

## 【寮舎内管理運営細則】

湖国寮に入寮するにあたり、寮生は健全な居住環境を維持し、気持ちよく共同生活を送り、互いの絆を確認し醸成していくために、寮生、契約者(保護者)、訪問者は以下の細則(以下、「本細則」という。)を遵守しなければならない。なお、本細則において、「契約者(保護者)」とは、寮室使用契約書(定期建物賃貸借契約書)の借借人をいい、「寮生」とは、寮室使用契約書(定期建物賃貸借契約書)の入寮者(丙)をいう。また、「本協会」とは財団法人湖国協会並びに公益移行認定後の公益財団法人湖国協会をいう。

## 1. 一般

## 第1条 (門限)

- 寮の門限は23:00とする。
- やむを得ず門限内に帰寮することができないことが予想される場合は、必ず事前に寮生若しくは契約者(保護者)から『行き先・帰寮予定時間』を管理人に連絡するものとする。  
緊急の場合は、17:00までに帰寮時間を管理室の固定電話に連絡すること。  
併せて給食の必要の有無も連絡のこと。  
この場合の欠食については、寮費・給食費細則第6条第2項による。  
・朝食を欠食する場合は、前日の20:00までに管理人にその旨連絡のこと。  
・夕食を欠食する場合は、当日の17:00までに管理人にその旨連絡のこと。
- アルバイトすることは可能であるが、門限までに帰寮すること。門限までに帰寮できないことが常態化する場合には、寮長が改善を指導する。
- 寮費・給食費細則第6条第1項に該当する場合は、事前に本協会所定の「寮生帰郷・外泊・欠食届」を提出のこと。

## 第2条 (在室・外出の確認)

- 寮生の在室・外出は在室標示板(寮室ドア)及び「入出カード」の入力によって確認するので、外出・帰寮時には必ず確認端末機に入力するとともに、在室標示板(寮室ドア)の名札で在室状況を明らかにすること。
- 寮舎内では入寮日から3ヶ月間左胸に携帯名札を着けて相互理解に努めること。

## 第3条 (外出時の火災予防・施錠)

- 寮生が外出するときは、電気器具のスイッチを切るなどして省エネ・火災予防を心掛け、寮室を出るときは必ず施錠すること。寮室内火災予防並びに鍵の管理は各自の責任とする。
- 寮生本人以外の方への鍵の貸出しは一切しない。万一、鍵を紛失した場合は必ず管理室(管理人)に申し出ること。  
スペアの鍵をつくることは厳禁とする。 ⇒管理規程第19条第4項
- 鍵を紛失した場合には、鍵を含む錠前全体を取り替える場合もあるので、その費用は全額、寮生及び契約者(保護者)の負担とする。

## 第4条 (盗難・紛失等)

寮生は各自の責任において私物及び貴重品を保管し、盗難、紛失の未然防止に努めること。  
寮室のみならず寮舎内で、万一、寮生の私物及び貴重品に関する盗難が発生した場合は自己責任となり、本協会は責任を負わないので、予め了解のこと。  
なお、寮生は、盗難・紛失等による寮室の鍵・入出カードについても本協会に弁償しなければならない。

## 第5条 (長期間外泊時の鍵・寮生入出カードの管理)

寮室の鍵・入出カードは管理室で「寮生鍵・入出カード授受簿」に署名して受領し、帰省、旅行等で長期間寮を離れる場合は、一旦返却すること。  
スペアの出入カードを作ることは厳禁とする。紛失した場合には、直ちに管理室(管理人)に申し出ること。  
⇒管理規程第19条第4項

## 第6条 (帰省、旅行など一時外泊の事前届出)

帰省、登山、スキー、海水浴、旅行、合宿、留学(国内外)等で寮を離れ外泊する場合は、所定の「寮生帰郷・外泊・欠食」に必要事項(特に連絡方法)を記入し、7日前までに寮長に提出すること(寮費・給食費細則第6条第1項①号)。  
帰寮したときは、その旨を届け出ること。 ⇒管理規程第19条第3項

