

2024 年春入寮

慶應義塾大学学生寮 レジデント・アシスタント (RA) 追加募集要項

本学の学生寮では、在学生在が「レジデント・アシスタント (RA)」として入居し、同じ寮に住む留学生の日々の生活を支援しています。様々な国・地域からの留学生たちと衣食住を共にすることで、留学生だけでなく、RA 自身も学び成長できる環境にあります。

- ☆ 将来、海外留学をしたい！
- ☆ グローバルな経験や日常的に英語でコミュニケーションする環境で生活したい！
- ☆ 留学生の視点で日本社会を見てみたい！
- ☆ 同じ留学生の立場から、日本での生活をサポートしたい！
- ☆ 海外留学での経験を活かして留学生を支援したい！



RA として学生寮に入寮を希望する方は、以下の募集内容等を確認し、応募してください。多くのみなさんからの応募をお待ちしています。

【1. 募集内容】

- 募集人数： 男性 若干名
- 募集宿舎： 湘南藤沢国際学生寮



※各寮の寮則等の詳細情報を以下のウェブサイトで確認したうえで、応募してください。

https://www.students.keio.ac.jp/sfc/life/SFC_dormitories.html

- 手 当： 大学が定めた条件を満たした場合には以下の月額手当を支給。
※毎月の家賃は RA 入居者本人から支払うこと。

湘南藤沢国際学生寮 (SID)

・月額手当 (通年) 20,000 円

- 家 賃：

学生寮名	入寮前に必要な費用 (円)		毎年の費用 (円)		毎月の費用 (円)				
	入寮費	保証金 (※)	年間管理費	更新料	寮費	食事料金	電気料金	水道料金	インターネット使用料
Hヴィレッジ (ユニット室)	(清掃維持管理費として)	20,000	月額家賃に含む	0	78,000				
湘南藤沢国際学生寮	1年：90,000 2年：150,000 3年：200,000 4年：240,000	50,000	222,000	更新年数に応じた入寮費相当額	59,000	個別精算 (喫食数による) 朝300 夕500	4,950	3,850	1,650
(SID留学生枠の部屋に入居する場合のみ)	(清掃維持管理費として)	20,000	月額家賃に含む	0	64,500				

(※) 保証金は契約終了後、原状回復費用 (湘南藤沢国際学生寮はルームクリーニング費用として税別 35,000 円が必要) を精算し返金します。居室または備品に通常の使用以外による汚損、破損、紛失等があった場合には追加費用をお支払いいただきます。

➤ 入居および活動期間： 2024 年 3 月 18 日（月）～19 日（火）に入居

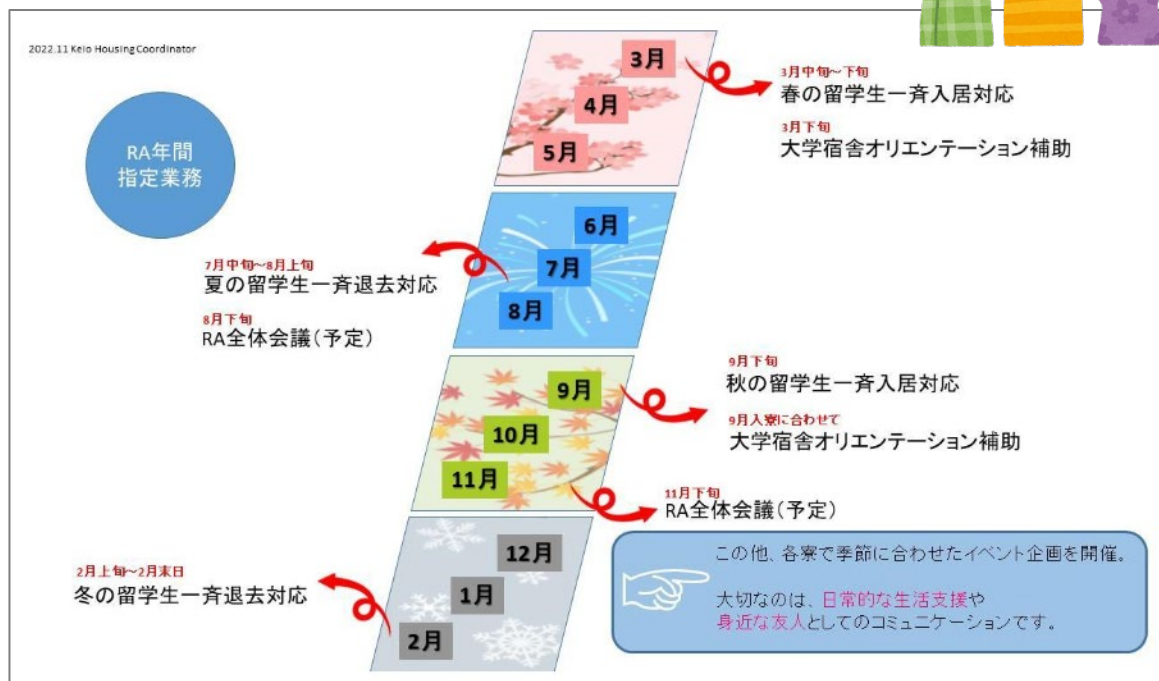
※ 1 年以上（2 学期以上）継続して RA を務めること（原則、最長 2 年間）

