

【機密性 2】
◎退寮日まで大切に保管し、退寮時に「退寮時のチェックリスト」と共に所定のトレイに入れてください。

令和 6 年 3 月 20 日

入寮者（第 77 期）各位

司法研修所総務課寮務係
裁判所職員総合研修所総務課寮務係

入退寮に際しての注意事項

寮を利用するに当たり、各寮室備付けの「寮利用案内」を必ず最初に読んでください。
また、一般的留意事項等は次のとおりです。違反した場合には、退寮を命じられることがありますので、注意してください。
なお、不明な点については、司法研修所総務課寮務係（048-235-8985）に確認してください。

1 一般的な留意事項について

- (1) 居室内に備え付けられている「寮利用案内」を熟読してルールを守ること。「寮利用案内」の末尾に「勤務時間外（職員不在時）に火災又は大規模地震が発生した場合の対応について【寮居室用】」が綴られているので確認する。同書面内で屋外への避難経路を示しているが、災害時は避難経路である各階の一番端にある非常階段を利用して避難場所のグラウンドへ避難する。職員が登庁してくるまでの間、警備員及び中央監視室の派遣技術員の指示に従う。
- (2) 居室には本人以外が立ちることはできず、異性階への立入りもできない（学習室等の共用部分は除く。）。現在、男性用フロアは [REDACTED]
[REDACTED] 女性用フロアは [REDACTED]
- (3) 門限及び共用部分（ロビー、学習室、談話室3、ランドリー室等）の消灯は午後1時～午前1時を過ぎた場合の帰寮方法について、寮利用案内の3を確認すること。
南大和団地側にある市民通路への扉は午後9時に施錠される。
- (4) 外泊する場合は、Forms 又は、外泊届様式により、外泊する直前の金曜日の午前中までに申請する。申請方法は「寮利用案内」の「外泊の届出」を参照する。
- (5) 下足室から寮内に入る扉は、[REDACTED]
[REDACTED]

なお、正面入口側のスライドドアは、寮生は利用できない。ただし、宅配業者等と

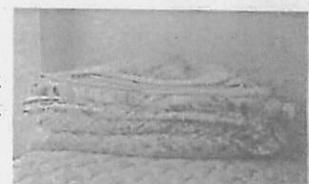
【機密性 2】
◎退寮日まで大切に保管し、退寮時に「退寮時のチェックリスト」と共に所定のトレイに入れてください。

荷物の授受をする場合に限り利用できる。

- (6) 給湯室の電磁調理器具は、食堂が営業していない休日の朝食や簡単な夜食をとるために補充的に使用が認められているものであり、日常的に夕食を作るようなことは認められていない。調理器具使用により煙や室温が上がることにより、火災報知器が誤って発報した事例がある。よって、煙が出やすい油を使っての炒め物等の料理はしない。また、電子レンジやトースターの使用中に、その場を離れ、食材が焦げて煙が出ことにより、火災報知機が誤って発報した事例があるため、使用する際はその場から離れない。
- (7) 中央ロビーには、飲み物の自動販売機が設置されている。中央ロビー内に使用後のペットボトル等を入れるボックスがあるが、自動販売機利用者のために業者が設置したもので、共用のゴミ箱ではないので、中央ロビー内の自動販売機で購入した物以外は入れない（自動販売機の設置業者の迷惑となるため。）。
- (8) ゴミを出す際は、必ず分別を行った上、ダストルーム内の所定の場所に出すこと。
分別の仕方の詳細は、居室内にある和光市発行の冊子を確認する。ゴミの出し方のルールを守らずダストルームに出したため、回収業者から指導を受けた上、持って行かない事例もあるため、全員がルールを守ることを徹底する。
段ボールは小さいものであっても、そのまま出すのではなく、つぶして段ボール置場に置く。ペットボトルはつぶしてダストルームの所定の場所へ出す。
- (9) 廊下等の共用部分に私物は置かない（他の入寮者の迷惑となる場合があるため。）。

2 退寮についてのお知らせ

- (1) 退寮日時は、4月13日（土）の午前10時を目途に退寮する。
- (2) 退寮する際に居室カードキーは、西棟1階エレベーターホール前に置いてある「鍵返却箱」に入れ、退寮時のチェックリストは所定のトレイに提出する。
- (3) 寝具は、以下の物をそれぞれ折りたたんでベッドの上に次の①～⑤を下から順に積み上げる。
 - ① 掛布団（四つ折り） ② 肌掛布団（四つ折り）
 - ③ 毛布（四つ折り） ④ ベッドパット（縦に半分に折ってから三つ折り） ⑤ 枕は、一番上にする。
- (4) 使用済みのシーツ等リネン類は、小さく折りたたみ、リネン室（東棟及び西棟とも2階、4階、6階）の回収ボックスに入れる。



【機密性2】

◎退寮日まで大切に保管し、退寮時に「退寮時のチェックリスト」と共に所定のトレイに入れてください。

(5) 退寮する前は、居室に備え付けられている雑巾や給湯室にある掃除機を適宜使用し、必ず居室の清掃をする。

(6) 居室のゴミは、西棟1階下足室奥のダストルームに必ず分別して出すこと。

分別に際しては、ダストルーム入口に掲示してある和光市の「資源とごみの分け方・出し方」を参照する。

不燃ゴミのうち缶類や瓶類は、必ず洗ってからダストルーム内のプラスチックかごへ出す（ビニール袋に入れたまま出さない。）。

(7) 退寮する前は、必ず窓の施錠をする。ただし、居室のドアを全開にして、ドアストッパーで止める。

(8) 給湯室にある公用の冷蔵庫に入れたものは必ず持ち帰るか、処分する。

(9) 4月11日（火）及び12日（水）の午後6時から午後8時までの間と4月13日（土）の午前8時30分から午前10時までの間、ヤマト運輸及び日本郵便が荷物の発送を行うので、各自が集荷場所の1階中央ロビー及び談話室1前に荷物を持ち込んで、発送の依頼ができる（ただし、ヤマト運輸は着払い発送の扱いのみとなる。）。

同日は個別に集荷依頼をすることはできない。

退室時のチェックリスト	退室日： 令和 年 月 日
居室番号： *各項目を確認の上、レ点を入れてください。 氏名：	

居室等□項目	
①	居室内（机、引き出し、クローゼット、ユニットバス）、共有部分（冷蔵庫、洗濯機、乾燥機）及び下足ロッカーに忘れ物がないことを確認した。※共用冷蔵庫内の食べ物、飲物等は、各自で処分し、冷蔵庫から完全に撤去してください。
②	居室を清掃した。
③	布団類をきれいにたたみ、「入退室に際しての注意事項」の「2退室についてのお知らせ」の写真のように置いた。 シーツ、掛布団カバー、毛布カバー、枕カバー、バスマットをリネン室のカートに返却した。
④	ドライヤー等のコンセントを抜いた。
⑤	窓の鍵を閉め、レースカーテンは閉めた状態で遮光カーテンのみを両端に寄せてベルトで止めた。
⑥	ゴミを西棟1階のダストルームに分別して捨てた。
⑦	下足箱の郵便ロッカーに何も残っていないことを確認し、郵便ロッカーの鍵を元の位置に戻し、下足箱の名札を廃棄した。
⑧	居室のドアを全開にして、ドアストッパーで止めた。
⑨	居室カードキーを西棟1階エレベーター正面のカードキー返却箱に投入し、当チェックリストを所定のトレイに入れた。

※ 居室内に不具合箇所等がある場合は、この下の余白に記載してください。