

## 【貴重品ロッカーの利用について】

- ①朝の会開始までに生徒自身で貴重品を入れ、4桁のダイヤルで施錠する。（遅刻して登校した場合は職員室に寄る際にロッカーに入れる）。
- ②携帯電話は電源を切って保管する。
- ③帰りの会開始前または終了後に生徒自身で解錠し、貴重品を取り出す。
- ④1人につき1つ、事前に割り当てられたロッカーのみ利用する。
- ⑤盗難防止のため、ダイヤルは生徒自身しか知り得ない暗証番号に設定し、他人に教えない。
- ⑥暗証番号を忘れた場合や正常に取り出せない場合は学校職員に申し出る。
- ⑦貴重品を取り忘れて下校した場合は、学校に連絡した上で登校し、職員在校時は職員に申し出て生徒自身で取り出す。職員不在時は次の登校時に取り出す。
- ⑧利用時の取り忘れ・紛失・盗難・破損等に関して学校は一切の責任を負わない。
- ⑨学校の規則が守れない場合、貴重品ロッカーの利用を禁じる。

※切り離さずに、このままご提出ください。

### 貴重品ロッカー利用申請書

令和6年      月      日

中野中学校長    あて

【貴重品ロッカーの利用について】を読み、同意いたしますので、次のとおり利用許可を申請します。（太枠内のみ記入）

|                   |  |    |   |
|-------------------|--|----|---|
| 生徒名               |  | 学年 | 年 |
| 保護者名              |  |    |   |
| 管理する物品            | <input type="checkbox"/> 交通系 I C カード <input type="checkbox"/> 財布（現金）<br><input type="checkbox"/> 携帯電話 <input type="checkbox"/> その他（                      ）<br><div style="text-align: right; font-size: small;">※携帯電話の場合は別に「持込許可願」が必要です。</div> |    |   |
| 利用期間<br>※最長で3月末まで | 令和6年      月      日    ～    令和      年      月      日まで   |    |   |
| 学校利用欄             |  |    |   |