

静岡県立大学国際学生寮規程

令和3年12月1日 規程第202号

改正 令和5年4月1日、令和8年4月1日

(趣旨)

第1条 この規程は、静岡県公立大学法人（以下「法人」という。）が設置する国際学生寮（以下「学生寮」という。）に関して必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 学生寮は、法人が設置する大学（以下「本学」という。）に在学する学生に対して、相互理解を育み国際交流を図る場を提供することにより、キャンパス環境のグローバル化を促進することを目的とする。

(学生寮の名称等)

第3条 学生寮の名称、所在地及び定員は、次のとおりとする。

名称	所在地	定員
つつじヶ丘国際学生寮 (つつじヶ丘教職員住宅(A棟))	静岡市清水区草薙220番61号	12人

2 前項に掲げるもののほか、静岡県公立大学法人職員住宅規程に規定する職員住宅のうち、学生寮の用に供するものは学生寮とみなし、それらの名称等は別に定める。

(管理運営責任者)

第4条 学生寮の管理運営責任者は、国際交流委員長（以下「委員長」という。）とする。

(管理運営)

第5条 学生寮の管理運営に係る事項は、国際交流委員会（以下「委員会」という。）で審議する。

(入寮資格)

第6条 学生寮の入寮対象者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 学生のうち、正規生
- (2) 学生のうち、委員長から第13条に定めるレジデント・アシスタント（以下「RA」という。）に任命された者
- (3) 本学に1年以内の入学を許可された交換留学生
- (4) 本学に入学を許可された国費留学生
- (5) その他、委員長が入寮を認めた者

(入寮の申込み)

第7条 学生寮に入寮しようとする者は、入寮願（様式第1号）を委員長に提出するものとする。ただし、前条第2号に該当する者はこの限りではない。

(選考及び許可)

第8条 入寮願提出後の選考及び入寮許可は、委員会の議を経て、委員長が行う。

2 委員長は、以下の者に対し、入寮許可書（様式第2号）を交付するものとする。

- (1) 第1項により入寮を許可された者

(2) 学生で、委員長からR Aに任命された者

(入寮の手続)

第9条 入寮許可を受けた者(以下「寮生」という。)は、指定された期日までに入寮誓約書(様式第3号)及び入寮連絡票(様式第4号)を提出し、また、指定された日に学生寮に入寮しなければならない。

(入寮許可の取消し)

第10条 寮生が、正当な理由なく前条に規定する入寮の手続をしないとき、委員長は、委員会の議を経て、入寮許可取消通知書(様式第5号)の交付により入寮許可を取り消すことがある。

(入寮の時期)

第11条 入寮の時期は、原則、年度始めとするが、委員長が特に認めたときは、年度の途中から入寮させることができる。

2 前項の規定にかかわらず、第6条第3号の入寮資格により入寮を許可された者は、留学を許可された時期に応じて入寮することができる。

(在寮期間)

第12条 在寮期間は、原則1年とする。ただし、R Aを任命された場合は、通算2年までとする。

(レジデント・アシスタント)

第13条 委員長は、学生の中から、R Aを任命する。

(寮費)

第14条 寮生は、所定の寮費を、入寮した日の属する月から、退寮した日の属する月までの間、納付しなければならない。

2 寮費の額及びその取扱いに関し必要な事項は別に定める。

(費用負担)

第15条 学生寮について、次の各号に掲げる費用は、法人が負担するものとする。

(1) 天災その他入居者の責めに帰することのできない事由により、き損又は汚損したときの修繕に要する費用

(2) 増改築及び模様替工事の費用

(3) 前2号のほか、理事長が必要と認める修繕等に要する費用

(外泊等の期間中の寮費)

第16条 第14条に定める寮費は、外泊等のため在寮しないことがあっても減額しない。

(自家用車の乗り入れ禁止)

第17条 寮生の自家用車の乗り入れは禁止する。ただし、入寮時又は退寮時の荷物の搬入・搬出時に限り、学生寮の決められた敷地内に自家用車を乗り入れることができる。

(施設の保全等)

