

とうきょうこくさいこうりゅうかん
東京国際交流館

Tokyo International Exchange Center (TIEC)

せい かつ
生 活 ガ イ ド
Resident's Guide

あんない きそく
(案内と規則)

(General Information, Rules and Regulations)

はじめに

とうきょうこくさいこうりゅうかん い か こうりゅうかん にゅうきよしや か
東京国際交流館（以下「交 流 館」という。）の入居者は、このガイドに書
かれてい^る「交流館を利用する上で守るべき事柄」をよく読^みんで、これらを守^も
り、入居者全員が快適に生活できるように協力しなければなりません。

なお、このガイドに書かれた日本文と英文の間に表現、解釈等の疑問が生
じた場合には、日本文を優先します。

目 次

I.	東京国際交流館の概要	
1.	名称及び所在地等	1
2.	施設・設備	2
3.	管理センター	4
4.	防災センター	4
5.	日本人学生	5
II.	交流館で守らなければならないこと（入居者規則）	
1.	入居と退去	5
2.	交流館に住むことができる期間	5
3.	入館費・館費	6
4.	光熱水費（電気代・水道代・ガス代）	7
5.	居室（住む部屋）	8
6.	長期外泊・旅行・一時帰国	10
7.	病気・けが等	10
8.	掲示	10
9.	電話	10
10.	インターネット	10
11.	郵便物等	11
12.	自動車	11
13.	自転車・オートバイ等	11
14.	集会・パーティ等	12
15.	テレビ・新聞等	12
16.	留学生会等	12
17.	災害予防	12
18.	居室への立ち入り	13
19.	迷惑行為	13

20.	ペットの飼育禁止 ^{しいくきんし}	13
21.	宿泊施設 ^{しゅくはくしせつ}	13
22.	弁償責任 ^{べんしょうせきにん}	14
23.	退去処分 ^{たいきょしょぶん}	14
24.	退去手続き ^{たいきょてつづ}	15
25.	延長手続き ^{えんちようてつづ}	16

Ⅲ. 共用施設・設備等の利用の仕方^{きょうようしせつ せつびとう りようしかた}

1.	ラウンジ	16
2.	洗濯室 ^{せんたくしつ} （単身用A棟のみ ^{たんしんようとう} ）	16
3.	食事室 ^{しょくじしつ} （単身用A棟のみ ^{たんしんようとう} ）	16
4.	ごみ	17
5.	各施設の利用等 ^{かくしせつ りようとう}	18
6.	居室・共用部の鍵 ^{きょしつ きょうようぶ かぎ} （シリンダーキー、ICタグ、カードキー）	19

文中内の各種様式^{ぶんちゆうない かくしゆようしき}については管理センター^{かんり}で配布^{はいふ}しています。

一部の様式^{いちぶ ようしき}についてはダウンロードもできます。

<https://www.jasso.go.jp/ryugaku/kyoten/tiec/residence/guide.html>

I. ^{とうきょうこくさいこうりゅうかん} 東京国際交流館 ^{がいよう} の概要

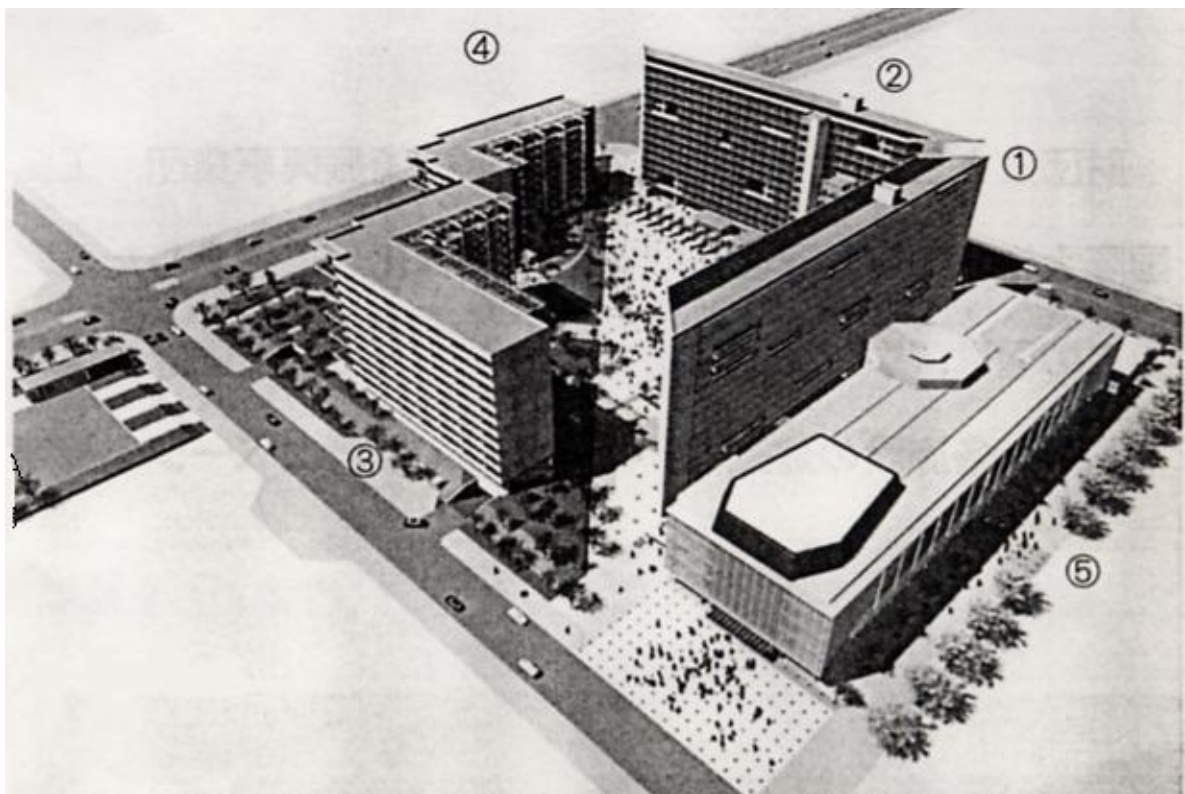
1. ^{めいしょう} 名称 ^{しよざいちとう} および所在地等

^{めいしょう} 名称 ^{どくりつぎょうせいほうじんにほんがくせいしえんきこう} 独立行政法人日本学生支援機構 ^{とうきょうこくさいこうりゅうかん} 東京国際交流館

