

じゅうよう
重要 Important

きょうとさんぎょうだいがくこくさいこうりゅうかいかん
京都産業大学国際交流会館

Kyoto Sangyo University
International House

にゅうりょうしゃ てびき
入寮者の手引

Resident Handbook

きょうとさんぎょうだいがく こくさいこうりゅう
京都産業大学 国際交流センター

KSU Center for International Programs

2009.09

もくじ
〈〈目次 Contents 〉〉

1. 京都産業大学国際交流会館の設置目的 Aims of the I House 2
きょうとさんぎょうだいがくこくさいこうりゅうかいかん せっちもくてき
2. 入寮について Admission to the I House..... 2
にゅうりょう
3. 退寮について Vacating the I House 6
たいりょう
4. 設備・備品 Facilities / Amenities..... 8
せつび びひん
5. 日常生活 Day to day living..... 10
にちじょうせいかつ
6. 地球温暖化防止等エコロジーや省エネルギーの実践 Eco-living..... 19
ちきゅうおんだんかぼうしどう しょう じっせん
7. 入寮許可の取り消し Being asked to vacate the I House..... 19
にゅうりょうきよかと け
8. 窓口及び緊急連絡先 Enquires and Emergency Contacts 20
まどぐちおよ きんきゅうれんらくさき

きょうとさんぎょうだいがくこくさいこうりゅうかいかんにゆうりょうしゃ てびき 京都産業大学国際交流会館入寮者の手引

Kyoto Sangyo University Resident Handbook

「入寮者の手引」は熟読して理解し、退寮まで紛失しないように各自で保管する。万が

いちふんしつ ばあい もう で
一紛失した場合は、すぐに申し出ること。

This Resident's Handbook should be carefully read, understood and stored so that it can easily be referred to during your stay in the I House. If you do lose your copy, please inform the office.

ないよう については、知らないということのないように熟知しておかなければならない。

You should take note of the contents of this handbook so that there are no misunderstandings.

1. きょうとさんぎょうだいがくこくさいこうりゅうかいかん せっちもくてき 1. 京都産業大学国際交流会館の設置目的 Aims of the I House

こくさいこうりゅうかいかん けんがく せいしん もと きょうとさんぎょうだいがく ぶんか い もの
国際交流会館は、建学の精神に基づき、京都産業大学において、文化を異にする者

どうし がくもんけんきゅう きょうどうせいかつ とお たが りかい あ せつさたくま こせい
同士が学問研究・共同生活を通して、互いが理解し合い、切磋琢磨することにより、個性

ゆた こくさいせい そな じんざい いくせい ば ていきょう もくてき
豊かで国際性を備えた人材を育成するための場を提供することを目的とする。

Founded on the sprit of KSU, the aim of the International House is for people from different cultures to understand more about each other through studying and living together, and through overcoming various trials, develop new personal qualities and international awareness.

2. にゆうりょう 2. 入寮について Admission to the I House

こくさいこうりゅうかいかん かいがい りゅうがくせいとう にゆうりょう だいいちゆうせん かいかんない
国際交流会館は、海外からの留学生等の入寮を第一優先としているが、会館内の

へ や よゆう ばあい ほんがくがくせい いっぱんがくせい い かどうよう にゆうりょう きよか
部屋に余裕がある場合は、本学学生（一般学生、以下同様）の入寮も許可をする。これ

すこ おお ほんがくがくせい がいこくじんりゅうがくせい こうりゅう きかい とも
は、少しでも多くの本学学生と外国人留学生が交流できる機会をもうけると共に、

かいかんない かつせいか め ぎ ただ にゆうりょうきかん いちねんい
会館内の活性化を目指すためである。但し、入寮期間は1年以内とする。

The international House admits first and foremost students from overseas, as well as a select number of Japanese students to increase opportunities for exchange between Japanese and overseas students. Admission is limited to up to one year only.

(1) しかく (1) 資格 Requirements for entering the I House

Residents shall be:

- 1) 本学で修学・研究・教育活動等の目的で滞在が必要と認められた者。

Those for who it is necessary to be present in the I House for the purpose of study, research or other education based activities at the university.

- 2) 元気で明るく共同生活を楽しめ、異文化に興味のある者。

Those who are interested in enjoying friendly communal living with different cultures.

- 3) 人を思いやり、異文化を尊重できる者。

Those who are considerate of others and respectful of other cultures.

- 4) 留学生や仲間と共に皆が楽しめるイベントを企画し、積極的に実行出来る

そのための時間を十分に割くことのできる者。(* 交換留学生以外の会館生について

は、学外でのアルバイトは禁止する)

Those who are willing to plan events for the benefit of other students and friends, and who are able to commit to the time it takes to positively arrange those events. (Part-time jobs outside the campus are allowed for exchange students only.)

- 5) 国際交流会館スタッフと日々連携し、留学生の生活環境を豊かなもの出来る者。

Those who will cooperate with staff in the I House, and who value living in an environment with international students.

- 6) 国際交流会館の規則・規律が守れ、国際交流会館スタッフからの諸注意を素直に必ず守れ、信頼関係がたもてる者。

Those who are willing to abide by the rules and regulations of the I House, who will obey any cautioning by the staff of the I House, and who can build a trustful relationship with staff and other residents.