- ・外泊は「寮生カード」に登録された「外泊登録先」に限る。
- ・無断外泊した場合は退寮を命ずることがあることを予め了解のこと。
- ・旅行(合宿及び外泊登録先以外の外泊も含む)は、保護者の許可を受けたものに限る。

## 第7条 (年末年始、お盆の一時閉寮並びに休食(厨房閉鎖))

寮舎は年末年始(12月30日～1月3日)及びお盆(8月13日～8月15日)を一時閉寮とし、併せて、休食(厨房閉鎖)期間設定する。受付等管理業務を閉鎖する。但し、緊急時対応のための管理の代行要員は、管理会社により配置される。

## 第8条 (宅配・郵便)

寮生に届いた宅配便の受取り、書留郵便の受領等の取次ぎについては、管理室(管理人)にて取扱う。  
所定の「預かり郵便物・宅配物受渡簿」に必要事項を記入し、手続きすること。  
宅配便・書留郵便等の受取りは日曜日及び休日等休日以外の午前中のみとする。  
代引き、現金書留等の受取り並びに宅配便の発送は、原則として寮生が責任をもって直接扱うこと。

## 第9条 (訪問者)

1. 訪問者は必ず管理室(管理人)で所定の「訪問者名簿」に記入し、受付をしてから、寮舎内に立入るものとする。面会は寮長室又は談話室兼食堂を利用すること。寮舎への立入る場合は、次項以下の手続きを経なければならない。
2. 訪問者(父母・兄弟・姉妹・祖父母等ご家族・友人等)の訪問時間は9:00から22:00までとする。
3. 寮生の父母・兄弟・姉妹・祖父母で事前に登録をしている親戚・友人に限り、次の条件で寮舎への入室を許可する。  
⇒管理規程第19条第2項
  - ① 許可条件は以下のとおり。
    - (イ) 親戚・友人の登録は、予め所定の「入室予定者登録届」を提出し、保護者の許可を受けた者に限る。
    - (ロ) 親戚・友人の入室は、1人1回毎に管理室(管理人)で「入室予定者登録届」にもとづき確認を受けなければならない。
    - (ハ) 寮舎内管理運営細則は厳守のこと。
    - (ニ) 入室は寮生が在室している時に限る。
    - (ホ) 寮舎内では常に本協会所定のバッジを着用のこと。
  - ② 寮生の友人の入室については、(イ)から(ホ)の条件に次の条件を附加する。
    - (ヘ) 同性の友人は寮舎に入室は可能であるが、宿泊はできない。
    - (ト) 異性の友人は寮舎に入室禁止とする。1階の談話室兼食堂を利用すること。
4. 騒音等周囲の人に迷惑を掛けたり、館内の風紀を乱す行為のあった場合、以後その寮生に関する親戚・友人の入室・宿泊は断わることがあるので予め了解のこと。

## 第10条 (訪問者の宿泊)

⇒管理規程第19条第2項

1. 寮生が特別の理由により訪問者を宿泊させる必要が生じたときは、本協会所定の「訪問者特別宿泊承認願い」を寮長に提出して、その承認を受けなければならない。
2. 原則として、訪問者を寮生の寮舎に宿泊させることはできない。寮長が特に許可する場合以外は、ゲストルームの利用を申請のこと。
3. 寮舎内の宿泊は寮生の父母・祖父母・兄弟姉妹及び事前に登録をしている親戚・友人に限る。宿泊には予約が必要であり、当日の申し出の場合は宿泊できないこともあるので、注意のこと。
4. 訪問者の宿泊は、寮生が在室している時に限る。

## 2. 寮室

### 第11条 (寮室内の改装厳禁)

⇒管理規程第19条第1項並びに第5項

1. 寮室は以下の行為によりその原状を変更してはならない。
  - (イ) 寮室の造作を変更したり、寮室以外の目的に使用することはできない。
  - (ロ) 寮室の家具・内装に塗装したり、内装を張替えすることはできない。
  - (ハ) 釘やフックを打込むなど壁等に傷として残る行為も厳禁とする。  
また、ポスター等の貼付についても退寮時に跡が残るような行為も厳禁とする。
2. 故意又は不注意によって破損、汚損又は紛失等があった場合には、速やかに寮長又は管理室(管理人)に申し出ること。寮生及び契約者(保護者)は連帯して原状回復に要した費用又は再調達費用を弁償しなければならない。
3. 寮室内の改装につき、やむをえない事情がある場合は、寮長の許可を受けるものとする。

