# Welcome to ISDAK!



# You are a member of ISDAK now!



① ISDAK Official FB



② ISDAK Dorm FB



③ ISDAK HP



4 Instagram (@isdakofficial)



⑤ Instagram (@isdak\_recipe)

# **Get Connected to the Internet**

《At Kitchen》

Wireless internet is available

SSID: kokusaigakusei PASS: 50000103

《In room》

Internet is available by connecting your device to LAN port located on a wall using a LAN cable. If you prefer wireless internet connection, please purchase a Wi-Fi router by yourself.

# Content

| W  | elcome to ISDAK!   | 1  |
|----|--|----|
|    | Get Connected to the Internet  | 1  |
| 1  | About ISDAK Dormitory  |    |
| ١. | 1-1. Welcome to ISDAK  |    |
|    | 1-2. RA · CA (Student staff)   |    |
|    |  |    |
|    | 1-3. Contact of Universities   |    |
|    | 1-4. ISDAK is for Everyone: Our Action for Diversity and Safer Space Promotion |    |
|    | 1-5. Campus Map  |    |
|    | 1-6. Plaza Building, Guard Station   |    |
| ^  | 1-7. Using the Internal Telephone  |    |
| ۷. | Dormitory Expenses2-1. Student paying by automatic bank withdrawal             | 9  |
|    | 2-1. Student paying by automatic bank withdrawar                               |    |
|    | 2-3. Being expelled from the dorm  |    |
|    | 2-4. Compensation  |    |
| 3  | Procedures at the City Hall  |    |
| ٥. | 3-1. Kodaira City Hall   |    |
|    | 3-2. Registration of Address.  |    |
|    | 3-3. Signing up for National Health Insurance                                  |    |
|    | 3-4. Pension Plan Exemption  |    |
| 4. | Going to the Immigration Bureau (Tachikawa Office)                             |    |
|    | 4-1. Tokyo Immigration Bureau (Tachikawa Office)                               |    |
|    | 4-2. Precaution from the Immigration Bureau                                    |    |
| 5. | Departure procedure  | 17 |
|    | 5-1. Deadline for submitting departure notice                                  | 17 |
|    | 5-2. Room check  |    |
|    | 5-3. Final payment   |    |
|    | 5-4. Other   |    |
| 6. | Basic Rules in the Dormitory   |    |
|    | 6-1. Rules in the shared Area  |    |
|    | 6-2. Rules for the laundry dryer/ washing machine                              |    |
|    | 6-3. Rules of separating the garbage   |    |
|    | 6-4. Cleaning on common spaces   |    |
|    | 6-5. ISDAK Reuse   |    |
|    | 6-6. List of Lamps in your room  |    |
|    | 6-7. The rule of barbeque(BBQ)   |    |
| 7  | 6-8. D Building residents  |    |
| /. | 7-1. Getting a bicycle for free / Bicycle rental                               |    |
|    | 7-1. Getting a bicycle for free / Bicycle ferital                              |    |
|    | 7-3. Bicycle Theft Prevention Registration                                     | 20 |
|    | 7-3. Dicycle There is revention registration                                   |    |
|    | 7-5. When you want to sell or donate your bicycle                              |    |
|    | 7-6. Illegal parking – Got your bicycle removed around ISDAK?                  |    |
| 8  | Transportation   |    |
| •  | 8-1. Public transportation navigation applications                             |    |
|    | 8-2. Prepaid transportation cards (IC cards)                                   |    |
|    | 8-3. How to get to your university   |    |
| 9. | Buying Groceries   |    |
|    | 9-1. Often use   |    |
|    | 9-2. Shopping in walking distance  |    |
|    | 9-3. Shopping by bicycle   |    |
|    | 9-4. Shopping by train (around Tachikawa)                                      | 34 |
| 10 | ). Illness, injury   | 35 |

| 10-1. Prevent disease   | 35 |
|---|----|
| 10-2. First aid   | 35 |
| 10-3. Hospitals and clinics nearby  | 35 |
| 10-4. Medical services available after 17:00 in Kodaira                         | 36 |
| 10-5. Midnight emergency medical care   | 36 |
| 10-6. Consultant service for finding the right medical institution              | 36 |
| 10-7. An urgent case  | 36 |
| 11. Postal Services   | 37 |
| 11-1. The Post Offices  | 37 |
| 11-2. ATM   | 37 |
| 12. The Delivery Notice   | 38 |
| 12-1. JP Post   | 38 |
| 12-2. Yamato Transport  | 41 |
| 13. In Case of Emergency  | 42 |
| 13-1. Emergency contacts  | 42 |
| 13-2. In Case of Emergency  | 42 |
| 13-3. Prepare for disaster  | 43 |
| 13-4. Fire drills   | 43 |
| 14. Living in Kodaira city  | 44 |
| 14-1. Kodaira International Friendship Association (KIFA)                       | 44 |
| 14-2. The Japanese conversation classes (Adults)                                | 44 |
| 15. Cook your own food  | 45 |
| 15-1. ISDAK recipe  |    |
| Rules of Hitotsubashi University International Village                          | 46 |
| Detailed Regulations of Hitotsubashi University International Village           | 48 |
| ISDAK Term and Use  | 49 |
| ISDAK Bylaws  | 51 |
| Settlement of drinking at Hitotsubashi International Residence Halls            |    |
| Hitotsubashi University International Student Residence Hall (Ikkyo-ryo) Pledge | 53 |
| <mandatory for="" residents="" rules=""></mandatory>                            | 53 |
| <rules common="" environment="" for="" living="" the=""></rules>                | 53 |

# 1. About ISDAK Dormitory

#### 1-1. Welcome to ISDAK

Dear new residents, welcome to ISDAK!

ISDAK stands for International Student Dormitory Association of Kodaira and represents the organization of the dormitory residents. Since A building was opened in 2002, it has been a place where domestic and international students live and have fun together for almost 20 years. Current residents are students from Hitotsubashi University, Tokyo Gakugei University, the Tokyo University of Agriculture and Technology and the University of Electro-Communications, while the campus is managed by the Student Support Division of Hitotsubashi University, International Divisions of the other three universities, and the Plaza Office.

Over 500 people from more than 40 countries reside at ISDAK. Since people of different backgrounds are living together, it is important to accept the diversity of views and values, abide by the rules and respect each other. We have House Masters, RAs (Resident Assistants) and CAs (Community Assistants) as supporting staff, but dormitory residents are and have always been the principal part of ISDAK.

This guidebook is a booklet providing the residents with facts about the dormitory, so that they can fully enjoy their campus life. Here you can find information about the basic rules of the dormitory, the surrounding neighborhood, the places where to go in case of emergency and other things in details. The guidebook is designed to provide the new residents with answers to all the basic questions, so if you have a question please check the guidebook first, and if you cannot find the information here, feel free to ask RAs, CAs or House Masters.

"Making a place where each resident can feel safety and live comfortably" is our vision. We are trying our best to support your life here and promote inter-resident exchange. We hope that you will make plenty of beautiful memories during your life at ISDAK.

#### 1-2. RA · CA (Student staff)

# Resident Assistant (RA)

RA is the student staff chosen from four universities. They are living in the dorms and do various tasks for ISDAK such as running some events. In addition to that, they work as a pipe between schools and residents.

#### Community Assistant (CA)

CA is also the student staff managing shared rooms. They help the resident's daily lives and promote interaction among residents. You are welcome to talk to them anytime!

#### 1-3. Contact of Universities

| Hitotsubashi              | 042-580-8141 | dormitory@ad.hit-u.ac.jp      | Weedkday 8:30-17:15 |  |
|---------------------------|--------------|-------------------------------|---------------------|--|
| Tokyo Gakugei 042-329-772 |              | ryugaku2@u-gakugei.ac.jp      | Weedkday 8:30-16:15 |  |
| TUAT                      | 042-367-5932 | gakryo@m2.tuat.ac.jp          | Weedkday 8:30-17:15 |  |
| UEC                       | 042-443-6722 | ryugakusei-k@office.uec.ac.jp | Weedkday 9:00-17:00 |  |

# 1-4. ISDAK is for Everyone: Our Action for Diversity and Safer Space Promotion

In order to make ISDAK a place where **diversity** is respected and everyone can feel safer and comfortable (**safer space**), we have a specialized staff team called ISDAK Diversity and Safer Space Promotion Team. So far, we have organized dormitory events and workshops for residents and RAs/CAs to learn about diversity and harassment. If you experience harassment, the DS team and/or RAs/CAs can connect you to consultation services available on and off campus. Feel free to reach us. **We are on your side**.

#### To make ISDAK a safer space for everyone...

- 1. Know that any forms of hate speech, disrimination and harassment do not have home here.
- 2. Know that we sometimes offend and harass someone even without realizing (microaggression)
- 3. We make mistakes. If you hurt someone, try to acknowledge that and apologize first to step further, before trying to defend yourself.

#### Harassment/Violence Examples

- Racial Harassment and Racism
  - e.g. Stereotypes based on ethnicity; Pressuring to disclose one's identity; Using discriminatory terms, such as N-word
- Gender Harassment and Sexism
  - e.g. Gender Stereotypes and norms, such as "Women/men should be..."
- SOGI (Sexual Orientation and Gender Identity) Harassment and Discrimination against LGBTQ+ Individuals
  - e.g. Heterosexism (for example, presuming that someone has "girlfriend(s)/boyfriend(s)"); Misgendering (calling someone with a wrong gender pronoun); Outing (revealing someone's SOGI and/or secret without permission); Using discriminatory terms, such as "Fag"
- Sexual Harassment and Sexual Violence
  - e.g. Sexual act without consent; Unwanted sexual comment; Forcing someone to talk about their sexual experiences
- Religious Discrimination
  - e.g. Stereotypes based on religion and faith
- Alcohol Harassment
  - e.g. Forcing someone to drink by doing a drinking game

# Sexual and Gender/power-based Violence Prevention

Ref: Chabudai Gaeshi Jyoshi Action "Sexual Consent Handbook"

- Any kinds of non-consensual sexual consent is sexual violence.
- Consent should be given freely, actively and continuously.
  - 1. Freely: Being able to say "No"
  - 2. Actively: Saying "Yes" because someone wanted to, but not because they had to (in the presence of power imbalance)
  - 3. Continuously: Agreeing to one activity does not mean agreeing to other activities

## Examples:

Someone coming to your room does not mean "Yes"!

Intoxicated (heavily drunk) person cannot actively consent!

It is okay to change your mind! If they do not want to do anything, just do not.

- Sexual violence can happen to anyone regardless of their social identities, including but not limited to gender, sexual orientation, ethnicity and age or whether it is in intimate partner relationship(s) (cf. Intimate Partner Violence)
- Bystander Action: 3Ds

**Direct** e.g. Stopping the potential perpetrator who's violating someone's boundary

**Distract** e.g. Spilling drink to distract the potential perpetrator

**Delegate** e.g. Asking friends' or RA/CA's help

#### Examples of Laws and Ordinances Surrounding ISDAK

Hitotsubashi University Harassment Prevention Guideline

Kunitachi City's Ordinance on Diversity and Equalities of Gender and Sexuality

Kunitachi City's Ordinance on Diversity, Human Rights and Peace

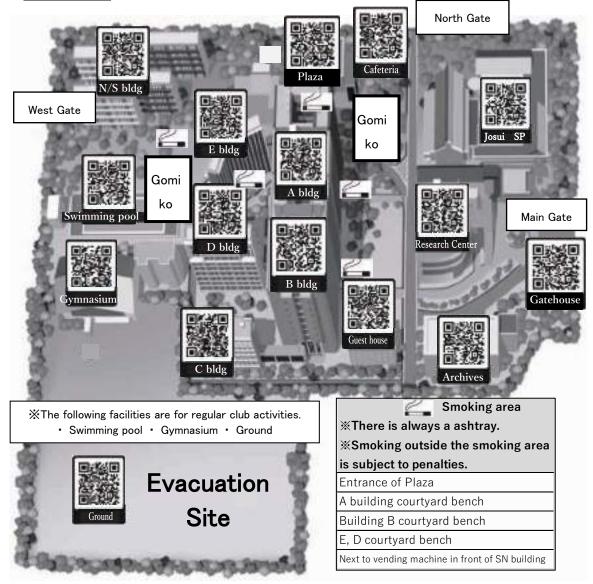
Tokyo Metropolitan Ordinance on Human Rights

Hate Speech Act

Act to Advance the Elimination of Discrimination Based on Disability

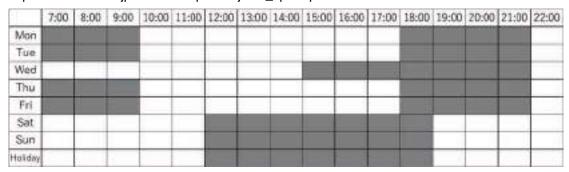
☆Anyone can be a perpetrator or a victim regarding the issue of diversity and safer space. We request all residents to keep on thinking about this issue with a sense of involvement.

# 1-5. Campus Map



# Josui Sports Plaza

- Tickets can be purchased at the vending machine at the entrance of Josui SP.
- There is a free period at the beginning of April and September.
- Price: 500 yen for one-day ticket, 2,600 yen for one-month ticket, 7,800 yen for six month ticket
- http://www.hit-u.ac.jp/shien/campuslife/josui\_sportsplaza.html



# 1-6. Plaza Building, Guard Station

# Plaza building

- Use your key fob to enter the Plaza Building.
- The building is open 9:00-24:00 every day.



# ☆Plaza Office

| Place   | The first floor of the Plaza Building.                                       |  |  |  |
|---------|--|--|--|--|
| Open    | 9:00-18:00 (open 365 days per year)  |  |  |  |
| Contact | 042-349-0039 (during opening) / Internal Phone Number: 8000                  |  |  |  |
|         | 0120-512-845 (Call Center available 24hr)                                    |  |  |  |
|         | They will process paperwork related to rents, moving in and out of the dorm. |  |  |  |
|         | They are also responsible for replacing damaged equipment.                   |  |  |  |
|         | You can consult with House masters if you have any trouble.                  |  |  |  |

# ☆Lounge (1<sup>st</sup> floor)

| Place  | The first floor of the Plaza Building. |  |  |
|--|--|--|--|
| Residents can study, play the piano, play the drums (ask an RA for |  |  |  |
| borrowing the drum set). You can reserve the lounge.               |  |  |  |

# ☆IISDAK Reuse (1st floor)

| Place | The first floor of the Plaza Building.                                     |
|-------|--|
|       | You can leave things that you don't want and also receive things you want. |

# ☆Conference rooms, Washitsu (2<sup>nd</sup> floor)

|  | Place The second floor of the Plaza Building. |  |  |
|--|---|--|--|
| Residents can use the conference rooms or Washitsu (a room with ta flooring) by making a reservation at the Plaza office in advance. |   | Residents can use the conference rooms or Washitsu (a room with tatami |  |
|  |   | flooring) by making a reservation at the Plaza office in advance.      |  |

# Guard Station

| Place  | Near the main entrance.   |  |  |
|--|---|--|--|
| Open 24 hours everyday   |   |  |  |
| Contact  | ntact 042-345-8100 / Internal Phone Number: 9000                      |  |  |
| Contact the guard station in case of emergency. Packages delivered |   |  |  |
|  | absence are often left at the guard station. Bring your student card. |  |  |

# 1-7. <u>Using the Internal Telephone</u>

• There is an internal telephone attached to every room in the dormitory.



- You cannot call other phones from this internal telephone!
- The numbers you call are as follows. (A101, dial 1101 on your internal telephone)

| A bldg.                 | 1 + room number | N bldg.       | 6 + room number |  |
|-------------------------|-----------------|---------------|-----------------|--|
| B bldg. 2 + room number |                 | S bldg.       | 7 + room number |  |
| C bldg.                 | 3 + room number | Plaza Office  | 8000            |  |
| D bldg.                 | 4 + room number | Guard Station | 9000            |  |
| E bldg.                 | 5 + room number |               |                 |  |

# 2. Dormitory Expenses

# [CAUTION] You will be evicted from the dormitory if you do not pay the rent or other fees for more than 3 months.

Rent fee To: Hitotsubashi University

| Building        | The type of room          | Rent          |  |
|-----------------|---------------------------|---------------|--|
| A, B, C, E, S,N | Single room               | ¥24,000/month |  |
| D building      | Couple room ¥49,000/month |               |  |
| D building      | Family Studio             | ¥64,000/month |  |

Utility fee (Common area fee, ISDAK fee, and utility fee)

To: Plaza office

| The type of fee              | Fee                    | Where to use  |  |  |
|------------------------------|------------------------|---|--|--|
| Cleaning fee (after leaving) | Single room: ¥12,000   | You will be charged once when you move in or move into a room.                              |  |  |
| (alter leaving)              | Couple room: ¥33,000   | you move in or move into a room.  |  |  |
|                              | Family studio: ¥46,000 |   |  |  |
| Common area fee              | ¥2,900/month           | Management and maintenance of shared equipment  |  |  |
| ISDAK committee fee          | ¥2,000/month           | Floor budget (floor meetings, expendable supplies in your kitchen, furniture), ISDAK events |  |  |
| Utility fee                  | NOT fixed              | Water and light expenses  |  |  |
|                              |                        | It would depend on how much you use.  |  |  |

# Fire insurance

# [CAUTION] It is mandatory for ISDAK residents to be covered by fire insurance.

- For details, if you are a Hitotsubashi Student, please ask the person in charge of Dorm Management at Student Affairs Office and if not, International Affairs Office of your University.
- If you are covered by private/travel insurance from your country, you may be exempted from that requirement. This depends on the compensation amount (minimum compensation amount is over 10million yen). In this case, double coverage is not required. If you correspond to the condition, please submit your insurance to your university.

# <Requirements>





- Coop Insurance Call Center:0120-335-770 Weekday.9:40~17:30 Sat.9:40~13:00
- D bldg. Tokyo Marine Nichido Shinjuku 0120-060-311 Weekday.10:00~17:00

# 2-1. Student paying by automatic bank withdrawal

# [CAUTION] Please make sure you have enough money in your account by the day before withdrawal.

If the funds are not withdrawn due to a shortage of funds, etc., they will be withdrawn on the next month's withdrawal date, together with the following month.

Rent fee withdrawal schedule: 5<sup>th</sup> day of each month.

If the 5th day is a holiday, it will be withdrawn on next business day.

<Entry in March or April>

| •       | Apr   | May   | Jun 5th              | Jul 5th | Aug 5th | \{\lambda} | Feb 5th | Mar                |
|---------|-------|-------|----------------------|---------|---------|------------|---------|--------------------|
| Payment | Withd | rawal | Apr,May,Jun          | Jul     | Aug     | S          | Feb     | It depends on the  |
| Method  | proc  | ess   | Automatic withdrawal | AW      | AW      | <b>%</b>   | AW      | date of departure. |

<Entry in September> If you come in October, it will be late by one month

|         | Sep   | Oct   | Nov 5th              | Dec 5th | Jan 5th | S        | Jul 5th | Aug                |
|---------|-------|-------|----------------------|---------|---------|----------|---------|--------------------|
| Payment | Withd | rawal | Apr,May,Jun          | Jul     | Aug     | 3        | Feb     | It depends on the  |
| Method  | proc  | ess   | Automatic withdrawal | AW      | AW      | <b>%</b> | AW      | date of departure. |

# Utility bill deduction schedule: Withdrawal on the 20th of every month. If the 20th is a holiday, it will be withdrawn on next business day debit.

XUtility bills are paid in cash by the Plaza only for the final payment

<Entry in March or April>

|          | Apr        | May 20th     | Jun 20th | Jul 20th | Aug 20th | <i>)</i> )           | Feb 20th | Mar      |
|----------|------------|--------------|----------|----------|----------|----------------------|----------|----------|
| Cleaning | Withdrawal | Cleaning Fee |          |          |          | $\langle\!\!\langle$ |          |          |
| Common   | process    | Apr, May     | Jun      | Jul      | Aug      | <b>7</b>             | Feb      | Mar      |
| ISDAK    |            | Apr, May     | Jun      | Jul      | Aug      | "                    | Feb      | Mar      |
| Utility  |            | Apr          | May      | Jun      | Jul      | <b>)</b>             | Jan      | Feb, Mar |
| Payment  |            | Automatic    | AW       | AW       | AW       | 8                    | AW       | Plaza    |
| Method   |            | withdrawal   |          |          |          |                      |          | By cash  |

<Entry in September> If you come in October, it will be late by one month

| _        | Sep        | Oct          | Nov 20th | Dec 20th | Jan 20th | <u>))</u>                                    | Jul 20th | Aug 20th |
|----------|------------|--------------|----------|----------|----------|--|----------|----------|
| Cleaning | Withdrawal | Cleaning Fee |          |          |          | $\langle\!\langle$                           |          |          |
| Common   | process    | Set, Oct     | Nov      | Dec      | Jan      | $\langle\!\langle$                           | Jul      | Aug      |
| ISDAK    | -          | Sep, Oct     | Nov      | Dec      | Jan      |  | Jul      | Aug      |
| Utility  |            | Sep          | Oct      | Nov      | Dec      | <u>))                                   </u> | Jun      | Jul, Aug |
| Payment  |            | Automatic    | AW       | AW       | AW       | 8  | DD       | Plaza    |
| Method   |            | withdrawal   |          |          |          | ((   |          | By cash  |

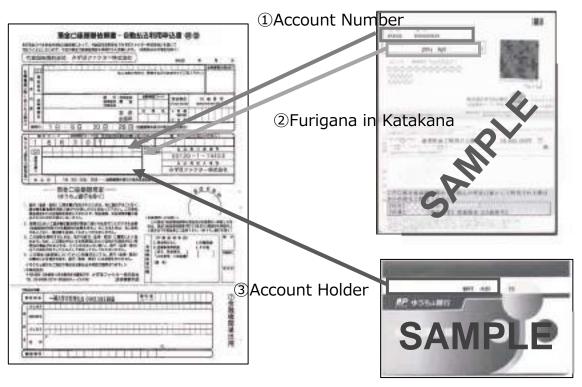
# <Points to note when filling out a withdrawal application>

- □Please make sure your signature and seal are the same as when you registered.
- □ Please write the same name as the passbook.
- \*Kanji, Hiragana, Katakana, and the alphabet are distinguished.
- □Write """of Dakuon or "°" of Handakuon as one character.
  - e.g. "ガ" is written separately " カ" and" ゙."
- □ If you registered your hanko, make sure the stamp seal is clear, not missing some parts, or not thin ink.

XIf you are uneasy, please bring your Hanko to Plaza.

| OK | × Blur | × Missing | × Bleeding | × Double | × Upside |
|----|--------|-----------|------------|----------|----------|
|    |        |           |            |          | down     |
| 1  | SE SE  | 45        |            | <b>E</b> | SE       |

#### <JP Bank account holder>



•If you are not a Japanese national, open an account at each central JP Bank office.

Kodaira Post Office: 5-16-1 Ogawahigashi-cho, Kodaira-shi, Tokyo

Kokubunji Post Office: 4-1-10 Hiyoshicho, Kokubunji-shi, Tokyo Tachikawa Post Office: 2-14-36 Akebonocho, Tachikawa-shi, Tokyo

Kunitachi Post Office: 2-43-4 Fujimidai, Kunitachi-shi, Tokyo

•What you need for the procedure □Residence card □Student card □Hanko (or signature)

# 2-2. Students paying by cash deposit (Hitotsubashi exchange students)

Dormitory payment schedule \* If you live in the dormitory for one day, you will be charged one month's worth of dormitory fee.

# <Half year Exchange student>

# Entry in April

Pay the dormitory fee (for April, May, June, and July) in May.

Submit a departure notice in June.

In July, pay the dormitory fee from August.

(People who leave July do not pay.

People who leave in August are for August.)

# Entry in September

Pay the dormitory fee (for Sep, Oct, Nov, Dec) in September.

Submit a departure notice in November.

In December, pay the dormitory fee from January.

(People who leave in December do not pay.

January departures are for January.

Those who leave February are for January and February.)

## <One year Exchange student>

# Entry in April

Pay the dormitory fee (for April, May, June and July) in May.

Pay the dormitory fee (for August) in July.

The dormitory fee (for September, October, November and December) will be paid in September.

Submit a departure notification in November.

You pay the dormitory fee from January in December.

(People who leave in December do not pay.

January departures are for January.

Those who leave February are for January and February.)

# Entry in September

Pay the dormitory fee (for Sep, Oct, Nov, Dec) in September.

Pay the dormitory fee (for Jan, Feb, Mar) in December.

Pay the dormitory fee (for Apr, May, Jun, Jul) in May.

Submit a departure notification in June.

Pay the dormitory fee from July in August

(People who leave in July, do not need to pay more.

Those who leave in August are charged for August.)

# Utility bill deduction schedule \* Utility bills are paid in cash by Plaza Management only for the final payment.

<Half year Exchange student>

## Entry in April

In May, pay utility bills (cleaning fee, common fee for Apr & May, ISDAK fee for Apr & May, and utility for Apr) by payment slip.

Submit a departure notice in June.

The last payment of utility bill will be settled after July. Pay it at Plaza by cash.

## Entry in September

In September, pay utility bills (cleaning fee, common fee for Sep, ISDAK fee for Sep) by payment slip.

