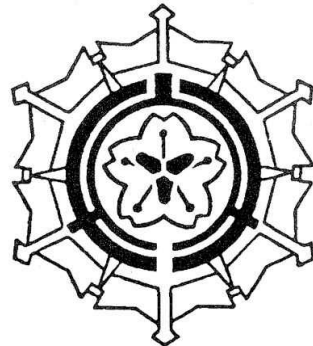


学生心得

令和4年4月版



大分県消防学校

学 生 心 得

この心得は、大分県消防学校規則（以下「規則」という。）第17条の規定に基づき、教育訓練の円滑な推進をはかるため、学生の学校生活に関して必要な事項を定めたものである。

第1章 総則

（遵守事項）

第1条 学生は、この心得を守らなければならない。

（責務）

第2条 学生は、消防の使命と責務を自覚し、常に規則を守り、人格の向上、消防知識の修得に努めなければならない。

（設備、備品等の保全）

第3条 学校の設備、備品及び貸与品は、丁寧に取扱い常に保存手入れに注意するとともに、指定の場所に整理整頓しなければならない。

- 2 学校の施設及び備品を破損又は紛失したときは、直ちに教職員（舎監含む）に報告しなければならない。
- 3 前項による損害は、弁償を求めることがある。

（施設、設備等の利用）

第4条 学生は施設、設備等を利用するときは、次のことを守らなければならない。

- (1) テレビは、自由時間に娯楽室で観賞して良いが、22時30分までとする。
 - (2) アイロン、ズボンプレスナー、掃除機（宿泊棟の2階・3階倉庫に保管）は、自由に使って良いが使用後は必ず元の位置に戻すこと。
 - (3) 学校施設を使用（屋外での運動を含む）する場合は、寮直室前の施設使用簿に記入し、使用及び実施すること。なお、時間は夕方の点呼終了後から21時00分までとする。
 - (4) 水銀灯の使用にあつては、必ず教職員（舎監含む）に申し出て調整を図ること。
- 2 前項の規定に基づく、施設、設備等の利用によって生じた事故については、一切利用者の責任とする。

（所持品の保持）

第5条 所持品はすべて所定の場所に整理整頓し、紛失等のないよう注意しなければならない。

第2章 規律

（学校生活における規律）

第6条 学生は、この心得に定めるもののほか、規律を重んじ良識をもって行動しなければならない。

- 2 学生は、学校生活及び教育訓練をSNS（ソーシャルネットワーキングサービス）等に掲載してはならない。ただし、学校長の許可を得た場合はこの限りではない。

（禁酒）

第7条 学生は、校内で飲酒してはならない。ただし、学校長の許可を得た場合はこの限りではない。

- 2 前項により飲酒を許可された場合または外出時の飲酒においても、めいてい状態となり他人の迷惑となるような言動をしてはならない。
- 3 校内での飲酒行為が発覚した場合、学校規則第12条第1項に基づき、退校処分とする。

（出入りの禁止及び制限）

第8条 学生は、厨房に立ち入ってはならない。

- 2 学生は、教育訓練時又は許可を得た場合のほか、管理教育棟、訓練塔、水難救助訓練用施設、

実火災訓練施設、車庫等に立ち入ってはならない。

(職員室等への出入り)

第9条 職員室等への出入りの要領は、次のとおりとする。

- (1) 入口でノックしてからドアを開き、「〇〇学生（複数の場合・以下〇名）入ります。」と言って入室する。
- (2) 入室後、ドアを閉め「〇〇学生は〇教官に用件があり参りました」と言って移動する。
- (3) 教官の前に行き敬礼をして用件をのべる。（「授業の準備について伺いに参りました」等）
- (4) 用件が終わったならば、敬礼をしてドアのところへ行き「〇〇学生（複数の場合・以下〇名）帰ります。」と言って退室する。

(命令、指示を受ける場合)

第10条 教職員から命令、指示を受けた時は、これを復唱し、かつ、その結果を報告しなければならない。

報告は、「いつ、だれが、どこで、なにを、どうした」の順序で、要領良く簡潔に行うものとする。

(服装等)

