

# 2025年度 学生会館「生活のしおり」

参考

～会館で生活する上で必要な、最低限のマナー・ルールです～

## 1. 管理事務所連絡先（緊急時連絡先）

会館名	電話番号	住所
第1学生会館	042-637-6115	〒192-0916 八王子市みなみ野 1-6-2
第2学生会館	042-637-5711	〒192-0916 八王子市みなみ野 1-6-8
第3学生会館	042-637-2007	〒192-0916 八王子市みなみ野 1-7-1

※管理事務所からの緊急連絡は各自の携帯電話に入ります。あらかじめ管理事務所の番号を登録しておいてください。

## 2. 学生会館管理事務所について

会館名	舎監名	対応時間
第1学生会館	田中 淳一 (タカ ジュンイチ)	6:00～24:00
第2学生会館	中村 節弥 (ナカムラ セツヤ)	6:00～23:00
第3学生会館	堀田 和久 (ホリタ カズヒサ)	6:00～24:00

※急用の場合は時間外でも対応します。病気や怪我、盗難等、管理事務所に申し出てください。

## 3. 玄関の開閉時間・門限について

会館	玄関	開門	閉門
第1学生会館	正面自動ドア	6:00	22:00
第3学生会館	メール室出入口		24:00
第2学生会館	正面玄関	6:00	23:00

※門限は24:00です。やむを得ない理由で門限を過ぎる場合は、事前に管理事務所へ連絡してください。

※第2学生会館生が23:00以降に帰館する場合は、第1学生会館メール室出入口より入館してください。

## 4. 門限延長・外泊届について

届出	注意事項	届出先
門限延長届	・保護者の許可が必要です。 ・門限延長は年度ごとに申請が必要です。(翌年度4月30日まで有効)	大学生は学務課学生係 専門学校生は学生課
外泊届	・帰省や休暇中の外泊は、事前に提出すること。 ・やむを得ず延長する場合は舎監に連絡すること。	管理事務所

## 5. 外来者の面会について

- (1) 外来者の面会は、22:00までとし、管理事務所の「外来者名簿」に必要事項を記入してください。
- (2) 原則、寮生以外の入浴、食事の提供、宿泊はできません。
- (3) 異性のフロアへの立ち入りおよび入室は厳禁です。
- (4) 感染症予防のため、外来者の入館ができなくなる場合があります。

## 6. 荷物及び郵便物について

- (1) 宛先には、必ず部屋番号と携帯番号を記入してください。部屋番号の記入が無い場合、受け取れないことがあります。
- (2) 帰館時はメール室の郵便受けや宅配ボックス（第2学生会館用は第1学生会館に設置）を確認してください。
- (3) 管理事務所で預かった宅配便は、館内の掲示板に掲示しますので管理事務所まで学生証を提示し受け取ってください。
- (4) 書留郵便物等の本人の認印が必要な配達物は、日本郵政の配達員から本人へ直接受渡しとなります。
- (5) クール便や代引き荷物の受け取りはいたしません。
- (6) 荷物等の紛失や破損等を避けるため、置き配は指定しないでください。

## 7. 学生会館の入退出および部屋の鍵(カードキー)の管理について

- (1) 学生会館の出入口はオートロックとなっています。入退出の際はカードリーダーに学生証をかざしてください。
- (2) 部屋の施錠はオートロックではありません。就寝中や短時間でも居室を不在にする場合は必ず鍵をかけてください。
- (3) 部屋の鍵(カードキー)の貸し借りは行わないでください。
- (4) 部屋の鍵(カードキー)の紛失や破損の際は再発行します。管理事務所まで手続きしてください。  
(再発行手数料 ¥500 税込)
- (5) 学生証の紛失や破損の際は、大学生は学務課・専門学校生は教務課で再発行の手続きをしてください。  
(再発行手数料 ¥2,000 税込)

## 8. 喫煙・飲酒について

- (1) 室内・館内での飲酒は禁止です。成年・未成年にかかわらず酒類の持込みも禁止です。
- (2) 室内・館内での喫煙は禁止です。成年者は、下記所定の喫煙所でマナーを守って喫煙してください。
  - ・第1学生会館正面玄関前（自動販売機横）：紙巻・加熱式・電子タバコ喫煙可
  - ・第3学生会館メール室出入口前：加熱式・電子タバコ喫煙可※紙巻タバコを喫煙する際は第1学生会館喫煙所をご利用ください。

