

妻沼訓練所施設使用心得

妻沼訓練所の施設は日本学生航空連盟の管理のもとに、加盟大学訓練生の自治活動を基本とし、OB・OGおよび各校教官の指導を受けて使用するものである。

- 1．施設使用時、大学ごとに責任者を決め、その統率に従って行動する。
- 2．二大学以上が同時に使用する場合は、責任者間で作業の分担を決め、協力して生活環境を整える。
- 3．訓練所規則および日課を守り、他に迷惑をかける行為を厳に慎む。
- 4．宿舎および備え付け備品などを大切に使用し、また電気、水道および燃料の節約に努める。
- 5．常に健康に留意し、身体に異常を認めた時は、速やかに責任者に申し出ると共に最寄りの医師の診断を受ける。伝染病の疑いのある場合は直ちに訓練所長に報告し、その指示に従う。
- 6．食堂以外で飲食する場合は訓練所長の許可を受ける。
飲酒は特別の場合を除き禁止する。
- 7．火災予防に留意し、食堂以外での喫煙を禁止する。
責任者は使用期間中の火元責任者を定め、火災予防に努める。
 - 1．火災警報装置の確認
 - 2．消火器、防火用水の点検
 - 3．たばこの吸い殻の始末状況
 - 4．暖房器具、電気器具、ガスコンロの始末確認
 - 5．ボイラーなどの火気の点検
 - 6．緊急避難口、避難方法の確認
- 8．燃料庫の使用、ガソリンなど危険物の扱いは資格者または訓練所長の監督のもとに、認定ウインチ曳航者が行う。
- 9．個人の電気器具の使用、暖房器具の使用は訓練所長の許可を受ける。
- 10．消防訓練、避難訓練に積極的に協力する。
- 11．盗難防止のため、貴重品は各自で管理すること。
- 12．訓練所管理費を分担する。管理費には次の項目を含む。
光熱水道費、宿舎維持修理費、保険料、土地借用料、

本連盟維持費、管理雑費。

13. 宿舎の出入りは原則として06:00～22:00の間とする。
上記以外の時間に入出入りする場合は訓練所長の許可を受ける。

14. 宿舎当番を置き次の事を行う。

1. 電話連絡、管制機関との連絡（緊急電話は無線でピストに中継）
2. 来客の取り次ぎ
3. 食堂、廊下、玄関、庭などの掃除
4. 盗難防止
5. 風向、風速および気象情報の入手伝達

15. 訓練所標準日課

- | | |
|-------|------------------------------|
| 06:00 | 起床、体操、清掃、機材点検準備 |
| 07:30 | 朝食 |
| 08:00 | 訓練開始 |
| 12:00 | 昼食 |
| | 午後訓練 |
| 18:00 | （日没時）訓練終了 |
| 18:30 | 夕食 |
| 19:00 | 風呂、ミーティング |
| 22:00 | 消灯 - 学生室 |
| 22:30 | ” - 食堂（天気図制作者のみ） |
| 23:00 | ” - 教官室（火の元、電気、水道、戸締まりなど再確認） |

16. 消灯時の確認事項

1. 玄関外灯を残し全部 OFF
2. 換気扇 OFF（食堂、風呂、トイレ）
3. ストーブの消火確認
4. ガスの元栓 OFF
5. 灰皿の始末
6. 風呂、洗面所などの湯、水道 OFF
7. 戸締まりの確認（玄関、厨房出入り口、二階非常口）
8. 当番はチェック後、指導員に報告する

17. 外出時も前項と同様のチェックを行うこと。

各室のエアコンは OFF 不必要なコンセントを全部抜く

18. 宿舎を撤収するにあたり、連盟教官が立ち会いの上、建物および付属設備、備え付け物品などを点検の後、訓練所長に報告し、次の使用者に引き継ぐ。

以上