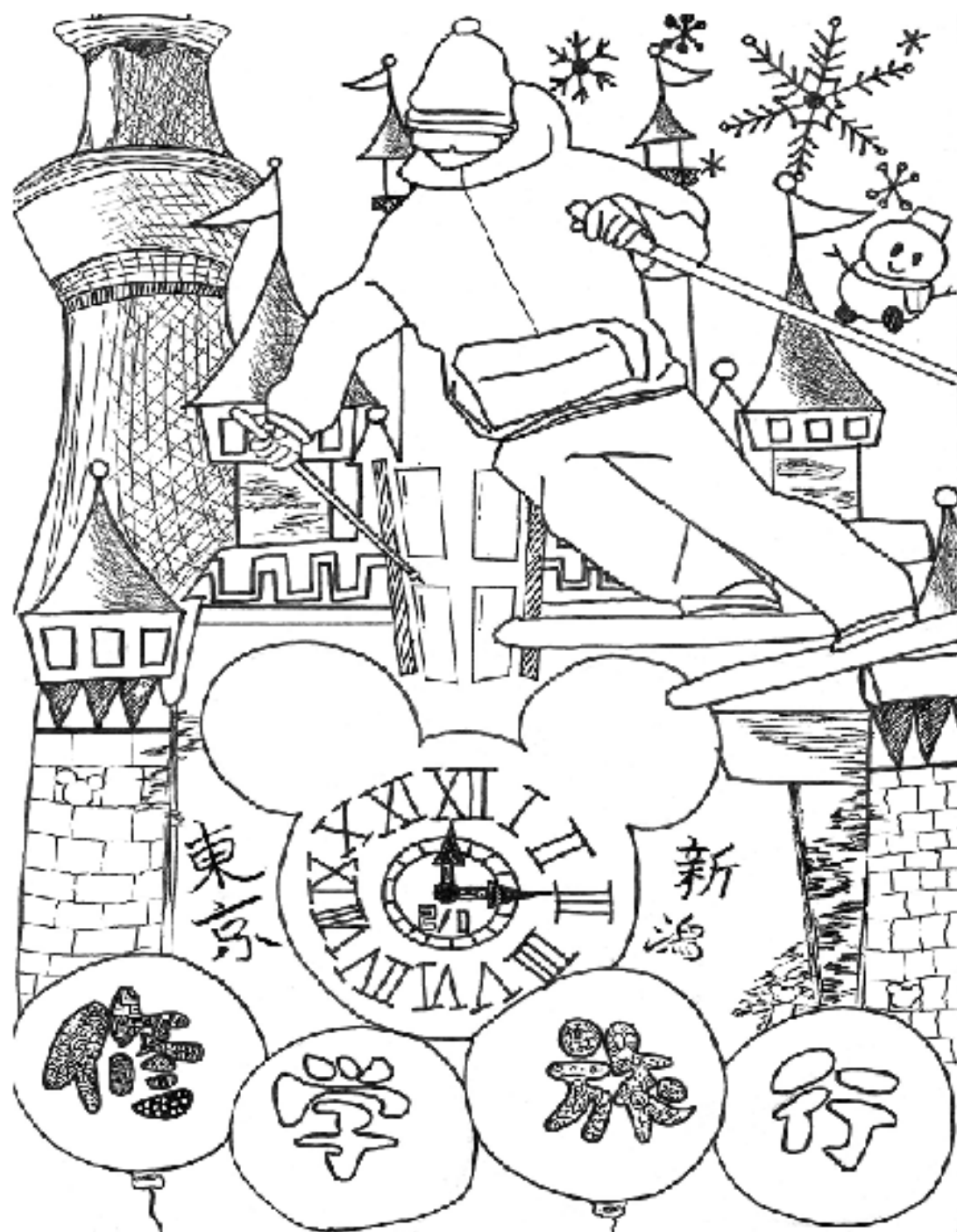


令和5年度 福岡県立三池工業高等学校 第2学年

# 修学旅行のしおり

令和6年1月28日(日)~2月1日(木)



2年

科

番

氏名

## 巻頭言

### 「一生忘れられない修学旅行に」

福岡県立三池工業高等学校

校長 永友正明

まずは、2年生皆さんの思いと、学年の先生方の努力、保護者の皆様や関係の業者の方々等の協力で、「修学旅行」が無事実施できることに感謝しましょう。

中学時代には、新型コロナウイルスが猛威を振るう中、修学旅行自体ができなくなってしまう学校が殆どであり、今回、学生時代最後の修学旅行となります。

三池工業は、生徒諸君の思いが叶う学校と思います。今年度も一人一人が万全の感染症対策を取りながら、当日まで全員が気を抜かず、ロードレースや体育祭、マラソン大会と三工鍋、三工祭といった大きな行事も行い、そしてこの修学旅行も予定通り、4泊5日で実施できる運びとなりました。

