

2022年4月1日改定
公益財団法人日本ガイシ留学生基金

NGK International House 利用規則

「NGK International House 利用規則」（以下「本利用規則」）は、公益財団法人日本ガイシ留学生基金（以下、財団）が運営する留学生宿舎「NGK International House」（以下、ハウス）の入居者が守るべき事項を定めたものである。入居者はハウスが共同生活の場であることを理解し、本利用規則を遵守しなければならない。

（管理責任者）

第1条 ハウスの管理・運営の総括責任者は財団の事務局長とする。

- 2 財団は管理・運営のためにハウスに管理責任者をおく。
- 3 管理責任者はハウスを適正に運営するため次の業務を担当し、入居者はその指示に従わなければならない。
 - (1) 入居者の生活指導および本利用規則の遵守指導。
 - (2) 安全維持および災害防止。
 - (3) 衛生および環境保全。
 - (4) 建物、設備および備品の保全。
 - (5) その他ハウスでの生活上必要と思われる一切の業務。

（入居期間）

第2条 入居期間は在籍大学の学長に発行する「入居者通知書」に記載する期間とする。

- 2 入居期間の延長はできない。
- 3 入居後に、国費または高額奨学金（国費奨学金額と同等額以上）の受給が決定した場合は、当初の入居期間での継続入居を可とする。

(部屋代等の徴収)

第3条 部屋代等の費用は次の通りとする。財団は毎月16日に当該金額を入居者の三菱UFJ銀行口座から引落とすこととする。

- | | |
|-------------|-----------------------|
| (1) 部屋代 | 月額 6,000 円 |
| (2) 電気料金 | 居室での使用量に応じた実費 |
| (3) 水道料金 | 居室での使用量に応じた実費 |
| (4) ガス料金 | 居室での使用量に応じた実費 |
| (5) NHK受信料 | 居室でのテレビ利用者のみ、月額料金 |
| (6) 寝具リース料金 | 寝具リース契約者のみ、契約日数に応じた実費 |

2 前項第1号～6号に定める料金の締切りは毎月末とし、第2号～5号は、別途財団が定める料金単価、月額料金を適用する。

3 入居月の入居日数が1ヶ月に満たない場合の部屋代は日割計算とする。

(居室)

第4条 部屋の割当ておよび入替えは管理責任者が決定する。管理責任者の許可なく居室を変更することはできない。

2 居室の鍵を紛失することがないように、各自が責任をもって管理保管をしなければならない。また、居室の鍵を他人に貸与したり、無断でスペアキーを作ってはならない。

万一、鍵を紛失または破損した場合は、管理責任者へ速やかに届け出るとともに、管理責任者の指示に従うこととする。鍵の紛失または破損により鍵を再作成する場合（シリンダー錠の交換を含む）、その費用は当該入居者が負担しなければならない。なお、鍵を紛失した場合は、誠意をもって鍵を探し出すための最善の努力を尽くすこと。

3 退去時には居室の鍵を管理責任者に返却すること。

4 ハウスの共同施設や居室および居室内の設備、備品等を常に良好な状態で使用し、管理責任者の許可なくその目的以外に使用したり、居室の模様替え等の工作を加えてはならない。また居室の壁に釘を打つ等の造作をしてはならない。

5 居室の清掃、管理等は各自が責任をもって行なうこと。また退去時には居室の清掃状況等について管理責任者の点検を受けなければならない。

6 居室で動物を飼ってはならない。

7 財団の事務局員、管理責任者およびその他事務局長が指定した者は必要に応じ居室に立ち入ることができる。この場合、入居者の立会を原則とし入居者はこれに協力することとするが、緊急を要する場合はこの限りではない。

8 居室に異性の入居者を入室させてはならない。また異性の居室に入室してはならない。

9 他の入居者の迷惑になる大きな音や悪臭等を発生させてはならない。

(来訪者)

- 第5条 入居者はハウスに来訪者を入館させる場合「来訪記録表」に必要事項を記入し、管理責任者から「入館許可証」を受け取らなければならない。
- 2 入居者はハウスに入館させた来訪者に対し「入館許可証」を第三者から常に見える状態で携帯保持させなければならない。
 - 3 ハウス内で来訪者と応対できる時間は10時30分から19時までの間とし、応対する場所は1階ラウンジのみとする。
 - 4 入居者は来訪者に対して本利用規則を守らせなければならない。

