

国際交流会館 寮生活のしおり

～ 2025 ～

Dormitory Life

学生相互の協力により、規律と親愛に満ちた団体生活を体験し、自立協調の精神を養うことを設置目的としています。

島根県立大学



目次

I. 施設概要	1
(1) 名称・所在地・電話番号.....	1
(2) 施設及び設備.....	1
(3) 寮生活に必要な経費.....	1
(4) 配置図.....	2
(5) 大学事務局.....	2
(6) 寮生活に関する相談.....	2
II. 入居資格及び入退寮の手続き	3
(1) 入寮条件.....	3
(2) 入居期間.....	3
(3) 入寮手続き.....	3
(4) 各種手続き、提出書類等.....	3
(5) 退寮手続き.....	3
III. 入居者の心得（ルール）	4
IV. 寮生活のマナー	5
V. 施設・設備の使用方法、使用上の注意	7
(1) 共有スペースの清掃.....	7
(2) ごみ処理.....	7
(3) 鍵・ICカード（白いカード）の貸与.....	7
(4) インターネット.....	8
(5) 郵便物等の受け取り.....	8
(6) 電気ブレーカー.....	8
(7) エアコン.....	8
(8) 蛍光灯.....	8
(9) 共同キッチン.....	8
(10) 浴室、ガスコンロ、ガス給湯器.....	8
VI. 非常時の対応・備え	9
(1) 緊急連絡体制.....	9
(2) 災害.....	10
(3) 防犯.....	10
(4) 火災予防.....	10
(5) 病気・けが.....	10
VII. その他	11
(1) 設備点検等.....	11
(2) 消防訓練.....	11
(3) 居室点検.....	11
(4) イベント.....	11
VIII. 寮運営組織	12
(1) 寮生会.....	12
(2) 寮生総会.....	12
(3) 国際交流会館運営組織.....	12
X. 運営規程等（参考）	13

※この「寮生活のしおり」は、「島根県立大学浜田キャンパス学生寮及び国際交流会館管理運営規程」第17条に基づいて定められているものです。

1. 施設概要

(1) 名称・所在地・電話番号

名 称	国際交流会館
所在地	〒697-0017 島根県浜田市原井町1833-3
電話番号	管理人室 0855-23-7435 管理人携帯 090-7773-9706 管理人勤務時間：平日 16:00～22:00 土日・祝日 13:00～19:00 長期休業期間 13:00～19:00 ※その他勤務時間に変更になる場合があります

(2) 施設及び設備

建 物	鉄筋コンクリート 3階建 平成5年築
面積(個室)	15.12㎡
収容人員	64名(全室個室)
個室設備備品	ユニット式バス(シャワー、洋式トイレ、洗面台)、シャワーカーテン、洋服ダンス 収納式学習机、椅子、電気スタンド、ベッド(マットレス付、ベッドシーツ)、エアコン、電話、カーテンレール、物干し竿
共用設備備品	■1階 電子レンジ、下駄箱、傘立 ■1階厨房 流し台、給湯器、ガスコンロ、IHクッキングヒーター、冷蔵庫 ■各階(8室又は12室ごと) キッチン、ガスコンロ、給湯器、冷蔵庫、食器棚、電子レンジ、ドラム式洗濯機(2台)、衣類乾燥機(2台)

注1：食事の提供はありません。自炊ほか大学の食堂や売店などをご利用ください。

注2：上記設備備品のうち、入寮時に滅失・損傷・汚損があれば速やかに大学事務局学務課学生支援係まで申し出てください。退寮時に申し出ても、入寮時からと確認ができない場合は実費弁償になりますので注意してください。

(3) 寮生活に必要な経費

費 目	金額(月額)	支払方法
寮使用料	14,000円	合計額を毎月10日に口座引落します。 (10日が土・日・祝日の時はその翌金融機関営業日です。)
共 益 費	7,500円	
寮自治会費	500円	
学生専用物品 更新積立金	500円	※入寮時期により4月分を大学発行の振込依頼書により納付して いただく場合があります。
個室光熱水費	4,000円	個室光熱水費は、毎月定額を徴収し、年度毎に実費精算します。
合 計	26,500円	

