

令和7年 3月 26日

山形地区学生寮入寮許可者各位

山形大学エンロールメント・マネジメント部
学生支援課学生支援(寮務)担当

入寮にあたっての提出書類等について

「寮生活の手引き」等を熟読の上、添付の下記書類に所要事項を記入し、4月11日(金)までに学生支援課学生支援(寮務)担当へ提出願います。

記

1. 確約書
2. 委任状
3. 代行納付依頼書
4. 自動払込利用申込書

・・・ゆうちょ銀行口座の新規開設には時間を要しますので、口座の新規開設により提出が遅れる場合は事前にお知らせ願います。

※何らかの事情により入寮を辞退する場合は、速やかに電話等で連絡のうえ、辞退する旨の文書(様式自由)を提出してください。

【 問い合わせ・書類送付先 】

〒990-8560 山形市小白川 1-4-12

山形大学エンロールメント・マネジメント部学生支援課学生支援(寮務)担当

TEL:023-628-4135 FAX:023-628-4957

【 提出先窓口 】

小白川キャンパス学生センター内寮務担当窓口

〔大学提出用〕

確 約 書

令和 年 月 日

山形大学山形地区学生寮管理運営責任者 殿

所属学部〔研究科〕等 _____
学科・課程・専攻等 _____
氏 名 _____

(本人の自筆により記入してください。)

私は、_____寮に入寮するに当たって、寮規則を遵守するとともに、下記の事項について確約します。

記

- 1 寮費については、毎月月末までに必ず納入します。
また、退寮した場合は、在寮中に生じた全ての債務を履行します。
- 2 共同で利用する室内にある備品及び居室内の備品は、移動しません。
- 3 居室内の備品・設備や壁など個人が使用するスペースにおいて、過失により破損もしくは汚損等が生じた場合は、修理に要した経費を負担します。
- 4 寮生以外の者は宿泊させません。無断で宿泊させた場合は、退寮します。
〔なお、特別な事情があるときは、願い出て許可を受けます。〕
- 5 寮の敷地内外には無断で駐車しません。
〔なお、特別な事情があるときは、願い出て許可を受けます。また、近隣の道路にも絶対に駐車しません。〕
- 6 ゴミは決められた曜日・時間に、決められた分別方法によりゴミ置場に出します。
〔なお、処分が有料となる粗大ゴミについては、個人の責任において処分し、普通のゴミとは一緒に出しません。ゴミの分別については山形市指定どおりにおこないます。〕
- 7 寮規則を遵守できない場合には、退寮処分になっても異論ありません。

様式 1

委 任 状

私は、私が入居する山形地区学生寮の寄宿料及び私が負担すべき光熱水料等を集金し、
国立大学法人山形大学が指定する金融機関に納付することを山形地区学生寮運営事務局
(代表 山形大学エンロールメント・マネジメント部学生支援課長) に委任します。

令和 年 月 日

寮 名 _____

所属学部・研究科及び学科・専攻等

氏 名 _____

様式 2

代行納付依頼書

山形大学財務部経理課長 殿

私は、私が入居する山形地区学生寮の寄宿料及び私が負担すべき光熱水料等について、
山形地区学生寮運営事務局（代表 山形大学エンロールメント・マネジメント部学生支援
課長）が代行して納付することを委任しますので、よろしくお取り計らい願います。

令和 年 月 日

寮 名 _____

所属学部・研究科及び学科・専攻等

氏 名 _____

入寮・寮費支払いについて

【入寮について】

- ・入寮許可日 令和7年4月1日(火)
- ・入寮(引越し)は、**3月29日(土)から4月4日(金)まで**に行ってください。
(3月中に入寮された場合、光熱水費は実費でご負担いただきますが、3月分の寄宿料はいただきません。)
- ・なお、入寮許可後の入寮辞退は原則ご遠慮願います。やむを得ない事情により入寮を辞退する場合は、速やかに電話等で連絡の上、辞退する旨の文書(様式自由)を提出して下さい。
- ・鍵は、引越し当日受け取ってください。鍵の受け渡しは、管理人が勤務する時間帯のみとなります。

