

立命館大学インターナショナルハウス常盤 ガイドブック

2026 年 9 月改定

立命館学園は、「国際相互理解を通じた多文化共生の学園を確立する」ことを学園憲章に謳っています。立命館大学インターナショナルハウス常盤は、憲章の理念を具体化し、教育・研究の国際化を進めるために、外国人留学生と国内学生が共同生活を通じて国際交流を行う国際教育寮として建設されました。

立命館大学インターナショナルハウス常盤には、学部学生から大学院学生まで、多様な国・地域からの外国人留学生や国内学生が生活します。また、初めて日本を経験する学生の皆さんが、安心して学習・生活を始めるための環境を提供します。学生の皆さんは、自分とは異なる文化的背景を持つ入寮者との共同生活を送るなかで、異文化間コミュニケーション能力や言語運用能力などを身につけ、21 世紀の国際社会で活躍するために必要な経験を積むことができます。

立命館大学インターナショナルハウス常盤は、入寮者である皆さんの“家(ホーム)”です。他の入寮者は皆さんの生涯の友となる仲間です。入寮者は寮のルールを守り、入寮者同士や近隣住民の皆さんとの多様な交流活動・教育活動に参加し、実り多い寮生活となるよう努めましょう。

部屋番号	名前

目次

入寮者としての基本的な心得	1
I. 立命館大学インターナショナルハウス常盤の概要	2
1. 名称	2
2. 住所	2
3. 設置目的	2
4. 管理運営	2
5. 建物の概要	2
6. 居室	2
居室設備	2
II. 入寮の手続き	3
1. 入寮時の手続き ※詳細は入寮時に管理人よりお伝えします。	3
2. 入寮後の手続き	3
(1)在留手続き・国民健康保険・国民年金	3
(2)銀行口座の開設	3
(3)火災保険への加入	4
3. 居室の指定	4
4. 入寮許可の取消	4
III. 退寮の手続き	5
1. 事前手続き	5
2. 事前居室点検	5
3. 退寮に向けての準備	5
4. 退寮日の手続き	5
5. 退寮命令	6
6. 住所変更の方法	6
(1)立命館大学での在籍期間終了にともない帰国する場合【在留手続き・国民健康保険】	6
(2)京都市内で住所変更する場合	6
(3)京都市から京都市以外(大阪市など)へ住所変更する場合	6
郵便物の転送サービス	6
その他の住所変更手続き	6
IV. 入寮者が負担すべき経費	7
1. 費用の支払いについて	7
2. 退寮時の費用の精算について	7
(1)住居費・寝具リース代の終了日の確定	7
(2)居室修繕費用について	7
V. 立命館大学インターナショナルハウス常盤内の施設利用について	8
共用スペース・共用備品	8
1. 敷地の門	8
2. メインエントランス	8
3. ダイニングキッチン(1F～3F)	8
4. 共同浴室(地下)	9
5. トイレ(各フロア) ※男性用:2F・地下、女性用:1F・3F・地下	9
6. ランドリー(2F)	9
7. ラウンジ・和室(地下)	9
8. インターネットコーナー(ラウンジ内)	9
9. 居室の入口・廊下	9
10. 在室表示プレート(1F)	9
11. 靴ボックス(1F)	9
12. 掃除機の利用 (利用可能時間:09:00～21:00)	10
13. 自動販売機コーナー	10
14. メールBOX(1F)	10

15. 駐輪場・駐車場	10
16. 敷地内の空きスペース	10
居室	10
1. 居室内への立ち入り	10
2. 使用上の注意	10
3. 居室の鍵	11
4. キースイッチ	11
5. 冷暖房	11
6. 電話	11
7. 寝具類	11
8. インターネットの利用	11
9. 居室内での電気機器使用について	11
10. ごみの捨て方	11
【京都市のごみ分別・捨て方のルール】	11
VI. 注意事項	13
1. 火災保険加入について	13
2. 自転車登録について	13
寮での自転車登録の流れ	13
3. 損害賠償	13
4. 集会・行事	13
5. 掲示物	13
6. 訪問者の受け入れ(訪問者の入館可能時間:11:00~21:00)	14
7. 外泊	14
8. 退寮時の私物の撤去	14
禁止事項	14
緊急時	16
1. 火災	16
2. 地震	16
3. 急病・怪我	16
4. 盗難	16
5. 故障の届け出	16
警告・退寮命令	16
VII. レジデントメンター(RM)	18
1. レジデントメンター(RM)	18
2. レジデントメンター(RM)の役割	18
■RMの主な仕事	18

入寮者としての基本的な心得

Iハウス常盤は教育施設の一部です。入寮者は、お互いの人格を尊重し、良好な共同生活の維持に努めてください。特に、次の事項は入寮者全員が必ず守るべき基本的なルールです(詳細は本ガイドブックの該当ページを参照してください)。

- 本ガイドブックおよび巻末の「立命館大学インターナショナルハウス寮規則」に定められた事項を守ること。
- 管理者(大学教職員・管理人・管理委託会社社員)およびレジデントメンター(RM)の指示に従うこと。
- 居室内の清掃を保ち、整理整頓を行うこと。
- ごみは分別のうえ、指定場所・指定時間に排出すること。処分に費用が必要なごみは自己負担とすること。(→「V. 施設利用について 居室 10. ごみの捨て方」を参照)
- 共用部分を使用した後は、原状回復・清掃を行うこと。
- 居室内のトイレトペーパー・ティッシュペーパー等の消耗品は、自己の費用負担で補充すること。
- 共用部分に私物を残置しないこと。残置した私物は、管理者の判断で移動または廃棄される場合があります。
- 居室内・共用部分の家具や電化製品は丁寧に扱い、故障等に気づいた場合は速やかに管理者へ報告すること。故意に破損させた場合は、実費を弁償すること。(→「VI. 注意事項 3. 損害賠償」を参照)
- 設備の異常を発見した場合は、速やかに管理者に報告すること。(→「VI. 注意事項 緊急時 5. 故障の届け出」を参照)
- 退寮時は、居室内の自己の物品をすべて搬出すること。(→「VI. 注意事項 8. 退寮時の私物の撤去」を参照)
- 指定された期日までに、寮費その他の費用を納付すること。(→「IV. 入寮者が負担すべき経費 1. 費用の支払いについて」を参照)
- 管理者から来室または面談を求められた場合は、速やかに応じること。
- 入寮者を対象とする企画(オリエンテーション・避難訓練等)には、特別な事情がある場合を除き、参加するよう努めること。

これらの事項を守らない場合、国際部長より指導・警告・退寮命令その他必要な措置を受けることがあります。

I. 立命館大学インターナショナルハウス常盤の概要

1. 名称

立命館大学インターナショナルハウス常盤(略称:Iハウス常盤)

2. 住所

〒616-8219 京都府京都市右京区常盤神田町 23 (電話番号 075-873-1820)

京福電車(嵐電)を利用する場合は、Iハウス常盤の最寄り駅(北野線「鳴滝」駅)から電車に乗り、「竜安寺」駅もしくは「等持院」駅で降りてください。自転車を利用する場合は、安全運転を心がけ、車や歩行者に十分注意するとともに、日本の交通ルールを守ってください。

3. 設置目的

立命館大学インターナショナルハウス常盤(以下「Iハウス常盤」)は、本学の教育・研究の国際化や、留学生と国内学生の共同生活を通じた国際交流・多文化交流、また各国から集う入寮者の多様な学びと地域交流を促進する国際教育寮とすることを目的として設置しました。

