

# 「학생회관(기숙사) 규칙」

학교법인 문화학원

#### 제 1 조 (목적)

이 학생회관 규칙은 학생 상호 간에 자주적인 공동생활을 통해 건전한 정신을 기르고 학습에 전념할 수 있는 생활환경을 유지하는 것을 목적으로 한다.

#### 제 2 조 (의무)

사생은 학생으로서의 자각과 책임을 가지고 행동하며, 학생회관 규칙에 따라 규율에 맞는 공동생활을 해야 한다. 또한 이웃 주민에 대한 배려를 늘 잊지 않으며 사회적 규범을 위반하지 않는다.

#### 제 3 조 (운영관리)

- 1) 시설 운영 관리에 관한 업무는 학교법인 문화학원 본부 시설부가 담당한다.
- 2) 생활지도에 관한 업무는 소속학교의 담당부서가 담당한다.
- 3) 1), 2)의 지도 하에 사감은 일상적인 운영관리를 담당한다.

#### 제 4 조 (입사자격)

입사자격은 본 학원의 학생으로 학생회관 규칙을 준수할 수 있는 학생에게 있다.

#### 제 5 조 (입사)

- 1) 입사일은 원칙적으로 4 월 1 일로 한다. 단, 변경될 경우에는 별도로 통지한다.
- 2) 입사는 1 년 계약을 원칙으로 하며 (졸업년도까지 1 년 단위로 갱신 가능), 계약만료월 (3 월) 이외의 학년도 내 중도 퇴사는 불가하다.

#### 제 6 조 (출입문 개방시간)

- 1) 개관은 AM 7:00 폐관은 PM 11:00 로 한다.
- 2) 피치 못할 사정을 제외하고 폐관시간을 위반한 경우, 사감이 엄중하게 주의하고, 소속학교의 담당부서 및 보호자에게 연락한다. 또한 여러 차례 주의를 받았음에도 개선의 여지가 보이지 않는 경우는 그에 상응하는 처분을 내리며 제 15 조 (퇴사) 규정과 상관없이 퇴사처분의 대상이 된다.
- 3) 사전 연락없이 폐관시간 (PM 11:00)이 지나도 귀가하지 않는 경우는 안전확인을 위해 보호자 또는 경찰 등에 연락할 수 있다.
- 4) 학원 내의 행사 등으로 개관시간 전에 외출 또는 폐관시간 (PM 11:00) 이후에 귀가할 수밖에 없는 경우는 기숙사 지정 신청서에 필요한 사항을 기입하여 반드시 소속학교 담당부서 또는 담임교원의 서명/날인을 받아 사감에게 제출하여 허가를 받아야 하며, 학교행사 등의 이유가 있더라도 가능한 출입문 개방시간을 지키도록 노력해야 한다.

#### 제 7 조 (호실)

- 1) 방문자가 호실 내에 입실하는 것을 금지한다. (보호자의 경우도 마찬가지로이며, 면회는 로비 라운지 까지 허용한다.)
- 2) 호실 열쇠는 각자 보관하며, 외출 시에는 사감실에 맡기고 귀가 시 다시 사감실에서 받도록 한다. 또한 열쇠를 복제하는 것은 금지한다. 만일 열쇠를 분실 및 파손한 경우는 즉시 사감실에 신고한다.
- 3) 만일 열쇠 및 기타 비품을 파손 또는 분실한 경우는 그에 상응하는 금액을 실비 변상한다.
- 4) 호실은 목적이외의 사용, 구조 변경, 기구의 탈부착을 해서는 안 된다.
- 5) 호실은 금연으로 한다. 만일 호실 내에서 흡연한 사실이 판명된 경우는 그에 상응하는 처분을 내리며, 이것이 여러 번 반복될 경우는 제 15 조 (퇴사) 규정과 상관없이 퇴사처분의 대상이 된다. 흡연은 반드시 지정 장소에서만 하도록 하며, 20 세 미만의 흡연은 법률로 금지되어 있으므로 엄금한다.
- 6) 호실 내에서의 흡연 등으로 인해 냄새 · 오염 등 특별한 결함이 발생한 경우는 그 보수 · 청소비용

을 실비로 변상한다.

제 8 조 (실습실 · 공용 거실(커먼리빙룸)) ※공용 거실(커먼리빙룸)은 후추국제학생회관에 한함.

- 1) 이용시간은 AM7:00 에서 PM11:00 까지로 한다. 또한 고성방가를 삼간다.
- 2) 방문자의 입실을 금지한다.
- 3) 목적이외의 사용 · 구조변경 · 기구의 탈부착을 해서는 안 된다.
- 4) 음식섭취 · 흡연 등은 금지한다. 냄새 · 오염 등 특별한 결함이 발생한 경우는 그 보수 · 청소비용을 실비로 변상한다.
- 5) 공유자 간의 규칙을 지키며, 개인물건의 관리, 비품 사용 등에 있어 문제가 발생하지 않도록 유의하여 이용한다.
- 6) 작업 중 발생한 쓰레기는 각자 스스로 정리한다. 또한 작업종료 후에는 개인물건을 빠짐없이 자기 방으로 가져간다. 장시간 점유하는 것은 금지한다.
- 7) 규칙을 위반하여 여러 차례 주의를 받았음에도 개선의 여지가 보이지 않는 경우는, 실습실 · 공용 거실의 사용을 금지한다.

