



上智大学
SOPHIA UNIVERSITY

上智大学祖師谷国際交流会館 生活ガイド

上智大学 学生センター

2026 年 9 月 改訂

目 次

1. 上智大学祖師谷国際交流会館の概要	2
2. 入寮資格・諸手続き	3
3. 寮費	4
4. 延長・更新・退寮手続き	6
5. 寮生活とリビンググループ	7
6. 寮の規則	7
7. その他	14
8. 寮周辺の施設	15

1. 上智大学祖師谷国際交流会館の概要

(1) 設置の目的

上智大学祖師谷国際交流会館は、多文化・多言語環境の共同生活を通じて人間的成長を促す「インターナショナル・ハウス」として、2012年4月に運用を開始しました。外国人留学生を中心に、日本人学生も男女共に生活しており(居住エリアは男女別)、その多様性に恵まれた生活環境を十分に活かすため、2014年より独自の交流互助システム「リビンググループ」を有しています。また、地域の方々との連携によって、国際理解や異文化交流を深めることを目指しています。

当寮は、上智大学の教育目標に基づき、グローバル人材育成の実践の場として運営されている学生寮として、次のような「ミッション」と「ビジョン」を掲げています。寮生には、寮生同士や地域等との交流活動への強い動機や積極的な参加、寮生同士の助け合い、寮規則の遵守が求められます。

◇ミッション◇ “For Others, With Others”

上智大学祖師谷国際交流会館は、上智大学が持つ「キリスト教ヒューマニズムに基づいた人間教育」、「叡智が世界をつなぐ」という目標に基づいた、グローバル人材育成の実践の場である。

◇ビジョン◇

上智大学祖師谷国際交流会館の学生は、

- ・ひとつの「家族」としての意識と責任を持ち、互いに助け合う。
- ・多様性を理解し、受け入れ、共に生きる。
- ・会館の文化・環境・秩序の担い手となる。

(2) 設置者

学校法人 上智学院

〒102-8554 東京都千代田区紀尾井町7番1号 <http://www.sophia.ac.jp/>

(3) 所在地

〒157-0065 東京都世田谷区上祖師谷4丁目24番1号

TEL: 03-5384-1201

(4) アクセス

- 小田急線「成城学園前」駅、または京王線「仙川」駅より、徒歩約20分。
- 小田急線「成城学園前」駅西口(5番乗り場)より、小田急バス「千歳船橋駅」行きまたは「千歳烏山駅南口」行きに乗り、「祖師谷国際交流会館」バス停下車。
- 京王線「千歳烏山」駅下車。「千歳烏山駅南口」バス停より、小田急バス「成城学園前駅西口」行きに乗り、「祖師谷国際交流会館」バス停下車。

(5) 施設・設備

- 管理棟(地上2階、地下1階建)
1階: 寮オフィス、ラウンジ、カフェテリア、ビッグキッチン
2階: 祈りの部屋、図書室、研修室、会議室、和室、トイレ
地下1階: 音楽室、講堂、トイレ
- 居住棟A～D棟(単身室): 5階建、320室 ... 15.08㎡
部屋の備品: エアコン、冷蔵庫、トイレ・洗面台、収納家具、ベッド、机、デスクランプ、椅子、カーテン、Wi-Fi ルータ
共用設備: キッチン、ランドリールーム(コイン式)、シャワールーム

- 居住棟 E 棟（家族室）：3 階建、7 室 ... 56.50 m² (2LDK)
 部屋の備品：エアコン、ユニットキッチン、ガスコンロ、大型冷蔵庫、電子レンジ、炊飯器、湯沸かしポット、バス・トイレ・洗面台、洗濯機、食卓セット、収納家具、ベッド、机、デスクランプ、椅子、カーテン、Wi-Fi ルーター、ハンディ掃除機
- 屋外テニスコート、体育館、トレーニングルーム

（6）寮オフィス（管理棟 1 階）

業務時間：8:00～22:00 *土・日・祝日含む、年末年始（12 月 30 日～1 月 3 日）を除く。

TEL: 03-5384-1201

E-mail: dorm-soshigaya-ofc@sophia.ac.jp

- *各種申請書受付、郵便・宅配便預かり、共用施設利用受付、物品貸出（アイロン・掃除機等）
- *宅配便や貸出物品の受け渡しについては、24 時間対応します。
- *寮生活について心配ごとや質問がある場合は、寮オフィスに来訪または電話してください。

（7）上智大学学生センター直営寮担当（四谷キャンパス 2 号館 1 階）

窓口時間：月～金 10:00～11:30、12:30～15:30（授業期間中）

月～金 12:30～15:30（授業期間以外）

*土・日・祝日や夏期・冬期一斉休業期間中は閉室となります。

TEL: 03-3238-4621

E-mail: dorm-co@sophia.ac.jp

2. 入寮資格・諸手続き

（1）入寮資格

- 単身室：本学に在籍する正規生、交換留学生、ノンディグリー生、研究生、外国人特別研究生
- 家族室：本学教職員又は家族（配偶者及び子どもに限る）を伴う既婚留学生
- その他学生センター長が認めた者

