

# 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 8(2026) 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	2
4) 在寮期間	2
5) 入寮手続	3
6) 入寮許可の取り消し	3
7) 個人情報取扱い	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	3
4) 入寮者が備え付ける物品	3～4
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	4
9) 郵便物・掲示物	4～5
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	5
17) 退寮措置	5
18) 故障の届出	5
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	5～6
2) 光熱水料等その他必要な経費	6
3) 退寮時清掃料	5
4) 寝具レンタル料	5
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
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）  
E-mail 入寮に関すること kouki@jimuhokudai.ac.jp  
管理に関すること skshien@oia.hokudai.ac.jp  
（高等教育推進機構 1 階 1-C 「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）  
e-mail : [hk.kita23@gmail.com](mailto:hk.kita23@gmail.com)

### 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 m<sup>2</sup>）

#### (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

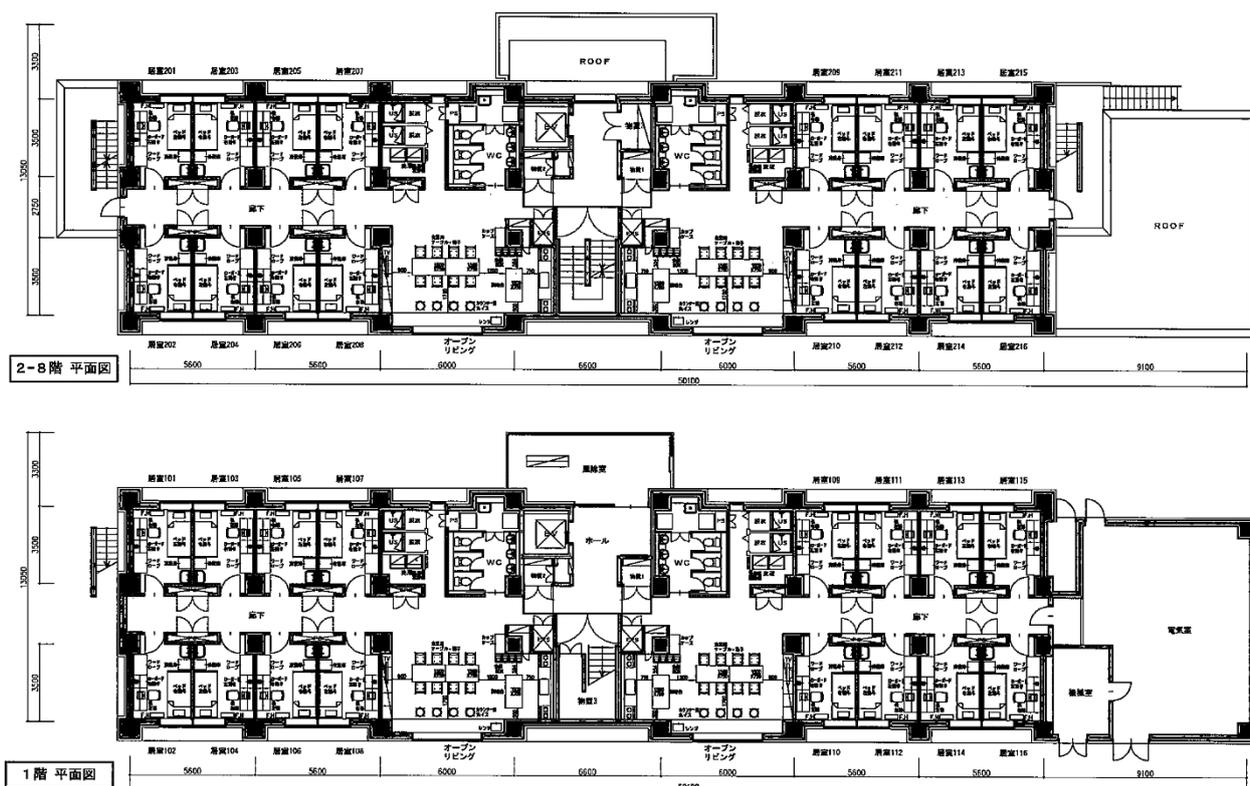
ベッド、洋服ダンス、机、椅子、書棚、吊り棚、冷蔵庫、洗面台、暖房機、カーテン

#### (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なります。

### 2) 入寮の申し込み

入寮を希望する者は、北海道大学学生寮入寮募集要項及び北海道大学学生寮入寮申請要項を参照し必要な手続を行なってください。

### 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、本学ホームページへ掲載する他、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、特別な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、以下の QR コードを読み取り、入居希望日時等の必要事項を入居日の7日前までに入力してください。



入居日時申請フォーム

<https://forms.gle/x3YHUgMAJsY3KH9Z8>

なお、入寮した場合には、誓約書と入寮届に直ちに電子サインしてください。これらの書類に電子サインしない場合は、入居の許可を取り消されることがありますので、注意してください。

## 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 10 万円）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（Tel 011-281-8153）

大型家電（TV、冷蔵庫、洗濯機）…札幌市コールセンター（Tel 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

