

アイハウス

にゆうきよしや

てび

入居者の手引き

HANDBOOK FOR iHOUSE RESIDENTS



あいしゅくとくだいがく こくさいこうりゅうかいかん
愛知淑徳大学 国際交流会館

**Aichi Shukutoku University
International House**

アイハウスの見取り図

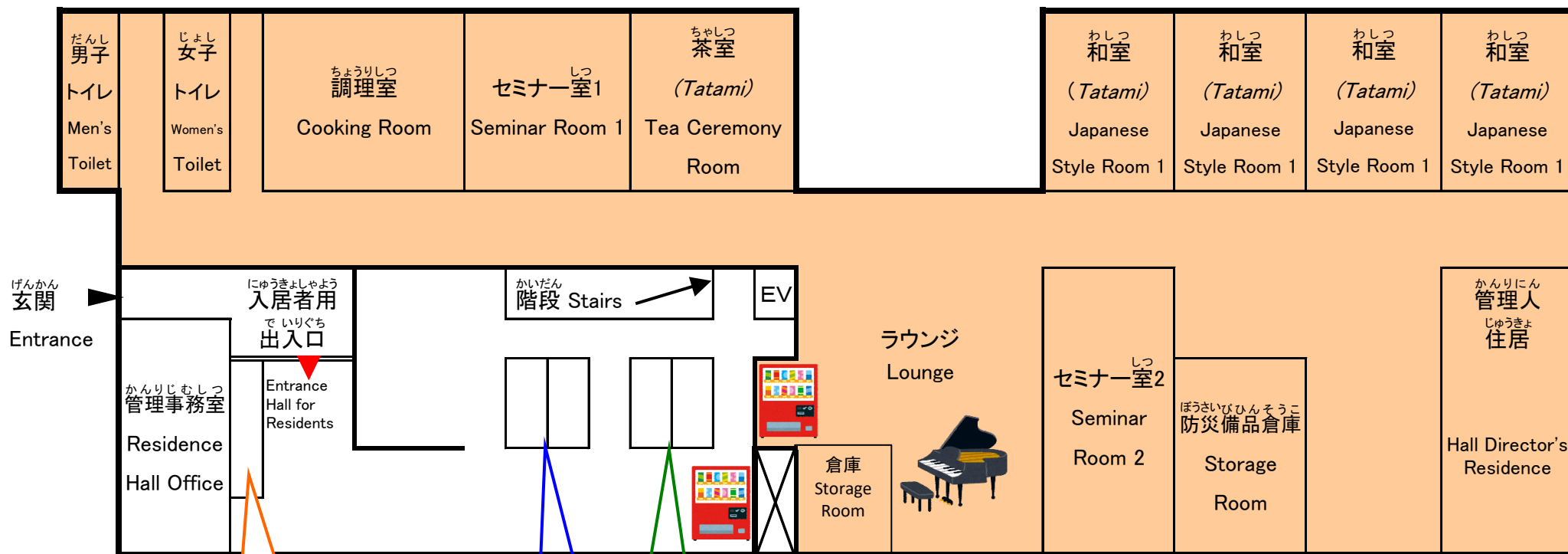
Floor Plan



この色の部分は入居者専用のスペースではありません。

Area in gray color is not for residents only.

1F



レターボックス
Mailboxes

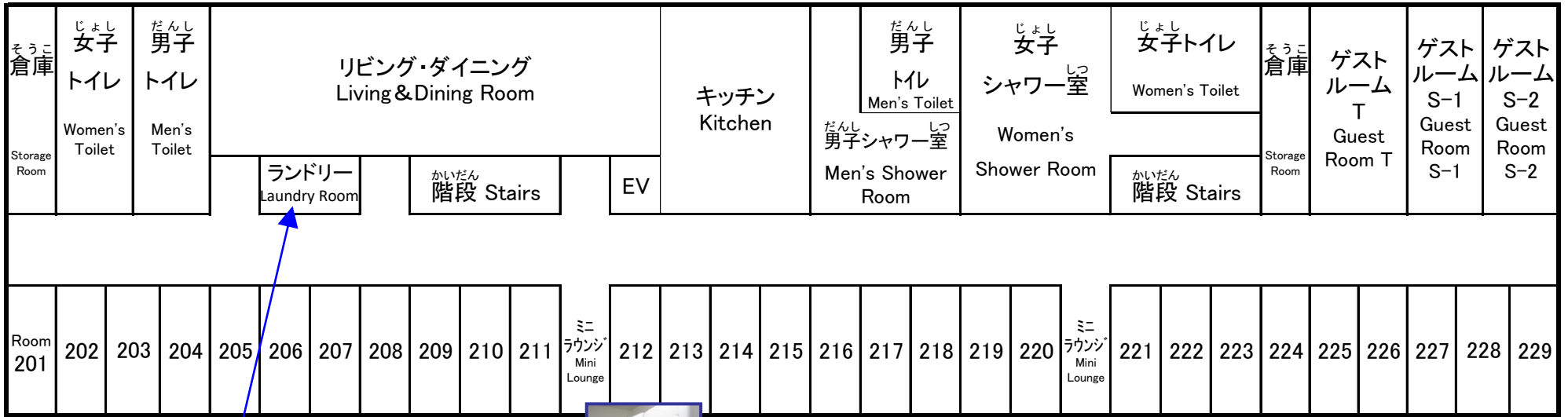


らいかんしゃよう
来館者用
くつばこ
靴箱
Shoe cabinet
for visitors

にゆうきょしゃよう
入居者用
くつばこ
靴箱
Shoe cabinet
for residents



2F



せんたくき かんそうき
洗濯機、乾燥機
Washing machines and dryers



3F



目次

I. <u>入居</u>	P.1 - 3
1. <u>入居期間と居室（部屋）</u>	4. <u>居室清掃料</u>
2. <u>費用（家賃）の支払い</u>	5. <u>損害賠償</u>
3. <u>保証金</u>	6. <u>退去処分</u>
II. <u>パソコンの利用（タブレット含む）</u>	P.5 - 7
《 <u>ネットワークの接続</u> 》	4. <u>スタディールームでのパソコン利用</u>
1. <u>パソコンを利用するための条件</u>	<u>について</u>
2. <u>個人パソコンの利用ルール</u>	5. <u>罰則</u>
3. <u>共有パソコンの利用ルール</u>	
III. <u>居室（部屋）の使用</u>	P.9 - 11
《 <u>設備</u> 》	4. <u>掃除機</u>
1. <u>冷蔵庫</u>	5. <u>壁、家具、ドア、網戸</u>
2. <u>寝具について</u>	6. <u>金庫</u>
3. <u>ごみの分別と捨て方</u>	
IV. <u>共有施設の利用</u>	P.13 - 17
《 <u>入居者用共有施設</u> 》	4. <u>リビング・ダイニング</u>
《 <u>その他の施設（来客、研修 宿泊者、施設利用者専用）</u> 》	5. <u>テレビ</u>
1. <u>キッチン</u>	6. <u>ランドリー</u>
2. <u>シャワールーム</u>	7. <u>イベントなどでの施設利用に関して</u>
3. <u>トイレ</u>	
V. <u>生活</u>	P.19 - 23
1. <u>管理事務室</u>	8. <u>掲示・連絡</u>
2. <u>郵便物</u>	9. <u>防犯・防災</u>
3. <u>靴箱</u>	10. <u>室内設備の立入り検査</u>
4. <u>電話</u>	11. <u>騒音防止</u>
5. <u>部屋の鍵と学生証/身分証</u>	12. <u>禁煙</u>
6. <u>外泊、旅行、一時帰国する時の連絡</u>	13. <u>禁酒</u>
7. <u>来館者</u>	14. <u>生活相談</u>
VI. <u>退去</u>	P.25- 27
1. <u>退去届について</u>	3. <u>退去する月の費用について</u>
2. <u>退去期限について</u>	4. <u>退去前の点検</u>
VII. <u>非常時に備えて</u>	P.29 - 31
1. <u>火災報知器の設置</u>	3. <u>避難用はしご</u>
2. <u>消化器の使い方</u>	<u>アイハウスの避難経路図</u>

