

**岡山大学倉敷ゲストハウス
長期使用者用使用心得**

**THE GUIDE TO OKAYAMA UNIVERSITY
KURASHIKI GUEST HOUSE
FOR LONG-TERM RESIDENTS**



岡山大学倉敷ゲストハウス長期使用者用使用心得
THE GUIDE TO OKAYAMA UNIVERSITY KURASHIKI GUEST HOUSE
FOR LONG-TERM RESIDENTS

1. 「長期使用者用使用心得」の目的

倉敷ゲストハウス長期使用者は、幅広い多様性を持ち、かつ、日本の習慣に不慣れであることが予想されるため、異文化間の衝突が起こる可能性があると予測されます。この「使用心得」は、使用者にとっても日本人スタッフにとっても倉敷ゲストハウスでの経験を有益なものとするために、基本的な行動基準を述べるものです。全ての長期使用者はこの「使用心得」に目を通し、理解するものとします。

2. 倉敷ゲストハウスの概要

(1)管理運営

倉敷ゲストハウスは学長が総括し、管理運営に関する事項は岡山大学資源植物科学研究所教授会において審議されます。

(2)名称・所在地

名称 岡山大学倉敷ゲストハウス

所在地 〒710-0046 岡山県倉敷市中央 2-20-1

3. 施設・設備

(1)長期使用者用居住施設

住居区分	室数	階別
シングル B	5 室まで	2 階

(2)共用施設

(1 階) 管理人室, 交流室, ランドリー

(2 階) ランドリー

(3)設備

各居室には、次の設備が完備されています。

机,椅子,卓上スタンド,書棚,テレビ,リビングテーブル,ソファ,IH キッチン,食器棚,冷蔵庫,電子レンジ,ジャーボット,ベッド,カーテン,冷暖房機,クローゼット,物干し竿,浴室,トイレ,Wi-Fi

(4)各居室のテレビ受信料及び指定されたインターネットの使用料は自己負担する必要はありません。使用料に含まれています。

(5)洗濯については各階のランドリーを利用してください。1 階は男女兼用, 2 階は女性専用です。

(6)各居室の IH キッチンでは使えない鍋があります。必ずキッチン内貼付のステッカーで使える鍋かどうか確認してください。使用者の原因により IH 調理器が故障した場合は、修理に係る経費（10 万円～）は使用者の負担となりますので注意してください。

4. ゲストハウスの管理人

(1)ゲストハウス 1 階に管理人室がありますので、なにかあれば管理人に相談してください。

(2)管理人室の受付時間は、下記のとおりです。

16:00～19:00

※年末年始はお休みします。

5. 長期使用資格及び使用手続

(1)長期使用資格

倉敷ゲストハウス長期使用者の資格は次のいずれかに該当するものとし、定められた手続により使用を許可された者とします。

- ① 本学に在籍する単身の外国人留学生
- ② 本学において研究に従事する単身の外国人客員研究員

但し、下記に掲げる者は対象外とします。もし長期使用開始後であっても下記項目に該当する事態が発生した場合は退去してもらいます。

- 留学生において、休学・留年が決まった者
- 留学生において、非正規生で、当初の受入許可期間を延長し引き続き在籍することが決まった者
※但し、研究生で、在籍期間が延長期間も含め1年以内の者は含まない。
- 学内で懲戒処分を受けた者

(2)使用期間

- ① 2週間（13泊14日）以上1年以内で使用可能ですが、留学生に限り、使用許可期限は下記のとおりです。

＜留学生のみ＞

3月退去者：3月26日まで

9月退去者：9月25日まで

※本学修了後に長期使用者として居室を使用することはできません。通常使用に変更する場合は、3ページ「(8)長期使用の中止」を行ってください。

- ②入居期間の延長はできません。

(3)研究員の使用申請

- ①研究員にあつては約2ヶ月前から申請可能です。例えば、9月10日から入居希望の場合は、7月1日から申請できます。
- ②使用希望する研究員の受入教員を通じて居室の予約をしてもらってください。

(4)留学生の使用申請

①使用者の選考

- 原則として毎年冬期と夏期（使用開始日は各々4月1日と10月1日）に募集を行い、使用者を決定します。

＊空室状況によっては募集を行わない場合もあります。

＊希望者が多い場合は、「倉敷ゲストハウス長期使用に関する取扱い」に定められた優先順位による選考及び抽選で決定します。

- ②使用希望者は「岡山大学倉敷ゲストハウス長期使用申請書」を提出期限までに事務室へ提出してください。研究所掲示板に掲示される募集内容等詳細をよく確認の上申し込んでください。

(5)使用許可

- ①使用者が決定した場合は、申請者に対して「岡山大学倉敷ゲストハウス長期使用許可書」を交付します。

(6)使用手続

- ①使用を許可された者は、指定された月日までに、指定された居室の使用を開始し、次の諸手続を行ってください。

- 長期使用届・誓約書の提出

使用開始の際、「岡山大学倉敷ゲストハウス長期使用届」及び「誓約書」を事務室に提出してください。

- 鍵の受渡し

- *入館カードキー及び居室の鍵は、使用開始時にゲストハウスにてお渡しします。
- *管理人の勤務時間以外に使用を開始する場合は、代理人が管理人の勤務時間内に事前に鍵を受け取ってください。
- 管理人の勤務時間 16:00～19:00
- *使用開始の際、施設及び備付け物品を入居時チェックリストに基づき点検してください。
- 故障、破損等があれば速やかに事務室へ連絡してください。

