浜松医科大学国際交流会館
入　居　案　内

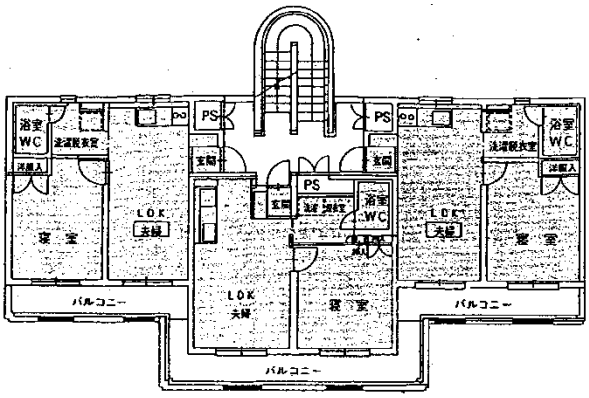
2026年4月改訂版

浜松医科大学
Hamamatsu University School of Medicine

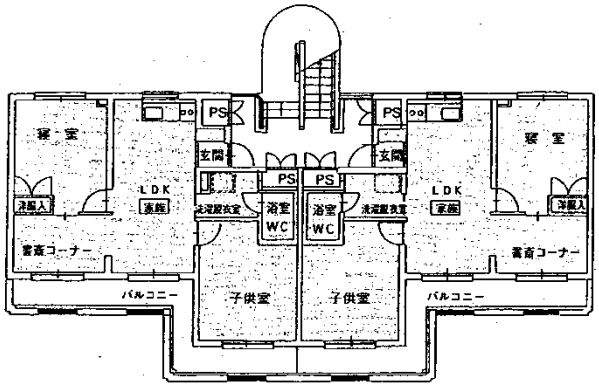
国際交流会館の入居者はこの入居案内を必ず読んで、利用規則や生活ルールを守ってください。

会館平面図

世帯棟

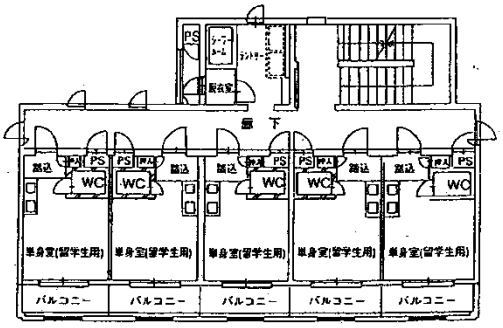


3・4階平面図

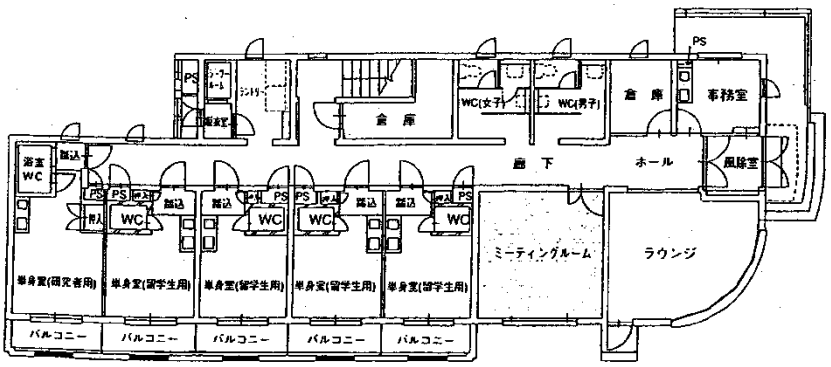


1・2階平面図

単身棟



2～4階平面図



1階平面図

目　次

設置目的 - - -

設置目的

浜松医科大学の教育・学術及び文化に係る国際交流の推進に寄与するため、外国人留学生及び外国人研究者の居住の用に供することを目的としています。

管理・運営

国際交流会館（以下「会館」という。）の管理・運営は、館長が総括しています。その円滑な管理・運営を図るため、国際化推進センター運営委員会が置かれています。

会館には主事を置いています。主事は、在館者の生活上の諸問題について指導及び相談に応じています。

なお、会館に関する事務は、学務課国際化推進室で行っています。

入居資格

１　会館に入居できる者は、次のとおりです。

（１）浜松医科大学に在学する外国人留学生及びその家族
（配偶者及び未成年の子で配偶者のいない者）

（２）浜松医科大学において教育・研究に従事する外国人研究者及びその家族
（配偶者及び未成年の子で配偶者のいない者）

（３）その他館長が適当と認めた者

２　各居室別の入居資格は、次のとおりです。

（１）単身室――単身で入居しようとする者
（配偶者、子供、両親、兄弟姉妹と同居することはできません。）

（２）夫婦室――配偶者及び子供（未就学児）と入居しようとする者
（両親、兄弟姉妹と同居することはできません。）

（３）家族室――配偶者及び子供（未成年の子で配偶者のいない者）と入居しようとする者
（両親、兄弟姉妹と同居することはできません。）

入居・退去

１　入居の申請

会館に入居を希望する外国人留学生又は外国人研究者は、入居許可申請書（様式第１－１号）により館長に申請します。

２　入居の許可

入居の許可は、館長が行います。

入居を許可したときは、入居許可書（様式第１－２号）を交付します。

３　入居の手続き

（１）入居するときは、学務課国際化推進室職員の説明を受け、その指示に従って、定められた居室に入ってください。

（２）入居後、速やかに入居届（様式第１－３号）を提出してください。

（３）入居後の居室の変更は、原則として行いません。

４　入居時等の居室の状況確認

過去に留学生が文化の違いから居室で土足のまま生活して床が相当汚損した事例をはじ

め、台所周辺の油汚れの激しい事例、シャワー洗面所が相当のカビで汚れた事例、壁を破損した事例など、入居者の過失により原状回復に多額の費用を要したことがあります。こうした事態を回避するため、次のとおり居室の使用状況を確認します。

入居時の居室の状況について、学務課国際化推進室の職員が原則入居者立会いの下、チェックリスト（様式第６－１号）に従って状況を確認するとともに、写真を撮影します。

また、退去時及び入居期間延長申請時においても学務課国際化推進室の職員が入居者立会いの下、チェックリスト（様式第６－１号／様式第６－２号）に従って使用状況を確認します。その結果、入居者の過失により設備・備品等を滅失、損傷又は汚損した時は、遅滞なく損害を賠償又はこれを原状回復しなければなりません。

