

# 令和6年度 学寮のしおり



(注)令和6年度はA寮改修工事に伴い、「学寮のしおり」の一部記載内容に齟齬が生じる場合がありますが、学寮全体として定める基本方針であることをご理解ください。

独立行政法人国立高等専門学校機構  
鈴鹿工業高等専門学校 青峰寮

## 目 次

I	学寮運営の基本方針	3
1	学寮とは	
2	学寮の運営体制	
3	入寮に関する原則	
4	寮生指導等	
5	寮生への周知連絡	
6	寮則違反等の対応	
II	学寮での生活	6
1	寮生活の日課	
2	寮への持込品	
3	荷物の搬入および宅配便について	
4	寮の管理運営体制	
5	寮関連の諸行事	
6	寮生会	
III	寮の施設・設備とその利用法	18
1	寮棟について	
2	居室の使用について	
3	インターネットの利用について	
4	寮棟内の共同設備等の利用について	
5	寮棟以外の施設について	
IV	寮で必要な経費	23
1	学寮経費について	
2	給食費について	
3	欠食する場合の手続きと返金について	
V	寮生心得（寮生活を楽しく過ごすために）	25
1	思いやりの心を持って	
2	共同生活の基本ルール	
3	病気と保健衛生	
4	火災予防と交通事故防止	
5	現金や貴重品の管理	
VI	寮生会	30
VII	鈴鹿工業高等専門学校寮生会会則	31

# Ⅰ 学寮運営の基本方針

---

## 1 学寮とは

本校の学寮は教育施設の一部です。規則正しい生活を通じて、学生の人間形成を助長し、学習に便宜を与え、本校の教育目標達成に資することを目的としています。

## 2 学寮の運営体制

寮生の安全を確保するとともに規律ある寮生活を維持するため、専従職員が寮監として宿直・日直(休日のみ)を行い、教員が輪番で学寮での当直勤務を行います。各寮の玄関には、防犯装置が設置されており、寮生の安全に配慮しています。

## 3 入寮に関する原則

(1) 1・2年生で自宅通学が不可能な学生は学寮に入寮することを原則とします。

ただし、病気・怪我などの特別な理由によって共同生活を営むことが困難な学生、あるいは学寮運営に定められた「諸規則」に馴染めない学生などは、保護者からの申し出によって、別に定める「下宿取扱要領」により自宅・学寮以外の場所からの通学を認めることがあります。

このような場合は、必ず事前に担任又は学生主事に相談して下さい。

(2) 入寮の選考は、入寮願を提出した学生について、自宅から学校への通学時間及び最寄り駅の距離や特別な事情等を勘案し決定します。また、以下の事項を考慮して行います。

1) 選考において考慮する事項

- ① 寮規則を遵守することができ、かつ共同生活を行う上で支障がない者
- ② 自宅通学が困難である者
- ③ 自宅において著しく学習が困難である者
- ④ その他、就学上入寮を必要とする特別な理由がある者
- ⑤ 選考順位が同等の場合は下級生を優先します。
- ⑥ 3年生以上の新規入寮は原則として認めません。
- ⑦ 学寮運営規則第13条の規定により、退寮を命じられた者の再入寮は原則認めません。



## 4 寮生指導等

共同生活の中で自己確立及び自律の精神を培うため、必要に応じて学生指導を行います。特に新生生に対しては生活指導・ガイダンス等を充実し、早期に寮生活に慣れるよう指導します。また主体的な生活態度を育成するため、寮生役員会の活動の充実、点呼・清掃等の徹底、寮行事の活性化を通して全寮生の自律・責任意識の向上を図ります。

## 5 寮生への周知連絡

寮生への周知事項の連絡は、moodle、学校が発行した学生アカウントへの電子メール、Microsoft 365 teamsを利用して行いますが、宅配便の連絡や一般連絡事項等の周知は、moodle又はMicrosoft 365 Teams機能を活用して行います。

## 6 寮則違反等の対応

低学年(1・2年生)においては、就学年令等を考慮して特に慎重に対処しますが、学寮運営規則や寮生心得に違反した寮生には、反省文や特別誓約書の提出などの指導措置や退寮等の処分を行います。

本学寮における処分は、違反事項をポイント化した反則点に基づいて行われています。具体的には、反則点が15点に達すると、原則退寮になります。また、反則点は次回以降の入寮選考の資料になります。軽微な違反のあった場合でも反則点は持ち越されます。なお、学寮における主な違反事項と反則点は、次ページに記載のとおりです。

### ☞CheckPoint

帰省の際、自転車を駅近隣のショッピングセンターなどに駐輪することは、近隣住民への迷惑行為になり、反則点10点となります。

自分が契約していないWi-Fiへの接続は窃盗とみなされ、反則点15点となります。

飲酒・喫煙には電子タバコ、ノンアルコール飲料も含まれます。

教員による居室点検において、不良個所が2つ以上ある場合、「居室の整理等点検注意」反則点2点となります。

**Ⅰ 学寮運営の基本方針**  
**学寮における主な違反事項と反則点**

学寮における主な違反事項と反則点

違 反 事 項	1回あたりの反則点
飲酒・喫煙	15
窃盗(寮内)＜インターネットの不正使用・冷蔵庫の食品窃盗・その他物品、金品の窃盗等＞	15
暴力行為等の他者に危害を加える行為(寮内)	15
深夜徘徊 (玄関施錠後の無断外出)	15
飲酒・喫煙・窃盗(寮外)	12
他人への迷惑行為(騒音の発生する行為等)	10
近隣住民への迷惑行為	10
消灯後の他室寮生の呼び込み及び他室での滞在	5
不正在寮・意識をした無断外出や無届帰省	5
禁止品の持込(未成年に対し法的に使用が禁止されているもの) ※寮地区へ持込み(配送含む)された時点で違反行為となる。	5
鍵を紛失した場合(個人で弁償)	5
禁止品の持込(上記以外) ※寮地区へ持込み(配送含む)された時点で違反行為となる。	3
帰省・外出願の未提出	3
寮の行事の無断欠席	3
週番勤務及び清掃勤務不良	2
居室の整理等点検注意	2
上記以外の迷惑行為(自転車の放置や物品の破損など)	2以上
朝・夕の点呼欠席	0.5
その他	寮務委員会にて審議

- ・反則点累計が15点になった時点で退寮となります。
- ・異性の居住する寮への無断での侵入も即退寮となります。
- ・反則点は半期分が持ち越されます。(後期分は年度をまたいで次年度スタート時に累積されます。)
- ・帰省の変更は用紙で申請してください。  
急な変更は保護者からの連絡がない限り減点の対象となります。教職員へのチャットでは受け付けられません。
- ・虚偽の帰省申請をした場合は5点減点とします。
- ・鍵を無くした場合、セキュリティが危うくなるので5点減点とします。
- ・反則点は年度途中でも状況に応じて変更になることがあります。

居室の整理等点検チェック項目

項 目
1. 清掃不良(ゴミ・空瓶等)
2. 机上・室内乱雑
3. 寝具整頓不良
4. 施錠不良
5. 張り紙違反
6. 貴重品管理不十分
7. 禁止品の持込「減点は上記表通り」
8. その他

## II 学寮での生活

### 1 寮生活の日課

#### (1) 点呼

寮生の所在と安全確認のために、1日2回の点呼を行っています。

指定された時間にICリーダーにICタグをかざすことで点呼が完了します。点呼システムの設置場所等は以下のとおりです。

#### 【ICリーダー設置場所】

- 1寮 1階 多目的室、2階・3階 談話室
- A寮 (今年度は改修のため使用せず)
- 2寮 2階 談話室
- 4寮 1階・3階 談話室



#### (2) 食事

食堂は学寮地区の中央にあります。寮生の食事はセルフサービスになっています。定められた時間内に食事をしてください。なお、休日前夜から休日翌朝の間に食堂で食事をする寮生は、食券を事前に購入する必要があります。

食事前には、ハンドソープによる手洗いを奨励しています。

平日の食事の料金は口座振替による支払いとなっています。給食費詳細は、23ページの「給食費について」及び「欠食する場合の手続きと返金について」を参照してください。

食堂利用時間		
区分	平日	休日
朝食	7時00分 ~ 8時50分	7時30分 ~ 8時50分
昼食	11時30分 ~ 13時00分	12時00分 ~ 13時00分
夕食	17時30分 ~ 19時25分	17時30分 ~ 19時00分

