

# 会館Ⅱ 利用案内

## 1. 使用料・支払い方法

詳細は、以下をご確認ください。

### 使用料

#### 家賃

留学生係にお問い合わせください。

#### 光熱水費

毎月の使用量に基づいて、電気・水道・給湯代を翌月に払います。

#### シャワーカーテン代

シャワーカーテンは新規入居者には必ず購入していただきます。金額は管理上変動しますが、平均 1,000 円程度です。料金は後日、請求いたします。

#### 清掃費

退去時に清掃費を徴収します。退去時の清掃が不十分な場合は別途清掃費用を請求する場合がありますので、ご注意ください。この清掃費は、新しい入居者が決まったときに清掃業者に清掃を依頼する費用です。

#### 修復費用(現状回復費用)

施設・設備及び備品等を滅失、破損又は汚損したときは、留学生係に届け出るとともに、その原状回復に必要な経費を弁償しなければなりません。

### 支払い方法

[こちら](#)をご確認ください。

## 2. 入居期間の延長

原則として延長はできません。ただし、特別な事情で延長を希望する場合は、事前に留学生係に相談をしてから、入居期間延長願【様式 9】を入居許可期間の最終日の 1 ヶ月前までに提出し、許可を受けてください。延長が許可された場合は、入居期間延長許可書を交付します。

## 3. 居室変更

原則としてできません。ただし、居室に問題がある場合は申し出てください。

## 4. 入居者以外の宿泊

入居者以外の方は宿泊できません。特別な事情により宿泊を希望する時は、宿泊許可願【様式 15】を宿泊の 3 日前までに提出し、許可を受けてください。

# 会館Ⅱ 利用案内

## 5. 居室の利用の仕方

### ☎ 電話

大学の内線専用ですが、一部の外線にも使用することができます。詳しくは、入居時にお渡しする『電話利用案内』をご覧ください。

### 🌐 インターネット

大学内のネットワーク (Wi-fi) を利用できます。以下の農学情報基盤 (AI) センターのホームページから端末接続申請をして、利用規則に従ってください。

《農学情報基盤 (AI) センター》(日英表示あり) <https://univ.obihiro.ac.jp/~ipcenter/>

※基本的には Wi-fi のみとなります

### 🗨 換気

建物の構造上湿気がこもりやすく、特に夏の間はカビ等が発生しやすいため、**24時間換気を行っています。特に夏の間はカビ等の発生を防ぐために、浴室の使用後は、湿気がなくなるまで換気扇を使用してください。**壁や家具などにカビが発生した場合、特別清掃費等が請求される事がありますのでご注意ください。

### 👉 居室の備品 (家具、電化製品など)

居室の備品は大切に使用してください。破損・紛失した場合は弁償しなければなりません。また、居室内の備品を部屋の外へ持ち出したり、他人にあげたり貸したりしないでください。

### 🍳 キッチン

調理時は必ずレンジフードを使用して、換気をしてください。日頃から清潔にして、特に油汚れがたまらないようにしてください。

**※流し台の排水口には専用のネットをつけるようにし、油や残飯等を流さないようにしてください。**排水パイプの詰まりや水質汚染の原因になります。適宜パイプクリーナーなどを使用して詰まりを取り除くようにしてください。

### 🚿 バスルーム

洗面台下 (カバーを外す) に排水目皿があります。市販の排水口ネット等を取付け、週に 1 回程度は掃除してください。ごみがたまると排水口がつまり、バスルームの床が水浸しになりますので、適宜パイプクリーナーなどを使用してください。

トイレがつまった場合は、ラバーカップで詰まりを除去してください。一度に大量のトイレットペーパーを流したり、連続で水洗を使用したりすると、詰まりやすいので注意してください。

**※湿気によるカビの発生を防ぐため、必ず常時換気扇をつけてください。**

### 📄 消耗品

トイレットペーパー等の消耗品は各自で購入してください。

### 💧 給水・給湯配管の水抜き

帯広市の冬は、マイナス 20 度近くまで下がります。そのため、冬期間 (例年 11 月

# 会館Ⅱ 利用案内

から3月頃まで)に部屋を留守にする場合は、水道管の水抜きをする必要があります。現在は、水抜きの方法について動画でご紹介していますので、留学生係から送られるメールをご確認ください。

## 🔧 定期点検等について

会館では定期的に消防用設備の点検をしています。また、必要に応じて、改修工事等をする場合があります。その際は事前に入居者に通知をして、部屋に入らせていただくことがありますので、ご了承ください。

## ⚠️ その他注意事項

※ 常に居室内の整理・整頓をしてください。

退居時の清掃状況がひどい場合は、別途清掃費用を請求する場合があります。

※ 壁に釘や画鋲を打ったり、テープ等を貼ったりしないでください。壁紙や塗装がはがれます。はがれた場合は、修復費用を払っていただきます。

※ 防犯のため、居室を離れるときは、忘れずに窓やドアの鍵をかけてください。また、貴重品の管理は自分の責任で行ってください。**紛失物に対して、大学および管理者は一切責任を負いません。**

