

東京海洋大学

海王寮

入居者手引

(2025年4月現在)

Tokyo University of Marine

Science and Technology

Guidance for admission to

Kaio Dormitory

(As of April 2025)

越中島地区事務室 学生支援係

(平成29年9月20日学生寮小委員会)

Student Support Section, Etchujima Campus Administration Division

(September 20, 2017 Dormitory Subcommittee)

はじめに

海王寮（かいおうりょう）は、本学の学生に生活と勉学の場を提供し、もって修学上の便宜を図ることを目的として設置された居住施設です。

この寮には、学部の学生、大学院生、そして日本人学生だけではなく留学生もいる混住型の寮となっています。

部屋は準個室で、個人のプライバシーを尊重しつつも、一方で、文化、習慣等々の相違など、価値観の相違する様々な学生が集う場でもあり、他者とのコミュニケーション能力を高めあうことができる共同生活を送ることができます。

寮生の皆さんにあっては、この手引きの内容をよく読んで十分に理解していただくとともに、この寮における生活が皆さんにとって快適なものとなるよう、一人一人が相手のことを思いやり、一緒に生活する人のことを考えた行動を心がけてくださるようお願いいたします。

（留意）この手引きは作成日時点での規則や制度等よりも。改正等あった場合は最新のものが適用されます。

Introduction

Kaio Dormitory is a residential facility established to make learning more convenient by providing students of this university with a place to live and opportunities for study.

This is a dormitory for mixed occupation by both Japanese students of Faculties and Graduate Schools and international students.

With semiprivate rooms that allow individual privacy, the dormitory is a place where students from a wide variety of cultures, with different values and customs, can gather and enhance their communication skills with others.

We would appreciate it if all of you as dormitory students would carefully read this guidance and understand its content, and if each of you acts with consideration for your fellow residents so that life in this dormitory will be pleasant for everyone.

(Note) This guidance is according to the rules and systems on the day it is prepared. The latest, if any, revisions shall be applied.

目次

	ページ
I. 学生寮の概要	4
II. 入居資格及び入退寮の手続き	6
III. 学生寮の経費	7
IV. 入居者の心得	9
V. 防災について	15
VI. 連絡伝達方法について	16
<医療機関>	19
<入退寮手続き等様式>	22
<ゴミ分別等案内>	28
<学生寮規則ほか>	31
<自治会規約等>	41
<学生寮防災マニュアル>	44

Contents

	Page
I. Outline of Student Dormitories	4
II. Eligibility for Residence and Procedure for Entering / Leaving a Dormitory	6
III. Expenses Related to Student Dormitories	7
IV. What Dormitory Students Should know	9
V. Disaster Prevention	15
VI. How to Contact and Send Messages	16
Medical institutions	19
Forms of Procedures for Entering and Leaving the Dormitory	22
Information on Waste Separation, etc.	28
Student Dormitory Rules, etc.	31
Residents Association's Regulations, etc.	41
Disaster Prevention Manual for Student Dormitory	44

I. 学生寮の概要

1. 目的

東京海洋大学学生寮は、本学の学生に生活と勉学の場を提供し、もって修学上の便宜を図ることを目的として設置された居住施設です。

2. 管理運営

学生寮の管理運営は、東京海洋大学学生寮規則に基づいて行います。

なお、学生寮における日常生活上の具体的問題を共同で処理し、自主的にこれを規律するため寮生による自治組織が設置されています。

3. 名称・所在地・電話番号

名称	海王寮（越中島キャンパス）
所在地	〒135-0044 東京都江東区越中島2-2-8（越中島キャンパス内）
電話番号	【管理人室】03-5245-7352 (受付時間：年末年始を除く 09：00～13：30, 16：00～20：30)

4. 施設及び設備

建物	鉄筋コンクリート4階建4棟, 2階建1棟 竣工等：1寮・2寮 昭和42年完成 平成22年改修 3寮・4寮 昭和41年完成 平成21年改修 5寮(2階建) 昭和42年完成 平成21年改修
収容人員	【準個室(1室を2部屋に区切り2人で使用)】 男子寮：129室×2=258名 女子寮：38室×2=76室
面積	タイプI(1～4寮)：12.5m ² /居室 タイプII及びIII(5寮)：13～18m ² /居室
居住施設	ベッド, 机, 椅子, 本棚, ロッカー, テレビ端子, エアコン, LANケーブル端子 ※ 毛布, ふとん等は各自準備してください。
共用施設	① 1～4寮：談話室(ミニキッチン), 洗濯室, 洗面所, トイレ, 自動販売機, メールボックス ② 4寮(女子寮)：シャワー室(2, 4階のみ) ③ 5寮1階：管理人室, 多目的ホール, 会議室, 寮委員室, 男子用共同浴場, 男子シャワー室, トイレ, 自動販売機, メールボックス ④ 5寮2階：談話室(ミニキッチン), 洗濯室, 洗面所, トイレ ※全館防犯カメラ設置、エントランスオートロック完備

I Outline of Student Dormitories

1. Purpose

Tokyo University of Marine Science and Technology's Student Dormitories are residential facilities established to make learning more convenient by providing students of this university with a place to live and opportunities for study.

2. Management and operation

Management and operation of Student Dormitories shall be undertaken based on the Tokyo University of Marine Science and Technology Dormitory Regulations.

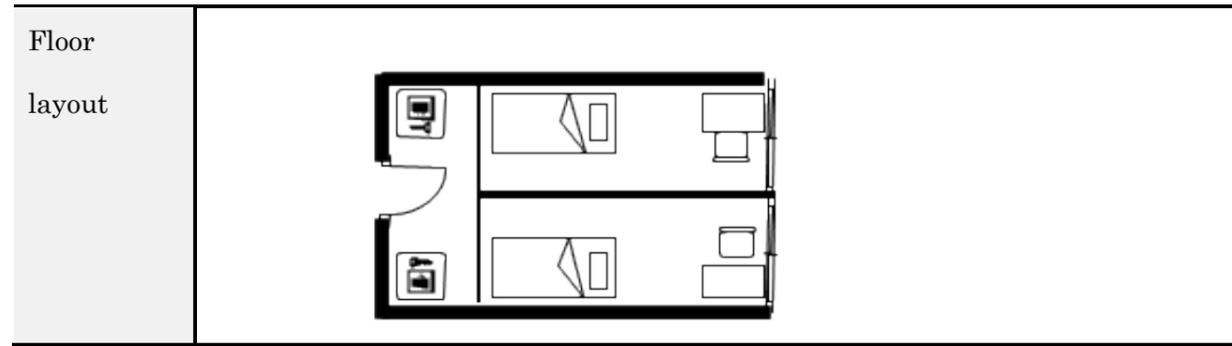
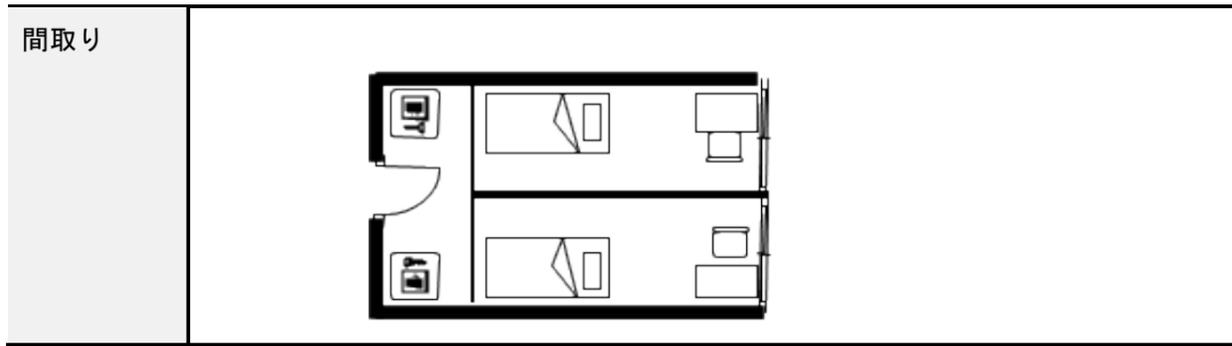
A self-governing organization of dormitory students was established so that they can solve detailed problems in daily lives in the dormitory jointly with each other, and voluntarily regulate those problems.

3. Name, address, phone No.

Name	Kaio Dormitory (Etchujima Campus)
Address	2-2-8 Etchujima, Koto-ku, Tokyo (within Etchujima Campus), 135-0044
Phone No.	[Superintendent Room] (03)-5245-7352 (Open: Every day 9:00 – 13:30, 16:00 – 20:30) Except new year holidays

4. Facilities and equipment

Building	Four four-story, and One two-story reinforced concrete buildings: Completed in 1966 and 1967, renovated in 2009 and 2010
Capacity	[Semiprivate rooms (two students use one room by dividing it into two rooms.)] 334 dormitory students, Men's dormitory: 258 rooms, women's dormitory: 76 rooms
Area	Type I (Dormitory No. 1 ~ 4) : 12.5m ² /room Type II and III (Dormitory No.5) : 13~18m ² /room
Residential facility	Beds, desks, chairs, bookshelves, lockers, television terminals, air conditioners, lan terminals * Blankets and bedding shall be prepared by yourself.
Shared facilities	①No. 1~4 : Common Room (small kitchen), laundry room, washroom, toilets, vending machines, mailbox ②No.4(Women's) on the 2nd and 4th floors : Shower room ③No.5 on the 1st floor : Superintendent Room , multi-purpose hall, conference room, dormitory committee member room, communal bath and shower room for male students, toilets, vending machines, mailbox ⑤No. 5 on the 2nd floor: Common Room (small kitchen), laundry room, washroom, toilets ※Security cameras , Crime prevention door of the main entrance



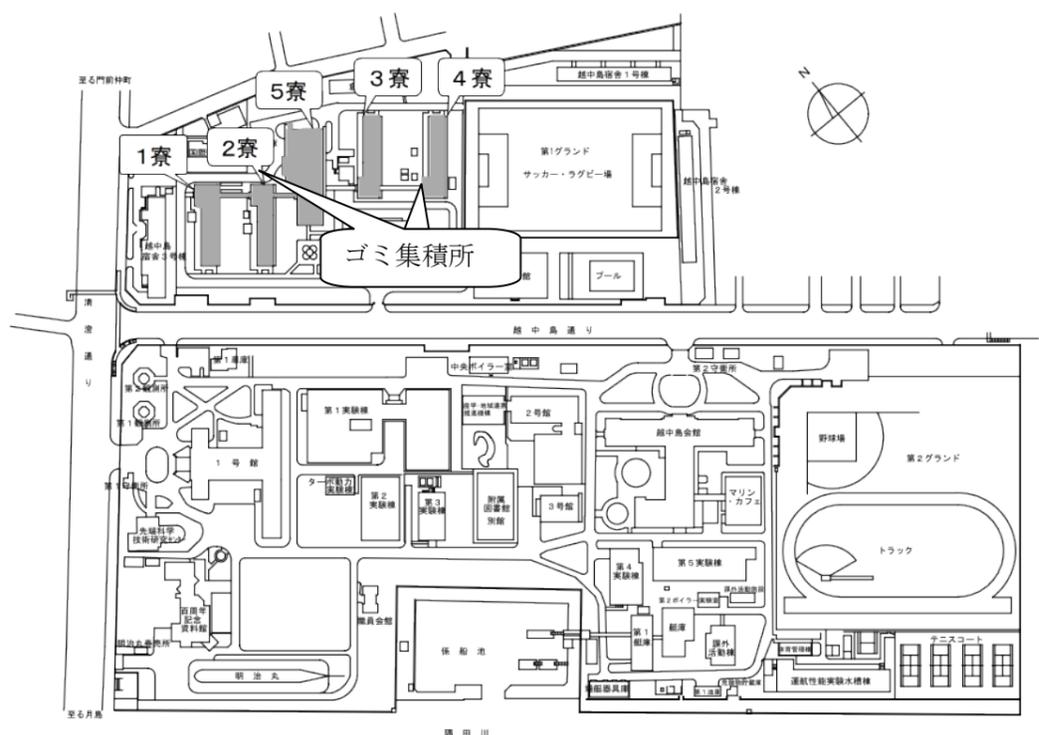
5. 事務室及び担当事務

管理人室：電話：03-5245-7352
 担当事務：学生支援係 電話：03-5245-7316, 7317

5. Offices and clerical work in charge

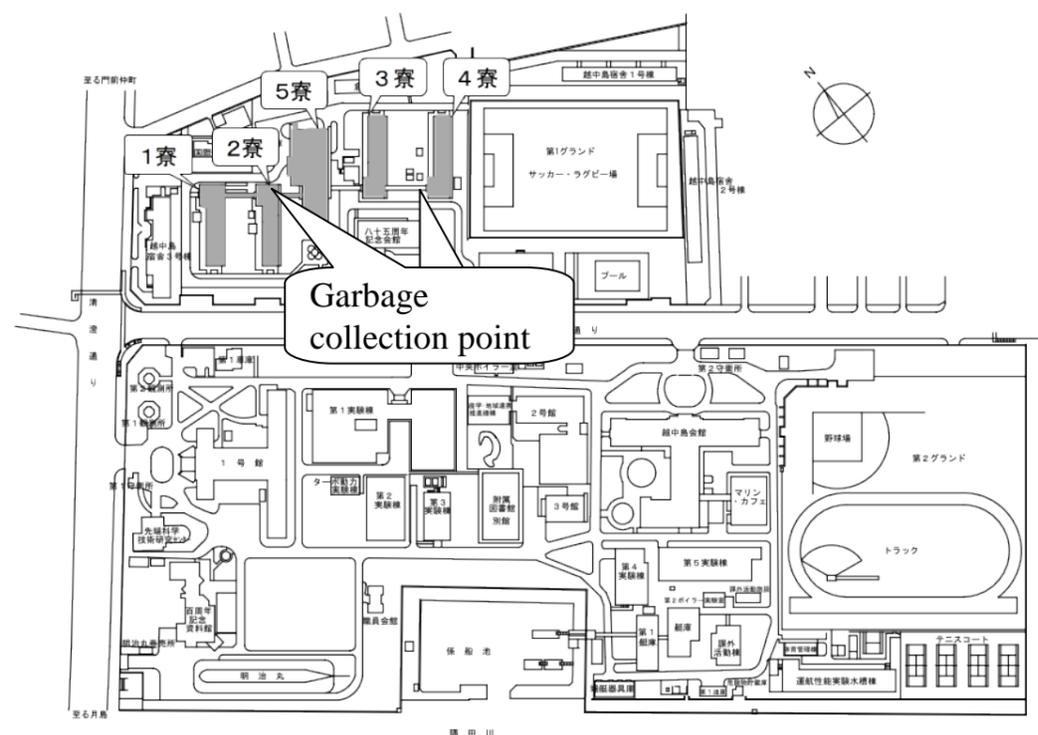
Superintendent Room 03- 5245-7352
 (Open: Every day 9:00 – 13:30, 16:00 – 20:30)
 Student Support Section 03- 5245-7316, 7317
 (Open: 8:30 – 17:15 on weekdays)

<海王寮配置図>



越中島団地配置図 S=1:2500

<Layout drawing of Kaio Dormitory>



越中島団地配置図 S=1:2500

Ⅱ. 入居資格及び入退寮の手續

1. 入居資格

学生寮に入寮することができる者は、原則、本学に在籍する学部、水産専攻科、大学院の学生とされており、留学生も含まれます。

原則として通学が片道2時間以上、かつ経済状況を踏まえて選考します。空き室の状況によっては片道2時間未満の通学者も入居許可する場合があります。

2. 入居期間

(1) 入学時及び学部学生3年次

入学時等に学生寮に入寮する者（以下「寮生」という。）の入寮期間は、次の各号に定める年数となります。

- | | |
|---------------|----------------------|
| 一 学部学生 | 2年（1年次、3年次編入、3年次進級時） |
| 二 水産専攻科学生 | 1年 |
| 三 大学院博士前期課程学生 | 2年 |
| 四 大学院博士後期課程学生 | 3年 |

(2) 入学時以外

入学時以外で、空き室等が生じた場合の対象学生及び入寮期間は、その都度募集によりお知らせします。

3. 入居手續

- ① 入寮を許可された者は、指定された期日までに誓約書等の書類を提出するとともに、所定の費用を指定口座に振込んだ上で、入寮しなければなりません。
- ② 入寮を許可された者が手続きを怠ったり、指定された期日までに入寮しなかった場合、あるいは入寮選考の過程において虚偽の申立てをしたことが判明したときは、その者の入寮許可を取り消すこととなります。

4. 退寮手續

学生寮を自主退寮する場合は、学長の許可を必要とするので、退寮願を14日前までに学生支援係に提出してください。

学生支援係が居室及び備品の検査を行いますので、その指示に従って退寮してください。

退寮は、土、日、祝日、年末年始等を除き、午前10時から午後5時までとします。

退寮の際は、未納の寄宿料、光熱水費、自治会費、共益費があれば直ちに納付してください。

5. 退寮処分等

東京海洋大学学生寮規則第14条又は第15条の規定に該当するときは、退寮処分となります。

具体的基準については「東京海洋大学学生寮退寮基準等に関する取扱い」をご覧ください。

退寮処分となった場合は、その日から7日以内に退寮することとなっています。

退寮にあたっては「4. 退寮手續」に準じます。

Ⅱ. Eligibility for Residence and Procedure for Entering / Leaving a Dormitory

1. Requirements for entering the dormitory

Those who can enter the Student Dormitory are students, including international students, who are enrolled in Faculties, the Advanced Course for Maritime Science and Technology, and Graduate Schools of this university in principle.

As a general rule, students whose commuting hours to this university are at least two hours will be selected as dormitory residents based on their economic circumstances. Depending on the vacant room situation, students whose commuting hours are less than two hours may be allowed to enter the dormitory.

2. Period of living in the dormitory

(1) Students entering the dormitory at the time of admission and faculty students entering the dormitory in their third year

The periods of living in the dormitory for those who enter the Student Dormitory at the time of their admission to the university (hereinafter “Dormitory Student(s)”) are shown below.

- 1) Students from Faculties: Two years (entering this university in the 1st-year, in the 3rd year, and when promoted to the 3rd year)
- 2) Students from the Advanced Course for Maritime Science and Technology: One year
- 3) Students from Graduate School’s first Doctoral Program: Two years
- 4) Students from Graduate School’s second Doctoral Program: Three years

(2) Cases of entering the dormitory outside the time of admission

Eligible students and period of living in the dormitory when a room becomes vacant outside the time of admission will be announced in each invitation to fill the vacant room.

3. Procedure for entering the dormitory

- ① Those who are allowed to enter the dormitory must submit the necessary documents, such as a written pledge by the specified deadline, and transfer the prescribed expenses to the designated bank account in advance.
- ② If a student who has been allowed to enter the dormitory neglects to complete the necessary procedure or does not move into the dormitory by the specified deadline, or has been found to have made a false statement in the process of screening for entering the dormitory, the permission for the student to move into the dormitory shall be canceled.

4. Procedure for leaving the dormitory

Since the president’s permission is needed to leave the Student Dormitory voluntarily, please submit a written request to leave the dormitory to the Student Support Section at least 14 days before your departure.

Since the Student Support Section will inspect your room and fittings/equipment, please leave the dormitory following its instructions.

The time of leaving the dormitory is 10:00 a.m. to 5:00 p.m. except for Saturdays, Sundays, holidays, and year-end and New Year holidays.

If you have un-paid boarding expenses, utility costs, Residents Association fees, or common service expenses, please pay them immediately.

5. Expulsion from the dormitory, etc.

If you fall under the provisions in Article 14 or Article 15 of the Tokyo University of Marine Science and Technology Dormitory Regulations, you will be expelled from the dormitory.

For detailed standards, please see the “Agreement on Criteria for Expulsion from the Dormitory, etc. of the Tokyo University of Marine Science and Technology Dormitory”

In the case of expulsion from the dormitory, students must leave the dormitory within seven days from the day of the disposition.

When leaving the dormitory, students shall follow the “4. Procedure for leaving the dormitory.”

Ⅲ. 学生寮の経費

※令和7年4月現在

1. 概要

名称	海王寮（越中島キャンパス）	
① 寄宿料	タイプⅠ（1～4寮全室）12.5㎡	1年間 36,000円（月額3,000円）
	タイプⅡ（5寮2階20室）13㎡	1年間 40,800円（月額3,400円）
	タイプⅢ（5寮2階2室）18㎡	1年間 54,000円（月額4,500円）
② 光熱水費	1年間 54,000円（月額4,500円）	
③ 入寮費	30,000円（入寮時徴収）	
④ 諸経費	1年間 45,600円（月額3,800円）	
⑤ 共益費	1年間 38,400円（月額3,200円）	
⑥ 自治会費	7,000円（入寮時）	
入金口座	①寄宿料	みずほ銀行 品川支店 普通預金口座 1391642 口座名義：国立大学法人東京海洋大学
	②光熱水費 ③入寮費 ④諸経費 ⑤共益費	みずほ銀行 品川支店 普通預金口座 1211245 口座名義：国立大学法人東京海洋大学
	⑥自治会費	入寮時に寮務委員会が現金徴収します。

- ※ 入寮時には、寄宿料・光熱水費・諸経費・共益費を6ヶ月分まとめて徴収します。
- ※ 上記の料金については、年度により金額が変更になる可能性があります。
- ※ 光熱水費、共益費が不足しそうな場合は、追加徴収することがあります。

2. 内訳

① 寄宿料

寄宿料は建物の使用料、消防設備等の各種保守点検料等の維持管理等に徴収します。
入居又は退去が月の途中であっても月額を納付しなければなりません。

III. Expenses Related to Student Dormitories

※April 2025 now

1. Outline

Name	Kaio Dormitory	
①Boarding expenses	Type I (No1～4 All rooms) 12.5㎡	One year: 36,000yen(3,000yen/month)
	Type II (No. 5 20rooms)13㎡	One year: 40,800yen(3,400yen/month)
	Type III (No. 5 2rooms)18㎡	One year: 54,000yen(4,500yen/month)
②Utility costs	One year: 54,000 yen (4,5000 yen/month)	
③Dormitory entrance fee	30,000 yen (collected at the time of entering the dormitory)	
④Overhead costs	One year: 45,600yen(3,800yen/month)	
⑤Common service expenses	One year: 38,400yen(3,200yen/month)	
⑥ Domitry students Association fees	7,000yen (collected only when entering the dormitory)	
Deposit account	①Mizuho Bank, Shinagawa Branch, ordinary deposit Bank account No.: 1391642 Account holder: Tokyo University of Marine Science and Technology ②, ③, ④, ⑤ Mizuho Bank, Shinagawa Branch, ordinary deposit Bank account No.: 1211245 Account holder: Tokyo University of Marine Science and Technology ⑥The Residents Association fees shall be collected in cash by the Dormitory Affairs Committee when students enter the dormitory.	

