立命館大学インターナショナルハウス大将軍
ガイドブック

2024 年 3 月改訂

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大将軍は、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大将軍には、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大将軍は、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

Ⅰ. 立命館大学インターナショナルハウス大将軍の概要
1. 名称……1
2. 住所……1
3. 設置目的……1
4. 管理運営……1
5. 建物の概要……1
6. 居室……1

Ⅱ. 入寮の手続き
1. 入寮資格……2
2. 入寮期間……2
3. 入寮開始日……2
4. 入寮期間満了日……2
5. 入寮申込手続き……2
6. 入寮時の手続き……2
7. 入寮後の手続き……3
8. 居室の指定……3
9. 入寮許可の取消……3

Ⅲ. 退寮の手続き
1. 事前手続き……4
2. 事前居室点検……4
3. 退寮に向けての準備……4
4. 退寮日の手続き……5
5. 退寮命令……5
6. 住所変更の方法……5

Ⅳ. 入寮者が負担すべき経費
1. 入寮に伴う費用および諸経費…… 7
2. 費用の支払いについて……7
3. 退寮時の費用の精算について……8

Ⅴ. 通学について ……8

Ⅵ. 立命館大学インターナショナルハウス大将軍内の施設利用について
共用スペース・共有備品
1. メインエントランス……9
2. LDK(各フロア)……9

3. シャワールーム(各フロア)……10
4. トイレ(各フロア)……10
5. ランドリー(2F・4F)……10
6. 物干し場(屋上)……10
7. スタディルーム(各フロア)……11
8. 多目的室(1F)……11
9. ラウンジ・畳スペース(1F)……11
10. ラウンジ(3F・4F)……11
11. 中庭……11
12. 居室の入口・廊下……12
13. 掃除機の利用……12
14. インターネットの利用……12
15. 公衆電話……12
16. 自動販売機コーナー……12
17. メールBOX(エントランス)……12
18. 駐輪場・駐車場……12
19. 芝生エリア……13
20. 敷地内の空きスペース……13

居室

1. 居室内への立ち入り……13
2. 使用上の注意……13
3. 居室の鍵……13
4. キースイッチ……14
5. 冷暖房……14
6. 寝具類……14
7. 居室内での電気機器使用について……14
8. ごみの捨て方……14

Ⅶ. 注意事項

1. 火災保険加入について……16
2. 自転車登録について……16
3. 損害賠償……17
4. 集会・行事……17
5. 掲示物……17
6. 訪問者の受け入れ……17
7. 外泊……17
8. 退寮時の私物の撤去……17

禁止事項
1. 目的外使用……18
2. 勧誘・販売……18
3. ペット飼育……18
4. 訪問者の宿泊……18
5. 騒音……18
6. 危険行為……18
7. 屋上への出入り・非常口の使用……18
8. 防火……18
9. 火気の使用……18
10. 危険物持ち込み……18
11. 喫煙……19
12. アルコール……19
13. 薬物・ドラッグ……19
14. 敷地内への自動車駐車およびバイク駐輪……19
15. 部屋の改装……19
16. ハラスメント行為や差別行為……19
17. 布教・政治活動……19
18. 風紀・秩序違反……19
19. 女性専用フロアへの立ち入り制限……19
20. 共用スペースの備品移動……19
21. 利用禁止スペース……20
22. 法律違反行為……20

緊急時
1. 火災……21
2. 地震……21
3. 急病・怪我……21
4. 盗難……21
5. 故障の届け出……21

警告・退寮命令……22

Ⅷ. レジデント・メンター
1. レジデント・メンター……23
2. レジデント・メンターの役割……23

Ⅰ．立命館大学インターナショナルハウス大将軍の概要

1. 名称

立命館大学インターナショナルハウス大将軍（略称：Iハウス大将軍）

2. 住所

〒603-8335　京都府京都市北区大将軍坂田町 22 番
電話番号　075-748-0647

3. 設置目的

立命館大学インターナショナルハウス大将軍（以下「Iハウス大将軍」）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ことを目的として設置されました。

4. 管理運営

立命館大学の施設として、国際部長を責任者とし、衣笠国際課が管理運営事務を行います。
Iハウス大将軍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（0：00～6：00）は、緊急時のみの対応となります。

5. 建物の概要

- 宿舎（4 階は女性専用フロア：2024 年 3 月現在）
- 鉄筋コンクリート 4 階建て
- 共用スペース
  多目的室、スタディルーム、ラウンジ、畳スペース、LDK、トイレ、シャワールーム、
  ランドリー、屋上物干し場、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／洗面台付）：190 室
- 身障者向け居室（シャワー・トイレ・キッチン付）：1 室
- ゲストルーム（研究者用居室、ユニットバス・キッチン付）：5 室
- ドミトリールーム（短期宿泊施設、4 人部屋）：12 室

一般学生用居室設備	デスク、椅子、本棚、靴箱、ベッド、冷蔵庫、冷暖房設備、カーテン、 ごみ箱、可動ワゴン（キャビネット）、ワードローブ、 照明器具（デスク・天井）、洗面台、インターホン
アクセシブルルーム （身障者用居室）設備	デスク（棚付き）、椅子、靴箱、ベッド、冷蔵庫、冷暖房設備、カーテン、 ごみ箱、チェスト、ワードローブ、照明器具（デスク・天井・シャワー）、 洗面台、シャワー、トイレ、簡易キッチン、インターホン