(7)使用の取消し

- ①使用許可を受けた者が、正当な理由なく指定された期日までに使用を開始しないときは、使用許可を取り消します。

(8)長期使用の中止

- ①長期使用を中止し、通常使用に変更する場合は、長期使用中止届を事務室へ提出してください。

6. 退去

- (1)使用許可期間が満了したときは、直ちにゲストハウスを退去しなければなりません。

(2)退去手続

①退去届の提出

- 使用期間が1ヶ月以上の者は、退去日の2週間前までに「岡山大学倉敷ゲストハウス退去届」を事務室に提出してください。
- 使用期間が2週間（13泊14日）以上1ヶ月未満の者は、退去日の1週間前までに提出してください。

②清掃、未払いの使用料、点検

- 施設、設備、備品等を原状に回復しなければなりません。
- 退去する月の使用料及び光熱水料等を事務室に納入しなければなりません。
- 退去時には、入館カードキー及び居室の鍵を管理人へ返還してください。なお、退去日3～4日前に事務職員が居室の点検を行います。

- ③注意：備品の破損や紛失及び部屋の清掃をしないで退去した場合は、清掃費及び備品等購入費を負担してもらいます。

7. 退去処分

- (1)使用者がゲストハウスのルールを守らない場合、警告カードの発行及び退去処分を行うことがあります。退去処分に関する詳細な取り決めは、9ページを見てください。

8. 使用料及び光熱水料等

(1)使用料

- ①使用料は月払いです。
- ②既納の使用料は返還いたしません。
- ③使用料は月額30,000円です。金額は、岡山大学倉敷ゲストハウス使用規程に定められています。
- 月の途中において使用開始又は退去する場合の当該月の使用料は、使用日数がその月の日数の半数以下の場合に月額半分の額を納めてください。→15,000円
- 月の途中において使用開始又は退去する場合の当該月の使用料は、使用日数がその月の日数の半数を超える場合は1ヶ月分を納めてください。→30,000円
- ④使用料の納入方法
- 使用期間が1ヶ月以上の研究員・留学生
 - *指定された日までにその月分の使用料を事務室に納めてください。
 - ・月の途中から使用開始する場合は、指定された日までにその月の使用料を事務室に納めてください。

- ・月の途中で退去する場合は、指定された日までに退去月の使用料を事務室に納めてください。
- ＊使用期間が2週間以上1ヶ月未満の研究員・留学生
- ・使用開始時に全ての使用期間に係る使用料を事務室に納めてください。

(2)光熱水料等の額

- ①光熱水料は月払いです。
- ②既納の光熱水料等は返還いたしません。
- ③使用者は、使用料のほか各個人の居室内で使用する電気、ガス及び水道料金を負担しなければなりません。光熱水料の負担額は居室毎に設置した専用メーターの使用実績に応じた額となります。
- ④光熱水料等の支払方法
電気、ガス及び水道の使用料金は事務室から通知しますので、各請求書の指定された日までに事務室に納めてください。

(3)寝具のレンタル料金（該当者のみ）

- ①レンタル料金は月払いです。
- ②既納のレンタル料金は返還いたしません。
- ③レンタル料金は1日当たり55円です。
- ④レンタル料金の支払方法
レンタル料金は事務室から通知しますので、請求書の指定された日までに事務室に納めてください。

9. 使用者心得

(1)設備、備品等使用上の注意

- ①設備、備品等は使用者の利便性と今後の使用者の利便性のために備え付けられていることを心に留めて置いてください。
- ②使用者がこの注意を怠り施設、設備、備品等を無くしたり、壊したり、汚したりした時は、元どおりにするか又は使用者の負担で弁償しなければなりません。
- ③施設、設備、備品等の改造及び補修並びに模様替えは、使用者が勝手に行ってはいけません。
ただし、居室内に備付けの家具等の配置を替えるなど容易に元にもどすことができることについては、差し支えありません。
- ④電気、ガス、給排水、冷暖房機等の設備備品が故障した場合は、直ちに管理人室に申し出てください。
- ⑤幾つかの電化製品（電子レンジ、ドライヤー等消費電力が大きいもの）を同時に使用するとブレーカーが落ちますので注意してください。

(2)防火、防災及び非常事態

①火災

- 火災予防は使用者全員の責任です。火災は非常に危険です。使用者においては火災予防訓練に従わなければなりません。暖房は、冷暖房機によるものとし、石油ストーブ及び電気ストーブは絶対に使用してはいけません。
- ゲストハウスは自分の居室も含め、全館禁煙です。
- 各居室には火災報知器があります。居室内の火災報知器の作動を妨げないようにしてください。もし、居室の火災報知器に問題がある場合は、管理人まで知らせてください。
- 各階廊下に消火器、火災報知器が設置されていますので、あらかじめこれらの設置場所や取扱方法をよく知っておいてください。
- 調理する際には火災報知器が感知しないように換気扇を使用してください。
- 廊下、ベランダ付近は避難の妨げになるので、私物やごみは置かないでください。

②地震

- 日本は常に地震災害の危険にさらされています。使用者は地震が起きてもどのようにしたら生き残れるかよく精通し、地震後に建物から避難できるように練習しておいてください。また個人的

に地震に備えて救命用具も用意しておいてください。

③非常の際の通報

- 火災, その他の非常事態が発生したときは, 個人の安全を確保し, 直ちに管理人室に通報してください。
- 管理人がいない時, 火災等緊急事態が発生した場合は, 直ちに下記に通報してください。