5　入居の期間

入居できる期間は、原則として１年以内です。

特別な理由により、入居許可期間の満了後引き続き入居を希望する場合は、入居許可期間満了日の３０日前までに入居期間延長申請書（様式第２－１号）を提出するとともに、入居者立会いの下、学務課国際化推進室の職員による居室の状況確認を受けなければなりません。ただし、入居期間が１ヶ月未満の入居者については、速やかに手続きを行ってください。入居期間の延長を認めたときは、入居期間延長許可書（様式第２－２号）を交付します。

上記の延長許可にかかわらず、単身室の最長入居可能期間は原則２年までとします（夫婦室・家族室に関してはその限りではありません）。

なお、大学院生から継続研究生または特任研究員、特任助教などの大学職員に身分を変更した場合の入居は許可されません。ただし、学位審査の進捗状況等により身分が直前まで決定しなかった場合には、最長で半年まで明け渡しを猶予します。

6　退去

入居者が次の各号の一に該当するときは、速やかに退去しなければなりません。

（１）入居の期間が満了したとき
　　※単身棟の最長入居可能期間を超えた場合も含む
（２）浜松医科大学国際交流会館規程第１３条に定めるところにより、館長が退去命令書（様式第４号）を交付し、入居の許可が取り消されたとき
（３）浜松医科大学国際交流会館規程第１４条に定める入居資格を失ったとき

7　退去の手続き

入居者（その家族を含む。）が退去するときは、退去届（様式第３号）を提出しなければなりません。

8　退去時の点検

（１）退去する時は、入居者が入居時と同様の状態に居室内を整理・整頓・清掃し、学務課国際化推進室の職員が入居者立会いの下、退去時チェックリスト（様式第６－１号）に従って設備・備品等を点検します。
①退去する時は部屋の中に私物は置かず、全て持ち帰るとともに、部屋及び室内備え付けの家具・家電の清掃を必ず行ってください。
②布団、毛布は切るなどして６０㎝以内の大きさにし、ひもで縛って燃えるゴミに出してください。
③自転車や電化製品（炊飯器、扇風機、暖房機）等の大きなゴミは、浜松市連絡ごみ受付センター（℡053-453-2288）へ連絡し、指示に従って処分してください。（有料）
パソコンは責任を持って、廃棄するパソコンのメーカーへ回収を依頼してください。（有料）
④不法投棄をすると法律で罰せられます。
（２）退去後の清掃は清掃費から支払われますが、居住者の過失による汚損が激しい場合は

不足分を居住者に実費請求します。
（3）鍵は必ず学務課国際化推進室へ返却してください。

会館使用上の注意事項

1　施設・設備・備品等の保全

入居者は、会館の施設・設備・備品等は、常に良好できれいな状態を保つよう充分注意して丁寧に使用しなければなりません。もし入居者がこの注意を怠り、施設・設備・備品等を滅失、損傷又は汚損したときは、遅滞なく損害を賠償又はこれを原状回復しなければなりません。本人過失による汚損が激しい場合は退去となることもあります。部屋の損害賠償は居住者に実費請求します。

（1）大学が負担する場合の修繕内容
地震、台風等の天災で生じた損傷、経年劣化による損傷。（人命にかかわるもの、日常生活に特に支障をきたすもの、建物に危害をあたえるもの等（軽微なものは除きます。））

（2）居住者に負担していただく場合の修繕内容
上記（1）の場合を除き、生活する上で発生した損傷・汚損等。

2　施設・設備・備品等の改造及び補修

施設・設備・備品等の改造及び補修並びに壁紙の張り替えは、入居者が勝手に行ってはいけません。改造及び補修並びに壁紙の張り替えの事実があった場合、遅滞なく損害を賠償又はこれを原状回復しなければなりません。部屋の損害賠償は居住者に実費請求します。ただし、居室備付け家具等の配置替えなど容易に原状回復ができることは差し支えありません。

3　居室等の鍵

居室の鍵を各入居者に渡します。入居期間中は、入居者が責任をもって保管してください。鍵を紛失・破損した場合には、直ちに学務課国際化推進室に連絡してください。この場合は、鍵の取り替えをしなければなりません。取り替え等に要する実費を負担してもらいます。

また、勝手に合鍵を作ったり、他人に貸したりしてはいけません。

なお、単身棟玄関はオートロック式で、各居室の鍵で開扉し入館できます。

4　保健衛生

≪共通事項≫

（1）会館内は、常に清潔にしてください。快適な住環境を守るために努力することは、入居者ひとりひとりの責任です。自分たちが使う施設は自分たちの手で清潔に保つよう努めてください。

（2）居室は、土足厳禁です。必ず靴を脱いでください。

（3）居室・ベランダ・居室前の廊下の清掃やゴミ等の処理は、各自が行ってください。

（4）キッチンの排水溝に油や野菜くずなどを流さないでください。排水が詰まると高額の修理費用がかかります。修理費用は実費を負担してもらいます。

（5）トイレにはトイレットペーパー以外は流さないでください。排水が詰まると高額の修理費用がかかります。修理費用は実費を負担してもらいます。

（6）単身棟のシャワールーム（脱衣室を含む）、ランドリールーム、世帯棟の浴室、洗濯脱衣室は、使用後に必ず、清掃、片付け及びゴミの処理を行ってください。

（7）振動や騒音等を発生させないでください。

（8）玄関、廊下、階段等に物を置いたりしないでください。

（9）玄関、廊下、階段等を汚した場合は、他の入居者に迷惑がかからないよう、すぐに清掃してください。

（１０）ゴミ、その他の不要品等は、必ず定められた日時に所定の場所に出してください。

日本では、ゴミの分別（可燃、不燃、資源等）が大変厳しく定められています。ゴミを出す時は次のことを必ず守ってください。

①ゴミは、浜松市内のスーパーマーケット、ホームセンター、ドラッグストア、コンビニエンスストアなどで販売されている浜松市指定のごみ袋（45ℓ以内）を使用してください。

②ゴミは浜松市分別収集カレンダーに従い、分別して指定された日にゴミ集積所へ出してください。

③ゴミ置き場を汚した時は、必ず清掃してください。

（１１）浜松医科大学は敷地内全面禁煙を宣言しています。会館の玄関、階段、廊下、ベランダなどの共用部は**全面禁煙**です。居室内で喫煙することは差し支えありませんが、それによって壁の黄ばみやにおいの付着など汚損が生じた場合の修理費用は実費を負担してもらいます。

