



楠葉寮概要

～寮生活のしおり～

佐賀大学学務部



男子棟



女子棟

目 次

1	寄宿舍の概要	1
(1)	目 的	1
(2)	管理運営	1
(3)	所在地	1
(4)	定 員	1
(5)	施設・設備	1
2	入寮するときの準備	2
(1)	入寮ができる期日	2
(2)	銀行口座の開設	2
(3)	印 鑑	2
(4)	携 帯 品	2
(5)	入寮する際の荷物について	3
(6)	管 理 人	3
(7)	新入寮生オリエンテーション	3
3	寮生活のしおり	3
(1)	居 室	3
(2)	食 事	4
(3)	入 浴	4
(4)	洗 濯	4
(5)	インターネット申し込み等	4
(6)	郵 便 物	4
(7)	寮生への事務連絡	5
4	経費の負担及び納付	5
(1)	寄 宿 料	5
(2)	光 熱 水 料	5
5	寮 生 心 得	6
(1)	生活上の注意事項	6
(2)	各施設の使用上の注意事項	6～8
(3)	その他の注意事項	8～9
6	退 寮 手 続	10
7	寄 宿 舎 関 係 規 程 等	11
(1)	佐賀大学寄宿舍規程	11
8	佐賀大学寄宿舍位置図	15
9	佐賀大学寄宿舍平面図	16
10	知っておきたい防災豆知識	18
11	寮 の 様 子	19

1 寄宿舍の概要

(1) 目的

寄宿舍（楠葉寮^{なんようりょう}）は、本学学生に対して生活と勉学の場を与え、その修学を容易にすることを目的として設置しています。

(2) 管理運営

寄宿舍は、佐賀大学寄宿舍規程に基づいて管理運営しています。管理運営責任者は副学長で、その事務は学務部学生生活課が担当しています。

(3) 所在地

〒840-0027 佐賀市本庄町本庄425

(4) 定員

男子 100人 女子 50人

(5) 施設・設備

昭和57年3月竣工

ア 管理棟

室名	室数	設備の概要
事務室	1	非常用放送設備
共用室	1	応接セット
倉庫	1	
機械室	1	給湯ボイラー設備
電気室	1	受電設備
玄関ホール	1	メールボックス・連絡用黒板
男子浴室	1	〈内訳〉ユニットバス室×2・ユニットシャワー室×6 コインロッカー・扇風機

イ 男子棟

室名	室数	設備の概要	備考
居室	100	ベッド・マットレス・机 椅子・本棚 エアコンなし	1室 9.675m ² (約6畳) 各階
談話室	1	応接セット・テレビ	1階
補食室	5	流し台・ガステーブル・冷蔵庫・棚	各階
洗濯室	5	洗濯機3台・乾燥機2台	〃
洗面所	5	洗面台	〃
便所	5	水洗式	〃
下足ホール	1	下足箱・傘立	〃

※ 居室の電気容量は、20Aです。

ウ 女子棟

室名	室数	設備の概要	備考
居室	50	ベッド・マットレス・机 椅子・本棚 エアコンなし	1室 9.675m ² (約6畳) 各階
談話室	1	応接セット・テレビ	1階
補食室	4	流し台・ガステーブル・冷蔵庫・棚	各階
洗濯室	4	洗濯機2台・乾燥機2台	〃
洗面所	4	洗面台	〃
便所	4	水洗式	〃
浴室	1	〈内訳〉ユニットバス室×1・ユニットシャ ワー室×3・コインロッカー・扇風機	1階
下足ホール	1	下足箱・傘立・メールボックス	1階

※ 居室の電気容量は、20Aです。

2 入寮するときの準備

(1) 入寮ができる期日

- ・入寮決定時に書面もしくは電話にて通知します。
- ・指定された期間内に入寮手続を完了しないときは、入寮許可を取り消すことがあるので、十分留意してください。

(2) 銀行口座（佐賀銀行）の開設

- ・寮費及び光熱水料等は、銀行口座から引き落とします。佐賀銀行の口座からのみ引き落としが出来ますので、佐賀銀行の口座開設及び預金口座の振替申込手続を行ってください。（具体的な手続方法については、新入寮生オリエンテーションで説明します。）

