

啓明寮へ入寮する方へ（入寮案内）

山形大学鶴岡キャンパス事務部
学務課学務担当（寮担当）
TEL：0235-28-2828

- 啓明寮はオール電化の寮です。寮内ではガスや灯油を使った機器等の使用を禁止します。
- 建物は2階建てとなっており、男子学生の居住スペース（36室）、女子学生の居住スペースが（35室）となっており、共通スペースとして、各階に談話室と洗濯乾燥室、1階に面会室と自動販売機コーナーが設置されています。
- 女子学生の居住スペースには顔認証錠が設置されており、男子学生の進入はできません。
- 門限等はありませんが、寮内への入り口は防犯上、常時施錠されていますので、顔認証錠によって出入りをしてください。

1 入寮関係について

(1) 入寮について

入寮可能日は毎年4月1日の9時以降となります（身分証明書を持参ください）が、引越しは土日にしたいという希望が多いため、3月末の土日に対応いたします。

【管理人勤務時間】

9：00～12：00（勤務時間）

13：00～17：00（勤務時間）

※ 土、日、祝日、年末年始（1月29日～1月3日）は休みとなります。

(2) 確約書の提出

寮生活で守ることや寮規則の遵守等について「確約書」を提出していただきますので、記入の上、入寮時に提出をしてください。

(3) 寮室の鍵等について

入寮する際は、寮室番号を確認のうえ、管理人から寮室の鍵を受け取ってください。

なお、鍵を受け取ったあとは個人の責任での管理となりますが、寮室の鍵は絶対に複製しないでください。

なお、寮室の鍵を紛失した場合や、鍵を複製していることが判明した場合は、ドアノブごと交換することになり、交換料を負担していただきますので、細心の注意を払ってください。

また、鍵の紛失による平日17時以降の対応や、土日休日の対応は行いませんので、十分に注意してください。

(4) 設備等の確認について

入居時には、居室内にある備品や居室の現状等を必ず確認してください。

2 退寮関係について

(1) 提出書類について

卒業（修了）する場合も含め、啓明寮を退寮する際には、退寮予定日の1か月前まで「退寮届」を管理人又は学務担当に提出してください。

(2) 退寮時の検査等について

退寮時には、退寮日と退寮時間をあらかじめ管理人又は学務担当に連絡の上、管理人立会いのもと、退寮検査を受け、借りていた寮室の鍵等を返却してください。

なお、退寮時に居室や備品等に著しい汚れや破損等（壁紙のはがれを含む）があった場合は、修復費用を負担していただきます。

また、不要物品は、必ず自分で処分してから退寮してください。

(3) 入寮可能期間満了による退寮について

啓明寮への入寮可能年限は、以下のとおりとなっております。入寮可能年限を過ぎた学生は退寮していただきます。(留年した場合であっても退寮となります。)

入寮時の状態		入寮可能年限
学部	キャンパス移行後 1 年目	3 年
	キャンパス移行後 2 年目	2 年
	キャンパス移行後 3 年目	1 年
部	3 年次編入学生	2 年
修士	新入生	2 年
	入学後 2 年目	1 年
博士	新入生	3 年
	入学後 2 年目	2 年
	入学後 3 年目	1 年

※ 入寮前に休学期間（学部学生の場合はキャンパス移行後の休学期間）がある場合、その期間は除いて計算します。

例えば、キャンパス移行後 3 年目の学生で、1 年間の休学期間がある場合は、キャンパス移行後 2 年目とみなします。

※ 特別の事情により入寮した学生の入寮可能年限は 1 年となります。

3 寮室内設備（備品）

寮室内の設備は以下のとおりとなっております。

なお、自由にレイアウトができるよう、ベッドや机は配置しておりません。

- (1) ミニキッチン（シンク、1 口 IH ヒーター、吊り棚、換気扇）
- (2) ユニットバス（浴槽、シャワー、シャワーカーテン、トイレ・ウォシュレット付き）
- (3) 電気エアコン（冷暖房）
- (4) 下足棚、整理棚（入り口の左右）
- (5) カーテンレール
- (6) 洗濯物干し用フック（左右で一組）
- (7) 照明装置（寮室、ミニキッチン、ユニットバス）

※ 入寮時に必ずすべての設備が利用可能であることを確認してください。

※ 寮室内の電気容量は、全部で 30A（約 3000W）です。エアコン、IH ヒーター、電子レンジなどを同時に使うと、ブレーカーが落ちることがあります（ブレーカーは入口を入ってすぐの左右どちらかの壁の上にありますので、すべて「ON」にして使用してください）。