9. 部屋の使用について

- (1) 自室の管理及び清掃は各自で行ってください。管理事務所で、掃除機の貸し出しを行っています。
- (2) 室内の部品、家具などの備品は、分解したり移動したりしないでください。
- (3) 室内の蛍光灯交換が必要な際は管理事務所に申し出てください。
- (4) 室内の壁、家具、ドア等に、張り紙、フック、画びょう、セロテープ、ガムテープ等を使用しないでください。
- (5) 故意による破損、汚損（部屋での喫煙を含む）の修繕費は、実費精算となります。
- (6) 他人に迷惑をかける行為（テレビ、ラジオ等の音量、楽器演奏、大声での会話や物を叩く等）は禁止です。
- (7) ベランダへの立入りや、ベランダからのごみ等の投げ捨ては厳禁です。
- (8) オープントースターなどを利用した調理や電子レンジで焦がすような調理、アルミホイルを使用しての調理は厳禁です。
- (9) 火気を伴う自炊は禁止です。

持ち込み可	電子レンジ（オーブン機能付きは不可）、電気ポット、小型の電磁調理器、冷蔵庫 ※食品を温める、お湯を沸かす、冷凍品・冷蔵品を保管するなどの使用のみに限ります。
持ち込み・利用禁止	カセットコンロや石油ストーブ、熱源が露出している電気ストーブなどの火気類や、可燃ガス等の危険物、炊飯器、オーブントースター

10. 食堂について

営業時間	朝食	7:00～9:00	食堂利用証を提示し、営業時間終了 15 分前までに食堂に入ってください。
	夕食	18:00～21:00	
(1) 第 1 学生会館の食堂は第 1 および第 2 学生会館生専用・第 3 学生会館の食堂は第 3 学生会館生専用です。当該寮生以外の利用はできません。			
(2) 日・祝日、長期休暇中の食事は原則ありません。食堂入口に給食日程表を掲示しますので確認してください。			

11. 寮食券等について

アルバイトや外出、サークル活動等により**夕食**がとれない場合、寮食券またはレトルト食品に交換できます。

	寮食券（新生は 5 月から）	レトルト食品
窓口	管理事務所	管理事務所
申請単位	1ヶ月（夕食分のみの寮食券を発行）	1日
申請期間	前月の 10 日～18 日までに申請	当日の 12:00 まで
受取り	当月 1 日より	当日の 14:00～翌日の 24:00 まで
注意	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請後のキャンセルはできません。</li> <li>・寮食券で寮の食堂は利用できません。</li> <li>【寮食券利用可能施設】</li> <li>・第 2 学生会館 1F : ファミリーマート</li> <li>・キャンパス内 : ヤマザキYショップ、厚生棟・フーズフ内飲食店、セブンイレブン、マクドナルド、ドーナツハウジング 弁当販売</li> </ul> ただし、食券の扱いが店舗によって異なります。	申請後のキャンセルはできません。

12. 入浴について

◆ 第 1 学生会館 大浴場・シャワールーム（第 1 学生会館生のみ利用可）

	場所	利用時間	注意事項
大浴場	男子 3 階/女子 11 階	16:30～23:30	24:00 消灯・施錠
シャワールーム	男子 3 階/女子 10 階	24 時間利用可	
(1) 大浴場を利用する場合、全身をよく洗ってから湯船に入ってください。			
(2) 浴室内で散髪・髪染め・洗濯は詰まり、汚れの原因になるため禁止です。			
(3) 入浴時間終了後、コインロッカー内に放置されている荷物は回収します。回収した荷物は管理事務所で保管します。			

