

千葉大学国際交流会館

# 入居案内

(外国人留学生用)

千葉大学学務部留学生課

(2023.04.01)

# 目 次

	ページ
I. 会館の概要	1
II. 入居資格及び入居・退去の手続き	4
III. 会館の入居者が負担すべき経費	6
IV. 入居者の心得	8
V. 千葉大学国際交流会館規程	12
VI. 千葉大学国際交流会館規程執行細則	15
VII. 国際交流会館位置図	16
VIII. 最寄りの公共機関等	17
IX. 留学生相談主事・主事補	18
X. 退去時の留意事項（A、B棟及びC、D、E棟）	19・20

# I 会館の概要

## 1. 設置目的

この会館は、千葉大学における教育及び研究に係る国際交流の促進に寄与するため、外国人留学生及び外国人研究者に住居を提供することを目的としております。

## 2. 管理運営

会館の管理運営は、千葉大学が行い、その責任者は館長（学長）です。また、会館に関する事務は、学務部留学生課で行っています。

## 3. 名称、所在地

名 称 千葉大学国際交流会館

所在地 千葉市稲毛区小仲台6-33-7 (〒263-0043)

※住居表示：所在地（上記）-棟名-居室番号

## 4. 会館の事務

会館に関する事務は、千葉大学西千葉キャンパス総合学生支援センター2階留学生課及び国際交流会館管理棟事務室で行います。

電話番号 留学生課 : 043-290-2195

会館事務室 : 043-251-4715

執務時間は、以下のとおりです。

ただし、土曜日、日曜日、祝日及び12月29日～1月3日は除きます。

留学生課 8時30分から17時15分まで

会館事務室 9時から17時まで

## 5. 施設及び設備

会館は、A棟、B棟、C棟、D棟及びE棟の5棟からなっています。

### (1) 施設

棟名	階	室区分	戸数
A	1-5階	家族室	14
	1-4階	夫婦室	4
B	1-5階	夫婦室	20
C	1-4階	単身室	60
D	1-4階	単身室	60
E	1-4階	単身室	60

なお、共用施設として、C、D、E棟の各階にミーティングルーム及びC、D、E棟の2、3、4階にランドリー室があります。

いずれも築30年となります(1993~1996年建築)。

### (2) A棟の居室番号及び設備

区分	1階		2階		3階		4階		5階	
	戸数	居室番号	戸数	居室番号	戸数	居室番号	戸数	居室番号	戸数	居室番号
夫婦室	1	104	1	204	1	304	1	404	—	—
家族室	3	101-103	3	201-203	3	301-303	3	401-403	2	501-502

各居室にはそれぞれ次の設備が備え付けてあります。

夫婦室：ベッド、洋服ダンス、整理ダンス、本棚、机、椅子、食器棚、応接セット、食卓セット、冷蔵庫、洗濯機、ガスレンジ、\*冷暖房、給湯、キッチン、ユニットバス等  
\*エアコンはリビングに1台のみ、寝室には無し

家族室：ベッド、二段ベッド、洋服ダンス、整理ダンス、本棚、机、椅子、食器棚、応接セット、食卓セット、冷蔵庫、洗濯機、ガスレンジ、\*冷暖房、給湯、キッチン、ユニットバス等

\*エアコンはリビングに1台のみ、寝室・子供部屋には無し。

(3) B棟の居室番号及び設備

区分	1 階		2 階		3 階		4 階		5 階	
	戸数	居室番号	戸数	居室番号	戸数	居室番号	戸数	居室番号	戸数	居室番号
夫婦室	4	101-104	4	201-204	4	301-304	4	401-404	4	501-504

各居室には、次の設備が備え付けてあります。

ベッド、洋服ダンス、整理ダンス、本棚、机、椅子、食器棚、応接セット、食卓セット、冷蔵庫、洗濯機、ガスレンジ、\*冷暖房、給湯、キッチン、ユニットバス等

\*エアコンはリビングに1台のみ、寝室には無し

(4) C棟の居室番号及び設備（外国人留学生用）

区分	1 階		2 階		3 階		4 階	
	戸数	居室番号	戸数	居室番号	戸数	居室番号	戸数	居室番号
単身室	15	101-115	15	201-215	15	301-315	15	401-415