【管理人勤務時間について】

- 清明寮 9:00～15:45(月～金)
- 北辰寮 9:00～15:45(月～金)
- 紫苑寮 9:00～15:45(月～金)

【寮費の支払いについて】

- ・寮費の支払いは、ゆうちょ銀行口座(寮生名義)から振替えます。
- ・初回は「寄宿料4・5・6月分(前納)+4月分光熱費」を請求し、5月26日(月)に振替えますので、請求金額+10円(振込手数料)を前日までに入金願います。再振替日は5月30日(金)になります。
- ・初回の請求金額には、年間事務手数料100円が加算されます。なお、退去時の修繕・クリーニング費用発生した場合、追加の請求が発生する場合があります。
- ・請求金額について、毎月20日頃に「引落明細」を寮生へ配付し、毎月25日前後に振り替えます。
- ・寮費が3ヶ月滞納した場合は、退寮処分の対象になりますので、毎月確実に納入願います。
- ・寄宿料、光熱水費(共用部分)は、月の途中に入寮・退寮しても、1ヶ月分徴収します。
- ・退寮する場合は、寄宿料が前納であることから、退寮の1ヵ月前までに退寮届を提出することになっています。部屋の汚れや破損がひどい場合は、修繕費用を負担していただきますのでご承知置きください。

山形大学エンロールメント・マネジメント部
学生支援課学生支援(寮務)担当
TEL 023-628-4135

山形大学紫苑寮

寮生活の手引

山形大学エンrollment・マネジメント部学生支援課

学生支援（寮務）担当

（TEL：023-628-4135）



目 次

ページ

I. 紫苑寮の概要	1
（1）目的 （2）管理運営 （3）交通 （4）概要	
II. 入退寮関係	2
（1）入寮について	
（2）退寮について	
III. 寮費関係	4
（1）内訳 （2）「ゆうちょ銀行」口座の開設について	
（3）寮費の請求・納入について	
IV. 学生寮の生活について	5
（1）紫苑寮ブロックについて （2）設備について	
（3）ゴミの出し方について （4）インターネット接続について	
（5）NHKの放送受信契約について	
（6）駐輪場について （7）自動車の持込みについて	
（8）寮生以外の者の宿泊禁止及び男子禁制	
（9）たばこについて （10）その他	

I. 紫苑寮の概要

(1) 目 的

山形大学学生寮は、学生に対し勉学にふさわしい環境を提供するとともに、良識ある市民としての生活を通じて幅広い人間形成に寄与す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

学生寮の事務等は、学生支援課学生支援(寮務)担当(学生センター)が行います。

また、寮には管理人が 1 名配置され、寮生の生活をサポートしています。管理人の勤務日は、以下のとおりです。また、休みを取る日もありますので、掲示物を確認してください。

管理人勤務時間 : 平日 9:00～15:45

(土・日・祝日及び年末年始、夏季休業等本学が定める休業日を除く)

(3) 交 通

交通の便の良い山形駅の近くにあり、小白川キャンパスまでは約 2 km(徒歩約 20 分・自転車約 15 分)の位置にあります。

(4) 概 要

寮 名	紫苑寮(しおんりょう)
入 寮 対 象 者	女子学生
定 員	80 人
居 室 形 態	1 人部屋
居 室 面 積	約 9 m ² (約 5.5 畳)約 4.3m×2.1m
寄 宿 料	12,000 円
所 在 地	〒990-0039 山形市香澄町 2-10-18
電 話 番 号	(023)622-4443(FAX兼用)
そ の 他	【築年度】昭和 52 年度(鉄筋コンクリート 3 階建て) 【居室の設備】エアコン(冷暖房) 【共同設備】台所,冷蔵庫,電子レンジ,浴室,トイレ,洗面所,洗濯室,談話室

