

寮生活の手引

—令和6年度版—

長岡工業高等専門学校

高 志 寮

清 花 寮

悠 和 寮

目 次

1 寮生活について.....	2
1.1 寮生活の目的.....	2
1.2 寮生日課表.....	2
1.3 寮生指導.....	3
1.4 日常生活.....	3
1.5 各種届.....	8
1.6 物品借用.....	10
1.7 病気・怪我・体調不良.....	11
1.8 禁止行為.....	12
2 寮生への罰則規定.....	15
3 閉寮期間中における寮生の残寮について.....	16
3.1 残寮許可.....	16
3.2 残寮許可手続き.....	16
3.3 残寮中における留意事項.....	16
3.4 残寮中における管理.....	16
3.5 その他.....	16
4 学生寮防災避難要領.....	17
4.1 趣旨.....	17
4.2 防災心得.....	17
4.3 避難要領.....	17
5 長岡工業高等専門学校学生寮入寮選考基準.....	18
5.1 選考基準.....	18
5.2 選考基準附則.....	18
5.3 選考基準の運用方法.....	18
6 長岡工業高等専門学校悠和寮入寮選考基準.....	20
7 寮友会役員.....	21
8 学生寮施設.....	22

1 寮生活について

1.1 寮生活の目的

本学生寮（高志寮・清花寮）は、「自治の精神」に基づいて、長岡工業高等専門学校にふさわしい規律ある団体生活を営むことにより、共同生活を通じて人間形成を図ることを目的とした教育の場である。寮生は、この目的を達成するため学生寮規則及び細則その他学生寮に関する諸規則を守り、寮生活の向上充実に努めること。

1.2 寮生日課表

毎日の生活が規則正しく行われるように、以下の日課を定めている。

時間	日課	寮生留意点
7:00	起床・清掃	部屋を清掃し、朝の身支度を済ませる。
7:30~8:30 (7:30~9:00 休業日)	朝食	健康のためにも、朝食をとるように心がけること。 1年生は階毎にまとまって朝食をとる。
8:30	登校	互いに声を掛けあい、遅刻や欠席がないようにする。 学生として相応しい服装・身だしなみで登校すること。 体調不良で寮に残る場合は学級担任に連絡し、寮事務室へ届け出ること。 休講の場合は、その旨をドアの前に掲示する。
8:40~12:00	授業	9:00~11:30は正面玄関以外は施錠されている。 用がない限り、寮には戻ってこないようにする。 月曜日は1限前にSHRが行われる。遅刻しないこと。
11:30~12:45 (12:00~13:00 休業日)	昼食	時間内に食事をとること。 貴重品は身につけるなどし、食事時の盗難防止に心がける。
12:50~16:00	授業	
16:15~20:00	課外活動	課外活動には積極的に参加すること。
16:30~22:00 (入浴) 6:00~24:00 (シャワー)	入浴・シャワー	利用時間を厳守する。浴室は22:00まで、シャワー室は22:00~22:30の清掃時間及び点呼時間は利用できない。
18:00~20:00	夕食	1年生は各階、クラブごとに一緒に食事をする。 (間に合わない場合は、各自で食事をとる)
22:00~22:30	浴室・シャワー室清掃	浴室、シャワー室、脱衣所、食堂前までの廊下の清掃を行う。
22:30	点呼	点呼放送時に各自廊下に並ぶ。 各階の階長が一人ひとりの顔と名前を確認しながら点呼をとる。 点呼不明者は「点呼不明者リスト」に記入するだけでなく、必ず口頭で館長→寮長→宿直教員へと伝える。 担当者は各出入り口を施錠する。
22:30	浴室施錠	寮友会役員は、点呼時に浴室を施錠する。
22:30~24:00	静粛	静粛にし、学習に勤しむこと。 居室に戻り、他人の迷惑となる行為はしない。 音楽を聴く場合はヘッドホンなどを用いること。
24:00	消灯	各自で24:00には消灯すること。 談話室・補食室の使用は24:00までとする。テレビの視聴や複数人での食事、談笑は止めること。 勉強に限り、同居者の同意を得て2:00まで天井灯を点けていてもよい。深夜2:00以降は必ず消灯。(電気スタンドは可)

※ 寮の出入口は、22:30～翌朝 6:00 の間、施錠される。

※ 日課表の時間は、変更されることがある。

1.3 寮生指導

寮生の学習、生活、健康指導のため、多くの人が寮運営に関わり協力しあって寮を支援している。

1.3.1 寮友会組織による寮生指導

寮生が自発的に、寮生活の充実を図るために寮友会が設けられている。寮生全員により構成されているので、その活動には積極的に参加すること。

1.3.2 教職員による寮生指導

- ・ 8:30～17:00（平日）は、寮事務室（学内内線 335, 外線 0258-34-9335）に寮務担当のスタッフが在席している。
- ・ 8:30～17:00（休日）は、寮事務室に寮警備員が常駐している。
- ・ 17:00～翌 8:30 は、宿直教員及び寮警備員の 2 名が当直している。
- ・ 17:00～21:00（平日）は、寮母 1 名が寮事務室において、寮生の相談や指導に当たっている。
- ・ 寮務主事、寮務主事補、寮務委員が寮生活全般の指導に当たっている。

1.3.3 学生相談室

- ・ 学生相談室は、保健室の隣に設置されている。
- ・ 学生相談室では、カウンセラー・看護師・相談員がいろいろな相談を受けつけている。
- ・ カウンセリングは保健室もしくは各学科の相談員の教員に申し出て予約することができる。

1.4 日常生活

規律を守り、規則正しい生活習慣を身につけるとともに、思いやりの気持ちを持って互いに気持ちよく生活できる寮にするよう心がけること。特に、挨拶をすることはお互いの気持ちを和やかにする。自ら率先して挨拶し、また挨拶されたら必ず挨拶を返すよう心がけること。節度ある身なりをすることも相手に対する礼儀である。長岡高専の学生としてふさわしい誇りと責任を持って毎日を過ごすこと。

1.4.1 起床

- ・ 起床時間は、原則として 7:00 とする。
- ・ 疾病等で朝、寮に残る者は、学級担任に連絡し、寮事務室へ届け出ること。(1.4.4 節参照)
- ・ 全寮生は、1, 2 限の休講等で朝、寮に残る場合、科・学年・氏名・日付・理由等を明記した紙を居室ドアに掲示、あるいはホワイトボードへ明記すること。
- ・ 寮生は、お互いに登校前に自分の近くの各部屋へ声を掛け、遅刻や欠席等が出ないようにすること。