^{しよざいち} 所在地 〒135-0064 ^{とうきょうとこうとうくあおみ} 東京都江東区青海 2-2-A, B, C, D

^{でんわ} 電話 03-5520-6000 (^{かんり} 管理センター・^{しゅくしゃかんりたんとう} 宿舍管理担当)

ホームページ <https://www.jasso.go.jp/ryugaku/kyoten/tiec/index.html>



① ^{たんしんよう} 単身用 ^{とう} A棟

② ^{たんしんよう} 単身用 ^{とう} B棟

③ ^{ふうふ} 夫婦・^{かぞくよう} 家族用 ^{とう} C棟

④ ^{ふうふ} 夫婦・^{かぞくよう} 家族用 ^{とう} D棟

⑤ プラザ^{へいせい} 平成

2. 施設・設備

(1) 単身用A棟 地上14階 地下1階 居室330室

階数	室名	設備・備品等
2～14	居室 (20.0 m ²)	シャワー/トイレ/洗面台/シンク/ベッド/マットレス/机/クローゼット/本棚/椅子/キャスターワゴン/冷蔵庫/電子オーブンレンジ/エアコン (冷暖房空調機)/物干竿/靴入れ/インターホン/ごみ箱
2～14	ラウンジ (共用)	机/椅子
2～14	食事室 (共用)	ダイニングテーブル/椅子/クッキングヒーター/電子オーブンレンジ/オーブントースター
2～14	洗濯室 (共用・コイン式)	洗濯機/乾燥機
1		日本語研修室/自習室/調理実習室/茶室/トイレ/資源ごみ・燃えないごみ置き場/ダストシュート/郵便ボックス/宅配ボックス

(2) 単身用B棟 地上14階 地下1階 居室300室

階数	室名	設備・備品等
2～14	居室 (30.0 m ²)	シャワー/トイレ/洗面台/キッチン (クッキングヒーター付) /ベッド/マットレス/クローゼット/本棚/机/椅子/キャスターワゴン/冷蔵庫/電子オーブンレンジ/洗濯乾燥機/エアコン (冷暖房空調機) /物干竿/靴入れ/インターホン/ごみ箱
2～14	ラウンジ (共用)	机/椅子
1		コンビニエンスストア/音楽室 (A・B) /美術室/多目的ルーム/RA事務局/トイレ/郵便ボックス/宅配ボックス

(3) 夫婦・家族用C棟 地上11階 地下1階 居室110室

階 数	室 名	設備・備品等
2～11	居室 (80.0 m ²)	バス/トイレ/洗面台/キッチン (クッキングヒーター・オーブン付)/ベッド/マットレス/ソファ/ダイニングテーブル/机/椅子/本棚/書斎/収納家具/床暖房 (居間のみ)/冷蔵庫/電子オーブンレンジ/鏡台/クローゼット/エアコン (冷暖房空調機)/洗濯乾燥機/物干竿/靴入れ/インターホン/ごみ箱
1, 2, 4, 6, 8, 10	ラウンジ (共用)	テーブル/ソファ/テレビ/トイレ/流し台
1	レクリエーションルーム/郵便ボックス/宅配ボックス	
地下1	居住者用駐車場/居住者用駐輪場/資源ごみ・燃えないごみ置き場	

(4) 夫婦・家族用D棟 地上9階 地下1階 居室56室

階 数	室 名	設備・備品等
2～8	居室 (100.0 m ²)	バス/トイレ/洗面台/キッチン (クッキングヒーター・オーブン付)/ベッド/マットレス/ソファ/ダイニングテーブル/机/椅子/本棚/書斎/子供室/収納家具/床暖房 (居間のみ)/冷蔵庫/電子オーブンレンジ/鏡台/クローゼット/エアコン (冷暖房空調機)/洗濯乾燥機/物干竿/靴入れ/インターホン/ごみ箱
1, 3, 5, 7	ラウンジ (共用)	テーブル/ソファ/テレビ/トイレ/流し台
1	プレイルーム/郵便ボックス/宅配ボックス/ダストシュート	
地下1	居住者用駐車場/居住者用駐輪場/資源ごみ・燃えないごみ置き場	

(5) プラザ平成 地上5階 地下1階

階 数	施 設 名
5	
4	会議室（1～5）/体育室
3	国際交 流会議場/メディアホール/トレーニングルーム/研修宿泊室
2	日本学生支援機構（JASSO）事務室/研修宿泊室
1	管理センター/防災センター/日本学生支援機構（JASSO）事務室
地下1	来訪者用駐車場（有 料）

(6) 屋外運動場

階 数	室 名	設 備 ・ 備 品 等
屋外	屋外運動場	フットサルゴール
1	クラブハウス	更衣室/シャワー室/トイレ

3. 管理センター（プラザ平成1階）

管理センター（宿 舎管理担当）（以下、管理センターという。）は交流館での生活や入居者に
関するいろいろな事務を行っていますところです。管理センターからの連絡は、掲示板、電子メー
ル、郵便ボックスへの連絡メモで行いますので、毎日確認してください。掃除機、アイロン（アイ
ロン台）の貸し出しも行います。

