

こくさいこうりゅうかいかにゅう
国際交流会館入
きよあんない
居案内

とうきょうげいじゅつだいがく
東京藝術大学

はじめに

とうきょうげいじゅつだいがくこくさいこうりゅうかいかん にゆうきよしゃ にゆうきよあんない きさきい
 東京芸術大学国際交流会館の入居者は、この入居案内に記載されて
 いる入居資格及び入居・退去の手続き、会館の入居者が負担すべ
 き経費、入居者の心得等をよく読んで、東京芸術大学国際交流会館
 に関する諸規則等を守り、入居者全員が会館において、快適な生活
 ができるよう協力してください。

目次

	かいかん がいよう	
I	会館の概要	
1	設置目的	3
2	管理運営	3
3	名称、所在地及び電話番号	3
4	位置及び交通機関	3
5	施設及び設備	3
6	会館事務室	5
II	入居資格及び入居・退去の手続き	6
1	入居資格	6
2	入居の願い出	6
3	入居者の選考及び入居の許可	6
4	入居手続き	6
5	入居期間	7
6	退去の手続き	7
III	入居者が負担すべき経費	8
1	寄宿料または使用料	8

2	光熱水料 <small>こうねつすいりょう</small> 其他必要 <small>たひつよう</small> な経費 <small>けいひ</small>	8
(1)	光熱水料 <small>こうねつすいりょう</small>	8
(2)	共益費 <small>きょうえきひ</small>	9
(3)	退去時清掃料 <small>たいきよ じせいそうりょう</small>	9
IV	入居者の心得 <small>にゆうきよしゃ ころろえ</small>	10
1	居室等 <small>きよしつとう かぎ</small> の鍵	10
2	居室 <small>きよしつ</small> において貸与 <small>たいよ</small> する物品 <small>ぶつびん</small>	10
3	施設・設備 <small>しせつ せつび てんけん</small> の点検	10
4	入居者 <small>にゆうきよしゃ</small> が備え付ける物品 <small>そなえつける ぶつびん</small>	10
5	共用施設 <small>きょうようしせつ</small> の利用 <small>りよう</small> と注意 <small>ちゅうい</small>	10
6	貸与物品 <small>たいよぶつびん</small> の使用上 <small>しようじょう</small> の注意 <small>ちゅうい</small>	11
7	衛生管理 <small>えいせいかんり</small>	11
8	保健 <small>ほけん</small> および医療 <small>いりょう</small>	12
9	集会・行事 <small>しゅうかい ぎょうじ</small> の届出 <small>とどけ</small>	12
10	電話 <small>でんわ</small>	12
11	郵便物 <small>ゆうびんぶつ</small> の取扱い <small>とりあつかい</small>	12
12	入居者 <small>にゆうきよしゃ</small> への連絡 <small>れんらく</small>	12
13	会館 <small>かいかん</small> への出入り <small>でいり</small>	12
14	来訪者 <small>らいほうしゃ</small> との面会 <small>めんかい</small>	13
15	入居者以外 <small>にゆうきよしゃいがい</small> の者 <small>もの</small> の宿泊禁止 <small>しゅくはくきんし</small>	13
16	旅行等 <small>りょこうとう</small> の届出 <small>とどけ</small>	13
17	盗難・紛失・拾得 <small>とうなん ふんしつ しゅうとく</small>	13
18	会館内 <small>かいかんだい</small> のマナー	13
19	防災上 <small>ぼうさいじょう</small> の注意 <small>ちゅうい</small>	13
20	居室 <small>きよしつ</small> への立入り <small>たちいり</small>	13
21	損害賠償 <small>そんがいばいしょう</small>	13
22	故障 <small>こしょう</small> の届出 <small>とどけ</small>	14
23	退去処分 <small>たいきよしょぶん</small>	14
24	生活上 <small>せいかつじょう</small> の相談 <small>そうだん</small>	14
25	インターネット、テレビ受信 <small>じゅしん</small> 、新聞等 <small>しんぶんとう</small> の契約 <small>けいやく</small> 及び解約 <small>およびかいやく</small>	14
26	入居案内 <small>にゆうきよあんない</small> の改訂 <small>かいてい</small>	14

