

岡山大学福居留学生宿舎
OKAYAMA UNIVERSITY FUKUI DORMITORY
FOR INTERNATIONAL STUDENTS

入居案内
THE RULES & REGULATIONS
FOR OKAYAMA UNIVERSITY DORMITORY



岡山大学
Okayama University

－ 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	
◆ 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 -----	18
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

◆ 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

(1)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

(2)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
------	--------------------------------------

(3)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: 9:00～18:00

●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

(1)Dormitory

Housing type	Sex	Rooms	Area	Floors
Single room for exchange student	M, F	21	22 m ²	3

(2)Shared Facilities

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

(3)Facilities in the Private Room

unit bath, mini-kitchen, closet, air-conditioning and heating, 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 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

(1)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。

(2)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。

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

※詳細は、各自の入居許可書で確認してください。

(3)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。

(4)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

(1) 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.

(2) 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.

(3) Permission for Residence

Successful applicants will receive “Permission for Residence”.

(4) 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。

(5)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。

(1)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

(2)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” , the “Written Oath” and 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.

(5)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”.

(1)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

(2)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.



(3)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ヶ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：
国際教育推進課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教育推進課ください。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。



(3) 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 Education and Student Mobility Division 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 Education and Student Mobility Division. 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，直接各事業者にお問い合わせください。
- （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 8:30～17:15 086-272-311
- （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

(1) 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。



(2) 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。

(3) 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は絶対にしないでください。

(4) 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

(1) Non-Smoking

Okayama University is completely non-smoking. Fukui Dormitory is also non-smoking in all locations whether public spaces, shared areas or private rooms.



(2) 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.

(3) 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.

(4) 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.



(5) 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。

(6) 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7:30～8:30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。

(7) 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。

(8) 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、あらかじめ国際教育推進課に申し出てください。

(9) 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。



(5) 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.

(6) 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 7:30am - 8:30am 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.

(7) 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.

(8) 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 Education and Student Mobility Division if they wish to post a notice on the notice-board.

(9) Telephone

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



(10)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。**

(11)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。



(12)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。**

(13)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。

(14)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等盗難防止に努めてください。万一、被害に遭った時は、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。



(10) 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.

(11) 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.



(12) 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

(13) 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.

(14) 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 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.



(15)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。管理人の勤務時間外に鍵の携帯を忘れたために入館できない場合は、大学は対応できませんので、注意してください。
- 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。

(1)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、未払いの寄宿料、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宿料を納入し、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。



(15) Miscellaneous

- To prevent crime the front door to the facility is to be kept locked at all times.
- Residents should remember to bring their card keys with them whenever they leave the dormitory. If residents do not bring their keys and cannot enter their rooms after hours, weekends or holidays, they cannot be given assistance by the manager or the international Affairs Department.
- A closed-circuit camera records the scene in front of the entrance.
- In the case of a situation not covered by this guide 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.

(1) 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.



(2)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ページをご覧ください。



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。

(2) 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 must use the provided air-conditioning and heating.
- 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居室への職員の立入り

次のいずれかに該当する場合には、大学の教職員又は管理人が入居者に連絡の上、居室内に立ち入ることがあります。ただし、火災等緊急の場合は、入居者の同意を得ないで、居室内に立ち入ることがあります。

- 施設・備品等の修理が必要な場合
- 衛生上又は安全管理の目的で行う室内検査の場合
- 入居案内に記載されている禁止事項に反する行為の疑いがある場合
- 入居者の保護又は物品の保全のため、緊急に立ち入ることが必要になった場合
- その他、副学長(国際・同窓会担当)が必要であると認めた場合

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

令和7年4月1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 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 入居者が表1に掲げるルールに違反した場合、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 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・同窓会担当副学長は、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に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、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、又は使用を妨害したとき。
	⑱ 宿舍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 宿舍敷地内又は宿舍近辺の道路に車を無断駐車したとき。

	⑳ 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。
	㉑ 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 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従わないとき。
	㉓ 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 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。

<表2>

	① 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】	② 午後10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 許可なく割り当てられた居室を変更したとき。
	④ 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 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 20歳未満の者が飲酒したとき、20歳未満の者に飲酒させたとき。
	⑦ 宿舎敷地内でペット等を飼育したとき。
	⑧ 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 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 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 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 大学を除籍・退学処分になったとき。停学処分を受け、国際・同窓会担当副学長が退寮の必要性を認めたとき。
	⑬ 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。

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。

附 則

この基準は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この基準は、令和7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
Modified April 1, 2025

(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:

At the time of moving in, new residents are informed of the rules in the dormitories and the rules for living (hereinafter referred to as “rules”) and are asked to submit a written oath.