＜共用スペース・共有備品については、9 ページを参照してください。＞

Ⅱ. 入寮の手続き

1. 入寮資格

Iハウス大将軍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、所定の手続をもって正式に入寮が許可されます。

2. 入寮期間

入寮期間は、原則 1 年間となります。

（1）学部正規課程留学生：原則、入寮日から 2 年間を上限として延長申請を可能とする。ただし申請自体の可否および申請内容の承認については空室状況による。（※）

（2）短期留学生は在籍期間を上限とする。

（3）入寮者のサポートを行うレジデント・メンター（RM）は原則 1 年間の入寮とするが、継続任用が認められた場合は、入寮から 2 年間を上限として更新可能とする。

※上記（1）の入寮者が入寮期間の延長を希望する場合は、衣笠国際教育センターにおいて所定の申請手続きが必要となります。ただし空室状況により、延長申請を行うことができない、または延長申請が認められない場合があります。詳細は入寮後に別途案内されます。

3. 入寮開始日

- 4 月入学者： 3 月中旬～下旬の大学が指定する期日もしくは期間
- 9 月入学者： 9 月上旬～中旬の大学が指定する期日もしくは期間

※ただし、日本語研修など、短期滞在による宿泊はこの限りではありません。

4. 入寮期間満了日

- 4 月入学者： 入寮期間満了年の 2 月の大学の指定する期日
- 9 月入学者： 入寮期間満了年の 8 月の大学の指定する期日

※ただし、日本語研修など、短期滞在による宿泊はこの限りではありません。

5. 入寮申込手続き

（1）「I ハウス入寮申請書」を衣笠国際教育センターに提出してください。

（2）入寮が許可されたら「入寮許可証」と「請求書」が発行されるため、請求書に記載された初期費用を指定日までに送金（振込）してください。

※初期費用・入寮に伴う諸費用の支払い詳細は「Ⅳ. 入寮者が負担すべき経費」を参照。

6. 入寮時の手続き

（1）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）

（2）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

（3）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）

（4）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。

■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。

- 居室の点検の際に、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。

（5）入寮者プロフィール用紙に必要事項を記入し、入寮後 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」と「氏名」を記入してください。

（6）この「Iハウス大将軍ガイドブック」の表紙には、自分の部屋番号と名前を記入してください。また入寮後に寮内で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。

7. 入寮後の手続き

（1）在留手続き（住民登録）および国民健康保険等への加入が必要となります。

① 住民登録：京都市北区役所の「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ハウス大将軍の住所・部屋番号）を記載してもらう。

② 国民健康保険への加入：①の後で、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。

③ 国民年金への加入：該当者は下記を確認のこと。

※日本に居住する 20 歳以上のすべての人に、国民年金への加入が義務付けられています。ただし学生の場合は、在学期間中の保険料の納付が猶予される「学生納付特例制度」が設けられています。

※詳しくは「日本年金機構」のホームページを確認してください。（http://www.nenkin.go.jp）

（2）住民登録完了後に、銀行口座を開設できます。3 ヶ月以上滞在する入寮者は、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。

① 「ゆうちょ銀行」にて銀行口座を開設

※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、「居住者」と比べて送金（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。日本入国後 6 カ月が経過した段階で速やかに、郵便局窓口で口座の設定を「居住者」へと変更する手続きを必ず行ってください。この設定変更を行わず敷金返金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。

② ゆうちょ銀行に「自動払込利用申込書」を提出し、受付印を受けた後管理人室に確認の為コピーを提出する。

③ 「Iハウス大将軍の管理人室」に「口座の通帳コピー（表紙および見開き 1 ページ目）」を提出

※費用の自動引き落とし目的だけでなく、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）Iハウスの入寮者は、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など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、必要事項を記入の上管理人室に提出。

8. 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。
- 女性専用フロア（4F）にある居室への入寮は、宗教上の配慮等が必要な入寮者を優先します。

9. 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、予約の完了後、必ず配車日時を管理人室に届け出てください。なお、退寮の際は、本人立ち会いのもと管理人が居室の点検を行います。そのため、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（退寮希望日の 1 ヶ月前の同日 22:00）までに「退寮願」を提出しなかった場合は、退寮願の提出日から 1 ヶ月後を「費用終了日（＝退寮に伴う精算日）」とし、この精算日を基準とした住居費およびその他経費を支払うこととなります。つまり、退寮願の提出日から退寮希望日までの期間が 1 ヶ月未満の場合は、ペナルティとして、退寮月の後半分や翌月分の費用支払義務が発生します。
  ※　退寮月の費用請求は「Ⅳ. 3.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。なお、変更の届け出日によっては、退寮月の住居費およびその他経費の追加（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。また、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およびその他経費を請求します。
- 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」へと変更する手続きを必ず行ってください）。振込・送金手数料は入寮者負担となります。なお退寮と共にすぐ帰国する場合は、退寮願を提出する際、返金方法について管理人室へ相談してください。
- 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です）

2. 事前居室点検

- 退寮前に原則本人立会いのもとで、管理人の点検を受ける必要があります。
- 事前居室点検の実施日時は、原則、退寮希望日の約 10 日前の 09:00 から 17:00 の間です。
- 事前居室点検日時は、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。
  ※ごみの捨て方は「VI.『居室』8.ごみの捨て方」を参照。

- 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。なお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敷金より精算、若しくは実費を請求します。
- 退寮するときは、Iハウスの居室の「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ハウス大将軍に関連する規程、規則および入寮誓約書に違反した場合
- Iハウス大将軍の秩序を乱し、入寮者としての本分に著しく反したとき

