はじめに

横浜国際高校（YIS）は、単位制の専門高校として平成 20 年４月に開校し、社会のグローバル化に対応し、世界市民として将来日本社会や国際社会におけるリーダーとして活躍する人材を育成することを目標にこれまで歩んできました。平成 29 年度より国際情報科から外国語及び国際系科目により重点をおいた国際科に改編しました。平成 31 年度（令和元年度）からは国際バカロレアコースが設置され、新たな取組を始めました。国際科と国際バカロレアコースの「教育課程」は次のように異なります。国際科は、必履修科目及び「国際コミュニケーション系」、「国際文化系」、「国際関係系」の３つの系に基づく専門科目の修得をし、国際バカロレアコースは「ＩＢの 10 の学習者像」の人物育成を目指すコア科目と６つのグループに分かれた教科学習を行います。

しかし、学校の教育目標や教育方針については、両コースに共通する教育活動の４つの特徴があります。①高度な英語教育、第２外国語の学習　②課題研究を中心とした総合的な探究の時間の展開　③積極的な国際交流活動　④本校独自の学校行事です。

外国語の授業は、少人数でのきめ細かい指導、数多くのネイティブ講師の配置、バラエティ豊かなテキストの使用等、専門高校ならではの濃密かつ高度な英語教育が展開され、英語の４技能の力を着実に伸ばすことができます。

英語以外の第２外国語は、フランス語、スペイン語、ドイツ語、中国語、ハングル、アラビア語と６言語あり、それぞれの言語にネイティブ講師がいます。これらの言語では英語と同様に、授業の中で言葉の背景となる歴史や文化も学ぶことができます。

本校は、平成 26 年度からスーパーグローバルハイスクール（ＳＧＨ）の指定を文部科学省から平成 30 年度まで受けていました。国際科では、５年間の研究指定で培ったグローバル人材育成のための学習プログラムは今後も継続し、「総合的な探究の時間」の課題研究活動に取り入れます。国際バカロレアコースでは、探究→行動→振り返りを繰り返し、議論を中心にプロセスをより重視した学習を進めていきます。

本校では、授業で学んだ語学力を実践・発展させる機会のために、国際交流に力を入れています。国際交流は長期・短期留学生や海外の高校生訪問団の受入れ、本校生徒の海外姉妹校訪問と多岐にわたります。海外からの学生の受入れの際は、国際交流委員会という生徒委員会が中心になって歓迎行事等を行います。姉妹校として英語及び第２外国語の６言語を活用できる７カ国交流を行っています。２年次生による海外修学旅行ではシンガポールを訪問し、高校生や大学生と交流します。

国際色豊かな文化祭や１年次生徒全員が対象の英語合宿、大使館訪問などのサマープログラム、校内スピーチコンテストなど様々な行事を行っています。

この「STUDENT HANDBOOK（生徒ハンドブック）」は、横浜国際高校の生徒（YIS 生）として、高校生活を送る上で必要と思われる情報や基本的なルールなどをまとめたものです。生徒の皆さんが、特色あるカリキュラムを充分に活用し、国際社会で必要な幅広く豊かなコミュニケーション能力を伸ばしていくことを期待しています。YIS 生としてふさわしい正義と責任にもとづく自由な校風を築きながら、互いに知恵を出し合い、工夫をし、お互いの個性を認めつつ充実した高校生活を送ってください。

SOAR TO THE WORLD

さあ翔びたとう　世界へ！

教育目標 （School Mission Statement）

世界市民として自立し、将来、日本社会や国際社会におけるリーダーとして活躍する人材となるような生徒を育成する。

教育方針 （Education Policy）

学校全体で、国際バカロレア（IB）の理念に基づき国際バカロレア機構が示す「国際バカロレアの学習者像」を踏まえたグローバル人材の育成をめざす。

- 国際化の進展に対応し、国際社会で広く活躍するために、他者と積極的にコミュニケーションを取ることができる人材を育成する。
- 多様な文化を理解し尊重する精神を身に付け、より平和な世界の構築を目指し、主体的に行動することのできる人材を育成する。
- 他者に対する敬意と思いやりを持ち、深い知性、健康な身体と豊かな感情をバランスよく備えた人材を育成する。
- 問題を多角的な視点から探求し、理性的・論理的に判断することのできる思考力と困難に挑戦する強い意志を備えた人材を育成する。
- 多彩な学習経験を通じて多面的な知識を身に付け、常に改善の努力をすることにより、生涯にわたって学び続けることのできる人材を育成する。

本校の特色（School Features）

東京外国語大学高大連携協定校
海外帰国生徒特別募集実施校
国際バカロレア（ディプロマ・プログラム）認定校

１　神奈川県立横浜国際高等学校学則

目次

第１章　総則（第１条～第６条）
第２章　学年、学期、休業日等（第７条～第 12 条）
第３章　教育課程及び教科書等（第 13 条・第 14 条）
第４章　単位の修得、卒業等の認定等（第 15 条～第 20 条）
第５章　入学、転学、留学、休学、退学等（第 21 条～第 34 条）
第６章　賞罰（第 35 条・第 36 条）
第７章　授業料等（第 37 条）
第８章　職員組織（第 38 条）
附　則

第１章　総則

（名称）

第１条　この学校は、神奈川県立横浜国際高等学校と称する。

（目的）

第２条　この学校は、中学校における教育の基礎の上に、一人ひとりの個性の伸長を図り、心身の発達及び進路に応じて、高度な普通教育及び専門教育を施すことを目的とする。

（位置）

第３条　この学校の位置は、神奈川県横浜市南区六ツ川一丁目 731 番地とする。

（課程、学科等）

第４条　この学校の課程及び学科は、単位制による全日制の課程・国際科とする。

２　前項に規定する単位制による全日制の課程とは、学校教育法施行規則（昭和 22 年文部省令第 11 号）第 103 条第１項の規定により学年による教育課程の区分を設けない全日制の課程をいう。

（定員）

第５条　生徒の定員は、別に定めるところによる。

（修業年限）

第６条　この学校の修業年限は、３年とする。

２　生徒がこの学校に在学することができる年数は、６年とする。ただし、校長が６年を超えて在学することについて特別な理由があると認めるときは、この限りでない。

第２章　学年、学期、休業日等

（学年）

第７条　この学校の学年は、４月１日に始まり、翌年３月 31 日に終わる。

（学期）

第８条　この学校の学期は、次のとおりとする。

(1) 前期　４月１日から９月 30 日まで

(2) 後期　10 月１日から翌年３月 31 日まで

（休業日）

第９条　この学校の休業日は、次のとおりとする。

(1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

(2) 日曜日及び土曜日

(3) 学年始、夏季、冬季、学年末等の休業として校長があらかじめ教育長に届け出た日

(4) 学校教育法施行令（昭和28年政令第340号）第29条に規定する体験的学習活動等休業日として校長が別に定める日（前３号に該当するものを除く。）

２　前項第３号及び第４号に規定する休業日の日数は、第７条に定める学年で通算して60日以内とする。

（振替授業）

第10条　校長は、学校行事としての文化祭等恒例の行事を行う場合その他教育の実施上特別事情がある場合は、授業日と休業日又は休業日と授業日をそれぞれ振り替えることがある。

（休業日の授業）

第11条　校長は、校外における実習や特定の期間に行う選択制の授業等教育の実施上特に必要と認める場合は、休業日に授業を行うことがある。

（臨時休業）

第12条　校長は、非常変災その他急迫の事情がある場合又は教育の実施上特に必要と認める場合は、臨時に授業を行わないことがある。

第３章 教育課程及び教科書等

（教育課程）

第13条　教育課程は、高等学校学習指導要領の基準により、校長が編成する。

２　各教科に属する科目及び総合的な探究の時間に係る単位数並びに特別活動のうちホームルーム活動に係る授業時数は、校長が別に定める。

（教科書等）

第14条　この学校において使用する教科書（教科書の発行に関する臨時措置法（昭和23年法律第132号）第２条に規定する教科書をいう。）は、神奈川県教育委員会（以下「教育委員会」という。）が採択したものとする。

２　前項に規定する教科書がない場合には、校長が選定する他の適切な教科用図書を使用することがある。

第４章 単位の修得、卒業の認定等

（単位修得等の認定等）

第15条　校長は、各教科に属する科目の履修、単位の修得又は卒業の認定を行うに当たっては、生徒の出席状況その他の平素の成績を評価してこれを行う。

２　校長は、必要と認めるときは、学期の区分に応じ、各教科に属する科目の履修、単位の修得又は卒業の認定を行うことがある。

（卒業の認定及び卒業証書の授与）

第16条　校長は、この学校で一定の年数以上修業し、別に定める所定の数の単位を修得した生徒に対し、卒業を認定し、卒業証書を授与する。

（過去に在学した高等学校において修得した単位）

第17条　校長は、生徒が過去に在学した高等学校（中等教育学校の後期課程を含む。以下「高等学校等」という。）において単位を修得しているときは、当該修得した単位の数をこの学校の卒業に必要な単位の数のうちに加えることがある。

（他の高等学校等での科目の履修）

第18条　校長は、この学校の生徒が他の高等学校等の教科に属する科目を履修し、当該他の高等学校等の校長がその単位の修得を認定したときは、認定を受けた当該単位を生徒の卒業に必要とされる単位の数のうちに加えることがある。