### 第12条 (寮室使用上の注意)

寮室においては、次の点に留意すること。

1. 電気容量について
  - ・各寮室の電気容量は30アンペアです。
  - ・備付けの電器具以外の電器具の使用は電気容量の制約があるので、大容量を消費する電器具は寮室に持ち込みはできない。
  - ・寮室へのパソコン、ラジオ、ケトル、電気スタンド、手元照明器具、扇風機、加湿器、空気清浄機等の小容量の電器具は持ち込みは可能。
  - ・上記電器具を持ち込む際には、寮室共同使用者と使用方法や電気料金の負担割合等を十分相談のうえ、互いに了解のうえ持ち込みを決めること。
  - ・なお、ブレーカー、ヒューズが切れたときには、直ちに管理室(管理人)に連絡すること。
2. TV、パソコンの使用
  - ・寮室内にテレビを置く場合は、「電器具使用許可願」(寮室共同使用者が居る場合は連名)で申請し、UHF共同アンテナの端子の割当てを受けたうえで、寮生又は契約者(保護者)が放送法第32条の規定にもとづき、日本放送協会(NHK)と直接個別契約を締結し、直接受信料を支払う。衛星放送受信者は、更に所定の受信料を別途支払うこと。
  - ・寮室内でパソコンを置いて使用する場合、「電器具使用許可願」で申請すること。インターネットを利用する場合には、当協会から端子の割当てを受けたうえで、以下の区別に従い別途利用料を支払うこと。
    - (a) 本協会が契約するプロバイダーのサービスを利用する場合、寮生又は契約者(保護者)は本協会所定の利用料を支払う。但し、無料サイトへのアクセスのための費用については、共益費に含む。
    - (b) 本協会が契約するプロバイダー以外のサービスを利用する場合、寮生又は契約者(保護者)が利用したいプロバイダーと直接個別契約を締結のうえ、寮生又は契約者(保護者)がそのプロバイダーに直接利用料を支払う。
3. 火気使用について  
⇒管理規程第19条第7項
  - ・寮室への石油ストーブ、カセットコンロ、ホットプレート、電熱器等火気及び危険物の持ち込み(実験を含む)は

厳禁とする。

- ・電子レンジを利用した自炊は可能とするが、給食のない日以外はできる限り食堂での給食を食すこと。

#### 4. 転貸

⇒管理規程第19条第1項

寮室を他人に貸したり、寮室以外の他の目的に他人に使用させることは厳禁とする。違反した場合は退寮を命ずる。

#### 5. 洗濯・乾燥

- ・洗濯・乾燥機の操作は注意して行い、破損防止に努めること。故障の際は直ちに管理室(管理人)に連絡すること。
- ・洗濯は各寮室の洗濯機を利用のこと。管が詰まる原因になるので、大量に洗濯カスが出るものは洗面所、浴室等、他の場所では行わないこと。
- ・洗濯機使用に際しては、ごみ取りネットをセットし、時々破れがないか点検し、破れがある場合は管理室(管理人)に連絡のこと。
- ・洗濯物は、各自がよく管理し、洗濯・乾燥機内に放置しないこと。
- ・洗濯物及び干し物は、各寮室の所定の場所(ベランダ物干し金具、室内吊り金具、浴室内物干しポール)を使用すること。使用の際は、寮室共同使用者に配慮のこと。
- ・大物の洗濯物は外部のクリーニング店に委託のこと。

#### 6. 清掃

- ・寮室内の浴室、洗面所、トイレ、寝室スペース、ベランダ等の清掃は各自行い、清潔に使用すること。
- ・清掃は最低月一回の頻度以上、共同使用者と交替で、又は協同して行うこと。

#### 7. 立ち入り

ユニットバス等の保健衛生上、消防点検(火災報知器の点検を含む)、寮室内の清掃状況の点検等その他管理上の必要から、事前に連絡をしたうえで、寮長立会いのうえ、管理人、外部委託業者、協会役員等関係者が寮室内に立入ることがある。寮生はこれに協力するとともに、寮長又は管理人、協会役員等の指示に従うこと。

