

千葉大学国際交流会館

入居案内

Chiba University International House General Information, Rules and Regulations

(外国人研究者用)
(For International Researchers)

千葉大学学務部留学生課

The International Student Division of the Department of Student Affairs of Chiba University

(2021.4.1)

はじめに

千葉大学国際交流会館の入居者及びその家族の方は、この案内に記載されている事項を遵守し、入居者全員がより快適な生活を送り、日本での研究等に最大限役立てていただくことを希望します。

Foreword

We sincerely hope that all the residents of Chiba University International house and their families will observe the rules and regulations stated in this guide and lead a pleasant life which in turn can contribute to the success of their research in Japan.

目 次

I 会館の概要

1 設置目的	1
2 管理運営	1
3 名称、所在地	1
4 会館の事務	1
5 施設及び設備	2

II 入居・退去の手続き等

1 入居の申請	3
2 入居	3
3 入居手続き	3
4 入居に伴い必要な官公署への手続き	4
5 退去の手続き	4
6 入居・退去の時間	4

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支払い先	5
2 使用料	5
3 光熱水料及びその他必要な経費	6

IV 入居者の心得

1 居室において貸与する設備等	7
2 寝具類	7
3 入居者が備え付ける物品	7
4 故障の連絡	7
5 自転車置場等	8
6 事故防止	8
7 衛生管理	8
8 医療	9
9 郵便物	9
10 入居者への連絡	9
11 居室への職員の立ち入り	9

1 2	共用施設の利用と注意	9
1 3	入居案内の改訂	1 0
1 4	その他	1 0
V	千葉大学国際交流会館規程	1 1
VI	千葉大学国際交流会館規程施行細則	1 5
VII	国際交流会館位置図	2 3
VIII	国際交流会館配置図	2 4
IX	国際交流会館各階平面図	2 5
X	最寄りの公共機関等	2 6

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、学務部留学生課において取り扱っております。

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：043-290-2196

会館事務室：043-251-8018

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棟からなっております。

(1) 施設

棟名	階	室区分	戸数	
			外国人研究者用	外国人留学生用
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	14	60
		夫婦室	2	—
	1～2階	家族室	2	—
D	1～4階	単身室	—	60
E	1～4階	単身室	—	60

なお、C棟の共用施設として、1、2、3、4階にミーティングルーム及び2、3、4階にランドリー室があります。

(2) C棟の居室番号（外国人研究者用抜粋）

区分	1階		2階		3階	
	戸数	局室番号	戸数	局室番号	戸数	局室番号
単身室	4	116～119	4	216～219	6	316～321
夫婦室	1	120	1	220	—	—
家族室	1	121	1	221	—	—

(3) 設備（外国人研究者用抜粋）

各居室には、冷暖房設備、給湯設備の他、流し台、冷蔵庫、ユニットバス、ベッド及び家具類が備え付けてあります。

ただし、単身室には、洗濯機の設備がありませんので、ランドリー室を利用してください。

（詳細は、7ページ「**IV 入居者の心得**」に記載）

Ⅱ 入居・退去の手続き等

1. 入居の申請

- (1) 会館に入居を希望する者（原則として、本学への受入れが確定していること。）は、受入担当教員と相談のうえ、受入部局の総務担当若しくは受入担当教員から予約票を国際交流会館事務室及び留学生課にメールにて提出してください。その際、受け入れを確認できる書類（受入許可書、受入決定通知、教授会資料等）を添付してください。
- (2) 入居期間の延長希望のあるときは、会館事務室に早めに連絡してください。退去日の2ヶ月前の時点で、お部屋に空きがあれば1年を限度に延長することができます。
- (3) 本人に代わり入居申請をする場合は、本人と連絡を密にし、申請書の記載事項に不備のないよう配慮してください。

2. 入居

入居を許可された者は、入居許可期間の開始日から1週間以内に入居しなければなりません。その間に入居できない理由が生じた場合は、速やかに連絡してください。

3. 入居手続き

- (1) 居室の鍵は、入居の際お渡ししますので受渡し簿に署名し、退去の日まで責任をもって使用してください。また、鍵を他人に貸したり、複製することは禁止します。
鍵を紛失したり破損した場合は、速やかに届け出てください。この場合は、実費負担となります。
- (2) 入居の際は、施設及び設備の確認並びに電気、ガス及び水道の開栓に立会いをお願いします。その際、受入担当教員あるいは研究室等の関係者の方を通して説明することとしますので、必ず同伴いただくとともに入居日の時間を事前に連絡してください。

