北海道大学学生寮入寮案内

－北大インターナショナルハウス北 23 条 2 号棟－

―　令和３(2021）年度版　―

北海道大学学務部学生支援課

― 目　　次 ―

1. 学生寮の概要
　1）目　的 …… 1
　2）管理運営 …… 1
　3）寮名と所在地 …… 1
　4）入寮定員 …… 1
　5）施設・設備 …… 1
2. 北大インターナショナルハウス北 23 条 2 号棟平面図 …… 2
3. 入寮の願い出と手続
　1）入寮資格 …… 2
　2）入寮の願い出 …… 2
　3）入寮の選考及びその結果の通知 …… 3
　4）在寮期間 …… 3
　5）入寮手続 …… 3
　6）入寮許可の取り消し …… 3
　7）個人情報の取扱い …… 3
4. 入寮者の心得
　1）居　室 …… 3
　2）居室において貸与する物品 …… 3
　3）施設・設備の点検 …… 4
　4）入寮者が備え付ける物品 …… 4
　5）衛生管理 …… 4
　6）保健及び医療 …… 4
　7）駐車場について …… 4
　8）電話・インターネットの利用 …… 5
　9）郵便物・掲示物 …… 5
　10）門限・面会 …… 5
　11）旅行等の届出 …… 5
　12）寮でのマナー …… 5
　13）盗難・紛失・拾得 …… 5
　14）防災上の注意 …… 5
　15）居室への立ち入り …… 5
　16）損害賠償 …… 6
　17）退寮措置 …… 6
　18）故障の届出 …… 6
　19）フックの取り付け禁止 …… 6
5. 入寮者が負担すべき経費
　1）寄宿料 …… 6
　2）光熱水料等その他必要な経費 …… 6
　3）退寮時清掃料・寝具レンタル料 …… 7
6. 退寮手続 …… 7
7. レジデントアシスタント業務
　1）目　的 …… 7
　2）主な実施業務 …… 7
　3）レジデントアシスタントの期間 …… 7
　4）業務内容の確認 …… 8
　5）謝　金 …… 8

8. 学生寮関係諸規則等

1）北海道大学学生寮規程 …… 9～12
2）北海道大学学生寮規程実施細則 …… 13
3）北海道大学学生寮入寮選考基準 …… 14～15
北海道大学学生寮位置図 …… 裏表紙

1. 学生寮の概要

1）目　的

本学の学生寮は，本学の学生（外国人留学生を含む。）に対し，学生生活のための良好な環境を提供し，もってその勉学に資することを目的として設置しています。

2）管理運営

本学の学生寮は,北海道大学学生寮規程及び同実施細則に基づいて管理運営されています。札幌地区の学生寮の管理運営責任者は副学長で，その事務は学務部学生支援課が担当しています。

所在地　〒060-0817　札幌市北区北 17 条西 8 丁目
北海道大学学務部学生支援課（生活支援担当）
電話　（011）706-7532（入寮）（高等教育推進機構 1 階①C「学生寮」担当窓口）
（011）706-8063（管理）（高等教育推進機構 1 階①A「学生寮」担当窓口）

3）寮名と所在地

〒001-0023　札幌市北区北 23 条西 13 丁目 21 番地 1
北大インターナショナルハウス北 23 条 2 号棟
電話　（011）700-3455（管理人室）

