

# 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

2023.12

## 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。

### <注意事項>

- ・RA に採用となった場合でも、RA の任期終了後に一般入居学生に身分変更することができます。滞在可能期間は一般入居学生として 2 年、RA として 2 年です。
- ・毎年 9 月と 3 月に新しい交換留学生の入居学生が入寮します。そのため、ルームクリーニングを行う時間を確保するため、学期の終わりに退寮する学生には、春学期終了時は **8 月 10 日まで**、秋学期終了時は **2 月末日まで**に退寮いただきます。

## 3. 管理会社

国際会館の管理運営は東急不動産ホールディングスの株式会社学生情報センター（ナジック）に委託しています。同社は学生用住宅事業を中心に展開する宿舎運営を専門とする管理会社です。入居者が安全かつ安心な生活を送れるよう、本学と連携しながら日々の宿舎運営に携わります。

## 4. 入居申込の方法・退出について

### (1) 入居申込

宿舍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。入寮希望日の3か月前から申し込みができます。

### (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く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。

## 退出に関して

### (1) 退出の申請

**退去前月の15日までに退去届を提出してください。**交換留学生については、別途国際教育センターからの指示がありますので、そちらに従ってください。

期日までに退去届の提出があった場合、退去月宿舍費は日割り計算となります。ただし、期日までに提出がなかった場合、退去月の宿舍費は日割りとなりません。また、毎月15日を境に退去日の扱いが変わり、退去届提出のタイミングによっては、退去希望翌月の宿舍費も発生します。下記の表を参考にしてください。

寝具利用料は日割り計算となりません。

#### 例1) 2月20日に退去したい場合

退去届提出日	退去日の扱い	2月宿舍費	3月宿舍費	寝具利用料
～1月15日	2月20日	20日分	なし	2月分まで
1月16日～31日	2月末日	1ヶ月分	なし	2月分まで
2月1日～15日	3月1日	1ヶ月分	1日分	3月分まで
2月16日～20日	3月末日	1ヶ月分	1ヶ月分	3月分まで

#### 例2) 8月10日に退去したい場合

退去届提出日	退去日の扱い	8月宿舍費	9月宿舍費	寝具利用料
～7月15日	8月10日	10日分	なし	8月分まで
7月16日～31日	8月末日	1ヶ月分	なし	8月分まで
8月1日～10日	9月1日	1ヶ月分	1日分	9月分まで

(2) 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1ヶ月以上かかることがあるため、早めにお申し込みください。

### (3) 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。

### (4) 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。

### (5) 退去日

鍵を返却してください。

※入居期間は原則として学期単位を基本とします。

※夏季、冬季、春季休暇中に退寮し、次学期に再入寮するような短期退寮はできません。

(例：秋学期終了後に一度退寮・精算→春期休暇中は実家で過ごす→春学期初めに再度申し入居)

※交換留学生の滞在許可期間の最終月の費用については、別途国際教育センターより案内します。そちらに従って手続きをしてください。

## 5. 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) 光熱水費、管理費、インターネット利用料 が含まれます。	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。

## 6. 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。銀行振込手数料およびコンビニ支払い手数料は入居者本人の負担です。

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。

## 7. 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

RA が定期的にルームチェックを行います。これは居室内のダメージを早期に発見したり、部屋が適切に使われているかを確認する目的で行います。日時の相談から当日の対応まで、スムーズなルームチェックができるようご協力ください。

## 8. 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。

## 9. 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）。

## 10. 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

## 11. 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。

## 12. 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・ 年末年始等を除く	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（カードキー） 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（カードキー紛失届およびスペアキー貸し出し依頼書）」を提出すること

	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・カードキー2,660円（税込） シリンダーキー（金属の鍵）880円（税込）</li> </ul> <p>①各キャンパスの自動証明書発行機で支払い</p> <p>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> <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、RA かユニットメイトに連絡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です

#### (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"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
共用部分	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
ゴミの出し方	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>○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</li> <li>○不燃ゴミ（金属・ガラス、蛍光灯、スプレー缶等）…火曜日</li> <li>○資源ゴミ（新聞紙、雑誌、ビン、缶、ペットボトル）…月曜日</li> <li>○粗大ゴミの処分は有料となる。</li> </ul> <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に、細心の注意を払うようお願いします。