Table of Contents

<u>I . TENANCY AND PAYMENT</u>	P.2 - 4
1. <u>Period of Residence and Rooms</u>	4. <u>Cleaning Expense</u>
2. <u>Monthly Expenses (YACHIN)</u>	5. <u>Damage Compensation</u>
3. <u>Deposit</u>	6. <u>Eviction from iHouse</u>
<u>II . USING PCs (INCLUDING TABLETS) AT iHouse</u>	P.6 - 8
<u>《Network Connection》</u>	3. <u>Rules for Using the common PCs</u>
1. <u>Eligibility</u>	4. <u>Rules for Using PCs in the Study Room</u>
2. <u>Rules for Using Your Own PC</u>	5. <u>Penalties</u>
<u>III . ROOMS</u>	P.10 - 12
<u>《Room Facilities》</u>	4. <u>Vacuum Cleaner</u>
1. <u>Refrigerator</u>	5. <u>Wall, Furniture, Door, Screen Door</u>
2. <u>Bedding</u>	6. <u>Safety Box</u>
3. <u>Waste Separation and Disposal</u>	
<u>IV . COMMON FACILITIES</u>	P.14 - 18
<u>《Common Facilities for Residents》</u>	4. <u>Living & Dining Room</u>
<u>《Other Facilities for Non-Residents》</u>	5. <u>Television</u>
1. <u>Kitchen</u>	6. <u>Laundry</u>
2. <u>Shower Room</u>	7. <u>Facility Use for the Events</u>
3. <u>Toilet</u>	
<u>V . LIVING</u>	P.20 - 24
1. <u>Residence Hall Office</u>	8. <u>Notice</u>
2. <u>Mail</u>	9. <u>Crime and Fire Prevention</u>
3. <u>Shoe Cabinet</u>	10. <u>Room Inspection</u>
4. <u>Telephone</u>	11. <u>Quiet Hour</u>
5. <u>Room Key and Student ID Card</u>	12. <u>Non-Smoking</u>
6. <u>Notice of Temporary Leave</u>	13. <u>Non-Drinking</u>
7. <u>Visitor / Guest</u>	14. <u>Counseling</u>
<u>VI . ENDING THE TENANCY</u>	P.26 - 28
1. <u>Notice of Moving Out</u>	3. <u>Expenses of the Final Month</u>
2. <u>Tenancy Termination</u>	4. <u>Inspections before moving out</u>
<u>VII . PREPARATIONS FOR EMERGENCY</u>	P.30 - 31
1. <u>Fire Alarm</u>	3. <u>Escape Ladder</u>
2. <u>How to Use Fire Extinguisher</u>	Emergency Evacuation Route

I. 入居

1. 入居期間と居室（部屋）

- ・ アイハウスに入居できるのは、入居の許可を受けた本人だけです。
- ・ 入居できる期間は、入居許可書に書いてあります。また、入居期間が1年を超える場合は、1年毎に更新の手続きが必要です。
- ・ 部屋に他の人を泊めることはできません。
- ・ 国際交流センターの許可がないのに、部屋を変わることはできません。
- ・ 状況によっては、国際交流センターから部屋の移動をお願いすることがあります。
- ・ 短期研修等に参加する留学生が、アイハウスの居住スペースに一時的に滞在することがあります。その場合は、事前に入居者全員にお知らせします。

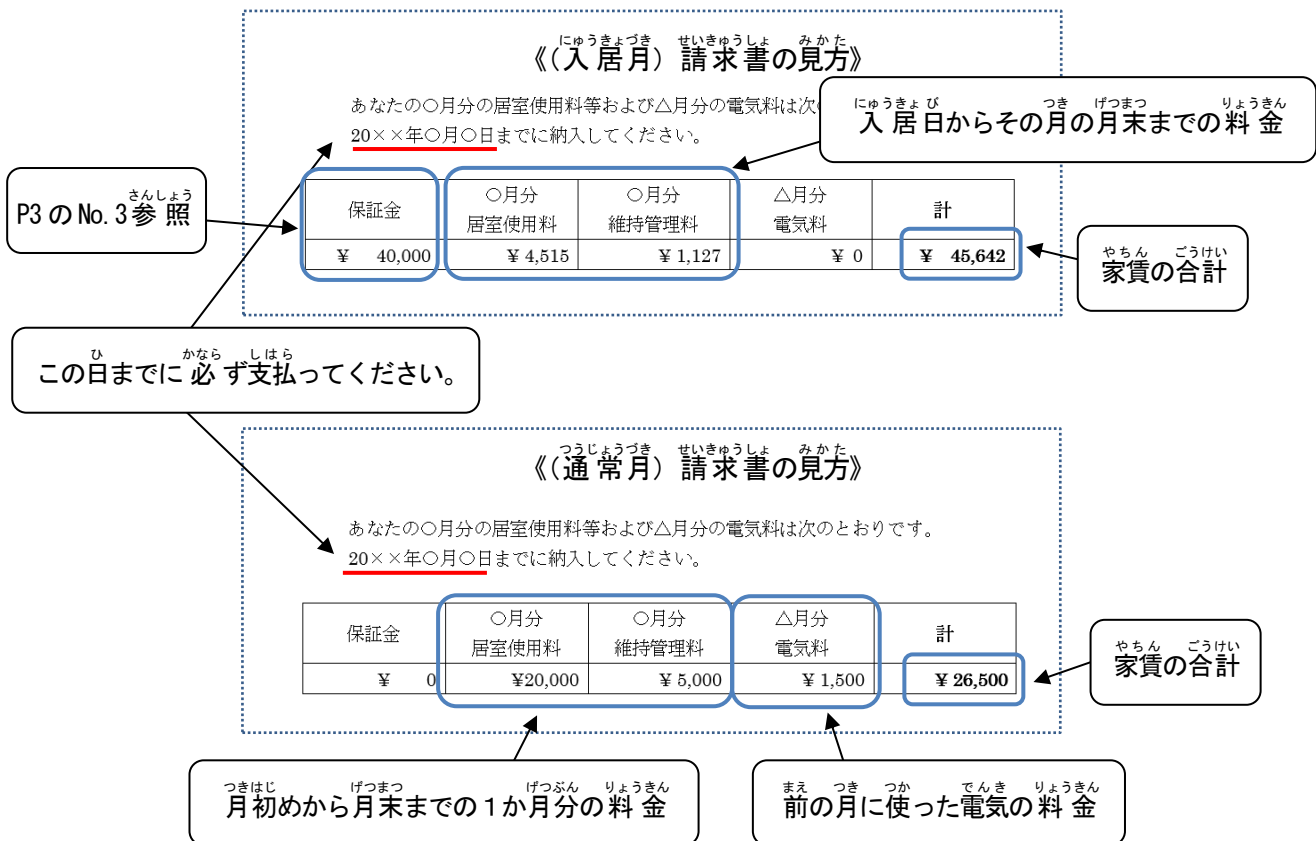
2. 費用（家賃）の支払い

- ・ 毎月3日までに当月分の諸経費（居室使用料、維持管理費および前月分の電気料）を請求します。
- ・ 指定された日までに、大学の長久手キャンパスにある経理事務室（窓口時間：平日午前9:30～午後4:00）で、現金で支払うか、大学の銀行口座へ振り込んでください。（クレジットカードや電子マネーで支払うことはできません。）請求書はアイハウスのレターボックスへ入れます。

25,000円/月		+	電気料金 ※2
20,000円 (居室使用料)	5,000円 (維持管理料)※1		(実費 20円/kw)

※1 部屋の点検、共有施設のインターネットや施設利用料を含みます。

※2 電気料金は使った分を翌月請求します。



I . TENANCY AND PAYMENT

1. Period of Residence and Rooms

- Only persons who have obtained the approval for admission can live in iHouse.
- The residence period is indicated on your approval of admission. If you wish to reside in iHouse for more than 1 year, you need to renew your contract every year.
- You cannot have your friends or family members stay over in your room.
- Residents cannot change rooms without permission from the CIP. Please note, however, we might ask you to move to another room depending on a certain circumstances.
- Please note that International students of short-term programs may stay in the resident area temporarily. If they stay in iHouse for a while, we will announce it to every resident in advance.

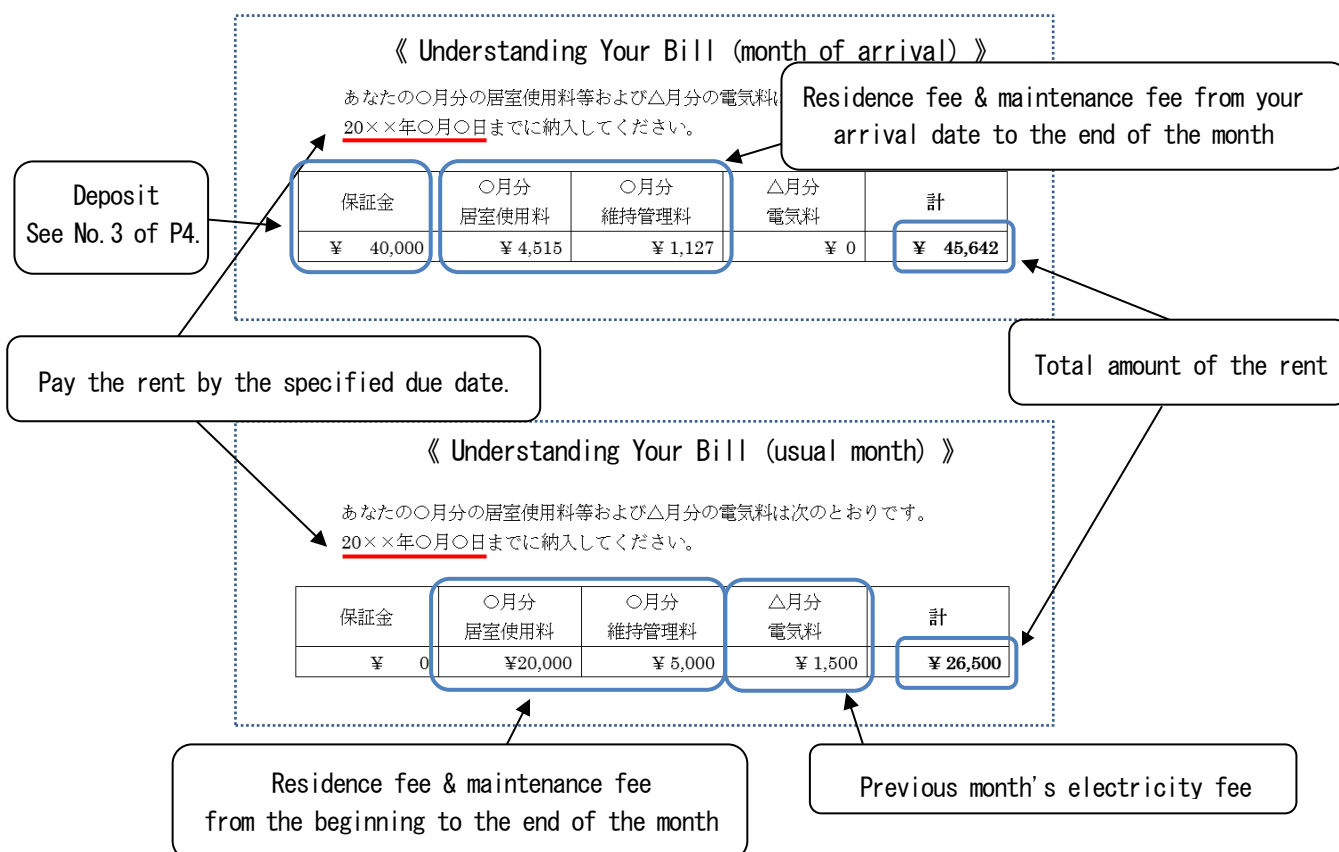
2. Monthly Expenses (YACHIN)