1.4.2 清掃

- ・ 居室の清掃は、原則として毎日行い、整理整頓し常に清潔な状態を保つ。整理整頓・清潔な状態が保たれていない場合には、寮務委員会から指導を行う。(1.4.8 節参照)
- ・ 廊下・階段・補食室・談話室・浴室・シャワー室・洗濯室等の共用施設の清掃は、割り当てを決めて行うものとする。
- ・ 清掃責任者については、次のとおりとする。

高志寮（1号館除く）清掃責任者

	清掃日時	担当責任者
浴室・廊下(食堂前まで)	22:00 から	整美厚生委員会
シャワー室	22:00～22:30	整美厚生委員会
談話室・学習室	週1回	館長・階長
補食室	日・火・木曜日	館長・階長
廊下・階段	各館の清掃時間	館長・階長
居室	毎日	各自
洗濯場・乾燥室	各館の清掃時間	館長・階長

清花寮・高志寮1号館清掃責任者

	清掃日時	担当責任者
浴室	毎日点呼終了後	整美厚生委員会
その他	週2回点呼終了後	整美厚生委員会
居室	毎日	各自

悠和寮清掃責任者

	清掃日時	担当責任者
シャワー室	週2回	ユニット長
ユニット共有スペース	週2回	ユニット長
キッチン	週2回	ユニット長
居室	毎日	各自

- ・各清掃の担当責任者は、清掃場所の割り当て当番を決め、清掃が確実にされているか確認すること。
- ・寮生は、各担当責任者の指示に従って清掃を行い、終了したら担当責任者に報告し、次の当番に連絡すること。
- ・それぞれの階において、溜まったゴミは、各階で当番を決め、適切に処理すること。
- ・居室の蛍光灯が切れたら、寮事務室に取りに行き各自で交換すること。
- ・ゴミ袋がなくなったら、管理棟1階ゴミ袋置き場（ダンボール置き場の前）から必要数を持って行くこと。
- ・緑化委員会は花壇の管理、整美厚生委員会は、大清掃・池清掃を計画、実行すること。

1.4.3 食事

- ・食事時間は、次表のとおりとする。（*都合により変更することがある）

食事時間

	平日	休業日
朝食	7:30～8:30	7:30～9:00
昼食	11:30～12:45	12:00～13:00
夕食	18:00～20:00	

- ・次の行為は指導・寮則違反の対象となる。
 - ・他人の食事カードを利用しての食事
 - ・欠食期間中の食事カード無しでの食事
- ・食堂内への外部の食物の持ち込みは禁止とする。

1.4.4 登校

- ・学生として相応しい服装・身だしなみで登校すること。相応しくない服装の場合には寮務委員会で指導・注意することがある。
- ・授業開始に遅れないように、寮を出発すること。
- ・居室のドアは必ず**施錠**し、窓も閉めロックすること。
- ・**電化製品の電源**は、全て切ること。
- ・体調不良などで授業を欠席する場合は、必ず担任教員へ連絡すること。欠席数が多い者は指導の対象となり、次年度の入寮選考に影響するので注意すること。
- ・授業を欠席した場合は、**欠席届**（学生課前の書類棚にある。）に記入し、科目担当者へ届け出ること。

1.4.5 課外活動

- ・運動部・文化部を問わず、部（クラブ）、同好会などでの課外活動は、協調性を育み、心身を鍛え、人間性を豊かにするうえで、とても重要である。積極的に活動を行うことが望ましい。

1.4.6 入浴

- ・入浴時間は、16:30～22:00の間とする。
- ・入浴時間を厳守し、それ以外の時間での入浴を認めない。
- ・高志寮の浴室の鍵は、寮長、副寮長、館長、副館長が管理する。浴室の施錠は点呼時に寮友会役員が行う。
- ・シャワー室の利用可能時間は、6:00～24:00までの間とする。〔但し22:00～22:30の清掃時間及び点呼時間は除く〕
（病気などの特別な理由で時間外のシャワー室の利用が必要な場合は、寮事務室、夜間は宿直教員の許可を得て使用すること。）
- ・行事等で入浴時間の変更がある場合は、その都度連絡する。

1.4.7 静粛時間

- ・22:30～24:00を静粛時間とし、学習に取り組む時間、或いは、就寝するなど静粛に過ごす時間とする。
- ・22:30には**各自居室**に戻り、学習することとし、他人の迷惑となるような行為はしないこと。
- ・**複数人で学習に取り組む必要がある場合には、談話室・ラーニングスペースを使用すること。**（テレビの視聴より学習を優先する。）
- ・点呼後、静粛時間におけるゲーム機の使用を禁止する。使用が発覚した場合には、しばらくの間ゲーム機を寮事務室で預かる。
- ・行事等で変更がある場合は、その都度連絡する。
- ・24:00以降は、談話室及び補食室は、利用しないこと。（テレビの視聴含む）
- ・1年生寮生は、悠和寮1Fのラーニングスペースで毎週行われる寮グループ学習支援を積極的に利用すること。

1.4.8 施設・設備の利用

- ・寮は図書館・体育館などと同様、学校施設のひとつである。また、ベッド、机、椅子、ロッカー、その他の備品は学校から寮生に貸与するものである。寮で生活するに当たっては、このことを理解し、備品等は丁寧に使用しなければならない。
- ・居室等の鍵は、学校から借りている物であり、安全管理の観点からも責任を持って扱わなければならないため、鍵を破損又は紛失した場合は速やかに寮事務室に申し出ること。それにより発生する経費は破損又は紛失した本人の弁償となる。
- ・居室内は、常に清潔にし、晴れた日には窓を開けるなどして、部屋の換気及び整理整頓に気を配ること。
- ・居室に設置されている備品（机、ロッカー、ベッド等）の**分解・改造は、禁止**する。（1.8.8節参照）
- ・釘、粘着テープの使用は汚れ・破損の原因となるので、使用しないこと。
- ・談話室（テレビ、新聞等）、補食室（クッキングヒーター等）を使用したら、後始末をして元の状態に戻すこと。

