

令和 6 年度

寮生活の手引



八戸工業高等専門学校

北辰寮

校 訓

誠 実・進 取・協 調

令和 6 年度の学寮の実践目標

1. 寮則の遵守
2. あいさつの励行
3. 寮生会活動への積極的参加

一 寮 名 の 由 来 一

論語の「北辰（北極星）その所に居て、衆星之に向かふ」から引用し、昭和 39 年 5 月 15 日 八戸高専初代校長小出義雄先生が『北辰寮』と命名した。

令和6年度 北辰寮行事予定表

月別	学寮		学 校 (参考)
	寮務委員会行事等	寮生会行事	
4 月	入寮式 新入寮生オリエンテーション ユニットリーダー任命式	新入生/新留学生歓迎会 ゴミゼロ運動	入学式 始業式
5 月	学寮閉鎖 (5 月連休)	寮生総会 寮内スポーツ大会	学生会総会 春学期到達度試験
	防災避難訓練 (共催)		
6 月	寮生保護者懇談会	寮祭	全学年保護者懇談会 校内体育大会
7 月	中学生一日体験入学 (学寮公開) 寮風高揚旬間 (共催)		東北地区高専体育大会 中学生一日体験入学
		ゴミ拾い (ゴミゼロ運動)	
8 月	学寮閉鎖 (夏季休業)	寮内大清掃	夏学期到達度試験 夏季休業
9 月	寮生帰寮		校長講話
10 月	校長とユニットリーダーとの 懇談会	寮内スポーツ大会	校内球技大会 消防訓練 高専祭
11 月		落ち葉拾い (ゴミゼロ運動)	秋学期到達度試験 校長講話
12 月	寮風高揚旬間 (共催)		冬季休業
	次年度入寮生募集 学寮閉鎖 (冬季休業)	総代等選挙 寮内大清掃	
1 月	寮生帰寮 入寮許可者発表 ユニットリーダー・室長募集	新執行部活動開始	推薦選抜面接試験
2 月	ユニットリーダー・室長発表 部屋割希望調査 部屋割発表	寮内大清掃	冬学期到達度試験 入学者選抜学力試験 自主探究ポスター発表会
3 月	学寮閉鎖 部屋替え (4 月)		学年修了式 卒業証書授与式 学年末休業

※ 行事等は諸事情により変更の可能性があります。

学 寮 日 課 表

男子寮、女子寮、国際寮共通

太文字はチャイムの時刻

Time	Schedule	備考
7:00	起床	
7:15	点呼	
7:20～8:20	朝食	大食堂
8:25	登校	原則 14:30 までは立ち入り禁止。
12:00～ 12:50	昼食	大食堂
16:30～ 19:30	入浴	
18:00～ 19:30	夕食	大食堂
21:00	点呼	
21:20～ 21:40	清掃	
21:00～ 22:50	学習時間	
22:50	学習巡回	
23:00	E1F 事務施錠	就寝
24:00～ 6:00	各棟施錠	

[点呼]

各ユニットごとにユニットリーダー(UL)による巡回点呼。寮生は各居室前に出て点呼を受ける。点呼終了時に整列を解散する。

《留意事項》

[休日の前日の夜から休日の昼までの日課]

- ・ 朝の点呼は行わない。
- ・ 休日の前日の夕食から休日の昼食までは、学寮給食はない。これは、週末に自宅などに帰省して食事を取らない寮生が多いためである。ただし、帰省しない寮生で食事を希望する場合は、現金による支払いで寮内の食堂で食事をするができる。
- ・ 夕食 18:00～19:30、朝食 8:00～9:00、昼食 12:00～13:00
- ・ 休日の前日の夜は浴室の清掃を行わなくてよい。

[女子寮・国際寮]

- ・ 宿直教員への浴室の清掃終了の報告をしなくて良い。
- ・ 国際寮では、学習時間中ユニットの全員によるミーティング等は許可する。

[宿直について]

- ・ E棟教員室には本校教員が執務し（23:00-7:00 は I 棟宿直室で宿直）、E棟事務室には外部委託業者が執務し（23:00-7:00 は W 棟宿直室で宿直）、宿直業務を行っている。

《留意事項》

[休日の前日の夜から休日の昼までの日課]

- ・ 夕食 18:00～19:30、朝食 8:00～9:00、昼食 12:00～13:00
- ・ 休日前日の夜は小浴場を使用しない。また、浴室の清掃を行わなくてよい。

※ 日 課 は 諸 事 情 に よ り 変 更 の 可 能 性 が あ り ま す 。

目次

I 寮生活の意義.....	1
II 寮生活の基本的心構え.....	2
III 寮生活の指導と助言.....	3
IV 寮生活の心得.....	4
1. 日課における注意事項.....	4
(1) 男子寮・女子寮・国際寮.....	4
2. 外出・外泊の手続き.....	7
3. 日常生活一般についての注意事項.....	10
(1) 礼儀と挨拶について.....	10
(2) 病気と事故について.....	10
(3) 防災について.....	11
(4) 防犯について.....	11
(5) 寮内への持ち込みが禁止又は許可を必要とするもの.....	13
(6) ゲーム遊びの時間制限.....	16
(7) 寮生として好ましくない行為について.....	17
(8) 共通利用施設の使用心得と使用時間等について.....	19
(9) 清掃及びゴミの分別について.....	23
(10) その他の注意事項.....	24
(11) 外来者との面会について.....	24
(12) 学校保健室（ゼミ棟1階）.....	25
4. 寮生会組織について.....	26
(1) 各種役員・委員等の仕事.....	26
(2) 各種役員・委員等の人数と選出方法.....	28
5. 願（届）出と許可について.....	30
V 学寮に関する諸経費.....	31
VI 学校医等一覧.....	32
学寮の諸規則.....	33
(1) 八戸工業高等専門学校学寮における指導寮生に関する内規.....	33
(2) 八戸工業高等専門学校学寮における室長に関する内規.....	34
IX 寮生会関係の諸規則.....	35
(3) 八戸工業高等専門学校寮生会会則.....	35
(4) 八戸工業高等専門学校寮生会選挙管理規則.....	42

寮内見取り図	46
--------------	----

I 寮生活の意義

日本には以前に、15 才ぐらいになると親元から離れて、仲間や年長者と生活を共にし、リーダーの指導のもとに家庭ではできない体験をして親からは教わらないことも教えられ、また、自ら学ぶという共同生活の慣わしが各地にありました。そしてこの生活を全うして初めて一人前と認められました。言わば、共同体の一員、つまり大人になるための関門であり、通路であったのです。学寮にもこれと同様な性格があります。同一学年の仲間達、先輩、後輩、そして先生方と寝食を共にすることにより、家庭や教室では得られない経験をし、それを通して皆さんがやがて社会で立派な成人として行動するための基礎を身につける絶好の場が学寮だからです。すなわち、皆さん一人一人が個人の人格的自立と社会生活への適応性を養うのが学寮のねらいなのです。

さて、皆さんは青春のさなかにあります。この時期は第二の誕生と言われ、新たな独立した人格へ生まれ変わる時期です。ここで大切なのは、自分自身をよく知り、同時に他人を十分に理解して思いやりをもって見つめられるようになることです。この二つの事は互いに補いあって完成へ向います。長期間の寮生活のなかでこの二つの事を是非実践して、その基盤にたって先生や友人と真の交流をはかり生涯の心の友を得、また、自分の目標をしっかりと築いてもらいたいと思います。

次に、皆さんも知っているように人間は社会的動物であり、人間はいつでもさまざまな社会集団と密接にかかわりながら生きています。学寮では親から離れ、同じ学校の寮生からなる社会集団の中で、寮の規律のもとで共同して行動すること、してはいけないことはしないということを確実に身につけることが必要です。そのため、家族と暮らしている時よりもわがまを抑え、また逆に自発性、積極的に行動することが求められます。寮生活から集団の一人として生活する態度と能力を身につけてください。ここで重要なことは、集団の団結や調和も個人の人格の尊重があって成り立つということですし、さらにその根底には、わがまを抑え、理性で自分の行動を確実に律することが求められます。

II 寮生活の基本的心構え

学寮での共同生活を気持よく、しかも有意義に送るために必要な基本的心構えを以下にあげておきます。よく読んでその心を理解し、共同生活が自主的・自律的にできるよう皆で協力するとともに、自分自身を少しでも高めるようお互いに努力してください。

1. 自分のことは自分で、自分達のことは自分達でやる生活習慣を身につける。
2. 自分のわがまを抑え、他人に迷惑をかけないように心掛けるとともに、お互いに思いやりとゆずりあいの心を持ち、他人には寛容の気持で接する。
3. 先生や先輩など目上の人に対しては尊敬の気持で接し、後輩に対してはいたわりの気持で接するようにし、いつでも誰に対してもきちんと挨拶する習慣を身につける。
4. 健康と安全に留意し、自分の身のまわりはいつも清潔にし、清掃と整理整頓を心掛ける。
5. 公共の施設・設備はもちろん、物や食べものを大切にする態度を身につける。
6. 学寮での日課や規則は、お互いが気持よく、しかも規律正しく生活できるよう定められている最低限のものなので、よくその趣旨を理解し、決められたことは皆できちんと守る。
7. やって良いことか悪いことかを自分でよく考えてみてから行動し、自分の行為に対しては自分で責任をもつ態度を身につける。
8. 自分から進んで物事にあたる自発性と、自分のやるべきことは最後までやりとげる責任感を養う。
9. 皆のために奉仕する心を持ち、助けあって生活する態度を身につける。
10. 先生や友達との交流、読書等を通じて豊かな教養を身につけ、あわせて社会的視野を広げる。

III 寮生活の指導と助言

学寮には、寮内における皆さんの生活の指導・助言を担当する教員がいます。この先生達を寮務委員（寮務主事1名、寮務主事補3名、他委員）と呼んでいます。寮務委員の先生は、棟や階（ユニット）ごとに担当が決まっています。また、全教員が交代で夜間の宿直指導に当たっています。

このほかに、寮の施設や食事等のこと及び皆さんの身のまわりのことや健康管理に当たる寮務係の職員（寮務係長、係員）、交代で夜間勤務に当たる看護師、宿日直業務に当たる外部委託職員がいます。

寮生活において分からないこと、相談したいこと、悩みごとなどがあるときは、寮務委員や宿直の先生、そして寮務係や看護師に相談してください。

【教職員等の学寮における勤務時間と勤務場所】

	勤務時間	勤務場所
寮務委員	（平 日）12:20～12:40	E 棟寮事務室
寮務係	（平 日） 8:30～17:00	E 棟寮事務室
宿直教員	17:15～23:00, 7:00～8:30 23:00～7:00	E 棟寮事務室 I 棟宿直指導室
外部委託宿直	17:00～23:00, 7:00～8:30 23:00～8:30	E 棟寮事務室 W 棟宿直指導室
日直（休日）	8:30～17:00 （外部委託）	E 棟寮事務室
看護師	（平 日）8:30～17:00	学校保健室（ゼミ棟 1F）

