入居申請システム
- 教職員向けマニュアル -
(研究者用)

初版　平成 29 年 1 月 1 日
改訂　令和 4 年 12 月 1 日

国際交流サービスオフィス（KUISO）

目次

1. システムへのログイン 2
2. 依頼(新規)の開始 3
3. 申請を取り下げる場合 6
4. 進捗状況の確認 7
5. 登録内容の確認 8
6. 結果通知と入居決定 9
7. 入居予定日時の確認 11
8. 鍵の受け渡し代行手続き 12
9. 再申請 15

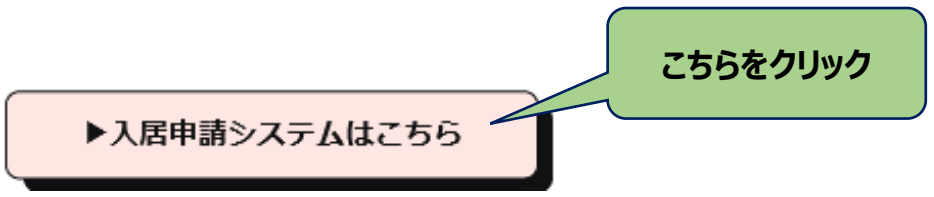
別紙 【入居申請オンラインシステムの流れ】

1. システムへのログイン

入居申請システムを利用するには、**システムへのログインが必要**です。
国際交流サービスオフィスのホームページ、または教職員ポータルの業務リンクからアクセスできるようになっています。

サービスオフィスホームページ(https://kuiso.oc.kyoto-u.ac.jp/facultystaff/movein_application_for_staff/)より入居申請システムへログインする手順は、以下の通りです。

サービスオフィス ホームページトップ → 教職員向け情報（学内限定） → 国際交流会館入居申請システム（教職員用）について → サイト内の以下のボタンをクリック



システムにログインするには、教職員ポータルの SPS-ID とパスワードが必要になります。

!!注意!!

申請情報を確認するためには、申請された教職員の ID とパスワードでログインするため、

申請された教職員以外が情報を閲覧することはできません。

申請される教職員が変更になる場合は、サービスオフィスまでご連絡ください。

2. 依頼(新規)の開始

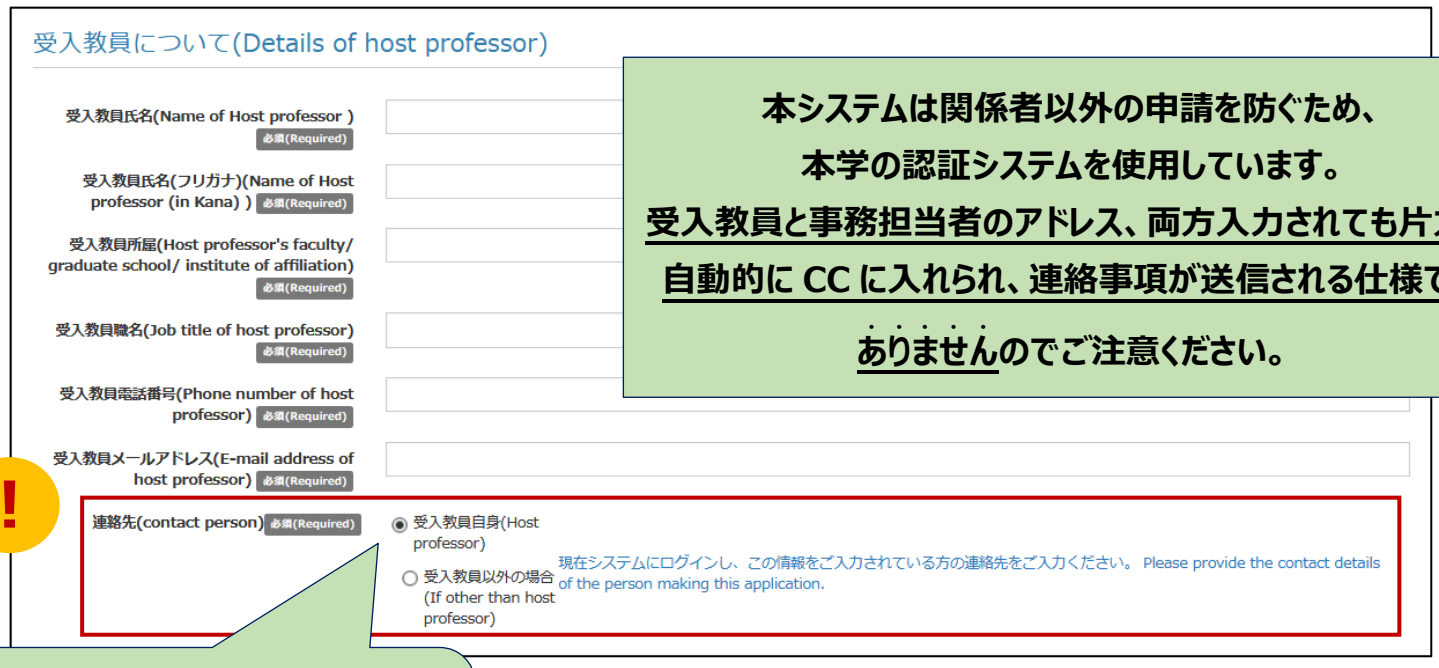
- お願い -

注意事項（入居資格、申し込みに関する注意事項など）を必ずご一読の上、必要事項をご入力ください。

1. 新規依頼をクリックします。

2. 入居条件の必須項目（受入期間、申請者の性別、同居家族）を入力し、「募集中の居室を表示する」をクリックします。空室検索では、以下のように募集中の空室情報が表示されます。

3. 下へスクロールしていくと、**受入教員の情報を入力**する欄があります。入力をお願いします。



本システムは関係者以外の申請を防ぐため、本学の認証システムを使用しています。受入教員と事務担当者のアドレス、両方入力されても片方が自動的に CC に入れられ、連絡事項が送信される仕様ではありませんのでご注意ください。

