

東京藝術大学学生寮 藝心寮

入寮案内（他大学生用）

第1 寮室使用の目的

1. 寮室を居住以外の目的（事務所・集会場・倉庫など）で使用することはできません。
2. 宿泊について、同性の家族（父母）・兄弟姉妹に限り最大2名・2泊3日まで許可します。また、大学が認める場合に限り（病気看病等）、異性の家族の宿泊を許可します。祖父母については、個別事情を勘案し大学が認める場合以外、宿泊できません。なお、寮規則違反が2回あった場合、以後、家族（親・兄弟姉妹）の宿泊を認めません。その他の家族および友人の宿泊は禁止します。
3. 家族の入室について、入寮者の引越時は、別途、管理人室へ届出の上、異性、引越業者、宅配業者等の入室を許可します。
また、女子学生エリアへの男性の立ち入りは禁止、男子学生エリアへの女性の立ち入りは禁止です。

第2 賃料に関して

1. 月々の賃料は53,000円（Aタイプ）・管理費8,000円です。
2. 階段、廊下等の共用部分の維持管理に必要な光熱費、上下水道使用料、清掃費等に充てる管理費は賃料に含まれます。
3. 賃料は、翌月分を前月の22日に口座振替による自動引落としとします。
※金融機関が休業日の場合は、翌営業日となります。
（例）2020年年5月分賃料等 2020年4月22日引落
4. 口座振替取扱銀行
都市銀行・地方銀行・信託銀行（三菱UFJ・みずほ・中央三井・住友）・信用金庫・労働金庫・農協・ゆうちょ銀行・シティバンク（国内法人のみ）を利用できます。
※信用組合は一部取扱いのない店舗がありますので、以下まで問合せください。
【問合せ先】学生マンション総合案内センター
（株）毎日コムネット東京駅前店内
フリーダイヤル 0120-952-473
TEL 03-5204-8502 FAX 03-5204-8503
<注意>以下の金融機関は取扱いできませんのでご了承ください。

- | | | |
|-------------|---------|---------------|
| ・あおぞら銀行 | ・セブン銀行 | ・千歳市開拓農協（北海道） |
| ・イオン銀行 | ・ソニー銀行 | ・足寄町開拓農協（北海道） |
| ・新生銀行 | ・日本振興銀行 | ・観武ヶ原開拓農協（岩手） |
| ・ジャパンネット銀行 | ・楽天銀行 | ・岩手青果販売農協（岩手） |
| ・新銀行東京 | ・漁業協同組合 | ・川上物産農協（長野） |
| ・住信SBIネット銀行 | ・農林中央金庫 | ・下伊那園芸農協（長野） |

5. 自動引落日である22日若しくは、金融機関が休業日の場合の翌営業日に引落しが出来なかった場合は月末までに所定の口座への振込支払いとなります。その場合の振込手数料は入寮者（賃借人）の負担となります。
6. 月末までに入金の確認が出来ない場合は、催告・督促業務と共に、当該遅延支払金に対し年利14%の割合による遅延損害金および内容証明郵便等の請求に要する実費を請求することとなりますのでご注意ください。
7. 賃料には寮室内の電気代、水道代、ガス代は含まれていません。
各自公共料金として個別に契約し、直接お支払いください。
※使用開始手続き等のサポートは、管理人室若しくは上記連絡先（株）毎日コムネットにて行います）
8. 度重なる家賃の滞納や2ヶ月以上の家賃の遅延が発生した場合、信頼関係を害する行為として退去処分となる場合もありますのでご注意ください。
この場合でも3ヶ月分相当の解約違約金が必要となります。
9. 一旦、支払われた賃料は、理由の如何にかかわらず、返金することはできません。

