

兵庫県公立大学法人 専門職大学学生寮規程

(趣旨)

第1条 この規程は、芸術文化観光専門職大学（以下「本学」という。）が設置する兵庫県公立大学法人学生寮（以下「学生寮」という。）に関して必要な事項を定める。

(目的)

第2条 学生寮は、学生の学修環境を確保し、学生同士の生活交流を通じて自律性、社会性、コミュニケーション能力を養い、もって本学学生としての勉学に資することを目的とする。

(管理運営責任者)

第3条 学生寮の管理運営責任者は、本学学生部長とする。

(管理運営の基本方針)

第4条 学生寮の管理運営に関する基本方針は、学生生活委員会がこれを審議する。

(入寮資格)

第5条 学生寮の入寮対象者は、次のいずれかに該当する者とする。

- (1) 本学に在籍する1年次生
- (2) 本学に学ぶ学生で、学生部長からドミトリー・チューターに任命された者
- (3) 本学に1年以内の留学を許可された者
- (4) その他、学生部長が入寮を認めた者

(入寮の申込み)

第6条 学生寮に入寮しようとする者は、入寮願（様式第1号）を学生部長に提出するものとする。ただし、前条第1号及び第2号に該当する者はこの限りではない。

(選考及び許可)

第7条 入寮願提出後の選考及び入寮許可は、学生生活委員会の議を経て、学生部長が行う。

2 学生部長は、以下の者に対し、入寮許可書（様式第2号）を交付するものとする。

- (1) 本学に在籍する1年次生
- (2) 本学に学ぶ学生で、学生部長からドミトリー・チューターに任命された者
- (3) 本条第1項により入寮を許可された者

(入寮の手続)

第8条 入寮許可を受けた者（以下「寮生」という。）は、指定された期日までに入寮誓約書（様式第3号）及び入寮連絡票（様式第4号）を提出し、また、指定された日に学生寮に入寮しなければならない。

(入寮許可の取消し)

第9条 寮生が、正当な理由なく前条に規定する入寮の手続をしないとき、学生部長は、学生生活委員会の議を経て、入寮許可を入寮許可取消通知書（様式第5号）交付により取り消すことがある。

(入寮の時期)

第10条 入寮の時期は、原則、学年始めとするが、学生部長が特に認めたときは、年度の途中から入寮させることができる。

(在寮期間)

第11条 在寮期間は、入寮日を含め12か月以内とする。また、期間延長は、学生生活委員会の議を経て、学生部長が決定することができる。

(ドミトリー・チューター)

第12条 学生部長は、本学に学ぶ学生の中から、ドミトリー・チューター（以下「DT」という。）を任命する。

- 2 DTの役割は、1年次の寮生を生活面で指導・支援し、寮内行事の企画運営を行うこととする。
- 3 DTの募集及び任命等については、別に定める。

(寮費)

第13条 寮生は、所定の寮費を、入寮した日の属する月から、退寮した日の属する月までの間、別に定める方法により納付しなければならない。

- 2 寮費は月額30,000円とする。寮費には設備管理費、光熱水費、インターネット接続料が含まれる。
- 3 寮生の入寮日が月の1～15日の場合は1か月分、16日以降の場合は半月分、退寮日が1～15日の場合は半月分、16日以降の場合は1か月分の寮費を納付する。
- 4 既納の寮費は、理由のいかんに関わらず返還しない。ただし、第5項第3号の事由により、寮生が寮費の免除を許可された場合は、この限りではない。また、寮生が寮費を前納している期間中に退寮したときは、当該寮生の申請により、所定の手続を経て返還することがある。

5 療費が次の各号のいずれかに該当するときは、理事長は、当該各号に定める療費を免除することができる。

- (1) 療生の死亡又は行方不明により学籍を除かれたとき。
- (2) 療生又は当該学生の学資を主として負担している者が風水害等の被害を受け、納付が著しく困難であると認められるとき。
- (3) その他、理事長が免除を許可することが適當であると認めるとき。

(費用負担義務)

