

## 2 . 学 生 生 活



## 2 . 学 生 生 活

### 2-1 学生と直接関係のある事務窓口

教 務 係・・・入学、進級、卒業、修了、授業時間割、授業、休業、試験、出欠席や出席簿の取扱い、講義室使用、各種証明書、学外実習、身分の取扱い（休学、復学、退学、転科、転学、住所変更、保証人等）その他教務事務に関すること。

学 生 係・・・授業料の減免・猶予、就学支援金、奨学金、学割証、就職事務、課外活動（学友会・部・同好会）、合宿研修施設の管理、学生団体、保健管理、賞罰、その他厚生補導に関すること。

学寮・保健係・・・入・退寮、学寮の管理運営、外国人留学生、その他寮務に関すること。

図書・情報係・・・図書の閲覧・貸出・返却

予算管理係・・・授業料・寄宿料の納付

### 2-2 諸 手 続

学生生活に必要な諸手続を怠ったり、不十分だったり、提出時期を失したりすれば、学生に不利になるばかりでなく、学習上支障を来たすこともあるので十分注意してください。

諸手続をする必要があるときは、下記一覧表の担当係に所定の用紙が用意されているのでその用紙をもらって手続をしてください。

なお、専攻科生においては、必要に応じて学級担任を専攻主任に読み替えてください。

#### 1. 願い出をして交付を受けるもの

種 類	担当係	備 考
学 生 証	教務係	第1・4学年の始めに全員に交付 (学生生活2-3参照)
学生証再交付願	〃	写真(4cm×3cm)1枚添える
在学証明書	〃	必要な時の3日前までに申し込む
成績証明書	〃	〃
卒業(見込)証明書	〃	〃
学生旅客運賃割引証 (学割証)	学生係	必要な時の7日前までに申し込む (学生生活2-3参照)

## 2. 願い出を要するもの

種 類	担当係	時 期	備 考
休 学 願	教務係	事 前	学級担任經由 (学習案内 1-10 参照)
復 学 願	〃	〃	〃 ( 〃 〃 )
退 学 願	〃	〃	〃 ( 〃 〃 )
留 学 願	〃	〃	〃
留学期間変更願	〃	〃	〃
復学願 ( 留学 )	〃	〃	〃
他 校 受 験 願	〃	〃	〃
転 学 願	〃	〃	〃
転 科 願	〃	〃	〃
追 試 験 受 験 願	〃	〃	〃 (学習案内 1-6 参照)
再 履 修 願	〃	指定期日	科目担当教員經由 ( 〃 1-8 〃 )
再 評 価 願	〃	〃	〃 ( 〃 1-7 〃 )
選 択 科 目 履 修 願	〃	〃	学級担任經由 ( 〃 1-4 〃 )
選 択 科 目 履 修 変 更 願	〃	〃	科目担当教員經由 ( 〃 〃 )
特別学修による単位認定願	〃	〃	特別学修担当教員經由 ( 〃 1-11 〃 )
本校以外の教育施設における学修許可願	〃	事 前	学級担任經由 ( 〃 1-12 〃 )
本校以外の教育施設における学修単位認定申請	〃	その都度	〃 ( 〃 〃 )
時 間 外 在 室 願	〃	事 前	指導教員經由 (学生生活 2-3 参照)
施 設 設 備 使 用 願	学生係	5 日 前	〃 ( 〃 〃 )
合 宿 願	〃	〃	〃 (施設の利用 4-2 参照)
車 両 通 学 許 可 願	〃	指定期日	学級担任經由 (学生生活 2-12 参照)
授 業 料 免 除 願	〃	〃	〃 (福利厚生 3-1 参照)
授 業 料 徴 収 猶 予 願	〃	〃	( 〃 〃 )
授 業 料 月 割 分 納 願	〃	〃	( 〃 〃 )
学 生 団 体 結 成 願	〃	7 日 前	指導教員經由
学 生 団 体 解 散 届	〃	〃	〃
校 外 団 体 加 盟 願	〃	〃	〃
校 外 団 体 参 加 願	〃	〃	〃
校 外 活 動 願 ( 校 外 合 宿 含 む )	〃	〃	〃
印 刷 物 配 布 願	〃	〃	〃
掲 示 願	〃	〃	本校で定めた掲示期間は 1 週間以内、 大きさは、新聞紙 1 頁大まで
集 会 行 事 願	〃	10 日 前	指導教員經由

