

令和 7 年度

稲取高校の生活必携

校歌

稲高生 5 つの心得

生徒心得（抜粋）

生徒会規約

図書館規定

生徒の行動基準

（台風、地震、気象関係警報等の対応）

（全国瞬時警報システム・Jアラート警報時）

目次

校歌	2
稲高生 5 つの心得	3
生徒心得（抜粋）	3 ～ 8
生徒会規約	9 ～ 1 9
図書館規定	2 0
生徒の行動基準 （台風、地震、警報等の対応）	2 1 ～ 2 2
（全国瞬時警報システム・J アラート警報時）	2 3

稲取高等学校校歌

作詞：土岐 善麿

作曲：信時 潔

♩ = 112

(前奏)

き し う つ し ら な み お き へ と は れ て
こ う て い さ く な の は な さ と か れ げ に

つ つ ぐ る や し ま い か げ く も う か べ り
こ ぞ り は し め い し ゅ ん い き あ が べ り

あ ら た に ま な の ぶ る よ ろ こ と び か た り し て
ゆ た か に み な の ぶ る よ ろ こ と び か た り し て

き ぼ う の そ ら に あ ま ぎ を あ お げ り ば て
か に た つ そ の み あ ち の り を ほ お こ り ば て

み ち あ り み ど り の ひ と か り あ ま ね し く
ゆ く べ し 社 会 と 共 に あ か る く

で ん とう な ら い の か ぜ ふ く と こ ろ
い な と り こ う こ う わ れ ら あ り

1. 岸うつ白波 沖へと晴れて
つづくや島影 雲浮かべり
新たに学ぶ 喜び語りて
希望の空に 天城を上げば
道ありみどりの ひかりあまねし
2. 校庭さくらの 花さくかげに
こぞるは青春 意気あがれり
ゆたかにみゆる 誠といそしみ
香に立つ木の実 地の利を誇りて
ゆくべし社会と 共にあかるく

伝統ならいの 風ふくところ
稲取高校 われらあり

稲高生 5 つの心得

- 1 制服を正しく着用し、清楚な頭髪を心掛けよう。
- 2 校内の環境美化に努めよう。
- 3 元気の良い挨拶をしよう。
- 4 活動の開始時刻を守ろう。
- 5 部活動に打ち込もう。

生徒心得 (抜粋)

第1章 校内生活

1 登校・下校

- (1) 生徒は始業 5 分前までに登校すること。
- (2) 登校後より放課後までは校外に出てはならない。ただし、やむを得ない理由で外出する場合は HR 担任の許可を受けること。
- (3) 下校時間は 16 : 45 とする。ただし、下校時刻延長の必要がある場合は担当教師の許可を受けること。(完全下校 19 : 30)
- (4) 登下校時は、学校指定のバックを使用すること。

2 欠席・欠課・遅刻・早退・忌引

- (1) 病気その他やむを得ない理由で欠席・遅刻・早退する場合は、なるべく速やかに保護者からその旨を届け出ること。
- (2) 遅刻した場合は、遅刻カードを記入し、検印を受け、その時限の教科担当教師及び HR 担任にその理由を申し出ること。
- (3) やむを得ない理由で欠課または早退する場合は、HR 担任に連絡し許可を受けること。
- (4) 忌引の日数は下記の通りとする。

父母 (7 日) 祖父母 (3 日) 兄弟姉妹 (3 日) 伯叔父母 (1 日)

3 授業・試験

- (1) 授業は静粛かつ研究的であること。
- (2) 授業中入退室するときは、教科担当教師の許可を得ること。
- (3) 試験は公正真面目な態度で受けなければならない。不正行為は最も慎むべきことである。

4 生徒会活動・部活動

- (1) 学校生活を民主的に、明るく楽しくするため、学校の指導の下に自由で健全な生徒会活動を活発に行うべきである。
- (2) 生徒はいずれかの部活動に所属しなければならない。
- (3) 部員は各自が自主的・協力的態度をとるようにする。
- (4) 対外試合、他校との交流に際しては、各自高校生としての自覚をもって行動すること。
- (5) 合宿にあたっては必ず担当顧問の監督を受ける。

