

# 生徒手帳（抜粋）



福島県立白河高等学校

# 目 次

授業時程表	1
定期考査受験上の注意	2
生徒心得	3
服装規定	5
生徒会機構及び運営	9
生徒会機構図	10
生徒会会則	12
生徒会役員に関する細則	15
生徒会会計に関する細則	16
生徒会選挙規程	17
部・同好会の新設・改廃に関する細則	20
各種大会参加に関する規程	21
部室使用管理に関する規程	22
図書閲覧規定	23
諸願届様式	24

# 授 業 時 程 表

通常授業 (50分授業)

45分授業

SHR	8 : 25 ~ 8 : 30
1校時	8 : 35 ~ 9 : 25
2校時	9 : 35 ~ 10 : 25
3校時	10 : 35 ~ 11 : 25
4校時	11 : 35 ~ 12 : 25
昼 休 み	
5校時	13 : 00 ~ 13 : 50
6校時	14 : 00 ~ 14 : 50
7校時	15 : 00 ~ 15 : 50
SHR	15 : 55 ~ 16 : 00
清 掃	16 : 00 ~ 16 : 15

SHR	8 : 25 ~ 8 : 30
1校時	8 : 35 ~ 9 : 20
2校時	9 : 30 ~ 10 : 15
3校時	10 : 25 ~ 11 : 10
4校時	11 : 20 ~ 12 : 05
昼 休 み	
5校時	12 : 40 ~ 13 : 25
6校時	13 : 35 ~ 14 : 20
7校時	14 : 30 ~ 15 : 15
SHR	15 : 20 ~ 15 : 25
清 掃	15 : 25 ~ 15 : 40

40分授業

定期考查時程表

SHR	8 : 25 ~ 8 : 30
1校時	8 : 35 ~ 9 : 15
2校時	9 : 25 ~ 10 : 05
3校時	10 : 15 ~ 10 : 55
4校時	11 : 05 ~ 11 : 45
5校時	11 : 55 ~ 12 : 35
昼 休 み	
6校時	13 : 10 ~ 13 : 50
7校時	14 : 00 ~ 14 : 40
SHR	14 : 45 ~ 14 : 50
清 掃	14 : 50 ~ 15 : 05

SHR	8 : 25 ~ 8 : 35
1校時	8 : 45 ~ 9 : 35
2校時	9 : 50 ~ 10 : 40
3校時	10 : 55 ~ 11 : 45
SHR	11 : 50 ~ 11 : 55
清 掃	11 : 55 ~ 12 : 10

## 定期考査受験上の注意

- 1 すべての私物は、廊下のロッカーの上または、周辺に置き、教室内に持ち込まないこと。机の中を空にし、逆向きにすること。
- 2 机上には筆記用具のみ出しておくこと。筆箱や下敷きを出しておくことは禁止とする。また、ひざ掛けの使用は禁止とする。
- 3 筆記用具などの貸借は禁止とする。
- 4 質問があるときには挙手をし、許可を受けてから行うこと。
- 5 20分以上の遅刻者は、原則として受験することはできない。
- 6 不正行為、および不正と見なされる行為を厳禁とする。(以下の例)

- ① 横や後ろを見回す。
- ② 私語をする。
- ③ 机上に文字を書いておく。
- ④ 文字を書いた紙片を所持する。
- ⑤ 携帯電話等を所持する。(腕時計型情報端末含む。スマートウォッチ等の所持禁止。)

- 7 開始5分前に着席すること。考査時間内の退室は認めない。
- 8 答案用紙を完全に回収し終わるまでは、私語をしたり、席を立ったりしないこと。
- 9 教室内の黒板には必要事項以外の板書をしないこと。また、必要のない掲示物もとっておくこと。

不正行為(既遂・未遂とも)・考査放棄(白紙提出も含む)等があった場合は、その科目は0点とする。

# 生徒心得

## 第1条 生徒目標

- 1 真理と正義と美を愛する。
- 2 個人の価値を尊ぶ。
- 3 学習と勤労を重んずる。
- 4 責任を重んずる。
- 5 自主的精神を養う。
- 6 健康な体を鍛える。

## 第2条 礼 儀

常に相互の人格を尊重し、敬愛の念を保ち礼を欠くことのないようにする。

## 第3条 服 装

- 1 服装は華美に流れぬようにし、また清潔を重んじ、本校生徒の品位を保つようにする。
- 2 本校規定の制服を正しく着用する。
- 3 服装規定については別に定める。

