

川根留学生 生活のきまり

令和8年2月

目次

<生活の心得>	2
1. 寮生活にあたって	
2. 生活全般について	
3. 個室の使用について	
4. 共有スペースの使用について	
5. 浴室・洗濯室の使用について	
<寮規則>	3
1. 日課	
2. 禁止事項	
3. 立入場所の制限	
4. 起床・就寝点呼について	
5. 体調不良の場合	
6. 外出・外泊について	
7. 門限について	
8. 個室に関する手続きについて	
(1) 入寮の手続き	
(2) 個室・寮の移動	
(3) 退寮の手続き	
9. 食事時間と食堂の利用について	
10. 浴室の使用について	
11. 洗濯室の使用について	
12. 冷蔵庫・冷凍庫の使用について	
13. 清掃について	
14. 寮配備の物品の貸出し	
15. 指導及び退寮等の措置について	
16. その他	
<寮内での問題行動による指導措置について>	8

寮	住所・連絡先	管理者
若者交流センター <small>おうる</small> 奥流	〒428-0301 静岡県榛原郡川根本町徳山 1547-31 TEL : 0547-57-1001	川根本町教育委員会 教育総務課教育推進室 〒428-0411 静岡県榛原郡川根本町千頭 1183-1 TEL : 0547-58-2555 FAX : 0547-59-4025 mail:kawaneryugaku@town.kawanehon.lg.jp
川根本町南 <small>なんろく</small> 麓寮	〒428-0301 静岡県榛原郡川根本町徳山 835-2 TEL : 0547-57-1313	

<生活の心得>

1. 寮生活にあたって

寮は、自宅からの通学が困難な生徒を支援する目的で提供された生活の場であるとともに、寮生の自立に向けた人間形成の場でもあります。そのため、寮生は互いに人権を尊重し、協力し合いながら集団生活を営むことが求められます。

この集団生活を営むにあたり、寮生は「生活のきまり」を守り、規律ある生活を送るよう努めましょう。

2. 生活全般について

- (1) 「生活のきまり」を遵守し、規則正しく生活すること。
- (2) 寮生活を充実して過ごせるよう、寮生相互で協力すること。
- (3) 秩序や風紀を乱す行為をしないこと。
- (4) 挨拶、言葉遣い、礼儀等社会の一員として必要な態度を身につけること。
- (5) 正当な理由なく学校を遅刻・欠席しないこと。
- (6) 個室や共有場所、寮配備の備品等の使用については、常に清潔を保つよう整理整頓を心掛けること。
- (7) 寮備品は乱暴に扱わないよう注意して使用すること。
- (8) 個人の所有物は自己管理とし、必ず氏名を記入すること。記名がない物、共有場所に私物を放置又は個室を施錠していない場合に物品の紛失・盗難が発生しても自己責任となり、教育委員会は一切責任を負わない。

3. 個室の使用について

- (1) ごみは放置せず、こまめに捨てること。
- (2) 換気をこまめに行い、部屋の空気を清潔に保つこと。
- (3) 照明やエアコンを使用しない時はこまめに消すこと。

4. 共有スペースの使用について

- (1) テレビの視聴は相互の話し合いでトラブルのないよう留意すること。
- (2) テレビ、DVD等の視聴は音量に注意すること。
- (3) 共有スペースで飲食した場合は清掃を行い、ごみを放置しないこと。

5. 浴室・洗濯室の使用について

- (1) 使用後は簡単に清掃と片付けを行い、次の者が気持ちよく使えるようマナーを守ること。
- (2) 朝の時間帯に使用する場合は、物音等に注意し、他の寮生に迷惑を掛けないよう配慮すること。

<寮規則>

1. 日課

項目	奥流	南麓寮
起床点呼	7:10	
朝食	6:15~7:50	
登校	8:00	
夕食	18:30	19:30
入浴	15:00~22:30	15:00~22:00
門限	21:00	
就寝点呼	21:00	
消灯	22:00	