第11条 校内における服装は、制服（盛夏服を含む）、活動服及び運動服等とする。

2 制服及び盛夏服の着用期間は、次のとおりとする。

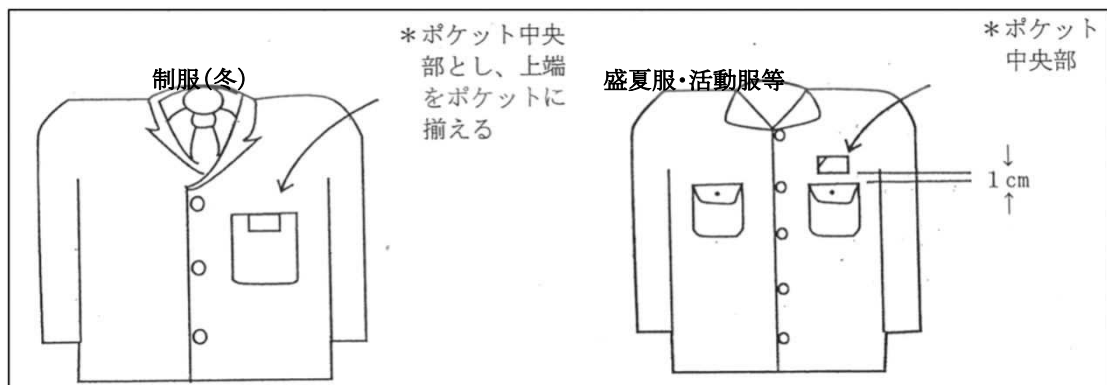
- (1) 冬服 10月1日から5月31日まで
- (2) 盛夏服 6月1日から9月30日まで

3 制服等着用時は、次の点に留意しなければならない。

- (1) ワイシャツは、白無地とする。
- (2) 靴下は、黒または紺色で足首が隠れるものとする。（アンクレット・裸足禁止）
- (3) 靴は、黒短靴とする。
- (4) 常にブラシとプレスを忘れないこと。
- (5) ワイシャツ及び盛夏服着用時には、白色の下着を着用とする。（ただし襟元から見えないこと）
- (6) 活動服及び救助服着用時には、黒又は紺の下着（Tシャツを含む）を着用とする。
- (7) 屋外での履き物は、スリッパ、サンダル等は認めない。

4 身だしなみは、次の点に留意しなければならない。

- (1) 髪は、清潔感のある髪型とし、ひげ及びもみあげをのばさないこと。
- (2) ひげは常に剃り、爪の手入れを怠らないこと。
- (3) 衣服は、正しく着用し、ポケットに手をいれないこと。
- (4) 短靴・編上靴等は、手入れを怠らないこと。
- (5) 女子学生は、化粧が華美にならないようにし、訓練に支障のない髪型とすること。
- (6) 別に貸与する名札は、制服等の上衣胸ポケットの位置（下図）に着用する。



5 その他教職員の指示に従うこと。

(寮内行動)

第12条 寮内では、次のことを守らなければならない。

- (1) 整理・整頓・清掃・清潔を心掛けること。
- (2) 寮室を離れる場合は、確実に電気・スイッチ類を切ること。
- (3) 衣服類は、その都度ロッカーへ入れること。
- (4) 室内の換気に留意すること。
- (5) 花札、マーじゃん、その他賭け事を行わないこと。
- (6) 電気器具を使用しない時や寮室を離れる場合は、コンセントから差込みを必ず抜いておくこと。
- (7) 携帯電話等の使用場所・音量に注意し、周囲に迷惑をかけること。
- (8) 酒類・生ものの持ち込みを禁止する。

なお、酒類・生ものの差し入れがあった場合、一時学校預かりとし外出等の際に返却する。

第3章 火災予防及び保健衛生

(火災の予防)

第13条 学生は、特に認められた場合のほか、火気を使用してはならない。

- 2 学生が校内に持ち込んで使用できる電気器具は、携帯電話・音楽プレイヤー・パソコン類・ドライヤー・電気カミソリとする。

(喫煙)

第14条 特定喫煙場所以外で喫煙してはならない。

- 2 学生は、喫煙について次に掲げる行為をしてはならない。
 - (1) 歩行しながら喫煙すること。
 - (2) 吸殻を屑籠その他可燃物の中に捨てること。
 - (3) 吸殻入れに紙屑その他の可燃物を捨てること。
- 3 吸殻入れは、必ず後片付けをして所定の場所に整理しなければならない。
また、喫煙所の灰皿は、授業、就寝前及び外出・外泊時にきれいに洗うこと。

(環境の美化等)

第15条 学生は、学校生活を健康で明るく快適に過ごすため、常に環境の美化と健康の保持に努めなければならない。

- 2 寝具、衣類等は常に清潔にし、特に寝具にあつては適宜日光にあて、衛生の保持に努めなければならない。

(寝具の使用及び整頓)

