



学校法人

日本力行会

*Foundation Nippon Rikkokai*



## 力行会館の在館生心得

〒176-0004

東京都練馬区小竹町 2-43-12

学校法人 日本力行会

(TEL) 03-3972-1151

(FAX) 03-3972-1264

(E-mail) rikko@rikkokai.or.jp

# 会館生心得

## 1)入退館

### 1.1 入館資格

原則として学生であること。18歳以上で、海外からの留学生、研修生。及び日本人学生で、海外でのボランティア活動、留学等を志し、外国人留学生との交流を望む者。事前に面接をし、本会が適当と認める者。最低6ヶ月以上居住できる者（指定の大学プログラム除く）。

**1.2** 契約は毎年4月1日より3月25日までの1年間とする（指定の大学プログラム除く）。その間の居室移動は原則として認めない。契約更新は毎年12月1日から1月末日の間に所定の入館願にて申し込むこと。

### 1.3 入館手続

- 1) 事前提出：入館申込み・契約書、パスポートのコピー、在留資格認定書（短期滞在の場合は不要）。
- 2) 入国後：事前に提出された入館申し込み・契約書の内容確認と共に写真貼り付けと署名をする。在留カード、学生証と国民健康保険証の写しを提出すること。

### 1.4 退館手続き

- 1) 入館6ヶ月以上経過した場合：退館予定日の1ヶ月前以上に所定の退館届を提出しなければならない。（これを怠った場合は空室補償料を請求する）
- 2) 入館6ヶ月未満の場合：中途退館となるため、退館予定日の1ヶ月前以上に所定の退館届を提出すると共に、理由の如何を問わず、退館時に6ヶ月を満たす残月分の館費を支払わなければならない。

## 2)居室

**2.1** 居室の管理、清掃管理等は各自の責任で行うこと。模様替え、造作等は禁止。

**2.2** 居室に備え付けの備品は、貸与する物であり、大切に使用すること。これらの備品を居室外に持ち出してはならない。破損した場合は、修理代及び代品購入の場合実費請求する。

**2.3** 本会の業務にて職員の居室への立ち入りが必要な場合は、在館生はこれに協力しなければならない。

**2.4** 退館する時は、室内の清掃、備品の整頓（入館時と同じ状態にする）を行い、本会職員の点検を受けなければならない。



### 3) 共同施設・設備の利用

- 使用後の清掃、整理整頓を徹底的に行う。
- 故障などを防ぐ為に設備は丁寧に使うこと。
- ゴミの分別を行い、指定のゴミ箱に捨てること。
- 共有部の物は部屋に持ち込まないこと。
- 共有部や洗濯乾燥機に私物を放置しないこと。発見した場合は処分の対象となる。
- 大きな声を出したり、テレビ・ステレオ・楽器等の音量を大きくしないこと。

会館には、共同で利用出来る施設、設備があります。これらを会合等で利用するときは、責任者を定めて少なくとも集会を行う3日前迄に所定の使用願を事務局に提出し、許可を得なくてはならない。これらの利用に当たっては保全、清潔維持に留意し、所定の規則や本会職員の指示を守ること。

### 4) 順守事項

**4.1 門限:** 会館の門限は、原則として午後10時とする。それ以降はオートロック式ドアで出入りは可能。

**4.2 郵便:** 基本的には、各自の郵便物は配達員により郵便受け入れに配達されます。郵便受け入れに入らない物及び書留郵便は事務局にて一時的に預かり、通知する。荷物受け取りの際は必ず受付表にサインをすること。

**4.3 外泊:** 本人への緊急連絡、災害対処等の都合により、理由と問わず、外泊するときは事前に所定の外泊届を事務所に提出すること。

**4.4 面会:** 面会時間は、午前9:00から午後10:00までとする。来訪者は、名簿に必要事項を記入。面会は食堂、談話室ですること。来訪者を居室に入れたり、宿泊させることは禁止する。

**4.5 行事:** 本会が行う会合、行事などには積極的に参加すること。

**4.6 災害防止:** 災害防止には常に気を配り、共に会館の防災に関し協力するとともに、特に次の事項を守ること。

- (1) 本会で行う防災訓練には積極的に参加すること。
- (2) 居室を出るときは消灯すること。
- (3) 平常から火災報知機、消火器、非常口のある所を確かめておくこと。
- (4) 火災等を発見した時は、火災放送で全員に知らせ、係員の指示を受けて避難等に協力すること。
- (5) 廊下等通路には私物を置かないこと。(消防法による)