5 校舎・校具の保全

- (1) 校舎・校具の取扱いは丁寧にし、使用後は必ず所定の場所に整頓しておくこと。特別に校具を使用する際は担当教師の許可を得ること。
- (2) 土曜日・日曜日その他休暇中、校内または校外の施設を使用する場合は、生徒保健課、担当教師に届け出なければならない。
- (3) 校舎・校具など破損した場合は、速やかに係またはHR担任に届け出て指示を受けること。
- (4) 校内で火気を使用する場合は、必ず管理の担当教師に申し出て許可を受けること。
- (5) 校舎の内外は常に清潔にして整頓しておく。

6 放送・掲示・出版・集金

- (1) 放送や掲示、印刷物の編集発行の場合は、担当教師の許可を得て、生徒保健課に申し出ること。
- (2) 集会を催す場合はその責任者・目的・日時・場所・人員を明らかにし、担当教員に許可を得ること。（校外の場合も同様）

7 携帯電話持込・使用について

- (1) 登校してから帰りの SHR 終了時まで電源を切ってかばんの中に保管する。
- (2) 帰りの SHR 終了時以降からは校舎外に限り携帯電話の使用を許可する。
ただし、校舎内で携帯電話を使用するのに正当な理由がある場合、担任や部活動顧問等の許可を得れば教員の監督下で使うことができる。
- (3) 上記(1)(2)に違反して携帯電話の使用や着信音があった場合は、保護者に連絡のうえ、預かり指導を行う場合もある。
- (4) 携帯電話は家庭で充電し、学校では行わない。

8 BYOD使用上のルールについて

- (1) 授業等においては、教員の許可があるときのみ使用することができる。
- (2) 基本的に生徒間での貸し借りはしない。
- (3) 休み時間においては、スタディサプリ、クラスルームなど学習課題のために使用すること認める。ゲームや動画の視聴には使用しないこと。
- (4) BYODは家庭で充電し、学校では行わないこと。充電が切れた場合は、手続きをした上で貸出用クロムブックを使用する。

第2章 礼 儀

- 1 生徒としての品位を保たなければならない。
- 2 教師生徒及び生徒相互間においては常に礼を欠かさないこと。
- 3 校内で外来者に会った時は必ず挨拶をすること。
- 4 粗暴野卑な行動は慎むこと。
- 5 会合や儀式等では秩序を保ち静粛にすること。

第3章 服 装

- 1 高校生らしい端正、質素、清潔で授業を受けるのにふさわしい服装をすること。
- 2 通常は必ず制服を着用すること。やむを得ない理由で異装する場合は、異装許可願にその旨を記し、HR担任に届け出て許可を得なければならない。

3 制服規定

男子

冬 服：学校指定のブレザー又は指定セーター、スラックス、ワイシャツ、ネクタイを着用する。ただし、ブレザー着用時の指定セーター、指定ニットベストの着用は個人の判断に委ねる。

夏 服：学校指定のスラックス、半袖開襟シャツを着用する。

移行期：学校指定のスラックス、ワイシャツ、ネクタイを着用する。ただし、指定ニットベストの着用は個人の判断に委ねる。

＊シャツ類の裾はすべてスラックスの中に入れること。

＊冬服着用期間においては、式典等指定する場ではブレザーを着用する。

女子

冬 服：学校指定のブレザー又は指定セーター、スカート、又はスラックス、ワイシャツ、リボン又はネクタイを着用する。ただし、ブレザー着用時の指定セーター、指定ニットベストの着用は個人の判断に委ねる。