（2）入寮期間

- 入寮期間は1年を超えない範囲で学生センター長が指定した期間とします。ただし、学生センター長が特別に認める場合には、入寮期間を更新することができます。
- 更新基準については、別に定めます。
- 入寮期間の更新手続きは定められた期間のみ受け付けます。

（3）入寮申請

入寮の申込は、上智大学ウェブピロティ掲載の募集要項に従い、指定された期間中のみ行います。

（4）入寮手続き

- 入寮登録（入寮当日～翌日）
 - ・入寮登録受付は 8:00 から 20:00 までです。20:00 以降に到着した場合、警備スタッフから鍵を受け取り居室に入ることができますが、翌日、寮オフィスで改めて登録を行ってください。
 - ・寝具レンタルを希望の方は、所定の申込用紙に必要事項を記入の上、寝具を受け取ってください。
 - ・入寮登録時に以下の書類をお渡しします。

- ① 「誓約および届出書」
「生活ガイド」（本冊子）と「上智大学祖師谷国際交流会館運営取扱要領」をよく読んで、必要事項を記入・署名して、オリエンテーション時に提出してください。
 - ② 「居室状況確認書および備品リスト」
各自で居室の備品の状態を確認し、必要事項を記入して、入寮後 3 日以内に提出してください。
 - ③ 区役所提出書類
サンプルを参考に、各自で必要事項を記入して、区役所ツアー時（下記参照）に持参してください。
- オリエンテーション（入寮当日～翌日）
 - ・ 入寮当日または翌日にオリエンテーション（所要時間：約 1 時間）を実施しますので、私用で予定を入れないようにしてください。
 - ・ オリエンテーションブックの表紙に記載された指定時間に、管理棟 2 階の会議室に集合してください。記入・署名済みの「誓約・同意書および届出書」を提出してください。
 - 住民登録と国民健康保険加入のための区役所ツアー（入寮後 2 週間以内）
 - ・ 入寮者は、国籍を問わず、入寮後 2 週間以内に住民登録・国民健康保険加入が必要です。登録・加入申請は世田谷区役所または各総合支所・出張所で行います。管理スタッフが新入寮生を総合支所・出張所に引率して登録のお手伝い（区役所ツアー）をしますので、オリエンテーションブックの表紙に記載された指定時間に、記入済みの区役所提出書類を持って、寮オフィス前に集合してください。
住民登録を行って 1～2 週間後に、12 桁のマイナンバーが記された通知が郵送で届きます。マイナンバーは、携帯電話を予約する時や、アルバイトをする時に必要ですので大切に保管してください。利用目的が不正もしくは不明なままでの第三者への提供、他人との貸し借りは絶対にしてはいけません。
 - ・ 入寮時に 20 歳以上の方は国民年金への加入も義務付けられています。区役所ツアー時に合わせて手続きします。なお、申請すれば、学部・大学院の正規の学生は支払い猶予、交換留学生等正規以外の学生は支払い免除を受けることができます。
 - 入寮許可書（入寮後 1 ヶ月以内）
「入寮許可書」を各自のメールボックスへお届けします。当寮での入寮許可期間を示す書類なので、大切に保管してください。

3. 寮費

寮費は毎年度変更の可能性があります。

（1）寮費 内訳

	単身室	家族室
入寮費（入寮時のみ、返金なし）	51,000 円	90,000 円
寮費（月額）	51,000 円	90,000 円
寝具レンタル代（希望者のみ）	1 学期 14,300 円、1 年 27,500 円 *詳細は寮オフィスへお問い合わせください。	

- 入寮費について
 - ・ 家族室の入寮費は、入寮許可期間が 6 ヶ月未満、または、1 学期間内の場合には半額です。ただし、滞在延長により入寮許可期間が 6 ヶ月以上、かつ、2 学期以上になった場合は、差額を追加徴収します。
 - ・ 単身室から家族室へ移動する場合、入寮費として差額 39,000 円を追加徴収します。一方、家族室から単身室へ移動する場合、入寮費の差額は返還しません。

● 寮費について

・寮費には、水光熱費・インターネット利用料が含まれます。毎月の支払い期限までに当月分をお支払いください。

・単身室の入退寮月の寮費は下表のとおりです。家族室の入退寮月の寮費は日割り(1日 3,000円)で計算します。

当該月の21日～末日に入寮 当該月の1日～10日に退寮	17,000円
当該月の11日～20日に入寮・退寮	34,000円
当該月の1日～10日に入寮 当該月の21日～末日に退寮	51,000円

*入寮期間開始時(一斉入寮期間)については、上表は適用せず、次のとおりとなります。

- ・春学期一斉入寮：実入寮日(現に居住開始した日)にかかわらず、3月分寮費は免除とし、4月1日以降の寮費は発生します。
- ・秋学期一斉入寮：実入寮日(現に居住開始した日)にかかわらず、9月21日以降の寮費は発生します。ただし、9月分寮費は17,000円です。