- * Boarding expenses, utility cost, Overhead costs, common service expenses for six month .
- * The amount of expenses stated above may be changed according to fiscal year.
- * Extra heating and water utility charges and common service expenses, when running short, may be additionally collected.

2. Details

① Boarding expenses

Boarding expenses are collected as building usage fees, as well as maintenance and management fees including inspection fees of such equipment as fire-fighting equipment.

Even if you enter or leave the dormitory in the middle of the month, you must pay the whole expense for that month.

② 光熱水費等

入居又は退去が月の途中であっても月額を納付しなければなりません。居室ごとの使用量を計測していますので、不足分(不足見込み含む)が生じた場合には別途徴収し、残額ができれば退寮後に返金します。

③ 入寮費

上記光熱水費に不足額が出た場合、また、退寮時の清掃及び居室を原状回復させる必要が生じた場合に使用し、不足分が生じた場合には別途徴収し、残額ができれば退寮後に返金します。

④ 諸経費

トイレットペーパー等消耗品、管理人経費、一部清掃経費、備品費、修繕費等を入寮者全員で負担していただきます。不足分が生じた場合には、別途徴収します。

⑤ 共益費

夜間警備及び寮の清掃に関する経費です。想定入居数を下回り、不足分(不足見込み含む)が生じた場合には別途徴収します。

⑥ 自治会費

学生が運営する海王寮自治会が定めたものであり、自治会が別途徴収します。

② Utility costs (Electricity, Water, Gas etc.)

Even if you enter or leave the dormitory in the middle of the month, you must pay the whole cost for that month. Since the amount of the usage is calculated per room, if any shortage (incl. expected shortage) occurs, the amount shall be separately collected, and the balance, if any, shall be returned after you leave the dormitory.

③ Dormitory entrance fee

In the cases where the collected amount falls short of the actual heating and water utility charges stated above, and where a shortage is generated from the cleaning and the use of public utilities in order to recover the room to its original state when you leave it, the shortage shall be separately collected, and the balance, if any, shall be returned after you leave the dormitory.

④ Overhrad fees

Expenses for toilet paper and other expendables, and those for the superintendent, part of cleaning expenses, the expenses for dormitory equipment and fixtures, and repair costs shall be covered by all the dormitory residents. If the collected expenses become deficient, the deficit shall be collected separately.

⑤ Common service expenses

These are expenses related to the night guard and the cleaning of the dormitory. If a shortage (incl. Expected shortage) occurs due to the actual number of residents falling below the expected number, additional expenses shall be collected.

⑥ Dornitry students Association fees

The amount was decided on and shall be separately collected by the Hoyo Dormitory Resident Association operated by resident students.

IV. 入居者の心得

1. 学生寮の生活について

(1) 寮自治会について

学生寮における日常生活上の具体的問題を共同で処理し、自主的にこれを規律するため寮生による自治組織として「寮自治会」が設置されています。留学生を含む全ての寮生は寮自治会に加入し、寮自治会が行う各種行事（寮生大会、フロア会議など）への参加や共同生活上必要な清掃当番等を行う必要があります。

(2) 衛生管理について

① 廊下等の清掃について

廊下、ホール、風呂、シャワー室及びトイレは清掃が入りますが、泥など持ち込まないように各自ご注意ください。談話室、洗面所、洗濯室は寮生が清掃を行ってください。

② 整理整頓について

部屋の清掃は入居者が行ってください。

廊下、ホールなどの共用スペースには、物を置かないでください。

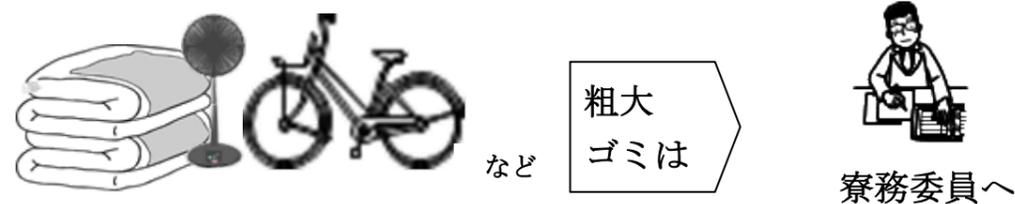
共同で利用する設備・備品は特に清潔及び整頓に努めてください。

③ ゴミの処理について

居室内のゴミは、次に示すゴミ収集区分に従い、ビニール袋に取りまとめのうえ、外にあるゴミ集積場の所定の場所に入れてください。年度によって収集日が変更される場合があるので、詳しくはweb上等で「江東区ごみの出し方」を検索してください。

- | | |
|-----------------------|---------|
| ・ 可燃ゴミ（生ゴミ、紙等） | 収集日 週2回 |
| ・ 資源プラスチック（パック・カップ類等） | 収集日 週1回 |
| ・ 不燃ゴミ（金属製品、ガラス等） | 収集日 月2回 |
| ・ 資源ゴミ（古紙、ビン、カン） | 収集日 月1回 |

※なお、粗大ゴミについては、寮務委員に申し出てください。



詳しくは [江東区ごみの出し方](#) で検索
 ゴミは必ず分別のこと。違反の場合は全面的に回収が止まる場合があるので、絶対にしないでください。

IV. What Dormitory Students Should know

1. Life in Student Dormitories

(1) Dormitory Resident Association

The Dormitory Resident Association has been established as a self-governing body by Dormitory Students in order to jointly solve concrete problems in daily life in Student Dormitories, and to voluntarily regulate those problems. All Dormitory Students, including international students, are required to join the Association, to participate in various events (Dormitory Student Meetings and Floor Conferences, etc.), which are held by the Dormitory Resident Association, and to be on cleaning and other duties necessary for communal life.

(2) Sanitation management

① Cleaning of corridors, etc,

Although cleaning service will be provided for shared spaces, such as the entrance, corridors, hall, shower rooms and toilets, please be sure not to bring mud and dirt into those spaces.

The Common Rooms, washrooms, and laundry rooms shall be cleaned by dormitory students.

② Cleanliness and tidiness

Each room must be cleaned by the occupant.

Do not place anything in the shared spaces, such as the entrance, corridors, and hall.

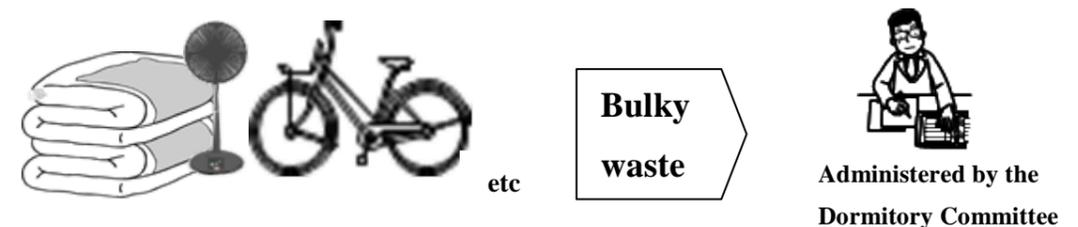
Please try to clean and organize things, particularly equipment and fittings that are in shared use.

③ Disposal of waste

Waste in your room should be sorted into plastic bags according to the types of waste shown below, and taken to the prescribed collection areas located outside the dormitory. Collection days may be changed according to the years. For details, please search the Internet for “Garbage Separation Guide for Koto Ward, Tokyo.”

- | | |
|---|-------------------------------|
| ・ Combustible waste (garbage, paper, etc.) | Collection days: Twice a week |
| ・ Recycled plastic (packs, cups, etc.) | Collection day: Once a week |
| ・ Non-combustible waste (metal products, glass, etc.) | Collection day: Twice a month |
| ・ Recyclable waste (waste paper bottles, cans) | Collection day: Once a month |

※ Please apply to a Dormitory Affairs Committee member for the disposal of bulky waste.



For details, please search the Internet for [Waste Disposal in Koto Ward](#).
 Be sure to sort your waste, because collection can be terminated if it is not done properly.

④ 動物の飼育の禁止について

学生寮では、犬、猫、小鳥、魚、小動物等のペットを飼うことはできません。

⑤ その他

食中毒には、充分気をつけてください。

(3) 自動車の持ち込み禁止

自動車の持ち込みは禁止しています。



(4) バイクについて

バイクの所有は寮務委員に届け出るにより認めています。

(5) 来訪者について

許可なく来訪者（本学学生を含む寮生以外の者）を居室に入れることは禁じています。また、多目的ホールなどの共用スペースを除き、生活圏内に異性を寮内に入れることも禁じています。親兄弟等も禁じています。

やむを得ず入室させる場合は、管理人又は学生支援係に事前に許可を得てください。

(6) 当人以上の者の宿泊の禁止

宿泊とは午前0時から午前6時までの時間帯に、当人以上の者が在室している状態をいいます。違反した場合は退寮処分となります。寮生同士も対象となりますのでご注意ください。

(7) 異性の立ち入り禁止

寮生間であっても異性を居室に入れたり、異性の部屋に入ることは禁止しています。また、男子寮生は女子寮内自体に入ることも禁止しています。違反した場合は退寮処分となります。

(8) 飲酒について

① 20才未満の飲酒は法律で禁止されています。

アルコールには麻酔作用があるので、未成年者が飲み方や適量もわからず無理に飲むと、急性アルコール中毒を起こしやすいといわれています。もし誰かに勧められても、きちんと断ることが大切です。

② 寮内の飲酒は厳禁です。

違反した場合は、退寮処分となります。

③ 飲酒運転は厳禁です。

「道路交通法」では飲酒運転のほか、飲酒者への車両の提供、運転者への酒類の提供、飲酒運転の車への同乗についても禁止されており、厳しい罰則が課せられます。



④ Prohibition on keeping pets

It is prohibited to keep pets, such as dogs, cats, and birds, at the Student Dormitory.

⑤ Others

Be careful not to cause food poisoning.

(3) No automobiles are allowed

No automobiles are allowed at the Dormitory..



(4) Motorbikes

Motorbikes are managed and operated by the Dormitory Resident Association.

(5) Visitors

It is prohibited to allow visitors (non-Dormitory Students, including students of this university) to enter your room without permission. It is also prohibited to allow a person of the opposite sex to enter the living area of the dormitory except for the shared spaces, such as the Multi-purpose Hall. Those visitors include parents and brothers and sisters.

In cases where you have no choice but let your visitors enter your room, please receive permission in advance from the Superintendent or the Student Support Section.

(6) Prohibition of non-residents' staying overnight at the dormitory

Staying overnight is a situation where a person other than the occupant stays in the room during the hours from 0:00 a.m. to 6:00 a.m.

In cases of violation, the offender shall be expelled from the dormitory. Please note that those visitors include other Dormitory Students.

(7) Off-limits for a person of the opposite sex

It is prohibited to allow a person of the opposite sex, even if the person is also a Dormitory Student, to enter your room.

Furthermore, male Dormitory Students are prohibited from entering the women's dormitory.

In cases of violation, the offender shall be expelled from the dormitory.

(8) Drinking

① Under 20 yaes old drinking is prohibited by law.

It is said that since alcohol has a sedative effect, minors who drink without knowing the proper quantity for them are likely to suffer acute alcohol poisoning.

It is important to decline even if you are offered alcohol by someone.

② Drinking alcohol in the dormitory is strictly prohibited.

In cases of violation, the offender shall be expelled from the dormitory.

③ Drinking and driving is strictly prohibited.

According to the Road Traffic Act, provision of a vehicle to a drunken person, offering alcohol to a driver, and riding in a drunken driver's car are prohibited, in addition to drinking and driving. Strict punishment shall be imposed on the offender.



(9) 喫煙について

①20才未満の喫煙は法律で禁止されています。

② **建物内での喫煙は厳禁です。**

建物内での喫煙を発見した際は、厳重に対処するとともに、居室クリーニング費用(10万円を超える場合があります)を別途要求します。

③ 成人学生で喫煙する際は、5寮東側に置いてある灰皿近辺でのみ認めています。それ以外は寮地区においては禁煙です。



(10) 電話

- ① 管理人室では外部からの電話の取り次ぎは行っていませんので、あらかじめご承知おきください。
- ② 寮内には公衆電話はありません。

(11) 郵便物及び荷物の扱い

- ① 入居者に来た定形郵便物(書留及び小包を除く)は1階の個人用のメールボックスに配達されます。小包・宅配物は管理人が保管しています。5寮1階のホワイトボードにてお知らせしますので、速やかに管理人室まで取りに来てください。その際には学生証を提示してください。
- ② 書留、配達記録郵便及びエクスパックは学生支援係で預かっています。5寮1階のホワイトボードにてお知らせしますので、速やかに学生支援係まで取りに来てください。その際には学生証を提示してください。
- ③ クール便の受取や代金の立替、不足料金の立替は行わないので注意してください。



(12) 防犯・盗難・紛失・取得

- ① 盗難・紛失・拾得について
外出するときあるいは風呂やシャワー等に行く場合には、必ず居室に施錠して貴重品は鍵のかかる場所に保管してください。万一、盗難にあったり、物を紛失したり、拾得物があったときは、管理人室に届け出てその指示に従ってください。
また、自転車等にも必ず施錠し、盗難予防に努めてください。
- ② 居室内、寮内及び駐輪場内での盗難等による被害については、本学は一切責任を負いませんので、各自が責任を持って管理してください。また、廊下等に私物を置いて盗難に遭うことがないよう予防に努めてください。

◎ 玄関及び非常口の開放厳禁
玄関及び非常口の開放は、寮生自身の安全を脅かすものであり禁止しています。
違反者は退寮処分となります。

(13) その他

長期の外出について

旅行、研修等により、長期間学生寮を留守にするときは、事前に管理人室に届け出てください。

(9) Smoking

① Under 20 yaes old are prohibited from smoking by law.

② **Smoking in the Student Dormitory buildings is strictly prohibited.**

If you are found to smoke in the prohibited area, you shall be subject to strict punishment, and shall be required to pay the room cleaning cost (this may be over 100,000 yen) separately.

③ Smoking is permitted for mature students only in the zone around the ashtrays located at east side of Dormitory No. 5. Smoking in other areas of the dormitory is strictly prohibited.



(10) Phone

- ① Please note that the Superintendent Room does not answer the phone for dormitory students.
- ② There is no public phone in the dormitory.

(11) Handling of postal matters and packages

- ① Received parcels and home-delivery packages will be kept by the superintendent. Arrival of your delivered packages will be announced on the whiteboard on the first floor of Dormitory No. 5. Please come to receive them promptly from the Superintendent's Room.
- ② Delivered registered mail, delivery-certified mail, and Expacks are kept at the Students Support Section. Arrival of your mails will be announced on the whiteboard on the first floor of Dormitory No. 5. Please come to receive them promptly from the Students Support Section.
- ③ Please note that the Superintendent Room shall not receive and/or pay for packages by refrigerated delivery service, or pay for insufficient charges.



(12) Crime prevention, theft, loss of an article, and acquisition

- ① Theft, loss of an article, and finding an article
When going out or going to take a bath or shower, be sure to lock your room and store your valuables in a secure and locked place.
In case of theft, losing an article, or finding an article, please notify the Superintendent Room, and follow the instructions given.
- ② Since this university will assume no responsibility for damage from theft in your room, inside the dormitory, or the bicycle parking area, please manage your belongings with responsibility. Also, please prevent theft by not leaving your personal belongings in the corridors or other public spaces.

◎Leaving the entrance door of your room and the emergency exits open is strictly prohibited.
Leaving the entrance door of your room and the emergency exits open is prohibited because it can threaten the safety of Dormitory Students themselves. Offenders shall be expelled from the dormitory.

(13) Others

Long-term absence from the dormitory

When absent from the Student Dormitory for a long period of time for travel or training, please notify the Superintendent Room in advance.

2. 居室について

(1) 居室内の立ち入りについて

寮を適正に管理・運営するために以下に示す防災上の必要がある場合や安否確認が必要な場合など、特に必要な場合は管理人・大学教職員あるいは大学が指定した業者が居室に立ち入ることがあります。

- ① 消防設備点検の他、法律及び行政指導等に基づく点検を行う場合
- ② 衛生・施設の保全または管理上必要な場合
- ③ 入居者の安否確認が必要な場合

(2) 大学からの貸与物品について

居室に備え付けてあるベッド、学習机等の物品は貸与するものですので、別添の「海王寮入寮時居室チェック表」により確認してください。

居室及び共用施設に備え付けてある備品は、許可なく移動したり、壊したり、汚したりしないで使用してください。また、これらの設備等に工作を加えないでください。

(3) 居室の鍵について

外出の際は、必ず部屋の施錠をしてください。

万一、居室の鍵を紛失した場合は弁償となります。

※鍵の紛失について、夜間、土日、祝日及び年末年始等の場合は対応出来ませんので、自己責任で対処してください。

(4) 居室の設備について

居室の設備については、取扱説明書を読み、正しい使い方をしてください。

- ① ブレーカー
居室のブレーカーは、OFF状態になっています。入居時にブレーカーをONにして使用してください。
- ② エアコン
エアコンのフィルターの清掃は、こまめに行ってください。
- ③ 居室入口のクローゼット
鍵付きの個人用ロッカーとなります。

(5) 私物の持ち込みについて

居室の大きさが限られていること及び防犯・防災上あるいは清潔でゆとりある環境として居室を維持するために私物の持ち込みを制限しています。

次表を参考にしてください。

禁止する物品	制限した方がよい物品
電子レンジ 石油ストーブなど直火式暖房器具 化学薬品、火薬、爆発物及び灯油類等の危険物 車両、ペット等	ホットプレート、オーブントースター、 その他大電力を消費する物

2. Rooms

(1) On-the-spot inspection for rooms

If the occasion is deemed particularly necessary for proper management and operation of the dormitory, in cases necessary from the perspective of disaster prevention, and necessary to confirm the occupant's safety, the Superintendent or the University's faculty members, or an agent specified by the University may enter your room for on-the-spot inspection.

In the case of:

- ① Performing inspections of firefighting equipment and inspections based on laws and administrative guidance,
- ② Requiring the maintenance or management of the sanitation and facilities
- ③ Requiring the confirmation of occupant's safety

(2) Articles loaned from the University

Items such as the beds and study desks in your room are rental articles. Please confirm them with the separately attached "Check List at the Time of Entering Kaio Dormitory."

Please use fittings and fixtures equipped in your rooms and shared facilities so as not to damage or stain, or move them without permission. Furthermore, do not tamper with them.

(3) Room keys

Be sure to lock your room when going out of the dormitory.

If you lose your room key, you must pay for a replacement.

* Since we cannot respond to key loss during nighttime and the year-end and New Year holidays, and on Saturdays, Sundays, and holidays, please deal with this at your own risk.

(4) Equipment in your room

Please carefully read the use manual and properly use the equipment in your room.

① Circuit breaker

The breakers in dormitory students' rooms are initially switched off. When you move to your room, please switch it on.

② Air conditioner

Please clean the air conditioner filter frequently.

③ Wardrobe at the entrance of each room (locker for clothes)

This is a locker with key for private use.

(5) Bringing your personal belongings into your room

Because of the limitation in the size of your room, and as part of crime and disaster prevention, as well as to maintain the environment of your room as clean and comfortable, bringing personal effects into your rooms is restricted.

Please see the table below.

Prohibited articles	Articles that are restricted
Microwave, Direct-firing heater, such as a kerosene stove; dangerous objects, such as chemicals, gunpowder, explosives, kerosene and other oils; vehicles; pets, etc.	Hotplates, toaster ovens, and other objects which consume substantial power

(6) その他の留意事項等について

① 設備使用の際の留意事項

- ・カビが生えないように、炊飯器、加湿器の利用及び洗濯物の室内干し等にはご注意ください。カビが生えた場合には、退寮時に多額の補修費用がかかる場合があります。
- ・壁に釘、ネジを打ちつけたり、ピン、セロハンテープを貼ることは禁止です。もしそれらを使った場合は、退寮時に多額の補修費用がかかる場合があります。

② 居室使用上の注意事項

- ・本学の許可を得ず居室の交換や目的外使用を禁止します。
- ・防犯のため、居室の戸締りを厳重に行ってください。
- ・上記1の(7)のとおり異性の立入を禁止します。
- ・蛸足配線はしないでください。
- ・隣室等への迷惑にならないように次の事項を遵守してください。
 - 外出時は、必ず目覚し時計を切っておいてください。
 - テレビ、ステレオ、楽器等の音量は極力小さくしてください。
- ・廊下に空瓶や空箱等の不要品を置かないでください。

3. 談話室（ミニキッチン）について

① 設備等

各寮各階に談話室（ミニキッチン）があります。談話室にはIHクッキング、流し台、電子レンジが各2台用意されています。ここで自由に料理をすることができます。なお、談話室は土足禁止です。

② 利用上の注意について

- ・ IHクッキングは、利用後、必ず電源をOFFにしてください。
- ・ 談話室では自由に料理をすることができますが、生ゴミを放置することがないように、マナーを守って、清潔にお使いください。
- ・ 調理器具等の使用後は洗浄するなど清潔にお使いください。
- ・ 食用油を流し台から捨ててはいけません。排水管の目詰まり、河川の汚水に繋がります。新聞紙等に吸い取った上、可燃ゴミとして処分してください。
- ・ 魚など煙が大量に出るものを調理する場合は煙感知が作動する場合があるので換気など十分気を付けてください。
- ・ 長時間の占有や目的外利用（麻雀等）は禁止です。

③ 清掃について

談話室は、清掃業者が入りませんので、寮生の皆さんでこまめに清掃し、食中毒などが起こらないように十分注意してください。

4. 共通の設備について

① 防犯カメラについて

寮内には、不審者の侵入などの不法行為（学生の非違行為を含む）や盗難等の犯罪行為の抑止を図るとともに、寮生の安全を確保することを目的として防犯カメラが設置されています。

② AEDについて

5寮の1階にAEDを設置しています。

(6) Other matters to be noted

① Matters to be noted when using equipment

- ・ Please be careful not to make your room moldy when using the rice cooker and humidifier, as well as when drying laundry indoors. If your room gets moldy, you may be charged with a large repair cost when you leave the dormitory.
- ・ Hammering nails, inserting screws or pins, and attaching cellophane-tape on the wall are prohibited. If you use them, you may be charged with a large repair cost when you leave the dormitory.

