

## 国際交流会館交流棟利用ルール

2018.10 裁定

2019.4 改正

2020.4 改正

2023.4 改正

### 利用目的

国際交流会館交流棟は、岡山大学（以下「本学」という。）の教育と研究の国際交流に寄与することを目的に設置されている施設であることから、利用目的は次の本学の国際交流の促進に資する活動を原則とする。

1. 本学が実施する国際交流イベント、国際会議
2. 本学外国人留学生・研究員のために企画・実施する交流イベント
3. 宿舎入居者のために企画・実施する交流イベント
4. その他国際担当副学長が必要と認めたもの

### 利用者

国際交流会館交流棟を利用できる者（以下「利用者」という。）は以下の者とする。

1. 本学の教職員及び学生
2. 上記の者ととも利用する外来者 ※外来者のみでの利用は禁止とする。

### 利用時間

利用時間は午前 9 時から午後 9 時とする。利用時以外は施錠するものとする。

### 利用施設

国際交流会館交流棟（多目的ラウンジ、会議室、給湯室）

### 利用条件

1. 火気の使用を禁止する。
2. 飲酒を禁止する。
3. 騒音等で近隣に迷惑をかけないようにすること。
4. 利用後は各自で清掃を行い、ゴミは持ち帰ること。
5. 施設の設備、備品を紛失又は破損した場合は、利用責任者又は管理責任者の負担で原状回復あるいは弁償とする。
6. 利用場所以外には立ち入らないこと。
7. 上記 1 から 6 に加え、利用目的が 2 又は 3 に該当する場合は、次のそれぞれの条件をすべて満たすこと。
  - 一 利用目的が 2 に該当する場合
    - ア 利用者のうち 1 名が利用責任者になり、本学教職員が管理責任者になること。
    - イ 参加者の半数以上が本学外国人留学生または研究員であること。
    - ウ 利用日の 7 日前までにイベント企画書と参加者リストを国際交流会館管理人に提出し、利用許可を得ること。7 日前までに提出がなかった場合は、予約が自動的にキャンセルされるものとする。
  - 二 利用目的が 3 に該当する場合（外来者が参加するイベントの場合は、利用目的が 2 に該当する場合の条件を適用する。）
    - ア 利用者のうち 1 名が利用責任者になること。
    - イ 利用日の 7 日前までにイベント企画書と参加者リストを国際交流会館管理に提出し、利用許可を得ること。7 日前までに提出がなかった場合は、予約が自動的にキャンセルされるものとする。

8. 以下に掲げる活動については利用を許可しない。
- 一 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）
  - 二 営利を目的とする活動
  - 三 利用目的の趣旨に反する活動
  - 四 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

#### 利用手続き

事前（空きがある場合、直前でも可）に、予約に必要な情報と必要書類を国際交流会館管理人に提出する。事前予約は 3 ヶ月前から可能とし、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。

管理人業務時間外に利用する場合：

予約手続きを行ったうえで、当日の管理人業務時間内に施設の鍵を受け取る。利用終了時には施錠し、管理人の指定した方法で鍵を返却する。鍵の紛失・破損については鍵の受取人の負担とする。

#### その他

1. 本ルールに違反した場合は、「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」に基づき、宿舎入居者については警告カードを発行するとともに、当該利用責任者又は管理責任者による今後の本施設の利用を許可しないことがある。
2. 新型コロナウイルス感染症拡大状況その他管理運営上必要と認められる時は、使用を中止させることがある。

## Usage Rules for Exchange Block of International House

2018.10 approved

2019.4 modified

2020.4 modified

2023.4 modified

### **Purpose of Usage**

The Exchange Block of International House is a facility established for the purpose of contributing to international exchange in education and research at Okayama University (hereinafter referred to as “the University”). Therefore, in principle, the purpose of usage shall be for the following activities that would contribute to the promotion of international exchange at the University:

1. International exchange events and international conferences held by the University
2. Exchange events planned and implemented for international students and researchers of the University
3. Exchange events planned and implemented for dormitory residents
4. Other activities deemed necessary by the Vice President for International Affairs

### **Users**

Persons who can use the Exchange Block of International House (hereinafter referred to as “users”) are as follows:

1. University staff members and students
2. Visitors who use the facilities with the above persons (\*Visitors alone may not use the facilities)

### **Hours of Operation**

The hours of operation are 9:00 am to 9:00 pm. The facility shall be kept locked when not in use.

### **Intended facilities**

The Exchange Block of International House (multipurpose lounge, meeting room, kitchenette)

### **Terms of Use**

1. The use of fire is prohibited.
2. Drinking alcohol is prohibited.
3. Do not disturb neighbors with loud noise, etc.
4. Clean up the room and take your garbage home after use.
5. In the event of loss of, or damage to equipment or fixture of the facilities, the person in charge of use or the person in charge of management shall restore it to its original state or compensate it at their expense.
6. Do not enter areas other than the usage area.
7. In addition to Items 1 to 6 above, when the purpose of usage falls under Item 2 or 3, all of the following conditions must be met:
  - (1) When the purpose of usage falls under Item 2 -
    - a. One of the users shall be the person in charge of use, and one of the University staff members shall be the person in charge of management.
    - b. More than half of the participants must be international students or researchers of the University.
    - c. Submit the event plan and the participant list to the manager of International House to obtain permission at least seven days before the date of use. If they are not submitted seven days before the date of use, the reservation shall be canceled automatically.
  - (2) When the purpose of usage falls under Item 3 (in the case of an event in which visitors participate, the conditions when the purpose of usage falls under Item 2 will apply) -
    - a. One of the users shall be the person in charge of use.
    - b. Submit the event plan and the participant list to the manager of International House to

obtain permission at least seven days before the date of use. If they are not submitted seven days before the date of use, the reservation shall be canceled automatically.

8. The usage is not permitted for the following activities:

- (1) Missionary or political activities (missionary work, propagation/advertisement, persuasion for enrollment, forcing of donation)
- (2) Activities with commercial purposes
- (3) Activities contrary to the Purpose of Usage
- (4) Other activities that are deemed to seriously interfere with the management and operation of the dormitory

### **Procedure for Usage**

Submit the necessary information and necessary documents for reservation to the manager of International House in advance (available at the last minute if there is vacancy). Pre-reservation can be made from three months before the date of use. However, official events hosted by the dormitory or the International Affairs Department are to be prioritized.

When using outside the manager's business hours:

After completing the reservation procedure, receive the key of the facility during the manager's business hours on the day. When you have finished using the room, lock it and return the key in a way specified by the manager. Loss or damage of the key shall be borne by the key recipient.

### **Others**

1. When violating these rules, the dormitory resident will be given a warning card and the person in charge of use or the person in charge of management may not be allowed to use the facilities in the future, based on the Detailed Eviction Regulations of Okayama University Dormitories for International Students and Researchers.
2. The use may be discontinued depending on the spread status of COVID-19 or when it is deemed necessary for management and operation.