- ・クッキングヒータを使用している間は、その場を離れないこと。その際は、換気扇を使用すること。使用後は必ず電源を切り、換気扇を止めること。
- ・洗濯機・乾燥機は、洗濯・乾燥が終わったら速やかに中の洗濯物を取り出すこと。なお、点呼後の使用は極力控え、24:00以降は利用しないこと。
- ・洗濯機・乾燥機の利用にあたっては、洗濯物の入れすぎや過度の乾燥等、故障や電気の無駄使いとなる行為を避け、適切に利用すること。
- ・居室内で、ステレオ等を使用する場合は、他人の迷惑にならない音量での利用を心がけ、22:30以降はヘッドホン等を利用し静粛にすること。
- ・楽器（ギター、キーボード等）を使用する場合は、他人の迷惑にならない音量での利用を心がけること。また、22:30以降は使用しないこと。
- ・各種設備・備品の破損は、原則、全額弁償することとする。また、故障や不具合を発見した場合は、すぐに寮事務室へ報告すること。
- ・エアコン利用期間中は定期的にフィルターを掃除すること。使用しない時は電源を切り、節電に心がけること。
- ・複数人室入居者は、それぞれのスペースを平等に使用すること。

1.4.9 消灯

- ・特別な理由がない限り、各自で24:00には消灯すること。
- ・勉強の場合に限り、消灯後も同室者の同意を得て天井灯を点灯してもよい。しかし、2:00以降は消灯し電気スタンド等を使用すること。この場合においても、他人に迷惑をかけないように注意すること。
- ・試験期間中(定期試験の2週間前から試験終了日前日まで)は、この限りでないが、他人に迷惑をかけないように注意すること。

1.4.10 点呼

- ・点呼は原則として、毎日22:30に行う。自己都合による遅刻は認められない。
- ・点呼時間になったら、放送が入るので、寮生は、全員必ず各自廊下に並ぶこと。
- ・連絡事項は、放送で伝えるので注意して聞くこと。
- ・連絡が終わり次第、階長・悠和寮ユニット長は、一人一人顔と名前を確認しながら点呼をとり、[点呼表]に記入し、館長に報告すること。
- ・各館長・悠和寮ユニット長は、点呼表を確認してから、寮長又は副寮長に報告すること。
- ・寮長又は副寮長は、宿直教員に報告すること。
- ・階長は、木曜日(休日の前々日)の点呼時に階全員の金曜日～日曜日の所在を確認し、[点呼表]に記入すること。
- ・休日・平日問わず、事前に外泊・遅刻することがわかっている場合は、電子届け出システム YouRest から[外泊届]を提出する。(当日の提出は22:00まで)階長、館長、副館長、寮長、副寮長は、[点呼表]にその旨記入すること。自宅外の外泊は、宿泊先(「友人宅」ではなく、個人名・住所及び外泊先の電話番号)を詳細に予定欄に明記すること。
- ・点呼に遅れた場合は、帰寮した際、寮長又は副寮長及び宿直教員に報告すること。
- ・急病、忌引き等やむを得ない理由で緊急に外泊・遅刻する場合、点呼前にその旨を階長、館長、副館長、寮長、副寮長のいずれかに連絡し、[緊急外出(外泊・遅刻)届]に記入すること。帰省、外泊期間の変更及び遅刻等、直筆による届出ができない場合は、階長、館長、副館長、寮長、副寮長のいずれかに連絡し、代筆を依頼すること。
代筆者は、自分の氏名を記入すること。外泊・遅刻した者は、翌日中又は休日明けに寮事務室へ理由をそえて、自筆の[緊急外出(外泊・遅刻)届]を提出すること。
- ・週末に帰省・外泊した場合は、原則として日曜日の点呼までに帰寮すること。
- ・事前の届け出なく点呼時にいない学生については、[点呼表]の「不」に丸を付け宿直教員に報告すること。いかなる理由があろうとも、空点呼は行わないこと。
- ・1年生は、21:00までに帰寮すること。

1.4.11 帰省・外泊

- ・1～3年生で年齢18未満の者は、原則、帰省以外の外泊を行ってはならない。課外活動等で外泊を必要とする場合は、寮事務室に許可を得ること。

1.4.12 アルバイト

- ・長岡工業高等専門学校では専攻科生以外によるアルバイトは、長期休業中を除き、原則として禁止である。特別な事情がある場合には、必ず寮務主事及び学級担任に相談の上「アルバイト許可願」を学生係に提出すること。
- ・留学生のアルバイトは、併せて事前に入国管理局等に資格外活動の申請を行い、許可を受けることが必要となる。

1.4.13 寮内ネットワーク

寮内からのインターネットへの接続は、寮内ネットワークを利用する。寮内ネットワークの利用については、下記を厳守すること。

- ・長岡高専共通認証システムにより利用者本人がユーザ認証して利用すること。
- ・寮内ネットワークに接続する端末には、自らセキュリティー対策を十分施し、OS やソフトウェアは常に最新の状態を保つこと。サポート切れ OS やソフトウェア、ライセンス期限が過ぎたソフトウェアを使用しないこと。
- ・長岡高専の情報セキュリティに関する以下の規則やガイドライン等を理解し、規則やガイドラインを守って利用すること。
 - － 共通システム利用上の注意
 - － Microsoft365 を利用した情報共有の注意点（学生向け）
 - － 長岡高専情報セキュリティ学生に関する規程・ガイドライン
- ・学習・研究目的での利用を心がけ、モラルとエチケットを持って利用すること。
- ・不正アクセス、ネットワークに過大な負荷を与える行為は行わないこと。
- ・知的財産権を十分理解し、ソフトウェアの不正コピー等、法律に触れる情報を送信又は受信しないこと。
- ・外部からのソフトやデータを持ち込む際にはウィルスに注意すること。
- ・毎年度、1年生は、インターネット委員会が実施する講習会を受講し、セキュリティー意識と PC を使う上での知識を身につけること。
- ・個人のネットワーク機器（ルーター等）を設置する際には、接続設定を十分に確認し、寮内ネットに不要な通信を流さないように留意すること。
- ・寮に設置する無線アクセスポイントは、WPA3/WPA2 による暗号化を施し、SSID には部屋番号を含むものとする。

これらの項目を遵守できない場合は使用を禁止する。

1.4.14 教職員の居室への立ち入り

教職員は、指導のため必要に応じて居室内に立ち入ることがある。

1.4.15 寮生以外の者の寮内への立ち入り

- ・寮生以外の者が、宿泊、集会等のため寮の指定された場所以外を利用することは認めない。場所の指定は寮務主事、寮務主事補、寮務委員、寮事務室が行なう。
- ・寮生以外の者を高志寮・清花寮へ立ち入らせる場合は、1号館入口から出入りさせ、寮事務室で [立入簿] に氏名等記入すること。寮事務室職員不在時（土・日・祝）は立入禁止とする。
- ・寮生以外の者との面会は、寮事務室から指定された場所（中央棟談話室、3号館 1F 和室、ゲストルーム、悠和寮ラーニングスペースなど）で行うものとする。
- ・寮生以外の者の立ち入りは 20:00 までとする（通生の悠和寮ラーニングスペース使用も 20:00 まで）。
- ・寮事務室入口にあるスリッパを使用し、土足での立ち入りは禁止する。
- ・無断で寮生以外を立ち入らせた場合は寮則違反の対象とする。

