

## Guide to Tsukuba International House (TIH)

### Outline

Tsukuba Business-Academia Cooperation Support Center Dormitory for trainees is located at the center of Tsukuba Institutional Complex of the Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries (TICA) at Tsukuba City, Ibaraki Prefecture. It is a lodging facility open to individuals participating in training program, research exchanges organized by institutes in TICA. The users of the accommodations have a variety of purposes and staying periods, including two-year course students, one-year visiting fellows, a few-week course trainees, and participants attending two or three-day meetings. These people also belong to private institutes, independent administrative corporations, universities, prefectural organizations, etc. Foreign researchers and trainees stay at Tsukuba International House.

Regarding the use of the accommodation facilities, please make sure to read the guidebook and follow the rules so that the users can stay comfortably and exchange ideas, concentrate on their research work and study.

#### 1. Facilities in TIH

One building: 5-story ferroconcrete building constructed in 1979 and renovated in 1996, with a total of 55 rooms, consisting of 44 single rooms and 11 family rooms (for two persons each), lobby, laundry rooms and kitchens.

#### 2. Miscellaneous Charges for Lodging (room charge) at Tsukuba International House (TIH)

¥500 / person / day

¥1,500/ person when checking out

¥500 / person / week

\*The above charges may be subjected to change.

#### 3. Check-in and Check-out

(1) Residents must check in from 15:00 to 20:30 on weekdays.

Receive a room key and a safe key at the Registration Office when checking in.

(2) Residents must check out between 7:30 and 9:00 on weekdays.

Return the keys to the Registration Office when checking out. Registration Office is located near the main entrance of Dormitory for Japanese Trainees.

(3) Before check-out, put the equipments in the proper places since the items and condition in your room will be checked with the presence of a TIH advisor. (For instance, if using a family room, return the furniture and kitchenware to their original places.)

Regarding the time and date contact a TIH advisor in advance.

(4) Payment for miscellaneous charges for lodging is accepted in cash only. It must be done from 7:30 to 20:30 on a weekday at the Registration Office. In long-stay cases, the charges must be paid monthly. Non-Japanese speakers should be accompanied by a TIH advisor for residents of TIH who are on duty 8:00 ~11:00 and 15:00 ~ 20:00 on weekdays.

- (5) Residents are responsible for their room key and safe key and must return them to the Registration Office when checking out. If the keys are lost, the replacement charge for the missing keys must be reimbursed by the resident. The resident who borrowed a LAN cable should also return it.

#### 4. TIH advisor

- (1) English-speaking advisors provide information that is necessary for daily life and help the residents staying at TIH. Feel free to ask any questions. They are at the office from 8:00 to 11:00 and from 15:00 to 20:00 on weekdays except weekend, national holidays, year-end and new-year holidays (from December 29 to January 3).
- (2) Orientation will be provided to the persons staying over 8 days by the advisor. They must come to the Registration Office accompanied by staff from the hosting institute at the time of check-in.

#### 5. Entrance and exit of the accommodation

- (1) Please use the main entrance of Dormitory for Japanese Trainees to enter or leave the accommodations. For security reasons, the entrance of TIH is always locked and is unlocked if it is necessary.
- (2) Although there is not curfew, main entrance of Dormitory for Japanese Trainees (near the Registration Office) closes at 0:30. In case residents return to the dormitory after 0:30 press the entrance buzzer to contact the staff and have him open the entrance.
- (3) For security reasons, the emergency exit is not permitted to use except in case of emergency.

#### 6. Dormitory rules

- (1) Kindly use the room you have been allocated. Only in very rare cases permission will be granted for a change of room. Long-stay residents may be asked to move to another room to allow maintenance or to ensure efficient use of the dormitory.
- (2) In Japan, the year-end to New Year holidays normally last from December 29 to January 3. Accommodation facilities are all shut down. If you wish to stay in the TIH during this special season, register the contact persons we can get in touch with in case of emergency through your host institute in advance. Then you receive an information card (name tag) with the contact person's name on it, and your stay at TIH is authorized.
- (3) Please keep your room and bathroom clean and in good order. Since the television and the other equipments installed in the lobby etc. are for shared use by all residents, use them with consideration.
- (4) The newspapers provided in the lobby should be read there. Do not take them to the rooms.

