

**滋賀医科大学
国際交流会館 入居手引**

**Manual for Residents : International House
Shiga University of Medical Science**

は じ め に

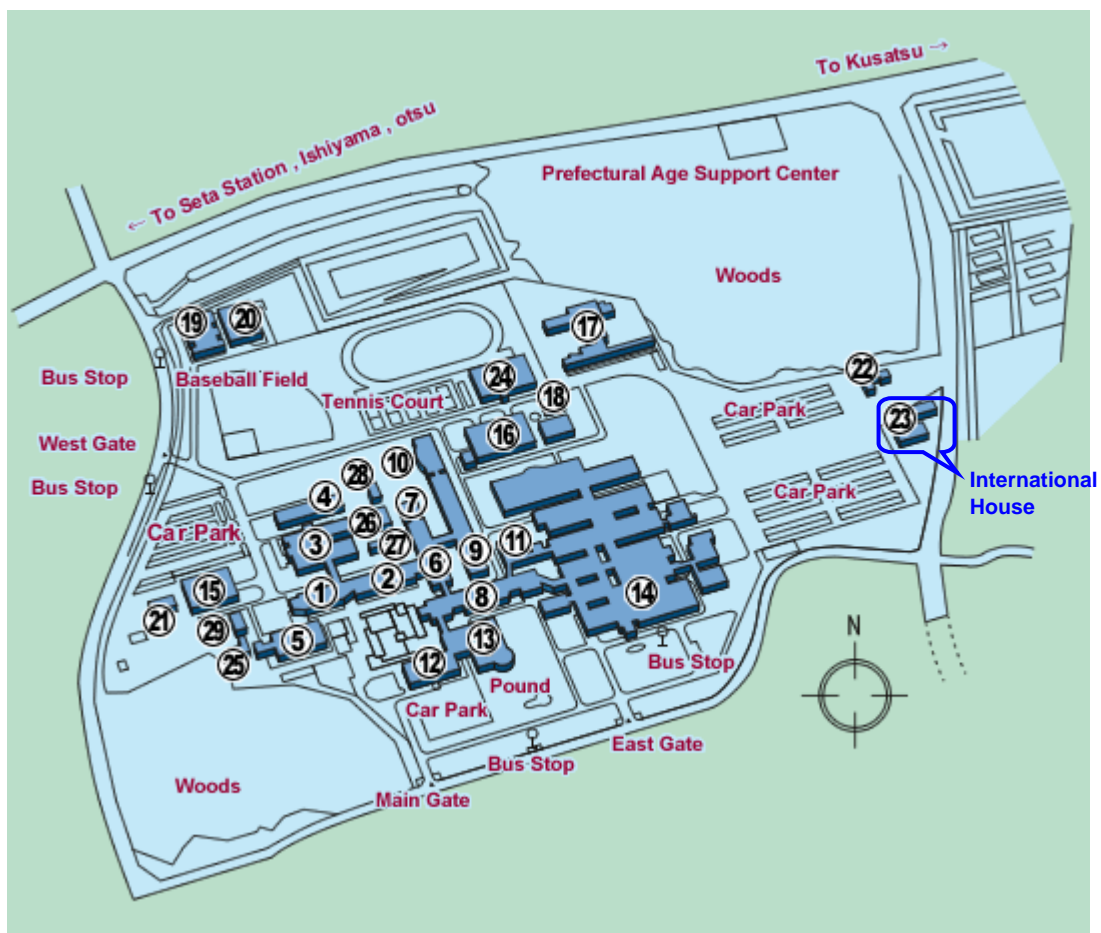
滋賀医科大学国際交流会館の入居者は、この冊子に記載してある滋賀医科大学国際交流会館規程等や入居者手引の内容をよく読み、これらの規則などを入居者全員が十分理解し守られることにより、会館における生活が快適なものになると確信しておりますので、皆様のご協力をお願いします。

なお、この冊子の中に書かれたに本文と英語との間に表現、解釈等の疑義が生じた場合は、日本語を優先するものとして取り扱いますので、ご承知おきください。

Introduction

Residents of the International House of Shiga University of Medical Science are requested read carefully the regulations and rules of the International House described in this booklet. Please follow the regulations and rules in order to make the International House comfortable for all of us.

If you find any discrepancy between the Japanese and English versions in terms of translation, please do not hesitate to let us know. In this case, you are expected to follow the Japanese version of regulations.



1	General Education and Research Building	16	Energy Center
2	Basic Medicine Education and Research Building	17	Nurses Housing
3	Basic Medicine Laboratories and Lecture Halls	18	Incinerator Facilities
4	School of Nursing Building	19	Waste Treatment Facilities
5	Student Center	20	Waste Water Treatment Facilities
6	Central Research Laboratory	21	Martial Arts Gymnasium
7	Molecular Neuroscience Research Center	22	Guest House
8	Clinical Medicine Education and Research Building	23	International House
9	Central Research Laboratory	24	Swimming Pool
10	Research Center for Animal Life Science	25	Music Hall
11	Clinical Lecture Halls	26	N.M.R.
12	Administration Building	27	Others
13	University Library	28	Biomedical Innovation Center
14	University Hospital	29	Nursery Center
15	Gymnasium		

目 次

国際交流会館の概要	1
1. 設置目的	1
2. 管理運営	1
3. 名称・所在地	1
4. 施設及び設備	1
入居資格及び入居・退去の手続き	3
1. 入居資格	3
2. 入居申請・手続	3
3. 入居に伴う官公署への手続	3
4. 入居期間	5
5. 入居許可の取消し	5
6. 退去	5
7. 退去の手続	5
8. 居室の確認及び点検	5
9. 執務時間	7
入居者が負担する経費	9
1. 寄宿料又は使用料	9
2. 光熱水料その他の必要な経費	9
3. 保証金	11
4. 居室清掃費	11
留意事項	13
1. 居室の鍵	13
2. 施設・設備・備品の維持	13
3. 設備点検	13
4. ゴミの処理	13
5. 衛生管理	15
6. 火災防止	15
7. 電話・インターネット	15
8. 郵便物	15
9. 駐車場	15
10. 来訪者	15
11. 長期外出	15
12. 借りられる物	17
13. 寝具	17
14. 新聞・牛乳・クリーニングの契約	17
滋賀医科大学国際交流会館規程	19
滋賀医科大学国際交流会館使用細則	25

CONTENTS

GENERAL INFORMATION	2
1. Purpose	2
2. Management	2
3. Name and Address	2
4. Facilities	2
ADMISSION AND VACATING	4
1. Qualifications for Residence	4
2. Application for Admission	4
3. Arrival Registration	4
4. Period of Residence	6
5. Cancellation of Right to Residence	6
6. Vacating	6
7. Vacating Procedure	6
8. Inspection of the Rooms	6
9. Office Hours	8
RENTS AND CHARGES	1 0
1. Rents and Charges for Lodging	1 0
2. Utility Fees	1 0
3. Deposit	1 2
4. Charges for Room Cleaning	1 2
OTHER CONDITIONS	1 4
1. Key	1 4
2. Maintenance of Facilities, Equipment and Fixtures	1 4
3. Inspection of Facilities	1 4
4. Disposal of Garbage	1 4
5. Health and Hygiene	1 6
6. Fire Prevention	1 6
7. Telephone· Internet	1 6
8. Mail	1 6
9. Parking Lots and Parking	1 6
10. Visitors	1 6
11. Staying Out	1 6
12. Articles that may be borrowed	1 8
13. Bedding	1 8
14. Orders for Newspapers, Milk and Dry-cleaning Delivery	1 8
REGULATIONS OF THE INTERNATIONAL HOUSE	2 0
DETAILED REGULATIONS OF THE INTERNATIONAL HOUSE	2 6

