令和３年度

若竹寮のしおり

長崎女子短期大学

令和３年度 若竹寮について

令和３年４月１日

長崎女子短期大学「若竹寮」

寮は短大キャンパス内にあり、120 名収容の鉄筋コンクリート５階建てです。

寮棟の３・４・５階に短大生、1・2 階に同じ学園の長崎女子高等学校の生徒（殆どスポーツ特待生）が生活しています。高校生はﾊﾞｽｹｯﾄﾎﾞｰﾙ・ﾊﾞﾄﾞﾐﾝﾄﾝ・新体操などトップレベルの選手達です。

４月の入寮者数（合計８６ 名）

・短大生　３０名　（2 年生１６名・1 年生１４名）　　・高校生　５６名

１．寮関係職員

寮監長　　平山　ナミエ
副寮監　　大場　恵美　・　田村　千鶴
学生部長　　織田　芳人
寮務委員　　（長）桑原　倫子・江頭　万里子・中村　浩美・南條　恵
事務局長　　前田　功・事務（学生課）櫻井　縁
高校教頭　　林田　正規　・　高校事務長　三根　正美

２．帰省について（※の書類を提出してください）

自宅に帰省する場合は、４日前までに寮監長に「帰省願」を提出し許可を得なければなりません。この時、保護者からの同意書（ハガキ、ＦＡＸ等）が必要です。「帰省願」と「同意書」が提出され、学業に支障がなければ帰省許可が出ます。

本人 ⇨ 寮監長 ⇨ 本人

※「帰省願」様式②-1　　帰省許可
※「保護者の同意書」　　（寮監長押印）

３．外泊について（※については書類を提出してください）

必要がある場合は、４日前までに保護者の同意書（ハガキ、ＦＡＸ等）を添付して寮監長に願い出てください。その場合、外泊理由を明確に記入してください。

本人 ⇨ 寮監長 ⇨ 本人

※「外泊願」　　外泊許可
※「保護者の同意書」　　（寮監長押印）

４．送金について

できるだけ本人の口座に振り込んでください。キャンパス内には十八親和銀行のＡＴＭ（月曜日～金曜日使用可能）がありますので、とても便利です。
現金書留で本人宛に送金された場合は、寮職員が直接本人に手渡します。

５．外線電話

寮外からの電話は、急を要する場合を除き 23：00 までとなっておりますので、ご協力ください。
〔管理棟〕　ＴＥＬ　　０９５－８２７－１９４９
　　ＦＡＸ　　０９５－８２７－２０２６