- (5) In consideration for other residents, please avoid rowdy conversation and singing. Keep the volume of television sets and radios low. Watching television in the lobby and the elevator hall on each floor is until 22:00.
- (6) When leaving your room, don't forget to lock the door.
- (7) Do not use the washing machines and dryers early in the morning or late at night. Try to save tap water, electricity, and hot water.
- (8) Visitors are not allowed in the individual rooms. Meet them in the lobby on the first floor.
- (9) Garbage must be separated into kitchen garbage, burnable, unburnable, recyclables (cans, bottles, plastic bottles), placed in their respective buckets.
- (10) The following conduct in TIH is prohibited:
  - a) Removing items, such as furniture, which belong to TIH.
  - b) Bringing in and using dangerous materials
  - c) Keeping pets
  - d) Holding religious ceremonies of any kind in public areas
  - e) Acts causing annoyance to other lodgers
  - f) Sharing rooms with visitors
  - g) Bad manners or offensive behavior of any kind
  - h) Gambling or activities illegal under Japanese law
- (11) The air-conditioning and heating equipment in the dormitory will be operated during the following period:

Cooling period: July 1 to August 31  
Heating period: December 1 to March 31

A notice listing the operating hours of the equipment will be put up at the beginning of each season. Further, even during the cooling period, if the outside air temperature falls below a certain temperature, the air-conditioning will be switched off. This principle also applies to the central heating during the winter season.
- (12) If you wish to use an additional electrical appliance in your room, obtain permission in advance at the Registration Office, since the power capacity of the room sockets is limited. (The use of the heating equipment, hot plate, electric pot, and microwave oven is prohibited.) In addition, if you install a television set in your room, you will be obliged to pay the viewing fee for NHK television programs under the Broadcast Law of Japan. Also, recycle charge must be paid when discarding it.
- (13) The hot-water supply system is operational from 6:30 to 24:00.
- (14) The safe in your room can be used to keep valuables.

- (15) If you lose or damaged any of the dormitory equipments (such as furniture or appliances, etc.), contact the Registration Office or a TIH advisor immediately and follow their instructions. Regardless of being done intentionally or not, the responsible person must reimburse the loss or damage.
- (16) The Registration Office staff and cleaning staff may enter the room for cleaning or maintenance purposes.
- (17) Before checking out, put the equipments in the proper places since a TIH advisor will check the items and condition in your room. (For instance, if using a family room, return the furniture and kitchenware to their original places.)
- (18) Keep the rules while staying at TIH. Residents who break rules may be expelled from TIH.

## 7. Fire Prevention

- (1) Smoking is prohibited except the designated area. Cigarette stubs must be disposed in the proper containers. Never dispose anything except cigarette stubs in them.
- (2) While using the gas water heater or gas cooker in the kitchen, be sure to check that the gas is actually ignited before using the equipment and that it is fully turned off after use. Do not leave the kitchen while any of the equipment is on.
- (3) There are two staircases in the dormitory: one in front of the TIH elevator and another at the center of the West Wing. The emergency exits are located near the stairs on the first floor of the East Wing and the West Wing, and at the end of hall of the East Wing twin rooms. Confirm and remember their location. At the same time, memorize the locations of the fire extinguisher and fire hydrant.
- (4) If the alarm bell goes off, follow the instructions of the Registration Office Staff or the TIH advisors.

## 8. Telephone and Post Office

- (1) The telephone in your room may receive the calls from outside TIH and can also be used to make extensions within TIH.
- (2) Telephone calls from outside are connected to the room telephone through the Registration Office (Registration Office open hours only). Collect (reverse-charges) calls are refused.
- (3) To make a domestic or overseas call, use the public telephone in the lobby on the first floor of Tsukuba Support Center. No fax machines or copy machines are provided in the dormitory.

(4) ATM of Japan Post Bank is in the lobby on the first floor of Tsukuba Support Center.  
(The Post Office is closed down on April 30, 2015.)

(5) Mail is placed in the mailbox on the first floor of TIH every day except Saturdays, Sundays, and holidays. The key for the mailbox is a dial type with a combination of two numbers. Memorize the numbers in advance.

9. Car parking area and bicycle parking space

(1) As a rule, residents are prohibited from coming to the dormitory by car. Parking space certification, required by law when purchasing a car, will not be issued.

(2) If residents have to come to dormitory by car, they must submit a notification of car use to the Registration Office to obtain the permission of Tsukuba Support Center.

(3) Individuals who have obtained this permission are allowed to park in the parking lot for dormitory users only, at the west side of TIH during the nighttime only (17:00 to 8:30 the following morning.) During daytime working hours, the car must be moved to their own institute's parking area. Daytime parking in the parking lot is strictly prohibited, since it causes daytime visitors inconvenience.