(Measures against violators)

Article 4:

A warning card is issued 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, a reflection essay must be submitted by the violator, and the academic advisor and/or others must be informed.

Article 9:

The Vice President for International Affairs and Alumni 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 outside the resident’s room; occupying shared dormitory spaces (including unit-shared areas in the International Student Shared House); or personalizing dormitory fixtures without following given instructions.
	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 permission.
	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 and Alumni 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.

ADDITIONAL PROVISIONS

These Detailed Regulations shall be effective as of April 1, 2025

来訪者の立ち入りルールについて

	時間	外来者	他宿舎の寮生	同じ宿舎の寮生
桑の木共用スペース シェアハウスユニット内共用スペース その他宿舎の共有部分	9:00-22:00 ☺	○ 入退館管理表	○ 入退館管理表	○
	22:00-9:00 🌙	×	×	×
個室	9:00-22:00 ☺	○ 入退館管理表	○ 入退館管理表	○
	22:00-9:00 🌙	×	×	×

入退館時に、寮生が「入退館管理表」に記入すること。

宿泊の有無に関わらず、時間内に立ち入らせた、または自分が立ち入った場合はイエローカードが発行されます。

宿泊の有無に関わらず、時間内に立ち入らせた、または自分が立ち入った場合はレッドカードが発行されます。

注意：Quiet Hours はこれまで通り 22時～7時です。

Rules for Visitors' Entry

	Time	Outsiders	Residents of other dormitories	Residents of the same dormitory
Shared facilities in Kuwanoki Dormitory, Shared space in International Student Shared House units, and other shared spaces in the dormitories	9:00-22:00 	○ with Visitor Sign in Sheet	○ with Visitor Sign in Sheet	○
	22:00-9:00 	×	×	×
A yellow card will be issued if a resident or visitor enters the shared space during restricted hours, regardless of whether they are staying overnight or not.				
Private rooms	9:00-22:00 	○ with Visitor Sign in Sheet	○ with Visitor Sign in Sheet	○
	22:00-9:00 	×	×	×
A red card will be issued if a resident or visitor enters the shared space during restricted hours, regardless of whether they are staying overnight or not.				

Note: Quiet hours remain the same from 22:00 to 7:00.

桑の木留学生宿舎共用施設利用ルール

2018年10月裁定
2019年4月改正
2020年4月改正
2023年4月改正
2025年4月改正
2025年9月改正

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、寄附の強要等）
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。

利用施設

コモンルーム、談話室、図書室、和室、N棟2階談話室、N棟3階談話室、中庭

利用時間

午前9時から午後10時までとする。ただし、N棟2階・3階談話室については、管理人業務時間内のみ利用可能とする。

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. 設備・備品の紛失又は破損があった場合は、利用者の責任において原状回復又は弁償すること。
6. 利用場所以外への立ち入りを禁止する。
7. 車での来館は禁止とし、駐車場の利用も不可とする。
8. 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。）
9. 和室およびN棟2階・3階談話室は、事前予約を必須とする。
10. 和室では、畳を破損するおそれのある利用を禁止する。
11. N棟2階・3階談話室では、騒音を伴う利用は不可とする。
12. コモンルーム及び中庭は貸し切り利用不可とする。

利用手続き

貸し切り利用の場合

事前にオンライン予約サイトから予約を行うこと。空きがある場合は、直前の予約も可とする。予約できる者は入居者に限る。利用時は事前予約者を優先とする。なお、宿舎又は国際関係の本学公式行事での利用がある場合、そちらを優先するものとする。

管理人業務時間外の利用の場合

貸し切り利用手続きを行ったうえで、利用開始前までの管理人業務時間内に、施設の鍵を受け取ること。利用終了時は施錠し、管理人の指定する方法で鍵を返却すること。鍵の紛失・破損については、鍵の受取人が責任を負うものとする。

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すること。

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、当該入居者に対して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認めない場合がある。
2. その他管理運営上必要と認められる場合には、施設の利用を中止することがある。

国際交流会館交流棟利用ルール

2018年10月裁定
2019年4月改正
2020年4月改正
2023年4月改正
2025年4月改正
2025年9月改正

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・同窓会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）

利用時間

午前9時から午後9時までとする。

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. 設備・備品の紛失又は破損があった場合は、利用者の責任において原状回復又は弁償すること。
6. 利用場所以外への立ち入りを禁止する。
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、寄附の強要等）
 - 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

