

V. 生徒指導に関する規程

生 徒 心 得

(1) 礼儀

本校生徒は校内外において、高校生らしい礼儀を身につけ、品位ある生徒になるよう努める。

(2) 服装

服装は生徒服装規程に従い、質素にして清潔、かつ整った被服を着用する。

(3) 校内生活

- ・ 登校（始業 8:35）下校（3月～10月 18:30、11月～2月 18:00）は所定時刻を厳守する。
- ・ 欠席する場合は事前に（やむを得ないときは事後すみやかに）保護者から学級担任へ連絡を入れる。
- ・ 欠課、早退する場合は、あらかじめ学級担任に申し出なければならない。
- ・ 放課後になるまで無断で校外に出てはならない。
- ・ 私用情報端末（スマートフォン、タブレット、携帯電話など）は持ち込みを可とする。ただし、校内では電源を切りカバンに入れる、または、ロッカーに入れて施錠しておく。また、教員の許可時以外は学校の敷地内では使用しないこと。
- ・ BYOD端末については、常時携帯しておいても良いが、使用目的は学校生活に関係するものに限る。また、教員から問いかけがあった場合は、画面を見せて使用目的を説明する。これに応じない場合は、不正使用行為同等とみなす。
- ・ 学校生活に不要なものは持ち込まない（危険物、娯楽品など）

(4) 校舎使用上の注意

- ・ 校舎を使用するときは、必ず担当教職員から管理責任者に届け出ること。
（日常使用する各自のHR、クラブ部室は除く）
- ・ 校舎使用後は戸締り、消灯を確実にすること。
- ・ ポスター等を校内に掲示する場合は、関係の教職員を通じ、生徒指導部に届け出て、許可を得て（検印をもらう）から指定の場所に掲示すること。また、この掲示の必要期限が過ぎれば、必ず処分すること。
- ・ 校内において集会を催すときは、事前に生徒指導部の許可を得ること。
- ・ 施設、設備を破損したときは、すみやかに管理責任者または管理係まで報告すること。

(5) 通学および校外生活

- ・ 登下校の際、自転車通学生は北門または東門を利用すること。徒歩通学生は北門、東門および正門を利用してもよい。
- ・ 自転車通学を希望する生徒は、「自転車通学許可願」を提出すること。
- ・ 自転車通学許可を受けた者は、学校指定の鑑札をつけ、指定の自転車置場におく。
- ・ 自転車の2人乗り及び傘さし運転、並進、ステップの取り付けは禁止する。また、ヘルメットの着用を推奨する。
- ・ アルバイトは原則禁止である。ただし、家庭の事情でやむを得ず希望する場合は、保護者からの申出を担任に提出し、審議を経て、学校長が許可する。なお、審議対象は以下の許可条件を満たすものであり、一旦、許可が下りた場合でも、許可条件を満たすことができなくなった場合は、その許可を取り消す場合がある。また、無断アルバイトは特別指導とする。郵便局年末年始アルバイトについては届出制とする。

※許可条件 ①経済的理由

②成績的理由

- ・ 学力状況（成績、授業態度、提出物、家庭学習など）
- ・ その他、アルバイトを継続しても学業に対し、影響がないと判断できる場合

- ・ バイク、自動車免許は無断取得してはならない。また、同年代の運転する車両（バイク、車）に乗せてもらわない。
- ・ 校外で集会等を催す場合は、必ず事前に学校長の許可を得ること。
- ・ 他校訪問の場合は制服を着用すること。
- ・ 事故が発生した場合は、軽いケガでも必ず警察に届け、外傷が無くても医師の診断を受けること。また、相手の名前・連絡先を確認し控えること。その間の授業は公欠扱いとする。また、その後「事故報告書」を速やかに学級担任に提出すること。
- ・ 本校への通学については自力で通学することを原則とする。ただし、やむを得ず自動車による送迎が必要な場合は、地域住民の方々や周囲の交通の妨げになるような駐停車にならないこと。けが、体調不良のための送迎の場合は担任と相談し、生徒指導部の許可を受ける。

[付則] 令和3年4月1日改正
 令和5年4月1日改正
 令和6年4月1日改正

生徒指導規定

1 問題行動（特別指導対象）が発生した場合の指導経路

喫煙	飲酒	暴力行為	窃盗	万引き	恐喝	薬物乱用	性的不良行為	怠学	無断免許取得
無免許運転	無断アルバイト	考査不正行為	いじめ等	SNSに関する問題行動					

- ① 発見者による指導後、速やかに生徒指導部と学年に連絡
 - ② 事実確認（学年）を複数でおこなう。
 - ・ 事実関係を報告書に記録
 - ・ 事実確認報告書（様式1）へ事実確認をおこなった教職員が記入する。
 - ・ 今回の出来事について（様式2）を書かせる。
 - ③ 保護者への連絡、引き取り（家庭待機、諸注意）
 - ④ 学年会議（事情説明）
 - ⑤ 特別指導委員会（指導方針、指導案作成）
 - ⑥ 職員会議（必要に応じて）