제 9 조 (외박)

- 1) 외박 (귀성 · 일시귀국 등)을 할 경우는 반드시 전날까지 지정된 "외박신청서"를 사감에게 제출한다. "외박신청서"를 제출하지 않은 경우는 무단 외박으로 간주한다.
- 2) 무단 외박을 한 경우는 사감이 엄중히 주의하며, 소속학교 담당부서 및 보호자에게 연락한다. 또한 이에 상응하는 처분을 내리며, 무단 외박이 반복되는 경우는 제 15 조 (퇴사) 규정과 상관없이 퇴사 처분의 대상이 된다.
- 3) 장기 외박은 귀성 · 일시귀국 또는 학교행사 이외에는 인정하지 않는다. 피치못할 사정이 있는 경우는 사감에게 사전에 상의하도록 한다. 단, "외박신청서"를 제출했더라도 외박이 반복되는 경우는 사감 또는 소속학교 담당부서가 그 이유를 확인 후, 보호자에게 연락한다. 그리고 나서 외박을 허가하지 않을 수도 있다.

제 10 조 (공동생활 규칙)

- 1) 방문자가 있을 경우는 사감의 허가를 받은 후, 면회장소는 로비 라운지에서, 시간은 AM9:00 에서 PM10:00 까지로 제한한다.
- 2) 호실 내에 있더라도 주변 호실이나 이웃에게 폐가 될 정도로 큰 소리를 내거나 떠드는 것은 금지한다. 텔레비전 · 라디오 등의 음량을 크게 하여 사용하는 것도 금지한다. 또한 이에 대해 여러 번 주의를 받았음에도 불구하고 개선의 여지가 보이지 않는 경우는 그에 상응하는 처분을 내리며 제 15 조 (퇴사) 규정과 상관없이 퇴사처분의 대상이 된다.
- 3) 긴급 시 외에는 베란다로의 출입을 금지한다.
- 4) 필요이상의 음주는 삼간다. 또한 20 세 미만의 음주는 법률로 금지되어 있으므로 엄금한다.
- 5) 지정된 장소 이외에서의 흡연을 하지 않는다. 또한 20 세 미만의 흡연은 법률로 금지되어 있으므로 엄금한다. (호실 내에서의 흡연도 금지)
- 6) 기숙사의 비품을 호실 안으로 가져가지 않는다.
- 7) 실내에서의 집회 · 포스터 등의 게시는 반드시 사감의 허락을 받은 후에 행한다.
- 8) 호실을 비울 때는 반드시 열쇠로 잠근다.
- 9) 기숙사 생활 중에 함부로 금전을 빌리거나 빌려주는 행위를 하지 않는다.

제 11 조 (시간관리)

- 1) 다른 사생의 호실 방문은 AM 7:00 에서 PM 11:00 까지로 제한한다.
- 2) 기숙사 내 시설 사용시간은 AM 7:00 에서 PM 11:00 까지로 제한한다. (로비 라운지 · 공용거실 (커먼리빙룸) · 실습실 · 독서공간 · 정보미디어코너 · 세탁실 등) ※운용에 따라 변경되는 경우가 있음.

제 12 조 (안전 · 보험 · 위생)

- 1) 방화 및 안전 상의 필요에 따라 점검 등으로 사감과 함께 관계자가 호실 내에 입실할 때에는 지시에 따른다.
- 2) 소방법령에 근거한 방재훈련 (피난훈련 등)에는 전원 참가한다.
- 3) 화재 · 도난 · 기타 사고가 발생했을 때는 신속히 사감에게 연락하고 지시를 받는다.
- 4) 갑작스러운 발병이나 컨디션 난조의 경우는 신속히 사감에게 연락한다.
- 5) 화재예방을 위해 전기를 사용하는 기기 이외의 것(휴대용 가스버너, 석유 스토브 등)은 사용하지 않는다.
- 6) 애완동물류를 기숙사 안으로 가지고 들어오거나 기르지 않는다.
- 7) 방법 상 (추락방지 등), 기숙사 내 창문에 장착되어 있는 걸림장치를 긴급상황 이외에 사감의 허가 없이 제거하는 등 조작하는 것은 엄금한다.
- 8) 7)이외의 기숙사 장비를 사감의 허가없이 조작하는 것은 엄금한다.

제 13 조 (차량의 소지)

기숙사에 자동차 · 오토바이 · 소형바이크(원동기장치 자전거)를 가지고 들어오거나 기숙사 앞에 세우는 것은 금지한다. 또한 주변 시설의 주차장이나 길거리 등에 주 · 정차, 방치하는 것도 금지한다.

