

東京学芸大学学寮規程の一部改正について（案）

現 行	改 正（案）
<p>（趣旨） 第1条 この規程は、東京学芸大学学則第10条の規定に基づき、東京学芸大学大泉寮及び東京学芸大学小平寮（以下「学寮」という。）の管理運営に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>〔省略〕</p> <p>（管理運営） 第4条 学寮の管理運営責任者は学長とする。 2 管理運営責任者を補助する者として管理運営担当者を置き、学長の指名する副学長をもって充てる。 （学生委員会） 第5条 学寮の管理運営等に関する事項については、東京学芸大学学生委員会（以下「委員会」という。）で審議する。 2 <u>委員会に関する規程は、別に定める。</u></p> <p>（入寮の選考及び許可） 第6条 <u>入寮を希望する学生は、所定の入寮願に必要書類を添えて、学長に願い出るものとする。</u> 2 <u>入寮の選考及び許可は、委員会の議を経て学長が行う。</u> （入寮許可期間） 第7条 <u>入寮を許可する期間は、許可された日から最短修学年限終了の日までとする。ただし、特別の理由がある場合には、前条に定める手続を経て、入寮許可期間の延長を許可することがある。</u></p> <p>（入寮手続及び許可の取消） 第8条 <u>入寮の許可を受けた者は、所定の期限内に入寮手続をしなければならない</u> 2 <u>入寮の許可を受けた者が、前項に定める手続を完了しないときは、許可を取消すことがある。</u> 3 <u>入寮の許可を受けたのち、第6条第1項に定める必要書類の内容に虚偽の事実が判明したときは、その者の許可を取消すものとする。</u> （寄宿料） 第9条 寮生は、国立の学校における授業料その他の費用に関する省令（昭和36年</p>	<p>（趣旨） 第1条 この規程は、<u>国立大学法人東京学芸大学学則第65条</u>の規定に基づき、東京学芸大学大泉寮及び東京学芸大学小平寮（以下「学寮」という。）の管理運営に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>〔省略〕</p> <p>（管理運営責任者等） 第4条 学寮の管理運営責任者は学長とする。 2 管理運営責任者を補助する者として管理運営担当者を置き、学長の指名する副学長をもって充てる。 （学生委員会） 第5条 学寮の管理運営等に関する事項については、東京学芸大学学生委員会（以下「委員会」という。）で審議する。</p> <p>（入寮願） 第6条 <u>学寮に入寮を希望する者は、所定の入寮願に必要書類を添えて、管理運営責任者に願い出なければならない。</u> （入寮の選考及び許可） 第7条 <u>入寮者の選考は、別に定める東京学芸大学入寮等選考基準に基づき、委員会が行う。</u> 2 <u>入寮の許可は、前項の選考結果に基づき、管理運営責任者が行う。</u> （入寮期間） 第8条 入寮を許可する期間は、許可された日から最短修学年限終了の日までとする。 2 <u>前項の規定にかかわらず、管理運営責任者が真にやむを得ない特別の事情があると認めるときは委員会の議を経て、入寮期間の延長を許可することができる。</u> 3 <u>入寮期間の延長に関し必要な事項は、別に定める。</u> （入寮手続及び許可の取消） 第9条 <u>入寮を許可された者は、指定された期日までに所定の入寮手続を経て、入寮しなければならない。</u> 2 <u>入寮を許可された者が、正当な理由なく指定された期日までに前項の手続を完了しないとき又は第6条に定める必要書類の内容に虚偽の事実が判明したときは、管理運営責任者は、その入寮許可を取消すものとする。</u></p> <p>（寄宿料） 第10条 寮生は、別に定める寄宿料を、毎月所定の期日までに納入しなければな</p>

文部省令第9号)に定める寄宿料を毎月15日までに納入しなければならない。

2 入・退寮の日が、月の途中である場合であっても、寄宿料は、1月分を納入しなければならない。

3 長期休業中の寄宿料については、第1項の規定にかかわらず、当該休業開始日の前日までに納入しなければならない。

4 既に納入した寄宿料は返付しない。

(経費の負担)

第10条 寮生が私生活のために消費する光熱水料等の経費は、寮生が負担するものとする。

2 前項の経費の負担区分は、別表第1(大泉寮)及び別表第2(小平寮)のとおりとする。

3 寮生は、前項に定める負担区分にかかる経費を、毎月所定の日までに学長の指定する者に納入するものとする。

(施設の保全)