注1：共益費は、変更することがあります。

(共益費内容) 共有スペース水道光熱費、インターネット使用料、ゴミ袋、日用雑貨、ハウスクリーニングなど。

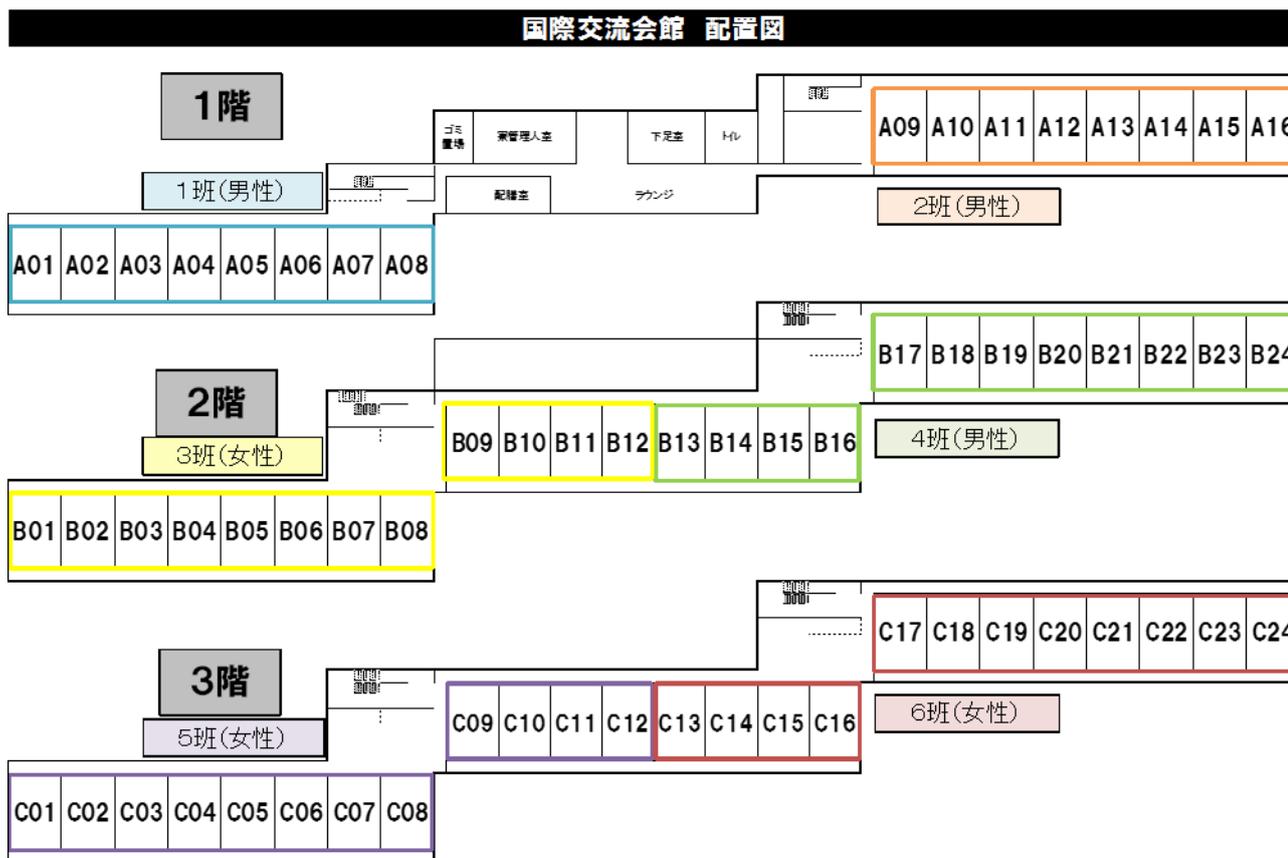
注2：個室光熱水費等の支払い方法は、変更することがあります。

注3：寮使用料のみ在寮日数に応じて日割し返金します。

(4)配置図

下図の班編制が、役員選出、清掃、寮内管理の基本単位となります。どの班に自分が所属するか確認しておいでください。

◆男性エリア（1班、2班、4班） 女性エリア（3班、5班、6班）



(5)大学事務局

本部棟1階事務室 学務課学生支援係

窓口受付時間 : 8:40~11:10 / 12:10~17:15

電話番号 : 0855-24-2396

(6)寮生活に関する相談

①相談先

□寮生活を送るうえで、相談や悩みがある場合は寮務主事、学務課長又は学生支援係長、学務課学生支援係（上記電話番号）の寮担当職員に相談してください。

また、大学に各種相談窓口がありますので、学生便覧の「学生相談」の章を参照ください。

II. 入居資格及び入退寮の手続き

(1)入寮条件

①自宅からの通学が困難な学生

自宅通学が困難な学生とは、自動四輪等を利用して自宅から大学までの距離が30km以上、もしくは公共交通機関を利用して1時間以内に通学できない者とします。ただし、身体に障がいを抱える学生はこの限りではありません。

②入寮誓約書が遵守できる学生。

③2年次以上の外国人留学生。

④外国人留学生のサポートができる、3年次編入生を除く2年次以上の日本人学生（留学生サポーター）。

募集期間に申込、審査を行い合格した人になります。ただし、身体に障がいを抱える学生はこの限りではありません。

⑤修業年限の期間を超えた学生は入寮することはできない。ただし、以下の場合は学生生活部長の判断により入寮を認めることができる。

1) 修業年限を超えた外国人留学生

2) 修業年限を超えた理由が、海外の大学に留学したことによる学生

(2)入居期間

入寮できる期間は、原則として4月から翌年3月まで（秋学期入学の場合は、10月から翌年9月までの1年間です。

短期外国人留学生については、その修業期間の在寮を認める。なお、通算した在寮期間は留学期間とし、2年を超えることができません。

翌年度の国際交流会館サポーターに決定後、国際交流会館に空室があり、本人の希望があった場合は、当該年度に入寮ができることとし、在寮期間には含めません。

国際交流会館サポーターを継続する場合は、再度審査を経て国際交流会館に入寮を認めます。審査がありますので必ず国際交流会館サポーターになれるとは限りません。当該制度による募集については寮内掲示、メール等により周知します。

(3)入寮手続き

「入寮願」「入寮誓約書」を期限までに提出していただきます。

(4)各種手続き、提出書類等

①入寮時の提出書類

入寮時に渡した「入寮時備品等状況確認表」等の提出物は事務局の指定した日時に提出してください。

「入寮時備品等状況確認表」の提出がない場合、退寮時の破損・汚損等は弁償になります。

②在寮証明書の発行

「在寮証明書」が必要な場合は、本部棟1階事務室に申請書があります。必要事項を記入して窓口に提出してください。「在寮証明書」の発行は、申請日より3営業日後になります。

(5)退寮手続き

「退寮願」を退寮日2週間前までに、大学事務局学務課学生支援係に提出していただきます。退寮日に管理人立会い

のもと点検を行い、点検表を提出していただきます。

－留意事項－

P4「Ⅲ.入居者の心得（ルール）」を守ることができず、共同生活に著しく支障がある場合は、退寮処分の対象となる場合があります。

Ⅲ. 入居者の心得（ルール）

1. 門限時刻（学部生22時45分、大学院生24時）を守りましょう

- 国際交流会館の門限時刻は学部生 22 時 45 分、大学院生 24 時です。門限時刻～翌朝 5 時の間に、国際交流会館への入館、退館をすると門限違反になります。
- ゼミ活動、学外活動等やむを得ない理由により門限を過ぎて帰寮する場合はあらかじめ大学事務局学務課学生支援係まで申し出、許可を得てください。