※専攻科生においては、必要に応じて学級担任を専攻主任に読み替えてください。

### 3. 届出を要するもの

種 類	担当係	時 期	備 考
欠席(欠課・遅刻・早退・公欠)届	教務係	事 前	病気で1週間以上の場合は診断書を添える。 学級担任経由(学生生活2-3参照)
学校感染症に関する証明書	〃	治 癒 後	学校保健安全法で定められた伝染病に罹患し、それが治癒した後に提出 学級担任経由
忌 引 届	〃	その都度	父母7日、祖父母・兄弟姉妹3日、伯・叔父母1日 学級担任経由(学生生活2-3参照)
住 所 変 更 届	〃	〃	学級担任経由
身 上 異 動 届	〃	〃	〃
保 証 人 変 更 届	〃	〃	〃
保 証 人 改 姓 届	〃	〃	〃
保 証 人 住 所 変 更 届	〃	〃	〃
自 転 車 通 学 願	学生係	事 前	〃
アルバイト許可願	〃	〃	〃
盗 難 届	〃	その都度	〃
事 故 届	〃	〃	〃

※専攻科生においては、必要に応じて学級担任を専攻主任に読み替えてください。

## 2-3 学生に関係のある主な証明・願・届

### 1. 学 生 証

第1・4学年の始めに交付される学生証は、学生の身分を保証する唯一の証明書であるとともに、通学定期乗車券(定期券)の購入や学割証によって旅客運賃の割引を受ける際に必要であり、学生生活にとって欠くことのできないものですから常に携帯し学生証に記載してある注意事項を遵守し、紛失・汚損のないように大切に取扱ってください。

万一、紛失・汚損した場合は、速やかに学生課教務係にその旨届け出て学生証再交付願に写真1枚(4cm×3cm)を添えて提出してください。また、年度の途中で退学した場合は、直ちに学生課教務係へ返還してください。

### 2. 学生旅客運賃割引証(学割証)

帰省、学外実習や課外活動のため旅行する場合、乗車船区間が片道100kmを超える時は、旅客運賃の割引(割引率:2割)を受けることができます。1人が1年間に使用できる学割の枚数は10枚ですから年間計画を立てて使用してください。交付は、学生課学生係で行います。

### 3. 時間外在室願

休業日及び平日の正規の授業時間以外で教員等の指導のもとに実験室・実習室等を使用する場合は、時間外在室願を指導教員経由で学生課教務係に提出してください。

### 4. 施設設備使用願

部活動等の課外活動を行うときに、学校の施設・設備を使用する場合は、施設設備使用願を、指導教員を経て学生課学生係に提出してください。

### 5. アルバイト許可願

アルバイトの経験が、若者の人間形成にプラスになる面がないとは言えませんが、学生にとって最も大切なものは学業です。勉学を<sup>おろそ</sup>かにしてアルバイトをすることは、いかなる場合であっても決して好ましいことではありません。金銭欲・物欲に操られて学生の本分をないがしろにするようなことは厳に慎まなければなりません。

本校では、アルバイトは許可制です。経済的理由等でアルバイトをする場合は、「アルバイト許可願」を、学級担任経由で学生課学生係に提出し校長の承認を受けなければなりません。

ただし、次のような種類のアルバイトは承認されません。

また、1年生については、前期の期間は禁止しています。

- ① 深夜にわたる業務
- ② 風俗営業に属する業務
- ③ 重労働、危険、有害な業務
- ④ 学寮の日課に支障をきたす業務
- ⑤ その他、教育上好ましくない業務

### 6. 欠席（欠課・遅刻・早退・公欠）届

病気や不慮の事故等の理由でやむを得ず欠席、欠課、遅刻または早退する時は事前に、欠席届を学級担任経由で学生課教務係に提出してください。やむを得ない理由等で事前に手続きができなかった場合は、学級担任に電話で連絡するとともに事後直ちに届出てください。疾病のため1週間以上欠席する場合は、医師の診断書を添えて提出してください。

なお、次の各事項に該当する場合は、公欠として表彰（2-10参照）対象の皆勤及び精勤の欠課時数には含まれませんので、必ず事前に「欠席届」を、学級担任経由で学生課教務係に提出してください。また、やむを得ない理由で事前に手続きができなかった場合は、事後すみやか（2週間以内）に手続きを行ってください。