6. 住所変更の方法

【在留手続き・国民健康保険等】

(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

① 北区役所の「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 日前より手続きが可能ですが、7 日前の届出を目安としてください。

※届出をせずに帰国した場合、次回の日本入国の際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。

② 次に「保険年金課」へ行き、国民健康保険被保険者証を返却する。その際、出国日を証明する書類(飛行機のチケット等)を提示し、帰国日までの保険料の支払状況を確認すると共に、不足金があれば精算を行う。

※国民健康保険被保険者証を返却しないと、保険料の請求が続くことになります。

③ 国民年金加入者については、②と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

■新しい住所を管轄する区役所へ直接行く。

① 新住所地に移ってから 14 日以内に、区役所の「市民窓口課」に行き、届出をして、在留カードの裏側に新しい住所を記載してもらう。

② 次に「保険年金課」へ行き、国民健康保険被保険者証を提示し、新しい住所を伝えて被保険者証の再交付を受ける。また国民年金加入者については、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

■北区役所および新しい住所を管轄する役所へ行く。

① あらかじめ北区役所の「市民窓口課」で転出の手続きをし、「転出証明書」を受け取る。

② 次に「保険年金課」へ行き、国民健康保険被保険者証を返却して転出予定日を伝える。

③ 新住所地に移ってから 14 日以内に、市役所もしくは区役所の「住所の届出を管轄する窓口」へ行き、「転出証明書」を提出して、転入の手続きをする。在留カードの裏側に新しい住所を記載してもらう。

④ 次に「保険を管轄する窓口」に行き、新しい市の国民健康保険に加入する手続きを行う。 また

国民年金加入者については、変更後の住所を届け出る。

※京都市北区役所
〒603-8511　京都市北区紫野東御所田町 33-1　電話番号：075-432-1181（代）
・開庁時間：8：30～17：00（土日祝および年末年始を除く）
・京都市北区役所への行き方：
京都市営バス利用の場合・・・「大将軍」（西大路通）～「北大路新町」下車、徒歩 2 分

【郵便物の転送サービス申込】
旧住所（Iハウス大将軍）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。オンラインで届出を出すか、最寄りの郵便局に「転居届はがき」を取りに行き、必要事項を記入して、郵便局に提出もしくはポストに投函してください。（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（Iハウス大将軍）に届くあなた宛の郵便物は一切受け取りません。郵便局に持ち帰っていただきます。

【その他】
区役所や郵便局以外にも、以下のように住所変更を届け出る必要があります。

- 立命館大学：manaba+R 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
- 銀行や携帯電話会社、自転車防犯登録所など

Ⅳ. 入寮者が負担すべき経費

1. 入寮に伴う費用および諸経費

(1) 入寮時に必要な費用および諸経費

① 敷金(住居費 1 ヶ月分)
② 入寮月の住居費 ＋ 寝具リース代
③ 退寮時清掃費(10,000 円)

- 入寮日に基づき、入寮月の費用請求額を決定する
  -入寮日が月の15日までの場合:住居費・寝具リース代の1ヶ月分
  ※ただし、大学が指定した集中入寮期間に入寮する場合は下記のとおり
  春学期:住居費の半月分および寝具リース代1ヶ月分
  秋学期:住居費の3/4月分および寝具リース代1ヶ月分
  -入寮日が月の16日以降の場合:住居費半月分および寝具リース代1ヶ月分
- 入寮期間が 3 ヶ月未満の場合は、①敷金および③退寮時清掃費を除く「費用全額」を支払うものとする。
- 敷金は寮に居住するための保証金であり、住居費等の未納がある場合の精算、または入寮者の過失によって発生した居室の修繕等に充当される。

(2)1 ヶ月に必要な費用

	住居費	寝具リース代	合計
寮室(1～4 階)	42,000	2,000	44,000 円
身障者向け居室(1 階)	42,000	2,000	44,000 円

※住居費には水道料金、電気料金、インターネット利用料が含まれます。ただし、コイン・ランドリーの利用料金は含まれていません。別途、必要となります。

※2024 年 9 月度より、住居費等が改訂される予定です。詳細は決まり次第、別途お知らせいたします。

2. 費用の支払いについて

(1) 入寮時に必要な費用および諸経費の支払について

- 請求書に記載されている費用を期日までに指定銀行口座に送金してください。
  ※送金にかかる銀行手数料は、振込者負担です。
- 入寮に伴う費用および諸経費は日本円で納入してください。
  ※もしドルやユーロ、その他外貨でしか納入できない場合は、指定銀行口座への着金日の為替レートで換算した日本円額を納入金額とします。差額については、入寮後に精算します。

(2)入寮後に発生する費用(住居費・寝具リース代)の支払について

3 ヶ月以上滞在する入寮者は、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となります。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ます。なお、引落手数料は入寮者負担となりますので、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。
  ※ただし、新規入寮者については口座開設に必要な期間を考慮して、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。つまり初回の引き落とし金額は 2 か月分(入寮月の翌月分＋翌々月分)です。
- 口座に「翌月分の費用と引落手数料分の金額」が入金されていない場合は、引き落としができ

ないため、やむをえず翌月 10 日（土日祝日の場合は翌営業日）に再度引き落とします。
※　費用の引き落とし時に、引落手数料がかかります（入寮者負担）。

- 2 回目も引き落としができなかった場合、未収分の費用金額を翌月の費用に加算し、やむをえず 26 日に 2 ヶ月分の費用を引き落とします。ただし、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直接、入寮者自身で振込を行っていただきます。なお、その際の振込手数料も入寮者の負担となります。
- 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。
- 休暇等で長期間にわたって部屋を空ける場合、不在中でも費用の支払ができるように十分な金額を銀行口座に残すようにしてください。
- 原則、現金での支払いは認めません。

