

学 校 の 沿 革

昭和 31 年 1 月 26 日	県産業審議会の建議に基づき、本県東部西部に工業高校各 1 校の増設案認められる。	平成 元年 3 月 20 日	図書館改修工事
昭和 32 年 4 月 1 日	静岡県立吉原工業高等学校として開校、旧私立田子浦高等学校を仮校舎として開校、機械科・工業化学科設置。1 学年生徒定員 80 人(2 学級)全校定員 480 人(12 学級)	平成 2 年 3 月 31 日	第 2 体育館改修工事
昭和 32 年 11 月 6 日	新校舎建設地(旧吉原市比奈 2300 番地)に整地作業完了	平成 4 年 4 月 1 日	工業化学科 1 学級減、全校定員 920 人(23 学級)
昭和 33 年 9 月 2 日	本館一部と機械科実習棟の竣工。新旧両校舎で授業実施	平成 4 年 4 月 1 日	工業化学科 1 学級減、全校定員 920 人(23 学級)
昭和 34 年 2 月 19 日	本館残部の竣工により、1・2 年生も新校舎に移転	平成 5 年 4 月 1 日	工業化学科をシステム化学科に改編
昭和 35 年 4 月 1 日	電気科設置、全校定員 720 人(18 学級)	平成 6 年 4 月 1 日	グラウンドの仮校舎で授業
昭和 38 年 4 月 1 日	機械科・電気科各 1 学級増、全校定員 960 人(24 学級)	平成 6 年 6 月~8 月	旧校舎解体
昭和 38 年 7 月 15 日	体育館兼講堂「斉藤記念館(現第 2 体育館)」竣工	平成 7 年 4 月 1 日	数理工学科設置、電気科 1 学級減、全校定員 840 人(21 学級)
昭和 40 年 12 月 11 日	斉藤記念図書館竣工	平成 8 年 3 月 21 日	新校舎竣工
昭和 41 年 2 月 28 日	工業化学科実習室竣工	平成 8 年 3 月 31 日	第 39 回卒業生までの卒業生総数 10,881 人となる。
昭和 45 年 2 月 12 日	格技場竣工	平成 8 年 4 月 1 日	機械科 1 学級減、全校定員 800 人(20 学級)
昭和 46 年 3 月 9 日	鋳造実習工場竣工	平成 10 年 4 月 1 日	全学年生徒定員 40 人×6 科、全校定員 720 人(18 学級)
昭和 46 年 4 月 1 日	電子科設置(電気科の 1 学級を電子科に変更)	平成 15 年 9 月 19 日	図書館・機械科実習棟耐震補強工事完了
昭和 55 年 1 月 8 日	大昭和製紙より土地 9,372.0 m ² 買収	平成 17 年 3 月 15 日	第 2 体育館耐震補強工事完了
昭和 55 年 3 月 29 日	国有地 5,943.47 m ² 買収	平成 24 年 1 月 31 日	工業化学科実習棟、機械科鋳造実習室、プール附属棟耐震補強工事完了
昭和 55 年 9 月 10 日	プール竣工	平成 25 年 12 月 3 日	自転車置場竣工
昭和 55 年 10 月 20 日	国有地 138.35 m ² 買収	平成 28 年 4 月 1 日	全科一括募集、電気科と電子科の募集を停止し、電気電子科を設置(1 学級減)、定員 200 人、全校定員 680 人
昭和 55 年 12 月 15 日	鑿井工事竣工	平成 30 年 4 月 1 日	全学年定員 200 人、全校定員 600 人
昭和 56 年 3 月 25 日	工業化学科棟竣工	令和 5 年 4 月 1 日	機械科を機械工学科、電子機械科をロボット工学科、電気電子科を電気情報工学科、システム化学科と数理工学科を統合して理数化学科に学科改編(1 学級減)定員 160 人、全校定員 560 人
昭和 63 年 2 月 29 日	新技術実習棟竣工	令和 6 年 4 月 1 日	全校定員 520 人
	工業化学科プラント実習棟竣工		

生徒心得

第1章 服装・頭髪及び所持品等

1 服装

服装や身だしなみは、その人となりを端的に表すものである。

- ① 集会や式典時の服装は次の3種類に分け、学校指定のものを着用すること。
 - (ア) 11月1日～4月30日…ブレザー、ネクタイ着用期間
学校指定の「ブレザー」「スラックス(スカート)」「ワイシャツ(ブラウス)」「ネクタイ」を着用する。「セーター」を着用する場合は学校指定のものとする。
 - (イ) 5月1日～5月31日、10月1日～10月31日ワイシャツ(ブラウス)ネクタイ着用期間
学校指定の「ワイシャツ(ブラウス)」「スラックス(スカート)」「ネクタイ」を着用する。
 - (ウ) 6月1日～9月30日 ポロシャツ 着用期間
学校指定の「ポロシャツ」「スラックス(スカート)」を着用する。
- ② 制服は改造してはならない。(改造したものや模造品は制服として認めない)
- ③ スラックスには、シングルハトメのベルトを必ず着用し、華美なものや極端に細いものは認めない。色は、黒またはこげ茶の革(合成皮革)製とする。
- ④ 靴は革靴(短靴)または運動靴とし、高校生の通学靴としてふさわしいものとする。
 - ・靴下は白、紺、黒色を基調とし、華美でないものとする。丈はくるぶし上から膝下とする。
 - ・ストッキング・タイツは黒かベージュ色とする。ルーズソックス等は禁止とする。
- ⑤ 校舎内では指定の上履きを使用する。
- ⑥ 登校・下校時は防寒具としてコート・手袋・マフラーの着用を認める。華美でない高校生の通学・面接に相応しいものとする。
- ⑦ インナーシャツ(ワイシャツ・ブラウスの下に着用するもの)は、無地で白色・ベージュ・黒色などの目立たない色とする。
- ⑧ スカート丈は、膝頭にかかることとする。

