

窪川高校 寮生活の手引き 2027

○準備物・持ち込んではいけない物

(1) 準備物

- ☐ 教材
- ☐ 文房具（ノート、筆記用具類等）
- ☐ 寝具一式（掛け布団、敷布団、毛布、枕、カバー等）
- ☐ 衣類（制服、体操服、普段着、寝間着、下着、靴下、ハンカチ等）
- ☐ 履物（通学靴、体育館シューズ、上履き（住居内で使用するもの）
- ☐ 洗面・入浴用具一式（タオル、せっけん類、シャンプー、洗面器、歯ブラシ、歯磨き粉等、洗面道具を入れる物）
- ☐ ゴミ箱（個室で使用するもの）
- ☐ 傘などの雨具
- ☐ マイナンバーカード（資格確認書）
- ☐ 常備薬・持病の薬・カットバン等
- ☐ 食器類（ご飯茶碗・コップ・箸・スプーン、フォーク等）※おかず用の皿については寮で用意する予定です）
- ☐ 保存食（食事が無いときや非常食として）
- ☐ 収納用具（衣類ケースなど）
- ☐ カバン
- ☐ 洗濯用具一式（洗濯ネット、洗濯かご、ハンガー等必要に応じて）

※所持品には、すべて氏名をフルネームで明記してください。

※電気製品については、許可を得たもののみ持ち込むことができます。

携帯電話・ノートパソコン・扇風機・ホットカーペットなど、コンセントにつないで使用するもの・充電して使用するものを指します。

※所持品が多すぎると、整理・整頓がうまくいきません。できるだけ少なくしてください。

(2) 持ち込んではいけない物

- ①貴重品や高価なもの（貴金属・装飾品等、多額の現金など）
- ②危険物および火器類（ライター・花火・石油ストーブなど）
- ③据え置きゲーム機（テレビやモニターに接続して使用するゲーム機器類）
- ④その他学校生活に必要なもの

○日課ときまり

寮生活では、お互いの存在を認め合いながら、自己確立を目指し、勉学に励み、かつ健全に過ごすための共同生活であり、生徒は常に次のことを心がけること。

- (1) 集団生活をよく自覚し、他人に迷惑をかけないこと。
- (2) 諸規則を守り、言動に注意し、秩序ある生活をする事。
- (3) 生活時間は年間を通して規則正しく過ごすこと。
- (4) 節電・節水・整理整頓・清掃に努めること。
- (5) 管理者や教員等の指示に従うこと。

1. 起床

起床合図と同時に起床し、速やかに寝具の整理・洗面等を行うこと。

2. 点呼

- (1) 朝・夜の点呼は管理者が行う。
- (2) 体調不良など事前に管理者が許可した者以外は出席すること。
- (3) 諸連絡・諸注意等は点呼時に行う。
- (4) 非常時等の場合は、点呼を行うことがある。

3. 朝食・夕食

- (1) 決められた場所で、所定の時間内に済ませること。
- (2) やむを得ない理由で所定時間以外に食事をする場合は、事前に申し出ること。
- (3) 他の生徒と別途に調理を行うなどの対応ができないため、アレルギー食材を完全に除去することはできないので、各自で確認すること。
- (4) 食事終了後は、所定の所へ食器を片付けること。
- (5) 共用の食器類を無断で使用しないこと。
- (6) 個人で調理を行う場合は、火の元に十分注意し、使用後は電源を切ること。

4. 登校

- (1) 8：15までに寮をでること。
- (2) 登校時には居室の鍵をかけること。鍵は管理者に預けること。
- (3) 病気その他の理由による学校欠席・遅刻の場合は、必ず管理者に申し出ること。
- (4) 登校後は無断で早退等をしないこと。体調不良等の場合は、保健室に行くこと。

5. 昼食

- (1) 昼食は給食とする。ただし、学校行事等で給食をとれない場合は別途連絡をする。

- (2) 学校行事等で欠食する場合の手続きについては後述する。
- (3) 土曜日・日曜日・祝日など、給食のない日（給食センターが稼働していない日）は、各自で準備をすること。

6. 入浴

- (1) 入浴時間を守ること。学校行事や部活動等で遅れる場合は、事前に管理者に申し出、許可を得ること。
- (2) 他者の迷惑にならないよう、マナーを守って入浴すること。
- (3) 貴重品を持ち込まないこと。
- (4) 浴室及び脱衣所を清潔に保つこと。
- (5) 節水に努めること。
- (6) 足ふきマットは最後の人が脱衣所内に干すこと。また、定期的に洗濯をすること。
- (7) 個人の物は置かないこと。

