

目 次

| | | |
|---|--------------------------|----|
| 1 | 学 則 (抄) | 2 |
| 2 | 教 務 関 係 (抄) | 6 |
| 3 | 生 徒 心 得 (抄) | 11 |
| 4 | 服 装 規 定 | 14 |
| 5 | 諸 規 定 | 15 |
| 6 | 生徒会会則・規定 (抄) | 19 |
| | (1) 生徒会会則 | |
| | (2) 生徒会会長等選挙規定 | |
| | (3) 部・同好会活動規定 | |
| | 日本スポーツ振興センター災害共済給付 | 42 |
| | 各 種 連 絡 先 | 43 |

1. 学 則 (抄)

第1章 総 則

(課程・学科及び修学年限)

第2条 本校には、全日制課程の普通科及び理数科を置く。これらの修学年限は3年とする。

第2章 学年、学期及び休業日

(学期)

第6条 学年を分けて、次の2学期とする。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年3月31日まで

(休業日)

第7条 休業日は、次のとおりとする。

(1) 国民の祝日に関する法律に規定する日

(2) 土曜日及び日曜日

(3) 学年末及び学年始め

3月1日から4月30日までの間において校長が定める
期間

(4) 夏 季

7月1日から8月31日までの間において校長が定める
期間

(5) 冬 季

12月1日から翌年1月31日までの間において校長が
定める期間

(6) 広域にわたる非常変災その他急迫の事情があると認めたと
き

(7) 前号に定めるもののほか、校長が特に休業を必要と認め、教
育委員会に届け出た日

2 校長は、教育上必要があると認めるときは、教育委員会に届け出て、休業日に授業を行うことができる。

3 校長は、非常変災その他急迫の事情があるときは、教育委員会に届け出て、臨時に授業を行わないことができる。

第5章 単位の認定及び卒業の認定

(単位の認定)

第13条 校長は、生徒が学校の定める指導計画に従って、各教科・科目及び総合的な探究の時間を履修し、当該学年におけるその成果が各教科・科目及び総合的な探究の時間の目標からみて満足できると認められる場合には、当該学年の学年末において、単位を修得したことを認定しなければならない。

(進級)

第14条 校長は、当該学年における所定の単位数を修得した者を進級させる。ただし、修得単位数が当該学年における所定の単位数に満たない場合は、成績会議で審議する。

(卒業認定)

第15条 校長は、生徒が卒業に必要な単位を修得し、特別活動の成果がその目標からみて満足できると認められるときには、卒業を認定し、卒業証書を授与する。

第6章 入学、転学、休学、退学及び留学等

(入学)

第16条 入学（本校の生徒以外の者の編入学、転入学を含む。以下この章において同じ。）は、校長がこれを許可する。

(入学の時期)

第17条 入学の時期は、校長が、入学を許可した日とする。

(誓約書等の提出)

第18条 入学をしようとする者は、別に定めるところにより、所定の書類を校長に提出しなければならない。

- 2 入学を許可された者は、校長の指定する期間内に「宣誓書」及び保護者が署名した「誓約書」を校長に提出しなければならない。
- 3 生徒は、住所、氏名その他身上に異動が生じたときは、速やかに校長に届け出なければならない。

(転入学)

第19条 他の学校からの転入学を希望する者については、その理由と履修した教科及び科目とその単位数とを調査し、選考のうえ、相当学年に転入学を許可することができる。

(転学、退学)

第20条 転学又は退学をしようとする者は、「転学願」又は「退学願」により、保護者から校長に願い出て、その許可を受けなければならない。

(休学)

第21条 病気その他やむを得ない理由により、休学しようとするとき、「休学願」により保護者から校長に願い出て、その許可を受けなければならない。

- 2 病気によるものについては、医師の診断書を添えなければならない。
- 3 休学期間は、1年以内とする。ただし、特別の理由により校長が必要と認めるときは、その期間を延長することができる。

(復学)

第22条 休学中の者が、その理由がなくなったことにより復学しようとするときは、「復学願」により、保護者から校長に願い出て、その許可を受けなければならない。

- 2 病気によるものについては、医師の診断書を添えなければならない。
- 3 校長は、「復学願」の提出があったときには、調査のうえ、相当学年に復学させる。

(留学)

第23条 「学校教育法施行規則」第93条第1項による留学の許可を受けようとする者は、「留学願」により、保護者から校長に願い出て、その許可を受けなければならない。

2 留学の許可を受けて留学した者が帰国したときは、その旨を外国の高等学校における履修を証明する書類を添えて校長に報告しなければならない。

(出席停止)

第24条 校長は、「学校保健安全法」第19条の規程により、感染症に罹患及び罹患の疑いか、又はおそれがある生徒に対して出席停止を命ずることができる。

第7章 保護者及び身元保証人

(保護者)

第25条 保護者は、生徒の親権者若しくは後見人とする。

(身元保証人)

第26条 保護者は、校長の定める地域内に住所を有しないときは、当該地域内に住所を有する身元保証人を定めて、「身元保証書」を校長に届け出なければならない。

2 前項の身元保証人は、原則として岐阜学区に居住し、独立の生計を営む成年者で、かつ、学校に対して生徒に関する一切の責任を負うことができる者でなければならない。

3 校長は、身元保証人が適当でないと認めたとき、これを変更させることができる。

4 保護者は、自己又は身元保証人の住所、氏名その他身上に異動が生じたときは、速やかに、「身上異動届」により校長に届け出なければならない。

第8章 授業料及びその他の費用徴収

(授業料等の徴収)

第27条 授業料、入学考査料及び入学金等の受領、徴収方法等については、「岐阜県立高等学校授業料等徴収条例」及び「公立高等学校に係る授業料の不徴収及び高等学校等就学支援金の支給に関する規定」に定めるところによる。

第9章 賞 罰

(表彰)

第28条 校長は、学業操行が優良で他の模範と認められる生徒を表彰することができる。なお、手続き及びその実施に関する事項については、校長が別に定める。

(懲戒)

第29条 校長は、「学校教育法施行規則」第26条に基づき、教育上必要があると認めたときは、生徒を懲戒することができる。

- 2 懲戒のうち、退学、停学及び訓告の処分は、校長がこれを行う。
- 3 前項の退学は、次の各号の一つに該当する生徒に対して行うことができる。
 - (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) 正当な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

2. 教務関係 (抄)

(1) 出欠席に関する規程

- 1 学校において編成した教育課程を実施する日(以下「授業日」という。)に生徒が次の各号に該当するときは、出席しなければならない日数とはしない。なお、(2)、(4)のとき、ホームルーム担

任は「出席停止による欠席届」に保護者から提出された「感染症の罹患報告書」を添付し、校長に提出しなければならない。

- (1) 学校教育法第11条による懲戒のうち停学
- (2) 学校保健安全法第19条による出席停止
- (3) 学校保健安全法第20条による臨時休業
- (4) 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19条及び第20条による入院等

(5) 忌引き

| | |
|--------|------|
| ア 父母 | 7日以内 |
| イ 祖父母 | 3日以内 |
| ウ 兄弟姉妹 | 3日以内 |
| エ 伯叔父母 | 1日以内 |
| オ 曾祖父母 | 1日以内 |

