



東洋大学

東洋大学国際会館

Toyo University International House

入居のしおり

東洋大学国際課

2022.7

目 次

1. 入居者について……………P1
2. 入居期間について……………P1
3. 入居申込の方法と退出について……………P1
4. 宿舍費について……………P1
5. 支払いについて……………P2
6. 部屋の設備・備品について……………P3
7. 電話・テレビについて……………P3
8. 多目的ホールの利用について……………P3
9. 物品の貸し出しについて……………P4
10. 掲示板について……………P4
11. 利用上の注意について……………P4
12. 防火・防災について……………P6
13. 退出命令について…………… P 6
14. 損害賠償について……………P7
15. 免責事項について……………P7
16. 東洋大学国際会館までの交通案内……………P7
17. 所在地（住所）・連絡先 ……P8

1. 入居者について

東洋大学国際会館に入居できる者は、次のとおりです。

- (1) 学部生及び大学院生
- (2) 交換留学生
- (3) レジデント・アシスタント (RA)
- (4) 交換研究員
- (5) 外国人の客員教員及び客員研究員
- (6) 研究機関、研究センター等で受け入れた外国人大学院生
- (7) 本学が主催する短期受入プログラムに参加する者
- (8) その他国際交流推進のため国際教育センター長又は所管長が特に認める者

2. 入居期間について

東洋大学国際会館に入居できる期間は、次のとおりです。

- (1) 学部生及び大学院生は最長 2 年間。ただし、期間の途中で RA として採用された場合は、追加で最大 2 年間居住できます。
- (2) 交換留学生については国際教育センターが定める交換留学プログラム期間とし、11 か月以内。
- (3) RA は、2 年以内。
- (4) 交換研究員は、学術交流協定校との協定による期間とし 1 年以内。
- (5) 客員教員及び客員研究員はその契約期間内。
- (6) 研究機関、研究センター等からの受入大学院生は、受入期間の範囲内。
- (7) 本学が主催する短期受入プログラムに参加する者は、プログラム期間の範囲内。
- (8) その他国際教育センター長又は所管長が認める者は、許可を受けた期間。

3. 入居申込の方法・退出について

- (1) 入居申込
専用のウェブサイトからお申し込みください。管理会社から費用の支払いや提出書類について案内があるので、それに従い手続きを行ってください。
- (2) 入居日
引越は月～土曜日 9:00～18:00 の間に可能です（日曜祝日は不可）。
指定の入居時間内に来館し、入居時の説明を受けたうえで鍵を受け取ってください。
入居したら速やかに入居時チェックリストに従って宿舍室のダメージをチェックし、管理人に提出してください。
引越し日当日のみ、親族の方は手伝いのため部屋まで入室可能です。
- (3) 退去の申請
退去前月の 15 日までに退去届を提出してください（交換留学生は不要）。
退去月の宿舍費は日割り計算となります。ただし、前月の 15 日までに退去届を提出しなかった場合、退去月の宿舍費は 1 ヶ月分お支払いいただきます。
粗大ごみは区の処分方法に従い、本人が処分してください。申し込みから回収まで時間を要するため早めにお申し込みください。

- (4) 退去 2 日前まで
居室内の私物・所持品の整理、処分を開始し、入居時の状態に戻してください。
- (5) 退去日前日
管理人が最終チェックを行います。残存物は、即時処分することになります。
- (6) 退去日
鍵を返却してください。

4. 宿舍費について

滞在にかかる費用は次のとおりです。

項目	対象	金額
入寮費*1	学部生・大学院生、R A	50,000円
宿舍費（月額） <small>光熱水費、管理費、インターネット利用料が含まれます。</small>	1人部屋の寝室	81,000円
	2人部屋の寝室	51,000円
	RA	57,000円
	メゾネット	213,000円
寝具レンタル代（月額）*2	入居者全員	2,300円

*1 一律、入居時のみ。交換留学生は免除。一旦納入された入寮費については返金致しません。

*2 退去時の寝具レンタル代の日割り精算はいたしません。

5. 支払いについて

宿舍費の支払い方法は、原則銀行口座引き落としとなります。日本国内で銀行口座を持っていない学生のみコンビニ払いでの支払いが可能です。管理会社からの案内に従い、期日までにお支払いください。なお、光熱水費は、宿舍費に含まれていますが、大幅な使い過ぎが見受けられた場合には、別途費用を請求することがありますので、節電節水に努めてください。また、2ヶ月分宿舍費を滞納した場合は退去勧告の対象となりますので注意してください。

