

# 目 次

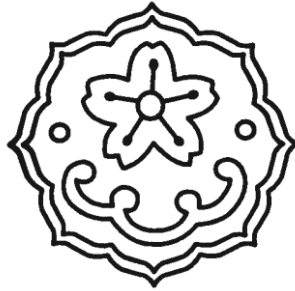
校 章

学校教育目標

校 歌

|   |    |
|---|----|
| <a href="#">沿革の大要</a>                   | 1  |
| <a href="#">学 則</a>                     | 4  |
| <a href="#">緊急時の対応について</a>              | 9  |
| <a href="#">人権相談窓口について</a>              | 10 |
| <a href="#">生徒心得</a>                    | 11 |
| <a href="#">服装等に関する規定</a>               | 16 |
| <a href="#">交通安全について</a>                | 19 |
| <a href="#">自転車通学許可について</a>             | 20 |
| <a href="#">図書館利用規程</a>                 | 21 |
| <a href="#">保健室の利用について</a>              | 23 |
| <a href="#">生徒会及び部活動規約</a>              | 25 |
| <a href="#">生徒会・部活動組織図</a>              | 31 |
| <a href="#">HR各委員について</a>               | 32 |
| <a href="#">生徒会選挙細則</a>                 | 33 |
| <a href="#">部及び同好会の新設・休部・解散等についての細則</a> | 34 |
| <a href="#">生徒会会計細則</a>                 | 35 |
| <a href="#">部室使用規定</a>                  | 38 |
| <a href="#">部室カギ管理規則</a>                | 39 |
| <a href="#">体育施設使用規定</a>                | 40 |

## 校 章



高潔な人格と、清澄な心を象徴する鏡の中に、本校に多い桜と大津の浦の<sup>しきなみ</sup>頻波を配し、美と青春の躍動を表わしている。

(昭和3年制定)

(注) ・色は赤、紺、緑の3種類がある。或年度の入学者は前年度（その年の3月）に卒業した学年の色を用い、3ヶ年間継続する。

・スクールカラーは校章制定当時の校章の地色の臙脂（えんじ）である。

## 学校教育目標

○優れた知性と自主自立の精神を持ち、社会に貢献できる人材

- 1 豊かな教養と心身の逞しさを持つ人材の育成
- 2 不屈の精神で、自己の未来を切り拓くことができる人材の育成
- 3 多様な考え方を尊重し、他者に対する敬意と思いやりの心を持った人材の育成
- 4 理性的・論理的な判断と豊かな感性をバランスよく備えた人材の育成
- 5 伝統を重んじ、さらなる進化を続ける人材の育成

# 校 歌

團 伊玖磨 作詞・作曲

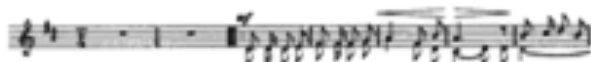
|            |            |            |
|------------|------------|------------|
| 一          | 二          | 三          |
| 南に伸びる半島の   | 橘姫の玉小櫛     | 希望は公孫樹空高く  |
| 常磐の緑丘を背に   | 流れて寄った走水   | 心は広く太平洋    |
| 横須賀の海見下ろして | 浜木綿の花香ぐわしく | 育とう強くたくましく |
| 立てる大津      | 朝な夕なの      | 光眩しい       |
| わが母校       | わが母校       | わが母校       |
| ここに集い      | ここに集い      | ここに集い      |
| ここに学ぶ      | ここに歌う      | ここにはばたく    |
| 若き日僕達私達    | 歴史の重さ美しさ   | 未来の夢を目指し行く |
| ああ大津       | ああ大津       | ああ大津大津高校   |
| 大津高校       | 大津高校       | 大津高校       |

## 校 歌

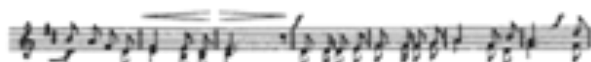
(昭和 66 年 11 月制定)

團 伊玖磨 作詞・作曲

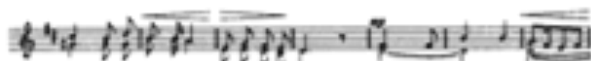
明るく大らかに ♩=88 - 96



1. 南にのびるはん とうの -- とまわの



みどりお かをせに よこすかのうみお ろして た



てるおお つ わがほこう ここに つど---



い--- ここにま な--- おわ か 喜びくらわ



たしたち ああ - おお つ お-つこう こ



## 沿革の概要

|                   |  |
|-------------------|--|
| 明治 39 年 3 月 20 日  | 設置認可   |
| 同年 4 月 25 日       | 横須賀町谷町 3 番地に開校、横須賀町豊島町組合立横須賀高等女学校と呼称               |
| 明治 40 年 10 月 1 日  | 横須賀市立横須賀高等女学校と改称（横須賀町市制施行のため）                      |
| 明治 41 年 3 月 30 日  | 横須賀市深田町 43 番地に移転                                   |
| 昭和 5 年 1 月 1 日    | 横須賀市大津町 4 丁目 1 番地（現在地）に移転、県に移管<br>神奈川県立横須賀高等女学校と改称 |
| 昭和 23 年 4 月 1 日   | 学制改革により神奈川県立横須賀女子高等学校と改称                           |
| 昭和 25 年 4 月 1 日   | 神奈川県立横須賀大津高等学校と改称、21 学級（各学年 7 学級）                  |
| 昭和 42 年 12 月 10 日 | 校舎改築工事（3 ヶ年継続事業）着工                                 |
| 昭和 43 年 11 月 8 日  | 第 1 期工事（一般教棟及び生徒昇降口）竣工                             |
| 昭和 44 年 10 月 7 日  | 第 2 期工事（管理棟）竣工                                     |
| 昭和 45 年 2 月 25 日  | 第 3 期工事（体育館兼講堂）竣工                                  |
| 昭和 46 年 3 月 31 日  | 正門竣工、旧講堂改修工事竣工                                     |
| 昭和 47 年 3 月 31 日  | 部室竣工   |
| 昭和 47 年 4 月 1 日   | 昭和 45 年度からの学級増に伴い、本年度より 24 学級（各学年 8 学級）編成となる。      |
| 昭和 50 年 11 月 17 日 | 管理棟増築工事竣工  |
| 昭和 51 年 4 月 1 日   | 昭和 49 年度からの学級増に伴い、本年度より 27 学級（各学年 9 学級）編成となる。      |
| 昭和 56 年 3 月 31 日  | 柔剣道場竣工   |
| 昭和 56 年 4 月 1 日   | 本年度から男女共学校となる。                                     |
| 昭和 56 年 11 月 5 日  | グラウンド拡張整備工事、正門移動工事竣工                               |
| 昭和 61 年 9 月 26 日  | 創立 80 周年記念式典挙行                                     |
| 平成 2 年 12 月 12 日  | 校舎改修第 1 期工事（一般教棟－B 棟）竣工                            |
| 平成 5 年 3 月 19 日   | 校舎改修第 2 期工事（管理棟－A 棟）竣工                             |