You will receive the bill (residence fee and maintenance fee of the month as well as electricity charges of the previous month) by the third day of each month. Please pay your bill either by bank transfer or in cash at the accounting office (9:30am-4:00pm) on Nagakute campus by the specified due date. The university does not accept credit cards or electronic money. Bills will be delivered to your mailbox at iHouse.

25,000yen/month		+	Electricity Charges *2
20,000yen (residence fee)	5,000yen (maintenance fee) *1		(Depending on your monthly usage; 20 yen/kw)

*1 Includes maintenance of the room, internet fee, and utility expenses of the common facilities.

*2 Electricity fee is calculated based on the previous month's usage.



3. 保証金

- 保証金40,000円は入居した時に1度だけ支払います。指定された日までに、入居した最初の月の諸経費と合わせて支払ってください。保証金は、退去月の諸経費（居室清掃料を含む）および修理費、紛失物の代金を差し引いて、退去時に返金します。

4. 居室清掃料

- 退去時に部屋の清掃料として5,000円を保証金から差し引きます。

5. 損害賠償

- アイハウスの施設、設備、備品を壊したり、汚したりした時、また失くした時は、原則として修理等にかかった費用を弁償してもらいます。部屋の鍵やキッチンキャビネットの鍵、リモコンはなくさないでください。

6. 退去処分

次に当てはまる時は、アイハウスを出なければなりません。

- 理由がないのに居室使用料やその他の費用を支払わなかったとき
- 損害賠償の義務を果たさないとき
- 健康上の理由で、集団生活ができなくなったとき
- アイハウスの規則を守らなかったとき

3. Deposit

· You are required to pay the deposit of 40,000yen along with the prorated rent and maintenance fee of the first month after your arrival in Japan. We will return the deposit at the end of your tenancy after deducting the final month's rent, fees, cleaning expense and other expenses (repair cost of damage in the private room).

4. Cleaning Expense

· Cleaning expense of 5,000yen will be automatically deducted from the deposit at the end of your tenancy.

5. Damage Compensation

· If you cause any damage or loss to the facilities or amenities, you are required to pay compensation for them. Don't lose the room key and the kitchen cabinet key, the remote-controls, etc.

6. Eviction from iHouse

You may be evicted from iHouse in any of the following conditions;

- (1) non payment of rent and other fees without any legitimate reason
- (2) failure in fulfilling the obligations to compensate the loss or damage to the facilities
- (3) inability to continue the communal living due to the health problem; and
- (4) non compliance with the rules and regulations of iHouse

II パソコンの利用（タブレット含む）

ネットワークの接続の設定情報をアイハウス入居者以外の人に教えないでください。
自分のパソコン以外のコンピューターをアイハウスのネットワークに接続してはいけません。利用者はルールをしっかりと理解してパソコンを使ってください。

《ネットワークの接続》

▶各部屋

有線LANが通っています。机横の壁に差込口があります。LANケーブルは自分で用意してください。

▶リビング・ダイニングルーム（2階/3階）、スタディールーム（3階）、ラウンジ（1階）

Wi-Fiが設置されています。パスワードはリビングルームのホワイトボード、1階ラウンジの壁に張っています。

1. パソコンを利用するための条件

- ・アイハウスの入居者であること
- ・パソコンの利用に関するルールを正しく理解して、守れること



2. 個人パソコンの利用ルール

- ・ファイル交換（共有）ソフトの使用禁止

アイハウスのネットワークを経由してファイル交換ソフトを使うことは禁止です。絶対にしないでください。

- ・通信量の大きいデータ通信の禁止

アイハウスのデータ通信量には制限があります。通信量の大きいデータ通信はしないでください。速度が遅くなる場合があります。

- ・ネットワークの設定を変更しない

個人のパソコンも、ネットワークに関する設定は変更しないでください。

《個人パソコンを利用する人の義務》

- ・アンチウイルスソフトを必ずインストールしてください。

▶ウイルスチェックを少なくとも週に一度行い、自動的にチェックを行う設定にしてください。

▶ウイルス定義ファイルを常に最新にしてください。

▶ウイルスを発見した場合は、すぐに国際交流センターに報告してください。

- ・メーカーがサポート可能な機器を使用してください。

接続中の回線トラブルや速度の問題など、個人パソコンでのトラブルは、国際交流センターではサポートできません。

3. 共有パソコンの利用ルール

- ・利用時間を守る

順番を待っている人がいる場合、1回の利用時間は最長1時間です。

II USING PCs (INCLUDING TABLETS) AT iHouse

Do not disclose the network information settings to non-residents. Do not connect PCs of non-residents to the iHouse network.
You must understand and observe the rules and regulations for using computers at iHouse.

《Network Connection》

▶Your Private Room

Wired Internet connection is available in your room. You can find Ethernet port on the wall next to your desk. The LAN cable need to be prepared on your own

▶Living and Dining Room(2F/3F), Study room(3F), Lounge(1F)

Wi-Fi connection is available in the Living & Dining room. Password is displayed on the white board in the living room and on the wall in the lounge.

1. Eligibility

- You must be an iHouse resident.
- You must understand and follow the rules and regulations for using PCs at iHouse.

2. Rules for Using Your Own PC

- Using File Sharing Software is Prohibited.
Do not use any file sharing software via iHouse network.
- Using Large File is Prohibited.
There is the data usage limit at iHouse. If the data allowance goes over, it may cause slow connection speed to other residents.
- Changing Network Settings of iHouse is Prohibited.
Do not change the network settings while using your own PC.

《Obligations for Those Who Use Their Own PC》

- You must install anti-virus software on your PC.
 - ▶ Run a virus scan at least once a week and set the automatic scanning on.
 - ▶ Update your anti-virus software regularly and activate it all the time.
 - ▶ If you detect computer virus on your PC, please report to the CIP immediately.
- Use a PC of which OS is supported by the manufacturer.
The CIP are not responsible for support for any troubles on your own PC's connection, network speed, etc.

3. Rules for Using the Common PCs

- Observe the Time Limit
If there is someone waiting to use the common PCs after you, the maximum time limit is 1 hour.

- ・データの保存
共有パソコンを使うときには、自分のドキュメントファイル、画像、音声などのデータは自分で必ずバックアップを取ってください。大切なデータがなくなっても、大学は責任を取ることができません。
- ・設置機器の取り外し
共有のパソコン、プリンター、周辺機器の取り外しや移動、設定の変更はしないでください。
- ・困ったときは必ず連絡する
操作がわからないとき、「故障かな?」と思ったときは、操作をやめてすぐに管理人に連絡してください。自分で判断して操作をしないでください。
- ・パソコン以外の機器接続
共有パソコンに、自分のプリンターやハードディスク、デジタルカメラ、スマートフォンなど、パソコン以外の機器を接続しないでください。必ず個人のパソコンに接続して使ってください。

4. スタディールームでのパソコン利用について

- ・ボイスチャットや電話での通話は禁止です。
- ・印刷用紙は大切に使用してください。一度に10枚以上使う場合は、管理人室で用紙をもらってください。
- ・スタディールームは飲食禁止です。

《不在時の接続》

自分のパソコンをつないで使っているときに、少しの間でもスタディールームから離れる時は、接続をはずしてケーブルを抜いてください。(共有パソコンのケーブルは抜いてはいけません)それができない時は、自分の所在(どこにいるのか)と連絡先を書いた紙を画面に貼って、できるだけ早く戻ってください。

なお、自分がスタディールームにいないときに他の人がケーブルを抜いて接続を切断することがあるかもしれません。あらかじめ了承してください。

パソコンは貴重品です。各自でしっかりと管理をしてください。

5. 罰則

ルールや義務を守れない利用者がいた場合、アイハウスでのインターネット接続を一時的に止めます。また、置いたままの個人パソコンを見つけた場合は、管理人が回収します。

- Be Responsible for Saving Personal Data
It is your responsibility to save your personal files such as documents and images on the external storage devices when you use the common PCs. The university will not be responsible for recovering your personal files in case of data loss.
- Unauthorized Changes are Prohibited.
Do not move, remove or change the settings of common PC, printer and other accessories.
- Trouble Shooting
If you are not sure how to use the common PC or if you find something wrong with it, please notify the iHouse Hall Directors. Do not try to fix it by your own decision.
- Do Not Connect with the Other Devices
Do not connect external devices such as printer, hard disc, digital camera or smartphone with the common PCs. If you wish to do so, use your own PC.