2 頭髪・容姿

- ① 定期的に整髪し、清潔感を保つこと。また、以下のことに注意すること。
 - ・前髪は目にかからないようにすること。
 - ・髪が耳にかかる場合は、耳を出すこと。
※女子のショートカットなど、清潔感が保たれている髪型である場合はこの限りではない。
 - ・髪が肩より長い場合は結髪すること。その際、髪留めの色は黒・紺・茶とする。
- ② 髪型の規定は常識の範囲内とするが、極端な段差を加えるなど、他者に不快感を与えるような髪型は避けること。
- ③ 禁止事項
 - (ア) 髪の染色や脱色
 - (イ) 不自然な眉毛の加工
 - (ウ) 過度な整髪料の使用
 - (エ) 化粧(カラーリップを含む)
 - (オ) 爪の装飾(つけ爪・ネイルアート等)
 - (カ) 装飾品(カラーコンタクトレンズ・ピアス・ネックレス・ブレスレット・ヘアエクステンション・指輪等)
 - (キ) 刺青、タトゥー(シールを含む)、美容を目的とした整形手術等
※ 個別に事情がある場合は、担当に相談すること。(くせ毛、白髪など)

令和5年12月 生徒総会にて

3 所持品等

- ① 全てははっきり記名すること。
- ② 鞆については、特に変わった華美なものでなければよい。
- ③ 生徒手帳は、登校時及び外出時には必ず持参すること。
- ④ 学校生活に必要なでないものは持参しない。
- ⑤ 身分証明書は生徒手帳内に収納し、登校時及び外出時には必ず所持すること。
- ⑥ 携帯電話等携帯型情報端末(スマートフォン等)の校地内での使用を禁ずる(電源を切り鞆から取り出してはならない)。また、校地外の使用においては公衆道徳を守り節度をもって使用すること。

4 特別許可

規定以外の物品の使用および所持を希望する場合は、担任を通して許可願を提出し生徒指導部の許可を受けて必要最低限の使用とすること。

第2章 礼 儀

- 1 礼儀とは相互の人格の尊重を基盤とするものであるから、お互いに敬愛と親和の情をあらわすものでなければならない。
- 2 来賓や外来者、職員等目上の人に対してあいさつをし、礼を失せぬように心掛ける。
- 3 生徒相互間においてもあいさつをする。
- 4 他室に入る際は必ずノックし、応答を待つ。
- 5 通学途中は特に本校生徒らしい服装と態度を忘れず交通徳の率先実行に努める。
- 6 特に列車、バスの利用生徒は老幼をいたわり乗降の際あるいは車中で、他の乗客や係員に迷惑を及ぼすような言動を慎む。
- 7 会合あるいは儀式に列席した際は秩序を保ち、私語を慎む。

第3章 校内生活

- 1 定刻までに登校し、すぐに授業態勢を整える。ただし、遅刻した場合は、職員室で入室許可の手続きを受けること。
- 2 正当な理由のない欠席・遅刻・早退をしてはならない。長期間の欠席等が必要な場合は医療機関を受診すること。
- 3 車両での送迎の場合、第二体育館前駐車場にて乗降する。道路上及び学校前道路よりも西側の校地内での乗降を禁止する。
- 4 登校後は放課後まで許可なく外出してはならない。
- 5 みだりに校長室、職員室、事務室、用務員室、変電室、物置等に入らない。部室への立ち入りは始業前及び放課後のみとする。
- 6 施設・設備・備品の愛護・保全・美化に努め、認められたもの以外は係の許可を受けて使用し、損傷あるいは汚損した際は速やかに届け出て処置する。
- 7 安全には特に注意し、指定危険区域には近寄らない。火気取り扱い等の際には許可を得る。
- 8 火災・地震等非常事態が発生したときは職員に直ちに通報するとともに、沈着冷静に行動して職員の指示を守る。
- 9 拾い物、落とし物は係の教員に届け出る。
- 10 掲示は生徒指導部の許可を受けてから指定の場所に掲示する。期限後は必ず除去する。

第4章 学級活動

- 1 学校から命ぜられた任務や生徒会で決定した職務に対しては、責任を持って積極的に服務する。
- 2 学級委員は学級を掌握し常にその意見を代表して学校または生徒会と学級間の連絡に当る。
- 3 掃除当番は担当区域内の掃除後、係職員の点検を受けた後解散する。
- 4 学級当番は授業準備、教員との連絡等、日誌の記録にあたる。