## II 学寮での生活

### (3) 入浴

#### (3) 入浴

男子用浴室として、寮管理棟の南側に2つの浴場(鈴の湯、鹿の湯)があります。また、女子用浴室は女子寮内に設置されています。

脱衣所での感染症拡大を防止するため、かごに着替え、お風呂セットを入れ、た状態で持ってきてください。写真のかごは、幅35cm×奥行50cm×高さ24cmの大きさで、脱衣所の棚のサイズは幅44cm×奥行43cm×高さ41cmですので、手前側に少しはみ出しますが、問題なく使用できます。



(例) 入浴用カゴ



バスタオル掛け

#### (4) 消灯と就寝

居室等の消灯は23時です。消灯後も勉強したい場合、原則24時まで机上灯を使用して勉強することができます。ただし、試験勉強を考慮して定期試験の2週間前から試験中は、一斉消灯は行いませんので、各自で消灯してください。なお、複数人部屋で居住している場合には、寝ている人に迷惑をかけないようにしてください。また、4・5年生については、試験期間に関係なく、終夜、机上灯による勉強が可能です。

#### ☞ CheckPoint

消灯後、自室以外の居室に滞在したり、他室寮生と集まることは禁止しています。発覚した場合、『消灯後の他室寮生の呼び込みおよび他室での滞在』となり、反則点5点となります。

#### 学寮の日課時限

時刻	日課	時刻	日課
7時30分	起床 朝点呼確認(全寮生) <休日は8時00分>	17時30分	夕食(17時30分～19時25分) <休日は17時30分～19時00分>
8時30分	朝食(7時00分～8時50分) <休日は7時50分～8時50分>	20時30分	夜点呼確認(低学年)
12時00分	登校 午前中の授業終了	21時20分	夜点呼確認(高学年)
12時50分	昼食(11時30分～13時00分) <休日は12時00分～13時00分>	23時00分	消灯・就寝
	午後中の授業開始	門限	20時30分(低学年) 21時20分(高学年)
		入浴	鈴の湯:20時25分まで 鹿の湯:21時15分まで 朝8時半まで

(5) 外出

①時間外の外出について

朝点呼から夕点呼までの時間帯については、授業など学校で定められた日課以外の時間は自主的に過ごして構いません。買い物などのために外出することも自由です。ただし、次に該当する場合などは外出願を提出し、許可を求めなければいけません。

A:朝点呼前の外出

- (1) 学外での体育・文化活動など自己啓発に繋がるものへの参加
- (2) 研修・学会等への参加
- (3) 大学編入試験・就職試験の受験及びこれらに準ずる活動への参加

B:夜点呼を超える外出(最長22時30分まで)

- (1) 卒業研究及び創造工学等(担当教員指導によるものに限る)

②クラブ活動の試合やコンテストなどでの外出

クラブ活動の試合やコンテストなどでの外出については、担当の先生から「学生のクラブ活動等に係る対外試合参加、公欠について」が提出されている場合、個々で外出願を提出する必要はありません。

上記活動での早朝の外出は認められますが、夜は原則門限までに帰寮してください。やむを得ず帰寮が遅れる場合は引率教員から各寮監室へ電話連絡をしていただき、玄関を開錠してもらってください。

☞CheckPoint

早朝に外出する必要がある場合、前日に寮監に声をかけてください。また、外出時に寮監の点呼を受けて、クラブでまとまって、外出するようにしてください。





(6) 帰省・外泊

① 帰省について

寮生は、土日が休日の場合、金曜日の放課後から帰省することができます。その場合、翌週の月曜日に自宅から直接登校することも認められています。1・2年生が直接登校する際は、寮に一旦戻る場合でも、制服等を着用してください。

帰省する場合、毎週木曜日に寮事務室からmoodle又はMicrosoft 365 Teams機能を活用して通知される帰省願を入力して申請してください。

特別な理由で平日に帰省する場合は、「帰省(外泊)願」の用紙を使用し、学級担任等の許可印をもらって寮事務所に提出してください。

なお、上級生で授業が全く無い平日と週末を合わせて帰省する場合は、別途寮からの案内に従って入力して下さい。

☞ CheckPoint

週末の帰省手続きは、木曜日の夜に行ってください。  
帰省・外出願の未提出は、反則点3点です。

② 帰寮について

帰寮時間は学寮の日課時限にある門限までを厳守してください。急病等で帰寮できない場合には、遅くとも帰寮日の20時までに保護者から寮事務所又は宿直寮監に必ず電話連絡してください。教職員へのチャットでは受け付けられません。

☞ CheckPoint

門限どおり帰寮できない場合、20時を過ぎてからの連絡は、減点の対象になりますので、必ず帰寮時間を守ってください。

帰省(外泊)願 帰寮時間について

学年	1・2・3学年	4・5学年
夜間帰寮する場合(男子)	20:25までに帰寮	21:15までに帰寮
早朝帰寮する場合(休日)	8:05以降に帰寮	
早朝帰寮する場合(平日)	7:35以降に帰寮	

☞ CheckPoint

帰寮日を変更する場合には、申請済みの帰寮予定日の20時までに保護者から宿直寮監に必ず電話連絡してください。

### 病気になったときの対応について

#### 【平日】

- ・体調不良の場合、寮監または寮事務所に申し出て下さい。
- ・病院へ搬送してほしい場合、事務職員の居る17:00までに寮事務所へ申し出て下さい。  
(健康保険証、治療費を自分で準備)
- ・登校後に体調不良になった場合、寮生は保健室だけではなく寮事務所にも報告して下さい。
- ・原則、寮としては市販の薬を渡すことは出来ません。
- ・発熱等の症状がある場合、静養室(または空いている部屋)に移動してもらいます。
- ・必要に応じて寮食を自室まで運びます(メニューも変更することがあります)
- ・インフルエンザ等の感染症の場合は、保護者に連絡を取り速やかに帰省して下さい。  
発症後から感染症の種類によって数日間自宅待機になります。
- ・寮に戻れるまで容態が回復したら、帰寮日を事前に寮へ連絡して下さい。(待機期間の最終日に帰寮することはできません。)

#### 【休日・祝祭日・学校が休校の場合】

- ・日直寮監は病気対応が出来ないので、すみやかに帰省して下さい。
- ・休日、祝祭日は病院がかなり混んでいます。二時間以上待たされることもあり、待合室に入れずに車で待機と言われることも多く、日直寮監だけでは対応できませんので、ご理解の上、保護者の方で対応をお願いします。

#### 【緊急の場合】

- ・時間帯に関係なく、救急車による緊急搬送を行います。  
この場合、深夜でも自宅に電話を入れさせていただきます。
- ・容態が悪化した場合は深夜でも保護者の方に病院まで来ていただくことがあります。

#### 【学級閉鎖の場合】

- ・この場合、速やかに帰省してください。遠方の場合でも寮内に残ることはできませんので、親戚の家かホテルで過ごしてもらうことになります。

#### 安否確認連絡先

寮事務所：059-368-1734  
2 寮寮監：090-3154-4393  
4 寮寮監：059-368-1856

(8)居室

- ・1～4年生は2名**または3名**1室となる場合があります。
- ・毎日部屋の除菌、掃除、換気を各自で行ってください。
- ・居室の除菌はエタノール消毒剤を使用しないでください。ファブリーズやリセッシュ等の消臭除菌剤を利用してください。
- ・分散登校になった際は、遠隔授業を受講する学生は居室から受講してください。通信状況が悪い場合は寮務係へ相談してください。
- ・夏休み、春休み前の閉寮の際は居室の荷物を全部撤去していただきます。
- ・共用スペースのゴミ箱は当分の間設置しませんので、居室に個人のゴミ箱を設置して、定期的ゴミ集積場へ搬入してください。

