

制定	平成 22 年 12 月 1 日
改正	平成 23 年 12 月 16 日
	平成 24 年 2 月 20 日
	平成 24 年 6 月 21 日
	平成 24 年 11 月 27 日
	平成 25 年 12 月 13 日
	平成 26 年 2 月 28 日
	平成 26 年 7 月 4 日
	平成 26 年 11 月 28 日
	平成 27 年 9 月 1 日
	平成 27 年 11 月 16 日
	平成 28 年 12 月 6 日
	平成 29 年 2 月 15 日
	平成 29 年 7 月 14 日
	平成 29 年 11 月 10 日
	2021 年 9 月 1 日
	2022 年 11 月 25 日
	2025 年 2 月 20 日
	2025 年 12 月 2 日

下田学生寮 利用規則

留学生宿舍の入居者は以下の利用規則を守ると同時に、良識ある行動をもって、良好な住居環境の維持と発展に努めてください。なお、この利用規則は変更することがありますので、寮の掲示板に注意してください。

1 宿舍

下田学生寮（所在地：横浜市港北区日吉本町 2-59-7）

2 利用資格

原則として、慶應義塾大学に在学する留学生を対象とします（慶應義塾大学との交換協定に基づいて来日する留学生の入居を含む）。ただし、日本人レジデント・アシスタント等の利用を認めることがあります。

「学生用宿舍利用約款」で定められた定員を超える入居はできません。

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。

3 入居期間

原則として「学生用宿舍利用約款」に記載されている期間とします。

入居期間内でも、慶應義塾大学における学籍がなくなった場合は、退去しなければなりません。

4 月額家賃

別途「学生用宿舍利用約款」に記載されている家賃とします。

いずれも光熱水費を含みますが、通常を著しく超える使用があった場合は、別途請求することがあります。

5 清掃維持管理費

別途「学生用宿舍利用約款」に記載されている金額とします。

入居後、最初の家賃の支払いの際に一緒にお支払いください。なお、退去時の返金はありません。

6 月額家賃・清掃維持管理費の支払方法

入居者は、原則としてコンビニエンスストアで現金で支払ってください。

毎月当月分の家賃の請求書(Invoice、払込票)が郵送で届きます。

7 インターネットの利用について

各居室にはWi-Fiが設備されており、入居者は無料でインターネットを利用することができます。

8 寝具・シーツ類について

枕カバー・ベッドシーツ類は毎月1回各2枚まで業者によって洗濯サービスされます。回収・交換のため、使用した寝具類は、管理人の指示に従い、指定日、指定場所に出しておいてください。布団は、1年に2回交換されます。

9 ゴミ

- 日本では、ゴミの分別（可燃、不燃、資源等）が大変厳しく定められています。ゴミは決められた規則に従って分別し、スケジュールにあわせて廃棄してください。前日からゴミを出さないでください。なお、ゴミ箱に収まらない大量のゴミは、管理人に相談してください。
- キッチンの流しの排水口に、使用済の油を流さないでください。
- ゴミの廃棄についてのルールを守らない入居者には退去を命じることがあります。
- 入居時、退去時に発生する粗大ゴミは、入居者の責任で処分してください。粗大ゴミの処分は有料です。

その他、ゴミの処分方法の詳細は、管理人、レジデント・アシスタントに聞いてください。

10 掲示板

入居者へのお知らせは、3階自動販売機前の掲示板に掲示します。

11 自転車、バイク、自動車

- 自転車の駐輪を希望する場合は、必ず管理人に届け出許可を得てください。なお、空きがない場合は、空きが出るまで駐輪できません。
- 駐輪できるのは1人1台までとします。指定された場所に駐輪をしてください。
- 日吉キャンパスの駐輪場を利用する場合は、学生部で所定の手続きをとってください。また、駅前の駐輪は日吉駅駐輪場以外厳禁です。日吉駅駐輪場を利用する場合は、所定の手続きをとってください。
- 紛失・破壊等のトラブルについては、慶應義塾大学および管理人は一切関知しません。各自で責任を持って管理してください。
- 所有者の不明な自転車は処分します。
- バイク、自動車は敷地内に駐車できません。

12 郵便物・荷物

郵便物は、建物エントランスホール手前にあるメールコーナーの個人別の郵便ポストに配達されます。また宅配便は、不在の場合はメールコーナーの宅配ロッカーに配達されます。宅配ロッカーに入らない大きな荷物や郵便書留の場合は、各自で再配達の手配をしてください。管理人が郵便物や荷物を預かることはできません。