- 7) 保護者の同意が得られる者。

Those with permission from their guardians (where required).

- 8) 会館生のリーダーシップがとれる者

Those who can take on roles of leadership.

- 9) 会館で行われるあらゆることに協力できる者

Those who are willing to join in all activities held in the I-House.

- 10) これまで国際交流会館に住んだことがない者

Those who have never lived in the I-House before.

(2) 手続き Procedures for admission

1) 入寮希望者は所定の「京都産業大学国際交流会館入寮申請書」に必要

事項を記入し、国際交流センター事務室に提出すること。

Those wanting to enter the I House should submit an Application for Admission to the KSU International House to the Center for International Programs. (Different forms are required for incoming exchange students from partner universities.)

2) 部屋の割当て及び変更は、国際交流センター事務室が行ない、これに従わな

ければならない。Sタイプ室を2人で使用する場合は、国際交流センター長の

判断により、パートナーを半期ごとに変更する場合がある。

Room allocations and changes will be decided by the Center for International Programs and should be followed accordingly. Where two students share an S type room, changes may be granted on a semester basis upon the decision of the Director of the Center for International Programs.

3) 入寮が許可された場合、誓約書をよく読み、理解し、承諾したうえで、サイ

ンすること。サイン後は必ずこれに従い、違反したときは、退寮の対象となる。

Those granted admission should carefully read the agreement forms, understand their content, and after accepting the conditions, sign the forms. After signing, rules should be adhered to, and where rules are broken, those residents concerned will be asked to vacate the dormitory.

4) 入寮時の部屋の状態を国際交流会館スタッフとともに確認し、退寮時に必

ず原状回復する。

Be sure to confirm with I-House staff that your room is in the same state when you leave as when you first arrived.

(3) 入寮・退寮受付時間 Times for Checking In & Out

1) チェックインは平日9:00~19:30

チェックアウトは平日9:00~16:30

週末・祝日・大学休業日には入寮・退寮はできません。

Check -in: Weekdays between 09:00 ~ 19:30

Check -out: Weekdays between 09:00 ~ 16:30

Checking in or out is not possible outside of these times, including weekends, public holidays or university holidays.

(4) 期間・時期 Periods of Admission

1) 入寮期間は1年限りとする。

Admission for students is limited to up to one year only.

2) 入寮時期は、原則として春学期からとする。(但し、交換留学生については、秋学期からの入寮もある。)

Admission is possible from the Spring semester. (Exchange students may also be admitted from the Autumn semester)

(5) 料金

項目		部屋タイプ Room Type	S-2タイプ たんしんようふたりししよう 単身用2人使用 (1人あたり twin share)	S-1タイプ たんしんようひとりししよう 単身用1人使用 (1人あたり single)	Lタイプ かぞくよう 家族用 (1室あたり family)
		毎月 請求	毎月 請求	毎月 請求	16,000円
入寮時 請求	入寮時 請求	入寮時 請求	20,000円	30,000円	40,000円
	入寮時 請求	入寮時 請求	32,000円	66,000円	100,000円

1) Sタイプ室は、舎費に水道・電気料金を含む。(但し、電気消費量が目立って多い場合、国際交流センターの判断により追加料金を請求される場合があります。)

Room fees for Single and Twin share rooms include water and electricity. (However, if the amount of electricity being used is clearly much higher than for other rooms, students may be charged extra electricity at the discretion of the Center for International programs.)

Lタイプ室は、舎費に水道料金を含む、電気料金は別途請求する。

For large/family rooms, electricity and water will be charged additionally.

2) 入寮費は、3ヶ月以上居住する場合に請求する。

Admission fees will be invoiced for those staying 3 months or more.

3) 舎費預り金は、退寮前の2ヶ月分の舎費に充当する。

A bond of two months rent will be used to pay for the last two months of room fees before the resident vacates the I House.

4) 入寮費・舎費等の料金は、経理部より発行されるコンビニエンスストア払込用紙を利用し、毎月20日までに学内のファミリーマートなど、全国のコンビニエンスストア

ニエンスストアで支払うこと。

Admission fees, room fees and Bonds can be paid at any convenience store, including Familymart on campus, using a payment slip provided by the Accounts department. Payments should be made by the 20th of each month.

5) 既に収められた入寮費・舎費及び電気料金は返還しない。

Once paid, admission fees, room fees and electricity fees can not be refunded.

6) 入寮時とは異なるタイプの部屋を使用し、入寮費額、舎費額、預り金額が上がる場合は、その時点で差額を請求する。

When a resident changes to a room with higher fees, they shall be invoiced for difference in admission fees, room fees and bond.

7) 入寮月の舎費について

入寮月の舎費は、入寮日から該当月末までを、日数分日割り計算とする。

Room fees for the month of admission will be charged per day for the number of days from admission to the end of the month.

8) 退寮月の舎費について Vacating the I House

退寮月の舎費は退寮日にかかわらず一ヶ月分を支払うとする。

Regardless of the day of departure, room fees for the month the resident vacates the I House will be charged for the whole month.

