

あゆかわ荘（旧・日立地区研究者交流施設）

Ayukawa-sou (Ibaraki University Hitachi Area Researcher's Exchange Facility)

利 用 案 内（2023.4 更新）

User's Guide (2023.4 update)



■建築年 平成15（2003）年10月

The house was built in October 2003

■所在地 茨城県日立市鮎川町6-10-14

Address: 6-10-14 Ayukawa-cho, Hitachi, Ibaraki

■駐車場 施設内に7台

Parking: 7 car parking places are available.

■電 話 設置されていません No Telephone.

■インターネット 全室でWi-Fiがご利用いただけます

Internet: Wi-Fi wireless LAN facilities are available in all rooms.

■宿泊室 全室バス・トイレ付き、冷暖房完備、TV、ベッド、机、椅子、炊飯器、クッキングケトル

Guest Room: Include Bath, Toilet, Cooling and heating facility, TV, Bed, Table, Chair, rice cooker, Cooking kettle.

※長期者用

(202・203・206)

For Long-stay

(Room 202・203・206)

布団、毛布、枕、パジャマ、バスタオル、タオル、
シャンプー、リンス、ボディソープ等の

生活必需品は使用者が用意してください。

Please prepare living items by yourself.

※短期者用

(201・205)

For Short-stay

(Room 201・205)

布団、毛布、パジャマ、バスタオル、タオル、シャンプー、
リンス・ボディソープ、ドライヤーは、備付けがあります。

Users can use provided futon, blanket, nightwear,
towel, shampoo, conditioner, body soap and dryer.



ホール Hall (1F)



キッチン Kitchen (1F)



ダイニング Dining (1F)



シングルルーム Single Room



ツインルーム Twin Room



バス・トイレ Bath&Toilet

■共通 (1F) ホール テーブル、椅子、ソファ
Sharing (1F) Hall: Table, Chair, Sofa

キッチン&ダイニング：流し台、炊飯器、電子レンジ、電気ポット・冷蔵庫・テーブル・椅子

Kitchen & Dining: Sink cabinet, rice cooker, Microwave, Electric pot, Refrigerator, Table, Chair

■注意事項
Attention

①食事は、付いておりません。

No Food Service.

②洗濯機の使用は管理人に申し込んで下さい。

管理人不在時は隣接している国際交流会館1階をご利用ください。

To use washing machine, please apply to Facility Manager. You can use washing machine in ground floor of International Hall, next to this facility.

③施設内は、全館禁煙です。 No Smoking.

④建物内は、土足厳禁です。 Please take your shoes off inside.

⑤玄関は、関係者以外が立ち入らないように締めてください。

Please lock the entrance gate. It is authorized personnel only.

⑥使用申込者以外の宿泊は、禁止です。

No user's visitors stay.

⑦共同キッチンは、清潔に使用し火気に気を付けてください。

You should clean common kitchen and watch out for fire hazards.

⑧他の宿泊者の迷惑にならないようにしてください。

Please do not make any trouble in this facility.

⑨退去の際は、施設内に私物は置いていかないでください。

You must dispose all your belongings when you move out.

⑩故意または過失により備品を破損、紛失した場合は、弁償していただくこともあります。

If you damage or lose the equipment intentionally or by negligence, you may be required to pay reparations.

⑪代理申込者は、保証人として学外の利用者が宿泊時に起したトラブル等について責任を負っていただく場合があります。

The representative of application is regarded as user's guarantee and should accept responsibility for all user's trouble during their stay.

■管理人 平日のみ 10時00分～13時00分

Facility Manager: (Mon-Fri) 10:00-13:00

土曜日・日曜日・祝日・休日およびお盆休み（8月中旬）・年末年始（12月29日～1月3日）などの一斉休業期間は不在になりますが、都合により、これ以外の平日に不在になることがあります。

Facility Manager is not available weekend, holiday (include public), Buddhist vacation (Mid Aug), New Year holidays (29 Dec-3 Jan) and simultaneous holidays.

In some case, Facility Manager is also not available except above date.

■問合せ先 茨城大学 学部等支援部 日立地区事務課 総務グループ

茨城県日立市中成沢町4-12-1

TEL: 0294-38-5004

Contact : General Affairs Section, College of Engineering, Ibaraki University

Address : 4-12-1 Nakanarusawa-cho, Hitachi, Ibaraki

Telephone : 0294-38-5004

施設の目的 Aim of Facility

この施設は、教育や研究のために茨城大学を訪問する方のための宿泊施設です。また、必要な場合は、本学教職員・学生やその家族も利用することができます。

This facility is aimed at accommodation for visitors to Ibaraki University (educational and research purpose). If necessary, Ibaraki University staff, student and their families can also apply.

