

# 2015

## Global Life 東十條 入館手冊



Global 人材開発株式会社

2015/07/01

## 目錄

1. 入館手冊
  - 1) 關於本館的網絡設備
  - 2) 關於宿舍鑰匙
  - 3) 告知緊急聯絡方式
  - 4) 室內的注意事項
2. 宿舍注意事項
  - 1) 館內問候
  - 2) 清掃房間
  - 3) 房間內的設備
  - 4) 長期不在
  - 5) 入居者以外的借宿
  - 6) 關於丟垃圾的種類
  - 7) 使用微波爐的注意點
  - 8) 關於公共設施
  - 9) 關於郵箱，快遞
3. 退房流程
4. 緊急連絡
5. 樓層介紹
6. 周邊地圖

## -附錄-

1. 契約延長，退房申請表
2. 宿舍費用銀行匯款賬號
3. 丟垃圾的方法（北區版）
4. 北區區役所所在地
5. 東京 JR 路線圖
6. 東京地鐵路線圖

## 1. 入館手冊

### 1) 關於本館的網絡設備

本館現在提供的免費網絡主要是爲了給大家便利與家人聯絡，查詢學習上的資料而準備的。本館的網速不是非常充足，所以禁止用于網絡遊戲和高容量的文件上傳和下載。如果出現個人使用大容量網絡的話，會停止網絡服務，給其他人帶來很大的不便。

■如果有大容量，高速網絡的需求，可以個別單獨簽約網絡服務。

■日本網絡規定 1 天內不可以超過 30GB 容量的上傳。本館爲了保持網絡的穩定性，禁止利用 P2P 等共享網站。

### 2) 關於宿舍鑰匙

■鑰匙如果丟失，需要新配鑰匙的話會收取一定的費用，費用比較昂貴，請大家小心保管。

■收取費用如下：

- 1 事務所有備用鑰匙 手續費爲 5000 日元。
- 2 事務所沒有備用鑰匙 需要辦理新鑰匙 費用 15000 日元。
- 3 如果鑰匙丟失 2 次以上，爲了安全措施，門房鑰匙必須更換，費用 15000 日元。

### 3) 告知緊急聯絡方式

■爲了在緊急時可以彼此聯絡，請告知現在所用的手機號碼。號碼更改，辦理新號碼時請隨時與工作人員聯系。

### 4) 室內的注意事項

■在室內請穿室內用的拖鞋。拖鞋以外的鞋子會對地板造成損害，退房時會收取一定的修理費用，請注意。

■室內禁止吸煙，請在指定場所吸煙。在室內吸煙會造成牆紙熏黃，煙迹。如發現會收取修理費用。

## 2. 宿舍注意事項

### 1) 館內問候

■本館是國際交流宿舍，爲了實行國際交流體系。請遇見任何人都使用日語來問候。

早上：おはようございます。

中午下午：こんにちは。

晚上：こんばんわ。

## **2) 清掃房間**

■清定期打掃房間，例如洗手盆下方的水溝，頭髮容易累積，爲了防止積水。請一星期清洗一次。

■若發現房間內非常不衛生，不得不清掃的情況下會請打掃公司來清掃，清掃費用由入居者承擔。

## **3) 房間內的設備**

■入居開始 1 個月內，我們會幫您更換燈泡，電池等。1 個月以後請各自購買。

## **4) 長期不在**

■出門旅遊，回國等，長期間不在宿舍的話，請事先通知工作人員。

■長期出門之前，請確認房款的支付日期以及期限，以免發生欠款。

## **5) 入居者以外的借宿**

■禁止簽約者以外的人員在宿舍裏居住。但如有以下情況請先和工作人員彙報後可以限定居住。

1 家人的居住(1 星期以內)

2 國外來的好友(1 星期以內)※只允許同性好友

## 6) 關於丟垃圾的種類

■垃圾必須已種類分開，如果混在一起丟的話，會被有關部門警告，請一定注意。

■垃圾的種類大約分三種(免費垃圾)

- 1 可燃ごみ：可燃性垃圾 → 可以被燃燒的物品
- 2 不燃ごみ：不可燃垃圾 → 不能自燃，不能被燃燒至無的物品
- 3 資源ごみ：資源垃圾 → 可以被回收利用的物品(指定物品)

### 1 可燃ごみ 可燃性垃圾

**可燃ごみ** 週2回 毎週 曜日

**指定可燃ごみ袋で(赤色)**

**焼却・溶融、資源化されます**

**ルール** 指定可燃ごみ袋を使用し、入らないものは粗大ごみへ

●食品くず(水切りする)

