

【生徒心得】

生徒手帳および生徒証は常時携帯しておくこと

I 校内における生活指導の遵守事項

1 基本的生活習慣の確立

- (1) やむを得ない理由で欠席・遅刻をする場合は、必ず保護者より学校(担任)へ午前8時15分から午前8時30分までご連絡する。
- (2) 無断早退は絶対しない。

2 登校・下校の時刻

- (1) 始業時刻:午前8時30分(午前8時開門)
- (2) 下校時刻:午後5時00分
- (3) 委員会、部活動、同好会、HR等の諸活動における早朝登校、下校延長については、担任顧問の許可を得た上で事前に届け出ること。

3 無断外出禁止

- (1) 無断で校外に出ることを禁止する。特別の用事で外出する場合は担任に許可を受けること。(外出時は「外出許可証」を携帯する)

4 休日・長期休業中における登校

- (1) 休日および長期休業中などに登校して校舎、校具、体育施設等を使用するときは、顧問または担当教員を通して二日前までに副校長に届け、許可を受ける。
- (2) 下校の際は、届け出た使用場所の後始末をし、点検を受けること。

5 避難・災害対策

- (1) 火災、震災等の非常事態が発生した場合は、教職員の指示に従って行動し、混乱をおこさぬよう心がける。また、日常から避難経路や消火器の設置場所を確認しておくこと。
- (2) 校内で不審者、不審物を発見した場合は、速やかに近くにいる教職員に連絡すること。
- (3) 午前6時の時点で大田区・品川区に、「大雨・洪水」「大雨・暴風」「暴風」「大雪」「暴風雪」のいずれかの警報(以下警報という。「高潮」と「波浪」は含めない。「大雨」単独や「洪水」単独も含めない。)が出ている場合は自宅待機すること。午前8時の時点で警報が出ていれば自宅待機する。午前8時の時点で解除されれば3時間目から授業を行う。午前10時の時点で警報が出ていれば当日は自宅学習すること。午前10時の時点で解除されれば5時間目から授業を行う。

いずれの場合でも電車のダイヤの乱れ等による遅刻は「遅延」扱いとする。天候不良の際には、保護者と相談し、十分注意を払い安全の確保を第一優先で登校すること。また、大田区または品川区には警報が出ていなくても生徒居住地である地域に警報が出た場合も、当該生徒は同様の扱いとする。

生徒が登校して8時30分以降に警報が出た場合は、原則として授業は継続する。なお、登校後に警報が出た場合、天候状況を見て早急に下校とするか、あるいは警報が解除されるまでは学校待機のどちらかを学校として判断し、対応する。

6 定期考査受験上の注意

- (1) 考査は考査時程で行う。
- (2) 座席は各クラスの出席番号順とする。選択科目などの複数のクラスが混雑する場合は監督の先生の指示に従う。
- (3) 机の上の落書きは前日までに必ず消すこと。
- (4) 受験の時、机の中に物を入れない。
- (5) カバンはファスナーを閉めるなどして、椅子の下・ロッカーにしまう。
- (6) 考査中、机の上には筆記用具・消しゴム以外を置いてはいけない(筆箱も置いてはいけない)。ただし、監督者から特に許可のあった物は置いてよい。
- (7) 電卓機能つき腕時計、及び携帯電話等の使用は禁止する。電源を切りカバンにしまうこと。
【注意】携帯電話等は使用していなくてもアラーム・着信音があった場合には不正行為とみなすことがあるため、特に注意すること。
- (8) 受験中物の貸し借りをしてはいけない。やむを得ない場合は監督者に申

し出て指示に従うこと。

- (9) 監督者の「はじめ」合図で書き始め、「おわり」合図があったらすぐに筆記用具を置くこと。監督者が全員の答案を集め終わり、番号を確認するまで着席して待っていること。
- (10) 万一、遅刻した場合は、残りの時間で受験すること。ただし、通常通り15分以上の遅刻は欠席扱いとする。また、病気等、特別な事情がない限り、途中の退校は認めない。
- (11) やむを得ず、退出する場合は、退出前に答案を提出する。当該科目の時間中の再受験は認められない。
- (12) 「不正行為」または「不正行為とみなされる行為(監督の指示に従わない等)」は絶対してはならない。もしも、そのような行為があった場合は特別指導の対象となることがある。