4. 管理運営

立命館大学のもと、国際部長を責任者とし、国際課が管理運営事務を行います。

Iハウス常盤には管理人室があり、24 時間体制で管理を行います。ただし、深夜(23:00～7:00)については機械警備となり、緊急時には警備会社スタッフによる対応となります。

5. 建物の概要

- 宿舎(すべて男女共用フロア)
- 鉄筋コンクリート地上 3 階建て・地下 1 階
- 共用スペース:ダイニングキッチン、ラウンジ・和室・インターネットコーナー、トイレ、共同浴室、ランドリー、靴ボックス、自動販売機コーナー、屋外駐輪場

6. 居室

- 一般学生用居室(単身用 1 人部屋):52 室

居室設備

デスク、椅子、本棚、ベッド、冷暖房設備、カーテン、ごみ箱、クローゼット、照明器具(デスク・天井)、電話(受信のみ)

II. 入寮の手続き

Iハウス常盤に入寮できる学生は、立命館大学に在籍する者、および国際部長が適当と認めた者です。これらの者は、所定の手続きをもって正式に入寮が許可されます。

入寮期間は、半年もしくは原則1年間ですが、参加されるプログラムや申込の種類によって異なり、入寮許可時に指定された期間が適用されます。

入寮に関する詳細は、対象者に別途ご案内する「入寮申込ガイドライン」をご確認ください。

1. 入寮時の手続き ※詳細は入寮時に管理人よりお伝えします。

- 原則、10:00～17:00 の間に入寮してください。(入寮許可証が必要です)
- 入寮時、管理人室にて、以下の手続き書類 2 点に記入・押印(サイン可)してください。①入寮誓約書 ②鍵預かり書
- 以下 5 点を受け取ってください。①居室の鍵 ②居室点検表 ③物品借用書 ④入寮者プロフィール用紙 ⑤ガイドブック(本紙)
- 荷物を運び入れる前に、自身で居室点検および電気機器の作動を確認し、「居室点検表」に記入して管理人室に提出してください。気になる部分は、その際に管理人に申し出てください。
- 入寮者プロフィール用紙に必要事項を記入し、入寮から 3 日以内に管理人室へ提出してください。用紙に貼付する顔写真(縦 4cm×横 3cm)の裏面には「居室番号」および「氏名」を記入してください。
- この「Iハウス常盤ガイドブック」の表紙には、自分の部屋番号と名前を記入し、入寮後に実施される入寮オリエンテーションに必ず持参してください。

■注意

・「居室点検表」は、退寮時の居室点検や修繕費の請求をする際に参考となる重要な資料です。備品の不足や居室内の汚れ・傷、機器の故障がある場合は、必ず記入し、荷物を運び入れる前に管理人に申し出てください。

・居室点検の際に、居室内に設置してある備品をよく確認してください。退寮時に誤って備品を廃棄したり、私物と一緒に持ち出したりすることのないように注意してください。

2. 入寮後の手続き

(1)在留手続き・国民健康保険・国民年金

- 住民登録:京都市右京区役所の「市民窓口課」の窓口へ行き、住民異動届を提出して、在留カードの裏側に日本での住所(Iハウス常盤の住所・部屋番号)を記載してもらう。
- 国民健康保険への加入:住民登録の後、区役所内の「保険年金課」の窓口で手続きを行い、被保険者証の交付を受ける。※後日、保険料の納付書が本人宛に郵送されるため、支払いを忘れずに行ってください。
- 国民年金への加入:日本に居住する 20 歳以上のすべての人に加入が義務付けられています。学生は保険料の納付が猶予される「学生納付特例制度」があります。詳しくは日本年金機構のホームページ(<http://www.nenkin.go.jp>)を確認してください。

(2)銀行口座の開設

住民登録完了後に、銀行口座を開設できます。入寮者は、費用の自動引き落としのため、速やかに以下の手続きを行ってください。手続きの詳細は、入寮後に説明を行います。

- 「ゆうちょ銀行」にて銀行口座を開設する。
- 管理人室に「自動払込利用申込書」を提出する。

■注意

・留学生の場合、日本入国後 6 カ月が経過するまでは、ゆうちょ銀行口座が「非居住者」用の設定となり、送金

(や送金の受取)に高額の手数料がかかり、可能な取引の種類も一部制限されます。6 カ月経過後は速やかに、郵便局窓口で口座の設定を「居住者」へ変更する手続きを行ってください。この設定変更を行わず、敷金返金(2026 年 2 月以前入寮者のみ)等で高額の手数料が発生した場合も、手数料は入寮者負担となります。

・奨学金受取等のために銀行口座が必要な人は、奨学金担当者の指示に従い、必要な手続きを行ってください。また、退寮時に敷金の返金が発生する場合(2026 年 2 月以前入寮者のみ)は、原則、日本国内の本人名義の銀行口座への振込となります。

(3)火災保険への加入

Iハウス常盤の入寮者は、各自で火災保険に加入する必要があります。入寮後、できるだけ速やかに立命館大学生協やクレオヒューマン等で加入手続きを行い、指定された期日までに「加入事実が確認できる書類(保険証書等)のコピー又は共済カードのコピー」を火災保険加入確認書に貼付し、必要事項を記入のうえ管理人室に提出してください。

3. 居室の指定

入寮者の居室は、衣笠国際教育センターが指定します。指定された居室を許可無しに、他の居室に変更することはできません。

4. 入寮許可の取消

以下のような場合、入寮許可を取り消すことがあります。

- 入寮の手続を所定の期日までに完了しない場合
- 提出書類に虚偽の内容を記載した事実が判明した場合
- 入寮時の初期費用およびその他必要な経費を所定の期日までに納入しない場合

Ⅲ. 退寮の手続き

1. 事前手続き

退寮希望日の **1ヶ月前の同日 22:00** までに「退寮願」を管理人室に提出してください。退寮願の受付完了をもって「退寮日」「費用終了日」「費用の最終請求額」が決定されます。

※締切日(退寮希望日の1ヶ月前の同日 22:00)までに退寮願を提出した場合、「費用終了日」は「退寮日」となります。

※あらかじめ許可されている入寮期間が1ヶ月以内の場合は、入寮時に「退寮願」を管理人室に提出してください。

■注意

・退寮日時は平日の 10:00～16:00 の間で設定してください。土曜日・日曜日・祝日および時間外の退寮はできません。

・退寮時に空港への乗り合いタクシー等を利用する場合は、自身で手配を行い、予約完了後、必ず配車日時を管理人室に届け出てください。退寮の際は本人立ち会いのもと管理人が居室点検を行うため、「退寮願」に記載する退寮時間は、必ずタクシーの予約時間の 30 分以上前としてください。

・締切日までに「退寮願」を提出しなかった場合は、提出日から1ヶ月後を「費用終了日(=精算日)」とし、この精算日を基準とした住居費・その他経費を支払うこととなります(退寮月の後半分や翌月分の費用支払義務が発生する場合があります)。→ 詳細は「Ⅳ. 入寮者が負担すべき経費 2. 退寮時の費用の精算について」を参照。

・「退寮願」にある退寮日時を変更する必要がある場合は、遅くとも退寮日の 3 日前までに申し出てください。変更の届け出日によっては、退寮月の住居費・その他経費の追加(あるいは減額)が発生する場合がありますので、管理人室の指示に従ってください。事前の相談なく退寮期限を過ぎた場合は、経過した日数にかかわらず、期限翌日からの住居費・その他経費を請求します。

