

# 生徒手帳

(一部抜粋)



福島県立南会津高等学校

(二部合唱)

# 福島県立南会津高等学校 校歌

古川日出男 作詞  
田中達也 作曲

(前奏4小節)  
unis.  
*mp*

1. な ん で も な い ひ に も き せ き を み つ け る  
2. た い せ つ な ひ に も き ふ つ う を み い け る  
3. な ん び ゃ く に ち ご に も わ た し た ち は い

3番 (Musical notation)

きょうしつ の な か で き か ん が え た り な や ん だ り  
アナログのひつでかぐでたりなまよだり  
きょうしつ の そ と に は だ れ か を み か け て ま ま だ れ だ ろ

2番 (Musical notation)

div. (Musical notation) unis. *mf*  
こうてい で み ん な ん と う ご い た り し て て ま な  
デジタルの が め ん と を み つ め た り し し  
せんせい、せん ばい、 こう はい の い ず れ か な ん だ ぐ こ う

B

div. *poco a poco cresc.*  
び や の } あ ち こ ち に { ま だ し ら な か っ た こ と を し  
ウ ナ の } の } { あ し あ と な を た く さ ん こ の こ  
い っ ば い の き お く が

み て つ け る - - み つ け た の は  
ま す - - る - - 「こ こ に い る よ」  
「ず っ と い る よ」

1. *mp* 2. *mp*  
あ い づ の わ た し し

D.C. (→前奏に戻る)

♩ Coda *mp* *rit.*

- 一、何でもない日に奇跡を見つける  
教室のなかで考えたり 悩んだり  
校庭でみんなと動いたりして  
学び舎のあちこちに  
まだ知らなかったことを見つける  
見つけたのは南会津のわたし
- 二、大切な日にも普通を生きる  
アナログの筆記具で書いたり 迷ったり  
デジタルの画面を見つめたりして  
グラウンドのあちこちに  
足跡をたくさん残してみる  
「ここにいますよ」南会津のわたし
- 三、何百日後にもわたしたちはいる  
教室の外には誰かを見かけて 誰だろう  
先生、先輩、後輩のいづれかなんだ  
校内のあちこちに  
一杯の記憶が木霊する  
「ずっといるよ」南会津のわたし

# 目次

日課表・時程表	2
生徒心得	3～6
原動機付自転車通学に関する規定	7～8
自転車通学に関する規定	9
自動車等免許取得に関する規定	10
アルバイトに関する規定	11
服装規定	12～13
生徒会会則	14～17
生徒会役員選挙細則	18～19
生徒会会計細則	20～23
部室使用規程	24
合宿に関する規定	25

日程表・時程表（令和7年4月～）

	平常授業 50分	短縮授業 45分	短縮授業 40分	定期考査期間
朝自習	8:15 ~ 8:25	8:15 ~ 8:25	8:15 ~ 8:25	8:15 ~ 8:25
S H R	8:25 ~ 8:30	8:25 ~ 8:30	8:25 ~ 8:30	8:25 ~ 8:30
1	8:35 ~ 9:25	8:35 ~ 9:20	8:35 ~ 9:15	8:45 ~ 9:35
休憩	9:25 ~ 9:35	9:20 ~ 9:30	9:15 ~ 9:25	9:35 ~ 9:50
2	9:35 ~ 10:25	9:30 ~ 10:15	9:25 ~ 10:05	9:50 ~ 10:40
休憩	10:25 ~ 10:35	10:15 ~ 10:25	10:05 ~ 10:15	10:40 ~ 10:55
3	10:35 ~ 11:25	10:25 ~ 11:10	10:15 ~ 10:55	10:55 ~ 11:45
休憩	11:25 ~ 11:35	11:10 ~ 11:20	10:55 ~ 11:05	11:45 ~
4	11:35 ~ 12:25	11:20 ~ 12:05	11:05 ~ 11:45	12:00 ~ 12:50
昼休み	予鈴 13:05	予鈴 12:45	予鈴 12:25	12:50 ~
5	13:10 ~ 14:00	12:50 ~ 13:35	12:30 ~ 13:10	
休憩	14:00 ~ 14:10	13:35 ~ 13:45	13:10 ~ 13:20	
6	14:10 ~ 15:00	13:45 ~ 14:30	13:20 ~ 14:00	
清掃	校内 一斉 ~ 15:15	校内 一斉 ~ 14:45	校内 一斉 ~ 14:15	
S H R	15:15 ~ 放課	14:45 ~ 放課	14:15 ~ 放課	

# 生徒心得

## 第1章 総 則

- 第1条 本校の教育方針をわきまえて、これを達成するよう努力する。
- 2 真理と自律を愛し、お互いの協力と努力によって、学力の充実と人格の高揚に努める。
  - 3 お互いに切磋琢磨し、健全な心身の養成に努める。
  - 4 人権を尊重し、明朗な学園の建設に努める。
  - 5 常に社会の一員であることを自覚し、正義と和を重んじ、奉仕の精神をもって行動する。

