

동양언어학원 학생기숙사
기숙사 규칙

【 기숙사 타입 】

타입	기숙사명
쉐어룸 타입	오렌지하임 2DK, 선카인드, 루미사콘가와
원룸 타입	제 2 기숙사, 제 3 기숙사, 제 5 기숙사, 세이와기숙사, 베이카인드, 오렌지하임 1K, 보나르 레지던스

【 목 차 】

● 목적	P. 2
● 기숙사 생활에 대해서	
1. 일상생활	P. 2
2. 기숙사 방문・숙박	P. 3
3. 방재・방화	P. 3
4. 건물・설비	P. 4
● 사무수속에 대해서	
1. 기숙사 비용	P. 5
2. 계약갱신 또는 퇴실	P. 5
3. 중도해약	P. 6
4. 계약해지	P. 6
5. 그 외	P. 6
6. 기숙사 연락처	P. 6

* * * 목 적 * * *

1. 일본 생활 습관이나 매너를 지키며, 안전·안심·쾌적한 생활
2. 기숙사생들과 교류함으로써, 넓은 인간관계 형성
3. 일본을 포함한 여러나라의 문화를 이해함으로써, 넓고 국제적인 시야 형성

* * * 기숙사 생활에 대해서 * * *

1. 일상생활

- 1) 한국과 일본의 생활습관은 다릅니다. 기숙사생활은 전반적으로 사감과 기숙사 관계자의 조언 및 지도 및 지시를 따를 것.
- 2) 기숙사생간의 교류를 깊이하는 것.
 - ①타 기숙사생들 또는 이웃주민에게는 적극적으로 인사합니다.
※「오하요고자이마스」「곤니치와」「곤방와」
 - ②모르는 것이나 곤란한 것이 있을때는 기숙사생끼리 협력합니다.
- 3) 다음과같이 민폐를 끼치는 행위는 금지합니다【기숙사입실 계약서 제 9 조 1 항】
 - ①실내에서 큰소리를 내는 것.
 - ②복도나 계단에 서서 이야기를 하거나 음식을 먹는 것.
 - ③다수의 사람이 모여 술마시고 떠드는 것.
 - ④반려동물을 키우는 것.
 - ⑤종교 권유 활동.
- 4) 범죄예방을 위해 상시 문을 잠궈 놓을 것(외출시, 재실시)
※기숙사는 도난이나 분실에 대한 책임을 지지 않습니다.
- 5) 쓰레기는 규칙을 지켜 버릴 것【세부사항 별도자료 참고】
 - ①쓰레기를 정기적으로 버립니다. 절대 실내에 쌓아놓지 않습니다.
 - ②쓰레기는「일반쓰레기」「분리수거쓰레기」「자원쓰레기」「대형쓰레기」로
분별할 것 ※대형쓰레기는 예약제이며 유료입니다.
 - ③쓰레기를 버릴때는 장소와 시간을 지킬 것
- 6) 흡연시에는 규칙과 매너를 지킬 것【세부사항 별도자료 참고】
 - ①정해진 흡연장소에서 흡연할 것.
※담배냄새가 실내에 배이면 고액의 손해배상금이 발생할 수 있습니다.
 - ②흡연뒤에는 화재방지를 위해 반드시 완전히 불이 꺼진것을 확인할 것.
- 7) 자전거를 이용시 규칙과 매너를 지킬 것.
 - ①1 인당 한대의 자전거 주차만을 허용합니다.
 - ②자전거는 구입시에 방법등록을 하며 지정된 기숙사 스티커를 자전거에 부착할 것
 - ③자전거 주차장을 정리정돈하며 잠금장치를 하고 주차할 것.
※기숙사에서는 도난과 사고의 책임을 지지않습니다.
 - ④만일 사고가 발생할시 학교에 즉시 연락할 것.

2. 기숙사 방문·숙박

1) 낯선 방문객을 주의할 것. 모르는 것에 동의 또는 사인을 하지 않는다.

※신문구독...불필요한 경우 확실하게 거절할 것.

※NHK 수신료...공영방송 NHK 의 방송을 수신가능한 TV, 스마트폰, 컴퓨터를 소유하고 있을 경우에는 수신료를 지불해야만 한다.

2) 친구나 가족의 방문 및 숙박은 가능여부는 다음과 같습니다. 숙박은 원칙적으로 7 박이내로 사전에 학교 사무실에 「친척체제신청서」를 제출해주세요.