なお、低学年寮生（1・2・3年）の相談相手としてユニットリーダーがいます。ユニットリーダーは高学年寮生（4・5年）の中から希望者を募り、寮務委員の選考を経て校長から任命されます。日常生活や勉強について相談してください。

IV 寮生活の心得

1. 日課における注意事項

次の注意事項を守って規律正しい寮生活を送るように心掛けること。

(1) 男子寮・女子寮・国際寮

起 床 7:00～7:15	・ お互いに起床をうながしあうこと。
点 呼 7:15～7:30	・ 各寮生は居室前に整列する。 ・ 点呼にふさわしい服装で、ユニットリーダーに挨拶する。 ・ 各ユニットごとにユニットリーダーによる巡回点呼。 ・ 点呼終了時に整列を解散する。 ・ A棟・W棟・N棟の担当ユニットリーダーは、E棟事務室で外部宿直者に報告する。B棟・S棟・E棟・I棟の担当ユニットリーダーはE棟事務室で宿直教員に報告する。 ・ 休日には朝点呼は行わない。
朝 食 7:20～8:20	・ 食堂でセルフサービスにより朝食をとる。 ・ 食事の際は学生証を持参し、バーコードリーダーで本人確認をすること。 ・ 健康のため、朝食は必ず取るように心がけること。 ・ 食堂では互いに譲り合い、テーブルや椅子を汚したときは、自分できちんと始末すること。 ・ 御飯やみそ汁は何杯お代わりしてもよいが、食べ残して捨てるようなことのないよう必要な量を盛り付けること。 ・ 衛生には十分気を配り、食事の作法にも留意すること。 ・ 食事や食器の持ち出しは禁止しているが、病気などのやむを得ない理由のため食堂で食事をとれない場合は、同室者が寮務係又は宿日直者に相談して指示を受けること。 ・ 病気などのためおかゆにする等、特別な配慮が必要な場合は寮務係に相談すること。
登 校 8:25	・ 8:30 までに登校する。 ・ ロッカー等に鍵を掛け、窓の施錠をし、電気器具の電源を切る。

	特にヘアードライヤー、ヘアーアイロン、電気蚊取器等、発熱する機器のプラグはコンセントから必ず抜くこと。 ・ 天井灯を消し、ドアをロックしてから登校すること。
昼食(昼休み) 12:00～12:40	・ 寮外生の食堂への立ち入りのないようお互いに心掛ける。
入 浴 16:00～19:30	・ 浴室清掃の妨げにならないよう入浴時間は必ず守ること。 ・ 入浴の心得を守ること。
夕 食 18:00～19:30	・ 給食業者に迷惑をかけることになるので、19:45 には食べ終えて下膳すること。 ・ 食事の提供は、19:30 までである。
門限・点呼 21:00	・ 各寮生は居室前に整列する。 ・ 点呼にふさわしい服装で、ユニットリーダーに挨拶する。 ・ 各ユニットごとにユニットリーダーによる巡回点呼。 ・ 点呼終了時に整列を解散する。 ・ A 棟・W 棟・N 棟の担当ユニットリーダーは、E 棟事務室で外部宿直者に報告する。B 棟・S 棟・E 棟・I 棟の担当ユニットリーダーは E 棟事務室で宿直教員に報告する。 ・ 門限以降の外出は禁止する。
共通利用 区域等の清掃 21:20～21:40	・ ユニットの居室毎に割り当てられた共通利用区域の清掃を室長の責任において行う。清掃当番以外の者は自室の清掃を行う（ユニット集会日の清掃はユニット集会前に行う）。 ・ ユニットリーダーはこれらのことが円滑に行われるように室長等に助言を与える。 ・ 休日の前日には清掃点検等を行わないが、必要があれば自主的に清掃すること。
ユニット集会	・ 毎週月曜日（休日の場合は次の平日）にはユニット毎に、定例ユニット集会を開く。ここで、清掃の割り振りや諸連絡を行う。 ・ サブユニットリーダーが出欠を確認して、ユニット担当教員に報告する。（出欠報告の方法については、ユニット担当とユニットリーダーが相談して決める。）
浴室（シャワー室）の清掃	・ 日・月・火・水・木には、清掃当番は点呼終了後に浴室（シャワー室）の清掃（浴槽のお湯抜き、浴室タイルの洗浄、

・ 報告等 21:30	脱衣所のゴミ捨て等) および大食堂自販機コーナーのゴミ処理を行うこと。ただし、休日の前日は清掃を行わない。 ・ 清掃報告は、清掃当番居室の室長(代表者)が清掃終了後、21:30に宿直教員(E棟寮事務室)に報告し、点検簿に検印を受ける。 ただし、女子寮、国際寮は宿直教員への清掃報告は行わない。 ・ 宿直教員に清掃報告後、風呂清掃点検簿を次の当番居室の室長に引き継ぐ。 ・ 清掃が行われていない場合は、翌日の使用を中止する。
学習時間 21:20～22:50	・ 自室で静かに学習する時間である。他人に頼ることなく自学自習する態度を身に着けよう。 ・ この時間帯の他室訪問・雑談・遊びは他人の学習の妨げになるので一切禁止する(レポートや実験の打ち合せなども学習時間以外の時間で行うこと)。 ・ 学習時間中の低学年生の自習室使用は禁止する。 ・ なお、国際寮においては、ユニット全員によるミーティング等は許可する。 ・ 学習時間中は携帯電話・スマートフォン等は必ずロッカー等に保管し使用しない。 ・ 補食室の使用はお茶・コーヒー等のお湯を沸かす、簡単な夜食を作る程度ならかまわない。 ・ 洗濯室も他人の迷惑にならないように使用してよい。 ・ ユニットリーダーによる居室の巡回がある。 ・ 休日の前日の学習時間は静粛時間となる。静粛時間は自分で自分を律し、学習や読書に励む時間であり、決して他人の迷惑になるような行為はしないこと。
巡回確認 ・ 報告 22:50	・ 各寮生は居室前に整列する。 ・ 点呼にふさわしい服装で、ユニットリーダーに挨拶する。 ・ 各ユニットごとにユニットリーダーによる巡回点呼。 ・ 点呼終了時に整列を解散する。 ・ A棟・W棟・N棟の担当ユニットリーダーは、E棟事務室で外部宿直者に報告する。B棟・S棟・E棟・I棟の担当ユニットリーダーはE棟事務室で宿直教員に報告する。

	・ 休日および休前日には最終点呼は行わない。
就 寝 23:00	・ 自室の施錠をし、天井灯を消して就寝する。ただし、スタンドでの学習は 24:00 まではよい。 ・ この時間以後に天井灯をつけたり他室訪問や雑談をしたり、他人の生活や睡眠の侵害となるような音の出る行為（ラジオ聴取や楽器演奏など）は禁ずる。また、大きな声や音をたてて歩いたりしないこと。 ・ 自習室は終夜利用できる。
就寝時間後の 学習	・ 自習室での学習は終夜認めているが以下の点に留意。 (ア) 自習室の出入りに際してはドアの開閉、廊下や階段の歩行には十分気を付け、就寝している者の迷惑にならないように静かに行動すること。 (イ) 学習する者以外は立ち入らない。 (ウ) 雑談や飲食をしない。 (エ) 質問をしあう時も小声で話す。 (オ) 自分が散らかした所は自分で整理し、周囲を整頓してから退室する。 ・ 利用状況が悪い場合は、自習室を閉鎖する。

2. 外出・外泊の手続き

門限時刻を越えて外出又は外泊（帰省等）をするときは、前もって申し出て許可を受けなければならない。その手続きの注意すべき点は次の通りである。

なお、全学生は、到達度試験の 10 日前から、アルバイト、クラブ活動、集会、行事参加等の諸活動を禁止されているので、それらに伴う外出・外泊はできない。

○ 外出許可

門限・点呼の時間までに帰寮できない場合は、外出許可を得なければならない。その際は、以下のことを守ること。

1. 特別な理由がない場合は原則として外出を許可しない。
2. ユニット集会や学寮行事がある場合は原則として外出を許可しない。
3. 特別な理由がある場合はその理由を寮務委員に説明し、保護者等に確認した上で許可を出す場合がある。
4. 特別な理由による外出許可は遅くとも 22:50 までで、できる限り 22:30 までに帰寮すること。それができるような計画にすること。

5. 相手先の都合により、どうしても 22:50 を過ぎる場合は、寮務委員に相談すること。
6. コンサート鑑賞等で外出許可が必要な場合は、チケットやメール文面等を提示し、上記 3 にしたがって外出許可を得ること。
7. その他、やむを得ない事情でどうしても外出が必要な場合は、寮務委員に相談すること。

[特別外出の手続き]

5 年生男子で、23 時以降卒研等のため校舎へ行く場合には「特別外出許可願」を作成し、所定の手続きをすること。

[アルバイトにともなう外出]

原則としてアルバイトによる外出は認めない。

ただし、1～3 年生でアルバイト許可をうけている寮生（4～5 年生のユニットリーダーと女子寮生についてはアルバイト届を提出している寮生）に対しては次の基準を目安として許可を与える。

いずれの場合もアルバイト許可書、又はアルバイト届の写しを提出すること。内容を確認し許可を与える。

- ・ 1～2 年生については許可しない
- ・ 3 年生は週 2 回程度とする
- ・ 4・5 年のユニットリーダー・女子寮生は週 3 回程度とする
- ・ 門限・点呼以降（22:50 以降）のアルバイトは許可しない。
- ・ 到達度試験の 10 日前から試験終了日の前日まで許可しない。

○ 外泊許可

1. 外泊をする場合は、居室前の名札を裏返し（赤字）にすること。
2. 週末以外の外泊は通常認めないが、学校から欠席を許可された場合は、欠席届を確認した上で寮の外泊を許可する。
3. 冠婚葬祭等による帰省は、保護者からの文書・電話連絡(ないし担任印のある忌引届等)等により確認した上で許可する。また、就職・校外実習等の場合は、相手先の提示物（文書、メール）等を確認した上で許可する。
4. その他、やむを得ない事情でどうしても外泊が必要な場合は、寮務委員に相談すること。

