

【留學生用】

東京女子學生會館的申請流程及注意事項

- ① 將申請表及申請費用 30,000 日圓交付往仲介公司。  
※初期費用的匯款時，會扣除申請費 30,000 日圓。  
※取消申請的話，申請費 30,000 日圓會充當作取消費用而不作退款。  
※必需在申請表上填上電郵地址。
- ② 從介紹公司收到申請表後，會由本學生會館直接經電郵聯絡及傳送入館文件及初期費用的通知。
- ③ 經電郵提交入館文件，及於 7 個工作天內電匯初期費用。  
※進行電匯的手續費等所有費用均由客戶承擔。
- ④ 如於繳付初期付款後取消申請，入館費用會充當作取消費，而不作退款。房租及保證金會退還  
※進行電匯的所有相關費用均由客戶承擔。

《關於初期費用》

- ① 入館費：(1 年合約) 90,000 日圓 (2 年合約) 120,000 日圓  
※以上為扣除申請費 30,000 日圓後的金額
- ② 保證金：100,000 日圓  
※退館時會扣除房間清潔費用 25,000 日圓後退還剩餘金額
- ③ 房租：35,000 日圓～45,000 日圓 ※根據房型而定
- ④ 管理費：25,000 日圓

(合約期間 3 個月以上,未滿一年的情況 ※合約期滿後不可續約)

入館費：30,000 日圓 ※扣除申請費 30,000 日圓後的金額

其他費用與 1 年/2 年合約相同。



## 入館の流れ

資料請求などの  
お問い合わせ

各会館へ電話・FAX・メールなどで資料請求

ご見学

スタッフが会館内をご案内します

お申込み

- ① 郵送：所定の入館案内申込書に必要事項を記入し、申込金を添えて現金書留にて申込みください。
  - ② 現地：直接会館にて申込みいただき、申込金を（現金のみ）をお支払ください。
- ※ただし、3月10日を過ぎた申込みにつきましては、入館時費用全額の納入が必要です。  
※申込金は入館手続き完了の際、入館費の一部として充当します。

入館手続き・  
ご契約

入館時費用の納入、入館必要書類の提出

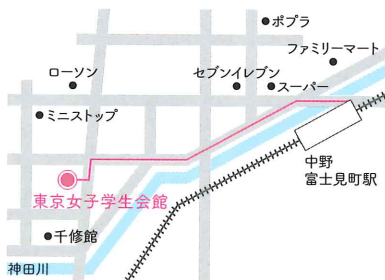
お引越

現地でスタッフがサポートします

ご入館

入館後はスタッフが各設備のご利用方法や館内規則などを説明します

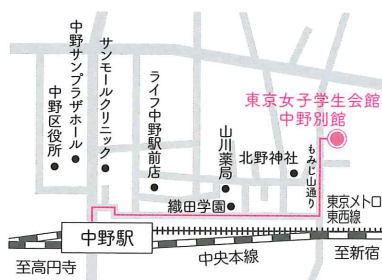
### 東京女子学生会館



東京メトロ丸ノ内線  
「中野富士見町駅」より徒歩6分

〒166-0012  
東京都杉並区和田1-9-19  
☎0120-270-310  
TEL: 03-6382-4561  
FAX: 03-3381-0158  
E-mail: t.j.g@fujiland.co.jp  
<https://joshikaikan.jp>

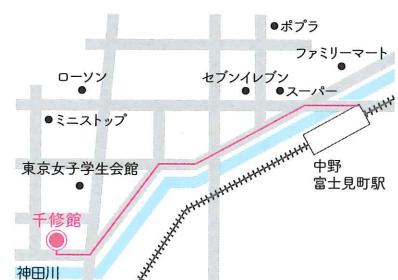
### 東京女子学生会館 中野別館



JR中央線中野区及び東京メトロ東西線  
「中野駅」より徒歩10分

〒164-0001  
東京都中野区中野6-28-9  
TEL: 03-6279-1155  
FAX: 03-3360-0200  
E-mail: joshikan@fujiland.co.jp  
<https://joshikaikan.jp>

