

かなざわだいがくがくせいりゅうがくせいしゅくしゃほくめい ごうとう にゅうきよあんない 金沢大学学生留学生宿舎北溟（6～9号棟）入居案内

2023.4.1 改訂（2023.3 更新）

I. はじめに

かなざわだいがくがくせいりゅうがくせいしゅくしゃほくめい ごうとう にゅうきよしゃ にゅうきよあんない じこう およびかなざわ
金沢大学学生留学生宿舎 北溟（6～9号棟）の入居者は、この入居案内による事項及び金沢
だいがくがくせいりゅうがくせいしゅくしゃきていならび かなざわだいがくがくせいりゅうがくせいしゅくしゃしやうさいそく まもり にゅうきよしゃぜんいん
大学学生留学生宿舎規程並びに金沢大学学生留学生宿舎使用細則を守り、入居者全員が
しゅくしゃ かいてき せいかつ きようりよく
宿舎において快適な生活ができるように協力してください。

II. 宿舎の概要

1. 管理運営

しゅくしゃ かなざわだいがくしよゆう たてもの せきにんしゃ ふくがくちよう
この宿舎は、金沢大学所有の建物で責任者は副学長です。

しゅくしゃ かんりらんえい だいがくおよびかんり いたく ぎようしゃ おこな
宿舎の管理運営は、大学及び管理を委託された業者が行います。

れんらくさき い か
連絡先は以下のとおりです。

- かんりいたくぎようしゃ かぶしきがいしゃ ふどうさん かなざわし さと ちようめ ほんち
・管理委託業者：株式会社のか不動産（920-1164 金沢市もりの里2丁目21番地）

ていきゅうび ねんまつねんし のぞ
定休日：なし（年末年始を除く）

えいぎようじかん
営業時間：10：00～18：00

でんわばんごう
電話番号：076-222-3311

と あ かんれん
問い合わせ関連Web：<https://www.noka.co.jp/contact>

- にほんじんがくせい がくせいし えん か がくせいそうだんがかり
・日本人学生は →学生支援課学生相談係：076-264-5168

どにちしゅくじつ していきゅうぎようび のぞ
（土日祝日、指定休業日を除く 8：30～17：00）

- がいこくじんりゅうがくせい りゅうがくきかか かりゅうがくしえんがかり
・外国人留学生は →留学企画課留学支援係：076-264-5188（同上）

※ ぎようむじかんが いおよ やかん きんきゅう ばあい かんりいたくぎようしゃ へるぶ で すく たいおう
業務時間外及び夜間で緊急の場合は、管理委託業者のヘルプデスクが対応します。

なお、かぎ ぶんしつ かいじようとう にゅうきよしゃ かしつ へるぶ で すく しゅつどうき び す りようきん
鍵の紛失による開錠等の入居者の過失によるヘルプデスク出動サービスには料金
はっせい ばあい
が発生する場合があります。

へるぶ で すく でんわばんごう にほんごたいおう
ヘルプデスク電話番号：076-222-9595（日本語対応になります）

2. 名称・所在地

めいしやう しよざいち
名称 金沢大学学生留学生宿舎「北溟」

しよざいち かなざわしかくままちぬ ばんち かなざわだいがくがくせいりゅうがくせいしゅくしゃ
所在地 〒920-1164 金沢市角間町又7番地（金沢大学学生留学生宿舎〇〇〇〇室）

かなざわし じゅうみんとうろく ばあい じようき きよしつばんごう
※金沢市へ住民登録する場合は、上記の〇〇〇〇に居室番号を入れてください。

3. 交流ホール棟管理人室

交流ホール棟に管理人室があります。繁忙期の平日には管理人が常駐しています。具体的な管理人の常駐期間は管理人室前に掲示しますので、ご確認ください。

4. 施設及び設備

建物は男女別で鉄筋コンクリート2階建及び3階建です。

敷地内には、交流ホール棟1棟のほか、北溟（6～9号棟）4棟40ユニットと先魁（1～5号棟）5棟13ユニットの住居棟があります。住居棟のユニット内には、ユニット内共用部分と個人専用部分（個室）があります。