※寄宿料の他、共同利用スペース分を含めた光熱水費が加算されます。

II.入退寮関係

(1)入寮について

1)鍵について

部屋は入寮時に確定します。鍵は、建物入口に入るカードキーと、居室用の鍵の2種類になります。鍵は、絶対に紛失することがないように管理・保管にご留意ください。万が一紛失した場合は、管理人に申し出るか、管理人が不在の場合は、山形大学小白川キャンパス正門をに入って左側にある守衛室から学生証を提示の上、借りることができます。なお、見つかり次第速やかに返却してください。探しても見つからない場合は、実費負担で弁償してもらいます。学生支援(寮務)担当へその旨お知らせください。

2)提出書類について



- ①確約書(寮生活における規則の遵守について)
- ②委任状
- ③代行納付依頼書
- ④自動払込利用申込書(寮費を払い込むゆうちょ銀行の口座を指定する用紙)

3) 入寮の際の引越しについて(大学発行の入寮許可書をご持参ください。)

管理人は、平日の 9:00～15:45 まで勤務していますので、その時間内に部屋の鍵を受け取ってください。なお、事前に管理人へ連絡くださるようお願いいたします。

※4 月中は入退寮対応のため、休日の勤務日があります。別紙にてご確認ください。

※引越し荷物を発送する際は、入寮日に合わせて届くように手配してください。

なお、施錠できる場所での保管はできませんので、あらかじめご承知おき願います。

※入寮後は、部屋番号まで入れた住所を宛先にしてください。(記入例参照)

例:山形市香澄町 2-10-18 山形大学紫苑寮 A(又はB)101 号室 山形花子

電話番号は、寮生本人の携帯番号を記入のこと



4) 寮生活に必要な物品等について(個人で準備するもの)

- 1)食器類等炊事用品(炊飯器、鍋等は必要に応じて)
- 2)寝具(ベッドの場合は、部屋が狭いのでパイプベッド程度のもの)
- 3)カーペット
- 4)カーテン(100cm巾×135cm) ※吊り具が少ないため、1 連のカーテンを推奨。
実際に寮で確認されてから購入することをおすすめします。
- 5)テレビ、自転車等
- 6)スリッパ

※補助的な暖房器具を使用する場合は、電気式の器具に限ります。

(2)退寮について

1)提出書類について

「退寮届」を、退寮予定日の1か月前までに管理人又は学生支援(寮務)担当へ提出してください。用紙は、管理人室又は学生支援(寮務)担当窓口で受け取ってください。

2)室内清掃について

チェックシートに基づき室内清掃をしっかりと行ってください。特に、**エアコン**、窓、窓枠は念入りに掃除してください。汚れや破損がひどい場合は、修繕費用を負担していただきます。

3)不要物品の処分について

不要となった電化製品等は、自分で処分してください。勝手に玄関ホールなどにおいてははいけません。管理人へご相談ください。



4)自転車の処分について

自転車を処分する場合は、粗大ごみ収集の申込みが必要です。管理人がまとめて申込みしますので、「粗大ごみ用証紙」(有料)を準備の上、管理人へご相談ください。

また、退寮時に自転車を放置することのないようにしてください。大学(寮)敷地内に放置された自転車は警察に届出ることになります。防犯登録番号と所有者(購入者)が紐づいているため、法的に大学では処分ができません。

仮に卒業後であっても寮に引取りに来ていただくことになりますので、自転車を放置することのないようくれぐれもご注意ください。



5)退寮点検日について

清掃終了後、退寮の際に管理人立会いのもと点検を行っていただきます。あらかじめ、管理人にご相談の上、日程を決定してください。また、退寮の際は、鍵を管理人へ返却してください。

III. 寮費関係

(1) 内訳

- ① 寄宿料: 1 か月 12,000 円。前払いです。月の途中で退寮しても、1 か月分の寄宿料を徴収します。
- ② 光熱水費: 各居室で使用した電気料のほか、共同利用スペースの電気料、水道料、ガス代を全寮生で等分した金額です。
- ③ 電気料と水道料及びガス代のうち、基本料金等については大学が負担します。