・振込・送金手数料は入寮者負担となります(自己都合により、国内口座ではなく海外の口座への送金を希望する場合も同様)。

(2026 年 2 月以前入寮者のみ: 敷金の返金は、原則、退寮日から 60 日以内に、登録されている「ゆうちょ銀行」の本人名義の口座へ振り込みます。日本入国後 6 カ月が経過している方は郵便局窓口で口座の設定を「居住者」へ変更する手続きを行ってください。振込・送金手数料は入寮者負担となります。退寮と共にすぐ帰国する場合は、退寮願を提出する際に返金方法について管理人室へ相談してください(海外の銀行口座(本人名義)への送金が可能です。)

2. 事前居室点検

- 退寮前に原則本人立ち会いのもとで、管理人の点検を受ける必要があります。
- 実施日時は、原則、退寮希望日の約 10 日前の 09:00～17:00 の間です。
- 実施日時は、管理人室に退寮願を提出する際に決定されます。

3. 退寮に向けての準備

- 退寮時に私物を残さないよう準備してください。ごみや不要物は指定の方法どおりに処分してください。特に大型ごみの処分が必要な場合は、事前居室点検までに管理人室に処分方法を聞き、各自で責任を持って処分してください。(→「Ⅴ. 施設利用について 居室 10. ごみの捨て方」参照)
- 引越しに伴い、Iハウスの敷地内に駐車スペースが必要な場合は、あらかじめ管理人室に相談してください。

4. 退寮日の手続き

- 退寮日も、本人立ち会いのもと管理人の居室点検を受けますので、その指示に従ってください。壁紙やカーペットの張替え、備品の修繕などが必要な場合には、実費を請求します。(2026 年 2 月以前入寮者は敷金より精算する場合があります。)
- 退寮するときは、Iハウス常盤の居室の「鍵」を管理人室に返却してください。

5. 退寮命令

入寮者が以下に該当する行為をおこなった場合は、入寮許可を無効とし、国際部長より退寮命令を受けることになります。

- 住居費およびその他必要な諸経費を 2 ヶ月以上滞納した場合
- 賠償義務を履行しない場合
- Iハウス常盤に関連する規程、規則および入寮誓約書に違反した場合
- Iハウス常盤の秩序を乱し、入寮者としての本分に著しく反すると国際部長が判断したとき

6. 住所変更の方法

(1)立命館大学での在籍期間終了にともない帰国する場合【在留手続き・国民健康保険】

- 右京区役所の「市民窓口課」に行き「海外転出届」を提出する。(帰国予定日の 14 日前より手続き可能。7 日前の届出が目安。届出をせず帰国すると次回入国時に問題になることがあります。「在留カード」は出国の際に空港で返納してください。)
- 「保険年金課」へ行き、国民健康保険被保険者証を返却する。出国日を証明する書類(航空券等)を提示し、帰国日までの保険料の支払状況を確認・精算する。
- 国民年金加入者は、あわせて脱退手続きを行う。

(2)京都市内で住所変更する場合

- 新住所に移ってから 14 日以内に、新しい住所を管轄する区役所の「市民窓口課」で届出をし、在留カードの裏側に新しい住所を記載してもらう。
- 「保険年金課」で国民健康保険被保険者証の再交付を受ける。国民年金加入者は変更後の住所を届け出る。

(3)京都市から京都市以外(大阪市など)へ住所変更する場合

- 右京区役所「市民窓口課」で転出の手続きをし、「転出証明書」を受け取る。
- 「保険年金課」で国民健康保険被保険者証を返却し、転出予定日を伝える。
- 新住所に移ってから 14 日以内に、新住所を管轄する窓口で「転出証明書」を提出して転入の手続きをし、在留カードに新しい住所を記載してもらう。
- 新住所地の保険窓口で新しい国民健康保険への加入手続きを行う。国民年金加入者は変更後の住所を届け出る。

■京都市右京区役所

- ・京都市右京区役所：〒616-8511 京都市右京区太秦下刑部町 12 番地 電話：075-861-1101(代)
- ・開庁時間：8:30～17:00(土日祝および年末年始を除く)
- ・行き方(京福電鉄(嵐電)利用の場合)：「鳴滝」駅～「帷子ノ辻」駅乗り換え～「嵐電天神川」駅下車すぐ

郵便物の転送サービス

旧住所(Iハウス常盤)に届くあなた宛ての郵便物を新しい住所に転送するために、転居届を提出してください。オンラインで届け出るか、最寄りの郵便局で「転居届はがき」を受け取り、必要事項を記入して郵便局へ提出(またはポストへ投函)してください。(郵便物の転送期間は届出日から 1 年間です。郵便局は海外への郵便物転送は行いません。退寮後に旧住所に届く郵便物は一切受け取りません。)

その他の住所変更手続き

- 立命館大学：Student Portal へログインして「CAMPUS WEB で変更登録」、もしくは「学びステーション」へ直接申し出ること
- 衣笠国際教育センター：住所記載内容を更新した在留カードのコピーを提出すること
- 立命館大学生協(加入者のみ)、銀行、携帯電話会社、自転車防犯登録所など

IV. 入寮者が負担すべき経費

<1ヶ月に必要な費用>（入寮に伴う初期費用および諸経費は入寮申込ガイドラインをご確認ください。）

	住居費	寝具リース代	合計
寮室(1～3 階)	39,000 円	2,000 円	41,000 円

■注意

- ・住居費には水道料金・電気料金が含まれます。コインランドリーの利用料金は含まれていません（別途必要）。
- ・寮内ではインターネットを追加費用なしでご利用いただけます。利用状況等により通信状況が混み合い繋がりにくい場合があります。
- ・寮費および各種制度は、学期ごとに見直しが行われる場合があり、入寮中であっても次の学期から変更となる可能性があります。必ず各学期の最新情報をご確認ください。

1. 費用の支払いについて

入寮時に必要な初期費用および諸経費の支払については、入寮申込ガイドラインをご確認ください。

入寮後に発生する費用（住居費・寝具リース代）は、費用の自動引き落としのため、速やかにゆうちょ銀行口座の開設および必要な書類手続きを行ってください。

- 寮費の支払いは原則前払いです。毎月 26 日（土日祝日の場合は翌営業日）に「翌月分の費用」を、登録された入寮者のゆうちょ銀行口座より引き落としします。引落手数料は入寮者負担のため、口座には「翌月分の費用＋引落手数料分の金額」を必ず入金しておいてください。詳細は管理人室より配布される請求書を確認してください。
- 新規入寮者については口座開設に必要な期間を考慮し、入寮月に引き落としは行わず、初回の自動引き落としは入寮月の翌月 26 日とします。
- 口座に必要な金額が入金されていない場合、翌月 10 日（土日祝日の場合は翌営業日）に再度引き落としします（引落手数料は入寮者負担）。
- 2 回目も引き落としができなかった場合、未収分を翌月の費用に加算し、26 日に 2 ヶ月分を引き落とします。退寮日が近く次回の引き落としができない場合等は、指定する銀行口座へ入寮者自身で振込を行っていただきます（振込手数料も入寮者負担）。
- 2 ヶ月以上費用の滞納が続く場合は、警告・退寮命令の対象となるため注意してください。
- 休暇等で長期間部屋を空ける場合も、不在中の支払ができるよう十分な金額を口座に残してください。
- 原則、現金での支払いは認めません。
- 入寮期間が 3 ヶ月未満の入寮者は、原則、入寮期間にかかる費用全額を入寮前に一括で送金する必要があります（該当者には入寮申込時にお知らせします）。

2. 退寮時の費用の精算について

(1) 住居費・寝具リース代の終了日の確定

提出された「退寮願」に基づき費用終了日（＝精算日）と費用の最終請求額を決定します。

- 費用終了日が月の 15 日までの場合：住居費の半月分および寝具リース代の 1 ヶ月分
- 費用終了日が月の 16 日以降の場合：住居費・寝具リース代の 1 ヶ月分