② Precautions for using rooms

- ・ Exchanging rooms and using rooms outside their intended purposes without this University's permission is prohibited.
- ・ Please lock the door of your room carefully to prevent crimes.
- ・ As stated in 1-(7) above, letting a person of the opposite sex in your room is prohibited.
- ・ Do not plug in too many power cords.
- ・ Please observe the following items so as not to become nuisance to adjoining rooms:
 - 1) Turn off your alarm clock when going out of the dormitory,
 - 2) Lower the volume of your stereo and musical instruments as much as possible.
- ・ Do not place useless articles, such as empty bottles and empty boxes on the corridors.

3. Common Room (small kitchen)

① Equipment, etc.

There is a Common Room (small kitchen) on each floor of each dormitory. Each Common Room is equipped with two IH cooking heaters, two sinks, and two microwave ovens. You can freely cook here. Shoes are not allowed in the Common Room.

② Matters to note when using Common Rooms

- ・ Be sure to turn off the power to IH cooking heaters after use.
- ・ Although you can freely cook in the Common Room, please keep it clean by observing rules and proper etiquette and not leaving garbage.
- ・ Please keep utensils clean by washing them after use.
- ・ Do not drain food oil into the sink. This could cause the clogging of the drainpipe, and river water contamination. Used food oil should be disposed of as combustible waste after absorbing it with newspaper, etc.
- ・ When cooking ingredients that generate a large amount of smoke, such as fish, please turn on the ventilator so as not to activate the smoke sensor.
- ・ Long-hour occupation and utilization outside the intended purposes (playing mahjong, etc.) are prohibited.

③ Cleaning

Since Common Rooms are not cleaned by any cleaning service, dormitory students should carefully clean them so as not to cause food poisoning.

4. Shared equipment

① Security cameras

Security cameras are installed in the dormitory in order to prevent criminal acts, such as stranger's trespass, (including student's acts against the rules) theft, and to secure the safety of Dormitory Students.

② AED

AED is set on the first floor in No.5 dormitory.

③ 風呂（男子）について

大浴場は5寮1階にあります。

利用時間は毎日(年末年始は除く)午後5時から午前0時までです。

④ シャワー室について

男女とも、シャワーの利用は24時間可能です。ただし、清掃中は利用することはできません。

髪の毛等により排水口が詰まりますので、使用後は各自髪の毛を拾うなど、清掃を心掛けてください。

⑤ 洗濯機等について

乾燥機のフィルターはこまめに清掃してください。

次に使う人が困らないように、洗濯物は放置せずに終了時間にあわせて引き取りに来てください。

洗濯室は清掃業者が入りませんので、寮生の皆さんでこまめに清掃してください。

⑥ その他

上記の他、共通の設備については以下の点についてご注意ください。

- ・常に良好な状態を保ってください。
- ・共用の場所に個人で使用する物品、または不用品等を置かないでください。
- ・設備・備品等は大切に使用してください。また、これらを許可なく移動、分解及び改造しないでください。
- ・設備・備品等を故意または過失によって汚損、破損、若しくは滅失した場合は、弁償・原状回復を要求します。



浴室



5. 夜間警備員について

寮には、寮生の身の安全を守るため夜間に警備員を配置し、巡回警備等を行っています。

不審者等を見つけた場合には、自身で解決しようとせず、警察（110番）、警備員(管理入室 03-5245-7352) 又は守衛所(03-5245-7323)に連絡してください。

6. その他の注意事項について

寮設置の目的を達成するため、上記のほか、以下の点についてもご注意ください。

- ・社会的な常識の下に行動し、互いに努力・啓発し合って秩序ある共同修学生生活を営んでください。
- ・学生寮は共同修学生生活の場であることを確認し、寮の運営に積極的に協力し、また共同の作業、行事等に参加してください。
- ・奇行・蛮行を自ら行わず、また他人に強制しないでください。
- ・人権侵害行為は絶対に行わないでください。
- ・上級生は指導性と恣意的な上下関係を混同しないでください。
- ・退寮時、私物は完全に自己の責任において処分してください。
- ・管理人など寮の運営に携わる者の指示に従い協力してください。
- ・学生寮及びその周辺で、家畜・愛玩動物等を飼育しないでください。
- ・本学の許可を得ずに学生寮及びその周辺で、物品等の販売、その他の営利行為、または勧誘等の行為を行わないでください。



③ Communal Bath (for men)

Communal bathhouse is located on the first floor of Dormitory No. 5.

It is available from 5:00 p.m. to 0:00 a.m. every day (except for year-end and New Year holidays).

④ Shower room

Showers in the bathhouse are available 24 hours a day for both male and female dormitory students. However, they are unavailable during cleaning.

⑤ Washing machines, etc.

Please clean the filter of the tumble dryer frequently.

Do not leave your laundry in the tumble dryer. Come to get your laundry when it finishes drying so as not to cause a nuisance for the next user.

⑥ Others

Please note the points listed below regarding shared equipment / facilities.

- ・ Always maintain good conditions.
- ・ Do not place articles for private use or useless articles in areas for shared use.
- ・ Please carefully use equipment and fittings, and do not move, dismantle, or remodel them without permission.
- ・ If you stain, damage, or destroy/lose equipment or fittings intentionally or by negligence, you are required to compensate for it, and to restore it to its original condition.



浴室



5. Night guards

Night guards are stationed at the dormitory for patrol guard and other duties in order to ensure the safety of Dormitory Students.

If you see a suspicious person, please call the police (110), contact a guard (03-5245-7352) and the guardhouse (03-5245-7323) rather than trying to deal with the situation by yourself.

6. Other precautions

To attain the aims of the establishment of the dormitory, please note the points listed below in addition to the matters stated above.

- ・ Please act according to social common sense, and lead an orderly communal life by making efforts and educating each other.
- ・ Please reaffirm that the Student Dormitory is a place of communal life, actively cooperate with the management of the dormitory, and participate in the work and events of the Residents Association.
- ・ Do not do or force other people to do eccentric behavior or barbarous acts.
- ・ Never act to violate human rights.
- ・ Upper-class students should not mix up leadership and arbitrary superior-inferior relationships
- ・ When leaving the dormitory, please dispose of your personal effects completely on your own responsibility.
- ・ Please cooperate with those who are involved in the operation of the dormitory, such as the Superintendent, by following their instructions.
- ・ Do not keep domestic animals or pets in or around the Student Dormitory.
- ・ Do not sell goods or other articles, or engage in other commercial activities or solicitation without obtaining permission from this university.

V. 防災について

1. 自衛消防隊について

(1) 自衛消防隊について

学生寮内に寮生による自衛消防隊が組織されています。
自衛消防隊の構成及び任務は次のとおりです。



学生寮（海王寮）自衛消防隊

組 織	任 務
隊 長 （寮務委員会委員長）	消防隊の総括
副隊長 （寮務委員会副委員長）	隊長の補佐，隊長に事故ある時の職務代行
避難誘導班（各階フロアー長）	避難誘導，避難状況の把握
連絡班（各フロアの寮務委員）	隊長指示の伝達，各階の消火班・救護班の指示
消火班（各階居住者）	消火器具による初期消火
救護班（各階居住者）	負傷者の救護及び応急措置

(2) 火災防止

- ・ 談話室以外で火気を使用しないでください。屋外のバーベキューも禁止です。
- ・ 談話室でIHクッキングヒーター使用中は，その場を離れないでください。
- ・ 喫煙は指定された喫煙所以外は厳禁です。
- ・ 危険物は，部屋等に持ち込まないでください。

(3) 火災時の対応

- ・ 火災を発見したときは，火災報知器により全寮生に知らせ，初期消火をするとともに避難誘導を行ってください。
- ・ 火災を発見した時は，消防署(119)とともに，守衛所（03-5245-7323）に連絡してください。
- ・ 到着した消防署職員等に情報を提供してください。

(4) その他

万一，火災・漏水等を起こした場合，自己責任となりますので，各自で保険に加入されることをお勧めします。

V. Disaster Prevention

1. Self-defense Fire Brigade

(1) Self-defense Fire Brigade

The Self-defense Fire Brigade by Dormitory Students has been organized in the Student Dormitory.
The structure and duties of the Self-defense Fire Brigade are shown below.

Student Dormitory (Kaio Dormitory) Self-defense Fire Brigade

Organization	Duties
Captain (Chairman of the Dormitory Committee)	General management of the Fire Brigade
Vice Captain (Vice Chairman of the Dormitory Committee)	Assistant to the Captain, Acting for the Captain when the Captain is incapacitated.
Evacuation Guiding Team (Floor Directors)	Evacuation guiding, understanding of evacuation situation
Communication Team (Dormitory General Affairs Section)	Communicating instructions from the Captain, reporting on outbreaks of fire
Fire-fighting Squad (Welfare Section) Residents from 4F to 5F	Initial fire extinguishing by fire extinguishers
Relief Party (Culture Section) Residents from 1F to 3F	Rescue of and emergency measures for the injured

(2) Fire prevention

- ・ Do not use fire outside the specified areas. Outdoor barbecue is also prohibited.
- ・ When using a cooking heater inside Common Room (small kitchen), do not leave the area.
- ・ Smoking is strictly prohibited except the designated place.
- ・ Do not bring dangerous materials into rooms.

(3) Responses in case of fire

- ・ When finding a fire, warn Dormitory Students by setting off the fire alarm, perform initial firefighting, and evacuate students.
- ・ When finding a fire, please contact a fire station (119) and the guardhouse (03-5245-7323).
- ・ Please provide the necessary information to firefighters and other members from a fire station who arrive at the site.

(4) Others

In case of causing fire, water leakage, and other problems, you have to compensate for the damage on your own responsibility. You are recommended to personally purchase related insurance.

VI. 連絡伝達方法について

1. 連絡について

(1) 学生寮事務室からの連絡について

入居者への通知は学生寮1階の掲示板への掲示により行いますので、毎日必ず掲示板を見てください。

(2) 掲示板について

寮生が掲示するときは、定められた掲示板を使用してください。掲示板以外の場所に掲示することはできません。

(3) 学生寮についての問い合わせ

入寮に伴う疑問、生活上で困ったこと等がありましたら、寮務委員に相談してください。また、必要に応じて、学生支援係に相談してください。対応時間以外で緊急の際は、守衛所へご連絡ください。

	連絡先	対応時間	電話番号
海王寮 (越中島キャンパス)	学生支援係	8時30分～17時15分 (土日、祝日、年末年始を除く)	03-5245-7316,7317
	海王寮 管理人室	09:00～13:00 16:00～20:30 (年末年始を除く) 22:00～6:00(夜間警備員)	03-5245-7352 不在の場合は守衛所へ
	守衛所 (越中島キャンパス)	上記以外の時間	03-5245-7323

(4) 学生寮に関する照会先

〒135-0044

東京都江東区越中島2-1-6

東京海洋大学越中島地区事務室学生支援係

電話03-5245-7316, 7317



VI. How to Contact and Send Messages

1. How to communicate with messages

(1) Messages from the Student Dormitory Office

Notifications to dormitory students shall be posted on the bulletin board located on the 1st floor of the Student Dormitory. Please be sure to check the bulletin board daily.

(2) Bulletin board

Dormitory Students should use the prescribed bulletin board when posting a notice. Notices cannot be posted outside the bulletin board.

(3) Inquiries on the Student Dormitories

If you have any inquiries related to the dormitory or a problem in your daily life, please contact a Dormitory Committee member. Also, please consult with the Student Support Section as needed. In an emergency outside the member's available hours, please contact the guardhouse.

	Contact	Available hours	Phone No.
Kaio Dormitory	Student Support Section,	Open: 8:30 – 17:15 on weekdays	03-5245-7316, 7317
	Superintendent Room	Open: 9:30 – 13:30, 16:00 – 20:30 Every days (excluding the Year-end and New-year holidays) 22:00- 0600 (Night Guard)	03-5463-0438 If no person is available, please contact the guardhouse
	Guardhouse	Other available hours	03-5245-7323

(4) Reference destinations concerning the Student Dormitories

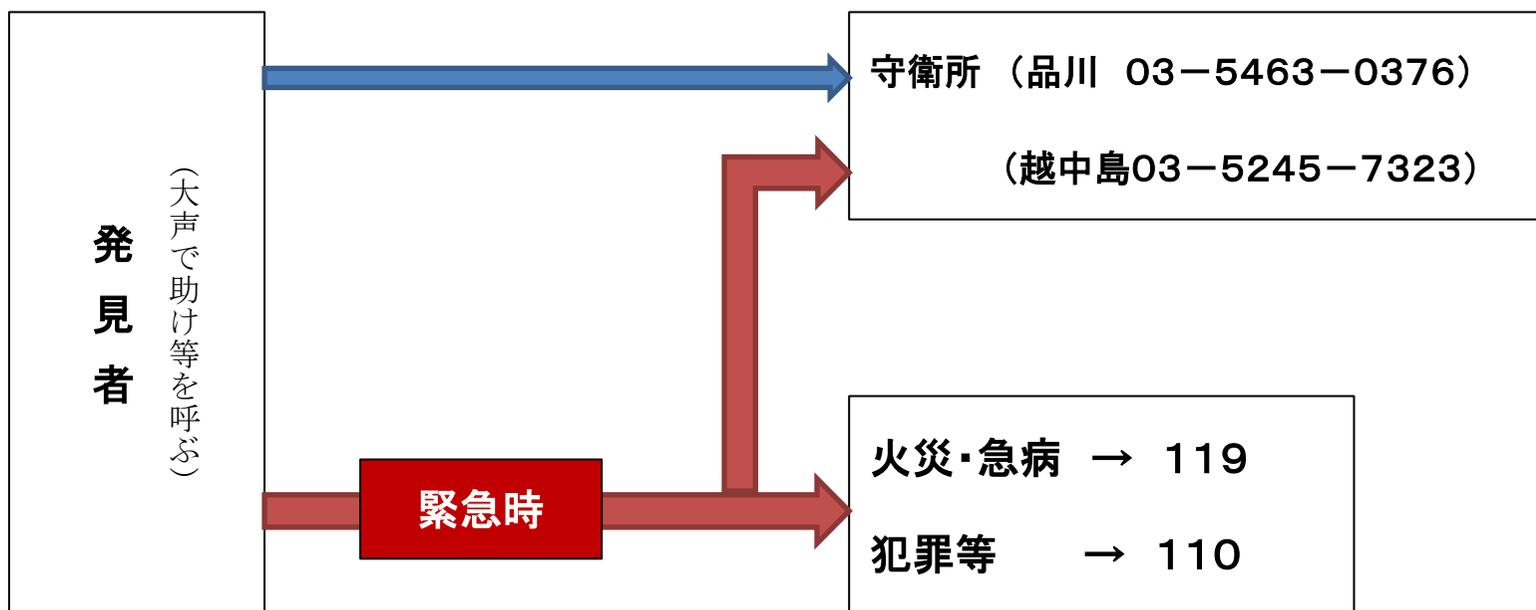
2-2-8 Etchujima, Koto-ku, Tokyo (within Etchujima Campus), 135-0044

Student Support Section, Etchuzima Campus Administration Division

03-5245-7316, 03-5245-7317



学生寮 緊急時における連絡体制



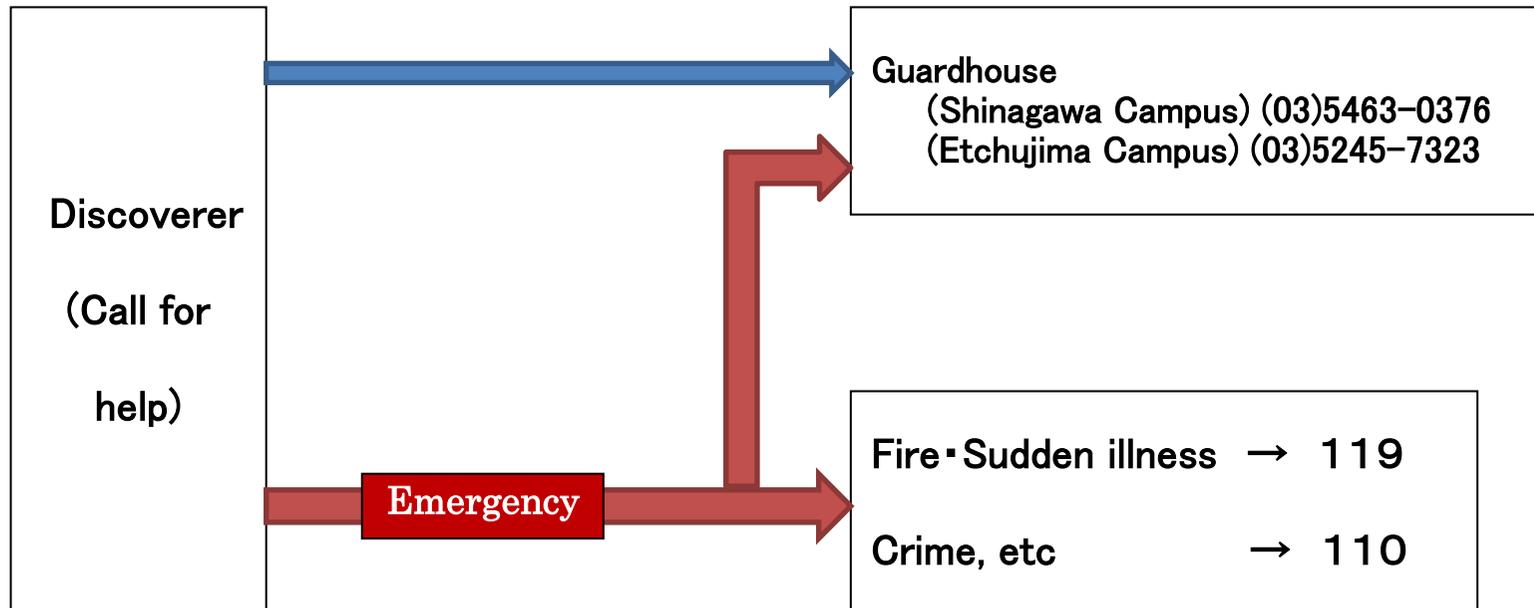
(H20.1 施設計画委員会 防災マニュアルを参照)

その他の連絡先

品川キャンパス 学生サービス課学生生活係 (03-5463-0433、0429)

越中島キャンパス 越中島地区事務室学生支援係 (03-5245-7316、7317)

Contact system of emergency in Dormitory



(Based on "Disaster Reduction Manual," Facility Planning Committee, January 2008)

Other contacts

Shinagawa Campus Student Support Section, Student Support Division (03)5463-0433, 0429

Etchujima Campus Student Support Section, Administration Division (03)5245-7316, 7317