7 身だしなみ(服装・頭髪)

- (1) 通学時及び校内における生徒の標準的な服装は以下の通りとする。なお、プレザーの着用期間は11月1日から5月31日までを原則とする。
移行期間(各1週間前後)については別途指示する。【別表1】
- (2) やむを得ず制服以外の服装を着用して登校する場合は、事前に生徒手帳により願い出て、生徒部を受け取る。
- (3) 実習・体育の授業は所定の服装とし、普通授業は制服で受ける。なお、作業服や体操服等を着用して登校することは禁止する。
- (4) アンダーシャツは白色無柄を原則とする。
- (5) 服装に関する以下の行為は禁止事項とし、指導の対象とする。
【別表2】
- (6) 服装・頭髪の違反者は、改善されるまで指導(再登校指導を含む)する。
- (7) ピアス、ネックレス、指輪等の装飾品を身につけることや、化粧、爪への装飾、カーコンタウの装着は禁止する。
- (8) 髪型は高校生らしく、いつでも面接に行けるように、清潔にする。なお、頭髪に染色や脱色、パーマ、つけ毛、剃りこみ、2ブロックやライン等の手を加えることや、長髪を禁止する。男子生徒の髪型は、前髪が目にかからない、横髪が耳にかからない、後髪が襟にかからないことを基準とする。

8 所持品

- (1) 学業に必要なものは学校に持ってこないこと。但し、保護者との緊急連絡用携帯電話・スマートフォン等の通信機器については例外とする(フィルタリングされたもの)。授業時、集会時、学校行事等の時間帯における使用は原則禁止する。「SNS六郷ルール」等のマナーを守って使用すること。無断撮影・録音や周囲に迷惑が掛かるような不適切使用については指導対象とし、一時的に預かることがある。(不適切な使用があった場合には、保護者に責任をとっていただく場合がある)
- (2) 貴重品はできるだけ持ちこまないこと。また、所持品は責任を持って各自で管理すること。(持ち物には全て記名する)
- (3) 紛失、盗難、拾得物については所定の用紙にて生徒部へ速やかに届けること。

9 教室・ロッカー・図書館・体育施設・生徒会室・部室・更衣室

- (1) 授業以外では、許可なくHR以外の教室、特別教室、実習室、実験室・生徒会室・部室等に立ち入ってはならない。
- (2) 放課後の教室及びロッカー使用は原則禁止する。但し、特別な事情により教室を使用するときは、担当教員の許可を受ける。(定時制の教育活動に支障のないようにする)
- (3) 定時制と共用している学習環境であるため、下校時には教室や机に物品を残さない。
- (4) 教室や机・椅子・ロッカー等は共用物品である。整理・整頓を心がけ、美化に努める。
- (5) 冷・暖房の使用について、以下の①～③に規定する。
①冷房の使用期間は7月1日から9月30日とする。設定温度は28℃とする。
②暖房の使用期間は12月1日から3月31日とする。設定温度は20℃とする。
③空調設備に異常を認めた場合は使用を中止して、ただちに教職員に連絡すること。
- (6) 生徒用ロッカーの使用について、以下の①～⑦に規定する。
①生徒一人に一個割り当て、各自で責任をもって管理すること。
②公共のものとして使用し、年度末に清掃して返却すること。

- ③鍵に関しては、生徒が各自で管理すること。
 - ④鍵については、忘れたときのために、生徒の任意で担任にスペアキーを預けてもよい。
 - ⑤シール・ステッカー類を貼ったロッカーは使用禁止にする。
 - ⑥意図的にロッカーを破損した場合、修理代を生徒が負担すること。
 - ⑦定時制が教室を使用している時間帯の使用はしないこと。
- (7) 図書館の利用について、以下の①～④に規定する。
①閉館時間 午前8時45分～午後4時50分
②閉館日 土曜日・日曜日・祝日・振替休業日・開校記念日・蔵書点検期間
(長期休業中及び臨時の閉館については別に定めて掲示する)
 - ③貸出冊数 図書・雑誌 5冊まで 2週間
(雑誌最新号は館内閲覧のみ)
 - ④利用上の注意
ア 図書館内の図書・備品などは、公共のものである意識を常に持ち大切にすること。
イ 他の利用者の迷惑にならないように、静かに利用すること。
ウ 図書館内に飲食物を持ち込まないこと。
エ 図書その他の資料を借りる時には、きちんと所定の手続きをとること。
オ 返却期限を守り、延滞しないこと。
カ インターネット用パソコンを利用する時は「図書館インターネット利用規定」を遵守すること。
キ 閉館時や係が不在時に本を返却する時は、廊下にあるブックポストを利用すること。