区 分	設 備 内 訳
ユニット内 共用部分	ダイニングテーブル・椅子・食器棚・トイレ（洋式、2箇所）・洗面化粧台（2箇所）・シャワー（1箇所）・給湯・流し台・吊り戸棚・IHレンジ・冷蔵庫・冷暖房空調機・掃除機・洗濯機・電子レンジ・カーテン・TV端子
個人専用部分 (個室 約6畳)	ベッド・マットレス・勉強机・椅子・本棚・クローゼット・インターネット端子・冷暖房空調機・TV端子・室内物干金具・カーテン ※掛け布団・ベッドパッド・シーツ類は付いていません。
交流ホール棟	メールボックス・自動販売機・掲示板・交流ホール（多目的室）

※インターネットは学内回線です。

※ユニット内共用部分に大きな棚やタイヤなど生活の妨げになるような私物を置くことは禁止します。

5. 宿舎の運営方式

ユニットごとに代表者（ユニット代表者）を入居者の中から決めていただきます。

ユニット代表者はユニット内の生活に関する責任者となるとともに、宿舎の運営管理に関する連絡調整役として大学担当者と連携していただきます。不在にする場合には必ずユニット内に連絡し、予め当番を変更する等の措置をお願いします。ユニット代表者は、ユニット内共用部分の掃除やゴミ出しのルールをユニット内で話し合い、ユニット内の円滑な運営に協力してください。また、自身が退去する際は次のユニット代表者に引き継いでください。生活上、困ったことや分からないことがあれば学生支援課学生相談係もしくは留学企画課留学支援係に相談してください。

Ⅲ.入居資格者及び入居・退去の手続き

1. 入居資格者

本学の外国人留学生と外国人留学生を除く本学の正規学生です。

※個室は単身用です、たとえ家族でも二人以上で住むことはできません。

2. 入居時提出書類

入居届：入居時に日本人学生は学生支援課学生相談係へ、外国人留学生は留学企画課留学支援係へ提出してください。

3. 入居期間

身分	入居期間
外国人留学生	原則半年。(延長の可否等は条件有)
日本人学生 (正規学生)	原則2年。(延長の可否等は条件有)

4. 退去処分

入居者が次のいずれかに該当するときは、退去を命じますので注意してください。

- 寄送料等、入居に伴う費用を2か月以上滞納したとき
- 寄送料等、入居に伴う費用の引き落とし不能が2か月継続したとき
- 医師が共同生活に適さないと認められたとき
- 入居資格を失ったとき
- 入居手続きを完了しないとき
- 宿舍の管理運営上 著しく問題があると認められたとき

5. 退去手続き

入居者が退去するときは、退去する日の1か月前までに日本人学生は学生支援課学生相談係へ、外国人留学生は留学企画課留学支援係へ退去届を提出してください。

※退去前の1か月間に一時帰国や旅行の予定のある人は、出発の1週間前までに不在届とともに必ず退去届を提出してください。

※退去日は、下記の(1)~(3)をよく読んだ上で決定してください。

- 土・日・祝日と年末年始(12月28日~1月3日及び夏季休業期間(8月中旬の5日間)に退去することはできません。
- 退去(精算と鍵の返還)できる時間は、10:00~16:00です。
- 退去の際には、部屋(個室)の中及び共用部分を整理整頓・清掃し、施設・設備・備品等について管理委託業者の点検を受けていただきます。点検を受けずに退去することはできません。個室に破損がある場合は、個室入居者の費用負担による原状復帰が必要です。

また、^{しゆくしゃない} 宿舎内^{しよう}で使用していた私物^{しぶつ}（^{こしつ} 個室^{きやうゆうぶぶん} 及び共有部分^{しよう}で使用した物^{もの}すべて）は、^{たいきよじ} 退去時^{かなら} に必ず^{てつきよ} 撤去^{はいきほうほう} してください。^わ 廃棄方法^{ばあい} が分からない場合は、^{じぜん} 事前に^{そうだん} 相談^{ほうち} してください。また、^{しぶつ} 放置された私物^{はいき} の^{ひつよう} 廃棄^{ひよう} に必要^{とうがいしぶつ} となった費用^{しようしや} は、^{せいきゆう} 当該私物の所有者^{せいきゆう} に請求^{せいきゆう} します。