4）入寮定員

総　計　128 名
内訳：日本人大学院学生女子　32 名
外国人留学生女子　96 名

5）施設・設備

施設は鉄筋コンクリート造り 8 階建てで，次のような施設・設備を備えています。

(1)居住施設
単身用居室 128 室（1 室 11.50 ㎡）

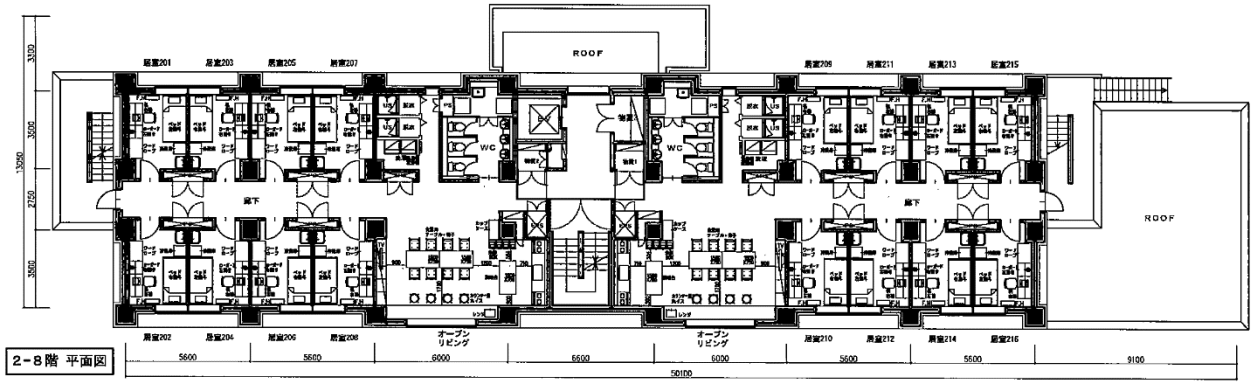
(2)共用設備
シャワールーム，トイレ，キッチン，食堂，洗濯室，メールボックス，シューズボックス，談話室

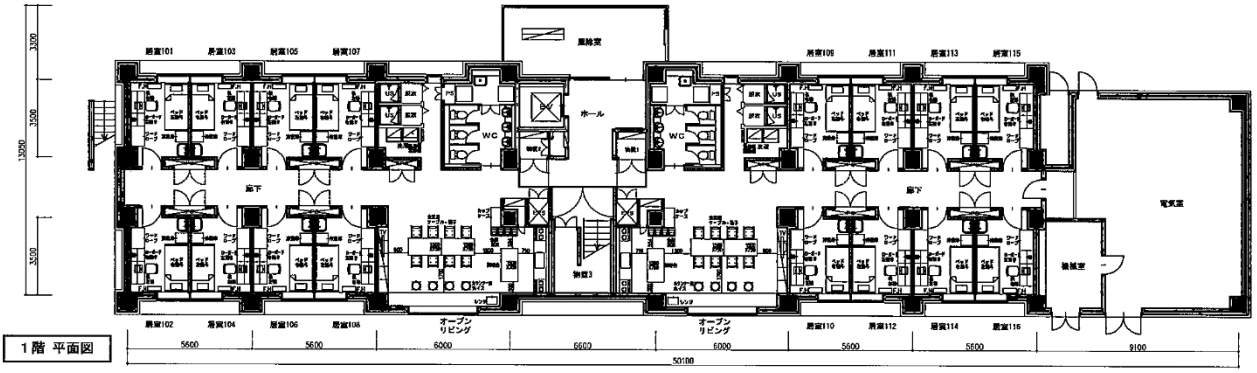
(3)居室設備品
ベッド，洋服タンス，机，椅子，書棚，吊り棚，冷蔵庫，洗面台，暖房機，カーテン

(4)設置年月
平成 22 年 10 月

（注）北大インターナショナルハウス北 23 条 2 号棟平面図を参照

2. 北大インターナショナルハウス北 23 条 2 号棟平面図





3. 入寮の願い出と手続

1）入寮資格

入寮資格は，日本人学生については大学院学生女子に限ります。

なお，最短修業年限を超えた者については， 日本人学生で，入寮を希望する日における在学の期間が，その者の最短修業年限を 1 年を超えない範囲で超過している者のうち，当該最短修業年限の超過について特別な事由があると認められる者とします。

2）入寮の願い出

入寮を希望する者は，次の書類をすべて取り揃え，用意した角形 2 号封筒（封筒貼り付け紙を貼り付けたもの)に必要書類を入れて,受付期間内に学務部学生支援課に提出してください。

(1) 提出書類確認票（入寮願出関係書類セット内）
(2) 基本事項記入シート（入寮願出関係書類セット内）
(3) 北海道大学学生寮入寮願・希望調書（別紙様式 1 号：入寮願出関係書類セット内）
(4) 同一生計の家族について，その収入に関する証明書
　①給与所得者については，源泉徴収票の写し
　②給与以外の所得者については，確定申告書の写し
(5) その他該当する各種証明書等（入寮願出関係書類セットを参照）
(6) 宛名票（入寮願出関係書類セット内）
(7) 封入書類最終チェック票（入寮願出関係書類セット内）
(8) 「入寮選考結果通知」送付用封筒（入寮願出関係書類セット内にある封筒貼り付け紙を，準備した長形 3 号封筒の両面に貼り，送付先及び宛名を正確に記入し，指定された金額の切手を貼付すること）