### 千修館



東京メトロ丸ノ内線  
「中野富士見町駅」より徒歩6分

〒166-0012  
東京都杉並区和田1-8-4  
TEL: 03-3383-8870  
FAX: 03-3383-8880  
E-mail: sensyukan@fujiland.co.jp  
<https://joshikaikan.jp>

運営

## 東京女子学生会館 / 東京女子学生会館 中野別館

## 入館申込書

私は、入館要綱及び入館約定を承認の上、申込金を添えて入館を申し込みます。

年 月 日

## ●申込者(保護者)

フリガナ			生年 月 日	西暦	年 月 日	
申込者(保護者) 氏 名	㊞					
現 住 所	〒					
	TEL ( ) -		FAX ( ) -		携帯TEL ( ) -	
E-mailアドレス						
職 業	勤務先名					
	所 在 地	TEL ( ) -				
	役 職 名	年 収		勤続年数	年	

## ●入館者

フリガナ			生年 月 日	西暦	年 月 日		申込者との続柄
入館者氏名	㊞						
現 住 所	〒						
	TEL ( ) -		FAX ( ) -		携帯TEL ( ) -		
E-mailアドレス							
出身校名			卒業年度	西暦	年	1.卒業 2.卒業見込	
受験予定校 (入 学 校 名)	第1志望校(在学校) 1.決定 2.合格発表待ち 3.受験予定 4.在学中( 年生)		第2志望校 1.決定 2.合格発表待ち 3.受験予定				
入 館 施 設	東京女子学生会館 / 東京女子学生会館 中野別館		契 約 年 数		年		
希望部屋タイプ ○で囲んで下さい	東京女子学生会館	第1希望	個室A	個室B (シェアダイニングルーム付)		個室C (シェアダイニングルーム付)	
		第2希望	個室A	個室B (シェアダイニングルーム付)		個室C (シェアダイニングルーム付)	
	東京女子学生会館 中 野 別 館	第1希望	個室A	個室B	個室C	特別2人室	2人室
		第2希望	個室A	個室B	個室C	特別2人室	2人室
申 込 動 機 ○で囲んで下さい	インターネット検索 検索ブラウザー名		学校紹介 学校名		雑誌広告 雑誌名		
	( ) ( )		( ) ( )		( ) ( )		
	仲介業者紹介 業者名		その他紹介 紹介者名		その他		
	( ) ( )		( ) ( )		( ) ( )		
備 考			駐輪場(有料)希望		有 ・ 無		

以下、11ページをご確認の上同意書にご署名下さい。

## 個人情報の取り扱いに関する同意書

申込書及び入館者は、提出した個人情報の取り扱いについて同意します。

年 月 日

申込者氏名

㊞

入館者氏名

㊞



# 千 修 館

## ｜ 入館約定 ｜

千修館の入館申込みにあたり、下記条項を約定します。

- 第1条 申込者及び入館者（以下「私」とする）は入館申込みにあたり、貴館入館要綱の各条項を承認致します。
- 第2条 私は本申込みと同時に申込金5万円を納入します。私の都合により本申込みを取り消すとき、申込書の記載内容に虚偽がある場合は、申込金の返還を請求致しません。
- 第3条 私は入館承諾の通知を受けた場合は、入館要綱記載の最終期限日までに一切の入館手続きを完了致します。但し、特別の事情により手続きが遅れる場合は、その旨速やかに連絡し、貴館の指示に従います。
- 第4条 契約期間は、契約終了の年の3月20日までとします。
- 第5条 私は入館資格や館内規則等に適合できない場合、申込書の記載内容に虚偽がある場合は、貴館の指定期日までに退館致します。又その場合、一切の異議の申し立てはせず、貴館に迷惑はお掛け致しません。

以下、11ページをご確認の上同意書にご署名下さい。

### 個人情報の取り扱いに関する同意書

申込書及び入館者は、提出した個人情報の取り扱いについて同意します。

年 月 日

申込者氏名

印

入館者氏名

印

※この欄は記入しないでください。

申 込 金	¥50,000	年 月 日	
領収書発行		年 月 日	
入館必要書類 発 送 日		年 月 日	
申 込 番 号	No.		
部 屋 番 号		号室	
入 館 予 定 日		年 月 日	
入 館 日		年 月 日	

