

清桜マニュアル

2026

桐生清桜高等学校

清桜マニュアル 目次

1 校章のいわれ	P1
2 生徒心得	P2～P3
3 交通安全指導規定	P4～P5
4 生徒会会則	P6～P13
5 機械警備に伴う校舎の利用について	P14
6 図書館の利用について	P15

校章について

- 1 桐生清桜高校という校名が、桐生西高校の象徴である渡良瀬川の清流と、桐生南高校の象徴である南陵の桜に由来しているので、清流と桜がモチーフになっている。
- 2 二つの高校が統合して新しい伝統を作っていく様子を、二本の川の流れが合流して一つの清流となっていくデザインで表現している。また、その流れが流水文様のようにならねることで、清桜高校の頭文字のSに見立てている。
- 3 KSHについては、当初「高」の字を入れようと考えていたが、両校の伝統を引き継ぎながら統合して生まれ変わる新しい学校として、清新な印象を出すためにローマ字表記での頭文字にしている。



生徒心得 2026

桐生清桜高校の生徒としての自覚（清桜プライド）に基づいて学則を守り、互いに尊敬し合い、何事にも理性的に礼儀正しく行動しなければならない。

I 登下校について

- 1 SHR 開始 10 分前を目安に登校する。欠席の場合は 8 時 20 分までに保護者が連絡をする。
- 2 早退する場合は、担任の許可を得て、「早退願」を受け取ってから帰宅し、保護者押印の上、後日担任に「早退届」を提出する。
- 3 やむを得ず遅刻した場合は、教室に行く前に職員室へ行き、教頭に申し出て「遅刻届」を受け取り、教科担当に提出する。なお、担任には必ず報告に行く。
- 4 身分証明証は、常時携帯する。

II 身だしなみについて

1 服装

- (1) 学校指定の制服を着用する。
- (2) スラックスについて
 - ウエストサイズは、適正ウエスト位置（へその下にベルトの上を合わせる）に合わせ、ジャストサイズとする。
 - 股下の長さは、適正ウエスト位置にて着用時に裾が床に着かない長さとする。
- (3) スカートについて
 - 適正ウエスト位置（ウエストの一番細いところ）に合わせる。
 - 裾が、膝にかかる長さとする。（膝頭の中心）
 - ※ 制服の直しには「制服直し証明書」が必要。担任から受け取り販売店へ提出すること。
 - ※ スカートの下にジャージやスウェット等のズボンの重ね履きは禁止。
- (4) 夏期略装期間（5 月～10 月）は、上衣・ネクタイ・リボンを着用しなくてもよい。また、指定のポロシャツを着用してもよい。
- (5) ソックスはくるぶしが隠れる長さの華美でないものを着用する。防寒のために着用するタイツなどは黒無地のみ可とする。
- (6) 防寒着は、制服を着た上に着用する。原則として校舎内では着用しない。
- (7) 事情があり異装する場合は、異装届を担任へ提出し許可を得る。

2 頭髪

- (1) 長さについて
 - 前髪：目にかからない長さとする。
 - 全体：他人に不快感・威圧感を与えないスタイルにする。アンバランスな長さや奇抜で極端なスタイルにはしない。
- (2) 加工について
 - 染色（黒色以外）、脱色、パーマ、アイロンなどの頭髪に対する加工は禁止とする。
- (3) その他
 - ① アクセサリー類（指輪・イヤリング・ピアス・ネックレス類）は身に付けてはならない。化粧（マニキュア・着色リップなど含む）やアクセサリー要素の高い髪留めなどは禁止する。
 - ② ひげは常に剃る。

3 履物

- (1) 通学用の履物は登下校に適した物とする。なお、運動靴でもよい。
- (2) 上履は所定のスリッパとする。

4 生活全般

- (1) 言葉づかいや行動は、本校生徒としての品位を傷つけないよう注意する。
- (2) 校内で来賓・教職員に出会った場合は、挨拶・会釈をする。
- (3) 互いの人格を尊重し、深い連帯の意識を持って良好な人間関係を構築する。
- (4) 校内に掲示するものは、教頭に申し出て、許可印を受け所定の場所に掲示する。
- (5) 登校後は、授業終了まで外出してはならない。やむを得ない場合は、担任の許可を得て、外出許可証（担任捺印）を携帯した上で外出する。帰着後は必ず担任に報告する。
- (6) スマートフォン等の携帯端末は、校舎内では電源を切って鍵付きロッカーにしまっておく。
- (7) インターネットや SNS 等の利用については、その利便性と危険性を十分理解し、被害者にも加害者にもならないような利用方法を心がける。

