

2025

Senbaru-Ryo of the University of the Ryukyus  
**Student Dormitory Guideline**

Please read this guideline before moving into the Senbaru-Ryo

University of the Ryukyus

# Table of contents

Page

I.	Introduction .....	1
II.	Senbaru-Ryo introduction.....	1
III.	Paying expenses.....	3
IV.	Rules for Dormitory Life	
1.	General rules.....	4
2.	Unit leader (Unit contact people for Shin-Konju-To and Shin-To) .....	5
3.	Notes about using facilities .....	5
4.	Crime prevention (Management of value items, etc.) .....	7
5.	Disaster prevention (What to do in case of fires, fire drills, etc.) .....	7
6.	Visitors .....	8
7.	Mail and small packages, etc. ....	8
8.	Using internet and television .....	8
9.	Notifying and contacting residents .....	9
10.	Using parking lots .....	9
11.	Cautions .....	10
12.	Resident registration .....	10
V.	Moving out procedure .....	11
VI.	Eviction .....	11
	* Senbaru-Ryo garbage separate chart .....	13
VII.	Dormitory's regulations	
1.	琉球大学千原寮管理運営規程 .....	15
2.	琉球大学千原寮入寮者の安全及び環境維持に関する申し合わせ.....	21
3.	千原寮における寮長等の業務内容について .....	24
4.	琉球大学千原寮の入寮対象に関する申し合わせ.....	26
VIII.	List of forms *Each form can be obtained at dormitory office.....	28
IX.	Dormitory's floor plan and evacuation route .....	30

## < Contact lists >

Dormitory office	098-895-8133 / 098-895-8101
North entrance security office (24-hour reception)	098-895-8081
Nishihara-Town office residents' section	098-945-5012
Urasoe police station	098-875-0110
Urasoe post office	098-878-3711

# Guideline at Senbaru-Ryo

## I Introduction

The Senbaru-Ryo provides this university's students with an excellent environment for life and study. These facilities were established with the aim of developing your awareness of being an independent person in society, through independently managed communal living. Student Dormitory Guideline is a manual that was created in accordance with this aim. Students entering the dorm should carefully read this manual to try their best to have awareness as a member of society and live an independently managed communal life.

## II Senbaru-Ryo introduction

The Senbaru-Ryo is located near the Ginowan entrance (North entrance) of University of the Ryukyus' Senbaru campus. The dormitory consists of 10 reinforced concrete buildings with 5 floors or 7 floors, and 1 communal building. The buildings are split into different categories depending on equipment differences in the living spaces. These include Nansei-To, Kaiho-To, Hokushin-To, Konju-To, Shin-Konju-To and Shin-To. In addition, Nansei-To, Hokushin-To, Ajisai-To are all divided into 3 blocks: A, B and C. Kaiho-To is divided into 2 blocks: A and B.

Each floor of all buildings has communal living carried out as 1 unit.

1. Each room has a bed (no mattress), desk, drawer unit, and chair set up (It is forbidden to bring this furniture outside of the room). When first moving into the dormitory, residents will confirm the condition of furniture before they used it with the “琉球大学千原寮居室確認表”. The room has extremely small space, so please limit the number of personal belongings you bring.
2. Each room has optical lines installed for using the internet. However, residents must individually enter into a contract if you wish to use the internet.
3. In principle, changing rooms after being admitted to the dormitory is not allowed. However, if the university acknowledges that the change is necessary for management or operations, the university may require residents to change rooms. In that case, a “琉球大学千原寮退寮願(移動用)” must be submitted to the dormitory office.
4. Smoking is completely forbidden on the Senbaru-Ryo premises.

The capacity, room size, and facilities of each building are as follows, and all rooms are private rooms.

Type of dormitory	Capacity		Number of residents / 1 unit
	Male	Female	
Ippan-To (5 floors) Male: Nansei-To A, B, C blocks Kaiho-To A, B blocks Hokushin-To A, C blocks Female: Ajisai-To A, C blocks	345 peoples	100 peoples	9~10 peoples

Ippan-To (5 floors) Male: Hokushin-To B blocks Female: Ajisai-To B blocks	40 peoples	40 peoples	8 peoples
Konju-To (5 floors) Male: 1 building Female: 1 building	80 peoples	50 peoples	16 peoples(male) 10 peoples(female)
Shin-Konju-To (5 floors) Male: 1 building Female: 1 building	59 peoples	39 peoples	11~12 peoples(male) 7~8 peoples(female)
Shin-To (7 floors) Male: 1 building Female: 1 building	112 peoples	112 peoples	16 peoples

Space and equipment in each building	Room space (Including equipment)	Room equipment	Unit shared equipment
		(Individual use)	(Shared use)
Ippan-To Nansei-To A, B, C blocks Kaiho-To A, B blocks Hokushin-To A, C blocks Ajisai-To A, C blocks	9 m <sup>2</sup> (around 6 tatami mats)	Air conditioner, Wireless router (application required)	Kitchen (IH stove), Lounge, Washing machine, Dryer, Shower room, Toilet (bidet with heated water)
Ippan-To Hokushin-To B blocks Ajisai-To B blocks	13.5 m <sup>2</sup> (around 8.5 tatami mats)	Air conditioner, Toilet, Shower, Wireless router (application required)	Kitchen (IH stove), Lounge, Washing machine, Dryer, Toilet (bidet with heated water)
Konju-To	12 m <sup>2</sup> (around 8 tatami mats)	Air conditioner, Shoe box, Toilet (bidet with heated water) Wireless router (application required)	Kitchen (IH stove), Washing machine, Dryer, Shower room,
Shin-Konju-To	15 m <sup>2</sup> (around 9 tatami mats)	Air conditioner, Toilet (bidet with heated water), Shower, Kitchen (IH stove) Wireless router (application required)	Washing machine, Dryer
Shin-To	16 m <sup>2</sup> (around 8.5 tatami mats)	Air conditioner, Toilet (bidet with heated water), Shower, Kitchen (IH stove), Wireless router (application required)	Washing machine, Dryer, Elevator

\*Each Shin-Konju-To (male and female) has 1 room for wheelchair use on the 1<sup>st</sup> floor.

\*\*Each Shin-To (male and female) has 2 rooms for disabled people on the 1<sup>st</sup> floor.

## 1. Communal building

The dormitory office of the Senbaru-Ryo is in the Communal building.

Notice for residents is posted on the notice board in the communal building as well as Ippan-To, Konju-To, Shin-Konju-To and Shin-To. Please check the notice board at least once a day.

The communal building has a multi-purpose hall, a vending machine, male's toilet, female's toilet and a disabled person's toilet (normally for female's).

When using the multi-purpose hall, please observe the following rules.

- ①. The multi-purpose hall is used for conversations between residents, as well as meeting visitors. You can't use it for other purposes without permission. You can use the multi-purpose hall from 7AM to 10PM.
- ②. If you want to use the multi-purpose hall for the gathering, please get permission upon consulting with the dormitory office.
- ③. Even if you are a resident, you can't use the multi-purpose hall as a place for extracurricular activities.
- ④. Alcohol and smoking are strictly prohibited in the multi-purpose hall.

## 2. Senbaru-Ryo location/Contact information for dormitory office

59, Senbaru, Nishihara-Cho, Nakagami-gun, Okinawa, 903-0129

TEL:098-895-8133 / 8101

E-mail: [gakuryo@acs.u-ryukyu.ac.jp](mailto:gakuryo@acs.u-ryukyu.ac.jp)

## III Payment of expenses

Residents must pay the rent, maintenance fee and utilities as necessary expenses for living in Senbaru-Ryo. The expense amount (monthly amount) differs depending on the type of building, in accordance with the following table. In addition, even if the day you first enter the dormitory is in the middle of the month, you must pay 1 month's worth of rent, maintenance fee and necessary expenses.

- ①. The rent, maintenance fee and utility fee will be collected by bank transfer from a saving account with the resident's name, on the 20<sup>th</sup> of every month (if the 20<sup>th</sup> is a holiday, then the previous business day). However, 2 months' worth will be collected in February (for February and March) and August (for August and September). The same applies to the fee (1,000 yen a month) for using the Senbaru-Ryo Parking lot (The parking lot fee will be added to and collected with the rent for residents with parking lot contracts).
- ②. The utility fee will be added to and collected with the maintenance fee. In addition, for the residents Hokushin-To B block and Ajisai-To B block, as well as in Shin-Konju-To and Shin-To, only the gas bill will be contracted and paid individually by the residents themselves with gas company.
- ③. For payment with savings account transfers, if the billing money is not in the resident's saving account on the transfer date, the transfer can't go through. Accordingly, please check the planned transfer amount on the notice board in front of the dormitory office the day before the transfer date and check the account balance for bank transfer. If the account balance is insufficient and the transfer can't go through, the fees are considered unpaid.  
A notice of non-payment will be sent to the resident in question, who must transfer the unpaid amount of the "rent" and "maintenance fee" to each designated account, before the last day of the month in question (transfer fee will be borne by resident). In addition, if non-payment continues for 3 months or more, it becomes grounds for eviction in accordance with the provisions set out in the "琉球大学千原寮管理運営規程".

Building name	Rent (monthly amount)	Maintenance Fee (monthly amount)	Utilities to be paid
Ippan-To Nansei-To A, B, C blocks Kaiho-To A, B blocks Hokushin-To A, C blocks Ajisai-To A, C blocks	10,000 yen	9,400 yen	Electricity fee
Ippan-To Hokushin-To B block Ajisai-To B block	15,000 yen	5,000 yen	Electricity fee, Gas fee, Water fee
Konju-To	15,000 yen	9,400 yen	Electricity fee
Shin-Konju-To	20,000 yen	5,000 yen	Electricity fee, Gas fee, Water and sewage fee
Shin-To	25,000 yen	5,000 yen	Electricity fee, Gas fee, Water fee

\*The following are included in maintenance fee

- ① Utility fee for common use areas in each unit(lounge, hallway, kitchen, sink and washing machine room, toilet shower room).
- ② Besides utility fee, the providing of consumable items(toilet paper, trash bag, lightbulb, other consumable items) and disposal fee for trash(taking out rubbish, industrial waste disposal, and disposing of household appliance), etc.

