

令和6年度

生活の手引き

山梨県立山梨高等学校

目 次

「生活の手引き」の目的	2
校訓・校章・令和6年度山梨高校教育目標	3
校歌	4
応援歌	5
沿革	6
規程	8
1. 教務関係抜粋	8
(1) 生徒の出欠席等の取り扱いに関する規程	8
(2) 公欠規程	9
(3) 成績評価規程	10
2. 生徒指導関係抜粋	13
(1) 生徒心得	13
(2) 生徒心得細則	14
(3) 生徒指導措置に関する規程	17
3. 進路支援関係抜粋	20
(1) 推薦に関する規程	20
(2) 進学推薦規程	21
(3) 総合型選抜等に関する規程	22
(4) 就職推薦	23
4. 生徒会関係抜粋	24
(1) 生徒会会則	24
(2) 委員会規程	28
(3) 部規程	28
(4) 同好会規程	29
(5) 生徒会役員選挙規程	30
(6) 慶弔規程	31
(7) 部室使用規程	32
(8) 合宿に関する規程	32
5. 褒賞規程	34
6. 図書館利用規程	35
学校において予防すべき感染症とその出席停止について	36

「生活の手引き」の目的

《 生徒の皆さんへ 》

山梨高校では規程について年度ごとに見直しを行っており、改訂された規程のお知らせを含め、規程の周知と取り組みの充実を目的として、山梨高校「生活の手引き」を作成しています。

以前は「生活の手引き」を入学生に冊子の形式で配付していましたが、現在は、改訂された規程をすぐに反映でき、いつでも見られるよう、データをデジタル化しています。この「生活の手引き」を活用して、山梨高校で過ごす3年間で皆さんの人生にとってかけがえのないものになることを期待します。

《 保護者の皆様へ 》

山梨高校「生活の手引き」は、本校における指導方針・指導内容等を生徒及び保護者の皆様にご理解いただき、学校と家庭・地域と連携を密にし、健全な生徒の育成を目指すために作成いたしました。

ご家庭において内容をご確認していただくようお願いいたします。また、今後規程が改訂された場合には、改訂部分を生徒を通じてご連絡いたします。

山梨高校での生活を実りあるものにするようご家庭におかれても内容を確認し、生徒の成長の一助としてください。

校 訓 「至 誠 無 息」

「至誠無息」は、人間の本性とは何かを論じた中国の古典『中庸(ちゅうよう)』の中に見える言葉で、「至誠(しせい)は息(や)むことなし」と訓読します。本校第3代校長小畑善吉先生によって、昭和11年4月に校訓として制定されたものです(著書『誠の道』で解説)。

「至誠」とはこのうえない誠意・誠実さ、真心のことです。また「息」は、静かな息づかい(休んでいる状態)を示しています。ですから、「至誠無息」とは、「最高の誠実さを示せるように、怠り休むことなく、自分を磨きなさい。」という人間の在り方・生き方を示しています。

校 章



本校の前身である山梨県立山梨高等女学校の時代には、水色の地に富士と雲と「高女」の文字を配した校章でした。

しかし、新制高校の制度の発足により、昭和24年から男女共学となり、「高女」の文字がふさわしくなくなったことから、当時教頭として在職されていた山崎俊雄先生が昭和25年に作図されたものが現在の校章です。

山梨県の象徴としての、富士山と梨の葉を組み合わせたもので、四季を通じて南の窓に望む、霊峰富士にふさわしい象徴的校章となることを希望して、図案化されたものです。

教 育 目 標

- I 学びの本質に迫り、自ら考え、判断し、表現できる生徒を育てます。
 - 1 「主体的・対話的で深い学び」への授業改善の推進
 - 2 学習意欲を高め、学習習慣の確立につながる学習評価の改善
 - 3 自己の在り方生き方を追究し、キャリア形成を図る探究的な学習活動の充実

- II 誇りと気概を持ち、自他を敬愛する豊かな心を持つ生徒を育てます。
 - 1 学校図書館等の積極的な利活用による読書活動の充実
 - 2 自己肯定感を育む多様な体験活動・ボランティア活動の推進
 - 3 意欲的に社会参画する力を醸成する主権者教育の推進

- III 生命や人権を尊重し、心身共にたくましい生徒を育てます。
 - 1 健康で活力ある生活を送る土台となる基本的生活習慣の確立
 - 2 他者と協働してより良いものを創り上げる生徒会活動・部活動の推進
 - 3 命を守る「自助・共助」の行動につなげる安全・防災教育の推進

- IV 地域や保護者に信頼される学校づくりを目指します。
 - 1 ホームページやC l a s s i、各種「便り」等による積極的な情報提供
 - 2 学校説明会や学校訪問等による地元中学校への積極的な広報活動
 - 3 学校評価の適切な実施と公開による教育活動の改善と一層の充実

山梨県立山梨高等学校 校歌

土岐善麿 作詞
信時 潔 作曲

♩=104 快活に *mp*

8

1.あかるきまどのあさにたてば

13 *mf*

れんざんまぢかく こうていひろし さきそう

18

さくらしげるわかば ゆう-じょう あいよび

23 *f*

ちからあ-わせ-て しゃかいのなか-に われ-らあ

28 *ff*

り いざいまここに われらこぞる

33 *poco rit.*

やまなしこうこう さかえあれ

山梨県立山梨高等学校 校歌

作詩 土岐 善麿
作曲 信時 潔

一 あかるき窓の 朝に立てば

連山まぢかく 校庭ひろし

咲きそう桜 茂る若葉

友情あいよび 力あわせて

社会の中に われらあり

二 澄みゆく空に 富士は晴れて

新雪かがやき いただき高し

もとむる理想 たどる真理

文化と平和の 誓いかたため

世界の前に われらあり

三 笛吹川は 雲に映えて

昼夜をわかつた 浪音きよし

学べば楽し わざも得たり

勤労たがいに つとめ励みて

郷土のほこり われらあり

いざいまここに われらこぞる

山梨高校 栄えあれ

山梨県立山梨高等学校 応援歌

大竹正明 作詞

堀内可久 作曲

あ かつ き つ ぐ る か ね の ね に れ い ほ う ふ じ を あ お ぎ み る
 あ け ゆ く そ ら に く も の は え て な が れ つ も き よ き に あ ふ お え ぎ ふ き の
 い ざ た た か わ ん こ の き は く ひ と つ こ こ ろ に む ち う ち て

5
 せ い し ん だ い いう な の み よ こ の い よ う
 と わ の う の め い よ な し る こ う の し つ み あ や こ の い え よ
 ぼ こ う の め い よ な し る こ う の し つ み あ や こ の い え よ

9
 わ れ ら が ゆ く て なが は 一 な し
 し ょ う れ ら が ゆ く て なが は 一 な し

山梨県立山梨高等学校 応援歌

作詩 大竹正明
 作曲 堀内可久

一 暁告ぐる 鐘の音に

霊峰富士を 仰ぎ見る

青春気鋭 梨高の

見よ この偉容

我らが行く手 敵は無し

二 明けゆく空に 雲映えて

流れも清き 笛吹の

永久の伝統 ゆるぎなし

あゝ この榮譽

勝利は我に 輝かん

三 いざ戦わん この気魄

一つ心に 鞭打ちて

母校の名誉 担い立つ

行け 堂々と

我らが行く手 敵は無し

沿 革

大正	6. 4	東山梨郡立実科高等女学校として日下部村小原に設置
〃	9. 3	第1回卒業生73名を送り出す
〃	9. 4	組織を変更し、東山梨郡立東山梨高等女学校と改称
〃	11. 4	県に移管し山梨県立第二高等女学校と改称
〃	13. 5	山梨県立山梨高等女学校と改称し、山梨県女子師範学校と併設
〃	13. 10	加納岩村新校舎に移転し、授業を開始
〃	14. 11	校歌制定
〃	15. 4	校章制定
昭和	9. 4	加納岩校舎開設 創立10周年記念式典挙行
〃	18. 4	女子師範学校官立移管（校地校舎国有）
〃	23. 4	学制改革により山梨県立山梨高等学校と改称
〃	24. 3	高校第1回卒業式挙行
〃	24. 7	通常課程（全日制）の他に定時制課程を設け、分校を設置
〃	25. 4	男女共学により男子94名入学
〃	26. 2	新校歌制定
〃	31. 4	定時制塩山分校塩山商業高校に移管
〃	32. 3	定時制大和分校を廃止
〃	40. 3	家庭科課程を廃止
〃	43. 3	定時制日下部分校を廃止
〃	46. 4	定時制諏訪分校新築
〃	50. 3	定時制諏訪分校閉鎖
〃	52. 10	創立60周年記念式典及び記念事業挙行
〃	53. 3	同窓会館（含合宿所兼食堂）工事着工（60周年記念事業の一環）
〃	53. 3	高校整備8ヶ年計画による校舎改築工事着工
〃	53. 11	校舎（中館）完成
〃	55. 2	校舎（南館）完成
〃	56. 3	校舎（北館）完成
〃	57. 3	グラウンド拡張
〃	58. 3	格技場（剣道・柔道）弓道場、夜間照明設備完成
〃	62. 4	本校発祥の地（現山梨市小原西）に70周年記念事業として記念碑建立
〃	62. 10	創立70周年記念式典及び記念事業挙行
平成	1. 3	新制服制定
〃	1. 4	東山梨学区総合選抜制度導入により男女共学が始まる
〃	2. 4	第2グラウンド照明取付
〃	3. 4	梨窓文化創造館完成
平成	7. 4	平成7・8年度高等学校生徒指導研究推進校（文部省・県教委）として指定を受ける
〃	7. 8	宿泊学習施設乙女高原寮解体、敷地を県に返還
〃	8. 3	屋外（グラウンド）便所完成
〃	8. 6	第2グラウンドを財団法人山梨厚生会より取得
〃	9. 4	コース制導入（英語総合コース設置）
〃	9. 10	創立80周年記念式典及び記念事業挙行
〃	10. 10	県立高等学校通学区域等に関する規則改正により東山梨学区の総合選抜制度が変更される（山梨高校、塩山高校2校での総合選抜）
〃	13. 4	類型制導入、2学期制移行