6. 部屋の設備・備品について

各部屋の設備・備品は、次のとおりです。なお、設備・備品を破損・汚損した場合には、管理人へ連絡し、破損・汚損した備品を勝手に処分しないでください。また、施設、設備及び備品等を破損、滅失又は汚損した場合には、原状回復に必要な経費を請求することがあります。

なお、大型家電や家具（冷蔵庫やソファなど）は持ち込まないでください。

○バス ○トイレ ○洗面台 ○給湯設備 ○冷蔵庫 ○キッチン ○オープンレンジ
 ○IHコンロ ○エアコン ○洗濯乾燥機 ○テレビ ○ベッド ○寝具 ○学習机 ○椅子
 ○カーテン ○クローゼット ○テーブル(D・M タイプのみ) ○Wi-Fi

7. 電話・テレビについて

電話・テレビの取扱いは、次のとおりです。

	利用料金	備 考
I P 電 話	別途各自	・固定電話はありません。
携 帯 電 話	別途各自	・携帯電話については、各自で契約・支払いを行うものとする。
テ レ ビ	—	・NHK、民放などの通常の番組は無料で視聴できる。
	別途各自	・ケーブルテレビの有料チャンネル（CNN・BBC 等）を視聴することができるが、各自で契約・支払いを行うものとする。

8. 多目的ホールの利用について

国際会館の多目的ホールを利用する場合は、以下の利用時間および注意事項を確認のうえ利用してください。

室名	利用時間	設備等
多目的ホール	8 : 00 – 22 : 00 *土日祝日含む	机（24 本）、椅子（48 脚）、ホワイトボード ※インターネット利用可能

【注意事項】

- ①教科書、ノート、辞書、PCなどを放置しないこと。貴重品の管理は各自で行うこと。
- ②騒音は立てないこと。音楽を流すことや楽器を演奏することは禁止する。
- ③ゴミは各自で持ち帰ること。解散前に清掃すること。
- ④最後の人は電気・エアコンなどを消すこと。
- ⑤アルコール以外の飲食は可とするが、周囲に配慮すること。
- ⑥借り切りでの利用を希望する場合、当日利用前までに、多目的ホール入口に設置されているホワイトボードに代表者名、利用時間、目的、日にちを記入する（国際教育センターに事前に申請する必要はない）。

9. 物品の貸し出しについて

物品の貸し出しは、次のとおりとする。貸し出しを希望する方は、管理人室まで申し出てください。なお、台数に限りがあるので、使用後は、すみやかに返却してください。

○掃除機 ○アイロン

10. 掲示板について

入居者への連絡は、主にエントランスホールの掲示板によって行うので、毎日掲示板を確認してください。入居者が掲示板を利用する場合は、管理人室に申し出て許可を得てください。

11. 利用上の注意について

入居者は、国際会館を安全で快適な施設として利用するために、以下の事項を遵守してください。

(1) 利用時間

管理人室の受付	7:30 ~ 19:00 ※日曜・祝日・夏季休暇・ 年未年始等を除く	緊急の場合を除き、各種届出や連絡等は、この時間内に行うこと。
開 門 / 閉 門	7:00 ~ 19:00	小門は各自のカードキーで開閉可能

(2) 郵便物、宅配便

郵便物は、個人の郵便箱に配達される。また、書留や大きな荷物は管理人室で預かる場合があり、その場合は各自の郵便箱にメッセージを入れる。

荷物は、管理人室の受付時間内に署名のうえ受け取る。生もの、冷凍食品等は、原則として預かることはできない。

(3) 電話

緊急の場合を除き、原則として入居者への電話の取次ぎは行わない。

(4) 鍵

種 類	①エントランス、各居室の入り口（カードキー） ②小門用（通常のキー） ③Dタイプルームの中にある個別の部屋用（通常のキー）
受 取 場 所	管理人室
発 行 数	入居者1名に1つ
紛失・破損	紛失・破損した場合は、管理人へ「鍵作成申請書」を提出すること 鍵の再発行・交換費用については、実費を支払う。料金と支払い方法は以下の通り。

