

ねん がつ かいいていばん
2024年3月 改訂版
Mar 2024 Revision
日本語・English

おおさかだいがく とね やまりよう
大阪大学 刀根山寮

OSAKA UNIVERSITY
Toneyama Dormitory

にゅうりょうしゃ
入寮者のしおり
GUIDE for DORMITORY STUDENTS

大阪大学財務部資産管理課ハウジング係

Housing Section, Property Management Division,
Department of Finance, Osaka University

目次 (Table of Contents)

I 学寮の概要	
Outline of the Dormitory	3
1. 目的	
Objectives	3
2. 管理運営	
Administration and Management	3
3. 名称、所在地及び電話番号	
Name, Address and Phone Number	3
II 入退寮等の諸手続き及び諸経費の支払い等について	
Move-in, Move-out, Payment of Lodging Fees, and other Procedures	3
1. 入寮資格	
Admission to the Dormitory	3
2. 入寮期間	
Period of Stay	4
3. 入寮の手続き	
Move-in Procedures	4
4. 入寮許可の取消し	
Cancellation of Permission for Residency	5
5. 居室の指定	
Allocation of Rooms	5
6. 学寮に納入しなければならない経費	
Fees and Charges	5
7. 退寮の手続き	
Move-out Procedures	7
8. 退寮処分	
Removal Order	8
III 寮生活における各種手引き	
Useful information for Dormitory life	8
1. 寮室の施設・設備の使用上の注意	
Room Facilities and Equipment	8
2. 寮室内の設備・備品等の使用の手引き	
How to use the Room equipment	9
3. 共用施設、設備等利用の手引き	
Common Facilities	9
4. 寮室の施設・設備の検査	
Inspection of Room Facilities and Equipment	12

5. 寮生への連絡 Notes to Dorm Students	12
6. 保健衛生 Health and Sanitation	12
7. 郵便物 Mails	13
8. インターネット Internet Service	13
9. 様々な契約及び解約 Subscription to newspapers and other services	13
10. 騒音の防止 Noise disturbing prevention	13
11. 長期間学寮を不在にする場合 Temporary long absence	14
12. 面会及び宿泊 Visitors	14
13. 在留カード 及び 国民健康保険証 “Resident Card” and “National Health Insurance Card”	14

IV 防犯・防災及び災害発生時の心得

What you need to know primarily for crime prevention, disaster prevention and disaster outbreak	14
---	----

1. 日常生活における心得 Important things in daily life to keep in mind closely	15
2. 防犯・防災についての心得 Crime and Disaster Prevention	15
3. 火災発生時における行動について When a fire breaks out	17
4. 消火設備について Fire Extinguishing Facilities and Equipment	19
5. 地震発生時における注意 When an earthquake strikes	20

V 各種案内

Others	21
1. 入寮費用、及び毎月の寄宿料等 Dormitory expenses at the time of entering and monthly lodging charges	21
2. 医療機関の案内 Hospitals	21
3. ごみ出し日程と廃棄ルール Waste Disposal	22

I 学寮の概要

I. Outline of the Dormitory

1. 目的 (Objectives)

学寮は、大阪大学に在学する学生を寄宿させ、修学上の便宜を図ること及び、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。

The objectives of establishing this Dormitory (hereinafter referred to as the Dormitory) are to accommodate Students of Osaka University; to facilitate them in the course of their studies; and to contribute to promoting interchanges of international friendship.

2. 管理運営 (Administration and Management)

学寮の管理運営は、大阪大学が行い、その責任者は大阪大学総長です。

なお、学寮に関する事務は、株式会社学生情報センター（以下、ナジック）が行います。

This Dormitory is administrated by Osaka University and the President of Osaka University is the Dormitory's Director.

Daily operations in relation to the Dormitory management are consigned to Nasic (National Students Information Center).

3. 名称、所在地及び電話番号 (Name, Address and Phone Number)

名称：大阪大学 刀根山寮

所在地：〒560-0043 豊中市待兼山町1-11

電話番号：06-6852-8587

緊急連絡先：0120-060-749 (ナジック・コールセンター)

大学窓口：06-6879-4968 (大阪大学財務部資産管理課ハウジング係)

Dormitory Name : Toneyama Dormitory

Dormitory Address : 1-11 Machikaneyama-cho, Toyonaka City, Osaka, 560-0043, Japan

Dormitory Phone no. : 06-6852-8587

Emergency contact : 0120-060-749 (Nasic call center)

University contact : 06-6879-4968 (Housing Section, Property Management Division, Department of Finance, Osaka University)

II 入退寮等の諸手続き及び諸経費の支払い等について

II. Move-in, Move-out, Payment of Lodging Fees, and other Procedures

1. 入寮資格 (Admission to the Dormitory)

学寮に入寮できる者は、大阪大学が適当と認めた学生に限ります。

The Dormitory is open for Students who have been accepted by Osaka University to live in the Dormitory.

2. 入寮期間(Period of Stay)

大阪大学の在学期間の範囲内において、資産管理課ハウジング係よりあらかじめ指定した期間入寮可能です。

Students are allowed to live in Suita International Student dormitory within the period of their enrollment at Osaka University. The period will be specified by Housing Section of Property Management Division.

3. 入寮時の手続き (Move-in Procedures)

(1) 誓約書の提出 (Submission of "Pledge")

Please submit your "Pledge" to the Dorm Office.

(2) 経費の支払い (Payment of Fees and Charges)

後日、ナジックよりコンビニでの支払い用紙が届きますので、記載の期日までにお支払いください。「V.各種案内」を参照してください。

Please complete the payment of the fees and charges at a convenience store by the designated due date by using the slip to be provided by Nasic later. Refer to section "V. Others" at the end of this Guide for details about the fees and charges.