受付時間 月曜日～土曜日 9:00～18:00 （定休日：日曜日、12/29～1/3）

電話番号 03-5520-6000 E-Mail tiec@tokyu-nasic.jp

4. 防災センター（プラザ平成1階）

防災センターには24時間警備員が常駐し次の対応をしています。

- (1) 共用施設の予約（管理センター閉室時のみ）
- (2) 救急車を呼んだ場合の誘導等
- (3) 引っ越し時の一時駐車許可証の発行
- (4) 台車の貸出し
- (5) シリンダーキー・ICタグの紛失時の対応（管理センター閉室時のみ）

管理センターが開いていない時間に困ったことがある場合は、防災センターに相談してください。（相談の内容によっては防災センターで対応できない場合もありますので、その場合は後日、管理センターで相談してください。）

5. 日本人学生（外国人留学生等のための相談係）

交流館には、外国人留学生・外国人研究者の生活支援のため、日本人学生が住んでいます。日本人学生は、皆さんの身近な生活相談に応じ、アドバイスしますので、気軽に相談してください。なお、緊急の場合を除いて深夜の連絡は避けてください。

II. 交流館で守らなければならないこと（入居者規則）

1. 入居と退去（住み始めることと住むのをやめること）

(1) 入居が許可されて交流館に入居する時は、入居する前までに入居オリエンテーションを受けなければなりません。

(2) 夫婦・家族用C棟及びD棟の同居人については、申請者と同時入居としますが、何らかのやむを得ない理由で同時に入居できない場合は、事前に申告があった場合に限り、概ね1か月まで遅延を認める場合があります（ただし、この場合も入居期間は入居許可証に記載されたとおりとし、変更することはありません）。なお、申告があった日までに入居できない場合は、申請者を含めて入居資格を失います。

(3) 交流館に入居した時は、日本人も外国人も入居後14日以内に江東区役所に転入届を提出しなければなりません。

江東区役所（江東区東陽4-11-28, TEL : 03-3647-9111）

(4) 退去する時は、退去する日の1か月前までに、所属大学等の担当者が押印した「退去届」を管理センターに提出しなければなりません。

(5) 退去する前に部屋を掃除（清掃）して、入居したときの状態に戻してください（原状復帰といいます）。また、退去するとき、交流館内に私物やごみを残さないでください。

シリンダーキーとICタグを返し、退去した後で居室内に置いてある物は、本人が捨てた物と判断し、処分します。撤去・処分に費用がかかった場合、また、室内の清掃が行われていなかった場合の清掃費用は、本人または所属大学等に費用を請求することがあります。

2. 交流館に住むことができる期間（入居許可期間）

入居者が住むことができる期間は入居許可証に書いてある期間です。

3. 入館費・館費

(1) 入館費

入居許可期間の長さにかかわらず、館費の1か月分を入館費として、許可された入居許可期間の初日から1か月以内に支払ってください。入居許可期間の初日から2か月を過ぎても支払わない場合は入居許可を取り消され、退去しなければなりません。なお、入館費は退去時には返金されません。

(2) 館費（家賃）

1か月分の館費は次のとおりです。また、入居許可期間の初日または終了日が月の途中の場合の館費は、日割り（一日分ずつの）計算とします。館費は、許可された入居許可期間の初日から発生します。実際に入居（引っ越し）した日からではありません。館費を3か月以上支払わない時は、入居許可が取り消され、退去しなければなりません。

館 費 （月額）

居室区分	外国人留学生	日本人学生	研究者
単身用A棟	35,000円	56,000円	62,000円
単身用B棟	52,000円	70,000円	78,000円
夫婦・家族用C棟	74,500円	101,000円	112,000円
夫婦・家族用D棟	86,500円	118,000円	129,500円

(3) 館費の支払い方法

①毎月の館費の支払いは、原則として銀行引き落としです。口座振替手数料（110円）を含めて、翌月6日（土・日・祝日の場合は翌営業日）にあなたが指定した銀行口座から自動的に引き落とします。入館費と入居月・退去月の館費は引き落としができませんので、所定の払込用紙を使って、払込用紙に書かれた期限までに、コンビニエンスストアで支払ってください。その時、コンビニエンスストアでの払込手数料671円、また、払込金額が5万円以上の場合は印紙税200円が別に必要となります。

銀行引き落としの手続きには、あなたの銀行口座の情報が必要です。そのため、入居手続きの時に管理センターで銀行名と銀行の口座番号を登録してください。口座振替手数料（110円）はあなたの負担です。

②銀行口座の名前や印鑑の間違いで正しく登録ができなかった場合は、翌月には引き落としができませんので、入居月と同じように所定の払込用紙を使ってコンビニエンスストアで支払ってください。

③残高不足等で銀行引き落としができなかった場合は、所定の払込用紙を発行します。その時、口座振替不能手数料110円、コンビニエンスストアでの払込手数料671円、また、払込金額が5万円以上の場合は印紙税200円が別に必要となります。

4. 光熱水費（電気代・水道代・ガス代）

以下の通り、（1）個人契約と（2）交流館契約の2種類に分かれています。

	单身用A棟	单身用B棟	夫婦・家族用C棟	夫婦・家族用D棟
①電気（居室内電力用）	(1)	(1)	(1)	(1)
②電気（電気温水器用）	(1)	(1)		
③ガス			(1)	(1)
④水道	(2)	(2)	(2)	(2)