3. 退寮について Vacating the I house

1) 退寮期間 (留学生 Students)

留学期間が春学期で終わる場合は退寮日は8月末になる。

End of August when the student's exchange finishes at the end of the spring semester.

留学期間が秋学期で終わる場合は退寮日は2月末になる。

End of February when the student's exchange finishes at the end of the autumn semester.

2) 退寮日の2ヶ月前までに「国際交流会館退寮届」を国際交流センター

事務室に提出しなければならない。

Notification of your vacation date from the I House should be made at least two months in advance to the Center for International Programs using a Dormitory Leaving Report (Kokusaikoryukaikan tairyotoke).

3) 退寮の2週間前には国際交流会館スタッフによって部屋の点検を受け、そ

の際に注意を受けた清掃、私物の処理は退寮までに済ませなければならない。

Rooms shall be inspected by a staff member from the Center for International Programs two (2) weeks before the date of vacation. Residents will be advised at this stage of any cleaning and removal of personal items that will be required before the resident vacates their room.

国際交流会館退寮の際には、退寮する学生立会いのうえ、最終点検を国際

交流会館スタッフが行う。その際、特別に清掃や私物の処理の必要がある場合は、

退寮する者、会館スタッフの両者が確認、同意しなければならない。清掃や私物

の処理が必要な場合は、学生は一律25,000円の特別清掃料金と廃棄物処理代金

(実費)を請求される。もしその場で現金支払いが不可能である場合は派遣元の

大学を通して請求されるものとする。

A final room inspection will be made by a staff member from the Center for International Programs, in the presence of the vacating student, at the time the resident vacates the I House. At this time, if special cleaning is deemed necessary, this will be confirmed and agreed upon by both the departing resident and staff member signing a room check form. Where additional cleaning and disposal of personal property is necessary, the departing resident shall pay in cash a standard 25,000yen cleaning fee plus a charge for waste disposal (actual cost). If this fee cannot be paid in cash at that time, the student will be invoiced through their home university.

4) 私物はすべて持ち帰り、借用している鍵一式を返還しなければならない。

All personal belongings shall be removed from rooms and borrowed keys returned to the I House office.

持ち帰り等が困難な場合は、別途料金を支払い、廃棄手続きをすること。よって、

特に、大型な物を購入の際、よく考えて購入すること。

Any items that can not be taken home shall be disposed off at the expense of the vacating resident. Therefore, residents should take care when purchasing larger items.

5) 空港までのシャトルバスの予約および荷物を海外に送るような手続きは出発日

2週間以上前までにしてください。

Shuttles to the airport or other transport and the sending of luggage overseas should be arranged at least 2 weeks before the resident's scheduled departure date.

4. 設備・備品 Facilities/ Amenities

- 1 1階 Ground Floor ロビー、メールボックス、シューズボックス、和室、パソコンルーム、メディアルーム、Sタイプ室、自動販売機コーナー
Lobby, Mail boxes, Shoe boxes, Tatami Room, Computer room, Media (reading room), Single rooms, Vending Machine.
- 2 2階 2nd Floor 共同キッチン、Lタイプ室、Sタイプ室
Communal Kitchen, large room, single/twin share rooms.
- 3 3階 3rd Floor 共同キッチン、Sタイプ室
Communal Kitchen, single/twin share rooms.
- 4 4階 4th Floor 共同キッチン、ランドリールーム、Sタイプ室
Communal Kitchen, Laundry room, single/twin share rooms.

Sタイプ室 Single/Twin Share Rooms

< 25㎡ 約15畳 Approx, 15mats >

キッチン、バス(シャワー付)、トイレ、ワードローブ、机、椅子、電気スタンド、ベッド(寝具は別料金)、クローゼット、冷蔵庫、電話
Kitchenette, unit shower/bath, toilet, refrigerator, telephone, closet, desk, chair, light stand, bed (bedding charged separately) for each student.

Lタイプ室 Family rooms (Academic staff and researchers only)

< 50㎡ 約30畳 Approx, 30mats >

キッチン、バス(シャワー付)、トイレ、机、椅子、電気スタンド、ベッド(寝具なし)、クローゼット、収納棚、ナイトテーブル、ダイニングテーブル、ダイニングチェア、食器棚、テーブル、ソファ、冷蔵庫、電話、電子レンジ、洗濯機、乾燥機。
Kitchen, unit shower/bath, toilet, desk, study chair, light stand, 2 beds (no bedding) 2 bedside units, 2 closets, chest of drawers, dining table, 4 dining chairs, cupboards, coffee table, sofa, large refrigerator, telephone, microwave oven, washing machine and dryer.

Large/family rooms are available for visiting professors, researchers and short term program students only. Those intending to stay with a partner must be legally married in either Japan or their home country.