IV. 宿舎の使用料金

1. 入居に伴う経費

(1) 預託金 20,000円

^{よたくきん} 預託金^{えん} は、^{よたくきん} 退去時^{たいきよじ} における^{こしつ} 個室^{きほんくりーにんくおよ} の^{こうねつすりようなど} 基本^{せいさん} クリーニング^{えんかつ} 及び^{おこな} 光熱水料^{おこな} 等の^{せいさん} 精算^{えんかつ} を^{おこな} 円滑^{おこな} に行^{おこな} うための^{けいひ} 経費^{たいきよじ} で、^{せいさん} 退去時^{おこな} に^{おこな} 精算^{ふそく} を^{おこな} 行^{おこな} い、^{おこな} 不足^{おこな} があ^{おこな} った場合^{おこな} には^{おこな} 追加^{おこな} 徴収^{おこな} します。

(2) 寝具レンタル

^{にほんじん} 日本人^{しんぐいつしき} については^{かくじこうにゆうねが} 寝具一式^{れんたる} は各自^{きぼう} 購入^{ばあい} 願^{しんぐ} います。^{しんぐ} レンタル^{しんぐ} を希望^{しんぐ} する場合は、^{しんぐ} 寝具^{しんぐ} レンタル^{しんぐ} 基本料^{しんぐ}（^{しんぐ} 契約^{しんぐ} 時^{しんぐ} 1回^{しんぐ} のみ）^{しんぐ} 1,980円^{しんぐ} と^{しんぐ} 寝具^{しんぐ} レンタル^{しんぐ} 料^{しんぐ} 1,100円^{しんぐ}（^{しんぐ} 月額^{しんぐ}）^{しんぐ} が必要^{しんぐ} です。

^{いちどれんたる} 一度^{きぼう} レンタル^{ばあい} を希望^{げつかん} した場合は、^{きゃんせる} 3か月間^{ちゆうい} はキャンセル^{ちゆうい} できません。^{ちゆうい} ご注意ください。

なお、^{がいこくじんにゆうがくせい} 外国人留^{げんそくしんぐれんたる} 学生^{ひつよう} については^{ひつよう} 原則^{ひつよう} 寝具^{ひつよう} レンタル^{ひつよう} が必要^{ひつよう} です。

(3) 入居時の利用料（「2.(1) 利用料」参照）

^{にゆうきよじ} 入居時^{りようりよう} は、^{りようりよう} 預託金^{さんしやう} と「^{さんしやう} 2.(1) 利用料^{さんしやう}」^{さんしやう} の^{さんしやう} 2か月分^{さんしやう}（^{さんしやう} 当月^{さんしやう} ※^{さんしやう} 及び^{さんしやう} 翌月分^{さんしやう}）^{さんしやう} の^{さんしやう} 支払い^{さんしやう} が必要^{さんしやう} です。^{さんしやう} 支払^{さんしやう} いは、^{さんしやう} 管理^{さんしやう} 委託^{さんしやう} 業者^{さんしやう} の^{さんしやう} 指定^{さんしやう} する^{さんしやう} 銀行^{さんしやう} 口座^{さんしやう} に^{さんしやう} 振り^{さんしやう} 込み^{さんしやう} して^{さんしやう} ください。^{さんしやう}（^{さんしやう} 具体的な^{さんしやう} 金額^{さんしやう} や^{さんしやう} 支払^{さんしやう} 方法は、^{さんしやう} 入居^{さんしやう} 時に^{さんしやう} 管理^{さんしやう} 委託^{さんしやう} 業者^{さんしやう} が^{さんしやう} 説明^{さんしやう} します。）

※ 入退去月の①寄宿料は日額計算になります。

^{ふりこみひか} 振込控^{など} 等は^{しはら} 支払い^{しょうこ} の^{もの} 証拠^{もの} となる^{もの} 物^{もの} です^{もの} ので、^{たいきよじ} 退去時^{たいせつ} まで^{ほかん} 大切^{ほかん} に^{ほかん} 保管^{ほかん} してください。

