

宇都宫分校国际寮【入寮指南】

2018年2月26日 制定·实施

2018年9月18日改订

2020年4月1日改订

2021年9月27日改订

2023年10月31日改订

此指南是为了能够使大家舒适愉快的度过宿舍内生活的重要规则，都必须遵守。一定对此内容认真的理解。

<单元式国际寮>

这里是以各国学生通过在共同生活中、异文化交流而养育国际性为目的、休息室、厨房、卫生间、浴室等可以共同使用、是共享式的国际寮。在遵守日本法令、本校校规的诸种规定的同时，请注意对其他入居者的影响。

帝京大学宇都宫校国际学生寮的概要

1. 住址 〒320-0003 栃木県宇都宮市豊郷台 1-1
2. 建筑概要 铁筋水泥的地上四层建筑（最多可收容 200 人）
 男性专用区：1楼单元部及2楼3楼
 女性专用区：4楼
3. 共同设施 1楼：休息室·共用厨房·洗衣室·综合大厅·音乐厅·日式房间·邮件箱·自动贩卖机
 2楼~4楼：共同厨房·洗衣室
4. 房间 定员：4名
 共同使用场所：客厅·洗漱室·更衣室·浴室·卫生间·壁橱·收纳箱·鞋柜

房 间：洋式 8.4 m² (5.5 榻榻米) ·壁橱·空调·床·桌子·椅子

5. 网络 备有 Wifi※有利用规制：
 - 仅限于低负荷使用，例如发送和接收邮件，LINE 等以及互联网搜索。
 - 如果想使用高负载，例如观看视频，玩在线游戏和进行在线通话，请自备 Wi-Fi 路由器。

入寮条件·入寮期限

- 1) 可以入寮的条件请依照下面的①~③
 - ①帝京大学的大学生·大学院生·外国留学生·其他被本校认定的人。
 - ②保证绝对不吸烟者。
 - ③保证遵守寮规、寮的使用指南及其他有关规则。
- 2) 入寮期限按原则规定是 2 年。
- 3) 退学·开除、失去本校学籍时要退出寮。
- 4) 中途休学时也要退出寮。
- 5) 如有本校的特别许可时入寮期限可以延长。

入寮时费用·每月的房租

- 1) 房租用为 30,000 日元 (含税) (在入寮时收缴)。
- 2) 一个月的房租为 36,000 日元 (含税)。(其中包括设备管理费、水电费)。
- 3) 已经缴纳的入寮费在退寮时不返还, 请注意!!
- 4) 无论什么时候退寮, 退寮月份的房租要全额支付。
- 5) 退寮月的下一个月的房租已经缴纳时, 会返回到入寮者申请入寮时的帐户上。但是、返还时的手续费及海外送金费由寮生负担。

入寮时费用·房租的缴纳方法

- 1) 已获取入寮的资格者, 请将房租入寮费及第一个月的房租根据入寮要项上记载的日期内转账到本校指定的帐户上。
- 2) 房租的缴纳方法是每月缴付和半年缴付两种方式。申请入寮时请决定房租的缴付方法。
- 3) 每月缴付时, 由银行在寮生申请的帐户直接转帐。每月的手续费为 350 日元。请注意、到所申请的帐户手续结束为止, 房租要缴纳到本校指定的帐户上。
- 4) 半年缴纳者请在期限内缴纳到本校的指定帐户。期限为: 上学期 4/1~4/30, 下学期 10/1~10/31 缴纳手续费用由寮生负担。
- 5) 缴纳方法可以更换的。可以更换的时期为 4 月和 10 月。想要更换时请提前 3 个月到管理室申请。

