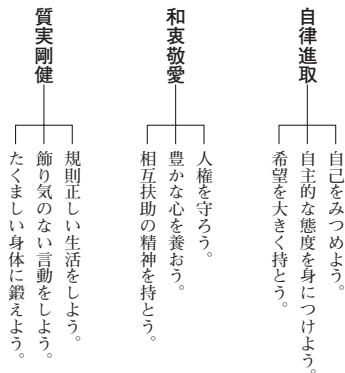


教育目標

人間尊重の精神の基盤にあって、たくましいからだ、豊かな心、強い意志を育て、自主性、社会性、科学性、創造性、勤労性をつちかい、日本人としての誇りをもつと共に国際人としての自覚を高める。

校訓



兵庫県立太子高等学校学則

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この学則は、兵庫県立高等学校学事通則（昭和35年兵庫県教育委員会規則15号）第18条の規定により、兵庫県立太子高等学校（以下「本校」という。）について必要な事項を定めることを目的とする。

(課程、学科及び生徒定員)

第2条 課程、学科及び生徒定員は、兵庫県立高等学校の管理運営に関する規則（昭和35年兵庫県教育委員会規則第4号、以下「管理規則」という。）第2条の定めるところによる。

(修 業 年 限)

第3条 修業年限は3年とする。

第2章 年次・学期及び休業日

(年 次)

第4条 年次は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終る。

(学 期)

第5条 学期は次のとおりとする。

第1学期 4月1日から7月31日まで

第2学期 8月1日から12月31日まで

第3学期 1月1日から3月31日まで

(休 業 日)

第6条 授業を行わない日（以下「休業日」という。）は次のとおりとする。

(1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律 178号）に規定する日

- (2) 土曜日、日曜日
 - (3) 本校創立記念日10月1日
 - (4) 春季休業日3月24日から4月7日まで
 - (5) 夏季休業日7月21日から8月31日まで
 - (6) 冬季休業日12月25日から翌年1月7日まで
 - (7) 前各号に定めるもののほか、校長が教育上特に必要と認め、兵庫県教育委員会の承認を得た日
- 2 校長は、管理規則第5条第2項及び第3項の規定に基づき、休業日を変更することができる。

第3章 教育課程及び教材用図書

(教育課程)

第7条 教育課程は、管理規則第12条の規定に基づき、県教育委員会の承認を得たものとする。
(教科用図書)

第8条 教科用図書（以下「教科書」という。）は県教育委員会の定める当該年度使用教科書兵庫県採択事務取扱要領により採択されたものを使用する。

2 前項の教科書以外に教育活動の一環として使用する図書その他の教材で有益と認められるものは、これを使用することができる。

第4章 単位の履修・卒業等

(単位の履修)

第9条 履修する各教科・科目の単位は第7条に定める教育課程のとおりとする。

(単位の認定)

第10条 校長は、生徒が教育計画に従って、教科・科目を履修し、当該年度におけるその成果がその教科・科目の目標からみて、満足できるものと認めた場合は、当該年度の年度末においてその教科・科目

について所定の単位を修得したことを認定する。

(卒業)

第11条 校長は、所定の課程を修了したと認める生徒に対して、卒業を認定する。

(卒業証書)

第12条 校長は卒業を認定した生徒に対して、卒業証書を授与する。

(卒業の時期)

第13条 卒業の時期は、原則として年度末とする。ただし、第16条ただし書きの規定により入学を許可した生徒及び第23条第2項の規定により、留学を許可した生徒についてはこの限りではない。

2 4年次以降の生徒については、各学期末もしくは年度末とする。

(証明書の交付)

第14条 校長は、必要と認めた者に対して、次に掲げる証明書、及びその他の証明書を交付する。

- (1) 卒業証明書 (2) 卒業見込証明書
- (3) 在学証明書 (4) 成績証明書
- (5) 単位修得証明書 (6) 生徒証

第5章 入学、転学、出席停止、休学、退学、その他

(入学許可)

第15条 入学は校長が許可する。

入学者の選抜は、県教育委員会が定める当該年度の兵庫県公立高等学校入学各選抜要綱により行う。

(入学許可の時期)

第16条 第1年次に入学を許可する時期は、4月1日とする。ただし、特別の事情がある場合はこの限り

でない。

(入学の資格)

第17条 第1年次に入学を許可することのできる者は、次の各号の1に該当するものとする。

- (1) 中学校又はこれに準ずる学校を卒業した者
- (2) 外国において学校教育における9年の課程を卒業した者。
- (3) 文部科学大臣の指定した者
- (4) その他校長が、中学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者
- (5) 就学義務猶予免除者で中学卒業程度認定試験を合格した者

(通学区域)

第18条 通学区域は、次のとおりとする。

姫路市、赤穂市、相生市、宍粟市、たつの市、揖保郡、赤穂郡、佐用郡、神崎郡の校区

2 推薦入学に係る者の通学区域は県下全域とする。

(入学願書)

第19条 第1年次に入学しようとする者は、保護者(子女に対して親権を行う者、親権を行う者がいないときは、後見人という。以下同じ。)と連署した入学願書を出身中学校長を経て校長に提出しなければならない。

(編入学)

第20条 第1年次の途中又は、第2年次以上に入学しようとする者は、第19条の規定に準じて入学願書を校長に提出しなければならない。

2 校長は、教育上支障がない場合には、前項の編入学を許可することができる。

(転学)

第21条 本校から他の学校へ転学しようとする生徒は、転学願に保護者と連署し、校長に願い出なければならない。

2 前項の転学は、教育上支障がないと校長が認める場合には、許可することができる。

(転入学)

第22条 他の学校から本校に転学しようとする生徒は、転入学願に保護者と連署し、校長に願い出なければならない。

2 前項の転学は、教育上支障がないと校長が認める場合には、許可することができる。

(外国から帰国した者の編入学)

第23条 外国から帰国した者が、年次の途中において第1年次に編入学しようとするときは、第17条を適用し、第19条及び第22条第2項を準用する。

2 外国から帰国した者が第2年次以上に入学しようとするときは、第20条第1項及び第2項を適用し、第22条第2項を準用する。

(留学)

第24条 外国の高等学校に留学しようとする生徒は、留学願に保護者と連署し、校長に願い出なければならない。

2 校長は、教育上有益と認める場合には、留学を許可することができる。

3 留学中の生徒が本校に復帰するときは、復帰願に保護者と連署し、校長の許可を受けなければならない。

(出席停止)