急病や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（skshien@oia.hokudai.ac.jp, 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。なお、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、盗難にあつたり、物を紛失したり、又は拾得物があつたときは、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。

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（入寮者が負担すべき経費を 3 ヶ月以上滞納した場合等）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

入寮者が負担すべき経費（寄宿料、光熱水料、その他の経費）については、以下のとおりです。  
なお、これらの経費を3か月以上滞納したときは規則に基づき退寮を命じます。

### 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。料金に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

寄宿料は原則オンライン上の決済システムもしくは口座振込での支払いとなります（支払い手数料が別途かかります）。

#### (3) 既納の寄宿料について

既に納めた寄宿料は規則によりいかなる場合でも返金できません。

### 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金、水道料金についても、原則オンライン上の決済システムもしくは口座振込での支払いとなり、以下定額料金を請求します。

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。

#### 【毎月の光熱水料（定額）】

- ・水道：2,112 円
- ・電気（5 月～10 月）：4,800 円
- ・電気（11 月～4 月）：12,300 円

#### ※ 退去時の光熱水料

水道料金は日割計算を行いませんが、電気料金は日割計算を行います。

### 3) 退寮時清掃料

入寮当初に、居室を入寮時の状態に戻すための清掃料を納付していただきます。

- ・清掃料 11,000 円＋税

※清掃料は上記の額から変更になる場合があります。料金に変更になった場合は、その旨別途お知らせします。

### 4) 寝具

寝具については入居前に以下の 3 つの中から希望するものを選択し、BeGoodJapan(hk@bgj.co.jp)にご連絡していただく形になります。

1. レンタル
2. BeGoodJapan より購入

3. 入居者が自分で用意 ※ただしその場合もベッドパットのみ購入必須

※ご連絡が遅れた場合、入居当日までに寝具が準備できない場合がありますのでご注意ください。

※詳細については以下の URL 中の「寝具の選択について Regarding the Selection of Bedding」、「寝具セットのご案内・Contents of the Bedding set」をご参照ください。

<https://www.oia.hokudai.ac.jp/cier/housing/>

## 6. 退寮手続

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、退去する日の 15 日前までに、BeGoodJapan へ退去希望日を申請し、退去届の電子サインを行なってください。

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。なお、居室の点検は以下のとおりです。

(1) 寄宿料等のオンライン上の決済システムもしくは口座振込の方法での支払いが可能な者

退去当日（※退去が早朝の場合は前日）の 1 回

(2) 寄宿料等のオンライン上の決済システムもしくは口座振込の方法での支払いが不可能な者

2 回（退去日の15日前と退去当日（※退去が早朝の場合は前日））

※ただし、入居期間が15日未満の者は、退去当日の 1 回のみ

## 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。



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  
令和 8 (2026) 年 1 月発行