4. Rules for Using PCs in the Study Room

- Voice chat is not allowed in the study room. Talking on the phone is also prohibited.
- Don't waste paper. When you need to use more than 10 sheets of paper, please ask the iHouse Hall directors.
- Eating and drinking are not allowed in the study room.

《Leaving the Study Room Temporarily While Using Your PC》

Even if you leave the study room only for a short period of time, please unplug the connection cable from your PC. (Do not unplug the connection cable from common PCs.) Otherwise, put a piece of paper with your name and whereabouts on the display and return as soon as possible. Please note that if you leave your PC unattended in the study room, someone may unplug the connect cable from your PC in your absence.

It is your responsibility to protect your own computer.

5. Penalties

If we find someone who fails to follow the rules and regulations, we might have to stop the internet connection service temporarily.

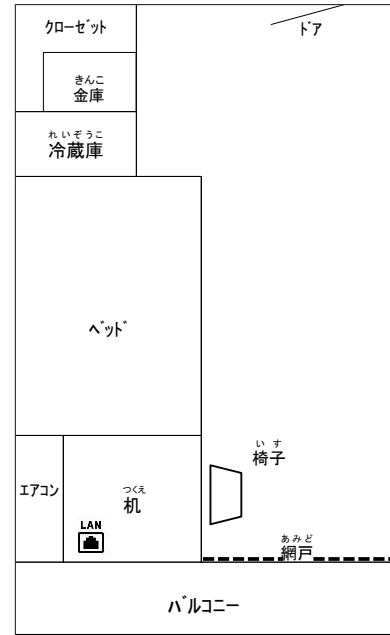
If the iHouse hall director finds a computer left in the study room unattended, he might seize it.

III. 居室（部屋）の使用

《設備》

ベッド、マットレス、机、椅子、デスクランプ、冷蔵庫、
エアコン、収納棚、金庫、インターネット回線（有線）、カーテン

部屋を含むアイハウスの施設、設備、備品を壊したり、汚したり、失くした時は、すぐに管理人に知らせてください。
部屋にいない時は鍵をかけて、大切な物は自分で責任を持って管理してください。



1. 冷蔵庫

- 電源は、冷蔵庫のうしろ側にあるコンセントを使ってください。
- キッチンにも共用の冷蔵庫がありますが、基本的には自分の部屋の冷蔵庫を使ってください。

2. 寝具について

- 部屋のベッドには、マットレス、防水パッド、ボックスシーツが備え付けられています。これらを汚したり、破損したりした場合は、すぐに管理人に報告してください。

3. ごみの分別と捨て方

- ごみの種類に分けて捨ててください。（下記「分別表」参照）
- どこに捨てたらいいかわからない場合は、必ずアイハウス1階管理事務室に聞いてください。
- 段ボール以外のごみをコンテナの中に入れる時は、必ずプラスチックの袋に入れて開口部をしぼってから捨ててください。紙の袋や段ボールに入れて捨ててはいけません。

【注意】

パーティーなどでたくさんのごみが出る時は、アイハウス内のごみ箱に捨てずに、1階管理事務室でプラスチックの袋をもらい、分別してアイハウス玄関外のコンテナに入れてください。

【分別表】

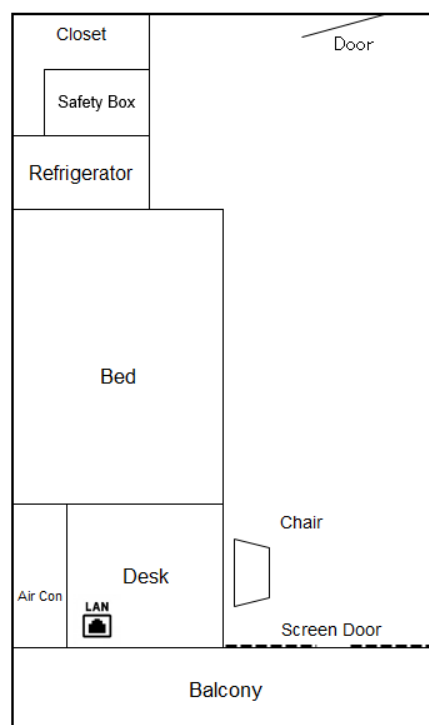
ペットボトル	かんびん	燃えないごみ	大型ごみ (長久手市指定袋に入らない大きなごみ) ※まず1F管理事務室に相談すること
2階、3階のランドリールーム前またはキッチン の分別ごみ箱に入れる		袋に入れて、アイハウス玄関外のコンテナに入れる ※金属類、フライパン・なべ、食器、ガラス、傘など	袋に入らない大きなごみは、電話またはインターネットで、長久手市粗大ごみセンターに予約をしてください。 (粗大ごみ処理券 1点800円が 必要) 《長久手市ホームページ》 https://tinyurl.com/2pca5vha ※リサイクルショップに引き取ってもらう方法もあります。

III. ROOMS

《Room Facilities》

Single bed frame, mattress and sheet, desk and chair, desk lamp, refrigerator, air conditioner, cabinet, closet, safe, wired internet connection, curtains

Please inform the iHouse hall director immediately if you cause any damage, loss or defacement to the building, furniture, equipment, and/or other iHouse properties including in your room.
Do not leave your room unlocked; take good care of valuables.



1. Refrigerator

- Use the wall socket at the back of the refrigerator.
- There are shared refrigerator in the kitchen; however basically use the refrigerator in your room.

2. Bedding

- The bed in your room is equipped with a mattress, a waterproof mattress pad, and a bed sheet. In the case that you leave a stain or damage on these items, report to the hall director immediately.

3. Waste Separation and Disposal

- Be sure to separate garbage. (Refer to the following.)
- If you are not sure how to dispose of the garbage, please ask the Residence Hall Office.
- When you take garbage except cardboard box to the designated garbage container outside of iHouse, be sure to separate and put them in a plastic bag and tie the opening. (Not use a paper bag or a cardboard)
- Large amount of waste after the event, should be separated, put in each plastic bag, and taken to the designated garbage container outside of iHouse. Please get plastic bags at the Resident Hall Office. (Don't use the garbage cans in iHouse.)

【Waste Separation】

PET bottles	Cans and Bottles	Non-burnable garbage	Large sized waste (An item that do not fit in the city designated bag.) *Ask the residence hall office first.
Dustbins are placed in the Kitchens and in front of the Laundry Rooms on the 2 nd and 3 rd floors.	Put it in a plastic bag and take it to the designated garbage container outside of iHouse. * Metal products, pan, pot, glass, ceramic, umbrella, etc.	It doesn't fit in a specified bag, you are required to make a reservation by phone or on the Internet. You need a large sized disposal ticket (sticker), ¥800 per item. 《Nagakute City Hall Website》 https://tinyurl.com/2p94z93x *You can sell them to a recycle shop.	

段ボール	スプレーかん	生ごみ	油
畳んでからコンテナに入れる	1階管理事務室にも持っていく	キッチンのふたつきのごみ箱に入れる	キッチンの青いバケツに入れる

※紙類・革類・ゴム類・プラスチック類などは燃えるごみです。

※各部屋のごみは、まず上記のように分別をして捨てます。残った可燃ごみはプラスチック袋に入れてアイハウス玄関外のコンテナに入れてください。

4. 掃除機

- 各階のランドリーにあります。使い終わったら、ランドリーに必ず戻してください。自分の部屋で保管することは禁止です。

5. 壁、家具、ドア、網戸

- 部屋の中の壁や備品には、何も張らないでください。カレンダー、写真、ポスター等をどうしても張りたい人は、1階管理事務室に相談をしてください。

- 網戸の網の部分は、破れたり戸から外れやすくなっています。網戸を開けるときは、網の部分は触らないでください。

6. 金庫

- 部屋には金庫があります。入居した時に自分で暗証番号を設定します。大切な物は金庫に入れて、自分でしっかり管理してください。

Cardboard boxes	Spray cans	Kitchen garbage	Used oil
Fold a cardboard box and take it to the designated garbage container outside of iHouse.	Take it to the Residence Hall Office on 1F.	Pedal garbage bin with lid in the kitchen	Blue bucket in the kitchen

* Paper, leather products, rubber products, plastic containers, etc.: Burnable garbage.

* Garbage in your room: Referring to the list above, separate the garbage first, and put the others (burnable garbage only) in a plastic bag and take it to the designated garbage container outside of iHouse.

4. Vacuum Cleaner

- You can find vacuum cleaners in the laundry room on each floor. Make sure to return it after use. Do not keep it in your room.

