

ものづくり大学ドーナトリ管理運営規程

【平成13年3月26日 国技規程第38号】

【平成14年2月27日 一部改正】

【平成17年3月2日 一部改正】

【平成20年3月5日 一部改正】

【平成21年4月15日 一部改正】

【平成25年7月24日 一部改正】

【平成27年3月24日 一部改正】

【令和元年6月26日 一部改正】

【令和2年7月15日 一部改正】

【令和5年1月18日 一部改正】

(趣旨)

第1条 この規程は、ものづくり大学学則第57条第3項の規定に基づき、ものづくり大学ドーナトリ（以下、「ドーナトリ」という。）の管理運営について必要な事項を定める。

(目的)

第2条 ドーナトリは、ものづくり大学（以下「本学」という。）の学生に居住と勉学の場を提供し、自律的な生活を通して協調性を培うことを目的とする。

(定員)

第3条 ドーナトリの定員は、200名とする。

(管理運営)

第4条 学長は、ドーナトリの管理運営責任者として教務長を指名するものとする。

2 管理運営に関する事務は学生課が取り扱う。

3 ドーナトリに管理人を置き、その業務等は別に定める。

(入寮対象者)

第 5 条 入寮対象者は、ものづくり大学第1 年次学生を優先とする。

2 第2 年次に進級した場合は、原則として退寮するものとする。

(入寮申込)

第 6 条 入寮希望者は、ドームトリ入寮願（別紙様式第1 号）を教務長に提出するものとする。

(入寮許可)

第 7 条 入寮は、入寮希望者のうちから教務長が選考し、学長が許可する。

2 入寮学生は、別に定める生活の手引きを守り、入寮時に誓約書（別紙様式第4 号）を提出しなければならない。

(使用料等)

第 8 条 ドームトリに関する費用は、次のとおりとし、納入方法等については別に定める事務取扱要領による。

- (1) ドームトリ使用料（共用部分の光熱費を含む）
- (2) 入居契約料

(入寮許可の取消)

第 9 条 入寮の許可を受けた者が、所定の期日までに前条に定める納入を完了しないとき、又は入寮の申込みに当たり、虚偽の申込みをしたことが判明したときには、教務長は入寮の許可を取り消すことができる。

(施設の保全)

第 10 条 入寮学生は、ドームトリの施設保全につとめ、次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。

- (1) 施設及び備品は、大切に維持保全し、所定の目的以外に使用しないこと。
- (2) 許可なく施設及び備品に工作を加えないこと。
- (3) 所定の場所以外に貼り紙等をしないこと。
- (4) 入寮学生（本人）以外のものを宿泊させないこと。
- (5) 寮生及び教職員以外の者をドームトリ館内に入館させないこと。ただし、寮生及び教職員以外の者が必要があって入館する場合の手続きは別に定める。

- (6) 個室に異性を入れないこと。ただし、三親等内の親族については、学生課又はドーナトリ管理人への事前の届出があれば入室を可とする。
- (7) 大学の教職員および管理人は管理上の必要がある場合は、教務長の事前承諾を得た上で、寮生の在不在にかかわらず、入室することがある。
- (8) 午後11時の門限を守ること。ただし、公正に認められる事由がある場合で管理人にあらかじめ届けた場合はこの限りではない。
- (9) 他人に迷惑になるような音、匂い等を発生させない。
- (10) 法律に違反する薬物、薬品の使用など違法な行為をしない。
- (11) その他、防火管理、保健衛生管理、災害防止、廃棄物処理等ドーナトリの管理運営上必要とする指示に従い、かつ、積極的に協力し、快適な環境の保持に努めること。

(物品の損傷等の報告)

第11条 ドーナトリの施設及び備品の損傷、汚染などがあつたときは、直ちに物品損傷（汚染等）報告書（別紙様式第2号）により教務長に報告しなければならない。

2 前項に規定する損傷、汚染などが入寮学生の責に帰する場合は、原状回復に要する費用を弁償させることができる。

(退寮)

第12条 入寮期間中やむを得ない理由により退寮を希望する者は、ドーナトリ退寮願（別紙様式第3号）を退寮しようとする日の1か月前までに教務長に提出し、許可を受けなければならない。

(退寮命令)

第13条 教務長は、入寮学生が次の各号に該当するときは、退寮を命ずることができる。

- (1) 本学学生の身分を失ったとき又は1か月以上の停学処分を受けたとき。
- (2) 使用料を3か月以上滞納したとき。
- (3) 入寮期間が満了してもなお入寮しているとき。
- (4) 第10条の規定に違反したとき。
- (5) ドーナトリにおいて著しく風紀及び秩序を乱す行為のあつたとき。
- (6) その他ドーナトリの管理運営上支障をきたす行為のあつたとき

(退寮時の点検)

第 14 条 入寮学生は、退寮時に居室等に附属する施設及び備品について、教務長が指定する者の点検を受けなければならない。

2 ただし退出後に点検の不備等が発見された場合には、本人立会いによる確認を求める場合がある。

(ドームの閉鎖)

第 15 条 教務長は、必要があると認めるときは、ドームを閉鎖することができる。

(補則)

第 16 条 この規程に定めるものの他、必要な事項は教務長が定める。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年3月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年3月5日から施行し、平成14年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年7月24日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

●様式第1号（第6条関係） ドormトリ入寮願

(<http://www2.iot.ac.jp/kiteisyu/wp-content/uploads/2021/01/>（様式1）ドormトリ入寮願.docx） （Word）

●様式第2号（第11条関係） 物品損傷（紛失等）報告書

(<http://www2.iot.ac.jp/kiteisyu/wp-content/uploads/2022/06/>様式2-物品損傷（紛失等）報告書.docx） （Word）

●様式第3号（第12条関係） ドormトリ退寮願

(<http://www2.iot.ac.jp/kiteisyu/wp-content/uploads/2022/06/>様式3-ドormトリ退寮願.docx） （Word）

●様式第4号（第7条関係） 誓約書 (<http://www2.iot.ac.jp/kiteisyu/wp-content/uploads/2020/12/>（様式4）誓約書.docx） （Word）