(2) 「ゆうちょ銀行」口座の開設について

入寮の際、寮生名義のゆうちょ銀行口座を開設していただきます。すでに寮生名義の口座をお持ちの方は、新たに開設する必要はありません。なお、同封の「自動払込利用申込書」は、入寮確約書等とともに学生支援(寮務)担当へ提出してください。(通帳に使用している印鑑であることを確認の上、2ヶ所押印してください。)

※「ゆうちょ銀行」口座の解約について

退寮後も最後に在籍した月の光熱水費等が遅れて請求されますので、退寮しても6か月程度は解約しないでください。

(3) 寮費の請求・納入について

- ① 寮費の請求は、個人ごとに寄宿料、光熱水料等を合算した請求金額を毎月 20 日頃に通知します。
- ② 寮費の支払いは、寮生名義のゆうちょ銀行口座から、毎月 25 日に引き落とします。残高不足等により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ます。請求金額+10 円(払込手数料)を引落日の前日までに入金してください。

下記は入寮初年度の月々の見込み金額です。参考にしてください。

4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月
0	42,000	15,000	20,000	15,000	20,000
—	寄宿料 4・5・6 月分 +光熱水費 4 月分	寄宿料 7 月分 +光熱費 5 月分	寄宿料 8 月分 +光熱水費 6 月分	寄宿料 9 月分 +光熱費 7 月分	寄宿料 10 月分 +光熱水費 8 月分

10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
15,000	19,000	16,000	20,000	36,000	1,000
寄宿料 11 月分 +光熱費 9 月分	寄宿料 12 月分 +光熱水費 10 月分	寄宿料 1 月分 +光熱費 11 月分	寄宿料 2 月分 +光熱水費 12 月分	寄宿料 3 月分 +光熱費 1 月分	光熱費 2 月分

- ③ 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、必ず学生支援(寮務)担当へ連絡願います。寮費を 3 か月滞納した場合は退寮処分の対象になります。また、退寮する場合は、未納分を全額納入していただきます。



IV. 学生寮の生活について

(1) 紫苑寮ブロックについて

紫苑寮は、A棟及びB棟の各 6 ブロックに分かれていて、それぞれブロック長の元で掃除当番等共同生活に必要な役割分担をしています。また、A棟、B棟にそれぞれ寮長がおり、避難訓練では隊長の役割を務めています。快適な寮生活を送るために積極的に参加しましょう。なお、各ブロックで共用物品を購入するため会費の徴収があります。

(2) 設備について

台所、冷蔵庫、電子レンジ、浴室、洗面所、トイレ、洗濯機(無料)、乾燥機(有料:1回 100 円)は、共同使用となっています。共用スペース部分は、お互いに快適に生活するためにも、常に整理・整頓を行い、きれいに使用するように心がけてください。



(3) ゴミの出し方について

ゴミは、山形市の【ごみ減量・分別大百科】の冊子に基づき、分別回収になっていますので、ゴミを出す場所等の詳細は入寮後、管理人にお聞きください。なお、ビン、缶、ペットボトル(本体のみ)、水銀含有ごみ以外は、すべて有料での処分となりますので、【ごみ減量・分別大百科】で確認の上、ルールを守って出してください。

(4) インターネット接続について

大学指定の通信業者と契約をすることにより使用できます(有料)。ご希望の方は、管理人まで申し出てください。

(5) NHKの放送受信契約について

NHKの放送受信契約は、個人がNHKと直接契約を行うことになります。

(6) 駐輪場について

駐輪場は、玄関脇にあります。1人1台が原則です。バイクを利用する場合は、事前に管理人へお知らせください。管理人室で登録用紙を受け取り記入の上、許可を受けてください。また、小白川キャンパスでは、通学で使用する自転車・バイクは事前に登録する必要がありますので、必ず手続を行ってください。**通学で使用する場合は、大学・寮の双方で手続きが必要です。ご留意願います。**

他人の自転車を無断で乗り回す行為は、「窃盗罪」「占有離脱物横領罪」という犯罪です。自分の将来を台無しにしないようくれぐれも気を付けましょう。

駐車 禁止

(7) 自動車の持込みについて

寮の敷地内に寮生用の駐車場はありません。また、基本的に、大学への自動車の利用は許可していません。ただし、病気・けが等の事情により、一時的に紫苑寮敷地内への駐車が必要になった場合は、管理人室でお申し出ください