消防署	119	火事・救助・救急の通報
警察	110	犯罪・盗難・交通事故の通報

(3) 病気・けが

- ①病気やけがのため, 緊急に医師の診療が必要な場合は, 管理人に申し出てください。
- ②管理人がいない時の緊急の場合は, 下記に通報してください。

救急車	119	火事・救助・救急の通報
-----	-----	-------------

(4)居室への職員の立入り

- ①施設, 設備, 備品等について点検する必要があるときは, 職員が使用者に連絡の上, 居室内に立ち入ることがあります。ただし, 火災等緊急の場合は, 使用者の同意を得ないで居室内に立ち入ることがあります。

(5)鍵

- ①入館カードキー及び居室の鍵は, 使用期間中使用者が責任をもって保管してください。もし無くしたり, 壊したりした場合には, 直ちに管理人室へ届け出てください。但し, 管理人の勤務時間外は対応不可です。入館カードキー及び居室の鍵の再発行費用は自己負担となります。
- ②鍵を他人に貸すこと及び自分で合鍵を作ることは絶対にしないでください。

(6)土足禁止

- ①ゲストハウスは自分の居室も含め, 全館土足禁止です。ゲストハウスの玄関で, スリッパに履き替えてください。

(7)保健及び衛生

①清潔・整頓

- ゲストハウス内は, 使用者各自で常に清潔・整頓に努めてください。
- 廊下等にごみを放置しないでください。廊下は緊急避難に備えていつも物は置かないようにしてください。

②相互尊重

- 使用者はお互い尊重するものとします。

●騒音

*午後10時以降は自室も含め, 他の使用者及び近隣住民の迷惑となりますので, 大声で騒ぐ等の行為は決してしないでください。目に余るようであれば即刻退居を命じます。

●臭気

*他の使用者の支障になる臭気の発散は謹んでください。目に余るようであれば即刻退居を命じます。

③秩序

●共通スペースの使用

*玄関, 廊下, 階段, 交流室, ランドリー等を汚した場合は, 他人に迷惑のかからぬよう清掃してください。

(8)ごみ

- ①ごみ処理は日本において重要なことであり、日本人と外国人間の摩擦の主な原因のひとつです。使用者はごみ処理において岡山大学資源植物科学研究所のやり方に従ってください。
- ごみは下記種類毎に分別して捨ててください。詳細は別添の「ごみの捨て方について」を熟読してください。もしごみの分別について分からない場合は、管理人又はごみの分別をよく知っている人に尋ねてください。
- ①古紙（新聞紙、雑誌、段ボール、紙パック）
 - ②可燃ごみ（生ごみ、紙くず、プラスチック製品、ビニール類、弁当・インスタント食品の容器、ペットボトル）
 - ③不燃ごみ（缶類、ビン類）
 - ④不燃ゴミ（ガラス、廃乾電池、蛍光灯、陶磁器）
- ごみは中身が漏れないように、透明又は半透明の袋に入れて捨ててください。
- ごみは指定されたごみ捨て場に捨ててください。（下記地図参考）
- ごみの捨て方についてルール違反が見つかった場合は、即刻退居を命じます。



(9)ペットの飼育禁止

ゲストハウス内でのペットの飼育はできません。

(10)共用施設の利用

①ランドリー

- ランドリーは、1階は男女兼用、2階は女子専用となっておりますので、相互に規律を守ってください。
- ランドリーの使用時間は、午前7時から午後10時までです。夜間早朝の使用は他の使用者の睡眠の妨げになりますので時間を守ってください。

②交流室

- 交流室の使用時間は、午前8時30分から午後9時までです。
- 使用を希望する場合は、事前に、管理人あるいは事務室に、受入教員を通じて連絡してください。
- 騒音等により近隣に迷惑をかけないようにしてください。
- 交流室使用後は、各自で清掃、ごみの処理をしてください。清掃、ごみの処理をしなかった場合は、以後、交流室の利用は許可しません。

③共同キッチン及びトイレは使用しないでください。自室のキッチン及びトイレを使用してください。

(11)電話

- ①管理人室の電話は、使用することはできません。
- ②原則として外部からの電話の取り次ぎは行いません。

(12)郵便物

- ①郵便物はすべて事務室に届きます。郵便物が届いた場合は、事務室より連絡しますので、事務室へ取りに来てください。

(13)駐車場／駐輪場

- ①自転車
 - 自転車等は、道路上やゲストハウスの建物出入口付近に放置してはいけません。鍵をかけて定められた自転車置場にきちんと置いてください。
- ②車
 - 車の駐車は絶対にしないでください。駐車場はありません。

(14)寝具類

- ①寝具は備え付けておりません。寝具（掛け布団、枕、ベッドパッド）のレンタルを希望する場合は、受入教員を通じてお知らせください。料金は1日55円です。なお、カバー、シーツ、毛布は含まれませんので、自分で用意してください。

(15)面会

- ①面会時間は、夜9時までです。
- ②使用者の居室で面会することは固く禁止します。

(16)外来者の宿泊禁止

- ①自室に外来者を（使用者の家族であっても宿泊はできません。）宿泊させることはできません。1泊でも認められません。他人に又貸しすることも厳禁です。もし、そのような事実が発覚した場合は、使用者は即刻退去してもらいます。
外来者をゲストハウスに宿泊させたい場合は、通常の価格での宿泊であれば可能です。

(17)外泊及び旅行

- ①外泊、旅行等で居室を長期（7日以上）不在にする場合は、緊急連絡時に備えて必ず事前に管理人室または事務室に届け出てください。

(18)盗難

- ①大学内の研究室や宿舍等で盗難が多発しています。居室を離れる時は、ドアや窓を必ず施錠し居室内の持ち物について責任を持って管理してください。駐輪場に自転車を停める場合にも鍵を複数かける等盗難防止に努めてください。万一被害に遭っても、本学では一切責任を負いません。