第3 入居一時金について

1. 入居一時金は61,000円です。
入居一時金には退寮時の基本清掃代に充当されます。基本清掃代とは次回入寮者を迎え入れるための基本的な清掃を行うための代金であり、入居者の故意・過失による賃貸借期間に生じた壁（クロス等）、床（カーペット等に類する床材）や建具などの破損に係る修繕費、付属設備、備品の破損・紛失による修理・補充費、および入寮者のあらゆる残置物の処分代は別途、入寮者に請求します。
2. 本契約の契約期間満了時における退寮、または契約期間中の途中退寮にかかわらず、入居一時金の返金はありません。

第4 駐輪場・バイク置場・駐車場に関して

1. 駐輪場は登録料500円（税込）でご利用になれます。
2. 駐輪場は契約・登録制になります。利用をご希望の場合は管理人室までその旨をお伝えください。無断駐輪車は即刻撤去処分となりますのでご

注意ください。

3. バイク置場は最大 10 台分です。また、使用料は月々3,300 円（税込）となります。尚、使用料は1ヶ月に満たない場合であっても、1ヶ月分の使用料が発生します。
4. バイク置場を利用になる場合には賃料同様に当月分を毎月 22 日に口座振替により、賃料と一緒に自動引落としとなります。
5. バイク置場は契約・登録制になります。利用をご希望の場合は管理人室までその旨をお伝えください。無断駐車は即刻撤去処分となりますのでご注意ください。
6. バイク置場は1名1箇所のみ使用とし、スペースは幅1メートル、奥行き2メートルなので、スペースに納まらないバイクは駐車禁止です。また、進入経路が北側入り口に制限されているので、進入出来ない車両も駐車禁止です。
7. 駐車場は来客用のみですので、寮生は原則利用できません。作品や楽器等の搬入で使用する場合は管理人が許可した場合のみ、一時的に駐車可能とし、搬入終了後は速やかに駐車場より車を施設外へ移動してもらいます。
8. 駐輪場以外の場所に勝手に自転車を駐輪することは禁止します。廊下やその他共用部、及び個人の室内に自転車を持ち込むことも禁止です。敷地近隣の路上などへの駐輪も禁止です。駐輪は決められた場所へお願いします。バイクも同様です。

第5 契約の更新に関して

1. 契約の更新を希望の場合は、賃貸借期間満了日の3ヶ月前までにインターネットサイトの「お客様マイページ」にて「更新登録」を必ず行ってください。
2. 契約更新時の更新料及び更新事務手数料は無料です。
3. 契約の更新確認書の提出が無い場合には契約終了日にて退去となりますのでご注意ください。
4. 契約の更新は必ずしも受理されるとは限りません。度重なる滞納や遅延、またルール違反等がみられる場合には契約の更新ができない場合もあります。

第6 連帯保証人について

契約には、連帯保証人が必要です。

第7 火災保険について

契約時に、運営会社が規定する内容の保険に加入しなければいけません。

保険料は、毎年 10,000 円程度です。

第8 途中解約に関して

1. 契約期間内の途中解約を希望する場合には、解約希望日の 3 ヶ月前までにインターネットサイトの「お客様マイページ」にて「解約通知登録」を必ず行ってください。「解約通知登録」がないと途中解約は認められません。
2. 解約希望日の 3 ヶ月前までに「解約通知登録」を行わなかった場合、「解約通知登録」をした日（解約通知日）から解約日までの 3 ヶ月に満たない期間の相当額賃料として違約金が発生します。途中解約手続きについては、必ず事前に運営会社へ連絡してください。
3. 途中解約の場合でも入居一時金の返金は一切ありません。

第9 入寮の際の注意点

1. 入寮の際には、各自室内備品の確認、室内内装状態の確認を行い、「お客様マイページ」のフォーマットへ入力していただきます。
2. 引越し時期の3月下旬に入寮ガイダンスを予定しています。開催日は寮内に掲示しますので新入寮生は必ず参加ください。入寮日時に関しては、事前に運営会社へ連絡してください。