但し、緊急事態発生の場合は事前の連絡無くして立入ることができるものとする。

#### 8. 静粛

⇒管理規程第19条第11項

寮室内でのTV、ラジオ、ラジカセ、コンポ、楽器類、スカイプ、会話等隣室等寮舎内だけでなく、近隣の迷惑とならないようその音量・大声には十分注意のこと。

特に22:00以降は静粛を心掛け、他の寮生の勉強と安息を妨げないようにヘッドフォン又はイヤホンを使用するなどして配慮すること。

### 3. 共用施設及び備品

#### 第13条 (共用施設及び備品の使用管理)

##### 1. 使用方法・時間等

寮生の談話室・食堂、図書室、音楽室及び備付け備品の使用は原則として23:00までとする。

各室内に掲示されている使用規程を遵守し、目的外の使用並びに時間外使用は寮長の許可を受けること。

##### 2. 訪問者の共用施設の使用

所定の手続きを経て(本細則第9条第1項)、寮舎への立ち入りを許可された訪問者の共用施設の使用は、当該寮生の在寮時のみ可能とする。

##### 3. 土足厳禁

- ・寮生・訪問者共、談話室・食堂、図書室、音楽室へ立入る際は、下足箱にて上履き用のスリッパに履き替えてから入室のこと。
- ・廊下、共用便所、管理室、寮長室には汚れた下足のまま立入ることは厳禁とする。玄関前の下足箱で上履き等清潔な履物に替えてから立入ること。

##### 4. 共用便所について

共用便所の使用は次の点に留意すること。

- ・備付けのサンダルに履き替え、出る際には次の人のために揃えて脱いでおくこと。
- ・室内禁煙、備え付けの紙以外は使用しないこと。
- ・用便後の水洗を十分にいき、便器を汚したときには必ず備え付けのブラシで綺麗にし、次の人に不快感を与えないようにすること。
- ・清潔に保ち、室内には私物を一切放置しないこと。

##### 5. 発生ゴミのゴミ分別保管庫への集積について

- ・紙屑等は、1階ゴミ分別保管庫に備え付けの容器又は箱に、「紙屑・生ゴミ」「プラスチック」「ペットボトル」「缶」「ビン・陶器類」「新聞雑誌類」「乾電池」等その他の区分別に入れること。
- ・1階ゴミ分別保管庫の開錠時間は、年末年始並びにお盆の一時閉寮期間を除く、平日及び土曜日の6:30～21:00の間とする。

##### 6. 維持管理

- ・共用施設及び備品の故障、破損、紛失等は速やかに管理室(管理人)に申し出ること。
- ・利用者(寮生又は訪問者)の故意又は不注意によって生じた場合は、原状回復に要した費用又は再調達費用を

利用者(寮生及び訪問者)は連帯して弁償しなければならない。

#### 7. 立入禁止区域

- ・ 屋上、機械室等の立入禁止区域の表示のあるところへは、危険防止のため入室はできない。
- ・ 男子寮室エリアと女子寮室エリアは、互いに異性寮室エリア(階段室、エレベーターを含む)には立入ることができない。
- ・ 非常用出口も外部からの盗難予防のため、通常時には使用できない。
- ・ 以上、立入禁止表示に従うこと(エレベーターは女子専用、男子使用禁止)。

#### 8. 娯楽品・運動用具等

寮舎備え付けの娯楽及び運動用具等は、予め「湖国寮自治会」(湖国寮管理規程第17条)(以下、「自治会」という。)に貸与する。自治会はこれを良心的に管理し、毀損亡失等のないように注意しなければならない。

#### 9. 固定電話の利用

管理室、寮長室の固定電話の利用は、以下の点に留意のこと。

- ・ 固定電話は、緊急の場合以外は、原則として受信専用とする。
- ・ 固定電話は、21:30以降翌朝9:00までは、留守番電話となり、その時間帯にかかってきた場合は、氏名、用件等が録音される。その録音内容は伝言メモに記録して、翌朝9:00以降に各寮生の郵便箱に投函される。この時間帯における固定電話での緊急を要する受信はできないので寮生並びに保護者等は予め了解のこと。