13 テレビ・新聞

入居者が個人でテレビを購入した場合や新聞を取った場合の料金の支払いは、各自で行ってください。また、退去時には必ず解約と精算を済ませてください。

14 共有スペースについて

(1) キッチン・ラウンジ・自習室・洗濯室の利用について

- 利用できる時間は、原則として7時（自習室は8時）～22時までとします。
- 入居者同士で協力して譲りあって利用してください。
- まわりの迷惑にならないように騒音には注意をして利用してください。
- 私物はキッチンにある各自の部屋番号ごとに指定されたロッカーにのみ置くことができます。そ

れ以外の場所には私物を置かないでください。私物の紛失・破壊等のトラブルについては、慶應義塾大学は一切関知しません。

(2) 2階会議室の利用について

- ・ 利用できる時間は、原則として8時～21時50分までとします。
- ・ 会議室を利用する場合は、事前に管理人室で予約をし、鍵を借りたうえで使用してください。使用後は、必ず施錠をして鍵を管理人室に返却してください。
- ・ プロジェクターの使用を希望する場合は、事前に管理人に相談してください。
- ・ まわりの迷惑にならないように騒音には注意をして利用してください。

※入居者以外の訪問者が、居室・キッチン・ラウンジに立ち入ることは禁止します。

※入居者以外の訪問者の立ち入りは、3階エントランスホール、2階会議室および4階自習室（予約制）に限ります。

※ラウンジまたは自習室で20名以上が参加する集会を主催できるのはレジデント・アシスタントのみです。

(3) 体育会設備について

体育会設備は、体育会の学生以外は利用できません。

15 訪問者の入館

入館は「3階エントランスホール、2階会議室および4階自習室（予約制）」に限定します。

訪問者は宿舎に備付の訪問者記録に記載してください。

訪問者の部屋への入室は禁止します。訪問者は22時までには退館させてください。

16 本人以外の臨時宿泊

本人以外の宿泊は親族を含め、認めません。

無断で第三者を宿泊させた場合は、退去を命じます。

17 長期不在

(1) **7日間以上部屋を留守にする場合は、事前に管理人に「長期不在届」（所定用紙）を提出してください。**「長期不在届」を提出せずに、7日以上帰宅しない場合は退去したものと見なし、居室内の家財を処分することがあります。

(2) **留学生が一時海外に出国する場合は、管理人室で、必ず出発日前に所定の手続きをおこなってください。**

18 鍵（カードキー）

鍵（カードキー）を紛失した場合は、ただちに管理人に申し出てください。

鍵の交換費用を請求します。

19 喫煙

喫煙室以外での喫煙は一切禁止します。

なお、喫煙の際は、吸殻は灰皿に捨ててください。

20 上記以外の禁止事項・注意事項

- ・ 居室では必ず靴を脱いでください。（土足厳禁）
- ・ ペットは持ち込まないでください。
- ・ 入居者は、無断で部屋の改造・解体・改装（ペンキ塗り、壁紙の張替、釘打ち、鋸、フック留め、家具の移動等を含む）をしないでください。
- ・ ストーブやローソク、お香など、火気を伴うものの使用は一切禁止します。
- ・ 建物の廊下・階段・エントランスホール・キッチン・ラウンジ・ロビー・交流室等には安全のため、私物を置かないでください。私物の紛失・破壊等のトラブルについては、慶應義塾大学は一切関知しません。

- ・ 公共の場所にある椅子やソファ等は無断で移動しないでください。
- ・ 鍵（カードキー）の複製は禁止されています。
- ・ 入居者の居室は大学レジデンシャル担当が割り当てます。許可なく居室を変更することはできません。
- ・ 居室の管理・清掃は、入居者自身の責任において行い、清潔を保つようにしてください。
- ・ 居室内の備品は、大事に使用してください。
- ・ 居室内の消耗品（トイレトペーパー）は、入居者で購入してください。
- ・ 各部屋の給湯は、夜間（23時～5時）に沸かしたお湯を各居室の貯蔵タンクに貯める方式となっています。貯湯量には限りがありますので、計画的に使用してください。

21 レジデント・アシスタント(RA)

レジデント・アシスタントは、寮に居住し、慶應義塾大学の学生スタッフとして、管理人の管理業務を補助し、入居者の生活が円滑に行われることを目的として以下のような活動を行います。本学大学院または学部在学中の学生の中から選ばれます。

- ① 入退去手続き等の協力、管理業務の補助
- ② 入居者との相談活動、生活上の支援等
- ③ 国際交流活動の企画、運営、参加
- ④ 宿舎担当窓口への定期報告