入 館 費		年 月 日	
	¥		
館 費	¥	年 月 日	
号 室	¥		
保 証 金		年 月 日	
	¥		
		年 月 日	
	¥		

## 入館要項(抜粋)

- 入館資格** 大学院・大学・短期大学・高等学校および、これに準ずる学校に在学中または、新たに入学する女子学生で健康な方。
- 申込方法** 入館申込書に必要事項を記入し、申込金を添えて現金書留にて送付ください。申込金は入館手續完了の際、入館費の一部として充当します。  
ただし、3月10日を過ぎでの申込みにつきましては、入館可能の可否を予めお問い合わせのうえ、入館時費用全額の納入が必要になります。  
※申込者の都合により取り消した場合は返却致しません。
- 入館承諾** 入館審査後、入館必要書類を3月15日までに郵送いたします。  
3月11日以降の入館申込につきましては、入館時費用の入金確認後に速やかに郵送いたします。

### 入館手続

#### (1) 入館時費用の納入

入館費・保証金・室料および維持管理費1ヶ月分を、入館必要書類到着日より7日以内に当社指定口座宛に入館者名にてお振込ください。

※既納の入館費は一切お返し致しません。

※保証金は無利息とし、退館後清掃費用(25,000円、ただし千修館は原状回復費実額)、未精算の諸費用を差し引いた差額を、退館した月の翌月末までにお返し致します。尚、精算金額が保証金を上回る場合は、別途徴収致します。

#### (2) 入館必要書類の提出

##### ① 入館契約書

東京女子学生会館 東京女子学生会館 中野別館	入館契約書 2部 署名・捺印が必要です。
千修館	誓約書 1部 署名・捺印が必要です。

##### ② 写真

東京女子学生会館 東京女子学生会館 中野別館	写真 1枚 撮影後3ヶ月以内で、縦4cm×横3cmの写真を入館契約書のどちらか1部に貼付ください。
千修館	写真 2枚 撮影後3ヶ月以内で縦3cm×横2cm相当のもの

##### ③ 健康診断書 1部

診断後3ヶ月以内のもので、コピーでも可です。健康で共同生活に耐えられる方であるか判断させていただくために必要です。診断書は医師の問診程度の診断書で結構です。既往症がありましたら併記ください。

##### ④ 入館者の入学許可証あるいは在学証明書 1部

発行後3ヶ月以内のもので、コピーでも可です。

## 個人情報等の取り扱いに関して

株式会社フジランド及び東京女子学生会館(以下、「当社」といいます)は、お客様の個人情報等の取扱いについて、下記の通りお約束致します。

記

#### 1. 個人情報の利用目的について

当社は、お客様からご提示いただいた名前、住所、電話番号、性別その他のお客様個人に関わる情報(以下、「個人情報等」といいます)を、不動産の賃貸、管理等の取引に関する契約の履行、情報、サービスの提供の為に利用させていただきます。また前記を履行する為の郵便物、電話、電子メール等による営業活動及びマーケティング(アンケートのお願い等)活動、顧客動向分析又は商品開発等の調査分析としても利用させていただきます。お客様との承諾なく、他の目的には利用致しません。  
お申込み及びご契約時に当社で必要とする個人情報等のご提出をいただけない場合には、ご入館は出来ません。