(1) 個人契約

①電気（居室内電力用）及び②電気（電気温水器用）

- 入居者の個人名義での契約となります。
- 管理センターが入居者名義で代理申込みをします。
- ①電気（居室内電力用）及び②電気（電気温水器用）の契約を1つにまとめることはできません。
- 契約は、入居許可期間（初日）の2日前から開始します。（基本料金は同日から発生します。入居前の機器点検等のため、同日から若干の使用料金が発生する場合があります）。
- 支払いはクレジットカードで行う必要があります。入居手続き時に、必ず入居者の電話番号及びクレジットカードの登録を行ってください。支払いは毎月、各自で遅延なく行ってください。
- 契約及び支払いのトラブルには、交流館は一切関与いたしません。

③ガス

- 入居者の個人名義での契約となります。
- 管理センターが入居者名義で代理申込みをします。

- 契約は、^{けいやく}入居許可期間^{にゆうきょきよかん}（^{しよにち}初日）から開始します。（^{きほんりようきん}基本料金は同日から発生^{はっせい}します。
^{にゆうきよまえ}入居前の機器点検等^{ききてんけんとう}のため、同日から若干^{どうじつ}の使用料金^{じやっかん}が発生^{しやうりようきん}する場合があります^{はっせい}（^{ばあい}ありま
す）。
- ガスは、^{けいやく}契約日の午後^{ごご}に^{おこな}行われるガス会社^{がいしゃ}による開栓^{かいせん}後から使用^{しやう}できます。^{かいせん}開栓には
^{きよじゆうしゃ}居住者ご自身^{じしん}で立ち会^たいが必要です。^{どうじつ}当日の立ち会^たいが難^{むずか}しい場合は、事前^{ばあい}に管理セ
ンターへご連絡^{じぜん}ください。
- 支払^{しはら}いはクレジットカード^{おこな}で行^{ひつよう}う必要があります。^{にゆうきよてつづ}入居手続き^じ時に、必ず^{かなら}入居者^{にゆうきよしや}の
^{でんわばんごう}電話番号^{おこな}及びクレジットカード^{どうろく}の登録^{おこな}を行^{しはら}ってください。^{まいつき}支払いは毎月^{かくじ}、各自^{ちえん}で遅延
なく行^{おこな}ってください。
- 契約^{けいやく}及び支払^{しはら}いのトラブル^{こうりゆうかん}には、交流館^{いつさいかん}は一切関与^いいたしません。

(2) 交流館契約^{こうりゆうかんけいやく}

④水道^{すいどう}

- 交流館^{こうりゆうかん}名義^{めいぎ}で契約^{けいやく}しておりますので、入居者^{にゆうきよしや}が個別^{こべつ}に契約^{けいやく}する必要^{ひつよう}はありません。
- 費用^{ひよう}は実費^{じつぴ}を管理センター^{かんり}より請求^{せいきゅう}します。支払^{しはら}いは、原則^{げんそく}として銀行引き落^{ぎんこうひ}としで
す。^{こうざ}口座^{どうろく}の登録^{しはら}や支払^{ほうほう}方法は6ページ^{にゆうかんび}の3.入館費・館費^{かんび} (3) 館費^{かんび}の支払^{しはら}方法を
^{さんしやう}参照^{さう}してください。

5. 居室^{きよしつ}（住む部屋^{すへや}）

- (1) 居室^{きよしつ}ごとにシャワーのみや風呂付き^{ふろつき}の浴室^{よくしつ}、方角^{ほうかく}、備品^{びひん}の種類^{しゆるいとう}等^{こと}が異なります。
- (2) 入居者^{にゆうきよしや}の居室^{きよしつ}は館長^{かんちやう}が指定^{してい}します。居室^{きよしつ}の希望^{きぼう}を出すこと^だや変更^{へんこう}はできません。
- (3) 鍵^{かぎ}（シリンダーキー^{およ}及びICタグ^{きよか}）は、許可^{にゆうきよきかん}された入居期間^{しよにちいこう}の初日^か以降^だに貸し出します。こ
の鍵^{かぎ}は、その居室^{きよしつ}の入居者^{にゆうきよしや}以外^いの人^{ひと}に貸^かしてはいけません。また、退去^{たいきよ}する時^{とき}には必ず^{かなら}
^{へんきやく}返却^{ふんきやく}してください。^{ふんしつ}紛失^{ぼあい}した場合は居住者^{きよじゆうしや}の費用負担^{ひようふたん}で再発行^{さいはつこう}します。
- (4) 居室^{きよしつ}には入居許可^{にゆうきよきよか}を受けていない人^{ひと}（友達^{ともだち}・家族等^{かぞくとう}）を決められた訪問時間^{ほうもんじかん}以外^きに居室^{きよしつ}を含
む全ての建物内^{すべ}に入れたり、宿泊^{たてもない}（滞在^い）させたりしてはいけません。規則違反^{きそくいはん}が見つかっ
た場合は、退去^{たいきよ}になります。

- ① 入居許可^{にゆうきよきよか}を受けていない人^{ひと}（友達^{ともだち}・家族等^{かぞくとう}）の訪問時間^{ほうもんじかん}は午前6時から午後11時までで
す。夜11時から翌朝6時までの間^{あいだ}にあなた以外^いの人^{ひと}を居室^{きよしつ}を含む全ての建物内^{すべ}に入れたり、
宿泊^{しゆくはく}（滞在^{たいざい}）させてはいけません。
- ② 自分^{じぶん}の部屋^{へや}を他人^{たにん}に貸^かしてはいけません。入居許可^{にゆうきよきよか}を受けていない人^{ひと}を住まわせてはい
けません。