4. 入居に伴い必要な官公署への手続き

在留管理制度に基づく手続きや国民健康保険・国民年金への加入手続きが必要な場合は、速やかに手続きを完了してください。

(「稲毛区役所」 住所：千葉市稲毛区穴川 4-12-1 電話：043-284-6111)

5. 退去の手続き

- (1) 退去の際は、1か月前までに所定の様式により、所属する部局の総務担当係に退去届を提出してください。
- (2) 官公署への手続きを行うとともに、居室内の清掃及び整理・整頓を行ってください。
- (3) 電気及びガス代については、入居者（受入担当教員あるいは関係者）から各契約会社に直接連絡し、支払いを完了しておいてください。その他の経費については、退去時に清算します。
- (4) 退去の際は、入居者と受入担当教員あるいは関係者の立会いのもとで担当職員により居室の点検を行いますので、退去日の時間を事前に連絡してください。

6. 入居・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時間内とします。

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支払い先

経費区分ごとにそれぞれ上段の支払い先に、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	支払い	留 学 生 課	契 約 し た 会 社
使用料		○ 毎月	
電気代			○ 毎月
ガス代			○ 毎月
水道・下水道代		○ 2か月ごと	
共益費		○ 毎月	
退去時諸経費		○ 入居後	

その他、各自で申込みをした牛乳代金、新聞購読料、テレビ受信料及びクリーニング代金等は、それぞれ責任をもって支払ってください。

2. 使用料

(1) 入居者は、次の区分による使用料を納付してください。

居 室 区 分	月 額
単 身 室	6,923 円
夫 婦 室	22,845 円
家 族 室	34,848 円

(2) 入居又は退去の日が月の中途である場合の使用料は、当該月の入居日数により算出した額とします。

(3) 使用料は、必要に応じて改訂されることがあります。

3. 光熱水料及びその他必要な経費

入居者は、次の区分によりそれぞれ必要な経費を負担してください。

- (1) 各自の居室内で使用する電気、ガス（夫婦室及び家族室のみ）及び水道・下水道の使用実績額（各居室ごとの専用メーターにより算出）
- (2) 入居者の共同生活に必要な諸経費としての共益費（次表のとおり）

居室区分	共益費
単身室	7,000円
夫婦室	9,000円
家族室	10,000円

なお、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とします。

- (3) 退去時に居室を入居時の状態に戻すための清掃、補修費としての退去時諸経費（次表のとおり）

居室区分	退去時諸経費
単身室	20,000円
夫婦室	35,000円
家族室	45,000円

この、退去時諸経費は、入居した月に支払っていただき、返納することはできません。

IV 入居者の心得

1. 居室において貸与する設備等

居室に備え付けてある設備等は、次のとおりです。これらの設備は、常に良好な状態を保つよう十分注意し、壊したり汚したりしないようていねいに使用してください。また、これらの設備は、お貸しするものであり、居室外に持ち出してはいけません。

なお、退去の際は、貸与設備の汚れをきれいに掃除し、担当職員の点検を受けてください。

单身室 ベッド(シングル)、寝具類、洋服ダンス、本棚、机、椅子、冷暖房、電気温水器、ミニキッチン(冷蔵庫付き)ユニットバス等

夫婦室 ベッド(シングル2台)、寝具類、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、流し台、冷暖房、給湯設備、ユニットバス、湯わかしポット、乾燥機等

家族室 ベッド(シングル2台・子供用2段ベッド1台)、寝具類、洋服ダンス、整理ダンス、本棚、机、スタンド、椅子、子供学習机・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、流し台、冷暖房、給湯設備、ユニットバス、湯わかしポット、乾燥機等

2. 寝具類

寝具類(ベッドパット、布団、枕及びカバー類)は、全戸一括してリース契約(カバー類のクリーニングを含む)を締結してあります。入居時にクリーニング集配表をお渡しします。

