

東京海洋大学

朋 鷹 寮

入居者手引

(2017年9月現在)

Tokyo University of Marine

Science and Technology

Guidance for admission to

Hoyo Dormitory

(As of September 2017)

学生サービス課 学生生活係

(平成29年9月20日学生寮小委員会)

Student Support Section, Student Support Division

(September 20, 2017 Dormitory Subcommittee)

はじめに

朋鷹寮（ほうようりょう）は、本学の学生に生活と勉学の場を提供し、もって修学上の便宜を図ることを目的として設置された居住施設です。

この寮には、学部の学生、大学院生、そして日本人学生だけではなく留学生もいる混住型の寮となっています。

部屋は個室で個人の生活を尊重する形態となっていますが、一方で、文化、慣習等々の相違など、価値観の相違する様々な学生が集う共同生活の場でもあります。

寮生の皆さんにあっては、この手引きの内容をよく読んで十分に理解していただくとともに、この寮における生活が皆さんにとって快適なものとなるよう、一人一人が相手のことを思いやり、一緒に生活する人のことを考えた行動を心がけてくださるようお願いいたします。

（留意）この手引きは作成日時点での規則や制度等よりも。改正等あった場合は最新のものが適用されます。

Introduction

Hoyo Dormitory is a residential facility established to make learning more convenient by providing students of this university with a place to live and opportunities for study.

This is a dormitory for mixed occupation by both Japanese students of Faculties and Graduate Schools and international students.

Even with rooms that are designed to be private rooms so that individual privacy can be respected, the dormitory is also a place of communal life where a wide variety of students from different cultural backgrounds can gather.

We would appreciate it if all of you as dormitory students would carefully read this guidance and understand its content, and if each of you acts with consideration for your fellow residents so that life in this dormitory will be pleasant for everyone.

(Note) This guidance is according to the rules and systems on the day it is prepared. The latest, if any, revisions shall be applied.

目次

Contents

	ページ
I. 学生寮の概要	4
II. 入居資格及び入退寮の手続き	6
III. 学生寮の経費	7
IV. 入居者の心得	9
V. 防災について	16
VI. 連絡伝達方法について	17
<医療機関>	20
<入退寮手続き等様式等>	23
<ゴミ分別等案内>	32
<学生寮規則ほか>	34
<自治会規約等>	44
<学生寮防災マニュアル>	57

	Page
I. Outline of Student Dormitories.....	4
II. Eligibility for Residence and Procedure for Entering / Leaving a Dormitory ...	6
III. Expenses Related to Student Dormitories.....	7
IV. How Dormitory Residents Should be.....	9
V. Disaster Prevention.....	16
VI. How to Contact and Send Messages.....	17
Medical institutions.....	20
Forms of Procedures for Entering and Leaving the Dormitory, etc.....	23
Information on Waste Separation, etc.	32
Student Dormitory Rules, etc.....	34
Residents Association's Regulations, etc.	44
Disaster Prevention Manual for Student Dormitory	57

I. 学生寮の概要

1. 目的

東京海洋大学学生寮は、本学の学生に生活と勉学の場を提供し、もって修学上の便宜を図ることを目的として設置された居住施設です。

2. 管理運営

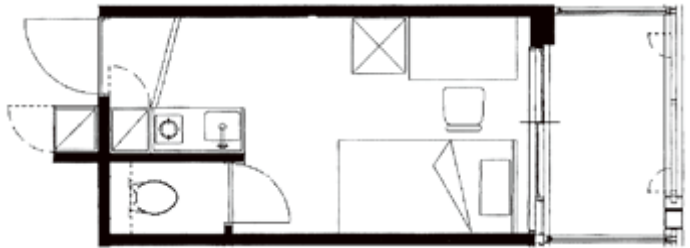
学生寮の管理運営は、東京海洋大学学生寮規則に基づいて行います。

なお、学生寮における日常生活上の具体的問題を共同で処理し、自主的にこれを規律するため寮生による自治組織が設置されています。

3. 名称・所在地・電話番号

名称	朋 鷹 寮 (品川キャンパス)
所在地	〒108-0075 東京都港区港南4-5-7 (品川キャンパス内)
電話番号	【管理人室】03-5463-0438 (受付時間：平日9時30分～13時 14時～16時30分)

4. 施設及び設備

建物	鉄筋コンクリート5階建2棟 竣工：昭和44年 改修：平成13, 14年
収容人員	【全室個室】224名 男子寮：131室 女子寮：93室
面積	男子寮, 女子寮：12.25m ² /居室
居住施設	ベッド, 机, 椅子, 本棚, ロッカー, テレビ端子, エアコン, ミニキッチン, ユニットトイレ ※毛布, ふとん等は各自準備してください。
共用施設	① 1階：事務室, 多目的ホール, 放送室, 寮委員室, 自動販売機, 荷物専用エレベーター, 洗濯室, シャワー室 (浴槽なし), トイレ, 倉庫, メールボックス ② 2階～5階：洗濯室, シャワー室 (浴槽なし), 談話室 ※全館防犯カメラ設置、エントランスオートロック完備
間取り	

I Outline of Student Dormitories

1. Purpose

Tokyo University of Marine Science and Technology's Student Dormitories are residential facilities established to make learning more convenient by providing students of this university with a place to live and opportunities for study.

2. Management and operation

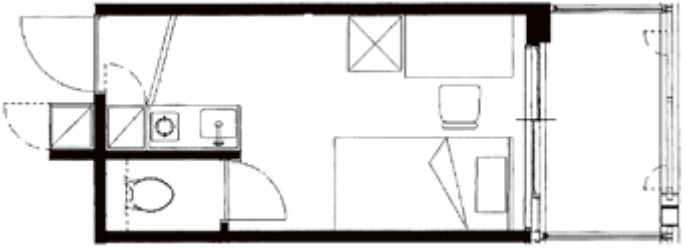
Management and operation of Student Dormitories shall be undertaken based on the Tokyo University of Marine Science and Technology Dormitory Regulations.

A self-governing organization of dormitory students was established so that they can solve detailed problems in daily lives in the dormitory jointly with each other, and voluntarily regulate those problems.

3. Name, address, phone No.

Name	Hoyo Dormitory (Shinagawa Campus)
Address	4-5-7 Kounan, Minato-ku, Tokyo (within Shinagawa Campus), 108-0075
Phone No.	[Superintendent Room] (03)-5463-0438 (Open: 9:30 – 13:00, 14:00 – 16:30 on weekdays)

4. Facilities and equipment

Building	Two five-story reinforced concrete buildings: Completed in 1969, renovated in 2001 and 2002
Capacity	[All private rooms] 224 dormitory students, Men's dormitory: 131 rooms, women's dormitory: 93 rooms
Area	Men's dormitory and women's dormitory: 12.25 m ² /room
Residential facility	Beds, desks, chairs, bookshelves, lockers, television terminals, air conditioners, small kitchens, unit toilets * Blankets and bedding shall be prepared privately.
Shared facilities	① 1F: Offices, multi-purpose hall, TV room, dormitory committee member room, vending machines, cargo elevator, laundry room, shower room (without a bathtub), toilets, warehouse, mailbox ② 2F – 5F: Laundry room, shower room (without a bathtub), common room ※Security cameras, Crime prevention door of the main entrance
Floor layout	

5. 事務室及び担当事務

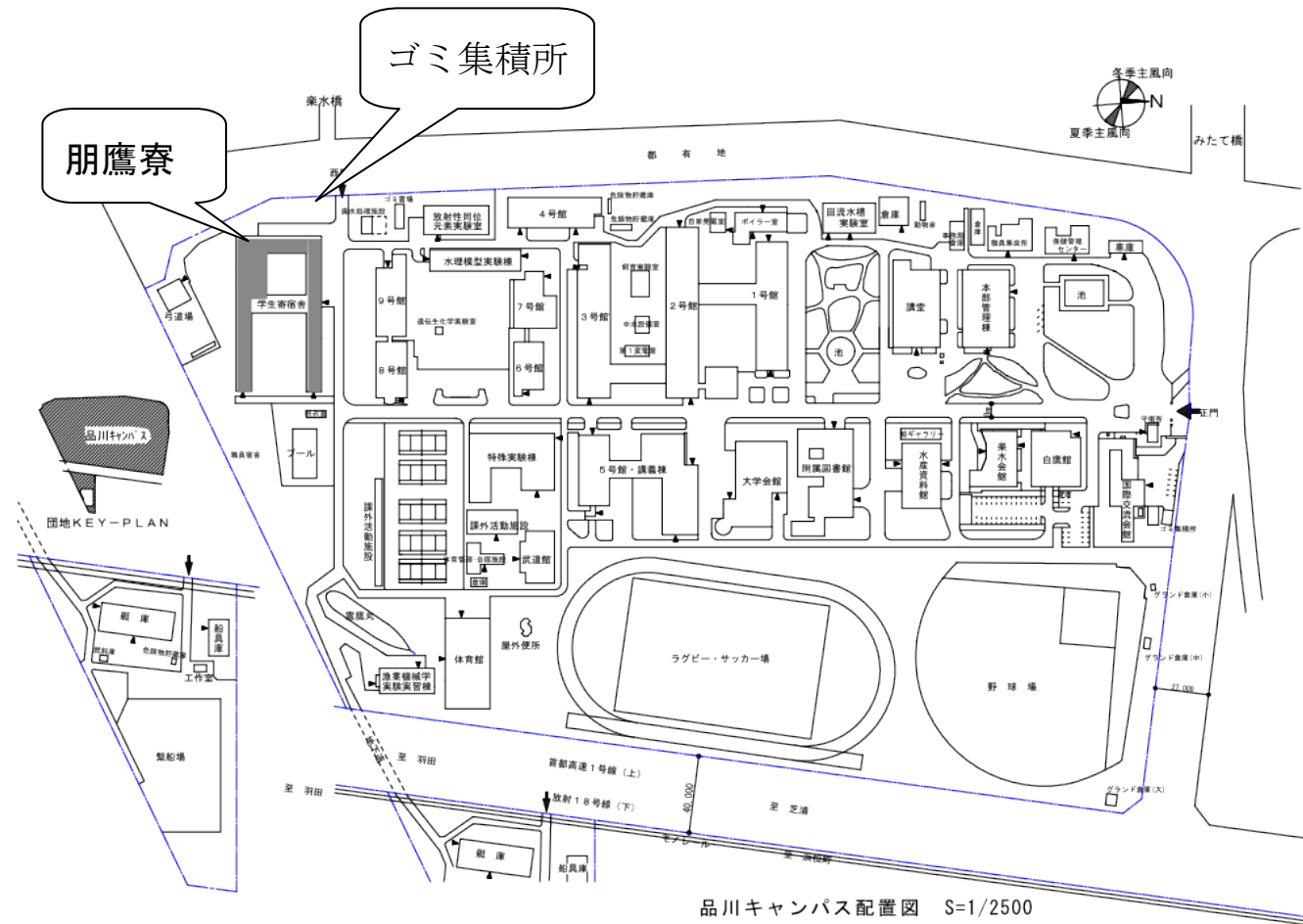
管理人室：電話：03-5463-0438

(受付時間：平日9時30分～13時 14時～16時30分)

担当事務：学生サービス課 学生生活係 電話：03-5463-0433, 0429

(受付時間：平日8時30分～18時00分)

<朋鷹寮配置図>



5. Offices and clerical work in charge

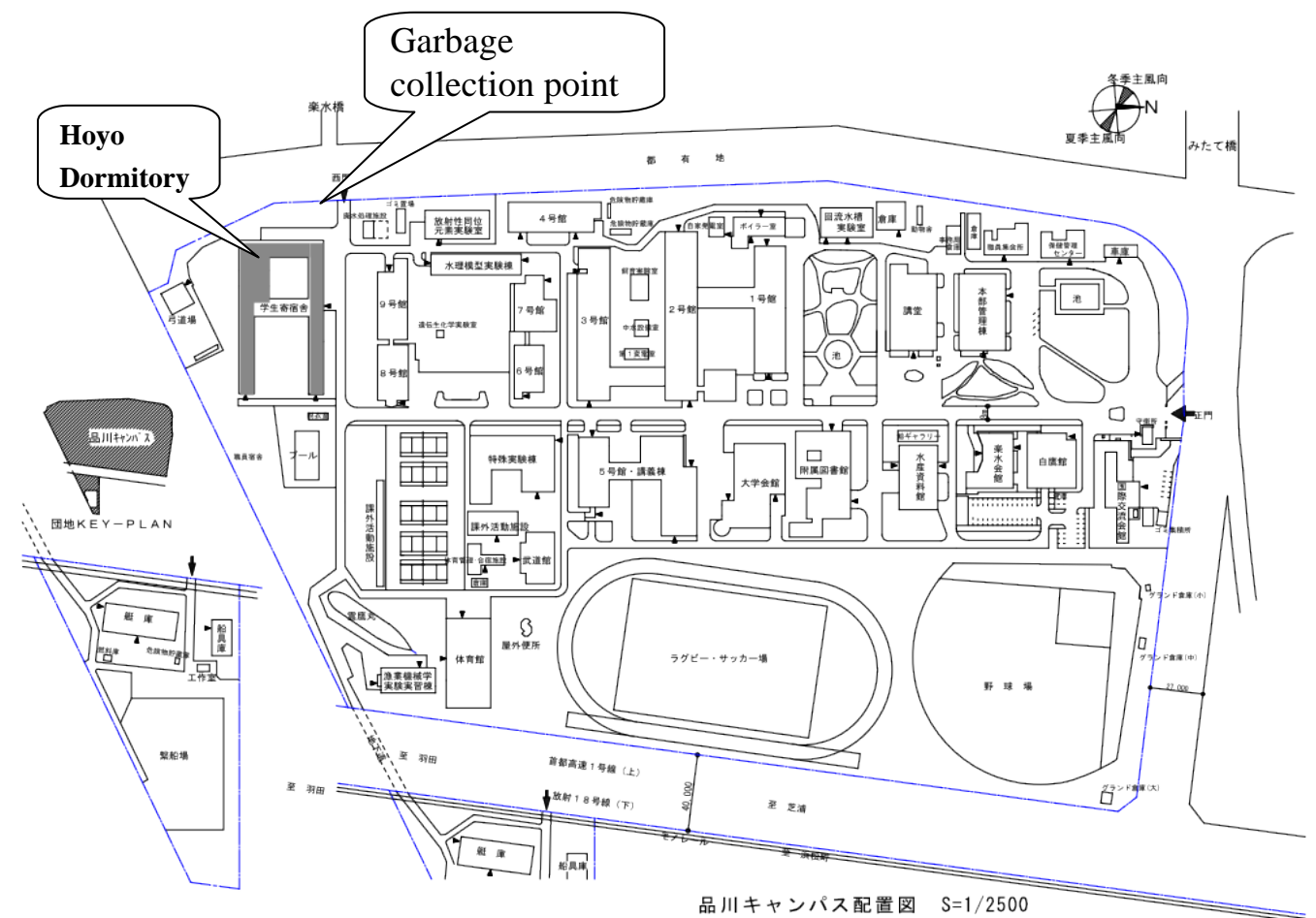
Superintendent Room (03)-5463-0438

(Open: 9:30 – 13:00, 14:00 – 16:30 on weekdays)

Student Support Section, Student Support Division (03)-5463-0433, 0429

(Open: 8:30 – 18:00 on weekdays)

<Layout drawing of Hoyo Dormitory>



Ⅱ. 入寮資格及び入退寮の手続き

1. 入寮資格

学生寮に入寮することができる者は、原則、本学に在籍する学部、水産専攻科、大学院の学生とされており、留学生も含まれます。

原則として通学が片道2時間以上、かつ経済状況を踏まえて選考します。空き室の状況によっては片道2時間未満の通学者も入居許可する場合があります。

2. 入寮期間

(1) 入学時及び学部学生3年次

入学時等に学生寮に入寮する者（以下「寮生」という。）の入寮期間は、次の各号に定める年数となります。

- | | |
|---------------|----------------------|
| 一 学部学生 | 2年（1年次、3年次編入、3年次進級時） |
| 二 水産専攻科学生 | 1年 |
| 三 大学院博士前期課程学生 | 2年 |
| 四 大学院博士後期課程学生 | 3年 |

(2) 入学時以外

入学時以外で、空き室等が生じた場合の対象学生及び入寮期間は、その都度募集によりお知らせします。

3. 入寮手続

- ① 入寮を許可された者は、指定された期日までに誓約書等の書類を提出するとともに、所定の費用を指定口座に振込んだ上で、入寮しなければなりません。
- ② 入寮を許可された者が手続きを怠ったり、指定された期日までに入寮しなかった場合、あるいは入寮選考の過程において虚偽の申立てをしたことが判明したときは、その者の入寮許可を取り消すこととなります。

4. 退寮手続

学生寮を自主退寮する場合は、学長の許可を必要とするので、退寮願を14日前までに学生サービス課学生生活係に提出してください。

学生サービス課学生生活係が居室及び備品の検査を行いますので、その指示に従って退寮してください。退寮は、土、日、祝日、年末年始等を除き、午前9時から午後5時までとします。

退寮の際は、未納の寄宿料、光熱水費、自治会費、共益費があれば直ちに納付してください。

5. 退寮処分等

東京海洋大学学生寮規則第14条及び第15条の規定に該当するときは、退寮処分となります。

具体的基準については「東京海洋大学学生寮退寮基準等に関する取扱い」をご覧ください。

退寮処分となった場合は、その日から7日以内に退寮することとなっています。

退寮にあたっては「4.退寮手続」に準じます。

Ⅱ. Eligibility for Residence and Procedure for Entering / Leaving a Dormitory

1. Requirements for entering the dormitory

Those who can enter the Student Dormitory are students, including international students, who are enrolled in Faculties, the Advanced Course for Maritime Science and Technology, and Graduate Schools of this university in principle.

As a general rule, students whose commuting hours to this university are at least two hours will be selected as dormitory residents based on their economic circumstances. Depending on the vacant room situation, students whose commuting hours are less than two hours may be allowed to enter the dormitory.

2. Period of living in the dormitory

(1) Students entering the dormitory at the time of admission and faculty students entering the dormitory in their third year

The periods of living in the dormitory for those who enter the Student Dormitory at the time of their admission to the university (hereinafter “Dormitory Student(s)”) are shown below.

- 1) Students from Faculties: Two years (entering this university in the 1st-year, in the 3rd year, and when promoted to the 3rd year)
- 2) Students from the Advanced Course for Maritime Science and Technology: One year
- 3) Students from Graduate School’s first Doctoral Program: Two years
- 4) Students from Graduate School’s second Doctoral Program: Three years

(2) Cases of entering the dormitory outside the time of admission

Eligible students and period of living in the dormitory when a room becomes vacant outside the time of admission will be announced in each invitation to fill the vacant room.

3. Procedure for entering the dormitory

- ① Those who are allowed to enter the dormitory must submit the necessary documents, such as a written pledge by the specified deadline, and transfer the prescribed expenses to the designated bank account in advance.
- ② If a student who has been allowed to enter the dormitory neglects to complete the necessary procedure or does not move into the dormitory by the specified deadline, or has been found to have made a false statement in the process of screening for entering the dormitory, the permission for the student to move into the dormitory shall be canceled.

4. Procedure for leaving the dormitory

Since the president’s permission is needed to leave the Student Dormitory voluntarily, please submit a written request to leave the dormitory to the Student Support Section of the Students Support Division at least 14 days before your departure.

Since the Student Support Section of the Student Support Division will inspect your room and fittings/equipment, please leave the dormitory following its instructions.

The time of leaving the dormitory is 9:00 a.m. to 5:00 p.m. except for Saturdays, Sundays, holidays, and year-end and New Year holidays.

If you have un-paid boarding expenses, heating and water utility charges, Residents Association fees, or common service expenses, please pay them immediately.

5. Expulsion from the dormitory, etc.

If you fall under the provisions in Article 14 or Article 15 of the Tokyo University of Marine Science and Technology Dormitory Regulations, you will be expelled from the dormitory.

For detailed standards, please see the “Agreement on Criteria for Expulsion from the Dormitory, etc. of the Tokyo University of Marine Science and Technology Dormitory”

In the case of expulsion from the dormitory, students must leave the dormitory within seven days from the day of the disposition.

When leaving the dormitory, students shall follow the “4. Procedure for leaving the dormitory.”

Ⅲ. 学生寮の経費

※平成29年9月現在

1. 概要

名称	朋鷹寮（品川キャンパス）	
① 寄宿料	1年間	56,400円（月額4,700円）
② 光熱水費	1年間	48,000円（月額4,000円）
③ 入寮費		30,000円（入寮時徴収）
④ 自治会費	1年間	24,000円（月額2,000円） 500円（入寮時のみ）
⑤ 共益費	1年間	38,400円（月額3,200円）
入金口座	①寄宿料	みずほ銀行 品川支店 普通預金口座 口座番号：1391642 口座名義：国立大学法人東京海洋大学
	②光熱水費 ③入寮費 ⑤共益費	みずほ銀行 品川支店 普通預金口座 口座番号：1144823 口座名義：国立大学法人東京海洋大学
	④自治会費	大東京信用組合 品川駅前東口支店 普通預金口座 口座番号：4581505 口座名義：東京海洋大学朋鷹寮

※ 入寮時には、寄宿料・光熱水費・自治会費・共益費を6ヶ月分まとめて徴収します。

※ 上記の料金については、年度により金額が変更になる可能性があります。

※ 光熱水費、共益費が不足しそうな場合は、追加徴収することがあります。

2. 内訳

① 寄宿料

寄宿料は建物の使用料、消防設備等の各種保守点検料等の維持管理等として徴収します。

入居又は退去が月の途中であっても月額を納付しなければなりません。

② 光熱水費

入居又は退去が月の途中であっても月額を納付しなければなりません。居室ごとの使用量を計測しますので、不足分（不足見込み含む）が生じた場合には別途徴収し、残額がであれば退寮後に返金します。

III. Expenses Related to Student Dormitories

※September 2017 now

1. Outline

Name	Hoyo Dormitory
①Boarding expenses	One year: 56,400 yen (4,700 yen/month)
② Heating and water utility charges	One year: 48,000 yen (4,000 yen/month)
③Dormitory entrance fee	30,000 yen (collected at the time of entering the dormitory)
④Residents Association fees	One year: 24,000 yen (2,000 yen/month) 500 yen (collected only when entering the dormitory)
⑤Common service expenses	One year: 38,400 yen (3,200 yen/month)
Deposit account	① Mizuho Bank, Shinagawa Branch, ordinary deposit Bank account No.: 1391642 Account holder: Tokyo University of Marine Science and Technology
	②③⑤ Mizuho Bank, Shinagawa Branch, ordinary deposit Bank account No.: 1144823 Account holder: Tokyo University of Marine Science and Technology
	④ Daitokyo Shinyokumiai, Shinagawa Ekimae Higashiguchi Branch, ordinary deposit Bank account No.: 4581505 Account holder: Tokyo University of Marine Science and Technology Hoyo Dormitory

* Boarding expenses, heating and water utility charges, Residents Association fees, common service expenses for six months shall be collected together at the time of entering the dormitory.

* The amount of expenses stated above may be changed according to fiscal year.

* Extra heating and water utility charges and common service expenses, when running short, may be additionally collected.

2. Details

① Boarding expenses

Boarding expenses are collected as building usage fees, as well as maintenance and management fees including inspection fees of such equipment as fire-fighting equipment.

Even if you enter or leave the dormitory in the middle of the month, you must pay the whole expense for that month.