受入教員と事務担当者、両方の連絡先情報の入力は必須ではございません。下記、注意の項目をご覧ください。

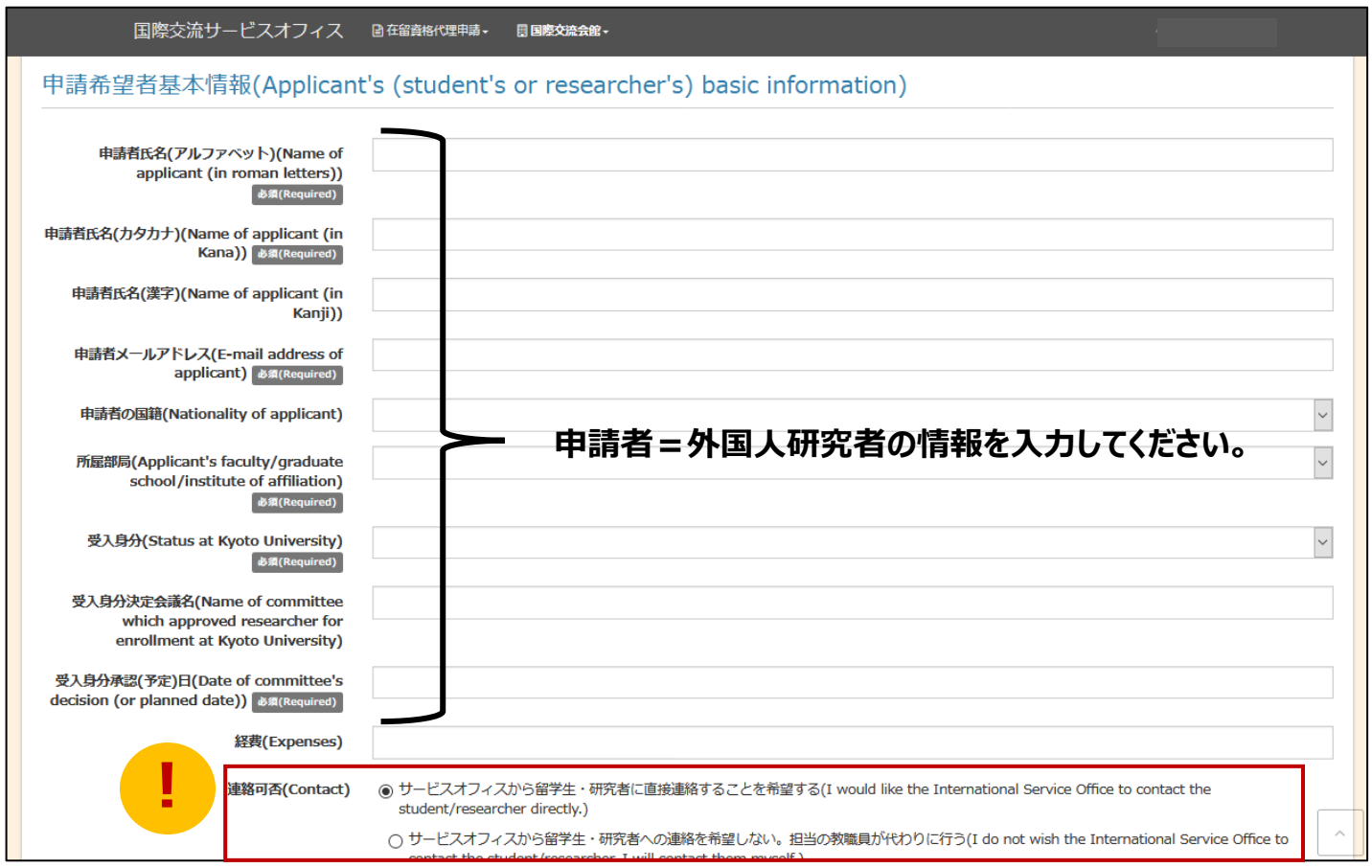
!!注意!!

「連絡先」はこの申請情報を入力されている方ご自身です。

連絡先としてご希望される方ご自身で必要事項を入力し、申請を行ってください。

連絡先とはサービスオフィスから抽選結果などの連絡を受ける方、申請の進捗などを確認できる方を意味します。連絡先以外の方には、抽選結果は送信されません。

4. さらに下へスクロールすると、**申請希望者基本情報を入力**する欄があります。情報を入力後「確認」をクリックし、入力内容を確認後「送信」をクリックします。「申請を送信しました。」と表示され、完了します。



申請者＝外国人研究者の情報を入力してください。

! 以前は、外国人研究者の抽選応募については、受入教職員からサービスオフィスに申込書を送っていただいておりましたが、**システムでは会館や居室のタイプのご希望は研究者ご本人に選択していただくことになります。**

サービスオフィスから研究者への連絡等をご希望されない場合は、「サービスオフィスから留学生・研究者への連絡を希望しない。担当の教職員が代わりに行う」をご選択ください。

※ なお、この場合、ご申請される教職員には研究者に代わり希望登録をし、サービスオフィスからの連絡事項(抽選結果など)を研究者にお伝えいただくことになりますので、予めご了承願います。

以上で受入教職員の申込作業は終了です。
この後、システムよりいただいた情報をもとに、サービスオフィスから研究者に直接コンタクトをとり、手続きを進めます。

【参考】

情報を入力しているのに、申請を完了できない場合は以下の可能性が考えられます。

・ 必須項目を入力していない。
・ 入力している文字の一部に使用できない文字が含まれている。
・ 非推奨 OS を使用している。(推奨 OS は下記の通りです。)

	PC	スマートフォン
OS	Windows7/Windows8/Windows10 macOS 最新版	iOS 最新版 Android4.0 以降
ブラウザ	Internet Explorer 11.x Firefox 最新版 Safari 最新版 Google Chrome 最新版 Microsoft Edge 最新版	各 OS 標準のブラウザ Google Chrome 最新版

上記を確認しても申請を完了できない場合は、サービスオフィスまでご連絡ください。オフィスで申請内容を入力後、SPS-ID を連絡先として希望される方に変更する手続きを行います。
その際は少々お時間を頂戴しますこと、ご了承ください。