(3) 鍵の受け渡し及び設備・備品使用届の提出

(Handover of room key and submission of check list for room equipment and facilities)

寮室等の鍵は、手続き完了後お渡します。寮室に備え付けのベッド、机、椅子、その他施設・設備等を確認の上、備品チェックリストに名前を記入し管理人に提出してください。

鍵は、退去の日まで責任をもって保管してください。鍵を紛失したときは直ちに管理人室に届け出てください。この場合、鍵を取り替えますのでその実費を負担していただきます。また勝手に同型の鍵を作ったり、他人に貸したりしてはいけません。

Your room key will be provided to you after the completion of the 3 above procedures.

When you enter your room, firstly confirm the furniture and equipment by putting a mark on each item and its quantity on the check list provided (e.g. beds, desks, chairs and other equipment). After that, please sign (with your signature) on the check list and submit it to the Dorm Manager without fail.

You should keep the room key safe under your own responsibility until the day you vacate the room. If you lose your room key, you should notify the Dorm Manager immediately.

Upon your notification, the Dorm Manager will provide you with a new room key and will charge you the key cost.

You should not duplicate your key. Lending your key to others is also prohibited.

4. 入寮許可の取消し (Cancellation of Permission for Residency)

入寮の許可を受けた者が、提出書類に虚偽の内容を記載した事実が判明したときは、入寮の

許可を取り消します。

また、入寮の許可を受けた者が、入寮許可月中に入寮手続きを行わないとき、及び入寮許可月を含め2ヶ月以内に入寮しないときは、入寮の許可を取り消します。

If it is found that the information given in your application for residency has been falsified, permission for residency will be revoked.

The following failures will result in a cancellation of permission for residency.

1. Failure to perform the set of procedures required to move into the room (during the month you are allowed to move in)
2. Failure to move into the room within the two months assigned to you (including the month you have been allowed to move in.)

5. 居室の指定 (Allocation of Rooms)

入居者の居室は、大学が指定します。指定された居室を大学の許可を受けることなく、他の居室と交換してはいけません。

Resident rooms are assigned by the University.

Exchange of rooms among residents are not allowed without authorization from the University.

6. 大学に納入しなければならない経費 (Fees and Charges)

入寮に際し、入寮預り金、寄宿料及び共益費の支払いが必要になります。

光熱水料、インターネット利用料、寝具料は、共益費に含まれています。

デポジットについては、退寮月の寮費に充当します。

また、施設・設備・備品等を滅失、損傷、汚損した場合、その原状回復に要する費用を負担していただきます。

When Dorm Students move in, they will need to pay the following fees and charges :

- * deposit (It will be pay the Dormitory charges of your month of departure)
- * lodging fees, and
- * "common service charges"

Above "common service charges" include :

- * utilities charges (electricity, gas and water),
- * Internet use charges, and
- * bedding rental charges.

Damages to the Dormitory properties (including facilities and fixtures) and other forms of loss will have to be restored with the restoration costs to be paid by the Student.

(1) 寄宿料 (Lodging Fees)

寄宿料は、学寮の使用料です。学寮に入居した月から退去する月まで、毎月支払うことになっています。また、寄宿料は、月の途中において入寮、または退寮する場合でも1ヶ月分を徴収します。なお、一度納めた寄宿料は、いかなる場合でも返戻できません。

Lodging fees are the charges paid by the Student for the use of the Dormitory.

The lodging fees should be paid monthly from the month the Students move into the room until the month they vacate it.

Even when moving in or out of the Dormitory in the middle of the month, the Dorm Student will need to pay the “lodging fee” for the entire month.

Paid fees will not be refunded for any reason.

(2) 共益費 (Common facilities fee)

共益費に含まれる費用は寮生が利用する光熱水料、インターネット利用料、寝具料及びその他寮生活に必要な経費ですので必ずお支払いください。

Common facilities fee includes electricity, gas, water supply, internet access, bedding set and other expenses needed for dormitory life so please be sure to pay.

寮生は、私生活に要する経費は各自が負担することになっています。必要な次の経費は、大学が入寮者から徴収し、支払うものですので、必ず納めてください。

As for the lodgers, each person should bear the expenses required for private life.

Osaka University collects the following necessary expenses from the Dorm Students, so please be sure that you have completed your payment without fail.

(3) 寝具 (Bedding)

寝具の組み合わせは、布団、布団カバー、ベッドパット、シーツ、毛布(冬季)、枕、枕カバーと なっています。この組み合わせで不足の場合は各自で購入するようにしてください。布団カバー、シーツ及び枕カバーは、クリーニングのため月2回交換します。交換日等については掲示によりお知らせします。

The bedding service provides the following set of bedding:

1 comforter(futon), 1 comforter cover, 1 bed pad, 1 sheet, 1 blanket (in winter), 1 pillow and 1 pillowcase.

If you need any additional goods, please purchase it yourself.

The used linen (3 items : comforter cover, sheet and pillowcase) will be exchanged for laundered linen twice a month. The exchange date and other details will be announced on the bulletin board.

(4) 寄宿料、共益費およびその他学寮の運営に要する経費等を3か月滞納した場合には、退寮を命ぜられることになっています。

Dorm Students who fail to pay the designated fees (Lodging, common service charges and other charges that develop the funds necessary for the Dormitory management) for 3

months straight will be subjected to removal.

(5) 諸経費の納入方法について(Payment of Fees and Charges)

入寮月、翌月分の寄宿料、共益費及びデポジットはナジックから郵送されるコンビニでの支払い用紙で支払ってください。翌々月分から、銀行口座からの自動引き落としにより行いますので、入居したらすぐに銀行の預金口座を開設して下さい。なお、銀行で口座を開設する時には、パスポートと在留カードを持参し、窓口で開設手続きを行ってください。

引き落とし日は、毎月6日(6日が土、日、祝祭日の場合は翌営業日)となります。引き落とし可能な金額を用意してください。もし、残高が不足し、引き落としができなかった場合には、翌月に、翌月分の寄宿料等と合わせて引き落とされますので、次回の請求までに必ず必要な金額を銀行口座に入金してください。

尚、引き落としに掛かる手数料はご自身の負担となります。ご理解をお願いします。

Deposit and the fees for the 1st and 2nd month of your stay should be paid at a convenience store by showing a bill from Nasic.