※ 防犯・防災上の観点から、寮内を含め敷地内は全面禁煙（電子・加熱式煙草等を含む）です。敷地から出てすぐの場所での喫煙など、近隣住民に迷惑がかかる行為も慎んでください。寮室内の設備や壁などにたばこの煙等による汚れや臭いがついた場合は、修復（清掃）費用を負担していただきます。

なお、利用ルールを守らない場合、退寮処分となる場合があります。

また、火災等により著しい損害を与えた場合も、その経費は入居者に賠償していただきます。万一の場合に備え、大学生協の「学生総合共済」等の保険に加入することをお勧めします。（ただし、掛金は入居者負担ですので、強制するものではありません。）

4 生活上必要な物品等

個人で準備するものについては、概ね以下のとおりとなりますので、各自で必要な物品を準備

してください。

なお、冷蔵庫やカーテン、ベッド等を設置する場合は、入寮時に寮室内を確認のうえ、サイズや設置場所を決定してから準備をしてください。

- (1) 炊事用品・食器等
- (2) ベッド等の寝具
- (3) カーペット等
 - ・ 床はビニール製シートです。
 - ・ ベッド等を設置しない場合はカーペット等の利用を推奨します。
- (4) 冷蔵庫
- (5) カーテン
 - ・ 外から室内が見えにくい、遮光性の素材のカーテンを推奨します。
 - ・ 入寮後に窓の大きさ等を確認してから準備をしてください。
- (6) 寮内用上履き
 - ・ ズック・スリッパ等 (寮内は土足厳禁です)
- (7) 自転車等
 - ・ 自転車・バイクの利用については「7 駐輪場について」を確認してください。
 - ・ 自動車の利用については「8 駐車場について」を確認してください。

5 啓明寮の住所等について

- (1) 住所 〒997-0037 鶴岡市若葉町 12-4 山形大学啓明寮 寮室〇〇
- (2) 連絡先 啓明寮管理人室：0235-22-2525
学務担当（寮担当）：0235-28-2828（FAX 0235-28-2814）
- (3) その他

管理人は平日の 9:00～17:00 の勤務となりますので、それ以外の時間帯は郵便物等の受け取りができません。また、郵便物整理の関係上、送付住所には「寮室番号」を記入してください。

宅配便が届く場合には、受取人の連絡先として、各自の携帯電話番号等を届けてください。管理人室の電話番号を記入しないでください。

6 寮費等について

(1) 寮費について

寮費 1 か月分として負担していただく経費は、以下のとおりです。

- 寄宿料：18,000 円
- 居室内で使用した電気料、水道料、共同利用スペース分の光熱水料

(2) 光熱水料（電気料金・水道料金）について

電気料金と水道料金のうち、基本料金については大学が負担します。

また、電気料金は通常の利用分と深夜電力利用分の 2 種類に分けて契約しておりますが、深夜電力を利用するのは各居室の給湯部分となります。そのため、この料金については、基本料金を含めて寮生個人毎に負担していただきます。

(3) 寮費の請求・納入について

① 寄宿料の支払いについて

寄宿料は前払いとなっております。

ただし、新規入寮者については、4～5 月分の 2 か月分を 4 月に請求いたします。

② 電気料金の支払いについて

電気料金は当月利用分を翌月に支払いいただきます。なお、電気については啓明寮全体で契約を行っております。

毎月 1 日に電気メーターの検針を行い、寮室使用分（個別利用分）と共同利用スペース分（全寮生数で等分した金額）の電気料金を合算のうえ請求します。(退寮者については、退

寮時に検針を行い、翌月に電気料金を請求します。そのため、通帳等は退寮後もしばらくは解約しないようにしてください。

③ 水道料金の支払いについて

水道料金も電気料金と同様に啓明寮全体で契約を行っております。また、水道料金については、電気料金と同様に毎月1日に検針し、寮室使用分と共同利用スペース分の水道料金を合算のうえ請求します（退寮者の取り扱いも電気料金と同じです）。

④ 寮費の請求について

寮費については、個人毎に寄宿料、電気料、水道料を合算した請求明細書を、毎月20日頃に通知します（メールボックスに投函します）。

⑤ 寮費の支払いについて

寮費の支払いは、自動払込により寮生名義の「ゆうちょ銀行」の口座から、毎月25日に引き落します（引き落としができなかった場合は月末に再度引き落としいたします）。

このため、入寮する方は、入寮前に必ず寮生本人名義のゆうちょ銀行口座を開設し、「自動払込利用申込書」を記入の上、入寮時に提出してください。なお、全国どここのゆうちょ銀行で開設しても構いませんので、既に口座（寮生本人名義）をお持ちの方は、新たに開設する必要はありません。

