

おかやまだいがくふくいりゅうがくせいしゅくしゃ  
**岡山大学福居留学生宿 舎**

**OKAYAMA UNIVERSITY FUKUI DORMITORY  
FOR INTERNATIONAL STUDENTS**

にゅう きょ あん ない  
**入 居 案 内**

**THE RULES & REGULATIONS  
FOR OKAYAMA UNIVERSITY DORMITORY**



おかやまだいがく  
**岡山大学**

**Okayama University**

## もく じ － 目 次 －

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| 1. 名 称・所在地・電話番号                   | 3  |
| 2. 施設・設備                          | 3  |
| 3. 宿泊施設の管理人                       | 3  |
| 4. 入居資格及び入居手続き                    | 5  |
| 5. 寄宿料及び光熱水料等                     | 7  |
| 6. 入居者心得                          | 11 |
| 7. 退去及び退去処分                       | 17 |
| 8. 危機管理                           | 19 |
| ◆ 岡山大学外国人留学生・研究員宿泊施設退去処置に係る基準について |    |
| ◆ 留学生宿舎共用施設利用方法について               |    |
| ◆ 岡山大学外国人留学生・研究員宿泊施設インターネット利用細則   |    |
| ◆ ゴミの捨て方                          |    |
| ◆ 主要連絡先一覧                         |    |

## — CONTENTS —

|  |    |
|--|----|
| 1. Address and Telephone Number .....  | 4  |
| 2. Facilities .....  | 4  |
| 3. Dormitory Staff .....   | 4  |
| 4. Requirements and Procedures for Residency .....   | 6  |
| 5. Rent and Utility Bills .....  | 8  |
| 6. General Rules .....   | 12 |
| 7. Moving out and Eviction .....   | 17 |
| 8. Crisis Management .....   | 20 |
| ◆ Detailed Eviction Regulations of Okayama University Dormitories<br>for International Students and Researchers        |    |
| ◆ Dormitory for International Students Rules and Regulation for the<br>Public Facilities                               |    |
| ◆ Internet Regulations for resident of Accommodations for Okayama<br>University International Students and Researchers |    |
| ◆ How to Dispose of Garbage  |    |
| ◆ Emergency Contact List   |    |

## 入居案内

## 1. 名称・所在地・電話番号

名称 岡山大学福居 留学生 宿 舎

所在地 〒700-0080 岡山市北区津島福居二丁目10番4号

電話番号 (086)256-9020

## 2. 施設・設備

## ■ 居住施設

| 住居区分   | 性別 | 室数  | 面積   | 階別   |
|--------|----|-----|------|------|
| 留学生単身用 | 男女 | 2 1 | 2 2㎡ | 1～3階 |

## ■ 共用施設

|      |                                      |
|------|--------------------------------------|
| 共用部分 | (1階) 談話室, 倉庫 (トランクルーム兼用)<br>(各階) 洗濯室 |
|------|--------------------------------------|

## ■ 設備

各居室には、ユニットバス、ミニキッチン、クローゼット、冷暖房機、冷蔵庫、電子レンジ、電気ポット、ベッド、机、椅子、カーテン、書棚、電気スタンド、インターネット回線

※洗濯機は、各階にある洗濯室の設備を利用してください。

※寝具類 (布団、シーツ、毛布、枕等) は、入居者各自で準備してください。

## 3. 宿泊施設の管理人

宿泊施設 1 階事務室には管理人がいますので、何かあれば相談してください。

管理人の受付時間は、平日 13 時 30 分から 15 時 00 分までです。

※上記時間外に用事がある場合は、国際交流会館へ行ってください。

国際交流会館の管理人室の受付時間は、次のとおりです。

● 月～金： 9:00～18:00

● 土： 10:00～15:00



※繁忙期を除き、日曜祝祭日及び大学の休業日は休みです。

# THE RULES & REGULATIONS

## 1. Address and Telephone Number

Name: Okayama University Fukui Dormitory

Address: 2-10-4, Tsushima- Fukui, Kita-ku, Okayama 700-0080

Telephone Number: International: 81 (86)256-9020

Local: 086-256-9020

## 2. Facilities

### ■ Dormitory

| Housing type                     | Sex  | Rooms | Area              | Floors |
|----------------------------------|------|-------|-------------------|--------|
| Single room for exchange student | M, F | 21    | 22 m <sup>2</sup> | 3      |

### ■ Shared Facilities

|                |  |
|----------------|--|
| Communal areas | (1 <sup>st</sup> floor) common room, storage room (multi-use trunk room)<br>(each floor) laundry |
|----------------|--|

### ■ Facilities in the Private Room

Each room is equipped with a unit bath, mini-kitchen, closet, air conditioner (heating and cooling), refrigerator, Microwave, water boiler pot, a bed, a desk, a chair, curtains, a bookshelf, a light stand, and internet access.

\*Residents must prepare their own bedding, blankets, sheets and pillows.

\*Laundry machines are available on each floor.

## 3. Dormitory Staff

Fukui Dormitory Staff are on duty in their office on the first floor.

The reception hours for the manager's room are **1:30PM to 3:00PM (weekdays)**.

\*For consultations outside of office hours, please visit the International House.

The reception hours for the manager's room at the International House are as follows.

●Monday – Friday: 9:00am to 6:00pm

●Saturday: 10:00am to 3:00pm

\*Please note that the office hour changes during mid-August and the end and the beginning of the year.



## 4. 入居資格及び入居手続

### ■入居資格

入居できる者は、**単身者（※）**で次の各号のいずれかに該当する者に限ります。

- 本学に在学する外国人留学生
- 本学に在学する日本人学生のうち、次のいずれかに該当する者
  - ①国際バカロレア入試に合格し入学する学生
  - ②国際入試に合格し入学するグローバル・ディスカバリー・プログラム生
  - ③レジデント・アシスタント（RA）

（※）**単身**とは、**単身**で来日している者のこと。

但し、下記に掲げる者は入居対象外とします。たとえ、入居後であっても下記項目に該当する事態が発生した場合は退去してもらいます。

- 休学・留年が決まった者。
- 非正規生で、当初の受入許可期間を延長し引き続き在籍することが決まった者。  
但し、研究生で在籍期間が延長期間も含め1年以内の者は含まない。
- 学内で懲戒処分を受けた者。
- 結婚し、配偶者も岡山県内にいる者。

### ■入居期間

最長6ヶ月以内で入居可能ですが、入居許可期間は下記のとおりです。

※詳細は、各自の入居許可書で確認してください。

4月入居者：4月 1日～9月15日

10月入居者：9月24日～翌年3月15日

### ■入居許可

入居者が決定した場合は、申請者に対して「岡山大学外国人留学生・研究員宿泊施設入居許可書」を交付します。

### ■入居手続

入居を許可された者は、指定された月日までに、指定された居室に入居し、次の諸手続を行ってください。

## 4. Requirements and Procedures for Residency

### ■ Residency Requirements

Residence in Fukui Dormitory is open to those who fall under one of the following conditions:

- **single students\*** registered at Okayama University
- Japanese students who are enrolled at Okayama University and meet one of the following requirements;
  1. students who pass the international Baccalaureate entrance examination
  2. students of the Global Discovery Program who pass the international entrance examination
  3. Resident Assistant (RA)

**“Single accommodation” is for one resident only.**

\*A “single international student” is defined as an unaccompanied person who has come to Japan. Furthermore, residence eligibility is lost when:

- a student is on temporary absence from school or must remain in the same grade for another year;
- non-degree students who extend their period of study and remain as non-degree students (not including research students on a term or an extended term of less than one year);
- a student who has received a disciplinary punishment; and,
- a single student who is an eligible resident but who marries and whose spouse is residing in Okayama prefecture.

### ■ Period of Stay

The maximum period of stay is less than 6 months and the permitted period of stay is as follows:

- April move-in residents: from April 1 to September 15
- October move-in residents: from September 24 to March 15 of the following year

\*For the details, please refer to the PERMISSION FOR RESIDENCE.

### ■ Permission for Residence

Successful applicants will receive “Permission for Residence”.

### ■ Procedure for Moving in

Applicants who have received permission must complete the following procedures for moving in:

### ① 入居届・誓約書・設備リストの提出

入居の際「岡山大学外国人留学生・研究員宿泊施設入居届」、「誓約書」及び「設備リスト」を提出してください。

### ② 鍵の受渡し

入館カードキー及び居室の鍵は、入居の際にお渡しします。管理人の勤務時間内に国際交流会館で鍵を受け取ってください。

### ③ 備品の点検

入居時に、施設及び備付け物品を点検してください。故障、破損等があれば速やかに管理人へ連絡してください。

### ■ 入居の取消し

入居の許可を受けた者が、正当な理由なく指定された期日までに入居しないときは、入居の許可を取り消します。

## 5. 寄宿料及び光熱水料等

岡山大学外国人留学生・研究員宿泊施設寄宿料等規程で定められた寄宿料を徴収します。

### ■ 寄宿料

入寮費：30,000円

寄宿料：月額 28,000円

☆ 月の途中に入居、又は退去する場合でも、1ヶ月分の月額寄宿料の支払いが必要です。

ただし、次の場合は、以下の所定の寄宿料となります。

① 9月24日以降に入居する場合：月額寄宿料の半額

② 3月又は9月に退去する場合（各月15日までに退去）：月額寄宿料の半額

### ■ 寄宿料の納入方法

寄宿料の請求書は、毎月20日頃にメールボックスにお届けします。毎月末日までにその月分について、振込みにより指定する口座あてに納めてください。（※退去月は除く）

● 既納の寄宿料は返還いたしません。





### 1. Submission of the “Notification of Arrival” and the “Written Oath” and the “Checklist for furniture & appliances”

Submit the “Notification of Arrival” and the “Written Oath” the “Checklist for furniture & appliances” to the manager’s office.

### 2. Key Delivery

The card key and the room key will be handed over on moving in.

Please receive the key at the International House during the office hours of the manager.

### 3. Facility and Equipment Inspection

Facility and equipment inspection take place on moving in. Any damage or missing items must be immediately reported to the manager.

### ■ Cancellation

A qualified applicant who does not arrive on the correct date or time without a reasonable excuse will automatically have their residence permission CANCELLED.

## 5. Rent and Utility Bills

Rent and other charges are regulated under “Okayama University regulations for rent and other charges applying to Exchange Students and Foreign Researchers”.