Fees for the 3rd and following months of your stay will be collected by an automatic withdrawal from your bank account.

Dorm Students should open a bank account immediately after moving in.

Your "Passport" and "Resident Card" are necessary to open the account.

Automatic withdrawal will be on the 6th of every month (if the 6th is a Saturday, a Sunday

or a Holiday, then it will be the next business day).

For a smooth payment, check the balance of your account every month and refill it periodically so that the balance is enough to cover the required payments.

In case withdrawal for one month is not possible because your balance is not enough, then a notice of Non-payment will be sent to you and the fees and charges will be withdrawn together the next month.

The bank's transfer fees will be paid by the Dorm Student.

7. 退寮の手続 (Move-out Procedure)

退寮する場合には、退寮する日の前月の10日までに管理人へ「退去届」を提出してください。期日までに手続きを行わない場合、希望する日に退寮できない場合があります。退寮は、平日管理人の勤務時間内のみ可能です。退寮するときには、未払いの寄宿寮等を納め、管理人等による寮室の立会い点検を受け、鍵を返してから退寮してください。

A Moving out Notice must be submitted to the Dorm Manager by the 10th of the month prior to the departure month (If the set of procedures are not completed by the deadline, you may not be allowed to leave the Dormitory on your scheduled date).

In regard to the date and time of departure, you should check out from the Dormitory within "the Dorm Manager's working hours on weekdays". The room should be left in the same conditions as when the resident arrived. Before your day of departure, you must pay all unpaid

fees and the Dorm Manager will inspect your room. On the day of departure you must return the room key to the Dorm Manager.

8. 退寮処分 (Removal Order)

寮生が、次のいずれかに該当するときは、退寮を命ぜられます。

- (1) 入寮の願い出に当たって虚偽の申告をしたことが明らかになったとき
- (2) 寄宿料又は光熱水料等を3か月滞納したとき
- (3) 長期間にわたる療養の必要な疾病等により保健衛生上寮生活に不相当と認められるとき
- (4) 管理運営上、著しく支障をきたす行為があったとき(整理整頓、清掃等ができていない等)
- (5) 停学になるとき
- (6) 理由の如何を問わず6か月を超えて休学するとき
- (7) 交換留学が1年を超えるとき
- (8) 規程に違反したとき

A Dorm Student is subjected to a removal order when one of the following applies:

- (1) Proved false the declaration in the application for move-in.
- (2) Lodging fees and/or public utility charges, etc. are unpaid for 3 months straight.
- (3) A Dorm Student is not able to live independently due to psychological conditions, etc.
- (4) A Dorm Student commits acts which significantly damage the normal administration of the Dormitory (no efforts to clean the room, etc)
- (5) Suspension from university is given.
- (6) The period of the leave of absence exceeds 6 months for any reason whatsoever.
- (7) The period of overseas student exchange program exceeds for more than 12 months.
- (8) A Dorm Student violates the General Rules and Detailed Regulations established by the Osaka University International Student Dormitory.

Ⅲ 寮生活における各種手引き III. Useful information for Dormitory life

1. 寮室の施設・設備の使用上の注意 (Room Facilities and Equipment)

寮室内の施設・設備等は、壊したり、汚したりしないよう丁寧に取り扱い、常に良好な状態を保つよう使用してください。また、勝手に工作や模様替えをしたり、寮室の備え付け備品を寮室外に持ち出したりしてはいけません。

もし、寮生がこの注意を怠り、施設並びに設備、備品等を無くしたり、壊したり、又は汚したりしたときは、原状回復、損害賠償をしなければなりません。

なお、寮室は入寮生の居住以外の目的に使用してはいけません。

Facilities and equipment in the room should be handled with care to not damage them and so that they are always kept in good condition.

The Dorm students should not remodel and/or redecorate the room and should not remove the equipment in the room without authorization from the Dormitory.

In case of remodeling of the room and/or damages of any facilities, equipment etc., the Student will have to compensate all the expenses (solely borne by the Student) to restore the room to its original conditions.

The room should be used only for the purpose of living.

2. 寮室内の設備・備品等の使用の手引き (How to use the Room equipment)

寮室内には、寮生の皆さんが快適な生活ができるよう種々の設備・備品等を設置しています。使用にあたっては、それぞれの設備・備品の使用説明書等をよく読んで正しく使用してください。Various facilities and equipment are installed in your room to support your life comfortably at the Dormitory. Make sure to read respective operating manuals carefully, and to handle them in a correct and appropriate way.

(1) ベッドおよび寝具 (Bed Bedding)

寮室にはベッドとマットを設置しています。
Each room has a bed and a mattress.

(2) 備品 (Fixtures)

寮室には机、椅子、本棚、ロッカーを設置しています。
Each room has a desk, a chair, a bookshelf and a locker

(3) 寮室の温度調節及び冷暖房機 (Temperature adjustment and air conditioner)

寮室の温度調節は、寮生が各自で行ってください。なお、火災予防のため、石油ストーブの使用は禁止です。(電気ストーブを使用する場合、火災予防に気を付けること。)
Each room has an air conditioner.

Please adjust the temperature in the room by yourself and please help save on the electricity cost.

For fire prevention, the use of kerosene heaters is prohibited. (In case of electric heaters, please pay the highest attention to prevent fire)

(4) 故障の連絡 (When equipment is in failure)

電気、給排水、給湯、その他の設備が故障した場合は、管理人室に申し出てください。
Please notify the Dorm Manager, when the following equipment and services do not work properly : electricity, gas, water supply and drainage, hot water supply, etc.