- (8) 家庭の事情等でアルバイトをする場合は、規定に則って届出をして行う。
- (9) 夜間外出は、群馬県青少年健全育成条例により保護者同伴の場合であっても午後 10 時以降午前 4 時までは禁じられているので注意をするなど、学校外においては、法令・条例等を遵守する。

交通安全指導規定 2026

A 自転車通学者について

1 許可条件

(1) 自転車保険への加入

本校では、一括して全国高P連賠償責任補償制度に加入している。当該保険は自転車事故の賠償も含む。

(2) 点検・整備の実施

使用自転車は、各自の責任で点検・整備する。ブレーキ・ライト等、使用に係る問題がないことはもちろん、極端な形や不法改造は行わない。

(3) 防犯登録の手続き

防犯登録は義務になっているので必ず手続きをしておく。

(4) ステッカーの貼付

学校所定のステッカーを貼付する。

(5) ヘルメットの着用

自転車乗車用ヘルメットの着用は法令で努力義務となっている。命を守る観点からも着用する。

2 雨合羽の使用

傘さし自転車運転は法令で禁止されている。雨天時は合羽を着用する。本校では雨合羽の指定はない。新たに購入する場合は、安全のため、ベージュ等の明るい色を購入する。

3 自転車事故の防止

全国的に自転車事故が多発している。交通ルール・マナーを理解し厳守する。違反した場合は使用許可を取り消すことがある。

B 運転免許取得者について

「群馬県高等学校PTA連合会交通安全運動の推進」にある、『保護者は通学許可のない免許取得生徒については原則として「バイクを買わない」「乗らない」こと』を基本方針とする。

進路決定前のバイク・四輪自動車の免許取得等については、基本的に認めない。また、授業日での免許取得試験の受験や、学校管理下における利用は一切認めない。

以上の規定を確認してもなお原動機付き自動車運転免許取得を希望する生徒は、学校と相談し、保護者等同席の面談を受け「原動機付き自転車運転免許取得届」を提出する。

また、以下に記す事項を取得要件とする。

- ・ 基本的な生活習慣が確立されている。
- ・ 学業を優先する。
- ・ 公共交通機関のない山間地などからの遠距離通学（最寄りの交通機関まで原則として3km以上）で交通機関までの通学方法として利用する。
- ・ その他の特別な事情がある場合は、別途協議をするので学校へ申し出る。

1 二輪車（原動機付き自転車）免許取得について

(1) 利用できる生徒は次のいずれかに該当する生徒に限る。いずれも保護者の責任において利用させる。

- ① 家庭事情により恒常的に家業の手伝いを必要とする者
- ② その他特別な事情がある者

(2) 利用は、原動機付自転車（50cc以下）に限る。

(3) 任意保険に加入していない車両は利用できない。

(4) その他

- ・ 免許取得に係る検定等で、学校を欠席・遅刻・早退・欠課することは認めない。
- ・ 免許を取得した場合、「原動機付き自転車運転免許取得届」に免許証のコピーを貼付し再提出する。
- ・ 交通事故や交通違反が発生した場合は、必ず学校へ報告をする。
- ・ 上記規定等に違反した場合は、原則として特別指導の対象とする。