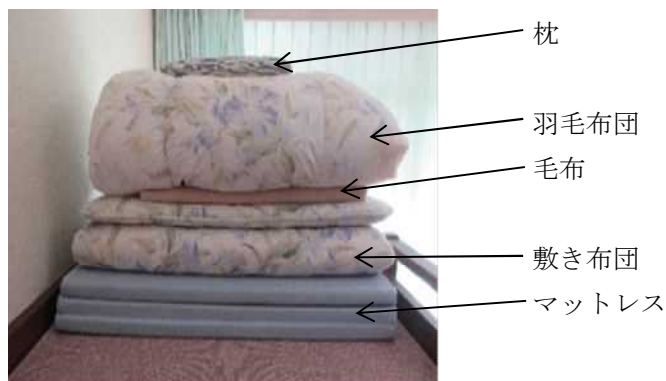
第16条 寝具は、就寝時及び特に許可を得た場合のほか、使用してはならない。

- 2 寝具は、起床の際に写真例の要領で整頓しなければならない。

〈 羽毛布団がない時 〉



〈 羽毛布団がある時 〉



(病気等の予防と処置)

- 第17条 学生は、常に体調管理に努めるとともに、インフルエンザや新型コロナウイルス等感染症の流行期においては、校内での感染拡大を予防するため感染予防行動に徹するものとする。
- 2 学生は、身体に異常を認め、又は負傷したときは、すみやかに教職員（舎監を含む）に申し出てその指示を受けるものとする。

第4章 役員、勤務員及び部活動

(役員)

第18条 学生の規律の維持及び教育訓練の円滑な推進をはかるため、次の役員を置く。

- (1) 総代 1名（学生数により変更する場合がある。）
- (2) 副総代 学生数により、その都度定める。
- (3) 室長 各室1名

(役員の内命)

第19条 役員は、学生の推薦に基づき校長が任命する。

(役員の内務)

第20条 役員は、概ね次のことを行う。

- 1 総代
総代は、学生を代表し、教職員と学生間の連絡調整並びに規律の保持にあたる。
- 2 副総代
副総代は、総代を補佐し、総代が事故のときはその職務を代行する。
- 3 室長
室長は、総代及び副総代を補佐し、室員を統率する。

(勤務員)

第21条 教育訓練及び寮生活の円滑な運営をはかるため、次の勤務員を置く。

なお、消防団及び消防関係者教育は除く。

- (1) 日直勤務員 1名（学生数により変更する場合がある。）
- (2) 寮直勤務員 1名（学生数により変更する場合がある。）
- 2 学生は、輪番制（総代及び副総代除く）で日直勤務及び寮直勤務に就くものとする。

(勤務員の内務)

第22条 勤務員は、概ね次のことを行う。

- 1 日直勤務員
 - (1) 日直勤務員は、担当教官監督のもとに行動する。
 - (2) 勤務時間は、原則として8時40分から次の授業日の8時40分までとする。
なお、教育訓練の最終日は授業終了までとし、日誌は担当教官に提出するものとする。
ただし、担当教官より別に指示があった場合はこの限りではない。
 - (3) 日直日誌に勤務中の状況その他必要事項を記入し、8時40分後任者に引き継ぐものとする。

(勤務の流れ)

- | | |
|-------|---|
| 8時40分 | 寮直室前で、担当教官立会いのうえ交替を行う。（交替後日誌を提出） |
| 8時45分 | 担当教官または科目担当教官のところへ行き、場所・準備物・服装等を伺い、その旨を学生に放送するとともに、次のことを行う。
*教場の黒板清掃、チョーク、黒板消し、水差し等の準備。
*教材準備と資料配付。 |
| 9時05分 | 学生の集合状況を確認し、「只今から講師案内に行ってきます。」と学生に報告して職員室へ行き、次のことを行う。 |

- ・学校教官の場合～科目担当教官に「授業の準備ができましたので、お願い致します。」と報告し、教場に戻る。
- ・外来講師の場合～担当教官に「授業の準備ができましたので、お願い致します。」と報告し、教場に戻る。