特別指導委員会の判断で臨時職員会議をもち審議する場合と、職員朝礼で審議する場合に分ける。
 - ⑦ 申し渡し（学校長、生徒指導部長、学年主任、担任、本人、保護者等）
 - ・ 申し渡し、諸注意
 - ・ 謹慎以上の場合は加えて
 - ・ 生活日誌（様式3）、決意文（様式4）
 - ・ 課題、生活指導、家庭訪問、登校指導の指示（学年、生徒指導部連携）
 - ⑧ 学年会（指導経過報告）
 - ⑨ 特別生徒指導委員会（解除について）
 - ⑩ 解除申し渡し（学校長、生徒指導部長、学年主任、担任、本人、保護者等）
 - ・ 決意文（様式4）
 - ・ 諸注意
 - ⑪ 全職員に報告（臨時職員会議または職員朝礼）
 - ⑫ 事後指導
- ※1 謹慎期間は原則として1週間を目処とするが、反省の程度により期間を変更する場合もある。無断アルバイトは校長訓戒とする。ただし、再三にわたる場合は謹慎とする場合がある。
- ※2 定期考査不正行為の場合、当該教科は0点としその教科以降の教科については別室にて受験させる。

2 その他の事象

- ① 自転車2人乗り、傘さし運転等の交通ルール違反
 - ・ 発見者による指導後、すみやかに生徒指導部及び学年に連絡
 - ・ 学年指導
 - ・ 決意文

- ② 送迎違反
 - ・ 送迎違反は生徒に生徒指導部で注意する。
- ③ 遅刻指導
 - ・ 担任指導
 - ・ 学年指導（度重なる場合はケースにもよるが保護者呼び出し）
- ④ 情報端末（スマートフォン、タブレット、携帯電話など）は持ち込みを可とする。ただし、校内では電源を切り、教員の許可時以外は学校の敷地内では使用しないこと。また、BYODに関わる端末については、別途指示する。違反をした場合は、問題行動と同様の対応をする。
- ※1 定期考査、課題考査時の所持、教室内の着信音は「考査不正行為（特別指導）」として指導する。
- ※2 模擬試験の場合は直ちに退出させ別室にて受験させる。
- ⑤ 服装違反
 - ・ 発見者によるその場での注意、指導-----担任へ連絡
 - ・ 担任指導
 - ・ 度重なる生徒は学年、生徒指導部による指導（保護者呼び出しも含む）
- ⑥ 頭髪（眉）の違反
 - ・ その場で注意して担任に報告し、直せる場合は翌日、正させ確認する。
 - ・ 学年指導（場合によっては生徒指導部指導）
 - ・ 染色した場合は元の色に染めさせる。
 - ・ 元に戻るまで継続指導
- ⑦ 無断外泊、無断外出、無断早退 等
 - ・ 問題行動と同様の対応を行う。
- ⑧ 立ち入り禁止場所への出入り（カラオケハウス等）
 - ・ 発見者による指導もしくは自転車鑑札番号を控え、後日、指導
 - ・ 学年指導-----今回の出来事について（様式2）、決意文（様式4）

3 アルバイト

アルバイトは長期休業中を原則とし、許可制とする。

※1 許可条件

① 経済的理由

- ・ 経済的理由により授業料免除を受けている場合
- ・ 当該生徒の世帯員全員が市町村民税非課税である場合
- ・ 生活保護法による生活保護の適用を受けている場合
- ・ 当該生徒の兄弟（姉妹）が就学援助を受けている場合
- ・ その他、生活が経済的に困難な理由を示すことができる場合

② 成績的理由

- ・ 学力状況（成績、授業態度、提出物、家庭学習など）
- ・ その他、アルバイトを継続しても学業に対し、影響がないと判断できる場合

※2 業種と時間

- ① 許可できない事業所：お酒の提供を前提とするお店（居酒屋、スナックなど）、危険物を扱うなど、生徒に危険が生じる可能性があるなど。
ファミリーレストラン、ラーメン店、お好み焼き屋、喫茶店等の飲食店は可。ただし、接客は不可
- ② 仕事の内容：生徒のことを第一に考えて、学校と保護者で要審議
飲食店（居酒屋、スナック以外）の厨房（皿洗い、調理等）、レジ、カウンター越し対応、商品陳列、税務署などは可
- ③ 時間：20：00まで

※3 申請の審議手順

- ① 保護者等からアルバイト希望の旨を担任（学年）に伝えてもらう。
- ② 日時を設定して、本人、保護者等に来校してもらい、申請理由が条件を満たしているか（家庭状況、アルバイトの内容）当該学年主任、担任、生徒指導部が同席し確認する（ヒアリング）。許可条件を満たしている場合はアルバイト届に事業所、業務内容等を記載したものを後日提出してもらう。
- ③ 事業所、業務内容等が生徒のことを第一に考えて問題がなければ、アルバイト許可の発行手続きを行う。