各居室には、次の設備が備え付けてあります。

ベッド、洋服ダンス、本棚、机、椅子、冷暖房、電気温水器、ミニキッチン（電磁調理器、戸棚、冷蔵庫等）、ユニットトイレシャワー等

(5) D、E棟の居室番号及び設備

区分	1 階		2 階		3 階		4 階	
	戸数	居室番号	戸数	居室番号	戸数	居室番号	戸数	居室番号
単身室	15	101-115	15	201-215	15	301-315	15	401-415

各居室には、次の設備が備え付けてあります。

ベッド、洋服ダンス、本棚、机、椅子、冷暖房、電気温水器、ミニキッチン（電磁調理器、戸棚、冷蔵庫等）、ユニットトイレシャワー等

国際交流会館ホームページ



千葉の年間気候



## Ⅱ 入居の資格及び入居・退去の手続き

### 1. 入居資格

会館に入居できるものは、本学に在学する外国人留学生及びその家族（配偶者及び子）ならびにその他館長が適当と認めたものです。

### 2. 入居の申請

会館に入居を希望するものは、別に通知する期日までに入居申請書及び必要書類等を留学生課に提出してください。

### 3. 入居の許可

入居の許可は、館長が行います。なお、入居を許可されたものには、入居許可書を交付します。

### 4. 入居期間

会館の入居期間は、1年以内です。入居許可期間は、入居許可書に書かれています。

### 5. 入居

入居を許可されたものは、入居許可期間の開始日から1週間以内に入居してください。

### 6. 入居の手続き

① 入居を許可されたものは、入居の際に入居届及び誓約書を提出してください。

② 鍵と IC カードの管理

居室の鍵と IC カードは、入居の際に渡しますので、受渡簿に署名し、退去の日まで責任を持って保管してください。また鍵や IC カードを他人に貸したり、複製をしたりしてはいけません。

鍵や IC カードを紛失したり、破損した場合には、直ちに会館事務室に届けてください。実費で弁償してもらいます。

③ 施設・設備の点検

入居後直ちに、施設設備を点検してください。故障・破損等があれば、会館事務室に申し出てください。

### 7. 入居許可の取消

入居の許可を受けたものが、手続きを怠ったとき、虚偽の申請をしたとき及び正当な理由がなく所定の期日までに入居しないときは、許可を取り消します。

## 8. 居室の指定

入居者の居室は、館長が指定します。

## 9. 電気、水道、ガス（A・B棟のみ）の使用開始・終了手続き

電気、水道、ガス（A・B棟のみ）の使用開始・終了手続きは、会館事務室で行います。

入退去日の急な変更には対応できないので、留意してください。

## 10. 自転車等

自転車を所持するためには、事前に大学生協で自転車登録を行ってください。ライトと鍵の取り付けがなされていないと許可がありません。また、自転車を所有するためには防犯登録をすることが義務付けられています。購入した場合はもちろん、他の人から譲り受けた場合も防犯登録が必要となります。会館へ持込む前に必ず防犯登録を済ませておいて下さい。許可後は道路上や建物出入り口に放置せず、鍵をかけて、国際交流会館駐輪場にきちんと置いてください。あくまで自己管理ですので、盗難等に合わないよう気をつけて下さい。建物内に駐輪するのは禁止です。また、交通ルールを遵守し、安全運転を心がけてください。

退去時は自転車を放置せず、各自で処分して下さい。

自動車を所有するものは、敷地内に入居者用の駐車場はありませんので各自で駐車場を確保してください。

## 11. 入居に伴う必要な官公署への手続き

中長期在留者の住民登録や国民健康保険、国民年金への加入手続きは、出来るだけ早く稲毛区役所（所在地：千葉市稲毛区穴川4-12-1 電話：043-284-6111）へ行って、完了してください。