※ 最初の入居期間は 1 年間とし、期間延長は活動状況等から可否を判断する。

【2. 活動内容】

※ 別紙「慶應義塾大学留学生宿舍レジデント・アシスタント(RA)の主な業務」参照

- ・ 留学生一斉入居時のサポート（2024 年度春一斉入居日：3 月 21 日（木）22 日（金））
- ・ 留学生用オリエンテーションの手伝い（詳細は採用後の RA オリエンテーションで説明）
- ・ 2024 年 8 月上旬および 2025 年 2 月末の留学生の退寮サポート
- ・ 留学生を対象とした日常生活のサポートや学生同士の交流企画の立案と実施
- ・ RA 活動報告書の提出（月 1 回）
- ・ RA 会議の実施



【3. 応募資格】

- ・ 本学正規生
- ・ 学部 2～4 年生 （2024 年度春学期に第 2～4 学年に在籍する方。ただし、既に 2023 年秋学期に同学生寮に入寮済の 1 年生は申請可能。現在最終学年の方は 2024 年 4 月または 9 月から在籍の空白期間なく本学大学院に進学予定のこと。）
- ・ 大学院生（修士、博士課程） （他大学からの 2024 年 4 月入学生は応募不可。）
- ・ 国籍不問（在留資格「留学」の場合は、原則として「資格外活動許可」の取得は不要。その他の在留資格については、必要に応じて勤務開始までに「資格外活動許可」を得ること）
- ・ 募集宿舎に住んで、別紙「RA の主な業務」を理解し、RA として積極的な活動ができる方
- ・ 日本語でのコミュニケーション（会話および筆記）が問題なくできること（ネイティブレベルの日本語力が必要）
- ・ 日常会話に不自由がない程度の英会話力がある方
- ・ ホスピタリティに自信のある方
- ・ 積極的に留学生とコミュニケーションをとる意志のある方
- ・ 自身のスケジュール管理ができ、責任をもって RA 活動を遂行できる方
- ・ 2024 年春学期および秋学期に留学や休学予定の方は応募不可

【4. 応募方法】

所定の「レジデント・アシスタント入居希望申請書（RA 申請書）」に記入し、顔写真を貼付した申請書をご準備のうえ、以下 URL からオンラインで応募してください。

- **申請期間： 2024 年 2 月 13 日（火）～2024 年 2 月 21 日（水） 15：00（日本時間・必着）**
- RA 申請書（所定用紙）： [<こちら>](#) からダウンロードしてください。
- オンライン申請手順：

(1) 下記 URL をクリックし、メールアドレスを登録してください。

<https://dormitory.sfc.keio.ac.jp/ja> （← 募集期間のみ可能）



ここで登録したメールアドレスが、
本システムの
ID となります。

- (2) 登録したメールアドレス宛てに、確認メールが送信されます。
- (3) 確認メール内 URL をクリックし、引き続き申し込みを行ってください。
- (URL の有効期限はメールアドレス登録後 24 時間です。)

The screenshot shows the 'SFC 学生寮管理システム' (SFC Student Management System) application form. The form is titled '申し込み' (Application) and includes the following fields and sections:

- メールアドレス (Email address)
- 姓 (Last name), 名 (First name), ミドルネーム (Middle name)
- 性別 (Gender): 女 (Female)
- 生年月日 (Date of birth)
- 国籍 (Nationality): - 選択してください (Please select)
- 在留資格 (Residence status): - 選択してください (Please select)
- 学部 (Department): - 選択してください (Please select)
- 学籍番号/受験番号 (Student ID/Examination number)
- 携帯番号 (Mobile number)
- 住所 (Address)
- 考慮事項 (Considerations)
- 希望事項 (Wishes): 希望事項を一件以上、重複しないように選択してください (Please select at least one wish, without repetition). There are five dropdown menus labeled 1 through 5, each with the text '- 選択してください'.
- 希望期間 (Desired period): 一年 (One year)
- 入寮費 (Boarding fee): - 選択してください (Please select)
- RA申請書 (RA application form): ファイルを選択 (Select file). Below this is a note: '選択されていません' (Not selected) and a link: 'RA申請書ダウンロード' (Download RA application form).
- At the bottom right is a blue button labeled '申し込む' (Apply), which is highlighted with an orange arrow.

- (4) フォームを入力後、**申し込む**をクリックしてください。
- (5) 申し込み後、登録したメールアドレス宛に、確認メールが送信されます。

【5. 選考および結果通知】

選考方法：書類審査（一次審査）と面接（二次審査）により決定

※面接は2月下旬～3月上旬を予定しています。

結果通知日：一次審査結果 2月22日（予定）、二次審査結果 面接時に案内

【6. 注意事項】

- ・RAとして採用された方は、RAオリエンテーションに必ずご出席ください。

【7. 問い合わせ先】

SFC 学生生活担当：sfc-housing@adst.keio.ac.jp

【8. 個人情報について】

応募にあたってお知らせいただいた氏名・住所その他の個人情報は、レジデント・アシスタントの選考、採用手続き、採用後のレジデント・アシスタントに関する事項に使用します。

慶應義塾大学留学生宿舍レジデント・アシスタント(RA)の主な業務等

1. 入退去時の手続きや管理業務への協力

- ① 入居時（館内、居室内備品等の使用説明等）および慶應義塾管財部レジデンシャル担当（以下、「レジデンシャル担当」という）主催の宿舍オリエンテーション補助
- ② 館内および近隣の案内
- ③ 居室の使用方法についての説明
- ④ 入居規則（利用案内）の説明
- ⑤ 役所等への諸手続きの補助
- ⑥ 管理人業務の補助
- ⑦ 退去時の手続きの補助

2. 留学生からの相談対応

相談対応（SNS 上だけでなく、日ごろの対面での会話も重要）

3. 入居者への生活指導等（※Hヴィレッジの RA はユニットリーダーやハウスリーダーと協力して行う）

- ① 共用スペース・設備の衛生維持の呼びかけ
- ② 日本における「交通ルール」「防災対策」等、安全に関する規則や常識等の啓発
- ③ 他の入居者の生活を妨げる行為を行う者に対する指導・助言
- ④ ウイルス感染症対策の推進

4. 緊急時の対応および関連知識の取得等

- ① 火災、病気、けが等の事故発生時の対応
- ② 防災に関する知識・情報の取得
- ③ 異文化理解および外国人の在留手続きに関する知識・情報の取得

5. 交流イベント等の企画・参加・協力（※Hヴィレッジの RA はユニットリーダーやハウスリーダーと協力して行う）

- ① ウェルカムパーティー、フェアウェルパーティー、日本や外国のお祭り行事等の企画・実施
- ② 外部団体（公認学生団体・留学生支援団体等）との交流プログラム等への参加・協力
※機会がある場合
- ③ その他、宿舍での自主的な活動の企画・実施（スポーツ大会、ハイキング、交流会等）

6. SFC 学生生活担当への業務報告

各寮で開催される RA 会議への出席および自身の活動報告書の提出（毎月 5 日 17:00 までに提出）

7. 守秘義務

RA として業務上知り得た個人情報は、絶対に第三者には漏らさないでください。個人情報が記載された資料等の取扱いには十分注意してください。

8. その他

休学や RA としての業務を怠った場合や、ほかの RA や役職者との協力をしていただけない場合、利用規則等を守らない場合、また定められたルールやマナーを守らない場合などは、RA を解任させていただく場合があります。

以上