◆ 第 2 学生会館 / 第 3 学生会館

(1) 深夜から早朝にかけての入浴は、他の部屋の迷惑にならないよう配慮してください。			
(2) 火災報知機誤作動の原因となりますので、温水使用時は換気扇を回し浴室の扉は閉めてください。			
(3) ユニットバス・トイレでの散髪・髪染めは詰まり、汚れの原因になるため禁止です。			
(4) 希望者には、学生本人立会いのもと、専門業者によるユニットバス・トイレの定期清掃を原則として年 2 回（春・秋）行います。ただし、入寮年は 1 回（秋のみ）となります。			

13. 洗面所・トイレについて

排水溝やトイレの詰まりや汚れの原因となりますので、以下の行為はしないでください。

- (1) 洗面所に食べ残し（お弁当や惣菜、カップ麺等）や生ゴミ等を捨てる行為は禁止です。
- (2) 洗面台で洗髪・散髪・髪染め・洗濯は禁止です。
- (3) トイレにトイレトーパー以外の物を流すことは禁止です。

## 14. ランドリールーム等について

	場所	使用時間	利用料金
ランドリールーム	各階	8:00~22:00	洗濯機 1回/100円 乾燥機 30分/100円
スニーカー洗濯機 専用乾燥機	第1学生会館 3階 第3学生会館 3階		スニーカー洗濯機 (1回/200円) 専用乾燥機 (30分/100円) (スニーカー洗濯機は、洗剤が自動投入されます)

(1) 終了後は、速やかに洗濯物を持ち帰ってください。  
(2) ベランダ・テラス等に洗濯物・布団を干すことはできません。管理事務所で布団乾燥機を貸し出します。

## 15. ダストルームについて (各階)

利用時間	注意事項
6:00~22:30	(1) ダストルーム内の分別の指示に従い <b>透明、又は半透明の袋</b> にまとめてごみを出してください。黒いゴミ袋は使用しないでください。 (2) 廊下やベランダには絶対にゴミを置かないでください。 (3) テレビ・冷蔵庫・パソコン等のリサイクル品や、布団、マット類、自転車、バイク等の粗大ごみの回収は有料となりますので、原則退寮時に持ち帰ってください。やむを得ず処分する場合は、事前に管理事務所へ連絡し、指示に従ってください。

## 16. 電気料金・水道料金について

- 電気・水道の使用量が多い場合、超過料金を徴収することがあります。
- 外出時はエアコンや電化製品、照明を消すなどして電気を使い過ぎないように心がけてください。
- 第2、第3学生会館生は自室の水道の使い過ぎにも留意してください。

## 17. 駐輪場の利用について (『バイク(自動二輪・原付自転車)・自転車通学・駐輪許可願』を提出)

駐輪場所(全寮生共通)	利用時間	申請先	注意事項
第1学生会館 地下駐輪場	6:00~24:00	大学生は学務課 専門学校生は学生課	<b>駐輪許可は、一人1台まで</b>

(1) 24:00以降に帰寮した場合は、第2学生会館北側駐輪場(玄関向かって右、郵便局側)を利用し、翌日には地下駐輪場に戻してください。  
(2) 許可申請がない場合や、所定の駐輪場以外の場所に長期放置をした場合など撤去される場合があります。  
(3) 学生会館周辺で駐輪違反を繰り返した場合は、許可を取り消します。  
(4) 第3学生会館駐輪場はテナント専用のため使用できません。

## 18. 防災について

- 外出時は火災防止のため、ドライヤー・電気ポット等のプラグをコンセントから必ず抜いてください。
- 火災・緊急時の非常口を確認しておいてください。
- 寮内には災害時に備え、飲料水・非常食の備蓄がありますが、各自においても用意するよう心がけてください。
- 班長・副班長のプレートが貼られた部屋の学生は、班長は消火に、副班長は避難・誘導に協力してください。

消防訓練事前説明会	2025年4月11日(金) 19:00~	(対象) 班長・副班長が必ず出席 (場所) 第1学生会館2階ワークルーム1・2
消防避難訓練	2025年4月12日(土) 10:00~	(対象) 全員参加 ※館内放送の指示に従ってください。

