

# 寮生活のしおり



富山高等専門学校（本郷キャンパス）仰岳寮

令和5年（2023年）4月



# 目 次

|      |                      |      |
|------|----------------------|------|
| I    | 学生寮の目的               | P. 1 |
| II   | 学生寮での生活              |      |
| 1.   | 日課                   | P. 1 |
| 2.   | 週番等について              | P. 2 |
| 3.   | 施設と生活                | P. 3 |
| 4.   | 備品・持ち物               | P. 5 |
| 5.   | 食事について               | P. 5 |
| 6.   | 開寮・閉寮時の手続について        | P. 6 |
| 7.   | 病気・怪我への対応について        | P. 6 |
| 8.   | 感染症への対応について          | P. 6 |
| 9.   | 悩み事への対応について          | P. 6 |
| 10.  | 郵便物等について             | P. 6 |
| 11.  | 退寮の手続きについて           | P. 6 |
| III  | 規律ある生活を送るために         |      |
| 1.   | 外泊                   | P. 7 |
| 2.   | 禁止条項・点検指導項目          | P. 7 |
| 3.   | バイク・自動車について          | P. 7 |
| IV   | 寮生活に要する経費及び納付方法      | P. 8 |
| V    | 富山高専（本郷キャンパス）近辺の医療機関 | P. 9 |
| VI   | 寮生活に関する Q&A          | P.10 |
| VII  | 学寮規則・寮生会規約・保護者会会則    |      |
|      | ・富山高等専門学校学寮規則        | P.11 |
|      | ・富山高等専門学校寮生会規約       | P.13 |
|      | ・富山高等専門学校仰岳寮保護者会会則   | P.23 |
| VIII | 寮関係年間行事一覧            | P.25 |
| IX   | 寮生会役員一覧表             | P.26 |
| X    | 様式集                  | P.27 |

## I 学生寮の目的

主に遠隔地の学生を対象に、学業を修めるために利便な環境を提供しますが、アパートや下宿とは違い教育施設であって、日課を定めて規律ある共同生活をする事で協調性・自主性を育てることを目的としています。

## II 学生寮での生活

### 1. 日課

|            |             |  |
|------------|-------------|--|
| 起床・清掃      | 7:00        | (1号館週番は放送で起床を促します。)各自居室内を清掃し、清掃当番はゴミ袋を所定の場所に運びます。  |
| 体操・点呼      | 7:20        | 前期(4~8月)は晴天の日にラジオ体操を行います(1、2号館寮生のみ)。・週番は集合・整列を指導します。・ラジオ体操後、宿直者による点呼を受けます。・雨天の日は各部屋前の廊下で点呼を受けます。・3、4号館寮生および留学生は各部屋前の廊下で点呼を受けます。<br>後期(10~3月)は各部屋前の廊下で点呼を受けます。<br>休日(土・日・祝日・臨時休講日)は朝の体操・点呼を行いません。<br><b>点呼時に不在の場合は、無断外泊になります。</b> |
| 朝食         | 7:30-8:45   | ※終了時間までには必ず寮食堂から退出してください。  |
| 登校         | 8:30        | 登校後は原則として下校時まで寮内に戻ってはいけません。<br>居室には必ず鍵をかけてください。  |
| 昼食         | 12:10-12:55 | ※終了時間までには必ず寮食堂から退出してください。  |
| 夕食         | 18:00-20:00 | ※終了時間までには必ず寮食堂から退出してください。  |
| 入浴         | 17:00-22:00 | 22:00までには入浴を済ませます。<br>週番は男子大浴場の清掃を22:30までに完了させ、宿直者に報告して施錠してもらいます。(寮行事などの場合、入浴時間を延長することもあります。)  |
| 点呼<br>(門限) | 22:00       | 週番は全員を部屋前に整列させます。(1号館週番は放送で点呼を知らせます。)宿直者による点呼を受けます。 <b>点呼時に不在の場合は、無断外泊になります。</b><br>点呼後、緊急に外出・外泊の必要が生じた場合は、宿直者の許可を得なければなりません。<br>休日(土・日・祝日・臨時休講日)も夜点呼を行います。<br><b>※各号館は次の時間に自動的に施錠されます。</b><br><b>1~4号館:22:30</b>                |

|                |             |   |
|----------------|-------------|---|
| 静 肅<br>学 習 時 間 | 21:00-22:30 | 室内で学習・読書に専念し、みだりに他の部屋を訪れたりしないようにします。<br>迷惑となる大きな音を立てないように注意してください。<br>2人部屋内での携帯電話の使用などは控え、静粛を保ってください。 |
| 就 寝 準 備        | 22:30       | (1号館週番は放送で就寝の準備を促します。)<br>各号館の週番は玄関・談話室・廊下などを消灯します。   |
| 就 寝            | 23:00       | (1号館週番は放送で就寝時刻になったことを知らせます。)<br>学習を継続してもかまいませんが、他人の睡眠の妨げになることを行ってはいけません。                              |

※学年や当番などによって寮生が自主的に寮生活のルールを定めています。

門限は22時（点呼時刻）です。門限を過ぎての帰寮は認められません。

## 2. 週番等について

寮生が分担して、ゴミ集め、新聞の配付、清掃等を行っています。当番・分担は寮生によって各号館ごとに決められています。当番にあたった週は、原則として帰省等によって寮を離れることができません。どうしても都合が悪い時は寮生間で交代し、必ず寮事務室に申し出てください。

### ○週番等の業務

新聞を所定の場所に配付、点呼の補助（集合・整列を指導）、玄関・廊下・補食談話室など共用スペースの消灯、共用スペースの清掃、ゴミ袋の回収・搬出、浴場の清掃など

### 3. 施設と生活

#### ○居室（寮室）

居室内では静粛をむねとし整理整頓を心がけ、登校時及び部屋を空けるときには必ず消灯するなど節電にも留意しましょう。備品は破損しないように丁寧に使用してください。居室内に粘着テープを貼らないでください。

居室は、鍵を掛けて管理するようになっているので、登校・外出する場合は必ず施錠してください。

開寮中の居室の管理は、寮生各々が責任を持って行ってください。



【1号館1人部屋】



【1号館2人部屋】



【2号館1人部屋】



【2号館2人部屋】

#### ○浴室と入浴

入浴時間は17時から22時までです。浴槽の湯を汚さないよう、マナーを守って入浴してください。



【女子浴場】



【男子浴場】

## ○洗濯

各号館の各フロア、さらに1号館と2号館の間に洗濯室乾燥室を設けています。階段の手すりや部屋の中では洗濯物を干さないでください。また、洗濯物を洗濯室に放置しないようにしましょう。



【1号館洗濯洗面室】



【2号館洗濯洗面室】



【2号館乾燥室】

## ○補食談話室

寮生が軽食を摂ったり、歓談したりする部屋です。談話室を利用した後は片付けを行い、新聞などを散乱させないでください。IHコンロ、電子レンジ等は、後から使う人のことを考えて清潔に保つよう心掛けてください。



【1号館補食談話室】



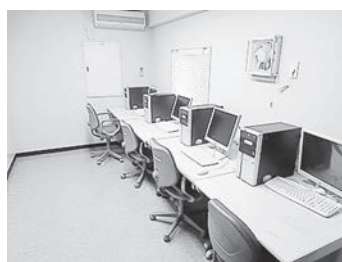
【2号館補食談話室】

## ○パソコン室

学習を効率的に進めるため、寮内（1・2号館）にはパソコン室が設けてあります。レポート作成に活用することができます。



【1号館パソコン室】



【2号館パソコン室】

## ○食堂と食事

食事は寮食堂で決められた時間内にとります。衛生のため手洗いを励行し、きちんとした服装で食事をしましょう。



【寮食堂】

## 4. 備品・持ち物

### ○寮から貸与するもの

- ・各部屋備え付け：クローゼット、本棚、机、椅子、蛍光灯スタンド
- ・玄関カードキー ※汚損紛失した場合には弁償していただきます。(1,000円)
- ・部屋の鍵 ※汚損紛失した場合には弁償していただきます。(1万円程度)  
また、洗濯機、乾燥機、冷蔵庫、IHコンロ、電子レンジは各号館に設置されています。

### ○寮生が準備するもの

- ・洗面用具（ハミガキ用具、シャンプー、石鹸等の風呂用具）
  - ・寝具一式（レンタルも可）、衣類、日用雑貨（ハンガー、洗濯用洗剤、洗濯かご等）
  - ・必要最低限の金銭、体温計、健康保険証など。
- その他（必要に応じて準備してください。）
- ・自転車（学校へ登録申請し、学校・学寮に登録された後、使用できます。所定のステッカー2枚（学校発行、学寮発行）を貼り、確実に施錠し、寮の自転車置き場に整頓して駐輪してください。）自転車を使用する場合は自転車保険へ必ず加入してください。
  - ・常備薬（寮では内服薬の提供をしていません。必要な場合は持参してください。）

### ○持ち込んではいけないもの

- ・テレビ・冷蔵庫等の家電品、火器、危険物、発熱器具、消費電力の大きなもの、騒音が出るもの（ゲーム機、麻雀牌等）、ペット等の動物。

### ○貴重品の管理について

- ・貴重品の管理は各自で慎重に行うとともに、キャッシュカードを利用するなどしてその都度必要な現金を用意し、多額の現金を置かないようにしてください。

### ○その他

- ・持ち物にはすべて記名してください。
- ・不要となった物品は自宅に持ち帰るなどし、寮内に放置しないでください。
- ・閉寮時には、荷物をすべて自宅に持ち帰ってもらいます。荷物は必要最小限にしてください。