*退寮時については、退寮届の提出日から少なくとも1ヶ月後までの寮費が発生します。詳細は、「4. 延長・更新・退寮手続き」を参照してください。

例1 6月12日に退寮希望で、退寮届を5月12日までに提出した場合、退寮月(6月)の寮費は上記の表に基づき「当該月の11日～20日に入寮・退寮」に該当するため34,000円です。

例2 6月12日に退寮希望だったが、退寮届の提出が遅れてしまい6月2日に提出した場合、1ヶ月後の7月2日までの寮費が発生します。6月分寮費は満額(51,000円)、7月分寮費は上記の表に基づき「当該月の1日～10日に退寮」に該当するため17,000円です。

● 寝具レンタルについて

寝具レンタルする場合は別途料金がかかります。レンタル料は契約した翌月に寮費と合わせて請求されます。途中解約の場合の返金はありません。詳細は寮オフィスまでお尋ねください。

(2) 支払い方法

寮費等の支払方法は以下の2種類です。デビットカードやクレジットカードは使えません。

① コンビニ払い

支払月の前月末に寮費の請求ハガキが各自のメールボックスに届きます。支払月の6日までにコンビニエンスストアにて現金でお支払いください。手数料として別途671円(税込)がかかります。レシートは記録用として保管しておいてください。

② 自動引き落とし(日本国内の銀行口座のみ)

支払月の前月末に寮費の引き落とし確認書が各自のメールボックスに届きます。支払い月の6日(土・日・祝日の場合はその翌営業日)に銀行口座から引き落とされますので、引き落としの前日までに必ず入金しておいてください。手数料はかかりません。

<自動引き落としを希望の方へ>

寮オフィスにある申込書に必要事項を記入し、提出してください。オンラインで開いた銀行口座からは、実店舗でサイン登録をしないと引き落としが始まりません。申込後、引き落とし開始まで2ヶ月ほどかかります。それまではコンビニでお支払いください。

なお、退寮月の寮費は自動引き落としではなくコンビニ払いとなりますので、ご注意ください。

4. 延長・更新・退寮手続き

(1) 延長・更新手続き

入寮許可期限の遅くとも2か月前まで(5月または11月)に、入寮期間の延長・更新手続きまたは退寮手続きに関する案内をメールでお送りします。滞在延長・更新を希望する場合も、期限内に退寮する場合も、必ず期日までに必要な手続き(オンライン申請)をしてください。期日後の申請は受け付けません。

- 滞在延長
 - ・滞在延長の対象者は、交換留学生です。
 - ・入寮許可期限が7月31日までの場合は5月、1月31日までの場合は前年11月に、滞在延長または退寮の手続きについてご案内します。
 - ・申請に基づき、最長1ヶ月の延長が可能です。延長許可となった場合、延長分の寮費や寝具レンタル代(該当者)が発生します。
- 更新
 - ・更新の対象者は、次の学期に本学に在籍する正規生、ノンディグリー生、外国人特別研究生、研究生です。
 - ・入寮許可期限が9月10日までの場合は5月、3月20日までの場合は前年11月に、更新または退寮の手続きについてご案内します。
 - ・入寮期間は原則として1年間ですが、学生センター長が特別に認める場合には、入寮許可期間を更新することができます。
 - ・申請内容に基づき、最長1年の更新が可能です。なお、選考が実施されるため、希望者全員が更新できるとは限りません。
 - ・現在の学期で卒業・修了予定の方は更新できませんので、必ず期限内(春学期は9月10日まで、秋学期は3月20日まで)に退寮してください。

(2) 退寮手続き

- 退寮希望日の1ヶ月前までに「退寮届」(所定用紙)を寮オフィスに提出してください。また、退寮届の提出時にお渡しする「退寮プロセス」をよく読んでおいてください。
- 退寮届提出時に、1回目ルームチェックと退寮時ルームチェックの日程を決定します。原則として、1回目ルームチェックは退寮届提出の1~2日後、退寮時ルームチェックは退寮当日または退寮日直前の平日です。ルームチェックには、本人の立ち合いが必要です。
- 退寮月の寮費は、コンビニ払いとなります。退寮時ルームチェックまでに支払いを済ませて、レシートを寮オフィスまで提出してください。提出確認ができないと退寮が遅れることがあります。請求ハガキは通常とは異なり、退寮希望日の約1週間前にメールボックスに届きます。
- ルームチェックの結果、特別清掃を要する汚損、壁紙・床の修繕等を要する破損、または備品の紛失等がある場合は、原状復帰に要した費用を請求します。
- 私物は自分で処分してください。居室内、ベランダ、フロアキッチン、ランドリールーム、駐輪場等に私物が残っていた場合は処理費用を請求します。
- 固定電話や新聞等を契約している場合は、必ず解約を済ませてください。

注意1 退寮希望日は退寮届提出の1ヶ月後以降となります。例えば7月31日に退寮希望の場合、遅くとも6月30日までには退寮届を提出しなければなりません。もし7月1日に提出した場合、退寮期限日は8月1日となり、その結果、8月分の寮費(17,000円)が発生します。