3. 共用施設、設備等利用の手引き (Common Facilities)

(1) 補食室 (Kitchenette)

補食室は午前6から午後10まで利用可能です。

補食室には、冷蔵庫、給湯器、ガスコンロ、電子レンジ、トースター、食卓、椅子、食器棚、換気扇等の設備があります。共用の施設、設備ですからお互いに清潔に心がけて常に整理整頓し、使用後は必ず清掃してください。

なお、設備、器具等の使用については、正しく使用してください。火災報知機が作動することがありますので、ガスコンロ等を使用するときは、必ず換気扇のスイッチを入れてください。

また、食器棚にはそれぞれに寮室番号が表示してあり、各自の使用場所が指定されています。必ず指定された場所を使用してください。

A common kitchenette is available from 6:00 to 22:00.

The kitchenettes have refrigerators, water heaters, gas stoves, microwaves, toasters, dining tables, chairs, cupboards and ventilation fans.

The kitchenette is a shared area, and the Dorm students should keep this area in a sanitary and clean condition, and use the facilities and equipment with care.

After using the equipment, please clean and store them in their original places and in an organized manner.

Please be sure to switch on the ventilation fan, when you use the gas stove etc.; otherwise a fire alarm may be activated.

The cupboard has a marking with room numbers on each shelf.

Please use only the shelf with your own room number indicated.

① 火気使用の際は、その場を離れないでください。

② 調理の際は必ず換気してください。

③ 壁、床及び器具の油污れは、その都度洗剤を使ってふき取ってください。

④ 生ごみは当番が決められた日に、ごみ集積場所へ出してください。

⑤ 食器棚や冷蔵庫内は各自整理整頓し、清潔に保ってください。

⑥ 居室内のゴミを捕食室へ捨てないでください。

① DO NOT keep away from the place where you are using fire.

② Be sure to ventilate the room when cooking.

③ Please wipe the oily dirt off on the wall, floor and cooking devices in any case.

④ Duty person should bring the raw garbage to the garbage collection point on the designated date.

⑤ Each one should dejunkify the cupboards and the refrigerators and keep them clean.

⑥ DO NOT discard garbage produced in the room.

(2) 洗面所(Lavatory)

共用の洗面所には、全自動洗濯機が設置してあります。正しく使用し、節電、節水にも心がけてください。(故障の原因となりますので、洗剤の入れすぎには注意してください。)。使用後は常に清潔にしておいてください。

1. 午後10時以降は、他の人の迷惑になりますので使用しないようにしてください。

2. 洗面台の床に水がこぼれたときは、モップ等で拭き取ってください。

The lavatory has automatic washing machines for common use.
Please use the washing machines with care and keep them clean.
Please cooperate to save water and electricity. Do not use excessive amount of detergent (the washing machines may not work properly).

1. Please refrain from using the washing machines after 22:00.
2. Please mop the floor when spilling water from a wash basin on it.

(3) 共同浴場、シャワー室 (Communal Bathroom, Shower Room)

学寮にはシャワー室があります。正しく清潔に使用してください。

浴室は効率的な使用と水、ガスの節約を心掛けてください。

浴室にヘアピン放置は厳禁です。浴槽が錆びます。

The Dormitory has a communal bathroom and shower rooms.

Please keep them clean and in a sanitary condition.

Please cooperate to use water and gas efficiently so as to save them.

Never leave hairpins in the bath, otherwise that will surely cause rust on it.

(4) トイレ (Restroom)

トイレはみんなで使用するところですので、きれいに使用するように心がけてください。使い方がわからないときは事務室に聞いてください。トイレの使用後は必ずボタンを押して水を流してください。また、詰まりを防ぐためにトイレトーパー以外は使用しないでください。また、トイレトーパーは持ち出さないでください。

Please keep the restrooms which are of common use, clean and in a sanitary condition. Be sure to flush the toilet after using it.

If you do not know how to use the toilet, don't be afraid to ask the Dorm Manager.

Please only flush toilet paper to avoid clogged toilets.

Toilet paper should not be taken out of the restrooms.

(5) 駐輪場 (Bicycle Parking)

自転車は整頓して、必ず駐輪場へ置くようにしてください。

Bicycles should be parked in authorized places and in an organized manner.

(6) 自動車の駐車禁止 (Parking of Vehicles)

学寮の敷地内に自動車を駐車することは禁止されています。自動車を持っている人は他に駐車を探してください。

Parking a vehicle in the Dormitory premises without authorization is prohibited.

The owner of a vehicle should arrange a parking contract with a nearby parking lot.

(7) 非常口及び非常階段 (Emergency Exits and Escape Stairway)

非常階段に出る扉(非常口)は、非常時以外は絶対に使用しないでください。

非常時、プラスチックカバー(セフテクター)が取り付けられている場合は、カバーを押し破り、扉を開けてください。

Emergency Doors (exits) leading to the escape stairways are locked with a plastic cover.

These doors should be left closed at normal times. Only in emergency cases, break the plastic cover by pressing it strongly, and open the door to escape.

4. 寮室の施設・設備の検査 (Inspection of Room Facilities and Equipment)

管理人等が寮室の施設・設備及び備え付けの備品等の検査をすることがありますので、そのときは立ち会ってください。ただし、火災等非常の場合は、寮生の同意を得ないで寮室に入ることがありますのでご了承ください。

Fixtures and equipment in your room may be inspected occasionally by the Dorm Manager. Normally the inspection will be done in the presence of the Dorm Student. However, please accept that the Manager may enter your room in emergency cases without prior notice.

5. 寮生への連絡 (Notices to the Dorm Students)

寮生への連絡は掲示によって行ないますので、毎日必ず管理室前の掲示板を見るように心がけてください。

寮生が学寮内で掲示を希望するときは、管理人の許可を受け、指定された掲示板を使用してください。掲示板以外の場所へは、掲示してはいけません。なお、許可なく掲示(許可なきものは廃棄します。)や印刷物等の配布、物品の販売、その他営利行為又は勧誘等の行為を行なうてはいけません。

All notices to the Dorm Students will be announced on the bulletin (notice) board.

Be sure to check the bulletin board at least once a day.

If you want to put a message on the bulletin board, first please get permission from the Dorm Office. The bulletin board is the only place where a notice can be put.