4 自動車免許

北播磨地区高等学校の自動車免許取得に関する申し合わせ事項による。

①企業への就職内定者

- ア) 入所申し込みは2学期期末考査最終日の1ヶ月前より許可（各教習所へ入所依頼に行く）
- イ) 入所は2学期期末考査終了後から許可（各教習所の入所日を確認しておく）
- ウ) 免許の交付の試験受験（運転免許センター）は卒業式後

②大学、短大、専門学校進学決定者

- ア) 入所申し込みは2学期終業式の翌日から許可
- イ) 入所は3学期自由登校日から許可
- ウ) 免許の交付の試験受験（運転免許センター）は卒業式後

5 その他

① アームカバー・日傘など

- ・ 帽子・アームカバー・日傘
登下校及び屋外での行事において、熱中症、紫外線防止対策での着用を許可する。
（帽子の種類、着帽については、活動に支障がある場合に限り、別途指示をする。）
ただし、自転車通学生の傘さし運転は禁止

② ブレザーエンブレム、カッター・ブラウス刺繍について

- ・ 制服をもらい受けた場合は、エンブレム及び刺繍を当該学年色に取り換える。

③ マフラー、手袋

- ・ 西脇高校生としてふさわしい、制服にあうものとする。
- ・ 登下校時のみ着用し、登校後、教室で脱着する。
- ・ その他必要な場合は、教員の許可を得ること。

④ 防寒着

- ・ 西脇高校生としてふさわしい、制服に合うものとし、以下の条件を満たすもの
- ・ 実用性の高いもの。
- ・ ブレザーの上から着用すること。
- ・ 黒・紺・茶・白などの、華美でない配色・素材であること。
（例：パーカースウエット、奇抜な赤色などの華美なもの、などはふさわしくない）
- ・ 授業中・考査中（小テストも含む）及び式典時の着用は、不可とする。

⑤ クラブジャージ

- ・ クラブ活動の内容に即した、西脇高校生としてふさわしいものとする。
- ・ 校外で着用する場合は、部の指定するものを着用すること。
（※部の指定するものとは、原則高校名が表記されているもの）
- ・ 校内活動においては、高校名の表記の有無は問わない。

⑥ 下校時間

- ・ 下校時間 18時30分（18時）には部室及び校舎から退出する。

⑦ 教室の施錠

- ・ 移動教室、体育の授業のようにHR教室が空になる場合は、日番が職員室に鍵を借りに来て施錠し授業後に返却に来る。

⑧ 休日の校舎内練習

- ・ 土日祝日の校舎内の立ち入りは原則禁止。ただし担当教師が指導している場合は良い。
担当教師は活動終了後、生徒の退出を確認し施錠する。

⑨ 自転車

- ・ 通学用自転車は、荷台と前カゴのある市販自転車とする。折りたたみ自転車、ドロップハンドル、改造自転車（ハンドルの取り換え、ステップ取り付け等）は不可
- ・ 片足スタンドは可。ただし、傾斜が大きすぎるものは不可。色については規定なし。

[付則] 令和3年4月1日改正

令和5年4月1日改正

令和6年4月1日改正

生徒服装規定

- 1 本校生徒の服装は、西脇高校生らしい質素なものを着用し、端正、清潔を旨とする。
- 2 登下校時は、制服を着用する。
- 3 冬服、夏服、防寒着の着用期間は特に設けない。気候や体調により、個人で判断するものとする。
- 4 本校指定制服

本校の制服及び体操服については、全て学校指定とする。

(1) 制服

ブレザー、スラックスまたはスカート、ネクタイまたはリボantai
長袖・半袖カッターシャツまたは長袖ブラウス、半袖オーバーブラウス
セーター、ベスト、半袖ポロシャツ（紺、白色）

(2) 体操服

長袖トレーニングシャツ、長ズボン、夏用長袖シャツ
半袖シャツ、ハーフパンツ

5 その他規定

(1) ネクタイ・リボンの扱い

ア ネクタイ・リボンの装着必須期間を設ける。この期間は、常時装着することとする。
(期間：12月1日～4月30日の間)

イ 上記の期間に限らず、ブレザー着用時はネクタイまたはリボantaiを装着することとする。

(2) 帽子・アームカバー・日傘

登下校及び屋外での行事において、熱中症、紫外線防止対策での着用を許可する。
(帽子の種類、着帽については、活動に支障がある場合に限り、別途指示をする。)

(3) 防寒着

西脇高校生としてふさわしく、制服に合うものとし、以下の条件を満たすものとする。

ア 実用性の高いもの。

イ ブレザーの上から着用すること。

ウ 黒・紺・茶・白などの、華美でない配色・素材であることとする。

(例：パーカースウェット、奇抜な赤色などの華美なもの、などはふさわしくない)

エ 授業中・考査中(小テストも含む)及び式典時の着用は、不可とする。

(必要であれば別途指示をする。)