#### 2. 個人情報保護管理者

お預かりした個人情報は、以下の者を責任者として、当社規定に従い、厳正に管理、運用致します。  
個人情報保護管理者: 猪田 英

#### 3. 個人情報の第三者提供について

当社でお預かりした個人情報等を、以下のいずれかに該当する場合を除き、第三者へ提供、取り扱いを委託することはありません。

① お客様の事前の承諾を得た場合

② 業務委託会社に対して、お客様に明示した利用目的の達成のために必要な範囲で個人情報等の取扱いを委託する場合

③ 法令の定めにより提供を求められた場合

④ 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難である場合

#### 4. 個人情報の開示等について

当社は、個人情報等の開示、変更、削除の求めがあった場合には、お客様ご本人であることをご確認させて頂いたうえで、速やかに対応致します。

#### 【個人情報相談窓口】

〒102-0093

東京都千代田区平河町2丁目7番1号 塩崎ビル

株式会社フジランド 個人情報相談窓口担当

Tel: 03-3263-1411

Mail: privacy@fujiland.co.jp

以上

上記にご同意頂ける場合は申込書の署名欄にご署名下さい。

## 東京女子学生会館 入館要綱

### 〔入館資格〕

- (1) 大学院・大学・短期大学・高校及びこれに準ずる学校に在学中又は新たに入学する女子学生
- (2) 健康で共同生活に耐えられる方
- (3) 当会館の館内規則等を遵守できる方

### 〔申込方法〕

- (1) 所定の入館申込書に必要事項を記入し、申込金30,000円を添えて現金書留にて郵送又は事務室に直接お申込みください。但し、3月10日を過ぎての入館申込みにしましては、入館時費用全額の納入が必要です。  
尚、入館募集戸数に限りがありますので、入館可能の可否を予めお問合せの上、納入願います。
- (2) 申込金は入館手続完了の際、入館費の一部として充当します。

### 〔申込の取り消し〕

- (1) 申込者が次に該当する場合は申込み取り消しとし、受領した申込金は返還いたしません。  
但し、満室等当館の事情により入館することが出来ない場合は、全額お返しいたします。
  - ①申込者の都合により申込みを取り消す場合
  - ②入館手続きが最終期限までに完了していない場合（下記参照）  
3月10日までに入館申込みの方は、3月15日を最終手続き日とします。  
3月11日以降に入館申込みの方は、速やかに入館手続きをしていただきます。
  - ③入館約定に反する場合
- (2) 入館者の入館資格に欠格があると判明した場合は、申込み取り消しとし、受領した申込金の返還をいたします。但し、申込金の返還にあたり要した振込手数料等の費用は受領した申込金より差し引き、残額を返還いたします。

### 〔入館承諾〕

入館審査後、入館必要書類を3月15日までに郵送いたします。  
3月11日以降の入館申込みにつきましては、入館時費用の入金確認後に速やかに郵送いたします。

### 〔入館手続き等〕

- (1) 入館時費用の納入  
入館に際しては、入館費・保証金・室料及び維持管理費1ヶ月分（毎年4月の新規入館者は4月分に充当します。それ以外の中途入館者については入館翌月分に充当し、入館月に関しては日割り家賃とし、後日の請求となります）を入館必要書類到着日より7日以内に当社指定口座宛てに入館者名（保護者名ではございません）にてお振込みください。（費用明細は、後記〔費用〕を参照のこと。）
- (2) 入館必要書類の提出
  - ①入館契約書 2部（うち1部はのちに入館契約者控となります）
  - ②写真 1枚（撮影後3ヶ月以内で、縦4cm×横3cmの写真を入館契約書のどちらか1部に貼付）
  - ③健康診断書 1部（診断後3ヶ月以内のもので、コピーでも可）  
健康で共同生活に耐えられる方であるか判断する為、また万一、館内生活において救急な対応を要する場合に必要です。診断書は、医師の問診程度の診断書で結構です。既往症があれば併記願います。
  - ④入館者の入学許可証あるいは在学証明書 1部（発行後3ヶ月以内のもので、コピーでも可）※入館必要書類が何らかの事情で入館手続き期限までそろわない場合は、事前にご相談願います。
- (3) 契約期間
  - ①原則1年契約又は2年契約とします。但し、会館に空室がある場合は、4月入館以外の中途入館も認めます。
  - ②契約期間満了日は、原則として契約最終年の3月20日とします。
  - ③契約期間の延長（更新）を希望される方は、契約終了の3ヶ月前（前年の12月）までに更新の手続きをお取りください。
- (4) 居室の階層・位置につきましては、ご希望はお受けいたしますが、最終的には会館の指定に従っていただきます。
- (5) 入館は原則として4月1日以降となります。入居日が決まり次第速やかに連絡してください。
- (6) 入館前に入館規則をよく読んでください。持ち込める家電品に制限があります。