## 5. 食事について

食事には、通常給食と任意給食があります。

- ・通常給食 月曜日の朝食から金曜日の昼食までの食事
- ・任意給食 金曜日の夕食から日曜日の夕食までの食事及び  
祝日・臨時休講日の前日の夕食から当日の夕食までの食事

### ○任意給食について

任意給食は申込制です。申込方法は、寮食堂にある申込用紙へ所定の期限（当該週の火曜日）までに記入し、申し込みます。

### ○通常給食の欠食について

病気、ケガ等、公欠に該当する場合は、通常給食を欠食できる場合があります。外出等許可願を提出する際に、寮事務室へ**3日前までに**申し出てください。

その他、進路関係の公欠、長期の病欠など、欠食が認められる場合があります。

### ○その他

食物アレルギーについては、対応できる場合もありますので、寮事務室へ申し出てください。  
病人食（おかゆ等）は必要に応じて調理しますので寮事務室へ申し出てください。



## 6. 開寮・閉寮時の手続について

- ・開寮時：寮事務室にて居室の鍵を受け取り、荷物を居室に搬入してください。
- ・閉寮時：部屋の整理をし、教員の点検を受けた後、寮事務室に鍵を返却し帰省してください。
- ・低学年は半期で居室換えがあります。
- ・年度末の春季閉寮時には、居室内のものをすべて持ち帰ってください。

## 7. 病気・怪我への対応について

軽微な病気・怪我の場合には、症状が悪化しないよう保健室へ行ったり、各自で病院を受診したり、常備薬を服用するなどしてください。（近隣の医療機関についてはP 9参照）

37.5度以上の発熱、下痢、嘔吐などの症状がある場合は、必ず寮事務室に申し出てください。保護者への連絡の後、病状により教員が病院診察に同行することがあります。（健康保険証を必ず用意しておいてください。）

集団生活の場で病気が蔓延することを防ぐために、少なくとも症状が改善した翌日までは自宅で様子を見るようにしてください。

体調不良による欠席は、朝点呼時に宿直者に申し出るか、寮事務室にその旨申し出てください。

寮事務室、3号館宿直室にアイスノン、冷えピタ等を用意しているので、必要な場合は取りに来てください。

## 8. 感染症への対応について

新型コロナウイルス、インフルエンザ、ウイルス性胃腸炎などの感染症予防対策として、日頃からマスクの着用、手洗い、うがいの励行等、寮生への指導を行っていますが、新型コロナウイルス、インフルエンザ、ノロウイルス、麻しん（はしか）、おたふくかぜ、出血性大腸菌（O157、O26）等法定伝染病に罹患した場合は、寮内での感染症まん延防止のため、保護者に迎えに来ていただき、治癒するまで自宅での療養をお願いします。

医師の登校許可がでるまで、学校及び寮に来ることはできません。

また、麻しん・風しん・流行性耳下腺炎・水痘4種の抗体検査の結果により、各感染症の抗体値を確認し、十分な免疫がない場合は予防接種をお勧めします。また、インフルエンザの予防においても予防接種が大変有効となりますので、併せてお勧めします。

## 9. 悩み事への対応について

相談事がある場合は、寮務主事や寮務主事補、寮事務室などへ気軽に相談してください。

平日の週4日は寮事務室に寮母さんが在室します。また、学校の相談室・保健室にはカウンセラーが待機しています。学業や寮生活、人間関係などで悩み事があったら相談してください。秘密厳守で相談に応じています。

## 10. 郵便物等について

郵便物・宅配便は寮事務室で保管していますので、学生証を持参のうえ、寮事務室に受け取りに来てください。各号館・食堂のモニターでお知らせします。

ご自宅から寮へ荷物等を送付される際には、宛名を右のように入力してください。

〒 939-8630

富山県富山市本郷町 13 富山高専仰岳寮

〇〇工学科 〇年 学生氏名

## 11. 退寮の手続きについて

退寮を希望する際は学生支援課または寮事務室で退寮願を受け取り、退寮希望の2週間前までに学生支援課へ提出してください。

### Ⅲ 規律ある生活を送るために

#### 1. 外泊

外泊については、事前の届出が必要です。無届の外泊は厳禁です。外泊は、原則、帰省、学校行事、就職活動、入学試験以外は認められません。

平日（月～木）に外泊を希望する場合、「外出等許可願」に行先と理由を明記し、当日 17 時までに寮事務室または宿日直教員へ届出を行い、加えて保護者からも寮事務室へ 21 時までに連絡してください。週末の帰省については、「今週の外泊届」（各号館 1 階に火曜日～金曜日 13 時まで掲示）に記入することで届出に替えるものとします。

門限は 22 時（点呼時刻）です。やむを得ない事情で門限（点呼）に間に合わない場合は、保護者から寮事務室へ電話連絡してください。その場合、帰寮は認められません。届出を取り消す場合は、点呼までに寮事務室へ連絡してください。22 時の点呼時に不在の場合は宿直教員より保護者に連絡します。

点呼時に不在の場合は「無断外泊」となります。無断外泊は指導措置の対象となりますので注意してください。

点呼後、緊急に外出・外泊の必要が生じた場合は、宿直者の許可を得なければなりません。

#### 2. 禁止条項・点検指導項目

##### 【禁止条項】

- ・無断外泊、夜点呼後の無断外出、朝寝坊（遅刻）、無断欠席など正当な理由のない在寮
- ・喫煙、飲酒等未成年者に禁じられている行為（20 才を過ぎた者、専攻科生、留学生も含む。）
- ・自動車等の無断乗り入れや駐車、禁止されている物品の持込み
- ・他寮生への迷惑行為
- ・寮生以外の者を寮内に立ち入らせること。男子が女子寮に、女子が男子寮に立ち入ること。（開閉寮時の家族、行事など特別な場合に寮務主事の許可がある場合を除く。）
- ・その他学生寮の品位をおとしめる行為

##### 【指導措置】

- ・違反については随時指導しますが、程度に応じて保護者召喚の上、停寮を命じることがあります。甚だしい違反と見なされる場合には退寮を命ずることもあり得ます。
- ・違反が一定数（停寮処分 1 回、駐車違反等 2 回、無断外泊 2 回、無断外出 2 回、朝寝坊等 4 回など）に達した時は警告書を発します。警告書を受け取った者は次年度の入寮選考において優先順位の下位に置かれます。
- ・同一年度内に 2 回、または 2 年連続して警告書を受け取った者は原則として、次年度の継続入寮を認めません。
- ・原級留め置きとなった者の継続入寮は、原則認めません。

#### 3. バイク・自動車について

- ・バイク・自動車等の無断乗り入れや駐車は禁止です。
- ・原動機付き自転車については、4、5 年生・専攻科生に限り、学生支援課に「オートバイ通学（使用）許可願」を提出して許可を得た者のみ使用を認めます。指定された場所に整理して駐輪してください。
- ・開寮、閉寮に伴う荷物の積込み等のための一時的な自家用車の乗り入れを認めます。事前に寮務主事の許可を得てください。

## IV 寮生活に要する経費及び納付方法

| 費目    | 半期額                            | 年額                             | 納付方法   |
|-------|--------------------------------|--------------------------------|--|
| 入寮費   | (入寮時のみ) 3,000円                 |                                | 4月下旬に口座引落  |
| 寄宿料   | 一人部屋 4,800円<br>二人部屋 4,200円     | 一人部屋 9,600円<br>二人部屋 8,400円     | 前期分(4～9月分):<br>4月下旬に口座引落<br><br>後期分(10～3月分):<br>10月下旬に口座引落 |
| 電気料金  | 実費                             | 実費                             |  |
| 学寮経費  | 1・2号館 45,000円<br>3・4号館 42,000円 | 1・2号館 90,000円<br>3・4号館 84,000円 |  |
| 保護者会費 | 15,000円                        | 30,000円                        |  |

電気料金は、1,2号館はエアコン使用にかかる電気料金、3,4号館はエアコン及び居室の電気料金となります。

保護者会費には、エアコンリース代が含まれます。

### ○給食費

- ・運営費(人件費・光熱費等)

| 運営費(月額)   | 徴収月            |
|-----------|----------------|
| 月額10,000円 | 4月から7月、10月から2月 |
| 月額5,000円  | 8月から9月         |

(3月分は徴収月から除く)