- 〃 14. 2 南館（管理・普通教室・特別教室）耐震補強改修工事完成
- 〃 15. 3 中館（普通教室・特別教室）・北館（調理室・家庭科経営室・被服室・美術室・音楽室・研修室・家庭科準備室（2）・美術準備室・音楽準備室）耐震補強改修工事完成
- 〃 15. 9 オーストラリア・インバ스티ゲーターカレッジと姉妹校締結
- 〃 16. 9 体育館完成
- 〃 19. 3 グラウンド工事完了
- 〃 19. 4 総合選抜制度撤廃、全県一学区制度導入
- 〃 19.10 創立90周年記念式典及び記念事業挙行
- 〃 20. 4 2学期制から3学期制へ移行
- 〃 21. 3 緑の風景創造事業完了
- 〃 25. 5 普通教室のエアコン設置完了
- 〃 28. 4 コース改編、英理総合コース設置
- 〃 29.10 創立100周年記念式典及び記念事業挙行（同窓会館改修）
- 令和 3. 2 ソフトテニスコート整備
- 〃 3. 3 屋内運動場アリーナ改修
- 〃 3. 3 教室遮光カーテン設置
- 〃 3. 3 ICT機器整備。
- 〃 3. 4 山梨県教育委員会指定「山梨県高等学校生徒指導研究推進校」実践（～令和5.3）
- 〃 3.11 一般財団法人全国銀行協会指定「特殊詐欺防止啓発活動」実践
- 〃 4. 4 やまなし読書活動促進事業「贈りたい本大賞」学校賞受賞
- 〃 4. 4 新制服制定
- 〃 4.11 多目的グラウンド工事完了
- 〃 6. 4 2学期制移行

1. 教務関係抜粋

(1) 生徒の出欠席等の取り扱いに関する規程

〔出席停止・忌引等の日数〕

第2条 「出席停止・忌引等の日数」とは次のものとする。

- 1 学校保健安全法施行令第6条第2項および学校保健安全法施行規則第19条による出席停止の期間の基準による日数
- 2 学校保健安全法第20条に基づき、学校の全部または一部の臨時休業を行った場合の日数
- 3 感染症の流行等で予防上保護者が生徒を出席させなかった場合で、校長が認めた日数
- 4 忌引により次の日数以内の日数
父母7日 祖父母・兄弟姉妹3日 曾祖父母・伯叔父母1日
その他同一世帯にあるもの1日
- 5 停学により登校禁止を命ぜられた日数
ただし、謹慎処置のための欠席は事故欠として扱う
- 6 選抜のための学力検査および面接試験（入社・入学試験等）の受検その他教育上必要な場合で、校長が出席しなくてもよいと認めた日数

〔欠席・欠課・遅刻・早退等〕

第5条 「欠席」とは「出席しなければならない日数」に終日出席しなかった場合をいう。

第6条 「欠課」とは1単位時間の授業に出席しなかった場合で、遅刻・欠席によるものを含むものとする。

第7条 「遅刻」とはその一日の途中より出席した場合とする。

第8条 「早退」とはその一日の途中で退出した場合とする。

第9条 公欠規程により届出で認められた場合は、公認欠席、公認欠課として出席とみなす。

第10条 学校行事および教科以外の活動（SHRを除く）における欠課・遅刻・早退については、教科の授業の場合と同様に扱う。

第11条 1単位時間の授業に遅れた場合あるいは退出した場合は、授業の「遅刻」「早退」として処理する。授業の途中教室を出た場合も「遅刻」または「早退」のいずれかとする。遅刻・退出により授業に参加しなかった時間が20分を超える場合は、欠課として扱う。

〔休学〕

第12条 欠席が3ヶ月以上にわたると判断されるときは、保護者等および保証人連署をもって休学願を校長に提出する。

第13条 休学期間は、2年を超えることはできない。

第14条 休学期間が終わり復学するときには、医師の診断書等の必要書類を添付の上、保護者等および保証人連署をもって復学願を提出する。

第 15 条 休学する場合は原則として原級留置とし、復学する時は休学を開始した学年に戻る。ただし、復学した学年での休学期間と欠席を合わせて当該学年の出席すべき日数の 3 分の 1 を越える場合は、上の学年への進級は認められない。

第 16 条 休学期間中の欠試については、その見込み点を 80%とする。

〔皆勤〕

第 21 条 「皆勤」とは入学より卒業までの間に休学を挟まずに当該生徒の「出席しなければならない日数」に全部出席し、欠課・遅刻・早退等各授業におけるものを含め皆無の場合をいう。

〔欠席・遅刻・早退の手続〕

第 26 条 生徒の欠席・遅刻・早退の手続きは次のとおりとする。

- 1 病気、事故によって急きょ欠席または遅刻・早退しなければならないときは、保護者等から原則として、当日の 8 時までに Classi に入力する。
- 2 予知できる欠席・欠課・遅刻・早退等については、前日までに保護者等を通じてクラス担任に届け出る。

(2) 公欠規程

次の事由により欠席・欠課する生徒は、原則として 3 日前までに所定の「公欠願（校外活動計画書）」を提出し、校長より認められた場合は出席扱いとする。公欠を許可されたものはクラス担任に「公欠届」を提出する。クラス担任は出席簿に「公」と理由を記入する。

1 生徒会関係

体育 公式試合および県教委または協会から出場（出席）を要請された場合。

原則として、県内は当日、県外は前後の旅行日を含む。なお規定選手の外、規定選手の 3 分の 1 以内の人数を協議の上公欠と認めることができる。

文化 公式の各種大会、総会、委員会等に学校を代表して出場（出席）する場合。

2 保健関係

授業時間中または部活動中に受けた傷害で、関係医師が妥当と認めたもの。この場合、保護者等と指導教師の連名で「公傷に伴う公欠願」を校長に提出する。手続きの際、医師の診断書またはそれに代わる証明書を添付する。期間は 1 月以内を原則とするが、より長期にわたる場合には、校長がその措置を決定する。

通学途中の交通事故で、被害者となった場合の傷害等で、関係医師等が妥当と認めた場合は、保護者等の署名を以て願い出て、同様の手続きを取る。

3 その他

- (1) 非常変災等で生徒または保護者等の責任に帰することのできない事由による場合
- (2) 交通機関の停止または遅延による場合で関係者の証明がある場合
- (3) その他校長がやむを得ないと認めた場合

(3) 成績評価規程

[定期試験の実施]

第1条 定期に実施する試験は、次の要領に従って実施する。

- 1 定期試験の日程・時間割は、試験実施1週間前に発表する。実施1週間前からは原則として全ての特別活動の実施を禁止する。ただし、定期試験終了後10日以内に公式の大会がある場合は活動実施について審議する。
- 2 同一学年、同一コース、同一単位数の同一教科については、原則として共通問題を出題する。問題作成に当たっては、同一教科担任全員の協議により適正化をはかり、評価は100点法で行う。その際、平均点は60点台を目安とする。
- 3 試験中、不正行為を行った者に対しては、以後の試験は受けさせず、欠試扱いとする。その回の全科目の素点は0点とする。
- 4 定期試験を欠席した者は、定期試験終了後1週間以内に所定の欠試届に原則医療機関の受診証明になるものを添付して提出する。
- 5 定期試験に20分以上遅れた者は欠試扱いとする。
- 6 定期試験を正当な理由により欠席した者に対しては欠試扱いで処理しておき、学年末に次の数式により欠席した試験の見込み点を与える。ただし、3年生の第1回の定期試験を欠試した者に対しては追試験の機会を与え、その素点に欠試の理由に応じた割合pを乗じて素点（見込み点）とする。
- 7 欠試者の素点（見込み点）の算出式（教科）

$$X = \alpha \times \text{得点率} \times p$$

	第1回	第2回	第3回	第4回
素点	A	X(欠試)	B	C
平均点	a	α	b	c

$$\text{※得点率} = \frac{\text{素点 (A+B+C)}}{\text{平均点 (a+b+c)}}$$

- 8 「正当な理由」とは、次のものをいう。また、その際に素点に乗じる割合pの値は次のとおりである。
 - (1) 公欠および忌引によるもの・・・割合は100% $p = 1.0$
 - (2) 出席停止によるもの ...割合は100% $p = 1.0$
 - (3) 病気によるもの
 - ①欠席1回の場合..... $p = 0.8$
 - ②欠席2回の場合..... 1回目 $p = 0.8$ 、2回目は $p = 0.6$
 - ③欠席3回の場合..... そのうちの2回は前項②を適用し、残りの回の評価点は0点とする。
($p = 0.8 \rightarrow 0.6 \rightarrow 0$)
 - ④上記以外で、本規程で判断することが困難な事例が生じた場合は別途協議する。
- 9 正当な理由なく定期試験を欠席した者、および受験してその答案を提出しなかった者については欠試扱いとし、その科目の素点を0点とする。
- 10 保健室受験および別室受験については別途定める。
- 11 謹慎指導中の者は、別室で受験する。

〔履修および単位認定〕

第6条 「履修」は次の条件を満たす者について職員会議の議を経て校長が認める。

- 1 学習態度が良好で、各教科・科目およびLHR・「総合的な探究の時間」の欠課時数が、法定授業時数（単位数×35週）の5分の1以下であること。ただし、欠課時数が5分の1を超え3分の1以下の者のうち正当な理由を持つ者については、職員会議の議を経て補充授業を受講させ、不足時数を補足し、各教科・科目の目標からみて満足できる成果を上げた者について、職員会議の議を経て校長が認める。なお、病気などで補充授業を受講できない生徒については別途審議する。
- 2 「正当な理由」とは、次に挙げるものである。
 - (1) 病気によるもの……医者の診断書の他、領収書等によって証明できるもの。
 - (2) 事故によるもの……保護者等から申告のあったもの。
 - (3) その他やむをえないものとして、審議の結果、校長がこれを認めたもの。