（他の高等学校等の生徒の科目の履修）

第19条　校長は、他の高等学校等の生徒がこの学校の一部の教科に属する科目を履修することが、教育上有益と認めるときは、これを許可することがある。

２　校長は、前項の場合において、他の高等学校等の生徒が履修した教科に属する科目について、その単位の修得を認定することがある。

（卒業認定等の基準）

第20条　前５条に規定する単位の修得及び認定、卒業の認定等に関する基準及び手続は、校長が別に定める。

第５章 入学、転学、留学、休学、退学等

（入学資格）

第21条　この学校に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

(1) 中学校若しくはこれに準ずる学校を卒業した者又は中等教育学校の前期課程を修了した者

(2) 外国において、学校教育における９年の課程を修了した者

(3) 文部科学大臣が中学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者

(4) 文部科学大臣の指定した者

(5) 文部科学大臣が別に定めるところにより、中学校を卒業した者と同等以上の学力があると認定された者

(6) その他校長が中学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

（編入学資格等）
第22条　この学校に編入学を許可される者は、相当年齢に達し、この学校で履修すべき各教科に属する科目について、既にこの学校に在学する者と同等以上の学力があると認められた者とする。
２　校長は、編入学を許可するに当たっては、在学すべき期間を指定してこれを許可する。
（入学の志願）
第23条　この学校に入学を志願する者は、指定された期間内に入学願書その他所定の書類を校長に提出するとともに、入学検定料を納付しなければならない。
（入学者の選抜）
第24条　入学者の選抜は、教育委員会の定めるところに従い、校長がこれを行う。
２　編入学者の選抜は、校長が別に行う。
（入学の許可及び手続）
第25条　入学の許可は、校長がこれを行う。
２　入学を許可された者は、指定された日までに、学校所定の書類を校長に提出するとともに、入学料を納付しなければならない。
（転学）
第26条　校長は、他の高等学校からこの学校に転入学を志望する生徒があるときは、教育上支障がないと認める場合に限り、転入学を許可することがある。
２　校長は、前項の許可を行うに当たっては、当該生徒が既に修得した単位の数及び在学した期間に応じた相当の期間を在学すべき期間として指定する。
３　転入学を志望する生徒は、転入学願その他所定の書類を校長に提出しなければならない。
４　転入学者の選抜は、校長がこれを行う。
第27条　他の高等学校に転学を志望する生徒は、転学願を校長に提出し、その許可を受けなければならない。
（留学）
第28条　校長は、生徒が外国の高等学校への留学を志望するときは、教育上有益と認める場合に、留学を許可することがある。
２　留学を志望する生徒は、留学願を校長に提出しなければならない。
３　留学についてのその他の取扱いは、校長が別に定める。
（休学及び退学）
第29条　生徒が傷病その他やむを得ない理由のため休学又は退学しようとするときは、保護者は、休学願又は退学願に医師の診断書等その理由を証明する書類を添えて校長に提出し、その許可を受けなければならない。
２　休学の期間は、学年の終わりまでとし、継続の必要があるときは、改めて許可を受けなければならない。ただし、通じて２年を超えることはできない。
３　校長は、生徒のうちに休養又は療養の必要があると認める者があるときは、休学を命ずることがある。

（復学及び再入学）
第30条　休学中の生徒が休学期間の満了前に復学しようとするときは、保護者は、復学願に医師の診断書等その事実を証明する書類を添えて校長に提出し、その許可を受けなければならない。
２　中途退学の生徒が再入学しようとするときは、再入学願その他所定の書類を校長に提出しなければならない。
３　再入学者の選抜は、校長がこれを行う。
（欠席）
第31条　生徒が傷病その他やむを得ない理由により長期にわたり欠席しようとするときは、保護者は、欠席届を校長に提出しなければならない。
（出席停止）
第32条　校長は、生徒が感染症にかかり、又はそのおそれがあるときは、その者に対し出席を停止させることがある。
（忌引）
第33条　校長は、生徒が親族の死亡により忌引を願い出たときは、これを許可することがある。
２　忌引の期間は、校長が別に定めるところによる。
（氏名又は住所の変更）
第34条　生徒は、氏名又は住所に変更があったときは、速やかに生徒等身上事項異動届を校長に提出しなければならない。
２　保護者の変更又はその氏名若しくは住所に変更があったときは、速やかに生徒等身上事項異動届を校長に提出しなければならない。

第６章 賞 罰

（表彰）
第35条　校長は、他の生徒の模範となる生徒を表彰することがある。
（懲戒）
第36条　校長は、教育上必要があると認めるときは、生徒に懲戒を加えることがある。
２　懲戒は、その程度により、訓告、停学及び退学の処分とする。ただし、退学は、次の各号のいずれかに該当する者に対してのみ行う。
(1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
(2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
(3) 正当の理由がなくて出席常でない者
(4) 学校の秩序を乱し、その他生徒としての本分に反した者

第７章 授業料等

（授業料等）
第37条　入学検定料、入学料及び授業料の取扱いについては、県立学校の授業料等の徴収に関する条例（昭和33年神奈川県条例第３号）の定めるところによる。
２　校長は、正当な理由がなく授業料が納付期限までに納付されないときは、当該生徒に対して出席

の停止又は退学の処分を行うことがある。

第８章 職員組織

（職員組織）

第38条　この学校の職員組織は、校長が別に定めるところによる。

附　則

この学則は、平成20年１月１日から施行する。

附　則

１　この学則は、平成 21 年４月１日から施行する。

２　この学則の施行の日の前日においてこの学校に在学する生徒の在学年限については、次の各号に掲げる生徒の区分に応じ、当該各号に定める日までの間は、改正後の第６条第２項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

(1)　平成 19 年４月１日から平成 20 年３月 31 日までの間に全日制の課程に入学した生徒　平成 26 年３月 31 日

(2)　前号に掲げる期間以外の期間に全日制の課程に入学した生徒　平成 25 年３月 31 日

附　則

この学則は、平成22年４月１日から施行する。

附　則

この学則は、平成26年４月１日から施行する。

附　則

この学則は、平成28年４月１日から施行する。

附　則

この学則は、平成29年４月１日から施行する。

附　則

この学則は、平成30年４月１日から施行する。

附　則

１　この学則は、平成31年４月１日から施行する。

２　改正後の第 13 条第２項の規定は、平成 31 年４月１日以降に高等学校に入学する生徒（学校教育法施行規則（昭和 22 年文部省令第 11 号）第 91 条の規定により入学する生徒であって同日前に入学した生徒に係る教育課程により履修するものを除く。）に係る教育課程から適用し、同日前に高等学校に入学した生徒（同日以降に同条の規定により入学する生徒であって同日前に入学した生徒に係る教育課程により履修するものを含む。）に係る教育課程については、なお従前の例による。

２　横浜国際高等学校　生徒会規約

第１章　総則

第１条（名称）本会は、神奈川県立横浜国際高等学校生徒会と称する。

第２条（目的）本会は、自主自立の精神に基づき、会員個々人が生き生きと充実した日々を過ごせるような学校を創造することを目的とする。

第３条（事業）本会は、前条の目的を達するために次のことを行う。

(1) 生徒の文化、教養、スポーツに関すること。
(2) 各種生徒会行事の自主的運営に関すること。
(3) 生徒の福利厚生に関すること。
(4) 部活動の進展に関すること。
(5) 他校等との連絡連携に関すること。
(6) その他、本会の目的達成に関すること。

第４条（校長の承認）本会の権限は校長の承認に基づく。本会が対外活動を行うときは、事前に校長の承認を得なければならない。

第２章 組織

第５条（会員）本会は本校全生徒を会員とする。

第６条（生徒会本部役員）本会は次の役員をおく。

会長　１名　　副会長　２名　　書記　２名　　会計　３名

第７条（顧問）本会は本校教員による顧問をおく。

第８条（評議委員）本会に次の評議委員をおく。

評議委員　各ホームルーム　２名

第３章 機関

第１節　議決機関

１．　生徒総会

第９条（総会）総会は本会の最高議決機関である。

第 10 条（定足数）総会は全会員の３分の２以上の出席によって成立する。

第 11 条（議決）総会の議決は規約改正を除き、出席者の過半数の賛成を必要とする。疑義がなければ、拍手を持って賛成とする。

第 12 条（内容）生徒総会は次のことを行う。

(1) 生徒会活動報告・行事予定。
(2) 各種委員会活動報告・行事予定。
(3) 前年度決算の承認・今年度予算の審議、議決。
(4) 生徒会規約の改廃。
(5) 生徒会に関する重要事項の審議、議決。

第 13 条（定例総会）定例総会は５月に、必要があれば 12 月にも生徒会長が招集する。

第 14 条（臨時総会）臨時総会は次の場合、顧問と相談して生徒会長が招集する。

(1) 生徒会長または評議会が必要と認めた場合。
(2) 会員の過半数の要求があった場合。

第 15 条（議長団）　総会の議長団として評議会より議長・副議長・書記を選出し、議事を運営する。

２．　評議会

第 16 条（構成員）評議会は評議委員・各種委員会代表・部長会代表・生徒会本部役員によって構成される。

第 17 条（権限）評議会は総会に次ぐ議決機関である。

第 18 条（審議）評議会は次のことを審議する。

(1) 総会に提出される議題

(2) そのほかの必要事項

第 19 条（定足数）評議会は全評議委員の３分の２以上の出席によって成立する。

第 20 条（議決）評議会の議決は、規約改正をのぞき、出席者の過半数の賛成を必要とする。

第 21 条（召集）評議会は会長が招集する。

第２節　執行機関

１．　生徒会本部

第22条　生徒会本部は、生徒会の執行機関であり、次のことを行う。

(1) 生徒総会に提出する議案の審議・発議。

(2) 生徒総会より委任された事項の執行。

(3) 各（各種・実行・選挙管理・会計監査）委員会・評議会及び部長会の召集・連絡・共同運営。

第 23 条（生徒会本部役員の任務）

(1) 会長は、全校生徒を代表して生徒会をまとめ、会務を運営する。生徒総会等を招集する。

(2) 副会長は、会長を補佐して、会長が不在の場合は代わりに会務を運営する。

(3) 書記は、生徒会に関する会議の全てを記録し、その保管をする。

(4) 会計は生徒会予算の予算案を作成し、決算を行う。またその他の生徒会に関するすべての会計事務を担当する。

第 24 条（任期）５月の役員選挙より翌年の役員選挙まで。役員選挙は別に定める。

２．　各種委員会・実行委員会

第 25 条（各種委員会）　本会には次の各種委員会をおく。

(1) 図書委員会　図書館の運営の補助ならびに利用の活性化に努める。

(2) 保健委員会　生徒の健康保持、衛生管理に努める。

(3) 環境委員会　校内の美化・整備を行う。

(4) 国際交流委員会　国際交流活動を行う。

(5) 地域連携委員会　地域と連携した活動や福祉活動それに伴う広報活動等を行う。

第 26 条（実行委員会）　本会には次の実行委員会をおく。

(1) 文化祭実行委員会　文化祭に関する業務を行う。

(2) 球技大会実行委員会　球技大会に関する業務を行う。

(3) 新入生歓迎委員会　新入生歓迎会に関する業務を行う。

第 27 条（選出）　各種委員会・実行委員会は各クラスより選出された者で構成する。
ただし、保健委員会は男女１名ずつとする。

第 28 条（役員）　各種委員会・実行委員会には次の役員をおく。
委員長１名　副委員長１名　書記２名　会計２名

第 29 条（任期）　各種委員会・実行委員会の任期は、１年間とする。

３．　部長会

第 30 条（目的）部長会は、部活動の運営に関する各部相互の連絡、協議を行う。

第 31 条（構成員）部長会は、各部・各同好会の代表者１名をもって構成される。

第 32 条　部長会は生徒会本部及び顧問の要請で開催される。部長会代表を運動部・文化部より１名ずつ選ぶ。

第 3 節　特別機関

１．選挙管理委員会

第 33 条（選出）選挙管理委員は各クラス２名ずつ選出する。

第 34 条（役員）選挙管理委員会は次の役員をおく。

委員長１名　　副委員長１名　　書記２名

第 35 条（任務）選挙管理委員会は次の事務を行う。

(1) 選挙期日の決定（４月中旬）
(2) 公示、立候補の受付（４月中、下旬）
(3) 立候補者の演説会（５月中旬）
(4) 投票・開票（５月中旬）
(5) リコールが発議された場合の事務

