

# 寮生活案内

平成22年度

## 鹿児島工業高等専門学校

<http://www.kagoshima-ct.ac.jp/>

〒899-5193 鹿児島県霧島市隼人町真孝1460-1

学寮事務室：学生課寮務係 (0995) 42-9016

FAX (0995) 42-9036

メー ル：ryoumu@kagoshima-ct.ac.jp

夜間・休日：当直室直通 (0995) 42-0934

食費関係：学寮食堂事務室 (0995) 43-3943

// (株)魚国鹿児島支店 (099)-206-4567

# 目 次

1. 志学寮の概要	1
2. 入寮と退寮	1
3. 寮費	2
4. 食費	2
5. 外出や外泊	4
6. 病気や怪我の場合	5
7. 学寮日課時間	6
8. 学寮行事	7
9. 学寮での禁止・違反事項等	7
10. 保護者等の面会	7
11. 電話	7
12. 郵便物・小包	8
13. 居室の設備	8
14. 居室鍵	8
15. 寮内LAN	9
16. 自転車・単車・自動車の使用	9
17. 現金や貴重品の保管	9
18. 日常生活	10
19. 火災等の災害発生時心得	12
20. 寮内LANについて	12
21. 届け出書類一覧	16
22. 寮規則違反一覧	17
23. 鹿児島工業高等専門学校学寮規則	18
24. 鹿児島工業高等専門学校寮生会会則	20
25. 寮舎配置図	24

## 1. 志学寮の概要

本校の学寮は「志学寮」と呼ばれています。

1年生は原則として全寮制になっています（学則第56条）。寮生が生活する建物は女子寮を含めて6棟あり、それぞれ、1志、2志、4志、5志、6志、女志と呼ばれています。その他に、食堂と共用施設棟（風呂場と学寮事務室そして当直室、当直者は女性教員を含めて最大3名）があります。現在、志学寮には約550名（内女子約50名）の寮生がいて、数ヶ国からの留学生も寮生活をしています。

本校の志学寮を含めて、高専における学寮は教育寮であり、単なる厚生施設ではありません。志学寮は、規律ある共同生活を通じて将来にわたる学生の人格形成に資する場という意義を持っています。一方、学寮は寮生にとっては日々の生活の場であり精神的にも肉体的にも安らぎが得られる憩いの場でもなければならず、二面性の調和が大切になります。

## 2. 入寮と退寮

### (1) 入寮

1年生は、原則として全寮制ですので全員入寮して教育を受けなければなりません。ただし、健康上の理由等により寮生活が困難な場合に寮務主事に申し出て校長の許可が得られたら自宅通学が可能です。

2年生以上（専攻科生・4年次編入生・3年次編入留学生を含む）が入寮を希望する場合には、『入寮願』を提出して下さい。届け出の時期は1月下旬です。入寮希望者が定員を越えた場合には、寮務委員会が過去1年間の寮規則違反点を基に“志学寮生として相応しいかどうか”を審議して選考しています（2月上旬）。ただし、入寮希望者が定員より少ない場合でも喫煙癖がある等の問題寮生に対しては、入寮を許可しない場合があります。また、学期途中の入寮は原則として認めていませんが、例えば怪我や病気等の理由により、空き部屋がある場合に限り臨時の入寮を認めることがあります。なお、『入寮願』には担任の確認印が必要です。

年度当初（あるいは年度途中）に入寮が許可されたら、速やかに「住民票の異動」と「郵便局への住所変更」の手続きをとって下さい。ただし新入生については、入寮時の『転入届』及び『住民異動届』は学寮事務室でまとめて手続きしますが、霧島市内の方は『転居届』を役場に直接提出して下さい。なお、入寮許可期間は当該年度限りですので、翌年度も継続して入寮を希望する場合には、上記の様に、1月下旬に『入寮願』を提出しなければなりません。

### (2) 退寮

#### ・1年生男子

全寮制ですので、寮務主事へ届け出て校長の許可を得なければ退寮できません。もし健康上等の特別の事由が生じた場合には、担任を経由して『退寮願』と『寄宿料返還金請求書並びに振込依頼書』を学寮事務室に提出して下さい。

#### ・2年生以上

2年生以上の退寮は随時受け付けます。担任を経由して『退寮願』と『寄宿料返還金請求書並びに振込依頼書』を学寮事務室に提出して下さい。

ただし、自主退寮した場合には、原則として年度内の再入寮は認めません。

(3) 注意事項

① 諸手続き

退寮したら、速やかに「住民票の異動」そして「郵便局への住所変更」の手続きを行って下さい。

② 退寮処分

学寮の諸規則に違反した場合(特に飲酒・喫煙・窃盗・暴力等の破廉恥行為)、寮務委員会で違反の内容を慎重に審議し、退寮を命ずることがあります。

特に、2年生以上に対しては、違反の内容次第で学期途中でも退寮を命ずることがあります。

③ 入寮時選考の違反点の扱い(ペナ掃点を含む)(17ページの「22. 寮規則違反一覧」参照)

・在寮生については、前年度2月から今年度1月までの1年間の総計とする。

・寮外生については、前年度4月から前年度3月までの1年間の総計とする。

### 3. 寮 費

寮管理費・寮生会費・舎監費は、半期に一度、学校に届け出されている口座から授業料・後援会費と一緒に引き落とされます。下表の引落日前日までに、ご入金をお願いします。

(1) 内訳

① 寮管理費(年額54,000円):水光熱費や補修費等に充てる。

② 寮生会費(年額2,000円):寮生会の自主運営費や寮の諸行事費に充てる。

③ 舎監費(年額2,000円):寮生の心のケアと生活相談を担当する舎監の雇用費に充てる。

④ 空調経費(年額24,000円):居室エアコンのリース料金及び電気料金に充てる。

※④の電気料金については、居室毎に計算しますので、残額が発生した場合は返金します。

引 落 日	①寮管理費	②寮生会費	③ 舎 監 費	④空調経費	計
4月27日	27,000円	1,000円	1,000円	12,000円	41,000円
10月26日	27,000円	1,000円	1,000円	12,000円	41,000円
合 計	54,000円	2,000円	2,000円	24,000円	82,000円

(2) 電気料金の返金

電気料金の返金は、3月末に食費の引き落とし口座に振り込みます。

### 4. 食 費

給食業務は民間の業者に委託しています。今年度は「(株)魚国総本社」です。

「(株)魚国総本社」が、食費の収納及び還付等すべてを直接行います。

#### 各月の食費一覧表

月	引落日	給食材料及び諸経費	備 考	食事の開始等
4	15. 26	24,700円	前年度からの継続入寮生	4日夕食から
5	17. 25	28,830円	前年度からの継続入寮生	
		52,850円	1年生(4月分24,020円を含む)	
		53,530円	2年生以上の新入寮生・再入寮生(4月24,700円を含む)	
		53,780円	新編入学生、新留学生、新専攻科生(4月24,950円を含む)	
6	15. 25	27,900円		
7	15. 26	28,830円		
8	16. 25	5,580円		6日夕食まで
10	15. 25	26,560円		3日夕食から
11	15. 25	27,900円		
12	15. 27	20,460円		22日夕食まで
1	17. 25	24,700円		5日夕食から
2	15. 25	23,250円		25日夕食まで
		238,030円	1年生合計	

(1) 内訳

- ・給食材料費：食事のための材料費に充てる。  
日額680円（朝食160円、昼食250円、夕食270円）×月の摂食日数
- ・給食諸経費：食堂における人件費や水光熱費に充てる。  
日額250円×月の摂食日数

(2) 口座引き落とし

食費は毎月15日に、寮生各自の口座から引き落とされますので、前日までにご入金をお願いします。なお、15日に引き落としができなかった場合は、25日に再度引き落とされます。

2回とも引き落としができなかった場合には、翌月以降への振り替えはしませんので、直接下記の口座に振り込んで下さい。なお、その際の手数料は寮生負担となります。また、未納金があった場合には、毎月保護者へご請求文書を郵送させていただきます。

3ヶ月以上未納金の支払い、または連絡がない場合は、保証人へご請求文書を郵送させていただきます。

(振込先口座)

鹿児島銀行 隼人南支店 普通預金 口座番号 159026 (株)魚国総本社九州支社
---

(3) 前ページ、「各月の食費一覧表」の説明

① 今年度4月から入寮する学生

新1年生・新編入学生・新留学生・新専攻科生・2年生以上の新入寮生の4月分食費引き落としは、口座開設手続きの都合上、5月17日になります。そのため、4月と5月の二ヶ月分合計で下記の金額となります。