## 12. 退去

入居者は、入居期間が満了した時または入居資格を失った時は、速やかに会館を退去しなければなりません。

## 13. 退去の手続き

入居者は、入居期間満了等により会館を退去する場合は、原則として退去予定日の1ヶ月前までに、退去届を会館事務室に提出してください。また、退去しようとする者は、官公署等への諸手続き及び寄宿料、光熱水料等及びその他必要な経費の支払いを行ってください。また、必ず鍵とICカードを返してから退去してください。（詳細はP20参照）

## 14. 入居及び退去の時間

入居及び退去の時間は原則として会館事務室の執務日の10時から16時の間とします。

### Ⅲ 会館の入居者が負担すべき経費

#### 1. 入居者が負担すべき経費及びその支払先

経費区分ごとに、それぞれ上段の支払先に、請求書等に記載されている期限までに支払ってください。

区 分	支払先
寄宿料	コンビニエンスストア ○毎月
電気代	○毎月
水道・下水道代	○2ヶ月ごと
ガス代・(A、B棟のみ)	○毎月
共益費	○毎月
入館費	○入居時

#### 2. 寄宿料

(1) 入居者、下表の区分に従い、寄宿料を納付しなければなりません。

寄宿料は、規程の改正によって金額が変更されることがあります。

居室区分	寄宿料(月額)
家族室	25,000 円
夫婦室	20,000 円
单身室	15,000 円

(2) 寄宿料は、月の途中において入居又は退去する場合でも1か月分を徴収します。

#### 3. 光熱水料及びその他必要な経費

入居者は寄宿料のほか次の区分により、それぞれ必要な経費を負担しなければなりません。

(1) 各自の居室内で使用する電気、水道・下水道及びガス(A、B棟のみ)の使用

実績額(各居室ごとの専用メーターによる算出)

(2) 入居者の共同生活に必要な諸経費等の共益費

居室区分	共益費(月額)
家族室	5,000 円
夫婦室	5,000 円
单身室	4,000 円



(3) 退去時に居室を入居時の状態に戻すための入館費

なお、不足分は追加徴収します。

居室区分	入館費(入居時に徴収)
家族室	40,000 円
夫婦室	30,000 円
単身室	15,000 円

#### 4. 寄宿料及び光熱水料等の支払い方法

- (1) 寄宿料及び共益費の支払方法は、口座引落とコンビニ決済の2種類があります。口座引落の場合は、毎月12日に入居者の口座から引き落とされるので、前日までに残金を確認して下さい。口座引落の学生も、退去月の支払いはコンビニエンスストアにて、「振込票」での支払いとなります。口座引落登録ができなかった学生については、コンビニエンスストアにて「振込票」での支払いとなります(入居した月とその翌月分については口座引き落としの手続きが間に合いませんのでコンビニ決済となります)。
- (2) 入館費は入居した月の寄宿料及び共益費を支払う時に一緒に、コンビニ決済にて納付して下さい。
- (3) 退去月は、光熱水使用料金の確定が間に合わないため、定額を徴収します。  
退去日が  
退去月の10日以前の場合 電気(ガス) 5,000 円、 上下水道 3,000 円  
退去月の11日以降の場合 電気(ガス) 10,000 円、 上下水道 3,000 円
- (4) いったん納入された寄宿料、共益費、入館料及び光熱水料等は、いかなる場合でも返還することは出来ません。

## IV 入居者の心得

### 1. 居室において貸与する設備

居室に備え付けてあるベッド、机、その他の設備は貸与されるものです。居室の貸与設備は、常に良好な状態を保つよう十分に注意し、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、居室外に持ち出してはなりません。なお、退去の際は貸与設備の汚れをきれいに掃除しなければなりません。

### 2. 居住者が備え付ける物品

貸与物品以外に必要なものは、各自用意してください。

### 3. 寝具類

寝具類(布団、ベッドパット、シーツ、毛布、枕、枕カバー等)は、入居者各自で準備してください。寝具類のレンタル(有料)を希望する場合は会館事務室にお問い合わせ下さい。