２．会計監査委員会

第 36 条（選出）評議会より各学年２名ずつ選出する。

第 37 条（任務）生徒会本部会計より提出された決算を監査し、評議会、生徒総会で報告する。

第 38 条（細則）会計に関する規約・細則は別に定める。

第４章　細則

１．　生徒会本部役員選挙及びリコールに関する細則

第 39 条　生徒会本部役員選挙に関する日程、規定及びリコール等については、選挙管理委員会で取り決める。

(1) 選挙は出席生徒数が在校生徒数の３分の２以上で、その過半数の有効投票があって成立とする。
(2) 白票や本委員会が定めた方法をとらなかった票は、無効である。
(3) 立候補者が定員を越えた時は、得票数の上位の者より定数までを当選とする。
(4) 立候補者が定員未満の時は、有効投票数の３分の２以上の得票で信任となる。
(5) 立候補者が定員に満たなかった場合は、立候補受付期間を延ばすことが出来る。
(6) 推薦者は立候補者の演説会において応援演説をする。
(7) 開票は即時開票とし、会員に告示しなければならない。
(8) 生徒会本部役員に対するリコール請求は、全会員の５分の１以上の連署により発議できる。
(9) リコールは全会員の３分の２以上の不信任投票を得て成立する。
(10) 生徒会本部役員が留学・休学・退学・辞任・リコールされた場合は、補充選挙を残りの任期に対して行うことが出来る。

２．　会計に関する細則

第 40 条（経費）本会の経費は、会費及びその他の収入をもってこれにあてる。

第 41 条（年度）本会の会計年度は４月１日に始まり翌年３月３１日に終わる。

第 42 条（会費）会費は、月額 500 円とする。

第 43 条（予算）本会の予算は評議会の審議を経て総会で承認を得る。

第 44 条（決算）本会の決算は、会計監査委員会による会計監査を受けた後、生徒総会の承認を得る。

第 45 条（金銭の出納）本会の会費は、銀行等金融機関に口座を設け、その管理及び出納はすべて顧問が

行う。

第 46 条（予算の目的）　予算は次の費用にあてる。

(1) 生徒会行事に必要な費用。

(2) 生徒会運営に必要な費用。

(3) 各部運営に必要な費用。

(4) 慶弔に必要な費用。

第 47 条（予算の編成）

(1) 生徒会本部が予算編成の方針を決定する。

(2) 各部各委員会は方針に沿った予算見積もりを生徒会本部に提出。評議会で審議し、総会に予算案を提出する。

第 48 条（予算の支出）支出は総会で承認された後からとする。ただし緊急の場合は、顧問の了承を得て支出する。

第 49 条（決算書）各部各委員会は決算書を作成し生徒会本部会計に提出しなければならない。

第 50 条（旅費）

(1) 旅費として請求できるのは、県代表またはそれ以上の代表として参加する場合とする。

(2) 旅費の支払いは生徒会予備費を充当する。

(3) 出場人数は指定された人数内とする。

(4) 原則として横浜を起点とした運賃及び競技等に参加するために必要な運賃を支払う。

(5) 宿泊費が必要な場合は顧問と協議する。

第 51 条（登録・参加費）登録費及び参加費は、高体連、高文連主催（共催）のものに限る。

第 52 条（慶弔費）

(1) 本会会員の死亡　　献花と１万円

(2) 本会会員の保護者及び本校職員の死亡　　献花

(3) その他、必要と認めた時は別途顧問と協議。

３．　部・同好会活動に関する細則

第 53 条（役員）各部・同好会には次の役員をおく。

部長　１名　　副部長　１名　　会計　１名

第 54 条（顧問）各部には 2 名以上の顧問をおく。同好会には 1 名以上の顧問をおく。

第 55 条（活動）各部同好会の活動は顧問の適切な指導監督下に行う。

第 56 条（部の経費）各部の経費は生徒会予算、部費その他の収入をもってあてる。

第 57 条（同好会の経費）同好会の経費は、生徒会予算から支出しない。

第 58 条（同好会の新設）同好会の新設は、生徒会本部に以下の要件を記入した申請書を提出し部長会・顧問総会で協議の上、校長の承認を得て成立する。なお第 59 条の内容を満たすものでなければならない。

(1) 名称

(2) 目的（活動内容）

(3) 主な活動場所

(4) 部長　副部長　会計の名前

(5) 会員名（３名以上）

(6) 顧問名

第 59 条（同好会の資格）

(1) 本会の目的に即した内容の活動を行うもの。

(2) 活動が月に４回以上に達しているもの。

(3) 会員数が３名以上であること。

(4) 顧問が１名以上いること。

(5) 原則として対外活動は行うことはできない。

第 60 条（部活動への昇格）　部活動への昇格には第 59 条が満たされ、１年以上の活動実績が認められなければならない。また昇格した際に公式試合や公演など出場することを約束すること、顧問が２名以上（運動部３名以上）いることが必要である。

第 61 条（部活動の承認）

(1) 第 60 条が満たされた場合、生徒会本部に第 58 条と同じ要領で申請する。

(2) 部長会・顧問総会を経て生徒総会で可決されるとともに、校長の承認を得て認められる。

(3) 部昇格後の予算は原則として次年度からとし、昇格年度内は登録、参加費のみとする。
事情がある場合は、部長会・顧問総会で審議し校長の承認を得て認められる。

第 62 条（部活動の資格）

(1) 本会の目的に即した内容の活動を行うもの。

(2) 活動が運動部で月に 10 回、文化部で月に８回に達しているもの。

(3) 公式試合・公演会・定期演奏会を行っているもの。

(4) 会員数が５名以上であること。

(5) 顧問が２名以上いること。（運動部３名）

第 63 条（休部休会・廃部廃会）

(1) 部員が０名で活動実績が１年間ない場合は休部・休会となる。

(2) 休会になり１年間経過したものは廃会となる。

(3) 休部になり２年間経過したものは廃部となる。

第５章　生徒会規約の改正

第 64 条（規約改正の発議）生徒会規約の改正は、生徒会本部が修正案を生徒総会に提案する。

第 65 条（規約改正の成立要件）生徒総会で規約の修正案が３分の２以上の多数で賛成された場合、規約改正が成立したとみなす。

第 66 条（施行）生徒総会で規約が決定した時点で施行される。

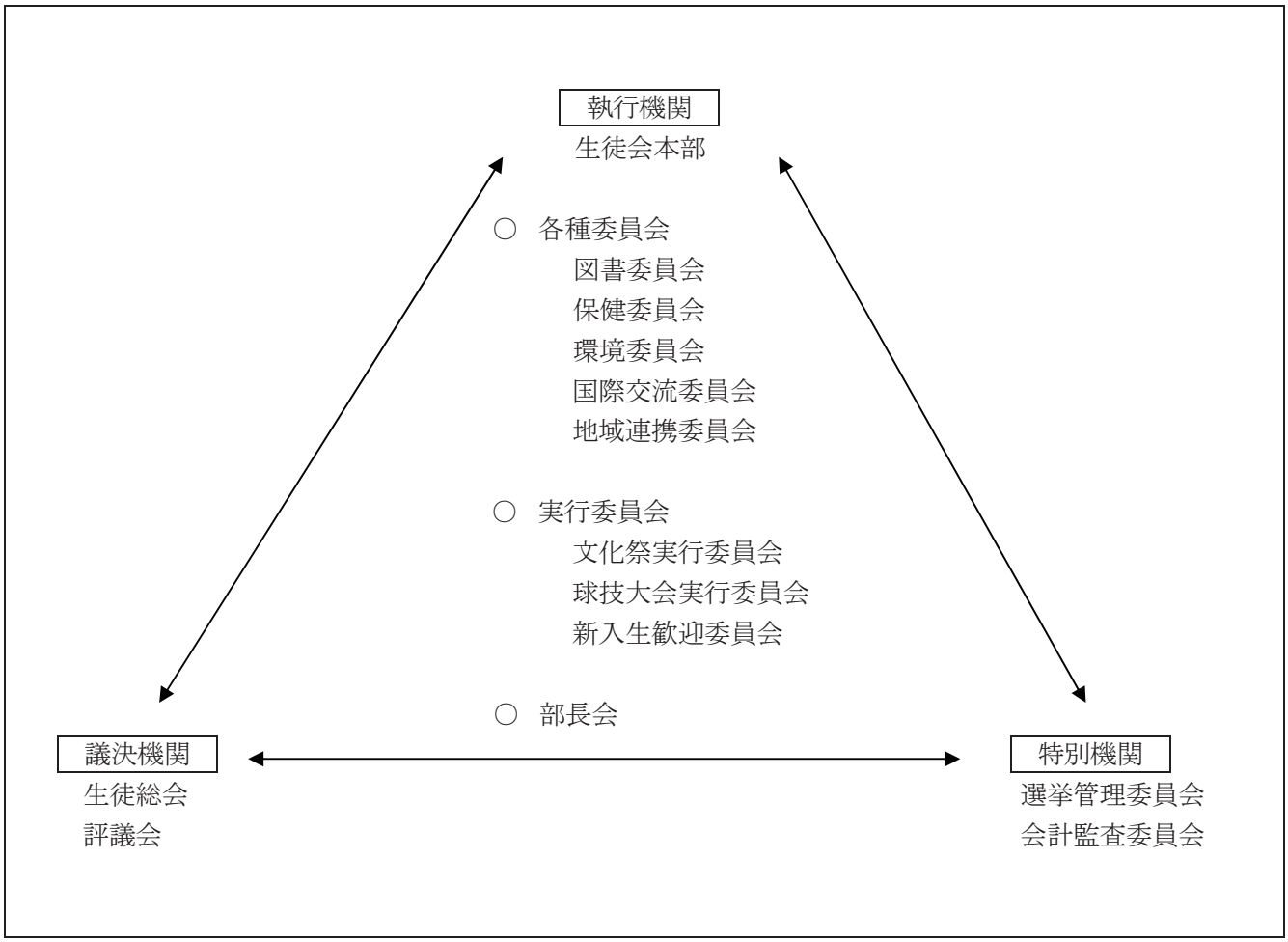
附　則

この規約は、平成 28 年４月１日より施行する。

附　則

この規約は、平成 31 年４月１日より施行する。

組織図


執行機関
生徒会本部
○ 各種委員会
図書委員会
保健委員会
環境委員会
国際交流委員会
地域連携委員会
○ 実行委員会
文化祭実行委員会
球技大会実行委員会
新入生歓迎委員会
○ 部長会
議決機関
生徒総会
評議会
特別機関
選挙管理委員会
会計監査委員会

３　学校生活について

教育方針にもあるように横浜国際高校は「自主自立の精神」を大切にする学校です。生徒のみなさん一人ひとりが自覚を持ち、お互いに快適で充実した高校生活を送れるよう努めてください。