(8) 寮生以外の者の宿泊禁止及び男子禁制

寮生以外の者が、寮に宿泊することは禁止しています。寮生の家族や友人、また同じ寮生であっても宿泊できません。ただし、病気で看病が必要等、特別な理由が生じた場合は、あらかじめ管理人室で手続きを行ってください。その場合宿泊は女性のみです。家族であっても男性の宿泊は認めません。また、女子寮は男子禁制となっています。違反した場合は、退寮処分になることがあります。

(9) たばこについて

敷地内全面禁煙です。敷地周辺道路等、寮の敷地外においても、喫煙・ポイ捨て等の迷惑行為を行わないでください。

(10) その他



※病気になったとき

休日・夜間は山形市の「休日夜間診療所」がありますので、時間外であればこの診療所で受診してください。なお、緊急のときは、迷わず救急車を呼んでください。自分で電話できないようであれば、隣室の人に協力をお願いしてください。学生寮ですのでお互いに助け合ってください。大学で配布される「学生生活ハンドブック」の病院一覧を参照してください。

※郵便・宅配便等の荷物の受取りについて

郵便及び宅配便のメール便などは、管理人が各ブロックに設置してあるレターケースに入れてくれます。また、書留や宅配便については、管理人が代理で受け取ることはしませんので、日時指定等により、直接受け取ってください。なお、特別の事情がある場合は、管理人と相談し、代理で受け取っていただくことは構いませんが、荷物の授受が明確なもの(生鮮食品などを除く)に限定させていただきます。(受取りに関するトラブル防止のため)

なお、本人以外の郵便物が間違えてレターケースに入っていた場合は、管理人へ届けてください。

※カルトなどの勧誘に注意

アンケートなどと称して近づき、みなさんの住所や電話番号などを聞き出して、しつこく勧誘活動を行ったり、知らない間に得体の知れない団体に入会したことになる場合があります。これらのことは、寮内、学内を問わずどこにでもあることです。自分の個人データ、特に電話番号などは、むやみに他人に教えてはいけません。山形大学に限らず、全国の大学で取り返しがつかなくなるケースも報告されていますので、十分注意し相手の素性をきちんと把握してから対応してください。紫苑寮でこのようなケースがあった場合は、管理人又は学生支援(寮務)担当窓口まで必ず連絡願います。

※在寮証明書の発行

諸手続等で、在寮しているという証明書(在寮証明書)が必要な場合は、入学後に学生支援(寮務)担当窓口へ申し出てください。

※相談窓口

紫苑寮で生活する上で、困ったこと、相談したいこと、要望事項等がありましたら、管理人又は学生支援(寮務)担当窓口でご相談ください。

※居室の立入について

火災報知器点検、緊急時等、やむを得ない事情により大学職員又は管理人が居室内に入ることがありますので、ご承知おきます。

※防犯について

最近、寮内の居室から貴重品類や各ブロックの冷凍庫から食料盗難の被害にあっています。部屋を離れる際は、外出に限らず必ず施錠してください。玄関や非常口等各所ドアは開放したままの状態にならないようにくれぐれもご注意ください。

また、各ブロックに設置の冷蔵庫や冷凍庫は、共同で使用していますので、中に入れる場合は記名してください。防犯カメラが作動しています。



※防災訓練の実施について

年に1度山形地区学生寮で防災訓練を実施しています。いざという時のために、日頃から防災意識を高めるとともに、積極的に参加しましょう。



【連絡先】

- ◆紫苑寮事務室 : (023) 622-4443 (管理人の勤務時間内のみ対応可能)
- ◆学生支援(寮務)担当 : (023) 628-4135 (平日 8:30~17:00)
- ◆緊急時連絡先 : 080-2830-1779 (学生支援課携帯・緊急時対応用)
(023) 628-4169 (山形大学小白川キャンパス警務員室)

※緊急時に備え、寮関係の電話番号は必ず登録しておきましょう。