

入居申請システム

- 教職員向けマニュアル -

(留学生用)

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	7
4. 進捗状況の確認	8
5. 登録内容の確認	9
6. 結果通知と入居決定	10
7. 入居予定日時の登録	12
8. 鍵の受け渡し代行手続き (国際交流会館入居予定者のみ対象)	13

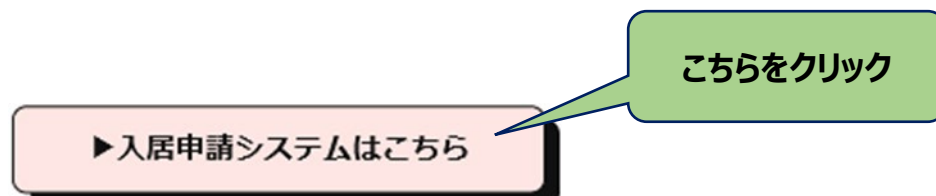
1. システムへのログイン

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、申請登録を行われた教職員の ID とパスワードでログインするため、**登録を行った教職員以外が情報を閲覧することはできません。**

手続きの途中で担当す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。

新規依頼では、入居を希望する留学生の情報を入力します。

- ◎ 1名ずつ申請する場合 ⇒ 「**新規依頼**」(①-1~4) へ
- ◎ 申請する留学生が多数いる場合 ⇒ 「**一括申請**」(②-1~2) へ

新規依頼

① -1 「留学生(定期)新規依頼」もしくは「留学生(臨時)新規依頼」をクリックします。

The screenshot shows the 'International Exchange Service Office' website. The main menu includes 'New application', 'Bulk application', and 'Application list'. Below this, there are sections for 'International researchers' and 'International students (regular applications)'. A green arrow points to the 'International students (regular applications)' button, with a callout box saying '留学生(定期)もしくは(臨時)をクリック'. Another callout box at the bottom says '募集受付期間外はボタンが白っぽくなりクリックできません。' (Buttons become light gray when not open for application).

① -2 クリックすると、入力欄が表示されます。

The screenshot shows the application form for international students. It includes a header with 'International Exchange Service Office' and 'International Exchange Houses'. A note states 'Only students may apply.' Below this are links for 'Important points to note', 'FAQ--Frequently asked questions', 'Privacy policy', and 'Recommended system environment'. The main section is titled '入居条件(Eligibility)' and contains a warning: 'Note: please be sure to read the "Points to note when applying." Only university staff members who logged in using their SPS-ID can complete the following procedures. Therefore, please proceed after the person in charge of the application has been decided.' The form fields include: 'Eligible applicants' (Student(temporary application)), 'Period of attendance at Kyoto University' (2018/12/01~2019/02/28), 'Gender of applicant' (Male/Female), 'Status at Kyoto University' (International student), and 'Cohabiting family member' (No/Yes/Not sure).

① -3 下へスクロールしていくと、**受入教員の情報を入力**する欄がありますので、入力をお願いします。

募集要項 Application Information
(必ずお読みください。)(Please read carefully.)

受入教員について(Details of host professor)

受入教員氏名(Name of Host professor) 必須(Required)

受入教員氏名(フリガナ)(Name of Host professor (in Kana)) 必須(Required)

受入教員所属(Host professor's faculty/ graduate school/ institute of affiliation) 必須(Required)

受入教員職名(Job title of host professor) 必須(Required)

受入教員電話番号(Phone number of host professor) 必須(Required)

受入教員メールアドレス(E-mail address of host professor) 必須(Required)

連絡先(contact person) 必須(Required)

受入教員自身(Host professor)
 受入教員以外の場合 (If other than host professor)
現在システムにログインし、この情報をご入力されている方の連絡先をご入力ください。 Please provide the contact details of the person making this application.

**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を両方ご入力いただいても、
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ありません。
下記、注意の項目をご覧ください。

!!注意!!