5. Wall, Furniture, Door, Screen Door

- Do not stick anything on the wall or any properties in your room. Please ask the Residence Hall Office if you are desperate to display something.
- The screen mesh on the sliding screen doors is fragile. It is easy to tear and come out of the door frames. Do not touch it when you open the door.

6. Safety Box

- A safety box is provided in each room. You set your own PIN numbers when you start to use. Keep your valuables in the safe.

IV. 共有施設の利用

共有施設はみんなで使うところです。使ったあとは、必ず掃除をしてきれいにしてください。使った物は元の所に戻して、最後に共有施設を出る人はエアコン・電気を消しましょう。共有の場所には、自分のものを置いたままにしないでください。



《入居者用共有施設》

施設・設備	場所	利用時間	備考
トイレ	2階・3階	終日	
シャワールーム	2階・3階		
キッチン	2階・3階		
リビング・ダイニング	2階・3階	終日	テレビ
ミニラウンジ	2階・3階	午後10:00～午前6:00は 消灯時間*	
スタディールーム	3階		パソコン2台、プリンタ1台
ランドリー	2階・3階	午前8:00～午後10:00	洗濯機、乾燥機、アイロン、アイロン台 掃除機
自動販売機	1階	終日	
ピアノ	1階 ラウンジ	午前9:00～午後8:00	

* 午後10:00になると、自動的に付いている電気が消えますが、手動で電気をつけることができます。

《その他の施設(来客、研修宿泊者、施設利用者専用)》

施設・設備	場所	利用時間	備考
ラウンジ	1階	午前9:00～午後9:00	入居者は許可なく使用することはできません。(ピアノの演奏を除く)
和室(4室)			
茶室			
セミナー室(2室)			
調理室			

※ 1階ラウンジでイベントなどを行う場合は管理事務室に相談してください。

※ 共有施設でのコンセントを利用して携帯電話など個人の通信機器の充電をしてはいけません。
もし共有施設で充電中の携帯電話などを見つけた場合は、管理人がすぐに回収します。

IV. COMMON FACILITIES

The common area is a place used by everyone. Residents are responsible for keeping the facilities clean and tidy. Return the goods to their original places after use. Make sure to turn off the lights and air conditioner after you use any of the facilities of iHouse. Do not leave any personal belongings in the common area.

《Common Facilities for Residents》

Facility	Location	Time of Use	Remarks
Toilet	2F · 3F	All Day	
Shower Room	2F · 3F		
Kitchen	2F · 3F		
Living & Dining Room	2F · 3F	All Day Lights-out : 10:00pm~6:00am*	Television
Mini Lounge	2F · 3F		
Study Room	3F		2 PCs, 1Printer
Laundry Room	2F · 3F	8:00am~10:00pm	Washing machines, Dryers, Iron, Ironing board, Vacuum cleaner
Vending Machine	1F	All Day	
Piano	1F Lounge	9:00am~8:00pm	

* The light can be turned on and off manually during the lights-out.

《Other Facilities for Non-Residents》

Facility	Location	Available Time for Use	Remarks
Lounge	1F	9:00am~9:00pm	* Residents cannot use these facilities without permission (Except the piano)
Japanese Style Room (4 Rooms)			
Tea Ceremony Room			
Seminar Room (2 Rooms)			
Cooking Room			

※ Please ask the Residence Hall Office if you would like to hold an event in the lounge on the first floor.

※ Do not use electric outlets in the common facilities to charge your smartphones or other electronic devices. If we find any personal items which are being charged in the common facilities, the hall directors will seize them immediately.

1. キッチン(いつもきれいにしておくこと！)

- ・決められたキッチンを使ってください(他のグループのキッチンを使用してはいけません)。
- ・ガス台を使っている時は、絶対にキッチンを離れないでください。
- ・残った食べ物はキッチンに置いたままにしないでください。日本では6月～9月は湿度が高く、気温も上がるので食べ物はすぐに悪くなります。食中毒を防ぐためにもきをつけてください。生ゴミは雑菌が増えて、臭くなります。調理が終わったらすぐに生ゴミ用のゴミ箱に捨ててください(シンクの排水口のゴミも捨ててください)。
- ・キッチン台の収納スペースに入っている調理道具は、みんなで使うものです。自分の部屋に持ち込んだり自分の棚に入れたりしないでください。
- ・フライパンや鍋などは自分で購入してください。
- ・調理する時は、必ずガス台の上にある換気扇を使ってください。

※各グループとも交替で、週に2回「キッチン当番」をします。

〈当番の仕事〉 ※キッチンに張ってある“キッチン清掃のチェックポイント”参照

- ・キッチンの汚いところ(自分のグループの場所)を掃除する。
冷蔵庫、流しの下、キャビネットの側面と上、コンロ周り など
炊飯器、ポット など
- ・シンク内の生ごみが溜まっていたらゴミ箱に捨てて、新しいネットをかける。

2. シャワールーム

- ・水やお湯を出したままにしないでください。
- ・使用後は、排水口の髪の毛やごみを取ってゴミ箱に捨ててください。また、汚れをシャワーできれいに洗い流してください。
- ・シャワー室の中にシャンプーやリンスなどの私物を置いたままにしないでください。
- ・棚に自分のものを置くときは、かごか袋に入れてください。ただし、ものがなくなっても自分の責任です。
- ・換気扇はつけたままにしてください。

3. トイレ

- ・使用後のトイレットペーパーは流してください。トイレットペーパー以外の紙を流すと排水管が壊れますので絶対に流してはいけません。
- ・「流す」ボタンと「呼び出し」ボタンを間違えないでください。もし間違えて「呼び出し」ボタンを押した場合は、入口外(廊下側の扉の左上)のボタンを押して止めてください。
- ・洗面台にヘア 드라이ヤーなどの私物を置いたままにしないでください。

4. リビング・ダイニング

- ・リビング・ダイニングルームにあるソファや椅子などを自分の部屋に持ち込んではいけません。

5. テレビ

- ・リビングルームのテレビはみんなのものです。テレビでゲームをするときは長時間独占してはいけません。

1. Kitchen (Always keep clean!)

- Use the allocated kitchen only. (Do not use other groups' kitchen.)
- Do not leave the kitchen while using the gas stove.
- You cannot leave food in the kitchen. During summer (from June to September) foods go bad easily due to high temperature and humidity. In order to avoid the risk of food poisoning, maintain decent standards of hygiene in the kitchen. In order to prevent the spread of bacteria and unpleasant odors, throw away food waste into the garbage bins as soon as you finish cooking. (Make sure to clean the waste caught at the drainage outlet in the sink.)
- Cooking utensils stored in the kitchen cabinet are for shared use. Do not take any items to your room or put them in your cabinet drawer.
- Buy your own pans and pots.
- Use the ventilating fan above the gas stove when you cook.

※ Each group cleans the kitchen in turn twice a week.

<Kitchen cleaning duty>

*See the 'Key points for cleaning' displayed in the kitchen.

- Clean up dirty areas of the kitchen counter;
Refrigerator, under the sink, storage cabinet, around the gas stove, etc.
Rice cooker and electric kettle of your group, etc.
- Throw away waste caught at the drainage outlet in the sink into the garbage bins and place a new trash bag in the garbage after cleaning.

2. Shower Room

- Save water as much as possible.
- After each use, remove hair and waste from the drain and rinse the whole shower cubicle to wash away any dirt or bubbles.
- Don't leave your belongings such as hair shampoo and conditioner in the shower booth.
- When you leave your belongings on the shelves, please put them in a bag or a container at your own responsibility.
- Keep the ventilating fan on.

3. Toilet

- Please flush toilet paper after use. Do not flush anything other than toilet paper, otherwise the drain pipe will be clogged.
- Please do not mistake the 'emergency' button as a 'flush' button. If you press the 'emergency' button by mistake, you can stop it by pressing the stop button on the top left above the door of toilet entrance on the corridor side.
- Don't leave your belongings such as a hair dryer at the washbasin.

4. Living & Dining Room

- Do not bring any of the furnitures in Living & Dining Room to your private room.

5. Television

- TV in the Living room is for everyone. Do not occupy TV for long hours alone when you play games.

6. ランドリー

- ・無料で利用ができます。(洗剤は自分で用意してください。)
- ・使うときは表に名前を書いてください。
- ・靴下などの小さいものは詰まりやすいので、ネットに入れてください。
- ・洗濯機に洗濯物を入れすぎると、途中でブザーが鳴り、止まることがあります。ふたがロックされて開かなくなりますので、一度電源を抜いてください。再度電源を入れると開きます。もし、操作がわからない場合は、管理人に聞いてください。
- ・乾燥機を使った後は必ずフィルターのゴミを掃除機で取ってください。
フィルターは絶対に捨てないでください。
- ・洗濯が終わったらすぐに取り出してください。
- ・アイロンを使った後は、必ず電源を切って、元の所へ戻してください。

7. イベントなどでの施設利用に関して

- ・1階ラウンジでイベントなどを行う場合は管理事務室に相談してください。
- ・イベント参加者に来館者がいる場合は、夜10時までに退館しなければなりません。退館の際には、他の入居者や近隣住人の迷惑にならないように注意してください。

6. Laundry

- You can use washing machine & dryer for free. (Bring your own laundry detergent.)
- When you use the washing machine, please write your name and time on the list.
- Put small items such as socks in the laundry net because they will be easily stuck.
- If you put too much laundry in the washing machine, the buzzer rings and the lid would be locked. When this happens, unplug the machine to reset. Plug in again and turn on the power again. If you don't know how to operate, ask the hall directors.
- Remove the dust on the filter with the vacuum cleaner after each use of the dryer.
DO NOT throw away the filter.
- Remove your laundry from washing machine immediately after it's done.
- Switch off the iron after each use and return it to its original place.