ただし、2回目以降の外来講師については、直接講師控室に案内に行くこと。

*講師の資料等を搬送する。

- 1 2 時 3 0 分 昼食後、職員室にて日直及び寮直日誌を受領し、担当教官から午後の日課変更等を伺いその旨を学生に放送する。
- 1 2 時 5 5 分 午前中と同じ要領で、講師案内に行く。
- 1 7 時 1 0 分 点呼終了後、教場の清掃（黒板、黒板消し、チョーク、水差し、灰皿等の後片付けを含む。）を行う。

[授業開始及び終了時の指揮]

- ・ [室内] ～「起立」、「敬礼」、「直れ」、「着席」
- ・ [室外] ～「かしら一中」、「直れ」

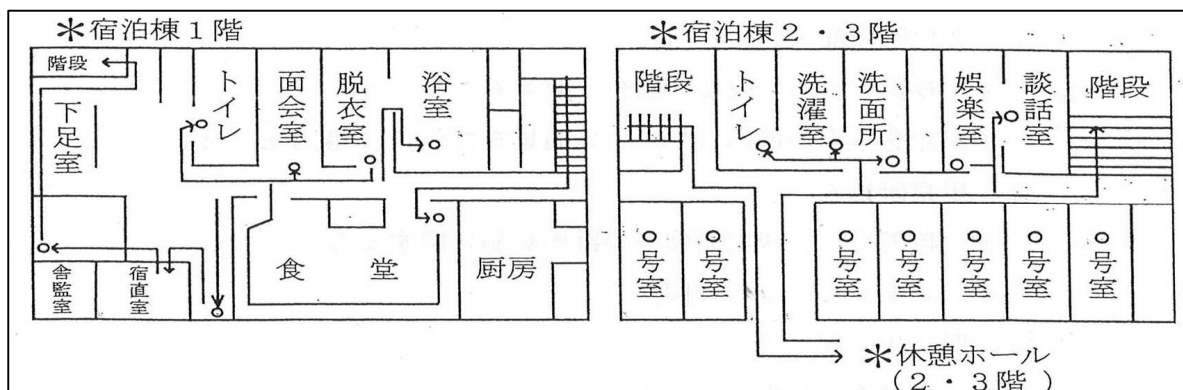
2 寮直勤務員

- (1) 寮直勤務員は、担当教官及び舎監の監督のもとに行動する。
- (2) 勤務場所は、寮直室とする。
- (3) 勤務時間は、原則として8時40分から次の授業日の8時40分までとする。
なお、教育訓練の最終日は12時45分までとし、寮直日誌の受領及び記入は不要とする。
ただし、担当教官より別に指示があった場合はこの限りではない。
- (4) 勤務時の服装は、第11条に定めるところによる。
- (5) 寮直日誌に勤務中の状況その他必要事項を記入し、8時40分に後任者に引き継ぐものとする。

- (勤務の流れ) * 「 」は、マイク放送を示す。
- 6 時 4 5 分 起床
- 7 時 0 0 分 「起床」と放送する。
- 7 時 1 0 分 「点呼5分前」と放送する。
- 7 時 1 5 分 「点呼」と放送する。（寮直室で待機する。）
*新聞を1階のポストへ配付する。
- 7 時 3 0 分 「清掃」と放送する。（清掃は、15分間とする。）
*国旗等の掲揚（同室の者が協力）を行い、寮直室の清掃を行う。
- 7 時 5 0 分 朝食の準備を確認し、「朝食の準備ができました」と放送する。
*勤務員は、交替で食事を済ませる。（昼食・夕食・入浴も同様とする。）
なお、複数科入校の場合、それぞれの寮直で交替する。
また、1科の場合は同室の者と交替する。
- 8 時 4 0 分 寮直室前で担当教官立会いのうえ交替を行う。（交替後日誌を提出）
- 1 2 時 0 0 分 昼食の準備を確認し、「昼食の準備ができました」と放送する。
- 1 2 時 4 5 分 日直から寮直日誌を受領し、寮直室を閉める。
- 1 7 時 0 0 分 点呼終了後、国旗等の降納を行い、寮直室で勤務に就く。
*寮直室の清掃を行う。
- 1 7 時 3 0 分 夕食の準備を確認し、「夕食の準備ができました」と放送する。
- 1 8 時 3 0 分 入浴の準備を確認し、「入浴の準備ができました」と放送する。
- 2 1 時 5 5 分 「入浴終了5分前」と放送する。
- 2 2 時 0 0 分 「入浴終了」と放送する。

