

京都先端科学大学 国際学生寮 太秦A棟
入寮ガイド



2022年 3月
KUASハウジングオフィス

■ 学生寮概要

名称：京都先端科学大学 国際学生寮太秦 A 棟

所在地：〒615-8577 京都市 右京区 山ノ内五反田町 18 番地

京都先端科学大学 国際学生寮 太秦 A 棟 ○○○号←自分の部屋番号

■ 管理人室

寮には、日常の管理運営を行うための管理人を配置しています。寮での生活に関する相談の受け付けや、日常の管理運営に関わる様々な業務を行います。

TEL：080-7282-1088

受付時間：365 日 8:00～17:00

※上記受付時間以外は、下記のコールセンターに連絡してください。

TEL：0120-060-749

受付時間：365 日 24 時間対応

■ レジデントアシスタント (RA)

国際学生寮には RA (レジデントアシスタント) がいます。RA は本学の教職員であり、国際学生寮における教育プログラムの企画・運営及び寮生の支援を行います。必要な場合、以下のメールアドレスに連絡してください。

RA 共有アドレス：resident-assistant@kuas.ac.jp

■ ハウジングオフィス

所在：京都太秦キャンパス東館

TEL：075-406-7000

Mail：housing_office@kuas.ac.jp

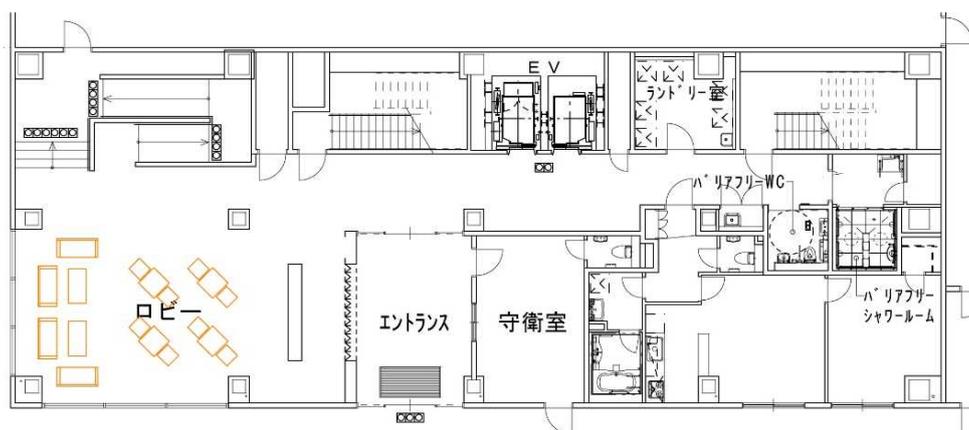
受付時間：月～金 9:00～17:00

■ 施設・設備

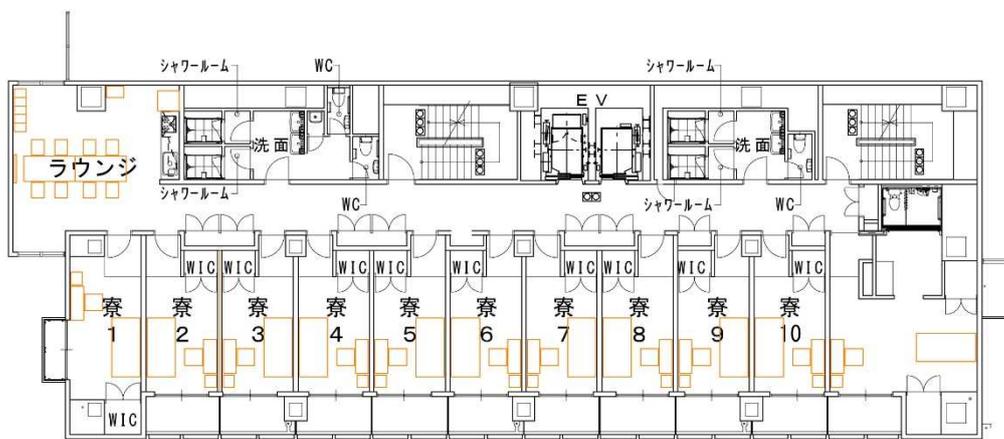
構造	鉄骨造 男女共生宿舎 (男女別フロア)
総部屋数	学生居室 70 室 (全室個室：14 m ²)
居室の備品	【居室】 シングルベッド (収納付き)、マットレス (シングル 約 D196cm×W102cm)、学習机 (サイドデスク付)、椅子、本棚、照明、クローゼット (約 D80cm×W110cm×H180cm)、エアコン、カーテン等
	【フロア共用部分】 ロビー (テーブル、椅子)、 ラウンジ (冷蔵庫、電子レンジ、トースター、食器収納棚、テーブル、イス、エアコン)、シャワールーム、トイレ、洗面化粧台、掃除機等

