

慶應義塾大学

日吉国際学生寮

寮生手引き



慶 應 義 塾 大 学

運 営 者 : 西 松 地 所 株 式 会 社

制定 2016 年 12 月 12 日

改正 2017 年 3 月 15 日

2017 年 9 月 1 日

目次

1. はじめに … P3
2. 施設の概要 … P3
3. 利用資格 … P4
4. 管理人業務 … P4
5. 各施設の利用時間 … P4
6. 入居者以外の宿泊、訪問者 … P5
7. 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 … P5
8. 異性個室専用フロアへの立ち入り禁止 … P6
9. エレベーターの利用について … P6
10. 飲酒、喫煙、指定場所以外での火気使用等の禁止 … P7
11. 下足入れ、傘立て、廊下の利用 … P7
12. プライベートルーム(個室)の利用 … P7
13. ユニットルームの利用 … P8
14. ごみ … P8
15. 清掃作業・施設点検について … P9
16. 防犯・防火訓練等について … P9
17. 寝具・シーツについて … P10

18. 掲示板 … P10
19. メールボックス・宅配便 … P10
20. TV・新聞 … P10
21. 駐輪場・駐車場の利用 … P11
22. キッチン&ダイニングの利用 … P11
23. ラウンジの利用 … P12
24. 集会室(自習室)の利用 … P12
25. パブリックバス(大浴場)の利用 … P13
26. 中庭の利用 … P14
27. ランドリールームの利用 … P14
28. 外泊、長期の不在の場合 … P14
29. 禁止事項について … P15
30. 退寮処分について … P16
31. その他 … P16

【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

日吉国際学生寮では、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、国内生と留学生とが一緒に生活することによって、国際感覚を身につけることもでき、異なる文化が行き交い、異なる価値観が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「入居者手引き」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	〒223-0061 神奈川県横浜市港北区日吉5丁目 11 番 18 号(住居表示) ※寮生への郵便物宛先は、上記住居表示に室名を加えてください。
交通	・東急東横線、横浜市営地下鉄グリーンライン「日吉駅」より徒歩 18 分。 ・日吉駅前より路線バスで約 6 分、「日吉五丁目バス停」下車徒歩 3 分。 ・慶應義塾大学日吉キャンパス(記念館)へは徒歩 10 分。
用途地域	第一種住居地域 (※住居の環境を保護するための地域です。)
構造規模	鉄筋コンクリート造 地上6階建て
部屋数	200室(国内生100室、留学生(※RA含む)100室)、ユニット式
個室設備	ベッド、デスク、チェア、本棚、昇降ワゴン、クローゼット、照明、エアコン、 2ドア冷蔵庫、カーテン、物干し竿(バルコニー内)、Wi-Fi完備など
ユニット内設備	TV 付コミュニティスペース、シャワールーム、トイレ、洗面所 キャリーケース収納スペース、Wi-Fi完備
共用施設	キッチン&ダイニング、集会室、自習室、ラウンジ、中庭、男女別大浴場、 ランドリールーム、トイレ、エレベーター、駐輪場、靴箱、メールボックス、 自販機(食品、飲料)コーナー、Wi-Fi完備
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大地震時の耐震強度を通常の 1.25 倍とし、入寮生の安全・安心を確保 ④防災備蓄用品を完備
環境配慮	①ライトウェル(吹抜け)による自然採光・自然換気 ②太陽光発電パネルによる蓄電・電力供給・給湯 ③屋上緑化によるヒートアイランドの抑制 ④CASBEE(建築環境総合性能評価)Sランク取得

※RA…留学生の日本の生活を支援する学生スタッフ

3. 利用資格

原則として、慶應義塾大学に在学する学生を対象とします。留学生については、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は、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。

T E L	045-620-7880
E-mail.	keio-hiyoshi@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. 各施設の利用時間

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)	
大浴場	月～土 8:00～23:00 清掃時間帯は使用不可(別途お知らせ)	
ランドリールーム	24時間	
キッチン&ダイニング	24時間 ※但し、騒音、振動、火気には留意のこと。	
ラウンジ	8:00～23:00 ※訪問者の利用は8:00～18:00まで	
中庭	24時間 ※訪問者の利用は8:00～18:00まで	
自習室(集会室)	24時間 ※但し、騒音、振動、火気には留意のこと。	
共用トイレ	制限なし	
ユ ニ ツ ト	シャワー室	制限なし
	トイレ	制限なし
	洗面所	制限なし
	コミュニティ スペース	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ございます。