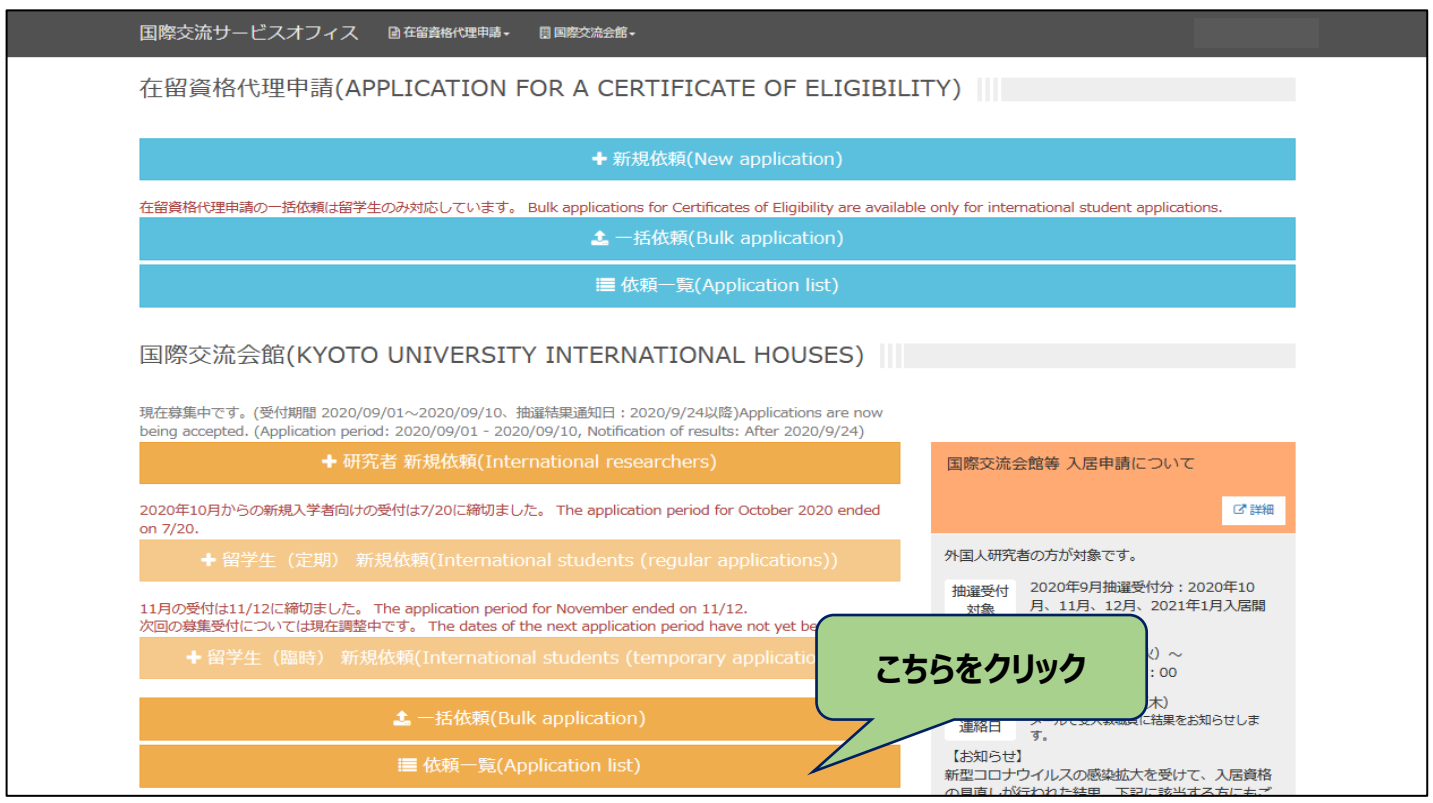
ご登録完了後に申請内容に変更や問題があれば、下記にご連絡ください。
システムには修正機能がありませんので、当オフィスで修正します。

国際交流サービスオフィス
電話番号: 075-753-7614
メールアドレス: kuiso-house@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