(6)病気、けが等をした時はすぐに事務所または管理室に連絡すること。

共同生活では、一人一人の協力と努力が必要不可欠です。部屋はもちろん、共有分の清潔を保ち、周囲への配慮に心がけましょう。ルールを守りつつ、清掃、整理整頓、ゴミの分別と処分は在館生の責任であります。徹底的に行ってください。共有部に私物やゴミなどを絶対に放置しないで下さい。

## 5)禁止事項

- 5.1 居室の造作、模様替え、壁の釘打ち、シール等を貼ること。
- 5.2 居室を他人に貸したり、泊めること。
- 5.3 居室、廊下での下駄、スパイクの使用。
- 5.4 会館内への危険物の持ち込み。
- 5.5 会館内での動物の飼育。
- 5.6 会館内でのビラ配布、商行為、またはこれに類すること。
- 5.7 会館内で大きな声を出したり、テレビ、ステレオ、楽器等を大きくする等喧騒にわたる行為。
- 5.8 居室内での自炊行為及び自炊器具持込み（電子レンジ除く）。
- 5.9 共同で使用する物（トイレトペーパーなど）を居室に持ち込まない、私物化しない。

## 6)罰則

### 6.1 退館処分

在館生が次の1つに該当した場合、又は上記禁止事項に違反した場合には退館を命ずることがある。退館処分を命じられたものは一週間以内に速やかに退館すること。

- a.在館生が2ヶ月以上館費を滞納したとき。
- b.風紀を乱すなど共同生活の秩序を著しく乱す行為のあったとき。
- c.その他会館の管理、運営に著しく支障があると本会が認めたとき。

### 6.2 弁償責任

在館生またはその来訪者が会館内の施設・設備及び物品等を紛失したり、故意に破損したり、または勝手に工作を加えたり汚したりした場合は、その補修費を弁償する事。

## 7)会館生運営委員会

7.1 会館の運営改善に資するため、会館生を代表する運営委員若干名と職員との会合を定期的に開く。

7.2 委員は、原則として会館生が推薦、または立候補によって本会より任命された者とする。

7.3 委員は、思想穏健で双方のパイプ役として期待できる資質を有し、また在館期間などからしても適当と認められる者であること。

7.4 委員は、本会より応分の特典を受けられる。

## 8)付則

力行会館「在館生心得」は、日本多言語に翻訳されており、翻訳上の異訳による問題が生じた場合、日本語版が他の言語版の全ての規則に優先する。

# 経費取扱規則

## 1) 初期費用

初期費用には敷金、保証金、入館料、管理費、清掃費と初月分の館費が含まれており、入居前に全額納入する。

## 2) 入館料

入館料は毎年4月1日に定められ、額は各室別の精算となる。中途入館者は、翌年3月分までを月割で納入する。

## 3) 館費

1. 館費とは、部屋代、居室の電気代、共益費、管理費をいう。
2. 館費の納入は、その月の末日までに翌月分を前納する。納入の受付は本会事務局で行う。
3. 館費は一ヶ月単位で計算を行い、次の月又は前の月との日数の入れ替え相殺等を行わない。尚、入居月のみ日割り計算が可能。
- 4 館費は休暇帰省、帰国中等の如何なる理由に関わらず、規定料金を納入する。

## 4) 敷金

敷金は入館時に預かり、退館時に払い戻す（無利息）。但し、退館時に居室壁、備品等の損傷や紛失、清掃不徹底など、その経費補填（原則として、1件につき、5,000円）のため、返還しないこともある。又、経費が敷金を上回る場合、追加請求を行う。

## 5) 保証金

保証金は保証人がいない場合請求される物であり、入館時に預かり、退館時に払い戻す（無利息）。但し、在館中や退館時にトラブル等が発生した場合、返還しないこともある。