② Heating and water utility charges

Even if you enter or leave the dormitory in the middle of the month, you must pay the whole cost for that month. Since the amount of the usage is calculated per room, if any shortage (incl. expected shortage) occurs, the amount shall be separately collected, and the balance, if any, shall be returned after you leave the dormitory.

③ 入寮費

上記光熱水費に不足額が出た場合、また、退寮時の清掃及び居室を原状回復させる必要が生じた場合に使用し、不足分が生じた場合には別途徴収し、残額ができれば退寮後に返金します。

④ 自治会費

学生が運営する朋鷹寮自治会が定めたものであり自治会が別途徴収します。

⑤ 共益費

夜間警備及び寮の清掃に関する経費です。想定入居数を下回り、不足分（不足見込み含む）が生じた場合には別途徴収します。

③ Dormitory entrance fee

In the cases where the collected amount falls short of the actual heating and water utility charges stated above, and where a shortage is generated from the cleaning and the use of public utilities in order to recover the room to its original state when you leave it, the shortage shall be separately collected, and the balance, if any, shall be returned after you leave the dormitory.

④ Residents Association fees

The amount was decided on and shall be separately collected by the Hoyo Dormitory Resident Association operated by resident students.

⑤ Common service expenses

These are expenses related to the night guard and the cleaning of the dormitory. If a shortage (incl. Expected shortage) occurs due to the actual number of residents falling below the expected number, additional expenses shall be collected.

IV. 入居者の心得

1. 学生寮の生活について

(1) 寮自治会について

学生寮における日常生活上の具体的問題を共同で処理し、自主的にこれを規律するため寮生による自治組織として「寮自治会」が設置されています。留学生を含む全ての寮生は寮自治会に加入し、寮自治会が行う各種行事（寮生大会、フロア会議など）への参加や共同生活上必要な清掃当番等を行う必要があります。

(2) 衛生管理について

① 廊下等の清掃について

玄関、廊下、ホール及びシャワー室などの共用スペースは清掃が入りますが、泥など持ち込まないように各自ご注意ください。

② 整理整頓について

部屋の清掃は入居者が行ってください。

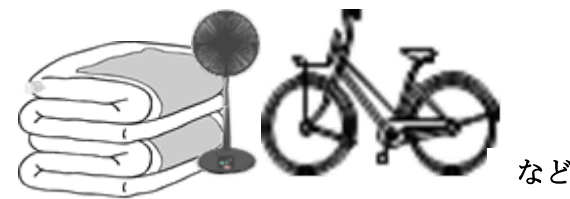
玄関、廊下、ホールなどの共用スペースには、物を置かないでください。

共同で利用する設備・備品は特に清潔及び整頓に努めてください。

③ ゴミの処理について

居室内のゴミは、次に示すゴミ収集区分に従い、ビニール袋に取りまとめのうえ、外にあるゴミ集積場の所定の場所に入れてください。年度によって収集日が変更される場合があるので、詳しくはweb上で「東京都港区ごみ分別ガイド」などで検索してください。

- | | |
|-----------------------|---------|
| ・ 可燃ゴミ（生ゴミ、紙等） | 収集日 週2回 |
| ・ 資源プラスチック（パック・カップ類等） | 収集日 週1回 |
| ・ 不燃ゴミ（金属製品、ガラス等） | 収集日 月2回 |
| ・ 資源ゴミ（古紙、ビン、カン） | 収集日 週1回 |



など

粗大
ゴミは

区役所に事前申込
03-5296-7000
月～土 AM9～PM7

詳しくは [港区ごみの出し方](#) で検索
ゴミは必ず分別のこと。違反の場合は全面的にゴミ回収が止まる場合があるので、絶対にしないでください。

IV. How Dormitory Residents Should be

1. Life in Student Dormitories

(1) Dormitory Resident Association

The Dormitory Resident Association has been established as a self-governing body by Dormitory Students in order to jointly solve concrete problems in daily life in Student Dormitories, and to voluntarily regulate those problems. All Dormitory Students, including international students, are required to join the Association, to participate in various events (Dormitory Student Meetings and Floor Conferences, etc.), which are held by the Dormitory Resident Association, and to be on cleaning and other duties necessary for communal life.

(2) Sanitation management

① Cleaning of corridors, etc,

Although cleaning service will be provided for shared spaces, such as the entrance, corridors, hall, and shower rooms, please be sure not to bring mud and dirt into those spaces.

② Cleanliness and tidiness

Each room must be cleaned by the occupant.

Do not place anything in the shared spaces, such as the entrance, corridors, and hall.

Please try to clean and organize things, particularly equipment and fittings that are in shared use.

③ Disposal of waste

Waste in your room should be sorted into plastic bags according to the types of waste shown below, and taken to the prescribed collection areas located outside the dormitory. Collection days may be changed according to the years. For details, please search the Internet for “Garbage Separation Guide for Minato Ward, Tokyo.”

- | | |
|---|-------------------------------|
| ・ Combustible waste (garbage, paper, etc.) | Collection days: Twice a week |
| ・ Recycled plastic (packs, cups, etc.) | Collection day: Once a week |
| ・ Non-combustible waste (metal products, glass, etc.) | Collection day: Twice a month |
| ・ Recyclable waste (waste paper bottles, cans) | Collection day: Once a week |



etc.

Bulky
waste

**In-advance application at
the ward office**

03-5296-7000

Mon – Sat: a.m. 9:00 – p.m. 7:00

For details, please search the Internet for [Waste Disposal in Minato Ward](#).
Be sure to sort your waste, because collection can be terminated if it is not done properly.

④ 動物の飼育の禁止について

学生寮では、犬、猫、小鳥等のペットを飼うことはできません。

⑤ その他

食中毒には、充分気をつけてください。

(3) 自動車・バイクの持ち込み禁止

自動車及びバイクの持ち込みは禁止しています。ただし、バイクについては暫定的に認めているものの台数制限があり許可制となっています。寮自治会が管理・運営していますので、管理人にお尋ねください。



(4) 自転車・バイクについて

寮生の自転車を判別するために、学生寮自治会でステッカーの貼付を義務付けています。

管理人室にて購入し、必ず各自の自転車に貼付してください。

バイク委員会で、所定の手続きをとり、バイク所有が認められた者は必ず、自分のバイクにステッカーを貼付してください。

ステッカーのないものは廃棄処分の対象となります。

学生寮を退寮する際には、自転車は必ず持ち帰ってください。



(5) 来訪者について

許可なく来訪者（本学学生を含む寮生以外の者）を居室に入れることは禁じています。また、多目的ホールなどの共用スペースを除き、生活圏内に異性を寮内に入れることも禁じています。親兄弟等も禁じています。

やむを得ず入室させる場合は、管理人又は学生サービス課学生生活係に事前に許可を得てください。

(6) 当人以上の者の宿泊の禁止

宿泊とは午前0時から午前6時までの時間帯に、当人以上の者が在室している状態をいいます。

違反した場合は退寮処分となります。寮生同士も対象となりますのでご注意ください。

④ Prohibition on keeping pets

It is prohibited to keep pets, such as dogs, cats, and birds, at the Student Dormitory.

⑤ Others

Be careful not to cause food poisoning.

(3) No automobiles / motorbikes are allowed

No automobiles / motorbikes are allowed at the Dormitory. Although the use of motorbikes is allowed provisionally, there is a limit on the number of motorbikes under the permit system, which is managed and operated by the Dormitory Resident Association.

For inquiries, please contact the superintendent.



(4) Bicycles and motorbikes

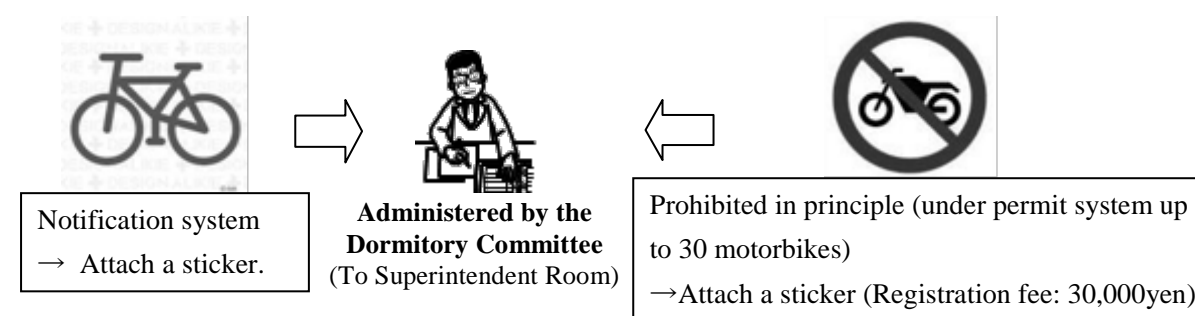
To distinguish Dormitory Students' bicycles, the Student Dormitory Resident Association requires all Dormitory Students with bicycles to attach stickers to their bicycles.

Be sure to attach a sticker, which you should purchase at the Superintendent Room, to your own bicycle.

Those who are allowed to own motorbikes must attach a sticker to their motorbikes after going through the prescribed procedure at the Motorbike Committee.

Motorbikes without a sticker are subject to disposal.

Please take your bicycles home when you leave the Student Dormitory.



(5) Visitors

It is prohibited to allow visitors (non-Dormitory Students, including students of this university) to enter your room without permission. It is also prohibited to allow a person of the opposite sex to enter the living area of the dormitory except for the shared spaces, such as the Multi-purpose Hall. Those visitors include parents and brothers and sisters.

In cases where you have no choice but let your visitors enter your room, please receive permission in advance from the Superintendent or the Student Support Section, Student Support Division.

(6) Prohibition of non-residents' staying overnight at the dormitory

Staying overnight is a situation where a person other than the occupant stays in the room during the hours from 0:00 a.m. to 6:00 a.m.

In cases of violation, the offender shall be expelled from the dormitory. Please note that those visitors include other Dormitory Students.

(7) 異性の立ち入り禁止

寮生間であっても異性を居室に入れたり、異性の部屋に入ることは禁止しています。
また、男子寮生は女子寮内自体に入ることも禁止しています。
違反した場合は退寮処分となります。

(8) 飲酒について

- ① 未成年者の飲酒は法律で禁止されています。
アルコールには麻酔作用があるので、未成年者が飲み方や適量
もわからず無理に飲むと、急性アルコール中毒を起こしやすいと言われています。
もし、誰かに勧められても、きちんと断ることが大切です。
- ② 飲酒の強要は絶対にしないこと。違反した場合は、退寮処分となります。
- ③ 飲酒運転は厳禁です。
「道路交通法」では飲酒運転のほか、飲酒者への車両の提供、運転者への酒類の提供、飲酒運転の
車への同乗についても禁止されており、厳しい罰則が課せられます。



(9) 喫煙について

- ① 未成年者の喫煙は法律で禁止されています。
- ② **居室内及び学生寮建物内での喫煙は厳禁です。**
居室内での喫煙を発見した際は、厳重に対処するとともに、
居室クリーニング費用(10万円を超える場合あり)を別途要求します。
- ③ 成人学生で喫煙する際は、所定の喫煙場所（学生用掲示板に掲示）で喫煙してください。



(10) 電話

- ① 管理人室では外部からの電話の取り次ぎは行っていませんので、あらかじめご承知おきください。
- ② 寮内には公衆電話はありません。

(11) 郵便物及び荷物の扱い

- ① 入居者に来た定形郵便物（書留及び小包を除く）は1階の個人用のメールボックスに配達されます。
書留、定形外及び小包等は、管理人室内で保管されます。管理人室前の連絡版でお知らせしますので、
速やかに管理人室まで取りに来てください。その際には学生証を提示してください。
- ② クール便の受取や代金の立替、不足料金の立替は行わないので注意してください。

(7) Off-limits for a person of the opposite sex

It is prohibited to allow a person of the opposite sex, even if the person is also a Dormitory Student, to enter your room.
Furthermore, male Dormitory Students are prohibited from entering the women's dormitory.
In cases of violation, the offender shall be expelled from the dormitory.

(8) Drinking

- ① Under-age drinking is prohibited by law.
It is said that since alcohol has a sedative effect, minors who drink without knowing the proper quantity for them are likely to suffer acute alcohol poisoning.
It is important to decline even if you are offered alcohol by someone.
- ② Do not force someone to drink alcohol. In cases of violation, the offender shall be expelled from the dormitory.
- ③ Drinking and driving is strictly prohibited.
According to the Road Traffic Act, provision of a vehicle to a drunken person, offering alcohol to a driver, and riding in a drunken driver's car are prohibited, in addition to drinking and driving. Strict punishment shall be imposed on the offender.



(9) Smoking

- ① Minors are prohibited from smoking by law.
- ② **Smoking in your room and in the Student Dormitory buildings is strictly prohibited.**
If you are found to smoke in your room, you shall be subject to strict punishment, and shall be required to pay the room cleaning cost (this may be over 100,000 yen) separately.
- ③ If you are a mature student and smoke, please smoke in the prescribed smoking zone (which is posted on the bulletin board for students).



(10) Phone

- ① Please note that the Superintendent Room does not answer the phone for dormitory students.
- ② There is no public phone in the dormitory.

(11) Handling of postal matters and packages

- ① Standard-size mail (except for registered mail and packages) for dormitory students shall be delivered to their private mailbox located on the 1st floor. Registered mail, non-standard-size mails, and packages shall be kept at the Superintendent Room. The arrival of your mail or package will be announced on the message board in front of the Superintendent Room. Please present your student ID card to receive them.
- ② Please note that the Superintendent Room shall not receive and/or pay for packages by refrigerated delivery service, or pay for insufficient charges.

(12) 防犯・盗難・紛失・取得

① 盗難・紛失・拾得について

外出するときあるいはシャワー等に行く場合には、必ず居室に施錠してください。万一、盗難にあつたり、物を紛失したり、拾得物があったときは、管理人室に届け出てその指示に従ってください。

また、自転車等にも必ず施錠し、盗難予防に努めてください。

② 居室内、寮内及び駐輪場での盗難等による被害については、本学は一切責任を負いませんので、各自が責任を持って管理してください。また、廊下等に私物を置いて盗難に遭うことがないように予防に努めてください。

◎ 非常口の開放厳禁

非常口の開放は、寮生自身の安全を脅かすものであり禁止しています。違反者は退寮処分となります。



(13) その他

① 長期の外出について

旅行、研修等により、長期間学生寮を留守にするときは、事前に管理人室に届け出てください。

2. 居室について

(1) 居室内の立ち入りについて

寮を適正に管理・運営するために以下に示す防災上の必要がある場合や安否確認が必要な場合など、特に必要な場合は管理人・大学教職員あるいは大学が指定した業者が居室に立ち入ることがあります。

- ① 消防設備点検の他、法律及び行政指導等に基づく点検を行う場合
- ② 水漏れや異臭があり、緊急で確認が必要な場合
- ③ 入居者の安否確認が必要な場合

(2) 大学からの貸与物品について

居室に備え付けてあるベッド、学習机等の物品は貸与するものですので、別添の「入寮時居室物品等確認表」により確認してください。

居室及び共用施設に備え付けてある備品は、許可なく移動したり(ベランダを含む)、壊したり、汚したりしないで使用してください。また、これらの設備等に工作を加えないでください。

(12) Crime prevention, theft, loss of an article, and acquisition

① Theft, loss of an article, and finding an article

Be sure to lock your room when going out or going to have a shower. In case of theft, loss of an article, or finding an article, please notify the Superintendent Room, and follow the instructions given. Also please make an effort to prevent the theft of your bicycle by ensuring to lock it.

② Since this university will assume no responsibility for damage from theft in your room, inside the dormitory, or the bicycle parking area, please manage your belongings with responsibility. Also, please prevent theft by not leaving your personal belongings in the corridors or other public spaces.

◎ Leaving emergency exits open is strictly prohibited.

Leaving emergency exits open is prohibited because it can pose a threat to the safety of Dormitory Students themselves. Offenders shall be expelled from the dormitory.



(13) Others

① Long-term absence from the dormitory

When absent from the Student Dormitory for a long period of time for travel or training, please notify the Superintendent Room in advance.

2. Rooms

(1) On-the-spot inspection for rooms

If the occasion is deemed particularly necessary for proper management and operation of the dormitory, in cases necessary from the perspective of disaster prevention, and necessary to confirm the occupant's safety, the Superintendent or the University's faculty members, or an agent specified by the University may enter your room for on-the-spot inspection.

In the case of:

- ① Performing inspections of firefighting equipment and inspections based on laws and administrative guidance,
- ② Requiring urgent checking for abnormalities such as water leaks and unusual odors, or
- ③ Requiring the confirmation of occupant's safety

(2) Articles loaned from the University

Items such as the beds and study desks equipped in your room are rental articles. Please confirm them with the separately attached "Table for Checking Articles in Private Rooms at the Time of Entering Hoyo Dormitory."

Please use fittings and fixtures equipped in your rooms and shared facilities (incl. the veranda) so as not to damage or stain, or move them without permission. Furthermore, do not tamper with them.

(3) 居室の鍵について

外出の際は、必ず部屋の施錠をしてください。

万一、居室及び女子寮棟入口（女子寮のみ）の鍵を紛失した場合は弁償となります。

※鍵の紛失について、夜間、土日、祝日及び年末年始等の場合は対応出来ませんので、自己責任で対処してください。

(4) 居室の設備について

居室の設備については、取扱説明書を読み、正しい使い方をしてください。

① ブレーカー

居室のブレーカーは、OFF状態になっています。入居時にブレーカーをONにして使用してください。

② ミニキッチン

前面にあるON・OFFスイッチは、換気扇と照明用です。

ミニキッチン換気扇用フィルターの清掃は、こまめに行ってください。

排水溝には白いカップを付けて、生ゴミなど流さないようにしてください。

③ クッキングヒーター

クッキングヒーターは、最初の使用時に下の扉を開けて黒いコンセントを差し込んでから使用してください。（コンセント差込時にクッキングヒーターのスイッチがOFFになっているのを確認してください。）

女子寮および男子寮の一部のクッキングヒーターは、IH（電磁誘導加熱）ですので、使用できない調理器具があります。調理器具を購入する際は、店頭で確認して下さい。

④ エアコン

エアコンのフィルターの清掃は、こまめに行ってください。

⑤ 居室入口のトランクルーム

鍵は各自用意して使用ください。

(5) 私物の持ち込みについて

居室の大きさが限られていること及び防犯・防災上あるいは清潔でゆとりある環境として居室を維持するために私物の持ち込みを制限しています。

次表を参考にしてください。

禁止する物品	制限した方がよい物品
石油ストーブなど直火式暖房器具 化学薬品、火薬、爆発物及び灯油類等の危険物 車両、ペット等	ホットプレート、オーブントースター、 その他大電力を消費する物

(3) Room keys

Be sure to lock your room when going out of the dormitory.

If you lose your room key, or the key for the entrance of the Women's Dormitory (Women's Dormitory only), you must compensate the cost for duplicating it.

* Since we cannot respond to key loss during nighttime and the year-end and New Year holidays, and on Saturdays, Sundays, and holidays, please deal with this at your own risk.

(4) Equipment in your room

Please carefully read the use manual and properly use the equipment in your room.

① Circuit breaker

The breakers in dormitory students' rooms are initially switched off. When you move to your room, please switch it on.

② Small kitchen

The ON / OFF switches in the front are for the ventilator and lights.

Please clean the filter for the ventilator in the small kitchen frequently.

Never discard any garbage into the drain and always use the drain with a white cup.

③ Cooking heater

Please use the cooking heater after plugging it into the black wall outlet, which will be found when opening the door below, when first using the heater. **(Please check that the cooking heater is switched off when plugging it into the wall outlet.)**

The cooking heater in the **women's dormitory and some of the Men's dormitory** cannot be used with some cooking utensils, because it is an IH (electromagnetic induction heating) type. When purchasing cooking utensils, please check at the store if they can be used.

④ Air conditioner

Please clean the air conditioner filter frequently.

⑤ Trunk room at the entrance of your room

The trunk room key should be prepared by the occupant.

(5) Bringing your personal effects into your room

Because of the limitation in the size of your room, and as part of crime and disaster prevention, as well as to maintain the environment of your room as clean and comfortable, bringing personal effects into your rooms is restricted.

Please see the table below.

Prohibited articles	Articles that are restricted
Direct-firing heater, such as a kerosene stove; dangerous objects, such as chemicals, gunpowder, explosives, kerosene and other oils; vehicles; pets, etc.	Hotplates, toaster ovens, and other objects which consume substantial power

(6) その他の留意事項等について

① 設備使用の際の留意事項

- カビが生えないように、炊飯器、加湿器の利用及び洗濯物の室内干し等にはご注意ください。カビが生えた場合には、退寮時に多額の補修費用がかかる場合があります。
- 壁に釘、ネジを打ちつけたり、ピン、セロハンテープを貼ることは禁止です。もしそれらを使った場合は、退寮時に多額の補修費用がかかる場合があります。

② 居室使用上の注意事項

- 本学の許可を得ず居室の交換や目的外使用を禁止します。
- 防犯のため、居室の戸締りを厳重に行ってください。
- 上記1の(7)のとおり異性の立入は禁止です。
- 外出時は、ミニキッチンのクッキングヒーターの消火、電気機器のスイッチを切ったか、水道の蛇口は閉まっているか、必ず確認してください。
- 食用油を流し台から捨ててはいけません。排水管の目詰まり、河川の汚水に繋がります。新聞紙等に吸い取った上、可燃ゴミとして処分してください。
- 魚など煙が大量に出るものを調理する場合は煙感知が作動する場合がありますので換気など十分気を付けてください。
- 蛸足配線はしないでください。
- 隣室等への迷惑にならないように次の事項を遵守してください。
外出時は、必ず目覚し時計を切っておくこと。
テレビ、ステレオ、楽器等の音量は極力小さくすること。
- ベランダや廊下に空瓶や空箱等の不用品を置かないでください。

3. 共通の設備について

① 防犯カメラについて

寮内には、不審者の侵入などの不法行為（学生の非違行為を含む）や盗難等の犯罪行為の抑止を図るとともに、寮生の安全を確保することを目的として防犯カメラが設置されています。

② 正面玄関の防犯扉について

寮の正面玄関入口に防犯のため10キーの防犯扉を設置しています。

③ AEDについて

寮の正面玄関入って目の前に、AEDを設置しています。

④ ダムウェーター（リフト）について

荷物の運搬を行うためのダムウェーター（荷物専用エレベーター）を設置していますので、利用してください。なお、利用の際には必ず「注意書き」を読み、正しい使い方をしてください。決して、**寮生自身が乗ってはいけません。**

⑤ シャワー室について

髪の毛等により排水口の詰まりが目立ちますので、使用後は各自髪の毛を拾うなど、こまめな清掃を心掛けてください。



(6) Other matters to be noted

① Matters to be noted when using equipment

- Please be careful not to make your room moldy when using the rice cooker and humidifier, as well as when drying laundry indoors. If your room gets moldy, you may be charged with a large repair cost when you leave the dormitory.
- Hammering nails, inserting screws or pins, and attaching cellophane-tape on the wall are prohibited. If you use them, you may be charged with a large repair cost when you leave the dormitory.

② Precautions for using rooms

- Exchanging rooms and using rooms outside their intended purposes without this University's permission is prohibited.
- Please lock the door of your room carefully to prevent crimes.
- As stated in 1-(7) above, letting a person of the opposite sex in your room is prohibited.
- When going out of the dormitory, be sure to check that you have turned off the cooking heater in the small kitchen, switched off the electric apparatuses, and turned off the faucets.
- Do not drain food oil into the sink. This could cause the clogging of the drainpipe, and river water contamination. Used food oil should be disposed of as combustible waste after absorbing it with newspaper, etc.
- When cooking ingredients that generate a large amount of smoke, such as fish, please turn on the ventilator so as not to activate the smoke sensor.
- Do not plug in too many power cords.
- Please observe the following items so as not to become nuisance to adjoining rooms:
 - ① Turn off your alarm clock when going out of the dormitory,
 - ② Lower the volume of your stereo and musical instruments as much as possible.
- Do not place useless articles, such as empty bottles and empty boxes on the verandas and corridors.