1.4.16 貴重品の管理

- ・部屋を空けるときには、必ず施錠すること。
- ・貴重品は、常に身につけるか、机やロッカー等鍵のかかるところに保管し、盗難防止に心がけること。
- ・必要以上の現金や貴重品は、持たないこと。
- ・寮内での金品の紛失、盗難及び金品を拾得した場合は、直ちに寮事務室（夜間は宿直教員）へ届け出ること。
- ・私物には名前を明記し、無断で他人の物品を使わないこと。

1.4.17 学生寮行事予定

- 3月30日(土)～4月1日(月) 指導寮生・寮友会役員合宿研修
- 4月2日(火) 開寮
- 4月3日(水) 入寮式・新入寮生懇談会
- 5月16日(木) 防災避難訓練
- 5月中旬 球技大会
- 6月21日(金)～23日(日) 夏の寮祭
- 8月11日(日) 閉寮
- 9月12日(木)・13日(金) 寮生保護者会
- 9月23日(月) 開寮
- 10月～12月中 寮長選挙
- 12月27日(金) 閉寮
- 1月5日(日) 開寮
- 1月25日(土)・26日(日) 冬の寮祭
- 3月4日(火) 閉寮

1.4.18 寮友会活動

寮友会活動には積極的に参加し、仕事を任された者は、責任を持ってその仕事を実行すること。

1.5 各種届

1.5.1 外泊届

外泊する場合は、電子届け出システムにより届け出を行い、外出期間及び外出先を報告すること。自宅外の場合は連絡先・連絡方法を予定欄に明記すること。電子届け出システムには必ず自らの登録確認用メールアドレスを登録するとともに、1～3学年の者については必ず保護者のメールアドレスを登録すること。

階長は、各日の22:00までに電子届け出システムにより当日の外泊届を確認し、[点呼表]に記入すること。次のような場合、届の虚偽記載と見なし、寮則違反の対象とすることがある。(1.8.12 節参照)

- ・[外泊届]に記入した内容と異なる外出先に滞在または宿泊していた場合。
- ・日程変更の連絡をしないで点呼後に帰寮していた場合。

1.5.2 [緊急外出(外泊・遅刻)届]

電子届け出システムで外泊届の提出が行えない場合に限り「緊急外出(外泊・遅刻)届」の提出を認める。点呼前にその旨をTeamsのチャット等で階長、ユニット長、館長、副館長、寮長、副寮長のいずれかに連絡すること。直筆による届出ができない場合は、階長、ユニット長、館長、副館長、寮長、副寮長のいずれかに連絡し、代筆を依頼すること。代筆者は、自分の氏名を記入すること。外泊・遅刻した者は、翌日中に又は休日明けに寮事務室に理由をそえて、自筆の「緊急外出(外泊・遅刻届)」を提出すること。

1.5.3 欠食届及び特別欠食届

[欠食届]は、休業日の場合は、その週の火曜日の 13:00 までに電子届け出システムにより提出すること。ただし、祝祭日、その他休業日は、その都度、指示された日時までに提出すること。

「特別欠食届」は、学校行事・就職試験・入学試験・通院・予防接種は連続3食から 病気・怪我(突発的なもの)・忌引きは1食からそれぞれ欠食が可能である。それぞれ提出についての詳細は別紙掲示物を確認すること。

欠食期間中に、食事カードを使用して寮食堂で食事をした場合は、欠食届の届け出を取り下げたものとする。平日及び寮祭期間中は、基本的に欠食することができない。

1.5.4 パン・おにぎり申込書

クラブの遠征等で食事を持参したい場合は、中央棟 1 階掲示板前ホールにある所定の用紙に記入して、2 日前の 13:00 までに寮事務室に提出する。土・日曜日の分を申し込む場合はその前の木曜日 13:00 までに提出すること。なお、食中毒防止のため、前日の受け渡しはしない。

1.5.5 おかゆ申込書

疾病等でおかゆを希望する場合は、中央棟 1 階掲示板前にある所定の用紙に記入して、寮事務室に提出すること。

1.5.6 集会届

食堂、ゲストルーム、和室、談話室及び悠和寮ラーニングスペース等の共用スペースにおいて集会を行うときは、所定の用紙に記入し、事前に寮事務室に届け出ること。

集会は、点呼前に終了するように計画すること。やむを得ず、点呼時間後に集会を行う場合は、目的及びその理由を記入して、集会の前々日(2日前)までに、寮務主事の許可を得て寮事務室に提出すること。

1.5.7 卒研による外出許可願

卒業研究で点呼後外出するあるいは点呼に間に合わない場合は、平日の 17 時までに事前に寮事務室へ卒研許可願を提出すること。翌 6:00 前に帰寮する場合は出入口のカードキーを貸出簿に記入の上借用し、翌日(休業日の場合は翌業日)に必ず寮事務室へ返却すること。

卒研による外出許可願を申し出る際は電子届け出システムで届け出(または緊急外出届をあわせて階長に提出)をすること。

1.5.8 自転車持ち込み許可願(毎年申請が必要)

自転車を持ち込む場合は、事前に自転車持ち込み許可願を提出し、許可が出てから持ち込むこと。なお、駐輪する際は、寮内の指定された駐輪場に駐輪し、管理には十分注意すること。

- ・持ち込み自転車の収容台数は 90 台とする。
- ・自転車の居室持ち込みは禁止する。
- ・冬期間(12月~3月)は寮の駐輪場に置くことはできない。
- ・許可された者は、必ず防犯登録・自転車保険加入をすること。
- ・申請は毎年1月中旬に掲示にて案内する。ただし新入生の申し込み後収容台数に満たない場合は4月に再度募集をする。締め切り後の受付はしない。

1.5.9 臨時車両持ち込み許可証

荷物の運搬等で自動車を持ち込む際に寮事務室にその旨を伝え、許可証を受けとる。許可証は、車両の見える位置に置き、用件終了後は直ちに返却すること。

1.5.10 盗難・紛失届

寮内において、盗難・紛失があった場合は、寮事務室に届け出ること。また、紛失した物が見つかったら報告に来ること。

1.5.11 支出依頼書

寮友会活動での支出がある場合は、会計委員長の指示に従い支出依頼書を提出すること。

1.5.12 留学生補食室利用願および留学生自炊申請書

留学生が留学生補食室を利用して飲食（自炊を含む。）を行う場合は、利用願（自炊を行う場合は「留学生自炊申請書」）を提出すること。利用に当たっては、別に定める利用規程を厳守すること。