(2) 居室修繕費用について

退寮時に居室の点検を行います。日常生活を送るうえで生じた汚れや傷について、入寮者が居室の修繕費用を負担する必要はありません。しかし、ドアの破損や壁の穴、飲料等をこぼして清掃せず生じたカーペットの染み、備品の破損等、入寮者の責任（故意・過失）による場合は、居室の修繕費を入寮者に請求します。

（2026 年 2 月以前入寮者のみ：入寮者の故意・過失による居室の修繕費用や未払いの費用がある場合は、敷金より精

算し、返金します。敷金で不足が発生する場合は、別途請求します。)

V. 立命館大学インターナショナルハウス常盤内の施設利用について

■注意

- ・電気機器、給排水・給湯設備、冷暖房、その他施設・設備が故障した場合は、速やかに管理人室に届け出てください。
- ・深夜(23:00～7:00)は機械警備となります。警報システムが作動するため、緊急時を除き共用部の窓や非常口を開けないでください(開けると警報発生とともに警備会社スタッフが急行します)。「メインエントランス扉」と「自分の居室の窓」はこの時間帯でも開けられますが、必ず戸締まりを確認してください。
- ・本ガイドブックに記載された規則をよく理解し、他の入寮者の迷惑となるような行為は絶対に行わないでください。迷惑行為や規則違反があった場合、警告・退寮命令を受けることがあります。
- ・駐輪場を含む敷地内での事故・盗難については、大学として一切責任を負いかねます。

共用スペース・共用備品

■共用スペース利用における共通ルール(各施設共通)

- ・ 夜間 22:00～翌朝 6:00 は「クワイエットタイム (Quiet Time)」です。

近隣住民や他の寮生の迷惑になるため、大きな音が出る家電製品の利用や雑談は控え、静かに過ごしましょう。

- ・使用後は必ず後片付け・清掃を行い、原状回復すること。私物を放置しないこと(放置された私物は管理者の判断で移動・廃棄される場合があります)。
- ・利用を終えたら、電気・空調(テレビを含む)を消すこと。
- ・IHヒーター等の調理機器を使用する際は、火災・やけど防止のため、使用中はその場を離れず、使用後は消し忘れがないか必ず確認すること。
- ・訪問者が共用スペースを利用する場合は、必ず入寮者本人が同伴すること。ただし、共同浴室は訪問者の利用を禁止します。

以下では、各施設固有の利用時間・注意事項のみを記載します(上記の共通ルールに加えて守ってください)。

1. 敷地の門

開放時間:7:00～23:00 ※上記以外の時間帯にゲートを通る場合、必ず門扉を閉めてください。

2. メインエントランス

- エントランス扉:24 時間オートロック
- 入寮者は、集合玄関機にノンタッチキーをかざして開錠し、入館できます。早朝・夜間の出入りは特に静かにするよう注意してください。
- 鍵を紛失した場合は、すぐに管理人室へ届け出てください。鍵の再発行料(約 50,000 円。変更の可能性あり)は入寮者本人の負担となります。
- メインエントランス以外の場所からの出入りは禁止です。

3. ダイニングキッチン(1F～3F)

原則、24 時間利用可能 ※深夜の騒音防止のため、大学が利用時間帯を制限する場合があります。最新の利用可能時間は館内掲示や管理人等の指示に従ってください。

- 原則、自分の居住階のものを使用すること
- 深夜早朝は特に静かに利用すること
- 調理中に出たごみは自分で分別し、決められたごみ箱に捨てること
- 個人の調理器具・食器・食材・調味料は各自で保管し、収納棚は整理整頓すること
- ガスコンロではなくIHヒーターを導入しており、IH専用の調理器具しか使用できません

- 掃除当番を必ず守ること。団体で使用する場合は他の入寮者の迷惑にならないよう注意すること

4. 共同浴室(地下)

24 時間(清掃中を除く)利用可能

- 節水を心がけること
- シャンプー等は各自の部屋で保管すること
- 染髪および散髪は禁止
- 男女別に定められた浴室を利用すること
- 脱衣スペースの床を濡らした場合は拭いておくこと

5. トイレ(各フロア) ※男性用:2F・地下、女性用:1F・3F・地下

24 時間(清掃中を除く)利用可能

- トイレ内を綺麗に保ち、汚したら拭き掃除をすること
- トイレトペーパー以外のものを流さないこと
- ごみはごみ箱・サニタリーボックスに捨てること

6. ランドリー(2F)

24 時間利用可能 ※コインランドリー方式(100 円玉のみ使用可)

- 夜間に利用する際は入り口の扉を閉めること
- 洗濯機・乾燥機に衣服を入れたまま放置しないこと
- 洗剤等は各自の部屋で保管すること

7. ラウンジ・和室(地下)

原則、24 時間利用可能 ※深夜の騒音防止のため、大学が利用時間帯を制限する場合があります。最新情報は館内掲示や管理人等の指示に従ってください。

- ラウンジでの飲食・飲酒は可(調理は禁止)
- 09:00 以前および 21:00 以降の騒音は慎むこと。火気は使用しないこと

8. インターネットコーナー(ラウンジ内)

24 時間利用可能

- 設置されているパソコンを移動したり、許可なくソフトウェアをインストールしたりすることは禁止
- 室内での飲食・飲酒は禁止。ゲーム等の娯楽利用は慎み、利用者が多い場合は譲り合うこと
- 訪問者の利用は禁止

9. 居室の入口・廊下

緊急時の避難経路となるため、私物やごみ等を置かず常に清潔に保ってください。私物を残置した場合、管理人の判断で移動・廃棄する場合があります。放置した入寮者は警告・退寮命令の対象となります。夜間に廊下で談笑することや、大きな足音を立てて通行することは迷惑行為となり、悪質な場合は警告・退寮命令の対象となります。

10. 在室表示プレート(1F)

管理人が入寮者の在室状況を確認します。非常時に備え、外出時・帰寮時には表示プレートを必ず切り替えてください(在寮＝白、外出＝赤)。

11. 靴ボックス(1F)

- 館内は土足禁止のため、各自で室内履きを用意すること
- エントランスで靴を脱いだら各自の靴ボックスに入れること。空いている靴ボックスに靴や私物を放置しないこと

- 雨で濡れた靴を乾かす場合は自室で行うこと

12. 掃除機の利用（利用可能時間:09:00～21:00）

- 管理人室より貸出可能。貸出・返却の際は利用台帳に記入すること
- 利用後は速やかに返却し、不具合や故障があれば管理人室へ報告すること

13. 自動販売機コーナー

1 階に自動販売機が設置してあります。

14. メールBOX(1F)

- 普通郵便:メールBOXに投函されます。
- 書留郵便・宅配便:エントランスにて本人が直接受け取ってください。配達時間帯の指定がある場合は必ず居室にいてください。やむをえず不在の場合、預かり可能な物は管理人室で一旦預かります(在室表示プレートに荷物預かり中のマグネットを貼ります。受取り台帳にサインして管理人より受け取ってください)。
- 預かり不可能な物(着払い・料金不足・関税支払要・冷蔵冷凍品等)は不在連絡票が投函されるので、入寮者本人が郵便局・宅配会社に連絡し再配達を依頼してください。

※入寮前にIハウス常盤に届いた郵便物・宅配便は、管理人室で預かることはできません。必ず入寮後に届くよう手配してください。

15. 駐輪場・駐車場

【駐輪場】管理人室で登録したうえで所定の駐輪場に駐輪し、必ず施錠してください。登録・駐輪できる自転車は1人あたり1台までで、建物内への持ち込みは不可、敷地内へのバイクの駐輪も不可です。訪問者の駐輪は、入寮者を訪問している間のみ可能です。詳しい登録方法は「VI. 注意事項 2. 自転車登録について」を参照してください。