3. Shared equipment

① Security cameras

Security cameras are installed in the dormitory in order to prevent criminal acts, such as stranger's trespass, (including student's acts against the rules) theft, and to secure the safety of Dormitory Students.

② Crime prevention door of the main entrance

The door of the main entrance is a crime prevention door with ID key to prevent crimes.

③ AED

AED is set in front of the main entrance of the dormitory.

④ Dumbwaiter (lift)

Please use the dumbwaiter (freight elevator) which is installed in order to transport freight. Be sure to read the instructions for proper use. **Dormitory Students themselves are strictly prohibited from getting on the dumbwaiter.**

⑤ Shower room

Since the drain pipe has been frequently clogged with hair, please bear frequent cleaning in mind by removing hair after use.



⑥ 洗濯機等について

乾燥機のフィルターはこまめに清掃してください。

次に使う人が困らないように、洗濯物は放置せずに終了時間に
あわせて引き取りに来てください。



⑦ その他

上記の他、共通の設備については以下の点についてご注意ください。

- ・常に良好な状態を保ってください。
- ・共用の場所に個人で使用する物品、または不用品等を置かないでください。
- ・設備・備品等は大切に使用してください。また、これらを許可なく移動、分解及び改造しないでください。
- ・設備・備品等を故意または過失によって汚損、破損、若しくは滅失した場合は、弁償・原状回復を要求します。

4. 夜間警備員について

寮には、寮生の身の安全を守るため夜間に警備員を配置し、巡回警備等を行っています。

不審者等を見つけた場合には、自身で解決しようとせず、警察（110番）、警備員（管理人室
03-5463-0438）又は守衛所（03-5463-0376）に連絡してください。

5. その他の注意事項について

寮設置の目的を達成するため、上記のほか、以下の点についてもご注意ください。

- ・社会的な常識の下に行動し、互いに努力・啓発し合って秩序ある共同修学生生活を営んでください。
- ・学生寮は共同生活の場であることを確認し、寮の運営に積極的に協力し、また自治会が行う作業、行事等に参加してください。
- ・奇行・蛮行を自ら行わず、また他人に強要しないでください。
- ・人権侵害行為は絶対に行わないでください。
- ・上級生は指導と恣意的な上下関係を混同しないでください。
- ・退寮時、私物は完全に自己の責任において処分してください。
- ・管理人など寮の運営に携わる者の指示に従い協力してください。
- ・学生寮及びその周辺で、家畜・愛玩動物等を飼育しないでください。
- ・本学の許可を得ずに学生寮及びその周辺で、物品等の販売、その他の営利行為、または勧誘等の行為を行わないでください。



⑥ Washing machines, etc.

Please clean the filter of the tumble dryer frequently.

Do not leave your laundry in the tumble dryer. Come to get your laundry when it finishes drying so as not to
cause a nuisance for the next user.

⑦ Others

Please note the points listed below regarding shared equipment / facilities.

- Always maintain good conditions.
- Do not place articles for private use or useless articles in areas for shared use.
- Please carefully use equipment and fittings, and do not move, dismantle, or remodel them without permission.
- If you stain, damage, or destroy/lose equipment or fittings intentionally or by negligence, you are required to compensate for it, and to restore it to its original condition.



4. Night guards

Night guards are stationed at the dormitory for patrol guard and other duties in order to ensure the safety of
Dormitory Students.

If you see a suspicious person, please call the police (110), contact a guard (03-5463-0438) and the guardhouse
(03-5463-0376) rather than trying to deal with the situation by yourself.

5. Other precautions

To attain the aims of the establishment of the dormitory, please note the points listed below in addition to the
matters stated above.

- Please act according to social common sense, and lead an orderly communal life by making efforts and educating each other.
- Please reaffirm that the Student Dormitory is a place of communal life, actively cooperate with the management of the dormitory, and participate in the work and events of the Residents Association.
- Do not do or force other people to do eccentric behavior or barbarous acts.
- Never act to violate human rights.
- Upper-class students should not mix up leadership and arbitrary superior-inferior relationships
- When leaving the dormitory, please dispose of your personal effects completely on your own responsibility.
- Please cooperate with those who are involved in the operation of the dormitory, such as the Superintendent, by following their instructions.
- Do not keep domestic animals or pets in or around the Student Dormitory.
- Do not sell goods or other articles, or engage in other commercial activities or solicitation without obtaining permission from this university.



V. 防災について

1. 自衛消防隊について

(1) 自衛消防隊について

学生寮内に寮生による自衛消防隊が組織されています。
自衛消防隊の構成及び任務は次のとおりです。



学生寮（朋鷹寮）自衛消防隊

組 織	任 務
隊 長 （寮委員会委員長）	消防隊の総括
副隊長 （寮委員会副委員長）	隊長の補佐，隊長に事故ある時の職務代行
避難誘導班（各階フロア一長）	避難誘導，避難状況の把握
連絡班 （寮総務係）	隊長指示の伝達，大学への出火報告
消火班 （厚生係） 4階～5階居住者	消火器具による初期消火
救護班 （文化係） 1階～3階居住者	負傷者の救護及び応急措置

(2) 火災防止

- ・ 指定場所以外で火気を使用しないでください。
- ・ 居室でクッキングヒーター使用中は，その場を離れないでください。
- ・ 寮内は禁煙です。
- ・ 危険物は，部屋等に持ち込まないでください。

(3) 火災時の対応

- ・ 火災を発見したときは，火災報知器により全寮生に知らせ，初期消火をするとともに避難誘導を行ってください。
- ・ 火災を発見した時は，消防署(119)とともに，守衛所（03-5463-0376）に連絡してください。
- ・ 到着した消防署職員等に情報を提供してください。

(4) その他

万一，火災・漏水等を起こした場合，自己責任となりますので，各自で保険に加入されることをお勧めします。

V. Disaster Prevention

1. Self-defense Fire Brigade

(1) Self-defense Fire Brigade

The Self-defense Fire Brigade by Dormitory Students has been organized in the Student Dormitory.
The structure and duties of the Self-defense Fire Brigade are shown below.

Student Dormitory (Hoyo Dormitory) Self-defense Fire Brigade

Organization	Duties
Captain (Chairman of the Dormitory Committee)	General management of the Fire Brigade
Vice Captain (Vice Chairman of the Dormitory Committee)	Assistant to the Captain, Acting for the Captain when the Captain is incapacitated.
Evacuation Guiding Team (Floor Directors)	Evacuation guiding, understanding of evacuation situation
Communication Team (Dormitory General Affairs Section)	Communicating instructions from the Captain, reporting on outbreaks of fire
Fire-fighting Squad (Welfare Section) Residents from 4F to 5F	Initial fire extinguishing by fire extinguishers
Relief Party (Culture Section) Residents from 1F to 3F	Rescue of and emergency measures for the injured

(2) Fire prevention

- ・ Do not use fire outside the specified areas.
- ・ When using a cooking heater inside your room, do not leave the area.
- ・ Smoking is strictly prohibited except the designated place.
- ・ Do not bring dangerous materials into rooms.

(3) Responses in case of fire

- ・ When finding a fire, warn Dormitory Students by setting off the fire alarm, perform initial firefighting, and evacuate students.
- ・ When finding a fire, please contact a fire station (119) and the guardhouse (03-5463-0376).
- ・ Please provide the necessary information to firefighters and other members from a fire station who arrive at the site.

(4) Others

In case of causing fire, water leakage, and other problems, you have to compensate for the damage on your own responsibility. You are recommended to personally purchase related insurance.

VI. 連絡伝達方法について

1. 連絡伝達方法について

(1) 学生寮事務室からの連絡について

入居者への通知は学生寮1階の掲示板への掲示により行いますので、毎日必ず掲示板を見てください。

(2) 掲示板について

寮生が掲示するときは、定められた掲示板を使用してください。掲示板以外の場所に掲示することはできません。

(3) 学生寮についての問い合わせ

寮に伴う疑問、生活上で困ったこと等がありましたら、寮務委員に相談してください。また、必要に応じて、学生サービス課学生生活係に相談してください。対応時間以外で緊急の際は、守衛所へご連絡ください。

	連絡先	対応時間	電話番号
朋鷹寮 (品川キャンパス)	学生サービス課 学生生活係	8時30分～18時00分 (土日、祝日、年末年始を除く)	03-5463-0433, 0429
	朋鷹寮 管理人室	9時30分～13時 14時～16時30分 (土日、祝日、年末年始を除く) 22:00～6:00(夜間警備員)	03-5463-0438 不在の場合は守衛所へ
	守衛所 (品川キャンパス)	上記以外の時間	03-5463-0376

(4) 学生寮に関する照会先

〒108-8477
東京都港区港南4-5-7
東京海洋大学学生サービス課学生生活係
電話 03-5463-0433, 03-5463-0429



VI. How to Contact and Send Messages

1. How to communicate with messages

(1) Messages from the Student Dormitory Office

Notifications to dormitory students shall be posted on the bulletin board located on the 1st floor of the Student Dormitory. Please be sure to check the bulletin board daily.

(2) Bulletin board

Dormitory Students should use the prescribed bulletin board when posting a notice. Notices cannot be posted outside the bulletin board.

(3) Inquiries on the Student Dormitories

If you have any inquiries related to the dormitory or a problem in your daily life, please contact a Dormitory Committee member. Also, please consult with the Student Support Section, Student Support Division as needed. In an emergency outside the member's available hours, please contact the guardhouse.

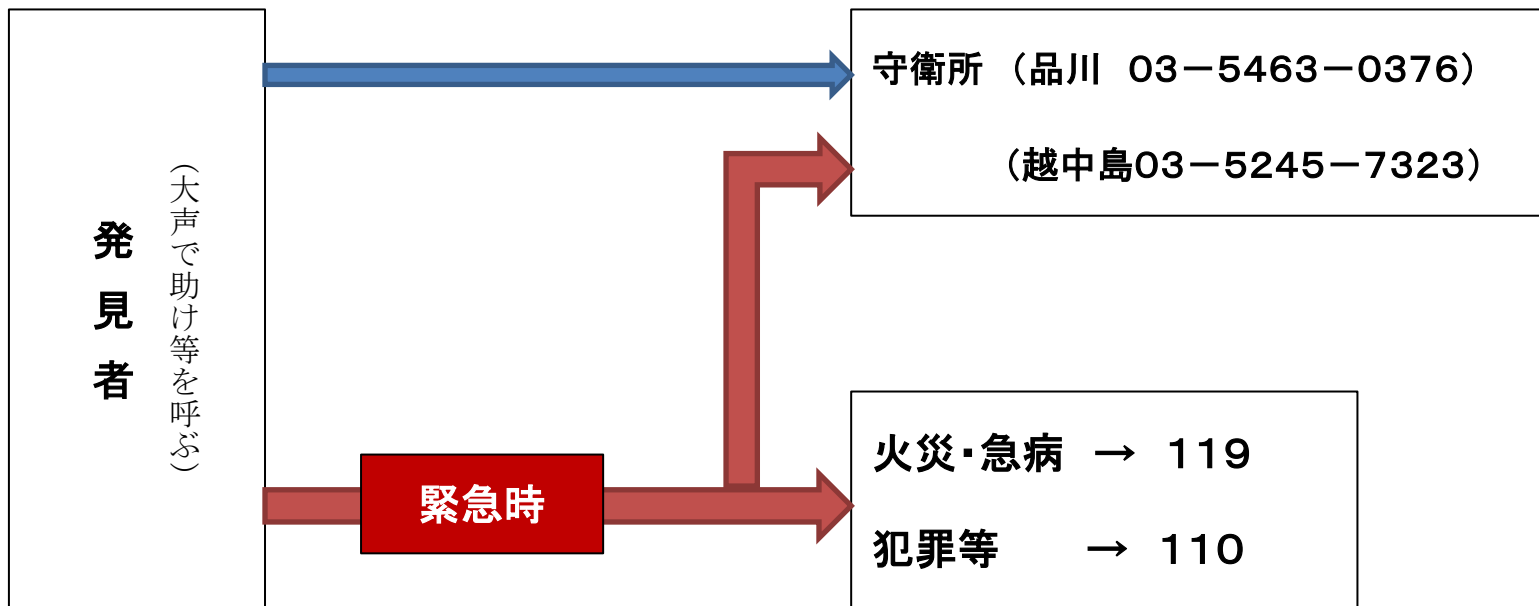
	Contact	Available hours	Phone No.
Hoyo Dormitory	Student Support Section Student Support Division	Open: 8:30 – 18:00 on weekdays	(03)-5463-0433, 0429
	Superintendent Room	Open: 9:30 – 13:00, 14:00 – 16:30 on weekdays 22:00- 0600 (Night Guard)	(03)-5463-0438 If no person is available, please contact the guardhouse
	Guardhouse	Other available hours	(03)-5463-0376

(4) Reference destinations concerning the Student Dormitories

4-5-7 Kounan, Minato-ku, Tokyo (within Shinagawa Campus), 108-8477
Student Support Section, Student Support Division
(03)-5463-0433, (03)-5463-0429



学生寮 緊急時における連絡体制

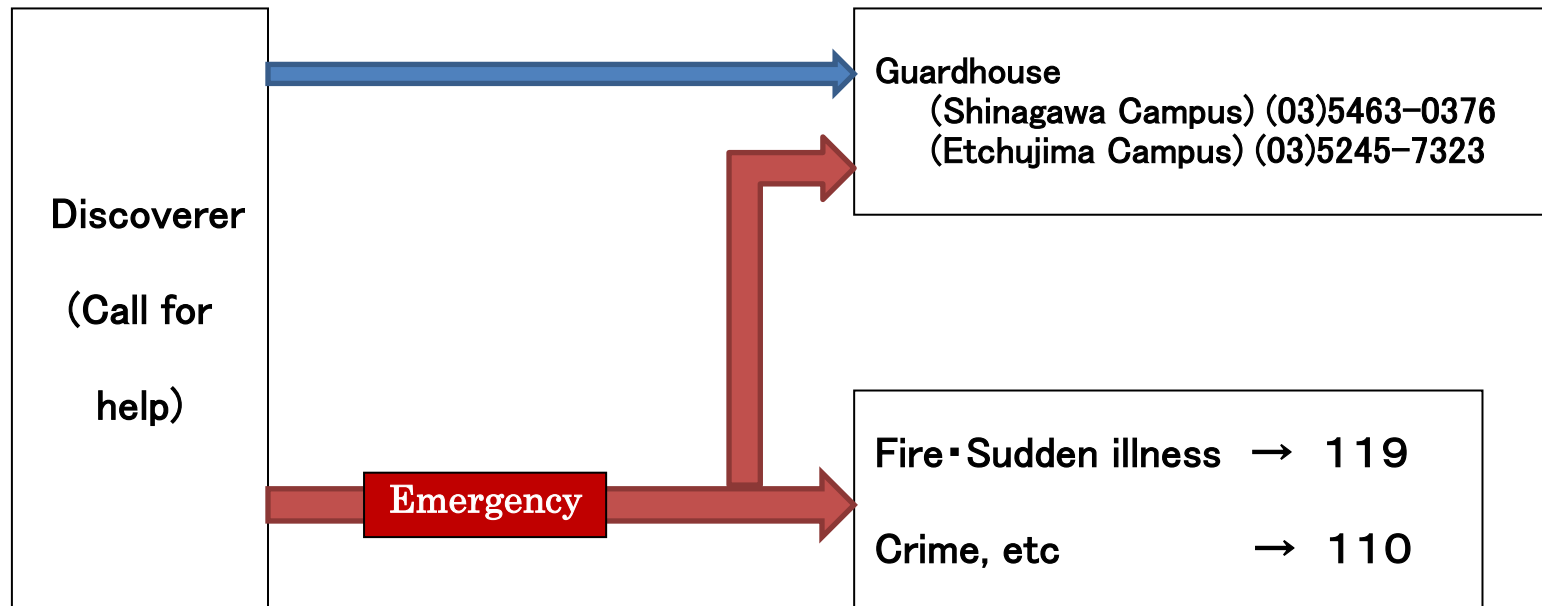


(H20.1 施設計画委員会 防災マニュアルを参照)

その他の連絡先

品川キャンパス 学生サービス課学生生活係 (03-5463-0433、0429)
越中島キャンパス 越中島地区事務室学生支援係 (03-5245-7316、7317)

Contact system of emergency in Dormitory



(Based on "Disaster Reduction Manual," Facility Planning Committee, January 2008)

Other contacts

Shinagawa Campus Student Support Section, Student Support Division (03)5463-0433, 0429

Etchujima Campus Student Support Section, Administration Division (03)5245-7316, 7317

○品川キャンパス付近医療機関一覧

診療科目	医療機関名	診療時間	休診曜日	電話番号	住所
総合	せんぼ高輪病院	8:30-11:30	日・祭日	03-34439191	港区高輪 3-10-11
	国際医療福祉大学三田病院	8:30-11:30、12:30-16:30 土 8:40-11:00	日・祭日	03-3451-8121	港区三田 1-4-3
	虎ノ門病院	8:30-10:30	土・日・祭日	03-3588-1111	港区虎ノ門 2-2-2
	済生会中央病院	8:00-11:30	日・祭日・5/30	03-3451-8211	港区三田 1-4-17
	東京慈恵会医科大学附属病院	8:00-11:00 11:00-15:00	日・祭日・5/1・10/15	03-3433-1111	港区西新橋 3-19-18
	北里研究所病院	8:20-11:30 12:50-16:30	土 PM・日・祭日・11/5	03-3444-6161	港区白金 5-9-1
	品川港南クリニック	10:00-13:00 15:00-19:00	土・日・祭日	03-3472-0085	港区港南 2-4-7
	品川イーストクリニック	10:30-14:00 15:15-18:30	土・日・祭日	03-5783-5521	港区港南 2-15-2
神経科	港南メンタルクリニック	10:00-13:00 15:00-19:00 土 10:00-14:00	水・土 PM・日・祭日	03-5783-0041	港区港南 2-6-10
	宮崎整形外科クリニック	9:00-12:00 14:30-17:00	水 PM・土 PM・日・祭日	03-5715-3383	港区港南 2-16-7-101B
整形外科	品川イーストクリニック	15:15-18:30	土・日・祭日	03-5783-5521	港区港南 2-15-2
	高輪眼科	10:00-12:30 15:00-18:00	水・木 AM・土 PM・日・祭日	03-3441-2702	港区高輪 2-16-30
眼科	水野歯科	9:00-13:00 14:00-19:00	土・日・祭日	03-3474-8877	港区港南 2-2-16
	品川駅前歯科	9:30-13:00 14:00-16:30 17:00-19:00	土・日・祭日	03-5461-0896	港区港南 2-15-2
	品川東口歯科	9:00-13:00 15:00-18:30	土・日・祭日	03-5479-8241	港区港南 2-4-7
	和子・品川歯科	月・金 8:00-20:00 土日 9:00-18:00	祭日	03-5715-1182	港区港南 2-2-3
	アキラ歯科	9:00-13:30 15:00-19:00 土 9:00-13:30	土 PM・日・祭日	03-3472-4449	港区港南 2-14-10
	イーストワシントンタルククリニック	9:00-13:00 14:00-19:00	土・日・祭日	03-5463-0896	港区港南 2-16-1
耳鼻科	にしや耳鼻咽喉科クリニック	9:00-13:00 15:00-18:00	土・日・祭日	03-5715-0248	港区港南 2-16-7
	本村耳鼻咽喉科	9:00-13:00 15:00-18:00	土 PM・日・祭日	03-3450-4133	品川区北品川 2-19-15
皮膚科	皮膚科クリニックいとう	10:00-13:00 15:00-18:00	木・土 PM・日・祭日	03-3474-5283	港区港南 2-16-7
	堀産婦人科	10:00-12:30 16:00-18:30	土 PM・日・祭日	03-3449-3541	港区高輪 3-7-8

(出典：保健管理センターHP)

○ List of medical institutions near Shinagawa Campus.

Department	Medical institution's name	Hours of consultation	Closed	Telephone number	Address
General hospital	せんぼ高輪病院	8:30-11:30	日・祭日	03-34439191	港区高輪 3-10-11
	国際医療福祉大学三田病院	8:30-11:30、12:30-16:30 土 8:40-11:00	日・祭日	03-3451-8121	港区三田 1-4-3
	虎ノ門病院	8:30-10:30	土・日・祭日	03-3588-1111	港区虎ノ門 2-2-2
	済生会中央病院	8:00-11:30	日・祭日・5/30	03-3451-8211	港区三田 1-4-17
	東京慈恵会医科大学附属病院	8:00-11:00 11:00-15:00	日・祭日・5/1・10/15	03-3433-1111	港区西新橋 3-19-18
	北里研究所病院	8:20-11:30 12:50-16:30	土 PM・日・祭日・11/5	03-3444-6161	港区白金 5-9-1
	品川港南クリニック	10:00-13:00 15:00-19:00	土・日・祭日	03-3472-0085	港区港南 2-4-7
	品川イーストクリニック	10:30-14:00 15:15-18:30	土・日・祭日	03-5783-5521	港区港南 2-15-2
	港南メンタルクリニック	10:00-13:00 15:00-19:00 土 10:00-14:00	水・土 PM・日・祭日	03-5783-0041	港区港南 2-6-10
Orthopedics	宮崎整形外科クリニック	9:00-12:00 14:30-17:00	水 PM・土 PM・日・祭日	03-5715-3383	港区港南 2-16-7-101B
	品川イーストクリニック	15:15-18:30	土・日・祭日	03-5783-5521	港区港南 2-15-2
Ophthalmology	高輪眼科	10:00-12:30 15:00-18:00	水・木 AM・土 PM・日・祭日	03-3441-2702	港区高輪 2-16-30
	水野歯科	9:00-13:00 14:00-19:00	土・日・祭日	03-3474-8877	港区港南 2-2-16
Dentistry	品川駅前歯科	9:30-13:00 14:00-16:30 17:00-19:00	土・日・祭日	03-5461-0896	港区港南 2-15-2
	品川東口歯科	9:00-13:00 15:00-18:30	土・日・祭日	03-5479-8241	港区港南 2-4-7
Otorhinolaryngology (ENT)	和子・品川歯科	月・金 8:00-20:00 土日 9:00-18:00	祭日	03-5715-1182	港区港南 2-2-3
	アキラ歯科	9:00-13:30 15:00-19:00 土 9:00-13:30	土 PM・日・祭日	03-3472-4449	港区港南 2-14-10
	イーストワシントンタルククリニック	9:00-13:00 14:00-19:00	土・日・祭日	03-5463-0896	港区港南 2-16-1
	にしや耳鼻咽喉科クリニック	9:00-13:00 15:00-18:00	土・日・祭日	03-5715-0248	港区港南 2-16-7
Dermatology	本村耳鼻咽喉科	9:00-13:00 15:00-18:00	土 PM・日・祭日	03-3450-4133	品川区北品川 2-19-15
	皮膚科クリニックいとう	10:00-13:00 15:00-18:00	木・土 PM・日・祭日	03-3474-5283	港区港南 2-16-7
Obstetrics/gynecology	堀産婦人科	10:00-12:30 16:00-18:30	土 PM・日・祭日	03-3449-3541	港区高輪 3-7-8

(出典：保健管理センターHP)

○ 医療機関案内テレホンサービス

もしも適当な医療サービス機関が見あたらなければ、こちらにも電話してみましよう。

★東京都医療機関案内サービス “ひまわり”

消防庁テレホンサービス (24時間 救急医療機関案内)	24時間	03-3212-2323
ひまわり (保健医療福祉相談)	平日 9:00~20:00	03-5272-0303
外国語による相談窓口	平日 9:00~20:00	03-5285-8181

(出典：保健管理センター)

○ Medical Information Telephone and Online Services

The following services may be able to help you find appropriate medical care.