2. 禁止事項

以下の行為を禁止する。

- (1) 公共的な規則及び社会的ルールに反する行為。
- (2) 他の寮生や近隣住民の日常生活の妨げとなるような大声での騒ぎ、大音量の音楽鑑賞、深夜の騒音等の迷惑行為。
- (3) 寮生間（他生徒、公営塾生等を含む）における物品等の売買、勧誘行為、金銭の貸借、インターネットサービスアカウントの貸与及び借用等の行為。
- (4) 教育委員会の許可なく寮内を撮影し、SNS等に投稿する一切の行為。特に、他の寮生や施設利用者の肖像権等を侵害する行為を固く禁止する。
- (5) 他の寮生の個室（2人部屋を含む）に無断で入室又は宿泊する行為、並びに教育委員会の許可なく個室を変更したり貸借したりする行為。
- (6) 異性の寮内、管理人室及び厨房（奥流1階）内へ立ち入る行為。
- (7) 消灯後に共有で使用する場所や他の寮生の個室に出入りする行為。ただし、トイレへの出入りは除く。
- (8) 共有で使用する場所に私物を放置する行為。ただし、指定の場所に置かれた歯ブラシ、コップ、タオルは除く。
- (9) 多目的室（奥流1階）を男女それぞれ1名ずつで使用する行為。
- (10) 寮内及び敷地内で生き物を飼う行為。
- (11) 寮内及び敷地内における火気（カセットコンロ等のガス加熱器具並びにホットプレートや電気ストーブ等の電化製品）の使用行為。
- (12) 電子レンジ使用中に、使用者がその場を離れる行為。
- (13) 鍵を複製する行為。なお、この事実を確認次第、鍵の取替えを行い、その取替え費用全額は保護者が負担するものとする。また、鍵を紛失した場合も同様の対応とする。

3. 立入場所の制限

以下の場所への立ち入りを制限する。

- (1) 他の寮生や寮生以外の者が、教育委員会の許可なく寮内に立ち入ることを制限する。ただし、寮生が在室している、かつ、業務員（舎監を含む）の承諾を得た上で保護者の立ち入りを認める。
- (2) 女子寮（奥流2階）に男性が立ち入ることを制限する。ただし、引越しや父子家庭等の特別な理由がある場合は、女子寮生が在室している、かつ、業務員の承諾を得た上で男性保護者の立ち入りを認める。
- (3) 川根本町公営塾（奥流2階）の会場（自習室を含む）に、塾生以外が立ち入ることを制限する。ただし、休講日や塾生の利用がない場合は、利用目的が学習である、かつ、業務員の承諾を得た上で寮生の自習室への立ち入りを認める。

4. 起床・就寝点呼について

- (1) 毎朝晩、日課表にて定められた時間に食堂に集合し、指定された場所に立って点呼に参加すること。
- (2) 点呼時には寮生の安否確認及び体調の確認、並びに連絡事項の伝達等を行う。
- (3) 点呼時における食事及び携帯電話やスマートフォン等の使用を禁止する。
- (4) 体調不良等により点呼を欠席する場合は、およそ2時間前～点呼開始前までに電話等により必ず業務員に申し出ること。
- (5) 部活動や帰省等の体調不良以外であらかじめ点呼に参加できないことが分かっている場合は、その時点で業務員に申し出ること。
- (6) 業務員への事前の申し出がなく点呼を欠席した場合は、いかなる理由であっても無断欠席とみなす。

5. 体調不良の場合

- (1) 学校を遅刻又は欠席する場合は、必ず業務員に申し出ること。なお、学校への連絡は保護者が行うこと。
- (2) 2日連続して学校を欠席する場合は、2日目同日中に教育委員会が保護者に連絡し、帰省するか協議する。
- (3) 2日連続して37.5℃以上の発熱がある場合は、2日目同日中に保護者又は代理人の送迎で帰省すること。
- (4) 病院の受診対応は、保護者が行うこと。ただし、寮生自身で病院を受診することが可能な場合は、各自で交通手段の手配をして通院すること。なお、緊急性がある場合、介助が必要だと判断された場合のみ教育委員会が支援する。

6. 外出・外泊について

- (1) 玄関に設置されている確認ボードの札により「在室」「不在」を表示すること。
- (2) 外出する際は、業務員に行き先と帰寮予定時間を伝えること。なお、業務員が近くに居ない場合は、外出表に記入すること。
- (3) 登校や外出により個室を離れる際は、必ず施錠すること。万が一施錠していない場合に盗難が発生しても自己責任とし、教育委員会では一切責任を負わない。

- (4) 寮生が不在の時に電気及びエアコン等の消し忘れが発覚した場合は、教育委員会の許可のもと、業務員が解錠し個室に入り消すことができる。
- (5) 帰省等、寮以外で宿泊する場合は、外泊届を原則3日前までに業務員に提出すること。併せて、保護者から外泊する旨を寮に電話連絡すること。保護者からの連絡がない場合は、外泊を認めない。
- (6) 女子寮入口2か所は自動で施錠されるため、消灯から翌朝6時まで出入りができない。ただし、緊急時は自動で解除される。また、自動施錠時間内に特別な事情があり女子寮を出たい場合は、入口横に設置されているインターホンを利用して業務員に要件を伝え、業務員が認めた場合は解除してもらうことができる。