(4) Park bicycles in the designated area near the Dormitory for Japanese trainees. We are not responsible for any theft or damage. Be sure not to park bicycles in front of the TIH entrance.

10. Others

(1) Internet is available in TIH. (East Wing: Cable connection, West Wing: Wireless connection)  
\*Registration Office will lend out cables to the residents who need them.

(2) Medicines for emergencies (over-the-counter drugs and the like) are available at the Registration Office.

(3) Vending machines (for drinks etc.) are installed in the meeting room 2 on the first floor of the Dormitory for Japanese Trainees.

(4) The canteen is on the first floor of Tsukuba Support Center.

Canteen opening hours	Breakfast	7:30 – 9:00
(Weekdays)	Lunch	11:40 – 13:20
	Dinner	17:00 – 19:00

(5) Shops, a dry-cleaner's, and ATM of Japan Post Bank are available in Tsukuba Support Center.

Shop opening hours	(Weekdays)	8:00 – 17:45
ATM of Japan Post Bank	(Weekdays)	9:00 – 18:00



Tsukuba International House

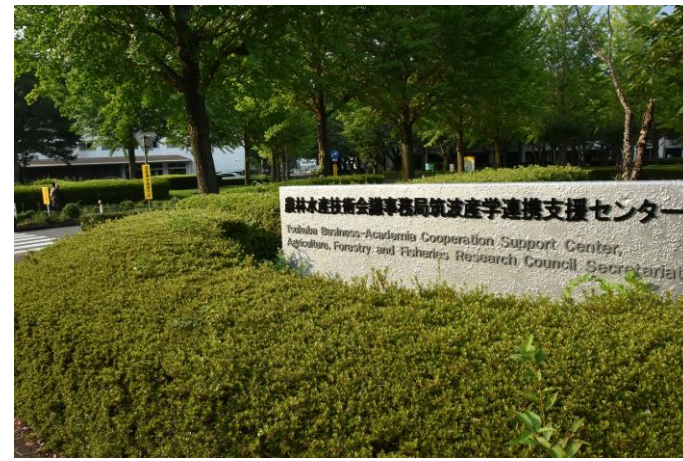


Nohrin Danchi bus stop



To the office of Tsukuba International House

To Tsukuba Business-Academia Cooperation Support Center



## 海外研修生宿泊施設の利用案内

### はじめに

筑波産学連携支援センター研修生宿泊施設は、茨城県つくば市の筑波農林研究団地の中央にあり、農林水産省や筑波農林研究団地の各機関が主催する研修、研究交流等に参加される方にご利用いただく研修生宿泊施設です。2年間の講習生、1年間の依頼研究員、数週間程度の研修生、数日の会議出席者と多様な目的・機関、また民間、独立行政法人、大学、県、外国人など様々な属性の方にご利用いただいています。

当宿泊施設の利用にあたっては、利用者がお互いに快適に宿泊し、交流を深めたり研究や学習に集中できるよう、必ず、利用案内を読んで厳守していただくようお願いします。

### 1 海外研修生宿泊施設の設備

- 1 棟：鉄筋コンクリート5階建、昭和54年及び平成8年建設  
単身部屋44室、家族用2人部屋11室、計55室  
ロビー、洗濯室、湯沸室

### 2 利用雑費について

毎日かかる1人あたりの金額	500円
退去の都度かかる1人あたりの金額	1,500円
週1回かかる1人あたりの金額	500円

\*利用雑費の金額については変更されることがあります。

### 3 チェックイン・チェックアウト

- (1) チェックイン時間は平日 15:00 ~ 20:30 です。フロントで居室及び金庫の鍵を受け取って下さい。
- (2) チェックアウト時間は平日 7:30 ~ 9:00 です。チェックアウトの時にフロントへ居室及び金庫の鍵を渡して下さい。フロントは国内研修生宿泊施設の玄関脇にあります。
- (3) チェックアウトの前には、外国人支援アドバイザー立ち会いの下、居室内の汚れや備品等について検査を行いますので、整理・整頓をして下さい。(家族部屋の場合は、家具や皿を正しい場所に戻して下さい)  
なお、検査日時について、外国人支援アドバイザーへ事前に連絡して下さい。
- (4) 利用雑費の支払いは現金のみ受け付けます。精算は平日 7:30 ~ 20:30 までにフロントで済ませて下さい。長期に滞在する場合は月ごとに支払って下さい。日本語の不自由な方は外国人支援アドバイザー(平日 8:00 ~ 11:00、15:00 ~ 20:00 勤務)を同伴して下さい。
- (5) 受け取った居室及び金庫の鍵は宿泊者が責任を持って保管し、チェックアウトの時にフロントへ返却して下さい。居室及び金庫の鍵を紛失した場合には、鍵の交換費用を弁償して頂きます。またLANケーブルを借りた方は退棟時にフロントに返却して下さい。