注意2 退寮届提出後の内容の変更は原則認めません。

5. 寮の生活とリビンググループ

祖師谷国際交流会館には「リビンググループ」というコミュニティがあり、すべての寮生は20のリビンググループのいずれかに属します。リビンググループは寮生が多様性の中で協力を深められる基本的なコミュニティです。全寮生の活動への参加が義務付けられています。以下はリビンググループ制度の概要です。

目的	○ 多様な人間関係と国際交流の促進（コミュニティ作りの概念） ○ 当寮の文化、環境、秩序の担い手となる
構成	異なる国籍、言語等の、同じフロアに居住する約15名からなるグループ 計20組
活動	○ <u>グループメンバー全員で毎月集まることを義務とする</u>。（共同生活での様々な課題解決に向けて相談するとともに、交流の機会とする。） ○ 当寮やグループによるその他の活動、イベント運営（下記の例を参照） ・ 一斉入寮時の新入寮生の案内、オリエンテーションの手伝い ・ 教育プログラムの積極的参加や、文化交流の行事の開催等 ○ 各居住エリアを清潔に保つ（下記の例を参照） ・ キッチンでの私物は指定された棚等に保管 ・ 共有の場所に私物を置いたままにしない ・ 責任をもって、流し台やテーブル等を清潔に保つ ○ リビンググループを越えての交流 ・ 共用施設での積極的交流 ・ リビンググループ同士でのイベントの開催やプロジェクトの企画
L G L	各リビンググループに、原則 1 名のリビンググループリーダー（LGL）が任命されます。LGL は寮生を代表し、学生センターのパートナーとして、共によりよい寮を作り上げることに貢献します。LGL は、リビンググループ活動以外にも、皆さんの日常生活上の相談に応じていますので、気軽に相談してください。 LGLは、組織的観点から学生センターが編成を調整し、学生センター長が任命します。

*フロアミーティングの参加状況を Attendance Sheet と LGL からのヒアリングで把握し、入寮許可期間更新時の選考の参考にします。

6. 寮の規則

様々な背景を持つ寮生が快適に生活するため、以下のルールを遵守してください。違反した場合は退寮処分になることがあります。

(1) 寮全域

- 寮内全域（各居室内、居住エリア、共有施設、屋外含む）は、加熱式や電子タバコといった新型の形態も含め、完全禁煙です。喫煙室はありません。
また、世田谷区では、区内全域の道路、公園で、指定喫煙場所を除き喫煙は禁じられています。
*寮内または近隣地域で寮生の喫煙に関する行為を発見した際には、時間帯等に関係なく、直ちに寮オフィスのスタッフ・警備員へ通報してください。
- 単身棟居住エリアは男女別です。異性の居住エリアには通路や共有施設も含め一切立ち入りできません。
- 安全上の理由から、会館への出入口は正面玄関のみです。各階の非常口は緊急用のため、通常の利用はできません。
- 夜 22:00 から翌朝 6:00 まではクワイエットアワーです。これ以外の時間帯も、大きな声で話したり、楽器を弾いたり、大音量で音楽を聴いたりする等、近隣や他の寮生の迷惑になるような行為は控えてください。また、近隣への騒音対策のため、体育館の窓は開けないでください。

(2) 居室

- 寮生の居室は、学生センター長が指定します。LGL 配置や寮内の多様性確保等、教育寮運営上の必要性に応じて学生センター長が居室の移動を命じることがあります。寮生が居室を希望、指定することはできません。
- 居室内では、靴を脱いでください（土足厳禁）。
- 居室の管理・清掃は、寮生各自の責任で行なってください。
- 居室に備え付けの備品は貸与したものですから大切に使用してください。居室の模様替えや、床・壁にテープ、釘を使用してはいけません。また、これらの備品を居室の外に持ち出さないでください。
- 単身室では電子レンジやトースター等調理家電を使つての調理をしてはいけません。
- 周囲の迷惑になるため、22:00 から 6:00 までは他人の居室へは立ち入ることはできません。この時間帯に他の寮生と会う時は、共有施設を使用してください。
- 来訪者を単身棟に入れること、宿泊させることはできません。 家族や友人を招待する時は、寮生同伴で寮オフィスにて入館手続きをした上で、管理棟 1 階のラウンジまたはカフェテリアを使用してください。
- 家族室の居住者が、居住者以外の方を宿泊させる場合、宿泊期間の 2 週間前までに「宿泊申請書」を寮オフィスに提出してください。宿泊者は家族（両親・兄弟・配偶者・子ども）に限ります。友人等の宿泊は不可です。宿泊期間は最長 1 週間です。

(3) 共用施設・設備

共用施設を利用するときは、他人の迷惑にならないようにしてください。夜 22:00 から翌朝 6:00 まではクワイエットアワーのため、大声で話をしたり、音楽等を大音量でかけたりしないでください。