## 第4条 風 紀

- 1 社会人としての自覚を深め、生徒の誇りをもって良心的に行動する。
- 2 暴力行為及び不正行為を禁ずる。
- 3 飲酒、喫煙を禁ずる。
- 4 危険物または有害なものの所持を禁ずる。
- 5 次の場合はHRTを通じ、学校長に届書、または願書を提出しなければならない。
  - (1) 欠席、遅刻、自転車通学は届書を提出する。
  - (2) 早退、外出、欠課、集会、掲示、異装、校外行事参加、合宿、アルバイト、旅行、止宿は願書を提出し許可を受ける。

## 第5条 交通道德

- 1 つねに交通道德、交通法規、交通に関する校則を守り、安全を第一とする。

2 通学時には特に公衆道徳を守る。

## 第6条 その他

下校時は原則として次の通りとする。

(1) 平日 4月～9月 午後6時

10月～3月 午後5時半

(2) 考查期間 午後5時

(3) それ以後に活動（自主学習・練習・協議・作業）する場合は、顧問教師もしくはHRTを経て  
学校長の許可を受ける。ただし、午後7時までに下校することを原則とする。

## 附 則

1 平成16年12月15日一部改正

2 平成25年1月23日一部改正

# 服装規定(男子)

学校指定の制服とし、改造した場合は速やかに買い替えるものとする。

1 本校制定の服装は、次のとおりである。

(1) 制服は、学校指定のものとする。

- ① 冬服については、学生服、ズボン、白ワイシャツ、白ソックスとする。
- ② 防寒対策として制服内にカーディガンやセーターの着用は認めるが、色は黒または濃紺とする。
- ③ 登下校時、校舎内外を問わず、必ず学生服を着用すること。
- ④ 新たに制服を購入する場合には、指定店に購入許可書を持参する。
- ⑤ 制服は、指定店以外では購入できない。

(2) 夏季服装は、6月1日より9月30日までとし、白ワイシャツと学校指定のズボンとする。

- ① ワイシャツの下に着用するアンダーシャツやTシャツは白または紺とし、色もの、柄ものは認めない。
- ② ワイシャツの胸元のボタンは、2番目以下は、はずさず、ズボンの中に入れる。

(3) 靴は、革靴や運動靴とする。

- ① サンドルやエナメル製のものは認めない。
- ② 高価な靴や革製のブーツは認めない。
- ③ 校内においては、学年別指定の上履きを使用する。
- ④ 体育館では、スポーツシューズを使用する。

(4) ソックスは、白とする。

(5) ベルトは、学生としてふさわしいものを着用する。

- ① 派手な色や柄ものは認めない。
- ② 異常に細いものは認めない。

(6) オーバーコートやジャンパーは、学生としてふさわしいもので華美でないものを着用する。

- ① 皮ジャン、ジージャンは認めない。
- ② 赤色等の派手なものは認めない。

- 2 頭髪は、短くて清潔感のある髪型とする。
  - (1) 襟にかからない程度の長さとする。
  - (2) パーマ、染色、脱色等は認めない。
  - (3) 流行を追うような髪形は認めない。
- 3 ネックレス・指輪・ピアス等のアクセサリーは禁止とする。
- 4 カバンは、学生としてふさわしいものを利用する。
- 5 上記、服装規定に違反した場合には、特別指導を行う場合がある。

# 服装規定(女子)

## 服装規定 (女子)

学校指定の制服とし、改造した場合は速やかに買い替えるものとする。

1 本校制定の服装は、次のとおりである。

(1) 制服は、学校指定のものとする。

- ① 冬服については、上位上衣・スカート・スラックス・長袖ブラウス・白ソックス（式典時を除き、肌が透けない厚手の黒色タイツを認めるが、ソックスとの組み合わせは認めない）とする。
- ② 校内では学校指定のセーターの着用を認める。但し登下校時は上着を着用すること。セーターの重ね着は禁止する。
- ③ 夏服については、長袖又は半袖ブラウス・スカート・スラックス・白ソックスとする。
- ④ 制服及び学校指定のブラウス、セーターは指定店以外では購入できない。
- ⑤ 新たに制服を購入する場合には、指定店に購入許可書を持参する。

(2) 夏季服装は、6月1日より9月30日までとする。

- ① 夏季服装時に限り学校指定のセーターは、登下校時の着用を認める。

(3) 靴は、革靴や運動靴とする。

- ① 革靴は黒を基本とし、茶・濃紺の地味な色合いでかかとの低い靴とする。
- ② サンドルやエナメル製のものは認めない。
- ③ 高価な靴やロングブーツは認めない。
- ④ 校内においては、本校別指定の上履きを使用する。
- ⑤ 体育館では、スポーツシューズを使用する。