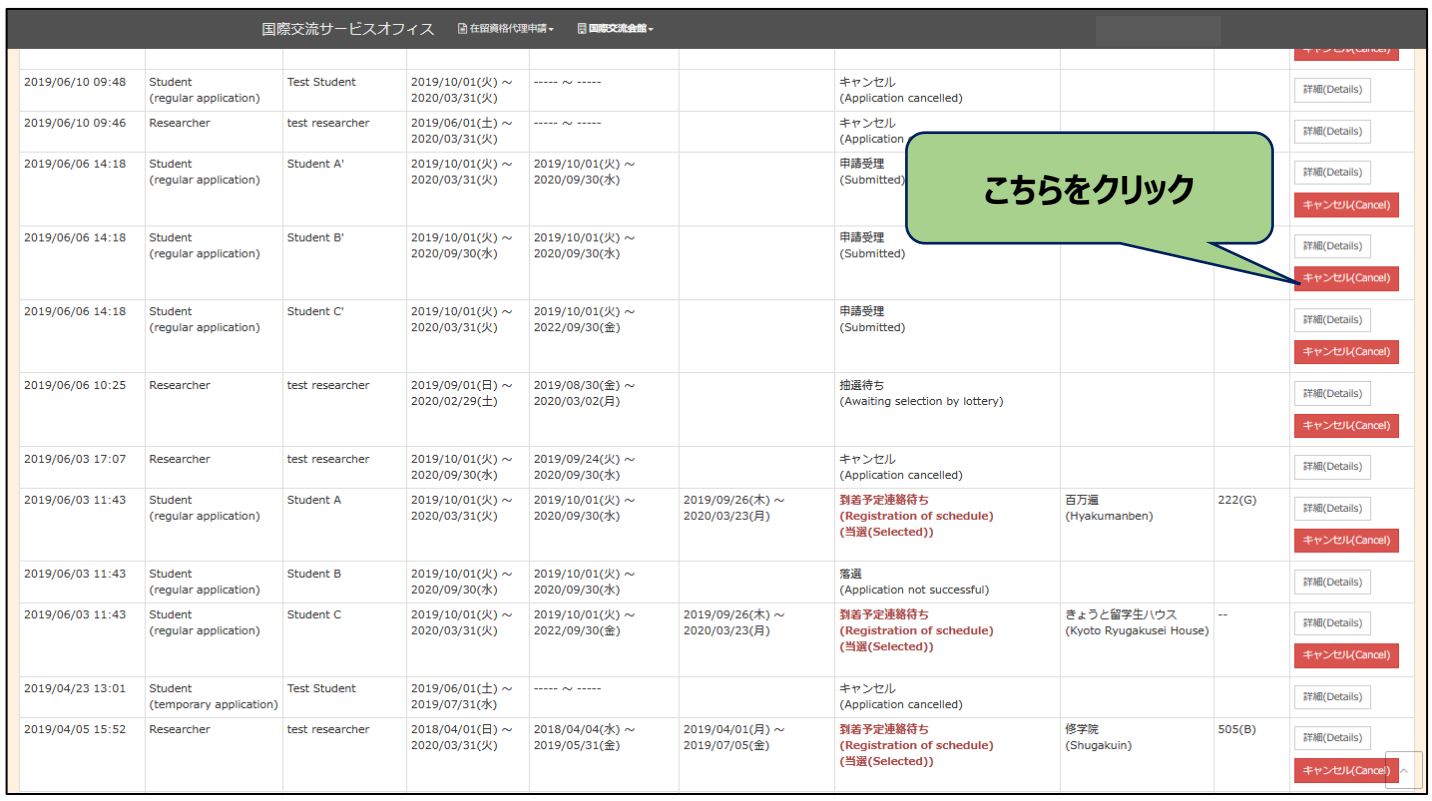
3. 申請を取り下げる場合

依頼一覧をクリックしてください。

※ 新規依頼を登録された教職員の SPS-ID でログイン。それ以外の方の SPS-ID では確認することはできません。



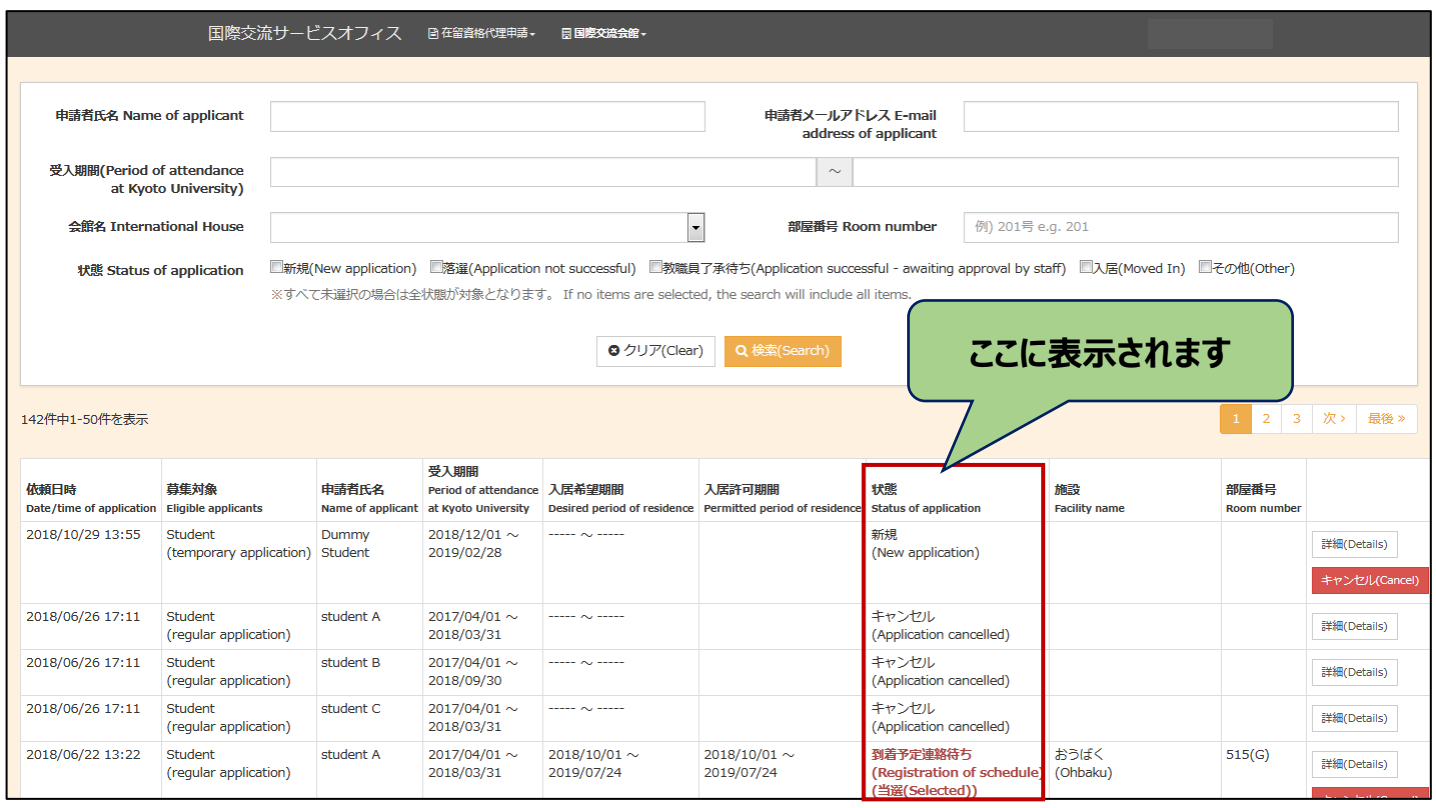
キャンセルをクリックしてください。



※ 詳細をクリックした後に表示される、詳細画面からもキャンセルはできます。

4. 進捗状況の確認

依頼一覧画面より進捗を確認することができます。**「状態」の欄に進捗状況が表示されます。**
依頼一覧をクリックし、新規依頼を登録された教職員の SPS-ID でログインしてください。



【進捗状況 状態一覧】

状態	説明
新規	システムから新規依頼を行った状態
申請待ち	オフィスから研究者に URL を送信し、研究者からの希望登録を待っている状態
申請受理	研究者からの希望登録をサービスオフィスが受理した状態
抽選待ち	抽選待ちの状態
抽選済み	抽選を行い、結果通知待ちの状態
落選	抽選の結果、落選になった状態
教職員了承待ち	当選。入居が決定し、受入教職員による結果の確認を待っている状態
到着予定連絡待ち	入居が決定した研究者からの入居予定日時の登録待ち
到着予定受理	サービスオフィスが、入居が決定した研究者からの入居予定日時の連絡を受信した状態
入居待ち	サービスオフィスが入居日時を確認し、入居前の手続きが完了した状態
鍵代行承認待ち	入居予定時間が受付時間外のため、サービスオフィスから受入教職員に連絡。その後、鍵代行申請をされた状態
鍵代行承認	鍵の受け渡し代行申請が承認され、入居前の手続きが完了した状態
入居	研究者の入居が完了した状態
退去済	研究者の退去が完了した状態
キャンセル申請	サービスオフィスに申請や入居のキャンセルを申請した状態
キャンセル	申請や入居をキャンセルされた状態

5. 登録内容の確認

依頼一覧の詳細から、研究者が登録した希望内容を確認することができます。

受付締め切り後の希望内容の変更は受け付けません。

ここに表示されます。

【表示内容】

- 入居希望期間
- 同居家族の有無
- 入居希望順位（第 3 希望まで選択できます。）
- 疾病や身体に障害等（特別な配慮を必要とする場合、研究者が入力した情報が表示されます。）

6. 結果通知と入居決定

抽選結果は、まずサービスオフィスから新規依頼を登録された教職員にメールで送信されます。

まずは、サービスオフィスからの結果通知メールに表示されている URL から抽選結果を確認してください。
抽選結果は依頼一覧の状態欄に**「落選」**もしくは**「教職員了承待ち(当選)」**と表示されます。
※ 新規依頼をされた教職員の SPS-ID でログインします。それ以外の方の SPS-ID では確認することはできません。

2016/12/08 15:24	Student (regular application)	student G	2017/04/01 ～ 2018/03/31	2017/04/01 ～ 2018/03/31	2017/04/01 ～ 2018/03/23	教職員了承待ち (Application successful - awaiting approval by staff) (当選(Selected))	おうばく (Ohbaku)	118(G)	詳細(Details) 結果確認(Confirm re キャンセル(Cancel)
2016/12/08 15:24	Student (regular application)	student H	2017/04/01 ～ 2018/09/30	2017/04/01 ～ 2017/09/20	2017/04/01 ～ 2017/09/20	教職員了承待ち (Application successful - awaiting approval by staff) (当選(Selected))	修学院 (Shugakuin)	412(E)	詳細(Details) 結果確認(Confirm re キャンセル(Cancel)
2016/12/08 15:24	Student (regular application)	student I	2017/04/01 ～ 2018/09/30	2017/04/01 ～ 2017/12/31	2017/04/01 ～ 2017/12/28	到着予定連絡待ち (Registration of schedule) (当選(Selected))	修学院 (Shugakuin)	415(E)	詳細(Details) キャンセル(Cancel)

