

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 きよ 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	
◆ 来訪者の立ち入りについて	
◆ 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	
◆ IH調理器について	
◆ 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 for International Students and Researcher

◆ Rules for Visitors' Entry

◆ Dormitory for International Students Rules and Regulation for the Public Facilities

◆ Internet Regulations for resident of Accommodations for Okayama University International Students and Researchers

◆ How to Dispose of Garbage

◆ IH Stove Tops

◆ 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舍

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	21	22㎡	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) (各階) 洗濯室
------	--------------------------------------

■ 設備

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 (Wi-Fi)

※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。

※洗濯機は, 各階にある洗濯室の設備を利用してください。

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: 9:00～17:00

●土: 10:00～14:00

※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 ²	3

■ Shared Facilities

Communal areas	(1 st floor) common room, storage room (multi-use trunk room) (each floor) laundry
----------------	--

■ Facilities in the Private Room

unit bath, mini-kitchen, closet, air conditioner (heating and cooling), refrigerator, Microwave, water boiler pot, bed, desk, chair, curtains, bookshelf, light stand, and internet access (Wi-Fi).

***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 5:00pm

●Saturday: 10:00am to 2:00pm

*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ヶ月以内に入居可能ですが、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下さい。

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。

①9月24日以降に入居する場合：月額寄宿料の半額

②3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 20th 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 宿 料 の ほ か 各 個 人 の 居 室 内 で 使 用 す る 電 気 , ガ ス 及 び 水 道 料 金 を 負 担 し な け れ ば な り ま せ ん 。
- 夏 休 み 等 長 期 間 留 守 に し た こ と に よ り 支 払 い が 滞 っ た 場 合 , 電 気 , ガ ス , 水 道 が 止 め ら れ る 可 能 性 が あ り ま す 。

<入居後>

- 公 共 料 金 (電 気 , ガ ス , 水 道) に お け る 請 求 は , 各 事 業 者 よ り 払 込 書 が 郵 送 さ れ る の で , 金 融 機 関 あ る い は コ ン ビ ニ エ ン ス ス ト ア で 支 払 っ て く だ さ い 。
- 公 共 料 金 の 支 払 い は , 銀 行 の 口 座 振 替 が 一 般 的 で す 。 口 座 振 替 を 希 望 す る 場 合 は , 次 の 手 続 き を 行 っ て く だ さ い 。 (割 引 等 も あ る た め 口 座 振 替 を し た ほ う が お 得 で す 。)
- 金 融 機 関 で 口 座 を 開 設 し て く だ さ い 。 (既 に 口 座 を 開 設 し て い る 場 合 は , 必 要 あ り ま せ ん 。)
- 各 公 共 料 金 の 支 払 い 用 紙 は , 金 融 機 関 の 窓 口 に あ り ま す 。
- 各 公 共 料 金 (電 気 , ガ ス , 水 道) の 口 座 振 替 の 手 続 き を し て く だ さ い 。
- 振 込 手 続 き は 1 ～ 2 ケ 月 程 度 か か る こ と も あ り ま す 。
- * 口 座 振 替 開 始 ま で は 各 事 業 者 か ら 郵 送 さ れ て く る 払 込 書 等 に よ り 金 融 機 関 あ る い は コ ン ビ ニ エ ン ス ス ト ア で 請 求 額 の 支 払 い が で き ま す 。

<退居時>

- 退 居 日 (電 気 , ガ ス , 水 道 を 止 め る 日) を 1ヶ月前までに 管 理 人 へ 連 絡 し て く だ さ い 。
- 退 居 後 に 帰 国 す る 者 :
国 際 部 が 各 事 業 者 に 連 絡 を 取 り 訪 問 日 時 を 設 定 す る の で , そ の 時 間 に は 必 ず 部 屋 に 居 て く だ さ い 。 当 日 事 業 者 が メ ー タ ー 等 を 確 認 し 算 出 し た 光 熱 水 料 を そ の 場 で 支 払 っ て く だ さ い 。
- * 訪 問 日 の 設 定 に つ い て は , 原 則 土 日 祝 日 不 可 。
- 退 居 後 も 岡 山 大 学 に 在 籍 す る 者 :
引 っ 越 し 先 の 住 所 等 を 国 際 部 に 知 ら せ て く だ さ い 。 口 座 引 き 落 と し に 使 用 し て い る 銀 行 口 座 は 絶 対 に 解 約 し な い で く だ さ 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 arrangement.