⑥ 寮費は毎月確実に納入することはもちろんですが、万が一遅れる場合は必ず管理人又は、学務担当まで連絡してください。なお、寮費を3ヶ月滞納した場合は退寮処分の対象となります。

また、退寮時に未納の寮費がある場合は（最後に在寮した月の光熱水料を除きます）、全額納入しないと退寮できません。

7 駐輪場について

自転車の駐輪場は建物向かい側2ヶ所に設置されています。

バイクについても同様に駐輪場に駐車可能ですが、駐輪場に入らないバイクについては、駐輪場脇（屋根はありません）に駐車いただくこととなりますのでご注意ください。

また、自転車・バイクについては、退寮時に放置していくことのないようにしてください。

8 駐車場について

駐車場は無料ですが、駐車場の利用を希望する場合は「駐車場利用許可申請書」を、管理人又は学務担当に提出し、許可を受ける必要があります。

また、利用に当たっては、以下の点に注意をしてください。

- ・ 駐車場は数に限りがありますので、優先順位を設け、申請者の数が多い場合は選考を行います。希望者が多い場合は許可されない場合があります。
- ・ 優先順位は以下のとおりとします。
大学院生（連大生を含む）、及び学部4年生＞学部3年生＞学部2年生
- ・ 駐車場所は大学で指定します。割り振られた駐車スペースを利用してください。
- ・ 駐車場利用の際は、大学から発行される許可証を、ダッシュボード等目視できる場所に掲示してください。
駐車場内の事故に関しては、学部では一切責任を持ちません。
- ・ タイヤ等の預かり（保管）は一切いたしません。寮内廊下等での保管も禁止します。
- ・ 冬季間の駐車場の除雪（特に朝・夜）は各自で行っていただきます。
- ・ 周囲の車の迷惑になるため、冬季に利用をしない場合でも、割り振られたスペースは必ず除雪を行ってください。
- ・ 啓明寮玄関付近の来客者用駐車スペースには、寮生以外でも学生は駐車できません。
- ・ 啓明寮の近隣への路上駐車、農学部への違法駐車は絶対に行わないでください。

- ※ 利用ルールを守れない場合や駐車場内での事故を報告しなかった場合は許可を取り消す場合があります。

9 ゴミ置き場について

ゴミ置き場は、啓明寮の敷地に入ってすぐの建物側（右側）に設置されています。

ゴミは分別回収になっていますので、決められた曜日・時間に、定められた分別方法でゴミ置き場に出してください。また、粗大ゴミ・家電品等の有料処分物品については、決してゴミ置き場に捨てず、各自で処分をしてください。

なお、利用ルールを守らない場合、退寮処分となる場合があります。

10 テレビの受信について

- (1) テレビの受信については、壁面に設置されているコンセントから同軸ケーブルで接続することで、地上波放送が受信可能です（衛星放送等は個人で別途契約が必要です）。
- (2) NHKの放送受信料支払契約は、個人がNHKと直接契約を行ってください。

11 インターネット等への接続について

- (1) インターネット接続サービスについては「株式会社インボイス」と契約を行うことで、有線LANの利用が可能となります。なお、契約後は室内に設置されている情報コンセントに、LANケーブルを接続することで、インターネットの利用が可能となります。
- (2) インターネット接続サービスの利用方法等の質問は「株式会社インボイス」に直接行ってください。
- (3) 「株式会社インボイス」以外のインターネット接続サービスを利用する場合、Bフレッツや電話回線等、屋内配線工事が必要となるインターネット接続サービスの利用は一切認めません。なお、その他のサービスを利用した場合は、退寮時にはすべての代金を支払いのうえ、必ず契約を解除してください。

12 荷物の受取り等について

宅急便等、本人確認が必要な荷物の受け取りについては、時間指定をするなどして、寮生個人で受け取りをしてください。また、顔認証錠を設置している自動ドアより先には決して配達業者を入れず、玄関で荷物を受け取ってください。

なお、管理人に代理で受け取りをお願いできる荷物が届く場合は、事前に申し出をしてください。また、管理人が受け取った場合は、盗難防止のため、部屋を開けて荷物を入れることを原則としますので了承願います。