③ペットや火気類を持ち込んではいけません。野良猫、野鳥（鳩等）に餌を与えないでください。

- (5) 単身用A棟は、居室で調理はできません。
- (6) 居室に爆発物等の危険物を持ち込むことはできません。
- (7) 居室、ベランダ及び共用部分（屋内）は全て禁煙です。
- (8) 火災その他の災害を防止してください。
- (9) 居室の管理・清掃は、入居者各自で行い保健衛生に注意してください。掃除機は管理センターにて貸し出します。居室を衛生的に管理し、ゴキブリ、ネズミ、トコジラミ等の害虫が発生及び繁殖しないようにしてください。他の居室や建物に影響が及ぶと管理センターが判断した場合には、害虫駆除に要した費用を請求する場合があります。また、居室の加工や模様替えをすることは許されません。加工があった場合はすぐに加工前の状態に戻してください。加工前の状態に戻す費用はあなたの負担です。
- (10) 居室に備えつけの備品は、大切に使用してください。これらの備品を居室外（部屋の前やベランダを含む）に持ち出してはいけません。ルールを守らなかった場合、壊した場合又は失くしたりして入居者の責任により使用できなくなった場合は弁償しなければなりません。居室内の備品及び居室のカギ（シリンダーキー及びICタグ）は入居許可期間中に皆さんに貸している物ですので退去時に返却してください。破損、紛失の場合は実費で弁償となります。
- (11) 退去する時は、室内の清掃、備品の整頓を行い、管理センター職員の点検を受けてください。（備品・そうじチェック）
- (12) 消耗品
居室内に備え付けてある電球や電池は消耗品です。入居後に使用できなくなった場合には、入居者本人が買って取り付けてください。退去時には次の入居者のために電球・電池が使用できるようにしておいてください。消耗品の型番・規格が分からない場合には、管理センターにお尋ねください。

(13) トイレ

居室のトイレは、温水洗浄便座がついている部屋とついていない部屋があります。入居した時点で故障している場合や入居後に故障した場合は修理しません。温水洗浄便座を付けた場合は自己負担となります。工事は専門業者に依頼してください。また、温水洗浄便座を付けた場合には、退去する時に自己負担で撤去して、入ったときの状態に戻してください。

入居者が、温水洗浄便座の設置工事、撤去工事、および原状復帰作業を自身で行ってはいけません。代わりに、設置サービスを販売店に依頼するか、専門業者に依頼してください。また、居住者は事前に管理センターに工事の計画を通知し、作業届を提出する必要があります。温水洗浄便座によって漏水が発生した場合、その被害の修繕費用は全て居住者が負担することになります。これには被害が発生した下の階の内装改修工事や電気などの工事、個人賠償等の費用も含まれます。

- (14) 交流館には入居者のための特別な倉庫はありませんので、自分の荷物は居室の中に置いてください。部屋の前やベランダに物を置いてはいけません。

6. 長期外泊・旅行・一時帰国

一時帰国をする時、または3泊以上の外泊、旅行をする時には、管理センターに「外泊届」を提出してください。入居者本人への緊急連絡のため、また災害対処等の目的のため、常に連絡が取れるようにしてください。夫婦・家族用C棟及びD棟の同居人についても、一時帰国する時、または3泊以上の外泊、旅行をする時には、「外泊届」を提出してください。

7. 病気、けが等

急に病気になったり、けがをして助けが必要な時には、すぐに管理センターに連絡してください。管理センターが閉まっている時は、防災センター、または日本人学生に連絡してください。

8. 掲示

入居者が掲示をしようとする時は、管理センターの許可を得た上で所定の場所に掲示してください。無断で掲示してある物は撤去します。

9. 電話

居室には電話回線は設置されていません。自分で契約することもできません。緊急時は、居室のインターホンから管理センターまたは防災センターに連絡することができます。

10. インターネット

居室内で固定回線のインターネットを利用したい場合は、個人契約が必要です。契約できるのは、インボイスのみです。退去する時は、必ず契約の解除と支払いを済ませてください。

1 1. 郵便物等

普通郵便は、各自の郵便ボックスに配達されます。留守の時は、小包み及び宅配荷物は宅配ボックスに保管してあります。書留郵便は、不在の場合にはこの地域の担当の郵便局に返りますので、引き取りに行くか、電話で再配達を依頼してください。

管理センターでは個人宛郵便物の受け取りや預かりはいたしません。

【晴海郵便局】住所：東京都中央区晴海4-6-26 電話：0570-943-844

1 2. 自動車

駐車場はタイムズ 24株式会社が管理しています。タイムズ 24株式会社に直接申請して契約してください。空車スペースがある場合に限り居住者専用の駐車場を契約することができます。居住者専用の駐車場に空車スペースがない場合は、一般の月極契約が適用されます。

なお、契約時には自動車保管場所使用承諾証明書の発行費用6,600円（税込）及び保証金（1か月分）が必要となります。保証金は解約時に返金されます。

車は夫婦・家族用C棟地下駐車場の決められた場所に置いてください。未登録の車は時間貸し利用とみなされ、料金が請求されます。当館では盗難・破損等の責任は負いませんので、必ず鍵をかけるなどして、各自で管理してください。

居住者専用駐車場代（月額）

がいこくじんりゅうがくせい 外国人留学生	けんきゅうしゃ・にほんじんがくせい 研究者・日本人学生
8,800円（税込）	13,200円（税込）

※月単位の申込みになります。日割りはありません。

※一般の月極契約は月額が異なります。

※事前に通知を行ったうえで駐車場代を改定する場合があります。

1 3. 自転車・オートバイ等

自転車・オートバイを敷地内に駐輪する場合は駐輪登録が必要です。入居後、自転車と防犯登録証を持って管理センターで登録してください。いずれも無料ですが、登録できる自転車・オートバイはそれぞれ一人一台までです。自転車は入居する各棟の駐輪場に留めてください（単身用A棟・B棟（道路側）はそれぞれ建物の1階、夫婦・家族用C棟・D棟はそれぞれ建物の地下1階）。部屋の玄関前等指定された駐輪場以外の場所に留めてある場合は撤去します。未登録の自転車及びオートバイは不法投棄とみなし随時撤去・処分します。当館

