

広島市立大学学生寮「もみじ」寮生心得

広島市立大学学生寮は、学生の規律ある共同生活を通じて、その人間形成及び厚生に資することを目的としています。また、多数の入居希望者の中から、選考の結果、入居を認められたことを十分認識し、以下のことを遵守し、規律ある共同生活を営み、学生寮の施設を適切かつ円滑に利用するよう留意してください。

学生寮の規律を守れない者及び寮費等を3か月以上滞納した者は、退去を命じることがあります。

1 共通事項

- (1) 学生寮の入居可能期間は最大2年間です（1年間の者もいます）。
退去を希望する者は、退去日の1か月前までに届けてください。退寮願は管理人室にあります。休学、停学等の事由が発生した時は、退去を命じることがあります。
- (2) **学生寮の門限は24時です。24時に玄関を施錠します。門限までに帰寮できない者は、事前に管理人室に申し出て、帰寮予定簿に記入してください。事前に記入できなかった場合は、必ず電話連絡すること。**部外者はそれまでに退去させてください。
- (3) 男子棟、女子棟の相互の立入りを禁止します。ただし、集会室、ロビーを除きます。
- (4) **寮内は全面禁煙**です。
- (5) ロビーでの食事は禁止します。
- (6) 外泊、帰省するときは、その旨を管理人に伝え、外泊簿、帰省帰寮簿に記入してください。
- (7) 集会室を利用する者は、使用簿に記入し、鍵を借り受けてください。使用後は整理整頓を行ってください。
- (8) 各棟の便所、洗面所、廊下、階段等、共用部分の掃除は、寮生が行います。**第2、第4土曜日を全寮清掃日としますので必ず参加してください。**3階へ上がる階段は3階の者が、2階へ上がる階段は2階の者が行ってください。また、あつてはならないことですが、ゴミ集積場所に無分別で収集されないゴミがあった場合、清掃時に分別作業を行っていただきます。
全庁清掃は、寮生全員参加必須です。第2、第4土曜日の全寮清掃日には、アルバイトなどの私用を入れないようにしてください。やむを得ない事情で参加できない場合は、管理人の了解を事前に得た上で、別の日に清掃を行ってください。寮生としてのルールや規律を守れない場合、退寮を命じることがあります。
- (9) **ゴミは、各自で責任をもって、指定された日及び場所へ搬出してください。**
広島市環境局が発行する「家庭ゴミの正しい出し方」などを参考にして、ゴミの分別方法を守って、ごみ袋に棟と部屋番号をマジックで記入した上で、決められた日に出してください。分別が間違っているゴミは収集されず、管理人や他の寮生が大変迷惑します。
可燃ごみとリサイクルプラについては、ごみ出しの時間を、次のとおり設定しております（収集日前日の18～20時及び収集日当日の6～8時半）。
 - ・燃えるごみ 月曜・木曜の18～20時
又は、火曜・金曜の6～8時半
 - ・リサイクルプラ 火曜の18～20時又は水曜の6～8時半

大型ゴミは有料で、予約が必要です。出したい場合は管理人等に相談してください。
補食室の生ゴミは、当番を決めて、指定された日の8時30分までにゴミの集積場所へ搬出してください。
- (10) **浴室の利用時間は、18：30～22：00です。**
(出来るだけ早めに入ること。23時に施錠します。)
- (11) 寮の使用料（月額5,900円）及び光熱水費（実費、前月分、水道料は隔月）は合わせて

請求します。また、4月については、清掃料 8,500円程度（予定）も合わせて請求します（清掃料は、退去後に個室を入寮時の状態に戻すための経費です。経費は入札によって決定するため額が変更になる場合があります。）。

支払いについて、できるだけ口座振替によるお支払いをお願いします（入寮直後に、もみじ銀行の本店又は支店への口座振替手続きをしていただきます。）。ただし、口座振替によるお支払いが難しい場合は、現金により毎月大学窓口でお支払いいただくことも可能です（大学窓口で、おつりを用意することはできません。）。

口座振替の登録をしていただいても、以下の場合は現金で支払っていただくことがあります。

- ・ 口座振替の手続きが完了するまでの間の使用料及び光熱水費等実費
- ・ 残金不足で口座から使用料等が引き落とせなかった場合

口座名義は、寮生本人又は保証人としてください。また、引き落とし不能になることがないように、十分な金額を口座に入れておくようにしてください。

- (12) 各棟に寮長、副寮長、会計及び各階に1人ずつの班長を選出し、大学事務局、管理人、寮生との連絡、調整を行ってください。

寮長、各班長におかれましては、寮生の全寮清掃への呼び掛けや、ごみ分別に関する注意喚起など、規律ある共同生活維持のための行動を適宜とるようにしてください。

2 寮室について

- (1) 寮室に他人（親を含む）を使用、宿泊させてはいけません。
- (2) 寮室の交換はできません。
- (3) 寮室の鍵は、寮生が責任を持って管理し、戸締りには厳重に注意してください。
鍵を他人に貸したり、複製することはしないでください。紛失したときは直ちに紛失届（用紙は管理人室にあります）を提出してください。その際の作成費用は、寮生の負担とします。
- (4) 寮室で炊事をしてはいけません。また、ストーブ等の火気を使用しないでください。
- (5) ベッドは、必ずシーツを使用してください。
- (6) 寮室で動物を飼ってはいけません。
- (7) 寮室に釘を打つ等の工作、変更を加えてはいけません。また、寮の施設等を破損、紛失又は汚損した時は、紛失・破損届（用紙は管理人室にあります）を提出してください。その修理に要した費用は原因者負担とします。
- (8) 部屋の壁の汚れ及び臭いの除去は、退寮時に本人負担での処理になります。高額になる場合もあります。

3 その他

- (1) **洗濯室、集会室、ロビーの利用は、7：00～23：00**とします。
（ただし、**補食室は7：00～24：00**とし、24：00に施錠します。）
- (2) 固定電話は寮室内に設置できません。携帯電話等をご用意ください。
管理人室での取次ぎ及び管理人による呼び出しはしません。
- (3) インターネットの接続は指定の業者が決まっています。希望者は管理人室にある申込書を使用して、各自で申し込んでください。
- (4) 駐輪場・駐車場を利用する者は、所定の申請（用紙は管理人室にあります）が必要です。駐車場は有料（年額7,000円）、駐輪場は無料です。
駐車場を使用する場合は、自動車を搬入する前に必ず許可を取ってください。
バイク、自転車は必ず施錠してください。
- (5) 生活にかかる共用部分の消耗品、器具の修繕費は、寮生の負担とします。
例：トイレットペーパー、ゴミ袋、洗剤、掃除機の紙パック、自室の蛍光灯の取替え等
- (6) 非常口は、非常時（火災、地震等）以外使用してはいけません。
- (7) 廊下に物や靴等を置かないでください。