|                   |                                   |
|-------------------|-----------------------------------|
| 平成 6 年 4 月 1 日    | 本年度から各学年 8 学級編成となる。               |
| 平成 8 年 11 月 8 日   | 創立 90 周年記念式典挙行                    |
| 平成 10 年 4 月 1 日   | 本年度から各学年 7 学級編成となる。               |
| 平成 14 年 3 月 11 日  | 新部室棟竣工                            |
| 平成 14 年 9 月 19 日  | グラウンド、テニスコート整備工事竣工                |
| 平成 15 年 4 月 1 日   | 本年度から前・後期 2 学期制となる。各学年 6 学級編成となる。 |
| 平成 18 年 10 月 7 日  | 創立 100 周年記念式典                     |
| 平成 18 年 10 月 27 日 | 校歌碑、校史資料室完成披露                     |
| 平成 22 年 2 月 21 日  | 体育館床改修工事完成                        |
| 平成 24 年 2 月 29 日  | B 棟耐震工事完成                         |
| 平成 25 年 1 月 15 日  | 増築棟耐震工事完成                         |
| 平成 25 年 4 月 1 日   | 入学定員 7 学級                         |
| 平成 28 年 7 月 17 日  | 体育館に校歌額設置披露                       |
| 平成 28 年 11 月 4 日  | 創立 110 周年記念式典                     |
| 平成 29 年 4 月 1 日   | 入学定員 8 学級                         |
| 平成 30 年 4 月 1 日   | 入学定員 7 学級                         |
| 平成 31 年 4 月 1 日   | 入学定員 8 学級、I C T 利活用授業研究推進校指定      |
| 令和 2 年 4 月 1 日    | 入学定員 8 学級、I C T 利活用授業研究推進校指定      |
| 令和 3 年 4 月 1 日    | 入学定員 7 学級、I C T 利活用授業研究推進校指定      |
| 令和 4 年 4 月 1 日    | 入学定員 8 学級                         |
| 令和 5 年 4 月 1 日    | 入学定員 7 学級                         |
| 令和 6 年 4 月 1 日    | 入学定員 7 学級                         |
| 令和 7 年 4 月 1 日    | 入学定員 7 学級                         |
| 令和 8 年 4 月 1 日    | 入学定員 7 学級                         |

# 神奈川県立横須賀大津高等学校学則

## 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11条)  |
| 第3章 教育課程及び教科書等      | (第12条・第13条) |
| 第4章 修了及び卒業の認定等      | (第14条～第16条) |
| 第5章 入学、転学、留学、休学、退学等 | (第17条～第30条) |
| 第6章 賞 罰             | (第31条・第32条) |
| 第7章 入学検定料等          | (第33条)      |
| 第8章 職員組織            | (第34条)      |
| 附 則                 |             |

## 第1章 総 則

(名 称)

第1条 この学校は、神奈川県立横須賀大津高等学校と称する。

(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、心身の発達及び進路に応じて、高度な普通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、神奈川県横須賀市大津町4丁目17番1号とする。

(課程及び学科)

第4条 この学校の課程及び学科は、全日制の課程・普通科とする。

(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できる年数は、6年とする。ただし、校長が6年を越えて在学することについて特別の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10月12日まで

(2) 後期 10月13日から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）の規定する休日（第3号に該当するものを除く。次号において同じ。）

(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条第1項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、学校行事としての体育祭、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の事情がある場合は、授業日と休業日を又は休業日と授業日をそれぞれ振り替えることがある。

(臨時休業)

第11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12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 13 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 修了及び卒業の認定等

(修了の認定、卒業の認定及び卒業証書の授与)

第 14 条 校長は、各学年の課程の修了を認定するに当たっては、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い、すべての課程を修了したと認めた生徒には、卒業を認定し、卒業証書を授与する。

(卒業認定等の基準)

第 15 条 前条に規定する卒業の認定等にかかる基準及び手続は、校長が別に定める。

(原級留め置き)

第 16 条 校長は、当該学年の所定の教育課程を修了することができなかった生徒について、教育上必要があるときは、その者を原級に留め置くことがある。

## 第 5 章 入学、転学、留学、休学、退学等

(入学資格)

第 17 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若しくは義務教育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)

第 18 条 第 1 学年の途中又は第 2 学年以上に入学を許可される者は、相当年齢に達し、当該学年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。

(入学の志願)

第 19 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 20 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き)

第 21 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 22 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 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。

3 転入学者の選抜は、校長がこれを行う。

第 23 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 24 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 25 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、保護者等は、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 26 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、保護者等は、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 中途退学した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 27 条 生徒が傷病その他やむを得ない理由により欠席しようとするときは、保護者等は、欠席届を校長に提出しなければならない。

(出席停止)

第 28 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 29 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。

(氏名又は住所の変更)

第 30 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 保護者等若しくは保証人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31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32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 入学検定料等

(入学検定料等)

第33条 入学検定料、入学料及び授業料の取扱いについては、県立学校の入学検定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34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

1 この学則は、令和4年4月1日から施行する。

# 緊急時の対応について

## 1 風水害の対応

○三浦半島または横浜・川崎に、「特別警報<sup>\*</sup>」または「暴風警報と大雨警報の両方」・「暴風雪警報」・「大雪警報」・「津波警報」のいずれかが発令された場合、次の対応とします。

| 判断時刻<br>(当日) | 警報発令状況と対応 |                      |
|--------------|-----------|----------------------|
|              | 発令中の場合    | 解除された場合              |
| 6時           | 待機        |                      |
| 8時           | 待機        | 10時30分までに登校（3校時から授業） |
| 11時          | 休校        | 13時05分までに登校（5校時から授業） |

※「東日本大震災」や「伊勢湾台風」といった、誰もが一度は聞いたことがあるような大災害が起こるおそれがあるときに、住民に最大限の警戒を呼びかけるものです。

### 【留意事項】

(1) 三浦半島とは、横須賀市・鎌倉市・逗子市・三浦市・葉山町を含みます。上記以外でも、居住地に警報が発令されているなど、登校することが危険と保護者が判断された場合は、登校せずに学校に連絡してください。

1 学年 (046)836-0417    2 学年 (046)836-0418    3 学年 (046)836-0419

- (2) 警報が解除されても、登校の際には安全に十分注意をしてください。  
(3) 登校中に警報が発令された場合は、各自でより安全な方策を判断してください。  
(4) 授業中等、学校管理下に警報が発令された場合は、教職員の指示に従ってください。

### 気象情報確認方法

○テレビ・ラジオのニュース

○気象庁電話サービス（177 または市外局番に続けて 177（例：横須賀・逗子・葉山・三浦地区は 046-8177 となります）

○横浜地方気象台（045）621-1991    <http://www.jma-net.go.jp/yokohama/>

## 2 地震（津波）の対応

### （1）登校、下校途上で遭遇した場合の対応

- ①「カバンや持ち物で自分の頭を保護する」「建物、塀、崖下、川岸からすぐ離れる」「自動車は思わぬ動きをするので離れる」等の身の安全を確保してください。
- ②交通機関内で発生した場合は、その交通機関等の避難指示に従い、自分勝手な行動をとらないでください。
- ③登校中の場合は、可能ならばそのまま登校し、下校中の場合は、原則として安全に注意しながら下校してください。状況によっては近くの避難所等へ向かってください。
- ④津波の被害が想定される場所にいる場合は、強い揺れや周期の長い揺れを感じたら、揺れがおさまった後に、直ちに近くの高台あるいは鉄筋コンクリートの建物のできるだけ安全な階に一時避難してください。その後は津波に関する情報を確認し、安全確保に努めてください。

### （2）学校の管理下で地震に遭遇した場合の対応

- ①授業、特別活動など直接管理下の場合は、普通教室では即座に机の下にもぐる等、落下物、転倒物に注意してください。揺れがおさまったのを確認後、教職員の指示に従い、安全な場所へ避難してください。
- ②休み時間、始業前、放課後など間接的管理下の場合は、教室などでは机の下にもぐる、校舎外ではガラスの散乱などを避け校舎に近づかないなど、状況に応じて判断し、教職員の指示があった場合には指示に従ってください。

### （3）校外活動等で遭遇した場合の対応

○屋内の場合は机の下にもぐる等、落下物、転倒物に注意し、屋外の場合は安全な場所へ避難するなど、場所と状況に応じて教職員の指示に従ってください。

## 人権相談窓口について



人権擁護活動  
シンボルマーク

あなたも、友達も、家族も、誰もが、  
ひとりひとり、かけがえのない存在です。ひとりで悩まずに、  
まず相談してみよう。人権相談窓口は生徒支援グループです。

# 生徒心得

この生徒心得は、学則ならびに教育方針にのっとり、本校生徒としての誇りと自覚をもって健全な学校生活を送るために、自主的かつ自律的に守り励行しなければならない大綱を示したものである。

## 1 学 習

- (1) 学習は生徒の本分であり、学校生活の中心となるものであるから、意欲をもって積極的に取り組み学力の充実・伸長につとめる。
- (2) 教室は清潔・整頓に留意し、落ち着いた雰囲気での学習の場であるように心掛ける。