（3）入寮期間が 3 ヶ月未満の入寮者について

- 入寮期間にかかる住居費・寝具リース代の全額を、入寮前に一括で送金する必要があります。したがって入寮後の費用の支払いはありません。
- 敷金は不要です。ただし、壁紙やカーペットの張り替え、備品の修繕が必要となった場合は実費を請求します。

3. 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

例）
13日の場合：住居費21,000円+寝具リース代2,000円
17日の場合：住居費42,000円+寝具リース代2,000円

（2）居室修繕費用について

入寮者が退寮する際に、居室の点検を行います。日常生活を送る上で起き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、ドアの破損や壁に穴が開いている場合や、飲料などをこぼして清掃せずにカーペットに染みが付いた場合、備品の破損等、入寮者の責任に帰すような場合（故意・過失）については、居室の修繕費を入寮者に請求します。

（3）敷金の精算について

入寮者の故意・過失によって発生した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、返金をします。ただし、敷金では不足が発生する場合は、別途請求します。

Ⅴ. 通学について

徒歩もしくは自転車の場合、Iハウス大将軍の東側の通り（馬代通）を利用してください。バスの場合は、Iハウス大将軍前のバス停（京都市営バス「等持院道」）より大学方面のバスを利用してください。自転車を利用する場合、安全運転を心がけ、車や歩行者に十分に注意すると共に、日本の交通ルールを守ってください。

Ⅵ. 立命館大学インターナショナルハウス大将軍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。
- Iハウス大将軍は、複数の学生が共同で生活する場所です。本ガイドブックに記載された規則をよく理解すると共に、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。なお迷惑行為や規則違反があった場合、その入寮者は警告・退寮命令を受けることがあります。

共用スペース・共有備品

1. メインエントランス

- 風除室内自動ドア：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。なお、鍵の再発行料（約 44,000 円（税込））は入寮者本人の負担となります。
  ※鍵の再発行料については、増税や製品価格値上げ等の影響により変更する可能性があります。
- 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。

2. LDK（各フロア） 原則、24 時間利用可能※ただし深夜の騒音防止のため、大学が利用時間帯に制限を設ける場合があります。そのため最新の利用可能時間については、館内掲示や管理人等の指示に従ってください。なお使用にあたっては、以下のことを必ず守ってください。

- 原則、自分の居住階のLDK（リビングダイニングキッチン）を使用すること
- 他の入寮者の迷惑にならないよう十分注意して使用すること。たとえばテレビ観賞・遊戯・歓談を行う際、LDKに近接した部屋の居住者へ十分配慮すると共にスペースを長時間専有しないこと
- 特に深夜早朝に利用する場合は、他の入寮者の迷惑にならないよう静かに利用すること
- 私物を放置しないこと
- 使用後は必ず掃除・後片付けをすること
- 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
- 個人で所有する調理器具や食器、食材・調味料は各自で保管すること
- 個人収納棚は整理・整頓すること
- Iハウス大将軍ではガスコンロではなくIHヒーターを導入しており、調理器具はIH専用の器具しか使用できないので注意すること
- 掃除当番は必ず守ること
- 団体でキッチンを使用する場合は、他の入寮者に迷惑にならないよう注意すること
- 火災・やけど等を防ぐため十分注意すること
  ※IHヒーター・電子レンジ等の器具使用中にキッチンから離れないこと。また使用後は消し忘れがないか確認する
- 訪問者による利用は、迎え入れた入寮者本人が同伴している場合のみ可能とする
- 利用を終えたら、電気・エアコンを消すこと

3. シャワールーム（各フロア） 24 時間（清掃中以外）利用可能

- 節水を心がけること
- シャンプーなどは各自の部屋で保管すること
- 染髪および散髪の禁止
- 男女別に定められたシャワールームを利用すること
- 脱衣スペース・通路を濡らした場合は、きちんと拭いておくこと
- 訪問者による利用は禁止
- 利用を終えたら、電気を消すこと

4. トイレ（各フロア） 24 時間（清掃中以外）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
- トイレットペーパー以外のものを流さないこと
- ゴミは、ゴミ箱やサニタリーボックスに捨てること

5. ランドリー（2F・4F） 利用可能時間：06：00～24：00 ※コイン・ランドリータイプ（100 円玉のみ使用可）

- 洗濯機および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
- 4 階のランドリーは女性専用とする

※ランドリーはゲストルーム利用者も使用します。

※2 階のランドリーはドミトリールーム利用者も使用する場合があります。

6. 物干し場（屋上）

原則、24 時間利用が可能です。ただし騒音等の迷惑行為防止のため、大学が利用時間帯に制限を設ける場合があります。また悪天候時には閉鎖する場合があります。そのため最新の利用可能時間については、館内掲示に従ってください。その他、以下のことを必ず守ってください。

- 衣服を干しっぱなしにしないこと
- ハンガー等は各自の部屋で保管すること
- 洗濯物は、洗濯ばさみ等を使い、しっかり止めること。また強風時には干さないこと
- 男女別に定められたエリアを利用すること
- 物干し場スペースとしての利用を最優先とすること
- 飲食・飲酒・喫煙および火気の使用は厳禁
- 騒音等により他の入寮者および近隣住民の方々の迷惑にならないよう十分注意すること
- 訪問者の出入りは、来客を迎え入れた入寮者本人が同伴している場合のみ可能とする
- 男性入寮者が屋上に出入りする際には、必ずエレベーターを使用すること。階段の使用は禁止とする。