第7条 単位認定（修得）は、次の条件を満たす者について、職員会議の議を経て校長が行う。

- (1) 履修条件を満たし、履修が認められること
- (2) 各教科・科目の評定が2以上であること

〔学校外における学修の単位認定に関する規程〕

第8条 学校外における学修の成果について、単位認定することができる。

- 1 単位認定の対象となる学校外の学修は次のとおりとする。
 - (1) 大学・高等専門学校または専修学校の高等課程若しくは専門課程における学修その他教育施設等における学修（ただし、予備校等における学修の成果は認定の対象外とする）の単位認定
 - (2) 知識および技能審査（以下資格という）に関する結果の単位認定
 - (3) 本校の教育活動以外で継続的に行われる活動
 - ア 就業体験に係わる学修については、学校設定教科「学校外学修」の科目「インターンシップ」とする。
 - イ 単位認定に当たっては高等学校教育に相当する水準を有するもので学修の成果を報告し審査を経て校長が認めたものとする。
 - ウ 単位の標準時数は1単位時間50分として、35単位時間に相当する時間を標準とする。
 - (4) 高等学校卒業程度認定試験の合格科目に係る学修
- 2 単位認定に関しては次のとおりとする。
 - (1) 学校外における学修に対して認定できる単位数は、学校間の連携および専修学校の学習成果などにより単位認定できる単位数を合計して20単位以内とし、職員会議の議を経て校長が認定する。
 - (2) 認定された学修の単位は、卒業に必要な単位数に含めることができる。
 - (3) 単位認定に当たっては、評定は行わず単位の認定のみとする。
 - (4) 生徒が任意に大学等で習得した単位や本校入学前に習得した単位は、本規程には適応されない。

〔単位追認試験に関する規程〕

第9条

- 1 未修得単位の合計が10単位を超えない者については、単位追認試験を受験する機会を与える（2・3年生は、旧学年の未修得単位も含める）。
- 2 単位追認試験は、未修得教科・科目について当該年度内（1・2年生は3月下旬、3年生は2月上旬）に行う。ただし、これの不合格者については再度受験の機会を与える。1・2年次のものについては次年度の4月中に単位再追認試験を行う。3年次の学年末における未修得科目については2月中旬に単位再追認試験を行う。単位再追認試験に不合格の教科・科目については、単位を認定しない。
- 3 単位追認試験を受験する者は、「単位追認試験願」を、教務部を経て校長に提出する。
- 4 正当な理由なく単位追認（または再追認）試験を欠席した場合は、その科目については単位を認定しない。
- 5 謹慎中の生徒は別室での受験とする。
- 6 上記の各項に特殊事情が生じた場合は、職員会議でその対応を決定する。
- 7 単位追認試験の結果による単位の認定は、職員会議の議を経て校長が行い、その科目の評定は「2」と訂正する。この際、指導要録（指導に関する記録）へは「単位追認」の押印、および記入責任者（教務主任）の訂正印および単位追認年月日を記入する。
- 8 単位追認試験の出題範囲および問題は、教科・科目会議で審議し決定するが、その難易度は定期試験と同程度とする。
- 9 単位追認試験の成績の判定は、定期試験に準じて行い30点未満を不合格とする。教科会議原案とし、職員会議の議を経て校長が決定する。

〔原級留置〕

第10条 学年末成績評定が次の場合には、職員会議の議を経て原級に留置する。

- 1 在籍する学年の未修得単位の合計が10単位を超えた者。また、前年度単位が認定されなかった教科・科目の単位数に、該当する年度の未修得単位を累加し、未修得単位の合計が10単位を超えた者。
- 2 理由のいかんを問わず、欠席日数が「年間登校すべき実日数」の3分の1を超えた者。
- 3 理由のいかんを問わず、各教科・科目の欠課時数が1科目でも法定授業時数（単位数×35週）の3分の1を超えた者。
- 4 休学した者は原則として原級留置とし、復学する場合は休学を始めた時の学年に戻る。
- 5 原級留置の場合は、当該学年の全ての教科・科目を履修するものとする。ただし、退学もしくは転学する場合は、修得した教科・科目の単位は認める。

第11条 原級留置は原則として1学年につき1回、同一学年に2年まで在籍することを認める。

〔卒業認定〕

第12条 卒業には次の条件を必要とし、職員会議の議を経て校長が認める。

- 1 学校で定めた教育課程の各教科・科目の全てを履修すること。この際、必履修教科・科目の履修は、標準単位以上であること。
- 2 履修した教科・科目は、原則として全単位を修得すること。やむを得ず未修得の教科・科目が生じた場合、修得単位数の合計が技能審査等による増加単位数を含めて74単位以上であること。
- 3 各教科以外の教育活動の成果が、その目標からみて満足できると認められること。
- 4 出席日数が、各学年において「年間に登校すべき日数」の3分の2以上であること。

2. 生徒指導関係抜粋

(1) 生徒心得

前文 山梨高等学校の生徒は、次代を担う若者としての自覚を常に持ち、学業・部活動等に精励し、個性の伸長を図るとともに、学校生活や社会生活の中での自己を確立し、自主自立の精神を育て、校則を守り、相互の信頼と尊敬のもとに健康で明朗な規則正しい生活を営み、校訓「至誠無息」の高揚に努めなければならない。

第1条 一般の心得

- 1 高校生としてのひたむきに勉学に励む姿勢と、若者らしい純真さを持ち続ける。
- 2 常に山梨高校の生徒としての誇りと自覚を持った言動に心がける。
- 3 礼節を重んじ、品位を堅持し、軽率野卑の言動を慎む。
- 4 集団の中での人間関係を大切にし、他人の立場や心情を尊重した言動を心がける。
- 5 学校敷地内で許可無く集会、掲示またはビラ配布等をしてはならない。また、学校敷地内での政治活動および選挙運動は、放課後や休日を含めてしてはならない。校外における政治活動および選挙運動は「活動届」を提出する。
- 6 飲酒・喫煙・暴力等の不法・非行行為を決して犯してはならない。
- 7 金銭・貴重品等は常に慎重に管理し、むやみに貸借・贈与をしてはならない。
- 8 服装・頭髪等の身だしなみは清潔感があるものとし、山梨高校の品位を保持することに努める。

第2条 校内生活について

- 1 始業時刻には十分間に合うよう余裕をもって登校する。
- 2 放課後、下校時刻までに、やむを得ず校外に出る場合は許可を得る。
- 3 施設・設備・樹木・花壇・その他の公共物を愛護し、校内の環境の美化や清掃の徹底に努める。
- 4 職員室、事務室、準備室や特別教室等に入入りする場合は許可を得る。
- 5 校舎内では出来るだけ静粛にし、良好な学習環境の実現に努める。
- 6 放課後・部活動終了後は速やかに下校し、家庭学習の時間を確保することに留意する。

第3条 校外生活について

- 1 法で禁じられている飲食店・遊戯場・娯楽場等への出入りをしてはならない。
- 2 夜間の外出は慎む。特に23時以降の外出深夜徘徊となるので保護者等が同伴する。また、友人宅での宿泊等は禁止する。
- 3 交通規則を守り、交通道德を重んじて事故の防止と身体の安全確保に十分配慮する。
- 4 健全な交友関係を相互に築き、心身の鍛練に努める。
- 5 登山・キャンプ・団体旅行等は無理のない計画の基に許可を得て実施する。
- 6 アルバイトは原則として禁止する。

(2) 生徒心得細則

第1条 遅刻、欠席について

- 1 欠席をするときは、C l a s s iの保護者用IDにより、当日の午前8時までに学校に連絡する。また、病気欠席が1週間を越える場合は、医師の「診断書」を提出する。
- 2 遅刻をするときは、欠席と同様に連絡をする。登校したら「動態表」に記入し、教師の認印を受けた後に教室に入る。
- 3 早退をするときは、教師の許可を得て「動態表」に記入する。また、病気早退の場合は養護教諭の許可を得なければならない。病院へ行く等で、あらかじめ早退するとわかっている時は事前に保護者より学校に連絡する。
- 4 登校後、必要があって外出する場合は、「外出許可証」の貸与を生徒支援部より受ける。

第2条 残留について

- 1 通常の下校時刻は16時50分とする。
- 2 クラス・部活動等で下校時刻以降残留するときは、所定の「残留届」を提出して許可を得る。
- 3 「残留届」は1日以上前に提出する。緊急の場合でも当日の正午までに提出する。
- 4 残留する場合は、担当する職員がいなければならない。
- 5 残留の最終時刻は19時までとし、その時刻までには校門を出るものとする。

第3条 校内外活動について

- 1 校外におけるクラス・部・委員会等の活動を行う場合は、所定の手続きを経て許可を得る。
- 2 旅行・キャンプ・登山等は実施計画の細案を添えて「校外活動許可願」を提出する。
- 3 上記の活動については、原則として責任者が付き添うものとする。
- 4 学校内への掲示物は生徒支援部の許可を得る。

第4条 自転車通学について

- 1 自転車通学を希望する者は、通学距離、通学する自転車のメーカー名、防犯登録番号、通学道路略図等を記入した自転車通学許可申請書を保護者連署で提出する。
- 2 通学用自転車には防犯登録番号標、通学許可ステッカーおよび反射シールを所定の位置に貼付し、自転車損害賠償責任保険に加入する。
- 3 登校時には決められた自転車置場に整理して置き、施錠する。
- 4 自転車の整備・点検には常に留意し、安全な運転を損なう危険性のある自転車（変形ハンドル等）は使用しない。
- 5 常に交通法規を守って安全運転を心がける。
- 6 雨天時に自転車を運転する場合は、合羽（レインコート）を着用する。
- 7 運転する場合は乗車用ヘルメットを着用する。

第5条 バイク通学について

（バイクとは排気量50cc未満の「原動機付き自転車（スクーター型）」をさし、特定小型原動機自転車（電動キックボード等）の使用は禁止する。）

- 1 バイク通学は、バスや電車の不便な地域より通学する生徒で、自宅より学校までの直線距離が5Km以上または海拔430m以上に居住している者で、試験日に満16歳になっている者を原則として、審議の上許可する。なお、居住地が山梨市・甲州市・笛吹市以外の者は、自宅より最寄り駅までの直線距離が3Km以上ある者に対して、原則として最寄り駅までを、審議の上許可する。
- 2 バイク通学を希望する者は、保護者と連署で「バイク通学許可願」を提出し、許可を受け