## 2 登 下 校

- (1) 登校は8時35分までとし、8時40分よりホーム・ルームを行う。
- (2) 下校時刻は下記のとおりとする。  
月曜日～金曜日 16時55分
- (3) 16時55分以降残留する必要がある場合は関係職員に届け出て、その指示にしたがう。特別な場合以外は、部活動も含めて19時までには全員下校する。又、早朝登校する場合についても同様の扱いとする。
- (4) 登校後は、授業終了までの外出は認めない。やむを得ない事情により外出しなければならない場合は、学級担任又は関係職員の許可を得る。
- (5) 下校の際は、清掃・整頓・戸締り・消灯をし、火気には十分注意する。
- (6) オートバイ・原付・自動車を運転して又は同乗して登・下校をすること、校外での部活動等に参加することを禁止する。
- (7) 土曜・日曜・祝日・休日の登校は認めない。ただし、部活動等のために登校する場合は別の規定による。

## 3 欠席・遅刻・早退・欠課

- (1) 欠席・遅刻・早退・欠課があらかじめ明らかな場合は、事前に学級担任に届け出る。

- (2) 事前の届けなしに欠席するときは、保護者等のみが利用できるオンライン連絡システムを利用するか、当日 8 時 20 分までに電話にて保護者等から学級担任へ届け出る。
- (3) 親族が死亡したときは、次の日数の忌引休暇を受けることができる。
 

|            |   |     |
|------------|---|-----|
| 父          | 母 | 7 日 |
| 祖父母・兄弟姉妹   |   | 3 日 |
| 伯・叔父母・曾祖父母 |   | 1 日 |
- (4) 遅刻したときは学級担任に届け出る。なお、授業中においては授業担当者に事由を申し出て授業を受け、その授業終了後学級担任に届け出る。
- (5) 早退する場合は学級担任に届け出て許可を得る。
- (6) 授業・諸行事において見学する場合は、授業担当者あるいは学級担任に届け出て許可を得る。
- (7) 病気等で早退・欠課・保健室休養を要する場合は、養護教諭又は関係職員の指示を受ける。

## 4 生活一般

- (1) 常に高校生としての自覚をもって良識ある行動をとる。
- (2) 礼儀をわきまえ、生徒相互間も挨拶を交わすよう心掛ける。
- (3) 服装は服装規定によるが、華美な服装は慎む。清潔・質素で常に端正を旨とし、やむを得ぬ理由により所定の服装ができない場合は、学級担任に許可を得る。
- (4) 飲酒・喫煙・その他法規に反する行為、本校生徒としての品位を傷つける行為があってはならない。
- (5) 校内の掲示及び放送による伝達にはよく注意する。
- (6) 所持品には必ず学年・組・氏名を明記する。必要以上の金銭・高価な物品・授業や部活動等に関係のない物品、危険物等は持参しない。なお貴重品の所持・保管については十分注意する。
- (7) 金品の紛失・盗難・拾得の場合は、速やかに学級担任又は関係職員に申し出る。
- (8) 生徒間の金銭の貸借、物品の販売・斡旋等をしてはならない。
- (9) 次の事項は、あらかじめ関係職員に許可を得る。
  - ア 校内において集会・対外試合・その他の行事を催す場合
  - イ 学校名を用いて校外での集会・競技会・発表会・会議・催しものに参加する場合

ウ 掲示、印刷物、出版物の配布等をする場合、ただし、生徒会・部活動関係に関する場合は生徒会の定めるところによる。掲示の期間は原則として1週間とする。

エ 募金活動をする場合

オ 校内放送する場合

- (10) 校舎内外の清掃・整頓・後始末は全員あるいは交替で分担して行う。
- (11) 火気の使用は原則として禁止する。やむを得ず使用するときは、関係職員の許可を得て指示に従う。
- (12) スイッチ・防災・救助器具等に必要もなく手を触れてはならない。
- (13) 特別に学校の施設・校具・備品等を使用する場合は、あらかじめ関係職員に許可を受ける。
- (14) 学校の施設・校具・備品・その他公共物を破損又は汚損した場合は、速やかに関係職員に届け出て指示を受ける。(原状回復の費用は本人負担とする)

## 5 休暇中の登校

- (1) あらかじめ届け出である休暇中の活動計画以外に登校する場合は、事前に担任又は関係職員に届け出て、指定された教室を使用する。  
その際は制服で登校する。
- (2) 登下校の時刻は原則として8時30分より16時55分とする。

## 6 校外生活

- (1) 身分証明書は常に携帯し、本校生徒としての自覚を持ち、節度ある言動をとる。
- (2) 外出の際は家人に行先・同行者・帰宅時刻を告げ、保護者等同伴の場合以外は遅くとも21時までに帰宅する。
- (3) 高校生にとって好ましくない場所への出入りはしない。
- (4) アルバイトをする場合は、学業に支障のない範囲とし業務内容も不適切なものにならないよう、保護者等とよく相談すること。
- (5) 休暇中の心得については別に指示する。

## 7日課表

|               |                 |
|---------------|-----------------|
| 8:35          | 登 校 時 間         |
| 8:40 ~ 8:45   | S · H · R       |
| 8:50 ~ 9:40   | 1 校 時           |
| 9:50 ~ 10:40  | 2 校 時           |
| 10:50 ~ 11:40 | 3 校 時           |
| 11:50 ~ 12:40 | 4 校 時           |
| 12:40 ~ 13:20 | 昼 休 み           |
| 13:25 ~ 14:15 | 5 校 時           |
| 14:25 ~ 15:15 | 6 校 時           |
| 15:20 ~       | S · H · R , 清 掃 |
| 15:25 ~ 16:15 | 7 校 時           |
| 16:20 ~       | S · H · R , 清 掃 |

## 諸願・届出の手続き

表

| 願・届出の内容                              | 規 定                           | 様 式  | 提出先                    |
|--------------------------------------|-------------------------------|--|------------------------|
| 転 学                                  | 学則<br>23 条                    | 所 定 用 紙<br>(事務室備付)<br>※ただし、証明書<br>等交付願，旅行<br>届は職員室備付 | (保護者等より)<br>学 級 担 任    |
| 留 学                                  | 24 条                          |  |                        |
| 休 学 ・ 退 学                            | 25 条                          |  |                        |
| 復 学 ・ 再 入 学                          | 26 条                          |  |                        |
| 生徒等身上事項異動                            | 30 条                          |  |                        |
| 旅客運賃割引の申請                            | 事<br>務<br>取<br>扱              |  |                        |
| 証 明 書 の 交 付                          |                               |  |                        |
| 生 徒 証 の 再 交 付                        |                               |  |                        |
| 16 時 55 分以後の残留                       | 心 得<br>2-(3)                  | 部顧問又は指導担当へ届出る  |                        |
| 外 出                                  | 2-(4)                         | 諸 届 欄 又 は<br>オンライン連絡                                 | 学 級 担 任 又 は<br>関 係 職 員 |
| 欠 席 ・ 遅 刻 ・ 早 退 ・<br>欠 課 ・ 見 学 ・ 忌 引 | 3                             |  |                        |
| 掲 示 、 印 刷 物 の 配 布                    | 4-(9)                         | 関係職員又は学級担任へ届出る                                       |                        |
| 施 設 等 の 破 損                          | 4-(14)                        | 当該施設等の管理者へ届出る  |                        |
| 自 転 車 通 学                            | 自 転 車 通<br>学 の 許 可<br>に つ い て | 所 定 用 紙<br>(職員室備付)                                   | 学 級 担 任                |

# 服装等に関する規定

## 1 服 装

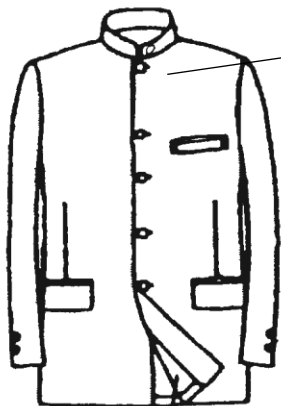
服装は高校生にふさわしいものとし、清潔・質素で常に品位を失わないものであること。通学及び公式の場への参加の際は制服を着用する。