- 共用施設の備品は丁寧に使用してください。壊れたり、汚れたりしたときは修理代を請求する場合があります。また、備品の使用後は、必ず元の場所に戻しておいてください。
- 寮内の壁等に、許可なく貼紙や掲示を出さないでください。イベント等で装飾を施す場合も、必ず寮オフィスにご相談ください。
- 廊下や避難はしごを含めて、共用施設に私物を絶対に置かないでください。
- 共用施設を最後に使った人は、節電のため照明とエアコンのスイッチを必ず切ってください。

<単身棟（A～D 棟）各フロアの共用施設>

- **ランドリールーム**には、コイン式洗濯機とコイン式乾燥機が備えてあります。
 - ・洗濯機は、200 円で 1 回使用できます。洗剤・柔軟剤等は各自で用意してください。
 - ・乾燥機は、100 円で 50 分使用できます。スニーカー用の洗濯機と乾燥機が、A 棟、B 棟の 1 階に設置されています。
 - ・全寮生が快適に利用できるよう、利用終了後は速やかに洗濯物を回収してください。
 - ・私物はランドリールームには置かないでください。
 - ・ドアは静かに閉めてください。
 - ・夜 22:00 から翌朝 6:00 まではクワイエットアワーのため、使用を控えてください。
- **シャワールーム**はシャワーブースが 3 ヶ所（A 棟は 2 ヶ所）と洗面台が 2 台あります。
 - ・シャワー時はブースの 2 ヶ所あるドアを両方ともしっかりと閉めてください。
 - ・ドアは静かに閉めてください。
 - ・夜 22:00 から翌朝 6:00 まではクワイエットアワーのため、使用を控えてください。
- **フロアキッチン**は、A 棟・C/D 棟は女性専用、B/C 棟は男性専用です。
 - ・キッチンは常に清潔に使用してください。
 - ・リーフレットの指示に従ってごみは分別して捨ててください。また、包丁、串や食器類の破片等、鋭い物は新聞紙等できちんと包んで、燃えないごみとして屋外のごみ置き場へ捨ててください。
 - ・自分の部屋のごみをフロアキッチンのごみ箱に捨てないでください。
 - ・共用備品は IH コンロ、オーブントースターとオーブンレンジのみです。キッチンにあるその他の調理器具（炊飯器等）はすべて私物のため、勝手に使用しないでください。
 - ・食器や炊飯器等の私物をキッチンに放置しないでください。部屋番号と氏名を書き、自分の棚、または共用の棚やシンク下にしまってください。

- ・ IH コンロやオーブン等電気器具の使用中は、その場を決して離れないでください。使用後は必ず電源を切ってください。地震の際にはまずコンロから離れ、地震が収まってからすぐ電源を切ってください。
- ・ 害虫発生の恐れがあるので、食材はキッチンではなく居室の冷蔵庫で保管してください。
- ・ 食事が終わったら、食器を放置せず、すぐに片付け・掃除をしてください。

<その他の共用施設>

管理棟・屋外の共用施設は次頁の表のとおりです。

- 飲食はカフェテリアに限ります。講堂と和室では事前に申請して許可された場合に限り飲食可能です。その他の施設（祈りの部屋を除く）では、ペットボトル等蓋のできる容器に入った水のみ持ち込み可能です。
- 寮外生を招待して共用施設を利用する場合、4名以下で利用する時はそのグループの中に少なくとも1人の寮生が含まれていること、5名以上で利用する時は過半数が寮生であることが必要です。施設によっては、利用目的と利用者全員の氏名を書いた「施設使用願」を使用3日前までに寮オフィスに提出し、許可を得る必要が有ります。詳細は下の表を参照してください。
- 予約が必要な施設では、予約は一人につき1日1回までです。次の時間帯の予約が入っていない時に限り、使用時間の延長ができます。予約状況については、寮オフィス窓口または電話でお問い合わせください。
- 次に予約した方の迷惑になるので使用時間は必ず守ってください。