・越中島キャンパス付近医療機関一覧

※診療時間・休診曜日については念のため各医療機関にお問い合わせ下さい。

※塗りつぶしが緊急医療機関となります。

診療科目	医療機関名	診療時間	休診曜日	電話番号	住所	
総合	聖路加国際病院	予約受付 8:30～11:00 (予約制・要紹介状)	土・日	03-5550-7120	中央区明石町 9-1	
	都立墨東病院	予約受付 8:30～17:00 (予約制・要紹介状)	日	03-3633-5511	墨田区江東橋 4-23-15	
	虎ノ門病院	8:30～10:30 (科によって11:00) (要紹介状)	土・日	03-3588-1111	港区虎ノ門 2-2-2	
	昭和大学江東豊洲病院	予約受付 8:30～14:00 (予約制・要紹介状)	11/15,12/29～1/3	03-6204-6489	江東区豊洲 5-1-38	
	木場病院	9:00～13:00 14:00～17:00	日	03-3642-0032	江東区木場 5-8-7	
	石川島記念病院	9:00～11:30 13:30～16:30	土・日	03-3532-3201	中央区佃 2-5-17	
	急病の内科小児科のみ	土曜・休日急病診療所	土 18:00～21:30 日・祭日 9:00～11:30 13:00～21:30	江東区医師会館 2階	03-3645-3109	江東区東陽 5-31-18
		中央区休日応急診療所	土 17:00～22:00 日・祭日 9:00～22:00	中央区休日応急診療所	03-3637-4531	江東区大島 4-5-1
		大井医院	9:00～12:30 15:00～18:15	木・土 PM・日	03-3820-0137	江東区古石場 1-13-19
		斉藤医院	9:00～12:30 15:00～18:30	土 PM・日・祭日	03-3643-6595	江東区富岡 1-2-1
清澄内科		9:00～12:00 14:00～17:00	木・土 PM・日・祭日	03-3643-1445	江東区清澄 3-6-9	
船山内科		9:00～12:30 16:00～19:00	水・土 PM・日・祭日	03-3630-1056	江東区富岡 1-13-14	
内科	吉田まゆみ内科	9:00～12:30 15:30～18:30	木・土 PM・日・祭日	03-5646-8080	江東区古石場 2-14-1-204 カルタワ-2F	
	南砂町おだやかクリニック	10:00～12:45 14:30～18:45	水・木	03-5633-8751	江東区新砂 3-4-31 SUNAMO4F	
	吉永整形外科	9:00～13:00 15:00～18:00	土 PM・日・祭日	03-3641-8222	江東区門前仲町 1-6-12	
	魚住整形外科	9:00～13:00 15:00～19:00	水・土 PM・日・祭日	03-3643-0015	江東区永代 2-34-10	
	もんなか整形外科	9:00～12:30 14:00～18:00	木・土 PM・日・祭日	03-3630-3001	江東区越中島 2-14-10	
	あべ眼科クリニック	8:45～12:30 14:45～17:30	水・土 PM・日・祭	03-3641-8981	江東区牡丹 3-22-3	
	きせん眼科	10:00～13:00 15:00～19:00	なし	03-5606-0058	江東区木場 1-5-30 イトーヨーカドー内 2F	
	門中耳鼻咽喉科	9:00～12:00 14:45～18:30	水・土 PM・日・祭日	03-3630-8733	江東区門前仲町 1-20-30 自労会館 3F	
	深川耳鼻咽喉科	9:30～12:30 14:00～17:00	木・土 PM・日・祭日	03-5621-3300	江東区深川 1-5-8 深川ユニハイツ 2F	
	たちばな耳鼻科	9:30～12:15 14:30～17:45	水・土 PM・日・祭日	03-5648-6011	江東区中央区佃 1-11-8 サウスウイング 3F	
皮膚科	もんなか皮膚科クリニック	9:30～13:00 15:00～18:30	木・土 PM・日・祭日	03-5620-0667	江東区門前仲町 1-9-10	
	しらゆり皮膚科門前クリニック	10:00～13:00 15:00～18:45	木・土 PM・日・祭日	03-3630-1112	江東区門前仲町 2-11-9 あしたばビル 3F	
	芳仁皮膚科	9:00～13:00 15:00～19:00 11:00～14:00(水のみ)	第1,3,5 水・日・祭日	03-6240-3512	江東区富岡 1-23-17	
	蔵皮膚科形成外科	9:00～12:30 15:00～18:00	木・土 PM・日・祭日	03-5809-1517	台東区蔵前 3-4-9 蔵ビル 2F	
	鶴岡歯科医院	9:30～13:00 14:30～19:00	土 PM・日・祭日	03-3641-6555	江東区越中島 2-3-3	
	橋本歯科医院	9:30～13:00 15:00～19:30	日	03-3820-3218	江東区越中島 1-2-13	
	えとり歯科医院	10:00～13:00 14:30～17:00	木・日・祭日	03-3643-4618	江東区門前仲町 2-2-16 えとりビル 2F	
	フジタ歯科クリニック	9:30～13:00 14:00～19:30	木・土 PM・日・祭日	03-3643-2626	江東区門前仲町 2-5-11 アカクラビル 4F	
	深川安江クリニック	9:00～12:00 15:00～18:30	木・土 PM・日・祭日	03-3642-2505	江東区深川 2-14-11	
	東峯婦人クリニック	9:30～11:30 13:00～17:00 (予約制)	日・祭日	03-3630-0303	江東区木場 5-3-10	
婦人科	深川ギャザリアクリニック	9:00～12:30 14:00～17:30	日・祭日	03-5653-3500	江東区木場 1-5-25 深川ギャザリアタワー S 棟 3階	
	クリニック東陽町	10:00～13:00 14:00～17:00 (予約制)	土 PM・日・祭日	03-3615-5547	江東区東陽町 2-4-6 飯田ビル 2F	
	クボタクリニック	9:30～12:00 16:00～17:00 (土曜時間短縮)	日	03-3623-3031	墨田区錦糸 3-5-1 錦糸町北田ビル	
	野崎クリニック	9:30～12:30 15:30～19:30 (水・土 AMのみ/金 PMのみ)		03-5621-5026	江東区門前仲町 2-11-8	
精神科・心療内科	こころクリニック東陽町	9:00～13:00 14:00～18:00	木・土 PM・日・祭日	03-5875-8235	江東区富岡 1-3-5 一光ビル 1F	

○ List of medical institutions near Etchujima Campus.

※Fill an emergency medical institution

Department	Medical institution's name	Hours of consultation	Closed	Telephone number	Address
General hospital	聖路加国際病院	予約受付 8:30~11:00 (予約制・要紹介状)	土・日	03-5550-7120	中央区明石町 9-1
	都立墨東病院	予約受付 8:30~17:00 (予約制・要紹介状)	日	03-3633-5511	墨田区江東橋 4-23-15
	虎ノ門病院	8:30~10:30 (科によって 11:00) (要紹介状)	土・日	03-3588-1111	港区虎ノ門 2-2-2
	昭和大学江東豊洲病院	予約受付 8:30~14:00 (予約制・要紹介状)	11/15,12/29~1/3	03-6204-6489	江東区豊洲 5-1-38
Internal medicine, surgery, digestive system medicine, dermatology, urology	木場病院	9:00~13:00 14:00~17:00	日	03-3642-0032	江東区木場 5-8-7
	石川島記念病院	9:00~11:30 13:30~16:30	土・日	03-3532-3201	中央区佃 2-5-17
Internal medicine, cardiovascular department, orthopedics, dermatology, ophthalmology	土曜・休日急病診療所	土 18:00~21:30 日・祭日 9:00~11:30 13:00~21:30	江東区医師会館 2 階	03-3645-3109	江東区東陽 5-31-18
	<Sudden illness> Internal medicine, pediatrics	土 17:00~22:00 日・祭日 9:00~22:00	中央区休日応急診療所	03-3637-4531	江東区大島 4-5-1
Digestive system medicine, internal medicine	大井医院	9:00~12:30 15:00~18:15	木・土 PM・日	03-3820-0137	江東区古石場 1-13-19
	斉藤医院	9:00~12:30 15:00~18:30	土 PM・日・祭日	03-3643-6595	江東区富岡 1-2-1
Internal medicine, allergy	清澄内科	9:00~12:00 14:00~17:00	木・土 PM・日・祭日	03-3643-1445	江東区清澄 3-6-9
	船山内科	9:00~12:30 16:00~19:00	水・土 PM・日・祭日	03-3630-1056	江東区富岡 1-13-14
Internal medicine, digestive system medicine	吉田まゆみ内科	9:00~12:30 15:30~18:30	木・土 PM・日・祭日	03-5646-8080	江東区古石場 2-14-1-204 ウェルタワ -2F
	南砂町おだやかクリニック	10:00~12:45 14:30~18:45	水・木	03-5633-8751	江東区新砂 3-4-31 SUNAMO4F
Surgery, orthopedics	吉永整形外科	9:00~13:00 15:00~18:00	土 PM・日・祭日	03-3641-8222	江東区門前仲町 1-6-12
	魚住整形外科	9:00~13:00 15:00~19:00	水・土 PM・日・祭日	03-3643-0015	江東区永代 2-34-10
Ophthalmology	もんなか整形外科	9:00~12:30 14:00~18:00	木・土 PM・日・祭日	03-3630-3001	江東区越中島 2-14-10
	あべ眼科クリニック	8:45~12:30 14:45~17:30	水・土 PM・日・祭日	03-3641-8981	江東区牡丹 3-22-3
Otorhinolaryngology (ENT)	きせん眼科	10:00~13:00 15:00~19:00	なし	03-5606-0058	江東区木場 1-5-30 1-3-10 F
	門中耳鼻咽喉科	9:00~12:00 14:45~18:30	水・土 PM・日・祭日	03-3630-8733	江東区門前仲町 1-20-30 自労会館 3F
Dermatology	深川耳鼻咽喉科	9:30~12:30 14:00~17:00	木・土 PM・日・祭日	03-5621-3300	江東区深川 1-5-8 深川ユニハイツ 2F
	たちばな耳鼻科	9:30~12:15 14:30~17:45	水・土 PM・日・祭日	03-5548-6011	江東区中央区佃 1-11-8 サウスウイング 3F
Dentistry	もんなか皮膚科クリニック	9:30~13:00 15:00~18:30	木・土 PM・日・祭日	03-5620-0667	江東区門前仲町 1-9-10
	しらゆり皮膚科門前クリニック	10:00~13:00 15:00~18:45	木・土 PM・日・祭日	03-3630-1112	江東区門前仲町 2-11-9 あしたばビル 3F
Internal medicine, pediatrics, Obstetrics	芳仁皮膚科	9:00~13:00 15:00~19:00 11:00~14:00(水のみ)	第 1,3,5 水・日・祭日	03-6240-3512	江東区富岡 1-23-17
	蔵皮膚科形成外科	9:00~12:30 15:00~18:00	木・土 PM・日・祭日	03-5809-1517	台東区蔵前 3-4-9 蔵ビル 2F
Internal medicine, pediatrics, Obstetrics	鶴岡歯科医院	9:30~13:00 14:30~19:00	土 PM・日・祭日	03-3641-6555	江東区越中島 2-3-3
	橋本歯科医院	9:30~13:00 15:00~19:30	日	03-3820-3218	江東区越中島 1-2-13
Psychiatry, department of psychosomatic medicine	えとり歯科医院	10:00~13:00 14:30~17:00	木・日・祭日	03-3643-4618	江東区門前仲町 2-2-16 えとりビル 2F
	フジタ歯科クリニック	9:30~13:00 14:00~19:30	木・土 PM・日・祭日	03-3643-2626	江東区門前仲町 2-5-11 アカクラビル 4F
Internal medicine, pediatrics, Obstetrics	深川安江クリニック	9:00~12:00 15:00~18:30	木・土 PM・日・祭日	03-3642-2505	江東区深川 2-14-11
	東峯婦人クリニック	9:30~11:30 13:00~17:00 (予約制)	日・祭日	03-3630-0303	江東区木場 5-3-10
Internal medicine, pediatrics, Obstetrics	深川ギヤザリアクリニック	9:00~12:30 14:00~17:30	日・祭日	03-5653-3500	江東区木場 1-5-25 深川ギヤザリアタワー S 棟 3 階
	クリニック東陽町	10:00~13:00 14:00~17:00 (予約制)	土 PM・日・祭日	03-3615-5547	江東区東陽町 2-4-6 飯田ビル 2F
Internal medicine, pediatrics, Obstetrics	クボタクリニック	9:30~12:00 16:00~17:00 (土曜時間短縮)	日	03-3623-3031	墨田区錦糸 3-5-1 錦糸町北田ビル
	野崎クリニック	9:30~12:30 15:30~19:30 (水・土 AM のみ/金 PM のみ)	木・土 PM・日・祭日	03-5621-5026	江東区門前仲町 2-11-8
Internal medicine, pediatrics, Obstetrics	こころクリニック東陽町	9:00~13:00 14:00~18:00	木・土 PM・日・祭日	03-5875-8235	江東区富岡 1-3-5 一光ビル 1F

入 寮 届

20 年 月 日

東京海洋大学長 殿

私は、このたび東京海洋大学学生寮に入寮を許可され、入寮いたしますので、誓約書を添えてお届けします。

所 属	_____ 学部 _____ 学科 大学院前期・後期 _____ 学専攻 水産専攻科・研究生・特別聴講生(留学生)	(写 真) 縦4 cm 横3 cm 上半身無帽
学籍番号 (新入生は空欄)		
氏 名		
入 寮 年 月 日	20 年 月 日	
在 寮 期 限	20 年 月 日(入寮期間 年 月)	
居 室 番 号	・青鷹寮 (品川キャンパス) ・海王寮 (越中島キャンパス)	号室 号室 A・B
入居者手引き 受領等確認欄	受領の上、記述内容を確認しました 本人署名 _____	

※ 提出先：青鷹寮入寮者については、学生サービス課学生生活係
海王寮入寮者については、越中島地区事務室学生支援係

Notification of Admission to Dormitory

Date: _____

Attention: President of Tokyo University of
Marine Science and Technology

I hereby notify along with my signed pledge that I have been admitted to a Tokyo University of Marine Science and Technology student dormitory, in which I intend to take up residence as stated below.

Affiliation	Faculty of _____ Department of _____ Master's/Doctoral Course in _____ Advanced Course of MST, Research Student, Special Auditor (international student)	(Affix ID photo) 4 cm × 3 cm Bust front view, head uncovered
Student ID No. (Blank if newly admitted)		
Name		
Residence from	(Date)	
Residence until	(Date) (Duration: years and months)	
Room No.	<ul style="list-style-type: none"> • Hoyo - dormitory (shinagawa) Room No. _____ • Kaio - dormitory (Etchujima) Room No. A • B 	
Receipt of "Dormitory Resident's Guide"	I certify that I have received a copy of "Dormitory Resident's <u>Guide</u> " and have confirmed the information contained therein. New resident's signature _____	

*Submit this form to the Student Support Section of the Student Support Division (Hoyo-ryo resident) or the Student Support Section of the Etchujima Campus Administrative Office (Kaio-ryo resident).

*I change my contact address notified to the University as stated in the foregoing.

入寮誓約書

東京海洋大学長 殿

東京海洋大学学生寮に入寮の上は「東京海洋大学学生寮規則」及びその他の規則等（入居者手引を含む）について、遵守することを誓います。

令和 年 月 日

東京海洋大学

学部 学科
海洋科学専攻科
大学院海洋科学技術研究科
課程 専攻

フリガナ
本人氏名（署名）

電話番号（携帯）

上記の者が東京海洋大学学生寮に在寮中における一切の行為について責任を負うとともに、学生寮での居住に関して生じた一切の債務について、裏面記載の極度額を限度として、本人と連帯して保証することを誓います。

令和 年 月 日

連帯保証人
現住所

フリガナ
氏名（署名）

本人との関係
電話番号（携帯）

（注）

1. 連帯保証人は、本人の父母、兄弟又はこれに準ずる者で日本に居住している者としてください。
2. 連帯保証人の記載事項に変更がある場合は、速やかに届け出てください。
3. 極度額の算定方法等については、募集要項に記載しています。

1. 極度額とは

民法は、連帯保証人の保護のため、個人が連帯保証人となる根保証契約(※)については、連帯保証人が支払いの責任を負う金額の上限となる「極度額」を定めなければならないと規定しています。

学生の本学に対する債務が極度額を超えた場合（例えば、寮の施設を損壊して高額な損害賠償債務が発生した場合）であっても、連帯保証人が支払い義務を負うのは極度額までであり、極度額を超えた金額については支払う必要はありません。

なお、極度額は退寮するまで変更はありません。

(※) 根保証契約とは、一定の範囲に属する不特定の債務を保証する保証契約をいい、寄宿料の支払い債務や施設を損壊した場合等に生じる損害賠償債務を保証するものも、根保証契約に含まれます。

2. 極度額は以下のとおりとします。

学部学生、大学院学生、海洋科学専攻科学生

	学部学生	大学院 博士前期課程学生	大学院 博士後期課程学生	専攻科学生
朋鷹寮	208,800 円	208,800 円	313,200 円	104,400 円
海王寮 タイプⅠ	163,200 円	163,200 円	244,800 円	81,600 円
タイプⅡ		172,800 円	259,200 円	
タイプⅢ		199,200 円	298,800 円	

Pledge

I, the undersigned, hereby pledge upon being admitted to take up residence in a Tokyo University of Marine Science and Technology (TUMSAT) student dormitory to observe the TUMSAT Student Dormitory Regulations and other applicable rules(including the Dormitory Resident's Guide).

Date _____

Tokyo University of Marine and Science Technology

Faculty of _____

Department of _____

Graduate School of

Master's/Doctoral Course in

Research student, special auditor
(international student only)

Name

Cell phone number

The above-named person shall be responsible for all actions undertaken whilst residing in the Tokyo University of Marine Science and Technology student halls of residence. I hereby pledge to guarantee jointly and severally with the student, up to the maximum amount stated on the reverse, any and all debts incurred in connection with their residence in the student dormitory.

Date

Guarantor*

Current address

Name

Relationship with the person

Cell phone number

*The guarantor must be the student's parent, legal guardian or equivalent who resides in Japan.

*Should any changes occur to the details of the joint guarantor, please notify us promptly.

*The method for calculating the maximum amount and other details are set out in the prospectus.

1. The maximum amount

The Civil Code stipulates that, for the protection of joint guarantors, a basic guarantee contract(*) whereby an individual acts as a joint guarantor must specify a ‘maximum liability amount’ which constitutes the upper limit of the amount for which the joint guarantor is liable to pay.

Even if a student’s debt to the university exceeds the maximum liability amount (for example, if they damage dormitory facilities and incur substantial liability for damages), the joint guarantor is only liable for payment up to the maximum liability amount. They are not required to pay any amount exceeding this maximum liability amount. The maximum amount will not change until you move out of the dormitory.

(*)Basic guarantee contract agreement refers to a guarantee contract covering unspecified debts within a defined scope. This includes guarantees covering obligations such as boarding fees or damages arising from damage to facilities.

2. The maximum amount shall be as follows.

Students from Faculties, Graduate School Students, Students from the Advanced Course

	Students from Faculties	Master’s course student	Doctoral course student	Students from the Advanced Course
Hoyo - domitory	208,800 円	208,800 円	313,200 円	104,400 円
Kaio - domitory Type I	163,200 円	163,200 円	244,800 円	81,600 円
Type II		172,800 円	259,200 円	
Type III		199,200 円	298,800 円	

海王寮 入寮時居室チェック表

部屋番号 : A・B 室

入寮者氏名 :

学籍番号 :

※記入はボールペンでお願い致します。(鉛筆・フリクションペンNG)

入寮日 年 月 日()

「海王寮入居者手引き」



←事前に配布済み(熟読お願い致します。)

1. 渡されたもの物(鍵は部屋番号と鍵に表記されている番号に間違いがなく、使用確認出来たら確認欄に「✓」)

チェック項目	数量	確認	受取り年月日
部屋の鍵	1個		年 月 日
机の鍵	1個		
衣類クローゼットの鍵	1個		

↑退寮の際には3本返却して頂きます。紛失すると弁償となりますので、くれぐれも無くさないように使用ください。

2. 居室にある物品等の確認(問題がなければ確認欄に「✓」 備品が無い、破損、汚損等している場合は備考に内容を記入して下さい)

チェック項目(物品)	数量	確認	備考
ベット	1台		
机	1台		
椅子	1脚		
エアコン	1台		
エアコンのリモコン及びリモコン掛け	1式		
衣類クローゼット	1台		
窓用カーテン(金具・タッセル)	2式		
間仕切カーテン上	1枚		
間仕切カーテン下(金具・タッセル)	1式		
ヘルメット	1個		

チェック項目(施設・設備)	数量	確認	備考
本棚	1式		
窓、網戸、ストッパー	1式		
窓用カーテンレール	2本		
居室内壁	1式		
居室内床	1式		
間仕切りパーテーション	1式		
電源2箇所、テレビ・インターネットのコンセント	1式		
居室照明器具	1式		
踏込部照明器具(ダウンライト) (A・B共用部)	1式		
間仕切上カーテンレール	1式		
間仕切下カーテンレール	1式		
ドア(郵便受け、ドアチェック等)	1式		

3. 居室貸与確認

私は本日入寮するに当たり、上記のとおり居室内の現状を確認し、物品の貸与を受けました。退去時には、居室内設備及び物品を現状のまま返還することを約束します。なお、居室内の設備及び物品を棄損し現状回復が必要な場合は経費を弁償することを約束します。

年 月 日

本人署名:

(連絡先電話番号

)

Check List for Room Inspection upon New Resident Arrival

*Please complete using a ballpoint pen.

Room No.:	A · B room
Name of New Resident :	
Student ID No.:	

Date of Move-in:

Kaio-ryo Resident Handbook



←Please read carefully.

1. The item handed over (The key must correspond exactly to the room number and the number printed on the key. Once you have verified usage, tick the [confirmation] box.)

Items to be checked	Amount	Confirmation	Date of receipt
Room key	1		
Key to desk drawer	1		
Key to wardrobe	1		

↑ Upon vacating the dormitory, you will be required to return three items. Please take care not to lose this item, as you will be liable for its replacement should it be misplaced.

2. Inspection the articles in your room

(No issues → Tick the [Confirmation] with a '✓'.

Whether anything is lost, damaged, stained, or dismantled)

Items to be checked (articles)	Amount	Confirmation	Remarks
Bed	1		
Desk	1		
Chair	1		
Air conditioner	1		
Air conditioner remote control and holder	1 set		
Wardrobe	1		
Curtains (metal fittings & tassels)	2 set		
Above the partition curtain	1		
Beneath the partition curtain (metal fittings & tassels)	1		
Helmet	1		

Items to be checked (facilities and equipment)	Amount	Confirmation	Remarks
Bookshelves	1		
Windows, Wire mesh, stopper	1		
Windows curtain rail	2		
Room wall	1		
Room floor	1		
Partition	1		
Two places of power supplies, TV and lan terr	1		
Lighting equipment	1		
Downlight (for shared sections A & B)	1		
Top curtain rail	1		
Under curtain rail	1		
Door (Mailbox, door closer, etc)	1		

3. Confirmation renting articles in rooms

I today, when I entered the dormitory, I confirmed the current condition of my room as stated above, including rented articles.

I promise to return the equipment and articles in my room in the same condition as they are now when I leave the room. If I damage any equipment and/or articles in my room, I promise to pay compensation for the damage.