<p>★Tokyo Fire Department Telephone Service</p> <p>TEL03-3212-2323</p> <p>English available 24hrs a day</p>
<p>★Tokyo Metropolitan Medical Information Center(Himawari).</p> <p>TEL03-5285-8181</p> <p>Languages English/Chinese/Korean/Thai/Spanish</p> <p>9:00AM – 8:00PM daily</p>
<p>Emergency Translation Service</p> <p>TEL03-5285-8185</p> <p>Languages English/Chinese/Korean/Thai/Spanish</p> <p>Service Weeklydays 5:00PM-8:00PM</p> <p>Weekends Holidays 9:00AM-8:00PM</p>
<p>★AMDA International Medical Information Center</p> <p>TEL03-5285-8088</p> <p>English,Chinese,Korean,Thai,Spanish : weekdays 9:00am to 5:00pm</p> <p>Portuguese : Mondays,Wednesdays and Fridays 9:00am to 5:00pm</p> <p>Tagalog : Wednesdays 1:00pm to 5:00pm</p>

(The source : Health Service Cente,etc)

入 寮 届

平成 年 月 日

東京海洋大学長 殿

私は、このたび東京海洋大学学生寮に入寮を許可され、入寮いたしますので、誓約書を添えてお届けします。

所 属	学部 _____ 学科 _____ 大学院前期・後期 _____ 学専攻 _____ 水産専攻科・研究生・特別聴講生(留学生)	(写 真) 縦 4 cm 横 3 cm 上半身無帽
学籍番号 (新入生は空欄)		
氏 名		
入 寮 年 月 日	平成 年 月 日	
在 寮 期 限	平成 年 月 日(入寮期間 年 月)	
居室番号	・朋鷹寮(品川キャンパス) 号室 _____ ・海王寮(越中島キャンパス) 号室 A・B _____	
入居者手引き 受領等確認欄	受領の上、記述内容を確認しました 本人署名 _____	

- ※ 提出先：朋鷹寮入寮者については、学生サービス課学生生活係
 海王寮入寮者については、越中島地区事務室学生支援係
 ※ 大学に届け出ている連絡先も、上記のとおり変更いたします。

Notification of Admission to Dormitory

Date: _____

Attention: President of Tokyo University of
 Marine Science and Technology

I hereby notify along with my signed pledge that I have been admitted to a Tokyo University of Marine Science and Technology student dormitory, in which I intend to take up residence as stated below.

Affiliation	Faculty of _____ Department of _____ Master's/Doctoral Course in _____ Advanced Course of MST, Research Student, Special Auditor (international student)	(Affix ID photo) 4 cm x 3 cm Bust, front view, head uncovered
Student No. (Blank if newly admitted)		
Name		
Residence from	(Date)	
Residence until	(Date) (Duration: years and months)	
Room No.	・ Hoyo-ryo (Shinagawa) Room No. _____ ・ Kaio-ryo (Etchujima) Room No. A・B _____	
Receipt of "Dormitory Resident's Guide"	I certify that I have received a copy of "Dormitory Resident's Guide" and have confirmed the information contained therein. New resident's signature _____	

* Submit this form to the Student Support Section of the Student Support Division (Hoyo-ryo resident) or the Student Support Section of the Etchujima Campus Administrative Office (Kaio-ryo resident).

*I change my contact address notified to the University as stated in the foregoing.

誓約書

平成 年 月 日

東京海洋大学長 殿

私は、東京海洋大学学生寮への入寮にあたり、「東京海洋大学学生寮規則」及びその他の規則等（入居者手引を含む）を遵守することを、ここに保証人とともに誓約します。

また、退寮の際、原状回復に求められる修繕等に関しては、大学職員の指示に従い、原状回復に求められる修繕等に必要ない金は入寮時に徴収した「入寮費」から差し引きし、不足額が出た場合、請求に応じ支払うことを併せて保証人とともに誓約します。

本人	所属		入学年月	年次	学籍番号 (新入生は空欄)
	学部		年 月		
	学科				
	専攻科 大学院 前期・後期 学専攻 研究生・特別聴講学生(留学生のみ)				
フリガナ 氏名	印				
携帯電話 番号					
保証人 注	フリガナ 氏名	印		本人との 続柄	
	現住所	〒 -			
	緊急連絡先 電話番号				

(注) 保証人は、本人の父母又はこれに準ずる者で、日本に居住している者であること。

※ 提出先：朋鷹寮入寮者については、学生サービス課学生生活係
海王寮入寮者については、越中島地区事務室学生支援係

Pledge

Date: _____

I, the undersigned, hereby pledge upon being admitted to take up residence in a Tokyo University of Marine Science and Technology (TUMSAT) student dormitory to observe the TUMSAT Student Dormitory Regulations and other applicable rules (including the Dormitory Resident's Guide), along with my co-signed guarantor.

I and my guarantor consent, upon terminating my residence in the student dormitory, that I will follow the University personnel's instructions regarding the restoration of the room to its original condition and repair and other expenses required for this process, that the expenses will be drawn from the resident's charges collected upon my admission to the dormitory, and that I and/or my guarantor will pay any difference that cannot be covered by the reserves as invoiced by the University.

Student (Dormitory Resident)	Affiliation		Admitted to Univ.	Yr. of study	Student Number (blank if newly admitted)
	Faculty of _____ Department of _____ Graduate School of _____ Master's/Doctoral Course in _____ Research student, special auditor (international student only)		Yr. Mo.		
	Name	(Seal)			
	Cell phone number				
Guarantor*	Name	(Seal)		Relation to student	
	Current address	〒 -			
	Emergency contact tel. number				

* The guarantor must be the student's parent, legal guardian or equivalent who resides in Japan.
* Submit this form to the Student Support Section of the Student Support Division (Hoyo-ryo resident) or the Student Support Section of the Etchujima Campus Administrative Office (Kaio-ryo resident).

○ 入寮時居室物品等確認表

入寮年月日：平成 年 月 日 / 朋鷹寮 号室

入寮者氏名： / 学籍番号

1. 居室にある物品の確認

室内に下記に記載されている物品があるか確認し、署名の上、入居3日以内に学生サービス課学生生活係へ提出してください。

提出がない場合で、退寮時に不足のものがあれば全て弁済してもらうことになりますので、ご注意ください。

チェック項目 (物品)	物品の有無	備考(不具合等あれば記載)
ベッド	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	
机	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	
机の引き出し鍵	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	
椅子	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	
エアコン	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	
エアコンのリモコン	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	
エアコンのリモコン掛け	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	
常備灯	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	
ヘルメット	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	
キッチン排水の上フタ	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	
キッチン排水のゴムフタ	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	
物干し竿 2本	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	
部屋の鍵 1本	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	本鍵(鍵の表面に細かい数字有り)
取扱説明書	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	各種取扱説明書のまとめ

<裏面に続く>

○ Check Sheet for Room Inspection upon New Resident Arrival

Date of arrival: Hoyo-ryo Room No.

New resident's name: / Student No.

1. Confirmation of furniture, accessories and other items provided in the room

Check that the following are found in the room, sign this sheet, and submit it to the Student Support Section of the Student Support Division within three days from your arrival at the dormitory.

Please note that you will be held responsible and be required to cover expenses for any missing items at the time of room inspection upon the termination of your residence if this form is not submitted to the University upon your arrival at the dormitory.

Item to check	In the room?	Remarks (describe problems, if any)
Bed	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
Desk	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
Key to desk drawer	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
Chair	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
Air conditioner	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
Air conditioner remote control	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
Air conditioner remote control holder	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
Permanent light	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
Helmet	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
Kitchen drain upper lid	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
Kitchen drain rubber lid	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
Laundry poles (2)	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
Room key (1)	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	Master key (small inscription of code)
Set of instruction manuals	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	Instruction manuals for various apparatuses in the room

(Continued on the back)

チェック項目 (施設)	状況(破損、汚損の有無等)チェック	備 考
トイレ	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不良	
ミニキッチン	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不良	
居室内壁	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不良	
居室外のロッカー	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不良	

2. 上記のとおりであることを確認しました。

平成 年 月 日

本人署名 _____

※ 上記以外で居室に関し特に伝える事項があれば、以下に自由に記載してください。

特 記 事 項

Item to check (facility)	Condition (not damaged, soiled, etc.)	Remarks
Toilet	<input type="checkbox"/> Good <input type="checkbox"/> Bad	
Mini kitchen	<input type="checkbox"/> Good <input type="checkbox"/> Bad	
Interior walls	<input type="checkbox"/> Good <input type="checkbox"/> Bad	
Exterior locker	<input type="checkbox"/> Good <input type="checkbox"/> Bad	

2. I hereby confirm that the furniture, accessories, items and facilities are provided in the room as outlined above.

Date:

New resident's signature _____

* Describe below if any information must be communicated with regard to the room.

Descriptions

退寮に関する届出書

学生サービス課長 殿

退寮後の連絡先及び光熱水料等の返金口座について、下記のとおりお届けします。

記

学籍番号 _____

氏 名 _____

学科・専攻等 _____

学 年 _____ 年 _____

退寮年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 () _____ 寮 _____ 号室

退寮後の連絡先 (大学に届け出ている連絡先も、以下のとおり変更いたします。)

(*引越先が未定の方は実家住所でも構いませんが、決まり次第必ず教務課総務係(越中島地区事務室)に「住所変更届」の手続きを行ってください。)

住 所	〒 _____
電話番号	_____
連絡先 携帯電話等	電話番号 _____ - _____ メールアドレス _____ @ _____

光熱水料等の返金口座

金融機関名	_____						
支店名	_____						
預金種別	普通預金 ・ 当座預金						
口座番号	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
フリガナ	_____						
預金者の氏名	_____						

※ゆうちょ銀行の場合は、振込み用の店名・預金種目・口座番号が必要です。

~~~~~学生生活係より朋鷹寮退寮にあたっての注意事項~~~~~

光熱水料等の返金口座が閉じられていた場合は、返金不可となります。(退寮日の2~3ヶ月後に使用した光熱水料金が確定します。) また、退寮時に居室内の物品の紛失や修繕の必要がある箇所が見つかった場合、居住していた時に徴収した入寮費と光熱水費の合算額より清算します。清算後、確定した返金額(または追加徴収額)を記載された住所に通知いたしますので、必ず連絡のつく連絡先を記載してください。

# Notification of Information Relevant to the Termination of Residence in the Dormitory

I hereby submit required information relevant to the termination of my residence in a Tokyo University of Marine Science and Technology student dormitory, namely my new contact address and bank information for the reimbursement of pre-paid utility charges.

Student No. \_\_\_\_\_

Name \_\_\_\_\_

aculty/Department of \_\_\_\_\_

Year of study: \_\_\_\_\_

Date of termination of residence: \_\_\_\_\_

Dormitory: \_\_\_\_\_ Room No. \_\_\_\_\_

## Contact address after moving out of the dormitory (same address as notified to the University)

(\*Enter your parental home address if your new address is not yet known. In this case, notify your new address as soon as finalized to the Student Affairs Section of the Etchujima Campus Administrative Office by submitting a Notice of Address Change form.)

|                                  |                                                           |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Address                          | 〒 _____                                                   |
| Telephone number                 | _____                                                     |
| Contact<br>(Cell phone no. etc.) | Telephone: _____ - _____<br>E-mail address: _____ @ _____ |

## Bank account information for the reimbursement of prepaid utility charges

|                            |              |       |       |       |       |       |       |
|----------------------------|--------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Banking institution's name | _____        |       |       |       |       |       |       |
| Branch                     | _____        |       |       |       |       |       |       |
| Account type               | Futsu ・ Toza |       |       |       |       |       |       |
| Account No.                | _____        | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ |
| Account holder's name      | _____        |       |       |       |       |       |       |

\* For a Japan Post Bank (Yucho) account, the branch name, account type and number are required.

~~~~~Important Information from the University~~~~~

The balance of pre-paid utility charges cannot be reimbursed if your bank account is closed. The amount of your utility charges will be finalized in two to three months from the termination of your residence. If purchase or repair becomes necessary to restore your room to its original condition, costs will be withdrawn from the totality of your pre-paid resident and utility charges. The final surplus or deficit will be notified to you at your new contact address for reimbursement or collection. Be sure to enter the contact address at which the University can reach you.

退 寮 願

Request for Permission to Terminate Residence in the Dormitory

東京海洋大学長 殿

平成 年 月 日

学 科 _____ 年 _____
専攻科 _____
専 攻 _____ 年 _____
研究生・特別聴講学生 _____
寮 _____ 号室 _____
学籍番号 _____
氏 名 _____

Name _____

Student No. _____

Faculty of _____ (_____ year)

Department of _____

Graduate School of _____ (_____ year)

Research student, special auditor

Dormitory: _____ Room No. _____

このたび、下記理由により平成 年 月 日をもって退寮したいので、承認くださるようお願いいたします。

I hereby request your permission to terminate my residence in the student dormitory above on and from [Date: _____] for the following reason(s):

記

1. Reason(s)

1. 理 由

2. Contact address after termination of residence in the dormitory

Address _____

Telephone number _____

2. 退寮後の連絡先

住 所 _____

電話番号 _____

NB 1: This form must be submitted along with another form "Notification of Information Relevant to the Termination of Residence in the Dormitory."

NB 2: This form doubles as a notification of address change: the applicant need not submit a separate notification of address change to the University.

注1) この退寮願とともに、別途「退寮に関する届出書」を必ず併せてご提出ください。

注2) この退寮願は「住所変更届」を兼ねているので、あらためて大学に「住所変更届」を提出する必要はありません。

○ 退寮時の居室チェック

退寮者氏名： _____ (朋鷹寮 _____ 号室)

退寮日時： _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分

1. 居室にある物品の確認 (紛失、破損、汚損、分解等していないかどうか)

| チェック項目 (物品) | 状況(破損、汚損等の有無)チェック | 備 考 |
|-------------|---|------------------|
| ベッド | <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 要交換等(裏面) | |
| 机 | <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 要交換等(裏面) | |
| 机の引き出し鍵 | <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 要交換等(裏面) | |
| 椅子 | <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 要交換等(裏面) | |
| エアコン | <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 要交換等(裏面) | |
| エアコンのリモコン | <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 要交換等(裏面) | |
| エアコンのリモコン掛け | <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 要交換等(裏面) | |
| 常備灯 | <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 要交換等(裏面) | |
| ヘルメット | <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 要交換等(裏面) | |
| キッチン排水の上フタ | <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 要交換等(裏面) | |
| キッチン排水のゴムフタ | <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 要交換等(裏面) | |
| 物干し竿 2本 | <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 要交換等(裏面) | |
| 部屋の鍵 ●本 | <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 要交換等(裏面) | 本鍵(鍵の表面に細かい数字有り) |
| 取扱説明書 | <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 要交換等(裏面) | 各種取説まとめ |

| チェック項目 (施設) | 状況(破損、汚損の有無等)チェック | 備 考 |
|-------------|---|-----|
| トイレ | <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 要交換等(裏面) | |
| ミニキッチン | <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 要交換等(裏面) | |
| 居室内壁 | <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 要交換等(裏面) | |
| 居室外のロッカー | <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 要交換等(裏面) | |

<裏面に続く>

○ Room Inspection upon Termination of Residence

Resident: _____ (Hoyo-ryo Room No. _____)

Date of termination of residence: _____ Time: (approx.) _____

1. Inspect the items originally provided in the room (if not missing, damaged, soiled, etc.)

| Item to check (furniture, accessories, etc.) | Condition (not damaged, soiled, etc.) | Remarks |
|--|--|--|
| Bed | <input type="checkbox"/> Good <input type="checkbox"/> Bad
<input type="checkbox"/> Must be replaced (see back) | |
| Desk | <input type="checkbox"/> Good <input type="checkbox"/> Bad <input type="checkbox"/> Must be replaced | |
| Key to desk drawer | <input type="checkbox"/> Good <input type="checkbox"/> Bad <input type="checkbox"/> Must be replaced | |
| Chair | <input type="checkbox"/> Good <input type="checkbox"/> Bad <input type="checkbox"/> Must be replaced | |
| Air conditioner | <input type="checkbox"/> Good <input type="checkbox"/> Bad <input type="checkbox"/> Must be replaced | |
| Air conditioner remote control | <input type="checkbox"/> Good <input type="checkbox"/> Bad <input type="checkbox"/> Must be replaced | |
| Air conditioner remote control holder | <input type="checkbox"/> Good <input type="checkbox"/> Bad <input type="checkbox"/> Must be replaced | |
| Permanent light | <input type="checkbox"/> Good <input type="checkbox"/> Bad <input type="checkbox"/> Must be replaced | |
| Helmet | <input type="checkbox"/> Good <input type="checkbox"/> Bad <input type="checkbox"/> Must be replaced | |
| Kitchen drain upper lid | <input type="checkbox"/> Good <input type="checkbox"/> Bad <input type="checkbox"/> Must be replaced | |
| Kitchen drain rubber lid | <input type="checkbox"/> Good <input type="checkbox"/> Bad <input type="checkbox"/> Must be replaced | |
| Laundry poles (2) | <input type="checkbox"/> Good <input type="checkbox"/> Bad <input type="checkbox"/> Must be replaced | |
| Room key (1) | <input type="checkbox"/> Good <input type="checkbox"/> Bad <input type="checkbox"/> Must be replaced | Master key (small inscription of code) |
| Set of instruction manuals | <input type="checkbox"/> Good <input type="checkbox"/> Bad <input type="checkbox"/> Must be replaced | Manuals for apparatuses in the room |

| Item to check (facilities) | Condition (not damaged, soiled, etc.) | Remarks |
|----------------------------|---------------------------------------|---------|
| Toilet | | |
| Mini kitchen | | |
| Interior walls | | |
| Exterior locker | | |

(Continued on the Back)

2. 退寮後連絡先届の提出及び寄宿寮等の未払い確認

- ① 退寮後連絡先届 提出済み
 ② 寮費の未払い等 なし あり (金額: _____ 円/支払予定日 _____)

3. 退寮確認日

_____ 月 _____ 日 _____ 時頃 / 鍵の返却時間 _____ 月 _____ 日 _____ 時頃

4. 修繕及び物品購入必要項目 (該当があれば、下記は全て本人が記入)

私は居室内を原状復帰するために指示されました下記の項目につきまして、不足物品購入或いは修繕を学生サービス課に委託致します。また、それに係る経費を支払うことに同意致します。

平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

本人署名(サイン) _____

| 購入必要物品、修繕必要箇所 | 状 況 等 |
|---------------|-------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

(注意) 物品購入等の金額については別紙を参考にしてください。

支払額確定は2, 3ヶ月後となります。

事前に購入、修理前に見積額を知らせて欲しいですか? はい いいえ

2. Formalities and unpaid rent

- ① Notice of new contact address: Submitted
 ② Unpaid rent: No Yes (amount: _____ yen: to be paid on _____)

3. Room inspection upon termination of residence

Date: _____ Time: _____ / Return of key Date: _____ Time: (approx.) _____

4. Items to be repaired or replaced (purchased; to be entered by the resident if applicable)

I hereby consent to entrust to the Student Service Division the purchase or repair of the following item(s) deemed necessary in order to restore the room to its original condition, and to pay all the expenses incurred in this connection.

Date: _____

Resident's signature _____

| Item to be replaced or repaired, etc. | Description |
|---------------------------------------|-------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

NB: Refer to the appended table for the prices of items.

The amount to pay will be finalized in two to three months.

Do you wish to be informed of the estimated price before purchase or repair?

Yes No

学生寮物品購入・修繕関係参考金額（物品は寮建て替え時の価格／修繕は程度により異なる）

| 購入物品 | 参考金額 | 業者 | 電話番号 |
|-----------------------------|--------------------------|-----------|--------------|
| ベッド（廃棄含む） | 53,100 円 | 岡部寝具 | 03-3203-6481 |
| ベッドマットレス
（廃棄含む） | 45,000 円 | | |
| 机（PLUS LA-107D-3）
（廃棄含む） | 50,000 円 | 文華堂 | 03-5911-5588 |
| 机引き出しの鍵 | 1,500 円 | 二光事務器（田村） | 03-3945-3251 |
| 椅子（廃棄含む） | 30,000 円 | | |
| エアコンのリモコン | 男子 5,000 円
女子 7,000 円 | 三菱重工 | 03-3819-1511 |
| エアコンのリモコン掛け | 1,575 円 | | |
| 常備灯 | 1,200 円 | 田中船用品 | 03-3642-4541 |
| ヘルメット | 不明 | | |
| 物干し竿 2 本 | 3,000 円 | | |
| 部屋の鍵 | 2,000 円 | 田口オトガラス | 03-3458-2822 |
| 女子寮入口の鍵 | 4,675 円 | | |
| 台所排水口のゴムフタ
（直径 7.6cm） | 450 円 | （有）エノモト | 03-3492-4343 |
| 台所排水口の上フタ | 400 円 | | |
| 取扱説明書 | 購入不可 | | |

| 修 繕 | 参考金額 | 業者 | 電話番号 |
|-------------|-------------------|---|------|
| 壁付け棚交換 | 50,000 円 | 学生寮は大学の重要な資産であるため、また修繕は一括契約した方が安価になるため、修繕に係る契約は大学施設課において集中的に取り扱っています。そのため、大学が修理業者を選定し、契約履行し、修理代金を該当寮生の光熱水費の残額より支払います。但し、超過金額が出た場合は、後日請求させていただきますので、速やかにお支払い下さい。 | |
| 壁付け棚脇はがれ修理 | 4,200 円 | | |
| 壁一面塗装（塗装のみ） | 40,000～50,000 円 | | |
| 壁全面塗装（塗装のみ） | 100,000～120,000 円 | | |
| 台所壁に穴 | 50,000～60,000 円 | | |
| 玄関扉交換 | 200,000 円 | | |
| 机 部分修理 | 9,000 円～ | | |
| 机 引き出し一段交換 | 15,000 円 | | |