#### IV Rules for dormitory life

Senbaru-Ryo is a facility established with the aim of developing your awareness of being an independent member of society, through independently managed communal living. Please keep in mind that in each unit in each building, residents should communicate with each other, help each other and manage independently managed communal living based on the following rules.

##### 1. General rules

- i. Please observe the “琉球大学千原寮管理運営規程” and the “琉球大学千原寮入寮者の安全及び環境維持に関する申合せ”.
- ii. Rooms have bed, desk, drawer unit and chair set up. You can't take this furniture outside of your room (including common use area, hallway, balcony and other places). In addition, it is forbidden to take furniture from the common use area to your room, balcony or other places.
- iii. You must not bother the other residents or your neighborhood through actions such as inviting non-unit residents over. In particular, causing noise pollution, bringing in dangerous objects, raising pets, leaving trash and smoking are all prohibited.
- iv. Pay attention to crime prevention and disaster prevention. Always make sure that doors are locked.
- v. Do not place any personal belongings in the common use area, hallway, balcony, escape route and stair. If fire or other disaster occurs, these object prevent escape, and there may be a risk of residents escaping late or of the situation becoming severe. This is all strictly prohibited by the Fire Services Act, so please

remove the objects in question.

- vi. In principle, people who are not residents (including family members, or other students of this university) are not allowed to enter the dormitory buildings or the dormitory area. In particular, inviting the opposite sex over is prohibited. (However, this doesn't include people who receive permission from the dormitory office). For conversing with opposite sex, please use the multi-purpose hall in the communal building.
- vii. For everyone to have a healthy and pleasant dormitory life, please always keep safety and sanitation in mind, and try your best to maintain an excellent environment. In addition, if you as a resident, or other residents become sick or involved in an emergency, please contact the dormitory office as soon as possible. \*Tel:098-895-8133
- viii. Please always try to save electricity and water usage.
- ix. If you are away from the dormitory for 1 week or more due to going back home or other reasons, you must submit a “帰省届” to the dormitory office.
- x. Please participate in events held by the university actively.
- xi. Underage drinking alcohol is prohibited by the law. In addition, forcing others to drink alcohol, chugging alcohol and other similar activities may cause acute alcohol poisoning or leave people in critical conditions. You must refrain from all these activities.
- xii. In principle, even if you are a resident, entering residence unit that you don't reside in is prohibited.
- xiii. Smoking is prohibited everywhere in the Senbaru-Ryo grounds. Please do not smoke anywhere.
- xiv. For other rules, please follow the instructions and guidance of the dormitory office or janitor. In addition, please submit notices during operating hours(Weekdays: 8:30AM~5:00PM).

## 2. Unit leader (unit contact person for Shin-Konju-To and Shin-To)

A unit leader or unit contact person assigned to each unit, whose main task is to collect residents' opinions and strive to create a safe and comfortable environment while promoting mutual reconciliation.

- I. Unit leader and unit contact person are selected based on a majority recommendation from each unit's residents, and upon an interview with the dormitory affairs manager. However, if no recommendation is received, the university may make the selection upon recommendation.
- II. Unit leader and unit contact person make a “ユニット内の点検結果報告書” every month. The relevant month's report must be submitted to the dormitory office within the time frame set by the dormitory office. However, if the report submission is urgent, then it must be submitted each time.

## 3. Notes for using facilities

### (1) Residence rooms

- ① These rooms are extremely small, so please utilize spaces under your bed to keep your personal belongings in order. If bringing personal belongings to your room, you should submit the “千原寮への私物持ち込み申請願” to the dormitory office for permission in advance. In addition, dormitory office staff may enter your room if necessary to prevent fire, for sanitation reasons, or for facility preservation or management.
- ② When you move in, we will lend you 1 key for your room. Please be responsible and manage it during your stay at the dormitory. Return it to the office when you leave the dormitory for good. If you lose the key, you should apply to the dormitory office and go through the necessary procedures. The dormitory office will arrange for a contractor to come by and will exchange the doorknob and key to newly. All costs for these procedures will be borne by the resident. In addition, for crime prevention and safety, do not make any spare key for your room.

- ③ You cannot change rooms or use them for other purposes beside residing.
- ④ Do not add any construction work to the room.
- ⑤ Do not sublease the room to 3<sup>rd</sup> parties.
- ⑥ In the Shin-To, there are no balcony, and to prevent falling and other incidents, the window is locked with “fastener locks”. If you need to open the window for ventilation or other reasons, please submit “同意書” to the dormitory office.
- ⑦ The curtain size for a room in each building is as follows.
  - Ippan-To: 190L/160W      ○Konju-To: 190L/180W
  - Shin-Konju-To: 200L/220W      ○Shin-To: 140L/213W

## (2) Common use spaces

All items outside of the personal room are for common use. When using these items, please take care not to cause bother to other residents. In particular, please note the following.

- ① Taking out equipment or furniture is prohibited. If facilities, equipment or furniture become lost, damaged, or stained, quickly report it to the dormitory office, and they will confirm the situation. For the confirmation results, if residents themselves are found to be at fault, they will be required to pay the necessary expenses for restoration.
- ② Handing fire is prohibited.
- ③ Do not place any personal belongings in the common area.
- ④ Do not enter the unit wearing outdoor shoes. In addition, in principle you must wear indoor shoes on the floor (outdoor shoes are prohibited).
- ⑤ Talking in loud voices (on your cellphone, etc.), mahjong and television (game) at loud volumes may bother other residents, so they are prohibited. In particular, please be careful between 10:00PM to 7:00AM the next morning.
- ⑥ All unit residents take turns cleaning with a rotation system.

## (3) Kitchen

- ① When using the IH stove, sink, common use refrigerator and other equipment, please strive to keep things neat and tidy, and keep things clean. In particular, please always put away eating utensils and equipment after use. Do not just leave them out.
- ② When using the IH stove, do not leave the area.
- ③ Do not eat or drink other people’s food or beverages in the common use refrigerator without their permission. Please always write your name on your own foods. In addition, please regularly clean out the refrigerator and dispose unused items.

## (4) Disposal of garbage

- ① Food scraps, leftover foods, etc. can cause cockroaches and other pests. Please separate and dispose of garbage properly according to the designated separation method (see page 13).
- ② Please separate burnable garbage, non-burnable garbage, and recyclable garbage (such as empty bottles, cans, and PET bottles) into designated trash bags, and be sure to tie the mouth of bags at the designated collection points before removing the trash.
- ③ The dormitory office will supply the designated trash bags.



#### **(5) Sink and washing machine room**

- ① Residents using the washing machine, dryer or both should display their room number or name, so that the residents wanting to use them next can understand who is using them.
- ② It is prohibited to use the washing machine after 10PM. Because other residents may be bothered by the noise.
- ③ Follow the usage of the washing machine and dryer and handle them properly. This includes not putting in more volume than the washing machine can handle, and not drying clothes in the dryer that have not been dewatered in the washing machine first. These actions may cause the machines to break down.
- ④ Please always keep the sink clean, and do not leave your personal toiletries in the sink or washing machine room.

#### **(6) Toilet**

Always keep the toilet clean, use the toilet paper provided by the dormitory office. In addition, after using the toilet, lightly clean the inside of the toilet seat with the toilet brush provided.

#### **(7) Other rules**

If there are any defects or abnormalities found in the equipment and furniture in the common area or private room, fill out the “修繕依頼” available in the dormitory office with concrete details, and report it.

### **4. Crime Prevention (management of value items, etc.)**

- ① To prevent suspicious people from trespassing, always lock the front door of the floor (including the Keylex lock) and the room door.
- ② If you spot a trespasser, immediately report it to the dormitory office (Tel: 098-895-8133, 8101) or the north entrance security office (24-hour reception (Tel: 098-895-8081)).
- ③ The management of valuable items (cash, etc.) to prevent theft is the responsibility of residents themselves. When leaving your room, always lock the door to prevent crimes from occurring. In addition, always lock your automobile or two wheeled vehicle such as motorbike. Each resident is responsible for managing their own vehicle. The dormitory office does not bear responsibility for the theft or loss of personal property.

### **5. Disaster prevention (what to do in case of fire, fire drill, etc.)**

All residents in each unit must confirm escape routes and how to extinguish fire.

- ① Residents who have discovered a fire should press the alarm button on the automatic fire alarm. Then say in a loud voice, “There’s a fire! It is happening on the X floor of X building!” Then hurry and report it to the fire department at 119.
- ② When reporting a fire to 119, clearly state where the fire is happening. Example: “There is a fire. It is burning at Senbaru-Ryo X floor X building, near the north entrance of University of the Ryukyus.
- ③ If you discover a fire, residents must cooperate with each other, and immediately grab the installed fire extinguisher in the area you can. In addition, other residents must divide tasks such as carrying the fire extinguisher for extinguishing the fire. If extinguishing the surrounding fire becomes difficult due to much smoke, escape quickly whether the fire is extinguished. In such cases, make sure to call out to other nearby residents, and check that there’s nobody left when escaping.
- ④ “The space in front of the communal building” is designated as an evacuation area. When residents evacuate, do not bring any items that would be an obstacle to their movement. In particular, do not go back to your room to get your belongings in the middle of evacuation, regardless of whether or not you have already evacuated.

- ⑤ If you cannot evacuate from the stairs, residents should escape to the neighboring unit through the fire prevention door (only in Kaiho-To), use the evacuation ladder, or escape from the unit by breaking the balcony's partition.
- ⑥ The automatic fire alarms are installed in the dormitory. When a fire occurs, the alarm rings automatically. At the same time, the fire will be reported to the dormitory office and north entrance security room.
- ⑦ Residents must confirm escape routes in advance.
- ⑧ Residents must be willing to participate in fire drills, held throughout Senbaru-Ryo every year.