(4) 靴

ア 以下の条件を満たすもの

(ア) 西脇高校生としてふさわしい、制服に合うものとする。

(イ) 安全で通学に適したものとする。

イ 上履き、体育館シューズは学校指定のものとする。

(5) その他

ア ソックス・ストッキング(タイツ可)

ソックス 白色、黒色、紺色(ワンポイント可)

ストッキング ベージュ色、黒色(タイツ可)

イ 手袋・マフラー

(ア) 西脇高校生としてふさわしい、制服にあうものとする。

(イ) 登下校時のみ着用し、登校後、教室で脱着することとする。

(ウ) その他必要な場合は、教員の許可を得ることとする。

ウ クラブジャージ

(ア) クラブ活動の内容に即した、西脇高校生としてふさわしいものとする。

(イ) 校外で着用する場合は、部の指定するものを着用することとする。。

(※部の指定するものとは、原則高校名が表記されているもの)

(ウ) 校内活動においては、高校名の表記の有無は問わない。

(6) 頭髪

西脇高校生としてふさわしい、制服にあうものとする。

◎ 生徒の所持品には必ず記名すること。

[付則] 令和5年4月1日改正

令和6年4月1日改正

生徒懲戒規程

- 第 1 条 本規程は生徒の懲戒について定めることを目的とする。
- 第 2 条 次の各号の 1 に該当する生徒はこれを懲戒する。
- 1 性行不良の者
 - 2 正当な理由なく欠席の多い者
 - 3 秩序を乱した者
 - 4 公共物を故意に破損した者
 - 5 その他生徒の本分に反した者
- 第 3 条 懲戒は訓戒、謹慎、停学、退学の 4 つとする。
- 第 4 条 訓戒は口頭で注意を促し将来を戒める。
- 第 5 条 謹慎および停学は一定期間中反省記録等を書かせ深く反省させる。
- 第 6 条 退学は著しく生徒の本分に反し将来修学の見込みのない者について行なう。
- 第 7 条 懲戒の申し渡し、および解除は校長が行ない、生徒指導委員会においては手続きとしてその原案を作成し、職員会議に提案する。
- 第 8 条 懲戒した場合には生徒懲戒簿にその実情を詳細に記入し（秘）扱いとして生徒指導部が保管する。

部活動規程

- 第 1 条 本部活動は生徒会活動の部活動である。
- 第 2 条 本校生徒は原則としていずれかの部に属し、部活動を通して自己の能力を養い、特性を伸長することにつとめるものとする。
- 第 3 条 各部には本校職員である顧問と生徒の部長、副部長その他必要な役員を置き次の書類を整備し、保管しなければならない。
- 1 部員名簿
 - 2 部活動の月間および年間計画表
 - 3 備品台帳
 - 4 部活動日誌
- 第 4 条 各部顧問は原則として本校の教職員とし、毎年度初めに校長が任命する。顧問は部活動、生徒の対外派遣等につき指導し、部室の使用、管理状況等を確認するものとする。
- 第 5 条 部活動に必要な旅費、物品購入についてはそれぞれ定められた様式による請求伝票に記入し、顧問・係・生徒指導部長・教頭・校長の承認を得た後、生徒会会計に提出し年間予算より支払いをうけるものとする。対外派遣旅費、宿泊、購入物品等に関する大要は毎学年初めの顧問会議で決定する。
- 第 6 条 1 部活動は原則として校内で行い、時間は、3月～10月は18時30分、11月～2月は18時とする。
- 2 違反をした場合は厳しく指導をする。
- 第 7 条 定期考査1週間前及び定期考査中の部活動は原則として禁止する。ただし公式試合・発表会が定期考査前1週間、考査終了後2週間以内（特別な事情がある場合は職員会議で審議）にある場合は「部活動願」を生徒指導部に提出（※1）し、顧問の指導により活動できるものとする。活動時間は1時間以内とし、自主練習はできない。
- 土曜・日曜日については土曜日に2時間程度（半日）活動を認め、日曜日は活動禁止とする。（土曜日にできない場合は日曜日に行える）
- 第 8 条 休日の活動については事前に願いを提出して承認を得なければならない。本校で対外的な活動をする場合は必ず事前に教頭まで報告のうえ実施するものとする。
- 第 9 条 同好会が部として認可を得ようとするときは、次の条件を要する。
- 1 同好会の活動は2年以上行うものとする。
 - 2 部設立願を提出しなければならない。（部名、部設立理由、これまでの活動内容、活動場所・施設、用具、活動日・時間、会員名簿、顧問、予算要望額等を記載）
 - 3 部としての許可は、評議委員会及び校務運営委員会ならびに職員会議の決議を経て、校長の許可を得なければならない。
- 第 10 条 廃部については以下の通りとする。
- 1 各部は年度始めの部員名簿登録時に部員が所属していない場合、1年間の部活動維持期間とする。
 - 2 部活動維持期間にあたる部が新年度予算編成時に部員が所属していない場合、次年度