7. Facility Use for the events

- Please ask the Residence Hall Office if you would like to hold an event in the lounge on the first floor.
- Visitors must leave iHouse by 10:00 pm. Tell your guests to be quiet when they leave iHouse and be considerate to the neighbors.

V 生 活

1. 管理事務室

- 管理事務室（窓口時間：午前9:00～午後5:00）は1階にあります。管理人はアイハウスに住んでいます。

2. 郵便物

- 普通の郵便物は、1階玄関のレターボックスに入れます。
- 特別な荷物が届く時は事前に管理事務室に知らせてください。管理人がいない時は受け取りができません。
※Amazonなどのネット通販サイトで買物のときは、配達時間を平日午前9:00～午後5:00の間に指定してください。大学が休みの日・時間帯は荷物を受け取ることができません。
- 受け取りのサインが必要なもの（書留・荷物など）は、管理人が代わりに受け取って、レターボックスに「お知らせ」を入れます。

3. 靴箱

- アイハウスは土足厳禁です。靴は靴箱の前で脱いでルームシューズに履き替えてください。
- 脱いだ靴は必ず自分の靴箱に入れてください。靴を出したままにしないでください。
- 来館者用の靴箱は使用禁止です。

4. 電話

- 緊急時のために、内線電話が2階・3階のリビング・ダイニングとミニラウンジに1台ずつあります。キャンパスの外にはかけられません。

5. 部屋の鍵と学生証/身分証

- 部屋の鍵は大切にしてください。絶対にコピーしたり他の人に貸したりしてはいけません。
- 部屋の鍵をなくしたり、壊れた場合は、すぐに管理人に連絡してください。状況によって、扉の鍵を取り換えることがあります。その場合の取り換え費用は全部、自分で支払わなければなりません。
- 玄関の自動扉が閉まっているときは、学生証/身分証で開けることができます。
- 学生証/身分証をなくした時は、居室エリアに入ることができません。1F管理事務室で仮のカードを借りてください。再交付の手続きは、教学生務室/学生事務室で行います。（有料：1,000円）

6. 外泊、旅行、一時帰国する時の連絡

- 外泊や旅行、一時帰国をする時は、必ず出発前日の午後5:00までに1階管理事務室へ「外泊届」を出してください。また、アイハウスを出発するときは、外泊することを伝えてから出発してください。

Forms : <https://forms.office.com/r/T42jAGhNuN>

- 長期の場合は国際交流センターへも知らせてください（一時帰国や旅行などで日本を一時的に離れる場合は「一時出国報告書」を出発の5日前までに国際交流センターへ出さなければなりません。）

V LIVING

1. Residence Hall Office

- Residence Hall Office is opened from 9:00 am to 5:00 pm. The hall directors live in iHouse.

2. Mail

- Ordinary mails are delivered to your mailbox at the entrance hall.
- You need to notify the Residence Hall Office in advance when you expect to receive a parcel.
 - * When you purchase goods online, please specify a delivery time within office opening hours (weekday, 9:00am-5:00pm). We cannot receive your items other than the time or university holidays.
- The hall directors will sign and receive the item on your behalf and put a notification in your mailbox. Bring the notification to the Residence Hall Office.

3. Shoe Cabinet

- Take off your shoes at the entrance hall of the residential area, and put on your indoor shoes.
- Put your shoes in your shoe box. Do not leave your shoes outside.
- Do not use the shoe cabinet for visitors.

4. Telephone

- The extension telephones for emergency are located in the Living & Dining Rooms, and the Mini-Lounges on the 2nd and 3rd floors. You cannot make an outside call from these phones.

5. Room Key and Student ID Card

- Do not lose your room keys. You are not allowed to duplicate your room key or lend them to others under any circumstances.
- If you lose or damage your room key, inform the hall directors immediately. You may be responsible to pay for the key replacement.
- You can open the entrance door with your student ID card when the door is locked.
- If you lose your student ID card, you cannot enter the area for residents. Please borrow a temporary card at the Residence Hall Office. If you don't find the ID card, you have to reissue a new ID card at the office of student services. (Fee: 1,000 yen)

6. Notification of Temporary Leave

- When you are absent from iHouse for overnight stay, trip or temporary return to your home country, submit '*Gaihaku-todoke* (Notification of overnight stay)' to the Residence Hall Office by 5:00 pm of the day before your travel. In addition, please inform the Residence Hall Office of your travel or overnight stay when you leave iHouse.

Forms : <https://forms.office.com/r/T42iAGhNuN>

- If you leave iHouse for a while, please inform the CIP of your absence. (You also need to submit the form 'Report of Temporary Leave from Japan' at the CIP at least 5 days before your travel away from Japan for a long period of time.)

7. 来館者

- ・友達がアイハウスに滞在できる時間は、午前9:00から午後10:00までです。来館者は必ず「来館者（入館）名簿」に名前と入館時間、退館時間を書いてください。
 - ・自分が部屋にいないときに来館者を部屋に入れてはいけません。また、来館者だけで、スタディルームやキッチンなどの共同施設を利用することはできません。
 - ・来館者を自分の部屋に泊めることはできません（家族・親戚も自分の部屋に泊めることはできません）。家族（配偶者、両親、兄弟姉妹）は、1か月に9泊10日以内ならば、ゲストルーム（シングル・ツイン）に有料で泊まることができます。
- ただし、①家族が3人以上で1つの部屋に泊まりたい場合、②ゲストルームがすべて満室の場合は、特別に1階セミナー室（和室）に泊まることを認めます。ただし、和室にはベッドがありません。布団を貸します。管理事務室で必ず予約状況を確認してから、泊まる日の7日前までに申請書を出してください。航空チケットなどは、宿泊許可をもらってから準備してください。

8. 掲示、連絡

- ・入居者用出入口の掲示板とレターボックスは、毎日確認してください。
- ・入居者への連絡は、掲示板でお知らせします。個人への連絡はレターボックスへ入れます。

9. 防犯、防災

- ・あやしい人や異常に気がついた時は、すぐに管理人へ連絡してください。
- ・ガスコンロや電気器具は安全に使い、防火には特に注意してください。

10. 室内設備の立ち入り検査

- ・室内設備の検査や修理が必要な時は、作業員が部屋に入って作業をします。日にちや時間を事前に掲示板でお知らせしますので、作業がしやすいように部屋を片付けておいてください。大切な物は自分で責任を持って管理してください。
- ・火災など非常の時は、事前にお知らせをしないで入室することがあります。

11. 騒音防止

- ・午後10:00以降はテレビや音楽などの音が他の部屋の住人に聞こえないように気をつけ、他の人に迷惑をかけないようにしましょう。
- ・大学構内およびその周辺地域のすべてにおいて花火や爆竹をすることを禁止します。部屋のベランダも、すべての種類の花火を禁止します。

12. 禁煙（電子たばこ含む）

- ・アイハウス内はすべて禁煙です（部屋のベランダも禁煙です）。また、アイハウス周辺も禁煙です。
- ・喫煙は長久手キャンパス内の指定喫煙場所（8号棟南側）でのみ可能です。たばこの吸いがらは必ず吸いながら入れに捨ててください。

※ 日本では20歳未満の人がたばこを吸うことは法律で禁止されています。

7. Visitor/Guest

- Staying hour is from 9:00 am to 10:00 pm. Visitors have to register their names on the visitors' list when they enter and leave iHouse.
- Please do not let your guests stay in your absence. Your guests are only allowed to use the common facilities such as the study room and kitchen when you are present with them.
- You cannot let your guests stay over in your room. Only resident's family members (spouse, parents and siblings) are allowed to stay in a guest room (single or twin) for a maximum of 10 days (9 nights) in a month. Reservation is necessary, and the room charge is applied.

There are exceptional cases as follows;

- ① if your family members (three or more) request to stay in one room together or,
- ② if the guest rooms are fully reserved, Japanese style room (sleep on the *Futon*) on the 1st floor are available.

You need to submit the reservation form to the Residence Hall Office at least 7 days prior to the first day of their stay. We strongly advise you to tell your family members to purchase their plane tickets after you have confirmed their reservation at the Residence Hall Office. Please note that we cannot accommodate them if we have no vacancies.

8. Notice

- We update latest information on the notice board at the hall entrance for residents. It is your responsibility to check it every day. Any notices and personal postal items will be put in the individual mailbox. Please check it every day.

9. Crime and Fire Prevention

- Please report the hall directors immediately if you notice anything or anyone suspicious.
- Handle gas stoves or electrical appliances carefully in order to prevent fire.

10. Room Inspection

- We might send a maintenance staff to your room in order to carry out periodical inspection and maintenance work. We will inform the schedule on the notice board in advance, so please keep your valuables safe.
- In case of emergency such as a fire, a maintenance staff might enter your room without any notice.