≪単身棟の共有部分の利用について≫

（１）自分たちが使う共有部分も自分たちの手で清潔に保つよう努めてください。

（２）ラウンジ、ミーティングルーム、シャワールーム、ランドリールーム等、居室以外の共有部分には決められた場所以外、私物は一切置かないようにしてください。

（３）学務課国際化推進室職員の巡回の際、放置されている私物を見つけた場合は処分いたします。

（４）シャワールームを使用後、髪の毛は排水口の詰まりの原因になりますので、面倒でも備え付けの清掃ブラシで使用の都度、排水口を必ず清掃して退室してください。

5　動物の飼育

会館内で、動物を飼うことはできません。

6　火災の予防

会館内における火気の取扱いについては、充分注意してください。

各階に消火器及び火災報知機が設置してありますので、あらかじめ、これらの取扱い方法を知っておいてください。

7　居室への職員の立ち入り

施設及び備品等についての点検の必要があるときは、入居者の同意を得て、学務課国際化推進室職員が居室に入ることがあります。

入居期間延長申請を行う場合は、学務課国際化推進室職員が本人立ち合いの下に居室に入って使用状況の確認を行います。

なお、火災等緊急の場合は、入居者の同意を得ないで居室に入ることがありますので、承知しておいてください。

8　インターネット接続

≪世帯棟≫通信ネットワーク用のケーブル配線が敷設されていますので、壁にある情報コンセントとコンピュータのコネクタを接続して使用してください。

≪単身棟≫Wi-Fi でインターネットに接続できます。パスワードは各居室の入居ファイルをご覧ください。利用時間帯及び近隣地域の利用状況によっては、Wi-Fi 接続環境が悪くなる場合もありますのでご承知おき下さい。

9　郵便物

普通郵便物は、玄関の各自のメールボックスに届きます。

10　入居者への連絡事項等

入居者への連絡事項等は、E メール、掲示板でお知らせします。

また、入居者が館内に掲示するときは、指定された場所にしてください。

11　面会

入居者が訪問者と面会する場合は、単身棟のラウンジを利用してください。

面会時間は午前９時から午後９時までです。

12　訪問者の宿泊

単身棟では訪問者を宿泊させることはできません。

世帯棟に訪問者を宿泊させる場合は前もって特別滞在許可申請理由書を学務課国際化推進室に提出し、許可を得てください。

13　旅行等で留守にする場合

旅行等で居室を留守にする場合は、緊急の際の連絡のため、あらかじめ学務課国際化推進室へ申し出てください。

14　新聞、洗濯物等の契約並びにこれらの物品の受け渡し及び代金の支払いは、入居者が業者と直接行ってください。

15　集会

入居者が、会館の単身棟ミーティングルームにおいて集会又は行事を開催しようとするときは、開催予定日の７日前までに、学務課国際化推進室にて集会・行事予約表への記載により願い出て、許可を得てください。

各自で掲示をして、ミーティングルームを集会で使用することを他の入居者に通知してください。使用時間は、午前 10 時～午後 10 時までです。集会は騒音に注意して、必ず午後 10 時までには閉会してください。集会室使用後は、必ずゴミなどを片付け、清掃をしてください。

16　テレビ等の騒音

居室及び共用施設の使用の際には、テレビ、ラジオ、ステレオ等の音量に注意し、近隣の住民や他の入居者の迷惑にならないようにしてください。

17　入居案内の変更

この入居案内の内容については、変更することがあります。

なお、変更した場合は、変更内容について通知をします。

18　自動車等の保管について

許可なく会館敷地内に自動車を保管することはできません。

会館に自動車を駐車する場合は、日本の運転免許（国際免許を除く）を所持している場合に限り許可するものとします。自動車保管場所貸与申請書（様式第５－１号）に運転免許証の原本（コピー不可)、自動車損害賠償責任保険証、自動車検査証の各コピーを添えて館長に提出し、その許可を得なければなりません。保管場所の許可を受けた者には、駐車許可証（様式第５－２号）を交付します。駐車に際しては、許可証を自動車の運転席前面の外部から視認可能な場所に置き、定められた保管場所に自動車を駐車してください。

指定保管場所以外での駐車は、交通事故の原因になる可能性があり、非常の際に緊急自動車が入れないなどの重大な問題を引き起こしかねず、他の方に大変迷惑をかけることになりますので、承認を得た車以外の国際交流会館への駐車をお断りします。（ただし、来客等の

場合は除く。）
自転車およびオートバイの駐輪許可に関しては、別途手続きが必要ですので、学務課国際化推進室に申し出てください。

※駐車許可の有無に係わらず、日本国内で自動車（原付・自動二輪含む）を運転する場合は、日本国内で有効な免許を所持している必要があります。免許を持たずに運転した場合は無免許運転となり、処罰（3 年以下の懲役又は 50 万以下の罰金）の対象となります。必ず以下のサイトを参考に有効であるか確認して下さい。
https://www.hama-med.ac.jp/intl-ctr/en/current/how.html

19　その他
大学に連絡を取りたい場合は、国際化推進センター（℡053-435-2210）へ行ってください。e-mail HUSM_IC@hama-med.ac.jp

夜間、休日における緊急時連絡先
国際化推進センター　e-mail HUSM_IC@hama-med.ac.jp
もしくは浜松医科大学病院 時間外受付（1 階、東玄関） TEL 053-435-2616

浜松医科大学国際交流会館の施設・設備・使用料金等

1　所在地

所　在　地　　〒431-3125 浜松市中央区半田山 1-11-1（単身棟）

〃　　〃　　〃　　1-11-2（世帯棟）

2　会館の位置

会館は、JR 浜松駅から北へ約 11Km の浜松医科大学の構内にあります。

3　施設の内容

共用室		
区　分	面　積	設　置　階
ﾐｰﾃｨﾝｸﾞﾙｰﾑ	19 ㎡	1　階
ﾗｳﾝｼﾞ	20 ㎡	1　階
ｼｬﾜｰﾙｰﾑ	3 ㎡	単身棟各階
ﾗﾝﾄﾞﾘｰ	5 ㎡	単身棟各階

居室		
区　分	室　数	面　積
単身室	20 室	13 ㎡
夫婦室	6 室	41 ㎡
家族室	4 室	61 ㎡

4　居室の設備

居室には、冷暖房設備の他、次のような家具等を備え付けてあります。

品　名	単身室	夫婦室	家族室
ベッド	○	○	○
デスク	○	○	○
椅子	○	○	○
電気スタンド	○	○	○
収納棚	○	○	○
流し台	○	○	○
ガスコンロ		○	○
電気コンロ	○		
冷蔵庫	○	○	○
電子レンジ	○	○	○
洋服タンス		○	○
食卓テーブル		○	○
食卓椅子		○	○
ランドリー	共用	○	○
子供用ベッド			○
居室内トイレ	○		
ユニットバス	共用	○	○
シャワー	共用	○	○
電気掃除機		○	○