2. 異性ブロック、個室への立ち入りは厳禁です

- 国際交流会館は、男子に 1 階を、女子に 2 階・3 階を割り当てています。異性のブロック、個室への立ち入りは厳禁です。異性ブロックへの立ち入りについては、モニターでチェックしています。

3. 寮生以外の方が、班内共有スペースや個室へ立ち入ることはできません

- 寮生以外の方との面会は 1 階ラウンジのみ、寮管理人勤務時間内（平日 16:00～20:00、土日・祝日・長期休業期間 13:00～18:00）のみ可能です。面会を希望する場合は、寮管理人に申し出て、入退室管理表に、氏名、用件、時間などの必要事項を記入してください。寮生以外の方が許可なく寮内に立ち入ることはできません。

4. 入退館時のカード操作を必ずおこなってください

- 皆さんのカード操作により在寮確認をおこなっています。寮に入館、退館する場合は必ずカード操作をおこなってください。
- 正しい操作方法で入館、退館しなかった場合は、門限違反または無断外泊となりますので注意してください。

5. 外泊する時は届を提出してください

- 帰省等で外泊するときは、必ず外泊当日管理人業務時間内（平日 20:00、土日・祝日・長期休業期間は 17:00）までに、P 5 「外泊届」を寮管理人室に提出してください。なお、やむを得ない理由により急遽外泊する場合は大学事務局学務課学生支援係又は寮管理人室に連絡してその旨を伝えてください。
- ※外泊届は、寮管理人室にあります。

6. 寮内は禁酒・禁煙です

- 20 歳以上の寮生も寮内は禁酒・禁煙です。寮内に酒類、タバコ（加熱式やシーシャも含む）の持ち込みも禁止しております。
- 20 歳未満の飲酒・喫煙は法律で禁止されています。もし誰かに勧められた場合、20 歳未満であることを伝えきちんと断ることが大切です。

7. 寮内で動物の飼育はできません

- 寮外であっても野良猫等にえさを与えないでください。

8. 他人の迷惑になる行為はしないでください

- 騒音（楽器演奏、大声での会話、クラッカー、花火など）、震動（ダンス、運動など）、臭気発散、ごみの投棄など他の寮生や地域住民の方に迷惑をかけないようにしてください。
- 廊下などの通路や共有スペースに物を置かないでください。共有スペースの私物化の問題だけでなく、緊急避難時に通行の障害になります。なお、共有スペースに私物が放置してある場合は随時撤去します。
- 部屋の窓やドアを閉めたままで加湿器を使用したり、お香を焚いたりすると、火災報知器が作動しますので、蒸気や煙等が発生するものを使用しないでください。お香の煙は分散しにくく、一部分に固まりやすいため、部屋の火災報知器に煙が集まり反応します。

9. 自動車の持ち込みはできません

- 自動四輪車は、学生用駐車場がありませんので持ち込みを禁止します。
- 自転車及び自動二輪車は、寮の学生用駐輪場に駐輪してください。

10. 火災の原因となるものの持ち込みはできません

電気ストーブ、石油ファンヒーター、カセットコンロ、ホットプレートなど、火災の原因となるものの持ち込みはできません。

確認印	外泊届			年 月 日
氏名		部屋番号		
携帯番号		学籍番号		
外泊日	年 月 日 午前・午後 時 分から 年 月 日 午前・午後 時 分まで			
理由	ゼミ名・サークル名 帰省・ゼミ活動・サークル活動 () その他 <u>詳しく記入</u>			
外泊先 (明確に)	名称	住所	電話番号	()
緊急連絡先	電話番号	()	続柄	父・母 その他 ()

※当日の平日 20:00、土日祝日 17:00 までに管理人室に提出してください。
※提出後、外泊を取り止めた場合は連絡してください。門限違反になる場合があります。

IV. 寮生活のマナー

1. 気持ちのいい挨拶をしましょう

寮内で寮生や寮管理人に会ったとき、あるいは寮外で地域住民の方に出会ったときは、元気に挨拶をしましょう。

2. 他の寮生との交流を積極的に深めましょう

寮の共同生活を通じて得た友人は、在学期間はもちろん、生涯の友人となる可能性があります。積極的に交流を深めてください。

寮 1 階に寮生の交流の場としてラウンジを設けています。多くの仲間と積極的に交流し、コミュニケーションをとるようにしてください。なお、ラウンジは共有空間ですので他の入寮生に配慮した使用や使用後の清掃を心がけてください。

3. 寮の設備を使用する際は、他の人や、後々使用する人への配慮を忘れずにしましょう

洗濯終了後、衣類を洗濯槽や乾燥機に放置せず、速やかにかご等に移し替えてください。

当番を決めて、1 週間に 1 回以上は洗濯機・乾燥機や掃除機のフィルターの清掃をしてください。

食器棚や冷蔵庫などを過度に占有するなど他人に配慮しない使い方は慎んでください。また、食器や品物には氏名等を明記するようにしてください。

炊事場、浴室、洗面台などを使用する際には、生ゴミ、毛髪などが配水管に流れ込まないようにネット等を使用してください。

トイレにはトイレットペーパー以外は流さないでください。「トイレに流せる」と表示のあるトイレットペーパーや生理用品でも、合併浄化槽では完全に溶けません。故障の原因になりますので絶対に流さないでください。