### 4. 衛生管理

#### ① 清潔整頓

居室内の清掃及びゴミの処理は、各自で行ってください。

#### ② ゴミの処理

居室で出たゴミは、別紙のゴミの出し方一覧表を見て各自で分類し、指定の場所に24時間いつでも出してください。

※不燃ごみ及び可燃ごみの排出用袋は、最寄りの商店で各自必要なサイズのものを購入してください。(指定袋以外のもので出した場合は、回収されませんので十分に注意してください)

#### ③ 動物等の飼育禁止

会館内では、犬、猫等のペットを飼うことは出来ません。

### 5. 医療

入居者は、急病になったり負傷したときにあわてることのないよう、あらかじめ会館周辺の医療機関の対応について調べておいてください。なお、緊急の場合は、救急車(119番)を呼んで救急病院で受診することも出来ます。

### 6. 郵便物

到着郵便物は、各自のメールボックス(各棟1階出入口)に配達されます。なお、メールボックスの鍵が必要な場合は、各自でつけてください。

## 7. 入居者への連絡

入居者への連絡は、掲示によって行いますので、毎日必ず掲示を見てください。

## 8. 来訪者等の宿泊禁止

会館内には、入居者以外の者(来訪者等)を宿泊させることはできません。

宿泊とは、午前0時から午前5時までの時間帯に当人以外の者(親族及び本学学生、会館入居者含む)が在室している状態をいいます。

## 9. 外泊・旅行等

外泊、旅行等で不在となるときは、緊急時の連絡のため、必ず事前に会館事務室に届け出てください。

## 10. 会館のマナー

他の入居者の迷惑となるため、深夜の大声及び電話、楽器の演奏はしないでください。また、居室以外では礼儀を失わないような服装をするようにしてください。共用スペースには私物をおかないでください。共用スペースにおかれた私物は処分し、費用を請求することがあります。

## 11. 事故防止

- (1) 会館内における火気の取扱いには十分注意してください。
- (2) 会館内には、消火器、非常警報装置、火災報知器及び避難器具が設置してありますので、これらの取扱い方法を知っておいてください。なお、火災予防のため、居室内での石油ストーブの使用、居室及び会館敷地内での喫煙を禁止します。
- (3) 盗難等には、入居者各自が十分注意してください。

## 12. 施設の保全

会館の施設、設備の取り扱いには十分注意して、常に良い状態を保つよう十分注意してください。また、居室等に工作をしたり、改修をしたりしてはいけません。

## 13. 居室への職員の立ち入り

会館を適正に管理・運営するために以下に示す防災上の必要がある場合や安否確認が必要な場合など、特に必要な場合は管理人・大学教職員あるいは大学が指定した業者が個室に立ち入ることがあります。

- ①消防設備点検の他、法律及び行政指導等に基づく点検を行う場合
- ②水漏れや異臭があり、緊急で確認が必要な場合
- ③入寮者の安否確認が必要な場合

#### 14. 原状回復又は損害賠償

入居者が故意又は重大な過失により、施設・設備を破損、汚損又は滅失した時は、遅滞なくこれを原状に回復し、又はその損害を賠償しなければなりません。

入居時に自分たちで写真をとっておくとトラブルが少ないのでお勧めです。

#### 15. 退去命令

入居者が次の各号のいずれかに該当するときは、退去を命ぜられることがあります。退去を命ぜられた者は、私物を引き払い居室の清掃等を行った上、退去しなければなりません。

- (1) 寄宿料又は、諸経費の納付を怠り、督促しても納付しないとき
- (2) 会館規程又は入居条件に違反したとき
- (3) その他会館運営上著しく支障があると認められるとき

#### 16. 新聞、テレビ（衛星放送も視聴可）等の契約及び解除

新聞、テレビ等の契約並びにこれらの物品の受け渡し及び代金の支払いは、入居者が業者等と直接行ってください。また、退去するときは、契約の解除と支払いを完了してから退去してください。