Submit a departure notice in November.

In November, pay utility bills (common fee for Oct & Nov, ISDAK fee for Oct & Nov, utilities for Sep & Oct) by payment slip.

The last payment of utility bill will be settled after January. Pay it at Plaza by cash.

# <One year Exchange student>

# Entry in April

In May, pay utility bills (cleaning fee, Common fee for Apr & May, ISDAK fee for Apr & May, and utility for Apr) by payment slip.

In July, pay utility bills (Common fee for Jun & Jul, ISDAK fee for Jun & Jul, utility for May & Jun) by payment slip.

In September, pay utility bills (Common fee for Aug & Sep, ISDAK fee for Aug & Sep, utility for Jul & Aug) by payment slip.

Submit a departure notice in November.

In November, pay utility bills (Common fee for Oct & Nov, ISDAK fee for Oct & Nov, utility for Sep & Oct) by payment slip.

The last payment of utility bill will be settled after December. Pay it at Plaza by cash.

# Entry in September

In September, pay utility bills (cleaning fee, Common fee for Sep, ISDAK fee for Sep, and utility) by payment slip.

In November, pay utility bills (Common fee for Oct & Dec, ISDAK fee for Oct & Dec, utility for Sep & Oct) by payment slip.

In January, pay utility bills (Common fee for Dec & Jan, ISDAK fee for Dec & Jan, utility for Nov & Dec) by payment slip.

In March, pay utility bills (Common fee for Feb & Mar, ISDAK fee for Feb & Mar, utility for Jan & Feb) by payment slip.

In May, pay utility bills (Common fee for Apr & May, ISDAK fee for Apr & May, utility for Mar & Feb) by payment slip.

Submit a departure notice in June.

The last payment of utility bill will be settled after July. Pay it at Plaza by cash.

# 2-3. Being expelled from the dorm

Follow the rules of this dormitory (p.46-p.54)

- -Rules of Hitotsubashi University International Village
- -Detailed Regulations of Hitotsubashi University International Village
- -ISDAK Term and Use
- -ISDAK Bylaws
- -Settlement of drinking at Hitotsubashi International Residence Halls
- -Hitotsubashi University International Student Residence Hall (Ikkyo-ryo) Pledge

# Smoking outside of the designated smoking areas

 Smoking (including the use of e-cigarettes) is strictly prohibited on Kodaira International Campus (including inside the buildings and on the balcony), except for the designated smoking areas outside.
 You will be expelled from the dorm if it is found that you are smoking outside of the designated smoking areas listed on the campus map.

# Consumption of alcohol outside the permitted areas and underage drinking

- On Kodaira International Campus, students who are 20 years old and over may consume alcohol
  only in their rooms or in the common areas. You will be expelled from the dorm it you are found
  consuming alcohol in other areas on campus.
- Students under 20 who are found consuming alcohol will be expelled from the dorm.

## Overnight stay of non-residents

- In single rooms, it is strictly forbidden for non-residents to stay overnight. You will be expelled from the dorm if you are found having non-residents stay in your room.
- In couple and family rooms, family members of the resident may stay overnight only if the Plaza Office is notified beforehand. You will be expelled from the dorm if you fail to notify the Plaza Office, or if you let non-family members stay over.

#### Illegal activities

• Students who are found engaging in illegal activity will be expelled from the dorm.

# 2-4. Compensation

If you damage your room's property, you will be charged for the repair.

e.g.)

Wall paper stained by tobacco: ¥80,000 or more Floor damaged by outside shoes: ¥50,000 or more Damaged mattress: ¥50,000 or more \*use a bed pad!

Clogged pipe: ¥15,000 or more

Pest extermination in your room: ¥30,000 or more

- When the shared property of your floor/flat is damaged, you or every one of your floor/flat mates will be charged.
- If you lose your room key: ¥30,000+tax

You can use the spare key provided by the plaza staff for a week until you find your key.

# 3. Procedures at the City Hall

# 3-1. Kodaira City Hall

Access: 20 min walk from the dormitoryHours: 8:30-17:00 (Weekdays only)

# 3-2. Registration of Address

- Whether moving from within Japan or from overseas, all students moving into Ikkyo-dormitory must register their address at the city hall.
- For international students, your address will be stamped on the back of your residence card as a sign that you have registered your address. Your visa status may be cancelled if it is found that your address has not been registered.
- Please complete the procedure for moving out in the City Hall when you move out of Kodaira City.



# 3-3. Signing up for National Health Insurance

- Those who will stay in Japan for 3 months or longer are required by law to sign up for national health insurance, even if they signed up for overseas insurance.
- In exchange for paying a small fee every month, 70% of your medical expenses will be covered by insurance.
- Pay your national health insurance payment at any convenience store when you get payment slips in a blue envelope. It takes about 2 months after moving in.
- Please return your health insurance card when you move out of Kodaira City.

#### 3-4. Pension Plan Exemption

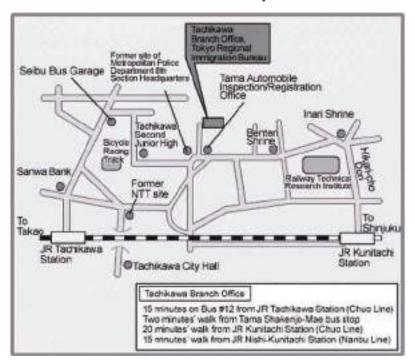
- Students can request exemption from pension payments. Bring your student card.
- It may take a few months until you are notified of your approved exemption.

| Procedure  | Deadline                  | Required Documents                                    |
|--|---------------------------|---|
| Registering your Address  (All students moving in) *Mandatory                | 14 days within            | Personal identification Student card                  |
| Signing up for National Health Insurance (International students) *Mandatory | moving into the dormitory | Residence card     Certificate of moving out (only if |
| Pension Plan Exemption (Optional)  |                           | moving within Japan)                                  |

# 4. Going to the Immigration Bureau (Tachikawa Office)

# 4-1. Tokyo Immigration Bureau (Tachikawa Office)

- Hours: 9:00-16:00 (Closed on weekends and holidays)
- Access : ①Hitotsubashi Gakuen station→Kokubunji station (Seibu Tamako line)
  - ②Kokubunji station→Tachikawa station (JR Chuo line)
  - ③JR Tachikawa station North exit → North exit Bus stop
    - →Tachikawa Bus no.12 for Kitamachi (北町)
    - →Get off at Tama Shakenjo (多摩車検場前)



 You may be asked to wait up to 2 hours if you arrive during office hours. We recommend that you arrive at 8:30 when the doors open.

# 4-2. Precaution from the Immigration Bureau

About your residence card

Make sure to have your residence card with you at all times when you leave the house. You
may be questioned by the police if you are found without it.

#### About part-time jobs

Make sure to get permission from the Immigration Bureau before starting a part-time job. There
are different regulations depending on your visa status.

#### Lost of your residence card

 Please report to the police when you lost your residence card. After that, please go to the Immigration Bureau to reissue the residence card.

# 5. Departure procedure

# 5-1. Deadline for submitting departure notice

## [Caution] After the submission deadline, another month's dormitory fee will be charged.

| Hitotsubashi exchange    | Moving in March / Apr                            | Moving in Sep/ Oct            |  |  |  |
|--------------------------|--|-------------------------------|--|--|--|
| students (half-year)     | → Submit in Jun                                  | →Submit in Nov                |  |  |  |
| Hitotsubashi exchange    | Moving in March / Apr                            | Moving in Sep / Oct           |  |  |  |
| students (one year)      | → Submit in Nov                                  | → Submit in Jun               |  |  |  |
| Other Hitotsubashi, TAT, | One month before moving out or the date which is |                               |  |  |  |
| Gakugei and UEC          | specified by plaza.                              |                               |  |  |  |
| students                 |  |                               |  |  |  |
| People going to study    | 1 month before leaving ※Ple                      | ease come to the plaza to get |  |  |  |
| abroad                   | departure notice form                            |                               |  |  |  |

<sup>\*</sup>Except for those who are going to study abroad, a detailed deadline will be notified from the university or plaza. Due date.

XIf you live from 1st to 1st every month, you will be charged one month's dormitory fee.

#### 5-2. Room check

Departure notification submission

1<sup>st</sup> room check (about 15 min)

《Room》

The plaza staff will check the room for any damage or soiling. You will be charged for any damage or stains. The plaza staff takes pictures of each part of the room. 

(Kitchen)

The plaza staff will check whether you leave your personal belongings behind in the kitchen or not. Make sure to discard your own cutlery, dishware and food in the fridge. Do not leave them.

《Shower Room》

The plaza staff will check whether you leave your personal belongings behind in the shower room or not. Make sure to dispose of the rest of detergents and shampoo and conditioner.

If you don't know how to discard them, please ask the plaza staff or RA/CA on your floor. If you want to leave your personal belongings as the common goods on the floor, be sure to tell it to RA/CA before the departure from dormitory.

• 2<sup>nd</sup> room check (about 5 min)

It is the key return date. Plaza staff goes to the room. Make sure you have no luggage, and you can leave immediately. If there is no problem, it will take about 5 minutes.

#### 5-3. Final payment

| People who normally pay by automatic withdrawal | Rent Utility | Those who leave the dormitory by the 15th  → Payment for the last rent by cash deposit  Those who leave is on or after the 16th → Last rent will be withdrawn  The bill will be posted on the door, so pay in cash at the Plaza. |
|---|--------------|--|
| People who                                      | Rent         | payment slip   |
| normally pay with                               | Utility      | The bill will be posted on the door, so pay in cash at the   |
| payment slip                                    |              | Plaza.   |

<sup>\*</sup>Please decide the month to move out by the deadline. After submission, you cannot change your departure month.

<sup>\*</sup>The date of departure can be changed at Plaza until the end of the previous month. (You cannot change the month you leave)

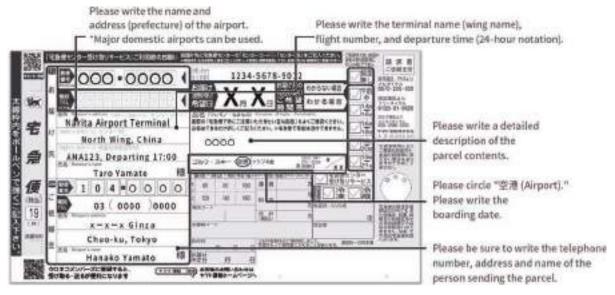
#### 5-4. Other

- •Disposal items should be disposed of and moved systematically. If you don't know how to throw it away, ask at the plaza.
- Bring out only the goods which look yet usable into ISDAK REUSE. (Check the details about ISDAK REUSE on the 25 page of the guidebook.)
- Check your mailbox. If you move domestically, you can use the Post Office's "Transfer / Transfer Service". (https://www.post.japanpost.jp/service/tenkyo/)
- •If you are not a Japanese citizen and are leaving Japan, please refund your insurance card to Kodaira City Office. (Kodaira City Hall 1F "Insurance and Pension Section")
- •Don't forget to cancel your SIM card or so on.
- •Bicycles can also be transferred. Please apply at the plaza. Please do not leave it.

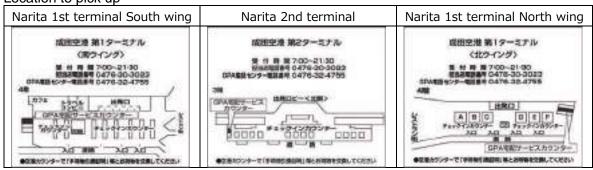
<How to send your luggage to the Narita Airport>

http://www.kuronekoyamato.co.jp/ytc/customer/send/services/airport/

- Finish the packing.
   Fill out Delivery Slip. You can get delivery slip at Plaza or 7-eleven.
- 3. Call and request to pick up your luggage at least 3 days before. 0570-200-733



Location to pick up



# 6. Basic Rules in the Dormitory

#### 6-1. Rules in the shared Area

<<Kitchen>>

- > Do not use other person's belongings. Make sure you know what is shared and what is not shared in the common space.
- Write your name or floor number on your personal belongings.
- Make sure you follow the guidelines of separating garbage.
- Do not leave your food or kitchen waste, since it will be cause of cockroaches' infestation
- Keep the fridge clean by mopping up the dirt appropriately.
- You must responsibly manage and discard all your food in the fridge, since it will be cause of mold and food poisoning. 

  RA/CA would throw away food with mold, vermin and a putrid smell without notice.
- Do not put pans or pots directly into the fridge not to break plastic shelves inside.
- Do not pour even a slight oil down the sink. Make sure to wipe it with paper towel.
- If there is too much oil to be soaked with kitchen towel, use oil container or "Katameru-Temple" (powder that harden oil)



☆ Do not pour oil down the sink, or it would be stuck in the water pipe like the picture below.



☆ Waste oil is to be disposed using an oil container or Katameru-Temple as a burnable garbage.

# The prevention of a fire

- While you are cooking, do not go away from the kitchen.
- > Do not heat excessively.

#### <<Store room>>

- There is a store room near shower room on your floor.
- Ask your RA/CA about the rules when using store room.
- There is no lock on the door of store room. Please manage your luggage at your own risk.

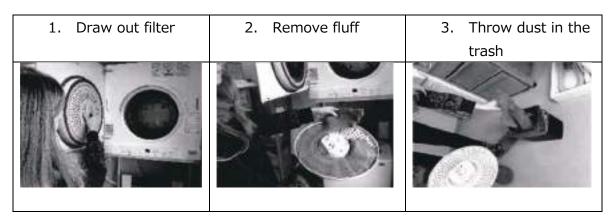
#### <<Shower room>>

- Do not use the shower room as a toilet.
- Close the door of the shower room, or the changing room will be flooded.
- After using the shower room, open the door and ventilate a room.
- > After using the shower room, make sure that your hair and soap bubbles do not remain on the wall or floor
- > Exhaust fans can be left on for 24 hours.
- > Take responsibility for your shampoo, soap and so on. Make sure to dispose of the empty bottles.
- > Please throw your sanitary items in the trash with lid. Please devise it so that the contents cannot be seen by wrapping it in an opaque bag.
- Do not put the clothes on the floor after washing, put them into the basket instead.

# 6-2. Rules for the laundry dryer/ washing machine

《Laundry Dryer》

- please remove fluff from laundry dryer before you use it
- please do not leave your clothes in laundry dryer for a long time



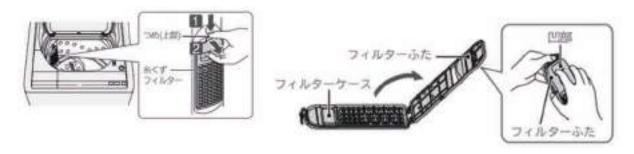
# 《Washing Machine》

#### Before use:

- > Before washing, make sure nothing is in your pocket.
- Do not overload your clothes with a single wash. (70-80% is ideal)

# After use:

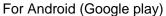
- > Remove the lint from the lint filter and throw it in the trash. (You can easily remove lint with a toothbrush.) \*Be careful because a large amount of lint can accumulate after washing once.
- > Leave the washing machine lid open. Mold will grow when closed.
- > please do not leave your washed clothes in the washing machine for a long time.



# 6-3. Rules of separating the garbage

- You don't need to purchase the designated trash bags of Kodaira City with your own money.
- There is a whiteboard on the kitchen door for communicating with the cleaning staff. Please use it freely.
- There is a free application "Kodaira Garbage Separation" created by Kodaira City. It is very useful because it tells you how to separate the garbage. If you are interested in it, please download on Google Play or App Store and use it.
  - **XJapanese** only







For iOS (App Store)

# 《Burnable》 (Yellow Trash Bag)

- > plastic container and wrapping that cannot be washed off
- leather products, vinyl products, rubber products (includes silicone products), plastic product without mark smaller than 15cm
- ★ dispose cooking oil after absorbing with cloth or paper
- ➤ ±anything that does not fit the trash bag is considered as large sized garbage



《Plastic Garbage》(Blue Trash Bag)

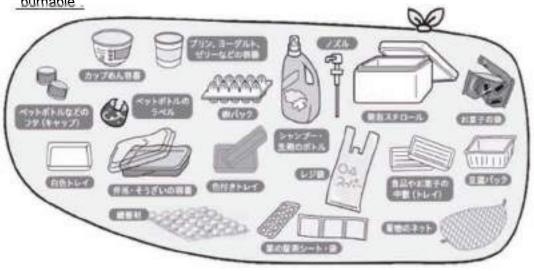
> any wrapping or container with R mark

plastic bottle caps, labels

> plastic bags from Groceries store

★In case of collecting garbage from your room, please take out and separate every garbage from any plastic bag. After separating, throw away plastic bags to plastic garbage.

☆Anything that is unclean must be washed with water. If it can not be washed off, put it in "burnable".



《Non-Burnable》(White Trash Bag)

ceramic product, glass product, plastic product without metal products



mark longer than 15cm,

☆anything that doesn't fit the trash bag is considered Large sized

☆cracked dish, knifes and razor edges (sharp objects) must be wrapped with newspaper or cloth, put in a bag labeled as "dangerous" and leave close to the trash can but not inside.

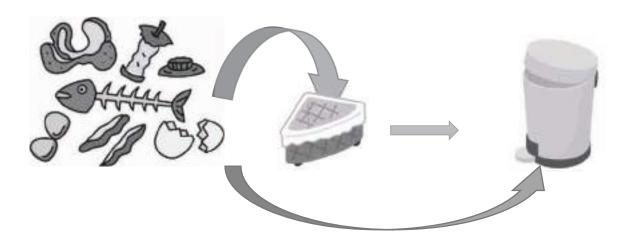


《Raw Garbage》(corner trash bag at the sink and small trash can for raw garbage)

> food left overs, disposing food parts

☆do not throw away anything else than raw garbage

\*if the corner trash bag is fully filled, empty out in the small trash can.



《Glass Bottle》 《bottle》

drinks, Alcohol, seasoning, food, medicine

★empty out glass bottle and rinse with water before trashing

☆separate bottle cap based on its material

★broken glass bottle, ceramic, heat resistant glass, glass bottles which cannot be clean goes to "non-burnable"



《Can》

➤ drinks, snacks, canned food

☆empty out can and rinse with water before trashing





#### 《Plastic Bottle》

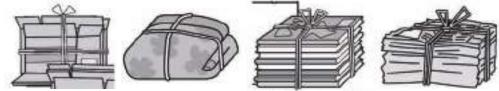
➤ softdrinks, seasoning, alcohol that has mark on the container bottle cap and bottle label goes to plastic garbage



# 《Other types of garbage》

> cardboard, futon(comforter), recycle paper, magazine, thick paper, newspaper. Please cross tie these using a string and throw away designated area.

☆cushion, sitting cushion, anything too dirty goes to "burnable"



- old cloths, stuffed toys, bag, hat, neck tie, belt. Please put these in a bag and throw away to designated area.
- Put harmful waste(spray can, lighter, battery, fluorescent lamp) in designated trash can(at every first floor of every building and first floor of Plaza)

# 6-4. Cleaning on common spaces

# 《Daily Cleaning》

- Except for Saturdays, Sundays and national holidays, cleaning staffs collect trash at the common kitchen. Since there is no collection on Saturdays, Sundays and national holidays, please take out the garbage on weekdays as much as possible.
- Cleaners clean the shower room about twice a week.

#### 《Waxing》

Waxing is done at the end of semester (in August and January).
In waxing, cleaners bring out the large-sized goods from the kitchen, and then do waxing on the floor.

## 《General Cleaning》

Cleaning staffs thoroughly make a cleaning on the common space once a year (in February). The target spots of the general cleaning are three; a sink, fridge, wood shelf. For general cleaning, we ask residents to move personal belongings from the common space to your own room. Please follow the RA/CA's instructions.

# 《Large-sized Garbage》

> Any garbage that does not fit inside the trash bag is considered large-sized garbage.

# (Examples of large-sized garbage)



★At ISDAK, large sized Garbage will be collected and thrown away during January to March and July to August. Do not leave outside, please leave it at the designated areas. (Ask RA or CA if needed)

# [Designated area]

A&B bldg. : Front of the elevator on each floor

S&N bldg.: The entrance of S bldg., Front of the mail box

E bldg. : Front of the elevator on the first floor

D bldg. : The entrance of D bldg.

On the last week during the collection period, you cannot put the large-sized garbage at the above areas.

You cannot take out the large-sized garbage except the period. DO NOT FORGET to take them out during the period!

# 6-5. ISDAK Reuse

《ISDAK Reuse》

ISDAK Reuse is a place where you can leave things that you don't want and you can also receive things you want.

**\*\*Underwear**, socks and bedclothes are UNACCEPTABLE.

ISDAK Reuse is at the first floor of the PLAZA.

If anything could be reused, please bring to ISDAK Reuse.

We hope you utilize ISDAK REUSE usefully. ISDAK Reuse is open for everyone, anytime!

# 6-6. List of Lamps in your room

- Please check these lamps in your room right after you move in. If a lamp is broken (cannot be turned on), please come to Plaza and ask for a new one. After 2 weeks of your move in, you should buy new lamps by yourself.
- When you have to replace a lamp on the ceiling or some other not easily accessible place, please let a member of Plaza replace it for you as it is dangerous.

| at many       | th many and         | 200.00 |      |  |    | - 15 | -32      | 1      | 019/8/1~ |
|---------------|---------------------|--------|------|--|----|------|----------|--------|----------|
| 使用箇所          | 使用ランプ               | 画像     | A棟   | B核   | C模 | D棟   | E棟       | S·N模   | 金額       |
| 室内            | 30W型サークライン          | 1      | 0    |  |    | 0    |          |        | ¥1, 230- |
| 天井            | 32W型サークライン          | 100    |      | 0  | 0  |      | 0        | 0      | ¥1. 400- |
| 5             | 40W型サークライン          | Gar    | 0    | 0  | 0  | 0    | 0        | 0      | ¥1,680-  |
| 1             | スターターランブ            | 00     | 0    |  |    | 0    |          |        | ¥50- X2  |
| 使用簡所          | 使用ランプ               | 画像     | A株   | B糠   | C模 | D棟   | E棟       | B-Nite | 金額       |
| 天室            | FDL13EX             | 200    | 0    |  |    | 0    |          |        | ¥960-    |
| - 173         | FHT16EX             | 0      |      | 0  | 0  |      | 0        |        | ¥1,040-  |
| フェ<br>イ間      | FDL18EX             |        |      |  |    |      |          | 0      | ¥1,030-  |
| 使用箇所          | 使用ランブ               | 面像     | A棟   | 日棟   | C棟 | D棟   | E棟       | S·N槽   | 金額       |
| デストク          | 20W型直管              | -7     |      | 011  | 全模 | 共通   |          |        | ¥390-    |
| 7             | スターターランプ            | 1      | 全棟共道 |  |    |      |          |        | ¥50-     |
| 使用箇所          | 使用ランプ               | 画像     | A棟   | B模   | C棟 | D棟   | E棟       | S·N酸   | 金額       |
| ベッドラ          | 50(40)W<br>ミニクリプトン球 | 96     |      | 全棟共通                                       |    |      |          | ¥330-  |          |
| 使用箇所          | 使用ランプ               | 画像     | A排   | 日棟   | C棟 | D棟   | E棟       | S·N接   | 金額       |
| 室天内           | FDL13EX             | 15 m   | 0    |  |    | 0    |          |        | ¥960-    |
| ト井ト           | FHT16EX             | . 6    |      | 0  | 0  |      | 0        |        | ¥1, 040- |
| ライ            | FDL18EX             | 3      |      |  |    |      | -        | 0      | ¥1,030-  |
| 使用循所          | 使用ランプ               | 画像     | A棟   | 8棟   | C模 | D棟   | E棟       | S-N棟   | 金額       |
| ラマ<br>東台<br>大 | 60W型球               | 河南     |      | 全棟共通                                       |    |      | ¥1, 640- |        |          |
| 使用箇所          | 使用ランプ               | 画像     | A棟   | 日核   | C核 | D棟   | E棟       | S·N槽   | 金額       |
| 海難連内<br>大井ライト | 常夜電球                | •      |      | A棟 B棟 C棟 D棟 E棟 S・N機<br>全棟共道<br>(天井ラ仆・冷蔵庫内) |    |      |          | ¥90-   |          |

# Shops you can buy lamps

| Store name                           | Address, location                                       | Business hours |
|--------------------------------------|---|----------------|
| Kohnan Kodaira branch                | Kodaira-shi Josuihoncho 5-chome 13-1                    | 9:00~21:00     |
| Nojima Kokubunji branch              | Kokubunji Station Serio Kokubunji 7 <sup>th</sup> floor | 10:00~20:30    |
| Bic Camera Tachikawa                 | 2-12-2, Akebonocho, Tachikawa-<br>shi                   | 10:00~21:00    |
| Yamada LABI LIFE SELECT<br>Tachikawa | 2-2-2, Akebonocho, Tachikawa-<br>shi                    | 10:00~21:00    |

## 6-7. The rule of barbeque(BBQ)

You can have a BBQ party in the dormitory, according to the following rules.