### 〔1〕制 服

- 1 Aタイプ ① 黒詰襟学生服
  - 標準型、本校規定のもの
- ② ワイシャツ
  - 白無地の標準型のもの

### 上着とスラックス

黒詰襟学生服（標準型）



ワイシャツ・半そでワイシャツ



スラックス

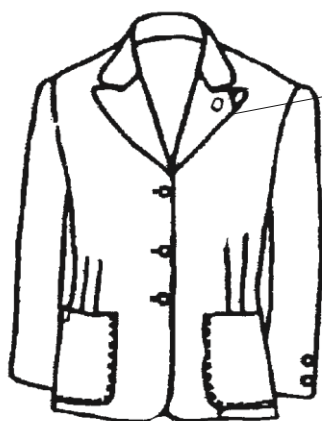


- 2 Bタイプ ① 上着、冬スカート又はスラックス  
 ○本校規定のもの（濃紺）  
 ② ワイシャツ  
 ○白無地の標準型のもの

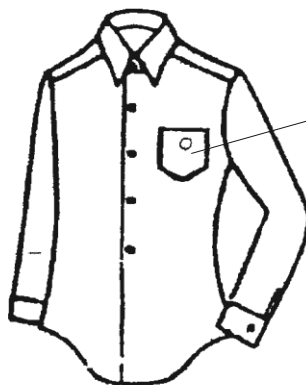
上着とスカート 又は上着とスラックス

上 着

ワイシャツ・半そでワイシャツ



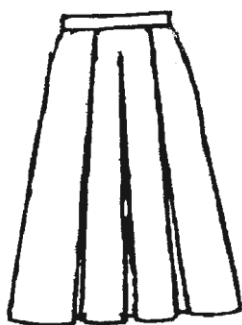
校章  
バッジ



校章  
プリント

スラックス

スカート



(ひざ丈)



- 2 夏季のみ ① ポロシャツ  
○ 濃紺無地または白無地の標準型、学校指定のもの  
② ハーフパンツ  
○ 本校指定のもの

夏用ポロシャツ（紺・白） ※学校指定デザイン



夏用ハーフパンツ（ベージュ） ※学校指定デザイン



## 〔2〕服装(セーター・コート・靴下など)

清潔、質素なもの。校章バッジは上着の左襟につける。校章プリントはワイシャツの左胸につける。ネクタイ・リボン等の着用は禁止。

## 〔3〕通学用の靴

革靴、または運動靴。サンダル・スリッパは禁止。

## 〔4〕校舎用上履・体育館用上履

指定されたものを用いる。

## 2 頭 髪

染色はしないことが望ましい。

## 交通安全について

本校生徒は、生命尊重の精神を基盤として、「車社会」の一員としての社会的責任を自覚し、交通事故防止にむけて主体的に考え、行動すること。

### 1 心構え

- (1) 本校生徒は、家庭で交通安全について話し合い、交通ルール・マナーを守ることの大切さ等を十分に理解する。
- (2) 運転免許取得を希望する場合、保護者等と十分に話し合う。

### 2 留意事項

- (1) 生徒が運転免許取得を希望する場合、保護者等と十分に話し合うこと。
- (2) 交通事故等に関わった場合、速やかに学校に報告すること。

### 3 禁止事項

- (1) オートバイ、原付、自動車を運転して、又は同乗して登・下校すること、校外での部活動等に参加することを禁止する。
- (2) 制服を着用して、オートバイ、原付、自動車を運転することを禁止する。

## 自転車通学許可について

- 1 自転車通学を希望する者は、生徒・保護者等連署の所定許可願いを学級担任を通じ、提出する。
- 2 許可願いは、概ね次の各項のすべてを満たす地域より通学する者について受理され、許可される。なお、各家庭において必ず何らかの自転車保険に加入していることを前提とする。
  - (1) 通学距離が2 km以上、又は徒歩20分以上の地域。
  - (2) 公共交通機関の利用が不可能、又は著しく不便な地域。
  - (3) 途中の安全、交通事情、その他自転車通学に支障のない経路により通学できると認められた場合。
- 3 特別の事情のある場合、前項によらず許可されることがある。
- 4 許可された者は、次のことを守らなければならない。
  - (1) 交通法規を守り、安全に充分気をつける。
  - (2) 事故を起こしたり、係わりを生じた場合は、すみやかに報告する。
  - (3) 自転車は、所定の場所へ、施錠し、整頓して置く。
  - (4) 原則として、下校まで自転車を利用してはならない。やむを得ぬ理由により利用しようとする場合は、関係職員の許可を得る。
  - (5) みだりに通学経路を変更してはならない。
  - (6) 交通安全のための講習会への出席、及び安全保持のための保守・装備等について学校の指示に従う。
  - (7) ヘルメットの着用に努めること。
- 5 住居を変更した場合申請する。本人の許可取り消しの申し出のあった場合、許可は無効となる。
- 6 次に該当する場合、許可を取り消すことがある。
  - (1) 許可願の記載内容が事実と異なる場合。
  - (2) 学校の指導・指示に違反し、守る意志のない場合。
- 7 令和6年4月1日から適用する。  
ただし、交通事情、利用の実態にあわせて変更することがある。

# 図書館利用規程

## 1 (開館時間)

月～金曜日 8：45～16：45

長期休暇中の開館は、その都度告知する。

## 2 (閉館日)

土・日・祝日、蔵書点検の期間、学校行事日など。臨時に閉館する場合がある。

## 3 (資料閲覧)

資料の閲覧は、開架式であるため、閲覧室内で資料は自由に利用できる。資料利用後は、書架の元の位置に返却すること。書庫資料利用の場合は、係に申し込むこと。

## 4 (図書検索)

館内設置の蔵書検索機器で行う他、指定の Web サイトから検索することができる。

## 5 (レファレンス・サービス)

調査研究等を行う利用者の求めに応じて、館内資料に限らず必要な資料・情報を提供したり、利用者が行う探索活動を、司書が支援する。

## 6 (館外貸出)

(1) 貸出期間は、図書は2週間以内、雑誌・コミックは1週間以内とし、貸出冊数は1人8冊以内とする。ただし、返却期限内に継続の手続きをとれば、資料種類に応じ同じ貸出日数を延長できる。週末、長期休業期間は、冊数制限を設けない。

(2) 借りた資料の返却期限は厳守すること。

(3) 図書等資料を、他の人へまた貸しをしないこと。

## 7 (館外貸出の制限)

(1) 「館内」の背表紙ラベルを貼る図書(参考図書、貴重書、大型図書等)は館内閲覧のみとする。

(2) 新聞は館内閲覧のみとする。新着の雑誌は一定期間、館内閲覧のみとする。

(3) 特定の図書等資料の利用が、ある期間に集中する場合、「指定図書」として、一定期間館外貸出を認めないことがある。

## 8 (資料の館外貸出・返却方法)

(1) (貸出)

借りたい本をカウンターに持参し、係にクラス、氏名等を伝え、手続きをする。  
返却期限を確認する。

(2) (返却)

返却する資料を、カウンターに持参して、係に渡して手続きする。閉館時は閲覧室前のブックポストに返却する。

9 (リクエスト・予約)

図書館に所蔵しないが学習等必要である図書はリクエストできる。貸出されているため利用できない図書は予約できる。いずれも、館内にあるリクエスト用紙に記入して司書に提出か、リクエストBOXに投函する。入手が難しい場合は、県立の図書館、他の学校図書館などから借用して提供することがある。

10 (延滞)

(1) 貸出期限が過ぎても図書等資料が返却されない場合は、督促状を発行する。

(2) 延滞している期間は、原則貸出を停止する。

11 (紛失・汚損)

館内利用や館外貸出した図書を、紛失または汚損した場合は、原則として同一のまたは同種の図書を代納するか、またはこれを修理すること。

12 (利用の心得)