なお、葬祭のため、遠隔地に赴く場合は、実際に要した日数を加算することができる。

- (6) 非常変災等生徒又は保護者の責任に帰すことのできない事由で欠席した場合などで、校長が出席しなくてもよいと認めた日
- (7) 入学試験、就職試験等、校長が認めた試験の受験

2 次の各号に該当する場合は、出席扱いとする。なお、「出席扱い願」を校長に提出し、承認を受けなければならない。

- (1) 学校を代表して、公式の競技試合等、校長が認めた行事に参加するとき

- (2) その他、校長が認めたとき

3 休業期間中に授業日と定めた日は、出席しなければならない日とする。

4 遅刻扱いは、8時30分までにホームルームに入室してなかった場合とする。

5 欠課の扱いは、概ね、1単位時間の半分以上の間、授業実施場所

に不在の場合とする。

- 6 早退の扱いは、終わりの SHR より早く下校した場合とする。
- 7 生徒が遅刻、早退、外出をするときは、その事由を所定の用紙に記入し、速やかにホームルーム担任に届けなければならない。
- 8 欠席が引く続き 7 日以上に及ぶときは、「長期欠席願」を校長に届け出なければならない。なお、この場合、病気によるときは、医師の診断書を添えなければならない。
- 9 定期考査に欠席したときは、「考査欠席届・追試験願」を校長に提出しなければならない。なお、この場合、必要に応じて医師の診断書又はその他証明書を付ける。

(2) 履修、修得及び評価に関する規程

1 履修及び履修の認定について

(1) すべての生徒は、学校の定める指導計画に従って、各教科、科目及び総合的な探究の時間、並びに特別活動を履修しなければならない。

(2) 教科・科目の履修とは、次の条件を満たすことである。

ア 各教科・科目における欠課時数が規定授業時間数

($35 \times$ 単位数) の 4 分の 1 以内であること。

なお、特別の事由がある場合、欠課時数を規定授業時数

($35 \times$ 単位数) の 3 分の 1 以内とすることができる。

イ 学校の定める指導計画に従って、学習活動を行うこと。

これを履修の認定条件という。又、総合的な探究の時間、及び特別活動のうちのホームルーム活動はこれに準じる。

2 単位修得の認定について

(1) 単位修得の認定

学校の定める指導計画に従って、各教科・科目を履修し、その成果が目標からみて満足しうると認められるとき、その単位の修得を認定する。

(2) 単位認定の規準

ア 各教科・科目を履修し、10段階評価が2以上と認められるときは単位を認定する。

イ 1つの科目を2以上の年次にわたって履修したときは、各年次ごとにその教科・科目について履修し、修得が認められた場合、年次ごとに単位を修得したことを認定する。

ウ 下記の各項に該当する者については、原則として当該教科・科目の単位の認定はされない。

(ア) 履修が認められない者

(イ) 10段階評価1の者

ただし、成績会議後学年末までに、時数補充、追認試験等によりその単位を認定することができる。

(3) 単位修得の認定時期

単位修得の認定時期は原則として学年末とする。

3 卒業及び進級の認定について

(1) 卒業の認定

学校の定める指導計画に従って、全学年の各教科・科目を履修し、その単位を修得し、特別活動の成果がその目標からみて満足できると認められた生徒の卒業を認定する。

(2) 進級の認定

ア 学校の定める指導計画に従って、当該学年における各教科・科目を履修し、その単位を修得し、特別活動の成果がその目標からみて満足できると認められた生徒の進級を認定する。

イ 上記2の(2)の「単位認定の規準」ウに該当する者は、原則として進級を認定しない。即ち、原級留置とする。

(3) 本校の履修の認定条件を満たしていない場合や、その他特別の事由で卒業又は進級にかかわる場合は定められた成績会議で審議する。

(4) 留学を許可された生徒については、留学期間中の外国での学習の成果に基づき、30単位以内で単位の修得を認定することができる。これにより卒業又は進級を認定する。

4 原級留置について

原級留置となった生徒は、原級留置となった学年の全ての教科・科目の再履修を原則とする。

5 高等学校卒業程度認定試験の扱い

(1) 出願の際には、必ず校長に届け出る。

(2) 認定試験に合格した科目があっても、本校の修得単位としては認めない。

(3) (2)により高等学校卒業程度認定試験に合格しても、本校の卒業要件は満たさない。

補 則

1 成績評価に係る運用について

(1) 定期考査について

ア ここでいう「定期考査」とは前期、後期の中間に行う中間考査と、前期末に行う前期末考査及び後期末に行う学年末考査の4回をいう。ただし、第3学年については後期中間考査を行わず、前期中間考査、前期末考査、学年末考査の3回とする。

イ 定期考査の他に、課題実力テスト、追試験（定期考査欠席者対象）、再試験（成績不振者対象）、追認試験（学年末で評価「1」の者対象）及びその他の平常テストを行う。

ウ 定期考査は満点を100点とし、平均点は60点を目安とし、30点未満は欠点とする。

エ 正当な理由がなく考査等に欠席した者は、その考査の得点を0点とする。

オ 定期考査を病気、忌引き又は出席停止等によって欠席した者

に対しては

- (ア) 追試験あるいは見込み点をもって評価する。ただし、考査の「公平の原則」からこの処置をとった者が有利とならないよう配慮する。
- (イ) 「考査欠席届・追試験願」を提出する。
- (ウ) 追試験の成績は素点の8割程度とする。なお、「出欠席に関する規程」の1及び2に当たるものについてはこの限りではない。

カ 考査等に関して不正行為があった場合は、その科目の得点を0点とする。

2 成績評価に係る成績不振の取扱いについて

定期考査の結果が30点未満で欠点となったとき、もしくは、期末における10段階評価が2以上と認められないときの取扱いについては、別途細則による。

3 復学・転入学・留学について

- (1) 復学した場合は、休学年度に履修した科目の成績及び出席日数は、その当該科目の単位認定の条件として認められる。
- (2) 年度途中で転入した場合は、転入前の成績及び出席時数を当該年度の単位認定の参考資料とする。なお、転入学・編入学の取扱いについては別に定める。
- (3) 留学の取扱いについては別に定める。

3. 生徒心得 (抄)

1 学校生活について

(1) 登下校について

ア 時間に余裕をもって、予鈴が鳴る8時25分までの早めの登校に心がける。

- イ 皆勤を目指し、安易な欠席・遅刻をしない。
 - ウ 日課表、月間予定、年間計画等を十分に把握して、計画的に生活する。
 - エ 自転車通学希望者は、「通学用自転車登録証」を提出し、通学許可を得る。
 - オ 遅刻して登校した場合は、第2職員室で「遅刻受付証」を受け取り、所定の手続きをする。
 - カ 早退希望者は、第2職員室または保健室で「早退許可証」に記入し、所定の手続きをする。
 - キ 登下校の際に交通事故に遭った場合や、不審者に遭遇した場合は、以下のことを行う。
 - (ア) 交通事故に遭った時は、軽傷の場合は、相手の身元を確かめるとともに、110番通報をし、警察に届け出る。相手が負傷している場合は、119番通報をし、救急車を手配するなど適切な処置をとる。
 - (イ) 不審者等による被害に遭った時は、まず110番通報をし、警察に届け出る。その後、速やかに学校に連絡する。
 - ク 19時完全下校を守る。
- (2) 授業、及び休み時間について
- ア SHR、授業、集会、放送等の連絡をしっかりと聞き、その指示に従って行動する。
 - イ 各休み時間の間に、次の授業の準備をしておく。
 - ウ 教室以外での授業や集会等で移動する場合は、休み時間中に移動する。
 - エ 与えられた課題にしっかりと取り組み、提出期限を厳守する。
 - オ 始業時から終業時までの間は、許可なく校外に出ない。
 - カ 保健室等で休養した場合は、その旨をホームルーム担任に報告する。(授業中の場合は、教科担任にも報告する。)
- (3) 校内生活について
- ア 本校の服装、頭髪等の規定を守る。異装が必要な場合は、許可を得る。
 - イ いつでも誰に対しても、お互い気持ちよく挨拶を交わして生活する。
 - ウ 携帯電話・スマートフォンの持ち込みを許可するが始業時から終業時まで電源を切ること。