(3) 印鑑

- ・鍵受領等のため必ず持参してください。

(4) 携帯品

- ・寮内は全て土足禁止です。上履を各自用意して使用して下さい。
- ・居室の備品以外で日常生活に必要な物は各自準備してください。
- ・寄宿舍内には、危険防止及び衛生保持のため石油ストーブ等火気を使用するもの及びペット類は、持ち込みを禁止します。

(5) 入寮する際の荷物について

- ・荷物は、本人が入居と同時に持参するか、または、入居後に直接自分で受け取ってください。

(入居する前に荷物が届いても、管理人による代理受領はしませんので注意してください。)

※荷物の「届け先」

〒840-0027

佐賀市本庄町本庄425

佐賀大学楠葉寮（男子棟または女子棟）〇〇〇号室

〇 〇 〇 〇（本人の氏名）

(6) 管理人

- ・平日は管理人が午前9時40分から16時20分まで楠葉寮事務室に常駐します。なお、入寮に関し不明な点は、学生生活課 0952-28-8167・8175 に問い合わせてください。

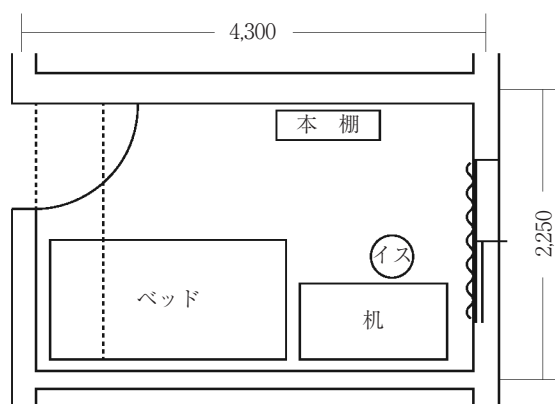
(6) 新入寮生オリエンテーション

- ・入寮後、オリエンテーションを行います。重要な書類の説明などを行いますので、必ず参加してください。

3 寮生活のしおり

(1) 居室

居室は、下図のとおり個室の洋室で、その広さは9.675㎡（約6畳）です。

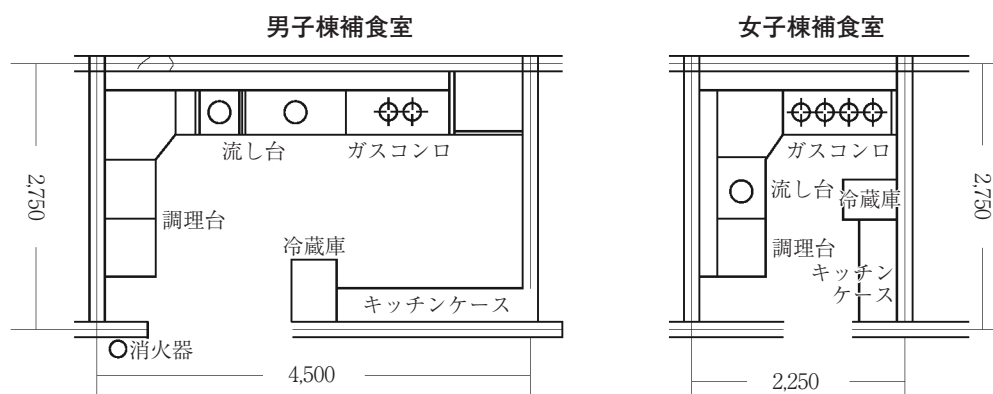


- (注)・居室内のベッド、机、本棚の位置は移動している場合があります。
- ・窓の大きさは
（縦）約1,400mm×
（横）約1,300mmです。
 - ・テレビのアンテナ端子あり

(2) 食 事

寄宿舍には食堂はありませんが、本庄キャンパスには佐賀大学生生活協同組合経営の食堂が2か所あります。

なお、寄宿舍内に下図のとおり補食室（簡易炊事場）があるので、自炊も可能です。



(3) 入 浴

男子浴室は管理棟に、女子浴室は女子棟1階にあります。

(4) 洗 濯

洗濯室は、男子棟、女子棟の各階にあり、洗濯機及び乾燥機を備えています。

(5) インターネット申し込み等

(詳細は、4月初旬の新入寮生オリエンテーションの際に連絡します。)