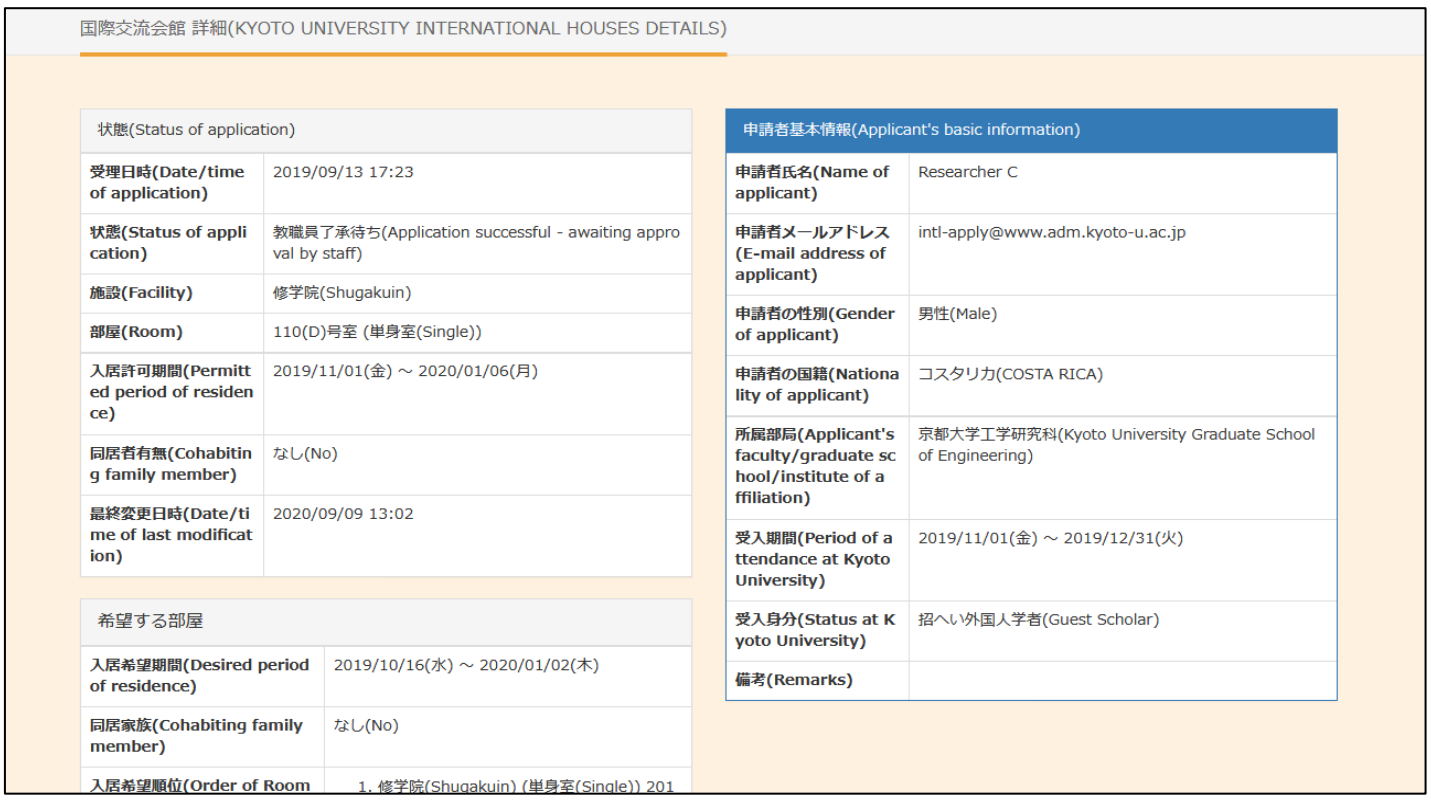
「落選」が表示されている場合

確認作業はありません。教職員への結果通知と同時に研究者にも結果が通知されます。

「教員了承待ち(当選)」が表示されている場合

「詳細」→「結果確認」をクリックしてください。

【入居を確定する場合】
「詳細」をクリックしたら、以下の画面が表示されます。当選した施設、部屋、入居許可期間を確認したら画面をスクロールし、下部の**「結果確認」を押してください。**



国際交流会館 詳細(KYOTO UNIVERSITY INTERNATIONAL HOUSES DETAILS)

状態(Status of application)

受理日時(Date/time of application)	2019/09/13 17:23
状態(Status of application)	教職員了承待ち(Application successful - awaiting approval by staff)
施設(Facility)	修学院(Shugakuin)
部屋(Room)	110(D)号室 (単身室(Single))
入居許可期間(Permitted period of residence)	2019/11/01(金) ～ 2020/01/06(月)
同居者有無(Cohabiting family member)	なし(No)
最終変更日時(Date/time of last modification)	2020/09/09 13:02

希望する部屋

入居希望期間(Desired period of residence)	2019/10/16(水) ～ 2020/01/02(木)
同居家族(Cohabiting family member)	なし(No)
入居希望順位(Order of Room	1. 修学院(Shugakuin) (単身室(Single)) 201

申請者基本情報(Applicant's basic information)

申請者氏名(Name of applicant)	Researcher C
申請者メールアドレス(E-mail address of applicant)	intl-apply@www.adm.kyoto-u.ac.jp
申請者の性別(Gender of applicant)	男性(Male)
申請者の国籍(Nationality of applicant)	コスタリカ(COSTA RICA)
所属部局(Applicant's faculty/graduate school/institute of affiliation)	京都大学工学研究科(Kyoto University Graduate School of Engineering)
受入期間(Period of attendance at Kyoto University)	2019/11/01(金) ～ 2019/12/31(火)
受入身分(Status at Kyoto University)	招へい外国人学者(Guest Scholar)
備考(Remarks)	

国際交流会館規定・入居ルールを確認してください。確認が済みましたら、チェックボックスをクリックし、一番下にある「確認しました。」を押してください。
クリックした後、**「内容について確約します。よろしいですか?」**というダイアログボックスが表示されますので、問題がなければ「OK」をクリックしてください。
確認が終了すると、**依頼一覧の状態が「到着予定連絡待ち」に変化します。**

教職員による結果確認操作が完了すると、研究者に結果が通知されます。
入居決定通知を受信した研究者は、受け取ったメールに記載の URL から、入居の 2 週間前までに入居予定日時を登録します（状態は「到着予定連絡待ち」に変わります)。
※ 申請者への連絡を「不可」とされた場合は、申請登録をされた教職員にメールが送信されますので、メールを受信された教職員は研究者に代わり入居予定日時を登録してください。

! 入居予定日時の登録を受け、**国際交流会館入居予定者が会館受付時間内に到着できない可能性がある場合**は、サービスオフィスから受入教職員にメールでお知らせし、**「鍵の受け渡し代行」**についてご相談させていただくことがあります

申請内容に変更や問題があれば、下記にご連絡ください。当オフィスで修正します。

国際交流サービスオフィス
電話番号: 075-753-7614
メールアドレス: kuiso-house@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