### 4. 防災・防犯

#### 第14条 (災害防止並びに防犯予防)

##### 1. 組織並びに災害防止・防犯協力義務

寮生は、寮舎内の災害防止・防犯対策に全員が協力し、特に次の点を守ること。

- ・ 寮生は寮長が別途定める「湖国寮自営消防隊組織」の一員として、それぞれが用務を分担する。
- ・ 各寮室の火元責任者は、在室している寮生とする。
- ・ 消防署、警察署若しくは地域の自治会長からの協力要請をうけて、寮長の指示にもとづき、寮舎敷地外の災害防止・防犯活動にも協力する。
- ・ 女子寮生は、自主的に自衛組織を結成し、一致協力して女子寮生への迷惑行為・ストーカー行為等に対する撃退防衛を図る。

##### 2. 禁煙

寮生及び訪問者共、寮舎内(寮室・共用施設)及び敷地内並びに周辺道路とも禁煙とする。寮生は訪問者にもその旨周知のこと。

##### 3. 火気使用等

- ・ 寮室内のみならず、寮舎内(寮室・共用施設)及び寮舎敷地内への火気及び危険物の持ち込み(実験を含む)は厳禁とする。
- ・ 寮舎内共用施設及び敷地内での火気使用の際は、火災防止には特に注意し、寮長の許可を得た場合においても、定められた場所以外での使用は禁止する。
- ・ 特に、長期休暇期間中並びに日曜日・祝祭日等休日の給食を行わない日の寮舎内での火気使用は、寮長の許可を受けた場合であっても厳重注意のこと。

##### 4. 非常時対応

- ・ 寮生は、平時から避難経路を確認し、非常時に対応できるようにしておくこと。
- ・ 寮生は、常に火災予防に留意し、万一火災が発生し、又は発生のおそれがあるときは、まず自ら処置を講じた後、直ちに寮長並びに管理人に急報しなければならない。同時に隣室並びに同じフロア階にも大声で知らせ、消防の協力並びに避難を促すこと。
- ・ 寮舎内で火災報知器が鳴った時には、すぐに廊下に出て、非常放送による指示に従うこと。

##### 5. 防災・防犯訓練

- ・ 防災・防犯訓練には必ず参加のこと。
- ・ 非常階段、消火器、火災報知器等の非常用設備の位置及び使用方法を熟知のこと。

### 5. 保健衛生等

#### 第15条 (病気・怪我)

1. 急病・体の具合が悪い時、その他身体・健康に怪我や異常が認められる時には、医師の診断を必要とする場合と否とにかかわらず、速やかに寮長又は管理人に申し出ること。
2. 前項の場合、管理人は住込んでおり、また、不在時でも管理会社提供のサービスシステム：(「アイフロント24」0120-987-550)により24H・365日寮生からの緊急通報、遠隔監視システムからの発報に