4. 部屋はていねいに使用してください

- 施設・設備、備品等の改造、補修、模様替えを勝手に行わないでください。ただし、個室内での家具等の配置替えなど容易に原形に戻すことができる場合は差し支えありません。ただし、窓際はふさがないでください。
- ポスター等を壁に掲示する際は、画鋲を使用しないでください。
- 部屋及び備品を滅失、損傷、汚損したときは個人負担で原状回復するか、修繕に要した経費を負担してもらいますので、すみやかに大学事務局学務課学生支援係まで申し出てください。退寮時に申し出ても、証拠が確認できない限り実費弁償してもらいます。
- 個室、共有スペースの備品にシールなどを貼らないでください。

5. うがい・手洗い・咳エチケット

- 寮では集団生活をおこなっているため、インフルエンザ等の感染症の罹患者が出ると、感染者が急速に拡大するおそれがあります。
- 感染症が流行している時には、うがい、手洗い、マスクの着用等をおこない、感染を防いでください。
- 感染症に罹患したと診断された場合は、大学事務局学務課学生支援係に必ず連絡をしてください。
- 国際交流会館で、同班から複数名の感染症罹患者が出た場合、寮内の感染拡大防止及びブロック内の滅菌のため、大学内の別の宿泊施設に一時的に移動してもらうことがあります。

6. 他の人の部屋の立ち入り時間を考えましょう

- 他寮生へ迷惑をかけないように、立ち入り時間は考えましょう。

7. 決められた役割（当番）を守ってください

- 班の共有スペースの掃除は各班の寮生でおこなってください。管理人により清掃状況を点検し、清掃が十分に行われていないときは、再度清掃をしていただきます。
- 寮全体の共有スペース（玄関、階段、廊下など）の掃除も、班単位で当番を決めて定期的を実施しますのでご協力ください。掃除の方法についてはP 7を参照してください。
- 館内における掃除は、特定の人に押しつけず、全員が協力しておこなってください。

8. ごみ出しは、ルールに従っておこなってください

- ごみ出しはP 7に記載の「ごみ処理」に従って処理してください。
- ごみの分別が不適切な場合は、回収されずにごみステーションに残されます。残されたごみは該当する班の寮生全員で再分別してください。
- ごみの不法投棄（ポイ捨てを含む）は違法行為です。過去に、不法投棄により浜田警察署の事情聴取を受けた学生がいますので、このようなことが絶対に無いようにしてください。

V. 施設・設備の使用方法、使用上の注意

(1)共有スペースの清掃

- 毎週月曜日が掃除日です。時間は当番の班員で適宜決定して行ってください。
- 各班の当番は、寮管理人の指示に従い次の場所の清掃をし、最後に寮管理人の確認を受けて、問題がなければ清掃終了となります。
 - (1階) テーブル、電子レンジ、倉庫、ゴミステーション、トイレ
 - (2～3階) 廊下、階段
- 清掃等を円滑に行うために、当番を班単位で割り当てます。当番は4月第2週から、1班から順番に1週間交替とします。 ※6班の後は1班に戻ります。
- 各階の共有スペースは、使用する班員の中で当番を決めて清掃をしてください。
 - (場所) 調理場の流し台、ガスレンジ、洗濯コーナー、冷蔵庫など
- 各室の浴室は壁面やシャワーカーテンにカビが発生しやすいので、こまめに水分を拭き取り、カビが発生しないようこまめに清掃するとともに十分乾燥させてください。また、浴槽に水垢ついた場合は、こまめに落としてください。万が一カビが発生した場合は、中性洗剤で清掃してください。洗剤及び道具は各自で準備してください。



(2)ごみ処理

①事前の処理

- 生ごみは新聞紙等に包んでごみ袋に入れてください。
- 瓶、空き缶、容器等は水で洗浄し水切りを行ってからごみ袋に入れてください。

②ごみ分別

- 班ごとに、ごみ区分「燃やせるごみ」「燃やせないごみ」「瓶」「空き缶」「古紙」「ペットボトル・プラスチック容器包装」ごとに分別してください。どの区分に該当するかは、班ごとに配置してある「ごみ分別早見表」を参考にしてください。

③ごみ出し

- 寮から排出されるごみは浜田市が回収します。ごみは、区分により回収日が決められています。
 - ※回収日は、班ごとに配置している「地区別ごみ収集表」で確認してください。
- ごみ回収日の前夜に、寮管理人の事前確認を受けて、所定のごみステーションにごみ袋を出してください。

④ごみ袋

- 浜田市指定のごみ袋を、寮管理人に申し出て必要枚数をもらってください。袋に班名を記載しますので併せて申し出てください。

(3)鍵・ICカード(白いカード)の貸与

入寮時	鍵1本、付属品：ホルダー1個、リング2個 ICカード(入退室用の白いカード)
-----	---

- 鍵は退寮点検まで各自で管理し、退寮点検終了後、寮管理人に返却してください。
- 鍵をコピーしたり、他人に貸与したりしないでください。また、実家等に忘れないよう注意してください。
- 鍵を紛失等した場合は大学事務局管理センターもしくは守衛室へ、ICカードを紛失等した場合または紛失後見つかった場合は、大学事務局学務課学生支援係へ連絡してください。

連絡先	大学事務局管理センター	0855-24-2350	8:30～12:00 / 13:00～17:15
	大学事務局 学務課学生支援係	0855-24-2396	8:30～11:10 / 12:10～17:15

- 鍵を紛失した場合は、鍵作成に係る実費を負担してもらいます。金額については以下の通りです。
鍵(1本): 550円、ホルダー(1個): 70円、ICカード: 2,475円
リングは管理人さんにもらってください。