修学旅行は、新潟県上越国際でのスキー研修、東京ディズニーランド研修と東京都内研修をします。浅草ではスカイツリーをバックに撮る写真も綺麗な出来栄になるでしょう。本年度は、ナイタースキーも体験できます。大自然でのパノラマも目に焼き付けることになるでしょうね。

スキーの経験がない人達は、初日は、滑れるようになるか不安を抱えているかもしれませんが、スキー教室に入ったらすぐにその不安は吹き飛びます。インストラクターの方が基本から丁寧に指導して下さいます。一人一人の状況に合わせて個別指導もして下さいます。自分のペースで学んでください。いつの間にか普通に滑っていることに気付きます。足元だけしか見えていなかったことがまるでうそのように、周りの大自然を楽しんでいる自分に出会えます。

また、楽しみにしている東京ディズニーランド研修。様々なアトラクション施設に、あれこれと計画しワクワクしていることが想像されます。

きっと、「行ってよかったね」と何年たっても話せる「一生忘れられない修学旅行」になると思います。2年生の皆さん、ここまでの高校生活の集大成として、この旅行に関わってくださったすべての方々感謝し、周りの一般の方々にも配慮しながら、思いっきり楽しんできてください。修学旅行から戻ったら、三年生はすぐに卒業してしまい、もう皆さんが最上級生です。自分の進路実現に向けてスタートすると同時に、皆さんのパワーを後輩に見せてください。期待しています。

最後に、三池工業2年生全員が、怪我をせずにスキーが上達し、一生の思い出をつくってくれることを強く祈念して巻頭言とします。

# 校訓

個性尊重  
自覚努力  
自学自習  
創作工夫  
知恩感謝

## 2学年目標

みらいを明るくできる人 ~世界を見つめる確かな眼差しを持って!~  
挑戦する姿勢・周囲と関わる姿勢・努力し続ける姿勢

## 目次

巻頭言	1
目次	2
1 スキー研修の目的	3
2 実施期日	3
3 旅程	3
4 宿泊場所	3
5 引率者(添乗員)	3
6 参加生徒数(乗車割り)	4
7 役割分担	4~5
8 修学旅行の心得	5
9 生活上の注意事項	5
10 日程表・記録	8~16
11 スキー研修	17~19
12 班・係・部屋名簿	19~25
13 警察・消防署・保健所・緊急病院一覧	25~26
14 携行品について	26~27



10 日程表・記録

○日程表【第1日目 1月28日(日)】

時間	行動内容						
7:40	<b>【学校集合】ピロティ</b> ・各クラス番号順4列に整列 出席点呼(旅行委員点呼) ・保健係は健康調査行う ・トイレ休憩 出席点呼(旅行委員点呼) ・服装頭髪、手荷物検査	<table border="1"> <tr> <td>防寒具</td> <td>指定 ○</td> </tr> <tr> <td>携帯</td> <td>×</td> </tr> </table>	防寒具	指定 ○	携帯	×	↓
防寒具	指定 ○						
携帯	×						
8:00 8:30	<b>【出発式】進行:旅行委員長</b> ・出発式：①団長挨拶 ②生徒代表挨拶 ③添乗員挨拶 ④諸連絡 <b>【学校出発】</b> ・先生の指示でバスに乗車。乗車完了後、バス出発 ・1号車『K科』2号車『E科』3号車『M科』4号車『ZC科』						
10:00 11:00	<b>【福岡空港到着】</b> ・福岡空港 北ターミナル 1F セブンイレブン前エリアに整列 ・到着後、お手洗いを済ませ、クラスごとに整列 ・チケット配布→昼食弁当受取→保安検査→搭乗口前集合 <b>【福岡空港出発】 JAL310便</b> ・速やかに自分の席に着くこと(土化→機械→電気→情報→女子の順) ・機内で弁当(昼食)を済ませること(シートベルト着用ランプ消灯後) ・弁当ガラは、飛行機を降りる際ごみ袋で回収する						
12:30 13:00	<b>【羽田空港到着】</b> ・到着ロビーへ速やかに移動し整列。クラス整列後、トイレ休憩 ・トイレ休憩後、整列・点呼をとり、連絡のあとバスへ移動し乗車する ・1号車『K科』2号車『E科』3号車『M科』4号車『ZC科』 <b>【羽田空港出発】</b> ・バス車内点呼、点呼完了後バス出発 ・バス移動(4時間)途中1回トイレ休憩		↓				
17:00	<b>【ホテルグリーンプラザ上越到着】</b> ・各クラス4列縦隊で整列 ・貴重品袋に貴重品(財布など)を入れて提出 <b>【入館式】進行:旅行委員長</b> ①団長挨拶②ホテル代表挨拶③生徒代表挨拶④諸連絡 ・部屋の鍵は部屋入れ(オートロックなし) ・先送りした荷物を『1階ロビー』で受取り部屋へ移動 ※スキーウェア、靴、ゴーグル、帽子、手袋のサイズ確認。 ・変更は『1階ロビー』 ・ウェアが入っていた袋は、返却時に使用するため各自で保管 ・部屋の整理整頓	<table border="1"> <tr> <td>防寒具</td> <td>指定 ○</td> </tr> <tr> <td>携帯</td> <td>×</td> </tr> </table>	防寒具	指定 ○	携帯	×	↓
防寒具	指定 ○						
携帯	×						
17:45	<b>【スキー教室開始】</b> ・スキー班ごとに整列・点呼 <b>【開校式】</b> ①団長挨拶②スキースクール校長挨拶③生徒代表挨拶④諸連絡 ・スキー板ストック受取後、歩行練習 ・インストラクターの指示に従うこと	<table border="1"> <tr> <td>防寒具</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>携帯</td> <td>部屋のみ</td> </tr> </table>	防寒具	×	携帯	部屋のみ	↓
防寒具	×						
携帯	部屋のみ						