第25条 校長は、学校保健安全法第19条の規定に基づき、感染症にかかっており、かかっておる疑いがあり、又はかかるおそれのある生徒があるときは、政令で定めるところにより出席停止を命ずることができる。

2 校長は授業料を所定の期日から三月を経過してもなお、正当な理由がなく納付しない生徒に対し、出席停止を命ずることができる。

(休 学)

第26条 病気その他やむを得ない事由により、三月をこえて出席することができないため休学しようとする生徒は、保護者と連署した休学願に、医師の診断書等これを証する書類を添えて、校長に提出しなければならない。

2 校長は、前項の事由が正当であると認めたときは、休学を許可することができる。

3 休学の期間は、1年以内とする。ただし、校長が特別の事情があると認めたときは、その期間を2年を越えない範囲で延長することができる。

(復 学)

第27条 休学が終了し、又はその期間内にその事由が消滅し復学しようとする生徒は、保護者と連署した復学願に、医師の診断書等これを証する書類を添えて、校長に提出しなければならない。

2 前項の場合において、校長は教育に支障がないと認めたときは、復学を許可することができる。

(退 学)

第28条 疾病その他の事情により、退学しようとする生徒は、保護者と連署した退学願を校長に提出しな

ければならない。

2 校長は、前項の事由が正当であると認めたときは、退学を許可することができる。

(死亡等の届出)

第29条 生徒が死亡したときは、保護者は死亡届を速やかに校長に提出しなければならない。

(住所等の変更届出)

第30条 生徒が住所又は氏名を変更したときは、保護者は変更届を速やかに校長に提出しなければならない。

第6章 保証人・宣誓書等

(保証人等)

第31条 保護者は、生徒の保証人を定め、すみやかに保証人届を校長に提出しなければならない。

2 保証人は、学区内に住所を有し独立の生計を営む者でなければならない。ただし、校長が不適当と認めたときは、変更させることができる。

3 保証人・保護者は、住所又は、氏名を変更したときは、速やかに変更届を校長に提出しなければならない。

4 保護者又は保証人の死亡、その他やむを得ない理由により変更の必要が生じたときは、その必要の生じた日から10日以内に、変更届を校長に提出しなければならない。

(宣誓等)

第32条 入学を許可された生徒は、入学許可の日から10日以内に宣誓書とともに、保護者及び保証人が連署した誓約書を校長に提出しなければならない。

第7章 賞 罰

(表 彰)

第33条 校長は、学業、人物その他について、他の模範と認められる優秀な生徒を表彰することができる。

(懲 戒)

第34条 校長及び教員は、教育上必要があると認めるときは、生徒に懲戒を加えることができる。ただし、体罰を加えることはできない。

2 懲戒のうち、退学・停学及び訓告の処分は、校長が行う。

3 前項の退学は、次の各号のいずれか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がないと認められる者
- (2) 学力劣等で成業の見込がないと認められる者
- (3) 正当な理由がなく出席常でない者
- (4) 本校の秩序を乱し、その他生徒としての本分に反した者

第8章 授業料その他費用徴収

(授業料その他費用徴収)

第35条 授業料その他費用徴収の額及び方法については、兵庫県立学校授業料等徴収条例の定めるところによる。

2 その他学校徴収金については、学校徴収金事務取扱要綱によるものとする。

(授業料の減免)

第36条 授業料の減免については、兵庫県立高等学校の授業料の免除及び減免に関する規則の定めるところによる。

(授業料滞納者に対する措置)

第37条 第25条第2項により出席停止を命ずることができる。

第9章 補 則

(細 則)

第38条 管理規則、学事通則並びに、この学則の施行に關して必要な事項は学校運営規程及び同細則で定める。

付 則

- ・平成6年4月1日から施行する。
- ・平成15年4月1日から施行する。
- ・平成19年4月1日から施行する。
- ・平成24年4月1日から施行する。
- ・平成25年4月1日から施行する。
- ・平成30年4月1日から施行する。

履修・単位の修得および卒業の 認定について

1. 履修・単位の修得

(1) 履修について

欠席時数が1単位あたり10時間以下（特別活動においては授業時数の3分の1以下）で、その学習活動が適当であると認められる教科・科目および特別活動はその履修が認められる。

(2) 単位の修得について

欠席時数が1単位あたり10時間以下で、かつ10段階評価の3以上の科目は、その単位の修得が認められる。

2. 卒業の認定

次の条件をすべて満たした者に対して卒業を認める。

- (1) 学習指導要領に定められた必修科目、原則必修科目および総合的な学習の時間を履修している。
- (2) 修得単位数が74単位以上である。
- (3) 特別活動を履修している。

欠席・公欠・忌引等について

1. 欠席・遅刻・早退および公欠

欠席・遅刻・早退および公欠をする者は、所定の用紙を使用して、その手続きをしなければならない。

2. 親族の喪にあたる忌引

親族の喪にあたるときは、願い出により、以下の忌引扱いを受けることができる。

- (1) 父母または親権者が死亡のときは5日以内
- (2) 祖父母または兄弟姉妹が死亡のときは3日以内
- (3) その他同居親族が死亡のときは1日

定期考査に関する注意事項

- (1) 定期考査1週間前から考査が終了するまでは職員室に立ち入らないこと。ただし、日番・代議員など職員室へ入室の必要のあるものは、入口のみ入室を許す。また、この期間中は特例を除いて、部活動は中止する。
- (2) 考査に関わる不正行為をした者および不正行為が考査後に判明した者は、特別に指導する。
- (3) 考査当日、病気などで欠席をした場合は、原則として再試験を行わない。
- (4) 考査期間中も登下校には所定のカバンを使用すること。
- (5) 考査時は、出席番号順に着席すること。
- (6) 考査時は、計算機能付きまたは辞書機能付き時計などの使用は禁止する。
- (7) 考査時は、筆記用具以外の持ち物はすべて所定のカバンの中に入れて、廊下に出し、机の中には何も残さないこと。
- (8) 考査時は、机上に筆記用具以外のものは置かないこと。下敷の使用は禁止する。
- (9) 考査時は、消しゴムなどの筆記用具の貸し借りは禁止する。
- (10) 止むをえない場合や質問のある場合は、手を挙げて監督の先生の指示を待つこと。
- (11) 考査終了の合図があるまで答案を出してはならない。
- (12) 考査終了の合図と同時に筆記用具を置き、列の最後尾の者は直ちに番号順に答案を集め、監督の