付 録

1. 入居申請書（様式第1号）
2. 入居許可通知書（様式第2号）
3. 入居届（様式第3号）
4. 誓約書（様式第4号）
5. 保証書（様式第5号）
6. 入居期間延長申請書（様式第6号）
7. 入居期間延長許可通知書（様式第7号）
8. 入居許可取消通知書（様式第8号）
9. 退去届（様式第9号）
10. 鍵受領書
11. 国際交流会館貸与物品（単身用）
12. 国際交流会館貸与物品（夫婦用）
13. 国際交流会館貸与物品（家族用）
14. 国際交流会館ラウンジ使用願

APPENDICES

1. Application for Residence (Form 1)
2. Permit for Residence (Form 2)
3. Notification of Arrival at International House (Form 3)
4. Pledge (Form 4)
5. Letter of Guarantee (Form 5)
6. Application for Extension of Period of Residence (Form 6)
7. Permit for Extension of Period of Residence (Form 7)
8. Notification of Cancellation of Residence Permit (Form 8)
9. Notification of Moving Out (Form 9)
10. Receipt Key
11. Items Provided (Single)
12. Items Provided (Couple)
13. Items Provided (Family)
14. Application for Permission to use the Lounge

国際交流会館の概要

1．設置目的

この会館は、外国人研究者及び外国人留学生の宿泊その他国際交流に関する事業の用に供し、もって教育・研究の国際交流の促進に資することを目的として設置されたものです。

2．管理運営

この会館の管理運営は滋賀医科大学が行い、学長が指名する理事が館長となります。会館に関する事務は研究協力課で行います。

会館の管理運営に関する基本方針等重要事項については、館長が滋賀医科大学国際交流支援室等と協議して決定します。

会館には会館主事が置かれ、居住者の生活上の諸問題について相談に応じることになっています。

3．名称・所在地

名 称： 滋賀医科大学国際交流会館

所 在 地： 〒520-2192 滋賀県大津市瀬田月輪町18-1

連 絡 先： 077-548-2013（研究協力課）

4．施設及び設備

会館は鉄筋コンクリート造り3階建て、事務室、共用施設及び宿泊施設からなっています。

宿泊施設

階 数	区 分	室 数	面積 (m ²)	設 備 等
1～3	単 身	16	16	設備等は、付録の貸与物品を参照して下さい。 なお、寝具類は、附属病院寝具部（財団法人和仁会）のリース又は持ち込みとなります。
	夫 婦	5	40	
	家 族	3	60	

単身用宿泊室は、洗濯機がありませんので共用のランドリーをご利用ください。

GENERAL INFORMATION

1. Purpose

The International House (国際交流会館 / Kokusai-kōryū-kaikan) of Shiga University of Medical Science (hereafter referred to as the House) was founded as a residence hall for overseas students and scholars in order to promote international communication in the field of education and academic research and other related activities.

2. Management

The House is under the management of Shiga University of Medical Science with the Director who has been appointed by the President, and administered by the Research Cooperation Division (研究協力課 / Kenkyū-kyōryoku-ka), Administration Office of the University.

Important administrative matters shall be deliberated on and decided by the Director of the House with International Liaison Office (国際交流支援室 / Kokusai-kōryū-shien-shitsu). The House has a House Adviser who can advise residents on day-to-day problems.

3. Name and Address

NAME: International House, Shiga University of Medical Science

ADDRESS: 18-1, Seta Tsukinowa-cho , Otsu, Shiga 520-2192

TEL: 077-548-2013 (Research Cooperation Division; 研究協力課 / Kenkyū-kyōryoku-ka)

4. Facilities

The House is a three-story building of reinforced concrete, and consists of rooms for residents and facilities for common use and administrative facilities.

Rooms for residents

Type of room	Number of rooms	Area (m ²)
Single	16	16
Couple	5	40
Family	3	60

Please refer to the lists of items provided for each room.

Bedclothes are not provided, but it is possible to lease ones from the Hospital. (*Wajinkai*)

Since a washing machine is not provided at a Single-room, please use the coin-operated washing machine at common use space.

入居資格及び入居・退去の手続き

1．入居資格

この会館に入居できる者は、次の各号のいずれかに該当する者に限ります。

- (1) 本学に在学する外国人留学生及びその同居家族
- (2) 本学において研究・教育に従事する外国人研究者及びその同居家族
- (3) その他館長が適当と認めた者

2．入居申請・手続

会館に入居を希望する者は、入居を希望する日の1ヶ月前までに、「入居申請書(様式1)」を研究協力課に提出してください。

なお、本人の代わりに代理申請することもできます。その際は代理人や指導教員と連絡を密にし、申請書の記載事項に不備のないように配慮してください。

入居の許可は、滋賀医科大学国際交流支援室の選考を経て館長が行います。

また、入居を許可したときは、館長が「入居許可通知書(様式2)」を本人に交付します。入居を許可された者は、入居許可期間の初日から10日以内に入居しなければなりません。入居しようとする日を、あらかじめ研究協力課へ届けてください。

なお、入居は執務時間内をお願いします。

入居者は、入居の際に「入居届(様式3)」、「誓約書(様式4)」及び「保証書(様式5)」を研究協力課に提出してください。

3．入居に伴う官公署への手続

会館入居にともない、90日以上日本に滞在する者は、外国人登録法に基づく登録手続を、1年以上日本に滞在する者は国民健康保険への加入手続を行う必要があります。これらの手続きは天津市役所および各支所で行いますので、速やかに手続きを行ってください。

ADMISSION AND VACATING

1. Qualifications for Residence

Applicants must belong to one of the following categories.

- (1) Overseas students who are registered at Shiga University of Medical Science, and their families.
- (2) Overseas scholars who are engaged in teaching or research at Shiga University of Medical Science, and their families.
- (3) Others who have received the permission of the Director.

2. Application for Admission

An applicant should fill out an APPLICATION FOR RESIDENCE (入居申請書 / Nyūkyo-shinseisho, Form 1) and submit it to the Research Cooperation Division (研究協力課 / Kenkyū-kyōryoku-ka) at least one month before the first day of residence.

The adviser or host professor may fill out the form for the applicant, who should supply all the necessary information.

Permission for residence is to be granted by the Director of the House after examination by the International Liaison Office. An applicant admitted for residence shall receive a PERMIT FOR RESIDENCE (入居許可通知書 / Nyūkyo-kyoka-tsūchisho, Form 2). Persons who are granted permission must move into the House within 10 days after the day assigned by the Director. New residents are requested to notify the Research Cooperation Division ((Kenkyū-kyōryoku-ka) of their arrival date in advance, and to arrive at the House during office hours.

Upon occupancy, residence must submit a NOTIFICATION OF ARRIVAL (入居届 / Nyūkyo-todoke, Form 3), PLEDGE (誓約書 / Seiyakusho, Form 4) and LETTER OF GUARANTEE (保証書 / Hoshōsho, Form 5) to the Research Cooperation Division (Kenkyū-kyōryoku-ka).

3. Arrival Registration

In accordance with the Alien Registration Law, all foreigners staying in Japan over 90 days must register within 90 days of arrival in Japan. All foreigners who intend to stay in Japan more than one year are advised to join the National Health Insurance Program. Newcomers are advised to initiate such procedures at Otsu City Hall or other city offices as soon as possible.