「連絡先*」はこの申請情報をご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選考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、選考結果は送信されません。**

① -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。

申請希望者基本情報(Applicant's (student's or researcher's) basic information)

申請者氏名(アルファベット)(Name of applicant (in roman letters)) 必須(Required)

申請者氏名(カタカナ)(Name of applicant (in Kana)) 必須(Required)

申請者氏名(漢字)(Name of applicant (in Kanji))

申請者メールアドレス(E-mail address of applicant) 必須(Required)

申請者の国籍(Nationality of applicant)

所属部門(Applicant's faculty/graduate school/institute of affiliation) 必須(Required)

受入身分(Status at Kyoto University) 必須(Required)

留学生カテゴリ(Category of student) 必須(Required)

授業料等を不徴収とする学生交流協定や大学間の合意に基づく留学生プログラムによる留学生(KUINEP留学生等)、およびダブルディグリー・ジョイントディグリーの留学生 Student attending Kyoto University under an exchange agreement whereby the tuition is exempted (KUINEP etc.), except for Special Research Students with a "temporary visitor" visa.
 日韓学 Japan-Korea Joint Program (Science and Engineering)
 日研生 Japanese Studies Student
 国際化拠点整備事業(G30)による工学部の学部留学生 K.U. PROFIT
 日本・文部科学省国費留学生 Monbukagakusho Scholarship Student
 外国政府奨学金(または外国地域の公的機関からの奨学金)による留学生
 私費 Self-funded
 短期交流留学生 Short-Term International Student

連絡可否(Contact) 必須(Required)

サービスオフィスから留学生・研究者に直接連絡することを希望する(I would like the International Service Office to contact the student/researcher directly.)
 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。 I will contact them myself.

備考(Remarks)

申請者 = 留学生の情報を入力してください。

受入教員メールアドレス(E-mail address of host professor)	kuiso-house@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
連絡先(contact person)	受入教員以外の場合(If other than host professor)
氏名(Name)	Dummy Secretary
所属(Department of affiliation)	
校職(Position)	
電話番号(Phone number)	7614
メールアドレス(E-mail address)	intl-apply@www.adm.kyoto-u.ac.jp
申請者氏名(アルファベット)(Name of applicant (in roman letters))	Dummy Student
申請者氏名(カタカナ)(Name of applicant (in Kana))	ダミー
申請者氏名(漢字)(Name of applicant (in Kanji))	
申請者メールアドレス(E-mail address of applicant)	intl-apply@www.adm.kyoto-u.ac.jp
申請者の国籍(Nationality of applicant)	アイスランド
所属部門(Applicant's faculty/graduate school/institute of affiliation)	京都大学文学部
受入身分(Status at Kyoto University)	研究生
留学生カテゴリ	私費 Self-funded
特記事項	
入試希望順位等の情報登録と結果通知について	サービスオフィスから留学生・研究者に直接連絡することを希望する(I would like the International Service Office to contact the student/researcher directly.)
備考	



会館や居室のタイプのご希望は留学生ご本人に選択していただくことになります。申請者メールアドレス欄には、留学生との連絡が確実にとれるアドレスを正しくご入力ください。

サービスオフィスから留学生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、申請登録を行われる教職員は、留学生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(選考結果など)を留学生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留学生に直接コンタクトをとり、手続きを進めます。

一括依頼

② -1 「一括依頼」をクリックします。

The screenshot shows the '国際交流サービスオフィス' (International Exchange Service Office) website. Under the '在留資格代理申請' (Application for Certificate of Eligibility) section, there are three main buttons: '+ 新規依頼 (New application)', '+ 一括依頼 (Bulk application)', and '依頼一覧 (Application list)'. The '一括依頼' button is highlighted with a green callout box containing the text 'こちらをクリック' (Click here). Below this, there is information about the application period for August (ended 8/30) and April 2018 (ended 8/2). Further down, there are buttons for '研究者 新規依頼' and '留学生 (定期) 新規依頼', with the latter also having a callout box pointing to its '一括依頼' sub-button.

② -2 「雛形のダウンロード」からフォーマットをダウンロード (CSV) し、必要事項を入力します (「サンプルダウンロード」参照)。「参照」から入力したファイル (CSV) をアップロードすると一括登録が完了します。

The screenshot shows the '国際交流会館 一括依頼 (BULK APPLICATION FOR INTERNATIONAL HOUSE RESIDENTS)' page. It features a 'ダウンロード' (Download) button for the '雛形' (sample form) in CSV format. A callout box points to the download link with the text 'ダウンロードした雛形に必要な事項を入力したもの' (The downloaded sample form with necessary items entered). Below the download area, there is a preview of an Excel spreadsheet with columns labeled A through X and rows numbered 1 through 22. A yellow callout box at the bottom of the spreadsheet area contains the text: 'データの作成は、雛形をご利用ください。「サンプル」はあくまで参考用に Excel で作成しているため、サンプルを編集しても、ファイル形式が異なるためアップロードできません。' (Please use the sample form for data creation. The 'sample' is only for reference, created in Excel, so even if you edit the sample, it cannot be uploaded because the file format is different.)