2. 毎月の必要経費

(1) 利用料

^{まいつき} 毎月の^{りようりよう} 利用料^{ぜんげつまつじつ} は^{ぎんこうきゅうぎようび} 前月末日^{ばあい}（^{まええいぎようび} 銀行休業日^{にゆうきよしや} の場合は^{していこうざ} 前営業日^ひ）に、^ひ 入居者^ひ の^ひ 指定^ひ 口座^ひ から^ひ 引^ひ き^ひ 落^ひ し^ひ となります^ひ ので、^ひ 口座^ひ の^ひ 残金^ひ に^ひ 留意^ひ して^ひ ください。^ひ 引き落としができない事が2か月^ひ 継続^ひ した場合は^ひ 退去^ひ となります^ひ。

① 寄宿料	月額	26,800円	(日額895円)
② 家具家電備品費	月額	2,852円	
③ 修繕費	月額	2,648円	
④ 光熱水費	月額	6,000円	
合 計	月額	38,300円	

※ 入退去が月の途中の場合、① 寄宿料は日額で徴収しますが、②③の費用は月の途中に入居または退去する場合でも1か月分を徴収します。

※ 退去届を退去日の1か月前までに提出しなかった場合は、実際の退去日にかかわらず原則退去届提出1か月後に退去する場合の費用と同額(① 寄宿料は提出日から1か月後までの寄宿料)を徴収します。

※ 光熱水費は預り金を用いて半年に1回精算し、不足の場合は追加回収となります。

注：退去時の光熱水料費は、退去日によって変わりますので、ご注意ください。

退去日が1日～25日の場合：退去月の前々月と同額を徴収します。

退去日が26日以降の場合：退去月の前月と同額を徴収します。

V. 入居者心得

1. 入居する部屋

入居する部屋(棟及び階数、向き等含む)は、希望等指定はできません。また、原則一旦入居した部屋を変更することもできません。

2. 鍵

入居時に部屋及び玄関出入口の鍵を貸し出します。退去する日まで、各自が責任を持って保管してください。鍵を紛失した場合は、学生支援課学生相談係もしくは留学企画課留学支援係に届け出てください。また、合鍵を作製することや、他人に鍵を貸すことは固く禁止します。鍵の紛失、合鍵の作製等は、不審者の侵入など入居者の安全を脅かす原因となる恐れがあるので鍵シリンダーを交換しますが、交換料金等の実費は全額負担していただきます。

3. メールボックス

メールボックスは、交流ホール棟にあります。

メールボックス番号は、それぞれの部屋番号です。鍵番号は、入居時にお知らせします。

メールボックスの入居者の名前の表示は、個人情報保護や悪質な勧誘防止のため、姓だけとしています。

※ 自分あての郵便や宅配便等は必ず住所に部屋番号を正確に記入するようにしてください。

4. インターホン

交流ホール棟玄関のインターホンで住居棟の建物番号を押せば、住居棟リビングのインターホンにつながります。

※ 訪問される方には事前に自分の部屋番号を知らせておきましょう。

5. ユニット玄関・居室の施錠

防犯上、部屋をでるときや、眠るときは必ず鍵をかけてください。

ゴミを捨てていく少しの時間であっても居室およびユニット玄関は必ず鍵をかけてください。

6. 各部屋の備品の使用

- (1) ベッドは、マットレスの上にベッドパッドとシーツを、必ず敷いて使用してください。
- (2) 台所・洗面所及びシャワールームでお湯が使えます。
備付けの給湯器の使用説明書をよく読んで、十分注意して使用してください。
- (3) シャワー及びトイレは、常に清潔にするよう心がけてください。
- (4) 調理するときは必ずレンジフードの換気扇スイッチを入れてください。

7. 施設、設備、備品等の保全及び使用上の注意

施設、設備、備品等を失くしたり、こわしたり、汚したりしたときは、その損害を賠償しなければなりません。どんな場合でも物品の修理等は、学生支援課学生相談係又は留学企画課留学支援係へ連絡してください。部屋の改造や工作、模様替え等をしたり、設備備品等を外部に持ち出すことを禁止します。館内に備付けの物品等についても配置場所以外への移動や外部への持ち出しを禁止します。退去時の点検で、部屋の改造や模様替え、設備、備品等の汚損・破損等があった場合は、損害賠償をしていただきます。