## 6. Visitors

In principle, visitors (people who are not residents, including family members and other students of this university) are not allowed to enter these resident buildings or the dormitory areas. For meeting visitors, please use the multi-purpose hall in the communal building.

## 7. Mail and small package, etc.

- ① Residents should receive standard postal deliveries in the mailbox at the front entrance of each resident building (for the Shin-Konju-To, mailbox are in the communal building.)
- ② Valuable items (cash, etc.) should be delivered through registered mail.
- ③ In principle, sending resident's personal mail to the dormitory office is prohibited.

## 8. Using internet and television

### (1) Using the internet

Every room has installed line that can connect to the internet. However, if you want to use the internet, you must select either option ① or ② below and enter their own internet contract.

- ① When using DoCanvas, residents themselves must install a LAN cable beforehand and connect to the internet from the information outlet.
- ② When you use the internet connection services that use NTT FLET'S Hikari, you must connect the Hikari outlet and ONU (Optical Network Unit) and must take connecting settings with the information (ID, password) provided by the internet service provider.

For both option ① and ②, a wireless LAN router can be rented for free in every building. Residents who wish to rent a wireless LAN router need submit a “無線 LAN ルーター貸与申請書(別紙様式9)” to the dormitory office before renting. Also, when you move out of the dormitory, you must do contract cancellation procedures by yourself.

#### 【Inquiries】

- ① **Internet connection service \*written in () is the service name**
  - NTT Media Supply Co., Ltd. (Do Canvas) Tel: 0120-795-444
- ② **Internet connection services using NTT FLET'S Hikari \* written in () is the service name**
  - NTT DOCOMO, INC. (Docomo Hikari) Tel: 0120-502-366
  - Softbank Corp. (Softbank Hikari) Tel: 098-988-1939
  - Okinawa Telecommunication Network Co., Inc.(Hikari Yuimaru) Tel: 0120-921-114
  - Rakuten Mobile, Inc. Tel: 098-975-5528
  - NTT West Okinawa (FLET'S Hikari)
  - [Guidance about collaborating companies not listed above] Tel:0120-116-116

## (2) Regarding NHK receiving contracts

If televisions (including PCs with built-in tuners) are installed in your room, you must enter a receiving contract with NHK. Residents themselves enter individual contracts with NHK. If family members who are part of the same household and live separately enter their individual contracts, family discounts or receiving fees exemptions will be applied.

【Inquiries】 NHK Okinawa Broadcasting TEL : 098-862-5151 (Weekdays: 9:30AM~6:00PM)

## 9. Notifying and contacting residents

- ① Residents will be notified and contacted through posts on the notice board in the communal building, Ippan-To, Konju-To, Shin-Konju-To and Shin-To. Please check the noticeboards at least once a day. In addition, broadcast in the dormitory or usage of the intercoms installed on each floor may be used if necessary. Information is also updated on the University of the Ryukyus Student Life Support Information website [Student Dormitory] as needed.

University of the Ryukyus Student Life Support Information website Student Dormitory →



- ② We may also contact you by cell phone or e-mail. If you change your cellphone number or e-mail address, please report it to the dormitory office.

When contacting you by e-mail from the university (including the dormitory office), only “Web Mail (~@eve.u-ryukyu.ac.jp)” and M365 e-mail address (~@cs.u-ryukyu.ac.jp) issued by the university will be used to ensure strict personal information management. Please check your Web Mail and M365’s e-mail address receipt status daily (regularly) to ensure that you do not miss any important information. If necessary, please set forward to your regular email address. Students who are not issued an e-mail address by the university will be contacted by other e-mail addresses.

## 10. Using parking lots

- ① If you possess a two-wheeled motor vehicle, motorized bicycle or bicycle, you must submit “琉球大学千原寮駐輪場使用申請書(別紙様式 4)” and “Registration certificate” or “Vehicle inspection certificate” to the dormitory office beforehand. When permission is granted, stick the “千原寮許可証ステッカー” on it, and park it in the designated area.
- ② If you want to use the parking lot (for automobiles) of Senbaru-Ryo, you must submit the “琉球大学千原寮駐車場貸与申請書(別紙様式 5)” and “Vehicle inspection certificate” to the dormitory office. When you receive permission to use the parking lot, a “駐車許可証” and a “入口ゲート遮断器定期券” are issued (1,000yen/month), so please park in the designated area.

<Point to note>

1. Parking space is limited, so it may not be permitted.
2. It is prohibited to use the university parking lot as a parking lot for Senbaru-Ryo.
3. If the renter vacates the parking lot, please submit a “琉球大学千原寮駐車場利用廃止届(別紙様式 6)” to the dormitory office by 30 days before the day you will vacate.
4. For students who live within a commuting distance of 2 km or less one way, university regulations do not permit commuting to university by automobile, two wheeled motor vehicle or motorized bicycle. This also applies to using a nearby private parking lot (excluding those with physical disabilities, particularly those who must commute in wheelchairs).

5. If you purchase a standard automobile, a parking certificate is necessary. However, at the university, it is prohibited to apply for a parking certificate using the university's parking lot. In Nishihara-Town, which is home to this university's campus, parking certificate is not necessary for light automobiles.
6. If you cannot park due to limited number of parking space in the Senbaru-Ryo parking lot, you can use nearby private parking lots. However, even in that case you are not permitted to commute to school by automobile.

## 11. Cautions

- ① Pulling in and using electricity from the common area to your room is electricity theft. It is grounds for being evicted from the dormitory. Taking equipment from the common use area and other places to unit or your personal room is also grounds for eviction.
- ② Please do not post any notices or posters in the Senbaru-Ryo facilities without permission. If you wish to post a notice, please consult with the dormitory office.
- ③ Noise  
The biggest problem at Senbaru-Ryo is noise. Be especially careful about the following points during both day and night, so that all residents can have a pleasant life at the dormitory.
  1. Be careful about noise when closing doors.
  2. Be careful about the volume of your speaking voice, laughing, and phone conversations, regardless of whether you are in your own room or in common use area.
  3. Set the volume for your PC, TV, and music players to the lowest possible (Using headphone, etc.).
  4. Do not intentionally bang on room walls, floors, etc.
  5. When being warned about noise pollution, respect and follow the other residents, and strive for improvement.

At Senbaru-Ryo, the hours between 10PM and 7AM the next day are designated as "QUIET HOURS". We ask that you take special care during this time not to disturb the sleep of other residents. Sounds that reach other residents' rooms will be considered noise pollution. Please be especially careful during these hours.

If you have any concerns about noise pollution, you can use Unit Leader or Unit Contact People as intermediaries to request the person making the noise to stop, or you can directly request the person to stop. If the person making noise does not constructively deal with the matter despite your requests, please consult about the matter with the dormitory office. If the situation does not improve, the person making noise may be subjected to a certain penalty.

## 12. Changing your Residence record

Residence record moving notification (moving in, moving out) must be reported to your city, town or village office (Residence Section) within 14days from the day of each move (date you start living at a new address).

Even if you temporarily move in for school (university, etc.) or work, you must submit a "Residence Record Moving Notification".

[Inquiries] Nishihara-Town Office Residents Section Tel: 098-945-5012

For residents who have difficulties changing their residence record due to unavoidable circumstances, but need a dormitory residence record, apply to the dormitory office by 1 week before the day it is needed with the "在寮証明書交付願(別紙様式7)".

## V Moving out procedures

1. For residents that wish to move out, you need to submit a “ 琉球大学千原寮退寮願(別紙様式3)” to the dormitory office by 1 month before your planned move out date, and receive approval. When moving out, residents themselves must be present for the room inspection carried out by dormitory office staff. If the inspection results find that equipment or furniture has been lost or damaged, the resident will pay the necessary fees for restoration.
2. When moving out, clean your room and balcony and do not leave any electrical appliances or large trash and others. Each resident is responsible for bringing trash to the designated trash collection area or the industrial waste container.
3. For residents renting a space at the Senbaru-Ryo parking lot, you need to submit a “琉球大学千原寮駐車場利用廃止届(別紙様式6)” to the dormitory office. When moving out you need to return the “駐車許可証” and the “入口ゲート遮断器定期券”.
4. For residents of Hokushin-To B block, Ajisai-To B block, Shin-Konju-To and Shin-To, before you undergo room inspection by the dormitory office, you must contact gas company and complete contract cancellation procedures. When the contract is cancelled, submit the issued “Gas Fees Payment Certificate” to the dormitory office.
5. If you have entered into an internet connection service contract, you need to contact the contracted service provider to complete contract cancellation procedures before undergoing room inspection by the dormitory office. Residents renting wireless LAN router must quickly return it to the dormitory office after cancelling your internet contract.
6. When moving out, complete procedures for changing addresses at the post office and Nishihara-Cho office. In particular, by submitting a “Notification of Change of Address” to the post office, you can have mail addressed to your old address transferred to your new address free of charge (online application is also available).

## VI Eviction

If any of the following applies to residents, they will be evicted.

1. If you lose your school registration, or if you are ordered to be suspended from school for 3 months or more.
2. If you are ordered to take a leave of absence from school, or if you receive permission for a leave absence.
3. If you have failed to pay expenses that they are responsible for, such as rent, maintenance fee and electricity fee for 3 months or more.
4. If they show a remarkable lack of flexibility for communal life.
  - ① Forcing others to drink alcohol in the dormitory buildings.
  - ② Smoking in the dormitory.
  - ③ Making loud noises in the dormitory buildings, including motorbike noises, speaking in loud voices and using TVs, radios, musical instruments and microphones at loud volumes.
  - ④ Raising dogs, cats, reptiles, insects, fish or other living creatures.
5. If you disturb public morals
  - ① Allowing the opposite sex in buildings without dormitory office's permission.
  - ② Obscene actions
  - ③ Distribution or posting of obscene documents, etc.
6. If it is acknowledged that you are not suitable for communal life due to sickness or other health.
  - ① People who are deemed unsuitable for communal life due to infectious diseases such as tuberculosis or other illnesses.
  - ② People who do not properly clean up trash, etc.