- (8) 体育施設の使用について、以下の①～⑦に規定する。
①校庭では、原則、運動に適したシューズを履くこと。(革靴の使用は禁止する)なお、保健体育科が認めた活動については別に定める。
②体育館・トレーニングルーム・柔道場・剣道場の授業時においては、必ず学校指定の体育館履き、アリーナ入口で履き替えること。なお、保健体育科が認めた活動については別に定める。(例:部活動のバスケットボールシューズ、バレーボールシューズ)
③体育館・トレーニングルーム・柔道場・剣道場等の床面、畳の保護を心がける。机、椅子、機器等を置く場合は必ずシートを敷くこと。
④柔道場、剣道場は原則として素足で利用すること。
⑤トレーニングルームでは、リフティング専用靴または体育館履を必ず履くこと。
⑥プール使用について
ア 水泳に支障をきたす疾患、及び伝染性疾患患者はプールを使用できない。
イ プールサイドは原則として素足で利用すること。
ウ 保健体育科が指示する水着を着用すること。
エ 原則として、飛び込みを禁止する。
オ 水質管理をはじめ、施設並びに物品の管理は、保健体育科及び水泳部が行う。
カ 清掃は水泳部が担当する。ただし、水泳部がない場合は使用者が行うこと。
- ⑦その他、以下のア～オに規定する。
ア 放課後、早期練習、休日練習等の部活動での使用は、保健体育科、顧問教諭及び生活指導部担当で調整する。
イ 使用においては、体育の授業を最優先する。体育の授業以外で体育施設使用の希望が重複した場合の優先順位は次のとおりとする。学校行事、公式試合、部活動練習試合、部活動練習
ウ HRのレクリエーション等で体育施設を使用する際は、前の週の金曜日までに学級担任を通じて所定用紙で保健体育科に申し込む。活動は学級担任指導の下に行うこと。
エ 個人使用は認めない。必ず責任教諭の監督のもとに使用すること。
オ 土足禁止箇所については指示に従うこと。

- (9) 更衣室の使用について、以下の①～④に規定する。
①原則として、授業及び部活動以外での使用を禁止する。
②貴重品は各自が責任をもって管理し、盗難・紛失防止に努めること。
③私物を更衣室内に、放置しないこと。
④飲食および飲食物の持ち込みを禁止する。
- (10) 鍵管理は職員室で行う。活動中の鍵管理は、原則として担当教諭が行う。活動終了後は必ず施錠すること。
- (11) 生徒会室及び部室の利用について、以下の①～⑤に規定する。
①各部屋の使用期間は原則として1ヵ年とする。調整は関係生徒団体と生活指導部で行うものとする。
②各部屋の日常の管理責任者は各顧問教諭とする。各部屋の総括的な管理は生活指導部担当がたつ。
③各部屋の鍵管理は職員室で行う。生徒は活動時に顧問教諭から受け取り、活動終了時に顧問教諭に返却する。
④授業時、休み時間の使用はしない。授業の更衣場所としての使用はしない。
⑤以上の諸条件に反することがあると認めた場合、部室を閉鎖しその使用を停止する。
- (12) 校内で掲示、貼り紙、陳列、配布等をする場合は、事前に担任または顧問の承認を受け、生徒会の許可印を受けて行う。
- (13) 部活動・講習・補習・進路活動等、放課後の活動について、以下の①から④に規定する。
①部・同好会・講習・補習・進路活動など放課後の活動はその顧問の許可を得て実施する。
②放課後の活動終了時刻は午後4時45分までとし、終了後は使用場所の清掃・整理整頓を心がけ、午後5時00分までに下校する。
③午後5時00分以降活動する場合は、「活動延長願」を事前に提出し、顧問等の指導の下に実施する。
④その他「部活動に関する確認事項」については別に定めるものとする。また、「部室使用規定」についても同様とする。
- (14) 施設・設備の利用について、以下の①から③に規定する。
①校舎、校具は大切に取り扱い、万一破損した場合は、ただちに担任または担当教員に届け出る。不注意、故意によるものは当人の弁償とする。
②定められた場所以外では飲食しないこと。
③一定制のため、校舎外からの泥の持ち込みや雨水の処理等に十分注意すること。
④合鍵は作らないこと。
⑤原則として電熱機器や火気の使用は禁止する。
⑥空室時は必ず施錠すること。
⑦原則として部外者の立ち入りを禁止する。
⑧常に整理整頓を心がけ、必要に応じて清掃を行うこと。

