

北海道大学
外国人研究者等宿泊施設
利用案内

GUIDE
TO FOREIGN SCHOLARS'
ACCOMMODATION

北海道大学
高等教育推進機構

INSTITUTE FOR THE ADVANCEMENT OF
HIGHER EDUCATION,
HOKKAIDO UNIVERSITY

目次
CONTENTS

I 施設の概要

GENERAL INFORMATION

1. 目的及び管理運営
Purpose and Management
2. 名称、所在地
Names and Locations
3. 施設及び設備
Buildings, Facilities and Furnishings
4. 施設に関する事務
Administrative Matters

II 使用料等について

CHARGES

1. 使用料について
Rent
2. 光熱水料等について
Electricity, Gas, Water and Other Utilities
3. 居室清掃料／寝具レンタル料について
Room Cleaning Charge and Bedclothes Rental Charge
4. インターネット使用料について
Internet Charge
5. ごみ袋について

III 入居資格、入居期間、入居手続

QUALIFICATIONS FOR RESIDENCE, PERIOD OF RESIDENCE, AND APPLICATION AND OTHER PROCEDURES

1. 入居資格
Qualifications for Residence
2. 入居期間
Period of Residence
3. 入居選考
Acceptance of Applications
4. 入居手続
Application Procedures for Residence
5. 入居許可
Permission for Residence

6. 入居
Occupancy
7. 入居許可の取消
Cancellation of Permission for Residence
8. 入居期間延長の手続
Procedure for Extension of Period of Residence
9. 入居期間短縮の手続
Procedure for Shortening of Period of Residence
10. 入居居室の変更
Changes of Apartment
11. 退去
Moving out
12. 自動車保管場所
Parking

IV 入居者の心得

GUIDELINES FOR RESIDENTS

1. 一般的注意事項
General
2. 居室の転貸及び改造、模様替え等の禁止
Prohibition of Subletting or Remodeling
3. 施設、設備及び備品等使用上の注意
Using the Facilities and Furnishings
4. 鍵の管理
Keys
5. 電話の使用
Telephone
6. 談話室の使用
Lounge
7. 共同洗濯室の使用
Common Laundry Room
8. 郵便受け
Mail Boxes
9. 火気の取り扱い及び防火設備
Fire Precautions and Fire Prevention Equipment
10. 非常の場合の通報
Notification of Emergencies
11. 職員の居室への立入
Access of University Staff to Residence
12. 動物の飼育

Pets

1 3 . 清掃及び塵埃等の処理

Cleaning, and Garbage and Trash Disposal

1 4 . 新聞、洗濯物等の契約等

Newspaper and Laundry Delivery

1 5 . その他

Miscellaneous

〈 外国人研究者等宿泊施設の概要 〉

1. 目的及び管理運営

この施設は、わが国の教育及び学術の振興並びにそれらに係る国際交流の促進に寄与するため、北海道大学において教育研究に従事する外国人研究者等の利用に供する目的のもとに設置されたものです。

2. 名称、所在地

名称 北海道大学インターナショナルハウス（外国人研究者等宿泊施設）

所在地 〒001-0024 札幌市北区北24条西12丁目 1-3（Ⅰ号棟）

1-1（Ⅱ号棟）

1-2（Ⅲ号棟）

電話 707-3711（管理人室）

（管理人が土日祝日含め毎日朝9時15分から16時までの間、常駐しています。）

* 16時以降で緊急を要する場合は、北大インターナショナルハウス北23条
宿舎管理人まで連絡下さい。

電話 700-3455（管理人室）

（管理人が土日祝日含め毎日24時間、常駐しています。）

名称 北大インターナショナルハウス北8条（家族用4室）

所在地 〒060-0808 札幌市北区北8条西11丁目 1-5

電話 736-6211（管理人室）

（管理人が土日祝日含め毎日24時間、常駐しています。）

3. 施設及び設備

1) 施設内容

Ⅰ号棟（3階建・・・1, 322㎡ 19室 1975年11月竣工）

使用区分	居室区分	種別	面積	居室数	居室番号
居室部分	A	家族用	91㎡	6室	11, 14, 21, 24, 31, 34
	B	夫婦用	51㎡	6室	12, 13, 22, 23, 32, 33
	B-2	夫婦用	44㎡	1室	25
	C	単身用	20㎡	6室	15, 16, 17, 27, 28, 35
共用部分	管理事務室（西側玄関1階）、共同洗濯室（西側玄関1階） 談話室（西側玄関3階）、共同物置				