19:00	<b>【スキー教室終了】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・諸注意後、ルームキーを受取り各部屋へ移動</li> <li>・体操服へ更衣</li> <li>・避難経路等の確認を行う</li> <li>・部屋に入る前に破損箇所等の点検→<u>担任へ報告</u></li> <li>・入室後は、荷物の受取り・確認を最初に行う→<u>担任へ報告</u></li> </ul> <b>【入浴】</b> レクリエーション開始までに済ませること <ul style="list-style-type: none"> <li>・各部屋風呂(ユニットバス)で入浴</li> <li>・各部屋ドライヤー利用は1台のみ</li> </ul>	<table border="1"> <tr> <td>防寒具</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>携帯</td> <td>部屋のみ</td> </tr> </table>	防寒具	×	携帯	部屋のみ
防寒具	×					
携帯	部屋のみ					
19:20	<b>【夕食】</b> 会場(1階 桃李)バイキング形式 ※クラスごとに時間差をつけて入場(手の消毒) E科+女子19:20~, M科19:30~, K科19:40~, ZC科19:50~ <ul style="list-style-type: none"> <li>・クラス毎に決められた場所に着席</li> <li>・全体連絡を受けて食事開始</li> <li>・食物アレルギーの生徒は注意すること</li> <li>・食べ残しはしないこと(取り過ぎないこと)</li> <li>・各部屋班で責任を持って片づけを行うこと</li> </ul> ※食事終了後は、担任の指示に従い部屋へ戻ること <b>【入浴】</b> レクリエーション開始までに済ませること <ul style="list-style-type: none"> <li>・各部屋風呂(ユニットバス)で入浴。各部屋ドライヤー利用は1台のみ</li> </ul>	<table border="1"> <tr> <td>防寒具</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>携帯</td> <td>部屋のみ</td> </tr> </table>	防寒具	×	携帯	部屋のみ
防寒具	×					
携帯	部屋のみ					
20:50	<b>【レクリエーション開始】</b> 会場(1階 桃李) <ul style="list-style-type: none"> <li>・クラスごとに整列、点呼</li> <li>・レクリエーション</li> </ul> ①係挨拶・説明 ②レクリエーション ③諸連絡 21:50 <b>【レクリエーション終了】</b>	<table border="1"> <tr> <td>防寒具</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>携帯</td> <td>×</td> </tr> </table>	防寒具	×	携帯	×
防寒具	×					
携帯	×					
22:00	<b>【係会議】</b> 会場(1階 桃李) ① 諸連絡 ② 各係(室長・修学旅行実行員) 係以外は部屋で就寝準備 <ul style="list-style-type: none"> <li>・終了後部屋に戻る</li> <li>・班ミーティング</li> <li>・部屋ごとに各係から連絡 ※翌日の行動確認</li> <li>・就寝準備。更衣、洗面</li> </ul> 22:30 <b>【各部屋前廊下点呼】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・部屋割で整列</li> <li>・貴重品(財布など)を受け取り、部屋へ戻る</li> </ul> 23:00 <b>【消灯】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・他の利用者等も宿泊しているので、騒がず就寝すること</li> <li>・この時間より部屋からの外出禁止とする</li> </ul>					
【メモ】						