	<ul style="list-style-type: none"> ・カードキー1,500円 シリンダーキー（金属の鍵）800円 ①各キャンパスの自動証明書発行機で支払い ②発行機で支払後に発行される水色の申込用紙を国際教育センター（白山キャンパス 8号館 1階）もしくは国際会館管理人室へ提出 <p>※管理人室業務時間外に鍵を紛失・破損し建物内に入れなくなった場合は、ユニットメイトや他の入居者をお願いして入館させてもらってください。</p>
禁止事項	鍵の複製・追加設置・交換はしないこと
注意事項	カードキーは、部屋の電気機器を使用する際にも使用するので部屋を出る際は、取り忘れに注意すること ※居室はオートロック

(5) 駐輪・駐車

- ①駐輪場を使用したい場合は、管理人に届け出て、自転車の所定の位置にステッカーを貼ること。自転車の駐輪は一人1台までとします。
- ②ステッカーの貼られていない自転車は撤去します。また自転車での大学への通勤・通学は禁止です。
- ③宿舎敷地内及び駐輪場への車輛の駐車、オートバイ（原動機付自転車含む）、未登録の自転車の駐輪を禁止します。
- ④自転車は指定された場所に駐輪してください。
- ⑤国際会館退出時には必ず自転車を処分してください。処分の仕方は管理人に確認ください。

【提出書類】駐輪許可申請書

(6) 清掃

各居室	<ul style="list-style-type: none"> ・居室内の清掃については、入居者自身で定期的に行うこと。 ・特に台所や風呂場の排水口、換気扇等は汚れがたまりやすいので、頻繁に清掃すること。 ・油類は排水口へ流さず、紙等で吸い取りごみ類と一緒に処理すること。 ・バルコニーは、雨水排水口が設置されているので、ごみがたまらないよう掃除すること。 ・カビや結露の発生を防ぐため、天気の良い日は、窓をできるだけ開けること。 ・掃除機は、管理人室にて借りることができる。台数に限りがあるので、使用後はすみやかに返却すること。
共用部分	<ul style="list-style-type: none"> ・共用部分の清掃については、原則として管理人が行う。但し、各自の不注意等により共用部分を汚した場合は、本人がただちに清掃すること。
ゴミの出し方	<ul style="list-style-type: none"> ・ゴミの種類別に分別し、所定のゴミ置き場に各自で搬出すること。 ○可燃ゴミ（生ゴミ、布類、プラスチック、ゴム、皮革製品等）…水・土曜日 ○不燃ゴミ（金属・ガラス、蛍光灯、スプレー缶等）…火曜日 ○資源ゴミ（新聞紙、雑誌、ビン、缶、ペットボトル）…月曜日 ○粗大ゴミの処分は有料となる。 <p>※ゴミの処分不明な点は、管理人に尋ねること。</p>

(7) 喫煙場所

国際会館の建物内は、居室内、バルコニーも含め全て禁煙です。喫煙をする場合は、屋外の所定の喫煙コーナーを利用すること。

屋外の喫煙コーナーは声が響きやすく、大声で話したり、長時間使用したりすると、近隣住民の方に迷惑となります。喫煙コーナーでの滞在は最小限にとどめ、特に騒音を発生させることがないよう、細心の注意を払うようお願いします。

(8) 訪問者

- ①訪問者は、ロビー及び多目的室を利用することはできますが、居室棟への立ち入りは管理人室にて居住者立会いの下受付をした東洋大学生および東洋大学留学生のみ認められます。立ち入り可能な時間は平日および土曜日の午前8時から午後6時半のみ（日・祝日および管理人の夏季休暇期間と年末年始休暇期間を除く）。立ち入り時の流れおよび規則は以下の通りです。
1. ロビーの管理人室前にて受付（①学生証提示 ②台帳記入）を行う
 2. 受付時は訪問者を招いた居住者が付き添わなければならない
 3. 2名以上で居住する部屋の場合、事前に同居人の許可を得なければならない
 4. 受付後、許可証（Visitor Pass）を管理人より発行する
 5. 訪問者は立ち入り中、許可証を携帯し、退館時に返却しなければならない
 6. 国際会館の規則に従い、居室棟への訪問者による行いについては、訪問を受け入れた居住者が責任を負う
 7. 学生証を不携帯の者は、居室棟への立ち入り不可とする
- ②ロビーおよび多目的ホールへの訪問者は、午後10時までには会館から退出してください。
- ③訪問者は、国際会館に宿泊することはできません。
- ④訪問者は、入居者と同様にいかなる場合も東洋大学の指示を遵守してください。
- ⑤教員の入居者に対する訪問者の扱いについては、別に定めます。