## The rules of BBQ

- 1. Application: Notify RA, until 3 days before BBQ (also required even if you bring all the BBQ items by yourself)
- 2. Place : courtyard  $(\rightarrow p.7)$
- 3. Available time: Finish the party before 17:00 (19:00 for June, July and August)

#### 4. Required condition:

- Receive application form from RA and submit it
- Explanation of BBQ rules by an RA is to be provided
- Get information about how to rent and use items from RA
- The organizer or participants must be liable to ISDAK if the rented items are lost or damaged
  - <Items you can borrow> (The number in parentheses: the number that can be rented)
    Barbeques (3), iron plates (5), table (1), tents (2), clay cooking stoves (3), charcoal tongs (5), benches (2), cool boxes (3) iron buckets (3)
  - <items you need to prepare on your own>

Grids, aluminum trays, charcoal, ignition tools and materials, trash bag

- Current residents must add up to more than two thirds of the participants (excluding former residents)
- Put out fire after usage
- Don't make too much noise and abide by common manners
- Be sure to clean the borrowed items before returning them to their original location
- Cleaning must be checked by an RA; if deemed insufficient, more cleaning or trash separation are to be done
- If those drinking alcohol exceed 20 people, receive special permission from Students Services Division of Hitotsubashi University
- Separate trash according to Kodaira City rules
   [How to dispose used charcoal]
  - ① Pour water into the iron bucket and put the heated charcoal into it one by one.
  - 2 Let the charcoal cool for 10 minutes or more, and then discard the water in the hole in the courtyard



(Image) Hole for discarding used charcoal

## 6-8. D Building residents

# How to Dispose of Garbage

Please follow the garbage separation method of Kodaira City. If you don't know, ask the

Purchase the designated bags of Kodaira by yourself. It is available for purchase at

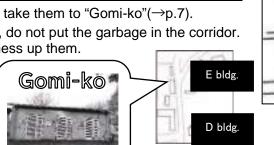
convenience store or supermarket in Kodaira.

| Name of Store              | Address                   |
|----------------------------|---------------------------|
| ① Wada store               | 1-25-38 Gakuen Nishimachi |
| ② Amaike supermarket       | 1-26-41 Gakuen Nishimachi |
| ③ LAWSON convenience store | 1-26-44 Gakuen Nishimachi |

Tie the garbage bag tightly and take them to "Gomi-ko"  $(\rightarrow p.7)$ .

Even if it's just for a short while, do not put the garbage in the corridor.

Because cows will come and mess up them.



# How to exterminate cockroaches

- Dispose of kitchen waste frequently.
- Use Cockroach attractant and exterminating agent.

# If you have children

- Depending on the age of your child, vaccinations are available free of charge with a city subsidy. (Hepatitis B, Hib, Pneumococci for children, DPT-IPV, Measles · Rubella, chicken pox, Japanese encephalitis, HPV)
- In Japan, "Mother and Child Health handbook" is issued. You can apply at Kodaira Health Center. It is a notebook that records the status of childbirth and vaccination records.

#### Accommodations

- Please inform the plaza in advance if your family or relatives will stay
- It is forbidden for outsiders to stay.

#### About Smoking

Smoking is prohibited in both the private room and the balcony. If smoking is discovered, the residential permission will be cancelled

#### About Noise

Please be considerate of other resident downstairs. Because noises and footsteps carries very easily.

#### About the handcart

Feel free to use the sharing handcart in the storeroom, but don't forget to put it back to the same place.

#### How to Use Storeroom

- Mark your Name and Room Number on the placed items.
- When you move out, the Plaza will have a confirmation about your storeroom use, so don't forget to take your items.

When applying for a nursery school or elementary school, consult with the city hall. If you do not know how to apply, please consult with Plaza.

# 7. Bicycles

## 7-1. Getting a bicycle for free / Bicycle rental

1. Bicycle lottery at the Welcome Party

At the Welcome Party, there will be a lottery of bicycles donated to the Plaza the previous semester. If you wish to take part, fill in and submit an application form during the guidance. Please remember that you will have to pay a registration fee of 500 yen (cf. 7-3).

2. Bicycle rental

You can rent a bicycle at Plaza. Book a bicycle and take it at the Plaza Office. If you lose it, a fine of at least 500 yen will have to be paid, so be careful and always check the lock.

#### 7-2. Buying a bicycle

1. Home center Konan

Address: 5-13-1 Josui Honcho, Kodaira Hours: Mon.-Sat. 9:00-21:00

Nirinva

Place: Hitotsubashi-Gakuen station north exit, shopping street

3. Seiyu (Kokubunji/Kunitachi)

Address: Kokubunji: 2-10-2 Kokubunji Honmachi Hours: 24h, Every day Kunitachi: 1-9-30 Kunitachi, Naka Hours: 24h, Every day

# 7-3. <u>Bicycle Theft Prevention Registration</u>

In order to prove that your bicycle is not a stolen one, a Theft Prevention Registration is required for any bicycle you buy. Bicycle stores will do it for you for ¥500. When you are receiving a bicycle from a friend, see 7-5.

#### 7-4. To have your bicycle repaired

A pump is available at the guard station for free of charge!

1. Cycle and Bike Horie

Address: 3-9-6 Gakuen-Nishi-machi, Kodaira-shi Tel: 042-344-2335

2. Shizuoka Cycle

Address: 2-4-7 2 Gakuen-Higashi-machi, Kodaira-shi Tel: 042-341-5255

3. Shimasaki cycle center

Address: 1-27-17, Gakuen-Nishi-machi, Kodaira-shi Tel: 042-341-0716

#### 7-5. When you want to sell or donate your bicycle

You can make a post about the bicycle on Facebook to see if others will buy it. You can also donate it to the Plaza at the end of each semester. In case of donation to the Plaza, just fill in the certificate of bicycle handover (you can find it inside the envelope with your departure notice) and come with the bicycle and certificate to the Plaza Office.

When you give/receive a bicycle to/from others, keep in mind that **you need to re-register your bicycle** with the following items to complete your procedure.

- A. The bicycle of concern.
- B. An official certificate with your address written (eg. driver's license, health insurance card, or residence registry)
- C. Certificate of bicycle handover (You can get it at the Plaza office)
- D. The copy of Theft Prevention Registration of the former owner.
- E. Theft Prevention Registration fee: ¥500

# 7-6. <u>Illegal parking – Got your bicycle removed around ISDAK?</u>

Park your bicycle in designated areas. Or else, it will be taken to the closest impound lot and you must pay a fine of ¥2000 to get it back. The one in Kodaira is at the following address.

Address: 2-1307-19, Ogawa-cho, Kodaira, Tokyo

Tel: 042-345-9282

Open hours: Week days 8:30-17:00, Weekends 8:30-12:00

Bring your ID card (Residence card, Passport, Student card, etc.), the fee

# 8. Transportation

## 8-1. Public transportation navigation applications

Without an application, it is almost impossible to figure out which transportation you should take and where to transit in Tokyo. We recommend you to use "Yahoo! Transit", "Japan Transit Planner (Jorudan)", or "Navitime".

Based on where you are, these applications will show you...

- the departing and arriving time of trains/busses
- ➤ the name of the line
- ➤ the fee
- > the total traveling hours to your destination
- Where to transit, etc.



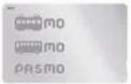
#### ➤ SUICA

SUICA is a loadable IC card that is mainly used to pay fares on trains and buses. It can also be used in some other stores near the station such as convenience stores. It is much faster and is slightly cheaper than buying a ticket each time you ride. You can buy them on virtually any stations for ¥500.

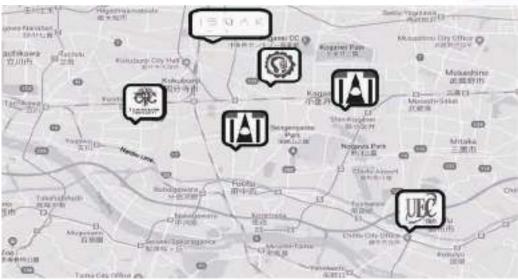


#### ➤ PASMO

PASMO is another loadable IC card that is issued by a different company. It functions almost exactly the same as SUICA, but the main difference is in the way monetary points get add up when being used.



# 8-3. How to get to your university



- Hitotsubashi University (Kunitachi Campus)
- ① Hitotsubashi-Gakuen Sta. (Seibu Tamako Line) → Kokubunji Sta. (JR Chuo Line) → Kunitachi Sta. → 7 min walk from the South exit

Fee: IC cards ¥298, ticket ¥310

2 25 min by bike

- Hitotsubashi University (Kanda Campus)
- ① (Cheap way) Hitotsubashi-Gakuen Sta. (Seibu Tamako Line) → Hagiyama Sta.(Seibu Haijima Line) → (Kodaira Sta.) → Takadanohaha Sta. (Tokyo Metro Tozai Line) → Takabashi Sta. → 4 r

Takadanobaba Sta. (Tokyo Metro Tozai Line)  $\rightarrow$  Takebashi Sta.  $\rightarrow$  4 min walk from B1 exit Fee: IC card ¥464, ticket ¥470

- ② (Fast way) Hitotsubashi-Gakuen Sta. (Seibu Tamako Line) → Kokubunji Sta. (JR Chuo Line) → Nakano Sta. (Tokyo Metro Tozai line) → Takebashi Sta. → 4 min walk from B1 exit Fee: IC card ¥660
- ➤ Tokyo Gakugei University (Koganei Campus)
- ① Hitotsubashi-Gakuen Sta. (Seibu Tamako Line) → Kokubunji Sta.
  - → 18 min walk from the North exit

Fee: IC card ¥144, ticket ¥150

- 2 20 min by bike/ 35 min walk
- University of Electro-Communications
- ① (Cheap way) Shinkodaira Sta. (JR Musashino Line) → Fuchu-honmachi Sta. (JR Nanbu Line)

 $\rightarrow$  Bubaigawara Sta. (Keio Line)  $\rightarrow$  Chofu Sta.  $\rightarrow$  5 min walk from the North exit

Fee: IC card ¥319, ticket ¥330

② (Easy way) Hitotsubashi-Gakuen Sta. → Kokubunji Sta. → Go out of the South exit and take the Keio bus "寺 91" to Fuchu sta. → Fuchu Sta. (Keio Line) → Chofu Sta.

Fee: IC card ¥514, ticket ¥530

- Tokyo University of Agriculture and Technology (Fuchu Campus)
- ① Hitotsubashi-Gakuen Sta. (Seibu Tamako Line) → Kokubunji Sta. → Go out of the South exit and take the Keio bus "寺 91" to Fuchu sta. → Get off at Harumicho Sta. (春見町駅) → 1 min walk

Fee: IC card ¥339, ticket ¥350

- 2 30 min by bike
- > Tokyo University of Agriculture and Technology (Koganei Campus)
- ① Hitotsubashi-Gakuen Sta. (Seibu Tamako Line) → Kokubunji Sta. (Chuo Line) → Higashi-koganei Sta. → 10 min walk from the South exit

Fee: IC card ¥298, ticket ¥310

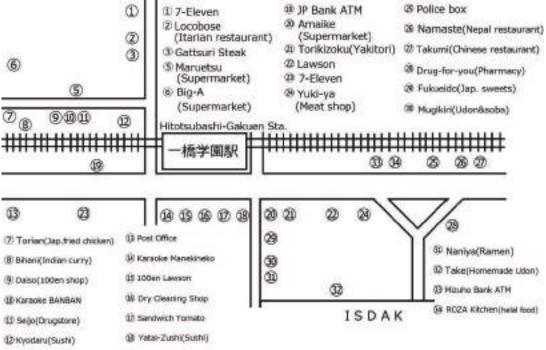
2 30min by bike

# 9. Buying Groceries

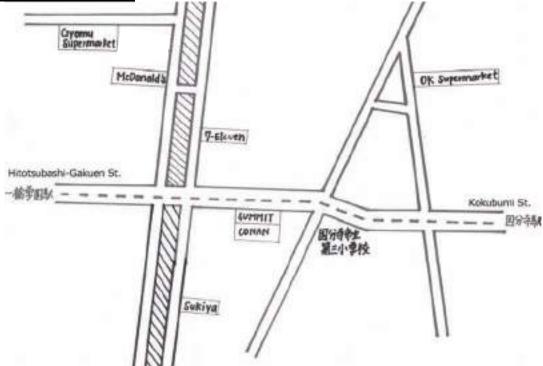
# 9-1. Often use

| Supermarket                  | Amaike               | p.34@  | AM10:00~PM23:00               |
|------------------------------|----------------------|--------|-------------------------------|
| Supermarket                  | Maruetsu             | p.34⑤  | AM10:00~PM23:00               |
| Supermarket                  | Big-A                | p.346  |                               |
| 100yen shop                  | Daiso                | p.349  |                               |
| convenience store            | Lawson               | p.3422 |                               |
| Drug store                   | Seijo                | p.3411 | Toothbrush, shampoo, over-    |
|                              |                      |        | the-counter medicine          |
| DIY store                    | Conan                | p.35   | Curtains, futons, pans        |
| Appliance store              | Nojima               |        | Kokubunji Sta. Celeo7th floor |
| Futon set                    | Marushin             |        | 042-342-0633 a set ¥10,000    |
| Photo booth                  | Summit/Conan         | p.35   |                               |
| Wi-Fi router                 | BIC camera Tachikawa | p.36   | Recommended product ¥5,000    |
| SIM card                     | GTN mobile           |        | https://gtn-mobile.com/       |
| ATM                          | Seven-Eleven         | p.3434 |                               |
| Foreign currency exchange    | Mizuho Bank          | p.36   |                               |
| Clinics / Hospital           | p.37                 |        |                               |
| Pharmacy                     | Drug-for-you         | p.3428 |                               |
| Sending parcel               | Post Office          | p.39   |                               |
| Sending luggage to<br>Narita | Kuroneko Yamato      | p.19   | 0570-200-733                  |

9-2. Shopping in walking distance



# 9-3. Shopping by bicycle



Kokubunji-kitaguchi: North Side of the Kokubunji Station

◆ Summit & Conan: Groceries and furniture Address: 5-13-1Josui-Hon-cho, Kodaira-shi Open: 9:00-24:00 (Summit), 9:30-21:00 (Conan)

◆ Seiyu: 24/7 Grocery store

The nearest one is at Kokubunji, 2 min walk from the North Exit of the JR station Another one is in Kunitachi, 2 min walk from the South Exit of the station

◆ Picaso: A discount shop. Food, daily goods, bicycles and also costumes. Address: 1-5-23 Ogawa-Higashi-cho, Kodaira-shi,

Open: 9:00-27:00 (3:00am)

 OK Store: Inexpensive groceries Address: 2-3-1 Honda, Kokubunji-shi,

Open: 10:00-22:00.

# 9-4. Shopping by train (around Tachikawa)



Tachikawa-kitaguchi: North Side of the JR Station

- ◆ BIC CAMERA: a major electronic and home appliances chain store Address: 2-12-2 Akebonocho, Tachikawa-shi, Tokyo 190-0012 Open: 10:00-21:00
- ◆ Banks e.g. Japan Post Bank, Mizuho Bank, MUFG Bank
- ◆ Takashimaya, ISETAN: department store
- ◆ MEGA Don Quijote: A huge discount store

Address: 2-18-18 Akebonocho, Tachikawa-shi, Tokyo 190-0012

Open: 9:00-26:00 (2:00 am)

♦ IKEA: furniture

Address: 6, Midori-cho, Tachikawa, Tokyo 190-0014

Open: Mon-Fri 10:00-21:00

Sat, Sun, holidays 9:00-21:00

Closed only on Jan 1

# 10. Illness, injury

#### 10-1. Prevent disease

- Gargle and wash your hands when you return home or before meals.
- Keep your room, toilet, shower room, kitchen, refrigerator, etc. clean.
- Open the windows from time to time and ventilate the room.
- Check the expiration date and preservation method, and eat the food before it goes bad

# 10-2. First aid

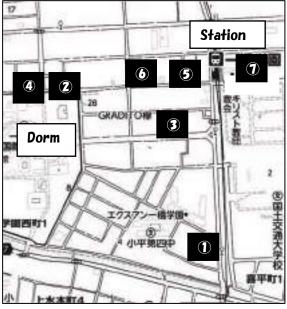
- If bleeding occurs, press the bleeding area directly with clean gauze or a handkerchief and press for a while to stop the bleeding.
- If you have a burn, cool the bun with cool running water. Do not try to remove clothing or anything else which is stuck to the burnt skin.
- If you are unsure whether to call for an ambulance, call # 7119 and contact the Emergency Consultation Center.

| Telephone number               | Web site   |  |
|--------------------------------|--|--|
| # 7 1 1 9<br>24 hours everyday | https://www.tfd.metro.tokyo.lg.jp/lfe/kyuu-adv/soudan-center.htm |  |

# 10-3. Hospitals and clinics nearby

# ※ Be sure to bring your national insurance card!

| ①Hitotsubashi Hospital                               | 042-343-1311 |  |  |  |
|--|--------------|--|--|--|
| General Hospital. 24-hour emergency system.          |              |  |  |  |
| ②Ukita Clinic  | 042-341-0368 |  |  |  |
| Internal medicine                                    |              |  |  |  |
| ③Yukawa Clinic                                       | 042-344-1118 |  |  |  |
| Internal medicine, Allergy, Pediatrics, Rheumatology |              |  |  |  |
| Miyamura Clinic                                      | 042-342-5588 |  |  |  |
| Internal medicine, otolaryngology, orthopedics,      |              |  |  |  |
| ophthalmology, dermatology                           |              |  |  |  |
| 4 Hamada dental clinic                               | 042-343-2731 |  |  |  |
| Dentistry  |              |  |  |  |
| ⑤Yuzawa dental clinic                                | 042-345-1401 |  |  |  |
| Dentistry  |              |  |  |  |
| ⑥Takahashi clinic                                    | 042-341-5118 |  |  |  |
| Dermatology, urology                                 |              |  |  |  |
| ⑦Hashiguchi Eye Clinic                               | 042-346-3922 |  |  |  |
| Ophthalmology  |              |  |  |  |



XIn many hospitals, medical questionnaires are in Japanese format. If you are uneasy, please consult with Plaza housemaster.

Alternatively, please fill in the information in advance referring to the following HP and submit it to the reception along with your insurance card.

https://www.amdamedicalcenter.com/questionnaire

# 10-4. Medical services available after 17:00 in Kodaira

| 名称                       | Kodaira Emergicenter  |  |  |
|--------------------------|---|--|--|
| 住所                       | Kodaira City Gakuen Higashicho 1-19-12 inside the Kodaira Health Center                 |  |  |
| Tel: 番号                  | 042-346-3706 (Within consultation hours)  |  |  |
| 診療科目                     | Internal medicine, pediatrics   |  |  |
| Consultation<br>Schedule | Sunday / Holiday / New Year holidays (From December 29th to January 3rd) : 9:00 – 17:00 |  |  |
|                          | Monday to Sunday (Open all year round): 17:30~22:30                                     |  |  |
|                          | New Year's holiday (Dec 29th to Jan 3rd): 18:30~22:30                                   |  |  |
|                          | Reception Hours: open to until 22:15  |  |  |

# 10-5. Midnight emergency medical care

| 病院名                      | 所在地                                      | Tel: 番号      | URL                       |
|--------------------------|--|--------------|---------------------------|
| Hitotsubashi<br>Hospital | 1-2-25 Gakuen<br>Nishimachi, Kodaira-shi | 042-343-1311 | www.hitotsubashi-hp.or.jp |
| Public Showa<br>Hospital | 8-1-1 Hanakoganei,<br>Kodaira-shi        | 042-461-0052 | www.kouritu-showa.jp      |
| Tamasaisei<br>Hospital   | 3-11-1 Misonocho,<br>Kodaira-shi         | 042-341-1611 | www.tama-saisei.or.jpl    |

# 10-6. Consultant service for finding the right medical institution

Himawari Tokyo Health Information Center

Tel: : 03-5272-0303

Reception time: 24 hours everyday

https://www.himawari.metro.tokyo.jp/qq13/qqport/tomintop/

AMDA International Medical Information Center

Tel: 03-6233-9266

Reception time: Mon-Fri 10:  $00\sim15:00$  (Excluding 12/29-1/3)

https://www.amdamedicalcenter.com/

Tokyo Fire Department Telephone Service

Tel: : 042-521-2323 (#7119)

Reception time: 24 hours everyday

https://www.tfd.metro.tokyo.lg.jp/lfe/kyuu-adv/soudan-center.htm



# 10-7. An urgent case

- ① Call 119
- 2 Tell them your situation (Japanese or English)
- 3 Tell them where you are, if not, what you can see around
- If possible, call the guard station at extension 9000 to let them know you have called an ambulance. (Ambulance is "Kyu-kyu-sha" in Japanese.)

Using a taxi is another option

Kodaira Kotsu taxi: 042-341-3030 (they may not speak English)

Mitama taxi: 042-341-5555 (they may not speak English)

#### 11. Postal Services

#### 11-1. The Post Offices

The nearest post office: Gakuen-Nishimachi Post Office

Central Post Office: Kodaira Post Office

5-16-1 Ogawa-Higashi-cho (Tel: 042-341-0732)

English service: Tel: 03-3560-1139



<<how to send an international mail??>>

- Bring your package to the post office.
- You can check how much it would cost or how long it would take from here: http://www.post.japanpost.jp/cgi-charge/

#### 11-2. ATM

There are ATM machines in every convenience store, but only the machines in Seven-Eleven accept foreign cards (Visa, Mastercard etc).

The nearest ATM is in front of Hitotsubashigakuen Station. Its operating hours are as follows:

| Mon-Friday | Saturday   | Sunday & Holidays |
|------------|------------|-------------------|
| 8:00-21:00 | 8:00-21:00 | 8:00-20:00        |

#### 12. The Delivery Notice

#### 12-1. JP Post

Go to JP Post website and follow the instructions below. <a href="http://www.post.japanpost.jp">http://www.post.japanpost.jp</a>



You will go back to Japanese website but just scroll down.



Fill out the required information according the notice.









- 1. Address
- 2. Sender
- 3. Date of delivery
- 4. Date until the Post will keep the parcel
- 5. Notice Number
- 6. Type of package

#### By Phone

From mobile phone call 0503-155-3917 (toll number!) only in Japanese

#### 12-2. Yamato Transport

If you are not available when we deliver your parcel, we will post an Attempted Delivery Notice in your mail box. We will re-deliver your parcel free of charge.



- 1. Receiver's name
- 2 Service
- 3. Note (Parcels except for food or heavy items are usually left at the Guard Station. In that case, you see "守衛室に預けました" on the note. You can pick it up at any time. Bring your ID card and pick up the parcel at the Guard Station.)
- 4. Sender's name
- 8. Attempted delivery time
- 10. Tracking number (For inquiring about and tracking delivery of your parcel)
- 11. Sales Driver's mobile phone number
- 12. Customer service center (More information at www.kuronekoyamato.co.jp/en/receive/)

☆If you can't see 守衛室に預けました" on the note

- 1. Go to the website of Yamato Transport http://www.kuronekoyamato.co.jp/
- 2. Click "個人のお客さま" at the left end.
- 3. Click "再配達依頼" at the lower right.
- 4. Go to "ゲスト利用の方はこちら" and click "再配達を依頼する"
- 5. Fill in the form
- ☆Guard station will only keep your parcel for a week. If parcel is not received within a week,it could be disposed.
  Please be careful.
- ★When you shop online, please check if the delivery time is your home time. Please receive your parcel as often as possible. ★Guard station is not a place to store your parcel. Make sure you do not leave your parcel at the guard station!

#### 13. In Case of Emergency

#### 13-1. Emergency contacts

RA/CA: Ask your RA / CA.

Plaza : 042-349-0039 ∕ Internal Phone Number : 8000 (9:00~18:00 everyday)

Guard Station: 042-345-8100 / Internal Phone Number: 9000 (24hrs everyday)

• Police : 1 1 0

● Ambulance : 1 1 9 (救急車を呼ぶか迷ったとき: #7119)

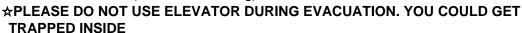
• Fire : 119

#### 13-2. In Case of Emergency

In case of earthquakes

<If you are inside the dorm>

- 1. **First of all, protect yourself.** Hide under a table and protect head with a cushion or magazine. Please keep away from anything fragile such as glass, fluorescent lamp, dish rack.
- 2. After the earthquake stops, open your room door and ensure a escape route. If you are using any firearm, make sure to turn it off. Due to possible ignition, turn off and unplug stoves or heaters, and turn off the breakers.
- 3. Evacuate to the nearest evacuation spot. The evacuation spot for this dorm is the field (south of B building).



#### <During evacuation>

- 1. To prevent any injuries, wear long sleeves, long pants, and shoes that have thick soles.
- 2. Tuck in your valuables and food inside the evacuation bag you have prepared in advance and evacuate with it.
- 3. Leave your room from the front door. If you cannot escape from the front door, evacuate by breaking the veranda walls.
- 4. Use stairs to evacuate to the evacuation area

#### **☆Do not use elevator during evacuation, you could get trapped inside**

5. Even if you notice that you have forgotten something, do not go back to your room to claim it.

#### <At the evacuation Area>

- 1. Please listen and follow to instructions given from Plaza officers and University Staffs.
- 2. Any actions taken after evacuating to the evacuation area will be instructed by the plaza or university staff. Deciding by yourself and acting alone is dangerous. Please be patient and wait for instructions.