第14条 療生は個室の補修等に必要な経費を負担しなければならない。

(外泊等の期間中の療費)

第15条 第13条に定める費用は、外泊等のため在療しないことがあっても減額しない。

(管理人)

第16条 学生療に管理人をおく。

2 管理人の職務その他管理人に関し必要な事項は、別に定める。

(自家用車の乗り入れ禁止)

第17条 療生の自家用車の乗り入れは禁止する。ただし、入療時又は退療時の荷物の搬入・搬出時に限り、本学の決められた敷地内に自家用車を乗り入れることができる。

(施設の保全等)

第18条 療生は、善良な管理者としての注意を払い、学生療の施設・設備・備品等を常に良好な状態において維持管理し、次の各号に掲げる事項を遵守するものとする。

- (1) 故意又は過失により施設・設備・備品等を滅失したとき、又は損傷したとき、又は汚損したときは、遅滞なく学生部長にき損届（様式第6号）を提出するとともに、原状回復に要する費用を弁償すること。
- (2) 防火管理及び盜難防止に努め、災害発生時等の緊急時は、学生部長又は本学関係者の指示に従うこと。
- (3) 保健衛生管理に努め、学生療内に感染症（学校保健安全法施行規則第18条に規定する感染症）が発生したとき、又はその疑いがあるときはすみやかに学生部長に届け出ること。

(禁止事項)

第19条 療生は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 学生療内に療生以外の者を宿泊させること。
- (2) 個室を他の者に使用させること。

- (3) 個室を他の者に貸し付けること。
- (4) 入寮の権利を他の者に譲渡すること。
- (5) 個室を居住以外の目的に使用すること。
- (6) 施設・設備に工作を加えること。
- (7) 学生寮内で喫煙、飲酒を行うこと。
- (8) 以上各号に掲げるもののほか、学生寮の機能を害し、又は学生寮内の風紀又は秩序を乱すような行為を行うこと。

(退寮の手続)

第 20 条 寮生は、次の各号のいずれかに該当するときは、所定の期日までに退寮届（様式第 7 号）を学生部長に提出し、退寮しなければならない。

- (1) 在寮期間が満了になるとき。
- (2) 在寮期間中に退学するとき。
- (3) その他寮生活を継続することが困難であると学生部長が認めたとき。

(退寮の措置)

第 21 条 学生部長は、寮生が次の各号のいずれかに該当するときは、学生生活委員会の議を経て退寮を命ずるものとし、退寮通知書（様式第 8 号）を交付するものとする。

- (1) 入寮申込みが虚偽の事実に基づくことが判明したとき。
 - (2) 本学の学生の身分を失ったとき。
- 2 学生部長は、寮生が次の各号のいずれかに該当するときは、学生生活委員会の議を経て退寮を命ずることができる。
- (1) 長期の休学をしたとき。
 - (2) 3カ月以上の停学処分を受けたとき。
 - (3) 疾病その他の事由により保健衛生上共同生活に適さないと認められたとき。
 - (4) 学生寮の風紀又は秩序を乱す行為があったとき。
 - (5) 前各号のほか、学生寮関係諸規程および学生部長の指示に違反したとき。

(学生寮の明渡し)

第 22 条 寮生は、前条の規定により退寮を命じられたときは、すみやかに学生寮を明け渡さなければならない。

(退寮時等の点検)

第 23 条 寮生は、退寮又は転室にあたっては、個室の清掃及び不要物品の撤去等を行い、個室を使用前の状態に戻し、学生部長又は本学関係者による点検を受けなければならない。

(寮の規約)

第 24 条 学生部長は、寮生が安全で快適な共同生活を送れるよう、学生寮の規約を定めるものとする。

(補足)