より、緊急対応可能である。夜中でも具合が悪くなったらすぐに知らせること。

3. 前2項以外で医師の診断を受けたときは、その症状等を寮長又は管理人に申し出ること。

#### 第16条 (寮長等への相談)

寮生は、寮長、管理人、協会役員等関係者の指導に従うとともに、何事によらず異常を認めたとときや相談が必要と思われる場合は、気軽に申し出ること。

### 6. 交通事故

#### 第17条 (交通事故等注意事項)

1. 寮生は、特に以下の点に注意して自転車等車両を使用すること。
  - ・ 寮生が、駐輪場できる車両は自転車、自動二輪車に限る。  
寮生(身障者を除く)の乗用自動車の使用は、原則として認めない。  
寮生が乗用自動車の使用を必要とする場合は、寮長と協議のうえ個別に本協会が決定する。
  - ・ 寮生(身障者を除く)は、自動車を寮敷地内に乗り入れてはならない。  
駐車スペースは訪問者、身障者、公用サービス車両用である。
  - ・ 自転車等車両を使用する者は、「駐輪場使用登録簿」に登録し、寮長の許可を受けて敷地内の駐輪場に駐輪すること。一時的であっても駐輪場以外に置くことは禁止する。
  - ・ 自動二輪車を使用する者は、契約者(保護者)の承諾書を添えて「駐輪場使用登録簿」に登録し、寮長の許可を受けて駐輪場の寮長の指定する場所に駐車すること。
  - ・ 自動二輪車の使用者は、周辺への安全等の配慮から、公道以外(ニュー武蔵野マンション前、寮舎敷地内)でのエンジン始動や運転をしないこと。
  - ・ 自動車・自動二輪車を使用する寮生は、緊急時以外に警笛を鳴らさないこと。
2. 自転車等車両の毀損・盗難が発生した場合の責任は、寮生の自己責任であり、本協会は責任を負わないので、各自十分管理のこと。  
また、寮生は寮舎敷地内のみならず、公道においても自ら車両事故、人身事故等を起こすことがないように、若しくは被害者とならないように注意するとともに、十分な保険(交通傷害保険等)を各自付保すること。  
本協会はこれらに関し一切責任を負わない。
3. 寮生又は運転者・同乗者その他の者が、故意又は過失により駐輪場施設、寮舎敷地内附属施設及び他の自転車等車両並びに第三者に損害を与えた場合は、寮生及びその保護者は自己の責任において処理解決すること。  
万一、駐輪場施設、寮舎敷地内附属施設等に損害を与えた場合は、寮生並びにその保護者は、寮長又は管理室(管理人)を経由して理事長に直ちに報告しなければならない。  
理事長は、当協会が原状回復に要した費用等損害賠償を当該寮生並びに保護者に請求する。  
寮生及び保護者は上記損害賠償額を本協会に弁償しなければならない。

### 7. 禁止事項

#### 第18条 (私物の放置禁止)

1. 寮生及び訪問者が寮舎内共用施設(寮長室、談話室・食堂、図書室、音楽室、防災倉庫、廊下、階段室、ゴミ分別保管庫等)及び寮舎外の寮舎敷地(駐輪場、緑地部等)に私物を放置することは禁止する。  
特に廊下及び階段室は非常時の避難通路であり、厳禁とする。
2. 放置してある物は回収し、回収後2週間経過した物は廃棄処分する。  
別途廃棄費用が発生する場合の負担者は、寮生等放置者とする。

#### 第19条 (無断掲示物禁止)

⇒管理規程第19条第6項

寮生及び訪問者により寮舎内掲示板や共用施設内にビラ等を掲示、又は貼付することは禁止する。  
但し、寮長の許可を受けたものはこの限りでない。

#### 第20条 (その他禁止事項)

⇒管理規程第19条第8項、第9項、第11項

寮生及び訪問者は、前掲の禁止事項の外、次に掲げる行為を禁止する。

- ① 寮舎内への立ち入りにつき、下駄、スパイク等床面を傷つけやすい履物の使用
- ② 寮舎内(寮室、共用施設共)での麻雀、賭け事
- ③ 寮舎内及び寮舎敷地内での商業行為又はこれに類する行為
- ④ 寮舎内及び寮舎敷地内での政治的、思想的、宗教的活動、又は反社会的行為
- ⑤ 寮舎内及び寮舎敷地内動物その他ペット類の飼育
- ⑥ 寮舎内及び寮舎敷地内でカラオケ・飲酒その他による寮舎内外の人たちに迷惑となる行為
- ⑦ 寮舎内及び寮舎敷地内での暴力・傷害・破廉恥行為
- ⑧ 寮舎内及び寮舎敷地内の風紀を乱し、健全な寮運営を妨げる行為
- ⑨ その他、共同生活上不適当・不相応と認められる行為及びスチューデントハウスの趣旨に反する行為

## 8. 違反処置

### 第21条 (違反の処置)

本細則に掲げる禁止事項に違反は、退寮事由とする。

但し、当該寮生が寮長の改善指導に従い、直ちに態度を改めたときはこの限りではない。

**附則** 本細則は、平成24年4月1日から施行する。

改定規定は、平成26年10月1日から施行する。

**経過措置** 本細則は、公益法人登記完了後、財団法人湖国協会は公益財団法人湖国協会と読み替え、本細則に関する一切の規定並びに締結した契約書及びその履行业務を引き継ぐ。