7. 門限について

- (1) 門限に遅れる場合は、業務員にその理由と帰寮予定時間を伝えること。
- (2) 門限違反の判断基準は以下のとおりとする。
 - A) 門限違反としない理由
部活動、公営塾、学校が認めた学校行事等、教育委員会が認めた行事等、公共交通機関の乱れ
 - B) 22時までに帰寮すれば門限違反としない理由
教育委員会が認めた地域スポーツやボランティア活動等の地域交流、保護者の送迎による帰寮
 - C) 事情を問わず門限違反とする理由
私用、連絡なし
- (3) 「学校が認めた学校行事等」とは、事前に川根高校から教育委員会に連絡があったものとする。
- (4) 「教育委員会が認めた行事等」及び「教育委員会が認めた地域スポーツやボランティア活動等の地域交流」とは、寮生が事前に教育委員会に連絡し、教育委員会から許可を得たものとする。
- (5) 特例として、川根本町営バス（千頭・家山線）の下り線最終便に乗車して帰省（自宅）から帰寮する場合は、教育委員会が定める時刻までに帰寮すれば門限違反としない。ただし、門限に間に合わないことを寮に連絡していない場合は、門限違反とする。また、外出（私用）から帰寮する場合はこの特例は適用されない。

8. 個室に関する手続きについて

- (1) **入寮の手続き**
 - ① 入寮に関する申請書を教育委員会に提出し、個室の使用許可を得てから入寮すること。
 - ② 空室への私物搬入前に、入寮前チェックシートを記入すること。
 - ③ 備え付け家具以外に必要な家具等がある場合は、各自で用意して持ち込むこと。ただし、テレビ、冷蔵庫、炊飯器等の個人所有の電化製品は持ち込まないこと。なお、持ち込みの可否が不明な場合は、教育委員会に相談すること。
- (2) **個室・寮の移動**
 - ① 入寮に関する申請書を教育委員会に提出し、移動先である個室の使用許可を新たに得てから移動すること。寮移動の場合は、退寮に関する申請書も併せて教育委員会に提出すること。
 - ② 元の個室の清掃及び片付けを行い、原状に回復して明け渡すこと。なお、入寮前チェックシートに記載のない破損等が発覚した場合は、その修理費用全額は保護者が負担するものとする。
 - ③ 移動先である空室への私物搬入前に、入寮前チェックシートを記入すること。
- (3) **退寮の手続き**
 - ① 退寮に関する申請書を教育委員会に提出すること。
 - ② 個室の清掃及び片付けを行い、原状に回復して明け渡すこと。なお、入寮前チェックシートに

記載のない破損等が発覚した場合は、その修理費用全額は保護者が負担するものとする。

9. 食事時間と食堂の利用について

- (1) 朝食及び夕食は日課表にて定められた時間に摂ること。
- (2) 規定の時間に食事を摂ることができない場合は、給食調理員又は業務員に理由を申し出ること、奥流は 17:30～19:40 に、南麓寮は 17:30～20:30 に食事を摂ることができる。
- (3) 朝食及び夕食は必ず食堂で摂ること。ただし、体調不良や教育委員会からの指示があった場合は、個室で摂ること。
- (4) 食堂での携帯電話やスマートフォン等の使用を禁止する。
- (5) 食後は各自で食器を洗浄し、トレーとともに下膳棚へ返却すること。残飯がある場合は、指定の場所に廃棄すること。
- (6) 食事の必要有無に変更がある場合は、以下のとおり食事注文表を記入すること。
 - ・ 原則 15 日前までに記入すること。
 - ・ やむを得ず変更となる場合は、原則 7 日前までに記入すること。
 - ・ 急用等の理由で直前（6 日前～当日）に変更する場合は、寮生自身が直接給食調理員に連絡すること。

10. 浴室の使用について

- (1) 浴室で使用する個人の物（シャンプー類、ボディソープ等）は各自で用意し、必ず記名すること。
- (2) 浴室使用后、浴室内及び脱衣所の簡易清掃を行い、個人の物は個室へ持ち帰ること。
- (3) 記名のない個人の物が放置されていた場合は、1 ヶ月管理人室で保管したのち、処分する。