※ CSV のフォーマットに入力する項目は、「新規依頼」で入力する内容と同じです。

【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

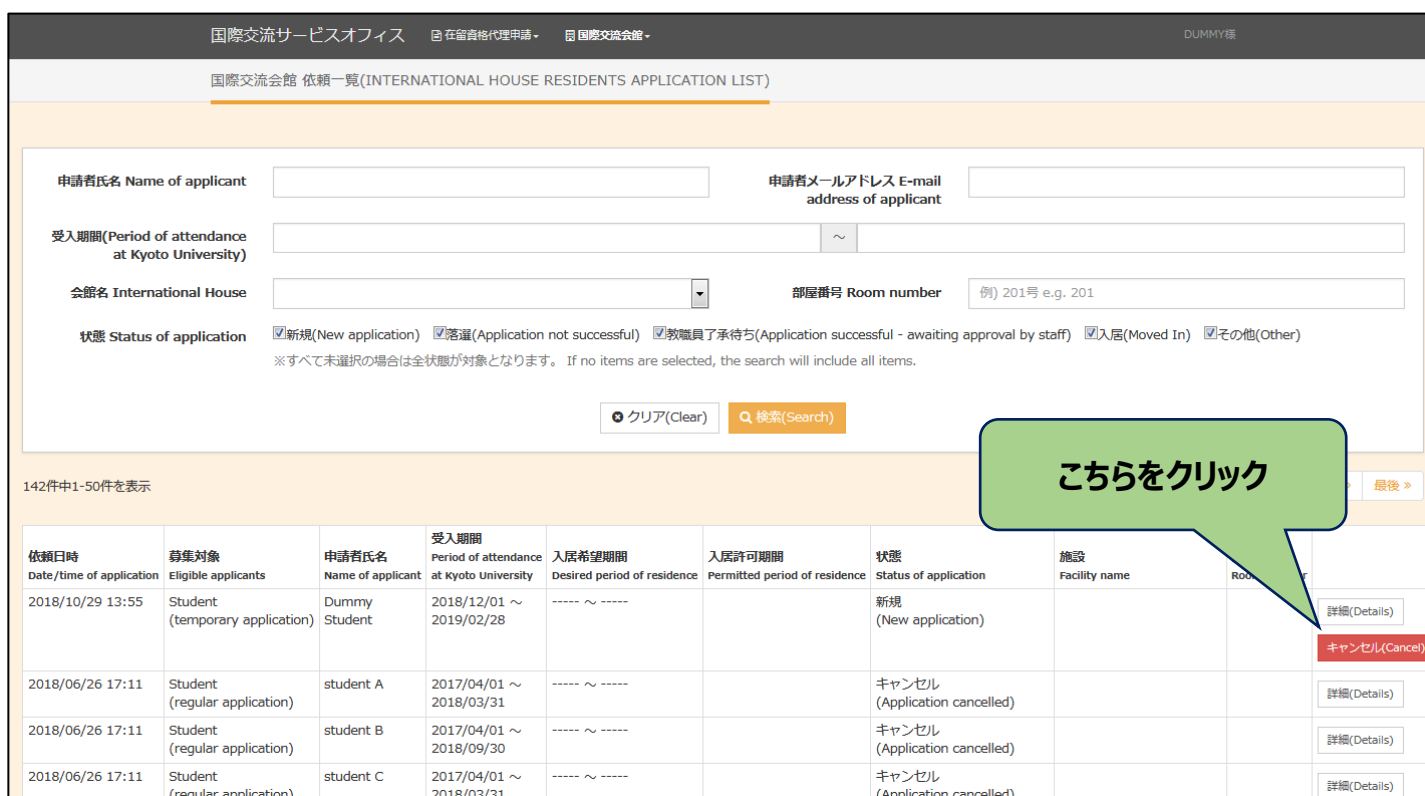
3. 申請を取り下げる場合

「**依頼一覧**」をクリックしてください。

※ 新規依頼をされた教職員のSPS-IDでログインしてください。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。

The screenshot shows a web interface for an international exchange service office. At the top, there are navigation links and a user name 'DUMMY様'. Below is a search form with fields for '申請者氏名 Name of applicant', '申請者メールアドレス E-mail address of applicant', '受入期間(Period of attendance at Kyoto University)', '会館名 International House', and '部屋番号 Room number'. There are also radio buttons for '状態 Status of application' with options: '新規(New application)', '落選(Application not successful)', '教職員了承待ち(Application successful - awaiting approval by staff)', '入居(Moved In)', and 'その他(Other)'. A search button and a 'クリア(Clear)' button are present. Below the form, a table displays application records. A green callout box with the text 'ここに表示されます' points to the '状態' column in the table.