Date _____

Signature: _____ (Number: Cell phone _____)

令和 年 月 日

退 寮 願

年 月 日

東京海洋大学長 殿

学 科 _____ 年
専攻科 _____
専 攻 _____ 年
研究生・特別聴講学生

海 王 寮 _____ 号 室
学籍番号 _____
氏 名 _____

このたび、下記理由により _____ 年 月 日をもって退寮したいので、承認くださるようお願いいたします。

記

1. 理 由

2. 退寮後の連絡先

住 所 _____
電話番号 _____

3. 退寮後は速やかに学生支援係へ光熱水等諸経費返還請求書を提出します。

Request for Permission to Terminate Residence in the Dormitory

Name _____

Student No. _____

Faculty of _____ (_____ year)

Department of _____

Graduate School of _____ (_____ year)

Research student, special auditor

Dormitory Room No. _____

I hereby request your approval to vacate the dormitory as of [Date] _____ ,
for the following reasons:

1 . Reason(s)

2 . Contact address after move-out of residence in the dormitory

Address _____

Phone number _____

3 . After vacating the dormitory, promptly submit the utility and other expenses refund claim form to the Student Support Section.

退寮に関する届出書

学生サービス課長 殿

退寮後の連絡先及び光熱水料等の返金口座について、下記のとおりお届けします。

記

学籍番号 _____

氏 名 _____

学科・専攻等 _____

学 年 _____ 年 _____

退寮年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 () _____ 海王寮 _____ 号室

退寮後の連絡先（大学に届け出ている連絡先を以下のとおり変更いたします。）

（*引越先が未定の方は実家住所でも構いませんが、決まり次第必ず教務課総務係又は越中島地区事務室教務係に「住所変更届」の手続きを行ってください。）

住 所	〒 _____
電話番号	_____
連絡先 携帯電話等	電話番号 _____ メールアドレス _____ @ _____

光熱水料等の返金口座

金融機関名							
支店名							
預金種別	普通預金 ・ 当座預金						
口座番号							
フリガナ							
預金者の氏名							

※ゆうちょ銀行の場合は、振込み用の店名・預金種目・口座番号が必要です。

~~~~~退寮にあたっての注意事項~~~~~

光熱水料等の返金口座が閉じられていた場合は、返金不可となります。

退寮日の2～3ヶ月後にあなたが使用した光熱水料金が確定します。

また、退寮時に居室内の物品の紛失や修繕の必要がある箇所が見つかった場合、居住していた時に徴収した入寮費と光熱水費の合算額より精算します。清算後、確定した返金額（または追加徴収額）を通知いたしますので、必ず連絡のつく連絡先を記載してください。

外国の銀行を指定する場合、送金手数料の関係で返還できない場合がございます。

# Notice of Withdrawal from Dormitory

To the Head of Student Services

Please be advised of the contact details following your departure from the dormitory and the bank account for refunds of utility charges as follows.

Student No. \_\_\_\_\_

Name \_\_\_\_\_

Departments and programmes \_\_\_\_\_

School Year \_\_\_\_\_ year

Date of departure from dormitory \_\_\_\_\_ Dormitory Room No. \_\_\_\_\_

Contact details after moving out (I hereby notify you that my contact details registered with the university have been changed as follows.)

(\* If your new address is not yet determined, you may use your parents' address. However, once it is decided, you must complete the "Change of Address Form" procedure at either the Academic Affairs Section of the General Affairs Office or the Educational Support Section of the Etchujima District Office.)

|               |   |
|---------------|---|
| Address       |   |
| Phone number  |   |
| Email address | @ |

Utility and water charges refund account

|                               |                                   |
|-------------------------------|-----------------------------------|
| Name of Financial Institution |                                   |
| Branch name                   |                                   |
| Deposit Type                  | Savings account • Current account |
| Account number                |                                   |
| フリガナ                          |                                   |
| Depositor's name              |                                   |

※For Japan Post Bank, you will need the branch name, account type, and account number for the transfer.

~~~~~Important Notes Regarding Moving Out of the Hall of Residence~~~~~

Should the account designated for utility and water charges refunds be closed, refunds will not be possible.

Your utility charges for the period you occupied the accommodation will be finalised approximately two to three months after your move-out date.

Furthermore, should any items be missing from the room or any areas requiring repair be discovered upon vacating the dormitory, the cost shall be deducted from the combined amount of the dormitory fee and utility charges collected during your period of residence. Following settlement, we shall notify you of the finalised refund amount (or additional amount to be collected). Please ensure you provide contact details where we can reliably reach you.

海王寮 退寮時居室チェック表

寮管理人室で宅配がないか最終確認し、
管理人に退寮報告してください
(年度末は5寮備え付け名簿に記名)

| | |
|-------|-----------------------|
| 部屋番号 | : A・B 室 |
| 退寮者氏名 | : <small>学籍番号</small> |
| 隣室者氏名 | : <small>学籍番号</small> |

1回目 / : 時 分～

チェック者: 学生支援係

2回目 / : 時 分～

1.退寮日: 20 年 月 日 : 鍵の返却(予定)日: 20 年 月 日

2.寮諸経費の未払い・書類提出確認

電気ブレーカーOFFした? 済・未

| チェック項目 | 確認 |
|--------------|----------|
| 寮経費等の支払い | 済・未・追徴あり |
| 退寮届 提出 | 済・未 |
| 寄宿料返還請求書 提出 | 不要・済・未 |
| 光熱水費返還請求書 提出 | 済・未 |
| 書留・宅配便 | 無・有 |
| ポスト | |

粗大ゴミ(多目的スペースに運ぶ予定)

3.居室にある物品等の確認(紛失、破損、汚損、分解等しているか → あれば「4」まで)

| チェック項目(鍵) | 数量 | 第1回目確認 | 確認日 | 第2回目返却 | 返却日 |
|------------------------------|----|--------|----------|--------|----------|
| 部屋の鍵(No.があるか・スペアキーじゃないかチェック) | 1個 | | 20 年 月 日 | | 20 年 月 日 |
| 机の鍵 | 1個 | | | | |
| クローゼットの鍵 | 1個 | | | | |

| チェック項目(物品) | 数量 | 確認 | 第1回(備考) | 確認 | 第2回(備考) |
|-------------------|----|---------|---------|---------|---------|
| | | 第1回(設備) | | 第2回(部屋) | |
| ベット | 1台 | | | | |
| 机 | 1台 | | | | |
| 椅子 | 1脚 | | | | |
| エアコン | 1台 | | | | |
| エアコンのリモコン及びリモコン掛け | 1式 | | | | |
| クローゼット | 1台 | | | | |
| 窓用カーテン(金具・タッセル) | 2式 | | | | |
| 間仕切カーテン上 | 1枚 | | | | |
| 間仕切カーテン下(金具・タッセル) | 1式 | | | | |
| ヘルメット | 1個 | | | | |

| チェック項目(施設・設備) | 数量 | 確認 | 第1回(備考) | 確認 | 第2回(備考) |
|--------------------------|----|---------|---------|---------|---------|
| | | 第1回(設備) | | 第2回(部屋) | |
| 本棚 | 1式 | | | | |
| 窓、網戸、ストッパー | 1式 | | | | |
| 窓用カーテンレール | 2本 | | | | |
| 居室内壁 | 1式 | | | | |
| 居室内床 | 1式 | | | | |
| 間仕切りパーテーション | 1式 | | | | |
| 電源2箇所、テレビ・インターネットのコンセント | 1式 | | | | |
| 居室照明器具 | 1式 | | | | |
| 踏込部照明器具(ダウンライト) (A・B共用部) | 1式 | | | | |
| 間仕切上カーテンレール | 1式 | | | | |
| 間仕切下カーテンレール | 1式 | | | | |
| ドア(郵便受け、ドアチェック等) | 1式 | | | | |

4.修繕及び物品購入必要の有無 (有 ・ 無)

私、(氏名) は退寮するに当たり、室内の設備及び備品について現状復帰が必要な場合は、
下記の設備修繕或いは備品購入について学生支援係に一任し、経費を弁償することを確約します。

本人署名 :

5.転居後の連絡先電話番号 : — —

メールアドレス :

記

| 修繕必要箇所・購入必要物品等 | 破損等の状況と現状復帰のための対応 |
|----------------|-------------------|
| | |
| | |

Kaio dormitory

Room Inspection Checklist for Departure from Dormitory

First time / :

Checker: Student Support Section

Second time / :

| | |
|---------------|----------------|
| Room number : | |
| Name : | student number |
| Neighbour : | student number |

1. Move-out date : Key return date (scheduled):

2. Confirmation of unpaid dormitory fees and submitted documents

Did you switch off the electrical circuit breaker? Done/Not done

| Checklist | Confirmation |
|---|---|
| Payment of dormitory expenses, etc. | Settled • Outstanding
• Additional charges |
| Notice of Withdrawal from Dormitory raise | Completed • Pending |
| Request for Return of Boarding Materials raise | Unnecessary •
Completed • Pending |
| Request for Refund of Electricity and Water Charges raise | Completed • Pending |
| Registered Mail / Parcel Delivery | None • Some |
| Post | |

Bulky waste (to be taken to

3. Verification of items in the room

(Whether it is lost, damaged, soiled, disassembled, etc. → If available, up to '4')

| Checklist (key) | Quantity | First Confirmation | Confirmation date | Second Return | Return date |
|--|----------|--------------------|-------------------|---------------|-------------|
| Room key (check whether it has a number and whether it is a spare key) | 1 | | | | |
| Desk key | 1 | | | | |
| The key to the wardrobe | 1 | | | | |

| Checklist (Items) | Quantity | Confirmation Round 1 (preparation) | First Session (Note) | Confirmation Round 2 (Room) | Second Session (Note) |
|--|----------|------------------------------------|----------------------|-----------------------------|-----------------------|
| Bed | 1 | | | | |
| Desk | 1 | | | | |
| Chair | 1 | | | | |
| Air conditioning | 1 | | | | |
| Air conditioner remote control and remote control holder | 1 | | | | |
| Wardrobe | 1 | | | | |
| Window curtains (fittings and tassels) | 2 | | | | |
| Partition curtain top | 1 | | | | |
| Partition curtain bottom (fittings and tassels) | 1 | | | | |
| Helmet | 1 | | | | |

| Checklist (Facilities and Equipment) | Quantity | Confirmation Round 1 (preparation) | First Session (Note) | Confirmation Round 2 (Room) | Second Session (Note) |
|---|----------|------------------------------------|----------------------|-----------------------------|-----------------------|
| Bookshelf | 1 | | | | |
| Window, screen door, stopper | 1 | | | | |
| Window curtain rail | 2 | | | | |
| Interior wall | 1 | | | | |
| Interior floor | 1 | | | | |
| Partition | 1 | | | | |
| Two power points, television and internet sockets | 1 | | | | |
| Room luminaires | 1 | | | | |
| Entrance lighting fixture (downlight) (A/B common area) | 1 | | | | |
| Curtain rail above partition | 1 | | | | |
| Curtain rail for partition base | 1 | | | | |
| Door (letterbox, door checker, etc.) | 1 | | | | |

4. Whether repairs and purchases of goods are required (Yes • No)

I, (Name) _____ upon vacating the dormitory, should any restoration of the room's fixtures and fittings be required,
I hereby undertake to entrust the Student Support Section with the necessary repairs or replacement purchases and to reimburse the associated costs.

Signature : _____

5

Contact telephone number after moving : _____

Email address : _____

| Items requiring repair or purchase | Condition of damage and measures for restoration to original state |
|------------------------------------|--|
| | |
| | |

江東区 資源・ごみの分け方・出し方

収集日の朝8時までに決められた場所に出してください。

容器包装プラスチック
プラマークの日

週1回、中身の見える袋または、ふたつきの容器にまとめて入れてください。

シャンプー、リンス
などボトル類

ペットボトルや
インスタントコヒーなどの
キャップ(プラスチック製)

☑️マークが目印です。



※汚れ・油分を落としてください。

※汚れが落ちないものは、燃やすごみに出してください。

※高圧ラベルや値札シールは、できるだけはがしてください。

曜日

古紙・びん・缶・ペットボトル
発泡トレイ・発泡スチロール

週1回、各種類ごとに出してください。

ペットボトル
外してリサイクル! ~



①キャップと
ラベルを外して

②すずいで

③つぶして

④コンテナへ

※キャップとラベルは「容器包装プラスチックの日」にお出ください。

曜日

燃やすごみ

週2回、中身の見える袋または、ふたつきの容器にまとめて入れてください。

生ごみ



衣類



紙おむつ



木の枝・草花



紙くず
(再生できないもの)



※水切りをする。

☑️マークのあるもので、
汚れが落ちないもの。

製品プラスチック
(日用品、おもちゃ) など



靴、かばんなど
ゴム、皮革製品



ビニールホース、
ゴム手袋など



燃やさないごみ

2週間に1回です。収集日は、裏面をご確認ください。

中身の見える袋または、ふたつきの容器にまとめて入れて出してください。

プラスチックを含む金属製品



30センチ未満の小型家電



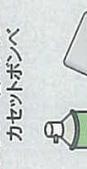
ガラス、陶磁器、金属類



アルミ箱



スプレー缶、ライター
カセットボンベ



※紙などに包んで「キケン」と明記してください。

※中身を使い切ってから
出してください。

粗大ごみ受付センター

※おむね一辺が30cm以上のもの

電話 03-5296-7000

受付時間 月～土 8:00～19:00

インターネット受付

<http://sodai.tokyokankyo.or.jp>

24時間受付

家電リサイクル法対象品

エアコン・テレビ・冷蔵庫

冷凍庫 洗濯機・衣類乾燥機

家電リサイクル受付センター

電話 03-5296-7200

受付時間 月～土 8:00～17:00

江東区清掃事務所 電話 03-3644-6216 FAX. 03-3699-9520

資源とごみの分け方・出し方

収集するもの Waste and recycling collection

- 資源・ごみは、収集日の朝、8時までに集積所に出してください。(決して夜間には出さしないでください。)
- Place your recyclable materials and incinerated and landfill waste at the collection site no later than 8:00 a.m. on your scheduled collection day. Do not put items out in the night time.

容器包装プラスチック Plastic containers and packaging

このマークが目印です。
This mark is the sign of Plastic containers and packaging.

- ※ プラマークのついたもので、汚れないもの。
Plastic bottles for shampoo, detergent, etc.
- ※ 汚れが落ちにくいものは、裏面にごみマークが印刷してあります。
Plastic cups for pudding, etc.
- ※ 高橋ラベルや蘭社シールは、できる限り剥がしてください。
ベットボトルやインスタントコーヒー等のキャップ類
Caps and lids from PET bottles, instant coffee containers, etc.
- ※ Confirm that each item has the plastic recycling symbol and is free from dirt.
※ Plastic caps and lids only
- ※ If dirt cannot be washed off, dispose of the item as much as possible, however may be left on if they are too difficult to remove.

週1回、中身の見える袋または、ふたつきの容器にまとめて入れて出してください。
Place these items all together in containers with lids or clear bags once a week.

発泡トレイ・古紙・びん・缶・ペットボトル Polystyrene foam trays, printed paper, glass bottles, metal cans, and PET

発泡トレイ・発泡スチロール
Polystyrene foam trays and containers
黄色のふたつきコンテナに入れる。
Place items in the lidded gray bin.

古紙
新聞・雑誌・雑紙のみ
Newspaper, magazines, wastepaper, cardboard, etc.
種類別に、ひもで縛って出す。
Separate paper by type and tie each bundle with string or twine.

びん
黄色のコンテナに入れる。
Place items in the yellow bin.

缶
青色のコンテナに入れる。
Place items in the blue bin.

週1回、品目ごとに回収します。それぞれ決められた方法で出してください。
Items will be collected separately by category once a week. Please follow the rules set for each category upon bringing items to the collection site.

燃やすごみ Waste to be incinerated

生ごみ
Food waste
貝がら・卵の殻
Shells and egg shells
紙くず
Paper waste
木の枝・草花
Garden tree branches and house plants
衣類
Clothing
靴おむつ
Diapers
油汚れの布類
Cloths with oil stains

製品プラスチック
Plastic merchandise (おもちゃ・日用品など)
おもちゃ・日用品など
Plastic merchandise (toys, daily commodities, etc.)

コム靴・ゴムホース・ボール
Rubber shoes, sports balls, leather shoes, leather bags, etc.

ガラス・陶磁器・刃物類
Glass, ceramics and sharp-edged tools

30cm未満の小型家電
Small-sized (30 cm or less) electric appliances

ガラス・ガラス・小型金属製品
Ceramics, glass and small metal products

週2回、中身の見える袋または、ふたつきの容器にまとめて入れて出してください。
Place these items all together in containers with lids or clear bags twice a week.

燃やさないごみ Landfill waste

金属部分がはずせないプラスチック製品
Plastic products with non-removable metal parts

スプレー缶・ライター・カセットボンベ
Plastic products with non-removable metal parts

電球
Light bulbs

金属類
Metals

陶器・ガラス・小型金属製品
Ceramics, glass and small metal products

30cm未満の小型家電
Small-sized (30 cm or less) electric appliances

ガラス・陶磁器・刃物類
Glass, ceramics and sharp-edged tools

スプレー缶
Plastic products with non-removable metal parts

2週間に1回、中身の見える袋または、ふたつきの容器にまとめて入れて出してください。
Place these items all together in containers with lids or clear bags every two weeks.

Correct Ways of Separating and Disposing of Recyclable Items and Waste

事前に申込が必要なもの(すべて有料) Reservation System (Charge)

粗大ごみ

Large-sized waste

- 家庭から出る、家具、電化製品、エアコン、テレビ、冷蔵庫、冷凍庫、洗濯機、衣類乾燥機およびパソコンは総重量が30kg以上のもの。
- 専ら商業用の大型ごみ処理※※下段参照※※お問い合わせください。
- 専ら商業用の粗大ごみは収集を行っていません。清掃事務所にお問い合わせください。
- Furniture-electric appliances from household (other than air conditioners, TVs, clothes dryers, refrigerators, freezers, washing machines and PC) which are larger than 30 cm stickers' part) on the items, and put them collected. Please contact Seiso Jimusho for details concerning these types of items.



申込先 Making Reservations

粗大ごみ受付センター

Large-sized Waste Reception Center

TEL 03-5296-7000

URL: <http://sodai.tokyokanryo.jp>

受付時間 Reservation times

月～土曜日 午前9時～午後7時
8:00 a.m. ~ 7:00 p.m.
from Mon. to Sat.

臨時ごみ

Provisional Waste

- 引越し、植木の移、葉など、多量に出るごみは有料です。事前に清掃事務所にお問い合わせください。
- Waste disposed of in great volume (waste from moving, garden plants, trees or leaves) is handled for a charge. Please make a reservation at Seiso Jimusho beforehand.

動物死体

Deceased Animals

- 犬、猫などの死体は原則として、有料で引き取ります。(ただし、1頭25kg未満に限り無料)
- 清掃事務所へ直接持込むか、電話でお申し込みください。
- 12000円
- Boxes of deceased dogs and cats are basically collected for a charge (limited to one animal less than 25 kg).
- Make a reservation with Seiso Jimusho by phone or bring the animal to the office yourself.
- 2800 yen per animal

エアコン・テレビ・冷蔵庫・冷凍庫・洗濯機・衣類乾燥機

Air conditioning units, TVs, refrigerators, freezers, washing machines, and clothes dryers

- 上記の類については、粗大ごみとして収集しません。
- 回収時にリサイクル料金を取集せ金がかります。
- A recycle charge and collection charge are required at the time of collection.

申込先 Making Reservations

その製品を購入した販売店、または買い取り業者、メーカーまたは「株式会社 法人A/S」に、SR建設センター TEL 03-5282-7885へお問い合わせください。
We never collect any personal computers (the body, monitor, notebook PC). Please ask for PC manufacturer or replacement purchase will be made. When the shop where you purchased the item, call the following office.



家電リサイクル受付センター

Household Appliance Disposal Center

TEL 03-5296-7200

事業系ごみを出す場合(資源を含む)は、すべて有料です。

Commercial waste including recyclable items are all handled for a charge

事業系ごみ Commercial waste

江東区の材料・紙類(紙屑、紙くず)は、下段参照※※お問い合わせください。
(※) 有料の事業系の古紙類は、専ら古紙回収業者(回収料)にのみ回収していただきます。
Purchase a Koto-city sticker for commercial waste (refer to the lower note) Enter names of stores or companies on stickers.

※ 事業系の資源物(プラスチック、金属、紙類、ガラス、繊維)は、回収していただき、燃やしていただきます。
※ Commercial wastes including containers and packaging plastics, materials will not be collected. Place them at wastes to be incinerated.

※ 事業系の資源物(プラスチック、金属、紙類、ガラス、繊維)は、回収していただき、燃やしていただきます。
※ Commercial wastes including containers and packaging plastics, materials will not be collected. Place them at wastes to be incinerated.

※ 事業系の資源物(プラスチック、金属、紙類、ガラス、繊維)は、回収していただき、燃やしていただきます。
※ Commercial wastes including containers and packaging plastics, materials will not be collected. Place them at wastes to be incinerated.

※ 事業系の資源物(プラスチック、金属、紙類、ガラス、繊維)は、回収していただき、燃やしていただきます。
※ Commercial wastes including containers and packaging plastics, materials will not be collected. Place them at wastes to be incinerated.

※ 事業系の資源物(プラスチック、金属、紙類、ガラス、繊維)は、回収していただき、燃やしていただきます。
※ Commercial wastes including containers and packaging plastics, materials will not be collected. Place them at wastes to be incinerated.

※ 事業系の資源物(プラスチック、金属、紙類、ガラス、繊維)は、回収していただき、燃やしていただきます。
※ Commercial wastes including containers and packaging plastics, materials will not be collected. Place them at wastes to be incinerated.

※ 事業系の資源物(プラスチック、金属、紙類、ガラス、繊維)は、回収していただき、燃やしていただきます。
※ Commercial wastes including containers and packaging plastics, materials will not be collected. Place them at wastes to be incinerated.

※ 事業系の資源物(プラスチック、金属、紙類、ガラス、繊維)は、回収していただき、燃やしていただきます。
※ Commercial wastes including containers and packaging plastics, materials will not be collected. Place them at wastes to be incinerated.