- ① 伝染病その他の疾病による出席停止(学則第 24 条「学校感染症に関する証明書」を提出)
- ② 他の学校に入学、転学または編入学を希望して受験することを許可された場合(学則第 26 条)
- ③ 5 年生が就職または進学のために受験する場合
- ④ 学外実習を行う場合
- ⑤ 交通機関が事故、災害等により運休または遅延した場合(運休・遅延証明を添付する)
- ⑥ 災害の発生またはその可能性(警報の発令等)により、安全に登校することが困難である場合
- ⑦ 忌引の場合(学生準則第 17 条、「忌引届」を提出)
- ⑧ 学友会諸団体の学外公式行事への参加(校長の許可した場合に限る。ただし、本校における試験日(中間・定期)の参加は許可しないものとする。)
  - 一 全国高等専門学校体育大会及び関東信越地区高等専門学校体育大会への参加
  - 二 全国高等学校野球連盟の主催する公式試合及び組合せ抽選会への参加
  - 三 全国高等学校総合体育大会(地区予選を含む)への参加
- ⑨ 個人またはグループによる学外公式行事への参加(校長の許可した場合に限る。ただし、本校における試験日(中間・定期)の参加は許可しないものとする。)
  - 一 ロボットコンテスト、プログラミングコンテスト及び英語弁論大会等への参加
- ⑩ その他校長が許可した場合

## 7. 忌 引 届

忌引の期間は、父母 7 日、祖父母・兄弟姉妹 3 日、伯・叔父母 1 日です。休業中であっても直接自分の保護、扶養に当たっている者が死亡した時は、学級担任または、学生課教務係に連絡してください。

## 2-4 服 装

品位ある服装を心掛けることは、社会生活の基本的な礼儀であり、学校という修学の間での服装は、個人生活の服装とは当然異なります。学生らしい服装を心掛けるために本校の制服基準を遵守し、通学してください。(学則と諸規則 5-22 参照)

## 2-5 学生ロッカー

学生の皆さんに入学した時から 4 年生まで各学年において個人用のロッカーが与えられます。このロッカーは、体育館履き、体操服等を入れて保管するためのものです。学校の備品ですので各自十分管理するとともに、他のロッカーを使用したり破損したりしないようにしてください。また、進級すると教室及びロッカーが替わります

ので保管物品は、終業式後必ず持ち帰ってください。3月末にロッカーの整理を行う際、ロッカー内に残っている物品は全て処分します。

## 2-6 遺失物及び拾得物

校内で持物を紛失または拾得した場合は、すみやかに学生課学生係へ届出てください。届けられた拾得物は学生課学生係で保管するので心あたりの者は、学生課学生係に問い合わせてください。

なお、現金その他貴重品の保管用のために各クラスに**貴重品袋**を貸与しています。体育や実習等のためクラス全員が教室から離れる場合は、**盗難予防**のため各人の貴重品を貴重品袋に入れ担当教員または学生課学生係等で保管してもらってください。

## 2-7 クラス役員

各クラスには、いろいろな役員が置かれ、お互いに協力してクラスの運営に当たることになっています。次にあげる表は、それぞれの役員名、人数及び仕事の内容を示したものです。これらの役員に選ばれた学生は、責任と自覚を持って役割を遂行してください。

役員名	人数	主 な 仕 事
※ 学 級 委 員 長	1	学級の運営、試験等の時間割及び掲示等の伝達
書 記	1	学級運営の記録の作成等
会 計 委 員	1	クラスでの集金（赤い羽根共同募金等の集金）
環 境 衛 生 委 員	2	学園生活の充実、保健衛生及び学内環境の管理、向上、省エネルギーの推進を図る
文 化 委 員	2	学友会主催の文化活動の計画運営
※ 体 育 委 員	2	学友会主催の体育行事等の企画立案・運営（球技大会、体育祭）
※ 代 議 員	1	クラスの意見を取りまとめ代議員会で発表
※ 選 挙 管 理 委 員	1	選挙管理委員会の決定に従っての選挙に関する仕事
※ 交 通 安 全 推 進 委 員	2	交通安全の意識の高揚及び事故防止の企画立案
※ 図 書 委 員	1	学生の図書館利用の改善及び向上に関する主体的な活動
※ 学 園 祭 実 行 委 員	2	学園祭の企画・運営
※ 体 育 祭 実 行 委 員	2	体育祭の企画・運営
監 査 委 員	1	5年生のみ
アルバム作成委員	2	5年生のみ