- エ 持ち物の自己管理を徹底し、貴重品は常に身に付けるか、貴重品袋を利用する。
- オ 公共物を破損した時やなくした時は、ホームルーム担任、又は生徒指導部に申し出る。
- カ 本校規定のスリッパ、体育館シューズ等を履き、上下兼用をしない。
- キ 避難経路や避難方法を熟知し、緊急の時など迅速、安全に避難できるようにする。
- ク 校内放送、印刷物の発行、及び配布、ポスター等の掲示は、関係職員の指示を得たうえで行う。
- ケ 集金や寄付行為をする時は、届出をし、許可を得たうえで職員立会いの下に行う。

2 校外・家庭生活について

(1) 生活の基本について

- ア 本校生徒としての自覚と誇りをもち、品位ある健全な生活を送る。
- イ 家族や地域の一員であることを自覚し、奉仕の精神をもって生活する。
- ウ 休日や長期休暇中においても、規則正しい生活習慣を維持する。
- エ 外出する場合は、行き先を家族に伝えておくとともに、なるべく早く帰宅する。
- オ 住所変更等家族状況に変動があった場合は、必ずホームルーム担任に届け出る。

(2) 許可が必要な事項について

- ア 家庭の事情によりアルバイトを希望する場合：「アルバイト申請願」

(3) 禁止事項

- ア 法律等で禁止されている場所や風紀上好ましくない所への出入り（パチンコ店等）
- イ 無断アルバイト
- ウ 自動車、オートバイ等の免許の無断取得

(4) その他の手続

- ア 学割の発行を希望する場合は：「学割発行願」を提出すること。

4. 服 装 規 定

1 制服

制服については、次のア、イに規定したものから着用する。

ア 冬服 詰襟標準学生服（ボタン5個、袖2個）と標準学生ズボン（色は黒）を用い、白カラーを付け、左襟に指定のバッジを付ける。

夏服 白のカッターシャツ又は開襟シャツに、黒の標準学生ズボンを用いる。シャツの左胸ポケットの上端真ん中に指定の校章をアイロンプリントするか、指定のバッジを付ける。

イ 冬服 本校制服取扱店で販売されているブレザーとスカート又はスラックスを着用する。本校指定のスマールタック式バッジを左襟又は左胸につける。スカート丈は膝中心とする。

夏服 白のカッターシャツ又は開襟シャツに、スカート又はスラックスを着用する。左胸ポケット上端真ん中に本校指定のスマールタック式バッジ、又は指定のアイロンプリントを付ける。

2 その他

靴下・ 華美や高価なものでなく、通学にふさわしいものを使用する。
通学靴

上履き 学校指定のスリッパを使用する。

頭 髪 清楚を旨とする。着色、脱色をしない。髪飾りを使用する時は、極端に装飾性の強いものは着用しない。

化粧等 清楚を旨とし、化粧等はしない。色付きリップクリームやカラーコンタクト等も使用不可。

防寒具 高校生にふさわしいもので、華美なものは用いない。

雨 具 自転車通学者は、雨ガッパを使用する。

3 異装届

何らかの理由により、規定された衣服等を着用できない場合は、必ず異装届を生徒指導部に提出し、許可を得る。

5. 諸 規 程

1 日課に関する規定

| | 7 限日課 | 6 限日課 |
|-------|-----------------------|-----------------------|
| 予 鈴 | 8 : 2 5 | 8 : 2 5 |
| S H R | 8 : 3 0 ~ 8 : 4 0 | 8 : 3 0 ~ 8 : 4 0 |
| 第 1 限 | 8 : 4 0 ~ 9 : 3 0 | 8 : 4 0 ~ 9 : 3 0 |
| 第 2 限 | 9 : 4 0 ~ 1 0 : 3 0 | 9 : 4 0 ~ 1 0 : 3 0 |
| 第 3 限 | 1 0 : 4 0 ~ 1 1 : 3 0 | 1 0 : 4 0 ~ 1 1 : 3 0 |
| 第 4 限 | 1 1 : 4 0 ~ 1 2 : 3 0 | 1 1 : 4 0 ~ 1 2 : 3 0 |
| 昼 休 み | 1 2 : 3 0 ~ 1 3 : 0 5 | 1 2 : 3 0 ~ 1 3 : 0 5 |
| 予 鈴 | 1 3 : 0 5 | 1 3 : 0 5 |
| 第 5 限 | 1 3 : 1 0 ~ 1 4 : 0 0 | 1 3 : 1 0 ~ 1 4 : 0 0 |
| 第 6 限 | 1 4 : 1 0 ~ 1 5 : 0 0 | 1 4 : 1 0 ~ 1 5 : 0 0 |
| 第 7 限 | 1 5 : 1 0 ~ 1 6 : 0 0 | ===== |
| S H R | 1 6 : 0 0 ~ 1 6 : 1 0 | 1 5 : 0 0 ~ 1 5 : 1 0 |
| 掃 除 | 1 6 : 1 0 ~ 1 6 : 2 0 | 1 5 : 1 0 ~ 1 5 : 2 0 |

※日課表は学校行事のために変更することがある。

- (1) 部活動・生徒会活動等の活動時刻は18時までとする。
なお、特別な場合（対外試合、文化祭等の前）は、上記の時刻の延長を認めることができる。この場合、保護者に連絡のうえ、部顧問等が付添い、指導に当たる。