先生に渡すこと。

- (13) 監督の先生の答案用紙の点検が終わるまで、席を立たないこと。

気象警報発令による臨時休業について

1. 平常授業時の扱い

①午前6時現在で、太子町、たつの市、姫路市に「大雨・洪水・大雪・暴風・暴風雪」警報のいずれかが発表されている場合は、全員自宅待機とする。但し、居住地に警報が発表されている場合は、該当生徒のみ自宅待機とする。

②午前10時までに、太子町、たつの市、姫路市に発表されていた警報が解除された場合は、13:05よりSHRを行い、5・6限の授業を行うので、安全に十分注意して登校する。但し、居住地に警報が発表されている時は、該当生徒のみ自宅待機とする。

③午前10時現在で、太子町、たつの市、姫路市に警報が発表されている場合は、臨時休業(自宅学習)とする。

2. 定期考査時の扱い

午前6時現在で、生徒居住地に「大雨・洪水・大雪・暴風・暴風雪」警報が発表されている場合は、臨時休業(自宅学習)とし、当日予定の考査は、考査最終日の翌日に実施する。

3. その他

- ①災害等で被災した場合や登校できない時は、必ず学校に連絡する。
- ②上記で示した対象市町は、在籍生徒の居住地域等を考慮して変更することがある。
- ③上記の時間帯を原則として運用するが、状況判断により変更することもある。

(平成23年9月20日から施行)

服装規程

令和2年4月1日改訂

1. 本校の制服として定められたものを、時・場所・状況に応じて着用し、本校生として自覚ある着こなしをすること。装飾的なものを身につけないこと。また、加工してはならない。
2. 儀式(入学式・卒業式・始業式・終業式・その他式典等)や指示のある時は、次の制服を着用すること。(全て本校指定のもの)

男 子

【冬 期】

- (ア)上着 紺のブレザー (金の三つボタン)
- (イ)ズボン グレンチェックのツータックズボン
ベルトは必ずすること。色は黒・紺・茶 (巾は3cm程度)
- (ウ)シャツ 生地無地の本校指定のカッターシャツ
- (エ)ネクタイ 本校指定のもの
- (オ)靴下 白色 (本校指定のマーク入り)、または本校指定のものに準じ、白色で丈はくるぶし以上膝下までのもの。
ワンポイントは可。
- (カ)通学靴 白が基調の運動靴(ハイカットは不可)
*ブレザーの下に本校指定のセーターの着用は認める。

【夏 期】

冬服の上着を脱ぐ(カッターシャツの半袖着用は可、ズボンは夏用・冬用どちらでも可、セーター

の着用は不可)

女 子

【冬 期】

- (ア)上着 紺のブレザー (金の三つボタン)
(イ)スカート チェック柄のプリーツスカート
膝丈 (刺繍入り)
(ウ)シャツ 生地無地の本校指定のブラウス
(エ)リボン 本校指定のもの
(オ)靴下 白色 (本校指定のマーク入り)、または本校指定のものに準じ、白色で丈はくるぶし以上膝下までのもの。ワンポイントは可。
(カ)通学靴 白が基調の運動靴 (ハイカットは不可)
*ブレザーの下に本校指定のセーター着用は認める。

【夏 期】

- 冬服の上着を脱ぐ (スカートは冬用でも可)
着用期間は原則として次の通りとする
○冬期は10月1日から5月31日まで
○夏期は6月1日から9月30日まで
3. 平常授業や学校行事の時は、指示のもとにその他制服と定められている下記の品目の中から組み合わせて着用してもよい。
(ア)ポロシャツ (白)
(イ)ニットセーター
*上記はすべて本校指定
(ウ)ストッキング (肌色)
(エ)黒タイツ (11～3月の期間限定)
(オ)防寒具 (手袋、マフラー等) は華美でないもの

ニット帽不可

(カ)雨合羽 (本校指定)

(キ)運動靴は白が基調のもの (ハイカットは不可)

4. 靴は本校指定の靴を使用すること。但し、加工しない。
5. 頭髪等は高校生にふさわしく、清潔であること。
男子 整髪料を使用して加工しない。
女子 加工しない。ゴム・ヘアピンは黒・紺・茶色のみ可とする。ヘアバンドは禁止する。
* J H C A (日本ヘアカラー協会) レベルスケールを判断基準とし、4番以下の明るさの髪色を可とする。なお、5番以上については指導の対象とする。

6. 雨天時において自転車通学者は必ず指定の雨合羽を着用し、傘は使用しない。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。
この規則は、平成22年10月28日から施行する。
この規則は、平成24年10月24日から施行する。

	冬 服	夏 服
フ ォ ー マ ル ス タ イ ル		
イ ン フ ォ ー マ ル ス タ イ ル		
	冬 服	夏 服
		
		

生徒心得

1. 学校は勉強をするところである。1年次から将来の目標を定めて勉強をすること。
2. 県立太子高校生としての自覚と誇りをもって行動すること。
3. 始業時に遅れた場合、職員室に届け出て所定の手続きを終えて教室に入ること。
4. 始業時より放課後までは校外に出てはならない。止むを得ず外出を必要とする場合は、担任または年次関係の許可を受けること。
5. 授業中は、教師に対してはもちろんのこと、生徒間でも礼儀を失わず、お互いに学習の妨げとなる行為をしないこと。
6. 欠席・欠課・遅刻・早退等は、事前に申し出ること。欠席・遅刻については、始業時までに、原則として保護者を通じて学校に連絡をすること。
7. 体育時は、本校指定の体操服を着用すること。なお、他の授業時には体操服を着用しないこと。
8. 校舎・校具等の公共の施設・設備は丁寧に使用し、破壊・汚損をしてはならない。もし、紛失・破損等をした場合は、担任を通じて届け出ること。なお、場合によっては、実費弁償が必要となる場合がある。
9. 所持品には必ず記名し、授業等に不要な物品は持参しないこと。
10. 食堂利用者は、食堂利用規程を守り、気持ちよく利用できるようにすること。
11. 清掃は、毎日必ず行い、校内の美化に努めること。校内においては、上履き・下履きの区別を厳にし、

