

合宿研修所使用マニュアル

2026年1月6日 学生支援委員会作成

〈はじめに〉

本マニュアルは、新居浜工業高等専門学校合宿研修所（以下、「燧荘」という。）を使用するうえで、学生及び教職員等使用者全員が共通認識を持って使用するためのマニュアルです。クラブ活動等で使用する学生及び教職員は新居浜工業高等専門学校合宿研修所使用規程、同使用細則及び同宿泊料の取扱いに関する申合せとともに当マニュアルを熟読し順守していただきますようお願いいたします。

1. 宿泊料

合宿者は支払期日までに宿泊料を支払うこと。支払期日は、次のいずれか早い日までとする。

- 1 入所日の前日（ただし、その日が土曜日・日曜日・祝日及び本校の一斉休業日である場合は、その直前の平日）
- 2 請求書に記載された支払期日

宿泊料は請求書に記載された口座へ振り込むこと。振込者の名義は許可を受けた個人の氏名とし、複数人分をまとめて振り込むことは不可とする。振込手数料は合宿者の負担とする。

2. 日常生活についての留意事項

宿直

宿直者の使用する居室は第 5 号室とする。日課表に記載している宿直者が宿直を行うこと。使用団体が重なる場合は、それぞれの団体から提出された日課表に記載された宿直者の中から、学生主事が宿直者を選出して通知する。都合により宿直者を変更する場合は、使用団体の指導教員の責により代理の宿直者を準備し、事前に学生・図書係に連絡すること。

日課

合宿者は以下の日課に沿って生活すること。ただし各使用団体の活動計画により以下の日課に沿えない場合は、各団体が事前に提出済みの日課表に従って行動すること。

6:00~7:00	起床・身支度
7:30	点呼
7:35	点呼後、居室及び共用部分の清掃・ゴミ出し

～20:40	入浴
21:00	点呼
22:30	消灯 翌日起床まで静粛時間（洗濯機・乾燥機の使用は不可）

居室・ベッドの割振

使用団体が重なる場合は、使用団体の指導教員間で相談し、居室を決めること。使用居室に変更が生じた場合は、点呼までに点呼簿に反映できるよう、変更直前の学生課業務日の正午までに指導教員から学生・図書係に連絡すること（それ以降に変更が生じた場合は、指導教員から宿直者に直接連絡すること）。女子学生と男子学生が同室とならないよう考慮すること。

ベッドの割振は学生同士で相談し、互いに快適に使用できるよう譲り合って決めること。使用できるベッドスペースは一人1区画である。これ以外のベッドスペースはいつでも他の入所者が入れるように保つこと。

鍵の管理

学生・図書係で鍵を受理して指導教員が管理すること。燧荘使用終了後に学生・図書係に返却し、退所点検を受けること。燧荘使用終了日が土日祝日の場合は、翌学生課業務日に返却すること。

連続して燧荘を使用する場合の鍵の受け渡しは、指導教員若しくは宿直者が行うこと。複数団体が燧荘を使用する場合で、休日等で鍵を次に引き継ぐことが困難な場合は、守衛室に鍵を預けて受け渡しを行うこと。なお、他校の団体のみで使用する場合は、窓口となる教員が鍵の受け渡しを仲介すること。

常時玄関の開放が見込まれる場合は、燧荘内に鍵を放置することなく、指導教員が携帯するなど適切に管理すること。

夜の点呼終了後、防犯のため宿直者が玄関を施錠すること。

点呼

合宿者への点呼は朝 7:30、夜 21:00 の 2 回とし、各合宿者が使用する居室前で行うこと。夜の点呼以降、翌日起床時間までの夜間外出は禁止とする。

行事参加等でやむを得ず点呼時間に間に合わない合宿者がいる場合や、宿泊を取りやめる合宿者がいる場合は、当該の点呼までに点呼簿に反映できるよう、変更直前の学生課業務日の正午までに指導教員から学生・図書係に連絡すること（それ以降に変更が生じた

場合は、指導教員から宿直者に直接連絡すること)。ただし、宿泊を取りやめた場合でも既納の宿泊料は返還しない。

なお、度重なる変更がないように、入所日・退所日は事前に十分に計画すること。

電話

第5号室に1機備え付けている。現在は内線専用となっているため留意すること。緊急時、外線に繋がりたい場合は、学生・図書係に連絡するか、守衛室に連絡をすること。

洗濯

洗濯機と乾燥機をそれぞれ2機（男子用、女子用）設置している。使用は消灯時間までとする。消灯時には電源をOFFにすること。独占することなく譲り合って使用すること。

クラブ関係の鍵借用可能時間内は、クラブハウス1階のランドリースペースに設置している洗濯機と乾燥機（各2機）を使用してもよい。その場合、鍵は以下の鍵借用可能時間に、以下の場所で借り受け、必ず当日の鍵借用可能時間内に返却すること。