Ⅱ号棟（1階建・・・316㎡ 10室 1984年3月 模様替）

使用区分	居室区分	種別	面積	居室数	居室番号
居室部分	C	単身用	19㎡	5室	1, 2, 3, 4, 5
	C-2	単身用	16㎡	1室	6
	C-3	単身用	20㎡	1室	7
	C-4	単身用	26㎡	1室	8
	C-5	単身用	21㎡	2室	9, 10
共用部分	談話室、共同洗濯室				

Ⅲ号棟（3階建・・・899㎡ 11室 1978年3月竣工）

使用区分	居室区分	種別	面積	居室数	居室番号
居室部分	A	家族用	85㎡	6室	102,103,202,203,302,303
	B	夫婦用	60㎡	5室	101,104,201,204,304

北大インターナショナルハウス北8条

3号棟（4階建一部2階建部分 4室 1997年3月竣工）

種別	面積	居室数	居室番号
家族用	64㎡	4室	105, 106, 205, 206

2) 設備内容

a.各室の設備・備品

区分	付帯設備・備品
家族用	暖房、給湯、バス、トイレ、ガステーブル、ガスオーブン、冷蔵庫、ベッド、ナイトテーブル、洋服ダンス、整理ダンス、ドレッサー、2段ベッド、机、椅子、書棚、電気スタンド、応接セット、食器棚、食卓、食卓用椅子、洗濯機、乾燥機、掃除機、クリーンロッカー、消火器、下駄箱
夫婦用	暖房、給湯、バス、トイレ、ガステーブル、ガスオーブン、冷蔵庫、ベッド、ナイトテーブル、洋服ダンス、整理ダンス、ドレッサー、机、椅子、書棚、電気スタンド、応接セット、食器棚、食卓、食卓用椅子、洗濯機、乾燥機、掃除機、クリーンロッカー、消火器、下駄箱
単身用	暖房、給湯、バス、トイレ、ガステーブル、冷蔵庫、ベッド、整理ダンス、ライティングデスク、椅子、食卓、食卓用椅子、消火器

b.共用設備・備品

区分	付帯設備・備品
単身用 共用物品	洗濯機、乾燥機（Ⅰ号棟及びⅡ号棟洗濯室） 掃除機（Ⅰ号棟及びⅡ号棟談話室）
共用物品	アイロン、アイロン台、計量器（Ⅰ号棟及びⅡ号棟談話室）

c.貸出物品

区分	物 品
調理用品	両手鍋、片手鍋、フライパン、やかん、まな板、包丁
食器類	皿（大、中、小）、スープ皿、ナイフ、フォーク、スプーン、 コーヒーカップ、コーヒー皿、コーヒースプーン、グラス
寝具類	毛布、毛布カバー、ベッドスプレッド、枕、枕カバー、ベッドパッド、 ベッドシーツ

* 寝具類は、レンタル料金がかかります。

4. 施設に関する事務

施設に関する事務は学務部学生支援課が担当しています。

学務部学生支援課 直通 706-8064

Ⅱ 使用料等について

1. 使用料について

1) 施設及び設備の使用料（以下「居室等使用料」という。）は「北海道大学インターナショナルハウス使用料等規程」に定められており、月額及び日額は次のとおりです。

なお、この居室等使用料は、改定されることがあります。

(平成29年4月1日現在)

