東京女子學生會館 館內規則

為維持共同生活的秩序與健全的生活環境、請配合遵守下列規矩、讓彼此都能有個愉快的會館生活。

1. 一般規則

(1) 關門及開門

- ① 門禁時間為 24:00。時間以外是不能進出館。(因保全系統會自動上鎖)。打工的話,工作時間請安排在門禁前能回到館內的時間內。
- ② 開門時間為 6:00。
- ③ 如因學校活動等特別事情,希望在關門後回館或開門前外出,須事前到事務室填寫申請表並得到允許,只限於事前得到允許者能在關門後回館或開門前外出。(關門後回館或開門前外出時,大門的開關方式,請依照事務室職員指示。)如屢次發生未提出申請表或未經允許擅自在關門後回館或開門前外出時,則可能會被命令退館。

(2) 事務室窗口對應以及窗口業務停止日和休館日

- ① 業務時間,原則上從早上 9:00 到晚上 21:00。
- ② (12:00~13:00 以及 18:00~19:00 為休息時間,暫時停止窗口業務。)
- ③ 但,年末和年初期間(12月30日~1月3日),窗口對應時間為9:00~18:00。
- ④ 上述以外的時間,如有緊急突發情況,請按事務室窗口旁對講機與事務人員聯絡。雖然館內 24 小時皆有職員留守,但上述以外時間的職員有其他業務要執行,若非緊急情況,請在業務時間內前來。
- ⑤ 如有發生任何緊急突發情況,各樓層電梯附近有設置「ALSOK 緊急按鈕」請按此按鈕。保全公司的警衛接收到異常通知後,會立即前來處理。
- ⑥ 本會館以及事務室窗口為全年無休。

(3) 在館內,外出的確認

館生是否在館內,是從在館標示板上的名字名牌顏色做為判斷,因此外出和回館時,請務必把名字名牌翻轉至正確顏色面。火災或緊急狀況發生時,會依循標示板上的在館或不在來進行救助,請務必遵守。

(4) 進・入館卡片鑰匙的管理

寢室以及會館大門的進、出入口為自動上鎖系統。進、出入會館以及寢室時，請使用入館時出借給館生的卡片鑰匙進出。卡片鑰匙的管理為每個人各自的責任。

請勿把卡片鑰匙出借給本人以外的人使用。万一，卡片鑰匙遺失，請務必至事務所通報(此時，因為要防範防盜，必須重新製作卡片鑰匙，製作卡片鑰匙的成本費用將由館生本人負擔)。

(5) 外宿・歸國探親等

- ① 如有外宿・歸國探親等場合，請務必事先至事務室辦理登記手續。另外，有些外宿場所會需要保護者同意。
- ② 事前未經允許外宿，將有可能命令退館。

(6) 訪客

- ① 來館的訪客，入出館時，請務必至事務室辦理登記。會面場所只限於大廳和1樓休息室。在館期間請將入館許可証帶在身上。
- ② 受理時間為 9:00~18:00。20:00 前請退出會館。
此外，年末和年初期間(12月30日~1月3日) 受理時間為 9:00~17:00。
18:00 前請退出會館。
- ③ 原則上男性友人無法入館。但若是男性親屬・男性連帶保證人・男性學校職員可以來館，會面場所僅限於大廳和1樓休息室。
- ④ 來館訪客請盡量保持肅靜，遵守館內規定。如果有造成館生困擾的行為發生的話，會請訪客儘速離開，今後也有可能拒絕訪客來館訪問。

(7) 訪客的住宿

- ① 關於訪客的住宿，本館只接受館生的女性親屬，並且只能投宿在客房。
住宿期間可至館生的房間參觀訪問，也可使用館內共用設施。在館期間請將入館許可証帶在身上。此外，客房備有寢具，但無備有牙刷、毛巾等衛浴用品。
- ② 住宿須在前一天 18:00 前預約。原則上謝絕當天預約。另外、取消住宿時請至少在住宿日期 3 日之前與我們聯繫以取消預訂、以便其他人可以使用。
- ③ 辦理住宿手續時間為 15:00~20:00。請務必至事務室辦理入住登記。
住一晚@5,000 日元/一晚(未含稅)，請在辦理入住登記時繳清住宿費，只收現金。
另外，若 20:00 之前無法辦理入住登記，原則上謝絕住宿。