※ 各部屋の消耗品及び寝具は、各自で用意すること。(寝具はレンタルも可能)

※ Bedding shall be arranged by residents. (Rental bedding available)

ほか せつび
他の設備 Other Facilities

ロビー Lobby おうせつ おおがた えいせいほうそうじゅしんか しんぶん
応接セット、大型テレビ(衛生放送受信可)、ビデオ、新聞

Coffee tables, large screen TV, VCR, newspapers

メールボックス Mailboxes かくへ やゆうびんらう
各部屋郵便受け(Mail box for each room)

和室 Tatami Room つくえ ざぶとん
机、座布団、Tables, cushions

パソコンルーム Computer Room パソコン、つくえ いす
机、椅子 PCs, desks, chairs

メディアルーム Media Room つくえ いす ざっし
机、椅子、雑誌 Desks, chairs, magazines

共同キッチン Communal Kitchens きょうどう しよつきだな いす
食器棚、テーブル、椅子、コンロ(プレー

トヒーター)、でんし
電子レンジ Cupboards, tables, chairs, cooking stove (plate heater),
microwave oven

ランドリールーム Laundry room せんたくき かんそうき だい
洗濯機、乾燥機、アイロン台、アイロン Washers,

Driers, irons and ironing boards.

せんたくき かんそうき まる まど にぶん いちいじょう せんたくもの い
洗濯機・乾燥機は、丸いガラス窓の二分の一以上は洗濯物を入れないこと。

い ばあい こしやう かんそうき だっすい い
入れた場合故障します。また、乾燥機には、脱水してから入れてください。ぬれたま

まのものをい こしやう
入れた場合故障します。(1回につき、200円)

Washing machines and dryers should not be filled over halfway up the round glass in front. Overfilled machines are liable to breakdown. Clothes should be spun dry before being placed in dryers. (one wash - 200yen)

※ しつない ふく せんたくき しやう げんきん しつない もちこみ きんし
室内(バルコニーを含む)での洗濯機の使用は厳禁です。室内への持込も禁止。

いはん もの たいりやう ばあい
違反をした者は退寮になる場合があります。

※ Use of your own washing machine in your room (including your balcony) is strictly prohibited. Residents unable to abide by this rule will be asked to vacate the House.

きやうゆう びひん へや も こ
共有スペースの備品は、部屋に持ち込んではいけません。

NO university property in communal areas shall be taken to private rooms.

5. にちじょうせいいかつ **日常生活 Daily Living**

(1) ろび けいじぶつ かならずかくにん **ロビーの掲示物は必ず確認する**

Be sure to check every notice on the bulletin boards in the lobby.

(2) しょくじ **食事 Food**

かいかん りんせつ おいわけりょうない しょくどう りょう かのう にちようび やす
会館に隣接する追分寮内の食堂の利用が可能です。日曜日は休み。

Meals may be eaten in the dining hall of the neighbouring Oiwake Dormitory. Closed Sundays.

えいぎょうじかん
営業時間 Opening Hours

<small>ちようしょく</small> 朝食	Breakfast	(360 <small>えん</small> 円)	7:30~9:00
<small>ちゆうしょく</small> 昼食	Lunch	(250 <small>えん</small> 円)	12:00~13:00
<small>ゆうしょく</small> 夕食	Dinner	(660 <small>えん</small> 円)	18:00~21:30

(3) ぼうはん ぼうか げんしゅじこう **防犯・防火 (厳守事項) Anti-theft and Fire Prevention**

1) じぶん も もの じぶん せきにん も
自分の持ち物には自分で責任を持つこと。

Residents are responsible for their own personal items.

2) とうなん ふせ
盗難を防ぐために

へ や あ とき めん ふく かなら せじょう
部屋を空ける時にはバルコニーに面したドアも含め、必ず施錠をする。

にゆうしつ おそ せじょう わす
サルが入室する恐れがあるので、施錠を忘れないこと。

きようよう しぶつ ほうち しょう あと おき
共用スペースに私物を放置しないこと。たとえば、パソコンを使用した後は、置き

へ や も かえ
っぱなしにしないで部屋へ持ち帰ること。

To prevent theft:

Residents are strongly advised to lock their room whenever they leave. As monkeys might enter rooms, remember to always lock your window and sliding doors.

Personal items should not be left unattended in communal areas. After using laptops or any other personal equipment, be sure to take it back to your room.

3) ろうか かいたん しぶつ しょうがい お
廊下・階段に私物や障害になるものを置かないこと。

For injury prevention, personal items must not be left in hallways or on stairways.

4) き ばしょいがい か き しょう
決められた場所以外で火気を使用しないこと。

Do not use an open flame outside designated areas.

5) 電気ストーブ、灯油ストーブ等を使用しないこと。

Electric heaters and oil heaters shall not be used.

6) 消火器の設置場所や使用方法を熟知しておくこと。また、大学が行なう防火訓練に必ず参加すること。

Residents should familiarize themselves with the location and use of fire extinguishers and shall participate in any fire drills held by the university.

7) 緊急時以外は非常口から出入りしないこと。いかなる理由があろうと、緊急時以外に非常口を使用した者は退寮させられる。

Emergency exits shall not be used other than in emergencies. Any residents found to be using emergency exits for any other reason will be asked to vacate the I House.

8) 屋上の使用や立ち入りは禁止する。

Trespassing onto and use of the roof is strictly prohibited.

9) 鍵の管理方法について。Keys

・部屋の鍵を複製しないこと。

Copies of room keys must not be made.