- **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はいけません。
- 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

入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

他の入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（外来者及び他の宿舎の入居者）

●面会時間は、午前9時から午後10時までです。

●午後10時から午前9時までの間は、来訪者が宿舎に立ち入ることはできません。

●入居者は、宿舎内では必ず来訪者に同行してください。来訪者のみで宿舎内を行動することは禁止します。

●居室を他人に貸すことも厳禁です。

※規則を守らなかった場合は、警告カードを発行します。

※午後10時から午前9時までの間に、入居者本人以外の者を居室に立ち入らせたとき又は自分が他の居室に立ち入っ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等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 (Outsiders and Residents of Other Dormitories)

●Visiting hours are from 9:00AM to 10:00PM.

●Visitors are not allowed to enter the dormitories between 10:00PM to 9:00AM.

●Residents must accompany with a visitor in the dormitory. Visitors are not allowed to act alone in the dormitory without being accompanied by residents.

●Residents are not allowed to sublet or lend out their rooms.

*A warning card will be issued for failure to follow the rules.

*When residents who allow to enter third persons to the resident's room or residents enter the other resident's room between 10:00PM and 9:00AM will be asked to leave the dormitory

■ 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。宿舍の入居許可期間が満了したときは、直ちに宿舍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。
- その他宿舍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、23 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.25.**



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.
- In the case of a fire or other emergency during the nighttime hours when the manager is not available, please notify the security guard at the west gate on the list of EMERGENCY CONTACT LIST immediately.

④居室への職員^{しやくいん}の立入^{たちい}り

次のいずれかに該当^{がいたう}する場合^{ばあい}においては、大学^{だいがく}の教職員^{きやうしよくいんまた}又は管理人^{かんりにん}が入居者^{にゆうきよしや}に連絡^{れんらく}の上^{うえ}、居室^{きよ}室内^{しつない}に立ち入^{たちい}ることがあります。ただし、火災等緊急^{かさいなどきんききう}の場合は、入居者^{にゆうきよしや}の同意^{どうい}を得^えないで、居室^{きよ}室内^{しつない}に立ち入^{たちい}ることがあります。

●施設・備品等^{しせつ びひんとう}の修理^{しゅうり}が必要^{ひつよう}な場合^{ばあい}

●衛生上又は安全管理^{えいせいじやうまた あんぜんかんり}の目的^{もくてき}で行^{おこな}う室内検査^{しつないけんさ}の場合^{ばあい}

●入居案内^{にゆうきよあんない}に記載^{きさい}されている禁止事項^{きんしじこう}に反^{はん}する行為^{こうゐ}の疑^{うたが}い場^ばある場合^{ばあい}

●入居者^{にゆうきよしや}の保護^{ほご}又は物品^{ぶつびん}の保全^{ほぜん}のため、緊急^{きんききう}に立ち入^{たちい}ることが必要^{ひつよう}になった場合^{ばあい}

●その他^{ほか}、副学長^{ふくがくちやう}(国際・同窓会担当^{こくさい どうそうかいたんとう})が必要^{ひつよう}であると認^{みと}めた場合^{ばあい}

4. Staff Authority to Enter Private Rooms

In any of the following cases, university faculty members or dormitory managers may enter the resident's room after notifying the resident.

However, in case of a fire or other emergency, university faculty members or dormitory managers enter without the resident's consent.

- When facilities and equipment need to be repaired.
- In case of room inspection for sanitary or safety management purposes.
- In cases that there is a suspicion of any prohibited act listed in this guidebook.
- In cases where it is necessary to enter the room urgently for the protection of the resident or for the preservation of the property.
- Other cases in which the vice president (in charge of international exchange and Alumni) deems it necessary.