3）入寮の選考及びその結果の通知

入寮の選考は，入寮選考基準に基づき，管理運営責任者が行います。また，選考の結果は，所定の入寮選考結果通知書により通知します。

4）在寮期間

在寮期間は次のとおりです。ただし，特別の事由があると管理運営責任者が認める場合には，この期間を延長することがあります。

(1) 当該学生の最短修業年限の範囲内

(2) 当該学生の最短修業年限を超えた日から起算して1年を超えない範囲内

5）入寮手続

入寮を許可された者は，所定の入寮誓約書を入寮する日までに提出するとともに，入寮許可日から 10 日以内にあらかじめ指定された期間内に入寮日時を学務部学生支援課生活支援担当（011-706-7532）へ連絡のうえ入寮してください。

なお，入寮した場合には，入寮した日から 1 週間以内に入寮届を提出してください。

6）入寮許可の取り消し

入寮を許可された者が，指定された期間内に入寮の手続きを完了しないとき，または入寮の願い出の際に提出した書類に虚偽の事実を記載したことが判明したときは，入寮の許可を取り消すことがあります。

7）個人情報の取扱い

(1) 本学が保有する個人情報は,「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」等の法令を遵守するとともに,「国立大学法人北海道大学個人情報管理規程」に基づき，保護に万全を期しています。

(2) 入寮の願い出に当たってお知らせいただいた氏名，住所その他の個人情報については，入寮選考,入寮選考結果の通知,入寮手続及びこれらに付随する業務を行うために利用します。

4. 入寮者の心得

1）居室

居室は本学が指定します。

居室の鍵は，入寮の際に渡しますので，物品確認書に署名して受け取ってください。入寮期間中は責任をもって管理し，勝手に鍵を複製したり，他人に貸したりしないでください。鍵を紛失又は破損した場合は，直ちに管理人に届け出てください。この場合は実費（約 3 千円）を負担していただきます。なお，正面玄関および自分が居住するユニットは入寮時に登録した指の静脈を認識することにより解錠されます。指の静脈を登録していないユニットには立ち入ることはできません。

2）居室において貸与する物品

居室に備え付けてあるベッド，机，その他の物品は貸与するものですから，入寮時に物品確認書と照合を行ってください。備品は居室外に持ち出してはいけません。また，壊したり汚したりしないように丁寧に使用してください。

なお，退寮の際は貸与物品の汚れをきれいに清掃し，管理人の点検を受けなければなりません。

3）施設・設備の点検

入寮したときは，施設及び設備を点検してください。故障，破損があれば速やかに管理人に連絡してください。

4）入寮者が備え付ける物品

貸与物品以外のものは，各自で用意してください。

なお，火災予防のため，備え付け以外のストーブ，電気コンロ等の使用は固く禁止します。

5）衛生管理

(1) 寮内は土足厳禁です。靴は自分の居室のあるスペースに入る前に脱ぎ，下足ロッカーに入れてください。

(2) 整理整頓

①居室の清掃は各自で行ってください。

②トイレでは，トイレ用の紙以外の使用は，故障の原因となりますから，絶対に使用しないでください。

③入寮者全員が気持ちよく利用できるよう，寮はきれいに使ってください。

④特に共用スペースを汚してしまった場合は，必ず自分で清掃してください。

(3) ゴミの処理

ゴミは分別し，午前 8 時 30 分前にゴミステーションに出してください。

※大型ゴミ・大型家電は有料収集です。処分するときは必ず各自で回収業者に連絡してください。連絡せずにゴミステーション等に放置すると，不法投棄で罰せられます。

大型ゴミ（家具，自転車，スキー等）…大型ゴミ収集センター（℡ 011-281-8153）

大型家電（ＴＶ，冷蔵庫，洗濯機）…札幌市コールセンター（℡ 011-222-4894）

※詳しくは，ゴミ分けガイドを見てください。

(4) 動物の飼育禁止

寮内では，犬，猫，小鳥などペットを飼ってはいけません。

6）保健及び医療

急病になったり負傷したときにあわてることのないよう，寮周辺の医療機関については，事前に確認しておいてください。

7）駐車場について

宿舎には，入居者用の駐車場はありません。車を所有する場合は近隣の月極駐車場等を利用してください。やむを得ない事情があり、敷地内に車を入構する場合は，事前に管理人に相談してください。無断で駐車している車を発見した場合，車輪を固定し，警察に通報します。

