

慶應義塾大学 H ヴィレッジ 寮則

H ヴィレッジ憲章

"多様な個性と価値観を互いに尊重し、心地よく暮らせるコミュニティ"

せっかくの楽しい寮生活を、あまり細かい規則でがんじがらめにしたくはありません。
憲章に照らし、互いへの善意とちょっとした配慮や工夫で、皆が安心して安全に暮らせる、
SFCらしいのびやかで創造的なコミュニティを築いていきましょう。

学びは暮らしと共にあります。

「暮らしながら学ぶ、学びながら暮らす」のライフスタイルを実践してください。



慶應義塾大学
西松建設株式会社
西松地所株式会社

制定 2022年12月16日

改正 2026年3月1日

目次

1. はじめに … P4
2. 施設の概要 … P4
3. 利用資格 … P5
4. 管理人業務 … P5
5. ハウスリーダー、ハウスサブリーダー、フロアリーダー … P5
6. 各施設の利用時間 … P6
7. 入居者以外の宿泊、訪問者 … P7
8. 貸与カードキー・収納ボックスキー、セキュリティについて … P7
9. 男性／女性専用ユニット、個室等への立ち入りの制限 … P7～8
10. エレベーターの利用について … P8
11. 飲酒、喫煙、指定場所以外での火気使用等の禁止 … P9
12. 下足入れ、傘立て、廊下の利用 … P9
13. プライベートルーム(個室)の利用 … P9～10
14. ユニットルームの利用 … P10
15. ごみ … P10
16. 清掃作業・施設点検について … P11
17. 防犯・防火訓練等について … P11

18. 寝具・シーツについて … P11
19. 掲示板 … P11～12
20. メールボックス・宅配便 … P12
21. テレビ・新聞 … P12
22. 駐輪場・駐車場の利用 … P12～13
23. 共用棟1F 食堂の利用 … P13
24. 共用棟1F 会議室の利用 … P13～14
25. 共用棟2F 研修室の利用 … P14
26. 共用棟2F 多目的室の利用 … P14
27. 共用棟2F カフェラウンジの利用 … P15
28. 居住棟1F エントランスロビーの利用 … P15
29. 居住棟1F ラーニングコモンズの利用 … P15～16
30. 居住棟各階コミュニティスペースの利用 … P16
31. 居住棟各階シェアキッチン利用 … P16～17
32. 居住棟ランドリールームの利用 … P17
33. 中央広場の利用 … P17
34. 外泊、長期の不在の場合 … P17～18
35. 禁止事項について … P18～19

36. 退寮処分について … P19

37. その他 … P19

【添付資料】

施設 1 階平面図、ユニット及び個室間取り図例、周辺 MAP

1. はじめに

H ヴェレッジでは、国内外の多くの仲間が共に暮らし、周囲の温かい支援を受けながら、学生生活を送っています。また、多様な文化背景を持つ学生と一緒に生活し、異なる価値観や異なる言語と文化が行き交い触れ合う交流の場でもあります。

そのような環境の中、当施設に入寮される学生の皆さんが、学問に励む環境を整え、お互いが気持ちよく相互理解を深め、充実した生活を送るための最低限のルールを、この「寮則」に決めました。将来、みなさんが社会人として社会に出られたとき、当施設での体験や経験が、必ずや有益なものになると思います。入寮生のみなさんには本旨をご理解いただき、責任ある行動を伴った上での、充実した学生生活を送ってくださることを願っております。

2. 施設の概要

所在地	(仮)〒252-0816 神奈川県藤沢市遠藤 5232 番 1 他(住居表示) ※寮生への郵便物宛先は、上記住居表示に建物名・室名を加えてください。
交通	・小田急江ノ島線、相鉄いずみ野線、横浜市営地下鉄ブルーライン「湘南台」駅下車。 ・「湘南台」駅西口より「慶応大学」行き約 15 分。 ・「慶応大学」下車徒歩 3 分。
構造規模	共用棟:鉄骨造 地上 3 階 居住棟(東):鉄筋コンクリート造 地上 5 階、地下 1 階 居住棟(西):鉄筋コンクリート造 地上 4 階、地下 1 階
部屋数	300 室(ユニット式個室 276 室、1 人室 20 室、車いす対応室 4 室)
個室設備	ベッド、デスク、チェア、本棚、クローゼット、照明、エアコン、カーテン、物干し竿など、(1 人室、車いす対応室式は、3 点シャワーユニットを完備)
ユニット内設備	リビング、シャワールーム、トイレ、洗面所、Wi-Fi完備、2ドア冷蔵庫など
共用施設	共用棟:食堂、メールボックス宅配ボックス、会議室、自販機コーナー、カフェラウンジ、研修室、多目的室 居住棟:エントランスロビー、ラーニングコモンズ、コミュニティスペース、シェアキッチン、ラウンジ、ランドリールーム、トイレ、エレベーター、駐輪場、靴箱、Wi-Fi 完備、トランクルーム
セキュリティ	①カードキー方式入退館システム ②監視カメラの設置 ③防災備蓄用品を完備
環境配慮	1 CASBEEかながわ A ランク取得 2 太陽光発電パネルによる蓄電・電力供給