## 第2章 細 則

(礼儀)

- 第2条 礼儀を重んじ、他人に迷惑をかけないようにする。
- 2 教職員・先輩・来校者に対して、礼を失ないようにする。
  - 3 粗野な言動を慎み、他人には気品と誠意をもって接する。

(登校下校)

- 第3条 学校規定の服装で登校下校する。自転車・原動機付自転車等で通学する場合には、基準に照らし、届け出て許可を得る。
- 2 遅刻しない。
  - 3 特別な場合を除き、下校時刻を守る。
  - 4 決められた場所から出入りし、土足入室や上履きでの外出はしない。

(授業時)

- 第4条 始業時鈴によって、授業・集会等に入れるように整然と準備する。
- 2 学習に必要な物は自分で整え、他人の物を使用したり貸借したりしない。
  - 3 授業中の教室への出入りは、必ず教師の許可を得る。
  - 4 校外では、定められた時間、場所以外では飲食しない。
  - 5 原則として教室で授業を受けるときは、体育着・作業衣等を着用してはならない。

(公共物)

- 第5条 校舎・机・椅子等公共物は、破損・汚損のないように大切に扱う。  
破損した場合は、担任に申し出て処理をきちんとする。場合によっては修理弁償させることがある。

- 2 学校の器具、施設等を使用するときは、事前に関係教師を通して、担当者及び校長の許可を受ける。
- 3 校内において、電気・火気等を使用する場合は、その使用許可を受ける。
- 4 定められた場所以外には、無断で立ち入らない。
- 5 移動教室などで教室が不在になるときは戸締まり・消灯を励行する。

(出版物・掲示物)

第6条 新聞・雑誌・機関誌などの発刊・配布については、それぞれの関係教師の指導監督を受ける。

- 2 学校に関する物以外の校内掲示については、生徒指導係の承認(許可印)を受け、掲示場所・期間等についての指示に従う。期間を過ぎた物は、ただちに撤去する。

(美化清掃)

第7条 校舎内外は常に清潔を保ち、整頓しておく。黒板は休憩時間に清拭して、黒板拭きの粉はきれいにしておく。

- 2 清掃は、全員で分担区域について、責任を持って行い、終了後は用具の始末・戸締まり等をきちんとして、担当教職員に報告する。

(服装・頭髪)

第8条 服装・頭髪については、別に定める規定に従い、常に端正にして清潔さを保つ。

- 2 上履き・体育着・体育館シューズ・実習着などは、それぞれの指定のものを着る。
- 3 やむをえず異装するときは、届け出て許可を得る。

(所持品)

第9条 所持品には必ず記名しておく。

- 2 貴重品の管理には十分注意し華美なもの、不必要な金銭等は持参しない。
- 3 他人の物は使用してはならない。
- 4 生徒間で、金銭の貸し借り、物品の売買をしてはならない。
- 5 遊具、雑誌等授業に不必要なものを、学校に持参してはならない。
- 6 落とし物、拾得物、紛失物は、直ちに担任又は担当の教師に届け出る。

(校内外生活等について)

第10条 予習・復習を怠らず、余暇の善用・家事の手伝い等に努める。

- 2 校外の集会・諸活動への参加については、保護者の承諾を得て、学校の許可を受ける。
- 3 外出については、家人に行き先・時間等を告げ、所在を明確にしておく。なお、夜間の外出・外泊等は努めて避ける。
- 4 飲酒、喫煙、無免許運転、不良交友、パチンコ店への出入り等、学校で

禁じている行為をしてはならない。

(諸届・願)

第11条 欠席、忌引きをしようとする者は、保護者から担任に電話又は口頭で連絡する。

2 遅刻、早退をするときは、あらかじめ保護者から電話などで担任に連絡する。なお、遅刻入室のときは、職員室で遅刻届に記入し、捺印をしてもらい入室する。早退届けは担任から発行してもらい、家庭からの連絡記入を翌日担任に提出する。

3 外出は原則として禁止。しかし、どうしても外出が必要な場合は、早退許可証を利用して外出する。許可証は担任が発行する。

4 止宿するときは、所定の用紙に必要事項を記入し、担任を通じて校長に届け出る。止宿届けは毎年4月中に提出する。

5 校内外において集会を開くときは、あらかじめ担任又は関係教師にその趣旨計画等の書類をもって願い出て、校長の許可を得る。

6 校外の団体に加入する場合は、担任を通じて校長の許可を得る。

7 所定以外に新たに団体を組織するときは、本校教職員の中から顧問を依頼し担任を通じて願い出る。

(その他)