(19)その他

- ①防犯上、ゲストハウスの玄関のドアは、下記時間施錠されます。
19：00～翌日16：00
（年末年始）終日
 - 各自入館カードキー及び部屋の鍵を持って外出してください。
- ②この使用心得の内容以外のことは、その都度使用者の皆さんにお知らせします。

岡山大学倉敷ゲストハウス退去処置に係る基準について

平成25年8月1日
資源植物科学研究所長裁定
改正 令和6年4月24日

(趣旨)

第1 この基準は、国立大学法人岡山大学倉敷ゲストハウスの長期使用に関する内規第7条に定める退去処置に関し、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2 退去処置は、岡山大学倉敷ゲストハウス（以下「ゲストハウス」という。）の長期使用者の迷惑行為等の防止に努めるとともに、迷惑行為等を止めない者に対し必要な措置を講ずることにより、宿舍生活の安全と平穩の確保を図ることを目的とする。

(使用時の対応)

第3 岡山大学資源植物科学研究所（以下「資源植物科学研究所」という。）は、使用時に、長期使用者に対して、ゲストハウスでの決まりや生活上のルール（以下「ルール」という。）を記載した岡山大学倉敷ゲストハウス長期使用者用使用心得（以下「使用心得」という。）を配付するとともに、誓約書を提出させるものとする。

(違反者への措置)

第4 資源植物科学研究所は、表1に掲げるルールに違反した長期使用者に対して、違反1回につき警告カード1枚を発行する。

第5 長期使用者において、長期使用許可期間（過去に長期使用歴がある場合、当該長期使用許可期間に発行した警告カードを含む。）に警告カードが3枚累積した場合、当該長期使用者を退去処置対象者とする。

第6 長期使用者が表2に掲げるルールに違反した場合、当該長期使用者を退去処置対象者とする。

第7 資源植物科学研究所は、第4から第6までの措置を行う際、速やかに当該長期使用者の受入教員等に報告をする。

＜表1＞

【警告カード発行対象事項】	1. 使用料又は光熱水料等を支払期限までに納入せず、督促をしても納入しないとき。
	2. ゲストハウス周辺で喫煙したとき。
	3. ゲストハウス内を土足で使用し、注意しても止めないとき。
	4. 鍵又はカードキーを他人に貸したとき及び合鍵を作ったとき。
	5. 午後10時以降に大音量で音楽を聴いたり、大声で騒ぐ等周りの迷惑となる騒音をたてたとき。ただし、日中であっても目に余る場合は警告カードを発行する場合がある。
	6. 入居者が、招待した来訪者にゲストハウスのルールを守らせるよう注意し監督することを怠ったとき。また、入居者が、ゲストハウス内で来訪者に同行せず、来訪者のみで行動させたとき。
	7. 周りの迷惑となる臭気を発散させたとき。
	8. 使用心得に記載及びゴミ捨て場に掲示してあるゴミの分別や捨て方に従わないとき。
	9. 居室エリア外に私物やゴミを置き、他の使用者の迷惑になったとき。
	10. 資源植物科学研究所敷地内又は資源植物科学研究所近辺の道路に車を無断駐車したとき（本人所有ではなく使用者の関係者が駐車した場合も含む）。
	11. 自転車やオートバイを所定の場所に駐輪しなかったとき。
	12. 居室内で電気または石油ストーブやキャンドル、お香、カセットコンロ、花火等の火気を使用したとき。
	13. 居室内に洗濯機を持ち込み使用したとき。
	14. 共用部分の使用時間を守らないとき。
	15. 共用部分を汚し清掃を怠ったとき。
	16. 共同キッチン及び共同トイレを無断で使用したとき。
	17. 居室内の清掃及びゴミの処理を怠ったとき。
	18. 施設、設備又は備品等の改造及び補修並びに模様替えを無断で行ったとき。
	19. 安全管理を怠り、設備・備品、家電等を不適切に使用したとき、又はその行動により宿舍の施設、設備又は備品等を滅失又は損傷したとき。
	20. 旅行、一時帰国等で長期間（7日間以上）居室を不在にすることを管理人に報告しなかったとき。
	21. 防火、防災、保健衛生、その他ゲストハウスの管理運営上必要な指示に従わないとき。
	22. その他ゲストハウスの管理運営に支障を与えたとき又は与えるおそれがあるとき。

<表 2>

【即時退去対象事項】	1. 居室に使用者以外の者を宿泊させたとき。
	2. ゲストハウス内で喫煙したとき。
	3. 居室を目的外に使用し、又は使用させたとき（他人への又貸し等を含む）。
	4. ゲストハウス内でペットを飼育したとき。
	5. 20歳未満の者が飲酒したとき、20歳未満の者に飲酒させたとき。
	6. 使用者が、本人の責に帰すべき理由によりゲストハウス内の施設、設備又は備品等を滅失又は損傷し、これを原状に復さないとき、又はその損傷を賠償しないとき。
	7. 鉄砲刀剣類、薬物等、法令等に抵触する物品および爆発性又は発火性を有する危険物を製造又は保管したとき
	8. 他の入居者又は近隣住民に対し、著しい迷惑行為を行ったとき。
	9. 臭気の発散又は騒音の程度が尋常ではなく、近隣住民に著しい迷惑となったとき。
	10. ゲストハウス内外で、暴力行為、賭博行為、その他違法行為を行ったとき。風紀又は秩序を乱し、健全な宿舍運営を妨げる行為を行ったとき。
	11. その他ゲストハウスの管理運営に重大な支障を与えたとき又は与えるおそれがあるとき。

附 則

この基準は、平成25年8月1日から施行する。

附 則

この基準は、令和6年5月1日から施行する。

岡山大学倉敷ゲストハウス長期使用者用使用心得
THE GUIDE TO OKAYAMA UNIVERSITY KURASHIKI GUEST HOUSE
FOR LONG-TERM RESIDENTS

1. Purpose of this guide

Because of the diversity of the long-term residents, their possible unfamiliarity with Japanese customs and the potential for intercultural friction this document describes the basic standard of behavior expected to make residence in Kurashiki Guest House a positive experience for the long-term residents and their Japanese hosts. It is assumed that all long-term residents will have read this document.