10 保健厚生

- (1) 授業及び部活動の際は、指導者の指示、注意および諸規則を守って、事故の発生を未然に防ぐよう務めること。
- (2) 校内で負傷・発病した場合はただちに担任または担当教員に連絡して、適切な処置を受けること。
- (3) 教室および担当区域の清掃は丁寧に行い、終了後は区域の担当教員に報告し、点検を受けた後下校すること。
- (4) 「学校保健に関する要項」については別に定めるものとする。

【別表 1】

	男子	女子
ブレザー	指定のもの ※11月から5月は着用 ※左襟に校章をつける事	指定のもの ※11月から5月は着用 ※左襟に校章をつける事
ズボン スカート	指定のもの	指定のもの(オプショナル) ※脇丈を標準とする
白ワイシャツ	指定のもの(長袖・半袖) または市販の白のワイシャツ	指定のもの(長袖・半袖) または市販の白のワイシャツ
ネクタイ	ブレザー着用時には必ず着用する事	ブレザー着用時には必ず着用する事
リボン		指定のもの(オプショナル) ※指定日では着用不可
ニットベスト カーディガン セーター	濃紺・黒の無地 (全体を一色とし柄のないもの)	濃紺・黒の無地 (全体を一色とし柄のないもの)
靴下	無地 (派手なものは不可) (全体を一色とし柄のないもの) (ワッポイントは可)	紺・黒・白の無地のソックスただし スポン糸用の場合はこの限りでない (全体を一色とし柄のないもの) (ワッポイントは可) ※タイツ・ストッキングについては、靴下と同様に必ず(無地の紺色・黒色・肌色)
靴	黒色・茶色の革靴又は、運動靴を標準とする (かかとが高くないもの)	黒色・茶色の革靴又は、運動靴を標準とする (かかとが高くないもの)
ベルト	革ベルト(黒色・茶色)	華美でないもの
コート類	華美でないもの	華美でないもの
※指定日は以下の通りとする ・始業式・入学式・校外における実習、見学・授業後援会・全体集会・終業式・修了式・卒業式・その他の式典行事・特別指導の申し送り、解除・その他、各行事が必要と判断される日 ※夏服時はネクタイは着用しなくてもよい。ただし、インターンシップ等では着用すること。		

【別表 2】 服装に関する禁止事項

	禁 止 事 項
ブレザー	・ サイズ調整以外の加工 ・ 校章の未着用 ・ 校章以外のパッチ等の取り付け ・ 11月から5月までのブレザー着用期間における未着用
ズボン	・ サイズ調整以外の加工 ・ だらしない着用(膝下で履く、引き等) ・ 華美なベルトの使用(黒色、茶色以外)
スカート	・ サイズ調整以外の加工 ・ だらしない着用(スカートとジャージ、体操着等の併用等) ・ カラーシャツの着用(色・形が類似していても不可) ・ 開襟シャツの着用
ワイシャツ	・ だらしない靴元を開けること ・ シャツの裾をズボン、スカートの外に出すこと ・ 指定シャツと共にトレーナー、パーカー、ハイネック、縞物シャツ、色物シャツ等を着込むこと
ネクタイ	・ 指定以外のもの ・ だらしない結び
リボン	・ 指定以外のもの ・ だらしない着用
パーカー等	・ 指定以外の色物、縞物 ・ トレーナー、パーカー、フリース等の着用 ・ ブレザーを着用せず、カーディガン、セーターを着用すること
靴	・ サングラ、下駄等 ・ ブーツ類・かかとの高い靴
コート類	・ 教室内、集会場所での着用(ただし、許可があるときは除く) ・ コート類を悪用して、意図的に服装違反を随行 ・ ジャンパー着用