Profit-oriented activities such as sales of articles, handing out flyers, and unauthorized placements of notices within the Dormitory properties, are strictly prohibited.

6. 保健衛生 (Health and Sanitation)

(1) 寮室はもとより、補食室、洗面所、便所、廊下等共用施設についても入寮者が清掃するようになってきます。当番を決めるなどして、きれいで快適な学寮になるよう清潔、整頓に心がけてください。

Dorm Students should clean their own rooms, and also other areas of common use such as kitchenettes, lavatories, restrooms, corridors and other places.

Dorm Students should take turns with other Dorm Students for cleaning. This is to keep the Dormitory a comfortable, clean and well organized place.

(2) 病気・けが (Illness and Injury)

病気やけがで処置ができないときは、管理人室に届け出て、指示を受けてください。管理人が不在の時は、状況により、各自で救急車等の手配をしてください。治療費は各自で負担してください。

Please notify the Dorm Manager if anybody is injured and/or ill. In case the Manager is not

available, the Dorm Students are requested to cooperate by calling an ambulance or by taking any measures that the situation may demand.

The Dorm Student should pay the necessary medical expenses.

(3) 動物飼育の禁止 (Pets)

学寮内では、犬、猫、小鳥等の動物を飼ってはいけません。

Pets (dogs, cats, birds, etc.) are not allowed in the Dormitory.

(4) タバコ (Smoking)

管理人室前のみ、喫煙が可能です。

Smoking is ONLY allowed in front of the Dorm Manager's room.

7. 郵便物 (Mails)

普通郵便は、各人のメールボックスに入れておきます。書留、小包類は管理人室で保管しますが、管理人の勤務時間外の引き渡しは出来ません。受け取りの際は、署名のうえ受け取ってください。家族等に住所を知らせる場合は、学寮名・寮室番号まで知らせるようにしてください。

The Dorm Manager will put regular mails in your mailbox located at the entrance hall. "Registered Mails" and "Parcels" will be kept in the Manager's room. You can pick them up with your signature.

Be sure to inform your family the name and address of the Dormitory, with your room number too.

8. インターネット (Internet Service)

寮室で使用できます。

Internet service is available in each room.

9. 様々な契約及び解約 (Subscription to newspapers and other services)

新聞、テレビ等の個人的な契約並びにこれらの物品の受取り及び代金支払いは、寮生本人が業者と直接行ってください。また、退寮するときは、必ず解約してください。

Subscription to newspapers, TV viewing and other services should be contracted and paid by the Dorm Students themselves directly with the vendors of these services.

Please cancel all these services when you leave the Dormitory.

10. 騒音の防止 (Noise disturbing prevention)

学寮では、楽器、音楽、テレビ、ラジオや放談等の騒がしい音を出して、他の人に迷惑をかけるてはいけません。特に居室内では隣のことを考えて静かにしてください。

また、近隣は住宅街ですので、住民の皆さんに迷惑をかけないように行動するとともに、特に夜は騒音を出さないように注意してください。

DO NOT cause other residents trouble by making noise such as playing musical instruments and radio listening music and radio, watching TV in a loud sound and chatting with friends in a loud voice in any place in the dormitory. Especially in the room, keep quiet taking extra attention to the people next door.

In addition, keep in mind that the neighborhood is a residential area so that you act gently not to cause trouble with neighbors as well as pay special attention not to make noise at night.

11. 長期間学寮を不在にする場合 (Temporary long absence)

外泊、旅行、一時帰国、休学、留学等により、1週間以上寮を不在にする時は、事前に管理入室に長期不在届を提出してください。

Please submit an “absence notice” to the Dorm Manager before you make a long absence from the dormitory of more than one week (e.g. a visit to relatives or friends, a trip, a temporary homecoming, registered leave from school , studying abroad etc.).

12. 面会及び宿泊 (Visitors)

訪問者とは、寮室での面会はできません。談話室で行なってください。また、寮生以外の宿泊は出来ません(肉親であっても禁止)。

Visitors are not allowed to either enter your room, or stay overnight in your room (including relatives). To see your visitors please use the lounge room or the room in the Dorm designated for that purpose.

13. 在留カード及び国民健康保険証 (Resident Card and National Health Insurance Card)

既に日本に在住しており、住所が変わることになる場合には、在留カード及び国民健康保険証の住所変更の手続きを転居後14日以内に行ってください。

An International student who is a “Resident” in Japan should notify the relevant authorities of a change of current address in “Resident Card” and in “National Health Insurance Card”, within 14 days from the date of moving into the Dormitory.

IV 防犯・防災及び災害発生時の心得

IV What you need to know primarily for crime prevention, disaster prevention and disaster outbreak

◆防火管理・保健衛生管理・災害防止等について

“Fire Prevention” and “Sanitary Control” and “Disaster Prevention”

寮生は、防火管理・保健衛生管理・災害防止等に注意するとともに、大学が実施する防火訓練・防疫等に協力しなければなりません。

All Dorm Students should keep a high degree of awareness on “Fire and Disaster Prevention” and “Sanitary Control”, and should participate in “Fire and Disaster Prevention Drills” and “Epidemic Prevention Activities” supported by Osaka University.

1. 日常生活における心得 (Important things in daily life to keep in mind closely)

次の事柄については、寮生各自が常日頃から注意し、心がける習慣をつけましょう。

All Dorm Students should strictly observe the following important rules day by day.

(1) 寮室にて

- ① 寮室内は禁煙です。
- ② 電熱器具を使う場合は、正しく危険のない使い方をしてください。
- ③ 石油ストーブの使用は禁止されています。(電気ストーブを使用する場合、火災予防に気を付けること)
- ④ 寮室での炊事は、禁止されています。

In your room (for your safety, please keep the following rules)

- ① Smoking in the room is prohibited.
- ② Electric appliances should be used appropriately and safely.
- ③ Use of Kerosene Heaters is prohibited. (In case of Electric Heaters, please pay the highest attention to prevent fire)
- ④ Cooking in the room is prohibited.