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	----- ~ -----		新規 (New application)		
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	到着予定連絡待ち (Registration of schedule) (当選(Selected))	おうばく (Ohbaku)	515(G)

【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	オフィスから留学生に URL を送信し、留学生からの希望登録を待っている状態
申請受理	留学生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	選考待ちの状態
抽選済み	選考を行い、結果通知待ちの状態
落選	選考の結果、選外になった状態
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	入居が決定した留学生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、入居が決定した留学生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	留学生の入居が完了した状態
退去済	留学生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、留学生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。

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 DUMMY様

申請者氏名 Name of applicant 申請者メールアドレス E-mail address of applicant

受入期間(Period of attendance at Kyoto University) ~

会館名 International House 部屋番号 Room number 例) 201号 e.g. 201

状態 Status of application 新規(New application) 落選(Application not successful) 教職員了承待ち(Application successful - awaiting approval by staff) 入居(Moved In) その他(Other)

※すべて未選択の場合は全状態が対象となります。 If no items are selected, the search will include all items.

142件中1-50件を表示

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)		<input type="button" value="詳細(Details)"/>
2018/06/26 17:11	Student (regular application)	student A	2017/04/01 ~ 2018/03/31	-----		キャンセル (Application cancelled)		<input type="button" value="詳細(Details)"/>
2018/06/26 17:11	Student (regular application)	student B	2017/04/01 ~ 2018/09/30	-----		キャンセル (Application cancelled)		<input type="button" value="詳細(Details)"/>
2018/06/26 17:11	Student (regular application)	student C	2017/04/01 ~ 2018/03/31	-----		キャンセル (Application cancelled)		<input type="button" value="詳細(Details)"/>
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	到着予定連絡待ち (Registration of schedule) (当選 (Selected))	おうぼく (Ohbaku)	515(G) <input type="button" value="詳細(Details)"/>

こちらをクリック

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 DUMMY様

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

状態 (Status of application)		申請者基本情報 (Applicant's basic information)	
受理日時 (Date/time of application)	2018/10/29 14:09	申請者氏名 (Name of applicant)	Dummy Student
状態 (Status of application)	申請受理 (Submitted)	申請者メールアドレス (E-mail address of applicant)	intl-apply@www.adm.kyoto-u.ac.jp
入居希望期間 (Desired period of residence)	2018/12/01 ~ 2019/03/01	申請者の性別 (Gender of applicant)	男性 (Male)
最終変更日時 (Date/time of last modification)	2018/10/29 14:12	申請者の国籍 (Nationality of applicant)	アイスランド (ICELAND)
希望する部屋		所属部署 (Applicant's faculty/graduate school/institute of affiliation)	京都大学文学部 (Kyoto University Faculty of Letters)
入居希望期間 (Desired period of residence)	2018/12/01 ~ 2019/03/01	受入期間 (Period of attendance at Kyoto University)	2018/12/01 ~ 2019/02/28
同居家族 (Cohabiting family member)	なし (No)	受入身分 (Status at Kyoto University)	短期交流学生 (Short-Term International Student)
希望する部屋タイプ (Desired room type)	単身室 (Single) • 夫婦室への入居を希望する (I wish to apply for a Couple)	留学生カテゴリ (Category of student)	短期交流学生 Short-Term International Student
入居希望順位 (Order of Room Preferences)	1. 吉田 2. みささぎ 3. 宇治 4. おうぼく	備考 (Remarks)	
入居許可期間が希望と異なる場合 (If the permitted period of residence is different from my preferred period of residence.)	希望通りでない		
疾病や身体障害等 (Special requirements due to illness or disability)	-----		

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
- 希望する居室タイプ
- 入居希望順位（定期募集では、第6希望まで選択できます。）
- 入居許可期間が希望と異なる場合（1年入居を希望していても、募集する居室の中には半年のものも含まれます。最終的に入居が決定した場合に、入居許可期間が希望より短くなる場合でも入居を希望するかどうかを申請者には確認します。）
- 疾病や身体に障害等（特別な配慮を必要とする場合、留学生が入力した情報が表示されます。）

申請内容についてのお問い合わせは以下までお願いします
 京都大学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
 If you have any inquiries about the application, please contact us at:
 Kyoto University International Service Office
 TEL: 075-753-2245
 E-mail: kuiso-coe@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