此外,年末和年初期間(12月30日~1月3日)辦理入住登記的時間為15:00~18:00。若18:00之前無法辦理入住登記,原則上謝絕住宿。

- ④ 退房時間為9:00~12:00。退房時,請務必至事務室窗口辦理退房手續並返還鑰匙。
- ⑤ 住宿天數,原則上最多三天。
- ⑥ 來館訪客請盡量保持肅靜,遵守館內規定。如果有造成館生困擾的行為發生,會請訪客儘速離開,今後也有可能拒絕訪客來館訪問。

(8) 郵件・包裹等

- ① 一般郵件會投入各自的信箱。掛號・快遞・放不進信箱的郵件等,會暫時放在事務室,由本人至事務室領取。
- ② 包裹會放進宅配箱或暫放在事務室,但館生不在館內時,冷藏・冷凍包裹・以及貨到付款的包裹我們不會領取保管。此外,館生長期不在館內(如長期歸國)時,我們也不會保管寄存包裹。

(9) 聯絡

本館與館生聯絡是透過在館揭示板,若館生有任何郵件・包裹送到本館,我們會在您的名字名牌前掛上郵件等牌子通知您,請多多留意。

此外,原則上事務室人員只幫親屬・連帶保證人・學校職員幫忙傳遞訊息,其餘以外例:友人的傳話,一律不受理。

(10) 肅靜時間

請注意電視等音量大小,勿製造噪音,造成周圍的人麻煩。

另外,夜間22:00到隔日早晨7:00為肅靜時間,請特別注意。

2. 寢室及共用居室

(1) 寢室設備

寢室設備有空調、床、桌子、椅子、衣櫥、鞋櫃、照明設備、吊軌式窗簾。

還有,設置有線電視接口、有線網路接口(持有電腦的學生,可免費連接光纖網路)。

(2) 共用居室設備・備品(注意事項)

入住在個人房B或個人房C的館生,有附設6人共用客廳,設有變頻空調冷氣、廚房、調理用具、冰箱、烘烤微波爐、電飯鍋、電視機、餐桌、吸塵器、照

明設備、Wi-Fi 分享器可共同使用。共用居室的備品是 6 人共同擁有。使用後請馬上清潔乾淨以便下一個人能方便使用。

- ① 共用居室內請不要放置個人的大型家具・家電。
- ② 共用居室內請不要放置個人用品阻礙道路通行。
- ③ 不要掛衣物於共用居室內的百葉簾上。
- ④ 共用居室內三角型垃圾廚餘桶以外的垃圾桶,請各自或輪流至各層的垃圾間丟棄。
- ⑤ 烹調後鍋具、碗盤等請立即清潔不要放置於流理台。
- ⑥ 弄髒共用微波爐時,請立即清潔。
- ⑦ 請定期整理共用冰箱內過期食物及扔掉不要的東西。
- ⑧ 貴重品或不想遺失、不想被人擅自使用的東西請不要放置在共用居室內。

(3) 使用目的

寢室只能當作臥房使用,不能改為其他用途使用,如:置物室、倉庫等。

(4) 轉借

不能將寢室轉借給他人。

(5) 裝修變更

嚴禁在房間內釘釘子、黏掛鉤,任何會留下痕跡的裝修和變更。若故意或不小心造成室內污損、損壞或室內物品遺失,將向館生請求房間維修的費用。

(6) 清掃

- ① 寢室內的清掃為館生各自的責任,請保持乾淨使用。
- ② 寢室內的垃圾等,請按照指示做好垃圾分類並拿至指定場所放置。
另外,大型垃圾如冰箱、電視機等資源回收物,丟棄時需另外收取費用。
若有大型垃圾須丟棄時、請務必至事務室辦理手續。