※ 事業系の資源物(プラスチック、金属、紙類、ガラス、繊維)は、回収していただき、燃やしていただきます。
※ Commercial wastes including containers and packaging plastics, materials will not be collected. Place them at wastes to be incinerated.

※ 事業系の資源物(プラスチック、金属、紙類、ガラス、繊維)は、回収していただき、燃やしていただきます。
※ Commercial wastes including containers and packaging plastics, materials will not be collected. Place them at wastes to be incinerated.

※ 事業系の資源物(プラスチック、金属、紙類、ガラス、繊維)は、回収していただき、燃やしていただきます。
※ Commercial wastes including containers and packaging plastics, materials will not be collected. Place them at wastes to be incinerated.

※ 事業系の資源物(プラスチック、金属、紙類、ガラス、繊維)は、回収していただき、燃やしていただきます。
※ Commercial wastes including containers and packaging plastics, materials will not be collected. Place them at wastes to be incinerated.

※ 事業系の資源物(プラスチック、金属、紙類、ガラス、繊維)は、回収していただき、燃やしていただきます。
※ Commercial wastes including containers and packaging plastics, materials will not be collected. Place them at wastes to be incinerated.

※ 事業系の資源物(プラスチック、金属、紙類、ガラス、繊維)は、回収していただき、燃やしていただきます。
※ Commercial wastes including containers and packaging plastics, materials will not be collected. Place them at wastes to be incinerated.

※ 事業系の資源物(プラスチック、金属、紙類、ガラス、繊維)は、回収していただき、燃やしていただきます。
※ Commercial wastes including containers and packaging plastics, materials will not be collected. Place them at wastes to be incinerated.

※ 事業系の資源物(プラスチック、金属、紙類、ガラス、繊維)は、回収していただき、燃やしていただきます。
※ Commercial wastes including containers and packaging plastics, materials will not be collected. Place them at wastes to be incinerated.

※ 事業系の資源物(プラスチック、金属、紙類、ガラス、繊維)は、回収していただき、燃やしていただきます。
※ Commercial wastes including containers and packaging plastics, materials will not be collected. Place them at wastes to be incinerated.

※ 事業系の資源物(プラスチック、金属、紙類、ガラス、繊維)は、回収していただき、燃やしていただきます。
※ Commercial wastes including containers and packaging plastics, materials will not be collected. Place them at wastes to be incinerated.

※ 事業系の資源物(プラスチック、金属、紙類、ガラス、繊維)は、回収していただき、燃やしていただきます。
※ Commercial wastes including containers and packaging plastics, materials will not be collected. Place them at wastes to be incinerated.

※ 事業系の資源物(プラスチック、金属、紙類、ガラス、繊維)は、回収していただき、燃やしていただきます。
※ Commercial wastes including containers and packaging plastics, materials will not be collected. Place them at wastes to be incinerated.

※ 事業系の資源物(プラスチック、金属、紙類、ガラス、繊維)は、回収していただき、燃やしていただきます。
※ Commercial wastes including containers and packaging plastics, materials will not be collected. Place them at wastes to be incinerated.

※ 事業系の資源物(プラスチック、金属、紙類、ガラス、繊維)は、回収していただき、燃やしていただきます。
※ Commercial wastes including containers and packaging plastics, materials will not be collected. Place them at wastes to be incinerated.

※ 事業系の資源物(プラスチック、金属、紙類、ガラス、繊維)は、回収していただき、燃やしていただきます。
※ Commercial wastes including containers and packaging plastics, materials will not be collected. Place them at wastes to be incinerated.

※ 事業系の資源物(プラスチック、金属、紙類、ガラス、繊維)は、回収していただき、燃やしていただきます。
※ Commercial wastes including containers and packaging plastics, materials will not be collected. Place them at wastes to be incinerated.

※ 事業系の資源物(プラスチック、金属、紙類、ガラス、繊維)は、回収していただき、燃やしていただきます。
※ Commercial wastes including containers and packaging plastics, materials will not be collected. Place them at wastes to be incinerated.

※ 事業系の資源物(プラスチック、金属、紙類、ガラス、繊維)は、回収していただき、燃やしていただきます。
※ Commercial wastes including containers and packaging plastics, materials will not be collected. Place them at wastes to be incinerated.

※ 事業系の資源物(プラスチック、金属、紙類、ガラス、繊維)は、回収していただき、燃やしていただきます。
※ Commercial wastes including containers and packaging plastics, materials will not be collected. Place them at wastes to be incinerated.

※ 事業系の資源物(プラスチック、金属、紙類、ガラス、繊維)は、回収していただき、燃やしていただきます。
※ Commercial wastes including containers and packaging plastics, materials will not be collected. Place them at wastes to be incinerated.

※ 事業系の資源物(プラスチック、金属、紙類、ガラス、繊維)は、回収していただき、燃やしていただきます。
※ Commercial wastes including containers and packaging plastics, materials will not be collected. Place them at wastes to be incinerated.

※ 事業系の資源物(プラスチック、金属、紙類、ガラス、繊維)は、回収していただき、燃やしていただきます。
※ Commercial wastes including containers and packaging plastics, materials will not be collected. Place them at wastes to be incinerated.

※ 事業系の資源物(プラスチック、金属、紙類、ガラス、繊維)は、回収していただき、燃やしていただきます。
※ Commercial wastes including containers and packaging plastics, materials will not be collected. Place them at wastes to be incinerated.

※ 事業系の資源物(プラスチック、金属、紙類、ガラス、繊維)は、回収していただき、燃やしていただきます。
※ Commercial wastes including containers and packaging plastics, materials will not be collected. Place them at wastes to be incinerated.

※ 事業系の資源物(プラスチック、金属、紙類、ガラス、繊維)は、回収していただき、燃やしていただきます。
※ Commercial wastes including containers and packaging plastics, materials will not be collected. Place them at wastes to be incinerated.

※ 事業系の資源物(プラスチック、金属、紙類、ガラス、繊維)は、回収していただき、燃やしていただきます。
※ Commercial wastes including containers and packaging plastics, materials will not be collected. Place them at wastes to be incinerated.

※ 事業系の資源物(プラスチック、金属、紙類、ガラス、繊維)は、回収していただき、燃やしていただきます。
※ Commercial wastes including containers and packaging plastics, materials will not be collected. Place them at wastes to be incinerated.

※ 事業系の資源物(プラスチック、金属、紙類、ガラス、繊維)は、回収していただき、燃やしていただきます。
※ Commercial wastes including containers and packaging plastics, materials will not be collected. Place them at wastes to be incinerated.

※ 事業系の資源物(プラスチック、金属、紙類、ガラス、繊維)は、回収していただき、燃やしていただきます。
※ Commercial wastes including containers and packaging plastics, materials will not be collected. Place them at wastes to be incinerated.

※ 事業系の資源物(プラスチック、金属、紙類、ガラス、繊維)は、回収していただき、燃やしていただきます。
※ Commercial wastes including containers and packaging plastics, materials will not be collected. Place them at wastes to be incinerated.

※ 事業系の資源物(プラスチック、金属、紙類、ガラス、繊維)は、回収していただき、燃やしていただきます。
※ Commercial wastes including containers and packaging plastics, materials will not be collected. Place them at wastes to be incinerated.

※ 事業系の資源物(プラスチック、金属、紙類、ガラス、繊維)は、回収していただき、燃やしていただきます。
※ Commercial wastes including containers and packaging plastics, materials will not be collected. Place them at wastes to be incinerated.

※ 事業系の資源物(プラスチック、金属、紙類、ガラス、繊維)は、回収していただき、燃やしていただきます。
※ Commercial wastes including containers and packaging plastics, materials will not be collected. Place them at wastes to be incinerated.

※ 事業系の資源物(プラスチック、金属、紙類、ガラス、繊維)は、回収していただき、燃やしていただきます。
※ Commercial wastes including containers and packaging plastics, materials will not be collected. Place them at wastes to be incinerated.

集積所以外の資源回収にもご協力ください。

For household waste, please use the following recyclable item collection system.

その他の資源回収

Some other Recyclable Resources

● 乾電池 Dry batteries

アルカリ・マンガン電池
Alkaline batteries
マンガン電池
Manganese batteries

区内各公共施設(公園)に設置してある
public facilities in Koto-city

● 蛍光管
Fluorescent light bulbs and tubes

回収ボックスのある電器店へ
Place them in collection boxes at electrical appliance stores.

● 乾電池 Dry batteries

有料シール(有料ごみ処理券) Koto-city waste stickers

《事業系粗大ごみ処理券》

- 事業系粗大ごみ処理券は、その4種類です。出されるごみ、または回収されるごみに合わせてお申し込みください。

《Stickers for commercial waste》

- The following four kinds of stickers are available for commercial waste. Affix stickers which correspond to the amount of the waste or the used paper.

《有料粗大ごみ処理券》

- 有料粗大ごみ処理券は、A、B、Cの3種類です。(A: 1枚200円、B: 1枚300円、C: 1枚400円)
- 申し込みされた粗大ごみの手配料に付して粗大ごみ処理券をお使いください。
- 手数料粗大ごみ処理券の申し込みは、粗大ごみ受付センターにてお問い合わせください。

《Stickers for large-sized waste》

- There are three kinds of stickers for large-sized waste. 200 yen "A", stickers and 300 yen "B" stickers.
- Affix the stickers which match the charge you reserved.
- Collection charge and combination of A and B stickers are advised when you reserve collection from Large-sized Waste Reception Center.

江東区

Koto-city stickers for large-sized waste and commercial waste are sold at shops, supermarkets, and convenience stores, as well as at the Seiso Jimusho (Recycling Office) of the Koto-City Office, and at Seiso Jimusho.

Please be careful when you buy stickers as stickers from other wards cannot be used in Koto-city.

お問い合わせ先 Inquiry

清掃事務所

Seiso Jimusho (Sanitation Office)

TEL 03-3644 - 6216

URL: <http://www.city.koto.lg.jp/>

清掃リサイクル課

Seiso Risaikuru Ka (Waste Collection and Recycling Division)

TEL 03-3647 - 9181

URL: <http://www.city.koto.lg.jp/>



KOTO CITY OFFICE

東京海洋大学学生寮規則

(趣旨)

第1条 この規則は、東京海洋大学学則第66条第2項の規定に基づき、東京海洋大学学生寮（以下「学生寮」という。）の管理及び運営、その他必要な事項について定めるものとする。

(目的)

第2条 学生寮は、東京海洋大学（以下「本学」という。）の学生に生活と勉学の間を提供し、もって修学上の便宜を図ることを目的とする。

(管理運営責任者)

第3条 学生寮の管理及び運営に関する責任者は、学長とする。

2 学長は、学生寮の運営に関する基本的事項については、東京海洋大学学生支援委員会（以下「委員会」という。）に付議するものとする。

3 学長は、次条に定める学生寮毎の実務的な運営者を、各々の地区に存する学部の長から各1名を指名し、その運営を委ねるものとする。

(名称、位置及び収容定員)

第4条 学生寮の名称、位置及び収容定員は、次の表のとおりとする。

| 名称（位置） | 朋鷹寮（品川地区） | 海王寮（越中島地区） |
|--------|-----------|------------|
| 収容定員 | 男子 131人 | 男子 258人 |
| | 女子 93人 | 女子 76人 |

(入寮資格)

第5条 学生寮に入寮することができる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- 1 本学に在籍する学部、水産専攻科、大学院の学生
- 2 その他学長が適当と認めた者

(入寮の時期)

第6条 入寮の時期は、原則として4月及び10月とする。ただし、収容定員に欠員が生じた場合は、この限りでない。

(入寮の選考等)

第7条 入寮を希望する者は、入寮願に本学が指定する書類を添えて所定の期間内に学長に願出するものとする。

2 学長は、前項に規定する希望者の中から別に定める基準に基づき選考し、入寮を許可する。

(入寮手続等)

第8条 入寮を許可された者は、指定された期日までに誓約書等の書類を学長に提出し、入寮しなければならない。

2 入寮を許可された者が手続きを怠り若しくは指定された期日までに入寮しないとき、又は入寮選考の過程において虚偽の申立てをしたことが判明したときは、学長は、その者の入寮許可を取り消すことができる。

Tokyo University of Marine Science and Technology Student Dormitory Regulations

(Purpose of the Regulations)

Article 1 The purpose of the present Regulations is to specify necessary matters regarding the management and operation of the Tokyo University of Marine Science and Technology student dormitories ("Dormitories") in compliance with the provisions of Article 66, Paragraph 2 of the Tokyo University of Marine Science and Technology Regulations.

(Purpose of the Dormitories)

Article 2 The purpose of the Dormitories is to provide students of the Tokyo University of Marine Science and Technology ("University") with a place of residence and study so as to facilitate the pursuit of their studies.

(Responsibility for Management and Operation)

Article 3 The ultimate responsibility for the management and operation of the Dormitories shall reside with the President of the University ("President").

2 The President shall consult with the Tokyo University of Marine Science and Technology Student Support Committee ("Committee") with regard to basic matters relating to the operation of the Dormitories.

3 With respect to the practical operation of each Dormitory set forth in the following Article, the President shall select one leader from each head of faculties that exist in respective regions and entrust such operation to the leader.

(Name, Location, and Capacity)

Article 4 The names, locations, and accommodation capacities of the Dormitories are indicated in the table below.

| Name (location) | Hoyo-ryo (Shinagawa) | Kaio-ryo (Etchujima) |
|-----------------|----------------------|----------------------|
| Capacity | 131 male residents | 258 male residents |
| | 93 female residents | 76 female residents |

(Eligibility)

Article 5 Those who correspond to the following descriptions shall be eligible for residence in the Dormitories:

- 1) Undergraduate students, students of the Advanced Course of Marine Science and Technology, and postgraduate students enrolled in the University
- 2) Others recognized as being eligible by the President

(Timing of Admission)

Article 6 New residents may be admitted to the Dormitories in April and October in principle, except for cases where any vacancy occurs in the capacity.

(Application for Admission)

Article 7 Those who wish to reside in the Dormitories shall apply to the President by submitting a prescribed application form and other documents designated by the University within the prescribed period.

2 The President shall select new Dormitory residents from among applicants on the basis of criteria that are provided separately from the present Regulations.

(Admission Procedure)

Article 8 Those admitted to the Dormitories shall submit a pledge and other required documents to the President and take up residence in the Dormitories by the designated date.

2 The President may cancel permission for residence for those who are admitted to the Dormitories but fail to complete the prescribed admission procedure or take up residence in the Dormitories by the designated date and those who are found to have falsified their application documents or supplied false information in the admission application procedure.

(入寮定員)

第9条 学長は、次条第1項各号に掲げる区分毎に入寮定員を定めるものとする。

2 学長は、各棟各居室の入居者割振等については、第3条第3項に定める学部の長に委ねるものとする。

(入寮期間)

第10条 学生寮に入寮する者(以下「寮生」という。)の入寮期間は、次の各号に定める年数とする。ただし、学長が管理運営上必要と認めた場合は、この限りでない。

- 一 学部学生 2年
- 二 水産専攻科学生 1年
- 三 大学院博士前期課程学生 2年
- 四 大学院博士後期課程学生 3年

2 第5条第2号による入寮者の入寮期間は、その都度定めるものとする。

3 第6条ただし書きによる入寮者の入寮期間は、原則、前入寮者の残期間を限度とする。

(再入寮)

第11条 本学学部学生、水産専攻科学生、大学院博士前期課程学生で、第10条第1項第一号から第三号の入寮期間後、再入寮を希望する者は、再入寮願を添えて所定の期間内に学長に願い出るものとする。

2 学長は、前項に規定する希望者の中から別に定める基準に基づいて選考し、入寮を許可する。

3 再入寮者の入寮期間は、第10条第1項第一号から第四号のとおりとする。

(規則の遵守)

第12条 寮生は、本規則とともに居住している学生寮ごとに定められた規則等を遵守しなければならない。

2 各学生寮の規則等については、別に定める。

(退寮)

第13条 退寮を希望する者は、退寮希望日の14日前までに退寮願を学長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 退寮の承認を受けた場合は、退寮承認日から7日以内に退寮しなければならない。

第14条 寮生が次の各号の一に該当するときは、学長は退寮を命ずるものとする。

- 一 本学学生の身分を失ったとき
- 二 第10条に定める入寮期間を超えたとき
- 三 3か月以上寄宿料又は第18条に定める経費の納入を怠ったとき
- 四 長期にわたる休学又は留学が許可され、学長が退寮の必要性を認めるとき
- 五 学業成績が著しく振るわないとき
- 六 疾病その他の事由により保健衛生上、寮生活に適さないと認められたとき
- 七 停学処分を受け、学長が退寮の必要性を認めるとき
- 八 学生寮において風紀又は秩序を乱す行為があったとき
- 九 その他学生寮の管理運営上支障をきたす行為のあったとき

2 退寮を命ぜられた者は、退寮を命ぜられた日から7日以内に退寮しなければならない。

(Prescribed Number of Residents)

Article 9 The President shall specify the prescribed number of residents for each category listed in each item of Paragraph 1 of the following Article.

2. With respect to the assignment of rooms in each building, the President shall entrust such assignment to the head of faculty set forth in Article 3, Paragraph 3.

(Duration of Residence)

Article 10 The periods of residence for those who are admitted to reside in the Dormitories ("Residents") shall be as indicated below, except for cases where the President deems necessary for the management and operation.

- 1) Undergraduate students: 2 years
- 2) Students on the Advanced Course of Marine Science and Technology: 1 year
- 3) Students on Master's courses: 2 years
- 4) Students on Doctoral courses: 3 years

2. The period of residence as per Article 5, Paragraph 2 shall be specified on each such occasion.

3. The period of residence as per the proviso of Article 6 shall be the remainder of the duration of residence of their predecessors.

(Re-admission)

Article 11 Undergraduate students, students on the Advanced Course of Marine Science and Technology, and students on Master's courses at the University who have come to the end of their period of residence in the Dormitories specified under Article 10, Paragraph 1, Items 1 to 3, may apply for re-admission to the Dormitories, if they so desire, by submitting a prescribed re-admission application form to the President during the designated period.

2 The President shall select Residents from among applicants for re-admission on the basis of criteria that are provided separately from the present Regulations.

3 The periods of residence for Residents re-admitted to the Dormitories shall be as indicated under Article 10, Paragraph 1, Items 1 to 3.

(Observance of Rules and Regulations)

Article 12 The Residents shall observe the present Regulations and other rules specified for the respective Dormitories in which they live.

2 Rules for the respective Dormitories shall be established separately from the present Regulations.

(Termination of Residence)

Article 13 Those who wish to terminate their residence in the Dormitories shall submit a Request for Permission to Terminate Residence to the President no later than fourteen days before the desired date of move from the Dormitories to obtain permission.

2 Residents who are permitted to terminate their residence in the Dormitories shall move out of their Dormitories within seven days from the day on which permission is granted as per the paragraph above.

Article 14 The President shall order Residents who correspond to any of the following descriptions to terminate their residence in the Dormitories:

- 1) They have lost the status of student of the University.
- 2) Their period of residence in the Dormitories surpassed the limits set under Article 10.
- 3) They have failed to pay their rent or other charges specified under Article 18 for a period of three months or longer.
- 4) They are permitted to take a long-term leave of absence from the University or study abroad, for which reason the President finds it necessary for them to definitively vacate their Dormitory rooms.
- 5) Their academic performance is significantly poor.
- 6) Their ill health or other condition is adjudged unsuitable for residence in the Dormitories for hygienic and sanitary reasons.
- 7) They have been suspended from the University, for which reason the President finds it necessary for them to definitively vacate their Dormitory rooms.
- 8) They have disturbed the order and public morals of the Dormitories.
- 9) They have hindered the appropriate management and operation of the Dormitories.

2 Residents who are ordered to terminate their residence in the Dormitories shall definitively vacate their Dormitory rooms within seven days from the day on which the order for termination is issued.

(他者宿泊の禁止)

第 15 条 寮生は他者を自室に宿泊させてはならない。この場合、他者とは他の寮生も含まれる。

(規律の維持)

第 16 条 寮生は、学生寮における日常生活上の具体的問題を共同して処理し、自主的にこれを規律するため、学長の承認を得て自治組織をつくることができる。

2 前項の規定により、自治組織をつくる場合は、その規約及び役員名簿を学長に提出し承認を受けるものとする。これらを変更する場合も、同様とする。

(施設、設備の保全の義務)

第 17 条 寮生は、居室、居室内の備品、設備、共用施設、その他学生寮の施設を保全し、保健衛生及び災害防止に努め、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 学長の許可なくして施設（居室、談話室、シャワー室、洗濯室等）、設備及び備品等をその目的以外に使用し、又は工作を加えないこと。
- 二 故意又は過失により施設設備等を滅失、損傷又は汚損したときは、その原状回復に必要な経費を弁償すること。
- 三 防火管理、保健衛生管理、災害防止、その他学生寮の管理運営に必要な事項については、大学の指示に従い、積極的に協力すること。

(寄宿料及び経費)

第 18 条 寮生は、国立大学法人東京海洋大学における授業料、入学料及び検定料等の額に関する規則に定める額の寄宿料を、所定の期日までに国立大学法人東京海大学出納役所属出納員に納入しなければならない。

- 2 寄宿料は、入寮又は退寮する日が月の中途である場合にあっては、当該月分として 1 か月分を納入しなければならない。
- 3 寮生は、私生活のために使用する光熱水の経費及び共同生活をするために必要な経費を別に定める負担区分により負担しなければならない。
- 4 寮生は、前項に規定する経費を所定の日までに学長の指定する者に納入しなければならない。

(退寮時等の居室等の点検)

第 19 条 寮生は、退寮及び居室の変更の際し、居室及び居室内の備品、設備について学長の指定する者の点検を受け、その指示に従わなければならない。

(学生寮協議会)

第 20 条 学長は、学生寮の円滑な運営のために、委員会と寮生とで構成する学生寮協議会を開くことができる。

(庶務)

第 21 条 学生寮に関する庶務は、学務部学生サービス課において処理する。

(雑則)

第 22 条 この規則に定めるもののほか、学生寮の管理運営に関し必要な事項は、委員会の議を経て、学長が別に定める。

(Ban on Stay of Other Persons)

Article 15 Residents may not let other persons stay in his/her own room. In this case, other persons include other residents.

