

国際交流会館施設の概要・利用の注意

<入居予約申請期間>

研究者 入居希望日の180日前から14日前まで

留学生 入居希望月の3ヶ月前の月の1日から14日前まで

<入居のキャンセル>

入居開始日2週間前までに国際交流会館使用許可取消書を使用して、事務室までご連絡ください。入居許可開始日を過ぎた場合のキャンセルは以下の費用をお支払いいただくこととなりますので、ご注意ください。

研究者 部屋代（入居開始日からキャンセル当日までの料金）

留学生 部屋代（1ヶ月分）

<名称、所在地、電話番号、FAX、E-mail>

名称 大阪大学国際交流会館豊中本館

所在地 〒560-0043 大阪府豊中市待兼山町1番18号

電話番号 06-6850-5010

F A X 06-6850-5011

E-mail kokuryutoyonaka@ml.office.osaka-u.ac.jp

※受付時間 平日（年末・年始を除く）：午前8時45分から午後5時まで

<施設、設備>

A棟 研究員棟

居室区分	面積 (㎡)	客数	備考
Two-Bedroom A	56.00 ㎡	4室	2人～4人まで使用可：2ベッドルーム (ダブルベッド1、シングルベッド1) ※4人の場合、1人はリビングでソファベッドになります。
One-Bedroom A	37.10 ㎡	4室	1人～2人まで使用可：1ベッドルーム (ダブルベッド1)
Studio A	18.55 ㎡	14室	1人のみ使用可（シングルベッド1）
小計		22室	

B棟 研究員棟

居室区分	面積 (㎡)	客数	備考
Two-Bedroom B	49.35 ㎡	8室	2人～4人まで使用可：2ベッドルーム (ダブルベッド1、スタッキングベッド1)

One-Bedroom B	49.35 m ²	8 室	1人～3人まで使用可：1ベッドルーム (ダブルベッド1) ※3人の場合、1人はリビングでソファベ ッドになります。
Studio B	32.90 m ²	26 室	1人～2人まで使用可(ダブルベッド1)
小 計		42 室	

C 棟 留学生棟

居室区分	面積 (m ²)	客数	備考
家族室	55.60 m ²	13 室	子供2人まで
夫婦室	34.00 m ²	17 室	
単身室	14.30 m ²	70 室	日本人レジデント・アシスタント用7室
小 計		100 室	

合計	164 室	
----	-------	--

その他の施設

棟	階数	室名
A・B 棟	1	ロビー、多目的室、和室、ランドリー
	2	エントランスホール、事務室、会館主事室
	4	ラウンジ、ランドリー
C 棟	1	ロビー、相談室

施設：総建物面積 7,925 m²

建物 鉄筋コンクリート造 A棟4階、B棟6階、C棟7階

設備：居室には冷暖房及び給湯設備のほか調理台（AB棟はIHクッキングヒーター、C棟はガスコンロ）、冷蔵庫、電子レンジ（AB棟のみ）、バス、トイレ、ベッド及び家具類が設備されています。

AB棟 Two-Bedroom 及びC棟各居室には洗濯機を備え付けています。それ以外の居室はAB棟1階と4階に設置している洗濯機・乾燥機を共同で使用して下さい。また、全居室で無線インターネットアクセスが可能です。

<生活相談>

入居された方の生活上の諸問題については、別に定める曜日、時間にレジデント・アシスタント（以下、「RA」という。）が相談に応じます。

<職員>

事務的な問題等については、平日午前8時45分から正午、午後12時45分から午後5時までの間に事務室の職員に相談してください。

<使用料>

1 外国人研究者等の使用料

居室区分	居室面積 (㎡)	使用料		居室清掃料
		月額 (円)	日割額 (円)	入居時 (円)
Two-Bedroom A	56.00	99,000	3,300	21,389
One-Bedroom A	37.10	67,000	2,300	16,296
Studio A	18.55	37,000	1,300	12,223
Two-Bedroom B	49.35	91,000	3,100	21,389
One-Bedroom B	49.35	87,000	2,900	21,389
Studio B	32.90	59,000	2,000	16,296