(4)インターネット

- 無線によりインターネットが利用できます。
- 通信料金は共益費に含んでいます。

(5)郵便物等の受け取り

【普通郵便物】

- 配送された郵便物を寮管理人が入寮生別に仕分けて、1階ラウンジに設置されている郵便受けに入れておきます。
- 確実に郵便物を受け取るために、差出人には郵便物の宛先欄に必ず部屋番号まで記載してもらってください。

【書留・小包・宅急便・電報など】

- 寮管理人の勤務時間以外には受け取ることはできません。
寮管理人の勤務時間を指定した「時間指定配達」にしてください。
- 代金引換の宅配物や郵便物は以下の手順で処理されたもののみを受け取ることができます。
 - ① 寮管理人に着荷日時を伝える。 ※寮管理人勤務時間内
 - ② 代金を寮管理人に預ける。 ※寮管理人は立て替えません。代金に不足がある場合は荷物を受け取りませんので注意してください。

(6)電気ブレーカー

- 部屋の電気容量は以下のとおりです。電気容量を超えた使用を行った場合、電気ブレーカーが落ちたり、火災の原因となりますので注意して使用してください。
- メインブレーカーやエアコン用ブレーカーは絶対に切らないでください。
 - ◆コンセント3カ所（うちトイレ内1カ所、洗面台1カ所含む。）+延長コード
 - ◆電気容量 2000Wまで。（3カ所合計）
※1カ所の最大は1500W。机コンセントは900W。ベッドコンセントは1200W。

(7)エアコン

- 長期間エアコンのコンセントを抜いた状態から急に運転状態にするとエアコンの故障の原因になります。長期間使用しなかった場合は、まずコンセントを入れ、そのままの状態でも2日間は絶対に運転をしないでください。

(8)蛍光灯

- 室内天井や電気スタンドの蛍光灯が切れたりした場合は、寮管理人に申し出てください。

(9)共同キッチン

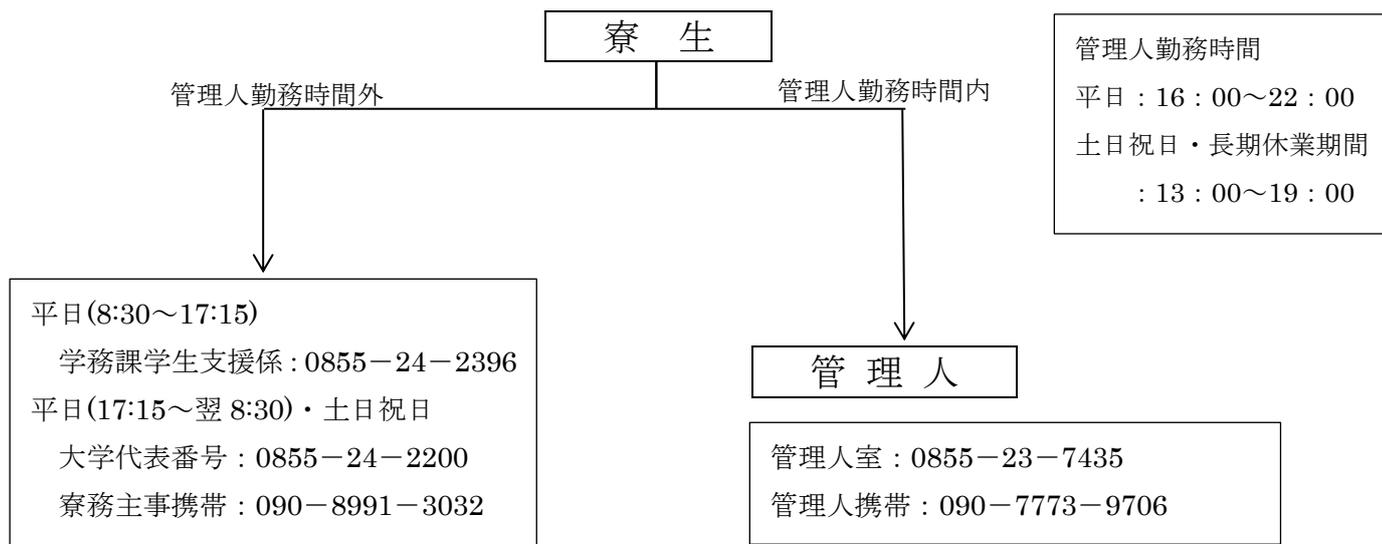
- 各階の共同キッチンでは焼き魚等による煙に注意してください。煙感知器が反応し、火災報知器が作動する場合があります。必ず換気扇を使用してください。
- 火災予防の観点から電子レンジ、ガスコンロを使用したまま、キッチンを離れないでください。
- 油を流さないでください。排水管が詰まりキッチンの使用ができなくなります。

(10)浴室、ガスコンロ、ガス給湯器

- 風呂はガス給湯設備ですので、点火直後、しばらくお湯が出ないことがあります。また、1時間以上連続して運転すると安全装置が作動し、ガスが遮断され利用できなくなりますので注意してください。

VI. 非常時の対応・備え

(1) 緊急事態発生時の対応



寮で緊急事態が発生した場合、管理人勤務時間内の場合は、まず管理人さんにご連絡するようお願いいたします。管理人勤務時間外は、緊急性があるものに限り、寮務主事携帯にご連絡ください。緊急性の有無については、以下のとおり例示します。

(例)

【緊急性あり】…迷わず電話してください。

- 火災発生時（119番へ電話後、必ず寮務主事携帯に連絡すること）
 - 急病人発生時（119番へ電話後、必ず寮務主事携帯に連絡すること）
 - 事件・事故・不審者（110番へ電話後、必ず寮務主事携帯に連絡すること）
 - 施設の故障（停電、漏水、漏電、ガス漏れ等、緊急性があるもののみ）
- ※その他、寮生の安全・生命に関わる内容は、ただちにご連絡ください。