6. 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) 訪問者については、寮備付けの来客者名簿に所定事項を記入してください。
- (3) 訪問者の入館エリアは、ラウンジ、中庭までとし、指定箇所以外への立ち入りはできません。
- (4) 訪問者の滞在可能な時間帯は、8:00～18:00 とします。

7. 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

- (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)と各収納ボックスキーを貸与します。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男女別大浴場キー を兼ねますので、大切に取り扱いってください。
- (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。
また収納ボックスキーを紛失、破損させた場合についても、交換手数料を含め、費用(3,000 円/本※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たも、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。

8. 異性個室専用フロアへの立ち入り禁止

- (1) 男性は、女性個室専用フロアへの立ち入りを禁じます。また女性専用エレベーターは、男性用カードキーでは利用できません。
- (2) 女性は、男性個室専用フロアへの立ち入りを禁じます。また男性専用エレベーターは、女性用カードキーでは利用できません。
- (3) 管理人、所有者、大学関係者、運営者、RAおよび運営者が委託した保守業者は、職務上異性のフロアへ立ち入る場合があります。
- (4) 理由なく異性フロアへ立ち入った場合は、退寮処分となることがあります。

9. エレベーターの利用について

- (1) エレベーターは24時間利用できますが、8. で定めのある通り、異性フロアへ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。

【エレベーター大】

・扉の寸法	縦 2,100mm × 横 900mm
・籠の寸法	縦 2,250mm × 横 1,600mm × 奥行 1,350mm
・制限重量	900 kg

【エレベーター小】

・扉の寸法	縦 2,100mm × 横 800mm
・籠の寸法	縦 2,250mm × 横 1,050mm × 奥行 1,520mm
・制限重量	600 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。

10. 飲酒、喫煙、指定場所以外での火気使用等の禁止

当施設は、個室、ベランダ、外周部を含めて、全館飲酒、喫煙禁止です。また、各フロアのキッチン以外での、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・飲酒は法律で禁止されています。

11. 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、1階の専用傘立てか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。

12. 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。

13. ユニットルームの利用

- (1) 各ユニットルームは、定められた4つの個室の利用者しか原則入室できません。
- (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、TVやラジオ、楽器の音、会話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。

14. 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。廊下に設置しているごみ箱には絶対に捨てないでください。また段ボールは廊下のごみ箱の横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、敷地の集積場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、横浜市の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。

15. 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)	月～金 ※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	月1回、停止点検は年4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2回程度、断水有り
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. 土日および祝日、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。

16. 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。

17. 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。

18. 掲示板

- (1) 入寮生へのお知らせは、各階の掲示板に掲示します。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。

19. 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、個人別の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) 宅配便は原則として管理人が預かることは出来ません。各自在宅時間帯に配送するよう、宅配便業者に時間指定をするか、時間帯に関係なく受け取りが可能なコンビニエンスストアを利用してください。
- (3) 入寮生不在時の書留などは、管理人が預かる場合があります。その場合は、各自の下足入れにメッセージを貼ります。

20. TV・新聞

- (1) 備付けのTV・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TV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。

21. 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、空気が無い場合は、空気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。

22. キッチン&ダイニングの利用

- (1) 共用キッチンダイニングは、24時間利用できます。
- (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。
- (5) 共用キッチンダイニングに備え付けの冷蔵庫は、入寮生同士で譲り合って利用してください。においの強い食材は個室の冷蔵庫に保管してください。
- (6) 休業日を除く平日午前中は、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、各自で清掃し清潔に保つよう努めてください。

23. ラウンジの利用

- (1) 1階ラウンジの利用時間は、8:00～23:00 です。但し、訪問者の利用は 8:00～18:00 となります。
- (2) ラウンジ内の書籍、新聞類は、ラウンジ内で閲覧し、持ち出さないで下さい。切抜きやマーカ―は厳禁です。
- (3) ラウンジ内は、休業日を除く午前中、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。

24. 集会室(自習室)の利用

- (1) 集会室(自習室)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。
また訪問者の利用は出来ません。
- (2) デスク、チェア、スクリーン、プロジェクターをはじめとする備品は、大切に取扱って下さい。
- (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) イベント等のため、集会室と自習室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。

- (5) 集会室の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、共用キッチンダイニングからの備品は持ち込み禁止となります。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) 休業日を除く平日午前中は、清掃スタッフが清掃作業を行います。なお、イベント等のため、臨時に清掃作業が休業となる場合があります。

25. パブリックバス(大浴場)の利用

- (1) 大浴場の利用時間は、月～土の8:00～23:00です。日曜、祝日と、夏季5日間、年末年始5日間は休業です。休業日はユニットルームのシャワー室を利用して下さい。
- (2) 入浴する上でのマナーを学び、守りましょう。詳細は大浴場脱衣所に掲示する利用上の注意をご覧ください。