CheckPoint

自室以外の居室への**長時間の滞在**は迷惑行為禁止です。

(9)ゴミ捨てについて

- ・各居室にゴミ箱を設置してください。談話室にゴミ袋を準備していますので、各自で取りに来てください。ゴミは寮事務所裏のゴミ集積場に捨ててください。
- ・空き缶、ペットボトルは指定日の指定時間に廃棄してください。
- ・空き缶、ペットボトルは飲み終えた後、水ですすぎ、ペットボトルはふたとラベルプラスチックに分けて捨ててください。
- ・自転車などの粗大ごみは各自で鈴鹿市粗大ごみ受付センター(059-382-7646)に電話連絡のうえ、市内スーパーやコンビニエンスストアで購入した粗大ごみ処理券を貼付し、寮管理棟前へ出してください。なお、粗大ごみを出す場合は寮事務室にも申し出てください。

もやせるゴミ	プラスチックゴミ	もやせないゴミ
<p><b>生ごみ・紙類・布類・木製品類</b></p> <p>台所ごみ トレイ類 紙パック類 紙くず お菓子の袋等</p> <p><b>食べ物が入っていた容器・包装はもやせるゴミ</b></p> <p>【例】油のボトル、マヨネーズなどのチューブ類、納豆のパック、調味料の小袋 等</p>	<p><b>プラスチック製容器包装 (下記に表記のものだけ)</b></p> <p><b>緩衝材類</b> (発砲スチロール・プチプチ)</p> <p><b>ペットボトルのキャップ</b>      <b>ペットボトルのラベル</b></p>	<p><b>金属・機械・ゴム・硬いプラスチック</b></p> <p>ハンガー      バケツ、プランター スプーン類      ビニールひも (50cmくらいに切断) CD、MD、DVD、BD (プラスチックケースも)      アルミホイル・アルミの容器 金属製品 (やかん、フライパン)      ゴム製品</p>

## 2 寮への持込品

(1) 必要な持込品 (持込品には必ず氏名を書いてください。)

品目	摘要
寝具一式	掛布団、敷布団、毛布、枕、(枕カバーの色、形、寸法などは自由です) ※1 ベッドのサイズは、幅94cm×奥行190cm、材質は畳です。 ※2 マットレスを利用する場合は、折りたためるもののみです。 ※3 掛布団カバー(155cm×220cm)、敷布団カバー(160cm×280cm)については、学寮で配布、クリーニングを行いますので、持参する必要はありません。
衣類一式	制服、普段着(ジャージ類など中学校で使用したもの可)、パジャマ、下着類など
日用品一式	スリッパ、ハンガー、コップ、傘、洗濯カゴ、洗濯用洗剤、運動靴、ゴミ箱、体温計、風邪薬・頭痛薬などの常備薬、衣装ケース(高さ40cm以内のもの)、0Aタップ(集中スイッチ式が望ましい)、タオル、洗面用具一式(シャンプー・石鹸等)など
電気スタンド	机上用1個
その他	印鑑(本人の認印)、保険証

### ☞CheckPoint

洗濯用洗剤は、適量や使用方法が分かりやすい、ジェルボール型か、ワンプッシュ型を使用してください。(洗濯用洗剤をきちんと使用できない学生が多数います。)

洗濯カゴは2個あると便利です。

洗濯物の干場はありませんので、乾燥機利用又は室内干しとなります。

クロックスの履き間違いが多いのでジビッツを付けてください。

(2) 任意持込品

品目	注意事項
自転車	自立スタンド(両立型が望ましい)付きの物で、所定の登録手続きをして指定の場所に駐輪すること。複数のカギを必ず付けること。また、退寮時には必ず持ち帰るか、所定の手続きにより処分をすること(放置された場合には、自宅に着払いで送付することもあります。)
パソコン	デスクトップの場合は省電力に限る。ノートパソコンを推奨する。
ヘアードライヤー	ターボ使用時1200 W 以下、セット時800 W 以下
扇風機	タイマー付のものが良い
電気蚊取器	蚊取り線香は火災の恐れがあるので禁止
ポータブル冷蔵庫	50W程度程度の小型で一人で持ち運べる大きさのもの。(居室点検の際にコンプレッサー方式の使用が確認された場合は、直ちに自宅へ送り返していただきます。)
スマートフォン	

(3) 持込禁止品

- ① 自動車・原動機付自転車及び自動二輪車、所定の登録手続きをしていない自転車
- ② テレビ、一般形冷蔵庫、大型のオーディオ製品等
- ③ 熱を発する家電製品(炊飯器、オーブントースター、電気ポット、コーヒーメーカー、電熱器、コタツ、ストーブ、足温器、電気毛布、布団乾燥機、アイロン等)
- ④ 人に危害を加える恐れのあるもの(身体・生命・物品を損なうような危険なもの)
- ⑤ ガソリン、シンナー等の引火性のある薬品類、お香などの火の気のあるもの全て
- ⑥ 遊具(ゲーム機、マージャンパイ、花札など)
- ⑦ 生き物
- ⑧ タバコ・電子タバコ・アルコール類(ノンアルコール飲料も含む)

☞CheckPoint

オーディオ製品の持込は、片手で容易に持ち運びが可能なポータブルタイプのものとし、イヤホン等を着用して使用してください。

(4) 現金

学寮内では紛失事故等を未然に防ぐために、多額の現金を所持しないように指導しています。必要なときには、最寄りの郵便局、銀行等のATMでその都度、引出してください。

☞CheckPoint

本校裏にあるショッピングモールのATMには、ゆうちょ銀行、百五銀行、三十三フィナンシャルグループがあります。

本校の近くにあるコンビニ(セブンイレブン)では、24時間いつでも現金の引出しが可能です。(※ただし、時間によっては手数料が必要です。)

病気等の緊急時のために、コンビニATMで24時間現金の引出し可能な銀行の口座を開設すると便利です。(ゆうちょ銀行、セブン銀行など)

## II 学寮での生活

### (5) 留意事項

#### (5) 留意事項

残念なことです。学寮内で盗難・紛失事故が発生することがあります。本校でもその対策を講じていますが、このような事故を防ぐため、必要以上の貴重品の持ち込みは遠慮してもらっています。また、持込品については、次の要領で氏名を必ず記入するとともに、しっかり管理してください。特に、財布や保険証などの貴重品は机の引き出しなどに必ず施錠して保管してください。

(記入要領)

以下の例のように、入学年度、所属学科の略号及び氏名をはっきりと書いてください。

- \* (略号) 機械工学科 ⇒ M、電気電子工学科 ⇒ E、電子情報工学科 ⇒ I、  
生物応用化学科 ⇒ C、材料工学科 ⇒ S、総合イノベーション工学専攻 ⇒ A

例	入学年度 (R00) - *(略号) - 氏名 (青峰 太郎)
---	---------------------------------

#### ☞ CheckPoint

現金などの貴重品は鍵がかかる場所に必ず保管してください。冷蔵庫に保管する食品も必要最低限のものとし、できるだけ名前を書いて早めに使い切ってください。

### 3 荷物の搬入・搬出及び宅配便について

#### (1) 自家用車の乗り入れ

事故防止のため、学寮地区への自家用車の乗り入れは原則禁止しています。学内の駐車場より荷物等の搬入・搬出を行ってください。なお、保護者が学寮地区へ乗り入れたい場合には、事前に寮事務室へ連絡してください。

#### (2) 宅配便の受け取り

土曜日、日曜日、祝祭日は配達されませんが、平日(8時30分～17時00分)には、寮事務室にて荷物の受け取りをしています。下記住所に送付してください。なお、代引き、冷凍、冷蔵等は原則取り扱いません。

送付先：〒510-0294 鈴鹿市白子町6742-1 鈴鹿高専 青峰寮内 学年 学科 本人氏名 電話：059-368-1734
---

#### (3) 郵便物などの受け渡し

郵便物、学校及び学寮からの依頼文書等は、寮事務室内のレターケースに入れる場合があります。特に連絡しないので定期的に確認に来てください。

#### (4) 休業期間中の場合

休業期間中の郵便物及び配送物は、自宅宛にしてください。

## 4 寮の管理運営体制

寮生が安心して生活できるよう、多くの教職員等が協力して、学寮の管理運営が行われています。

### (1) 寮務主事、寮務主事補、当直寮監等

- ① 寮務主事や寮務主事補及び当直寮監が学寮全体の指導にあたります。
- ② 夜間に2名の委託寮監(宿直)と1名の教員が寮監(当直)として勤務しています。  
学寮建屋内には、防犯装置を設置して寮生の安全に配慮しています。  
平日昼間は職員や寮母が寮事務室で寮生のために様々な業務や病人の世話などを行っています。また、休日昼間には委託寮監1名が日直として勤務しています。  
なお、万一事故が発生したときなどには、当直寮監(教員)、宿直・日直寮監(委託寮監)が保護者に電話連絡すると同時に、必要な対策を取ります。
- ③ 寮生が病気になったときには、寮母、寮事務室または寮監(当直、宿直・日直)に連絡してください。医療機関にかかる場合には、保険証及び現金を準備してください。