○第2日目：1月29日（月曜日）

時間	行動内容					
6:30	<b>【起床・洗面】</b> ・部屋の整理整頓を行う。 ・他の利用者もいるので、6:30までは部屋を出ないこと	<table border="1"> <tr> <td>防寒具</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>携帯</td> <td>部屋のみ</td> </tr> </table>	防寒具	×	携帯	部屋のみ
防寒具	×					
携帯	部屋のみ					
6:40	<b>【各部屋前廊下点呼】</b> ・保健係は人員の健康状態をカードに記入。 ・貴重品袋に貴重品（財布など）を入れて提出 ・食事会場（1階 桃李）で提出					
7:00	<b>【朝食】会場（1階 桃李）</b> ※クラスごとに時間差をつけて入場（手の消毒） M科+女子7:00～、K科7:10～、ZC科7:20～、E科7:30～ ・クラス毎に決められた場所に着席 ・全体連絡を受けて食事開始 ・食物アレルギーの生徒は注意すること ・食べ残しはしないこと（取り過ぎないこと） ・各部屋班で責任を持って片づけを行うこと ※食事終了後は、担任の指示に従い部屋へ戻る					
8:40	<b>【スキー準備】</b> ・部屋に戻りスキーウェアに更衣 ・部屋の整理整頓 ・室長は施錠して、部屋の生徒全員で鍵をツアーデスクへ					
8:50	<b>【ゲレンデ集合:写真撮影】</b> ・スキー板は持たずに、ゲレンデ集合 ※M、ZC、E、Kの順で写真撮影	<table border="1"> <tr> <td>防寒具</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>携帯</td> <td>×</td> </tr> </table>	防寒具	×	携帯	×
防寒具	×					
携帯	×					
9:00	<b>【スキー教室開始】</b> ・スキー班ごとに整列、スキー班長点呼 ・スキー班長は点呼後インストラクターに報告					
11:30	<b>【スキー教室終了】</b> ・午後の集合場所を確認 <b>【昼食、休憩】</b> ・スキー班ごとに昼食 ・ホテルの部屋には戻らない					
13:00	<b>【スキー教室開始】</b> *時間厳守で集合すること ・スキー班ごとに整列、スキー班長点呼 ・スキー班長は点呼後インストラクターに報告					
15:30	<b>【スキー教室終了】</b> ・室長は部屋の生徒全員でツアーデスクで鍵を受け取る ・保健係はツアーデスクで保健カード受け取る ・貴重品（財布など）を受け取り、部屋へ戻る					
15:50	<b>【売店利用】・利用時間</b> 15:50～16:30:K科+女子,ZC科 16:30～17:10:E科,M科 *貴重品は必ず携帯 *部屋を出る際は施錠	<table border="1"> <tr> <td>防寒具</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>携帯</td> <td>部屋のみ</td> </tr> </table>	防寒具	×	携帯	部屋のみ
防寒具	×					
携帯	部屋のみ					
17:10						

17:00	<p>【夕食】会場(1階 桃李)バイキング形式            ※クラスごとに時間差をつけて入場(手の消毒)            ・貴重品袋に貴重品(財布など)を入れて提出            K科+女子17:00~, ZC科17:10~, E科17:20~, M科17:30~            ・クラス毎に決められた場所に着席            ・全体連絡を受けて食事開始            ・食物アレルギーの生徒は注意すること            ・食べ残しはしないこと(取り過ぎないこと)            ・各部屋班で責任を持って片づけを行うこと            ※食事終了後は、担任の指示に従い部屋へ戻ること</p>	<table border="1"> <tr> <td>防寒具</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>携帯</td> <td>部屋のみ</td> </tr> </table>	防寒具	×	携帯	部屋のみ
防寒具	×					
携帯	部屋のみ					
19:00	<p>【ナイタースキー開始】            ・スキー靴、スキー板、ストックを取りにスキーロッカー室へ。            ・ゲレンデ集合            ・スキー班長は点呼後インストラクターに報告            ・インストラクターの指示に従うこと            ・ケガや体調不良等が発生した場合は、インストラクターに報告</p>	<table border="1"> <tr> <td>防寒具</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>携帯</td> <td>×</td> </tr> </table>	防寒具	×	携帯	×
防寒具	×					
携帯	×					
20:30	<p>【ナイタースキー終了】            ・室長は部屋の生徒全員でツアーデスクにて鍵を受け取る            ・貴重品(財布など)を受け取り、部屋へ戻る</p>					
20:45	<p>【売店利用】・利用時間            20:45~21:15:M科+女子, E科            21:15~21:45:K科, ZC科            *貴重品は必ず携帯            *部屋を出る際は施錠</p>	<table border="1"> <tr> <td>防寒具</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>携帯</td> <td>部屋のみ</td> </tr> </table>	防寒具	×	携帯	部屋のみ
防寒具	×					
携帯	部屋のみ					
21:45	<p>【入浴】係会議までに済ませること            ・各部屋風呂(ユニットバス)で入浴。            ・各部屋ドライヤー利用は1台のみ            ・部屋長会議までに済ませる</p>					
22:00	<p>【係会議】会場(1階 桃李)            ① 諸連絡 ② 各係(室長・修学旅行実行員)            ・係以外は部屋で就寝準備            ・終了後部屋に戻る            ・班ミーティング            ・部屋ごとに各係から連絡 ※翌日の行動確認            ・就寝準備。更衣、洗面</p>	<table border="1"> <tr> <td>防寒具</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>携帯</td> <td>×</td> </tr> </table>	防寒具	×	携帯	×
防寒具	×					
携帯	×					
22:30	<p>【各部屋前廊下点呼】            ・部屋割で整列</p>					
23:00	<p>【消灯】            ・他の利用者等も宿泊しているので、騒がず就寝すること            ・この時間より部屋からの外出禁止とする</p>					
【メモ】						