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

令和元年9月18日
学長裁定
改正 令和2年3月4日
令和5年3月31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
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を防止するととも
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。）を周知
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 第4の措置を行った後に同じ警告カード発行対象事項により違反した場合、第5の規定にかかわらず、当該入居者を退去
処置対象者とする。
- 第7 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8 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9 国際担当副学長は、第5から第7まで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＞

【警告カード発行対象事項】	① 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 宿舍敷地内で喫煙またはタバコの吸い殻を投げ捨てたとき。（宿舍建物内で喫煙したとき又は宿舍の窓から吸い殻を投げ捨てたときは即時退去対象とする。）
	③ 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 午後10時から午前9時の間に、来訪者（外来者及び他の宿舍の入居者をいう。以下同じ。）を宿舍に立ち入らせたとき又は自分が他の宿舍に立ち入ったとき。国際学生シェアハウスの入居者が、同時時間帯に他のユニットの入居者を自ユニットに立ち入らせたとき又は自分が他のユニット立ち入ったときも同様とする。（居室への立ち入りは、即時退去対象とする。）
	⑤ 入居者が、招待した来訪者に宿舍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。また、入居者が、宿舍内で来訪者に同行せず、来訪者のみで行動させたとき。
	⑥ 宿舍敷地内又は隣接する道路で午後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。
	⑦ 周りの迷惑となる臭気を発散させたとき。
	⑧ 入居案内に記載及び宿舍内に掲示してあるゴミの分別や捨て方に従わないとき。
	⑨ 居室内（国際学生シェアハウスにおいては、ユニット内）の清掃及びゴミ処理を怠ったとき。
	⑩ 宿舍の居室以外の場所にゴミ又は私物を放置したとき。宿舍共用部分（国際学生シェアハウスにおいては、ユニット共用部を含む。）を占拠もしくは備品を私物化し、国際部からの注意に従わないとき。
	⑪ 宿舍敷地内で、電気また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。
	⑫ 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）。
	⑬ 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。
	⑭ 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舍の施設、設備又は備品等を滅失又は損傷したとき。
	⑮ 非常時以外に非常出入口又は非常階段を使用したとき。
	⑯ 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。
	⑰ 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、

	また しょう ぼうがい 又は使用を妨害したとき。
⑱	しゆくしゃしきちない せっち かいせん 宿 舎敷地内に設置し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。
⑲	しゆくしゃしきちないまた しゆくしゃきんべん どうろ くるま むだんちゆうしゃ 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。
⑳	じてんしゃ しよてい い ち ちゅうりん 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 したが 従 わないとき。
㉑	か かんいじょうきしつ ふざい かんりにん ほうこく 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。
㉒	にゅうきあんないまた など しめ きょうよう しせつりよう 入 居案内又はオリエンテーション等で示した 共 用施設利用ルールに したが 従 わないとき。
㉓	た にゅうきょあんないまた かんないけいじどう しめ じゅんしゆ 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。
㉔	しゆくはく しせつ かん りうんえい ししょう あた また あた 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
＜表 2＞

	① きしゆくりよう しようりようまた こうねつすいりようなど げつ い じょうたいのう 寄 宿 料、使用料又は光熱水料等を2 か月以上滞納したとき。
【即時退去対象事項】 そくじたいきよたいしじょうじこう	② ご じ ごぜん じ あいだ きしつ じぶんいがい もの た い また じぶん た きしつ た い 午後1 0時から午前9時の間に、居室に自分以外の者を立ち入らせたとき又は自分が他の居室に立ち入ったとき。
	③ こくさいぶ きよか わ あ きしつ へんこう 国際部の許可なく割り当てられた居室を変更したとき。
	④ きしつ もくてきがい しよう また しよう たにん また がしとう ふく しゆくしゃしきちない しせつ せつび びひんとう 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）。宿 舎敷地内の施設、設備、備品等を当該宿 舎の入居者以外に転貸使用させたとき。
	⑤ しゆくしゃたてもない ふく きつえん また す がら な す 宿 舎建物内（ベランダを含む。）で喫煙したとき。窓から吸い殻を投げ捨てたとき。
	⑥ さいみ まん もの いんしゆ さいみ まん もの いんしゆ 2 0 歳未満の者が飲酒したとき、2 0 歳未満の者に飲酒させたとき。
	⑦ しゆくしゃしきちない とう しいく 宿 舎敷地内でペット等を飼育したとき。
	⑧ にゅうきしゃ ほんにん せき き りゆう しゆくはくしせつ しせつ せつびまた びひんとう めっしつまた ぞんしろう げんじょう 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。
	⑨ てっぽうとうけんるい やくぶつなど ほうれいとう ていしよく ぶっぴん ばくはつせいまた ほうかせい ゆう きけんぶつ せいぞうまた ほかん 鉄砲刀剣類、薬物等、法令等に抵 触 する物品および爆発性又は発火性を有する危険物を製造又は保管したとき。
	⑩ た にゅうきょしやまた きんりんじゅうみん たい いちじる めいわくこうい おこな 他の入居者又は近隣住民に対し、著 しい迷惑行為を行ったとき。
	⑪ しゆくしゃないがい ぼうりやくこうい とばくこうい さいほうこうい おこな ふうきまた ちつじょ みだ けんぜん しゆくしゃうんえい 宿 舎内外で、暴力行為、賭博行為、その他違法行為を行ったとき。風紀又は秩序を乱し、健全な宿 舎運営を妨げる行為を行ったとき。
	⑫ だいがく じせき たいがくしよぶん う ていがくしよぶん こんさいたんとうふくがくちよう たいりょう ひつようせい みと 大学を除籍・退学処分になったとき。停学処分を受け、国際担当副学 長 が退 寮 の必要性を認めたとき。
	⑬ た しゆくはくしせつ かん りうんえい じゅうだい ししょう あた また あた その他宿 泊施設の管理運営に重 大 な支 障 を与えたとき又は与えるおそれがあるとき。