#### 4 外国人支援アドバイザー

- (1) 海外研修生宿泊施設に滞在する外国人研究者に対して日常生活に必要な情報の提供、生活相談等に英語で対応できる外国人支援アドバイザーを配置しています。ご相談下さい。休日を除く平日 8:00～11:00、15:00～20:00 年末年始(12月29日～1月3日)は不在です。
- (2) 8日以上長期滞在者には外国人支援アドバイザーがオリエンテーションを行います。チェックインには受入機関の人と来て下さい。

#### 5 宿泊施設の出入り

- (1) 宿泊施設への出入りは、国内研修生宿泊施設の玄関をご利用下さい。防犯上、海外研修生宿泊施設の玄関は、常時施錠した状態とし、必要に応じて開錠します。
- (2) 宿泊施設としての門限は有りませんが、国内研修生宿泊施設玄関（フロントのある所）は0時30分に閉めます。以後の帰棟は、国内研修生宿泊施設玄関のブザーを鳴らしてフロントに連絡のうえ入棟して下さい。
- (3) 非常時以外は、保安上問題ですので、非常口を使用しないで下さい。

#### 6 宿泊・生活

- (1) 宿泊は、指示された居室を利用し、許可なしに居室を変更しないで下さい。割り当てられた部屋の本人都合による部屋換えは原則として応じられません。なお、長期宿泊の方の場合、宿泊施設の工事または効率的な利用のため、部屋の移動をお願いすることがあります。
- (2) 日本では年末年始の長期休日（通常12月29日～1月3日）があり、研修生宿泊施設は原則として閉鎖します。ただし、滞在継続を希望される方は、受入機関で緊急時の対応が可能である場合のみ、フロントへ事前登録の上継続滞在を認めます。受け入れ機関を通じフロント作成の緊急連絡カードを受け取って下さい。
- (3) 宿泊者は、各自が居室やトイレの整理整頓、清潔に努めて下さい。また、ロビー等に備えているテレビ等は多くの宿泊者が共同で利用する物品ですから、他の人に迷惑とならないよう大切に取り扱いして下さい。
- (4) 備え付けの新聞は1階のロビーで読み、居室に持ち込まないで下さい。
- (5) 大きな声で談笑したり歌ったりして他の滞在者に迷惑をかけないようにして下さい。また、テレビやラジオのボリュームは低くして下さい。ロビー及び各階のテレビ使用は22:00までにして下さい。
- (6) 居室を離れる場合には、ドアの施錠を忘れないで下さい。
- (7) 洗濯機と乾燥機を早朝、深夜に使用しないで下さい。また、上水、電力、温水の使用の節約に努めて下さい。
- (8) 訪問者とは1階のロビーで会って下さい。居室に入れることは禁止です。
- (9) ゴミは、生ゴミ、可燃物、不燃物、缶、ビン、ペットボトルなど、決められたバケツに分別して捨てて下さい。
- (10) 海外研修生宿泊施設では、以下の行為については禁止されています。
  - ①家具等の施設付属備品の持ち出し