7. 洗濯

- (1) 自分の物は、必ず各自で洗濯すること。
- (2) 洗濯機・乾燥機は丁寧に扱うこと。
- (3) 使用中の機器に必ず名札を掛けること。
- (4) 洗濯物は各自の居室または外の物干し場に干すこと。
- (5) 洗濯場に洗濯物や洗剤等を放置せず、直ちに片付けること。
- (6) 洗濯機・乾燥機は、消灯までに使用を終えること。

8. 外出・門限

- (1) 外出の場合の門限は21：00とする。
- (2) 外出時には、玄関の行動板に動向を表示させること。
- (3) 外出時は居室の施錠・消灯・エアコン等の電気機器の電源を切るなどを行うこと。

9. 清掃

- (1) 各居室・共用スペースを清潔にし、整理整頓をすること。
- (2) 毎週2回（原則火曜・木曜）は、建物内を全員で清掃すること。
- (3) 毎週1回（原則水曜）は自室の掃除をすること。
- (4) 清掃後は管理者によるチェックを必ず受けること。
- (5) 掃除道具は各保管場所に整理しておくこと。

10. 学習

- (1) 授業や補習などの課題は、期限内に提出すること。
- (2) 定期試験などに向けて、計画的に学習すること。

11. 消灯・就寝

- (1) 23：00には消灯・就寝する。
- (2) 消灯時間後は、他人の睡眠を妨げないように留意すること。
- (3) 消灯時間後の学習については、管理者の指示に従うこと。

○その他の心得

1. 服装

- (1) 服装は、清潔で質素なものを着用し、華美にならないこと。また、装飾品については校則に準ずる。

2. 医療・衛生

- (1) 体調不良の時は、直ちに管理者に申し出て指示を受けること。
- (2) インフルエンザ等の感染症に感染した場合は、自宅等での療養をすること。また、感染症により、学級閉鎖等の処置が行われた場合には、施設を閉鎖し、自宅待機に切り替える場合がある。
- (3) 持病の薬や常備薬（頭痛薬・腹痛薬など）、カットバン等は各自で準備すること。

3. 携帯電話の利用

- (1) 次の場面や場所での利用はしないこと。
 - ①食事中・食事の準備・片付け中
 - ②清掃中
 - ③廊下や階段、トイレやお風呂など
- (2) ゲームや動画視聴などで大きな音を出さないこと。
- (3) その他周りに配慮して使用すること。使用状況が悪い時は、利用の制限をする場合がある。

4. 面会

- (1) 訪問者との面会は、管理者の許可を得て行う。
- (2) 訪問者には「来訪者記録」に氏名等を記入してもらうこと。
- (3) 面会は20：00までとし、玄関ロビーで応接し、室内に入れない。
(保護者・学校関係者を除く)

5. 金銭・物品の取り扱い

- (1) まとまったお金は金融機関に預け、室内には置かないこと。
- (2) 盗難・紛失に十分留意すること。盗難・紛失の場合は、速やかに管理者に申し出る
こと。
- (3) 生徒同士での金銭の貸借、物品の売買は禁止とする。

6. 施設・設備・備品の使用

(居室・共用施設)

- (1) 常に整理整頓・美化に心がけること。
- (2) 許可なく室内の改造や工作をしないこと。
- (3) 絵画・写真等の掲示及び室内装飾は許可を得ること。
- (4) コンセント・室内等に異常を認めたときは、直ちに管理者に申し出て指示を受けること。許可なく勝手に修理しないこと。
- (5) 施設・設備を破損した場合は、直ちに管理者に申し出ること。破損した場合には、原則として個人で弁償すること。
- (6) 外出の際には、必ず部屋の鍵をかけること。
- (7) 室内では、許可を得た器具のみ使用を許可する。
- (8) 共用として建物内に同じ機能がある器具は特別な事情がない限り持ち込みを許可しない。持ち込む場合は【電気製品等持込許可願】を提出して許可を得ること。許可を得た電気製品等であっても、使用状況が悪い場合は許可を取り消す場合がある。
- (9) 火災の原因になるので、タコ足配線はしないこと。

(冷蔵庫)

- (1) 共用の冷蔵庫に物品を入れる場合は、読める場所に、読める大きさに氏名を記入すること。
- (2) 氏名の記入がないものや、賞味期限、消費期限が過ぎているものは、定期的に処分する。
- (3) 入れすぎることがないように、計画的に買い物をする。
- (4) 全員が使えるように、周りへの配慮をすること。

(テレビ)