ふ そく
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。

ふ そく
附 則

この基準は、令和2年4月1日から施行する。

ふ ソク
附 則

この基準は、令和5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
Approved by the President
Modified March 4, 2020
Modified March 31, 2023

(Objective)

Article 1:

These Detailed Regulations, which are based on the provisions of Article 15 of the Rules & Regulations for Okayama University Dormitories for International Students and Researchers (Okayama University Rules & Regulations No. 45 of 2004), provide the necessary matters about the eviction procedures stipulated in the provisions of Article 13 of the above.

(Purpose)

Article 2:

The purpose of the eviction procedures is to prevent nuisances from residents of Okayama University Dormitories for International Students and Researchers (hereinafter referred to as “dormitories”), and to ensure the safety and tranquility of lives in the dormitories by taking necessary measures on residents who have repeatedly caused nuisances.

(Response when moving in)

Article 3:

The International Affairs Department informs new residents of the rules in the dormitories and the rules for living (hereinafter referred to as “rules”) and asks for them to submit a written oath.

(Measures against violators)

Article 4:

The International Affairs Department issues a warning card for each violation to a resident who violates any rules indicated in Table 1.

Article 5:

A resident who is given a total of three warning cards during the residence permit period (including the warning card issued during the past residence permit period if the resident has a residential history in the past) shall be subject to eviction.

Article 6:

A resident who has committed a violation of the same item subject to the issuance of a warning card after taking the measure from Article 4 shall be subject to eviction regardless of the provision of Article 5.

Article 7:

A resident violating any rules indicated in Table 2 shall be subject to eviction.

Article 8:

When taking measures from Article 4, the International Affairs Department will request the violator to submit a reflection essay and report to the violator’s academic advisor and/or others.

Article 9:

The Vice President for International Affairs shall make the eviction order after giving educational instruction to the violators indicated in Article from 5 to 7.

<Table 1>

[Items subject to warning card issuance]	1. Failing to pay the dormitory fee, usage fee, and/or utility bill by due date and failing to pay even after receiving the demand notice.
	2. Smoking or throwing away a cigarette butt on the dormitory grounds. (A resident smoking in the dormitory buildings or throwing a cigarette butt out the dormitory window is shall be subject to immediate eviction.)
	3. Handing a room key or card key to a third person or making a spare key.
	4. Between 10:00 pm and 9:00 am, when third persons (i.e., visitors and residents from the other dormitories; the same shall apply hereinafter) are accepted to enter the dormitory or residents enter the other dormitory. The same shall apply when residents of International Student Shared House allow a resident from the other units to enter their own unit or enter the other units during the same period. (A person entering the resident’s room shall be subject to immediate eviction.)
	5. Failing to warn and supervise an invited visitor to follow dormitory rules. In addition, letting the visitor act alone without being accompanied by a resident.
	6. Disturbing other residents with excessive noise on the dormitory grounds or on the adjacent road between 10:00 pm to 7:00 am. When causing excessive noise disruptions to other dormitory residents and/or nearby residents even during the day, a warning card may be issued.
	7. Causing offensive odors that may disturb other residents.
	8. Failing to follow the garbage disposal rules indicated in the Rules & Regulations and the notices posted in the dormitory.
	9. Failing to clean and dispose of garbage inside the resident’s room (including inside the unit in the case of International Student Shared House)
	10. Leaving garbage or personal items besides the resident’s room. Occupying the shared spaces of the dormitories (including the unit-shared areas in the case of International Student Shared House) or personalizing the dorm fixtures, and failing to follow instructions from the International Affairs Department.
	11. Using fire, such as electric or oil heaters, candles, incenses, portable gas stoves, and fireworks within the dormitory grounds.