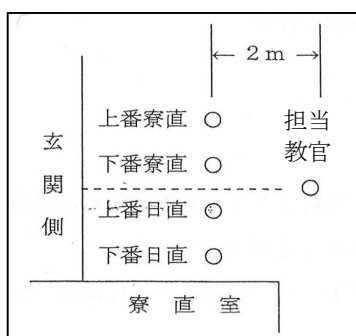
- 22時35分 「点呼5分前」と放送する。
- 22時40分 「点呼」と放送する。
- 22時45分 寮内巡視を行う。(次図のとおり)
- 22時55分 「消灯5分前」と放送する。
- 23時00分 「消灯」と放送する。

【巡視経路】



3 勤務交替

- (1) 勤務交替は、原則として8時40分から寮直室前のホールにおいて、担当教官立会いのうえ行う。
なお、担当教官より別に指示があった場合はこの限りではない。
- (2) 交替指揮は、下番日直勤務員とする。
- (3) 交替時の服装は、原則として制服とする。
- (4) 交替要領は、次のとおりとする。
 - ア 下番日直は、あらかじめ隊形を整頓させ人員を確認して、待機する。
 - イ 下番日直は、担当教官が来場したならば「気をつけ」「敬礼」「直れ」と号令し、続いて下番日直から順次交替の報告を行う。
 - ウ 報告が全て終わったならば「敬礼」「直れ」と号令し、担当教官が退場した後、中央に出て解散させる。



(下番日直、寮直の報告要領)

*担当教官に相對し、「〇〇学生は、日直(寮直)勤務に関する件、異常なく申し送りました。」と報告し、元に戻す。

(上番日直、寮直の報告要領)

*担当教官に相對し、「〇〇学生は、日直(寮直)勤務に関する件、異常なく申し受けました。」と報告し、元に戻す。

(腕章)

第23条 総代、副総代、日直及び寮直勤務員は、腕章を左上腕部に着用するものとする。

(自治活動) ~初任教育及びその他教職員が必要と認める消防職員教育

第24条 学生の自治活動を推進するため、次に掲げる係を置く。

- (1) 教育支援係
 - ア 教育訓練の準備及び資料配布に関すること。
 - イ 訓練資機材の点検及び管理に関すること。
 - ウ 訓練資機材及び飲料水等の準備に関すること。
- (2) 文化厚生係
 - ア 記念写真の撮影(アルバム編集を含む。)

- イ 共同購入（手袋、Tシャツ等）に関する事。
- ウ 庁舎内外の美化活動に関する事。

第5章 点検、点呼及び非常呼集

（点検）

第25条 点検は、通常点検及び特別点検とする。

- (1) 通常点検は、原則として次のとおりとする。
 - ア 点検の対象教育は、初任教育及びその他教職員が必要と認める消防職員教育とする。
 - イ 点検日は、別途指示する。
 - ウ 点検場所は、屋内訓練場南側とする。ただし、雨天の場合は屋内訓練場とする。
 - エ 点検指揮は、学生指揮のもとに教職員を点検者として行う。
 - オ 服装は、原則として制服、制帽、黒短靴、白手袋とする。
- (2) 特別点検は、教職員が必要と認める場合に行う。

（点呼）

第26条 点呼は、平時点呼及び臨時点呼とする。

- (1) 平時点呼は、原則として次のとおりとする。
 - ア 平時点呼は、朝、授業終了後、夜の点呼とし、毎日別に定める時間と場所で行う。
なお、外泊明けの朝の点呼は、実施しない。（外泊許可申請書にて確認）
ただし、担当教官より別に指示があった場合はこの限りではない。
 - イ 点呼指揮は、学生指揮のもとに舎監または担当教官を立会者として行う。
 - ウ 服装は、朝と夜の点呼にあつてはトレーニングウェア、授業終了時の点呼にあつては授業終了時の服装とする。
 - エ 平時点呼は、次の要領で行う。
 - （朝、授業終了時の点呼要領）
 - ・ 点呼は、屋内訓練場南側で行う。
 - ・ 点呼指揮は、総代がとる。（総代が決定していない場合は日直）
 - ・ 雨天の場合は、屋内訓練場で行う。
 - ・ 点呼時の隊形は、小隊横隊、中隊縦隊または中隊横隊とする。

[1科（課程）の点呼要領]