(2) 廊下・階段 (Corridors and stairways)

非常時の避難通路となりますから廊下や階段には私物を置かないでください。

Do not leave any personal objects that can become obstacles in the corridors and stairways as these areas are used as evacuation routes in emergency cases.

(3) 敷地 (Dormitory premises)

敷地内には、不用物品等障害となる物を置かないでください。学寮までの通路は、非常時の消防車両等の進入路となりますので、自転車等を絶対に置かないでください。

Do not leave any objects and useless articles on the Dormitory premises.

Never leave bicycles on the route between the main gate (entrance) and the dormitory building because it is used in emergency cases by fire engines, ambulances etc. when they enter the Dormitory.

2. 防犯・防災についての心得 (Crime and Disaster Prevention)

(1) 防犯 (Crime prevention)

- ① 盗難等の防止のため、不審者の侵入には十分注意し、戸締り等を確実に行ってください
- ② 万一盗難が発生したときや、不審者を発見したときは管理人室、ナジックコールセンター、警察署(110番)に連絡してください。

- ① To prevent crimes (such as thefts, etc.), please take care to not allow suspicious individuals to enter the Dormitory and check always the lock of your room door carefully.
- ② If you notice a theft or discover any suspicious individuals, report immediately to the Dorm Manager or to the Nasic call center, as well as to the police (dial 110).

(2) 防災(Disaster prevention)

- ① 火災予防のため、学寮内での火気の使用は、常に細心の注意をしてください。寮生は、学寮内に爆発物、引火性物質等火災発生の原因となる危険物や安全・衛生上有害と認められるものを絶対に持ち込まないでください。
- ② 学寮周辺及び学寮内において災害等異常が認められたとき、又はその発生が予知されたときは、管理人室、ナジックコールセンターへ通報してください。
- ③ 補食室に備え付けてある検知器が作動した際は、速やかにまわりの火気を消し、窓等を開け換気するとともに、管理人室、ナジックコールセンターに通報してください。
- ④ 各階のフロアには、消火器及び火災報知器並びに非常口等の防火設備が設置してありますから、あらかじめこれらの取り扱いや、設置場所等を熟知しておいてください。

- ① In order to prevent a fire from breaking out, please pay the highest attention when you use gas or fire in the Dormitory.
Do not bring the following things into the Dormitory.
Hazardous materials, such as explosives, combustible agents/substances and other things, which may cause a fire.
Also, materials/substances which have been publicly recognized to be harmful from safety and hygiene standpoints.
- ② If a disaster has actually happened or has been predicted to happen in the future around the Dormitory area, you should report it immediately to the Dorm Manager.
When no Manager is available in the Dormitory, please contact the Nasic call center.
- ③ If a gas detector has been activated in the kitchenette, stop using the kitchenette equipment immediately, open the doors and windows for ventilation, and report to the Dorm Manager.
When no Manager is available in the Dormitory, please contact the Nasic call center.
- ④ Each floor has a fire extinguisher, a fire alarm and emergency exits.
Familiarize yourself beforehand on how to use these equipment and remember the locations of where they are.

(3) 非常通報(Emergency reports)

防犯上の万全を期するため、寮室の戸締りは慎重にするとともに、万一、火災、盗難その他の非常事故を発見したときは、ただちに管理人室、ナジックコールセンターに通報してください。

In order to prevent crimes, always check the lock of your room door carefully.

If a fire, a theft or any other emergency happens, report immediately to the Dorm Manager. When no Manager is available in the Dormitory, please contact the Nasic call center.

3. 火災発生時における行動について (When a fire breaks out)

(1) 火災の発見 (Notice of a fire breaking out)

① 火災を発見した寮生は、大声で「火事だ！火事だ！」と連呼するとともに、自動火災報知器発信機の発報ボタンをおし、寮全体に知らせてください。

② 失火による場合でも1人で処理することは危険です。

- ① If you notice a fire breaking out, immediately notify the other Dorm students by yelling in a loud voice 'Fire! Fire!'. Next push the automatic fire alarm button to activate it. By this, all the other residents of the Dorm will become aware of the emergency.
- ② Even if a fire is small, do not try to extinguish it by yourself and ask others for help.

(2) 通報 (Report)

① 火災発見者は、他の寮生に管理人室への連絡及び初期消火を依頼するとともに直ちに消防署(電話番号119番)に連絡してください。

② 電話番号119番への連絡は「火事」か「救急」かの区別・「住所」・「名称」・「出火場所(〇階〇〇が燃えている)」などと明確に伝えてください。

- ① The first witness of a fire should immediately call a fire station (dial phone no 119) and ask the other Dorm Students for help to report the fire to the Dorm Manager and to extinguish initial fires.
- ② When you make a phone call to the fire station (dial no 119), inform the station staff the following accurately :
the type of emergency vehicles that are required (fire engines and/or ambulances)
and also, the places where these supporting vehicles need to be dispatched.
In case of a fire, please also report the location of the fire origin, such as 1st floor, 2nd floor, etc.

(3) 初期消火及び避難 (Initial Fire Extinguishing Activities and Evacuation)

① 火災の発生を知った寮生は共同し、直ちに備え付けの消火器及び屋内消火栓で可能な範囲の初期消火(使用方法は後述)に、また一部の寮生は消火器の補給運搬にあたってください。なお、消火作業・運搬作業にあたっては沈着・冷静に行動し、怪我をしないように注意するとともに、自身の避難方法にも留意してください。

② 初期消火作業により無事鎮火した場合は、担当職員等の指示に従って完全に鎮火したかどうか全員で現場周辺を点検してください。表面上鎮火したように見えても残火により思わぬところから二次火災を引き起こすことがあります。