11. Quiet Hour

- Quiet hours are in effect after 10:00 pm. Sound of TV, music and etc. should not be audible beyond the limits of any individual room. Please be considerate of other residents and respect the rights to quiet time of others.
- Any type of fireworks are forbidden on the premises at all times. The same rule is applied to the balcony of your room.

12. Non-Smoking (Including electronic cigarette)

- No smoking on the premises of iHouse (including balcony of your room).
- Smoking is allowed only in the designated smoking area (the south side of the Bldg. 8) of Nagakute campus. Do not leave cigarette and, ashes on the ground; instead, use the ashtray.

* Smoking underage of 20 is prohibited by law in Japan.

13. ^{きんしゆ}禁酒

- ・ ^{だいがくない}大学内での^{いんしゆ}飲酒は^{いっさいきんし}一切禁止されています。^{もちこみ}持ち込みも^{きんし}禁止です。
^{さいいじょう}20歳以上であっても、^{ない}アイハウス内でお酒を^{さけ}飲んではいけません。

14. ^{せいかつそうだん}生活相談

- ・ ^{せいかつ}生活や^{ほか}その他の^{そうだん}相談があるときは、^{ほし}星が^{おか}丘キャンパス^{こくさいこうりゅう}国際交流センター（goglobal@asu.aasa.ac.jp）に^{れんらく}連絡してください。

13. Non-Drinking

- No drinking is permitted on the premises (both on campus and iHouse.) Bringing it in is also prohibited. Drinking is prohibited on campus and iHouse even if you are 20 years old or above.

14. Counseling

- If you have any questions related to your life in the university, please feel free to contact us.
goglobal@asu.aasa.ac.jp

VI 退去

1. 退去届について

- 「退去届」は国際交流センターにあります。各学期終了時の退去については、退去オリエンテーションで「退去届」を配ります。
- アイハウスを出る1ヶ月前までに「退去届」※を国際交流センターへ提出してください。退去する1ヶ月前が、土曜日、日曜日、祝日の場合は、その前の平日までに提出する必要があります。提出が遅れた場合は、遅れた日数分の家賃を余分に支払わなければなりません。
- 退去届提出後、退去日の変更はできません。
- 部屋の備品を紛失した場合や修理が必要な場合は、「退去届」を提出する時に、必ず申し出てください。

【「退去届」記入の注意】

<p style="font-size: 1.2em; margin: 0;">退 去 届</p> <p style="margin: 5px 0;">愛知淑徳大学国際交流会館長 様</p> <p style="margin: 5px 0;">届出者氏名</p> <p style="margin: 5px 0;">私は、次のとおり国際交流会館宿泊施設から退去しますのでお届いたします。</p>		<p style="font-size: 0.8em; margin: 0;">提出する日</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">20 年 月 日</div>
<p style="margin: 0;">記</p>		
<p style="font-size: 0.8em; margin: 0;">1. 居室番号</p>	<p style="font-size: 0.8em; margin: 0;">第 号室</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="font-size: 0.8em; margin: 0;">2. 退去期日</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 100%;">20 年 月 日</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="font-size: 0.8em; margin: 0;">3. 退去後の連絡先</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="font-size: 0.8em; margin: 0;">4. 備 考</p> </div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="font-size: 0.8em; margin: 0;">退去する日</p> <p style="font-size: 0.7em; margin: 0;">*提出後の変更はできません</p> </div>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="font-size: 0.8em; margin: 0;">退去後の住所と電話番号を</p> <p style="font-size: 0.7em; margin: 0;">書いてください</p> </div>		
<p style="font-size: 0.7em; margin: 0;">へ提出してください。</p>		

2. 退去期限について

- アイハウス退去期限は以下の通りです。以下の期日までにアイハウスを出なければなりません。

<ul style="list-style-type: none"> ・ 留学生別科 ・ 複数学位取得留学生 ・ 特別科目等履修生 	<p style="font-size: 0.8em; margin: 0;">最終在籍学期の定期試験最終日から2週間以内</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・ レジデント・アシスタント 	
<ul style="list-style-type: none"> ・ その他の留学生 	<p style="font-size: 0.8em; margin: 0;">卒業（または修了）するまで</p>

ENDING THE TENANCY

1. Notice of Moving Out

- 'Notice of Moving Out' is available at the CIP. Students who move-out the end of the semester will receive it at the move-out orientation.
- Please submit a 'Notice of Moving Out' to the CIP at least 1 month before you move out of iHouse.
- If the date you move out corresponds with weekends or national holiday, you need to submit documents in weekdays prior to that. In the case that you fail to submit the document by the deadline, you will have to pay the extra daily charges.
- You cannot change the dates after you have submitted the document.
- If you cause any damage or loss to the facilities or amenities in your room, you have to report the CIP when you submit the document.

[Example of 'Notice of Moving Out']

Notice of Moving Out

Year Month Day

To : The Director
Center for International Programs

Name: _____

I notify my moving out from iHouse.

Note

1 Room No.	
2 When	Year Month Day
3 Forwarding Address	
Notes(a)	

(Please submit this notice to the CIP.)

Date of submission

Date of moving out
 *You cannot change the dates after submitting this form.

Contact information:
 (Your address and telephone number after you move out.)

2. Tenancy Termination

Your tenancy termination is listed below.
 You must move out iHouse by the date of termination.

<ul style="list-style-type: none"> • Students of the Center for Japanese Language and Culture • Double-degree Students • Exchange Students of Non-degree Seeking Undergraduate 	Within two weeks after the last day of final examination
<ul style="list-style-type: none"> • Resident assistants 	
<ul style="list-style-type: none"> • The other international students 	By the expiration date of ASU enrollment

3. 退去する月の費用について

- 退去する月の諸経費は、その月に滞在する日にちを日割り計算します。(1日から「退去届」に記入した日までの日数で計算) 保証金40,000円から退去する月の諸経費と清掃料(5,000円)、および修理費、紛失物の代金を差し引いて、残りを返金します。ただし、足りない場合は差額を請求します。

【保証金返還表の見かた(8月10日退去の場合)】

アイハウス保証金の返還について

アイハウスの保証金 (A)	¥40,000
8/1~8/10 までのアイハウス諸経費 (B)	- ¥9,455
退去時 居室清掃料 (C)	- ¥5,000
返還額 (A) - (B) - (C)	¥25,545

8月1日から8月10日(退去日)までを日割り計算した金額

部屋の清掃料として差し引きます

返金される金額
ただし、この合計がマイナスの場合は、支払いを請求します

4. 退去前の点検

退去する前に管理人が部屋の点検を2回します。

※点検をして問題があった場合は、その問題がなくなるまで、何度でも確認をします。

	いつ	すること
1回目の点検	アイハウス退去日 2週間前	1回目のチェック(紛失物・破損等の点検) ※退去届提出の時点で、紛失物・破損等が発覚した場合、1回目のチェックを早めることがあります。
2回目の点検	アイハウス退去日前日 か 退去日当日のどちらか	最終チェック(掃除の点検と破損等の点検) ※2回目の点検の前日までに荷物の整理と掃除を終わらせておくこと 退去する時間を管理人に伝える
	アイハウス退去日当日	部屋の鍵・キッチンの棚の鍵を管理人に返却する

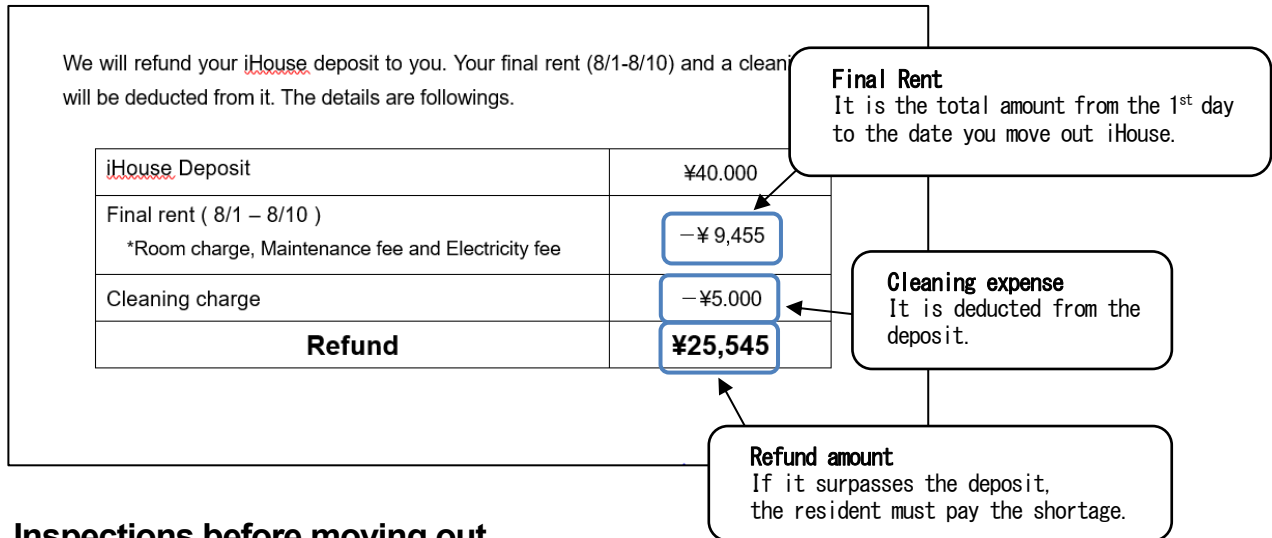
《注意事項》

- 部屋(冷蔵庫・棚など)の掃除をすること。
- いらぬものは自分で処分し、アイハウスに置いていかないこと(布団や毛布、枕、調味料、食べ物含む)。
- 退去する際に出たゴミは、キッチンのゴミ箱に捨てないで、外のコンテナの中に捨てること。
- キッチンの棚や冷蔵庫、キャビネットの引き出し、1階のレターボックスの中を忘れずに空にすること。
- 大きなゴミ(大型ゴミ)の捨て方がわからない時は、1階の管理事務室で聞いてください。

3. Expense of the Final Month

- A rent of a vacating month will be calculated based on the number of days you have resided. (It is from the 1st day of the final month to the date of your moving out.)
If the expenses for restoration or the expenses for either any damages or losses in the room occurred, it will be deducted from the deposit.
You have to pay an extra, if the expenses for restoration etc. exceed the deposit.