・二輪車（原動機付き自転車以外）の免許取得については、別途定める。

*参考 群馬県高等学校 PTA 連合会（<https://gunma-koupren.org/>）

『群馬県高等学校 PTA 連合会における交通安全運動の推進』

2 四輪自動車（普通）免許取得について

- (1) 免許取得に係る教習所入所及び教習開始は、原則として進路決定後で進路種別により異なるものとする（運転免許取得説明会等にて周知する）。
- (2) 教習所卒業後の運転免許試験（本試験）の受験は卒業後とする。
- (3) 単位未習得科目保有者及び3年次の成績不振者、欠席及び遅刻日数の多い生徒等は学業優先とし、免許取得については本人・保護者等・学校の三者で慎重に協議する。
- (4) 免許取得を希望する生徒は、本人及び保護者等からの申し出により、以下の手続きを行うものとする。
 - ① 本人・保護者等・学校の三者による十分な協議を行う。
 - ② 教習所入所及び運転免許試験（本試験）受験等に係る学校の諸規定を遵守する。
 - ③ 自動車教習所入所届を提出する。
- (5) 教習所の入所・教習・各種検定及び運転免許試験に関する規定
 - ・教習及び免許取得に係る検定等で、学校を欠席・遅刻・早退・欠課することは認めない。
 - ・定期考査期間及び定期考査直前期間の教習等は認めない。
 - ・上記規定等に違反した場合は、原則として特別指導の対象とする。他の問題行動を含め、特別指導を受ける場合は、指導期間中の教習等は停止する。

生徒会会則

第一章 総 則

第1条 (名 称)

本会は群馬県立桐生清桜高等学校生徒会と称する。

第2条 (目 的)

本会は、本校の基本方針に基づき、会員の健全な自主的活動を通して、学校生活の充実・向上と自立的な生活態度を養うとともに、民主的な社会の形成者としての基礎をつくることを目的とする。

第3条 (会 員)

本会は、本校に所属する全生徒を以って組織する。

第4条 (承認・指導)

総会および評議会の議決事項は学校長の承認を経なければならない。また、本会の諸活動はすべて学校長、本校職員の指導下にあるものとする。

第5条 (方 針)

本会は第2条の目的を達成するために次の事項を行う。

- 1 文化に関すること
- 2 体育に関すること
- 3 美化に関すること
- 4 規律に関すること
- 5 保健に関すること
- 6 図書に関すること
- 7 学級活動に関すること
- 8 進路に関すること
- 9 その他、本会の目的達成に関する事項

第二章 役 員

第6条 (本 部)

本会は次の役員を置く。

会 長 1名 副会長 2名
書 記 3名 会 計 3名

第7条 (任 務)

- 1 会長は本会を代表し、会務を総理する。
- 2 副会長は会長を補佐し、会長の事故に際しては会長の任に当たる。
- 3 書記は会務を処理し、会議の記録及び会の書類を整理し保管する。
- 4 会計はこの会の会計事務に当たり、決算報告書を監査委員会に提出する。

第8条 (役員選挙)

- 1 会長、副会長、書記、会計は立候補による直接投票により選出する。
- 2 ただし1の通り選挙した後、役員に欠員を生じた場合は、既に選出された役員の合議により、残りの役員を選出し、承認を得るものとする。
- 3 役員選挙に関する規定は、別に細則に定める。

第9条 (兼 務)

役員は同時に二つの役を兼ねることはできない。

第10条 (任 期)

役員任期は、1年間とする。

第11条 (補 欠)

任期の途中で役員に欠員を生じた時は第8条の方法で選出し、その任期は前役員の残存期間とする。

第12条 (認 証)

役員は校長の承認を受けて選出後7日以内に認証される。

第三章 機 関

第13条 本会には次の機関を置く。

生徒総会，総務委員会（本部役員），生徒評議会，専門委員会，監査委員会，選挙管理委員会，部，その他

第14条（生徒総会）

- 1 生徒総会は本会最高議決機関であり全会員でこれを構成する。
- 2 生徒総会は年1回とし，生徒会予算編成期に開催する。
- 3 生徒総会は次の場合に臨時に開催することができる。
 - (1) 本部役員が必要とし，且つ評議会構成員の4分の3以上の賛成があった場合。
 - (2) 会員の3分の1以上の要求があった場合。
 - (3) 学校長が必要と認めた場合。
- 4 生徒総会は下記の事項を議決承認する。
 - (1) 生徒会行事の経過報告，及び行事計画。
 - (2) 生徒会の決算報告，及び予算案。
 - (3) 会則及び細則の制定、改正。
 - (4) 本部役員の任免に関する事項。
 - (5) 部に関する事項。
 - (6) 第14条3項の臨時に提出された事項。
 - (7) その他，生徒会に関する重要事項。
- 5 生徒総会は会員の3分の2以上の出席により成立する。ただし，2月以降は第3学年に属する会員の数はこの総会の成立条件に加えない。
- 6 生徒総会の議決は，出席会員の過半数の賛成を必要とする。
- 7 生徒総会の運営は，生徒評議会の役員及び本部役員が中心となって運営する。
- 8 生徒総会の議長及び副議長は，第6条に規定するもの以外の会員から選出し，記録は総務委員会の書記がこれにあたるものとする。