7. スタディルーム（各フロア） 24 時間利用可能
- 原則、自分の居住階のスタディルームを使用すること
- 学習目的以外での利用は禁止
- 室内での食事や携帯電話・パソコン等による通話、ディスカッションおよび私語は禁止
- 利用者が多い場合は譲り合って使用すること
- 訪問者の利用は禁止
- 利用を終えたら、電気・エアコンを消すこと

8. 多目的室（1F） 利用可能時間：09：00～21：00
- 利用希望者は事前に管理人室で予約台帳を記入し許可を得ること（予約は 2 週間前から可能）
- 飲食可（ただし飲酒および調理は禁止）
- 電子ピアノの利用については、多目的室を予約する際、管理人室に利用時間を申し出ること
- 使用後は、清掃を行い速やかに通常の形に戻すこと
- 他の入寮者の迷惑になるようなことは慎むこと
- 火気を使用しないこと
- 利用を終えたら、電気・エアコンを消すこと

9. ラウンジ・畳スペース（1F） 利用可能時間：09：00～21：00
- 飲食可（ただし飲酒および調理は禁止）
- 他の利用者の迷惑にならないように十分注意して使用すること。たとえばテレビ鑑賞や遊戯・歓談を行う際は、ドミトリールームやゲストルームの利用者へ十分配慮すると共に、スペースを長時間専有しないこと。
- 訪問者による利用は、来客を迎えた入寮者本人が同伴している場合のみ可能とする
- 卓球用具は管理人室で貸し出し可能
- 付属するキッチンは、短期宿泊施設の滞在者専用につき、利用不可。またキッチン内の備品の利用および持ち出しは禁止
- 利用を終えたら、電気・エアコンを消すこと

10. ラウンジ（3F・4F） 原則、24 時間利用可能 ※ただし深夜の騒音防止のため、大学が利用時間帯に制限を設ける場合があります。そのため最新の利用可能時間については、館内掲示や管理人等の指示に従ってください。なお使用にあたっては、以下のことを必ず守ってください。
- 飲食可（ただし飲酒および調理は禁止）
- 訪問者による利用は、来客を迎えた入寮者本人が同伴している場合のみ可能とする
- 短期宿泊施設に滞在している宿泊者は利用できない
- 4 階のラウンジは女性専用とする
- 利用を終えたら、電気・エアコンを消すこと
- 他の入寮者の迷惑になるようなことは慎むこと
- 9：00 以前および 21：00 以降の騒音は慎むこと

11. 中庭 利用可能時間：09：00～21：00
- 飲食可（ただし飲酒および調理は禁止）
- 火気の使用や喫煙は禁止
- 施設を破損する恐れがあるため、球技等は禁止
- ドミトリールーム利用者専用の物干し場については使用禁止

12. 居室の入口・廊下

- 居室の入口・廊下は、緊急時の避難経路になるため、私物やごみ等を置かず・常に清潔に保ってください。なお廊下を含む共用スペースに私物を残置した場合、管理人の判断で移動又は廃棄する場合があります。また入寮規則違反につき、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」となります。悪質な場合、迷惑行為を行った入寮者は警告・退寮命令の対象となります。

13. 掃除機の利用　利用可能時間：09：00～21：00

- 原則、自分の居住階に設置されている掃除機を使用すること
- 貸出および返却の際は、利用台帳に必要事項を記入すること
- 利用後は速やかに返却すること。また不具合や故障があった場合は、管理人室へ報告すること

14. インターネットの利用

Wi-fi 接続のみ利用できます。 ※ID とパスワードは入寮時に確認してください。

15. 公衆電話

1 階に設置してあります。

16. 自動販売機コーナー

1 階に設置してあります。

17. メールBOX（エントランス）

- 普通郵便：メールBOXに投函されます。（施錠可。3 桁の暗証番号によるダイヤル式です）
- 書留郵便・宅配便：エントランスにて本人が直接受取ってください。配達時間帯を指定している場合、必ずその時間帯は居室にいてください。不在の場合はメールBOXに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。

※管理人室では郵便物・宅配便の預かりは行いません。

18. 駐輪場・駐車場

駐輪場

利用にあたっては以下のことを必ず守ってください。また「Ⅶ. 注意事項」の「 2.自転車登録について（p.16）」を熟読してください。

- 自転車については、管理人室で登録をした上で、必ず所定の駐輪場に駐輪し、鍵をかけること
- Iハウス大将軍の建物内への持ちこみは不可。また登録・駐輪できる自転車は 1 人 1 台まで
- 敷地内へのバイクの駐輪は不可
- 訪問者が自転車で来る場合は、他の入寮者や近隣住民の方々の迷惑にならないよう安全運転を心がけるよう伝えること。また寮敷地内の定められた場所に駐輪し、寮敷地以外には絶対に駐輪しないよう注意を促すこと

※訪問者による駐輪場の利用は、入寮者を訪問している間のみ可能であり、それ以外の時間に駐輪されている自転車は、施錠もしくは撤去します。

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については、あらかじめ管理人室に相談してください。

19. 芝生エリア　利用可能時間：09：00 ～ 日没

- 飲食可（ただし飲酒および調理は禁止）
- 火気の使用や喫煙は禁止
- 球技は禁止とする。ただし、管理人室より貸し出しを行うボールを使った遊びのみ可とする
- 近隣住民の迷惑になるようなことは慎むこと
- 複数の個人やグループが利用する場合、お互いの迷惑にならないように配慮すること
- 穴を掘るなど、芝生を痛めたり枯らしたりするような行為は禁止
- 訪問者による利用は、来客を迎えた入寮者本人が同伴している場合のみ可能
- 私物やごみを放置しないこと