(7) 進入房間內

如有機器設備檢查等管理上須要負責人員進入寢室內時,會事前聯絡。
除了緊急情況以外。

3. 共用設施

(1) 設施概況

① 1樓休息室

設備有 IH 智慧感應爐廚房、烘烤微波爐、電熱水壺、製冰機、飲料・食品自動販賣機、大型電視機。還配有無線 Wi-Fi。

IH 智慧感應爐廚房、烘烤微波爐等,請自由使用。

但,此為共同使用空間,為了方便下個使用者使用,請保持乾淨並迅速使用。使用時間雖然為 24 小時,但肅靜時間 22:00 到隔天 7:00,請盡量保持安靜,另外,使用 IH 智慧感應爐烹調時,請務必打開換氣扇,請小心操作並注意火勢。此外,24:00~6:00 之間,因保全警備系統啟動,除緊急突發情況以外,休息室的門窗不可以開放。

② 1樓休息室外花園陽台

利用時間為 7:00~21:00。

③ 1樓隔音室 2間

設有直立式鋼琴。利用時間為 9:00 到 21:00。

年末和年初期間(12月30日~1月3日)的利用時間為 9:00 到 18:00。

需利用時,請至事務室辦理手續,會把鑰匙借給你。此外,一次可出借 2 小時,2 小時過後,若無其他館生出借,一次可連續延長 1 小時。

④ 1樓客房 2間

請參照前面 1.(7) 訪客的住宿所述

⑤ 2樓健身房

設有健身器材・飲料自動販賣機。利用時間為 9:00~22:00。

但,年末和年初期間(12月30日~1月3日)的利用時間為 9:00 到 20:00。

健身器材請自由使用。另外,此為共同使用空間,如有下個使用者在等待時請互相禮讓使用。

⑥ 3樓自習室

設有大型長桌和椅子、投幣式電腦 2 台、投幣式複合式影印傳真機 1 台、裁縫機 2 台、燙衣板(熨斗請至事務室租借,利用時請在 3 樓自習室使用)。還配有無線 Wi-Fi 分享器。

利用時間為 24 小時。關於使用投幣式電腦的費用,請從電腦上確認。自習室內的設備請自由使用。另外,此為共同使用空間,如有下個使用者在等待時,請互相禮讓使用。

⑦ 頂樓的曬衣場

開放時間為 6:00~23:00。曬衣場為共同使用空間,請互相禮讓使用。
另外、收取衣物時,請注意小心別收到其他館生的衣物。(萬一,如有遺失等狀況、本會館無法負任何責任。請自行管理私人物品。)

⑧ 各層樓的投幣式淋浴間

利用時間為 24 小時。但,此為共同使用空間,為了方便下個使用者使用,請保持乾淨並迅速使用。使用金額,請參照機器上的標示。

⑨ 各層樓的投幣式洗衣間

利用時間為 7:00~22:00。時間外為肅靜時間,請在晚間 22:00 之前使用完畢。另外,此為共同使用空間,為了方便下個使用者用,請保持乾淨並迅速使用。使用金額,請參照機器上的標示。

⑩ 各層樓的迷你廚房

設有 IH 智慧感應爐、烘烤微波爐。利用時間為 24 小時。但,此為共同使用空間,為了方便下個使用者使用,請保持乾淨、迅速使用,並且個人的烹調用具、食材、調味料等私人物品請勿放置。

另外,使用 IH 智慧感應爐烹調時,請務必打開換氣扇,請小心操作並注意火勢。

⑪ 收費自行車停車場

收費自行車停車場須事前登記。請至事務室辦理登記手續,並將自行車停放在指定車位上。因停車場車位有限,可能無法滿足所有館生的希望。(使用者以自行車通學者優先。)另外,摩托車不能使用。此外,使用時間與大門門禁時間相同。