- より休部期間とする。
- 3 休部期間1年の後、特別な理由のない限り2年目の3月31日をもって廃部とする。
※特別な理由とは学校全体の活動に寄与する場合をいう。

同 好 会 規 程

- 第1条 本校生徒が同好会を組織しようとするときは、下記の条件を兼ね備えたうえ、評議委員会および校務運営委員会ならびに職員会議の議決を経て校長の承認を得なければならない。
- 第2条 同好会は次の条件を備えることを要する。
- 1 同好会の活動が高校生の団体として健全であると認められるものであること。
 - 2 活動会員が10名以上で発起人・責任者が明確であること。
 - 3 顧問（本校職員）は最低1名必要とする。ただし、同好会の性質上、2名以上を必要とする場合もある。
 - 4 名称は活動の内容を明らかに表わすものであること。
 - 5 責任者は、同好会設立願を提出すること。（同好会名、設立目的、活動内容・場所・施設、用具、活動日・時間、会員名簿、発起人・責任者、顧問等を記載）
- 第3条 会計に関しては生徒会会計からは一切の支払を行なわない。
- 第4条 生徒会各部として認可を得ようとするときは、部活動規程による。
- 第5条 同好会の活動は部活動に準じて行う。
- 第6条 同好会は学年末にその活動内容を報告しなければならない。
- 第7条 同好会の活動は学年度を単位とし、同好会の存続については、毎学年初めに、職員会議を経て、許可をうけなければならない。

対外試合・大会等派遣規程

- 第1条 本規程は本校の体育・文化各部の対外派遣に関する事項を定めるものとする。
- 第2条 公式試合は旅費の全額または一部を支給するものとする。
文化部で体育部の公式試合に相当する大会はこれに準ずる。
- 第3条 公式試合とは、高体連、高野連、体育協会、その他教育団体等の主催および共催するもので校長が認めたものをいう。
- 第4条 宿泊は会場が相生以西、芦屋以東、豊岡以北、淡路の場合に限る。ただし、前記地区以内の場合は顧問会議にはかり決定する。試合終了後は原則として宿泊を認めない。
- 第5条 練習試合は原則として、県内で宿泊を要しない場合とする。
- 第6条 前条までの試合で、徒歩、自転車等使用の場合はすべて旅費の支給はしない。
- 第7条 旅費・宿泊費の支給については、生徒会会計執行上の細則に定めるとおりとする。
- 第8条 旅費の負担人数および公認出席扱いの人数についても同細則に定めるとおりとする。

Ⅶ 諸 会 則・細 則

生 徒 会 会 則

第 1 章 総 則

- 第 1 条 本会は、西脇高等学校生徒会と称する。
第 2 条 本会は、本校の教育方針に従い生徒の健全なる自治活動と学校生活の経験を通じて、将来
良き公民となる資質を養うことを目的とする。
第 3 条 本会は、その目的達成のため、各機関の正常な運営をはからなければならない。

第 2 章 会 員

- 第 4 条 本会の会員は、西脇高等学校の生徒とする。
第 5 条 会員は本会則を忠実に、実行する責任を有する。

第 3 章 役 員

- 第 6 条 本会には次の役員を置く。なお必要なきときは、下記の役員 10 名の他に役員を置くこと
ができる。

執行部	会 長	1 名	副会長	2 名	体育委員長	1 名
	文化委員長	1 名	生活委員長	1 名	庶 務	4 名程度

評議委員会 議 長 1 名 副議長 1 名

- 第 7 条 会長、副会長、各委員長、庶務・会計は全会員の選挙で選ばれる。その他の役員は会長の
指名によるものとする。

- 第 8 条 指名された役員は、評議委員会の承認を得るものとする。

- 第 9 条 役員任期は 1 年とし、選挙期日は 5 月とする。役員に欠員が生じたときは、別に定める
選挙細則により、補欠選挙を行う。補欠役員任期は残存期間とする。

- 第 10 条 役員と資格

- 1 役員は 2 つ以上兼任できない。また、HR 役員および各部長とも兼任できない。
- 2 役員は学校長が任命するものとする。

- 第 11 条 会長の任務

- 1 会長は本会を代表して会務を総理する。
- 2 会長は本会によって承認された事項について、学校長の承認を求めるものとする。

- 第 12 条 副会長の任務

副会長は常時会長を補佐し、会長不在のときはその任務を代行する。

- 第 13 条 庶務の任務

- 1 庶務は、会長、副会長を補佐し、執行部内の庶務全般をつかさどる。
- 2 庶務の中から、2 名程度の会計担当者を選出する。

- 第 14 条 会計の任務

会計は第 7 章の規定および会計執行上の細則に従って、その任務を遂行する。

[付則] 令和 3 年 4 月 1 日改正

令和 5 年 4 月 1 日改正

第 4 章 機 関

- 第 15 条 本会は会の目的達成のため、常時下記の機関を置く。
- | | | | |
|--------|---------|---------|-----------|
| 1 生徒総会 | 2 評議委員会 | 3 実行委員会 | 4 会計監査委員会 |
| 5 学級 | 6 部 | | |
- 2 必要に応じて、臨時の委員会を置くことができる。