全館共通設備	1F、8F（女性専用）コインランドリー（洗濯機、乾燥機） インターネット（学内無線 LAN（無料）） 駐輪場
セキュリティ	オートロック 管理人によるサポートあり 夜間、休日はコールセンターによるサポートあり（多言語対応可）

■ 居室間取り



1F フロアマップ



2F~8F フロアマップ

※階によって一部柱の位置などが若干異なります。

※8F（女性フロア）には洗面の一部にランドリーがついています。

■ 寮費及び入居時一時費用

1. 入寮者は、以下の費用を一括もしくは毎月払いでお支払いください。

	寮費	期間	入居費用	合計
I コース(1年間入居)	63,000 円/月	12 か月	20,000 円	776,000 円(非課税)
II コース (半年入居)	63,000 円/月	5 か月	20,000 円	335,000 円(非課税)

※上記の寮費は、2022年3月22日以降に入寮する寮生から適用します。

※上記費用については、変更する場合があります。

※大学の事情により指定日より前に退去する場合には、月単位の期間按分で寮費は返還します。なお、入居費用は返還できません。

2. 支払方法

(1) 寮費及び入居時一時費用は、管理会社指定の口座に振り込んでください。

(2) 毎月払いの支払期限は当月6日とします。

※自動振替は6日が金融機関休業日の場合は翌営業日が期日となります。

3. レンタルリネン

(1) 希望する学生には、寝具のレンタルが可能です。料金は、1か月1,650円(税込)です。料金には、月2回のシーツ類の交換費用が含まれています。

(2) シーツ類の交換日は掲示板でお知らせしますので、交換日には入寮時にお渡しするシーツバッグに、使用したシーツ類を入れて、ドアノブに掛けてください。

(3) レンタル料金は、寮費等と合わせての支払いとなります。

(4) 月の途中での入退去の場合でも、日割りは行わず1か月単位の請求となります。

(5) レンタルリネンの内容

・シーツ類：敷布、掛け布団カバー、枕カバー

・布団類：掛布団、肌掛布団、毛布、ベッドパット、枕

※契約期間は入居期間と同じです。入居期間途中でのキャンセルはできません。

4. 特記事項

事情により指定日より前に退去される場合には、月単位の期間按分で寮費は返還いたします。なお、入居費用は返還いたしかねます。

■ 入寮の手続等

1. 入寮日は、決められた期間内に入寮が可能です。

2. 入寮の際、「入寮許可証」と「署名済の入寮誓約書」を管理人に提出してください。

3. 入寮の際、本人情報及び緊急連絡先の登録をお願いします。

4. 引っ越しは、原則入寮者本人の手で行ってください。引っ越し業者や宅配を使用する際には、必ず本人が立合いのもと、直接受け取ってください。入寮前に送付頂いても管理人室やハウジングオフィスでは受け取ることができません。

5. 学内には、寮生やその関係者のための駐車スペースがありませんので、引っ越しの際は、荷物の積み下ろし後は速やかに車を学外へ移動させてください。

6. 基本的な家具は備え付けられていますので、大きな家具・荷物の持ち込みは原則禁止です。どうしても必要な際にはハウジングオフィス (housing_office@kuas.ac.jp) に

ご相談ください。

■ 退寮について

1. 退寮する1ヶ月前までに指定の「退寮届」を管理人に提出してください。
2. 退寮の際は、居室の点検を受けなければなりません。
3. 「退寮届」提出後、実際の引っ越し日、退寮点検時間を管理人と相談してください。
同日の同じ時間帯に退寮が集中する場合は、時間帯を指定する場合があります。
4. 退寮時立会い点検
退寮する場合、退寮日までに居室を入寮時の状態に戻し、管理人の立会いによる点検を受けなければなりません。
立会い点検は、9：00～16：00 の間に受けてください。
5. 居室の修繕が必要な場合は、個人で修繕費用を負担していただきます。