有線回線を利用したインターネット接続サービスを希望される方は、大学が指定した業者と直接契約をしてください。

(6) 郵便物

郵便物は、次のように処理します。

ア 普通及び速達郵便は、メールボックスに入れますので、各自で確認してください。

男子…管理棟玄関のメールボックス

女子…女子棟玄関のメールボックス

イ 特殊郵便物（書留・小包等）は、管理棟事務室で受け付けて、各人のメールボックスにあずかっている旨、通知文書を入れておきますので、印鑑を持参し管理棟事務室で受け取ってください。

なお、宅配便の荷物の受け渡しは行いません。各自、業者と携帯電話の連絡により、受け取ってください。

ウ 大学からの重要なお知らせを伝えることがありますので、各自、1日に1回はメールボックス及び黒板を確認してください。メールボックス及び黒板の確認を怠った場合の不知の抗弁は認めません。

(7) 寮生への事務連絡

ア 原則として黒板に掲示、電子メール又は寮内放送により行います。

イ 光熱水料等の請求書は、メールボックスに入れます。

ウ 寮生からの要望等を聞くために管理棟の寮事務室カウンターに「連絡メモ」を用意していますので、要件を記入の上、連絡箱に入れてください。

4 経費の負担及び納付

(1) 寄宿料

ア 寄宿料は、月額5,300円（共益費1,000円を含む）を、毎月15日に口座振替します。
なお、3か月以上滞納したときは、寄宿舎規程第14条に基づき退寮処分となるので気を付けてください。

イ 月の途中で入寮又は退寮した場合でも、日割計算は行いません。

(2) 光熱水料

1 寮生が私生活のために使用する光熱水料（電気・水道・ガス）は、寮生個人が負担します。この経費の中には、個人が使用して負担するものと、均等割りで負担するものがあります。（14ページの経費負担区分表参照）

2 光熱水料は、毎月20日頃に口座振替を行いますので、金額の連絡があったら、銀行口座に入金してください。なお、3か月以上滞納したときは、寄宿舎規程第14条に基づき、退寮処分となるので気を付けてください。また、預金の残高不足により、振替不能を繰り返す場合も同様です。

5 寮 生 心 得

入寮を許可された者は、寄宿舍に関する諸規程及び下記の事項を守ってください。

(1) 生活上の注意事項

- ア 寄宿舍の施設・設備は、寮生の勉学と生活の場であるから、その目的にそって静かに使用すること。
- イ **居室に他の者を宿泊させないこと。**また、外来者は原則として居室に入れず、面談は各棟1階の談話室で行うこと。
- ウ 故意又は過失によって施設・設備及び備品を滅失、破損又は汚損したときは、直ちに学生生活課へ届け出て、その現状回復に必要な経費を弁償すること。
- エ 災害の防止及び保健・衛生の保持については、寮全体の共同責務として寮生各自が十分注意すること。
- オ 寄宿舍内には、許可なくはり紙、ポスター、立看板等を掲示しないこと。
- カ 寮生の自動車の所持は原則不可。また、寄宿舍敷地内には自動車の駐車はできないので、外来者は敷地外の一般駐車場を借りて駐車すること。(周辺の商業施設は駐車禁止)
- キ 自転車、バイク等は、所定の場所に置くこと。
- ク 帰省、旅行等により1週間以上不在になる場合は、事前に寮事務室カウンターに設置している「不在届」に記入し、連絡箱に入れること。また、休学・長期療養が必要な場合も同様に連絡すること。

(2) 各施設の使用上の注意事項

・共用部分

- ア 玄関・玄関ホール及び廊下に靴等を放置しないこと。放置している場合は定期的に一括整理(処分)しますので、注意してください。
- イ 他の寮生に迷惑がかかる行為(音響機器の大音量・深夜の騒音・ゴミの放置等)をしないこと。
- ウ 設備・備品を無断で持ち出さないこと。
- エ 寄宿舍では、許可なく行事又は集会を行わないこと。
- オ 廊下、非常口(非常階段を含む。)及びベランダに物を置くことは**消防法に違反しており、緊急時の障害になり重大な事故になるので厳禁する。**
- カ 所定の場所以外では、火気の使用や喫煙をしないこと。