利用できる期間と時間 Utilization Period and Time

区 分 Classification	使用できる期間 Period	使用できる時間 Time
短期使用 Short-Stay	1ヶ月未満 Within 1 month	チェックイン 16:00 Check-In: 16:00
長期使用 Long-Stay	1ヵ月以上1年以内 More 1 month, not over 1 year	チェックアウト 10:00 Check-Out: 10:00
集会使用 Convention (Meeting)		9:00 ～ 21:00

管理運営上の都合により、年末年始などの一斉休業期間中は、短期使用・集会使用をお断りすることがあります。

Due to management and administration reasons, Short-Stay and Convention (Meeting) use may be refused during simultaneous holidays such as New Year holidays.

宿泊料金・集会利用料金

Accommodation・Assembly Hall charge

部屋番号 区 分 Room No Classification	タイプ Type	宿泊・利用料金 (税抜価格) Accommodation/Usage Charges (excl. tax)	備付品について注意事項 Attention
201号室 短期者用 No.201 Short-Stay	ツイン 38 m ² Twin(38 m ²)	1人利用 1泊 1,905 円 2人利用 1泊 3,810 円 For Single Use 1 Night 1,905 yen For 2 People Use 1 Night 3,810 yen	短期者向けの備付品：パジャマ・バスタオル・タオル・シーツ・シャンプー・リンス・ボディソープ・ドライヤー For Short-Stay: You can use provided nightwear, bath towel, towel, bed sheet, shampoo, conditioner, body soap and dryer.
202号室 長期者用 No.202 Long-Stay	シングル 16 m ² Single(16 m ²)	1人利用 月額 28,571 円 日額 952 円 For Single Use Monthly 28,571 yen Daily 952 yen	長期者向けのため、布団やシャンプー、茶碗、鍋等の生活必需品は、使用者が準備をしてください。 For Long-Stay: Please prepare necessary living items by yourself (futon, shampoo, cup, etc.).
203号室 長期者用 No.203 Long-Stay	シングル 16 m ² Single(16 m ²)	1人利用 月額 28,571 円 日額 952 円 For Single Use Monthly 28,571 yen Daily 952 yen	長期者向けのため、布団やシャンプー、茶碗、鍋等の生活必需品は、使用者が準備をしてください。 For Long Stay: Please prepare necessary living items by yourself (futon, shampoo, cup, etc.).
205号室 短期者用 No.205 Short-Stay	シングル 16 m ² Single(16 m ²)	1人利用 1泊 1,905 円 For Single Use 1 Night 1,905 yen	短期者向けの備付品：パジャマ・バスタオル・タオル・シーツ・シャンプー・リンス・ボディソープ・ドライヤー For Short-Stay: You can use provided nightwear, bath towel, towel, bed sheet, shampoo, conditioner, body soap and dryer.
206号室 長期者用 No.206 Long-Stay	シングル 16 m ² Single (16 m ²)	1人利用 月額 28,571 円 日額 952 円 For Single Use Monthly 28,571 yen Daily 952 yen	長期者向けのため、布団やシャンプー、茶碗、鍋等の生活必需品は、使用者が準備をしてください。 For Long Stay: Please prepare necessary living items by yourself (futon, shampoo, cup, etc.).
集会 Assembly Hall	約20名 Max: 20 People	1人利用 1時間 95 円 For Single Use Per 1 hour 95 yen	

施設使用料金には、光熱水料が含まれています。

This facility charge includes utility fee (Heating, Lighting, Water).

宿泊申込方法 Applying for Accommodation

- 1 「あゆかわ荘使用申込書」を日立地区事務課 総務グループに提出してください。
Please submit “Application for Hitachi Area Researcher’s Exchange Facility” to General Affairs Section.
- 2 本学教職員以外の方が利用したい場合は、本学教職員が代理申込をすることができます。
If other than Ibaraki University staff want to apply, Ibaraki University staff can apply by proxy.
- 3 工学部長は、使用を許可された者に「あゆかわ荘使用許可書」を交付します。
Dean of the College of Engineering issues “Permission for Hitachi Area Researcher’s Exchange Facility” for applicants.
- 4 外国の方が使用する場合は、代理申込者立会いのもとで、使用料の納入等の手続をしてください。
In the case of oversea user, the representative must be present to do paperwork with the user.