제 14 조 (자전거의 보관과 사용)

- 1) 자전거의 사용을 희망하는 경우는 사감에게 “사용허가신청서”를 제출한 후, 반드시 “사용허가 스티커”를 자전거 본체에 부착 후 사용한다. “사용허가 스티커”가 없는 자전거는 사용할 수 없다. 반드시 지정된 자전거 보관소에 세워야 하며, 기숙사 주변에 방치하는 것은 엄금한다.
- 2) 위의 사항을 지키지 않는 경우는 사감이 엄중하게 주의하거나 소속학교 담당부서에 연락한다. 이 경우, 자전거 사용을 금지할 수도 있다.

제 15 조 (퇴사)

- 1) 학년도 내 퇴사는 원칙적으로 인정하지 않는다.
- 2) “퇴학” 또는 “제적” 등의 이유로 불가피하게 퇴사하는 경우는 보호자(보증인)의 “동의서”를 첨부하여, 원칙적으로 1 개월 전에 사감에게 “퇴사신청서”를 제출한다. 또한 퇴학 · 제적일로부터 1 개월 이내에 퇴사한다.
- 3) “퇴학” 또는 “제적” 등으로 중도퇴사하는 경우, 이미 납부한 비용은 환불하지 않는다. 또한 계약만료까지의 기숙사비 등을 전액 납부한다.
- 4) 퇴사 시에는 호실 및 비품에 대해 사감의 점검을 받고, 인계를 완료한다. 만일 파손 · 분실이 있을 경우에는 그에 상당하는 금액을 실비로 변상한다.
- 5) 납입금 (기숙사비)을 6 개월 체납한 경우는 퇴사처분의 대상이 되며, 거주기간 동안의 기숙사비는 반드시 납입한다.
- 6) 학생회관 규칙을 위반하거나, 기숙사 내 질서를 현저하게 해치거나, 학생기숙사로서의 이용에서 크게 벗어난다(이유없이 주 주거지로 이용하지 않게 된 경우 등)고 판단되는 경우는, 1)의 규정과 상

관없이 퇴사처분의 대상이 된다.

- 7) 계약만료월의 퇴사기한은 3월 20일까지로 한다. 단, '취직', '진학', '귀국' 등 정당한 이유가 있는 경우는 예외로 한다. 또한 계약만료월에 한하여, 최종사용일을 20일로 하며 그 날까지를 1개월로 간주하고, 3월 21일부터 31일까지는 다음 학년도 신규 입사생을 위한 준비기간으로 정한다. 또한 다음 학년도 신규 입사생을 위한 준비를 원활하게 하기 위해 반드시 퇴사 1개월 전까지는 퇴사일을 알리도록 한다.
- 8) 장기간에 걸친 요양 또는 건강상의 이유로 기숙사 생활에 부적당하다고 인정되는 경우는 퇴사 대상이 될 수도 있다.

#### 제 16 조 (휴학)

휴학하는 경우는 제 15 조 (퇴사) 1)의 규정과 상관없이 휴학일로부터 1개월 이내에 퇴사해야 한다. 휴학 예정자는 사전에 소속학교 담당부서 및 사감에게 전하고, 사감에게 "퇴사신청서"를 제출한다. 휴학은 제 1 조 (목적)에 명기된 학습에 전념할 수 있는 생활환경의 유지가 불가능하므로 퇴사한다. 또한, 기숙사비는 제 15 조 (퇴사) 3)의 규정대로 한다.

#### 제 17 조 (기타)

- 1) 아르바이트를 하는 경우는 소정의 "아르바이트 신고서"를 사감에게 제출한다.
- 2) 아르바이트는 보호자와 충분히 상의한 후, 학업 및 기숙사 생활에 지장이 없는 범위 안에서 (출입문 개방시간 등) 한다. (여름방학 등 장기휴가기간의 아르바이트도 동일)

#### 제 18 조 (규칙의 개정 및 폐기)

- 1) 본 규칙에 정해지지 않은 사항은 사회 통념 상의 범위 및 본 학원의 학칙에 비추어 결정한다.
- 2) 본 규칙의 개정 및 폐기는 관계부서 간 협의를 통해 결정한다.

(부칙)

- 1) 본 규칙은 헤이세이 24년(2012년) 3월 25일부터 시행한다.

(부칙)

- 1) 본 규칙은 헤이세이 26년(2014년) 1월 1일부터 시행한다.

(부칙)

- 1) 본 규칙은 헤이세이 26년(2014년) 9월 1일부터 시행한다.

(부칙)

- 1) 본 규칙은 헤이세이 27년(2015년) 6월 1일부터 시행한다.

(부칙)

- 1) 본 규칙은 레이와 4년(2022년) 4월 1일부터 시행한다.

도쿄도 시부야구 요요기 3-22-1

학교법인 문화학원

문화학원대학 · 문화패션대학원대학 · 문화복장학원 · 문화외국어전문학교