※植生メンテナンス等のため使用できない場合があります。

20. 敷地内の空きスペース

敷地内の空きスペースにおいては、球技を含む危険行為、火気の使用や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とします。

全体にかかわる注意点

駐輪場・芝生エリア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。

居室

1. 居室内への立ち入り

備品の点検などのため、職員または管理人が居室内に入ることがあります。また、火災など非常時の場合は、本人の承諾なしに居室内に立ち入ることがあります。

2. 使用上の注意

- 火気の使用や喫煙は禁止。詳細については「Ⅶ. 注意事項の『禁止事項』」を参照
- 居室に備え付けられている備品については大切に扱い、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
- ワードローブのハンガーパイプには衣服を下げるだけの強度しかないため、重いものは下げないこと
- 落下による洗面台の破損を防ぐため、鏡の前に重い物や鋭利な物を置かないこと
- 原則、備え付け以外の家具や大きな電機機器は持ち込まないこと
- 現金および貴重品の管理について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（特に洗面台）
- 窓から出入りしないこと

3. 居室の鍵

- 居住期間中は、責任を持って鍵の管理をしてください。
- 勝手に鍵を複製したり他人に貸したりしないこと
- 紛失した場合には、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
- 退寮する際には、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取替工事費実費（約 44,000 円（税込））は入寮者負担となります。鍵の再発行料については、増税や製品価格値上げ等の影響により変更する可能性があります。

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することができません。なお、キースイッチを OFF にしても冷蔵庫と机の下にある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。
- 節電を心がけること

6. 寝具類

- レンタル寝具類：掛布団、掛けカバー、ベッドパット、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・交換日時は入寮後に伝えます。

※寝具を利用する際は、布団・枕に必ずシーツ・カバー・ピローケースを適切に使用してください。使用中にレンタル寝具類を汚した場合、別途、汚損代を請求します。

※原則、Iハウス大将軍が用意した寝具を利用してください。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となります。なお、使用していないレンタル寝具の貸し借りや、布団・マットレスのような大きな寝具の持ち込みは禁止とします。また退寮時には、持ち込んだ寝具は適切に処分してください。

7. 居室内での電気機器使用について

居室内では、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。また常に節電を心がけてください。

※原則、大きな電機機器の持ち込みは禁止です。なお電気ストーブについては、サイズを問わず持ち込みできません。

8. 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ごみを捨ててください。

■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。京都市内のスーパーやコンビニエンスストアなどで購入できます。
- 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

※建物外の指定された場所で収集します。

※生ごみは十分に水切りをしてください。

※ガラスや刃物などの危険物は、厚紙等で全体を包み、ごみ袋の中央に入れてください。

② 缶・びん・ペットボトル ≪家庭ごみ収集用指定袋：透明の袋≫

飲料・食料・調味料用の缶やびん、飲料・酒類・しょうゆ用のペットボトルの本体

※建物外の指定された場所で収集します。

※「③プラスチック製の「容器」と「包装」とは、ごみ袋を分けてください。

※汚れているものは洗ってください。

※缶・ペットボトルは、つぶさずに、そのまま袋に入れてください。

※びん・ペットボトルのふたは外してください。金属製のふたは「①燃やすごみ」、プラスチック製のふたは「③プラスチック製の容器と包装」にて捨ててください。

③ プラスチック製の「容器」と「包装」 ≪家庭ごみ収集用指定袋：透明の袋≫

調味料（ソース・マヨネーズなど）や食用油のボトル、台所洗剤、シャンプーなどのプラスチック製容器、ペットボトルのフタ・ラベル など

※建物外の指定された場所で収集します。

※「②缶・びん・ペットボトル」とは、ごみ袋を分けてください。

※汚れているものは洗ってください。汚れがひどい場合は、「①燃やすごみ」で出してください。

※肉・魚介類の食材トレイは、できるだけ購入したスーパーなどの店頭回収に出してください。

④ 小型金属類・スプレー缶 ≪透明な袋であれば、指定袋である必要はありません≫

最長部分が 30cm 以下の金属類（なべ・フライパンなど）、スプレー缶・エアゾール缶 など

※建物外の指定された場所で収集します。

※スプレー缶は必ず中身を使い切ってから、穴を開けずに袋に入れてください。

※鉄アレイのような重いものは「⑧大型ごみ」となります。

⑤ 雑がみ ≪紙袋に入れてください。カタログ等の大きなものはヒモで縛ってください≫

印刷物（チラシ・カタログ）、包装紙、紙箱・紙袋、封筒・はがき、メモ用紙 など

※建物内の指定された場所で収集します。

※「⑥の古紙類（新聞・雑誌・ダンボールなど）」以外の「リサイクルできる紙類」が対象です。

※個人情報は可能な限り除いてください。

※プラスチック・布等、紙以外の部分は取り除いてください。

※以下は「①燃やすごみ」として捨ててください：

汚れたり濡れたりしているもの、匂いのついているもの（例えば、ピザの空き箱など）、防水加工やフィルムなどのコーティングがされているもの、和紙、ティッシュペーパー、キッチンペーパー、写真、感熱紙、圧着はがき、糊付ステッカーなど