ここでは、みなさんに守っていただきたい最低限のルールをあげておきます。

３－１　校内生活

１．登下校について

（１）バイク・乗用車等の通学は認めていません。自転車通学は許可制としています。自転車通学の生徒は必ず自転車保険に加入してください。

（２）休日登校が必要な場合は、顧問またはクラス担任等の付き添いを必要とします。

２．欠席等の連絡について

（１）欠席・遅刻・早退が前もって明らかな場合は、保護者から事前にクラス担任に届け出てください。

（２）当日緊急の場合は、保護者が電話で学校に連絡してください。

（３）体調不良のために早退するときはクラス担任に届け出てください。

３．忌引き・出席停止・公欠について

（１）忌引き

父母７日、祖父母３日、兄弟姉妹３日、伯(叔)父母１日以内を忌引きとして扱いますが、遠方の場合は、この限りではありません。

（２）出席停止

学校保健安全法に定める感染症（インフルエンザ、風しん等）にかかった場合に、医師が登校を許可するまでの日数及び選抜のための学力検査の受検その他教育上特に必要な場合で校長が出席しなくてもよいと認めた日数は、欠席ではなく出席すべき日数より差し引かれます。

（３）公欠

校長が承認した校外活動において、授業に出席できない場合は、出席したもの（公欠）として扱われます。

４．ロッカーの使用について

個人用ロッカーはすべて１号館１階の「ロッカースペース」に設置されます。各自、南京錠タイプの鍵を用意し、必ず付けてください。整理・整頓を心がけ、きれいに使いましょう。シール等を貼ることも厳禁です。

５．電子掲示板について

ロッカースペースにある電子掲示板で行事予定や学校からのお知らせをします。原則として朝のＳＨＲ（ショートホームルーム）は行いませんので、毎朝必ずチェックしてください。

６．貴重品の管理について

貴重品は自己管理を原則にしています。なるべく学校には持ってこないでください。どうしても必要な場合はクラス担任と相談してください。拾得物・紛失物などについては、速やかに教職員に連絡してください。

７．学校の諸設備について

本校はＩＣＴ教育を充実させるために高額な設備が完備されています。規定を守って大切に使用してください。器物の破損等は、自己責任を原則とします。

８．掲示物・集会等について

集会の開催・文書等の掲示・印刷物の配布等は、関係教職員の許可を受けてください。

９．ゴミ処理（分別方法）について

校内には、「よごれの付いた物用」・「ミックスペーパー用」・「プラスチック用」・「ビン・カン・ペットボトル用」の各回収箱があります。教室には更に「古紙専用」の回収箱があります。紙類はよごさずに資源として回収していますので分別の徹底をお願いします。

10．一足制について

海外の多くの学校は、一足制です。国際社会で活躍する人材育成を目標とする本校も一足制を取り入れています。靴の裏をきれいにしてから校内に入ってください。また、体育館など下足で入れない場所もありますので注意してください。

11．ノーチャイム制について

本校では始業、昼休み前後、終業の際にはオルゴールが時刻を知らせますが、チャイムは鳴りません。自分で時間を管理して、自立的な態度を身につけるよう心がけましょう。

12．部活動について

本校の部活動は他校と較べると大きな特色があります。活動日は土曜日も含めて最大で週４日となっています。土曜日の活動は４時間を目途としています。最終下校時間は午後６時 30 分です。

運動部の大会や文化部の発表会前には、届け出により一週間程度の朝練習ができます。また、大会や発表会といった特別な場合を除いて、日曜日に部活動はありません。このような配慮を行う理由は５つあります。

①専門高校として外国語の授業が多く、外国語修得に必須の予習･復習の時間を確保しなければなりません。

②クラス数が少ないために部員数が少ない部もあり、保護者や生徒は、学習と両立できる無理のない活動を望んでいます。

③本校は、通学範囲が広く、片道２時間以上かけて登校する生徒もいるので、安全面に考慮して下校時間を設定しています。

④姉妹校訪問、英語合宿、サマープログラムをはじめ、国際高校として必要な教育課程上の学習や学校行事がたくさんあり、これらの活動と部活動とのバランスをとる必要があります。

⑤姉妹校訪問の際には事前学習として、現地で披露するプレゼンテーションの練習や姉妹校の受け入れの打ち合わせを放課後に行います。また外国の訪問団の受け入れも多く、交流会は主に放課後に行うために、部活動との両立できる工夫が必要になってきます。

３－２　校外生活

１．運転免許証の取得やオートバイの乗車について

運転免許証の取得については、保護者と十分話し合い、事故の恐ろしさや生命の大切さの認識を深めてからにしてください。神奈川県では平成 22 年 4 月より「スタートかながわ」として、児童生徒の発達段階と小・中・高・特別支援学校等、それぞれの交通事故の実態を踏まえた、全人教育としての交通安全教育を推進しています。交通事故に十分注意し、万一事故に遭った場合は、警察に届けるとともに学校にも届けてください。

２．アルバイトについて

学業や部活動などの活発な学校生活のために、アルバイトを行うことは勧めません。諸事情によりアルバイトを行う場合は、保護者とよく相談して承諾を得てから行ってください。その際、所定の「アルバイト届」を担任に提出してください。

なお、満 18 歳未満の深夜業（午後 10 時～午前５時までの間の労働）は、労働基準法で禁止されています。

３．「旅行・キャンプ・登山届」について

旅行、キャンプ、登山などを予定する場合は、事前に危険のないように十分な計画を立て、保護者の承諾を得た上で、「旅行・キャンプ・登山届」を出してください。

３－３　服装

本校は標準服制です。そのために学校指定のブレザーを基本に、シャツ、スカート、スラックスを自由に組み合わせて着用できます。また、夏季期間（おおむね６月から９月）の服装規定はありません。

公立高校として保護者に経済的負担をかけないことなどを考えての規定ですが、①詰め襟の学生服やセーラー服のような他校の制服　②スカートの下にジャージを重ね着すること　③床を傷つけるような履物　④学ぶ場にふさわしくない極端な服装に関しては、高校生にふさわしいモラルの育成、床の保護の観点などから指導する場合があります。

卒業式や入学式といった儀式的行事や講演会の時は、マナーをわきまえる意味でも、また講師に失礼のないように学校指定のブレザーを着用します。

３－４　日課表

１時限	２時限	３時限	４時限	昼休み	５時限	６時限	７時限	ＳＨＲ
８:50 ～９:40	９:50 ～10:40	10:50 ～11:40	11:50 ～12:40	12:40 ～13:25	13:25 ～14:15	14:25 ～15:15	15:25 ～16:15	16:15 ～16:25
							６時限までの日の SHR	
							15:15～15:25	

※　IB コースはすべて７時限まで授業があります。

○　各授業の始まる時間前に、入室して着席しているようにしてください。

○　最終下校時刻は原則として 18 時 30 分です。

３－５　特別な指導について

＜特別な指導の対象となる行為＞

次の行為については教育上必要と認められる場合、特別な指導を行います。

（１）　法律が禁じている行為（飲酒・喫煙・薬物乱用・窃盗及びその同席行為）
（２）　相手の人格を傷つける行為（暴力・いじめ・ハラスメント等）
（３）　教職員に対する暴言・暴力・粗暴行為
（４）　試験における不正行為
（５）　登下校におけるバイク・乗用車の乗車
（６）　故意による器物破損行為
（７）　その他、本校の生徒としてふさわしくない行為

＜特別な指導の内容・方法＞

特別な指導の内容・方法は、指導の対象となる行為等に応じて、次の（１）～（４）を行ないます。

これらの指導は保護者来校・同席の上行う場合と生徒本人だけに行う場合があります。

（１）　説諭　（２）反省文　（３）日誌　（４）別室における特別指導

特別な指導をする期間は、出席扱いですが、授業は欠課扱いとなります。

4　授業・進級・卒業について

学校生活は、毎日の授業が中心になります。病気など止むを得ない場合以外は、必ず授業に出席して、学習に取り組んでください。このことが十分ではないと判断される場合は、卒業が認められないこともあります。ここが中学校と高等学校の大きな違いのひとつになります。

1．授業における遅刻、早退及び欠課（授業の欠席）について
（1）各授業において、15 分未満の遅刻は、授業遅刻扱いとなります。
（2）各授業において、15 分以上経過後の遅刻は、授業欠課扱いとなります。
（3）各授業において、保健室利用等により 15 分以上授業に参加しなかった場合は、授業欠課扱いとなります。
（4）各授業において、授業終了時刻の 15 分以上前の早退は、授業欠課扱いとなります。
（5）各授業において、15 分未満の早退は、授業早退扱いとなります。

2．単位認定及び卒業認定等について
（1）本校は科目ごとに単位の履修と修得を認定する単位制をとっています。単位や卒業の認定についての詳しいことは、「履修の手引き」を参照してください。
（2）卒業の条件が満たされる場合に卒業判定会議を経て校長が卒業を認定します。履修や修得ができなかった科目がある場合には卒業できないこともあります。そのようなことにならないように、毎日の授業を大切にして、学習に取り組みましょう。

3．補習・講習・模擬試験について
土曜日や長期休業期間中には補習、講習が実施されます。積極的に参加しましょう。また、本校を会場に模擬試験や英語検定試験も実施される予定です。

※ 国際バカロレアコースのフルディプロマ取得については「生徒 DP ハンドブック」を参照してください。

5　海外長期留学について

本校では長期（1年間）の海外留学を認めています。学校として、留学先の紹介や特定の長期留学取り扱い機関の斡旋や紹介はしていませんので、留学先については各家庭でよく相談をして決めてください。

1．留学が認められる条件
（1）外国の高等学校において教育を受けることが教育上有益であると認められること。
（2）留学する外国の高等学校が当該国における正規の後期中等教育機関であること。
（3）留学の期間がおおむね1年であること。

2．単位修得の認定
受け入れ先の学校での学習状況・生活状況を総合的に判断し、32 単位以内の範囲で、本校において単位を修得したものとして認定することがあります。

3．留学の手続き
長期留学をすることを考えている場合は、早めに担任と国際研究グループの留学担当の教員に連絡してください。学校として必要な書類や手続き等について説明をしますので、所定の手続きに従ってください。

4．注意事項
・大学の指定校推薦に応募する際、留学していない生徒が優先される場合があります。
・留学期間中、本校での授業が受けられない分、帰国後の学習が大変厳しくなります。
・単位認定には、おおむね1年の留学期間が必要です。現地でのトラブル等で途中帰国しても原則単位は認められません。