(4) ストッキングを着用する場合は、ベージュ、ソックスは白またはワンポイントとする。

- ① ルーズソックスは禁止とする。

(5) 防寒着は、通学にふさわしくて華美でないものを着用する。

① コートは、黒・紺・茶系を基調としているものが望ましい。

② ジャンパー、カーディガンは認めない。

2 髪型は清潔感のあるものとする。

(1) 本校生徒にふさわしい髪形とする。パーマメント・脱色・染色は認めない。

(2) 髪のアksesサリーを用いる場合は派手でないものとする。色は黒・茶・濃紺・白を基調とする。

3 化粧やネックレス・指輪・ピアス等のaksesサリーは禁止とする。

4 カバンは、学生としてふさわしいものを利用する。

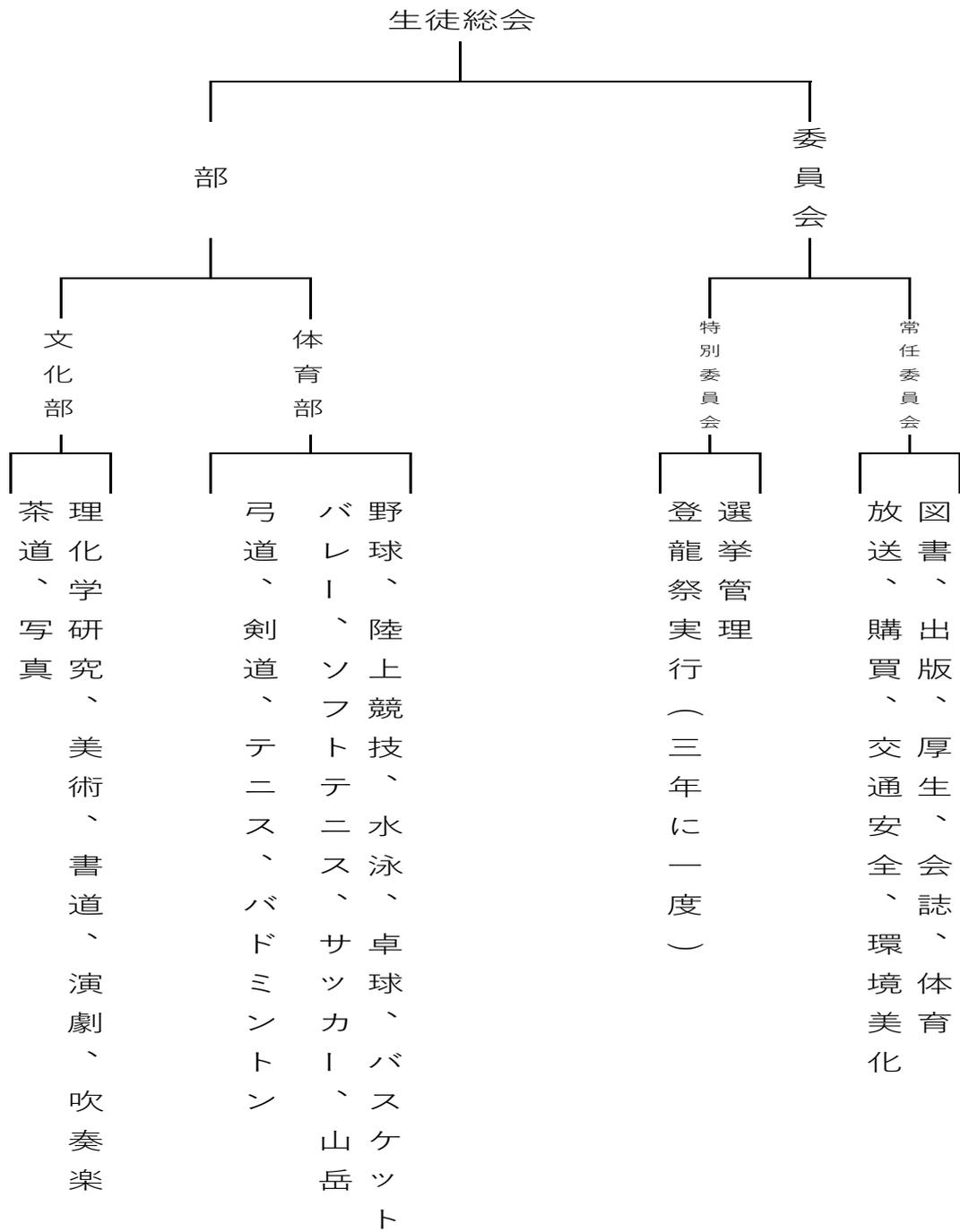
5 上記、服装規定に違反した場合には、特別指導を行う場合がある。

## 生徒会機構及び運営

### 生徒会とその沿革

昭和 24 年 5 月、生徒相互の校内生活を明るい民主的活動にして、かつ自主的にやっ払いこうという目標のもとに従来の校友会を改めてこれを生徒会と呼び、全校生徒中より公選（毎年 6 月）によって役員が選出され、学校長より委任される。役員により、生徒の学校生活の計画と実践が行われ、教師は顧問という立場で助言と指導を行っている。