第 25 条 この規程に定めるもののほか、学生寮の管理運営に関し必要な事項は、学生部長が別に定める。

附則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

学生寮入寮願

令和 年 月 日

芸術文化観光専門職大学 学生部長 様

学生寮への入寮を希望しますので、許可願います。

受験番号/ 学籍番号	
氏 名	
生年月日	
現 住 所	
電話番号	

第 号
令和 年 月 日

学生寮入寮許可書

様

芸術文化観光専門職大学 学生部長

学生寮への入寮について、下記の条件を付して許可します。

記

部屋番号 号室

入寮日 令和 年 月 日

在寮期間 入寮日から令和 年 月 日まで

＜注意事項＞

- 1 学生寮に関する諸規程を遵守すること。諸規程に違反し、他の寮生に著しく迷惑を及ぼすような行為があれば、退寮を命じることがある。
- 2 様式第3号「入寮誓約書」及び様式第4号「入寮連絡票」を大学が指定する期日までに提出すること。
- 3 様式第4号「入寮連絡票」には、荷物の搬入手段を明記すること。
- 4 学生寮の施設や設備や備品に対し、入寮者の責めにより損害を与えた場合は、様式第7号「き損届」を提出し、その修理等に要した費用を全額負担すること。
- 5 所定の在寮許可期間の終了2か月前又は中途退学するときは、様式第8号「学生寮退寮届」すること。

学生寮入寮誓約書

令和 年 月 日

芸術文化観光専門職大学 学生部長 様

私は、学生寮への入寮にあたり、学生寮関係諸規程を遵守することを誓約します。諸規程に違反し、退寮等の処分を受けても、不服は一切申し立てません。また、自己の責任によって学生寮の施設や備品等に損害を与えた場合は、本人及び保証人が修理等に要した費用を負担します。

本人

氏名	
現住所	
電話番号	

保証人

氏名	
本人との関係	
現住所	
電話番号	

※ 本人および保証人それぞれが記載してください。

※ 個人情報については、学生寮の管理業務以外には使用しません。

様式第4号（第8条関係）

令和 年 月 日

学生寮入寮連絡票

芸術文化観光専門職大学 学生部長 様

学籍番号

氏 名

下記により学生寮に入寮します。

部屋番号	号室（不明の場合は記入不要）
入寮日	令和 年 月 日
現住所	
電話番号（携帯）	
荷物の搬入方法 1又は2のいずれかに ○を付け、必要事項を 記入してください。荷 物を送付する場合は段 ボール3箱以内として ください。	1 自家用車で搬入する 注：搬入日は入寮日と同じ日に限る。 メーカー・車種： ナンバー： 2 送付する。 注：到着日は入寮日以降とする。 到着日：

第 号
令和 年 月 日

学生寮入寮許可取消通知書

様

芸術文化観光専門職大学 学生部長

令和 年 月 日付け 第 号で許可した学生寮への入寮は、下記により取り消します。

記

入寮許可取消理由 学生寮規程第9条に該当することが認められたため。

様式第6号（第18条関係）

令和 年 月 日

き損届

芸術文化観光専門職大学 学生部長 様

学籍番号
氏名
部屋番号 号室

私は、学生寮の物品等を、下記のとおりき損したので、届けます。

記

1 き損した施設・設備・備品の名称

2 き損した場所

3 き損した年月日 令和 年 月 日

様式第7号（第20条関係）

令和 年 月 日

学生寮退寮届

芸術文化観光専門職大学 学生部長 様

学籍番号
氏 名
電話番号
(退寮後も必ず連絡できる番号)
メールアドレス

下記により学生寮を退寮します。

部屋番号	号室
退寮/点検希望日	令和 年 月 日 午前・午後 ※どちらかに○を記入
退寮後の住所※	
退寮理由	<ul style="list-style-type: none">・ 1年次終了・ ドミトリー・チューター終了・ 自己都合・ その他 ※いずれかに○をしてください
その他申し出事項	

※ 未定の場合は、決定後に学務課に届け出ること。

様式第8号（第21条関係）

第 号
令和 年 月 日

学生寮退寮通知書

様

芸術文化観光専門職大学 学生部長

あなたは、学生寮規程第21条第 項第 号に該当することが認められました。
については、下記の期限までに寮を明け渡してください。

記

明け渡しを求める部屋番号 号室
明け渡し期限 令和 年 月 日