長崎女子短期大学若竹寮規程

（総　則）

第１条　　本学学則第 51 条に定める学生寮については、この規程によるものとする。

第２条　　本学学生寮は若竹寮（以下寮という）と称する。若竹寮に入寮できる者は、長崎女子短期大学学生及び長崎女子高等学校生徒とする。

第３条　　寮は、長崎女子短期大学の教育理念に基づき規律ある集団生活を通じて、人格の陶冶ならびに学生生活の充実を図ることを目的とする。

（管理運営）

第４条　　寮は、事務局の所管とする。但し、運営に関する事項の企画立案については、寮務委員会の管理下に置く。本寮は、短大休業期間中は閉寮する。

但し、学長が必要と認めた時は開寮する事ができる。

短大休業期間中であっても、在寮高校生の為に高校生寮として運営する。

（１）高校生寮の所管は、長崎女子高等学校とする。

第５条　寮施設設備の維持管理は事務局の所管とする。

（寮職員）

第６条　寮には寮監長及び寮監、副寮監を置くこととする。

（寮職員の職務）

第７条　寮職員の職務は次のとおりとする。

（１）寮生の福利厚生に関すること。

（２）寮生の健康管理に関すること。

（３）寮生個室の保健衛生に関すること。

（４）寮内会合及び掲示に関すること。

（５）学校当局との連絡及び報告に関すること。

（６）寮の渉外に関すること。

（７）その他、寮の管理運営に関すること。

（寮生役員）

第８条　　寮内での日常生活を円滑にする為、寮に寮生役員をおく。寮生役員については別に定める。

（入寮，退寮）

第９条　　入寮を願い出る者は、所定の入寮願を学長に提出し許可を得なければならない。

第 10 条

１.入寮を許可された者は､所定の期日までに誓約書を提出し､納入金を納めなければならない。

２．所定の期日までに前項の手続きをしない場合は入寮許可を取り消すことがある。

３．納入金については別に定める。

第 11 条　　一旦納めた納入金は原則として返還しない。

第 12 条　　原則として年度途中の退寮は認めない。年度末に退寮を願い出る場合は、1 月末日までに所定の退寮願いを学長に提出し許可を得なければならない。

第 13 条　　次の各号の一に該当する者があった場合、学長は寮務委員会と協議の上、退寮を命じることがある。

（１）寮生活の秩序を著しく乱した場合又は乱す恐れのある場合

（２）無断外泊をした場合

（３）飲酒、喫煙をした場合

（４）納入金の滞納が 2 ヵ月を越えた場合

（５）その他寮生活を続けることが不適当と認められる場合

第１４条　　寮生が退学・休学, 又は第 13 条により退寮を命ぜられたときは、7 日以内に退寮しなければならない。

（生　　活）

第 15 条　　寮は原則として授業開始 2 日前に開寮し、授業終了の 2 日後に閉寮する。

第 16 条　　閉寮中やむを得ない理由により寮に滞在する必要が生じた時は滞在願を寮監長へ提出し許可を得なければならない。

第 17 条　　帰省するときは寮監長へ願い出て、許可を得なければならない。

第 18 条　　外泊は原則として認めない。但し、必要がある場合は予め保護者の同意を得て外泊願を寮監長に提出し許可を得なければならない。

第 19 条　　寮内（寮棟）には部外者の立入りを禁止する。

第 20 条　　寮の施設設備を焼失又は破損、落書き、或いは紛失した者には、その費用の弁償を命ずることがある。

第 21 条　　寮生以外の者が施設を使用する場合は使用料を徴収することがある。

第 22 条　　寮の日常生活を円滑に行うための細則は別に定める。

（規程の改正）

第 23 条　　この規程の改廃は、寮務委員会で審議し、学長の承認を得なければならない。

（附　　則）

この規程は昭和 55 年４月１日より施行する。

改正　平成 27 年 4 月 1 日

改正　平成 28 年 4 月 1 日

若 竹 寮 細 則

１．若竹寮規程第３条の目的を達成し、日常生活を円滑に行うためこの細則を定める。

２．寮に下記の役員および当番をおく。役員及び当番の職務内容については次の通りとする。

（１）役員

役員名	人数	職　務　内　容
寮　　長	1	寮生の日常生活を総括する。
副 寮 長	1	寮長を補佐し、寮長不在の時はその職務を代行する。
階　　長	各階２	寮長、副寮長を補佐し、その階の世話をする。
環 境 係	各階数名	寮生の環境整備に関すること。
行 事 係	各階数名	寮生の行事・娯楽に関すること。

※階長６名について正・副に分け半期で交代する。環境・行事についても半期で係を交代。

（イ）役員は寮生の互選により選出する。

（ロ）　役員は毎月１回（第一木曜日）会合して必要な事項の協議や相互の意志の疎通を図るため意見の交換をする。（止むを得ず欠席する場合は必ず代理をたてる。）

（ハ）その他、必要に応じて役員を設けることができる。

（ニ）役員の任期は１年とする。但し、任期は１月１日から翌年 12 月 31 日までとする。

（ホ）役員の改選は、毎年 10 月までに行う。

（２）当番

当番は下記区分による。

（イ）掃除当番

各階の便所、洗面所、廊下、管理棟の各室（寮職員室は除く）及び寮舎の周辺の掃除に当る。

（ロ）風呂当番

点呼終了後、浴場の掃除にあたる。

３．寮生の日課は次の通りとする。

事　項	平　日	休日・祝祭日	備　　考
起　　床	7:00	8:00	
点　　呼	7:10～ 7:20	8:10～ 8:20	
掃　　除	7:20～ 7:45	8:20～ 8:45	
朝　　食	7:40～ 8:30	7:40～ 9:00	
夕　　食	18:00～19:30		
入　　浴	17:30～22:00		7:15～23:00 小浴室使用可能
門　　限	22:00		
点　　呼	22:10		
風呂掃除	22:15～22:30		
消　　灯	23:00		