③ 消防隊や学内関係者が到着したときは、その状況・経過等を報告してください。

- ④火のまわりが早く、消火作業が手におえない状態又は煙などにより身の危険を感じたときは、消火作業にこだわらず速やかに避難してください。その際は近辺にいる寮生に必ず声をかけて、残留者のないように注意してください。
- ⑤避難するときは行動に差し支えるような荷物を持たないようにし、次の点に留意してください。煙などが充満している場合は濡れタオルなどで口や鼻を押さえ、身をかがめて窓際を避難してください。煙などが充満している場合は濡れタオルなどで口や鼻を押さえ、身をかがめて窓際を避難してください。煙は天井に近づくと濃くなり、床と壁のコーナーは淡くなっています。また床上20cm位は空気が残っています。
- ⑥避難途中又は一旦戸外へ避難してから物を取りに、再び寮室に戻ることは絶対にやめてください。
- ⑦もしも逃げ遅れたときは、近くの窓から大声で助けを求めてください。

- ① If a fire starts, all Dorm Students should cooperate to extinguish it especially in its initial steps. Use fire extinguishers and in-house fire hydrants. The use of these equipment will be explained in the following paragraphs. Some students will be required to carry fire extinguishers to places where they are needed. Please make sure to not injure yourself. Act calmly and prudently while checking your own evacuation route.
- ② When a fire has been extinguished, Dorm Students should cooperate to check the area under the Manager's instructions. A fire may seem to have been extinguished on the surface; however, it may cause a secondary fire if it remains unidentified.
- ③ Upon arrival of the firefighters and the staff of the University, explain to them how the fire broke out and how it was extinguished.
- ④ When a fire develops so fast to a degree that you cannot extinguish it by yourself and also if you feel endangered by the smoke, then stop fire extinguishing operations and evacuate immediately from the site. Please tell the other Students to evacuate as well so that nobody remains on site.
- ⑤ During the evacuation, do not carry personal belongings that may disturb a smooth evacuation. Please also pay high attention to the following. Wherever the smoke is dense, cover your nose and mouth with a wet towel, etc. and escape by walking along the window sides, in a low posture. Smoke is thicker when it is closer to the ceiling, and tends to be thinner when it is closer to the floor and the corners of walls. Air remains in areas of about 20cm above the floor.
- ⑥ During the evacuation, or after you have escaped out of the building, do not try to re-enter to retrieve any of your personal belongings.

- ⑦ If you cannot escape by yourself, try to get closer to the windows and call for help in a loud voice.

(4) 避難後の処置 (After evacuation)

- ① 避難場所では担当者の行う人員確認を容易にするため各グループ毎に集まり、みだりにその場を離れないようにしてください。

また、避難場所を変更するときは、担当者の指示に従って全員がまとまって行動してください。

- ② 負傷者やけが人が出た場合は、負傷の部位・程度を確認し、お互いが協力して応急処置・看護にあたり、同時に担当者に報告してください。

なお、負傷の程度により救急車で病院へ搬送される場合は、担当者が付添人を指名しますから、付添人は病院到着後、治療その他の状況について大学との連絡に協力してください。

- ① At the evacuation site, all Students should form groups and stay without moving away in order to help the person in charge count the people evacuated.
In the case of moving to another site, all the Students should move in groups following the instructions of the person in charge.
- ② If anybody is injured, all Students should help by confirming locations and degrees of injuries, by giving first aid to those who need it, and by reporting to the person in charge.
When the injured are transferred to the hospital by ambulance, the person in charge will ask some of you to accompany them. After arriving at the hospital, please report to the University, as much as you know, the condition of the patients and the kind of medical treatment that was given to them at the hospital.

(5) 鎮火後の処置 (After the fire is extinguished)

火災の完全鎮火後、後始末については担当者の指示に従って全員が協力してください。

また、発生状況・経過などの調査にも協力してください。

After the fire has been completely extinguished, all residents should cooperate to clean up the Dormitory and its surroundings under the instructions of the person in charge.
Please also cooperate in the investigation on how the fire started and how it was extinguished.

4. 消火設備について (Fire Extinguishing Facilities)

(1) 自動火災報知器 (Fire Alarm)

- ① 発信機 (Fire Alarm)
② 感知器 (Fire detector)
③ 受信器 (Alarm receiving system)

(2) 消火器 (Fire extinguisher)

(使用方法)

まず安全ピンを抜き、ノズルを火元に向け、3 m ~ 6 m の放射距離内に近づき、上・下レバーを強く握ってください。炎の根元を手前から左右に掃くように放射すると効果的です。

(How to Use)

Pull the pin on top of the extinguisher and aim the nozzle toward the base of the fire. Stand about 3m to 6 m away from the fire and strongly squeeze the handle to discharge the extinguisher chemicals. Move the nozzle from side to side, aiming at the base of the fire.

(3) 非常口及び非常階段 (Emergency exits and escape stairway)

非常階段に出る扉(非常口)に、カバーがある場合は、カバーを押し破り、扉を開けてください。

In case of an emergency, break the plastic cover on the emergency door by pressing it strongly and open the door (emergency exit) which leads to the escape stairways.

5. 地震発生時における注意 (When an earthquake strikes)

地震のときは、各自があわてず落ち着いて次のように行動してください。

If an earthquake breaks out, do not panic, calm down and act in accordance with the following instructions.

- ① 素早く身のまわりの火の始末をしてください。
- ② 建物のゆがみでドアが開かなくなる恐れがあるため、ドアを開けて避難路を確保してください。
- ③ 窓ガラスや倒れやすい家具(特に2段・3段に重ねたもの)には近づかないようにしてください。
- ④ 落下物などでけがをする危険がありますので、あわてて建物の外に飛び出さないでください。
- ⑤ 大きな揺れが続くのは、約1分間です。揺れが収まったら、お互いにけがなどがなかったか確かめあうとともに各所に異状がないか寮生で手分けして点検して担当者に報告してください。
- ⑥ 大地震で建物が傾き、倒壊の危険がある場合は、ブロック塀や石垣の倒壊・地割れなどに注意して避難してください。なお、避難後の処置については、火災時における避難後の処置を参考にしてください。

- ① Stop using fire.
- ② Open the doors to secure escape ways. An earthquake may leave doors inoperable by causing distortions in the building frame.
- ③ Keep yourself away from glass made windows and piled up furniture that looks like it will easily collapse.
- ④ Calm down and do not jump out of the building. You may put yourself at risk of getting injured by falling and fallen objects.
- ⑤ A large tremor may last (at the most) about 1 minute.
When the tremor stops, please cooperate with others to confirm whether there is anyone injured or whether there is any damages in the building. Report the results to the person in charge.
- ⑥ If an earthquake causes severe damages to the building, making it almost to collapse,
escape from the building to an evacuation site. Take care to not injure yourself by blocks and stone walls that have fallen down, and/or by cracks or holes that have

opened on the ground. Please refer to “Measures to take after evacuation in times of disaster” for more details.