2 校舎等の管理に関する規程

- (1) 正門、北門、本館玄関、事務室、職員室、運動場通用口の開閉時刻

ア 開門 7時40分

イ 閉門 19時

- (2) 戸締りについて

掃除当番は掃除終了時に必ず消灯し、窓を施錠して、ドアを閉める。

その後補習授業、生徒会活動、部活動、その他の残留者で窓を開けた者は、下校する時に必ず消灯し、窓を施錠して、ドアを閉める。

3 図書館利用規程

- (1) 図書館を利用できる者は、本校の生徒及び職員とする。

- (2) 開館は次のとおりに行う。

ア 開館日は平常の授業日とし、長期休業中の開館は別に定める。

イ 開館の時間は8時30分～17時とする。

- (3) 利用者は次の事項を守ること。

ア 館内では特に静粛にし、他人に迷惑をかけないようにする。

イ 館内では飲食をしない。

ウ 図書館資料（以下資料という。）は丁寧に扱い、切り抜き

や書き込み等をしない。

エ 閲覧後は、資料を元の場所にもどす。

オ 机・椅子をみだりに移動させない。

(4) 館外貸出は次の規程に従って行う。

ア 本図書館のカウンターにて貸出手続きを行い、係の許可を得たうえで借りるものとする。

イ 冊数は5冊以内とし、期間は翌日から2週間以内とする。
返却期限日が休館日にあたる時は、その翌日を返却期限日とする。

ウ 返却を怠った者に対しては、館外貸出を停止することがある。

エ 利用の多い資料は連続貸出をしない。場合によっては、期間を短縮することもある。

オ 帯出禁止（「禁帯出」ラベル貼付）及び一定期間帯出禁止の資料（雑誌類）は別に定める。

カ 資料を紛失、又は破損した者は、原則とし現品を代納し、現品がない場合は別途指示に従う。

4 気象警報・特別警報について

(1) 岐阜市内に在住している生徒が、登校する以前に岐阜市に気象警報・特別警報が発表されている場合

ア 午前6時30分までに解除された場合は、平常通りの授業を行う。

イ 午前6時30分から午前11時までに解除された場合は、解除後2時間経てから授業を開始する。

ウ 午前11時以降に解除された場合は、当日の授業は中止する。

ただし、ア、イの場合において、道路、橋の破損などで危険な場合、公共交通機関の停止、自家の被害が著しい場合に

は無理して登校しない。

(2) 岐阜市以外に住んでいる生徒が、登校する以前に岐阜市に気象警報・特別警報が発表されている場合(1)のア～ウに準じる。

(3) 岐阜市以外に住んでいる生徒が、岐阜市に気象警報・特別警報が発表されていなくても、登校する以前に居住あるいは登校時に通過する市町村に気象警報・特別警報が発表されている場合、(1)のア～ウに準じる。

(注)・ 注意報の場合は平常通り授業を行う。ラジオやテレビの情報に十分注意を払い「警報」と「注意報」とを区別すること。

- ・ 風雨・出水などにより、道路の寸断や交通機関の乱れなどの事態が予想されるので、普段以上に安全に注意して登下校すること。また、「注意報」が発表されている場合であっても、状況によっては登校できないときは、無理をして登校せず、学校へ連絡すること。

- ・ 登校中に気象警報・特別警報が発表された場合、警報発表を知った時点で直ちに安全な方法で帰宅すること。ただし、学校の方が時間的・地理的に近く、より安全が確保される場合は登校し、学校で待機することも可とする。

- ・ 登校後に気象警報・特別警報が発表された場合、警報解除まで原則学校待機とする。

※災害用伝言ダイヤルについて

地震、噴火などの災害の発生により、被災地への通信が増加し、つながりにくい状況になった場合に提供され、被災地内の電話番号をメールアドレスとして、安否等の情報を録音したり聞いたりすることができるボイスメール。

○安否情報を聞く場合

最初に171をダイヤルし、その後に2をダイヤル、次に情報を知りたい所の電話番号を市外局番からダイヤルする。

171-2-〈電話番号〉

岐山高校の情報を知りたい場合

171-2-058-231-2905

○安否情報を録音する場合

最初に171をダイヤルし、その後に1をダイヤル、次に情報を伝えたい所の電話番号を市外局番からダイヤルする。

171-1-〈電話番号〉

5 規定の改正又は廃止の手続き

- (1) 生徒会執行部は、生徒の意見を集約し、校長に対し、校則の改正又は廃止を求めることができる。
- (2) 校長は、前項の規定に基づく求めがあったとき、又は校則の見直しが必要となったときは、生徒や保護者からの意見を聴取するとともに、学校運営協議会でその内容について議論するものとする。
- (3) 校長は、学校運営協議会等での議論を踏まえ、校則の改正又は廃止について決定するものとする。
- (4) 前項の決定にあたっては、議論の経過及び決定理由について、生徒及び保護者に説明するものとする。

6. 生徒会会則・規程（抄）

（1）生徒会会則

第1章 総 則

（名称）

第1条 本会は、岐阜県立高等学校生徒会と称する。

(目的)

第2条 本会は、本校の教育方針に沿い、生徒会の組織を通して、会員の自発的・自治的な活動により、学校生活の充実や改善向上、会員の諸活動間の連絡調整及び学校行事への協力などを行い、会員の資質の望ましい発達を図るとともに、学校生活の充実向上を図り、優れた校風を築くことを目的とする。

(会員)

第3条 本会の会員は、本校の全生徒とする。

(顧問)

第4条 本会は、本校の全教職員を顧問としその指導助言のもとに活動する。

第2章 機 関

(機関の種類)

第5条 本会には、その目的を達成するために次の機関をおく。

- (1) 議会
- (2) 執行部会
- (3) 各種委員会
- (4) 生徒総会
- (5) 部長連絡会
- (6) 選挙管理委員会
- (7) 会計監査委員会

第3章 議 会

(議決機関)

第6条 議会は、本会の最高議決機関である。

(構成)

第7条 議会は、各ホームルームを代表する2名(男女混成するクラスでは、原則として男女各1名)の議員をもって構成する。

(議員の選出及び任期)

第8条 議員は、各ホームルームにおいて互選するものとし、その選出については別にこれを定めるものとする。

- 2 議員の選出は、前期は4月上旬、後期は9月中旬に行う。
- 3 議員の任期は、前期は就任の時より9月末日まで、後期は10月1日より学年末までとし、再任を妨げない。

(議長・副議長)

第9条 議長及び副議長は、各1名とし、議会において議員の中から互選する。

- 2 議長は、議会の秩序を保持し、議事を整理し、議会を代表する。
- 3 副議長は、議長不在、又は執行不能のとき、その任務を代行する。

(召集)

第10条 議会は会長がこれを招集する。

2 議会は次により開く。

- (1) 特別議会 毎期の初めに招集する。
- (2) 定例議会 原則として毎月1回招集する。
- (3) 臨時議会 執行部が必要と認めたとき、又は議員の3分の1以上の要求があったとき、会長はこれを招集しなければならない。

(成立及び承認)

第11条 議会は全議員の3分の2以上の出席をもって成立する。

ただし、1月から3月においては1・2年生の議員のみをもって構成される場合はこれを認める。

- 2 承認については特別の定めのある場合を除いては、出席議員の過半数の賛成をもって承認し、可否同数の場合は、議長がこれを決する。

(機能)

第12条 議会は、次の事項を審議する。

- (1) 会則等に関する事項
- (2) 会費に関する事項
- (3) 予算・決算に関する事項

- (4) 活動計画及び事業に関する事項
- (5) 学校から提示された事項
- (6) その他本会の目的達成に必要な事項
(公開)

第13条 議会は、公開を原則とする。

(運営)

第14条 議長は、必要に応じて、議会運営に関する事務を、議員に分担させることができる。

2 議会運営に必要な事項は別に定める。

第4章 執行部会

(役員の種類及び定員)

第15条 本会に、次の役員をおく。

- (1) 会長 1名 (2) 副会長 1名
- (3) 書記 2名 (4) 会計 2名
- (5) 各種委員会の長

(任務)

第16条 執行部会は、執行部としての部活の企画・運営及びその任務に当たる。

2 執行部会が企画した事項は、議会の承認を経なければ執行することはできない。

(役員指名)

