

【1. 建物の全体について】

1. 利用資格

慶應義塾大学に在学する学生を対象とします。留学生は、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は、その利用資格を失いますので必ず自らフロントへ申し出てください。

2. 各フロアの利用について

本建物は、男女共同生活を営む施設です。入居者は異性の個室専用フロアへの立ち入りを禁止します(1F、2F 男性フロア、3F、4F 女性フロア※)。ただし、運営者やレジデント・アシスタント(RA)は緊急時または管理運営上必要性があると判断した場合については、異性個室専用フロアへの立ち入りができるものとします。また、ランドリールーム等、一部の共用施設で男女区分けのセキュリティーを設けています。

※フロアは変更になる場合があります。

3. 入退館管理

本建物は入居者の安全・安心を守る目的で入退館の履歴を残すシステムを導入しています。

4. 在館証

入居時に在館証を貸与します(退去時に返却していただきます)。在館証には、以下の機能が付帯されています。尚、在館証の紛失・破損、または部屋移転等の場合、再発行費用として5,000円(別途消費税等)をご負担いただきます。大切に取り扱いってください。

※金額は変更する場合があります

※紛失・盗難による損害について、一切責任を負いません

①入退館管理

在館証は、入退館管理システムと連動しています。建物の入退館の際に必ず在館証を携帯し、出入口のカードリーダーに在館証をかざしてください。

②個室の鍵(在館証)

他人に預けたり、メールボックス等に保管したりすることはやめてください。フロントデスク(受付室)にてお預かりもしません。個室を出る際は短時間でも必ず施錠し、建物内外を問わず在館証を携帯してください。

5. 共用施設の利用

本建物は複数の共用施設がありますが、他の入居者と譲り合って利用し、私物の放置や長時間の独占利用等は控え、お互いが気持ち良く利用できるようにご協力ください。

6. 建物内及び敷地内での行動

近隣には集合住宅が多数ありますので、近隣住民への配慮を心がけ、共同住宅の特性を理解したうえで騒音や迷惑行為を慎み、節度ある行動を心がけてください。

【2. フロントデスク(受付室)での対応業務について】

管理人業務時間

・月曜日～金曜:10時～18時 ※(休憩 12時～14時)

・土日祝日:9時～17時 ※(休憩 12時～14時)

1. 訪問客

訪問客は、入居者が在室している時に限り入館が可能です。その際はフロントデスク(受付室)で記帳していただきます。記帳後、入館許可証をお渡ししますので必ず着用をしてください。引越し時や、入居検討時の見学を除き、1階食堂の利用に限ります。(個室や各階共用リビング、キッチンには行けません。)その際には入居者と同様に館内規則を遵守してください。

※訪問時間は平日 10時～18時(土日祝日は9時～17時)までとし、宿泊することはできません。

2. 外泊

3日以上の外泊をする場合は、前日までに外泊届をフロントデスク(受付室)に提出してください。

内容に変更生じた場合は、速やかにフロントデスク(受付室)に連絡してください。緊急時の連絡に必要となるので徹底してください。

3. 郵便物

郵便物は各自のメールボックスに配達されます。

本人不在時の書留(現金書留は除く)・速達・郵便小包はフロントデスク(受付室)にて受渡しを行います。引取りの際に在館証を提示してください。(引取り可能時間は、フロントデスク(受付室)オープン時間と同じです)

4. 宅配便

本人不在時の宅配便はフロントデスク(受付室)にて受渡しを行います。引取りの際に在館証を提示してください。

**※現金書留、クール便、ナマモノはフロントデスク(受付室)ではお預かりしません。
(本人への直接配達)**

5. 在館証

在館証の再発行・一時利用停止手続きの受け付けをします。学生証を提示してください。

6. 連絡事項

入居者に対する連絡は掲示板(サイネージ)を利用しますので、常に確認してください。

7. 退館

フロントデスク(受付室)にある退館届を受取り、必要事項を記入・捺印のうえ、フロントデスク(受付室)へ提出してください。退館当日は、フロントデスクに在館証をご返却頂き退館手続きは完了となります。

※契約書にて定めた期限までに提出しない場合は、契約書に記載の違約金が発生します。

8. その他

入館・退館の受け付け、駐輪場申込み受け付け、その他事務手続きの取扱い、掃除機・ふとんクレーナー・ズボンプレスサー・ふとん乾燥機・アイロン・アイロン台・道具・工具類の貸し出しほか、体温計・家庭常備薬の救急箱を用意しています。