7. If you commit serious violations against the management and operation of Senbaru-Ryo.
- ① Placing items in the common area, escape route, near the fire extinguishers and fire hydrants or in balconies.
  - ② Overloading electrical circuits in the outlet plugs in the common use area.
  - ③ Connecting personal cables, etc. to shared electrical and telecommunication equipment.
  - ④ Actions that cause dangerous condition such as a fire, when using the kitchen etc.
  - ⑤ Losing, damaging or staining dormitory facilities or equipment.

## Senbaru-Ryo garbage separate chart

### ① Burnable garbage

- Food scraps
- Plastics (plastic containers, CDs/DVDs, etc.)
- Styrofoam
- Paper waste (thermal paper, photos, carbon paper, waterproof paper, etc.)
- Cloths (clothes, towels, athletic shoes, etc.)
- Rubber (boots, rubber gloves, etc.)
- Plastic bags
- Leather products (leather shoes, bags, etc.)

\* Garbage that is too large to fit in the designated bags is treated as oversize garbage.

### ② Non-burnable garbage

- Metals (pots, umbrellas, hangers, etc.)
- Glass and bottles (cosmetic bottles, oil bottles, mirrors, incandescent bulbs, glass cups, etc.)
- Pottery (rice bowls, dishes, flower vases, donabe, etc.)

\* Broken glass is treated as hazardous garbage.

### ③ Recyclable garbage

- Cans (except spray type), bottles, PET bottles (metal lids are treated as non-burnable garbage)
- Card boxes, newspapers, books, and magazines, etc.

\* Cans, bottles, and PET bottles should be placed in individual clear bags so that their contents can be identified.

\*For PET bottles, please remove labels and caps (labels and caps are “burnable garbage”).

### ④ Hazardous garbage

- Fluorescent lights, batteries, spray cans (please use up the contents, including gas, before dispose of it in the garbage.)
- Products using mercury (mercury thermometers, mercury blood pressure meters, mercury thermometers)

\*Please separate the garbage by type and dispose of it in individual clear bags so that the contents can be identified.

### ⑤ Oversize garbage

- Furniture (chests, chairs, desks, tables, sofas, Mattresses, etc.)
- Appliances and electronics (TVs, refrigerators, microwave ovens, etc.)
- Small home appliance and electronics (VCRs, boom boxes, fans, cleaners, rice cookers, toaster, etc.)

\*Before disposing of oversize garbage, please pick up the “千原寮廃棄許可ステッカー” at the dormitory office, stick it to the garbage, and removing it to the designated points.

# **VII Dormitory Regulations**



# ○琉球大学千原寮管理運営規程

(昭和 57 年 6 月 29 日制定)

**改正** 昭和 59 年 2 月 28 日 昭和 61 年 12 月 23 日  
平成 3 年 8 月 27 日 平成 8 年 3 月 26 日  
平成 12 年 3 月 31 日 平成 13 年 2 月 2 日  
平成 15 年 4 月 4 日 平成 16 年 5 月 17 日  
平成 20 年 3 月 14 日 平成 21 年 11 月 17 日  
平成 24 年 12 月 26 日 平成 28 年 1 月 22 日  
平成 30 年 3 月 30 日 令和 5 年 10 月 18 日  
令和 6 年 5 月 31 日

(趣旨)

第 1 条 この規程は、琉球大学学則第 63 条第 2 項の規定に基づき、寄宿舍の管理運営に関し必要な事項を定める。

(設置)

第 2 条 琉球大学(以下「本学」という。)の学生に対し、生活と勉学のために良好な環境を提供し、自主的に規律された共同生活を通じて、一個の社会人としての自覚を養うことを目的に千原寮を置く。

(管理運営責任者)

第 3 条 千原寮の管理運営責任者は、学生支援を担当する副学長とする。

(入寮対象及び収容定員)

第 4 条 入寮対象は、本学学生(外国人学生を含む。以下同じ。)とし、収容定員は、次の表のとおりとする。

寮名	収容定員	性別
千原寮	636 人	男子
	341 人	女子

(審議機関)

第 5 条 千原寮の管理運営に関する基本的事項については、管理運営責任者の諮問に応じて学生生活委員会において審議する。

(入寮願)

第 6 条 千原寮に入寮を希望する者は、入寮願に本学が指定する書類を添えて、管理運営責任者に願い出るものとする。

(入寮許可)

第 7 条 管理運営責任者は、前条の規定に基づき願い出た者の中から選考の上、入寮を許可する。

(入寮手続)

第8条 入寮の許可を受けた者は、指定された期限内に誓約書を管理運営責任者に提出して入寮しなければならない。

2 入寮の許可を受けた者が所定の期限内に前項の手続きを完了しないとき、又は入寮の願い出に当たり、虚偽の申し立てをしたことが判明したときは、管理運営責任者は、速やかに入寮の許可を取り消すものとする。

(入寮)

第9条 入寮の時期は、学期の初めとする。ただし、欠員が生じた場合は、この限りではない。

2 入寮の許可を受けた者は、原則として、管理運営責任者の許可した居室に入居しなければならない。

(入寮期間)

第10条 入寮期間は、毎年4月から翌年3月とする。ただし、学年の途中で入寮した場合は、入寮した日から翌年3月までとする。

2 引き続き入寮を希望する者は、第6条の規定に基づき、改めて願い出なければならない。

3 入寮期間は、最短修業年限終了の日を超えることができない。ただし、管理運営責任者は、次の各号に該当する場合には学生生活委員会の議を経て入寮期間の延長を許可することができる。

(1) 本学が休学又は留学を許可した者であって、延長期間が当該休学期間又は留学期間を超えない場合

(2) 特段の合理的事情がある場合

(外国人学生の特例)

第10条の2 外国人学生のうち、学年の中途に入学した者の入寮の時期及び期間については、第9条第1項及び第10条第1項の規定にかかわらず、管理運営責任者が別に定めるところによることができる。

(寄宿料等)

第11条 入寮者は、寄宿料を毎月所定の期日までに納付しなければならない。

2 寄宿料の額は、国立大学法人琉球大学料金規程の定めるところによる。

3 入退寮の日が月の中途である場合にあっても、寄宿料及び駐車場利用料は、1月分納付しなければならない。

4 春季休業及び夏季休業中に係る寄宿料は、第1項の規定にかかわらず、当該期間の開始する月の前月の納入日までに納付しなければならない。

5 既納の寄宿料は還付しないものとする。

(経費負担)

第12条 千原寮の管理運営上大学が必要と認めた経費は本学が負担し、私生活に必要な経費は、入寮者の負担とする。

- 2 経費の負担区分は、別表のとおりとする。
- 3 私生活に必要な経費(以下「経費」という。)の額は、前2項の規定に基づき管理運営責任者が別に定める。
- 4 入寮者は、経費を毎月所定の期日までに管理運営責任者が指定する者に納付しなければならない。

(施設の保全等)

第13条 入寮者は、居室及び共用施設等を常に正常な状態に保全し、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 防火、災害防止及び保健衛生等に十分留意すること。
- (2) 居室を居室以外の目的に使用しないこと。
- (3) 故意又は過失により施設、備品等を滅失、損傷又は汚損したときは、その原状回復に必要な経費を弁償すること。
- (4) 居室等に管理運営責任者の許可なくして、工作を加えないこと。
- (5) 施設等に管理運営責任者の許可なくして、はり紙等をしないこと。
- (6) その他、千原寮の管理運営に協力すること。

(退寮手続)

第14条 退寮を希望する者は、事前に管理運営責任者に退寮願を提出して許可を受けなければならない。

- 2 前項の許可を受けた者及び退寮を命ぜられた者は、居室等に附属する設備備品等について管理運営責任者が指定する職員の検査を受けなければならない。なお、駐車場の貸与を受けている者は、駐車場利用廃止届を提出しなければならない。
- 3 春季休業及び夏季休業期間中のみの退寮については、これを許可しない。ただし、休業開始前1月以内に退寮を願い出た者については、その休業終了後1か月以内に入寮しないことを条件として許可する。

(退寮処分)

第15条 管理運営責任者は、入寮者が次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに退寮を命ずるものとする。ただし、第4号から第7号までの規定によるときは、学生生活委員会の議を経なければならない。

- (1) 本学学生の学籍を失ったとき、又は3か月以上の停学を命ぜられたとき。
- (2) 休学を命ぜられ、又は許可されたとき。
- (3) 寄宿料、又は第12条に規定する経費の納入を3か月以上怠ったとき。
- (4) 集団生活に著しく適応性を欠くと認められたとき。
- (5) 風紀を乱す行為のあったとき。
- (6) 疾病、その他により保健衛生上共同生活に適しないと認められたとき。
- (7) 千原寮の管理運営に著しく違反する行為のあったとき。

(入寮者以外の者の宿泊)

第 16 条 千原寮には、原則として、入寮者以外の者を宿泊させてはならない。  
(雑則)

第 17 条 この規程の実施に関し必要な事項は、管理運営責任者が別に定める。  
(改廃)

第 18 条 この規程の改廃は、学生生活委員会の議を経て管理運営責任者が行う。

#### 附 則

- 1 この規程は、昭和 57 年 7 月 1 日から施行する。ただし、第 1 条から第 5 条まで及び第 9 条から第 16 条までの規定については、昭和 57 年 9 月 1 日から施行する。
- 2 琉球大学松川寮管理運営規程(昭和 54 年 3 月 2 日制定)は、昭和 57 年 9 月 1 日から廃止する。