○第3日目：1月30日（火曜日）

時間	行動内容					
6:00	<b>【起床・洗面】</b> ・部屋の整理整頓を行うこと。 ・他の利用者もいるので、6:00までは部屋を出ないこと	<table border="1"> <tr> <td>防寒具</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>携帯</td> <td>部屋のみ</td> </tr> </table>	防寒具	×	携帯	部屋のみ
防寒具		×				
携帯	部屋のみ					
6:10	<b>【各部屋前廊下点呼】</b> ・保健係は人員の健康状態をカードに記入 ・貴重品袋に貴重品（財布など）を入れて提出 ・食事会場（1階 桃李）で提出					
6:30	<b>【朝食】 会場（1階 桃李）</b> ※クラスごとに時間差をつけて入場（手の消毒） ZC科+女子6:30～、E科6:40～、M科6:50～、K科7:00～ ・クラス毎に決められた場所に着席 ・全体連絡を受けて食事開始 ・食物アレルギーの生徒は注意すること ・食べ残しはしないこと（取り過ぎないこと） ・各部屋班で責任を持って片づけを行うこと ※食事終了後は、担任の指示に従い部屋へ戻ること <b>【スキー準備】</b> ・部屋に戻りスキーウェアに更衣 ・部屋の整理整頓 ・室長は施錠して、部屋の生徒全員で鍵をツアーデスクへ					
8:20	<b>【グレンデ移動】 ＊スキー板・ストックの受け取り</b> <b>【スキー教室開始】</b> ・スキー班ごとに整列、スキー班長点呼 ・スキー班長は点呼後インストラクターに報	<table border="1"> <tr> <td>防寒具</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>携帯</td> <td>部屋のみ</td> </tr> </table>	防寒具	×	携帯	部屋のみ
防寒具		×				
携帯	部屋のみ					
8:30	・スキー班ごとに整列、スキー班長点呼 ・スキー班長は点呼後インストラクターに報					
10:30	<b>【スキー教室終了】</b> ・午後の集合場所を確認 <b>【昼食、休憩】</b> ・スキー班ごとに昼食 ・ホテルの部屋には戻らない <b>【スキー教室開始】</b> ＊時間厳守で集合すること ・スキー班ごとに整列、スキー班長点呼 ・スキー班長は点呼後インストラクターに報告					
11:30	<b>【スキー教室終了】</b> ・室長は部屋の生徒全員でツアーデスクで鍵を受け取る ・保健係はツアーデスクで保健カード受け取る <b>【閉校式】</b> ①団長挨拶 ②スキースクール学校代表挨拶 ③生徒代表挨拶 ④諸連絡 ・閉校式終了後、ホテルへ移動 <b>【出発準備】</b> ・各部屋で制服に着替え、出発準備を行う ・忘れ物がないか必ず確認。 ・スキーウェアのポケット等に忘れ物がないか必ず確認する ・スキーウェアとスキー靴は所定の場所に持っていく ・部屋の鍵はツアーデスクで返却					
13:30	<b>【スキー教室終了】</b> ・室長は部屋の生徒全員でツアーデスクで鍵を受け取る ・保健係はツアーデスクで保健カード受け取る <b>【閉校式】</b> ①団長挨拶 ②スキースクール学校代表挨拶 ③生徒代表挨拶 ④諸連絡 ・閉校式終了後、ホテルへ移動 <b>【出発準備】</b> ・各部屋で制服に着替え、出発準備を行う ・忘れ物がないか必ず確認。 ・スキーウェアのポケット等に忘れ物がないか必ず確認する ・スキーウェアとスキー靴は所定の場所に持っていく ・部屋の鍵はツアーデスクで返却					
13:40	<b>【閉校式】</b> ①団長挨拶 ②スキースクール学校代表挨拶 ③生徒代表挨拶 ④諸連絡 ・閉校式終了後、ホテルへ移動 <b>【出発準備】</b> ・各部屋で制服に着替え、出発準備を行う ・忘れ物がないか必ず確認。 ・スキーウェアのポケット等に忘れ物がないか必ず確認する ・スキーウェアとスキー靴は所定の場所に持っていく ・部屋の鍵はツアーデスクで返却					
13:50	<b>【出発準備】</b> ・各部屋で制服に着替え、出発準備を行う ・忘れ物がないか必ず確認。 ・スキーウェアのポケット等に忘れ物がないか必ず確認する ・スキーウェアとスキー靴は所定の場所に持っていく ・部屋の鍵はツアーデスクで返却					