●カイロ・乾燥剤

●プラスチック製容器・包装

●オムツの汚物は取り除く

●金属類はなるべく取り除く(金具は資源へ)

●せん定枝  
絵のように切って結束袋には入れなくてよい  
太いものは粗大ごみへ

●皮革・ゴム製品

●破れ、汚れ、臭いのある衣類

●プラスチック製品・おもちゃ

●発泡スチロール

●プリンター(プラスチック製に限る)

●ホース・ロープなど長いもの1m以内の長さに切る

●枝太さ10cm以内  
●束直径30cm以内  
●1m以内

●燃却灰 溜らせる

關於紙類的物品 塑料瓶的蓋子 塑料盒 食物垃圾 塑料袋子 碟片

鞋子 包 衣服 皮帶 鋁箔紙 牛奶盒之類的飲料紙盒※1

※1 飲料紙盒嚴格來說一般是作為資源垃圾來處理，由于需要先清洗，然後剪成平紙，處理稍有點麻煩，所以本館作為可燃性垃圾來處理。

### 2 不燃ごみ 不可燃性垃圾

**不燃ごみ** 月2回 毎月第 曜日

**指定不燃ごみ袋で(透明)**

**金属を回収し、残りは埋立て処分されます**

**ルール①** 指定不燃ごみ袋を使用し、入らないものは粗大ごみへ

**ルール②** スプレー缶・カセットボンベは空でも爆発の危険があるので危険ごみへ

●家電製品

●飲食用以外のびん

●刃物や割れた陶器などは紙に包んで出す

●白熱電球

●厚みのあるプラスチック(小さいものや薄いものは可燃ごみになります)

●スプレー缶、カセットボンベは危険ごみです。不燃ごみに混入して、火災事故が発生しています。必ず危険ごみで出してください!!

●口は縛る  
かさだけはみ出して良い



美容用品の罐子 燈泡 打火機 電池類 碟子※2 鐵類物品※3 金屬類※3

勺子叉子 鐵鍋 鍾 照相機 小型家電：吹風機 電熱壺 電動剃須刀等

※2 如果有碟子的碎片，請放入單獨的袋子並在袋子上注明「危險物品」  
(爲了防止他人受傷)。

※3 大小大約在 30cm 以內的物品

### 3 資源ごみ 資源垃圾

#### 資源ゴミ

半透明の指定ゴミ袋使用

<b>空き缶類</b> <p>洗浄してから出してください。油缶は除外します。</p>	<b>空きビン類</b> <p>栓を除去し、洗浄してから出してください。 (油ビン・薬ビンは燃やさないゴミです。)</p>	<b>ペットボトル類</b> <p>キャップとラベルを除去し、洗浄してから出してください。 油用は除外します。(キャップとラベルは燃やすゴミです。)</p>
<b>白色発泡スチロール製トレイ類</b> <p>ラップ・シールを除去し、洗浄してから出してください。 大きな物は袋を添付して出してください。 (カラートレイは燃やすゴミです。)</p>	<b>飲用紙パック類</b> <p>洗浄後、開いて乾燥させてから出してください。 (アルミ蒸着しているものとキャップは燃やすゴミです。)</p>	<b>段ボール・紙箱類</b> <p>大きい物は結束して袋を添付して出してください。 新聞・雑誌・チラシも結束して出してください。 (内張のアルミ・ラップは燃やすゴミです。)</p>

塑料瓶 玻璃瓶 鐵罐 報紙 書籍 雜誌 紙箱子※4

※4 紙箱折疊後請放在指定的地方

### ■關於收費垃圾(大型垃圾)

<p>●タンス ●机 など</p> <p><b>家具類</b></p>	<p>●シーツ ※50cm未満に切れば <b>燃やすごみ</b> ●カーペット・ジュタン ●畳 ●布団</p> <p><b>寝具類</b></p>	<p>1m程度</p> <p>※1m程度、20kg 以内に束ねてください。</p> <p><b>角材・板切れ</b></p>
<p>●ブラインド ●物干竿 など</p> <p>※20kg以内に束ねてください。</p> <p><b>金属・プラスチック製パイプ</b></p>	<p>●電子ピアノ ●自転車</p> <p><b>その他</b></p>	<p>●金属のかたまり など ●石油 ストーブ ●ガスコンロ (卓上コンロ含む)</p> <p>指定ごみ袋に入っても、収集車を破壊させるおそれがあるので、上記の物などはそだごみとなります。</p> <p><b>ガスコンロ等</b></p>

