

1 宿泊室の入退室

- (1) 入室：研修初日の12時00以降に入室できます。
- (2) 退室：研修最終日の8時30分までに退出してください。荷物は研修室に置くか、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」となります。
- (2) 室長には、次の役割を担っていただきます。
 - ① 宿泊室の鍵の管理（※研修最終日の朝、警備室へ返却願います。）
 - ② 22時00分の点呼及び警備室への報告
 - ③ 同室者の食事代の集約

3 宿泊生活の時間等

(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	点 呼	22時00分 ※厳守

- (2) 22時00分の点呼以降は静かにして、お互いに迷惑を掛けないようにしてください。
- (3) 外出の際は、次のことを厳守してください。
 - ① 外出は17時15分以降です。
 - ② 室長や同室の方に連絡し、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 外出は、22時00分までです。なお、外出中に特別な事情が生じた場合には、必ず教育センターへ電話連絡をしてください。 TEL 024-553-3141
 - ④ 点呼時には正しく申告してください。

4 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階ロビーから各自お持ちください。
- (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2階ロビーのかごの中にたたまずに返却してください。

- ・枕
- ・肌掛け布団(水色)
- ・毛布
- ・ベッドパッド(白色)の順に



- (3) 11月～3月の期間は追加の毛布(掛け毛布・敷き毛布)を貸し出しますので、必要な方は警備室に申し込みの上、2階寝具室よりお持ちください。使用後は、元の場所にたたんで返却してください。

5 入浴

- (1) 浴室の利用時間は、17時30分から21時30分です。それ以外の時間は利用できませんので御了承ください。
- (2) 浴室の定員は大浴場15名、小浴場8名程度です。
- (3) ドライヤーは備え付けてありません。石けんとシャンプーは常備しております。部屋着、洗面用具等は各自で用意してください。

6 宿泊室の使用

- (1) 室内は、清潔に保ち、整理整頓に努めてください。
- (2) 冷暖房は各部屋で調節して利用できます。部屋を出る際は電源を切ってください。



裏面に続く

- (3) 清掃の時間は、室内の清掃、利用した毛布・マットなどの整頓をし、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、缶、ペットボトルは、別々に各階ロビーのゴミ箱に入れてください。
- (5) 各自が持ち込んだ飲料容器やハンガー、洗面用具等は持ち帰るようにしてください。

7 火災等非常事態発生の場合

- (1) 非常時に備えて、非常口及び避難ルート（中央階段を使用）を確認してください。
- (2) 非常事態の発生ときは、警備員の指示に従い、落ち着いて安全に行動してください。
- (3) 火災を発見したときは、近くの火災報知器のボタンを押し、警備室へ連絡して警備員の指示に従ってください。

8 健康管理

- 体の具合が悪いときやけがをしたとき、または医師の診察を必要とするときは、警備室へ連絡してください。

9 体育館の使用

- (1) 体育館の使用は、次の時間に限り可能です。
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) 使用するときは、警備室に備えつけの「体育館使用簿に記入して鍵を受領してください。使用後は、鍵と一緒に「カギ返却確認届」を警備室に提出してください。」ただし、昼の時間帯は、総合企画チームに連絡してください。
- (3) 体育館では、室内用シューズを使用してください。
- (4) 用具類は用具室に備えてあります。使用後は整理・整頓して所定の場所に返却してください。

10 禁止事項

- (1) 宿泊棟内での飲酒・喫煙は禁止です。
- (2) 喫煙は、指定された場所（宿泊棟と体育館の外部通路付近）に限られており、22時00分以降の夜間帯は御遠慮ください。

11 施設利用上の注意事項

- (1) 外部からの電話の取り次ぎは、緊急の場合を除き22時00分以降は行いません。
- (2) 宿泊棟とそれ以外の棟との連絡通路は、18時00分から翌朝7時00分までの時間は通り抜けできません。
- (3) 2階の研修室は、自主研修等に自由にお使いください。利用時間は17時00分から22時00分までです。
- (4) 洋式便座は、宿泊棟と情報棟の1階（男・女）、第1棟の各階（男・女）トイレにあります。
- (5) 貴重品の管理は各自でお願いします。紛失物や忘れ物については、責任を負いかねます。
- (6) 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。
- (7) 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）に御連絡ください。夜間は警備員にお尋ねください。

12 図書、資料、教育用ソフトの利用等（第1棟2階）（図書、資料等については、講座担当指導主事にご相談ください。）

- (1) カリキュラムセンターには、県内の小・中・高等学校の教育計画・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。
- (2) 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。

《利用・受付時間》

第1棟2階 カリキュラムセンター 9時00分～17時15分
図書室・資料閲覧室