・カードキーの保管方法……磁気不能とならないように注意すること。たとえば、コインと一緒に保管しないこと。

Take care that card keys do not become demagnetized. E.g. Do not keep card keys with coins.

・カードキーを紛失・破損したときは、すぐに「備品その他紛失（汚損・破損）届」

を国際交流会館事務室に提出し、事務手続き完了後、経理部で弁償代金700円を支払うこと。

If a card key is lost or damaged, a report shall be submitted immediately to the I House office. A replacement fee of 700yen will be charged by the accounts department to the resident.

・ルームキーを紛失したときは、「紛失届」を国際交流会館事務室に提出し、事務

手続き完了後、指定の振込み用紙にて、840円の弁償代金を支払うこと。

If a room key is lost, a report shall be submitted immediately to the I House office. After processing, an invoice of 840yen will be issued for electronic payment.

・ルームキーには、国際交流会館の鍵だと分かるものをつけないこと。

国際交流会館の鍵だと分かるものをつけて紛失した場合、シリンダーの交換が必要となり、自己負担で約1万円程度かかるので注意すること。

Do not attach anything to keys that will indicate that they are for the I House. Note: In the case that any key lost is attached with something indicating it belongs to the I House, replacement of the lock cylinder will be necessary and charged at approximately 10,000yen to the resident.

10) 外泊、帰省する場合は、その期間及び所在を「外泊届」に記入し、前日までに、国際交流会館事務室に提出すること。用紙は、国際交流会館事務室前のカウンターに設置されている。

When staying away from the I House overnight, a “Gaihaku todoke” showing the time the resident will be away and where they will be staying, must be submitted prior to the day of departure to the office of the I House. Forms are available from the I House Office.

11) 会館施設内部は禁煙とする。屋外の指定された喫煙コーナー（1階ロビー西側、2, 3, 4階キッチンのバルコニー）以外で、喫煙しないこと。部屋の中と部屋のバルコニーは禁煙です。このルールを守れない人は退寮させます。

All areas inside the I House are NO SMOKING. Smoking is only permitted in designated areas (West side of ground floor lobby, balconies outside kitchens on the 2nd, 3rd and 4th floors.). **Smoking in private rooms or on room balconies is NOT PERMITTED. Residents unable to abide by this rule will be told to vacate the I House.**

(4) 門限 Curfew

23:00とする。なお、夜間の帰宅の際は同室のパートナーや他の入寮者に迷惑をかけないこと。

The curfew is 11:00pm. When returning home late at night, be considerate of room mates and other residents.

(5) 消灯 Lights Out

すべての共有施設はPM11時をもって消灯する。

The lights in all the communal areas will be turned off at 11:00 p.m.

(6) ^{れいだんぼう おんすい しょうじかん} 冷暖房・温水の使用時間 Times Permitted for using air conditioning

6 : 00 ~ 24 : 00とする。

(7) ^{らいほうしゃ めんかい} 来訪者との面会 Visitors

来訪者との面会は、1階ロビーのみで行うこと。寮生の部屋への入室は許可されない。なお、来訪者には、会館事務室窓口備え付けの「入寮者訪問記録」に必ず記入させ、22 : 00までに帰宅させること。

Visitors are only permitted to enter the I House as far as the ground floor lobby. Visitors are not permitted to enter student's rooms. Visitors shall sign a register at the I House office and shall leave by 10:00pm.

(8) ^{せつび いじかんり かんきょうほぜん} 設備の維持管理・環境保全 Maintenance

1) ^{へや せいそうおよ せいりせいとん} 部屋の清掃及び整理整頓をすること。^{そうじどうぐ かくじ ようい} 掃除道具は各自で用意する。^{じむしつ} (事務室にて掃除機の貸し出しをしている)

Residents shall regularly clean their room and notify the I House of any needed repairs. Cleaning detergents, clothes, etc. must be prepared by each resident. (a vacuum cleaner is available in the I House Office.)

2) ^{はいすいこう せいそう まいにちおこ} 排水口の清掃を毎日行ない、^{かみ け じよきよ} 髪の毛を除去する。

Bathroom drains must be cleaned every day, especially to remove hairs in the bath and basin.

3) ^{よくしつ かんきせん} 浴室の換気扇はカビを^{ふせ} 防ぐため^{ちようじかんかどう} 長時間稼働させる。

Bathroom ventilation fans must be kept running long enough to prevent the risk of mold.

4) ^{よくしつ かんきせん そと} 浴室とキッチンの換気扇の外カバーを外して^{はす} 掃除する。^{そと} 外カバーの外し方が^{はず かつ} わからない時は^{とき じむしつ} 事務室スタッフに^{かくにん} 確認のこと。

Covers for ventilation fans in bathrooms and kitchens must be removed and cleaned every week. Ask staff for an explanation on how to remove the covers.

5) キッチンの^{はいすい} 排水のごみ受けは、^{う け} 防臭効果がなくなるので^{ぼうしゅうこうか} 掃除以外は^{そうじがい} 外さない。

To prevent foul odors, do not remove the waste disposal holder in kitchen drains except for cleaning.