第 1 節 生徒総会

- 第 16 条 生徒総会は本会最高の議決機関である。
- 第 17 条 生徒総会は会員の2/3以上が出席したとき成立し、議決については、出席会員の過半数を必要とする。
- 第 18 条 生徒総会は下記の場合、学校長の許可を得て生徒会長が招集する。
- 1 全会員の1/3以上の要求があった場合
 - 2 評議委員会が必要と認めた場合
 - 3 生徒会長が必要と認めた場合
- 第 19 条 生徒総会には、議長および副議長各1名、書記3名の役員を置く。
議長は、出席会員が毎会推薦選挙するものとし、副議長は、議長が指名する。
書記には、執行部庶務があたる。

第 2 節 評議委員会

- 第 20 条 評議委員会は生徒総会にかわる議決機関である。
- 第 21 条 評議委員会は各学級の委員長および副委員長1名並びに議長、副議長、書記をもって構成し、教職員は顧問として出席する。
- 第 22 条 評議委員会は、下記の場合に、議長が招集する。
- 1 議長が必要と認めた場合
 - 2 生徒会長の要請があった場合
 - 3 生徒会顧問の要請があった場合
- 第 23 条 評議委員会の定足数は、全評議委員の2/3以上とする。
- 第 24 条 議決については、出席委員の過半数で決定し、可否同数の場合は議長が決定する。
- 第 25 条 評議委員会は下記の事項を行う。
- | | |
|-----------------|-------------|
| 1 細則の作成および改正 | 2 総会提出議案の作成 |
| 3 部および同好会の新設、廃止 | 4 その他 |
- 第 26 条 書記の任務
- 1 書記には、執行部庶務があたる。
 - 2 書記は、生徒総会、評議委員会の記録を行う。
 - 3 書記は上記の記録および書類を保管する。
 - 4 書記は生徒用掲示板を管理し、評議委員会の議事の明細報告を行う。
- 第 27 条 評議委員会における生徒の傍聴権を認める。

第 3 節 実行委員会

- 第 28 条 実行委員会は本会の執行機関である。
- 第 29 条 実行委員会は、下記の委員会の総称である。
- | | | | |
|--------|-----------|--------|--------|
| ・文化部長会 | ・文化祭実行委員会 | ・生活委員会 | ・体育部長会 |
| ・体育委員会 | ・体育祭実行委員会 | ・美化委員会 | |
- 第 30 条 実行委員会は本会の運営と活動を立案し、実行する。
- 第 31 条 各委員会は、各会員より要求があった場合および委員会がその必要を認めた場合に招集する。