・居室

- ア 鍵は、入寮の際渡しますので、在寮期間中責任をもって保管し、退寮の際返却すること。もし、紛失した場合は実費弁償になります。
- イ 居室以外の目的に使用しないこと。
- ウ 居室に工作を加えたり、室内の備品（机・棚・椅子等）を持ち出さないこと。
- エ 居室は、許可なく他の寮生と交替しないこと。
- オ 外出及び就寝のときは、窓及びドアの施錠を忘れないこと。特に1階の寮生は注意すること。
- カ 居室の清掃は、各自が行い、ごみについては佐賀市の分別ルールに従い分別し、佐賀市指定のゴミ袋に入れ中庭東側の各ごみ置場に指定された曜日に出すこと。なお、佐賀市指定のゴミ袋以外は絶対に使用しないこと。
- キ 新聞紙、雑誌、ダンボールは、管理棟の男子浴室前のゲージへ必ず紙ひもで結んで出すこと。

・談話室

- ア 寮生間の談話又は外来者との面会に使用し、それ以外の目的では使用しないこと。
- イ 使用できる時間は、原則として午前8時から午後11時まで。飲酒、喫煙は厳禁。
- ウ 使用後は、各自で後片付けをすること。

・補食室

- ア ガス器具を使用する場合は、必ず換気扇を使用すること。また、ガス器具使用中はその場を離れないこと。
- イ ガス器具の使用後は、ガスの元栓を閉めること。
- ウ ガスコンロ、調理台、冷蔵庫、棚は常に整理清掃をし、清潔にしておくこと。
- エ 鍋、釜、食器等は、整理・整頓すること。
- オ 使用後は食器・調理器具を自分の棚に必ず片付けること。

・洗面所・洗濯室

- ア 洗濯機及び乾燥機は、常に清潔にし大切に使用すること。特に内部のフィルター
のゴミ詰まり及び厚手・大型のもの使用は故障の原因になるので注意すること。
- イ 洗濯物を入れたままにしないこと。
- ウ 水道料金は全光熱水料金に占める割合が大きいため節水に努めること。
- エ 深夜（午後10時から翌朝6時）は、他の寮生の迷惑になるので、使用しないこと。
- オ 洗面台等は常に清潔にし、使用後洗面用具は各自居室に持ち帰ること。

・浴室

- ア 寮生が当番で清掃することとなっているが、使用する者も浴槽、洗い場等清潔に
すること。（清掃当番は必ず実施すること）
- イ 現金や貴重品は持ち込まないか、必ずコインロッカーを使用すること。
- ウ 女子浴室入口はオートロック式となっているので、鍵（玄関と兼用）が必要です。

・便所

- ア 備え付けのトイレットペーパー以外は使用しないこと。
- イ トイレットペーパーは、男子は管理棟の浴室前、女子は女子棟勝手口手前、階段
付近に置いてありますので、各自取ってください。（自室に持っていかないこと）

・給湯ボイラー等

男子浴室前の警報ブザー音に気付いた時は迅速に学生生活課に連絡すること。（夜
間・土日曜・祝日は緊急連絡先 TEL0952-28-8193にお願いします。）

(3) その他の注意事項

・防災

- (1) 寄宿舍内における火気の取扱いには平素から十分注意し、万一火災が発生した場
合には、その火災が初期段階であれば消火器で消し止め、火災が拡大している時は、
寄宿舍内に周知し、避難すること。
また、時間外に火災が発生した場合には、迅速かつ正確に第一守衛室（正門守衛室）
（28-8193番）まで報告するほか消防署（119番）にも急報すること。
- (2) 防火、避難訓練（6月上旬に実施）等の防災上の行事には必ず参加すること。
（注）消火器の使用方法については18ページを参照のこと。

・火災報知器

「火災・ガスもれ表示」が鳴った場合は、次の手順で火災発生又は防火戸の異常の有無を確認すること。

第 1	談話室に設置されている「火災表示機」(以下表示機という。)で異常場所を確認する。
第 2	表示機の「音響」ボタンを押し、ブザー音を停止させる。
第 3	異常場所の階の火災発生又は防火戸の異常を確認する。
第 4	確認が終了し、ブザー音が誤報と判明できた時は第一守衛室(0952-28-8193)に状況を報告し、現場確認を受ける。
第 5	学生生活課(夜間等は緊急連絡先)又は管理人に報告する。