事前に（空きがある場合、直前でも可）、予約に必要な情報及び書類を国際交流会館管理人に提出すること。事前予約は利用希望日の 3 ヶ月前から可能とし、宿舎又は国際関係の本学公式行事での利用がある場合、そちらを優先するものとする。

管理人業務時間外の利用の場合

貸し切り利用手続きを行ったうえで、利用開始前までの管理人業務時間内に、施設の鍵を受け取ること。利用終了時は施錠し、管理人の指定する方法で鍵を返却すること。鍵の紛失・破損については、鍵の受取人が責任を負うものとする。

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、宿舎入居者に対して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認めないことがある。
2. その他管理運営上必要と認められる場合には、施設の利用を中止することがある。

Usage Rules for Shared Facilities of Kuwanoki Dormitory for International Students

Approved October 2018
Revised April 2019
Revised April 2020
Revised April 2023
Revised April 2025
Revised September 2025

Purpose of Use

The shared facilities of Kuwanoki Dormitory for International Students are intended to enhance the living environment of residents of Kuwanoki Dormitory for International Students, International Student Shared House, Fukui Dormitory for International Students, and International House for International Students and Researchers (hereinafter referred to as “residents”). Accordingly, these facilities shall, in principle, be used for activities that contribute to the well-being of residents, including exchange among residents themselves and with Okayama University students. The following activities, however, are strictly prohibited:

1. Religious or political activities (e.g., proselytizing, publicity/advertising, solicitation of membership, coercion of donations, etc.)
2. Profit-making activities (excluding donation activities organized by Kuwanoki RAs)
3. Activities contrary to the purpose of use
4. Other activities deemed to cause serious disruption to the management and operation of the dormitory

Eligible Users

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

1. Residents
2. Visitors accompanied by residents
*Visitors may not use the facilities on their own.

Available Facilities

Common Room, Conversation Hall, Library, Japanese Room, North Wing 2nd Floor Conversation Room, North Wing 3rd Floor Conversation Room, and Courtyard

Hours of Use

Facilities are available from 9:00 a.m. to 10:00 p.m.

The North Wing 2nd and 3rd Floor Conversation Rooms are available only during the manager’s working hours.

Conditions of Use

1. Drinking alcohol is prohibited.
2. The use of fire is prohibited.
3. Users must not cause noise or other disturbances to neighbors.
4. Users must clean the facilities after use and take all garbage with them.
5. In case of loss or damage of equipment or furnishings, users shall be responsible for restoring them to the original condition or providing compensation.
6. Entry into areas other than those designated for use is prohibited.
7. Visiting by car is prohibited. Use of the parking lot is not permitted.
8. Bringing food or drinks into the Japanese Room is prohibited (except for tea ceremonies).
9. Advance reservation is required for the Japanese Room and the North Wing 2nd and 3rd Floor Conversation Rooms.
10. Any use of the Japanese Room that may damage the tatami mats is prohibited.

11. Noisy activities in the North Wing 2nd and 3rd Floor Conversation Rooms are prohibited.
12. Exclusive use of the Common Room and Courtyard is not permitted.

Usage Procedures

For Exclusive Use

Reservations should be made in advance through the online reservation site. Last-minute reservations may also be accepted if there is availability. Only residents are eligible to make reservations. Pre-reserved usage shall take priority. Official events related to international affairs, organized by the dormitory or the University, take precedence over individual reservations.

For Use Outside the Manager's Working Hours

After completing the reservation procedure for exclusive use, users must receive the facility key during the manager's working hours prior to use. After use, the facility must be locked, and the key must be returned in the manner specified by the manager. Responsibility for loss or damage of the key rests with the person who received it.

Entry Procedures

Visitors and residents from other dormitories for international students must sign in and out on the visitor sign in sheet placed in front of the manager's office.

Other Provisions

1. In case of violation of these rules, a warning card will be issued to the resident in accordance with the Detailed Eviction Regulations of Okayama University Dormitories for International Students and Researchers. In such cases, the persons concerned may also be prohibited from further use of the shared facilities.
2. Use of the facilities may be suspended if deemed necessary for management and operational reasons.

Usage Rules for the Exchange Block of International House

Approved October 2018
Revised April 2019
Revised April 2020
Revised April 2023
Revised April 2025
Revised September 2025

Purpose of Use

The Exchange Block of International House is a facility established to contribute to international exchange in education and research at Okayama University (hereinafter referred to as “the University”). Accordingly, in principle, the purpose of use shall be limited to activities that contribute to the promotion of international exchange at the University, as follows:

1. International exchange events and international conferences organized 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 and Alumni

Eligible Users

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

1. University faculty, staff, and students
2. Visitors accompanied by the above persons
*Visitors may not use the facilities on their own.