棟名	居室番号	棟別	面積	月 額 居室等使用料	日額居室等使用料	
					使用許可期間1 月以上の場合	使用許可期間1 月未満の場合
Ⅰ 号 棟	11, 14 21, 24 31, 34	家族用	91 m ²	64,000	円 2,133	円 2,304
	12, 13 22, 23 32, 33	夫婦用	51 m ²	43,000	1,433	1,548
	25	夫婦用	44 m ²	37,000	1,233	1,332
	15, 16 17, 27 28, 35	単身用	19 m ²	30,000	1,000	1,080
	1, 2, 3 4, 5	単身用	19 m ²	29,000	966	1,044
Ⅱ 号 棟	6	単身用	16 m ²	29,000	966	1,044
	7	単身用	20 m ²	29,000	966	1,044
	8	単身用	26 m ²	29,000	966	1,044
	9, 10	単身用	22 m ²	29,000	966	1,044
Ⅲ 号 棟	102,103 202,203, 302,303	家族用	85 m ²	64,000	2,133	2,304
	101,104, 201,204 304	夫婦用	60 m ²	50,000	1,666	1,800
自動車保管場所				2,700	90	

北大インターナショナルハウス北8条3号棟	105,106 205,206,	家族用	57 m ²	55,000	1,833	1,980
----------------------	---------------------	-----	-------------------	--------	-------	-------

- 2) 月の途中において入居又は退居する場合の居室等使用料は、日額によって算出して得た額とします。この場合、入居した日及び退去した日は、それぞれ1日として計算されます。
- 3) 居室等使用料の請求書は、各居室のポストに毎月15日頃届き、支払い期間は1週間程度です。
ただし、月の途中において退去する場合は、退去の日までに納付願います。

2. 光熱水料等について

- 1) 使用者が使用する電気、ガス、水道、(以下「光熱水料等」という。)は、実費又は実費相当額を負担していただきます。
- 2) 光熱水料等の料金の納付期限、納付方法等については、おおむね月の15日頃に請求し、月末頃が納付期限となっております。
棟によって支払方法が異なりますので、詳細は別表をご覧ください。

3. 居室清掃料・寝具レンタル料について

- 1) 入居中における居室の清掃は各自が行うことになっておりますが、退去時には業者に清掃させますので、実費額を負担していただきます。退去手続き時に管理人が居室内点検を行う際、使用状況によっては超過料金を頂く場合がありますので、予めご了承下さい。
- 2) 当宿舎では寝具の貸し出しを行っております。
- 3) 居室清掃料及び寝具レンタル料は最初の家賃と併せてお支払頂きます。
料金の詳細は下記をご覧ください。
年度途中であっても、料金に変更になる場合がありますので予めご了承下さい。

＜居室清掃料＞	家族用	20,000円(税別)
	夫婦用	18,000円(税別)
	単身用	7,300円(税別)

＜寝具レンタル料＞ 一人あたり 月額1,000円(税別)

4. インターネット使用料について

宿舎では光ファイバー回線を使ってインターネットを利用することができます。
インターネット使用料は居室等使用料に予め含まれています。

5. ごみ袋について

ごみ袋は毎月初旬に管理人が各居室に配布します。

居室使用料等支払い方法 / Paying method of rent and utilities

<外国人研究者等宿泊施設>

	項目 Items	請求元 Sender	請求書到着日 When to receive	支払い場所 Where to pay
I	居室等使用料 Rent	北海道大学学務部学生支援課 Student Support Division Academic Affairs Department, Hokkaido University	毎月中旬頃 middle of every month	コンビニ convenience stores
	電気 Electricity	北海道電力 Hokkaido Electric Power	毎月初旬頃 beginning of every month	銀行 又は コンビニ through banks or convenience stores
	ガス Gas	北ガス Hokkaido Gas	毎月初旬頃 beginning of every month	
	水道 Water	札幌市水道局 Waterworks Bureau of Sapporo	2ヶ月毎/初旬頃 beginning of every other month	
II	居室等使用料 Rent 光熱水料 Utilities	北海道大学学務部学生支援課 Student Support Division Academic Affairs Department, Hokkaido University	毎月中旬頃 middle of every month	コンビニ convenience stores
III	居室等使用料 Rent 水道 Water	北海道大学学務部学生支援課 Student Support Division Academic Affairs Department, Hokkaido University	毎月中旬頃 middle of every month	コンビニ convenience stores
	電気 Electricity	北海道電力 Hokkaido Electric Power	毎月初旬頃 beginning of every month	銀行 又は コンビニ through banks or convenience stores
	ガス Gas	北ガス Hokkaido Gas	毎月初旬頃 beginning of every month	