- ・新1年生 52,850円
- ・2年生以上の新入寮生は 53,530円
- ・新編入学生、新留学生、新専攻科生は 53,780円

② 前年度からの継続入寮生

4月15日に4月分24,700円が引き落とされ、5月17日に5月分の28,830円が引き落とされます。

(4) 食費の還付

帰省等に伴う外泊による欠食分の還付金は、「欠食届」が正規に提出された場合に限り、半期に1回（4～9月分は10月末に、10～2月分は3月末に）当該者の口座に還付されます。

また、退寮による食費の返金は、正規の退寮届が提出された場合に限り、翌月末に当該者の口座に返金致します。

(5) 「欠食届」の書き方

「欠食届」用紙は、食堂北側入り口近くの備え付け箱にあります。

8:30～17:00に、食堂内備え付けの箱に入れて下さい。

欠食届は、以下の事項が守られていなければ受理されませんので注意して下さい。

- ・記入の際は、黒のボールペンを用いる（鉛筆やシャープペンシル等は不可）。
- ・必ず印鑑を押印する。
- ・3食以上連続して欠食する場合に限る。

- ・提出の期限は、欠食予定の4日前までです。なお、提出期限が休日になる場合は、その前日までです。また、ゴールデンウィーク等の変則休日の際は、事前に連絡します。  
(例 土日の2日間欠食する場合は、火曜日までに提出する。)
- ・急に、病気(例えばインフルエンザ等)や大きな怪我等で帰省する場合には、当日からの欠食が認められます。
- ・不明な点は、食堂東角、6志前にある食堂事務室にお問い合わせ下さい。

## 5. 外出や外泊

### (1) 出寮時

- ① 先ず、『外出・外泊届』カード(下記様式)をクラス毎のケースから取り出して下さい。
- ② 次に、[外出・外泊]の別・[出寮と帰寮の日時]・[行先(帰省以外の場合は連絡先を明記すること)]を記入し、班別のカード差し板に挿入して下さい。

「外出」とは霧島市外で宿泊をしない場合をさします。

(注意) カードを出さずに帰省した場合等は、当直者が最終点呼後の23時以降に、自宅への所在確認の電話をします。

また、寮規則違反として最終点呼不在で10点、さらにカード差し忘れで3点となります。ただし、一連の休みを一括して、13点の扱いとなります。(P.17参照)

### (2) 帰寮時

- ① 帰寮したらすぐに『外出・外泊届』カードを当直教員に提出し、その場で帰寮の確認印を貰って下さい。
- ② 帰寮確認印を貰ったら、また、自分のクラスのケースに戻して下さい。

(注意) 寮生会による呼び掛け指導にも拘わらず、カードを23時以降もケースに戻していない場合は、寮規則違反(2点)となります。(P.17参照)

### (3) 注意事項

- ① 女子は「外出・外泊カード」の他に「外泊願い及び確認書」の提出が必要です。

また、自宅以外での宿泊の場合は、事前に保護者から学寮事務室への確認の電話が必要になります。

- ② 門限は19:50です。門限までに帰寮して下さい。また、門限後に帰省を含む寮敷地外への外出は出来ません。

ただし、保護者が迎えにくる場合に限り特別に帰省が認められます。

外出 外泊	出寮日	帰寮日	確認印	理由	行先(自宅以外の場合は電話番号を住所を書く)	TEL 住所 志 班 号室 氏名 機械工学科 年組 番 平成 年度
外出 外泊	月 日 時 分	月 日 時 分				
外出 外泊	月 日 時 分	月 日 時 分				
外出 外泊	月 日 時 分	月 日 時 分				
外出 外泊	月 日 時 分	月 日 時 分				
外出 外泊	月 日 時 分	月 日 時 分				
外出 外泊	月 日 時 分	月 日 時 分				
外出 外泊	月 日 時 分	月 日 時 分				

## 6. 病気や怪我の場合

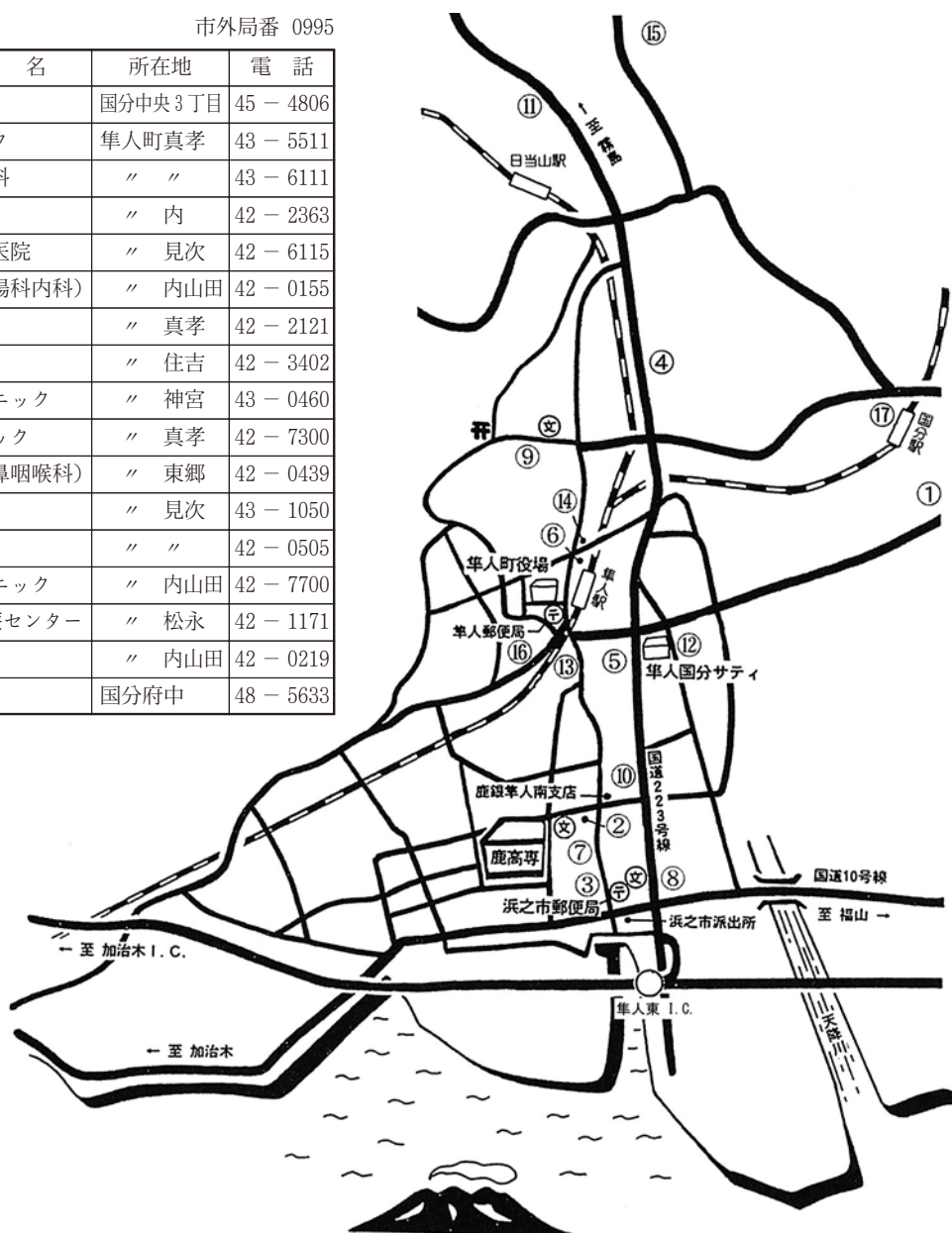
朝、体調不良の場合は必ず8:30までに学寮事務室に届け出て下さい。そして授業を休む時、男子学生は自室では休めませんので学寮事務室に届け出の上、2志1階の休養室を利用して下さい。

また、骨折等で自室での日常生活が困難な場合は、空き部屋を確保してありますので、そこに一時的に移ることができます。なお、急に身体に異常が起きた場合は、同室あるいは周囲の人に知らせ、速やかに当直教員または学寮事務室（寮母は20時まで、舎監は22時まで勤務しています）に届け出て指示を受けて下さい。

\*寮生が主に利用する病院は次の通りです。

市外局番 0995

番号	病 院 名	所在地	電 話
①	国分生協病院	国分中央3丁目	45 - 4806
②	隼人クリニック	隼人町真孝	43 - 5511
③	はやと整形外科	" "	43 - 6111
④	福山外科医院	" 内	42 - 2363
⑤	大迫整形外科医院	" 見次	42 - 6115
⑥	原口外科（胃腸科内科）	" 内山田	42 - 0155
⑦	松下病院	" 真孝	42 - 2121
⑧	永田医院	" 住吉	42 - 3402
⑨	山下内科クリニック	" 神宮	43 - 0460
⑩	たまいきクリニック	" 真孝	42 - 7300
⑪	鶴丸医院（耳鼻咽喉科）	" 東郷	42 - 0439
⑫	椎原眼科医院	" 見次	43 - 1050
⑬	西原歯科医院	" "	42 - 0505
⑭	植村歯科クリニック	" 内山田	42 - 7700
⑮	市立医師会医療センター	" 松永	42 - 1171
⑯	さくら皮膚科	" 内山田	42 - 0219
⑰	中川整形外科	国分府中	48 - 5633