#### 附 則(昭和 59 年 2 月 28 日)

- 1 この規程は、昭和 59 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 琉球大学学寮規程(1967 年 10 月 24 日制定)は、廃止する。

#### 附 則(昭和 61 年 12 月 23 日)

この規程は、昭和 62 年 4 月 1 日から施行する。

#### 附 則(平成 3 年 8 月 27 日)

この規程は、平成 3 年 8 月 27 日から施行し、平成 3 年 7 月 1 日から適用する。

#### 附 則(平成 8 年 3 月 26 日)

この規程は、平成 8 年 4 月 1 日から施行する。ただし、改正後の別表(「千原寮経費の負担区分」及び「千原寮における光熱水料の負担区分」)は、平成 9 年 4 月 1 日から施行する。

#### 附 則(平成 12 年 3 月 31 日)

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

#### 附 則(平成 13 年 2 月 2 日)

この規程は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

#### 附 則(平成 15 年 4 月 4 日)

この規程は、平成 15 年 4 月 4 日から施行し、平成 15 年 2 月 4 日から適用する。

#### 附 則(平成 16 年 5 月 17 日)

この規程は、平成 16 年 5 月 17 日から施行し、平成 16 年 4 月 1 日から適用する。

附 則(平成 20 年 3 月 14 日)  
この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 21 年 11 月 17 日)  
この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 24 年 12 月 26 日)  
この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 28 年 1 月 22 日)  
この規程は、平成 28 年 1 月 22 日から施行する。

附 則(平成 30 年 3 月 30 日)  
この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 5 年 10 月 18 日)  
この規程は、令和 5 年 10 月 18 日から施行し、令和 4 年 4 月 1 日から適用する。

附 則(令和 6 年 5 月 31 日)  
この規程は、令和 6 年 5 月 31 日から施行する。

別表(第 12 条関係)

学寮経費の負担区分

	大学負担	寮生負担
人件費	施設の管理上大学が必要と認めて配置する職員の給与	(1)寮長等(寮長等とは寮長、副寮長及びユニット長をいう)手当 (2)学寮運営上必要な人件費
電気料	(1)入寮者の利用の有無にかかわらず必要な基本料金 (2)居室以外の施設において使用する電気(入寮者の私生活のために使用するものを除く。)の料金	(1)居室で使用する電気料金 (2)私生活に使用する電気料金(補食室、洗面洗濯室、便所、脱衣・浴室、談話室で使用する電気)
水道料	(1)寮生の利用の有無にかかわらず必要な基本料金 (2)施設の管理のために使用する水道料金	補食室、洗面洗濯室、便所、浴室で使用する水道料金
燃料費	(1)寮生の利用の有無にかかわらず必要な基本料金 (2)施設の管理のために使用する燃料費	入浴(シャワーを含む。)及び補食のために使用する燃料費

消耗品等の費用	(1)居室以外の施設の清掃のために必要な清掃用品の購入費 (2)施設の管理上必要な事務用品費文具等消耗品の購入費 (3)保健衛生上必要な清掃費等	(1)居室の清掃用品 (2)私生活に使用する消耗品(居室、補食室、洗面洗濯室、便所、浴室等で使用する消耗品等)
工事・修繕費	施設管理上大学が必要と認めた工事・修繕費	私生活に必要と認めた軽微な修繕費
その他	その他大学負担が適当と認めた経費	その他寮生負担が適当と認めた経費

備考 光熱水料の経費の負担区分の適用を示せば、次表のとおりである。

学寮における光熱水料の負担区分

区分	電気料		水道料		燃料費	
	大学	寮生	大学	寮生	大学	寮生
居室		○				
補食室		○		○		○
洗面洗濯室		○		○		
便所		○		○		
脱衣・浴室		○		○		○
ボイラー・ポンプ室及び電気室	○(照明)					
談話室		○				
階段及び廊下	○					
事務室及び倉庫	○		○			
外灯	○					
散水栓			○			
基本料	○		○			

注 ○印は負担区分を示す。

○琉球大学千原寮入寮者の安全及び環境維持に関する申合せ

(平成 14 年 9 月 26 日制定)

改正 平成 24 年 12 月 26 日 令和 6 年 6 月 12 日

令和 6 年 12 月 9 日

第 1 条 この申合せは、琉球大学千原寮管理運営規程(以下「規程」という。)第 17 条の規定に基づき、入寮者の安全及び環境維持に関して必要な事項を定める。

第 2 条 規程第 15 条第 4 号から第 7 号までの規定の運用については、次のとおり取り扱うものとする。

(1) 第 4 号に規定する「集団生活に著しく適応性を欠く」とは、次の各号をいう。

ア 学寮構内で飲酒を強要する行為

イ 学寮構内で喫煙をする行為

ウ 学寮構内でバイク騒音を出す行為や大声で発声する行為及びテレビ・ラジオ・楽器・マイク等で大音量を出す行為

エ 犬・猫、爬虫類、昆虫類、魚類等の生物を飼育する行為

オ その他管理運営責任者が集団生活に適応性を欠くと認めるとき。

(2) 第 5 号に規定する「風紀を乱す行為」とは、次の各号をいう。

ア 棟内に異性を許可なく入室させる行為

イ 猥褻行為

ウ 卑猥な文書の配布・掲示を行う行為

エ その他管理運営責任者が風紀を乱す行為があったと認めるとき。

(3) 第 6 号に規定する「疾病、その他により保健衛生上共同生活に適しない」とは、次の各号をいう。

ア 結核等の感染症、その他の疾病により、共同生活に適しないと判断された者

イ ゴミ等の片づけを適正に行えない者

ウ その他管理運営責任者が保健衛生上共同生活に適しないと認めるとき。

(4) 第 7 号に規定する「千原寮の管理運営に著しく違反する行為」とは、次の各号をいう。

ア 学寮構内の共用部所や避難通路、消火器、消火栓付近、ベランダ等に私物を置く行為

イ 共用部所等のコンセントにタコ足配線をする行為

ウ 共用の電気・通信設備に個人用のケーブル等を接続する行為

エ 補食室等の使用に際し、ボヤ等危険な状態を生じさせる行為

オ 学寮の施設・備品等を減失、損傷又は汚損する行為

カ その他管理運営責任者が管理運営に著しく違反する行為があると認めるとき。

第3条 第2条に定める行為等があった場合は、次の手順で注意・指導及び警告を行ったうえで退寮処分を決定する。

ただし、悪質・重大な違反行為等については、直ちに学生生活委員会で審議し処分を決定する。

- (1) 学生支援課長より口頭による注意・指導を行うと共に、指導教員に報告する。
- (2) 学生部長より文書で警告を行う。
- (3) 前二号の指導を行っても、なお、改善が認められない場合は、学生生活委員会で審議のうえ退寮処分を決定する。

2 注意・指導・警告等の回数は、継続入寮の際の選考に加味する。

第4条 学生生活委員会委員及び学生部職員は必要に応じて査察を行い、不適切な使用形態について改善を指導する。

第5条 各居室への私物等の持ち込みについては、必要最小限とし、次の生活用品を持ち込む場合は、学寮事務室に所定の様式により届け出て許可を受けるものとする。

- (1) 冷蔵庫・炊飯器等電気を使用する物品
- (2) その他大きな物を持ち込む場合

2 学寮構内に次の私物を持ち込む場合は、学寮事務室に所定の様式により届け出て許可を受けるものとする。

- (1) 自動車、オートバイ及び自転車
- (2) その他特別な理由により一時的に物を持ち込む場合

第6条 学寮に次の各号に掲げる者を置く。

- (1) 寮長(男女各1名)
- (2) 副寮長(男女各1名)
- (3) ユニット長(一般棟及び混住棟の各ユニットから1名)

2 前項に掲げる者のほか、ユニット連絡担当者(新混住棟及び新棟の各ユニットから1名)を置くことができる。

3 寮長、副寮長、ユニット長及びユニット連絡担当者(以下「寮長等」という。)の選出方法等は、次のとおりとする。

- (1) 寮長及び副寮長は、ユニット長の中から互選により選出する。
- (2) ユニット長及びユニット連絡担当者は、当該ユニットからの推薦に基づき、学生部長が面接のうえ選考する。ただし、当該ユニットから推薦がない場合は、学生部長が推薦する者の中から面接のうえ選考することができる。
- (3) 寮長等の任期は1年とする。ただし、寮長等となった当年度末を超えないものとする。

(4) 寮長等は、再任を妨げない。

4 学生部長は、寮長等が業務を怠り、改善の申し入れにもかかわらず改善に向けた努力が認められないときは解任することができる。



- 5 寮長等の業務は、別紙1のとおりとする。
- 6 寮長等は、台風及び火災等により入寮者の安全を脅かす恐れがあると予想される場合は、相互に連携して迅速に対応することとし、学寮事務室に連絡するものとする。
- 7 寮長等が入寮継続を希望する場合は、優先的に入寮できるように考慮することができるものとする。
- 8 寮長及び副寮長には月手当として4,500円、ユニット長には4,000円、ユニット連絡担当者には2,000円を維持費から年2回(10月、3月)支給するものとする。

第7条 この申合せの改廃は、管理運営責任者が行う。

附 則(平成24年12月26日)

この申合せは、平成25年4月1日から実施する。

附 則(令和6年6月12日)

この申合せは、令和6年6月12日から実施する。

附 則(令和6年12月9日)

この申合せは、令和6年12月9日から実施する。

別紙1

千原寮における寮長等の業務内容について

別紙1 (第6条第5項関係)

[別紙参照]

## 千原寮における寮長等の業務内容について

寮長及び副寮長は、入寮者の安全及び環境維持に努めるものとする。

ユニット長及びユニット連絡担当者は、学寮が学生に対して、生活と勉学のために良好な環境を維持し、自主的に規律された共同生活を通じて、一個の独立した社会人としての自覚を養うことを目的に設置されていることを理解し、また、ユニット内の入寮者にも理解させ、入寮者と常に連携を図り、ユニット内の各居室及び共用部所（リビングルーム・談話室、補食室、洗面・洗濯室、トイレ、脱衣室・シャワー室、廊下、ベランダ及び階段等）を清潔に保ち、安全確保に努めることとする。