6) バルコニーの^{ものほ} 物干し金具に^{かなぐ} 不要な^{ふよう} 力を^{ちから} 加えないこと。また、^{おも} 重いものを^ほ 干さないこと

と。使い方のわからない時は事務室スタッフに確認のこと。

Do not put too much pressure on a clothes drying poles or hang heavy laundry on them. If you do not know how to use them please ask office staff first.

7) 許可されたもの以外を部屋及び共用場所に持ち込まないこと。

Only items permitted shall only be taken to rooms and communal areas.

8) 自室以外に私物を置かないこと。

Personal items shall only be taken to rooms and communal areas.

9) 共同生活であることを自覚し、テレビ、プレイヤー等の音量に配慮すること。

Sound from televisions and radios shall be kept to a level that will not inconvenience others.

10) 共有スペースでのインターネット使用については、他の利用者に迷惑となる

インターネット電話の使用は禁止する。(インターネット電話を使う場合は、パソコン室を活用すること。)

Those wanting to use internet telephoning should do so in the computer room on the ground floor. Internet telephoning is not permitted in other communal internet access areas.

11) 無断で部屋の壁面及び付帯設備等に釘打ち粘着性フックの使用、または改装等をしてしないこと。

Pins, hooks, cello tape, tack or any other items shall not be put into or on walls of student rooms.

12) 洗濯物をランドリールーム、屋外物干し場に放置しないこと。

Do not leave clothes unattended in the laundry room and for long periods in the outside drying area.

13) 物干し場使用の際、洗濯物が落ちたり紛失したりしないよう、洗濯ばさみできちんととめる。

Use clothespins/pegs when hanging out laundry so that it will not drop and/or be lost.

14) ごみは各自で、ごみ袋に入れた上で館内の決められた場所(生ゴミ、燃えるゴミ、缶・ビン・ペットボトルに分別)に出すこと。

Rubbish should be placed in rubbish bags and left in designated areas (boxes provided for food scraps, burnable trash, cans/bottles/plastic bottles) on each floor.

※生ごみは水分を切って袋に入れて中身が出ないようにする。

Raw rubbish should be placed in waterproof bags so that contents do not leak out.

※共同用の冷蔵庫に保管するときは食品に名前と日付けを記載して保管する。

名前と日付けのない食品は毎月月末に会館スタッフが処分する。

Names and dates should be written on all food items in communal refrigerators.

Food items without names and dates will be disposed of by the I-House staff at the end of every month.

飲み残しの入っているジュース・ビールの缶・ペットボトルは中身を洗面所などに捨て、缶を空にしてからゴミ箱に捨てること。

Disposal of canned & bottled drinks: Before throwing cans and plastic bottles into bins, make sure that any remaining liquid is poured down the drain in a kitchen and/or bathroom.

15) 電気器具（電子レンジ・トースターなど）使用後は必ずコンセントを抜く。

After using electric appliances (Microwave ovens, toasters etc) pull the plug/consent out of the wall socket.

16) 靴は必ず自分のシューズボックスに入れること。玄関ホールに置いておかないこと。

シューズボックスに入らない靴は自室に保管する。（ムカデの侵入や靴の盗難を避け、会館玄関をきれいに使うため）

Your shoes should be kept in your shoe box. Take your shoes which cannot be kept in your shoe box to your room. (Be careful of centipedes which might enter shoes which are untouched for long periods. Be reminded that as the entrance hall is a common area, your shoes should not be left there.)

17) かさの保管について

雨の日、濡れたかさは玄関ホールに用意されているナイロン袋に入れて自分の部屋に持ち帰り、部屋のバルコニーで干すこと。濡れたかさを廊下に干すと床が腐食するので厳禁。また、濡れたかさを入れたナイロン袋の水は洗面所などに捨ててからゴミ箱に入れること（それが再利用）。

Umbrellas - On rainy days, put your wet umbrellas in a plastic bag provided at the entrance and take them to your room. Never leave wet umbrellas in the hallway as the water from them can damage the floor. Also, after draining water from used plastic bags, dispose of them in trash/rubbish boxes (or dry and use them again to cut down on waste).

18) 動物は飼育しないこと。

Animals/pets are not permitted.

1 9) 大麻、麻薬等、法律に違反するものは持ち込まないこと。

Drugs, including Cannabis/Marijuana and other illegal items must not be brought into the I House.

2 0) 他の入寮者に対し、物品等の販売行為をしないこと。

Selling of items to other residents for business is not permitted.

他の入寮者に対し、その意に反して、政治または宗教団体等への加入もしくは

は支持等の勧誘をしないこと。

It is prohibited to solicit other residents for political groups or religious organizations.

2 1) 施設及び備品等を破損・汚損または紛失した場合は、直ちに国際交流センタ

一事務室に届け出て、その指示を受けること。なお本人の責任による損害は弁償すること。

If furniture and equipment are damaged or lost, the incident must be reported to the office immediately and instructions by the office must be followed. Residents will be billed accordingly for any damages incurred by them.