6　年間行事予定

6－1　年間行事予定表

前期（4月～9月）

月	主な行事	キャリア関連
4月	前期開始　始業式（6日）入学式（7日） 新入生オリエンテーション DP オリエンテーション（IB コース１年次） 結核検査及び健康診断 １年次総合的な探究の時間オリエンテーション 新入生歓迎会　社会見学	TOEIC-IP（３年次） TOEFL-ITP（２年次・IB コース１・２年次）
5月	ＰＴＡ総会 生徒会役員選挙 生徒総会 総合的な探究の時間講演会 前期中間試験 数学フィールドワーク(IB コース)	個人面談（全年次） 進路説明会（２・３年次：生徒） 進路説明会（３年次：保護者） DP 科目選択説明会（IB コース１年次：生徒・保護者）　GTEC（１年次） 卒業生による進路講演会 海外大学進学説明会
6月	帰国生徒保護者会 諸会費口座振替 教育実習 球技大会 1年次論文の書き方講演会 ３年次異文化理解講演会	模擬試験（３年次） 進路説明会（１年次：生徒） （1・２年次：保護者） 選択科目説明会（1・２年次：生徒） 模擬試験（全年次）
7月	前期期末試験 1年次英語合宿 夏季休業 学校説明・見学会	大学推薦入試説明会（３年次：生徒） 保護者面談
8月	サマープログラム 部活動合宿 学校説明・見学会	保護者面談
9月	文化祭（19、20 日） YIS 英語スピーチコンテスト 学校説明・見学会 前期終了	指定校推薦公示 大学入学共通テスト説明会（３年次：生徒） 就職試験 模擬試験（３年次）　模擬面接指導（３年次） 履修指導（１・２年次）

後期（10 月～３月）

10 月	後期開始 地域貢献デー（～11 月） アジアスポーツフェスタ スペイン・台湾姉妹校受入れ 学校説明・見学会	模擬試験（全年次） 模擬面接指導（３年次） IELTS（IB コース２年次）
11 月	創立記念日 2年次大学院生講演 後期中間試験 学校説明・見学会	進路説明会（３年次：生徒・保護者）
12 月	2年次修学旅行 1年次総合的な探究の時間ワークショップ 冬季休業	進路説明会（１・２年次：生徒）
1月	韓国姉妹校受入れ IB ディプロマ・プログラム開始（IB コース１年次）	進路説明会（１・２年次：保護者） 大学入学共通テスト、データリサーチ 模擬試験（１・２年次） 一般入学試験
2月	入学者選抜 後期期末試験	一般入学試験
3月	卒業式（５日） 合格者説明会・プレースメントテスト オーストラリア・フランス・スペイン姉妹校訪問 球技大会　年度末休業	

※予定ですので、変更する場合もあります。

６－２　姉妹校交流

本校では国際交流および外国語によるコミュニケーションの実践の機会として、海外の学校との交流を積極的に行っていきます。

現在の姉妹校は以下のとおりです。

国・地域	州・都市	学校名	交流開始年
オーストラリア	アルバニー	ベセル・クリスチャンスクール	1999 年～
オーストラリア	パース	デール・クリスチャンスクール	2019 年～
ドイツ	バイエルン州	バートアイブリング・ギムナジウム	2003 年～
台湾	台中市	葳格高級中学	2018 年～
フランス	ランス	リセ・クレマンソー	2007 年～
フランス	ナント	リセ・ラ・ペルブリ	2015 年～
スペイン	マドリッド自治州	カニャーダ・レアル高校	2009 年～
スペイン	マドリッド自治州	インファンタ・エレーナ高校	2009 年～
韓国	京畿道	東豆川外国語高校	2012 年～
モロッコ	ラバト	アブベイカー・エシディク高校	2016 年～

令和２年度の予定は以下のとおりです。派遣、受入れとも現時点での予定ですので、変更になる場合もあります。

１．派遣（予定）

時期	訪問国	募集人数等
３月	オーストラリア	30 人程度
３月	スペイン・フランス	各 20 人程度

派遣期間は 10 日～２週間程度です。応募者多数の場合は、選考を行います。事前学習会も行われます。興味がある人は説明会に必ず参加してください。

２．受入れ（予定）

令和２年 10 月にスペイン、台湾から、令和３年１月に韓国から姉妹校訪問団を受け入れる予定です。

６－３　サマープログラム

夏季休業中に行われる、教員による国際的な視野を身につけるための特別企画です。高大連携協定校である「東京外国語大学訪問」等多種多様なプログラムの中から自分で選んで参加することができます。プログラムへの参加募集は６月中旬に行われます。

６－４　英語合宿

夏季休業期間が始まる直前の週末（７／18～20）に１年次外国語科行事の「英語合宿」を行います。10 人の生徒に１人の外国人講師が担当し、様々なレッスンを行いながら、実践的な英語力を養います。

６－５　国際交流行事

年間を通じて国際交流の行事、機会が数多くあります。ここではその一例を紹介しておきます。積極的に参加して、多くの体験を積んでください。

１．留学生の受入れ

本校では海外からの留学生の受入れを積極的に行います。長期・短期の海外からの留学生が常時校内で皆さんと勉強していることになります。お互いの文化や、もっている知識を吸収し合い、日常的にも交流を深めていきましょう。

２．姉妹校交流

各姉妹校生徒が来校する際には、ホストファミリーをお引き受けいただけるご家庭を募集します。また、国際交流委員会を中心として、歓迎式やフェアウェルパーティ（お別れ会）を開催します。交流では、お互いの文化理解を深めたり、ディスカッションやクイズなどをして、楽しい時間をすごします。さらに、姉妹校交流以外でも数多くの方が海外から来校され、さまざまな交流の機会があります。

３．あーすフェスタ

本郷台の地球市民プラザで行われる国際的なお祭りです。運営の手伝いをします。有志が参加します。

４．アジアスポーツフェスタ

例年 10 月～11 月、本校を会場にインドシナ難民（ベトナム、カンボジア、ラオスなど）の国内定住者支援のスポーツ大会を行っています。外部から多くのボランティアが集まり、本校からもボランティアの生徒が参加します。

６－６　修学旅行

ホームステイ、学校交流、語学体験などの異文化理解を趣旨として実施しています。

〈参考〉

12 期生	マレーシア	（平成 29 年度入学生）
13 期生	〃	（平成 30 年度入学生）
14 期生	シンガポール	（平成 31 年度入学生）
15 期生	〃	（令和２年度入学生）

7　施設の利用について

7－1　保健室

1.　保健室の利用について

（1）保健室は、応急処置や休養の場ですので、原則として投薬や治療は行いません。

（2）登下校中や学校内で発生したけが等の処置を対象とします。

（3）来室の際は、来室カードに記入してください。

（4）物品を使用するときは、許可を得てください。

（5）皆が気持ちよく利用できるよう、ルールとマナーを守って利用してください。

2.　授業時間中の来室

（1）授業担当教員に必ず申し出てください。

（2）付き添いは、授業担当教員が必要と判断した場合に保健委員が行います。

（3）授業に戻るときは、保健室連絡カードを授業担当教員またはクラス担任に提出してください。

3.　休憩時間及び放課後の来室

（1）付き添いが必要なときは、教員または生徒に付き添ってもらってください。

（2）保健室が閉まっている場合は、保健室前掲示の当番の教員に申し出て利用してください。

4.　ベッドの使用

（1）ベッドの使用は、必ず教員の許可を得てください。

（2）ベッドの使用は原則として、回復の見込みのある場合に1時間程度の観察とします。

5.　その他

（1）朝、家を出るときに身体の具合が悪い場合は無理をせず、体調が回復してから登校するようにしましょう。

（2）校内でけがをしたり具合が悪くなり早退する場合は、保健室で指示を受け、クラス担任へ届け出てください。

７－２　図書館

図書館は、読書センター・学習センター・情報センターの３つの機能を持ち、教育課程を効果的に支え、みなさんの学校生活を豊かにします。たくさんのご利用をお待ちしています。

１．開館時間について

月曜日 ～ 金曜日　　８：４５ ～ １７：００　　（祝日を除く）

開館時間の変更があるときは、その都度図書館前に掲示します。

２．資料について

蔵書冊数　約３４，０００冊（うち洋書約１，８００冊）　雑誌約４０誌（うち洋雑誌３誌）

新聞４紙（うち英字新聞１紙）オンラインデータベース４種、視聴覚資料（CD/DVD）

３．スペースについて

閲覧席約７０席　PC８台　プリンター４台　館内視聴用 CD/DVD プレイヤー２台

蔵書検索機１台　ブラウジングスペース　ディスカッションスペース

４．スタッフについて

学校司書が、図書館の環境を整え、資料相談に応じます。先生方と協力して、資料の提供、資料の探し方（レファレンス）指導、論文レポート作成時の助言とともに不正引用のチェック等も行います。

５．情報検索するには

本校図書館の蔵書は、カウンター上の蔵書検索機で自由に検索することができます。

また、情報スペースの PC８台は神奈川県教育委員会ネットワークにつながっており、自由に情報検索をすることが出来ます。オンラインデータベースを利用した、国内外の論文検索や、雑誌・新聞記事・辞典・事典等の閲覧も可能です。また、得られた情報や作成したレポートを印刷することも可能です。

６．県立図書館、他県立高校との連携

本校図書館で所蔵していない本は、県立図書館や他の県立高校図書館から、司書を通じて借りることが出来ます。お気軽にご相談ください。

７．資料の貸出と返却

貸出冊数：５冊　　貸出期限：２週間（長期休業中は別に定めます。）

雑誌・新聞は、最新号を除くバックナンバーについては館外貸出可能です。最新号は原則館内利用ですが、コピーする必要がある場合は、一時貸出が可能です。ＣＤも館外貸出しています。ＤＶＤは、著作権法の関係で、館内視聴のみのものと、館外貸出可能なものがあります。

８．予約・リクエスト

利用したい本が貸出中のとき、予約することができます。また、利用したい本がこの図書館に入っていない場合、リクエストをすることができます。カウンター上にある予約・リクエスト用紙に記入して司書に渡すか、リクエストボックスに入れて下さい。用意が出来ましたら、原則として Gmail もしくは個人ロッカーにポスティングで連絡します。お知らせした期日までに借りに来てください。

９．利用者の個人情報保護

図書館は、神奈川県個人情報保護条例に則り、個人情報の適切な管理に努めます。

10. 紛失・汚損について

図書館の蔵書を紛失・汚破損した場合は、弁済をお願いします。

11. 図書館の利用マナー

(ア) 館内はカーペット敷きのため、原則として飲食禁止です。特にふたの出来ない飲み物は、持ち込みも禁止とします。

(イ) 館内では、必要以上に大きな声を出すことのないようお願いします。携帯電話はマナーモード、通話は館外でお願いします。

７－３　ガイダンスルーム

ガイダンスルームには大学、短大別のファイルやガイドブック、専門学校、就職関係の資料があり、自由に閲覧できます。またガイダンスルームのパソコンを用いて詳しい情報を収集することが可能です。大学や予備校等の資料の中には、持ち帰りが自由なものもあります。ガイダンスルームでは進路に関する個別相談もできます。どうぞご利用ください。