#### 17. 共用施設の利用と注意

- (1) 管理棟のコミュニティホール、ミーティングルーム、和室

- ① これらの施設は、留学生や留学生と地域住民などとの交流のために作られた施設です。使用する場合は、原則として使用日の7日前までに「使用申込書」を留学生課に提出して許可を得てください。また、「誓約書」にも署名が必要です。
- ② 施設を使用できるのは、本学の留学生、外国人研究者、日本人学生、教職員及び留学生に関わりを持つ団体などです。
- ③ 施設の使用時間は、9時から17時までです。
- ④ 使用に当たっては、次の点に注意してください。
  - ㉞ 騒音を出して、近くに住む人に迷惑をかけないようにしてください。
  - ㉟ 当面の間、酒（アルコール）に限らず、飲食禁止です。
  - ㊱ 特定の政治、特定の宗教のための集まりはしないでください。
  - ㊲ 物を売ったり、お金を稼ぐことを目的とした集まりはしないでください。
  - ㊳ コミュニティホールのキッチンは使用できません。
  - ㊴ 使った後は清掃を行うとともに、直ちに元どおりにしてください。
  - ㊵ 施設・設備を壊したり、除去できないほど汚した場合は弁償してください。
  - ㊶ 使用ルールを守れなかった場合、使用許可を取り消し、次回以降の使用も許可できません。

(2) 各棟のミーティングルーム、ランドリー室

- ① ミーティングルームは、C・D・E棟の各階に、  
ランドリー室はC・D・E棟2～4階（それぞれ洗濯機3台、乾燥機3台）にあります。
- ② 施設を利用するときは、他の人の迷惑にならないよう十分に注意してください。
- ③ 施設・設備を壊したり、除去できないほど汚した場合は弁償してください。

(3) その他

防災訓練には積極的に参加してください。

## V 千葉大学国際交流会館規程

### (設置)

第1条 千葉大学（以下「本学」という。）に、千葉大学国際交流会館（以下「会館」という。）を置く。

### (目的)

第2条 会館は、本学における教育及び研究に係る国際交流の促進に寄与するため、外国人留学生及び外国人研究者に住居を提供することを目的とする。

### (施設)

第3条 会館に、外国人留学生宿舍及び外国人研究者宿舍を設ける。

### (館長)

第4条 会館に館長を置き、学長をもって充てる。

2 館長は、会館の管理運営を総括する。

### (入居資格)

第5条 会館に入居できる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- 一 本学に在学する外国人留学生（以下「留学生」という。）並びにその配偶者及び子
- 二 本学が受け入れた外国人研究員、外国人特別招へい教授、日英共同の外国人教師及び国立大学法人千葉大学外国人研究者等受入規程第2条第1項各号に規定する外国人研究者等（以下「外国人研究者等」という。）並びにその配偶者及び子
- 三 その他館長が適当と認めたる者

### (入居期間)

第6条 入居期間は、留学生にあつては1年以内、外国人研究者等にあつては1か月以上1年以内とする。ただし、単身の留学生及び外国人研究者等であつて館長が特別の理由があると認めた場合には、当該入居期間の延長を1年以内に限り認めることができる。

### (入居申請)

第7条 会館に入居を希望する者（以下「申請者」という。）は、入居申請書を館長に提出しなければならない。ただし、本邦に入国していない者については、指導教員又は受入担当教員が本人に代わり入居申請をすることができる。

#### (入居許可)

第8条 館長は、前条の入居の申請があった場合には、選考のうえ、入居を許可する。

2 前項の許可をしたときは、館長は申請者に入居許可書を交付する。

3 第6条ただし書に規定する入居期間の延長の申請及び許可については、前条及び前2項の規定を準用する。

#### (入居手続)

第9条 入居を許可された者は、所定の期日までに入居し、館長に入居届を提出しなければならない。

#### (入居許可の取消し)

第10条 館長は、入居を許可された者が次の各号の一に該当する場合は、入居の許可を取り消すことができる。

一 虚偽の申請をしたとき。

二 正当な理由がなく所定の期日までに入居しないとき。

#### (寄宿料及び使用料等)

第11条 会館に入居した者(以下「入居者」という。)は、留学生にあっては国立大学法人千葉大学における授業料その他の費用に関する規程に定めるところにより寄宿料を、外国人研究者等にあっては別に定めるところにより使用料を、それぞれ所定の期日までに納付しなければならない。

