

● 赴日本学习、进修、访问人员必读

# 留日指南与会话

● 徐一平 编  
● 张文友 审



LIURI

ZHINAN

YU

HUIHUA

高等教育出版社

374509

赴日本学习、进修、访问人员必读

# 留日指南与会话

徐一平 编  
张文友 审



高等教育出版社

(京)112号

02561-4  
内容提要

本书是一部简明实用的留日指南手册。编者基于多年留学日本的实际生活经验,从办理入境手续、找住房、学校生活、医疗、银行、商店、邮局等方面详细介绍了在日本进修、访问、学习所涉及到的各种问题及注意事项。会话部分密切联系实际,实用性强。附录部分提供了许多咨询、管理单位的地址及联系电话等。

本书是赴日进修、访问、学习的必备参考书。

责任编辑 祝大鸣

赴日本学习进修访问人员必读

留日指南与会话

徐一平

张文有

高等教育出版社

新华书店总店科技发行所发行

高等教育出版社新技术中心照排

北京市顺诚印刷厂印装

开本 787×960 1/32 印张 11.75 字数 210 000

1991年1月第1版 1991年1月第1次印刷

印数0001—2 938

ISBN7-04-004257-6/H·464

定价6.95元

# 前言

随着我国改革开放步伐的加快,中国留日学生的人数不断增加。据不完全统计,现在在日本的中国留学生总数已超过4万人。加上到日本进修、访问的人员,数目就更加可观。其中不少人在去日本之前,对日本的生活并不甚了解,而国内介绍这方面情况的书又不多,笔者基于自己留学日本六年的生活经验编写了此书,旨在供留日、访日人员参考。

本书包括十八项涉及留日、访日生活的内容。每单元均包括1. 中文简介概况;2. 日文场景会话(十八为“实用信例”);3. 中文参考译文;4. 单词和短语;5. 简单注释五个部分组成。

采取上述形式,不仅能对留日、访日人员起到一种生活指南的作用和提供一本实用的会话手册,而且对于拟赴日的有关人员和对本社会感兴趣的广大读者来说,也可作为一本了解日本社会现状的读物,有其阅读参考价值。笔者希望此书

能成为留日、访日人员的益友,并希望广大读者能喜欢它。

本书在初稿阶段,承国家教委张文友先生审阅,提出许多宝贵意见。在出版阶段,得到了燕京外语法经学校校长刘荣第先生和高等教育出版社尹学义先生的大力帮助,在此一并表示衷心的感谢。

著 者

1992年7月于北京

# 目录

|                  |     |
|------------------|-----|
| 一、入境侨居注册手续 ..... | 1   |
| 二、找住房和搬家 .....   | 22  |
| 三、学校 .....       | 44  |
| 四、校园生活 .....     | 61  |
| 五、健康与医疗 .....    | 78  |
| 六、邮局 .....       | 94  |
| 七、电话与电报 .....    | 110 |
| 八、自选商场与市场 .....  | 128 |
| 九、中华街 .....      | 149 |
| 十、书店 .....       | 167 |
| 十一、银行 .....      | 183 |
| 十二、电视 .....      | 197 |
| 十三、报纸 .....      | 214 |
| 十四、家庭 .....      | 229 |
| 十五、婚丧 .....      | 248 |
| 十六、茶道 .....      | 263 |
| 十七、观光旅行 .....    | 278 |

|                                    |     |
|------------------------------------|-----|
| 十八、社交书信 .....                      | 294 |
| 附录一、日语假名及发音表 .....                 | 314 |
| 附录二、日语动词、形容词、形容动词、助动<br>词活用表 ..... | 318 |
| 附录三、日本都、道、府、县厅所在地一览表...            | 325 |
| 附录四、日本主要河流、山脉一览表 .....             | 328 |
| 附录五、日本入国管理官署一览表 .....              | 332 |
| 附录六、主要日语学校名称一览表 .....              | 341 |
| 附录七、留学生咨询机构一览表 .....               | 347 |
| 附录八、自费申请赴日留学程序表 .....              | 349 |
| 附录九、单词和短语索引 .....                  | 352 |

# 入境侨居注册手续

**到**日本长期留学或工作，必须遵守日本的各项法律，尤其是对外国人的一些管理条例等。手续应严格按规定办理。为方便起见可在日本购买一本由日本入管协会编辑出版的《外国人入境侨居注册登记手册》。

根据日本现行法律规定，凡希望前往日本的外国人都应首先持有本国政府发给的有效护照，然后在驻本国的日本使领馆申请有效签证。入境时要接受入境审查人员检查并办理入境手续。办理入境手续时需出示护照和入境卡片（入境卡片可在机内索取，也可在到达机场后索取），在护照上加盖“允许入境”的印章后方可入境。