8）電話・インターネットの利用

固定電話をひくことはできません。

インターネットは使用が可能です。利用料金は，寄宿料の中に含まれています。インターネットの使用に関してトラブルがある場合には，管理人又は下記まで連絡してください。

〔専用サポートセンター〕インボイスカスタマーセンター

＜フリーダイヤル＞　　0120-483-550

＜携帯電話・PHS から＞ 03-6408-2650

（受付時間　9:00～17:30，日曜・祝日・年末年始を除く）

〔お問い合わせフォーム〕ホームページ：http://www.george24.com/

※インターネット取扱業者が変更となった場合は，別途連絡先をお知らせします。

9）郵便物・掲示物

郵便物は，各自のメールボックスに入れておきます。書留や小包は，管理人から渡します。

寮に掲示したいもの，入寮者に配付したいものがある場合は，必ず学務部学生支援課生活支援担当（011-706-8064）に届け出て，許可をもらってください。許可のないものは撤去します。

10）門限・面会

外来者との面会は居室以外の場所で行ってください。寮内に男性（父親・兄弟を含む）を入れることは禁止されています。外来者を居室に宿泊させることはできません。

11）旅行等の届出

外泊・旅行等で居室を留守にするときは，必ず事前に管理人に連絡してください。

12）寮でのマナー

浴室，洗濯室，トイレ，キッチン・食堂は共同で使う場所です。他の人の迷惑にならないよう，清潔，整頓，静粛を心がけましょう。

キッチン・食堂の使用時間は 22 時までです。

洗濯機，乾燥機の使用は 22 時までです。

自転車は自転車庫に駐輪し，それ以外の場所には駐輪しないでください。

13）盗難・紛失・拾得

外出するときは，必ず居室に施錠してください。万一，盗難にあったり，物を紛失したり，又は拾得物があったときは，管理人に届け出てください。

14）防災上の注意

(1) 火気の取り扱いには，十分注意してください。館内及びインターナショナルハウス敷地内は禁煙です。

(2) 各ユニットには消火器が設置してありますので，取り扱い方法をよく知っておいてください。また，あらかじめ非常口を確認しておいてください。

15）居室への立ち入り

法令の定めるところにより，職員が居室の施設及び貸与物品の検査をすることがあります。その時は必ず立ち会ってください。

また，火災等緊急の場合は，入寮者の同意を得ないで居室に入ることもありますので，ご承知おきください。

16）損害賠償

入寮者が故意又は過失により施設・設備及び貸与物品等を滅失，破損又は汚損したときは，直ちに管理人に届け出るとともに，原状回復するか又は損害を賠償していただきます。

17）退寮措置

入寮者が規則等に違反した場合には，退寮を命じることがあります。

18）故障の届出

居室等の電気器具が故障した場合は，速やかに管理人に届け出てください。

また，電気器具の消耗品（電球・電池等）や排水のつまり等は，入寮者負担で交換，修理をしていただきます。

19）フックの取り付け禁止

宿舎内の壁等にフックを付けてはいけません。

5. 入寮者が負担すべき経費

1）寄宿料

入寮者は，寄宿料を納付しなければなりません。

(1) 寄宿料　28,000 円（月額）

※寄宿料は上記の額から変更になる場合があります。料金が変更になった場合は，その旨別途お知らせします。

(2) 寄宿料の納入方法等

寄宿料はコンビニエンスストアでの支払いとなります（支払い手数料が別途かかります)。

※退寮届は，原則退去する日の 15 日前までに提出することとなりますが，退寮時，寄宿料を日割で支払いたい人は，前述の条件に加え，退寮日の前月までに退寮届を管理人に提出してください。

(3) 既納の寄宿料について

既に納めた寄宿料は返金できません。特別な理由がある場合は，あらかじめ学務部学生支援課生活支援担当（011-706-8064）にご相談ください。

2）光熱水料等その他必要な経費

各自の居室内，共用設備で使用する電気料，水道料金についても，コンビニエンスストアでの支払いとなります。光熱水料の目安は月額 5,000～16,000 円です。

その他入寮後に各自で契約したもの，電気器具の電球・電池等，居室で使用する消耗品については，入寮者の負担となります。

また，保証金 50,000 円を入寮当初にお預かりしますが，退寮の際に精算します。

※ 退去時の光熱水料

退去時の光熱水料は，規定の単価（1 日 260 円）により計算をした金額が請求されます。なお，1 日～15 日に退去をする場合は退去前月及び当月が単価で計算をされた金額となり，16 日～月末に退去をする場合は退去当月が単価で計算されます。