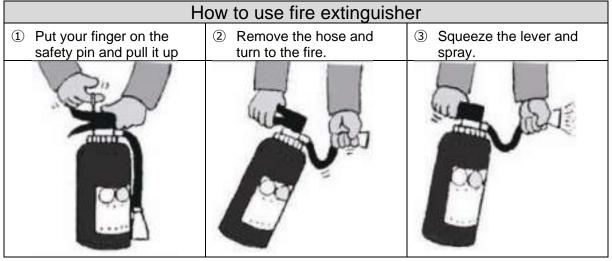
#### <If you are outside of the dorm>

- 1. Find a safe place where nothing will collapse and crouch to keep a low position until the earthquake stops.
- 2. After the earthquake stops, evacuate to the closest evacuation spot. (Evacuation areas are usually at local elementary schools and local middle schools.)

**☆If you are at university, please wait for instructions by university staffs** 

- In case of fire
- 1. **Call guard station with internal phone 9000.** Or call 119 and say, "It's a fire" and give your address. Shout out "Fire" and let others know.
- 2. Use the nearest fire extinguisher to extinguish the fire.
- 3. If the fire is too strong, keep your head low to avoid inhaling smoke and evacuate from the spot. Shout out "Fire" and let others know. The evacuation spot for this dorm is the field(south of B building).

**★**Do not use elevator during evacuation, you could get trapped inside **★**Check where the fire extinguisher and the exits are on your floor



参考:http://www.km-fire.jp/

## Precautions when using a fire extinguisher

- Keep away from fire. Hold the hose, and gradually approach as if sweeping with a broom.
- When approaching, lower your posture and protect yourself from smoke and fire.
- When using indoors, be sure to use the outlet on your back.
- When using outdoors, use from the windward.
- The fire extinguisher has an emission time of about 10 to 15 seconds and an emission distance of about 3 to 5 m.

#### 13-3. Prepare for disaster

An evacuation bag is a bag with minimum things needed for evacuation. Prepare your evacuation bag to be ready for any emergency.

(Evacuation bags can be purchased during dormitory entrance period.)

#### 13-4. Fire drills

Evacuation drills are held every October. Dormitory students are required to participate Evacuation to the ground, roll call Fire extinguisher, water discharge training

#### 14. Living in Kodaira city

### 14-1. Kodaira International Friendship Association (KIFA)



## 小平市国際交流協会(KIFA)

#### Kodaira International Friendship Association

Kodaira International Friendship Association (KIFA) is a group that seeks relationship building between the citizens and foreign nationals of Kodaira City. They support foreign nationals living in Kodaira City through Japanese conversation classes, informational consultation, and international friendship parties.

#### INFORMATION:

Kodaira International Friendship Association

c/o Gakuen-nishimachi Community Center 3rd floor, 2-12-22,

Gakuen-nishimachi, Kodaira-shi, Tokyo 187-0045

Telephone: (042) 342-4488 Fax: (042) 347-3003

9:00AM - 5:00PM

Closed on Tuesdays, Sundays, National Holidays and 12/29 - 1/3



#### 14-2. The Japanese conversation classes (Adults)

The KIFA's Japanese Conversation Program offers an opportunity to learn everyday life Japanese in a small group according to your level of Japanese. All teachers are volunteers with licenses of Japanese teacher.

Time: Monday---10:00 a.m. ~noon

Friday-----7:00 p.m.~8:45 p.m.

Saturday--10:00 a.m.∼noon

Tickets: 5 tickets ¥1,500, 1 ticket ¥350

X no refund X learning materials are charged

★For newcomers, the first lesson is free of charge. Please come 20 minutes before the lesson. Nursery service is available on Monday and Saturday. The service is targeted for children from 6 months to 8 years old. Make sure that you need to make a reservation beforehand.

#### 15. Cook your own food

#### 15-1. ISDAK recipe

· ISDAK recipe (online recipe book) is for new residents living by yourself for the first time. Many easy-to-cook recipes are uploaded, so please access from the QR code below! We are always looking for your cooking recipes at ISDAK recipe! Check out our Instagram! ↓

ISDAK recipe Instagram QR code







#### Rules of Hitotsubashi University International Village

Rules No.137

(Installation)

Article 1 Hitotsubashi University's International Village (hereinafter called Village) at Hitotsubashi University (hereinafter called This University).

(Objective)

Article 2 The objective of Village is to provide a good living and studying environment for the undergraduate and graduate students (including international students) of This University (hereinafter called Students of This University) and international students of Tokyo Gakugei University, Tokyo University of Agriculture and Technology, and the University of Electro-Communications (hereinafter called International Students of Other Universities), and to boost awareness of internationalism.

(Facilities)

Article 3 The Village is provided with single-person rooms, married couple rooms, and family rooms. (Staff)

Article 4 The Village is staffed with the following persons.

- 1) Director
- 2) Associate Director
- 3) Four advisors
- 4) Other staff members

(Director)

Article 5 The Director is a vice-president appointed by the president of this University.

- 2. The Director manages the operations related to the Village.
- 3. If deemed necessary, the Director may permit the Resident Director and other staff members to live in the residence hall.

(Manager of Village)

Article 6 The Associate Director of the Village is a professor or an associate professor of this University appointed by the president of this University.

- 2. The Associate Director assists the Director and acts for the Director if anything happens to the Director.
- 3. The term of the Associate Director is two years. If vacancy occurs, however, the successor's term is for the remaining term of the predecessor.

(Advisors of the Village)

Article 7 The advisors of the Village are appointed from the faculties in each department that specialize in the education of international students.

- 2. The advisors, under the supervision of the Director, guide and advise on various living matters of the students of this University and the foreign students of the Other Universities who reside in the Village.
- 3. The term of the directional supervisors is two years. However, the term of the substitute directional supervisors is for the remaining term of the predecessor.

(Expert Committee)

Article 8 In order to discuss important items related to the management / administration of the Village,
Hitotsubashi University's International Village Expert Committee (hereinafter called "Expert
Committee") is installed as an expert committee as prescribed in Hitotsubashi University Student
Committee Rules (Rules No.38,2004) Article 7.

2. Necessary items related to the Expert Committee are separately prescribed.

(Administration of Living in Village)

Article 9 The maintenance of discipline and administration of living standards in the Village shall be conducted through resident autonomy or agreement under the guidance of the manager of the Village.

- 2. For the Village, an autonomous organization can be installed.
- 3. In order to achieve the objective of Clause 1, the autonomous organization must prepare rules and obtain the approval of the Director in advance. This also applies when the rules are revised.
- 4. The autonomous organization can express its opinions on matters related to improvement of living standards in the Village to the manager or directional supervisors of the Village.
- 5. The Director might establish meetings among the partner universities related to living matters of International Students of Other Universities residing in the Village.

(Eligible Residents)

Article 10 Those who can reside in the Village are as follows.

- 1. Students of this University (including family members of international students), international students, and their family members of the Other Universities.
- 2. Student tutors of universities concerned recognized by the Other Universities
- 3. Those who were ordered to move in under Art.5.3.
- 4. Those who are recognized as eligible by the Director.

(Decision on Residency)

Article 11 The Director shall decide the eligibility of a resident, based on the decision of the Expert Committee.

(Resident Term)

- Article 12 The resident term is within the shortest learning years of the courses (undergraduate's first semester/second semester, graduate master/doctor second semester) for students of this University and the resident term for international students is separately prescribed.
  - 2. For international students of the Other Universities, the resident term can be specified in accordance with the conditions of the universities concerned.
- 3. For those who move in according to Art. 5.3, terms and conditions shall be decided by the Director. (Application for Moving-In)
- Article 13 Those who wish to reside must apply to the Director by means of the specified application form for residency; students of this University directly to the Director and foreign students of the Other Universities via the president of each university concerned.

(Permission for Residency)

- Article 14 When the applications in the preceding Article are made, the Director decides on approval or rejection through discussion at the Expert Committee and notifies the approval or rejection to the students of this University through the Student Affairs Division or Foreign Student Affairs Division and to the foreign students of the Other Universities via the president of each university concerned.
  - 2. Those who are permitted must move in within 10 days from the day of residency.

(Extension of resident term)

Article 15 If approved by the Expert Committee, the Director shall grant an extension in the residence hall. (Dormitory Fee)

Article 16 Every resident must pay the dormitory fee by the day separately specified, every month.

2. The dormitory fee is not returned.

(Expenses)

Article 17 In addition to the dormitory fee specified in Clause 1 of the preceding Article, every resident must pay charges for electricity, gas, water, telephone, etc. used for his or her individual living and expenses required for the operation of the Village (hereinafter called Expenses), as separately specified.

(Maintenance of Facilities)

Article 18 The residents must maintain the facilities, equipment, and fixtures of the Village (hereinafter called Facilities, etc.), maintain order, and also observe the items described in the following paragraphs.

- 1) The whole or part of the dormitory must not be lent to other persons.
- 2) The dormitory can be used only for the purpose of residence.
- 3) No other persons than the residents should be accommodated in the dormitory, except when there are special reasons and the approval is obtained from the Director.
- 4) The dormitory must be used always in a good condition, and no modification should be added.
- 5) Attention should be paid to prevention of fire or disaster and health/sanitation.

(Compensation for Damage)

Article 19 If any resident destroys, damages or contaminates the facilities, etc., he or she must compensate for the damage or restore them to the original condition.

(Cancellation of Residency Permission)

Article 20 If any resident is relevant to one of the following paragraphs, the Director can cancel the residency permission through discussion at the Expert Committee.

- 1) When a resident permitted to reside did not move in by the specified date.
- 2) When a resident violates any of rules related of the Village.
- 3) When a resident does not pay the dormitory fee for 3 consecutive months. .
- 4) When a resident gets suspended from school.
- 5) When a resident is recognized as not suitable for the lifestyle in the Village because of health or sanitation problems
- 6) When a resident disturbs the order of the Village or corrupts public morals.
- 7) When it becomes clear that a resident had moved in through false reporting.
- 8) When it is recognized that the management/administration of the Village is seriously hampered.
- 2. This University is not responsible for any damage suffered by a resident due to the cancellation of the residency permission in accordance with the provisions of the preceding Clause. (Leaving)

Article 21 If a resident is relevant to any of the following paragraphs, he or she must immediately leave.

- 1) If a resident is no longer qualifies for residency as proscribed in Article 10.
- 2) When the resident term specified in Article 14 expires.
- 3) When a resident goes abroad for study or becomes temporarily absent from school.
- 4) If the residency permission was canceled due to any of the provisions of the preceding Article.
- 2. When a resident leaves the Village, he or she must submit the specified Report of Leaving to the Director. (Checking When Moving-In/Leaving)

Article 22 When moving-in and leaving, the room, equipment and fixtures belonging to the room must be checked by the staff, witnessed by the resident.

(Office Work)

Article 23 The office work of the Village is done by the Student Affairs Division of Hitotsubashi University in cooperation with the International Student Division, School Affairs Division of Tokyo Gakugei University, International Student Division, Student Affairs Division of Tokyo University of Agriculture and Technology, Foreign Student Affairs Division, Student Affairs Division of the University of Electro-Communications, and Student Exchange Division of Hitotsubashi University.

#### **Detailed Regulations of Hitotsubashi University International Village**

January 10, 2018

(Purpose)

Article 1 These Regulations stipulate necessary items on the operation of International Village of Hitotsubashi University (hereinafter called Village) on the basis of the provisions of 24 Articles of the Rules of International Village of Hitotsubashi University (Regulations No.137, 2004).

(Procedure for Applying for Residency)

Article 2 Those who want to reside must submit an Application for Residency (Form 1) during the specified application period.

- 2 Those who wish to apply, shall submit their Application as follows:
  - 1. Students of Hitotsubashi University (hereinafter "this University") at Student Services Division.
  - 2. Foreign students of other Universities (those who were granted permission) at their respective University.

(Notification of Residency Permission)

Article 3

The Director of the Village (hereinafter called Director) issues the Permit for Residency (Form 2) to those who are permitted to reside.

2 Notification to those who are permitted to reside is made through departments concerned, and as a rule, the notification is posted at a specified place. For Tokyo Gakugei University, Tokyo University of Agriculture and Technology, and the University of Electro-Communications, however, the notification is made to the president of each university.

(Procedure for Moving-In)

Article 4 Those who are permitted to reside must submit the Report of Moving-In (Form 3) and written Pledge (Form 4) by the day before they move-in, except when the Director recognizes there is a special reason for not doing so.

(Compensation for Damage)

Article 6 When a resident compensates for any damage, he or she is to do so through his/her university.

(Cancellation of Residency Permission)

Article 7 When residency permission for a resident is canceled, the Director issues the Cancellation of Residency Permission (Form 5) to the resident.

(Procedure for Leaving)

Article 9 When a resident leaves the Village, he or she must submit the Report of Leaving (Form 6) to the Director at least 30 days before the day of leaving, as a rule.

Additional Rule

These detailed regulations take effect on April 1, 2004.

Additional Rule

These detailed regulations take effect on April 1, 2015

#### ISDAK Term and Use

March 18<sup>th</sup>, 2019

(Name)

Article 1 The Association is referred to as the International Student Dormitory Association of Kodaira (hereafter referred to as "ISDAK").

(Purpose)

Article 2 The purpose of the Society is to achieve the objectives stipulated in Article 9, Paragraph 1 of the Hitotsubashi University International Student Accommodation Rules (hereinafter referred to as "dormitory rules") as well as to interact with and improve each other's lives.

(Membership)

Article 3 Members of the Society shall all be residents of the Hitotsubashi University International Student Accommodation Ikkyo-ryo (hereinafter referred to as the "Ikkyo-ryo"). (Membership fee and others) Article 4

- 1. Members shall pay the expenses required for the operation of the Ikkyo-ryo (hereinafter referred to as "ISDAK fee") listed in Article 17 of the dormitory rules.
- 2. Members shall pay the ISDAK fee which is decided at the General Assembly.
- 3. The obligation and responsibilities of members other than membership fees are determined separately.

(Admission)

Article 5 Enrollment in ISDAK shall be completed by moving in to the Ikkyo-ryo. (Withdrawal)

Article 6 Withdrawal from ISDAK shall result from withdrawal from the Ikkyo-ryo.

2 The membership fee and other contributions already paid by members who have withdrawn will not be refunded.

(Supporting organization etc.)

Article 7 Accordance with Article 10, Item 2 of the dormitory regulations, a support organization is established by persons who are permitted to move in and consists of the following individuals:

- Resident Assistant (hereinafter referred to as the "RA")
- 2. Community Assistant (hereinafter referred to as the "CA")
- 3. The organization of RAs and CAs shall be determined separately. (General Assembly)

Article 8 The General Assembly shall consist of members and shall be of two types: Ordinary General Meetings and Extraordinary General Meetings.

2 In addition to what is provided for in this Terms and Rules, the General Assembly shall, in addition to explaining and approving the budget for the operation of ISDAK, decide important matters concerning the management of ISDAK..

(Holding of the General Meeting)

Article 9 The Ordinary General Meeting shall be held during the second half of each fiscal year. An Extraordinary General Meeting shall be held if any of the following events occur:

- 1. When the RA Chief has deemed it necessary
- 2. When there is a request from one-third or more of the total members indicating the objective of the meeting
- 3. When there is a request from the executive or adviser.

(Convocation of the General Meeting)

Article 10 The RA Chief convenes to the General Assembly.

2 When there is a request pursuant to the provisions of Item (ii) and Item (iii) of the preceding Article, an Extraordinary General Meeting shall be convened within 30 days from the date of the request. This is not the case, however, unless it is clearly difficult to call the number of voting members, such as during summer holidays.

(Chairman of the General Assembly)

Article 11 The RA Chief shall serve as the chairman of the General Assembly. If the RA Chief is unable to perform his or her duties, the RA Assistant Chief will act on behalf of the RA.

(Holding of the General Meeting)

Article 12 All members shall be notified of the holding of the General Assembly.

(Resolution of the General Assembly)

Article 13 The agenda of the General Assembly shall be decided by the majority of the members present in addition to those stipulated in this Terms and Rules and shall be in accordance with the decision of the Chairman in case of an equal number.

(Members' voting rights)

Article 14 Members shall have one vote in each General Meeting.

(Written vote of the General Meeting)

Article 15 Members who are unable to attend the General Assembly due to unavoidable circumstances shall be deemed to have abandoned their voting rights but opinions may be stated in writing.

2 Reference the opinion in the case of the preceding paragraph at the General Meeting. (Business plan and budget)

Article 16 The action plan and budget of ISDAK shall be prepared by the RA Chief and shall be determined through a resolution of the General Assembly prior to the beginning of each fiscal year. The same shall apply when changing this.

2 Notwithstanding the provision of the preceding paragraph, if the budget is not decided at the General Meeting after the start of the fiscal year, the RA Chief shall make income expenses based on the budget of the previous year until the budget is decided at the General Meeting.

(Action plan and statement of accounts)

Article 17 The action plan and statement of accounts of ISDAK shall be prepared by the RA Chief and shall be audited by the residence hall adviser and department in charge of the residence hall at Hitotsubashi University.

2 When requested by a member, the activity report can be viewed under predetermined conditions for the purpose of protecting personal information and confidential information.

(Fiscal year)

Article 18 The fiscal year of ISDAK shall begin on April 1 every year and end on March 31. (Change of terms)

Article 19 This Terms and Rules cannot be changed unless at least two-thirds of the members in attendance vote at the General Assembly, and it is not subject to approval by the executive director of the residence hall.

Supplementary provision

This Agreement shall come into force on April 1, 2019.

#### **ISDAK Bylaws**

The bylaws separately prescribed by Article 7, Paragraph 2 of the ISDAK Terms and Rules are as follows.

(Members' obligations)

1 Members shall participate in a floor meeting planned by the Resident Assistant (RA) or the Community Assistant (CA).

(Members' responsibilities)

2 Members shall comply with the following matters in addition to the dormitory regulations and related rules stipulated by the university.

I Hitotsubashi University International Student Residence Hall (Ikkyo-ryo) Pledge.

- II "Agreement on drinking in Hitotsubashi University International Student Residence Hall." (The problem-solving procedure)
- 3 In principle, where problems arise among members due to the violation of compliance issues stipulated in Article 2, matters should be resolved between the parties.

However, in cases where a solution between the parties cannot be found, the following procedure shall be taken to resolve the situation.

- 1) In the event that a member fails to fulfill their obligations and duties, the RA and the CA will provide guidance and advice so that a mutually acceptable solution can be sought.
- 2) Where the situation is beyond the scope of the guidance and advice of the RA or the CA, it is important to seek guidance from residence hall advisors.

(Operation of support organization)

- 4 The scope of duties of the RA and the CA stated in Article 7, Paragraph 2 of the ISDAK terms and rules shall be as follows.
- 1) Resident Assistant (RA)

Support the living conditions and relationships between members living on the floor where they are in charge, manage ISDAK expenses, manage subordinate teams as necessary, and support the living conditions and relationships between ISDAK members.

- 2) Community Assistant (CA)
- Support the living conditions and relationships between members living on the floor where they are in charge. (Selection of candidates for RA and CA)
- 5 With regard to the selection of candidates for RA and CA, under the guidance of the chief executive and deputy director, candidates are elected based on their applications when they were recruited to each university. The selected candidate shall be considered and approved by the International Student Residence Committee.

(Duties and organization of the RA and the CA)

- 6 The RA and the CA shall serve the following roles.
- 1) The RA and the CA shall assist in the management of student residence halls, support the living conditions and relationships between members, etc.
- 2) The RA Chief shall manage the General Assembly.
- 3) The RA shall attend to the subordinate organization/teams as necessary in order to perform the duties set forth in the preceding paragraph.
- 4) In addition to what is provided for in these regulations, matters concerning crisis management shall be determined separately.

#### Settlement of drinking at Hitotsubashi International Residence Halls

July 21st, 2016

Director of Hitotsubashi International Residence Halls

(Substance)

Article 1 This settlement with respect to drinking at Hitotsubashi International Residence Halls (hereinafter referred to as the "dormitory") provide for the necessary matters.

(Fundamental Rules of Alcohol)

Article 2 Hitotsubashi University (hereinafter referred to as the "University") does not recognize under-age 20 drinking. Hitotsubashi University student (hereinafter referred to as "student") is not allowed to serve or offer to under-age 20.

(Prohibited Matters)

Article 3 Alcohol may not be consumed by any person in any part of dormitory except in a contractually assigned private residence hall rooms (hereinafter referred to as the "private space"). However, for those permitted by the University students organization can consume alcohol in space other than private space (e.g. in common area within a contractually assigned or at a registered and approved events). In this case, all residents need to note that even in the private space, residents will be penalized when they disturb public order.

(Penalty, etc.)

Article 4 In violation of the provisions of the preceding Article, the University reserves the right to take following actions;

- 1. Take disciplinary action based on the university regulations.
- 2. Revoke the residency permission for the dormitory under Article 20 of Hitotsubashi International Residence Halls Regulation.
- 3. Give the educational guidance by supervisors.
- 4. Give other educational guidance determined to be necessary.

Such actions are taken only after careful consideration by appropriate officials of the University.

(Life-saving Measures)

Article 5 All residents should be mindful of safe drinking. In case of emergency, all residents should take the appropriate measures (e.g. call ambulance immediately).

Supplementary Provisions

This transaction shall come into effect from July 21, 2016.

## Hitotsubashi University International Student Residence Hall (Ikkyo-ryo) Pledge

|  | I will not use the room for a purpose other than a residential purpose (loan to others, warehouse, etc.).   |
|--|---|
|  | I will not let other (family members, friends, partners, etc.) stay in my room.   |
|  | I will not enter anyone's room without their permission.  |
|  | I will not change, remodel or set up additional items/furniture in my room.   |
|  | I will neither bring pets, such as dogs, cats, etc. nor keep them in the residence hall.  |
|  | I will not smoke outside designated areas, and I will not use equipment that will cause a fire.   |
|  | I will not place items in the evacuation route in the residence hall.   |
|  | I understand that advertisements can only be posted with permission.  |
|  | I will always take off my shoes when entering a room in the residence hall.   |
|  | I will not remove furniture and other items that belong in the room.  |
|  | I will be responsible for managing valuable items on my own. Even if there are lost items, I understand that the management office, guard room, and the university cannot take responsibility for them. |
|  | Because the number of available rooms is limited, I understand it is not possible to request to move to another room.   |
| <m< th=""><th>andatory rules for residents&gt;</th></m<>           | andatory rules for residents>   |
|  | I will make the payment for rent, utilities, and other fees by the assigned deadline. I understand that if my payment is delinquent for more than three months my residence right will be withdrawn.    |
|  | I will respond promptly when there is contact from the university, management office and RA.  |
|  | I will comply with "Hitotsubashi University international dormitory accommodation drinking arrangements."   |
|  | I will take responsibility for covering the costs if there is any breakage and/or contamination in the room. I will cover the costs and restore any items damaged.                                      |
| <r< th=""><td>ules for the common living environment&gt;</td></r<> | ules for the common living environment>   |
|  | I will comply with the ISDAK terms and rules.   |
|  | I will respect others' living space and will be considerate toward neighbors with respect to noise.   |
|  | I will actively participate in disaster-prevention drills for fires and other disasters.  |
|  | I will contribute to the preservation of the living environment in the ISDAK community.   |
|  | I will proactively help to tidy up and maintain the environment of the residence hall by separating garbage appropriately and acknowledging the designated date and location of garbage collection.     |
|  | I will respond promptly if I am informed about the segregation of garbage is not done properly.   |
|  | For purposes of disaster-prevention inspection and in an emergency, I will allow entry into my room.  |
|  | I will not force others to drink alcohol (especially underage individuals).   |
|  | I will inform the university one month in advance about planned gatherings of over 20 people where alcohol will be served   |

## 一橋大学国際学生宿舎入居誓約書

| □居室を居住以外の目的(他人への貸与、倉庫等)では使用しません。                  |
|---|
| □学生宿舎に入居者以外(家族、友人、恋人など)を自室に宿泊させません。               |
| □他人の居室への無断入室はしません。                                |
| □学生宿舎の増改築、改造、模様替えまたは工作物の設置はしません。                  |
| □国際学生宿舎内・室内にて犬・猫等生き物の飼育をせず、持ち込みません。               |
| □指定場所以外での喫煙はしません。また火災の発生原因となる機器を使用しません。           |
| □学生宿舎内の避難経路、共用部通路等に物品等を置きません。                     |
| □許可な〈国際学生宿舎内(共用部含む)に広告物を掲示しません。                   |
| □居室内への土足による入室はしません。                               |
| □居室内の備品を居室外部に放置することやまた持出は行いません。                   |
| □貴重品管理は自己責任で行います。紛失物があった場合も、管理室・守衛室・大学側の責任は問いません。 |
| □国際学生宿舎は部屋数が限られているため、入居後に宿舎内での別の部屋への転居は希望できないことを  |
| 理解しています。  |
|   |
| <入居者の義務関係>  |
| □寄宿料、光熱水費等を所定の期日までに納入します。3か月以上滞納した場合は退去処分となることを理  |
| 解しています。   |
| □大学や管理事務室及び RA からの連絡があった場合、迅速に対応いたします。            |
| □「一橋大学国際学生宿舎における飲酒に関する取り決め」を遵守します。                |
| □居室内の破損・汚損がある場合は自己責任にて弁償し、これを原状に回復する義務があることを理解してい |
| ます。   |
|   |
| <共同生活の場として守るべきルール>                                |
| □ISDAK 規約を遵守します。                                  |
| □騒音など近隣・隣室等への配慮を欠く行為はしません。                        |
| □火災その他の災害に対する予防、防災訓練等へ積極的に参加します。                  |
| □国際学生宿舎の共用部及び居室内の環境保全に努めます。                       |
| □片づけを自発的に行い、ゴミの分別及び指定日、指定場所を遵守し、寮内環境の維持に努めます。     |
| □ゴミの分別がされていないとの注意があった際は、速やかに対応します。                |
| □防犯・防災管理上ならびに、防災点検・調査・緊急時等の居室への入室を許可します。          |
| □他の者(特に未成年)へのお酒の強要はしません。                          |
| □1ヶ月以上前までに大学に事前申請し、許可を得ること無く、宿舎内で 20 人以上の飲酒はしません。 |