1.5.13 退寮願について

退寮を希望する場合は、退寮する1週間前までに寮事務室に届け出ること。

1.5.14 その他の届けについて

その他の届け出用紙は寮事務室においてあるので、必要に応じて届け出を提出すること。

1.6 物品借用

1.6.1 寮友会所有物

■ 体育用具

貸出用品目録 バスケットボール、バレーボール、ハンドボール、サッカーボール、ソフトボール、バドミントン（ラケット・シャトルコック）、野球（バット・ボール・グローブ）、テニス（ラケット・ボール）、その他

貸出・返却方法

- ・体育用具は、寮事務室に申し出て、**[物品一時貸出簿]**に記入したうえで借用すること。
- ・返却は、使用日の点呼までに数量を確認し、汚れをよく落としてから返却すること。
- ・破損した場合は、寮事務室に必ず申し出ること。
- ・使用状況、返却状況が悪い場合は、貸出を中止する。

■ 借用物品

貸出用品目録 ホットプレート、なべ、包丁、まな板、フライ返し、卓上IH、ポウル、その他

貸出方法

- ・原則として、借用希望日の前日までに寮事務室で予約したうえで貸出となる。
- ・物品の又貸しは禁止する。

返却方法

- ・返却日は、原則として貸出の翌日とする。
- ・使用した者は、借用物品をきれいに洗い、水気をしっかりふき取り、数量を確認し、返却すること。
- ・破損、紛失等の場合は、使用した者全員で弁償すること。
- ・使用状況、返却状況が悪い場合は、貸出を中止する。

■ DVD デッキ

- ・各談話室に置いてあるDVD デッキは、寮内から持ち出さないこと。
- ・使用状況が悪い場合は、使用を禁止する。
- ・談話室でのみ使用可能とする。

1.6.2 課外活動施設の利用

課外活動施設の利用に当たっては、学生課又は体育科主任教員への届け出が必要である。また、学校の体育用具を借りたいときは、借用願を作成し提出すること。（本校学生便覧を参照すること。）

1.6.3 寮備品

■ 自転車

- ・寮事務室にて鍵貸出簿に記入し、鍵を借りること。
- ・使用前は必ずタイヤの空気圧・ライトが点灯するかどうかの確認をすること。
- ・鍵は、自転車の使用後に速やかに返却し、貸出簿に返却時間を記入すること。
- ・返却状況の悪い場合は、貸出を中止する。
- ・故障(パンク等)した場合・鍵を紛失した場合は、使用者本人が寮事務室に報告すること。
- ・自転車の又貸し、寮生以外の学生への貸出は禁止する。
- ・返却日を守らない場合は、その後の貸出はしない。
- ・冬期間(12月~3月)は、貸し出さない。

■ 布団乾燥機、アイロン

- ・布団乾燥機は、寮事務室に申し出て、[物品一時貸出簿]に記入したうえで借りること。
- ・アイロンについて、女子の場合、清花寮・1号館の使用簿に記入したうえで借り、必ず当日返却すること。
男子の場合、寮事務室に申し出て、[物品一時貸出簿]に記入したうえで借り、必ず当日返却すること。
- ・電源を入れたまま乾燥機、アイロンのそばから離れないこと。

■ 掃除機、除湿機

- ・除湿機利用の際は、窓やドアを閉めて利用すること。
- ・掃除機は各階の掃除ロッカーにある。

■ 寮内ネットワーク接続機器

- ・共用部、一部居室内に寮内ネットワーク接続用の機器が設置されている。
- ・運用はインターネット委員会が行う。
- ・機器故障の場合は、速やかに寮事務室に申し出ること。

■ その他

- ・その他の寮事務室の備品を使用したい時は、寮事務室にある[物品一時貸出簿]に必要事項を記入して寮事務室に提出する。
- ・3個以上の物品を借用する場合には物品借用簿に記入すること。

1.7 病気・怪我・体調不良

- ・病気・怪我・体調不良の場合には、寮事務室に申し出ること。
- ・夜、休日の場合は、宿直教員又は寮警備員に申し出ること。

・湿布・絆創膏は、寮事務室に常備されているので、希望者は申し出ること。アイスノンは、寮事務室で使用簿に記入して借りること。なお、使用後は速やかに返却すること。

・体調不良時で自力での受診が困難な場合の病院への受診は、タクシー券を利用することができるので、寮事務室に申し出ること。(タクシー券の利用は初回時のみに限り、2回目以降の通院等は各自が利用料金を負担する。)

また、夜間休日は、宿直教員又は寮警備員に申し出ること。

- ・一時的な休養には休養室として指定の場所を利用することができる。
- ・本校保健室を利用することもできる。

1.8 寮則違反・禁止行為

寮生は、本校学則及び法律に従うとともに、寮内においては、以下の行為を禁止する。

なお、寮則に書いていない事項でも、法律、学則、一般常識、モラル等に照らし合わせ、指導を行う場合がある。禁止行為の程度によって別に定める寮生への罰則規定に従って罰則を科す。

違反行為	違反点数（●を基準とし、審議によって○の範囲で違反点を科す）						
	1	3	5	8	10	12	15
指定の場所以外への異性の立ち入り・立ち入らせ							●
暴力行為・いじめ・窃盗					○	○	●
禁止品の持ち込み（酒・たばこ・火気・危険物）				○	○	○	●
車両（自動車・オートバイ）の乗入れ			○	●			
禁止品の持ち込み（酒・たばこ・火気・危険物）以外			●	○	○	○	○
オートロック錠や防犯カメラへの細工			●	○	○	○	○
寮内ネットワークの不適切な利用			●	○	○	○	○
各種許可願の虚偽記載および虚偽の報告		○	●	○			
無許可での学外アルバイト		○	●				
居室備品の改造		●	○				
麻雀・ゲーム機使用（許可時間外、許可場所以外）		●	○				
点呼の無断欠席		●	●*1				
点呼後外出		●	○				
特別な理由のない寮友会総会への欠席及び無断欠席		●	○				
電子届け出システム誤入力・緊急外泊届の誤記載	●	●*2					
その他、違反行為や迷惑行為、無断欠席 等	○	○	○	○	○	○	○