平日・休日宿直：第4青峰寮(委託寮監1名) 17時00分～翌朝8時30分

第2青峰寮(委託寮監1名) 20時00分(休日17時00分)～翌朝8時30分

休日日直：寮事務所(委託寮監1名) 8時30分～20時00分

連絡先：2寮 090-3154-4393

4寮 059-368-1856

教員寮監(17時00分～21時30分) 090-3154-2102

### ☞CheckPoint

保険証は必ず持参してください。

現金は防犯上持ち歩くのは危険ですので、声をかけてもらえれば、病院へ通院途中で銀行ATMに寄ります。

### (2) 寮事務室(平日8時30分～17時00分)の役割について

- ① 学寮の諸行事
- ② 学生の入寮、退寮の手続きに関する事務
- ③ 在寮証明書の発行
- ④ 寮生の郵便物の授受、配付
- ⑤ 体調の悪い学生の世話
- ⑥ その他学寮に関すること

### (3) 寮長、副寮長、指導寮生

各寮棟には、寮長、副寮長、指導寮生と呼ばれる上級生の役員が寮生の相談ごとや寮内での様々なお世話をしています。

### (4) 週番

学寮では寮生が種々の役割を分担しています。一日の日課を円滑に進めるために「週番」を輪番制として設けております。

## II 学寮での生活 病院一覧

### 学校周辺の主な病院

病 院	診療科	住 所	電 話
旭が丘ファミリークリニック	内科 呼吸器科 消化器科等	東旭が丘3丁目2-10	059-386-1222
朝日皮膚科	皮膚科	白子本町11-33	059-387-5312
岩間眼科	眼科	白子駅前2-20	059-388-0606
きのしたクリニック	胃腸内科・外科・内科等	東旭が丘2丁目17-8	059-380-0777
岡田耳鼻咽喉科	耳鼻咽喉科	東旭が丘1丁目6-8	059-368-3933
とうかい整形外科すずか	整形外科	東旭が丘1丁目6-21	059-368-0055

### 鈴鹿市の救急病院

病 院	住 所	電 話
鈴鹿市応急診療所	西条5丁目118-1	059-382-5066
JA三重厚生連 鈴鹿中央総合病院	安塚町1275-53	059-382-1311
鈴鹿回生病院	国府町112-1	059-375-1212
塩川病院	平田1丁目3-3-7	059-378-1417
高木病院	高岡町550	059-382-1385

#### ☞ CheckPoint

歯科医院については、周辺に沢山あります。

一覧は主な病院を示しておりますので、インターネット等で症状にあった病院を探してください。



## 5 寮関連の諸行事

学寮では寮生活を楽しく過ごすために「青峰寮祭」などの行事が開催されることがあります。

## 6 寮生会

寮生会は、学寮に在籍の学生全員で組織され、入寮と同時に本会会員となります。寮の役員を分担することもあります。寮生会には各種委員会が設置されており、寮生が自主的に計画を立てて、活動しています。



## III 寮の施設・設備とその利用法

### 1 寮棟について

本校の学寮は、「青峰寮」と呼ばれ、第1、第2、第4青峰寮及び青峰寮A(令和6年度改修工事一時入寮不可)から成り立っています。原則、男子1～3学年は第4寮に、4・5学年はA寮に、女子 学生(留学生及び専攻科生を含む)は全員が第1寮(女子寮)で寮生活をします。第2寮は男子の留学生が生活しています。

外部からの侵入者や夜間の安全管理をはじめとした「学寮地区内の危機管理」のために、男子寮の玄関は21時30分に施錠(翌朝6時に解錠)します。女子寮の玄関は自動ロック式ドアで21時30分に施錠(翌朝6時に解錠)します。また、窓等には赤外線センサーや面格子が取り付けられています。

また、裏表紙に記載の学寮地区配置図のとおり、学寮地区には寮生活のための様々な施設・設備があります。

### 2 居室の使用について

居室には次の物品が備え付けられています。

安全管理のため居室内のロッカーやベッドなどの配置を変えないでください。また、各居室にはエアコンが設置されています。ただし、集中管理されていますので、エアコンとルータ(4寮契約者のみ)の電源コンセントは抜かないでください。

これらの物品は大切に使用し、万一破損したり、紛失したときは直ちに寮事務室に報告してください。前期と後期の部屋替や退寮時には元の状態に戻してください。なお、各居室の破損・汚損状況の把握のため入居時からある破損・汚損箇所、設備の過不足、放置物品については入居後1週間以内に寮事務室へ申し出てください。

居室には同室以外の者が宿泊することはできません。また、寮生以外を寮内に入れることも禁じられています。

#### 居室備付備品

勉強机、椅子、書棚、ロッカー、ベッド、エアコン

### 3 インターネットの利用について

外部委託によるインターネット接続が可能です。必要な場合には、寮生各自が寮事務室にある申込用紙を用いて契約してください。なお、ネットワークは学習のために利用することとし、関連する法律、ルール、マナーを守り、必ずアンチウイルスソフトをインストールして利用してください。また、外部委託業者との契約内容を遵守し、万一、契約内容を逸脱する行為があった場合には処罰の対象となります。

Wi-Fiのアクセスポイントを設置する目的でWi-Fiルータ等(内蔵PCも含む)を持ち込む際には、電波の混信などを避け、電波状況を把握するために登録申請を行って頂きます。また、利用する時には、WPA2によるパスワードを必ず設定し、契約者以外の学生が利用できないような設定・管理を行ってください。

インターネット契約はあくまでも個人と業者間のものですが、大きなデータの送受信や過度にゲームに興じるなど、学習利用の目的を大きく逸脱する場合には、教育的指導のもと、教員が学生と業者間に介入し、利用を制限する場合があります。

新型コロナウイルス感染症拡大状況によっては、分散登校により対面授業と遠隔授業をミックスした時間割を行う可能性もあります。その場合、寮内でオンライン授業を受信しなければならないことも想定されますので、寮内でのインターネット環境及び遠隔授業ができる環境(タブレット又はノートパソコン)が必要となります。

インターネット委託会社：インボイス  
カスタマイズセンター：0120-483-550

月額：2,000円とルーターレンタル代400円 合計2,400円かかります

※申し込みは各自で行ってください。パンフレットは寮事務にあります。

#### 🔒 CheckPoint

自分が契約していないWi-Fiへの接続は窃盗とみなされ、反則点15点になります。



## 4 寮棟内の共同設備等の利用について

### (1) 談話室

各棟各階には談話室があります。また、簡単な食事が作れる調理コーナー(IHクッキングヒーター、電子レンジ)、冷蔵庫、製氷機、給湯設備があります。

#### ☞CheckPoint

電子レンジ(オープンレンジ)利用する際はラップ等で蓋をして下さい。蓋をせず拭きこぼしを放置し、そのまま利用するケースが多々見られます。電子レンジ(オープンレンジ)で拭きこぼした場合は、布巾で拭きとってください。

入寮前の学生については、電子レンジの使い方、IHクッキングヒーターの使い方を家庭で覚えてから利用してください。

### (2) 静養室

足を骨折した場合やコロナウィルス感染症による体調不良などが確認された場合に利用する部屋として、各寮1階に準備されています。

#### ☞CheckPoint

コロナウィルスやインフルエンザに罹患した場合、複数人部屋の寮生は、保護者の迎えまでの間、静養室で療養します。利用後は、部屋のアルコール消毒及びシーツ交換を行います。なお、状況に応じてマルチメディア棟1階にある静養室を使用する場合があります。