<北大インターナショナルハウス北8条>

3	居室等使用料 Rent ガス Gas	北海道大学学務部学生支援課 Student Support Division Academic Affairs Department, Hokkaido University	毎月中旬頃 middle of every month	コンビニ convenience stores
	電気 Electricity	北海道電力 Hokkaido Electric Power	毎月初旬頃 beginning of every month	銀行 又は コンビニ through banks or convenience stores
	水道 Water	札幌市水道局 Waterworks Bureau of Sapporo	2ヶ月毎/初旬頃 beginning of every other month	

Ⅲ 入居資格、入居期間、入居手続

1. 入居資格

- 1) この施設に入居することが出来るものは、北海道大学において教育研究に従事する外国人で、次に掲げるものです。
 - (a) 外国人特任教員
 - (b) 本学が招へいし、雇用する常勤の外国人研究員
 - (c) 政府が外国政府との間の協定等により招致した外国人研究者
 - (d) 日本学術振興会により招へいされた外国人研究者（他の同等扱い：日本学生支援機構）
 - (e) 国際交流基金により招へいされた外国人研究者
 - (f) その他総長が適当と認める者
- 2) 前記1) に掲げるもののほか、他の国立大学法人において教育研究に従事する外国人研究者で、総長が適当と認める者にも入居させることがあります。

2. 入居期間

この施設に入居することが出来る期間は、1年以内です。
なお、必要に応じて入居期間の延長を許可することがあります。

3. 入居選考

申込書の到着順で入居調整を行っていきます。

4. 入居手続

- 1) 入居申請書の受付は、入居開始希望日の6ヵ月前から行います。
- 2) 調整を行い、その結果、入居不可となった場合は、キャンセル待ちとして登録します。キャンセルが出て入居が可能になった場合のみ入居の意思があるかどうか確認連絡をしますので、来日が近くなりましたら民間のアパート又はホテル等の手配を進めて下さい。また、来日後はキャンセル待ちからは外れますので、引き続きリストに残すことを希望される場合は申し出て下さい。

5. 入居許可

入居許可は、申請書に基づき総長が選考の上決定し、許可した場合は、「入居許可書」（別紙3）で入居通知します。
許可書は入居日の2週間前までに発行し、所属部局の担当を通じてお送りします。

6. 入居

- 1) 入居を許可された者は、入居許可書に指定された期間内に必ず入居しなければなりません。

なお、「指定の期間」は許可日から原則として10日以内の日数となりますので、入居者と連絡調整のうえ、「入居連絡書」(別紙13)に入居日時を記載のうえ、所属部局の担当を経由して入居日の7日前までに北大生協へ提出願います。

- 2) 入居者に施設・設備等の利用方法、使用料金等について、十分理解いただくため入居の際には、受入教員又は代理人が必ず立会い願います。
- 3) 入居の際には、居室の付帯設備、備品の使用方法、物品の貸与、ガス開栓、その他の事務手続に1時間程度を要します。
また、入居したときは、「誓約書」(別紙4)、「入居届」(別紙5)及び貸与物の「居室備え付け物品一覧表」(別紙14)を提出いただきます。

7. 入居許可の取消

入居を許可された者が、指定された期間内に入居しないときは、入居の許可が取り消されることがあります。

入居許可の取消しは、「入居許可取消通知書」(別紙6)で通知します。

8. 入居期間延長の手続

- 1) 入居期間の延長を希望するときは、「入居期間延長許可申請書」(別紙10)を、所属部局等の担当を経由して、北大生協へ提出して下さい。
延長許可については前記5に準じて行い、許可した場合は、「入居期間延長許可書」(別紙11)で通知します。
- 2) 入居期間1年を越えて延長を希望する場合、期間終了2カ月前の空室状況により延長可否の決定をします。(それより前に申し出を受けても、2カ月前までに新規予約が入れば延長はできません。)
延長により居室移動が必要になった場合、清掃料等は入居者負担となります。