## (8) 訪問者

東洋大学生の訪問者はロビーのみ 7:00 から 19:00 の間立ち入り可能です。ロビーに立ち入る際は、管理人室受付で訪問者台帳に記入してください。

東洋大学生以外の訪問者は建物内への立ち入りは禁止です。ただし、引越しの手伝い、入居前の見学、緊急事態等では居住エリアへの立ち入りが許可される場合があります。

## (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。

## 13. 防火・防災について

火気の取扱いには、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。

## 14. 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。

## 15. 損害賠償について



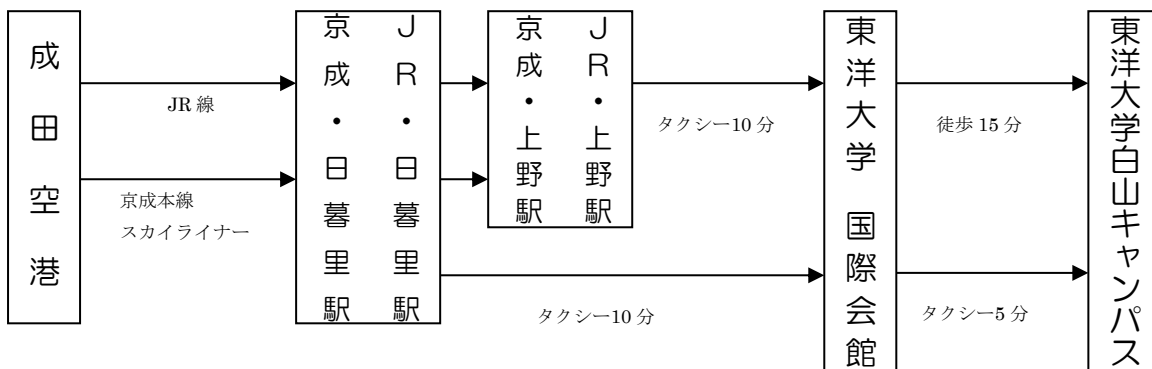
入居者は、故意又は重大な過失により、施設、設備及び備品等を毀損又は滅失した場合には、原状に回復し、その損害を弁償しなければなりません。

## 16. 免責事項について

本学は、入居者の責にあるべき宿舎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。

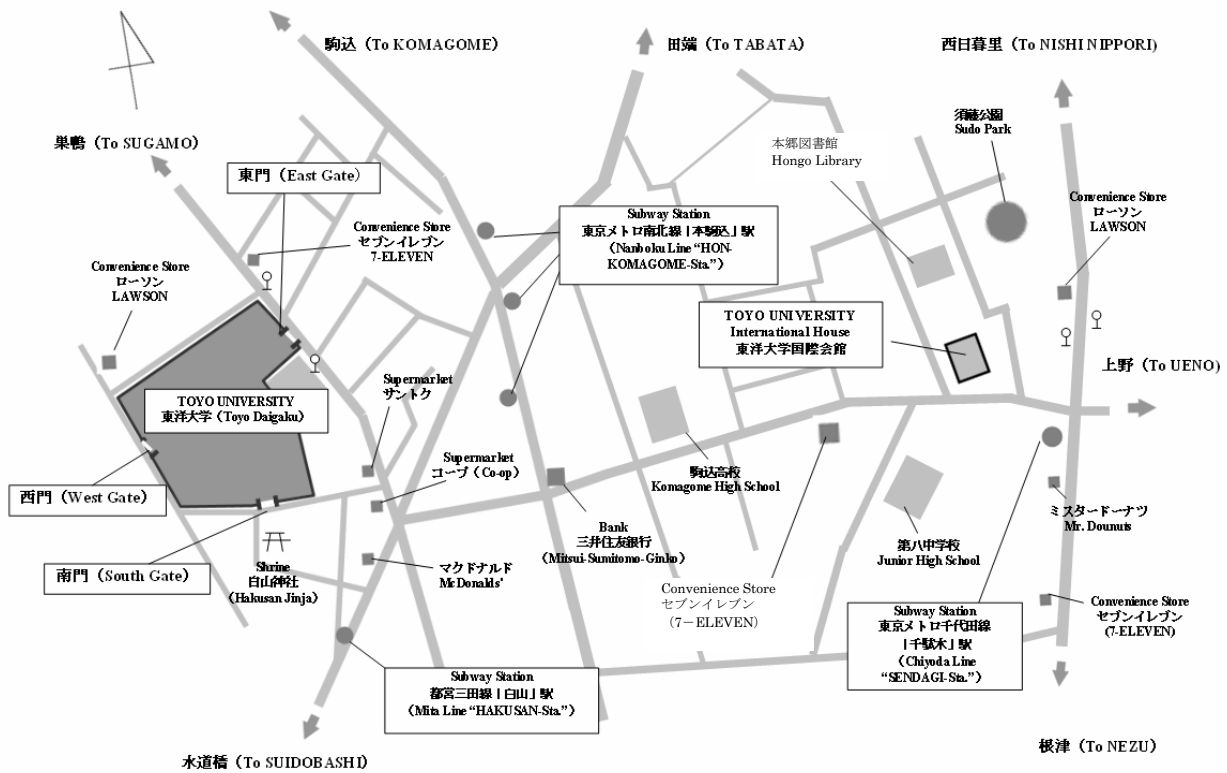
地震、天災、洪水等の自然災害、火事、盗難、その他本学の責に帰さない事由により入居者が被った損害については、本学は一切その責任を負いません。

## 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](mailto:mlidorm@toyo.jp)