【Understanding the refund notice of the security deposit (ex. Move out date is August 10th)】



4. Inspections before moving out

- The hall directors conduct the room inspections twice.
*Inspections will be continued until all problems are solved.

	When	What to do
1 st Inspection	2 weeks before moving out	Inspection on a missing items and damages in a room *If any damage or loss is reported earlier, the date of inspection can be moved forward.
2 nd Inspection	1 day before moving out or the day of moving out	Final inspection on cleaning and damages in a room *A resident must finish cleaning and tidying up the room before the 2 nd Inspection. A resident must tell the vacating time to the hall directors.
	The day of moving out	A resident must return a room key and a kitchen cabinet key to the Residence Hall Office.

《Before moving out》

- Clean your room and empty the shelves and the refrigerator.
- Dispose your unnecessary belongings (include comforter, pillow, blanket, food and seasoning.)
Do not leave them in iHouse.
- When you need to throw out garbage before move out, take it directly to the designated container outside iHouse, not to the garbage bin in the kitchen.
- Empty the shelves, the refrigerator and the drawers you use in the kitchen. Empty your mail box on the first floor.
- Please ask the hall directors how to dispose large sized waste.

Ⅶ. 非常時に備えて

1. 火災報知器の設置

- ・各階の廊下に火災報知器、消火器、消火栓があります。



2. 消火器の使い方

- ・まず、安全ピンを抜いてホースをはずします。ノズルを火元に向け、レバーを強く握って消火してください。

3. 避難用はしご

- ・2階に2か所、3階に1か所、避難用はしごがあります。
- ・火災などの緊急避難の時は、まず非常口の扉にある取手のプラスチックカバーを破ってください。それから、扉を開けて避難用のはしごを使って避難してください。
- ・避難経路図は各部屋のドアに張ってあります。各自確認してください。

※ 非常時には、管理人の指示に従ってください。

VII. PREPARATIONS FOR EMERGENCY

1. Fire Alarm

- Each corridor is equipped with fire alarms, fire extinguishers and water pumps.

2. How to Use Fire Extinguisher

- Remove a safety pin on the handle. Aim the nozzle at the base of the fire and squeeze the lever strongly.

3. Escape Ladder

- You can find escape ladders at the emergency exits on the 2nd and 3rd floors.
- Break the plastic handle cover to open the door and use the ladder to escape in case of emergency.
- Please check the emergency evacuation route attached to the door of your room.
- ※ Please follow the hall directors' instructions in case of emergency.

ひなんけいろず アイハウスの避難経路図

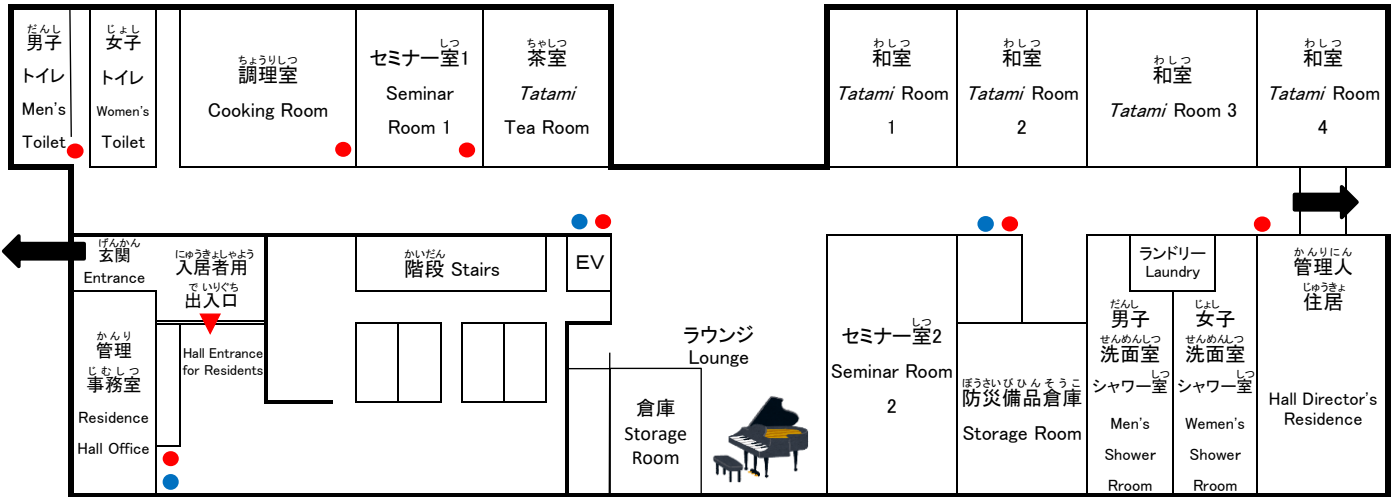
Emergency Evacuation Route



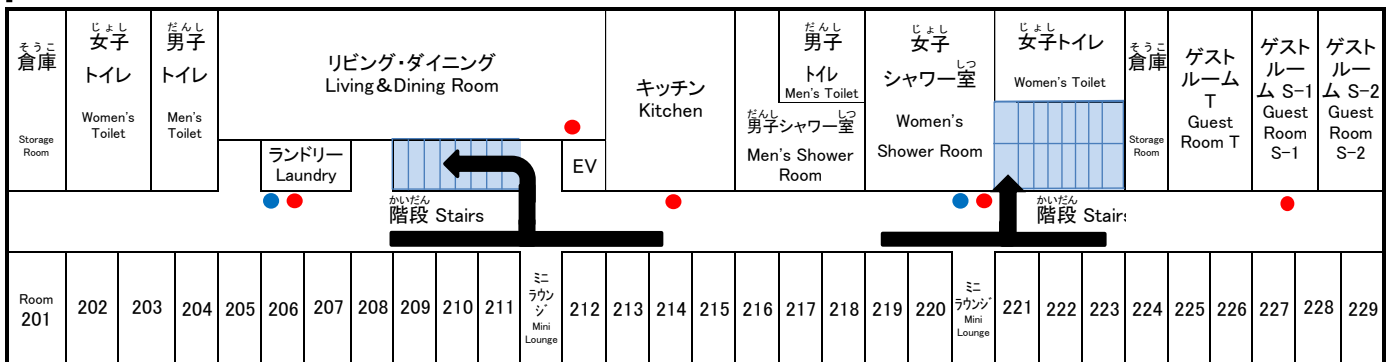
[凡例 Legend]

- 避難階段 Evacuation stairs
- 避難経路 Evacuation route
- 消火栓 Fire hydrant
- 消火器 Fire extinguisher

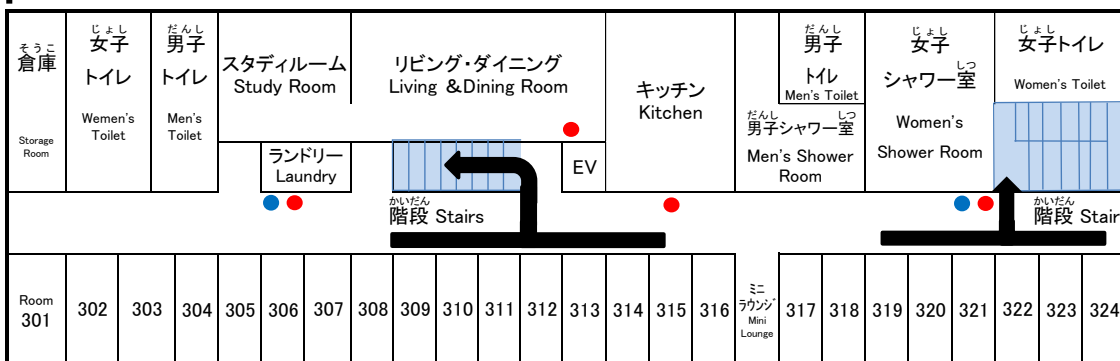
1F



2F



3F



さいしゅうひなんばしょ

最終避難場所：グラウンド

Place of refuge: Athletics Ground 1, Behind of Building 8

あいしゆくたくだいがく こくさいこうりゅう
愛知淑徳大学 国際交流センター

Aichi Shukutoku University
Center for International Programs (CIP)

2024 年 1 月 はっこう
発行