# 生徒会機構図



## HR 委員(常任・特別委員会委員)の組織

役員名	人数	任 務 内 容
学 級 委 員 長	1	HRにおける代表者、教師との連絡、HRの議長、生徒会、協議会、生徒会運営のHRにおける責任者。生徒会役員選挙への立候補はできない。
学 級 副 委 員 長	1	学級員長の補佐並びに代理、HR会議録及びその他議事の整理、会計、その他の事務にあたる。協議会委員は兼務できない。 ※(登龍祭実行委員は兼務できる)
協 議 委 員	2	生徒会総会に次ぐ議決機構であり、会務の連絡調整を図る。2名のうち1名は学級員長が兼務する。
出 版 委 員	1	校内生活の報道、世論・傾向の調査、生徒会機関誌「白高新聞」の発行、他校との情報交換にあたる。
放 送 委 員	1	校内での諸連絡の放送などの仕事にあたる。
厚 生 委 員	1	校内における生徒の福祉・衛生などに関する仕事にあたる。
体 育 委 員	男 1 女 1	校内の体育行事の計画に参加し、実施事務等の運營業務、指導連絡等の仕事にあたる。
図 書 委 員	1	学校図書館の経営に協力し、図書の購入、整理、貸し出しなどの仕事にあたる。
購 買 委 員	2	購買運営の補助にあたる。
交 通 安 全 委 員	1	登下校時の交通安全に関する指導・連絡等、自転車置き場の整理にあたる。
会 誌 委 員	1	生徒会機関誌「関河」の発行、外部との連絡等にあたる。
環 境 美 化 委 員	男 1 女 1	校舎内外の環境美化にあたる。
選 挙 管 理 委 員	1	生徒会役員選挙時における指導・連絡等にあたる。生徒会役員選挙への立候補者・推薦者・責任者になることはできない。
登龍祭実行委員	男 1 女 1	登龍祭の企画・運営にあたる。

※生徒会役員はHR委員になることはできない。

# 生徒会会則

## 第1章 名称

第1条 本会は白河高等学校生徒会と称する。

## 第2章 目的

第2条 本会は校内における自治活動を促進して校風の発展を図り、且つ会員の福祉を増進すること  
目的とする。

## 第3章 会員

第3条 本会は本校生徒全員をもって構成する。

## 第4章 生徒の権利及び義務

第4条 会員はすべて自由なる発言権と表決権とを有する。

第5条 会員は規程の定めるところにより、選挙権及び被選挙権を有する。

第6条 生徒総会及び協議会で決定された事項に対しては、会員はすべてこれを履行する義務と責任と  
を有する。本会のすべての執行は顧問教師を通して学校長の承認を得なければならない。