自分の個室以外に、荷物を保管したり一時的に置いておく場所はありません。

8. 郵便物・宅配便

(1) 郵便物

一般郵便物は、郵便局等が交流ホール棟にある各自のメールボックスに配達しますので、毎日メールボックスを確認してください。

(2) 宅配便等

宅配便業者から交流ホール棟の入口で直接受け取ってください。

※留守のときに届いた場合は、宅配便業者が不在票をメールボックスに入れますので不在票を確認し、宅配便業者に連絡してください。

※大きな荷物を運ぶための台車が交流ホール棟にあります。適宜使用してかまいませんが、使用後は必ず元の場所に戻してください。

9. 交流ホール棟玄関ホールの掲示板

大学から皆さんにお知らせがある場合、電子メールと交流ホール棟の玄関ホール掲示板でお知らせします。連絡事項によっては期日の限られたお知らせ等もありますので、必ず毎日メールと掲示板を確認してください。

入居者が掲示板を利用するときは、学生支援課学生相談係又は留学企画課留学支援係の許可が必要です。

10. 旅行・一時帰国の届け出

旅行、一時帰国等で部屋を留守にする場合は、行き先、日程等をあらかじめ学生支援課学生相談係又は留学企画課留学支援係に届け出てください。なお、長期不在の場合は、必ず、事前に相談してください。

11. 来訪者（両親・友人・親戚など）の宿泊禁止

来訪者を住居棟に宿泊させることはできません、禁止です。来訪者の退出時間は、22:00 までです。なお、来訪者が問題を起こした場合、入居者も連帯責任とします。

12. 保健及び医療

入居者が急病になったり怪我した場合、本学の保健管理センター（本部棟1階）で応急救置を受けることができます。健康相談も受け付けています。

保健管理センターの受付時間は次のとおりです。

月曜日～金曜日 8:30～17:00（土日祝日、指定休業日を除く）

宿舎に近い病院は金沢大学Webサイト内「★生活ガイドブック」に載せてあります。

急病・ケガの場合

区 分	連絡先・電話番号
土日祝日、指定休業日 を除く 8:30～17:00	<ul style="list-style-type: none"> 日本人学生は学生支援課学生相談係 076-264-5168 外国人留学生は留学企画課留学支援係 076-264-5188
夜間及び休日・祝日	<ul style="list-style-type: none"> 直接タクシーか救急車を呼んでください。

◇ タクシー かもめタクシー（大学に最も近いタクシー会社） ☎076-231-1128

石川交通 ☎076-231-4131

「こちらは角間町にある金沢大学学生留学生宿舎○号棟○○○号室の○○○○です。

しきゅう だい ねが
至急1台お願いします。]

◇ 救急車 局番なし 119番

「こちらは角間町にある金沢大学学生留学生宿舎○号棟の○○○号室の○○○○です。

しきゅう きゅうきゅうしゃ ねが
至急、救急車をお願いします。]

※宿舎の通称(「北溟」)ではわかってもらえない場合がありますので必ず住所と棟
番号を教えてください。

13. 衛生管理

(1) 部屋及び共用する場所は、汚さないように使用してください。

(2) リビング・トイレ・洗面所・シャワー等共用部分の清掃とゴミ出しは、当番制にする

など必ずユニット内でルールを決め、協力して行いましょう。ユニット共用部分の
清掃は1週間に1度は清掃し清潔を保ってください。

(3) 部屋(専用部分)の清掃及びゴミの分別・処理は、各自が行ってください。

ゴミは、各自がゴミ袋に入れ次のように分別して、部屋番号を記入し、交流ホール棟横
のゴミ置場に出してください。分別されていない場合、ゴミ収集業者に収集を拒否さ
れます。注意してください。

(4) 悪臭を出したり、玄関・階段・廊下等に物品を放置したりしてはいけません。

※ゴミの出し方

① 燃やすゴミ(生ゴミ・紙くずなど): 毎週月曜日・木曜日

② 燃やさないゴミ: 毎月第3金曜日

(金沢市のパンフレットを参照してください。)

③ 資源ゴミ: 毎月第2・4金曜日

④ びん: 毎月第1水曜日(洗ってください)

なお、年末年始はゴミの収集日の変更となる場合があります。必ず収集日を確認
の上、ゴミを出すようにしてください。ゴミ庫の前に放置することは熊等の野生動物を呼
ぶことになり大変危険です。