(電話、インターネット)

- 第6条 居室の固定電話は、ハウス内の内線専用電話としてのみ利用することができる。
- 2 入居者は、居室およびスタディールームのインターネット回線を常時無料で利用することができる。

(郵便物、小包等)

- 第7条 普通郵便物は風除室に備えられた各自のメールボックスに配達される。
- 2 入居者は、不在時に書留郵便物または小包等の配達が予想される場合で、管理責任者による受領・一時保管を希望する場合は、入居時の手続きにより管理責任者に申し出ること。
管理責任者は、事前に申し出のあった書留郵便物または小包等に関し、これを受領し、一時保管する。当該入居者は、各自のメールボックスに入れてある連絡票に基づき書留郵便物または小包等を速やかに受取ること。
 - 3 代金引換の場合は、事前に代金を入居者から管理責任者が預かった場合のみ郵便物、小包等を受領する。

(共用施設および共用設備)

- 第8条 お互いが気持ち良く快適に利用できるよう共用施設においても他の入居者の迷惑になる行為（例：ラウンジのテレビの音量を大きくする、私物の放置、占有等）をしてはならない。
- 2 共用設備の電気、水道、ガス等を浪費してはならない。

(キッチンおよびダイニングルーム)

- 第9条 調理はキッチンで行い食事はダイニングルームで行うこと。
- 2 キッチンの調理機器（例：電磁調理器、電子レンジ、オーブントースター

等) およびその専用調理器具(例:やかん、フライパン、鍋等)の取り扱いに注意して正しく利用すること。

- 3 キッチンおよびダイニングルームは常に清潔な状態に保ち、利用後は直ちに清掃すること。
- 4 調理中はキッチンから離れてはならない。
- 5 調理および食事の際に発生したごみは、別途配布しキッチンにも掲示されている名古屋市のごみ分別方法に基づいて分別し、所定の場所に出すこと。

(スタディールーム)

- 第10条 スタディールーム内の書籍、パソコンを利用する際は、同室内に掲示されている「スタディールームの利用について」に従わなければならない。
- 2 スタディールームでは私物を放置したまま長時間にわたって離席したり、他の利用者への迷惑となる音楽鑑賞、飲食等の行為をしてはならない。

(ランドリー)

- 第11条 ランドリーにある洗濯機及び乾燥機の利用時間は7時から23時までの間とする。洗濯機を利用する入居者が洗剤を用意すること。
- 2 洗濯機及び乾燥機の取り扱いに注意して正しく利用すること。洗濯機で靴等を洗濯してはならない。
 - 3 洗濯機内、乾燥機内およびランドリー内に洗濯物を放置しないこと。

(駐輪場)

- 第12条 ハウスの駐輪場(自転車・オートバイのみ駐輪可)を利用する場合は管理責任者へ届出るとともに駐輪させる自転車・オートバイに所定のシールを貼らなければならない。
- 2 自転車は、サイクルスタンドに整列した状態で駐輪すること。

(掃除道具およびアイロン)

- 第13条 ハウス備品の掃除道具(例:掃除機、ほうき、トイレ用洗剤等)、アイロンおよびアイロン台を利用することができるが、利用後は必ず所定の場所へ返却しなければならない。

(ハウスの清掃)

- 第14条 ハウス内外の清掃を実施する際には管理責任者の指示に従い協力すること。

(ごみの分別)

第15条 ごみの分別は別途配布しキッチンにも掲示されている名古屋市のごみ分別方法に基づいて分別し、所定の場所に出すこと。

(防火・防犯)