- (1) テレビの設置場所は談話室とする。
- (2) テレビの使用は22:00までとする。
- (3) テレビの音量は、他人に迷惑のかからない程度とする。
- (4) 個人用テレビは室内に持ち込まない。

(駐輪場)

- (1) 駐輪場を利用する場合は、【駐輪場使用許可願】を提出し、許可が出た場合に使用することができる。
- (2) 駐輪に際して、自分の責任と負担にて適正に管理し、万一当該建物付帯施設に損害が生じた場合は直ちに自己負担において原状に回復すること。

- (3) 駐輪に際しては、決められた位置に駐輪すること。
- (4) 駐輪利用の車両が整備不良となり運行が不可能となった場合は2週間以内に自分の責任と負担にて適正に修理もしくは撤去処分すること。
- (5) 駐輪場は、管理者による常時監視が出来ないため、当該駐輪車両に如何なる損害がある場合でも自己責任とする。
- (6) 駐輪場の使用を終了する場合は、その責任と負担にて車両を撤去すること。

7. 帰省・外泊・欠食

- (1) 帰省・外泊する3日前の13:30までに【帰省・外泊許可願】を管理者を通じてホーム担任に提出すること。
- (2) 上記以外の私的な外泊は原則として認めない。特別な場合は、事前に管理者およびホーム担任等に相談し、【帰省・外泊許可願】を提出し、学校長の許可が出た場合のみ認められる。
- (3) 帰省・外泊時には、玄関ロビーの行動板に動向を表示させること。
- (4) 帰省・外泊時には、必ず居室の施錠・消灯・エアコンを切るなどを行うこと。また、長期休業中は管理者に鍵を預けること。
- (5) 授業等で外泊を伴わない欠食をする場合は、欠食する3日前の13:30までに【欠食届】をホーム担任に提出すること。

※例：金曜日に欠食する場合は、前の週の金曜日の13:30までに提出（提出べ切日が祝日等の場合は、その前日までに提出すること。）

- (6) 食費の払い戻しが発生した場合の対象は、【欠食届】を欠食する3日前の13:30までに提出した場合に限る。ただし、払い戻しの対象にならなくても、欠食する場合は事前に【欠食届】を提出すること。

8. ごみの捨て方

- (1) ごみ捨て（可燃物・資源ごみ）は、当番制で行う。
- (2) 生ごみは、食堂に捨てること。
- (3) 可燃物は、できるだけ小さくしてから捨てること。
- (4) ビン・缶・ペットボトルは、中の汚れを洗ってから捨てること。
- (5) 乾電池は専用の缶の中に捨てること。
- (6) 段ボール・雑誌はそれぞれひもで縛って資源ごみ（紙類）の収集日に各自で捨てること。なお、収集日までは居室で保管すること。その他の再利用できる紙ごみは回収箱に捨て、可燃ごみで捨てないこと。
- (7) その他四万十町のルールに従って出すこと。

9. その他の注意事項

- (1) 宅配便は、本人が受け取れる時間に設定すること。原則管理者等は預からない。
- (2) 印刷物の配布、ポスター類の掲示は管理者の許可を得ること。
- (3) 非常時以外の非常口への出入りを禁止する。
- (4) ペットは飼育できない。

10. 指導

- (1) 寮生活の手引き及びスクールハンドブックに記載のルール・禁止事項を守らなかった場合
- (2) 無断外出・外泊をした場合
- (3) 規定時間外に他の居室を訪問した場合
- (4) 異性または関係者以外を居室に入れた場合
- (5) 暴力行為を行った場合
- (6) 校則および社会的ルールに違反し、著しく他の生徒および関係者に迷惑をかけるなど、生徒の本分にあるまじき行為をした場合

上記項目に当てはまる場合、または改善が見られない場合には、退寮処分を含む指導をすることがある。また、生徒支援部による指導により、家庭謹慎以上の指導が下された場合には、指導申し渡し日から保護者引き渡しまでの期間、指導を行う場合がある。

附則 この手引は、令和8年4月1日より施行する。

寮生活運営に関する細則

第1条 入居について

- (1) 入居は、原則として4月1日以降できるものとする。
- (2) 入居者の選考は、四万十町役場が行うものとする。
- (3) 入居者の選考は、別に定める入居選考基準に基づき行うものとする。