第5章 校外生活

- 1 不健全な娯楽場、遊戯場、飲食店に出入してはならない。
- 2 やむを得ぬ場合を除き夜間外出は慎み、深夜徘徊等で補導されないよう心掛ける。
- 3 旅行、外泊等は保護者の承認を得る。
- 4 学校外の団体に加入または連絡する場合は、学級担任を通じて学校長の許可を受ける。
- 5 他校生や社会人との交際には慎重を期し良き友を選び節度を失わぬよう留意する。
- 6 警察又は校外補導員から呼びかけられた場合は、身分証明書を呈示し謙虚に應對し、補導を受けた際は遅滞なく学級担任に届け出る。
- 7 警察又は交通指導員から自転車指導カードを発行された場合は、身分証明書を呈示し謙虚に應對し、遅滞なく学級担任および学年主任に届け出る。
- 8 SNSや掲示板等、ネットワーク上に個人や団体が特定できる情報や誹謗中傷などの不適切な投稿をしてはならない。

第6章 諸 届

- 1 欠席(忌引を含む)遅刻の願・届は、必ず保護者が電話等で学校へ連絡する。
忌引日数は、 父母(7日)祖父母(3日)兄弟姉妹(3日)曾祖父母(1日)伯叔父母(1日)である。
- 2 証明書等の発行
(1) 次の証明は事務室窓口で交付願により、申込・発行する。
 - ・在学証明書
 - ・通学証明書
 - ・学生割引書
(2) 申込書は、黒か紺の万年筆かボールペンで記入すること。鉛筆書きでは発行しない。
- 3 アルバイトは、所定の書式を用いて学校長に届け出る。
- 4 異装は、生徒手帳内の所定の書式を用いて学級担任又は担当職員を経て生徒指導部に届け出る。
- 5 転学・休学・退学・復学等の場合は学級担任を経て願書を学校長に提出し許可を受ける。
- 6 以上の願届は所定の書式を用いる。

第7章 その他

- 1 感染症にかかったときは速やかに学校に報告し、その指示を受ける。
- 2 学校に納入すべき金銭は所定の期間内に納入する。やむをえぬ事情のあるときは、学級担任に相談しその指示を受ける。

アルバイト（新規・継続・期間）申請について

本校は工業高校であり、就業体験は有益なものであると考え、アルバイトに対しては近隣校よりも柔軟に対応している。しかしながら、本来の高校生としてあるべき姿は、学業と部活動に熱心に取り組み文武両道を目指すことを忘れてはならず、アルバイトを通して得られる体験は、良好な人格形成に寄与するものでなければならない。

アルバイトを始めたことをきっかけに生活面において規律が守れなくなることは、承諾してくれた保護者・担任・部活動顧問・学年主任・就業先責任者の信用を著しく損なうことを自覚しなければならない。

● 学校生活優先

- 普段の授業等、学校生活全般(学校行事等を含む)が最優先であり、アルバイトのために欠席・遅刻・早退が生じることは許されない。
- 定期テストの1週間前からテスト終了までの期間、および学校行事や登校日等、学校で指定された日のアルバイトは許されない。
- 次の場合はアルバイトを辞する。
 - ◇ 欠点をとってしまった場合(成績不振者は学業を優先する)。
 - ◇ 生徒指導等の特別指導の期間。
- 就業時間として当てられるのは、休日もしくは学業に影響のない時間帯とする。

● その他の条件

- 高校生として相応しくないという観点から、以下の業務には従事してはならない。
 - ◇ ゲームセンターやカラオケボックス等、遊戯場での仕事
 - ◇ 宿泊を伴う仕事
 - ◇ 危険な仕事
 - ◇ 酒類を主に提供する仕事
 - ◇ バイクなど禁止されている乗り物を使う(運転する)仕事
 - ◇ その他、高校生として相応しくない仕事
- 23時以降は深夜徘徊として補導の対象となる。家庭学習の時間も考慮し、21時には帰宅できる仕事であり、21時以降に渡る仕事(夜間勤務を含む)に従事してはならない。
- 学校生活では、突発的な事態が発生する場合がある。アルバイトを学校の用務よりも優先させてはならない。

● アルバイト申請の流れ

- アルバイトをすることについて保護者、担任、部活動顧問、学年主任、学科長の下承を得る。
- アルバイト説明会に出席し、担任より必要書類を受領する。
- アルバイト予定先の責任者に上記の文面を提示し、監督責任を了承の上で署名捺印をもらう。
- 申請用紙に必要事項を記入し、保護者に本文面を提示し署名捺印をもらう。
- 部活動顧問→担任→学年主任→学科長に確認印をもらい、生徒指導部アルバイト担当まで提出する。
- 届出済証の発行後、生徒手帳内に貼り付け常時携帯する。無届のアルバイトが発覚した場合は生徒指導の対象とする。
- 届出済証押印時に渡される諸書類をアルバイト先責任者に渡し、管理監督を依頼する。

生徒会会則

第1章 総 則

第1条 本会は静岡県立吉原工業高等学校生徒会と称する。

第2条 本会は会員の自主的精神を基とし、また、職員の指導と助言をうけ堅実な学校生活を通じてよりよい人間完成を期することを目的とする。

第3条 本会会員は本校生徒をもって構成する。

第4条 本会会員はこの会則に定める権利及び義務を有する。

第5条 本会は第2条の目的を遂行するために次の機関を設ける。

生徒会 中央委員会 執行委員会 監査委員会 専門委員会 部 学級会

第2章 役員及び任務

第6条 本会に次の役員を置く。会長1名、副会長2名、書記2名、監査3名、会計2名

第7条 会長の選出は別に定める規定に従って行う。ただし書記及び会計は新執行部が公募し、その内より中央委員会に推薦し、同委員会の採決により任命し、校長の承認をうける。すべての役員は相互に、また執行委員を除く他の委員と兼任することができない。