第17条 会長、副会長は、全会員の直接選挙によって選出するものとし、その選出については別にこれを定めるものとする。

2 会長、副会長を除く役員は、会長が生徒会顧問及び関係顧問の助言を得て指名する執行部員をもって構成する。

3 役員は、原則として各ホームルーム役員を兼務することはできない。

(役員認証及び任期)

第18条 役員は、校長の認証によってその任に就く。

2 役員任期は、校長の認証から後任の認証までとする。

(役員職務)

第19条 役員職務は、次のとおりとする。

(1) 会長は、執行機関の長となり、会務を統轄し、本会を代表する。

(2) 副会長は会長を補佐し、会長の不在又は執行不能のとき、その職務を代行する。総務を兼務することができる。又、部長連絡会の議長となる。

(3) 各役員は、それぞれに次に掲げる職務を行う。

- ア 庶務
 - ・活動時間は生徒会の庶務に関する事。
 - ・生徒総会、議会、及び執行部会の議事録及び保存に関する事。
- イ 財務
 - ・生徒会の会費に関する事。
 - ・予算・決算に関する事。
- ウ 総務
 - ・議員名簿等の整理保管
 - ・生徒会活動計画及び事業に関する事
 - ・会則、付則の改正案の作成に関する事。
- エ 広報
 - ・生徒会の記録に関する事。
 - ・生徒会の広報に関する事。
- オ 文化
 - ・文化的行事に関する事。
 - ・文化系部活動の運営に関する事。
- カ 体育
 - ・体育的行事に関する事。
 - ・体育系部活動の運営に関する事。
- キ 生活美化
 - ・規律維持や交通安全対策及び校舎内外の美化活動に関する事。
- ク 保健
 - ・保健衛生に関する事。
 - ・福利厚生に関する事。
- ケ 図書
 - ・図書に関する事。

- コ 放送 ・放送及びその運営に関すること。
- サ 新聞 ・新聞の発行及びその連絡調整に関すること。

(4) 各担当者は、兼務を妨げない。

(5) 執行部は前項の事項あるいはその他の事項について円滑な遂行を図るため、教員側と原則として月1回以上の意見調整を図らなければならない。

(役員の表決権)

第20条 役員は議会に出席して発言することができる。ただし、表決権は有しない。

(辞任)

第21条 役員が辞任する場合は、全議員の3分の2以上の承認を必要とする。

(補充)

第22条 役員に欠員が生じた場合は、必要に応じて、第17条により、補充することができる。この場合の任期は、前任者の残任期間とする。

第5章 各種委員会

(委員会の種類)

第23条 本会の会務を執行するため、執行部会の統轄のもとに、次の各種委員会を設ける。

- (1) 文化委員会
- (2) 体育委員会
- (3) 生活美化委員会
- (4) 保健委員会
- (5) 図書委員会
- (6) 放送委員会
- (7) 新聞委員会

(委員長の指名、認証及び任期)

第24条 各種委員会の長は会長が生徒会顧問及び関係顧問の助言を得て指名する。

2 委員長は校長の認証によってその任に就く。

3 委員長の任期は校長の認証から後任の認証までとする。ただし、
図書、放送、新聞の各委員長の任期は当該年度1年間とする。

4 委員長は執行部の役員を構成する。

(業務)

第25条 各種委員会は、それぞれ次に掲げる業務を行う。

(1) 文化委員会 文化的行事に関する事、及び文化系部活動の
運営に関する事

(2) 体育委員会 体育的行事に関する事、及び体育系部活動の
運営に関する事。

(3) 生活美化委員会 規律維持のための活動及び交通安全・環
境美化対策に関する事。

(4) 保健委員会 会員の保健衛生・福利厚生及び広報・調整・統
計等に関する事。

(5) 図書委員会 図書の貸し出し、統計・広報・読書会等に関する
事。

(6) 放送委員会 放送及びその運営等に関する事。

(7) 新聞委員会 新聞の発行及びその業務遂行に関する事。

(構成)

第26条 各種委員会は、各ホームルームから選出されたそれぞれ
2名、ただし、放送、新聞の各委員会は1名の委員をもって委員
会を構成するものとする。

2 委員の任期は、議員の例によるが、再任を妨げない。ただし、
図書、放送、新聞の各委員の任期は当該年度1年間とする。

(役員の仕事)

第27条 各種委員会は、生徒会長より指名された委員長と委員の
互選による副委員長・書記各1名をおく。

2 委員長は、当該委員会を統轄する。

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長の欠けたときは、その任

務を代行する。

4 書記は、当該委員会の庶務及び会計の事務を行う。

(委員会の開催)

第28条 各種委員会は、当該委員長がこれを招集する。

2 各種委員会は、次により開催する。

(1) 原則として1ヶ月に1回開催する。

(2) その他当該委員長が必要と認めたとき開催する。

第6章 生徒総会

(目的)

第29条 生徒総会は、執行部会が本会活動の特に重要な事項について会員の意見を広く直接に聞く必要がある場合、議会の議決を経たのち、校長の承認を得て、会長が招集する。

(運営)

第30条 生徒総会は全会員の3分の2以上の出席をもって成立する。ただし、2月と3月においては1・2年生の会員のみをもって構成される場合は、これを認める。

2 生徒総会の議長は、生徒議会の議長がこれに当たる。

第7章 部長連絡会

(構成)

第31条 部長連絡会は執行部及び各部活動の部長をもって構成する。

2 部長連絡会は、副会長が議長となり、必要に応じてこれを招集する。

(活動)

第32条 部長連絡会は、各部の連絡調整を図る活動を行う。

第8章 選挙管理委員会

(任務)

第33条 選挙管理委員会は、会長、副会長の選挙に関して、

公明、適正にその事務を遂行しなければならない。

その事務については、別に定められた規程によるものとする。

(構成)

第34条 選挙管理委員会は、各ホームルームから選出された1名の選挙管理委員により構成する。

2 選挙管理委員会には、委員の互選により選出された委員長、副委員長、書記各1名をおく。

3 委員長、副委員長、書記の任務は、第27条の第2、3、4項の例による。

(認証及び任期)

第35条 委員長は、校長の認証によってその任に就く。

2 委員の任期は、当該年度1年間とする。

第9章 会計及び会計監査委員会

(経費)

第36条 本会の経費は、会費及びその他の収入によってまかなう。

(会計年度)

第37条 本会の会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとする。

(予算及び決算)

第38条 執行部は、毎会計年度の予算案を作成し、会計年度の初めの議会に提出し、承認を受けなければならない。ただし、会計事務については、別にこれを定めるものとする。

2 会計の執行は、議会の承認に基づいて行わなければならない。

3 執行部は、毎会計年度末に当該会計年度の会計決算を議会に報告し、承認を受けなければならない。

(会計監査委員会)

第39条 会計監査委員会は、前年度最後の議会において、後期議員で互選された2名の委員をもって、組織する。

2 会計監査委員は、本会の会計に関する役に就くことができない。
(任期及び任務)

第40条 会計監査委員の任期は、当該年度1年間とする。

2 会計監査委員会は、本会の会計について、毎期末に顧問の立会のもとに関係書類等の監査を行い、その結果を議会に報告しなければならない。

3 会計監査委員会は、前項に規定されるもののほか、財務担当に帳簿を提出させて、本会の会計の現状を随時に調査することができる。

(補充)