施設名	場所	利用時間	飲食	寮外生の利用	予約
祈りの部屋	管理棟 2 階	24 時間	不可	使用日の 3 日前までに、利用目的と利用者全員の名前を記した「施設使用願」を寮オフィスに提出し、許可を得ること。	不要
図書室	管理棟 2 階	24 時間	蓋付き容器の水のみ可	不可	不要
研修室	管理棟 2 階	24 時間	蓋付き容器の水のみ可	使用日の 3 日前までに、利用目的と利用者全員の名前を記した「施設使用願」を寮オフィスに提出し、許可を得ること。	不要
会議室	管理棟 2 階	9:00～22:00	蓋付き容器の水のみ可	使用日の 3 日前までに、利用目的と利用者全員の名前を記した「施設使用願」を寮オフィスに提出し、許可を得ること。	寮オフィスの「施設使用受付簿」で予約してください。その学期の予約ができます。
和室	管理棟 2 階	9:00～22:00	事前の許可が必要		
カフェテリア	管理棟 1 階	24 時間	可	可	不要。 ただし、30 人以上で使用する場合は、使用日の 3 日前までに「施設使用願」を寮オフィスへ提出してください。
ラウンジ	管理棟 1 階	24 時間	蓋付き容器の水のみ可	可	不要
ビッグキッチン	管理棟 1 階	10:00～21:30	可	可	寮オフィスの「BIG KITCHEN 利用予約表」で予約してください。毎週月曜に 1 週間分の予約ができます。
講堂	管理棟 地階	9:00～22:00	事前の許可が必要	使用日の 3 日前までに、利用目的と利用者全員の名前を記した「施設使用願」を寮オフィスに提出し、許可を得ること。	寮オフィスの「施設使用受付簿」で予約してください。その学期の予約ができます。
音楽室	管理棟 地階	9:00～24:00 *22:00 以降は アンプ使用不可	蓋付き容器の水のみ可	不可	寮オフィスの「施設予約表」で予約してください。使用日の 3 日前から予約できます。
体育館	スポーツ ホール	8:00～22:00	蓋付き容器の水のみ可	使用日の 3 日前までに、利用目的と利用者全員の名前を記した「施設使用願」を寮オフィスに提出し、許可を得ること。	
トレーニング ルーム	スポーツ ホール	6:00～24:00	蓋付き容器の水のみ可		
テニスコート	屋外	9:00～17:00 *11 月～3 月は 16:00 まで	蓋付き容器の水のみ可		

<物品貸出>

貸出物品を使用する際は、寮オフィスで「物品貸出簿」に部屋番号、氏名、物品名、貸出日時を記入してください。物品は24時間以内に返却してください。返却が確認できない場合は、以後の貸し出しを中止します。

貸出物品	使用できる場所
体温計	居室・共用施設
掃除機（大・小）	居室・共用施設
アイロン	ランドリールーム（居室での使用は厳禁）
バドミントン（ネット・ラケット・シャトル） 卓球（ネット・ボール・ラケット・卓球玉）	体育館
テニスボール・ラケット	テニスコート
空気入れ（自転車、ボール等）	屋外・体育館

（４）鍵の使用と私物の管理

居室の鍵は、責任を持って管理してください。鍵を他人に貸したり、スペアキーを作ったりすることは禁止します。万が一鍵を紛失した場合には、速やかに寮オフィスへ来てください。新しい鍵を渡しますが、居室の鍵とキーヘッドを合わせて5,000円の費用が必要となります（1ヶ月以内にスペアキーを寮オフィスに返却した場合は、返金します）。

私物は、各自で責任を持って管理してください。居室を離れるときは、それがわずかな時間であっても、必ず鍵をかけてください。貴重品を共用施設に置いたまま離れないようにしてください。もし盗難に遭っても一切補償できません。寮内で落し物等と思われるものを発見した際には、時間帯等に関係なく、直ちに寮オフィススタッフや警備員へ届けてください。

（５）ごみの処理

ごみは世田谷区のルールにしたがって分別し、所定の場所へ捨ててください。居室のごみはフロアキッチンやビッグキッチンのごみ箱には捨てないでください。

包丁、串や食器類の破片等、鋭いものは厚紙や古布等できちんと包み、「キケン」と表示のうえ、通常のごみとは分けて出してください。清掃スタッフが怪我をする恐れがあるため、絶対にそのままごみ袋に入れて捨てないでください。

粗大ごみ（30cm角以上の物、布団・自転車・スーツケース等）を廃棄する時は、世田谷区粗大ごみ受付センターへ回収を依頼してください。電話(03-5715-1133)またはインターネットで申込みができます(<https://www.sodai-setagaya.jp/eco/view/setagaya/top.html>)（「8. 寮周辺の施設」参照）。粗大ごみの回収費用は有料です。粗大ごみ受付センターに指示された額の粗大ごみ券を購入し、廃棄する粗大ごみに貼付し、回収日の朝に北門の近くにある粗大ごみ置場に置いてください。

パソコン等の電子機器を捨てる際には、メーカーへ直接連絡をしてください。

（６）長期外泊

3泊以上の外泊をする時は、災害等によりあなたへの緊急連絡が必要な場合に備えて、「長期外泊届」（所定用紙）を提出してください。

（７）来訪者との面会

- 面会時間は9:00から22:00までです。
- 面会場所はラウンジとカフェテリアに限りです。
- いかなる理由があっても来訪者は単身棟に立ち入ることはできません。ただし、引越しの手伝い等の事由の場合、同性の家族であれば、事前の申請で入室できることがあります。（時間は面会時間に準じます。）

- 来訪者は必ず寮オフィスで受付簿に氏名を書き、入館証を着けてください。寮生は、寮オフィスまで来訪者を迎えに来てください。
- 寮生は、来訪者に予め寮のルールを説明し、寮外者にもルールを守っていただくようお願いいたします。
- 来訪者が館内の施設・設備を汚損、破損した場合は招待した寮生の責任となります。また、来訪者が寮規則等に違反したり、トラブルを起こしたりする場合は、退館を命ずることがあります。