* 注意

使用料には水道料及びインターネット接続料等が含まれています。

寝具類で毛布を希望される場合、またはTwo-Bedroom Bのスタッキングベッドを使用される場合等は別途、寝具リース料が必要です。

居室清掃料は入居当初月のみ加算されます。

2 外国人留学生の寄宿料

居室区分	居室面積 (㎡)	寄宿料	共益費	居室清掃料
		月額 (円)	月額 (円)	入居時 (円)
C棟家族室	55.60	18,000	5,000	21,389
C棟夫婦室	34.00	16,000	3,500	16,296
C棟单身室	14.30	16,000	3,000	12,223

* 注意

留学生寄宿料は、月の中途において入居又は退居する場合でも月額で徴収する。

共益費は水道料及びインターネット接続料等に充当します。

居室清掃料は入居時に徴収します。

居室の寝具類（ベッドパッド、シーツ、掛け布団、枕、枕カバー）は、リース制になっています。必要な入居者は、入居日の1週間前に管理人室に申し込むこと。詳細及び支払い方法は別に知らせます。

（寝具リース会社の請求は暦の月単位で、たとえ1日の使用であっても定額の月額料金となるので、注意すること。）

<使用料及び寄宿料の支払方法>

1 外国人研究者等の使用料

- ・管理人室窓口でのクレジットカード（VISA、MasterCard、中国銀聯）による支払いとなります。
- ・クレジットカードをお持ちでない場合は、指定銀行口座への振込による方法も可能です。ただし、振込手数料は振込人の負担となります。

なお、銀行振込の場合は、ATM利用票やネットバンキング処理画面のスクリーンショット等の振り込みをしたことを確認できる書類を管理人室に提示してください。

- ・現金払いはできません。

2 外国人留学生の寄宿料

- ・口座振替またはコンビニ収納での支払いとなります。
- ・口座振替等の手続きについては、管理人室で行います。
- ・現金払い、クレジットカード払いまたは銀行振込はできません。

※一旦お支払いされた料金は、例外なく一切の返金はいたしません。

<光熱料>

光熱料は、各居住者が負担する。

電気は居住者と関西電力（株）が使用の契約をし、料金は関西電力に支払う。

ガスは居住者と大阪ガス（株）が使用の契約をし、料金は大阪ガスに支払う。

* 注意

上記の諸料金は改定する場合がある。

<大阪大学国際交流会館の入居者及びその同居家族の心得るべき事項>

1 本館の施設並びに設備、備品等の使用上の注意

本館の施設並びに設備、備品等は、常に良好な状態を保つよう十分に注意して使用してください。また、居室内は土足厳禁ですから、玄関で必ず靴など履き替えてください。入居者等が施設並びに設備、備品等を滅失、損傷又は汚損したときは、原状回復又は損害賠償をしなければなりません。

2 本館の施設並びに設備、備品等の改造、補修及び模様替

本館の施設並びに設備、備品等の改造、補修及び模様替は大学が必要と認めたときに行い、入居者等が行ってはいけません。ただし、居室備付けの家具調度品の配置替など容易に原状回復のできる程度のことは差支えありません。

3 考慮すべき具体的な事項

(1) 故障の通告

居室の電気、ガス、給排水、給湯、冷暖房、その他の設備が故障した場合は事務室にその旨申出てください。

(2) 居室の温度調節等

居室の温度調節は、入居者各自で行ってください。なお、火災予防のためガスストーブ、石油ストーブ類の使用はできません。

(3) 鍵

居室の鍵を貸与しますので、入居期間中、入居者が責任をもって保管してください。万一鍵を紛失したり、破損したりした場合には速やかに事務室まで届け出てください。この場合実費を負担するようお

願います。また、勝手に同型の鍵を造らせたり、購入したり、他人に貸与するようなことは固く禁止します。

(4) 禁煙

居室内並びに共通施設はすべて禁煙です。たばこを吸われる方は決められた喫煙場所にてお願いします。

(5) 防災

火災予防のため会館内での火気の使用は常に細心の注意をしてください。入居者等は、本館内に爆発物、引火性物質等火災発生の原因となる危険物を絶対に持ち込まないでください。又、就寝の際は、ガスの元栓をよく点検してください。