### ■ Admission Fee and Rent

Admission Fee     30,000 yen

Monthly Rent     28,000 yen

**\*A full month’s rent is charged in the case of moving in or out mid-month.**

**However, the prescribed amount of rent is charged in the cases below:**

1. Moving in after September 24th: a half of the monthly rent
2. Moving out in March or September (before 15th each month): a half of the monthly rent

### ■ Monthly Rent Due Date

The bill for rent is to be delivered to the mail box of each room sometime around 20<sup>th</sup> of the month by the university. Rent has to be transferred to the designated bank account by the last day of the month (except the month of moving out).

- Rent payments cannot be refunded.



こうねつすいりょうなど  
■光熱水料等

- 寄<sup>き</sup>宿<sup>しゆく</sup>料<sup>りょう</sup>のほか各<sup>かく</sup>個<sup>こ</sup>人<sup>じん</sup>の居<sup>き</sup>室<sup>しつ</sup>内<sup>ない</sup>で使<sup>し</sup>用<sup>よう</sup>す電<sup>でん</sup>気<sup>き</sup>、ガ<sup>ガ</sup>ス<sup>ス</sup>及<sup>およ</sup>び水<sup>すい</sup>道<sup>どう</sup>料<sup>りょう</sup>金<sup>きん</sup>を<sup>を</sup>負<sup>ふ</sup>担<sup>たん</sup>しな<sup>な</sup>け<sup>け</sup>れ<sup>れ</sup>ば<sup>ば</sup>な<sup>な</sup>り<sup>り</sup>ま<sup>ま</sup>せ<sup>せ</sup>ん。
- 夏<sup>なつ</sup>休<sup>やす</sup>み等<sup>など</sup>長<sup>なが</sup>期<sup>き</sup>間<sup>かん</sup>留<sup>る</sup>守<sup>す</sup>に<sup>に</sup>した<sup>した</sup>こ<sup>こ</sup>に<sup>に</sup>よ<sup>よ</sup>り支<sup>し</sup>払<sup>はら</sup>い<sup>い</sup>が<sup>が</sup>滞<sup>とど</sup>つ<sup>こ</sup>た<sup>た</sup>場<sup>ば</sup>合<sup>あい</sup>、電<sup>でん</sup>気<sup>き</sup>、ガ<sup>ガ</sup>ス<sup>ス</sup>、水<sup>すい</sup>道<sup>どう</sup>が<sup>が</sup>止<sup>と</sup>め<sup>め</sup>ら<sup>ら</sup>れ<sup>れ</sup>る<sup>る</sup>可<sup>か</sup>能<sup>のう</sup>性<sup>せい</sup>が<sup>が</sup>あ<sup>あ</sup>り<sup>り</sup>ま<sup>ま</sup>す。

＜入居後＞

- 公<sup>こう</sup>共<sup>きょう</sup>料<sup>りょう</sup>金<sup>きん</sup>（電<sup>でん</sup>気<sup>き</sup>、ガ<sup>ガ</sup>ス<sup>ス</sup>、水<sup>すい</sup>道<sup>どう</sup>）に<sup>に</sup>お<sup>お</sup>け<sup>け</sup>る<sup>る</sup>請<sup>せい</sup>求<sup>きゅう</sup>は、各<sup>かく</sup>事<sup>じ</sup>業<sup>ぎょう</sup>者<sup>しゃ</sup>よ<sup>よ</sup>り払<sup>はら</sup>込<sup>こ</sup>書<sup>しょ</sup>が<sup>が</sup>郵<sup>ゆう</sup>送<sup>そう</sup>さ<sup>さ</sup>れ<sup>れ</sup>る<sup>る</sup>の<sup>の</sup>で、金<sup>きん</sup>融<sup>ゆう</sup>機<sup>き</sup>関<sup>かん</sup>あ<sup>あ</sup>る<sup>る</sup>い<sup>い</sup>は<sup>は</sup>コ<sup>こ</sup>ン<sup>コン</sup>ビ<sup>ビ</sup>ニ<sup>ニ</sup>エ<sup>エ</sup>ン<sup>ン</sup>ス<sup>ス</sup>ス<sup>ス</sup>ト<sup>ト</sup>ア<sup>ア</sup>で<sup>で</sup>支<sup>し</sup>払<sup>はら</sup>っ<sup>っ</sup>て<sup>て</sup>く<sup>く</sup>だ<sup>だ</sup>さ<sup>さ</sup>い。
- 公<sup>こう</sup>共<sup>きょう</sup>料<sup>りょう</sup>金<sup>きん</sup>の<sup>の</sup>支<sup>し</sup>払<sup>はら</sup>い<sup>い</sup>は、銀<sup>ぎん</sup>行<sup>こう</sup>の<sup>の</sup>口<sup>こう</sup>座<sup>ざ</sup>振<sup>ふ</sup>替<sup>か</sup>え<sup>え</sup>が<sup>が</sup>一<sup>いつ</sup>般<sup>ぱん</sup>的<sup>てき</sup>です。口<sup>こう</sup>座<sup>ざ</sup>振<sup>ふ</sup>替<sup>か</sup>え<sup>え</sup>を<sup>を</sup>希<sup>き</sup>望<sup>ぼう</sup>す<sup>す</sup>場<sup>ば</sup>合<sup>あい</sup>は、次<sup>つぎ</sup>の<sup>の</sup>手<sup>て</sup>続<sup>つづ</sup>き<sup>き</sup>を<sup>を</sup>行<sup>おこな</sup>っ<sup>っ</sup>て<sup>て</sup>く<sup>く</sup>だ<sup>だ</sup>さ<sup>さ</sup>い。（割<sup>わり</sup>引<sup>ひ</sup>等<sup>など</sup>も<sup>も</sup>あ<sup>あ</sup>る<sup>る</sup>た<sup>た</sup>め<sup>め</sup>口<sup>こう</sup>座<sup>ざ</sup>振<sup>ふ</sup>替<sup>か</sup>え<sup>え</sup>を<sup>を</sup>した<sup>した</sup>ほ<sup>と</sup>う<sup>う</sup>が<sup>が</sup>お<sup>お</sup>得<sup>とく</sup>です。）
- 金<sup>きん</sup>融<sup>ゆう</sup>機<sup>き</sup>関<sup>かん</sup>で<sup>で</sup>口<sup>こう</sup>座<sup>ざ</sup>を<sup>を</sup>開<sup>かい</sup>設<sup>せつ</sup>し<sup>し</sup>て<sup>て</sup>く<sup>く</sup>だ<sup>だ</sup>さ<sup>さ</sup>い。（既<sup>すで</sup>に<sup>に</sup>口<sup>こう</sup>座<sup>ざ</sup>を<sup>を</sup>開<sup>かい</sup>設<sup>せつ</sup>し<sup>し</sup>て<sup>て</sup>い<sup>い</sup>る<sup>る</sup>場<sup>ば</sup>合<sup>あい</sup>は、必<sup>ひつ</sup>要<sup>よう</sup>あ<sup>あ</sup>り<sup>り</sup>ま<sup>ま</sup>せ<sup>せ</sup>ん。）
- 各<sup>かく</sup>公<sup>こう</sup>共<sup>きょう</sup>料<sup>りょう</sup>金<sup>きん</sup>の<sup>の</sup>支<sup>し</sup>払<sup>はら</sup>い<sup>い</sup>用<sup>よう</sup>紙<sup>し</sup>は、金<sup>きん</sup>融<sup>ゆう</sup>機<sup>き</sup>関<sup>かん</sup>の<sup>の</sup>窓<sup>まど</sup>口<sup>ぐち</sup>に<sup>に</sup>あ<sup>あ</sup>り<sup>り</sup>ま<sup>ま</sup>す。
- 各<sup>かく</sup>公<sup>こう</sup>共<sup>きょう</sup>料<sup>りょう</sup>金<sup>きん</sup>（電<sup>でん</sup>気<sup>き</sup>、ガ<sup>ガ</sup>ス<sup>ス</sup>、水<sup>すい</sup>道<sup>どう</sup>）の<sup>の</sup>口<sup>こう</sup>座<sup>ざ</sup>振<sup>ふ</sup>替<sup>か</sup>え<sup>え</sup>の<sup>の</sup>手<sup>て</sup>続<sup>つづ</sup>き<sup>き</sup>を<sup>を</sup>し<sup>し</sup>て<sup>て</sup>く<sup>く</sup>だ<sup>だ</sup>さ<sup>さ</sup>い。
- 振<sup>ふ</sup>込<sup>こ</sup>み<sup>み</sup>手<sup>て</sup>続<sup>つづ</sup>き<sup>き</sup>は<sup>は</sup>1～2ヶ<sup>か</sup>月<sup>げつ</sup>程<sup>ていど</sup>度<sup>ど</sup>か<sup>か</sup>か<sup>か</sup>る<sup>る</sup>こ<sup>こ</sup>と<sup>と</sup>も<sup>も</sup>あ<sup>あ</sup>り<sup>り</sup>ま<sup>ま</sup>す。  
\* 口<sup>こう</sup>座<sup>ざ</sup>振<sup>ふ</sup>替<sup>か</sup>え<sup>え</sup>開<sup>かい</sup>始<sup>し</sup>ま<sup>ま</sup>で<sup>で</sup>は<sup>は</sup>各<sup>かく</sup>事<sup>じ</sup>業<sup>ぎょう</sup>者<sup>しゃ</sup>か<sup>か</sup>ら<sup>ら</sup>郵<sup>ゆう</sup>送<sup>そう</sup>さ<sup>さ</sup>れ<sup>れ</sup>て<sup>て</sup>く<sup>く</sup>る<sup>る</sup>払<sup>はら</sup>込<sup>こ</sup>書<sup>しょ</sup>等<sup>など</sup>に<sup>に</sup>よ<sup>よ</sup>り金<sup>きん</sup>融<sup>ゆう</sup>機<sup>き</sup>関<sup>かん</sup>あ<sup>あ</sup>る<sup>る</sup>い<sup>い</sup>は<sup>は</sup>コ<sup>こ</sup>ン<sup>コン</sup>ビ<sup>ビ</sup>ニ<sup>ニ</sup>エ<sup>エ</sup>ン<sup>ン</sup>ス<sup>ス</sup>ト<sup>ト</sup>ア<sup>ア</sup>で<sup>で</sup>請<sup>せい</sup>求<sup>きゅう</sup>額<sup>がく</sup>の<sup>の</sup>支<sup>し</sup>払<sup>はら</sup>い<sup>い</sup>が<sup>が</sup>で<sup>で</sup>き<sup>き</sup>ま<sup>ま</sup>す。