3. 入居者が備え付ける物品

お貸しする物品以外に必要なものは、各自で用意してください。

4. 故障の連絡

電気、ガス、給排水、給湯、冷暖房及びその他の設備が故障した場合は、直ちに会館事務室又は留学生課にその旨連絡してください。

5. 自転車置場等

自転車及びオートバイは、道路上や会館出入口に放置してはいけません。鍵をかけて、国際交流会館駐輪場に置いてください。

また、敷地内には入居者が使用できる駐車場がありませんので注意してください。必要な場合は、各自で確保してください。

6. 事故防止

- (1) 会館施設内における火気の取扱いには、十分注意してください。
- (2) 火災予防のため、居室内での石油ストーブの使用を禁止します。
- (3) 会館内には、消火器、非常警報設備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い方法を熟知しておいてください。
- (4) 盗難には各自十分注意してください。

7. 衛生管理

- (1) 清潔整頓

居室内の清掃及びごみの処理は、各自で行ってください。

- (2) ゴミの処理

居室で出たゴミは、次の分類により指定の場所及び指定された日（収集日の朝8時まで）に出してください。

分別区分	容器	収集日	品目	注意事項	
資源物	無色	指定のコンテナへ 毎週1回 木曜日	空きビン	<ul style="list-style-type: none"> ・袋に入れないこと。 ・中身を全部出してください。 ・ビンのキャップは缶の方へ出して下さい。 ・缶はつぶしてから出してください。 	
	茶色				茶のコンテナ
	その他				黒のコンテナ
	缶	青のコンテナ	空き缶		
有害ごみ	透明ビニール袋	月1回 第1・第3金曜日	使用済乾電池	<ul style="list-style-type: none"> ・スプレー缶は使いきってから出してください。 ・小型の物はまとめてください。 	
不燃ごみ	不燃ごみ用指定袋 (有料)		小型家電製品 金属製品等		
可燃ごみ	可燃ごみ用指定袋 (有料)	週2回 水・土曜日	台所ごみ 紙屑等	<ul style="list-style-type: none"> ・生ごみはよく水を切り袋の口を結んで出してください。 	
粗大ごみ	—	粗大ゴミ受付センターへ申込み 月1回 4個まで	家具類 電気製品類等	<ul style="list-style-type: none"> ・24×24×34cmより大きなもの。 ・申込み先 ☎043-302-5374 粗大ゴミ受付センター 	

※ 可燃ゴミの排出用袋は、共益費をお支払いされた際にお渡しします。（指定袋以外のものを出した場合は、回収されませんので十分注意してください）。

(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できません。

8. 医療

入居者は、急病になったり負傷したとき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便宜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できます。

9. 郵便物

到着郵便物は、各自のメールボックス（C棟研究者用出入口1階）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。また、居室入口及びメールボックスに各人で氏名を記入してください。

10. 入居者への連絡

入居者への連絡は、掲示（C棟出入口1階の掲示板）によって行いますので、注意して掲示を見てください。また、受入担当教員を通じて連絡をすることもあります。

11. 居室への職員の立入り

法令等の定めるところにより、事前に通知した上、職員が居室に立ち入ってその設備等を検査することがあります。その際は、入居者本人か、それに代わるべき人が必ず立ち会ってください。

ただし、火災等非常の場合は、入居者の同意を得ないで居室に立ち入ることがありますので、承知してください。

12. 共用施設の利用と注意

共用施設（ミーティングルーム・ランドリー室等）を利用するときは、他の人の迷惑にならないよう十分注意してください。

13. 入居案内の改訂

この案内は、会館の管理運営上必要に応じ改訂することがあります。

14. その他

管理運営上、担当職員から種々の注意や指示をすることがありますので、そのときは必ずそれに従ってください。

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、指導教官又は受入担当教官が本人に代わり入居申請することができる。

(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、館長は申請書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、入居期間等に依り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施行細則

(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、外国人留学生にあつては別に通知する期日までに、外国人研究者等にあつては入居希望日の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。

(様式第1号)
(Form No.1)

千葉大学国際交流会館入居申請書
APPLICATION FOR ADMISSION TO
CHIBA UNIVERSITY INTERNATIONAL HOUSE