4．入居期間

入居期間は、原則として1ヶ月以上1年以内です。

ただし、館長が特に認めるときは入居期間の延長を許可することがあります。

入居期間の延長を希望する者は、入居期間の満了する日の1ヶ月前までに「入居期間延長申請書(様式6)」を研究協力課に提出してください。入居延長の許可は、滋賀医科大学国際交流支援室の選考を経て館長が行います。入居期間の延長を許可したときは、館長が「入居期間延長許可通知書(様式7)」を本人に交付します。

5．入居許可の取消し

入居を許可された者が、所定の期日までに入居の手続を完了しないときは、館長が入居の許可を取り消すことがあります。

また、入居後も、滋賀医科大学国際交流会館規程第11条に該当するときは、入居の許可を取り消すことがありますので、十分注意してください。なお、館長が入居の許可を取り消したときは、「入居許可取消通知書(様式8)」を交付します。

6．退去

入居者は、次の各号のいずれかに該当するときは速やかに会館から退去してください。

- (1) 入居期間が満了したとき
- (2) 滋賀医科大学国際交流会館規程第11条に示された規則に違反して入居を取り消されたとき。
- (3) 入居資格を失ったとき

7．退去の手続

入居者が会館を退去するときは、1ヶ月前までに「退去届(様式9)」を研究協力課に提出してください。

なお、退去は執務時間内をお願いします。

8．居室の確認及び点検

入居又は退去する者は、事務職員立会のもとに居室の設備、備品等について、確認、点検を受けなければなりません。

4. Period of Residence

The period of residence should not be less than one month nor more than one year.

Permission for the extension may be granted by the Director of the House after examination by the International Liaison Office. Those who wish to request an extension of the period of stay, must fill out an APPLICATION FOR EXTENSION OF PERIOD OF RESIDENCE (入居期間延長申請書 / Nyūkyo-kikan-enchō-shinseisho, Form 6) and submit it to the Research Cooperation Division (Kenkyū-kyōryoku-ka), at least one month before the expiration date of the original residence. An applicant who receives permission for the extension shall receive a PERMIT FOR EXTENSION OF PERIOD OF RESIDENCE (入居期間延長許可通知書 / Nyūkyo-kikan-enchō-kyoka-tsūchisho, Form 7).

5. Cancellation of Right to Residence

The Director may cancel the permission of residence if the resident does not complete the procedures by the assigned date or if the resident does not abide by the rules and regulations of the House, in accordance with Article 11. In these cases, the resident shall receive a NOTIFICATION OF CANCELLATION OF RESIDENCE PERMIT (入居許可取消通知書 / Nyūkyo-kyoka-torikeshi-tsūchisho, Form 8).

6. Vacating

If residents become subject to anyone of the following items, they must leave the House.

- (1) The period of residence has expired.
- (2) Permission for admission is canceled owing to violation of the rules designated as Article 11 of the Regulations of the House.
- (3) A residence ceases to satisfy the qualification for residence.

7. Vacating Procedure

Those who are going to vacate their rooms must submit a NOTIFICATION OF MOVING OUT (退去届 / Taikyo-todoke, Form 9) to the Research Cooperation Division (Kenkyū-kyōryoku-ka), one month prior to the moving date, and they must vacate their rooms during office hours.

8. Inspection of the Rooms

Upon departure, residents are asked to leave the room clean and orderly, and to have the state of furniture, equipment and fixtures inspected by an officer.

9 . 執務時間

平日 9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0

土曜日・日曜日・年末年始（12月29日～1月3日）及び国民の祝日は、
執務を行いません。

国民の祝日は次のとおりです。

1月1日	（元日）
1月第2月曜日	（成人の日）
2月11日	（建国記念の日）
3月19日から21日の間の1日	（春分の日）
4月29日	（昭和の日）
5月3日	（憲法記念日）
5月4日	（みどりの日）
5月5日	（こどもの日）
7月第3月曜日	（海の日）
9月第3月曜日	（敬老の日）
9月22日から24日の間の1日	（秋分の日）
10月第2月曜日	（体育の日）
11月3日	（文化の日）
11月23日	（勤労感謝の日）
12月23日	（天皇誕生日）

9. Office Hours

9:00 a.m. - 5:00 p.m. (Monday through Friday)

The office will be closed on Saturdays, Sundays, New Year's Holidays (December 29 through January 3), and other National Holidays.

The other national holidays are as follows:

January 1	New Year's Day
The second Monday of January	Coming of Age Day
February 11	National Foundation Day
March 19, 20 or 21	Vernal Equinox Day
April 29	Showa Day
May 3	Constitution Memorial Day
May 4	Greenery Day
May 5	Children's Day
The Third Monday of July	Marine Day
The Third Monday of September	Respect for Aged Day
September 22,23 or 24	Autumnal Equinox day
The second Monday of October	Health and Sports Day
November 3	Culture Day
November 23	Labor Thanksgiving Day
December 23	The Emperor's Birthday

Whenever a national holiday falls on Sunday, the following Monday will also be a holiday.

入居者が負担する経費

1. 寄宿料又は使用料

入居者は、国立大学法人滋賀医科大学における授業料その他の費用に関する規定及び滋賀医科大学国際交流会館使用細則の定めるところにより、留学生にあっては表1の寄宿料、研究者にあっては表2の使用料を毎月所定の期日までに会計課に納付してください。一度納めた寄宿料・使用料は、いかなる場合でも返還できません。

寄宿料及び使用料は、上記の諸規定の改正等により改定されることがあります。

表1 留学生の寄宿料

居室区分	寄宿料(月額)
単身室	5,900円
夫婦室	9,500円
家族室	14,200円

(注)寄宿料は、月の中途において入居又は退去する場合でも、月額により徴収します。休業期間の寄宿料は、休業期間前に納入してください

表2 研究者の使用料

居室区分	使用料	
	月額	日額
単身室	10,800円	360円
夫婦室	24,300円	810円
家族室	37,800円	1,260円

(注)月の途中において入居又は退去する場合、その月の施設使用料は、日額により算出した額とします。

2. 光熱水料その他の必要な経費

入居者は、各居室において使用する電気料・ガス料・水道料、また、新聞・ゴミ袋等の消耗品に係る定額の共益費を負担しなければなりません。

なお、各居室の電気料・ガス料・水道料・共益費の支払いは、毎月請求書を送付しますので、所定の期日までに研究協力課に納めてください。

RENTS AND CHARGES

1. Rents and Charges for Lodging

Rent should be paid at the Accounts Division (会計課 / Kaikeika) of the Administration Office by the designated date of each month, according to the following rates. Rents and Charges are controlled by the Regulations Concerning Tuition Fees and Other Fees/Charges of Shiga University of Medical Science and the Detailed Regulations of the International House, Shiga University of Medical Science. Rents and Charges may be subject to change due to revisions of the above-mentioned regulations.

The payment is not refundable.

(1) Rent for Students

Type of Room	Rent per Month
Single	¥5,900
Couple	¥9,500
Family	¥14,200

Note: Students must pay the rent for a whole calendar month even if they are in residence for only a part of the month. Rent for long leave should be paid in advance.

(2) Rent for Scholars

Type of Room	Rent per Month	Rent per Day
Single	¥10,800	¥360
Couple	¥24,300	¥810
Family	¥37,800	¥1,260

Note: For scholars arriving or leaving during any month, the rent for that month is calculated at the daily rate.

2. Utility Fees

Utility fees are charged for electricity, gas, and water. Residents will be notified each month of the fees for electricity, water, and gas for their rooms and the fees are to be paid to the Research Cooperation Division (Kenkyū-kyōryoku-ka) by the designated date. Residents must also pay expenses for common facilities including newspapers, polyethylene bags, and so forth.

3 . 保証金

入居時に下表の保証金を徴収します。この保証金は、居室の毀損等の修理代、退去時未払い料金等に充てます。

なお、退去時に残額があればお返ししますが不足の場合は追加徴収いたします。

居室区分	保証金（入居時）
単身室	10,000 円
夫婦室	20,000 円
家族室	30,000 円

4 . 居室清掃費

退去時に下表の居室清掃費を徴収します。

居室区分	居室清掃費（退去時）
単身室	5,000 円
夫婦室	10,000 円
家族室	15,000 円

3. Deposit

Residents must deposit an amount of money in the office of the House upon moving in. This will be used for payment of charges for repair of wear-and-tear or damages, if any, at moving out.