- る。許可された希望者と保護者は本人と保護者連署の「誓約書」を提出する。
- 3 許可を受けた者は、自賠責保険と任意保険に加入し、通学許可ステッカーを所定の位置に貼付したバイクのみを登校に使用できる。
 - 4 許可を受けた者は、ヘルメット（フルフェイス）を着用し、整備されたバイクで交通法規を遵守して事故違反の防止等に十分配慮し、安全な通学を心がける。
 - 5 バイクは校内の所定の位置に整理して置く。
 - 6 交通法規および上記の細則に違反した者については、直ちに適切な指導を行う。

第6条 運転免許取得について

バイクと普通乗用車以外の乗り物の免許取得は禁止する。

1 バイク

- (1) 1年次よりバイク通学条件を満たす者に免許取得を認める。
- (2) 受験には長期休業（夏期・冬期・学年末の各休業）を利用し、他の日の受験は認めない。ただし、実技講習はこの限りではない。
- (3) 免許取得を希望する者は、所定の「運転免許取得同意書交付願」を提出する。
- (4) 校長が取得を認めた者には、「運転免許取得同意書」を交付する。
- (5) 免許を取得した者は速やかに「運転免許証所有状況調査票」を提出する。
- (6) 次の項目に該当する者の免許取得は原則として許可しない。

ア 成績不振者

イ 著しく素行上問題のある者

ウ 健康上、および精神上免許取得が不相当と思われる者

- (7) 無断で免許を取得した者、交通法規に違反した者、上記の細則に違反した者等については「3. 生徒の指導措置に関する規程」に基づいて指導する。

2 普通車

- (1) 就職内定者・自動車関係専門学校進路決定者には、第4回定期試験終了後より免許取得のために自動車教習所に通うことを許可する。
- (2) 第6条2（1）以外の者については、2月1日以降に教習所に通うことを許可する。
- (3) 教習および免許取得には、放課後および休日を利用し、授業および学校行事の時間帯は利用しない。
- (4) 普通車の場合も、第6条1（3）（4）（5）（6）（7）を適用する。

第7条 アルバイトについて

通年のアルバイトは原則として禁止する。ただし、やむを得ない事情があり必要と認められた場合は、許可する。その場合は短期アルバイトと同様の対応とする。短期アルバイトについては次のとおりとする。

- 1 アルバイトを希望する者は、所定の「許可願」を提出し、「許可証」を得る。
- 2 アルバイトが認められる期間は、原則として長期休業（夏期・冬期・学年末休業）中に限り、休業日数の半数を越えないこととする。また、3年生の自由登校期間は、平日の午後3時以降と土日祝日とする。
- 3 アルバイトが終了したら「報告書」に必要事項を記入し、長期休業終了後に提出する。
- 4 アルバイトの職種は、環境等をよく考えて選択する。ただし、次のような仕事は許可しない。
 - (1) 飲酒をともなう接客的な仕事
 - (2) 帰宅時間が20時以降になる場合
 - (3) 宿泊をしなければならないような仕事
 - (4) バイクを使つての仕事
 - (5) その他危険を伴う仕事
- 5 次のような者は、原則として許可をしない。
 - (1) 成績不振者
 - (2) 素行上問題がある者
 - (3) 健康状態がおもわしくない者
 - (4) 3年生で、進路が未決定の者

- 6 無届および違反した者には直ちにアルバイトを中止させ適切な指導をする。

第8条 服装・頭髪・身だしなみについて

服装や頭髪等の身だしなみは清潔感あるものとし、いたずらに華美にはしったり、流行に流されたりしてはならない。

1 制服着用期間

- (1) 冬服着用期間 10月1日～5月31日
- (2) 夏服着用期間 6月1日～9月30日
- (3) 移行期間 5月1日～6月30日、9月1日～10月31日

2 着用すべき制服

- (1) 冬服着用期間
 - ・学校指定の制服とする。
 - ・学校指定のセーターのみ着用してもよい。
 - ・登下校時においては上着を着用しなければならない。
- (2) 夏服着用期間
 - ・学校指定の制服とする。
 - ・学校指定のシャツまたはポロシャツとする。
- (3) 移行期間
 - ・移行期間中は、夏服・冬服のいずれでもよい。
 - ・夏服着用時は夏服着用期間、冬服着用時は冬服着用期間の規定に従う。
- (4) 全期間を通して
 - ・上着の左襟に校章をつける。
 - ・スカート丈は、裾口が立膝姿勢で床から3cm以内とする。
- (5) 公式行事（入学式・卒業式・記念式典・その他必要と思われる行事）
 - ・ネクタイまたはリボンを着用する。
 - ・ソックスの色は学年で統一する。
 - ・冬服着用期間においては男女とも上着を着用する。
 - ・学校指定のセーターは着用しない。
 - ・移行期間中については別途指示する。

3 その他

- (1) ソックスは黒色・紺色・白色を原則とする。また、女子の防寒対策としてストッキング、タイツを着用する場合は黒かベージュとする。
- (2) 通学用靴は黒・茶色の革靴、または白・黒・紺を基調とした運動靴とする。
- (3) 冬季着用の防寒着は華美でないものとし、登下校のみ着用する。また、制服のスカートの下にジャージなどのズボンをはく「はにわスタイル」は禁止とする。
- (4) 健康上の理由などで、上記の規定によりがたい場合には「異装許可届」を提出し、生徒支援部の許可を得る。
- (5) 頭髪は清潔に、品よく整える。パーマネント・カール・染髪等は禁止する。なお、自然縮毛・自然色毛の場合は必要に応じて入学後に申し出る。
- (6) ピアス・ネックレス等の装飾品、化粧は禁止する。

第9条 携帯電話について

- 1 校内では、電源を切り鞆の中にしまっておく。やむを得ず使用する場合は申し出る。指定の場所以外での使用は禁止する。

(3) 生徒指導措置に関する規程

第1条 教育上必要があると認められた場合は、職員会議で審議の上、当該生徒に対して適切な指導措置をとる。

本規程は、学校教育法施行規則第26条、山梨県立高等学校学則第30条に基づき「法的根拠に基づく懲戒処分」に加え、法的効果を伴わない「事実行為としての懲戒（特別な指導）」について定められたものである。

第2条 生徒指導措置については、生徒の自発的な反省を促すことを目的とし、心身の発達に必ず等教育上必要な配慮をして行う。

- 1 生徒指導措置は、非行関係指導措置と交通関係指導措置に分けられ、それぞれ法的根拠に基づく訓告・停学・および退学と、「事実行為としての懲戒」としての訓戒、謹慎および進路変更を含む特別な指導とする。
- 2 訓戒は、保護者同席で学年主任・生徒指導主事による厳重注意、および校長訓戒とする。
- 3 謹慎は、原則として家庭謹慎とし、謹慎指導計画を作成する。ただし、事情により登校謹慎にもできる。登校謹慎の場合は、登校謹慎監督計画表も作成する。なお、申し渡しおよび解除は保護者同席で行うものとする。
- 4 進路変更を含む特別な指導には、退学勧奨を経てこれを契機とする退学や転学が生徒および保護者から自主的に申し出があり、校長がこれを認める場合に行え得ることを踏まえる。その上で、生徒および保護者に教育的見地に立った学校の指導方針や、その指導が強制でないことを十分に説明し、理解を得られた上で決定する。生徒および保護者の理解が得られない場合には、退学または停学の懲戒処分を検討することができる。
- 5 指導措置については、生徒指導委員会、および職員会議で審議の上、校長に具申し、校長決裁をもってこれを行うものとする。
- 6 「法的根拠に基づく懲戒処分」については、速やかに県教育委員会に報告する。なお、退学（懲戒処分）と進路変更を含む特別指導については、事前に県教育委員会に報告する。

第3条 前条の指導の適用は原則として次のようにする。

1 非行関係指導措置

(1) 生徒指導主事・学年主任厳重注意

- ①生徒心得や生徒心得細則等の諸規程に違反した者で、その程度が軽微な者
- ②その他、生徒指導主事・学年主任厳重注意の必要があると認められた者

(2) 校長訓戒

- ①生徒心得や生徒心得細則等の諸規程に違反した者
- ②非行・不良行為等が認められるが軽微な者
- ③意図的な交通違反が現認された者
- ④その他、訓戒の必要があると認められた者

(3) 謹慎

①有期謹慎（3日～9日）

- ア テストに際し、不正行為を行った者
- イ 飲酒、喫煙等の不法行為を行った者
- ウ 暴力をふるい、他者を傷つけた者
- エ 校舎、校具その他公共の器物を故意に破損した者
- オ 生徒心得等の諸規程に対する違反が度重なった者
- カ 過度のいじめを行った者
- キ 過度の暴力・暴力行為関与・脅迫行為を行った者
- ク 性行不良が著しいもの
- ケ 無免許運転を現認された者
- コ 無許可で、原動機付き自転車・自動二輪車・普通自動車の免許を取得した者
- サ 自動二輪車の教習、講習を受けた者
- シ 無許可で普通自動車の教習・講習を受けた者

- ス その他、謹慎の必要があると認められた者
 - ②無期謹慎（10日以上）
 - ア 窃盗、恐喝、万引、不純異性交遊、薬物乱用、重大な事案に関わる暴力行為、暴走行為を行った者
 - イ （2）または（3）①の各項に該当する者のうち、特に悪質であると認められた者
 - ウ （2）または（3）①の各項に該当する行為を重ね犯した者
 - エ その他、無期謹慎の必要があると認められた者
 - （4）退学勧奨に該当する者は、次のとおりとする。
 - ①性行不良で、繰り返し累積指導を行っても改善の見込みがないと認められた者
 - ②学力劣等で、繰り返し教科指導を行っても成業の見込みがないと認められた者
 - ③正当の理由なく、繰り返し生活指導を行っても出席が常でない者
 - 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
 - ⑤無期謹慎措置を受けた者で、非違行為を度重ねて行い、結果としてそれ以上の指導になった者
 - ⑥その他、退学の必要があると認められる者
 - （5）退学は「学校教育法施行規則」第26条第3項に基づく。
 - ①性行不良で、改善の見込みがないと認められた者
 - ②学力劣等で、成業の見込みがないと認められた者
 - ③正当な理由が無く、出席が常でない者
 - 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
 - （6）上記の（1）～（5）の各項に該当する行為に同席同行した者、および行為を知りつつ傍観した者は、その実情に応じ、原則として行為者に準じて指導する。
 - （7）同時にいくつかの指導が重複した場合は、最も重大な行為を主体に指導措置を適用する。
 - （8）再違反者には、内容に応じて加算した指導日数を課す。
 - （9）謹慎中に、訓戒以上の行為があった場合は、直に第1条による指導を行う。
 - （10）指導措置は、内規に定める基準を参考にして行うものとする。
- 2 交通関係指導措置
- （1）交通違反に関する指導措置は、原則として細則に定める基準により行うものとする。
 - （2）「届け出」とは、違反発生日を含め3日以内に本人または保護者が学校に届け出た場合をいう。
 - （3）同時にいくつかの違反が重複した場合は、最も重大な違反を主体に指導する。
 - （4）交通事故については、その内容により職員会議を経て適切な指導を行う。
 - （5）交通問題は、生徒指導措置を決定する際、原則として他の問題行動と関連させない。
 - （6）交通違反に関する指導措置の中で、内規に定めるものは生徒支援部および当該学年職員との審議を経ず校長決裁を行い職員会議に報告することができる。