- ・食材料費

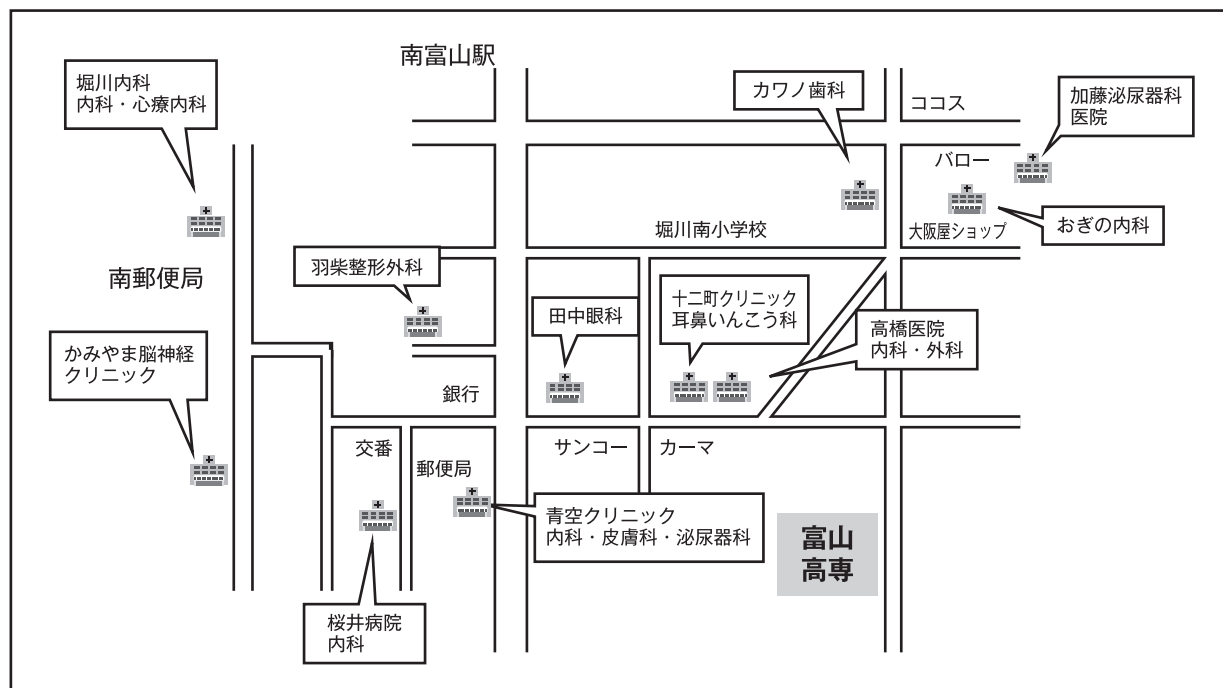
一日当たり870円(内訳 朝食230円、昼食260円、夕食380円)

\*給食費は、運営費と食材料費(通常給食分+任意給食分)を合わせた額になります。

\*納付方法

給食業者がゆうちょ銀行口座から、翌月の定めた日に引き落とします。

## V 富山高専（本郷キャンパス）近辺の医療機関



| 病院                  | 電話番号<br>(市外局番：076) | 診療科                | 診療時間  | 休診日                        |
|---------------------|--------------------|--------------------|---|----------------------------|
| 高橋医院                | 423-2255           | 内科・外科・<br>肛門科      | 9:00～12:00<br>14:30～18:00   | 水曜・土曜午後、<br>日祝日            |
| 桜井病院                | 425-2070           | 内科                 | 9:00～12:00<br>14:00～18:00   | 土曜午後、日祝日                   |
| 月岡クリニック(学校医)        | 429-6669           | 内科・外科・<br>肛門科      | 9:00～12:00<br>14:30～17:30   | 木曜・土曜午後、日祝日                |
| 青空クリニック             | 420-4411           | 内科・皮膚科・<br>泌尿器科    | 8:30～12:30<br>15:00～18:30<br>8:30～12:00 (土曜午前)<br>13:00～15:00 (土曜午後)              | 水曜午後、日祝日                   |
| 堀川内科クリニック           | 422-2031           | 内科・循環器内科           | 9:00～12:30<br>14:00～18:00   | 水曜・土曜午後、<br>日祝日            |
| おぎの内科医院             | 461-6655           | 内科                 | 9:00～12:30 (土曜13:00まで)<br>14:30～18:00   | 木曜・土曜午後、<br>日祝日            |
| 羽柴整形外科              | 423-5580           | 整形外科・<br>リハビリテーション | 9:00～12:00<br>14:00～18:00   | 木曜・土曜午後、<br>日祝日            |
| 山室クリニック             | 492-9922           | 整形外科・<br>リハビリテーション | 9:00～12:00 (土曜12:30まで)<br>14:30～18:30<br>15:00～18:30 (水曜午後)<br>14:00～17:30 (木曜午後) | 土曜午後、日祝日                   |
| 十二町クリニック<br>耳鼻いんこう科 | 491-3387           | 耳鼻咽喉科              | 9:00～12:30<br>14:30～18:00   | 木曜・土曜午後、第3・5<br>土曜(全日)・日祝日 |
| 田中眼科                | 493-4111           | 眼科                 | 9:00～12:00<br>14:00～18:00   | 木曜・土曜午後、日祝日                |
| カワノ歯科クリニック          | 423-6680           | 歯科                 | 9:00～12:00<br>14:00～18:30 (土曜17:30まで)   | 木曜午後、日祝日                   |
| かみやま脳神経クリニック        | 422-7733           | 脳神経外科・<br>神経内科     | 9:00～12:00 (土曜13:00まで)<br>14:30～18:00   | 木曜・土曜午後、<br>日祝日            |
| 加藤泌尿器科医院            | 423-2308           | 泌尿器科               | 9:00～12:00<br>15:00～18:00<br>14:00～18:00 (火曜午後)<br>14:00～17:00 (土曜午後)             | 木曜午後、日祝日                   |
| 富山市民病院              | 422-1112           | 総合病院               | 各診療科により異なります  | 12/29～1/3<br>土日祝日          |
| 富山市医師会急患センター        | 425-9999           | 夜間・救急              |   |                            |

※とやま医療情報ガイド (URL: <https://www.qq.pref.toyama.jp/qq16/qqport/kenmintop/>)

このサイトから休日・当番医、夜間急患センターなどの医療機関を検索することができます。ご利用ください。

## VI 寮生活に関する Q&A

Q 帰省中に風邪をひいてしまい、帰寮できず学校も欠席したいのですが、帰寮不可及び欠席連絡はどこにしたらいいですか？

A 自宅からの欠席連絡は、寮事務室にしてください。在寮中の欠席連絡は、点呼時に宿直者へ申し出るか、寮事務室へ申し出てください。

Q インフルエンザにかかりました。自宅に帰ったほうがいいですか？

A インフルエンザに限らずノロウイルス等の感染症にかかった場合には、寮内での蔓延を防ぐため、自宅に帰って療養してもらい、医師の登校許可がでるまで、寮に来ることはできません。また、治癒報告書等を教務課に提出する必要があります。

Q 自転車は寮に持ってきたほうがいいですか？

A 必ずしも必要ではありませんが、多数の学生が近隣での買い物や外出に利用しています。自転車利用の際には、登録が必要となりますので、学生支援課へ自転車使用届を事前に提出してください。

なお、自転車利用のためには自転車保険への加入が必須となります。必ず自転車保険へ加入してください。

Q 貴重品の管理は、どうしたらいいですか？

A 居室のクローゼット、机に鍵がかかる引き出しがありますので、慎重に管理をしてください。キャッシュカードを利用するなど、できるだけ現金や高価なものは置かないようにしてください。また、所持品には記名するなど、留意して自己管理を行ってください。

Q 足を骨折しました。寮の部屋が3階で階段を上ることができません。

A 臨時に1階に部屋替えするなどの対応が可能な場合もあります。寮務主事、寮務主事補、寮事務室などに相談してください。

Q クラブ活動の大会出場のため、公欠します。その期間、寮食を止めることは可能ですか？

A 3日前までに申し出ると認められる場合がありますので、外出等許可願を提出する際に、寮事務室に申し出てください。

給食費のうち食材料費だけ止めることができます。(その他経費はかかります。)

その他、進路関係の公欠、長期の病欠など欠食が認められる場合があります。寮事務室に相談してください。

Q 体調が悪く、寮食が食べられません。

A おかゆなどの病人食に代えることができますので、希望する場合は、寮事務室まで申し出てください。

Q ネット環境は整っていますか？

A Wi-Fi 環境は整備していますが、全ての居室が接続しやすいわけではありません。

# Ⅶ 学寮規則・寮生会規約・保護者会会則

## 富山高等専門学校学寮規則

制 定 平成21年10月1日

改 正 令和3年1月13日

(趣旨)

第1条 この規則は、富山高等専門学校学則（以下「学則」という。）第64条の規定に基づき、富山高等専門学校（以下「本校」という。）の学寮の管理運営について必要な事項を定める。

(学寮の目的)

第2条 学寮は、本校の教育施設であって、規律ある共同生活をとおして友愛、協調及び自主の精神を培い、社会の秩序と倫理を重んずる気風を養い、将来にわたる人間形成に資することを目的とする。

(学寮)

第3条 本校に、次の各号のとおり学寮を置く。

(1)仰岳寮

(2)和海寮

2 前項で定める仰岳寮は本郷キャンパスに置き、和海寮は射水キャンパスに置くものとする。

(学寮管理運営の責任者)

第4条 学寮の管理運営責任者は寮務主事とし、本郷キャンパスに置かれる寮務主事が仰岳寮を、射水キャンパスに置かれる寮務主事が和海寮をそれぞれ担当するものとする。

(寮務主事補等)

第5条 寮務主事補及びその他寮務主事が必要と認める教職員は、寮務主事を補佐し、第3条で規定するそれぞれの学寮における学生の指導及び学寮の管理運営に必要な業務を担当するものとする。

(寮務委員会)

第6条 学寮の管理運営に必要な事項を審議するため、本校に寮務委員会を置く。

2 寮務委員会に関し必要な事項は別に定める。

(学生組織)