※入居者が準備しなければならない物

居室の寝具（布団、シーツ、毛布、枕、枕カバー等）、食器などの日用品

寝具類は購入する方が経済的ですが、短期間の滞在の場合は借りることもできます。

レンタル布団一式　3,060 円（税込）／初回 10 日、以後 306 円（税込）／日

5　使用料金等

入居者は、次の料金を毎月定められた日までに学務課国際化推進室へ納入しなければなりません。

（1）国際交流会館使用料

（2）共益費

共益費とは、共用部分の電気料、ガス料、及び水道料等を入居者全員に負担願う経費です。この共益費は、共用部分で使用する光熱水料、インターネット料金及び通常の清掃費用で、毎月一定額を徴収しています。

（3）光熱水料

入居者が居室で使用した電気料、ガス料及び水道料

区　　分	国際交流会館使用料	共　益　費	光熱水料
	円	円	
〔**単 身 棟**〕			
単身室　13.16 ㎡×19 室	16,000	4,000	
単身室　16.89 ㎡×　1 室	20,000	4,000	実
〔**世 帯 棟**〕			
家族室　59.56 ㎡×　4 室			
1 階　　2 室	41,000	3,000	費
2 階　　2 室	39,000	3,000	
夫婦室　　6 室	35,000	3,000	
(1) 39.93 ㎡×　4 室			
(2) 39.13 ㎡×　2 室			

※ 入居又は退去の日が月の中途における当該月の国際交流会館使用料は、日割りにより計算した額とする。

（4）清掃費

退去時の居室の清掃費（外部委託）として、入居時に次のとおり学務課国際化推進室で徴収します。なお、入居期間が９０日未満の特別研究学生及び特別聴講学生の場合、清掃費は５，０００円（税込）で徴収します。

居 室 区 分	清　掃　費
単　身　室	２７，５００円（税込）
夫　婦　室	５０，６００円（税込）
家　族　室	６２，７００円（税込）

（5）自動車の保管場所使用料

駐車許可証の交付を受けた者は、自動車の保管場所使用料として月額 1,000 円を徴収します。月途中であっても一ヶ月とみなします。

（6）コインランドリー使用料

単身棟の洗濯機と乾燥機はコイン式になっており、使用時に 100 円玉が必要ですが、使用後に返却されます。（無料）世帯棟入居者は使用できません。

○浜松医科大学国際交流会館規程

(平成16年6月10日規程第86号)

改正 平成19年3月15日規程第32号　平成21年3月12日規程第39号
平成26年3月13日規程第18号　平成27年3月12日規程第40号
平成28年5月26日規程第73号　平成31年3月13日規程第19号
令和6年4月22日規程第39号

(設置)

第1条　浜松医科大学(以下「本学」という。)に、浜松医科大学国際交流会館(以下「会館」という。)を置く。

(目的)

第2条　会館は、本学の教育、研究、学術及び文化に係る国際交流の推進に寄与するため、外国人留学生(以下「留学生」という。)及び外国人研究者(以下「研究者」という。)の居住、その他国際交流に関する事業の用に供することを目的とする。

(職員)

第3条　会館に、次に掲げる職員を置く。

(1)　館長

(2)　主事

(3)　その他の職員

2　館長は、理事(教育・研究担当)をもって充てる。

3　館長は、会館の業務を掌理する。

4　主事は、本学の教授、准教授又は講師の中から、浜松医科大学国際化推進センター運営委員会(以下「委員会」という。)の推薦を得て、学長が任命する。

5　主事は、館長の命を受け、在館する留学生及び研究者の生活上の諸問題について指導又は助言する。

(任期)

第4条　前条第1項第2号に規定する職員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(管理・運営)

第5条　会館の管理・運営に関する事項については、委員会において協議する。

(入居資格)

第6条　会館に入居できる者は、次に掲げる者とする。

(1)　本学に在学する留学生及びその家族

(2)　本学において教育、研究に従事する研究者及びその家族

(3)　その他館長が適当と認める者

(入居申請及び許可)

第7条　会館に入居を希望する者は、所定の申請書等により、館長に申請し、その許可を受けるものとする。

2　入居の許可を受けた者(以下「入居者」という。)は、所定の期限内に入居の手続をしなければならない。

（入居期間）
第8条　会館の入居期間は、1年間とする。ただし、特別な事情があるときは、館長に入居期間延長申請書を提出し、入居期間を延長する許可を受けなければならない。
（使用料）
第9条　入居者は、別に定めるところにより、国際交流会館使用料(以下「使用料」という。)を所定の期日までに納付しなければならない。
2　大学の都合により、単身者が家族室又は夫婦室へ入居した場合は、単身室の使用料の同額を納付するものとする。
3　入居又は退去の日が月の中途の場合における当該月の使用料は、日割りにより計算した額とする。
4　入居者のうち、自動車の保管場所を使用する者は、別に定めるところにより、自動車の保管場所使用料を所定の期日までに納付しなければならない。
5　既納の使用料は、返還しない。
（光熱水料等）
第10条　入居者は、前条第1項の使用料のほか、生活に必要な電気、ガス、水道料及びその他の経費を負担し、所定の期日までに納付しなければならない。
（保全の義務等）
第11条　入居者(その家族を含む。)は、会館の施設・設備及び備品等を常に正常な状態に保全することに留意しなければならない。
2　入居者は、原則として入居を許可された者以外の者を宿泊させてはならない。
（損害賠償）
第12条　入居者は、故意又は重大な過失により、施設、設備又は備品を破損又は滅失したときは、速やかに館長に届け出るとともに、遅滞なく原状に復すか又はその損害を賠償しなければならない。
（許可の取消）
第13条　館長は、入居者が次の各号のいずれかに該当するときは、入居の許可を取り消すことができる。
(1)　正当な事由がなく、使用料を所定の期日までに納付しないとき。
(2)　前条に規定する義務を履行しないとき。
(3)　その他会館の管理・運営上著しく支障があると認められたとき。
2　入居者が、前項の規定により入居の許可を取り消されたことによって被る経済的損失については、本学はその責を負わない。
（退去）
第14条　入居者は、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに会館から退去しなければならない。
(1)　入居許可期間が満了したとき。
(2)　第6条に定める入居資格を失ったとき。
(3)　前条第1項の規定により、入居の許可を取り消されたとき。
2　入居者は、退去するときは、所定の退去届を館長に提出するものとする。
（事務）