第11条 寮生は、居室、共用施設及びその他の施設・設備の保全に留意し、常に正常な状態で使用しなければならない。

2 寮生は、防火管理、保健衛生管理及び災害防止等に留意し、快適な環境の保持に努めなければならない。

3 寮生は、故意又は過失により施設・設備及び備品を滅失、き損又は汚損したときは、その原状回復に必要な経費を弁償するものとする。

(退寮手続)

第12条 寮生が退寮を希望する場合は、所定の退寮願を提出し、学長の承認を得るものとする。

2 前項の承認を受けようとする者は、事前に居室の施設・設備及び備品等について、学長の指定する者の点検を受けなければならない。

3 前項の規定は、次条各号の規定により退寮を命ぜられた者についても適用する。

(退寮処置)

第13条 学長は、寮生が次に掲げる各号のいずれかに該当したときは、速やかに退寮を命ずるものとする。ただし、第5号又は第6号の事由により退寮を命じようとする場合には、あらかじめ委員会の議を経るものとする。

(1) 本学学生の学籍を失った場合

(2) 第7条に定める入寮許可期間を終了した場合

(3) 休学者及び停学を命ぜられた者で、退寮処置を必要とする場合

(4) 寄宿料を3月以上滞納した場合又は第10条に定める経費の負担を3月以上怠った場合

(5) 疾病等により保健衛生上共同生活に適さないと認められる場合

(6) 学寮において、著しく秩序を乱す行為のあった場合

らない。

2 寄宿料は、入寮又は退寮の日が月の中途であっても、1月分を納入しなければならない。

3 既納の寄宿料は、返還しない。

(光熱水料等の経費の負担)

第11条 寮生が私生活のために消費する光熱水料等の経費は、寮生が負担するものとし、その経費の負担区分は、別表第1及び別表第2のとおりとする。

2 寮生は、別表第1及び別表第2に定める区分に従い、その負担に係る経費を毎月所定の期日までに管理運営責任者の指定する者に納入しなければならない。

(施設等の保全)

第12条 寮生は、学寮の施設設備、備品等の保全並びに快適な環境の保持に努め、常に正常な状態で使用しなければならない。

2 寮生は、防火管理、衛生管理及び災害防止等に留意し、管理運営責任者及びその指定する者の指示に従い、これに協力しなければならない。

3 寮生は、故意又は過失により、学寮の施設設備若しくは備品等を滅失、損傷又は汚損したときは、その原状回復に必要な経費を弁償しなければならない。

(退寮手続)

第13条 退寮を希望する者は、事前に退寮願を管理運営責任者に提出し、その承認を得なければならない。

2 前項の承認を受けようとする者は、事前に居室の施設設備及び備品等について、管理運営責任者が指定する者による点検を受けなければならない。

3 前項の規定は、次条各号の規定により退寮を命じられた者についても適用する。

(退寮処置)

第14条 寮生が、次の各号の1に該当したときは、速やかに退寮しなければならない。

(1) 除籍又は退学等により本学の学生でなくなったとき。

(2) 第8条に定める入寮期間を超過したとき。

(3) 寄宿料を3月以上滞納し、督促しても納付しないとき又は第11条に定める経費を3月以上納めないとき。

2 寮生が、前項の規定に違反して居住を続けるときは、管理運営責任者は、その者に対し、退寮を命ずるものとする。

3 寮生が、次の各号の1に該当する場合は、管理運営責任者は、委員会の議を経て、退寮を命ずることができる。

(1) 停学処分を受けたとき。

(2) 3月以上の休学又は留学を認められたとき。

(3) 学寮における風紀又は秩序を乱す行為があったとき。

(4) 疾病等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。

(寮生以外の者の宿泊)

第14条 学寮には、寮生以外の者を宿泊させてはならない。

(その他)

第15条 この規程の実施上必要な細則等は、委員会の議を経て、学長が定める。

(5) その他学寮の管理運営に重大な支障を来す行為があったとき。

(寮生以外の宿泊禁止)

第15条 学寮には、寮生以外の者を宿泊させてはならない。

(学寮に関する事務)

第16条 学寮に関する事務は、学生サービス課において処理する。

(その他)

第17条 この規程の実施に関する必要な事項は、委員会の議を経て、管理運営責任者が別に定める。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。