

(24) 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・外出、特別外泊・外出及び長期外泊とする。
- 2 休日外泊・外出
休業日を利用する外泊・外出をいう。
- 3 特別外泊・外出
授業日（学校行事等を含む）に係る外泊・外出をいう。
平日の外泊・外出（放課後から自習開始まで以外のもの）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) 次に該当する外泊・外出
 - ア 公欠扱い
 - イ 学校行事
 - ウ 停学処分
 - エ 病気療養
 - オ その他家事等の都合による場合
 - (2) 校長補佐（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・外出願を、事前に教務学生チームへ提出すること。ただし、やむを得ない理由により緊急に外泊・外出が必要となった場合には、その都度提出すること。
 - (1) 休日外泊・外出
外泊・外出願（別記様式第1号）を、提出すること。
 - (2) 特別外泊・外出
 - ア 特別外泊願（別記様式第2号）を、提出すること。
 - イ クラブ活動については、クラブ指導教員及び学級担任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。
 - (3) 長期外泊
 - ア 長期外泊願（別記様式第2号）を、学級担任の承認を受けて提出すること。
 - イ 保護者の承認印が必要である。
 - ウ 外泊の願い出をした者が、期間を短縮する場合には3日前までに、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日前までに届け出ること。

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。

別記様式第1号

外 泊 願

年 月 日

明石工業高等専門学校
校長補佐（寮務主事） 殿

下記のとおり外泊のご許可をお願いいたします。

| クラス | 氏 名 | | A・B・C | 号室 |
|---------|--------------|-----|-------|----|
| | 部屋番号 | | | |
| 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 () | | | |
| 備 察 | 月 日 () | 午前 | 時 | 分頃 |
| 連絡先 | 本 人 | TEL | | |
| | 外泊先 | TEL | | |

注) 必ず本人が自署し提出すること。

外出（平日・休日）
特別外泊 長期外泊 願

年 月 日

明石工業高等専門学校
校長補佐（寮務主事） 殿

下記のとおり許可くださるようお願いいたします。

| クラス | 氏 名 | | A・B・C | 号室 |
|-------------|------|-------|-------|-----|
| | 部屋番号 | | | |
| 外泊・外出 | 出 寮 | 年 月 日 | 午前 | 時 分 |
| 日 時 | 備 寮 | 年 月 日 | 午前 | 時 分 |
| 外 泊 ・ 外 出 先 | TEL | | | |
| | 名 称 | | | |
| 理 由 | | | | |
| 連 絡 方 法 | | | | |

注 1 この許可願は事前に寮務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 指導処置及び停学処分に伴う外泊・外出については、これを準用する。
 4 必ず本人が自署し提出すること。