１．利用時間　９：００ ～ １７：００
施錠されている場合はガイダンスの担当教員へ申し出てください。

２．遵守事項
（１）　無用の入室や室内での飲食は禁止
（２）　荷物の管理や貴重品に注意
（３）　資料は必ず元の棚へ戻すこと
（４）　資料は室外へ持ち出さないこと

７－４　カウンセリングルーム

１．利用目的
（１）　教育相談を必要とする生徒、保護者及び教職員の相談活動を行います。
（２）　スクールカウンセラー来校時に面談を行います。

２．利用上の諸注意
（１）　面談の予約は教育相談コーディネーターか保健室の養護教諭へ申し込むか、カウンセリングルーム前のポストに予約希望票を入れてください。
（２）　１回の相談はおよそ１時間以内とします。また、使用中は扉に「相談中」のマグネット表示を掲げます。
（３）　スクールカウンセラーの来校日は別途連絡します。

７－５　売店について

１．営業場所

１号館１階シンデレラ階段下で営業します。

２．営業時間（月～金）（長期休業中や午前授業、テスト期間は営業しません）

昼休み

※用意した商品がなくなると、昼休み終了時刻前に閉店することもあります。

３．販売品目

弁当、おにぎり、パン、パスタ類、揚げ物

４．注意事項

（１）　レジがないのでレシートは発行していません。

（２）　地球環境問題を考え、レジ袋は使用しません。Ｍｙバッグ・箸運動にご協力ください。

（３）　電子レンジで、販売された弁当を温めることもできますし、自宅から持参した弁当を温めることも可能です。

５．その他

飲み物の自販機の横にセブンイレブンの自販機が設置されていますので、ご利用ください。故障の際は、自販機に示されている連絡先に各自で電話してください。

７－６　ウォータースタンドについて

渡り廊下にウォータースタンドが設置されています。プラスチックやペットボトル削減のために、マイボトルを用意して、清らかな水を味わってみてください。

７－７　コンピュータ教室及びＣＡＬＬ教室

学校のコンピュータはみんなのものです。次に使う人に支障がないように、マナーを守り、適切に利用してください。以下がそのルールです。

コンピュータ教室及びCALL教室利用規定

１．生徒のみで利用できる時間
　１．授業がある日の午前８時から午後５時までとします。
　２．利用したい教室で授業が行われていない時間のみです。
　３．上記以外の時間帯で使用する場合は、事前に管理者または授業担当の教員に申し出て許可を得てください。

２．鍵の管理
　１．部屋の鍵は職員室にあります。貸出簿に記名の上、鍵を借りてください。
　２．教員から鍵を引き継ぐ場合も、職員室で記名してください。
　３．部屋にいる人で、鍵の管理を引き継いでください。
　４．部屋を最後に出る人が、施錠を行い、職員室にて記名の上、鍵の返却をしてください。

３．入退室
　１．授業以外で使用する場合は、入室時に入退室管理簿に名前、入室時間、使用PC名を記入してください。
　２．飲食物・濡れた物の持ち込みは厳禁です。持ったまま入室することはできません。
　３．退室時はPC・椅子・机などを整え、入退室管理簿に退室時間を記入してください。

４．機材の扱い
　１．PCの設定変更はしないでください。ソフトウェアのインストールも禁止します。
　２．PCへの個人的な外部機器（USBメモリ、ハードディスク、デジタルカメラ、スマートフォン等）のUSB接続を禁止します。
　３．プリンタを使用する場合は、管理者または授業担当の教員に用途と枚数を申し出て許可を得てください。

５．G-Suite
　１．在学中に限り、Googleのサービスを利用できるアカウントを提供します。
　２．メールの送付が可能になりますが、学習活動に関わる範囲でのみ使用を認めます。
　３．Googleの他のサービスも学習活動に関わる範囲でのみ使用を認めます。
　４．個人的なGoogleアカウントを部屋で使用してはいけません。
　５．卒業後、アカウントは削除します。

６．アカウントの管理
　１．ユーザ名、パスワードはしっかりと自身で管理してください。
　２．他の人のアカウントでログインしてはいけません。
　３．ユーザ名、パスワードを忘れた場合は、管理者に問い合わせてください。

７．違反
　１．この利用規約に違反した場合、以下の措置をとる場合があります。
　　①　部屋からの排除
　　②　アカウントの凍結または削除
　　③　コンピュータ教室とCALL教室の閉鎖

BYODについて

本校では、BYOD（Bring Your Own Device：持ち込み端末）向け無線LANが設置されています。学習活動に限り、登録した持ち込みの端末（スマートフォン、タブレット、ノートパソコン等）でウェブの閲覧、インターネット上のサービスの利用が可能です。端末の登録は年度の初めに実施します。

７－８　体育施設（体育館・グラウンド・テニスコート・部室）

1.　体育の施設・器具等を大切に使用し、環境の美化に努め、安全管理に留意し教員の指示に従って使用してください。

2.　管理

体育施設の管理は、保健体育科がこれを行います。

3.　体育館の使用について

（１）体育館

体育館とは、体育館第１フロア・第２フロア・剣道場・柔道場・卓球場・ミーティングルーム・トイレシャワー室・部室・体育準備室等の総称です。

（２）使用

体育の授業や特別な学校行事及び部活動など、保健体育科の許可を受けたものが使用できます。（昼休みやその他の休み時間に体育館の使用はできません。）

（３）使用日程及び時間

①　使用は原則として平日の始業時より下校時までですが、所定の届が出され承認された場合は、この限りではありません。

②　部活動の使用については、別に定められた体育館使用日程表によります。

（４）体育館での履き物

①　体育館内は、指定の体育館履きを使用してください。ただし、柔道場については、素足が原則です。

②　体育の授業の時は、下足等は靴袋に入れ各自保管してください。

③　上記以外の場合は、保健体育科と事前に相談してください。

（５）清掃・戸締まりについて

①　使用後は、必ず施設・備品の点検と整備及び戸締まり、清掃をしてください。

②　清掃は、体育館専用清掃用具を使用し、ゴミを落とした上で所定の場所に戻してください。

③　鍵は、体育準備室でまとめて保管します。

（６）その他

①　体育館の出入りは、正面入口を使用してください。

②　体育館内には、指定・許可された器具以外のものを持ち込んではいけません。

③　体育館内での飲食は厳禁です。

④　ステージでの活動は、本来の目的から逸脱したものはできません。

⑤　放送、照明、どんちょう等の施設を勝手に操作してはいけません。

⑥　体育館第１フロアで椅子・机等を使用する場合は、必ずフロアシートを敷いてください。

⑦　シャワー室の使用は、保健体育科と部活動顧問の許可を得て使用してください。

⑧　体育館内の施設・備品等を破損した場合は、速やかに保健体育科と部活動の顧問に連絡してください。

⑨　上記使用規程を守れない生徒・団体は使用を禁止します。

4.　グラウンド等使用について

（１）　グラウンド等

グラウンド等とは、グラウンド及びテニスコートをいいます。

（２）　使用

体育の授業や特別な学校行事及び部活動など保健体育科の許可を受けたものが使用できます。（昼休みやその他の休み時間にグラウンド等の使用はできません。）

（３） 使用日程及び時間

① 使用は原則として平日の始業時より下校時までですが、所定の届が出され承認された場合は、この限りではありません。

② 部活動の使用については、別に定められたグラウンド使用日程表によります。

（４） グラウンドでの履き物

① グラウンドは、グラウンドシューズ、テニスコートではテニスシューズを使用します。部活動で使用する際のグラウンドでのスパイク等は使用できます。

② ローファー等の革靴など、グラウンド本来の使用を目的としない靴の使用はできません。

（５） グラウンド整備・清掃について

① グラウンド整備・清掃は、グラウンドを使用した生徒・団体が責任を持って行なってください。

② 学校行事等で使用した場合は、その責任者にあたる教員の指示に従ってください。

③ グラウンド等の整備に使用した用具は、所定の場所に必ず戻してください。

④ コート使用前、使用後には、コートブラシをかけ、コートの整備を行なってください。

（６） 用具等の破損の処理について

施設・備品などを破損または、汚損した場合は速やかに保健体育科・部活動の顧問に連絡をしてください。

（７） スプリンクラーの使用について

① 授業や学校行事においてスプリンクラーを使用する場合は、保健体育科に依頼してください。

② 部活動で使用する場合は、部活動顧問を通じて保健体育科に依頼します。

（８） その他

① グラウンドの施設・備品を保健体育科の許可無く使用・移動することはできません。

② 学校行事などの特別な場合を除き、グラウンド内での飲食はできません。

③ グラウンド内で机・イスを使用する場合は専用のものを使ってください。

5. 部室の使用について

（１） 部室を使用できる者

本校生徒で部活動に所属している生徒が使用できます。

（２） 使用日程

① 使用できるのは平日7時40分から8時40分（朝練習）までと、昼休み、放課後から部活動終了時までです。

② 授業時間中の部室の使用はできません。

③ 休日等の使用は、部活動の顧問の指導の下、使用してください。

（３） その他

① 部室は、当該部員以外の使用は、できません。

② 部室の鍵は、体育準備室で一括管理します。

③ 部室内は火気厳禁です。また、飲食はできません。

④ 部室には、各部活動の備品や道具等を保管し、個人の所持品は保管できません。

⑤ 部室は、清掃を行き届かせ、常に整理整頓を心がけてください。

⑥ 部室使用方法で問題が起きた場合は、使用禁止になることがあります。

※ この使用方法を変更することについては、校長の承諾を得て決定します。

8　感染症と届出について

学校保健安全法施行規則第 19 条により、感染症として指定されている疾患にかかった場合は出席停止となります。医療機関で感染症の診断を受けたら、必ず学校に連絡し、医師から登校の許可が出るまで自宅でゆっくり休養してください。

なお、「学校感染症報告書」（次ページの所定の用紙）をコピーしたものに保護者が記入・押印し、病院で処方された薬の説明書（コピー）を添付して登校した際に担任に提出してください。

《学校感染症の種類とお休みする期間の目安（期間内でも医師の許可があれば可）》

第一種	エボラ出血熱	治癒するまで
	クリミア・コンゴ出血熱	
	痘そう	
	南米出血熱	
	ペスト	
	マールブルグ病	
	ラッサ熱	
	急性灰白髄炎（ポリオ）	
	ジフテリア	
	重症急性呼吸器症候群 （病原体がベータコロナウイルス属 SARS コロナウイルスであるものに限る）	
	中東呼吸器症候群 （病原体がベータコロナウイルス属ＭＥＲＳコロナウイルスであるものに限る）	
	特定鳥インフルエンザ （感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第六条三項第六号に規定する特定鳥インフルエンザ）	
	＊上記の他、新型インフルエンザ等感染症、指定感染症及び新感染症	
第二種	インフルエンザ （特定鳥インフルエンザ及び新型インフルエンザ等感染症を除く）	発症した後５日を経過し、かつ解熱した後２日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで、又は５日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
	麻しん（はしか）	解熱した後３日を経過するまで
	流行性耳下腺炎（おたふく）	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現した後５日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで
	風しん（三日ばしか）	発しんが消失するまで
	水痘（みずぼうそう）	すべての発しんが痂皮化するまで
	咽頭結膜熱（プール熱）	主要症状が消退した後２日を経過するまで
	結核及び髄膜炎菌性髄膜炎	医師が感染のおそれがないと認めるまで
第三種	コレラ	医師が感染のおそれがないと認めるまで
	細菌性赤痢	
	腸管出血性大腸菌感染症	
	腸チフス	
	パラチフス	
	流行性角結膜炎	
	急性出血性結膜炎	
	その他の感染症	