### 〔費用〕

- (1) 入館費（非課税）

在籍年数	2 年	1 年
入 館 費	150,000円	120,000円

- (2) 保証金（非課税） 100,000円
- (3) 入館後毎月かかる費用（館費は非課税）（翌月分を毎月27日までに前納）

室 別 (居室面積)		個室A (9.2～10.6㎡)	個室B（SDR付） (9.0～10.0㎡)	個室C（SDR付） (7.4㎡)
館 費	室 料	45,000円	45,000円	40,000円
	維 持 管 理 費	25,000円	25,000円	25,000円
月 額 館 費 合 計		70,000円	70,000円	65,000円

※SDR＝シェアダイニングルーム

6室で1ユニットとした共同利用のキッチンやダイニングテーブルなどを備えたセミプライベートスペース。  
\*\*\*\*\*  
上記までが入館時費用となります。

- ①既納の入館費は一切お返しいたしません。
- ②保証金は入館期間中無利息でお預かりし、下記費用を差し引いた金額を退館の翌月末までにお返しいたします。なお、精算金額が保証金を上回る場合は、別途徴収いたします。
  - ・退館後の居室清掃費用 25,000円
  - ・その他、退館に際し発生した精算費用
- ③1ヶ月に満たない館費
  - A. 毎年4月の新規入館者については、入館日数に係わらず1ヶ月分をお支払いいただきます（入館時費用）。それ以外の中途入館者で月半ばに入館した場合、その月の在館日数に応じ日割り計算とします。
  - B. 退館時は、入館日数にかかわらず1か月分をご負担いただきます。
- ④会館の責に帰する事のできない事由で、自己都合による館内不在の場合及び急患等による不在の場合でも、館費は1か月分を徴収いたします。
- ⑤維持管理費は、共用部維持管理費・水道光熱費等です。
- (4) 継続金(契約更新料) 契約延長1年につき、60,000円(非課税) ※入館契約更新時に支払い
- (5) その他の費用
  - ①駐輪代 希望者のみ 月額500円×利用月数分（消費税別）  
（4月～9月利用分は4月27日までに、10月～3月利用分は9月27日までにまとめて前納）
  - ②その他コピー代等個人利用に係わる費用
- (6) 上記各費用は、公租公課の高騰等諸般の事情により予告なく変更する場合がございます。
- (7) 費用の納入方法  
毎月かかる費用につきましては、原則として、毎月27日に翌月分の費用を館生名義のゆうちょ銀行預金口座からの自動引き落としとなります。（事務室より所定の手続き用紙をお渡しいたします。必要事項記入後、各人にてゆうちょ銀行への届けが必要となります。）  
その他お支払いを検討されている場合は、事前に相談願います。

### 〔退 館〕

- (1) 退館する場合は、退館日の2ヶ月前までに所定の退館届を提出してください。この届出がない場合は、違約金として遅れた月数に応じ最高2か月分の室料相当額を徴収いたします。
- (2) 退館する場合は、居室及び備品等を元の状態に戻して返却いただきます。また、退去時清掃費用のお支払いとともに、万一、破損・汚損・紛失等があれば、原状回復に要した費用を実費負担いただきます。その際、先ずお預かりした保証金から充当いたします。
- (3) 次の事項に該当する場合は、催告を要しないで当会館より退館していただきます。この場合、荷物等の引き上げは会館の指示に従い、もしこれがなされない場合は、会館が任意に荷物等を処分することに意義又は拒否することは一切出来ません。
  - ①入館資格を喪失した場合
  - ②2ヶ月以上室料等を滞納した場合
  - ③館内規則に違反する等会館の秩序を乱し、管理運営上支障をきたす行為があった場合
  - ④伝染病等により、共同生活に適さないと認めた場合
- (4) 退館の際は名目の如何を問わず、立ち退き料や物品の買取り等一切の請求はできません。