・防 犯

- (1) 外出する時や就寝時には、火気に十分注意し、居室のドア及び窓には必ず施錠すること。
- (2) 泥棒、痴漢、押売等は夜間に出没することが多いので、各棟の玄関や非常口は開放したままにしないよう注意すること。
また、男子棟・女子棟の玄関及び女子浴室出入口は、オートロック式となっているので、必ず部屋の鍵と玄関の鍵を携帯しておくこと。
- (3) 寄宿舍内で盗難その他の犯罪があった時又は不法侵入者、挙動不審者を発見した時は、学生生活課に報告するほか警察(110番)にも急報すること。
- (4) 居室には、現金や貴重品を放置しないこと。
- (5) 自転車、バイクは所定の場所に置き必ず施錠すること。
- (6) 部屋を出る時は、必ず鍵をかけること。
- (7) 管理棟の玄関・廊下は、7時00分にいき18時00分にしまる。
- (8) 非常口は、緊急時以外使用しないこと。

6 退 寮 手 続

中途退寮を希望する者は、「退寮願」を退寮予定日の7日前までに学生生活課へ提出すること。

なお、退寮しようとする場合は、事前に物品の撤去、清掃をし居室の施設、設備及び備品の点検を受け、故意又は過失により施設、設備及び備品を滅失、破損又は汚損したときは、遅滞なくその現状回復に必要な経費を弁償しなければなりません。

7 寄宿舍関係規程等

(1) 佐賀大学寄宿舍規程

(平成16年4月1日制定)

(趣旨)

第1条 この規程は、佐賀大学学則（平成16年4月1日制定）第41条第2項に基づき、佐賀大学（以下「本学」という。）に設置された佐賀大学寄宿舍（以下「寄宿舍」という。）の管理運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 寄宿舍は、本学学生に対して生活と勉学の場を与え、寮生の修学を容易にすることを目的とする。

(管理運営の責任者)

第3条 寄宿舍の管理運営の責任者は、副学長のうち学長が指名した者（以下「副学長」という。）とする。

(重要事項の諮問)

第4条 副学長は、寄宿舍の管理運営に関する重要事項については、佐賀大学学生委員会（以下「委員会」という。）に諮問しなければならない。

(入寮資格者等)

第5条 入寮資格者及びその収容定員は、次のとおりとする。

入 寮 資 格 者	収 容 定 員
学 部 男 子 学 生	100人
学 部 女 子 学 生	50人

2 新入生等の入寮者数は、委員会の議を経て、副学長が定める。

(入寮願等)

第6条 入寮を希望する本学学生は、所定の期日までに入寮願その他本学が指定する書類を添えて副学長に願い出なければならない。

2 入寮者の選考及び入寮の許可は、次に掲げる事項を勘案し、委員会の議を経て、副学長が行う。

(1) 入寮希望者の通学距離及び通学方法

(2) 入寮希望者の家庭状況及び経済状況

(3) 入寮希望者の健康状況

(入寮及び入寮許可の取消し)

第7条 入寮の許可を受けた者は、入寮届を副学長に提出し、入寮許可書に指定する期間内に入寮しなければならない。ただし、この期間内に入寮できない特別な事情があると認められるときは、副学長の許可を得て、入寮の時期を延期することができる。

2 入寮の許可を受けた者が前項に定める期間内に入寮しないときは、その許可を取り消

すことがある。

- 3 入寮の許可を受けたのち、前条第1項に定める書類に虚偽の記載をした事実が判明したときは、その者の入寮の許可を取り消すものとする。

(在寮期間)

第8条 在寮期間は、原則として、入寮を許可された日から2年を超えることができない。ただし、願い出により委員会の議を経て、副学長が2年を限度とし、その期間を延長することがある。

- 2 前項の在寮期間は、その者の最短修業年限満了の日を超えることができない。

(寄宿料)

第9条 寮生は、別に定める寄宿料を、毎月15日までに財務部経理調達課に納付しなければならない。ただし、1月以上にわたる休業期間中の寄宿料については、休業期間が始まる日の前日までに、納付しなければならない。

- 2 寄宿料は、入寮又は退寮の日が月の中途である場合にあっても、1月分を納付しなければならない。
- 3 既納の寄宿料は、返還しない。

(経費の負担)

第10条 寮生がその私生活に消費する光熱水料等の経費は、寮生が負担するものとする。

- 2 本学又は寮生が負担する光熱水料等の経費負担区分は、別表のとおりとする。
- 3 寮生は、別表に定める負担区分に係る経費を、毎月20日までに、学務部学生生活課に納付しなければならない。
- 4 前項の経費は、寮生が帰省、外泊その他の理由により在寮しない場合も納付するものとする。