私は、以上すべての留意事項に同意し、各項目に図チェックしました。国際学生宿舎に入居した上は、国際学生宿舎規則等を遵守致します。万一、規則に違反した場合は、入居期間中であっても大学の処分に従うことを誓約致します。

#### 一橋大学国際学生宿舎における飲酒に関する取り決め

平成28年7月21日 一橋大学国際学生宿舎主事

(趣旨)

第1条 この取り決めは、一橋大学国際学生宿舎(以下「学生宿舎」という。)における飲酒に関して、必要な事項を定めるものとする。

(飲酒に関する基本原則)

第2条 一橋大学(以下「大学」という。)は、未成年の学生の飲酒を認めない。一橋大学学生(以下「学生」という。)は、未成年者に対して飲酒を勧め、又は強要してはならない。

(禁止事項)

第3条 学生宿舎内における学生の飲酒は、学生個人の居室空間及び大学が指定した空間(以下「私的空間等」という。) を除き原則禁止とする。ただし、大学から許可を受けた私的空間等以外の場所において、承認された学生主催の行事等が行われる場合、大学の許可と提示された条件のもとにおいてのみ飲酒を許される。なお、私的空間等においても学生宿舎内の秩序、風紀を乱す行為又は他の居住者の迷惑となる行為は行ってはならない。

(処分等)

- 第4条 前条に規定する禁止事項を行った場合、その対象となる行為の態様、結果及び影響等を総合的に検討し、教育的配慮を加えた上で、次の各号に掲げる処分又は教育的指導を行うものとする。
- 一 学則に基づく懲戒処分。
- 二 一橋大学国際学生宿舎規則第20条第1項に基づく入居許可の取消し。
- 三 アドバイザーによる教育的指導。
- 四 その他主事が必要と認める教育的指導。

(救命措置)

**第5条** 学生は他者と共に飲酒する際に、生命・身体に危険が生じた者があった場合には、直ちに救急車を呼んで医療機関に搬送するなど、適切な措置をとらなければならない。

#### 附 則

この取り決めは、平成28年7月21日から施行する。

#### ISDAK 細則

ISDAK 規約第4条第3項及び第7条第2項により別に定める細則は以下のとおりとする。

#### (会員の義務)

1 会員は、RA 又は CA が企画するフロア会議に参加するものとする。

#### (会員の責務)

- 2 会員は、大学が定める国際学生宿舎規則及び関係規則に加え、次に掲げる事項を遵守するものとする。
- 一 「一橋大学国際学生宿舎(一橋寮)入居誓約書」
- 二 「一橋大学国際学生宿舎における飲酒に関する取り決め」

#### (問題解決の手順)

3 2 に定める遵守事項違反等による会員間の生活上のトラブルに関しては、原則として当事者間により解決する。

ただし、当事者間での解決に至らない場合は、以下の手順で解決を図るものとする。

- 一 会員が会員の義務及び責務の遂行を怠った場合や当事者間での解決に糸口が見いだせない場合、 RA 又は CA 指導及び助言のもと、当事者間で誠意ある解決にあたるものとする。
- RA 又は CA の指導及び助言の範疇を超えることが予想される場合は、必要に応じてアドバイザーに意見を求めるものとする。

#### (支援組織の業務)

- 4 ISDAK規約第7条第2項によるRA及びCAの業務の範囲は以下のとおりとする。
- レジデント・アシスタント(RA)

担当するフロアに居住する会員の生活及び交流の支援等を行い、ISDAK費を管理すると ともに、必要に 応じて下部組織を構成し、ISDAK会員の生活及び交流の支援を行う。

二 コミュニティ・アシスタント (CA)

担当するフロアに居住する会員の生活及び交流の支援等を行う。

#### (RA及びCA候補者の選考)

- 5 R A 及び C A の候補者の選考については、主事・副主事の指導のもと、各大学の募集に対する応募に基づき、候補者を選出する。
- 二 選出された候補者について、国際学生宿舎専門委員会で審議し、了承を得ることとする。

#### (RA及びCAの任務と班組織)

- 6 RA及びCAは、下記に掲げる任務を所掌するものとする。
- ー RA及びCAは、学生宿舎の管理運営の補助、会員の生活及び交流の支援等を行う。
- 二 RAの代表は、総会の運営を行う。
- 三 RAは、前項の任務を行うため必要に応じて下部組織を整える。
- 四この規則に定めるもののほか、危機管理に関し必要な事項は、別に定める。

2 前条第二号及び第三号の規定による要求があったときは、その要求があった日から 30 日以内に 臨時総会を招集しなければならない。ただし、夏期休業など議決人数の招集が明らかに困難な場合 はこの限りではない。

(総会の議長)

第11条 総会の議長は RA の代表が務めるものとする。

ただし、RA の代表に事故等がある場合は RA の副代表が代行する。

(総会の開催)

第12条 総会の開催にあたっては、全会員に告知する。

(総会の議決)

**第13条** 総会の議事はこの規約に定めるもののほか、出席会員の過半数をもって決し、可否同数のときは議長の決するところによる。

(会員の表決権)

第14条 会員は総会において各々1個の表決権を有するものとする。

(総会の書面表決)

**第15条** やむを得ない理由により総会に出席できない会員は、表決権を放棄したものとみなすが、書面をもって意見を述べることができる。

2 前項の場合における意見を、総会で参考にする。

(事業計画及び予算)

第16条 本会の事業計画及び予算は、RA の代表が作成し、毎会計年度開始前に総会の議決を経て定めなければならない。これを変更する場合も同様とする。

2 前項の規定にかかわらず、年度開始後に予算が総会において議決されない場合には、RAの代表は、 総会において予算が議決されるまでの間は、前年度の予算を基準として収入支出をすることができる。

(事業報告及び決算)

第17条 本会の事業報告及び決算は、RAの代表が活動報告書として作成し、アドバイザー及び大学の所管部署の監査を受けるものとする。

2 会員から要望があった場合、個人情報と機密情報の保護の目的で、所定の条件下、活動報告書の閲覧ができる。

(会計年度)

第18条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、3月31日に終わるものとする。

(規約の変更)

**第19条** この規約は、総会において出席会員の3分の2以上の議決を得、かつ、主事の承認を受けなければ変更することができない。

附 則

この規約は、平成31年4月1日から施行する

(名称)

**第1条** 本会は、International Student Dormitory Association of Kodaira (以下、ISDAK という。) と称する。

(目的)

第2条 本会は、一橋大学国際学生宿舎規則(以下、宿舎規則という。)第9条第1項に定める目的 を達成するとともに、会員相互の生活の向上及び交流を図ることを目的とする。

(会員)

第3条 本会の会員は、一橋大学国際学生宿舎一橋寮(以下「一橋寮」という。)の全居住者とする。 (会費等)

**第4条** 会員は、宿舎規則第 17 条の諸経費のうち、一橋寮の運営に要する経費(以下「ISDAK 費」という。)を納入しなければならない。

- 2 会費は、総会において別に定める金額を納付するものとする。
- 3 前項に定める会費の納入以外の会員の義務・責務に関しては別に定める。

(入会)

第5条 本会への入会は、一橋寮への入居をもって入会したものとする。

(退会等)

第6条 本会の退会は、一橋寮の退去をもって退会したものとする。

2 退会した会員がすでに納入した会費、その他の拠出金品は返還しない。

(支援組織等)

第7条 宿舎規則第 10 条第 2 号により入居が認められた者による支援組織を置き、次の各号の者をもって 構成する。

- ー レジデント・アシスタント(以下「RA」という。)
- ニ コミュニティ・アシスタント(以下「CA lという。)
- 2 RA 及び CA の組織等は別に定める。

(総会)

第8条 総会は会員をもって構成し、通常総会及び臨時総会の2種類とする。

2 総会は本規約に定めるもののほか、本会の運営に関する予算の説明と承認に加え、本会の運営に関する重要な事項を議決する。

(総会の開催)

第9条 通常総会は、毎会計年度下半期の間に開催するものとする。

- 2 臨時総会は、次の各号にいずれかに該当する場合に開催するものとする。
- ー RA の代表が必要と認めたとき
- 二 総会員の3分の1以上から会議の目的たる事項を示して要求があったとき
- 三 主事またはアドバイザーから開催の要求があったとき

(総会の招集)

第10条 総会は RA の代表が招集する。

#### 一橋大学国際学生宿舎細則

平成16年4月1日 規則第138号

(趣旨)

第1条 この細則は、一橋大学国際学生宿舎規則(平成16年規則第137号。以下「規則」という。)第24条の規定に基づき、一橋大学国際学生宿舎(以下「学生宿舎」という。)の事務手続きについて、必要な事項を定める。

(入居申請手続)

- 第2条 学生宿舎への入居を希望する者は、所定の募集期間に入居申請書(別記様式第1号)を提出するものとする。
- 2 入居申請書の提出先は、入居を希望する者の所属に応じ、次の各号の定めによる。
- 一 一橋大学(以下「本学」という。)の学生(入学を許可された者を含む。以下同じ。)は本学学務部学生支援課
- 二 本学以外の外国人留学生(入学を許可された者を含む。)については、当該学生の所属大学

(入居許可通知)

- 第3条 学生宿舎の主事(以下「主事」という。)は、規則第14条により入居を許可した者に対し、入居許可書(別記様式第2号)を交付する。
- 2 入居を申請した者への入居許可又は不許可の通知は、当該申請を受理した課又は大学を通じて行う。

(入居手続)

第4条 入居を許可された者は、入居届(別記様式第3号)及び誓約書(別記様式第4号)を入居する日の前日までに 提出しなければならない。ただし、主事が特別な理由があると認めたときはこの限りではない。

(損害賠償)

第5条 規則第19条に定める損害賠償は、入居者の所属大学を通じて行うものとする。

(入居許可の取消し)

第6条 主事は、規則第20条の定めにより入居許可を取り消すときは、入居許可取消書(別記様式第5号)の交付をもって入居者に通知する。

(退去手続)

第7条 入居者は、学生宿舎を退去しようとするときは、原則として退去する日の30日前までに主事に退去届(別記様式第6号)を提出しなければならない。

附 則

この細則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成22年2月1日から施行する。

附則

この細則は、平成23年3月10日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年1月10日から施行する。

別記様式第1号

(第2条関係)

別記様式第2号

(第3条関係)

別記様式第3号

- 七 虚為の申告をして入居したことが明らかになったとき。
- 八 その他学生宿舎の管理運営上著しく支障があると認められるとき。
- 2 前項の規定により入居許可を取り消され、入居者が損害を受けることがあっても、本学はその責任を負わない。 (退去)
- 第21条 入居者は、次のいずれかに該当するときは、速やかに退去しなければならない。
  - 一 第 10 条に規定する入居資格を失ったとき。
  - 二 代 14 条に規定する入居許可期間が満了したとき。
  - 三 留学及び休学するとき。
- 四 前条の規定により入居許可を取り消されたとき。
- 2 入居者は、学生宿舎を退去しようとするときは、主事あてに届け出なければならない。

(入退去時の点検)

第22条 入居者は、入居時及び退去時に、本学が行う居室並びに居室に属する設備及び備品等の点検に立ち会わなければならない。

(事務)

第23条 学生宿舎の事務は、学務部国際化の協力を得て、学務部学生支援課が行う。

(雑則)

第24条 この規定に定めるもののほか、学生宿舎に関し必要な事項は、別に定める。

附即

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年2月1日から施行する。

附則

この規則は、平成23年3月10日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年10月1日から施行する。

附則

この規則は、平成25年5月8日から施行し、改正後の一橋大学国際学生宿舎規則の規定は、平成25年4月1日から適用する。

附 則

- 1 この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 一橋大学国際交流会館規則(平成 16 年規則第 188 号)、一橋大学国際交流会館細則(平成 16 年規定第 189 号)及び一橋大学国際交流会館料金規則(平成 16 年規則第 239 号)は、廃止する。
- 3 この規則の施行の際、廃止される一橋国際交流会館規則第7条第2項の資格により現に国際交流会館単身室に入居している者の使用量については、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

(入居資格)

- 第10条 学生宿舎に入居できる者(以下「入居者」という。)は、次のとおりにする。
  - 一 本学の学生(外国人留学生にあってはその家族を含む。)並びに他大学の留学生及びその家族
  - 二 本学又は他大学の学生であって、学生宿舎の管理運営の補助を行う者
  - 三 第5条第3項の規定により学生宿舎への入居を認められた者
  - 四 その他主事が適当と認める者

(入居者の決定)

第11条 入居者の決定は、専門委員会の選者に基づき主事がこれを行う。

(入居期間)

- 第12条 入居期間は、本学の学生にあっては、原則として、在籍する課程を修了するまでであって、かつ、当該課程の標準修業年限以内の期間とする。
- 2 他大学の留学生の入居期間に関する定めは、当該大学に委ねる。
- 3 第5条第3項の規定により入居する者の入居期間は、主事が定める。

(入居申請)

第13条 学生宿舎への入居を希望する者は、主事あてに申請しなければならない。

(入居許可)

- 第14条 主事は、専門委員会の議を経て、入居の許可及び入居許可期間を決定し通知する。
- 2 入居を許可された者は、入居許可期間の開始時から 10 日以内に入居しなければならない。

(入居期間の延長)

第15条 専門委員会がやむをえない事情があると認めたときは、主事は入居期間の延長を許可することができる。

(寄宿料)

- 第16条 入居者は、寄宿料を納付しなければならない。
- 2 寄宿料の額並びに納付の方法及び時期については、一橋大学における授業料等に冠する規則(平成 16 年規則第 205号)に定めるほか、別に定める。

(諸経費)

第17条 入居者は、前条第1項に規定する寄宿料のほか、個人の生活のために使用する電気、ガス、水道及び電話等の料金並びに学生宿舎の運営に要する経費(以下「諸経費」という。)を負担しなければならない。

(施設の保全)

- 第18条 入居者は、学生宿舎の施設、設備、備品等(以下「施設等」という。)の保全及び秩序の維持に努めるとともに、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
  - 一 学生宿舎の全部または一部を他の物に貸与しないこと。
  - 二 学生宿舎を居住以外の目的に使用しないこと。
  - 三 学生宿舎に入居者以外の者を宿泊させないこと。ただし、特別の事由があり主事の許可を得た場合は、この限りでない。
  - 四 学生宿舎は、常に良好な状態で使用し、工作を加えないこと。
  - 五 火災その他災害の奉仕及び保健衛生に留意すること。

(損害賠償)

第19条 入居者は、故意又は過失により施設などを減失し、又は、損傷したときは、その損害を賠償し、又はこれを原状に回復しなければならない。

(入居許可の取消し)

- 第20条 主事は、入居者が次のいずれかに該当するときは専門委員会の議を経て、入居許可を取り消すことができる。
  - 一 入居を許可されたものが、特定の期日までに入居しないとき。
  - 二 学生宿舎に関する規定に違反したとき。
  - 三 寄宿料又は諸経費を3月以上滞納したとき。
- 四 停学処分を受けたとき。
- 五 保健衛生上、学生宿舎の生活に適さない事情があると認められるとき。
- 六 学生宿舎の秩序又は風紀を乱す行為があったとき。

#### 一橋大学国際学生宿舎規則

平成16年4月1日 規則第137号

(趣旨)

- 第1条 この規則は、一橋大学学則(以下「学則」という。)第99条第2項の規定に基づき、学生の居住施設のうち国際学生宿舎の管理運営について必要な事項を定める。
- 2 国際学生宿舎(以下「学生宿舎」という。)は、一橋寮(A棟、B棟、C棟、D棟、E棟、S棟、N棟)、中和寮及び 国際交流会館留学生宿舎から構成される。

(学生宿舎の目的)

第2条 学生宿舎は、一橋大学(以下「本学」という。)の厚生施設として、本学の学生(入学を許可された者を含む。以下同じ。)並びに東京学芸大学、東京農工大学及び電気通信大学(以下「他大学」という。)の外国人留学生(以下「留学生」という。)に良好な居住及び勉学環境を提供するとともに、国際意識の高揚に資することを目的とする。

(施設)

- 第3条 学生宿舎に、単身室、夫婦室及び家族室並びに共用施設を設ける。
- 2 共用施設に関し必要な事項は、別に定める。

(職員)

- 第4条 学生宿舎に、次の職員を置く。
  - 一 主事
  - 二 副主事 2人
  - 三 アドバイザー 4人
- 四 その他の職員

(主事)

- 第5条 主事は、学長が指名する副学長(理事)をもって充てる。
- 2 主事は、学生宿舎に関する業務を掌理する。
- 3 主事は、必要に応じて、アドバイザー及びその他の職員に、業務のため学生宿舎への入居を認めることができる。 (副主事)

第6条 副主事は、学長が指名する役員補佐1人及び本学の教授又は准教授1人をもって充てる。

- 2 副主事は、主事を補佐し、主事に事故があるときは、予め主事が指名した副主事がその職務を代理する。
- 3 副主事のうち、学長が指名する役員補佐でない者の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、補欠の副主事の任期は、前任者の残任期間とする。

(アドバイザー)

- 第7条 アドバイザーは、各学部の留学生専門教育教員をもって充てる。
- 2 アドバイザーは、主事の監督の下に、学生宿舎に居住する本学の学生及び他大学の留学生の生活上の諸問題に関し、指導及び助言する。

(専門委員会)

- 第8条 学生宿舎の管理運営に関する重要事項を審議するため、一橋大学学生委員会規則(平成16年規則第38号) 第7条に定める専門委員会として、国際学生宿舎専門委員会(以下「専門委員会」という。)を置く。
- 2 専門委員会に関し必要な事項は、別に定める。
- 第9条 学生宿舎における規律の維持及び生活の運営は、主事の指導のもとに、入居者の自治又は合意により行う。
- 2 学生宿舎には、自治組織を置くことができる。
- 3 自治組織は、第 1 項の目的を達成するため、規約を作成し、あらかじめ主事の承認をえなければならない。規約を改正する場合も同様とする。
- 4 自治組織は、学生宿舎における生活の改善に関する事項について、主事及びアドバイザーに意見を述べることができる。
- 5 主事は、他大学の留学生が学生宿舎において生活する上での諸事項について、他大学と協議する場を設けることができる。

#### 15.料理をしよう!

#### 15-1. ISDAK レシピ

初めての自炊に途方に暮れる新入寮生や、もっと色々なレシピを知りたい寮生のために、「ISDAK レシピ」というレシピ集を用意しています。ぜひアクセスし、新しい料理に挑戦してみてください。

ISDAK レシピでは、皆さんの料理レシピを随時募集しています!詳しくは Instagram をチェックしてみてね!

↓
ISDAK レシピ Instagram アカウント QR コード







#### 14. 地域と交流しましょう♪

#### 14-1. 小平市国際交流協会 KIFA

# 小平市国際交流協会(KIFA)

Kodaira International Friendship Association

● KIFA は、小平市民による国際交流の推進と、外国人との交流の促進の活動拠点として設立された市民組織です。

● 日本語会話教室や生活相談、情報提供、国際交流パーティなどを通じて、外国人の方の小平市での生活をサポートします。

小平市国際交流協会(KIFA)

場所:学園西町地域センター3階

電話:042-342-4488

営業時間:月曜日、水曜日から土曜日まで、9:00-17:00

休日: 火曜日、日曜日、祝日、年末(12月29日から1月3日まで)

HP: http://www.kifa-tokyo.jp/



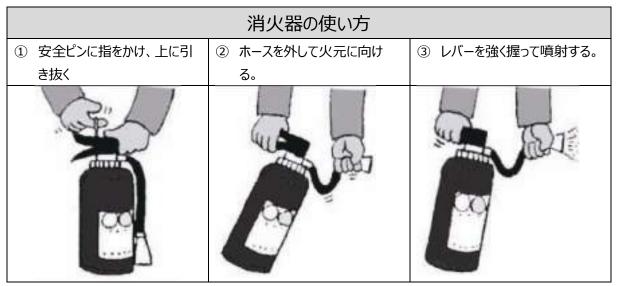
#### 14-2. KIFA 日本語会話教室(おとな)

- 小平市国際交流協会(KIFA)の日本語会話教室は、受講生のレベルに合わせた少人数のグループレッスンです。講師は全員、日本語教師の資格をもったボランティアスタッフです。
- 日時: 月曜日 10:00~12:00

金曜日 19:00~20:45 土曜日 10:00~12:00

- 費用:チケット 5 回分 1,500 円、または 1 回分 350 円(初めての日は無料で体験できます。20 分前に来てください。)。
  - ※返金・再発行はできません。※教材費がかかります。
- 保育:月曜日と土曜日は、6ヶ月から8才までのこどもの保育を行います。(定員あり。予約をしてください。)
- 詳細は HPへ: http://knvg.sakura.ne.jp
- 連絡先 e-mail: info@knvg.sakura.ne.jp

- ▶ 火災
- 1. **内線 9000** で守衛室へ連絡しましょう。もしくは **1 1 9** に電話し、「火事です」と言い、住所を伝えましょう。 大声で「火事だ」と叫び、周りに知らせましょう。
- 2. 近くの消火器で消火しましょう。
- 3. 鎮火しなければ、煙をよけるため**姿勢を低く**して避難しましょう。避難する際も大声で「火事だ」と叫び、周りに知らせましょう。この寮の避難場所は**グラウンド**(B棟の南)です。
- ☆避難時にエレベーターを使わないでください。閉じ込められてしまう可能性があります。
- ☆自分のフロアにある消火器・消火栓・非常口の場所を確認しておきましょう。



参考: http://www.km-fire.jp/

## 消火器を使う上での注意点

- 火元にいきなり近づくのではなく、ホウキで掃くような動きで、徐々に近づいていきましょう。
- 近づく際には姿勢を低くし、煙や炎から身を守りましょう。
- 室内で使用する際には、必ず出口(退路)を背に消化しましょう。
- ▶ 屋外で使用する際には、風上から使用しましょう。
- ▶ 消火器の放射時間はおよそ10~15秒ほど、放射距離はおよそ3~5mほどです。

#### 13-3. 日常備蓄の準備

避難所で受け取る食べ物にアレルギーがあったり、宗教上の理由で食べられないものがあったりする可能性があります。自分が確実に食べられるものを、日常備蓄しておきましょう。

日常備蓄とは、普段食べているものを常に多めに買い、食べきる前に買い足すことです。

#### 13-4. 避難訓練

毎年 10 月に避難訓練を行っています。寮生は必ず参加してください。

- ・グラウンドへの避難、点呼
- ·消火器、放水訓練

#### 13. 緊急時には

#### 13-1. 緊急連絡先

● RA/CA: フロアの RA/CA に聞いてください。

プラザ管理室:042-349-0039/内線番号:8000(9:00~18:00 年中無休)

守衛室: 042-345-8100/内線番号: 9000(24時間年中無休)

● 警察:110

救急:119(救急車を呼ぶか迷ったとき:#7119)

● 消防:119

#### 13-2. 災害時の対応

▶ 地震

#### く寮にいる場合>

1. まずは**身の安全を確保**しましょう。机の下に隠れ、クッションや雑誌などで頭を守ってください。ガラスや蛍光 灯の下、食器棚など、割れやすいものから離れてください。

- 2. 揺れがおさまったら、部屋の**ドアを開け**て逃げ道を確保しましょう。火気を使用している場合は直ちに**火を消し**ましょう。発火の可能性があるため、ストーブやヒーターなどは電源を切り、コンセントを抜き、ブレーカーを落としておきましょう。
- 3. 近くの避難場所へ避難しましょう。この寮の避難場所は**グラウンド**(B棟の南)です。
- ☆避難時にエレベーターを使わないでください。閉じ込められてしまう可能性があります。

#### <避難する時>

- 1. 怪我を防ぐため、長袖や長ズボン、厚底のスニーカーを身につけましょう。
- 2. 貴重品や食料を、事前に用意した防災バッグに入れて持ち出しましょう。
- 3. 正面の扉から部屋を出ましょう。 正面から出られない場合は、窓から部屋を出て、ベランダの壁を突き破って移動しましょう。
- 4. 避難時にエレベーターを使わないでください。閉じ込められてしまう可能性があります。
- 5. 避難の途中で忘れ物に気が付いても、部屋に戻らないようにしましょう。