6. 結果通知と入居決定

選考結果は、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 から選考結果を確認してください。

選考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))	おうぼく (Ohbaku)	118(G)	詳細(Details) 結果確認(Confirm result) 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 result) 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留学生にも結果が通知されます。

「教職員了承待ち(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。

【結果を確定する場合】

「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)	申請者基本情報(Applicant's basic information)
受理日時(Date/time of application)	2016/12/09 15:14
状態(Status of application)	教職員了承待ち(Application successful - awaiting approval by staff)
施設(Facility)	おうぼく
部屋(Room)	118(G)号室 (単身室(Single))
入居許可期間(Permitted period of residence)	2017/04/01 ~ 2018/03/23
同居者有無(Cohabiting family member)	なし(No)
最終変更日時(Date/time of last modification)	2017/10/01 00:00
希望する部屋	申請者氏名(Name of applicant)
入居希望期間(Desired period of residence)	2017/04/01 ~ 2018/03/31
同居家族(Cohabiting family member)	なし(No)
希望する部屋タイプ(Desired room type)	単身室(Single) • 夫婦室への入居を希望しない(I do not wish to apply for a Couple)
1 居室希望順位(Order of Room)	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)
	パナマ(PANAMA)
	所属部署(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)
	2017/04/01 ~ 2018/03/31
	受入身分(Status at Kyoto University)
	特別研究学生(Special Research Student)
	留学生カテゴリー(Category of student)
	授業料等を不徴収とする学生交流協定や大学間の合意に基づく留学生プログラムによる留学生(KUINEP留学生等)、およびダブルディグリー・ジョイントディグリーの留学生 Student attending Kyoto University under an exchange agreement whereby the tuition is exempted (KUINEP etc.), except for Special Research Students with a "temporary visitor" visa.
	備考(Remarks)

国際交流会館規程・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。**

国際交流サービスオフィス 滞在費支給代理申請 国際交流会館

2016年05月25日

京都大学国際交流会館長 殿

私は、Kyodai Hanakoが京都大学国際交流会館に入居することに同意します。また、京都大学国際交流会館規程及び関連規則を同一に遵守させるよう努めます。

I acknowledge that Kyodai Hanako has been admitted as a resident of the Kyoto University International House. I agree with the terms and conditions of his/her admission and will endeavor to ensure that he/she (and his/her accompanying family member[s]) will follow the Regulations of the Kyoto University International Houses and all related rules.

織田 秀夫
京都市左京区吉田本町

京都大学国際交流会館規定 / Regulations of Kyoto University International Houses

確認しました。 / Confirmed and agreed.

入居ルール (日本語)
Related Rules (English)

確認しました。 / Confirmed and agreed.

確認しました。 / Confirmed and agreed.

最後にこちらをクリック

© 京都大学国際交流サービスオフィス

教職員による結果確認操作が完了すると、留学生に結果が通知されます。

入居決定通知を受信した留学生は、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留学生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 (外部提携宿舎は対象外)。

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. 入居予定日時の登録

入居予定の留学生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。**

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)			詳細(Details)
2018/06/26 17:11	Student (regular application)	student B	2017/04/01 ~ 2018/09/30	----- ~ -----		キャンセル (Application cancelled)			詳細(Details)
2018/06/26 17:11	Student (regular application)	student C	2017/04/01 ~ 2018/03/31	----- ~ -----		キャンセル (Application cancelled)			詳細(Details)
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	到着予定受理 (Schedule confirmed) (当選(Selected))	おうぼく (Ohbaku)	515(G)	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。**

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)			詳細(Details)
2018/06/26 17:11	Student (regular application)	student B	2017/04/01 ~ 2018/09/30	----- ~ -----		キャンセル (Application cancelled)			詳細(Details)
2018/06/26 17:11	Student (regular application)	student C	2017/04/01 ~ 2018/03/31	----- ~ -----		キャンセル (Application cancelled)			詳細(Details)
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))	おうぼく (Ohbaku)	515(G)	詳細(Details) 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)

国際交流サービスオフィス 国際交流会館 詳細(KYOTO UNIVERSITY INTERNATIONAL HOUSES DETAILS)