(施設の保全等)

第11条 寮生は、居室、共同施設及びその他の施設、設備の保全に留意し、常に正常な状態で使用しなければならない。

- 2 寮生は、防火、保健衛生及び災害防止等に留意し、快適な環境の保持に努めなければならない。
- 3 寮生は、故意又は過失により、施設、設備又は備品を滅失、破損又は汚損したときは、その原状回復に必要な経費を弁償しなければならない。

(寮生以外の者の宿泊禁止)

第12条 寄宿舎には、寮生以外の者を宿泊させてはならない。

(退寮手続)

第13条 寮生が退寮を希望する場合は、退寮予定日の7日前までに退寮願を副学長に提出し、その承認を得なければならない。

- 2 退寮の承認を受けようとする者は、事前に居室の設備及び備品等について、副学長の指定する者の点検を受けなければならない。

3 前項の規定は、次条第1項各号のいずれかに該当し、退寮を命ぜられた者についても適用する。

(退寮処置)

第14条 副学長は、寮生が次の各号のいずれかに該当したときは、速やかに退寮を命ずるものとする。ただし、第4号から第7号までのいずれかに該当し、退寮を命じようとする場合には、あらかじめ委員会の議を経るものとする。

- (1) 本学学生を失った場合
- (2) 定められた在寮期間を超えた場合
- (3) 寄宿料又は第10条に定める経費を3月以上滞納した場合
- (4) 休学者及び停学を命ぜられた者で、退寮が相当と認められる場合
- (5) 疾病等により、保健衛生上寄宿舎生活が不相当と認められる場合
- (6) 寄宿舎において、著しく秩序を乱す行為があったと認められる場合
- (7) その他この規程に著しく違反する行為があったと認められる場合

2 退寮を命じられた者は、その日から14日以内に退寮しなければならない。ただし、前項第2号に該当し、退寮を命じられた者は、その日から7日以内に退寮しなければならない。

(再入寮の制限等)

第15条 退寮した者は、その日から6月間は、入寮願を提出することができない。

2 再入寮の選考は、第6条第2項各号に掲げる事項を勘案して、副学長が行う。ただし、前条第1項第3号から第7号までのいずれかに該当し、退寮を命じられた者の選考については、委員会の議を経なければならない。

(私費外国人留学生)

第16条 私費外国人留学生の入寮資格、入寮選考及び在寮期間は、前条までの規定にかかわらず、委員会の議を経て、副学長が別に定める。

(雑則)

第17条 この規程に定めるもののほか、寄宿舎の管理運営に関し必要な事項は、委員会議を経て、副学長が別に定める。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 (平成18年7月31日改正)

この規程は、平成18年7月31日から施行し、平成18年5月1日から適用する。

附 則 (平成28年3月25日改正)

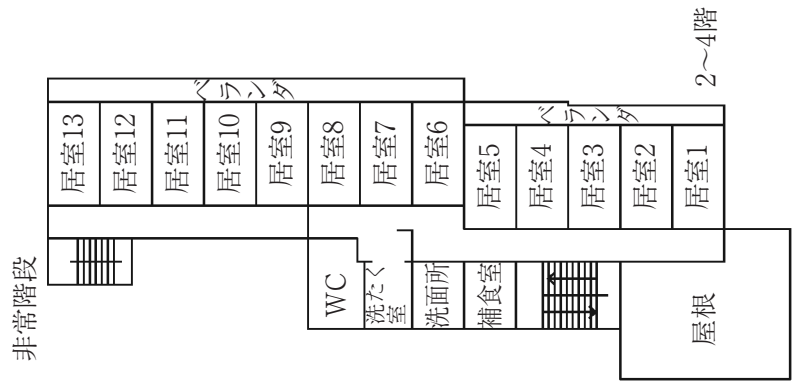
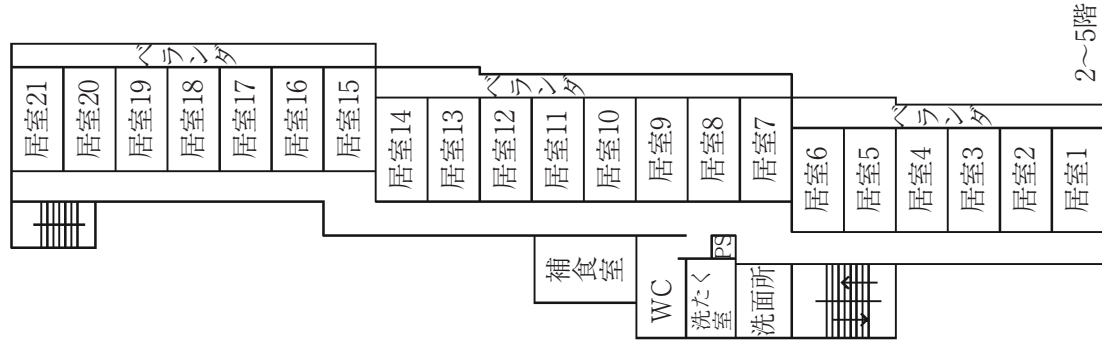
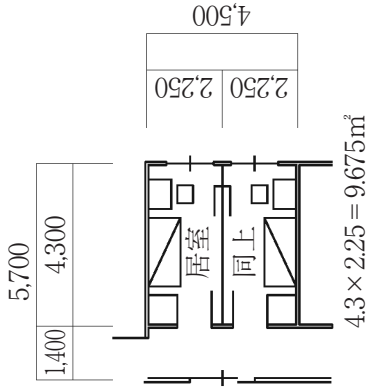
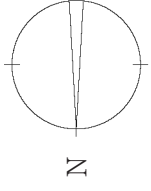
この規程は、平成28年4月1日から施行する。