第4条 生徒指導に関する諸問題は、次の手続きを経て進める。

- 1 事件が発生した時、当事者または発見者は直ちに学級担任に連絡をする。
- 2 連絡を受けた学級担任は学年主任、生徒指導主事に報告し、事後の指示を受ける。
- 3 生徒指導主事は、学級担任・学年主任・学年生徒支援部と連携を取り、複数の教員による事情調査を行う。この際、一方的・威圧的指導にならないよう配慮する。また、事情調査終了後は、保護者を召喚し生徒引き渡しを行う。事情調査では生徒・保護者に十分な弁明の機会を与える。
- 4 教頭は生徒支援部、当該学年職員および各学年主任による生徒指導委員会を開催して合議の上、指導の原案を作成し校長に報告する。
- 5 校長は職員会議の議を経て指導の内容を決定の上、本人、保護者を召喚し、同席の場で生徒を指導する。
- 6 「事实现行としての懲戒」は、保護者の理解と協力の下に実施する。その内容、理由と懲戒の根拠、解除基準を明確に、生徒と保護者に十分に説明をする。法的根拠に基づく退学ま

たは停学の処分を行う場合は、生徒および保護者に対して文書でも通知する。

- 7 謹慎と校長訓戒の申し渡しには、教頭・生徒指導主事・学年主任・学級担任が立ち会うものとし、生徒指導主事注意・学年主任嚴重注意ではこれに準ずるものとする。
- 8 指導が急を要する場合、生徒指導主事は校長の許可を得て事情調査および自宅待機を命じることができる。この場合、事情調査および自宅待機期間を、謹慎期間に含めることができる。
- 9 生徒指導委員会、職員会議を経ないで、手続きを簡略化する場合もある。

第5条 指導にあたっては家庭・学級担任・当該学年・生徒支援部は十分な連携のもとに生徒の指導監督に当たり、学級担任は「指導計画」を作成する。

第6条 謹慎の指導を受けた者は、その期間中は「生活・反省記録票」を書き、保護者の意見を添えて謹慎終了時に提出する。同時に、「反省作文」も提出する。

第7条 謹慎期間中は登校謹慎であっても欠席扱いとする。

第8条 謹慎解除は次の手続きを経る。

- 1 校長は、「生活・反省記録票」の学級担任・学年主任・生徒指導主事・教頭の確認と、「反省作文」による該当生徒の謹慎状況の報告を受けて、謹慎解除を決定する。
- 2 無期謹慎については、「第8条 1」に加えて、職員会議において学年主任・学級担任からの中間報告を受け、解除の可否を審議して決定する。

3. 進路支援関係抜粋

(1) 推薦に関する規程

〔目的〕

第1条 本規程は、進学・就職で、学校からの推薦を希望する生徒の適否について審査するために必要な事項を定めるものとする。

〔推薦委員会〕

第2条 推薦出願の審査のために推薦委員会を置く。

〔推薦委員会の構成〕

第3条 推薦委員会は次の職員で構成する。

- 1 委員長 教頭（司会）
- 2 委員 教務主任、生徒指導主事、第3学年主任、第3学年関係職員（担任・副担任）、第2学年主任、第1学年主任、進路指導主事（提案者）、進路支援部職員（記録）

〔選考〕

第4条 選考にあたっては以下を参考にして出願の適否、推薦順位などを審査する。

- 1 学習成績および学習状況
- 2 出欠状況（含遅刻・早退）
- 3 課外活動の状況
- 4 人物
- 5 講座などへの参加状況
- 6 家業の継承など

〔開催〕

第5条 推薦委員会は、次のとおりとする。

- 1 定例会議は各年度の行事予定で定める日とする。
- 2 推薦委員会は委員長が召集する。
- 3 委員長（必要に応じて進路指導主事）は会議の結果を校長に報告する。校長の承認を得て、担任は必要書類を作成する。
- 4 急を要する場合は回議とすることができる。

(2) 進学推薦規程

第1条 進学希望生徒の推薦については次のとおりとする。

[資格・条件]

- 1 推薦を希望する者は、進学を希望する大学などが提示している諸条件を満たしており、かつ学習態度・生活態度ともに本校生徒として推薦に値する人物でなければならない。
- 2 評定1を持つ者は指定校推薦の対象としない。
- 3 3年間で20日以上欠席がある者は原則として推薦の対象としない。ただし、3年間で20日以上欠席があっても正当な理由がある者は、審議の対象とする。
- 4 生徒指導上の問題による「謹慎」以上の指導を受けた者は、原則として推薦の対象としない。
- 5 3年次に生徒指導上の問題行動（非行）があった生徒については、原則として推薦の対象としない。

[合格者の義務]

- 6 学校推薦型選抜合格者は、必ず当該の学校に進学しなければならない（併願可能校は除く）。

[推薦の取消]

- 7 推薦の決定後に学習態度が著しく悪化したり、問題行動を起こしたりした場合は、推薦を取り消すこともあり得る。

[併願の扱い]

- 8 ともに併願での出願を認める大学・短大・専門学校間の場合のみ、複数校へ出願することができる。

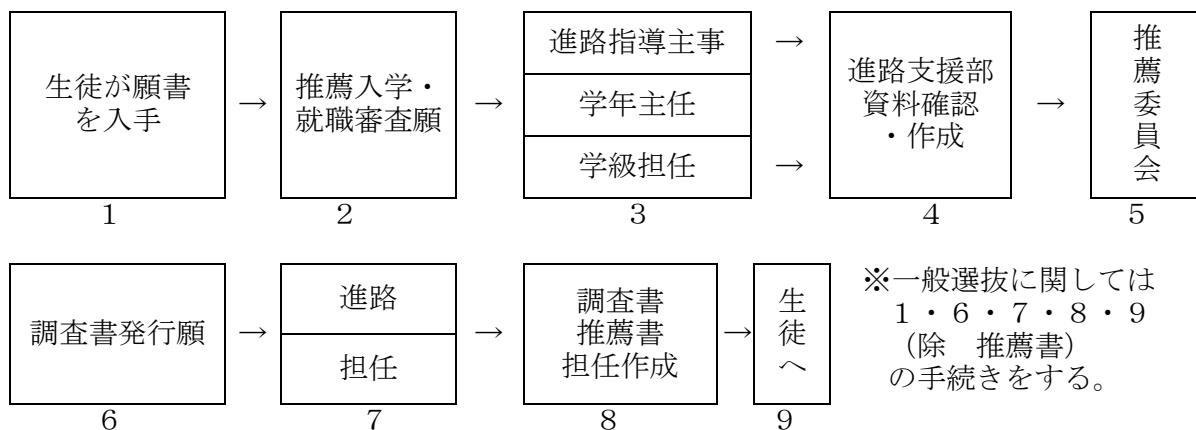
[指定校]

- 9 指定校への推薦はその生徒の第一志望校とする。推薦委員会で指定校出願が決定した場合すでに総合型選抜等に出願している場合には、手続きは一切取りやめる。

[手続]

第2条 推薦の手続きは次のとおりとする。

- 1 推薦入学を希望する生徒は、保護者等連名の「推薦入学・就職 審査願」を作成し、担任の確認を経て推薦委員会開催前の定められた日までに進路指導主事に提出する。
- 2 推薦が認められた生徒は、進路指導主事から「調査書発行願」を受け取り、必要事項を記入のうえ、担任の確認を経て、進路支援主事に提出する。その後、担任の作成した調査書を、学年主任・進路指導主事・教頭・校長が確認のうえ発行する。



[受験後の手続]

第3条

- 1 受験した生徒は、直ちに受験レポートに所定の事項を記入し、進路指導主事に提出する。
- 2 生徒は入試結果が判明したら、直ちに関係職員へ報告する。

[学校見学・オープンキャンパスについて]

第4条 学校見学（オープンキャンパス）は長期休業期間や休日を利用し参加するものとする。ただし、特別な事情がある場合には別途審議する。

(3) 総合型選抜等に関する規程

〔資格・条件〕

第1条 総合型選抜等については、次のとおりとする。

- 1 受験先の出願条件を満たしていること。
- 2 専願の場合は、エントリー後の取消をしないこと。

〔手続〕

第2条

- 1 生徒はエントリー前に「総合型選抜等登録申請書」を作成し、担任の確認を経て学年主任・進路指導主事へ報告する。
- 2 エントリーは、原則として3年次の成績(仮評定)の確定後とする。

〔受験後の手続〕

第3条

- 1 受験した生徒は、直ちに「受験レポート」に所定の事項を記入し、進路指導主事に提出する。
- 2 生徒は入試結果が判明したら、ただちに関係職員へ報告する。

〔学校見学・オープンキャンパスについて〕

第4条 学校見学（オープンキャンパス）は長期休業期間や休日を利用し参加するものとする。ただし、特別な事情がある場合には別途審議する。

(4) 就職推薦規程

第1条 就職希望生徒の推薦については次のとおりとする。

〔資格・条件〕

- 1 推薦を希望する者は、就職を希望する企業などが提示している諸条件を満たしており、かつ学習態度、生活態度ともに本校生徒として推薦に足る人物でなければならない。
- 2 無期謹慎指導を受けた者は、原則として第1次選考からははずす。