【手続き方法】

①	外泊許可手続	毎週木曜日までに、所定の用紙（白の外泊泊カード、黄色の外泊控え）の必要事項を記入し、昼休み 12:20～12:40 までに E 棟寮事務室にて願い出て許可を得ること。 外出・外泊をする場合は、居室前の名札を裏返しにすること。
②	欠席を伴う外泊許可手続	学校を欠席して外泊する場合は、欠席届を添えて、月～木曜日（休日は除く）の昼休み 12:20～12:40 に E 棟寮事務室に願い出て、寮務委員の許可を得ること。
③	緊急の場合の外出・外泊の許可手続	緊急の外出又は外泊する場合は、当日の宿（日）直者や寮務係に申し出て許可を得ること。
④	外出・外泊の変更・取消	外出・外泊を変更、あるいは取り消したい場合は、できるだけ早めに寮務委員か宿日直者又は寮務係に申し出ること。申し出なしに、残寮あるいは外出・外泊をしない。点呼時刻の前までに申し出ること（点呼時の申し出は認めないので注意すること）。
⑤	帰寮報告	外出許可を受けて外出した者は、帰寮したら必ず宿直教員に帰寮報告をする。
⑥	帰寮時間延長報告	やむを得ない事情で門限・点呼に遅れそうになったときや外泊を延長したい場合は、必ず点呼前に電話で宿直教員に連絡し許可を得ること。この場合、必ず帰寮報告すること。
⑦	注意事項	(7) 原則として門限を越える外出及び休日の前日以外の外泊は認めない。 (イ) 特別の事情があつて門限を超える外出を希望する場合又は平日に外泊を希望する場合は、外出泊カードと外泊（外出）許可証用紙に必要事項を記入し、その理由を明らかにしたものを添えて、月～木曜日（休日は除く）の昼休み 12:20～12:40 に E 棟寮事務室に願い出て、寮務委員の許可を得ること。ただし、外出については、22:50 以降は許可しない。
《提示物等の例》 コンサート鑑賞等：チケット等、日時を確認できるものの提示 冠婚葬祭等による帰省等：保護者からの文書・電話連絡等（連絡先：寮務係） 就職・校外実習等：提示物等がない場合は寮務委員に相談すること。		

3. 日常生活一般についての注意事項

(1) 礼儀と挨拶について

日常生活の中で礼儀や挨拶をきちんとすることは、寮内の雰囲気明るく楽しいものにするためにも大切である。礼儀や挨拶をきちんとする習慣が身につくようにすること。

1. 寮務委員室・E棟教員室・E棟寮事務室等に入るときは、必要に応じ必ずドアをノックして「〇〇科〇年の〇〇ですが〇〇の用事で来ました。」というように名前や用件をはっきり言い、用が済んで部屋を出る時は、「ありがとうございました。」とか「失礼しました。」と言うこと。
2. 寮の内外を問わず、教職員や外来者と出会ったときは、誰に対してもきちんと会釈もしくは挨拶をすること。
3. 寮生同士でもお互いに挨拶し合い、明るく和やかな寮風づくりに心掛けること。
4. 朝は「お早う（ございます。）」、午後は「今日は」、夜は「今晚は」というように正しい挨拶をする。
5. 他室を訪問するときは、必ずドアをノックすること。居室はプライベートな場所である。

(2) 病気と事故について

病気や事故の場合の注意事項を次にあげるので、自分の健康に十分に注意し、病気や怪我などをしないように気をつけること。

1. 病気や怪我のときは、早めに寮務係や看護師、寮務委員に申し出る。なお、救急薬品等はE棟寮事務室、学校保健室等に常備しているが、なるべく各自で用意すること。
2. 体調が悪い時は医者にかかり、同室者に配慮すること。
3. 同室者の様子がおかしいときは、寮務係や宿日直の教職員に連絡し、病気の場合はお互いに看病しあうこと。
4. 病気のため学校を休む場合は、本人もしくは同室の者が寮務係の指示を受ける。無断で自室に寝ていてはいけない。
5. 急病人や事故が発生したときは、本人又は最寄りの者が、すぐに寮務係に連絡すること。また、夜間は宿直の教職員に、休日は日直者に連絡して指示を受けること。なお、病院へ行く場合の交通費（タクシー代等）は、本人の負担であるが、タクシーチケットを使用できる。利用する場合は寮事

務室でタクシーチケットを受け取り使用すること。寮務係で後日、料金を本人から徴収する。

(3) 防災について

各階に防犯・防災委員がおり、ユニット毎に交代で毎日ガスコンロの元栓や防災設備の点検、廊下の窓の施錠等を行っている。また、防犯・防災委員を中心に、毎年全寮生を対象とした防災訓練を実施している。

以下の諸注意を守り、防災に積極的に取り組んでももらいたい。

1. ハンダごと以外の電熱器（電気炊飯器・ストーブ・コンロ・毛布・カーペット・ポット・ヘアードライヤー〈1400W 以上〉ヒーター等〈寮内持込禁止品参照〉）の所持・使用を厳禁とする。
2. タコ足配線や不正配線は危険なので行なわない。
3. 各自が使う電気スタンドは、LED・蛍光灯スタンドを使用すること（白熱灯は火災の危険がある）。
4. 補食室のガステーブル使用中は、その場所を離れないこと。
5. 本棚、ロッカー等を動かして衝立に使い、入口付近を狭くしない。地震等で倒れても避難経路を確保できる位置におくこと。居室を迷路のようにして使用するの、盗難防止という観点からも好ましくないのでやめること。

(4) 防犯について

盗難防止は、最終的には各自の自覚と注意しか対策がないので、各自、次のことに気をつける。なお、物件の紛失や盗難に気付いたときは速やかに寮務委員又はI棟宿直教員等へ届け出ること。

<現金等の管理について>

1. 現金等の貴重品はできるだけ身につけておく。やむを得ず居室内に置く場合でも、ロッカー等、しっかり鍵のかかるところに保管し、必ず鍵を掛けること。
2. 大金は手元に置かない。銀行や郵便局に預けること。
3. 預金通帳と印鑑、キャッシュカードと暗証番号は、別々に管理すること。

<居室ドア暗証番号の忘れ又はドア鍵破損の場合の取り扱いについて>

1. 防犯上重要なことであるので、必ずドアロックするよう心掛けること。
2. 暗証番号は同室者以外の者に、絶対に知らせてはならない。さらに、暗証番号を盗み見ることも禁止する。
3. 居室を出る時は、必ずドアロックを確認すること。
4. 居室の物品は貸与物であり、ドア鍵破損等の場合は本人（当事者）の弁償責任とする。（特定できない場合は、同室者全員の連帯責任とする）
5. 居室者全員が就寝するときは、必ずドアロックを確認すること。
6. 暗証番号は、部屋替え後（3月と9月ごろ）に変更する。帰寮日にE棟寮事務室で確認し各自の責任で管理する。居室の暗証番号を忘れた場合は、E棟寮事務室に申し出ること。

<その他の注意事項>

1. 自分の持ち物には必ず名前を書いておくこと。
2. 自分の持ち物をあちこちに放置せず、自分のものは自分で整理する習慣を身につけること。他人から物を借りるときは、必ず本人がいるときに断って借りること。（無断借用は窃盗とみなされる。）
3. 集団生活をする関係上、高価なもの（オーディオ類等）を所持することを避ける。高価なものを所持しているときは、自宅へ持ち帰るよう命じる場合がある。
4. 不用になったものは自宅に持ち帰るか処分して寮室には必要最小限のものだけを置くよう心掛けること。
5. クラスやクラブ等の費用を寮内で集金することは禁じている。
6. 不審な行為や状況を見たら、速やかに連絡すること。
7. 盗みや万引きは自分の身を破滅させる。自分自身を大切にすること。また、友人にこのような人がいたら強く忠告することこそ真の友情である。

(5) 寮内への持ち込みが禁止又は許可を必要とするもの

次の①～③に掲げたものは、寮内へ持ち込みが禁止されており、④に掲げたものは、許可を必要とする。

許可または届出なく持ち込んだ場合は、寮生指導の対象となる。

① 各室の電気容量と危険防止のため禁止されているもの

- ・ 熱を発する電気器具

電気コンロ、アイロン、電気こたつ、電気ストーブ、電気カーペット、電気あんか、電気毛布、ズボンプレスナー、除湿機、加湿器、空気清浄機、電気炊飯器、トースター、ヘアードライヤー（1400W 以上）、電気ポット、電気ケトル、コーヒーメーカー、冷蔵庫等継続的に電力を使用する電気製品類

※ アイロンは、寮務係（寮 E 棟寮事務室）に備えている。使いたい寮生は寮務係に申し出て借り、使用後はすぐに返すこと。

- ・ 火気を伴うもの（コンロ、バーナー、ストーブ、ガス・灯油等の各種燃料、ライター、お香・線香等）
- ・ 危険を伴う玩具類等（エアガン等）

② 高価なもの、勉強の妨げになるもの、他人に迷惑となるもの

- ・ 自動車・オートバイ（学校外に駐車場所を確保したとしても禁止品とみなす）
※ 自宅を除く学寮外において、学校に無許可で自動車・オートバイ（原付含む）を使用、借用及び駐車することは、これを寮内持ち込み行為とみなす。
- ・ テレビ及びビデオ機器、高価なオーディオセット、マージャン用具、ペット飼育など

③ 酒（ノンアルコール飲料を含む）、煙草（電子タバコの本体やそのカートリッジ等を含む）

- ・ 寮内では未成年者は勿論、成人に達した者でも飲酒・喫煙は厳禁である。これらの持ち込み・所持は厳しい指導を受ける。

※ 上記掲載物品以外の物品の持ち込みを希望する場合は、事前にユニット担当教員に禁止物品かどうか確認すること。

④ 持ち込みにあたって許可を必要とするもの

- ・ パソコン（テレビチューナーを内蔵あるいは外付けしたものは不可）

- ・ テレビ
- ・ 自転車
- ・ 電気蚊取り器
- ・ 扇風機
- ・ ハンダごて

それぞれ所定の持込許可願（寮務委員室前の廊下に準備してある。）に必要事項を記入して、ユニット担当の寮務委員に申し出てから寮務係で許可証（登録証）の交付を受け使用すること。**遵守事項に違反した場合は、即使用許可を取り消す。**

●パソコン

1 年生は春学期到達度試験終了後から使用を許可する。

《使用上の遵守事項》

- ・ 許可証は居室ドアの内側に常時貼っておくこと。
- ・ 学習時間中（低学年生）及び消灯時間後は使用しないこと。
- ・ ゲームソフトを使用してのパソコンの遊びは、平日は禁止するが休日の前日は放課後から 23 時まで使用可。また、休日は 8 時 30 分から 17 時まで使用を認める。
- ・ 必ずウイルス対策ソフトをインストールしておくこと。
- ・ テレビチューナーを内蔵あるいは外付けしたものは許可しない。ただし、4 年生以上はテレビ持込使用許可を受理された場合は許可する。

●テレビ

3 年生以下の寮生についてはテレビの持ち込みを認めない。また、女子棟については 4 年生以上同士が入居する居室以外は認めない。

《使用上の遵守事項》

- ・ 許可証は居室ドアの内側に常時貼っておくこと。
- ・ 3 年生以下の寮生については、ディスプレイにテレビチューナーを内蔵あるいは外付けしたものは許可しない。
- ・ NHK の受信料は、家族割引を利用すること。自宅で手続きを行い、その証拠資料のコピーを提出すること。もし、放送受信料支払いに関するトラブルが発生した場合は、本人の責任において対処すること。

●自転車

《使用上の遵守事項》

- ・ 未登録または有効期間が過ぎたものは撤去される。
- ・ 登録証は、常時自転車の車体に貼っておくこと。
- ・ 自転車を使用しない時は、施錠して学寮の自転車置場に置くこと。
- ・ 必ず保険に加入すること。