1. 寮内设施利用时的注意点

1-1. 利用時間

管理室的接待	AM 8 : 00~PM9 : 00	除了紧急情况以外请在左记时间内办理各种手续。接待时间以外如果紧急需要时, 如果同管理室联系不上时, 请联系此处 028-627-7119
休息室 共用厨房 洗衣室	AM 5 : 00~AM0:00	早上 (AM7:00 以前) / 夜间 (PM9:00 以后) 一定要注意使用时的噪音。请注意不要影响他人。
综合大厅 音乐厅 日式房间	AM 8 : 00~PM9 : 00	必须通过申请才可以使用 (先后顺序)。请到管理室申请许可。(得到本校及管理室的许可后可以延长使用时间)
开门/关门	AM5:00/AM0:00	在开门前外出时请提前到管理室申请许可。能够得到许可的只有在回老家时所利用交通工具的时间较早的时候。

1-2. 共同使用处

- 1) 大家要保持共同使用处的环境与卫生。
- 2) 共同使用场所·设备等为了不妨碍其他人的使用，请不要长时间的独占。需要提前预约的设施，请遵守规则使用。
- 3) 请遵守需要换鞋进入区域的规则。还有、寮内禁止穿会磕伤地板和弄脏地板的鞋类。禁止使用鞋类：钉子鞋、木制拖鞋、木屐等
- 4) 男、女专用指定区域禁止异性进入。但是下记者除外，以正当的理由取得被本校或管理室指定的参观、清扫、点检、入退寮的搬运作业的人等可以进入。
- 5) 单元里的共同使用物品及私人物品不可以放在走廊处。

1-3.共用厨房

- 1) 使用过的餐具一定要随时清洗干净。个人的餐具要放回自己的房间各自管理。
- 2) 共同使用的锅、平底锅、微波炉、烤面包机等调理用具使用之后，为了不耽搁其他人的利用请立即清洗干净放回原处。
- 3) 电饭锅使用后将盖子和内锅洗净后放回原处。另外请不要利用电饭锅的预约功能做饭，也不可以把米饭一直放在电饭锅内。
- 4) 共用厨房不可以将会造成堵塞原因的东西一起冲洗。（包括吃剩下的食材等）如果违反此项规定而造成堵塞时修理费由当事人负责。
- 5) 违反厨房的利用规定时，将会在一定期限停止同一楼层所有人的使用。为了不给其他使用者带来不便请大家按照规则把厨房里的厨具清洗干净，并得当的处理垃圾。

1-4.休息室·综合大厅·音乐厅·日式房间

- 1) 入居者以外的人不可以利用综合大厅·音乐厅·日式房间。（但是，如果是参加本校或管理室主办的活动·各种讲座等人士可以使用。）
- 2) 如果要办理活动时请提前到管理室申请许可。
- 3) 在施行活动时为了避免打扰其他的入居者请各自通过揭示板告知其他入居者。

1-5.共用厕所

请不要在厕所里冲下会造成厕所堵塞的东西（包括吃剩下的食材）如果违反此项规定而造成堵塞时修理费由当事人负责。

1-6.客房

本校邀请的客人以外不可以利用客房。

1-7.投币式自动洗衣机

- 1) 投币式自动洗衣机的使用时是需要付费的。（硬币式）洗衣机 35 分/100 日元 烘干机 40 分 /100 日元
没有换零钱的设置。管理室也不能换零钱，所需费用请各自提前准备。
- 2) 为了不影响其他人的使用，衣类清洗烘干之后请马上取出来。如果不及时把衣类取出来会被移出放到别处。
- 3) 请一定要遵守清洗烘干规定的容量、避免故障的发生。洗衣机（5 k g）、烘干机（4 k g）

- 4) 请依照洗衣机、烘干机的使用方法来使用。不可以进行衣类以外物品的清洗烘干。
- 5) 烘干机每次使用后请把过滤器清扫干净。过滤器被堵塞后会造成不放热，会引起故障的发生。

1-8.自行车·摩托车

- 1) 入居者的自行车和摩托车限每人一台。需要停车场的利用时，请到管理室办理申请。拿到许可后会拿到登录的标识，请把标识贴到自己的自行车或摩托车上，把车子停到学校指定的停车场。另外，一定要各自锁好。
- 2) 如未经允许而把自行车或摩托车停到本校指定以外的停车场时，将由本校或管理室的判断来处理或移动。
- 3) 不要的自行车、摩托车请向管理室申报，同时要把登录标识拿掉。然后各自把不要的自行车、摩托车进行处理。绝对不可以放置在校的停车处。