Available Facilities

The Exchange Block of International House (Multipurpose Lounge, Meeting Room, and Kitchenette)

Hours of Use

Facilities are available from 9:00 a.m. to 9:00 p.m.

Conditions of Use

1. Drinking alcohol is prohibited.
2. The use of fire is prohibited.
3. Users must not cause noise or other disturbances to neighbors.
4. Users must clean the facilities after use and take all garbage with them.
5. In case of loss or damage to equipment or furnishings, users shall be responsible for restoring them to the original condition or providing compensation.
6. Entry into areas other than those designated for use is prohibited.
7. In addition to Items 1 to 6 above, when the purpose of use falls under Item 2 or 3, the following conditions must also be met:
 - (1) When the purpose of use falls under Item 2:
 - a. One of the users shall serve as the person in charge of use, and one University staff member shall serve as the person in charge of management.
 - b. More than half of the participants must be international students or researchers of the University.
 - c. An event plan and participant list must be submitted to the manager of the International House at least seven days before the date of use, and permission must be obtained. Failure to submit by the deadline will result in automatic cancellation of the reservation.
 - (2) When the purpose of use falls under Item 3 (in the case of an event involving visitors, the conditions under Item 2 shall apply):

- a. One of the users shall serve as the person in charge of use.
 - b. An event plan and participant list must be submitted to the manager of the International House at least seven days before the date of use, and permission must be obtained.
Failure to submit by the deadline will result in automatic cancellation of the reservation.
8. The following activities are prohibited:
- (1) Religious or political activities (e.g. proselytizing, publicity/advertising, solicitation of membership, coercion of donations, etc.)
 - (2) Profit-making activities
 - (3) Activities contrary to the purpose of use
 - (4) Other activities deemed to seriously interfere with the management and operation of the dormitory

Usage Procedures

Users must submit the necessary information and documents for reservation to the manager of the International House in advance. Reservations may be made up to three months prior to the intended date of use, and may also be accepted at the last minute if there is availability. Official events related to international affairs, organized by the dormitory or the University, take precedence over individual reservations.

For Use Outside the Manager's Working Hours

After completing the reservation procedure, users must receive the facility key during the manager's working hours prior to use. After use, the facility must be locked, and the key must be returned in the manner specified by the manager. Responsibility for loss or damage of the key rests with the person who received it.

Other Provisions

1. In case of violation of these rules, a warning card will be issued to the dormitory resident in accordance with Detailed Eviction Regulations of Okayama University Dormitories for International Students and Researchers. In such cases, the person in charge of use or the person in charge of management may also be prohibited from further use of this facility.
2. Use of the facility may be suspended if deemed necessary for management and operational reasons.

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

〔令和元年9月18日〕
学 長 裁 定

改正 令和4年9月16日

令和7年4月1日

- (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) 岡山大学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。
- (4) 入居者はIPアドレスを不正に取得してはならない。
- (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。

附 則

この細則は、令和4年9月24日から適用する。

附 則

この細則は、令和7年4月1日から施行する。

Internet Regulations of Okayama University Dormitories for International Students and Researchers

September 18, 2019
Approved by the President

Modified September 16, 2022

Modified April 1, 2025

1. On moving in, the resident should set up their electronic device to use the dormitory internet connection according to the provided manual.
2. The resident should not use a personal internet connection other than the one provided without permission from Okayama University.
3. The resident must not move, damage, destroy, or lose the modem (adaptor) or the router. If the resident does so, they will be required to pay for repair or replacement.
4. The resident 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 ensure that all connected devices have appropriate virus protection measures in place.
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 applied from September 24, 2022.

ADDITIONAL PROVISIONS

These Detailed Regulations shall be effective as of April 1, 2025.

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 Education and Student Mobility Division

主要連絡先一覧

緊急の場合

警察署	110 (犯罪・盗難・交通事故の通報)	24 時間対応
消防署・救急車	119 (火事・救助・救急の通報)	24 時間対応

大学内警備室

西門守衛	086-251-7096	24 時間対応
------	--------------	---------

留学生宿舎

桑の木留学生宿舎	086-251-7049	9:00～19:00
国際交流会館	086-251-7020	9:00～18:00

学務部

国際教育推進課	086-251-7439	8:30～17:00
---------	--------------	------------

救急病院

岡山市内救急病院案内	086-231-0119 ※休日・夜間の救急病院を案内します。	24 時間対応
------------	------------------------------------	---------

病院

岡山大学病院	086-223-7151	平日のみ 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
-----------------------------	--------------	--------------------------

岡山大学
Okayama University