第15条（生徒評議会）

- 1 生徒評議会は総会に次ぐ議決機関であり，総務委員（本部役員）9名，H・R委員長，各専門委員長，各部部長を以って構成する。
- 2 生徒評議会は評議員の3分の2以上の出席で成立し，議決は出席評議員の3分の2以上の賛成を必要とする。
- 3 生徒評議会は議長，生徒会長，生徒会顧問教師がそれぞれ必要と認めたとき招集できる。
- 4 生徒評議会に関する規定は，別に細則に定める。

第16条（総務委員会）

- 1 総務委員会は会長，副会長，書記，会計を以って構成する。
- 2 総務委員会は，生徒会行事の立案，生徒評議会に委任された事項の処理，その他本委員会で審議決定が妥当と思われる事項の処理及び執行に当たる。
- 3 総務委員会は，生徒会の諸機関から提出された生徒会の総合的行事計画を作成する。
- 4 総務委員会は，会長が随時招集し，また学校並びに生徒会顧問より要求があった場合は，速やかに開かなければならない。
- 5 総務委員会は定員の3分の2以上の出席を必要とする。

第17条（専門委員会）

- 1 専門委員会はこの会の執行機関であり，本部の指導のもとに会務を一部代行する。
- 2 専門委員会は下記の委員会をおく。
体育・美化・規律・保健・図書・進路・交通・生徒会誌編集・JRC
- 3 専門委員会はH・Rより委員を選出し，構成する。
- 4 各専門委員会に関する規定は別に細則に定める。

第18条（ホームルーム〈H・R〉）

- 1 H・Rは生徒会を構成する基礎組織であり，H・R担任の助言のもとに協力して会の目的を遂行する。

- 2 H・Rは正副H・R委員長・書記・会計・各専門委員をおく。必要ある場合は他の役員をおくことができる。
- 3 H・RはH・R委員長を中心として運営する。
- 4 H・R委員長はクラス相互の連絡調整を計るためにH・R委員会を組織し代表1名、副代表1名、書記2名を互選する。

第19条（部・同好会）

- 1 部・同好会は趣味・適性・研究対象等と同じくする会員により結成され、自主的活動を通じて個性を伸ばし、豊かな人間性と社会性を養うことを目的とする。
- 2 部・同好会への加入及び脱退は、原則として会員の自由意志によるが、顧問の許可を受けるものとする。
- 3 各部は顧問の指導の下、部長1名、副部長1名を置き、各部の実情に応じて書記、会計の役員を置く。同好会もこれに準ずる。
- 4 各部の部長は、評議員会の評議員とする。
- 5 部・同好会に関する規程は別に細則を定める。

第20条（監査委員会）

- 1 本会は会計監査を行うため、監査委員会を設置する。
- 2 監査委員会は、生徒評議会より互選された3名の監査委員で構成する。
- 3 監査委員会は下記の事項を行う。
 - (1) 会計を監査する。
 - (2) 備品の管理状況を調査する。
 - (3) 必要ある場合は勧告する。
- 4 監査委員会に関する規程は別に細則を定める。

第21条（選挙管理委員会）

- 1 選挙に関する事務運営を行うために選挙管理委員会を設ける。
- 2 選挙管理委員会は、本会則第8条で定める、会長・副会長・書記・会計の選挙及び任期中の変動並びにリコールに関する一切の事務処理に当たる。
- 3 選挙管理委員会は、毎年4月に各H・Rから1名ずつ選出される委員によって構成し、委員の任期は1年とする。
- 4 選挙管理委員会には、本委員の互選により、次の役員を置く。
委員長1名、副委員長1名、書記2名
- 5 委員長は委員会を代表して、本委員会に関する一切の事務処理に当たる。
副委員長は委員長を補佐し、委員長に事故ある時はこれを代行する。
書記は選挙管理委員会の一切の記録及び書類を整備し、保管する。
- 6 選挙管理委員会は選挙にあたり、中立、公正な態度を保たなければならない。
- 7 選挙管理委員会に関する規程は、別に細則を定める。