### I 寮長及び副寮長の業務

- 1 寮長は、副寮長、ユニット長及びユニット連絡担当者と協力して、入寮者が平穏で安全な学寮生活を営むことができるよう努めるものとする。
- 2 寮長は、学寮における交通安全セミナー及び消防訓練等の行事に積極的に参加するとともに、副寮長、ユニット長及びユニット連絡担当者と協力して入寮者に周知を図るとともに、入寮者を参加させるよう努めるものとする。
- 3 寮長は、ユニット長及びユニット連絡担当者が業務を怠ったと認められる場合は、学寮事務室職員と協力して指導・助言等を行うことができるものとする。
- 4 寮長及び副寮長は、学寮事務室からの要請に基づき、ユニット長及びユニット連絡担当者を招集して話し合いを持ち、その結果を学寮事務室へ報告するものとする。
- 5 寮長は必要に応じて、学寮に関する報告書及び学寮におけるイベントに係る費用等の会計事務を行うとともに収支決算書を作成し、入寮者及び学寮事務室に報告するものとする。
- 6 副寮長は、寮長を補佐し、寮長に事故あるときは寮長の職務を代行する。

### II ユニット長の業務（一般棟及び混住棟）

- 1 ユニット長は、ユニット内の入寮者の意見を集約し、相互の融和を図りながら、自主的に安全と快適な環境づくりに努めること。
- 2 ユニット長は、ユニット内の安全・快適な環境づくりのため、諸作業の役割分担を公平・平等に決め、役割分担表を学寮事務室に提出すること。  
例① 補食室の利用時間を決めること。  
② 補食室内の冷蔵庫の利用方法を決めること。  
③ 洗濯室の利用時間を決めること。  
④ ゴミの片づけ当番を決めること。  
⑤ 談話室の清掃当番を決めること。  
⑥ 電球・ゴミ袋・トイレトペーパーの受担当番を決めること。  
⑦ その他、ユニット内で共同生活を安全に快適に過ごすための必要な役割等を決めること。
- 3 ユニット長は、次のことを点検し、改善に努めること。ユニット内で解決処理できない場合は、その都度、学寮事務室に報告すること。
  - (1) 共用部所に私物が置かれている場合は、所有者に私物をすべて片付けるよう指示すること。所有者不明物品等がある場合は、学寮事務室へ報告し、ユニット内の入寮者と協力して片付けること。
  - (2) 共用部所にタコ足配線等がある場合は直ちに止めさせて、適正に処理すること。
  - (3) 各ベランダは、緊急避難時に避難通路になるため、避難に支障が出るような物品等が置かれていないかどうか点検し、置かれている場合は学寮事務室へ報告し、入寮者へ物品等をすべて片付けるよう指示すること。
  - (4) ユニット内で不審者を見かけた場合は棟内から出るよう指示するとともに、ユニット内の入寮者及び学寮事務室へ報告すること。

- (5) その他、共同生活に支障が出ると想定されるような事案は、ユニット内の入寮者と話し合い、その結果をその都度学寮事務室へ報告すること。
- 4 ユニット長は、学寮における交通安全セミナー及び消防訓練等の行事に積極的に参加し、当該ユニットの入寮者に周知を図るとともに、入寮者を参加させるよう努めるものとする。
- 5 ユニット長は、ユニット内の点検結果報告書等（別紙様式）を1ヶ月ごとに学寮事務室に提出すること。

### Ⅲ ユニット連絡担当者の業務（新混住棟及び新棟）

- 1 ユニット連絡担当者は、ユニット内の入寮者の意見を集約し、相互の融和を図りながら、自主的に安全と快適な環境づくりに努めること。
- 2 ユニット連絡担当者は、ユニット内の安全・快適な環境づくりのため、諸作業の役割分担を公平・平等に決め、役割分担表を学寮事務室に提出すること。
- 例① 玄関・ラウンジ・洗濯機及び乾燥機周辺・靴箱周辺・階段の清掃当番を決める。
- ② その他、ユニット内で共同生活を安全に快適に過ごすための必要な役割等を決めること。
- 3 ユニット連絡担当者は、次のことを点検し、改善に努めること。ユニット内で解決処理できない場合は、その都度、学寮事務室に報告すること。
- (1) 以下のユニット担当の共用部所の清掃を行うこと。
- ① 棟の玄関、外のスロープと階段：1階のユニット
- ② 階段：上階のユニット（1階から2階までの階段は2階のユニットなど）
- (2) 共用部所に私物が置かれている場合は、所有者に私物をすべて片付けるよう指示すること。所有者不明物品等がある場合は、学寮事務室に報告し、ユニット内の入寮者と協力して片付けること。
- (3) 共用部所にタコ足配線等がある場合は直ちに止めさせて、適正に処理すること。
- (4) 各ベランダは、緊急避難時に避難通路になるため、避難に支障が出るような物品等が置かれていないかどうか点検し、置かれている場合は学寮事務室へ報告し、入寮者へ物品等をすべて片付けるよう指示すること。
- (5) ユニット内で不審者を見かけた場合は棟内から出るよう指示するとともに、ユニット内の入寮者及び学寮事務室へ報告すること。
- (6) その他、共同生活に支障が出ると想定されるような事案は、ユニット内の入寮者と話し合い、その結果をその都度学寮事務室へ報告すること。
- 4 ユニット連絡担当者は、学寮における交通安全セミナー及び消防訓練等の行事に積極的に参加し、当該ユニットの入寮者に周知を図るとともに、入寮者を参加させるよう努めるものとする。
- 5 ユニット連絡担当者は、ユニット内の点検結果報告書等（別紙様式）を1ヶ月ごとに学寮事務室に提出すること。

○琉球大学千原寮の入寮対象に関する申合せ

(平成 16 年 3 月 25 日制定)

改正 平成 25 年 12 月 26 日

第 1 条 この申合せは、琉球大学千原寮管理運営管理規程(以下「規程」という。)第 17 条の規定に基づき、入寮対象に関して必要な事項を定める。

第 2 条 規程第 4 条の「入寮対象は、本学学生(外国人学生を含む。以下同じ)とし、収容定員は、次の表のとおりとする。」の本学学生には法務学修生、医学部臨床実習学生及び学術交流協定に基づく「特別聴講学生」を含むものとする。

ただし、法務学修生、医学部臨床実習学生及び学術交流協定に基づく「特別聴講学生」は収容定員に欠員がある場合について受け入れるものとする。

第 3 条 規程第 10 条第の規定にかかわらず、医学部臨床実習学生の入寮期間は、原則 1 年とする。

附 則

この申合せは、平成 16 年 4 月 1 日から実施する。

附 則(平成 25 年 12 月 26 日)

この申合せは、医学部臨床実習学生については平成 25 年 10 月 1 日から、法務学修生については平成 25 年 12 月 26 日から実施する。

## **VIII List of Forms**

## VIII List of Forms

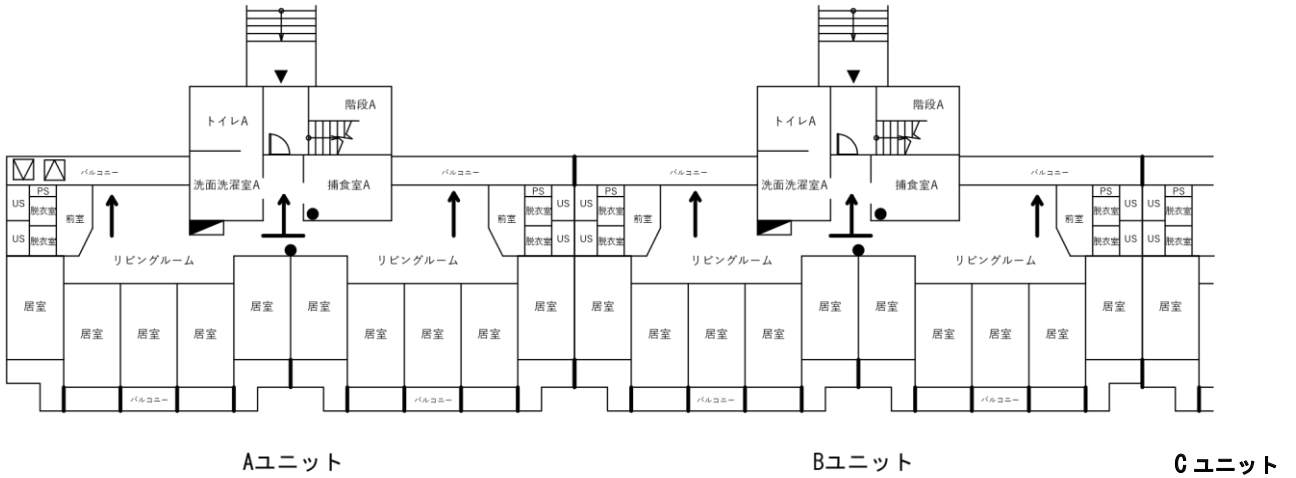
[Paper copies of each form can be obtained at the dormitory office]