第 15 条　会館の事務は、学務課において処理する。

（雑則）

第 16 条　この規程に定めるもののほか、会館について必要な事項は、委員会に諮って、学長が別に定める。

附　則

1　この規程は、平成 16 年 6 月 10 日から施行し、平成 16 年 4 月 1 日から適用する。

2　この規程施行後、最初に選出される第 3 条第 1 項第 2 号の職員の任期は、第 4 条の規定に関らず、平成 18 年 3 月 31 日までとする。

附　則（平成 19 年 3 月 15 日規程第 32 号）

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附　則（平成 21 年 3 月 12 日規程第 39 号）

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附　則（平成 26 年 3 月 13 日規程第 18 号）

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附　則（平成 27 年 3 月 12 日規程第 40 号）

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附　則（平成 28 年 5 月 26 日規程第 73 号）

この規程は、平成 28 年 5 月 26 日から施行し、平成 28 年 4 月 1 日から適用する。

附　則（平成 31 年 3 月 13 日規程第 19 号）

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附　則（令和 6 年 4 月 22 日規程第 39 号）

この規程は、令和 6 年 4 月 22 日から施行し、令和 6 年 4 月 1 日から適用する。

様式第１－１号（Form 1-1）

入 居 許 可 申 請 書

Application for Residence

浜松医科大学国際交流会館長　　殿

To：The Director, Hamamatsu University School of Medicine International Residence Hall

＿＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日

Date： Year　Month　Day

氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

Name (Print)

署　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

Signature

生 年 月 日＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　国　　籍　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

Date of Birth　　Nationality

下記のとおり、国際交流会館に入居したいので申請いたします。

I hereby apply for admission to the International Residence Hall.

会館の施設・設備・備品等は常に良好できれいな状態を保つよう充分注意して丁寧に使用することを約束します。

I promise to use the facilities, the equipment, and the furnishings of the International Residence Hall carefully and properly, and to keep them always fine and clean.

記

1　本学における所属及び身分　Receiving department and status

学部・研究科 School		講　　座 Course of Study	
身　　分 Status	☐ 学部学生　☐ 大学院生　☐ 研究生　☐ 聴講生（科目等履修生） Undergraduate　Graduate　Research Student　Auditor (Credit Auditor) ☐ 特別研究学生　☐ 特別聴講学生　☐ 特任研究員 Special Research Student　Special Auditing Student　Researcher ☐ 日本学術振興会特別研究員・招へい研究者　☐ 外国人客員研究員 JSPS Postdoctoral Fellowship/Invitational Fellowship　Foreign Visiting Researcher		

2　入居希望期間　＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日　～　＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日

Desired term of residence　（from）　Year　Month　Day　（to）　Year　Month　Day

3　入居希望居室　☐単身室　☐夫婦室　☐家族室

Desired type of room　Single　Couple　Family

4　同居家族　Accompanying family

氏　　名 Name	生 年 月 日 Date of Birth	性　別 Sex	続　　柄 Relationship

５　現在の所属機関及び身分　Present organization of employment and position

６　現住所　Present address

７　誓約　Oath

国際交流会館に入居のうえは、次の事項を守ることを誓約します。

I hereby agree to abide by the following terms upon admission to the International Residence Hall：

(1) 会館規程等に定められた国際交流会館使用料のほか、光熱水料その他の費用は指定の期日までに完納すること。

I agree to pay all rent, utility fees and other charges by specified dates as stipulated in the Regulations of the Residence.

(2) 会館の施設、備品等を損傷、滅失した時は、損害を賠償し又はこれを原状に回復すること。

I agree to pay financial compensation in the event that I damage or lose any equipment or facilities belonging to the Residence.

(3) 他の入居者に迷惑をかけないよう留意するとともに、指示された事項を守ること。

I agree to exercise discretion not to cause annoyance to other residents, and to obey other instructions from the Residence's staff.

確認者（指導教員、受入部署の長）

Confirmer (supervisor, head of the receiving department)

所　属＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　職　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

Affiliation　　Position

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

Name

様式第１－２号（Form 1-2）

入　居　許　可　書

Permission for Residence

許可番号＿＿＿＿＿号
Permit No.

＿＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日
Date：　Year　　Month　　Day

To：　　殿

浜松医科大学国際交流会館長
The Director
Hamamatsu University School of Medicine
International Residence Hall

　　年　　月　　日付けをもって申請のあった国際交流会館への入居については、次のとおり入居を許可します。
Your application dated　　.　　.　　has been accepted on the following terms.

記

１　入居許可期間　＿＿＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日　～　＿＿＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日
Period of residence　（from）　Year　　Month　　Day　　（to）　Year　　Month　　Day

２　居室番号　　第＿＿＿＿＿号室　＿＿＿＿＿階
Room number　　No.　　Floor

３　国際交流会館使用料　　月額＿＿＿＿＿＿＿＿円
Rent Charge　　Per month　　yen

４　光熱水料等　　使用実績の実費
Charges for electricity, gas, water and other utilities　　Actual costs

５　同居者氏名
Name(s) of accompanying family members：

・＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　・＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　・＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（備考）Notes
(1) 入居を許可された者は、入居届（様式第１－３号）を入居の際に提出してください。
Upon taking up residence, persons who are granted residence at the International Residence Hall shall submit to the office a “Notification of Arrival at the International Residence Hall” （Form 1-3）
(2) 入居者は会館規程等を熟読し、これを厳守してください。
Residents are asked to read and follow the rules and regulations of the International Residence Hall.
(3) 特に、入居者の過失により会館の施設・設備・備品等を滅失、損傷又は汚損した時は、あなたが損害を賠償又はこれを原状回復しなければなりません。そうならないため、会館の施設・設備・備品等は常に良好できれいな状態を保つよう充分注意して丁寧に使用してください。
Especially, in cases where facilities, equipment or furniture had been damaged by the resident’s fault, resident must make reparations or restore it. To prevent this, the resident must use the facilities, the equipment, and the furniture carefully and properly, and to keep them always fine and clean.