●電気蚊取器（コンセントを使用するもの）

電気蚊取器持込使用（登録）届（寮務委員室前の廊下に準備してある。）に必要事項を記入して、ユニット担当の寮務委員に申し出た後、寮務係で許可証の交付を受け使用すること。ただし、電池式は許可を必要とせず、持ち込み可とする。

《使用上の遵守事項》

- ・ 許可証は居室ドアの内側に常時貼っておくこと。
- ・ 電気蚊取器は、5W 以下の殺虫液取替ボトル式に限る。
(例：アースノーマット又はこれに準ずる製品。)
- ・ 登校時及び外出・外泊時は必ずコンセントからプラグを抜くこと。

●扇風機

扇風機使用許可願に必要事項を記入して、ユニット担当の寮務委員に申し出てから寮務係で許可証の交付を受け使用すること。

《使用上の遵守事項》

- ・ 許可証は居室ドアの内側に常時貼っておくこと。
- ・ 扇風機は設計上の標準使用期間内（概ね10年以内）のもので、消費電力50W 以下に限る。
- ・ こまめに ON、OFF をし、節電に心がけること。

●ハンダごて

ハンダごて使用許可願（寮務委員室前の廊下に準備してある。）に必要事項を記入して、ユニット担当の寮務委員に申し出てから寮務係で許可証の交付を受け使用すること。

《使用上の遵守事項》

- ・ 許可証は居室ドアの内側に常時貼っておくこと。

【許可証の有効期間】

持ち込みにあたって許可を必要とするものの有効期間は以下のとおりとする。
交付された許可証は、必ず居室ドアの内側に常時貼っておくこと。

許 可 対 象 物 品	有 効 期 限	備 考
パソコン	在寮中	・ 年度の途中等に許可機器の機種を変更した場合は、改めて申請手続きを行うこと ・ 持ち込みを取り消した場合は、寮務係に届け出ること
テレビ	在寮中	・ 年度の途中等に許可機器の機種を変更した場合は、改めて申請手続きを行うこと ・ 持ち込みを取り消した場合は、寮務係に届け出ること
ハンダごと	許可日から 3 月 31 日まで	・ 翌年度も使用する場合は、改めて申請すること
自転車	許可日から 3 月 31 日まで	・ 翌年度も継続して使用する場合は、4 月当初に改めて申請し登録証の交付を受けること
電気蚊取器 (コンセントを使用するもの)	許可日から 3 月 31 日まで	・ 翌年度も継続して使用する場合は、4 月当初に改めて申請すること
扇風機	許可日から 3 月 31 日まで	・ 翌年度も継続して使用する場合は、4 月当初に改めて申請すること

(6) ゲーム遊びの時間制限

家庭用ゲーム機・パソコン・スマートフォン・携帯電話等によるゲーム遊びは、平日前日の平日（月曜日から木曜日など）は禁止する。使用可能時間内であっても節度を持って使用すること。

《使用可能時間》

休日前日の平日（金曜日など）…放課後から 23 時まで

休日前日の休日（土曜日など）…8 時 30 分から 23 時まで

平日前日の休日（日曜日など）…8 時 30 分から 17 時まで

(7) 寮生として好ましくない行為について

- 暴力行為・いじめ・ハラスメント等

暴力行為は厳禁である。また、直接的な暴力行為以外にも、他人に恐怖感や苦痛を与える威圧的行為、及びその状況下におけるいやがらせ等も禁止している。このような行為をしている者がいたら、注意してやめさせること。個人で対応が困難な場合は寮務委員に相談すること。

- 盗みやかけごと等

個人の現金や物品の盗み、公共物品の盗みや私物化、食堂における二度食い等は厳禁である。また、持込みを禁止しているマージャンをして遊ぶのは勿論のこと、トランプ等のゲームでの賭け事は法律で禁じられている。絶対にしてしないこと。

- 男子棟、女子棟相互の異性の立ち入り

男子棟、女子棟相互の異性の立ち入りはできない。ただし、女子寮生についてはI棟の宿直指導室には入室できる。

- 飲酒・喫煙

寮内では未成年者は勿論、成人に達した者でも飲酒・喫煙（電子タバコ、ノンアルコール飲料含む）は厳禁である。飲酒については酒気を帯びて帰寮することも禁止している。もし、飲酒・喫煙をしている者がいたらお互いに注意してやめさせること。自室から飲酒・喫煙者を出さないようにすることも室長の責任の一つである。

- マージャン

寮内でのマージャンは禁止している。それは、マージャンをやりだすと学習がおろそかになるばかりでなく、まわりの者に迷惑をかけるからである。実際に、マージャンにのめり込み留年したり、ついには学校を退学した者もある。自室からマージャンを追放することは室長の責任の一つである。

- 金銭等の貸借

金銭の貸し借りは人間関係の様々なトラブルを起こすものになる。学生間の金銭の貸し借りから大切な友人を失うこともあるので、絶対にやめること。

- 学寮給食の譲渡等

自分が寮の食事をしないからといって、自分の代わりに他人（寮外生を含む。）に食させることは禁じている。絶対にしないこと。

また、寮外生か寮の給食を食堂（居室内等含む）で不正に食べているのを見かけたときは、本人に直接注意するかE棟寮事務室等に連絡をすること。不正を黙認することは寮生に負担（寮費）がかかることである。

寮務委員会では、寮生として好ましくない行為が発覚した場合、その行為によって原則として下記の点数を付け、この点数等を考慮して寮生を指導する。

＜寮生指導の主な例＞

- 暴力（いじめ・ハラスメント）行為・盗み…………… 15 点
- 暴力行為及び威圧的行為の現場居合せ・傍観…………… 5 点～10 点
- 男子棟・女子棟相互の立入り・立入らせ…………… 15 点
- その他の風紀に関する行為…………… 1 点～15 点
- 居室番号の漏洩、盗み見る行為等…………… 8 点～15 点
- 公共の施設・設備等の故意による破壊・損傷行為…………… 5 点～15 点
- 賭事…………… 5 点～10 点
- 飲酒・喫煙に関する行為…………… 1 点～15 点
- 点呼に関する事項
 - 無断外泊…………… 1 点～5 点
 - 無断外出…………… 1 点～5 点
 - 登校時及び外泊許可後の無断残寮…………… 1 点～3 点
 - 外出泊先の不正記載、点呼時不在（学寮行事含む）…………… 1 点～3 点
- 禁止品持込・使用等
 - 麻雀（現場居合わせ含む）…………… 1 点～3 点
 - その他の禁止品（自動車・オートバイ含む）…………… 2 点～5 点
- その他の禁止・迷惑行為
 - 寮外生の入棟・不正飲食・入浴・宿泊・喫煙等の許容…………… 2 点～5 点
 - 居室管理不履行…………… 1 点～5 点
 - インターネットを使った迷惑行為…………… 1 点～5 点
 - パソコン・家庭用ゲーム機等の不正使用…………… 1 点～5 点
 - 鍋等の空炊き…………… 5 点
 - 消灯後及び廊下等からの電力の不正使用…………… 5 点
 - 周囲に多大な迷惑を及ぼす騒音等の発生行為…………… 1 点～2 点
 - 時間外談話室不正使用…………… 2 点
 - 貸与物品以外のベッド・机等の無断占有・使用…………… 1 点～2 点
 - 学寮給食寮棟内無断持込（空食器類のみの場合も含む）…………… 1 点
 - その他の不正・迷惑行為等…………… 1 点～15 点

(注)

1. 本人が直接違反行為をしていなくとも違反行為現場に居合わせている場合（見学・雑談・許容等）は違反行為として指導する。
2. 違反行為を発見された場合、現場から逃走又は虚偽の申立てが後日発覚した場合は、上記点数に更に加算して指導する。
3. 寮規則違反者には説諭・反省文・寮内作業等を科す。

この点数が5点以上になった場合は、次のとおり指導する。

また、違反行為（暴力、盗み、風紀、飲酒・喫煙現場等）によっては厚生補導委員会に引継がれ、学校として処分をする。

なお、ユニットリーダーや1年生居室の室長となる為には、原則として違反点数の合計が3点以下でなければならない。

指導点数累計	指 導 事 項
5点～7点	保護者連絡、誓約書提出
8点～11点	保護者連絡及び保護者召喚 退寮指導（自主退寮又は特例措置：2週間以上の自宅等通学、誓約書・反省日誌提出）
12点～14点	保護者連絡及び保護者召喚 退寮指導（自主退寮又は特例措置：1ヵ月以上の自宅等通学、誓約書・反省日誌提出）
15点以上	保護者連絡及び保護者召喚 退寮勧告（自主退寮又は応じない場合は退寮命令）

(8) 共通利用施設の使用心得と使用時間等について

共通利用設備使用にあたっては、寮生全員のものであることを忘れずに良識をもって使用すること。

また、定められた使用時間を厳守し、使用後は室内等の電気や水道を止め節電・節水に努めること。

(ア) 共通利用施設の使用心得について

● 談 話 室

談話室は寮生たちの憩いの場であると同時に集会の場でもある。

- ① 利用した後はもと通りにし、きれいに掃除する。
 - ② テレビ観賞は、他人の迷惑にならないよう音量に注意し、見終わったらスイッチを切るのを忘れない。
 - ③ ジュースの空ビン等は放置しないで片付ける。
 - ④ ふすまや障子を破いてしまったら、寮務係に申し出ること。
 - ⑤ ユニットリーダーは平日 21:00 に施錠し、翌日朝 7:15 に開錠する。
- ※使用状況が悪い場合は閉鎖する。

● 補 食 室

補食のためのラーメンなどを作ったり、お湯を沸したりする場所である。食物を扱う所なので、特に衛生面に注意すること。

- ① 私物を放置しないで、いつも清掃や整理・整頓に心掛ける。
 - ② ガステーブル・IH ヒーターの周辺に燃えやすいものを置かない。
 - ③ 空だき・吹きこぼれは非常に危険なので、**ガステーブル使用時はいつもそばについている。**
 - ④ ガステーブル使用後は、元栓を確実に閉める。
- ※使用状況が悪い場合は閉鎖する。

● 洗 濯 室

洗濯室は汚れ易く乱雑になり易いので、次のことに注意すること。

- ① 私物を放置しないで、清掃や整理・整頓に心掛ける。
- ② 次に使う人のことを考え、洗濯物を洗濯機や乾燥機に入れっぱなしにしない。
お互いに洗濯かごやビニール袋を持参するようにし、洗濯済みや乾燥済みの洗濯物が入っていたときは、それをかごや袋に入れてから使用する。
持ち主不明の場合は、清掃時に破棄される場合があるので、落とし物や回収忘れに注意すること。
- ③ 洗濯室のドアは騒音防止等のため必ず閉めておく。
- ④ 洗濯機や乾燥機が故障したときは、寮務係に連絡する。
- ⑤ 洗濯・乾燥を終えた場合及び指定の使用終了時間（23 時）になったら洗濯機・乾燥機等の電源を切り、放水を止める。