Form	Name	Explanation
別紙様式1	千原寮への私物持ち込み申請願	When you bring the minimum amount of personal belongings to your room, please submit it to the dormitory office.
別紙様式2	ユニット内の点検結果報告書	Submit the monthly report for the month in question to the dormitory office within the period designated by the dormitory office for the following month.
別紙様式3	琉球大学千原寮退寮願	submit to the dormitory office at least one month before you plan to move out. *Room inspection by the dormitory staff is required before leaving the dormitory.
別紙様式4	琉球大学千原寮駐輪場使用申請書	Notify the dormitory office before parking motorcycles, motorized bicycles, or bicycles. *After receiving permission, park the bicycle in the designated area.
別紙様式5	琉球大学千原寮駐車場貸与申請書	Notify the dormitory office before parking your car. *After receiving permission, park in the designated area. *If there is no parking space available, permission will not be granted.
別紙様式6	琉球大学千原寮駐車場利用廃止届	When vacating a private parking space, notify the dormitory office at least 30 days prior to the date of vacating the space.
別紙様式7	在寮証明書交付願	Apply to the dormitory office at least one week before the required date when you need a dormitory residence record.
別紙様式9	無線LANルーター貸与申請書	Notify the dormitory office if you wish to borrow a wireless LAN router. *After permission is granted, the wireless LAN router will be loaned to the student.
—	入寮願	Applicants who wish to live in the dormitories must submit the designated documents to the dormitory office by the submission deadline.
—	誓約書	Those who have received permission to enter the dormitory must submit the pledge to the dormitory office by the due date.
—	帰省届	Submit to the dormitory office when you will be away for more than one week due to a return trip, etc.
—	琉球大学千原寮退寮願(移動用)	Submitted to the dormitory office when the university orders a student to move to a new room. *As a general principle, changes of rooms are not permitted (only when deemed necessary for administrative purposes).
—	琉球大学千原寮居室確認表	Residents must inspect their rooms by themselves before using them and submit them to the dormitory office.
—	修理依頼	Submit to the dormitory office in the event of any malfunction or abnormality in the equipment or fixtures of the residential units or rooms. *Report by writing down the specific defects in each residential unit or in the washer/dryer, etc.
—	同意書	Submit to the dormitory office when a “fastener lock” key is required for Shin-To residents.

# IX Dormitory building floor plan and evacuation route

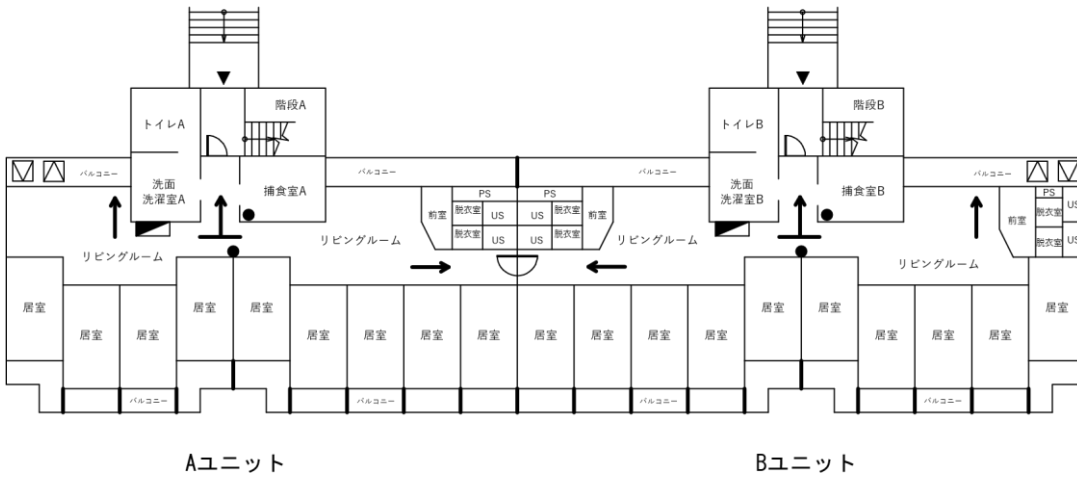
# Ⅹ Dormitory's floor plan and evacuation route

## Nansei-To



\*C block has the same structure as A block

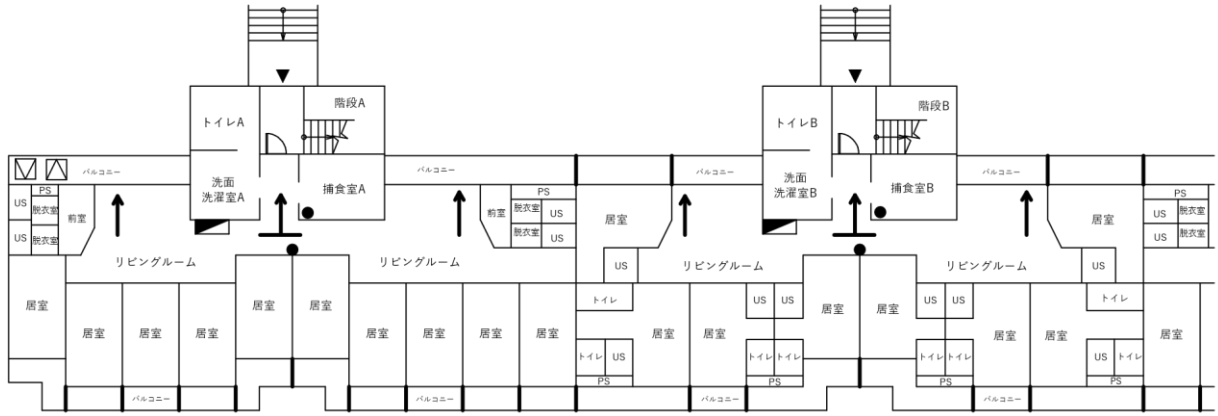
## Kaiho-To



- 屋内消火栓
- 消火器
- 避難ハシゴ (2階・4階)
- 避難ハシゴ (3階・5階)
- 隔壁板 (ベランダ)
- 避難経路



## Hokushin-To



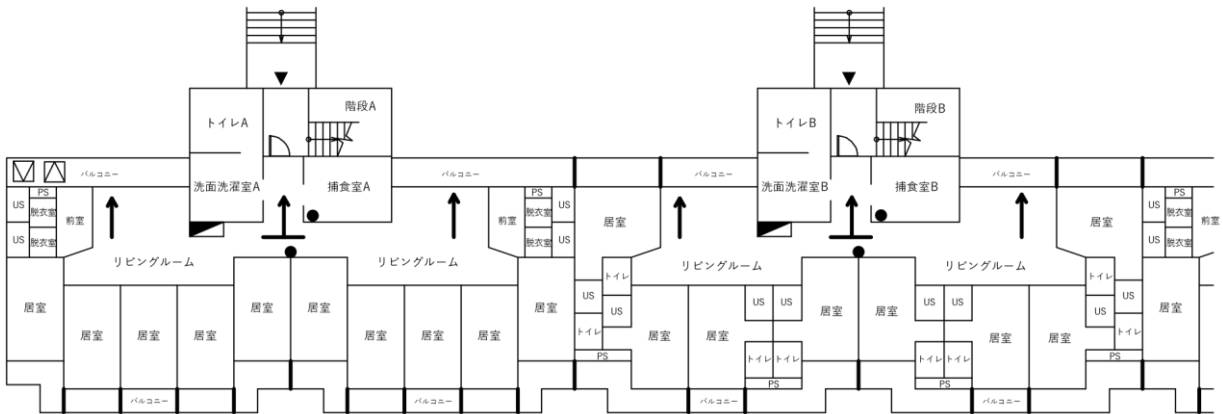
Aユニット

Bユニット

Cユニット

\*C block has the same structure as A block

## Ajisai-To









Aユニット

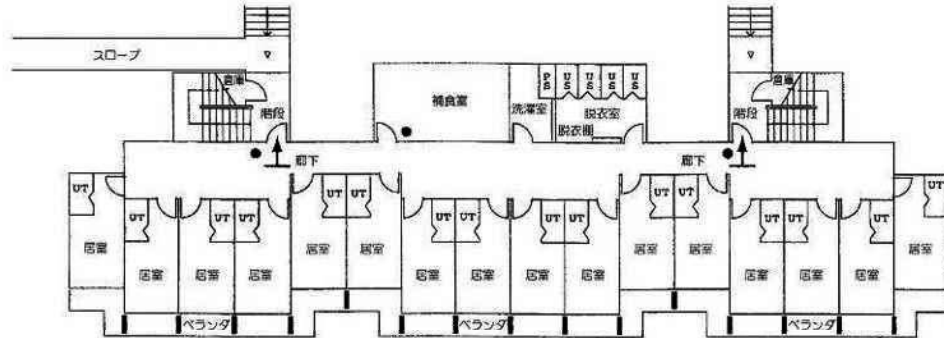
Bユニット

Cユニット

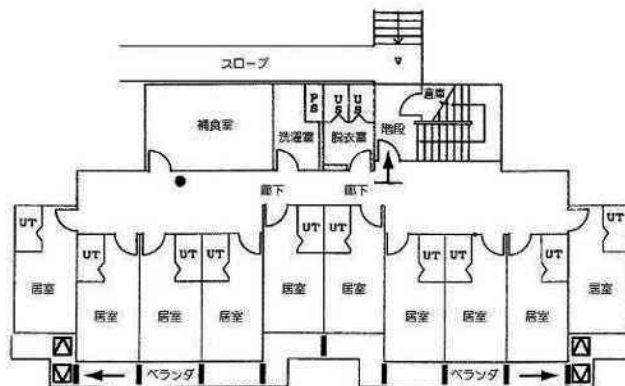
\*C block has the same structure as A block

- |   |               |   |            |
|---|---------------|---|------------|
|  | 屋内消火栓         |  | 隔壁板 (ベランダ) |
|  | 消火器           |  | 避難経路       |
|  | 避難ハンゴ (2階・4階) |   |            |
|  | 避難ハンゴ (3階・5階) |   |            |