第18条 寮生は、善良な管理者としての注意を払い、学生寮の施設・設備・備品等を常に良好な状態において維持管理し、次の各号に掲げる事項を遵守するものとする。

(1) 故意又は過失により施設・設備・備品等を滅失したとき、又は損傷したとき、若しくは汚損したときは、遅滞なく委員長にき損届(様式第6号)を提出するとともに、

原状回復に要する費用を弁償すること。

- (2) 防火管理及び盗難防止に努め、災害発生時等の緊急時は、委員長の指示に従うこと。
- (3) 保健衛生管理に努め、学生寮内に感染症（学校保健安全法施行規則第18条に規定する感染症）が発生したとき、又はその疑いがあるときは速やかに委員長に届け出ること。

（禁止事項）

第19条 寮生は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 学生寮内に寮生以外の者を宿泊させること。
- (2) 個室を他の者に使用させること。
- (3) 個室を他の者に貸し付けること。
- (4) 入寮の権利を他の者に譲渡すること。
- (5) 個室を居住以外の目的に使用すること。
- (6) 施設・設備・備品等に工作を加えること。
- (7) 学生寮内で喫煙すること。
- (8) 政治的、宗教的な宣伝を行うこと。
- (9) 前各号に掲げるもののほか、学生寮の機能を害し、又は学生寮内の風紀若しくは秩序を乱すような行為を行うこと。

（退寮の手續）

第20条 寮生は、次の各号のいずれかに該当するときは、退寮しなければならない。なお、第2号から第4号の事由により退寮する場合は、所定の期日までに退寮届（様式第7号）を委員長に提出する。

- (1) 在寮期間が満了になるとき。
- (2) 在寮期間中に3か月以上の留学を許可されたとき。
- (3) 在寮期間中に退学するとき。
- (4) その他寮生活を継続することが困難であると委員長が認めたとき。

（退寮の措置）

第21条 委員長は、寮生が次の各号のいずれかに該当するときは、委員会の議を経て退寮を命ずるものとし、退寮通知書（様式第8号）を交付するものとする。

- (1) 入寮申込みが虚偽の事実に基づくことが判明したとき。‘
- (2) 本学の学生の身分を失ったとき。
- (3) 3か月を超えて寮費の納付を怠ったとき。

2 委員長は、寮生が次の各号のいずれかに該当するときは、委員会の議を経て退寮を命ずることができる。

- (1) 長期の休学をしたとき。
- (2) 3か月以上の停学処分を受けたとき。
- (3) 疾病その他の事由により保健衛生上共同生活に適さないと認められたとき。
- (4) 学生寮の風紀又は秩序を乱す行為があったとき。
- (5) 前各号のほか、学生寮関係諸規程及び委員長の指示に違反したとき。

（学生寮の明渡し）

第22条 寮生は、前条の規定により退寮を命じられたときは、速やかに学生寮を明け渡さなければならない。

(退寮時等の点検)

第23条 寮生は、退寮又は転室に当たっては、個室の清掃及び不要物品の撤去等を行い、個室を使用前の状態に戻し、委員長による個室の点検を受けなければならない。

(庶務)

第24条 国際学生寮の庶務は、事務局教育研究企画室において処理する。

(補足)

第25条 この規程に定めるもののほか、学生寮の管理運営に関し必要な事項は、委員長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この規程は、令和3年12月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