(1) 図書館資料は大切に扱い、汚さず、切り抜き、書き込み、折り曲げ等、損傷しないこと。

(2) 利用した机、いすは利用終了後に整とんすること。

(3) 図書館資料を無断で館外に持出さないこと。

(4) 閲覧室では、他の利用者の迷惑にならず、互いに利用しやすいよう、静かな利用を基本とすること。

(5) 閲覧室では、衛生上・資料保全等のため、飲食しないこと（必要最小限の水分補給を除く）。

(6) その他、館内では係の指示に従うこと。

## 保健室の利用について

保健室は、生徒が心身ともに健康で、学習意欲をもって学校生活を送るための保健センターとして、健康診断・健康相談・保健指導・救急処置・環境衛生に関すること・保健に関する資料の活用その他生徒の保健活動を行っています。体の調子が悪い、最近よく眠れない、勉強に身が入らないなど体や心の悩み相談、校内でおきた怪我の応急処置などに利用してください。

### 1 保健室の利用方法

- 学校で行う応急処置はあくまでも医療機関又は家庭に帰るまでの傷病当日の手当です。必要に応じて専門医の治療を受けてください。
- 内服薬は原則として使用しません。
- 保健室で休養する場合は、原則として1時間程度休養すれば回復の見込みのある場合とします。
- 授業中に保健室を利用した場合や早退する場合、「保健室連絡票」を受け取り、教科担当の先生に提出してください。早退の許可は原則として担任の先生が行います。
- 養護教諭が不在のときは、職員室の先生の指示に従ってください。無断で入室して薬や器具を勝手に使用しないでください。

### 2 災害給付について

- ① 日本スポーツ振興センターセンターは学校の管理下における生徒の災害に対して災害共済給付を行うものです。授業中、部活動中などの学校生活における事故や所定の通学路における登下校中の事故等で負傷し医療を受けた場合、適用されます。必要書類は保健室にあります。小児医療費助成制度（こども医療証等）を利用した際も対象となります。
- ② 神奈川県立高等学校安全振興会  
安全振興会は、日本スポーツ振興センターの給付金の不足を補うという目的で、昭和52年に設立され、入院手術等の大きな怪我や生徒死亡、疾病の見舞金に特に重点をおく互助組織です。

### 3 出席停止について

下記の感染症で出席停止の診断を受けたら速やかに保護者等から担任の先生に連絡してください。その際「診断名・受診医療機関・発症日・欠席期間」を伝えてください。

#### 主な感染症

インフルエンザ・百日咳・麻疹（はしか）・流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）・風疹（三日ばしか）・水痘（水ぼうそう）・咽頭結膜熱・新型コロナウイルス感染症・結核・腸管出血性大腸菌感染症・流行性角結膜炎・急性出血性結膜炎・指定感染症及び新感染症・その他の感染症等

# 生徒会及び部活動規約

## 第1章 総 則

- 第1条 本会は神奈川県立横須賀大津高等学校生徒会と称する。
- 第2条 本会は生徒の自主的精神を養い、学校生活の向上を図り、会員相互の親睦を深めることを目的とする。
- 第3条 本会は神奈川県立横須賀大津高等学校生徒を会員とする。
- 第4条 本会は教育課程の一環としての特別活動の分野をなし、本校の教育方針に従って活動する。
- 第5条 本会の事務所は本校内に置く。

## 第2章 組 織

### 第1節 機 関

- 第6条 本会は次の機関を置く。
- (1) 総会 (2) 役員会
- (3) 企画委員会 (4) 学級委員会
- (5) 専門委員会
- (イ 体育委員会 ロ あしび編集委員会 ハ 風紀委員会 ニ 環境委員会  
ホ 保健委員会 ヘ 図書委員会 ト 視聴覚委員会)
- (6) 特別委員会 (イ 文化祭実行委員会 ロ 体育祭実行委員会 ハ ボランティア委員会 ニ 応援委員会)

### 第2節 役 員

- 第7条 本会に次の役員を置く。
- (生徒会役員) 会長1名、副会長2名、会計2名、総務2名

- 第8条 各クラスに次の役員を置く。
- (1) 企画委員 2名
- (2) 専門委員 イ 体育2名 ロ あしび3名 ハ 風紀2名 ニ 環境2名  
ホ 保健2名 ヘ 図書3名 ト 視聴覚2名

第9条 会長と副会長はそれぞれ会員の中で立候補したものの中から全会員の投票によって選ばれる。会長はこの会を代表し、この会のすべての事務を総括し、会議を招集する。副会長は会長を助け、会長にさしつかえある時はこれに代わる。

第10条 1 会計、総務はそれぞれ会員の中で立候補した者の中から全会員の投票によって選ばれる。

会計は本会の会計を行い、総務は会長から任された行事を行う。

2 会計監査委員は企画委員会によって選ばれ、年度末に監査を行う。

第11条 会長、副会長、会計監査、会計、書記は10月に改選される。

企画委員、各専門委員の改選時期は次の通りとする。

- (1) 企画委員 前期初め
- (2) 体育委員 前期初め
- (3) あしび編集委員 前期初め
- (4) 風紀委員 前期初め
- (5) 環境委員 前期初め
- (6) 保健委員 前期初め
- (7) 図書委員 前期初め
- (8) 視聴覚委員 前期初め

ただし3年企画委員は夏季休業終了後、企画委員会の決定を1、2年に委任できる。

第12条 特別委員会の各委員は、任意の立候補により選出され、任期は後期終了までとする。

ただし体育祭実行委員は各クラス2名以上とする。

第13条 正副会長に対する不信任案は全会員の5分の1以上の連署あるとき企画委員会に提出され、企画委員会は総会を招集して審議の後全会員の投票によって決める。

### 第3節 顧問

第14条 学校長は全職員の中から本会の顧問を委嘱する。

第15条 顧問は第2条の目的を果すため適切な指導助言を行い、職員と会員との緊密な連絡を行う。

## 第3章 会 合

### 第1節 総 会

第 16 条 総会は本会の最高決議機関で全会員をもって構成する。

第 17 条 総会は議題並びに日時・場所を原則として 1 週間前に公示する。

第 18 条 総会は会員の 3 分の 2 以上の出席あるとき成立し、出席者の 3 分の 2 をもって議決される。

第 19 条 総会は正副議長を選出して運営する。

第 20 条 総会は次の場合に会長が招集する。

- 1 3 月の定期総会
- 2 会長が必要と認めた場合
- 3 企画委員会の 4 分の 1 以上の議決がある場合

第 21 条 総会において次の事を行う。

- 1 生徒会運営の一般方針と報告
- 2 規約の改正
- 3 予算及び決算の承認
- 4 生徒会正副会長の任免と各役員の承認
- 5 その他重要議題の議決第 2 節 企画委員会

第 22 条 企画委員会は総会に次ぐ決議機関で企画委員、生徒会役員、各専門委員会委員長、各特別委員会委員長をもって構成する。

第 23 条 企画委員会は企画委員より委員長 1 名、副委員長 1 名を選出する。

第 24 条 次の場合に会長または生徒会長が企画委員会を招集する。

- 1 会長または生徒会長が必要と認めた場合
- 2 企画委員の 5 分の 1 以上の要求があった場合

第 25 条 企画委員会は構成員の 3 分の 2 以上の出席ある時成立し、出席者の 3 分の 2 以上をもって議決される。

第 26 条 各クラスの企画委員のうち 1 名は、選挙管理委員を兼任する。

第 27 条 各クラス選挙管理委員で組織された選挙管理委員会は、毎年 10 月に生徒会役員選挙を実施する。

第 28 条 選挙管理委員会は、委員長 1 名、副委員長 1 名を選出する。

### 第 3 節 学級生徒会

第 29 条 学級生徒会は必要に応じて企画委員が各組担任の許可を得て開く。

第 30 条 学級生徒会は生徒活動に関する諸問題を取りあげ討議し議決する。

### 第 4 節 専門委員会

第 31 条 各専門委員会は本会における実行機関で各専門委員をもって構成する。

第 32 条 各専門委員会は各専門委員の 3 分の 2 以上の出席あるとき成立し、出席者の 3 分の 2 以上をもって議決される。

第 33 条 各専門委員会は必要に応じて委員長または生徒会長が招集し、各委員会毎に委員長 1 名、副委員長 1 名を選出する。

#### 第 5 節 特別委員会

第 34 条 各特別委員会は本会における実行機関で各特別委員をもって構成する。

第 35 条 各特別委員会は各特別委員の 3 分の 2 以上の出席あるとき成立し、出席者の 3 分の 2 以上をもって決議される。

第 36 条 各特別委員会は必要に応じて委員長または生徒会長が招集する。各委員会毎に委員長 1 名、副委員長 1 名を選出する。

#### 第 6 節 職員生徒意見交流会

第 37 条 職員生徒意見交流会は企画委員長、生徒会役員、各専門委員会委員長、各特別委員会委員長、職員をもって構成する。

第 38 条 職員生徒意見交流会は出席会員より委員長 1 人、副委員長 1 人を選出する。

第 39 条 次の場合に委員長または生徒会長が職員生徒意見交流会を招集する。

- 1 委員長または生徒会長が必要と認めた場合。
- 2 企画委員会で 3 分の 2 以上の決議がある場合。
- 3 職員代表が必要と認めた場合。

第 40 条 この会で次のことを行う。

- 1 企画委員会にて決議されたことについての意見交流
- 2 職員代表から提案されたことについての意見交流

## 第 4 章 部及び同好会

第 41 条 部及び同好会は本校の教育方針に基づき心身を鍛錬し豊かな教養を養い、生徒相互間の親睦を図ることを目的とする。

第 42 条 会員は任意で部及び同好会に参加する。

第 43 条 本校に別表に掲げる部及び同好会を置く。

第 44 条 部は原則として 7 名以上の部員から成り、部長 1 名、副部長 1 名、会計 1 名、その他必要に応じて他の係員若干名を置く。ただし校外から指導者を求めるときは、学校長の承認を必要とする。

第 45 条 学校長は部及び同好会に顧問を置く。

第 46 条 各部の購入する備品は本部会計を通して、本部の備品台帳へ登録しなければならない。ただし備品とはおおよそ 1 年以上の使用に耐え得る物品をいう。

第 47 条 各部は予算を請求及び使用する場合、生徒会会計細則に従わなければならない。

第 48 条 部長会議は、役員会・専門委員会及び各部の要求によって行われる。部長会議には必要に応じて各同好会の会長も参加する。

第 49 条 部及び同好会の新設・休部・解散、その他の規定について別途細則による。

## 第 5 章 会 計

第 50 条 本会の経費は会費、入会金、事業収入則を設ける。ただし、支払い額がその年度の当初予算を著しく超えた場合、本会はその額に応じて会費の臨時徴収を行うことができる。

第 51 条 会費は 1 ヶ年 6,000 円を納める。

第 52 条 入会金は 1,000 円とする。

第 53 条 本会の会計年度は毎年 4 月 1 日に始まり、翌年 3 月末日に終わる。

第 54 条 会計は学期毎に支払い状況を公示する。

第 55 条 予算会議は正副会長及び役員と各部の代表者で構成し、予算編成に当たってはその原案を役員が作成する。

第 56 条 予算案は毎年 3 月の総会で審議し、承認を得る。前年度の決算案も同様に行う。

第 57 条 本会の支払いについては別に細則を設ける。

第 58 条 会計の監査は会計監査委員が行う。

第 59 条 本会の財産保管は顧問に委嘱する。

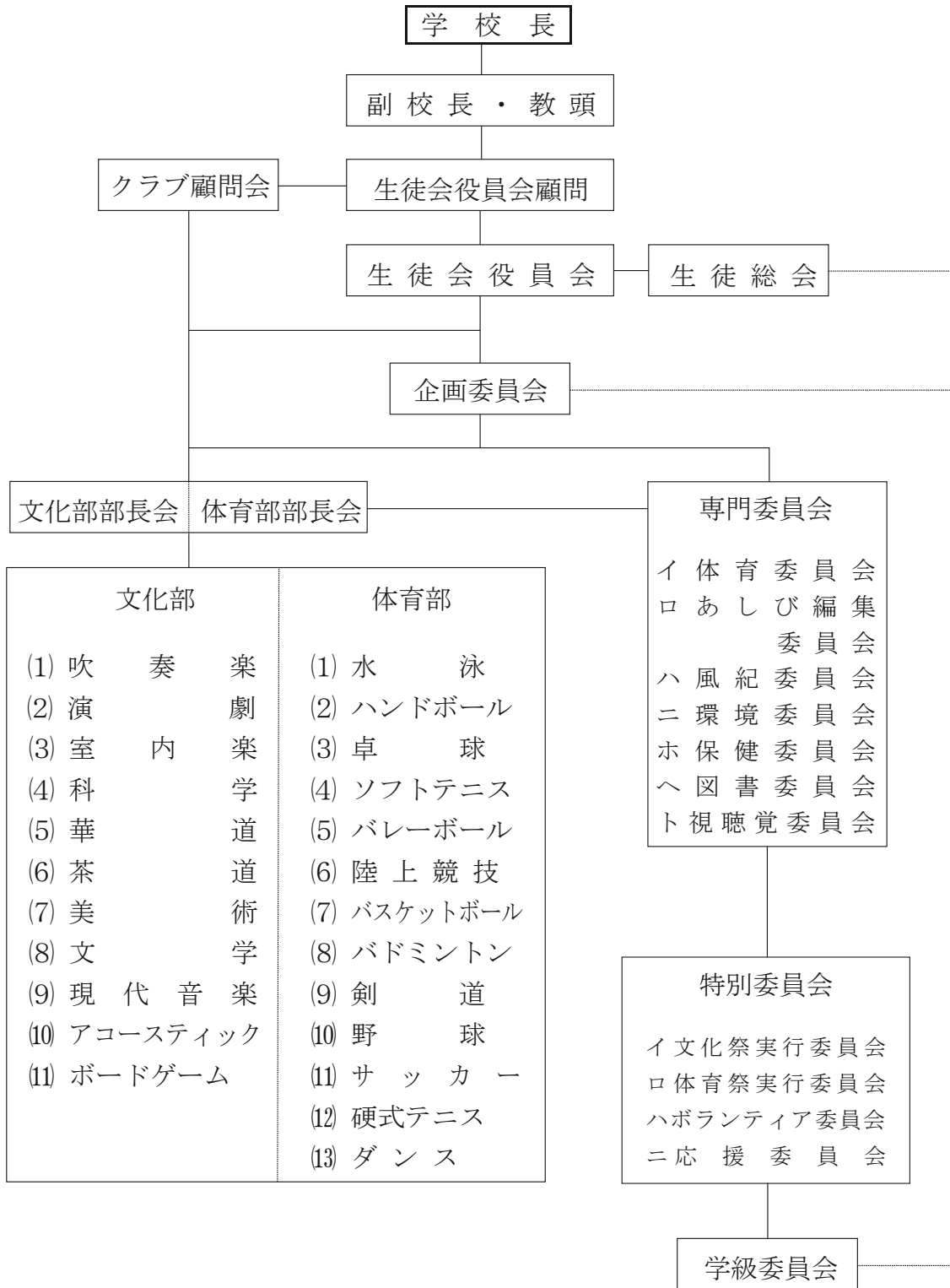
## 第 6 章 附 則

第 60 条 本規約は令和 6 年 4 月 1 日より実施する。

第 61 条 本会の運営に当たって必要あるときは企画委員会が細則を定めて施行することができる。

第 62 条 生徒会役員選挙については別に選挙細則を設ける。

## 生徒会・部活動組織図



## HR各委員について

HRには下記委員を置く

|      | 委員名     | 仕事の内容  | 人数 | 任期   |
|------|---------|--|----|------|
| 学級委員 | 学級委員    | 学級全般を統括し、円満に処理する。  | 2  | 前・後期 |
| 企画委員 | 企画委員    | 学級を代表し生徒活動を推進する。<br>内1名は、選挙管理委員を兼任する。<br>選挙管理委員は生徒会役員への立候補はできない。 | 2  | 1年間  |
| 専門委員 | 体育委員    | 校内体育活動全般を推進する。<br>男女各1名ずつ選任する。                                   | 2  | 前・後期 |
|      | あしび編集委員 | 生徒会誌「馬酔木(あしび)」の編集にあたる。   | 3  | 1年間  |
|      | 風紀委員    | 学校内の風紀上の諸問題にあたる。<br>男女各1名ずつ選任する。                                 | 2  | 1年間  |
|      | 環境委員    | ゴミ分別などのHRおよび校内の清掃・環境美化に関する仕事を行う。                                 | 2  | 前・後期 |
|      | 保健委員    | ○保健に関する啓発活動<br>○健康診断時の仕事<br>男女各1名ずつ選任する。                         | 2  | 1年間  |
|      | 図書委員    | 図書の貸出し・返却業務・書架の整理・新着の雑誌と図書の整理。                                   | 3  | 1年間  |
|      | 視聴覚委員   | 視聴覚に関する仕事をする。  | 2  | 1年間  |

# 生徒会選挙細則

## 第1章 総 則

- 第1条 本規定は生徒会及び部活動規約第2章第2節に基づき、本会の選挙に関して定めたものである。
- 第2条 本会員にして選挙告示以前15日以上本校生徒たる者は選挙権を有する。ただし、生徒会役員の被選挙権は選挙告示以前3ヶ月以上本校生徒たる者が有するものとする。
- 第3条 選挙管理委員は被選挙権を有しない。

## 第2章 選 挙

- 第4条 本会の選挙に関する事務はその都度選挙管理委員会を設けてこれを処理する。選挙管理委員会の構成は各ホームルーム企画委員中より1名選出し、互選によって委員長副委員長を定める。
- 第5条 委員会は次の選挙事務を行う。
- 1 選挙人名簿作成
  - 2 選挙方式の告示
  - 3 立候補及び貼紙許可願を受付発表
  - 4 投票用紙の管理及び投票開票の管理
  - 5 投票の有効無効の判定
  - 6 選挙終了後の結果及び当選者の公示
  - 7 その他選挙に関する事項
- 第6条 投票及び開票の場所並びに日時は委員会が決定し、委員長は予めこれを告示する。

## 第3章 投 票

- 第7条 本会員は選挙当日投票所にて投票用紙を受けて直接投票する。
- 第8条 投票は1人1票とする。
- 第9条 下記の投票は無効とする。

- 1 正規の投票用紙を用いないもの。
- 2 白紙及び立候補者氏名の不明瞭なるもの。

## 部及び同好会の新設・休部・解散等についての細則

- (1) 同好会を結成する場合は、7名以上の活動可能員と責任者としての職員の提案により、部長会の審議、企画委員会及び学校長の承認を得て成立する。予算は原則として請求できないが、その他の規定についてはすべて部に準ずる。
- (2) 部新設を願い出るには(1)に定める同好会を結成し2年以上を経過しなければならない。この場合も7名の活動可能員と同好会顧問の提案により、部長会の審議、企画委員会及び学校長の承認を得て成立する。
  - (イ) 個人競技においては、校長が将来性を認め、顧問が安全管理を行える体制が整い、次のいずれかを満たす場合、部員1名でも部として成立することができる。
    - ① 中学校時代に県大会ベスト8以上、もしくは同等の実績がある場合
    - ② 県大会出場、もしくは同等の大会出場資格を有する場合
- (3) 部及び同好会の休部及び、その他の処置は次の様な場合原則として部長会及び企画委員会の審議を経て学校長の承認により行うことができる。休部の場合の部の財産管理についても同様に決定する。

ただし、休部期間は1年以内とする。

  - (イ) 生徒会規約第42条・第43条・第44条の規定を履行せず役員への勧告に従わない場合。
  - (ロ) 本校生徒会の部及び同好会としての本分に反した場合。
- (4) 部及び同好会の解散は次の様な場合、部長会及び企画委員会の審議を経て学校長の承認により行うことができる。その場合の部の財産処理についても同様に決定する。
  - (イ) (3)により休部になった部及び同好会がその休部期間を経過しても休部理由について改善の見込みがない場合。
  - (ロ) 部及び同好会の可能員が0名となり1年間を経過した場合。
  - (ハ) 部及び同好会が解散を願い出た場合。

- (5) 部の活動可能員が原則として5名以下となり1年間を経過した場合、企画委員会は部の予算請求を停止させることができる。
- (6) (5)により予算請求を停止された部が、再び予算請求を行おうとする場合は、原則として7名以上の活動可能員をもって企画委員会の許可を得なければならない。この場合原則として予算請求は翌会計年度からとする。

## 生徒会会計細則

### ◎支払規定

#### 1 請求及び支払の方法

##### (1) 物品購入の場合の請求

原則として業者よりの「見積書」「納品書」、「請求書」、「領収書」を付けて、生徒会所定の請求用紙を使い、生徒会本部に請求する。

##### (2) 対外試合参加費の請求

大会参加に伴う参加費は次の各大会については、すべて各部予算内にて請求できる。

尚、文化系部活動も以下に準ずる。

全国高校総体神奈川県予選

関東高校大会神奈川県予選

神奈川県高校新人大会

全国高校野球選手権大会県予選

関東高校野球大会県予選

神奈川県高校野球新人大会

神奈川県代表に選ばれた場合は参加費も含めてすべて生徒会遠征費より支払う。

##### (3) その他の場合の請求

生徒会に請求するのが妥当であることを証明するものを付けて、生徒会所定の請求用紙を使い、生徒会本部に請求する。

##### (4) 請求は定められた期日までに請求する。

##### (5) 現金の出納は、会計顧問及び支払を受ける各部顧問の立会いの下に行う。

## 2 支払保留及び延期について

下記の条項に該当する場合は支払を保留又は延期することがある。

- (1) 生徒会会計の現在高が著しく微少になった場合。
- (2) 「請求書」「領収書」を欠く物品購入の請求。
- (3) 生徒会会計に請求するのが適切かどうか疑義が持たれる請求。
- (4) その他請求内容に疑義が持たれるもの。
- (5) 領収証の提出が甚だしくおこなっている部の請求。
- (6) その他学校長より特に指示があった場合。

### ◎物品購入規定

- (1) 生徒会及び各部の目的・活動の範囲内であること。
- (2) 特定の個人のみ使用するもの、又は個人の所有に帰するものは請求できない。
- (3) 請求は時期・数量・金額が適切であること。
- (4) 備品の保管・消耗品の適切な使用に特に留意する。
- (5) 領収書の宛名は「県立横須賀大津高校学校長」とする。

### ◎旅費規定

- (1) 県代表に選ばれた以外の旅費はすべて各会員の負担とする。
- (2) 県代表に選ばれた場合は、すべて生徒会より支払う。  
この場合に生徒会長は、その年度内に予想されるものの概算を予算遠征費に組み、実施にともなって支払っていくものとする。
- (3) 県代表に選ばれた場合は当該部々長より規定にしたがって費用の細案を生徒会本部に提出し、本部が検討した上で支払うものとする。
- (4) 旅費を支払われる人員とは大会規定において出場を許された人員＋1名分とする。
- (5) 競技会県外開催の場合の支払について
  - (イ) 京急新大津駅を起点として開催地までの往復運賃＋特急又は急行料金
  - (ロ) 競技会1日前より本校チーム関係の試合終了日までの宿泊費

### ◎登録料規定

本校生徒会部活動が登録加盟団体に登録せねばならないときはあらかじめ各部予算に組み、予算内にて請求しそして支払われる。ただし個人登録料及びそれに準ずると判断される費用に関しては各会員負担とする。

| 参加費支給規定一覧表                  |   |  |   |                  |   |                  |                  |                       |                  |                            |                  |
|-----------------------------|---|--|---|------------------|---|------------------|------------------|-----------------------|------------------|----------------------------|------------------|
| 全国                          | ○   |  |   |                  |   |                  |                  |                       | ○                | ○                          |                  |
|                             | ↑   |  |   |                  |   |                  |                  |                       | ↑                | ↑                          |                  |
| 関東                          | ○   | ○  |   |                  |   |                  |                  |                       | ○                | ○                          |                  |
|                             | ↑   | ↑  |   |                  |   |                  |                  |                       |                  |                            |                  |
| 県                           | ○   | ○  | ○   |                  |   |                  |                  |                       | ●                | ●                          |                  |
|                             | ↑   | ↑  | ↑   |                  |   |                  |                  |                       | ↑                | ↑                          |                  |
| 地区<br>(市)                   | ○   | ○  | ○   | ●                | ●   |                  |                  |                       | ●                | ●                          |                  |
|                             |   |  |   |                  |   |                  |                  |                       | ↑                | ↑                          |                  |
| 大 競<br>会 技<br>名 会           | 全<br>国<br>高<br>校<br>野<br>球<br>選<br>手<br>権 | 全<br>国<br>高<br>校<br>総<br>合<br>体<br>育<br>大<br>会 | 関<br>東<br>高<br>校<br>野<br>球<br>選<br>手<br>権 | 関<br>東<br>大<br>会 | 県<br>高<br>校<br>野<br>球<br>新<br>人<br>大<br>会 | 新<br>人<br>大<br>会 | 市<br>民<br>大<br>会 | 半<br>島<br>選<br>手<br>権 | 県<br>選<br>手<br>権 | 国<br>民<br>体<br>育<br>大<br>会 | 選<br>抜<br>大<br>会 |
| ○……参加費を支給する<br>●……参加費を支給しない |   |  |   |                  |   |                  |                  |                       |                  |                            |                  |

### ◎慶弔・厚生規定

- (1) 生徒会会員が死亡した場合は、弔慰金として10,000円と花輪を贈る。
- (2) 生徒父母死亡の際は弔慰金5,000円を贈る。
- (3) 教職員が死亡した場合は、弔慰金として10,000円と花輪を贈る。
- (4) 教職員が本校より転退職された場合は花束を贈る。
- (5) 生徒会会員に災害があった場合は、協議の上見舞金品を贈る。

### ◎その他

- (1) 大会の参加料及び展覧会の出品料等は支出する。
- (2) その他生徒会より支出するのが適当だと考えられているもの。
- (3) 生徒会会計の責任は生徒会本部にあっては本部顧問、各部にあっては各部顧問が負うものとする。

## 部室使用規定

- 1 部室はその目的（備品等の管理・更衣等）以外に使用しないこと。
- 2 使用時間は、授業日については7：00～8：30、及び放課後～18：55とし、休日に使用の際は、8：00～18：30とする。  
\*『放課後』とは、すべてのクラスの授業・帰りのSHRが終了した後とする。  
\*使用時間以外は使用不可。  
部室の鍵は、完全下校時間を守れる時間に返却する。  
↑ この時間は通常、使用可能な最大限の時間なので、この時間中ならば無条件に部室を使用できる権利があるわけではない。顧問・監督の指示に従うこと。
- 3 使用していない時は、鍵をかけて閉鎖し、鍵は所定の場所に戻しておくこと。
- 4 部室の使用に当たっては、常に整理整頓を心がけ、清掃を行うこと。
- 5 部室に現金及び貴重品を放置しないこと。大きな金額等を持ってきた時は顧問に相談すること。
- 6 部室において電気コンロ、その他火気を絶対に使用しないこと。
- 7 非常事態に備えて、部室の廊下、階段、出入り口の整理整頓をすること。
- 8 鍵の開閉及び鍵の管理は、各部で責任を持ち、「部室カギ管理規則」に従ってこれを厳守すること。
- 9 原則として毎年、部室交換を行う。
- 10 始業時間以後放課後までの間、授業に必要な教科書・学用品・体育着等を置いてはならない。
- 11 部室の内装を学校の許可なく改造をしてはならない。
- 12 その他部活動の本分からはずれる行為をしてはならない。
- 13 部室棟内では男女は特に必要のある場合を除いて、それぞれのエリアに立ち入らない。

以上、規定に違反した部は、ただちに部室使用禁止とする、ただし著しい違反があった場合には部活動禁止とする。

（部室使用禁止は原則として3日以上とする）

## 部室カギ管理規則

- 1 部室のカギは部室を使用していないときには、職員室内にある所定の場所に置かなければならない。
- 2 部室のカギを利用することの出来る者は、その部に所属する者（退部・引退した者は含まない）に限られる。これは、カギの所定の場所からの「持ち出し」「返却」についても同様とする。
- 3 部室のカギを利用するときは、「持ち出し」「返却」ともに所属部活と氏名、時間を所定の用紙に記入する。
- 4 部室のカギは授業日には、7：00～8：30、放課後～18：55の間において使用できる。ただし、部室の鍵は、完全下校時間を守れる時間に返却する。  
ア 始業前に部室を使用した者は、必ず8：30までにカギを所定の位置に戻す。  
イ 特別の事情で18：55を過ぎても部室を使用する必要がある場合は、顧問が立ち会いカギの管理をする。
- 5 休業日には、原則として8：00～18：30について使用できる。  
4、5の使用可能時間はあくまでも使用が可能な時間であり、無条件に使用できるわけではない。顧問・監督の指示に従うこと。
- 6 部室のカギの複製は原則として認めない。複製が行われた場合には、部の責任に於いてカギの付け替えを行うものとする。
- 7 以上の規則に違反した場合は、原則として3日以上部室利用禁止とする。また、悪質な場合はその内容に応じて対応する。

# 体育施設使用規定

体育施設の使用は体育授業、学校行事、運動部活動その他とする。

- 1 体育授業、部活動（運動部、文化部）で使用することを原則とし、授業を最優先とする。
- 2 運動部の使用は顧問の指導のもとに原則として放課後とする。顧問が必要と認めた場合は適切な指導のもとに始業前に使用しても差し支えない。
- 3 体育施設内において運動する場合は運動着に着替え、体育施設専用の運動靴に履き替え、顧問及び担当教員の指導のもと使用する。ただし、運動部専用の運動靴を使用することは差し支えないが、屋外兼用靴は認めない。
- 4 照明設備、電源操作、電源使用、ステージの使用については、特に必要とする場合のほかは禁止する。
- 5 体育施設内は原則として火気の使用及び、飲食は認めない。

## 使用方法

- 1 放課後又は休日に使用する場合は部顧問、担当職員の承認のもとに顧問の指導で使用する。ただし、対外試合の練習の為使用を必要とする場合は話し合いで調整をはかる。
- 2 休暇中（合宿）の使用については別に決める。
- 3 使用後は清掃、整理整頓、窓を閉め、消灯し必ず入口の鍵を閉める。

## 使用上の注意

- 1 施設、用具等は、顧問及び担当職員の指導のもとで使用する。
- 2 施設、用具等を破損したり、故障が生じた場合は顧問及び担当職員に届け出て、直ちに体育科に申し出ること。
- 3 用具を使用するときは、施設専用のものを使用し、使用後は必ずもとの位置に整頓しておくこと。
- 4 上記規定を守らない場合は使用を禁止する場合がある。

## グラウンド使用上の注意及び整備について

- 1 グラウンド状態が悪い場合は使用しない。
- 2 降雨・降雪後の使用に際しては、グラウンドの状態を確認し、表面が乾いてから使用すること。
- 3 グラウンド使用後はトンボ又はブラシにより表面を整地しておくこと。
- 4 グラウンドに穴があいた場合は、直ちに体育科に申し出て、指示に従うこと。
- 5 サッカーゴール、防球ネット等の器具は所定の場所に戻すこと。

- 6 グラウンド入場の際は、運動靴とし、革靴等の入場は禁止する。
- 7 車両の進入は必要な時を除いて原則禁止とする。（自転車も含む。）
- 8 砂場を使用した際は、トンボ・ほうきで整地すること。
- 9 スプリンクラーを使用する際は、顧問指導のもとで行うこと。