第8条 役員は前期及び後期各6ヶ月とし、交替の時期は6月及び12月とする。すべての役員は再任することを妨げない。

第9条 前期に限り中央委員会は書記及び会計のうち、3年生を必ず1名以上加えて任命しなければならない。

第10条 会長は本会を代表し、会務を統括する。

第11条 副会長は常に会長を補佐し、会長不在のときはその任務を代行する。

第12条 書記は生徒総会の議事録を作成し、中央委員会に対する議案書の作成その他、必要な文書の処理にあたる。

第13条 会計は本会に関するすべての収支を正確に記帳し生徒総会が承認した金額だけを支出する。ただし現金の出納は本校事務職員に委嘱する。

第14条 監査は本会の会計の状態を監査し生徒総会に報告する。

第3章 会 議

第15条 会議はすべてその構成員の3分の2以上の出席をもって成立する。

第16条 会議はすべて公開とし会員は傍聴人として随時傍聴することができる。ただし傍聴人は発言することが許されない。

第17条 傍聴人はすべての議長の指示に従わなければならない。議長は傍聴人が議事の進行を妨げると判断した場合は随時退場を命ずることができる。

第18条 議長は特に定める場合を除き構成員の互選により選出される。

第19条 会議の議決は特に定める場合を除き出席者の過半数の賛成を得て成立し、可否同数の場合は議長の決するところによる。

第20条 出席者の過半数及び議長が重要と認めた事項の議決は3分の2以上の賛成をもって成立する。

第21条 緊急動議は出席者の5分の1以上の支持を得て成立する。

第4章 生徒総会

第22条 生徒総会は本会の最高議決権である。すべての会員は総会に出席して議案の審議ならびに議決に参加する権利及び義務を有する。

第23条 定期生徒総会を毎年度頭初及び12月に召集する。

第24条 臨時生徒総会は会員の3分の1以上又は中央委員会の要求により会長が校長の承認を経て召集する。

第25条 総会の議案はすべて学級で討議しあらかじめ中央委員会に提出したものに限り。ただし緊急動議に関しては第21条の定める所に従う。

第5章 中央委員会

第26条 中央委員会は本会の決議、立法機関である。

第27条 中央委員会は学級正副委員長をもって構成する。ただし議決権は各学級に1票とする。

1 学級正副委員長は中央委員会の召集時には必ず出席しなければならない。ただしやむを得ない事情のあるときはこの限りではない。

2 議長は議案の審議に必要と判断する会員を指名して、委員会に出席又は文書の提出を求めることができる。

第28条 中央委員会の任期は各学期間とする。中央委員は執行委員を兼任することができない。

第29条 中央委員会は委員の互選により議長1名、副議長2名、書記2名をそれぞれ選出する。

第30条 中央委員会議長は中央委員会を代表し、その活動に関するすべての責任を負う。

1 中央委員会議長は第1学期3年生、第2学期2、3年生、第3学期1、2年生の委員より選出され、役員の兼任を認めない。

2 中央委員会議長は執行委員会議長に対し執行委員会の開催を要請することができる。

第31条 中央委員は次の事項を議決する。

1 総会の議案、会則改正の発議及び会則に準ずる諸規定並びに規約の制定

2 本会運営の方針

- 3 諸委員会及び部の設置改廃、組織の検討及び委員の選考任免とその管理
 - 4 予算案の作成、会費、入会金の金額変更臨時会費の徴収
 - 5 その他本会の全体的活動のために必要な事項
- 第32条 中央委員会議長は次の場合に臨時会を召集することができる。会期は議長が委員にはかつて決定する。
- 1 会長の要請により正副議長が必要と認めた場合
 - 2 委員の3分の1以上の要請があった場合

第33条 中央委員会は会長又は会員の5分の1以上の要求があった場合に会長の名において全員投票を行い解散の可否を決定する。

第34条 中央委員会が解散したときは解散後5日以内に学級で新委員の選挙を行ない、会長は選挙終了後3日以内に新中央委員会を招集しなければならない。また新委員会が召集されるまでは執行委員がその権限を代行するものとする。

第35条 中央委員会は2月以降1、2年生委員の4分の3以上の出席をもって会議を開き、決定することができる。

第6章 執行委員会

第36条 執行委員会は本会の執行機関である。

第37条 執行委員会は監査を除く役員及び専門委員会委員長をもって構成する。

第38条 執行委員の任期は6ヶ月とし、役員の変更と同時に改選される。

第39条 執行委員会に議長1名、副議長1名、書記2名、会計2名を置く。

議長、副議長、書記、会計については、役員の中から会長、副会長、書記、会計がそれぞれ兼任する。ただし副議長については副会長の中から1名を会長が任命する。執行委員会議長は役員を除く委員の罷免を中央委員会に要請することができる。