#### <避難所で待機するとき>

- 1. プラザ管理室の職員や大学職員の指示に従いましょう。
- 2. 避難場所に集合した後の行動は、プラザや大学職員が判断します。自分で判断したり勝手に行動したり すると危険です。指示を待ちましょう。

#### <寮の外にいる場合>

- 1. 落下物や倒壊物のない安全な場所にしゃがみ、揺れがおさまるのを待ちましょう。
- 2. 揺れがおさまったら近くの避難場所に避難しましょう(避難場所は主に地域の小学校や中学校です)。
- ☆大学にいるときは、大学職員の指示に従いましょう。

#### 12-2. ヤマト運輸

不在票に「守衛室に預けました」と書いてある場合

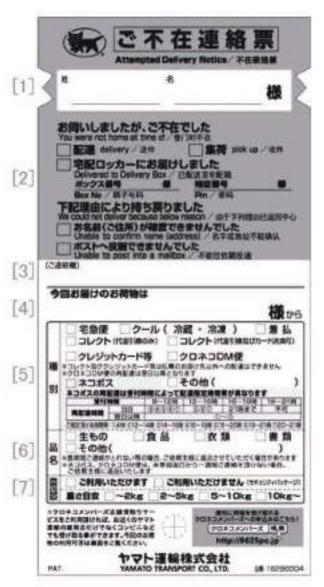
学生証を持って守衛室に取りに行きましょう。

なにも書いていない場合や荷物を持ち戻った場合

《ORコード》再配達依頼用のページに繋がります。

《電話する》ドライバーの携帯番号はドライバーが、再配達自動受付ダイヤルは音声案内が応答します。

- ☆ 守衛室が届いた荷物を預かることができるのは、最長 1 週間です。 1 週間経っても受け取りがない場合は、 荷物を処分する可能性があります。注意してください。
- ☆インターネットショッピング等で荷物を配送する場合は、在宅時間に合わせて希望配送日時を指定し、なるべく自分で受け取りましょう。
- ☆できるだけ守衛室に荷物を預けることがないようにしましょう。





#### 12. 不在届について

#### 12-1. 日本郵便

《電話》不在票に記載されている 24 時間自動受付番号に電話をかけて申し込む 《QR コード》不在票に記載されている QR コードを読み込んで、オンラインで申し込む



#### 11. 郵便局を使う、ATM を使う

#### 11-1. 郵便局

- 最寄りの郵便局:①学園西町郵便局(受付時間:平日9:00-17:00)
  - ②一橋学園駅前郵便局(受付時間:平日9:00-17:00)
- 多機能の大きい郵便局: 小平市中央郵便局(受付時間: 7:00-20:00 祝休日も営業する) TEL:042-341-0732



#### 《参考》国際郵便をどうやって送るのか?

- 近くの郵便局に荷物をもっていってお金を払えば送れます。
- 国際郵便の料金・日数を調べられる日本郵便 http://www.post.japanpost.jp/cgi-charge/ HP は英語・韓国語・中国語バージョンもありますので、見てみましょう。

#### 11-2. ATM

- コンビニの ATM は基本的に利用手数料がかかります。
- 海外で発行したキャッシュカードは、セブンイレブンやローソンの ATM で使えます。
- 《参考》一橋学園駅前のゆうちょ銀行 ATM の営業時間

| 平日         | 土曜日        | 日曜日·休日     |
|------------|------------|------------|
| 8:00-21:00 | 8:00-21:00 | 8:00-20:00 |

#### 10-4. 休日、夜間に開いている小平市内の病院 ※急性の症状が出現した方が受診する機関

| 名称   | 一般社団法人小平市医師会 応急診療所                            |  |
|------|---|--|
| 住所   | 小平市学園東町 1-19-12 小平市健康センター内                    |  |
| 電話番号 | 042-346-3706(診療時間内)                           |  |
| 診療科目 | 内科、小児科  |  |
| 診療時間 | 日曜・祝日・年末年始(12月29日から1月3日まで)の、午前9時から午後5時まで      |  |
|      | 月曜から日曜日まで(年中無休): 17:30~22:30                  |  |
|      | 年末年始(12月 29日から1月3日):18:30~22:30※受付は午後10時15分まで |  |

#### 10-5. 深夜の救急診療

| 病院名    | 所在地            | 電話番号         | URL                       |
|--------|----------------|--------------|---------------------------|
| 一橋病院   | 小平市学園西町 1-2-25 | 042-343-1311 | www.hitotsubashi-hp.or.jp |
| 公立昭和病院 | 小平市花小金井 8-1-1  | 042-461-0052 | www.kouritu-showa.jp      |
| 多摩再生病院 | 小平市美園町 3-11-1  | 042-341-1611 | www.tama-saisei.or.jpl    |

#### 10-6. 医療機関案内・相談・テレホンサービス

医療機関案内サービス ひまわり

電話:03-5272-0303 受付時間:毎日24時間

https://www.himawari.metro.tokyo.jp/qq13/qqport/tomintop/

AMDA 国際医療情報センター

電話:03-6233-9266

受付時間:月~金 10:00~15:00(\*)祝日、12/29~1/3を除く

https://www.amdamedicalcenter.com/

東京消防庁テレホンサービス

電話:042-521-2323 (#7119)

受付時間:24時間年中無休

https://www.tfd.metro.tokyo.lg.jp/lfe/kyuu-adv/soudan-center.htm

#### 10-7. 救急車を呼ぶ

#### 救急車の適切な利用をお願いします。

- ① 119 に電話する。(※日本語・英語の対応可能)
- ② 「救急車おねがいします」と言う。
- ③ 「現在地(または分かりやすい目印の建物)、名前、電話番号」を伝える。
- ④ 事故や症状の状態を説明します。
- ※可能であれば内線9000で守衛室へ連絡し、救急車を呼んだ旨伝えましょう。
- タクシーで行く場合

小平交通タクシー: 042-341-3030

美玉交通:042-341-5555

#### 10. 病気、ケガ

#### 10-1. 病気を予防する

- 外出から帰ってきた時や、食事前はうがい、手洗いをしましょう。
- 部屋、トイレ、シャワー室、キッチン、冷蔵庫内など、清潔に保ちましょう。
- 部屋は時々窓を開けて換気しましょう。
- 食品は賞味期限や保存方法を確認して、痛む前に食べましょう。

#### 10-2. 応急処置

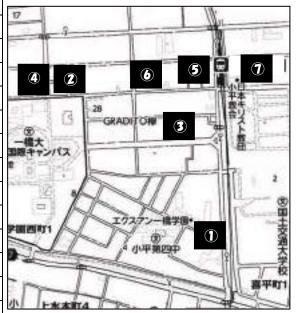
- 出血したら、出血部をきれいなガーゼやハンカチなどで直接押さえて、しばらく圧迫し止血する。
- やけど、熱傷を受けたら、場所を確認し「赤み」「水疱」がある場合は流水で患部を冷却する。服などは無理に脱がさず、その上から流水で冷却する。
- 救急車を呼ぶべきかどうか迷うときは、#7119 に電話して、救急相談センターに問合せましょう。

| 電話                     | ネット  |  |
|------------------------|--|--|
| # 7 1 1 9<br>24 時間年中無休 | https://www.tfd.metro.tokyo.lg.jp/lfe/kyuu<br>-adv/soudan-center.htm |  |

#### 10-3. 近くの病院

## ※必ず保険証を持っていくこと!

| ①一橋病院               | 042-343-1311 |  |  |
|---------------------|--------------|--|--|
| 総合病院。24 時間救急体制。     |              |  |  |
| ②浮田医院               | 042-341-0368 |  |  |
| 内科                  |              |  |  |
| ③湯川医院               | 042-344-1118 |  |  |
| 内科、アレルギー科、小児科、リウマチ科 |              |  |  |
| ④宮村内科クリニック          | 042-342-5588 |  |  |
| 内科、耳鼻科、整形外科、眼科、皮膚科  |              |  |  |
| 4はまだ歯科医院            | 042-343-2731 |  |  |
| 歯科                  |              |  |  |
| ⑤ゆざわ歯科              | 042-345-1401 |  |  |
| 歯科                  |              |  |  |
| ⑥高橋医院               | 042-341-5118 |  |  |
| 皮膚科、泌尿器科            |              |  |  |
| ⑦はしぐち眼科クリニック        | 042-346-3922 |  |  |
| 眼科                  |              |  |  |



※受付は日本語で行われることが多いため、不安であればプラザ管理のハウスマスターに相談してください。 もしくは、次の HP を参考に事前に情報を記入して受付に保険証と一緒に提出してください。 https://www.amdamedicalcenter.com/questionnaire

# 9-4. 電車で買い物に行こう! 立川の案内



# ☆立川駅北口周辺

ビックカメラ(家電量販店)

● 営業時間:10:00-21:00

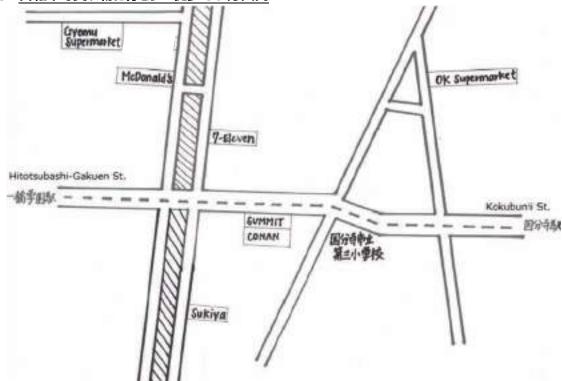
● SIM カード、Wi-Fi ルーター、ドライヤー、炊飯器などを買える

銀行(ゆうちょ銀行 = 立川郵便局、みずほ銀行、三菱 UFJ 銀行等)

口座開設、外貨両替等ができる

高島屋、伊勢丹(デパート) MEGA ドンキホーテ(総合スーパー) IKEA(家具店)

# 9-3. 自転車で買い物に行こう! 徒歩 30 分圏内



### ☆一橋学園駅と国分寺駅の間

# 業務スーパー

● 営業時間:9:00-20:00

• とにかく安い量販店。冷凍食品、海外製品のお菓子や調味料などが豊富。

### コーナン&サミット

● 営業時間: コーナン 9:00-21:00 サミット 9:00-24:00

- 遮光カーテンやケトルなどの大型日用品はコーナン(ホームセンター)で買える。
- サミット(総合スーパー)の食料品は安くてバリエーション豊富。
- 証明写真機あり(ここが寮から一番近いところ。)

### ☆国分寺駅北口周辺

# SEIYU (西友)

- 24 時間営業だから研究や飲み会で帰りが遅くなった日にも立ち寄れる。
- 地下1階には生鮮食品、4階には鍋、お皿や自転車なども。

# ピカソ 国分寺店(総合スーパー)

● 営業時間: 9:00-26:00

食料品からシャンプー、自撮り棒、コスプレの衣装、自転車、何でも売っている。

# OK ストア(生鮮スーパー)

● 営業時間: 10:00-21:00

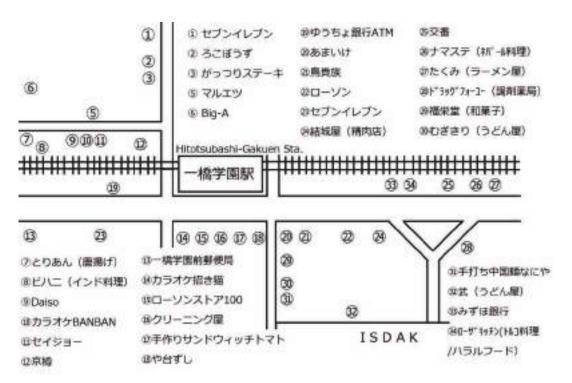
● 食料品を売っています。駅から 10 分歩くけど、安い。

# 9. 日用品を買う

# 9-1. よく使うお店

| スーパーマーケット  | あまいけ       | p.34@  | AM10:00~PM23:00         |
|------------|------------|--------|-------------------------|
| スーパーマーケット  | マルエツ       | p.345  | AM10:00~PM23:00         |
| スーパーマーケット  | Big-A      | p.346  |                         |
| 100 円ショップ  | Daiso      | p.349  |                         |
| コンビニエンスストア | ローソン       | p.3422 |                         |
| ドラッグストア    | セイジョー      | p.3411 | 歯ブラシ、シャンプー、市販薬          |
| ホームセンター    | コーナン       | p.35   | カーテン、布団、フライパン           |
| 家電量販店      | ノジマ        |        | 国分寺駅セレオ7階               |
| 布団         | 丸新         |        | 042-342-0633 一式¥10,000  |
| 証明写真機      | サミット/コーナン  | p.35   |                         |
| Wi-Fi ルーター | ビックカメラ立川店  | p.36   | ¥5,000 位の製品推奨           |
| SIM カード    | GTN mobile |        | https://gtn-mobile.com/ |
| ATM        | セブンイレブン    | p.3434 |                         |
| 外貨両替       | みずほ銀行      | p.36   |                         |
| 病院         | p.37 参照    |        |                         |
| 調剤薬局       | ドラッグフォーユー  | p.3428 |                         |
| 海外に荷物を送る   | 郵便局        | p.39   |                         |
| 空港に荷物を送る   | クロネコヤマト    | p.19   | 0570-200-733            |

# 9-2. 歩いて買い物に行こう! 徒歩 15 分圏内



# 8-3. 各大学への行き方

### 一橋大学(国立キャンパス)へ

- ①一橋学園駅→国分寺駅→国立駅→国立駅南口より徒歩7分
- ②自転車で 25 分

# 一橋大学(神田キャンパス)へ

- ①安い行き方
- 一橋学園駅→萩山駅→ (小平駅で西武拝島線急行電車 西武新宿ゆき に乗り換える) →高田馬場駅 → 竹橋駅 → 竹橋駅 B1 出口より徒歩 4 分
- ②速い行き方
- 一橋学園駅→国分寺駅→中野駅→竹橋駅→竹橋駅 B1 出口より徒歩 4 分

# 東京学芸大学へ

- ①一橋学園駅→(西武多摩湖線)→国分寺駅北口より徒歩 18分
- ②自転車で20分 徒歩で35分

# 電気通信大学へ

①安い行き方

新小平駅→府中本町駅→→分倍河原駅→調布駅→調布駅北口より徒歩5分

### ②楽な行き方

ー橋学園駅→ (西武多摩湖線) →国分寺駅→国分寺駅南口より京王バス・寺 91 (府中駅ゆき) →府中駅で下車→ (京王線 新宿ゆき) →調布駅→調布駅北口より徒歩 5 分

### 東京農工大学(府中キャンパス)へ

- ①一橋学園駅→(西武多摩湖線)→国分寺駅→国分寺駅南口より京王バス(明星学苑経由、府中駅 ゆき)→晴見町駅で下車→徒歩1分
- ②自転車で30分

# 東京農工大学(小金井キャンパス)へ

- ①一橋学園駅→ (西武多摩湖線 国分寺ゆき) →国分寺駅→ (JR 中央線 新宿・東京方面ゆき) → 東小金井駅→東小金井駅南口より徒歩 10 分
- ②自転車で30分

# 8. 電車・バスに乗る、大学に向かう

# 8-1. 交通機関の乗換案内アプリ

● 電車、バス、新幹線など公共交通機関の乗り換えを調べることができます。おすすめのアプリは Yahoo!乗換案内、ジョルダン乗換案内、乗換 NAVITIME です。

# 8-2. 電子交通カード(SUICA、PASMO)

**《SUICA》** 

- JR 東日本が発売している電子交通カードです。
- 日本全国の公共交通機関(JR、私鉄、バス)で使えます。
- 自動券売機で買うことができます。
- 駅の改札横にある自動券売機で、カードにお金をチャージできます。
- (\*正規生に限る)月に 15 日以上を電車通学する人は、定期券を買うとオトクです。駅の窓口で書類に記入して学生証の裏面の「通学定期乗車券発行控え」を見せれば契約できます。

# ☆非正規生である交換留学生や日研生、研究生は学割対象外です。



# 《PASMO》

- 私鉄・バス各社が結集して発行している電子交通カードです。
- 機能は SUICA と全く一緒です。

☆通学に JR しか使わない人が PASMO の通学定期券を作ることはできません。逆も同様。



### (SUICA · PASMO)

電子マネーとして使えます。コンビニや自動販売機など街中でも、支払いに利用できます。\*現金しか利用できないお店もまだたくさんありますので、現金も持ち歩くように注意してください。

# 7-6. 寮周辺で自転車が撤去されてしまったら?

- 市街地の自転車放置禁止区域に停めた自転車は、市の保管場所に撤去されてしまう可能性があります。
- 自転車を撤去されてしまった人は、下記の保管場所まで取りに行きましょう。

### 撤去自転車保管場所

返還場所: 小平市小川町 2-1307-19 電話: 042-345-9282

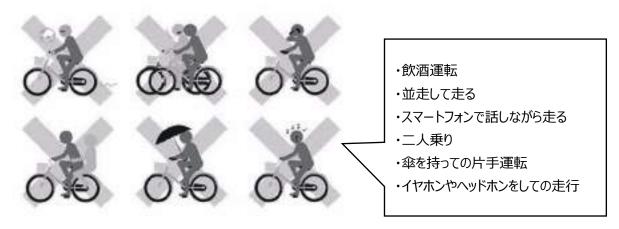
返還時間: 平日 8:30-17:00 土日祝 8:30-12:00 \*年末年始(12/29-1/3) 休業。

返還に必要なもの:身分証明書(在留カード、パスポート、健康保険証、学生証等)、返還費用(自

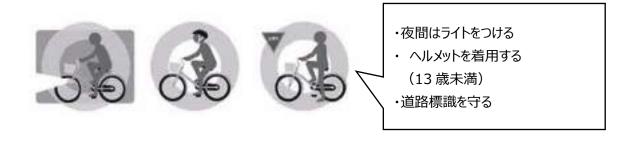
転車¥2,000、原動機付自転車¥4,000)、自転車の鍵、印鑑

# 7-7. 自転車を乗る際の注意

- 日本で自転車を乗る際、以下の行為をするとルール違反になり、警察に呼び止められます。
- イヤホンを耳にはめている人や、傘を片手で持っている人も、摘発されます。



自転車に乗るときは、必ずルールを守り、安全に利用しましょう!



### 7. 自転車について

# 7-1. 自転車の抽選・プラザのレンタサイクル

- ウェルカムパーティーで自転車を抽選配布します。自転車が欲しい方は、ガイダンスで申請書を提出してください。防犯登録(7-3)が必要なため、500円がかかります。
- プラザで自転車を借りることができます。プラザ管理室で予約し、自転車を受け取ってください。自転車をなくしたら最小限 500 円の罰金がかかるので、鍵をかけるなど注意してください。

# 7-2. 自転車の購入

- ホームセンターコーナン(小平店)営業時間:9:00-21:00
- SEIYU(国分寺店4階自転車売り場)営業時間:9:00-21:00
- ニリンヤ (一橋学園駅前 北口商店街) 営業時間:10:00-19:00

# 7-3. 自転車の防犯登録

- 自転車が**盗難車と疑われないために、**法律で定められた「自転車防犯登録」が必要です。
- 自転車を購入したお店で、東京都警視庁宛の登録用紙に記入して提出します。防犯登録料として 500 円かかります。友人や先輩から自転車を譲り受けた時は、7-5.を見てください。

# 7-4. 自転車の修理

- CYCLE and BIKE ほりえ
- しずおかサイクル
- 島崎サイクルセンター
- サイクルベースあさひ

《参考》修理工賃表 http://www.cb-asahi.co.jp/html/maintenance/price/

\*タイヤの空気入れは守衛所で借りることができます。

### 7-5. 自転車がいらなくなった!売りたい?

- ISDAK のメーリングリスト Tamayashiki Net や ISDAK の Facebook ページに「売りたい」と投稿することができます。写真や値段など、詳しい情報を載せましょう。
- 毎学期の終わりに、プラザ管理室にて積極的に自転車を募集します。退去書類に自転車譲渡証明書が 含まれているので、自転車を寄付したい方はそれを記入し、プラザ管理室にお越しください。
- 友人や先輩から自転車を受け取る際は防犯の再登録が必要です。以下をご用意ください。
  - > 該当する自転車
  - ▶ 身分証明書(運転免許書、在留カード、住民票など)
  - ▶ 譲渡証明書(プラザで受け取れます)若しくは、元所有者の防犯登録のコピー
  - ▶ 500 円の防犯登録料

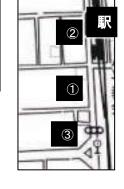
### 6-8. D 棟の方へ

# ゴミの捨て方

- ゴミは小平市のゴミ分別方法に従ってください(→p.22~25)。分からなければプラザに聞いてください。
- ゴミ袋は自分で購入してください。小平市内のコンビニやスーパーで購入できます。

| 名称               | 住所           |
|------------------|--------------|
| ① ワダ洋品店          | 学園西町 1-25-38 |
| ② スーパーあまいけ一橋学園店  | 学園西町 1-26-41 |
| ③ ローソン小平学園西町1丁目店 | 学園西町 1-26-44 |

- 分別したゴミはゴミ袋の口を縛って「ゴミ庫」(→p.8)へ持っていきましょう。
- 少しの間でも廊下に置かないでください。カラスが来て荒らしてしまいます。



E棟

D 棟



# ゴキブリ対策

- 生ゴミはこまめに捨てる。
- ずキブリ対策商品を使う。(例えば、ホウ酸団子、ゴキブリホイホイ。ドラッグストアで購入できる)

# お子さんがいる場合

- 日本では「母子手帳(母子健康手帳)」を発行しています。小平健康センターで申し込みできます。 出産の状態や予防接種の記録を記録する手帳です。
- 年齢によっては市の補助金で一部予防接種が無料で受けられます。 (B型肝炎、ヒブ、小児用肺炎球菌、四種混合、麻しん風しん混合、水疱瘡、日本脳炎、HPV)
- 保育園、小学校へ申し込む場合は市役所に相談します。申込方法が分からない場合は、プラザへ相談してください。

# 宿泊について

- 家族、親戚が泊まる場合、プラザへ事前にお知らせください。
- 知人の宿泊は禁止されています。

# 喫煙について

個室内、ベランダも含めて禁煙です。喫煙した場合、退去処分になります。

# 騒音について

夜22時以降は下の人に配慮してください。足音が響きやすいです。

# 台車について

1階トランクルームにあります。使い終わったら同じ場所に戻してください。

# 1階倉庫について

- 荷物を置いたら「名前」と「部屋番号」を分かるようにしてください。
- 退去するときには忘れずに持っていくか処分してください。

# 6-7. バーベキュー (BBQ) のルール

以下のルールに従い、寮内でバーベキューを行うことができます。

# BBQ のルール

申し込み:3日前までにRAまで(BBQ用品をすべて持参する場合も必要)

指定場所:中庭(→p.8 の地図を参照)

利用時間:17:00までに撤収完了(6,7,8月は19:00まで)

開催条件:

● RAから申請書を受け取り提出すること

- RA からルールの説明を受けること
- RAから物品の貸し出しと使い方の説明を受けること
- 貸出した物品を紛失・破損した場合は主催者又は参加者が ISDAK に対して賠償責任を負うこと
  <貸出できるもの>

コンロ (3)、鉄板 (5)、机 (1)、テント (2)、七輪 (3)、木炭用トング (5)、ベンチ (2)、クーラーボックス (3) 鉄バケッ (3) (括弧内は貸し出し可能個数)

### <各自用意するもの>

網、アルミトレー、木炭、着火剤、チャッカマン等の消耗品全般、ごみ袋

- 参加者全体(元寮生を除く)のうち、現寮生が3分の2以上を占めること
- 使用後は必ず火を消すこと
- 他の寮生の日常生活に影響するほどの騒音を出さないこと
- 借りた物品は必ずきれいにしてから、元の場所に戻すこと
- 返却時は RA のチェックを受け、不十分だと判断された場合は再度清掃や分別等を行うこと
- 20 名を超えて飲酒する場合は、別途一橋大学学生支援課の許可をもらうこと
- ごみは小平市の分別ルールに従って捨てること

# 【使用済み木炭の捨て方】

- ① 鉄バケツに水をはってから、その中に熱した炭を一つずつ入れる。
- ② 10 分以上冷ましてから、中庭にある穴へ中の水ごと捨てる。



(写真) 使用済み木炭を捨てる用の穴

# 6-6. 居室内自己負担ランプリスト

- 上記居室内のランプは入居後すぐにチェックし、ライトが切れている(点灯しない)場合は、プラザ管理室へ来て、窓口へ申し出てください。**入居後2週間以降**は入居者が購入してください。
- 天井など手の届きにくい場所への交換は危険ですので、プラザ管理室が交換作業を行います。

2019/8/1~ 使用笛所 使用ランプ 画像 A標 日棟 C棟 D操 E棟 S·N糖 金額 室 ¥1, 230-0 0 30W型サークライン 内 天 32W型サークライン 0 0 0 0 ¥1,400-井 9 40W型サークライン 0 0 0 0 0 0 ¥1,680-1 ¥50- X2 スターターランプ 0 5 0 0 使用箇所 A棟 D棟 E棟 S·N棟 使用ランプ 画像 日棟 C棟 金額 天井ライ FDL13EX 0 0 ¥960-9 FHT16EX 0 0 0 ¥1.040-上開 FDL18EX 0 ¥1.030-使用箇所 使用ランプ 画像 A棟 B棟 C棟 D棟 E棟 S·N楼 金额 全棟共通 ¥390-20W型直管 ス トク ラ スターターランプ 全模共通 ¥50-1 使用箇所 使用ランプ 画像 A棟 日棟 C棟 D棟 E棟 S·N棟 金額 K 19 50(40)W 全棟共通 ¥330-1 F ミニクリプトン球 ラ 使用箇所 A核 日様 D棟 E棟 S-NB 使用ランプ 画像 C棟 金額 ¥960-FDL13EX 0 0 天内 60 ト井ト FHT16EX 0 0 0 ¥1,040-ライ FDL18EX 0 ¥1,030-16 使用箇所 使用ランプ 面像 A糠 日棟 C棟 D棟 E棟 S-N棒 全額 ラ画室イム内 イ当内ト 全模共通 ¥1,640-60W型球 A棟 B棟 C棟 D棟 E棟 S·N機 使用箇所 使用ランプ 画像 金額 治蔵庫内 全權共通 常夜電球 ¥90-(天井ライト・冷蔵庫内)

### 電球を購入できるお店

| 店名、店舗名                    | 住所、場所             | 営業時間        |
|---------------------------|-------------------|-------------|
| コーナン 小平店                  | 小平市 上水本町 5丁目 13-1 | 9:00~21:00  |
| ノジマ 国分寺店                  | 国分寺駅 セレオ国分寺 7F    | 10:00~20:30 |
| ビックカメラ 立川店                | 立川市曙町 2-12-2      | 10:00~21:00 |
| ヤマダ電機 LABI LIFE SELECT 立川 | 立川市曙町二丁目2番25号     | 10:00~21:00 |

### 《粗大ごみ》

ごみ袋に入りきらないものは粗大ごみとなります。

### 粗大ごみの例



● 毎学期末(7月~8月,1月~3月)に粗大ごみ回収を行っています。通路に放置せず、指定された場所においてください。

### 【指定場所】

A、B 棟: エレベーター横

S、N 棟:S 棟入り口 メールボックスの前

E 棟:1 階エレベーター前

D棟:棟の入り口 入ってすぐ

● 最終週は、上記の指定場所に置くことはできません。 外の集積場(A 棟と B 棟の間と SN 棟下)へ、直接もっていってください。 わからない場合は RA・CA に聞いてください。

■ この期間以外に粗大ごみを出すことはできません。大きな家具等は、この時期に忘れずに出しましょう。

# 6-5. ISDAK リユース

ISDAK リユースとは、不要なものを置いたり欲しいものをもらったりして、自由にリサイクルできる場所です。 ※下着類、靴下、寝具類(ふとん・枕)は持ち込み不可です。

ISDAK リユースは国際交流プラザ棟の1階にあります。

まだ使えるものは ISDAK リユースに持ってきてください!