### <保護者のみなさんへ>

健康保険証（遠隔地）は寮生に必ず持たせて下さい。そして、保険証に変更や更新があった場合は、その都度速やかに取り替えて下さい。また、心臓病・喘息・てんかん等の持病がある場合は、出来る限り入寮時に寮務主事にご連絡下さい。

## 7. 学寮日課時間

寮生は下記の日課時間に基づいて行動してください。

◎印はチャイム

日 課	日 課 時 間	備 考
起 床	◎ 7 : 00	
点呼・体操	◎ 7 : 10 ~ 7 : 20	晴天時は校庭 (土日、祝日を除く。) 4年生以上は7:40までに各自が届け出る
清 掃	7 : 20 ~ 7 : 40	
朝 食	◎ 7 : 20 ~ 8 : 20 ◎	
登校閉寮	◎ 8 : 30	授業が無くとも出る
昼 食	◎ 12 : 25 ~ 13 : 10 ◎ (短縮授業 11 : 40 ~ 12 : 30)	
開 寮	15 : 00	
入 浴	◎ 16 : 30 ~ 19 : 50	休日前は 20 : 50 まで
夕 食	◎ 17 : 30 ~ 19 : 00	
点 呼	◎ 19 : 55	寮の門限は 19 : 50
自 習	◎ 20 : 00 ~ 23 : 00 (◎ 21 : 20 ~ 22 : 00 ◎休憩を含めた行為も可)	金土及び休日の前日は 寮舎内での自己研修
点 呼	◎ 23 : 00	23 時に天井灯を消す
消 灯	24 : 00	

※点呼（7:00・19:55・23:00）は各班の班長がとり、寮生会役員を通じて当直教員に報告します。

各自時間を厳守してください。中間点呼（19:55）と最終点呼（23:00）は廊下での整列点呼。

※自習時間には完全自習時間帯（20:00～21:20及び22:00～23:00）と自己研修時間帯（21:20～22:00）があります。

① 完全自習時間は自室で静かに机について自習しなければなりません。原則として同室者との雑談も禁止します。

② 自己研修時間は完全自習時間に準ずるが、テレビや娯楽誌等を見ることや、他室を訪問すること、また補食室を利用したりすることは認めています。しかし、他人に迷惑をかけないように心がけてください。

なお、翌日に授業の無い日は、自己研修日とし、その日の自習時間はすべて自己研修時間の扱いとなります。

※翌日に授業がある日は、20時から23時まで自習時間になっていますが、卒業研究（5年生）や特別研究（専攻科生）では「特別外出許可願」を申請することにより、研究室等で研究活動を行うことができます。高専祭準備等での扱いも同様です。

※女子寮の玄関は23時に閉まり、6時までは開きません。女子学生が大会等で早朝に出る場合は、前夜のうちに高学年当直者に連絡しておいて下さい。

※無許可での20時から朝6時までの寮敷地外への外出は、『深夜徘徊』と見なします。

※校門は不審者侵入防止上、夜10時に閉まり、朝は食堂業者のために5時に開きます。

## 8. 学寮行事

寮生会（寮長、副寮長、統括委員長や各種委員長等約20名）が中心になり、以下の様な行事を順に毎年行っています。

- ・寮新入生歓迎マッチ（4月）
- ・寮避難訓練（〃）
- ・寮生総会（〃）
- ・七夕飾りパーティ（7月）
- ・留学生パーティ（10月）
- ・志学寮パーティ（1月）
- ・寮送別マッチ（〃）

## 9. 学寮での禁止・違反事項等

(1) 飲酒、喫煙、窃盗、暴力等の破廉恥行為

- ①酒類の空缶や空ビン所持も『飲酒』行為と見なします。
- ②タバコの吸い殻や空き箱、ライター所持も『喫煙』行為と見なします。
- ③食堂における「盗食」や、自転車等の「無断借用」も『窃盗』と見なします。

(2) 部外者（寮外生や異性）の寮舎内連れ込みや、施錠時間帯の寮舎内無断侵入

(3) 火災の原因となる火気や火薬類、電熱製品等の持込

ただし、ヘアードライヤと扇風機は使用可

(4) TVやゲーム機等の娯楽品あるいはダーツ等の危険物の持込

(5) 禁止品の持ち込みが発覚した場合は、没収して、着払いで保護者の元へ送ります。

(6) 禁止品の持ち込みが発覚した場合の違反点は大きいので、次年度の入寮審査の際には著しく不利になり、希望しても入寮できなくなる恐れが大きくなります。

## 10. 保護者等の面会

保護者を含めて、外来者や寮外生の寮舎内への立ち入りはできません。面会を希望される場合は、学寮事務室か当直室への申し出後、面会室をご利用下さい。また、車は学寮事務室前の寮庭に駐車して下さい。布団等の大きな荷物の出し入れ等の特別な場合は、当直者にその旨ご連絡ください。保護者の方の協力をお願いします。

なお、車は校内制限速度20kmを厳守してください。

## 11. 電 話

携帯電話の学寮への持ち込みは自由ですが、完全自習時間帯（20：00～21：20と22：00～23：00）の使用は原則禁止しております。

保護者のみなさんも、その時間には電話やメールなどは避けて頂くようお願いします。

- ・寮生活全般：学寮事務室 0995-42-9016
- ・夜間・休日：当直室 0995-42-0934

## 12. 郵便物・小包

郵便物や宅配便の受け渡しは、学寮事務室で行います（休日は警備員室）。

郵便物・宅配については、掲示板に名前を貼り出しますので、各自学寮事務室に取りに来て下さい。

なお、「代引き」も受け付けますので、日付、学科、学年、氏名、金額を明記した封筒に現金を入れて学寮事務室に届けて下さい。

### <保護者のみなさんへ>

- ・寮生への郵便物等の送付先は、下記のようにご記入下さい。  
特に、「学寮」、「年、科」、「棟番号（○志）」、「部屋番号」の記入をお忘れなくお願いします。
- ・書留郵便物受領の際や欠食届等提出書類に押印が必要ですので、印鑑を持たせて下さい。
- ・健康保険証等の重要書類は、必ず書留にてご送付下さい。

### [宛先]

〒 899 - 5193 霧島市隼人町真孝1 4 6 0 の1 鹿児島高専 学寮 ○志○○○号室 学年・学科・氏名
--

## 13. 居室の設備

寮生の居室には、次のような設備が各学生毎に準備してあります。

- ① 机と椅子 ② 本棚 ③ ロッカー ④ ベッド ⑤ 金庫

※ロッカー、靴箱に取り付ける南京錠は各自用意して下さい。

※掃除機は各フロアに1台はありますが、各自でも小型の掃除機を準備されると部屋をより清潔に保つことができます。

### 金庫の暗証番号設定法

- ① 施錠：扉を開けた状態で、お好みの暗証番号を   ボタンの後に押し、最後にまた  ボタンを押す。扉を閉めて、ハンドルを左に回せば施錠される。  
暗証番号は、1～8桁までの数字が可能。
- ② 開錠： の後に、設定していた暗証番号を押す。
- ③ 電池不良や、うまくいかないときは、学寮事務室に連絡して下さい。

## 14. 居室鍵

- (1) 女子寮玄関は電子キーになっています。各自責任をもって管理して下さい。

鍵の紛失や破損あるいは盗難の場合は、直ちに学寮事務室に届けて下さい。その際にはカギ代は本人の弁償となります。

- (2) 女子寮以外は、5桁の暗証番号になっています。

- ① ドアの開錠の際は、パソコンのパスワード入力や、銀行のキャッシュカードでの暗証番号の入力の時と同じように、回りの人に見られないように細心の注意を払って下さい。
- ② 他の人がドアを開錠するときは、パソコンのパスワード入力の時と同じようにその場を離れて見ないようにするなどのマナーを身につけて下さい。

- ③ 暗証番号の5桁を押す前には、必ず「C：クリアボタン」を押して下さい。次の4桁は順不同です。
  - ④ 部屋を出るときは、装置側のドアノブを回せば施錠できます。
  - ⑤ 暗証番号を勝手に設定変更したり、盗み見た暗証番号で他人の部屋に侵入した場合は厳しく処罰されます。
- (3) 登校時やお風呂、食事などで部屋を空けるときは、必ず施錠して下さい。盗難防止のため、登校時の部屋の施錠忘れも規則違反となります。