- ②危険物の持ち込み、使用
  - ③ペットの持ち込み
  - ④共有スペースでの宗教行為
  - ⑤他の利用者とのトラブルの原因となる行為
  - ⑥居室で他の人と同居したり、宿泊させること
  - ⑦公共の倫理を乱すこと
  - ⑧賭事や他の非行
- (11) 宿泊施設の冷房・暖房は次の期間運転します。運転時間については、各シーズン毎に掲示します。なお、冷房の期間中であっても、外気温が一定気温を下回ると見られる場合には冷房は入りません。暖房も同様です。
- |      |             |
|------|-------------|
| 冷房期間 | 7月1日～8月31日  |
| 暖房期間 | 12月1日～3月31日 |
- (12) 居室内の電気容量は限られていますので、電気製品を居室内に持ち込んで使用する場合は、予めフロントの許可を取って下さい。(暖房器具、ホットプレート、電熱器、電気ポット電子レンジ等の持ち込みは禁止です) なお、テレビを持ち込んで使用すると放送法によりNHK受信料の支払いを求められることとなります。また、各自が持ち込んだテレビを処分する場合は、リサイクル料金を支払って頂きます。
- (13) 給湯設備は6:30～24:00の時間帯に利用できます。
- (14) 貴重品の保管のために居室内の金庫をご利用下さい。
- (15) 宿泊施設の物品(家具、器具等)を紛失・破損した場合は、フロントまたは外国人支援アドバイザーに直ちに連絡をし、その指示に従って下さい。故意・過失に関わりなく弁償して頂きます。
- (16) フロント職員及び清掃業者等が清掃及び建物の維持管理のために居室にはいることがあります。
- (17) 退棟の前には、居室内の汚れや備品等について検査を行いますので、整理・整頓をして下さい。(家族部屋の場合は、家具や皿を正しい場所に戻して下さい)
- (18) 海外研修生宿泊施設に滞在中はルールを守って下さい。宿泊のルールを守らない場合には、海外研修生宿泊施設を退棟して頂くことがあります。

## 7 防火

- (1) 喫煙は指定された場所で行って下さい。居室は禁煙です。吸い殻は指定された吸い殻入れに捨てて下さい。吸い殻入れに、吸い殻以外の物を入れると危険です。絶対に入れないで下さい。
- (2) 湯沸かし室のガス湯沸器及びガステーブルの使用の際には、ガスの着火と消火を確実に確認して下さい。使用中は現場を離れないで下さい。
- (3) 階段は海外研修生宿泊施設のエレベーター前と西棟中央部の2ヶ所あります。非常口は西棟の階段口、東棟のツイン側の突き当たり及び1階の階段付近にあります。これらの場所を確認して下さい。また、消火器・消火栓の設置場所も確認して下さい。
- (4) 火災報知器が鳴った場合には、フロント職員または外国人支援アドバイザーの指示に従って下さい。

## 8 電話、郵便局

- (1) 居室内に設置してある電話は、外部からの着信と海外研修生宿泊施設の居室間の通話に限って使用できます。
- (2) 外部からの着信電話は、フロントが居室内電話に取次をします。コレクトコールについては取り次ぎをしません。
- (3) 国内及び国際電話の発信は、連携支援センター 1 階の公衆電話を使用して下さい。なお、ファックスやコピー機は、宿泊施設には設置してありません。
- (4) ゆうちょ銀行 ATM は連携支援センター本館 1 階にあります。(郵便局は 2015 年 4 月 30 日閉店)
- (5) 到着した郵便は、海外研修生宿泊施設 1 階の郵便受けに入れておきます。(土曜日・日曜日及び休日を除く) 郵便受けは 2 桁のダイヤル式の鍵ですので、番号を予め記憶して下さい。

## 9 駐車場、駐輪場

- (1) 宿泊者は自動車での来所は原則として禁止です。自動車購入時に必要な駐車スペース確保の証明は出来ません。
- (2) やむを得ず自動車で来所した場合には、自動車使用届出書をフロントに提出し、連携支援センターの許可を受けて下さい。
- (3) 許可を受けた人は、夜間(17:00～翌朝 8:30)のみ宿泊施設西側の宿泊者専用駐車場へ駐車が許可されますが、日中の勤務時間には研修等を行っている各機関の駐車場へ車を移動して下さい。日中の一般駐車場への駐車は他の来客者に非常に迷惑になりますので厳禁です。
- (4) 自転車を使用する場合には、国内研修生宿泊施設付近の指定の場所に駐輪し、各自の責任で管理して下さい。なお、海外研修生宿泊施設の前には自転車を駐輪しないで下さい。

## 10 その他

- (1) 宿泊施設では、インターネットの利用が可能です。(有線 LAN、無線 LAN)  
\* LAN ケーブルが必要な方はフロントで貸し出します。
- (2) 救急薬(常備薬程度)は、フロントに備え付けてあります。
- (3) 自動販売機(飲み物類等)は、国内研修生宿泊施設 1 階集会室に設置されています。
- (4) 連携支援センター 1 階に食堂がありますのでご利用下さい。

食堂の利用時間	朝食	7:30～9:00
(平日)	昼食	11:40～13:20
	夕食	17:00～19:00
- (5) 連携支援センター本館に売店、クリーニング店、ゆうちょ銀行 ATM があります。

売店の営業時間	8:00～17:45
ゆうちょ銀行 ATM の営業時間	9:00～18:00