【駐車場】入寮者・訪問者が利用できる駐車場はありません。引越しのため敷地内へのトラック駐車が必要な場合は、あらかじめ管理人室に相談してください。

16. 敷地内の空きスペース

球技を含む危険行為、火気の使用、指定場所以外での喫煙、私物・ごみの放置等の迷惑行為は禁止です。

居室

1. 居室内への立ち入り

管理者は、次のいずれかに該当する場合に限り、入寮者に事前に通知したうえで居室に立ち入ることができます。

- 建物または設備の保守、点検または修繕を行う必要があるとき
- 火災、事故、急病その他の緊急事態に対応する必要があるとき
- 規則違反の確認その他安全管理上やむを得ない必要があると合理的に認められるとき

ただし、緊急の場合は、管理者は事前の通知なく立ち入ることができます。この場合、管理者は事後速やかに入寮者に事情を報告します。立ち入りは、目的達成に必要な最小限の範囲・時間に限られます。

2. 使用上の注意

- 火気の使用や喫煙は禁止(→「VI. 注意事項 禁止事項」参照)
- 備え付けの備品は大切に扱い、勝手に持ち出さないこと
- 自分で改装や模様替え(家具の移動やレイアウトの変更)をしないこと
- 壁や壁紙を破損する行為(ポスターや物をかけるためのフック等を貼ること)をしないこと
- クローゼット内のハンガーパイプは衣服を下げるだけの強度しかないので重いものは下げないこと
- 原則、備え付け以外の家具や大きな電気機器は持ち込まないこと

- 現金および貴重品の管理は各自が責任をもつこと
- 短時間でも居室を離れる際にはドアに鍵をかけること
- 定期的に居室の清掃をすること
- 窓から出入りしないこと

3. 居室の鍵

- 居住期間中は、責任を持って鍵を管理してください。
- 勝手に鍵を複製したり、他人に貸したり譲渡したりしないこと
- 紛失した場合は、速やかに管理人室に申し出て「ルームキー紛失届」を提出すること
- 退寮する際は、速やかに鍵を管理人室に返却すること

※鍵を紛失した場合、個室ドアの鍵とキースイッチの取替工事費の実費(約 38,000 円。変更の可能性あり)は入寮者負担となります。

4. キースイッチ

居室には、居室の鍵で照明・エアコンの電源をON/OFFするキースイッチが設置されています。鍵がないとこれらの設備を使用できません。キースイッチをOFFにしても、机の下のコンセントの電源は切れません。

5. 冷暖房

キースイッチにより作動します。節電を心がけてください。

6. 電話

館内での内線通話および受信専用です。各部屋の内線番号:2+相手の部屋番号、管理人室の内線番号:2230。館外からの電話は、テープガイダンスの後、内線番号を押すことで転送されます。

7. 寝具類

- レンタル寝具類:掛布団、掛けカバー、敷布団、シーツ、枕、ピローケース、毛布
- リネン交換(月2回):掛けカバー、シーツ、ピローケース ※交換方法・日時は入寮後に伝えます。

※布団・枕には必ずシーツ・カバー・ピローケースを使用してください。使用中に汚した場合は汚損代を請求します。個人の寝具を持ち込んだ場合も、定められた寝具代の支払いが必要です。使用していないレンタル寝具の貸し借りや、布団・マットレス等の大きな寝具の持ち込みは禁止です。退寮時には、持ち込んだ寝具は適切に処分してください。

8. インターネットの利用

居室内のインターネットは、有線LAN・Wi-Fi どちらも利用可能です(LANケーブルが必要な場合は管理人室で貸与)。Wi-Fi のID・パスワードは入寮時に確認してください。追加費用はかかりませんが、利用状況により通信が混み合う場合があります。

9. 居室内での電気機器使用について

複数の電気機器(電気ポット、ドライヤーなど)を同時に使用しないでください(ブレーカーが落ちることがあります)。常に節電を心がけてください。原則、大きな電気機器の持ち込みは禁止です。電気ストーブは、サイズを問わず持ち込みできません。

10. ごみの捨て方

ごみは入寮者各自が分別方法の指示に従って分別し、京都市指定の家庭用ごみ袋に入れて、指定日の指定時間に外のごみ置き場に捨てます。自室のごみは共用スペースに放置せず、自分で指定日に捨ててください。

■注意

- ・京都市指定の家庭用ごみ袋は各自で購入してください(市内のスーパーやコンビニ等で購入可)。
- ・自室のごみを共用部のごみ箱に捨てないでください。

【京都市のごみ分別・捨て方のルール】

- ①燃やすごみ(家庭ごみ収集用指定袋:黄色い袋):生ごみ、紙ごみ、ゴム・革製品、繊維類、木質ごみ、ガラス製品、陶磁器、プラスチック製品、汚れたプラスチック製の容器・包装、金属製のびんのふた、割れたびん、刃物類など。建物外の指定場所で収集。生ごみは水切りを。ガラス・刃物等は厚紙等で包み、ごみ袋の中央に入れてください。
- ②缶・びん・ペットボトル(透明の袋):飲料・食料・調味料用の缶やびん、飲料・酒類・しょうゆ用ペットボトルの本体。建物内の指定場所で収集。汚れているものは洗い、缶・ペットボトルはつぶさずそのまま、びん・ペットボトルのふたは外して(金属製は①、プラスチック製は③へ)。
- ③プラスチック製の「容器」と「包装」(透明の袋):調味料・食用油のボトル、台所洗剤・シャンプー等の容器、ペットボトルのフタ・ラベルなど。建物内の指定場所で収集。汚れがひどい場合は①へ。食材トレイはできるだけ購入店の店頭回収へ。
- ④小型金属類・スプレー缶(透明な袋でよい):最長 30cm 以下の金属類、スプレー缶・エアゾール缶など。建物内の指定場所で収集。スプレー缶は中身を使い切り、穴を開けずに。重い物(鉄アレイ等)は⑧大型ごみへ。
- ⑤雑がみ(紙袋に。大きなものはヒモで縛る):印刷物、包装紙、紙箱・紙袋、封筒・はがき、メモ用紙など。建物内の指定場所で収集。個人情報等は除去し、紙以外の部分は取り除いてください。汚れ・匂いのあるもの等は①へ。
- ⑥古紙類(新聞・雑誌・ダンボールなど):建物内の指定場所で収集。
- ⑦紙パック・乾電池:紙パックは洗って開き乾かしてから所定の場所へ(アルミ貼りは①へ)。乾電池は管理人がまとめて処分するため管理人室へ(両端子部分にセロハンテープで絶縁)。
- ⑧大型ごみ:管理人室に申し出てください(処理手数料がかかる場合は個人負担)。京都市への大型ごみ廃棄の依頼は各自で行ってください。

VI. 注意事項

1. 火災保険加入について

火災保険への加入手続きについては、「Ⅱ. 入寮の手続き 2. 入寮後の手続き(3)火災保険への加入」を参照してください。

2. 自転車登録について

自転車を駐輪(所有)する場合は、以下のとおり登録してください。※登録・駐輪できる自転車は1人あたり1台までです。

■賠償責任保険への加入義務

- ・下記いずれかの自転車保険に加入してください：立命館大学生協(学生賠償責任保険)／クレオヒューマン(学生総合保障制度・自転車総合保障など)
- ・被害者に責任ある対応を取るため、保障限度額が1億円以上の賠償責任保険への加入を義務づけます。加入期間は標準修業年度までが必要です。