第41条 会計監査委員に欠員が生じた場合は、必要に応じて、第39条により、補充することができる。この場合の任期は、前任者の残任期間とする。

第10章 改正

(改正の手続き)

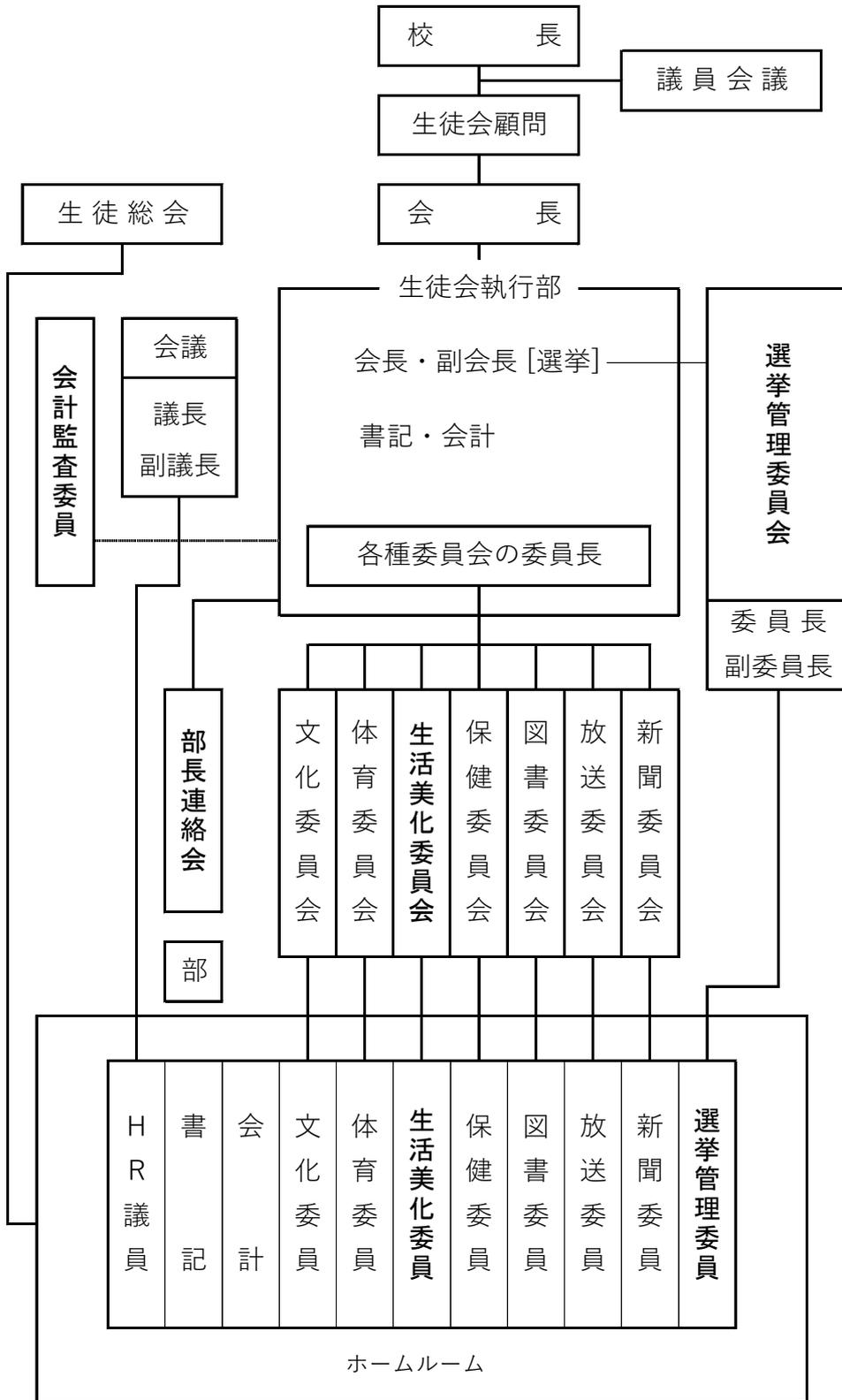
第42条 この会則の改正は、執行部が文書で議会に提案し、全議員の3分の2以上の賛成を得て、全会員にその承認を得なければならない。この承認には、全会員の投票によって、その過半数の賛成を必要とする。ただし、校長が議会の意見を聴し職員会議に諮り、これを行う。

第11章 補則

(委任規定)

第43条 この会則の実施について、必要な事項は別に定める。

生徒会組織図



(2) 生徒会会長等選挙規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程（以下「選挙規程」という）は、会長、副会長、議員、ホームルームにおける各種委員会委員、選挙管理委員の選出に関する必要な事項を定めることを目的とする。

第2章 会長、副会長の選出

(選挙の時期)

第2条 生徒会長、副会長の選挙は、後任の任期の始期までに行わなければならない。

(告示の時期)

第3条 生徒会長、副会長選挙の投票日は、おそくとも3週間前に告示を行う。

(立候補届け出期間)

第4条 生徒会長、副会長立候補の届け出は、告示のあった日から1週間以内とする。ただし、選挙管理委員会が必要に応じて期間を変更することができる。

(立候補の届け出)

第5条 立候補しようとする会員は、推薦責任者1名の連署による立候補届と全会員の40名以上の推薦者名簿を選挙管理委員会に届け出なければならない。

2 会長、副会長、議員、ホームルームにおける各種委員会委員、選挙管理委員については、2つ以上を兼務して立候補することはできない。

(立候補の告示)

第6条 選挙管理委員会は、立候補の届け出があった場合は、すみやかに立候補者告示により告示しなければならない。

(選挙運動)

第7条 選挙運動は、立候補届け出後から、当該選挙の投票日の前日までとする。

2 選挙運動についての必要な事項は、選挙管理委員会が定める。

(立候補の辞退)

第8条 立候補を取り下げるときは、投票日3日前までに推薦責任者を通じて選挙管理委員会に辞退届を提出しなければならない。

(立会演説会)

第9条 選挙管理委員会は、投票日までの間に、立候補者の立会演説会（立候補者の意見発表会を含む）を開かなければならない。

(会長投票の方法・当選)

第10条 会長立候補者が定員を超えた場合には、1人1票の単記投票によって投票総数の過半数を得た者を当選する。

2 過半数に達しなかった場合には、上位2位までの間で決選投票を行い、得票数の多い者を当選とする。

(副会長投票の方法・当選)

第11条 副会長立候補者が定員を超えた場合には、1人1票の単記投票によって投票総数の過半数を得た者を当選とする。

2 過半数に達しなかった場合には、上位2位までの間で決選投票を行い、得票数の多い者を当選とする。

(投票用紙・開票)

第12条 投票用紙の様式、開票場所は選挙管理委員会がこれを定める。

2 開票の事務は、選挙管理委員会が行う。

3 下記の投票は無効とする。

(1) 規定の用紙を用いないもの

(2) 規定された人数を超える数の候補者名を記載したもの

(3) 候補者以外の氏名を記載したもの

- (4) 候補者以外の他事を記載したもの
 - (5) 候補者の何人を記したか確認し難いもの
- (信任投票)

第13条 立候補が定数以下の場合は、会長、副会長各立候補者について信任投票を行う。

信任には、投票総数の過半数を必要とする。

- 2 前項の規定による投票用紙の様式は信任投票用紙のとおりとする。
- 3 投票者は、立候補者を信任するときは、投票用紙の○印記載欄に○印を記載して投票しなければならない。

(補欠選挙)

第14条 第13条の規定により信任を得られなかった会長、副会長については、補欠選挙を行うものとする。

- 2 前項の規定による補欠選挙は、第3条から第13条までの規定を適用する。

(立候補者が無い場合)

第15条 第3条の告示より1週間を経ても立候補者が無い場合、現執行部役員の中から会長、副会長候補者を選出するものとする。

- 2 前項の規定による選挙は、第5条から第13条までの規定を適用する。

第3章 ホームルームにおける議員等の選出

(議員等の選出)

第16条 議員、各種委員会委員は各ホームルームで、前期の初めの4月、前期の終わりの9月に選出する。

- 2 各ホームルームは、学校の必要に応じて諸係を設けるものとする。選出する時期は議員・各種委員会委員に準ずる。

第4章 選挙管理委員会

(定足数)

第17条 選挙管理委員会は、総委員の過半数の出席がなければ成立しない。

(任務)

第18条 選挙管理委員会は、次の各号に掲げる事務を執る。

- (1) 選挙の告示に関する事
 - (2) 立候補者の受付及び立候補の告示に関する事
 - (3) 立会演説会に関する事
 - (4) 投票及び開票に関する事
 - (5) 選挙運動に関する事
 - (6) 当選告示に関する事
 - (7) 前各号のほか、選挙の実施に必要な事
- (選挙管理委員の被選挙権の制限)

第19条 選挙管理委員は、生徒会役員、各種委員会委員の被選挙権を有しない。

2 選挙管理委員が、会長、副会長に立候補するときは、委員を辞さなければならない。

(選挙運動の禁止)

第20条 選挙管理委員は、選挙運動をしてはならない。

(欠員の補充)

第21条 選挙管理委員が欠けたときは、当該ホームルームでそれを補充しなければならない。補充された委員の任期は、前任者の残任期間とする。

第5章 改正

(改正)

第22条 この規程の改正は、校長が議会の意見を聴取し職員会議に諮り、これを行う。

(3) 部・同好会活動規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、岐阜県立岐山高等学校生徒会部・同好会活動（以下「部・同好会」という。）に関して、必要な事項を定めることを目的とする。

(組織母体)

第2条 部・同好会は、学年やホームルームの所属を離れて、共通の関心や興味をもつ本校生徒をもって組織する。

(部活動の目標)

第3条 部は、次に掲げる各号の目標を達成するよう努めなければならない。

- (1) 集団生活を望ましく推進すること。
- (2) 個人的な資質をよりよく伸ばすこと。
- (3) 集団の一員としての資質をよりよく伸ばすこと
- (4) 将来において自己を正しく生かす能力を養うこと。
- (5) 年間を通して計画的に活動し、学業との両立を図ること。

第2章 結 成

(部の結成)

第4条 部の結成に当たっては、同好会として1年以上活動し、かつその成果が認められた場合に、「部・同好会結成許可願」により、特別活動部にて検討のうえ議会の議決を経て、これを職員会議に諮り、校長の承認を得てその結成を認める。

(同好会の要件)

第5条 同好会は、次に掲げる各号の要件をすべて満たすとき、その結成を認める。

- (1) 教育的に見て適切であるもの。
 - (2) 適切な活動の場所が得られるもの。
 - (3) 本校職員の中に顧問に就任する者がいること。
 - (4) 活動に必要な経費の額が適当で、用具の調達方法が適切なものの。
 - (5) 活動するのに必要な人数の同好者があること。
 - (6) 活動の永続性が見込まれるもの。
- (同好会結成の手続き)

第6条 同好会を結成しようとするときは、次に掲げる各号の手続きを要する。

- (1) 同好者の代表が「部・同好会結成許可願」により、同好者の署名、予定顧問の承認及びその他必要事項を記載し、生徒会執行部に届け、特別活動部を経て、校長に願い出る。
- (2) 生徒会執行部は議会を招集し、校長は、議会の意見を聴し、議員会議に諮り決定する。

(同好会活動の始期)

第7条 同好会は、校長がその結成を承認した日から活動することができる。ただし、生徒会からの経費の支出は、原則として部昇格後認められる。

(同好会の活動制限)

第8条 同好会は、対外活動を認めない。ただし、特別の事情がある場合、校長の承認を得られたときは、この限りではない。

第3章 入・退部

(入部)

第9条 入部するときは、部登録カードにより当該部顧問に願い出て、その承認を得なければならない。

- 2 入部の承認を得られたものは、ホームルーム担任へ届け出なくてはならない。

(入部の制限)

第10条 同時に2つ以上の部への入部は、原則として認めない。

(退部)

第11条 退部する場合は、第9条の規程を準用する。

第4章 活 動

(顧問の指導)

第12条 部活動は、常に顧問の指導の下に行う。

2 部顧問は年間の活動計画を立て、それに基づいて毎月定められた期日までに翌月の「部活動計画書」を部活動係に提出し、校長の承認を受けなければならない。

3 部に本校職員以外の指導者が必要であると顧問が認めたとき、校長の許可を得て、本校職員以外の指導者をおくことができる。

(年間を通した活動)

第13条 部活動は、年間を通して計画的に行う。ただし、次に挙げる各期間は行うことを禁止する。

(1) 定期考査の実施1週間前から終了まで

(2) 入学者選抜に係る期間

(3) 課題実力テストの実施前日から終了まで

(4) その他休止を必要とする期間（その都度あらかじめ指示する）

(活動日数・活動時間)

第14条 活動日数・活動時間は、原則として次に掲げる各号の定めるところによる。

(1) 平日（長期休業中を除く）

ア 放課後の18時まで

イ 週に1日は休みを入れる。

ウ 活動日数の限度は、年間35週の授業日のうち、140日程度とする。

(2) 休日（長期休業中を除く）

ア 活動日数の限度は、長期休業を除いた年間の全土日曜日・祝日の2分の1程度とする。

イ 1日の活動時間は、原則として3時間程度とする。

ウ 原則として、土日のうち、1日は休みを入れる。

(3) 長期休業中

ア 活動日数の限度は、公式試合等を除いて、休業総日数の6割までとする。

イ 1日の活動時間は、原則とし半日以内とする。

(活動時間の延長)

第15条 第13条と第14条のただし書きにかかわらず、顧問が必要であると判断し、事前に校長の承認が得られたときは、この限りではない。

ただし、活動時間は次のとおりとする。

(1) 平日は第14条の時刻より1時間以内の活動時間の延長をすることができる。

(2) 早朝の活動として、始業前の1時間を限度とし、実施することができる。

(3) 休日及び長期休業中の活動は、練習試合等がある場合を除いて、原則として半日以内とする。

(4) 定期考査の1週間前から考査終了までの活動時間は原則として1時間以内とする。

(合宿)

第16条 合宿練習、又は部研修旅行を計画する部は、事前に「合宿・研修許可願」を部活係に提出し、校長の承認を得なければならない。

(合宿活動)