不良品や過度に傷んだものは持ってこないでください。みなさんのご協力よろしくお願いします!

### 《ペットボトル》

清涼飲料、調味料、酒類など、 2-2の付いたペットボトル製の容器

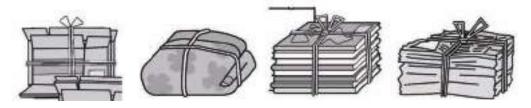


<u>☆キャップやラベルは《プラスチッ</u> クごみ》へ

### 《その他のごみ》

- 段ボール、布団、雑がみ、雑誌、新聞紙、厚紙はひもで十字にしてしばり、キッチンのごみ箱横に置いてください。
  - ※一度で持ち運べないほど大量にある場合は、直接ゴミ庫(8ページ参照)に持っていって下さい。

# ☆クッション、座布団、汚れのひどいものは《燃やすごみ》へ



- 古着、古布、ぬいぐるみ、かばん、帽子、ネクタイ、ベルトなどは袋にまとめて入れ、指定の場所に捨てる。
- 有害性資源(スプレー缶、ライター、電池、蛍光灯など)は専用のごみ箱にいれる。 (各棟 1 階と国際交流プラザ棟 1 階に設置してあります。)

# 6-4. 共用部の清掃

### 《日常清掃》

- 土日祝日を除く毎日、清掃業者がキッチンのゴミを回収しています。土日祝日は回収がないので、できるだけ平日のうちにごみを出すようにしましょう。
- 洗濯室の清掃は週に2回程度行っています。

### 《ワックス清掃》

毎学期末(8月および1月頃)にワックス清掃を行っています。ワックス清掃とは、各フロアの共有部(キッチン)内のものを一旦全て外に出し、床のワックス掛けを行うものです。

# 《大掃除》

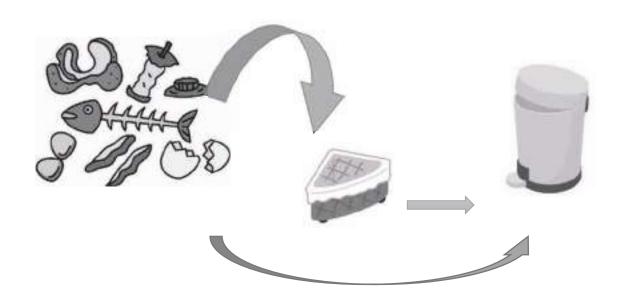
● 年に一度(2月)に共有部の大掃除を行っています。 シンク、冷蔵庫、木棚の3か所を消毒・清掃します。(大掃除に向けて、寮生の皆さんに私物の移動をお願いすることがあります。その際は担当のRA・CAの指示に従ってください。)

# 《生ごみ》(三角コーナー・生ごみ専用の小さいごみ箱)

• 食べ残しや食品の廃棄部分など

☆ラップなど、生ごみ以外のものは捨てない

☆三角コーナーがいっぱいになったら、生ごみ専用のごみ箱に移す



# 《ビン》

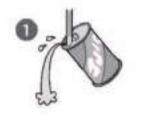
- 飲料、酒類、調味料、食品類、薬ビンなど
- ☆中身を空にして、水でかるくゆすいできれいにする。
- ☆キャップやふたは素材によって《カン》や《プラスチックごみ》、《燃やさないごみ》に分類
- ☆割れたビン、陶磁器、耐熱ガラス、汚れが落ちにくいビンは《燃やさないごみ》へ



# 《カン》

● 飲料、お菓子、缶詰など

☆中身を空にして、水でかるくゆすいできれいにする。





《プラスチックごみ》(青いごみ袋)

- マークの付いたプラスチック製の容器や包装
- ペットボトルのキャップ・ラベル
- スーパーのレジ袋

☆各部屋でごみをまとめる場合も、レジ袋から出して分別し、レジ袋を《プラスチックごみ》に入れてください。

☆中身が汚れているものは、水でかるくゆすいできれいにする。汚れが落ちないものは《燃やすごみ》へ



《燃やさないごみ》(白いごみ袋)

陶磁器、ガラス、 マークがついておらず 15 cm以上のプラスチック製品、金属類
 ☆ごみ袋に入りきらないものは《粗大ごみ》へ

☆割れた物、包丁などの刃物、かみそりの歯などは、新聞紙や布に包み、「きけん」と書いてごみ袋に入れ、別に



# 6-3. ゴミの分別のルール

- 小平市指定の有料ごみ袋を、各自で購入する必要はありません。
- キッチンのドアに、清掃業者さんとの連絡用ホワイトボードが設置してあります。自由に活用してください。
- 小平市が作成した 無料アプリ「小平ごみ分別」があります。ごみの分別方法を教えてくれるので、とても便利です。興味のある人は、Google Play や App Store で各自ダウンロードして使ってみてください。



Android 端末(Google play)



iOS 端末(App Store)

# 《燃やすごみ》 (黄色いごみ袋)

- 汚れが落ちにくいプラスチック製の容器や包装
- 革製品、ビニール製品、ゴム製品(シリコン製品を含む)、 マークがついておらず15 cm未満のプラスチック製品



- ☆食用油は紙や布に染み込ませてから捨てる
- ☆ごみ袋に入りきらないものは《粗大ごみ》へ
- ☆紙類は、燃やすごみには捨てず、指定の場所に捨ててください。

### 《洗濯室》

- シャワーをトイレとして使わないでください。
- シャワー室のドアは使用時にきちんと閉めてください。(脱衣所が水浸しになってしまいます)
- シャワー室使用後は扉を開けて換気してください。
- シャワー室を使った後、自分の髪の毛やせっけんの泡などが壁や床に残っていないか確認しましょう。
- 換気扇は 24 時間付けたままで大丈夫です。
- 洗剤、シャンプー等を洗濯室に置きたい場合は、自己責任で管理してください。空になった容器はきちんと捨てましょう。
- 生理用品は、ふたつきごみ箱へ捨ててください。不透明の袋に包むなど、中身が見えないよう工夫しましょう。
- ・ 洗濯物は床に置かず、洗濯カゴを使用してください。

### 6-2. 洗濯機・衣類乾燥機のルール

### 《衣類乾燥機》

● 使う前に、フィルターのホコリを取ってください。使った後は、乾燥機の中に衣類を放置しないでください。



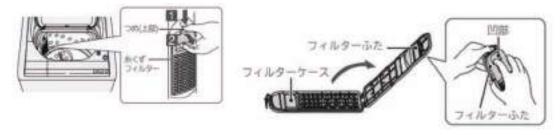
# 《洗濯機》

### 使用前

- 洗濯前に、衣服のポケットの中に何も入っていないことを確認してください。
- 一度の洗濯で、衣服を詰め込みすぎないようにしてください。(7-8 割程度が理想)

### 使用後

- 糸くずフィルターの中の糸くずを取り除いて、ごみ箱に捨ててください。(糸くずは歯ブラシを使うと簡単に取り除くことができます)※一度の洗濯でかなりの糸くずがたまるので注意
- 洗濯機の蓋を開けたままにしておきましょう。閉めておくとカビが生える原因になります。
- 洗濯機の中に洗い終わった衣類を長時間放置しないでください。



# 6. 寮生活のルール

# 6-1. 共用スペース(キッチン、倉庫、洗濯室)のルール

# 《キッチン》

- 他人の物、食べ物を勝手に使ってはいけません。
- 自分の物には名前、または部屋番号を書きましょう。
- ゴミは分別して捨ててください。
- 食器、生ゴミを放置してはいけません。ゴキブリが発生する原因になります。
- 冷蔵庫の汚れは適宜ふき取り、きれいな状態を保ちましょう。
- 冷蔵庫に入れた食品は自分が責任を持って管理、処分してください。カビが生えて食中毒の原因になります。※かびているもの、虫が湧いているもの、腐敗臭のするものは RA・CA が勝手に処分します。
- 冷蔵庫に鍋やフライパンを直接入れないでください。プラスチック製の棚が割れてしまいます。
- 油は少量でも排水溝に流さず、キッチンペーパーなどで吸い取ってから燃えるごみに捨ててください。
- キッチンペーパーでも吸い取りにくい量の油は廃油パックや「固めるテンプル」などを使用して捨ててください。



☆油を流して捨ててはいけません。
写真のように配水管が詰まってしまいます。



☆**いらなくなった油は**「廃油捨て」「油凝固剤」 などの製品で処理し、**燃やすゴミ**として捨てます。

### 火災予防

- 火を使っている際は、その場から離れないでください。
- 過度に加熱しすぎないでください。

### 《倉庫》

- 各フロアの洗濯室近くに倉庫があります。
- 倉庫の使い方は各 RACA へ確認してください。
- 鍵はかかりません。自己責任で保管してください。

# 5-4. その他

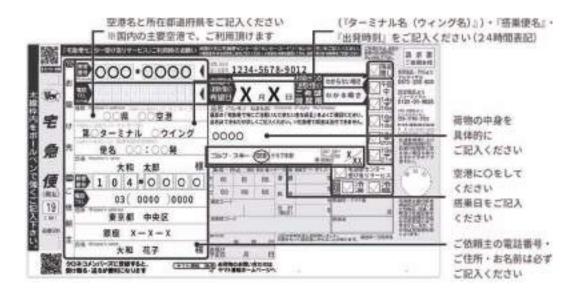
- ・不用品は計画的に処分してください。捨て方が分からない場合はプラザで聞いてください。
- ∜まだ使えそうなものは ISDAK REUSE へ持っていきましょう。(ISDAK REUSE の詳細はガイドブック 26ページを参照してください。)
- ・メールボックスを確認してください。国内に引っ越す場合は郵便局の「転送・転送サービス」が利用できます。 (郵便局「転居・転送サービス」https://www.post.japanpost.jp/service/tenkyo/)
- ・日本国籍外の人で、日本から出る場合は小平市役所へ保険証を返却してください。 (小平市役所1階 「保険年金課国民健康保険担当」)
- ・各種解約は自身で行ってください。
- ・自転車は譲渡もできます。プラザで手続きしてください。放置はしないでください。

### く成田空港に荷物を送る方法>

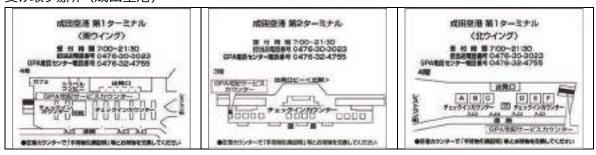
http://www.kuronekoyamato.co.jp/ytc/customer/send/services/airport/



- 荷物をまとめる。
- ② 伝票を記入する。伝票はプラザ管理室か一橋学園駅近くのセブンイレブンで入手可能。
- ③ 荷物の集荷を依頼する TEL: 0570-200-733。空港で受け取る3日前までには発送する。



### 受け取り場所(成田空港)



# 5. 退去の手続き

# 5-1. 退去届提出のタイミング

# ∕∕ 提出の期限を過ぎると、もう1ヶ月分の寮費が請求されます。

| 一橋交換留学生(半年)  | 3,4 月入寮→6 月提出          | 9,10 月入寮→11 月提出 |  |  |  |
|--------------|------------------------|-----------------|--|--|--|
| 一橋交換留学生(1年)  | 3,4 月入寮→11 月提出         | 9,10 月入寮→6 月提出  |  |  |  |
| 上記以外の一橋・3 大学 | 退去する1ヶ月前、もしくはプラザからの指定日 |                 |  |  |  |
| 留学に行く人       | 退去する1ヶ月前 ※退去届を         | プラザへ取りに来てください   |  |  |  |

- ※留学に行く人以外は、詳細な期限が大学もいくはプラザから連絡される予定です。期限厳守。
- ※期限までに退去する月を決めてください。提出後は退去月を変更できません。
- ※退去する日付は、その前月末日までであればプラザで変更できます。(退去月は変更できません)
- ※寮費は毎月1日から1日でも住んだ場合、1ヶ月分の寮費が請求されます。

### 5-2. 退去チェック

- 退去届提出
- 1 次チェック (15 分程度)

《部屋》

部屋の中で破損、汚損がないか確認します。破損、汚損があった場合は修理代金を請求さ れます。部屋の各所を写真で撮ります。

《キッチン》

キッチンに私物がないか確認します。食器類・冷蔵庫の食品などは必ず自分で処分してくださ い。置きっぱなしにしないでください。

《シャワー室》

シャワー室に私物がないか確認します。洗剤やシャンプー・リンスなどの残りは必ず自分で処分 してください。

処分方法が分からない場合はプラザや RA/CA に相談してください。フロアの共用物として残 したい場合は、必ず担当の RA/CA に伝えましょう。

2次チェック(5分程度)

鍵返却日です。プラザのスタッフが部屋へ行きます。荷物が無い状態またはすぐに退去できる 状態にしておいてください。問題がなければ5分程度で終わります。

### 5-3. 寮費、光熱費の精算

| 通常口座引落の人 | 寮費  | 退寮日が15日までの人→最後の寮費は振込用紙で支払い |
|----------|-----|----------------------------|
|          |     | 退寮日が16日以降の人→最後の寮費も口座引落     |
|          | 光熱費 | 請求書がドアに貼られるので、プラザ管理室で現金払い。 |
| 通常振込用紙の人 | 寮費  | 振込用紙                       |
|          | 光熱費 | 請求書がドアに貼られるので、プラザ管理室で現金払い。 |

# 4. 入国管理局(立川出張所)へ行く

# 4-1. 東京入国管理局(立川出張所)

- 営業時間:9:00-16:00(土日・祝日を除く)
- アクセス: ①一橋学園駅→国分寺駅(西武多摩湖線)
  - ②国分寺駅→立川駅(JR 中央線)
  - ③JR 立川駅北口→北口駅前バス停→立川バス 12 番「北町」ゆき
    - →多摩車検場前駅で下車
- 営業時間帯に行くと 2 時間以上待たされる こともあります。営業時間の開始前に行って 並ぶことをお勧めします。朝8:30 にドアが開 き、整理券を受けとることができます。



# 4-2. 入国管理局からの注意

### **在留カード**について

● 外出をする際は**常に在留カードを携帯して ください**。提示を求められた時に持っていないと警察署にて事情を聞かれることもあります。

### アルバイトをする場合

● 入国管理局で「資格外活動許可」を取ってください(資格が「留学」「就学」の人は、業種や就労時間など、アルバイトにさまざまな制限があります)。

### 紛失した場合

• 警察で紛失手続きをして、後日入国管理局で再発行の手続きをしてください。

# 3. 市役所での手続き

# 3-1. 小平市役所

● アクセス: 寮から徒歩 20分

窓口受付時間:8:30-17:00 (土日・祝日を除く)

# 3-2. 住民登録

- 日本から転入する場合・海外から転入する場合に関わらず、新しく寮に入居する人は小平市役所で住民登録をする必要があります。
- 留学生は、住民登録をした印として在留カードの裏面に住所が 記載されます。住所が記載されていないことが発覚すると在留資 格が取り消されることもありますので、必ず住民登録を行ってください。
- 小平市からの引っ越しや帰国する場合は、転出手続きをして下さい。



# 3-3. 国民健康保険への加入

- 日本に3ヶ月以上滞在する人は全員市役所にて国民健康保 険に加入する必要があります。母国で海外旅行保険等に加入してきた人も、加入が義務づけられています。
- 保険料を毎月支払う代わりに、病院での診察時に自分が負担するのは総額の3割です。
- 加入後、2ヶ月後くらいに支払い用紙が青い封筒で届きます。コンビニで支払って下さい。
- 帰国する場合は、転出の手続き時に国民健康保険証を返却してください。

# 3-4. 年金の免除申請

- ◆ 学生は年金の免除申請をすることができます。申請する際は必ず学生証を持参してください。
- 申請をしてから免除が確認されたという通知が届くまで数か月かかる場合があります。

| 登録する内容                            | 期間        | 必要なもの   |  |  |
|-----------------------------------|-----------|---|--|--|
| 住民登録<br><b>(新しく寮に入居する人全員)</b> *必須 | 寮に入居した日から | <ul><li>・本人が確認できるもの</li><li>・学生証</li></ul>      |  |  |
| 国民健康保険への加入<br>(留学生で加入していない人)*必須   | 14 日以内    | ・在留カード(留学生のみ)<br>・印鑑(持っている人のみ)<br>・転出証明書(海外から転入 |  |  |
| 年金免除申請(希望者)                       |           | する場は不要)   |  |  |

# 2-3. 退寮処分

まずは規則を守りましょう。ガイドブック p.46~p.54 に載っています。

- •一橋大学国際学生宿舎規則
- •一橋大学国際学生宿舎細則
- ·ISDAK 規約
- ·ISDAK 細則
- ・一橋大学国際学生宿舎における飲酒に関する取り決め
- ·一橋大学国際学生宿舎入居誓約書

# 所定の場所以外での喫煙

● 小平キャンパス内(建物内・バルコニーを含む)は所定の場所以外全て禁煙です。電子タバコによる喫煙も禁止です。キャンパスマップに記されている喫煙スペース以外での喫煙が発覚した場合はただちに退寮処分となります。

# 所定の場所以外での飲酒及び未成年の飲酒

- 小平キャンパス内では、居室内及び共有スペース内のみにおいて飲酒が認められています。それ以外の場所での飲酒が発覚した場合は退寮処分になります。
- 未成年者の飲酒が発覚した場合もただちに退寮処分になります。

# 部外者の宿泊

- 単身室においては居住者以外の宿泊が一切禁止されています。部外者を宿泊させていることが発覚した場合はただちに退寮処分となります。
- 夫婦室・家族室においては家族の方のみ、事前に申請した場合は宿泊が認められています。 事前申請なしに宿泊した場合やご家族以外の宿泊が発覚した場合は退寮処分になります。

# 違法行為

◆ その他、法律に違反する行為が発覚した場合はただちに退寮処分になります。

# 2-4. <u>罰金</u>

- 個室の設備が破損・汚損した場合:
  - ◆ 室内壁紙の汚損(喫煙によるタバコのヤニなど) 80,000 円~

  - ◆ ベッドマットレスの汚損 50,000 円~ 必ずベッドパッドを使用してください!
  - ◇ 洗面台の配管詰まり 15,000 円~
  - ◆ 部屋の害虫駆除費 30,000円~
- フロア・フラットの共用スペースの設備が破損・汚損した場合:修理費全額
- 鍵を紛失した場合:30,000円+税
  - ◇ プラザに申し出てください。1週間はスペアの鍵を借りることができます。

### ● 光熱費支払いスケジュール

※光熱費は通常プラザが配布する振込用紙で支払う。最終支払いのみプラザ管理で現金で支払い。 <半年留学の人>

# 4月入寮

- 5月に光熱費(退去時清掃、共益費 4,5月分、ISDAK 費 4,5月分、光熱費 4月分)を支払う。※振込用紙 6月に退去届を提出する。
- 7月以降に光熱費の精算を行う。※プラザで現金にて支払
- (7月退去の人は共益費 6,7月分、ISDAK 費 6,7月分、光熱費 5,6,7月分
- 8月退去の人は共益費 6,7,8 月分、ISDAK 費 6,7,8 月分、光熱費 5,6,7,8 月分)

# 9月入寮

- 9月に光熱費(退去時清掃、共益費9月分、ISDAK費9月分)を支払う。※振込用紙
- 11月に退去届を提出する。
- 11月に光熱費(共益費 10,11月分、ISDAK 費 10,11月分、光熱費 9,10月分)を支払う。※振込用紙
- 1月以降に光熱費の精算を行う。※プラザで現金にて支払
- (1月退去の人は共益費 12,1月分、ISDAK 費 12,1月分、光熱費 11,12,1月分
  - 2月退去の人は共益費 12,1,2月分、ISDAK 費 12,1,2月分、光熱費 11,12,1,2月分)

### <一年留学の人>

# 4月入寮

- 5月に光熱費(退去時清掃、共益費 4,5月分、ISDAK 費 4,5月分、光熱費 4月分)を支払う。※振込用紙
- 7月に光熱費(共益費 6,7月分、ISDAK 費 6,7月分、光熱費 5,6月分)を支払う。※振込用紙
- 9月に光熱費(共益費8,9月分、ISDAK費8,9月分、光熱費7,8月分)を支払う。※振込用紙
- 11月に光熱費(共益費 10,11月分、ISDAK 費 10,11月分、光熱費 9,10月分)を支払う。※振込用紙
- 11月に退去届を提出する。
- 12 月以降に光熱費の精算を行う。※プラザで現金にて支払
- (12 月退去の人は共益費 12 月分、ISDAK 費 12 月分、光熱費 11,12 月分
- 1月退去の人は共益費 12,1月分、ISDAK 費 12,1月分、光熱費 11,12,1月分
- 2月退去の人は共益費 12,1,2月分、ISDAK 費 12,1,2月分、光熱費 11,12,1,2月分)

### 9月入寮

- 9月に光熱費(退去時清掃、共益費9月分、ISDAK費9月分)を支払う。※振込用紙
- 11 月に光熱費 (共益費 10,11 月分、ISDAK 費 10,11 月分、光熱費 9,10 月分) を支払う。※振込用紙
- 1月に光熱費(共益費 12,1月分、ISDAK費 12,1月分、光熱費 11,12月分) を支払う。※振込用紙
- 3月に光熱費(共益費 2,3月分、ISDAK 費 2,3月分、光熱費 1,2月分)を支払う。※振込用紙
- 5月に光熱費(共益費 4,5月分、ISDAK 費 4,5月分、光熱費 3,4月分)を支払う。※振込用紙
- 6月に退去届を提出する。
- 7月以降に光熱費の精算を行う。※プラザで現金にて支払
- (7月退去の人は共益費 6,7月分、ISDAK 費 6,7月分、光熱費 5,6,7月分
- 8月退去の人は共益費 6,7,8 月分、ISDAK 費 6,7,8 月分、光熱費 5,6,7,8 月分)

# 2-2. 振込用紙にて支払う人 (一橋大学の交換留学生)

● **寮費支払いスケジュール** ※寮費は1日でも寮に住んでいた場合、1ヶ月分が請求されます。

### く半年留学の人>

# 4月入寮

- 5月に寮費(4,5,6,7月分)を支払う。
- 6月に退去届を提出する。
- 7月に8月以降の寮費を支払う。
  - (7月退去の人は支払いなし。8月退去の人は8月分。)