### (3) 靴箱

靴箱は各自に専用のボックスが用意されています。学寮建屋内は土足禁止となっているので、室内用のスリッパに必ず履き替えてください。

#### ☞CheckPoint

靴箱の収納は1足のみのため、複数の靴を利用している場合は、同居者に迷惑にならないように居室に保管してください。

#### (4) 洗濯場

各棟の洗濯場には洗濯機と乾燥機が設置されています。

※大きいネットにすべての洗濯物を入れて、洗濯する寮生がたびたび見かけます。

その場合、洗濯機に大きな負担がかかり故障の原因となります。複数(3つ以上)のネットに洗濯物を小分けして洗濯をしてください。



#### ☞ CheckPoint

洗濯機、乾燥機に洗剤を適量以上に入れたり、洗濯ものを容量以上に入れるケースが多々見られます。適量利用を心がけてください。室内干し及び乾燥機で乾燥させます。

洗濯物の放置が多々ありますので、利用者はタイマーを利用するなど次の利用者に迷惑をかけないようにしてください。

特に入寮前の寮生は、各家庭で洗濯機の使い方(フィルター清掃、洗剤投入等)などを覚えるようにしてください。

洗濯機の故障の原因になりますので、洗剤は使用量・使用方法が簡易なワンプッシュ型(アタック)又はジェルボールを使用してください。(通常洗剤の使用で柔軟剤投入口に洗剤を入れるケースが多数みられます。)

#### (5) 寮監室

寮監が勤務している部屋です。

寮監勤務時間と場所

平日・休日	17時00分～21時30分	寮事務所
平日・休日	17時00分～翌8時30分	4寮寮監室
平日・休日	21時30分～翌8時30分	2寮寮監室
休日日直	8時30分～17時00分	寮事務所

連絡先

寮事務所 059-368-1734

第2寮 携帯：090-3154-4393 寮監室：059-368-1855

第4寮 寮監室：059-368-1856

教員寮監 携帯：090-3154-2102(17時00分～21時30分)

#### ☞ CheckPoint

急病の時はまずは寮監に電話連絡してください。

## 5 寮棟以外の施設について

### (1) 寮事務室

寮事務室は、学寮地区の中央付近の場所で寮食堂の向かい側にあります。業務時間は平日の8時30分から17時00分ですが、荷物の受取りは20時00分まで行えます。寮生活に関する連絡や荷物、郵便物等の受け取りは寮事務室を通して行います。

#### ☞ CheckPoint

寮の設備不良があった場合は、寮事務室に来てください。

### (2) 寮食堂

寮食堂は、学寮地区の中央付近の場所で寮事務所の向かい側にあります。寮生の食事はセルフサービスで、定められた時間内に食事をします。

休日前夜から休日翌朝の食事は任意となっていますので、事前に寮食堂の券売機で食券を購入することで、食事をすることができます。

### (3) 浴場

男子用は寮事務室の南側に2つの浴場(鈴の湯、鹿の湯)があります。また、女子用は女子寮(1寮)内に設置されています。

	食堂利用時間	
	平 日	休 日
朝 食	7時00分 ~ 8時50分	7時50分 ~ 8時50分
昼 食	11時30分 ~ 13時00分	12時00分 ~ 13時00分
夕 食	17時30分 ~ 19時25分	17時30分 ~ 19時00分

### (4) 自動販売機

寮管理棟の前と1寮玄関内に飲み物の自動販売機があります。

### (5) 自転車置場

自転車は必ず複数のカギをして、1年生男子は寮門横の駐輪場、3年生の一部、5年生の一部、留学生は2寮前の駐輪場、3年生の一部、4年生、5年生の一部は4寮横の駐輪場を利用してください。

## IV 寮で必要な経費

### 1 学寮経費について

学寮経費の支払いは、前期分は4月に後期分は10月に口座引落での支払いとなります。  
経費の内訳は次のとおりとなっています。

学寮生活費、エアコン経費については、寮生保護者懇談会\*で決算報告を行っています。

※寮生保護者懇談会が感染症拡大等により未開催となった場合は、文書にて決算報告を行います。

項目	半期分	備考
(1) 寄宿料	4,200円	月額 700円(複数人数室)
	4,800円	月額 800円(個室)
(2) 入寮費	4,000円	新規入寮時のみ
(3) 学寮生活費	65,000円	月額13,000円、5カ月分)
(4) エアコン費	20,400円	寮生数によって変動します。

#### (1) 寄宿料

賃貸アパートでいう家賃にあたるものです。個室と複数人部屋で金額が変わります。

#### (2) 入寮費

新規入寮時にのみ必要となる経費で、シーツの購入代金です。

#### (3) 学寮生活費(光熱水費、保健衛生・生活環境改善経費、学寮行事費、寮生会活動費等)

学寮生活に必要な光熱水費、保健衛生・生活環境改善経費、学寮行事費、寮生会活動費等に必要経費です。

#### (4) エアコン経費

エアコンリース代、撤去費を寮生で按分して徴収しています。今後、学寮の改修があった場合、徴収する金額が大きく変更する可能性があります。

## 2 給食費について

### (1) 振替徴収の方法について

給食業務は業者委託になっています。給食費は毎月の食事数に応じた金額を保護者または寮生が開設した預金口座より振替にて業者に納入することになっています。食費の詳細については、4月に保護者宛に通知します。

### (2) 週末等の食事について

週末帰省せずに寮食堂で食事をとりたいたときには、金曜日の夕食から月曜日の朝食までの食券を寮食堂内の食券販売機で指定された日までに購入してください。なお、祝祭日・臨時休業も同様です。(食事の有無については、学寮行事予定及び寮食堂給食予定を参照してください)。

(週末等の食券金額)	1日分900円
朝食	170円、
昼食	280円、
夕食	450円

## 3 欠食する場合の手続きと返金について

欠食のときは、次の場合に限り上記金額を返金します。なお、返金されるお金は、次回の給食費の振替徴収の際に精算されます。

- ① 1・2年生の学外研修など学校行事により欠食する場合(欠食届の提出は不要です。)
- ② 大学編入学試験、就職試験、病気などによる帰省等で、3食以上連続して欠食する場合(前日17時までに欠食届の提出が必要です)

※諸般の事情により欠食届が提出できない場合には、直ちに寮事務室に連絡してください。連絡を受けた場合には、欠食届の手続きを代行いたします。

### ☞ CheckPoint

感染症などで帰宅する場合、帰省願と一緒に欠食届を提出してください。

### ★欠食届の書き方

寮生はA項目内を記入・押印し、担任に提出して許可を得ます(B欄に認印が押印される)。

その後、寮事務室に提出します。なお、病気等により、欠食期間の終了日(欠食期間末日)が未定の場合には、C項目内の欠食期間末日は空白で提出し、帰寮時直ちに寮事務室に帰寮の報告をしてください。

**欠食届**

担任	欠食届 (寮務係用)				寮務	欠食届 (業者用)			
	寮別	第	寮	号室		寮別	第	寮	号室
	学年学科	第	学年	学科		学年学科	第	学年	学科
	氏名	印				氏名	印		
	欠食期間	月	日	朝・昼・夕食より		欠食期間	月	日	朝・昼・夕食より
		月	日	朝・昼・夕食まで			月	日	朝・昼・夕食まで
	理由					理由			

\* 病気、公欠等で連続して3食以上欠食し、寮務主事又は担任が認めた場合のみ食費の清算をします。  
 \* 欠食する2日前迄に、原則として寮務係に届出ること。  
 \* 病気等で帰寮日が記入できない場合は帰寮した時に寮務係に必ず帰寮の報告をすること。  
 \* 業者連絡月日 月 日



## V 寮生心得(寮生活を楽しく過ごすために)

---

どんな社会においても、そこでいきいきと生活している人は、はっきりとした目標に向かって積極的に活動している人です。学寮でも同じことであり、そのためには健康で事故がないことが望ましいわけです。しかし、長い間にはいろいろなことが起きるものです。そうした事故を防ぐために、次の各項に留意して有意義な寮生活を送りましょう。