【3. 個室での注意事項について】

1. 持込み

個室への石油ストーブ・カセットコンロ・ろうそく・お香等の火気及び危険物や重量物の持込みはできません。

また個室への自転車の持込みはできません(折りたたみ自転車を含みます)。

2. 造作

個室の造作を変更したり、居住以外の目的に使用する事はできません。

※個室内の壁に釘やフックを打つことはできません。原状を変更した場合は修復費用を別途請求いたします

3. 転貸

個室及び寮内の設備等を他人に貸したり、使用させたりすることはできません。

4. 電気

個室の電気容量は 30 アンペアです

(電球・蛍光灯が切れた場合はフロントデスク(受付室)で新品と無償交換します)。

5. 清掃

個室内の清掃は各自で責任をもって行い、個室を清潔に保ってください。

個室内のゴミ等は指示された方法に従って分別し、所定の場所に各自で搬出してください。

浴室内の排水口は毛髪が詰まりやすいので、定期的に清掃してください。

冷蔵庫の裏は埃が溜まりやすいので清掃はこまめをお願いします。

6. 洗濯

個室への洗濯機の持ち込みはできません。ランドリールームにて洗濯機及び乾燥機をご利用ください。

7. 静粛

共同住宅の特性を理解したうえで、ラジオ・テレビ・ステレオ・電話・Skype・楽器演奏や発声練習等は他人の迷惑にならぬよう留意し、特に、22 時から翌朝 8 時までは、音量を十分に下げてください。また 22 時以降の入居者相互の他室への訪問は控えてください。

8. 立入

設備の定期点検(消防点検や雑排水清掃等)及び緊急事態等、必要により係員が個室に立ち入る場合があります。緊急の場合以外は予めお知らせします。

9. 自炊

個室での自炊はできませんので各階共用キッチンを利用してください。

10. サービスバルコニー

外に出ることはできません。また布団や洗濯物も干せません。

11. トイレ

故障、配管のつまり等の原因になりますので、トイレにはトイレットペーパー以外のものは絶対に流さないでください。

12. その他

夜間において個室では極力カーテンを閉めて過ごしてください。

【4. 共用施設及び備品について】

利用上の注意

営業時間及び利用時間は、都合により変更する場合があります。

共用施設及び備品は丁寧且つ清潔に使用し、備品の使用後は速やかに所定の場所に返却してください。

共用施設及び備品の故障、破損、紛失等の場合は速やかにフロントデスク(受付室)へ連絡してください。なお利用者の不注意による故障、破損、紛失等が生じた場合は修復費用を実費負担していただきます。

※共用部への私物の放置は禁止しています。紛失・盗難による損害について、責任を一切負いません

1. 食堂……〔1階〕 営業時間 朝食・・・ 6時30分～ 8時30分

夕食・・・18時～ 22時(ラストオーダー21時45分)

※土・日・祝祭日、夏季休暇7日間、年末年始7日間は休業

24時～6時までは消灯し、立ち入り禁止になります。(自動販売機及び共用キッチンのエリアは除きます)

飲酒ならびに他の方への迷惑となるような行為は禁止します。(※イベント開催日等は除く)