# 9月入寮

- 9月に寮費(9,10,11,12月分)を支払う。
- 11月に退去届を提出する。
- 12月に1月以降の寮費を支払う。
- (12 月退去の人は支払いなし。1 月退去の人は1月分。2 月退去の人は1,2 月分。)

# <一年留学の人>

# 4月入寮

- 5月に寮費(4,5,6,7月分)を支払う。
- 7月に寮費(8月分)を支払う。
- 9月に寮費(9,10,11,12月分)を支払う。
- 11月に退去届を提出する。
- 12月に1月以降の寮費を支払う。
- (12 月退去の人は支払いなし。1 月退去の人は1月分。2 月退去の人は1,2 月分。)

# 9月入寮

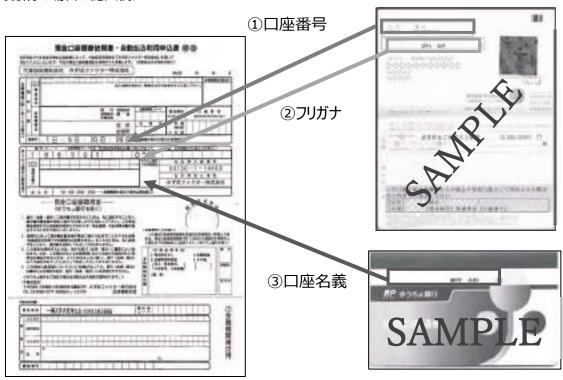
- 9月に寮費(9,10,11,12月分)を支払う。
- 12月に寮費(1,2,3月分)を支払う。
- 5月に寮費(4,5,6,7月分)を支払う。
- 6月に退去届を提出する。
- 7月に8月以降の寮費を支払う。
  - (7月退去の人は支払いなし。8月退去の人は8月分。)

# <引落申込書の記入の際の注意点>

- □サイン、印鑑は必ず登録時と同じものにしてください。
- □名義の表記は通帳の表記と同じものか。※漢字、ひらがな、カタカナ、アルファベットは区別されます。
- □フリガナの濁点「´゚」、半濁音「°」を 1 マスに記載しているか。(例えば、「ガ」なら「カ」「´゚」と別々に記入する。)
- □印鑑の場合、印影ははつきりしているか。欠けていないか、インクが薄くないか。
  - ※プラザ管理室で朱肉と印鑑マットの用意がありますので、不安な方は判子を持って来てください。

| 見本 | × かすれ | × 欠け | × にじみ | × 二重 | × 逆さま |
|----|-------|------|-------|------|-------|
| 1  | ST.   | 1    |       |      | #     |

# <ゆうちょ銀行の場合の記入例>



◆ 外国籍の方で口座を開設する場合は、各中央郵便局で手続きしてください。

小平郵便局: 東京都小平市小川東町5-16-1

国分寺郵便局: 東京都国分寺市日吉町4-1-10

立川郵便局: 東京都立川市曙町2-14-36

国立郵便局: 東京都国立市富士見台2-43-4

・手続きに必要なもの □在留カード □学生証 □印鑑(もしくはサイン)

# 2-1. 口座振替にて支払う人

# ⚠ 引落しの前日までに引落し額以上のお金を口座へ入れておいてください。

残額不足等で引き落とされない場合は翌月の引き落とし日に、翌月分と合わせて引き落とされます。

● 寮費引落スケジュール:毎月5日引落し。5日が休日の場合、後営業日の引落しです。

# <3、4月入寮>

|    | 4月  | 5月  | 6月5日     | 7月5日 | 8月5日 | 8        | 2月5日 | 3月      |
|----|-----|-----|----------|------|------|----------|------|---------|
| 支払 | 引落手 | 続き中 | 4,5,6 月分 | 7 月分 | 8月分  | 8        | 2 月分 | 退去日によって |
| 方法 |     |     | 口座引落     | 口座引落 | 口座引落 | <b>%</b> | 口座引落 | 異なる     |

# <9月入寮>10月入寮の人は1ヶ月ずれます。

|    | 9月 | 10月 | 11月5日     | 12月5日 | 1月5日 | 8        | 7月5日 | 8月      |
|----|----|-----|-----------|-------|------|----------|------|---------|
| 支払 | 引  | 落   | 9,10,11月分 | 12 月分 | 1月分  | 8        | 7月分  | 退去日によって |
| 方法 | 手続 | き中  | 口座引落      | 口座引落  | 口座引落 | <b>%</b> | 口座引落 | 異なる     |

• 光熱費引落スケジュール:毎月 20 日引落し。20 日が休日の場合、後営業日の引落しです。 ※光熱費は最終支払いのみプラザ管理で現金で支払い

# <3、4月入寮>

|       | 4月 | 5月20日  | 6月20日 | 7月20日 | 8月20日 | $)\!\!)$             | 2月20日 | 3月     |
|-------|----|--------|-------|-------|-------|----------------------|-------|--------|
| 退去清掃  | 引落 | 1 回分   |       |       |       | $\rangle\!\!\rangle$ |       |        |
| 共益費   | 手続 | 4,5 月分 | 6 月分  | 7月分   | 8月分   | ${}$                 | 2 月分  | 3 月分   |
| ISDAK | き中 | 4,5 月分 | 6 月分  | 7月分   | 8 月分  | <b>《</b>             | 2 月分  | 3 月分   |
| 光熱費   |    | 4 月分   | 5 月分  | 6 月分  | 7 月分  | $\langle\!\langle$   | 1月分   | 2,3 月分 |
| 支払方法  |    | 口座引落   | 口座引落  | 口座引落  | 口座引落  | $\langle\!\langle$   | 口座引落  | プラザで現金 |

# <9月入寮>

|       | 9月 | 10月20日  | 11月20日 | 12月20日 | 1月20日 | )                  | 7月20日 | 8月     |
|-------|----|---------|--------|--------|-------|--------------------|-------|--------|
| 退去清掃  | 引落 | 1 回分    |        |        |       | $\rangle$          |       |        |
| 共益費   | 手続 | 9,10 月分 | 11月分   | 12 月分  | 1月分   | $\mathbb{S}$       | 7月分   | 8 月分   |
| ISDAK | き中 | 9,10 月分 | 11月分   | 12 月分  | 1月分   | <b>《</b>           | 7月分   | 8 月分   |
| 光熱費   |    | 9 月分    | 10 月分  | 11月分   | 12 月分 | $\langle\!\langle$ | 6 月分  | 7,8 月分 |
| 支払方法  |    | 口座引落    | 口座引落   | 口座引落   | 口座引落  | $\langle\!\langle$ | 口座引落  | プラザで現金 |

# 2.支払い

# ∕へ家賃、光熱費を3ヶ月以上滞納すると、退寮処分になります!

家 賃支払先:一橋大学

| 棟             | 部屋の種類 | 家賃         |
|---------------|-------|------------|
| A,B,C,E,N,S 棟 | 単身室   | 24,000 円/月 |
| D棟            | 夫婦室   | 49,000 円/月 |
| D棟            | 家族室   | 64,000 円/月 |

光熱費(共益費、ISDAK 費、水道光熱費)支払先:プラザ管理室

| 費用名      | 金額          | 用途、備考               |
|----------|-------------|---------------------|
| 退去時清掃費   | 単身室:12,000円 | 入寮時、部屋移動時に一度請求されます。 |
|          | 夫婦室:33,000円 |                     |
|          | 家族室:46,000円 |                     |
| 共益費      | 2,900円/月    | 共用物、共用設備の管理・維持      |
| ISDAK 会費 | 2,000円/月    | フロア共用備品購入や寮生の交流     |
| 水道光熱費    | 使用分         | 水道料金、個人部屋の電気、       |
|          | (次月引落し)     | 共用部の電気、共用部のガス       |
|          |             | 最終月は前月を基に日割り計算します。  |

火災保険 支払先:各保険会社

# <u>/</u>!\

# 、全寮生は火災保険に加入することが義務付けられています。加入しない場合、入居許可は取り消されます。

各大学の生協で加入できますので、詳細は各大学の担当部署へお問い合わせください。

保険にすでに加入している場合は、その補償金額(最低保証金額 1000 万円以上)に応じて加入が免除される可能性があります。その場合、再加入またはダブル加入の必要はなく、すでに加入している保険証書を大学に提出してください。

### <条件>





大学生協共済・保険サポートダイヤル 0120-335-770(平日 9:40~17:30 ± 9:40~13:00 日祝休) ※D 棟の加入先例:東京海上日動 新宿支店 0120-060-311 (平日 10:00~17:00)

# 1-6. 国際交流プラザ棟、守衛室

# 国際交流プラザ棟





• 国際交流プラザ棟の開館時間:平日・休日・祝日 9:00-24:00 (年末年始は変更となる可能性があります)

# ☆プラザ管理室

| 場所  | 国際交流プラザ棟1階。窓口は建物内です。                    |
|-----|---|
| 時間  | 9:00-18:00(年中無休)                        |
| 連絡先 | 042-349-0039(管理室営業時間内)/内線電話:8000        |
|     | 0120-512-845(24 時間コールセンター)              |
|     | 宿舎全体を管理するスタッフが勤務しています。 思わぬトラブルや緊急事態が発生し |
|     | た時や、寮の物を壊してしまった時は、必ずプラザ管理室に連絡しましょう。     |
|     | 困ったことがあればプラザにいるハウスマスターに相談して下さい。         |

# ☆ラウンジ (1階)

| 場所 | 国際交流プラザ棟1階                               |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|--|
|    | 机やピアノ、卓球台があります。(電子ドラム使用は RA まで連絡してください。) |  |  |  |  |  |
|    | ラウンジ全体をプラザ管理室で予約することもできます。               |  |  |  |  |  |

# ☆ISDAK リユース

| 場所 | 国際交流プラザ棟1階 入り口                           |
|----|--|
|    | 不要なものを置いたり欲しいものをもらったりして、自由にリサイクルできる場所です。 |

# ☆会議室1、会議室2、小会議室、和室(2階)

| 場所 | 国際交流プラザ棟2階                         |
|----|------------------------------------|
|    | 会議室・和室の利用には、プラザ管理室で事前に予約することが必要です。 |

# 守衛室

| 場所  | 正門のすぐ横です。                         |
|-----|-----------------------------------|
| 時間  | 年中無休·24 時間対応                      |
| 連絡先 | 042-345-8100/内線電話: 9000           |
|     | プラザ管理室営業時間外にラブルが発生したら、守衛室に行きましょう。 |
|     | 配達物を受け取りに行く場合は学生証を提示しましょう。        |

# 1-7. 内線電話

- 部屋についている内線電話は、無料で宿舎の部屋に電話をかけることができます。
- 寮外部にはつながりません。
- 使い方:①棟番号を押す ②相手の部屋番号を押す(A101 なら受話器を取り 1101 を押す)

| A 棟 | 1の次に部屋番号 | N棟     | 6 の次に部屋番号 |
|-----|----------|--------|-----------|
| B棟  | 2の次に部屋番号 | S棟     | 7の次に部屋番号  |
| C棟  | 3の次に部屋番号 | プラザ管理室 | 8000      |
| D棟  | 4の次に部屋番号 | 守衛所    | 9000      |
| E棟  | 5の次に部屋番号 |        |           |



# 1-5.キャンパスマップ



如水スポーツプラザ(通称:如スポ)

チケットは如水スポーツプラザ入り口にある自動販売機で買えます。

• 4月と9月の初めに無料期間があります。

● 料金:1日券500円 1ヵ月券2,600円 6ヵ月券7,800円

• 詳細は一橋大学 HPへ http://www.hit-u.ac.jp/shien/campuslife/josui\_sportsplaza.html

|   | 7:00 | 8:00        | 9.00 | 10:00 | 11:00 | 12:00  | 13:00 | 14:00 | 15:00 | 16:00 | 17:00 | 18:00 | 19:00 | 20:00 | 21:00 | 22:00 |
|---|------|-------------|------|-------|-------|--------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 月 |      | UTINI SOLLE | -    |       | -     | 700000 |       |       |       |       | 1     |       |       | Warne |       |       |
| 火 |      |             |      |       |       |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| 水 |      |             |      |       |       |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| 木 |      |             |      |       |       |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| 全 |      |             |      |       |       |        |       |       |       |       |       | 1     |       |       | 9 5   |       |
| ± |      |             |      |       |       |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| H |      |             |      |       |       |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| 祝 |      |             |      |       |       | 4      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |

例:部屋に行ったからといって「同意」しているとは限らない! お酒で判断力が著しく鈍っている場合は「同意」できない! そのときは Yes といっても、あとで嫌になることもある! (嫌になってもいい)!

- 性暴力は、ジェンダー、性的指向、エスニシティや年齢など、あらゆる社会的アイデンティティにかかわらず 誰にでも起こりえます。また、近しい間柄においても、「同意」がない場合は性暴力になります(デート DV)
- あなたが暴力の場に居合わせたときにできること: 3 つの D

Direct (直接介入) 例:いやがっている人をしつこく誘う人に「やめなよ」という

**Distract (気をそらす)** 例:飲み物をたおして、注意をそらす **Delegate (委任する)** 例:スタッフや友達に相談する

# ISDAK を取り巻く法律・条例(一部)

一橋大学ハラスメント防止ガイドライン

国立市女性と男性及び多様な性の平等参画を推進する条例

国立市人権を尊重し多様性を認め合う平和なまちづくり基本条例

東京都オリンピック憲章にうたわれる人権尊重の理念の実現を目指す条例

ヘイトスピーチ対策法

男女共同参画社会基本法

障害者差別解消法

☆ダイバーシティ・セーファースペースの問題は、誰もが加害者や被害者になりえます。当事者意識を持って考えましょう。

### 1-4. みんなのための ISDAK~ダイバーシティ・セーファースペースにかんする取り組みについて~

ISDAK は **Diversity**(多様性)の尊重と **Safer Space**(より精神的に安全な住環境)の創出を実現するため、Diversity and Safer Space 推進班(DS 班)という専門のスタッフチームを設置しています。これまで、多様性の尊重やハラスメントについて学ぶイベントやスタッフ研修を行ってきました。ハラスメントや暴力にあったときは、DS 班や RA・CA を通じて、専門的なサポートが受けられる専門機関や大学の相談窓口を紹介することができます。困ったことがあれば、RA・CA にも気軽に相談してみてください。**わたしたちはあなたの味方です**。

Safer Space の創出のために、以下のことを心にとめておいてください。

- 1. いかなるヘイトスピーチ・差別・ハラスメントも ISDAK では許されません。
- 2. **時には他人を無意識のうちに傷つけてしまうこともあります。**(マイクロ・アグレッション)
- 3. 誤って他人を傷つけてしまうことは誰にでもあります。**傷つけたという事実を認め、素直に謝罪する努力をしましょう。**

### ハラスメント・暴力の例

• レイシャル・ハラスメントおよび人種差別

例:エスニシティ・民族に基づいたステレオタイプ、国籍や出身の開示の強制、Nワード・「チョン」・「支那」など差別用語の使用

ジェンダー・ハラスメントおよび性差別

例:「女/男は~」「女/男らしく~」「女/男のくせに~」などの性規範

SOGI(性的指向・性自認) ハラスメントおよび LGBTO+差別

例:異性愛中心主義(「彼氏/彼女」を前提に話すなど)、ミス・ジェンダリング(間違ったジェンダー・プロナウンで呼ぶ)、アウティング(誰かの SOGI や秘密を同意なく口外する)、「おかま」「ホモ」など差別用語の使用

セクシュアル・ハラスメントおよび性暴力

例:同意のない性的言動、性的な経験について話させる

宗教差別

例:宗教にかんするステレオタイプ

• アルコール・ハラスメント

例:飲みゲームなどでの飲酒の強要

# 性暴力やジェンダー・権力にもとづく暴力の防止について

(出典:ちゃぶ台返し女子アクション「セクシュアル・コンセント(性的同意)ハンドブック」)

- 「同意」のない、あらゆる性的言動は性暴力です。
- 性的同意における大切な3つのこと
  - 1. No と言える環境が整っていること(非強制性)
  - 2. 社会的地位や力関係に左右されない対等な関係であること(対等性)
  - 3. 一つの行為への同意は他の行為への同意を意味しない(非継続性)

### 1. この寮について

### 1-1. ISDAK へようこそ

ISDAK とは、International Student Dormitory Association of Kodaira の略称で、小平国際学生宿舎一橋寮の皆さんが所属する寮組織です。2002年にA棟がオープンして以来、20年近く日本人学生や海外からの留学生が生活し活発に交流する場所となっています。現在は一橋大学、東京学芸大学、電気通信大学、東京農工大学の4つの大学に所属する学生が居住しており、一橋大学学生支援課をはじめ、三大学の国際課、そしてプラザ管理室によって管理されています。

この ISDAK では、40 以上の国や地域から来た 500 人余りが生活しています。異なるバックグラウンドを持った皆さんが一緒に暮らすにあたって、価値観の多様性を受け入れ、ルールを守り、お互いを尊重することが大切です。 ISDAK では、皆さんの生活や交流をサポートするハウスマスターやレジデント・アシスタント(RA)、そしてコミュニティ・アシスタント(CA)などのスタッフがいますが、この ISDAK の主役は他ならぬ寮生の皆さんです。

このガイドブックは、レジデント・アシスタントが皆さんの寮生活をより充実したものになるよう、寮に関する情報を 詰め込んだ冊子です。この冊子には寮の基本的なルールをはじめ、近辺地域の情報や、もしものトラブルの際の 対処方法なども詳細に示されています。新しく寮に入った皆さんの基本的な疑問にはすべてお応えできる内容と なっていますので、まずはわからないことがあったらこの冊子を確認してください。それでもわからないことがあれば 我々レジデント・アシスタントやコミュニティ・アシスタント、ハウスマスターなどに問い合わせてください。

我々レジデント・アシスタントは「寮生一人ひとりが安心でき、より居心地良く暮らせる場を作りたい」をビジョンに、精いっぱい寮生の皆さんの生活サポートや交流支援をしていきます。最後になりますが、皆さんが ISDAK で素晴らしい思い出をたくさん作られることを期待しています。

### 1-2. RA·CA (学生スタッフ) について

レジデント・アシスタント (RA)

ISDAKでは、一橋大学、東京学芸大学、電気通信大学、東京農工大学の四大学から面接を経て選ばれた RAが、住み込みで寮の運営や寮生のためのイベント企画といった幅ひろい活動を行っています。また ISDAK 寮生の声を大学に届けたり、指導主事と連携したりしながら寮生と大学をつなぐ役割も果たしています。

# コミュニティ・アシスタント (CA)

CA は共有部屋のリーダーとして、居住者の日常生活支援や交流を促進する役割を担います。生活のなかで困ったことがあった時の一番身近な相談役です。

# 1-3. 大学への連絡先

| 一橋大学 学生支援課 | 042-580-8141 | dormitory@ad.hit-u.ac.jp      | 平日 8:30-17:15 |
|------------|--------------|-------------------------------|---------------|
| 東京学芸大学 国際課 | 042-329-7728 | ryugaku2@u-gakugei.ac.jp      | 平日 8:30-16:15 |
| 東京農工大学 学務課 | 042-367-5932 | gakryo@m2.tuat.ac.jp          | 平日 8:30-17:15 |
| 電気通信大学 国際課 | 042-443-6722 | ryugakusei-k@office.uec.ac.jp | 平日 9:00-17:00 |

| 14-1. 小平市国際交流協会 KIFA44     |
|----------------------------|
| 14-2. KIFA 日本語会話教室(おとな)44  |
| 15.料理をしよう!45               |
| 15-1. ISDAK レシピ            |
| 一橋大学国際学生宿舎規則46             |
| 一橋大学国際学生宿舎細則49             |
| ISDAK 規約50                 |
| ISDAK 細則52                 |
| 一橋大学国際学生宿舎における飲酒に関する取り決め53 |
| 一橋大学国際学生宿舎入居誓約書54          |

| 6-8. D 棟の方へ                                  | 29 |
|--|----|
| 7. 自転車について                                   | 30 |
| 7-1. 自転車の抽選・プラザのレンタサイクル                      | 30 |
| 7-2. 自転車の購入                                  | 30 |
| 7-3. 自転車の防犯登録                                | 30 |
| 7-4. 自転車の修理                                  | 30 |
| 7-5. 自転車がいらなくなった!売りたい?                       | 30 |
| 7-6. 寮周辺で自転車が撤去されてしまったら?                     | 31 |
| 7-7. 自転車を乗る際の注意                              | 31 |
| 8. 電車・バスに乗る、大学に向かう                           | 32 |
| 8-1. 交通機関の乗換案内アプリ                            | 32 |
| 8-2. 電子交通カード(SUICA、PASMO)                    | 32 |
| 8-3. 各大学への行き方                                | 33 |
| 9. 日用品を買う                                    | 34 |
| 9-1. よく使うお店                                  | 34 |
| 9-2. 歩いて買い物に行こう! 徒歩 15 分圏内                   | 34 |
| 9-3. 自転車で買い物に行こう! 徒歩 30 分圏内                  | 35 |
| 9-4. 電車で買い物に行こう! 立川の案内                       | 36 |
| 10. 病気、ケガ                                    | 37 |
| 10-1. 病気を予防する                                | 37 |
| 10-2. 応急処置                                   | 37 |
| 10-3. 近くの病院                                  | 37 |
| 10-4. 休日、夜間に開いている小平市内の病院 ※急性の症状が出現した方が受診する機関 | 38 |
| 10-5. 深夜の救急診療                                | 38 |
| 10-6. 医療機関案内・相談・テレホンサービス                     | 38 |
| 10-7. 救急車を呼ぶ                                 | 38 |
| 11. 郵便局を使う、ATM を使う                           | 39 |
| 11-1. 郵便局                                    | 39 |
| 11-2. ATM                                    | 39 |
| 12. 不在届について                                  | 40 |
| 12-1. 日本郵便                                   | 40 |
| 12-2. ヤマト運輸                                  | 41 |
| 13. 緊急時には                                    | 42 |
| 13-1. 緊急連絡先                                  | 42 |
| 13-2. 災害時の対応                                 | 42 |
| 13-3. 日常備蓄の準備                                | 43 |
| 13-4. 避難訓練                                   | 43 |
| 14. 地域と交流しましょう♪                              | 44 |

# 目次

|    | ようこそ ISDAK(イスダック)へ!                                | 1  |
|----|--|----|
|    | インターネット環境  | 1  |
|    | 目次   | 2  |
| 1. | . この寮について  | 5  |
|    | 1-1. ISDAK へようこそ                                   | 5  |
|    | 1-2. RA·CA(学生スタッフ)について                             | 5  |
|    | 1-3. 大学への連絡先                                       | 5  |
|    | 1-4. みんなのための ISDAK~ダイバーシティ・セーファースペースにかんする取り組みについて~ | 6  |
|    | 1-5.キャンパスマップ                                       | 8  |
|    | 1-6. 国際交流プラザ棟、守衛室                                  | 9  |
|    | 1-7. 内線電話  | 9  |
| 2. | .支払い   |    |
|    | 2-1. 口座振替にて支払う人                                    | 11 |
|    | 2-2. 振込用紙にて支払う人(一橋大学の交換留学生)                        | 13 |
|    | 2-3. 退寮処分  | 15 |
|    | 2-4. 罰金  | 15 |
| 3. | . 市役所での手続き   | 16 |
|    | 3-1. 小平市役所   |    |
|    | 3-2. 住民登録  | 16 |
|    | 3-3. 国民健康保険への加入                                    |    |
|    | 3-4. 年金の免除申請                                       | 16 |
|    | . 入国管理局(立川出張所)へ行く                                  |    |
|    | 4-1. 東京入国管理局(立川出張所)                                | 17 |
|    | 4-2. 入国管理局からの注意                                    | 17 |
| 5  | . 退去の手続き   | 18 |
|    | 5-1. 退去届提出のタイミング                                   | 18 |
|    | 5-2. 退去チェック  | 18 |
|    | 5-3. 寮費、光熱費の精算                                     | 18 |
|    | 5-4. その他   | 19 |
| 6. | . 寮生活のルール  | 20 |
|    | 6-1. 共用スペース(キッチン、倉庫、洗濯室)のルール                       | 20 |
|    | 6-2. 洗濯機・衣類乾燥機のルール                                 | 21 |
|    | 6-3. ゴミの分別のルール                                     | 22 |
|    | 6-4. 共用部の清掃  | 25 |
|    | 6-5. ISDAK リユース                                    |    |
|    | 6-6. 居室内自己負担ランプリスト                                 | 27 |
|    | 6-7. バーベキュー(BBO)のルール                               | 28 |

# ようこそ ISDAK (イスダック) へ!



# あなたも今日から ISDAK のメンバーです!







① ISDAK の公式 FBページ ① ISDAK Dorm の FBページ ③ ISDAK 公式 HP



4 Instagram (@isdakofficial)



⑤ Instagram (@isdak\_recipe)

# インターネット環境

《キッチンでは》

無線のインターネットを使うことができます。

SSID は「kokusaigakusei」、パスワードは「50000103」です。

《部屋では》

壁面にある LAN ポートから LAN ケーブルをつなげてインターネットを使うことができます。

個室で無線のインターネットを使いたい場合は、個人でルーターを購入してください