宿泊使用料の支払方法

Payment Method (Accommodation Charge)

- 1 使用料は、使用開始日又は退去日が月の途中である場合は、当該入居日数により算出した額となります。
If you move out or move in this accommodation in middle of the month, the accommodation charge is calculated by the number of your stay.
- 2 短期使用者は、宿泊当日までに日立地区事務課 会計・管理グループへ使用料を現金で納入してください。
Short-stay user must pay accommodation charge by cash to Accounting Section before the date of usage.
- 3 長期使用者は、毎月本学が指定する日までに、日立地区事務課 会計・管理グループへ月ごとの使用料を現金で納入してください。
Long-stay user must pay monthly charge by cash to Accounting Section before each due date.
- 4 使用料の返還について
原則として納入された使用料は返還いたしません。
Refund Policy
In principal, Ibaraki University do not refund any paid charge.

退去の手続 Departure Procedure

次のいずれかに該当したときは、速やかに退去しなければなりません。

You must departure this accommodation immediately under the following circumstance.

- 1 使用期間が満了するとき。
When your current lease expires.
- 2 工学部長から使用許可が取り消されたとき。
When your lease is canceled by Dean of the College of Engineering.
- 3 自己の都合により退去するとき。
When you move out for your own reasons.

長期使用者が退去しようとする時 (Move out: Long-stay User)

「退去届」を退去する 5 日前（行政機関の休日を除く。）までに総務係に提出してください。

Please submit "Notification of leave" to General Affairs Section before 5 days (except holidays of administrative agencies) of your checkout.

ただし、使用許可を取り消された者にあつては、この限りではありません。

If your lease is canceled by Dean of the College of Engineering, you may not be suitable for situation.

重要なお知らせ Important Notice

1. 使用許可の取消 Cancellation Clause

工学部長は、入居者が次のいずれかに該当したときは、入居の許可を取り消すことができます。

Dean of the College of Engineering can cancel user's lease under the following circumstance.

- (1) 利用資格を失ったとき。

When you lose user qualification for this facility.

- (2) 使用料を期日までに納入しないとき。

When your payment is overdue.

- (3) 賠償義務を履行しないとき。

When you do not fulfill an obligation to pay reparations.

- (4) その他、工学部長が当施設の管理運営上著しく支障があると認めるとき。

When Dean of the College of Engineering judges that user has significantly problem in management of this facility.

なお、入居の許可が取り消しとなった場合は、速やかに指示に従わなければなりません。

In the case of cancellation, you must follow the instructions immediately.

許可を取り消された場合に、入居者が被る損失については、本学は一切その責を負いません。

Ibaraki University assumes no responsibility for all your loss in case of your cancellation.

2. 遵守事項 Compliance Rules

使用者は、館内の施設・設備及び備品を正常な状態で使用することに留意し、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

You should pay attention to use facility and equipment accurately and must follow rules below.

- (1) 館内に使用者以外の者を宿泊させないこと。

Your visitors must not stay in this facility.

- (2) 居室を居住以外の目的に使用しないこと。

Your room is residence use only.

- (3) 施設・設備及び備品の改造又は館外への持ち出しをしてはならない。

It is prohibited to remodel the facility and equipment. The guest room facility and equipment are for internal use only.

- (4) 防火管理、保健衛生管理、災害防止その他本学が管理上行う指示に従うこと。

For fire-prevention, health, accident prevention and the other management purpose, you must follow the instructions from the Ibaraki University staff.

3. 賠償義務 The obligation to pay reparations

入居者が故意又は重大な過失により、施設・設備及び備品を滅失、損傷又は汚損したときは、直ちに工学部長に届け出るとともに、遅滞なくこれを原状回復し又は損害を賠償しなければならない。

If you damage or lose the equipment intentionally or by gross negligence, you must immediately notify Dean of the College of Engineering and restore to original state or pay reparations.

4. 代理申込者の責務 Responsibility of Representative

学外の利用者に代わって申込をした者は、使用者が遵守事項を遵守できない場合や賠償義務が生じたとき等は、使用者の保証人としての賠償義務等の責を果たす場合があります。

If user cannot follow compliance rules or cannot fulfill the obligation to pay reparations, the representative of the user may have obligation to pay reparations as guarantor of the user.

宿泊使用：短期使用(1ヶ月未満)

Accommodation: Short-Stay (Within 1 month)

申込から入室までの手順（本学教職員による代理申込の場合）

Procedure for entry from the applicant (If applicant representation by university faculty).