平日	8:30～16:45	学生課学生・図書係
土・日・祝日	9:00～15:45（12:00～13:00を除く）	クラブ活動安全管理指導員室

入浴

20:40までに終えること。混雑しているときは、お互いに譲り合って入浴すること。使用の際は給湯器の電源をオンにすること。（給湯器のスイッチは燧荘内に2機あるため、どちらもオンにして使用すること。）給湯器の温度設定は60℃から変更しないこと。使用後は給湯器の電源をオフにすること。

トイレ

備え付けのトイレットペーパー以外のペーパーを使用しないこと。汚した場合はすぐに清掃すること。トイレットペーパーをトイレ外に持ち出したり、トイレ以外の用途で使用したりしないこと。

入退所

玄関を使用すること。緊急避難時以外の各居室の戸等からの出入りはしないこと。

荷物の持込

課外活動で使用する物品及び合宿期間中の生活に必要と認められる最低限の私物に限り持ち込むことができる。荷物は鞆等に収納して自らのベッド又は居室の共有スペースで邪魔にならないように保管すること。ただし、緊急時の避難経路として使用するため、居室の中央及び各ベッドからの移動経路は通行できる十分なスペースを空けておくこと。

靴箱

現在備え付けられていないため、靴は各自靴袋を持参し、靴袋に入れて居室で保管すること。

台所スペース

燧荘内での調理は禁止としている。ただし、IH コンロ及び電子レンジを使用して食品を温めることは認めている。レンジ使用後は所定の位置に戻すこと。冷蔵庫は特定の団体や個人が占有して使用することがないように、協力して使用すること。退所時は必ず電源コンセントを抜いておくこと。

駐輪場

自動二輪車、原動機付自転車及び自転車は、通常の決められた駐輪場又は北門バイク置場の北側半分に駐輪し、必ず施錠すること。北門バイク置場に駐輪する場合、合宿期間終了後は速やかに通常の決められた駐輪場に移動すること。合宿期間終了後も残置されている場合は指導の対象となる。

消灯後

原則 22:30 に消灯とする。他の者に迷惑を掛けないよう静かに就寝すること。なお、消灯後の居室の出入りは用便に限り、他の者の睡眠を妨げないように、歩行等に十分注意すること。

起床後

寝具をたたみ、居室内の整理整頓及び適度な換気をし、燧荘内の掃除を行うこと。

3. 防犯防災及び施設の保全

入所・退所点検

指導教員は、入所日に「合宿研修所（燧荘）入所点検表」、退所日に「同 退所点検表」により施設の点検を行い、学生・図書係に提出すること。

盗難防止

就寝時、居室を留守にする場合は、窓等の施錠を行い、常時盗難防止に努めること。

複数団体が同時に使用する場合、昼間は玄関が常に解錠されていることが想定されるため、現金や貴重品は、常時身に付けるなど、自己責任において管理すること。万が一盗難にあった場合は、速やかに指導教員又は宿直者に報告し、報告を受けた場合は学生・図書係に報告すること。

防災意識

火災などの災害防止に常に万全を期すること。宿直者は、平素から消火器具の使用を習熟し、災害が発生した場合には、速やかに合宿者に指示して適切に行動させること。

電源

各居室の電源許容量が限られているので、たこ足配線をしないこと。

節電節水

常に環境への負荷軽減を意識し滞在し、無駄なエネルギー消費の削減に努めること。滞在中は節電に心がけ、居室を留守にする場合はエアコン、電灯のスイッチを切ること。また、節水を心がけること。

滞在環境の維持・向上

滞在中は自他ともに安全・安心かつ気持ちよく過ごすことができるよう、整理整頓や美化の維持・向上に努めること。また、汚損に繋がる物品の設置及び公序良俗に反する言動を厳に慎むこと。毎日、合宿者全員で共用部分を含め朝の点呼後に清掃を実施すること。

施設の清掃

滞在中は朝の点呼後、合宿者全員で居室及び共用部分（洗面台、台所、シャワー、トイレを含む）の清掃及びゴミ出しを行うこと。宿直者は点呼後に清掃を行うよう合宿者に呼びかけること。