## 大型垃圾種類

被子 椅子 家具 地毯 行李箱 衣櫃 顯示器 家電(一部分電器不可) ※5 等

- 由于是收費垃圾，請不要丟在垃圾室
- 費用咨詢以及回收日預定請撥打大田區大型垃圾回收部門  
(電話 03-5466-5300)  
也可以通過網絡預定：<http://sodai.tokyokankyo.or.jp>
- 如果有大型垃圾需處理，預定回收日後請在便利店購買  
大型垃圾處理券(そだいごみ しょりけん)

※5 不可回收的家電有：電腦，電視，冰箱，洗衣機，烘幹機，空調等

## 7) 使用微波爐的注意點

- 請不要使用加熱以外的功能。
- 使用微波爐中請不要擅自離開。

## 8) 關於公共設施

### ① 2 樓與 3 樓的公共休息場所

2 樓的學習空間與 3 樓的休息場所可以自由使用，但請遵守以下幾點：

- 禁止在公共場所播放大音量的音樂以及噪音。
- 禁止在 2 樓的學習桌上放私有物件。
- 使用學習桌後，請整理幹淨。
- 如想在 3 樓休息場所舉辦派對活動，請事先與工作人員商量。
- 如在 3 樓休息場所舉行派對活動，請遵守結束時間：  
結束時間定為 20:30 為止，21:00 之前請打掃完畢。

### ② 禁止在公共場所放私人物品

日本消防法禁止在公共場所放私人物品。  
本館幾次發現在公用走廊上放置雨傘，爲了保卻緊急時的避難道出口，請大家必定遵守以上條款。



9) 關於郵箱，快遞

### ① 關於郵箱的使用

在宿舍門口，每個房間都會有固定的郵箱。郵箱密碼等入住以後會給于通知。

例如：

101号室の開錠は

右へ2回 5

步驟 1 右邊繞 2 圈 5

左へ1回3

**步驟 2** 左邊開到 3 即可打開

**退房後須知:**

如有定期訂購廣告雜誌以及其他刊物，退房時請去郵局辦理轉出手續。

否則會累積大量的廣告，給之後的入住者帶來極大地不便。

② 快遞配送須知:

■收件地址必須寫清房間號，名字與電話號碼。否則會無法收到物件。

■如有快遞配送服務，請由入住者自己前往1樓門口簽名收件。

管理室一般不處理快遞的接收服務。

■收到「不在連絡票」時請各自與快遞公司聯系，處理再配送的手續。

■您的 Golabal Life 東十條的地址：

郵便番號：〒114-0001

東京都北区東十条 3-1-14 Global Life 東十条 ( ) 号室

3-1-14-room # , Higashi-Jujo, Kita-ku, Tokyo, Japan

postal code 114-0001



### 3. 退房流程

時期	申請項目	注意事項
退房 45 天前前	退房申請	■如需退房必須在 45 天前填寫好「簽約延長・退室申込書」直接交給工作人員或放入 607 室門郵箱內，或者直接通知工作人員。 ■申請退房手續 45 天後開始可以退房。 ■簽約結束前退房，房租不會退還。
退房一周前 至 1 天前	入住者清掃後由工作人員確認房內設施	■清掃時請盡量恢復入住時的狀態。 ■被子，家電等大型垃圾需要處理時，請參考本手冊的丟垃圾的種類，或諮詢工作人員。 ■如果房間內有被破壞的設施，需要支付一定的修理費用。
退房 2 天前 至 當天	水電煤費的結算	工作人員確認好最終的水電煤使用數值，通知費用後請入住者在退房當天前彙款。
退房當天	歸還鑰匙	退房當天請歸還鑰匙，如果入住者有自己做過備用鑰匙，請必定一起交還。

### 4. 緊急連絡

#### 1) 本館工作人員服務時間

■607 号管理室，事務所工作時間：

星期一 ～ 星期五 9:00－18:00 緊急情況以外請在工作時間內諮詢

※新簽約者請在 17 點之前前來辦手續。

■休息日：

星期六 星期日

#### 2) 緊急情況






■若發生緊急事故或物品故障，請撥打工作人員手機。也會有特殊情況不能當天處理。

Global 人才開發公司

〒114-0001 東京都北區東十條 3-1-14 Global Life 東十條 607 號室

**03-6903-2995**

## 5.樓層介紹

➤ 陽臺		曬衣處			
➤ 6F		Global Life 住宿	607 事務所		
➤ 5F					
➤ 4F					
➤ 3F			休息場地		
➤ 2F			學習空間		
➤ 1F			郵箱	自助洗衣房	垃圾處

## 6. 周邊地圖



- ① 東十條車站、北口
- ② 大型超市
- ③ 商店街
- ④ 羅森便利店
- ⑤ Global Life 東十條
- ⑥ 郵便局