11. 洗濯室の使用について

- (1) 洗濯室の出入りは、6:00～22:00 とする。
- (2) 泥汚れのひどい洗濯物については、つけ置きや揉み洗いをを行い、あらかじめ泥を落としてから洗濯機を使用すること。
- (3) 洗濯機、乾燥機を使用する際は、必ず用意された自分の名札を貼り、衣類カゴを置いておくこと。
- (4) 洗濯機、乾燥機を使用したまま登校する場合は、業務員にその旨を伝えてから登校すること。
- (5) 洗濯室で使用する個人の物（洗剤、柔軟剤、衣類かご等）は各自で用意し、必ず記名すること。
- (6) 洗濯室使用后、個人の物は個室へ持ち帰ること。
- (7) 記名のない個人の物が放置されていた場合は、1 ヶ月管理人室で保管したのち、処分する。

12. 冷蔵庫・冷凍庫の使用について

- (1) 冷蔵庫、冷凍庫で保管する個人の食品等は、必ず記名すること。
- (2) 賞味期限、消費期限切れの食品等は放置せず、各自で処分すること。記名がない場合は、業務員が処分する場合がある。

13. 清掃について

- (1) ごみは川根本町の分別基準に従って分別し、施設の所定の場所に捨てること。

- (2) ごみ出しは当番制により実施すること。
- (3) 放置された私物については所有者を確認するが、持ち主が見つからない場合は1ヶ月おきに最終確認の上、処分する。

14. 寮配備の物品の貸出し

- (1) 掃除機やアイロン等、寮配備の物品を借りたい場合は、業務員に申し出て使用すること。
- (2) 借用可能時間は7:10~22:00とし、時間内に速やかに業務員に返却すること。

15. 指導及び退寮等の措置について

- (1) 日常生活における軽微な不適切行動については、業務員から注意する。その後も改善がみられない場合は、教育委員会又は学校から注意及び指導する。
- (2) 寮規則を違反した場合は、＜寮内での問題行動による指導措置について＞に定められた指導方法に沿って対応する。
- (3) 他の寮生に著しく迷惑を及ぼした又は及ぼす恐れがある行為が発覚した場合は、3者面談や一時帰宅を実施し、その後も改善がみられない場合は、共同生活に馴染めないと判断し退寮勧告する。
- (4) 寮費を1ヶ月滞納した場合は納付催促をし、3ヶ月滞納した場合は退寮とする。

16. その他

- (1) 寮生は、健康保険証と子ども医療受給者証の原本を各自保管すること。また、有効期限が新しい保険証や受給者証が発行された場合は、写しを教育委員会に提出すること。
- (2) 毎年12月29日~1月3日は閉寮するため、帰省すること。なお、役場閉庁日や教育委員会の都合によっては閉寮日の変更される場合がある。
- (3) 過失・故意にかかわらず、個室や寮配備の物品等を破損・紛失した場合は、直ちに業務員に連絡をすること。場合により、原状回復の経費を保護者が負担すること。
- (4) 自転車は必ず施錠して、指定の駐輪場に整頓して駐輪すること。
- (5) 施設設置の電話を使用する場合は、必ず業務員に申し出てから使用すること。なお、使用時間は原則として5分以内とする。(電話を取り次いだ場合においても、使用時間は5分以内とする。)
- (6) 下足は、決められた各自の靴箱に整頓して入れ、靴箱に入りきれない靴類は、袋に入れる等して個室で保管すること。
- (7) 生活する上で不測の事態が生じた場合は、教育委員会からの通知等によりこの生活のきまりの内容を変更する。
- (8) この生活のきまりに定めるもののほか、寮の規則に関し必要な事項は、別に定める。