以上

# 東京女子学生会館 短期入館 入館要綱

## ◆入館資格

大学院・大学・短期大学・高校及びこれに準ずる学校に在学中または新たに入学する女子学生。

健康で共同生活に耐えられる方で、当会館の館内規則等を遵守できる方。

## ◆申込方法

入館申込書に必要事項を記入し、申込金 30,000 円を添えて現金書留にてお申込ください。

申込金は入館手続き完了の際、入館費の一部として充当します。

※お申込み後に入館を取り消されても返金は致しません。(キャンセル料となります。)

※居室が満室等、当会館の都合により入館をお断りする場合がございます。その際は、ご入金された申込金等はお返金致します。

※後日、当会館より入館必要書類をご郵送致します。

## ◆入館手続き

### 1. 入館必要書類の提出

(1)入館契約書 2部

(2)写真 1部

撮影後3ヶ月以内で、縦4cm×横3cmの写真を入館契約書のどちらか1部に貼付け

(3)健康診断書 1部

診断後3ヶ月以内のもので、コピーでも可。

診断書は、学生会館での共同生活において支障がないか、医師の問診程度の診断書で結構です。

既往症があれば併記願います。

(4)入館者様の合格証または入学許可証 1部

(在学生の場合は在学証明書)

※発効後3ヶ月以内のもので、コピーでも可。

※新入館者様はご入学後、在学証明書のご提出も必要となります。

## ◆費用

### 1. 入館費

(1)契約期間1ヶ月以上3ヶ月まで…一律30,000円

(2)契約期間3ヶ月超1年未満…一律60,000円

### 2. 月額館費

(1)契約期間1ヶ月以上3ヶ月まで

室料・維持管理費の契約期間月数分を一括支払い

(2)契約期間3ヶ月超1年未満

入館月の前家賃分として、室料・維持管理費の1ヶ月分を支払い

部屋タイプ	個室 A	個室 B (SDR 付)	個室 C (SDR 付)
面積	9.2~10.6 m <sup>2</sup>	9.0~10.0 m <sup>2</sup>	7.4 m <sup>2</sup>
室料	45,000 円	45,000 円	40,000 円
維持管理費	全タイプ 25,000 円		
月額館費	70,000 円	70,000 円	65,000 円

※維持管理費には、水光熱費・一般管理費・共用部維持管理費が含まれます。

※SDR=シェアダイニングルーム

(6 居室を1ユニットとした共用ダイニングキッチン)

### 3. 保証金

(1)契約期間1ヶ月以上3ヶ月まで…不要

(2)契約期間3ヶ月超1年未満…100,000円

※保証金は入館期間中無利息でお預かりし、退館される際、居室清掃費25,000円、及び他に精算する金額があればこれを差し引いた額を退館時にお返し致します。精算金額が保証金を上回る場合は別途徴収致します。

## ◆短期契約者の契約継続について

短期契約者の契約の継続は不可といたします。

契約期間を超えて在館を希望する場合は、短期契約終了後、長期契約(1年または2年契約)の再契約を致します。



## 東京女子學生會館 入館概要

### ◆入館資格

在日本國內研究所(大学院)・大學・短期大學・高中或日本語言學校等的在校生或已經接到學校錄取書的女性學生。  
能接受與其他學生一起共同生活並且能遵守宿舍規定、身心健康的學生。

### ◆申請方法

填寫完畢入館申請書的必要項目、  
連同申請金30,000日圓交到仲介中心、  
仲介中心會代為收取申請書及申請費用。  
完成入館手續後,申請金將轉為入館費的一部分費用。

※申請後,如因個人因素取消入館,申請金將不予以退還。(將變為取消手續費)

### ◆入館承諾

入館審查結束後、入館必要資料會在經電郵發出。

### ◆入館手續

#### 1. 入館費用的繳納

入館費・保證金・一個月份的房間使用費以及公共管理費、在入館必要資料送達七日內,請以入住生名義匯款至本公司指定帳戶。  
※如果因為在等待學校放榜等因素,無法在七天內匯款的話、請事先告知商量,在某些特定的期間內是有可能可以延長匯款。