3）退寮時清掃料・寝具レンタル料

入寮当初に，居室を入寮時の状態に戻すための清掃料と，貸与した寝具のレンタル料を納付していただきます。

・清掃料　5,500 円＋税（予定）
・寝具レンタル料　1,000 円／月（予定）
※ベッドパッド（450 円＋税（予定））を除き入寮当初以降の寝具レンタルは必須ではありません。
※清掃料及び寝具レンタル料は上記の額から変更になる場合があります。料金が変更になった場合は，その旨別途お知らせします。

6. 退寮手続

(1) 在寮期間満了により退寮するとき，もしくは期間満了前に退去しようとするときは，退寮する日の 15 日前までに，また，入居資格を失ったときは速やかに退寮届を管理人へ提出してください。
(2) 退寮するときは，管理人の立会いによる居室の点検を受けた後，寄宿料及び光熱水料等その他必要な経費を納付精算し，居室の鍵を返却してください。

7. レジデントアシスタント業務

北大インターナショナルハウス北 23 条 2 号棟では，入寮後，入居者に対してレジデントアシスタントを募集します。概要については以下のとおりですが，詳細については入寮後の案内に従ってください。

1）目的

外国人留学生の相談に応じ，生活上の指導，助言等を行う者（レジデントアシスタント）を同寮に入寮させることにより，外国人留学生の日常生活への適応を図り，もって学生生活の充実に資することを目的とします。

2）主な実施業務

レジデントアシスタントは，外国人留学生からの要望や，学務部学生支援課からの指示に基づいて，次の業務を実施します。

(1) 日常生活上の指導，助言等
(2) 入退寮時の立会及び各種手続きの補助
(3) 学務部学生支援課との連絡調整
(4) 管理人との連絡調整
(5) その他外国人留学生の生活上必要な指導,補助等

3）レジデントアシスタントの期間

レジデントアシスタントとして業務を行う期間は，原則として 1 年間とします。

4）業務内容の確認

レジデントアシスタントは，業務を実施した翌月の 3 日までに，管理人へ「レジデントアシスタント業務内容報告書」を提出します。

5）謝金

レジデントアシスタントに対し謝金を支給します。

謝金は月額 10,000 円です。

ただし，謝金は，レジデントアシスタントが外泊等により，当該月に学生寮に滞在しない期間により，次の表に定める金額を減額します。

学生寮に滞在しない期間	金額
11日以上21日未満	4,000円
21日以上1ヶ月未満	7,000円

次の場合には謝金を支給しませんので，ご注意ください。

(1) 「レジデントアシスタント業務内容報告書」を提出しない場合。

(2) 寄宿料又は光熱水料等の経費を支払わない場合。

8. 学生寮関係諸規則等

1）北海道大学学生寮規程

（趣旨）

第 1 条　この規程は，国立大学法人北海道大学組織規則(平成 16 年海大達第 31 号)第 39 条第 2 項の規定に基づき，北海道大学学生寮(以下「学生寮」という。)の組織及び運営について定めるものとする。

（目的）

第 2 条　学生寮は，北海道大学(以下「本学」という。)の学生(外国人留学生を含む。以下同じ。)に対し，学生生活のための良好な環境を提供し，もってその勉学に資することを目的とする。

（学生寮）

第 3 条　本学に，次の各号に掲げる地区の学生寮として，当該各号に掲げる学生寮をそれぞれ置く。

(1)　札幌地区の学生寮　恵迪寮，霜星寮，北大インターナショナルハウス北 23 条 2 号棟

(2)　函館地区の学生寮　北晨寮

2　各学生寮の居室区分及び定員は，別表第 1 のとおりとする。

（管理運営責任者）

第 4 条　札幌地区の学生寮の管理運営責任者は総長が指名する副学長とし，函館地区の学生寮の管理運営責任者は水産科学院長とする。

（管理運営に関する審議）

第 5 条　学生寮の管理運営に関する基本方針は，学生委員会がこれを審議する。

（入寮資格）

第 5 条の 2　学生寮に入寮することができる者は，次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 日本人学生で，入寮を希望する日における在学の期間（休学及び停学期間を含む。以下この項において同じ。）が，その者の最短修業年限の範囲内である者