第12条 身分証明書は、常に携帯する。

2 通学用定期券など個人の使用にかかわるものを、他人に貸与したり、不正使用してはならない。

3 他校生その他の者を、教職員の許可無く校内に入れてはならない。

4 自動車免許等の資格を取得しようとするものは、所定の手続きによって許可を受けなければならない。

5 学校で定める行事「修学旅行・見学等」には、必ず参加しなければならない。やむを得ない理由で参加出来ない場合は、その旨を担任を通じて届け出なければならない。

第13条 各条項に反した時には、学則の定めにより指導することがある。

第14条 スマートフォン等の使用にあたり、下記の事項に注意する

一 校舎内（休祝日、長期休業中も含む）での使用を禁止する。

二 校舎内に持ち込む場合は、電源を切ってかばん等の中に入れておくこと。

三 緊急を要する場合は担任、教科担任の許可を得て使用すること。

四 校舎外であっても、スマートフォン等を使用しながらの歩行、自転車の運転はしないこと。

上記の項目が守れなかった場合は、担任がスマートフォン等を放課後ま

で預かり指導し、改善が見られない場合は保護者へ連絡する。

第15条 タブレットの使用にあたり、下記の事項に注意すること。

- 一 担任、授業担当者の指示のもと以外は、原則として校舎内での使用を禁止する。
- 二 管理については自己責任のもと、取り扱うこと。

附則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

## 原動機付自転車通学に関する規程

第1条 福島県下における高校生の自動車・自動二輪・原動機付自転車の免許取得や乗車の指導については、高校生は免許を取らない・車（バイク）を持たない・運転しない・乗せてもらわないの「4+1ない運動」に基づいて行われている。本校においてもこの原則を基本とする。ただし、交通機関が通学に不便であるという地域の特殊性により、校長が原動機付自転車通学を特別に許可するものとし、許可される生徒の交通安全を期するためにこの規程をおく。

第2条 本人、保護者ともに原動機付自転車の免許取得を希望しており、以下の条件に適合した者に受験の許可を与える。ただし、通学許可は2年次以降とする。

一 交通が不便な地区から通学しており、原動機付自転車での通学が特に必要と認められる者。ただし、対象となる地区と通学を許可される区間は以下のとおりとする。

- ・下郷町・・・枝松、大内、柏木原、雑根、中山、安張、戸赤、杉の沢、大松川、原、木令、南倉沢、十文字、鶴が池、音金を対象地区とし最寄りの駅までの区間を許可する。
- ・南会津町・・・栗生沢、浅布を対象地区とし、学校までの区間を許可する。
- ・南会津町西部・・・南郷地域、伊南地域を対象地区とし、送迎バスの発着地までの区間を許可する。
- ・只見町・・・全域を対象地区とし、南郷地域、伊南地域の送迎バスの発着地までの区間を許可する。

二 1年次終了時点で評定に「1」を有していない者

三 1年次修了以降の長期休業中に受験可能な者

第3条 自動二輪の免許取得、乗車は禁止する。

第4条 第一種原動機付自転車は、通学の用に資する場合に限り使用を認める。アルバイト等での使用も禁止する。

第5条 交通法規・交通道德を遵守する。

第6条 使用する原動機付自転車はスクーター型のものに限る。また、必ず保険に加入する。

第7条 ヘルメットはフルフェイス型とし、シールドは透明なものとする。

第8条 原動機付自転車を改造してはならない。原動機付自転車やヘルメットにステッカー等を貼ってはならない。

第9条 原動機付自転車の貸借は厳禁とする。

第10条 原動機付自転車通学許可生は以下の学校が定める指導を必ず受けることとする。

- (1) 原動機付自転車通学許可式
- (2) 原動機付自転車実技講習会
- (3) 原動機付自転車通学生交通安全集会・交通安全講話
- (4) 原動機付自転車車体検査

※2年次及び3年次に、業者等で必ず1回以上の整備・点検を受ける。

第11条 許可期間以外の原動機付自転車通学・乗車を禁止する。

第12条 本規程及び道路交通法に違反した場合には、特別な指導の対象とする。

附則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

## 自転車通学に関する規程

第1条 通学において自転車を使用する者は、学校に届け出て所定の手続きをとる。

第2条 通学に使用する自転車は、一定の基準により整備されたものであること。日常よく点検し、故障等はただちに修理する。

第3条 防犯登録をし、自転車保険に加入する。

第4条 通学用ステッカーを、指定の位置に貼る。

第5条 交通法規を守り、危険や事故の防止に努める。

第6条 通学用自転車は、学校指定の場所に置き、施錠する。

第7条 交通法規に違反した場合及び指導に従わない場合は、自転車通学を認めないことがある。

附則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

## 自動車等免許取得に関する規程

第1条 免許を取得しようとする者は、許可願いにより所定の手続きをして、校長の許可を受けなければならない。免許取得の種類及び範囲は次の通りとする。なお、合宿による免許取得は卒業後とする。

- 一 小型特殊「家事手伝いに必要な者は願い出により許可する。」
- 二 普通自動車および準中型免許「自動車学校入校説明会終了後願い出により許可する。ただし、準中型免許は進路に関係する場合のみ許可する。また、最終法令受験は冬季休業以降とする。」