※上記消防避難訓練は、状況により変更する場合があります。

## 19. 災害時の対応

地震の場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>身の安全の確保、揺れがおさまるまで自室で待機。</li> <li>館内放送に従い、落ち着いて避難する。</li> </ul>
火災の場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>速やかに管理事務所に通報するとともに、隣部屋にも大きな声で知らせる。</li> <li>可能な範囲で初期消火(各階設置の消火器)を行う。</li> <li>火災の規模が大きく、手に負えない場合は身の安全確保のため、消火作業を行わない。</li> <li>館内放送に従い、落ち着いて避難する。</li> </ul>

※館内放送は停電した場合でも放送されます。

※災害時にエレベーターは使用できません。階段で避難してください。

※AED(自動体外式除細動器)を第1学生会館管理事務所前に設置しています。

※災害時の第一避難場所は「八王子市立みなみ野小学校・中学校」です。避難場所の地図が、第1・第3学生会館の食堂入口付近に掲示してありますので確認してください。

## 20. 共用施設について

- (1) 原則、寮生専用施設以外は、外来者(家族、友人)も使用可としますが、外来者は 22 : 00 までに退館してください。
- (2) 外来者は必ず管理事務所の外来者名簿に記入してください。
- (3) 外来者のみで共用施設の利用は出来ません。
- (4) 風紀上好ましくない使用が認められた場合、各施設からの退出を命じます。
- (5) 管理事務所への届出が必要な施設の詳細は、各会館に掲示している利用規約を参照してください。

会館	階数	施設名	届出	使用時間	備考	
第 1	地下	地下駐輪場	○	6 : 00~24 : 00	第 1、第 2、第 3 寮生用	
	1 階	オープンスペース ※1 ※2		9 : 00~23 : 00	電子レンジ・オーブントースターは 24 時間利用可能	
	1 階	共同キッチン ※4		6 : 00~23 : 00	第 1、第 2、第 3 寮生用 ※キッチンに掲示された注意事項を厳守してください	
	2 階	映像ラウンジ	卓球	○	9 : 00~23 : 00	卓球の 1 回の利用時間は 2 時間までとします ラケットと球は管理事務所で借りてください
		卓球台	○			
		映像ルーム	○			
		防音室	○			
	3 階	ワークルーム 1			9 : 00~23 : 00	液晶ペンタブレットのペンは管理事務所で借りてください
		ワークルーム 2			9 : 00~23 : 00	
	10 階	シャワールーム			24 時間	第 1 男子寮生専用
浴室				16 : 30~23 : 30		
11 階	シャワールーム			24 時間	第 1 女子寮生専用	
11 階	浴室			16 : 30~23 : 30		
第 2	2 階	ラウンジ (女性専用) ※2		9 : 00~23 : 00	電子レンジ・オーブントースターは 24 時間利用可能	
第 3	1 階	食堂ラウンジ ※1		9 : 00~23 : 00		
		ラウンジ (男性専用) ※2		9 : 00~22 : 00	電子レンジ・オーブントースターは 24 時間利用可能	
	ワークルーム (男性専用)		9 : 00~23 : 00			
2 階	学習室 ※3	○	9 : 00~22 : 00	学生証を持参して管理事務所にお声がけください		
全館	-	液晶ペンタブレット	○	最大 2 カ月間	自身が居住する各館管理事務所で申請してください	

- ※ 1 食堂営業中(7 : 00~9 : 00、18 : 00~21 : 00)は使用不可。  
 ※ 2 オーブントースターで魚や臭いが強い食品を加熱・調理することは禁止です。  
 ※ 3 第 3 学生会館の 2 階フロアは外部の方にも貸し出しているため、学習室での談話は禁止です。  
 ※ 4 調理器具・食器・食材は自身で用意し、使用後は各自の部屋で保管してください。