## Konju-To male

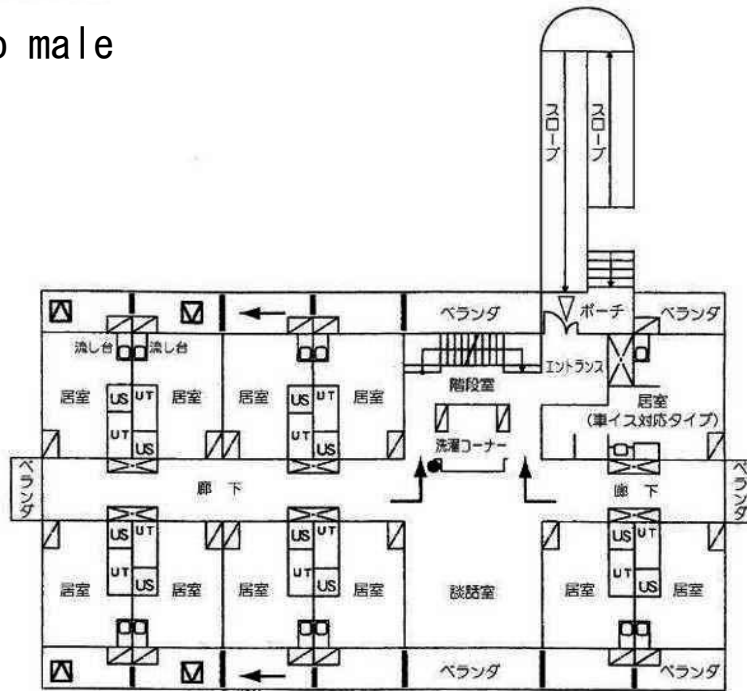


## Konju-To female

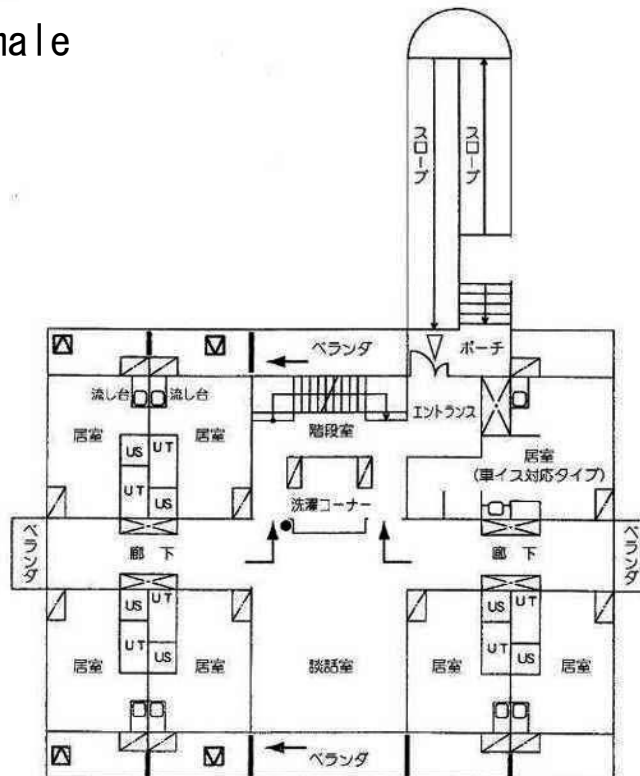


- UT : ユニットトイレ
- US : ユニットシャワー
- P.S : パイプスペース
- : 消火器

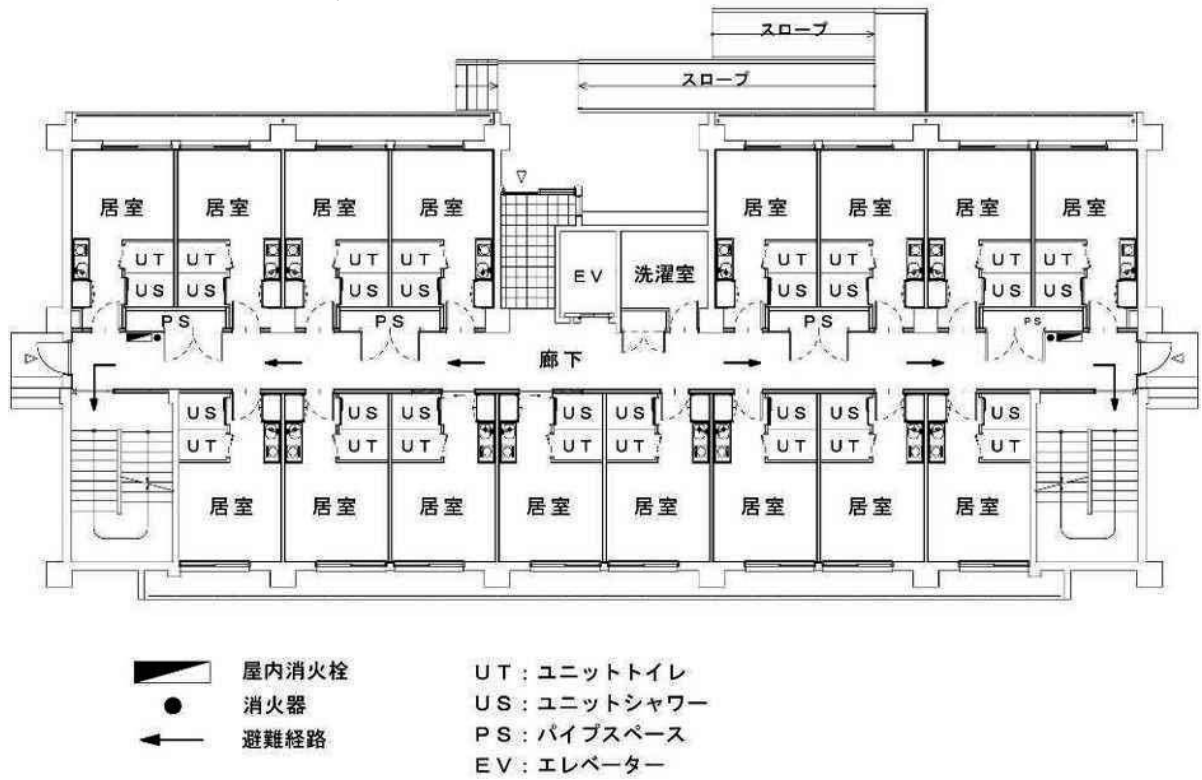
Shin-Konju-To male

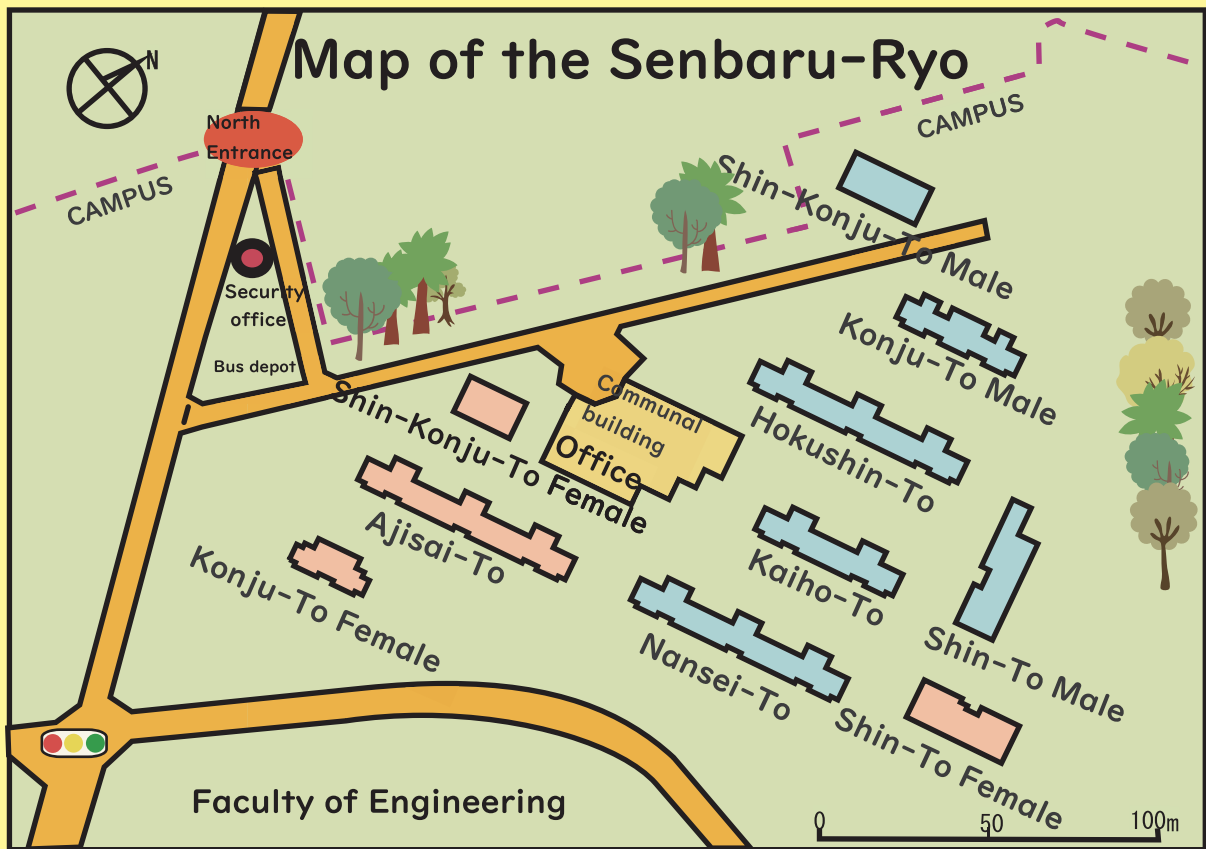


Shin-Konju-To female



# Shin-To male, female





## Students Affairs Division, University of the Ryukyus

Dormitory Office

59 Senbaru, Nishihara-Cho, Nakagami-gun, Okinawa, Japan

Zip code: 903-0129

Phone: 098-895-8133

098-895-8101

FAX: 098-895-8138

E-mail: [gakuryo@acs.u-ryukyu.ac.jp](mailto:gakuryo@acs.u-ryukyu.ac.jp)