## 6. 共用スペースの利用の仕方

### 🚪 玄関

会館の玄関は24時間鍵がかかっています。入館する際は、入居時に渡すICカードで開錠してください。外出する時には、玄関の左横にあるボタンを押すと、開きます。システムがうまく動かない時には、ドアの下の方にあるつまみを回してください。

### 👞 下駄箱

靴を脱いでから入館します。スリッパなどの上履きをご用意ください。

### 🖼️ デッキテラス

建物東側にデッキテラスを設置しています。ここから建物に入るには専用ICカードが必要です。2分以上扉を開けたままにすると警報になりますのでご注意ください。



### 🗨️ コミュニケーションラウンジ

利用後は、エアコンを必ずOFFにしてください。使用後は片付け、清掃をお願いします。他の入居者の迷惑にならないよう、午後10時以降の使用は静かに使用してください。

### 👕 共同ランドリー

1階の共用ランドリーには入居者専用の洗濯機と乾燥機があります。洗濯機のないお部屋の方はこちらをご利用ください。

### 🚲 自転車

# 会館Ⅱ 利用案内

居住者は会館の北側にある駐輪場を使うことができます。留学生係からステッカーをお渡ししますので、事前に留学生係にご一報ください。また、駐輪場以外の場所に自転車を置かないようにしてください。

※ 近年、自転車が盗まれる被害が起きています。鍵を複数つけるなど、各自で防犯対策をしてください

## 自動車

入居者が車を使う場合、会館前の駐車場を月額 300 円で利用できます。車の利用が決まり次第、【駐車場使用許可】の申請をしてください。**駐車スペース番号については後日お知らせします。**許可書は、外から見えるようにフロントガラスの内側に置いてください。

## 郵便受け

玄関に各部屋の郵便受けがあります。各自で鍵をつけることを推奨します。郵便受けには入居許可書の表記で名前をつけますので、各種手続きで名前を登録する場合は、その表記を使うようにしてください。

※小包等の代引郵便物は留学生係が受け取ることはできません。代引ではなく、クレジットカードや銀行振込による支払いにするようにしてください。

## ごみステーション

建物の北側にごみステーションがあります。ごみ分別パンフレットに従って正しく分別し、透明の袋に入れて出してください。

## 7 たばこ

居室内を含め、大学構内は基本的に禁煙となっています。喫煙場所は掲示板をご確認ください。喫煙マナーを守ってください。

## 8. IC カードおよび鍵

入居時に正面玄関用の IC カードと居室用の鍵をお渡しします。なくしたり壊したりした場合はすぐに留学生係まで連絡してください。自分で鍵のコピーを作ることは絶対にしないでください。

IC カードの再発行は 1,000 円、カードケースの破損・紛失は 500 円徴収します。居室の鍵をなくした場合は、ドアの錠前（シリンダー）交換が必要になるので、実費を支払っていただきます。高額になるので注意してください。

※ IC カードや鍵を第三者へあげたり、貸したりしないでください。悪質な場合は、退去していただきます。

# 会館Ⅱ 利用案内

## 9. 禁止事項

＜国際交流会館の規定等に違反した場合は退去命令等の処分対象となります＞

- ⊙ 入居を許可された者以外を宿泊させること（家族の場合も許可が必要です）。
- ⊙ 居室の全部または一部を他人に貸し与えること。
- ⊙ 外部の者に共用室の洗濯機を使用させること。
- ⊙ 廊下や階段下、談話室等の共用部に私物を置いて占拠すること。
- ⊙ 鍵を無断で複製したり、他人に貸し与えたりすること。
- ⊙ 共用部の備品・用品を私物化すること。
- ⊙ 建物、付属施設、器具備品の汚損・破損および現状を改変すること。
- ⊙ 居室の設備移動及び備品の館外持ち出しをすること。
- ⊙ 石油・ガソリン・シンナー・プロパン・硫酸等危険物を持ち込むこと。
- ⊙ 館内でペットを飼育すること。
- ⊙ 指定場所以外で喫煙すること。
- ⊙ 他の居住者に迷惑となるような行為をすること（騒音等）。
- ⊙ 許可を得ないでチラシやポスターを掲示したり配布したりすること。
- ⊙ その他、管理者が禁止したこと。

## 10. 届出事項

- △ 退居するとき
- △ 部屋を1週間以上不在にする場合
- △ ICカード、鍵、カードケース等を破損・紛失した場合
- △ 備品を破損・滅失したとき、またはそれを発見したとき
- △ 館内および周辺で火災・風水害を見つけたとき
- △ 館内や周辺で、暴力行為・盗難・不審者を発見したとき
- △ 「9.禁止事項」に該当する行為を発見したとき
- △ 支払期日までに使用料および光熱水費の支払いができない場合
- △ その他、特殊な事情もしくは緊急事態が発生した場合