2 寄宿料は、入居又は退去の日が月の中途である場合であっても、当該入居又は退去の日の属する月の1か月分を納付しなければならない。

3 前2項の規定にかかわらず、入居期間が60日を超えない留学生にあっては、入居期間等に応じて別に定める額の寄宿料を納付するものとする。

4 使用料は、入居又は退去の日が月の中途である場合は、当該月の入居日数により算出した額を納付するものとする。

5 既納の寄宿料及び使用料は、返付しない。

6 入居者は、寄宿料又は使用料のほか、個人的生活に係る光熱水料その他必要な経費(以下「光熱水料等」という。)を負担するものとし、所定の期日までに納付しなければならない。

#### (施設等の保全)

第12条 入居者は、会館の施設、設備及び備品等(以下「施設等」という。)を適正に使用するとともに、その保全に努めなければならない。

### **(禁止事項)**

第13条 入居者は、施設等を使用するに当たっては、次の各号に該当する行為をしてはならない。

- 一 入居者以外の者に居室の全部又は一部を貸与すること。
- 二 入居者以外の者を宿泊させること。
- 三 その他許可された目的以外に施設等を使用すること。

### **(損害賠償等)**

第14条 入居者は、故意又は重大な過失により、施設等を破損、汚損又は滅失したときは、直ちに館長に届け出るとともに、これを原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。

### **(退去)**

第15条 入居者が次の各号の一に該当する場合は、会館を退去しなければならない。

- 一 入居期間が満了したとき。
  - 二 入居資格を失ったとき。
- 2 会館を退去しようとする者は、あらかじめ館長に届け出なければならない。

### **(退去命令)**

第16条 館長は、入居者が次の各号の一に該当する場合は、退去を命ずることができる。

- 一 寄宿料、使用料又は光熱水料等の納付を怠り、督促を受けても納付しないとき。
  - 二 この規程又は入居条件に違反したとき。
  - 三 その他会館運営上著しく支障があると認められるとき。
- 2 前項の規定により退去を命ぜられた場合に入居者が被る損失については、本学はその責を負わないものとする。

### **(留学生相談主事及び留学生相談主事補)**

第17条 会館に留学生相談主事を置く。

- 2 会館に必要な応じて留学生相談主事補を置くことができる。
- 3 留学生相談主事及び留学生相談主事補は、国際未来教育基幹キャビネット国際教育センターの教員のうちから学長が選考する。
- 4 留学生相談主事及び留学生相談主事補の任期は2年とし、再任を妨げない。
- 5 留学生相談主事は、会館に居住する留学生の生活上の諸問題について指導助言に当たるものとする。
- 6 留学生相談主事補は、留学生相談主事の職務を助けるものとする。

### **(事務)**

第18条 会館に関する事務は、学務部留学生課において処理する。



**(雑則)**

第19条 この規程に定めるもののほか、会館の管理運営に関し必要な事項は、館長が別に定める。

**附 則**

この規程は、令和元年7月1日から施行する。

## VI 千葉大学国際交流会館規程細則

### (趣旨)

第1条 この細則は、千葉大学国際交流会館規程第19条の規定に基づき、千葉大学国際交流会館の入居及び退去の手續等に関し必要な事項を定める。

### (入居申請及び許可)

第2条 入居を希望する者は、外国人留学生にあっては別に通知する期日までに、外国人研究者等にあっては入居希望日の1か月前までに入居申請書(様式第1号)及び誓約書(様式第2号)を、館長に提出しなければならない。