### 1 思いやりの心を持って

学寮における集団生活では、他人の迷惑行為には敏感でありながら、逆に自分が他人に迷惑をかけていることには案外鈍感になりがちです。お互いに他人の立場を理解して、『相手を思いやる心』を持ちたいものです。そのためにも次の事項について各自が心がけるようにしましょう。

#### (1) 挨拶

挨拶は、お互いの人間関係を良くするための基本です。きちんと挨拶ができない人はどんな社会でも信頼されません。「おはようございます」、「ありがとうございます」、「すみません」、「失礼します」などの挨拶が自然に言える人になりましょう。

#### (2) 困ったことがあれば

寮生活で困ったことがあれば、早めに寮監や寮事務室あるいは担任や学生支援室に相談しましょう。一人で悩んだり、結論を急いだりする必要はなく、人生の先輩からアドバイスをもらうことが最良です。

また、寮長、副寮長、指導寮生などの上級生は、寮生の良き理解者でもあります。特に、新入生諸君は、早く学生生活(寮生活)に慣れるため、どんどん先輩達とコミュニケーションをとりましょう。

#### (3) 善悪の判断と意志の強さ

集団になるとついつい人間は気持ちが大きくなって、たとえ、悪いと思っていなくてもそれほど気にならなくなってしまうことがあります。悪いことに引きずり込まれそうになったときや間違ったことに対しては、「はっきりと断る強い意志」を常に持つことが必要です。

迷ったら学寮業務に携わる教員、寮役員、寮監、寮事務室に相談しましょう。

## 2 共同生活の基本ルール

寮生には、活発な人もいればおとなしい人もいます。寮生が安心して生活を送るためには、共同生活のルールが必要です。ここでは基本的な寮生活のルールを述べておきます。よく読んで各自がしっかりルールを守るようにしましょう(1・2ページ参照)。

### (1) 寮の規則について

学寮はすべての寮生が安心して生活できる場所でなくてはなりません。

次のことを厳守してください。

①異性が居住する寮内に入ってははいけません。

②深夜に出歩くこと、飲酒喫煙、暴力、窃盗など、寮の秩序や規則を乱すような行為は絶対にしてはいけません。

上記のような行為があった場合は、懲戒、退寮などの処分を受けること~~が~~になります。十分注意してください。

### (2) 安全確認のための点呼の意識について

①学寮では1日に2回点呼を実施し、寮生の安全確認に努めています。迅速かつ正確な点呼を行うためには、寮生一人一人の協力が必要です。

②無断で点呼を欠席したり、許可された時間外に無断で外出してはいけません。

③病気などで点呼に出席できないときには、寮生を通じて寮監に連絡するか、できるだけ自ら寮監に連絡してください。

### (3) 自習時間について

低学年に対しては、夜点呼及び清掃と自主時間のコアタイムを各寮で設定しています。

寮生は自室で勉強に専念しましょう。他人への迷惑行為(大声、オーディオ製品の大音量など)は禁止されています。

### (4) 夜間外出について

門限(3ページを参照してください)以降は、無許可で外出はできません。買い物などは門限までに済ませてください。

### (5) 様々な届出及び許可について

①帰省・外泊や門限以降の外出には、所定の書類を提出して許可を受けなければなりません(詳細については、3~5ページ、7~8ページを参照してください)。

②提出先は、寮事務室ですが、場合によっては当直寮監でも構いません。

③寮生カード記入事項に変更が生じたときは、速やかに寮事務室へ届け出てください。

### (6) 日常の清掃について

寮生の生活の場である居室は、各自で清掃します。共同部分は当番制で清掃することになっています。例えば浴場は毎日、玄関(ホール)、廊下、階段などは、原則として少なくとも月曜日と木曜日に清掃します。なお、各寮で共同部分の清掃方法が若干異なる場合があります。各寮の清掃方法に則って実施してください。

### (7) 洗濯、食事、入浴について

- ①洗濯は、衛生面からこまめにするのが肝心です。洗濯機に衣類を一度に多く入れると故障しやすいので注意しましょう。
- ②食堂、浴場は多くの寮生が同時に使用しますから、食事時間や入浴時間などの利用上のマナーを守りましょう。

### (8) 布団カバーの交換について

布団カバー(シーツ)は隔週毎にクリーニングに出しますので、交換日には布団カバーを各自で取り外し、寮事務所に持参して、交換してください。また、各寮監室には貸出用の布団乾燥機もあります。

## 3 病気と保健衛生

### (1) 健康に対する心構え

寮生活の日課は、寮生活を規律あるものにするためのものですが、特に十分な睡眠は健康維持に不可欠です。そのためにも、日課表を守って夜更かしは絶対やめましょう。

偏食せずに、毎食きちんと食べて体力を保ちましょう。また部屋の掃除及び部屋の換気をすることで清潔な生活環境の保持に努めましょう。

### (2) 病気になった場合

病気で体調を崩したときには、早めに寮母、寮事務室または当直寮監に連絡してください。また、慢性の病気は学級担任に連絡しておくようにしましょう。寮生が通院する場合は、自分で通院することとしておりますが、通院が困難な場合は教職員(平日)、当直・日直寮監(土日・祝祭日)が病院まで通院を介助します。

なお、通院は寮生本人から自宅へ連絡すること、療養は家庭で行うことを原則としています。自宅へ帰省する際は、帰省届及び欠食届を提出してください。

## 4 火災予防と交通事故防止

火災と交通事故は、学寮で最も注意していることです。学寮では、新入寮生に対して「防災ガイダンス」を、また、全寮生には毎年「防災訓練」を実施することにより、万一の場合の対応に努めています。他方、車に対する若者の関心が高いことにも留意し、交通事故防止のために必要な規制を定めています。