If the estimated amount exceeds the actual cost, the difference will be refunded, but in the case of an underestimate, the difference will be charged in addition.

Type of Room	Deposit
Single	¥10,000
Couple	¥20,000
Family	¥30,000

4. Charges for Room Cleaning

Residents must pay the charges for room cleaning at the time of moving out.

Type of Room	Charges for Room Cleaning
Single	¥ 5,000
Couple	¥10,000
Family	¥15,000

留意事項

1．居室の鍵

居室の鍵は、入居の際に渡しますから、鍵受領書に署名をして受取ってください。

入居期間中は、入居者が責任を持って管理してください。また、鍵を複製したり、他人に貸したりすることを禁止します。鍵を紛失又は破損した場合には、直ちに研究協力課に届けてください。この場合の修理代は、実費を負担しなければなりません。なお、退去時には研究協力課に返却してください。

2．施設・設備・備品の維持

施設・設備・備品は、注意して丁寧に使用してください。また、改造や工作をすることを禁止します。入居者が、会館の設備や備品を破棄したり、壊したり、傷つけたり、損害を与えた場合には、修理代を負担しなければなりません。

3．設備点検

電気・ガス・水道等の設備点検の場合は事前に周知しますが、不在等の場合は職員が立会のもとに、合鍵で立ち入ることがありますので予めご承知おきください。

4．ゴミの処理

居室やラウンジのゴミは、次の分類により、平日の午前8時半までに、中身の確認できる透明の袋に入れて所定の場所に出してください。

- (1) 燃えるゴミ：普通ゴミ類、台所の調理ゴミ等
- (2) 燃えないゴミ：陶器・金属・蛍光灯等は紙に包むなど
安全な状態に梱包し、中身を明記する
- (3) ペットボトル(リサイクル)：ラベル・キャップをとり洗浄する
- (4) びん類(リサイクル)：キャップをとり中身を使いきり洗浄する
(外したキャップ等は、プラスチック製の場合「燃えるゴミ」、金属製の場合「燃えないゴミ」)
- (5) かん類(リサイクル)：飲料かんは中を洗浄する
スプレー缶、カートリッジ式ガスボンベは使い切ってから、穴を開け安全な状態にする
- (6) 書籍・新聞・ダンボール等：種類ごとに重ねてひもでまとめておく

粗大ゴミ：電気製品等の大型ゴミは研究協力課に連絡をして処理してください。

処分する前に講座や入居者間での再利用も検討してください。

OTHER CONDITIONS

1. Key

The resident is given room key(s) and asked to sign a receipt for it. The resident is responsible for the key during the period of residence. Making a duplicate or lending the key is strictly prohibited. If the key is lost or damaged, the resident is to report it to the Research Cooperation Division (Kenkyū-kyōryoku-ka) immediately. A replacement fee will be charged. The key must be returned to the Research Cooperation Division at the time of moving out.

2. Maintenance of Facilities, Equipment and Fixtures

All the facilities and equipment must be used with due care, and kept in good condition. Alteration or remodeling is prohibited. When a resident or someone of his/her family destroys, loses, breaks, mars or damages the facilities or equipment of the House, he/she must indemnify for the damage. It is prohibited to personally reconstruct or repair the facilities, equipment and fixtures of the House.

3. Inspection of Facilities

For the inspection of the electricity, gas and water facilities, we will let you know in advance. However, please keep in mind that when you are not in, the technical inspector may enter your room with the spare key with a staff member present.

4. Disposal of Garbage

Garbage in private rooms and in the lounge should be divided into six categories and disposed of at the designated places by 8:30 a.m. on weekdays as follows:

- (1) Burnable trash: ordinary, kitchen garbage and plastic goods (except recyclable plastics)
- (2) Non-burnable trash: ceramics, metals, electric bulbs, fluorescent lights. - For safety, objects should be placed in thick bags or wrapped in papers and write what is inside on them.
- (3) Plastic bottles (recyclable) - Remove caps and labels, and rinse inside.
- (4) Glass bottles (recyclable) - Remove caps and wash inside.
* Plastic caps are considered burnable and metal ones are non-burnable.
- (5) Cans (recyclable) - Empty all contents and rinse well. Spray cans or gas cartridges should be empty and made safe by putting a hole in them.
- (6) Books, magazines, news papers and cardboard etc.- Assort them and tie separately.

* Large-sized trash: Large-sized trash such as electrical appliances should be disposed of by getting in touch with the Research Cooperation Division (Kenkyū-kyōryoku-ka).

In advance of disposing of such things, try to look for someone who will use them.

5 . 衛生管理

- (1) 居住者は、施設をいつも清潔にして整理・整頓しなければいけません。
- (2) 共通の施設（ランドリー・ラウンジ）を使用した後は、整頓し、私物を放置することのないようにしなければいけません。
- (3) 居住者は施設内で騒いではいけません。また、入口や玄関、階段のような共同の場所を占有してはいけません。
- (4) 会館内でペットを飼うことはできません。

6 . 火災防止

火気の取扱には、十分注意してください。会館には消火器、火災報知器が設置してあります。取扱方法を理解しておいてください。消防法により年に数回の点検を実施します。

なお石油ストーブは使用を禁止します。

7 . 電話・インターネット

個人で固定電話を設置する場合は、研究協力課に連絡の上、業者と直接契約を行ってください。契約期間は入居許可期間内とし、設置および使用にともなう費用は自己負担となります。インターネットの回線は各部屋に設置されたアダプターから自由に利用できます。パソコンおよびLANケーブルは各自でご用意下さい。

8 . 郵便物

原則として、医学科事務室を通じて学内便で所属講座に配達されます。

9 . 駐車場

自転車・バイクは記名して、自転車置き場に鍵を掛け置いてください。会館の回りに放置しないでください。

会館には駐車場はありません。車を購入する時の車庫証明は発行できません。

10. 来訪者

居住者は、午前9時から午後9時までの間に、ラウンジで来訪者と面会してください。会館に来訪者を泊めることはできません。

11. 長期外出

非常の場合に連絡を取るため、居住者が長期間不在になるときは、研究協力課に予定を知らせてください。1ヶ月以上の長期不在の場合、保安のため鍵を研究協力課に預けることになります。

5. Health and Hygiene

- (1) Each resident is responsible for keeping his/her room and facilities clean and orderly.
- (2) After each use of common facilities, such as the lounge or laundry, the place must be left clean and orderly. Personal items must not be left unattended.
- (3) Making noise or a disturbance is prohibited. Also placing personal property in the common areas, such as entrance or hallway stairs is prohibited.
- (4) No pets can be kept in the House.

6. Fire Prevention

Careful attention with respect to fire is requested. The House is equipped with fire extinguishers and fire alarms. All the residents should know how to use them. Inspections shall be conducted a few times a year under the Fire Defense Law. Use of kerosene heaters is prohibited.

7. Telephone & Internet

A telephone line is available in each room. Residents who want to have their own telephones in their rooms can contact a telephone company personally, after notifying the Research Cooperation Division (Kenkyū-kyōryoku-ka) of their intent. Contract term should be within the period of the residence permit. Construction fee, telephone charges and other fees must be paid by a resident. Internet service is available freely and ready to use with the installed adapter. A personal computer and LAN-cables should be prepared by a resident.

8. Mail

Generally mails are delivered to the department to which the residents belong via intramural delivery service through the Office of the Faculty of Medicine.

9. Parking Lots and Parking

Bicycles and motorcycles must not be left on the roads or at the entrance to the House. They should be locked and put in the designated parking space.

There is no parking place for cars at the House. The University would not issue a certification of parking space which is necessary for purchase of a car.

10. Visitors

Residents may only meet visitors in the lounge from 9:00 a.m. to 9:00 p.m. Visitors are not allowed to stay overnight in the House.