第7条 学寮における生活規律を保持し、学寮に住居する学生（以下「寮生」という。）相互の親睦をはかるため、第3条に定める各キャンパスの学寮ごとに、それぞれ学生組織を置くことができる。

2 前項に定める学生組織の名称及び運営に必要な事項は、別に定める。

(入寮)

第8条 入寮を希望する本校学生は、入寮願等所定の書類を提出し、校長の許可を受けなければならない。

2 入寮希望者及び入居継続希望者が多数の場合、入居可能居室数等により、入寮を認めない場合がある。

(入居の継続)

第9条 次年度も引き続き学寮に入居することを希望する寮生は、所定の期日までに学寮入居継続願を自身が入居している学寮を担当する寮務主事に提出し、入居継続の可否について審査を受けなければならない。

2 寮務主事は、前項により入居継続を希望した寮生の日々の生活態度、学習状況等により当該寮

生の入居継続についての可否を審査のうえ、入居継続は不相当と判断した場合は、校長に当該寮生の退寮措置について上申するものとする。

3 入居継続希望者が多数の場合、入居可能居室数等により、入居継続を認めない場合がある。

(退寮)

第10条 退寮を希望する寮生は、保護者連署の退寮願を提出し、校長の許可を受けなければならない。

2 寮生は、退寮するとき、居室の施設設備備品について教職員の検査を受けなければならない。

(退寮措置)

第11条 寮生が次の各号のいずれかに該当するときは、校長は退寮を命ずることができる。

(1) 寄宿料又は次条に定める経費の納付を怠り、督促してもなお納付しない場合。

(2) 共同生活の秩序を著しく乱す行為のあった場合。

(3) 日々の生活態度、学習状況等から寮生として適しないと認めた場合。

(4) 健康上の理由により共同生活に適しないと認めた場合。

(5) その他管理運営上著しく支障をきたす行為のあった場合。

2 退寮を命ぜられた寮生は、速やかに退寮しなければならない。

(経費)

第12条 学則第 61 条に定める寄宿料の他、学寮生活に必要な経費は寮生の負担とする。

2 前項の経費の額等については別に定める。

(施設の保全)

第13条 寮生は学寮の施設設備備品を大切に使用しなければならない。

2 故意又は重大な過失により施設設備備品を破損し又は亡失したときは、その原状回復に必要な経費を弁償させることがある。

(健康保持)

第14条 寮生は、常に保健衛生に留意し健康保持に努めなければならない。

(防災安全)

第15条 寮生は、火災その他災害防止に注意を払うとともに防火訓練その他の措置に協力しなければならない。

(生活規律)

第 16 条 寮生は、寮生以外の者を許可なく寮内に立入らせてはならない。

2 寮生は、学習、談話、食事、就寝等については、定められた場所で行わなければならない。

(管理のための居室への立ち入り)

第17条 教職員は、居室の保全、衛生、防火、防犯、寮生の安全、その他管理運営上、必要があるときは、寮生の承諾がなくても、その居室に立ち入り、必要な措置を講ずることができる。

(雑則)

第18条 この規則に定めるもののほか、学寮の管理運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成 21 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 3 年 1 月 13 日から施行する。

# 富山高等専門学校寮生会規約

制定 昭41.9.1

改正 平8.4.1

平25.10.1

## 第1章 総 則

### 第1節 名 称

第1条 本会は、富山高等専門学校学生寮寮生会（以下本会という。）と称する。

### 第2節 目 的

第2条 本会は、高等専門学校教育の本旨に基づき、学生の自治と協和により人間形成を助長し、あわせて寮生活の充実向上を目的とする。

### 第3節 会 員

第3条 本会は、富山高等専門学校学生寮寮生会会員よりなる。

## 第2章 組 織

### 第4節 総 会

（機能）

第4条 総会は、本会の最高議決機関であり、会務報告・予算案・決算案・寮生会規約の改廃など、本会活動の全般にわたる基本事項について審議決定する。

（定例総会）

第5条 定例総会は、総代の名でこれを召集し、年度内に必ず1回開催する。

（臨時総会）

第6条 臨時総会は、総代が必要と認めたとき、又は寮議会議員の3分の1以上の要求があった場合、総代がこれを召集する。

（会期日程）

第7条 総会開催の期日は、総会運営委員会によって決定し、開催1週間前に公示する。

（運営）

第8条 総会運営のため、総代・総会議長・寮議会議長からなる総会運営委員会を置く。

第9条 総会議長及び副議長は、役員・議員を含まない会員中から寮議会において選出する。

第10条 総会の議長・副議長の任期は、5月1日から翌年4月30日までとする。

第11条 総会総務は、寮議会の総務が兼ねる。

第12条 総会の議事進行に関するすべての権限は、議長が有する。

第13条 質問者は、開催1時間以上前に議長に届け出る。

第14条 関連質問・緊急質問は、認める。

第15条 緊急議案は、出席会員の3分の1以上の支持者があった場合、これを議題とする。

第16条 議事進行に関する動議は、支持者があったときとりあげる。

第17条 議決は、挙手を原則とする。ただし、10名以上の会員の要求があれば、投票により再議決を行う。



(定足数)

第18条 総会の定足数は、全会員数の3分の2以上とする。なお、委任による代理は認めない。

(議決)

第19条 議決は、出席会員の過半数の支持による。

(議案)

第20条 総会の議案は、召集の日時と同時に公示する。

第21条 会員が追加議案を提出する場合、開催期日3日以前に10名以上の連署捺印の上で議長に提出する。

2 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。

3 前2項の議案は、開催期日2日以前に公示する。

第22条 議長は、必要に応じて議案の資料を印刷物として全会員に配布する。

(議決事項の公示)

第23条 議決事項は、総務が総会終了後2日以内に寮内放送及び掲示をもって全会員に公示する。

## 第5節 寮議会

(機能)

第24条 寮議会は、規約の改廃・予算案・決算案その他寮運営に関する重要な事項の審議を行う。

第25条 予備費の支出を審議決定する。

(構成)

第26条 寮議会は、寮議会議員（以下議員という。）よりなる。

第27条 議員の任期は、5月1日から翌年4月30日までとする。

第28条 総代・副総代・各委員長は、必ず出席する。

第29条 寮議会には、議長・副議長・総務をおく。

2 議長・副議長は、議員の互選による。

3 総務は、役員議員以外の会員より2名を議長が指名し、寮議会の承認を得る。

(定例寮議会)

第30条 定例寮議会は、月1回とし、毎月1日に開催する。

第31条 1日が日曜・祭日・休校日及びその前日の場合は、その次の最も近い平日とする。ただし、1日が長期休業中の場合は、始業後1週間以内に議長が召集する。

(臨時寮議会)

第32条 臨時寮議会は、次の場合召集される。

(1) 総代が必要と認めた場合

(2) 総議員の3分の1以上が連署の上要求した場合

(3) 全会員の10分の1以上が連署の上要求した場合

(運営)

第33条 議員は、寮議会に出席できない場合、自分の選出選挙区から代理を出すことができる。この場合、文書をもって開会前に議長に連絡し、その許可を得たものに限る。

第34条 議長・副議長は、採決には加わらない。ただし、採決が賛否同数の場合は、議長が決する。

第35条 議案は、開催日の3日以前に寮議会総務に提出する。

第36条 寮議会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37条 寮議会は、公開を原則とする。

第38条 緊急議案は、支持者があれば議題とする。

(定足数)

第 39 条 寮議会の定足数は、総議員の 3 分の 2 以上とする。

(議決)

第 40 条 議決は、出席議員の過半数の支持による。

(議案)

第 41 条 議案は、開催期日の 2 日以前に寮議会総務により、寮内放送及び掲示をもって全会員に公示する。ただし、臨時議会の場合は、議会の召集と同時に議案を公示する。

(議決事項の公示)

第 42 条 議決事項は、総務が寮議会終了後 2 日以内に寮内放送及び掲示をもって全会員に公示する。

(再審議)

第 43 条 総代が寮議会の議決に対し再審議を要求した場合、出席議員数の 3 分の 2 以上が再び原議決を支持すれば却下される。

## 第 6 節 執行部

(構成)

第 44 条 総代 1 名

副総代 (寮長) 各寮 1 名

副寮長 各寮 1 名

※委員会 総務 委員長 1 名 委員各寮 1 名

会計 委員長 1 名 委員各寮 1 名

体育 委員長 1 名 (委員の互選) 委員各寮 2 名

文化 委員長 1 名 (委員の互選) 委員各寮 2 名

厚生 委員長 1 名 (委員の互選) 委員各寮 4 名

第 45 条 総代・副総代・各委員長からなる執行委員会を組織する。

第 46 条 各寮の副寮長は、各寮の寮長が指名し、寮議会の承認を得る。

第 47 条 総務及び会計委員長は、総代が指名し、寮議会の承認を得る。

2 総務・会計委員は、各寮 1 名を各寮長が指名し、寮議会の承認を得る。

3 体育・文化委員は各寮 2 名、厚生委員は各寮 4 名、各寮長が指名し、寮議会の承認を得る。委員長は、委員の互選による。

(機能)