11 自転車通学及び駐輪場

- (1) 公共の交通手段がなく、やむを得ず自転車通学を希望する場合は以下①～⑩の条件を満たした上で「自転車通学許可願」を提出し、許可を得ること。許可の判断は年次および生徒部で協議し、更に、遵守事項を遵守し、保護者がそのことを理解・同意することにより決定する。なお、条件に違反した場合には指導対象とし、改善がみられない場合には許可を取り消す。
- ① 自宅が学校から概ね 1km 以上で公共の交通手段がないこと。
 - ② 防犯登録がされている自転車であること。
 - ③ 自転車保険に加入していること。
 - ④ 平成 28 年度より許可を受ける者は自転車スタンドを装備していること。
 - ⑤ 道路交通法を厳守すること。特に、悪天候日は傘以外(カッパ等)の雨具を着用すること。
 - ⑥ 交通ルール・マナーを守ること。近隣等への迷惑駐輪や迷惑運転をしないこと。
 - ⑦ 学校から配布されたステッカーを後輪フェンダーに貼ること。後輪フェンダーがない場合には後ろから見てすぐに確認できる所に貼ること。
 - ⑧ 指定された場所に駐輪し、必ず施錠すること。
 - ⑨ 卒業または進路変更の場合には、事前に連絡し、ステッカーを剥すか、目隠しステッカーを貼ること。
 - ⑩ ヘルメットを着用すること。
- (2) 駐輪場は、「自転車通学許可願」を受理されている生徒の使用を許可する。また、必ず施錠し、各自が責任をもって管理する。なお、自転車通学を許可された者でも、認定ステッカーが貼り付けられていない自転車の場合は、指導の対象とする。

12 部(同好会)活動

- (1) 入学(平成 28 年度以降)した生徒は、いずれかの部(同好会)に所属する。
- (2) 転部を希望する場合は、所属部顧問全員、担任、転部先顧問全員の許可を得た後に、「転部届」を提出すること。
- (3) 兼部は所属部活動、学業、委員会活動等との両立ができない場合には、許可を取り消す。

II 校外における生活指導の遵守事項

- 1 家庭における基本的な生活習慣の確立
規則正しい生活習慣を守ること。
- 2 オートバイ、自動車等
(1) 怠学、学業不振、事故等の重大な問題につながる場合が多いので、免許は原則として取得しないこと。
(2) いかなる理由があるうとオートバイ、自動車による通学は禁止する。(休日の登下校についても同様とする。)
(3) タクシー、自動車による登校は原則として禁止する。ただし、特別な事情による場合は事前に担任に申し出ること。
- 3 アルバイト
(1) 原則として禁止する。
(2) 家庭の事情等でやむを得ずアルバイトをする場合は、所定の用紙に記入し、担任と生活指導部に届け出ること。
- 4 旅行
生徒が旅行をする場合は、事前に旅行届けを提出すること。
- 5 校外団体への加入・参加
(1) 高校生としてふさわしくない団体等への参加・加入は禁止する。
(2) ホームルーム、生徒会等が校外の団体に加入し、またその行事に参加するときは学校の許可を得て行うこと。
- 6 その他
(1) 高校生としてふさわしくない遊戯場等への出入りを禁止する。
(2) 物品等の売買は厳禁する。(校内においても同様)
(3) 登校、下校時において発見、遭遇したトラブルについては速やかに保護者、学校、警察等に届け出ること。

III 特別指導の対象

以下の行為について特別指導の対象とする。

- 1 喫煙及びその付随行為(喫煙具所持等)
- 2 飲酒及びその付随行為(酒類所持等)
- 3 窃盗・恐喝等
- 4 暴力・暴言・いじめ及びその付随行為
- 5 オートバイ・自動車通学及びその付随行為(同乗含む)
- 6 对教師暴言・对教師暴力及びその付随行為(授業妨害等)
- 7 考査における不正行為及びその付随行為
- 8 売買の強要やカンパの強制、及びバーティ券等に関する悪質な行為及びその付随行為
- 9 不正ネットワーク侵入、及びコンピュータや SNS に関する不適切な行為、無断撮影・無断録音行為及びその付随行為
- 10 頭髮、服装違反
- 11 指導無視
- 12 遵守事項違反、及びその繰り返し行為
- 13 その他の問題行動及びその付随行為
・特別指導の内容については別に定める。
・特別指導の申し渡し(解除を含む)は、保護者同伴とする。