では盗難・破損等の責任は負いませんので、必ず鍵をかけるなどして、自分で管理してください。

交流館の敷地の外でも不法に自転車を放置してはいけません。

14. 集会・パーティ等

入居者が交流館内で10人以上の集会やパーティ等を行う時は、その責任者を定めて7日前までに「集会・施設利用願」を管理センターに提出してください。

15. テレビ・新聞等

入居者が、個人でテレビを買い受信する場合や、新聞を取る場合の契約や代金支払いは直接契約する会社と行ってください。また、退去する時は、必ず契約を解除し、支払いを済ませてください。

16. 留学生会等

入居者は、館長の許可を得て館内で留学生会等をつくることができます。また、留学生会は館長の承認を得て、その規約をつくることができます。
現在、RAを中心に「RA事務局」が設立され活動を行っています。

17. 災害予防

災害予防には常に気を配り、建物の防災に関し協力すると共に、とくに次のことがらを守ってください。

- (1) 居室での石油ストーブやガスコンロ等の使用は火災の危険性が高いため、禁止します。
- (2) 居室（ベランダを含む）及び共用部分（屋内）は全て禁煙です。喫煙は所定の場所で行ってください。
- (3) 普段から非常口、火災報知機、消火器等のあるところを確かめておいてください。
また、これらの器具等を非常時以外に使用したり、手を触れたりしないでください。
- (4) 火災を発見した時は、防災センターへ通報し、火災報知機で全員に知らせ、職員や警備員の指示を受けて避難、救助に協力してください。
- (5) 廊下等の通路やベランダの避難ボード、避難ばしごの場所は避難経路となっているため、物干し竿や洗濯物以外の物を置くことは法律で禁止されています。

- (6) 日本は地震が多い国です。災害等に備えて、防災訓練には積極的に参加してください。
地震のとき、エレベーターは停止しますので、非常階段を使用してください。

18. 居室への立ち入り

- (1) 交流館を適正に管理・運営するため、特に必要な場合は入居者本人に通知したうえで管理センター及び防災センター職員が居室に立ち入ることがありますので、入居者はこれに協力しなければなりません。
- (2) 法律に基づく消防設備点検等の実施および施設の管理運営上必要であると判断した場合は、事前に入室日時を通知し、不在でも入室をすることがあります。
- (3) 火災や漏水等の緊急時については、入居者に通知することなく入室することがあります。

19. 迷惑行為

建物内外で大きな声を出したり、テレビ・スピーカー・楽器等の音を大きくする等、他人に迷惑になるような騒音を出さないようにしてください。特に、夜間や早朝（22:00～8:00）は十分に注意してください。また、居室内への危険物や悪臭を出すものを持ち込み、害虫の放置、繁殖を許す行為等、他人に迷惑となる行為は禁止します。その他、交流館内の安全、秩序、風紀または快適な共同生活を乱す行為は行わないでください。
敷地内では、所有物の放置を禁止しています。物を譲ろうとして放置する行為も行わないでください。

20. ペットの飼育禁止

交流館内での犬や猫、その他ペットの飼育は禁止します。また、野良猫、野鳥等にえさを与えないでください。

21. 宿泊施設

- (1) 交流館には、研修宿泊室及びゲストルームがあり、以下の方が宿泊することができます。

① 研修宿泊室

プラザ平成で行う催事の講師・関係者

入居者以外の外国人留学生

「帰国外国人留学生短期研究制度」採用者

入居者の第三親等までの者

元交流館の入居者

② ゲストルーム

入居者の第三親等までの者

元交流館の入居者

※ 入居者の第三親等とは、

自分の「曾祖父母」「曾孫とその配偶者」「伯父叔母とその配偶者」「甥姪とその配偶者」と自分の配偶者の「曾祖父母」「曾孫」「伯父叔母」「甥姪」

(2) 宿泊ができる期間は、30日以内です。

(3) 希望する場合は、「宿泊願」を管理センター（宿泊施設担当）に提出し、次に定める宿泊料を前払いしなければなりません。支払いにかかる手数料等は宿泊者の負担となります。

宿泊料金（1泊あたり）

居室区分	21 (1) の条件を満たす 外国人留学生	居住者の親族等（第3親等内）
研修宿泊室 （1人用／22㎡） [プラザ平成]	4, 235円 （税込）	8, 470円 （税込）
ゲストルーム （2～3人用／120㎡） [家族用D棟9階]	13, 640円 （税込）	27, 280円 （税込）