14:40	<b>【退館式】</b> ①学校長挨拶②ホテル代表挨拶③生徒代表挨拶④諸連絡 ・各クラス、集合・点呼	<table border="1"> <tr> <td>防寒具</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>携帯</td> <td>部屋のみ</td> </tr> </table>	防寒具	×	携帯	部屋のみ
防寒具	×					
携帯	部屋のみ					
14:50	<b>【ホテル出発】</b> ・大きな荷物はバスのトランクへ入れる ・必ずお手洗いを済ませて、式終了後、K⇒E⇒M⇒ZCの順でバスに乗り込む。 ・バス車内点呼、点呼完了後バス出発 ・貴重品(財布など)を受け取る ・バス移動(4時間)途中1回トイレ休憩	↓				
18:30	<b>【オリエンタルホテル東京へ到着】</b> ・各クラス4列縦隊で整列 ・貴重品袋に貴重品(財布など)を入れて提出 <b>【入館式】</b> ①団長挨拶 ②ホテル代表挨拶 ③生徒代表挨拶 ④諸連絡 ・部屋の鍵はツアーデスクで配布(オートロックあり) ・部屋の整理整頓 ・体操服へ更衣					
19:00	<b>【夕食】会場( )</b> ※クラスごとに時間差をつけて入場(手の消毒) E科+女子19:00~, M科19:10~, K科19:20~, ZC科19:30~ ・クラス毎に決められた場所に着席 ・全体連絡を受けて食事開始 ・食物アレルギーの生徒は注意すること ・食べ残しはしないこと(取り過ぎないこと) ・各部屋班で責任を持って片づけを行うこと ※食事終了後は、担任の指示に従い部屋へ戻ること <b>【入浴及び発送荷物整理】</b> 係会議までに済ませること ・各部屋風呂(ユニットバス)で入浴。 ・荷物整理、伝票書きを行う。 ・貴重品(財布など)を受け取り、部屋へ戻る					
20:00	<b>【売店利用】</b> ・利用時間 21:20 20:00~20:40:E科+女子, M科 20:40~21:20:K科, ZC科					
22:00	<b>【係会議】会場( 階 )</b> ① 諸連絡 ② 各係(室長・修学旅行実行員) ・係以外は部屋で就寝準備・終了後部屋に戻る ・班ミーティング ・部屋ごとに各係から連絡 ※翌日の行動確認 ・就寝準備。更衣、洗面	<table border="1"> <tr> <td>防寒具</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>携帯</td> <td>×</td> </tr> </table>	防寒具	×	携帯	×
防寒具	×					
携帯	×					
22:30	<b>【各部屋前廊下点呼】</b> ・部屋割で整列 <b>【消灯】</b>	↓				
23:00	・他の利用者等も宿泊しているので、騒がず就寝すること ・この時間より部屋からの外出禁止とする					
<b>【メモ】</b>						

○第4日目：1月31日（水曜日）

時間	行動内容					
6:00	<b>【起床・洗面】</b> ・部屋の整理整頓を行うこと。 ・他の利用者もいるので、6:00までは部屋を出ないこと	<table border="1"> <tr> <td>防寒具</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>携帯</td> <td>部屋のみ</td> </tr> </table>	防寒具	×	携帯	部屋のみ
防寒具	×					
携帯	部屋のみ					
6:10	<b>【各部屋前廊下点呼】</b> ・保健係は人員の健康状態をカードに記入。 ・貴重品袋に貴重品（財布など）を入れて提出 ・食事会場（階）で提出					
6:30	<b>【朝食】会場（階）</b> ※クラスごとに時間差をつけて入場（手の消毒） M科+女子6:30～、K科6:40～、ZC科6:50～、E科7:00～ ・クラス毎に決められた場所に着席。 ・全体連絡を受けて食事開始 ・食物アレルギーの生徒は注意すること ・食べ残しはしないこと（取り過ぎないこと） ・各部屋班で責任を持って片づけを行うこと ※食事終了後は、担任の指示に従い部屋へ戻ること <b>【TDL準備】</b> ・部屋に戻り制服に更衣。部屋の整理整頓					
8:10	<b>【ホテル発】</b> ・お手洗いを済ませてから、クラスごとに整列、点呼。 ・部屋のカギをツアーデスクへ返却・徒歩で移動 ・各クラスで駅に移動し、団体券で乗車（E→M→ZC→K） ・車内の混雑状況を見て、複数の電車に分割（クラス単位）	<table border="1"> <tr> <td>防寒具</td> <td>指定 ○</td> </tr> <tr> <td>携帯</td> <td>電車内禁止 TDLのみ</td> </tr> </table>	防寒具	指定 ○	携帯	電車内禁止 TDLのみ
防寒具	指定 ○					
携帯	電車内禁止 TDLのみ					
8:30	<b>【東京ディズニーランドへ移動】</b> ・舞浜駅到着後は、クラス単位でディズニーランドへ徒歩で移動 ・到着後、ディズニーランドの入場ゲート付近でクラス毎に写真撮影 ※全体集合・点呼、諸注意 → チケットフリーパスポートPを配布 ・貴重品（財布など）を受け取る					
9:00	<b>【東京ディズニーランド研修】</b> ・必ず昼食と夕食を取ってくる ・単独行動厳禁。 ・集合時間厳守					
20:30 ～ 21:30	<b>【ホテルへ移動】</b> ※20:30～21:30までに帰着 ・班ごとに、ホテルへ向かう（交通費自費） ・ツアーデスクで部屋の鍵を受取り、各部屋へ移動 ・ホワイトボードで翌朝までのスケジュール確認	<table border="1"> <tr> <td>防寒具</td> <td>指定 ○</td> </tr> <tr> <td>携帯</td> <td>移動時禁止</td> </tr> </table>	防寒具	指定 ○	携帯	移動時禁止
防寒具	指定 ○					
携帯	移動時禁止					
20:30 ～ 21:50	<b>【入浴及び発送荷物整理】</b> 係会議までに済ませること ・各部屋風呂（ユニットバス）で入浴。 ・荷物整理、伝票書きを行う。 <b>【売店利用】</b> ・利用時間 20:30～21:50	<table border="1"> <tr> <td>防寒具</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>携帯</td> <td>部屋のみ</td> </tr> </table>	防寒具	×	携帯	部屋のみ
防寒具	×					
携帯	部屋のみ					