V カクシヤアンナイ V Others

1. ニウリウガクシヤ オヨ マイツキ キシユクリョウトウ 1.入寮費用、及び毎月の寄宿料等

(Dormitory expenses at the time of entering and monthly lodging charges)

<small>ヒョウ</small> 費用	デポジット Deposit	<small>キシユクリョウ</small> 寄宿料 Room fee	<small>キョウエキヒ</small> 共益費 Common service charges
<small>リウガクシヤ</small> 留学生 International student	¥17,500	¥8,000	¥9,500

■ ヒワリ キシユクリョウ キョウエキヒ 日割り寄宿料・共益費 (Daily Room Fees And Common Service Charges)

<small>ヒョウ</small> 費用	<small>キシユクリョウ</small> 寄宿料 Room fee			<small>キョウエキヒ</small> 共益費 Common service charges		
	1~10日	11~20日	21~月末	1~10日	11~20日	21~月末
<small>リウガクシヤ</small> 留学生 International students	¥8,000	¥5,300	¥2,600	¥9,500	¥6,300	¥3,100

①デポジットについては、タイリョウ ダイガク ホカン タイリョウツキ キシユクリョウトウ ジョウトウ
退寮まで大学にて保管し、退寮月の寄宿料等に充当します。

(※ただし、ミハラ キシユクリョウトウ
未払いの寄宿料等があれば、ミハラ キン ベツトセイクウ
未払い金を別途請求します。)

②デンキダイ スイドウダイ
電気代、水道代、ネット代、ダイ シンぐダイ キョウエキヒ
寝具代は共益費に含まれます。

③入寮月の寄宿料・共益費は、入寮日に応じて上記表中の金額をお支払いいただきます。

①Deposit is kept at the university until you leave the Dormitory.

(Any fees unpaid by the final month of residence will be separately charged and collected.)

②Electricity, water service, internet use and bedding rental charges are included in common service charges.

③The amount of the room fee and common service charge for the month of entry into the dormitory shall be paid according to the date of entry into the dormitory, as shown in the table above.

2. イリョウキカン (ビョウイン) アンナイ 2. 医療機関(病院)の案内 (Hospitals)

オオサカダイガク
大阪大学キャンパス内に下記の医療施設があります。

保健センター 各キャンパスにそれぞれ保健センターが置かれています。
 診察・健康相談の時間等は、以下のホームページをご覧ください。

<http://www.healthcarecenter.osaka-u.ac.jp/>

保健センター 豊中本室 06-6850-6038
 保健センター 吹田分室 06-6879-8970
 保健センター 箕面分室 072-730-5151

Osaka University has the following medical facilities on campuses.

Each campus has a Health Care Center.

Please see the following Home Page for information regarding medical examinations, medical treatment, health consultations, consultation times, etc.

(<http://www.healthcarecenter.osaka-u.ac.jp/>)

Toyonaka Campus : 06-6850-6038

Suita Campus : 06-6789-8970

Minoh Campus : 072-730-5151

3. ゴミ出し日程と廃棄のルール (Waste Disposal)

ごみは、決められた日にごみ袋に入れて指定の場所に出してください。

Garbage is collected on the designated days of the week.

Put them in plastic bags and take them out to the designated places on the collection day.

詳細は、別紙のごみガイドをご確認ください。

For details, please check the garbage guide to be provided separately.

① 収集日

*燃えるごみ(台所のごみ、木製品など).....毎週 月・木曜日
 *プラスチックごみ(プラスチック・ビニール製品など).....毎週 水曜日
 *不燃ごみ(金属・ガラスなど).....第3 金曜日
 *かん・びん.....第2・4 火曜日
 *ペットボトル.....第2 火曜日
 *粗大ごみ.....電話: 0570-666-861

① Garbage Collection Day

*Burnable Waste.....Monday and Thursday every week
 (kitchen garbage, products made of paper, plastic, cloth, leather, wood and rubber):
 *Plastic Waste(plastic material, plastic product).....Wednesday every week
 *Unburnable Waste(ceramic/glass/metal/bulbs).....3rd Friday
 *Empty cans and recyclable glass bottles.....2nd and 4th Tuesday
 *PET (plastic) bottles.....2nd Tuesday

*Large-sized garbage.....tel 0570-666-861
(dresser/table/chair/carpet/futon/bicycle.):

②^{はいき}廃棄ルール (Basic Rules)

^{りょうしつ}寮室のごみは、^{かなら}必ず^{してい}指定された^ひ日の^{ごぜんくじ}午前9時までに^{じぶん}自分で^{そと}外のごみ^す捨て^ば場に出^だしてください。

^も燃えるごみと^{ふねん}不燃ごみは、^わ分けて^{ぶくろい}ごみ袋に入れ、^{してい}指定の^{ばしょ}場所に出^だしてください。

^{おおがた}大型ごみは(木製家具・^{じてんしゃ}自転車など)を^{はいき}廃棄する^{ばあい}場合は、^{べつりょうきん}別途^{ひつよう}料金が必要^{ひつよう}です。

Garbage should be taken out to the designated places outside the Dormitory building, by 9:00 a.m. on the collection day.

Segregate wastes into burnable and non-burnable, put into respective bags then place in the designated collection point.

Large-sized wastes such as wooden furniture and bicycles are subject to a separate collection fee.