Reference prices of dormitory room furniture, items, etc. for purchase or repair (prices at the time of installment, repair costs depend on the state of damage)

| To be purchased | Reference price | Supplier/service provider | Telephone number |
|--|---|---------------------------|------------------|
| Bed (disposal possible) | 53,100 yen | 岡部寝具 | 03-3203-6481 |
| Bed mattress (disposal possible) | 45,000 yen | | |
| Desk (PLUS LA-107D-3) (disposal possible) | 50,000 yen | 文華堂 | 03-5911-5588 |
| Key to desk drawer | 1,500 yen | 二光事務器（田村） | 03-3945-3251 |
| Chair (disposal possible) | 30,000 yen | | |
| Air conditioner remote control | Men's dorm 5,000 yen;
women's dorm 7,000 yen | 三菱重工 | 03-3819-1511 |
| Air conditioner remote control holder | 1,575 yen | | |
| Permanent light | 1,200 yen | 田中船用品 | 03-3642-4541 |
| Helmet | Unknown | | |
| Laundry poles (2) | 3,000 yen | | |
| Room key | 2,000 yen | 田口オトガラス | 03-3458-2822 |
| Street door key (Women's dorm) | 4,675 yen | | |
| Kitchen drain rubber lid (diameter 7.6 cm) | 450 yen | （有）エノモト | 03-3492-4343 |
| Kitchen drain upper lid | 400 yen | | |
| Set of instruction manuals | Not sold | | |

| Repair | Reference price | Supplier/service provider | Telephone number |
|-----------------------------------|---------------------|--|------------------|
| Wall shelf | 50,000 yen | The dormitories are the University's important assets, about whose maintenance cost the University must be vigilant. Since it is more economical to sign a package contract for repairs, the University's Facility Division handles all repair-related contracts in a centralized manner, selecting a repair service provider, signing a contract, and paying a fee from the balance of utility charges collected from the concerned dormitory residents. The portion of the expense not covered in this manner will be later invoiced to the residents, who are required to promptly pay. | |
| Wall shelf side panel | 4,200 yen | | |
| Wall (one side to be repainted) | 40,000~50,000 yen | | |
| Walls (all sides to be repainted) | 100,000~120,000 yen | | |
| Kitchen wall (hole) | 50,000~ 60,000 yen | | |
| Apartment door | 200,000 yen | | |
| Desk (partial repair) | More than 9,000 yen | | |
| Desk (1 drawer to be replaced) | 15,000 yen | | |

資源とごみ分け方の出し方

家庭版

資源 プラスチック

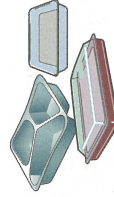
毎週 曜日

午前8時まで

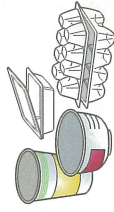
プラマークを目安に分別してください。



キャップ(ふた)



トレイ



カップ・パック



ボトル・チューブ



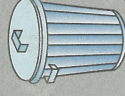
ケース(CD、DVD等)



発泡スチロール等



その他のプラスチック



①汚れは、古布や残り水等で洗ってください。
②ふた付きの容器、または中身の見える袋に入れて出してください。

資源

ペットボトル、びん、かん、古紙

毎週 曜日

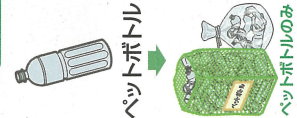
午前8時まで

残り水等で軽くすすいで出してください。

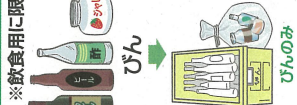
※飲食用に限る。

※飲食用に限る。

雨の日でも回収します。



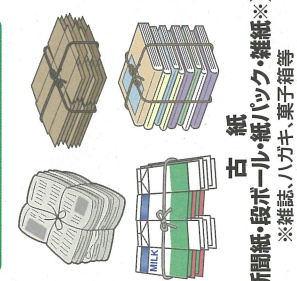
ペットボトル



びん



かん



古紙
(新聞紙・段ボール・紙パック・雑紙※)
※雑誌、ノリガキ、菓子箱等

古紙は種類別にもでもしばって出してください。

チラシは新聞紙にはさんでください。

その他は

びん・かんのコンテナ、ペットボトル回収袋または中身の見える袋に入れて出してください。

可燃ごみ (燃やすごみ)

毎週 曜日

午前8時まで



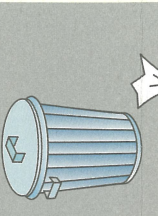
食油



生ごみ



資源に出せない紙類

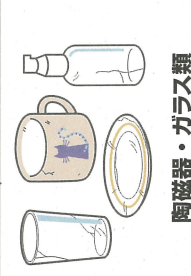


ふた付きの容器または中身の見える袋に入れて出してください。

不燃ごみ (燃やさないごみ) 第1種

毎月 曜日

午前8時まで



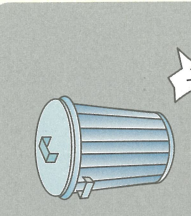
陶磁器・ガラス類



金属製品



電球・蛍光灯
電球・蛍光灯は購入時のケース等に入れてください。
※蛍光灯は、拠点回収も実施しています。(電球は除く)



ふた付きの容器または中身の見える袋に入れて出してください。



30cm未満の小型家電製品
※30cm以上のものは粗大ごみです。



カセットボンベ
スプレー缶・ライター

カセットボンベ等は、中身を使い切ってから、袋に「キケン」と表記して、他の不燃ごみとは別の袋で出してください。

CD・ビデオテープ等

ゴム・皮革製品

衣類・紙おむつ等
(排せつ物はトイレに流してください。)

粗大ごみ

事前申込制
有料

おおむね一辺が30cm以上のものは粗大ごみです。
事業所から出る粗大ごみは区では収集できません。廃棄物収集運搬業者に委託してください。

粗大ごみ受付センター
インターネット受付(24時間受付) <http://sodai.tokyokankyo.or.jp>
TEL:03-5296-7000 (受付時間 月～土) 8:00～19:00

●全ての資源・ごみは、決められた曜日の午前8時までに出してください。

みなとコール(港区コールセンター) TEL:03-5472-3710 港区みなとリサイクル清掃事務所 TEL:03-3450-8025
(年中無休 7:00～23:00) FAX:03-5777-8752 (月～土 7:40～17:15) FAX:03-3450-8063
発行番号27179-5651 H28.2月発行

How to properly separate and dispose of recyclable resources and garbage

Households

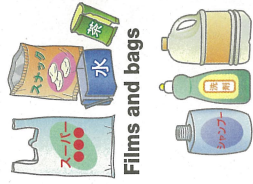
Recyclable Plastics

Every Week

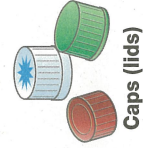
Day

By 8 a.m.

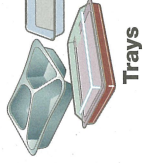
Please sort out the plastics with identification mark "Pla Mark" (♻️) as recyclable plastic. Please rinse before disposal.



Bottles and tubes



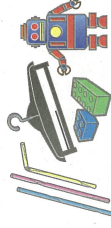
Caps (lids)



Trays

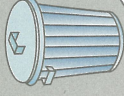


Cups and packages



Other plastics

- Clean with rags, water, etc.
- Place in a plastic bag that reveals its contents.



Plastic bottles, bottles, cans, recyclable paper

Every Week

Day

By 8 a.m.

Rinse before disposal

※Only for food and drinks



Plastic bottles

Plastic bottles only

※Only for food and drinks



Cans

Cans only

Also collected on rainy days



Recyclable paper (Newspapers, cartboards, paper cartons, miscellaneous paper*)

*Magazines, postcards, documents, snack boxes, etc.

Recyclable paper

Bind paper together with string according to type.

Stuff flyers between newspapers.

Others

Place bottles, cans, and PET bottles into a clear plastic bag or their designated containers.

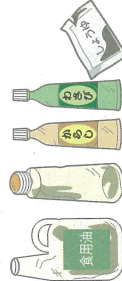


Combustible waste (Waste that can be burned)

Every Week

Day

By 8 a.m.



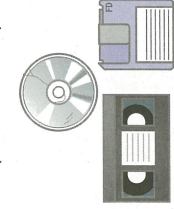
Uncleanable plastics



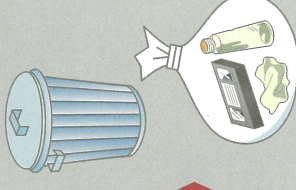
Kitchen waste (Drain water well)



Unrecyclable paper



Clothes, paper diaper, etc. (Remove filth before disposal)



Place in a trash can or a clear plastic bag.

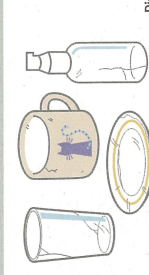
Incombustible waste (Waste that cannot be burned)

Week of the Month

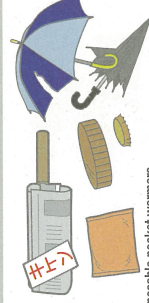
Day of the Week

Day

By 8 a.m.



Ceramics, glasses

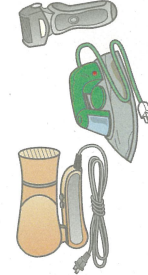


Metallic products

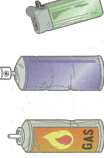


Light bulbs, fluorescent lights

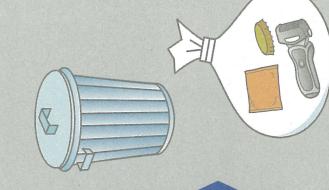
Place light bulbs and fluorescent lights in the cases, etc. that they were in when purchased. *Fluorescent lights are also collected at collection sites. (excluding light bulbs)



Cassette Gas cylinder, spray can, lighter



Small-sized home appliances of less than 30 cm
*Anything longer than 30 cm is large-sized waste.



Place in a trash can or a clear plastic bag.

Large-sized waste Application System (with charges)

*Some kinds of bringings are accepted free of charge

Large-sized waste from businesses is not collected by the city. Please commission to waste collection and transporting companies.

Large-sized waste Reception Center

TEL: 03-5296-7000

(Available Monday-Saturday) 8 : 00~19 : 00

By Internet (Accepted 24 hours) <http://sodai.tokyokankyo.or.jp>

● Please put out of all resources and waste by 8 a.m. on the specified days of the week. ●

Minato Call (Minato City Call Center) TEL:03-5472-3710

Minato Recycling and Waste Management Office TEL:03-3450-8025

(Open all year 7:00-23:00) FAX : 03-5777-8752

(Mon - Sat 7:40-17:15) FAX : 03-3450-8063

Issued in February 2016

東京海洋大学学生寮規則

(趣旨)

第1条 この規則は、東京海洋大学学則第66条第2項の規定に基づき、東京海洋大学学生寮（以下「学生寮」という。）の管理及び運営、その他必要な事項について定めるものとする。

(目的)

第2条 学生寮は、東京海洋大学（以下「本学」という。）の学生に生活と勉学の間を提供し、もって修学上の便宜を図ることを目的とする。

(管理運営責任者)

第3条 学生寮の管理及び運営に関する責任者は、学長とする。

2 学長は、学生寮の運営に関する基本的事項については、東京海洋大学学生支援委員会（以下「委員会」という。）に付議するものとする。

3 学長は、次条に定める学生寮毎の実務的な運営者を、各々の地区に存する学部の長から各1名を指名し、その運営を委ねるものとする。

(名称、位置及び収容定員)

第4条 学生寮の名称、位置及び収容定員は、次の表のとおりとする。

| 名称（位置） | 朋鷹寮（品川地区） | 海王寮（越中島地区） |
|--------|-----------|------------|
| 収容定員 | 男子 131人 | 男子 258人 |
| | 女子 93人 | 女子 76人 |

(入寮資格)

第5条 学生寮に入寮することができる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- 1 本学に在籍する学部、水産専攻科、大学院の学生
- 2 その他学長が適当と認めた者

(入寮の時期)

第6条 入寮の時期は、原則として4月及び10月とする。ただし、収容定員に欠員が生じた場合は、この限りでない。

(入寮の選考等)

第7条 入寮を希望する者は、入寮願に本学が指定する書類を添えて所定の期間内に学長に願出するものとする。

2 学長は、前項に規定する希望者の中から別に定める基準に基づき選考し、入寮を許可する。

(入寮手続等)

第8条 入寮を許可された者は、指定された期日までに誓約書等の書類を学長に提出し、入寮しなければならない。

2 入寮を許可された者が手続きを怠り若しくは指定された期日までに入寮しないとき、又は入寮選考の過程において虚偽の申立てをしたことが判明したときは、学長は、その者の入寮許可を取り消すことができる。

Tokyo University of Marine Science and Technology Student Dormitory Regulations

(Purpose of the Regulations)

Article 1 The purpose of the present Regulations is to specify necessary matters regarding the management and operation of the Tokyo University of Marine Science and Technology student dormitories ("Dormitories") in compliance with the provisions of Article 66, Paragraph 2 of the Tokyo University of Marine Science and Technology Regulations.

(Purpose of the Dormitories)

Article 2 The purpose of the Dormitories is to provide students of the Tokyo University of Marine Science and Technology ("University") with a place of residence and study so as to facilitate the pursuit of their studies.

(Responsibility for Management and Operation)

Article 3 The ultimate responsibility for the management and operation of the Dormitories shall reside with the President of the University ("President").

2 The President shall consult with the Tokyo University of Marine Science and Technology Student Support Committee ("Committee") with regard to basic matters relating to the operation of the Dormitories.

3 With respect to the practical operation of each Dormitory set forth in the following Article, the President shall select one leader from each head of faculties that exist in respective regions and entrust such operation to the leader.

(Name, Location, and Capacity)

Article 4 The names, locations, and accommodation capacities of the Dormitories are indicated in the table below.

| Name (location) | Hoyo-ryo (Shinagawa) | Kaio-ryo (Etchujima) |
|-----------------|----------------------|----------------------|
| Capacity | 131 male residents | 258 male residents |
| | 93 female residents | 76 female residents |

(Eligibility)

Article 5 Those who correspond to the following descriptions shall be eligible for residence in the Dormitories:

- 1) Undergraduate students, students of the Advanced Course of Marine Science and Technology, and postgraduate students enrolled in the University
- 2) Others recognized as being eligible by the President

(Timing of Admission)

Article 6 New residents may be admitted to the Dormitories in April and October in principle, except for cases where any vacancy occurs in the capacity.

(Application for Admission)

Article 7 Those who wish to reside in the Dormitories shall apply to the President by submitting a prescribed application form and other documents designated by the University within the prescribed period.

2 The President shall select new Dormitory residents from among applicants on the basis of criteria that are provided separately from the present Regulations.

(Admission Procedure)

Article 8 Those admitted to the Dormitories shall submit a pledge and other required documents to the President and take up residence in the Dormitories by the designated date.

2 The President may cancel permission for residence for those who are admitted to the Dormitories but fail to complete the prescribed admission procedure or take up residence in the Dormitories by the designated date and those who are found to have falsified their application documents or supplied false information in the admission application procedure.

(入寮定員)

第9条 学長は、次条第1項各号に掲げる区分毎に入寮定員を定めるものとする。

2 学長は、各棟各居室の入居者割振等については、第3条第3項に定める学部の長に委ねるものとする。

(入寮期間)

第10条 学生寮に入寮する者(以下「寮生」という。)の入寮期間は、次の各号に定める年数とする。ただし、学長が管理運営上必要と認めた場合は、この限りでない。

- 一 学部学生 2年
- 二 水産専攻科学生 1年
- 三 大学院博士前期課程学生 2年
- 四 大学院博士後期課程学生 3年

2 第5条第2号による入寮者の入寮期間は、その都度定めるものとする。

3 第6条ただし書きによる入寮者の入寮期間は、原則、前入寮者の残期間を限度とする。

(再入寮)

第11条 本学学部学生、水産専攻科学生、大学院博士前期課程学生で、第10条第1項第一号から第三号の入寮期間後、再入寮を希望する者は、再入寮願を添えて所定の期間内に学長に願出するものとする。

2 学長は、前項に規定する希望者の中から別に定める基準に基づいて選考し、入寮を許可する。

3 再入寮者の入寮期間は、第10条第1項第一号から第四号のとおりとする。

(規則の遵守)

第12条 寮生は、本規則とともに居住している学生寮ごとに定められた規則等を遵守しなければならない。

2 各学生寮の規則等については、別に定める。

(退寮)

第13条 退寮を希望する者は、退寮希望日の14日前までに退寮願を学長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 退寮の承認を受けた場合は、退寮承認日から7日以内に退寮しなければならない。

第14条 寮生が次の各号の一に該当するときは、学長は退寮を命ずるものとする。

- 一 本学学生の身分を失ったとき
- 二 第10条に定める入寮期間を超えたとき
- 三 3か月以上寄宿料又は第18条に定める経費の納入を怠ったとき
- 四 長期にわたる休学又は留学が許可され、学長が退寮の必要性を認めたとき
- 五 学業成績が著しく振るわないとき
- 六 疾病その他の事由により保健衛生上、寮生活に適さないと認められたとき
- 七 停学処分を受け、学長が退寮の必要性を認めたとき
- 八 学生寮において風紀又は秩序を乱す行為があったとき
- 九 その他学生寮の管理運営上支障をきたす行為があったとき

2 退寮を命ぜられた者は、退寮を命ぜられた日から7日以内に退寮しなければならない。

(Prescribed Number of Residents)

Article 9 The President shall specify the prescribed number of residents for each category listed in each item of Paragraph 1 of the following Article.

2. With respect to the assignment of rooms in each building, the President shall entrust such assignment to the head of faculty set forth in Article 3, Paragraph 3.

(Duration of Residence)

Article 10 The periods of residence for those who are admitted to reside in the Dormitories ("Residents") shall be as indicated below, except for cases where the President deems necessary for the management and operation.

- 1) Undergraduate students: 2 years
- 2) Students on the Advanced Course of Marine Science and Technology: 1 year
- 3) Students on Master's courses: 2 years
- 4) Students on Doctoral courses: 3 years

2. The period of residence as per Article 5, Paragraph 2 shall be specified on each such occasion.

3. The period of residence as per the proviso of Article 6 shall be the remainder of the duration of residence of their predecessors.

(Re-admission)

Article 11 Undergraduate students, students on the Advanced Course of Marine Science and Technology, and students on Master's courses at the University who have come to the end of their period of residence in the Dormitories specified under Article 10, Paragraph 1, Items 1 to 3, may apply for re-admission to the Dormitories, if they so desire, by submitting a prescribed re-admission application form to the President during the designated period.

2 The President shall select Residents from among applicants for re-admission on the basis of criteria that are provided separately from the present Regulations.

3 The periods of residence for Residents re-admitted to the Dormitories shall be as indicated under Article 10, Paragraph 1, Items 1 to 3.

(Observance of Rules and Regulations)

Article 12 The Residents shall observe the present Regulations and other rules specified for the respective Dormitories in which they live.

2 Rules for the respective Dormitories shall be established separately from the present Regulations.

(Termination of Residence)

Article 13 Those who wish to terminate their residence in the Dormitories shall submit a Request for Permission to Terminate Residence to the President no later than fourteen days before the desired date of move from the Dormitories to obtain permission.

2 Residents who are permitted to terminate their residence in the Dormitories shall move out of their Dormitories within seven days from the day on which permission is granted as per the paragraph above.

Article 14 The President shall order Residents who correspond to any of the following descriptions to terminate their residence in the Dormitories:

- 1) They have lost the status of student of the University.
- 2) Their period of residence in the Dormitories surpassed the limits set under Article 10.
- 3) They have failed to pay their rent or other charges specified under Article 18 for a period of three months or longer.
- 4) They are permitted to take a long-term leave of absence from the University or study abroad, for which reason the President finds it necessary for them to definitively vacate their Dormitory rooms.
- 5) Their academic performance is significantly poor.
- 6) Their ill health or other condition is adjudged unsuitable for residence in the Dormitories for hygienic and sanitary reasons.
- 7) They have been suspended from the University, for which reason the President finds it necessary for them to definitively vacate their Dormitory rooms.
- 8) They have disturbed the order and public morals of the Dormitories.
- 9) They have hindered the appropriate management and operation of the Dormitories.

2 Residents who are ordered to terminate their residence in the Dormitories shall definitively vacate their Dormitory rooms within seven days from the day on which the order for termination is issued.

(他者宿泊の禁止)

第 15 条 寮生は他者を自室に宿泊させてはならない。この場合、他者とは他の寮生も含まれる。

(規律の維持)

第 16 条 寮生は、学生寮における日常生活上の具体的問題を共同して処理し、自主的にこれを規律するため、学長の承認を得て自治組織をつくることができる。

2 前項の規定により、自治組織をつくる場合は、その規約及び役員名簿を学長に提出し承認を受けるものとする。これらを変更する場合も、同様とする。

(施設、設備の保全の義務)

第 17 条 寮生は、居室、居室内の備品、設備、共用施設、その他学生寮の施設を保全し、保健衛生及び災害防止に努め、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 学長の許可なくして施設（居室、談話室、シャワー室、洗濯室等）、設備及び備品等をその目的以外に使用し、又は工作を加えないこと。
- 二 故意又は過失により施設設備等を滅失、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すること。
- 三 防火管理、保健衛生管理、災害防止、その他学生寮の管理運営に必要な事項については、大学の指示に従い、積極的に協力すること。

(寄宿料及び経費)

第 18 条 寮生は、国立大学法人東京海洋大学における授業料、入学科及び検定料等の額に関する規則に定める額の寄宿料を、所定の期日までに国立大学法人東京海大学出納役所属出納員に納入しなければならない。

2 寄宿料は、入寮又は退寮する日が月の中途である場合にあっても、当該月分として1か月分を納入しなければならない。

3 寮生は、私生活のために使用する光熱水の経費及び共同生活をするために必要な経費を別に定める負担区分により負担しなければならない。

4 寮生は、前項に規定する経費を所定の日までに学長の指定する者に納入しなければならない。

(退寮時等の居室等の点検)

第 19 条 寮生は、退寮及び居室の変更に際し、居室及び居室内の備品、設備について学長の指定する者の点検を受け、その指示に従わなければならない。

(学生寮協議会)

第 20 条 学長は、学生寮の円滑な運営のために、委員会と寮生とで構成する学生寮協議会を開くことができる。

(庶務)

第 21 条 学生寮に関する庶務は、学務部学生サービス課において処理する。

(雑則)

第 22 条 この規則に定めるもののほか、学生寮の管理運営に関し必要な事項は、委員会の議を経て、学長が別に定める。

(Ban on Stay of Other Persons)

Article 15 Residents may not let other persons stay in his/her own room. In this case, other persons include other residents.

(Maintenance of Order)

Article 16 The Residents may, with the President's approval, form a self-governing organization to autonomously handle concrete problems among themselves and discipline daily life at the Dormitories.

2 For the formation of a self-governing organization of the Residents as per the paragraph above, the Residents shall submit its rules and list of officials to the President for approval and notify any change therein to the President for approval.

(Maintenance of Facilities and Equipment)

Article 17 The Residents shall take care to maintain their rooms, furniture and accessories provided in the rooms, and common equipment and facilities in the Dormitories; make effort to ensure public hygiene and sanitation and prevent accidents; and observe the following rules:

- 1) Not to use the facilities (rooms, lounges, shower rooms, laundry rooms, and so on), equipment, and accessories provided in the Dormitories for purposes other than those for which they are originally intended or modify them without the President's permission.
- 2) Residents who cause, intentionally or unintentionally, the loss, damage, or malfunction of the facilities, equipment, and other furnishings provided in the Dormitories must cover the expenses incurred in replacing them or restoring them to their original condition.
- 3) The Residents must follow the University's instructions and actively cooperate with the University with regard to matters related to fire prevention, public health control, disaster reduction, and other matters necessary for the appropriate management and operation of the Dormitories.

(Rent and Charges)

Article 18 The Residents shall pay their rent whose amount is specified in the Tokyo University of Marine Science and Technology Regulations on Admission, Tuition, and Examination Fees, to the Cashier at the Account Office of the University by the designated date.

2 The Residents shall pay each monthly rent in full even for the month in the middle of which they commence or terminate their residence in the Dormitories.

3 The Residents shall pay charges for utilities (electricity, fuel/heating, and water) that they personally consume and other charges that are necessary for collective life in the Dormitories and are distributed among the Residents in accordance with criteria prescribed separately from the present Regulations.

4 The Residents shall pay the changes specified in the paragraph above to the person designated by the President by the designated date.

(Room Inspection upon Termination of Residence)

Article 19 The Residents shall allow their rooms and furniture, accessories, and apparatuses provided in the rooms to be inspected by the person designated by the President upon the termination of their residence or change of rooms, and follow the person's instructions.