〔併願の禁止〕

- 3 生徒は2つ以上の企業に同時に推薦を希望することはできない。
(山梨県高等学校就職問題検討会議で決めた日以降、1人2社応募することができる。原則として公務員と企業との併願は認められない。)

〔再出願〕

- 4 推薦を受けながら不採用となった場合には、再度他の企業への推薦を希望することができる。その際、初回の生徒がいる場合は、初回の生徒を優先する。

〔採用内定者の義務〕

- 5 採用内定者は、当該の企業に必ず就職しなければならない。

〔推薦の取消〕

- 6 採用内定後、学習態度が著しく悪化したり、問題行動を起こしたりした場合は、推薦を取り消すこともあり得る。

〔手続〕

第2条 推薦の手続きは次のとおりとする。

- 1 学校に就職の斡旋を希望する生徒は、保護者等連名の「推薦入学・就職審査願」を作成し、担任・学年主任の確認を経て、推薦委員会開催前の定められた日までに進路指導主事に提出する。

〔受験後の手続〕

第3条

- 1 受験した生徒は、直ちに「就職受験報告書」に所定の事項を記入し、進路支援主事に提出する。
- 2 生徒は入試結果が判明したら、ただちに関係職員へ報告する。

〔企業見学について〕

第4条 企業見学は授業に支障のない時間帯に行い、原則として1日を限度に出席停止とすることができる。ただし、特別な事情がある場合には別途審議する。

〔就業体験について〕

第5条 企業の採用内定にあたり、就業体験を必要とする場合、原則として授業に支障のない時間帯に、就業体験をすることができる。

4. 生徒会関係抜粋

(1) 生徒会会則

第1章 総則（名称、目的、会員）

第1条 本会は山梨県立山梨高等学校生徒会と称する。

第2条 本会は本校の教育目標により、生徒の自主的精神に基づき、健全な自治活動を通じて心身の向上に努め、良き社会人としての訓練をなすことを目的とする。

第3条 本会は本校生徒全員を以て会員とし、すべての投票権を有する。本校教職員は特別会員である。ただし投票権は有しない。

第2章 役員

第4条 本会の役員は、本部役員、ホームルーム役員、部役員、委員会役員とし、本部役員は会長1名、副会長2名、書記、会計、総務をおく。

第5条 会長、副会長は生徒の中より立候補し、選挙によって選出される。本部の書記、会計は、生徒の中より会長当選者が指名し、生徒評議員会の承認を得た上で、校長が認証した者がこの任にあたる。

第6条 本会の任期は1ヶ年とする。任期中に役員の欠員が生じた場合は、第5条の手続きによりこれを補い後任を決定する。ただし任期は前任者の残任期間とする。

第7条 本会の役員の任務は、次のとおりである。

1 会長の任務

(1) 会長は本会を統括し、その代表になる。

(2) 会長は生徒会本部役員会、生徒評議員会、生徒総会を招集する。

(3) 会長は生徒会によって承認された全文書に署名する。

(4) 会長は各委員会、各局並びに各部から選出される役員の認証を行う。

(5) 会長は緊急を要する事項には、生徒評議員会に代わって承認することができる。この場合は、事後生徒評議員会に報告しなければならない。

2 副会長の任務

(1) 副会長は会長を補佐する。

(2) 副会長は会長に事故などがあつた時はその任務を代行する。

3 書記の任務

(1) 書記は生徒会本部役員、生徒評議員会および生徒総会の記録並びに生徒会活動の主要の記録および書類を保管する。

(2) 書記は記録および書類を保管する。

(3) 書記は掲示板を管理し、生徒評議員会の報告、その他必要な掲示を行う。

(4) 書記は必要な通信の任に当たる。

4 会計の任務

(1) 会計は出納事務を掌り、予算の運営、調整に当たる。

(2) 会計は原則として学期毎に会計報告を行う。

(3) 会計は第46条の慶弔事項を掌る。

5 総務の任務

(1) 会長、副会長を補佐し、生徒会行事全般の運営に携わる。

(2) 生徒評議員会に提案する議題の整理に当たる。

(3) 各委員会との連絡調整の任に当たる。

(4) ボランティア活動推進の任に当たる。

第3章 生徒総会

第8条 生徒総会は本会の最高決議機関であつて全員をもつて構成する。生徒会本部顧問教師（以下「顧問教師」と称する）は、出席の上指導助言の任に当たる。

第9条 生徒総会は原則として年2回開催する。ただし次の場合は臨時に開催することがある。

(1) 全会員の三分の一以上の要求があつた場合

(2) 生徒会長が必要と認めた場合

(3) 生徒評議員会が必要と認めた場合

(4) 校長の要求があつた場合

第10条 生徒総会は議案によってホームルームにおいて、一斉に討議議決することができる。

- この場合は、生徒評議員会の承認を必要とする。
- 第11条 生徒総会の役員は本部の役員が当たり、議事は、一般生徒から会長が推薦して生徒評議員会で承認された3名の議長団によって進行される。
- 第12条 生徒総会の召集は原則として3日以前に公示し、全会員の三分の二以上の出席を必要定数とする。議案は出席生徒の過半数の賛成を得て議決される。ただし、賛否同数の場合は議長が決定する。
- 第13条 生徒総会の出席人員数が定数に達せず流会になった場合、または議決の不成立の場合は、会長は原則として一週間以内に総会を召集しなければならない。

第4章 生徒評議員会

- 第14条 生徒評議員会は、本会の代議機関であり決議権を有する。
- 第15条 生徒評議員会は、本部役員・議長団・各ホームルーム長・文化局各部長・体育局各部長・各委員会委員長によって構成され、校長および生徒会顧問教師は指導助言の任に当たる。
- 第16条 生徒評議員会は会長が召集し、議事は、一般生徒から会長が推薦して生徒評議員会で承認された議長団によって進行される。
- 第17条 生徒評議員会の臨時会は、校長または会長および全評議員の四分の一以上の要求があった場合、開催することができる。
- 第18条 生徒評議員会は構成員の三分の二の出席を必要定数とし、議案はその出席人員の過半数の賛成を得て議決される。賛否同数の場合は会長が決定する。
- 第19条 生徒評議員会は原則として公開する。

第5章 会計監査

- 第20条 会計監査を行う監事は各学年より1名ずつの推薦の上、生徒総会にて承認を得、校長の認証を必要とする。
- 第21条 監事は、校長から任命された会計監査顧問教師の指導助言を受ける。
- 第22条 監事の任期は1ヶ年とし、生徒会の他の役員との兼任を認めない。
- 第23条 監事の任務は次のとおりとする。
- (1) 毎年3月に定期監査を行う。
 - (2) 必要に応じ、部・委員会および本部の会計を臨時に監査する。
 - (3) 予算を不明にしていると認めた場合には適切な指導を行う。
 - (4) この場合には、以後の予算使用を最高三ヶ月一時停止することを生徒会長に助言する。
 - (5) 監査の結果の内容を有効な手段により公表する。

第6章 ホームルーム

- 第24条 ホームルーム（以下「HR」と呼ぶ）は本会の単位機関であって、クラス生徒全員を以て構成し、担任教師はその指導助言に当たる。
- 第25条 HRは次の役員を置く。
- HR長 1名、副HR長 2名、書記・会計 各2名。
- このほか必要があれば他の役員を置くことができる。
- 第26条 HR役員は、HR生徒全員により選出される。ただし校長の認証を必要とする。任期は1ヶ年とする。役員中に欠員を生じた場合は補欠選挙を行って選出し、校長の認証を得る。また、これによって選出された役員の任期は前任者の残任期間とする。
- 第27条 HR役員の任務は次のとおりである。
- 1 HR長は、HRを代表し、HRを召集し司会する。生徒評議員として生徒評議員会に出席し、HRの意見を反映させ、かつ生徒評議員会の議案審議経過並びに決議事項について、HRに報告しなければならない。
 - 2 副HR長は、HR長を補佐するとともにHRの庶務を掌り、HR長に事故などがあった時はその任務を代行する。
 - 3 書記は、HRの記録を行う。
 - 4 会計はHRの会計を掌る。
 - 5 HRの役員は、それぞれ任務を遂行するとともに、担任教師から委任された事項を処理する。
- 第28条 HRは議案審議に当たり、過半数の賛成を得て議決される。賛否同数の場合はHR長が決定する。

第 29 条 HR は定例会を週一回とし、必要のあるときは臨時に開催する。

第 7 章 生徒会本部役員会

第 30 条 生徒会本部役員会は本部の役員を以て構成され、校長から任命された顧問教師の指導助言を受ける。なお、会長は各 HR 長、各委員会委員長、各部部长を必要に応じて召集し、その意見を聞くことができる。

第 31 条 生徒会本部役員会は、必要に応じて会長が召集する。

第 32 条 生徒会本部役員会は、生徒総会および生徒評議員会に提出する議案の準備を行い、また、それらの会議の決議事項を執行する。このほか本会に関する庶務を掌る。

第 8 章 部、委員会並びに同好会

第 33 条 本会は、その目的を達成するために、その活動組織として、委員会、部および同好会を置く。また、その活動は、第 34 条に定められる教師の指導助言のもとに行うこととする。委員会の構成は評議員会において決定された方法により、委員長、副委員長、書記、会計を置く。なお、部の総組織として局を設ける。これに関しては、別に細則を以て定める。同好会に関しても別に細則を定める。

第 34 条 委員会、部および同好会の事業は、会長の承認を得、さらに校長の承認を必要とし、指導助言を行う教師を置く。

第 9 章 表示権

第 35 条 発議、決議および取消しの表示権は、生徒全員に賦与される。

第 10 章 保留権

第 36 条 校長は、生徒会の決議事項が学校運営上支障ありと認めるときは、これを保留することができる。

第 11 章 顧問教師

第 37 条 本校教師はすべて本会の顧問教師として、生徒全員に対する指導助言の任に当たる。校長は、本会の各部門に担当の顧問教師を任命する。同一部門に 2 名以上の顧問教師があるときは、内 1 名が正顧問となる。