(6) 危険区域

入居者の子供が池及び高圧線の鉄塔の周辺に近づくことは非常に危険ですから、フェンスを乗り越えないように注意してください。

(7) 非常の際の通報

火災、盗難その他の非常事故を発見したときは、応急処置をとると共に、ただちに事務室に通報してください。ただし、事務職員が不在の場合は、各RAへ連絡してください。

(8) 防火設備

各階のフロアには、消火器及び火災報知機並びに非常口等が設置されてありますから、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。

(9) 居室への職員の立入り

施設及び物品について点検する必要があるときは、事務室の職員は、入居者の同意を得て居室に入ることがあります。

ただし、火災等非常の場合は、入居者の同意を得ないで居室に入ることもあるので承知してください。

(10) 病気

病気で緊急に医師の診断が必要な場合は、事務室に申し出てください。ただし、事務職員が不在の場合は、各RAへ連絡してください。

(11) 保健、衛生

(イ)居室及び共同使用部分は、常に清潔に使用してください。

(ロ)居室内の清掃は、各自で行ってください。

(ハ)ゴミは豊中市により収集されます。ゴミは種類毎に分別し、決められた収集日に所定の場所に出してください。詳細は各部屋に設置してある「ゴミの分別と出し方」に添って出してください。このルールは必ず遵守してください。遵守されないときは、ゴミの収集をしてもらえません。また、エアコン、テレビ、冷蔵庫、洗濯機、パソコンなどの家庭電化製品は、ゴミとして捨てることができません。消費者が電気店などに処分費用を支払い、処理してください。

(ニ)震動、喧噪、臭気の発散又は廊下その他共同使用部分への物品の置き放し等により、共同生活の秩序を乱すことのないよう注意してください。

(ホ)玄関、ロビー、廊下、階段等共同使用部分を入居者が不注意のため汚した場合は、自己の責任において、他人に迷惑のかからぬようただちに清掃してください。

(12) 動物の飼育

入居者等は、犬、猫等のペットを飼うことはできません。

(13) 共通施設の利用

(イ)ロビー、多目的室及び和室は共通施設使用内規に基づき利用してください。なお共通施設へは、付き

添いのない子供のみ入室はできません。

(ロ) 屋上は危険防止のため、非常の場合以外は開放しません。

(ハ) 入居者がミニバイク、自動二輪車等、自転車を所有する場合は、事務室に届出の上、許可シールをミニバイク等見えやすいところに貼付して、指定された場所に駐車してください。

(14) 電話

希望者は、手続きをすれば、居室内で市内、市外、及び国際電話がかけられます。

会館内には公衆電話はありません。最寄の公衆電話をご案内します。

入居者への外部からの電話の取次ぎはできませんので、ご了承ください。

(15) 郵便受箱

郵便受箱は、A B棟はB棟2階エレベーター横、C棟は1階エレベーター横に備付けてあります。事務室からの連絡は、この郵便受箱を利用して行います。時間外に事務室へ連絡の必要がある場合は、事務室の郵便受箱を利用してください。ただし、書留、配達証明、内容証明等の特殊取扱郵便物は、郵便配達人が居室まで配達しますので直接受け取ってください。なお、居住者不在の場合は郵便物の種類によって、事務室で代行することがあります。

(16) 貸出し物品

電気掃除機、アイロン、アイロン台は、入居者が使用できるように用意してありますので使用を希望する入居者は、事務室に申し込んでください。これらの器具は共同備品ですから使用後は速やかに事務室にお返しください。

(17) 訪問者

訪問者を居室に宿泊させることはできません。ただし、入居者等が病気のため、付添い、看護等特別の事情により、宿泊させる必要がある場合は、事務室に申し出てください。

(18) 外泊

入居者等が外泊のため居室を不在にする場合は、緊急の際の連絡のため、あらかじめ事務室に申し出てください。

(19) 新聞、洗濯物等の契約

新聞、洗濯物等の契約並びにこれらの物品の受渡し及び代金の支払いは入居者が業者と直接行ってください。

(20) 自動車の持込み禁止

自動車の持込みを禁止します。

(21) 門のロック

夜11時から翌朝7時まで車用の門をロックします。

※この概要の内容について変更のある場合は、その都度事務室から入居者にお知らせします。