9. 入居期間短縮の手続

入居許可期間の途中で退去する場合は、退去日の30日前までに「退去届」(別紙12)を所属部局の担当係を経由して、学生支援課あてに提出して下さい。

10. 入居居室の変更

入居する居室は、家族構成、空室状況に応じて決定しますが、次の事項に該当する場合は、入居許可期間中であっても居室を変更することがありますので、了承願います。

- (a) 大学側に事情が生じた場合
- (b) 同居家族が増減した場合
- (c) 延長申請がなされた場合

なお、居室を変更する場合は、約1カ月前に通知します。

1 1. 退去

- 1) 入居者は、次の一に該当したときは、速やかに退去しなければなりません。
 - (a)入居資格を失ったとき。
 - (b)入居の許可期間が満了したとき。
- 2) 総長は、入居者が次の一に該当するときは、退去を命ずるものとします。
なお、退去した者が損害を受けることがあっても、本学はその責任を負いません。
 - (a)使用料又は光熱水量の納付を怠り、督促を受けても、なお納付しないとき。
 - (b)原状回復又は損害賠償の義務を履行しないとき。
 - (c)施設の管理運営上、著しく支障があると認められるとき。
- 3) 退去する場合は、「退去届」(別紙12)及び「退去連絡書」(別紙15)に退去日時等を記載のうえ、所属部局の担当係を経由して、退去日の15日前までに学生支援課へ提出願います。

1 2. 自動車保管場所

- 1) 宿泊施設前の自動車保管場所の使用を希望する場合は、「自動車保管場所使用許可申請書」(別紙7)を所属部局の担当係を経由して、北大生協に提出して下さい。
- 2) 使用申請があった場合は、宿泊施設の維持管理に支障がないと認めるときは、「自動車保管場所使用許可書」(別紙8)で通知します。
- 3) 自動車保管場所を使用しなくなるときは、「自動車保管場所使用廃止届」(別紙9)を所属部局の担当係を経由して、北大生協に提出して下さい。
- 4) 駐車場の整理・除雪等は、各自が行って下さい。
- 5) 管理上、車の移動の必要が生じたときは、関係職員の指示に従って移動して下さい。

IV 入居者の心得

1. 一般的注意事項

入居者は、施設の秩序維持に留意するとともに、他の入居者の迷惑となるような行為を行わないように注意して下さい。

2. 居室の転貸及び改造、模様替え等の禁止

入居者は、居室を他の者に貸してはいけません。

また、居室の改造、修理及び模様替えは、大学において必要と認めたとときに行いますから、入居者は行わないで下さい。

3. 施設、設備及び備品等使用上の注意

入居者は、この施設の設備、備品等を常に良好な状態に保つよう十分に注意して使用して下さい。

施設、設備又は備品等を損傷、若しくは滅失したときは、管理人に届け出て下さい。もし、入居者が、その責に帰すべき事由により、施設、設備又は備品等を損傷し、又は滅失したときは、その損害を賠償し、又はこれを現状に回復しなければなりません。

これらの備品等は、居室外へ移動することを禁止します。居室内で移動して使用した備品等は、退去時に元の位置に戻して下さい。

4. 鍵の管理

入居するときに、居室等の鍵をお渡ししますので、各入居者は、責任を持って管理して下さい。万一、鍵を紛失した場合は、速やかに管理人に届けて下さい。鍵の複製は、禁止します。ただし、特別な事情により複製を希望する場合は、管理人に願い出て下さい。止むを得ないと認められた場合は、複製費用を入居者が負担し、かつ、退去の際は大学に寄贈することを条件として許可することがあります。