床を汚さないように心がけること。

12. 下校時刻は次のとおりである。

① 4月1日から2学期中間考査までは、19時とする。

② 2学期中間考査後から3月31日までは、18時30分とする。

なお、下校時刻とは、「校門を出る時間」を指す。

13. 学級役員・日番等の役職についた者は、その職責を全うし、校内生活に支障をきたさないようにすること。

14. 登下校は定められた通学路を利用すること。

15. 各自の交通手段についての規程を守るとともに交通道徳をよく守り、社会秩序の維持に努め、自他の危険を防ぐように心がけること。

16. 外出をする際は、行く先及び帰宅時間等を保護者に伝え、服装は常に端正かつ簡素であることを旨とし、身分証明書を携帯すること。

17. 飲酒・喫煙は決して行ってはならない。風紀上いかかわしい場所・盛り場・未成年者の立ち入りが禁止されている場所へは出入りしないこと。

18. 男女交際は、相互信頼のもと、明朗かつ健全で、保護者の了解を得ることが望ましい。

19. 校舎内外での火気の使用は厳禁する。

20. 自転車通学は、届け出て許可を受けなければならない。(許可は規定による)

21. 自転車安全利用5則より抜粋(警察庁・兵庫県警察本部)

① 自転車は、車道が原則、歩道は例外

② 車道は左側を通行

③ 歩道は歩行者優先で、車道寄りを徐行

④ 安全ルールを守る

・ 二人乗りは禁止

・ 並進は禁止

・ 夜間はライトを点灯

・ 信号を守る

・ 交差点での一時停止と安全確認

・ 傘さし運転は禁止

・ 電子機器を使用しながらの運転禁止

22. アルバイトは、原則として禁止しているが、特別の理由のある者は、保護者による理由書を添えて、担任に申し出て許可を受けることができる。許可は各規程にもとづき審議し、校長が決定する。

学校生活についての心得

(生徒指導内規より抜粋・修正)

(物品管理)

第14条 物品の適正管理及び使用を徹底する。

1 教材保管場所としての机及びロッカーを適正に利用する。

ア 当日使用する教材類のみを保管し、その日ごとに持ち帰る。

イ 体育館シューズ、産業社会と人間で用いる記録ファイル、芸術科で用いる用具等、定められた物品のみを常時保管可とする。

ウ 貴重品、飲食物、ゴミ等を保管及び放置しない。

2 個人の各種持ち物は、適正に管理し使用する。

ア マンガやゲーム類等、不要物は持参しない。

イ 貴重品の自己管理に対する指導を徹底する。

ウ かばんや上履きなどへの落書き等はないこと。
(身だしなみ)

第15条 身だしなみを整える。

1 服装規程にもとづき、学校生活に相応しい身だしなみを理解し実践する。

2 改善が見られない場合は、指導の対象となる。

3 指導の対象となる項目は次の通り。

①スカート：ウエスト部分を折り上げること、もしくは腰位置で着用することを禁止する。また、裾を切る等の加工は不可とする。なお、採寸時の丈は膝中心とする。

②ズボン：腰位置ではなくことを禁止する。また、

裾を折り上げることは不可とする。

なお、ベルトは華美でない黒・紺・茶色のものを着用すること。

③リボン：ブラウス着用の際は、必ず装着する。

④ネクタイ：カットシャツ着用の際、必ず装着する。

⑤上着の裾：カットシャツ及びブラウスの裾は、スカート、ズボンの中に入れること。また、ブラウスの裾にゴム紐を入れる等の加工は禁止する。なお、ポロシャツの裾に関しては、外に出すことを可とする。

⑥下着の色：カットシャツ及びブラウスの下に着用するシャツ等の下着の色については、白、グレー、ベージュを基調とする。なお、胸元のワンポイント及び学校指定の半袖体操服は可とする。

⑦ボタン：カットシャツ及びブラウスについては、第1ボタンまで留める。また、ポロシャツについては、第2ボタンは留めること。

⑧セーター：学校指定のものを着用する。また、防寒のため、学校指定のセーターの下に指定以外のセーターを着ることは可とする。なお、その際は下に着用した指定以外のセーターが見えないように着用すること。

⑨靴下：学校指定のもの、または本校指定の

- ものに準じ、白色で丈はくるぶし以上膝下までのもの。(ワンポイント可)を着用すること。
- ⑩靴 : 通学靴は白が基調の運動靴とする。
(ハイカットは不可)
- ⑪装飾品 : 装飾品の装着は禁止する。装着に対する指導については、当日返却の預かり保管指導とする。なお、ピアス装着に対する指導は、穴がなくなる等、原状復帰までの継続指導とする。また、カラーコンタクト等も装飾品とみなし、指導の対象とする。
- ⑫化粧 : 化粧は禁止する。
- ⑬爪 : 衛生上及び安全上の理由から、不適切に伸ばさないこと。また、マニキュアについては、指導の対象とする。
- ⑭頭髪 : 染色、脱色及びパーマ等の加工は禁止する。また、アレンジして変形させることも禁止する。違反をしている場合は、指導の対象とする。なお、地毛登録申請及び認証については、別記地毛登録申請規程に従い行う。
- ⑮眉毛 : 加工は禁止する。
- ⑯マフラー : 登下校時の着用のみ可とする。校内での着用は禁止する。なお、ネックウォーマー等もマフラーに準じる。
- ⑰膝掛け : 防寒具として、膝掛けとして使用する以外は禁止する。また、移動の際は、折り畳んだ状態で持ち運ぶこと。

- ⑱黒タイツ : 黒タイツの厚さは80デニール以上とする。黒タイツ着用時には白ソックスを着用しない。ただし黒ソックスの着用は可とする。

(携帯電話)

第16条 携帯電話の適正管理及び使用を徹底する。

- 1 次の規定にもとづき、携帯電話の管理及び使用をする。

- (ア) 校内での使用は禁止する。
- (イ) 校内では携帯電話の電源を切る。
- (ウ) 登下校中に歩きながら使用しない。
- (エ) 休日の部活動については、校内での使用は原則禁止とし、緊急時等においては顧問の指導のもとでの使用は可とする。
- (オ) 携帯電話は貴重品と同じ扱いとし、管理は自己責任で行う。

- 2 次の場合、預かり保管指導を伴う段階的指導の対象とする。

- (ア) 校内で携帯電話を使用した場合（鳴った場合も含む）
- (イ) 校内で携帯電話を持ち出した場合
- (ウ) 自転車を運転しながら使用した場合（道路交通法違反）

(交通安全)