7. 入居予定日時の確認

入居予定の研究者からサービスオフィスに入居予定日時の報告があると、**依頼一覧の状態が「到着予定連絡待ち」から「到着予定受理」へ変わります**。

2019/09/13 17:20	Researcher	Researcher C	2019/11/01(金) ～ 2019/12/31(火)	2019/10/16(水) ～ 2020/01/02(木)	2019/11/01(金) ～ 2020/01/06(月)	到着予定受理 (Schedule confirmed) (当選(Selected))	修学院 (Shugakuin)	121(G)	詳細(Details) キャンセル(Cancel)
2019/09/13 17:19	Student (regular application)	Student A	2019/10/01(火) ～ 2020/03/31(火)	2019/10/01(火) ～ 2020/03/31(火)	2019/10/01(火) ～ 2020/03/23(月)	入居待ち (Procedures completed) (当選(Selected))	みずき寮 (Mizuki)	--	詳細(Details) キャンセル(Cancel)
2019/09/13 17:19	Student (regular application)	Student B	2019/10/01(火) ～ 2020/09/30(水)	2019/10/01(火) ～ 2020/09/29(火)		キャンセル (Application cancelled)			詳細(Details)
2019/09/13 11:59	Student (regular application)	Test Student	2019/10/01(火) ～ 2019/10/31(木)	2019/10/01(火) ～ 2020/03/31(火)	----- ～ -----	鍵代行承認 ("Key receipt by proxy" approved)	----- ()		詳細(Details) キャンセル(Cancel)
2019/09/13 11:57	Researcher	test researcher	2019/10/01(火) ～ 2019/12/31(火)	2019/10/01(火) ～ 2019/12/27(金)	2019/10/25(金) ～ 2019/12/27(金)	到着予定連絡待ち (Registration of schedule) (当選(Selected))	修学院 (Shugakuin)	410(B)	詳細(Details) キャンセル(Cancel)

サービスオフィスで入居予定日時の確認が完了すると、
状態が「入居待ち(当選)」に変化し、システムでの手続きが完了します。

2019/09/13 17:20	Researcher	Researcher B	2019/09/28(土) ～ 2020/04 /03(金)	2019/10/04(金) ～ 2020/03/25(水)		抽選済み (Results pending)			詳細(Details) キャンセル(Cancel)
2019/09/13 17:20	Researcher	Researcher C	2019/11/01(金) ～ 2019/12 /31(火)	2019/10/16(水) ～ 2020/01/02(木)	2019/11/01(金) ～ 2020/01/06(月)	入居待ち (Procedures completed) (当選(Selected))	修学院 (Shugakuin)	121(G)	詳細(Details) 鍵代行申請(Apply key substitution) キャンセル(Cancel)
2019/09/13 17:19	Student (regular application)	Student A	2019/10/01(火) ～ 2020/03 /31(火)	2019/10/01(火) ～ 2020/03/31(火)	2019/10/01(火) ～ 2020/03/23(月)	入居待ち (Procedures completed) (当選(Selected))	みずき寮 (Mizuki)	--	詳細(Details) キャンセル(Cancel)
2019/09/13 17:19	Student (regular application)	Student B	2019/10/01(火) ～ 2020/09 /30(水)	2019/10/01(火) ～ 2020/09/29(火)		キャンセル (Application cancelled)			詳細(Details)

国際交流サービスオフィス　在留資格代理申請　国際交流会館

国際交流会館 詳細(KYOTO UNIVERSITY INTERNATIONAL HOUSES DETAILS)

状態(Status of application)

受理日時(Date/time of application)	2019/09/13 17:23
状態(Status of application)	入居待ち(Procedures completed)
施設(Facility)	修学院(Shugakuin)
部屋(Room)	110(D)号室 (単身室(Single))
入居許可期間(Permitted period of residence)	2019/11/01(金) ～ 2020/01/06(月)
同居者有無(Cohabiting family member)	なし(No)
最終変更日時(Date/time of last modification)	2020/09/09 13:18

希望する部屋

入居希望期間(Desired period of residence)	2019/10/16(水) ～ 2020/01/02(木)
同居家族(Cohabiting family member)	なし(No)
入居希望順位(Order of Room Preferences)	1. 修学院(Shugakuin) (単身室(Single)) 2019/10/27 ～ 2020/10/26 2. 宇治(Uji) (夫婦室(Married Couple)) 2019/10/08 ～ 2020/10/07 3. 岡崎(Okazaki) (単身室(Single)) 2019/10/01 ～ 2020/09/30
疾病や身体の障害等(Special requirements due to illness or disability)	-----

申請者基本情報(Applicant's basic information)

申請者氏名(Name of applicant)	Researcher C
申請者メールアドレス(E-mail address of applicant)	intl-apply@www.adm.kyoto-u.ac.jp
申請者の性別(Gender of applicant)	男性(Male)
申請者の国籍(Nationality of applicant)	コスタリカ(COSTA RICA)
所属部局(Applicant's faculty/graduate school/institute of affiliation)	京都大学工学研究科(Kyoto University Graduate School of Engineering)
受入期間(Period of attendance at Kyoto University)	2019/11/01(金) ～ 2019/12/31(火)
受入身分(Status at Kyoto University)	招へい外国人学者(Guest Scholar)
備考(Remarks)	

到着予定(Scheduled arrival time of flight)

入居手続きの予定日時(The intended move-in date and time)	2019/10/03 11:00
フライト到着予定時刻(Scheduled arrival time of flight)	2019/10/24 10:00
空港名(Airport of entry)	KIX
連絡事項(Remarks)	dummy

鍵代行申請(Key receipt by proxy)

入居日時(Date of moving in)	2019/10/03 10:00
代行者 所属・職名(Affiliation and Position of Proxy)	syosku
代行者 氏名(Name of Proxy)	daikosya
代行者 来館日時(Date when the proxy will visit International House)	2019/10/03 10:30
代行理由(Reason for using a proxy)	時間が合わないため