I 会館の概要

1 設置目的

東京芸術大学国際交流会館は、外国人留学生と外国人研究者に居住の場を提供し、あわせて教育研究上の国際交流に寄与することを目的として平成8年に設置されました。

2 管理運営

会館の管理運営責任者は、グローバルサポートセンター長です。会館に関する事務は、国際企画課国際企画係〔TEL 050-5525-2777〕で取り扱っています。

3 名称、所在地及び電話番号

名称 東京芸術大学国際交流会館
所在地 〒270-0034 千葉県松戸市新松戸7-376
電話 047-340-1010 Fax 047-340-1431

4 位置及び交通機関

会館は、JR新松戸駅より徒歩20分及びJR南流山駅（武蔵野線・つくばエクスプレス）より徒歩8分のところにあります。

5 施設及び設備

会館は鉄筋コンクリート造り3階建（建物延面積591㎡）で、管理施設、居住施設及び共用施設で構成されています。

(1) 施設

① 管理施設及び共用施設

室名	室数	めんせき面積 (㎡)
じむしつ 事務室	1	19
だんわしつ 談話室	1	41
たもくてきしつ 多目的室	1	66
れんしゅうしつ 練習室	10	70
ほしょくしつ 補食室	3	42
せんたくしつ 洗濯室	3	15

② 居住施設

しつめい 室名	しつすう 室数	しつ めんせき 1室の面積 (㎡)
たんしんしつ りゅうがくせい 单身室 (留学生・チューター用)	32	12
たんしんしつ けんきゅうしゃ 单身室 (研究者)	4	15
ふうふしつ りゅうがくせい 夫婦室 (留学生)	5	40
ふうふしつ けんきゅうしゃ 夫婦室 (研究者)	1	40
かぞくしつ りゅうがくせい 家族室 (留学生)	2	57

(2) 居室の設備及び備品 ※寝具・カーテンは各自で用意して下さい。

① 单身室 (留学生)

設備 ユニットバス、冷暖房機器
備品 ベッド、机、脇机、椅子、本棚、ワードローブ、下駄箱、冷蔵庫、蛍光灯
スタンド、屑入れ

② 单身室 (研究者)

設備 ユニットバス、冷暖房機器
備品 ベッド、机、脇机、椅子、本棚、ワードローブ、下駄箱、冷蔵庫、蛍光灯
スタンド、屑入れ

③ 夫婦室 (留学生及び研究者)

設備 ユニットバス、冷暖房機器
備品 ベッド、机、脇机、椅子、本棚、ワードローブ、食器棚、食卓テーブル、食卓椅子、システムキッチン、電子レンジ、レンジ台、冷蔵庫、洗濯機、衣類乾燥機、ナイトテーブル、ナイトスタンド、蛍光灯スタンド、下駄箱、屑入れ、応接セット、湯沸器、掃除機

④ 家族室 (留学生及び研究者)

設備 ユニットバス、流し台、冷暖房機器
備品 ベッド、二段ベッド、机、脇机、椅子、本棚、ワードローブ、食器棚、食卓テーブル、食卓椅子、ガステーブル、電子レンジ、レンジ台、洗濯機、衣類乾燥機、ナイトテーブル、ナイトスタンド、蛍光灯スタンド、下駄箱、屑入れ、応接セット、湯沸器、掃除機

6 会館事務室

会館の1階に会館事務室を置き、会館に関する事務をおこないます。
事務をおこなっている日及び時間は次のとおりです。

曜日	・	・	・	月曜日	～	土曜日	まで	(日曜・祝日は閉室)
時間	・	・	・	月曜日	～	金曜日		午前8時から午後5時まで
				土曜日				午前8時から午前12時まで

(5) 入居届を提出しない場合や、指定された日又は届け出た日に、理由なく入居しなかった場合は、入居の許可が取り消される場合があります。

(6) 電気、ガス及び水道の使用開始の手続き
各居室の電気、ガス及び水道の使用開始の手続きは、原則として入居者自身が行ってください。

(7) その他・会館入居に伴う官公署への手続き
会館入居に伴い、外国人登録法に基づく登録手続き及び国民健康保険等への加入手続きの変更等を行う必要がありますので、これらの手続きは、松戸市役所(松戸市)で行ってください。