第 48 条 執行部は、寮生会全般の運営にあたる。

第 49 条 執行部は、定例寮議会において会務報告を行う。

第 50 条 執行部は、予算案・決算案及び年間事業計画案を作成し、寮議会の審議を経た後、総会へ提出しなければならない。

第 51 条 総代は、本会を代表して会務を統括し、別に定める事項について、必要に応じて再審議の要求ができる。

第 52 条 総代は、第 129 条 2 項に定められた一定限度内の予備費を支出できる。

第 53 条 副総代 (寮長) は、総代の補佐・各寮の統括を行う。

第 54 条 総代が任務に支障をきたす場合は、副総代の 1 名が執行委員会の指名により、その任務を代行する。

第 55 条 総代が欠けた場合は、執行委員会は解散する。

- 第56条 副寮長は、寮長の補佐を行う。
- 第57条 副寮長は、寮長が任務に支障をきたす場合は、その任務を代行する。
- 第58条 総務委員会は、総務に関する一切の業務を行う。
- 第59条 会計委員は、会計に関する一切の業務を行う。
- 第60条 体育委員会は、体育用具の管理、及び体育行事の企画・執行など体育に関する一切の業務を行う。
- 第61条 文化委員会は、図書・新聞・囲碁・将棋など娯楽用具の管理、及び文化行事の企画・執行など文化に関する一切の業務を行う。
- 第62条 厚生委員会は、施設・食事・環境及び保健衛生に関する一切の業務を行う。  
(任期)
- 第63条 総代・高学年寮寮長及び副寮長の任期は、5月1日より翌年4月30日までとし、低学年寮寮長及び副寮長の任期は、4月1日より翌年3月31日までとする。
- 第64条 各委員長及び各委員の任期は、総代と同じとする。

## 第7節 監査委員会

(機能)

- 第65条 監査委員会は、会計及び備品の監査を行う。
- 第66条 総会及び議会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67条 随時議会の要求に応じて会計及び備品監査報告を行う。

(構成)

- 第68条 全会員から選ばれた3名の委員からなる。
- 第69条 監査委員会を統括するものとして、委員長1名をおき、委員長は委員の互選による。

(任期)

- 第70条 委員長及び委員の任期は、5月1日より翌年4月30日までとする。

## 第8節 選挙管理委員会

(機能)

- 第71条 本会に関するすべての選挙を管理する。
- 第72条 選挙日程の決定及び公示を行う。
- 第73条 有効、無効投票の判別を行う。次のものは無効とする。
- (1) 所定以外の投票用紙を用いたもの
  - (2) 立候補者以外の氏名を記入したもの
  - (3) 確認し難い氏名を記入したもの
  - (4) 氏名以外の他事を記入したもの。ただし、敬称・室番号は、この限りではない。
  - (5) 略称・ニックネームを記入したもの
  - (6) 同姓候補のある場合に、姓のみを記入したもの
  - (7) その他選挙監理委員が無効と認めたもの

- 第74条 投票用紙及び立候補ポスターの掲示場所の指定を行う。

(構成)

- 第75条 全会員から選ばれた6名の委員からなる。
- 第76条 選挙管理委員会を統括するものとして、委員長1名をおき、委員長は委員の互選による。

(任期)

第 77 条 委員長及び委員の任期は、2月1日より翌年1月31日までとする。

### 第 9 節 規律委員会

(機能)

第 78 条 規律委員会は、寮生活における諸規律の徹底を指導する。

第 79 条 悪質な者に関しては、始末書をとることができる。

(構成)

第 80 条 各選挙区より1名ずつ選出された委員よりなる。

第 81 条 規律委員会を統括するものとして委員長1名をおき、委員長は委員の互選による。

(任期)

第 82 条 委員長及び委員の任期は、部屋替え日の1週間後から次の部屋替え日の1週間後までとする。

### 第 10 節 週番

(役割)

第 83 条 週番は、日課の進行・新聞の整理及び郵便物の配達などの業務を行う。

(構成)

第 84 条 高学年寮各2名、低学年寮4名で構成する。

(任期)

第 85 条 一週間交替とし、交替日は月曜日の夜の点呼前とする。

### 第 11 節 特別委員会

第 86 条 本会に臨時に特別委員会をおくことができる。

第 87 条 特別委員会を設ける場合は、寮議会の承認を必要とする。

## 第 3 章 選 挙

### 第 12 節 選挙権

第 88 条 入寮後4か月を経た者のみが有する。

### 第 13 節 被選挙権

第 89 条 入寮後4か月を経た者のみが有する。

### 第 14 節 選挙方法

第 90 条 単記無記名投票を原則とする。

### 第 15 節 総代選挙

第 91 条 立候補制により3月上旬に行う。

第 92 条 告示は、選挙日の2週間前とする。

第 93 条 立候補受付期間は1週間とし、立候補者がいない場合は、受付期間を3日間延長する。

2 更に立候補者がいない場合は、寮議会が候補者を指名し、その候補者に対して信任投票を行う。

第 94 条 立候補者は、推薦者5名の連署捺印の上で選挙管理委員会に届け出る。この場合、5名

の中より責任者1名を指定する。

## 第16節 寮長選挙

第95条 高学年寮寮長選挙は、立候補制により4月中に行うものとする。その他は、第92条、第93条、第94条に準ずる。

第96条 低学年寮寮長選挙は、立候補制により総代選挙と同時に行う。その他は、第92条、第93条、第94条に準ずる。

## 第17節 寮議会議員選挙

第97条 各階を1選挙区とし、構成員の互選により、各2名選出する。ただし、低学年寮は、新旧館各階1名ずつとする。

## 第18節 規律委員選挙

第98条 選挙は、部室替え後、1週間以内に行う。

第99条 高学年寮では、各階を1選挙区とし、構成員の互選により1名選出する。

2 低学年では、新旧館各階1名とする。

## 第19節 監査委員選挙

第100条 第1次選挙は、全会員の互選により総代選挙と同時に行う。

第101条 第2次選挙の候補者は、第1次選挙の上位5位までとする。

2 第2次選挙は、第1次選挙の後3日以内に行い、3名選出する。

## 第20節 選挙監理委員選挙

第102条 第1次選挙は、全会員の互選により1月下旬に行う。

第103条 第2次選挙の候補者は、第1次選挙の上位12位までとする。

2 第2次選挙は、第1次選挙の後3日以内に行い、6名を選出する。

# 第4章 当選者の確定

## 第21節 開票

第104条 開票は公開とし、即日開票とする。

第105条 立会人は、各候補者の指名による1名、及び選挙管理委員会が役員議員を除いた会員中より任命した2名とする。

## 第22節 総代・寮長（副総代）選挙の当選者の確定

第106条 総代・寮長（副総代）の当選規定得票数は、有効投票数の過半数とする。

## 第23節 寮議会議員選挙の当選者の確定

第107条 当選者は、各選挙区の得票順位の上位2名とする。ただし、低学年寮においては、新旧館各階の最高得票者とする。

## 第24節 規律委員選挙の当選者の確定

第108条 当選者は、各選挙区の最高得票者とする。ただし、低学年寮においては、新旧館各階の

最高得票者とする。

### 第 25 節 監査委員選挙の当選者の確定

第 109 条 当選者は、第 2 次選挙における得票順位の上位 3 名とする。

### 第 26 節 選挙管理委員選挙の当選者の確定

第 110 条 当選者は、第 2 次選挙における得票順位の上位者 6 名とする。

### 第 27 節 同順位者

第 111 条 第 107 条、第 108 条、第 109 条及び第 110 条において、当選者を確定する際に得票数が同じ場合は抽選による。

### 第 28 節 欠員

第 112 条 役員に欠員を生じた場合は、ただちに各選出方法により新たに選出する。

## 第 5 章 罷免

### 第 29 節 総代の罷免

第 113 条 次の場合、総代は罷免される。ただし、全会員による信任投票を行い、過半数が不信任した場合に限る。

- (1) 寮議会在総代不信任案を過半数で可決した場合
- (2) 全会員の 3 分の 1 の罷免要求があり、選挙監理委員会がこれを確認した場合

### 第 30 節 寮長（副総代）の罷免

第 114 条 次の場合、寮長（副総代）は罷免される。ただし、第 2 号及び第 3 号の場合は、その寮長の選出寮において信任投票を行い、過半数が不信任した場合に限る。

- (1) 各寮構成全会員の過半数の罷免要求があった場合
- (2) 総代が罷免しようとする場合
- (3) 寮議会在副総代不信任案を可決した場合。ただし、総代は、再審議を請求することができる。

### 第 31 節 副寮長の罷免

第 115 条 次の場合、副寮長は罷免される。

- (1) 各寮構成全会員の過半数の罷免要求があった場合
- (2) 寮長が寮議会の承認を得て罷免する場合
- (3) 寮議会在副寮長不信任案を可決した場合。ただし、総代は、寮長の要請により再審議を要求できる。