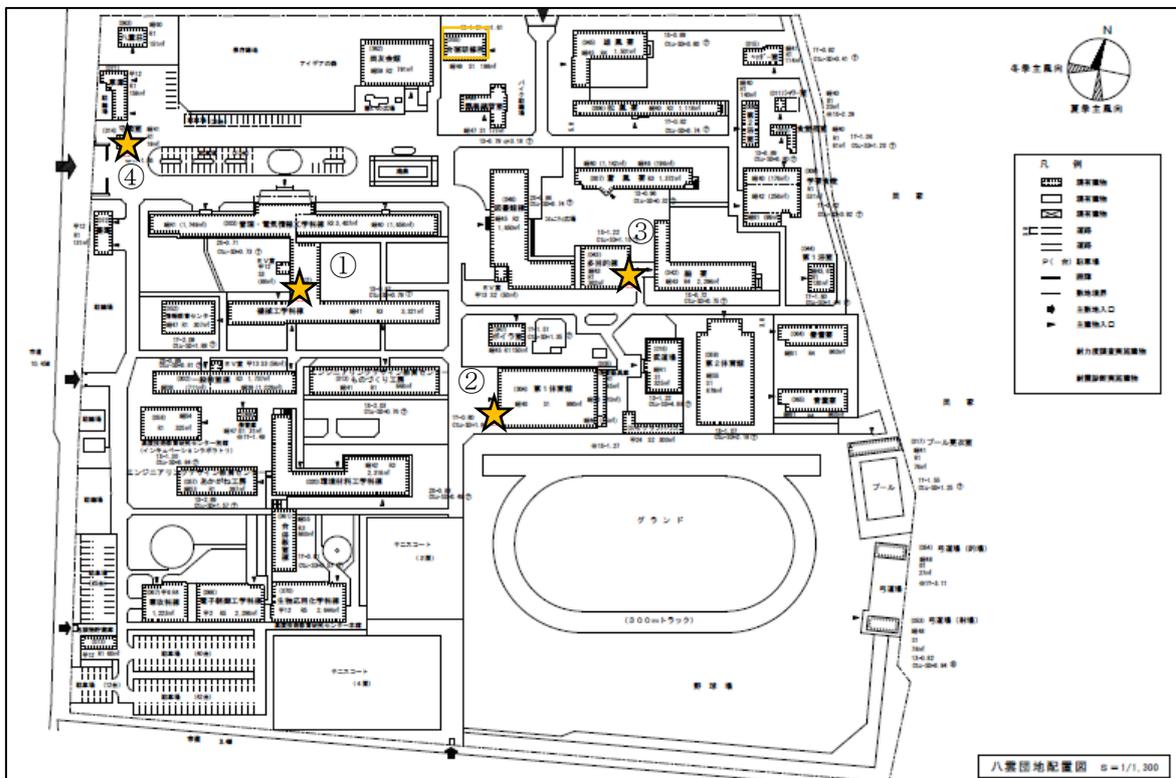
ゴミ

ゴミは各自で処分し、退所時には必ず持ち帰ること。退所点検時には、シャワー室の排水溝などもチェックするので、忘れないようにゴミの処分・掃除を行うこと。

AED（自動体外式除細動器）設置場所

校内には次の4箇所に設置している。AEDの使用方法及び応急処置等最低限の知識を習得しておくこと。

- ① 保健室（機械工学科棟1階北側。休日等は基本的に施錠している。）
- ② クラブ活動安全管理指導員室前（第一体育館西側）
- ③ 多目的棟玄関（紬寮玄関付近）
- ④ 守衛室前（正門北側）



4. 入試実施日における対応

入試当日は、校内への学生の立入りや校内でのクラブ活動は禁止である。

ただし、合宿者は、入試業務の妨げにならないよう、日課表（使用細則第3条に定めるものをいう。）に沿って、燧荘において静かに過ごすか、燧荘と校外の間を往来（北門を使用すること。また、必要最小限の往来に限る。）することは可能である。往来時は燧荘周辺で立ち止まることなく速やかに移動する必要がある。

なお、入試業務の円滑遂行の観点から、当日は、特に、指導教員（指導教員が入試業務に従事している場合は、指導教員の責において適宜代替者を配置。）と合宿者との間の連絡体制をしっかりと構築するとともに、突発事象発生時には速やかに燧荘において対応に当たることができるようにしておく必要がある。