5 入居期間
会館に入居することのできる期間は、原則として1年以内です。

6 退去の手続
入居期間満了等により会館を退去する場合は、退去する日の1か月前までに、退去届(別紙様式第8号)を会館事務室に提出してください。
会館を退去するときは、居室の施設、設備、備品等を原状に復した上、管理人の指示に従って居室の点検を受け、寄送料又は使用料及び光熱水料その他必要な経費を納付・清算し、居室の鍵を返却してください。
日曜日、祝祭日、土曜日午後及び12月29日～1月3日の間は退居することはできません。
退去する時間は、会館事務室の執務時間内です。

にゅうきよしゃ ふたん けいひ
Ⅲ 入居者が負担すべき経費

1 寄宿料または使用料

(1) 入居者は、東京芸術大学における授業料その他の費用に関する規則の定めるところにより寄宿料又は使用料を納付しなければなりません。

寄宿料・使用料

居室区分	寄宿料・使用料(月額)
単身室	8,500円
夫婦室	17,000円
家族室	20,000円

(2) 寄宿料・使用料は、入居した月から退去する月まで、毎月その月分を納めて下さい。

月の中途において入居又は、退去する場合でも、1か月の寄宿料等を納めなければなりません。

(3) 既に納めた寄宿料・使用料は、いかなる場合でも返すことができません。

(4) 寄宿料・使用料は、東京芸術大学における授業料その他の費用に関する規則の改正により改訂されることがあります。

2 光熱水料 其他必要な経費

(1) 光熱水料

入居者は、各自の居室内で使用する電気料、ガス料及び水道料を個別メーターで計算される使用量に応じた料金を支払わなければなりません。上記の経費については、各自で支払ってください。

(2) 共益費

入居者は、会館における入居者の共用部分の電気料、水道料及び清掃料を入居者全員が負担する経費ですので、定められた期日までに納入してください。

居室区分	共益費 (月額)
单身室	6,000円
夫婦室	5,500円
家族室	5,500円

(3) 退去時清掃料

入居者は、退去時清掃料等として以下の金額を入居時に一括して納めてください。なお、この清掃料等は、入居者が退居した後の居室清掃料及び補修料として使用されます。

居室区分	退去時清掃料
单身室	35,000円
夫婦室	40,000円
家族室	45,000円

にゆうきよしや ころえ
IV 入居者の心得

にゆうきよ きよか もの にゆうきよしやころえ よ じゅうぶんりかい うえ にゆうきよ
入居を許可された者は、この入居者心得をよく読み、十分理解した上で入居し
てください。この心得の内容で不明なことや生活上困ったことが起きた場合は、会館
チューター、かいかんじむしつまた こくさいきかくか たず
チューター、会館事務室又は国際企画課に尋ねてください。

1 居室等の鍵

きよしつ げんかん かぎ にゆうきよ さい か だ うけわたしぼ しよめい う と
居室・玄関の鍵は、入居の際に貸し出すので、受渡簿に署名して受け取ってくださ
い。にゆうきよきかんちゆう せきにん かんり かぎ ふくせい たにん か だ
入居期間中は責任をもって管理し、鍵を複製や、他人への貸し出しをしないでく
ださい。かぎ ふんしつまた はそん ぼあい ただ かいかんじむしつ とど で
鍵を紛失又は破損した場合は、直ちに会館事務室に届け出てください。

2 居室において貸与する物品

きよしつ そな つ たいよ ぶつびん
居室に備え付けのベッド、机その他の物品は、無料で貸与するものです。
きよしつ そな つ ぶつびん きよしつがい も だ こわ よご
居室の備え付け物品は、居室外に持ち出しはできません。また、壊したり、汚したり
しないように丁寧地使用してください。なお、退去するとき、居室内を整理・整頓し、
たいよぶつびん しょくいん かんりにん てんけん う
貸与物品については、職員・管理人の点検を受けてください。

3 施設・設備の点検

しせつ せつび てんけん
にゆうきよ 入居したときは、しせつ せつび てんけん 点検をしてください。こしょう はそん ただ かいかん
故障、破損があれば直ちに会館
じむしつ れんらく
事務室まで連絡してください。