<p>状態 (Status of application)</p> <p>受理日時 (Date/time of application): 2019/09/13 17:23</p> <p>状態 (Status of application): 入居待ち (Procedures completed)</p> <p>施設 (Facility): みずき寮 (Mizuki)</p> <p>部屋 (Room): --</p> <p>入居許可期間 (Permitted period of residence): 2019/10/01(火) ~ 2020/03/23(月)</p> <p>同居家族 (Cohabiting family member): なし (No)</p> <p>最終変更日時 (Date/time of last modification): 2019/11/12 14:18</p> <p>希望する部屋</p> <p>入居希望期間 (Desired period of residence): 2019/10/01(火) ~ 2020/03/21(火)</p> <p>同居家族 (Cohabiting family member): なし (No)</p> <p>希望する部屋タイプ (Desired room type): 単身室 (Single) * 夫婦室への入居を希望する (I wish to apply for a Couple)</p> <p>入居希望順位 (Order of Room Preferences): 1. 修学寮 (Shugakuan) 2. 吉田 (Yoshida) 3. 四方通 (Yasumunben) 4. 朝霞 (Asakawa) 5. みずき寮 (Mizuki) 6. さつき寮 (Satsuki)</p> <p>入居許可期間が希望と異なる場合 (If the permitted period of residence is different from my preferred period of residence.): 希望通りでなくても入居する (I will move to the allocated accommodation, even if the permitted period of residence is different from my preferred period of residence.)</p> <p>疾病や身体の不都合 (Special requirements due to illness or disability): test</p>	<p>申請者基本情報 (Applicant's basic information)</p> <p>申請者氏名 (Name of applicant): Student A</p> <p>申請メールアドレス (E-mail address of applicant): intl-apply@www.adm.kyoto-u.ac.jp</p> <p>申請者の性別 (Gender of applicant): 女性 (Female)</p> <p>申請者の国籍 (Nationality of applicant): モロッコ (MOROCCO)</p> <p>所属 (Applicant's faculty/graduate school/institute of affiliation): 京都大学工学部材料 (Kyoto University Graduate School of Engineering)</p> <p>受入期間 (Period of attendance at Kyoto University): 2019/10/01(火) ~ 2020/03/31(火)</p> <p>入居予定 (Status at Kyoto University): 研究生 (Research Student)</p> <p>留学生カテゴリー (Category of student): 日本・文部科学省国際奨学金学生 (Monbukagakusho Scholarship Student (MEXT))</p> <p>備考 (Remarks):</p> <p>到着予定 (Scheduled arrival time of flight)</p> <p>入居手続済の予定日時 (The intended move-in date and time): 2019/10/01 14:00</p> <p>フライト手続済の到着予定日時 (Scheduled arrival time of flight): 2019/10/01 09:00</p> <p>空港名 (Airport of entry): KIX</p> <p>滞留事項 (Remarks):</p> <p>代行申請 (Key receipt by proxy)</p> <p>入居日時 (Date of moving in):</p> <p>代行者 所属・職名 (Affiliation and Position of Proxy):</p> <p>代行者 氏名 (Name of Proxy):</p> <p>代行者 到着日時 (Date when the proxy will visit International House):</p> <p>代行理由 (Reason for using a proxy):</p>
---	--

申請内容についてのお問い合わせは以下までお願いします。



留学生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 (国際交流会館入居予定者のみ対象)

入居予定者が入居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)		
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)
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)		

こちらをクリック

【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

◎ 百万遍・岡崎

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

※百万遍・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(=留学生)が直接申し込むことはできません。

代行者は、受入教職員または受入教職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、宿泊料は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。記載内容を確認し、必要事項を入力してください。

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

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

ご入力前に必ず記載内容をご一読ください。

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ください（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に行います。
 - <修学院・吉田・宇治・おうぼく>
 - 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願いください。

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: 留学生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。**

Test Student	2019/10/01(火) ~ 2019/10/31(木)	2019/10/01(火) ~ 2020/03/31(火)	2019/10/01(火) ~ 2020/03/23(月)	鍵代行承認待ち (Applied for key receipt by proxy) (当選(Selected))	百万遍 (Hyakumanben)	101(G)	詳細(Details) キャンセル(Cancel)
--------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	---	----------------------	--------	--



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。

Test Student	2019/10/01(火) ~ 2019/10/31(木)	2019/10/01(火) ~ 2020/03/31(火)	2019/10/01(火) ~ 2020/03/23(月)	鍵代行承認 (“Key receipt by proxy” approved) (当選(Selected))	百万遍 (Hyakumanben)	101(G)	詳細(Details) キャンセル(Cancel)
--------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--	----------------------	--------	--

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留学生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、あらかじめ留学生と連絡を取り合い、鍵をお渡しくださいますようお願いいたします。