## 15. 寮内 LAN ※12 ページ「20. 寮内 LAN について」参照

「寮内 LAN 使用新規登録申請書」を提出することにより、寮生1人につきパソコン1台を接続することができます。寮内 LAN を使用することで多くのウェブサイトを参照することができます。

- ① 「寮内 LAN 使用新規登録申請書」に必ず各自のパソコンの無線 LAN 接続機器の MAC アドレスを記入して下さい。使用許可の期間は申請された年度内限りです。
- ② 無線 LAN 接続機器やパソコン自体が故障する等して、修理や買い替え等により MAC アドレスが変わった場合は、「寮内 LAN 使用登録内容変更申請書」を提出してください。

## 16. 自転車・単車・自動車の使用

### ① 自転車

寮の駐輪場に自転車を保管する場合には登録をする必要があります。入寮後、速やかに寮生会に「自転車登録願」を提出して下さい。ブレーキやランプ等の整備状況を検査後、寮許可ステッカーを交付します。登録後、自転車は必ず指定された場所にしっかり施錠して駐輪して下さい。また、万が一の盗難に備えて、防犯登録番号を各自控えておいて下さい。

### ② 原付バイクと単車

寮生の原付バイクと単車使用は、原則禁止です。

帰省時の交通不便者に限り、単車の利用が許可されます。寮務主事に「車両使用許可願」を提出して下さい。寮務委員会で慎重に使用の可否を審議します。許可されたら、単車は指定された駐輪場に置いて下さい（校内は単車全面通行禁止です）。

### ③ 自動車

寮生の自動車使用は原則禁止です。

研究活動等で特別に自動車を使用する場合は、先ず寮務主事に届け出て下さい。教務委員会と学生委員会そして寮務委員会で、使用の可否を審議します。審議の結果、使用が許可されたら、学生委員会が指定する場所に駐車して下さい。

## 17. 現金や貴重品の保管

貴重品や現金については、自室の金庫を利用し各自の責任で厳重に保管して下さい。なお、入浴や部活の際は、学寮事務室前のフリーダイヤルロック式ロッカーが利用できます。

現金所持は必要最小限に止め、やむを得ず多額の現金がある場合には学寮事務室に預けて下さい。

高価な物は寮内に持ち込まないようにしましょう。そして、パソコン等高価なものには名前を書き更に学寮事務室に「貴重品登録届」を提出して下さい。

## 18. 日常生活

### (1) 食事

- ① 食事は昼食も含め、3食とも学寮の食堂で摂ることになります。食事の提供は業者に委託しており、現在、(株)魚国総本社が担当しています。食費をはじめ、「欠食届」や食事に関することはすべて食堂にある魚国の事務室で取り扱います。
- ② 食物アレルギーや辛い物が駄目な人は自分で食堂内事務室に直接申し出て下さい。また、病気等でお粥やうどん等の特別な食事を希望するときは、事前に学寮事務室に申し出て下さい。
- ③ 食堂の各テーブルには、アンケート用紙が置かれていますので、食後の感想等を遠慮無く書いて下さい。なお、寮生会から男女各1名が毎食毎に検食を行い、検食簿に感想や要望を記入しています。そして、毎月1回開かれる献立会議に寮生代表として出席しています。この時、寮生からの要求や好みが食堂側に伝えられ、食事内容の改善に反映されています。
- ④ 楽しい食事になるように、そして以下の事項に注意して他人の迷惑にならないように心掛けて下さい。
  - ・食事の前には必ず手を洗う。
  - ・食堂では携帯電話を使用しない。
  - ・スパイクでは入室しない。
  - ・食事を居室に持ち込まない。
  - ・テレビの音量は、あまり大きすぎないようにして視聴して下さい。
  - ・おいしかったからということで、2回おかずを取るような破廉恥な行為は絶対やめて下さい。これは盗食にあたり厳しく処罰します。

### (2) 間食

インスタントラーメン等の間食を摂るときは、各棟にある補食室を利用して下さい。

補食室には、電子レンジ、電磁調理器、製氷器などが備えてあります。これらを使用する際は、使用上の注意を守り、空焚きをしない等火災には十分気をつけて下さい。また、食品の空袋や器具を汚した場合は、各自がきちんと後始末をして、補食室を清潔に維持して下さい。

### (3) 入浴

中間点呼に間に合う様に、クラブ活動の時間を調整して時間内に入浴して下さい。入浴するに当たっては、汚れを落としてから湯に浸かる、タオルを湯船につけない等、みんなが気持ちよく入浴できるように他人への配慮、そして衛生に十分留意して下さい。

皮膚病等、他人に伝染させる恐れがある場合には、薬の入った浴槽を使用することになりますので、学寮事務室へ届け出て下さい。また、骨折等で一般入浴が困難な場合には、当直室隣のシャワー室が利用できますので事前に学寮事務室に届け出て下さい。

※平日の入浴は19:50までですが、休日および休日前は、20:50まで入浴できます。

※風呂場に衣類の忘れ物が大変多いので、持ち物には必ず名前を書いて下さい。

1週間以上の忘れ物については、処分します。

### (4) 洗濯

各棟に洗濯機と乾燥機が設置されています。また屋外にも2カ所の洗濯場があります。前に使った人の洗濯物が、処理が終わって洗濯機や乾燥機に残っている場合は、その人の洗濯かご

にそれを移してから自分の分の処理を始めて下さい。

洗濯時は節水に努めて下さい。また、空の洗剤容器は各自持ち帰って下さい。

**(5) ゴミ**

ゴミは、可燃ゴミ(透明黄袋)、不燃ゴミ(不透明赤袋)、資源ゴミ(透明緑袋)の3種類にきちんと分別してゴミステーションに出して下さい。ゴミが正確に分別されていないと市のゴミ収集車は運んでいきません。霧島市指定のゴミ袋は、寮売店で各自構入して下さい。またゴミ袋には○志○号室と名前を必ず明記して下さい。

ゴミの不始末(不分別やポイ捨て)は処罰の対象になります。

※居室のゴミ箱は各自用意して下さい。また、ゴミ箱を室外に置かないで下さい。

**(6) 寮舎内上履き**

寮舎内は土足禁止ですので、スリッパ等に履き替えて下さい。ただし、寮内の舗装部分(食堂や寮庭そして渡り廊下等)は上履きのままで構いません。靴は玄関に設置されている靴箱を利用し、南京錠で施錠して下さい。

非常階段のところの非常口は、あくまでも非常用ですので、原則として非常時以外の出入りを禁止します。日常の出入りは靴箱の置いてある玄関からして下さい。

**(7) アルバイト**

- 1～3年生

長期休業中を除き、全面的に禁止です。

- 4年生以上

休日・祭日のみ、許可される場合があります。「アルバイト許可願」に担任印を貰い、寮務主事の許可を得、更に学生主事を經由して、学生係に提出して下さい。ただし、門限の19:50は厳守して下さい。

**(8) 寮舎内への立ち入り**

男子学生の女子寮への立ち入り、そして女子学生の男子寮への立ち入りは厳禁です。

登校時間帯の寮舎内への立ち入りは、『無断侵入』として厳しく処罰されます。ただし、急病等特別な場合には学寮事務室に申し出て下さい。また、登校の際は忘れ物をしないように十分注意して下さい。

## 19. 火災等の災害発生時心得

火災等の災害が発生した場合は、寮内放送の指示に従って速やかに避難して下さい。避難時の基本は以下の通りです。

- ① グラウンドに集合する。
- ② 月曜日朝の朝礼の時の体型に整列する。
- ③ 班長の点呼を受ける。

特に火災の場合は、

- ① 火災発見者は、大声で、火災の発生を告げ、非常ベルを鳴らす。
- ② 火災発見者あるいは近隣の者は、当直者に状況を連絡する。
- ③ 火災発見者あるいは近隣の者は、近くの消火器で初期消火を試みる。
- ④ 避難する時は、窓を閉め、電気器具はスイッチを切る。
- ⑤ 上履きのまま、速歩で、前の人を押さず追い越さず、避難する。

〈注意〉点呼で未確認者がいても、二次災害の発生を防ぐ為に、学生は救出には向かわない。

## 20. 寮内 LAN について

2004年2月2日より無線 LAN (2.4GHz・11Mbps (IEEE802.11b)) を用いた寮内 LAN を運用しています。卒業研究やインターネットを用いたレポートの調べもの等、**勉学を目的とした場合にのみ使用を許可**します。料金は無料ですが、学外回線は本校全体で共通ですから節度を守って利用してください。不正利用などの問題が起こった場合には寮内 LAN の運用を即刻中止します。

寮内 LAN に接続するためには、無線 LAN 接続機器などを自分で購入する必要があります。なお、ウイルス対策を施していないパソコンには、使用許可を出しません。各自、**市販のウイルス対策ソフトを購入するか、無料のウイルス対策ソフトをインストール**して下さい。