- ・ 総代または日直は、指揮台を背に「集まれ」と号令し、学生を横隊に集める。
- ・ 学生の集合状況を確認後、中央に移動し「右へーならえ」「直れ」「整列ー休め」と号令して右翼位置につく。
- ・ 舎監が来場したならば、「気をつけ」「かしらー中」「直れ」次いで、舎監に相対し各個の敬礼をした後「〇〇科（教育）第〇期、総員〇名、事故なし、現在員〇名、番号、異常なし」と報告する。
- ・ 報告終了後、各個の敬礼をし元に復し、部隊の敬礼を行う。
- ・ 報告が終了したならば、右翼小隊指揮者の指示で部隊の敬礼を行う。
- ・ 舎監が退場したならば中央に出て解散させる。

[2科（課程）以上及び中隊編成する1科（課程）の点呼要領]

- ・ 点呼時の隊形は、中隊縦隊または中隊横隊とする。
なお指揮は、先頭または右翼小隊の指揮者若しくは総代が担当する。
- ・ 雨天の場合は、屋内訓練場で行う。
- ・ 指揮者は人員確認後、右翼位置に移動し、待機する。
- ・ 指揮者は、舎監が来場したならば、「気をつけ」「かしらー中」「直れ」と号令し、次いで舎監に相対し各個の敬礼をした後、2科（課程）以上の場合「入寮生、総員〇名、

事故なし、現在員〇名、番号、異常なし」と報告する。

なお、中隊編成する1科（課程）の場合は、1科（課程）の点呼要領と同様とする。

また、人員確認は、隊ごとに実施する事ができる。

- ・ 報告が終了したならば、右翼小隊指揮者の指示で部隊の敬礼を行う。
- ・ 舎監が退場したならば、各指揮者は自己隊の中央に出て解散させる。

[掲揚要領]

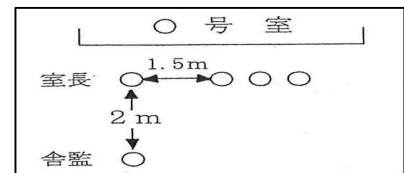
- ・ 担当者（3名）は、朝の点呼終了後（清掃時）に寮直室内の旗保管場所から国旗等を取り出す。なお、外泊明けの朝は、9時までに掲揚するものとする。
- ・ 担当者（3名）は、国旗掲揚台に1列横隊に整列した後、掲揚を行う。
- ・ 旗掲揚後は、右翼（校旗担当者）の「国旗に敬礼」の号令で敬礼を行う。
- ・ 右翼（校旗担当者）の「なおいれ」の号令の後、解散する。

[降納要領]

- ・ 夕方の点呼終了後、担当者は、国旗掲揚台に自発的に1列横隊に集合する。
- ・ その後、右翼（校旗担当者）の「国旗に敬礼」の号令で敬礼を行う。
- ・ 敬礼の後に、降納準備を行い、旗をゆっくり降納する。
- ・ 国旗等降納後は、旗をきれいにたたみ、解散する。

[夜の点呼要領]

- ・ 点呼は、各階の廊下で行う。
- ・ 指揮は、各室長とする。（不在の場合は、在室学生から選出すること。）
- ・ 学生は「点呼5分前」の放送により、部屋ごとに自室を背にして廊下へ整列する。
- ・ 室長は、舎監が来場したならば「気をつけ」と号令し、「〇号室〇名異常なし」と報告する。
- ・ 舎監の「点呼終わり」の指示により、中央に出て解散させる。



(2) 臨時点呼は、次の場合に行う。

ア 通学教育及び臨時外泊等で翌朝帰校した場合は、8時30分以降で、担当教官の指定する時間、場所にて実施する。

なお通学教育の場合、授業終了後の点呼は、担当教官が実施する。

イ その他教職員が必要と認める場合

(非常呼集)

第27条 非常呼集は、災害時非常呼集及び訓練非常呼集とする。

- (1) 災害時非常呼集は、学校内及び周辺において非常事態が発生した場合に、機敏に対応するために行うものである。
- (2) 訓練非常呼集は、訓練呼集と訓練火災とし、教育訓練の一環として機敏性等を養うために行うものである。
- (3) 非常呼集の発令があったときは、直ちに指示された服装で、指定する場所に集合する。
なお、訓練火災の内容は、発令時に指示する。

第6章 日課

(日課)

第28条 学生の校内における生活は、別紙日課時限表による。

- 2 教室への飲食物及び携帯電話、携帯端末等の持ち込みは禁止する。
ただし、教官の許可を得た場合はこの限りでない。

(授業の準備)

第29条 学生は、授業開始の5分前までに所定の席又は指示された場所に集合し、講師又は教官の来場を待つものとする。

(授業開始及び終了の敬礼)