第40条 執行委員会は次の事項を行う。

- 1 中央委員会又は生徒総会で議決された事項の執行
- 2 執行上必要な具体案の作成と小委員会の設置
- 3 執行上必要な規約及び改正案の作成
- 4 予算案及び決算報告書の作成
- 5 生徒会行事の企画立案
- 6 その他執行に関する事項

第41条 執行委員会議長は必要に応じて臨時会を召集することができる。ただし執行委員の3分の1以上の要請があったときは必ず臨時会を召集しなければならない。

第42条 執行委員会によって議決された事項は会長の許可を経て学級に提出し、その承認を経て効力を発する。

第7章 専門委員会

第43条 本会の目的を達成するため次の専門委員会を置く。

風紀、美化、LHR、保健、図書、交通安全、応援、文化実行、体育実行、駿可編集、放送、文化部長会、体育部長会

第44条 風紀委員会は学級毎に各2名ずつ選出された委員により構成され、次の任務を行う。

- 1 生徒心得の励行及びその指導
- 2 新入会員の指導
- 3 その他会員の風紀に関する事項

第45条 美化委員会は学級毎に各2名ずつ選出された委員により構成され、次の任務を行う。

- 1 校内の清掃区域の割当、指導
- 2 校地の美化とその管理
- 3 清掃用具の整備
- 4 その他校内美化に関する事項

第46条 文化部長会及び体育部長会は各部の正副部長により構成され、次の任務を行う。

- 1 部の連絡、調整
- 2 部に関する行事の立案、準備
- 3 その他部の活動に関する事項

第47条 交通安全委員会は、学級毎に各2名ずつ選出された委員により構成され次の任務を行う。

- 1 交通道德の徹底指導
- 2 通学時の交通安全指導
- 3 自転車通学生の自転車点検指導
- 4 その他交通安全に関する事項

第48条 第44条及び第45条の任務を達成するために週番を設ける。週番は風紀委員及び美化委員各若干名をもって構成するものとする。

第49条 専門委員の任期は1ヶ年とし、毎年4月に改選を行う。ただし文化部長会及び体育部長会については部の実情を考慮しつつ、原則として11月に改選を行うものとする。

第8章 学 級

第50条 学級は学級担任と会員の親和と敬愛を基として運営され、本会活動の基盤となる。

第51条 学級に 委員長・副委員長 各1名 をおく。各委員の任期は各学期間とする。委員の兼任は認めない。

第52条 正副委員長は学級を代表し、中央委員会の議決を学級に伝えてその実行の中心となるとともに、学級の意向を学級活動に反映させるように努めなければならない。

第9章 部

第53条 本会に体育文化部を置く（年度毎に別紙にて発表する）

第54条 部の改廃は中央委員会において議決し、総会の承認をうけるものとする。新たに部を設けようとするときは、同好会として1ヶ年活動したのちに総合部として1ヶ年活動する。その実績によって設置の可否を決定する。

第55条 本会会員は第53条に定める部のいずれか1つに限って加入することができる。

第56条 部は毎年4月に部員の登録更新を行う。部に登録を完了した会員は1年間他の部へ移ることができない。ただし、特別の事情が生じた場合は、関係部の顧問教員の同意により部の変更ができる。

第57条 部は部員の互選により次の委員を選出する。

委員の任期は1ヶ年を原則として11月に改選することとする。部長 副部長 会計 各1名

第58条 部は年度初め及び年度末にそれぞれ予算申請者及び決算報告者を作成し、関係委員会へ提出しなければならない。

第10章 召喚及び辞任

第59条 すべての役員及び委員の召喚に関する要求は、選出母体の4分の1以上の署名申請書が中央委員会に選出されたとき成立し、選出母体の記名投票によって3分の2以上の同意を得ることを必要とし、かつ校長の許可を得て効力を発する。

第60条 すべての役員及び委員が任期満了前に辞任を希望する場合の手続きは次のように定める。この手続きはすべて校長の許可 を得た上で効力を発する。すべての役員及び委員は正当な理由なくしてみだりに職を辞することはできない。

1 役員は会長に辞表を提出して承認をうける。

2 委員は関係の各選出母体の同意のもとに中央委員会議長に辞表を提出して中央委員会の承認をうける。中央委員会議長はただちにその結果を会長に報告して承認をうける。

第11章 会 計

第61条 本会の一般会費及び入会金、臨時会費などの徴収並びに金額は中央委員会で定め、総会の承認を経て、校長の許可をうけて決定する。

第62条 監査委員は年度末に本会の経理を監査し、報告書を作成して会員及び校長に報告しなければならない。

第63条 本会の予算は年度初めに提出された申請書に基づき中央委員会が審査し、総会及び校長の承認をうけて決定する。

第64条 予算申請には次の書類を作成するものとする

1 前年度の決算明細書

2 前年度の活動記録及び新年度の活動計画

3 新年度の予算申請書

第65条 本会の会計年度は4月1日より翌年3月31日までとする。

第12章 会則の改正

第66条 本会の会則の改正は中央委員会の3分の2以上の同意をもって発議し、総会の過半数の同意によって行う。

第13章 附 則

第67条 本会則は令和2年4月1日より施行する。

生徒会議事規定

第1章 目的

第1条 我々は生徒会諸活動における重要集会たる生徒総会・中央委員会・専門委員会・執行委員会・学級等においてその運営を円滑化し、その内容を充実させる目的をもってこの規定を制定する。