### (1) 接続不可能な時間帯

業務時間帯	7:00 ~ 18:30
完全自習時間帯	20:00 ~ 21:20, 22:00 ~ 23:00
就寝時間帯	24:00 ~ 翌7:00

### (2) 接続不可能な部屋

2志:	101, 103 ~ 107, 201, 202, 204 ~ 208, 301, 302, 304 ~ 308 の窓側
4志:	101, 201, 301
女志:	211

その他の部屋でも接続がうまくいかない場合があります。限られた予算の中での運用ですので了承してください。

### (3) 手続き方法

『寮内 LAN 使用新規登録申請書』に必要な事項を記入して学寮事務室に申請して下さい。特に重要なものは、使用機器の MAC アドレスです。MAC アドレスが間違っていると接続できません。寮内 LAN 使用新規登録申請書が提出されてから、システム管理者が寮内 LAN へパソコンを登録し、その後、寮内 LAN が使用可能になります。パソコンを買い替えたりして登録内容を変更したい場合は、『寮内 LAN 使用登録内容変更申請書』を学寮事務室に提出して下さい。

※貸したパソコンで他人が不正な行為を行った場合でも、そのパソコンのログから調査が行われます。したがって、自分の責任にされてしまうか不快な思いをすることになるので、パソコンの貸し借りは避けて下さい。

### 【MAC アドレスの調べ方】

以下の方法で MAC アドレスを調べることができます。しかし、パソコンによっては複数の MAC アドレスが表示される場合がありますから、『ワイヤレスネットワーク接続』あるいは『無線 LAN 接続』等の表示を確認して、その項目内にある MAC アドレスを寮内 LAN 使用新規登録申請書に記入して下さい。なお、無線 LAN 接続機器等を購入した人は、それをパソコンに装着してから以下の方法を実行して下さい。

..... Windows98 .....

『スタートボタン』⇒『ファイル名を指定して実行』をクリック。そして『winipcfg』と入力し、ENTER キーを押す。画面中央に現れるウィンドウ中の『アダプタアドレス』の行に 6 組の 16 進数 2 桁の数字が表示される。この数値が MAC アドレスである。

.....

..... Windows2000XP .....

『スタートボタン』⇒『アクセサリ』⇒『コマンドプロンプト』と選択し、『ipconfig/all』と入力する。『Ethernet adapter ローカルエリア接続』の方ではなく、『Ethernet adapter ワイヤレスネットワーク接続』と書かれている方の『Physical Address』の行を見る。ここに表示されている 6 組の 16 進数 2 桁の数字が MAC アドレスである。

.....

..... MacOS 9 .....

『Apple マーク』⇒『コントロールパネル』を選択し、メニュー中で『TCP/IP』を選択する。ウィンドウ中の『情報』をクリックする。『ハードウェアアドレス』の行に 6 組の 16 進数 2 桁の数字が表示される。この数値が MAC アドレスである。

.....

#### (4) 無線 LAN 接続機器等（各自で購入）

【規格】 2.4GHz・11Mbps (IEEE802.11b)

【値段】 ¥3,000 (IEEE802.11b のみ対応) ～ ¥8,000 (IEEE802.11b, 11g 両対応) 程度・デスクトップ PC 『PCI バス用の無線 LAN ボード』または『USB 用のアダプタ』・ノート PC『PC カードスロット用のカード』または『USB 用のアダプタ』最近のノート PC には無線 LAN 機能が標準で組み込まれている場合もあります。この場合は新しく無線 LAN 接続機器等を購入する必要はありません。

#### (5) ウイルス対策ソフトの導入

必ず、市販のウイルス対策ソフトを購入してインストールするか、無料のウイルス対策ソフトをインストールして下さい。パソコンのことがよく分からない場合は、市販ソフトを使った方が安全です。自分のパソコンがウイルスで汚染されないように自衛して下さい。

【市販ウイルス対策ソフトの例】

- ・ウイルスバスター 2010
- ・Norton Internet Security 2010

【無料ウイルス対策ソフトの例】

以下のサイトなどに無料ウイルス対策ソフトが紹介されているので、AVG などの無料ソフトをダウンロードし、パソコンにインストールして下さい。

- ・安く上げるウイルス・ソフト対策法

[http://homepage3.nifty.com/skis/hp\\_jp/Virus\\_soft.htm](http://homepage3.nifty.com/skis/hp_jp/Virus_soft.htm)

例：AVG のインストール

http://www.grisoft.com/us/us\_index.php へアクセスし、左側のメニューで『AVG Free Edition』を選択し、次の画面が表示されたら、一番下の『Download AVG Free Edition』ボタンを押す。次の画面で『使用許諾』の文章が表示されるので、『Yes, I Agree』ボタンを押す。そして、次の画面で、『First Name (名前)』、『Last Name (姓)』、『E メールアドレス』、『国』を記入し、画面一番下の『Continue』ボタンを押す。ここで入力した E メールアドレスには、AVG のシリアルナンバーが書かれたメールが送られてくるので、正確に記述する。しばらく待つと自動的にダウンロードが始まる。ダウンロードするファイルをハードディスク (例えば、デスクトップなど) に保存し、ダブルクリックすると、インストールが始まるので、インストール画面に従ってインストールする。途中で、シリアルナンバーを入力する箇所があるので、送られてきたメールの『Your serial number is:』と書かれている箇所をよく見て入力すること。  
※ウイルス対策ソフトがインストールされていても、ウイルス定義ファイルが更新されていなければ、最新のウイルスには効果がありません。一週間に 1・2 回は、ウイルス定義ファイルの更新を行ってください。また、ウイルス対策ソフトには『更新期限』があります。更新期限が切れていても、最新のウイルスには効果がありません。更新期限が切れる前に、更新サービスの延長手続きを行うか、新しいソフトを購入して下さい。

(6) 申請後

◇ 無線 LAN アクセスポイントの選択

登録作業が終わると学寮事務室前の掲示板に設定完了通知が掲示されます。この通知に書いてある ESS-ID (特殊な場合を除き自室に最も近い無線 LAN アクセスポイントになります) に接続して下さい。指定された ESS-ID にしか接続できません。なお、申請しているにもかかわらず登録作業が終わらない場合は何らかの理由で却下されている場合があるので、学寮事務室で確認して下さい。

◇ IP アドレスの確認

割り振られた IP アドレスが『172.19. \* . \*』の形式をしていれば、正しい IP アドレスです。ただし、\* の部分はパソコン毎に異なります。

**【IP アドレスの確認方法】**

..... Windows98 .....

『スタートボタン』⇒『ファイル名を指定して実行』をクリック。そして『winipcfg』と入力し、ENTER キーを押す。『IP Address』の欄が IP アドレス。

..... Windows2000XP .....

『スタートボタン』⇒『アクセサリ』⇒『コマンドプロンプト』と選択し、『ipconfig』と入力する。『IP Address』の欄が IP アドレス。

..... MacOS X .....

『Apple マーク』⇒『コントロールパネル』を選択し、メニュー中で『TCP / IP』を選択する。ウィンドウ中の [情報] をクリックする。『IP Address』の欄が IP アドレス。

◇ ブラウザの設定

インターネットを行うには、使用しているブラウザで以下のプロトコルのプロキシサーバー

の設定をしなければなりません。

#### 【Internet Explorer の場合】

デスクトップ上の『Internet Explorer』のアイコンを右クリック⇒『プロパティ』をクリック。  
『接続』タブをクリック⇒『LAN の設定』ボタンを押す。すると、ローカルエリアの設定ダイアログボックスが出るので以下のように設定する。

『設定を自動的に検出する』のチェックをはずす。

『自動構成スクリプトを使用する』のチェックをはずす。

『LAN にプロキシサーバーを使用する』のチェックを入れる。

『ローカルアドレスにはプロキシサーバを使用しない』のチェックを入れる。

次に、『詳細設定』ボタンを押して『プロキシの設定』ダイアログボックスを出し、以下のようにプロキシを設定する。他のプロキシのアドレスとポートは空欄のままにする。

種類	種類	ポート
HTTP	proxy.dorm.kagoshima-ct.ac.jp	10080
Secure	proxy.dorm.kagoshima-ct.ac.jp	10080
FTP	proxy.dorm.kagoshima-ct.ac.jp	10080

『すべてのプロトコルに同じプロキシサーバーを使用する』のチェックをはずす。

#### ◇ Windows Update

Windows には欠陥が皆無ではありません。ウイルスは Windows の欠陥をねらって広まります。寮内 LAN に接続したら、まず、Windows Update を行って下さい。その後も、定期的に Windows Update を行い、常に最新の状態にして下さい。なお、Windows Update が失敗するときは、Windows Update 用のプロキシ設定が正しくない可能性があります。コマンドプロンプトで『proxycfg -u』とコマンドを入力して、Internet Explorer のプロキシ設定と同じものを使うように設定して下さい。