## 第5章 役員

第7条 本会には次の役員をおく。

会長1名、副会長1名、書記3名、会計3名

第8条 役員任期は1年とし、7月～翌年6月までとする。

すべての役員とも再選を妨げない。

第9条 本会役員選挙に関する規程は別にこれを定める。

第10条 役員に関する細則は別にこれを定める。

## 第6章 生徒総会

第11条 生徒総会は本会最高の議決機関であって、毎年1回定期的に会長がこれを招集する。ただし、必  
要に応じて臨時に開くことができる。

第12条 総会は前条の他に協議会が必要と認めるとき又は会員の4分の1以上の要求があったときには  
会長はこれを招集しなければならない。

第 13 条 総会は会員の 3 分の 2 以上の出席がなければ会を開き議決することはできない。

第 14 条 総会における議事は出席会員の過半数でこれを決する。

第 15 条 総会の議長、副議長は協議会の指名に基づき会長が任命する。

#### 第 7 章 役 員 会

第 16 条 本会の活動を円滑ならしめるために役員会を設置する。

#### 第 8 章 協 議 会

第 17 条 協議会は、生徒総会につぐ議決機関であって本会に関して顧問との協力によって会務の連絡  
整をはかる。

第 18 条 協議会は、本会役員及びHR代表 2 名によって構成する。

第 19 条 協議会は総議員の 3 分の 2 以上の出席がなければ会議を開き議決することができない。

協議会の議事は出席議員の過半数でこれを決する。

#### 第 9 章 常任委員会

第 20 条 常任委員会は執行機関であって、その部門に属する議案(決議案を含む)請願その他を審査し、  
本会役員の承認を得て各種事項を執行する。

ただし、会長が必要と認めたときは協議会の承認を得なければならない。

第 21 条 常任委員会は次のとおりとする。

- |           |         |
|-----------|---------|
| 1 図書委員会   | 2 出版委員会 |
| 3 厚生委員会   | 4 体育委員会 |
| 5 放送委員会   | 6 購買委員会 |
| 7 交通安全委員会 | 8 会誌委員会 |
| 9 環境美化委員会 |         |

第 22 条 本委員会はホームルーム選出委員をもって構成する。

第 23 条 委員会はその委員半数以上の出席がなければ会議を開き議決することができない。委員会の議  
事は出席委員の過半数でこれを決する。

## 第10章 部・同好会

第24条 各部・同好会は、会員の趣味と必要とを中心として自主的に研究活動または体育活動をなし、個性を伸ばすことをもって目的とする。

第25条 部・同好会の新設、改廃に関する細則は別にこれを定める。

## 第11章 ホームルーム

第26条 ホームルームは、本活動の基盤である。

第27条 各ホームルームは委員長1名、副委員長1名、常任委員を各委員会の必要数置く。協議会委員については2名を置く。ただし協議会委員1名は委員長が兼任する。また副委員長は委員になることはできない。

## 第12章 会計

第28条 会計に関する細則は別にこれを定める。

## 第13章 会則改正

第29条 本会則を改正するときは、協議会の審議を経て総会の承認を得なければならない。

## 第14章 補則

- 第30条 (1) 昭和24年9月制定  
(2) 昭和55年4月改正  
(3) 平成3年4月改正  
(4) 平成10年4月改正  
(5) 平成16年4月改正  
(6) 平成20年4月改正  
(7) 平成25年4月改正  
(8) 平成26年4月改正

## 生徒会役員に関する細則

第1条 この細則は本会会則第5章第10条によりこれを定める。

第2条 会長は協議会の助言により本会に関する次の行為を行う。

- (1) 本会を代表して会務の執行にあたり本会の行為に対して責任を持つ。
- (2) 会則及び諸規則を公布する。
- (3) 生徒総会及び協議会を招集解散する。
- (4) 本会役員の選挙の施行を公示する。

第3条 副会長は常に会長と協議し会長を補佐し、会長に事故あるときはその代理をする。

第4条 書記は本会に関する次の行為を行う。

- (1) 副会長に事故あるときはその代理をする。
- (2) 会務の計画、処理、調整にあたる。
- (3) 本会各般の事務及び記録にあたる。
- (4) 記録及び書類を保管する。
- (5) 掲示板の管理及び協議会議事その他所要事項の明細円滑なる通報連絡にあたる。

第5条 会計は本会の経理にあたり次の行為を行う。

- (1) 会長の決裁を経て本会の出納経理にあたる。
- (2) 年一回以上会計に関する監査を受け決算報告を行う。

第6条 書記並びに会計は会員の要求があるときは保管書類を呈示しなければならない。

第7条 本会役員は常任委員会委員、各部の部長及びホームルーム委員になることはできない。また、委員会に自由に出席し発言することはできるが表決権は有しない。

第8条 本会役員を辞職するには生徒総会の承認を得なければならない。

第9条 本会役員の改選は6月に行う。

第10条 役員は任期終了後20日以内に事務引き継ぎを行う。任期中に役員の欠員が生じた場合は速やかに補充されなければならない。後任役員の任期は前任役員の任期の残任期間とする。

第11条 本会役員は別に定める選挙規程により選出される。

## 生徒会会計に関する細則

第1条 この細則は本会会則第12章第28条によりこれを定める。

第2条 本会の経費は本会会員の会費によりこれにあてる。

第3条 本会の予算の作成は生徒会役員が作成し、生徒総会でこれを決める。

第4条 生徒会長、各常任委員及び各部の部長はその必要経費の見積りに関する書類を作成し、これを生徒会に提出する。

第5条 会計は各部、各委員会の顧問教師及び部長による支出の請求を受けた場合はその金額を確かめ支払をする。

第6条 本会会計の監査は監査委員がこれを行う。

- (1) 監査委員は協議員2名により構成され会長がこれを任命する。
- (2) 監査委員は協議員の互選による。
- (3) 監査委員は協議会の議決によってその地位を失う。ただしその議決には出席議員の3分の2以上の賛成を必要とする。
- (4) 監査委員は決算に誤りがないと認めたらそれに署名する。

第7条 本会の会計年度は4月に始まり、翌年3月に終わる。

# 生徒会選挙規程

## 第1章 総 則

第1条 この規程は本会会則第5章第9条に基づいて、本会の会長1名、副会長1名、書記3名、会計3名を選挙するためにこれを定める。

## 第2章 選挙管理委員会

第2条 生徒会役員選挙（以下「選挙」と称する）に関する事務は一切選挙管理委員会がこれを行う。

第3条 選挙管理委員会は各ホームルーム1名ずつ選出された委員をもって組織し、委員の互選により1名の選挙管理委員長、その他の必要な委員を決定する。

第4条 選挙管理委員会は次の事務を行う。

- (1) 選挙の告示
- (2) 立候補者の受付及び発表
- (3) 立会演説会の開催
- (4) 投票及び開票の管理
- (5) 当選人の確認及び発表
- (6) その他、選挙に必要な事務

## 第3章 選挙権及び被選挙権

第5条 本会員は全て選挙権及び被選挙権を有する。ただし任期満了前に卒業が予定されている者は被選挙権を有しない。

## 第4章 選挙期日及び選挙の告示

第6条 選挙は役員の任期が終了する日の前、原則として20日以内にこれを行う。

第7条 選挙の告示は原則として選挙日の10日前に行う。

第8条 選挙告示には次の事項を記載する。

- (1) 投票日
- (2) 立候補受付期間

(3) 立候補手続

(4) その他必要な事項

第9条 立候補受付期間は原則として選挙告示の日から選挙の3日前までとする。

## 第5章 候補者及び責任者

第10条 立候補者は次の手続を経なければならない。

- (1) 立候補届出用紙を本人が選挙管理委員長より受けとる。
- (2) 本人が用紙に署名するとともに1名の責任者、並びに20名以上の推薦者の署名を得る。
- (3) 署名済みの用紙を本人が選挙管理委員長に提出する。

第11条 選挙管理委員は立候補者、推薦者及び責任者となることができない。

第12条 立候補期間が過ぎても立候補届出のない役員については協議会が互選により本人の承認を得て推薦する。

## 第6章 選挙運動

第13条 選挙運動は立候補届出の終わった日から選挙の前日までの期間行うことができる。

第14条 候補者は選挙管理委員会の管理のもとに指定枚数のポスターをはり、放送設備を利用し校内の秩序を乱す恐れのない限り授業時間以外の選挙演説を行うことができる。

第15条 選挙管理委員会は全候補者の立会演説会を少なくとも1回以上開かなければならない。この場合、候補者及び選挙管理委員会が指定する人数の応援者が演説することができる。

第16条 第13条、第14条、第15条の規程以外の選挙運動は一切行ってはならない。これを犯した候補者及び運動員は当期の選挙権及び被選挙権を失う。

## 第7章 投票

第17条 選挙は無記名投票で行う。

第18条 投票用紙は選挙管理委員会で作成する。

第19条 各ホームルームの選挙管理委員は投票の管理を行わねばならない。

第20条 選挙管理委員会は必要に応じて投票の際の立会人を選ぶことができる。

第21条 代理投票は認められない。

## 第8章 開 票

第22条 開票は候補者、責任者立会のもとに選挙管理委員会によって投票後直ちに行われる。

第23条 開票所は選挙管理委員会の指定した場所に設ける。

第24条 次の投票を無効とする。

- (1) 正規の投票用紙を用いないもの
- (2) 記入があいまいで確認ができないもの
- (3) その他選挙管理委員会の定める選挙様式に違反のあるもの

第25条 記入済の投票用紙は30日間保存しておかなければならない。

## 第9章 当選者及び補欠選挙

第26条 会長、副会長は有効投票の最多数を得た者を当選者とする。

書記、会計は有効投票の上位3名を当選者とする。

第27条 各選挙において得票数が同数の場合は、同数の者による決選投票を第26条に準じて行う。

第28条 各選挙において届出候補者の数が定員を越えぬ場合は信任投票を行い有効投票数の過半数の信任を得た者を当選とする。過半数の信任を得ない役員については選挙管理委員会の定めるところにより再選挙を行う。