*1: 2回目以降は原則違反点5とする。

*2: 2回目以降は原則違反点3とする

1.8.1 禁止品の持ち込み

<ul style="list-style-type: none"> ・ 火災を引き起こす恐れのある物。 ・ 非衛生的な環境を作る恐れのある物。 ・ 酒類（未成年が購入できない料理用調味料を含む、酒類の空き缶瓶）、タバコ（タバコの空き箱等も同様のものと見なす）。 ・ 消費電力の大きな物（電気ケトル・電気ストーブ・電気コタツ等の暖房器具含む）。 ・ 刃物（文房具を除く）。 ・ その他周囲に迷惑を及ぼす物、教育寮としてふさわしくない物（ノンアルコール風飲料・電子タバコ等）。

■ 寮および寮生活への持込禁止品の一例

(注) 下記の例に該当しないものでも、上の禁止規定からみて持ち込み可能かどうか不明な物品は、必ず寮事務室に問い合わせ確認すること。

火を使用する物、電気を利用した消費電力の大きな暖房器具、
テレビ(テレビアンテナ)、DVD デッキ、ドローン、電子タバコ
包丁、ナイフ、電熱器やオーブントースター等の電熱調理器具、電磁調理器具、冷蔵庫、アイロン、プロジェクター、布団乾燥機、自動車、バイク、電動キックボード、ペット、無許可の植物、エアガン等

- ・PCは各居室の総電力使用量を考慮するとともに、学習・研究の使用のために持込を行うものとする。
- ・次に示すものは、1部屋1台程度まで持ち込んでもよいが、利用する際は、電気容量4A(400W)/部屋を考慮し、同時使用を避ける等の配慮をすること。

コーヒーマーカー・電気ポット(400W程度以下) 電気カーペット・電気毛布等(70W程度以下)

- ・除湿機・3Dプリンタは消費電力や騒音が大きいものがあるため寮事務室の許可を得ること。
- ・炊飯器は寮事務室の許可を得て居室以外での使用を認める。
- ・登校時など使用しない場合は、電気製品の電源を必ず切ること。

1.8.2 点呼の無断欠席

事前に連絡無く点呼に欠席してはならない。無断で欠席した場合(無断での点呼時の居室内待機・外出届の記入間違いを含む)は、指導・寮則違反の対象とする。

1.8.3 点呼後の外出

点呼終了後は、寮内の出入り口を施錠する(オートロックの扉を除く)ため、無断で建物の外へ出ることは禁止する。病気等やむを得ない理由で外出が必要な場合は、宿直教員に相談すること。

1.8.4 特別な理由のない寮友会総会への欠席及び無断欠席

寮友会総会へは、必ず出席すること。やむを得ない理由(アルバイト等の自己都合は認めない)で欠席しなければならない場合は、階長や館長に事前に連絡をすること。事前に連絡のない欠席は無断欠席と見なし、指導・寮則違反の対象とする。

1.8.5 男子寮生の女子寮(清花寮・1号館・悠和寮女子ユニット)への立ち入り

この禁止行為を行った場合は、1回で退寮とする。

1.8.6 女子寮生の男子寮および悠和寮男子ユニットへの立ち入り

この禁止行為を行った場合は、1回で退寮とする。ただし、中央棟(浴室を除く)、男子寮玄関及び女子寮および悠和寮から食堂への動線については、女子寮生も立ち入り可能とする。

1.8.7 指定の場所以外に異性を立ち入らせること

上記、1.8.5、1.8.6 節に準じる。

1.8.8 居室備品の改造

- ・ベッド・ロッカー等の居室備品の防災上問題となるような配置換えは禁止する。
- ・ロッカーの改造(扉の取り外し)や移動は、ロッカーが変形し破損の原因ともなるので禁止する。
- ・ベッドは、網の部分と足を解体して使用することは禁止する。(床にキズがつくため) マットレスに関しては、直接床において寝ることは禁止する(カビが生えるため)。(1.4.8 節参照)

- ・居室に設置されているエアコン脇の制御盤を開けることは禁止する。
- ・ロッカー上に設置してある耐震補強のつっぱり棒は外してはいけない。

1.8.9 車両(自動車・オートバイ)の乗入れ

車両の乗入れは、原則として禁止する。ただし、開閉寮時の荷物移動等、特別な場合のみ可能とする。その際、寮生が運転して乗り入れる場合は、必ず寮事務室に申し出て許可を得ること。(1.5.10 節参照)

*** 電動キックボードの持込み・乗入れ・利用は禁止している。**

1.8.10 オートロック錠や防犯カメラへの細工

オートロックのドアは、外部からの出入りを可能とするような細工を行ってはいけない。防犯カメラの映像は、宿直・当直担当者が安全確認に使用しているため、これに細工を行ってはいけない。

1.8.11 寮内ネットワークの不適切な利用

ネットゲーム等の学習・研究目的以外の利用や不正ファイルのダウンロード等は、行わないこと。寮内からの不正アクセス、掲示板などへの不正な書き込みなどを行わないこと。寮内からの外部への接続情報は、すべて管理・記録されている。(1.4.13 参照)

共用部、一部居室内に設置されているネットワーク機器に関して、許可なく電源の切断、既設ケーブルの取り外しを行ってはならない。

1.8.12 各種許可願の虚偽記載および虚偽の報告

各種許可願・教職員による事情聴取において、虚偽の記載・報告等を行わないこと。虚偽の記載・報告等を行った場合は、指導・警告の対象とする。特に日付の誤記入には注意すること。

1.8.13 麻雀

麻雀は、平日の17:00~22:30、休日の13:00~22:30の間、和室1でのみ許可する。居室等での麻雀は禁止とする。試験期間中(定期試験の2週間前から試験終了日前日まで)は、全面的に禁止とする。

1.8.14 ゲーム機の使用

ゲーム機の使用は、平日・休日ともに22:30までとし、他者の迷惑にならないように心がける。試験期間中(定期試験の2週間前から試験終了日前日まで)は、全面的に禁止とする。

1.8.15 観葉植物の持ち込み

観葉植物は、植木鉢の5号サイズまで持ち込みを認めるが、寮事務室の許可を得ること。

1.8.16 浴室へのスマートフォン等の持ち込み

浴室へスマートフォンやカメラ等撮影機能をもつ機器の持ち込みを禁止する。

1.8.17 その他、他人に迷惑を及ぼす行為、集団生活を乱す恐れのある行為

例 土足での寮内への立ち入り・深夜の騒音・嫌がらせ・貼付文書へのいたづら行為等

2 寮生への罰則規定

・寮生に対する指導と罰則は、通常の寮則に違反した場合と、それとは関わりなく教育上重大な問題で処罰や指導が必要と考えられる場合とから構成され、次の手順で取り扱われる。

- － 寮務委員会は事実関係の調査を行い、当該寮生にも弁明の機会を与える。
- － 違反者に対する処罰や指導は、寮務委員会で審議し、寮務委員会・寮友会双方の代表による定例会での相談を経て決定する。