### 第 32 節 執行委員会を構成する委員長の罷免

第 116 条 次の場合、執行委員会を構成する委員長は、罷免される。

- (1) 総代が寮議会の承認を得て罷免する場合
- (2) 寮議会において不信任案が可決された場合。ただし、総代は、再審議を要求することができる。

### 第 33 節 執行部を構成する委員会の委員の罷免

第 117 条 次の場合、執行部を構成する委員会の委員は、罷免される。

- (1) 総代が議会の承認を得た場合
- (2) 寮議会が不信任案を可決した場合。ただし、総代は、当該委員長の要請により再審議を要求できる。

### 第 34 節 規律委員長及び委員の罷免

第 118 条 次の場合、規律委員長及び委員は、罷免される。ただし、その選出選挙区で信任投票を行い、過半数が不信任した場合に限る。

- (1) 総代が罷免しようとする場合
- (2) 寮議会が不信任案を可決した場合

### 第 35 節 選挙管理委員長及び委員の罷免

第 119 条 次の場合、選挙管理委員長及び委員は罷免される。ただし、全会員による信任投票を行い、過半数が不信任した場合に限る。

- (1) 全会員の 3 分の 1 以上の要求があり、寮議会が確認した場合
- (2) 寮議会が不信任案を可決した場合

### 第 36 節 監査委員長及び委員の罷免

第 120 条 次の場合、監査委員長及び委員は罷免される。ただし、全会員による信任投票を行い、過半数が不信任した場合に限る。

- (1) 全会員の 3 分 1 以上の要求があり、選挙管理委員会が確認した場合
- (2) 寮議会が不信任案を可決した場合

### 第 37 節 寮議会議員の罷免

第 121 条 寮議会議員は、選挙区構成員の過半数の要求があり、選挙管理委員会がこれを確認した場合、罷免される。

## 第 6 章 財 政

### 第 38 節 会計年度

第 122 条 本会の会計年度は、5 月 1 日より翌年 4 月 30 日までとする。

### 第 39 節 収 入

第 123 条 本会の会計は、会費及び寄付金をもってこれにあてる。

第 124 条 会費は月額 300 円とする。

### 第 40 節 予 算

第 125 条 予算は、次の過程を経て成立する。

- (1) 各委員会は、予算申請を年間事業計画書とともに総代に提出する。
- (2) 執行部は、年間事業及び支出の計画を立て予算案を作成する。
- (3) 総代は、予算案を寮議会に提出し、その審議を経た後、総会の承認を得る。

第 126 条 予算には、予備費をおく。

2 予備費の割合は、年間総予算額の5～10%とする。

#### 第41節 支出

第127条 予算の支出は、必ず会計を通す。

第128条 会計は、一定の形式による予算使用簿を作成し、常に予算使用状況を明白にしておく。

第129条 予備費の支出は、寮議会の承認を必要とする。

2 支出が3,000円以下の場合、総代の責任によりこれを支出することができる。ただし、この場合は、寮議会の事後承認を必要とする。

#### 第42節 決算

第130条 執行部は、会計年度末に決算案を作成する。

第131条 決算案の承認は、次の過程を経て行う。ただし、中間報告の場合は、この限りではない。

(1) 会計委員長は、会計年度末に決算案を作成し、監査を受けた後に総代に提出する。

(2) 執行部は、決算報告書を寮議会及び総会で行い、その承認を得る。

第132条 執行部は、次の場合、寮議会に対して随時中間報告を行う。

(1) 議員の3分の1以上の要求があった場合

(2) 全会員の3分の1以上の要求があった場合

### 第7章 生活

#### 第43節 日課

第133条 日課は、別に定める。

#### 第44節 寮内行事

第134条 寮内行事の特別な日課及び諸事項は、寮議会の承認を得た後、総代が実行する。

#### 第45節 定期刊行物の閲覧

第135条 新聞・週刊誌その他の定期刊行物などは、定められた場所において読むものとする。

#### 第46節 外出外泊

第136条 外出した場合は、点呼までに帰らなければならない。ただし、特別な事情により遅れる場合は、事前に届け出る。

第137条 外泊の際は、外泊許可願を記入し、寮務係まで提出する。

#### 第47節 部屋替え

第138条 部屋替えは、入学式の前に行う。その方法などについては、寮議会がこれを定める。その他の部屋替えは、寮議会の承認による。

### 第8章 補則

#### 第48節 兼任の禁止

第139条 寮生会役員は、兼任できない。ただし、次の場合にはこの限りではない。

(1) 寮長が副総代を兼ねる場合

(2) 寮議会総務が総務を兼ねる場合

(3) 特別委員会の委員を兼ねる場合特別委員会の委員はこの限りではない。



## 第49節 施行

第140条 本規約は、平成8年4月1日より施行する。

### 附 則

この寮生会規則は、平成25年10月1日より施行する。

# 富山高等専門学校仰岳寮保護者会会則

(目的)

第1条 この会は、富山高等専門学校仰岳寮保護者会（以下「本会」という。）と称し、富山高等専門学校仰岳寮（以下「学寮」という。）における教育及び生活指導に関する理解を深め、もって学寮に入寮する学生（以下「寮生」という。）の健全な成長に資することを目的とする。

(会員)

第2条 本会は寮生の保護者又はこれに代わる者を会員として組織する。

(事業)

第3条 本会は学寮の運営を助成するために次の事業を行う。

- (1) 寮生の生活環境の充実に関すること
- (2) 寮費に関すること
- (3) 学寮給食業務モニターに関すること
- (4) 寮生との意見交換会
- (5) その他本会の目的達成のために必要な事業

(役員)

第4条 本会に次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 1名
- (3) 会計 1名
- (4) 会計監査 1名
- (5) 代議員 若干名

(役員の仕事)

第5条 会長は、会務を統括し、本会を代表する。

2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、副会長がその代理をする。

3 会計は、会計経理を行う。

4 会計監査は、会計の監査を行う。

(役員を選出)

第6条 会長及び会計監査は、総会において会員の互選により定める。

2 他の役員は会長が選任する。

(役員の仕事)

第7条 役員の仕事は選出された日から1年とし、翌年度の定期総会までとする。ただし、再任は妨げない。

2 欠員が生じた場合は会長が選任するものとし、前任者の仕事を引き継ぐ。

(総会)

第8条 定期総会は毎年2回開催する。ただし、会長が必要と認めたときは臨時に開催することができる。

2 総会は次の事項について議決する。

- (1) 会則の改廃に関すること。
- (2) 事業の執行に関すること。
- (3) 収支決算に関すること。
- (4) 会長及び会計監査の選出に関すること。
- (5) その他役員会において必要と認めたこと。

- 3 会長は総会の議長となる。
- 4 総会は会員の過半数の出席をもって成立する。(委任状を含む)
- 5 議事は総会出席者の過半数をもって決する。ただし、可否同数の場合は議長の裁決により決する。
- 6 会長が必要と認めた場合は、総会に富山高等専門学校教職員を出席させることができる。

(役員会)

第9条 役員会は第4条の役員によって構成し、必要に応じて会長が招集し、次の事項を議決する。

- (1) 総会に附議する原案に関すること。
  - (2) 会長が緊急を要すると認めた事項。
  - (3) その他会長が役員会の議決をもって処理することが適当と認めた事項。
- 2 役員会は出席者の過半数をもって決する。ただし、可否同数の場合は議長の裁決により議決する。
  - 3 役員会の議長は会長とする。
  - 4 役員会の交通費は、1,500円とする。また、他高専視察等の旅費については、高専機構の支給基準により支給するものとする。

(会費等)

第10条 本会を運営する経費として、学生一人につき、会費は月額2,500円を納入するものとする。

- 2 会費の徴収は4月及び10月とし、各半期分を納入するものとする。
- 3 中途の入退会は月割りで算出し納入または返納を行う。

(会計年度)

第11条 会計年度は毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(雑則)

第12条 この会則の施行上必要な事項は別に定める。

附則

1. この会則は平成26年9月30日から施行し、平成26年10月1日から適用する。
2. 平成26年度の役員は、平成27年度初回の定期総会までとする。
3. 会計の項目間流用は会長に一任する。
4. 本会設立前に徴収されている学寮経費のうち設備費相当分を本会が承継するものとする。
5. 平成26年度については、すでに決定している学寮経費で運用する。

この会則は平成27年4月17日から施行し、平成27年度から適用する。

この会則は平成27年7月25日から施行し、第10条第4項については平成27年度から適用し、第4条第5項及び第5条第5項の削除については、平成28年度から適用する。

この会則は平成29年7月22日から施行し、平成29年度から適用する。

## Ⅷ 寮関係年間行事一覧

| 実施時期 |         | 行 事                          |
|------|---------|------------------------------|
| 4月   | 上旬      | 開寮・新入生オリエンテーション              |
|      |         | 寮生集会                         |
|      | 中旬      | 寮議会                          |
|      |         | 寮生会総会                        |
| 下旬   | 新入寮生歓迎会 |                              |
| 5月   | 中旬      | 寮球技大会                        |
|      | 下旬      | 学生寮避難訓練                      |
| 6月   | 中旬      | 寮ボランティア活動（町内清掃）              |
| 7月   | 中旬      | 焼肉会                          |
| 8月   | 中旬      | 部屋替え・寮内大清掃                   |
|      |         | 閉寮（17：00まで）                  |
| 9月   | 下旬      | 開寮（10：00から）                  |
| 10月  | 中旬      | 寮球技大会                        |
|      | 下旬      | 仮装行列（志峰祭が開催される年度に実施）         |
| 11月  | 上旬      | 高専祭「志峰祭」（北斗祭（射水キャンパス）と隔年で実施） |
|      |         | すき焼き会（志峰祭が開催されない年に実施）        |
| 12月  | 中旬      | たこ焼き会                        |
|      | 下旬      | 寮内大清掃                        |
|      |         | 閉寮（17：00まで）                  |
| 1月   | 上旬      | 開寮（10：00から）                  |
|      | 中旬      | 20歳祝賀会                       |
|      | 下旬      | 寮生会総会（寮生会総代選挙）、予餞会           |
| 2月   | 中旬      | 寮議会                          |
|      | 下旬      | 寮内大清掃                        |
|      |         | 1～3年生閉寮（17：00まで）             |
| 3月   | 上旬      | 4・5年生、専攻科生閉寮（17：00まで）        |