■ 退寮処分

本学は、入寮者が「京都先端科学大学 国際学生寮太秦 A 棟 順守事項」に反する行為を行ったとき、退寮を命じることができますので、よく読んでください。

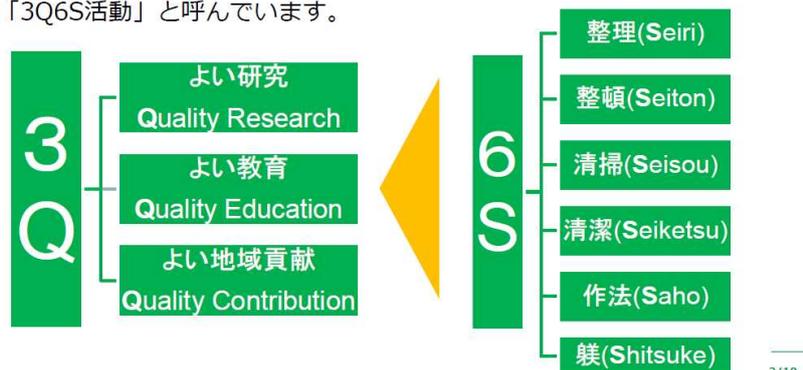
■ 清掃、生活ゴミについて

1. 自室の清掃は各自で責任をもって清掃してください。
2. 本学では、大学環境の改善活動を行っており、全学で「3Q6S 活動」に取り組んでいます。寮内でもこの活動を推進していきます。

1. 3Q6Sとは？



3Q・6Sは下記項目の頭文字を取り、大学環境の改善活動を「3Q6S活動」と呼んでいます。



3. 引っ越しゴミ（大型ダンボール、梱包資材など）は各人が東館南側の段ボール置き場に捨ててください。
大きなゴミは館内所定の分別用ゴミペールには絶対に捨てないでください。
4. ゴミ袋は透明もしくは半透明を使用し、分別を行い所定のゴミ置場（各階のラウンジ）の分別用ペールに出してください。
※ カップ麺などのゴミは必ず、スープ等を流してから捨ててください。
5. 粗大ゴミは、各自で責任をもって処分してください。粗大ゴミを出す場合は、事前に

管理人への報告が必要です。

大型ごみは下記（京都市大型ごみ受付センター 0570-000-247）に連絡してください。

<https://www.city.kyoto.lg.jp/kankyo/page/0000001317.html>

6. 退寮時のゴミや個人の物、不用品は寮内に残さず退寮日までに各自で処分してください。

■ 居室の鍵について

居室の鍵は、ナンバーキーになっています。入寮の際に説明書をお配りしますので、ご自身で設定をしてください。もし、設定方法がわからなくなった場合は、管理人室にお問い合わせください。

■ 居室について

1. 本寮内の備品の持ち出しや改変をしてはいけません。
2. 居室内の施設・設備等は、壊したり、汚したりしないよう丁寧に取り扱いください。もし、施設、設備、備品等を無くしたり、壊したり、または汚したりしたときは、原状回復、損害賠償をしなければなりません。
3. 居室は毎年新しい入居者が使用します。壁や家具などに画びょうや釘で穴を開けたり、テープやシールを貼ったり、フックを取り付けたりすることは禁止です。このような場合、退去の際に請求されます。
4. 原則、他の居室への変更は認められません。

■ 居室内立ち入りについて

管理人及び管理委託先、またその指定した業者は、以下の場合に寮生の承諾を得ることなく居室に立ち入ることがあります。

- ・消防設備点検・法令及び行政指導に基づく点検を行う場合
- ・水漏れや異臭があり、緊急で確認が必要な場合
- ・寮生の安否確認が必要な場合
- ・その他寮の適正な管理運営を目的とし緊急を要する場合

■ 共用部について

1階ロビーは静粛時間を除き利用することができます。

2階から8階の各階にラウンジがあります。24時間使用することができますが、静粛時間の使用は他の寮生・近隣住民に迷惑をかけることのないよう心がけてください。なお、8階は女性専用フロアです。