⑥ 古紙類（新聞・雑誌・ダンボールなど）

※建物内の指定された場所で収集します。

⑦ 紙パック・乾電池

※牛乳パックなどの紙パックは洗って開き、乾かしてから建物内の指定された収集場所に置いてください。なお、内側にアルミの貼っているものは「①燃やすごみ」として捨ててください。

※使用済み乾電池は、管理人がまとめて処分しますので管理人室に持参してください。なお処分の際には、ショートによる発熱や発火、液漏れ・破裂を防ぐため、電池の両端子部分にセロハンテープを貼り絶縁してください。

⑧ 大型ごみ

※大型ごみがある場合は管理人室に申し出てください。なお処理手数料がかかる場合は個人負担となります。
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。

Ⅶ. 注意事項

1. 火災保険加入について

Iハウス大将軍の入寮者は、火災保険に加入する必要があります。入寮後、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「保険証書等の加入事実が確認できる書類のコピー」を衣笠国際教育センター窓口に提出してください。

2. 自転車登録について

自転車を駐輪（所有）する場合は、以下の通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 台までとなります。

■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）
＊被害者に対して責任ある対応を取る為に、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。
＊保険の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となっています。
- 防犯登録をすれば、盗難などの被害にあった時に、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）です。

＊他の人から個人的に譲り受けた自転車は、あなた自身の名義で登録が必要です。生協でも防犯登録は可能です。なお登録する際には、以下の書類などが必要です。
① 前の持ち主の書いた譲渡証明か、前の持ち主が防犯登録していればその登録証明書（防犯登録カード）。もしくは、売買のやり取りを確認できるメールの写し等。
② 身分が証明できるもの（学生証など）
③ 登録手数料（¥600） ※2024年3月現在（京都府の場合）
④ 自転車本体

■寮での自転車登録の流れ

① 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。
② 学生証・保険証書を持って管理人室窓口にいき、申請書に必要事項を記入する。
③ 自転車整備チェックを受ける（前照灯・鍵・防犯登録）。
④ 管理人が自転車登録ステッカーを自転車の後輪泥除け部分に貼付する。

■注意事項

- 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あっても防犯登録をせずに乗っていると、警察による職務質問で他人の自転車に乗っているとみなされます。
- 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における指示にもとづいて、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。自転車を購入後、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上で、必ず自転車に貼られた自転車登録ステッカーを管理人室

に返却してください。なお、何らかの理由で在寮中に自転車を手離す場合も、同様に管理人室に届け出た上で、必ずステッカーを返却してください。

- 自転車を処分したい場合は、リサイクルショップや購入した店舗等に相談してください。また必ず防犯登録の抹消手続きを行ってください。自転車を友人に譲り渡す場合は、譲渡に伴う防犯登録の変更届出等を適切に行ってください。

3. 損害賠償

居室内および共用スペースの備品に損害を与えた場合、又は鍵等を紛失した場合には、管理入室に届け出る義務があり、また実費にて原状回復をする必要があります。

4. 集会・行事

Iハウス大将軍内の共用の場で、何らかの集会や行事を行う時は、レジデント・メンター(RM)に相談し、企画書を開催日の 7 日前まで(土日祝を含まず)に管理人室に提出して許可を得てください。なお夜間に及ぶ集会・行事は 21:00 までに終了してください。またごみは、各自責任をもって処理し、使用後は必ず原状回復をする必要があります。

5. 掲示物

- 各フロアの掲示板は定期的に確認してください。
- Iハウス大将軍内で掲示をする時は、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上で」管理人室にある訪問者ブックに「毎回」記帳をしなければなりません。入寮者が確認サインを行ったのち、入館が可能となります。たとえ数分間だけの入館や、同じ日の再度の入館であったとしても、その都度必ず届出が必要となります。また退館時にも台帳への記入が必要です。
- 入寮者は、自分の訪問者がIハウス大将軍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は、入寮者も連帯責任を負いますので注意してください。

※訪問者が必要な入館手続きを怠ったり、時間外に訪問者を入館させた場合、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館内に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には、寮外者を招き入れることのないよう注意してください。

※ドミトリールームに滞在している宿泊者については、訪問者の受入はできません。

7. 外泊

帰省および旅行等で１泊以上Iハウス大将軍を離れる場合は、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すること。また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に「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全て持ち出してください。居室だけでなく、共用キッチン、駐輪場も含みます。万が一残っている荷物があった場合はすべて処分します。なおその際、処分にかかる費用は入寮者本人の負担となりますので、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。

1. 目的外使用

Iハウス大将軍の居室を居室以外の目的で使用することはできません。

2. 勧誘・販売

Iハウス大将軍敷地内では、いかなる勧誘・販売もすることはできません。

3. ペット飼育

Iハウス大将軍敷地内で、生き物全般を飼うことはできません。

4. 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。訪問者を館内に宿泊させた場合、入寮者は警告・退寮命令の対象となります。

5. 騒音

居室内で音楽を楽しむ際、LDKを利用したりする際、またIハウス大将軍で開催される行事に参加する場合などは、自分たちの行動が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。他の入寮者および近隣住民の方々に騒音の被害を与えた場合は、その行為を即刻禁止します。

6. 危険行為

本人および他人に危害を及ぼすような行為または危険だと見なされるような行為は行わないでください。

7. 屋上への出入り・非常口の使用

屋上への出入りの際、男性入寮者は階段を使用しないこと。また、物干し場以外の屋上スペースへ許可なく立ち入ったり、通常閉じられている非常口を使用したりすることはできません。