第30条 授業開始時及び終了時には、日直勤務員（短期入校は総代等）の指揮により敬礼を行うものとし、講師又は教官が退場したのち解散するものとする。

第7章 欠席、外出及び外泊

(欠席)

第31条 病気その他やむを得ない理由で、授業を受けることができないときは別に定める「欠席願」を提出し、校長の許可を受けなければならない。

- 2 欠席日数が連続して7日以上の場合、医師の診断書（コピー可）又は所属長の証明を添付しなければならない。

(実技訓練における見学)

第32条 病気その他やむを得ない理由で、実技訓練を受けることができないときは、担当教官または、科目担当教官の許可を受けて見学することができる。

- 2 前項の場合、別に定める「見学願」を提出しなければならない。

(外出及び外泊)

第33条 外出及び外泊（以下「外出等」という。）は次により許可する。

ただし、伝染病等の発生、その他特に必要があるときは許可しないことがある。

(1) 外泊

外泊許可された日の授業終了時の点呼終了後から、次の授業日の8時30分までとする。

なお、前日帰校にあつては22時30分までとする。

その他状況に応じ、担当教官は帰校時間を指示できる。

(2) 定例外出日

ア 初任教育以外の教育訓練は、毎日夕食後から22時30分までとする。

- ・その他状況に応じ、担当教官は外出を制限できる。

イ 初任教育は以下のとおりとする。

- ・入校後1ヶ月は外出禁止とする。
- ・1ヶ月後、教育訓練状況に応じ学校長が外出を許可する。
- ・外出は、毎週水曜日、夕食後から22時30分までとする。
- ・その他状況に応じ、担当教官は外出を制限できる。

(3) 臨時外出及び外泊

ア 3親等以内の親族の慶弔儀式に出席するとき。

イ 病気等で治療の必要があるとき。

ウ 父母妻子等の看護を要するとき。

エ その他やむを得ない理由があるとき。

(4) 通学及び臨時外泊時の帰校時間

次の授業日の授業開始10分前までとする。

なお、点呼等の時間及び場所にあつては担当教官が指示をする。

その他状況に応じ、担当教官は帰校時間を変更できる。

- 2 校門は、原則として6時開門、22時30分閉門とする。

(申請)

第34条 前条(1)、(3)により外出等を希望する学生は、あらかじめ所定の申請用紙に必要事項を記入し、校長の許可を受けなければならない。

(帰校)

第35条 外出中やむを得ない理由で、許可時間までに帰校できないときは、すみやかにその旨を教職員に連絡し、その指示を受けなければならない。

(寮生確認名札)

第36条 学生は、外出等で校外に出る場合又は帰校した場合は、寮直室に設けられた外出（泊）簿に記入し、寮直勤務員にその旨を届出なければならない。

なお、寮直勤務員が不在の場合は、寮生確認名札（以下「名札」という。）を自分で整理するものとする。

- 2 寮直勤務員は、学生の届出により寮直室内に設けられた名札を整理し、学生の在・不在が確認できるように、学生が校外に出る場合は、名札を白地から赤地に裏返し、帰校した場合は元に戻して整理しなければならない。
- 3 短期入校の学生にあっては、名札の整理は行わず、外出簿の記入と届出のみとする。

第8章 その他

(入浴)

第37条 学生は入浴時間を厳守すること。

- 2 浴槽内でのタオル使用を禁止するとともに、浴場の汚濁防止に心掛けること。
- 3 使用した椅子、洗面器等は必ず所定の場所に整頓すること。
- 4 感染の恐れのある疾病にかかっている者は、自発的に最後に入浴するよう心掛けること。

(面会)

第38条 面会は、面会室（宿泊棟1階休憩ホール）で行うものとし、面会時間は原則として休憩時間及び放課後から21時00分までとする。（寮室等への招き入れは禁止）

なお、17時以降の面会は、舎監または寮直に申し出ること。

(郵便物)

第39条 （削除）

(延灯及び補講)

第40条 延灯を希望するときは、室長が取りまとめて当日の21時00分までに、舎監に願い出るものとし、原則として延灯時間は24時00分までとする。

- 2 補講は原則として、火、木曜日とし、希望するときは、前日の12時40分までに代表者が担当教官に願い出るものとする。

(自家用車・バイクの使用) ～初任教育のみ

第41条 入校中自家用車・バイク（以下自家用車等）を通学を使用する場合は、校長に使用許可の申請をしなければならない。

- 2 申請書には、自賠責保険及び任意保険の写しを添付すること。
- 3 任意保険未加入の自家用車等の使用は認めない。

(電話の取り次ぎ)