第17条 交通安全を徹底する。

自転車二人乗り及び自転車傘差し運転は、段階的指導の対象とする。

(食堂利用)

第18条 次の規程にもとづき、食堂を利用する。

- 1 食堂で購入したものは食堂内でのみ飲食をすること。
- 2 その他
 - ア) ゴミはゴミ箱へきちんと捨てる。
 - イ) 飲食のマナーが悪い場合は販売停止等の措置がとられる。

各種許可申請について

(生徒指導内規より抜粋・修正)

(自転車通学許可申請)

第20条 次の規程にもとづき、自転車通学許可に係る申請を行う。

(1) 申請の方法

自転車通学希望者は、「自転車通学許可願」に必要な事項を記入し、担任を通じて生徒指導部に提出する。

(2) 鑑札の貼付

許可者には本校指定の鑑札を自転車後部の泥よけ上でよく見える位置に貼付する。

(3) 申請のための基本条件

①通学用標準自転車であること。(ミニ及びマウンテンバイク等は不可)

②ハンドルは、標準型のものを使用していること。

③荷台を取り付けていること。(籠については、自転車のサイドへの取り付けは不可)

④両立スタンドを取り付けていること。

⑤学校指定の雨合羽(氏名記入)を携行していること。

⑥正常に作動するライト及びブレーキが装備されていること。

⑦二人乗り用ステップの取り付け等の加工がなされていないこと。

⑧自転車保険に加入すること。

(4) その他

①校内に保管する際は、指定された場所に整然と

置き、施錠をする。

- ②通学に際しては交通規則を遵守し、安全な措置をとり、社会の範とならなければならない。

※左側一列励行、二人乗り禁止、交差点での信号確認、横断時の左右確認、二重追い越し禁止、一旦停止遵守、駐輪による交通妨害の禁止、音楽を聴きながらの運転禁止等

- ③雨天の際は、傘をさして乗車せず、必ず本校指定の雨合羽を着用する。

- ④鑑札を紛失した際は、直ちに担任を通じて年次団の生徒指導担当に届け出て再交付の手続きをとる。

- ⑤本規程を遵守しない者は、自転車通学の許可取り消しまたは一時休止の措置がとられる。

(地毛登録申請)

第21条 次の規程にもとづき、地毛登録に係る申請を行う。

(1) 地毛登録申請

地毛登録を希望する場合は、先ず生徒・保護者が担任に申し出て、本人の頭髪の状況や保護者の見解等を確認後、年次主任を通じて生徒指導部に申請し、学校長の許可を得なければならない。

なお、申請をするにあたり、担任より面談用記入用紙（理由書）を受け取り、申請するに至った経緯を記入し、面談資料として提出すること。

(2) 申請の方法

- ①「面談用記入用紙（理由書）」に地毛登録申請の理由等を記入し、面談の申し込みをする。
②「地毛登録申請に係る頭髪についての確認書」

に対する「頭髪指導についての同意書」の提出をもつて申請を完了する。

(3) 申請のための基本条件

- ①服装規程に従い、JHCAレベルスケール5以上の明るさであること。

- ②本校入学までに染色や脱色の経験がないこと。

(4) その他

- ①これまでに一度でも染色もしくは脱色の経験がある場合は、地毛とは認めない。

- ②地毛登録完了後、その時点での色をレベルスケールで計測し記録する。なお、加工などをする事なくそれ以上明るくなってきた場合は、「地毛登録申請に係る頭髪についての確認書」にもとづき処置をする。なお、生え際と明らかに色が異なる場合は、加工しているとみなし、指導の対象とする。

(自動車送迎及びタクシー利用許可申請)

第22条 次の規程にもとづき、自動車送迎及びタクシー利用許可に係る申請を行う。

(1) 許可申請

自動車送迎もしくはタクシー通学を希望する場合は、生徒・保護者が担任に申し出て、担任が本人の健康状況等を確認後、学年主任を通じて生徒指導部に申請し、学校長の許可を得なければならない。

(2) 申請の方法

申請は、本校指定の「自動車送迎およびタクシー通学許可願」を用いて行う。

(3) 申請のための基本条件

健康上の問題等により、正規の通学手段を用いて登校ができない状況にあること。

- (4) 許可を得て自動車送迎もしくはタクシー通学をする際の留意点

①駐車場所として、本館南側の来客駐車場を利用する。

②登下校中の生徒への安全上の配慮により、校門付近での駐停車はしない。

- (5) その他

①入学時に申請している正規の通学方法で登下校をすることを原則とする。

②体調不良等で急遽送迎が必要となった場合は、保護者がその旨を担任に連絡することにより、その日に限定して送迎を認める。

(アルバイト従事許可申請)

第23条 アルバイトは原則として禁止しているが、特別の理由のある者は、まず生徒・保護者が担任に申し出て、当人の経済状況等を確認後、年次主任を通じて生徒指導部に申請し、学校長の許可を得なければならない。

なお、申請をするにあたり、担任より面談用記入用紙を受け取り、申請するに至った経緯を記入し、面談資料として提出すること。

(年末年始の日本郵便でのアルバイト従事許可申請)

第24条 年末年始の日本郵便でのアルバイトは、冬季休業中に限り、従事を認める。希望生徒は、日本郵便各支店を通じて各家庭に配布される「年末・年始アルバイト募集（通信事務郵便）」に保護者同意の上で応募する。「アルバイト従事許可申請書」及び「保

護者及び事業所承諾書」を用いたアルバイト従事許可手続きは必要ない。

(3年次のアルバイト従事許可申請)

第25条 3年次生の2月1日以後のアルバイトは、次の条件を満たしている場合に限り、担任を通じて生徒指導部に届け出ることにより、従事を認める。

(1) 進路が決定しており、2学期末の成績に欠点を有さない。

(2) 職種及び勤務時間に関しては、次の申請基本条件に従う。

①学校生活が良好に営まれていること。

②職種についての条件は次の通り

(a)居酒屋等のアルコールを扱う店舗での従事については禁止する。

(b)対面販売については勤務の詳細を精査の上、許可することができる。

(c)洗い場等での従事については禁止しない。

③終了時間については21時までとし、必ず22時までに帰宅すること。

(自動車学校入所及び免許取得)