(8) 掲示板

寮オフィスからのお知らせはカフェテリア前およびホールウェイ中央の掲示板に貼り出します。掲示板は必ず定期的に確認してください。掲示内容について質問がある場合は、寮オフィスに来てください。

(9) メール

- 学生センターや寮オフィスから、「誓約および届出書」に記載のメールアドレス宛に、学生寮に関する各種案内を送付します。入寮期間更新に関する案内等、重要なお知らせを送付することがありますので、登録メールアドレスの受信ボックスは必ず毎日確認するようにしてください。メールの見落とし等により不利益が生じても、大学は一切責任を負いませんので、見落とし等のないようにご注意ください。
- * メールボックスの容量がすべて使われていて送信エラーとなる場合があります。メールボックス内を整理しておくことをお勧めします。
- 登録メールアドレスを変更したい場合は、「メールアドレス変更届」(所定用紙)に必要事項を記入の上、寮オフィスへ提出してください。

(10) 電話

寮オフィスの電話は使用できません。寮オフィスでは電話の取次ぎはしませんが、緊急の場合にはメッセージを受けます。ホールウェイには国際電話の掛けられる公衆電話があります。

携帯電話を契約する時は、各自で携帯電話会社と契約してください。退寮する時は、契約の変更または解除と料金の支払いを必ず済ませておいてください。

居室には電話回線があります。固定電話を設置する場合は、各自で電話会社と契約してください。退寮するときは、契約の解除と料金の支払いを必ず済ませておいてください。

(11) 郵便・宅配便

- メールボックスは、必ず定期的に確認してください。
普通郵便は、各自のメールボックスへ投函されます。書留、小包および宅配荷物は、寮オフィスが受け取り、これらのものを預かっている旨のメッセージを登録メールアドレス宛てに通知します。メッセージを確認したらすぐにオフィスまで受け取りに来てください。
- 以下は寮オフィスで預かることはできないので、ご注意ください。
 - ☐ 代金引換
 - ☐ 現金書留
 - ☐ 置き配
 - ☐ Uber等の食品デリバリー
 - * Uber等の食品デリバリーをした時は、必ず正面玄関で待機して、自分で受け取ってください。
 - ☐ 要冷蔵／冷凍等常温保存できない飲食品(生もの、ケーキ等)、維持管理を要する品物(花束、植物等)とその他類するもの
 - ☐ 宛名が大学に登録した氏名ではないもの
- 郵便物の宛先は、大学に登録した氏名(漢字、かな、またはアルファベット)とし、部屋番号も必ず記入してください。

(12) 自転車

- 東京都では自転車保険への加入が義務付けられています。周囲に迷惑をかけることのないよう、交通ルール・マナーを守って運転してください。
- 自転車は、寮オフィスで登録が必要です。「上智大学祖師谷国際交流会館」のステッカーを貼り、定められた駐輪場にきちんとそろえて置いてください。寮外でも不法に自転車を放置してはいけません。自転車は各自の責任において管理してください。
- 自転車を他人から譲り受ける場合、譲渡証明書をもらって必ず自分の氏名で防犯登録を行なってください。防犯登録は自転車販売店でできます。防犯登録をして、自分の自転車であることを証明することで、盗難防止や万が一盗難にあった際の早期発見に役立ちます。譲渡の手続きをしていない自転車に乗ると、犯罪行為として警察に摘発されます。
- 路上に放置されている自転車に乗ることは犯罪です。駅や道端に所有者のわからない自転車をみつけても、決して乗らないでください。他人の自転車に乗ると、犯罪行為として警察に摘発されます。
- 来訪者は寮内の駐輪場を利用することはできません。

(13) バイク・自動車

バイク・自動車の持ち込みは禁止します。寮生や来訪者は寮内の駐車場を利用することはできません。

(14) ペット

寮内で犬・猫や熱帯魚等のペットを飼うことは禁止します。また、野良猫等にえさを与えないでください。

(15) 集会・パーティ

集会やパーティを行うときは、その責任者を定めて、使用日の3日前までに「施設使用願」を寮オフィスへ提出してください。他の寮生からの苦情が寄せられた場合は、中止してもらいます。

(16) 災害予防

- 居室での石油ストーブ・電気ストーブ、アイロン、電子レンジ等の電熱機器の使用は禁止です。
- 爆発物等の危険物を持ち込まないでください。
- キャンドル、アロマキャンドル、アロマポット、お香、花火等、火をつけて使う物品の使用は禁止です。
- 居室から出るときは消灯し、室内の使っていない電化製品の電源を切ってください。
- 普段から非常口、火災報知機、消火器のあるところを確かめておいてください。ただし、これらの設備は、非常時以外に使用したり、手を触れたりしないでください。
- 火災を発見したときは火災報知機を鳴らし、寮オフィススタッフやLGLの指示のもとすぐに避難をしてください。
- 廊下や避難はしごの周囲に物を置くことは法律で禁じられています。
- 年2回（5月と10月）実施の防災訓練は寮生全員の参加が必須です。

