

# 広島市立大学学生寮「もみじ」寮生心得

広島市立大学学生寮「もみじ」では、以下のことを遵守し、規律ある共同生活を営み、学生寮の施設を適切かつ円滑に利用するよう留意してください。寮生心得以外についても、管理人の指示に従ってください。

**学生寮の規律等を守れない者または、寮費等を3か月以上滞納した者は、退去を命じることがあります。**

## 1 共通事項

- (1) 学生寮「もみじ」の入居可能期間は原則2年間です。  
退去を希望する学生は、退去日の1か月前までに退寮願を提出してください。  
退寮願は管理人室にあります。  
休学、停学等の事由が発生した時は、退去を命じることがあります。
  - (2) **寮生以外（家族・友人等）の者はロビー以外立入禁止です。**集会室、補食室、自分の寮室等に寮生以外の者を入れないようにしてください。  
ただし、入退寮時の引っ越しに限り、広島市立大学が指定した日または管理人から承諾を得た場合のみ、寮生以外の者の立入を許可します。
  - (3) 学生寮「もみじ」の門限は24時です。寮生以外の者がいる場合は、門限時間までに退去させてください。なお、門限時間までに帰寮できない場合は、事前に管理人に申し出てください。
  - (4) 玄関はオートロックとなっています。寮に入る際には認証キーが必要ですので、寮から出る際は必ず認証キーを携行してください。なお、午前0時から午前5時の間、玄関は閉鎖されます（認証キーがあっても寮に入ることはできません。）。
  - (5) **寮内及び寮敷地内は全面禁煙です。**
  - (6) 男子棟、女子棟の相互の立入りを禁止します。ただし、集会室、ロビーを除きます。
  - (7) 廊下や共用部（集会室、ロビー等）に私物を置いてはいけません。  
管理人の指示を受けてもなお、私物を撤去しない場合は、連絡なく処分することがあります。
  - (8) 外泊、帰省するときは、管理人に伝え、外泊簿、帰省帰寮簿に記入してください。
  - (9) **ゴミは、各自が責任をもって、指定された日及び場所へ搬出してください。**  
広島市環境局が発行する「家庭ごみの正しい出し方」（寮室等に設置しています。）などを参考にして、ゴミの分別方法を守って、ゴミ袋に棟と部屋番号をマジックで記入した上で、決められた日に出してください。分別が異なるゴミは収集されません。その場合、管理人から再分別及び再搬出を指示することがあります。  
**大型ごみ（布団等）は有料で、予約が必要です。**各自で広島市指定の方法に従い、予約をした上で管理人に報告をしてください。
  - (10) 寮室及び共用部分はきれいに使用し、汚した場合は必ず清掃をしてください。  
また大学事務局又は管理人から指示があった場合、その指示に従って清掃をしてください。
  - (11) 寮の施設及び備品（寮室を含む。）を汚損等させた場合は、必ず管理人に報告してください。  
故意である等と判断した場合、改善費等を負担してもらうことがあります。
  - (12) 非常口は、非常時（火災、地震等）以外使用してはいけません。
  - (13) 男女それぞれ、各学年から学年長を、もみジアシスタント（※）から寮長を選出し、大学事務局又は管理人の指示に従い、寮生への連絡等の対応を行ってまいります（もみジアシスタントが不在の場合は学年長が寮長になります。）。
- （※）もみジアシスタント：入居期間満了を迎えた学生のうち、諸要件を満たし、大学事務局から入居延長（1年間）を許可された学生

## 2 寮室について

- (1) 寮室を他人（家族を含む。）に使用させたり、寮生以外の者を宿泊させたりしてはいけません。
- (2) 寮室の交換は原則できません。
- (3) 寮室の鍵は寮生が責任を持って管理し、戸締りには十分に注意してください。  
鍵を他人に貸す、複製することはしないでください。万が一、鍵を紛失した際は、直ちに紛失届を提出してください。その際の鍵の作成費用は、寮生の負担となります。
- (4) 寮室で炊事をしてはいけません。また、ストーブ等の火気を使用してはいけません。
- (5) ベッドは必ずシーツ等を使用してください。
- (6) 寮室で動物等を飼ってはいけません。
- (7) 寮室に釘を打つ等の工作、変更を加えてはいけません。
- (8) 入居者の責により、退去時の業者による清掃では改善できない汚損等が発生した場合には、入居者の負担により改善処理を行います。汚損等の度合いによっては、高額となる場合もあります。
- (9) インターネット（Wi-Fi）の接続は指定の業者が決まっています。希望者は管理人室にある申込書を使用して各自で申し込んでください。
- (10) 寮室に固定電話を設置することはできません。また、管理人室での電話の取次ぎもしません。

## 3 共用部（集会室、ロビー、補食室等）について

- (1) 共用部の使用後は、各自で整理整頓及び清掃をしてください。
- (2) 集会室の利用時間は、7：00～23：00です。  
集会室を利用する際は、予め学生寮集会室使用申請書を提出してください。  
連続して集会室を使用する場合でも、私物を置いたままにせず、23：00までには集会室に備品以外のものがないようにしてください。管理人の指示を受けてもなお、私物が置いたままであった場合は、連絡なく処分することがあります。
- (3) 補食室の利用時間は、7：00～24：00です。
- (4) 浴室の利用時間は、18：30～22：00です。シャワー室は24時間利用可能です。
- (5) 駐輪場・駐車場の使用を希望する場合は、所定の申請が必要となります。  
なお、駐車場は有料（年額7,000円）で、駐輪場は無料となります。

## 4 寮の使用料及び光熱水費等について

- (1) 寮の使用料（月額5,900円）及び光熱水費（前月分実費。水道料は隔月。）は併せて請求します。  
初回請求分については、清掃料（21,000円程度（予定））も併せて請求します。（清掃料は、業者が退去後の部屋を清掃するための経費です（エアコンクリーニング含む。）。入札等で決定するため金額は変更となる場合があります。）
- (2) 寮の使用料等の支払については、できるだけ口座振替による支払としてください。口座名義は、寮生本人または保証人としてください。  
ただし、口座振替による支払いが難しい場合は、毎月大学窓口で現金支払することも可能です。（大学窓口で、おつりは用意できませんので、必ず支払金額ちょうどを準備してください。）  
なお、口座振替登録をしていますが、大学窓口で現金支払してもらう場合があります。  
（例：口座振替の手続きが完了するまでの間や残高不足で口座から引き落とせなかった場合など）  
1円でも不足した場合、口座引落しできませんので、十分な金額を口座に準備ください。
- (3) 使用料及び光熱水費は、1日でも入居すれば1か月分請求します。  
また、退寮以外の理由（帰省や旅行等）で1か月学生寮にいない場合でも、1か月分請求します。
- (4) 共同生活のために必要な消耗品等の購入に係る費用は、寮生の負担とし、共益費として2,000円（年間）を徴収します。
- (5) 個室内にテレビ等の受信機を設置する場合、各自でNHKの放送受信契約や免除申請が必要です。詳しくはNHKホームページ『NHK受信料の窓口』でご確認ください。