注意事項

●生ゴミとは野菜の屑、果物の残、魚の骨等です。

●生ゴミを出すのは、ゴミ収集日の早朝です。前日等に前もって出すことは禁止します。

14. 動物の飼育

犬・猫等のペット(動物)を飼うことは禁止します。

15. 防災・防火

入居者は、地震・火災等万一の災害に備えて避難経路を確認し日頃から室内の整理整頓に

こころ が す でん き きぐ およ か き とりあつかい じゅうぶんちゅうい ぼうさい ぼうか じゅうぶん
 心がけるとともに、ガス・電気器具及び火気の取扱いに十分注意し、防災・防火に十分に
 ちゅうい
 注意をしてください。また、大学で実施する防火・防災訓練には必ず参加してください。

**か し ばあい
 火事の場合**

まんいち かさい ぼうさい ばあい つぎ ところ れんらく げんかんよこ そなえつ しょうかき にゆうきよしや
 万一、火災が発生した場合には、次の所に連絡したあと、玄関横に備付けの消火器で入居者
 どうしが ぎょうりよく しょくしよつか つと
 どうしが協力して初期消火に努めてください。

ただし、無理はせず、身体に危険を感じたときは、すぐに避難してください。

☆ かさい ぼうさい ばあい ほん でんわ か き れんらく
 火災を発見したらただちに、119番へ電話するとともに、下記に連絡してください。

く ぶん 区 分	れん らく さき 連 絡 先	てき よう 摘 要
げつようび きんようび 月曜日～金曜日 (8:30～17:00)	がくせいし えん か がくせいそだんがかり 学生支援課学生相談係	076-264-5168
や かん およ 夜 間 及 び きゅう じつ しゆく じつ 休 日 ・ 祝 日	ちゅうおうかんししつ 中央監視室	076-264-6295

※各玄関横に消火器を設置してありますので、あらかじめこれらの取扱い方法をよく
 よ ひじょうじ お ごうどう こころ
 読んでおき、非常時に落ちついて行動できるよう心がけてください。

※火災の原因となるため、敷地内での花火・バーベキュー等は禁止します。また、ユニット
 ない だいどころいがい ぼしよ ちょうり きんし
 内の台所以外の場所での調理を禁止します。

16. にゆうきよしや みーていんぐ
 入居者ミーティング

しゆくしや にゆうきよしや みな かいてき きょうどうせいかつ きょうりよく おく はな あ
 宿舎では、入居者の皆さんが快適な共同生活を協力して送ることができるよう話し合い
 きかい ひつよう おう みーていんぐ ひら
 をする機会として、必要に応じてミーティングを開くようにしてください。

17. しゅうかい ぎょうじ
 集会・行事

にゆうきよしや しせつない しゅうかい ぎょうじ おこな じぜん しゅうかい ぎょうじかいさい きよかねがい
 入居者が、施設内で集会・行事を行おうとするときは、事前に集会・行事開催の許可願
 がくせいし えん か がくせいそだんがかりまた りゅうがくきか かりゅうがくしえんがかり ていしゆつ きよか う
 を学生支援課学生相談係又は留学企画課留学支援係へ提出し、許可を受けてください。

しゅうかい ぎょうじとう こうりゅうほーる しょう こうりゅうほーる しょうねがい がくせいし えん か がくせい
 集会・行事等で交流ホールを使用するときは、交流ホール使用願を学生支援課学生
 そうだんがかりまた りゅうがくきか かりゅうがくしえんがかり ていしゆつ きよか
 相談係又は留学企画課留学支援係へ提出し、許可をうけてください。

しゅうかい ぎょうじ つぎ じこう まも
 集会・行事では次の事項を守ってください。

- (1) しつない か き じゅうぶんちゅうい
室内では、火気に十分注意する。
- (2) ある こー りんりよう げんそくきんし べつとんせい ひつよう
アルコール飲料は原則禁止する。(別途申請が必要です。)
- (3) らいほうしや こうりゅうほーる とういがい た い
来訪者は、交流ホール棟以外に立ち入らない。
- (4) そうおんとう ほか ひと めいわく
騒音等により、他の人に迷惑をかけない。
- (5) しゅうかい ぎょうじとう しゅうりよう あとかたづ など じかん ふく らいほうしや たいしゆつ
集会・行事等は、23:00 までに終了(後片付け等の時間を含む)する。(来訪者の退出