## 21. 注意事項

- (1) 掲示板は必ず週に数回は確認し、館内放送は気をつけて聞くようにしてください。
- (2) 緊急と判断した場合や、保護者等から安否確認要請があった場合、本人の許可無く部屋へ立ち入ることがあります。
- (3) 管理事務所には内服薬を置いていません。自分に合った薬を常備薬として用意してください。
- (4) 管理事務所から借りたものは、使用後速やかに返却して下さい。
- (5) 会館内での遺失物は、管理事務所で保管し、長期間引き取りに来ない場合は廃棄します。
- (6) 現金や貴重品は各自の責任で保管してください。外出時、現金は部屋等に置かないでください。
- (7) 共用施設・共用備品類を破損・汚損した場合は、実費精算となります。
- (8) トラブルの原因となりますので、金銭の貸し借りはしないでください。
- (9) 学生会館内でのデリバリー等の受取りはできません。玄関の外で受取ってください。
- (10) 会館敷地内への自動車の乗り入れ、スケートボード、ダンス、球技(サッカー、キャッチボール等)は禁止です。
- (11) ペット類の飼育は禁止です。

## 22. 退寮について

- (1) 退寮する原則 3 週間前までに、管理事務所に申し出て、退寮届を受取り、記入後は管理事務所に提出してください。
- (2) 超過した電気・水道料金がある場合は、必ず精算してください。
- (3) 退寮の際には、清掃と舎監立会いによる設備や備品の点検を 18 : 30 までに済ませ、カードキーを管理事務所に返却してください。なお、部屋の破損・汚損がある場合には修繕費等を請求します。
- (4) **既納の寮費などは、返金しません。ただし、残りの月数により食費の一部を返金します。**
- (5) 卒業予定者は、卒業年度の 2 月末日までに退寮予定日を管理事務所に報告してください。
- (6) **3 月に退寮する場合、大学生は学位記授与式の翌日、専門学校生は卒業証書授与式の翌日が退寮期限です。**

学生会館では、多くの学生が生活しています。ルールを守り、他の会館生の迷惑にならないよう、注意してください。風紀や秩序を乱す行為や、注意事項に反し、管理運営上支障をきたす行為があった時は、退寮処分となる場合があります。不明な点は、各会館の舎監まで、ご連絡ください。

学校法人 片柳学園

東京工科大学 学務課 学生係・日本工学院八王子専門学校 教育・学生支援部 学生課

# 学生会館規程

## 第1章 総則

(意義)

第1条 この規程は、学校法人片柳学園（以下「本法人」という）が設置する学生会館の管理運営に関し必要な事項を定める。

(目的)

第2条 この規程は本法人東京工科大学および日本工学院八王子専門学校(以下「設置校」という)の学生に良好な勉学の環境を提供し、併せて学生会館（以下「寮」という）における共同生活の風紀、秩序を維持し、円滑な管理の徹底を図ることを目的とする。

## 第2章 管理

(管理運営)

第3条 寮の管理運営に関する事項は本法人が定める寮の館長（以下「館長」という）が統括する。

(館長)

第4条 館長は本法人総務部部长あるいは総務部次長(八王子キャンパス担当)のいずれかが兼務する。  
2 館長は理事長が任命する。

(副館長)

第5条 副館長は、東京工科大学にあつては学務課長、日本工学院八王子専門学校にあつては教育・学生支援部課長が兼務し、2名の副館長を置く。  
2 館長不在時は副館長がその代理を務める。

(舎監)

第6条 寮の管理及び運営を迅速、円滑にするため寮内に舎監を置く。

(順守義務)

第7条 寮を利用する場合は本法人の定める規程を誠実に守らなくてはならない。  
2 寮の利用者は寮に在寮する者（以下「寮生」という）と寮生関係者とする。

## 第3章 入寮および退寮

(入寮資格)

第8条 寮に入寮できる者は、本法人設置校の学生であり、次の各号に該当する者とする。  
(1) 入寮は原則として新入生とする。  
(2) 入寮金、部屋代、食費、水道光熱費、清掃費、管理費を支払う能力のある確実な保証人があること。  
(3) 健康で文化的な共同生活を営むことができる者であること。  
(4) 原則として自宅から通学困難な者であること。

(名称、入寮定員及び対象学生)

第9条 寮の名称および、入寮定員、対象学生、設備は、次のとおりとする。

名称	総定員	対象学生	設備
第1学生会館	500名	男子・女子	バス・トイレ別
第2学生会館	200名	女子	バス・トイレ付
第3学生会館	452名	男子	

2 第1・第2・第3学生会館の、設置校ごとの定員については、設置校間の協議によって決定する。

(学生会館費)