・寮則違反をした場合、その違反の内容に応じた違反点及び必要に応じて停寮（自宅等からの通学）、奉仕活動を与え、注意と指導を行う。

- － 全ての違反行為が発覚した場合、寮務委員または寮務主事からの厳重注意と指導を行う。
- － 寮則違反を行った場合、保護者への連絡（文書）を行う。
- － 累積で8点以上の違反を行った場合、保護者への連絡（電話または対面）を行う。
- － 累積で10点以上の違反を行った場合、保護者への連絡（電話または対面）を行った上で停寮を命じる場合がある。
- － 累積で15点以上の違反を行った場合、保護者への連絡（電話または対面）を行った上で退寮勧告を行う。
- － 1年に3回以上の違反を行った場合、点数に応じた処分・奉仕活動を課す場合がある。

（注） いずれの場合も学級担任に連絡し、別途指導を依頼する。

（注） 次に挙げる重大な違反行為については、1回の行為で退寮勧告とする場合がある。

ア：暴力行為。

イ：寮内における火の元の持ち込み。

ウ：寮内における飲酒、喫煙（持ち込みを含むとともに酒類の空き缶瓶、タバコの空き箱の持ち込みも同様と見なす）ただし未成年学生による関与の場合はより厳重に指導する。

エ：その他寮務委員会が特に重大あるいは悪質と認めた事例。

・「いじめ」の可能性が発覚した場合には学校全体で協議し、その深刻度に応じて、寮での対応・処分などを含めた検討を行う。

・重大な寮則違反の内容については原則として告示する。ただし、教育上告示を要しないと認められる場合は、省略することができる。

・団体で寮則違反を行った場合は、その責任者は重い責任を課せられる。

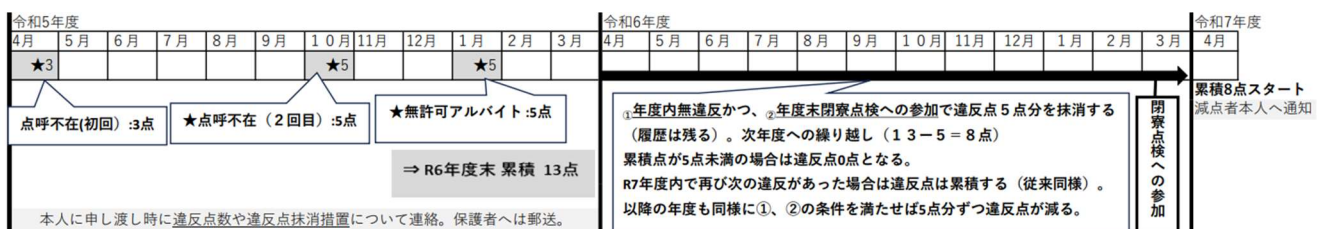
・重大な問題に関しては、上記にかかわらず寮務委員会で審議し、処置する。

・違反点数は、継続して在学している期間中は、継続するものとする。ただし、その後の寮生活において年度内無違反で経過した場合は、当該年度末閉寮点検での奉仕活動に参加した上で5点分の違反点を抹消する（累積5点未満の場合は違反点0とする）。（下図参照）

* 退寮勧告にあたる違反点15点に達した場合及び冬季入寮後や自主退寮等により寮生活を離れている期間は上記の救済措置は適用されない。

【寮則違反点累積制における救済のイメージ（例）】

☆ 年度末の違反点数抹消には年度内無違反であることに加えて、年度末の閉寮点検に参加してボランティア活動を行うことが条件。



3 閉寮期間中における寮生の残寮について

長期休業に伴う閉寮期間中における特別残寮期間の寮生の残寮（以下残寮）については、下記の通り扱うこととする。残寮は夏季休業に伴う期間を主とし、冬季休業中においては原則として残寮を認めない。春季休業における残寮は必要に応じて認めることがある。

3.1 残寮許可

残寮は、次に掲げる事由により寮に宿泊する必要があると判断される場合に許可する。

- ・卒業研究及び特別研究
- ・集中講義、補習講義及び試験等
- ・企業実習（学外実習・インターンシップを含む）
- ・学校行事
- ・課外活動及び全国高専体育大会の参加者
- ・その他特別な事情がある場合

3.2 残寮許可手続き

残寮を希望する学生は、寮務委員会が指定した期日までに、別に定める様式により指導教員の承認を得て寮務主事に申請する。

3.3 残寮中における留意事項

- ・寮食堂における食事の提供は行わない。
- ・門限及び点呼は22:30とする。
- ・入浴はシャワーのみとする。
- ・残寮の日数に応じて管理費を徴収する。
- ・「寮生活の手引」に従うこととする。
- ・規則に違反した場合、残寮許可を取り消す。

3.4 残寮中における管理

夏季残寮期間中の夜間（17:00～翌 8:30）は寮務主事が必要と判断した場合、教職員の宿直をおく。留学生のみ残寮している夜間及び休日の日中は宿日直者を配置しないため、緊急時は学校に常駐する警備員が対応する。そのため、体調不良により病院での受診が必要な場合でも付き添いはできない。

3.5 その他

その他残寮に関して必要な事項は、寮務委員会で別に定める。

4 学生寮防災避難要領

4.1 趣旨

この要領は、本校学生寮における災害の防止と、万一災害が発生した場合に人命の安全を図り、あわせて物的損害を最小限にとどめるために寮生のとるべき行動について定める。

4.2 防災心得

火災その他の災害について、常に注意し、特に次の事項を遵守しなければならない。

- ・設置されている電灯及び配線は工作してはならない。
- ・電気ストーブ、電気コンロ、その他持込みを禁止されている電熱器具等の無断持込みはしてはならない。
- ・火気は指定されている場所以外で使用してはならない。また、火気を使用する場合は十分注意し、後始末を厳重にする。
- ・出入口、廊下、階段、非常口、防火シャッター及び防火扉付近に消火活動又は避難の妨げとなる物品を置かない。
- ・退室の際は、火気の安全、戸締りの確認を行う。
- ・毎年実施する防災避難訓練に参加する。
- ・その他、本校の「消防計画」に基づき関係者の指示に従う。

4.3 避難要領

・火災発見と通報

火災を発見した者は、大声で近くの寮生に知らせるとともに、火災報知器の非常ボタンを押し、直ちに学生寮当直者又は寮事務室に報告し、寮内放送を通じて火災発生を全寮生に知らせる。