2.2. 弁償責任

入居者またはその訪問者が、交流館内の施設、設備及び物品等を紛失したり、故意又は過失により壊したり、汚したりした時には、入居者が弁償しなければなりません。

2.3. 退去処分

館長は入居者が以下のことがらに該当する場合には、退去を命ずることがあります。

退去を命じられた場合は1週間以内に退去しなければなりません。

- (1) 館費または水道料金等を3か月以上支払わない時
- (2) 許可された入居期間の初日から2か月を過ぎても入居館費を支払わない時
- (3) 休学や学籍を失う等入居の資格を失った者
- (4) 交流館の施設、設備、備品等の保全ならびに次の秩序維持の規定に違反した時
 - ① 入居許可証に記載の者以外を夜11時から翌朝6時の間に、居室を含めた全ての建物内に入れた者及び/または宿泊（滞在）させた者
 - ② 居室の全部または一部を他の者に貸与または譲渡した者
 - ③ 居室を住居以外の目的に使用した者
 - ④ 居室および居室内の設備・備品に加工を加えた者
 - ⑤ 単身用A棟の居室内で調理を行った者（電磁調理器、ガスコンロも使えません。）
 - ⑥ 爆発物その他危険物を持ち込んだ者
 - ⑦ 居室を良好な状態で使用しなかった者（害虫の発生後適切に対応しなかった者等）
- (5) 弁償の義務を履行しない者
- (6) 病気その他保健衛生上交流館での共同生活に、適さない事情があると認められる者
- (7) 交流館内での共同生活の秩序を著しく乱す行為があった者
- (8) 交流館内の風紀を著しく乱す行為があった者
- (9) 日本の法律等を犯した者
- (10) その他、館長が退去させる必要があると判断した者
- (11) RAとして入居をし、その活動および報告業務を怠った者
- (12) 大麻・コカイン・ヘロインなど覚せい剤並びに拳銃等を所持していた場合
- (13) 密輸・密航・暴力団・マフィア等の非合法組織との協力関係が明らかになった場合

2.4. 退去手続き

- (1) 入居許可期間終了日以前に退去する場合も、入居許可期間終了日どおりに退去する場合も、退去予定日の1か月前までに必ず「退去届」を管理センターに提出してください。退去届を退去予定日の1か月前までに提出しない場合、実際に退去する日にかかわらず、退去届受理後最短1か月後の日を退去予定日（館費等発生最終日）とします。当該日までの館費及び水道料金（少なくとも1か月分、日割計算）を徴収いたします。また、退去届を提出した後に、退去予定日を変更することはできませんので注意してください。
- (2) 退去前に部屋の備品の破損等の確認をしますので、立ち会ってください。入居者またはその訪問者が、交流館内の施設、設備及び備品等を紛失したり、故意又は過失により壊したり、汚したりした時には、入居者が弁償しなければなりません。
- (3) 退去日までに、管理センターの指示に従って、水道料金を精算してください。

- (4) 電気及びガスの解約申込みは、管理センターが入居時に申し込んだ電気及びガス会社に対して管理センターが行います。解約日は退去届に記載の退去日となります。精算は入居者の責任で行ってください。電気及びガス会社への精算金の立て替えや預かりは、管理センターは一切取り扱いません。また、トラブル（料金滞納に係る契約解除等）により、居住者自身が電気及びガス会社を変更した場合、管理センターは解約申込みを行います。必ずご自身で、解約申込み及び精算を行ってください。
- (5) 居室のカギ（シリンダーキー及びICタグ）は必ず退去日当日までに管理センター（業務時間外は防災センター）へ返却してください。

25. 延長手続き

入居期間の延長をしたい場合は、入居許可期間終了日の2ヶ月前までに所属大学等へ相談してください。

【日本人学生】日本人学生については、RAとなることを前提として入居許可を出しているため、延長申請の時点でRAではない場合は、入居期間の延長はできません。

III. 共用施設・設備等の利用の仕方

1. ラウンジ

ラウンジは、単身用A・B棟の2～14階までの各階、夫婦・家族用C棟の1, 2, 4, 6, 8, 10階、及び夫婦・家族用D棟の1, 3, 5, 7階にあります。

入居者全ての共用の場ですから、整理整頓に心がけてください。

また、タバコ等（共用部分（屋内）は禁煙）による火気や戸締り、消灯に注意すると共に、特にエアコン（冷暖房空調機）を使用した時は、必ず最後の人が電源を切って節電してください。

2. 洗濯室（単身用A棟のみ）

洗濯室は、単身用A棟の各階にあり、コイン式の洗濯機と乾燥機が備えられています。いずれも有料です。なお、利用時以外は洗濯室の電灯は消し、節電してください。

3. 食事室（単身用A棟のみ）

- (1) 食事室は、単身用A棟の各階にあります。A棟の入居者は、自分の階の食事室を使用してください。また、食事室は、常に清潔に使用してください。

- (2) 食器、炊飯器等の個人の持ち物を食事室に置かないでください。また、タコ足配線による電気製品（炊飯器等）の使用は火災の原因となりますので、絶対にしないでください。
- (3) IHヒーター（電磁調理器）、オーブン等、電化製品の使用中は、その場所を離れないでください。使用後は必ず電源を切ってください。
- (4) ごみは分別して、決められたごみ箱に捨ててください。

4. ごみ

ごみは、次のように分類して決められた場所へ出してください。

※燃やすごみは必ず専用のダストシュートへ各自で入れてください。ダストシュートの扉を開ける為には横にある専用のキーを使い、終わったら抜いてください。

※ゴキブリやハエ等の害虫が大量に発生しますので絶対にゴミ置き場でも放置しないでダストシュートへ入れてください。

※ごみをきちんと捨てないと有料回収費用を請求したり、あなたの行動によってダストシュートが壊れた場合にはダストシュートの修理費用を請求したり、また退去を命ずる場合があります。

種類	出し方	出す日
燃やすごみ 生ごみ、プラスチック、小さな発砲スチロール等	25L以下のビニール袋に入れ、ダストシュートへ入れてください。	24時間
燃やさないごみ フライパン、30cm未満の小型家電、包丁、電池等	袋に入れて専用のカーゴに出してください。	
資源ごみ 新聞、雑誌、ダンボール等	種類別に紐で縛って専用のカーゴに出してください。 段ボールは必ずつぶしてください。	毎週 火曜日 朝 8時まで
	ペットボトル 中身をすすぎ、ラベルと蓋を取って、専用のネットまたは専用の箱に入れてください。	
	カン (ペットボトルの蓋とラベルは燃やすごみです)	
	ビン 発砲スチロール（25Lに入らない大きいもの）	