(9) 禁止事項

「東洋大学国際会館利用規約」の記載事項に則り、いかなる場合も東洋大学の指示を遵守してください。

- ①居室
- ・入室する際には、玄関口で必ず靴を脱ぐこと。（土足厳禁）
 - ・利用者は、居室内の改造・改装（ペンキ塗り、テープ等による貼付、釘打ち、フック留め等）をしないこと。また、壁に鉤やピンをささないこと。
 - ・宿舍の構造本体に損傷する恐れのある重量物・危険物（鉄砲、刀剣類、又は爆発性のある物品）・大量の引火または発火のおそれのある物品を製造又は保管しないこと。
 - ・暖房は備え付けの設備を使用し、石油ストーブ等は使用しないこと。
 - ・居室内では、ローソク、アロマキャンドル等の火気の使用をしないこと。
 - ・居室内に犬・猫・鳥獣類等を飼育したり、預かったりしないこと。
 - ・トイレや台所の使用に際して配水管の詰まるようなもの（ティッシュ・脱脂綿等）は絶対に流さないこと。
- ②迷惑行為・テレビ・ラジオ・楽器、その他、音を発生させる機器を大音量で使用し、または、会館内で騒いだり、大声での会話等、入居者及び近隣住民に対して迷惑・危害を及ぼす行為はしないこと。その他、公序良俗に反する行為、近隣住民又は他の入居者に迷惑・危害を及ぼす行為をしないこと。
- ③その他
- ・立入禁止区域内には立ち入らないこと。
 - ・建物の廊下、階段、玄関、非常口、共有スペースには安全のため私物を置かないこと。
 - ・敷地屋外での飲酒及び大人数での飲食（バーベキュー等）はしないこと。

12. 防火・防災について

火気の手配には、十分注意してください。会館内には火災報知機・消火器が設置されているので、取扱方法を理解してください。なお、大きな災害等が発生した場合には、この地域の避難場所である東京大学に避難します。

13. 退出命令について

以下の事由により、本学から国際会館の退出を命じられた者は、本学から通知される退出期限日までに退出しなければなりません。

- (1) 入居に当たり、申請事項に虚偽の事実が判明した場合。
- (2) 出火、器物損壊又は重大なる過失により損害を与えた場合。
- (3) 宿舍費の納入を怠った場合。
- (4) 国際会館利用の規則に反し、反省が認められない場合。
- (5) その他、宿舍生活の続行が不相当と判断された場合。

14. 損害賠償について

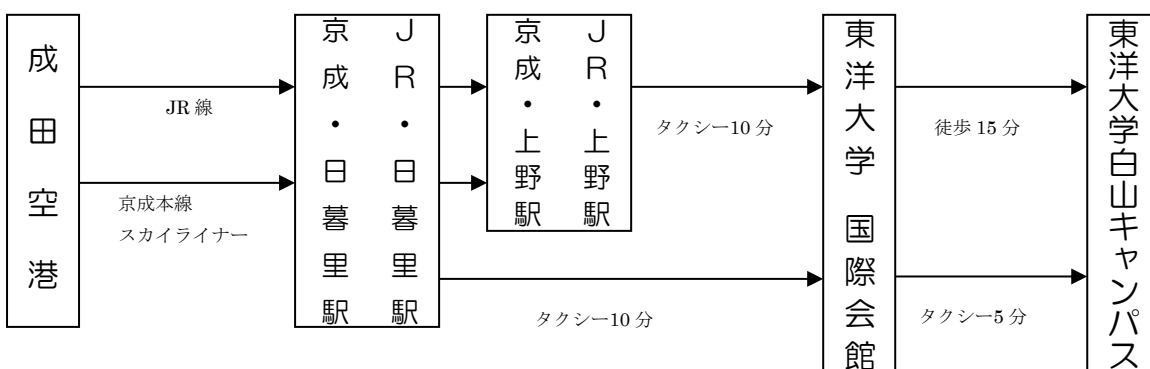
入居者は、故意又は重大な過失により、施設、設備及び備品等を毀損又は滅失した場合には、原状に回復し、その損害を弁償しなければなりません。

15. 免責事項について

本学は、入居者の責にあるべき宿舍内のいかなる私物及び借用物の紛失等の事故に対しても、一切の責任を負いません。また、入居者の故意または重大な過失によって引き起こされた事故・トラブル、公序良俗に反する行為、近隣住民又は他の入居者に迷惑・危害を及ぼす行為によって発生した損害費用・賠償金は全てその当事者が負担することとし、大学は一切関知しません。