＜退居時＞

- 退<sup>たい</sup>居<sup>きょ</sup>日<sup>じ</sup>（電<sup>でん</sup>気<sup>き</sup>、ガ<sup>ガ</sup>ス<sup>ス</sup>、水<sup>すい</sup>道<sup>どう</sup>を<sup>を</sup>止<sup>と</sup>め<sup>め</sup>る<sup>る</sup>日<sup>ひ</sup>）を<sup>を</sup> 1ヶ<sup>か</sup>月<sup>げつ</sup>前<sup>まえ</sup>ま<sup>ま</sup>で<sup>で</sup>に<sup>に</sup>管<sup>かん</sup>理<sup>り</sup>人<sup>にん</sup>へ<sup>へ</sup>連<sup>れん</sup>絡<sup>らく</sup>し<sup>し</sup>て<sup>て</sup>く<sup>く</sup>だ<sup>だ</sup>さ<sup>さ</sup>い。
- 退<sup>たい</sup>居<sup>きょ</sup>後<sup>ご</sup>に<sup>に</sup>帰<sup>きこく</sup>国<sup>こく</sup>する<sup>する</sup>者<sup>もの</sup>：  
国<sup>こく</sup>際<sup>さい</sup>部<sup>ぶ</sup>が<sup>が</sup>各<sup>かく</sup>事<sup>じ</sup>業<sup>ぎょう</sup>者<sup>しゃ</sup>に<sup>に</sup>連<sup>れん</sup>絡<sup>らく</sup>を<sup>を</sup>取<sup>と</sup>り<sup>り</sup>訪<sup>ほう</sup>問<sup>もん</sup>日<sup>にち</sup>時<sup>じ</sup>を<sup>を</sup>設<sup>せ</sup>定<sup>てい</sup>す<sup>す</sup>の<sup>の</sup>で、そ<sup>その</sup>の<sup>の</sup>時<sup>じ</sup>間<sup>かん</sup>に<sup>に</sup>は<sup>は</sup>必<sup>かな</sup>ず<sup>ず</sup>部<sup>ぶ</sup>屋<sup>や</sup>に<sup>に</sup>居<sup>い</sup>て<sup>て</sup>く<sup>く</sup>だ<sup>だ</sup>さ<sup>さ</sup>い。  
当<sup>とう</sup>日<sup>じつ</sup>事<sup>じ</sup>業<sup>ぎょう</sup>者<sup>しゃ</sup>が<sup>が</sup>メ<sup>め</sup>ー<sup>た</sup>ー<sup>を</sup>等<sup>など</sup>を<sup>を</sup>確<sup>かく</sup>認<sup>にん</sup>し<sup>し</sup>算<sup>さん</sup>出<sup>しゅつ</sup>し<sup>した</sup>光<sup>こう</sup>熱<sup>ねつ</sup>水<sup>すい</sup>料<sup>りょう</sup>を<sup>を</sup>そ<sup>その</sup>の<sup>の</sup>場<sup>ば</sup>で<sup>で</sup>支<sup>し</sup>払<sup>はら</sup>っ<sup>っ</sup>て<sup>て</sup>く<sup>く</sup>だ<sup>だ</sup>さ<sup>さ</sup>い。
- \* 訪<sup>ほう</sup>問<sup>もん</sup>日<sup>にち</sup>の<sup>の</sup>設<sup>せ</sup>定<sup>てい</sup>に<sup>に</sup>つ<sup>つ</sup>い<sup>い</sup>て<sup>て</sup>は、原<sup>げん</sup>則<sup>そく</sup>土<sup>ど</sup>日<sup>にち</sup>祝<sup>しゅく</sup>日<sup>にち</sup>不<sup>ふ</sup>可<sup>か</sup>。

- 退<sup>たい</sup>居<sup>きょ</sup>後<sup>ご</sup>も<sup>も</sup>岡<sup>おか</sup>山<sup>やま</sup>大<sup>だい</sup>学<sup>がく</sup>に<sup>に</sup>在<sup>ざい</sup>籍<sup>せき</sup>する<sup>する</sup>者<sup>もの</sup>：

引<sup>ひ</sup>っ<sup>こ</sup>越<sup>こ</sup>し<sup>し</sup>先<sup>さき</sup>の<sup>の</sup>住<sup>じゅう</sup>所<sup>しょ</sup>等<sup>など</sup>を<sup>を</sup>国<sup>こく</sup>際<sup>さい</sup>部<sup>ぶ</sup>に<sup>に</sup>知<sup>し</sup>ら<sup>ら</sup>せ<sup>せ</sup>て<sup>て</sup>く<sup>く</sup>だ<sup>だ</sup>さ<sup>さ</sup>い。口<sup>こう</sup>座<sup>ざ</sup>引<sup>ひ</sup>き<sup>き</sup>落<sup>お</sup>とし<sup>し</sup>に<sup>に</sup>使<sup>し</sup>用<sup>よう</sup>し<sup>した</sup>て<sup>て</sup>い<sup>い</sup>る<sup>る</sup>銀<sup>ぎん</sup>行<sup>こう</sup>口<sup>こう</sup>座<sup>ざ</sup>は<sup>は</sup>絶<sup>ぜつ</sup>対<sup>たい</sup>に<sup>に</sup>解<sup>かい</sup>約<sup>やく</sup>し<sup>し</sup>な<sup>な</sup>い<sup>い</sup>で<sup>で</sup>く<sup>く</sup>だ<sup>だ</sup>さ<sup>さ</sup>い。



## ■ Utility Bills

- Residents must pay for their personal consumption of gas, water and electricity.
- If payment is delayed due to absence from dormitory for a long period such as summer vacation, electricity, gas and water supply may be stopped.

### <After Moving in>

- Each utility company (gas, water and electricity) will issue a utility bill to the resident which will be delivered to the resident's mailbox. Payment is at any financial institution or convenience stores.
  - Utility bills are usually paid through direct debit from bank accounts as the handling fees are lower. Residents who wish to have their utility bills paid through direct debit from their bank accounts must follow the procedures below. After arrival in Japan, open a bank account at a financial institution. (If a resident has already opened an account, it is not necessary to open another account).
  - Each utility has a separate direct debit form available at the financial institution.
  - Residents need to complete and submit the forms for each utility that they wish to pay through direct debit.
  - Processing of the direct debit application can take from one to two months.
- \*Until direct debit begins, residents will receive invoices for each utility in their mailbox. These invoices can be paid at any financial institution or convenience store.

### <Moving out>

- Residents must inform the moving out day to the manager **ONE MONTH BEFORE** moving out.
- Residents who return to their home countries after moving out:**  
The International Affairs Department will set up the date and time for a representative of each utility to come and read the utility meter. The resident must be present at that time. The outstanding utility bills are paid on the spot to the utility representative.  
**Note: visits are only available on weekdays during working hours.**
- Residents who remain enrolled at Okayama University:**  
Inform the new address to the International Affairs Department. Residents using direct debit from their bank accounts to pay utility bills must ABSOLUTELY not cancel their direct debit arrangements.



●各事業者の連絡先：料金，その他に関しては，直接各事業者に問い合わせてください。

●（電気）中国電力岡山営業所（平日9:00～20:00，土日祝日を除く）

＊相談・問い合わせフリーダイヤル 0120-411-669

●（ガス）岡山ガス

＊問い合わせ：平日8:30～17:15 086-272-3111

●（水道）岡山市水道局

＊お客様センター：平日8:30～18:00 086-234-5959

## 6. 入居者心得

### ■禁煙

岡山大学は敷地内全面禁煙です。宿泊施設は個室も含め，全館禁煙です。



### ■宿泊施設の施設，設備，備品等使用上の注意

●宿泊施設の施設，設備，備品等は十分注意して使用してください。入居者がこの注意を怠り施設，設備，備品等を無くしたり，壊したり，汚したりした時は，元どおりにするか又は入居者の負担で弁償しなければなりません。

●地震により設備（家具）が倒壊，損壊しないように補強しているため，施設，設備，備品等の改造及び補修並びに模様替えは，入居者が勝手に行ってはけません。

●電気，ガス，給排水，冷暖房機等の設備が故障した場合は，直ちに管理人に知らせてください。

●幾つかの電化製品（例：電子レンジ，ドライヤー等消費電力が大きいもの）を同時に使用するとブレーカーが落ちますので注意してください。

### ■鍵

入館カード及び居室の鍵は，入居期間中入居者が責任をもって保管してください。万一，紛失や破損した場合には，直ちに管理人へ届け出てください。鍵の再発行に係る費用は，入居者の自己負担となります。また，鍵を他人に貸すこと及び合鍵を作ることとは絶対にしないでください。

### ■保健・衛生

●宿泊施設は，入居者各自で常に清潔・整頓に努めてください。

●居室内の清掃及びごみの処理は，入居者各自で行ってください。また，廊下やベランダにごみを放置しないでください。廊下やベランダは緊急避難に備えていつも物は置かないようにしてください。

●宿泊施設内でのペットの飼育はできません。



- The contact numbers for each utility are listed below:  
**(Electricity)** Chugoku Denryoku (Mon. – Fri. 9:00～20:00)  
 Inquiries : 0120-411-669 (toll-free)  
**(Gas)** Okayama Gas (Mon.- Fri. 8:30～17:15)  
 Inquiries: 086-272-3111  
**(Water)** Okayama City Waterworks Bureau (Mon. - Fri. 8:30～18:00)  
 Customer center: 086-234-5959

## 6. General Rules

### ■ Non-Smoking

Okayama University is completely non-smoking. Fukui Dormitory is also no smoking in all locations whether public spaces, shared areas or private rooms.



### ■ Care of the DORMITORY

- Residents should always keep in mind the facility, equipment and fixtures are provided for the convenience of all residents and future residents. Where a resident has caused damage or loss to the equipment, fixtures or facility restitution to the original state lies with the responsible resident. When a resident leaves a mess reimbursement for cleaning costs lies with the responsible resident.
- Residents may not repair or remodel the facilities, equipment or fixtures.  
Residents may adjust the position of the furniture in their rooms if the furniture can easily be returned to its original position.
- Residents must immediately inform the manager in the case of problems or breakdowns with the electricity, gas, water or air-conditioning.
- Residents are asked not to use high power demand electrical appliances simultaneously as this will overload the wiring and trip the electrical breakers.