- | | |
|---|---|
| STEP 1 : 代理申込者
Representative | 日立地区事務課 総務グループに空室状況を確認してください。
Please ask about vacancy status at General Affairs Section. |
| STEP 2 : 代理申込者
Representative | 空室確認後、「あゆかわ荘使用申込書」に記入し、
日立地区事務課 総務グループに提出してください。
After you checked vacancy status, please fill in “Application for Hitachi Area Researcher’s Exchange Facility” and submit it to General Affairs Section. |
| STEP 3 : 総務グループ
General Affairs Section | 「あゆかわ荘使用許可書」を代理申込者に交付いたします。
General Affairs Section issues “User Permission” to representative. |
| STEP 4 : 代理申込者
Representative | 宿泊日までに、日立地区事務課 会計・管理グループへ「あゆかわ荘使用許可書」を持参し、宿泊使用料を現金で納入してください。
Please show “Application for Hitachi Area Researcher’s Exchange Facility” for Accounting Section and pay accommodation charge by cash before the date of usage. |
| STEP 5 : 代理申込者
Representative | 使用者の入居日に日立地区事務課 総務グループから「あゆかわ荘」の暗証番号を教えます。
Please ask your PIN number from General Affairs Section on the user's move-in day. |
| STEP 6 : 使用者
User | 代理申込者から暗証番号を教してもらい、指定された部屋が利用できます。
Rooms are available given the PIN from the representative to ask. |

宿泊使用：長期使用(1ヵ月以上1年以内)

Period of Stay: Long-Stay (More 1 month, not over 1 year)

申込から入室までの手順（本学教職員による代理申込の場合）

Procedure for entry from the applicant (If applicant representation by university faculty).

- | | |
|---|--|
| STEP 1 : 代理申込者
Representative | 日立地区事務課 総務グループに空室状況を確認してください。
Please ask about vacancy status at General Affairs Section. |
| STEP 2 : 代理申込者
Representative | 空室確認後、「あゆかわ荘使用申込書」に記入し、日立地区事務課 総務グループに提出してください。
After you checked vacancy status, please fill in “Application for Hitachi Area Researcher’s Exchange Facility” and submit it to General Affairs Section. |
| STEP 3 : 総務グループ
General Affairs Section | 「あゆかわ荘使用許可書」を代理申込者に交付いたします。
General Affairs Section issues “User’s Permission” to representative. |
| STEP 4 : 代理申込者
Representative | 入居日までに、日立地区事務課 会計・管理グループへ「あゆかわ荘使用許可書」を持参し、1ヵ月分の宿泊使用料を現金で納入してください。
Please show “Application for Hitachi Area Researcher’s Exchange Facility” for Accounting Section and pay monthly accommodation charge by cash before the date of usage. |
| STEP 5 : 代理申込者
Representative | 使用者の入居日に日立地区事務課 総務グループから「あゆかわ荘」の暗証番号を教えてください。
Please ask your PIN number from General Affairs Section on move-in day. |
| STEP 6 : 使用者
User | 代理申込者から暗証番号を教えてください、指定された部屋が利用できます。
Rooms are available given the PIN from the representative to ask. |
| STEP 7 : 使用者
User | 入居後は、毎月本学が定める日までに、日立地区事務課 会計・管理グループへ「あゆかわ荘使用許可書」を持参し、月ごとの宿泊使用料を現金で納入してください。
After you moved in, please show “Application for Hitachi Area Researcher’s Exchange Facility” for Accounting Section and pay monthly accommodation charge by cash before each due date. |
| STEP 8 : 使用者
User | 退去の5日前（行政機関の休日を除く。）までに、「退去届」を日立地区事務課 総務グループへ提出してください。
Please submit "Notification of leave" to General Affairs Section before 5 days (except holidays of administrative agencies) of your checkout. |

アクセス Access

■JR 常陸多賀駅から利用する場合 JR Hitachi-Taga Station

- JR 常陸多賀駅 → 茨城交通バス①乗り場「行き先 1. 6. 19. 22. 26. 34. 41. 54」に乗車
→ 「油縄子下町」で下車 → 徒歩 3分
JR Hitachi-Taga Station → Ibaraki-Kotsu Bus ① Bus Stop [To 1. 6. 19. 22. 26. 34. 41. 54]
→ Get off [Yunago-Shimocho] Stop → 3 minutes' walk

■JR 日立駅から利用する場合 JR Hitachi Station

- JR 日立駅 → 茨城交通バス③番乗り場「行先 6. 19. 22. 26」に乗車
→ 「油縄子下町」で下車 → 徒歩 5分
JR Hitachi Station → Ibaraki-Kotsu Bus ③ Bus Stop [To 6. 19. 22. 26]
→ Get off [Yunago-Shimocho] Stop → 5 minutes' walk