日本外务省对入境外国人规定的签证种类（即在留资格）共有五种二十三类。

1—1：外交人员及其家属的“外交”签证。有效期至其任期满为止。

1—2：日本政府承认的外国政府或国际组织

的公务人员及其家属的“公用”签证。有效期至其任期满为止。

1—3:在日本大学及同等研究机关从事研究或教育活动人员的“教授”签证。有效期为三年、一年或六个月。

1—4:从事有经济收入的音乐、美术、文学、艺术活动人员的“艺术”签证。有效期为三年、一年或六个月。

1—5:由外国宗教团体派遣的从事宗教活动人员的“宗教”签证。有效期为三年、一年或六个月。

1—6:根据与外国新闻报道机构签定合同赴日从事采访报道活动人员的“报道”签证。有效期为三年、一年或六个月。

2—1:进行投资、经营等贸易活动人员的“投资、经营”签证。有效期为三年、一年或六个月。

2—2:具有律师、会计师资格,并从事这方面活动人员的“法律、会计业务”签证。有效期为三年、一年或六个月。

2—3:具有医生资格,并从事医疗活动人员的“医疗”签证。有效期为一年或六个月。

2—4:根据与日方各机关单位的合同,进行各种业务研修活动人员的“研究”签证。有效期为一年或六个月。

2—5:在日本各类学校从事语学教育或其他教育活动人员的“教育”签证。有效期为一年或六个月。

2—6:根据与日方各机关单位的合同,从事各种技术工作活动人员的“技术”签证。有效期为一年或六个月。

2—7:根据与日方各机关单位的合同,从事各种人文科学工作活动人员的“人文知识、国际业务”签证。有效期为一年或六个月。

2—8:调到日本国内总公司或分公司工作人员的“企业内调动”签证。有效期为一年或六个月。

2—9:进行各种文艺、体育活动人员的“公演”签证。有效期为一年或三个月。

2—10:根据与日方各机关单位的合同,从事各种熟练特殊工种人员的“技术”签证。有效期为一年或六个月。

3—1:从事不带收入的学术、艺术活动或研究日本独特技艺活动人员的“文化活动”签证。有效期为一年或六个月。

3—2:短期观光、旅行、休养、体育、探亲、讲习、学会等活动人员的“短期逗留”签证。有效期为90天或15天。

4—1:在日本各大学或同等机关学校留学人员的“留学”签证。有效期为一年或六个月。

4—2:在日本各高中或技校等同等教育机构进行学习人员的“就学”签证。有效期为一年、六个月或三个月。

4—3:在日本各机关进行技术进修等活动人员的“研修”签证。有效期为一年、六个月或三个月。

4—4:持有外交人员、公用人员签证以外人员的配偶及未成年子女(即所谓被扶养者)的“家属逗留”签证。有效期为三年、一年、六个月或三个月。

5—1:从事法务大臣特别认可活动人员的“特定活动”签证。有效期为三年、一年、六个月或由法务大臣特殊指定,但不超过一年。

所有签证种类都是根据入境人员的目的制定的。持有该签证的入境人员应该履行相应的义务,不得从事超出自己签证种类规定资格范围的活动。有必要从事资格外活动时,应事先提出申请,未经许可擅自行事将被追究法律责任。

按日本法律规定,除持有外交签证和公用签证的人员以外,凡在日本长期逗留(三个月以上)者,在入境后两个星期(14天)以内,要到自己居住地所属的市、区、城镇或村政府等办理外国人注册登记手续。在办理手续时,除携带护照外,还要准备两张2寸脱帽正面相片(未满16岁者不要),填写外国人注册登记申请表,然后领取外国人注册登记证。按照日本现行法律规定,入境者年龄超过16岁,逗留期限一年以上者,在办理外国人注册登记手续时,还要在注册登记正本及注册登记证上按左手食指指纹。尽管这一规定遭到很多外国人反对,但至今尚未更改,拒绝按指纹者被视为违反日本国法律,甚至拒绝签发新的签证或勒令其出境。“外国人登录证明书”是长期逗留日本的外国人的合法身份证。日本法律要求长期逗留的

外国人随身携带,尤其是出远门或长期外出时最好带上,以免在发生问题时造成麻烦。外国人登录证明书不慎遗失或因事故被损坏时,需在遗失或被损坏后的 14 天以内提出补发申请。提交申请时还需出具有关的证明材料证明其遗失或损坏的经过和事实。当注册登记证所注明的各项,“姓名”“国籍”“住址”“职业”“逗留资格”(即签证种类)、“逗留期限”等发生变化时,应在发生变化后两个星期(14 天)之内办理变更登记手续。

上述手续均免费。

除注册登记手续外,其他有关手续均须到负责管辖本人居住地的入国管理局及代办处办理(各地入国管理局及代办处所在地请参见附录五)。

比较需要常办的手续有如下几种:

1. 再入境手续。在逗留期满之前,因故回国或到第三国去,尔后仍有必要返回日本时,事先要办好再入境手续。这样就不必再到日本驻外使领馆重新申请签证。办理再入境手续时,除填写再入国许可申请书一式两份外,须以印花税票的形式交纳 3000 日元的手续费。再入境手续一般为一次性,因而每次离开日本之前都须重新办理(外交官、新闻记者、国际航班机组人员、商社职员等因公频繁出入境者可办理多次性的再入境手续,手续费为 6000 日元)。再入境手续有效期以本人签证有效期为界限,最长不超过一年。因故在有效期内未能返回日本时,可到日本驻外使领馆申请

延长一年(但不能申请延长签证有效期)。

2. 签证有效期延长手续。签证有效期满后仍须在日本逗留时,要办理延长更新手续。延长手续一般在期满前一个月开始受理。办理延长手续时,除须填写在留期间更新许可申请书一式两份外,还须提交申请理由说明书,有关证明材料(如学生要提交“在学证明”及“成绩单”)、经济保证人的保证书及保证人经济能力的证明材料(如保证人的“在职证明”及“纳税证明”)等各一份,以印花税票形式交纳手续费 4000 日元。延长申请及申请延长的期限要经过审理方可批准。

3. 签证种类变更手续。当从事的活动与现持签证种类规定范围不符时,须办理变更手续。如持有“留学”签证者,规定以在大学等教育机构学习为主,学校毕业后就职,参加了工作,就要办理签证种类(即“在留资格”)变更手续。办理变更手续时,除填写在留资格变更许可申请书一式两份外,还须提交申请理由说明书、有关证明、经济保证人的保证书及保证人经济能力的证明材料各一份(根据申请情况,有时也需要各类证明材料一式两份),以印花税票的形式交纳手续费 4000 日元。变更申请要经过审理方可批准。特别是持有“短期逗留”签证的人,一般很难批准变更为其其他签证种类。

另外还有一些有关手续,当自己不太清楚时,可向管辖当地的入国管理局及时询问(各入管局电话号码也请参见附录五)。

到日本留学,无论是进大学,还是在日本语学校学习,按规定都必须有经济担保人担保才能得到签证。担保人对留学生在日本期间负有身份及经济担保的责任。

充当保证人的条件是,本人应具有正式职业和稳定的收入(年收入在 600 万日元以上),并应居住在留学生希望留学的地区或附近。当保证人是居住在日本的外国人时,其本人除应符合上述条件外,还必须是在日本居住十年以上,日语应用自如的外国人,方可充当经济保证人。据日本有关方面规定,一个符合上述条件的日本公民,对外国留学生进行担保的人数一般不得超过 2 人。

担保人提出担保时,要提交①住民票(即户口登记单);②纳税证明书或源泉征收票(即全年工资单);③在职证明书;④身份保证书(一般无统一格式);⑤担保说明书(说明担保的经过及被保人学习、生活费用的支付方法等);⑥誓约书(此件只有当被保人的费用不是由其父母或本人支付时才需要,其内容包括保证人每月所要负担的学费、生活费金额及负担方法等)等等一系列材料,当保证人是在日的外国人时,除上述材料外,还需提交“外国人登录济证明书”。

保证人最好是自己以及家人熟悉的日本朋友,或者是在日本多年的亲戚。找保证人要慎重,千万不可轻信,随便找一个“挂名保证人”或“架空保证人”。那样非但在办理签证手续时会造成一些麻烦,而且即使签证办成,到日本后,保证人不能

履行义务,也会给自己的留学生活造成很多困难。如果是通过间接关系介绍的保证人,则需要格外注意搞好同保证人的关系。到日本后,初次见到担保人时,一定要送些像样的礼物表示感谢。平时还要注意同保证人保持联系,逢年过节送些礼品或表示问候,切忌“用人朝前,不用人朝后”;平时不烧香,临时抱佛脚。如果开始时学习和生活上受到保证人的资助,在习惯生活以后,自己应设法找点工作,尽量减轻保证人的负担和不给担保人添麻烦。