学校感染症報告書

提出日：令和　　年　　月　　日

（クラス） CR	（出席番号）	（生徒氏名）	（保護者氏名） ㊞
欠席の理由 （診断名）			
欠席の期間	令和　　年　　月　　日（　）～令和　　年　　月　　日（　） （上記の理由で早退した日も含みます）		
受診した 医療機関	（医療機関名） （電話番号）		
受診した日	月　　日、　　月　　日、　　月　　日（合計　　回）		
薬の説明書 確認欄 （学校記載欄）	確認者　　㊞		

※病院で処方された薬の説明書のコピーを必ず添付してください。
※□太枠内をご記入ください。

要保存
この用紙はコピーしてご利用ください

９　事務手続きについて

県立高校には事務室があり、専任の事務職員によって学校の事務関係の仕事が行われています。
ここでは、みなさんに直接関係のあることがらについて説明します。

９－１　各種証明書等

１．生徒証

生徒証は本校の生徒であることを証明するものですから、在学中は常に携帯してください。
また、通学定期券を購入するときは、定期券発売所で生徒証を提示する必要があります。

（１）発行手続

新入生については、合格通知書と一緒に用紙を配付します。氏名・生年月日・住所・通学区間を記入し、写真を貼付した上で３月５日（木）の入学手続きの際に提出してください。入学式の日にお渡しいたします。

なお、通学区間は定期券購入時に通学に必要な経路の証明になりますので、自宅から学校までの合理的経路（最安料金、最短時間など）を記載してください。

（２）有効期間

本校在籍中が有効期間です。

（３）再発行

紛失したり汚損したりしたときは、事務室に申し出て新たな生徒証の用紙をもらい、入学時と同じ項目を記載、写真添付したうえで、生徒証再交付願とともに学級担任に提出してください。

（４）返却

卒業及び転退学等で本校の学籍を失った場合は、すみやかに返却してください。

２．生徒等身上事項異動届

住所、氏名、通学区間等が変更になったときは、ただちに生徒等身上事項異動届に必要書類を添え、学級担任に提出してください。

３．生徒旅客運賃割引証（学割）

ＪＲ旅客運賃計算上の片道乗車区間の距離が１００ｋｍを超える場合に乗車券が２割引で購入できます。（特急料金等は割引されません。）

また、１枚の学割で往復割引が適用される往復乗車券が購入できますので、旅行日程と乗車券の有効期限を考えてできるだけ少ない枚数を申請してください。

（１）発行手続

学割交付願に必要事項を記入し、学級担任に提出してください。その際、「旅行・キャンプ・登山届」も併せて提出してください。

（２）有効期間

発行の日から３ケ月間です。その間に乗車券を購入してください。（乗車券の有効期間とは異なります。）

４．在学証明書等各種証明書

進学受験やさまざまな申請時の添付書類として、必要に応じて在学・成績・卒業見込・調査書やその他の証明書を発行します。

（１）発行手続

証明書等交付願に必要事項を記入し、学級担任に提出してください。

また、提出先が指定する用紙に証明が必要な場合は、その用紙も添付してください。

（２）注意事項

成績証明書及び調査書は厳封して交付しますので、開封すると証明内容は無効になります。

在学中、交付手数料は不要ですが、卒業後は申請時に手数料が必要になります。

※　上記の各種証明書等の手続きに必要な用紙は、事務室にあります。

※　窓口の受付時間は、平日の８時３０分から１６時４５分までです。

※　通学区間の変更や学割、各種証明書の発行などには３日から１週間程度の時間がかかりますので、余裕をもって申請をしてください。

９－２　授業料等

１．授業料

高等学校では、授業料を納付していただく必要があります。

金額は、118,800円（令和２年度、年額）で、年２回（８月、11月）お届けいただいた口座から自動振替で引き落とされます。

詳しくは、合格書類に同封した「授業料について」をご参照ください。

２．高等学校等就学支援金

授業料を実質負担しなくてよくなる制度があります。

支給の申請をしていただくと、保護者（親権者）全員の住民税課税額等を審査のうえ、基準に該当すれば就学支援金の支給が決定されます。

就学支援金の支給は授業料と相殺されますので、実際には授業料を納付していただく必要がなくなります。

詳しくは、別に配布される「高校の授業料と就学支援金制度について」をご参照ください。

９－３　諸会費等

１．諸会費（学校徴収金、団体徴収金）

高等学校では、授業の他に様々な教育活動が行われますが、その運営に必要な経費（諸会費）を各生徒・保護者のみなさまに負担していただいており、お申し出の口座から自動振替されます。

本校の諸会費の振替日と金額は次のとおりです。正式には、ＰＴＡ総会で決定されます。確定後、あらためてお知らせします。

○　振替日　　６月初旬

○　金　額（令和２年度予定額）

名　　称	金　額（年額）	用　　途
ＰＴＡ会費	５,４００円	ＰＴＡの運営及び活動のための費用
教育振興費	１０,８００円	教育活動の充実のための費用
環境整備費	４,２００円	教育環境をよりよいものとするための費用
図書・視聴覚費	４,２００円	図書資料の充実や視聴覚教材の充実のための費用
国際情報費	６,６００円	国際交流、国際情報教育に係る費用
年　次　費	３３,０００円（国際科） ２７,０００円（ＩＢ）	年次行事や学校行事、教材の購入等の費用
生徒会費	６,０００円	生徒会主催の学校行事や部活動等、学校生活の充実のために行う活動の費用
計	７０,２００円（国際科） ６４,２００円（ＩＢ）	※ＩＢコースは別途８万円程度かかります。

※　このほか、英語合宿費（約４０,０００円）、修学旅行費（約１３０,０００円）等がかかります。

徴収方法等につきましては、別途ご連絡いたします。

※　一部の諸会費には、減免制度があります。

※　年次費につきましては若干の変更がある場合がありますのでご了承ください。

２．高校生等奨学給付金

諸会費など授業料以外の教育費を支援するため、申請に基づき『高校生等奨学給付金』の支給を受けることができる制度があります。なお、この『高校生等奨学給付金』は返還の必要がありません。

申請には一定の条件がありますので、詳しくは後日配布するお知らせをご覧ください。

９－４　その他

１．各種奨学金制度

奨学金とは、家庭事情などにより学資の支弁が困難と認められる場合に貸与または給付されるものです。

前述の９－３　２．高校生等奨学給付金申請は、「給付金」であり、この項で述べられている「奨学金」とは異なります。ご注意ください。

奨学金にはさまざまなものがあり、それぞれ申請資格、願書提出期限、採用人員等が異なりますので、希望者は、新年度開始直後なるべく早く学級担任に相談して、奨学金担当の先生（職員室）へ申し込んでください。（事務室では取り扱っていません。）

10　大地震発生時の避難・下校について

本校では予想される大地震に備えて、緊急の避難・下校の基本方針を次のように定めています。

1.　東海地震関連情報と警戒宣言時の対応

次の３段階のレベルで発表されます。

情報	発令基準	発令時の対応
観測情報	東海地震の観測データに異常が現れているが、東海地震の前兆現象の可能性について直ちに評価できない場合に発令。	・情報の継続収集に努める。
注意情報	東海地震の前兆現象の可能性が高まったと認められた場合に発表。	・校内放送等で生徒、教職員、来校者に情報の内容を非常放送。 ・原則として授業は打ち切り。生徒は帰宅ルートの安全を確認して帰宅させる。 ・遠隔地の居住生徒については学校で保護する。 ・通学中及び在宅中に発令された場合は休校とし、登下校時の場合は帰宅する。
予知情報	東海地震が発生する恐れがあると認められた場合に発表。	

2.　大規模震災発生時の対応について

(1)　安全の確保と避難

・安全確保：慌てて動かず、机の下などに身を隠す、頭部を保護するなどして落下物、転倒物から身を守るようにする。

・避難：揺れが収まったら、教職員の指示に従って階段からグラウンドへ避難する。その際には、鞄などで頭を保護する。

(2)　生徒の安全確認と生徒からの報告

・安全の確認：グラウンドへ避難したら、クラス単位でまとまり、担任が安全確認を行う。

・担任への連絡：自宅にいる時や登下校中など、災害発生時に学校にいなかった場合は、自分の状況について何らかの方法で、担任に連絡をする。

(3)　生徒の帰宅手順

・鉄道や道路の復旧状況を確認して、経路別に下校させる。学校から近い生徒、近隣に親戚等の家がある生徒は、本人からの申し出を受け、担任が下校ルート等を確認し、下校させる。