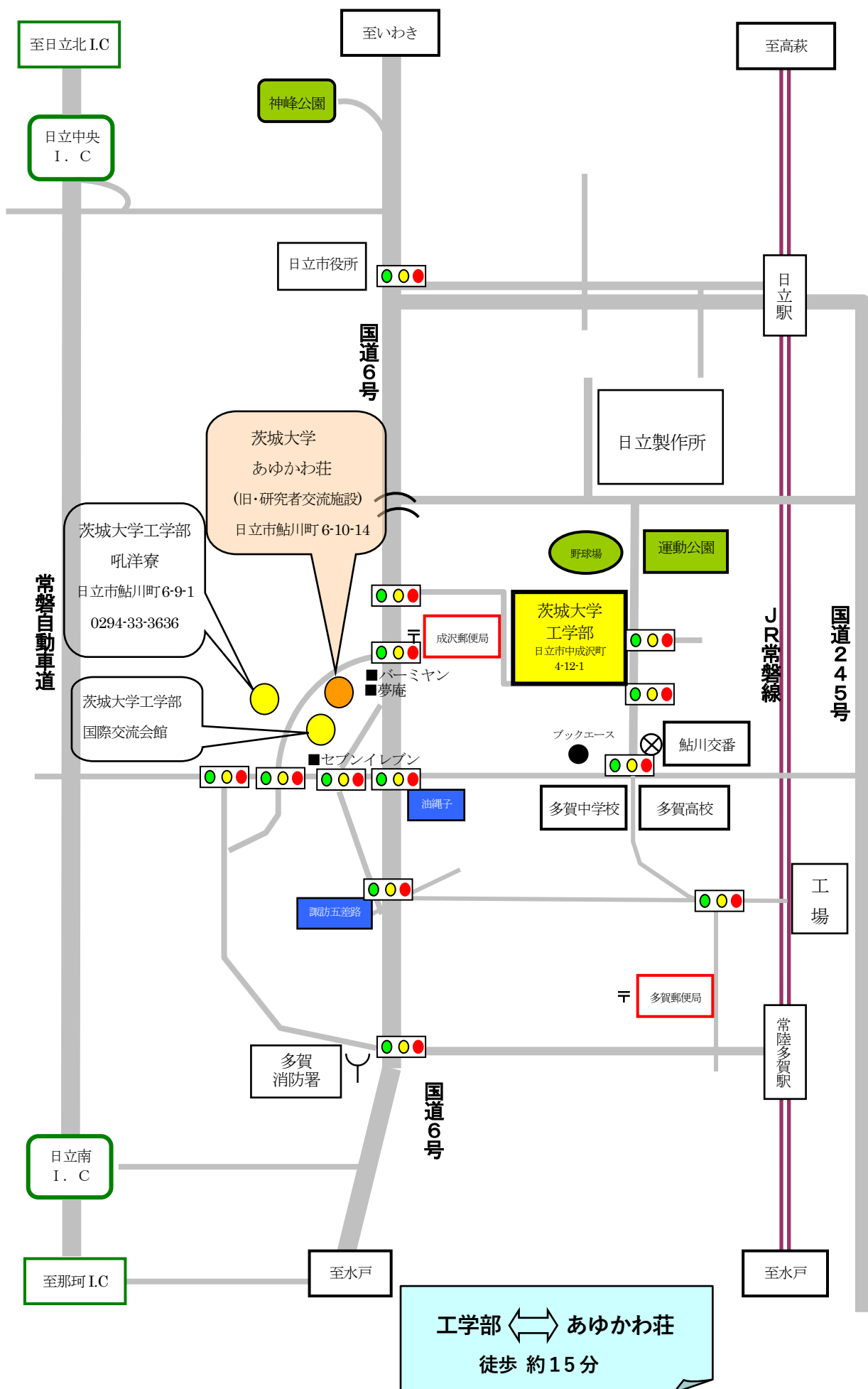
■車の場合 By Car

- 常磐高速道日立中央 I C → 国道 6 号線を水戸方面へ → 約 15 分
Joban-Expressway Hitachi Central IC → Route 6 To Mito → About 15 minutes
- 常磐高速道日立南太田 I C → 国道 6 号線を日立方面へ → 約 30 分
Joban-Expressway Hitachi South Ota IC → Route 6 To Hitachi → About 30 minutes

■徒歩の場合 By Walk

- 茨城大学工学部 → 徒歩 15 分
College of Engineering, Ibaraki University → 15 minutes' walk
- JR 常陸多賀駅 → 徒歩 40 分
JR Hitachi-Taga Station → 40 minutes' walk

茨城大学工学部 吼洋寮・国際交流会館・あゆかわ荘 案内MAP



College of Engineering, Ibaraki University's Guide map of International Guesthouse, Researcher's Exchange Facility (Ayukawa-sou) and Koyo Dormitory