3. 利用資格

原則として、慶應義塾大学に在学する学生(大学院を含む)、大学教職員、大学関係者(大学が許可した関係者)を対象とします。留学生用居室については、慶應義塾大学が利用を許可した留学生とします。なお、慶應義塾大学における学籍がなくなった場合、または休学した場合、大学から何らかの処分を受けた場合は、原則としてその利用資格を失います。

4. 管理人業務

(1)管理室には管理人が常駐しており、入寮生の相談窓口、並びに寮におけるマネジメント業務を行っております。尚、業務時間外でも病気、ケガ、災害等の緊急時は対応致します。

TEL	0466-48-4300
E-mail.	keio-hvil@n-jisho.co.jp
業務時間	8:00~12:00、13:00~19:00(日,祝,夏季,年末年始休業)

(2)管理人は、施設の確認・保全のため、定期、不定期に寮とその敷地の巡回を行っております。また安心、安全のため監視カメラを設置しております。

5. ハウスリーダー、ハウスサブリーダー、フロアリーダー

(1)各棟に1名のハウスリーダー、3名のハウスサブリーダー、フロア毎に2名(ないし1名)のフロアリーダーを入寮者の中から定めます。

(2)ハウスリーダーは、ハウス毎に1名選出します。ハウスリーダーは、担当ハウスの共有スペースやH ヴィレッジ全体の快適な生活環境維持や問題解決を行います。また、必要に応じて、寮運営会社や大学により組織される「H ヴィレッジ運営協議会」に寮生代表として出席し、協議に加わります。

(3)ハウスサブリーダーは、ハウス毎に3名選出します。ハウスサブリーダーは担当ハウスの共有スペース等快適な生活環境維持や、ハウス内での問題解決、フロアリーダーのサポートを行います。他の役職者とも協力しながら、管理人や寮運営会社、大学の要請に従い、寮の運営に関わる業務を担います。また、英語を用い、日本語の不自由な留学生の入退寮時や日常生活のサポートを担当します。さらに、寮やハウスでのイベントの企画・運営を行います。他の役職者や寮生とも協力しながら、管理人や寮運営会社、大学とも連携し、イベントを実施することで寮内での交流促進・コミュニケーションの活性化に努めます。

(4)フロアリーダーは、担当フロアの共用部や担当フロアのユニット内での快適な生活環境維持、問題解決を率先して行ない、管理人や寮運営会社、大学の要請に従い、寮の運営に関わる業務を補佐する役割を担います。(連絡事項の周知、他ユニットとの調整等)

(5)各学生役職者の詳細な業務や待遇については、別途定めます。

(6)入寮者は、各役職者の活動を支援・協力してください。

6. 各施設の利用時間

共用棟

正門門限	なし
管理室	8:00~12:00、13:00~19:00。 (日、祝、夏季5日、年末年始5日は休業)※
1F 食堂	月~日 8:00~20:30(お盆休み5日、年末年始5日は休業) 朝食:7:30~9:00 昼食:11:00~14:00(キャンパス向けの食堂営業) 夕食:18:00~20:30 ※食堂の喫食エリアは、21時30分まで利用可能です。
1F 会議室	9:00~21:30 ※但し、騒音、振動には留意のこと。
2F 研修室	9:00~21:30 ※但し、騒音、振動には留意のこと。
2F 多目的室	9:00~21:30 ※但し、騒音、振動には留意のこと。
2F カフェラウンジ	9:00~21:30 ※但し、騒音、振動には留意のこと。
共用トイレ	24時間

※都合により変更の可能性があります。

居住棟(東棟、西棟)