#### (7) 寮内 LAN 利用上の禁止事項

- ・寮の廊下に設置してあるネットワーク機器やケーブルに触れること。
- ・勉強以外の使用（特に、ネットワークゲーム等の遊戯や、音声や音楽、動画の再生、ダウンロードが発覚した場合には処罰の対象となります。）
- ・学内ネットワークのセキュリティ維持を阻害する行為（特に、VPN 接続や SoftEther 等の使用）。
- ・ファイル共有ソフトを使用した不正ダウンロード等（特に、Winny 等を使用したエミュレータや音楽・動画ファイル等の不正ダウンロード）。

Winny を使用している大学・高専名がインターネットの掲示板に書かれた不祥事もあるので、モラルある行動を求めます。

**万が一問題が起こった場合には各自で責任を負うものとする。また、学内 LAN のアカウントが使用禁止になるので、授業に必要な場合でもその学生は LAN が使用できなくなる。**

#### (8) その他

寮内 LAN に関する問い合わせは学寮事務室に申し出るか、寮内 LAN 管理者 (ryolan@kagoshima-ct.ac.jp) に直接メールして下さい。なお、問い合わせは、学年、学科、出席番号、部屋、氏名を明らかにして下さい。

## 21. 届け出書類一覧

届け出書類は、寮生会室（2志1階102）、放送室前及び学寮事務室にあります。

提出書類	内 容 等
入 寮 願	担任の確認後、学寮事務室に提出。
入 寮 免 除 願	病気又は特別な理由で入寮の免除を受けようとする場合（1年生のみ）
外出・外泊届確認書 (女子)	外出する前日までに確認印を受ける。外泊の場合は、保護者から学寮事務室への確認の電話を必要とする。
特別外出許可願	卒研・特別研究・部活動・平日の帰省等のために外出する場合、長期間の場合は1週間毎に更新。
寮内LAN使用 新規登録申請書	寮内LANの使用を希望する場合は無線LAN接続機器のMACアドレスを記入して年度毎に提出する。
寮内LAN使用登録 内容変更申請書	寮内LAN使用新規登録申請書に記入した内容に、変更があった場合に提出。なお、夏季休業末日の部屋割変更に対する使用機器の設置場所の変更は寮内LAN管理者にて自動的に対応するので申請は不要。
車両使用許可願	3年生以上で、帰省時の交通が不便な地域のみ。
自 転 車 登 録 届	自転車を持ち込む場合。 整備状況を検査のうえ、許可ステッカーを貼付。 ※年度始めに必ず登録をしておすこと。
貴 重 品 登 録 届	カメラ、ラジカセ、パソコン等貴重品を持ち込む場合。
寮施設・設備改善願	洗濯機、照明等の設備・備品に故障を見つけた場合。
欠 食 届	3食以上連続欠食し、なお、最初の欠食から数えて4日前までに届けた場合に限り還付します。食堂事務室に提出。 その他の場合は、業者間との取り決めにより還付します。
弁 当 申 し 込 み	部活等で寮生が弁当を必要とする場合、当日の5日前までに食堂事務室に提出。 申込者名簿の添付が必要。
借 用 書	寮の備品等を借用する場合。
寮行事参加免除願	避難訓練等の寮の行事に、やむを得ず参加できない場合。
被 害 届	物品や金銭の盗難にあった場合。
退 寮 願	担任の確認後、学寮事務室に提出。

## 22. 寮規則違反一覧

入寮者選考の際には、前年度の生活記録の一部として、次表の寮規則違反ポイントを1年間積算した値が参考にされます。寮規則に違反した寮生には違反の程度にあわせた違反ポイントが加算されます。

### 寮生に対する「寮規則違反点」

21. 11. 1 から

違反行為	点数	備考	
<b>1. 点呼</b>			
・朝、中間点呼不在	1点	10回を超える度に、10点を加算	×
・最終点呼不在	10点	連休でも、一連の不在合計は最高13点(含、帰省時の届出忘れ)	×
・「外泊届」不正使用	10点以上	『行先』が「自宅」「帰省」なのに、他の場所に宿泊した場合など	○
・「外泊届」未処理	2点	帰省時の届出忘れ、帰寮時の当直者確認とケースへの戻し忘れ	×
・無断外泊	審議	男女共に、理由のいかんに関わらず、退寮処分の対象	◎
・深夜徘徊	30点以上	22:00～6:00の寮内不在者が対象(寮門限は19:50)	◎
<b>2. 自習チェック</b>			
	2点	不在・談笑・居眠り・娯楽(雑誌等)、他室訪問は6点	×
<b>3. 禁止品</b>			
	20点 (30点)	没収品は保護者に返送(着払い) *ゲーム機あるいはパソコンゲーム等で遊んでいた場合は、30点	○
<b>4. 寮への出入り</b>			
・侵入	60点以上	玄関施錠中の侵入や、男(女)子寮への女(男)子の『侵入』	◎
・土足入寮	10点	非常口からの出入りを含む(非常口は非常時以外出入り禁止)	○
・残寮	2点	巡回時、8時半以降に残寮していた	×
<b>5. 連れ込み</b>			
・同性の寮外生	30点以下	同姓の寮生外学校関係者の連れ込みが対象(同一空間に居合わせることも含む)	○
・上記以外連れ込み	60点以上	対象が異性の場合は、特に厳しく対処	◎
<b>6. 盗み・飲酒・喫煙・暴力</b>			
・窃盗	60点以上	冷蔵庫からの『盗み食い』も対象	◎
・盗食	30点	2回食、欠食届分の摂食 該当金弁償	◎
・盗電	30点	寮舎内の電源OFF時に、廊下のコンセント等からの電力利用など	○
・無断借用(物品)	30点以上	窃盗に近い行為とみなされた場合	◎
・飲酒・喫煙	60点以上	内容(2回目以降等)次第では、賞罰協議会への対象 *煙草(吸い殻や空箱も)やライターの所持、酒や空缶・空瓶所持も対象	◎
・暴力	30点以上	集団による暴力・暴行には、特に厳しく対処	◎
<b>7. 鍵、節電</b>			
・貸与、設定変更	30点	暗証番号方式鍵への悪戯など	○
・不必要施錠、悪戯	10点	自習時間中のうち鍵は不可	○
・施錠忘れ、切り忘れ	2点	登校時に、居室ドアと1階窓の施錠忘れ、居室内電源スイッチ切り忘れ	×
<b>8. ゴミ</b>			
・不始末	10点以上	ゴミ不分別も対象	○
・ポイ捨て	10点以上	寮ゴミステーション以外(校内・空き地)への持ち込みや投げ込み等、窓からのポイ捨て	◎
<b>9. 備品</b>			
・器物破損	60点以上	故意に壁やドア鍵を破損した場合など	◎
・無断使用	4点	トイレトペーパーの自室持込、ベッド・机の勝手な移動など	○
・目隠し禁止	4点	ドアのガラスに貼り紙などをした場合	×
<b>10. 火気</b>			
	30点以上	火気の不始末(ドライヤーなど出火原因となる物品スイッチの切り忘れなども含む)	◎
<b>11. その他</b>			
・寮生会指導事項	2点	23時以降の天井灯、駐輪違反	×
・その他	審議	班長業務不履行、各種行事不参加、当番業務放棄、バイク帰省など上記以外	○

\*寮外生に対しては、別途『指導及び懲戒処分の基準』を用い審議する。

\*「始末書」欄の◎印は、賞罰協議会への対象となりうることを意味する。

\*不注意によるものと判断される軽度の違反(×印)でも、累計が10点を超えたら「始末書」をとる。

\*ペナルティ清掃

・1回の参加で-2点とし、寮外生も同じ扱いとする。

・清掃作業はほぼ毎週実施するが、各人が参加できる回数は月2回までとする。

\*男女で特に差を設けないが、女子には生活態度が悪い場合「11. その他」が適応されることがある。

\*寮生が寮外で犯した違反行為については、「寮規則違反点」には加算しない。

\*60点以上のポイント対象行為(『飲酒・喫煙・窃盗・暴力・無断侵入・部外者連れ込み』)については即時退寮処分とする。

\*入寮審査

①原則として違反点が少ない者から入寮できる。

②年度末の入寮審査をパスした寮生がその後に獲得した違反点は次年度分に繰り越し加算。

③年度末に入寮審査で不可になった寮生の総点は、次年度の審査までそのまま繰り越す。

ただし『飲酒・喫煙・窃盗・暴力・無断侵入・部外者連れ込み』等については、内容次第で審査の対象外となる。

## 23. 鹿兒島工業高等専門学校学寮規則

(趣 旨)