（1）上記日課に違反した場合は､他に迷惑を及ぼし寮生活を乱すことになるので十分注意すること。
（2）自習時間は静粛にし、他に迷惑を及ぼさないこと。
（3）特別の行事を行うときは、寮監長の許可を得て、この日課を変更することができる。
（4）年に 2 回は寮内外の大掃除を行う。

４．保健衛生
（1）疾病、負傷などのときは、寮職員にすみやかに届出ること。
なお、伝染病の場合は、他の寮生の罹患を防ぐために帰省させることがある。
（2）寮内では常に整理・整頓に心がけること。(掃除・洗濯)
（3）浴場での洗濯・ヘアーカラーは禁止する。
（4）寮棟にペットの持込みは禁止する。

５．外出
（1）玄関受付の名札を裏返し、帰寮の時は名札をもとに戻すこと。
（2）特別の理由があって帰寮が多少遅れるおそれがある場合は、その旨を寮監長に連絡すること。

６．帰省
（1）帰省願および外泊願は、帰省、外泊の 4 日前までに提出すること。
（2）休暇終了の際は始業の前日までに帰寮する事。もし特別の理由によりその期日までに帰寮できないときは、必ず寮監長に連絡すること。

７．外来者との面会

外来者との面会は寮監長の許可を得て、指示された場所で行うこと。

８．部屋の割り当て

寮生の部屋割当ては、年２回行う。

９．寮生活

（１）現金や貴重品は、各自責任をもって保管すること。部屋を空ける際は必ず机の引出しに鍵をかけ、鍵は各自責任をもって管理すること。また寮生間の金銭貸借は絶対に慎むこと。

（２）部屋を空ける際は必ずドアを閉め（自動ロック)、鍵は各自責任を持って管理すること。

（３）部屋替え、退寮の際は、個室および机の鍵を寮監長に返却すること。

（４）部屋には許可された電気器具以外は持ち込まないこと。

（５）電気および水の節約につとめること。

（６）火災や盗難には特に注意すること。

（７）寮常設電話の送信及び、受信の取り次ぎは 23：00 までとする。

（８）寮の規則（点呼・朝掃除等）に違反行為が続くようなときは罰当番を科す。

（９）寮の規則（点呼・朝掃除等）に違反行為が続く場合は退寮の可能性もある。

(10) 短大寮・高校寮との往来を禁止する。

10. 食費の払い戻し

疾病又は学外実習等正当と認められる理由で寮に連続７日以上不在の場合は、該当月のその日数分の食材費は払い戻す。但し、翌週分を毎週火曜日迄に欠食届を提出する事。その後の届け出は認めない。

11. 風紀

(1)　寮内では他の寮生に迷惑をかけないようにし、節度・品位ある行動をとること。

(2)　寮生に於いては、寮での飲酒・喫煙は認めない。

(2)　寮生に於いては、外出先での飲酒・喫煙は認めない。

12. 避難訓練

年に２回は避難訓練を行う。(内１回は学内の避難訓練に参加)