【緊急性なし（後日対応）】…お電話いただいても即時対応できません。

- 門限違反・無断外泊の報告については、管理人に連絡もしくは学生支援係（h-gakushien@u-shimane.ac.jp）にメールで報告してください。
- 部屋の備品（洗濯機、掃除機、冷蔵庫等）の故障については管理人に報告してください。
- ICカード・鍵を紛失した場合は、同班の寮生等に連絡をして開けてもらうなど各自ご対応ください。

(2)災害

□地震、風水害、大火災など大きな災害が起こった場合の避難所は、三階小学校です。普段から避難場所や道順を確認しておきましょう。災害時には町内にこだわらず、最適な避難場所を選んで避難してください。



(3)防犯

- 寮内外に赤外線感知器や監視カメラを設置し、不審者の侵入に備えています。寮生であっても玄関以外から敷地内や建物内に入ろうとした場合は、警備会社及び警察署に通報されますので注意してください。
- 部外者の立ち入り（面会）は1Fラウンジのみです。したがって寮生以外の部外者が、寮生へ事前連絡もなく1Fラウンジ以外の場所へ立ち入ることはあり得ません。寮内で不審な人を見かけたら管理人まで連絡してください。
- 過去、寮内で盗難事件が発生したことがあります。個室を空けるときは必ず窓及びドアを施錠してください。また、持ち物の管理にも気をつけてください。私物を共有スペースに置いたままにすると紛失します。
- 盗難にあっても大学は一切責任を負うことができません。

(4)火災予防

- ガスコンロ使用時はその場から離れず、使用後は火気点検を行い、元栓を必ず閉めてください。
- ストーブ、ファンヒーター、ホットプレート、卓上コンロ等の火災の原因となるおそれがある物品の持込みを禁止します。
- 火災報知器の中に入った虫が光を遮るために、火災報知器が誤作動しますので、網戸は常時閉めておいてください。
- 火災報知器のベルは、一度鳴ったら、鳴り続けます。皆さんでは火災報知器が作動すると解除できませんので、火災報知器のボタンを二度押ししないでください。

(5)病気・けが

- 寮管理人室に救急箱（風邪薬、胃腸薬、消毒液、鎮痛剤など）を備え付けていますので、必要な時は寮管理人に申し出て利用してください。
- 浜田市内の病院を利用する場合は、学生便覧を参照してください。夜間緊急時はタクシー等を利用してください。
- 体調が悪い時やけがをした時（重篤な場合を除く）は、本部棟1階「医務室」（平日8:40～17:15）を利用してください。

VII. その他

(1)設備点検等

□火災報知器点検、電気設備、水道設備、浄化槽設備、ねずみやゴキブリ等の害虫駆除消毒など、施設・設備を維持するために年に数回点検等を行います。当該点検等のために部屋に立入ることがあります。立入る場合は該当する部屋に事前に連絡します。また、施設修繕のため寮管理人立ち会いのもと入室することがありますので、ご了承ください。

(2)消防訓練

□寮生対象に消防訓練を実施します。必ず参加してください。

(3)居室点検

□寮の施設や設備が正しく使用されているかどうかを確認するため、居室点検をおこないます。

□居室点検をおこなう場合、事前に班長に日時を連絡します。

(4)イベント

□寮生自らが発案、企画してイベントを実施することができます。

□実施したいイベントがありましたら、寮生会役員に申し出てください。

◆過去に開催された入寮生によるイベント

親睦会、X'mas パーティー、異文化交流、料理パーティー、語学研修…など



VIII. 寮運営組織 (P14～島根県立大学国際交流会館寮生規約参照)

(1)寮生会

寮生全員で構成する寮の運営組織で、寮生活の諸問題を解決するための必要事項を協議し合意決定します。

(2)寮生総会

寮生会は1年に1回以上、寮生総会を開催し、規約の改正など重要な事項について審議の上、決定します。

寮生総会は、寮長が招集します。

(3)国際交流会館運営組織

各班から、班長1名と副班長1名を選出します。

班長と副班長により組織する「班長会」において、互選により次の役員を選出します。

- ・寮長（寮の代表で、寮生会を統括し、寮生会を召集します。） 1名
- ・副寮長（寮長を補佐します。） 1名
- ・会計（必要に応じて会費を徴収し、会費を経理します。） 2名
- ・会計監査（会計業務が正しくおこなわれているか監査をします。） 2名
- ・企画（寮内の親睦交流活動を企画運営します。）

班長会は、役員選出後には、上記役員により構成する「役員会」となり、寮の運営に関して必要な事項等について協議をおこないます。

X. 運営規定等(参考)

島根県立大学浜田キャンパス学生寮及び国際交流会館管理運営規程

平成 19 年 4 月 1 日
島根県立大学規程第 69 号

(目的)

第 1 条 この規程は、島根県立大学（以下「本学」という。）学則第 50 条に規定する本学の学生寮及び国際交流会館（以下「学生寮等」という。）の管理運営に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(学生寮等の目的)

第 2 条 学生寮等は、本学の学生のうち入寮を希望する学生をもって構成され、学生相互の協力により規律と親愛に満ちた団体生活を体験し、自立協調の精神を養うことを目的とする。

(名称、位置及び入寮定員)

第 3 条 学生寮等の名称、位置及び入寮定員は、次のとおりとする。

名 称	位 置	入寮定員
島根県立大学学生寮	島根県浜田市野原町2682番2	152人
同 国際交流会館	島根県浜田市原井町1833番3	64人

第 4 条 学生寮等は、学生生活部に所属する。

(寮務主事)

第 5 条 学生寮等に寮務主事を置く。

2 寮務主事は、教職員の中から学長が指名する。

3 寮務主事の業務については、学長が別に定める。

(管理人)