第10 退去の際の注意点

1. 退去の際には、解約日までに、運営会社若しくは委託業者が立会い、室内備品の故障/紛失確認、室内クロス、床材、建具の破損確認、また残置物の確認が必要です。退去の時間を必ず事前に運営会社へ連絡してください。
2. 立会の際に発覚した破損や残置物には修理代・残置物処理代を請求します。

第11 部外者の来館に関して

1. 入寮者以外の方の来館可能時間は 9:00~22:00 とします。また、来館の際には必ず来館ノートへ記入をすることとします。
2. 共有スペースでは他の入寮者の迷惑にならないように心がけてください。

第12 寮内禁煙

1. 寮内及び敷地内では、指定の喫煙所を除き完全禁煙です。
2. 個人の室内、ベランダ、敷地内屋外も全て禁煙です。喫煙は指定の喫煙所内のみで行ってください。

第13 飲酒に関して

1. 寮内での飲酒は個人の寮室内でのみ可能とします。共用部での飲酒は一切禁止となります。
2. 個人の寮室内であっても、未成年の飲酒は禁止です。
3. 個人の寮室内であっても、隣室や近隣の住民に迷惑になるような、大人数での飲酒や大声をだしたりする行為は絶対にやめてください。
4. 運営会社及び大学が許可したイベントやパーティ時には交流サロンでの飲酒を一時的に許可する場合があります。

第14 ゴミの出し方について

1. ゴミは事前に配布された足立区のルールに従って、燃えるゴミ・燃えないゴミ・資源ゴミに分別をし、指定の日時に指定の場所へ出してください。また、寮室のゴミを共用部のゴミ箱へ捨てないでください。
2. ゴミの分別がされていないゴミは、ゴミ回収業者に回収されません。
3. 度重なるルール違反が発覚した場合には、退去処分とします。
4. 粗大ゴミを出す際には事前に管理人室へ相談し、その指示に従い責任を持って処理を行ってください。粗大ゴミ処理費用は入寮者の負担となります。
5. 退去時には、粗大ゴミの処分がきちんとされているかどうか管理人等が確認します。
6. 粗大ゴミを勝手に捨てたり投棄したりすることは法律で禁止されています。悪質な違法投棄等が発覚した場合には退寮処分となることがあります。

第15 火気取扱について

1. 寮内では火災の原因となる恐れのあるキャンドルやお香などの使用を原則禁止とします。入寮者の故意・過失による火災（小火等含む）で生じた建物・部屋・備品等の損傷については、入寮者に修繕費等の全額、もしくは一部をご負担頂くこととなります。
2. 寮室内で、備え付け調理器具（IH クッキングヒーター）以外での火気を伴った調理を禁止とします。
3. 敷地内での焚き火や花火などの火気を伴った遊びや行為は厳禁です。

第16 レンタル品・リネン貸出等について

1. レンタル品・リネンの利用をご希望の場合は、管理人室にて手続きをお願いします。
2. 寮室で利用する個人の有料レンタル品については、レンタル会社と契約の上、レンタル開始前までに使用料を銀行に振込んでください。
3. 貸出を行うリネンは、掛布団・肌掛布団・ベットパット・枕・布団カバー

ー・シーツ・ピロケースの7点です。布団カバー・シーツ・ピロケースは、原則として毎月1日・15日の交換となり、管理人室で受渡しを行います。利用料金は2,680円(税別)/月で、(株)東洋実業の指定口座への振込となります。詳細については管理人にお尋ねください。

4. レンタル品は、決まった時間・期限内に必ず管理人室に返却してください。時間内に返却されない場合には追加料金を頂きます。
5. 入寮者の故意・過失によるレンタル品の故障、損傷及び紛失は入寮者のご負担により弁償して頂きますので、レンタル品は大切に使用してください。
6. レンタル品を第三者へ転貸することは禁止です。