4 入居者が備え付ける物品

にゆうきよしや そな つ ぶつびん
きよしつ たいよぶつびんがい せいかつ ひつよう かくじ ようい
居室の貸与物品以外で生活に必要なものは各自で用意してください。
なお、かさいよぼう かくじ も こ くい でんき など しよう きんし
火災予防のため各自の持ち込んだストーブ類、電気コンロ等の使用を禁止しま
す。(ストーブ等の使用によって壁面にカビが生えた場合は、にゆうきよしや せきにん じよきよ
入居者の責任で除去して
いただきます。)

5 共用施設の利用と注意

きょうようしせつ りよう ちゆうい
にゆうきよしや きょうどう つか つぎ しせつ りよう た にゆうきよしや
入居者が共同で使う次の(1)から(5)までの施設を利用するときは、他の入居者
めいわく じゅうぶんちゆうい
の迷惑とならないように十分注意してください。
そな つ せつび びひんなど こわ よご ていねい しよう
備え付けてある設備・備品等は壊したり、汚したりしないよう丁寧
ししようご へや かなら しやうとう
地使用後は、部屋を必ず消灯してください。

(1) 談話室

使用時間：午前8時から午後12時まで

だんわしつ らいほうしや めんだん にゆうきよしやそうご だんわ かんしやうなど ぼ
談話室は、来訪者との面談および入居者相互の談話や、テレビ鑑賞等の場

として利用^{りよう}できます。

(2) 多目的室^{たもくてきしつ} (アトリエ)

使用時間^{しようじかん}：午前^{ごぜん}8時から午後^{ごご}12時まで

(3) 練習室^{れんしゅうしつ}

使用時間^{しようじかん}：午前^{ごぜん}8時から午後^{ごご}11時まで

(4) 洗濯室^{せんたくしつ}

使用時間^{しようじかん}：他人^{たにん}の迷惑^{めいわく}になるので、早朝^{そうちょう}、深夜^{しんや}には使用^{しよう}しないこと
洗濯室^{せんたくしつ}にコイン式^{しき}の洗濯機^{せんたくき}と乾燥機^{かんそうき}が備え付け^{そな}てありますから、各自自由^{かくじじゆう}に使用^{しよう}できます。

(5) 補食室^{ほしょくしつ}

使用時間^{しようじかん}：他人^{たにん}の迷惑^{めいわく}になるので、早朝^{そうちょう}、深夜^{しんや}には使用^{しよう}しないでください。
使用に際^{しよう}しては、他^たの入居者^{にゅうきょしや}も利用^{りよう}するので衛生面^{えいせいめん}に注意^{ちゅうい}し使用^{しよう}すること。

つぎ 次^{つぎ}のことは、特^{とく}に注意^{ちゅうい}してください。

- ① 調理^{ちようり}に伴^{ともな}う野菜^{やさい}くず等^{など}のごみは分別^{ぶんべつ}し、所定^{しよてい}の場所^{ばしょ}に片づけること。
- ② 使用済^{しようず}みの調理器具^{ちようりきぐ} (ナベ・カマ等^{など})・食器^{しょつきとう}等は、調理台^{ちようりだい}・流し台^{ながだい}に放置^{ほうち}せず、所定^{しよてい}の場所^{ばしょ}・居室^{きょしつ}へ置くこと。
- ③ 調理台^{ちようりだい}・流し台^{ながだい}は、清潔^{せいけつ}にし、整頓^{せいとん}すること。
- ④ 使用後^{しようご}、必^{かなら}ず、ガス栓^{せん}を使用前^{しようまえ} (止^{とめ}) の状態^{じょうたい}に戻^{もど}すこと。

6 貸与物品^{たいよぶつびん}の使用上^{しようじよう}の注意^{ちゅうい}

会館事務室^{かいかんじむしつ}に共同^{きようどう}で利用^{りよう}できる掃除機^{そうじき}を用意^{ようい}してあります。利用^{りよう}を希望^{きぼう}する者は、会館事務室^{かいかんじむしつ}へ申し出^{もう}てください。