第四章 解 任

第22条

生徒会役員をリコールしようとする場合は、全会員の3分の1以上の署名により、請願書を選挙管理委員会に提出し、特別投票を行うことができる。この投票は、全会員の4分の3以上の投票を必要とし、その過半数の同意を得なければならない。

第五章 会 計

第23条

本会会員は、別に定める会費を納入しなければならない。

第六章 改 正

本会則を改正する場合は生徒評議会の3分の2以上の賛成によって発議し、生徒総会の過半数の賛成を必要とする。

付 則

- 1 本会の運営にあたり、必要がある場合は本会則の範囲内で生徒評議会において、細則を定めることが

できる。

- 2 本会則は令和3年4月1日より施行する。
(令和7年5月30日 改正・施行)

生徒評議会細則

第1条 会則第三章第15条4項に基づき、生徒評議会の細則を定める。

第2条 生徒評議員は下記の役員を互選し、職務を分担する。

議長(1名) 本部との連絡をとり議事を進行する。

副議長(1名) 議長を補佐、代理し、定数を確認する。

書記(2名) 議事の記録にあたり、文書を保管する。

第3条 評議員の任期は原則として、1年間とする。

第4条 生徒評議会は下記の事項を審議し、議決する。

1 総会へ提出しなければならない議案

(1) 生徒会本部役員の任免に関する事項

(2) 生徒会年間行事計画と予算、決算案

(3) 会則及び細則の改正案

(4) 専門委員会、部の設置および廃合に関する事項

(5) その他、生徒会に関する重要事項

2 総務委員会よりの提案

3 H・R、専門委員会、部などからの提案事項

4 学校長が要請する事項

第5条 出席評議員の3分の2以上がH・Rでの討議が必要と認めた議案は、H・R審議を経てから決定しなければならない。

第6条 提案者は議題を提出しようとする場合には必ず出席しなければならない。

付 則

1 この細則は令和3年4月1日より施行する。

2 この細則の改正は生徒評議会及び生徒総会の承認を得なければならない。

専門委員会細則

第1条 会則第三章第17条4項に基づき、専門委員会の細則を定める。

第2条 委員会には、委員長、副委員長、書記、会計を各1名置き、任期は原則として1年間とする。その他必要な役員をおくことができる。

第3条 委員会役員の職務は下記の通りとする。

委員長 委員会内を統率し、委員長会議の一員となって、他の委員会との連絡をとる。

副委員長 委員長を補佐し、代理する。

書記 委員長会議の必要事項の保管、委員会活動の記録、整理、保管。

会計 金銭出納を行う。

第4条 委員長は委員長会を組織し、代表1名、副代表1名、書記2名を互選する。また、定期的に会議を行い、委員会相互の連絡調整を計り、執行機関としての役目を果たす。

第5条 委員が校外行事に参加する場合は、その旨を規定の用紙(生徒会室におく)に明記し、必ず顧問及び学校長に許可を得ること。

第6条 委員が部室以外の部屋を使用する場合は、その部屋の担当の先生の許可を得る。

第7条 委員会は年度当初に本部指定の用紙で委員名簿を作成し、本部に提出する。

第8条 委員会は、生徒会予算を配布してもらう権利がある。

監査委員会細則

第1条 会則第三章第20条4項に基づき、監査委員会の細則を定める。

第2条 生徒評議会から互選された3名の監査委員によって構成する。(任期は生徒評議員と同じとす

る)

- 第3条 会計監査報告は任期中に1回以上行わなければならない。
第4条 会計年度中に決算の監査を行い、評議会及び生徒総会に報告する。
第5条 この細則は会則と同時に施行する。