(2) 日本人学生で，入寮を希望する日における在学の期間が，その者の最短修業年限を 1 年を超えない範囲で超過している者のうち，当該最短修業年限の超過について特別な事由があると管理運営責任者が認める者

(3) 外国人留学生

（入寮願）

第 6 条　学生寮に入寮を希望する学生(入学試験合格者を含む。第 8 条において同じ。)は，所定の入寮願に関係書類を添えて管理運営責任者に願い出るものとする。

（入寮の選考及び許可）

第 7 条　入寮の選考は，別に定める入寮選考基準により，管理運営責任者が行うものとする。

2　入寮の許可は，前項の選考の結果に基づき，管理運営責任者が行うものとする。

（入寮の手続及び許可の取消し）

第 8 条　入寮の許可を受けた学生は，指定された期日までに，所定の入寮誓約書及び入寮届を管理運営責任者に提出するものとする。

2　入寮の許可を受けた学生が，特別の事由がなく，指定された期日までに前項の手続を怠ったとき又は第 6 条に規定する入寮願及び関係書類に虚偽の事実を記載したことが判明したときは，管理運営責任者は，入寮の許可を取り消すことがある。

（入寮の時期）

第 9 条　入寮の時期は，学年始めとする。ただし，欠員がある場合には，学年の中途においても

入寮させることがある。

（在寮期間）

第 10 条　在寮期間は，次の各号に掲げる区分に応じ，当該各号に定める期間とする。ただし，特別の事由があると管理運営責任者が認める場合には，この期間を延長することがある。

(1)　札幌地区の学生寮

イ　第 5 条の 2 第 1 号に定める者　当該学生の最短修業年限の範囲内

ロ　第 5 条の 2 第 2 号に定める者　当該学生の最短修業年限を超えた日から起算して 1 年を超えない範囲内

ハ　第 5 条の 2 第 3 号に定める者　1 年以内

(2)　函館地区の学生寮　（略）

（寄宿料）

第 11 条　学生寮に入寮した学生(以下「寮生」という。)は，別表第 1 に定める寄宿料を毎月所定の期日までに，本学に納付しなければならない。

2　入寮又は退寮の日が月の中途であっても，寄宿料は，1 か月分を納付しなければならない。

3　前項の規定にかかわらず，北大インターナショナルハウス北 23 条 2 号棟に，月の中途に入寮又は退寮する場合における当該月の寄宿料については，別表第 1 の寄宿料の日額欄に掲げる入寮許可期間の区分に応じた日額に，当該月の入寮期間の日数を乗じて得た額とする。この場合において，入寮した日又は退寮した日は，それぞれ 1 日として計算するものとする。

4　既納の寄宿料は，還付しない。

5　特別な事由により寄宿料の納付が困難な寮生に対しては，別に定めるところにより，寄宿料を免除することがある。

（自動車保管場所）

（略）

（光熱水料等経費の負担）

第 12 条　学生寮において，寮生が消費する光熱水料等の経費は，寮生がこれを負担するものとする。

2　学生寮において,本学が管理運営上必要と認めた経費は,本学がこれを負担するものとする。

3　前 2 項の経費の負担区分は，別表第 2 に掲げるとおりとする。

4　寮生の負担する経費は，毎月所定の期日までに本学に納付しなければならない。

（施設等の保全の義務）

第 13 条　寮生は，学生寮の施設，設備及び備品等を常に良好な状態で維持・保全し，次に掲げる事項を遵守するものとする。

(1)　管理運営責任者の許可なくして，施設，設備及び備品等をその用途以外に使用し，又は工作しないこと。

(2)　故意又は過失により，施設，設備及び備品等を滅失，損傷又は汚染した場合は，その原状回復に要する経費を弁償すること。

(3)　火災及び盗難の防止その他の学生寮の管理運営上必要な事項について，管理運営責任者の指示に従うこと。

(4)　学生寮内に感染症(学校保健安全法施行規則(昭和 33 年文部省令第 18 号)第 18 条に規定する感染症)が発生したとき又はその疑いがあるときは，速やかに管理運営責任者に届け出ること。

