

アーバンキャステール山屋敷（大学生寮）入館案内

1. 入居時の手続きについて

次の書類を入居時に記入し、入居時に管理室へ提出をお願いします。

- ①アーバンキャステール山屋敷入寮契約書
- ②パスポート・在留カード・学生証のいずれかのコピー
- ③備品確認書
- ④その他（必要な場合）
レンタル布団申込書、レンタル冷蔵庫申込書、駐輪場申込書など

2. 寮費の支払いについて

支払い方法は、以下の通りです。

- ①クレジットカード決済
- ②銀行口座引落
- ③現金払い
- ④銀行振込

※詳しくは、別紙「アーバンキャステール 支払い方法」を参照ください。

3. 設備備品等の保全について

寮内及び居室内の設備備品等は丁寧な使用をお願いします。破損等の損害が生じた場合は管理室に報告をお願いします。場合により、損害賠償もしくは原状回復をお願いする場合があります。

4. 入居者以外の入館について

入居者以外の者を特別な事由なく宿泊することを許可しません。許可された者以外の者を宿泊させた場合、違反した者は退去となりますのでご注意ください。関係者の入館の場合は管理室の許可（所定書類記入）を得た上で談話室又は食堂で面会をお願いします。

5. 各室内の過ごし方について

12時を消灯時間とします。12時以降は、大声を出したり、騒いだりしないで下さい。各室内は十分に換気を行い、定期的な清掃と整理整頓を心掛けて下さい。絶対に、他部屋の人又は本寮以外の方は入れないで下さい。

6. 男女ともに遵守すること

2F・3Fは男性専用フロアです。4F・5Fは女性専用フロアです。異性フロアへの立ち入りは認めません。男女とも、他フロアへは行かないでください。交流については、1F 食堂・談話室を利用してください。

7. 外出・外泊について

2泊以上の外泊については、管理室に届けを出してください。届けを出さずに、2日以上不在の場合は、強制的に部屋の確認をさせて頂く場合があります。

8. メールボックスについて

郵便物及び管理室からのメッセージはメールボックスに入れますので毎日確認をお願いします。また、宅急便、小包等は管理室にて預かります。

9. 駐輪場について

駐輪場使用者は、管理室に連絡し、専用シールを必ず自転車に貼り付けてください。シールのない自転車は撤去する場合があります。また、自己管理において、必ず施錠を行い防犯に努めてください。

10. 喫煙について

館内は全館禁煙となっています。喫煙する方は、必ず、屋外の所定の場所を利用してください。また、周りの方に配慮して喫煙してください。

11. 夜間の入館について

玄関にある自動ドアを開けるには暗証番号を入力する必要があります。安全のため、暗証番号は寮以外の人には絶対に教えないでください。

12. 緊急時について

急病・火災等の緊急事態が発生した場合は、直ちに管理室に通報して下さい。管理室が不在の場合は、管理室電話番号に電話をしてください。管理室の電話から管理人の携帯に転送されます。24時間対応可能です。

管理室 022-226-8281

13. 退去について

退去する場合は、退去日の1ヶ月前までに退去届を管理室に提出して下さい。退去時は、次の入居者がすぐに利用できるよう、特に念入りに清掃してください。清掃が十分でない場合は、清掃のやり直しをしていただきます。退去できる日は、日曜日を除く8時から17時までです。

平成28年11月1日 一部改訂

2017年9月15日 一部改訂



アーバンキャステール 支払い方法

寮費の支払い方法

①クレジットカード決済

クレジットカードでの決済ができます。毎月の寮費をクレジットカードで支払う場合は、ウェブ決済を利用します（銀聯を除く）。ウェブ決済をするためには、登録が必要です。

使用できるクレジットカードは以下の通りです。



②銀行口座引落

七十七銀行の口座を持っている方のみ、毎月の支払いを銀行口座から引落ができます。手続きには、通帳と印鑑が必要です。

③現金

クレジットカードまたは七十七銀行口座を持っていない場合は、管理室へ現金での払いができます。支払期限を厳守してください。

④銀行振込

銀行振り込みで支払いをすることができます。振込先を記載した請求書を発行します。銀行振込を希望する方は、管理室へご相談ください。

仙台市青葉区川内大工町 56
アーバンキャステール 管理室
アールズ株式会社
TEL: 022-713-8366
FAX: 022-713-8367