## ● 场景会话 ●

- 孫: (ダイヤルをまわす)もしもし。
- 係り: はい、大阪<sup>おおさか</sup>入国<sup>にゅうこく</sup>管理<sup>かんり</sup>局<sup>きょく</sup>です。
- 孫: 大阪<sup>おおさか</sup>大学<sup>だいがく</sup>の中国<sup>ちゅうごく</sup>人<sup>じん</sup>留<sup>りゅう</sup>学<sup>がく</sup>生<sup>せい</sup>  
ですが、ちょっとお聞<sup>き</sup>きたいこ  
とがありまして…
- 係り: はい、どんな用<sup>よう</sup>件<sup>けん</sup>ですか。
- 孫: 在<sup>ざい</sup>留<sup>りゅう</sup>期<sup>き</sup>間<sup>かん</sup>更<sup>こう</sup>新<sup>しん</sup>の手<sup>て</sup>続<sup>つづ</sup>きにつ  
いて、お聞<sup>き</sup>きたいんですが。
- 係り: あ、そうですか、少<sup>しょう</sup>々<sup>しょう</sup>お待<sup>まち</sup>ち  
ください。
- 審査<sup>しんさ</sup>第<sup>だい</sup>二<sup>に</sup>課<sup>か</sup>: はい、お電<sup>でん</sup>話<sup>わ</sup>変<sup>か</sup>わりまし<sup>し</sup>た。審<sup>しん</sup>

きだいに か  
査第二課ですが。

孫:

ざいりゅう きかんこうしん てつづ  
在 留 期間 更新の手 続 きの こ  
となんですが、どんな 書類 が 必  
要 でしょう か。

審査第二課:

し ひりゅうがくせい  
私 費 留 学 生 ですか。

孫:

わたし もんぶしょうしゅうがくきん  
いや、私 は 文 部 省 奨 学 金 を  
もらっていますが、家内は私費で  
来 ています。

審査第二課:

そうですね。もんぶしょうしゅうがくせい  
場合は、パスポート、がいこくじんとう  
ろくしょう 録 証 のほかに、ざいがくしょうめいしよ  
成 績 表、それに 奨 学 金 支 給  
しょうめいしよ 証 明 書 を持 っ て くれ ば 結 構 で  
す。

孫:

わ  
はい、分かりました。で、しひ  
ばあい  
場合は?

審査第二課:

しひ ばあい  
私 費 の 場 合 で す と、しょうがくきんし  
きゅうしょうめいしよ か  
給 証 明 書 の代 わ り に、ざいりゅう  
ちゅう けい ひ しはら のうりよく  
中 の 経 費 を 支 払 う 能 力 が あ  
る こと を しょうめい しよるい  
と、みもとほしょうにん みもとほしょう  
書 及 び 保 証 人 の 在 職 証 明  
しよおよ ほしょうにん ざいしよくしょうめい  
しよある のうぜいしょうめいしよ ひつよう  
書 或 い は 納 税 証 明 書 が 必 要

です。

孫：<sup>ほんにん</sup> 本人の<sup>けいぎりよく</sup> 経済力を<sup>しょうめい</sup> 証明する書<sup>しょ</sup>  
類<sup>るい</sup>とはどんなものでしょうか。

審査第二課： あ、例えば、<sup>た</sup> 銀行に<sup>ぎんこう</sup> 貯金<sup>ちよきん</sup>がある  
場合<sup>ばあい</sup>、その<sup>ちよきんざんだかしようめい</sup> 貯金残高証明<sup>しょうめい</sup>でも  
いいですが、でも、あなたたちの  
場合<sup>ばあい</sup>は、ご主人<sup>しゆじん</sup>の<sup>しょうがくきんし</sup> 奨学金支<sup>きゆうしようめいしよ</sup>  
給証明書<sup>しょうめいしよ</sup>が使えるから、結<sup>けつ</sup>  
構<sup>こう</sup>だと思<sup>おも</sup>います。

孫： そうですか、以上<sup>いじよう</sup>の書類<sup>しよるい</sup>を持<sup>も</sup>っ  
て、そちらへお伺<sup>うかが</sup>いすればよろ  
しいですね。

審査第二課： そうですね。それから、<sup>てすうりよう</sup> 手数料  
として、一件<sup>いつけん</sup>ずつ<sup>よんせんえん</sup> 4000 円の<sup>しゆう</sup> 収  
入<sup>にゆういんし</sup> 印紙<sup>い</sup>が要<sup>い</sup>りますから、買<sup>か</sup>つて  
きてください。

孫： はい、分<sup>わ</sup>かりました。受け付け<sup>うけつけ</sup>は  
何時<sup>なんじ</sup>から何時<sup>なんじ</sup>までですか。

審査第二課： 平日<sup>へいじつ</sup>は午前<sup>ごぜん</sup> 中<sup>ちゆう</sup> 九時<sup>くじ</sup>から十二<sup>じゆうに</sup>  
時<sup>じ</sup>まで、午後<sup>ごご</sup> 一時<sup>いちじ</sup>から五時<sup>ごじ</sup>まで  
ですが、土曜日<sup>どようび</sup>の午後<sup>ごご</sup>と日曜日<sup>にちようび</sup>  
は休<sup>やす</sup>みです。なるべく平日<sup>へいじつ</sup>に來<sup>き</sup>  
てください。