第2条 利用料について

(1) 利用料（月額）

○住所を四万十町に移した場合

41,000 円（内訳）食費 30,000 円、維持費 20,000 円のうち、9,000 円を減額

○住所を四万十町外とする者

50,000 円（内訳）食費 30,000 円、維持費 20,000 円

※住所は、入学式に提出する住民票で確認する。

(2) 利用料の納入方法

①当月分の寮費を前月 20 日までに納入する。ただし、4 月分については当月 20 日までとする。

②納入方法は、次の中から選択し、原則として年度内の変更はしない。

- 1. 現金納入
- 2. 銀行振込
- 3. 郵便局振込

(3) 維持費の払い戻しは原則として行わない。ただし、やむを得ない理由による途中退寮の場合に限り認める。

①当該月の 10 日までに退去する場合には半額を払い戻す。

②当該月の 10 日以降に退去する場合には払い戻しはしない。

(4) 利用料の滞納について

2 か月以上の滞納が続いた場合、納入確約書に署名し、速やかに納入すること。滞納が 3 か月を超えた場合には、保護者もしくは保証人への督促状を送付し、納入が確認されない場合には、退寮を含む勧告を行う。

第3条 退去について

- (1) 退去する場合は、退去しようとする日の 1 か月前までに管理者まで退去届を提出し、退去点検を受けること。破損箇所等がある場合は自費により修理すること。

- (2) 退去もしくは卒業までに利用料は完納すること。
- (3) 卒業生は原則として、3月1日までに退去すること。
- (4) 願い出による他、次の場合には退去を含む指導をすることがある。
 - ① 怠学による成績不振が原因の原級留置の場合
 - ② 学校・施設の諸規則に違反するような問題行動があった場合
 - ③ 寮の秩序を乱し、他寮生に多大な迷惑を及ぼすような行為があった場合
 - ④ 長期間にわたって利用料の滞納があった場合

附則 この細則は、令和8年4月1日より施行する。

電気製品等持込許可願

令和 年 月 日

窪川高等学校寮管理者 様

電気製品の持込使用について、以下の通り許可をお願いします。

【申請者】

氏名		学年	第	学年
----	--	----	---	----

【申請する電化製品】※持込みを希望する全ての電化製品を記入してください。

No.	品名 (例：電気スタンド、 旋風機 等)	消費電力 (W)	使用目的 (例：学習、身支度 等)	(寮側記入)
1				許可・不許可
2				許可・不許可
3				許可・不許可
4				許可・不許可
5				許可・不許可

※スマートフォンについては申請不要です。

※消費電力の大きいものや、室内に設置することが不必要と判断したものは許可しません。

※一度許可したものでも、使用状況や消費電力量などから許可を取り消す場合があります。

※許可された電気製品を他の部屋に移動して使用しないでください。

駐輪場使用許可願

令和 年 月 日

窪川高等学校寮管理者 様

私は、寮が定める駐輪場の使用に関する諸規則を遵守し、以下の通り駐輪場の使用許可を願います。

【申請者】

学年	第 学年
氏名（ふりがな）	
保護者氏名	
保護者連絡先	

【利用する自転車】

メーカー名・色	
車台番号	
防犯登録番号	

【誓約事項】

私は、駐輪場の使用にあたり、以下の事項を遵守することを誓約します。

1. 寮が指定した駐輪場に正しく駐輪します。
2. 駐輪の際は、盗難防止のため必ず施錠します。
3. 許可された自転車以外の駐輪や、私物の放置は一切行いません。
4. 卒業、退寮、または自転車の利用を中止する際は、速やかに自転車を撤去します。
5. 寮の許可なく2か月以上放置された自転車は、寮の規則に基づき処分されても異議を申し立てません。
6. 駐輪場内での自転車の破損、盗難、利用者間のトラブル等について、寮は一切の責任を負わないことを理解し、自己の責任において管理します。

帰省・外泊許可願

令和 年 月 日

窪川高等学校寮管理者 様

私は、寮の規則を遵守し、保護者の同意を得た上で、以下の通り

【 帰省 ・ 外泊 】の許可を願います。

氏 名		学 年	第 学年
外泊期間	令和 年 月 日	時 分	
	令和 年 月 日	時 分	
外泊先住所 (帰省の場合不要)			
連絡先	(本人)		
	(外泊先)		
理 由			

受付	担任	部活動顧問	寮	

欠食届

氏 名		学 年	第 学年
欠食予定期間	令和 年 月 日	朝食・夕食	
	令和 年 月 日	朝食・夕食	計 食分
理 由			

欠食届

氏 名		学 年	第 学年
欠食予定期間	令和 年 月 日	朝食・夕食	
	令和 年 月 日	朝食・夕食	計 食分
理 由			

欠食届

氏 名		学 年	第 学年
欠食予定期間	令和 年 月 日	朝食・夕食	
	令和 年 月 日	朝食・夕食	計 食分
理 由			