① かけ湯、かかり湯

入浴の前には、腰周りを中心にかけ湯、かかり湯をしましょう。

② 長い髪はまとめて

長い髪は次の何れかを選択。(Ⅰ. ゴム輪でまとめる、Ⅱ. タオルで巻く、Ⅲ. シャワーキャップをかぶる。)

③ 浴槽で身体を洗わない

身体の汚れやお化粧品は洗い場で落とし、湯船は清潔に使いましょう。湯船に潜ったり、注湯口で頭を流す行為は禁止です。

④ タオルを湯船に入れない

タオルを身体に巻いたまま、或いは水着で湯船に入ってはいけません。湯船を汚さぬようにしましょう。

⑤ 長時間独占しない

混んでいるときに、湯船や洗い場を長時間独占したり、大声で騒ぐのはやめましょう。寛ぎの時間はお互い譲り合って、気持ちよく過ごしましょう。

⑥ 使ったものは元に戻す

椅子や洗面器など、使ったものは元に戻しましょう。またシャンプー等持ち込んだ場合は必ず持ち帰ってください。ごみは放置せず、洗面台下のゴミ箱に捨ててください。

⑦ 体調が悪いときは

体調が悪いときは無理をせず、入浴を控えましょう。気分が悪くなったら、速やかにお風呂から上がりましょう。

- (3) 大浴場は、利用時間帯以外は清掃および事故防止のため、施錠します。

26. 中庭の利用

中庭は、24 時間利用できます(但し、騒音には留意のこと)。但し、訪問者の利用は 8:00～18:00 となります。

なお、中庭の備品は外部へ持ち出してはいけません。

27. 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 100 円/回、乾燥機 100 円/時間です。
- (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。所在不明の洗濯物は、一定期間保管した後に、処分します。
- (4) 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。

28. 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。

29. 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 室内は火気厳禁(蠟燭・お香等も含む。)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。
※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。
また共用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。

(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 販売、顧客勧誘等の商業行為またはこれに類する行為
- ⑦ 署名活動、またはこれに類する行為
- ⑧ 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

- ⑨ 風紀秩序を乱し、健全な寮運営を妨げる行為
- ⑩ その他、共同生活上不適当な行為

30. 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当と認められた場合
- 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