(Conference of the Dormitories)

Article 20 The President may convene the Committee and Residents to a conference for the smooth operation of the Dormitories.

(General administrative affairs)

Article 21 General administrative affairs relating to the Dormitories shall be handled by the Student Service Division of the Administrative Bureau.

(Miscellaneous)

Article 22 Matters that are necessary for the management and operation of the Dormitories and are not specified in the present Regulations shall be determined by the President following deliberations by the Committee.

附 則

この規則は、平成17年3月8日から施行し、平成16年4月1日から適用する

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年2月3日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

附 則（平成27年海洋大規第94号）

この規則は、平成27年7月7日から施行する。

附 則（平成27年海洋大規第94号）

この規則は、平成27年7月7日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

Supplementary provision

The present Regulations shall come into force on March 8, 2005 and shall be applicable on and from April 1, 2004.

Supplementary provision

The present Regulations shall come into force on April 1, 2010.

Supplementary provision (Kaiyo-Dai-Ki No. 94. 2015)

The present Regulations shall come into force on July 7, 2015.

The present Regulations shall come into force on April 1, 2017.

平成 26 年 9 月 30 日 学生支援委員会決定
 平成 28 年 2 月 19 日一部改正 学生支援委員会決定
 平成 29 年 9 月 29 日一部改正 学生支援委員会決定

1. 退寮基準等

東京海洋大学学生寮規則（以下「学生寮規則」という。）第 14 条第 1 項各号の規定に基づく退寮に係る基準等は、次の表に掲げるとおりとする。

| 当該各号の規定 | | 退寮の判断基準 |
|---------|---------------------------------------|---|
| 一 | 本学学生を失ったとき | 除籍及び退学並びに受入留学期間が満了したとき |
| 二 | 学生寮規則第 10 条に定める入寮期間を超えたとき | 学生寮規則第 10 条に定められた次の入寮期間を超えたとき。ただし、学生交流協定に基づく留学等特別な理由による場合は、1 年を限度として当該期間を超えることができる。なお、この場合において、当該期間の末日の属する年度を原則として超えないものとする。
一 学部学生 2 年
二 水産専攻科学生 1 年
三 大学院博士前期課程学生 2 年
四 大学院博士後期課程学生 3 年 |
| 三 | 3 か月以上寄宿料又は学生寮規則第 18 条に定める経費の納入を怠ったとき | 3 ヶ月以上寄宿料及び私生活のために使用する光熱水の経費並びに共同生活を維持・運営等するための経費の納入を怠った場合 |
| 四 | 長期にわたる休学又は留学が許可され、学長が退寮の必要性を認めたとき | 長期にわたる休学又は留学とは、個人的な事由に基づく場合は、6 ヶ月以上のもの、学生交流協定に基づく留学等特別な理由による場合（休学を伴うものを含む）は、1 年を超えるものをいう。 |

Adopted by the Student Support Committee on September 30, 2014
 Partially Revised and Adopted by the Student Support Committee on February 19, 2016
 Partially Revised and Adopted by the Student Support Committee on September 29, 2017

1. Criteria for the Termination of Residence in the Dormitories

The table below indicates the criteria based on which the President of the Tokyo University of Marine Science and Technology may order residents in the University's student dormitories to terminate their residence in compliance with Article 14, Paragraph 1 of the Tokyo University of Marine Science and Technology Student Dormitory Regulations ("Dormitory Regulations"). The numbers in the tables below correspond to the Item numbers under Article 14, Paragraph 1 of the Dormitory Regulations.

| Item | | Criteria |
|------|--|--|
| 1 | Loss of the status of student of the University | When students definitively leave or are expelled from the University, or when their international academic program at the University is completed |
| 2 | The period of residence in the Dormitories surpasses the limits set under Article 10 of the Dormitory Regulations | When the period of their residence in the Dormitories surpasses the limits indicated in Article 10 of the Dormitory Regulations; however, under special circumstances, such as leave of absence for participation in an international academic program based on a student exchange agreement, the period of residence may be extended by up to twelve months.
In this circumstance, the period of residency may not exceed March 31st, which is the last day of the academic year.
1) Undergraduate students: 2 years
2) Students in the Advanced Course of Marine Science and Technology: 1 year
3) Students in Master's courses: 2 years
4) Students in Doctoral courses: 3 years |
| 3 | Failure to pay the rent or other charges specified under Article 18 for a period of three months or longer | When dormitory residents have failed to pay their rent, utility charges for the personal consumption of electricity, fuel/heating, and water, and maintenance and operational charges for collective life in the dormitory for a period of three months or longer |
| 4 | Long-term leave of absence from the University permitted for personal reason or studying abroad, for which the President finds it necessary for residents concerned to definitively vacate their dormitory rooms | “Long-term leave of absence for personal reason” means leave of absence of six months or longer.
“Long-term leave of absence for study abroad” means leave of absence of one year or longer for the participation in an international academic program based on a student exchange agreement. |

| | | |
|---|-----------------------------------|--|
| 五 | 学業成績が著しく振るわないとき | 各学部の履修規則で定める進級要件を満たさなかった者。
ただし、学生交流協定に基づく留学等特別な理由により進級が遅れる場合はこの限りでない |
| 六 | 疾病その他の事由により保健衛生上、寮生活に適さないと認められたとき | 学校伝染病第一種（法定伝染病）等の理由により、退寮の必要性を認めたとき |
| 七 | 停学処分を受け、学長が退寮の必要性を認めたとき | 東京海洋大学学生懲戒規則(以下「学生懲戒規則」という。)第2条第1項第2号に規定された停学処分を受けたとき。ただし、停学期間が同号ただし書きに規定する期間を超えない場合(停学処分理由が、定期試験等における不正行為によるときは除く。)は退寮処分を適当と認めたとき |
| 八 | 学生寮において風紀又は秩序を乱す行為があったとき | 「風紀又は秩序を乱す行為」とは次の各号の行為をいう。
① 学生寮規則第15条（寮生以外の宿泊の禁止）に違反する行為。 宿泊とは、午前0時から午前6時までの時間帯に、居室内にその居室の寮生以外の者が在室している状態をいう。 |

| | | |
|---|---|---|
| 5 | Significantly poor academic performance | Students are considered to have “significantly poor academic performance” when they do not fulfill the conditions required for advancing to the next grade of an academic year as specified under each department’s regulations.
Except when their advance to the following year of study is delayed due to their participation in an international academic program based on a student exchange agreement or other similar special reasons. |
| 6 | Ill health or other condition adjudged unsuitable for residence in the dormitories for hygienic and sanitary reasons | When students have contracted a Type I contagious disease (a type of legally designated contagious disease requiring reporting to the health authorities), and it is deemed necessary to terminate the concerned students' residence in the dormitories |
| 7 | Suspension from the University, for which reason the President finds it necessary to terminate the concerned student's residence in the dormitory | When students are suspended from the University in compliance with the provisions of Article 2, Paragraph 1, Item 2 of the Tokyo University of Marine Science and Technology Regulations on Disciplinary Measures ("Disciplinary Measures Regulations"): provided, that if the period of suspension does not surpass the period indicated in the proviso in said Item (excluding cases where the reason for the suspension is misconduct in the regular examination, etc.), if it is deemed appropriate to terminate their residence in the dormitories |
| 8 | Acts that disturb order and public morals in the dormitories | The "acts that disturb order and public morals" in the dormitories include:
① Violation of Article 15 of the Dormitory Regulations (Ban on Stay of Non-Residents). "Individual...stay overnight" in the Article means that an individual who is not the regular occupant of a dormitory room is in the room during the period from 0:00 to 6:00. |

| | | |
|---|---------------------------------|--|
| 八 | <p>学生寮において風紀又は秩序を乱す行為があったとき</p> | <p>② 許可なく、男子寮生が女子寮内に立ち入ること、あるいは男子寮生を女子寮内に立ち入らせること、又は女子寮生が多目的ホール及び玄関ホール（管理人室、自治会室を含む区域）（以下「指定区域」という。）以外の男子寮内に立ち入ること、あるいは女子寮生を指定区域以外の男子寮内に立ち入らせること
 （許可取得手続き：管理人がいる時間帯の場合は管理人に、それ以外は事前に書面にて許可申請を管理人若しくは各学部担当係に提出すること。ただし、生命、健康、財産等の保護のために緊急を要する場合はこの限りでない。）</p> <p>③ 許可なく、本学学生を含む寮生以外の者を居室に立ち入らせること、あるいは指定区域以外の区域に異性を立ち入らせること
 （許可取得手続き：上記②と同じ）</p> <p>④ 強制飲酒や喫煙・飲食などを強要する行為</p> <p>⑤ 他の寮生に対する不適切行為及び迷惑行為</p> <p>⑥ 寮の設備・備品等の器物及び建物等を故意に破損あるいはそれらの効力を消失あるいは低下させる行為</p> <p>⑦ 居室内で禁止しているもの、あるいは許可を要するものを許可なく搬入し、使用する行為</p> <p>⑧ 海王寮において許可なく隣室を使用する行為及び隣室との共用部分に私物およびゴミ等を放置する行為</p> <p>⑨ 共用部分あるいは寮の敷地内に私物、ゴミ等を放置する行為</p> <p>⑩ 寮生以外に寮の入浴施設を使用させる行為</p> <p>⑪ 許可された場所以外での喫煙及び吸殻等を放置する行為</p> <p>⑫ その他風紀又は秩序を乱す行為があったと認められ、退寮処分を適当と認めたとき。</p> <p>（注）上記の事由による退寮処分は、学生懲戒規則による懲戒処分の可能性を排除するものではない。</p> |
|---|---------------------------------|--|

| | | |
|---|---|--|
| 8 | <p>Acts that disturb order and public morals in the dormitories</p> | <p>② Unauthorized entry of a male dormitory resident into a female students' dormitory, assistance to a male dormitory resident's unauthorized entry into a female students' dormitory, entry of a female dormitory resident into the sections of a male students' dormitory other than the multipurpose hall and foyer (areas in which the superintendent's room and the self-governing organization's office are also located; hereinafter referred to as "designated areas"), and assistance to a female dormitory resident's entry into the sections of a male students' dormitory other than the designated areas
 (Permission for entry: ask the superintendent for permission for entry during his or her office hours; submit a written advance request to the superintendent or the staff in charge of each Faculty for entry outside the superintendent's office hours. This does not apply to emergency entry required to protect human life and health or property.)</p> <p>③ Unauthorized entry into dormitory rooms of any individuals who are not University dormitory residents, including University students; unauthorized entry and assistance to such entry into the sections of a dormitory other than the designated areas by individuals of the gender opposite from the one specified for the dormitory
 (Permission for entry: the same procedures as ② above)</p> <p>④ Forcing others to drink alcohol, smoke, or consume food</p> <p>⑤ Excessively inappropriate or annoying behavior toward other dormitory residents</p> <p>⑥ Intentional destruction, breakage, or tampering (resulting in functional invalidation or deterioration) of the dormitory buildings and furniture, accessories, apparatuses, etc. provided in the dormitories</p> <p>⑦ Unauthorized transfer into and use in dormitory rooms of forbidden or restricted objects</p> <p>⑧ Kaio-ryo: Unauthorized use of adjoining rooms and occupancy of common areas between rooms with personal belongings or garbage</p> <p>⑨ Leaving personal belongings, garbage, etc. in common areas and on the dormitory premises</p> <p>⑩ Assistance to the use of bath/shower facilities in the dormitories by those who are not dormitory residents</p> <p>⑪ Smoking and leaving of cigarette butts outside designated areas</p> <p>⑫ Other acts that disturb order and public morals in the dormitories, for which it is deemed appropriate to expel the offenders.</p> <p>NB: Expulsion from the dormitories for any of the reasons above does not eliminate the possibility of disciplinary measures based on the Disciplinary Measures Regulation.</p> |
|---|---|--|

| | | |
|---|----------------------------|--|
| 九 | その他学生寮の管理運営上支障をきたす行為のあったとき | ① 前各号に掲げるもののほか学生寮の管理運営上支障をきたす行為があり、学長が退寮処分を適当と認めたとき。
② 寮の規約に反し、寮組織の運営に支障をきたす行為があると寮の組織から申し出があったもののうち、退寮処分を適当と認めたとき。 |
|---|----------------------------|--|

2. 利用の制限

退寮処分に相当する事案が発生した場合には、東京海洋大学学生支援委員会（以下「学生支援委員会」という。）委員長は、学生寮規則第3条で定める学部長（以下「地区担当学部長」という。）と協議の上、退寮処分の可否が決定するまでの間、当該寮生に対して寮居室の利用を制限することができる。

3. 退寮処分の手続き等

退寮処分の手続き等については、次の各号に定めるところによる。なお、この項において、退寮処分とは、学生寮規則第14条第1項第7号から第9号を適用する場合をいう。

一 学生寮規則第14条第1項第7号が適用される場合

学生支援委員会委員長（以下「委員長」という。）は、学生支援委員会で懲戒処分の審議をする際に、当該処分対象者が寮生である場合には、地区担当学部長の意見を踏まえて、退寮処分の要否について併せて審議し、その結果を、学長に申し出るものとする。なお、停学処分理由が定期試験等における不正行為に関する場合は、退寮処分の必要性を認め、学生支援委員会で審議したものとみなして、委員長は学長に申し出るものとする。

二 学生寮規則第14条第1項第8号に該当する行為があった場合

地区担当学部長は、寮の規律維持等のために学生寮規則第14条第1項第8号に抵触する行為を行った寮生について、退寮処分が適当と判断した場合は、委員長に退寮処分を申し出るものとする。委員長は、当該申し出について、学生支援委員会学生寮小委員会（以下「学生寮小委員会」という。）の議を経て、学長に申し出るものとする。

なお、同号に関する行為により、懲戒処分の審査対象となった寮生について、地区担当学部長が懲戒処分の有無にかかわらず速やかに退寮処分とすることが適当と認める場合は、この号を適用して委員長に退寮処分を申し出ることができる。

| | | |
|---|--|---|
| 9 | Acts that hinder the appropriate management and operation of the dormitories | ① Acts that hinder the appropriate management and operation of the dormitories for which the President of the University finds it appropriate to expel the offenders, in addition to acts that disturb order and public morals as listed above
② Acts that violate the concerned dormitory's rules and that the dormitory's self-governing organization reports as obstructing dormitory operation, and for which it is deemed appropriate to expel the offenders. |
|---|--|---|

2. Restriction of Use

Following an incident in a dormitory for which the responsible dormitory resident might be expelled from the dormitory, the Chairperson of the Tokyo University of Marine Science and Technology Student Support Committee ("Student Support Committee") shall consult with the head of the faculty indicated in Article 3 of the Dormitory Regulations ("Regional Responsible Faculty Head") and may restrict the use of his/her dormitory room until the expulsion disposition is decided.

3. Procedures, etc. for Expulsion

Procedures, etc. for expulsion shall be governed by the following paragraphs. In this section, expulsion means cases where the provisions of Article 14, Paragraph 1, Items 7 to 9 of the Dormitory Regulations are applicable.

1. If the provisions of Article 14, Paragraph 1, Item 7 of the Dormitory Regulations are applicable

The Chairperson of the Student Support Committee ("Student Support Committee") shall, when the disciplinary measures are deliberated at the Committee, also deliberate the necessity of the expulsion based on the opinion of the Regional Responsible Faculty Head if the subject person of the disciplinary measures is a dormitory resident and notify the result of the deliberation to the President. If the reason for the suspension relates to misconduct in the regular examination, the Chairperson shall approve the necessity of the expulsion and apply to the President by assuming that the expulsion has been deliberated at the Student Support Committee.

2. If any act falling under Article 14, Paragraph 1, Item 8 of the Dormitory Regulations is committed

If the Regional Responsible Faculty Head determines that the expulsion is appropriate for a dormitory resident who commits an act violating Article 14, Paragraph 1, Item 8 of the Dormitory Regulations for purposes of maintaining the discipline of the Dormitories or other purposes, the Head shall apply to the Chairperson for expulsion. The Chairperson shall deliberate the application at the Subcommittee on Dormitory Affairs under the Student Support Committee ("Dormitory Subcommittee") and then apply to the President.

Provided, that if the Regional Responsible Faculty Head determines that it is appropriate to expel the dormitory resident who is subject to the examination of disciplinary measures by reason of the act under said Item promptly regardless of whether the dormitory resident is subject to disciplinary measures, the Head may apply to the Chairperson for expulsion by applying said Item.

- 三 学生寮規則第 14 条第 1 項第 9 号に該当する行為があった場合
地区担当学部長及び委員長は、前 2 号以外の理由等で学生寮の管理運営上支障をきたす行為があった場合で、退寮処分が適当と判断した場合は、学生寮小委員会の議を経て、学長に退寮処分を申し出るものとする。

4. 退寮処分以外の退寮命令

- 一 委員長は、学生寮規則第 14 条第 1 項第 1 号、第 2 号及び第 4 号から第 6 号を適用して退寮を命ずることが相当であると認める場合は、学長に申し出るものとする。
- 二 委員長は、前号により退寮を命ずることが相当でないと判断する場合、および学生寮規則第 14 条第 3 号を適用して退寮を命ずることが相当であると認める場合は、学生寮小委員会の議を経て、学長に申し出るものとする。

5. 学生寮の再入寮

退寮となった学生が次の各号の一に該当し、空室がある場合は、再入寮の申請をすることができる。なお、入寮の可否については、学生寮小委員会及び学生支援委員会で審議の上、決定するものとする。

- 一 第 3 号の規定により退寮した者
退寮から 3 ヶ月以内に未納額を全納した場合
- 二 第 4 号及び第 6 号の規定により退寮した者
当該事由が解消したとき。なお、学生交流協定に基づく留学等特別な理由により退寮した者の再入寮については特段の配慮を行うものとする。ただし、学部 2 年次で留学した場合は、学部 3 年次進級予定者対象の入寮選考において、入寮を許可された者のみ対象とする。
- 三 第 5 号の規定により退寮した者
当該退寮処分となった事由が解消されて進級する見込みが立つとともに、経済事情等の入寮基準を満たし、かつ、勤勉意欲の向上が認められると判断されたとき

3. If any act falling under Article 14, Paragraph 1, Item 9 of the Dormitory Regulations is committed
If any act that causes problems for the management and operation of the Dormitories by a reason other than those falling under the preceding two paragraphs is committed and if the Regional Responsible Faculty Head and the Chairperson determine that the expulsion is appropriate, they shall apply to the President for expulsion after the deliberation at the Dormitory Subcommittee.

4. Order to Leave Dormitory other than by Expulsion

- 1) If the Chairperson deems it appropriate to order a resident to leave a Dormitory by applying Article 14, Paragraph 1, Items 1, 2 and 4 to 6 of the Dormitory Regulations, the Chairperson shall apply to the President to that effect.
- 2) If the Chairperson deems it inappropriate to order a resident to leave a Dormitory by applying the preceding paragraph and deems it appropriate to order him/her to leave the Dormitory by applying Article 14, Item 3 of the Dormitory Regulations, the Chairperson shall apply to the President after the deliberation at the Dormitory Subcommittee.

5. Re-admission to the dormitories

For cases where any vacancy occurs in the capacity, students whose residence in a dormitory has terminated may apply for re-admission to the dormitory in any of the following situations; the decision on whether or not to allow re-admission is made by the Dormitory Subcommittee and the Student Support Committee following deliberations.

- 1) Those whose residence terminated as per Item 3:

The outstanding rent and charges are paid in full within three months of their having left the dormitory.

- 2) Those whose residence terminated as per Item 4 or 6:

Under special circumstances, such as leave of absence for participation in an international academic program based on a student exchange agreement, the former dormitory residents shall be given special consideration for re-admission to the dormitories. However, students who study abroad in their second grade shall be given special consideration only when students have satisfied the requirement to advance to the third grade as well as permitted to stay in dormitories by the President who shall select dormitory residents from among third grade student applicants on the basis of the criteria.

- 3) Those whose residence terminated as per Item 5:

The reason for the termination of residence is no longer valid; they are expected to advance to the following year of study; they satisfy economic and other conditions for admission to the dormitories; and their motivation for their studies has been recognized as being renewed and strengthened.

附 則

この申合せは、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（略）

附 則

- 1 この申合せは、平成 26 年 9 月 30 日に制定し、同年 11 月 1 日から施行する。
但し、1 の表中、四の②については、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 長期にわたる留学を理由とする退寮については、平成 27 年 3 月 31 日まで、平成 25 年 4 月 1 日に施行された東京海洋大学学生寮退寮基準等に関する申合せの 1 の表中の四の（2）を適用する。
- 3 平成 26 年 10 月 31 日までに発生した事由による退寮処分については、その処分日が平成 26 年 11 月 1 日以降の場合であっても、平成 25 年 4 月 1 日に施行された東京海洋大学学生寮退寮基準等に関する申合せを適用する。

附 則

この取扱いは、平成 28 年 2 月 19 日から施行する。

附 則

この取扱いは、平成 29 年 9 月 29 日から施行する。

Supplementary provision

This Agreement shall come into force on April 1, 2011.

Supplementary provisions (Omitted)

Supplementary provisions

- 1 This Agreement, established on September 30, 2014, shall come into force on November 1, 2014, except for the application of Item 4, (2) of the table "1. Criteria ..." above, which shall come into force on April 1, 2015.
- 2 Item 4, (2) of the table "1. Criteria ..." in the Tokyo University of Marine Science and Technology Agreement on the Criteria for the Termination of Residence in the Dormitories that came into force on April 1, 2013 shall apply to the termination of residence in the dormitories due to long-term study abroad on and until March 31, 2015.
3. The Tokyo University of Marine Science and Technology Agreement on the Criteria for the Termination of Residence in the Dormitories that came into force on April 1, 2013 shall apply to the expulsion of offending residents resulting from incidents that occurred on and until October 31, 2014, even when the expulsion took place on or after November 1, 2014.

Supplementary provisions

These Rules shall come into force on February 19, 2016.

Supplementary provisions

These Rules shall come into force on September 29, 2017.