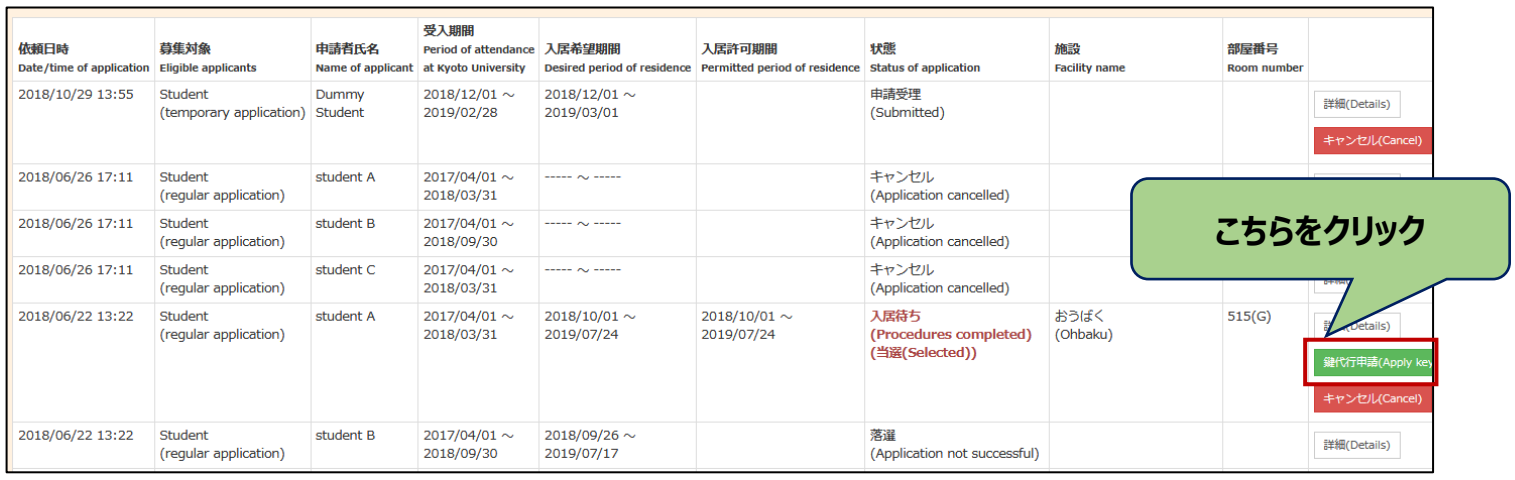
申請内容についてのお問い合わせは以下までお願い致します。

研究者が登録した入居予定日時は、
「詳細」よりご覧いただけます。

8. 鍵の受け渡し代行手続き

入居予定者が入退去受付時間内に国際交流会館に到着できない可能性がある場合、サービスオフィスから受入教職員（申請登録を行われた方）にメールでお知らせいたします。

鍵の受け渡し代行をされるかどうかご検討いただき、**代行を行われる場合は、依頼一覧の「鍵代行申請」からお手続きください。**



依頼日時 Date/time of application	募集対象 Eligible applicants	申請者氏名 Name of applicant	受入期間 Period of attendance at Kyoto University	入居希望期間 Desired period of residence	入居許可期間 Permitted period of residence	状態 Status of application	施設 Facility name	部屋番号 Room number	
2018/10/29 13:55	Student (temporary application)	Dummy Student	2018/12/01 ～ 2019/02/28	2018/12/01 ～ 2019/03/01		申請受理 (Submitted)			詳細(Details) キャンセル(Cancel)
2018/06/26 17:11	Student (regular application)	student A	2017/04/01 ～ 2018/03/31	----- ～ -----		キャンセル (Application cancelled)			
2018/06/26 17:11	Student (regular application)	student B	2017/04/01 ～ 2018/09/30	----- ～ -----		キャンセル (Application cancelled)			
2018/06/26 17:11	Student (regular application)	student C	2017/04/01 ～ 2018/03/31	----- ～ -----		キャンセル (Application cancelled)			
2018/06/22 13:22	Student (regular application)	student A	2017/04/01 ～ 2018/03/31	2018/10/01 ～ 2019/07/24	2018/10/01 ～ 2019/07/24	入居待ち (Procedures completed) (当選(Selected))	おうばく (Ohbaku)	515(G)	詳細(Details) 鍵代行申請(Apply key) キャンセル(Cancel)
2018/06/22 13:22	Student (regular application)	student B	2017/04/01 ～ 2018/09/30	2018/09/26 ～ 2019/07/17		落選 (Application not successful)			詳細(Details)

【国際交流会館　入退去受付時間】

◎修学院･吉田･宇治･おうばく

平日　9:00 – 18:00 (12:00 – 13:00 除く) /　土日祝　9:00 – 12:00

◎岡崎

平日･祝日　9:00 – 18:00 (12:00 – 13:00 除く) /　土　9:00 – 12:00

※岡崎の事務室は、日曜日閉室につき入退去手続不可。

年末年始(12/29-1/3)、京都大学創立記念日(6/18)、および夏季一斉休業日(8 月の第 3 週月曜日から水曜日)は閉室

鍵の受け渡し代行制度の申込みは、受入教職員がシステムを通じて行いますので、入居予定者(＝研究者)が直接申し込むことはできません。
代行者は、受入教員または受入教員が指名する本学の教職員もしくは本学学生とします（代行の際は本学の職員証もしくは学生証をご提示願います）。大学は代行者に対して許可を出します。

原則、宿泊料は代行者へ鍵を渡した日から発生します。また、代行者が手続きを行われた日からが入居期間となるため、「鍵代行申請」を行われる前に入居予定者の了解を得た上でお申込ください。代行者は、あらかじめ入居者本人と連絡を取り、鍵の受け渡し日時をご調整願います。

退去時の鍵の受け渡し代行制度はシステムでは申請できません。サービスオフィスにご連絡ください。
また、宿泊料も鍵が返却される日までを予め計上し請求します。

「鍵代行申請」をクリックしたら、次の画面が表示されます。注意事項を確認し、必要事項を入力してください。

国際交流会館入居 鍵受け渡し

鍵代行申請は、滞在研究者・留学生が直接手続きできない等の必要な場合のみ、行ってください。
Please apply for the key receipt by proxy service only when needed.

注意事項　推奨環境

鍵の受け渡し代行申請 Application for Key Receipt by Proxy

ご入力前に必ず記載内容をご一読ください。

京都大学国際交流会館長 殿
To The Director, International House, Kyoto University

国際交流会館の鍵の受け渡しについて、下記の説明を確認の上、代行を申請いたします。
Regarding key receipt by proxy for residents of Kyoto University International Houses, I hereby apply for the key receipt by proxy service after confirming the following.

鍵の受け渡し代行制度について KEY RECEIPT BY PROXY (WHEN MOVING IN A KYOTO UNIVERSITY INTERNATIONAL HOUSE)

English follows Japanese.

国際交流会館の入居手続きにつきましては、原則として各会館受付時間内に、居住者本人が手続きを行うこととしておりますが、やむを得ない事情により、時間外での入退去を必要とされる居住者に対して別途ご申請いただくことで例外的にこれを許可しております。

この制度の趣旨は、本来、居住者が行う入居における手続きを代行者が成り代わって行っていただくというものであります。したがって、代行者は居住者に直接居室の鍵の受け渡しを行っていただく必要がありますのであらかじめご了承願います（会館事務室は関与しません）。

注意事項

基本事項

- 本代行制度の申込みは、受入教員もしくは受入教員が指名する本学の教職員が行い、居住者が直接申し込むことはできません。大学は、代行者に対して許可を出します。
- 代行者は、受入教員または受入教員が指名する本学の教職員もしくは本学学生とします（代行の際は本学の職員証もしくは学生証をご提示願います）。
- 代行者への鍵の受け渡しは下記の受付時間内に行います。
  ＜修学院・吉田・宇治・おうばく＞
  - 平日　9:00～12:00、13:00～18:00
  - 土曜日・日曜日・祝日　9:00～12:00
  ＜岡崎・百万遍＞
  - 平日および祝日　9:00～12:00、13:00～18:00
  - 土曜日　9:00～12:00
  ※ 年末年始（12/29～1/3）、京都大学創立記念日（6/18）および夏季一斉休業日（8月の第3月曜日～水曜日）は閉室。
  ※ 岡崎・百万遍事務室は日曜日閉室。
- 代行者が会館事務室から鍵を受け取る日時については、入居が早朝または休日等の場合は原則として前日の、夜間の場合は当日の執務時間内とします。
- **宿泊料は代行者へ鍵を渡した日から発生します。また、代行者が手続きを行われる日からが入居期間となるため、予め居住者の了解を得た上でお申し込みください。**
- 会館事務担当者による入居手続き等に関するオリエンテーションは、後日、居住者本人に直接行いますので、入居後すぐに会館事務室を訪ねるようお伝えください。

Kyoto University International House residents must, in principle, complete the moving-in procedures in person during office hours. However, if unable to do so for unavoidable reasons, residents can move in outside of office hours by applying for key receipt by proxy.