第26条 3年次生に限り、次の条件にもとづく自動車学校入所及び免許取得を可とする。

(1) 入所予約時期

ア 直近の成績に欠点を有さないものに限り申請を可とする。

イ 就職進路決定者は、12月1日より予約を可とする。ただし、事業所の要望（11月1日現在内定）がある場合は、11月1日より予約を可とする。

- ウ 進学進路決定者は、12月1日より予約を可とする。
- エ 進路未決定者は、2月1日より予約を可とする。
- (2) 入所時期
- ア 就職進路決定者は、冬季休業中より入所を可とする。
- イ 進学進路決定者は、2月1日より入所を可とする。
- ウ 進路未決定者は、卒業後より入所を可とする。
- (3) 免許取得時期
- 卒業後とする。なお、卒業までに免許を取得した場合は、特別指導の対象とする。

兵庫県立太子高等学校生徒会会則

第1章 総 則

第1条 名 称

本会は兵庫県立太子高等学校生徒会と称する。

第2条 場 所

本会は兵庫県立太子高等学校内に置く。

第3条 目 的

本会は下記の諸事項を目的とする。

1. 自治協同の生活によって会員の健全な社会人としての資質を練成する。
2. 各部活動を通じて会員各自の個性の確立に努める。
3. 会員相互の親睦を厚くして福祉を増進する。
4. 会員の自主的精神を伸ばし、人間性の開発に努める。

第4条 組 織

本会は兵庫県立太子高等学校生徒会員（以下会員と呼ぶ）をもって組織する。

第2章 役員と任務

第5条 役 員

本会は運営上下記の役員を設ける。

会 長	1 名
副会長	2 名
書 記	若干名
会 計	若干名

第6条 任 務

生徒会長

1. 生徒会長は、本会の最高責任者であり、本会

を統理し、すべての会務の執行にあたる。副会長は会長を補佐し、会長に事故のある時はこれに代わる。

2. 生徒会長は、その就任にあたって全会員に施策を明らかにしなければならない。

書記

1. 書記は会議の記録を担当する。
2. 書記に事故のある時は副会長がこれに代わる。

会計

1. 会計は生徒会会計の事務を行う。
2. 会計の執務は別に定める。

第7条 任期

役員の任期は、前期4月1日より9月30日までとし、後期は10月1日より3月31日までとする。

第3章 代議員会

第8条 代議員会は本会の最高議決機関であって、各クラスの正副委員長によって構成し、構成員の4分の3以上の出席によって成立する。但し、3年次の2月の自由登校中は1・2年次の構成員によって構成する。代議員の任期は第7条に準ずる。代議員はクラスの最高責任者として必要な事項を行う。

第9条 代議員会は原則として生徒会長が召集する。また、必要に応じて臨時代議員会を開くことができる。

第10条 代議員会は代議員の中から次の役員を選ぶ。

議長	1名
副議長	1名
書記	2名

第11条 代議員会において次の事項を審議する。

1. 会計及び細則に関する事
2. 各専門委員会より提出された議案に関する事
3. 部活代表者会より提出された議案に関する事
4. 各クラスより提出された議案に関する事
5. その他審議を必要とする事項

第12条 代議員会の重要議案は必ずホームルームの会議の討議を経なければならない。

第13条 代議員会は代議員会の決議事項をホームルームに伝えなければならない。

第14条 代議員は執行委員を兼ねることができない。

第15条 議決は出席者の過半数を占めた場合に可決する。可否同数の場合は、議長が採決する。

第4章 執行委員会

第16条 執行委員会は本校の執行機関であって、生徒会執行部がこれを兼任する。

第17条 執行委員長は生徒会長がこれを兼ねる。副執行委員長は副会長がこれを兼ねる。なお、各委員会の委員長は最初の委員会で選出する。

第18条 執行委員長は執行委員会を代表し、これを統理する。副執行委員長は執行委員長を補佐し、委員長に事故のある時はこれに代わる。

第19条 執行委員の任期は第7条に準ずる。

第20条 執行委員会は次の行事を行う。

1. 行事の企画運営
2. 予算案、決算書の作成
3. 議決機関から与えられた事項の処理
4. 緊急事項の処理、但し、次の代議員会で承諾を得なければならない。

第21条 執行委員は代議員会に出席できる。但し執行

委員は議決には参加できない。

第22条 執行委員会の核組織として次の各委員会をおき、ホームルーム選出の委員をもって組織する。

1. 生活委員会 会員として良識ある行動をとらせるため生活に関する事項を行う。
2. 図書委員会 会員の図書利用を図り、会員全体の教養及び知識を向上させる。
3. 保健委員会 会員の健康を維持、増進させる目的をもって保健衛生に関する事項を行う。
4. 美化委員会 学校内の美化に関する事項を行う。
5. 体育委員会 体育行事、その他体育に関する事項を行う。
6. HR委員会
HR活動を活発にするためのクラス相互の連絡やHRのあり方について研究し、LHRを運営する。
7. 福祉委員会 ボランティア活動に関する事項を行う。

第23条 各委員会には各委員会で別に規則を定める。

第24条 各委員会委員は原則として各学級2名ずつ選出される。

第25条 各委員会は定例として月1回委員会を開く。但し、臨時委員会として執行委員長及び各委員会委員長が必要と認めた場合開くことができる。

第5章 ホームルーム

第26条 生徒会活動は、ホームルームを基礎とする。

第27条 ホームルームの役員は生徒会の各委員会に所属する。

第28条 ホームルームの役員は代議員及び生活、図書、

保健、体育、美化、HR、福祉とし、各クラス各2名で構成する。

第29条 ホームルームは下記の事項を行う。

1. 校務及び会務を伝達すること。
2. ホームルーム及び本会の自主的活動について研究討議を行う。
3. 担任の指導の下に親睦を図り、文化、教養の向上に努めること。

第30条 ホームルームは本会に対する意見を代議員を通じて代議員会に述べることができる。

第6章 会計及び監査

第31条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

第32条 本会の経理は会費、入会金、事業収入、寄附金による。入会金及び会費は、代議員会において決定する。

第33条 本会の会員は下記の通り会費を収める義務がある。

入会金…………… 300円

会 費……………月額 700円

第34条 執行委員会は、毎年予算案を作成し、代議員会の議決を経なければならない。

第35条 決算は会計監査員がこれを監査し、これを代議員会に提出しなければならない。

第36条 会計監査員の任務は前条の外、下記の通りとする。

1. 代議員及び会員に対し、少なくとも毎年1回本会の財政状況について報告する。
2. 生徒会、クラス会計書類を点検する。

第37条 会計監査は代議員より4名を互選し、代議員会議長がこれを委嘱する。

第38条 会計に関する細則は別にこれを定める。

第7章 部活動・同好会

第39条 部活動、同好会は生徒の心身の健全なる生長をはかり、各自の個性を伸ばし、趣味を一層豊かにし、高い知性と教養に支えられた学校生活を楽しむと共に本校の教育目標を達成することを目的とする。