22:20	<b>【係会議】会場（ 階 ）</b> ① 諸連絡 ② 各係（室長・修学旅行実行員） ・係以外は部屋で就寝準備 ・班ミーティング。部屋ごとに各係から連絡 ※翌日の行動確認 ・就寝準備。更衣、洗面	<table border="1"> <tr> <td>防寒具</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>携帯</td> <td>×</td> </tr> </table>	防寒具	×	携帯	×
防寒具	×					
携帯	×					
22:50	<b>【各部屋前廊下点呼】</b> ・部屋割で整列	↓				
23:00	<b>【消灯】</b> ・他の利用者等も宿泊しているので、騒がず就寝すること ・この時間より部屋からの外出禁止とする					
<b>【メモ】</b>						

○第5日目：2月1日（木曜日）

時間	行動内容					
6:30	<b>【起床・洗面】</b> ・部屋の整理整頓を行う。 ・他の利用者もいるので、6:30までは部屋を出ないこと	<table border="1"> <tr> <td>防寒具</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>携帯</td> <td>部屋のみ</td> </tr> </table>	防寒具	×	携帯	部屋のみ
防寒具	×					
携帯	部屋のみ					
6:40	<b>【各部屋前廊下点呼】</b> ・保健係は人員の健康状態をカードに記入。 ・貴重品袋に貴重品（財布など）を入れて提出 ・食事会場（ 階 ）で提出	↓				
7:00	<b>【朝食】会場（ 階 ）</b> ※クラスごとに時間差をつけて入場（手の消毒） <u>M科+女子7:00～、K科7:10～、ZC科7:20～、E科7:30～</u> ・クラス毎に決められた場所に着席 ・全体連絡を受けて食事開始 ・食物アレルギーの生徒は注意すること ・食べ残しはしないこと（取り過ぎないこと） ・各部屋班で責任を持って片づけを行うこと ※食事終了後は、担任の指示に従い部屋へ戻ること ・貴重品（財布・携帯）しおり等必要最小限のものをバッグに入れ準備。 ・部屋はきれいに整えた状態でのること。 ・室長は鍵をツアーデスクに返却					
8:35	<b>【退館式】</b> ①学校長挨拶②ホテル代表挨拶③生徒代表挨拶④諸連絡					
8:50	<b>【荷物発送】</b> ・発信用荷物をロビーに運んでバスに乗り込む前に宅配業者へ手渡す ・必ずお手洗いを済ませて、式終了後、K⇒E⇒M⇒ZCの順でバスに乗車 ・バス車内点呼、点呼完了後バス出発	<table border="1"> <tr> <td>防寒具</td> <td>移動時のみ</td> </tr> <tr> <td>携帯</td> <td>×</td> </tr> </table>	防寒具	移動時のみ	携帯	×
防寒具	移動時のみ					
携帯	×					