第 12 章 役員の兼任

第 38 条 生徒会長・副会長は HR 長、副 HR 長、委員会委員長を兼任しない。生徒会長・副会長を除く生徒会本部役員は、HR 長、副 HR 長、委員会委員長を兼任できるが、生徒評議員会の際は代理の出席を必要とする。

第 13 章 役員の解任

第 39 条 生徒評議員会に、全生徒の四分の一以上が署名した役員の解任請求書が提出されたときは、全生徒による解任選挙を行い、その投票総数の過半数以上が解任を可とする投票結果となったときは、当該役員はその地位を失う。この投票は HR において一斉に行うことができる。

第 14 章 選挙

第 40 条 役員選挙に関する規程は、別に細則を以てこれを定める。

第 15 章 会計

第 41 条 本会の経費は、会費・入会金および寄附金を当てる。会費は年額 9,400 円、入会金 2,000 円とし、諸会費一括徴収金中で納入する。

第 42 条 本会の会計年度は毎年 4 月に始まり、翌年 3 月終わる。

第 43 条 本会の予算は、毎年 4 月生徒会本部役員および生徒会顧問教師によって構成される予算委員会において審議され、校長の承認を得た後、職員会議の議を経て、生徒評議員会、第 1 回生徒総会において議決される。

第 44 条 会計事務は、生徒会顧問教師および生徒会会計がこれに当たる。

第 45 条 決算は、会計監査を受け、校長の承認を得た後、生徒評議員会、第 1 回生徒総会において議決される。

第16章 慶弔

第46条 本会は、本会員並びに関係職員に対して慶弔を行う。慶弔規程は別に細則をもって定める。

第17章 修正・廃止

第47条 本会則の修正・廃止は、生徒評議員会によって議決、次いで生徒総会において議決され、さらに校長の承認を得なければならない。この総会における議決は、HRで一斉に行うことによって代えることができる。

第18章 細則の制定・修正・廃止

第48条 本会則に基づく細則の制定、修正並びに廃止は、それぞれの部門において原案を作成し、生徒評議員会または生徒総会において議決された後、校長の承認を得て成立する。ただし、生徒総会で討議しないときはその成立後、直ちに全会員に公示しなければならない。

(2) 委員会規程

第1章 通則

第1条 本会は、会則第33条により次の常任委員会と特別委員会を置く。

- (1) 常任委員会
生活防災委員会、保健委員会、広報委員会、
環境整備委員会、情報推進委員会、図書委員会
- (2) 特別委員会
体育実行委員会、梨窓祭実行委員会、家庭クラブ委員会、
選挙管理委員会、福祉委員会

第2条 各委員会の事業は会則第33条の規定により執行される。

第2章～第12章 各委員会の規程（省略）

(3) 部規程

第1条 本会は会則第33条により部を置く。

第2条 部は文化局、体育局に統括される。各局に属する部および同好会の種類は次のとおりである。

文化局

演劇部、美術部、書道部、写真部、調理手芸部、
吹奏楽部、華道部、茶道部、放送部

体育局

陸上競技部、バスケットボール部、ソフトテニス部、卓球部、
バドミントン部、ハンドボール部、弓道部、野球部、登山部

同好会

ダンス・体操・新体操同好会

第3条 部には次の役員を置く。

部長1名、副部長2名、書記・会計各1名

役員は部員の互選によって選出し、生徒会長の承認を得、さらに校長が承認する。役員
の任期は1ヶ年とし、欠員を生じた場合は補充を行い、その任期は前任者の残任期間と
する。

第4条 部の役員の任務は次のとおりである。

- 1 部長は生徒会長の指揮・監督を受け、当該部の運営に当たる。また、部長は当該部総会
を召集し進行する。
- 2 副部長は部長を補佐し、部長に事故あるときはその任務を代行する。
- 3 書記は当該部の活動状況並びに部の決議に関する記録を掌り、これを保管する。
- 4 会計は当該部の会計事務を掌る。

第5条 部は年度始めに活動計画書を、年度末に活動報告書を生徒会本部に提出する。

第6条 部が対外行事への参加並びに重要な校内行事の執行および連盟等へ加入する場合は、生
徒評議員会並びに校長の承認を得なければならない。ただし、緊急を要する場合は、生徒
会長の承認を以て生徒評議員会の承認に代えることができる。

第7条 各部の担当顧問教師は、それぞれ指導助言の任に当たる。

第8条 部に関する決議の重要な決議事項並びに第6条の実施結果については、部長は生徒会長
に、生徒会長は校長に報告し承認を得なければならない。

第9条 各部はそれぞれの特異性に鑑み、その運営・活動について内規を作ることができる。た

だしその内規は、生徒評議員会並びに校長の承認を得て、その効力を発する。

第10条 部の設置基準は次のとおりとし、生徒評議員会の承認を得て、さらに生徒総会において出席者の三分の二以上の承認を得て校長が許可した場合に設立することができる。

- (1) 8名以上の構成員がいること
- (2) 指導顧問がいること
- (3) 学校生活にふさわしい目的を有し、既設の部の妨げにならず、重複しないこと
- (4) 新設にあたっては原則として、同好会の活動を経てからとする

第11条 部の活動停止、休・廃止および同好会への降格については本部役員・生徒会顧問・生徒指導主事をもって構成する審議会の議を経て、生徒評議員会の承認を得て決定される。

第12条 部は次の場合、審議会により審査され、第11条の手続きがとられる。

- (1) 活動が著しく不活発であるとみなされる場合
- (2) 予算の使用状況が不明である場合
- (3) 部内の風紀が著しく乱れている場合、または内部で不祥事が発生した場合

第13条 部は会則第34条に基づき必ず顧問をおき、指導助言を受ける。

(4) 同好会規程

第1条 本会は会則第33条により同好会を置く。

第2条 同好会の設置基準は次のとおりとし、生徒評議員会の承認を得て、校長が許可した場合に設立することができる。

- (1) 6名以上の構成員がいること
- (2) 指導顧問がいること
- (3) 学校生活にふさわしい目的を有し、既設の部および同好会の妨げにならず重複しないこと

第3条 同好会の新設、昇格、休・廃止については次のとおりとする。

- 1 新設にあたっては、第2条に基づき、入会希望者6名以上、職員1名以上の署名を得て生徒会本部に新設申請を行う。ただし、申請の時期は1月とする。
- 2 新設申請があった場合は、生徒評議員会の承認を得て、校長が許可した場合決定される。
- 3 同好会の部への昇格については、部規程第10条に基づき、第1項の手続きをとり、生徒評議員会の承認を得て、さらに生徒総会において出席者の三分の二以上の承認を得て、校長が許可した場合に決定される。
- 4 活動停止、休・廃止については、部規程第11条および第12条に基づき行われる。

第4条 同好会は年度始めに活動計画書を、年度末に活動報告書を生徒会本部に提出する。

第5条 有効存立期間は1ヶ年以内とし、継続する場合は第3条第1項の手続きをし、第3条第2項により決定される。

第6条 活動に要する費用は、構成員の負担によるものとし、生徒会からは支出しない。

第7条 原則として公式試合には出場できない。

第8条 同好会は会則第34条に基づき必ず顧問を置き、指導助言を受ける。

(5) 生徒会役員選挙規程

第1条 会則第40条により、会長、副会長の選挙規程は次のとおりとする。

- 1 選挙管理委員会は、選挙日の20日前に選挙期日を公示する。
- 2 選挙管理委員会は、選挙に関する一切の内規を作ることができる。

第2条 選挙管理委員会の任務は次のとおりとする。

- (1) 選挙の公示
- (2) 立候補者の公示
- (3) 立候補者の資格審査
- (4) 立会演説会の計画と実施
- (5) 投票および開票における立会人の指名
- (6) 当選の確認と発表
- (7) 違反行為のあった場合の当落の判定
- (8) 選挙運動の範囲の指定と管理
- (9) その他の選挙管理に必要な事項

第3条 投票

- 1 投票は、選挙管理委員会によって指定される投票用紙を以て、所定の場所で、所定の時間に行う。
- 2 会長、副会長の選挙の方法は、生徒全員の選挙とし、次のとおり定める。
 - (1) 立候補者が定数以上の場合記名投票とする
 - (2) 立候補者が定数の場合信任投票とし、過半数の信任を必要とする
 - (3) 投票および開票の立会人は、候補者のあるHRより1名を必要とする

第4条 開票

- 1 開票は、投票日の当日またはその翌日、立会人の立会いの上これを行う。
- 2 次の投票はすべて無効と見做す。
 - (1) 規定の用紙を用いないもの
 - (2) 立候補者以外の氏名が記入してあるもの
 - (3) 規定人数以上または以下の者の氏名が記してあるもの
 - (4) 氏名以外の記入がしてあるもの
 - (5) 自分で書かないもの
 - (6) 氏名の明らかでないもの

第5条 立候補および推薦

- 1 会長および副会長の選挙は立候補による。
- 2 原則として会長は1名、副会長は2名以上の立候補を必要とする。
- 3 立候補者は、選挙管理委員会が指定する期日までに申請書を提出し、承認を受けたのち立候補となる。
- 4 申請書は生徒15名以上、教師2名以上の署名を必要とする。
- 5 選挙管理委員が立候補の場合は、委員を辞任しなければならない。

第6条 当選

- 1 会長は最高点を得た者を当選とする。ただし、最高得票が有効投票の三分の一に達しない場合は、高点順2名の立候補者について決選投票を行い、上位者を当選とする。
- 2 副会長は高点順の2名を当選とする。ただし、有効投票の三分の一に達しない場合は、次点者を含めて3名による決選投票を行い決定する。

第7条 選挙運動

- 1 選挙運動は選挙管理委員会の定める範囲において行う。
- 2 選挙運動は次のことを行ってはならない。
 - (1) 校外におけるいかなる運動
 - (2) 授業に支障のある運動
 - (3) 会員以外による運動
 - (4) 選挙運動の妨害

- (5) 投票所における活動
- (6) 精神上および物質上の拘束を会員に与えること
- (7) 校外団体による支持および支持活動
- (8) 選挙管理委員による活動
- (9) 本部役員による活動