第17 荷物の預かり・宅配ボックス・メールボックスに関して

1. 管理人室では、入寮者不在時等の荷物（宅配便等）の預かりは行いません。
2. 各自1日1度はメールコーナーを確認し、必要の無いチラシ等はメールコーナー備え付けのトラッシュボックスへ投棄してください。
3. 宅配ボックスへ荷物が届いている場合は、帰宅時のエントランス集合玄関機や各居室のインターホンにそれぞれ表示されます。各自速やかに宅配ボックスより荷物を取り出してください。宅配ボックスを倉庫代わりに使うようなことは禁止です。
4. 宅配ボックスへの長期保管等により、荷物が腐ったりカビ等が発生し機器を損傷・汚損した場合は入寮者の費用負担により原状回復していただきます。

第18 寮室の管理に関して

1. 寮室自体、及び室内の設備の清掃は入寮者の責任となります。室内は清潔に保つようお願いします。
2. 窓、クローゼットドアなどを定期的に開放し、寮室の換気を行い、長期間密閉によるカビ、結露や害虫発生を防止を行ってください。
3. 室内のカビは入寮者の責任となり、その修理費用も入寮者負担となります。寮室の換気は十分に行ってください。換気を十分に行っても結露やカビが発生する場合には、管理人室へ事前に相談してください。
尚、各居室には24時間換気システムが設置してあります。24時間換気は法律で定められておりスイッチは切らない様お願いします。※平成15年7月1日施行の建築基準法による。
4. 室内にゴミを長期間放置せずに、指定の曜日にゴミ置場へ出すようにしてください。長期間ゴミを放置するとゴキブリやその他害虫の原因となります。ゴミの放置や室内を不潔にしたためにゴキブリやその他害虫が

発生した場合には、害虫駆除料金を請求します。

5. ベランダにゴミを放置することも禁止です。ゴミはゴミ置場へ出してください。
6. 壁・天井等にステッカー、ポスター、フック等をむやみに貼らないでください。また釘を打ち込むことは厳禁です。必要以上の画鋸やフックの穴がある場合には、クロスの張替となる場合があります、その費用は入寮者の負担となります。
7. 室内の造作等は一切禁止します。
8. 漏水事故等が起こらない様、洗濯機を設置する場合は十分注意してください。また、排水溝等の清掃をこまめに行ってください。水漏れ事故・被害等は全て入寮者が賠償責任を負います。
9. Bタイプ（防音室付）寮室の防音室の使用時は、玄関ドア及び居間のサッシを閉めてください。
10. 各寮室に備え付けてある洗濯機置場へ洗濯機を設置する際には、必ず市販の防振ゴム等を設置し、騒音対策に備えてください。

第19 トイレの使用に関して

1. 故障、配管のつまり、悪臭発生等の原因になるため、トイレには水洗用トイレットペーパー以外のものは絶対に流さないでください。生理用品、クッキングペーパー、ティッシュペーパーや残飯等を流すことは厳禁です。
2. 衛生管理上、トイレは定期的に掃除をしてください。
3. 入寮者の故意・過失による配管のつまりなどの修理代金は入寮者の負担となります。

第20 外出時の注意点

1. 外出の際には、電気製品の電源をすべてOFF にするようお願いします。とくにエアコンやIHヒーター（キッチンコンロ）の消し忘れに注意してください。※消し忘れ等により、外部から管理人へ消す様に頼まれても、緊急時以外管理人が寮室内へ立ち入ることは出来ません。
2. 水を出したままにしたり、窓を開けたまま外出をしないでください。これらの原因により水漏れ等が発生した場合には入寮者が賠償責任を負います。
3. 3日以上寮を空ける若しくは3日以上外出しない場合は管理人室へ届出をお願いします。3日以上入寮記録及び外出記録が無い場合、所在の有無を確認または安全確認のために寮室に立ち入らせて頂く場合があります。また状況により保護者・大学への報告を行います。
4. 長期外泊の際には、賃料などの支払い（引落預金残高の確認）を済ませてから出発してください。