31. 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。

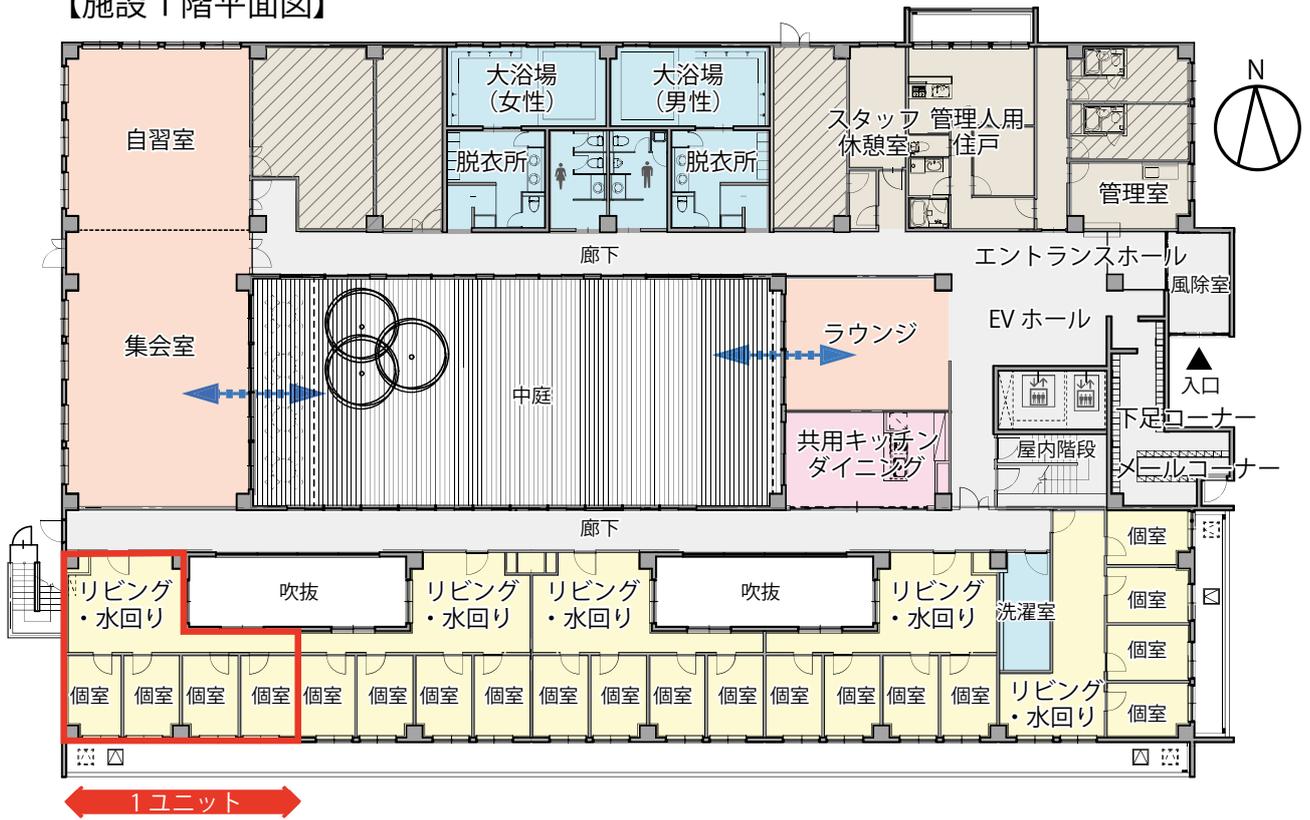
(3) 損害賠償

入居者およびその訪問者が故意または過失により当施設に損害を与えた場合は、直ちに管理人に通知するとともにその損害を賠償していただきます。また入居者や訪問者が近隣その他第三者に損害を与えた場合も同様に損害を賠償していただきます。

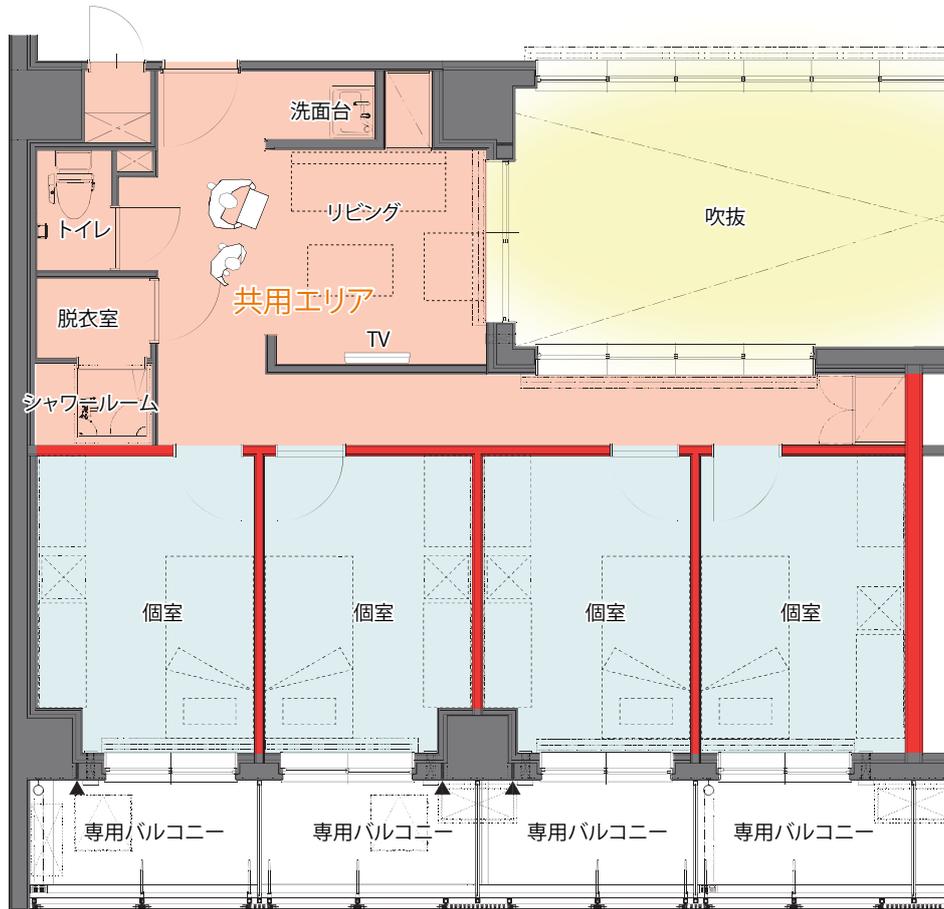
(4) 改訂

本入居手引きは、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。

【施設 1 階平面図】



【ユニット及び個室間取り図例】



【周辺MAP】