※学事日程により、変更となることがあります。

## IX 寮生会役員一覧表

### 令和 年度 寮生会役員一覧表

#### 執行部

| 職名          | 氏名 | 学年学科 |
|-------------|----|------|
| 総代          |    |      |
| 副総代         |    |      |
| 総務委員長       |    |      |
| 会計委員長       |    |      |
| 文化委員長       |    |      |
| 体育委員長       |    |      |
| 厚生委員長       |    |      |
| 規律委員長       |    |      |
| ネットワーク管理委員長 |    |      |
| 選挙管理委員      |    |      |
| 会計監査委員      |    |      |

#### 各号館代表

| 職名     | 氏名 | 学年学科 |
|--------|----|------|
| 1号館寮長  |    |      |
| 副寮長    |    |      |
| 副寮長    |    |      |
| 2号館寮長  |    |      |
| 副寮長    |    |      |
| 3号館寮長  |    |      |
| 副寮長    |    |      |
| 4号館寮長  |    |      |
| 副寮長    |    |      |
| 留学生責任者 |    |      |

#### 寮議員

|               | 1年生 | 2年生 | 3年生 | 4年生 | 5年生 | 専攻科 | 留学生 |
|---------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 男子代表<br>(1)   |     |     |     |     |     |     |     |
| 女子代表<br>(0~1) |     |     |     |     |     |     |     |

#### 指導委員会

|         |  |  |  |  |  |  |
|---------|--|--|--|--|--|--|
| 委員長(総代) |  |  |  |  |  |  |
| 委員      |  |  |  |  |  |  |

#### 各委員会委員

| 名称         | 号館人員数 | 1号館 | 2号館 | 3号館 | 4号館 |
|------------|-------|-----|-----|-----|-----|
| 総務委員       | 0~1   |     |     |     |     |
| 会計委員       | 0~1   |     |     |     |     |
| 文化委員       | 1     |     |     |     |     |
| 体育委員       | 1~2   |     |     |     |     |
| 厚生委員       | 1~2   |     |     |     |     |
| 規律委員       | 1~2   |     |     |     |     |
| ネットワーク管理委員 | 1     |     |     |     |     |

# X 様式集

## 主な様式一覧

| 名称      | 備考  |
|---------|---|
| 入寮願     | 入学説明会時に配付及び提出。  |
| 入寮誓約書   | 入学説明会時に配付。入学手続日までに提出。   |
| 同意書     |   |
| 学寮入居継続願 | 毎年1月頃に保護者宛に郵送。案内文書に記載の期日までに提出。                                  |
| 退寮願     | 退寮希望の申し出があれば学生支援課または寮事務室で配付。退寮希望の <b>2週間前</b> までに提出。            |
| 外出等許可願  | 寮事務室カウンターに常備。当日17時まで提出。   |
| 申立書等証明願 | 学生支援課または寮事務室に常備。各種申立書等に在寮の証明が必要な場合に当該申立書とあわせて提出。                |
| 早期入寮届   | 遠方の学生及び単位追認試験を受験する学生を対象に開寮日を早めることがあります。希望する学生は寮事務室へ事前に相談してください。 |

## ○入寮願

| <div style="text-align: center; margin-bottom: 20px;"> <h3 style="margin: 0;">入 寮 願</h3> <p style="margin: 0;">令和 年 月 日</p> </div> <p style="margin: 0;">富山高専専門学校長 殿</p> <p style="margin: 0; margin-left: 40px;">令和 年度入学 学科</p> <p style="margin: 0; margin-left: 40px;">住所</p> <p style="margin: 0; margin-left: 40px;">ふりがな</p> <p style="margin: 0; margin-left: 40px;">氏名(自署)</p> <p style="margin: 0; margin-left: 40px;">平成 年 月 日生 性別：男・女</p> <p style="margin: 0; margin-left: 20px;">保護者等 住所 〒</p> <p style="margin: 0; margin-left: 40px;">氏名(自署)</p> <p style="margin: 0; margin-left: 40px;">電話番号( ) -</p> <p style="margin: 10px 0 0 0;">下記の理由により学生寮に入寮したく、保証人連署のうえ申請します。</p> <p style="margin: 0 0 0 40px;">記</p> <p style="margin: 0 0 0 0;">理 由</p> <p style="margin: 0 0 0 40px;">_____</p> <p style="margin: 0 0 0 40px;">_____</p> <p style="margin: 0 0 0 40px;">_____</p> <p style="margin: 10px 0 0 0; text-align: right;">※裏面もご記入ください。</p> | <p style="margin: 0;"><b>・通学した場合の経路及び所要時間</b></p> <p style="margin: 0; font-size: small;">経路は公共交通機関を利用した場合を記載し、乗換えに要する時間は記載しないでください。<br/>富山駅から富山高専までの地铁バス所要時間は30分としてください。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <tr> <td style="width: 60%;">自宅から最寄りの駅・バス停までの距離</td> <td style="width: 10%;">k m</td> <td style="width: 10%;">分</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">経路・区間</td> <td style="text-align: center;">交通機関・手段</td> <td style="text-align: center;">所要時間</td> <td style="text-align: center;">備 考</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>最寄りの駅・バス停迄</b></td> <td></td> <td style="text-align: center;">分</td> <td></td> </tr> <tr> <td>自 ~ 至</td> <td></td> <td style="text-align: center;">分</td> <td></td> </tr> <tr> <td>自 ~ 至</td> <td></td> <td style="text-align: center;">分</td> <td></td> </tr> <tr> <td>自 ~ 至</td> <td></td> <td style="text-align: center;">分</td> <td></td> </tr> <tr> <td>自 ~ 至</td> <td></td> <td style="text-align: center;">分</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">計</td> <td style="text-align: center;">分</td> <td></td> </tr> </table> <p style="margin: 0;"><b>・家族構成等</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <thead> <tr> <th>氏 名</th> <th>続柄</th> <th>生年月日</th> <th>職業(勤務先)・学校名</th> <th>備 考<br/>(単身赴任等)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>父</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>母</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>本人</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="margin: 10px 0 0 0;"><b>・学生寮では集団生活となります。集団生活に際し、不安な点等がございましたらご記入ください。</b></p> <p style="margin: 0 0 0 40px;">_____</p> <p style="margin: 0 0 0 40px;">_____</p> <p style="margin: 0 0 0 40px;">_____</p> <p style="margin: 0 0 0 40px;">_____</p> | 自宅から最寄りの駅・バス停までの距離 | k m         | 分              |  | 経路・区間 | 交通機関・手段 | 所要時間 | 備 考 | <b>最寄りの駅・バス停迄</b> |  | 分 |  | 自 ~ 至 |  | 分 |  | 自 ~ 至 |  | 分 |  | 自 ~ 至 |  | 分 |  | 自 ~ 至 |  | 分 |  | 計 |  | 分 |  | 氏 名 | 続柄 | 生年月日 | 職業(勤務先)・学校名 | 備 考<br>(単身赴任等) |  | 父 |  |  |  |  | 母 |  |  |  |  | 本人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--------------------|-------------|----------------|--|-------|---------|------|-----|-------------------|--|---|--|-------|--|---|--|-------|--|---|--|-------|--|---|--|-------|--|---|--|---|--|---|--|-----|----|------|-------------|----------------|--|---|--|--|--|--|---|--|--|--|--|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 自宅から最寄りの駅・バス停までの距離  | k m  | 分                  |             |                |  |       |         |      |     |                   |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |   |  |   |  |     |    |      |             |                |  |   |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 経路・区間   | 交通機関・手段  | 所要時間               | 備 考         |                |  |       |         |      |     |                   |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |   |  |   |  |     |    |      |             |                |  |   |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>最寄りの駅・バス停迄</b>   |  | 分                  |             |                |  |       |         |      |     |                   |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |   |  |   |  |     |    |      |             |                |  |   |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 自 ~ 至   |  | 分                  |             |                |  |       |         |      |     |                   |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |   |  |   |  |     |    |      |             |                |  |   |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 自 ~ 至   |  | 分                  |             |                |  |       |         |      |     |                   |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |   |  |   |  |     |    |      |             |                |  |   |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 自 ~ 至   |  | 分                  |             |                |  |       |         |      |     |                   |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |   |  |   |  |     |    |      |             |                |  |   |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 自 ~ 至   |  | 分                  |             |                |  |       |         |      |     |                   |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |   |  |   |  |     |    |      |             |                |  |   |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計   |  | 分                  |             |                |  |       |         |      |     |                   |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |   |  |   |  |     |    |      |             |                |  |   |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 氏 名   | 続柄   | 生年月日               | 職業(勤務先)・学校名 | 備 考<br>(単身赴任等) |  |       |         |      |     |                   |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |   |  |   |  |     |    |      |             |                |  |   |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   | 父  |                    |             |                |  |       |         |      |     |                   |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |   |  |   |  |     |    |      |             |                |  |   |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   | 母  |                    |             |                |  |       |         |      |     |                   |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |   |  |   |  |     |    |      |             |                |  |   |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   | 本人   |                    |             |                |  |       |         |      |     |                   |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |   |  |   |  |     |    |      |             |                |  |   |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |                    |             |                |  |       |         |      |     |                   |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |   |  |   |  |     |    |      |             |                |  |   |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |                    |             |                |  |       |         |      |     |                   |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |   |  |   |  |     |    |      |             |                |  |   |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |                    |             |                |  |       |         |      |     |                   |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |       |  |   |  |   |  |   |  |     |    |      |             |                |  |   |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