■自転車防犯登録

- ・防犯登録は法律で購入者の義務です。登録すれば盗難時に早く見つかる可能性が高くなります。有効期限は10年間(京都府の場合)。
- ・他の人から個人的に譲り受けた自転車は、自身の名義での登録が必要です(生協でも登録可)。必要書類：①前の持ち主の譲渡証明か防犯登録証明書、または売買のやり取りが確認できるメール等の写し ②学生証等の身分証 ③登録手数料(¥600、京都府の場合。変更の可能性あり) ④自転車本体

寮での自転車登録の流れ

- 自転車の防犯登録および賠償責任保険への加入を完了する
- 学生証・保険証書を持って管理人室窓口に行く
- 自転車整備チェックを受ける(前照灯・鍵・防犯登録)
- 自転車登録ステッカーを受領し、自転車の後輪泥除け部分に貼付する

■注意

- ・必ず自転車防犯登録をし、登録カードを大切に保管してください。譲り受けた自転車でも登録せずに乗っていると、職務質問で他人の自転車とみなされることがあります。
- ・大学構内に駐輪する際は、別途大学への届出が必要です。新入留学生オリエンテーション等の指示に従い、必ず手続きをしてください。
- ・登録のないまま駐輪されている自転車は施錠もしくは撤去します。購入後1週間以内に管理人室への届出を完了してください。
- ・退寮時には、管理人室に届け出たうえで、必ず自転車登録ステッカーを管理人室に返却してください。在寮中に自転車を手放す場合も同様に届け出て返却してください。
- ・処分したい場合はリサイクルショップ等に相談し、必ず防犯登録の抹消手続きを行ってください。友人に譲る場合は防犯登録の変更届出を適切に行ってください。

3. 損害賠償

入寮者が故意または過失により本学または第三者に損害を与えた場合、その損害を賠償しなければなりません。居室内および共用スペースの備品に損害を与えた場合、または鍵等を紛失した場合は、管理人室に届出る義務があり、実費にて原状回復する必要があります。

4. 集会・行事

Iハウス常盤内の共用の場で集会や行事を行うときは、レジデントメンター(RM)に相談し、企画書を開催日の

原則 1 か月前までに衣笠国際教育センターに提出して許可を得てください。夜間に及ぶ集会・行事は 22:00 までに終了してください。ごみは各自の責任で処理し、使用後は必ず原状回復してください。

5. 掲示物

- 寮内の掲示板は定期的に確認してください。
- Iハウス常盤内で掲示をする際は、衣笠国際教育センターに届け出て許可を得てください。

6. 訪問者の受け入れ(訪問者の入館可能時間:11:00~21:00)

- 訪問者は、来客を迎える入寮者本人が立ち会ったうえで、管理人室にある訪問者ブックに毎回記帳しなければなりません。入寮者が確認サインを行った後、入館が可能となります。数分間だけの入館や同じ日の再度の入館でも、その都度届出が必要です。退館時にも台帳への記入が必要です。
- 訪問者を宿泊させることはできません(父母、兄弟、友人を含む)。
- 入寮者は、自分の訪問者がIハウス常盤のルールを守るよう責任を持ってください。訪問者が問題を起こした場合、入寮者も連帯責任を負います。

※訪問者が必要な入館手続きを怠ったり、時間外に入館させた場合、受け入れた入寮者が警告・退寮命令の対象となります。セキュリティ上、自分自身の訪問者ではない寮外者を入館させてはいけません。エントランスのオートロックドアを開ける際は、寮外者を招き入れないように注意してください。

7. 外泊

帰省・旅行等で 1 泊以上Iハウス常盤を離れる場合は、外泊日の 2 週間前までに、必ず「外泊届」(Web フォーム)を提出し、管理人室へ提出した旨を速やかに報告してください。留学生が在学中に一時出国する場合は、あらかじめ衣笠国際教育センター窓口「一時出国届」を提出する必要があります。

8. 退寮時の私物の撤去

退寮時は、個人で持ち込んだ荷物をすべて持ち出してください(居室だけでなく、共用キッチン・駐輪場も含まれます)。残っている荷物はすべて処分し、その費用は入寮者本人の負担として請求書を送付します。備え付けの備品等を私物と誤って処分しないよう注意してください。

禁止事項

以下の禁止事項に違反した場合、その入寮者は警告・退寮命令を受けることがあります。また、寮外で発生した事案であっても、寮の秩序または安全に影響を及ぼす場合を含みます。

- 薬物・ドラッグ：
大麻・麻薬・麻酔薬およびこれらに類する薬の所持や服用、栽培、売買などは法律で禁止されており、最低でも懲役 5 年の罰則が定められています。発覚した場合は即刻退学の対象となります。
- 危険物持ち込み：
武器や武器とみなされるような物、爆発性・発火性を有する危険物、建物・設備・備品類(排水管等を含む)を腐食・損傷させるおそれのある液体や薬品等の持ち込みを禁止します。
- 喫煙：
屋外の指定喫煙スペースのみ喫煙可(加熱式・電子タバコも同様)。吸い殻は灰皿に捨ててください。20 歳未満の喫煙は法律で禁止されており、水たばこは喫煙スペースであっても使用禁止です。※法改正等により、喫煙に関するルールは随時変更される可能性があります。
- アルコール：
20 歳未満の飲酒・酒類の購入は法律で禁止されています。20 歳未満の人への飲酒をさせることも禁止です。自室・ラウンジ以外での飲酒、自室での複数名での飲酒は禁止です。ラウンジでの飲酒は Quiet Time 中は原則不可です。
- 法律違反行為：

上記のほか、日本の法律、京都市の条例および地域のルールで禁止されているいかなる行為も禁止します。外国人留学生在が法律による処罰を受けた場合は国外退去となります。

- 騒音：
夜間 22:00～翌朝 6:00 は Quiet Time です。居室内やラウンジでの音楽・会話、行事参加の際も、他の入寮者の迷惑にならないよう十分注意してください。悪質な場合や改善が見られない場合は警告・退寮命令の対象となります。Quiet Time 中の居室訪問は緊急時等を除き原則控えてください。
- ハラスメント行為や差別行為：
「立命館大学ならびに学校法人立命館の設置する小学校、中学校および高等学校ハラスメント防止に関する規程」に基づき、寮内におけるハラスメント行為や差別行為はいかなる形でも禁止します。（詳細：立命館大学・立命館附属校ハラスメント防止委員会ホームページ
<http://www.ritsumeai.ac.jp/mng/gl/jinji/harass/>）
- 非常口：
非常時を除き、メインエントランス以外のドアから出入りしないこと。屋上等、立ち入りを許可されていない場所への立ち入りも禁止します。
- 防火：
IHコンロや電気機器の取り扱いに十分注意し、タコ足配線（1 つのコンセントに複数機器を接続すること）も禁止します。消火設備・安全設備・避難設備を正当な理由なく操作したり、機能を妨げたり損傷させたりしないでください。各階に消火器が設置されているため、あらかじめ取り扱い方を確認しておいてください。
- 敷地内への自動車駐車およびバイク駐輪：
Iハウス常盤の敷地内に自動車を駐車すること、バイクを駐輪することを禁止します。
- 訪問者の宿泊：
入寮者は訪問者（両親、保護者、兄弟、友人を含む）を自分の部屋に宿泊させることはできません。
- 風紀・秩序違反：
暴力団等反社会的勢力への加入や関係者のIハウス常盤への出入りを禁止します。
- 火気の使用：
暖房用の石油ストーブや電気ストーブなど火気の持ち込みは禁止します。マッチ、ライター、カセットコンロ、ろうそく、線香、お香等の使用も禁止です。
- ペット飼育：
生き物全般について、飼育目的の有無を問わず、継続的な保管または持ち込みを禁止します。
- 目的外使用：
居室を居室以外の目的で使用することはできません。
- 部屋の改装：
居室は入寮時の状態を維持し、改装しないでください。壁を傷つけるおそれがあるためポスター等を貼ることや、備え付け家具の移動を禁止します。
- 共用スペースの備品移動：
共用スペースの備品を無断で移動しないでください。共有備品等を許可なく居室に持ち込むことも禁止します。
- 勧誘・販売：
敷地内では、入寮者に対するいかなる商取引の勧誘・販売等の営利活動もすることはできません。
- 布教・政治活動：
寮内における布教活動および政治活動は禁止します。
- 危険行為：
本人および他人に危害を及ぼすような行為、危険だと見なされる行為、または寮の秩序を乱すと国際部長が判断する行為は行わないでください。