11. Staying Out

When residents want to stay away for a long time, they must inform the Research Cooperation Division (Kenkyū-kyōryoku-ka) of their schedule, so that the officer can make contact with them in case of an emergency. Residents who will stay away for longer than one month must leave their key(s) at the Research Cooperation Division (Kenkyū-kyōryoku-ka).

12．借りられる物

会館には電気掃除機・除湿機がありますので、利用する場合は、事前に研究協力課に申し出てください。なお、使用後は速やかに返却してください。

13．寝具

掛け布団、ベットマット、シーツ、毛布、枕、枕カバーなどの寝具は、各自で用意してください。

なお、寝具類は附属病院寝具部（財団法人和仁会）のリースを利用することもできます。

14．新聞・牛乳・クリーニングの契約

新聞・牛乳・クリーニングは、業者と直接契約を行ってください。

なお、ラウンジに共用の新聞（英語・日本語）があります。ラウンジ内において閲覧することができます。

12. Articles that may be borrowed

Vacuum cleaners and dehumidifiers are available for use. Residents who want to borrow one may apply at the Research Cooperation Division (Kenkyū-kyōryoku-ka). They must be returned immediately after use.

13. Bedding

Residents should consult with the adviser or host professor with respect to obtaining bedclothes such as quilts, bed-pads, sheets, blankets, pillows and pillow cases. Rental bedclothes are available at the Wajin-kai Foundation (和仁会 / Wajin-kai) in the University Hospital.

14. Orders for Newspapers, Milk, and Dry-cleaning Delivery

The delivery of newspapers, milk, and dry-cleaning will be available by private contract with the respective dealers.

Newspapers (in Japanese and in English) subscribed for the residents are available at the lounge. You may read them only in the lounge.

滋賀医科大学国際交流会館規程

平成16年4月1日制定

平成17年4月1日改正

(設置)

第1条 滋賀医科大学に国際交流会館（以下「会館」という。）を置く。

(目的)

第2条 会館は、本学における教育及び研究に係る国際交流の促進に寄与するため、外国人留学生（以下「留学生」という。）及び外国人研究者（以下「研究者」という。）の居住その他国際交流に関する事業の利用に供することを目的とする。

(館長及び会館主事)

第3条 会館に館長を置き、学長の指名する理事をもって充て、館務を掌理する。

- 2 館長は、会館の管理運営について国際交流支援室のほか関係職員と協議の上、これを行う。
- 3 会館に会館主事を置き、本学の教員のうちから館長の推薦を受けて学長が委嘱する。
- 4 会館主事は、会館に居住する留学生及び研究者の生活上の諸問題に関し、必要に応じて指導又は助言を行うものとする。
- 5 会館主事の任期は2年とし、再任を妨げない。

(入居資格)

第4条 会館に入居する資格を有する者は、次の各号の一に該当するものとする。

- (1) 本学に在学する留学生及びその同居家族
- (2) 本学において研究・教育に従事する研究者及びその同居家族
- (3) その他館長が適当と認めたる者

(入居期間)

第5条 会館に入居できる期間は、1月以上1年以内とする。

- 2 館長は、特別の理由があると認められる場合には、入居の延長を許可することができる。

(入居申請及び許可)

第6条 会館に入居を希望する者は、入居申請書を館長に提出し、その許可を受けなければならない。

- 2 前条第2項の入居期間の延長の許可を希望する者は、入居期間延長申請書を館長に提出し、その許可を受けなければならない。
- 3 館長は、前2項の申請があったときは、選考の上、入居を許可する。

REGULATIONS OF THE INTERNATIONAL HOUSE

Article 1. Establishment

The International House, Shiga University of Medical Science (hereafter referred to as the House) is the property of Shiga University of Medical Science.

Article 2. Purpose

The purpose of the House is to provide a residence for overseas students and scholars in order to promote international communication in the field of education, academic research and other related activities.

Article 3. Director and House Adviser

1. The House shall have a Director. One of the Board Directors who shall be appointed by the President shall be the Director of the House (hereafter referred to as the Director) and responsible for the administration of the House.
2. The Director shall administer the House through consultations with the Liaison Office and related staff members of the University.
3. The House shall have a House Adviser who shall be recommended by the Director from academic staff members of the University, and appointed by the President.
4. The House Adviser may be consulted by, and give advise to, residents on day-to-day problems.
5. The term of the House Adviser shall be 2 years, with the possibility of reappointment.

Article 4. Qualifications for Residence

Applicants must belong to one of the following categories.

- (1) Overseas students who are registered at Shiga University of Medical Science, and their families.
- (2) Overseas scholars who are engaged in teaching or research at Shiga University of Medical Science, and their families.
- (3) Others who receive the permission of the Director.

Article 5. Period of Residence

1. The period of residence should not be less than one month nor exceed one year.
2. Permission for extension may be granted by the Director of the House after consideration by the Committee.

Article 6. Application for Admission

1. Those who wish to reside in the House must obtain the permission of the Director by submitting an application form.
2. A resident who wishes to extend the period of stay must obtain the permission of the Director by submitting an application form.
3. Permission for residence or extension may be granted by the Director after consideration.

(入居手続)

第7条 会館に入居を許可された者(以下「入居者」という。)は、所定の入居手続をしなければならない。

(寄宿料等)

第8条 入居者は、別に定めるところにより、留学生にあっては寄宿料を、研究者にあっては施設使用料を納付しなければならない。

2 納付した寄宿料及び施設使用料は、返還しない。

3 入居者は、寄宿料又は施設使用料のほか、別に定めるところにより、個人生活のため使用する電気、ガス及び水道の料金、共益費その他の経費(以下「光熱水料等」という。)を毎月所定の期日までに納付しなければならない。

(遵守事項)

第9条 入居者は、会館の施設、設備、備品等の保全及び秩序の維持に努めるとともに、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 居室に入居者以外の者を宿泊させないこと。
- (2) 居室を居室以外の目的に使用しないこと。
- (3) 居室その他の施設は、常に良好な状態で使用し、工作を加えないこと。
- (4) 火災その他の災害防止及び保健衛生に留意すること。
- (5) 別に定める入居者心得及び関係職員の指示に従うこと。

(賠償義務)

第10条 入居者が、その責に帰すべき事由により会館の施設、設備、備品等に損害を与えたときは、館長の指示により、遅滞なくこれを原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。

(入居許可の取消し等)

第11条 館長は、入居者が次の各号の一に該当するときは、入居の許可を取り消すことができる。

- (1) 寄宿料、施設使用料又は光熱水料等を滞納したとき。
- (2) 前条に規定する原状の回復又は損害の賠償を履行しないとき。
- (3) 保健衛生上、共同生活に適さないと認めるとき。
- (4) その他会館の管理運営に著しい支障を与えたとき又は与えるおそれがあるとき。

Article 7. Moving in

Persons who are granted permission must follow the prescribed procedures for moving into the House.

Article 8. Rents and Charges for Lodging

1. A resident must pay the rent according to the regulations designated separately.
2. The payment is not refundable.
3. Beside the house rent, a resident must pay utility fees charged for electricity, water, gas, and so forth. The fees are to be paid every month by the designated date.

Article 9. Residents' Responsibilities

The residents must maintain the facilities and equipment, and abide by the following regulations.

- (1) Visitors are not allowed to stay overnight in any room.
- (2) Rooms can not be used for any other purpose than residence.
- (3) Each resident is responsible for keeping his/her private room and the common area clean and orderly.
- (4) A resident is requested to pay careful attention to the prevention of fire and other disasters and to hygiene.
- (5) Residents are requested to abide by the regulations of the House and instruction of the related staff members.

Article 10. Indemnification for Loss or Damage

If the Resident or his/her family is responsible for any damage to facilities or equipment, he/she must restore the damaged object to its original condition or indemnify for damage within the period designated.