※가족은 아버지, 어머니, 형제, 자매, 배우자입니다. (○=허가 ×=금지)

	기숙사 타입	쉐어룸	원룸
방문	가족	○	○
	동성친구	○	○
	이성친구	×	×
숙박	동성가족	×	○
	이성가족	×	○
	친구	×	×

3. 방재·방화

1) 화재의 원인이 될수 있는 물건은 주의하여 취급할 것.

예) 조리기구, 다리미, 드라이기, 충전기, 콘센트, 멀티탭, 등

※가스기구, 전기난로, 석유난로등의 사용은 금지합니다.

2) 화재나 지진을 대비하여 다음내용을 기억할 것

소화기 설치장소 및 사용방법, 피난경로, 피난장소, 연락방법 등

3) 기숙사 방재방법훈련 참석은 의무입니다. 반드시 참석해주세요.

4. 건물·설비

- 1) 항상 정리정돈, 청소, 환기를 하여 쾌적한 생활을 유지할 것.
- 2) 웨어룸타입의 실내공용부나 설비는 기숙사생간 협력하여 평등하게 사용할 것. 또한 청소도 서로 협력하여 적어도 1주일에 1회 실시할 것.
- 3) 매트리스 오염방지를 위해 반드시 이불을 깔고 사용할 것
- 4) 건물설비의 고장을 발견했을 때는 기숙사 관계자에게 연락할 것.
- 5) 다음 행위는 금지합니다. 또한 고의 및 과실에 의해 건물의 설비에 손상이 갔을 경우 배상할 것. 【기숙사업실계약 제 7 조 1,2 항】
 - ①실내설비를 개조 또는 변형을 가하는 것.
 - ②벽, 바닥, 천장, 가구등에 구멍을 내거나 도색 및 스티커를 붙이는 것.
 - ③담배 등으로 실내를 오염 시키거나 또는 악취를 발생 시키는 것.
 - ④신발을 신고 실내로 들어오는 것.
- 6) 기숙사열쇠는 소중히 관리하며, 만일 분실했을 경우는 기숙사 관계자에게 연락할 것.
※분실했을 경우에는 새로운 열쇠 제작비용이 청구됩니다.
- 7) 위생, 방화, 설비를 위해 기숙사 관계자가 방문할 경우 지시에 따를 것.
※사전연락없이 방에 들어가는 경우가 있습니다. 사진을 찍는 경우도 있습니다.
- 8) 인터넷은 건물단위로 계약을 합니다. 혼자 대용량을 사용할 시에는 기숙사생 전원의 인터넷 속도가 저하됩니다. 대용량 동영상이나 게임 다운로드를 금지합니다.
※속도저하 원인의 기숙사생의 인터넷을 제한하거나 차단하는 경우가 있습니다.

* * * 사무수속에 관해서 * * *

1. 기숙사 비용

1) 입실료 【기숙사입실 계약서 제 2 조】

기숙사 입실시 발생하는 비용으로 반환되지 않습니다.

2) 보증금 【기숙사입실 계약서 제 3 조】

입실시에 발생하는 비용으로 원상복귀비나 수도광열비등의 채무를 공제하고 퇴실후에 반환합니다. 채무가 없으며 충분히 청소를 했을 경우 전액 반환합니다.

※반환금은 퇴실기일로부터 2 개월 이내에 지케이·스페이스(주) 명의로 반환됩니다.

※졸업 및 수료로 인한 퇴실을 제외한 계약기간을 만료하지않는 퇴실의 경우 반환되지않습니다. 원상복귀비나 수도광열비의 부족액이 있을 경우는 별도의 지불이 필요합니다.

3) 청소비 【기숙사입실 계약서 제 4 조】

퇴실후 필요한 기숙사 청소비를 입실시 선납해야합니다.

4) 기숙사비 및 수도광열비 【기숙사 입실 계약서 제 5,6 조】

「기숙사비등 청구서」를 발행합니다. 3 개월간의 기숙사비와 수도광열비의 선납이 필요합니다.

※수도광열비는 가불입니다. 아래의 표를 참조해 차액을 조정하여 청구합니다.

기숙사	전기	수도	가스
베िका인드	사용금액	4,000 엔	
그외 기숙사	사용금액	사용금액	사용금액

2. 계약갱신 및 퇴실

1) 계약갱신 【기숙사입실 계약서 제 1 조】

계약기간만료후에도 연장을 원할경우 다음과 같은 수속이 필요합니다.

①퇴실신청 마감일까지 사무실에 계약갱신을 요청하여 승인을 받을 것.