第4節 会計監査委員会

第32条 会計監査委員会は委員長1名、委員4名で構成する。

第33条 会計監査委員は別に定める細則に従って活動する。

第5節 学 級

第34条 学級は生徒会活動の中心となるものである。

第35条 学級は下記の委員16名を選出する。

委員長、副委員長各1名、生活・会計・体育・美化・図書・保健・LHR委員各2名
その他の委員各2名

第36条 図書、保健、会計の各委員の任期は1ヶ年とする。

第6節 部 活 動

第37条 部活動は、文化系統、体育系統に分ける。

第38条 部活動はその活動により、自己のもつ素質を伸ばし、協調的、和合的態度を養うことを目的とする。

第39条 各部は活動の円滑を期するために、部長、副部長を置く。

第40条 会員は少なくとも1つの部に所属することを原則とする。

第5章 決 議

第42条 本会の決議事項は、校長の承認を経て、実施する。

第6章 選 挙

第43条 選挙についての細則は別に定める。

第7章 会 計

第44条 本会員は別に定めるとおり、入会金を納入しなければならない。

第45条 会員は生徒会費として、所定額を納入しなければならない。

第46条 本会の予算を編成するにあたっては、生徒会役員、文化、体育の各部長、および職員代表
によって、予算委員会を構成する。ただし、校長の承認を必要とする。

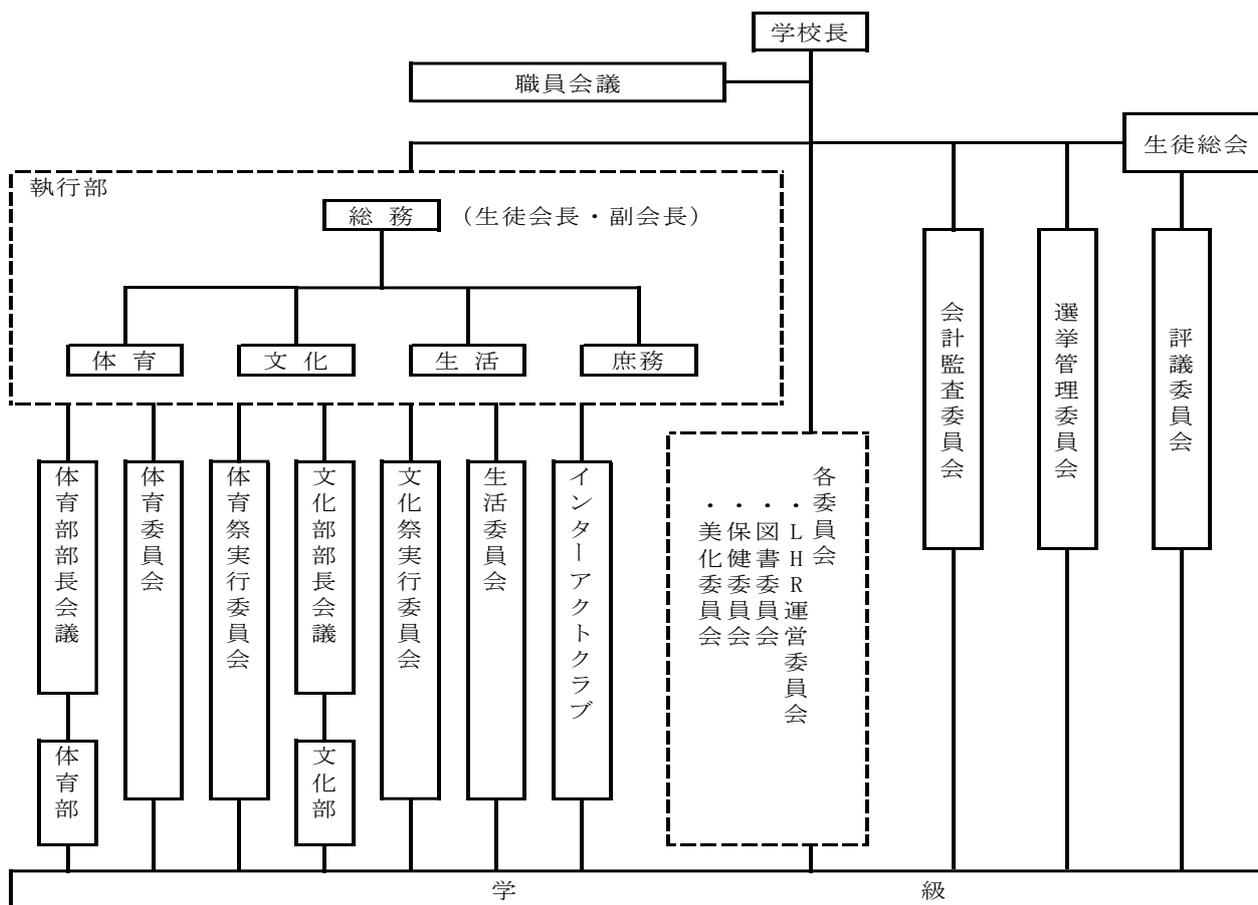
第47条 会計年度は毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第48条 会計は、生徒総会で、過去1ヶ年の決算報告をする。

第8章 附 則

第49条 本会則の改正原案は評議委員会が作り、生徒総会に提出して、その承認を経なければならない。

第50条 本会則は、公布当日より施行するものとする。



生徒会会計執行上の細則

- 1 生徒会会計の執行は、生徒会会計がこれにあたる。
- 2 財源には会費、入会金、雑収入および繰越金をあてる。
- 3 会計年度は4月から翌年3月までとするが、4月は原則として決算および新年度予算の作成にあてる。
- 4 新年度予算については、生徒会会則第46条による。

I 旅費規定及び執行

旅費は以下に定めるところに従って支払う。

交通費・・・(a) 県大会は実費の4割を支払う。

※ 近畿大会以上の大会はクラブ振興費より全額支給

(b) 上記以外の大会は支給しない。

(注1) 実費とは、いずれの場合も西脇から会場付近までの公共交通機関利用料金とする。

ただし、近畿大会以上の大会については、会場の最寄駅から宿舍・会場までの交通機関利用料金も支払う。

(注2) 文化部で、体育部の公式試合に相当する大会があれば、これに準ずる。

(注3) 県大会とは県高体連、県高野連主催の2大会までとする。ただし、請求は大会後2週間を過ぎたものは受理しない。

(注4) 近畿大会以上の大会とは高体連、高文連主催の大会とする。ただし、特別な事情がある場合は職員会議で審議のうえ決定する。

※ 旅費の生徒会会計支出決定書は、「出場選手名簿(エントリー用紙)またはプログラムの選手名簿」(いずれもコピー可)及び「大会要項」を添えて提出しなければならない。また、個人競技や個人試合、団体試合両方の種目がある場合、大会要項に各試合日が記載されていなければわかりやすく記入する。(試合当日に出場する人数分(補欠含む)しか旅費は支給されない)