じかん
時間は 22 : 00)

(6) しゅうりょうじ かんきせん さどう
終了時には換気扇を作動させておく。

(7) せきにんしゃ さんかしゃ しゅうかい ぎょうじどう しゅうりょうご ただ ごみ しまつ せいそう おこな
責任者は参加者とともに集会・行事等の終了後、直ちに、ゴミの始末と清掃を行い、
びひんなど かたづ かぎ よくじつ へんきやく
備品等をもとどおりに片付けて、鍵を翌日14 : 00 までに返却する。

18. そうおんぼうし 騒音防止

へ や きょうよう ばしよ がっき らじ おとう おと た そうおん たにん めいわく
部屋または共用の場所で、楽器・ラジオ等の音やその他の騒音をだして、他人に迷惑のか
かることのないように注意してください。

とく やかん そうおんぼうし じゅうきょどう しず じかん
特に夜間の騒音防止のため、住居棟では静かにする時間を 23 : 00 ~ 7 : 00 としています。

そうおん たにん いちじる めいわく ばあい たいきよ
騒音で他人に著しい迷惑をかけた場合は、退去していただくこともあります。

19. じてんしゃ ばいく じかようしゃ 自転車・バイク・自家用車について

じてんしゃ ばいく しきちない ちゅうりんじょう りょう ふよう じてんしゃ ばいく
自転車・バイクは、敷地内の駐輪場を利用してください。不用になった自転車・バイクは
ぜったい ほうち かくじ しょぶん
絶対に放置せず、各自が処分してください。

とくべつ きよか もの のぞ にゅうきよしゃ じかようしゃ ちゅうしゃじょう にゅうきよしゃおよ らいほうしゃ
特別に許可された者を除き、入居者の自家用車駐車場はありません。入居者及び来訪者
かんけい しきちない むだんちゅうしゃ めいわくちゅうしゃ ちようかいしょぶんとう たいしょう ぜったい
が関係する敷地内の無断駐車、迷惑駐車は懲戒処分等の対象になりますので絶対にしな
いでください。

20. へ や しよくいん た い 部屋への職員の立ち入り

しせつおよ せつび てんけん ひつよう がくせいし えん かがくせいそだんがかりまた りゅうがくきかくか
施設及び設備について点検を必要とするときは、学生支援課学生相談係又は留学企画課
りゅうがくしえんがかり しよくいんおよび かんけいしゃ にゅうきよしゃ どうい え きよしつ はい
留学支援係の職員及び、関係者が入居者の同意を得て居室に入ることがあります。

ただし、かさいなどひじょう ばあい にゅうきよしゃ どうい え へ や はい
ただし、火災等非常の場合は、入居者の同意を得ないで、部屋に入ることもありますので、
しょうち
承知しておいてください。

21. たいま まやく ますいやく 大麻・麻薬・麻醉薬

にほん たいま まやく ますいやくおよ るい くすり しょじ ふくよう ばいばい こうい
日本では、大麻・麻薬・麻醉薬及びこれらに類するような薬の所持や服用、売買などの行為
きんし こうい ほっかく ばあい すみ たいきよしょぶん
は禁止されています。行為が発覚した場合は、速やかに退去処分とします。

22. きけんぶつ 危険物

ぶ き ぶ き にほん ほうりつ きんし きけんぶつ も こ いっさい
武器や武器とみなされるものなど、日本の法律で禁止されている危険物の持ち込みは一切
きんし
禁止されています。

23. いんしゅ 飲酒

にほん ほうりつ さいみまん いんしゅ きんし いんしゅ ばあい せつど いんしゅ
日本の法律では 20才未満の飲酒は禁止されています。また、飲酒する場合は、節度ある飲酒
こころが
に心掛けてください。

24. どうなん じ こ 盗難・事故

どうなん じ こ ばあい かんりうんえい きさい れんらくきき ほうこく
盗難・事故があった場合は、すぐに「1. 管理運営」に記載の連絡先へ報告してください。

にゅうきよしゃほんにん か しつ どうなん じ こ かん ほんがく いっさい せ お
(入居者本人の過失による盗難・事故に関しては、本学は一切その責めを負いません。)