1-9.汽车

- 1) 入居者不可以把车带到学校来（学生的停车场是给每天开车上学的学生来用的）。
- 2) 有来访者开车来时，请提前到管理室申请停车许可。请把车停到学校指定的停车场（未经许可把车停到本校内的道路时将会被通知到相关的机构。）

1-10.户外·阳台

- 1) 烧烤·焰火·蜡烛·燃烧器·携带型调理用具·便携式炉灶等带有火气的东西及危险行为是绝对禁止的。
- 2) 禁止有对近邻造成扰性的餐饮及噪音行为。

1-11.共用单元（共用部）

- 1) 在共用单元的进门处一定要脱掉鞋，把鞋放到鞋柜里保管。因为穿室外用鞋而使房间内被弄脏时，清扫或维修费由该当事人负担。另外，如果不知道是谁造成的时候，清扫或维修费由该当单元的人员来平均支付费用。
- 2) 共用单元内的冰箱是同一单元内的人员共同使用的。但是，未经允许请不要使用他人的东西。请充分的确认食品的消费期限、品尝期限，来防食品的腐坏。另外，两个期限都有过期，又不知道是谁的东西时，将会不经过所有者的同意而被处理掉。
- 3) 长期不在时请不要把冰箱的电源拔掉（长期休假等），以免发霉。
- 4) 浴室和洗漱室利用时，请注意使用时间，不要妨碍同一单元内的人员的使用。另外绝对不可以在浴室及洗漱处清洗烹饪器具和餐具。
- 5) 单元内的共同使用部分要人人负责清扫，保持清洁。
- 6) 电器使用时请遵守电容范围。为了防止火灾的发生，绝对禁止用延长线在同一个插座上使用多数的电器。
- 7) 不可以在共用处安装电视·电话·有线网等。
- 8) 禁止让自己单元以外的居住者进入自己所在的单元。
- 9) 为了确认是否安全时，管理室及本校的有关人员可以不经单元内人员的允许而进入单元内。

10) 请不要把纸箱做为垃圾箱来使用。不要的纸箱随时处理掉。

1-12.单元（个人房间）

- 1) 请遵守入寮时已经接受过的有关生活上注意事项。
- 2) 个人房间内若因穿外用鞋而被弄脏或被损坏时，由当事人来负责清扫干净。如有修复费需要时要该当事人负责。
- 3) 日常的点检·简单的修理·照明灯的更换等由居住者各自负责。
- 4) 请按照空调的说明书每月一次清理空调的过滤器。如果是因为没有定期清理而导致故障发生时修理费由当事人负担。
- 5) 空调用插座是空调专用的。空调以外的电器不可以使用。
- 6) 请不要把垃圾放到阳台上。
- 7) 阳台是避难时的通路，不可以放物品（包括家具）使其被堵。
- 8) 个人房间的地板的积载量是有限制的。超过 50kg 的大型物件等不可以搬入。
- 9) 不可以个人房间做饭。
- 10) 每个房间都有锁的。无论离开房间的时间长短都要在离开房间时一定要把门锁上。
- 11) 请遵守电器使用容量的限制（每个房间为 10A）。在同一处电源插座用延长线将复数的电器一同使用时容易发生火灾，严禁！
- 12) 每个个人房间都不可以安装电视·电话·有线网的。
- 13) 禁止出现干扰其他入居者及近邻的行为。
- 14) 一人一个房间。不可以以个人的想法擅自调换房间。
- 15) 必要时会由本校的判断来调换房间。
- 16) 禁止让其他房间的入居者进入自己的房间。
- 17) 为了确认安否时，本校及管理室的负责人会不争取入居者的意见而进入房间确认。