第21 防災・防犯に関する注意点

1. 室内の施錠、火の元には各自十分注意してください。
2. キッチンを使用する際には火災・事故等に十分気を付けてください。
3. 管理会社にて定期的に室内の防火設備点検や排水管清掃、その他各種点検を行います。点検のスケジュールは随時発表しますが、点検日に在宅が出来ない場合などには室内に点検員が室内に立ち入り、点検を行います。
4. 点検に限らず、階下への水漏や異臭・異常騒音の発生が確認された場合、その他緊急時においては、入寮者に事前に許可を取ることなく寮室に立ち入る場合があります。
5. その他防火、防災、設備機器に関する点検、訓練、修理、指導などがある場合には、運営会社の指示に従い協力してください。

第22 掲示板・重要なお知らせ等に関する注意点

1. 寮内の重要なお知らせや点検スケジュールなどは1階掲示板にてお知らせします。掲示板は必ず定期的に確認するようにしてください。
2. 重要な書類やお知らせ、郵便物預票などをメールボックスに投函します。メールボックス内は必ず毎日確認するようにしてください。
3. 1階管理人室前にデジタルサイネージが設置されています。こちらには災害発生時の地元行政区による緊急放送や、メールボックスに投函する時間が間に合わない場合等の緊急掲示を行いますので、各自確認をお願いします。※緊急ではない放送も行う場合があります。

第23 共用施設の使用について

1. 交流サロン

住居棟1階の南側に位置し、8時から22時まで利用でき、広さは145㎡（約88帖）の広さがあり、地域の方々を招いてのサロンコンサートなどが出来る様に可動式のステージや、スポットライト照明等の施設も完備しています。また音楽のコンサートだけでなく、映像等を写すプロジェクターやスクリーンも完備していますし、美術系の展覧会等にも利用できます。通常はイスとテーブルが置いてあり、学生同士の交流を目的とした交流サロンです。

利用時間： 8:00～22:00

※イベント等に利用の場合は利用時間に制限を設けます。

利用方法： イベント等に利用の場合は事前に予約が必要です。

予約は1ヶ月前より利用日7日前までです。

1. 専用のWEBサイトで予約→ 大学承認→ 許可

2. 管理人室で予約 → 大学承認 → 許可

利用料金：無料

その他：交流サロンでの音出し、飲酒は大学の許可があった場合は可能です。喫煙は禁止です。交流サロン利用心得をよく読み利用してください。

2. 談話コーナー

2階から9階の各8フロアに約16.5㎡（約10帖）の談話コーナーを設置しています。上下階との交流が可能となり、学生同士のコミュニケーションを図ることができます。この談話コーナーは、イスとテーブルが設置されています。

利用時間：24時間利用可能です。

但し、夜中に騒ぐ等、他の入寮者の迷惑となる行為は禁止です。

利用方法：寮生は自由に利用できます。

その他：飲酒、喫煙は禁止です。談話コーナー利用心得をよく読み利用してください。

3. アトリエ

4棟に分かれ、各1棟に4室、計16室のアトリエがあります。うち1棟は映像研究等に利用出来る遮光設備（暗幕カーテン）が設置してあります。アトリエ前の外部にはコンクリートと土の2種類の創作コートがあり、屋外での作品制作も可能です。