⑥ 必ず使用記録簿に記入すること。

● 浴 室

- ① 現金や貴重品を浴室に持ち込まない。
- ② 脱衣所に上がる際は、必ず履物（特に、土足）を脱ぐこと。脱衣所には備え付けのスリッパがあるので、必要に応じて利用すること。
- ③ 浴槽に入る前に全身をよく洗う。
- ④ 浴槽にタオルを入れない。
- ⑤ 湯水を無駄にしない。
- ⑥ 入浴を終えたら洗面用具等は居室に持ち帰り、脱衣所内に置かない。
- ⑦ 最後の入浴者は、暖房器具のスイッチを切り、湯水を止める。
- ⑧ 指定の時間内の利用を必ず守ること。指定時間外の使用は、時間外施設利用とみなし、指導の対象とする。

● 自 習 室

- ① 使用後の消灯や冬期の暖房（ガスファンヒーター）の消火には特に注意すること。
- ② 私物を置いたままにしないこと。放置物品は破棄する。
- ③ 飲食をしない。
- ④ 設備の使用状況が悪い場合、自習室を閉鎖することがある。

● 洗面所・トイレ

- ① 洗面所・トイレはいつも清潔に保つよう各人が注意すること。汚した場合は必ず自分で後始末をする。
- ② 使用後は消灯し、節電に心がけること。
- ③ 湯沸器は湯を出しっぱなしにしないこと。
- ④ 湯沸器火は、登校時や消灯後は使用者が必ず消し、ガスの元栓を閉める。

※ 設備・備品の故障等を発見したときは、ただちに寮務係に連絡すること。
連絡がなければ、修理等の対応が遅れる。

※ 居室及び共通区域の蛍光管が切れ交換する場合は、使用済の蛍光管を寮務係に持参し、新品と交換すること。

※ トイレットペーパー及びゴミ袋・掃除機のゴミ収納袋・清掃用具等は寮務係に備えてある。

(イ) 共通利用施設の使用時間等について

区 分			平 日	休日前日の 平日 (例:金曜日 等)	休 日 (例:土曜日 等)	平日前日の 休日 (例:日曜日 等)
補食室	使用時間		24時間			
	鍵		施錠しない（使用状況が好ましくない場合は施錠する）。			
	使用時間		7:15～21:00			
談話室	使用時間		7:15～21:00		終日利用可	
	施錠開錠		UL/SUL			
自習室	使用時間		14:15～7:00		終日利用可	
	特記事項		低学年生の学習時間中の使用は認めない。			
洗濯室	使用時間		14:15～23:00		7:30～23:00	
浴室	使用時間		16:00～19:30			
	清 間 掃 時	低学年	点呼終了後	不 要		点呼終了後
		高学年	点呼終了後			点呼終了後
	清掃報告		清掃当番居室の室長は、清掃終了後、21:30までにE棟寮事務室で宿直教員に報告し、点検簿に検印を受ける。			
	開錠者		W棟宿直者(外部委託)			
	施錠者		W棟宿直者(外部委託)			

[男女寮棟共通]

大食堂	使用時間	自 7:30 至 20:00
-----	------	----------------

[女子棟の場合]

- ・ 乾燥室は終日利用可
- ・ 清掃当番居室の室長は、清掃終了後、清掃担当ユニットの衛生委員に報告し、点検を受ける。

(注)

1. 補食室に関して、使用状況が好ましくない時は使用を認めない場合もある。
2. 学寮行事等により上記の使用時間等を変更する場合もある。

(9) 清掃及びゴミの分別について

1. 清掃当番は責任を持って、共通区域の清掃を行う。
2. 同室者と協調しながら整理整頓、清潔な部屋作りを心がけること。
3. 室内・ベランダ・廊下・階段等にジュース等の空き缶・空き瓶を放置せず、指定された場所に捨てること。
4. 各居室のゴミはゴミ袋にまとめ、指定された方法で、指定された場所に捨てること。ゴミの分別は八戸市のルールに準拠しているのので、ゴミ捨て場の掲示をよく確認すること（詳細は次を参照されたい）。

○ 各ユニット設置のゴミ捨て容器

1) ペットボトル専用容器

キャップと外装フィルムは取り外して燃えるごみとする。ボトルは水洗いして投入すること。

2) アルミ缶、スチール缶専用容器

中にゴミや飲料を残したまま捨てると、リサイクルできないのできれいにし、捨てること。

○ ゴミ集積所（S棟E棟寮事務室側）

1) 燃えるゴミおよび燃えないゴミ

各居室でゴミ袋にまとめて指定場所に捨てること。

2) ビン類

集積所の指定場所に捨てること。

3) 乾電池

E1Fに設置した専用容器に捨てること。

4) 古新聞紙

新聞紙はリサイクル可能なので、指定されたE1Fのかごの中に保管すること。

5) 古雑誌

指定された場所に集積すること。

○ そ の 他

故障等で捨てる電化製品や私物の粗大ゴミは、帰省（退寮）時に自宅に持ち帰るなど、各自で処分すること。寮の管理物品（備品等）の粗大ゴミは寮務係に申し出ること。

(10) その他の注意事項

寮則の遵守	寮生として禁じられている行為は厳に慎むこと。
学寮行事への参加	ユニット集会や寮生活会等行事には必ず参加すること。
貴重品の管理	施錠できるロッカー等を利用して、盗難に注意すること。
携帯電話	緊急の場合を除き、学習時間中及び消灯後の使用を禁止
・スマートフォン	する。学習時間中はロッカーに保管する。
他室訪問	学習時間中及び消灯後は禁止する。
寮内における履物	寮内では、底が柔らかで足音が少ないシューズやサンダル（ただし、木製は禁止）等にする。底の堅い履物（下駄・滑り止め金具付シューズ等）は禁ずる。
節電・節水	居室を空ける場合や補食室等の共通用施設を使用していない時は、各自電灯を消し、節電に努めること。また、風呂・洗面所・洗濯室等での水の無駄使いはやめ、節水に努めること。
自動車・バイク	自動車やバイクの持ち込み及び学寮敷地内への乗り入れ・駐車は禁じている（寮外生含む。）

(11) 外来者との面会について

1. 保護者との面会

- ・ 保護者が寮生と面会等を希望する場合及び面会等を終えて寮を出る場合は、必ず学寮 E 棟寮事務室に届け出て、面会簿に所定の事項を記入しなければならない。面会等の場所は、寮務委員会が指定した場所のほか居室訪問も認めるが、面会時間等、寮内においては学寮 E 棟寮事務室の指示に従わなければならない。

2. 寮外生及びその他外来者との面会

- ・ 寮外生等と寮生が面会する場合は、寮務委員会が指定した場所で対応すること。ただし、寮棟内への立入りは禁止する。
- ・ 寮外生等が面会等を希望する場合及び面会等を終えて寮を出る場合は、必ず E 棟寮事務室に届け出て、面会簿に所定の事項を記入しなければならない。また、寮内においては、E 棟寮事務室の指示に従わなければならない。

★指定面会場所

E 棟 1 階交流ラウンジ

【面会等の時間】

区 分	平 日	休 日
低学年寮生・女子寮生	15 時から 20 時 30 分まで	10 時から 20 時 30 分まで
高学年寮生・留学生寮生	15 時から 20 時 30 分まで	10 時から 20 時 30 分まで

《寮外生は、上記の指定面会場所以外の寮棟内立入り厳禁》

寮外生等が無断で寮内に立入った場合及び指定された時間並びに場所以外に立入った場合は、当該寮外生等の他、一緒にいた寮生の責任も問われる。

(12) 学校保健室（ゼミ棟 1 階）

- ・ 利用時間は、平日 8:30～17:00 である。
- ・ 上記時間外に急病人や事故が発生したときは、宿直の教職員に、休日は日直者に連絡して指示を受けること。

4. 寮生会組織について

本会は、学校の方針に基づき、寮生が学寮における共同生活を自律的に運営することによって、その人間形成を助長し、併せて寮生相互の親睦をはかることを目的として組織されている。

寮生が共同で生活していくためにはいろいろな仕事を分担し、協力しあう必要がある。各種委員会もその一つである。以下にその役割を記す。

(1) 各種役員・委員等の仕事

役 職	仕 事 内 容
総 代	① 全寮の会務を総括する。一月会、ユニットリーダー会議、寮生総会を招集する。 ② 副総代、書記、会計、各種委員長を指名する。
副総代	① 総代を補佐し、総代が不都合な場合はこれを代務する。
書 記	① 総会や一月会等の会議記録に関する業務を行う。
会 計	① 寮生会費の徴収、支出事務及び予算・決算等会計に関する一切の業務を行う。
監 査	① 会計及び備品の監査を行い、総会及びユニットリーダー会議に対し会計年度内の会計及び備品の監査結果を報告する。
寮棟長	① 寮棟のリーダーとして自分の所属する寮棟をまとめる。 ② 寮務委員や寮務係と自分の寮棟の寮生との連絡を図る。 ③ 部屋割の仲介と調整
ユニット リーダー	① ユニット代表者として自分の所属するユニットをまとめる。 ② ユニット会議を開催し、議長として出席する。 ③ 寮棟長を補佐する。 ④ 寮務委員や寮務係と自分のユニットの寮生との連絡。 ⑤ ユニットのリーダーとして、サブユニットリーダーらと協力して個性ある健全なユニットづくりを進める。 ⑥ サブユニットリーダー、各種委員、室長等に対する指導と助言 ⑦ 低学年寮生に対する助言と相談相手 ⑧ 寮務委員や寮務係との連絡と相談

	⑨ 授業日前日の 21:20 のユニット毎の清掃の点検 ⑩ 学習時間中の居室巡回と低学年朝点呼の実施 ⑪ 談話室・補食室の施錠
サブユニット リーダー	① ユニットリーダーを補佐する。 ② ユニットリーダーの都合がつかない場合、これを代務する。
室 長	① 自分の部屋をまとめ、親睦をはかる。自室から寮則違反者を出さないようにする。 ② 自室の清掃・整理・整頓 ③ 寮棟長・ユニットリーダーと自室寮生との連絡 ④ 点呼時における同室者の掌握 ⑤ 一週間の清掃当番終了後の当番木札等の引継ぎ
スポーツ委員	① 委員会担当行事に対する連絡・準備・実行・後始末等のユニットの責任者 ② ユニットのスポーツ行事の世話係
文化委員	① 委員会担当行事に対する連絡・準備・実行・後始末等のユニットの責任者 ② ユニットの文化活動の世話係 ③ 読新聞の閲覧・整理
衛生委員	① 清掃区域の割当 ② 燃える・燃えないごみ、スプレー缶等の分別の徹底 ③ 清掃用具の点検と整備 ④ 大清掃の区域割当作成等と用具の準備
厚生委員	① 環境整備と保健活動 ② 寮棟周辺の草刈りと清掃の推進 ③ その他の福利厚生問題の改善に関する活動
防犯・防災委員	① 毎日の防犯・防災のための巡回確認 ② 非常ベルが鳴った時の巡回確認と報告 ③ 防犯・防災意識の向上と防災訓練の推進
リサイクル委員	① リサイクルに関する啓蒙活動 ② 資源ゴミの回収・処理・保管等の業務
選挙管理委員	① 寮生会に関する選挙告示、投票・開票管理、当選証書の交付等選挙に関する一切の業務
寮祭実行委員	① 寮祭に関する企画・広報・運営等一切の業務