2 2) 部屋の電球切れ、水詰まりなどの故障は早めに事務室に連絡する。

Contact the I-House office as soon as possible when you have problems with your furniture and fixtures, such as the blowout of light bulbs and clogged drains.

2 3) 国際交流センターが、安全衛生、会館施設の維持管理上必要と認めた場合

は、あらかじめ入寮者に通知の上で、各部屋に立ち入る場合があることを了解し

ておくこと。但し緊急の場合は、この限りではない。

Staff of the Center for International Programs may enter individual rooms upon receiving consent from the resident if they consider it necessary for reasons of health or maintenance. In case of emergency no consent shall be required.

2 4) 体調不良、アレルギーなどのある方は事務室に申し出てもらう。

Talk to the staff at the I-House office if you are not feeling well and/or have any allergies.

2 5) 複数のスタッフが入寮者に対して精神的に不安定な状態であると判断した

場合、学内の学生相談室のカウンセリング及び診療を受診することを義務とする。

When two or more staff feel that a resident is in a emotionally unbalanced state of mind, the resident will be asked to visit the health clinic and/or receive counseling at the Students Counseling Room of the campus.

2 6) 「京都産業大学国際交流会館入寮者の手引」以外にも国際交流センタ

一の指示に従うこと。

Residents will be informed accordingly of any other regulations not covered in this hand book.

(9) 自転車・バイクの所有 Motorbike & Bicycle Park

国際交流会館事務室に「所有届」を提出し、規定のシールを貼り付けた者に限り、

自転車・バイクを所有できるものとする。シールのないものは、処分されることがある。

Residents should notify the I House office of their motorbike or bicycle details and receive a seal to be placed on the motorbike or bicycle. Motorbikes and bicycles without seals will be periodically removed.

所有を許可された者は、他の入寮者・近隣住民の迷惑にならないよう決められた場所に置くこと。これが守られない場合も、処分されることがある。

Residents should use the designated parking area only so as not to inconvenience other I House and local residents. Those who do not abide by this rule will also have their motorbikes or bicycles removed.

(10) 電話 Telephones

各部屋の電話は、「KDDI スーパーワールドカード」、「ワールドプリペイドカード」、「も

もしカード」あるいはクレジットカードを用い発信すること。

Out going calls can only be made from phones in rooms by using either KDDI Super World Prepaid Card, Moshimoshi Cards or credit cards. In coming calls are not charged.

(11) 共同使用の施設 (キッチン・キッチンルーム・メディアルーム・パソコンルーム・和室)

Use of Communal Areas (kitchens, dining areas, media room, computer room, tatami room)

1) キッチンを使用した際の後片付けは各自が責任をもって行う。とくに包丁は流しの

下の包丁入れにきちんとしまう。後片付けができない場合、共用キッチンを開鎖する

場合がある。

Be sure to clean up after using communal kitchens, which is the responsibility of each resident. In particular, kitchen knives should be properly kept in holders in cupboard doors under the sink. If the communal kitchen is left messy, it may be closed.

2) PCルームを使用の際、退室するとき、部屋の電気の消灯とエアコンの電源を切ること。また、窓側の施錠などの確認をする。

After using the computer room, be sure to turn off the room's lights and the air-conditioner, and make sure that the windows are locked.

3) PCルームでは飲食厳禁。

Eating and drinking is prohibited in the computer room.

4) ロビーやPCルームではマナーを守ること。たとえば、机に足を上げたり、外で使った靴で会館内を歩いたりしないこと。共同生活を自覚し、服装にも気を配ること。

Good manners are expected in the lobby and computer room; do not put your feet on desks or wear your outside shoes inside the I House. Dress appropriately.

5) 会館生以外を含む5名以上で会館施設を使用する場合は、「施設使用願」を国際交流センター事務室、または国際交流会館事務室に、3日前までに必ず提出

すること。提出のないときは、許可されない。

Groups of more than 5 who intend to use communal areas and which include non-I House residents, must submit a request to the I House office at least 3 days in advance. Use of communal areas will not be permitted if a request is not submitted.

※このとき、会館生以外の参加者については、全員の名簿を提出しなければならない。

At the same time, a list of names must be submitted showing the names of all intended participants who are not resident in the I House.

※使用の前提として、会館内のことが分かっているという理由などから、会館生が必ず一人は参加していること。

At least one I House resident, who understands the rules of the I House, must be present at any such gathering.

※使用目的は、国際交流を重点としたものであること。

The focus of gatherings shall be that of international exchange.

※会館生の生活が優先されるという観点から、会館生が参加できる集まりに限る。

From the perspective that I House residents have priority in the I House, all gatherings must be open to I House residents.

6) 使用した者が、責任をもって清掃し、他の使用者の迷惑にならないように、必ず整理整頓すること。

Those holding gatherings are responsible for all cleaning and making sure residents are not inconvenienced.

※万^{まんいち}一^{びひんとう}、備^{はそん}品^{おそん}等^{ばあい}の破^{しょうせきにんしゃ}損^{せきにん}、汚^{そんがい}損^{そんがい}のある場合は、使用責任者が、責任をもってその損害

について賠償^{ばいしょう}を負^おうものとする。

Any damage or loss of items shall be the responsibility of those using the facilities and any charges shall be paid by them.