13. 共益費

寮生活に必要な共益費として月 400 円を徴収する。

14. 寮職員は必要に応じて、寮生との会議を持つ。

15. 通常業務に於いて 14 時～15 時半の時間帯は、寮職員不在となり事務所と玄関を施錠します。

16. 細則の改正

細則の改正は寮務委員会で審議し、学長の承認を得なければならない。

附　　則）

この細則は昭和 54 年 4 月 1 日から施行する。

改　正　昭和 55 年 6 月 1 日

改　正　昭和 59 年 4 月 1 日

改　正　昭和 63 年 4 月 1 日

改　正　平成元年 4 月 1 日

改　正　平成 2 年 4 月 1 日

改　正　平成 3 年 4 月 1 日

改　正　平成 6 年 4 月 1 日

改　正　平成 9 年 4 月 1 日

改　正　平成 10 年 4 月 1 日

改　正　平成 13 年 4 月 1 日

改　正　平成 14 年 4 月 1 日

改　正　平成 17 年 4 月 1 日

改　正　平成 20 年 4 月 1 日

改　正　平成 21 年 4 月 1 日

改　正　平成 23 年 4 月 1 日

改　正　平成 24 年 4 月 1 日

改　正　平成 25 年 4 月 1 日

改　正　平成 27 年 4 月 1 日

改　正　平成 28 年 4 月 1 日

改　正　平成 30 年 4 月 1 日

改　正　令和 3 年 4 月 1 日

様式①(学生用)

帰 省 願

平成　年　月　日

（　　）号室　学年・クラス（　　）氏名　　印

帰省期間　　月　　日（　　）～　　月　　日

欠食期間　　月　　日（朝・夕）～　　月　　日（朝・夕）

帰省先　保護者氏名

住　　所

電　　話　　－　　－

帰省理由

検印			

様式　②－1（保護者用:葉書の場合）

※　保護者は、下記のようにご記入の上投函して下さい。

※　帰省期間がはっきりわかっている時は、数週間分まとめて書かれても結構です。
但し、**帰省と外泊は別の葉書**に書いて下さい。

〒850-0823

長崎市弥生町 19 番 3 号

長崎女子短期大学　若竹寮
若竹寮　事務室　　行

帰省同意書

（　）号室　学年・クラス（　　）

氏　名：

帰省期間：　月　日（　）～　月　日（　）

帰　省　先

住所：〒

電話番号：　　－　　－

保護者氏名：　　印

帰省理由

様式 ②-2　（保護者用：FAX の場合）
※保護者は下記のようにご記入の上、送信して下さい。

長崎女子短期大学　若竹寮　事務室　行

FAX 番号　095-827-2026

帰省同意書

（　　）号室　　学年・クラス（　　）

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

帰省期間　　月　　日（　　）～　　月　　日（　　）

住　　所　〒　　－

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

保護者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

帰省理由　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

様式③（学生用）

外　泊　願

平成　　年　　月　　日

（　　）号室　学年・クラス（　　）氏名　　印

外泊期間　　月　　日（　　）～　　月　　日

欠食期間　　月　　日（朝・夕）～　　月　　日（朝・夕）

外泊先　　保護者氏名

住　　所

電　　話　　－　　－

外泊理由

検印			

様式　④-1（保護者用:葉書の場合）

※　保護者は、下記のようにご記入の上投函して下さい。

〒850-0823

長崎市弥生町 19 番 3 号

長崎女子短期大学　若竹寮
若竹寮　事務室　　行

外泊同意書

（　）号室　学年・クラス（　　）

氏　名：

外泊期間:　月　日（　）～　月　日（　）

上記の期間外泊をすることを同意します。
万一事故等が起きた場合の責任は当方で負います。

外　泊　先

外泊先住所：〒　　－

電話番号：　　－　　－

外泊先氏名：

保護者氏名：　　印

外泊理由

様式 ④-2　（保護者用：FAX の場合）
※保護者は下記のようにご記入の上、送信して下さい。**(FAX 番号　095-827-2026)**

長崎女子短期大学　若竹寮　事務室　行

外　泊　同　意　書

（　　）号室　　学年・クラス（　　）

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

外泊期間　　月　　日（　　）～　　月　　日（　　）

上記の期間外泊することを同意します。万一事故等が起きた場合の責任は当方で負います。

＜外泊先＞

住所　〒＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

TEL（　　）　　－

保護者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

外泊理由

※　帰省期間がはっきりわかっている時は、数週間分まとめて書かれても結構です

但し、**帰省と外泊は別の葉書**に書いて下さい。

事務手続き一覧表

項　目	締切期日	提出書類	備考
帰　省	4 日前	様式① 様式②―１（又は様式②―２）	
外　泊	4 日前	様式③ 様式④―１（又は様式④―２）	