### ■ Keys

The safe-keeping of keys and the code numbers for the mailboxes are the resident's responsibility. Residents may not hand over their keys to non-residents. Residents may not make spare keys. Residents are asked to report lost or broken keys to the manager. Residents will be charged a replacement fee.

### ■ Sanitation and Hygiene

- Residents must always remember to respect the expectations of the other residents for a clean, healthy living space.
- Residents are responsible to clean their own rooms and dispose of their trash appropriately. Under no circumstances may trash be left in the hallways; the hallways must be kept clear at all times in case of emergency evacuation.
- Pets are not allowed in Fukui Dormitory.



## ■ 協調性

同居者はお互い尊重するものとします。

### ● 騒音

午後10時以降は自室も含め、他の居住者及び近隣住民の迷惑となりますので、大声で騒ぐ等の行為は決してしないでください。注意をしても状況が改善されない場合は、即刻退居をしていただきます。

### ● 臭い

他の同居者の迷惑になるような臭いを放たないようにしてください。注意をしても状況が改善されない場合は、即刻退居をしていただきます。

## ■ ごみ処理

福居留学生 宿舎のルールに従って、ゴミを処分してください。

● ごみは種類毎に分別して所定のごみ箱に捨ててください。ごみの分別は非常に複雑です。わからない場合は、管理人に尋ねてください。

● 生ごみは「燃えるごみ」として必ず毎週火曜日と金曜日の朝7:40～8:20に出してください。それ以外の曜日・時間に出すことはできません。

● 生ごみは中身が漏れないように、透明または半透明の袋に入れてください。



## ■ 共用施設の利用

### ● 洗濯室

午前7時から午後10時まで利用可。※午後10時までに洗濯を終わらせてください。



## ■ 掲示板

大学からのお知らせや情報が掲示されています。毎日掲示板をチェックしてください。

掲示板に掲示したい場合、あらかじめ国際部に申し出てください。

## ■ 電話

管理人室の電話は、使用できません。原則、外部からの電話の取り次ぎは行いません。



## ■ Cooperation

Residents are expected to show a high level of respect towards each other.

### ●Noise

Residents are asked to be quiet and not disturb other residents after 10:00 pm every night. Residents who cause noise disturbances will be asked to leave Fukui Dormitory immediately.

### ●Odors

Residents should refrain from causing odors that may disturb other residents. Residents who consistently disturb Fukui Dormitory with offensive odors will be asked to leave Fukui Dormitory immediately.

## ■ Garbage Disposal

Residents are expected to conform to dormitory's practice in the disposal of garbage.

- Garbage must be separated according to the following categories and placed at the specified garbage pick-up point in the appropriate boxes. The separation of garbage is very complicated. In case of confusion please consult the manager.
- Food waste should be put in the BURNABLE GARBAGE. Clear or semi-clear bags may be used to dispose of trash. Burnable garbage should be put out between 7:40am - 8:20am every Tuesday and Friday. Burnable garbage cannot be put out for disposal anytime other than Tuesdays or Fridays.
- Food waste must be put into clear or semi-clear bags. Garbage bags must not leak their contents.



## ■ Use of Shared Facilities

### ●Laundry Room

The laundry room is open from 7 a.m. to 10 p.m. daily.

**\*DO NOT use the washing machine after 10:00 p.m.\***



## ■ Notice Board

The notice-board is the main conduit of information between the University and the DORMITORY. Residents are asked to check the notice-board every day.

Residents must apply to the International Affairs Department if they wish to post a notice on the notice-board.

## ■ Telephone

Residents may not use the telephone in the facility office. In principle, the office does not accept outside calls for residents.





## ■郵便物

郵便局の人が、外に設置してある入居者各自のメールボックスに郵便物を入れてくれますので、各自、毎日チェックし、責任を持って管理してください。

※メールボックスの開け方を他人に教えないでください。もしメールボックスの中のものが紛失しても、大学は責任を負いません。

## ■駐車場/駐輪場

### ●自転車

自転車等は、道路上や宿泊施設建物出入口付近に放置してはいけません。鍵をかけて定められた自転車置場にきちんと置いてください。

### ●車

車の駐車は絶対にしないでください。駐車場はありません。



## ■来訪者

●来訪者の入居者の居室への立ち入りは禁止します。

●宿泊施設内に来訪者を宿泊させることはできません。1泊でも認められません。

●他人に又貸しすることも厳禁です。

※規則を守らなかった場合は、警告カードを発行します。

※来訪者を宿泊させたことが発覚した場合は、該当者には即刻退去していただきます。

## ■外泊及び旅行

外泊、旅行等で居室を7日以上不在にする場合は、緊急連絡時に備えて必ず事前に管理人へ「不在届」を提出してください。

## ■盗難

大学内の研究室や宿舎等で盗難が多発しています。宿舎を離れる時は、ドアや窓に必ず施錠し居室内の持ち物について責任を持って管理してください。駐輪場に自転車を停める場合にも鍵を複数かけるなど盗難防止に努めてください。万一、被害に遭った時は、国際部または管理人室に知らせ、各自で警察に届けてください。夜間、土日等管理人がいない時は、緊急連絡先一覧の西門守衛に通報してください。

※宿舎の敷地内でもものがなくなっても、大学は一切責任を負いません。





## ■ Mail

Mail will be delivered to the mail boxes for each resident located in the entrance room on the first floor. Residents are responsible to check their mail boxes daily.

\*Residents must safeguard the security for their mailboxes and must not divulge the code numbers of the mailboxes to others. Okayama University has no responsibility for lost or stolen mail.

## ■ Parking

### ●Bicycles

Bicycles must be parked and locked in the indicated bicycle parking area. Bicycles must not be parked in the road or obstructing the entrance to the facility.

### ●Cars

Residents may not park cars at the facility. There is no car parking at the facility.

## ■ Visitors

●Visitors are not allowed to enter residents' rooms.

●Non-residents are not allowed to lodge in the facility at any time.

●Residents are not allowed to sublet their rooms.

\*You will be issued with a warning card if you violate the rules.

\*Residents who fail to observe the above second rule will be evicted immediately.



## ■ Absence and Travel

Residents are asked to inform the manager by submitting the “Notice of Absence” when they plan to stay out or be absent for more than 7 days. This is to enable efficient contact in an emergency.

## ■ Theft

Okayama University laboratories and other facilities are prone to theft. Residents are asked, therefore, to take due precautions to prevent theft. When leaving their rooms residents should lock all windows and doors. Bicycles should always be locked wherever parked at all times. Victims of theft should inform the international Affairs Department or the dormitory manager and report to the police by yourself. In the event of theft or after hours, weekends or holidays residents should contact the on-campus security guard.

\*Okayama University cannot take responsibility in case of lost property.



## ■その他

- 防犯上、宿泊施設の玄関のドアは常に施錠されます。
- 宿泊施設への入館には入館カードキーが必要となりますので、外出する際は必ず入館カードキーを持って外出してください。
- 防犯上、出入口に監視カメラを設置し、常に状況を録画しています。
- この入居案内の内容以外のことは、その都度国際部から入居者の皆さんにお知らせします。

## 7. 退去及び退去処分

原則、入居許可期間中の途中退去は認めません。ただし、退去日が属する月が9月または3月の場合に限り退去を認めますが、入居許可期間にかかわらず、必ず同月15日までに退去してください。宿舎の入居許可期間が満了したときは、直ちに宿舎を退去しなければなりません。

### ■退去手続き

#### ①退去届の提出

- 入居者が退去する場合は、退去日の1ヶ月前までに「岡山大学外国人留学生・研究員宿泊施設退去届」を管理人室に提出してください。
- 入居許可期間より1ヶ月以上早く退寮する人が、期日までに退去届を提出しなかった場合は、違約金（寮費1ヶ月分）の支払いをしなければなりません。
- 退去届提出後の退寮日の変更は、原則認めません。

#### ②清掃、未払いの寄送料、点検

- 住居の施設、設備、備品等を原状に回復しなければなりません。
  - 管理人室に退去する月の寄送料を納入し、公共料金を精算しなければなりません。
  - 退去日前日までに管理人に、室内の破損や汚れ状態の点検を受けてください。
- ※備品の破損や紛失及び部屋の清掃をしないで退去した場合は、清掃費及び備品等購入費の実費（平均25,000円）を負担してもらいます。

#### ③鍵の返却

退去時に、入館カード及び居室の鍵を管理人へ返還してください。



## ■ Miscellaneous

- To prevent crime the front door to the facility is to be kept locked at all times.
- Residents should remember to bring their pass card with them whenever they leave the facility.
- A closed-circuit camera records the scene in front of the entrance.
- In the case of a situation not covered by this guide the International Affairs Department will issue appropriate guidelines.

## 7. Moving out and Eviction

In principle, residents are not allowed to move out during the term of residence except in September or March. In case of moving out in September or March, residents must leave the room by 15th of that month regardless of the term of residence. Residents must vacate their rooms when their period of stay is over.

### ■ Procedures for Moving out:

#### 1. Submission of Notification of Moving out

- Residents must submit “Notification of Departure” to the manager at least **ONE MONTH BEFORE** moving out.
- If residents moving out more than one month earlier than the permitted period of stay does not submit “Notification of Departure” by the due date, a penalty fee (for one month’s rent fee) must be paid.
- Residents are not allowed to change the date of departure after submitting the “Notification of Departure”.

#### 2. Cleaning, Outstanding Rent and Utility Bills and Inspection

- Rooms, equipment and furnishings must be returned to their original state on moving out.
- Outstanding rent must be settled with the manager and utility bills must be completed payment.
- Please make sure the room is inspected by the manager before moving out.
- \* Residents who fail to clean their room, leave behind damage whose room has missing items or leave their personal belongings will be asked to pay the actual cost incurred to restore the room to its original state (average 25,000 yen).

#### 3. Return the Key

Before leaving the dormitory, return the card key and the room key to the manager.