正門門限	なし	
ラーニングコモンズ	24時間 ※但し、騒音、振動には留意のこと。 ※訪問者利用可能時間(9:00~21:30)	
エントランスロビー	24時間 ※但し、騒音、振動には留意のこと。 ※訪問者利用可能時間(9:00~21:30)	
コミュニケーションスペース	24時間 ※但し、騒音、振動には留意のこと。	
シェアキッチン	24時間 ※但し、騒音、振動、火気には留意のこと。	
ランドリールーム	24時間	
ユ	シャワー室	制限なし
ニ	トイレ	制限なし
ツ	洗面所	制限なし
ト	リビング	制限なし ※但し、騒音、振動には留意のこと。

※都合により変更の可能性があります。

7. 入居者以外の宿泊、訪問者

- (1) 入居者以外の宿泊については、原則禁止とします。
- (2) 訪問者の入館エリアは、各居住棟 1F エリア(別紙参照)とし、指定箇所以外への立ち入りはできません。
- (3) 訪問者の滞在可能な時間帯は、9:00～21:30 とします。

8. 貸与カードキー、セキュリティについて

- (1) 入寮の際、1人1枚のICカードキー(以下「カードキー」と呼びます)を貸与します。取り扱いについては、別途お渡しするマニュアルを参照ください。
- (2) カードキーは、1枚で、①寮入館キー、②エレベーターキー、③ユニットキー、④個室キー、⑤宅配ボックスキー、⑥食事(朝・夕)の提供キーを兼ねますので、大切に取扱ってください。
- (3) 短時間である場合も含め、個室を不在にする際は、防犯上必ず施錠をして下さい。現金や貴重品は各入寮生の責任で管理・保管してください。
- (4) 万一施設内で、紛失、盗難、置き忘れなどが発生した場合、至急管理人に連絡し、指示を仰いでください。
- (5) カードキーを紛失、破損させた場合、管理人に申し出てください。代替カードキーを発行します。この場合、交換手数料を含め、費用(5,000 円/枚 ※消費税込)が発生します。
- (6) 代替カードキーを発行した時点で、従前のカードキーは使えなくなります。紛失・盗難後に従前のカードが見つかって、払い戻しには応じられません。見つかった従前カードキーは、管理人まで返却ください。
- (7) 当施設においては、不審者のチェック、トラブル発生時のチェックなど、入寮生の安全・安心を図ることを目的とし、設置場所を明示した上で、複数の防犯カメラで施設内の監視し、映像を一定期間記録しております。記録された画像は、国内法令に拠り提出を求められた場合を除き、本件目的以外には利用いたしません。入寮生のみなさんにおいては、予めこのことをご了解願います。

9. 男性／女性専用ユニット、個室等への立ち入りの制限

- (1) 男性／女性専用の棟・フロア・ユニット、および、個室への異性の立ち入りを禁じます。
- (2) 管理人、所有者、大学関係者、運営者、学生役職者および運営者が委託した保守業者は、職

務上異性のエリアへ立ち入る場合があります。

(3)理由なく異性専用の棟、異性専用のフロア、異性専用のユニット、異性の個室へ立ち入った場合は、退寮処分となることがあります。

10. エレベーターの利用について

(1)エレベーターは24時間利用できます。また、訪問者の利用はできません。

(2)エレベーターは下記の通り、サイズや重量など利用の制限があります。規定の寸法や重量を超える搬出入はご遠慮願います。

【共用棟エレベーター】

・扉の寸法	縦 2,100mm × 横 800mm
・籠の寸法	縦 2,250mm × 横 1,400mm × 奥行 1,350mm
・制限重量	750 kg

【居住棟エレベーター】

・扉の寸法	縦 2,100mm × 横 800mm
・籠の寸法	縦 2,250mm × 横 1,400mm × 奥行 1,350mm
・制限重量	750 kg

(3)火災や地震など災害が発生した場合、たとえエレベーターが動いても、絶対に乗ってはいけません。火災フロアに停まって扉が開いたり、停電が発生して籠内に閉じ込められる危険があります。

(4)エレベーターが大きな揺れを感知すると、自動的に最寄りのフロアで着床し、扉が開きます。その際は速やかにエレベーターを降りてください。

(5)万一、籠内に閉じ込められたら、備え付けのインターホンでエレベーター保守会社へ通報、連絡してください。無理にエレベーターをこじ開けようとすると、更なる故障の原因になります。なお、籠内には停電しても、一定時間点灯する非常灯が備え付けられています。