※印に関しては、学友会での各委員会があります。



## 2-8 清 掃

教室は、授業終了後**毎日清掃**してください。また、次頁の**特別区域清掃当番表**は、**毎週木曜日ホームルーム終了後**清掃する場所です。次の事項を遵守して必ず清掃をしてください。なお、**前・後期 1 回**ずつ校内の**環境整備**や**夏季・冬季**等休業日前に**大掃除**を実施しています。担当区域は**大掃除分担表**のとおりです。

1. 床ワックス・モップの替え糸等がなくなった場合は、学生課学生係に取りに来てください。
2. ゴミ箱には、可燃物・不燃物に分けて捨ててください。
3. 退室の際は、窓を締め電気を消してください。

通常清掃分担表(教室及び特別区域)

クラス	場所	担任(監督)	教室以外の清掃場所	監督
M1	教室	坂田	第1体育館	小川
			図書館1F(コンピューター実習室)	小谷
E1	教室	清野	図書館2F(閲覧スペース・フリー閲覧スペース)	(人)田島
			武道場	鈴木道
D1	教室	阿部	第1講義室	佐野
			図書館3F (インターネットマルチメディア室・グループ学習室含む)	(基)向江
J1	教室	丸山	学友会館	吉澤
			特別教室	岩崎
C1	教室	田所	第2講義室	山本
			第2体育館	篠村
M2	教室	加藤	総合教育棟2F通路	(基)佐藤
			マルチメディア講義室A・B	柴田
E2	教室	嘉数	講義棟C(多目的室A・B)	谷井
D2	教室	佐久間	階段教室	関口明
			共通ゼミ室B	伊藤操
J2	教室	小澤	講義棟B(第6講義室/室内・外回り)	齋藤
C2	教室	武長	化学実験室	佐合
			第3講義室	倉橋
M3	教室	黄野	M科製図室	丸岡
			共通ゼミ室A	高谷
E3	教室	岡本保	第5講義室	福地
			ものづくり実習室(実験実習棟)	若葉
D3	教室	岡本峰	電子制御第1実験室	大橋
			電子制御第2実験室	沢口
J3	教室	関口昌	計算機演習室	岩田
			情報回路実験室	栗本
C3	教室	湯谷	第4講義室	荒木
			CAD室	原田
M4	教室	歸山	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">                     女子更衣室(1年生が担当。別途指示有) 監督:瀬川                 </div> ※教室掃除は毎日行うこと。 ※教室以外の場所は、毎週木曜日HR終了後に行うこと。	
E4	教室	上原		
D4	教室	坂元		
J4	教室	大枝		
C4	教室	島崎		

大掃除分担表(8月7日/2月23日)

クラス	場所	担任(監督)	教室以外の清掃場所	監督	教室以外の清掃場所	監督
M1	教室	坂田	第1体育館	小川	図書館1F(コンピューター実習室)	小谷
E1	教室	清野	図書館2F (閲覧スペース・フリー閲覧スペース)	(人)田島	武道場	鈴木道
D1	教室	阿部	図書館3F (インターネットマルチメディア室・グループ学習室含む)	(基)向江		
J1	教室	丸山	特別教室	岩崎	学友会館	吉澤
C1	教室	田所	第2講義室	山本	第2体育館	篠村
M2	教室	加藤	総合教育棟2F通路	(基)佐藤		
E2	教室	嘉数	講義棟C(多目的室A・B)	谷井	電子応用実験室(第1研/4F)	飯田
D2	教室	佐久間	階段教室	関口明	共通ゼミ室B	伊藤操
J2	教室	小澤	講義棟B(第6講義室/室内・外回り)	齋藤		
C2	教室	武長	化学実験室	佐合	第3講義室	倉橋
M3	教室	黄野	M科製図室	丸岡	共通ゼミ室A	高谷
E3	教室	岡本保	電力実験室(第1研/1F)	柏木	ものづくり実習室(実験実習棟)	若葉
D3	教室	岡本峰	電子制御第1実験室	大橋	電子制御第2実験室	沢口
J3	教室	関口昌	計算機演習室	岩田	情報回路実験室	栗本
C3	教室	湯谷	CAD室	原田		
M4	教室	歸山	実習工場	板垣		
E4	教室	上原	電気機器実験室(実験実習棟)	若葉	電子情報通信実験室(第1研/4F)	飯田
			電子工学実験室(第1研/4F)	石川雅之		
D4	教室	坂元	物理第1・第2実験室	福地		
J4	教室	大枝	情報回路実験室	SAPKOTA		
C4	教室	島崎	都市創造実験室	青木		
M5		小田	第1講義室	小田	各研究室及び実験室	
E5		浅野	マルチメディア講義室A	浅野		
D5		泉	マルチメディア講義室B	泉		
J5		和田	第4講義室	和田		
C5		大久保	第5講義室	大久保		
ME1		石出	専攻科講義室A	石出	女子更衣室(1年生が担当。別途指示有) 監督:瀬川	
DJ1		臼井	専攻科ゼミ室C	臼井		
CC1		青木	都市創造レクチャー室	青木		
ME2		大澤	専攻科ゼミ室A	大澤		
DJ2		和崎	専攻科講義室B	和崎		
CC2		鬼塚	CC専攻実験室	鬼塚		