第 6 条 学生寮等に、学生寮等の管理を行うため、管理人を置く。

(入寮願)

第 7 条 学生寮等に入寮を希望する者は、別に定める期日までに、入寮願（様式第 1 号）、入寮誓約書（様式第 2 号の 1、様式第 2 号の 2）及びその他必要な書類を学長に提出しなければならない。

2 前項に掲げる書類の提出がない場合は、入寮願を受理しないものとする。

(入寮許可)

第 8 条 入寮者の選考に関する基準等（以下「選考基準等」という。）は、年度ごとに、学生生活委員会の議を経て学長が定める。

2 学長は、前項の選考基準等に基づき、入寮を許可するものとする。

(入寮手続等)

第 9 条 入寮を許可された者は、指定された期日までに所定の手続きを行って入寮しなければならない。

2 学長は、入寮を許可された者が正当な理由なく入寮しないとき又は入寮の願い出にあたって虚偽の申告をしたことが明らかになったときは、入寮の許可を取り消すことができる。

(在寮年限等)

第 10 条 学生寮等の在寮年限は、1 年とする。ただし、学長が特に必要と認めたときは、3 年を限度に延長することができるものとする。

2 学生寮等に在寮する者（以下「寮生」という。）で、大学院の博士前期課程から後期課程に進学した者については、進学をした時点から 4 年を限度に、在寮年限を延長することができるものとする。

3 学生寮等の門限は、学部所属する寮生については午後 10 時 45 分とし、それ以外の寮生については午前 0 時とする。ただし、大学院に在籍する者及び研究生については、寮務主事の承認を得た場合は、門限を超えて入寮できるものとする。

(学生寮使用料)

第 11 条 寮生は、公立大学法人島根県立大学授業料等徴収規程（平成 19 年規程第 55 号）に規定する学生寮使用料を毎月所定の期日までに納入しなければならない。

2 島根県立大学授業料等取扱規程（平成 19 年規程第 27 号）第 5 条による督促を受けた者は、学生生活部長の輔導を受けなければならない。

(経費の負担)

第 12 条 寮生は、学生寮等における光熱水費その他必要な経費を負担しなければならない。

2 寮生は、前項の経費を毎月所定の期日までに納入しなければならない。

(施設、設備の保全等)

第 13 条 寮生は、学生寮等の施設及び設備を常に正常な状態で保全するため、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 居室を居住以外の目的に使用しないこと

(2) 居室に本人以外の者を宿泊させないこと

(3) 居室及び共用施設は、常に良好な状態で使用し、許可なく工作を加えないこと

- (4) 火災その他の災害の防止及び保健衛生に留意すること
2 寮生は、学生寮等の施設又は設備を汚損し、又は亡失した場合は、速やかに学長に届けなければならない。
3 学長は、寮生が学生寮等の施設又は設備を故意又は過失により、滅失し、損傷し、又は汚損したときは、その原状回復に必要な経費の一部又は全部を弁償させることができる。

(学生寮等での生活に必要な規約)

第14条 寮生は、学生寮等における日常生活上の具体的な問題を処理し、自主的にこれを規律するため、各学生寮等においてそれぞれ、学生寮等における生活に必要な規約を作成しなければならない。

2 前項の規約には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- (1) 学生寮等での生活の方針に関する事項
- (2) 寮生組織に関する事項
- (3) 風紀秩序に関する事項
- (4) 会計に関する事項
- (5) 規約の改正手続きに関する事項

3 寮生は、第1項の規約を作成し、又は当該規約を改正しようとする場合は、学長の承認を受けなければならない。

(閉寮)

第15条 学長は、春季、夏季及び冬季の休業期間のうち一定の期間、学生寮等を閉寮することができる。

2 前項の閉寮期間中に在寮しようとする寮生は、あらかじめ学長に願い出て許可を受けなければならない。

(退寮)

第16条 寮生は、第10条の在寮年限が満了したとき又は学生の身分を失ったときは、速やかに退寮しなければならない。

2 寮生は、在寮期間の中途において退寮しようとするときは、あらかじめ退寮届(様式第3号)を学長に提出し、許可を受けなければならない。

3 学長は、寮生が次の各号のいずれかに該当するときは、当該寮生に退寮を命ずることができる。

- (1) 長期にわたり休学し、又は留学するとき
- (2) 病気その他保健衛生の理由により学生寮等における共同生活に適さないと認められるとき
- (3) 停学処分を受けたとき
- (4) 正当な理由なくして、学生寮使用料その他必要な経費の納入を怠ったとき
- (5) 前4号のほか学生寮等における共同生活に著しく支障があると認められるとき

4 退寮に際しては、居室、設備等について寮管理人の点検を受け、その指示に従うものとする。

(補則)

第17条 この規程に定めるもののほか、学生寮等の管理運営に関し必要な事項は学長が別に定める。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

島根県立大学国際交流会館寮生規約

(趣旨)

第1条 この規約は、島根県立大学学生寮及び国際交流会館管理運営規程第14条の規程に基づき島根県立大学の国際交流会館における寮生(島根県立大学国際交流会館に在寮する者)の生活上の具体的事項について定めるものとする。

(寮生会)

第2条 すべての寮生は、「寮生会」を組織する。

(寮生会総会)

第3条 寮生会は、寮生会総会(以下、「総会」という。)を1年間に1回以上開催し、寮での生活に必要な事項を協議し、決定する。

2 総会の招集は、寮長または副寮長が行うものとする。

3 総会の議長は、第6条に規定する寮長が当たる。

4 総会の成立には寮生の3分の2以上の出席を必要とし、議事の採決は、出席者の過半数で決する。

(班長及び副班長)