別表 光熱水料等の経費負担区分表

区分 室名等	電気料		水道料		ガス料	
	大学負担	寮生負担	大学負担	寮生負担	大学負担	寮生負担
玄関ホール	○					
廊下・階段	○					
事務室	○		○		○	
職員用便所	○		○			
機械・電気室	○		○			
倉庫	○					
共用室	○					
談話室	○					
洗濯室		○		○		
浴室		○		○		○
洗面所		○		○		
便所		○		○		
居室		○				
補食室		○		○		○
(基本料金)	○		○			

8 佐賀大学寄宿舍（楠葉寮）位置図





男子棟

女子棟

10 知っておきたい防災豆知識

(1) 防災関係の電話番号

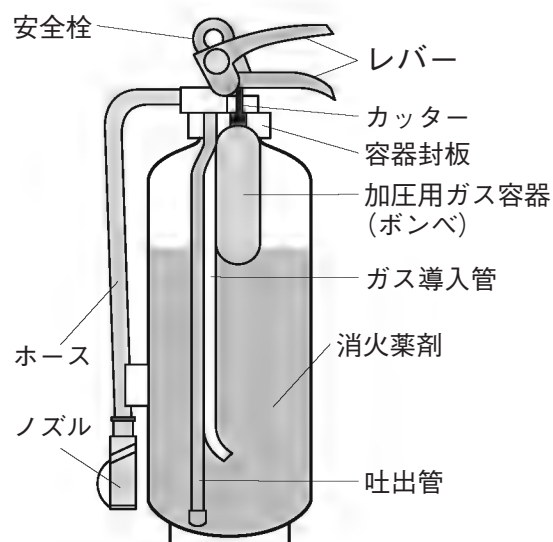
- ① 火災・救急～119番（無料）
- ② 警 察～110番（無料）
- ③ 緊急連絡先（夜間・日曜・祝日）

第一守衛室 28-8193 又は掲示による連絡先

(2) ABC 粉末消火器の使用方法

貴重な生命と財産を守るため火気に注意することは勿論ですが、発火直後の初期消火の適切な行動で大事をくいとめる効果も大きい。そのために、楠葉寮には、火源を問わず、すべてに適応する「ABC 粉末消火器」が備えてあります。

逃げずに初期消火を!!



粉末消火剤には、ABC 火災用、BC 火災用及び強力 BC 火災用ウルトラ薬剤などがあり、いずれも火災で加熱されると化学反応をおこし消火力を発揮するものです。

(消火器の使用方法)

- ① 安全栓を引き抜く
 - ② ホースをはずし火元に向ける
 - ③ レバーを強くにぎる
- 噴射は約15秒程度

11 寮 の 様 子

居 室



女子補食室



男子浴室



女子浴室



男子談話室



女子談話室





佐賀大学学務部学生生活課

〒840-8502 佐賀市本庄町1

電 話 0952-28-8167・8175

Eメール kagai@mail.admin.saga-u.ac.jp