#### 2. 提交入館必要資料

(1) 入館契約書 2份

(2) 照片 1張

3個月內的照片、長4cm×橫3cm的照片  
黏貼於其中一張入館契約書

(3) 健康診斷書 1份

診斷後3個月內的診斷書、影印可。  
診斷書,只要醫生簡單問診確認即可。  
若過去有重大疾病,請詳記。

(4) 入館生的入學許可書或在校證明書 1份  
發行後3個月以內,影印可。

### ◆費用

#### 1. 入館費

2年契約:150,000日圓 1年契約:120,000日圓

#### 2. 押金

100,000日圓 (退館時須支付25,000日圓清潔費用)

#### 3. 入館後每月的房租

※下個月分的房租,請在每月27日前付款

房間型式	個人房A	個人房B (SDR25.5㎡付)	個人房C (SDR25.5㎡付)
面積	9.2~10.6㎡	9.0~10.0㎡	7.4㎡
房間使用費	45,000日圓	45,000日圓	40,000日圓
公共管理費	25,000日圓	25,000日圓	25,000日圓
每月房租	70,000日圓	70,000日圓	65,000日圓

※SDR=共用餐廳

(6間個人房1組, 6人專屬的共用餐廳)

※公共管理費、包含水電瓦斯費・一般管理費・  
公共設施維持管理費等。

上面的金額為入館前費用。

#### ※ 退館當月費用

不作日數計算,不論當月住多少日,  
均會收取整個月房租  
(例:於1月1日退房,將會收取1月整個月房租)

#### 4. 續租費

60,000日圓(續租1年)

※押金在入館期間無利息保管、退館時如有帳目須清算  
將從押金裡扣款,剩餘金額於下個月退回。倘若帳目清算  
後,金額超過押金,將另外徵收。



# 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 I H 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。

I H 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 9:00~23:00。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。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 @500 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

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,均設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、火災警報器等緊急設備的位置及使用方式以及逃生路徑。
- ⑤ 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,進、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。



## ● 寝具・家電品等レンタルのご案内

### ご入館おめでとうございます。

入館後の生活における日常業務のヘルパーとして、当館では寝具・家電品等のレンタルを採用しております。入館される方々へ、より豊かな生活のお手伝いとなるよう企画・提案されているものです。ご購入されるお品と比較され、経済性・便宜性からも、ずっとお得です。これを機に、寝具・家電品等レンタルのご案内を申し上げます。

- ・お申し込み後は入館日の前日までに、所定のお部屋までお届けいたします。
- ・製造上の問題・不具合または不可抗力からの使用に耐えない破損や汚れが生じた場合は「無償のお取替対応」により安心です。
- ・重過失による汚損・破損及び紛失等が生じた場合には弁償金の支払いが生じることもあります。
- ・退館時のご返却はそのまま、クリーニング等一切不要です。
- ・お支払はご契約期間毎単位で合理的、大変お得かと存じます。（入館当日の現金一括払いにより中途解約時の返金はありません。）

※ご希望の方は、お申し込み欄の□へチェックと合計金額をご記入のうえ、お申し込みください。

東京女子学生会館 〒166-0012 東京都杉並区和田1-9-19 FAX 03-3381-0158

TEL 03-6382-4561

MAIL : t.j.g@fujiland.co.jp

..... 切り取り線 .....

### お申し込み事項のご記入欄

○ ご利用期間毎の価格（消費税込） ※ご注文後のキャンセルはできませんので、予めご了承ください。

品 名	1ヶ月	2ヶ月	3ヶ月	6ヶ月	1年	2年
寝 具 1 式	4,200	5,600	7,000	11,300	15,800	19,100
液 晶 テ レ ビ	7,100	8,700	10,200	14,800	22,200	26,600
冷 蔵 庫	7,100	8,500	9,800	13,800	20,800	25,300
炊 飯 器	3,300	3,800	4,200	5,400	7,800	9,800
掃 除 機	4,100	5,100	6,100	9,100	12,800	15,600
カ ー テ ン	6,700	6,700	6,700	6,700	6,700	6,700
合 計 金 額	¥	¥	¥	¥	¥	¥