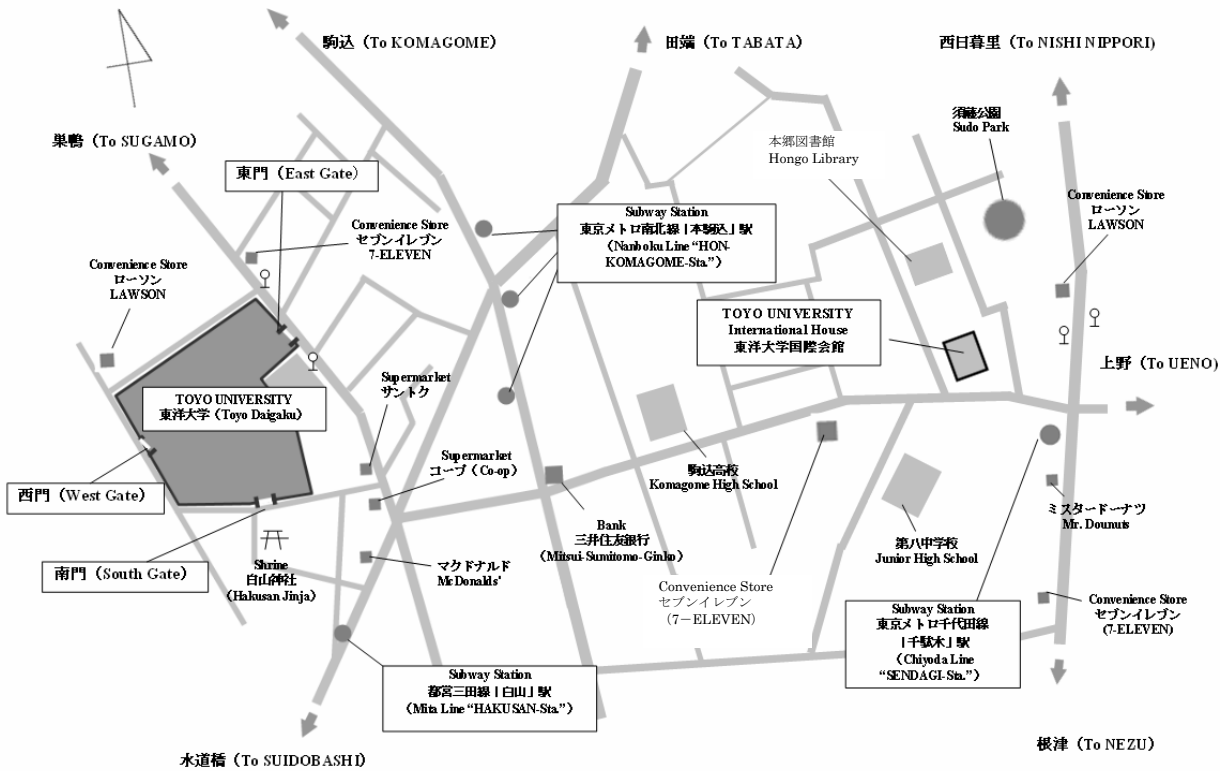
地震、天災、洪水等の自然災害、火事、盗難、その他本学の責に帰さない事由により入居者が被った損害については、本学は一切その責任を負いません。

16. 東洋大学国際会館までの交通案内



- 東洋大学白山キャンパスから徒歩 15分またはタクシー 5分
- 成田空港から、京成スカイライナーで京成上野駅または日暮里駅からタクシー 10分
- 成田空港から JR で上野駅または日暮里駅からタクシー 10分
- 地下鉄都営三田線白山駅から徒歩 15分またはタクシー 5分
- 地下鉄東京メトロ千代田線千駄木駅から徒歩 3分

【国際会館近辺図】



17. 所在地（住所）・連絡先

東洋大学国際会館

〒113-0022 東京都文京区千駄木3-2-4

TEL&FAX 03-3827-1977 (管理人室)

東洋大学国際教育センター Housing Team

〒112-8606 東京都文京区白山5-28-20

TEL 03-3945-7685

FAX 03-3942-2489

E-MAIL mlidorm@toyo.jp

管理人・国際部国際課不在の緊急時（24時間対応）

TEL 03-3945-7224 (大学代表番号)