第2条 教習のための遅刻、早退、欠席は認めない。仮検定・本検定に限りそれぞれ1回のみ公欠を認める。

第3条 交通違反・交通事故などの前歴のある者、指導に従わない者については学年及び生徒指導部で審議する。

第4条 免許を取得した者は、学校長に届け出る。また、運転免許取得後、卒業までは自動車の運転を認めない。免許証は保護者又は保証人等の責任ある者に保管してもらう。

第5条 原動機付自転車の運転免許取得は原動機付自転車通学に関する規定に準ずる。

附則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

## アルバイトに関する規程

第1条 アルバイトをする者は、所定の届け出により許可する。ただし、以下の事項を守り実施する。

- 一 学業に支障がないこと（欠点科目を有しないこと）。欠点科目（素点・評点に関わらず30点未満の科目）がある場合は補充終了まで禁止とする。経済的な理由で、どうしてもアルバイトを行わなければならない状況がある生徒については、協議とする。
- 二 登校日等「学校行事」や「部活動」に支障がないこと。
- 三 風俗営業・酒類を提供する店・喫茶店・危険を伴う作業・宿泊を伴うもの及び終業時刻が午後9時を超えないもの（午後9時には帰宅を完了する）とする。
- 四 1年生のアルバイトは夏休み以降とする。
- 五 第3学年自宅学習期間中の平日のアルバイトは、スクールタイム（通常8:25～15:00）は原則禁止とする。
- 六 定期考査一週間前から定期考査が終了するまでの間はアルバイトを禁止する。

第2条 アルバイト契約については、保護者の承諾を得て、本人及び雇い主の間で次に挙げる点について、概ね明確にしておく。

- 一 雇用主・使用責任者・作業責任者の氏名、住所、電話番号及び作業地域等
- 二 職種、期間、休日、始業、終業、休憩時間、報酬、手当、交通費等
- 三 事故等についての保障の有無や条件等

第3条 アルバイト中は、身分証明書、アルバイト届出証を携行し、必要に応じ提示する。

第4条 アルバイトを実施した者は、届け出期間の終了後にアルバイト報告書を担任の押印後、係りに提出する。報告書の提出が無い場合は、以後のアルバイトは認めない。

第5条 アルバイト中に、不適切と認められることが明らかになった場合には、アルバイトを取り消すことがある。

第6条 無断アルバイトは特別な指導の対象とする。

附則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

## 服装規定

1. 上衣（ブレザー）：学校指定
2. スラックス・スカート：学校指定
3. ネクタイ・リボン：第1ネクタイ（ピンク）or リボン、もしくは第2ネクタイ（青）
4. 男子 Y シャツ：学校指定のYシャツ  
女子ブラウス：学校指定のブラウス
5. ポロシャツ：夏季略装期間においては学校指定のポロシャツの着用を可とする。
6. 中間着：学校指定のベスト  
※寒冷期において、黒・濃紺の長袖セーターをジャケットの下に着用することを認める。ただし、ジャケットからはみ出すなど、だらしない着用は不可とする。
7. ソックス：男子…無地の黒・紺（くるぶしが完全に隠れる長さとする）  
女子スカート…無地の黒・紺（くるぶしが完全に隠れる長さとする）  
※防寒として黒タイツの着用を可とする。  
女子スラックス…男子規定に準じる。
8. 上履き：学校指定
9. 体育館シューズ：学校指定
10. インナー：華美でないものを着用する。襟元からはみ出るようなハイネックは不可とする。
11. 衣替え：6月1日と10月1日を衣替えとする。  
※6月1日～9月30日を夏季略装期間とし、衣替え前後1週間は移行期間とする。
12. 標準服：標準服とは、学校指定のジャケット・Yシャツ・ベスト・スラックス or スカートと無地の黒ソックスとする。
13. 校章バッジ：ジャケットのフラワーホールには校章バッジをつけること。
14. 修理・サイズ調整：制服に関して、成長に伴い修理・サイズ調整が必要な場合は「寸法直し許可証」の発行をもってこれを可とする。

### < 注意事項 >

- \*頭 髪：染色（茶髪等）・脱色・パーマ・変形（過度な刈り上げ等）は不可とする。アイロン等の使いすぎによる変色にならないように努めること。高校生としてふさわしい髪形にする（男子：原則として目や耳にかからないと）。常に、就職試験や進学試験に臨めるような頭髪を心掛けること。
- \*スラックス・スカート：変形禁止。腰パンやスカートのまくり上げは認めない。スカートについては、直立した姿勢で膝頭にかかる長さとする。
- \*ネクタイ・リボン：夏季略装期間は着用しなくともよい。式典は第1ネクタイ（ピンク）とする。
- \*男女Iシャツ・女子ブラウス：裾出は不可とする。
- \*ポロシャツ：1学期終業式と2学期始業式においては着用を可とする。
- \*化粧・装身具：不可とする。
- \*運動着：スクールタイム中は原則制服で生活する（体育時以外はジャージで生活をしない）。ただし、健康上制服着用が困難な際（骨折等）にはジャージ着用等を可とするが、学校指定ジャージ以外の着用は認めない。
- \*防寒着・靴・鞆：華美でないもの。サンダル履きでの登下校は禁止する。