3.　学校周辺の避難場所、給水拠点等

(1)　地域防災拠点　　市立六つ川小学校

地震などで家が倒壊したり、焼失して住む場所がなくなった人が、一定期間避難生活を送る場所で、防災備蓄品が設置され、情報発信基地になります。

(2)　広域避難場所　　南永田団地　六ツ川台団地

地震によって大火災が発生し、炎上拡大した場合などに、火災の熱や煙から生命・身体を守るために避難する場所です。

(3)　災害時応急給水拠点

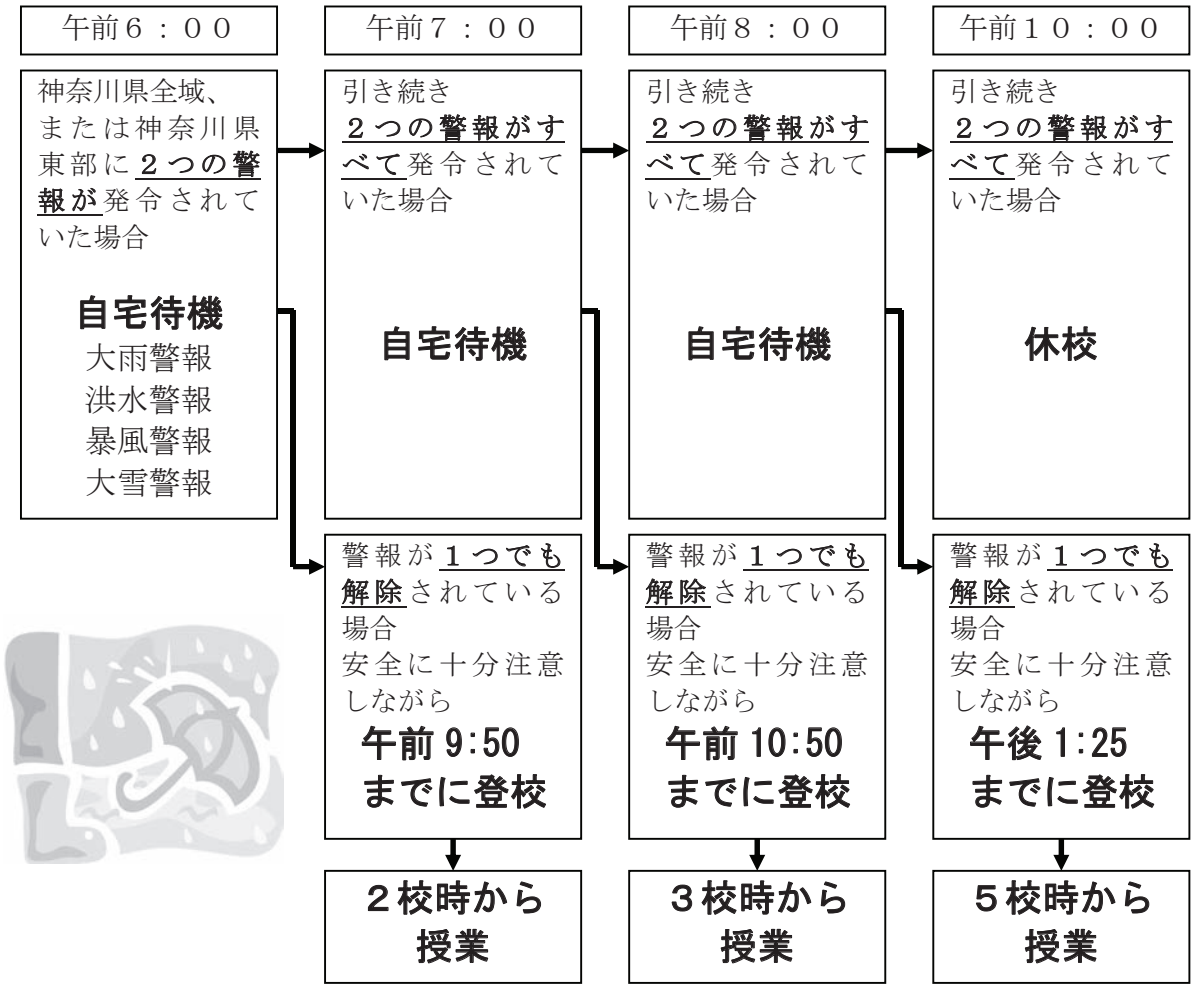
災害用地下給水タンク　　市立六ツ川中学校　市立南中学校

緊急給水栓設置場所　　市立六つ川小学校

(4)　災害時救急病院　　県立こども医療センター

生命の危険はないが、入院を要する人を受け入れます。

11　大雨・洪水・暴風・大雪による気象警報の発表による授業等の措置



大雪等による授業等の措置

（１）テレビ・ラジオ・インターネット等で、登校経路や交通機関の状況を確認し、通常の登校手段で登校不可能な場合には、自宅で待機し様子を見る。
（２）交通機関がほぼ平常にもどり、登校が可能となった時点で、安全確保を第一に登校する。
（３）交通機関の回復の遅れや、登校経路での支障等により、欠席せざるを得ない状況が生じた場合は、学校（担任等）に連絡をする。この際の欠席については出席扱いとなる。

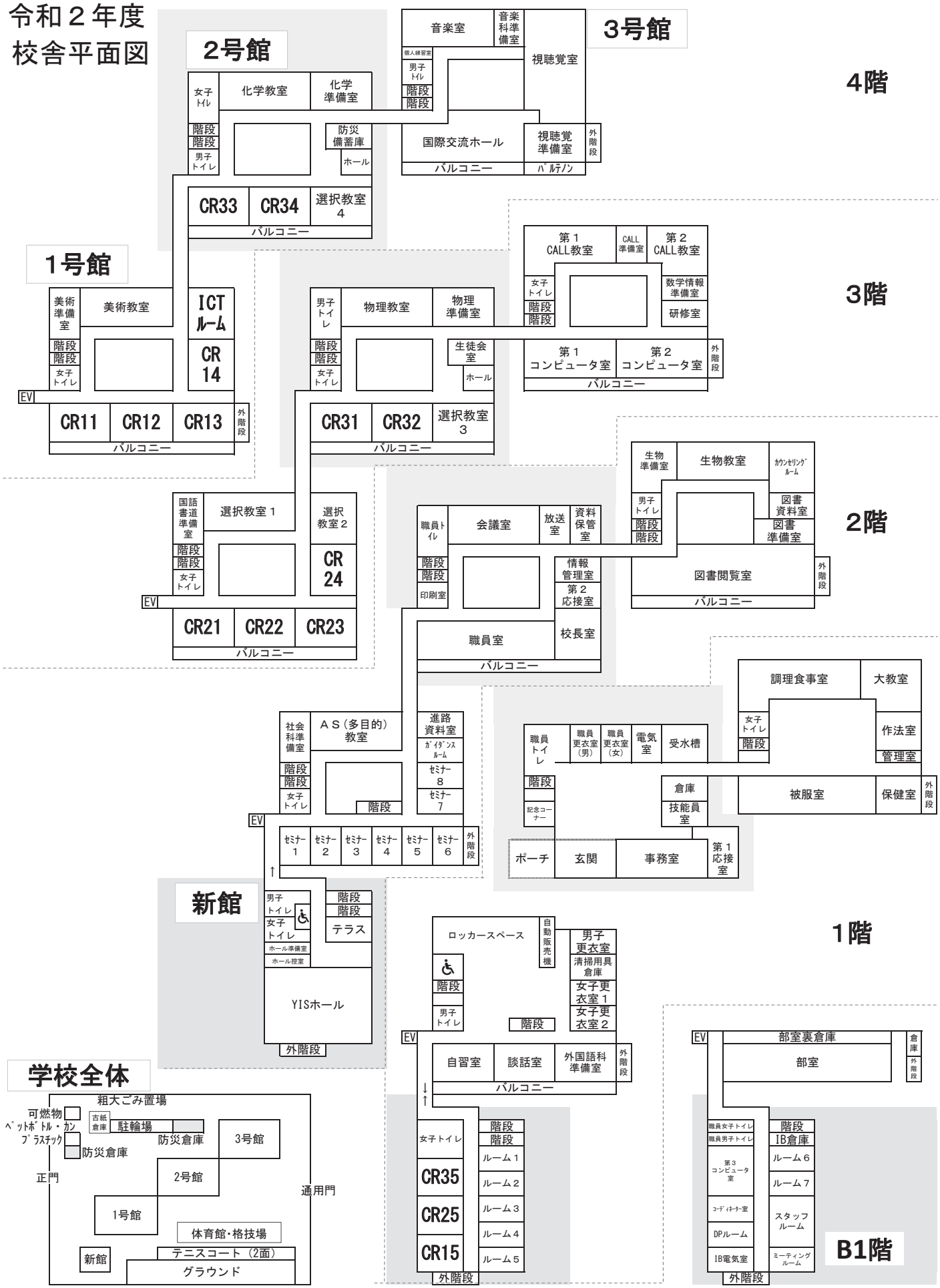
学校からの緊急連絡について

荒天や交通機関の乱れ等による臨時休校や始業時間の繰り下げ･学校行事の中止等の緊急連絡については、学校から携帯メール（『まちcomiメール』）でお知らせします。登録は任意ですが、できるだけ登録にご協力いただきますよう、お願いします。登録方法は、別途お知らせします。

○非常時における遅刻や欠席については、出席扱いとします。
○警報の発令がなくても、最寄りのバスやJR、京浜急行等が運休している場合は、無理をせず安全に十分注意して登校してください。

【連絡先】０４５－７２１－１４３８

令和２年度
校舎平面図


2号館
3号館
4階
音楽室
音楽科準備室
視聴覚室
個人練習室
男子トイレ
階段
階段
女子トイレ
化学教室
化学準備室
階段
階段
男子トイレ
防災備蓄庫
ホール
国際交流ホール
視聴覚準備室
外階段
バルコニー
パルテノン
CR33
CR34
選択教室4
バルコニー
1号館
3階
第１CALL教室
CALL準備室
第２CALL教室
女子トイレ
階段
階段
数学情報準備室
研修室
美術準備室
美術教室
ICTルーム
CR14
男子トイレ
物理教室
物理準備室
階段
階段
女子トイレ
生徒会室
ホール
第１コンピュータ室
第２コンピュータ室
外階段
バルコニー
EV
CR11
CR12
CR13
外階段
バルコニー
CR31
CR32
選択教室3
バルコニー
2階
生物準備室
生物教室
カウンセリングルーム
男子トイレ
図書資料室
階段
階段
図書準備室
国語書道準備室
選択教室１
選択教室２
CR24
職員トイレ
会議室
放送室
資料保管室
階段
階段
印刷室
情報管理室
第２応接室
図書閲覧室
外階段
バルコニー
EV
CR21
CR22
CR23
バルコニー
職員室
校長室
バルコニー
調理食事室
大教室
女子トイレ
階段
作法室
管理室
社会科準備室
ＡＳ（多目的）教室
進路資料室
ガイダンスルーム
階段
階段
セミナー8
女子トイレ
階段
セミナー7
職員トイレ
職員更衣室（男）
職員更衣室（女）
電気室
受水槽
倉庫
技能員室
被服室
保健室
外階段
EV
セミナー1
セミナー2
セミナー3
セミナー4
セミナー5
セミナー6
外階段
階段
記念コーナー
ポーチ
玄関
事務室
第１応接室
新館
1階
男子トイレ
女子トイレ
階段
階段
テラス
ホール準備室
ホール控室
YISホール
外階段
ロッカースペース
自動販売機
男子更衣室
清掃用具倉庫
女子更衣室１
女子更衣室２
階段
男子トイレ
階段
EV
自習室
談話室
外国語科準備室
外階段
バルコニー
学校全体
粗大ごみ置場
可燃物
ペットボトル・カン
プラスチック
古紙倉庫
駐輪場
防災倉庫
防災倉庫
3号館
正門
2号館
通用門
1号館
体育館・格技場
新館
テニスコート（2面）
グラウンド
女子トイレ
階段
階段
CR35
ルーム１
ルーム２
CR25
ルーム３
ルーム４
CR15
ルーム５
外階段
EV
部室裏倉庫
倉庫
部室
外階段
職員女子トイレ
職員男子トイレ
階段
IB倉庫
第３コンピュータ室
ルーム６
ルーム７
コーディネーター室
スタッフルーム
DPルーム
IB電気室
ミーティングルーム
B1階
外階段