【経営企画室の取扱い事務及び授業料・学校徴収金の納入について】

学校徴収金の納入について
経営企画室では、下記の通り生徒に関する事務を取り扱う。

- 1 窓口受付時間(全日制)
午前 8 時 30 分より午後 5 時まで(平日のみ)とする。
- 2 各種証明書発行
(1) 経営企画室で発行する証明書は、次のとおりである。
在学証明書・成績証明書・調査書・学生割引証・卒業見込証明書・卒業証明書等
(2) 証明書の発行申請書用紙は、経営企画室に用意してある。
(3) 在学証明書・卒業見込証明書・卒業証明書の発行は原則として申請日の翌日とする。成績証明書・調査書は、申請日の翌日から 1 週間とする。
(4) 担任印・保護者印を必要とするものもあるので、日程に余裕を持って申請すること。
(5) 在学期間中の各証明書の発行の手数料は、無料とする。

- 3 各種届出等提出
各種届出等書類は、届出事項が発生後、速やかに届け出ること。
(【別表 3】「届・願一覧表参照」)
- 4 授業料
(1) 授業料の納入時期については別途経営企画室より通知を行う。分割納入を希望する場合は、経営企画室へ申し出る。
(2) 授業料等は、必ず納期限までに納入すること。授業料を払わない場合は、出席停止や退学処分になる。
(3) 払込方法や金融機関を変更する場合は、所定の用紙により届け出ること。
(4) 授業料の免除を受けられる減免制度がある。詳細については担任又は経営企画室に申し出る。※ただし、授業料無償制度対象者はこの限りではない。
- 5 学校徴収金
学校徴収金(学年積立金・生徒会費・PTA 会費)は年額を別に定める回数に分割して納入する。また、学年積立金が未納の場合、行事等に参加できない場合がある。
- 6 就学支援金及び奨学のための給付金
授業料や学校徴収金については、家庭の費用負担軽減のため、標記の制度がある。支給・給付を受けるには申請が必要である。希望する場合は学校からの通知を確認して申請を行うこと。

【奨学金について】

- 育英奨学制度
(1) 日本学生支援機構・東京教育英資金奨学生等の制度がある。
(2) 奨学生としての志願がある生徒は、別途案内する奨学生募集期間に担任に申し出ること。

【別表 3】届・願一覧表

種類	届・願い出者	書類備付場所	経路・提出先	提出期日
欠席届	保護者	手帳	担任	前日・当日・後日
早退届	保護者	手帳	担任	前日・当日・後日
異装許可願	保護者	生活指導部	担任	前日・当日
欠居届	本人	生活指導部	担任・顧問 教科担当一教務	
忌引届(※)		職員室	担任 教科担当一教務	
盗難・遺失物・拾得届	本人	職員室	担任→生活指導部	当日
体育科物等借用届	団体代表生徒	職員室	団体顧問 管理担当	二日前
休日・祝祭日の施設使用届	団体代表生徒	職員室	団体顧問(許可)→生活指導部→副校長	二日前
休日活動届 対外活動届	団体代表生徒	職員室	団体顧問(許可)→生活指導部→副校長	二日前
早朝活動届	団体代表生徒	職員室	団体顧問(許可)→生活指導部→副校長	二日前
対外活動等届	団体代表生徒	職員室	団体顧問(許可)→生活指導部→副校長	三日前
活動時間延長届	団体代表生徒	職員室	団体顧問(許可)→生活指導部→副校長	前日午後5:15まで
施設・設備	本人	職員室	担任・顧問 生活指導部	当日
被損届	代表者	職員室	生活指導部	
学生割引交付申請書	保護者 本人	経営企画室	経営企画室	五日前
住所・保護者・氏名等変更届	保護者 本人	経営企画室	担任 経営企画室	前日・後日
休学・退学・転学届	保護者	職員室	担任	二週間前
証明書発行申請書 卒業・修了・成績 単位留得・調査書 在学・卒業見込	本人	経営企画室	担任 事務担当者	前日 ※在学証明書のみ当日

※忌引 親族の喪に遭ったときは校長の承認を得て次の区分により忌引とすることができる。
・保護者 7 日・祖父母、兄弟・姉妹 3 日・その他三親等内の親族 1 日
・父母、兄弟姉妹の祭祀 1 日