## ■退去処分

退去処分は「岡山大学外国人留学生・研究員宿泊施設退去命令書」を交付して行います。

- 入居案内に記載している事項を遵守しないとき。
- その他宿舎の管理運営上禁止事項を行い、支障があると認められるとき。

※退去処分に関する詳細な取り決めは、24 ページを見てください。



## 8. 危機管理

入居者は、自然災害や火事が起きた場合、被害を最小限にとどめるために積極的な姿勢をとる必要があります。



### ■防火、防災及び非常事態

#### ①火災

- 入居者は消火器の取扱い方法、火災報知器のシステムをよく知っておいてください。
- 各居室には火災報知器があります。居室内の火災報知器の作動を妨げないようにしてください。  
もし、居室の火災報知器に問題がある場合は、管理人まで知らせてください。
- 各階廊下に消火器、火災報知器、非常階段、避難器具等が設置されていますから、あらかじめこれらの設置場所や取扱い方法をよく知っておいてください。
- 火災予防のため、暖房は冷暖房機によるものとし、石油ストーブ、電気ストーブ及びこたつは絶対に使用しないでください。
- 廊下、自動防火扉、非常口付近は避難の妨げになるので、私物やごみは置かないでください。
- 調理する際には火災報知器が感知しないように換気扇を使用してください。

#### ②地震

入居者はいつ地震が起きても、地震後に建物から避難できるように練習しておいてください。  
また個人的に地震に備えて救命用具も用意しておいてください。



#### ③非常の際の通報（火災・病気・けがなど）

- 火災、その他の非常事態が発生した時は、個人の安全を確保し、直ちに管理人に通報してください。
- 病気やけがのため、緊急に医師の診療が必要な場合は、管理人室に申し出てください。
- 夜間等管理人がいない時に、火災等緊急事態が発生した場合は、直ちに主要連絡先一覧の西門守衛に通報してください。

## ■ Eviction

Residents will be served “Okayama University International Student Eviction Order” if they:

- fail to obey the regulations for Fukui Dormitory or,
- cause interference with the management of Fukui Dormitory.

[\\*For details, please refer to p.26.](#)



## 8. Crisis Management

Residents need to take a proactive stance towards minimizing the consequences of a natural disaster or fire.

### ■ Fire, Natural Disasters and Emergencies

#### 1. Fire

- Fire prevention is the responsibility of every resident.
- Each room has a gas leak alarm device. Residents must not interfere in ANYWAY with the operation of the gas leak alarm device in personal rooms. If there is a problem with a room gas leak alarm device, residents must contact the manager.
- Each floor has a fire extinguisher in the hallway, a fire alarm and a fire escape. Residents must familiarize themselves with the location and operation of the fire protection equipment at the earliest opportunity.
- Residents may not use electric or kerosene heaters and KOTATSU in their rooms due to the fire risk. Residents are asked to use the room air-conditioners.
- Hallways, balconies, automatic fire doors and emergency exits must be kept clear at ALL times. NO personal items or garbage may be left in the hallways and the balcony at ANY time.
- Residents are asked to turn on the fan when cooking to prevent the triggering of the fire alarm.



#### 2. Earthquake

Residents are asked to familiarize themselves with how to survive an earthquake and practice evacuation from a building post-earthquake. Residents should also prepare individual post-earthquake survival kits.



#### 3. Emergency Notification (fire, illness, injury, etc.)

- In case of fire or any other emergency residents should ensure their personal safety and then inform the manager at the earliest possible opportunity.
- Residents are asked to inform the manager when they are sick, injured or need to see a doctor.
- If the emergency occurs after business hours or during weekends or holidays residents must directly contact the Fire Department at the number below..

#### ④居室への職員<sup>しよくいん</sup>の立入<sup>たちい</sup>り

施設<sup>しせつ</sup>, 設備<sup>せつび</sup>, 備品<sup>びひん</sup>等<sup>など</sup>について点検<sup>てんけん</sup>する必要<sup>ひつよう</sup>があるときは, 職員<sup>しよくいん</sup>が入居者<sup>にゅうきよしゃ</sup>に連絡<sup>れんらく</sup>の上<sup>うえ</sup>, 居室<sup>きよしつ</sup>内に立入<sup>たちい</sup>ることがあります。ただし, 火災<sup>かさい</sup>等<sup>など</sup>緊急<sup>きんきゅう</sup>の場合<sup>ばあい</sup>は, 入居者<sup>にゅうきよしゃ</sup>の同意<sup>どうい</sup>を得<sup>え</sup>ないで, 居室<sup>きよしつ</sup>内に立入<sup>たちい</sup>ることがあります。

#### **4. Staff Authority to Enter Private Rooms**

In principle a resident's permission is required when a normal facility inspection of the room is carried out. However, in emergencies (e.g. fire), staff have the authority to enter a resident's room.

おかやまだいがくがいくじんりゅうがくせい けんきゅういんしゅくはくし せつたいきょしよ ち かか きじゅん  
岡山大学外国人留学生・研究員宿泊施設退去処置に係る基準について

（  
れいわがんねん がつ にち  
令和元年9月18日  
がく ちょう さい てい  
学 長 裁 定  
かいせい れいわ ねん がつ にち  
改正 令和2年3月4日

（趣旨）

第1 この基準は、岡山大学外国人留学生・研究員宿泊施設規程（平成16年岡大規程第45号）第15条の規定に基づき、同規程第13条に定める退去処置に関し、必要な事項を定めるものとする。

（目的）

第2 退去処置は、岡山大学外国人留学生・研究員宿泊施設（以下「宿泊施設」という。）入居者の迷惑行為等の防止に努めるとともに、迷惑行為等を止めない者に対し必要な措置を講ずることにより、宿舍生活の安全と平穩の確保を図ることを目的とする。

（入居時の対応）

第3 岡山大学国際部は、入居時に、入居者に対して、宿泊施設での決まりや生活上のルール（以下「ルール」という。）を記載した「入居案内」を配付するとともに、誓約書を提出させるものとする。

（違反者への措置）

- 第4 国際部は、表1に掲げるルールに違反した入居者に対して、違反1回につき警告カード1枚を発行する。
- 第5 入居許可期間（過去に入居歴がある場合、当該入居許可期間に発行した警告カードを含む。）に警告カードが3枚累積した場合、当該入居者を退去処置対象者とする。
- 第6 入居者が表2に掲げるルールに違反した場合、当該入居者を退去処置対象者とする。
- 第7 国際部は、第4の措置を行うときは、当該入居者から反省文の提出を求めるとともに、当該入居者の指導教員等に報告をする。
- 第8 グローバル人材育成院長は、第5又は第6による退去処置対象者に対し、教育的指導を行った上で、退去処置を決定する。

＜表1＞

|   |   |
|---|---|
| ① | きしゅくりょう しようりょうまた こうねつすいりょうなど しはらいきげん のうにゅう とくそく のうにゅう<br>寄宿料、使用料又は光熱水料等を支払期限までに納入せず、督促をしても納入しないとき。                          |
| ② | しゅくしゃしきちない きつえん また す がら す しゅくしゃたてものない きつえん そくじ<br>宿舍敷地内で喫煙したとき又はタバコの吸い殻をポイ捨てしたとき。（宿舍建物内での喫煙は即時退去対象とする。）                     |
| ③ | かぎまた たにん か およ あ かぎ つく<br>鍵又はカードキーを他人に貸したとき及び合鍵を作ったとき。   |
| ④ | らいほうしゃ きょうしつまた しゅくしゃ きょうようぶ ぶ ぶんい がい た い<br>来訪者を居室又は宿舍の共用部分以外へ立ち入らせたとき。   |
| ⑤ | ご ご じ ごぜん じ あいだ まわ めいやく そうおん にっちゅう ほか<br>午後10時から午前7時の間に周りの迷惑となる騒音をたてたとき。ただし、日中であっても他の寮生又は近隣住民に騒音の被害を与えた場合は、警告カードを発行する場合がある。 |
| ⑥ | まわ めいやく しゅうき はっさん<br>周りの迷惑となる臭気を発散させたとき。  |



|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| 【警告カード発行対象事項】<br>(いびいびいびいびいびいびい) | ⑦ 入居案内に記載及び宿舎内に掲示してあるゴミの分別や捨て方に 従わないとき。                           |
|                                  | ⑧ 居室外に私物やゴミを置いたとき。  |
|                                  | ⑨ シェアハウス入居者がユニット共用部に私物の家具・家電等を置き、国際部からの処分指示に 従わないとき。              |
|                                  | ⑩ 宿舎共用部分の占拠や備品を私物化し、国際部からの注意に 従わないとき。                             |
|                                  | ⑪ 宿舎敷地内又は宿舎近辺の道路に 車を無断駐車したとき。                                     |
|                                  | ⑫ 自転車やオートバイを所定の位置に駐輪しなかったとき及び駐輪のルールに 従わないとき。                      |
|                                  | ⑬ 居室内に備え付けられたインターネット回線について、別に定める利用細則に違反したとき。                      |
|                                  | ⑭ 宿舎敷地内で電気又は石油ストーブやキャンドル、お香、カセットコンロ、花火等の火気を使用したとき。                |
|                                  | ⑮ 居室内に洗濯機を持ち込み使用したとき（国際交流会館の世帯用居室を除く）。                            |
|                                  | ⑯ 「共用施設利用方法について」に記載の事項に 従わないとき。                                   |
|                                  | ⑰ 居室内の清掃及びゴミの処理を怠ったとき。  |
|                                  | ⑱ 施設、設備又は備品等の改造及び補修並びに模様替えを無断で行ったとき。                              |
|                                  | ⑲ 旅行、一時帰国等で7日間以上居室を不在にすることを管理人に報告しなかったとき。                         |
|                                  | ⑳ 非常時以外に非常出入口又は非常階段を使用したとき。                                       |
|                                  | ㉑ 防火、防災、保健衛生、その他宿泊施設の管理運営上必要な指示に 従わないとき。                          |
|                                  | ㉒ 安全管理を怠り、設備・備品、家電等を不適切に使用したとき、又はその行動により宿舎の施設、設備又は備品等を滅失又は損傷したとき。 |
|                                  | ㉓ 意図的であるかどうかに関わらず、緊急時以外に火災報知器・煙感知器等の警報装置を作動もしくは使用し、又は使用を妨害したとき。   |
|                                  | ㉔ 入居者が、招待した来訪者に宿舎のルールを守らせるよう注意し監督することを怠ったとき。                      |
|                                  | ㉕ その他入居案内又は館内掲示等で示したルールを遵守しないとき。                                  |
|                                  | ㉖ 宿泊施設の管理運営に支障を与えたとき又は与えるおそれがあるとき。                                |