使用後^{しようご}は、他^{ほか}の人が利用^{りよう}できるように速^{すみ}やかに返却^{へんきやく}してください。

7 衛生管理^{えいせいかんり}

(1) 整理整頓^{せいりせいとん}

- ① 居室^{きょしつ}の清掃^{せいそう}は各自^{かくじ}で行^{おこな}ってください。
- ② 会館内^{かいかんに}では、犬^{いぬ}・猫^{ねこ}・小鳥^{ことり}等^{など}の動物^{どうぶつ}を飼^かってははいけません。

(2) ゴミ^{しより}の処理

ゴミは、次^{つぎ}のように分類^{ぶんるい}されていますので、分別^{ぶんべつ}をして所定日^{しよていび}の早朝^{そうちょう}から午前^{ごぜん}8時30分^じまでに (時間厳守^{じかんげんしゅ}) 指定^{しよてい}の場所^{ばしょ}に各自^{かくじ}が持参^{じさん}すること。

- ① 燃えるゴミ週 3回 (月・水・金曜日)
- ② 陶器およびガラス等のごみ月 1回 (毎月第4週目の水曜日)
- ③ リサイクルするプラスチック (容器包装プラスチック) 週 1日 (火曜日)
- ④ その他のプラスチックなどのごみ週 1日 (木曜日)
- ⑤ 資源ゴミ週 1回 (土曜日)
- ⑥ 有害ゴミ週 1回 (土曜日)

8 保健および医療

入居者が病気をしたときの医療機関については、会館の掲示板に案内してありますから、よく見ておくこと。(p 16の公共機関等一覧にも記載しています。)

緊急の場合は、救急車(電話局番なし119)を呼んでください。

9 集会・行事の届出

入居者が会館内で集会・行事等を行うときは、その3日前までに集会・行事届(別紙様式第9号)を会館事務室に提出してください。

10 電話

電話を希望する者は手続きが必要ですので、会館事務室へ申し出ること。使用料等は、あらかじめ契約した金融機関(銀行等)を通じて支払ってください。

また、退去するときは、契約の解約と支払いを完了してから退居してください。

11 郵便物の取扱い

普通郵便は、玄関にある各自の郵便箱に入れておきます。書留等の特殊な郵便物、宅急便等は、各自で受け取ること。内線電話で連絡しますので、署名のうえ、受け取ること。

なお、郵便物の住所の後に各自の居室番号を忘れずに記入すること。(各人が投函する場合も、他からの郵便を受ける際にも必要となります。)

〒270-0034 千葉県松戸市新松戸7-376

東京芸術大学国際交流会館 ◎◎◎号室

12 入居者への連絡

会館事務室からの連絡は、掲示板の掲示により行いますから、毎日必ず1階の掲示板を見ること。また、入居者が掲示するときは、定められた場所に掲示すること。

13 会館への出入り

会館への出入りの際は、事務室横に備え付けてある居室案内板で「在室」、「不在」の表示を必ず行ってください。

1 4 来訪者との面会

来訪者と面会する場合は、談話室で行うこと。居室等での面会はできません。

1 5 入居者以外の者の宿泊禁止

来訪者を居室に宿泊させることはできません。入居者の家族の場合は、理由を確認し許可する場合がありますので、事前に会館事務室に「家族宿泊許可願」を提出してください。ただし、その場合でも最長2週間程度の滞在に限ります。

1 6 旅行等の届出

外泊、旅行又は一時帰国をするときは、事前に会館事務室に届け出てください。

1 7 盗難・紛失・拾得

外泊するときは、必ず居室を施錠すること。万一盗難にあたり、物を紛失したり又は拾得物があったときは、会館事務室に届け出て、その指示を受けてください。

1 8 会館内のマナー

居室、談話室等で楽器、テレビ、音響機器等の大音量やその他施設内での騒音を出して、他人に迷惑をかけてはいけません。

1 9 防災上の注意

会館における火気の取り扱いには、十分注意すること。タバコは、灰皿のない場所やベッドでは、絶対に吸わないでください。

火災を発見したときは、直ちに火災報知機によって全館にしらせ、会館事務室及び消防署（電話 局番なし119番）に連絡すると共に、速やかに避難してください。

なお、非常時以外には、火災報知機、消火器等に触れないでください。

2 0 居室への立入り

法令の定めるところにより、職員等が居室の施設、貸与物品等の検査をすることがあります。その時は必ず立ち会ってください。また、火災等非常時の場合は、入居者の同意を得ないで居室に立ち入ることがあります。