（退寮届）

第 14 条　退寮しようとする寮生は，指定された期日までに，所定の退寮届を管理運営責任者に提出するものとする。

（退寮措置）

第 15 条　寮生が次の各号のいずれかに該当するときは，管理運営責任者は，退寮を命ずるものとする。

(1)　本学の学生の身分を失ったとき。

(2)　第 10 条に定める在寮期間を超えたとき。

(3)　寄宿料，自動車保管場所の使用料又は寮生が消費する光熱水料等の経費の納付を怠り，3 か月以上滞納したとき。

2　寮生が次の各号のいずれかに該当するときは，管理運営責任者は，退寮を命ずることができる。

(1)　長期の休学をしたとき。

(2)　3 か月以上の停学処分を受けたとき。

(3)　医師により，疾病その他保健衛生上共同生活に適さないと認められたとき。

(4)　学生寮の秩序又は風紀を乱し，他の寮生に著しく迷惑を及ぼす行為があったと認められたとき。

(5)　その他この規程に違反し，学生寮の管理運営上著しく支障を来す行為があったとき。

（退寮時等の点検）

第 16 条　寮生は，退寮時又は転室時に居室その他居室に附属する設備及び備品等について，管理運営責任者が指定する者の点検を受けるものとする。

（寮生以外の者の宿泊の禁止）

第 17 条　学生寮においては，当該学生寮の寮生以外の者の宿泊は禁止する。

（委任）

第 18 条　この規程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，学生委員会の議を経て，各管理運営責任者が定める。

附　則

この規程は，昭和 58 年 4 月 1 日から施行する。

（略）

附　則

1　この規程は，令和元年 10 月 1 日から施行する。

別表第 1(第 3 条，第 11 条関係)

学生寮	寮名	居室区分	定員	寄宿料(月額)	寄宿料の日額	
					入寮期間が 1 月以上の場合	入寮期間が 1 月未満の場合
札幌地区の学生寮	恵迪寮	日本人学生用	540 名	4,300 円	―	―
		外国人留学生用	40 名	4,700 円	―	―
	霜星寮	日本人学生用(女子に限る。)	64 名	4,300 円	―	―
		外国人留学生用(女子に限る。)	21 名	4,700 円 (6 室は 4,300 円)	―	―
	北大インターナショナルハウス北 23 条 2 号棟	日本人学生用(女子に限る。)	32 名	28,000 円	933 円	1,026 円
		外国人留学生用(女子に限る。)	96 名	28,000 円	933 円	1,026 円
函館地区の学生寮	北晨寮	日本人学生及び外国人留学生用	100 名	7,000 円	―	―

備考

恵迪寮及び北晨寮の男子学生及び女子学生の定員は，別に定める。

別表第 2

(1) 恵迪寮の負担区分

(略)

(2) 霜星寮の負担区分

(略)

(3)北晨寮の負担区分

(略)

(4)北大インターナショナルハウス北 23 条 2 号棟の負担区分

負担区分	電気		水道		その他	
室名等	寮生	大学	寮生	大学	寮生	大学
居室	○		○			
補食談話室	○		○			
シャワー室	○		○			
洗面室	○		○			
洗濯室	○		○			
便所	○		○			
風除室・玄関・下足室	○					
管理用倉庫	○					
電気室	○					
エレベーター	○					
廊下・階段	○					
清掃	○		○			
防火用水				○		
基本料金	○		○			
トイレットペーパー						○

2）北海道大学学生寮規程実施細則

（趣旨）

第１条　この細則は，北海道大学学生寮規程（昭和 57 年海大達第 36 号）第 18 条の規定に基づき，学生寮の管理運営に関し必要な事項について定めるものとする。