	12. Bringing a washing machine into the resident's room to use (excluding the family rooms in International House).
	13. Remodeling, repairing, or renovating facilities, equipment, fixtures, etc. without permission.
	14. Failing to maintain safety and using equipment/fixtures, electronic appliances, etc. inappropriately, or causing loss of or damage to the dorm facilities, equipment, fixtures, etc. due to such an act.
	15. Using an emergency exit or emergency staircase other than in an emergency.
	16. Failing to follow instructions for fire and disaster prevention, health and hygiene purposes, or others required for management and operation of the dormitories.
	17. Activating or manipulating alarm devices such as fire alarms and smoke detectors, or interfering with their use, for any reason other than emergencies regardless of whether such action is intentional or not.
	18. Violating the separate usage rules for the Internet connection installed on the dormitory grounds.
	19. Parking cars on the dormitory grounds or roads around the dormitory without permission.
	20. Parking bicycles or motorcycles out of the designated area, or failing to follow the parking rules.
	21. Failing to inform a manager regarding an absence of more than seven days.
	22. Failing to follow the usage rules for the shared facilities indicated in the Rules & Regulations or explained during the orientation.
	23. Failing to follow the other rules indicated in the Rules & Regulations and notices posted in the dormitory.
	24. Interfering or likely to cause interference with the management and operation of the dormitories.

<Table 2>

[Items subject to immediate eviction]	1. Being delinquent in payment of the dormitory fee, usage fee, and/or utility bills for more than two months.
	2. Between 10:00 pm and 9:00 am, when third persons are accepted to enter the resident's room or residents enter the other resident's room.
	3. Changing the assigned room without the permission from the International Affairs Department.
	4. Using the resident's room, or letting other persons use it for purposes other than the original intent (including subleasing to others). Subleasing the facilities, equipment, fixtures, etc. on the dormitory grounds to persons other than residents of the dormitory.
	5. Smoking in the dormitory building (including the balcony). Throwing a cigarette butt out the window.
	6. A person under the age of 20 drinking alcohol, or causing a person under the age of 20 to drink alcohol.
	7. Having a pet or other animal on the dormitory grounds.
	8. Failing to restore it to its original state of the facility, equipment, or fixture of the dormitories that a resident has lost and/or damaged for reasons attributable to him/her, or failing to compensate it.
	9. Manufacturing and/or storing items such as guns and swords, and drugs in violation of laws and regulations, or dangerous goods that are explosive or flammable.
	10. Causing significant nuisance to other dormitory residents and/or nearby residents.
	11. Causing violent, gambling, or other illegal acts inside or outside the dormitory. Disturbing public morals or orders and interfering with the sound operation of the dormitory.
	12. Being expelled or withdrawn from the university. When the resident is suspended from the university and the Vice President for International Affairs acknowledges the necessity of moving that person out of the dormitory.
	13. Interfering or likely to cause extraordinary interference with the management and operation of the dormitories.

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.

ADDITIONAL PROVISIONS

These Detailed Regulations shall be effective as of April 1, 2023.

桑の木留学生宿舎共用施設利用ルール

2018.10 裁定

2019.4 改正

2020.4 改正

2023.4 改正

利用目的

桑の木留学生宿舎共用施設は桑の木留学生宿舎、国際学生シェアハウス、福居留学生宿舎及び国際交流会館の入居者（以下「入居者」という。）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

桑の木留学生宿舎共用施設を利用できる者（以下「利用者」という。）は以下の者とする。

1. 入居者
2. 入居者ととともに利用する外来者 ※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10時とする。ただし、談話室と図書室は、管理人の業務時間外は施錠する。和室とN棟2階、3階談話室は、利用時以外は施錠する。