夏 服：学校指定のスカート、又はスラックス、半袖オーバーブラウスを着用する。

移行期：学校指定のスカート、又はスラックス、ワイシャツ、ニットベスト、リボン又はネクタイを着用する。ただし、指定ニットベストの着用は個人の判断に委ねる。

＊スカート丈は、膝頭が見えない程度の長さとする。

＊シャツ類の裾はすべてスカート・スラックスの中に入れること。

＊式典等指定する場ではブレザーを着用する。

更衣期の目安 *気温等により個人で判断する。

冬 服：4月初～5月末、10月初～3月末。

夏 服：6月初～9月末。

4 ベルト（男子）

黒の革製とし、学生用ベルトまたはビジネス用ベルトを着用する。

5 靴下

靴下は白ソックスを着用する（ワンポイント可）。ただし、女子はくるぶしが隠れる長さから膝下10cm程度とする。ストッキング着用時は黒ソックスの着用を認める。

6 防寒着（12月初～3月末）

（1）マフラー・ネックウォーマー、手袋は白、黒、グレーなどの華美でないものとする。

*薄い色や紺、エンジ、深緑などの濃い色も認める。

（2）ストッキング・タイツは黒とする。

（3）コートは黒または紺とする。コートはブレザーの上から着用し、登校後はロッカーまたは通学バッグに入れる。校舎内では着用しない。パーカーの着用は認めない。

7 カバン

カバンは男女とも学校指定のものとする。

8 通学靴

男女とも通学靴は黒のローファー学生靴とする。ヒールの高い靴は認めない。

9 上履き

上履きは学校指定のスリッパとし、氏名を記入する。なお色は学年色とする。

10 頭髮

自然で清楚な髪型、ただし、目にかからないようにする。染色、脱色、パーマなどの加工等は一切禁止する。

11 装飾品等

指輪、ピアス、バッジ、髪飾りなどの装飾品、又は化粧、マニキュアなどの装飾等は一切禁止する。

第4章 風 紀

1 携帯品

- (1) 携帯品は質素を旨とし、学校生活に必要な品物は所持しないこと。
- (2) 所持品には必ず、学年、組、氏名を記入すること。
- (3) 必要とされる金銭以外は学校に持参しないこと。
- (4) 生徒間での金銭の貸借は行わない。

2 紛失物・拾得物

- (1) 紛失物・拾得物は直ちにHR担任に届出ること。

3 男女間の交際

- (1) 男女はお互いの人格を尊重し理解と協同に努める。
- (2) お互いに学生として恥ずべき行為は絶対しないこと。又誤解を招くような行動は避けること。

4 娯楽

- (1) 娯楽は健全なものを選び、不健全な飲酒店、娯楽場、学生として不適当な場所への出入りは禁止する。

第5章 校 外 生 活

いかなる時、いかなる場合においても本校生徒であることを自覚し行動すること。

1 心構え・留意事項

- (1) 人間関係においては人格を尊重し合うように心がけること。
- (2) 事故・事件等問題が生じた場合は、速やかに学校に連絡し、指示を受けること。
- (3) SNSを利用するときにはエチケットに気をつけ、マナーを守ること。相手を誹謗中傷することは絶対にしない。気軽にSNSに掲載した内容が周囲に誤解を与えることもあるので、しっかりと判断した上で利用すること。

2 交通道德

- (1) 通学途上は高校生らしい態度を保ち、社会道德の率先実行に努めること。歩行の際は、交通規則を守り、正しく右側を歩くこと。

3 外出・外泊・旅行

- (1) 保護者にその目的、場所、帰宅時間等を明らかに告げて外出すること。
- (2) 夜間外出は極力避ける。
- (3) 外泊は原則禁止する。やむを得ないときは保護者の承諾を得ること。
- (4) 保護者が同伴しない旅行は、保護者に日程、目的(地)、同伴者等を明らかに告げて許可を得ること。
- (5) 海外旅行は学校に届け出ること。

4 その他

- (1) 喫煙、飲酒、バイク（自動車）運転等は禁止する。また、同席・同乗も禁止する。
- (2) 校外で事故を起こした場合は直ちに学校に連絡する。
- (3) 家族の慶弔は学校に知らせる。
- (4) 祭典に参加する場合は、学校に届け出る。