※式典の際は服装を整えて臨むこと。判断に悩む場合は、生徒指導部または担任に確認すること。

#### 附則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

# 生徒会会則

## 第1章 総則

第1条 本会は、福島県立南会津高等学校生徒会と称する。

第2条 本会は、福島県立南会津高等学校生徒を会員とし、本校教職員を顧問とする。

## 第2章 目的

第3条 本会は、会員の自主的精神に基づき、自治活動を通じ校風の発揚を図るとともに、将来文化的かつ民主的な国民としての資質を養成することを目的とする。

## 第3章 機関

第4条 本会運営のため、次の機関を設置する。

- 一 議決機関 一 生徒会総会、代表者会議
- 二 執行機関 一 役員会、委員会、部、同好会
- 三 監査機関 一 会計監査委員会

(生徒会総会)

第5条 生徒会総会は、本会の最高決議機関であり生徒全員をもって構成し、定期総会を年2回開催し、生徒会長

(以下「会長」という。)がこれを招集する。ただし、代表者会議がこれを必要と認めた場合又は全会員の3分

の1以上の要求があった場合には、臨時にこれを召集しなければならない。

第6条 生徒会総会は、次の事項につき決議する権限を有する。

- 一 会則改正に関する事。
- 二 決算の承認及び予算の決定に関する事。
- 三 その他本会の目的達成に関する事。

(常任委員会)

第7条 役員会は、生徒会役員をもって構成し、必要に応じ会長がこれを招集する。

第8条 役員会は、生徒会総会及び代表者会議の決議事項を執行する。

(代表者会議)

第9条 代表者会議は、生徒会総会につぐ決議機関であり、各ホームルームより選出された委員長、副委員長、常任委員会及び必要に応じて部長会から選出された運動部、文化部の代表各2名をもって構成し、議長を互選する。

第10条 代表者会議は、会長が必要と認めた場合又は構成員の3分の1以上の要求があった場合に臨時にこれを召集する。

第 11 条 代表者会議は、次の事項につき決議する権限を有する。

- 一 生徒会総会より委任された事項に関すること。
- 二 各委員会及び各部の改廃設置に関すること。
- 三 生徒会役員の解任の承認に関すること。
- 四 会長の指名する本会書記及び会計の承認に関すること。
- 五 細則及び規定の決定に関すること。
- 六 会計監査委員の選出に関すること。
- 七 その他本会の目的に関すること。

第 12 条 生徒会総会及び代表者会議に関する議事細則は、別にこれを定める。

(会計監査委員会)

第 13 条 会計監査委員会は、代表者会議で選出された 4 名の委員をもって構成し、委員長を互選する。

第 14 条 会計監査委員会は、年 2 回各委員会及び各部に関する会計及び備品の監査を行い、生徒会総会に報告する。

(ホームルーム)

第 15 条 ホームルームは、各ホームルームの生徒会員をもって構成し、本会組織の基礎として積極的に活動し、生徒会運営に関する会員の意向を吸収する発言討論活動の場である。

第 16 条 ホームルームには、委員長 1 名、副委員長 1 名、書記及び会計各 2 名のホームルーム役員を置く。委員長及び副委員長は、ホームルームの代表として、代表者会議に出席しなければならない。

(各種委員会)

第 17 条 各種委員会は、次の種類の委員会と人数をもって構成し、本会の目的達成に関する活動をする。ただし、必要に応じて改廃することができる。

- 一 選挙管理委員会
- 二 出版委員会
- 三 J R C 委員会
- 四 図書委員会
- 五 保健委員会
- 六 交通安全委員会

第 18 条 各委員会は、互選により、委員長、副委員長及び書記のほか、必要に応じて会計を選出する。また、各委員長は、部長会に出席することができる。

(各部)

第 19 条 生徒会には、文化及び運動に関する部を置き、会員の個性を伸ばし、高い教養を養うことを目的とする。なお、部・同好会への加入は会員の任意とする。

第 20 条 各部には、部長、副部長各 1 名を置かなければならない。

第 21 条 各部は、年度始めに部員名簿及び年間活動計画を生徒会に提出する。

第 22 条 各部間の活動の円滑化を図るために、部長会を設け、会長がこれを招集する。

第 23 条 部設置のためには、次の手続きを経なければならない。

- 一 生徒会員総数の 20%以上の部設置賛成署名を得ること。
- 二 10 名以上の部加入希望者があること。
- 三 署名提出後、12 ヶ月の同好会活動を行うこと。なお、本校教職員を顧問に置くこと。
- 四 同好会の活動状況を常任委員会に報告し、代表者会議において設置を認められること。設置を認められた部に対しては、次年度より予算を計上する。ただし、遠征見学費については、部昇格後より支給する。