様式第１－３号（Form 1-3）

入　　居　　届

Notification of Arrival at International Residence Hall

＿＿＿＿年＿＿＿＿月＿＿＿＿日

Date：　Year　　Month　　Day

浜松医科大学国際交流会館長　　殿

To：The Director, Hamamatsu University School of Medicine International Residence Hall

学部・研究科＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿講座＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

School　　Course of study

5 写真添付欄 Affix ID Photo here

☐　学部学生　Undergraduate

☐　大学院学生　Graduate

☐　研究生　Research Student

☐　聴講生（科目等履修生）　Auditor（Credit Auditor）

☐　特別研究学生　Special Research Student

☐　特別聴講学生　Special Auditing Student

☐　外国人客員研究員　Foreign Visiting Researcher

☐　日本学術振興会特別研究員・招へい研究者

JSPS Postdoctoral Fellowship/Invitational Fellowship

☐　特任研究員　Researcher

氏　名 Name (Print)＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

署　名　Signature ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記のとおり国際交流会館に入居しましたのでお届けします。

This is to notify that I have taken up residence at the International Residence Hall.

会館の施設・設備・備品等は常に良好できれいな状態を保つよう充分注意して丁寧に使用することを約束します。

I promise to use the facilities, the equipment, and the furniture of the International Residence Hall carefully and properly, and to keep them always fine and clean.

記

1　入居年月日　＿＿＿＿年＿＿＿＿月＿＿＿＿日

Date of arrival　Year　Month　Day

2　入居許可期間　＿＿＿＿年＿＿＿＿月＿＿＿＿日　～　＿＿＿＿年＿＿＿＿月＿＿＿＿日

Permitted period of residence (from) Year　Month　Day　(to)　year　Month　Day

3　居室番号　第＿＿＿＿号室

Room number　No.

4　同居家族　Accompanying family

氏　名 Name	生年月日 Date of Birth	性　別 Sex	続　柄 Relationship

5　写真添付欄（家族は集合写真でも可）

Affix Recent ID photograph above (In the case of a family a group picture may be affixed.)

様式第２－１号（Form 2-1）

入 居 期 間 延 長 申 請 書

Application for Extension of Residence

浜松医科大学国際交流会館長　　殿
To：The Director, Hamamatsu University School of Medicine International Residence Hall

＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日
Date： Year　Month　Day

氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
Name（Print）
署　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
Signature

下記のとおり国際交流会館の入居期間を延長したいので、許可くださるよう申請いたします。
I wish to apply for an extension of my period of residence at the International Residence Hall.
延長が許可される場合には、会館の施設・設備・備品等は常に良好できれいな状態を保つよう充分注意して丁寧に使用することを約束します。
In case of extension been granted, I promise to use the facilities the equipment, and the furniture of the International Residence Hall carefully and properly, and to keep them always fine and clean

記

１　居室番号　　第＿＿＿＿号室
Room number　　No.

２　入居許可期間の期限　　＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日
Expiration date for period of residence　　Year　Month　Day

３　延長希望期間　　＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日　～　＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日
Desired term of extension (from)　Year　Month　Day　(to)　Year　Month　Day

４　延長を希望する理由　Reason for extension

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

様式第２－２号（Form 2-2）

入 居 期 間 延 長 許 可 書

Permission for Extension of Residence

許可番号＿＿＿＿＿＿号
Permit No.

＿＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日
Date： Year Month Day

To： 殿

浜松医科大学国際交流会館長
The Director,
Hamamatsu University School of Medicine
International Residence Hall

年 月 日付けをもって申請のあった国際交流会館への入居期間の延長については、次のとおり許可します。
Your application for extension of residence dated . . has been accepted on the following terms.
入居者の過失により会館の施設・設備・備品等を滅失、損傷又は汚損した時は、あなたが損害を賠償又はこれを原状回復しなければなりません。そうならないため、会館の施設・設備・備品等は常に良好できれいな状態を保つよう充分注意して丁寧に使用してください。
In case of the facilities, the equipment and the furniture had been damaged by the resident's fault, resident must make reparation or restore for it. To prevent this, resident must use the facilities the equipment, and the furniture of the International Residence Hall carefully and properly, and to keep them always fine and clean

記

1 入居延長許可期間 ＿＿＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日 ～ ＿＿＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日
Period of residence (from) Year Month Day (to) Year Month Day

2 居室番号 第＿＿＿＿＿号室 ＿＿＿＿階
Room number No. Floor

様式第３号（Form 3）

退　　去　　届

Notification of Departure

浜松医科大学国際交流会館長　　殿
To：The Director, Hamamatsu University School of Medicine International Residence Hall

＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日
Date：　Year　Month　Day

氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
Name（Print）
署　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
Signature

下記のとおり、国際交流会館から退去しますのでお届けします。
I wish to leave the International Residence Hall.
なお、退去日までに、居室内の設備・備品をはじめ室内を清掃すること、私物を残さないこと、さらに私の過失により居室内を損傷、汚損させた場合の損害を賠償することを約束します。
Furthermore, I promise to clean the facilities and the equipment inside my room, will not leave my personal belongings there, will make reparations for damage and/or stains inside the room caused by my Date of Departure.

記

以上

1　居室番号　　第＿＿＿＿＿＿号室
Room number　　No.

2　退去日　　＿＿＿＿＿＿年＿＿＿＿＿月＿＿＿＿＿日
Date of Departure　　Year　Month　Day

3　入居許可期間の期限　　＿＿＿＿＿＿年＿＿＿＿＿月＿＿＿＿＿日
Expiration date for period of residence　　Year　Month　Day

様式第４号（Form 4）

退 去 命 令 書

Notification of Eviction

＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日
Date： Year Month Day

To： 殿

浜松医科大学国際交流会館長
The Director,
Hamamatsu University School of Medicine
International Residence Hall

あなたは浜松医科大学国際交流会館規程第１３条１項　　号の規定に該当するので、
年　　月　　日までに会館から退去することを命ずる。

In accordance with No. , Paragraph 1, Article 13 of the Regulations for the International Residence Hall, you are hereby directed to vacate the Residence by ＿＿＿.＿＿＿.＿＿＿.

様式第５－１号（Form 5-1）

自動車保管場所貸与申請書

Application for Parking Permit

浜松医科大学国際交流会館長　　殿
To：The Director, Hamamatsu University School of Medicine International Residence Hall

＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日
Date：　Year　　Month　　Day

部屋番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
Room number
氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
Name（Print）
署　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
Signature

下欄記載の自動車の保管場所の貸与を受けたいので申請します。自動車の保管にあたっては、日本の交通法規、浜松医科大学規程及び指示に反しないことを確約します。
I apply for a parking permit at the International Residence Hall. I hereby pledge that I will obey the traffic rules in Japan and the rules and instruction of Hamamatsu University School of Medicine when parking the vehicle.