連絡を受けた学生寮当直者又は寮事務室は、火災現場に急行して現場の状況を把握し、直ちに緊急時（時間外）連絡網により、遅滞なく処理しなければならない。

・処置と避難

火災現場付近の者は、直ちに初期消火に努めなければならない。学生寮当直者又は寮事務室は、火災の状況を判断して、機を失することなく全寮生に避難命令を出さなければならない。

・緊急避難方法

火災発生の場合、防火扉、防火シャッターが作動するから（防火扉等は閉じても手で開閉可能）冷静かつ迅速に行動しなければならない。避難の際は、火災発生現場から離れた各館の非常口あるいは非常階段（救助袋、避難はしご）等を利用して屋外に出る。

・点呼

- － 全寮生は、屋外に避難した後、すみやかに指示された場所に集合し、点呼を受けるものとする。
- － 館長及び清花寮寮長は、当該館の人員、負傷の有無を高志寮寮長に報告し、高志寮寮長は点呼結果を、寮務主事又は学生寮当直者に報告しなければならない。
- － 点呼後は、寮務主事又は学生寮当直者の指示にしたがって行動しなければならない。

・避難時の心得

- － 着替えたり、貴重品の持ち出し等に手間取ったりしていると、逃げ遅れることにもなるので、手ぶらで急いで避難する。
- － 火災現場付近は、短時間に有毒ガスが充満する恐れがあるので、ぬれタオル、ハンカチ等で口・鼻を覆い、できるだけ背を低くして避難する。
- － 避難する際には同室者に声をかけ、逃げ遅れる者がいないことを確認する。
- － 先を争って前の人を押ししたり、追い越したりしてはならない。もし、転倒者がいた場合は手を高く上げ大声で“止まれ”と指示し、後続者は停止して待たなければならない。
- － 屋外に避難した後、再び屋内にもどってはならない。

5 長岡工業高等専門学校学生寮入寮選考基準

学生寮の入寮許可については原則として低学年生を優先とするが、入寮希望者が多数の場合は、下記の基準により入寮選考を行う。基準の運用方法は別途定める。

5.1 選考基準

1. 生活状況

寮則違反または禁止行為により、寮務委員会又は寮友会から指導を受けた点数により評価する。ただし、寮則違反によって退寮勧告を受けて退寮した者は、再入寮することはできない。なお、校長から懲戒処分を受けた者については、処分の内容によっては入寮選考対象から外し次年度は入寮できない場合もある。

2. 授業出席状況

授業欠席時数（ただし特別欠席等を除く）の多い者はその状況により入寮選考から外す場合がある。

上記2項目について選考した結果、該当者が少なく収容人員を超える場合は、下記の項目について選考する。

3. 経済状況

就学支援金の加算支給状況または授業料免除の許可状況を参考に経済的困窮度を評価する。

4. 通学状況

通学の困難度を所要時間と交通手段から評価する。

5. 成績状況

成績とともに寮内における学習状況を評価する。

5.2 選考基準附則

- ・入寮選考の各項目に該当しても特別な事情がある者は、寮務委員会又は寮友会が、入寮が適当と認める場合は別途協議する。
- ・1年生の継続入寮については、2年生進級時に原則として認めるが、生活状況が著しく悪く、団体生活が不可能と判断した場合は、退寮について別途協議する。

5.3 選考基準の運用方法

選考基準の運用は、以下の方法で行う。入寮希望者を以下の4グループに分けて審議する。

Aグループ	入寮が優先される人
Bグループ	通学所要時間が90分以上の人
Cグループ	A, B, Dに属さない人
Dグループ	選考基準1, 2に抵触し、不許可の審議対象となる人

・Aグループ

- A-1 新1, 2年生
- A-2 新年度及び今年度寮友会役員（寮長・副寮長・各館長）
- A-3 新3年生
- A-4 留学生
- A-5 就学支援金の加算支給を受けている者、授業料免除を許可された者
- A-6 奨学金を受給している者

A-7 新年度寮友会活動に必要と認められる者（副館長・階長・委員長・副委員長・指導寮生等寮友会より寮務委員会に申請があった者）

A-8 寮友会活動に貢献し、活動実績を寮務委員会において評価された者（留学生チューターなどの活動が寮務委員会において評価された者も含む）

A-9 特別な事情により入寮が必要と認められる者（寮務委員会にて審議・許可を受けた者）

・ B グループ

通学所要時間が 90 分以上の者

・ C グループ

上記 A、B グループ、下記 D グループのどちらにも属さない者

・ D グループ

寮則違反による累積違反点数が 3 点以上の者

参考事項

- ・ 無断欠席時間が一定数を越えた者は、入寮不許可の選考対象とする。
- ・ 通学時間が 90 分を超える者は、一律同じ扱いとする。（通学不可能として扱う）
- ・ A グループは、A-1 から順に優先する。
- ・ 寮役員等の経験については、その頻度と重要度に応じて順位を付ける。
- ・ B グループに属する学生は、低学年を優先とする。また、同学年は、抽選により優先順位を付ける。
- ・ D グループに該当する者は、A グループに該当する場合でも D グループとして扱う。
- ・ D グループは、寮則違反の点数に応じて順位をつける。
- ・ タバコ、ライター、その他の火の元の持ち込みは禁止されている。1 回でも持ち込んだものは次年度以降の入寮を許可しない。
- ・ 未成年による飲酒・喫煙またはそれに準じる行為が発覚したものは次年度以降の入寮を許可しないことがある。
- ・ 冬季入寮については冬季の交通事情を考慮し通学時間を判断することがある。

6 長岡工業高等専門学校国際寮（悠和寮）入寮選考基準

上記5の学生寮入寮選考基準に従って入寮希望者の順位付けを行い、Aグループより順次入寮許可を行う。既存寮と国際寮をあわせた収容人数を最大入寮許可人数とし、学生寮入寮許可者に含まれる国際寮入寮希望者の選考を行う。

国際寮入寮選考

国際寮入寮選考は2年生以上については入寮希望者の順位付けに基づいて実施するほか、以下を考慮して行う。

1. 国際寮入寮願の記載内容（新1年生のみ）

国際寮入寮希望者の提出する国際寮入寮願に記載されている内容について寮務主事、副主事、主事補が評価を行う。

2. 国際寮の定員構成

- ・留学生 定員の3割程度（新規に入学する留学生含む。国際寮男女定員が各34名の場合、留学生男女各10名）
- ・新1年生 男女各5名程度
- ・2年生以上の日本人学生については上記の順位付けや欠席時数に基づきユニット内の学年バランスを配慮して学年ごとに選考していく。
- ・同順位者がいる場合は抽選により選考する。