生徒会選挙規程細則

第一章 総 則

- 第1条 生徒会役員選挙を公正かつ適切に行うために、会則第二章第8条3項、及び第三章第21条7項に基づき選挙に関する細則を定める。
第2条 この細則は役員選挙が会員の自由な意志によって公明かつ適切に行われることを確保し、生徒会の健全な自主的活動の発展を期することを目的とする。

第二章 選挙管理委員会

- 第3条 選挙管理委員会は、会長より招集され、会則第三章第21条3項に規定する構成と任期とする。
第4条 本委員会の役職と任務は、会則第三章第21条4項及び5項の規程の通りとする。
第5条 本委員会の事務は下記の通りとする。

- (1) 選挙人名簿を確認する。
- (2) 選挙日程を決め、投票の2週間前までに会員に次のことを告示する。

●告示内容

ア 立候補の受付とその期日

イ 運動期間

ウ 投票の期日と場所

エ その他諸注意や連絡

- (3) 立候補を受理し、その氏名を公表し周知させる。
- (4) 宣伝・運動ポスターの枚数、掲示場を決め、活動方針などの校内放送計画を立て、立合演説会を開く。
- (5) 名票と照合して、検印した役職別投票用紙を作成、配布し、投票所の準備をする。(箱、記載場所、立合所)
- (6) 開票は投票終了後直ちに行い、その結果を発表する。(当選者氏名、クラス、票数等)
- (7) 本委員会は投票に際して立合人となり、不正を発見した場合は適切な処置をとる。
- (8) 本委員会の一切の活動と結果は顧問教師に報告し承認を得なければならない。

第6条 本委員会の委員は立候補者の責任者、推薦者になるなど一切の選挙運動を行ってはならない。本委員が立候補する場合は直ちに委員を辞任し、即時学級より他の者を選出しなければならない。

第三章 立 候 補

- 第7条 会員は会則及び選挙管理委員会の告示に従って自由に立候補できる。ただし、1人1役とする。
第8条 立候補の受付は告示日から3日間とし、H・Rの選挙管理委員を通じて選挙管理委員長に届け出るものとする。立候補は自主立候補または会員30人以上による推薦立候補とする。
第9条 候補者は自薦、他薦を問わず、責任者1名を置かねばならない。責任者は候補者に関する事務の手続きを一切行う。

第四章 選挙運動

第10条 運動期間は届出受理の日から投票の前日までとし、不正行為や所定以外の掲示をしてはならない。

第11条 立候補者や責任者は所定のポスターをはり、放送や立合演説会で所信を表明することができる。

第五章 選 挙

第12条 選挙は会員による単記無記名直接投票とする。ただし、立候補者数が定員内の場合は○、×などの記号を用いた信任投票とする。

第13条 投票は所定の記載所で、被選挙人名簿を確認して自書する。

第14条 下記の投票は無効とする。

- (1) 所定の用紙以外を使用した場合

- (2) 選管が判読困難と認めたもの
- (3) 規定以外のものを記載した場合

第六章 当選の条件

第15条 下記の場合は当選とする。

- (1) 信任投票の場合は有効投票の過半数の信任を得たもの
- (2) 投票の結果により、会長1名、副会長2名、書記3名、会計3名について、それぞれ役職ごとに選挙をし、投票数の多い順に当選人を決定する。
- (3) ただし、投票結果に問題がある場合は選挙管理委員会で審議する。

第七章 異議申し立て

第16条 選挙方法及び結果に異議ある場合は発表日から2日以内に、選挙管理委員会に異議申し立てができる。

第17条 異議申し立てがあった場合、選挙管理委員会は直ちに真相究明にあたり、同時に顧問の指導を受け、適切な処置をとらねばならない。

付 則

- 1 この細則を改正する時は生徒評議会にはかり、更に総会の議決を得なければならない。
- 2 この細則は令和3年4月1日より施行する。

生徒会 部・同好会細則

第1条 会則第三章第19条5項に基づき、部・同好会の細則を定める。

第2条 部・同好会を生徒会に所属するものとし、予算面で、同好会については無し、部については、年度始めに予算折衝を経て、生徒総会で決定したとおりとする。

第3条 同好会は次の要件を満たしたときに成立するものとする。

1 同好会の設立

- ① 同好会を設ける場合は責任者・会員数・顧問・活動内容・希望する活動場所を定めて生徒会長に申し出ること。
- ② 同好会は代表（責任者）1名を置く。
- ③ 会員数は5名以上とする。
- ④ 顧問は1名以上必要とする。
- ⑤ 生徒会長は申し出があった場合、総務委員会を招集し検討し、生徒評議会及び職員会議の承認を得る。