様式第1号（第7条関係）

国際学生寮入寮願

年 月 日

国際交流委員長 様

学籍番号

氏名

国際学生寮への入寮を希望しますので、許可願います。

国際学生寮の名称	
入学年月	年 月
学部／大学院 *学科（専攻）まで記入	
生年月日	年 月 日
現住所	
電話番号	
メールアドレス	

様式第2号（第8条関係）

国際学生寮入寮許可書

第 号
年 月 日

様

国際交流委員長

国際学生寮への入寮について、下記の条件を付して許可します。

記

部屋番号	
在寮期間	年 月 日から 年 月 日まで

<注意事項>

- 1 国際学生寮に関する諸規程を遵守すること。諸規程に違反し、他の寮生に著しく迷惑を及ぼすような行為があれば、退寮を命じることがある。
- 2 様式第3号「入寮誓約書」及び様式第4号「入寮連絡票」を、大学が指定する期日までに提出すること。
- 3 様式第4号「入寮連絡票」には、荷物の搬入手段を明記すること。
- 4 国際学生寮の施設や設備や備品に対し、入寮者の責めにより損害を与えた場合は、様式第6号「き損届」を提出し、その修理等に要した費用を全額負担すること。
- 5 在寮期間満了以外の事由により退寮するときは、原則として退寮日の2か月以上前までに、様式第7号「寮退寮届」を提出すること。

様式第3号（第9条関係）

国際学生寮入寮誓約書

年 月 日

国際交流委員長 様

学籍番号

氏名

私は、国際学生寮への入寮に当たり、国際学生寮関係諸規程を遵守することを、誓約します。諸規程に違反し、退寮等の処分を受けても、不服は一切申し立てません。

また、自己の責任によって国際学生寮の施設や備品等に損害を与えた場合は、本人及び保証人が修理等に要した費用を負担します。

本人

入学年月	年 月
学部／大学院 *学科（専攻）まで記入	
現住所	
電話番号	

保証人（保証人自署のこと）

氏名	
本人との関係	
現住所	
電話番号	

※本人及び保証人それぞれが記載してください。

留学生は、本人が、保証人についても記載してください。

※個人情報については、国際学生寮の管理業務以外には使用しません。

様式第4号（第9条関係）

国際学生寮入寮連絡票

年 月 日

国際交流委員長 様

学籍番号

氏名

下記により国際学生寮に入寮します。

記

部屋番号	号室（不明の場合は記入不要）
入寮日	年 月 日
現住所	
電話番号（携帯）	
荷物の搬入方法 1 又は2のいずれかに○を付け、 必要事項を記入してください。 荷物を送付する場合は段ボール 3箱以内としてください。	1 自家用車で搬入する。 注：搬入日は入寮日と同じ日に限る。 メーカー・車種： ナンバー： 2 送付する。 注：到着日は入寮日以降とする。 到着日：

様式第 5 号（第10条関係）

国際学生寮入寮許可取消通知書

第 号
年 月 日

様

国際交流委員長

年 月 日付け 第 号で許可した国際学生寮への入寮は、下記により
取り消します。

記

入寮許可取消の理由 静岡県立大学国際学生寮規程第10条に該当することが認められたため。

様式第6号（第18条関係）

国際学生寮き損届

年 月 日

国際交流委員長 様

学籍番号

氏名

部屋番号

号室

私は、国際学生寮の物品等を、下記のとおりき損したので、届けます。

記

1 き損した施設・設備・備品の名称

2 き損した場所

3 き損した年月日 年 月 日

4 き損の状況、原因等

様式第7号（第20条関係）

国際学生寮退寮届

年 月 日

国際交流委員長 様

学籍番号

氏名

電話番号

メールアドレス

（電話・メールは退寮後も必ず連絡がつくもの）

下記により国際学生寮を退寮します。

記

部屋番号	号室
退寮日	年 月 日
退寮後の住所※	
退寮理由 ※いずれかに○をし、理由を記載。	・自己都合（ ） ・その他（ ）
その他申し出事項	

※未定の場合は、決定後、事務局教育研究企画室に届け出ること。

様式第 8 号（第21条関係）

国際学生寮退寮通知書

第 号
年 月 日

様

国際交流委員長

あなたは、静岡県立大学国際学生寮規程第21条第 項第 号に該当することが認められました。ついては、下記期限までに寮を明け渡してください。

記

明渡しを求める部屋番号

号室

明渡し期限

年 月 日