利用施設

- ・ コモンルーム、中庭：貸し切り利用不可
- ・ 談話室、図書室：管理人の業務時間外又は貸し切り利用の場合は事前に予約が必要
- ・ 和室、N棟2階、3階談話室：利用時は管理人の許可を得ること

利用条件

1. 飲酒を禁止する。
2. 火気の使用を禁止する。
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. 車での来館を禁止する。駐車場の利用不可。
8. 和室とN棟2階、3階談話室利用希望者は、管理人に許可を得ること。和室への飲食物の持ち込みは禁止とする。（茶道での利用時を除く。）

利用手続き

貸し切り利用する場合：

事前（空きがある場合、直前でも可）に、各施設に設置している予約表に記入する。予約できる者は入居者のみとする。利用時は事前予約を優先とする。また、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：

貸し切り利用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。

入館手続き

外来者及び他の留学生宿舎の入居者は、入退館時に管理人室前の入退館管理表に記入しなければならない。

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、当該入居者に警告カードを発行するとともに、関係者の今後の共用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。

国際交流会館交流棟利用ルール

2018.10 さいてい
改正
2019.4 かいせい
改正
2020.4 かいせい
改正
2023.4 かいせい
改正

利用目的

国際交流会館交流棟は、岡山大（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. 宿舍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るようにすること。
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。

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、宿舍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 Shared Facilities of Kuwanoki Dormitory for International Students

2018.10 approved
2019.4 modified
2020.4 modified
2023.4 modified

Purpose of Usage

The shared facilities of Kuwanoki Dormitory for International Students are facilities to enhance the living environment for residents of Kuwanoki Dormitory for International Students, International Student Shared House, Fukui Dormitory for International Students, and International House (hereinafter referred to as “residents”). Therefore, in principle, the purpose of usage shall be for activities that contribute to the welfare of the Residents, such as cultural exchange with other residents and Okayama University students. However, 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 (excluding donation activities run by Kuwanoki RA)
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

Users

Persons who can use the shared facilities of Kuwanoki Dormitory for International Students (hereinafter referred to as “users”) are as follows:

1. Residents
2. Visitors using the facilities with residents (*Visitors alone may not use the facilities)

Hours of Operation

The hours of operation are 9:00 am to 10:00 pm. However, the Conversation Rooms and Library shall be kept locked outside the manager’s business hours. The Japanese-style Rooms, as well as the Conversation Rooms on the second and third floors of North Wing, shall be kept locked when not in use.

Intended facilities

- Common Room, Courtyard: Not available for exclusive use
- Conversation Room, Library: Pre-reservation is required for use outside of manager’s business hours or exclusive use
- Japanese-style Rooms, Conversation Rooms on 2nd/3rd floors of Building N: Permission from the manager must be obtained before using

Terms of Use

1. Drinking alcohol is prohibited.
2. The use of fire 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 users shall restore it to its original state or compensate it.
6. Do not enter areas other than the usage area.
7. Do not visit the dormitory by car. No parking available.
8. Permission from the manager must be obtained before using the Japanese-style Rooms, as well as the Conversation Rooms on the second and third floors of North Wing. Do not bring food and

drinks into the Japanese-style room (except when used for tea ceremonies).

Procedure for Usage

When reserving for exclusive use:

Fill in the reservation sheet prepared at each facility in advance (available at the last minute if there is vacancy). Only residents can make reservations. Pre-reservation will be prioritized. 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 procedure for exclusive use, 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.

Procedure for Entry

Visitors and residents from the other international student dormitories shall fill in the visitor sign in sheet in front of the manager's office when entering and exiting the dormitory.

Others

1. When violating these rules, a resident will be given a warning card and the related parties may not be allowed to use the shared 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.

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.