○入寮誓約書

## 入寮誓約書

令和 年 月 日

富山高等専門学校長 殿

学寮に入寮のうへは、学則と学寮規則を守り、自己及び共同生活の向上に努めることを保護者等連署のうへ誓約します。

令和 年度入学 工学科

ふりがな  
学生氏名(自署) \_\_\_\_\_

ふりがな  
保護者等氏名(自署) \_\_\_\_\_

現 住 所 \_\_\_\_\_

学生との続柄 \_\_\_\_\_

保護者等とは、学生が教育研究活動を円滑に遂行していくうえで、学校と連携し、学生を指導、支援する立場にある者で、学生が未成年の場合においてはその親権者又は児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条、第6条の4及び第7条で定める学生を監護する者若しくは監護する施設等の長とする。また、学生が成年の場合においては3親等以内の親族とする。要件に合った保護者等が選定できない場合は、独立の生計を営む成人者であり、学生の指導、支援への意向のある者とする。

○同意書

寮生会・保護者会・寄宿料

## 同 意 書

令和 年 月 日

富山高等専門学校仰岳寮寮生会総代 殿  
富山高等専門学校仰岳寮保護者会会長 殿  
富山高等専門学校出納命令役 殿

私は、富山高等専門学校仰岳寮入寮中、以下について同意いたします。

1. 在寮期間中、富山高等専門学校仰岳寮寮生会、仰岳寮保護者会に加入することに同意いたします。
2. 学寮諸経費、仰岳寮保護者会費、寄宿料の納付については、授業料等の振替口座から引落しすることに同意いたします。
3. 学寮諸経費、仰岳寮保護者会費、寄宿料については、年2期（前期4～9月、後期10～3月）に分けて納入することに同意いたします。

学科名 \_\_\_\_\_ 工学科

学生氏名(自署) \_\_\_\_\_

保護者等氏名(自署) \_\_\_\_\_

○学寮入居継続願

### 学寮入居継続願

令和 年 月 日

富山高等専門学校長 殿

学籍番号 \_\_\_\_\_  
学科・学年 \_\_\_\_\_ 工学科 年  
氏 名 \_\_\_\_\_  
保護者等(自署)  
住 所 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_

以下のいずれかの□にチェックを付してください。

令和 年度も継続して入居したく、ここに保護者等連署のうへ、申請します。また、継続入居を許可された場合は、定められた規則を遵守します。

【理 由】※該当事項に○印を付してください。

1. 通学に長時間要するため
2. 通学可能な範囲であるが、クラブ活動など課外活動を行うため
3. その他（具体的に記入してください）

継続入居を希望しません。

【通学した場合の経路及び所要時間】※継続入居を希望しない場合は記入不要  
**自宅住所：** \_\_\_\_\_

（所要時間は公共交通機関を利用した場合を記載し、**変換えに要する時間は記載しない**でください。また、**富山駅～富山高等専門の富山地鉄バスの所要時間は30分**としてください。）

| 経 路・区 間             | 交通機関・手段 | 所要時間 | 備 考           |
|---------------------|---------|------|---------------|
| 自宅～最寄駅・バス停【 _____ 】 | 徒歩・自転車  | 分    | 距離：約 _____ km |
| <b>最寄駅・バス停</b> ～ 至  |         | 分    |               |
| 自 ～ 至               |         | 分    |               |
| 自 ～ 至               |         | 分    |               |
| 自 ～ 至               |         | 分    |               |
| 自 ～ 至 富山高等          |         | 分    |               |
| <b>合計所要時間</b>       |         | 分    |               |

※自宅から最寄駅までの時間は含めなくてください。

○退寮願

## 退 寮 願

令和 年 月 日

富山高等専門学校長 殿

令和 年度入学 工学科

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_  
平成 年 月 日生

保護者等 住所 \_\_\_\_\_

氏名(自署) \_\_\_\_\_

下記の理由により、令和 年 月 日付けで退寮いたしたく、許可くださるようお願いします。

記

1. 理 由 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

○外出等許可願

**外出等許可願** 【記入日】 月 日( )

号館 \_\_\_\_\_ 号室 \_\_\_\_\_ 学年・学科 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_

下記のとおり  外泊 したいので許可願います。

1. 日 時 \_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日( ) \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日( ) \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_

2. 理 由  帰省  学校行事  クラブ活動( \_\_\_\_\_ )部  
 就職活動  大学編入学・専攻科試験  大学院入試  
 その他( \_\_\_\_\_ )

3. 場 所  自宅  
 その他( \_\_\_\_\_ )

---

学校記入欄  公欠に該当  該当しない

欠食期間 月 日 ( ) 朝・昼・夕食 ~ 月 日 ( ) 朝・昼・夕食

○申立書等証明願

|      |      |      |         |     |
|------|------|------|---------|-----|
| 事務主事 | 学務課長 | 課長補佐 | 係長(学務部) | 用 印 |
|      |      |      |         |     |

**申立書等証明願**

令和 年 月 日

富山高専専門学校長 殿

学 科 \_\_\_\_\_  
学 年 \_\_\_\_\_  
学籍番号 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_

この度 \_\_\_\_\_ のためになりましたので、下記の申立書を証明くださるようお願いいたします。

記

別居監護申立書 通  
 在寮証明書 通  
 その他( \_\_\_\_\_ ) 通

◎ 提出先 \_\_\_\_\_

○早期入寮届

早期入寮願

令和 年 月 日

富山高専専門学校本郷キャンパス  
寮 務 主 事 殿

学科・学年 \_\_\_\_\_ 学科 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_  
学生氏名 \_\_\_\_\_  
保護者等氏名(自署) \_\_\_\_\_

下記の理由により、月 日 ( ) に入寮を希望します。

記

理 由 : \_\_\_\_\_



# 仰岳寮寮歌「春あけぼのに」

中西正美 作詞

黒坂富治 作曲

一 春あけぼのに花は舞い

早緑さゆる沃原に

連峰はるか眺むれば

景星明く光りけり

二 宵月白く波に映え

詩筵に玉の露おりて

たぎつる血潮詩う時

朗詠高く天を衝く

三 ああ千載の春逝けど

大河を下る永遠の

流れの如くひたすらに

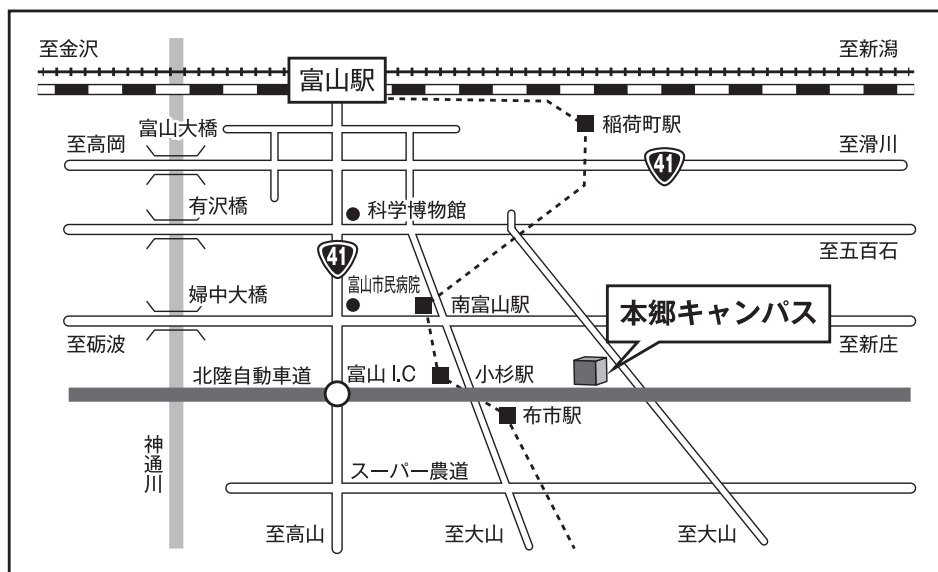
真理の道を究めなん

○富山高等専門学校（本郷キャンパス）構内地図



# 富山高等専門学校（本郷キャンパス）へのアクセス

## ○富山高等専門学校（本郷キャンパス）へのアクセス



### 【バス利用】

富山駅南口バスターミナル（5番乗り場）から

「国立高専（朝菜町経由・下堀経由）」行きに乗車～約30分～国立高専〔終点〕下車

### 【電車利用】

- ・電鉄富山駅からの場合

「岩峯寺」行きに乗車～約14分～小杉駅下車、徒歩15分

- ・岩峯寺駅からの場合

「電鉄富山」行きに乗車～約15分～布市駅下車、徒歩15分

## 富山高等専門学校（本郷キャンパス）仰岳寮

所在地：〒939-8630 富山県富山市本郷町13番地

連絡先：学生寮事務室 TEL 076-493-5492

※学生寮事務室には教職員が常時在室しています。

（閉寮時の夜間及び土・日・祝日を除く）

学生支援課 TEL 076-493-5499

※8:30～17:00（土・日・祝日を除く）