(17) 居室への立ち入り

寮を適正に管理・運営するため、特に必要な場合は、寮オフィスのスタッフが居室へ立ち入ることがあります。

(18) 弁償責任

寮生またはその来訪者が、寮内の備品を紛失したり、施設・設備を故意または過失により破損したりした場合は、寮生が弁償の責任を負わなければなりません。

(19) 退寮処分

学生センター長が、入寮期間中に寮生が次の行為を行ったと判断した場合、退寮処分となります。退寮を命じられた場合は、処分の通知日の翌日から起算して2週間以内に退寮してください。なお、退寮処分の場合は、館内に公示されます。

- ① 入寮に際して、入寮費及び所定の寮費を期日までに支払わないとき。
- ② 月々の寮費について連続して3ヶ月以上支払いが滞ったとき。
- ③ 上智大学祖師谷国際交流会館運営取扱要領第2条に規定する遵守事項のほか本学の定める諸規程又は諸規則に違反する行為をしたとき。
- ④ 上智大学祖師谷国際交流会館運営取扱要領第13条第4項に規定する損害賠償の義務を履行しないとき。
- ⑤ 寮内の共同生活の秩序や風紀を乱す行為をしたとき。
- ⑥ 病気その他保健衛生上の事由により、当寮での共同生活に適さないと認められるとき。
- ⑦ 寮内外に限らず、違法行為を行ったとき。
- ⑧ 本学学則による処分を受けたとき。
- ⑨ 公序良俗に反する行為をしたとき。
- ⑩ 寮生として相応しくない行為が認められたとき。
- ⑪ 入寮資格を失ったとき。
- ⑫ その他、寮の管理・運営に重大な支障があると認める行為をしたとき。

7. その他

(1) カウンセラー相談

上智大学ウェルネスセンター カウンセリングサービス（四谷キャンパス 10号館 3階）

*対応言語：日本語、英語

月～金曜日 9:30～11:30, 13:30～16:30 TEL: 03-3238-3559

(2) 病気・けが

病気になったり、けがをしたりした場合は、すぐに寮オフィスへ連絡してください。インフルエンザ等の感染症の場合は、他の居住者への感染を広げないために、寮オフィスは噴霧消毒等の対応をおこないます。大きな病気・けがの場合は救急車を呼びます。病院へ行くときには必ずマイナンバーカード（マイナ保険証）を持っていてください。マイナンバーカードがない場合は、資格確認書を持って行ってください。

上智大学ウェルネスセンター 健康支援（四谷キャンパス ホフマン・ホール 2階）

*対応言語：日本語、英語

月～金曜日 9:30～11:30, 12:30～17:00 TEL: 03-3238-3394

(3) 麻薬・拳銃等の所持

日本では、大麻・コカイン・ヘロイン等の麻薬および拳銃・刀剣の所持は法律で禁じられています。

(4) 飲酒・喫煙

日本では、20歳未満の飲酒・喫煙は法律で禁じられています。

(5) 本生活ガイドの改廃および変更

本生活ガイドの内容等の改廃および変更については、寮内掲示（カフェテリア前）および上智大学ウェブプロティ等により告知いたします。必ず読んでおいてください。ルール等に変更があった場合は常に最新の生活ガイドの内容に従います。

8. 寮周辺の施設

施設区分	名 称	連絡先	住 所
区役所	世田谷区役所（本庁）	03-5432-1111（代表）	世田谷区世田谷 4-21-27 
	砧総合支所 くみん窓口区民担当	03-3482-3861	世田谷区成城 6-2-1 
	烏山区民センター内 烏山出張所	03-3300-5361	世田谷区南烏山 6-2-19 
警察署	成城警察署	03-3482-0110 (緊急時 110)	世田谷区千歳台 3-19-1 
	成城交番（成城学園前駅南口）		世田谷区成城 2-39-8 
消防署	成城消防署 烏山出張所	03-3307-0119 (緊急時 119)	世田谷区南烏山 6-14-12 
郵便局	成城郵便局	0570-943-849	世田谷区成城 8-30-25 
	成城学園前郵便局	03-3484-2161	世田谷区成城 6-16-30 
病院	至誠会第二病院	03-3300-0366（代表）	世田谷区上祖師谷 5-19-1 

医療機関 案内サービス	東京都医療機関案内サービス 通称「ひまわり」	日本語 03-5272-0303 (24 時間対応可) 外国語 03-5285-8181 (9:00～20:00)	
	上智大学健康相談ダイヤル	日本語 0120-386-787 (24 時間対応可) 英語 0120-386-833	
粗大ごみ	世田谷区粗大ごみ受付センター	03-5715-1133 ▼インターネット受付 	
ビザ	東京出入国在留管理局	0570-034259 (日本国内から) 03-5796-7234 (IP 電話、海外から)	港区港南 5-5-30 
	外国人在留総合インフォメーション センター	0570-013904 (日本国内から) 03-5796-7112 (IP 電話、海外から) 8:30-17:15 土日・祝日・ 年末年始を除く	

(2026 年 9 月現在)