第 24 条 部は、次の過程を経て、その活動を停止又は休止する。

- 一 不正活動をした部に対して、役員会は警告を与える。
- 二 部員がいない場合、会長は、部長会及び代表者会議に報告する。
- 三 不正活動をした部に対しては、会長が認めた場合、部長会、代表者会議にその審議を要請し、その活動の停止を決議する。
- 四 活動状況が著しく悪い場合。
- 五 部員がいない部及び活動実態のない部は、予算を計上せず、休部とする。

第 25 条 休止した部が再開を希望する場合は、部再開許可書を記入して会長に提出し、所定の手続きの後、再開許可を得て再開することができる。

#### 第 4 章 生徒会役員

第 26 条 本会に次の役員を置く。

- 一 会長 1 名
- 二 副会長 2 名
- 三 書記 3 名
- 四 会計 4 名

第 27 条 会長は、本会の会務を統括し、役員会、代表者会議、各種委員会及び部長会を招集することができる。

第 28 条 会長は、書記、会計を指名することができる。

第 29 条 副会長は、会長を補佐し、会長不在の場合は、これを代行する。

第 30 条 書記は、生徒会に関する一切の会議の議事録を作成する。

第 31 条 会計は、生徒会会計に関することを行う。

第 32 条 会長及び副会長は、全会員の選挙により決定する。ただし、定数を  
超える場合は書記及び会計も全会員の選挙により決定する。選挙細則  
は、別にこれを定める。

### 第 5 章 任期

第 33 条 生徒会役員等の任期は、次のとおりとする。ただし、欠員が生じ補  
充した場合には、前任者の残任期間とする。

- 一 生徒会役員 年 1 期 10 月から翌年 9 月まで
- 二 会計監査委員 生徒会役員  
の任期に準ずる。
- 三 ホームルーム役員 年 1 期 4 月から翌年 3 月まで
- 四 各種委員 4 月から翌年 3 月までとし、原則として 3 年間継  
続すること。

### 第 6 章 会計

第 34 条 本会の経費は、会費及びその他の収入をもってこれに当てる。

第 35 条 会費の額は、生徒会総会においてこれを議決する。

第 36 条 会計年度は、4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日に終わる。

第 37 条 会計に関する規定は、別にこれを定める。

### 第 7 章 改正

第 38 条 生徒会会則を改正する場合には、代表者会議の 2 分の 1 以上の賛成  
でこれを発議し、生徒会総会において出席会員の 3 分の 1 以上の賛成  
がなければ改正することができない。

### 第 8 章 附則

第 39 条 役員会及び会計監査委員会の役職にある者は、決議機関の役職につ  
くことができない。

第 40 条 生徒会のすべての決議事項は、校長の承認を得て効力を発する。

附則

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

# 生徒会役員選挙細則

## 第1章 選挙の実施

第1条 生徒会役員選挙は、この規定によって行う。

## 第2章 選挙の時期

第2条 生徒会役員選挙は、9月に行う。

## 第3章 選挙管理委員会

第3条 選挙は、選挙管理委員会がつかさどる。

第4条 選挙管理委員会は、各クラス選出の委員により構成し、委員長は、委員の互選により決定する。

第5条 選挙管理委員会の任務は、次のとおりとする。

- 一 投票期日を決定し、その2週間前に公示する。
- 二 候補者の受付及び、届出者を公示する。
- 三 立会演説会の日時を決定・公示する。
- 四 開票及び当選人を公表する。
- 五 その他、役員選挙に関する一切のことを行う。

第6条 選挙管理委員は、一切の選挙運動を行うことができない。

## 第4章 候補者

第7条 会員は、生徒会役員のいずれかの候補者となることができる。

第8条 候補者は、立候補届用紙に推薦者2名の氏名と必要事項を記入し、選挙管理委員会に届け出る。

第9条 候補者は、選挙管理委員の承認を得て、選挙広報及びポスターを発行することができる。

第10条 選挙管理委員は、立候補者及び推薦者になることはできない。

## 第5章 選挙・投票

第11条 候補者が定数を越えた場合には、選挙を行う。ただし、会長、副会長に限り、定数を超えない場合でも信任投票を行う。

第12条 投票には、選挙管理委員会の所定の用紙を用いる。

第13条 投票は、実際の選挙に近い形で実施する。

第14条 投票は、各役員とも単記無記名で行う。ただし信任投票の場合は、連記無記名とする。

第15条 次の投票は、無効とする。

- 一 正規の用紙を用いないもの。
- 二 候補者以外の者の氏名又は他の事項を記載したもの。

三 記載文字の不明なもの。

四 その他委員会が無効と認めたもの。

#### 第6章 開票・当選人決定

第16条 開票は、生徒会顧問立会いのもとに選挙管理委員が行い、選挙管理委員会が当選人を公表する。

第17条 当選者は、有効投票数の多い者より順にこれを決定する。ただし得票数が同数の場合は、全会員の決選投票を行う。

第18条 信任投票の場合は、有効投票数の過半数の信任によって決定する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