**第1条** この規則は、鹿兒島工業高等専門学校（以下「本校」という。）学則第56条第3項の規定に基づき、本校における学寮の管理運営について必要な事項を定める。

(目 的)

**第2条** 学寮は、本校の教育施設であって、学生の相互敬愛により学園生活の向上を図るとともに、規律ある共同生活を通して人間形成を助長し、本校の教育目的の達成に資することを目的とする。

(施設の名称)

**第3条** 本校の学寮は、志学寮と称する。

(管理運営責任等)

**第4条** 学寮は、校長が管理する。

2 寮務主事は、校長の命により、学寮の管理運営に関する事項を処理する。

3 寮務主事は、学生主事と緊密なる連絡を保ち、寮生の指導にあたるものとする。

(寮務委員会)

**第5条** 校長の学寮運営管理に関する諮問機関として、寮務委員会を置く。

2 寮務委員会に関する規則は、別に定める。

(入 寮)

**第6条** 第1学年の学生は、全員学寮に入寮して、教育を受けなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、学則第56条第2項の規定により入寮の免除を受けようとする者は、入寮免除願を学級担任に提出し、寮務主事を経て校長の許可を受けなければならない。

3 第1学年の寮生で、学則第21条の規定により休学を許可された者及び学則第24条の規定により出席の停止を命じられた者は、その期間在寮を免除されたものとする。

4 第2学年以上の学生で入寮を希望する者は、入寮願を学級担任に提出し、寮務主事を経て校長の許可を受けなければならない。

5 入寮者は、事前に保証人と連帯した入寮誓約書を提出しなければならない。

(退 寮)

**第7条** 第2学年以上の寮生で退寮を希望する者は、退寮願を学級担任に提出し、寮務主事を経て校長の許可を受けなければならない。

**第8条** 寮生が次の各号の一に該当するときは、退寮を命ずるときがある。

(1) 疾病その他の事由により共同生活に適さないと認められた者

(2) 共同生活の秩序又は風紀を乱す行為があった者

(3) その他学寮の管理運営上著しく支障をきたす行為のあった者

(寄宿寮及び諸経費)

**第9条** 寄宿料は、毎月末日までに、その月分を納付しなければならない（当該日が金融機関休業日の場合は前営業日とする。）。ただし、3月分については2月26日までに納付するものとする（当該日が金融期間休業日の場合は前営業日とする。）。)

2 寮生は、食費その他寮生活に必要な本校の定める諸経費を納付しなければならない。

3 寄宿料の免除申請については別に定める。

(共同生活の自活)

**第10条** 寮生は、その総意により校長の承認を得て、学寮における共同生活を自立的に運営するための組織を設けることができる。

2 前項の組織及びその活動は、寮生相互の個人生活を侵すことなく、かつ学則及び学生準則並びにこの規則に違反しないものでなければならない。

3 第1項の組織を届けようとする場合には、次に掲げる事項について、寮務主事を経て校長に提出し、その承認を得なければならない。変更又は廃止する場合も同様とする。

- (1) 名称
- (2) 目的
- (3) 規約
- (4) 代表者及び役員

4 第1項の組織が、その組織を逸脱し、又は前2項の規定に違反する場合は、解散させることができる。

(生活規律)

**第11条** 寮生の外出、外泊、旅行及び帰省については、寮務主事の許可をうけなければならない。ただし、寮務主事不在のときは別に定める者が前段の事務を代行する。

2 前項の手続等については、別に定める。

**第12条** 寮生活の規律については、別に定める。

(保健衛生及び環境整備)

**第13条** 寮生は常に衛生に留意し、健康の保持につとめなければならない。

2 伝染病の発生その他の事由により必要があるときは、寮生に対し健康診断又は予防接種を命ずることがある。

**第14条** 寮生は、寮内外の清掃を実施し、清潔整頓を旨とし、快適な環境の保持につとめなければならない。

(防災安全)

**第15条** 寮生は火災その他の災害の防止について常時注意するとともに、学校の行う防火訓練その他の措置について、協力するものとする。

2 前項の実施については、別に定める。

(施設設備の使用、保全)

**第16条** 寮生は居室、共同施設等学寮の施設設備の正常な状態において保全しなければならない。

2 寮生以外の学生は、寮務主事又は寮務主事補、やむを得ないときは、寮当直教員の許可がなければ学寮(寮生の居住区)内に立入ることができない。

3 寮生以外の者が、学寮の施設設備を使用しようとするときはあらかじめ寮務主事を経て、校長の許可を受けなければならない。

4 学寮の施設設備の使用及び保全については別に定める。

(雑則)

**第17条** 入寮及び退寮に関する諸様式は次のとおりとする。

入 寮 願 (第1号様式)

入寮誓約書 (第2号様式)

入寮免除願 (第3号様式)

退 寮 願 (第4号様式)

**第18条** この規則の実施について必要な事項は別に定める。

附 則

1 この規則は、昭和44年4月1日から施行する。

以下省略

## 24. 鹿児島工業高等専門学校寮生会会則

### 第1章 総則

(名 称)

第1条 本会は、鹿児島工業高等専門学校寮生会と称する。

(目 的)

第2条 本会は、寮生の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。

(構 成)

第3条 本会は、鹿児島工業高等専門学校寮生全員をもって構成する。

(承 認)

第4条 本会の議決事項は、寮務主事を経て校長の承認を経なければならない。

### 第2章 組織

(機 関)

第5条 本会に、第2条の目的を達成するため、次の組織を置く。

- (1) 総会
- (2) 役員会
- (3) 棟長会
- (4) 専門委員会
- (5) 班長会
- (6) 会計監査
- (7) 選挙管理委員会

2 前項第4号の専門委員会は、文化、体育、風紀、衛生、会計、報道、生活及び交通の各委員会とする。

(議 決)

第6条 各機関の会議は、その構成員の3分の2以上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。ただし、賛否同数の場合は議長が決する。

(役 員)

第7条 本会に、次の役員を置く。

- (1) 寮長 1名
- (2) 副寮長 2名
- (3) 棟長 各1名
- (4) 専門委員会委員長 各1名
- (5) 役員補佐 若干名

### 第3章 機関

(総 会)

第8条 総会は、本会の全会員により構成し、本会の最高議決機関とする。

第9条 総会は、寮長がこれを召集する。

第10条 定例総会は、年度始め及び年度末の2回開催するものとする。ただし、次の場合は、臨時総会を開くことができる。

- (1) 寮長又は役員会がその必要を認めたとき。
- (2) 全会員の3分の1以上の署名による要求があったとき。

第11条 総会は、次の事項を審議決定する。

- (1) 本会の活動方針
- (2) 活動経過報告の承認

- (3) 規約の制定改廃
- (4) 予算及び決算の承認
- (5) 役員及び委員の新任・不信任
- (6) その他重要事項

**第12条** 総会の議長及び書記は、寮長がそのつど任命する。

(役員会)

**第13条** 役員会は、寮長、副寮長、専門委員会委員長（以下「専門委員長」という。）及び役員補佐で構成し、担当の副寮長が議事の進行に当たる。

**第14条** 定例役員会は、原則として毎月2回第1週及び第3週に開催するものとする。

**第15条** 役員会は、総会の議決に基づき寮生会の運営に関する事項を審議決定する。

(棟長会)

**第16条** 棟長会は、寮長、副寮長、棟長及び副棟長で構成し、担当の副寮長が議事の進行に当たる。

**第17条** 棟長会は、原則として毎週1回開催する。

**第18条** 棟長会は、寮生の生活時間、寮則の遵守及び清掃状況等について話し合うとともに、毎週の努力目標を設定し、その反省を行う。

(専門委員会)

**第19条** 専門委員会は、専門委員長が必要と認めるとき開催する。

**第20条** 文化委員会の任務は次のとおりとする。

- (1) 寮生の文化活動に関すること。
- (2) 寮生の趣味・娯楽に関すること。

**第21条** 体育委員会の任務は次のとおりとする。

- (1) 寮生の運動行事及びレクリエーションに関すること。
- (2) 学寮の運動器具の管理に関すること。

**第22条** 風紀委員会の任務は次のとおりとする。

- (1) 学寮における日課の励行に関すること。
- (2) 寮生の風紀に関すること。
- (3) 寮生の親睦・礼儀及び服装に関すること。
- (4) 寮生の規則の遵守に関すること。