第2章 役員

第2条 役員は議長1名、副議長1名、書記1名とする。

1 選出

(イ)生徒総会・中央委員会・専門委員会・学級の正副議長は構成員の互選により選出する。ただし、中央委員会の正副議長は第28条による。

(ロ)執行委員会の正副議長は、会長、副会長がそれぞれ兼任する。

(ハ)書記は、総会及び執行委員会の場合は、本部書記とし中央委員会・専門委員会・学級の場合はそれぞれ構成員の中から選出する。

2 任務

(イ)議長はその会の司会の任のみにあたり、その会の全責任を負い最大権限を持つ。

(ロ)副議長は議長を補佐し、議長に事故ある場合にはその任を代行する。

(ハ)書記は下記の任にあたる。

A それぞれの会の必要事項を記載し書類の保管及び報告をする。

B 開会時には出席人員を調べ議長に報告する。

C 採決の場合は結果を調べて議長に報告する。

D その他議長より委任された任務を遂行する。

3 任期

正副議長の任期は生徒総会・中央委員会・学級の場合は1学期間とし、執行委員会の場合は6ヶ月間、専門委員会の場合は1ヶ年とする。

第3章 構成員

第3条 構成員に関する事項は会則に準ずる。

第4章 開会

第4条 いずれの会議においても開会必要定員は構成員の3分の2以上とする。

第5条 開会予定時より20分超過してもなお定員数に満たない場合は、その会は流会となる。ただし、生徒総会の場合は30分とする。

第6条 会議は次のような次第を追ってなされる。

1 人員点呼 2 開会宣言 3 議事録朗読

4 報告 5 議事提出 6 質疑応答

7 討論 8 採決 9 議事事項報告 10 閉会宣言

第7条 その他開会に関する事項は会則に準ずる。

第5章 表決

第8条 採決方法は次のうちいずれかとする。

(1)投票 (2)起立 (3)挙手 (4)拍手

第9条 議案は出席人員の過半数の賛成を得て可決される。ただし、議長が重要と認めた事項の議決は3分の2以上の賛成をもって成立する。なお、可否同数の場合は議長がこれを議決する。

第10条 議案は、必ず修正案から採決せねばならない。

第6章 権利

第11条 発言権 いずれの会議においても構成員は発言権を持ち、議長の指名を得て発言できる。

第12条 決議権 いずれの会議においても構成員は決議権を持ち得るが次の場合は例外である。

(1)中央委員会においては各学級を1票とする

(2)各会議における副議長及び書記

第7章 発言時間

第13条 1回の発言時間は原則として、学級以外の会議のとき4分以内、学級の場合は3分以内とする。ただし、主旨弁明の場合は別とする。

第8章 動 議

第14条 1度審議されたことであっても同一会議において再審議要求は2度できる。

第15条 動議は口述又は書類をもって発表され5分の1以上の支持を得て成立する。

第16条 発言は明確に行ない、議長の指名を得て発言する。

第17条 次の場合において、動議提出は原則として許されない。

- (1) 他の者が発言中の場合
- (2) 採決中の場合

第9章 附 則

第18条 この規則は中央委員会の決議後生徒総会の承認を得たのち、学校長の署名によりただちに有効となる。

選 挙 規 定

第1条 選挙は選挙管理委員会の指示に従い行なわれ、学生としての品位を失わないようにする。

第2条 選挙管理委員会は学期ごとに学級より1名ずつ選出された委員により構成される。正副委員長はその中で互選される。

第3条 選挙の公示は交替期10日前に行なうものとする。その結果の公表は、開票終了後直ちに行なわれなければならない。

第4条 会長は前期3年生、後期2年生から1名。副会長は前期全学年、後期1・2年生から2名。監査は前期各学年1名、後期1・2年生から3名選出される。

第5条 役員の交替は校長の認証当日とする。

第6条 役員に欠員が生じた場合は、会長の要請があった日より10日以内に補充選挙を行ないその任期は前任者の残任期間とする。

第7条 学級は役員候補者を推薦することができる。ただし立候補には10名以上の推薦者が必要である。

第8条 学級からの立候補がない場合は中央委員会で推薦する。

第9条 選挙は単記無記名とする。

第10条 すべての投票は所定の用紙を用いる。

第11条 当選は得票数による。立候補者数が定数を越えない場合は、無投票当選とする。

第12条 選挙管理委員会は次のことを行う。

- 1 立候補者名簿作成及び掲示
- 2 選挙人名簿作成
- 3 投票用紙の作成
- 4 演説・ポスター等の指示と違反者の取締り
- 5 投票所の設置及び管理
- 6 選挙日程の掲示
- 7 選挙当日の進行、開票事務
- 8 校長への報告、当選告示