2 館長は、入居の許可を決定したときは、入居許可書(様式第3号)を本人に交付する。

3 入居期間の延長の申請及び許可については、前2項の規定を準用する。

### (入居手續)

第3条 入居を許可された者は、入居期間の初日から1週間以内に入居し、入居後直ちに入居届(様式第4号)を館長に提出しなければならない。

### (入居許可の取消し)

第4条 館長は、入居の許可を取り消したときは、入居許可取消通知書(様式第5号)を本人に交付する。

### (退去手續)

第5条 入居者は、退去しようとするときは、原則としてその1か月前までに、退去届(様式第6号)を館長に提出しなければならない。

### (退去命令手續)

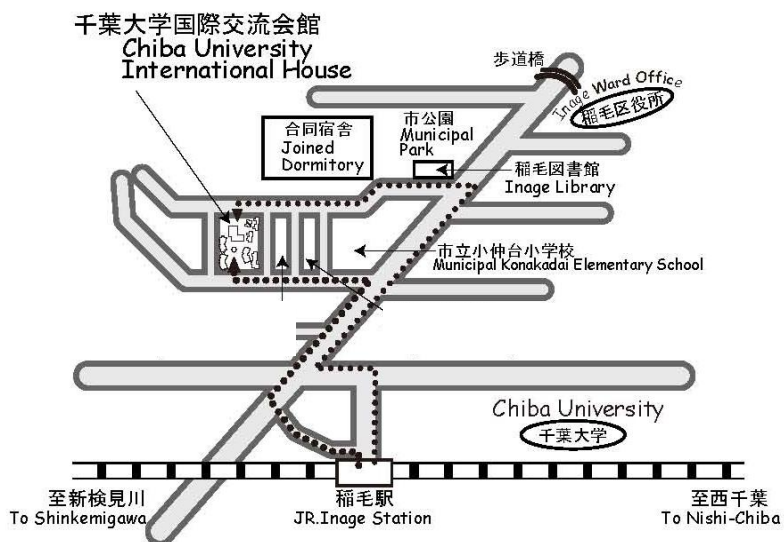
第6条 館長は、退去を命ずるときは、退去命令書(様式第7号)に指示事項を明記し、本人に交付する。

### 附 則

この細則は、平成16年4月1日から施行する

## VII 国際交流会館位置図

### Chiba University International House Guide Map 千葉大学 国際交流会館 案内図



所在地 〒263-0043 千葉市稲毛区小仲台6-33-7

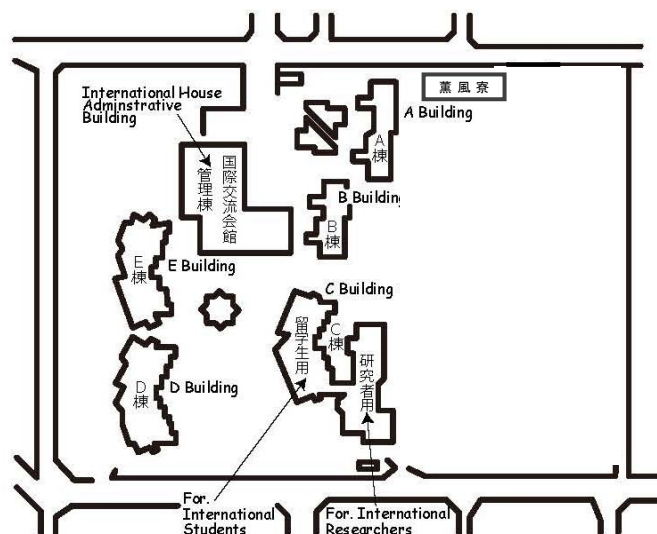
Address:6-33-7,Konakadai,Inage-ku,Chiba-shi,Chiba 263-0043

交通機関 JR総武線稲毛駅下車北口から徒歩8分位

Transport:Inage Station(JR Sobu Line)8min.walk From North Exit

電話番号 043-251-4715 (管理棟事務室)

Tel: 043-251-4715 (Admistration Office)