11. 飲酒、喫煙、指定場所以外での火気使用等の禁止

(1) 当施設内の、個室、ユニット、ベランダ、共用部、敷地内含めて、全館喫煙禁止です。また、各フロアのシェアキッチン(ガスや直火を発するものはシェアキッチン内でも禁止)以外での、火気使用を禁止します。違反した場合は、退寮処分となることがあります。

※20歳未満の喫煙は法律で禁止されています。

(2) 飲酒は個室のみ可能です。(イベント開催日等は除く)

個室以外での、共用部や敷地内含めて、飲酒は禁止します。

個室で飲酒する場合は、他の寮生に迷惑のかけることなく節度を守って飲酒してください。

※20歳未満の飲酒は法律で禁止されています。

(3) 周辺地域での路上や公共スペースでの飲酒、許可された場所以外での喫煙を禁止します。

12. 下足入れ、傘立て、廊下の利用

(1) 当施設内は土足禁止です。外履きのシューズなどは、1階の各寮生所定の下足入れで内履き(スリッパ、サンダルなど)に必ず履き替えて下さい。

(2) 傘はユニット内もしくは個室で保管願います。濡れた傘を乾かすのはベランダを利用し、廊下やユニットルームで乾かすなどの行為は禁止します。

(3) 当施設の廊下は、消防法に基づく避難通路となっています。廊下へ私物を放置する行為は、万一の際の避難の妨げになりますので禁止します。

13. プライベートルーム(個室)の利用

(1) 各設備は細心の注意を以って清潔に使用し、破損や紛失の際は、管理人に届け出てください。故意または過失により破損、紛失した場合は、費用を請求する場合があります。

(2) 個室に備え付けの設備は、理由の如何に関わらず、持ち出しはできません。

(3) 個室内で禁じられている喫煙や火気を使用すること、またエアゾールなどの噴霧を煙感知器が感知することによって、火災報知機が発報し非常ベルが鳴動することがあります。このような行為は厳に慎んでください。

(4) 施設を適正に運営・管理する上で、以下に示す防災上の必要がある場合や、安否確認が必要な場合などは、管理人や寮運営者、大学関係者が個室に立ち入る場合があります。

① 消防設備の点検など、法律及び行政指導に基づく点検を行う場合。

- ② 水漏れや異臭が認められ、緊急で確認や処置が必要な場合。
- ③ 入寮生の安否確認が必要な場合。

(5)外出の際には必ず消灯し空調を切ってください。省エネに配慮しましょう。

14. ユニットルームの利用

(1)各ユニットルームは、原則として、定められた5つの個室の利用者しか入室できません。

(2)各ユニットルームに備付けのシャワールーム、トイレ、洗面所、コミュニティスペースの利用についても(1)と同様です。

(3)ユニットルームに利用時間の制限はありませんが、深夜や早朝は就寝者の迷惑にならぬよう、ラジオ、楽器の音、会話等に関するマナーを守ってください。

(4)休業日を除く平日午前中(週3回以上)は、清掃スタッフがユニットルーム内(個室除く)の清掃作業を行います。入寮生は普段から清潔に利用し、清掃作業の妨げにならぬようご協力ください。なお、清掃休業日は、各自で清潔に保つよう努めてください。

(5)ユニットルーム内(個室除く)の清掃作業の際に備品・入寮者の私物等を動かす可能性があります。

(6)水道水の流しっ放しや、不要な電気、空調の点けっ放しは止めましょう。

15. ごみ

(1)ごみの搬出はルールを守り、きちんと分別して、所定の場所に出してください。生ごみについては、衛生上、キッチンに備え付けの生ごみ専用のごみ箱に捨ててください。他のごみ箱には絶対に捨てないでください。また段ボールは指定の場所に立てかけておいてください。

(2)所定の場所へのごみ出しが間に合わず、近隣周辺の集積所に勝手にごみを出す行為は、他の入寮生のみならず、近隣住民の迷惑にもなるので慎んでください。敷地の集積場へのごみ搬出は、清掃スタッフが指定日に行います。

(3)粗大ごみについては、藤沢市規定に基づいて有料で回収、或いは持ち込み処分となります。詳細は管理人に相談してください。ご自身で持ち込んだ物品はご自身で責任を持って処分してください。