Article 11. Cancellation of Right to Residence

The Director reserves the right to cancel the permission to reside if a resident violates the Regulations of the House as follows:

- (1) If the Resident fails to pay the rent or charges for utility fees by the designated date,
- (2) If the Resident fails to restore or pay indemnity for any damages caused, as referred to in Article 10, within the period designated,
- (3) If the Resident or his/her family is recognized not to be cooperative with other residents as regards public health, or
- (4) If the resident or his/her family obstructs or is likely to obstruct the maintenance and management of the House by violating the Regulations of the House.

(退去)

第12条 入居者が、次の各号の一に該当するときは、遅滞なく退去しなければならない。

- (1) 入居の許可期間が満了したとき。
- (2) 入居の資格を失ったとき。
- (3) 入居の許可が取り消されたとき。
- (4) 長期休学(3ヶ月以上)となる時。ただし、病気等特別な事情がある場合を除く。

(退去手続)

第13条 入居者は、会館を退去するときは、事前に所定の退去届を館長に提出しなければならない。

(事務)

第14条 会館に関する事務は、総務部研究協力課において処理する。

(雑則)

第15条 この規程に定めるもののほか、会館の管理運営に関し必要な事項は、館長が別に定める。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

Article 12. Vacation of the Residence (Moving out)

Residents must move out subject to any one of the following conditions:

- (1) The contract of residence has expired.
- (2) A resident ceases to satisfy the qualifications for residence.(See Article 4)
- (3) Permission for admission is canceled owing to violation of Article 11 of Regulations of the House.
- (4) A resident takes a long leave of absence (for more than three months) from the University. Illness and other special circumstances will be considered on a case by case basis.

Article 13. Vacating Procedure

Those who are going to vacate their rooms must submit a Notification of Moving Out Form to the Director.

Article 14. Administration

Administrative matters related to the House are dealt with by the Research Cooperation Division of the University.

Article 15. Miscellaneous Provision

Other provisions concerning the administration of the House shall be specified separately by the Director.

Supplementary Provision

The above Regulations come into effect on April 1, 2005.

Supplementary Provision

The above Regulations come into effect on April 1, 2006.

滋賀医科大学国際交流会館使用細則

平成16年4月1日制定

平成20年3月11日改正

(趣旨)

第1条 この細則は、滋賀医科大学国際交流会館規程(以下「規程」という。)第15条の規定に基づき、会館の使用に関し必要な事項を定める。

(入居の申請)

第2条 規程第6条第1項の規定により入居の許可を受けようとする者は、入居を希望する日の1月前までに入居申請書(様式第1号)を館長に提出しなければならない。

2 館長は、入居を許可したときは、入居許可通知書(様式第2号)を本人に交付する。

(入居)

第3条 入居の許可を受けた者は、入居許可期間の初日から10日以内に入居しなければならない。

2 入居に際しては入居届(様式第3号)、誓約書(様式第4号)及び保証書(指導教員が保証するものに限る。)(様式第5号)を館長に提出しなければならない。

(入居期間の延長)

第4条 規程第6条第2項の規定により入居期間延長の許可を受けようとする者は、入居期間の満了する日の1月前までに入居期間延長申請書(様式第6号)を館長に提出しなければならない。

2 館長は、入居期間の延長を許可したときは、入居期間延長許可通知書(様式第7号)を本人に交付する。

(入居許可の取消)

第5条 館長は、規程第11条の規定により入居許可を取り消したときは、入居許可取消通知書(様式第8号)を本人に交付する。

(寄宿料)

第6条 国立大学法人滋賀医科大学における授業料その他の費用に関する規程第13条第1項の規定に定める額とする。

2 前項の寄宿料は、入居した日の属する月から退去した日の属する月まで、毎月その月の分を所定の期日までに納付しなければならない。ただし、休業期間中の寄宿料は、休業期間前に納付するものとする。

DETAILED REGULATIONS OF THE INTERNATIONAL HOUSE

Article 1. Purpose

The present Detailed Regulations are provided in accordance with Article 15 of the Regulation of the International House, Shiga University of Medical Science (hereafter referred to as the House) is the property of Shiga University of Medical Science.

Article 2. Application for Residence

1. Application for admission as specified by Article 6, Paragraph 1 of the Regulations should be made by submitting Form 1 (Application for Residence) to the Director, at least one month before the first day of residence.
2. When the application is approved, the Director shall notify the applicant of permission to reside by means of Form 2 (Permit of Residence)

Article 3. Moving in

1. An applicant admitted for residence must move into the House within 10 days after the day assigned by the Director.
2. At the start of occupancy, resident must submit a Notification of Arrival (Form 3), Pledge (Form 4), and Letter of Guarantee (Form 5) to the Director.

Article 4. Application for Extension of Period of Residence

1. Applicant for extension of period of residence as specified in Article 6, Paragraph 2 of the Regulations must be made by submitting Form 6 (Application for extension of period of residence) to the Director, at least one month before the expiration date of the original residence.
2. If the application is approved, the Director shall notify the applicant of the extension of his/her period of residence by Form 7 (Permit for Extension of Period of Residence).

Article 5. Cancellation of Residence Permit

The Director shall notify a resident of the cancellation of permission for residence in accordance with Article 11 of the Regulations by Form 8 (Notification of Cancellation of Residence Permit)

Article 6. Boarding Fee

1. Rents for lodging are based upon Article 1, Paragraph 13 of the Tuition and Fees Regulations of Shiga University of Medical Science
2. The rents started in the previous paragraph should be paid by the designated date of each month starting from the month of moving in until the month of moving out. Rent for long leave should be paid in advance.

(施設使用料)

第7条 施設使用料は別表のとおりとし、毎月所定の期日までに納付しなければならない。

- 2 入居又は退去の日が月の中途であるときの施設使用料は、別表に定める日割額に当該月の入居日数(入居の日及び退去の日は、それぞれ1日として計算する。)を乗じて得た額とする。

(光熱水料等)

第8条 規程第8条第3項に規定する光熱水料等は、次の各号に定める。

- (1) 各居室の電気、ガス及び水道の使用料
居室の専用メーターの使用料金及び基本料金
- (2) テレビ受信料
- (3) 共益費
ゴミ袋等の消耗品
- (4) 居室清掃費
退去時の清掃費
- (5) 保証金
居室の毀損等の修理代、退去時未払い料金の代金
- (6) その他館長が必要と認める経費

(退去手続)

第9条 入居者は、入居の許可期間が満了又は入居者の都合により退去する場合については1月前までに、その他の場合については直ちに退去届(様式第9号)を館長に提出するものとする。

(雑則)

第10条 この細則に定めるもののほか、会館の使用に関し必要な事項は、館長が別に定める。

附 則

この細則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年5月12日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

附 則

この細則は、平成20年3月11日から施行する。

Article 7. User's Fee

1. User's fees shown in the table should be paid by the designated day of each month.
2. When a resident moves in or out in the middle of month, user's fee will be calculated by multiplying the daily fee by number of days of residence.

Article 8. Utility fees and Other expenses

Utility fees and the necessary expenses described in Article 9, paragraph 3 of the Regulations are classified as follows.

- (1) Basic and usage charges for electricity, gas and water.
- (2) Charges for TV.
- (3) Expenses for common Facilities.
- (4) Charges for room cleaning upon moving out.
- (5) Security money deposit.
- (6) Other expenses considered necessary by the Director.

Article 9. Utility fees and Other expenses

On moving out, due to the expiration of the period or resident's convenience, the resident must submit Form 9 (Notification of Moving out) one month prior to the moving date.

Article 10. Others

Other necessary matters concerning the use of the House, not stated in the Detailed Regulation, will be established separately by the Director.

Supplementary Provision

The above Regulations come into effect on April 1, 2004.