## Ⅷ 最寄りの公共機関等

区 分	名 称	住 所	電 話
官 庁	稲毛区役所	稲毛区穴川４－１２－１	043-284-6111
	穴川コミュニティセンター	稲毛区穴川４－１２－３	043-284-6155
警 察	千葉西警察署	美浜区真砂２－１－１	043-277-0110
	小仲台警察派出所	稲毛区小仲台５－１－２	043-253-8716
消 防	稲毛消防署	稲毛区穴川４－１２－２	043-284-5111
インターネット	和光通信株式会社	町田市森野４－７－２１	0427-23-3053
郵 便	千葉小仲台郵便局	稲毛区小仲台３－１７－６	043-254-5016
電 気	東京電力(株)千葉総支社	美浜区幸町１－２１－１９	0120-995-333
ガ ス	東京ガスライフバル千葉 千葉中央店	美浜区幸町１－６－８	043-204-4126
病 院	海浜病院	美浜区磯辺３－３１－１	043-277-7711
	夜間救急初期診療部（海浜病院）	美浜区磯辺３－３１－１	043-279-3131
	千葉市休日救急診療所	美浜区幸町１－３－９	043-238-9911
	東京ビジネスクリニック ペリエ	中央区新千葉１－１－１	043-215-8111
	千葉エキナカ	ペリエ千葉エキナカ４階	043-253-5517
	稲毛サティクリニック	稲毛区小仲台１－４－２０ イオン稲毛４階	
交 通	J R 稲毛駅	稲毛区稲毛東３－１９－２２	043-246-0716

## IX 留学生相談主事・主事補

会館には、留学生相談主事及び留学生相談主事補がいます(ただし、通常は研究室にいます)。相談主事及び主事補の役割は、会館に居住する留学生の生活上の諸問題について指導助言することです。相談したい人は、下記に連絡してください。

○留学生相談主事 見 城 悌 治  
研究室の場所 国際教育センター2階  
研究室の電話 043-290-2206

○留学生相談主事補 梅 田 克 樹  
研究室の場所 教育学部1434  
研究室の電話 043-290-2544

たいきょじ りゅういじこう  
退去時の留意事項

かいかん で まえ  
＜会館を出る前にすること＞

1. 会館を出る1ヶ月前に「千葉大学国際交流会館退去届」を会館の事務室に出してください。  
用紙は事務室にあります。
2. 会館を出る日が決まったら、日にちと時間を事務室に知らせてください。
3. 電気料金、ガス料金(A,B棟のみ)、水道料金、下水道料金をコンビニ決済で払ってください。
4. 会館の部屋をきれいに掃除してください。掃除が終わったら会館の担当者に知らせ、チェックを受けてください。
5. 粗大ゴミ(テレビ・エアコン・洗濯機・冷蔵庫・ふとん等)はゴミの日に捨てられません。会館に勝手に捨ててはいけません。粗大ゴミを捨てる場合には粗大ゴミ受付センターへ電話をしてください。

粗大ゴミ受付センター TEL : 043-302-5374

<https://www.sodai-web.jp/chiba/>

6. 会館を出た後も日本に滞在する人は事務室で転居届けのハガキをもらって記入し、事務室か郵便局に提出してください。
7. 帰国する人や稲毛区以外に転居する人は、稲毛区役所で健康保険料の清算をしてください。その際、学生証と保険証を持って行ってください。

かいがい にもつ おく ひと  
＜海外へ荷物を送りたい人＞

8. 次の電話番号へ電話をすると、郵便局の人が部屋まで取りに来てくれます。来てほしい日にちと時間を伝えてください。 TEL 043-277-9759

かいかん で ひ  
＜会館を出る日にすること＞

9. 部屋の中にある電気のブレーカーを落としてください。
10. 会館の事務室にて部屋の鍵を返してください(C,D,E棟はICカードも含む)。

どうようび・にちようび・しゅくさいじつ かいかん で ひと  
＜土曜日・日曜日・祝祭日に会館を出る人＞

11. 鍵をあずける人を、前もって会館の担当者に連絡してください。