第17条 合宿（部研修旅行を含む）活動に至っては、次のことに

注意しなければならない。

- (1) 校内での合宿活動は原則として禁止とし、校外で3泊以内で実施すること。
- (2) 期間は特別な場合を除き長期休暇中とすること。
- (3) 必ず顧問が付き添うこと。
- (4) 費用は個人負担とすること。
- (5) 参加する者については、部でよく検討し保護者の同意書を提出させること。

(校外活動への参加)

第18条 対外運動競技及びコンクール等に出場する場合は、原則として3日前までに「部活動生徒引率伺及び復命書」又、休日以外に参加する場合は「出席扱い願」を部活動係に提出し、校長の許可を受けなければならない。

2 対外運動競技（学校体育団体の主催する合同強化練習、又は練習試合を含む。以下この条件同じ）に出場することを許可するに当たっては、次の各号の規程に適することを必要とする。

- (1) その競技会が、国、地方公共団体もしくは、学校体育団体の主催、又はこれらと関係競技団体との共同主催のものであること。
- (2) 運動競技の日程（出場のための準備日程を含む）や、出場に要する経費などに無理がないこと、又は定期考査等の受験に支障がないなど、教育課程（学校行事を含む）の履修に重大な支障がないこと。
- (3) 運動競技に参加する者に出場の意志があると同時に、健康上問題がないこと。
- (4) 運動競技に参加する者の保護者の承認が得られること。

3 練習試合（強化練習等他校との合同練習を含む）に出場するに当たっては、第18条第2項の（2）から（4）までの規程に適

することを必要とする。なお、練習試合を計画する場合はあらかじめ「練習試合・合同練習依頼書」、「練習試合・合同練習承認書」を部活動係に提出し、校長の許可を受けなければならない。

4 コンクール等に出場することを許可する場合は、第18条第2項の(2)から(4)までの規程を準用するものとする。

5 対外運動競技及びコンクール等に出場する願い出があった場合で、第18条第2項の(2)から(4)までの規程によりがたい場合は、校長が指名する関係者の協議を経て校長が決定するものとする。

6 大会等の参加料が必要な場合は「部活動における参加費・登録金・負担金等請求書」を部活動係に提出し、校長の許可を受けなければならない。

(出場人数)

第19条 対外運動競技及びコンクール等に出場する者の数は、顧問の申し出に基づき、校長が認めた数とする。

2 旅費を支援する対象人数は、エントリー人数、及びマネージャー1名以内とする。

(活動の停止)

第20条 校長は、部の運営に重大な問題があったとき、及び部員が著しい非行を起こしたとき、部活動の停止(部活動の一部を含む)を命ずることがある。

第5章 役員

(部役員)

第21条 部には、部員の中から選出された次に掲げる役員をおく。部長1名、会計1名、副部長1名、マネージャー1名。ただし、必要がない場合は、部長、副部長以外は置かないことができる。その他必要な役員及び係は、それぞれ必要な人数をおくこと

ができる。

(役員の仕事)

第22条 部長は、次に掲げる各号の事項について責任を負う。

- (1) 顧問との連携に関する事
- (2) 月間計画及び活動の総括
- (3) 部会計及び物品購入に関する事項
- (4) 物品、部室及び活動場所の管理
- (5) 生徒会活動及び学校行事への協力に関する事項
- (6) 部長会に関する事項
- (7) その他目標達成に必要な事項

2 部長は、前項(1)及び(2)の事項を除く他の事項については、部員に分担させることができる。

3 副部長は、部長を補佐し、部長の欠けたときはその仕事を代行する。

4 会計は、部の会計の仕事をやる。

5 マネージャーは、部の庶務をやる。

第6章 会 計

(経費)

第23条 部の経費は、生徒会からの支出金、部費をもって充てる。

(部会計手続)

第24条

物品購入するとき、部長(会計)は顧問と相談し、部会計簿に記入の上「岐阜県立岐山高等学校生徒会会計規程」第7条の手続きをとる。

2 購入品目の流用は認めない。ただし、特に流用の必要のある場合は議会の承認を受ける。

3 支払いは顧問を通じてやる。

(部費の徴収)

第25条 部費を徴収する場合は、あらかじめその額及び徴収方法を部顧問に届け出て、その許可を得なければならない。

(寄付金等の報告)

第26条 金品の寄付を受けたときは、顧問を通して校長に報告しなければならない。

(部費等の監査)

第27条 学校からの補助金及び生徒会からの支出金で購入した物品、並びにその支出に関わる係わる会計については前・後期末において、部費については年度末において教頭による監査を受けなければならない。

第7章 記録・資料

(記録の種類と保存)

第28条 部活動の記録及び資料は、必要な期間保存しなければならない。

第8章 休部・廃部

(休部)

第29条 部は次に掲げる各号の要件を年度当初複数にわたり該当する場合、議会の審議を経て休部とする。部活の再開は、部顧問の申し出を受け議会の審議を経て決定する。

- (1) 活動をするに必要な人数を充たさなくなった場合
- (2) 活動の持続性が見込まれなくなった場合
- (3) 年間を通した活動が行われない場合
- (4) 対外試合、コンクール、対外行事、校内行事等の参加が行われない場合
- (5) その他、特別の事情がある場合。

(廃部)

第30条 休部後、1年以内の猶予期間を経て、復帰の見込みのな

い場合は、議会で審議し、校長の承認のもとに廃部とする。

第9章 改正

(改正)

第31条 この規程の改正は、校長が議会の意見を聴し、職員会議に諮り、これを行う。

日本スポーツ振興センター 災害共済給付

1 目的

国・県・保護者が負担する掛け金を財源とし、学校管理下における生徒の事故に対する災害救済を目的とする

2 給付対象範囲

- ・授業中、休み時間、部活動等学校長の指示又は、承認に基づいて学校にいる時
- ・学校の教育計画に基づく課外指導中
- ・通常の経路及び方法による登下校時

3 加入手続き

- ・入学時に同意書を提出し、その後1年毎の契約で3年間加入する
- ・保護者負担金は生徒1人年間1,780円

4 給付金の手続き

- ・災害を受けたら速やかに保健室へ連絡する
- ・保健室で書類を受けとり、必要事項記入し、医師証明書を添え毎月10日迄に保健室へ提出

- 5 給付金
 - ・医療費 医療費の4割
 - ・障害見舞金 88万円～4,000万円
 - ・死亡見舞金 最高3,000万円
- 6 給付金が受けられない場合
 - ・交通事故で、損害賠償を受けた時
 - ・総医療費が5,000円未満の時
- 7 給付金の受領
 - ・給付金は、学校が保護者の口座に振込む

各 種 連 絡 先

| | | |
|---------|---------------|------------------|
| <学校> | TEL | 231-2905 |
| | FAX | 295-2720 |
| <学校医> | | |
| | 白木内科医院 | 電話番号 231-7215 |
| | 上久保内科クリニック | 296-1360 |
| | ながら耳鼻科内科クリニック | 210-2080 |
| | 眼科好明館 | 232-3952 |
| | アベ歯科医院 | 231-8778 |
| | ほり歯科医院 | 252-5575 |
| ○最寄りの病院 | | |
| | 長良整形外科クリニック | 296-2255 |

岩砂病院

231-2631

白木整形外科

231-1800

○休日・夜間

救急安心センター

#7119

(診療できる医療機関を教えてください)