ネットワーク 委員	① 寮生用パソコンのメンテナンスおよび寮生会の情報発信にかかわる業務
給食委員	① 給食業者と給食について話し合いをもつ。 ② 学寮の食生活の向上と推進
放送委員	① 起床時と登校時の放送当番 ② 寮内放送の企画と実行

(2) 各種役員・委員等の人数と選出方法

● 執行部役員

役 職	人 数	選 出 方 法
総 代	1 名	寮生会会則で定められた選挙による。
副 総 代	2 名	総代が指名しユニットリーダー会義の承認を得る。
書 記 ・ 会 計	若干名	
寮 棟 長	各棟 1 名	寮生会会則で定められた選挙による。 女子棟 (B 棟、S 棟)および国際棟 (E 棟、I 棟、N 棟)はそれぞれ統括者として女子棟長および国際棟長を置く。
各 委 員 長	6 名	総代が指名し、ユニットリーダー会議の承認を得る。 (スポーツ、文化、衛生、厚生、防犯・防災、リサイクル)
ユ ニ ッ ト リ ー ダ ー 代 表	1 名	ユニットリーダーの中から寮務委員会が選出する。

● その他の役員等

役 職	人 数	選 出 方 法
監 査	2 名	4・5年生の寮棟長が全会員の中からユニットリーダー会議で委嘱する。
ユ ニ ッ ト リ ー ダ ー	各ユニット 1 名	① 低学年棟のユニットリーダー・副ユニットリーダーは3年生の室長の中からユニット全員の互選によって選出する。 ② 高学年棟の前期のユニットリーダーは5年生からユニット全員の互選によって選出する。
サブユニット リ ー ダ ー	各ユニット 2～若干名	

		③ 国際棟では男子ユニットリーダー1名、女子ユニットリーダー1名とする。
選挙管理委員長	5 名	総代が希望者の中から委嘱する。 (選挙管理、寮祭実行、ネットワーク、給食、放送)
室 長	各室1名	① 1年生の居室の室長は2・3年生の応募者の中から寮務委員会が選出し、主事が委嘱する。 ② その他の室長は当該居室の寮生の互選によって選出し、主事が委嘱する。

● 各種委員会委員

役 職	人 数	選 出 方 法
各棟代表委員	各棟1名	各委員会委員の互選による。
委 員	各ユニット2名	① 低学年棟では室長の中からユニット全員の互選によって選出する。ただし、室長の人数が不足するときはこの限りではないが、1名はできるだけ室長の中から選出する。特に防犯・防災委員は2名とも必ず室長の中から選出し、1名は3年生から選出することが望ましい。 ② 選挙管理委員は各ユニットから1名、互選によって選出する。

(3) その他

令和6年度、寮生会および組織を大幅に改変する予定である。

※ 委員会・諸行事は諸事情により変更の可能性があります。

5. 願（届）出と許可について

許可願や届出等の用紙は寮務委員室前の廊下の書類ケースの中に用意している。定められた期日までに願（届）出ること。

なお、その他の願（届）出については寮務委員や寮務係に相談すること。

【提出先】

- ・ 各種許可願は、寮務係に提出する。ただし、欠食申込(確認)書は寮務係と相談の上、給食業者に提出する。
- ・ ただし、物件紛失届は寮務委員等、欠食申込(確認)書は給食業者に提出すること

願(届)出等の種類	願(届)出人	備 考
寮生総会許可願	総 代	5日前までに寮務委員を通じて願 い出る
ユニットリーダー会議 許可願	〃	3日前 〃
寮生団体結成願	団体の責任者	
集会・行事許可願	集会の責任者	3日前 〃
掲示許可願	掲示の責任者	
印刷物配布許可願	配布の責任者	
合宿に伴う外泊許可願	各部又は 愛好会の代表者	3日前 〃
外出許可願	本 人	1日前 〃
外泊許可願	〃	〃
電気製品 持込使用許可願	本 人	年度毎申請（更新） 許可願1枚につき、申請できる電 気製品は1つとする ・ 扇風機、電気蚊取り器（コンセ ント使用タイプ）、はんだごて
パソコン使用許可願	〃	
テレビ・ディスプレイ 持込使用許可願	〃	
自転車持込使用(登録)届	〃	年度毎申請（更新） 原則として4月
物件紛失届	〃	
欠食申込(確認)書	〃	4日前までに給食業者に提出

V 学寮に関する諸経費

入寮に伴い、日常生活を営むために必要な諸経費は次のとおりである。

区分	項 目	金 額	備 考
寄 宿 料	複 数 室	(月額) 700 円	
	個 室	(月額) 800 円	
学寮運営費	男子寮・女子寮	(4～9 月) 61,800 円	光熱水費、雑費（衛生費、 厨房用品費、消耗品費他） 寮内清掃費、ゴミ処分費他 暖房用重油代
	国 際 寮	(4～9 月) 80,000 円	
	男子寮・女子寮	(10～3 月) 92,800 円	
	国 際 寮	(10～3 月) 119,900 円	
学寮給食費	食 材 費	(日額) 1,000 円 ※給食日数分	欠食の場合、食材費相当分 を返金。欠食手続き要。
	諸 経 費	(日額) 390 円 ※開寮日数分	厨房に係る人件費、光熱水 費、衛生費、雑費ほか
寮 生 会 費		(年額) 3,000 円	

留 意 事 項

- (1) 学寮運営費は、年額が全納されることを前提に料金を設定し、前期、後期の 2 回に分けて徴収する。既納の学寮運営費は原則（自然災害等による建物の損壊や改修による立ち退き等以外）として返金しない。
- (2) 学寮給食費は、月の途中で退寮する場合及び特別な事由があり食事を必要としない場合（以下「欠食」という。）、当該期間の食材費（1 日 1,000 円）は返金する。原則として、半期毎に給食業者から指定の口座へ振込手数料を差し引いた金額を返金する。
欠食の単位は、夕食から翌日の昼食までの 3 食をもって 1 日分とする。
- (3) 学寮運営費及び学寮給食費は、物価変動等により年度途中においても改定することがある。
- (4) 学寮運営費、学寮給食費が未納の場合は、退寮を命ずることがある。
また、次年度の入寮が認められないこともあるので、注意すること。

VI 学校医等一覧

校 医

医療機関名等	担 当	電話番号 0178-	住 所	備 考
八戸市立市民病院	内 科	72-5111	八戸市田向三丁目 1-1	内分泌・糖尿病 科・内科
滝沢北村歯科医院	歯 科	47-3588	〃 売市新上町 24	水曜日午後休診
ささクリニック	カウンセラー	73-5541	〃 田向一丁目 6-7	心療内科・精神 科・内科
こいけ薬局	薬剤師	22-3970	〃 小中野 2 丁目 9-17	

病 院 等

医療機関名等	診療科目	電話番号 0178-	住 所
八戸赤十字病院	内科・外科・眼科・耳鼻科・整形外科・皮膚科など	27-3111	八戸市田面木字中明戸 2
鹿内内科医院	内科（アレルギー・呼吸器系）	43-1211	〃 根城馬場頭 2-2
うしお内科クリニック	内科	70-1191	〃 東白山台 2-34-16
鈴木内科	内科・胃腸科・呼吸器科・循環器科など	27-2752	〃 尻内町字八百刈 26-3
荻生内科医院	〃（循環器系）	24-4613	〃 売市 2 丁目 11-12
聖マリアハートクリニック	循環器科・内科	70-1555	〃 東白山台 3-20-3
北村皮膚科	皮膚科	43-1325	〃 根城 1 丁目 14-11
境皮膚科医院	〃	45-0773	〃 売市 2-3-9
大島眼科	眼科	72-1654	〃 根城 4-20-1
松橋眼科	〃	73-3315	〃 売市 2 丁目 12-32
白山台くに眼科	眼科・小児眼科	51-9251	〃 東白山台 2-34-16
いとう整形外科スポーツクリニック	整形外科	20-9941	〃 東白山台 2 丁目 35-7
工藤整形外科クリニック	〃	47-2411	〃 売市 4 丁目 7-14
おくでら整形外科クリニック	〃	23-3612	〃 一番町一丁目 3-24
堀子整骨院	整骨院	27-1299	〃 田面木字上田面木 73
八戸中央接骨院	〃	47-2101	〃 上組町 25-1
かねた内科耳鼻科医院	耳鼻科	43-7770	〃 本鍛冶町
村上耳鼻咽喉科	〃	22-4717	〃 本徒士町 10-8
たものき歯科医院	歯科・口腔歯科	27-9219	〃 田面木字上田面木 20-43
松尾歯科医院	歯科	23-3984	〃 田面木字下田面木 13-3
白山台歯科医院	歯科・矯正歯科	70-2003	〃 北白山台 3-4-17
お歯科	歯科・口腔外科	70-7345	〃 尻内町字直田 73
市休日夜間急病診療所	内科・外科・小児科 （月～土 19:00～23:00、 日・祝 12:00～23:00）	20-7651	〃 田向 3-6-1

学寮の諸規則

※八戸工業高等専門学校学寮規則（令和 5 年 3 月 6 日最終改正）に基づき、以下の内規の「指導寮生」は「ユニットリーダー」に読み替える。

（八戸工業高等専門学校学寮規則は、学生便覧参照）

(1) 八戸工業高等専門学校学寮における指導寮生に関する内規

（趣旨）

第 1 条 八戸工業高等専門学校学寮規則第 9 条第 2 項に規定する指導寮生に関する事項については、この内規の定めるところによる。

（任務）

第 2 条 指導寮生は、下級生と共に生活してその相談相手となり、下級生が自主的・自律的に健全な共同生活ができるよう助言と援助に当たる。

（配置）

第 3 条 第 1 学年、第 2 学年及び第 3 学年の寮生が入居する各寮棟に指導寮生若干名を置く。

（選考及び任命）

第 4 条 指導寮生は、第 5 学年及び第 4 学年の寮生から公募し、寮務委員会が選考し、校長が任命する。

（任期）

第 5 条 指導寮生の任期は、前期又は後期の 6 箇月とし、再任を妨げない。

（解任）

第 6 条 指導寮生は、下級生の模範となる指導的立場にある寮生なので、次の各号の一に該当し、不適格と認められる場合は、校長はこれを解任することがある。

- 一 校則違反、寮則違反その他指導寮生としてふさわしくない行動があった場合
- 二 その他指導寮生として適性を欠くと認められた場合

附 則

この内規は、昭和 59 年 4 月 1 日から施行する。

(2) 八戸工業高等専門学校学寮における室長に関する内規

(趣旨)