Using the service enables a proxy to complete certain procedures on behalf of the resident, i.e. collect the room key(s) and pass them to the resident.

Important Points to Note

- The application for the service must be made by the resident's host professor or a university staff member appointed by the host professor. Residents cannot apply for the service by themselves. The permission to act as proxy must be granted in advance by Kyoto University.
- The proxy who receive the key(s) must be the resident's host professor, a university staff member, or a Kyoto University student appointed by the host professor (when visiting the International House, please bring the university staff member's card or student ID card to show the house manager.)
- The Proxy must receive the key(s) during the following office hours:
  <Shugakuin/Yoshida/Uji/Ohbaku>
  - Weekdays: 9:00–12:00, 13:00–18:00
  - Weekends and National Holidays: 9:00–12:00
  <Okazaki/Hyakumanben>
  - Weekdays and National Holidays: 9:00–12:00, 13:00–18:00
  - Saturdays: 9:00–12:00
  * Closed on: New Year's Holidays (Dec. 29 through Jan. 3), Kyoto University Foundation Day (Jun. 18), Kyoto University Summer Holiday Period (the third Monday through the third Wednesday in August)
  * The house office of Okazaki and Hyakumanben International House is closed on Sundays.
- If the resident is going to move into the International House in the early morning or during a holiday, the proxy should collect the room key(s) from the house office the previous day. If the resident is going to move into the International House during the night, the proxy should collect the room key(s) during office hours on the day of arrival.
- **Residents are required to pay their accommodation fees from the day on which the proxy obtains the room key and the period of residence is counted from then. Please confirm this point to the resident when applying.**
- The day after moving-in, the resident should visit the house office as soon as possible, so that the house manager can explain the admission procedures.

☐ 確認しました。/ Confirmed and agreed.　**Check**

居住会館名(Name of Facility)	修学院(Shugakuin) 221(G)号室
居住者氏名(Name of Resident)	student KUINEP
入居日時(Date of moving in) 必須(Required)	時刻(Time)
代行者 所属・職名(Affiliation and Position of Proxy) 必須(Required)	
代行者 氏名(Name of Proxy) 必須(Required)	
代行者 来館日時(Date when the proxy will visit International House) 必須(Required)	時刻(Time)
代行理由(Reason for using a proxy) 必須(Required)	

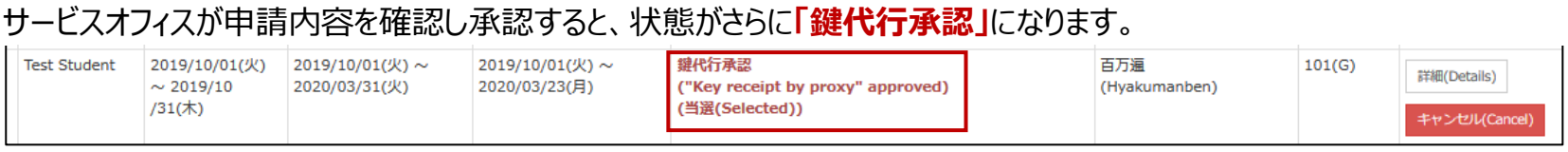
京都大学医学部人間健康科学科(School of Human Health Sciences, Faculty of Medicine)
教授(Professor)　**kuiso test**

申請(Registration)

【入力内容】
1．入居日時：入居者本人の会館到着時間（メールでサービスオフィスからお知らせいたします。）
2．代行者所属・職名：研究科名等や役職、学生であれば学年など
3．代行者氏名：代行手続きをされる方
4．代行者来館日時：研究者の入居予定先の会館に代行者が来館される予定日時
5．代行理由：(例) 会館の受付時間内に到着ができないため 等

入力が完了したら**「申請」、「OK」とクリック**してください「鍵代行を申請しました。」と表示され、**状態が「鍵代行承認待ち」に変化します**。

サービスオフィスが申請内容を確認し承認すると、状態がさらに**「鍵代行承認」**になります。



上記手順で、鍵代行申請が完了します。

代行者は、ご登録いただいた代行日時に研究者が入居予定の国際交流会館にて直接鍵をお受け取りいただき、あらかじめ研究者と連絡を取り合い、鍵をお渡しくださいますようお願いいたします。

9. 再申請

抽選の結果落選し、翌月に再応募される際は「再申請」から再度お申し込みいただくことができます。ただし、前回申請された内容に変更がある場合（例えば、受入期間や身分が変わる）は、お手数ですが新規依頼からお申し込みください。
（「再申請」ボタンは、募集受付中にしか表示されません。）

外国人研究者 国際交流会館 入居申請オンラインシステムの流れ

平成28年7月～

時期	進捗	担当	作業内容
初旬～中旬	1. 入居申請の申込	受入教職員	オンライン申請システムへログインし、必要情報を入力し入居申請を行う。
	2. 入居申請開始	国際交流サービスオフィス	申込確認後、サービスオフィスから研究者に申請用URLを送信。
		外国人研究者	URLよりシステムにアクセスし、入居申請に必要な情報を入力し、送信。
	3. 入居申請完了	国際交流サービスオフィス	研究者の入力が完了し、申請内容を確認後、受入教職員へ入居申請が完了した旨、メールで報告いたします。
下旬 ～ 会館到着予定確認	4. 抽選	国際交流サービスオフィス	抽選処理
	5-1. 抽選結果確認【当選】	受入教職員	結果をまず教職員に通知。システムより、抽選結果の確認を行う。 【当選の場合】システムより「結果確認」作業を行う。その後、サービスオフィスから研究者に結果を通知。
	5-2.【落選】	国際交流サービスオフィス	【落選の場合】サービスオフィスが研究者にメールで結果を通知。
	6. 会館入居予定連絡	外国人研究者	当選した研究者は結果確認を行った後、会館入居予定日時をシステムに入力（入居の２週間前までに）。
	7. 会館入居予定確認	国際交流サービスオフィス	会館入居日時を入居する会館の管理担当者に連絡。 ※ 到着時間により、鍵の受取代行が必要になりそうな場合は、受入教職員へ当オフィスから連絡いたします。
来日・入居	8. 入居	外国人研究者	研究者が来日し、会館で入居手続きをとり、入居が完了。

不明点などありましたら、下記にご連絡ください。
国際交流サービスオフィス (吉田南構内 吉田国際交流会館1階)
電話番号: 075-753-7614
メールアドレス: kuiso-house@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp