

学校生活ハンドブック

（ 生 徒 心 得 ）

令和7年度版

岐阜県立岐阜商業高等学校定時制

TEL 058 (231) 6159

も く じ

・ はじめに	1
・ 校訓、校章の由来	2
・ 校歌	3
・ 基本的な生活習慣の確立、スマートフォンの使用について	4
・ 学習や生活における基本姿勢	5
・ 学校生活、欠席・遅刻・早退	6
・ 授業を受けるルール・マナー	7
・ 特別指導	8
・ 履修と修得、卒業	9
・ 進路指導、個人ロッカーの使用	10
・ 保健室利用のマナー、教育相談、交通ルールとマナー	11
・ 自転車通学、バイクや自動車、飲酒・喫煙	12
・ 給食室利用のマナー	13
・ 部活動	14
・ カリキュラム表、日課表	15
・ 三修制（自校3年修業制度）	16

はじめに

本校定時制には、昼間は社会人として働きながら夜に時間を作って学習したい人、他の高校を退学・転学したが高校生活をやり直したい人、中学校で欠席が多かったが高校では皆勤をとりたいという人など、実に様々な思いをもって登校しています。

そして、本校では「自分のペースで、自分らしく学びたい」というみなさんの思いを大切にしています。それを尊重するためには、学校という集団生活で決められたルールを守ること、共に学ぶ仲間を思いやるマナーが大切です。この冊子に書いてあることは社会生活で当たり前のことばかりですが、行動できていないのが現実です。そこで、学校生活でのルールやマナーを改めて確認し、毎日の学校生活を大切にしてほしいという思いから、この冊子が作られています。

さて、本校が「学びの場」である以上、学習目標を持ち真剣に取り組むことは必要ですが、様々な人と出会い、集団生活を通じて、仲間と共に悩みながら問題を解決していくことや自分の将来について真剣に考えていく、意義のある場にしてください。その経験を積み重ねていくことが、思いを実現する最短距離になるのです。

あいさつ けいちょう しゅつせき

本校では「**挨拶・傾聴・出席**」を大切にしています。「挨拶」は自分以外の存在を認め、仲良くしたいというメッセージです。「傾聴」は仲間の声に耳を傾けることで不安を感じている仲間の気持ちを理解するだけでなく、お互いに安心できるよい人間関係を築くことができます。そのためにも、授業に「出席」し仲間と話し合いながら答えを見つけていくことが大切です。この冊子に書かれたことを守り、みなさんの目指す将来への、新たなスタートになることを期待しています。

校 訓

ふとうふくつ 不撓不屈

意味:どんな困難に出会ってもひるまず、くじけず最後までやり遂げること。

校 章



本校の校章はギリシャ神話における男性神「ヘルメース」に由来するものです。この神はローマ神話では、メルクリウスに当たり、マーキュリーとも言われています。一般には、つばの広い旅行帽もしくは翼のついた帽子をかぶり、翼の生えた靴をはき、二匹の蛇が絡みついた使節杖を手にしており、軽捷な青年の神として知られています。従って校章はこの「ヘルメース」にちなみ、中央の杖、左右の翼、杖にからむ2匹の蛇をそのまま現し、Gifu Commercialの頭文字を配したものです。

「ヘルメース」は、神々の王者ゼウスと、巨人アトラスの娘マイアとの子であり、アポロの弟として生まれました。洞窟の中で生まれるや直ちに歩き出したと言います。その性、職能は極めて複雑多様で、作物、牧畜、商業、旅行、競技、幸運、雄弁等をつかさどると言われています。

なお、この校章は本校が昭和26年4月に岐阜県立岐阜商業高等学校として再出発した際に採用され、今日に至っています。図案作成者は加藤鉄男先生です。

現在では私服登校となり、校章を付ける機会が無くなりましたが、校旗や学校から発行される冊子などによく使われていますので、探してみてください。

校 歌

作詞 伊藤武男

作曲 福井直秋

一 ^{みどりしたた}
緑 滴 る 金華山

^{みずせいれつ}
水 清 冽 の 長良川

^{さんか} ^う
山河自然の 化を享けて

^{じょうほく} ^{そび}
城 北 の地に 聳え立つ

^{まなび や}
我が学び舎を 仰がずや

二 ^{さんぷく} ^{ごかん}
三 伏 の熱 互 寒 の威

^{くろがね}
鉄 の身に 何あらん

^{けんにな} ^{ごうき}
堅 忍 の意志 剛毅の気

^{あしたゆうべ}
朝 夕 に 鍛えつつ

^{せっさ} ^{さんせいそう}
共に切磋の 三 星 霜

三 ^{しょうかい} ^{なみ}
商 海 の浪 荒くとも

^{ひやくせつふとう}
百 折 不撓の わが健児

^{さかまくどとう}
逆巻く怒濤 かき分けて

理想の岸に 光栄の

^{こうきお お}
校旗雄々しく なびかせん



基本的生活習慣の確立

生活リズムは整っていますか？不規則な生活は生活リズムを乱し体と心の健康に悪い影響を与えますので、心身ともに健康でいられるよう意識しましょう。

- 夜遅くまでゲームやSNSをしていませんか？
- 毎日食事はきちんとできていますか？

また、次のことは良い人間関係や社会生活のためにとても大切な生活習慣です。

- 相手や場所に合った適切な言葉づかいやあいさつをしましょう。
- 使用した教室や給食室をきれいにし、公共マナーを意識しましょう。

スマートフォンの使用について

- パスワードで守りましょう。
- ウイルス対策をしましょう。
- ネットの詐欺には気をつけよう。
- スマホに夢中にならない。
- たまにはスマホを手放す。
- 高額請求トラブルには気をつけよう。
- 位置情報には気をつけよう。
- 公開範囲をきちんと設定しましょう。

※みんなで守って安全安心 スマホ8か条(経済産業省)

学習や生活における基本姿勢

● 自学・自習・自己責任

良い人間形成と目標達成・自己実現のために必要となることは「与えられる・やられる」のではなく「自ら求め、取り組む」ことです。自ら学ぶという姿勢だけでなく、自らの行動を振り返り、次に生かす自己責任の意識を持つようにしましょう。

● モラル・マナー・ルールへの尊重

モラルとは、社会において守るべき規範や決まり事です。

マナーとは、人と人との関わりでその場面でしかるべきとされる行儀作法です。

ルールとは、物事を行う上で守るように定められた約束事です。モラル・マナー・ルールを尊重し、よりよい人間関係を築けるよう心掛けましょう。

● 授業規律の厳守

本校は「自ら学ぶ」という意志をもった人が集う定時制高校です。したがって、授業は貴重な「学びの場」であり、最も大切にしている場所です。学校生活で決められているルールを守りや授業のマナーや学ぶ者としてのモラルを意識して、本校で学習していきましょう。

学 校 生 活

- 本校に制服はありません。「学びの場」にふさわしい服装を心掛けましょう。
卒業式・入学式という式典での服装は、スーツまたはそれに準ずる服装がのぞましいです。
- 年次別に指定されたスリッパを履きましょう。
- 登校時には身分証を常時携帯しましょう。

欠席・遅刻・早退

- 欠席や遅刻をする場合は、授業開始前までに必ず学校に連絡すること。
 - ①電話番号:058-231-6159（定時制直通）
 - ②欠席等連絡フォームから連絡を行う(下記の QR コードからも連絡可能)
- やむを得ない理由で早退する場合は担任に申し出て許可を得ること。
- それ以外にも、緊急事態で学校に連絡しなければならないことがあれば、速やかに連絡を入れること。



欠席等連絡フォーム QR コード

本校は商業高校であり、ビジネスマナーを大切にしています。下に見えてある項目を読み、授業中のルール・マナーとは何かを考え、行動してください。

- チャイムが鳴り終わるまでに指定された席に座り、勝手に席を移動しないこと。（前期は出席番号順です）
- 机の上には教科書や問題集など、授業で必要な物以外は机の上や机の中に置かないこと。

- 授業中、スマホ・タブレット・ゲーム機を使用しないこと。
（通話・メール送信、動画・音楽の視聴、イヤホンを使用しないこと）
 - ・授業中は鞆の中か、教室で使用していない机の上に置くこと。
自分の机の上や机の中にあれば、使用していることになる。
イヤホンは、首や耳にかけてあれば使用していることになる。

これらの内容以外でも、授業中に科目担当の先生から指導を受けないようにしてください。教室にいても学習態度が悪い場合は欠課扱いとなり、単位修得ができなくなることがあります。

※授業妨害となる行為は『特別指導』となります。学校で集団生活を送る目的と、ともに学ぶ仲間のことを考えて行動してください。

特 別 指 導

次のような行為をした場合は、特別指導の対象となります。

- 生命財産の侵害に関わる場合
- 人権の侵害に関わる場合
- 法律及び社会規範に反する場合
- 職員の指導に従わない場合
- 授業規律を乱す場合
- 欠課が度重なる場合
- 無断での欠席、遅刻、早退、授業の中抜けが度重なる場合

(例) 暴力行為・いじめ・恐喝・万引き・窃盗・喫煙・SNSへの個人情報や誹謗中傷の書き込み・薬物乱用・器物破損・無免許運転・不正乗車・性的問題行動・飲酒・不健全娯楽・バイク及び自動車通学・教師に対する暴言・カンニング・その他本校の生徒としてふさわしくない行為。



履修と修得

履修とは、各教科・科目の授業に参加し、積極的に授業を受けることをいいます。

- 欠課時数が法定授業時数の4分の1を超えた場合、履修は認められません。
- 遅刻・中抜け・早退は、欠課となります。

単位の修得とは、各教科・科目を履修することにより、教科・科目の目標から見て成果が出ていることを言います。授業中の課題や提出物、定期考査の成績も求められますので、出席しているだけでは修得は認められません。

毎時間の取り組みを大切にし、課題提出や定期考査で成果が出るようにしましょう。

卒業

在籍できる期間は原則として3年以上、6年以下です。この期間に次の条件を満たした時、卒業が認定されます。

- 学習指導要領にある必履修科目を修得し、合計74単位以上になること。
- 資格取得による増加単位を認める。ただし、三修制を選択している生徒に限り、卒業条件単位として認める。
- ホームルーム活動の成果が認められていること。

進路指導

近年、就職・進学共に成績や資格、欠席日数などを出願の条件とする進路先が増えています。良い進路先を決定するためには、1年次から進路について意識することが大切です。

- 進学に必要なとなる成績は、4年間(三修制は3年間)の総科目数の平均とする。
- 成績に「1」がある場合は原則として推薦しない。
- 三修制生徒については、三修制(16ページ)の基準も満たしていること。
- 本校から推薦できる学習成績は、大学・短期大学等の定めた基準であること。特に基準がない場合、原則として学習成績の平均が3.0以上とする。
- 推薦入試における専願の場合は、誓約書を記入し、決定後は辞退できない。

個人ロッカーの使用

校内で個人の所有物(私物)を保管できるのは、昇降口にある自分のロッカーだけです。ロッカーは学校の備品ですので、マナーを守り、管理をきちんとしましょう。

- 整理整頓を心がけ、学校生活に不要なものは入れないこと。
- 貴重品は必ず身につけて、ロッカーには入れないこと。
- ロッカーにシールなどを貼らず、大切に使用すること。

保健室利用のマナー

保健室は、救急処置や体調の悪い人の一時休養、健康相談のための場です。

- 休養が必要な人は、休み時間に養護教諭に申し出ること。
(養護教諭が不在の場合は、職員室にいる教員に申し出ること。)
- 保健室での休養は、1日1時間を原則とします。
- 保健室では静かにし、携帯電話やゲーム・音楽プレーヤーの使用は禁止です。
- 保健室にあるものを使用する時は、必ず許可を得ること。

教育相談

日々の生活の中で、悩みや不安があると思います。「どうしたらいいのかがわからない」「誰かに聞いてほしい」時は一人で抱え込まず、一緒に考えていきましょう。まずは気軽に教育相談係へ声をかけてください。もちろん、秘密は守られます。

- 担任との教育相談(年4回)
- クレペリン検査
- 教育相談係・スクール相談員による個別相談
- スクールカウンセラーの巡回相談(予約制)
- 通級による指導(希望制)

交通ルールとマナー

校外でも地域社会の迷惑にならないように「交通ルールとマナー」をしっかり守り、交通安全に努めましょう。特に自転車の二人乗り、無灯火、雨の日の傘差し運転、イヤホンをしなごらの運転や、運転中のスマートフォンの使用は道路交通法違反となりますので、自転車運転中には絶対にしないこと。

自転車通学

自転車通学は届け出制です。次のことを守ってください。

- 自転車保険に加入すること。
- 本校指定のステッカーを指定の位置に貼ること。
- 指定の自転車置き場にきちんと並べて駐輪すること。
- 各家庭の責任で、自転車の点検と整備を行うこと。
- 盗難防止のため、二重ロックをすること。

バイクや自動車

在籍期間については、バイク及び自動車の運転、自動車学校への入校や運転免許の取得は「四ない運動」を遵守しており認めていません。

「四ない運動」

- ①バイク・自動車に乗らない
- ②バイク・自動車に乗せてもらわない
- ③バイク・自動車の免許を取らない
- ④バイク・自動車を買わない

飲 酒 ・ 喫 煙

20歳未満の飲酒・喫煙は、法律で禁じられています。20歳以上の場合も、学びの場の健康な環境を保つため、登下校中も含め禁煙してください。

給食室利用のマナー

毎日、多くの人が利用する場所です。一人一人のマナーがとても大切です。

自分勝手な振る舞いは周りの人の迷惑です。

誰もが気持ちよく利用できるように、次のことを必ず守ってください。

- 利用時間(17:00～17:40)を守ること。

17:30までに入室し、SHRに間に合うようにすること。

- 土足厳禁。
- 食事の前には手を洗い、アルコール消毒をすること。
- 入口、出口の区別を明確にし、扉はきちんと閉めること。
- 給食室の職員の方にはきちんとあいさつをすること。
- 給食で出される以外の飲食物を持ち込まないこと。
- テーブルや床を汚してしまったら、ペーパータオルで拭いてきれいにする。
- 食べ終わったら椅子をもとどおりにし、机の上をペーパータオルで消毒すること。
- 牛乳パックはつぶして捨てること。
- 給食で出されたものを室外に持ち出さないこと。
- 食器などはていねいに取り扱うこと。(特に片付けの時)
- 食事中にスマートフォンやゲーム機を使用しないこと。
- 音楽をかけて食事をしないこと。

部活動

部活動への参加は任意です。原則として、週2日 21:05～21:35 に活動をしています。

- 4/8(金)部活動説明会を実施します。部活動に参加希望の生徒は、必ず説明会に参加すること。
- 部活動に参加する場合は、届出が必要です。必ず届出を提出すること。

カリキュラム表

	三修制・四修制共通																				三修制のみ(0限/実務代替)							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
1年次	現代の国語		公共		数学Ⅰ		体育		保健		論理・表現Ⅰ		ビジネス基礎		ビジネスコミュニケーション		簿記			LHR		歴史総合		情報処理		ビジネスコミュニケーション(実務代替)		
2年次	言語文化		数学Ⅰ		科学と人間生活		体育		保健		家庭基礎		英語コミュニケーションⅠ		簿記		情報処理		ソフトウェア活用		LHR		数学A		課題研究		ビジネスコミュニケーション(実務代替)	
3年次	国語表現		地理総合		政治経済		化学基礎		体育		書道Ⅰ		英語コミュニケーションⅠ		課題研究		総合実践		情報処理		LHR		国語表現		英語コミュニケーションⅠ		課題研究(実務代替)	
4年次	国語表現		歴史総合		数学A		体育		書道Ⅰ		英語コミュニケーションⅠ		課題研究		総合実践		ビジネス法規		情報処理			LHR						

日課表

通常授業

第0限	16:20	～	17:05
給食	17:00	～	17:40
SHR	17:45	～	17:50
第1限	17:50	～	18:35
第2限	18:40	～	19:25
第3限	19:30	～	20:15
第4限	20:20	～	21:05

定期考査中

第0限	16:20	～	17:05
給食	17:00	～	17:40
SHR	17:45	～	17:50
第1限	17:55	～	18:40
第2限	18:50	～	19:35
第3限	19:45	～	20:30

三修制(自校3年修業制度)

本校は四修制の定時制課程ですが、希望する生徒は、入学年次の4月に三修制を選択することができます。(これ以降は選択できません)

1 登録前の審査(対象:1年次生のみ)

- (1)三修制志望の動機を、400字詰め原稿用紙3枚にまとめて提出
- (2)個人面接

2 三修制継続条件

- (1)次の欠格事項が出た場合は、三修制は継続できなくなる。
 - ・未修得(成績「1」)または未履修(欠課時数オーバー)の科目が出た場合
 - ・実務代替ならびに技能審査の認定条件を満たさない場合
 - ・その他、何らかの理由で三修制を継続することができなくなった場合上記の事項に該当する場合は、その時点で四修制となる。なお、三修制として修得した単位はすべて増加単位とし、卒業条件の単位としては認めない。
- (2)その年度中に90日以上就労し、実務をもって科目履修の一部として単位を認める。そのために、①実務代替履修願の提出、②前期・後期で学校が指定した日までに勤務実績証明書及び勤務実績報告書の提出をしなければならない。

3 学習ならびに単位習得に向けて

- (1)本来4年間で学習する内容を3年間で学び終えるという強い自覚をもち、前向きに授業に取り組むこと。
- (2)商業に関する資格取得を目指して学習し、各検定を必ず受検すること。

4 単位修得条件

(1)0限授業で13単位を必ず修得しなければならない。

(2)実務代替(就労)と技能審査(検定)で、以下の条件を満たさなければならない。

- ① 各年次の定められた期間に90日以上就労していること。
- ② 指定された検定に3年次までに合格していること。

5 実務代替

(1)目的

- ①定時制高校設立の原点となる「働きながら学ぶ」ことを高く評価し、就業を通じて学んだことを本校で学習する商業科目の一部として単位を認定することにより、生徒の学習負担を軽減し勤労意欲と修学意欲を推進する。
- ②働くことや創造することの体験を重視し、望ましい勤労観の育成を図る。

(2)対象年次・実務代替科目・単位数

- ・1年次 商業科目:「ビジネスコミュニケーション」 1単位
- ・2年次 商業科目:「ビジネスコミュニケーション」 1単位
- ・3年次 商業科目:「総合実践」 1単位

①就労日数については、1日4時間以上勤務している日数が90日あれば1単位として認定する。その期間は4月～翌年2月末(3年次生は翌年1月末)とする。

(3)実務代替の申請手続き・必要書類

- ①年度当初……………「自校3年修業制履修条件確認書」提出
- ②勤務先決定次第……「実務代替履修願」
- ③前期末 ……………「勤務実績証明書(職場の証明印必要)」(前期分)提出
- ④年度末 ……………「勤務実績証明書」提出

(4)実務代替の単位認定条件

①実務代替科目(1年次:ビジネスコミュニケーション・2年次:ビジネスコミュニケーション、3年次:総合実践)の単位が認定された場合に限り、実務代替の増加単位を認め、実務代替のみの評価は行わない。

6 技能審査

商業に関する資格を取得し技能審査で認定されると、下記の科目の単位数を増加単位(増単)として認められる。ただし、認定される単位数および認定条件は学年ごとに異なるため、必ず事前に商業科の担当教員に確認をすること。

(1)簿記

- ・日本商工会議所主催 簿記検定 2 級 5 単位
- ・全国商業高等学校協会主催 簿記実務検定 1・2 級 1～2 単位

(2)ビジネス情報

- ・全国商業高等学校協会主催 情報処理検定 1・2・3 級 1～2 単位

(3)課題研究

- ・全国商業高等学校協会主催 ビジネス文書実務検定 1・2 級
1～2 単位

(4)ビジネス法規

- ・全国商業高等学校協会主催 商業経済検定 1・2 級 1～2 単位

(5)ビジネス基礎

- ・全国商業高等学校協会主催 ビジネス計算実務検定 1・2 級
1～2 単位

7 進路出願について

3年次において実務代替や技能審査での単位認定が見込めない場合、3年次の進学および就職の出願ができないものとする。

(加えて、校内推薦の基準は10ページを参照すること)

三修制の卒業条件は、オリエンテーションでの説明を受け、不明な点は担当教員に確認することとし、各自の責任で行うこと。