第42条 授業時間中及び22時00分以降は、電話の取り次ぎは行わないものとする。

- 2 壁掛式の電話機による外線からの通話は、「121番」又は「122番」で通話可能となる。

(洗濯室の利用)

第43条 学生は、原則として消灯時間から起床時間まで洗濯室を利用してはならない。

ただし、都合により洗濯の必要がある場合には、舎監に報告すること。

- 2 洗濯後は次の人が使いやすいように後始末を確実に行うこと。
- 3 洗濯機及び乾燥機を使用した後は、メインスイッチの切り忘れがないように注意すること。
- 4 洗濯物を干すときは、原則としてベランダを利用すること。

(食事)

第44条 食事は、寮直勤務員の放送で食堂に集合してとること。

- 2 疾病のため、かゆ食等を希望する場合は、事前に担当教官へ申し出ること。

(給茶器)

第45条 (削除)

(図書室)

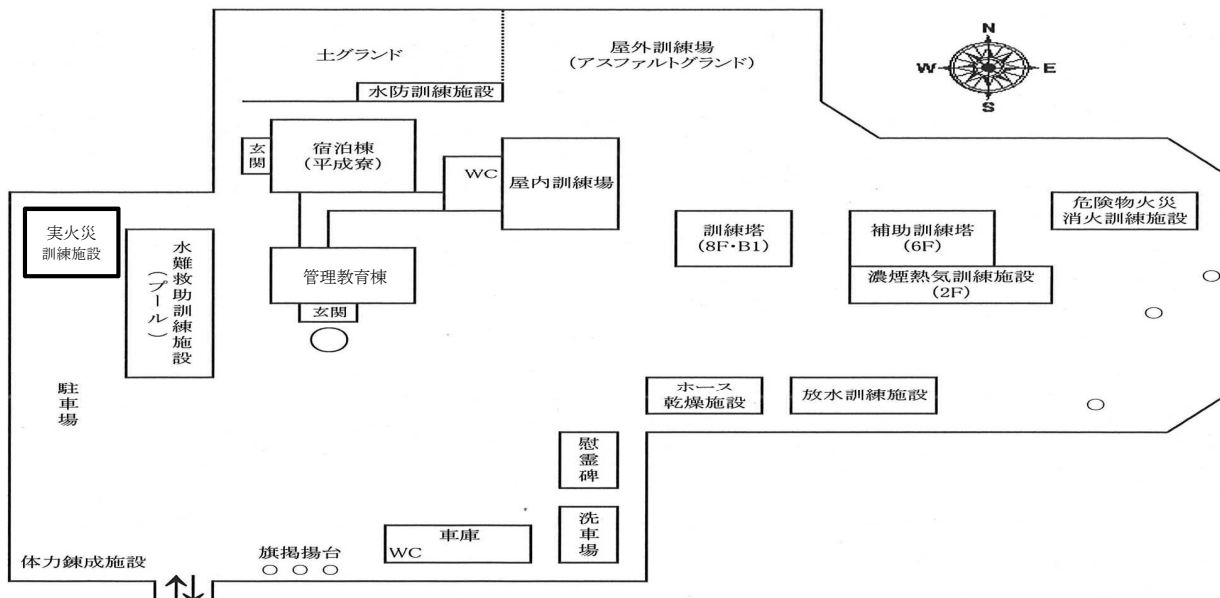
第46条 (削除)

日課時限表

日	課	時間割
起	床	7:00
点 (終了後体操実施)	呼	7:15
清 (国旗等掲揚)	掃	7:30 ~ 7:45
朝	食	7:50 ~ 8:30
勤 務 交 替		8:40 ~ 8:45
教 育 訓 練		9:10 ~ 12:00
昼 食 ・ 休 憩		12:00 ~ 13:00
教 育 訓 練		13:00 ~ 16:50
点 (終了後国旗等降納)	呼	17:00
夕	食	17:30 ~ 18:30
入	浴	18:30 ~ 22:00
門	限	22:30
点	呼	22:40
消	灯	23:00
延	灯	24:00

※ なお、都合により時限の一部を変更することがある。

《大分県消防学校案内図》



宿泊棟(平成寮)案内図

管理教育棟案内図