なお、管理人の勤務時間は次のとおりとなっていますので、対応できるのはこの時間だけです。

【管理人勤務時間】

9：00～12：00（勤務時間）

13：00～17：00（勤務時間）

※ 土、日、祝日、年末年始（1月29日～1月3日）は休みとなります。

13 寮生以外の者の宿泊禁止

啓明寮は学生寮であり、民間のアパートとは異なります。

寮生以外の者は大学に無断での宿泊を禁止していますので、宿泊させることのないようルールを守ってください。なお、寮生以外の者を宿泊させた場合は退寮処分となる場合があります。

また、病気で看病が必要な場合など、やむをえず宿泊させなくてはならない理由が生じた場合は、管理人又は学務担当に申請の上、必ず許可を受けてください。

14 女子学生の居住スペースについて

女子学生の居住スペース（2階部分）には顔認証錠が設置されており、男子学生の入室は禁止となっています。寮生の皆さんが安全・安心・快適に生活できるよう互いに気を配り注意してください。

なお、女子学生の居住スペースに男性を招き入れた場合や男子学生が女子学生の居住スペースに侵入した場合は、退寮処分とします。

1 5 掲示板について

下足箱脇に寮生用の掲示板が設置されています。

寮生全体を対象とする連絡事項は、原則として掲示により通知しますので、確認漏れがないよう注意してください。

1 6 寮室・共用スペースでの騒音禁止

啓明寮は鶴岡市の住宅地に設置されています。近隣の住民の方はもちろんのこと、他の寮室の学生の迷惑となりますので、騒音等を出さないよう十分に心がけてください。なお、敷地内においてはバーベキューや花火など、一切の火気の使用を禁止します。

1 7 私物の保管について

防犯・防災上の観点から、廊下等へ私物を置くことは一切禁止します（タイヤ、スーツケース、靴など）。すべて各自の室内で保管してください。放置されている場合、防犯・防災上の観点から、大学で撤去する場合があります。

1 8 寮内設備

(1) 面会室

1階に設置しており、家族等との面会時に使用可能です。

土・日・祝日・平日の8時30分以前、17時以降に利用を希望する場合は事前に管理人に申し出てください。

(2) 洗濯コーナー

コイン式（1回200円）の洗濯機、乾燥機が設置されています。

(3) メールボックス

1階管理人室隣にあり、個人毎のメールボックス（ポスト）が設置されています。防犯上必ず施錠してください。なお、寮室番号以外は表示しませんので、郵便物等を発送する際は、必ず寮室番号まで記入してください。

(4) シューズボックス

1階玄関に設置してあります。なお、盗難防止の鍵等はないので、高価なスニーカー等については、必ず寮室に入れるなど防犯に留意してください。また、盗難等があった場合は管理人又は学務担当に申し出てください。

(5) 談話室

各階にあり、寮生同士の交流に使用できます。他の寮生の迷惑にならないよう利用してください（周囲から騒音についての苦情があった場合、利用を制限する場合があります）。

(6) 自動販売機コーナー

自動販売機コーナーを設置しています。

1 9 その他

○ 寮室には原則として寮生以外の立ち入りはできませんので、面会室を利用してください。

○ アンケートなどと称して近づき、皆さんの住所や電話番号などを聞きだしたり、勧誘活動を行ったり、知らない間に怪しい団体に入会したことになる場合がありますので、個人情報の取扱には十分注意してください。

○ 保険証の遠隔地扶養申請等で、在寮しているという証明書（在寮証明書）が必要な場合は、入寮後に、学務担当で申請手続きをしてください。

○ 啓明寮で生活する上で、困ったこと、相談したいこと、要望事項等がありましたら、管理人又は学務担当に申し出てください。

○ 火災報知器の点検や、緊急時、荷物を代理で受け取った場合（盗難防止のため、原則として受け取った荷物は居室内に運び入れます）など、やむを得ない事情により、管理人・大学教職員が居室内に入ることがありますので、あらかじめご承知ください。



啓明寮正面入り口



駐輪場



居室（入り口から）



入り口左右の収納（シューズボックス等）



ミニキッチン



ミニキッチン吊り棚



ユニットバス

【啓明寮居室間取り・参考】

部屋は左右対称のつくりとなっており、多少の差はありますが、ほぼ下記の間取りとなっています。引っ越しの際の参考にしてください。

居室に備え付けてあるものについては、「入寮案内3 寮室内設備（備品）」をご確認ください。