16. 清掃作業・施設点検について

(1) 当施設を快適で安全に維持管理するため、定期・不定期で清掃作業や施設点検を行います。主な項目と頻度(目安)は以下の通りです。

項目	範囲	頻度(目安)
日常清掃	共用部およびユニット内(個室除く)	週3回以上 ※1.
定期清掃	共用部、ガラス	年2回
昇降機点検	日常運転監視、年次法定点検	年4回、法定点検は年1回
電気工作物点検	月例法定点検	月1回、停電は年1回
空調給排水設備点検	冷暖房、増圧ポンプ類の点検	年5回程度、断水は年1回
ランドリー点検	洗濯機、乾燥機	不定期
自販機管理	自販機(食品、飲料)	不定期
消防設備点検	個室を含む全館	年2回

※1. 日および祝日、夏季5日、年末年始5日の休業日あり。

(2) 上記のほか、故障対応や官庁立ち入り、消防訓練などで、入館並びに作業を行う場合があります。予めご了承ください。

(3) 日常清掃以外の各業務や、(2)の作業の際は、掲示板にて告知しますので、入寮生は各自確認してください。特に停電作業を伴うものやエレベーター停止を伴うものには、留意願います。

17. 防犯・防火訓練等について

(1) 防犯・防火訓練等を実施する場合は、積極的に参加してください。

(2) 非常階段・非常口・避難器具・消火器・火災報知機等の非常用設備の位置及び使用方法を確認してください。

18. 寝具・シーツについて

(1) 当施設は寝具のレンタルを行っています(有料)。レンタルしたベッドシーツ、枕カバー類は、指定業者による洗濯サービスが利用できます(毎月1回各2枚まで)。レンタル寝具についての詳細は管理人にお尋ねください。留学生の寝具は、大学が事前に用意しています。

(2) 回収・交換のため、使用した寝具類は、管理人が指定する日に指定場所まで出してください。

19. 掲示板

(1) 入寮生へのお知らせは、共用棟の1階掲示板と各居住棟1階のサイネージに掲示します。毎

日必ず掲示板をチェックしてください。

(2)入寮生が掲示板を使用したい場合は、管理人に申し出て許可を受けて下さい。

20. メールボックス・宅配便

(1)入寮生への郵便物、家賃の請求書などは、共用棟1階メールボックスへ投函されます。小まめにチェックすると同時に、メールボックスが溢れないように使用してください。

(2)宅配便、書留郵便等は原則として本人受け取りになります。本人不在の際は宅配ボックスに投函されます。尚、宅配ボックスが空いていない場合は、再配達となりますので、宅配業者へ連絡をお願いします。宅配物は原則として管理人が預かることができません。

21. テレビ・新聞

(1)備付けのテレビ・新聞類は、所定の場所で観てください。自室への移動は固く禁止します。

(2)入寮生が個人で契約したテレビの受信料や、新聞の購読料などは、各自の負担と責任で行ってください。また、退寮時には必ず解約と精算を済ませてください。

22. 駐輪場・駐車場の利用

(1)入寮生による自動車、バイクの持ち込みは出来ません。

(2)引越しなどで手配した業者が、当施設の駐車場を使用する際は、予め管理人に届け出て下さい。

(3)自転車の駐輪を希望する場合は、防犯登録をしたうえで必ず管理人に届け出て許可を得て下さい。(無料)

(4)駐輪できるのは1人1台までです。なお、空きが無い場合は、空きが出るまで駐輪できません。

(5)許可を得た自転車は、管理人が発行する駐輪シールを貼付し、所定の場所へ駐輪してください。

(6)盗難、破損などのトラブルについては、一切の責任は負いません。

(7)退寮の際は、自己の責任で処分願います。所有者不明の自転車は、一定期間警告をした後、処分することがあります。その際は一切の異議申し立ては出来ません。

(8) 訪問者(保護者・近親者に限る)が駐車場を利用する際は、予め管理人に届け出て許可を受けてください。利用可能時間は 9:00～18:00 となります。必ず 18:00 迄に出庫してください。