7) 備^{びひん}品^{へやいがい}を部^も屋^だ以外^{きよか}に持^えち出^もさないこと。許^だ可^{ばあい}を得^{かなら}て持^{もと}ち出^{もと}した場合は、必^いず元^ちの位^{もど}置^{もど}に戻^{もど}すこと。

No university property shall be removed from the I House. Where permission is granted, items must be returned without fail.

8) 使用時間^{しょうじかん}は、片^{かたづけ}付^{ふくめて}けを合^ためて22:00とし、他^たの入^{にゅうりょうしゃ}寮^{めいわく}者^{めいわく}の迷^{まい}惑^{わく}にならないようにする。来^{らいほうしゃ}訪^{ほうしゃ}者^{ほうしゃ}も22:00までに帰^{きたく}宅^{たく}させること。

For the sake of other residents, gatherings, including cleaning time, are limited to 10:00pm. All visitors must vacate the I House by 10:00pm.

9) 試^{しけん}験^{きんちゆう}期^た間^{りょうせい}中^{べんきよう}は、他^{さまた}の寮^{おおにんずう}生^{しんし}の、勉^{けん}強^{きんし}の妨^{ぼう}げとなるので、大^{おおにんずう}人^{しんし}数^{しんし}での使用^{しんし}は禁^{きん}止^しとする。Group gatherings are not permitted during examination periods.

6. 地球温暖化防止等エコロジーや省エネルギーの実践 Energy Saving Measures

「部屋の電灯、エアコンはつけたまま外出しない」ことはもちろんのこと、地球規模

で実施すべき環境保全問題への取り組みの一環として、入寮者はすべて、省エネルギーの実践に努めること。また、省エネルギーの目的のため国際交流センターで電気使用を管理することがある。

Residents should not leave lights or air conditioners on when they leave their rooms. In order to save energy the office may limit residents' use of electricity.

7. 入寮許可の取り消し Cancellation of Permission to stay in I House

入寮者が次の事項の一項目に該当したときは、直ちに入寮許可を取り消し、

退寮を命ずる場合がある。

Residents, who fall under any of the following articles, will have their permission to stay cancelled and ordered to vacate the I House immediately.

(1) 2ヶ月以上舎費の納入が滞ったとき。

Any resident in default of his/her monthly rent for more than two months.

- (2) 舎費納入の遅延(20日以降の納入)が3回続いたとき。

Any resident who does not pay the room fee by the 20th of the month 3 times.

- (3) 正当な理由なく長期に部屋を空けたとき。

Any resident absent from meetings at the I House without reason.

- (4) 正当な理由なく指定された行事に参加しないとき。

Any resident absent from organized activities at the I House without reason.

- (5) 国際交流センター事務室・国際交流会館事務室からの呼び出しに対して、

応じないことが3回続いたとき。

Any resident who fails to respond to 3 or more calls from the I House office or Center for International Programs.

- (6) その他「京都産業大学国際交流会館入寮者の手引」記載事項に違反し

たとき。

Any resident who commits a serious violation of the regulations outlined in this handbook.

8. 窓口及び緊急連絡先 Enquires and Emergency Contacts

京都産業大学国際交流会館に関する担当窓口は、以下のとおりとする。

Contact details for the I House are as follows

- (1) 国際交流会館 International House

〒603-8002 京都市北区上賀茂神山458

458 Koyama, Kamigamo, Kita-Ku, Kyoto City, 603-8002

Tel: 075-706-9251

Fax: 075-705-1734

内線 Extension: 5111、5113

(事務時間 Office Hours) 月～金曜日 Monday to Friday 8:45～20:00

- (2) 国際交流センター事務室 (12号館1F)

Center for International Programs (1F Bldg 12)

〒603-8555 京都市北区上賀茂本山

Motoyama, Kamigamo, Kita Ku, Kyoto City 603-8555

Tel: 075-705-1455

Fax: 075-705-1456

E-mail : cip@star.kyoto-su.ac.jp

じむじかん (事務時間)	げつ きんようび 月～金曜日	Monday to Friday	8 : 45 ~ 16 : 30
	ひるやす 昼休み	Lunch Hour	13 : 00 ~ 14 : 00
	どようび 土曜日	Saturday	8 : 45 ~ 12 : 00

(3) きんきゆうれんらくさき じょうき (1)、(2) じむじかんがい
緊急連絡先 (上記(1)、(2)事務時間外) **After hours Emergency Contact**

1) きょうとさんぎょうだいがく おいわけりょう りょうむしつ
京都産業大学 追分寮 寮務室 Oiwake Dormitory (Japanese only)

〒601-1123 きょうとしさきょうくしずいちちはらちよう
京都市左京区静市市原町 7 1 2

712 Shizuchi Ichihara, Sakyo Ku, Kyoto City 601-1123

Tel: 075-705-1435

Fax: 075-721-8043

2) きょうとさんぎょうだいがく しゅえいしょ ほんがくせいもん
京都産業大学 守衛所 (本学正門)

Kyoto Sangyo University Main Gate (Japanese only)

TEL : 075-705-1421