## 2-9 特別な事情による臨時休業について

本校では、年間行事予定表に従い授業を実施することで、正規の授業時間数を確保しています。しかし、学生諸君の身の安全を優先する立場から、正規の授業について止むを得ず臨時休業とする場合があります。この場合の臨時休業は、校長及び教務主事が協議の上、決定します。

1. 授業中に災害等の発生により、その後の授業継続が困難と判断される場合は、学内放送にてその旨を連絡します。
2. その日の始業以前に災害等が発生した場合及びその可能性によって授業の開始が困難であると判断された場合は、臨時休業の決定後、速やかに Web 及び電話案内サービス（コールアンサー）によって、その旨を通知します。

Web アドレス（URL）：本便覧表紙裏に記載してあります。

電話案内サービス：0438-30-4003（同時に複数の着信が可能です）

注意 1：上記のような場合、緊急連絡・通報に支障をきたす可能性がありますので、電話案内サービス以外は、学校への電話を控えてください。

注意 2：学校が臨時休業とならなくても、個々の事情に応じて「公欠」が認められる場合があります（2-3 参照）。

3. 上記以外に学生が登録を行う一斉配信メールシステムにおいて、通知します。  
なお、一斉配信メールシステムにおいては、災害時の安否確認にも利用します。

## 2-10 表 彰

次のような場合は、表彰を行います。表彰に値すると思われる場合は、積極的に学級担任または指導教員等に連絡してください。

1. 第 3 学年または第 5 学年までを通じて皆勤または精勤した者（皆勤：欠課時数 0、精勤：第 3 学年まで欠課時数 15 時間以内、第 5 学年まで 30 時間以内）
2. 課外活動等に優れた成果を収めた者または団体
3. 勉学、研究活動を通して専門分野に優れた成果を挙げた者または団体
4. 社会的に優れた功績または学生の模範として推奨できる善行のあった者または団体

## 2-11 自転車通学

自転車通学を希望する学生は、学生係にある自転車登録台帳（許可願）に記入し、学級担任または専攻主任経由で許可ステッカーの交付を受けて下さい。ステッカーは、泥よけに貼付してください。貼付していない自転車は処分することがあります。なお、申請には、防犯登録番号及び本人もしくは家族名義の賠償責任保険の写しが必要です。近頃、自転車の一時停止違反・無灯火・並列走行等ルール違反やマナー違反が目立ち、近隣の住民にも迷惑をかけております。自転車も交通ルールを守って安全に通学してください。

## 2-12 車両（二輪・四輪）通学

### 1. 申請方法

車両通学許可条件に該当し、車両通学を希望する学生は「交通安全ノート」に記載されている手順に従って申請して下さい。許可された場合は、駐輪場（二輪車）または駐車場（四輪車）の指定場所へ駐車してください。

「車両通学許可証」は、必ず車内前面に提示しておくこと。

「ステッカー」は、車両の確認しやすい場所に貼付すること。

	許 可 条 件	申請期間・申請場所
二輪	1. 排気量が 125 cc を超えないこと。 2. 通学距離がおおむね 3 km から 20 km であること。 3. 通学に利用する車両が、本人若しくは家族名義で任意保険（対人・対物）に加入していること。	始業式の日から 1 週間以内または夏季休業前 1 週間以内に学生係に申請すること。ただし、駐車場収容台数上限に達している場合、後期は受け付けない。
四輪	1. 準学士課程 4 年生以上及び専攻科課程の学生。 2. 通学距離がおおむね 4 km から 30 km であること。 3. 通学に利用する車両が、本人若しくは家族名義で任意保険（対人・対物）に加入していること。	