第1条 八戸工業高等専門学校学寮における共同生活を健全に営むための要として、各居室に室長を置く。

(任務)

第2条 室長は、自室の和と秩序を保ち、リーダーとして日常生活が規律正しく円滑に行われるよう努力する。また、居室の代表者として共同生活の自主的運営に協力し、健全な寮風の確立に当たる。

特に第1学年生の居室の室長は、第1学年生が自主的・自律的に共同生活ができるよう上級生として援助するとともに、自ら率先して模範を示さなければならない。

(選出及び委嘱)

第3条 室長は、次の方法で選出し、寮務主事が委嘱する。

- 一 第1学年生の居室の室長は、第3学年又は第2学年の寮生から公募し、寮務委員会が選考する。
- 二 その他の居室の室長は、当該居室の寮生の互選による。

(任期)

第4条 室長の任期は、前期又は後期の6箇月とし、再任を妨げない。

(解任)

第5条 室長が次の各号の一に該当し、不適格と認められる場合は、寮務主事はこれを解任することがある。

- 一 校則違反、寮則違反その他室長としてふさわしくない行為があった場合
- 二 その他室長として適性を欠くと認められた場合

附 則

この内規は、昭和59年4月1日から施行する。

IX 寮生会関係の諸規則

※八戸工業高等専門学校学寮規則（令和5年3月6日最終改正）、その他現行の体制に基づき、以下のとおり読み替える。（八戸工業高等専門学校学寮規則は、学生便覧参照）

- ・「指導寮生」 → 「ユニットリーダー」
- ・「フロア長会議」 → 「ユニットリーダー会議」
- ・「フロア」 → 「ユニット」
- ・「フロア長」 → 「ユニットリーダー」
- ・「副フロア長」 → 「サブユニットリーダー」
- ・「留学生棟」 → 「国際棟」
- ・「留学生」 → 「国際棟在寮生」

(3) 八戸工業高等専門学校寮生会会則

第一章 総則

第1節 名称

第1条 本会は八戸工業高等専門学校寮生会と称する。

第2節 目的

第2条 本会は学校の方針に基づき、寮生が学寮における共同生活を自律的に運営することによって、その人間形成を助長し、併せて寮生相互の親睦をはかることを目的とする。

第3節 会員

第3条

本会は八戸工業高等専門学校寮生全員をもって組織する。

第4節 活動

第4条 本会は第2条の目的を達成するために、主として次の活動を行う。

- (1) 寮生活の規律の維持
- (2) 会員の厚生及び福祉の増進
- (3) 学寮の防災、清掃並びに会員の保健衛生
- (4) 会員相互の親睦、及びレクリエーション

第二章 組織

第5節 執行部

第5条 執行部は総代1名、副総代2名、書記若干名、会計若干名、各寮棟長7名、各委員長6名、指導寮生の代表で構成する。ただし、新聞委員は除く。

第6条 総代及び各寮棟長は、選挙により選出する。選挙については別に定める。

第7条 副総代、書記、会計は総代が全会員の中から指名し、フロア長会議の承認を得る。

第8条 総代を全寮の会務を総括し、副総代は総代を補佐し、総代に事故ある場合はこれを代務する。

第9条 各寮棟長は自分の所属する寮棟を総括し、フロア長と協力して諸問題の解決にあたる。寮棟長に事故ある場合はフロア長がこれを代務する。

第10条 総代、副総代、書記、会計、4・5学年棟、女子棟、留学生棟の寮棟長及び各委員長の任期は1年とし、1月1日から12月31日までとする。1・2・3学年棟の寮棟長の任期は半年とし、前期は4月1日から前期末試験終了日まで、後期は前期末試験が終了した次の日から翌年3月31日までとする。

第11条 本会には、スポーツ、文化、衛生、厚生、防犯・防災、リサイクルの各委員会を置く。

- スポーツ委員会……スポーツ用具の管理、スポーツ行事の企画・執行などスポーツを通じて会員相互の連帯、親睦を深めるよう努める。
- 文化委員会……図書、新聞などの文化備品の管理、文化行事の企画・執行など文化面に関する一切の業務を行う。
- 衛生委員会……寮内清掃の推進・徹底を主たる業務とし、全会員が健康的な生活を送るため、年間清掃計画の作成、衛生観念の啓蒙等の業務を併せて行う。
- 厚生委員会……医薬品及び全会員の健康管理、保健衛生、食事、寮内外の環境整備に関する業務を行う。
- 防犯・防災委員会……盗難や火災などを未然に防ぐための巡回、点検、設備維持等の業務及び会員の防犯意識や、防災訓練などによる防災意識の向上のための業務を行う。
- リサイクル委員会……資源などの回収、リサイクルに関する啓蒙活動を行う。

第12条 各委員長は総代が指名し、フロア長会議の承認を得る。

第13条 第11条に定める委員会の委員は各棟各階2名とする。ただし、留学生

棟の場合は1名とする。なお、他の委員との兼任を妨げない。任期は半年とし、前期は4月1日から前期末試験終了日まで、後期は前期末試験が終了した次の日から翌年3月31日までとする。

第14条 各委員会は委員の互選により各棟の代表を定める。各委員長は委員会の活動を活発にするために、必要に応じて全委員による会議または各棟の代表者による会議等を招集することができる。

第15条 総代の指名する役員に欠員を生じた場合は、その都度総代が指名し、フロア長会議の承認を得る。任期は前任者の残任期間とする。

第6節 総会

第16条 総会は本会最高の権限をもつ議決機関であり、会務報告、予算、決算及び規約の改正等、活動全般にわたる事項を審議決定する。

第17条 定例総会は毎年一回開催し、総代が召集する。ただし、臨時総会は次の場合に召集される。

(1) 総代がその必要を認めた場合

(2) フロア長会議がその必要を認めた場合

(3) 会員の3分の1以上の連署による要求があった場合

第18条 総会の議長1名、副議長1名は総代が執行部を除く全会員の中から指名し、フロア長会議の承認を得る。総会の議長、副議長はフロア長会議の議長、副議長も兼るものとする。

第19条 総会の議長及び副議長の任期は半年とし、前期は4月1日から前期末試験終了日まで、後期は前期末試験が終了した次の日から翌3月31日までとする。

第20条 総会の定足数は全会員の3分の2以上とし、委任による代理を認めない。

第21条 議決は出席者の過半数の賛成を必要とし、議長、副議長、執行部は議決に加わらない。ただし、議決のさい、賛否同数の時は議長がこれを決する。

第22条 総会開催の期日及び議案は開催期日5日以前に告示する。

第23条 会員が追加議案を提出する場合は、開催期日3日以前に会員10名以上の連署捺印の上で議長に提出する。

第24条 執行部が追加議案を提出する場合は、開催期日3日以前に議長に提出する。

第25条 前第23条、第24条で出された追加議案は開催期日2日以前に告示する。

第 26 条 議決事項は執行部が総会終了後 2 日以内に告示する。

第 7 節 フロア長会議

第 27 条 フロア長会議は、総会の代行機関であり、執行部、委員会、フロア長等の提案を審議決定する。

第 28 条 定例フロア長会議は毎月一回総代がこれを召集し、会計監査報告、各委員会活動報告などを行う。

第 29 条 臨時フロア長会議は次の場合開催される。

- (1) 総代が必要と認めた場合
- (2) 各寮棟長が要求した場合
- (3) フロア長の 3 分の 1 以上が連署のうえ要求した場合
- (4) 全会員の 10 分の 1 以上が連署のうえ要求した場合

第 30 条 フロア長会議は総代、副総代、書記、会計、監査、各寮棟長、指導寮生の代表、各委員長、フロア長をもって構成する。ただし、議決権は寮棟長、フロア長のみが有する。

第 31 条 フロア長会議の開催期日及び議案は開催日 2 日前に告示し、議決事項についても終了後 2 日以内に告示する。

第 32 条 フロア長会議の定足数は議決権を有する者の 3 分の 2 以上とし、委任による代理を認めない。ただし、第 37 条に該当する場合はこの限りではない。

第 33 条 議決の方法は総会と同様とする。

第 34 条 フロア長会議が必要と認めた場合、参考人を召喚し、参考意見を述べさせることができる。

第 35 条 各棟各階の会員は、自分の所属するフロアよりフロア長 1 名と副フロア長若干名を選出する。ただし、L 棟は各 1 名とする。

第 36 条 フロア長及び副フロア長の任期は半年とし、前期は 4 月 1 日から前期末試験終了日まで、後期は前期末試験が終了した次の日から翌年 3 月 31 日までとする。

第 37 条 フロア長は自分の所属するフロアを総括し、副フロア長はフロア長を補佐し、フロア長に事故ある場合はこれを代務する。

第 8 節 監査

第 38 条 監査は 4・5 学年の寮棟長が全会員の中から 2 名をフロア長会議において委嘱する。任期は 1 年とし、4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとする。

第 39 条 監査は会計及び備品の監査を行い、総会及びフロア長会議に対して会計年度内の会計及び備品の監査結果を報告する。

第 40 条 監査は随時フロア長会議の要求に応じて、会計及び備品の監査報告を行う。

第 9 節 選挙管理委員会

第 41 条 本会は選挙に関する一切の業務を行う選挙管理委員会を置く。

第 42 条 選挙管理に必要な細則は別に定める。

第 10 節 寮祭実行委員会

第 43 条 寮祭実行委員会は希望者をもって構成する。それを総括する者として、委員長 1 名を置く。

第 44 条 委員長及び委員の任期は 1 年とし、1 月 1 日から 12 月 31 日までとする。

第 45 条 委員会は寮祭に関する一切の業務を行う。

第 11 節 特別委員会

第 46 条 特別委員会は総代が必要と認めたとき、フロア長会議の承認を経て設置する。その際、委員会設置規程を同時に定める。

第 12 節 フロア会議

第 47 条 フロア会議は、フロア内の諸問題及びフロア長会議の議題の予備審議の場であり、執行部、委員会、フロア長、フロアに所属する会員等の提案を審議決定する。

第 48 条 フロア会議はそのフロアに所属する会員と執行部の代表者 1 名をもって構成し、定例会議を毎月 1 回、そのフロアのフロア長がこれを開催する。

第 49 条 臨時フロア会議は次の場合開催される。

- (1) 執行部が必要と認めた場合。
- (2) フロア長が必要と認めた場合。
- (3) そのフロアに所属する室長の 3 分の 1 以上の要求があった場合。
- (4) そのフロアに所属する会員の 10 人以上の要求があった場合。

第 50 条 フロア長がそのフロアに所属する全会員参加の必要性を認めない場合、フロアの室長会議をもってフロア会議に代えることができる。

第三章会計

第13節 会計年度

第51条 本会の会計年度は、4月1日より翌年3月31日までとする。

第14節 収入

第52条 本会の経費は年額3,000円の会費と特別会費及びその他の収入をあてる。

第53条 特別会費は特別委員会の活動経費とし、総代が必要と認めフロア長会議を経て総会において承認されたとき徴収できる。

第15節 予算及び決算

第54条 予算は次の過程を経て成立する。

- (1) 各委員会は予算の申請を年間行事計画書に基づき、総代に提出する。
- (2) 執行部は年間行事及び支出計画をたて、予算案を作成する。
- (3) 総代は予算案をフロア長会議に提出し、その審議を経たのち総会の承認を得る。