第40条 年度初めに、各部代表による説明会を催し、1人1部加入を原則として、部編成を行う。

第41条 各部には部長、副部長、会計を置く。

第42条 各部には年度初めに、その年の行事計画と予算案を生徒会長まで提出する。

第43条 各部経費は原則として、生徒会費中より予算会議の結果、配分された予算でもって運営する。但し、予算を超えた分は、自費でもってまかなう。

第44条 各部は常時行った事業と会計状況を生徒会長まで報告する。

第45条 各部、同好会は年度初めに学校長の委嘱により、1名以上の顧問を置く。

第46条 部、同好会の設置、改廃に際して参加者名、予算及び事業計画、又はその理由を生徒会に提出し、その承認を経て学校長の許可を得なければならない。

第47条 同好会の構成は5名以上でなければならない。

第48条 部の設置及び廃止は代議員会・職員会議の議決による。特に部の設置については同好会として一

定期間の活動が認められた場合による。

第49条 部長及び顧問は、その部の予算及び存廃に関し、代議員会に参考意見を述べることができる。

第8章 補 則

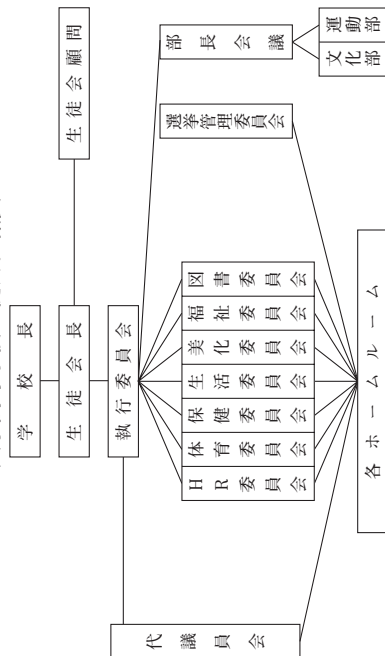
第50条 本会のすべての活動は校長の承認を得なければならない。

第51条 本規約の改正は代議員会において審議し、代議員会において3分の2以上の支持による承認を得なければならない。

(附 則)

- ・昭和51年10月2日から施行する。
- ・平成2年3月31日から施行する。
- ・平成4年10月1日から施行する。

太子高等学校生徒会組織表



選挙規定細則

第1章 総 則

第1条 この規則は、生徒会則第5条に基づき、生徒会長1名、生徒副会長2名、書記若干名、会計若干名の選挙に適用する。

第2条 この規則を適用する選挙は毎年3月、9月に行う。

第2章 選挙管理委員会

第3条 選挙に関する一切の権限は選挙管理委員会に属する。

第4条 選挙管理委員会の選出は4月に行い1年間通じて任期とする。

第5条 選挙管理委員会は次の事項を行う。

1. 選挙の告示
2. 立候補者の受付と公示
3. 立会演説会の開催
4. 投票、開票の管理と係員の委嘱
5. 当選の確認と発表
6. 選挙関係諸記録の作成保管
7. その他選挙に関する一切の事務

第6条 選挙管理委員会は各ホームルームで、2名を選出する。

第7条 第3条に基づく役員選挙の告示は選挙日2週間前とする。

第3章 立 候 補

第8条 本会会員は総て役員選挙に立候補することができる。但し、選挙管理委員はその任期中、立候補することができない。

第9条 選挙管理委員がその任期中、執行委員に立候補しようとする時は、その委員会と、その選出されたホームルームの承認を得て後任を決めなければならない。

第10条 候補者は、立候補届にあたり10名以上の推薦人署名簿に責任者を明記し、選挙期日7日前までに選挙管理委員会に届け出なければならない。

締切までに定員に満たない時、選挙期日7日前にホームルームで推薦し、候補者を出す。

第4章 選挙運動

第11条 候補者は次の方法により選挙運動をすることができる。

1. ポスターの利用
2. ホームルームの訪問
3. 選挙事務所の開設
4. 放送施設の利用
5. 立会演説会

第12条 選挙管理委員は一切の選挙運動をすることができない。

第5章 選挙

第13条 投票は告示の日より14日以内にこれを行わなければならない。

第14条 投票には立会人の立会を必要とする。

第15条 投票は単記無記名の方法による。会長、副会長、書記、会計はそれぞれの個別に選出する。

第16条 投票の日時、場所は選挙管理委員会がこれを指定し設置する。

第17条 総得票数が選挙人総人数の3分の2に達しない場合は、その選挙は無効となり、再選挙を行う。

第18条 再選挙は、3日以内に行うものとする。

第19条 有効投票の3分の1に満たない得票数では当選できない。規定得票順に満たない得票順に2名を選んで決選投票を行う。

得票同数の場合も決選投票を行う。

第20条 候補者が各役員の定員を超えないときは信任投票を行う。この投票には第17条、第19条を適用する。

第6章 補則

第21条 選挙に関して不正が行われたと認められた場合には、選挙管理委員会は当該者の当該資格を取消することができる。

第22条 この規定の改正は生徒会規約第8章第51条に準ずる。

(附 則)

- ・昭和51年10月2日から施行する。
- ・平成2年3月31日から施行する。

生徒会会計細則

第1章 総 則

第1条 この規則は生徒会会則第6章第38条に基づく。

第2条 本会の会計事務は生徒会会計が行い、会計が事故ある時は副会長が代行する。

第2章 収 入

第3条 本会計の収入は生徒会会費、入会金、事業収入及び寄附金等による。

第3章 予算及び予算編成

第4条 予算は毎年3月までに作成しなければならない。

第5条 予算の作成にあたって生徒会長は、各委員会、各部よりその年度の行事計画、予算要求書を提出させる。

第6条 生徒会長及び会計委員長は前条の行事計画予算要求書を検討して必要な調整を行い、その概算を作成し執行委員会の決定を得なければならない。

第7条 生徒会長は前条の予算について、部長会、各委員会委員長会議の討議を経なければならない。

第8条 生徒会長は予算案を代議員会にはかり、決定後学校長の承認を経なければならない。

第4章 会計支出及び会費請求

第9条 支出は予算の各款項に従って行わねばならない。

第10条 会費支出は校長、教頭、事務長、生徒指導部長、生徒会係、生徒会会計の承認を必要とする。

第11条 支出請求は所定の用紙をもって、金額及び支

出請求項目を記入し、会計に提出しなければならない。

第12条 予算において決定した項目以外の出費は、代議員会の議決承認後これを行う。

第13条 執行委員会が予備費の使用を必要と認めるときは、理由、金額及びその明細を記した調書を作成し、代議員会に提出し、その承認を受けなければならない。

(附 則)