(9) 寮生及びその友人の車やレンタカーの駐車はできません。

23. 共用棟 1F 食堂の利用

(1) 食事の提供時間は、朝食 7:30～9:00、夕食 18:30～20:30 となります。

※夏季休暇 5 日、年末年始 5 日は休業

(2) 朝食、夕食の提供は原則寮生のみとなります。寮生以外の方には朝食、夕食の提供は行いません。

(3) 衛生面、安全面を考慮し、提供時間以外の食事の取り置きは、原則出来ません。提供時間内に食事の提供を受けてください。

(4) 提供された食事の各自寮室や食堂以外のエリアへの持ち込みは禁止します。必ず食堂エリア内で食事をしてください。

(5) 食堂の喫食エリアは、21:30 まで利用可能です。但し、他の利用者に迷惑をかけるような行為は行わないでください。

(6) 食堂のソファ、テーブル、椅子等をはじめとする備品は、大切に取り扱いして下さい。

(7) 食堂は、週3回以上清掃スタッフが清掃作業を行います。清掃作業への協力をお願いします。清掃作業の休業日は、各自清潔に保つよう努めてください。

24. 共用棟 1F 会議室の利用

(1) 共用棟1階会議室の利用時間は、9:00～21:30 です。

(2) デスク、チェア、テレビをはじめとする備品は、大切に取り扱いして下さい。

(3) 最終退出者は、使用した什器・備品・設備を元に戻し、電気・空調をすべて消してください。

(4) 1F 会議室は、週3回以上清掃スタッフが清掃作業を行います。清掃作業への協力をお願いします。清掃作業の休業日は、各自清潔に保つよう努めてください。

(5) イベント等のため、1F 会議室を貸し切りする際は、7 日前までに管理人の許可を取ってください。管理人からイベントスケジュールを事前に掲示板で告知します。イベントにおいてレンタル機器等を持ち込みたい場合は、必ず事前に管理人に詳細を報告し、寮の電気容量や防災上の問題がないことを確認してください。

25. 共用棟 2F 研修室の利用

(1) 共用棟2階研修室の利用時間は、9:00～21:30 です。

(2) デスク、チェア、テレビをはじめとする備品は、大切に取り扱いして下さい。

(3) 最終退出者は、使用した什器・備品・設備を元に戻し、電気・空調をすべて消してください。

(4) 2F 研修室は、週3回以上清掃スタッフが清掃作業を行います。清掃作業への協力をお願いします。清掃作業の休業日は、各自清潔に保つよう努めてください。

(5) イベント等のため、2F 研修室を貸し切りする際は、7 日前までに管理人の許可を取ってください。管理人からイベントスケジュールを事前に掲示板で告知します。なお、イベントにおいてレンタル機器等を持ち込みたい場合は、必ず事前に管理人に詳細を報告し、寮の電気容量や防災上の問題がないことを確認してください。

26. 共用棟 2F 多目的室の利用

(1) 共用棟2階多目的室の利用時間は、9:00～21:30 です。

(2) デスク、チェア、プロジェクターをはじめとする備品は、大切に取り扱いして下さい。

(3) 最終退出者は、使用した什器・備品・設備を元に戻し、電気・空調をすべて消してください。

(4) 2F 多目的室は、週3回以上清掃スタッフが清掃作業を行います。清掃作業への協力をお願いします。清掃作業の休業日は、各自清潔に保つよう努めてください。

(5) イベント等のため、多目的室を貸し切りする際は、7 日前までに管理人の許可を取ってください。管理人からイベントスケジュールを事前に掲示板で告知します。なお、イベントにおいてレンタル機器等を持ち込みたい場合は、必ず事前に管理人に詳細を報告し、寮の電気容量や防災上の問題がないことを確認してください。

27. 共用棟 2F カフェラウンジの利用

- (1) 共用棟2階カフェラウンジの利用時間は、9:00～21:30 です。
- (2) デスク、チェアをはじめとする備品は、大切に取り扱いして下さい。
- (3) 2F 多目的は、週3回以上清掃スタッフが清掃作業を行います。清掃作業への協力をお願いします。清掃作業の休業日は、各自清潔に保つよう努めてください。
- (4) イベント等のため、カフェラウンジを貸し切りする際は、7 日前までに管理人の許可を取ってください。管理人からイベントスケジュールを事前に掲示板で告知します。なお、イベントにおいてレンタル機器等を持ち込みたい場合は、必ず事前に管理人に詳細を報告し、寮の電気容量や防災上の問題がないことを確認してください。