2. 设备·备品

2-1.共通

- 1) 共用设施及单元内的家具、电器、设备、备品等（以下通称「备品等」）因故意·过失被损坏污染时，请迅速的与管理室联系。修理费·更换费由该寮生负担。损坏或污染的原因不明时，如果是共用备品将从全体的管理费来支出。单元内（共同使用处）的备品等的时候由同一单元内的人员来负担。单元内个人房间内的备品等由该当寮生来负担。另外，当管理费不够时寮费将会增加。
- 2) 禁止将共用设施及单元内的构造进行更改、模样更换。禁止在指定以外的场所粘贴标语。
- 3) 共用设施及单元内的墙壁或设备上不可以粘贴胶带·按钉·钉子等。
- 4) 共用设施及单元内的备品等不可以拿到寮以外使用。

2-2.门卡

- 1) 门卡是 1 个房间一个。
- 2) 请管理好门卡，不可以复制和转借他人。万一丢失时一定报警，并要迅速的向管理室报告。

3) 卡键丢失·损坏时的更换·再发行的费用要由个人负担。注意：也有不可能当天再发行的情况。

2-3.网络

- 1) 寮内的 Wifi 可以使用。但是，文件夹共用软件、长时间的使用连接软件等，影响网络传送速度的行为禁止！另外，网络的安全管理由个人负责。
- 2) Wifi 密码/账号请不要转告入居者以外的人。
- 3) 为了维护网络的通畅，请减少不必要的通信。如果过多的使用而发生超量时，我们将增加寮的费用。
- 4) 网络利用时只限信息的阅览和电子邮件的发送。为了保持网速安定，绝对不要利用网络视频视听及网络游戏。

2-4.看电视时的注意事项

在共用厨房看电视时，为了避免打扰其他寮生请注意使用时间和音量。

3.生活上的注意事项

3-1.私人物品的管理

- 1) 请不要把私人物品摆放到大家共用的设施或单元楼的共用场所。
- 2) 如果发现有私人物品摆放到共用设施或单元的共用场所时，将由管理室或本校的判断进行处理和移动。
- 3) 有关私人物品的遗失、被盗、破损等事故发生时，管理室及本校不负任何责任。

3-2.有关来访者

- 1) 来访者只有在入居者的陪同下才可以入寮。
- 2) 来访时间为 AM8:00~PM9:00 为止，来访时一定要在管理室的来访记录簿上登记。
- 3) 来访者只可以进入一楼的休息室，休息室以外禁止进入。与来访者的会谈只限在一楼的休息室。

3-3.有关外出住宿

- 1) 外出住宿时事先向管理室申请。即使是一晚也要登记。未申请连续5天擅自外出住宿时将被断定为退寮。寮内的私人物品会被处理掉。私人物品处理时的处理费由该当寮生负担。
- 2) 入寮之后不在寮内住宿也要交纳寮费，不会减价。

3-4.有关噪音的防止

有骚扰入居者或附近住民的噪音行为禁止！特别是要避免大声喧哗·打电话时过大的说话声、请避免用大音量来看电视听收音机·音响等。晚上更要注意！（9 点钟以后）

3-5.有关防灾的注意事项

- 1) 室内禁止用火！

2) 为了防灾及防止电量使用过超, 不可以拿进电炉·煤油炉等会引起火灾性的东西及微波炉·电热盘·电热瓶·风筒·电热炉等发热的东西(微波炉·电热瓶·风筒寮内已设有, 请使用。)

3-6.有关水、电的使用

请节约用电用水。由于过量使用造成使用费超过时寮费将会增加。

3-7.有关垃圾的扔放方法·分类方法

- 1) 垃圾(可燃垃圾、不可燃垃圾、资源垃圾等)要放到学生宿舍1楼北侧的垃圾回收处。
- 2) 按照垃圾箱所记载的垃圾分类规则来处理垃圾。(不按规则来分类的垃圾不会被回收的。)
- 3) 单元(共用场所)的垃圾归属其单元内的所有人员处理, 私人房间的垃圾由本人处理。处理后不要将垃圾放到共用设施的垃圾箱。垃圾袋请各自准备。