■ 寮内の禁止事項

順守事項に従うこと。

■ インターネット環境

1. 居室及び共有スペースでは、学内の wifi が利用可能です。使用に当たり、下記の設定をしてください。

- ① 機器に表示されている「kuas-wlan」を選択
- ② 接続パスワード：Kyotosentan2019（Kのみ大文字）
- ③ ブラウザを起動し、どこかホームページを表示させるとユーザー認証画面が表示される
- ④ 学内ネットワーク利用時の ID、パスワードを入力

※ ID とパスワードはオリエンテーションで配布されますので、wifi が使用できるのは、その ID とパスワードが発行されてからとなります。

※ 通信しない状態が 10 分間続くとネットワークから切断されるので、③、④をやり直す。①、②は機器ごとに初回のみ

2. 学内ネットワークですので、一部接続等に制限があります。制限なしで使用したい際には、各自でポケット Wifi などの回線を契約ください。

※ 有線の工事は建物の構造上できません。無線でご契約ください。

■ 郵便物及び宅配

1. 郵便物は、1F のメールボックスに届きますので、毎日確認をしてください。
2. 宅配便は、宅配業者からの連絡があればご自身で受け取りをお願いします。管理人が預かることはありません。また、1F 宅配ロッカーに預けられた場合は、なるべく早く取り出してください。長期間放置されている場合は、管理人にて回収します。
3. メールボックス及び宅配ロッカーの利用方法が分からない場合は、管理人にお問い合わせください。

■ 掲示板

大学や管理人からのお知らせを掲示しています。こまめに確認するよう心がけてください。

■ ランドリーについて

1. ランドリー室は、1F（男女共用）と 8F（女性専用）にあります。
 2. ランドリーは、男性と女性で使用場所が異なります。男性は女性フロアのランドリー室への入室はできません。
 3. ランドリーの使用は有料です。洗濯機 300 円/回、乾燥機 100 円/30 分です。
 4. 寮内での両替はできませんので各自で小銭の用意をしてください。
 5. 洗濯物は洗濯が終わり次第、速やかに洗濯機から取り出してください。
- ※ 長時間放置されている洗濯物は、管理人が預かる場合があります。
また、一定期間引取りが無い場合は、処分することがあります。
6. 利用時間は 24 時間ですが、深夜帯の利用は必要最低限にしてください。
 7. 故障の際は管理人に連絡してください。管理人不在時には、コールセンターに連絡し

てください。

■ トイレ、洗面、シャワーブース

1. トイレ、洗面、シャワーブースは、各フロアの寮生が共用で使用します。
2. 寮生全員が気持ちよく使用できるよう、自分が使用した後は、常に清掃し、清潔に保つことを心掛けてください。
3. シャワーの際の足ふきマットは、衛生上の観点から個人で用意・管理してください。

■ 食事について

1. 本学生寮では平日朝食夕食の1日2回、食事が提供されます。
朝食 8:00~8:40 夕食 18:00~19:30
2. 休暇期間中も原則食事提供はありますが、お盆期間中、年末年始期間中、レストランの休業期間中は提供がありません。
3. 食事の場所は、本学太秦キャンパス北館1Fのレストラン内となります。
4. 食事は食券制となります。食券は各自で保管してください。

■ ロビー、ラウンジ使用について

1. 親族、友人（寮生ではない者）等の来訪者を居室に立ち入らせることは厳禁です。来訪者との面会は1階ロビーで行ってください。
- ※ 館内に入る場合は「入退館管理表」に氏名等を記入してください。
2. 各階にあるラウンジの利用時間は24時間可能ですが、長時間の占有は禁止です。また、夜間の利用は必要最低限に留めてください。大きな声での会話、談笑、音楽等の利用は他の入寮者の迷惑となります。
3. 廊下、ロビー、ラウンジ等の共用スペースに私物を放置しないこと。長期間放置されている場合は、管理人にて回収し処分する可能性があります。

※ 警備会社が出動し、注意をすることがあります。

4. ラウンジには冷蔵庫、流し台、電子レンジ、トースター、電気ケトル、掃除機等の共用備品があります。
5. 共用備品の使用後は、各自で綺麗に後片付けをし、他の寮生が気持ちよく使用できるようしてください。
6. 冷蔵庫はフロアごとに共有して使用してください。冷蔵庫に保管するものには必ず氏名を記入し、他人に物には絶対に手を触れないようにしてください。
7. ラウンジへ調理器具を持ち込んでの調理は厳禁です。