Supplementary Provision

The above Regulations come into effect on May 12, 2006 and are applied retroactive to April, 2006.

Supplementary Provision

The above Regulations come into effect on March 11, 2008.

別表
Table

居室区分 Type of Room	施設使用料月額 Rent per Month	施設使用料日割額 Rent per Day
単身室 Single-Room	¥ 10,800	¥ 360
夫婦室 Couple-Room	¥ 24,300	¥ 810
家族室 Family-Room	¥ 37,800	¥ 1,260

Date: 年 月 日
 Year Month Day

滋賀医科大学国際交流会館長 殿
To: The Director
International House,
Shiga University of
Medical Science

申請書署名（代理申請者氏名・印）
Applicant's Signature

Ⓜ

入 居 申 請 書
APPLICATION FOR RESIDENCE

下記のとおり滋賀医科大学国際交流会館に入居したいので申請します。
I hereby apply for admission to the International House, Shiga University of Medical Science (SUMS).

記
Details

申請者の氏名及び性別 Applicant's Name and Sex	(フリガナ) (In Katakana on top)			<input type="checkbox"/> 男 Male <input type="checkbox"/> 女 Female
国 籍 Nationality		生 年 月 日 Date of Birth	年 月 日 Year Month Day	
所属・身分 Status at SUMS	<input type="checkbox"/> 研究者 Foreign Researcher <input type="checkbox"/> 研修生 Foreign Trainee <hr/> <input type="checkbox"/> 留学生 Foreign Student <input type="checkbox"/> 学部学生 Undergraduate Student <input type="checkbox"/> 大学院学生 Graduate Student <input type="checkbox"/> 研 究 生 Research Student <input type="checkbox"/> そ の 他 Other		所属・指導者 Affiliated Department and Adviser	
経費等の別 Expenses	<input type="checkbox"/> 国費 Japanese Government <input type="checkbox"/> 私費 Self <input type="checkbox"/> 政府派遣留学生 Gov. of His/Her Country <input type="checkbox"/> その他：名称 Other Sponsor: Name _____			
在学予定期間 Period of Stay in SUMS	年 月 日 から From: Year Month Day		年 月 日 まで To: Year Month Day	
入居希望期間 Desired Period of Residence	年 月 日 から From: Year Month Day		年 月 日 まで To: Year Month Day	
入居希望居室 Desired Type of Room	<input type="checkbox"/> 単身室 Single <input type="checkbox"/> 夫婦室 Couple <input type="checkbox"/> 家族室 Family			
現住所および連絡先 Present Address and Contract Point				
同居家族 Accompanying Family Members	氏 名 Name	生年月日 Date of Birth	性別 Sex	続 柄 Relationship

許可番号 号
Permit No.
Date: 年 月 日
Year Month Day

To:

殿

滋賀医科大学国際交流会館長
From: The Director
International House,
Shiga University of
Medical Science

入居許可通知書
PERMIT FOR RESIDENCE

年 月 日付けをもって申請のあった滋賀医科大学国際交流会館への入居については下記のとおり許可します。

Your application dated _____ for the admission to the International House, Shiga University of Medical Science, has been accepted as follows.

記
Details

1. 入居許可期間 年 月 日 から 年 月 日 まで
Period of Residence From: Year Month Day To: Year Month Day
2. 居室番号 第 号室
Room Number No.

3. 同居家族
Accompanying Family
Members

氏名 Name	生年月日 Date of Birth	性別 Sex	続柄 Relationship

4. 寄宿料又は使用料 月額 円
Monthly rent: ¥

5. 光熱水料等別に定める実費を負担してください。
Electricity, gas and water expenses: Amount due to be specified elsewhere.

6. 備付物品等別表のとおり
Furnished items as listed separately.

備考 Notes

- 入居に際しては、この許可書を持参すること。
Please keep this permit throughout your residence.
- 入居を許可された者は、入居許可期間の初日から10日以内に、指定された居室に入居すること。
A person granted permission for residence in the International House shall take up residence in the designated room within the first 10 days of the start of the permitted period of residence.
- 入居者は、入居の際に入居届及び誓約書を国際交流会館長あて提出すること。
Upon taking up residence, the resident shall submit his/her Notification of Arrival at the International House and Pledge to the Director of the International House.
- 入居者は、滋賀医科大学国際交流会館に関する諸規則及び入居心得を遵守すること。
Residents shall follow the Regulations of the International House.
- 入居者が規則等に違反した場合は、退去を命ずることがある。
The admission may be cancelled if residents do not abide by the Regulations.
- 入居許可期間は、当該年度の末日までとする。
The permission will be automatically expired at the end of every academic year.

Date: 年 月 日
 Year Month Day

滋賀医科大学国際交流会館長 殿
To: The Director
International House,
Shiga University of
Medical Science

氏 名
Name(in print) _____

署 名
Signature _____

入 居 届
NOTIFICATION OF ARRIVAL AT INTERNATIONAL HOUSE

下記のとおり滋賀医科大学国際交流会館に入居しましたので、誓約書を添えてお届けします。
This is to state that I have taken up residence at the International House, Shiga University of Medical Science, and have pledged to abide by the Regulations of the House.

記
Details

- 1 入居年月日 年 月 日
Date of Arrival Year Month Day
- 2 居室番号 第 号室
Room Number No. No.

3 同居家族
Accompanying Family Members

氏 名 Name	生年月日 Date of Birth	性別 Sex	続 柄 Relationship	パスポート番号 Passport Number

- 4 パスポート写し添付欄
Passport Copy

様式第4号
Form 4

Date: 年 月 日
 Year Month Day

滋賀医科大学国際交流会館長 殿
To: The Director
 International House,
 Shiga University of
 Medical Science

氏 名
Name(in print)

署 名
Signature

誓 約 書
PLEDGE

私は、滋賀医科大学国際交流会館に入居のうえは、会館に関する諸規則を遵守することを誓います。

なお、万一このことについて履行しない場合は、入居期間中に入居許可の取り消しを受け
ても不服は申しません。

I agree to abide by the rules and regulations governing the International House, Shiga
University of Medical Science.

In case of a violation thereof I shall make no objection to my dismissal in accordance with the
terms of the Regulations of the House.

様式第5号

Form 5

Date: 年 月 日
 Year Month Day

滋賀医科大学国際交流会館長 殿
To: The Director
International House,
Shiga University of
Medical Science

保証人
Guarantor

職名
Occupation _____

氏名
Name _____ ㊟

電話
Telephone _____

保証書
LETTER OF GUARANTEE

記

Details

下記の者が、滋賀医科大学国際交流会館に入居したうへは、滋賀医科大学国際交流会館規程等に定められた寄宿料又は施設使用料及び光熱水料その他の経費、並びに本人又はその同居者が施設・設備及び備品等を滅失、き損又は汚損した場合の原状回復に必要な経費については、本人と連帯して私はその責務を負い、貴学にご迷惑をかけないことを保証します。

I hereby guarantee that, after the below mentioned person moves into the International House, Shiga University of Medical Science, he/she and I will jointly and severally take responsibility, as prescribed in the Regulations of House, for the payment of the boarding fee or the rental fee, the expenses for Electricity, gas, water and others, and the expenses necessary for restoring any of the House facilities, equipment and fixtures to their original condition when he/she or any person living together with him/her destroys, damages or soils them, so that we may not give the University any trouble.