2 部の同好会への降格

- ① 部員が著しく減少した時。
- ② 活動が極端に低下した時。
- ③ ①・②のいずれかの条件に該当する部については生徒会長が総務委員会を招集し、総務委員会にて決定する。

第4条 同好会から部への昇格

1 以下の条件を満たしている同好会が部への昇格を希望する場合は生徒会長に申し出、審査を受けることができる。

- ① 活動が継続して1年以上行われていること。
- ② 1年以上にわたって5名以上会員が所属していること。
- ③ 1年間の活動記録を取り、提出すること。
- ④ 活動が活発で、今後も継続した活動が見込める状態であること。

2 生徒会長は申し出があった場合、総務委員会を招集し検討し、生徒評議会及び職員会議の承認を得る。

第5条 休 部

- 1 総務委員会は極端な活動低下・人員不足に陥った部活動及び同好会を活動停止（休部と称する）とすることができる。
- 2 休部とされた部活動及び同好会には顧問の配置を行わない。
- 3 活動を再開する場合には本校職員1名以上の推薦を受けて生徒会長に申請し、総務委員会の承認を受けなくてはならない。ただし、部員募集等、活動再開に必要な業務は随時行うことができる。

第6条 活動停止

- 1 その活動が著しく品位を欠き、他の生徒に悪影響を及ぼしている場合、また、生徒会活動として不適格な活動を行っている場合には総務委員会はその改善を勧告することができる。
- 2 総務委員会の勧告にもかかわらず問題点が改善されない場合、生徒評議会及び職員会議の承認があればその部・同好会の活動を停止する事ができる。

第7条 廃 部

- 1 総務委員会は、以下の条件により部活動及び同好会を廃部とすることができる。
- ① 一定期間休部状態にあるもの。
- ② その他必要と認められるもの。

付 則

- 1 この細則は令和3年4月1日より施行する。
- 2 この細則の改正は生徒評議会及び生徒会・職員会議の承認を得なければならない。
(令和7年5月30日 改正・施行)

慶 弔 規 程

1 死 亡

会 員……5,000円

2 災害見舞……その都度審議する。

以上を原則とし、特別な場合は別途考慮する。

部室管理規則

- 1 部室の管理にあたるものとして、総括責任者、管理責任者、使用責任者を置く。
- 2 (1) 総括責任者は生徒会係とし、部室等の安全保持のため、管理について総括する。
(2) 総括責任者は月1回全部室の点検を実施する。
- 3 管理責任者は部の顧問をあてる。各部顧問は、当該部室を随時点検し、適切な利用を促す。
- 4 使用責任者は、各部の部長（主将）をあてる。
- 5 かぎは学校所定のものとする。かぎの保管責任者は顧問とし、保管場所は体育教官室とする。
- 6 総括責任者、管理責任者の点検注意に応じない場合は部室を閉鎖する。
- 7 部室使用后、部長（主将）はかぎを保管場所に必ず戻しておく。

部室使用規程

- 1 部室への出入は、始業前、放課後とし、その他のときは必ず施錠しておく。止むを得ない理由で使用するときは必ず顧問の許可を得ること。体育時の更衣は更衣室で行うこと。
- 2 部外者の立ち入りは原則として認めない。
- 3 土曜、日曜、祭日の使用については、顧問の指導のもとに行う。
- 4 部室及びかぎ等を破損しないように注意する。破損した場合は部顧問に直ちに連絡する。
- 5 部室の内外は各部で当番を決めて清掃し、常に清潔に保つ。
- 6 部室には貴重品、教科書、下履、自転車、電気器具や火気類等を置いてはいけない。
- 7 部長（主将）は責任をもって上記各項を守り、部員を督励し、間違いのないようにつとめる。
- 8 上記規程に反するときは、部室の使用を禁止する。