25. 喫煙

こうりゅう ほ ー る どう じゅうきよどう たてものない きんえん して い ばしよいがい きつえん
交流ホール棟・住居棟の建物内は禁煙です。指定場所以外での喫煙はできません。

26. 処分

にゅうきよしゃ しゅくしゃ る ー る いほん ばあい い か しょぶん う
入居者は、宿舍のルールに違反した場合、以下の処分を受けることがあります。

ちゅうい ぶんしやう ちゅうい うなが はんせい ちと
①注意：文章により注意を促し、反省を求めること。

げんじゅうちゅうい ぶんしやう ちゅうい あた しどうきやういん れんらく はんせい つよ ちと
②厳重注意：文章により注意を与え、かつ、指導教員にも連絡し、反省を強く求
めること。

たいきよ しゅくしゃ たいきよ しどうきやういん れんらく こうかんにゅうがくせい
③退去：宿舍から退去させること。指導教員に連絡するとともに、交換留学生であ
る場合は在籍大学に連絡する。

27. 除雪

しゅくしゃ しきちない げんかんまえ かくたてもの つうろなど ちゅうしやじやう じよせつ げんそくかくじ おこな
宿舍の敷地内(玄関前から各建物までの通路等)や駐車場の除雪は原則各自で行って
ください。(職員が除雪機で宿舍内の道路を除雪する場合があります。)

れいねん がつちゅうじゆん がつころ まかん ゆき ふ つづ よそう
なお、例年12月中 旬から2月頃までの期間は、雪が降り続くことが予想されますので、
ほかにゅうきよしゃ きやうりよく じよせつ さんか
他の入居者と協力して除雪に参加してください。

おおゆき がいしゅつ むずか ひ よそう じぜん ほぞん しょくりやう
また、大雪によって外出が難しくなる日が予想されますので、事前に保存のきく食料
をまとめて購入する等不測の事態に備えてください。

26. 公共機関等案内

<p>きかんめい 機関名</p>	<p>じゅうしょ 住所</p>	<p>でんわばんごう 電話番号</p>
<p>かなざわしやくしよ 金沢市役所</p> <p>うけつけ 受付</p> <p>しみんか 市民課</p> <p>いりょうほけんか 医療保険課</p>	<p>〒920-8577 かなざわしひろさか 金沢市広坂1-1-1</p>	<p>076-220-2111</p> <p>076-220-2241</p> <p>076-220-2255</p>
<p>なごやにゆうこくかんりきよく 名古屋入国管理局</p> <p>かなざわしゆっちょうしよ 金沢出張所</p>	<p>〒920-0024 かなざわしさいねん 金沢市西念3-4-1</p> <p>かなざわえきにしごうどうちようしゃない 金沢駅西合同庁舎内</p>	<p>076-222-2450</p>
<p>かなざわなかけいさつしよ 金沢中警察署</p> <p>たがみこうばん 田上交番</p> <p>あかつきまちこうばん 暁町交番</p>	<p>〒920-0993 かなざわししもほんだ 金沢市下本多6-15-1</p> <p>〒920-1156 かなざわしたがみ さと 金沢市田上の里2-10</p> <p>〒920-0926 かなざわしあかつきまち 金沢市暁町11-13</p>	<p>076-222-0110</p> <p>076-264-1527</p> <p>076-222-4797</p>
<p>かなざわちゆうおうゆうびんきよく 金沢中央郵便局</p> <p>あさかわゆうびんきよく 浅川郵便局</p> <p>あさひまちかんいゆうびんきよく 旭町簡易郵便局</p> <p>かなざわだいがくないゆうびんきよく 金沢大学内郵便局</p>	<p>〒920-8799 かなざわしさんじやまち 金沢市三社町1-1</p> <p>〒920-1156 かなざわしたがみ さと 金沢市田上の里1-97</p> <p>〒920-0941 かなざわしあさひまち 金沢市旭町2-8-45 (1階)</p> <p>〒920-1164 かなざわしかくままち 金沢市角間町</p> <p>かなざわだいがくだいがくかいかん かい 金沢大学大学会館1階</p>	<p>0570-036-846</p> <p>076-263-9734</p> <p>076-234-3000</p> <p>076-224-2582</p>