氏名 Name	
生年月日 Date of Birth	
国籍 Nationality	
所属・身分 Status at Shiga University of Medical Science	<input type="checkbox"/> 研究者 Researcher
	<input type="checkbox"/> 研修生 Trainee
	<input type="checkbox"/> 学部学生 Undergraduate Student
	<input type="checkbox"/> 大学院学生 Graduate Student
	<input type="checkbox"/> 研究生 Research Student
	<input type="checkbox"/> その他 Other

Date: 年 月 日
 Year Month Day

To:

殿

滋賀医科大学国際交流会館長
From: The Director
International House,
Shiga University of
Medical Science

入居許可取消通知書
NOTIFICATION OF CANCELLATION OF RESIDENCE PERMIT

滋賀医科大学国際交流会館規程第11条の規定により入居の許可を取消すので下記明け渡し日までに退去するよう通知します。

In accordance with Article 11 of the Regulations for the International House, Shiga University of Medical Science, you are hereby notified that your permission for residence has been cancelled, and you are requested to leave the House by the date stated below.

記
Details

- | | |
|------------------------------|---|
| 1. 居室番号
Room Number | 第 号室
No. |
| 2. 明け渡し日
Date of Eviction | 年 月 日 までに
Year Month Day |

Date: 年 月 日
 Year Month Day

滋賀医科大学国際交流会館長 殿
To: The Director
International House,
Shiga University of
Medical Science

氏 名
Name(in print)

署 名
Signature

退 去 届
NOTIFICATION OF MOVING OUT

下記のとおり滋賀医科大学国際交流会館を退去いたしますので、お届けします。
I hereby give notice that I will move out of the International House, Shiga University of Medical Science.

記
Details

- | | |
|--|--|
| 1. 居室番号
Room Number | 第 号室
No. |
| 2. 退去年月日
Date of Departure | 年 月 日まで
Year Month Day |
| 3. 入居許可期間の最終日
Date of Permit Expiration | 年 月 日まで
Year Month Day |
| 4. 退去の理由
Reason for Moving Out | <input type="checkbox"/> 入居期間満了のため
Expiration of the residence permit
<input type="checkbox"/> 長期休学（3ヶ月以上）のため
To take a leave of absence for more than 3 months
<input type="checkbox"/> その他（理由を具体的に書くこと）
Other (specify the reasons) |
| 5. 退去後の連絡先（住所およびメールアドレスもしくは電話番号）
Contact Point after Moving Out (Address, E-mail or Phone-number) | |

鍵 受 領 書

R e c e i p t f o r K e y

年 月 日
Year Month Day

滋賀医科大学国際交流会館長 殿
To: The Director
International House,
Shiga University of
Medical Science

講座名
Name of Department _____
身 分
Status _____
氏 名
Name (in print) _____
サイン
Signature _____
(代理受領者 : _____)

下記のとおり鍵を受領いたしました。
I have received the following key(s).

記
Details

部屋番号 Room Number	鍵番号 Key Number	本数 Quantity

国際交流会館貸与物品

Items Provided

(単身用)
Single

物 品 名 Item	数 量 Quantity	物 品 名 Item	数 量 Quantity
ベ ッ ド Bed	1	カーテン (二重) Curtain (double)	1
冷暖房設備 Air-conditioner	1	ロールカーテン Roller blind	1
テ レ ビ Television	1	インターネットアダプター Internet Adapter	1
ミニ冷蔵庫 Mini-refrigerator	1		
ガスコンロ (1口) Gas cooker	1		
クリーンポット Hot water pot	1		
椅 子 Chair	1		
電気スタンド Desk lamp	1		
ゴミ入れ Waste basket	1		
物 干 し 竿 Drying pole	1		

年 月 日
Year Month Day

上記物品借用しました。
I hereby acknowledge of the presence of the above items.

氏 名
Name

サイン
Signature

国際交流会館貸与物品

Items Provided

(夫婦用)
Couple

物 品 名 Item	数 量 Quantity	物 品 名 Item	数 量 Quantity
ベッド Bed	2	食器戸棚 Cupboard	1
冷暖房設備 Air-conditioner	2	書棚 Bookshelf	1
テレビ Television	1	ソファ Upholstered chair	3
冷蔵庫 Refrigerator	1	食卓用テーブル Dining table	1
ガスレンジ Gas cooker	1	食卓用椅子 Dining chair	2
クリーンポット Hot water pot	1	整理ダンス (寝室) Chest of drawers (bedroom)	1
全自動洗濯機 Washing machine	1	カーテン (二重) Curtain (double)	2
物干し竿 Drying pole	2	ロールカーテン Roller blind	1
椅子 Chair	1	カーテン (間仕切り) Curtain(partition)	2
電気スタンド Desk lamp	1	ゴミ入れ Waste basket	2
インターネットアダプター Internet Adapter	1		

年 月 日
Year Month Day

上記物品借用しました。

I hereby acknowledge of the presence of the above items.

氏 名
Name

サイン
Signature

国際交流会館貸与物品

Items Provided

(家族用)
Family

物 品 名 Item	数 量 Quantity	物 品 名 Item	数 量 Quantity
ベッド Bed	4	食器戸棚 Cupboard	1
冷暖房設備 Air-conditioner	3	書棚 Bookshelf	1
テレビ Television	1	サイドボード Side-board	1
冷蔵庫 Refrigerator	1	ソファ Upholstered chair	4
ガスレンジ Gas cooker	1	テーブル Table	1
クリーンポット Hot water pot	1	食卓用テーブル Dining table	1
全自動洗濯機 Washing machine	1	食卓用椅子 Dining chair	4
物干し竿 Drying pole	2	整理ダンス (寝室) Chest of drawers (bedroom)	1
電気スタンド Desk lamp	3	カーテン (二重) Curtain (double)	5
洋服ダンス(子供室) Wardrobe (Children's room)	1	カーテン (間仕切り) Curtain(partition)	1
勉強机 Desk	3	本棚 (子供室) Bookcase(children's room)	1
椅子 Study chair	3	ゴミ入れ Waste basket	3
インターネットアダプター Internet Adapter	1		

年 月 日
Year Month Day

上記物品借用しました。
I hereby acknowledge of the presence of the above items.

氏 名
Name _____

サイン
Signature _____

国際交流会館ラウンジ使用願

Application for Permission to use the Lounge

年 月 日
Year Month Day

国際交流会館長 殿

To : the Director
International House
Shiga University of Medical Science

身 分 Status

氏 名 Name

印

講座名 Department

TEL

下記のとおりラウンジを使用したいので、許可くださいますようお願いいたします。

I hereby apply for permission to use the lounge for the following special purpose.

なお、使用にあたっては所定の事項を遵守します。

I obey the Rules and Instructions for the special use of the lounge.

記

使用日時 Day & Time	年 月 日 () Year Month Day (Day of Week)	自 時 分 From :	
		至 時 分 To :	
使用目的 Purpose			
使用人員 Number of Persons	名 (うち学外者 名) (Including outsiders :)		
備 考 Notes			

* 1. 使用計画書を添付すること。

An activity plan should be attached.

* 2. 本願は、何らかの通知がない時は許可されたものとみなす

No reply to this application means that you receive permission to use the lounge.

注意事項

Rules and Instructions for the special use of the lounge

1. ラウンジの使用時間：午前9時から午後9時まで

You can use the lounge for a special purpose between 9:00AM and 9:00PM

2. ラウンジに備え付けの物品を破損又は紛失した場合は、使用者の責任において元の状態に復帰してください。

If you damage or lose the furniture, fixtures and/or provided things, you must fix them as they were before. The person who has received a permission of use has the full responsibility for any damage.

3. 湯沸かし室は許可された時間以外は使えません。

You can use the kitchen only during the permitted time.

4. 大学から借用した物品は破損しないでください。

Please be careful not to damage the goods that you have borrowed from the university. The person who has received a permission of use has the full responsibility for any damage.

5. ラウンジ使用中にできたゴミは、使用者で処理してください。

You must dispose of your trash classified properly.

6. ラウンジ使用後は、ラウンジを元の状態に復帰してください。

After your use, you must clean up and arrange the furniture neatly.

7. ラウンジ使用後は、火の元の安全を確認したうえで、必ず施錠してください。

You must check fire prevention and lock the kitchen door before you leave.