# 生徒会会計細則

## 第1章 総則

- 第1条 生徒会会則第37条の規定に基づき、本細則を制定する。
- 第2条 本会の会計は、一切の収入を歳入とし、一切の支出を歳出とし、歳入歳出は、これをもって予算に編入するものとする。
- 第3条 会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日までとする。
- 第4条 会計年度における経費は、初年度の歳入をもってこれに支弁する。
- 第5条 歳入歳出は、予算に定めた科目により、整理しなければならない。
- 第6条 各部に配当した予算の執行及び各部に属する支出は、各部指導教員の承認を得なければならない。

## 第2章 予算

- 第7条 本会の予算編成は、特別委員会で原案を作成し、生徒会総会において決定する。予算編成特別委員会は、生徒会顧問、役員及び各部長をもって構成する。
- 第8条 予算は、年間の歳入を基準として一定の総務費及び予備費を控除し、割り当てる。
- 第9条 歳出予算については、予算に定めた以外はこれを使用できない。
- 第10条 各部において予算に増減が生じた場合は、各部の指導教員の了解の上、会長及び生徒会顧問の承認を得て流用することができる。

## 第3章 収入

- 第11条 本会の収入は、会費、寄付金及びその他とする。
- 第12条 会費は、原則として当該年度の5月末日までに納入しなければならない。
- 第13条 本会に寄付された金銭及びその他の収入の採納は 総務が行い、代表者会議の承認を必要とする。
- 第14条 (削除)

## 第4章 支出

- 第15条 部予算は、原則として予算の3分の1を限度として支出することができる。ただし、部間における流用は、可とする。
- 第16条 本会の各部が物品購入及び経費を支出する場合には、支出請求書の交付を受け、経費の使途及び金額を記入して各部担当の押印を得て支出の手続きを行う。
- 第17条 支払に係る請求書は、支払日の1週間前までに会計担当に提出しなければならない。会計担当は、職員の立替後に請求を受けたときは、物品

においては 種類、品質、価格等を調査し、会長及び指導係教員の承認を得て支出しなければならない。

## 第5章 旅費

第18条 大会出場及び合宿に係る旅費の支出基準は、次のとおりとする。

一 運動部関係旅費（大会にあつては、いわゆる大会3種プラス1について支給する。）

ア 鉄道運賃及び宿泊代は、次表のとおりとする。

大会名	交 通 費	宿 泊 費
地区 大会 等	<p>1 鉄道運賃 原則として田島高校前駅を出発駅とする鉄道運賃（会津ぐるっとカードを含む。）の実費額の50%の額を限度として支給する。ただし、JRを利用する場合は8人（生徒・教員を含む。）以上、会津鉄道を利用する場合は9人（生徒8人、教員1人）以上にあつては、団体割引を利用した場合の額と比較し、廉価の額を支給することとする（以下、県大会の場合も同様とする。）。</p> <p>2 貸切バス利用 当該バス利用に係る利用料金（総額）を、乗車人数で除して得た額の50%（1円未満の端数切り捨て）を限度として支給する（旅行斡旋業者の企画料等を含む。）。この場合、JRを利用したものとしたときの額と比較し、廉価の額を支給することとする（3及び県大会の場合も同様とする。）。</p> <p>3 マイクロバス利用 労働者派遣契約に基づく運転手派遣代金、燃料費、宿泊代金等当該大会に要した経費（総額）を、乗車人数（引率教員を含む。）で除して得た額の50%（1円未満の端数切り捨て）を限度として支給する。</p> <p>4 合宿にかかる交通費 長期休業中における合宿遠征に伴う交通費については、1～3の交通機関を利用した場合に1日につき1,500円（最大3,000円）を限度として支給する。</p>	<p>1 大会の宿泊費 地区大会にあつては、原則として支給しない。ただし、スキー大会又は移動時間、集合（開始）時間、会場までの距離等を総合的に判断しやむを得ないと認められる場合にあつては、大会日の前日に会場入りすることも可とし、会場近郊の市町村に宿泊（以下「前泊」という。）するときは宿泊代金の50%を限度として支給する。 なお、南会津町又は下郷町（以下「南会津町等」という。）を開催地とする大会の宿泊代は、支給しない。 <b>【例】</b> ※ スキー会津地区大会(開催地:檜枝岐村)で檜枝岐村に前泊は可。(前泊とは、開会式の前日ではなく、競技日の前日泊をいう。) ※ インターハイ卓球会津地区大会(開催地:喜多方市)で喜多方市に前泊は可。</p> <p>2 宿泊費の例外 宿泊費に夕食又は朝食が含まれていない場合は夕食代金1,300円、朝食代金700円を限度としてその50%を支給する。</p> <p>3 合宿に係る宿泊費 長期休業中における合宿遠征に伴う宿泊代にあつては2泊を限度として、1泊につき3,000円を限度として支給する。</p>