■緊急時の対応について

・禁止事項に該当するおそれのある行為について相談・報告があり、国際部長が寮の安全管理上、緊急に対応する必要があると認めるときは、安全確保および被害・トラブルの拡大防止のため、必要と認める入寮者に対し、一時的な居室・寮の変更その他必要な措置を命じることがあります。

緊急時

※事件・事故等の緊急時には大学等が保証人に速やかに連絡し、保証人や父母等の責任において対応いただく場合があります。

1. 火災

- 服装や持ち物にこだわらず、できるだけ早く屋外に避難すること
- 避難時は姿勢を低くし、ハンカチやタオルを口と鼻に当て、煙を吸わないようにすること
- 煙の侵入を防ぐため、避難する際は居室のドアを閉めること
- いったん避難したら、許可が出るまで建物の中に戻らないこと
- 屋外に出たら管理人やレジデントメンター(RM)の指示に従うこと

※毎年避難訓練を行いますので、入寮者は必ず参加してください。

2. 地震

- 揺れが収まるまでは机の下などに身を隠し、落下物から頭を保護すること
- IHヒーターを利用している場合はすぐに消すこと
- 揺れが収まったら、居室のドアを開けたままにして避難すること
- 屋外に出たら管理人やレジデントメンター(RM)の指示に従うこと

3. 急病・怪我

- 病気や怪我、心理的な相談があるときは、キャンパス内の保健センターやカウンセリングルームに相談してください
- 市販薬・処方薬は使用・服用方法や注意をよく読んで理解し、不明点は保健センター等に相談してください
- 調理中の軽い切り傷等に備え、消毒薬や絆創膏等は各自で準備しておいてください
- 体調不良時は、軽症状でも速やかに管理人へ申し出て療養してください。医療機関への同伴はRMの業務ではなく、原則本人及び保証人等で対応してください

■保健センター・カウンセリングルーム業務時間外の場合

・急を要する病気や怪我の場合は、周囲の方かご自身で救急車(119番)を呼び、救急病院で治療を受けてください。寮内で救急車を呼んだ場合は管理人にもお知らせください。
・治療代・交通費は急患となった寮生の自己負担です。管理人や寮生が救急車に同乗した場合の費用(交通費等)も自己負担となります。

4. 盗難

Iハウス常盤内の盗難について、大学として責任を負うものではありません。盗難があった場合は速やかに管理人室に報告してください。

5. 故障の届け出

居室や共用スペースの電気機器、給排水・給湯設備、冷暖房、その他施設・設備が故障した場合は、速やかに管理人室に届け出てください。

警告・退寮命令

Iハウス常盤禁止事項の内容や規程に違反した場合、また寮の秩序を乱し入寮者としての本分に著しく反する

と国際部長が判断する行為を行った場合は、違反の内容に応じて警告または退寮命令を受けることになります。

違反回数	対応
1 度目の違反	警告
2 度目の違反	退寮

- 悪質な場合(例:指定場所以外での喫煙、重大なハラスメント行為等)は、上記に限らず即刻退寮を検討します。
- 社会的諸秩序に対する侵犯行為(犯罪行為)、重大な交通法規違反行為、ハラスメント行為や差別行為、情報倫理・学問的倫理に反する行為、学生の学習や研究および教職員の教育研究活動等の正当な活動を妨害する行為、試験等の不正行為、その他学生の本分に反する行為については、立命館大学学生懲戒規程に基づき懲戒の対象になります。

※寮に居住していない学生も、規程に基づき懲戒の対象になります。

※寮内の風紀秩序を乱す行為があった場合のほか、事件・事故等の緊急時には大学等が保証人に速やかに連絡し、保証人や父母等の責任において対応いただく場合があります。

Ⅶ. レジデントメンター(RM)

1. レジデントメンター(RM)

レジデントメンター(RM)は、入寮者が安心して快適な寮生活を送ることができるよう生活面のサポートを行うことを目的として大学に任命された学生です。RMは、配置された各フロアの衛生管理、生活指導、風紀指導などの役割を担っています。入寮者は積極的に各フロアのRMに協力し、Iハウス常盤の生活環境をより良くする努力が求められます。不安に思うこと、質問、交流イベントのアイデア等がある場合は、RMに相談してください。

2. レジデントメンター(RM)の役割

■RMの主な仕事

- 管理人と協力して入寮者の生活面のサポートを行い、寮生が安心して居住できる環境を整えること
- 入寮者の行政手続きのサポートを行うこと
- 生活上のルールをアドバイスすること(ごみの出し方、バスの乗り方、買い物の仕方・方法など)
- フロアの責任者として同じフロアに住む入寮者の統括・サポートを行うこと
- 業務記録をつけること(苦情、相談、緊急事例等)
- RMミーティングやハウス・フロアミーティング等の会議を企画・運営すること
- 寮内および地域交流イベントを企画・運営すること

■注意

・RMは入寮者の生活面のサポートを行います。それはあくまでも補助的な役割に留まります。Iハウスは、入寮者が日本での生活に慣れ、日本のルールを理解し自立できるように育むための教育の場でもあります。入寮者が自分自身で行えることについては、積極的に挑戦してください。

・RMも立命館大学で学ぶ学生・院生です。相談する場合は、RMの予定や都合を考慮してください。時間や内容により対応できない場合があります。

・成績に関する確認・添削等(例：日本語授業の課題等)については、RMは対応することができません。

■イベント企画について(企画がある場合、以下を整理したうえでRMに相談してください)

- ・ 目的
- ・ 実施日時
- ・ 場所
- ・ 具体的内容
- ・ 対象
- ・ 準備に必要なもの

<重要> 寮費および各種制度は、学期ごとに見直しが行われる場合があります。入寮中であっても次の学期から変更となる可能性があります。必ず各学期の最新情報をご確認ください。

以上

立命館大学インターナショナルハウス寮規則（統合案）

（趣旨）

第1条 この規則は、立命館大学インターナショナルハウス管理運営に関する規程（以下「管理運営規程」という。）第21条にもとづき、立命館大学（以下「本学」という。）が管理運営するインターナショナルハウスおよびグローバルハウス（以下「本寮」という。）の円滑かつ安全な運営および共同生活の維持を目的として、入居または利用を許可された者（以下「入寮者」という。）が本寮を利用するにあたり必要な事項を定める。

（定義）

第2条 本規則において用いる用語の定義は、各号に定めるとおりとする。

- （1）居室：入寮者に割り当てられた専用部分（OIC インターナショナルハウスにおいてはユニット専用部分を含む。）
- （2）共用部分：廊下、ラウンジ、キッチン、洗面所その他入寮者が共同利用する部分
- （3）管理者：立命館大学教職員、本寮の管理人および管理委託会社社員