2. About Kurashiki Guest House

a. Management

- i. Management policy of Kurashiki Guest House is led by the President of Okayama University. Matters concerning daily operations are supervised by the Institute of Plant Science and Resources Steering Committee.

b. Address

- i. Name: Okayama University Kurashiki Guest House
ii. Address:
2-20-1 Chuo, Kurashiki, Okayama 710-0046

3. Facility description

a. Rooms for long-term residents

Type	Available Rooms	Floor
Single B	5	2 nd

b. Shared Facilities

(1 st floor) manager's room, meeting room, laundry room
(2 nd floor) laundry room

c. Facilities in each room

desk, chair, table lamp, bookcase, TV, living room table, sofa, induction cooktop, cupboard, refrigerator, microwave oven, water boiler pot, bed, curtains, air conditioner (hot and cold), closet, laundry pole, bath, toilet, Wi-Fi.

- d. The television license fee and internet service fee are included in the rent.

- e. Laundry machines are available on each floor. Machines on 2nd floor are only for women.

- f. IMPORTANT NOTICE regarding the induction cooktops. Induction cooktops are efficient, safe and easy to clean however only cooking utensils suitable for induction cooktops may be used. A notice is posted on each kitchen wall in Kurashiki Guest House detailing the types of utensils that may be used. Residents who damage the induction cooktops through misuse are responsible for the replacement costs (more than ¥100,000).

4. Kurashiki Guest House Staff

- a. There is a manager's room on the 1st floor of the guest house. Residents should consult with the manager concerning issues or problems with the facility.
- b. The manager is on duty from 4:00 p.m. to 7:00 p.m.
- * The New Year holidays are closed all day.

5. Requirements and procedures for long-term residency

a. Long-term residency requirements

- i. Long-term residence in Kurashiki Guest House is open to those who fall under one of the following conditions:
 1. single exchange students
 2. single visiting foreign researchers

Furthermore, residence eligibility is lost when:

- a student is on temporary absence from school or must remain in the same grade for another year;
- non-degree students who extend their period of study and remain as non-degree students (not including research students on a term or an extended term of less than one year); and,
- those who have received a disciplinary punishment

b. Period of stay

- i. The period of stay is from 2 weeks (13 nights and 14 days) to 1 (one) year.
- ii. Tenants cannot extend their period of stay.
- iii. The permitted period of stay for students is as follows;
 1. March move-out residents: to March 26
 2. September move-out residents: to September 25

*Tenants cannot live in the rooms for long-term residents without statuses in Okayama University. After graduation, residents may live in the guest house as short-term residents. Regarding the procedures, please refer to P.12“h. Procedure for stopping long-term residence”.

c. Application for Researchers

- i. Researchers may apply for accommodation from about two months before moving in. For example, Applications are accepted from July 1st for September 10th move-in.
- ii. Researchers must ask their supervising professors to register for accommodation.

d. Application for Students

- i. Selection
 1. The tenants are decided by selection. Applications are accepted in January for April 1st move-in, and July for October 1st move-in. Applications are accepted through the Institute of Plant Science and Resources Administration Office.

* Depending upon the number of room vacancies in the guest house, rooms may not be available.

* In case of more applicants than available rooms, the residents will be decided by order of priority regulated under Okayama University Kurashiki Guest House regulations and lot.
- ii. Applicants must read application guideline for long-term residence posted on bulletin board carefully and submit “岡山大学倉敷ゲストハウス長期使用申請書” (Application for long term accommodation) to the Institute of Plant Science and Resources Administration Office.

e. Permission for Residence

- i. Successful applicants will receive “岡山大学倉敷ゲストハウス長期使用許可書” (Permission for long-term residence).