合 宿 規 程

- 1 合宿は校長の許可を得て行う。
 - (1) 校外で合宿を実施する場合は、学校以外の施設利用届を提出する。
 - (2) セミナーハウスで合宿を実施する場合は「使用許可願」及び「宿泊者名簿」を提出する。
- 2 合宿参加生徒は、保護者の承諾書を提出し、指導教諭の承諾を必要とする。
- 3 合宿は校内で行うことを原則とし、指導教諭が同宿しなければならない。
- 4 合宿参加者は健康に十分留意する。
- 5 合宿用の寝具は原則として各自用意する。

合 宿 心 得

- 1 合宿は教育の一環として行われるもので、日常の部活動を基礎として、周到的計画のもとに行われなければならない。
- 2 合宿中は常に清潔、整理整頓を心掛ける。清掃は指導教諭の指導のもとに毎日行うこと。
- 3 公共物を大切にすること。
- 4 合宿中は健康に十分注意し、規則正しい生活をする。
- 5 火気の取り扱いは定められた場所以外は禁止とする。
- 6 合宿中の入浴は、指導教諭の指定した時間内に行う。
- 7 合宿中の服装は学校指定の体育着、または各部で認められたものとする。
- 8 万一事故等が発生した場合は、ただちに指導教諭に連絡し、適切な処置をとること。
以上の合宿心得に反し、学生らしからぬ態度、行動のあった場合は、すみやかに合宿を中止させ、当分の間、当該部の活動を停止する。

機械警備による校舎の使用について

学校は警備保障会社による警備を実施している。このため、夜間等は機械警備の警報装置がセットされており、校舎内に立ち入ることが出来ない。

校舎の施錠・解錠時間や校舎の使用については、以下のとおりとする。

- 1 校舎の開館時間 月曜日～金曜日 7：20
- 2 校舎の閉館時間 月曜日～金曜日 18：00
- 3 校舎の機械警備時間 開館されている時間以外は、機械警備されているので入館できません。
- 4 校舎の施錠及び使用について
 - (1) 生徒は清掃終了時に各分担箇所を窓や扉を施錠する。
 - (2) 一般生徒は、月曜日～金曜日については16：50までに、校舎から退出する。
 - (3) 屋外及び体育館等で部活動に参加する生徒は、上記時間までに荷物を持って校舎から退出する。
 - (4) 生徒会、文化部等で活動する生徒は、顧問の直接指導のある場合に限り残留を認める。閉館後の退出については必ず職員玄関を用い、生徒昇降口や非常口を解錠して出てはいけない。なお、生徒昇降口1階を使用している生徒が残留する場合は、17：30までに自分の外履きを移動しておく。
 - (5) 自習する生徒（定期考査中）は、荷物を持って生徒用玄関から退出して、新教室棟の1階から入り講義室を利用するものとする。

図書館利用について

読書は「心の栄養源」です。

心豊かで充実した高校生活となるよう、大いに「本」に接してください。

「学習センター」「情報センター」としても図書館を積極的に利用してください。

図書館資料の貸出と返却

開館時間 9：00～16：30

貸出限度 一人5冊まで 貸出期間は2週間

ただし、長期休暇等には冊数・期間とも特別貸出となる。

貸出方法 1 借りたい本を持ってカウンターへ行く。

2 係にコンピュータで貸出処理をしてもらう。

返却方法 カウンターにいる係にコンピュータで返却処理をしてもらう。

* 貸出期間よりも長く借りたい場合は、必ずカウンターで延長手続きをとること。

* 借りた本を紛失・破損した場合には、速やかに申し出ること。

* 本のまた貸しは紛失の原因になるので、絶対にしないこと。

* 新聞・雑誌の貸出は原則しない。

ただし、進路関係で必要な場合は申し出ること。

図書館利用上の注意

- ・館内では飲食をしないこと。また、飲食物を持ち込まないこと。
- ・他の人の迷惑にならないよう行動すること。
- ・図書館の資料は、必ず手続きをしてから借りること。
- ・貴重品の管理は自分で行うこと。
- ・カードゲームや音楽を聴くなどの娯楽は禁止とする。