

寮生の外泊・外出に関する取扱要領

明石工業高等専門学校学寮細則第2条及び第3条に定める外泊・外出の取扱いについては、次のとおりとする。

1 外泊・外出の種類

外泊・外出の種類は、休日外泊、特別外泊、長期外泊及び特別外出とする。

2 休日外泊

休業日を利用する外泊をいう。

3 特別外泊・特別外出

特別外泊は、授業日（学校行事等を含む）に係る外泊をいう。特別外出は、午前7時以前に学生寮を出発するもの、および午後10時以降に学生寮に戻るものをいう。特別外泊・特別外出は、原則として認めないが、次の場合には、この限りでない。

(1) 次に該当する場合

ア 公欠扱い

イ 学校行事

ウ 病気療養

エ その他弔事等の家庭の事情

(2) 寮務主事が、指導上の理由から在寮させない処置をとった場合

4 長期外泊

特別外泊のうち7日以上にわたる外泊をいう。

5 手続

外泊・外出しようとする者は、次により外泊・外出に係る届または願を、金曜日・土曜日・日曜日については当該週の火曜日17時まで、その他の曜日については外泊・外出開始日の3業務日前の17時、もしくは学寮事務室が指定する期日までに指定する方法で学生寮事務室へ提出すること。ただし、3の(1)エに該当する場合など、緊急に外泊・外出が必要となった場合には、学寮事務室または当直室に報告し、許可を得た後に、事後提出すること。

(1) 休日外泊

休日外泊届（別記様式第1号）を、提出すること。

(2) 特別外泊

ア 特別外泊願（別記様式第2号）を、提出すること。

イ 部活動および各種の課外活動については、指導教員の承認を受けること。

ウ 他の場合には、学級担任の承認を受けること。

エ 外泊の願い出をした者が、期間を短縮する場合には3業務日前の17時までに、又期間を延長する場合には、許可された期間が終了する3業務日前の17時までに届け出ること。

(3) 長期外泊

ア 長期外泊願（別記様式第3号）を、学級担任の承認を受けて提出すること。

イ 保護者の自署による承認が必要である。

ウ 外泊の願い出をした者が、期間を短縮する場合には3業務日前の17時までに、又期間を延長する場合には、許可された期間が終了する3業務日前の17時までに届け出ること。

(4) 特別外出

- ア 特別外出願（別記様式第4号）を、提出すること。
- イ 部活動および各種の課外活動については、指導教員の承認を受けること。
- ウ その他の場合には、学級担任の承認を受けること。

5 取り消し

外泊・外出が不要となった場合には、金曜日・土曜日・日曜日については当該週の木曜日17時まで、その他の曜日については外泊・外出開始日の2業務日前の17時までに学寮事務室に取り消しを申し出ること。緊急の場合は、速やかに学寮事務室または当直室に申し出ること。

附 則

- 1 この取扱要領は、昭和59年4月1日から施行する。
- 2 昭和58年9月1日から施行前までに提出された外泊・外出願は、この取扱要領により提出されたものとみなす。

（この間の附則省略）

附 則

この取扱要領は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この取扱要領は、令和7年11月12日から施行する。

別記様式第1号

休日外泊届

年 月 日

明石工業高等専門学校

寮務主事 殿

下記のとおり外泊の届出をいたします。

クラス		氏名	
		部屋番号	A・B・C・G 号室
月 日 () 自宅 ／ その他 ()			
月 日 () 自宅 ／ その他 ()			
月 日 () 自宅 ／ その他 ()			
月 日 () 自宅 ／ その他 ()			
帰寮	月 日 ()	午前 時 分頃	午後
連絡先	本人 TEL		
	外泊先 TEL		

別記様式第2号

寮務主事	学級担任 指導教員

特 別 外 泊 願

年 月 日

明石工業高等専門学校

寮務主事 殿

下記のとおり外泊を許可くださるようお願ひいたします。

クラス			氏名				
			部屋番号	A・B・C・G 号室			
外泊日時	出寮	年 月 日	午前	時	分	午後	
	帰寮	年 月 日	午前	時	分	午後	
外泊先	名称						
	TEL						
理由							
連絡方法							

注 1 この許可願は所定の期日までに学寮事務室へ提出すること。

2 学校行事（合宿研修、研修旅行、見学旅行）はこの書類を提出しなくてよい。

3 必ず本人が自署し提出すること。

別記様式第3号

寮務主事	学級担任

長 期 外 泊 願

年 月 日

明石工業高等専門学校
寮務主事 殿

下記のとおり外泊を許可くださるようお願ひいたします。

クラス		氏 名				
		部屋番号	A・B・C・G			号室
外 泊	出 寮	年	月	日	午前	時 分
					午後	
日 時	帰 寮	年	月	日	午前	時 分
					午後	
外 泊 先	名 称					
	TEL					
理 由						
連 絡 方 法						

注 1 この許可願は所定の期日までに学寮事務室へ提出すること。

2 必ず本人が自署し、保護者の承諾を得て提出すること。

年 月 日

記載の内容に相違ありません。

保護者等氏名

(自署)

別記様式第4号

寮務主事	学級担任 指導教員

特 別 外 出 願

年 月 日

明石工業高等専門学校
寮務主事 殿

下記のとおり外出を許可くださるようお願ひいたします。

クラス		氏名					
		部屋番号	A・B・C・G				号室
外出日時	出寮	年	月	日	午前	時	分
	帰寮	年	月	日	午前	時	分
外出先	名称						
	TEL						
理由							
連絡方法							

注 1 午前7時以前に出寮する場合、午後10時以降に帰寮する場合に提出すること。

- 2 この許可願は所定の期日までに学寮事務室へ提出すること。
- 3 学校行事（合宿研修、研修旅行、見学旅行）はこの書類を提出しなくてよい。
- 4 必ず本人が自署し提出すること。