5. 電話の使用

居室内にて電話を使用希望の場合は、ご自身でNTT（116）へお申込み下さい。

6. 談話室の使用

談話室の使用時間は、午前8時から午後10時までです。時間内は、自由に使用出来ますが、目的外及び他の入居者の迷惑となるような使用はご遠慮下さい。

なお、パーティ、集会等に使用した場合は、その使用者は使用後の清掃・後始末及びガス、電気、火気について、責任を持って処置して下さい。談話室内は禁煙です。

7. 共同洗濯室の使用

共同洗濯室は、単身用居室入居者のための共同設備で、全自動洗濯機、乾燥機が備え付けてあります。

利用に際しては、所定の料金を機器側面の備え付けボックスに投入のうえ、使用して下さい。

共同洗濯室の使用時間は、午前8時から午後10時までです。この時間以外は他の入居者の迷惑となるので使用を禁止します。

8. 郵便受け

郵便受けは、1階玄関内に備え付けてありますので、各自で郵便物を取り出して下さい。

ただし、書留等の特殊郵便物は、直接受け取って下さい。

なお、郵便受けに錠前を設置した場合は、退去時に撤収して下さい。

9. 火気の取り扱い及び防火設備

火災防止のため、火気の取り扱いには十分注意して下さい。

なお、各居室及び各階廊下に消火器が備え付けてありますので、その取り扱いについて熟知しておいてください。

また、爆発物、引火性物質等火災発生の原因となる恐れのある危険物を施設内に持ち込まないで下さい。

10. 非常の場合の通報

火災、盗難その他異常を発見したときには、速やかに応急措置をとるとともに、関係官署（消防署Tel 119、警察署Tel 110）に通報し、直ちに管理事務室（Tel 707-3711）又は学務部学生支援課（Tel 706-8064）に連絡して下さい。

11. 職員の居室への立入

施設、設備又は備品について点検する必要があるとき、又は、火災等非常の場合において緊急の措置を要するときは、関係職員が居室に立ち入ることがあります。

12. 動物の飼育

施設では、犬、猫等の動物を飼うことは出来ません。ただし、小鳥、金魚等の類は差し支えありません。

13. 清掃及び塵埃等の処理

- 1) 入居期間中の居室の清掃は、入居者が各自で行って下さい。
- 2) 塵埃等の処理については、札幌市のルールに従い、指定された場所・日時を厳守して下さい。

ゴミステーションの位置、収集スケジュールについては入居時に説明いたします。指定の場所、日時以外には絶対に出さないで下さい。

- 3) 大型ゴミ（30cm以上の電化製品、家具、自転車等をいう。）については、札幌市に届け出が必要となるため、大型ゴミを出す場合は、必ず事前に管理人室に連絡し指示を受けて下さい。

なお、大型ゴミを出す場合は有料となりますが、詳細については管理人室にお問い合わせ願います。

1 4. 新聞、洗濯物等の契約等

新聞、洗濯物等の契約並びにこれらの物品の受渡し及び代金の支払いは、入居者が業者との間で直接行って下さい。

1 5. その他

- 1) 居室内では、土足を禁じています。
- 2) 同居家族内に移動が生じたときは所属部局等の担当を経由して学務部学生支援課へ届け出て下さい。
- 3) 旅行その他で長期間不在にする場合は、あらかじめ管理人へ届け出て下さい。
- 4) 共同利用物品及び共同施設は、他の利用者も利用しますので、占用しないよう心掛けて下さい。
- 5) 冬期間の注意事項
 - ①札幌では、冬の除雪は避けられない作業です。各通用門・玄関及び1階の各室暖房器具排気筒回り並びに駐車場の除雪は各自で行って下さい。
 - ②水道管及び湯沸器が凍結することがあります。凍結防止のため、各自、器具の取扱いについて熟知しておいて下さい。なお、凍結による器具等の破損にともなう修理費は各自負担となります。
- 6) 結露防止の為、就寝中以外は室内換気扇（ロスナイ）と浴室用換気扇を常に回して下さい。