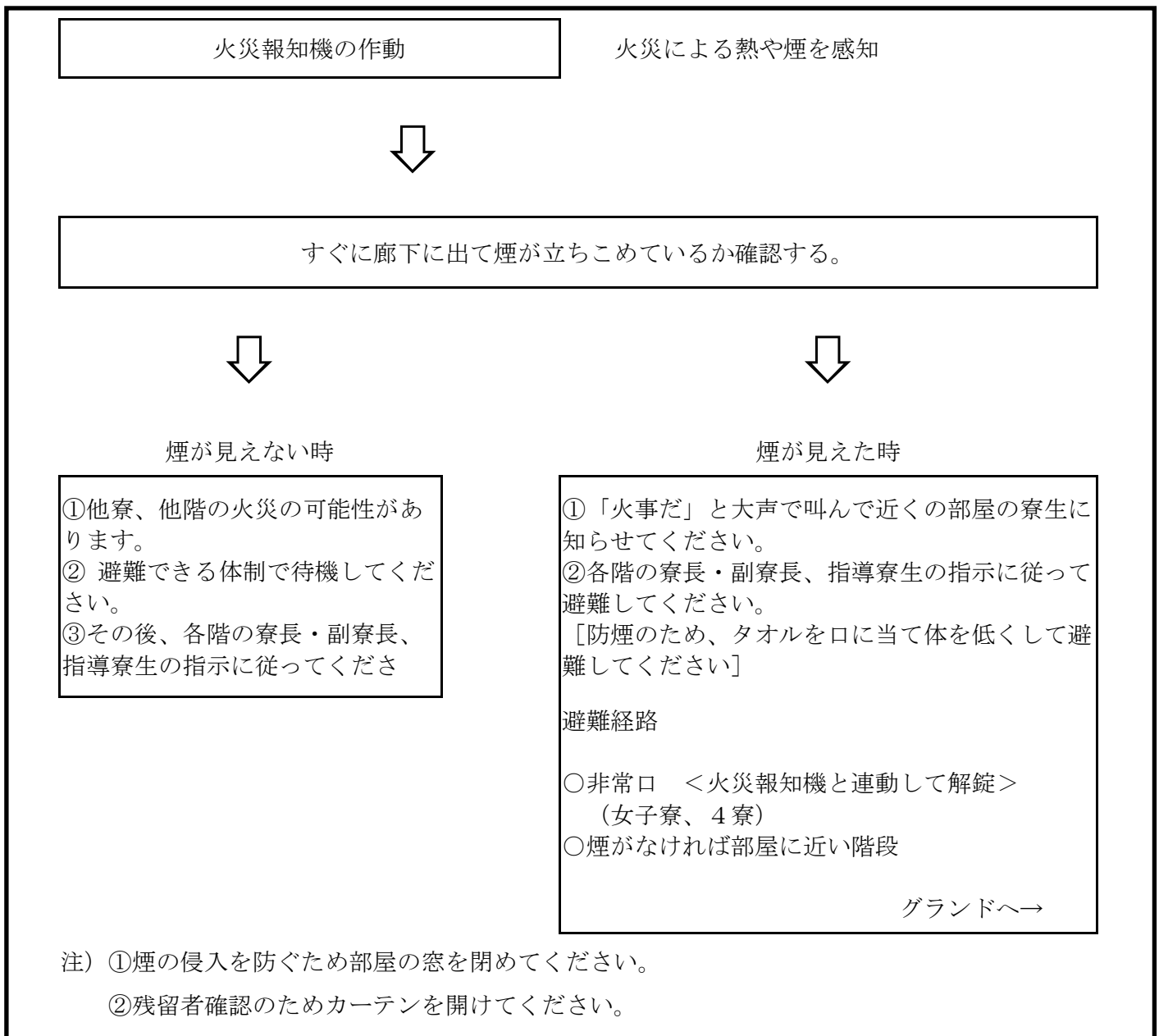
### (1) 火災予防の注意

寮生は各居室及び共同施設における火気管理について、次のことに注意し守ってください。

- ①持込み禁止の電気製品を使用しないこと
- ②タコ足配線により複数の電気製品を使用しないこと
- ③照明器具等高温過熱する電気製品の電源を長時間つけておかないこと
- ④電気製品の周辺の整理整頓をすること
- ⑤退室時には電気製品等のスイッチを切り、コンセントを抜いておくこと
- ⑥その他、火災のもととなるような火気について細心の注意を払うこと

(2) 火災の対応について

学寮で火災や地震が発生した場合には、全寮の寮監、寮長、副寮長、指導寮生が協力し、全寮生を安全に避難させる体制が整備されています。慌てずに、手順に従って避難してください。



(3) 交通事故防止のための禁止事項

- ①自動車、原動機付自転車、自動二輪車などの学校への持ち込み及び学校周辺への放置
- ②自転車の2人乗り、傘さし運転、夜間の無灯火運転、オーディオプレイヤー等を聞きながらの運転など、道路交通法違反に類するもの

## 5 現金や貴重品の管理

学寮は共同生活の場です。私物がなくなることは、本人と同様に周囲の人にも不愉快になります。必要以外の現金や貴重品はできるだけ持たないようにし、やむを得ない場合は、その管理に細心の注意をしてください。

### (1) 施錠ができる箇所

施錠ができる箇所としては机の引き出しやロッカーがあり、貴重品等を保管することができます。鍵の保管場所に注意して他人に知られないようにしてください。また、自室で施錠できる所は必ず施錠してください。

### (2) 紛失・盗難事故防止の心構え

- ①現金が必要な場合には、キャッシュカードを利用し、最寄りの郵便局・銀行等のATMでその都度引出しましょう。
- ②自室から離れる際には、必ず自室の施錠をしましょう。特に複数人で一部屋に居住する下級生は施錠を怠る傾向がありますので、自室を離れるときは施錠する習慣を身につけましょう。
- ③浴場(鈴の湯と鹿の湯)にも鍵付ロッカーが設置されていますが、現金や貴重品は持って行かないようにしましょう。
- ④自分の持ち物にはすべてに入学年度、所属学科、氏名を書きましょう。
- ⑤珍しい物や高価な物は他人の注意を引き、思わぬ事故を起こす原因となりますので、学寮には持ち込まないようにしましょう。

## VI 寮生会

---

寮生会には各種委員会が設置されており、寮生が自主的に計画を立てて活動しています。ここでは、各種委員会を紹介します。皆さんの積極的な協力と参加をお願いします。

### 1 寮生会各委員会の紹介

#### 選挙管理委員会

選挙管理委員会は年2回行われる寮生会会長、寮生会副会長、そして会計の信任投票に係る仕事を担当する委員会です。

#### 具体的な仕事内容

信任投票の公示と投票の当日の準備、そして開票と集計を行い、その結果の公示を行います。

#### 総務委員会

学寮内行事の運営と寮生の自転車管理を行う委員会です。

学寮内行事としては、レクリエーションや卒業生を送る会などの準備と運営を行います。レクリエーション行事では寮祭を行います。準備期間には種目・景品決定の打合せを行い、対戦表や進行案を作成します。寮祭当日は委員長が中心となり運営・進行を行います。また、寮生の自転車の登録と年数回行われる駐輪場の整理整頓と不正駐輪の自転車の撤去を行います。

#### 環境整備委員会

寮内外の美化を推進するための委員会です。

寮内のゴミの仕分けを注意、指導するとともに、委員長を中心に3週間に1回、夕刻に(委員は2班に分かれて行うので6週間に1回)、ペットボトル、缶、瓶等の仕分け作業を行います。

#### 広報委員会

学寮の広報誌『青峰』の発行を担当する委員会です。

# VII 鈴鹿工業高等専門学校寮生会会則

鈴鹿工業高等専門学校寮生会会則

平成26年4月1日

## 第1章 総則

第1条 本会は、鈴鹿工業高等専門学校寮生会(以下「本会」という。)と称する。

第2条 本会は、鈴鹿工業高等専門学校(以下「本校」という。)の教育方針により、寮生の規律ある共同生活を自主的に運営し、その活動を円滑に行うことを目的とする。

第3条 本会は、学寮に在籍する学生(以下「寮生」という。)全員をもって組織され、入寮と同時に本会会員となる。

## 第2章 機関

第4条 本会は、第2条の目的を達成するために次の機関をおく。

- (1) 寮生総会
- (2) 月例役員会
- (3) 執行委員会
- (4) 選挙管理委員会
- (5) 総務委員会
- (6) 環境整備委員会
- (7) 広報委員会
- (8) 会計監査

## 第3章 役員

第5条 本会に次の役員をおく。

(1) 寮生会会長、寮生会副会長そして会計は、各寮寮長による合議によって、その中からそれぞれの候補者を選ぶ。また、各候補者は寮生総会での信任投票を通じて選出される。

(2) 寮生会会長 1名

ア 本会を代表し、会務を行うとともに議決執行の最高責任を持ち、執行委員長も兼ねる。また、いずれの会合にも出席発言できる。

イ 全寮生の信任投票により、有効投票数の過半数の得票により承認する。

(3) 寮生会副会長 1名

ア 会長を補佐し、会長の支障のあるときはその任務を代行する。

イ 全寮生の信任投票により、有効投票数の過半数の得票により承認する。

(4) 会計 1名

ア 本会の会計を管理する権限と責任を持つ。

イ 全寮生の信任投票により、有効投票数の過半数の得票により承認する。

(5) 代表委員

ア 寮生会会長、寮生会副会長、会計、執行委員及び各委員会委員長が務める。

(6) 執行委員

ア 各寮の副寮長、2寮寮長及び留学生代表が務める。

イ 各寮長が任命する。

(7) 指導寮生

- ア 各寮の寮長、副寮長を補佐し、管理・指導を行う。
- イ 各寮会議に出席・発言できる。
- ウ 各寮長が任命する。

(8) 各委員会委員長

- ア 各委員会を代表して、任務を行う。
- イ 寮生会会長が任命する。

(9) 選挙管理委員

各寮各階1名とし、各階で互選する。

(10) 総務委員

各寮各階1～3名とし、各階で互選する。

(11) 環境整備委員

各寮各階3名とし、各階で互選する。

(12) 広報委員

各寮各階1名とし、各階で互選する。

(13) 会計監査

各寮1名とし、各寮で互選する。

- ア 会計監査は代表委員と兼任できない。
- イ 会計監査は本会におけるすべての経理を監査する権利と義務を負う。
- ウ 会計監査の要求がある場合、代表委員は必要な書類を提出する義務を負う。
- エ 会計監査は監査結果を寮生総会、月例役員会において報告する義務がある。
- オ 会計監査は会計に関する本会のあらゆる会議に出席し、発言する権利を持つ。
- カ オブザーバーとして、寮務主事及び寮務主事補が参加する。