第4条 寮の基本単位である班毎に班長及び副班長を置く。

2 班長及び副班長は当該班に居住する寮生(以下「班員」という。)の互選により選出する。

- 3 班長は、班員に寮の規則を遵守させるように努めるとともに、班において、円滑に、秩序ある日常生活が営めるよう調整を図る。
- 4 副班長は、班長を補佐する。

(班長会)

第5条 寮の自治的な運営を行う役員を選任するため、「班長会」を組織する。なお、班長会は役員選出後、「役員会」へ移行する。

- 2 班長会は、班長及び副班長を構成員とする。
- 3 班長会の成立には構成員の3分の2以上の出席を必要とし、議事の採決は、出席者の過半数で決する。

(役員会)

第6条 寮の自治的な運営のために、「役員会」を置き、役員会は次の役員で構成されるものとする。なお必要のあるときは、役員を補佐を選任することができる。

寮長	1名
副寮長	1名
会計	2名
会計監査	2名
企画	6名

- 2 役員を選出は、班長会での寮生の互選によるものとする。
- 3 役員会の議長は、寮長が兼任するものとする。
- 4 各役員任期は、選任の日から次期役員選任までの間とする。
- 5 役員に欠員が生じた時は、補選を行うものとする。
- 6 役員会の成立には役員3分の2以上かつ寮長または副寮長の出席を必要とし、議事の採決は、出席者の過半数で決する。

(役員の仕事)

第7条 寮長は寮生の代表であり、本寮生会の運営を総括し、寮内規律の維持に努め、寮の規律向上をはかることをその仕事とするほか、寮生会を招集することをその職務とする。

- 2 副寮長は寮長を補佐する。
- 3 会計は自治会費に関することを処理し、決算報告を行う。
- 4 会計監査は会計業務が正しく行われているか監査する。
- 5 企画は学生寮内の親睦交流活動を企画運営する。

(寮内生活)

第8条 秩序ある寮生活を行うために、寮生は自覚を持ち、他人のことを思いやりながら、規律ある生活を行う。

- 2 その他、寮の規律を守るための約束事は役員会、班長会で作成できる。

(会計)

第9条 本会の経費は自治会費をもってこれに充てる。

(保健衛生)

第10条 日常の寮生活を円滑に行うために、寮生は、当番制で共同活動にあたるものとする。

- 2 寮生は寮内を清潔に保ち、衛生に留意する。

(防火)

第11条 寮生は、火災の発生、そのほかの非常事態に備え、火災報知機及び非常ベルや非常灯ならびに消火器等の取り扱い方を熟知しておくものとする。

(規約成立)

第12条 本規約は、寮生の3分の2以上をもって制定し、学長の承認を得て成立する。

(規約改正)

第13条 本規約は、寮生の3分の2以上をもって改正し、学長の承認を得て効力を生ずる。

附 則

- 1 この規則は平成17年5月6日から施行する。

附 則

- 1 この規則は平成22年4月15日に施行し、平成22年4月1日から適用する。

退寮処分基準

入寮生の安全及び快適な生活を守るため、島根県立大学学生寮及び国際交流会館管理運営規程（以下、「管理運営規程」という）第 16 条 3 項 5 号に基づく退寮処分基準を以下のとおり定める。

退寮処分の対象となる行為を行った者に対しては、寮務主事・学生生活委員・学務課長・学生支援係長（以下、「寮務主事等」という）による事実確認と弁明の機会を付与し、学生生活部長が処分を決定する。なお、学生生活部長は処分の決定に際して、学生生活委員会に意見を求めることとする。

内容	違反行為の内容	指導内容
(1)退寮	<input type="checkbox"/> 寮内で、20 歳未満が禁止されている酒類、タバコ（加熱式やシーシャも含む）の持ち込み・飲酒・喫煙・暴行・窃盗・その他寮の秩序を著しく乱す行為を行った者	退寮処分が決定した日から 3 週間以内に退寮。 退寮するまでの間、外泊を禁止とする。
	<input type="checkbox"/> 異性の部屋に入った者、異性を部屋に入れた者	
	<input type="checkbox"/> 学内外において、大学の信用を著しく傷つけた者	
	<input type="checkbox"/> ②を行ったにも関わらず改善の見込みがなく、学生生活部長が退寮処分相当と判断した者。	
(2)寮務主事等による指導	<input type="checkbox"/> 異性ブロックに入った者	保証人への退寮予告。
	<input type="checkbox"/> 入寮生以外を許可なく寮内（ブロック内）に入れた者	
	<input type="checkbox"/> ③を行ったにも関わらず改善のない者	
(3)管理人・寮担当職員による指導	<input type="checkbox"/> 深夜に騒音を出すなど、他の寮生に迷惑を掛けた者。	反省文の提出
	<input type="checkbox"/> 門限違反した者	指導 3 回で、門限時間の制限
	<input type="checkbox"/> 外泊届けを提出せずに外泊した者	指導 3 回で、外泊の制限
	<input type="checkbox"/> 入退館時のカード操作が適切でない者	指導 3 回で、外泊の制限
	<input type="checkbox"/> 入寮生以外を許可なく寮内（ラウンジのみ）に入れた者	指導 2 回で、外泊の制限
	<input type="checkbox"/> 決められた役割（当番）を行わない者・ゴミ出しのルールが守られない者など、その他寮生活におけるルールが守られない者	併せて 3 回の指導で、清掃等のボランティア活動

- ・この基準は、平成 22 年 6 月 8 日から施行する。
- ・この基準の一部を改定し、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
- ・この基準の一部を改定し、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
- ・この基準の一部を改定し、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
- ・この基準の一部を改定し、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
- ・この基準の一部を改定し、令和 5 年 7 月 20 日から施行する。
- ・この基準の一部を改定し、令和 6 年 7 月 5 日から施行する。