第8条 罰則

- 1 選挙運動の禁止事項および選挙管理委員会の定める規定に違反した者に対しては、次の罰則を適用する。
 - (1) 立候補者以外については、その選挙における投票権の剥奪並びに選挙活動の禁止
 - (2) 立候補者については、当選の取消し

- 附則 1 会長当選者による本部役員（書記・会計・総務）の指名は、次の事項に則して行われる。
- (1) 生徒会顧問教師による指導助言を受ける
 - (2) 特定のHRに偏らない

(6) 慶弔規程

本会会則第46条により慶弔規程を次のとおり定め、会員への慶弔金並びに教職員への記念品は、次の基準によって贈呈する。

- 第1条 生徒が死亡した場合
弔意金20,000円
ただし、これとは別に弔慰状を送ることができる。
- 第2条 生徒の保護者が死亡した場合
弔意金5,000円
- 第3条 教職員が死亡した場合
弔意金20,000円
ただし、これとは別に弔慰状を送ることができる。
- 第4条 教職員の実父母、養父母または配偶者が死亡した場合
弔意金5,000円
- 第5条 会員が不慮の災難を受けた場合
被災状況によって応分の見舞金
- 第6条 教職員の転任または退職の場合
記念品（花束）を贈呈する。
- 第7条 特に功労のあった教職員に対しては別に考慮する。

(7) 部室使用規程

- 第1条 部室の監督は担当の顧問教師が当たる。
- 第2条 部室の鍵は各部の責任で保管し、盗難防止および施設の破損防止に心掛ける。
- 第3条 部室内の改装は許可なくしてはならない。
- 第4条 破損等のある場合は、特にやむをえないときのほかは各部において修理する。
- 第5条 部室の使用時間は原則として放課後および休日とする。
- 第6条 部室内の整理整頓に心掛け、必ず清掃を行う。
- 第7条 部室内に関係者以外の生徒の立ち入りは禁止する。
- 第8条 火気および電気器具等の使用は一切してはならない。
- 第9条 部室の使用状況が適当でない場合は、その部室の使用を禁止する場合がある。
- 第10条 部室での盗難破損は速やかに顧問教師・生徒会指導部主任・関係職員に報告する。

(8) 合宿に関する規程

- 第1条 合宿をしようとする部、委員会またはクラスは、合宿開始日の一週間前までに顧問教師を通じて、合宿計画書を添付した「合宿願」を生徒会指導部主任に提出し、生徒指導主事を経て校長の許可を得なければならない。
- 第2条 合宿は原則として長期休暇中とする。平日での実施は校長が特に認めた場合に限る。
- 第3条 合宿の実施は年間二回以内とし、一回の日数（期間）は5泊6日以内とする。
- 第4条 合宿は原則として校内において実施するものとする。同一期間中に多くの部、委員会等が合宿を希望する場合は、生徒会において調整する。
- 第5条 県外で合宿を実施する場合は、合宿計画書を添付した「合宿願」のほか、「山梨県立学校管理規則第7条第3項」に規定する届け出を、実施予定の三週間前までに、校長を経て県教育委員会へ提出しなければならない。
- 第6条 合宿する部、委員会またはクラスの顧問教師または担任教師は、必ず同宿しなければならない。
- 第7条 合宿する部、委員会またはクラスの顧問教師または担任教師は、参加生徒に対して保護者の承諾書を提出させなければならない。
- 第8条 合宿期間中、合宿の継続が不相当であると認められた場合、校長はこれを中止させることができる。
- 第9条 コーチ等指導者を外部から招く場合は、校長の許可を得たのち、各部で依頼する。
- 第10条 顧問教師並びに担任教師は、合宿中、次の事項について指導監督に当たる。
(1) 生活態度
(2) 室内の清掃および整理整頓
(3) 練習
(4) 盗難防止
(5) 火気使用
(6) 健康管理
(7) その他必要と思われる事項
- 第11条 合宿期間中の外出は、原則として認めない。ただし顧問教師または担任教師の許可を得た場合はこの限りではない。
- 第12条 卒業生等先輩諸氏の宿泊は、顧問教師または担任教師の許可を得た者に限る。
- 第13条 事故等不測の事態が発生した場合、顧問教師または担任教師は速やかに校長および関係教職員に連絡し、指示を受ける。

5. 褒賞規程

第1条 山梨県立高等学校学則第29条に基づき、他の生徒の模範となる者を次のとおり表彰する。

第2条 校長より表彰するものは皆勤賞および生徒会功労賞とする。

1 皆勤賞は「生徒の出欠席等の取扱いに関する規程」第21条に該当する者に対し、賞状および賞品を与える。この受賞者は第三学年会議において選考し、職員会議の議を経て校長が決定する。

2 生徒会功労賞は、次に該当する者に対し、賞状および記念品を授与する。

- (1) 生徒会長、生徒会副会長として生徒会運営に貢献した者
- (2) 生徒会本部役員として2年間、生徒会運営に貢献した者
- (3) 生徒評議員(HR長)として、3ヶ年間その任に当たった者
- (4) 各常任委員会委員および特別委員会委員として、功労顕著な者
- (5) 体育局および文化局の各部において3ヶ年間所属し、功労顕著な者

上記項目中(4)・(5)については、

①原則として1名とする

②県代表として県外大会へ出場した部または個人(エントリーされた者)

以上の受賞者は各所属の顧問から推薦され、第三学年会議および生徒会指導部会議において選考し、職員会議の議を経て校長が決定する。

ただし、次の事項に該当する者には与えない。

①校長訓戒以上の指導を受けた者

②原則として、3ヶ年間で欠席20日以上のある者(卒業年の1月31日現在)

③著しく素行の悪い者

第3条 外部団体よりの表彰は、その表彰趣旨を職員会議において検討し、適当と認められた者に与える。受賞者は生徒会各部、各委員会の顧問および第三学年会議で選考し、職員会議の議を経て校長が決定する。

ただし、次の事項に該当する者には与えない。

①校長訓戒以上の指導を受けた者

②原則として、3ヶ年間で欠席20日以上のある者(卒業年の1月31日現在)

③著しく素行の悪い者

第4条 特に他の生徒の模範となる者には、特別賞を職員会議の議を経て校長が決定し、これを与える。

6. 図書館利用関係

(1) 図書館利用規程

〔目的〕

第1条 図書館は学校の勉強やクラブ活動などに必要な資料の収集・保管・提供と、これらの機能をより効果的に発揮されるための読書相談・資料利用相談などの教育的諸活動を行うことを目的とする。

〔開館時間〕

第2条

- (1) 平日 8時55分～16時50分
- (2) 長期休暇中等の開館日 8時55分～16時50分

〔休館〕

第3条

- (1) 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律による祝祭日。および学校で定めた休業日。
- (2) 図書整理その他により図書館運営上特に必要な日。

〔館内閲覧〕

第4条

- (1) 館内では静粛にし、雑談など他の閲覧者の迷惑になるような行動を慎むこと。
- (2) 館内に飲食物を持ち込んで飲んだり食べたりしないこと。
- (3) 自習時間の図書館利用は監督教師の指導のもとに行い、原則として個々では利用できない。
- (4) 館内で利用した図書は必ず元の場所に戻すこと。戻す場所が分からない場合は図書館係職員に申し出ること。

〔館外貸出〕

第5条

- (1) 図書の館外貸出しを希望する者は、貸出を受けようとする図書をカウンターまで持参し、学年・組・番号・名前を係員（以下係員とは図書館係職員または図書当番委員をいう）に申し出る。係員はカウンターに備え付けてあるコンピュータに、バーコードを利用して利用者データを入力する。
- (2) 貸出図書は1回5冊を原則とする。
- (3) 貸出図書は2週間以内に返却しなければならない。返却の場合は、図書を係員に渡す。係員はコンピュータに返却データを入力する。ただし長期貸出は、開館日から新学期が始まった初日に返却する。
- (4) 次の本は原則として貸出を禁止する。
 - イ 辞書、事典類
 - ロ 図鑑類
 - ハ 雑誌（最新号のもの）
 - ニ 禁帯出の表示のあるもの
 - ホ その他特に必要に応じて指定されたもの
- (5) 他人の名前で本を借りないこと。

〔資料取扱上の注意〕

第6条 図書や備品の破損または汚損の防止に心がけること。図書を紛失・切抜き・書き込みなどにより以後の使用に支障を生じたりした時は、原則として相当価格を弁償しなければならない。

＜学校において予防すべき感染症とその出席停止について＞

学校において予防すべき感染症にかかった生徒、またはその疑いがある生徒は集団生活における流行を防ぐため、出席停止の措置をとらせていただきます。

医師に感染症と診断された場合には、担任へ連絡をお願いします。また、治癒し登校する際には医師の証明による「登校許可書」の提出が必要となります。但し、インフルエンザ及び新型コロナウイルス感染症については保護者が記入してください（用紙は、山梨高校ホームページからダウンロードできます。または保健室でも受け取ることができます）。

学校において予防すべき感染症と出席停止期間 （学校保健安全法施行規則第 19 条）

病 名		
第一種（12種）		治癒するまで
第二種	インフルエンザ	発症後 5 日を経過し、かつ解熱後 2 日を経過するまで。
	新型コロナウイルス感染症	発症後 5 日を経過し、かつ症状が軽快した後 1 日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで、または 5 日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで。
	麻疹（はしか）	解熱後 3 日を経過するまで。
	流行性耳下腺炎	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後 5 日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで。
	風しん	発疹が消失するまで。
	水痘（水疱瘡）	すべての発疹が、か皮化するまで。
	咽頭結膜熱	主要症状が消失した後 2 日を経過するまで。
	結核	病状により学校医、その他の医師において、感染の恐れがないと認められるまで。
髄膜炎菌性髄膜炎		
コレラ		
細菌性赤痢		
腸管出血性大腸菌感染症		
腸チフス及びパラチフス		
流行性角結膜炎		
急性出血性結膜炎		
その他の感染症 例) 感染性胃腸炎、溶連菌感染症		
伝染性紅斑（リンゴ病）		
手足口病		
第三種		



生徒専用ページ

令和6年4月発行

山梨県立山梨高等学校

山梨市上神内川194

電話(0553)22-1621