第16条 居室の防火・防犯は各自が責任を持って万全を期すこと。

- 2 財団が実施する防火・防犯に関する訓練および講習会等の行事には必ず参加すること。出席できない場合は事前に管理責任者に連絡し許可を得なければならない。
- 3 外出する際は居室の窓およびドアを必ず施錠すること。
- 4 外出する際は居室の使用しない電気器具のスイッチを切ること。
- 5 居室で電気器具を使用する際は、テーブルタップ等は使わず居室のコンセントを使用すること。やむを得ずテーブルタップ等を使う場合は管理責任者の指示に従わなければならない。
- 6 ハウスでは石油ストーブおよびカセットコンロを使用してはならない。
- 7 特にアイロンを使用する場合は防火に努めること。
- 8 ハウス内はすべて禁煙とする。喫煙は屋外の指定灰皿設置場所で行うこと。
- 9 火災報知器、消火器の設置場所を把握しておくこと。
- 10 廊下、階段、居室ベランダに私物を置いてはならない。
- 11 ハウスにて事故や火災等の非常事態が発生した場合、発見した入居者は速やかに「110番」または「119番」通報するとともに、管理責任者および他の入居者へも知らせること。なお、管理責任者が不在の場合は別途配布し各階ラウンジにも掲示されている「緊急時の対応について」に従い連絡しなければならない。
- 12 火災・地震等の非常事態が発生し、避難の必要が生じた場合には、玄関及び1Fラウンジ東の非常口から避難すること。また、1Fラウンジ東の非常口は、緊急避難時以外の出入りはしないこと。

(届出義務)

第17条 次の各号のいずれかに該当する場合は管理責任者へ届け出ること。

- (1) 建物、設備および備品を破損、紛失した場合またはそれらを発見した場合。
- (2) ハウスでの生活に不要と思われる物品または居室内で収容できない大型品をハウスに持ち込む場合。
- (3) 不在時に書留郵便物または小包等の配達が予想される場合で、管理責任者による受領・一時保管を希望する場合。
- (4) 居室にテレビを持ち込み視聴する場合。

- (5) 自転車、オートバイの駐輪のため、ハウス駐輪場の利用を希望する場合。
 - (6) 来訪者を入館させる場合。
 - (7) 自動車を引越または旅行等のため一時的に借用する場合。
 - (8) 入居者および入居者の関係者がハウスの駐車場を 19 時から翌日 10 時 30 分、または数日に渡って利用する場合。
 - (9) ハウスにおいてポスターやビラ等を掲示または配布する場合。
 - (10) 病気または事故の場合。
 - (11) 外泊、旅行および一時帰国をする場合。なお、海外渡航の場合には（公財）留学生支援企業協力推進協会が発行する「海外渡航届」を在籍大学の留学生担当部署に別途提出しなければならない。
 - (12) 財団が実施する防火・防犯、安全衛生に関する訓練や講習会等に出席できない場合。
 - (13) 財団または日本ガイシ(株)が実施する交流行事に出席できない場合。
 - (14) 財団が実施する月例報告会に出席できない場合および月例報告書が提出できない場合。
 - (15) 入居期間満了による退去または自己都合による早期退去の場合。
 - (16) 他の入居者による本利用規則違反行為を発見した場合。
 - (17) 大学を休学、復学、留年、転学または退学した場合。
 - (18) 大学から停学またはその他の処分を受けた場合。
 - (19) その他、財団または管理責任者が届出を必要と認めた場合。
- 2 前項の第 6 号、7 号、8 号、9 号、12 号、13 号については、管理責任者に届け出のうえ、許可を得ること。

(退去の手続き)

- 第 18 条 入居期間満了による退去または自己都合による早期退去の場合は、遅くとも退去予定日の 1 ヶ月前までに「退去届」を管理責任者に提出すること。
- 2 当該入居者は、管理責任者が退去日前日に検針した電気、ガス、水道の各メーター数値及び日割り計算に基づく部屋代を含めた退去当該年度の請求書内容を確認し、所定の方法(退去の翌月 16 日に入居者の三菱 UFJ 銀行口座から引落し)で精算すること。退去月の入居日数が 1 ヶ月に満たない場合の NHK 受信料は月額を同上的方法で(居室でのテレビ利用者のみ)。

(交流行事)

- 第 19 条 財団または日本ガイシ(株)が実施する交流行事には必ず参加すること。出席できない場合は事前に管理責任者に連絡し許可を得なければならない。

(月例報告)

第20条 毎月月例報告会に出席し月例報告書を管理責任者に提出すること。

月例報告会に出席できない場合および月例報告書が提出できない場合は事前に管理責任者に連絡しその指示に従わなければならない。

(損害賠償)

第21条 故意または過失により建物、設備および備品の全部または一部を破損、紛失した場合は当該入居者がその損害を賠償するものとする。

(禁止事項)