**第23条** 衛生委員会の任務は次のとおりとする。

- (1) 寮生の保健衛生に関すること。
- (2) 学寮の清掃美化に関すること。
- (3) 浴場及び洗濯場の使用に関すること。

**第24条** 会計委員会の任務は次のとおりとする。

- (1) 寮生会の予算決算に関すること。
- (2) 寮生会の出納事務その他会計に関する一切の事務に関すること。

**第25条** 報道委員会の任務は次のとおりとする。

- (1) 寮生会誌及び寮生会校報の編集・発行に関すること。
- (2) 投書箱に関すること。

**第26条** 生活委員会の任務は次のとおりとする。

- (1) 食事の改善に関すること。
- (2) 環境の整備に関すること。

**第27条** 交通委員会の任務は次のとおりとする。

- (1) 寮生の交通安全に関すること。

**第28条** 役員補佐の任務は次のとおりとする。

(1) 各委員会の任務遂行を側面から補佐する。

(班長会)

**第29条** 班長会は、各棟毎に、棟長、副棟長及び班長で構成し、棟長がこれを召集するとともに、議事の進行に当たる。

**第30条** 班長会は、原則として月に1回開催する。

**第31条** 班長会は、各棟毎に寮生の生活時間、寮則の遵守、清掃状況及び施設設備の保全状況について話し合うとともに、寮生の要望等について協議する。

(会計監査)

**第32条** 会計監査員は、本会の全ての会計事務を監査する権利及び義務を有し、監査の結果は総会に報告しなければならない。

**第33条** 前条の目的のため必要なときは、いずれの機関に対してもその指示する書類を提出させることができる。

**第34条** 会計監査員は、4年生の中から寮長が委嘱する。

**第35条** 会計監査員の任期は1年とする。

**第36条** 会計監査員は、他の役員を兼ねることができない。

(選挙管理委員会)

**第37条** 選挙管理委員会委員は、班長で構成し、委員長は互選により選出する。

**第38条** 選挙管理委員会は、選挙に関する事項を取り扱う。

#### 第4章 役員

(役員を選出)

**第39条** 寮長及び副寮長は、会員の中から原則として立候補により次の各号に従い選挙で選出する。

(1) 有効投票数の3分の1以上を得た者のうち最高得票者を寮長とする。

(2) 最高得票者が有効投票数の3分の1に満たない場合は、上位3名により決選投票を行う。

(3) 立候補者が1名の場合は、信任投票を行い、信任は、有効投票の過半数とする。

(4) 前号において信任を得られなかった場合、又は、立候補者がなかった場合は、再度選挙管理委員会で立候補者を募る。

**第40条** 副寮長、棟長、専門委員及び役員補佐は、会員の中から寮長が委嘱する。なお、寮長が必要と認めるときは、各棟の副棟長及び各専門委員会の副委員長を委嘱することができる。

2 専門委員長は、委員会の任務遂行の円滑をはかるため委員を指名する。

3 前2項の役員は、総会の承認を必要とする。

(役員兼任制限)

**第41条** 役員は、棟長を除き兼任することができない。ただし、寮長が必要と認めるときはこの限りでない。

(任期)

**第42条** 役員任期は、1年とし、再任を妨げない。

2 役員に欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

3 寮長選挙は1月中に行う。ただし、特別な事情が生じた場合は、この限りでない。

(寮長)

**第43条** 寮長は、全寮生の意志を代表し寮生の融和と規律の保持に努め且つ議決執行の最高の責任を持つ。

(副寮長)

**第44条** 副寮長は、寮長を補佐し、寮長に事故あるときは、その任務を代行するとともに、分担

して役員会と棟長会の議事の進行に当たる。

(棟 長)

**第 45 条** 棟長は、各棟における寮生の生活時間や寮の規則の遵守、清掃の徹底に努めるとともに、班長会を召集し、議事の進行に当たる。

(専門委員長)

**第 46 条** 専門委員長は、専門委員会の業務を統括する。

(班 長)

**第 47 条** 役員及び専門委員会の任務遂行の円滑を図るため、これに協力する目的で班長を置く。

**第 48 条** 班長は、3、4年生の中から寮長が寮務主事の承認を得て委嘱し、その任期は前学期及び後学期のいずれかとする。

**第 49 条** 班長の任期は、次のとおりとする。

- (1) 定刻の寮生点呼に関すること。
- (2) 当直教員及び役員からの伝達事項に関すること。
- (3) 班の統制に関すること。

## 第 5 章 会計

(会計年度)

**第 50 条** 本会の会計年度は、4月1日から翌年の3月31日までとする。

(会 費)

**第 51 条** 本会の会費は、毎年年度始めの定例総会でその額を決定する。

**第 52 条** 1、2年生は、4月に1年分の会費を、3、4、5年生は、4月及び10月に半年分の会費を納入するものとする。

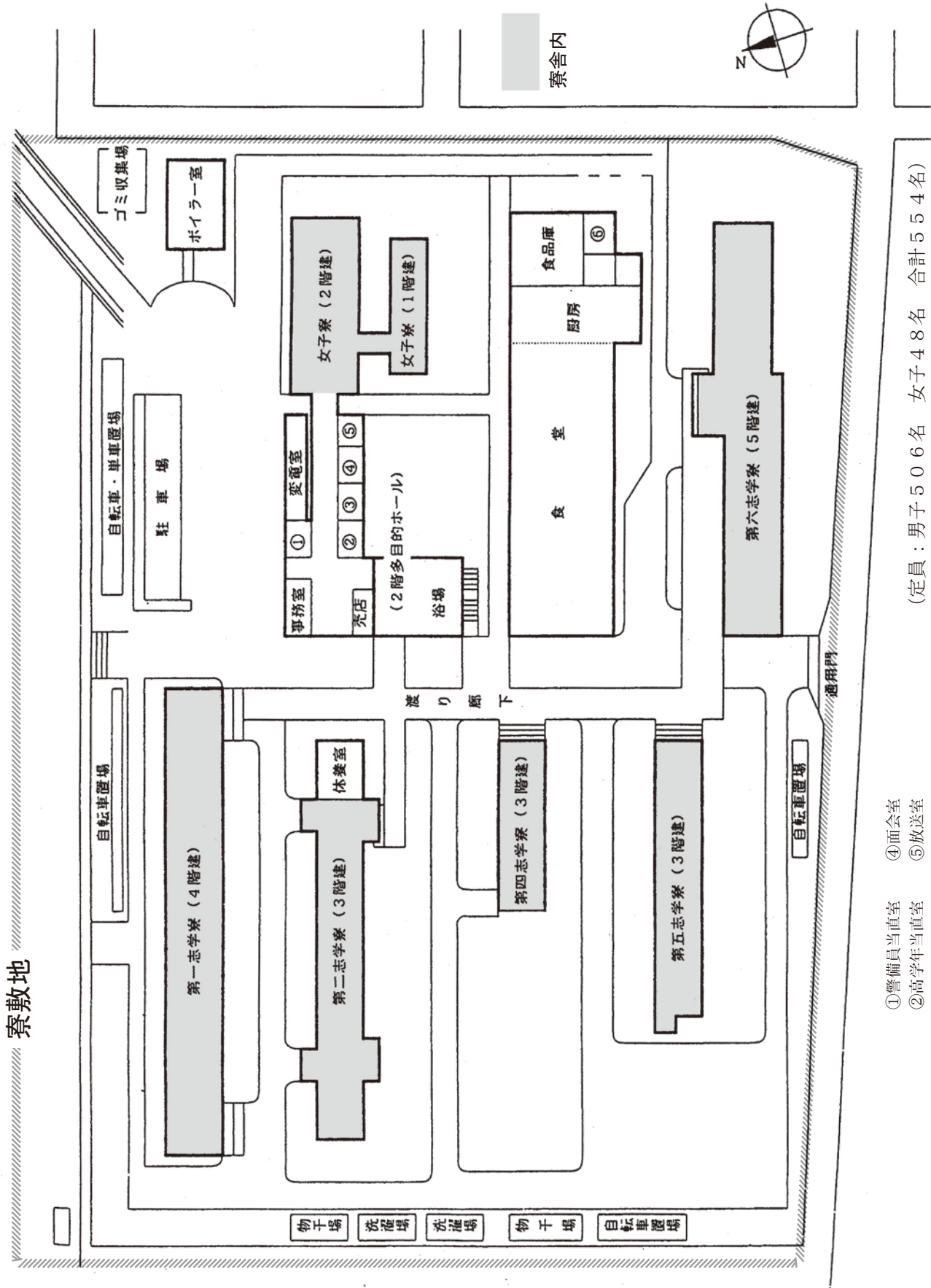
**第 53 条** 一旦納入した会費は返還しないものとする。ただし、休学者については、休学期間中の会費を免除する。

## 附 則

この会則は、昭和41年4月8日から施行する。

以下省略

# 25. 寮舎配置図



寮舎内

通廊

①警備員当直室 ④面会室  
 ②高学年当直室 ⑤放送室  
 ③低学年当直室 ⑥食堂事務室

(定員：男子506名 女子48名 合計554名)

寮敷地