28. 居住棟 1F エントランスロビーの利用

- (1) エントランスロビーは、24 時間利用できます。但し、他の利用者に迷惑をかけるような行為は行わないでください。
- (2) エントランスロビーは、訪問者の利用が可能です。但し、訪問者の利用は 9:00～21:30 となります。
- (3) エントランスロビーのソファ、テーブル、椅子等をはじめとする備品は、大切に取り扱い下さい。
- (4) エントランスロビーは、週3回以上清掃スタッフが清掃作業を行います。清掃作業への協力をお願いします。清掃作業の休業日は、各自清潔に保つよう努めてください。

29. 居住棟 1F ラーニングコモンズの利用

- (1) ラーニングコモンズは、24 時間利用できます。但し、他の利用者に迷惑をかけるような行為は行わないでください。
- (2) ラーニングコモンズは、訪問者の利用が可能です。但し、訪問者の利用は 9:00～21:30 となります。
- (3) ラーニングコモンズ内のソファ、テーブル、椅子、テレビ等をはじめとする備品は、大切に取り扱い下さい。

(4)最終退出者は、使用した什器・備品・設備を元に戻し、電気・空調をすべて消してください。

(5)イベント等のため、ラーニングコモンズと屋外テラス両方を一体利用する際は、7 日前までに管理人の許可を取ってください。管理人からイベントスケジュールを事前に掲示板で告知します。なお、イベントにおいてレンタル機器等を持ち込みたい場合は、必ず事前に管理人に詳細を報告し、寮の電気容量や防災上の問題がないことを確認してください。

(6)ラーニングコモンズは、週3回以上清掃スタッフが清掃作業を行います。清掃作業への協力をお願いします。清掃作業の休業日は、各自清潔に保つよう努めてください。

30. 居住棟 各階コミュニケーションスペース・ラウンジの利用

(1)コミュニケーションスペース・ラウンジ利用時間は、24 時間利用できます。また訪問者の利用はできません。

(2)コミュニケーションスペース・ラウンジのテーブル、椅子等などをはじめとする備品は、大切に取り扱いってください。

(3)コミュニケーションスペース・ラウンジは、週3回以上清掃スタッフが作業を行います。清掃作業への協力をお願いします。清掃作業の休業日は、各自清潔に保つよう努めてください。

31. 居住棟 各階シェアキッチン利用

(1)シェアキッチンは、24時間利用できます。また訪問者の利用はできません。

(2)備付けのキッチン設備は、入寮生同士で協力し、譲りあって利用してください。

(3)食事が終わったら必ず食器を洗って片付け、残飯はすべて処分してください。生ごみは必ずキッチンに備え付けのごみ箱に捨ててください。不衛生にならぬよう清潔に利用してください。

(4)火気の使用には十分に気をつけ、調理中はIHコンロから離れないよう願います。なお、シェアキッチン内はガスや直火を発する機器の持ち込み、利用は禁止します。

(5)イベント等でシェアキッチンを使用する場合は前日までに管理室で許可を得てください(管理室フロント業務時間内)。但し、キッチン使用後は必ず片付け及び清掃を実施し、管理人の確認を得てください。

(6)シェアキッチンは、週3回以上清掃スタッフが作業を行います。清掃作業への協力をお願いします。

ます。清掃作業の休業日は、各自清潔に保つよう努めてください。

32. 居住棟 各階ランドリールームの利用

(1)ランドリールームは、24 時間利用できます。但し、深夜の利用時には騒音に注意し、特に洗濯機の蓋の開閉には注意してください。

また料金は、洗濯機 200 円/回、乾燥機 200 円/回です。

(2)洗濯機、乾燥機とも、所定の取り扱い説明に則り使用してください。所定の使用法に拠らず故障した場合は、修理費用を請求することがあります。また小銭が無い場合は、管理室で両替(フロント営業時間内)します。

(3)洗濯および乾燥終了後は、速やかに洗濯物を回収して下さい。洗濯物を放置したり、ランドリールーム内で干すことはやめましょう。所有者不明の洗濯物は、一定期間保管した後に、処分します。

(4)男性／女性専用ランドリーへの異性の立ち入りを禁じます。

(5)管理人、所有者、大学関係者、運営者、学生役職者および運営者が委託した保守業者は、職務上異性のランドリーへ立ち入る場合があります。

(6)理由なく異性のランドリーへ立ち入った場合は、退寮処分となることがあります。

(7)持ち去り対策のため、ランドリールームの入り口に防犯カメラを設置していることを、予め了承願います。

33. 中央広場の利用

(1)中央広場は、24 時間利用できます(但し、騒音には留意のこと)。

(2)イベント等のため、中央広場を利用する際は、7 日前までに管理人の許可を取ってください。管理人からイベントスケジュールを事前に掲示板で告知します。なお、イベントにおいてレンタル機器等を持ち込みたい場合は、必ず事前に管理人に詳細を報告し、寮の電気容量や防災上の問題がないことを確認してください。