第10条 学生会館費（以下「寮費」という）は、別表に定める。  
2 寮費の納入は半期ごととし、その納入時期については、設置校が定める。  
3 やむを得ない理由により寮費の納入ができない場合、申請により分割による納入を認めるものとするが、入寮金については入寮時一括払とし、途中退寮の際の未払い分の寮費については、退寮時一括払とする。  
4 入寮手続完了後、入寮前にやむを得ない事情により入寮を辞退する場合、入寮金を除く当該費用を返還することができる。  
5 入寮後の既納の寮費については、いかなる理由があっても返還しない。ただし、第1項に定める寮費のうち、食費の一部（別表に定める）を残りの月数に応じて返還する。  
6 入寮時以外の納入期限以降に、寮費の納入がなく、やむを得ず退寮が決定した場合、その利用月数分の部屋代、食費、水道光熱費、清掃費、管理費を徴収する。  
7 定額の使用量を超過した水道光熱費については、各寮より、寮生に対し個別に徴収する。なお、定額の使用量については、別に定める。  
8 食費は、1年間に必要な食材費を月割りにして算出し、各校の授業日数にあわせて提供する。

(入寮の時期)

第11条 入寮は原則として入学年度とするが、空部屋がある場合にのみ、年度途中での入寮を許可する場合がある。  
2 途中入寮時に必要な経費は、別表に定める。

(入寮の選考・許可)

第12条 入寮選抜および募集時期は、設置校が定める方法、期間により行う。  
2 入寮者の選考は設置校において行い、これに基づいて館長が決定する。  
3 入寮選抜の後、入寮が許可された入寮希望者への通知は、設置校が行う。

(入寮手続)

第13条 入寮の許可を受けた者は、所定の期日までに誓約書とともに、寮費等の納入をしなければならない。  
2 前項の手続を所定の期日までに行わない者は、入寮の許可を取り消すものとする。

(在寮期間)

第14条 入寮者の在寮期間は設置校それぞれの在籍期間内とする。

(寮室の割当)

第15条 寮室の割当て、転室に関しては設置校が決定し、必ず館長に報告するものとする。  
ただし、館長が不適当と認めた時は、これを変更することができる。

(施設等の保全)

第16条 寮生は、居室、共同施設、その他の施設、設備等の維持保全に留意し、次の各号に掲げる事項を順守しなければならない。  
(1) 居室以外の目的に使用しないこと。  
(2) 居室には許可なくして工作を加えないこと。  
(3) 災害防止、防火管理、保健衛生、その他学生寮の管理運営上の必要から行う館長からの指示に従うこと。  
2 寮生は、故意又は過失により施設、設備等を破損、汚損若しくは滅失したときは、その原状回復に必要な経費を弁償しなければならない。

(退寮)

第17条 退寮を希望する者は、退寮の3週間前までに、所定の退寮届を舎監に提出しなければならない。  
2 所定の在寮期間を経過したときは、原則として一週間以内に退寮しなければならない。ただし、卒業期生の場合、専門学校生にあつては卒業式の、大学生にあつては、学位記授与式の翌日とする。  
3 退寮にあたって清掃と舎監立会いによる設備や備品の点検を受けなければならない。  
4 定額の使用量を超過した水道光熱費を精算しなければならない。

(退寮処分)

第18条 館長は、寮生が次の各号に該当する場合、大学は学長、専門学校は校長と協議のうえ退寮を命ずることができる。  
(1) 設置校の学生の身分を失ったとき。  
(2) 設置校の定めるところによる懲戒処分を受けたとき  
(3) 学費滞納による除籍処分となったとき  
(4) 休学を許可されたとき  
(5) 停学を命ぜられたとき  
(6) 伝染病その他の疾病等により、他の寮生の生活を著しく阻害する恐れがあるとき  
(7) 著しく風紀及び秩序を乱す行為があったとき  
(8) 寮生が在籍する設置校の学則及びこの規程に違反したとき  
(9) 寮費を滞納したとき  
(10) 保健衛生上在寮不適当と認められたとき

(短期利用)

