

「徳川女子会館」は入館者の皆様に安全で快適な学生生活を過ごしていただくための細則を定めていますので入館者の方々は遵守願います。

1. 管理内容

- (1) 管理員
住込みの管理員が常駐しております。
- (2) フロント業務
フロントサービスは以下の内容です。営業時間は、平日9時～21時、土日祝日は9時～17時となっております。12月29日～1月3日はお休みとさせていただきます。
 - ① 宅配便の取次サービス（発送・受取）
発送は原則「着払い」とし、「元払い」の場合は、事前に概算料金をお預かりいたします。午後3時までに送り状を記載してフロントまでご持参下さい。また、代引きの荷物は、事前にフロントに代金をお預けいただいた場合のみ代理受領致します。年末年始の休業期間中は宅配物の取次業務を行いません。入居者ご本人と宅配業者間で直接発送及び受領の対応をお願い致します。
 - ② 新聞・郵便の管理
新聞購読開始・終了される場合、必ずフロントへご連絡下さい。長期不在時で新聞を止める場合も同様です。一般郵便は各自のポストへ投函されますが、書留郵便はフロントでお預かりします。
 - ③ メッセージサービス（伝言受付）
 - ④ レンタルサービス及び共用部備付備品
(無料) 自転車（買い物利用専用 通学使用不可）、アイロン、掃除機
(有料) 洗濯機・乾燥機、飲料自販機、オフィスグリコ（菓子類・アイス）、コピー機、駐輪場（その他有料）布団レンタル取次
- (3) 侵入者の防止
エントランス、共用部、敷地外周には監視カメラを設置し24時間モニター監視をしています。
- (4) カードキーエンターシステム
共用玄関及びロビーと廊下の境にはカードリーダー（非接触型）による自動扉を設置しています。自動扉を通行する際は、入館者の在室・不在管理も兼ねていますので、必ずカードを翳して入退出して下さい。また、引越作業時・館内定期清掃時などの自動扉開放時もカードを翳して下さい。なお、**来客用として入館者の母親のみカードを無料貸出致します。**
- (5) 安全・防犯の範囲
徳川女子会館における安全・防犯は原則としてこれらの（1）～（4）の範囲で実施されます。入館者はこの範囲を超える安全・防犯管理については、自らの責任で行うものとします。

2. 館内生活

- (1) 共用玄関の開閉及び門限
共用玄関扉は23時～翌朝7時の間、自動施錠致します。但し、入館者のお部屋の鍵で解錠・施錠可能となっております。
- (2) お部屋の鍵及びカードキーの管理
紛失することないように自己管理してください。万が一紛失された場合、速やかにフロントへ届出て下さい。なお、カードの再発行料は5000円、鍵作成料は3000円を承ります。鍵を勝手に複製することは禁止しております。
- (3) 各種届出（原則、事前届出となっております。受付に設置の所定用紙にご記入下さい。）
 - ① 来訪者届
来訪者（入館者以外の方全て対象、母親も対象です）がある時に記載いただきます。災害時に館内入館人数を把握するため、必ずご記載下さい。（宿泊する・しないの欄も）

② 帰館遅延届

門限の23時より共用玄関扉は外部侵入者防止対策のため翌朝7時まで自動施錠します。

但し、居室鍵で開錠できますので会館の出入りの際は居室鍵を使用してください。**23時以降にお部屋の鍵を持たずに外出された場合、入館できませんのでご留意下さい。**

なお、帰館が23時を過ぎる場合は遅延届を提出してから外出して下さい。また、事前の届け出なく帰館が遅延する場合、当館宛て seikanen@solid.ocn.ne.jp にメール連絡して下さい。

③ 外泊届

外泊（帰省・合宿・旅行・短期留学など）の際には、届出を提出して下さい。

なお、急な外泊については、帰館遅延に準じて、同様な連絡方法にてお願いします。

また、何ら届出なく23時までに帰館しなかった場合、事件、事故と言った不測の事態を考慮し、保護者の方と連絡を取らせていただきます。

(4) 訪問客

来訪客は、**女性専用施設のため女性の方に限らせていただきます。但し、入退去時の引越作業の際父親及び男性のご兄弟の方がお手伝いで訪問する場合は、会館の許可を得て入館は可能です。**