第6章 選挙運動、政治活動等に係る規定

- 1 選挙運動を行う場合は、18歳の誕生日の前日以降でなければならない。
- 2 校内（敷地内）での選挙運動や政治活動は禁止する。
- 3 放課後や休日等に校外（敷地外）で行われる選挙運動や政治的活動は、家庭の理解の下、生徒自らが判断して行う。なお、その活動が違法なもの、暴力的なもの、違法若しくは暴力的なものになるおそれが高いものには参加しない。特に、公職選挙法違反には十分注意する。
- 4 校外（敷地外）の選挙運動や政治活動に参加する場合の学校への届け出は不要である。

第7章 自動車免許の取得

- 1 原則として原動機付自転車、二輪車の免許の取得は禁止する。
- 2 普通車の免許は学校で定められた期日以降に取得すること。
- 3 合宿免許については許可しない。
- 4 教習開始の優先順位は、1 就職 2 進学 の順とする。
- 5 授業日の通学は本校制服とする。ただし、実地教習に限り本校で定めた通学靴以外でも可とする。
- 6 仮免許は、自動車学校預かりとする。また、本検終了後、卒業まで運転免許証は保護者が管理する。運転はしない。
- 7 成績不振者・欠課時数オーバー者について
学習状況が不十分な者は成績不振者指導期間から追試験及び追認定試験終了まで教習を停止する。
2学期の欠課時数が1/5を超えている者は補充が完了するまで、もしくは補充完了の目安がつくまで教習を停止する。
- 8 教習を受けられない日
定期テストの実施日7日前からとする（最終日は除く）。
- 9 その他
本校の「自動車免許取得に関する学校の規定」に従う。

生徒会規約

第1章 総 則

第1条 本会は静岡県立稲取高等学校生徒会と称す。

第2条 本会は生徒の自主的活動を通じて社会生活の素地を養成し、一層修学の成果を高めることを目的とする。

第3条 本会の会員は全校生徒によって構成し、職員は生徒の良き助言者である。

第4条 本会の会員は次の権利並びに義務を有する。

- 1 生徒は生徒会役員の選挙権、被選挙権およびその罷免権を有する。
- 2 生徒はこの規約の規定するところにより、自主自立を尊ぶと共に公明誠実に互いに協力してゆかなければならない。
- 3 本会の規約、生徒心得並びに諸機関の決定事項に従う。
- 4 生徒会費を納入する。
- 5 役員に選出された場合は誠実にその任務を課す。

第5条 校長は生徒会活動の最高責任者であり、生徒会の決定事項に対して承認及び拒否の権利を有する。

第6条 本会は次の機関を置く。

- 1 議決機関・・・生徒総会 代議委員会
- 2 執行機関・・・執行委員会 運営委員会

第2章 役 員

第7条 本会の役員は次の通りとする。

会長1名、副会長2名、書記2名、会計2名。

第8条 会長、副会長は選挙規定に基づき全会員より選出し、書記、会計は会長が指名嘱託する。役員は校長が認証する。

第9条 役員の任期は、前期、後期に分け、前期4月より9月、後期10月より3月とする。

第10条 役員は原則として兼任出来ない。

第11条 役員の任務および権利は次のとおりである。

- 1 会 長
 - (1) 生徒会を代表し、会務を統括する。
 - (2) 生徒総会および代議委員会の召集権を有する。
 - (3) 運営委員会および職員会の要求があった場合、会長は代議委員会を開催しなければならない。

- (4) 生徒総会の議長を指名することができる。
- 2 副会長
 - (1) 会長を補佐し、会長不在の場合、会長の任務を代行する。
- 3 書記
 - (1) 生徒総会および代議委員会の議事録を作成し必要な文書、記録の保管にあたる。
- 4 会計
 - (1) 全ての収支を正確に記帳し、代議委員会の承認した金額だけを支出する。ただし、現金の出納は学校会計に委嘱する。
 - (2) 会計は学年末に会計報告する。