県大会	<p>1 鉄道運賃 原則として田島高校前駅を出発駅とする鉄道料金（会津ぐるっとカードを含む。）の80%を限度として支給する。</p> <p>2 路線バス運賃 乗車区間に要した運賃の実費額の80%を限度として支給する。</p> <p>3 貸切バス 当該バス利用に係る利用料金（旅行斡旋業者の企画料等を含む。）の80%を限度として支給する。</p> <p>4 マイクロバス利用 労働者派遣契約に基づく運転手派遣代金、燃料費、宿泊代金等当該大会に要した経費の80%を限度として支給する。</p> <p>5 県大会の例外 地区大会からの勝ち上がり、又は地区の代表としての選出ではなく、部の性質上エントリーのみで大会に出場できる場合は、他の部との均衡上、上記1から5までの料金の50%を限度として支給する。</p>	<p>1 宿泊代金 高体連協定料金の80%を限度として支給する。ただし、前泊の判断及び南会津町等を開催地とする大会の宿泊代金については、地区大会を準用することとする。</p> <p>2 宿泊費の例外 宿泊費に夕食又は朝食が含まれていない場合は、夕食代金1,300円、朝食代金700円を限度としてその80%を支給する。</p> <p>3 県大会の例外 地区大会からの勝ち上がり、又は地区の代表としての選出ではなく、部の性質上エントリーのみで大会に出場できる場合は、他の部との均衡上、同料金の50%を限度として支給する。</p>
-----	--	--

イ 路線バス運賃は、大会前に乗車することが決まっております、かつ金額が明確な場合は前払いとし、不明確の場合は精算払いとする。ただし、前払いした金額に変更があったときは、後日精算することとする。

ウ 昼食代は、支給しない。

エ タクシー代金は、原則として支給しない。ただし、大会の進行等により乗車時間が深夜の時間帯となったときなど他に利用しうる交通機関がない場合は、生徒会顧問の承認を得て当該代金の80%を限度として支給することができる。

オ 支給対象の生徒の人数は、各競技要項等に定められた数とする。

## 二 文化部・農業クラブ関係旅費

各種大会、コンクールや研修旅行等（旅行自体が研修の意味を持つもの。例：スケッチ旅行等）の支給基準は、運動部関係旅費に準用する。

第 19 条 生徒会役員及び各種専門委員が会務のため出場する場合の旅費は、出場地の遠近を問わず、実費の全額を支給する。

第 20 条 特例の場合は、代表者会議で審査する。

## 第 6 章 慶弔費

第 21 条 本校の生徒及び職員に関する慶弔に際しては、次の基準により支出する。

- |                 |         |
|-----------------|---------|
| 一 生徒会会員の死亡の場合   | 5,000 円 |
| 二 本校職員の死亡の場合    | 5,000 円 |
| 三 生徒会会員の親の死亡の場合 | 5,000 円 |

## 第 7 章 現金出納管理

第 22 条 毎年度収入支出の決算は、翌年度 4 月 20 日までに会計監査を経て生徒会に報告しなければならない。

## 附 則

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

## 部室使用に関する規程

第1条 部室は、学校の施設であるため、使用に際しては、次の事項を厳守する。もしこれに違反した場合は、部室の使用を禁止することがある。

- 一 部室は、部活動だけに使用し、それ以外の時間は使用しない。
- 二 部室の鍵は、部顧問、学校が各1個保管する。
- 三 部室を故意に破損した場合、破損者が修繕弁償する。
- 四 部室には、当該部員以外の者を入室させない。
- 五 部室は、常に清潔に保つ。
- 六 部室内に部活動に不必要な物（畳、楽器、その他）を持ち込まない。
- 七 部室内を必要以上に飾らない。
- 八 落書きをしない。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

## 合宿に関する規程

第1条 部活動及びその他の活動で、練習又は、訓練のために合宿を行う場合、所定の様式により、次の事項を記入し届け出をし、校長の許可を得る。

○目的          ○場所          ○参加者氏名          ○期間          ○責任教員氏名  
(顧問、担任等)

○合宿中の計画          ○必要経費          ○その他

第2条 合宿に際して、責任教員は、予め保護者に連絡し、承諾を得なければならない(保護者承諾書による)。

第3条 合宿は、原則として県内で行うものとする。ただし、特別の事情がある場合は、校長の許可を得る。

第4条 合宿を行う場合、原則として長期休業中とし、年2回(1回1週間以内)程度とする。

第5条 授業を犠牲にして合宿練習することは、原則認めない。

第6条 合宿中は、特に規律を重んじ、風紀・衛生・清掃・火災予防・戸締まり等に注意する。

第7条 合宿中に使用する部屋等は、常に整理整頓する。

第8条 合宿中、責任教員は、生徒と行動を共にし、監督指導に当たり、少なくとも1名は、合宿所に宿泊するものとする。

第9条 合宿に要する生徒の費用については、生徒会会計細則第18条に定められたものとする。

第9条の2 合宿に要する顧問の費用については、後援会支給細則第2条に定められたものとする。

第10条 合宿期間中、校外コーチ・その他を委嘱する場合、予め校長の許可を得なければならない。また、コーチに監督指導手当ては、支給しない。

第11条 合宿が終了した場合、すみやかに報告する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。