・寝具1式2年間契約時の途中に寝具1式を交換希望される場合は別途¥12,700円となります。

#### ■ファクシミリで申し込みの方

FAX: 03-3381-0158

送付先: 東京女子学生会館事務室 行き

#### ■ご郵送で申し込みの方

住 所: 〒166-0012 東京都杉並区和田町1-9-19

送付先: 東京女子学生会館事務室 行き

東京女子学生会館  
〒166-0012  
東京都杉並区和田1-9-19  
TEL: 03-6382-4561  
FAX: 03-3381-0158  
MAIL: t.j.g@fujiland.co.jp

○ 入館者氏名

フリガナ

○ 連絡先電話番号

○ 入居予定日

年 月 日

▼事務処理欄（下記よりお客様のご記入不要です）

部屋番号	未確定、号室						
取扱	1. 会館受注日	2. FAX送信日	3. 業者受付日	4. 納品完了日	5. 代金支払日	5. 返却確認日	入居予定期間
扱日付	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
受付者印							～ 年 月 日

● 寝具・家電品等レンタルのご案内商品

(消費税込)

○ 寝具1式		商品案内	ご利用期間	ご利用期間額
		肌掛ふとん . . . . . 1枚	1ヶ月	¥ 4,200 -
		ベッドパッド . . . . . 1枚	2ヶ月	¥ 5,600 -
		毛布 . . . . . 1枚	3ヶ月	¥ 7,000 -
		枕 . . . . . 1個	6ヶ月	¥ 11,300 -
		掛布団カバー . . . . . 1枚	1年	¥ 15,800 -
		シーツ . . . . . 1枚	2年	¥ 19,100 -
		枕カバー . . . . . 1枚		
・2年間契約時の途中に寝具1式を交換希望される場合は別途¥12,700-となります。				
○ テレビ		商品案内	ご利用期間	ご利用期間額
		地デジ液晶19インチ 付属：アンテナコード付	1ヶ月	¥ 7,100 -
			2ヶ月	¥ 8,700 -
			3ヶ月	¥ 10,200 -
			6ヶ月	¥ 14,800 -
			1年	¥ 22,200 -
			2年	¥ 26,600 -
○ 冷蔵庫		商品案内	ご利用期間	ご利用期間額
		90L前後 2ドア冷蔵庫	1ヶ月	¥ 7,100 -
			2ヶ月	¥ 8,500 -
			3ヶ月	¥ 9,800 -
			6ヶ月	¥ 13,800 -
			1年	¥ 20,800 -
			2年	¥ 25,300 -
○ 炊飯器		商品案内	ご利用期間	ご利用期間額
		5.5合炊き	1ヶ月	¥ 3,300 -
			2ヶ月	¥ 3,800 -
			3ヶ月	¥ 4,200 -
			6ヶ月	¥ 5,400 -
			1年	¥ 7,800 -
			2年	¥ 9,800 -
○ 掃除機		商品案内	ご利用期間	ご利用期間額
		集じん方式：サイクロン 吸込仕事率：300 W	1ヶ月	¥ 4,100 -
			2ヶ月	¥ 5,100 -
			3ヶ月	¥ 6,100 -
			6ヶ月	¥ 9,100 -
			1年	¥ 12,800 -
			2年	¥ 15,600 -
○ カーテン		商品案内	ご利用期間	ご利用期間額
		メーカー名：東リ 生地：ドレープ・防災製品 色柄：ベージュ系 寸法：幅190cm×丈135cm(両開き) 洗濯機で洗えます。 レースは付きません。 お部屋によりレールサイズが異なります。	1ヶ月	¥ 6,700 -
			2ヶ月	¥ 6,700 -
			3ヶ月	¥ 6,700 -
			6ヶ月	¥ 6,700 -
			1年	¥ 6,700 -
			2年	¥ 6,700 -

※画像はイメージです。

※ご希望の方は、別紙お申し込み書へ必要事項をご記入のうえ、お申し込みください。