#### 第4章 寮生総会

第6条 寮生総会は本会最高の議決機関であり、年2回(各学期1回)開催する。ただし、会員の3分の1又は寮生会会長が必要と認めた場合には、臨時にこれを召集することができる。

第7条 寮生総会は、次の事項について審議議決する。

- ア 会則の変更
- イ 予算、決算の承認
- ウ 寮生会会長、寮生会副会長(以下「正副会長」という。)の不信任の決定
- エ その他の寮全般に関する重要事項の審議及び決定

第8条 寮生総会の招集及び議題の告示(電子システム通知可)は、5日前に行わなければならない。ただし、緊急を要する場合の日限については、この限りではない。

第9条 寮生総会は、全寮生の3分の2の出席をもって成立し、その議決には出席者の過半数の同意を必要とする。可否同数の場合には、議長の決するところによる。

第10条 寮生は寮生総会に出席する義務を負う。

第11条 動議(提起される議題など)は出席者の過半数の賛成によって審議される。

第12条 臨時総会は、次の場合に開くことができる。

- ア 寮生総会において出席寮生の過半数が必要と認めた場合。
- イ 寮生全体の3分の1が必要と認めた場合。
- ウ 1つ以上の寮から要請があった場合。
- エ 本会会長が必要と認めた場合。



## 第5章 月例役員会

第13条 月例役員会は、寮生総会に次ぐ議決機関であり、代表委員をもって構成する。また、役員会会長は本会会長が兼ねる。

第14条 月例役員会の正副議長各1名は、寮生会副会長及び会計が務める。

第15条 月例役員会は、毎月1回これを開催する。ただし、代表委員の3分の1以上の要求があるとき臨時にこれを開催することができる。

第16条 月例役員会は、次の事項を審議議決する。

ア 執行委員会から提出された本会の諸活動に関する企画、事業計画及び執行計画

イ 細則の制定及び改廃

ウ その他寮生総会の審議事項以外の重要事項

第17条 月例役員会は、代表委員の3分の2の出席をもって成立し、その議決には出席した代表委員の過半数の同意を必要とする。

第18条 オブザーバーとして寮務主事及び寮務主事補1名が参加する。

## 第6章 執行委員会

第19条 執行委員会は、正副会長、会計及び執行委員をもって構成する。また、委員長は本会会長が兼ねる。

第20条 執行委員会は、必要に応じて開催され、本会の諸活動に関する企画、事業計画及び執行計画について立案し、寮生総会及び月例役員会に提出する。また、寮生総会及び月例役員会で承認議決された事項を執行する機関である。

## 第7章 各種委員会

第21条 学寮の運営に関する業務の企画立案及びその実施を行う。各委員会に委員長をもち、各寮委員会役員で構成される。

## 第8章 任期

第22条 役員任期は4月から9月までの半年と、10月から3月まで半年とする。

## 第9章 辞職

第23条 役員辞職は、第5条に記載するそれぞれの組織の構成員の承認を必要とする。

第24条 不信任、直接請求権

ア 選挙管理委員会を除く役員の不信任請求は、選挙管理委員会に第5条に記載するそれぞれの組織の構成員の3分の1以上の連名で提出し、選挙管理委員会は寮生会会長に提出する。

イ 不信任請求を提出された選挙管理委員会は、直ちにこれを公示し、当該役員が所属する第5条に記載する組織に不信任案を提出する義務を負う。

ウ 役員の不信任請求は、第5条に記載するそれぞれの組織の構成員の3分の2以上の賛成をもって可決される。

第25条 役員に欠員が生じた場合に10日以内には、第5条に記載するそれぞれの組織の構成員で補充する。

第26条 代表委員が辞職した場合には、直ちに新代表委員を選出しなければならない。直ちに決まらない場合には、本会会長又は本会副会長が兼務する。

第10章 信任投票

第27条 投票は本会則の精神により、寮生の自由に表明する意志によって、公明かつ適正に行われることを確保し、もって民主的な寮生会の健全なる発展を目的としなければならない。

第28条 投票は役員が任期を終える50日前まで公示しなければならない。

第29条 投票は総会の際に行うこととする。

第11章 会則改正

第30条 本会則の改正をしようとする場合は、寮生の3分の1以上の要請又は代表委員の発議により寮生総会において審議しなければならない。

第31条 総会において、全寮生の過半数の賛成により、本会則を改正することができる。

第32条 本会則に付随する細則の制定及び改正は月例役員会が行うことができる。

第12章 顧問

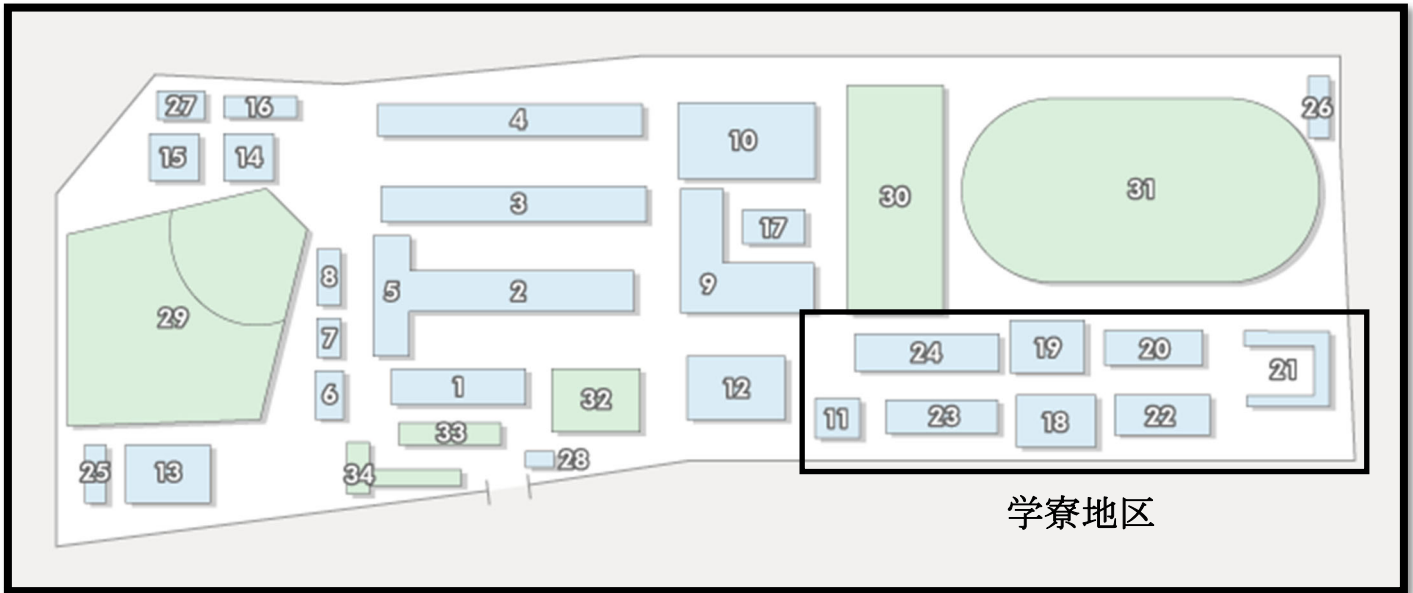
第33条 本会に対しては、寮務主事が顧問として指導に当たる。

第34条 顧問には、すべての会議の指導と助言を与えることができる。ただし、議決権は持たない。

第35条 会議の招集及び開催についての事項は、寮務主事に届け出るものとする。また、議決事項もすべて寮務主事に届け出て、その承認を得て発効するものとする。

第36条 寮務主事は、本会の最高顧問として本会の最終責任者である。

## 鈴鹿高専 配置地図



番 号	施 設 名
11	青峰会館
18	寮管理棟
19	寮食堂
20	青峰寮A寮
21	第1青峰寮
22	第2青峰寮
23	イノベーション交流プラザ
24	第4青峰寮

独立行政法人国立高等専門学校機構  
鈴鹿工業高等専門学校 青峰寮

〒510-0294 三重県鈴鹿市白子町6742-1

連絡先

8時30分～17時00分

学生課寮務係 059-368-1734

17時00分～8時30分

2寮・1寮 090-3154-4393

4寮 059-368-1856