＜寮内での問題行動による指導措置について＞

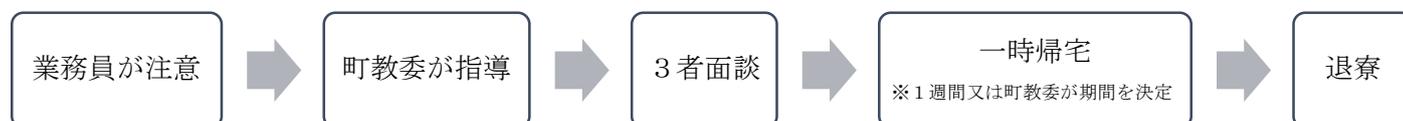
指導項目	内容	指導方法
点呼欠席	※ 指定の期間中に 5 回、10 回、15 回に達しなかった場合は、欠席回数はリセットされる。	
	1 ヶ月で 3 回 (+ 2 回) 3 回目～月末までで 5 回	町教委が保護者へ連絡（次回 3 者面談になる旨を伝える） 3 者面談にて指導
	(+ 3 回) 5 回目～翌月末までで 8 回 (+ 2 回) 8 回目～月末までで 10 回	町教委が保護者へ連絡（次回一時帰宅になる旨を伝える） 1 週間一時帰宅
	(+ 3 回) 10 回目～翌月末までで 13 回 (+ 2 回) 13 回目～月末までで 15 回	町教委が保護者へ連絡（次回退寮になる旨を伝える） 退寮
	※ 指定の期間中に 10 回、20 回、30 回に達しなかった場合は、欠席回数はリセットされる。 ※ 何らかの疾患・障害等により点呼への出席が難しい場合は、医療機関による診断書・意見書等を町教委に提出し、町教委が認めた場合は下記のとおり対応を行う。	
	1 ヶ月で 8 回 (+ 2 回) 8 回目～月末までで 10 回	町教委が保護者へ連絡（次回 3 者面談になる旨を伝える） 3 者面談にて指導
	(+ 8 回) 10 回目～翌月末までで 18 回 (+ 2 回) 18 回目～月末までで 20 回	町教委が保護者へ連絡（次回一時帰宅になる旨を伝える） 1 週間一時帰宅
	(+ 8 回) 20 回目～翌月末までで 28 回 (+ 2 回) 28 回目～月末までで 30 回	町教委が保護者へ連絡（次回退寮になる旨を伝える） 退寮

指導項目	内容	指導方法
門限違反	※ A月中に違反した総回数は、A月の2ヶ月後の月末にリセットされる。 ※ 連絡がなく門限を違反した場合は、無期限累積される。	
	1回目	その場で業務員が注意（業務日誌に詳細を記載）
	2回目	町教委が指導
	3回目	3者面談にて指導
	4回目	1週間一時帰宅
	5回目	退寮
飲酒・喫煙	同席	
	1回目	3者面談にて指導＋一時帰宅
	2回目	退寮
	所持・実施	
	1回目	一時帰宅～退寮
薬物違反	所持・使用等	退寮
盗撮	迷惑行為	3者面談～退寮
	共有・掲載	3者面談＋一時帰宅～退寮
	撮影～共有・掲載	退寮
SNS	寮内の写真をSNS等へ投稿 対寮生への誹謗中傷、なりすまし等	町教委が指導～退寮
騒音		その場で業務員が注意（業務日誌に詳細を記載） 改善がみられない場合は、町教委が指導～退寮
窃盗	万引き・自転車やバイク窃盗 詐欺・横領等	退寮
	寮内での窃盗	3者面談にて指導＋一時帰宅～退寮
金銭	※ 金銭の貸借（貸した生徒、借りた生徒どちらも指導対象）	
	1回目	町教委が指導
	2回目	3者面談にて指導
	3回目	1週間一時帰宅～退寮

指導項目	内容	指導方法
立ち入り	管理人室、厨房（奥流1階）	その場で業務員が注意（業務日誌に詳細を記載） 場合によっては、町教委が指導～退寮
	異性の寮への立ち入り、異性の寮への呼び込み（立ち入った生徒、招き入れた生徒どちらも指導対象）	一時帰宅～退寮
個室	※ 許可なく他の寮生の個室へ入室 ※ 他の寮生の個室で宿泊、消灯後～起床点呼までの間に他の寮生の個室へ入室（入室した生徒、招き入れた生徒どちらも指導対象）	
	1回目	町教委が指導
	2回目	3者面談にて指導
	3回目	1週間一時帰宅
	4回目	退寮
いじめ	全般	内容によって指導方法を決定
火気使用	1回目	没収又は保護者回収＋町教委が指導
	2回目	3者面談にて指導
	3回目	1週間一時帰宅～退寮
その他		協議の上決定＋指導措置に加える

※ 場合によっては、学校と協議の上指導方法を決定することがある。

※ 指導方法の基本的な流れは以下のとおりとする。



※ 1週間一時帰宅となる場合のカウント方法は以下のとおりとする。

- ・ 土日祝日込みとする。
- ・ 午前に帰宅する場合、帰宅日を1日目とする。
- ・ 午後に帰宅する場合、帰宅日の翌日を1日目とする。