会 計 内 規

旅費等

この内規は地区大会、県大会以上に適用し、練習試合は自己負担とする。

旅 費 実費の5割

宿泊費（県大会以上） 実費の5割

人 数 正選手+マネージャー（1名）等

近畿大会以上はPTAから全額援助する。

慶弔費

本会は次に定める内容により、会員の慶弔に際して金品を贈与してその意を表わすものとする。

会員死亡 20,000円

教職員死亡 10,000円

会員父母死亡 10,000円

その他これに準ずるもの及び特別の場合には執行委員会にて審議、決定贈与するものとする。

・平成2年3月31日から施行する。

図書館閲覧規程

昭和59. 4. 1 全面改正

1. 図書館の開館は次の通りとする。ただし館内の整理その他の都合により変更することができる。

- (1) 休業日を除き開館する。
- (2) 開館時間は昼休みおよび放課後16：50までとする。
- (3) 長期休業期間中は随時定める。

2. 図書館の利用者は次の通りとする。

- (1) 本校職員・生徒
- (2) その他校長の許可を得た者。

3. 利用方法及び手続。

- (1) 館内閲覧
所定の場所で閲覧すること。
- (2) 館外貸出し
ア、貸出し図書は1人1回4冊までとする。
イ、貸出し期間は14日以内（貸出し日、返却日を含む）とする。ただし期間を越えた者には、貸出しを停止することがある。

4. 禁帯出図書

辞典類、雑誌、その他図書運営上必要と認めた図書。

5. 学 校 図 書

学校図書は責任者と期間を定め、職員にのみ貸し出すことができる。

6. 費 用 弁 償

図書を紛失・汚損した場合は現品（相当代金）を弁償しなければならない。

7. 図書館利用に関する注意事項

- (1) 図書館の図書・資料等は丁寧に取り扱い折込み・書入れ・切抜き等をしてはならない。
- (2) 閲覧後の図書は必ず元の位置へ返すこと。
- (3) 館内では互いに迷惑となる行為をしてはならない。
- (4) 館内で許可なく飲食してはならない。
- (5) 館内では必ず係員の指示に従うこと。
- (6) 係員の指示に従わない者は入室を禁止することができる。

運動場・テニスコート・体育館・武道場 並びに弓道場・講義棟の使用について

1. 運動場・テニスコート

- (1) 自動車・自転車等の乗り入れを一切禁止する。
- (2) サッカー、ハンドボール等のゴールポストにぶらさがることを禁止する。
- (3) 運動場で火気を使用することを禁止する。特に必要の場合は管理責任者に申し出て、指示を得ること。
- (4) 許可なく体育倉庫への出入りを禁止する。
- (5) 管理責任者の許可なく使用することを禁止する。

2. 体育館

- (1) ギャラリーの手摺りにもたれたり、身体を乗り出したりすることは一切禁止する。
- (2) ステージの使用は禁止する。使用する場合は管理責任者の許可を得ること。
- (3) 放送施設・器具や分電盤等を無断で使用することを禁止する。
- (4) 許可なく器具・用具を使用することを禁止する。
- (5) 管理責任者の許可なく使用することを禁止する。
- (6) 体育館での飲食は禁止する。

3. 武道場

- (1) 管理責任者の許可なく使用することを禁止する。

- (2) 危険な技や禁止技を用いることを禁止する。
- (3) 器具・用具等を許可なく使用することを禁止する。
- (4) バーベル・鉄アレイ等は、担当教諭顧問が不在の場合、一切禁止する。
- (5) 武道場での飲食は禁止する。

4. 弓道場

- (1) 管理責任者の許可なく使用することを禁止する。
- (2) 用具を許可なく使用することを禁止する。
- (3) 風に関する注意報が出ている場合は、原則として矢を射ることは禁止する。
- (4) 矢道には原則として立入りを禁止する。
- (5) 射位に立ったら一切の私語を禁止する。
- (6) あぶちの前や矢道に人がいる場合、絶対打起しの動作に入ることを禁止する。

5. 講義棟

- (1) 管理責任者の許可なく使用することを禁止する。
- (2) 講義棟内で飲食することを禁止する。
- (3) 放送施設・音響機器等を無断で使用することを禁止する。
- (4) 講義棟の使用は、原則として室内用のシューズ、又は素足とする。
- (5) 講義棟への移動は、渡り廊下を利用する。
- (6) スリッパ、下履きは玄関で脱ぎ、フロアーに入ってから室内用シューズを履く。
- (7) フロアー等に傷をつけないように注意する。

独立行政法人日本スポーツ振興センター 規程抜粋

1. 日本スポーツ振興センターの目的は、学校の管理下で起きた生徒の災害に必要な医療費等の給付を行い、学校教育の円滑な実施に資することである。
2. 学校の管理下とは授業中、休憩時間中、放課後、部活動、学校行事、登校、下校の場合です。
3. 給付額は医療費 5,000円以上で請求額の4/10が支給されます。
4. 日本スポーツ振興センターの掛金として年額1,520円を支部へ納入します。
5. その他、学校管理下で災害を受けた場合、又は、医師の治療を受けた場合は、本人又は保護者から申し出ること。

生徒による政治的活動等についての規定

1. 政治的活動については、公職選挙法等に違反することがないようにすること。
2. 学校の構内において、政治的活動は禁止する。ただし、届け出により学校教育上の支障がなく、校長が許可した場合は認める。
3. 放課後や休日等に学校の構外で行われる生徒の政治的活動等は、家庭の理解の下、当該生徒が判断し行うものとする。ただし、違法なもの、暴力的なもの、違法若しくは暴力的な政治的活動等になるおそれが高いものへの参加等を認知した場合には、警察へ相談・通報するなど、生徒指導上の問題行動として必要な指導を行うことがある。