但し、いかなる理由でもお部屋に宿泊することはできません。

① 訪問客（宿泊客）の入館時間は7時から23時までとします。

② 宿泊総数は、会館の了承を得ない限り1室2名までとします。

③ 入居者が在室している時に限ります。

(5) 共用部の利用時間

ロビー、食堂、ランドリーコーナーなど共用部の利用時間は23時までと致します。23時以降は、消灯または、施錠致しますので時間内までにご利用下さい。

(6) 連絡

当館フロントからの館内連絡は、インターホーンのほか館内に掲示します。

(7) 屋上

屋上へは勝手に侵入することはできません。当館の催しに限り開放しますのでご了承下さい。

3. 居室の利用

(1) 造作

居室の造作を無断で変更したり、居室以外の目的に使用することはできません。備え付けの家具及びレンタル品は破損、傷、汚れ等の状況により、復元にかかる実費を徴収することがあります。

(2) 転貸

居室を入館者以外へ転貸することは禁止しております。

(3) 清掃、ゴミ処分

① **生理用品は絶対に水洗便器の中に流さないで、汚物としてまとめ可燃ゴミとして廃棄して下さい。**

④ 浴室乾燥機は最低でも週1回は利用いただき浴室の乾燥に心がけて下さい。

⑤ 洗濯機置場に洗濯機以外の物を置いている場合、週1回を目安に洗濯機パンの排水口に水を2ℓ程度流して下さい。異臭や虫の発生を回避するため励行して下さい。

⑥ **ゴミは室内で事前に分類し（可燃・ビン・缶・ペットボトル・新聞・雑誌・不燃）ゴミ置き場の所定の場所に捨てて下さい。生ごみは十分に水分を切ってから捨てて下さい。**

ペットボトルは、キャップとシールを外して所定の収集ネットに入れてください。

ビン・缶・ペットボトルは可燃ごみとは分別して専用のコンテナ及びネットに入れてください。

(4) 静粛

居室内でのテレビ・ラジオ・会話などは隣室に迷惑がかからないように留意して下さい。特に廊下での立ち話や携帯電話の利用はご遠慮ください。なお、バルコニーでの電話利用は禁止です。

(5) 居室への立入り

管理上、設備定期検査など必要がある場合には、管理人及び関係者が居室内に立入る事があります。

(6) 居室の変更

毎年4月の入替時に居室の変更希望がある場合は可能です。フロントまでご相談下さい。

4. 共用設備及備品

- (1) 洗濯機・乾燥機（洗濯機200円・乾燥機100円）
利用時間は、7時から23時までとなっております。洗濯機及び乾燥機内への放置衣類のため他の入居者に支障が生じる場合はご利用状況に応じ衣類を機外に取り出すこともありますのでご了承下さい。ご利用中の紛失等にも責任は負いかねますことご了承下さい。
- (2) コピー機（1枚10円で白黒105枚までコピー可能）はフィットネスルームに設置しております。
- (3) 自転車置き場（1台月額1000円、2台目から月額500円）
ご利用の際は、必ずフロントで登録シールを購入し、指定の駐輪区画に駐輪してください。指定以外の敷地内は駐輪禁止ですのでご注意ください。

5. 防災

- (1) 火災防止
館内施設は安全確保に十分配慮がなされていますが、火災防止には特に注意し、定められた場所以外で火気を使用したり、室内に可燃性の危険物を持ち込むことを禁止します。外出の際は、火の元の安全を確認してください。
- (2) 非常の場合
火災の際は、直ちにフロントへ通報するとともに、隣室へも大声で知らせて下さい。
- (3) 防災設備
非常階段、非常口、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あらかじめ確認して下さい。尚、防災訓練には必ず参加して下さい。

6. 保健衛生

急病の時、健康に不安がある時、その他健康に異常が認められる時は、早めにフロントまでお知らせ下さい。管理人が急病と判断した時は、救急車を呼び搬送することをご了承下さい。
なお、健康保険被保険証の遠隔地証を必ず手許に保管して下さい。