利用時間：24時間利用可能。予約が必要です。

アトリエは寮生以外にも貸し出します。

※寮生以外の利用時間は9:00～22:00です。

（土日祝日も可）

利用方法：1. インターネット予約（24時間可能）【寮生のみ】

2. 電話予約（8:00～22:00）

3. 管理窓口予約（8:00～22:00）

※上記1～3にて、1ヶ月前より7日前まで予約可能です。

※寮生以外は10日前より7日前まで管理人室にて予約が可能です。

※7日以内については、管理人室にて予約を行います。

※予約は1名1室が原則ですが、2部屋以上利用する場合は管理人室にて予約を行います。

利用料金：1日： 650円（税込）

1 週間： 4,100 円（税込）

1 ヶ月： 15,000 円（税込）

その他： 飲酒、喫煙、宿泊は禁止です。アトリエ利用心得をよく読み利用してください。

4. 音楽練習室

住居棟の1階に全部で30室の練習室があります。うち27室は約7㎡の部屋で、残りの3室は約14㎡の広さで、原則、ピアノが設置されています。

利用時間： 24時間利用可能。予約が必要です。

音楽練習室は寮生以外にも貸し出します。

寮生以外の利用時間は9:00～22:00まで（土日祝日も可）

利用方法： 1. インターネット予約（24時間可能）【寮生のみ】

2. 電話予約（8:00～22:00）

3. 管理窓口予約（8:00～22:00）

※上記1,3にて1ヶ月前より30分前まで予約可能です。

※寮生以外は7日前より予約が可能ですが、管理人室にて予約を行います。

●利用料金：長期で利用希望の場合

Aタイプを1週間・1ヶ月・6ヶ月以上で利用可能です。（受付上限有）

Aタイプ（7㎡） 4,000円／1週間・15,000円／1ヶ月（税込）

※1週間・1ヶ月単位での利用希望者は、管理人室まで申し出てください。1週間分（7日間）・1ヶ月分（30日間）の予約登録をします。

※6ヶ月以上の連続利用の場合、入寮申込時に寮費と一緒に口座引落が可能です。

・音楽練習以外の目的で利用を希望する場合

ピアノが設置されていない音楽練習室を勉強室・物置として長期利用できます。その他の使用用途については、管理人室までお問い合わせください。台や軽量量の貸し出しもあります。

その場合の利用料金は、長期利用料金と同じです。

●利用料金：時間単位で利用の場合

利用料金： Aタイプ（7㎡）

8：00～20：00 50円／時間（税込）

20：00～翌8：00 100円／時間（税込）

Bタイプ（14㎡）

8：00～20：00 80円／時間（税込）

20：00～翌8：00 150円／時間（税込）

※30分単位の利用も可能です。その場合の料金単価は各上記単価の1/2となります。但し、毎時0分から又は30分からの予約のみとなります。

その他：飲酒、喫煙、宿泊は禁止です。音楽練習室利用心得をよく読み利用してください。

5. 個別倉庫

倉庫数：20室（寮棟内16室、アトリエ付近4室）

※広さは約3㎡です。

利用期間：原則1か月～1年単位です。

利用方法：1. 管理人室及び運営会社にて予約【寮生のみ】

2. 1ヶ月前より予約可能です。

利用料金：1か月3,300円（税込）

※利用料は利用開始前までに指定口座への振込となります。

6. コインランドリー

奇数階に洗濯機、乾燥機2台ずつ設置。

男子専用・女子専用と、それぞれ寮室キーのIC情報により扉の鍵が開錠出来る仕様になっており、異性のランドリー室へは入れません。

利用期間：8：00～22：00

利用料金：洗濯機は1回100円、乾燥機は1回（20分）100円

第24 その他共有施設の使用制限

1. 廊下や階段などの共用部に消灯時間はありますが、廊下や階段での談話など他の入寮者の迷惑となる行為は禁止します。
2. ランドリー室・談話コーナー等は常識の範囲内で秩序・順番を守り、声を掛け合いながら使用するようお願いします。またみんなで使用するものなので、乱暴に扱わず、大切に使用してください。
3. 交流サロン内のパントリー室はきれいに使用してください。尚、個人所有の食器は台所に置かず各自の寮室での保管をお願いします。排水口は使用毎清掃し残飯等で詰まらせないように注意をしてください。共用部分の使用において、入寮者の不注意による事故発生の場合、修理費用は入寮者の負担となります。