f. Procedure for moving in

- i. Applicants who have received permission must complete the following procedures on moving in:
 1. Submission of the “岡山大学倉敷ゲストハウス長期使用届” (Notification of Arrival for long-term residence) and the “誓約書” (Written Oath) to the Institute of Plant Science and Resources Administration Office.
 2. Key delivery:
 - a. The building pass card and room key will be handed over at the guest house on moving in.
 - b. In case of after business hours, residents or their substitutes should receive the keys at the guest house during business hours on the day before the move.
 *business hour for the guest house
 16:00 p.m.-19:00p.m.
 - c. Facility and Equipment inspection must take place on moving in. Please check by the checklist for furniture & appliances. Any damage or missing equipment must be immediately reported to the Institute of Plant Science and Resources Administration Office.
 - g. Cancellation
 - i. A qualified applicant who does not arrive on the correct date or time without a reasonable excuse will automatically have their residence permission CANCELLED.
 - h. Procedure for stopping long-term residence
 - i. Residents who wish to stop long-term residence and change to short-term residence must submit “岡山大学倉敷ゲストハウス長期使用中止届” (Notification of Stopping long-term residence) to the Institute of Plant Science and Resources Administration Office.
6. Moving out
- a. Residents must vacate their rooms when their period of stay is over.
 - b. Procedures for moving out:
 - i. Submission of notification of moving out
 1. Residents who have stayed longer than one month must submit “岡山大学倉敷ゲストハウス退去届” (Notification of Departure for long-term residence) to the Institute of Plant Science and Resources Administration Office at least two weeks before moving out.
 2. Residents who have stayed from two weeks to one month must submit “岡山大学倉敷ゲストハウス退去届” (Notification of Departure for long-term residence) to the Institute of Plant Science and Resources Administration Office one week before moving out.
 - ii. cleaning, outstanding rent and utility bills and inspection
 1. Rooms, equipment and furnishings must be returned to their original state on moving out.
 2. Outstanding rent and utility bills must be settled with the Institute of Plant Science and Resources Administration Office.
 3. Residents need to pass inspection by the Institute of Plant Science and Resources Administration Office few days before moving out.
 The pass card and room key are returned to the manager on moving out.
 - iii. Note: Residents who fail to clean their room, leave behind damage or whose room has missing items will be charged the costs incurred to restore the room to its original state.

7. Eviction

- a. The Institute of Plant Science and Resources issues a warning card per violation to violators of the rules at the guest house. In some cases, violators of the rules will be served an eviction order to leave the guest house immediately. For details, please refer to P.20.

8. Rent, Utility fees and Rental fee for a bedding set

a. Rent

- i. Payment of rent is monthly.
- ii. Rent payments cannot be refunded.
- iii. Rent:30,000 yen per month

Rent and other charges are regulated under “岡山大学倉敷ゲストハウス使用規程” (Okayama University Kurashiki Guest House regulations).

1. for tenancy less than one half of the month, half a month is charged.
→15,000yen
2. for tenancy greater than one half of the month, the full month is charged.
→30,000yen

iv. Payment method

1. tenancy of more than 1 month for Exchange students and researchers:
 - a. rent is due before due date of each month. Residents pay the Institute of Plant Science and Resources Administration Office:
 - i. in the case of tenancy beginning after the middle of the month, residents must pay the Institute of Plant Science and Resources Administration Office no later than specified day;
 - ii. in the case of tenancy ending before the middle of the month the rent due by the date of moving out must be paid to the Institute of Plant Science and Resources Administration Office no later than specified day.
 - b. tenancy from two weeks to one month for Exchange students and researchers:
 - i. rent is paid to the Institute of Plant Science and Resources Administration Office on moving in.

b. Utility fees

- i. Payment of utility fees is monthly.
- ii. Residents must pay for their personal consumption of electricity, gas and water. Utility consumption is metered for each residence.
- iii. Utility fee payment
 1. Electricity, gas and water consumption fees are calculated by the Institute of Plant Science and Resources Administration Office. The fees must be settled with the Institute of Plant Science and Resources Administration Office by the due date on each invoice.
 2. Utility fee payments cannot be refunded.

c. Rental fee for a bedding set (only for the residents who rented the bedding set)

- i. Rental fee is monthly.
- ii. Rental fee cannot be refunded.
- iii. Rental:55 yen per a day
- iv. Payment

Rental fee is calculated by the Institute of Plant Science and Resources

Administration Office. The rental fee must be settled with the Institute of Plant Science and Resources Administration Office by the due date of the invoice.

9. General Rules

a. Concerning the facility, equipment and fixtures

- i. Residents should always keep in mind the facility, equipment and fixtures are provided for their convenience and the convenience of future residents.
- ii. Where a resident causes damage or loss restitution of the equipment, fixtures or facility to their original state lies with the responsible party. When a resident leaves a mess reimbursement for cleaning costs lies with the responsible resident.
- iii. Residents may not repair or remodel the facilities, equipment or fixtures. Residents may adjust the position of the furniture in their rooms if the furniture can easily be returned to its original position.
- iv. Residents must immediately inform the manager in the event of breakdowns in electricity supply, gas, water, air conditioning or other provided items.
- v. Residents are asked not to use high power demand electrical appliances simultaneously as this will overload the wiring and trip the electrical breakers.

b. Fire, Natural Disasters and Emergencies

- i. Fire prevention is the responsibility of every resident. Fires are a major risk. Residents must follow fire prevention practices. Residents may not use oil or kerosene fired heaters in their rooms; residents must use the provided electric air conditioning.
- ii. Kurashiki Guest House is completely no smoking in all locations whether public spaces, shared areas or private rooms.
- iii. Each room has a fire alarm. Residents must not interfere in ANYWAY with the operation of the fire alarms in personal rooms. If there is a problem with a room fire alarm, residents must contact the manager.
- iv. Fire alarms and fire extinguishers have been installed on each floor. Residents must familiarize themselves with the location and operation of the fire protection equipment at the earliest opportunity.
- v. Residents are asked to turn on the fan when cooking to prevent the triggering of the fire alarm.
- vi. Hallways and balconies must be kept clear at ALL times. NO personal items or garbage may be left in the hallways at ANY time.

c. Earthquake

- i. Earthquakes are a constant and very real danger in Japan. Residents are asked to familiarize themselves with how to survive an earthquake and practice evacuation from a building post-earthquake. Residents should also prepare individual post-earthquake survival kits.

d. Emergency notification

- i. In case of fire or any other emergency residents should ensure their personal safety and then inform the manager at the earliest possible opportunity.
- ii. In the case of the absence of the manager, residents need to learn the following emergency contact numbers:

消防署 (Fire Department)	119	fire – rescue – emergency ambulance
警察 (Police)	110	crime – theft – traffic accident

- e. Sickness and injury
 - i. Residents are asked to inform the manager when they are sick, injured or need to see a doctor.
 - ii. In case of emergency or after business hours, residents must directly contact Emergency Ambulance service.