7. 食堂の利用について

平日の朝食及び夕食をご提供しております。（夏季・冬季・春季の一部を除く）以下の事項に留意し、楽しくお食事を召し上がって下さい。

- ① 朝食時間は6時30分から9時まで、夕食時間は19時から22時までとなっております。
各々営業終了時刻までに食べ終えて退室して下さい。
- ② お食事前に必ず、手を洗って下さい。また、体調不調の際にはインターホーンにてフロントへご連絡下さい。お食事をお部屋にケータリング致します。
- ③ 食堂内に各自が勝手に飲食及び付属調味料などを持ち込むことはできません。
- ④ 館内での病気の感染が広がる恐れがある時（ノロウイルス、インフルエンザなど）、食堂を閉鎖することがあります。
- ⑤ 通学先の授業・クラブ活動・サークル活動及び自己啓発などによる塾、予備校の授業のため、21時40分までに食堂に入室できない場合、保護者からの申請により、23時まで夕食を取置きすることができます。詳しくは、フロントまでお尋ね下さい。
- ⑥ 朝食及び夕食は、ご友人などと一緒に召し上がることも可能です。
その場合、朝食300円、夕食600円の食事券を事前にフロントで購入してください。
- ⑦ お食事の際の談笑以外で周囲の方の迷惑となるような大声等の行為は禁止しています。
- ⑧ 朝食及び夕食の全部または一部をお部屋に持ち帰ることは禁止しています。

8. フィットネスルームの利用について

フィットネスルームは7時から23時まで利用が可能です。入館者全員の利用スペースですので、個人的に独占利用することは禁止しております。以下の事項に留意してご利用下さい。

- ① 毎年1月及び7月は大学の試験期間となりますので勉強でのご利用を優先します。

この期間は、フィットネス機器の使用は問題ありませんが、勉強を優先しますので、むやみに音の出る行為は禁止します。

- 上記の期間に関わらず、飲料は許可しますが食事（菓子類含）の持ち込みは一切禁止です。
- ② 入館者を含む友人の貸し切り利用をご希望の場合、事前にフロントまでご連絡いただき了解を得てからご利用下さい。当日の突然の利用は禁止します。少なくとも利用予定の3日前までにフロントに連絡し許可を得て下さい。
 - ③ 入館者全員の利用スペースです。ゴミや消しゴムのかすなどは各自が利用終了時にきちんと片づけて下さい。利用状況が悪い場合には、該当者の利用を禁止させていただく場合がございます。

9. 禁止事項

館内では以下の行為を禁止します。違反した場合、強制的に退館いただくことがあります。

- ① 居室を許可なく第三者に使用または利用させること。
- ② 共用玄関以外の場所から訪問者を入室させること。
- ③ 居室または共用部分での灯油ストーブ、ガスストーブ等の暖房器具の使用。
- ④ 物品の販売、顧客の勧誘またはこれらに類する行為。
- ⑤ 政治的、思想的、宗教的活動及び集会またはこれらに類する行為。
- ⑥ 共用部分の窓ガラス、壁、掲示板等への掲示、添付、落書きなど。
- ⑦ 床に傷がつきやすい履物を使用すること。
- ⑧ ペットの飼育。
- ⑨ 廊下、その他共用部での私物の残置。（傘、ダンボール、雑誌、新聞、ゴミなど）
- ⑩ 館内（居室内含）での喫煙は禁止となっております。また、未成年者の飲酒も禁止しています。
- ⑪ 館内での賭け事。
- ⑫ その他館内生活の秩序維持に支障ある不穏当ないしは非常識な行動。

10. 退去

入館者が次の事項に該当する場合はご退去いただくこととなります。これにつき、異議申し立てまたは拒否は一切できません。

- ① 在館資格（入館資格）を失った場合。（賃貸借契約書第2条参照）
- ② 2ヶ月以上室料、管理費等を滞納した場合。
- ③ フロントの許可なく男性を入館させた場合。
- ④ 当館の館内規則に違反し、館内の風紀を乱し、また、当館の運営に著しく支障をきたす行為があったと当館が判断した時。
- ⑤ 疫病その他保険衛生上、心身面など当館の生活に適さないと当館が判断した場合。
- ⑥ 本館内規則に違反した場合。
退館処分を受けた方は、当館の指示する日までに退館いただきます。退館処分を受けた方は、立退料その他一切の金銭的請求を当館及び当館関係者へ行うことはできません。
また、退館にあたっては6ヶ月前の退去予告の契約を履行いただき、未経過分相当の室料及び管理費をご負担いただきます。（賃貸借契約書第4条及び第10条参照）

11. その他

- (1) 規定外事項
この館内規則に定めのない事項についても、秩序ある共同生活を維持できるように良識に従った行動・言動に務めて下さい。
- (2) 館内管理内容・使用細則の改定
館内管理内容・使用細則は諸般の事情によって改定する場合があります。

以上