第19条 寮に空室がある場合には、短期利用を許可することがある。  
2 短期利用の際の寮費については、1週間あたり5,000円とし、水道光熱費については、第10条第7項と同様の扱いとする。  
3 短期利用者に対する、食事の提供は行わない。

## 第4章 防火及び安全衛生

(安全衛生)

第20条 寮生は互いに安全衛生と寮施設の保全に努めなければならない。

(防火と防災)

第21条 寮生は、電気や火気等の取扱に注意し、常に防火措置の万全を図るとともに盗難に対しても充分注意をはらい、相互に迷惑を及ぼす事故が生じないよう厳に留意しなければならない。

(安全心得)

第22条 寮生は廊下、階段、非常口に障害物を置かないようし、安全装置・火災報知器等は常に有効であるよう注意するとともに、その使用方法を熟知しておかなくてはならない。

(寮室への立ち入り)

第23条 館長が火災予防又は管理上必要と認めたときは、指定された者が寮生立ち会いのうえ入室することができる。ただし、災害又は非常時の場合はこの限りではない。

(応急処置)

第24条 寮生は災害又は非常事故が発生し、又は発生する危険を予知した場合は直ちに舎監に通報するとともに、相協力して臨機応変の措置により被害の防止に努めなければならない。

(公衆衛生)

第25条 寮生は公衆衛生に留意し、食堂、浴場、トイレ等は常に清潔に保つように心がけなければならない。

(病気等の届出)

第26条 寮生が病気・怪我をした時はすみやかに舎監に連絡して適当な措置を受けなくてはならない。

(伝染病)

第27条 寮生が伝染病にかかり、又はその疑いのある場合は直ちに舎監に連絡するとともに館長の指示に従わなければならない。

### 第5章 雑 則

(細則等)

第28条 この規程に基づく寮細則は別に定める。

2 寮生関係者の規則は別に定める。

(改 廃)

第29条 この規程の改廃は館長・学長・校長の議を経て、行うものとする。

附 則

1. この規程は平成10年4月1日から施行する。
1. この規程は平成30年9月1日から施行する。

### 第10条別表

【学生会館費】

会館名	費目	金額		
第1学生会館 第2学生会館 第3学生会館	入寮金(入寮時)	第1	2年間	100,000円
			3年間	150,000円
			4年間	200,000円
		第2・第3	2年間	130,000円
			3年間	195,000円
			4年間	260,000円
	部屋代(月額)	第1	26,000円	
		第2・第3	36,000円	
	食費(月額)	第1・第2・第3	21,000円	
	水道光熱費(月額)	第1	8,000円	
第2・第3		10,000円		
清掃費(月額)	第1	2,000円		
	第2・第3	3,000円		
管理費(月額)	第1・第2・第3	2,000円		

【電気料金】

期間	定額使用量	超過分徴収時期	超過料金 (1kwhあたり)
4月～6月	120kwhまで	7月初旬	17円42銭
7月～9月	360kwhまで	10月初旬	
10月～12月	200kwhまで	1月初旬	
1月～3月	360kwhまで	4月初旬または退寮時	

・定額使用量を超過した場合、その超過分の使用料金を計算し徴収する

【水道料金】

定額使用料(1ヶ月)	6,380円	超過分1㎡あたり、「水」215円、「お湯」375円
------------	--------	---------------------------

・第2・3学生会館において、定額の水道料金(水量・湯量)を超過した場合、その超過分の使用料金を3か月ごとに計算し別途徴収する

【食費の返還】

食費の一部(1カ月)	12,000円
------------	---------

### 第11条別表

【途中入寮時の寮費】

入寮時期	会館	契約年数	入寮金	部屋代・食費・水道光熱費・清掃費・管理費等
前期途中	第1	2年間	100,000円	前期終了までの月数分
		3年間	150,000円	
		4年間	200,000円	
	第2・第3	2年間	130,000円	前期終了までの月数分
		3年間	195,000円	
		4年間	260,000円	
後期途中	第1	1.5年間	75,000円	後期終了までの月数分
		2.5年間	125,000円	
		3.5年間	175,000円	
	第2・第3	1.5年間	97,500円	後期終了までの月数分
		2.5年間	162,500円	
		3.5年間	227,500円	