3-8.卫生管理

- 1) 有由于身体的不适而引起的呕吐、病毒性流感等传染性病症时, 为了防止扩大传染请马上向管理室报告。而且请一定接受本校的定期健康检查。
- 2) 无论什么样的宠物(狗·猫·鸟等所有动物·鱼类等)都不可以在寮内饲养。

3-9.禁止吸烟

只要是寮生就禁止吸烟。

3-10.邮件·送货上门物品的领取

- 1) 请及时地领取邮件·送货上门的物品。
- 2) 有需要确认本人的邮件·送货上门的物品等, 根据原则管理室不会代理接受。一定要本人领取(绝对不负责转送)。但是, 由于没有联系方式, 同本人联系困难时, 将由管理室临时接收邮件·送货上门的物品。之后请马上到管理室来领取。另外, 有关邮件·送货上门的物品的遗失、破损等事项, 管理人和本校不负任何责任。

3-11.禁止饮酒

不可以在寮内及寮所在地内饮酒。

3-12.紧急出口的确保

为了确保紧急时刻避难的通路, 请不要把物品堆放到紧急出口处。另外, 没有灾害发生时禁止使用紧急出口。

3-13.其他禁止事项

禁止金钱的赌博、贩卖·劝诱顾客的商业行为, 政治性宗教性的劝诱行为及类似行为也禁止。

3-14.通知的设置处

大学和宿舍管理室的通知会在宿舍受付窗口附近及各楼层电梯附近的公告牌上公布。请随时到公告牌处确认。

4. 其他

4-1.兼职

有临时打工者请提前向管理室提交临时工申请书。另外，打工者请遵守关门的时间。

4-2.所有寮生对象的活动

所有寮生对象的活动必须参加（欢迎会·季节性的活动·防灾避难训练等）。

4-3.退寮申请

- 1) 有想退寮者，请向管理室提交退寮申请。原则上退寮申请只限一次。
- 2) 退寮的申请请在退寮预定日的前一个月办理。
- 3) 退寮前要进行个人房间的清扫、家具·备用品的整理。退寮时一定要接受管理人对寮内的检查。除了年末年始以外检查的时间为AM 9:00~PM 5:00 之间。
- 4) 上学期4月开学，是寮生的交接时期。如果3月退寮时，请在毕业仪式的第二天（3月20日左右）退出寮。
- 5) 管理人点检时若发现个人房间有因故意的或过失~~過失~~而被损坏、污损时，修理·更换所需费用由该当寮生负担。
- 6) 没有办理退寮手续而退寮时（回国等），由管理室向该寮生收取处理费并向父母和原派遣大学及日本語学校汇报。

4-4.各种手续

入寮时、退寮时的各种手续（转入·转出申请、国民健康保险的加入·退出、国民年金的加入及免除·延期的申请·手机的签约·解约，银行账户的开设·解约等）有必要时，请各自尽快办理。

4-5.反省书的提交

- 1) 若有违反规定规则，违反入寮指南所记载事项时，将会被要求提交反省书。
- 2) 多次被要求提交反省书的人将会被强制退寮。

4-6.强制退寮

以下事由有一项发生时该当入居者将会被强制退寮。

- 1) 把个人房间转借他人时
- 2) 未经允许而让入居者以外的人入室·住宿时
- 3) 有确认到吸烟时
- 4) 对其他入居者和附近住民有重大的骚扰行为时
- 5) 对寮的维持·管理上有重大的妨碍行为时
- 6) 寮费三次以上未交纳时
- 7) 违反此项规定或有违反一般常识的行为时
- 8) 违反日本的法律时
- 9) 其他，由本校的判断有必要从寮退出时

4-7.其他

有关宗教及健康面需要留意之处请向管理室联系。

注：此规定会根据实际状况来进行变更。