《付款方式》4 月~9 月的使用費在 5 月 27 日前,10 月~3 月的使用費在 9 月 27 日前,請一併以現金繳清費用。

費用 550 日元(未含稅)×使用月份。

⑫ 停車場

此為職員・廠商・來訪客所使用,館生無法使用。

(2)維持

如有發現共用設施或配備的故障、損壞、遺失等,請迅速至事務室告知事務員。如果是使用者人為因素導致設備毀損,將向使用者索取設備維修費。

(3) 禁止進入

機房等標示有禁止進入的地方,為防止意外發生,皆禁止進入。此外,為防止外部

設
的不明人士從緊急出口入侵,平時禁止使用。。員工專用出入口或緊急出口,均有與保全公司連線的感應裝置。另外,1樓休息室到花園陽台的門窗,從關門時間到開門時間之間,因保全系統的啟動,請注意不可以打開門窗。)

(4) 使用限制

住宿以外的來訪客可使用的共用設施只有大廳、1樓休息室和訪客專用洗手間。

4. 防災・防範

(1) 防災

- ① 本會館,寢室、共用設施以及會館周圍全面禁止吸菸。
- ② 為防止火災發生,禁止攜帶或使用易引起火災的物品。
- ③ 發生火災時,請迅速按下鄰近的緊急按鈕通報並大聲呼叫通知其他館生,並請依照事務員指示逃生。
- ④ 請務必參加防火・防災訓練。此外,請熟知緊急逃生出口、滅火器、
- ⑤ 火災警報器等緊急設備的位置及使用方式以及逃生路徑。
- ⑥ 本會館,依照「東京都歸宅困難者對應條例」,備有3天份的水、食物等。

(2) 防範

- ① 如有發現可疑人士或可疑物品時,請立即至事務室告知事務人員。當事務人員不在時發生緊急狀況,請按下各樓層電梯附近設置的「ALSOK 緊急按鈕」通知警衛保全公司。
- ② 暫時外出或長期外出時,請務必將門窗上鎖。此外,使用自行車停車場的館生,為防止竊盜事件發生,請務必將自行車上鎖。
- ③ 本會館採取双重警衛系統,有設置監視攝影機,出入口為感應門鎖系統等各種保全系統及館內24小時有職員駐留。

5. 生病、受傷

- ① 如有突發疾病或感覺身體狀況不對勁等時,請迅速至事務室告知事務人員,當事務人員不在時發生緊急狀況,請按下各樓層電梯附近設置的「ALSOK 緊急按鈕」通知警衛保全公司。
- ② 禮拜六、日、國定假日、夜間等醫院皆休診。因此不論是否為輕微感冒,都請及早就醫。

6. 禁止事項

(1)館生以及來訪客,下列行為一律禁止。

- ① 館內飲酒.吸菸（包含電子菸）
- ② 館內進行政治、思想、傳教等類似活動
- ③ 館內進行商業行為或類似販賣等行為
- ④ 未經許可,在共用設施黏貼傳單。如想在館內張貼傳單,請至事務室告知事務人員並取得許可。
- ⑤ 寢室內禁止攜帶易引起火災的危險物品,如暖爐、暖桌、卡式瓦斯爐、電烤盤、熨斗等。
- ⑥ 寢室內禁止使用高電量的電器產品,如烤箱、微波爐、烤麵包機等。
- ⑦ 飼養寵物。
- ⑧ 走廊上或共用場所放置私人物品。
若發現放置私人物品將回收至事務室,回收發布通知後經過二星期的私人物品若無人領取,回收的物品將以廢棄物處理。萬一,如有被偷竊等情況發生,此為館生個人的責任,本會館無法負任何責任。
- ⑨ 破壞本會館的風紀・秩序,妨礙本會館的營運管理等行為。
- ⑩ 其他,在共同生活上不適當的行為。

(2)萬一,違反以上禁止事項,將可能會以退館處分。