Date: 年 月 日

_____, _____, _____
Year Month Day

千葉大学国際交流会館館長 殿

To: The Director,
Chiba University International House

申請者 氏 名
Applicant Name (block letters): _____

生年月日 年 月 日 年齢 性別
Date of Birth Year Month Day Age Sex

国 籍 _____
Nationality

本学での所属・身分 _____
Status at Chiba University

本学指導教員又は受入担当教員名 _____
(所属部局等)

Academic Advisor in Chiba
University (Faculty, School) _____

下記のとおり千葉大学国際交流会館への入居を希望しますので申請します。
I hereby apply for admission to Chiba University International House.

記

1. 入居希望期間 年 月 日から 年 月 日まで
Desired Period of Residence: From _____, _____, _____ to _____, _____, _____
Year Month Day Year Month Day

2. 入居希望居室 単身室 夫婦室 家族室
Desired type of room: type A type B type C

3. 同居家族
Accompanying
Family:

氏 名 Name (block letters)	生 年 月 日 Date of Birth	性 別 Sex	続 柄 Relationship with Resident

4. 滞在費の負担機関・者
Person or Office Responsible for living Expense:

5. 本国での住所又は連絡先 (電話 — —)
Address in Home Country: TEL:
* 日本での住所又は連絡先 (電話 — —)
Address in Japan: TEL:

日付
Date: _____

署 名
Signature: _____

* 署名は来日後でも可
Applicant can sign after his/her arrival in Japan.

(様式第2号)
(Form No.2)

誓 約 書

WRITTEN PLEDGE

Date: 年 月 日

_____, _____, _____
Year Month Day

千葉大学国際交流会館館長 殿

To: The Director,
Chiba University International House

氏 名

Name (block letters): _____

国 籍 _____

Nationality

私は、千葉大学国際交流会館に入居の上は、千葉大学国際交流会館規程等を遵守することを誓います。

なお、万一規程等に反し、退去を命ぜられたりその他の処分を受けても一切の不服は申しません。

I hereby pledge that I will comply with the rules and regulations for Chiba University International House, during my approved period of residence.

I also promise to make no objection to my being expelled or punished, if I break the rules or regulations.

日付

Date: _____

署 名

Signature: _____

*署名は来日後でも可

Applicant can sign after his/her arrival in Japan.

千葉大学国際交流会館入居許可書
PERMIT FOR RESIDENCE AT
CHIBA UNIVERSITY INTERNATIONAL HOUSE

Date: 年 月 日

_____, _____, _____
Year Month Day

殿

To:

千葉大学国際交流会館館長
From: The Director, 印
Chiba University International House

年 月 日付で申請のありました千葉大学国際交流会館への入居については、下記
のとおり入居を許可します。

Your application dated as above for the admission to the Chiba University International House
has been approved on the following terms.

記

1. 入居許可期間 年 月 日から 年 月 日まで
Permitted Period of Residence: From _____, _____, _____ to _____, _____, _____
Year Month Day Year Month Day

2. 入居室番号
Room Number:

3. 入居者名 (同居家族)
Accompanying
Family:

氏 名 Name (block letters)	生 年 月 日 Date of Birth	性 別 Sex	続 柄 Relationship with Resident

- 注意事項 (1) 入居申請書及び誓約書の記載事項に虚偽が判明した場合には、入居許可を取り消すことがあります。
(2) 入居期間の開始から1週間以内に指定された居室に入居すること。この指定期間内に入居しない場合には、入居許可を取り消すことがあります。
(3) 入居者は、千葉大学国際交流会館規程等及び管理者の指示を守ること。
(4) 入居者が、千葉大学国際交流会館規程等に違反したときは、退去させる場合があります。
(5) 入居許可期間にかかわらず、千葉大学国際交流会館の改修、その他管理運営上必要な場合には、他の施設等に移転又は一時退去してもらふ場合があります。

- Notice: (1) The Permission for Residence will be cancelled if the statements stated in the Application for Admission and Written Pledge/Guarantee Certificate are found to be false.
(2) A person granted permission to reside at the International House shall take up residence in the designated room within one week stating from the first day of the period of residence. If he/she dose not move in within this designated period, the Permission for Residence will be cancelled.
(3) Residents should follow the Regulations of Chiba University International House and the instructions of the administrators.
(4) A resident will be expelled if he/she violates the regulations of Chiba University International House.
(5) Irrespective of permitted period of residence, residents may be asked to leave temporarily or transfer to other facilities due to possible renovation of the Chiba University International House or other administrative and managerial reason.