9:00	<b>【ホテル出発】 バス移動</b> ・貴重品(財布など)を受け取る ・バス内で注意事項、連絡事項					
10:00	<b>【東京スカイツリー到着】</b> ・到着したクラスから順にトイレに行く ・各クラス2列縦隊で整列、点呼 ・連絡事項を聞く ・昼食及び研修計画を行う ・単独行動は禁止。自主研修班で行動 ・体調不良時は担任へ連絡 ・バス車内で点呼、点呼完了後バス出発	<table border="1"> <tr> <td>防寒具</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>携帯</td> <td>研修時のみ</td> </tr> </table>	防寒具	○	携帯	研修時のみ
防寒具	○					
携帯	研修時のみ					
12:40	<b>【東京スカイツリー出発】バス移動</b>					
13:30	<b>【羽田空港到着】</b> ・バス下車、各クラス2列縦隊で移動 ・到着したクラスから順にトイレに行く <b>【自主研修】</b> ＊行動上の注意(諸連絡)を聞く ・自主研修班ごとにまとまって行動 ・行動範囲 2F マーケットプレイス・2F 以外のフロアには行かないこと					
14:10	<b>【出発ロビー集合】</b> ・各クラス2列縦隊で整列 ・到着した班から順にトイレに行く					
15:05	<b>【羽田空港出発】JAL323 便</b> ・地上係員の指示で飛行機へ搭乗 『ZC科』→『M科』→『E科』→『K科』→『女子』の順番で搭乗 ・機内で大声を出さない ・シートベルトサインが消えるまで座席のテーブル、リクライニングシートの利用禁止	<table border="1"> <tr> <td>防寒具</td> <td>指定 ○</td> </tr> <tr> <td>携帯</td> <td>×</td> </tr> </table>	防寒具	指定 ○	携帯	×
防寒具	指定 ○					
携帯	×					
17:05	<b>【福岡空港着】</b> ・ターンテーブル場でクラスごと点呼 ・お手洗いを必ず済ませる ・解団式の場所へ2列縦隊で移動 ・旅行委員福岡空港はクラス点呼後、指揮に報告 <b>【解団式】</b> ①学校長挨拶②添乗員挨拶③生徒代表挨拶④諸連絡 ・点呼完了後、K⇒E⇒M⇒ZCの順でバスに乗車する。 ・バス乗車完了後、バス出発					
17:30	<b>【羽田空港出発】</b> <b>【バス移動】【福岡空港⇒広川SA・山川PA経由⇒学校】</b> ＊途中下車有り。各クラス対応 <b>【学校到着】</b>					
19:00	・学校到着後は、各自解散。 ※学校への送迎は、坂下駐車場で乗車すること。					
<b>【メモ】</b>						

### 13 警察・消防署・保健所・緊急病院一覧

#### 新潟県(上越)

所轄署	住所	電話
南魚沼警察署	新潟県南魚沼市六日町479-8	025-770-0110
南魚沼市消防署	新潟県南魚沼市竹俣82-2	025-782-9119
南魚沼市民病院	新潟県南魚沼市六日町2643番地1	025-788-1222
六日町保健所	新潟県南魚沼市六日町620-2	025-772-2457

#### 千葉県

所轄署	住所	電話
浦安警察署	千葉県浦安市美浜5-13-2	047-350-0110
浦安消防署	千葉県浦安市猫実1-19-22	047-352-3550
順天堂大学付属浦安病院	千葉県浦安市富岡2-1-1	047-353-3111
市川保健所	千葉県市川市南八幡5-11-22	047-377-1101

#### 14 携行品一覧及びチェックリスト

##### ①事前に発送するもの

##### <チェックリスト>

用意するもの	チェック欄
夏冬の体操服、ジャージ(ホテル内の服装)	
スキー研修用の長袖Tシャツ等	
靴下(スキー研修の際は長くて厚手のものが良い)	
防寒具(華美でないもの)	
その他着替え(必要であれば)	
下着類(余裕を持って準備しておくこと)	
洗面道具(コンタクトレンズケース・保存液含む)	
湿布・絆創膏・カイロ・保湿用品	
うがい薬・のど飴	
持参薬	
感染症防止対策用品 (タオル・ハンカチ・ティッシュ・除菌ウェットシート・マスク(5枚)など)	
トランプやUNOなど(いる人のみ) (ゲーム機器や麻雀等ふさわしくないものは認めない)	
雨具(折りたたみ傘、カッパ等)	

##### ②手荷物(出発当日持参)

※手荷物用のバッグは自由とする。(サイズ注意、華美でないもの、両手があくものがよい)

※飛行機内に持ち込めるサイズで55×40×25cmを超えないもの。

3辺の合計は115cm以内に収まるもの。

※デジタルカメラ等電子機器は持参しないこと。

※ディズニー研修やお土産代として2万5千円程度とする。

自己管理し盗難等がないように注意すること。

電子マネーやクレジットカードは使用・持参しないこと。

<チェックリスト>

用意するもの	チェック欄
修学旅行のしおり	
筆記用具	
腕時計	
現金(お小遣い)	
マスク(予備も含めて・フェルトマスクが望ましい)	
体温計	
ビニール袋	
感染症防止対策用品 (タオル・ハンカチ・ティッシュ・除菌ウェットシートなど)	
制服(冬服)	
防寒具	
運動靴(滑りにくいものが望ましい)	
携帯電話	

○防犯上・安全上の諸注

- ・持ち物の管理は基本的に自己責任であること。
- ・許可された場所・時間で、許可されたものを買い物すること。(アルコール類等厳禁)
- ・修学旅行としてふさわしくないものは絶対に購入しないこと。
- ・物を置きっぱなしにしないこと。
- ・現金や財布は他人から見られないように気をつけること。
- ・鞆やリュックのファスナーは確実に閉めた状態で持ち運ぶこと。
- ・スーツケースの鍵はかけること。
- ・服のポケットに貴重品を入れたままにしないこと。
- ・置引きやスリには十分注意すること。