ひょう  
く表 2 >

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| 【即時退去対象事項】<br>(そくじたいいきよたいしきようじこうじこう) | ① 居室に入居者以外の者を宿泊させたとき。   |
|                                      | ② 居室を目的外に使用し、又は使用させたとき（他人への又貸し等を含む）。                                      |
|                                      | ③ 宿舎の建物内で喫煙したとき。  |
|                                      | ④ 未成年が飲酒したとき、未成年に飲酒させたとき。   |
|                                      | ⑤ 宿泊敷地内でペットを飼育したとき。   |
|                                      | ⑥ 入居者が、本人の責に帰すべき理由により宿泊施設の施設、設備又は備品等を滅失又は損傷し、これを原状に復さないとき、又はその損傷を賠償しないとき。 |
|                                      | ⑦ 騒音の程度が尋常ではなく、近隣住民に著しい迷惑となったとき。  |
|                                      | ⑧ 臭気の発散の程度が尋常ではなく、近隣住民に著しい迷惑となったとき。                                       |
|                                      | ⑨ 国際部の許可なく割り当てられた居室を変更したとき。   |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>⑩ <small>しゆくしゃないがい</small> 宿 舎 内 外 で、<small>いほうこうい</small> 違 法 行 為 及 び <small>およびちるしいめいわくこうい</small> 著 しい 迷 惑 行 為 を <small>おこな</small> 行 っ た と き。</p>                        |
|  | <p>⑪ <small>た しゆくはくし せつ</small> そ の 他 宿 泊 施 設 の 管 理 運 営 に <small>かんり うんえい</small> 重 大 な 支 障 を <small>じゅうだい</small> 与 え た と き 又 は <small>ししやう</small> 与 え る お そ れ が あ る と き。</p> |

附 則

この基準は、令和元年9月18日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

附 則

この基準は、令和2年4月1日から施行する。

# DETAILED EVICTION REGULATIONS OF OKAYAMA UNIVERSITY DORMITORIES FOR INTERNATIONAL STUDENTS AND RESEARCHERS

September 18, 2019  
Modified March 4, 2020

(Objective)

Article 1:

These Detailed Regulations are based on the provisions of Article 15 of the Rules & Regulations for Okayama University Dormitory for International Students and Researchers and provide for formalities and other related matters about the eviction order established in the provisions of Article 13 of the above.

(Purpose)

Article 2:

The purpose of the eviction procedures is to maintain the safety and peacefulness of the residences; to attempt prevention of disruptive actions, and to take necessary measurements on residents who have repeatedly caused disruption despite warning by Okayama University.

(on Moving in)

Article 3:

The International Affairs Department distributes 'The Rules & Regulations for the University Dormitory for International Students and Researchers' to residents on moving in and asks for residents to submit a written oath.

(Measures against violators)

Article 4:

The International Affairs Department issues a warning card to residents for each violation listed in Table 1.

Article 5:

Residents who receives 3 warning cards during their period of residence (including the previous period of residence) will be evicted from the dormitory.

Article 6:

Violators of Table 2 will be served an immediate eviction order.

Article 7:

If the International Affairs Department takes measures from Article 4, the International Affairs Department will request submission of reflection essay from the violator and will report to the violator's supervisor.

Article 8:

Director of Institute of Global Human Resource Development makes the eviction order after giving educational instruction to the violators indicated in Article 5 and 6.

<Table 1: > Items subject to warning card

|    |   |
|----|---|
| 1. | Failing to pay rent and/or utility bills by due date and failing to pay even after due notice.  |
| 2. | Smoking or disposing cigarettes within the dormitory grounds (smoking in the dormitory buildings results in eviction from the dormitory).                             |
| 3. | Handing room key or card key to a third person or making a spare key.   |
| 4. | Letting visitors enter resident's room or areas besides the public space.   |
| 5. | Disturbing other residents through excessive noise between 10:00pm to 7:00am.<br>Causing excessive noise disruptions to other residents and/or local residents during |

|  |  |
|--|--|
|  | other periods of the day may be issued a warning card.   |
|  | 6. Causing offensive odors that may disturb other residents.   |
|  | 7. Failing to conform to the garbage disposal rules detailed in the Rules & Regulations and the notices posted in the dormitory.   |
|  | 8. Leaving personal items or garbage besides resident's room.  |
|  | 9. International Student Shared House resident placing personal furniture and electrical appliances, etc. in their unit common space and does not follow the disposal order from the International Affairs Department. |
|  | 10. Occupying common spaces and personalizing dorm facilities and does not follow warning from the International Affairs Department.   |
|  | 11. Parking cars on dormitory grounds or roads around the dormitory.   |
|  | 12. Parking bicycles or motorcycles besides the designated area, or failing to conform to the parking rules.   |
|  | 13. Failing to obey the conditions of "Internet Regulations for Residents of Accommodations for Okayama University International Students and Researchers" for the internet connection in resident's room.             |
|  | 14. Using flammables such as electric or oil heaters, candles, incenses, gas stoves, fireworks etc. within the dormitory grounds.  |
|  | 15. Using washing machines in residents' room (except the family rooms in International House).  |
|  | 16. Violating the "Rules and Regulations for the Public Facilities".   |
|  | 17. Failing to clean resident's room or dispose of garbage.  |
|  | 18. Remodeling, repairing, or renovating facilities, furniture or property without permission.   |
|  | 19. Failing to inform absence of more than 7 days to the manager.  |
|  | 20. Using emergency exit and stairs other than for emergencies.  |
|  | 21. Failing to observe instructions for fire and disaster prevention, hygiene purposes or other instructions required for dormitory management.  |
|  | 22. Failing to maintain safety and using facility, furniture, and electronic appliances inappropriately, or causing damage/loss to the dormitory facility, furniture or property.                                      |
|  | 23. Activating, handling, or interfering with any fire or safety equipment such as fire/smoke alarm for any reason other than for emergencies whether these actions were intentional or not.                           |
|  | 24. Failing to supervise or warn invited visitors to follow dormitory rules.   |
|  | 25. Violating the rules stated in the dormitory's "THE RULES & REGULATIONS".   |
|  | 26. Interfering or likely to cause interference with the management of the dormitory.  |

<Table 2: > Items subject to immediate eviction

|  |  |
|--|--|
|  | 1. Letting a third person other than the resident stay overnight in the resident's room.   |
|  | 2. Using resident's room for purposes other than the original intent (including subletting the room).  |
|  | 3. Smoking in the dormitory building.  |
|  | 4. Drinking alcohol underage or provide alcohol to minors.   |
|  | 5. Having a pet in the dormitory grounds.  |
|  | 6. Failing to retain the original condition of any part of the dormitory, its facility, furniture, or property that the resident has damaged and/or destroyed and failing to compensate. |
|  | 7. Making excessive noise that greatly disturbs other dormitory residents and/or local residents.  |

|  |  |
|--|--|
|  | 8. Causing offensive odors that greatly disturbs other dormitory residents and/or local residents. |
|  | 9. Changing assigned room without the permission from the International Affairs Department.        |
|  | 10. Causing excessive disturbance or partaking illegal activities in or out of the dormitory.      |
|  | 11. Causing extraordinary interference with the management of the dormitory.                       |

#### ADDITIONAL PROVISIONS

These Detailed Regulations shall be effective as of September 18, 2019 and apply from April 1, 2019.

#### ADDITIONAL PROVISIONS

These Detailed Regulations shall be effective as of April 1, 2020.

# 留学生宿舎共用施設利用方法について

2018.10 改正

2019.4 改正

2020.4 改正

## 桑の木留学生宿舎・国際学生シェアハウス共用施設

### 利用目的

共用施設は入居者の住環境の充実のための施設であることから、利用目的は入居者同士や入居者と岡山大学学生との交流など、入居者の福利厚生に資する活動を原則とする。

ただし、以下に掲げる活動については利用を許可しない。

1. 布教及び政治活動（布教活動、広報・宣伝活動、入会の勧誘、寄附の強要）
2. 営利を目的とする活動（桑の木RAが実施するドネーション活動を除く）
3. 利用目的の趣旨に反する活動
4. その他宿舎の管理・運営に重大な支障があると認められる活動

### 利用者

- ・桑の木留学生宿舎、国際学生シェアハウス、福居留学生宿舎、国際交流会館入居者
- ・上記入居者ととともに利用する来訪者 ※来訪者のみでの使用は禁止とする。

### 入館手続き

桑の木留学生宿舎に、桑の木留学生宿舎・国際学生シェアハウス入居者以外が入館する際には、桑の木管理人室前の入館管理表に以下の項目を記入する。

氏名、学生番号、入館時間、退館時間、一緒に利用する入居者の氏名、部屋番号

### 共用施設

- ・談話室（桑の木宿舎）：貸し切り利用時のみ事前予約
- ・図書室（桑の木宿舎）：貸し切り利用時のみ事前予約
- ・コモンルーム（桑の木宿舎）：貸し切り利用不可
- ・和室（桑の木宿舎）：利用時は国際部に要相談
- ・ユニット内リビングルーム、洗面所等（国際学生シェアハウス）

## 利用手続き

貸し切り利用する場合：

1. 事前（空きがある場合、直前でも可）に、それぞれの施設に設置している利用表の「予約欄」に部屋番号、名前、利用日時を記入する。  
予約できるのは、桑の木留学生宿舎、国際学生シェアハウス、福居留学生宿舎、国際交流会館入居者のみとする。
2. 利用前に、利用表の「利用欄」に部屋番号、氏名、利用日時を記入する。

貸し切り利用しない場合：

1. 利用前に、利用表の「利用欄」に部屋番号、氏名、利用日時を記入する。
2. 利用は、事前予約を優先とする。

## 利用条件

1. 桑の木宿舎共用施設の利用時間は午前9時から午後10時とする（桑の木宿舎入居者を除く）。  
桑の木宿舎入居者の利用時間は午前9時から午後11時とする。ただし、午後10時以降は Quiet Time のため、テレビ・PC・会話の音量には注意し他の入居者に迷惑をかけないようにすること。
2. 国際学生シェアハウスのリビングルーム、洗面所等の共用施設の利用時間は午前9時から午後10時とする（ユニット入居者を除く）。
3. 図書室と和室は飲食物の持ち込みを禁止とする。
4. 桑の木宿舎全ての共用施設において飲酒禁止とする。
5. 全ての共用施設において火気の使用を禁止する。
6. 騒音等で近隣に迷惑をかけないようにすること。
7. 使用後は各自で清掃及びゴミの処理をすること。利用欄に名前を記入した人が責任を持って片付けること。
8. 施設の設定、備品を紛失又は破損した場合は、利用責任者の負担で原状回復あるいは弁償とする。
9. 利用場所以外には立ち入らないこと。
10. 車ででの来館はしないこと。駐車場はありません。
11. 事前予約は3ヶ月前から可能とする。宿舎又は国際部の公式行事利用の際はその利用を優先とする。
12. 和室の利用については、国際部で許可を得て、管理人から鍵を受け取り利用すること。