第29条 補欠選挙は欠員届出及び失格が生じた日から2週間以内に普通選挙と同様に行う。補欠役員の任期は前任者の残任期間とする。

## 第10章 会 計

第30条 選挙に関する一切の費用は生徒会会計より支出する。

## 第11章 補 則

第31条 この規程の変更は協議会の承認を得なければならない。

## 部・同好会の新設・改廃に関する細則

第1条 この細則は本会会則第10章第25条によりこれを定める。

第2条 部・同好会の新設は以下の手続きによる。

- (1) 同好会の新設を希望する場合は、設立の理由ならびに希望者15名以上と顧問名を連記し、生徒会長に提出する。以下、(3)の手続きによるものとする。
- (2) 部新設においては、同好会としての経験を有すること。部昇格については、第5条の規程に基づき、以下の(3)の手続きによるものとする。
- (3) 生徒会長は協議会に諮り、職員会議の審議を経て、生徒総会で議決する。
- (4) 部・同好会の新設は、上記の手続きを経て学校長が決定する。

第3条 下記(1)から(3)に該当する部は、校外活動停止等の活動制限、活動休止、廃止とする。その手続きは、生徒総会及び職員会議の承認を必要とする。

- (1) 部に所属する生徒の品行、学業が著しく劣悪なる場合。
- (2) 日常の活動が不活発なる場合。
- (3) 活動生徒数が少なく、または競技人数以下の場合。

第4条 活動休止・廃止は原則として以下の場合に行う。手続きは生徒総会及び職員会議の承認を必要とし、学校長が決定する。

- (1) 2年以上にわたり、活動している生徒数が5名以下またはエントリー数に達する生徒の活動がない状態の部活動については、次年度より活動休止とする。
- (2) 2年以上活動休止状態にある部活動については、これを廃止する。
- (3) 廃止された部活動の備品、消耗品、部費等の保管、転用は職員会議の議を経て行う。

第5条 同好会の部活動昇格は、体育系同好会においては次の(1)から(3)までの全てを、文化系同好会においては(1)、(3)を満たした場合に昇格申請をすることができる。

- (1) 活動が常であり、その実績が2年以上の場合。
- (2) 学校対抗戦において、県大会出場の競技成績を有する場合。
- (3) エントリー数を上回る活動生徒がおり、複数年にわたりその活動が十分維持できる場合。

## 附則

- (1) 平成 16 年 4 月施行
- (2) 平成 25 年 4 月施行

## 各種大会参加に関する規程

第 1 条 この規程は生徒の大会・行事参加に関して定める。

第 2 条 参加決定および手続は次のとおりとする。

- (1) 当該の部の顧問教師は校長の許可を得るものとする。
- (2) 所定の書式で保護者の承諾書を添え、大会（行事）参加許可願を提出し、校長の決裁を受ける。
- (3) 出欠については公欠の取り扱いとする。

第 3 条 次の各項に該当する生徒は大会に参加を認めない。

- (1) 成績不良のもの。
- (2) 身体状況不良のもの。
- (3) 保護者の承諾書のないもの。
- (4) 性行不良のもの、その他参加について好ましくないもの。

第 4 条 参加費用は別に定める「生徒会旅費に関する規程」ならびに「体育文化後援会大会・行事参加派遣費規程」によるものとする。

## 部室使用管理に関する規程

第1条 この内規は円滑で、充実した部活動の推進のために各部の部室の使用及び管理について定めるものとする。

第2条 部室の管理は次の各項によるものとする。

- (1) 部室の管理は顧問教師の指導監督のもとに部長の責任において適正に行うこと。部員は部長に協力しなければならない。
- (2) 部室の破損や落書きはその部において責任をもって修復する。
- (3) 部室は使用時を除いては規定の鍵をかけておく。
- (4) 鍵は顧問が責任をもって管理する。また緊急用として各部室の鍵を体育教官室と事務室内の所定の場所に置く。(緊急に鍵を使用する場合、必ず後に借りた場所に戻す。)
- (5) 部室にはその部活動で使用する道具以外は置かない。
- (6) 常に清潔を保つことを心がけ、整理整頓に留意する。
- (7) 火気の使用は禁止する。

第3条 部室の使用は次の各項によるものとする。

- (1) 平日においては放課後のみでなければ使用できない。(ただし、原則として使用時間を午後7時30分までとする。)
- (2) 休業日に使用する場合は、事前に計画を立て顧問教師の承認を受けておく。
- (3) 部室での私的な活動を禁止する。
- (4) 臨時に部室を開ける場合は必ず顧問教師の許可を受ける。
- (5) 男子部室の使用は原則として女子には認めない。(女子部室も同様とする。)

第4条 この規定を遵守できない場合は部室の使用を禁止、または閉鎖することもある。

## 図書閲覧規定

第1条 方法は開架式によるものとする。

第2条 開閉館の時間を次のように定める。

午前8時15分～午後4時45分

第3条 館内における閲覧を次のように定める。

- (1) 開館中は自由に閲覧できるものとする。
- (2) 閲覧後は所定の場所に正しく納めなければならない。
- (3) 閲覧は必ず閲覧室で行う。無断で館外に持ち出してはならない。