・粗大ごみ（30cm以上）

大きなごみは粗大ごみ受付センターへ電話またはオンラインで申し込み、券を購入してください。粗大ごみ受付センターが予約した日にごみを回収します。

【粗大ごみ受付センター（江東区）】

電話：03-6431-9997（日本語のみ）

オンライン：<https://www2.sodai-web.jp/koto/index.html>

※回収場所は管理センターに確認してください。

※ダストシュートが壊れますので、絶対にダストシュートには入れないでください。ダストシュートの修理費用は非常に高額です。

5. 各施設の利用等

利用する場合は、管理センターまたは防災センター（管理センター閉室時のみ）で予約をしてください。予約は2週間前から先着順で受け付けます。★印の施設は管理センターで事前予約が必要です。「集会・施設利用願」を管理センターを通し、許可を得た上で、利用してください。

共用施設を利用する時は、他の人の迷惑とならないよう十分注意してください。

また、共用施設に備えつけてある設備・備品等は壊したり、汚したりしないよう丁寧に使用してください。

また、共用施設を子供だけで利用することはできません。必ず親が付き添ってください。なお、事前に認められた目的以外での使用はできません。

各施設の利用時間は下記の通りです。

施設	棟	利用可能時間	備考
自習室A	単身用A棟	8:00-24:00	予約はいりません。
自習室B	単身用A棟	8:00-24:00	予約はいりません。
トレーニングルーム	プラザ平成	7:00-24:00	講習会は事前予約が必要です。 講習会受講後、予約はいりません。
★体育室	プラザ平成	8:00-24:00	1日2時間まで 1週間につき4時間まで予約できます。
★屋外運動場	屋外	8:00-18:00	
★バーベキューコーナー	屋外	9:00-21:00	9:00-15:00 または 15:00-21:00
★調理実習室	単身用A棟	8:00-24:00	
★茶室	単身用A棟	-	RA等のイベントで予約できます。
★多目的室	単身用B棟	-	RA等のイベントで予約できます。
★美術室	単身用B棟	8:00-24:00	
★音楽室A	単身用B棟	8:00-22:00	1日2時間まで 1週間につき4時間まで予約できます。
★音楽室B	単身用B棟	8:00-22:00	1日2時間まで 1週間につき4時間まで予約できます。
★レクリエーションルーム	夫婦用C棟	8:00-22:00	
プレイルーム	家族用D棟	8:00-20:00	予約はいりません。使用時に防災センターへ連絡してください。

- ※1 自習室やその他の共用施設に自分の物を置いたままにしないでください。使用後は自分の物は各自、居室まで持ち帰りください。
- ※2 トレーニングルームを利用できるのは、講習会に参加し、修了証を受けた人だけです。修了者以外をトレーニングルームに入室させたり、使わせた場合は、利用資格を取り消します。なお、トレーニングルームは、15歳未満は立ち入り禁止です。
- ※3 夏季（7～9月）には、節電のため上記利用時間に変更になる場合があります。
- ※4 調理実習室、バーベキューコーナー、体育室に外部の人を招待する場合は利用する入居者の人数を超えてはいけません。
- ※5 「集会・施設利用願」は利用者の全員の部屋番号と氏名を記入してください。（外部の人は氏名のみ記入してください。）記入者以外の施設利用は禁止です。
- ※6 規則違反があった場合、即時利用禁止となり、代表者及び参加者全員は処分として1ヶ月間、全共用施設の利用を禁止とします。

6. 居室・共有部の鍵（シリンダーキー、IC タグ、カードキー）

各棟入口と共用施設の扉はICタグ/カードキーで開けることができます。居室の扉はシリンダーキーで開けることができます。鍵は、単身用A・B棟の入居者は1セット、夫婦・家族用C棟及びD棟は2セット（小学生以上の子供がいる場合は追加1セット）を貸し出します。

退去する時はシリンダーキー及びICタグを返却してください。

<注意事項>

- (1) シリンダーキー及びICタグは取り扱いに注意し、退去日まで各自で責任を持って保管してください。万一、紛失したり壊したりした場合は、すぐに管理センターまたは防災センター（管理センター閉室時のみ）に届け出てください。職員が入居者に同行して解錠します。管理センターの閉室時には、防災センターで対応します。その場合は、後日管理センターの営業時間内に、できる限り早めに報告・再発行の申請をしてください。またシリンダーキー及びICタグを紛失した場合は、「居室鍵再交付申請書」を提出してください。
- (2) シリンダーキー、ICタグ、カードキーの再発行は実費を請求します。
- (3) 鍵（ICタグを含む）は、その居室の入居者以外の人に絶対に貸さないでください。違反した場合は、管理センターから所属大学等へ報告するとともに、退去を命ずることがあります。

- (4) 管理センターまたは防災センターで共用部の鍵（カードキーまたはシリンダーキー）を借りた場合、必ず借りた本人が鍵を返却してください。借りた人以外の人に鍵を貸してはなりません。
- (5) 「居住者以外立入禁止」と掲示してある場所に、入居者以外の人を立ち入らせることは禁止です。

どくりつぎょうせいほうじんにほんがくせいしえんきこう
独立行政法人日本学生支援機構

とうきょうこくさいこうりゅうかん
東京国際交流館

せいかつ
生活ガイド

2026(れいわ8)ねんがつかいてい
2026(令和8)年8月改訂