（入寮者の義務）

第3条 入寮者は、本寮が教育施設の一部であることを理解し、相互の人格を尊重し、良好な共同生活の維持に努めなければならない。

（遵守事項）

第4条 入寮者は、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。入寮者に遵守事項の不履行があると認められる場合、国際部長は、指導、警告、退寮命令その他必要な措置を行うことができる。

- （1）本規則、管理運営規程およびガイドブックに定められた事項を遵守すること。
- （2）管理者およびレジデントメンターの指示に従うこと。
- （3）居室内の清掃保持および整理整頓を行うこと。
- （4）ごみの分別および指定場所・指定時間への排出を行うこと。処分に費用が必要なごみについては入寮者が必要な費用を負担すること。
- （5）共用部分使用後の原状回復および清掃を行うこと。
- （6）居室内のトイレットペーパー、ティッシュペーパー等の消耗品は入寮者の費用負担で補充すること。
- （7）共用部分に私物を残置しないこと。共用部分に私物を残置した場合、管理者の判断で私物を移動または廃棄する場合があることを承諾すること。
- （8）居室内および共用部分に設置している家具や電化製品等の使用に際しては丁寧に扱い、故障等が発生した場合は速やかに管理者に報告すること。故意に壊したと認められる場合は入寮者の負担で弁償すること。
- （9）設備の異常を発見した場合は速やかに管理者に報告すること。
- （10）退寮時は、居室内から自己の物品をすべて搬出すること。

- (11) 指定された期日までに、別途定められた寮費その他費用を納付すること。
- (12) 管理者からの来室または面談の要請があった場合、速やかに応じること。
- (13) 入寮者を対象とする企画には、特別な事情がある場合を除き参加するよう努めること。

(損害賠償)

第5条 入寮者が故意または過失により本学または第三者に損害を与えた場合、当該入寮者はその損害を賠償しなければならない。

(禁止事項)

第6条 入寮者は、本寮内において次の各号に該当する行為を行ってはならない。入寮者に禁止事項に該当する行為があると認められる場合、国際部長は、指導、警告、退寮命令その他必要な措置を行うことができる。

- (1) 日本の法律で禁止されている薬物や危険物の所持、使用、栽培、譲渡、売買
- (2) 日本の法律で禁止されている20歳未満の飲酒、酒類の購入、電子たばこや水たばこを含む喫煙
- (3) 指定された喫煙場所以外での喫煙
- (4) 指定された場所以外または定められた時間帯以外での飲酒
- (5) 騒音・暴力・脅迫・ハラスメント等、他の入寮者または近隣住民への迷惑行為
- (6) 許可のない屋上への立ち入りまたは通常閉鎖されている非常口の使用
- (7) 消防設備、安全設備または避難設備の正当な理由のない操作もしくはその機能を妨害し、または損傷する行為
- (8) 自動車およびバイクの所持
- (9) 入寮者ではない者（父母、兄弟、友人を含む。）の本寮への宿泊
- (10) 異性立入禁止エリアおよびフロアへの異性の立ち入りおよび招き入れ
- (11) 暴力組織、その他反社会的勢力への加入または関係者の出入り
- (12) マッチ、ライター、ろうそく、線香、カセットコンロ、石油ストーブ等の火気の使用
- (13) 武器または武器とみなされる物、爆発性または発火性を有する危険物、ならびに建物・設備・備品類（排水管等を含む。）を腐食または損傷させるおそれのある液体または薬品等を持ち込み
- (14) 動物、魚類、昆虫類その他の生体の、飼育目的の有無を問わない継続的な保管または持ち込み
- (15) 居住以外の目的での居室の使用
- (16) 居室の改装
- (17) 共用部分の備品その他物品を無断で移動または居室へ持ち込む行為
- (18) 鍵、カードキーその他居室または本寮への入退館に使用するものの第三者への貸与、譲渡または複製
- (19) 入寮者に対する商取引に関する勧誘、販売等の営利活動
- (20) 施設内での布教または政治活動
- (21) 本人および他人に危害を及ぼす行為、危険だと見なされるような行為または寮の秩序を乱すと国際部長が判断する行為（寮外で発生した事案であっても、寮の秩序または安全に影響を及ぼす場合を含む。）

2 入寮者による禁止事項に該当するおそれのある行為に関する相談または報告があった場合で、国際部長が寮の安全管理上、緊急に対応する必要があると認めるときは、安全確保および被害またはトラブル

の拡大防止のため、国際部長が必要と認める期間、関係する入寮者のうち必要と認める者に対し、一時的な居室または寮の変更、その他必要な措置を命じることがある。

3 ショートプログラムルームおよびゲストルーム利用者は、第一項各号に加えて、次の各号に該当する行為を行ってはならない。

- (1) 本寮の施設内での訪問者の受け入れ。ただし、ゲストルーム利用者については、事前に国際課の許可を得た場合は、この限りではない。
- (2) 利用許可を得た場所以外への立ち入り

(届出義務)

第7条 入寮者は、次の各号に定める事項に該当するときは、所定用紙を提出し、管理者に届け出なければならない。

- (1) 居室内または共用部分の備品に損害を与えた場合
- (2) 居室の鍵を紛失した場合
- (3) 居室の電気、給排水、給湯、冷暖房、その他施設および設備が故障した場合
- (4) 外泊、帰省または旅行で1泊以上本寮を離れる場合

2 入寮者は、次の各号に定める事項を行おうとするときは、所定用紙を提出し、管理者の許可を受けなければならない。

- (1) 自転車の所持および駐輪場の利用を希望する場合
- (2) 寮の敷地内において企画を実施する場合
- (3) 敷地内の共用部分に掲示を行う場合

(自転車の利用)

第8条 入寮者は、次の各号を遵守する場合に限り、自転車を利用することができる。

- (1) 入寮者は1名につき1台に限り自転車を所有し、指定された駐輪場を利用すること。
- (2) 自転車には、本寮所定の登録ステッカーを貼付すること。
- (3) 自転車利用時に適用される対人賠償責任保険に加入すること。
- (4) 自転車には施錠を必ず行い、盗難防止に努めること。
- (5) BKC インターナショナルハウスにおいては、安全管理上の理由により、通学目的での自転車利用はしないこと。

2 駐車場または駐輪場における盗難、破損、事故については、本学または管理者はその責任を負わない。

(訪問者の入寮)

第9条 入寮者が訪問者を本寮に立ち入らせる場合は、次の各号を遵守しなければならない。

- (1) 訪問者に管理人室備え付けの訪問者名簿へ記入させること。
- (2) 訪問時間は、次のとおりとする。
 - 衣笠（大將軍寮、常盤寮、宇多野寮）：午前11時から午後9時まで
 - BKC インターナショナルハウス：午前11時から午後8時まで
 - OIC インターナショナルハウス：午前11時から午後8時まで
 - OIC グローバルハウス：午前11時から午後9時まで
- (3) 訪問者を宿泊させてはならない。

(居室への立ち入り)

第10条 次の各号のいずれかに該当する場合に限り、管理者は、入寮者に事前に通知したうえで居室に立ち入ることができる。

(1) 建物または設備の保守、点検または修繕を行う必要があるとき

(2) 火災、事故、急病その他の緊急事態に対応する必要があるとき

(3) 規則違反の確認その他安全管理上やむを得ない必要があると合理的に認められるとき

2 前項にかかわらず、緊急の場合は、管理者は事前の通知を行うことなく立ち入ることができる。この場合において、管理者は、事後速やかに入寮者に事情を報告する。

3 立ち入りは、目的達成に必要な最小限の範囲および時間に限り行う。

(改廃)

第11条 この規則の改廃は、国際教育センター合同会議が行う。

以上