記

1　自動車　Vehicle

メーカー Manufacturer		車名 Model	
自動車登録番号 Registration number		色 Color	

2　自動車の所有者　Owner of vehicle

氏名 Name		申請者との続柄 Relationship with applicant	
住所 Address			

3　自動車の使用者 User of vehicle

氏名 Name		申請者との続柄 Relationship with applicant	

※添付書類　①運転免許証　②自動車検査証　③自動車損害賠償責任保険証の各コピー
原本を学務課国際化推進室に持参し、コピーを依頼すること。
※Bring original copies of ①Driver's License ②Vehicle inspection certificate ③Automobile liability insurance to the International Office of Student Affairs Division and ask the staff to make copies.

様式第５－２号（Form 5-2）

駐 車 許 可 証

PARKING PERMIT

登　　録　　番　　号 REGISTRATION NUMBER	
有　　効　　期　　限 V A L I D I T Y	年　月　日まで YEAR MONTH DATE
交　　付　　日 D A T E　O F　I S S U E	年　月　日 YEAR MONTH DATE

浜 松 医 科 大 学

HAMAMATSU UNIVERSITY SCHOOL OF MEDICINE

(表)

登 録 番 号

REGISTRATION NUMBER

氏 名

NAME

１．指定された駐車場に駐車すること。
Park at the designated area.

２．利用者は、その責に帰すべき事由により駐車場の施設・設備等を損傷し、又は滅失したときは、その損害を賠償すること。
In case of the facilities and the equipment in the parking lot had been damaged by the resident’s fault, the resident shall be claimed for damage.

３．駐車場内において、あらゆる事由によって生じた損害については、本学は、その賠償の責を負わない。
HUSM shall not be liable for compensation for any damages for whatever reason in the parking lot.

４．館長、主事、学務課国際化推進室職員の指示に従うこと。
Follow the direction from the director, the assigned manager, and the staff from the International Office of Student Affairs Division.

５．この駐車許可証は、フロントガラスから見える様に置くこと。
Place this parking permit where it is visible through the windshield.

(裏)

様式第６－１号（Form 6-1）

入退去時の居室の状況確認チェックリスト
Room condition check list (for arrival and departure)

部屋番号 Room No.：　　居住者名 Resident ：

入居日 Arrival ：　YYYY 年　MM 月　DD 日　　退去日 Departure ：　YYYY 年　MM 月　DD 日

場所 Location	確認事項 Checking Contents		入居時確認 Checking (arrival)		退去時確認 Checking (departure)	
			ﾁｪｯｸ Check	具体的な状況 Actual Situation	ﾁｪｯｸ Check	具体的な状況 Actual Situation
玄関 Entrance	天井 Ceiling	汚れ、傷 stain, damage	☐		☐	
	床 Floor	汚れ、傷 stain, damage	☐		☐	
	壁 Wall	汚れ、破れ、傷、釘やフック stain, torn, damage, nails/hooks	☐		☐	
	玄関ドア/ドアポスト Door/Mailbox	汚れ、へこみ、動作確認 stain, dent, operation	☐		☐	
	収納 Storage	カビ、汚れ、部品、動作確認 mold, stain, parts, operation	☐		☐	
	鍵 Door Key	開施錠 unlock and lock	☐		☐	
	チャイム Doorbell	動作確認 operation	☐		☐	
居室 Room 世帯棟の場合 (L&D/M/C) L:Living space D:Dining space M:Main bed room C:Child room	天井 Ceiling	汚れ、傷、カビ stain, damage, mold	☐		☐	
	床 Floor	汚れ、傷、ひび割れ stain, damage, crack	☐		☐	
	壁 Wall	汚れ、破れ、傷、釘やﾌｯｸ、カビ stain, torn, damage, nails/hooks, mold	☐		☐	
	窓、窓ガラス Window	窓の錠、ガラスのひび割れ、破損 Window locks, cracks in window glass, damage	☐		☐	
	網戸 Screen Door	破れ、動作確認 torn, operation	☐		☐	
	カーテンレール/カーテン Curtain Rail & Curtain	動作確認 operation 汚れ、破れ、破損、カビ stain, torn, damage, mold	☐		☐	
	ｽｲｯﾁ, ｺﾝｾﾝﾄ Switches, Sockets	動作確認 operation	☐		☐	
	照明器具 Lightning	動作確認 operation	☐		☐	
	エアコン Air Conditioner	動作確認、異音・異臭 operation, noise, odor	☐		☐	
	収納 Storage	カビ、汚れ、動作確認 mold, stain, operation	☐		☐	
	ドア Door	汚れ、へこみ、傷、動作確認 stain, dent, damage, operation	☐		☐	
キッチン Kitchen	流し台 Sink	汚れ、へこみ、錆 stain, dent, rust	☐		☐	
	吊戸棚 Cupboard	汚れ、傷、設置 stain, damage, correct positioning	☐		☐	
	換気扇、照明 Fan, Lighting	汚れ、動作確認 stain, operation	☐		☐	

場所 Location	確認事項 Checking Contents		入居時確認 Checking (arrival)		退去時確認 Checking (departure)	
			チェック Check	具体的な状況 Actual Situation	チェック Check	具体的な状況 Actual Situation
キッチン Kitchen	コンロ Cooktop	汚れ、動作確認 stain, operation	☐		☐	
	給湯器 Water Heater	汚れ、動作確認 stain, operation	☐		☐	
	給排水 Water supply, drainage	動作確認、排水、異臭 operation, drainage condition, odor	☐		☐	
浴室、脱衣室 Bathroom, Laundry	天井 Ceiling	汚れ、傷、カビ stain, damage, mold	☐		☐	
	床 Floor	汚れ、傷、ひび割れ stain, damage, crack	☐		☐	
	壁 Wall	汚れ、破れ、傷、釘やフック、カビ stain, torn, damage, nails/hooks, mold	☐		☐	
	浴槽 Bathtub	汚れ、ひび割れ、動作確認 stain, crack, operation	☐		☐	
	シャワー Shower	動作確認 operation	☐		☐	
	給排水設備 Water supply, drainage	動作確認、排水、異臭 Operation, drainage condition, odor	☐		☐	
	換気扇、照明 Fan, Lighting	汚れ、動作確認 stain, operation	☐		☐	
トイレ Toilet	便器/水洗タンク Toilet Bowl/Flush Tank	汚れ、割れ、動作確認 stain, crack, operation	☐		☐	
	床、ドア、壁 Floor, Door, Wall	汚れ、へこみ、動作確認 stain, dent, operation	☐		☐	
	換気扇、照明 Fan, Lighting	汚れ、動作確認 stain, operation	☐		☐	
その他 Others	ベランダ Balcony	不用品、手すり、仕切り unnecessary items, handrail hazards, partition	☐		☐	
	家具 Furniture (Bed, Desk, Chair, Table, Kitchen Cabinet, Wardrobe, Chest of Drawers)	破損、汚れ、動作確認、部品 damage, stain, operation, parts	☐		☐	
	家電製品 Electric Appliances (Refrigerator, Desk Light, Vacuum Cleaner, Laundry・Dryer, Microwave Oven)	破損、汚れ、リモコン有無、動作確認 damage, stain, remote control exists, operation	☐		☐	