救急車 (Ambulance)	119	fire – injury - emergency
-----------------	-----	---------------------------

- f. Staff authority to enter private rooms
 - i. In principle a resident's permission is needed when a normal facility inspection is carried out. However, in case of emergencies (e.g. fire), staff have the authority to enter a resident's room.
- g. Keys
 - i. The safe keeping of the pass card and the room key is the responsibility of the resident for the duration of their tenancy. In the event of loss or breakage residents must immediately inform the manager. In case of after business hours, there is no key delivery. The cost of replacing the key or pass card is borne by the resident.
 - ii. Under no circumstances may the residents lend or provide the key or pass card to other parties; residents may not make copies of their keys or pass cards.
- h. Shoes off
 - i. Residents are asked to remove their shoes and change to provided room shoes before entering the guest house.
- i. Health and Hygiene
 - i. Cleanliness, Mutual Respect and Order
 - 1. Cleanliness
 - a. Residents must always remember to respect the expectations of the other residents for a clean, healthy living space.
 - b. Under no circumstances may trash be left in the hallways; the hallways must be kept clear at all times in case of emergency evacuation.
 - 2. Mutual Respect
 - a. Residents are expected to show a high level of respect towards each other.
 - b. Noise
 - i. Residents are asked to be quiet and not disturb other residents after 10 p.m. every night. Residents who cause noise disturbances will be asked to leave Kurashiki Guest House immediately.
 - c. Odors
 - i. Residents should refrain from causing odors that may disturb other residents. Residents who consistently disturb Kurashiki Guest House with offensive odors will be asked to leave Kurashiki Guest House immediately.
 - 3. Order
 - a. Use of common spaces
 - i. If a resident causes a mess in the entrance, hallways, stairs, meeting room, laundry room or other shared spaces in

Kurashiki Guest House, the resident responsible is expected to clean up.

j. Garbage disposal

i. Garbage disposal is a major concern in Japan and one of the main sources of friction between Japanese and foreign residents. Residents at Kurashiki Guest House are expected to conform to the practices in the disposal of garbage as indicated by the Institute of Plant Science and Resources.

1. Kurashiki city has strict policies for garbage disposal.

- a. Garbage must be separated according to the following categories. For details, please refer to the attached paper “About Garbage”. In case of confusion please consult the manager or person who is familiar with how to separate garbage. The categories of garbage are:
 - i. Used papers: newspapers, magazines, cardboard boxes, cartons (milk cartons, etc.)
 - ii. Burnable: food waste, paper trash, plastics, vinyl, take-out lunch containers, plastic bottles (PET bottle), etc.
 - iii. Non-combustible: empty cans and empty glass bottles
 - iv. Non-combustible: glass, used batteries, fluorescent tubes, china & porcelain
- b. Garbage must be put into clear or semi-clear bags. Garbage bags must not leak their contents.
- c. Garbage must be disposed at the designated place in the Institute of Plant Science and Resources (See map on the next page).
- d. Residents who do not follow prescribed garbage disposal practices will be evicted.



k. Pets are not allowed in Kurashiki Guest House.

- l. The use of shared facilities
 - i. Laundry room
 1. Machines on 2nd floor are only for women.
 2. The laundry room is open from 7 a.m. to 10 p.m. daily. Residents are asked not to use the laundry room outside of these hours to avoid bothering other residents.
 - ii. Meeting room:
 1. the meeting room may be used from 8:30a.m. to 9 p.m.
 2. if residents wish to use the meeting room, they must contact the manager or the Institute of Plant Science and Resources Administration Office through supervising professors in advance.
 3. While using the meeting room of Kurashiki Guest House residents are asked not to disturb other residents or neighbors.
 4. Note: after using the meeting room of Kurashiki Guest House residents are expected to clean up, dispose of garbage and return the facility to its previous condition. Residents who do not after using the meeting room will have their usage privileges revoked.
 - iii. Common kitchen and toilet are not allowed to use. Long-term residents are asked to use the kitchen and toilet in their own rooms.
- m. Telephone
 - i. The telephone in the manager's office may not be used.
 - ii. In principle the office does not accept outside calls for residents.
- n. Mail and parcel
 - i. Mail and parcels will be delivered to the Institute of Plant Science and Resources Administration Office. After receiving the contact from the office staff, please come to the office and pick up mail and parcels.
- o. Parking
 - i. Bicycles
 1. Bicycles must be parked and locked in the indicated bicycle parking area. Bicycles must not be parked in the road or obstructing the entrance to the facility.
 - ii. Cars
 1. Residents may not park cars at Kurashiki Guest House. There is no car parking at Kurashiki Guest House.
- p. Bedding
 - i. Residents must provide their own bedding. Residents can rent Futon sets through their supervising professors. If Residents require bedding, inform their supervisors. The covers, sheets and blanket are not included in the futon set. Residents must provide them by themselves. Price is as follows:
 Futon set (quilt, pillow and mattress pad)
 Rental : 55yen per a day
- q. Meetings
 - i. Meetings may take place until 9 p.m. nightly.
 - ii. Meetings outside hours or in each room are strictly forbidden.