2. ランドリールーム……〔1階〕利用時間 7時～23時

利用料 洗濯機:200円/1回 電気乾燥機:100円/40分

※金額は変更する場合があります

ランドリールーム内では飲食はできません。

洗濯機及び乾燥機の終了後は、次の利用者のために速やかに、洗濯物を持ち帰ってください。

※忘れ物や放置物はフロントデスク(受付室)で回収した後、特段申し出のない場合は2週間を経過した後に処分します

3. 自動販売機〔1階食堂内に設置〕24時間利用可

4. 共有キッチンダイニング〔1・2・3・4階〕

リビングスペースでの調理器具(電子レンジ、トースター、電子ケトル等)及び食器類は共有物ですので使用した場合、綺麗に洗い整理整頓を心がけてください。

また火気には充分注意してください。個人の食器等はリビングスペースには置かず各自の個室にて保管してください。ご自身の責任に於いて食品の衛生管理をしてください。

また22時以降は、周辺の個室や近隣住民の方へ迷惑がかからないよう充分配慮をお願いします。

5. 喫煙所〔屋外〕24時間利用可

火気に注意し、必ず火が消えたことを確認してください。

また周辺の個室に煙が流れないように充分配慮をお願いします。

6. 共用トイレ〔1階〕

故障、配管のつまり、悪臭発生等の原因になるため、トイレには備え付けのトイレットペーパー以外のものは絶対に流さないでください。

7. 駐輪場

自転車の駐輪を希望する場合は防犯登録をしたうえで、フロントデスク(受付室)でお申込みください。初回登録:3,000円(別途消費税等)先着順による受付とします。

※台数に限りがあり、金額は変更する場合があります。

8. インターネット

建物内にはWi-Fiが完備されています。接続方法は、入居時に配布します。

【5. 防犯・防災について】

1. 防犯・防災

不審者または不審事に気付いた際は、直ちにフロントデスク(受付室)へ連絡してください。

個室を出る時は自室の火の元を確認し、消灯のうえ、窓・ドアの施錠を確認してください。

消防訓練には必ず参加し、非常時に備えて避難経路、非常階段、消火器等の非常用設備の位置及び使用方法を熟知しておいてください。

定められた場所以外での火気の使用や、建物内への危険物の持込みを禁止します。

火災の際は直ちに消防署またはフロントデスク(受付室)へ通報するとともに、隣室へも通報してください。

【6. 本施設の利用にあたっての注意事項について】

1. 飲酒・喫煙

20歳未満の喫煙・飲酒は法律で禁止されています。

飲酒は個室のみ可能です(※イベント開催日等は除く)

また、館内は個室を含めて全て禁煙です。喫煙は1階屋外喫煙スペースをご利用ください。

なお、近隣の公園や道路も禁酒・禁煙とします。

2. 私物の管理

廊下に私物(靴・傘等)を放置しないでください。廊下は避難通路を兼ねているため、避難の障害になります。放置物は予告なく回収し処分することがあります。

また、廊下の放置物は盗難の恐れがあります。盗難等が生じて、責任を負いません。

3. 忘れ物他

共用部・共用施設での忘れ物・放置物は、当館にて回収した後、2週間を経過しても申し出がない場合処分します(ランドリールーム内の洗濯物等の放置も含まれます)。

4. 資源とゴミの分別・出し方

普通(燃える)ゴミ・プラスチック・ビン・カン・ペットボトル等は必ず分別をして廃棄してください。

※詳細はゴミ置き場に掲示してある「川崎市資源物とごみの分け方・出し方」を参照してください
使用できるゴミ袋は透明または半透明となります

リサイクル家電・粗大ゴミについては必ず各自で廃棄手続きをし、1Fの粗大ゴミ置き場へ捨ててください

■川崎市粗大ゴミ受付センター■

(連絡先:044-930-5300)受付時間:8時~16時45分(月~土)※日、12/31~1/3除く

5. 共用部の備品や専有部の家具や備品について

共用部のテレビ、ランドリールーム、各階キッチンダイニングその他備品等は常識の範囲内で秩序・順番を守り、声を掛け合いながら使用してください。また皆で使用するものなので、乱暴に扱わず、大切に使用してください。故意または過失にて備品や家具等を破損した場合は修復・購入費用を実費負担して弁償していただきます。

例)リモコン類(テレビ・エアコン等)・・・3千円~6千円

・在館証・・・5千円

・家具(机、イス、ベッド等)・・・1万円~

※消費税別途

【7. 禁止事項について】

下記の禁止事項を行った場合、退館その他の処分を受けることがあります。

1. 個室内の壁への釘やフック等の取付け ※修復費用を別途請求いたします
2. 館内及び敷地内での商業行為、政治・思想・宗教活動またはこれに類する行為
3. 騒音、飲酒、暴力等によって他人に迷惑をかける行為
4. 館内及び敷地内での麻雀・賭博・ドラッグ・喫煙(1階屋外喫煙スペースは除く)
5. 館内共用部での貼紙(掲示板への無許可貼紙を含む)
6. 下駄、スパイク等床に傷を付けやすい履物の使用
7. 廊下、その他の共用施設での私物の放置
8. 窓、屋上及び非常階段等から外部へ物を投下する行為
9. ペット類(犬・猫・鳥等の全ての動物・魚類等)の飼育やその他共同生活上、不適當・不相応と認められる行為
10. 異性の個室への入室
(但し、親族に限り引越し時や、入居検討時の見学の場合の入室は可)
11. 入居者以外の個室での宿泊(親族も含みます)
12. 近隣住民へ迷惑行為・騒音・ゴミ捨て・夜間のたむろ行為等
13. 自転車・バイク・自動車の近隣道路の路上駐車及び迷惑駐車(来訪者含む)
14. 外出時におけるエアコンの使用(付けっ放し)や水道の使用(流しっ放し)等
※個室の電気や水道の使い過ぎには十分に注意し、節電・節水を心がけてください
(一定の利用量を超えて使用した場合は別途請求させていただきます)
但し、ユニットバス内の換気はカビ等の防止の観点から極力連続使用してください
15. 共用備品の個室内への持ち込み
16. 立ち入り禁止区域の表示のある区域等に立ち入ること
17. 署名活動またはこれに類する行為
18. 風紀秩序を乱し、健全な寮運営を妨げる行為
19. その他、共同生活上不適切な行為