入居時　上記のとおり各箇所の状況について点検し、確認しました。
Arrival　As above, we have checked for actual situation of each location.

年月日 Date：　YYYY 年　MM 月　DD 日

居住者名 Resident Name：

学務課担当者名 Staff Name：

退去時　上記のとおり各箇所の状況について点検し、確認しました。
Departure　As above, we have checked for actual situation of each location.

年月日 Date：　YYYY 年　MM 月　DD 日

居住者名 Resident Name：

学務課担当者名 Staff Name：

様式第６－２号（Form 6-2）

入居期間更新時の居室の状況確認チェックリスト
Room condition check list (for residency term extension)

部屋番号 Room No.：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　居住者名 Resident ：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

入居許可期間の期限

Expiration date for period of residence：＿＿＿＿ YYYY 年 ＿＿ MM 月 ＿＿ DD 日

場所 Location	確認事項 Checking Contents		入居期間更新時確認 Checking (when extends)	
			チェック Check	具体的な状況 Actual Situation
玄関 Entrance	天井 Ceiling	汚れ、傷 stain, damage	☐	
	床 Floor	汚れ、傷 stain, damage	☐	
	壁 Wall	汚れ、破れ、傷、釘やフック stain, torn, damage, nails/hooks	☐	
	玄関ドア/ドアポスト Door/Mailbox	汚れ、へこみ、動作確認 stain, dent, operation	☐	
	収納 Storage	カビ、汚れ、部品、動作確認 mold, stain, parts, operation	☐	
	鍵 Door Key	開施錠 unlock and lock	☐	
	チャイム Doorbell	動作確認 operation	☐	
居室 Room 世帯棟の場合 (L&D/M/C) L:Living space D:Dining space M:Main bed room C:Child room	天井 Ceiling	汚れ、傷、カビ stain, damage, mold	☐	
	床 Floor	汚れ、傷、ひび割れ stain, damage, crack	☐	
	壁 Wall	汚れ、破れ、傷、釘やﾌｯｸ、カビ stain, torn, damage, nails/hooks, mold	☐	
	窓、窓ガラス Window	窓の錠、ガラスのひび割れ、破損 Window locks, cracks in window glass, damage	☐	
	網戸 Screen Door	破れ、動作確認 torn, operation	☐	
	カーテンレール/カーテン Curtain Rail & Curtain	動作確認 operation 汚れ、破れ、破損、カビ stain, torn, damage, mold	☐	
	ｽｲｯﾁ, ｺﾝｾﾝﾄ Switches, Sockets	動作確認 operation	☐	
	照明器具 Lightning	動作確認 operation	☐	
	エアコン Air Conditioner	動作確認、異音・異臭 operation, noise, odor	☐	
	収納 Storage	カビ、汚れ、動作確認 mold, stain, operation	☐	
	ドア Door	汚れ、へこみ、傷、動作確認 stain, dent, damage, operation	☐	
キッチン Kitchen	流し台 Sink	汚れ、へこみ、錆 stain, dent, rust	☐	
	吊戸棚 Cupboard	汚れ、傷、設置 stain, damage, correct positioning	☐	
	換気扇、照明 Fan, Lighting	汚れ、動作確認 stain, operation	☐	

場所 Location	確認事項 Checking Contents		入居期間更新時確認 Checking (when extends)	
			チェック Check	具体的な状況 Actual Situation
キッチン Kitchen	コンロ Cooktop	汚れ、動作確認 stain, operation	☐	
	給湯器 Water Heater	汚れ、動作確認 stain, operation	☐	
	給排水 Water supply, drainage	動作確認、排水、異臭 operation, drainage condition, odor	☐	
浴室、脱衣室 Bathroom, Laundry	天井 Ceiling	汚れ、傷、カビ stain, damage, mold	☐	
	床 Floor	汚れ、傷、ひび割れ stain, damage, crack	☐	
	壁 Wall	汚れ、破れ、傷、釘やフック、カビ stain, torn, damage, nails/hooks, mold	☐	
	浴槽 Bathtub	汚れ、ひび割れ、動作確認 stain, crack, operation	☐	
	シャワー Shower	動作確認 operation	☐	
	給排水設備 Water supply, drainage	動作確認、排水、異臭 Operation, drainage condition, odor	☐	
	換気扇、照明 Fan, Lighting	汚れ、動作確認 stain, operation	☐	
トイレ Toilet	便器/水洗タンク Toilet Bowl/Flush Tank	汚れ、割れ、動作確認 stain, crack, operation	☐	
	床、ドア、壁 Floor, Door, Wall	汚れ、へこみ、動作確認 stain, dent, operation	☐	
	換気扇、照明 Fan, Lighting	汚れ、動作確認 stain, operation	☐	
その他 Others	ベランダ Balcony	不用品、手すり、仕切り unnecessary items, handrail hazards, partition	☐	
	家具 Furniture (Bed, Desk, Chair, Table, Kitchen Cabinet, Wardrobe, Chest of Drawers)	破損、汚れ、動作確認、部品 damage, stain, operation, parts	☐	
	家電製品 Electric Appliances (Refrigerator, Desk Light, Vacuum Cleaner, Laundry・Dryer, Microwave Oven)	破損、汚れ、リモコン有無、動作確認 damage, stain, remote control exists, operation	☐	

上記のとおり各箇所の状況について点検し、確認しました。
As above, we have checked for actual situation of each location.

年月日 Date：　　YYYY 年　　MM 月　　DD 日

居住者名 Resident Name：

学務課担当者名 Staff Name：