

## 宿泊棟生活のしおり

福島県教育センター

### 1 宿泊室の入退室

- (1) 研修初日の12時00以降、宿泊室に入ることができます。
- (2) 研修最終日の8時30分以降は、宿泊室に入室できませんので、荷物等は研修室に置くか、車に積み込んでおくようしてください。

### 2 室長

- (1) 受付の際に、宿泊室の鍵を渡された方が室長です。
- (2) 室長の役割は、次のとおりです。
  - ① 宿泊室の鍵の管理（※最終日の朝、宿泊棟1階警備室へ返却）
  - ② 22時00分の点呼、及び宿泊棟1階警備室への報告

### 3 宿泊生活の時間等について

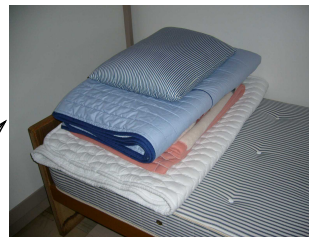
#### (1) 生活時間割

朝食	7時30分～	8時15分	夕食	17時30分～	18時30分
清掃	8時00分～	8時15分	入浴	17時30分～	21時30分
昼食・休憩	12時00分～	13時00分	門限	22時00分	※厳守

- (2) 22時00分以降は静かにして、お互いに迷惑をかけないようにしてください。
- (3) 外出される際は、次のことをお守りください。
  - ① 17時15分以降の外出としてください。
  - ② 室長や同室の方に連絡し、宿泊棟1階警備室窓口にある「宿泊者外出記録用紙」に各自記入してください。帰所したら、各自その時刻を記入してください。
  - ③ 門限の22時00分を必ずお守りください。なお、外出中に特別な事情が生じた場合には、必ず教育センターまで電話連絡をしてください。 TEL 024-553-3141
  - ④ 点呼時にはきちんと申告してください。虚偽の申告はしないでください。
  - ⑤ 外出をする際にタクシーを呼ぶ方は、自分の名前と乗車する場所（センター宿泊棟前など）を正確に伝えてください。

### 4 飲酒・喫煙

- (1) 宿泊棟内での飲酒は禁止です。
- (2) 敷地内は原則禁煙です。



※下記の順で

- ・枕
- ・肌かけ布団（水色）
- ・毛布
- ・ベッドパッド（白色）

### 5 寝具の使用及び返却

- (1) 研修初日の夕食前にシーツ（2枚）・枕カバー（1枚）を2階ロビーで各自お取りください。
- (2) 研修最終日には、枕・肌かけ布団（水色）・毛布・ベッドパッド（白色）を入室時と同じように所定の方法で折りたたんで置いてください。シーツ・枕カバーは8時30分までに2階ロビーのかごの中にたたまずに丸めて返してください。
- (3) 11月～3月の期間は追加の毛布（かけ毛布・敷き毛布）を貸し出しますので、宿泊棟1階警備室に申し込みの上、2階寝具室より運んでください。使用後は、もとの場所にたたんで返却してください。

### 6 入浴

- (1) 入浴の時間はお守りください。
- (2) 21時30分までには、入浴を済ませてください。それ以降の入浴はできません。
- (3) 浴室の定員は大浴場20名、小浴場8名程度です。
- (4) 浴室での洗濯はご遠慮ください。

## 7 宿泊室の使用

- (1) 貴重品の管理は各自でお願いします。
- (2) 宿泊室内は、清潔に保ち、整理整頓に努めてください。
- (3) 清掃の時間は、室内の清掃、利用した毛布・マット等の整頓をし、ゴミ袋等は、ロビーの所定の場所に捨ててください。
- (4) 燃えるゴミ、ビン、カン、ペットボトルは、それぞれ別々に各階ロビーのゴミ箱に入れてください。
- (5) 湯飲み等について
  - 湯飲みは3階ロビーに置いてありますのでご利用ください。
  - お湯は1階玄関わきの温水器から給湯してください。
  - 使用した湯飲みは洗ってから、3階ロビーの所定の場所に返却してください。

## 8 火災等非常事態発生の場合の措置

- (1) 非常時に備えて、非常口の確認をお願いします。
- (2) 非常事態の発生の場合は、警備員の指示に従い、落ち着いて行動してください。
- (3) 火災等発生の場合は、近くの火災報知器により全館に知らせるとともに、宿泊棟1階警備室へ連絡して臨機の措置をとってください。

## 9 健康管理

- 体の具合が悪く、薬品または医師の診察を必要とする場合は、宿泊棟1階警備室へ連絡してください。

## 10 体育館の使用

- (1) 宿泊棟1階警備室に備えてある「体育館使用簿」に記入し、所定の手続きを取って使用し、使用後は、カギ返却確認届けを警備室に提出してください。なお、体育館使用時間は下記のとおりです。

朝：6時30分～7時00分 昼：12時00分～13時00分 夜：18時00分～20時00分

- (2) 体育館では、各自持参の室内用運動靴を使用してください。また、用具類は用具室にあります。使用後は、所定の場所に返却してください。

## 11 図書、資料、教育用ソフトの利用等（第1棟2階 カリキュラムセンター 図書・資料閲覧）

- (1) 図書、資料等の閲覧については、講座担当指導主事にご相談ください。
- (2) カリキュラムセンターには、県内の小・中学校の教育計画・教育課程・学校要覧、教科書や研究集録等が備えてあります。また、教育にかかわる様々な疑問・質問にお答えします。
- (3) 図書・資料閲覧室には、図書、資料が備えてあります。貸し出しもいたします。閲覧および貸し出しを希望される方は、総合企画チームまでお申し出ください。
- (4) 利用・受付時間は、9時00分～17時15分です。

## 12 その他

- (1) 外部からの電話については、22時00分以降は緊急の場合以外、取り次ぎません。
- (2) 宿泊棟と第1棟～第3棟との通路の開放は、7時00分～18時00分となっています。それ以外の時間は通行できません。
- (3) 宿泊棟で自主研修を行う方のために、2階に研修室があります。利用時間は17時00分から22時00分までです。
- (4) 冷暖房が必要な場合は、各部屋で調節して使用してください。
- (5) 洋式便座は、宿泊棟と情報棟の1階(男・女)、1棟1階・5階(男・女)トイレにあります。
- (6) 宿泊について不明な点がありましたら、講座担当者に尋ねるか、総合企画チーム(第1棟2階)にご連絡ください。夜間は、警備員にお尋ねください。
- (7) 宿泊棟にドライヤーは備え付けておりません。
- (8) 駐車場では、フェンスや建物に対して前向きで駐車してください。