II 旅費規定人数について

- 1 文化各部…特に制限はない、最小限度にとどめる。
- 2 体育各部

クラブ名	規定人数	クラブ名	規定人数
野球	19	サッカー	25
ソフトボール	18 (東播大会17名)	柔道	男女各10
バレーボール	15	剣道	男女各10
バスケットボール	16	卓球	最大17 団体8
テニス	16 (総体) 20 (新人) ただし、推薦出場のチームがある場合は、それをプラスする。	陸上	出場選手
		水泳	出場選手

※マネージャーがいる部は1名のみ追加できる。

上記の人数についてはすべて公欠扱いとする。

なお、東播総合体育大会については全員公欠扱いとする。また東播大会、インターハイ以外の各種大会において、年2回の公欠扱いを行う。

III 宿泊費について

- (a) 近畿大会以上の大会（高体連、高文連主催）の宿泊費についてはクラブ活動振興費より支払う。（1泊8,700円を上限とする）
- (b) 県大会以下の大会の宿泊費については、1人1泊2,000円を生徒会より、それを超える分は最高4,000円までをクラブ活動振興費より支払う。（合計6,000円まで）
ただし、振興費からの補助は、顧問会議の承認を経たものに限る。

※ 会場は対外試合・大会等派遣規程第4条を参照

IV 参加費、登録費について

参加費、登録費（団体）等は高体連・高野連が主催する大会に参加する手続きとして必要な経費については全額を支払う（個人登録費は個人負担）。文化部については、参加費、登録費等は高文連が主催する大会に参加する手続きとして必要な経費については全額支払う。

V 部費・登録費の執行

- 1 部予算の生徒会会計支出決定書は、部の会計責任者が顧問と十分連絡のうえ作成し、納品書もしくは請求書または領収書を添付し、顧問→体育部または文化部顧問→生徒指導部長→教頭→校長の捺印を経なければならない。
- 2 上記1により提出された支出決定書は、生徒会会計がこれを帳簿に記載のうえ事務長に出金の依頼をする。事務長により出金されたお金は、生徒会会計の手で各部顧問に手渡される。このとき顧問は領収印を押すと同時に、責任をもって支払先の領収書を保管しなければならない。
- 3 各部の会計責任者は、顧問から上記領収書を受け取り会計監査委員の求めに応じて提出しなければならない。
- 4 10万円以上の物品購入に際しては見積を取ることを原則とする。

VI 慶弔規定

総務費の予算執行については、生徒会会計がこれにあたる。生徒の父母（親権者）が死亡した場合は香料として5,000円を支払う。生徒、現職教職員が死亡した場合は香料として10,000円を超えない範囲で支払う。手続きその他は部費に準ずる。

VII その他

- 1 予算書の更正については次の（1）（2）（3）のとおりとする。
 - (1) 執行部および各部は、それぞれの年度予算の枠を超えてはならない。
 - (2) 消耗品の費目変更については、生徒会会計および会計監査委員が認めたものに限り変更を認める。なお、この際各部会計責任者は事前に変更願を提出しなければならない。
 - (3) 備品の費目変更は認めない。ただし生徒会会計、会計監査委員、体育委員長、文化委員長、生徒会会計顧問が協議の結果承認すればこの限りではない。
- 2 生徒会会計は、1ヶ月ごとの決算報告書を作成し会計監査委員会の監査を求めなければならない。
- 3 執行部および各部は必ず備品台帳を作成し、会計監査委員の求めに応じて提出しなければならない。
- 4 この細則の改正は生徒会執行部が提案し、評議委員会の承認を得なければならない。

[附則] 平成23年4月改正

会計監査委員会細則

- 1 構成は生徒会会則第32条による。(長1名、委員4名)
- 2 会計監査委員は会員より公募し、評議委員会が承認する。定員に満たない場合は評議委員会議長が推薦し、評議委員会が承認する。定員を超えた場合は評議委員による選挙を行う。ただし、生徒会執行部は除く。
- 3 委員長は委員の互選により選出する。
- 4 任期は生徒会執行部に準ずる。
- 5 委員会は年間を通じて活動し、生徒会会計が適正に運営されるために万全を期す。そのために以下の(1)～(4)の権限並びに(5)の義務を有する。
 - (1) 各部、生徒会会計の会計簿、請求書、領収書の類、および備品を閲覧する。
 - (2) 予算の不正使用を認めたとき、予算の執行停止を勧告する。
 - (3) 予算の更正を承認する。
 - (4) 備品の廃棄を承認する。ただし(3)、(4)については、生徒会会計、体育委員長、文化委員長、生徒会会計顧問との協議を要する。
 - (5) 少なくとも学期に1回は生徒総会または評議委員会において監査報告をする。
- 6 この細則は評議委員会の承認を得て昭和49年10月から適用する。
- 7 この細則の改正は生徒会執行部が提案し、評議委員会の承認を得なければならない。