22 退去手続き

(1) 退去届の提出

退去日の**1か月前まで**に必ずマイページ上から退寮日を登録してください。

※ 原則として退寮日登録は一度しかできません。また、土日祝日および年末年始の退去はできません。不明な場合は、必ず慶應義塾大学 留学生宿舎担当
(keio_dormitory_contact@info.keio.ac.jp)までお問合せください。

(2) 家賃の精算

退去の**10日前まで**に家賃の精算を行ってください。

- ① 退去1か月前までに退寮日登録をした場合は、退去月の家賃は別紙「慶應義塾大学 学生用宿舎利用約款」（以下「約款」という。）に記載の日割家賃となります。

（約款の「別表2 学生用宿舎利用約款第5条 日割家賃一覧」参照）

例) 7月15日退去

退寮日を6月15日で登録 → 7月分家賃は7月1日～15日の日割分

- ② 退去の1か月前までに退寮日登録をしなかった場合は、退寮日を登録した日から1か月後までの家賃を支払わなければなりません。

例) 7月15日退去

退寮日を6月20日で登録 → 7月分家賃は7月1日～20日の日割分

- ③ 入居後1か月未満で退去する場合でも、1か月分の家賃と清掃維持管理費の支払いは必要です。

例) 4月1日入居、4月20日退去の場合 → 4月分家賃は月額家賃満額と清掃維持管理費

(3) 部屋の清掃

※ 退去時には部屋の清掃をし、入居時と同様の状態にしてください。

※ 粗大ゴミ（自転車、家具、電気製品等）は各自で処分しなければなりません。

自治体によって回収日が異なりますので期日に余裕を持って処分してください。処分方法や処分費用（有料）については、管理人に問い合わせてください。なお、処分せずに退去（帰国）した場合は、慶應義塾大学より入居者に処分料金を請求し、派遣元の大学や両親等に報告をします。

(4) 鍵（カードキー）の返却

※ 退去時には管理人と一緒に部屋の状態のチェックを受け、その後、部屋の鍵（カードキー）は、管理人室へ直接返却してください。

※ 部屋が異常に汚れていたり、破損していた場合には、現状回復のために必要な料金を請求することがあります。

(5) 国民健康保険、携帯電話、テレビ、新聞等の解約

※ 退去時に帰国する場合は早めに手続きを行ってください。

23 設備の故障・汚損

居室内の設備が故障した場合や、室内を著しく汚した場合は、直ちに管理人に連絡してください。なお、入居者の故意または重大な過失により故障・汚損した場合は、修理費・清掃費等を請求することがありますので、居室内の設備は大切に取扱ってください。

24 緊急時の立ち入り

宿舍の建物保全・防犯・防火・救護・その他管理上の必要がある時には、慶應義塾大学および管理人は、入居者に通知したうえで部屋に立ち入ることがあります。ただし、あらかじめ通知する余裕のない、やむを得ない緊急の場合は、両者ともに通知することなく立ち入ることもあります。その場合には、事後速やかに本人に説明します。

25 明け渡しの強制

慶應義塾大学は、次の事由が生じた時は契約を解除し、部屋の退去を命じます。

- ①施設の管理・維持に重大な支障を及ぼす行為をした場合
- ②家賃の滞納が2か月分に達した場合
- ③部屋を他人に転貸した場合
- ④無断で第三者を宿泊させた場合
- ⑤他の入居者や近隣に重大な迷惑を及ぼす行為をした場合
- ⑥この規則に違反する行為や社会通念上問題のある行為があった場合
- ⑦日本の法律等を犯した場合
- ⑧その他慶應義塾大学が退去させる必要があると判断した場合

特に、家賃の滞納や無断で第三者を宿泊させた場合は、厳しく対応します。

26 地域協力

入居者は、地域においても常に良識ある行動をとってください。

入居者は、地域住民の一員であることを自覚して、協力を求められた場合は、地域における住民一般を対象とする行事（例えばお祭り等）や活動（例えば町内清掃）には、個人の信条・主義・信仰等に反しない範囲で、できるだけ参加・協力をお願いします。

27 その他

自然災害、地震、天災、洪水、火事、盗難、その他慶應義塾大学の責任に帰さない事由により入居者の被った損害について、慶應義塾大学は一切その責任を負いません。

この規則は、事情により変更することがあります。

利用規則に関する問い合わせ先：

慶應義塾大学 管財部レジデンシャル担当

TEL：03-5427-1615

FAX：03-5427-1305

keio_dormitory_contact@info.keio.ac.jp