## 利用目的

共用施設は岡山大学学生の環境の充実のための施設であることから、利用目的は対象者の福利厚生に資する活動を原則とする。ただし、以下に掲げる活動については利用を許可しない。

1. 布教及び政治活動（布教活動、広報・宣伝活動、入会の勧誘、寄附の強要）
2. 営利を目的とする活動
3. 利用目的の趣旨に反する活動
4. その他 宿舍の管理・運営に重大な支障があると認められる活動

## 利用者

- ・岡山大学学生及び教職員
- ・上記の者ととともに利用する来訪者 ※来訪者のみでの使用は禁止とする。

## 共用施設

- ・国際交 流 会 館 交 流 棟（多目的ラウンジ、会議室、給湯室）

## 利用手続き

国際交 流 会 館 管理 人 室 にて、予約受付表に以下の項目を記入する。

申請日、氏名、所属、電話番号、国籍、利用予定日、利用時間、利用人数、利用目的

## 利用条件

1. 利用時間は午前9時から午後9時とする（利用後の清掃時間を含む）。
2. 火気の使用を禁止する。
3. 飲酒禁止とする。
4. 騒音等で近隣に迷惑をかけないようにすること。
5. 使用後は、各自で清掃及びゴミの処理をし、ゴミは持ち帰ること。受付表に名前を記入した人が責任を持って片付けること。
6. 施設の設備、備品を紛失又は破損した場合は、利用責任者の負担で原状回復あるいは弁償とする。
7. 利用場所以外には立ち入らないこと。
8. 車での来館はしないこと。駐車場はありません。
9. 宿舍又は国際部の公式行事利用の際は、その利用を優先とする。
10. 管理人不在時の利用については、管理人から事前に鍵を受け取ることを。



# **Dormitory for International Students**

## **Rules and Regulations for the Public Facilities**

2018.10 modified

2019.4 modified

2020.4 modified

### **Public Facilities in Kuwanoki dormitory and International Student Shared House**

#### **Purpose of Usage**

The purpose of usage should be for activities that would contribute to the welfare of the resident such as interaction between residents and between the residents and Okayama University students, since the public facilities are to enrich the resident's residential environment. However, the usage for the purposes below is prohibited.

1. Missionary or political purposes (missionary work, propagation/ advertisement, persuasion for enrollment, forcing of donation)
2. Activities with commercial purposes (excludes donation activity run by Kuwanoki RA)
3. Activities that do not follow the "Purpose of Usage"
4. Other activities that may inflict serious interruption to the operation and management of the dormitory

#### **Users**

- Residents of Kuwanoki Dormitory, International Student Shared House, Fukui Dormitory, International House
- Visitors who will use the facilities with the above residents
- \*Visitors may not use the facilities on their own

#### **Entry of the Building**

Entry of Kuwanoki Dormitory other than residents from Kuwanoki Dormitory or International Student Shared House should fill in items below on the Entry sheet in front of Kuwanoki manager's desk. Name, student number, time for entry, time for exit, and the name and the room number of the resident they are using with

#### **Public Facilities**

- Conversation Hall (Kuwanoki Dormitory); Not required reservation unless to fully occupy
- Library (Kuwanoki Dormitory); Not required reservation unless to fully occupy
- Common room (Kuwanoki Dormitory); Cannot be reserved and occupied
- Japanese room (Kuwanoki Dormitory); To be used under permission of International Affairs Department
- Unit common living room, washroom, etc. (International Student Shared House)

## **Process of Usage**

When reserving to occupy the whole room:

1. Fill in your room number/name/reservation date and time on the column “for reservation” on the Usage Form beforehand. (This can be filled in right before if not already reserved) \*Only residents of Kuwanoki Dormitory, International Student Shared House, Fukui Dormitory, and International House may make reservation.
2. Fill in your room number/name/usage date and time on the column “for usage” on the Usage Form when using.

Not reserving the whole room:

1. Fill in your room number/name/usage date and time on the column “for usage” on the Usage Form when using.
2. Reservation prioritized.

## **Terms of Use**

1. For users other than Kuwanoki residents, the usage hours of Kuwanoki dormitory public facilities will be from 9AM to 10PM.  
The usage hours for Kuwanoki residents will be from 9AM to 11PM. However, after 10PM during the Quiet Hour, place caution on the volume of the television, computer, and conversation, and do not disturb other residents.
2. The usage hours of International Student Shared House unit common space such as living room, washroom, etc. will be from 9AM to 10PM. (Residents of the unit excluded.)
3. Do not bring food and drinks in to the Library or Japanese room.
4. Drinking of alcohol is prohibited in all public facilities of Kuwanoki dormitory.
5. Usage of flammables is prohibited in all public facilities.
6. Do not disturb neighbors with loud noise etc.
7. Clean up and dispose garbage after usage. The person whose name is on the Usage Form should be responsible for cleaning.
8. Loss of, or damage of facility or furniture, should be restored to its original state or compensated by the responsible user.
9. Do not enter spaces except the usage spaces.
10. Do not visit the dormitory by car. Car park is not available.
11. Pre-reservation available from 3months before. Official events by the dormitory or the International Affairs Department will be prioritized.
12. The usage of the Japanese room should be made with permission from the International Affairs Department and the keys to be received from the manager.

## **Public Facilities in International House**

### **Purpose of Usage**

The purpose of usage should be for activities that would contribute to the welfare of Okayama University students, since the public facilities are to enrich the Okayama University student's environment. However, the usage for the purposes below is prohibited.

1. Missionary or political purposes (missionary work, propagation/ advertisement, persuasion for enrollment, forcing of donation)
2. Activities with commercial purposes (excludes donation activity run by Kuwanoki RA)
3. Activities that do not follow the "Purpose of Usage"
4. Other activities that may inflict serious interruption to the operation and management of the dormitory

### **Users**

- Okayama University students and faculty members
- Visitors who will use the facilities with the above persons
- \*Visitors may not use the facilities on their own

### **Public Facilities**

- Conference Hall of International House (Multipurpose lounge, Meeting room, Kitchen)

### **Process of Usage**

Fill in items below on the Reservation sheet at International House manager's desk.

Application date, name, faculty, telephone number, nationality, date and time of use, number of people, and purpose.

### **Terms of Use**

1. The usage hours will be from 9AM to 9PM including cleaning time after use.
2. Usage of flammables is prohibited.
3. Drinking of alcohol is prohibited.
4. Do not disturb neighbors with loud noise, etc.
5. Clean up and dispose garbage after usage. The person whose name is on the Reservation sheet should be responsible for cleaning.
6. Loss of, or damage of facility or furniture, should be restored to its original state or compensated by the responsible user.
7. Do not enter spaces except the usage spaces.
8. Do not visit the dormitory by car. Car park is not available.
9. Official events by the dormitory or the International Affairs Department will be prioritized.
10. The keys should be received from the manager
11. For use when the manager is absent, receive the key from the manager in advance.

おかやまだいがくがいこくじんりゅうがくせい けんきゅういんしゅくはくし せつ  
岡山大学外国人留学生・研究員宿泊施設

インターネット<sup>りようさいそく</sup>利用細則

令和元年9月18日  
学 長 裁 定

- (1) 岡山大学外国人留学生・研究員宿泊施設に敷設しているインターネット回線の利用にあたっては、入居時に配付するマニュアルに従って、入居者本人が適切に設定するものとする。
- (2) 国際部に許可を得ることなく、施設備え付け以外のインターネット接続サービスを利用してはならない。
- (3) 入居者は施設備え付けのモデム（アダプター）又はルーターを所定の場所から移動、損壊又は滅失してはならない。なお、損壊及び滅失した場合の修理及び取替に係る費用は、原則として入居者が負担するものとする。（桑の木留学生宿舎・国際交流会館研究者（夫婦用）居室のみ該当）
- (4) インターネットの使用に関しては、1人が1つのIPアドレスしか使用してはならない。（国際交流会館のみ該当）
- (5) 入居者はインターネットアクセスサービスを通じて、第三者に危害を与えるような行動、著作権の侵害又は社会的秩序若しくはモラルを損なうような行為をしてはならない。
- (6) 接続する機器は、ウィルス対策を徹底すること
- (7) 上記（2）～（6）に違反した場合は、「岡山大学外国人留学生・研究員宿泊施設退去処置に係る基準について」に定めるところにより、警告カード発行対象事項とする。

附 則

この細則は、令和元年9月18日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

## **Internet Regulations for Residents of Accommodations for Okayama University International Students and Researchers**

1. The resident, on moving in, should set up his/her electronic device for using the dormitory Internet connection according to the manual distributed by the International Affairs Department.
2. The resident should not use a personal Internet connection other than the one provided without permission from the International Affairs Department.
3. The resident should not move the modem (adaptor) or the router, damage, destroy, or lose it.  
If the resident damages, destroys or loses the modem (adaptor) or the router, the resident will have to pay for repair or replacement.  
\*Kuwanoki Dormitory and the twin room (for married researchers) only
4. The resident may use only one IP address to connect to the Internet in the resident's room. \*International House only
5. The resident shall not cause damage to third parties, infringe copyright, or corrupt public order and morals through the Internet access service.
6. The resident should become thorough virus countermeasure for connected instruments.
7. If the resident violates the above rules, a warning card will be issued under THE DETAILED EVICTION REGULATIONS OF OKAYAMA UNIVERSITY DORMITORIES FOR INTERNATIONAL STUDENTS AND RESEARCHERS.

### **ADDITIONAL PROVISIONS**

These Detailed Regulations shall be effective as of September 18, 2019 and apply from April 1, 2019.