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

りようさいそく
インターネット利用細則

れいわ がんねん がつ にち
令和元年9月18日

がく ちよう 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4年9月16日

- (1) 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 敷設しているインターネット回線の利用にあたっては、にゅうきよじ はいふ 入居時に配付するマニュアルに従って、にゅうきよしやほんにん てきせつ 入居者本人が適切に設定するものとする。
- (2) こくさいぶ 国際部の許可を得ることなく、しせつそな 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) にゅうきよしや しせつそな 入居者は設備え付けのモデム（アダプター）またはルーターを所定の場所から移動、また 損壊又は滅失してはならない。なお、そんかいおよ 損壊及び滅失した場合の、しゅうり およ 修理及び、とりかえ 取替に係る費用は、かか ひよう 原則としてにゅうきよしや 入居者がふたん 負担するものとする。
- (4) にゅうきよしや アイピー 入居者はIPアドレスをふせい 不正に取得してはならない。
- (5) にゅうきよしや 入居者はインターネットアクセスサービスをつう 通じて、だいさんしや きがい あた 第三者に危害を与えるような行動、こうどう 著作権のちやくけん 侵害 また、しやかいてきちつじよ 社会的秩序若しくはもらる モラルをそこ 損なうようなこうい 行為をしてはならない。
- (6) せつぞく 接続する機器は、きき ウィルス対策をたいさく 徹底すること。
- (7) じようき 上記（2）～（5）にいはん 違反した場合は、おかやまだいがくがいこくじんりゅうがくせい 岡山大学外国人留学生・けんきゅういんしゅくはくし 研究員宿泊施設退去処置に係るきじゆん 基準について、さだ 定めるところにより、けいこく 警告カード発行対象しごとく 事項とする。

ふ 則
附 則

このさいそく 細則は、れいわ 令和元年9月18日からしこう 施行し、へいせい 平成31年4月1日からてきよう 適用する。

ふ 則
附 則

このさいそく 細則は、れいわ 令和4年9月24日からてきよう 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 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.
4. The residents shall not obtain IP addresses illegally.
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.

ADDITIONAL PROVISIONS

These Detailed Regulations shall be apply from September 24, 2022.

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.

使えます Usable		使えません Do NOT use
鉄・ホーロー・ ステンレス Iron • Enamel • Stainless steel Bottom ● ステンレスは鍋によって火力が弱くなります。 ● 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。) ● Some stainless steel pans may cause poor performance. ● Avoid heating an empty pan. Doing so may damage the top plate and the pan.	材質 Material	アルミ・銅 Aluminum • Copper Bottom 耐熱ガラス Heatproof glass 土鍋 Earthen pot ● 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。) ● 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.
平らで、 トッププレート に密着する。 Flat-bottomed pans are required for the top plate.	底の形 Shape of the bottom of the pan	丸い Rounded 脚がある Ridged or Legged 反りがある Curved or Warped ● 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) ● Do not use pans with rounded, curved, ridged or warped bottoms. They may cause poor performance, or may prevent the safety device from working.
12~26cm ● Use pans that match the diameter of top plate: from 12cm to 26cm	底の幅 Base width	12cm 未満 Less than 12cm ● 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。 ● Do not use pans less than 12cm in diameter. They may cause poor performance.

しゅようれんらくさきいちらん
主要連絡先一覧

きんきゅう ばあい
緊急の場合

けいさつしょ 警察署	110 (はんざい とうなん こうつうじこ つうほう 犯罪・盗難・交通事故の通報)	じかんたいおう 24時間対応
しょうぼうしょ きゅうきゅうしゃ 消防署・救急車	119 (かじ きゅうじょ きゅうきゅう つうほう 火事・救助・救急の通報)	じかんたいおう 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 西門守衛	086-251-7096	じかんたいおう 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 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 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 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 岡山市内救急	086-231-0119	じかんたいおう 24時間対応
びょういんあんない 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 ※休日・夜間の救急病院を案内します	

びょういん
病院

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

EMERGENCY CONTACT LIST

EMERGENCY Service

Police	110 (Crime, Theft, Traffic Accident)	24H
Fire / Ambulance	119 (Fire, Rescue, Injury)	24H

On Campus Security Guard

Campus Police of West Gate	086-251-7096	24H
----------------------------	--------------	-----

Dormitory

Kuwanoki Dormitory	086-251-7049	9:00～19:00
International House	086-251-7020	9:00～18:00

International Affairs Department

International Student Division	086-251-7439	8:30～17:00
--------------------------------	--------------	------------

EMERGENCY HOSPITAL

Emergency Hospital Information	086-231-0119 *Introduce emergency hospitals on holidays and at night.	24H
--------------------------------	--	-----

Hospital

Okayama University Hospital	086-223-7151	Weekdays 8:30～12:00
-----------------------------	--------------	------------------------

おかやまだいがく
岡山大学

Okayama University