(様式第4号)
(Form No.4)

千葉大学国際交流会館入居届
NOTIFICATION OF ARRIVAL IN
CHIBA UNIVERSITY INTERNATIONAL HOUSE

Date: 年 月 日

_____, _____, _____
Year Month Day

千葉大学国際交流会館館長 殿

To: The Director,
Chiba University International House

氏名
Name (block letters): _____

千葉大学国際交流会館に下記のとおり入居しましたのでお届けします。
This is to notify that I have taken up residence as follows.

記

1. 入居日 年 月 日

Date of Arrival:

2. 入居許可期間 年 月 日から 年 月 日まで

Permitted Period of Residence: From _____, _____, _____ to _____, _____, _____
Year Month Day Year Month Day

3. 入居室番号

Room Number:

4. 入居者名 (同居家族)

Accompanying
Family:

氏名 Name (block letters)	生年月日 Date of Birth	性別 Sex	続柄 Relationship with Resident

5. 写真 (本人及び家族)

Photograph (Resident or Family):

(写真) (Photograph) 本人 Resident 半身・正面 Full Face 3 × 4 cm	家族の場合、集合写真でも可 In case of family, a family picture is acceptable
--	--

署名

Signature: _____

(様式第5号)
(Form No.5)

千葉大学国際交流会館入居許可取消通知書

NOTIFICATION OF CANCELLATION OF RIGHT OF RESIDENCE AT
CHIBA UNIVERSITY INTERNATIONAL HOUSE

Date: 年 月 日

_____, _____, _____
Year Month Day

殿

To:

千葉大学国際交流会館館長

From: The Director, 印
Chiba University International House

年 月 日付けをもって、先に千葉大学国際交流会館への入居を許可しましたが、
千葉大学国際交流会館規定第 条により入居許可を本日付けで取り消します。

Although you were granted the permission to reside in Chiba University International House on _____, _____, _____, in accordance with Article _____ of the Regulations Governing Chiba University International House, you are hereby notified that your permission to reside in the House is cancelled today.

(様式第6号)
(Form No.6)

千葉大学国際交流会館退去届
NOTIFICATION OF DEPARTURE FROM
CHIBA UNIVERSITY INTERNATIONAL HOUSE

Date: 年 月 日

_____, _____, _____
Year Month Day

千葉大学国際交流会館館長 殿

To: The Director,
Chiba University International House

氏名
Name (block letters): _____

千葉大学国際交流会館を退去しますのでお届けします。
I hereby notify my departure from Chiba University International House.

記

1. 退去期日 年 月 日
Date of Departure: _____, _____, _____
Year Month Day

2. 居室番号
Room Number:

3. 入居許可期間の最終日 年 月 日
The Last Day of Permitted Residence Period: _____, _____, _____
Year Month Day

4. 退去理由
Reason for Departure:

5. 退去後の連絡先
Address After Departure:

(電話 — —)
TEL:

署名
Signature: _____

(様式第7号)
(Form No.7)

千葉大学国際交流会館退去命令書

NOTIFICATION OF ORDER OF EXPULSION FROM
CHIBA UNIVERSITY INTERNATIONAL HOUSE

Date: 年 月 日

_____, _____, _____
Year Month Day

殿

To:

千葉大学国際交流会館館長

From: The Director, 印
Chiba University International House

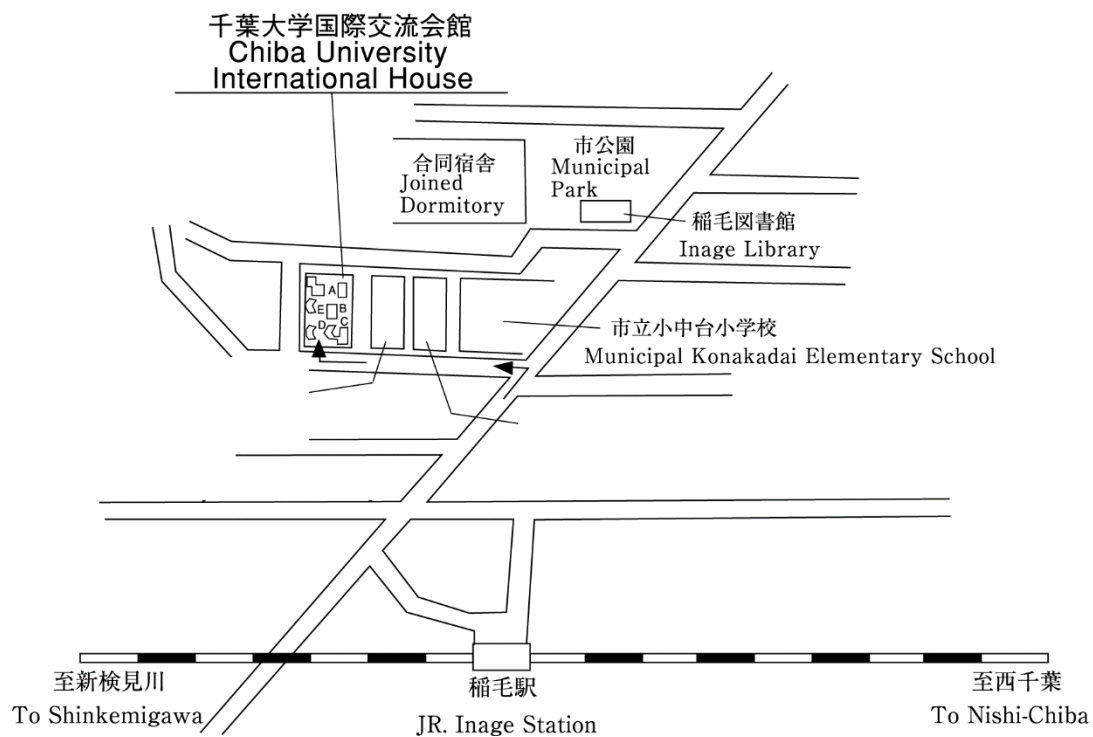
千葉大学国際交流会館規程第 条第 号の規定に該当するので、 年 月 日までに
千葉大学国際交流会館から退去することを命ずる。

(退去の際の指示事項)

In accordance with Section _____ of Article _____ of the Regulations Governing Chiba
University International House, you are hereby ordered to depart from Chiba University
International House by _____, _____, _____.