### 2. 交通事故防止について

運転免許証所有者や車両通学を許可された学生は、学校が主催する交通安全指導（STG 講習会等）に必ず参加し、交通事故防止に努めると共に、事故を起こした場合または事故に遭った場合は速やかに学級担任または学生課学生係に報告してください。

※「交通安全ノート」（学生係で配付）

車両通学許可等交通安全指導の全てがこのノートによって行われます。

## 2-13 学校への納付金

学校への納付金は、すべて学校に届出をしてある口座から自動引落（振替）によって納付します。引落しに関する詳細（金額及び引落日）は、3月下旬及び9月下旬頃に保護者に通知します。また、授業料免除申請や、就学支援金の申請をしている学生については、可否決定後、改めて保護者に金額・引落日等を通知します。

### 授業料等納付金一覧

区 分	金 額	引落日	備 考
授業料	1～3年 前期 117,300 円—就学支援金額 後期 117,300 円—就学支援金額	決定次第 通知します	福利厚生 3-2 を参照
	4・5年 専攻科 前期 117,300 円 後期 117,300 円	4月 26 日 10月 26 日	3 年次学生のうち、在籍期 間 36 ヶ月超を含む
学友会	入会金	4月 26 日	1 年次
	会費		毎年
後援会	入会金		1 年次
	会費		毎年
同窓会	5 年	10月 26 日	5 年次

※1 学校に届けてある金融機関の口座番号等に変更があった場合は、速やかに総務課予算管理係（0438-30-4023）へ届けてください。

### 学年別行事参加経費等

学年	行 事 名 等	実施時期	期 間	金 額	徴 収 日
1 年	新入生合宿研修	前期	1 泊 2 日	約 6,000 円	金額が確定し次第、 別途通知します。
2 年	校 外 学 習	前期	日帰り	約 2,500 円	
3 年	スキー合宿研修	後期	3 泊 4 日	約 35,000 円	
4 年	見 学 旅 行	後期	3 泊 4 日	約 60,000 円	
5 年	卒業アルバム代			約 20,000 円	

## 2-14 学 寮

本校の学寮は、課外教育施設として規律ある共同生活を体験させ、これを通じてより豊かな人間を育成するために、男子寮は昭和 43 年度に、女子寮は平成 12 年度に設置されました。

### 1. 寮生活の基本

寮生は、相互に敬愛啓発して自己及び寮生全員の共同生活の充実・向上に努めなければなりません。

### 2. 学寮の運営

寮務主事が責任者となり、円滑かつ適正な運営を行います。

### 3. 入寮について

原則として年 1 回、後期末の指定する日までに入寮願を学生課学寮・保健係

に提出してください。

入寮は、4月開寮日とします。

居室に空きがある場合には、前期末の指定する日までに入寮願を提出し、後期の始めの入寮も認める場合があります。

入寮できる者は自宅から通学することが困難な者を原則とします。

入寮期間の終わりは、学年末閉寮日とし、引続き入寮を希望する者は、所定の期日までに再度入寮の手続を行ってください。

#### 4. 退寮について

退寮を希望する者は、退寮願を学生課学寮・保健係に提出してください。

なお、次の項目に該当するような行為があった場合は、退寮を命ずることがありますので留意してください。

- ① 学校で定める経費（寄宿料等）の納入を忘れた場合
- ② 風紀及び共同生活の秩序を乱す行為のあった場合
- ③ 保健衛生上共同生活に適しないと認められる場合
- ④ 除籍及び休学、退学の場合
- ⑤ 学寮の管理運営上、支障をきたすおそれのある場合

※ 退寮する時は、居室その他設備等について職員の検査を受けなければなりません。

#### 5. 寮費等について

寄宿料（毎月26日引落）

男子寮	個室	月額 800 円
	複数人室	月額 700 円
女子寮	個室	月額 800 円

運営費・寮友会費（毎月26日引落） 食費（原則として毎月末食堂業者が引落）

種別	運営費 <sup>※1</sup>	エアコン電気料	寮友会費	食費
男女子寮とも	月額約 8,400 円	月額 2,000 円	月額 500 円	日額 1,230 円

※1 運営費にはエアコンリース料を含みます。

#### 6. 寮生以外の者の学寮への立ち入りについて

盗難等の防止のためにも保護者であるなど特別な事情がある場合を除き、寮生以外の者の学寮への立ち入りを原則として認めていません。（本校以外の知人・友人を含む）