(Maintenance of Order)

Article 16 The Residents may, with the President's approval, form a self-governing organization to autonomously handle concrete problems among themselves and discipline daily life at the Dormitories.

2 For the formation of a self-governing organization of the Residents as per the paragraph above, the Residents shall submit its rules and list of officials to the President for approval and notify any change therein to the President for approval.

(Maintenance of Facilities and Equipment)

Article 17 The Residents shall take care to maintain their rooms, furniture and accessories provided in the rooms, and common equipment and facilities in the Dormitories; make effort to ensure public hygiene and sanitation and prevent accidents; and observe the following rules:

- 1) Not to use the facilities (rooms, lounges, shower rooms, laundry rooms, and so on), equipment, and accessories provided in the Dormitories for purposes other than those for which they are originally intended or modify them without the President's permission.
- 2) Residents who cause, intentionally or unintentionally, the loss, damage, or malfunction of the facilities, equipment, and other furnishings provided in the Dormitories must cover the expenses incurred in replacing them or restoring them to their original condition.
- 3) The Residents must follow the University's instructions and actively cooperate with the University with regard to matters related to fire prevention, public health control, disaster reduction, and other matters necessary for the appropriate management and operation of the Dormitories.

(Rent and Charges)

Article 18 The Residents shall pay their rent whose amount is specified in the Tokyo University of Marine Science and Technology Regulations on Admission, Tuition, and Examination Fees, to the Cashier at the Account Office of the University by the designated date.

- 2 The Residents shall pay each monthly rent in full even for the month in the middle of which they commence or terminate their residence in the Dormitories.
- 3 The Residents shall pay charges for utilities (electricity, fuel/heating, and water) that they personally consume and other charges that are necessary for collective life in the Dormitories and are distributed among the Residents in accordance with criteria prescribed separately from the present Regulations.
- 4 The Residents shall pay the changes specified in the paragraph above to the person designated by the President by the designated date.

(Room Inspection upon Termination of Residence)

Article 19 The Residents shall allow their rooms and furniture, accessories, and apparatuses provided in the rooms to be inspected by the person designated by the President upon the termination of their residence or change of rooms, and follow the person's instructions.

(Conference of the Dormitories)

Article 20 The President may convene the Committee and Residents to a conference for the smooth operation of the Dormitories.

(General administrative affairs)

Article 21 General administrative affairs relating to the Dormitories shall be handled by the Student Service Division of the Administrative Bureau.

(Miscellaneous)

Article 22 Matters that are necessary for the management and operation of the Dormitories and are not specified in the present Regulations shall be determined by the President following deliberations by the Committee.

附 則

この規則は、平成17年3月8日から施行し、平成16年4月1日から適用する

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年2月3日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

附 則（平成27年海洋大規第94号）

この規則は、平成27年7月7日から施行する。

附 則（平成27年海洋大規第94号）

この規則は、平成27年7月7日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

Supplementary provision

The present Regulations shall come into force on March 8, 2005 and shall be applicable on and from April 1, 2004.

Supplementary provision

The present Regulations shall come into force on April 1, 2010.

Supplementary provision (Kaiyo-Dai-Ki No. 94. 2015)

The present Regulations shall come into force on July 7, 2015.

The present Regulations shall come into force on April 1, 2017.

平成 26 年 9 月 30 日 学生支援委員会決定
 平成 28 年 2 月 19 日一部改正 学生支援委員会決定
 平成 29 年 9 月 29 日一部改正 学生支援委員会決定

1. 退寮基準等

東京海洋大学学生寮規則（以下「学生寮規則」という。）第 14 条第 1 項各号の規定に基づく退寮に係る基準等は、次の表に掲げるとおりとする。

| 当該各号の規定 | | 退寮の判断基準 |
|---------|---------------------------------------|---|
| 一 | 本学学生の身分を失ったとき | 除籍及び退学並びに受入留学期間が満了したとき |
| 二 | 学生寮規則第 10 条に定める入寮期間を超えたとき | 学生寮規則第 10 条に定められた次の入寮期間を超えたとき。ただし、学生交流協定に基づく留学等特別な理由による場合は、1 年を限度として当該期間を超えることができる。なお、この場合において、当該期間の末日の属する年度を原則として超えないものとする。
一 学部学生 2 年
二 水産専攻科学生 1 年
三 大学院博士前期課程学生 2 年
四 大学院博士後期課程学生 3 年 |
| 三 | 3 か月以上寄宿料又は学生寮規則第 18 条に定める経費の納入を怠ったとき | 3 ヶ月以上寄宿料及び私生活のために使用する光熱水の経費並びに共同生活を維持・運営等するための経費の納入を怠った場合 |
| 四 | 長期にわたる休学又は留学が許可され、学長が退寮の必要性を認めたとき | 長期にわたる休学又は留学とは、個人的な事由に基づく場合は、6 ヶ月以上のもの、学生交流協定に基づく留学等特別な理由による場合（休学を伴うものを含む）は、1 年を超えるものをいう。 |

Adopted by the Student Support Committee on September 30, 2014
 Partially Revised and Adopted by the Student Support Committee on February 19, 2016
 Partially Revised and Adopted by the Student Support Committee on September 29, 2017

1. Criteria for the Termination of Residence in the Dormitories

The table below indicates the criteria based on which the President of the Tokyo University of Marine Science and Technology may order residents in the University's student dormitories to terminate their residence in compliance with Article 14, Paragraph 1 of the Tokyo University of Marine Science and Technology Student Dormitory Regulations ("Dormitory Regulations"). The numbers in the tables below correspond to the Item numbers under Article 14, Paragraph 1 of the Dormitory Regulations.

| Item | | Criteria |
|------|--|--|
| 1 | Loss of the status of student of the University | When students definitively leave or are expelled from the University, or when their international academic program at the University is completed |
| 2 | The period of residence in the Dormitories surpasses the limits set under Article 10 of the Dormitory Regulations | When the period of their residence in the Dormitories surpasses the limits indicated in Article 10 of the Dormitory Regulations; however, under special circumstances, such as leave of absence for participation in an international academic program based on a student exchange agreement, the period of residence may be extended by up to twelve months.
In this circumstance, the period of residency may not exceed March 31st, which is the last day of the academic year.
1) Undergraduate students: 2 years
2) Students in the Advanced Course of Marine Science and Technology: 1 year
3) Students in Master's courses: 2 years
4) Students in Doctoral courses: 3 years |
| 3 | Failure to pay the rent or other charges specified under Article 18 for a period of three months or longer | When dormitory residents have failed to pay their rent, utility charges for the personal consumption of electricity, fuel/heating, and water, and maintenance and operational charges for collective life in the dormitory for a period of three months or longer |
| 4 | Long-term leave of absence from the University permitted for personal reason or studying abroad, for which the President finds it necessary for residents concerned to definitively vacate their dormitory rooms | “Long-term leave of absence for personal reason” means leave of absence of six months or longer.
“Long-term leave of absence for study abroad” means leave of absence of one year or longer for the participation in an international academic program based on a student exchange agreement. |

| | | |
|---|-----------------------------------|--|
| 五 | 学業成績が著しく振るわないとき | 各学部の履修規則で定める進級要件を満たさなかった者。
ただし、学生交流協定に基づく留学等特別な理由により進級が遅れる場合はこの限りでない |
| 六 | 疾病その他の事由により保健衛生上、寮生活に適さないと認められたとき | 学校伝染病第一種（法定伝染病）等の理由により、退寮の必要性を認めたとき |
| 七 | 停学処分を受け、学長が退寮の必要性を認めたとき | 東京海洋大学学生懲戒規則(以下「学生懲戒規則」という。)第2条第1項第2号に規定された停学処分を受けたとき。ただし、停学期間が同号ただし書きに規定する期間を超えない場合(停学処分理由が、定期試験等における不正行為による場合は除く。)は退寮処分を適当と認めたとき |
| 八 | 学生寮において風紀又は秩序を乱す行為があったとき | 「風紀又は秩序を乱す行為」とは次の各号の行為をいう。
① 学生寮規則第15条（寮生以外の宿泊の禁止）に違反する行為。 宿泊とは、午前0時から午前6時までの時間帯に、居室内にその居室の寮生以外の者が在室している状態をいう。 |

| | | |
|---|---|---|
| 5 | Significantly poor academic performance | Students are considered to have “significantly poor academic performance” when they do not fulfill the conditions required for advancing to the next grade of an academic year as specified under each department’s regulations.
Except when their advance to the following year of study is delayed due to their participation in an international academic program based on a student exchange agreement or other similar special reasons. |
| 6 | Ill health or other condition adjudged unsuitable for residence in the dormitories for hygienic and sanitary reasons | When students have contracted a Type I contagious disease (a type of legally designated contagious disease requiring reporting to the health authorities), and it is deemed necessary to terminate the concerned students' residence in the dormitories |
| 7 | Suspension from the University, for which reason the President finds it necessary to terminate the concerned student's residence in the dormitory | When students are suspended from the University in compliance with the provisions of Article 2, Paragraph 1, Item 2 of the Tokyo University of Marine Science and Technology Regulations on Disciplinary Measures ("Disciplinary Measures Regulations"): provided, that if the period of suspension does not surpass the period indicated in the proviso in said Item (excluding cases where the reason for the suspension is misconduct in the regular examination, etc.), if it is deemed appropriate to terminate their residence in the dormitories |
| 8 | Acts that disturb order and public morals in the dormitories | The "acts that disturb order and public morals" in the dormitories include:
① Violation of Article 15 of the Dormitory Regulations (Ban on Stay of Non-Residents). "Individual...stay overnight" in the Article means that an individual who is not the regular occupant of a dormitory room is in the room during the period from 0:00 to 6:00. |

| | | |
|---|---------------------------------|--|
| 八 | <p>学生寮において風紀又は秩序を乱す行為があったとき</p> | <p>② 許可なく、男子寮生が女子寮内に立ち入ること、あるいは男子寮生を女子寮内に立ち入らせること、又は女子寮生が多目的ホール及び玄関ホール（管理人室、自治会室を含む区域）（以下「指定区域」という。）以外の男子寮内に立ち入ること、あるいは女子寮生を指定区域以外の男子寮内に立ち入らせること</p> <p>（許可取得手続き：管理人がいる時間帯の場合は管理人に、それ以外は事前に書面にて許可申請を管理人若しくは各学部担当係に提出すること。ただし、生命、健康、財産等の保護のために緊急を要する場合はこの限りでない。）</p> <p>③ 許可なく、本学学生を含む寮生以外の者を居室に立ち入らせること、あるいは指定区域以外の区域に異性を立ち入らせること</p> <p>（許可取得手続き：上記②と同じ）</p> <p>④ 強制飲酒や喫煙・飲食などを強要する行為</p> <p>⑤ 他の寮生に対する不適切行為及び迷惑行為</p> <p>⑥ 寮の設備・備品等の器物及び建物等を故意に破損あるいはそれらの効力を消失あるいは低下させる行為</p> <p>⑦ 居室内で禁止しているもの、あるいは許可を要するものを許可なく搬入し、使用する行為</p> <p>⑧ 海王寮において許可なく隣室を使用する行為及び隣室との共用部分に私物およびゴミ等を放置する行為</p> <p>⑨ 共用部分あるいは寮の敷地内に私物、ゴミ等を放置する行為</p> <p>⑩ 寮生以外に寮の入浴施設を使用させる行為</p> <p>⑪ 許可された場所以外での喫煙及び吸殻等を放置する行為</p> <p>⑫ その他風紀又は秩序を乱す行為があったと認められ、退寮処分を適当と認めたとき。</p> <p>（注）上記の事由による退寮処分は、学生懲戒規則による懲戒処分の可能性を排除するものではない。</p> |
|---|---------------------------------|--|

| | | |
|---|---|--|
| 8 | <p>Acts that disturb order and public morals in the dormitories</p> | <p>② Unauthorized entry of a male dormitory resident into a female students' dormitory, assistance to a male dormitory resident's unauthorized entry into a female students' dormitory, entry of a female dormitory resident into the sections of a male students' dormitory other than the multipurpose hall and foyer (areas in which the superintendent's room and the self-governing organization's office are also located; hereinafter referred to as "designated areas"), and assistance to a female dormitory resident's entry into the sections of a male students' dormitory other than the designated areas
(Permission for entry: ask the superintendent for permission for entry during his or her office hours; submit a written advance request to the superintendent or the staff in charge of each Faculty for entry outside the superintendent's office hours. This does not apply to emergency entry required to protect human life and health or property.)</p> <p>③ Unauthorized entry into dormitory rooms of any individuals who are not University dormitory residents, including University students; unauthorized entry and assistance to such entry into the sections of a dormitory other than the designated areas by individuals of the gender opposite from the one specified for the dormitory
(Permission for entry: the same procedures as ② above)</p> <p>④ Forcing others to drink alcohol, smoke, or consume food</p> <p>⑤ Excessively inappropriate or annoying behavior toward other dormitory residents</p> <p>⑥ Intentional destruction, breakage, or tampering (resulting in functional invalidation or deterioration) of the dormitory buildings and furniture, accessories, apparatuses, etc. provided in the dormitories</p> <p>⑦ Unauthorized transfer into and use in dormitory rooms of forbidden or restricted objects</p> <p>⑧ Kaio-ryo: Unauthorized use of adjoining rooms and occupancy of common areas between rooms with personal belongings or garbage</p> <p>⑨ Leaving personal belongings, garbage, etc. in common areas and on the dormitory premises</p> <p>⑩ Assistance to the use of bath/shower facilities in the dormitories by those who are not dormitory residents</p> <p>⑪ Smoking and leaving of cigarette butts outside designated areas</p> <p>⑫ Other acts that disturb order and public morals in the dormitories, for which it is deemed appropriate to expel the offenders.</p> <p>NB: Expulsion from the dormitories for any of the reasons above does not eliminate the possibility of disciplinary measures based on the Disciplinary Measures Regulation.</p> |
|---|---|--|

| | | |
|---|----------------------------|--|
| 九 | その他学生寮の管理運営上支障をきたす行為のあったとき | ① 前各号に掲げるもののほか学生寮の管理運営上支障をきたす行為があり、学長が退寮処分を適当と認めたとき。
② 寮の規約に反し、寮組織の運営に支障をきたす行為があると寮の組織から申し出があったもののうち、退寮処分を適当と認めたとき。 |
|---|----------------------------|--|

2. 利用の制限

退寮処分に相当する事案が発生した場合には、東京海洋大学学生支援委員会（以下「学生支援委員会」という。）委員長は、学生寮規則第3条で定める学部長（以下「地区担当学部長」という。）と協議の上、退寮処分の可否が決定するまでの間、当該寮生に対して寮居室の利用を制限することができる。

3. 退寮処分の手続き等

退寮処分の手続き等については、次の各号に定めるところによる。なお、この項において、退寮処分とは、学生寮規則第14条第1項第7号から第9号を適用する場合をいう。

一 学生寮規則第14条第1項第7号が適用される場合

学生支援委員会委員長（以下「委員長」という。）は、学生支援委員会で懲戒処分の審議をする際に、当該処分対象者が寮生である場合には、地区担当学部長の意見を踏まえて、退寮処分の要否について併せて審議し、その結果を、学長に申し出るものとする。なお、停学処分理由が定期試験等における不正行為に関する場合は、退寮処分の必要性を認め、学生支援委員会で審議したものとなし、委員長は学長に申し出るものとする。

二 学生寮規則第14条第1項第8号に該当する行為があった場合

地区担当学部長は、寮の規律維持等のために学生寮規則第14条第1項第8号に抵触する行為を行った寮生について、退寮処分が適当と判断した場合は、委員長に退寮処分を申し出るものとする。委員長は、当該申し出について、学生支援委員会学生寮小委員会（以下「学生寮小委員会」という。）の議を経て、学長に申し出るものとする。

なお、同号に関する行為により、懲戒処分の審査対象となった寮生について、地区担当学部長が懲戒処分の有無にかかわらず速やかに退寮処分とすることが適当と認める場合は、この号を適用して委員長に退寮処分を申し出ることができる。

| | | |
|---|--|---|
| 9 | Acts that hinder the appropriate management and operation of the dormitories | ① Acts that hinder the appropriate management and operation of the dormitories for which the President of the University finds it appropriate to expel the offenders, in addition to acts that disturb order and public morals as listed above
② Acts that violate the concerned dormitory's rules and that the dormitory's self-governing organization reports as obstructing dormitory operation, and for which it is deemed appropriate to expel the offenders. |
|---|--|---|

2. Restriction of Use

Following an incident in a dormitory for which the responsible dormitory resident might be expelled from the dormitory, the Chairperson of the Tokyo University of Marine Science and Technology Student Support Committee ("Student Support Committee") shall consult with the head of the faculty indicated in Article 3 of the Dormitory Regulations ("Regional Responsible Faculty Head") and may restrict the use of his/her dormitory room until the expulsion disposition is decided.

3. Procedures, etc. for Expulsion

Procedures, etc. for expulsion shall be governed by the following paragraphs. In this section, expulsion means cases where the provisions of Article 14, Paragraph 1, Items 7 to 9 of the Dormitory Regulations are applicable.

1. If the provisions of Article 14, Paragraph 1, Item 7 of the Dormitory Regulations are applicable

The Chairperson of the Student Support Committee ("Student Support Committee") shall, when the disciplinary measures are deliberated at the Committee, also deliberate the necessity of the expulsion based on the opinion of the Regional Responsible Faculty Head if the subject person of the disciplinary measures is a dormitory resident and notify the result of the deliberation to the President. If the reason for the suspension relates to misconduct in the regular examination, the Chairperson shall approve the necessity of the expulsion and apply to the President by assuming that the expulsion has been deliberated at the Student Support Committee.

2. If any act falling under Article 14, Paragraph 1, Item 8 of the Dormitory Regulations is committed

If the Regional Responsible Faculty Head determines that the expulsion is appropriate for a dormitory resident who commits an act violating Article 14, Paragraph 1, Item 8 of the Dormitory Regulations for purposes of maintaining the discipline of the Dormitories or other purposes, the Head shall apply to the Chairperson for expulsion. The Chairperson shall deliberate the application at the Subcommittee on Dormitory Affairs under the Student Support Committee ("Dormitory Subcommittee") and then apply to the President.

Provided, that if the Regional Responsible Faculty Head determines that it is appropriate to expel the dormitory resident who is subject to the examination of disciplinary measures by reason of the act under said Item promptly regardless of whether the dormitory resident is subject to disciplinary measures, the Head may apply to the Chairperson for expulsion by applying said Item.

三 学生寮規則第 14 条第 1 項第 9 号に該当する行為があった場合

地区担当学部長及び委員長は、前 2 号以外の理由等で学生寮の管理運営上支障をきたす行為があった場合で、退寮処分が適当と判断した場合は、学生寮小委員会の議を経て、学長に退寮処分を申し出るものとする。

4. 退寮処分以外の退寮命令

一 委員長は、学生寮規則第 14 条第 1 項第 1 号、第 2 号及び第 4 号から第 6 号を適用して退寮を命ずることが相当であると認める場合は、学長に申し出るものとする。

二 委員長は、前号により退寮を命ずることが相当でないと判断する場合、および学生寮規則第 14 条第 3 号を適用して退寮を命ずることが相当であると認める場合は、学生寮小委員会の議を経て、学長に申し出るものとする。

5. 学生寮の再入寮

退寮となった学生が次の各号の一に該当し、空室がある場合は、再入寮の申請をすることができる。なお、入寮の可否については、学生寮小委員会及び学生支援委員会で審議の上、決定するものとする。

一 第 3 号の規定により退寮した者

退寮から 3 ヶ月以内に未納額を全納した場合

二 第 4 号及び第 6 号の規定により退寮した者

当該事由が解消したとき。なお、学生交流協定に基づく留学等特別な理由により退寮した者の再入寮については特段の配慮を行うものとする。ただし、学部 2 年次で留学した場合は、学部 3 年次進級予定者対象の入寮選考において、入寮を許可された者のみ対象とする。

三 第 5 号の規定により退寮した者

当該退寮処分となった事由が解消されて進級する見込みが立つとともに、経済事情等の入寮基準を満たし、かつ、勤勉意欲の向上が認められると判断されたとき

3. If any act falling under Article 14, Paragraph 1, Item 9 of the Dormitory Regulations is committed

If any act that causes problems for the management and operation of the Dormitories by a reason other than those falling under the preceding two paragraphs is committed and if the Regional Responsible Faculty Head and the Chairperson determine that the expulsion is appropriate, they shall apply to the President for expulsion after the deliberation at the Dormitory Subcommittee.

4. Order to Leave Dormitory other than by Expulsion

1) If the Chairperson deems it appropriate to order a resident to leave a Dormitory by applying Article 14, Paragraph 1, Items 1, 2 and 4 to 6 of the Dormitory Regulations, the Chairperson shall apply to the President to that effect.

2) If the Chairperson deems it inappropriate to order a resident to leave a Dormitory by applying the preceding paragraph and deems it appropriate to order him/her to leave the Dormitory by applying Article 14, Item 3 of the Dormitory Regulations, the Chairperson shall apply to the President after the deliberation at the Dormitory Subcommittee.

5. Re-admission to the dormitories

For cases where any vacancy occurs in the capacity, students whose residence in a dormitory has terminated may apply for re-admission to the dormitory in any of the following situations; the decision on whether or not to allow re-admission is made by the Dormitory Subcommittee and the Student Support Committee following deliberations.