東京海洋大学朋鷹寮北寮自治会規約

第1章 総説

第1条 本自治会は東京海洋大学朋鷹寮北寮自治会と称し、東京海洋大学朋鷹寮北寮に住まう全ての寮生をもって構成する。

第2条 本自治会は寮生の自治の精神に基づいて運営され、寮生活の向上と、寮生の総意の実現を目的とする。

第2章 機構

第1節 寮生

第3条 本自治会の加入は全ての寮生の権利、且つ義務とする。

第4条 寮生は入寮後直ちに本自治会に加入しなければならない。

第5条 第4条により、これ以降本規則において寮生を寮自治会員と同等に扱う。

第6条 寮生は本規約に違反せざる限り、学年、学籍、性別、人種、国籍等に関わらず平等の権利を有し、且つ義務を負う。

第7条 寮生が退寮する際、自動的に本自治会からも脱退するものと扱う。

第2節 会議

第8条 本自治会の運営のため、北寮（男子寮）には以下の機関をおく。

- ①北寮寮生大会 ②フロア会議 ③寮委員会 ④会計監査委員会 ⑤選挙管理委員会
- ⑥臨時専門委員会

寮生大会

第9条 北寮寮生大会は北寮自治会において最高意志決定機関であり、当該寮の全ての寮生をもって構成し、寮生は本大会に出席する権利と義務を有する。

第10条 北寮寮生大会では議長1名、副議長1名、書記2名を置く。

第11条 議長は5月に後期寮生大会を、11月に前期寮生大会を招集しなければならない。

第12条 後期寮生大会を招集する際、議長は14日前までにこれを告示し、議事進行に必要な資料を当該寮全員の寮生に配布しなければならない。なお、この資料を寮生新聞と称する。

第13条 議長、副議長、書記、寮委員は、寮生新聞を共同で製作しなければならない。

第14条 議長は次の場合、14日以内に臨時北寮寮生大会を招集しなければならない。

- ①北寮寮委員長からの要請があったとき。
- ②寮委員の3分の2以上の要求があったとき。
- ③フロア会議において、臨時北寮寮生大会開催請求が2箇所以上で議決されたとき。
- ④当該寮生の4分の1以上の署名による要求があったとき。

第15条 議長は、南寮委員会からの要請を受けた場合、北寮臨時寮生大会を北寮南寮特別合同臨時寮生大会に変更して召集することが出来る。

第16条 北寮寮生大会は当該寮生の3分の2以上の出席で成立する。出席不可能な場合は所定の委任状を議長に提出しなければならない。なお、委任状数は大会成立を判断する際には出席者数に含む。

第 17 条 議決は多数決を取り、賛否同数の場合は議長が決定する。なお、委任状数は採決時には出席者数に含まれない。

第 18 条 以下の事項に関しては、北寮寮生大会の議決を得なければならない。

- ①本自治会規約の改正 ②公選された役員の罷免
- ③その他寮の生活に関する重要事項

フロア会議

第 19 条 フロア会議は寮生大会を補完する議決機関であり各階での議決を集約して当該寮生の総意とすることが出来る。

第 20 条 フロア会議は階長がこれを収拾し、議事を司る。

第 21 条 フロア会議は定期的開催しなければならない。なお、これを定期フロア会議と称する。

第 22 条 定期フロア会議の開催頻度については別に細則によって定める。

第 23 条 北寮寮委員長からの要請があったとき、階長は 7 日以内に臨時フロア会議を招集しなければならない。

第 24 条 階長は、フロア会議の議事録を作成し保管するとともに、議事結果を寮委員会に報告しなければならない。

第 25 条 フロア会議は当該寮生の 3 分の 2 以上の出席で成立する。

第 26 条 議決は多数決を取り、賛否同数の場合は階長が決定する。

第 27 条 以下の事項に関しては、フロア会議の議決を得なければならない。

- ①階長・副階長の罷免 ②臨時寮生大会開催請求
- ③査問請求 ④その他寮の生活に関する事項

寮委員会

第 28 条 北寮寮委員会は、執行部と各種寮係から構成される執行機関である。

第 29 条 北寮寮委員会の部局の構成ならびに業務分担等に関しては別に細則によって定める。

第 30 条 北寮寮委員会は定例会を開催し、そこでの重要決定事項をフロア会議に報告し、活動状況の周知に努めなければならない。

第 31 条 北寮寮委員会は月に 1 回以上南寮と合同懇談会を開催し、寮全体の調和に勤めなくてはならない。(東京海洋大学朋鷹南寮自治会規約第 2 5 条により、懇談会は毎週水曜 2 1 時と定める)

第 32 条 会計監査委員会は本自治会の会計監査を行う機関である。

第 33 条 選挙管理委員会は選挙の一切を司る機関である。

第 34 条 臨時専門委員会は北寮寮委員長の諮問機関で、北寮寮委員長が必要と認めた場合にこれを召集する。

第 3 節 役員

第 35 条 本自治会の運営のため、北寮に以下の役員を設ける。

- ①北寮寮委員長、副寮長 ②寮係長 ③議長 副議長、書記
- ④会計監査委員 ⑤選挙管理委員 ⑥階長、副階長

第 36 条 役員の任期は 6 ヶ月とし、前期 6 ～11 月、後期 12 ～ 5 月とする。

- 第 37 条 北寮寮委員長は直接選挙により 1 名選出し、対外的には南寮寮委員長と共に当該寮委員会の最高責任者としてその職務の完遂に務める。
- 第 38 条 副寮委員長は直接選挙により 1 名以上選出され、寮委員長を補佐するとともに、不在時にはその職務を代行する。また、北寮寮委員長が任期中退任した場合は後任者が選出されるまで代行する。
- 第 39 条 北寮寮委員長、副寮長は北寮寮委員会の執行部を構成する。
- 第 40 条 寮係長は直接選挙により各係 1 名ずつ選出され、係員を統率し各係の責任者を務める。
- 第 41 条 寮係員は直接選挙により各係につき一名以上選出され、係長の下で各係の実務を担当する。
- 第 42 条 議長は 1 名を選出され、北寮寮生大会を開催し議事を司る。
- 第 43 条 副議長は 2 名選出され、議長を補佐する。
- 第 44 条 書記は 2 名選出され、寮生大会議事録を作成して保管し、必要のあるときにはこれを公開する。なお、その保管場所は寮委員室とする。
- 第 45 条 会計監査委員は 2 名選出され、寮委員会に対して会計監査を行う。
- 第 46 条 選挙管理委員は直接選挙により 2 名選出され、寮内選挙の一切を司る。
- 第 47 条 階長、副階長はフロア会議において互選により 1 名ずつ選出され、当該階の代表者を務める。なお階長、副階長はその役員を兼務してはならない。
- 第 48 条 北寮寮委員長、ならびに北寮係員の定員に関しては、別に細則によって定める。
- 第 4 節 選挙
- 第 49 条 北寮は寮内委員選挙を 5 月末と 11 月末の 2 回実施し、寮委員を選出する。
- 第 50 条 選挙管理委員は次の事項を行う。
①選挙期日を決定し、その 2 週間前に公示する。
②立会演説会を開催する。
③選挙人名簿を作成し、公示後 3 日以内に公開する。
④投票に立会い、開票作業を行う。
⑤選挙結果を公開するとともに記録して保存する。
- なお、選挙管理委員会は自らが管理する選挙に立候補してはならない。
- 第 51 条 北寮寮委員長、副寮委員長の選挙は連立立候補制とする。
- 第 52 条 北寮寮委員長、副寮長以外の役員の選挙は通常の立候補制とする。
- 第 53 条 立候補者が定員に定数に満たない場合、選挙管理委員会の要請があれば、北寮寮委員長は立候補者を推薦することができる。なお、推薦を受けたものは選挙に必ず立候補しなくてはならない。
- 第 54 条 第 53 条の北寮寮務委員長の推薦に関しては、別に細則によって定める。
- 第 55 条 公示の 6 ヶ月前から入寮している寮生は、寮内選挙の選挙権、被選挙権を有する。
- 第 56 条 公選された役員に対して、北寮寮生大会において出席者の 3 分の 2 以上の不信任が決議された場合、10 日以内に改選されなければならない。
- 第 57 条 寮内選挙の投票と役員の選出に関しては別に細則によって定める。

- 第58条 寮生は互いに人格を尊重し、共同生活の自覚を失わぬように務めなければならない。
- 第59条 寮生の行為が他人または公共の施設に迷惑・危害を及ぼし、寮生活の秩序を乱す場合、寮委員長は所定の手続きによりそのものを対象にした査問会議を開催することが出来る。
- 第60条 第59条の査問会議に関しては、別に細則にとって定める。
- 第61条 寮生は所定の金額の寮自治会費、互助積立金を期日までに納入しなければならない。
- 第62条 寮自治会費は本自治会の管理運営に必要な経費に充てる。
- 第63条 寮自治会費の管理、監査については南寮とは独立して実施する。
- 第64条 寮自治会費の金額、徴収方法等については、別に細則によって定める。
- 第65条 互助会費は寮生の互助不要のために必要な経費に充てる。
- 第66条 互助積立金は一律500円を入寮時に徴収する。退寮時の返却は一切行わない。
- 第67条 互助積立金の管理、監査については南寮と共同で実施する。
- 第68条 互助積立金を使用する際は寮大会またはフロア会議で全寮生の3分の2以上の承認を得なければならぬ。
- 第69条 会計年度は5月1日から翌年4月30日までとする。
- 第70条 会計監査は前後期1回ずつ行い、前期は5月1日～10月30日まで、後期は11月1日から4月30日までとする。
- 第71条 北寮寮委員長は会計監査委員の事前承認を経て、会計報告決算書を作成し定期寮生大会に提出して、出席者の3分の2以上の承認を得なければならない。
- 第72条 削除
- 第73条 削除
- 第74条 削除
- 第75条 本規約の執行にあたって必要な事項は、細則を持ち調節を行う。
- 第76条 本規約の改正にあたっては、北寮寮生大会において出席者の3分の2以上の賛成を得なければならぬ。
- 第77条 本規約細則の改正に当たっては、当該寮の北寮寮生大会において出席者の3分の2以上の賛成を得なければならない。
- 第1条 規約則は本則第75条に基づき、北寮寮委員会により北寮とその寮生に対して定められたものである。
- 第2条 規約則第22条に基づき、定期フロア会議の開催を、祝日を除く第2、第3水曜日の22時30分よりと定める。
- 第3条 本則第22条、第30条、第31条に基づき、北寮寮委員会懇談会を祝日を除く毎週水曜日21時より開催される合同懇談会の後に開催する。
- 第4条 規約則第29条に基づき、寮委員会の部局の構成ならびに業務分について、次のように定める。
- ①執行部：北寮委員会を統率し、寮の代表として対外的な活動を行う

- ②総務係：車両入稿および寮施設の管理を行う。
- ③会計係：寮費、互助積立金の徴収と管理を行う。
- ④厚生係：清掃の実施と点検、清掃用具やごみ箱・ゴミ捨て場の管理を行う。
- ⑤文化係：寮生の親睦を深めるための行事を開催する。
- 第5条 規約則第48条に基づき、副寮委員長ならびに寮係員の定数をそれぞれ2名ずつと定める
- 第6条 規約則第54条に基づき、北寮寮委員長の行う候補者推薦について、以下のように定める。
- (a) 北寮寮委員長、副寮委員長、寮係長を除く役員については、次点者を確保するために、候補者数が定数を超えるように調節する。
- (b) 以下のものは推薦対象から除外する。
- ①留学生、大学院生、専攻科生、学部4年生
 - ②公選対象の役員を3期以上務めた経験を有する者
 - ③寮内選挙に3回以上立候補した経験を有する者
- 第7条 規約則第57条に基づき、寮内選挙と役員の選出について以下の通りとする。
- (a) 北寮寮委員長、副寮委員長の投票は以下の通りとする。
- ①速記無記名
 - ②最多得票候補の票数が有権者の3分の1以下の場合には上位2候補で決選投票を行いその多数を持って決定する。
 - ③総得票数が有権者数の3分の2以上の場合はその投票を有効とする。
 - ④得票数が同数の場合は決選投票を行い、その多数を持って決定する。
- (b) 寮係長の投票は以下の通りとする。
- ①4名以内の速記無記名
 - ②総得票数が有権者の3分の2以上の場合はその投票を有効とする。
 - ③得票数が有権者の10分の1以下の場合は無効とする。
 - ④得票数が多いものから順に本人の希望する係に当選とする。
 - ⑤得票数が同数の場合は選挙管理委員長が抽選を行い決定する。
- (c) 寮係員の投票は以下の通りとする。
- ①速記無記名
 - ②総得票数が有権者数の3分の2以上の場合はその投票を有効とする。
 - ③得票数が有権者の20分の1以下の場合は無効とする。
 - ④得票数が多いものから順に本人の希望する係に当選とする。
 - ⑤得票数が同数の場合は選挙管理委員長が抽選を行い、決定する。
- (d) 議長・副議長・書記の選考は以下の通りとする。
- 本細則第5条(b)に該当する者のうち、寮委員でなく、また寮委員に立候補しない者から、該当者内での話し合いにより選考する。
- (e) 会計監査・選挙管理委員の選出は以下の通りとする。
- 本細則第5条(b)に該当する者のうち、寮委員でなく、また寮委員に立候補しない者から、該当者内での話し合いにより選考する。
- (f) 任期中に役員の欠員が生じた場合、以下の通りとする。
- ①北寮寮委員長：直ちに選挙を行う。

②副委員長：北寮委員長が後任立候補者を推薦し選挙を実施する。有権者数の2分の1を超える承認表をもって当選とする。

なお、後任立候補者は現職の役員から選出してもかまわないものとする。

③寮係長：寮係員が後任を務める。

④議長、副議長：次席の役員（議長に対する副議長、副議長に対する書記）が後任を務める。

第8条 規約則第59条に基づき、査問会議に関して以下のように定める。

(a) 査問会議は寮委員長がこれを召集し、議事をつかさどる。

(b) 寮委員の2分の1を超える請求があったとき、またはフロア会議において当該階寮生の2分の1を超える査問請求があったとき

(c) 査問会議には次のものが出席しなくてはならない。

①査問対象者 ②寮委員長 ③副委員長 ④請求者代表

⑤大学当局者 ⑥その他必要な人物

(d) 北寮委員長は、会議中には対象者と請求代表にと弁論の機会を与えとともに、対象者の処遇に関する寮委員会の公式見解を大学当局に伝え、必要ならば処分を求める嘆願書を大学当局に提出しなくてはならない。

第9条 規約則第64条に基づき、寮自治会費について以下のように定める。

(a) 寮自治会費は、月あたり2,000円とし、4月、および10月に半年分をまとめて徴収する。ただし、入寮してより半年分の寮費は、会計係に直接納入すること。

(b) 寮生が途中退寮する場合、退寮期日までに本人からの申請があれば、2,000円に本来の入居期限までの月数（小数点以下切捨て）を乗じた金額を返却する。

本規約は平成15年6月1日より施行され、平成18年7月に若干の修正が加えられた。

以上ほか、生活自治のために寮施設、およびシャワー施設の清掃などを当番制でおこなっています。

これら及びフロア会議への不参加は規約第59条の対象となるおそれがあります。

また、朋鷹寮北寮では歓迎会・運動会等のイベントを多く開催しています。寮生間の親睦を目的としたイベントでもあり、新入寮生の参加を願います。

東京海洋大学朋鷹寮 南（女子）寮 生活自治規約

第1章 総則

第1条 東京海洋大学朋鷹寮本規約は、南（女子）寮で生活する者同士が、快適に生活する為に南寮全ての寮生をもって構成する。

第2条 本規則の基本理念は東京海洋大学学生寮規則に基づき、寮生活の向上と寮生の総意の実現を目的とする。

第2章 構成

第1節 寮自治委員会

第3条 寮自治会への加入は全ての寮生の権利、且つ義務とする。

第4条 寮生は入寮後直ちに本自治会へ加入しなければならない。

第5条 第4条より、これ以降、本規則において寮生を寮自治会員と同義に扱う。

第6条 寮生は、本規則に違反せざる限り、学年、学籍、人種、国籍等に関わらず平等の権利を有し、且つ義務を負う。

第7条 寮生が退寮する際、自動的に本自治会からも脱退するものと扱う。

第2節 会議

第8条 本自治会の運営のため、南寮に以下の機関を置く

①臨時（女子）寮生大会 ②フロアミーティング ③寮委員会 ④選挙管理委員会

臨時（女子）寮生大会

第9条 寮生大会は本自治会の最高意思決定機関であり、寮生は本大会に出席する権利と義務を有する。

第10条 次の場合、14日以内に臨時寮生大会を招集しなければならない。

① 女子寮長からの要請があったとき

② 寮委員の3分の2以上の要求があったとき

③ フロアミーティングにおいて、臨時寮生大会開催請求が2箇所以上で議決されたとき

④ 女子寮生の4分の1以上の署名による要求があったとき

第11条 女子寮生大会は女子寮生の3分の2以上の出席で成立する。出席不可能の場合は所定の委任状を提出しなければならない。なお、委任状は大会成立を判断する際には出席数を含む。

第12条 議決は多数決をとり、賛否同数の場合は女子寮長が決定する。なお、委任状は採決時には出席数に含まない。

第13条 以下の事項に関しては、女子寮生大会の議決を経なければならない。

① 本自治会規約の改正

② 公選された役員の罷免

③ その他寮の生活に関する重要事項

フロアミーティング

第14条 フロアミーティングは寮生大会を補完する決議機関であり、各階での議決を集約して女子寮生の総意とすることができる。

第15条 フロアミーティングは階長がこれを招集し、議決を司る。

第16条 フロアミーティングは祝日、長期休暇時を除く毎月第2、第4水曜日の22：30に開催する。出席不可能の場合は所定の委任状を各階係委員（階長）に提出しなければならない。

第17条 寮委員長からの要請があったとき、階長は7日以内に臨時フロアミーティングを招集しなければならない。

- 第 18 条 階長はフロアミーティング議事録を作成し保管すると共に、議決結果を寮委員会に報告しなければならない。
- 第 19 条 フロアミーティングは各階寮生の 3 分の 2 以上の出席で成立する。
- 第 20 条 議決は多数決をとり、賛否同数の場合は階長が決定する。
- 第 21 条 以下の事項に関しては、フロアミーティングの議決を経なければならない。
- ① 階長の任免
 - ② 臨時寮生大会開催請求
 - ③ 査問請求
 - ④ その他寮の生活に関する事項

委員会

- 第 22 条 寮委員会は、各種寮係長・係員から構成される本自治会の執行機関である。
- 第 23 条 寮委員会の部局の構成ならびに業務分担は以下のとおりである。
- ① 執行：寮委員会を統率し、寮の代表として対外的な活動を行う。
 - ② 総務：車両入構および寮内施設の管理を行う。
 - ③ 会計：寮費、互助積立金の徴収と管理を行う。
 - ④ 厚生：清掃の実施と点検、清掃道具やゴミ箱・ゴミ捨て場の管理を行う。
 - ⑤ 文化：寮生の親睦を深めるための行事を開催する。
- 第 24 条 女子寮委員会は祝日、長期休暇時を除く毎週水曜日 20：30 から定例会を開催し、そこで重要決定事項をフロアミーティングへ報告し、活動状況の周知に努めなければならない。
- 第 25 条 寮委員は祝日、長期休暇時を除く毎週水曜日 21 時から男女合同寮委員会を開催し、生活自治の調和につとめなければならない。

第 3 節 役員

- 第 26 条 本自治会の運営のため、南寮に以下の役員を設ける。
- ① 寮長（執行係長）・副寮長（総務係長）
 - ② 寮係長・係員（階長・選挙管理委員を兼任）
- 第 27 条 役員の内任は 6 ヶ月とし、前期 6 ～11 月、後期 12 月～5 月とする。
- 第 28 条 係長は、毎週水曜日 21 時からの男女混合の寮委員会に出席、係員は各階のフロア長を兼任して生活自治の取り締まりに努めることとする。

第 4 節 選挙

- 第 29 条 女子寮委員の選考には、院生、専攻科、学部 4 年生を除く入寮半年以上、寮委員を 2 回以上努めていない女子寮生を全員対象とする。ただし、後期寮委員の選出の際は、退寮によって、就任期間を努められない寮生は選挙対象からはずされる。
- 第 30 条 寮委員は各階から 2 名ずつ選出する。各階係員が選挙管理委員を務め、4 月と 10 月の第 2 週目のフロアミーティングで各階ごとに選挙を行う。立候補者を含め選挙の結果、得票数第 1 位を係長、第 2 位を係員候補とし、第 3 週目に役職を決定し、公示。第 4 週目のフロアミーティングにて、就任の可否を選挙で問い、全女子寮生の 3 分の 2 以上の賛成が得られて就任とする。
- 第 31 条 公示の 6 ヶ月前から入寮している寮生は、選挙権を有する。
- 第 32 条 公選された女子寮委員に対して、女子寮生大会において 3 分の 2 以上の不信任が決議された場合、10 日以内に改選されなければならない。

第 3 章 運営

第 1 節 規律

- 第 33 条 寮生は互いに人格を尊重し、共同生活の自覚を失わぬように努めなければならない。
- 第 34 条 寮生の行為が他人または公共の施設に迷惑・危害を及ぼし、寮生活の秩序を乱す場合、寮委員会は所定の手続きにより、その者を対象にした査問会議を開催することができる。

- 第 35 条 査問会議は寮委員の 2 分の 1 を越える請求があった時、またフロアミーティングにおいて当該寮生の 2 分の 1 を越える査問請求があったとき、7 日以内に招集しなければならぬ。
- 第 36 条 査問会議には次の者が出席しなくてはならない。
①査問対象者 ②寮長 ③副寮長 ④請求代表者 ⑤その他必要な人物
- 第 37 条 寮長は、会議中には対象者と請求者代表とに弁論の機会を与え、同時に、対象者の処遇に対する寮委員会の公式見解を大会当局者に伝え、必要ならば処分を求める請願書を大学当局に提出しなければならない。
- 第 38 条 寮生は各階でのフロアミーティング、清掃当番は必ず参加し、細則については各階ごとに定めるものとする。
- 第 39 条 寮費を 3 ヶ月滞納した寮生は退寮処分となる。
- 第 40 条 女子寮の意見箱に投書する際は、部屋番号・氏名・連絡先を添えることとする。
- 第 41 条 事前に退寮することがわかっている寮生は、2 ヶ月前までに各階係員に申し出なければならない。
- 第 2 節 防犯対策
- 第 42 条 シャワー室を利用する際には、以下のことを守らなければならない。
① 名前を記入した履物を用意し、シャワー室を利用する際には、其の履物で移動する。
② シャワー室を利用する間は、入り口のアコーデオンカーテンを閉める。
③ シャワー室の使用が終わったら、足ふきマットを棚にかけ、ガス・電気を消す。
④ シャワー室から出る時は、他に利用者がいなければ、アコーデオンカーテンを開け、電気を消す。
- 第 43 条 夜間、廊下・階段の電気はつけたままにし、朝、明るくなるまでは消さないようにする。
- 第 44 条 寮内で寮生に会った時は必ず挨拶をする。
- 第 45 条 1 週間以内にならざる長期の外出には不在届を事務室に提出すること。
- 第 46 条 南寮入り口の鍵を紛失した場合は、罰金 ¥30,000 を課す。
- 第 47 条 廊下・談話室の窓は開けたら必ず閉める。
- 第 3 節 自衛消防団
- 第 48 条 朋鷹寮には自衛消防隊が存在し、万が一、寮内で火災が起きた際には、北（男子）寮と協力して速やかに対応しなければならない。
- 第 49 条 自衛消防隊は以下のとおり組織され、任務を遂行する。
① 隊長（寮長）：消防隊の総括
② 副隊長（副寮長）：隊長の補佐、隊長に事故ある時の職務代行
③ 連絡班（総務係）：隊長支持の伝達、大学への出荷報告
④ 消化班（厚生係及び 4 ～ 5 階居住者）：消火器具による初期消火
⑤ 救護班（文化係及び 1 ～ 3 階居住者）：負傷者の救護及び応急措置
- 第 50 条 実際に火災が起こった際には以下の対応を行う。
① 火災を発見したときは、火災報知器により全寮生に知らせ、初期消火をすするとともに避難誘導を行うこと。
② 火災を発見した時は、守衛所及び学生課学生係に連絡すること。
③ 到着した消防署職員等に情報を提供すること。

東京海洋大学朋鷹寮バイク所有者規約

第1章 バイク所有者

第1条 東京海洋大学朋鷹寮（以下「朋鷹寮」という。）の駐輪場にバイクを置くことができる者は本寮生のみとし、1人につき1台限りの利用とする。なお、バイク所有者は30名を上限とする。

2 本規約において、バイクとはエンジン付き二輪車全般をいう。

第2条 寮生でバイク駐輪場の利用を希望する者（以下「バイク所有希望者」という。）は、管理人を経由して、バイク対策委員会（第2章参照）に申し出るものとする。

2 バイク対策委員会は前項の申し出があった場合は、バイク所有希望者名簿にバイク所有希望者を記名する。

第3条 バイク所有者が上限の30名になっている場合は、次項に定めるまでの間、バイク所有希望者はバイクを所有することはできない。

2 バイク所有者がバイクの処分、退寮をするなどし、バイク所有者に空きが発生した場合は、バイク所有希望者は先着順でバイク所有者になることができる。

第4条 バイク所有者となるにあたっては、放置バイクを防ぐなどのために、この規約を遵守する旨の同意書をバイク対策委員会に提出するとともに、第14条に基づき預り金3万円を管理人に預けなければならない。