# ゴミの捨て方

ゴミ捨て日：毎週火曜日・金曜日 7:40AM-8:20AM



## ● 燃えるゴミ

透明または半透明の袋(ゴミの中身が分かる袋)に入れて出してください。

→ ゴミステーションへ

例：生ごみ、発砲スチロール、食品（魚や肉など）のトレー、ビニール袋、食品プラスチック容器（油、豆腐、ケチャップなど）、プラスチック容器（シャンプー、洗剤など）、プラスチック製品、紙、雑誌、洋服、タオル、運動靴など



## ● 燃えないゴミ

種類ごとに分けて出してください。

→ 1F 洗濯室のボックス③へ

例：中身が洗い流せないビンやカンすべて（油、化粧品、香水など）、PC や携帯電話のケーブル、食器、電球、ハンガー、バケツ、フライパン、鍋、包丁など



段ボール → たたんで、1F 洗濯室のスペース④へ

電池 → 1F 洗濯室のボックス⑤へ



## ● ビン・カン・ペットボトル

中を洗って出してください。

中身が洗い流せるビンやカンすべて（飲み物や調味料など）

カン → ゴミステーションへ

ビン → 1F 洗濯室のボックス①へ

ペットボトル → キャップとラベルは「燃えるゴミ」へ  
ボトルはつぶして、1F 洗濯室のボックス②へ



以下のようなルール違反者には、警告カードを発行します。

- (例) ✓ 透明または半透明の袋を使用していない
- ✓ 指定の日時以外にゴミを捨てた
- ✓ ごみステーション以外の場所にゴミを捨てた
- ✓ ゴミを分別せずに捨てた
- ✓ 違う種類のゴミ置き場にゴミを捨てた

分別が分からない場合は、管理人に確認しましょう。

警告カードは合計3枚で、即退去処分となります。ゴミのルールを守りましょう。

# How to dispose of garbage

Garbage Day : **Every Tuesday and Friday 7:40AM-8:20AM**

## ● Burnable



Dispose in a transparent/semi-transparent bag.

→ In the garbage station

e.g. Food waste, Styrofoam, Food trays (fish, meat, etc.), Plastic bags, Food plastic containers (oil, tofu, ketchup, etc.), Plastic containers (shampoo, detergent, etc.), Plastic items, Papers, Magazines, Clothes, Towels, Sneakers, etc.

## ● Unburnable



Dispose by type.

→ In the box ③ in the laundry room on the first floor.

e.g. All glass bottles and cans whose contents cannot be rinsed off (oil, cosmetic, perfume, etc.), PC and mobile phone cables, Tableware, Light bulbs, Hangers, Buckets, Flying pans, Pots, Kitchen knives, etc.



Card boxes → Fold and put them on the space ④ in the laundry room on the first floor.

Batteries → Put them in the box ⑤ in the laundry room on the first floor.

## ● Glass bottles, Cans, PET bottles

Dispose after rinsing out the inside.



All glass bottles and cans whose contents can be rinsed off (drink, seasoning, etc.)

Cans → In the garbage station

Glass bottles → In the box ① in the laundry room on the first floor.

PET bottles → Labels and caps go into "Burnable garbage".

Crush the bottles and put them in the box ② in the laundry room on the first floor.

International Affairs Department will issue a warning card to those who violate the rules as shown below.

(e.g.) ✓ Failing to use transparent or translucent bags

- ✓ Disposing of garbage other than the designated date and time
- ✓ Disposing of garbage somewhere other than the garbage station
- ✓ Disposing of garbage without separating by categories
- ✓ Disposing of garbage in a wrong category at the garbage station

If you do not know how to separate, please ask the manager. Residents who receive 3 warning cards will be evicted from the dormitory immediately. Please follow the rules.

International Affairs Department

## IH 調理器について

IH 調理器には、使えない鍋があります。必ず使用可能な鍋を使用してください。もし、入居者の過失により故障した場合は、経費を全額負担してもらいます。

IH stove tops have many advantages but only certain types of cookware may be used. Use **ONLY** the cookware designated below. Do **NOT** use **ANY** other cookware. Please choose suitable pans referring to the following guidelines. Residents will be responsible for **ANY** damage intentional or otherwise.

| <div>使えます<br/>Usable</div>   |                                       | <div>使えません<br/>Do NOT use</div>   |
|--|---------------------------------------|---|
| <div data-bbox="178 568 408 719"></div> <div data-bbox="424 564 699 734"> 鉄・ホーロー・<br/>ステンレス<br/>Iron • Enamel •<br/>Stainless steel Bottom </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ステンレスは鍋によって火力が弱くなります。</li> <li>● ホーロー鍋は、空焼き・焦げ付きを避ける。(溶けて焼き付き、トッププレートが損傷します。)</li> <li>● Some stainless steel pans may cause poor performance.</li> <li>● Avoid heating an empty pan. Doing so may damage the top plate and the pan.</li> </ul> | 材質<br>Material                        | <div data-bbox="879 539 1077 680"></div> <div data-bbox="1139 564 1430 649"> アルミ・銅<br/>Aluminum • Copper Bottom </div> <div data-bbox="893 689 1067 815"></div> <div data-bbox="1139 689 1383 777"> 耐熱ガラス<br/>Heatproof glass </div> <div data-bbox="893 826 1070 931"></div> <div data-bbox="1139 819 1326 904"> 土鍋<br/>Earthen pot </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 市販の土鍋は、「IH用」と表示されていても使わない。(故障したり、火力が弱くなり調理できません。)</li> <li>● Do not use earthen pots, even if it labeled "For use of IH cooking heater". Using an earthen pot may break the pot and the top plate.</li> </ul>                |
| <div data-bbox="188 1429 386 1509"></div> <div data-bbox="424 1317 691 1444"> 平らで、<br/>トッププレート<br/>に密着する。 </div> <div data-bbox="424 1491 699 1615"> Flat-bottomed<br/>pans are required<br/>for the top plate. </div>   | 底の形<br>Shape of the bottom of the pan | <div data-bbox="858 1189 1088 1292"></div> <div data-bbox="1139 1184 1281 1267"> 丸い<br/>Rounded </div> <div data-bbox="868 1305 1082 1408"></div> <div data-bbox="1139 1310 1410 1397"> 脚がある<br/>Ridged or Legged </div> <div data-bbox="868 1429 1088 1527"></div> <div data-bbox="1139 1438 1426 1525"> 反りがある<br/>Curved or Warped </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>● これらの底の形をしたものは使わない。(安全機能が正しく働かない、火力が弱くなる、加熱できないことがあります)</li> <li>● Do not use pans with rounded, curved, ridged or warped bottoms. They may cause poor performance, or may prevent the safety device from working.</li> </ul> |
| <div data-bbox="188 1850 399 1975"></div> <div data-bbox="424 1868 635 1910"> 12~26cm </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Use pans that match the diameter of top plate: from 12cm to 26cm</li> </ul>  | 底の幅<br>Base width                     | <div data-bbox="874 1821 1129 1955"></div> <div data-bbox="1174 1836 1418 1919"> 12cm 未満<br/>Less than 12cm </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 異常検知機能が働いて、火力が弱くなる、加熱できないことがあります。</li> <li>● Do not use pans less than 12cm in diameter. They may cause poor performance.</li> </ul>  |



# 主要連絡先一覧

きんきゅう ばあい  
緊急の場合

|                             |  |                   |
|-----------------------------|--|-------------------|
| けいさつしよ<br>警察署               | 110 (はんざい とうなん こうつうじこ つうほう<br>犯罪・盗難・交通事故の通報) | じかんだいおう<br>24時間対応 |
| しょうぼうしよ きゅうきゅうしゃ<br>消防署・救急車 | 119 (かじ きゅうじよ きゅうきゅう つうほう<br>火事・救助・救急の通報)    | じかんだいおう<br>24時間対応 |

だいがくないけいびしつ  
大学内警備室

|                  |              |                   |
|------------------|--------------|-------------------|
| にしもんしゅえい<br>西門守衛 | 086-251-7096 | じかんだいおう<br>24時間対応 |
|------------------|--------------|-------------------|

りゅうがくせいしゅくしゃ  
留学生宿舍

|                              |              |            |
|------------------------------|--------------|------------|
| くわ きりゅうがくせいしゅくしゃ<br>桑の木留学生宿舍 | 086-251-7049 | 9:00~19:00 |
| こくさいこうりゅうかいかん<br>国際交流会館      | 086-251-7020 | 9:00~18:00 |

こくさいぶ  
国際部

|                              |              |            |
|------------------------------|--------------|------------|
| こくさいぶりゅうがくこうりゅうか<br>国際部留学交流課 | 086-251-7439 | 8:30~17:00 |
|------------------------------|--------------|------------|

きゅうきゅうびょういん  
救急病院

|                          |   |                   |
|--------------------------|---|-------------------|
| おかやまし ないきゅうきゅう<br>岡山市内救急 | 086-231-0119                                    | じかんだいおう<br>24時間対応 |
| びょういんあんない<br>病院案内        | きゅうじつ やかん きゅうきゅうびょういん あんない<br>※休日・夜間の救急病院を案内します |                   |

びょういん  
病院

|                         |              |   |
|-------------------------|--------------|---|
| おかやまだいがくびょういん<br>岡山大学病院 | 086-223-7151 | へいじつ<br>平日のみ<br>うけつけじかん<br>受付時間8:30~12:00 |
|-------------------------|--------------|---|

# EMERGENCY CONTACT LIST

## EMERGENCY Service

|                         |                                      |     |
|-------------------------|--------------------------------------|-----|
| <b>Police</b>           | 110 (Crime, Theft, Traffic Accident) | 24H |
| <b>Fire / Ambulance</b> | 119 (Fire, Rescue, Injury)           | 24H |

## On Campus Security Guard

|                                   |              |     |
|-----------------------------------|--------------|-----|
| <b>Campus Police of West Gate</b> | 086-251-7096 | 24H |
|-----------------------------------|--------------|-----|

## Dormitory

|                            |              |            |
|----------------------------|--------------|------------|
| <b>Kuwanoki Dormitory</b>  | 086-251-7049 | 9:00～19:00 |
| <b>International House</b> | 086-251-7020 | 9:00～18:00 |

## International Affairs Department

|                                       |              |            |
|---------------------------------------|--------------|------------|
| <b>International Student Division</b> | 086-251-7439 | 8:30～17:00 |
|---------------------------------------|--------------|------------|

## EMERGENCY HOSPITAL

|                                       |  |     |
|---------------------------------------|--|-----|
| <b>Emergency Hospital Information</b> | 086-231-0119<br>*Introduce emergency hospitals on holidays and at night. | 24H |
|---------------------------------------|--|-----|

## Hospital

|                                    |              |                        |
|------------------------------------|--------------|------------------------|
| <b>Okayama University Hospital</b> | 086-223-7151 | Weekdays<br>8:30～12:00 |
|------------------------------------|--------------|------------------------|



おかやまだいがく  
**岡山大学**

**Okayama University**