（入寮願）

第２条　入寮を希望する日本人学生は，北海道大学学生寮入寮願・希望調書（別紙様式１号）及びその他の入寮選考に必要な書類を管理運営責任者に願い出るものとする。

２　入寮を希望する外国人留学生は，北海道大学学生寮入寮願（外国人留学生用）（別紙様式２号）及びその他の入寮選考に必要な書類を管理運営責任者に願い出るものとする。

３　前２項に規定するその他の入寮選考に必要な書類は，学生委員会委員長が別に定める。

（選考結果の通知等）

第３条　入寮選考の結果は，文書により通知し，併せて入寮を許可した者の学生番号又は受験番号を公示するものとする。

（入寮手続）

第４条　入寮の許可を受けた学生は，次の各号に掲げる書類をそれぞれ所定の期日までに管理運営責任者に提出するものとする。

（1）　入寮誓約書（別紙様式３号）　入寮する日

（2）　入寮届（別紙様式４号）　入寮した日から１週間以内

（退寮届）

第５条　退寮しようとする学生は，退寮する日の 10 日前までに退寮届（別紙様式５号）を管理運営責任者に提出するものとする。

（集会及び行事）

第６条　学生寮内のホール又は小会議室で集会又は行事を行う場合には，その前日までに集会・行事届（別紙様式６号）を管理運営責任者に届け出るものとする。

（自動車保管場所の使用）

（略）

附　則

この細則は，昭和 58 年４月１日から施行する。

（略）

附　則

この細則は，平成 28 年 12 月１日から施行する。

別紙様式（略）

3）北海道大学学生寮入寮選考基準

（趣旨）

第１条　この基準は，北海道大学学生寮規程(昭和 57 年海大達第 36 号)第 7 条第 1 項の規定に基づき，学生寮の入寮選考に関し必要な事項を定めるものとする。

（入寮の選考）

第２条　この基準において，次の各号に掲げる用語の意義は，それぞれ該当各号に定めるところによる。

(1) 控除後の金額　北海道大学授業料免除に関する選考基準（平成５年３月９日学生部委員会制定）に準じて算出された総所得金額から，臨時的な所得（公租公課等の経費を控除した退職金，退職一時金，保険金，資産の譲渡による所得及び山林所得をいう。）を除いた金額をいう。

(2) 家計点　控除後の金額に基づき，別に定める家計点算出表により算出した数値をいう。

(3) 家族状況加算点　家族状況等に基づき，別表により算出した数値をいう。

(4) 地理的状況加算点　自宅から札幌キャンパスまでの距離（北晨寮に入寮を希望する者にあっては，自宅から函館キャンパスまでの距離）に基づき，別表により算出した数値をいう。

（入寮の選考）

第３条　入寮の選考は，家計点に家族状況加算点及び地理的状況加算点を加えた総合点を考慮して行う。

2　前項の選考にあたっては，総合点が高い者を優先する。ただし，総合点が同点の場合は，家計点が高い者を優先し，家計点が同点の場合は，控除後の金額が低い者を優先する。

（特例措置）

第４条　風水害等の災害及び不慮の事故等により，特に考慮する必要がある場合には，前条の規定にかかわらず，入寮を許可することがある。

（外国人留学生の入寮の選考）

第５条　外国人留学生の入寮選考については，別に定める。

（雑則）

第６条　この基準の実施に関し必要な事項は，学生委員会の議を経て，管理運営責任者(水産科学院長を除く。)が別に定める。

附　則

この基準は，昭和 58 年 4 月 1 日から実施する。

（略）

附　則

この基準は，平成 26 年 1 月 1 日から実施する。

別表(第 2 条関係)

1．家族状況加算点算出表

事項	点数
1．両親(養父母)がいない場合	2
2．母(父)子世帯の場合	2
3．長期療養者のいる世帯の場合	
イ．長期療養者が学資を主として負担している場合	1
ロ．その他の場合	1
4．身体障害者等のいる世帯の場合	1
5．その他自宅での勉学が困難な場合(著しい騒音の場合,占有面積が 3 畳以下の場合等)	1

備考　該当する事項が 2 項目以上ある場合には,点数の多い 2 項目に限り,加算するものとする。

2．地理的状況加算点算出表

自宅からの距離	点数
2,700ｋｍ以上	1.0
2,000ｋｍ以上 2,700ｋｍ未満	0.8
1,000ｋｍ以上 2,000ｋｍ未満	0.6
500ｋｍ以上 1,000ｋｍ未満	0.4
41ｋｍ以上 500ｋｍ未満	0.2
41ｋｍ未満(ただし,通学所要時間が 2 時間以上の者)	0.1

北海道大学
学生寮位置図

北海道大学学務部学生支援課（生活支援担当）

〒060-0817　札幌市北区北 17 条西 8 丁目

TEL：011-706-7532　　　FAX：011-737-5173

令和 3（2021）年 1 月　発行