Year Month Day

Ⅶ 国際交流会館位置図 International House Information Map



1. 所在地

Address

〒263-0043 千葉県千葉市稲毛区小仲台 6-33-7

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

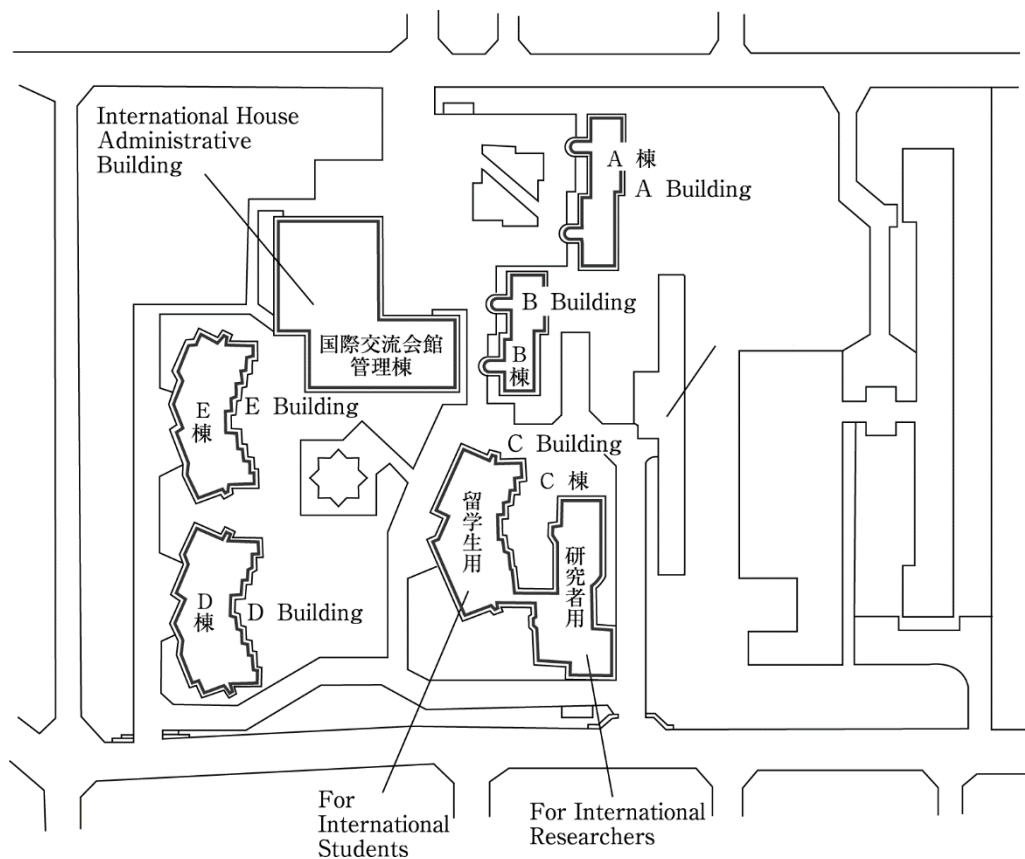
2. 交通案内

Transportation

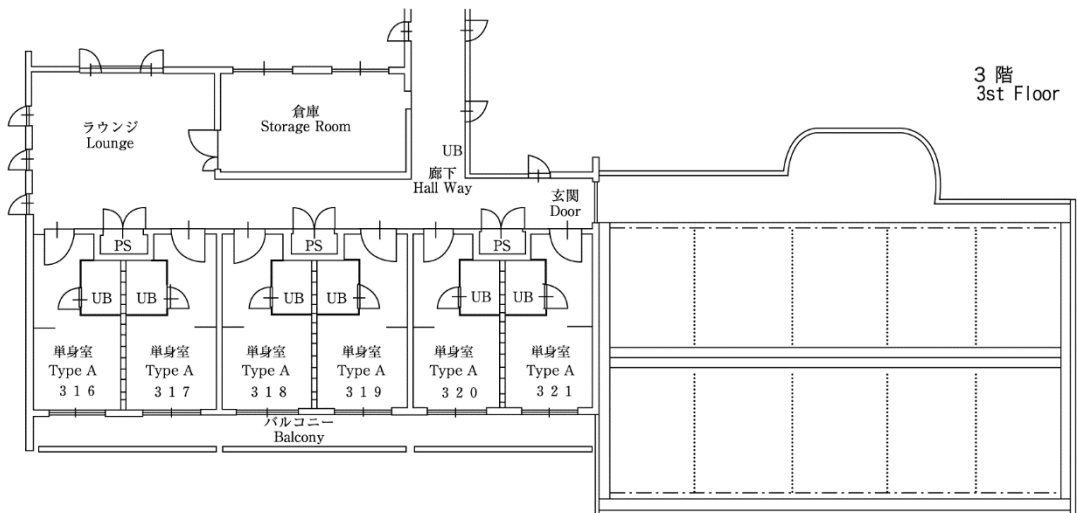
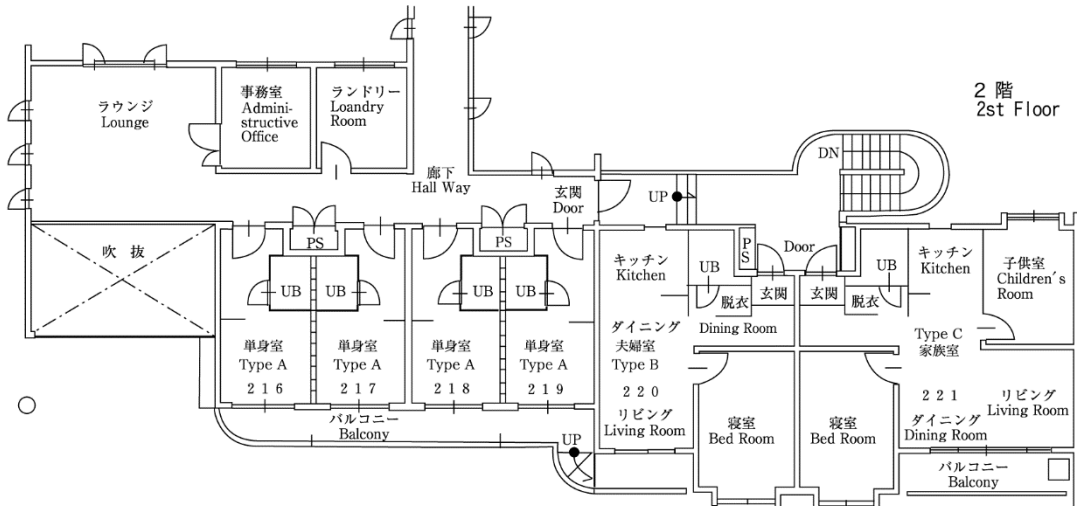
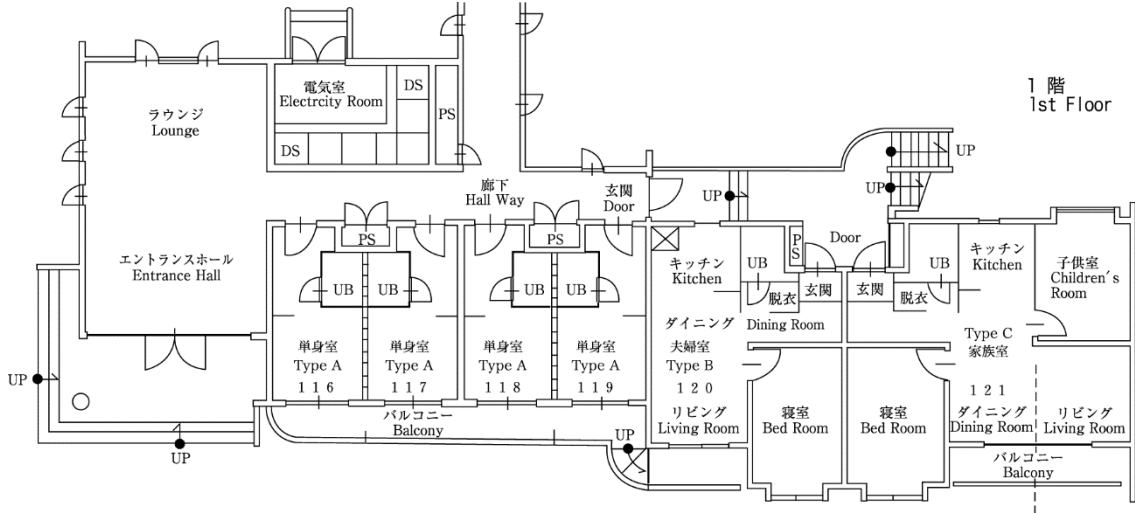
J R 総武線稲毛駅下車北口から徒歩 5 分～ 1 0 分

5~10 minutes walk from North Entrance Exit of Inage Station of JR Sobu Line.

Ⅷ 国際交流会館配置図 Plans of the International House



IX 国際交流会館平面図 C棟 (研究者用のみ)
Plans of International House C Building
(For Researchers' Use)



X 最寄りの公共機関等

区 分	名 称	住 所	電 話
官 庁	稲毛区役所 穴川コミュニティセンター	稲毛区穴川 4-12-1 稲毛区穴川 4-12-3	043-284-6111 043-284-6155
警 察	千葉西警察署 小仲台警察派出所	美浜区真砂 2-1-1 稲毛区小仲台 5-1-2	043-277-0110 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	東京電力株式会社千葉営業所	美浜区幸町 1-21-19	043-247-8511
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 夜間救急初期診療部（海浜病院） 千葉市休日救急診療所	美浜区磯辺 3-31-1 美浜区磯辺 3-31-1 美浜区幸町 1-3-9	043-277-7711 043-279-3131 043-238-9911
交 通	J R 稲毛駅	稲毛区稲毛東 3-19-22	043-246-0716