- r. Visitors staying over
 - i. Visitors (including family.) are not allowed to stay over in the resident's room under any condition. Residents are not allowed to sublet or lend out their rooms. Residents who fail to observe these rules will be evicted immediately.
If visitors want to lodge in the guest house, they may lodge there at the ordinary price.
- s. Absence and Extended Travel
 - i. Residents are asked to inform the Institute of Plant Science and Resources Administration Office or the manager when they plan to stay out or be absent for a certain period (for more than 7days). This is to enable efficient contact in the emergency.
- t. Theft
 - i. Japan, like any other country, has problems with theft. Okayama University laboratories and other facilities are prone to theft. Residents are asked, therefore, to take due precautions to prevent theft. When leaving their rooms residents should lock all windows and doors. Bicycles should always be locked wherever parked at all times. The Institute of Plant Science and Resources will not be responsible for any loss or theft in the guest house.
- u. Miscellaneous
 - i. To prevent crime the entrance door to Kurashiki Guest House must be kept locked during the following time.
 - 7:00 p.m-4:00p.m. (following day)
 - New Year holidays: all day
 - 1. Residents are asked to remember to bring their pass card and room keys any time they are out of Kurashiki Guest House.
 - ii. In the case of a situation not covered by this guide the Institute of Plant Science and Resources will issue appropriate guidelines.

DETAILED EVICTION REGULATIONS FOR OKAYAMA UNIVERSITY KURASHIKI GUEST HOUSE

Article 1: Objective

These Detailed Regulations provide for formalities and other related matters about the eviction order established in the provisions of Article 7 of the Rules & Regulations for Okayama University Kurashiki Guest House.

Article 2: Purpose

The purpose of the Eviction procedures is to maintain the safety and calm atmosphere of the residences; long-term residents who have repeatedly or continually caused disruption, nuisance, or safety violations, after warning by Okayama University, will lose their right of residence in Kurashiki Guest House.

Article 3: Distribution of “The Guide to Okayama University Kurashiki Guest House for Long-term Residents” on Moving in

The Institute of Plant Science and Resources distributes “The Guide to Okayama University Kurashiki Guest House for Long-term Residents” to long-term residents on moving in and asks long-term residents to submit a written oath of good conduct.

Article 4: Measures for violators

The Institute of Plant Science and Resources issues a warning card per violation to violators of the rules listed in Table 1.

Article 5:

The long-term resident who receives 3 warning cards during their period of residence (including the previous period of residence) loses their residence and must leave Kurashiki Guest House.

Article 6:

Violators of the rules listed in Table 2 will be served an eviction order to leave Kurashiki Guest House immediately.

Article 7:

If the Institute of Plant Science and Resources takes measures (Articles 4-6), the Institute of Plant Science and Resources will submit a report to the violator’s supervisor.

<Table 1: one warning card>

1. failing to pay at least any one of rent, utility fees, rental fee for a bedding set after due notice;
2. smoking around the guest house;
3. failing to obey the rule of taking shoes off;
4. entrusting their room key or card key to a third person or making a spare room key;
5. failing to be quiet and disturbing other residents either after 10:00 p.m. or causing loud noise disruptions during other periods of the day;
6. failing to warn and supervise an invited visitor to follow guest house's rules. In addition, letting the visitor act alone without being accompanied by a resident.
7. causing offensive odors that may disturb other residents;
8. failing to conform to the disposal of garbage as detailed in the Guide to Okayama University Kurashiki Guest House for Long-term Residents and the notice posted in the garbage shed;
9. leaving personal items or garbage in the hallways or anywhere else except the resident’s room and disturbing other residents;
10. parking on the grounds of the Institute of Plant Science and Resources or near there;
11. parking bicycles or motorcycles outside of the appointed area;
12. using fire, such as electric or oil heaters, candles, incenses, portable gas stoves, and fireworks within the dormitory grounds;
13. using washing machines in the residents’ rooms;
14. failing to obey the hours of use for the common spaces;
15. failing to clean up the common spaces after use;
16. using the common kitchen and the common toilet without permission;
17. failing to clean up the resident’s room or dispose of their garbage;
18. changing or modifying the public use facilities, personal rooms or room contents;
19. failing to maintain safety and using equipment/fixtures, electronic appliances, etc. inappropriately, or causing loss of or damage to the dorm facilities, equipment, fixtures, etc. due to such an act;
20. failing to inform the manager or the administration office when the resident plans to stay out or be absent for more than 7 days;
21. failing to observe instructions about emergency notifications, sanitation, and hygiene of Kurashiki Guest House; or,
22. causing interference with the management of Kurashiki Guest House

<Table 2: eviction order>

1. accommodating non-residents lodging at the resident’s room;
2. smoking at the guest house;
3. using the resident’s room for purposes other than the original intent (including subletting the room);
4. having a pet in Kurashiki Guest House;
5. a person under the age of 20 drinking alcohol, or causing a person under the age of 20 to drink

- alcohol;
6. failing to replace or repair to the original condition any part of Kurashiki Guest House or any of its contents that the resident has damaged, destroyed, or lost;
 7. manufacturing and/or storing items such as guns and swords, and drugs in violation of laws and regulations, or dangerous goods that are explosive or flammable;
 8. causing significant nuisance to other guest house residents and/or nearby residents;
 9. causing extraordinarily offensive odors or making extraordinarily noise that disturb other residents; or,
 10. causing violent, gambling, or other illegal acts inside or outside the guest house. Disturbing public morals or orders and interfering with the sound operation of the guest house;
 11. causing extraordinary interference with the management of Kurashiki Guest House

ADDITIONAL PROVISIONS

These Detailed Regulations shall be effective as of August 1, 2013.

ADDITIONAL PROVISIONS

These Detailed Regulations shall be effective as of May 1, 2024.