第22条 次の各号に定める行為をしてはならない。

- (1) 威嚇や恫喝、強要、暴力、わいせつ行為およびその他犯罪行為。
- (2) ハウスにおける他の入居者に迷惑を及ぼす騒音、宣伝、集会および他の入居者の快適で安全な生活環境を損なうその他の行為。
- (3) ハウスにおける特定の宗教の布教活動および政治活動。
- (4) 来訪者（家族を含む）をハウスに宿泊させること。
- (5) 10時30分～19時以外の時間に来訪者を入館させること。また、入館が認められた時間であっても1階ラウンジ以外の場所で来訪者と応対すること。
- (6) 入居期間中に自動車を所有することおよび管理責任者の許可なく自動車を借用すること。
- (7) その他前第1号～6号に準ずるハウスの風紀や秩序を乱す行為または乱す恐れのある行為。

2 前項の各号いずれかに該当する行為があった場合、財団は当該入居者に対してハウスからの退去を命じる。

(本利用規則違反に対する措置)

第23条 本利用規則の違反行為があった場合、財団は当該入居者に対し次の措置をとる。

- (1) 注意 : 利用規則違反通知書の発行。
- (2) 嚴重注意 : 利用規則違反通知書の発行および始末書提出。
在籍大学留学生担当責任者および連帯保証人へも同通知書を発行。
(注意措置を重ねて受けた場合にも適用する)
- (3) 退去 : 退去通知書の発行。
(嚴重注意措置を重ねて受けた場合にも適用する)

(退去)

第24条 次の各号いずれかに該当する場合はハウスから退去すること。

- (1) 入居期間満了の場合。
- (2) 入居資格喪失の場合。（入居資格については、別紙「入居資格について」を参照のこと）
- (3) 利用規則違反による退去措置の場合。
- (4) 宿舍としてハウスを必要としない理由が生じたと認められた場合。
- (5) その他、ハウスの管理運営上入居させておくことが好ましくない
と財団が判断した場合。

2 退去期限は次の通りとする。

- (1) 入居期間満了の場合は「入寮許可通知書」に記載する入居期限日まで。
- (2) 前項第2号～5号のいずれかに該当する場合は財団が別途定める。

(補則)

第25条 本利用規則に記載されていない事項でハウスの利用において不明な事項等がある場合はその都度管理責任者に確認しその指示に従うこと。

2 本利用規則及びその運用について疑義が生じた場合の照会先は財団事務局とし、解釈の決定は事務局長が行う。

(付記)

1999年6月22日制定

1999年12月10日改定（宿規A-1）

詳細は別紙「改定内容について」（宿規B-1）を参照

2000年6月29日改定（宿規A-1-R1）

詳細は別紙「改定内容について」（宿規B-2）を参照

2000年12月13日改定（宿規A-1-R2）

詳細は別紙「改定内容について」（宿規B-3）を参照

2001年6月28日改定（宿規A-1-R3）

詳細は別紙「改定内容について」（宿規B-4）を参照

2002年6月1日改定（宿規A-1-R4）

詳細は別紙「改定内容について」（宿規B-5）を参照

2003年4月1日改定（宿規A-1-R5）

詳細は別紙「改定内容について」（宿規B-6）を参照

2003年10月1日改定（宿規A-1-R6）

詳細は別紙「改定内容について」（宿規B-7）を参照

2004年1月29日改定（宿規A-1-R7）

詳細は別紙「改定内容について」（宿規B-8）を参照

2005年10月1日改定（宿規A-1-R8）

詳細は別紙「改定内容について」（宿規B-9）を参照

2006年12月1日改定（宿規A-1-R9）

詳細は別紙「改定内容について」（宿規B-10）を参照

2007年7月1日改定（宿規A-1-R10）

詳細は別紙「改定内容について」（宿規B-11）を参照

2010年12月10日改定（宿規A-1-R11）

詳細は別紙「改定内容について」（宿規B-12）を参照

2011年9月1日改定（宿規A-1-R12）

詳細は別紙「改定内容について」（宿規B-13）を参照

2013年4月1日改定（宿規A-1-R13）

財団名の変更

2015年12月1日改定（宿規A-1-R14）

詳細は別紙「改定内容について」（宿規B-14）を参照

2020年10月1日改定（宿規A-1-R15）

詳細は別紙「改定内容について」（宿規B-15）を参照

2022年4月1日改定（宿規A-1-R16）

一般財団法人から公益財団法人となったため法人名を変更