34. 外泊、長期の不在の場合

(1)外泊する場合には、事前に管理人に「外泊届(所定用紙)」を提出して下さい。外泊届の内容に変更があった場合には管理人に連絡してください。

(2)7日以上部屋を空けることが見込まれる場合には、事前に管理人に「長期不在届(所定用紙)」を提出して下さい。「長期不在届」を提出せず、14日以上帰宅しない場合は退去したものとみなし、個室内の家財を処分することがあります。

35. 禁止事項について

(1) 迷惑行為

- 1 テレビ・ラジオ・楽器等の音量や深夜早朝の移動音・話し声は決して他の入寮者や近隣住民の迷惑とならないようにしてください。
- 2 ベランダでの携帯電話の使用は禁止です。近隣住民や他の入寮者の迷惑となります。
- 3 異臭・悪臭の発生その他環境、公衆衛生を害する行為はしないでください。
- 4 廊下・玄関等の共用部分に所持品を放置しないでください。

(2) 電熱機器等の持ち込み

- 1 施設内は原則火気厳禁(蝋燭・お香、蚊取り線香等も含む。)です。防火上の問題から、電気(灯油・ガス)ストーブ、ガスコンロ、電気毛布などの熱を発するものの持込はできません。
- 2 授業等の関係上、はんだごての持ち込みは認めますが、施設内での使用はしないでください。

※冷暖房が完備されています。

※持ち込みするものは最小限にとどめてください。掃除機・アイロンは貸し出します。

またシェアキッチンには電子レンジ、炊飯器、トースター等を設置しております。

※自ら持ち込みした機器等は、自らの責任と負担で処分してください。

(3) 設備

- 1 諸設備の変更や増設などは行わないでください。
- 2 室内外の壁・柱・タイルその他に釘やネジを使用しないでください。
※原状を変更した場合は、退寮時に修繕費をいただくことがあります。

(4) その他の禁止事項

- 1 居室及び寮内の設備等について入寮者以外の第三者へ転貸すること
- 2 金銭による賭事をする事
- 3 ペットを飼うこと
- 4 立入禁止区域の表示のある区域等に立入ること
- 5 退去の際に私物・ごみ等を残置すること
- 6 スケボーやキックボード、電動ミニバイク等の乗り物を利用すること(自転車除く)
- 7 指定したエリア以外で自転車を利用すること。

- 8 販売、顧客勧誘等の商業行為またはこれに類する行為
- 9 署名活動、またはこれに類する行為
- 10 政治的、思想的、宗教的活動、勧誘及び集会、またはこれに類する行為
- 11 風紀秩序を乱し、健全な寮運営を妨げる行為
- 12 その他、共同生活上不適當な行為

36. 退寮処分について

万一下記のような行為が認められた場合、退寮処分となります。

- 1 禁止事項を犯す重大かつ悪質な行為が認められた場合
- 2 施設の利用時間や日常生活のルールを度々逸脱した場合
- 3 日本の法律等を犯した場合
※20歳未満の喫煙・飲酒は法律で禁止されています。
- 4 慶應義塾大学の学籍を失った場合
- 5 寮費を2ヶ月滞納した場合
- 6 健康上の理由で共同生活が不適當と認められた場合
- 7 その他、大学及び運営会社が退寮させる必要があると判断した場合

37. その他

(1) 通信設備

寮内は、無線LANが備え付けられています。接続方法は、入寮時に配布します。

(2) 故障や破損

施設内で故障や破損を発見したら、遅滞なく管理人に届けてください。

(3) 感染症の対応

本施設における感染症への対応については、入寮時に説明します。

(4) 火災・地震等の対応

本施設における火災や地震等の緊急時の対応については、入寮時に説明します。

(5) スーツケースの対応について

施設内にスーツケース置き場を設けています。利用方法については、入寮時に説明します。

(6) 改訂

本寮則は、慶應義塾大学の関連規則等の改正、並びに当施設の運営実情などに基づき、改訂する場合があります。