1) Those whose residence terminated as per Item 3:

The outstanding rent and charges are paid in full within three months of their having left the dormitory.

2) Those whose residence terminated as per Item 4 or 6:

Under special circumstances, such as leave of absence for participation in an international academic program based on a student exchange agreement, the former dormitory residents shall be given special consideration for re-admission to the dormitories. However, students who study abroad in their second grade shall be given special consideration only when students have satisfied the requirement to advance to the third grade as well as permitted to stay in dormitories by the President who shall select dormitory residents from among third grade student applicants on the basis of the criteria.

3) Those whose residence terminated as per Item 5:

The reason for the termination of residence is no longer valid; they are expected to advance to the following year of study; they satisfy economic and other conditions for admission to the dormitories; and their motivation for their studies has been recognized as being renewed and strengthened.

附 則

この申合せは、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（略）

附 則

- 1 この申合せは、平成 26 年 9 月 30 日に制定し、同年 11 月 1 日から施行する。
但し、1 の表中、四の②については、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 長期にわたる留学を理由とする退寮については、平成 27 年 3 月 31 日まで、平成 25 年 4 月 1 日に施行された東京海洋大学学生寮退寮基準等に関する申合せの 1 の表中の四の（2）を適用する。
- 3 平成 26 年 10 月 31 日までに発生した事由による退寮処分については、その処分日が平成 26 年 11 月 1 日以降の場合であっても、平成 25 年 4 月 1 日に施行された東京海洋大学学生寮退寮基準等に関する申合せを適用する。

附 則

この取扱いは、平成 28 年 2 月 19 日から施行する。

附 則

この取扱いは、平成 29 年 9 月 29 日から施行する。

Supplementary provision

This Agreement shall come into force on April 1, 2011.

Supplementary provisions (Omitted)

Supplementary provisions

- 1 This Agreement, established on September 30, 2014, shall come into force on November 1, 2014, except for the application of Item 4, (2) of the table "1. Criteria ..." above, which shall come into force on April 1, 2015.
- 2 Item 4, (2) of the table "1. Criteria ..." in the Tokyo University of Marine Science and Technology Agreement on the Criteria for the Termination of Residence in the Dormitories that came into force on April 1, 2013 shall apply to the termination of residence in the dormitories due to long-term study abroad on and until March 31, 2015.
3. The Tokyo University of Marine Science and Technology Agreement on the Criteria for the Termination of Residence in the Dormitories that came into force on April 1, 2013 shall apply to the expulsion of offending residents resulting from incidents that occurred on and until October 31, 2014, even when the expulsion took place on or after November 1, 2014.

Supplementary provisions

These Rules shall come into force on February 19, 2016.

Supplementary provisions

These Rules shall come into force on September 29, 2017.

東京海洋大学海王寮自治会規約

(趣旨)

第一条 この規約は、東京海洋大学海王寮(以下「海王寮」という。)の自治会の運営及びその他必要な事項について定める。

(目的)

第二条 本自治会は、海王寮に居住する者(以下「会員」という。)に生活の場及び教育の場としての寮生活を提供し、会員が生活の面及び人間性の面における豊かさを獲得することを目的として活動するものとする。

(所在地)

第三条 本自治会を東京海洋大学海王寮内に置く。

(会員)

第四条 会員は、社会通念上の常識を遵守する者とする。
2 会員は、本規約を遵守するとともに、自治会活動に参加する義務を負う。

(役員)

第五条 自治会に次の役員を置く。
寮長：1人。本会を代表する。
フロア長：17人。各フロアを代表する。
副寮長：1人。寮長を補佐し、寮長が不在の時はその職務を代行する。
書記：2人。庶務を担当する。
会計：2人。会計を担当する。
渉外：2人。外部団体等との連絡を担当する。
美化：4人。清掃を除く自治会行事の準備及び運営を担当する。
施設設備：2人。寮全体の清掃の状況を把握、報告する。
駐輪管理：2人。二輪車の駐輪管理を担当する。
選挙管理：3人。寮長選挙の管理及び運営を行う。
会計監査：2人。予算及び決算の監査する。

(役員の選任)

第六条 役員は、寮生大会においてフロア長の中から選出する。
1 寮長は、フロア会議において会員の中から選出する。
2 寮長に選任されたフロア長は、フロア会議により再びフロア長を選出する。各フロア長の互選による。
3 副寮長、書記、会計、渉外、施設設備、駐輪管理、行事及び美化の各役員は、各フロア長の互選による。
4 選挙管理及び会計監査の役員は、寮生大会において会員の中から選出する。
5 寮長、選挙管理、会計監査の各役員はフロア長を兼務することはできない。
6 役員は、任期及び辞任に関して必要な事項は、別に定める。

(役員の任期)

第七条 役員の任期は、10月1日から翌年9月30日までの1年とし、再任を妨げない。
2 補欠により再任された役員の任期は、前任者の残任期間とする。
3 役員は、辞任または任期満了の後においても、後任者が選任されるまでは、その任務を行わなければならない。

(会議)

第八条 本自治会に次の会議を置く。

1 寮生大会
2 フロア会議
3 寮務委員会

(寮生大会)

第九条 寮生大会(以下「大会」とする)は自治会の最高議決機関である。
2 大会では次の事項を審議決定する。
1 寮長の選任に関すること。
2 自治会の活動及び運営に関すること。
3 規約の改正に関すること。
4 諸規則の制定及び改廃に関すること。
5 予算及び決算の承認に関すること。
3 大会は定期大会及び臨時大会からなり、定期大会は4月、7月及び10月に、臨時大会は寮長

が必要と認められた場合に、開催される。

- 4 大会は定期大会及び臨時大会からなり、寮長が招集する。
- 5 大会の議長は、寮長がこれを行う。
- 6 大会は会員総数の三分の二以上の出席により成立し、議決は出席会員の過半数をもって決し、可否同数の場合は、再度審議の後、改めて議決を行う。

(フロア会議)

- 第10条 フロア会議は、各フロアに必要な事項に関する協議を行う。
- 2 フロア会議は、フロア長がこれを招集する。
- 3 フロア会議の議長は、フロア長がこれを行う。
- 4 フロア会議は、構成員の過半数以上の出席により成立する。
- 5 フロア会議は、毎月開催するものとする。ただし、フロア長が特に必要と認めた場合はこの限りではない。

(寮務委員会)

- 第11条 寮務委員会は、大会の決定に基づき、自治会を運営する。
- 2 寮務委員会は、寮長、副寮長、書記、会計、渉外、施設設備、駐輪管理、行事及び美化の各役員で構成する。
- 3 寮務委員会は、寮長がこれを招集する。
- 4 寮務委員会の議長は、寮長がこれを行う。
- 5 寮務委員会は、構成員の三分の二以上の出席により成立する。

(行事)

- 第12条 自治会は本規約第2条に基づき、自治会行事の開催及び自治会参加行事への参加を行わなければならない。

- 2 会員は、自治会によって指定された自治会行事及び自治会参加行事へ参加しなければならぬ。

3 次の行事を自治会行事とする。

- 一 寮生大会
- 二 フロア会議
- 三 フロア清掃
- 四 寮庭清掃
- 五 大掃除
- 六 防災訓練
- 七 その他自治会が認めた行事
- 4 次の行事を自治会参加行事とする。
 - 一 春季及び冬季カッター訓練
 - 二 大学祭
 - 三 その他自治会が認めた行事

(懲戒)

- 第13条 会員が本規約に反する行為を行った場合、自治会は本規約に規定された範囲内で、当該会員に対し適切な処置をとることができる。

- 2 会員が次の各号の一に該当し、自治会が必要と認めるとき、大学当局に対して退寮処分の要請を行うことができる。

- 一 自治会行事及び自治会参加行事を、病氣、忌引、交通機関の事故、火災、風水害等による罹災、学業の都合等の止むを得ない理由なくして、単一年度中に10回以上欠席した場合
- 二 会員もしくはその関係者の行為が、他人または公共の施設に迷惑・危害を及ぼし、寮生活の秩序を乱す場合
- 3 自治会が大学当局に対して退寮処分の要請を行う場合、関係者に対して聴取を行い、当該行為の軽重のほか、本人の性質および平素の行状、行為の他の学生に与える影響、処分の本人および他の学生におよぼす訓戒的效果等の諸般の要素について、第2条に照らし合わせ十分検討しなければならない。

(経費)

- 第14条 自治会の収入は、会費、寄付金及びその他とする。

- 2 会員は、自治会費を納めなければならない。

- 3 中途退寮の場合、自治会費の返還は行わない。

- 4 経費に關して必要な事項は、別に定める。

(会計年度)

- 第15条 会計年度は、10月1日から翌年9月30日までとする。

- 2 会計年度が終了した時は、速やかに決算を行い会計監査により監査を受けて、大会の承認を受けなければならない。

(規約の改正)

第16条 本規約の改正は、大会において出席した会員の三分の二以上の賛成によるものとする。

附 則

1 この規約は、平成25年4月1日より施行する。

学生寮及び国際交流会館における防災マニュアル

1. 目的

火災・震災等の予期せぬ災害発生時に備え、寮生及び外国人留学生等が安全かつ確実に避難できるように、その手順を確認し、居住者の防災意識の向上を図る。

2. 適用範囲

- (1) 建物：朋鷹寮、海王寮、品川・越中島国際交流会館
- (2) 時間等：在室中（夜間及び土日、祝日等）

3. 安全対策

(1) 基本的な対策

- ①事前に消火器の設置場所を確認する。
- ②避難経路を確認する。
- ③懐中電灯を確認する（手元に常備）。
- ④本棚やタンス等の転倒防止策を講じる。
- ⑤貴重品（現金、保険証、パスポート等）は、いつでも持ち出せるようにしておく。

(2) 火災防止対策

- ①指定場所以外で火気を使用しない。
- ②各建物で使用を許可されている火気器具（学生寮：クッキングヒーター、国際交流会館：ガスコンロ）を使用する時は、その場を離れない。
- ③所定の場所以外の喫煙は厳禁。
- ④危険物は、部屋等に持ち込まない。

4. 災害発生

(1) 自衛消防隊

ア. 朋鷹寮（定員 224 人、居住者 210 人：H26.12.3 現在）

| 組 織 | 任 務 |
|-------|---------------------------------|
| 隊長 | 寮委員会委員長
消防隊の総括 |
| 副隊長 | 寮委員会副委員長
隊長の補佐、隊長に事故ある時の職務代行 |
| 避難誘導班 | 各階フロア一長
避難誘導、避難状況の把握 |
| 連絡班 | 寮総務係
消防署等への連絡、隊長指示の伝達 |
| 消火班 | 厚生係、4～5F 居住者
消火器具による初期消火 |
| 救護班 | 文化係、1～3F 居住者
負傷者の救護及び応急処置 |

* 避難場所：プール横の空き地

Disaster Risk Reduction Manual for Student Dormitories and International Houses

1. Purpose

To be prepared for unexpected disasters such as fire or earthquake, confirm the evacuation procedures to ensure the safety of dormitory students, international students, and others, and raise the residents' awareness of disaster risk reduction.

2. Coverage

- (1) Building: Hoyo Dormitory, Kaio Dormitory, Shinagawa International House, Etchujima International House
- (2) Time: While residents are at home (nighttime, Saturdays, Sundays, national holidays, etc.)

3. Safety measures

(1) Basic measures

- (a) Confirm where the fire extinguishers are installed.
- (b) Confirm the evacuation route.
- (c) Prepare a flashlight, and always keep it handy.
- (d) Take measures to prevent bookshelves and wardrobes from toppling over.
- (e) Keep valuables (cash, health insurance card, passport, etc.) handy so you can bring them out anytime.

(2) Fire prevention measures

- (a) Do not use fire outside the designated areas.
- (b) While using fire-using equipment permitted in each building (Student Dormitory: cooking heater, International House: gas stove), do not leave the site.
- (c) Smoking outside the designated areas is strictly prohibited.
- (d) Do not bring hazardous materials into the room.

4. When a disaster occurs

(1) Private fire brigade

(a) Hoyo Dormitory (Capacity: 224, residents: 210, as of December 3, 2014)

| Organization | Duties |
|--------------------------|---|
| Leader | Chairperson of the dormitory committee
Overall management of the fire brigade |
| Sub-leader | Vice-chairperson of the dormitory committee
Assist the Leader; stand in for Leader when the Leader is unable to perform his/her duties |
| Evacuation guidance team | Floor leaders
Guide evacuees; assess the evacuation status |
| Communication team | General affairs section of the dormitory
Call the fire station, etc.; convey the Leader's instructions |
| Firefighting team | Welfare section, residents on the 4th and 5th floors
Undertake initial firefighting activity with fire extinguishing appliances |
| Rescue team | Culture section, residents on the 1st, 2nd and 3rd floors
Rescue injured persons and give them first aid |

* Evacuation area: Vacant lot next to the swimming pool

イ. 海王寮 (定員 334 人、居住者 237 人 : H26. 12. 1 現在)

| 組 織 | 任 務 |
|-------|-------------------------------|
| 隊長 | 寮務委員会委員長 消防隊の総括 |
| 副隊長 | 寮務委員会副委員長 隊長の補佐、隊長に事故ある時の職務代行 |
| 避難誘導班 | 各フロアー長 避難誘導、避難状況の把握 |
| 連絡班 | 各フロアーの寮務委員 消防署等への連絡、隊長指示の伝達 |
| 消火班 | 各階居住者 消火器具による初期消火 |
| 救護班 | 各階居住者 負傷者の救護及び応急処置 |

* 避難場所 : サッカー・ラグビー場

ウ. 品川国際交流会館 (居住者 70 人、内大人 67 人、子供 3 人 : H26. 12. 1 現在)

| | | |
|------|----------|--------------|
| 避難誘導 | 各階の有志 | 避難誘導、避難状況の把握 |
| 連絡 | 火災発見者 | 守衛所への連絡 |
| 消火 | 火元付近の居住者 | 消火器具による初期消火 |
| 救護 | 各階の有志 | 負傷者の救護及び応急処置 |

* 避難場所 : グラウンド

エ. 越中島国際交流会館 (居住者 17 人、内大人 15 人、子供 2 人 : H26. 12. 1 現在)

| | | |
|------|----------|--------------|
| 避難誘導 | 各階の有志 | 避難誘導、避難状況の把握 |
| 連絡 | 火災発見者 | 守衛所への連絡 |
| 消火 | 火元付近の居住者 | 消火器具による初期消火 |
| 救護 | 各階の有志 | 負傷者の救護及び応急処置 |

* 避難場所 : 会館玄関前の広場

(2) 火災発生時の対応

- ① 火災を発見した時は、火災発見者と付近の学生が分担・協力し合い、火災報知機により全寮生或いは全外国人留学生等に知らせ、初期消火をするとともに避難誘導を行う。
- ② 火災を発見した時は、消防署 (119 番) へ連絡し、併せて守衛所 (品川 : 03-5463-0376、越中島 : 03-5245-7323) にも連絡する。
- ③ 到着した消防署職員等に情報を提供する。

(b) Kaio Dormitory (Capacity: 334, residents: 237, as of December 1, 2014)

| Organization | | Duties |
|--------------------------|---|--|
| Leader | Chairperson of the dormitory committee | Overall management of the fire brigade |
| Sub-leader | Vice-chairperson of the dormitory committee | Assist the Leader; stand in for Leader when the Leader is unable to perform his/her duties |
| Evacuation guidance team | Floor leaders | Guide evacuees; assess the evacuation status |
| Communication team | Dormitory committee members of each floor | Call the fire station, etc.; convey the Leader's instructions |
| Firefighting team | Residents of each floor | Undertake initial firefighting activity with fire extinguishing appliances |
| Rescue team | Residents of each floor | Rescue injured persons and give them first aid |

* Evacuation area: Soccer and rugby field

(c) Shinagawa International House

(Residents: 70 [Adults: 67, children: 3], as of December 1, 2014)

| | | |
|---------------------|----------------------------------|--|
| Evacuation guidance | Volunteers on each floor | Guide evacuees; assess the evacuation status |
| Communication | Person who discovered the fire | Report to the Guard House |
| Firefighting | Residents near the fire's origin | Undertake initial firefighting activity with fire extinguishing appliances |
| Rescue | Volunteers on each floor | Rescue injured persons and give them first aid |

* Evacuation area: The main ground

(d) Etchujima International House

(Residents: 17 [Adults: 15, children: 2], as of December 1, 2014)

| | | |
|---------------------|----------------------------------|--|
| Evacuation guidance | Volunteers on each floor | Guide evacuees; assess the evacuation status |
| Communication | Person who discovered the fire | Report to the Guard House |
| Firefighting | Residents near the fire's origin | Undertake initial firefighting activity with fire extinguishing appliances |
| Rescue | Volunteers on each floor | Rescue injured persons and give them first aid |

* Evacuation area: Square in front of the International House

(2) When a fire breaks out

- (a) When a fire is discovered, the discoverer and students nearby should cooperate and share the roles of notifying the fire to all dormitory students or international students by using fire alarms, conducting initial firefighting, and guiding evacuees.
- (b) Immediately call the fire station (dial 119), and Guard House (Shinagawa: 03-5463-0376, Etchujima: 03-5245-7323).
- (c) When firefighters arrive, provide them with necessary information.

【消火器による初期消火】



- ・ 消火器を火元の近くに運ぶ
- ・ 安全ピンを外す
- ・ ホースを火元に向ける
- ・ レバーを強く握る

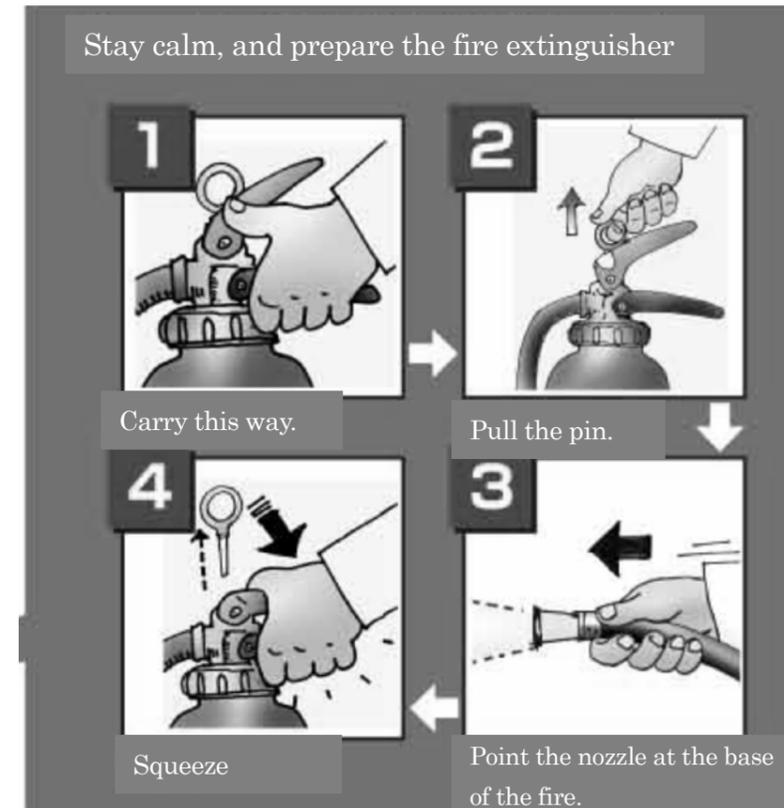
(3) 地震発生時の対応

①身の安全を守る。

身の安全が優先。急いで机やテーブルの下に身を隠す。机やテーブルがない場合には、座布団や本などで頭を保護する。また、隣室の学生に声を掛け、お互いの安全を確認する。同様に国際交流会館の世帯者等は、家族や同居人に声を掛け、お互いの安全を確認する。



[Initial firefighting with a fire extinguisher]



- ・ Bring the fire extinguisher close to the fire
- ・ Pull the safety pin
- ・ Point the nozzle at the base of the fire
- ・ Squeeze the lever

(3) When an earthquake occurs

(a) Protect yourself

Protecting yourself is the top priority. Immediately take cover under a desk or a table. If there are no desks or tables around, protect your head with a cushion or book. Call the students in the next room, and check on their safety. In the same manner, residents in the International House should call family members or roommates, and check on their safety.



②脱出口を確保する

揺れが大きいと、ドアや窓が変形して開かなくなり、室内に閉じ込められることがあるため、身の安全が確保されたら、揺れの合間をみて、ドアや窓を少し開け逃げ口を確保する。



③火の始末をする。

揺れがおさまったら、器具栓を閉め、併せてガスの元栓を閉める。また、停電復旧に伴う通電火災防止のため、電気のブレーカーも切る。



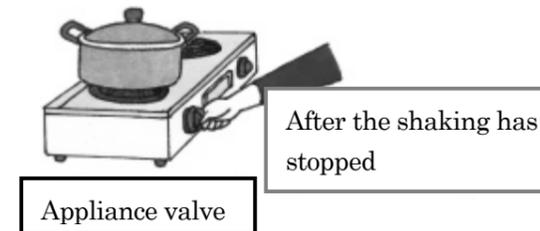
(b) Secure an escape route

When big shaking occurs, doors and windows may be deformed and you may not be able to open them, which means you could be trapped in the room. After securing your safety, open the nearest door or window slightly while the shaking has stopped or lessened, in order to secure an escape route.



(c) Turn off sources of fire

When the shaking has stopped, turn off appliance valves and the main gas valve. Turn off the breakers to prevent a fire that could break out after power is restored.



5. その他

- ①津波の危険がある時は、各建物の4階以上に避難すること。
- ②万一、火災・漏水等を起した場合、自己責任となるため各自で保険に加入すること。

5. Other points to note

- (1) When there is a danger of tsunami, evacuate to the fourth floor or higher of the building.
- (2) If you are the one triggering a fire, water leakage, etc., you will have to take personal responsibility. For this reason, it is wise to buy appropriate insurance.