2 1 損害賠償

故意又は過失により施設・備品・貸与物品等を紛失、毀損又は汚損したときは直ちに会館事務室に届け出るとともに、原状回復するか、又は損害を賠償していただきます。

2 2 故障の届出

居室等の電気器具・給排水その他の設備等が故障したときは、会館事務室へ届け出て
ください。

また、夜間等で緊急の場合は、この冊子の巻末に掲載してある関係機関に直接電話
してください。

2 3 退去処分

入居者が、下記の事柄に該当するときは、退去命令書により退去を命ぜられます。

- (1) 入居者の資格を失った時。
- (2) 寄宿料・使用料及び光熱水料等の納付を怠り督促しても納付しない時。
- (3) 損害賠償の義務を履行しない時。
- (4) 健康上の理由により、会館における集団生活に適さないと認められた時。
- (5) その他会館の管理運営上著しく支障があると認められた時。

2 4 生活上の相談

入居者が日常生活のことでわからないことがある時は、チューター又は会館事務室、
国際企画課に相談してください。

2 5 インターネット、テレビ受信、新聞等の契約及び解約

インターネット、テレビ受信、新聞購読、寝具のリース、クリーニング等の契約及び物品
等の受け渡し並びに代金の支払いは、入居者が業者と直接行ってください。

また、退去するときは、契約の解約と支払いを完了してから退居してください。

2 6 入居案内の改訂

この入居案内は、会館の管理運営上、必要に応じて適宜改訂することがありますか
ら、注意してください。

区分 Classification	名称 Name	電話番号 Telephone	住所 Address
病院 Hospital	<p>新松戸中央病院 [Shinmatsudo Tyuuou Byouin]</p> <p>地下鉄千代田線・JR 武蔵野線新松戸駅から徒歩2分</p> <p>http://www.hospital.ne.jp/shinmatsudo-hp/index.html</p> <p>松戸市立病院 [Matsudo Shiritsu Byouin]</p> <p>1) 常磐線(千代田線)北松戸駅東口下車 徒歩10分 2) 新京成線上本郷駅下車 徒歩10分 3) バス 松戸駅東口発(北松戸駅東口経由) 県立松戸高校行にて市立病院下車</p> <p>http://www.intership.ne.jp/matuhosp/</p>	<p>047-345-1111</p>  <p>047-363-2171</p> 	<p>〒270-003 千葉県松戸市新松戸 1-380 1-380, Shinmatsudo, Matsudo-shi</p> <p>〒271-8511 千葉県松戸市上本郷 4005 4005, Kamihongo, Matsudo-shi</p>
査証 Visa	<p>東京入国管理局事務所 [Tokyo Nyuukoku Kanrikyoku] Tokyo Immigration Bureau of Japan</p> <p>①JR 品川駅港南口(東口)から都バス8番乗り場「品川不当循環」で「東京入国管理局前」下車 ②東京モノレール又はりんかい線(埼京線乗り入れ)「天王寺アイル」から徒歩15分</p> <p>http://www.immi-moj.go.jp/tetuduki/</p>	<p>03-5796-7111</p> <p>info-tokyo@immi-moj.go.jp</p>	<p>〒108-8255 東京都港区港南 5-5-30 5-5-30, Kounan, Minato-ku, Tokyo</p> <p>①在留資格認定証明書申請 Certificate of Eligibility http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-1.html</p> <p>②在留期間更新許可申請 Extension of period of stay http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-3.html</p> <p>③再入国許可申請 Re-entry permit http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-5.html</p>

区分 Classification	名称 Name	電話番号 Telephone	住所 Address
その他	(財) 松戸市国際交流協会 [Matsudo-shi Kokusai Kouryu Kyoukai] http://www.miea.or.jp/	047-366-7310 (直通)	〒271-8588 千葉県松戸市根本 387-5 (松戸市役所本館 1F) Matsudo-shiyakusyo Nai 387-5, Nemoto, Matsudo-shi,