第55条 決算は次の過程を経て承認する。

- (1) 会計は会計年度末に、決算報告書を作成し、監査をうけた後に総代に提出する。
- (2) 執行部は決算報告書をフロア長会議及び総会に提出し、その承認を得る。

第56条 執行部は月間決算報告をフロア長会議に対して行う。

第四章雑則

第16節 会則改正

第57条 本会則の改正は、フロア長会議を経て総会の承認を得る。

附 則

- 1 この会則は、昭和46年10月11日から施行する。
- 2 八戸工業高等専門学校寮生会会則（昭和38年10月1日制定）は、廃止する。

附 則

この会則は、昭和４７年１０月１日から施行する。

附 則

この会則は、昭和５３年１１月１６日から施行し、昭和５３年４月１日から適用する。

附 則

この会則は、昭和５４年４月１日から施行する。

附 則

この会則は、昭和５６年４月１日から施行する。

附 則

この会則は、昭和５８年４月１日から施行し、昭和５８年１月１日から適用する。

附 則

この会則は、昭和５９年１月１日から施行する。

附 則

この会則は、昭和６０年１２月１日から施行する。

附 則

この会則は、昭和６３年４月１日から施行する。

附 則

この会則は、昭和６４年１月１日から施行する。

附 則

この会則は、平成９年４月１日から施行する。

(4) 八戸工業高等専門学校寮生会選挙管理規則

(名称)

第1条 本規則は、寮生会選挙管理規則と称する。

(目的)

第2条 本規則は、寮生会会則第6条、第42条に基づき、総代及び各寮棟長を公選するために必要な事項並びに選挙に関するその他の事項を定めることを目的とする。

(構成)

第3条 寮生会会則第41条に基づく選挙管理委員会(以下「委員会」という。)は各棟各階から1名ずつ選出された委員により構成される。それを総括するものとして委員長1名を置く。

第4条 委員長の任期は1年とし、1月1日から12月31日までとする。委員の任期は半年とし、前期は4月1日から前期末試験終了日、後期は前期末試験が終了した次の日から翌年3月31日までとする。

(活動)

第5条 委員会は選挙に関する一切の業務を行う。

(有権者)

第6条 総代の選挙権は全会員が有し、被選挙権は選挙管理委員を除く寮生会員全員が有する。

第7条 各寮棟長の選挙権、被選挙権は次の者が有する。ただし、選挙管理委員は被選挙権を有しない。

(1) 1・2・3学年棟の会員は自分の所属する寮棟の寮棟長を選挙するものとし、選挙権は1・2・3学年が、被選挙権は3学年が有する。

ただし、各フロア長は全員立候補するものとする。

(2) 3・4・5学年の会員は1名の4・5学年棟の寮棟長を選挙するものとし、選挙権を3・4・5学年が、被選挙権を4・5学年棟に属する4学年が有する。

(3) 女子棟の会員は女子棟の寮棟長を選挙するものとし、選挙権、被選挙権を女子会員が有する。

(4) 留学生棟の会員は留学生棟の寮棟長を選挙するものとし、選挙権、被選挙権を留学生の全会員が有する。

(期日)

第8条 総代と4・5学年棟及び女子棟・留学生棟の寮棟長の選挙は11月、12

月中に行う。 1・2・3学年棟の寮棟長の選挙は前期については4月中に、後期については10月中に行う。

ただし、各寮棟長の補欠選挙はその都度行う。また、寮棟長が未定の期間中は、臨時の寮棟長として1階フロア長がこれを代行する。

(告示)

第9条 告示は選挙10日前に行う。ただし、他の行事と重なり委員会がやむをえないと認めた場合は告示の期日を変更することがある。

(受付)

第10条 立候補者受け付けは告示された日より1週間以内とする。

立候補の取り消しは受け付け最終日までとする。

立候補者は責任者と開票立会人を定めて委員会に届け出る。

(選挙運動)

第11条 選挙運動は寮内で行うものとする。

期日は届け出た日から投票日前日までとする。

第12条 選挙運動は立会演説会、個人演説会、ポスター、選挙広報の4種とする。

立会演説会は委員会が主催する。

個人演説会は、立候補者が主催し、開催前日までに、期日及び場所を委員会に届け出て許可を得るものとする。

ポスターは委員会の準備したものを使用する。ただし、ポスターは1人10枚以内とし、掲示場所は委員会の許可を必要とする。

選挙広報は委員会が発行し、立会演説会当日までに配布する。

(投票)

第13条 投票時刻、投票場所は委員会が選挙日までにこれを告示する。

投票締切時刻後は委員会はその旨を告げて投票箱を閉鎖する。

投票用紙は選挙当日投票場所において選挙人に交付する。

記入方法については、その都度委員会が指示する。

第14条 止むを得ない事情の為投票日に投票できない場合、委員会はその内容を調査の上、選挙前日に不在投票を許可することができる。

第15条 次の投票は無効とする。

(1)正規の用紙を用いないもの

(2)白紙投票の場合

(3)立候補者以外の氏名を書いたもの

(4)はなはだしく不鮮明で判読できないもの

(5)その他委員会が指示した以外の方法で記されているもの

(開票)

第 16 条 開票は各立候補者の開票立会人の下に委員会が行う。開票は即日開票とする。

第 17 条 選挙結果については、寮務主事の承認を得た後に、委員会が全寮生に通知し、当選者に対し当選証書を附与する。

(当選人)

第 18 条

(1)有効投票の最多数を得た者を当選者とする。当選者を決めるにあたり、得票数が同じである時は決選投票を行う。

(2)信任投票の場合、その信任率は有効投票の 2 分の 1 以上とする。棄権は権利の放棄とみなし、無効とする。

第 19 条 当選の効力は寮生会会則第 10 条に基づき、総代、4・5 学年寮棟長、女子寮棟長、留学生寮棟長においては、1 月 1 日から、1・2・3 学年寮棟長においては、前期及び後期の当選した翌日から生ずるものとする。

(異議申立)

第 20 条 選挙の効力に関し、異議がある選挙人又は候補者は選挙日から 2 日以内に委員会に対して異議の申し立てをすることができる。

第 21 条 前条による異議申し立てに関して、選挙の規則に違反すると決定したときは委員会は直ちにそれに対して措置を講ずる。

第 22 条 次の場合総代は、全会員による信任投票を行い、不信任率が 3 分の 2 以上の場合は罷免される。

(1)フロア長会議若しくは総会において総代不信任案が可決された場合

(2)全会員の 3 分の 1 以上の罷免要求署名があり、委員会がこれを確認した場合

第 23 条 次の場合各寮棟長は、各棟会員による信任投票を行い、不信任率が 3 分の 2 以上の場合は罷免される。

(1)各棟会員の 3 分の 1 以上の罷免要求署名があり、委員会がこれを確認した場合

(2)各棟フロア長会議若しくは総会において寮棟長不信任案が可決された場合

第 24 条 次の場合執行部は全会員による信任投票を行い、不信任率が 3 分の 2 以上の場合は解散しなければならない。

(1)フロア長会議若しくは総会において、執行部不信任案が可決された場合

(2)全会員の 3 分の 1 以上の罷免要求署名があり、委員会がこれを確認した場合

(辞任)

第 25 条 次の場合、執行部構成員は辞任できる。

(1)事故のあった場合

(2)フロア長会議において、会員の総意として辞任を確認した場合

(3)総会において承認された場合

第 26 条 次の場合、執行部は解散できる。

(1)同時に執行部構成員の半数に事故のあった場合

(2)フロア長会議において、執行部不信任案が可決された場合

(3)全会員の 3 分の 1 以上の執行部罷免要求署名があった場合

第 27 条 総会議長は前項により辞任、あるいは罷免があった場合、辞表を受理し、新執行部誕生までフロア長会議及び総会を召集できる。

(その他)

第 28 条 前各条の規定に該当しない選挙に関する事項は委員会が善処する。

(規則改正)

第 29 条 本規則の改正・変更は、フロア長会議を経て総会の承認を得る。

附 則

本規則は、昭和 45 年 2 月 1 日から施行する。

附 則

本規則は、昭和 46 年 10 月 11 日から施行する。

附 則

本規則は、昭和 54 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

本規則は、昭和 58 年 4 月 1 日から施行し、昭和 58 年 1 月 1 日から適用する。

附 則

本規則は、昭和 59 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

本規則は、昭和 60 年 12 月 1 日から施行する。

附 則

本規則は、昭和 64 年 1 月 1 日から施行する。

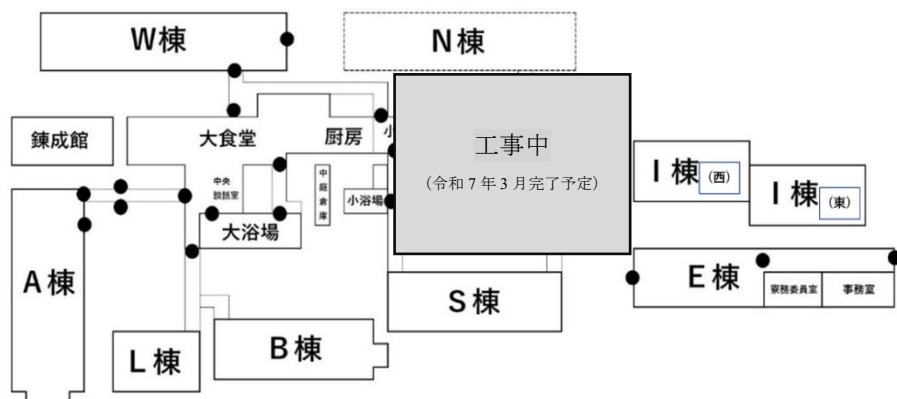
附 則

本規則は、平成元年 6 月 1 日から施行する。

附 則

本規則は、平成 9 年 4 月 1 日から施行する。

寮内見取り図



A 棟、W 棟 : 男子棟
 B 棟、S 棟 : 女子棟
 E 棟、I 棟、N 棟 : 混住型国際寮



〒039-1192 八戸市大字 ^{たものき}田面木 字 ^{うわのたい}上野平 16 の 1

八戸工業高等専門学校 ^{ほくしん}北辰 寮

 電話案内

区 分	電話回線	電 話 番 号
寮事務室	(直通)	 0 1 7 8 - 2 7 - 7 2 3 7
(寮務係長)	(直通)	 0 1 7 8 - 2 7 - 7 2 3 8
W棟宿直指導室	(直通)	 0 1 7 8 - 2 7 - 7 3 3 0
E 棟宿直指導室	(直通)	 0 1 7 8 - 2 7 - 7 3 3 1
I 棟宿直指導室	(直通)	 0 1 7 8 - 2 7 - 7 3 3 1