第13条 選挙実施に関する手続きは別に選挙内規により定める。

第14条 本規定の改正は中央委員会において3分の2以上の賛成を必要とする。

応援団規約

第1章 総 則

第1条 本団は静岡県立吉原工業高等学校応援団と称する。

第2条 本団は静岡県立吉原工業高等学校全校生徒をもって組織し、応援部および応援委員会が中心となって活動する。

第3条 本団は本校の名誉と伝統を保持せんがため一致団結して、本校各種団体を応援し、その必勝を期し、校風の発揚することをもって目的とする。

第2章 委 員 会

第4条 応援委員会は、本団に対し壮行会をはじめとする応援活動を命ずることができる。

第5条 1項 委員はホームルームごとに2名以上、毎年4月に選出し、その任期は1か年とする。

2項 委員が欠けたときは、そのホームルームで遅滞なく再選出する。

第6条 1項 委員会は委員会内および応援部部員の中から、団長1名、副団長若干名、書記(リーダー長)1名、鼓手長1名、旗手長1名の役員を置く。

2項 役員の任期は前期4月～8月まで、後期9月～3月までとする。委員が欠けたときは遅滞なく再選出する。

第7条 1項 団長は応援団のすべての任務を統括し、全団員に対してその責任を負う。

2項 副団長・リーダー長・鼓手長・旗手長は団長を補佐し、委員会の企画・運営を円滑におこなう。

3項 リーダー長は委員会の議事録の作成とその他必要な文書の処理保存にあたる。

第8条 委員会は各部から応援要請があったときと、団長が必要と認めるときは臨時にこれを開かなければならない。

第9条 委員会は次の事項を議決する。

1 応援項目、応援日程、応援方法

2 練習日程、練習方法

3 その他、本団の目的を遂行するのに必要な事項

第10条 委員会の議決は委員の過半数の賛成を必要とし、議決された事項は生徒会長に文書で提出する。

第3章 解任請求

第11条 団員はその総数の15分の1以上の者の連署をもってその代表者から生徒会長に対し役員および委員の解任請求できる。この場合、会長は中央委員会を召集し請求の旨を公表したうえで中央委員の過半数の者の賛成をもって不信任を議決し団員に対して投票による決議を求められる。その投票において団員の過半数の賛成によって解任できる。

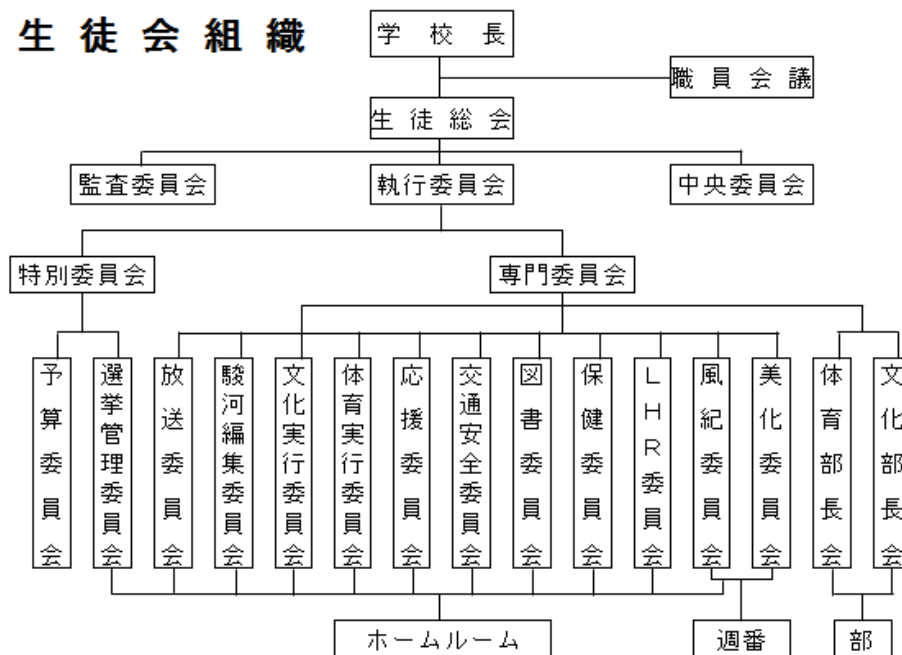
第4章 附 員

第12条 生徒会執行部は本団に対して警告を発することができる。

第13条 本規約は中央委員会の2/3以上の賛成を必要とする。

第14条 本規約は令和2年4月1日より発行する

生徒会組織



日課表

通常日課	
SHR	8:35 ~ 8:45
1	8:50 ~ 9:40
2	9:50 ~ 10:40
3	10:50 ~ 11:40
昼休み	11:40 ~ 12:25
4	12:25 ~ 13:15
5	13:25 ~ 14:15
6	14:25 ~ 15:15
SHR	15:20 ~ 15:25
清掃	15:25 ~ 15:35

短縮日課	
SHR	8:35 ~ 8:45
1	8:50 ~ 9:35
2	9:45 ~ 10:30
3	10:40 ~ 11:25
昼休み	11:25 ~ 12:10
4	12:10 ~ 12:55
5	13:05 ~ 13:50
6	14:00 ~ 14:45
SHR	14:50 ~ 14:55
清掃	14:55 ~ 15:05