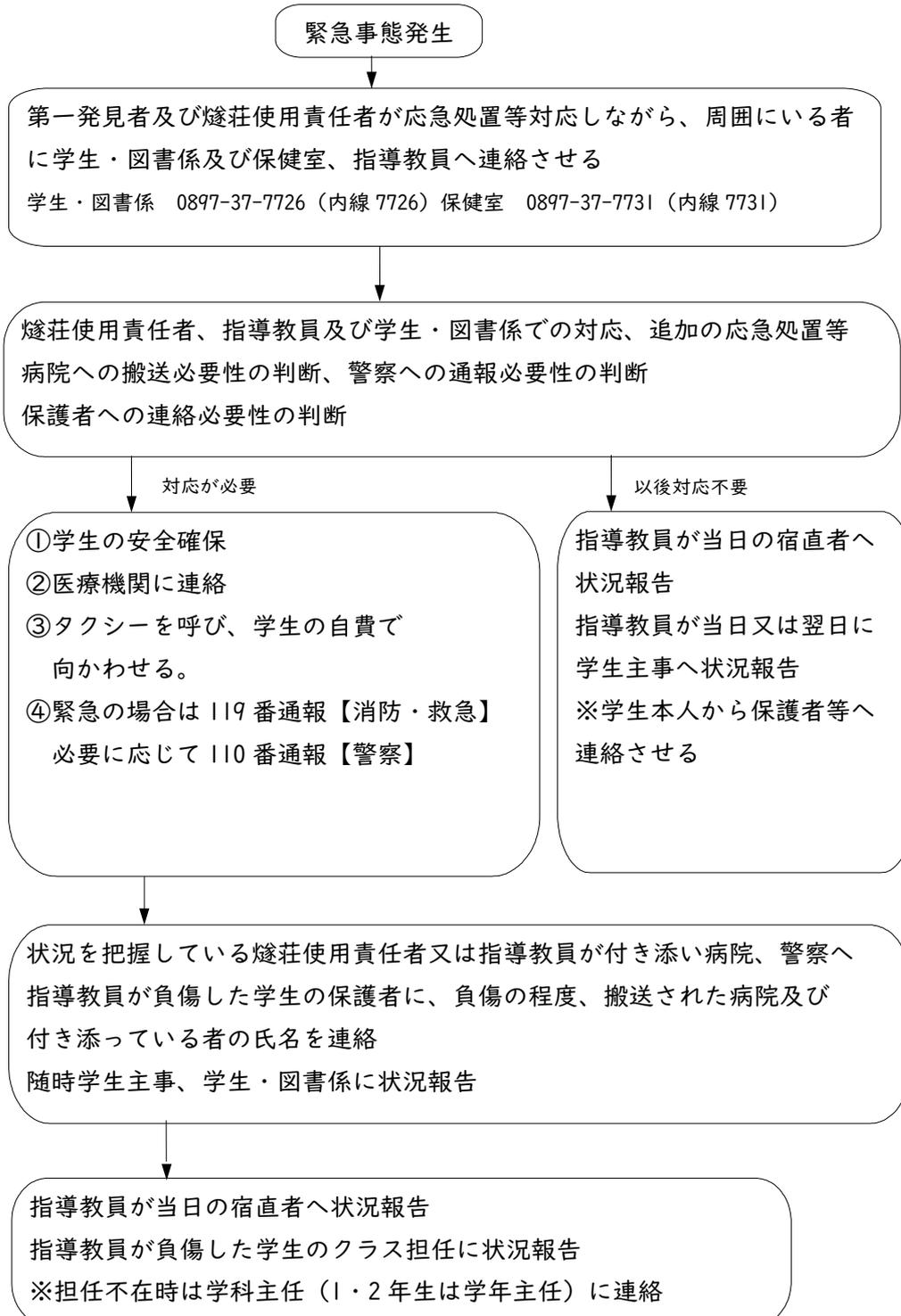
これらについて、指導教員は事前準備を行うとともに合宿者に確実に事前指導を行い、必要に応じ燧荘における直接指導に当たる体制を敷くこと。

※ 燧荘及びその周辺において騒音を発したり迷惑行為となる行動を取った合宿者及びその合宿者の所属団体への使用許可は、使用規程第5条第1項による取消しの対象となるので、特に注意して事前指導すること。

5. 緊急対応

クラブ活動時間外の燧荘使用中に事故等が発生した場合は以下のフローチャートに従って対応すること。指導教員が対応できない場合は当該クラブの顧問が代わって対応すること。

1. 学生課が通常業務日のとき（平日 8:30～17:00）



2. 土日祝日のとき（クラブ安全指導員不在の時間帯）