※ 新型コロナウイルス対策期間中については限定的に「ラウンジキッチン利用ルール」遵守の上、一部調理を許可しています。

■ 緊急時について

1. 警察や消防に連絡しなければならない事態が発生した場合は、マニュアルを参考にし、以下へ連絡をしてください。

①管理人へ連絡（不在の場合はコールセンターへ連絡）

②RA に連絡

※特に緊急性が高いと判断した際には、南館守衛室（075-406-6260）に連絡ください。

※火災・地震等の非常時は、管理人、大学教職員などの指示に従ってください。

2. 入居者とのトラブル、病気等で困ったことがあれば寮の管理人室へ連絡し相談してください。
3. 管理人不在時に緊急対応が必要となった場合は、コールセンターへ連絡してください。コールセンターは24時間365日受付可能です。
4. 学内の国際交流の促進及び留学生のサポートが必要な場合は、レジデントアシスタント（RA）に連絡、相談してください。

■ 災害時の避難について

緊急避難場所は、キャンパスの中庭です。寮管理人が寮内にいる場合は、その指示に従ってください。

1. 地震の場合

地震により強い揺れを感じた場合は、まずはその場で自分の身を守り、その後、すみやかに避難してください。その際、エレベータは使用せず、非常階段で避難してください。

エレベータは地震の揺れを感じた場合、最寄の階で自動停止し扉が開きます。2階以上で停止した場合は、非常階段を利用し、本学の中庭に避難してください。

2. 火災の場合

寮内または学内で火災が発生した場合は、発報がありますので、非常階段を使用して、急いで寮の外部に避難し、中庭に避難してください。

エレベータに乗っている場合は、発報された場合は、全ての階のボタンを押し、止まった階で降り、非常階段を使用して、緊急避難場所へ避難してください。

3. 館内避難経路

地震や火災時は、エレベータは使用せず、非常階段で避難してください。

1階は正面玄関、若しくは、南館へ通じる避難扉から寮の外部に出て緊急避難場所（中庭）へ集合してください。

4. 日頃から、避難経路、緊急避難場所、消火器の場所、AEDの場所など、しっかりと確認しておいてください。

KYOTO UZUMASA CAMPUS MAP

京都先端科学大学 京都太秦キャンパスマップ (2020.04)

KUAS 京都先端科学大学

至
地下鉄太秦天神川駅



D 南館 [工学部棟]

- 1F ● 総務野ホール
● アドバンスホール
● 教務センター
● 国際オフィスセンター
● 研究連携支援センター
● 技術員室
● サイエンスプラザ
● 機械工房
● 守衛室

- 2F ● 情報工房
● 学生実験室
● 講義室
● フォーニングcommons
● 祈禱室
- 3F ● 講義室
● フォーニングcommons

- 4F ● 図書室
● 電気電子工房
● 教員研究室
● フォトリ
● アフス (庭園)
- 5F ● 教員研究室
● フォトリ
● アイチャングアシスタントルーム
● アフス (庭園)

- BF ● 事務倉庫
● 機械工房

E 南館 [国際学生寮 太A棟 (3フロア70室)]

- 駐車場
● バイク置き場
● キャンパス内
バスターミナル
● コンビニエンスストア
● ATM

A 東館

- 1F ● 受付・総合事務室
● 教務センター
● 学生センター
● 法人本部
● 総務課・財務課
● 保健室
● 学生相談室
● ロビー
- 2F 言語聴覚学科
● 心臓教育相談室
- 3F 看護学科
- 4F 看護学科

B 北館

- 1F ● 図書室
● フォーニングcommons
● THE COMMONS G (レストラン)
● MARUZEN Campus Shop
● 京學堂 (学生ショップ)
- 3F ● みらいホール (大講義室)

C 西館

- 1F ● ハビネスホール
● 入学センター
● キャリアサポートセンター
● 障害学生支援室
● アクティビティルーム
● エクササイズルーム
● 施設課
- 2F 経済学科
- 3F 経営学科
- 4F 心理・歴史文化学科

以上