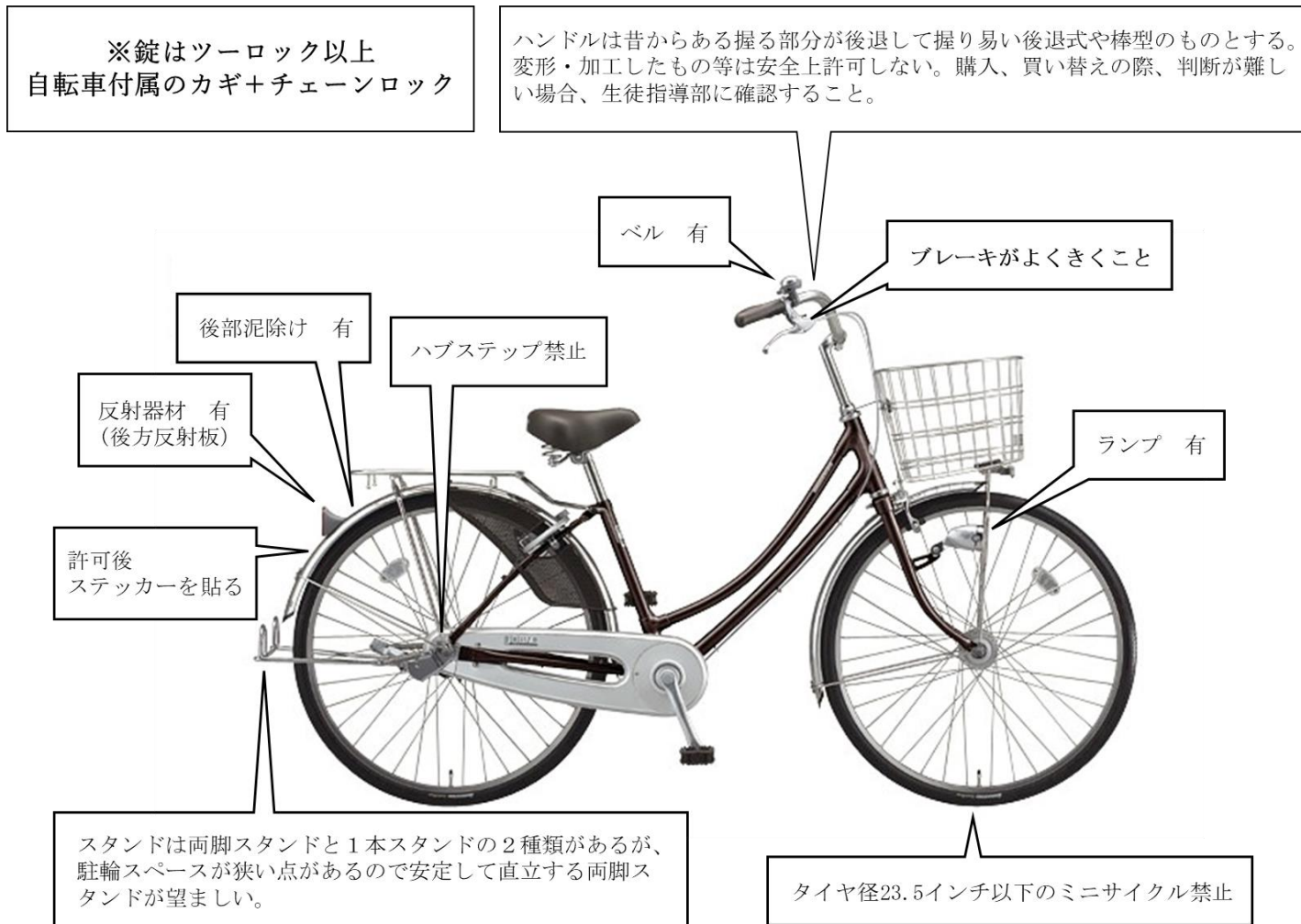
30分遅れ日課	
HR/行事	8:35 ~ 9:15
1	9:20 ~ 10:10
2	10:20 ~ 11:10
3	11:20 ~ 12:10
昼休み	12:10 ~ 12:55
4	12:55 ~ 13:45
5	13:55 ~ 14:45
6	14:55 ~ 15:45
SHR	15:50 ~ 15:55
清掃	15:55 ~ 16:05

定期試験	
SHR	8:35 ~ 8:45
1	8:50 ~ 9:40
2	9:50 ~ 10:40
3	10:50 ~ 11:40
4	11:50 ~ 12:40
SHR	12:45 ~ 12:50
清掃	12:50 ~ 13:00

自転車通学の規定

自転車の選定においては、走る場所（オンロード）および用途を考慮する。自転車が本校の基準を満たしていることを確認してから購入し、業者による点検を受けTSマークをつけてもらう。

基準に合っていないければTSマークの発行を受けていても本校許可車両ではありません。



- ・雨天時雨ガッパを使用。傘の使用は禁止。(道路交通法違反)
- ・通学用自転車には、通学許可後に後部泥除けに登録のステッカーを貼る。(ステッカーは通学届とTSマーク確認後)
- ・正門前から東名高速道路ガード下までの区間は、急勾配かつ急カーブ箇所があるため下りでの自転車乗車は禁止する。自転車を引いて徒歩で下ること。
- ・校地内において、自転車に乗車しての通行を禁止する。
- ・自転車通学者は自転車通学届を提出する。登校後は所定の位置に置き施錠する。特定小型原付以上の車輛による通学は禁止する。
- ・車両整備および保険の加入が義務付けられている。両者の証明のためにTSマークの取得をすること。
- ・乗車用ヘルメットの着用が努力義務となっている。自転車を運転する際は乗車用ヘルメットを着用することが望ましい。
- ・条件を満たしていれば、マウンテンバイクやクロスバイクでもよい。ロードバイクは禁止とする。