②갱신시의 계약기간은 6 개월이며, 기숙사비의 0.5 개월분의 갱신료가 필요합니다.

2) 퇴실신청 【기숙사입실 계약서 제 10 조】

계약기간이 만료하여 퇴실을 희망하는 경우에는 다음과 같은 수속이 필요합니다.

①기숙사 퇴실신청 마감일까지 사무실에 「퇴실신청서」를 제출할 것

※마감일이후 퇴실을 희망할 경우, 다음 퇴실기일까지의 비용을 지불해야합니다.

②퇴실기일까지 기숙사를 원상복귀하고 퇴실할 것.

※퇴실기일은 졸업식 또는 마지막 수업일에 의해 변경될 가능성이 있습니다.

퇴실신청 마감일	퇴실기일	퇴실신청마감일	퇴실기일
5 월 15 일 →	6 월 20 일	11 월 15 일 →	12 월 20 일
8 월 15 일 →	9 월 20 일	2 월 15 일 →	3 월 20 일

3) 기숙사 퇴실 【기숙사입실 계약서 제 10 조】

퇴실시에는 다음과 같이 행동해주세요.

①모든 짐 반출, 쓰레기 폐기, 청소를 한뒤 처음 입실할때의 상태로 돌려놓을 것.

②기숙사관계자와 함께 방을 점검을 하고 열쇠를 반납할것.

③실내설비등에 상처나 오염, 분실등이 있을경우는 배상할 것.

3. 중도해지 【기숙사입실 계약서 제 8 조】

계약기간중 다음과 같은 경우에 한하여 중도해지가 가능합니다.

1) 지케이·스페이스㈜ 부서의 해약

부득이한 사유로 인해 해약일 3개월전에 기숙사생에게 요청할 경우.

2) 기숙사생으로 부팅의 해약

퇴학 및 휴학등의 사유로 해약일의 1개월전에 지케이·스페이스㈜에 요청할 경우

※해약일의 달의 기숙사비(일당계산 없음)까지 필요합니다. 초과분은 반환합니다.

※보증금 및 그외비용은 반환되지 않습니다.

4. 계약해지 【기숙사이실 제 9 조】

계약기간중이어도 다음과 같은 경우 계약을 해지하며 즉시 퇴실처분 됩니다.

1) 기숙사규칙을 위반하여 다른 기숙사생과 이웃주민에게 심한 민폐를 끼쳤을 경우.

2) 기숙사계약자 이외의 사람과 동거 및 상시숙박을한 경우.

3) 기숙사비, 그외의 지불을 연장한 경우. ※계약해지의 경우 반환금은 일체 없습니다.

5. 그 외

1) 기숙사이동 (동일 기숙사내이동 및 타 기숙사에 이동) 【기숙사입실 계약서 4 조 2】

기숙사이동은 원칙적으로 인정하지 않습니다. 다만 동양언어학원과 지케이·스페이스㈜가 허가하며, 다음의 수속절차를 진행할 경우 이동이 인정됩니다.

①학교 사무실에 「기숙사 이동 신청서」를 제출할 것.

②이동하는 기숙사의 청소비를 지불할 것.

③사무수수료 10,000 엔(소비세 별도)를 지불할 것.

2) 졸업후의 체류

동양언어학원 졸업후 체류는 원칙상 인정하지 않습니다. 다만 동양언어학원과 지케이·스페이스㈜가 허가하며, 다음내용을 승락한 경우에 한하여 졸업후의 체류가 가능한 경우가 있습니다.

①퇴실신청의 마감일까지 졸업후 체류 희망을 학교 사무실에 알릴 것.

②신입생 입실의 상황에 따라 졸업후 체류가 불가 할수도 있다는 것을 승한 경우.

③졸업후의 진로나 결정기간에 따라서는 졸업후 기숙사 체류가 불가능하다는 것을 승락한 경우.

6. 기숙사 연락처

일시	장소	이름	전화번호
월~금 8:30~17:30 ※주말 및 공휴일 제외	동양언어학원 본교사 사무실	関 (세키) 高木 (다카기)	03-5605-6211
토, 일, 공휴일, 야간 ※긴급상황	제 2,3,기숙사,세이와 기숙사 오렌지하임, 보나르 레지던스	新藤 (신도우)	080-1001-0098
	루미사콘가와	藤原 (후지와라)	080-1346-0113
	선카이드	海老原 (에비하라)	080-1246-1241
	베이카인드	星野 (호시노)	080-2240-2599