第4条 図書の館外貸出を次のように定める。

- (1) 借りたい本をカウンターに持参し、利用者IDカードと共に係に渡し、貸出手続きを受ける。
- (2) 貸出・返却は各休み時間、昼休み及び放課後に行う。
- (3) 貸出期間は15日（貸出日から起算）以内とする。（長期休業中の返却は休業明け）
- (4) 返却の際は図書をカウンターに提出し、係に返却手続きをしてもらう。
- (5) 辞典、事典、図鑑、絵画集など禁帯出シールのあるものは特別の場合の外、貸出を行わない。

第5条 入館の際は筆記用具以外のもの（カバン等）はロッカーに置き、身辺に置かないものとする。

第6条 入館中は静粛にし、他の閲覧者の妨害にならないようにしなければならない。

第7条 図書は汚したり破損したりしてはならない。

第8条 図書館内の飲食を禁ずる。

第9条 以上の規定に故意に違反したと認められる場合は、入館を禁ずるものとする。

第10条 借用中図書を汚損・紛失した場合は、至急係員に届け出てその指示に従わなければならない。

第11条 授業、LHRの時間に図書館を利用する場合は、事前に申し出て監督の先生が付添うこととする。

# 諸 届

1. 諸届の様式は下記のとおりである。

所定の用紙を用い、HRTを通じて学校長に願い出ること。

2. 休学、転学、復学、退学等については、まずHRTに相談し、指示をうけること。

<h2>欠 席 届</h2>			
			令和 年 月 日
福島県立白河高等学校長 様			
生 徒		学 年	組
氏 名			印
保 護 者		住 所	
氏 名			印
のため 月 日より 日間欠席いたしますのでお届けします。			

<h3>早退・外出許可証</h3>			
福島県立白河高等学校			
____年 ____組 ____番氏名 _____	〈担任控〉 ____年 ____組 ____番		
上記の生徒が、	氏名 _____		
月 日 時 分(校時)より	月 日 時 分(校時)より		
月 日 時 分(校時)まで	月 日 時 分(校時)まで		
早退・外出 することを許可します。	早退・外出		
理由(外出先)	理由(外出先)		
<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="text-align: center; vertical-align: middle;">担任 印</td><td style="width: 40px; height: 40px;"></td></tr></table>	担任 印		
担任 印			

# 入室許可証

福島県立白河高等学校

\_\_\_年 \_\_\_組 \_\_\_番

氏名 \_\_\_\_\_

\_\_\_月 \_\_\_日 \_\_\_校時より

理 由

	教頭認印
	(または教務)

入室時間	授業担当者印
時 分	

※授業担当者が記入する

# 行事参加承諾書

令和 \_\_\_年 \_\_\_月 \_\_\_日

福島県立白河高等学校長 様

生 徒 学年 組

氏名

保護者氏名

印

印

下記行事に参加することを承諾いたします。

記

1. 行 事 名
2. 期 日
3. 場 所
4. 指 導 者
5. 行事概要

## 忌 引 願

令和 年 月 日

福島県立白河高等学校長 様

生 徒 学 年 組

氏 名

印

保 護 者 氏 名

印

死亡のため下記期間中忌引させたいのでお届けいたします。

記

1. 本人との続柄
2. 期 間 令和 年 月 日から  
令和 年 月 日まで

## 異 装 許 可 願

令和 年 月 日

福島県立白河高等学校長 様

生 徒 学 年 組

氏 名

印

上記の者、下記の理由により異装をご許可くださるようお願いいたします。

1. 理 由
2. 期 日 自 月 日 日間  
至 月 日

保 護 者 氏 名

印

## 旅 行 届 (学割交付願)

第 学年 組

生 徒 氏 名

( 歳 ) 印

保 護 者 氏 名

印

下記のとおり旅行したいのでお届けします。

記

乗車券の種類	片道( 枚)往復( 枚)周遊		
旅行目的			
旅行地	駅から	駅から	駅まで 駅まで
旅行期間	月 日から	月 日まで( 泊 日)	
身分証明番号			
HRT 印	㊟	生徒指導部印	㊟
割印	発行番号		発行年月日

# 止 宿 願

令和 年 月 日

福島県立白河高等学校長 様

生 徒 学 年 組

氏名

印

保護者 氏名

印

下記により止宿させたいのでご許可くださるようお願いいたします。

記

1. 理 由
2. 止宿先住所、職業、氏名
3. 止宿先との関係