8. 防火

- Iハウス大将軍内におけるIHコンロおよび電気機器の取り扱いには十分注意してください。また、テーブルタップなどを使用してひとつのコンセントに複数の電気機器を接続すること（タコ足配線）も禁止します。
- 各階のフロアに消火器が設置してありますので、あらかじめこれらの取り扱い方を確認しておいてください。

9. 火気の使用

Iハウス大将軍内への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。カセットコンロや、ろうそく、線香、お香などを使用することも禁止しています。

10. 危険物持ち込み

武器や、武器とみなされるような物、および爆発性・発火性を有する危険物をIハウス大将軍に持ち込むことはできません。またIハウス大将軍の建物・設備・備品類（排水管等を含む）を腐食・損傷させる恐れのある液体や薬品などについても持ち込むことはできません。

11. 喫煙

- 屋外に設けられた指定の喫煙スペースのみ喫煙可です（加熱式タバコ・電子タバコも同様です）。指定場所以外で喫煙をした場合、入寮者は警告・退寮命令の対象となります。
- 吸い殻はスペース内の灰皿に捨ててください。なお火災防止のため、灰皿には吸い殻以外のごみを捨てることを禁止します。
- 20 歳未満の喫煙は、日本の法律で禁止されています。また、水たばこは、喫煙スペースであっても使用禁止です。

（注意）法改正等にともない、「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。

12. アルコール

- 20 歳未満の飲酒は、日本の法律で禁止されています。20 歳未満の人は絶対に飲酒をしないでください。また 20 歳未満の人に対し絶対に飲酒をさせないでください。
- Iハウス大将軍内においては、自室およびLDK以外での飲酒を禁止します。違反者は警告・退寮命令の対象となります。

13. 薬物・ドラッグ

大麻・麻薬・麻酔薬およびこれらに類するような薬の所持や服用、栽培、売買などの行為は、法律で禁止されています。最低でも懲役５年の罰則が定められています。これらの行為が発覚した場合は、即刻退学の対象となります。

14. 敷地内への自動車駐車およびバイク駐輪

Iハウス大将軍の敷地内に自動車を駐車することおよびバイクを駐輪することを禁止します。

15. 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。また壁を傷つける恐れがあるため、ポスター等を貼ることや備え付けの家具の移動を禁止します。

16. 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においても禁止します。

※詳しくは「立命館大学・立命館附属校ハラスメント防止委員会」のホームページを確認してください。
（http://www.ritsumei.ac.jp/mng/gl/jinji/harass/）

17. 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。

18. 風紀・秩序違反

暴力組織への加入や関係者のIハウス大将軍への出入りを禁止します。

19. 女性専用フロアへの立ち入り制限

入寮者・訪問者を問わず、女性専用フロアへ男性が立ち入ることを禁止します。

20. 共用スペースの備品移動

共用スペースにあるイスやソファ等を無断で移動しないでください。また共用スペースに備えられた共有備品等を許可なく居室に持ち込むことは禁止します。

21. 利用禁止スペース

- 学生用寮室（身障者向け居室含む）およびゲストルームの滞在者については、建物1階南側にあるドミトリールーム（短期宿泊施設）利用者専用設備（ドミトリールーム居室・キッチン・シャワールーム・ランドリールーム・貴重品ロッカー・中庭物干し場）の使用はできません。
- ドミトリールーム利用者については、建物1階南側（エントランスより左側）の専用・共用スペース、中庭および 2 階ランドリーの一部のみ使用が可能です。2 階ランドリー利用時を除き、建物北側（エントランスより右側）のエリア（長期入寮者用スペース）への立ち入りは禁止されています。

22. 法律違反行為

上記に述べた 20 歳未満の飲酒や喫煙等の他、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。なお、外国人留学生が法律による処罰を受けた場合は、国外退去となります。

緊急時

1. 火災

- Iハウス大将軍内で火災が発生した場合は、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
- 避難する時は、姿勢を低くして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
- エレベーターは絶対に使わないこと
- 煙の進入を防ぐため、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

- 地震が発生したら、揺れが収まるまでは、机の下などに身を隠して、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
- エレベーターは絶対に使わないこと
- 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。

3. 急病・怪我

- 病気や怪我をした場合、または心理的な相談があるときは、キャンパス内にある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・処方薬を問わず、使用・服用方法や使用上の注意をよく読んで理解し、不明点がある場合は、あらかじめ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。

■保健センター・カウンセリングルーム業務時間外の場合

緊急時には、近隣の医療機関へ管理人やレジデント・メンター（RM）が誘導します。急を要する病気や怪我をした場合には、管理人やレジデント・メンター（RM）に救急車を呼んでもらい、救急病院で治療を受けてください。

※治療代・交通費は自己負担です。

4. 盗難

Iハウス大将軍内の盗難について、大学として責任を負うものではありません。但し、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ハウス大将軍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。

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、情報倫理に反する行為、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。

Ⅷ. 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。また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ハウス大将軍の生活環境をより良くする努力が求められます。Iハウス大将軍で生活していて不安に思うこと、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・メンターの役割（RM）

■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

※RMは入寮者の生活面のサポートを行いますが、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。したがって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相談してください。時間や内容により相談に対応できない場合があります。

※成績に関係する確認、添削等（例えば、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

Iハウス大将軍では、入寮者が寮内で独自にイベントを企画・実施することを奨励しています。具体的な企画がある場合には、以下の点を整理したうえで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

以上