第5条 バイク所有者は、退寮する場合には退寮する日までに、必ずバイクを撤去しなければならぬ。

第6条 バイク所有者は、前条により自己が所有するバイクを撤去した場合には、バイク対策委員会の確認を経た上で、管理人から預り金の返金を受けけるものとする。

2 前項の規定は、退寮以外の事由でバイクを廃車するなど、駐輪場を使用しなくなった場合も同様とする。

第2章 バイク対策委員会

第7条 バイク所有者は相互に協力してバイクを管理するための組織を設置するものとする。当該組織をバイク対策委員会と称し、当該委員会は、バイク所有者の互選により次の各号により構成するものとする。

- 一 バイク対策委員長 1名
- 二 バイク対策委員 2名以上

2 前項の規定にかかわらず、バイク所有者が3名未満の場合は、前項第2号委員数を調整するものとする。なお、バイク対策委員会が引き継ぎなくなった場合、学生サービス課に報告・相談する。

第8条 バイク対策委員会は毎月第2、第4水曜日に定期的にバイク対策委員会を開き、バイクの管理状況を把握し、トラブル発生の防止に努める。

第9条 バイク対策委員会は、寮委員会とは別にバイク問題に対処する機関として機能し、前期、後期の運営をする。なお、前後期の任期は半年で、寮委員会と同じく前期は6月から11月、後期は12月から5月までとする。なお寮委員会から独立した機関として機能するが、寮委員会と協力して寮全体の生活自治を維持する。

第10条 バイク対策委員長は、バイク対策委員会の任期ごとにバイク対策委員を務めた2名から選ばれ、新しいバイク対策委員はバイク所有者から選ばれる。ただし、バイク対策委員長、バイク対策委員ともに再任を妨げない。

第11条 バイク対策委員会はバイク所有者に朋鷹寮の正面玄関に向かって左側の駐輪場3つ使用させ、それを統括、管理する。1つの駐輪場に10台、総数30台を駐車できるものとする。

2 バイク対策委員会は、バイク所有者となるにあたって、第4条に掲げる同意書を提出させ、規約を順守させる。

第12条 バイク対策委員会及び管理人はバイク所有者の寮部屋番号、名前、電話番号、バイクのナンバーを管理する。

第13条 バイク対策委員会は、新規のバイク所有者に預り金をいれた封筒に名前、寮部屋を明記させ、バイク対策委員会が立会いのもと管理人に提出する。

第14条 バイク対策委員会はバイク所有者から集めた預り金の管理、保管を管理人に依頼する。

第15条 預り金は、次条等によりバイク所有者自身が適切にバイクを撤去した場合を除き、バイクの撤去費用・トラブル等の対処費用等として用いるものとする。

第16条 バイク対策委員会はバイク所有者が退寮する日又はバイクを撤去する日を確認し、バイクの撤去を確認した場合には、退寮時にバイク所有者に管理人から預り金を返金する。

第17条 バイク対策委員会は、バイク所有者が退寮する日にバイクを放置していった場合は、放置したバイク所有者に連絡をとり、バイクを撤去させる。連絡をした日から1ヶ月が経過した場合、次条に従い撤去の手続きを進める。

第18条 放置したバイクの所有者がバイクを引き取らない場合、バイク所有者がバイクの所有権を放棄したものとみなして、大学に報告するとともに、関係機関に撤去の手続きをとるものとする。

2 前項の場合、撤去費用等については、当該所有者の預り金から差し引くものとするが、残額が生じた場合は、バイク対策委員会がバイクを管理する資金(バイク対策委員会運営費。以下同じ。)としてバイク対策委員会が活用するものとする。なお、バイク対策委員会運営費は管理人が管理する。

第19条 バイク対策委員会運営費は、駐輪場の割り振り時に使用するシールや寮生以外の寮の駐輪場のバイク駐車への警告用紙等の諸費用に使用する。

第20条 バイク対策委員会は、前後期共に決算報告、活動報告を寮生大会で行う。また、その時寮委員会が発行する寮生新聞に活動報告書、決算報告書を掲載する。

第3章 駐輪場の管理

第21条 バイクの駐車を許可されたバイク所有者は、朋鷹寮の正面玄関に向かって左側の駐輪場3つ使用し、責任を持ってバイクを管理する。また、管理するバイクが20台以下の場合には正面玄関に一番近い駐輪場を寮生の自転車置き場とし、また、10台以下の場合は朋鷹寮の正面玄関に向かって左側の中央のみをバイク駐輪場とし、それ以外の駐輪場を自転車置き場とすることで駐輪場の有効利用に努める。自転車置き場としての利用の可・不可はフロアミーティングを通じて周知する。

第22条 バイク所有者は、バイクの駐車を許可された場合は、当該バイクに朋鷹寮のシールを貼るものとする。なお、このシールはバイク所有者が退寮もしくはバイクを手放す時(第6条参照)にバイク対策委員会によって剥がされる。

第23条 バイク対策委員会は、駐輪場をバイクの駐車を許可されたバイク所有者に対して割り振り、各車両の駐車スペースを設け、バイクの駐車を許可されたバイク所有者は決められたスペースにバイク対策委員会に申請した車両を駐車する。

第24条 バイク所有者はバイクの駐車を許可されたバイク所有者以外のバイクが寮の駐輪場に置いてあった場合は、ナンバーを確認し、バイク対策委員会に報告する。バイク対策委員会は学生サービス課に報告するとともに、バイク対策委員会は所有者が分かる場合は注意し、不明な場合には警告文書等を張り付ける。

第4章 騒音・その他の問題の対策

- 第25条 バイク所有者はキャンパス内で空ぶかしを行うなど騒音を立ててはいけない。
- 第26条 バイク所有者は、バイクの運転等に当たっては、寮前を歩行する者、9号館等寮の近くの棟で研究を行っている者、東京海洋大学付近に居住する近隣住民に迷惑を与えないよう心がける。また、他のバイク所有者が迷惑行為を行っている場合はバイク対策委員会に報告し、バイク対策委員会の呼びかけのもとバイク所有者が協力して対応する。
- 第27条 バイクは、裏門から出入りするものとし、寮前以外の東京海洋大学品川キャンパス内でのバイクの侵入、運転を禁止する。
- 第5章 補足
- 第28条 本規約の改正にあたっては、北寮、南寮合同の寮生大会において出席者の3分の2以上の賛成を得なければならない。
- 第29条 本規約に定めるものの他、バイクの管理等に必要な事項等については、バイク対策委員会の議を経て、同委員会委員長がこれを定める。

履歴

- 平成19年12月5日 改訂
- 平成20年1月23日 話しあいにより部位を改訂、平成19年度後期
バイク対策委員会決定版とする。
- 平成20年6月17日 提出に当たり見直し
- 平成20年6月23日 再改訂
- 平成26年11月26日 再改定

東京海洋大学朋鷹寮バイク所有者規約同意書

私は、東京海洋大学朋鷹寮の寮生で、同寮のバイク所有者として、東京海洋大学朋鷹寮バイク所有者規約（別紙）を順守し、バイク所有者名簿に寮部屋番号、名前、電話番号、バイクのナンバーを記入し、預り金3万円の提出を行います。また、バイク対策委員会の指示のもと、朋鷹寮の自治に協力し、以下の4点に同意します。

バイク所有者として最後まで責任を持ってバイクを管理する。

退寮時にバイクを東京海洋大学キャンパス内に放置しない。

放置した場合は規約に基づきバイクの所有権を放棄し、東京海洋大学バイク対策委員会によるバイク撤去に同意する

大学キャンパス内において発生したバイクに関する如何なる損害も大学側に請求しない

なお、以上のことが遵守できない場合は、品川キャンパス内で駐車しません。

年 月 日

氏名

印

学生寮及び国際交流会館における防災マニュアル

1. 目的

火災・震災等の予期せぬ災害発生時に備え、寮生及び外国人留学生等が安全かつ確実に避難できるように、その手順を確認し、居住者の防災意識の向上を図る。

2. 適用範囲

- (1) 建物：朋鷹寮、海王寮、品川・越中島国際交流会館
- (2) 時間等：在室中（夜間及び土日、祝日等）

3. 安全対策

(1) 基本的な対策

- ①事前に消火器の設置場所を確認する。
- ②避難経路を確認する。
- ③懐中電灯を確認する（手元に常備）。
- ④本棚やタンス等の転倒防止策を講じる。
- ⑤貴重品（現金、保険証、パスポート等）は、いつでも持ち出せるようにしておく。

(2) 火災防止対策

- ①指定場所以外で火気を使用しない。
- ②各建物で使用を許可されている火気器具（学生寮：クッキングヒーター、国際交流会館：ガスコンロ）を使用する時は、その場を離れない。
- ③所定の場所以外の喫煙は厳禁。
- ④危険物は、部屋等に持ち込まない。

4. 災害発生

(1) 自衛消防隊

ア. 朋鷹寮（定員224人、居住者210人：H26.12.3現在）

| 組 | 織 | 任 務 |
|-------|--------------|---------------------|
| 隊長 | 寮委員会委員長 | 消防隊の総括 |
| 副隊長 | 寮委員会副委員長 | 隊長の補佐、隊長に事故ある時の職務代行 |
| 避難誘導班 | 各階フロア一長 | 避難誘導、避難状況の把握 |
| 連絡班 | 寮総務係 | 消防署等への連絡、隊長指示の伝達 |
| 消火班 | 厚生係、4～5F 居住者 | 消火器具による初期消火 |
| 救護班 | 文化係、1～3F 居住者 | 負傷者の救護及び応急処置 |

* 避難場所：プール横の空き地

1. Purpose

To be prepared for unexpected disasters such as fire or earthquake, confirm the evacuation procedures to ensure the safety of dormitory students, international students, and others, and raise the residents' awareness of disaster risk reduction.

2. Coverage

- (1) Building: Hoyo Dormitory, Kaio Dormitory, Shinagawa International House, Etchujima International House
- (2) Time: While residents are at home (nighttime, Saturdays, Sundays, national holidays, etc.)

3. Safety measures

(1) Basic measures

- (a) Confirm where the fire extinguishers are installed.
- (b) Confirm the evacuation route.
- (c) Prepare a flashlight, and always keep it handy.
- (d) Take measures to prevent bookshelves and wardrobes from toppling over.
- (e) Keep valuables (cash, health insurance card, passport, etc.) handy so you can bring them out anytime.

(2) Fire prevention measures

- (a) Do not use fire outside the designated areas.
- (b) While using fire-using equipment permitted in each building (Student Dormitory: cooking heater, International House: gas stove), do not leave the site.
- (c) Smoking outside the designated areas is strictly prohibited.
- (d) Do not bring hazardous materials into the room.

4. When a disaster occurs

(1) Private fire brigade

- (a) Hoyo Dormitory (Capacity: 224, residents: 210, as of December 3, 2014)

| Organization | | Duties |
|--------------------------|---|--|
| Leader | Chairperson of the dormitory committee | Overall management of the fire brigade |
| Sub-leader | Vice-chairperson of the dormitory committee | Assist the Leader; stand in for Leader when the Leader is unable to perform his/her duties |
| Evacuation guidance team | Floor leaders | Guide evacuees; assess the evacuation status |
| Communication team | General affairs section of the dormitory | Call the fire station, etc.; convey the Leader's instructions |
| Firefighting team | Welfare section, residents on the 4th and 5th floors | Undertake initial firefighting activity with fire extinguishing appliances |
| Rescue team | Culture section, residents on the 1st, 2nd and 3rd floors | Rescue injured persons and give them first aid |

* Evacuation area: Vacant lot next to the swimming pool

イ. 海王寮 (定員 334 人、居住者 237 人 : H26. 12. 1 現在)

| 組 織 | | 任 務 |
|-------|------------|---------------------|
| 隊長 | 寮務委員会委員長 | 消防隊の総括 |
| 副隊長 | 寮務委員会副委員長 | 隊長の補佐、隊長に事故ある時の職務代行 |
| 避難誘導班 | 各フロアー長 | 避難誘導、避難状況の把握 |
| 連絡班 | 各フロアーの寮務委員 | 消防署等への連絡、隊長指示の伝達 |
| 消火班 | 各階居住者 | 消火器具による初期消火 |
| 救護班 | 各階居住者 | 負傷者の救護及び応急処置 |

* 避難場所 : サッカー・ラグビー場

ウ. 品川国際交流会館 (居住者 70 人、内大人 67 人、子供 3 人 : H26. 12. 1 現在)

| | | |
|------|----------|--------------|
| 避難誘導 | 各階の有志 | 避難誘導、避難状況の把握 |
| 連絡 | 火災発見者 | 守衛所への連絡 |
| 消火 | 火元付近の居住者 | 消火器具による初期消火 |
| 救護 | 各階の有志 | 負傷者の救護及び応急処置 |

* 避難場所 : グラウンド

エ. 越中島国際交流会館 (居住者 17 人、内大人 15 人、子供 2 人 : H26. 12. 1 現在)

| | | |
|------|----------|--------------|
| 避難誘導 | 各階の有志 | 避難誘導、避難状況の把握 |
| 連絡 | 火災発見者 | 守衛所への連絡 |
| 消火 | 火元付近の居住者 | 消火器具による初期消火 |
| 救護 | 各階の有志 | 負傷者の救護及び応急処置 |

* 避難場所 : 会館玄関前の広場

(b) Kaio Dormitory (Capacity: 334, residents: 237, as of December 1, 2014)

| Organization | | Duties |
|--------------------------|---|--|
| Leader | Chairperson of the dormitory committee | Overall management of the fire brigade |
| Sub-leader | Vice-chairperson of the dormitory committee | Assist the Leader; stand in for Leader when the Leader is unable to perform his/her duties |
| Evacuation guidance team | Floor leaders | Guide evacuees; assess the evacuation status |
| Communication team | Dormitory committee members of each floor | Call the fire station, etc.; convey the Leader's instructions |
| Firefighting team | Residents of each floor | Undertake initial firefighting activity with fire extinguishing appliances |
| Rescue team | Residents of each floor | Rescue injured persons and give them first aid |

* Evacuation area: Soccer and rugby field

(c) Shinagawa International House

(Residents: 70 [Adults: 67, children: 3], as of December 1, 2014)

| | | |
|---------------------|----------------------------------|--|
| Evacuation guidance | Volunteers on each floor | Guide evacuees; assess the evacuation status |
| Communication | Person who discovered the fire | Report to the Guard House |
| Firefighting | Residents near the fire's origin | Undertake initial firefighting activity with fire extinguishing appliances |
| Rescue | Volunteers on each floor | Rescue injured persons and give them first aid |

* Evacuation area: The main ground

(d) Etchujima International House

(Residents: 17 [Adults: 15, children: 2], as of December 1, 2014)

| | | |
|---------------------|----------------------------------|--|
| Evacuation guidance | Volunteers on each floor | Guide evacuees; assess the evacuation status |
| Communication | Person who discovered the fire | Report to the Guard House |
| Firefighting | Residents near the fire's origin | Undertake initial firefighting activity with fire extinguishing appliances |
| Rescue | Volunteers on each floor | Rescue injured persons and give them first aid |

* Evacuation area: Square in front of the International House

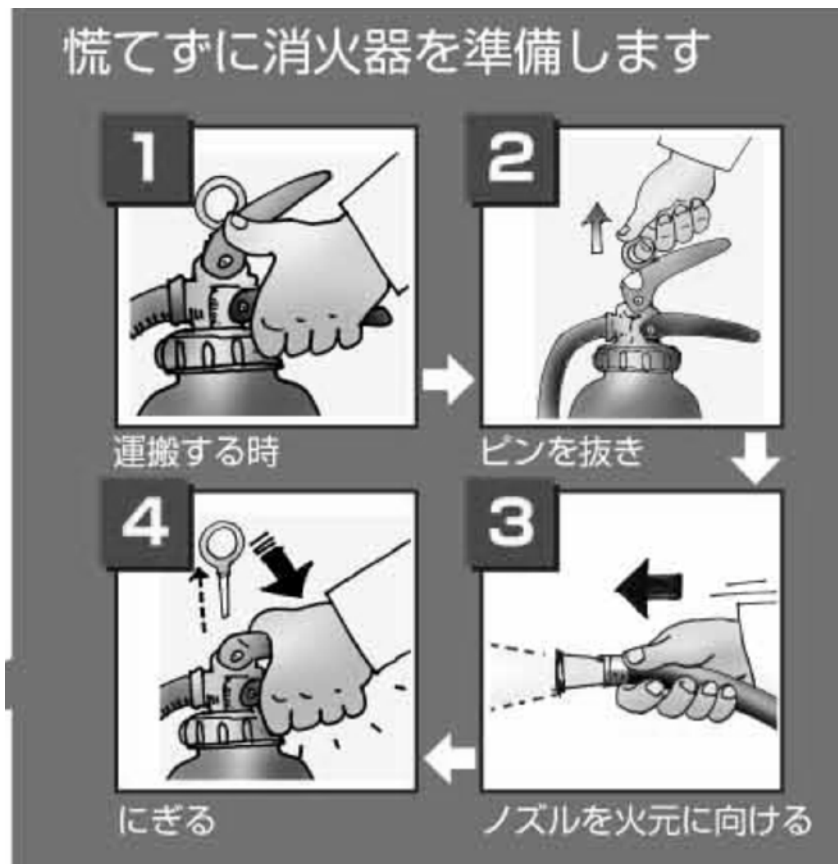
(2) 火災発生時の対応

- ① 火災を発見した時は、火災発見者と付近の学生が分担・協力し合い、火災報知機により全寮生或いは全外国人留学生等に知らせ、初期消火をするとともに避難誘導を行う。
- ② 火災を発見した時は、消防署 (119 番) へ連絡し、併せて守衛所 (品川 : 03-5463-0376、越中島 : 03-5245-7323) にも連絡する。
- ③ 到着した消防署職員等に情報を提供する。

(2) When a fire breaks out

- (a) When a fire is discovered, the discoverer and students nearby should cooperate and share the roles of notifying the fire to all dormitory students or international students by using fire alarms, conducting initial firefighting, and guiding evacuees.
- (b) Immediately call the fire station (dial 119), and Guard House (Shinagawa: 03-5463-0376, Etchujima: 03-5245-7323).
- (c) When firefighters arrive, provide them with necessary information.

【消火器による初期消火】



- ・ 消火器を火元の近くに運ぶ
- ・ 安全ピンを外す
- ・ ホースを火元に向ける
- ・ レバーを強く握る

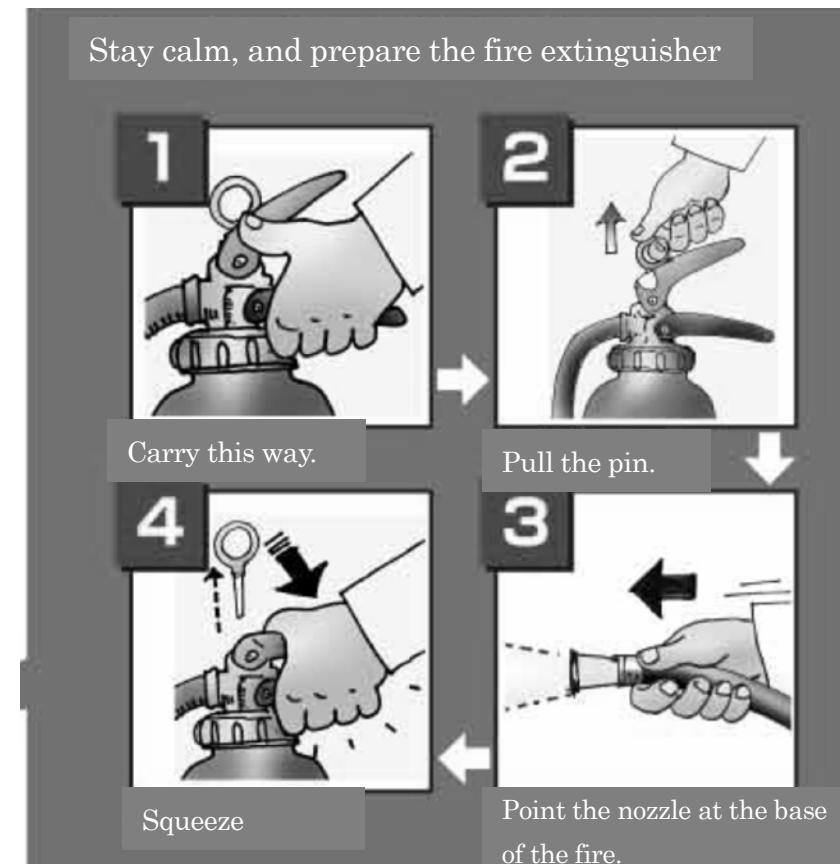
(3) 地震発生時の対応

①身の安全を守る。

身の安全が優先。急いで机やテーブルの下に身を隠す。机やテーブルがない場合には、座布団や本などで頭を保護する。また、隣室の学生に声を掛け、お互いの安全を確認する。同様に国際交流会館の世帯者等は、家族や同居人に声を掛け、お互いの安全を確認する。



[Initial firefighting with a fire extinguisher]



- ・ Bring the fire extinguisher close to the fire
- ・ Pull the safety pin
- ・ Point the nozzle at the base of the fire
- ・ Squeeze the lever

(3) When an earthquake occurs

(a) Protect yourself

Protecting yourself is the top priority. Immediately take cover under a desk or a table. If there are no desks or tables around, protect your head with a cushion or book. Call the students in the next room, and check on their safety. In the same manner, residents in the International House should call family members or roommates, and check on their safety.



②脱出口を確保する

揺れが大きいと、ドアや窓が変形して開かなくなり、室内に閉じ込められることがあるため、身の安全が確保されたら、揺れの合間をみて、ドアや窓を少し開け逃げ口を確保する。



③火の始末をする。

揺れがおさまったら、器具栓を閉め、併せてガスの元栓を閉める。また、停電復旧に伴う通電火災防止のため、電気のブレーカーも切る。



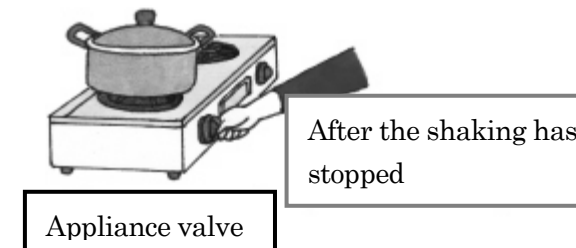
(b) Secure an escape route

When big shaking occurs, doors and windows may be deformed and you may not be able to open them, which means you could be trapped in the room. After securing your safety, open the nearest door or window slightly while the shaking has stopped or lessened, in order to secure an escape route.



(c) Turn off sources of fire

When the shaking has stopped, turn off appliance valves and the main gas valve. Turn off the breakers to prevent a fire that could break out after power is restored.



5. その他

- ①津波の危険がある時は、各建物の4階以上に避難すること。
- ②万一、火災・漏水等を起こした場合、自己責任となるため各自で保険に加入すること。

5. Other points to note

- (1) When there is a danger of tsunami, evacuate to the fourth floor or higher of the building.
- (2) If you are the one triggering a fire, water leakage, etc., you will have to take personal responsibility. For this reason, it is wise to buy appropriate insurance.