4. 交流サロン内のパントリー室に設置された共有備品（鍋・フライパン・電子レンジなど）を寮室に持ち込むことは一切禁止します。
5. コインランドリー内に長時間洗濯ものを放置しないでください。
6. 共用部分は非常時の避難通路を兼ねているため、階段、廊下、通路等の共有部分に私物を置くことを禁止します。

第25 寮における禁止または制限事項

1. 貸与された一切の鍵の複製を行うこと。
2. 寮室の鍵（シリンダー錠含む。）を追加設置・交換すること。ただし、運営会社の承認を得た場合はこの限りではない。この場合、寮室の返還の際に原状に復して返還するものとする。
3. 重量物（大型金庫等）・危険物（銃刀類及び石油ストーブを含む）・不潔な物その他、他人の迷惑となるまたは他人の生命もしくは健康もしくは環境を害するおそれのある物品等の持込、および近隣居住者等の迷惑となる行為又は近隣居住者等に危険を及ぼす行為をすること。
4. 公序良俗に反する行為をすること。
5. 電気・水道設備の許容量に影響を及ぼす諸機材を新・増設すること。
6. 麻雀・楽器の演奏等、他の入寮者及び周辺住民に迷惑のかかる行為をすること。 ※Bタイプ居室の防音室内での音楽練習は除きます。
7. 犬・猫・鳥など全ての動物・魚類等の飼育及び一時的持込みを行うこと。
8. ドラッグ（薬物）の使用及び持込みを行うこと。
9. 室内外の壁・柱・タイルその他に「釘」「ネジ」を使用すること。
10. 階段、廊下、通路等の共用部分に物を置く等の占有的使用をすること。
11. 深夜のテレビや会話による騒音により近隣住民の平穏な生活妨げること。
12. 本寮にかかる賃借権等に基づく権利または契約上の地位の全部もしくは一部の譲渡またはこれに対する担保権の設定すること。
13. 書面による承諾を得ないで増改築・改造・模様替えその他現状を変更する行為をすること。
14. 暴力団の組事務所として使用すること、放歌高吟する等、付近住民に不安を抱かせるような行為をすること。
15. 宗教活動や宗教の勧誘を行うこと。
16. 敷地内へ許可なく車の乗り入れおよび駐車すること。
17. その他本物件に損害を及ぼすおそれのある一切の行為。

第26 見回り・室内点検に関して

上記のルールがきちんと守られているか室内を確認する場合があります。ルール違反の疑いがある場合や疑わしい行為が見られた場合には、室内を点検

させて頂く場合があります。

第27 インターネット接続について

入寮者は、インターネットプロバイダーや接続業者と契約することにより、インターネットに接続することができます。

第28 防犯カメラについて

この建物には最新鋭の防犯カメラが設置されます。
建物の外周上部設置される防犯カメラは、数百メートル先の人の顔が認識できるほどの性能があり、防犯性能に優れています。

第29 管理人・警備員について

管理人は8時から23時までの勤務です。23時から翌日の朝8時までは電話によるヘルプデスクによる対応となります。夜間緊急時には亀有駅近くにある全日本ガードシステムの待機所より警備員が駆けつけ、対応します。

第30 特約事項

本寮は東京藝術大学の所有物であるため、東京藝術大学の名誉を毀損する行為をした場合、また東京藝術大学が本寮の入寮者としてふさわしくないと判断した場合は、退去処分になることがあります。

第31 運営会社連絡先および営業時間

学生マンション総合案内センター

(株)毎日コムネット東京駅前店内)

〒103-0028 東京都中央区八重洲1-3-22 八重洲龍名館ビル4階

フリーダイヤル0120-952-473 TEL03-5204-8502 FAX03-5204-8503

営業時間 4月～8月 9:00～17:30

9月～3月 9:00～19:00 (10月～3月は年末年始を除き無休)

※水曜日のみ10:00から営業