第3章 会 議

第12条 会議は生徒総会および代議委員会とする。

第13条 会議は全てその構成員の3分の2以上の出席をもって成立する。議決が同数の場合は議長の採決による。議決事項は校長の承認を経て執行される。

第4章 生 徒 総 会

第14条 生徒総会は生徒の最高決議機関であり、規約の改廃、予算、決算の承認、その他の重要な事項の審議、決議を行う。

第15条 生徒総会は全校生徒で構成する。

第16条 生徒総会は5月と10月の年二回開催する。

第17条 次の場合、生徒会長は一週間以内に臨時に総会を開催しなければならない。

- 1 全校生徒の5分の1以上の要求があった場合。
- 2 職員会の要求があった場合。
- 3 代議委員会の要求があった場合。

第18条 生徒総会は校長の了解を得て生徒会長がこれを開催する。

第19条 生徒総会の議長は会場において生徒会長がこれを指名し、全校生徒の承認を得る。

第20条 副議長および書記は議長がこれを指名する。

第5章 代 議 委 員 会

第21条 本会の決議機関として代議委員会を設ける。

第22条 代議委員会は各クラス（HR）のHR長、副HR長、運営委員会、文化部長、運動部長、生徒会役員、（会長、副会長、書記、会計）によって構成される。

第23条 代議委員会の議長、副議長、書記は会の構成員が互選し任期は一期間とする。正副議長

と書記がすべて同一学年より選出されることはできない。3年生は後期の正副議長、書記になれない。

第24条 代議委員会は次の事項を審議または決定する。

- 1 規約改廃の発議および規約に準ずる諸規定の制定。
- 2 予算、決算の審議。
- 3 生徒会運営の方針。
- 4 各運営委員会の方針、部活動の設置開廃、組織の改廃の審議。
- 5 その他生徒会運営の目的のための必要な事項。

第25条 代議委員会は次の場合、開催しなければならない。

- 1 生徒会長が必要と認めた場合。
- 2 HR長、副HR長の3分の1以上の要求があった場合。

第26条 HR長、副HR長はHRを代表し、議案を提出することができる。

第27条 代議委員会は公開を原則とする。ただし、傍聴者は発言権を有しない。

第6章 執行委員会

第28条 本会の執行機関として執行委員会を設ける。

第29条 執行委員会は生徒会役員、運営委員会、代議委員会の学年代表一名ずつをもって構成し、生徒会長が執行委員会となる。

第30条 執行委員会の任務は次の通りとする。

- 1 生徒会運営の計画立案。
- 2 代議委員会で議決された事項の執行。
- 3 運営委員会の統率。
- 4 予算案の作成。

第31条 執行委員会が必要に応じて執行委員長が招集する。

第7章 運営委員会

第32条 執行委員会の中に次の運営委員会を設ける。また必要に応じて特別委員会を設けることができる。ただし、代議委員会の承認を必要とする。

図書委員会、放送委員会、保健清掃美化委員会、風紀委員会、体育委員会、清流委員会、文化部会、運動部会。

第33条 運営委員会の任務は次の通りとする。

図書委員会

- 学校図書の運営およびその管理。
- その他図書に関する必要事項。

放送委員会

- 校内放送の運営。
- 学校放送用器材の管理。
- 行事における放送の準備、運営。

保健清掃美化委員会

- 保健衛生の推進。
- 保健衛生に対する意識の高揚。
- 校舎内外の清掃美化。
- 清掃用具の管理。

風紀委員会

- 生徒心得の励行。
- 朝のあいさつ運動。

体育委員会

- 球技大会その他体育行事の準備、運営。
- 運動用具の管理。

運動部会

- 運動部の連絡調整。
- 体育祭などの準備、設定、運営。

文化部会

- 文化部の連絡調整。
- 文化祭その他各種行事の立案準備。

第34条 運営委員会はその任務に基づき企画立案して執行委員会に提出し代議委員会の任務を得て運営される。

第35条 文化、運動両運営部会は各部の部長によって構成され、他の運営委員会はHRより選出された委員によって構成される。

第36条 運営委員会は次の役員をおく。

委員長1名、副委員長1名、書記1名

第37条 運営委員会の召集権は委員長が有し、必要に応じて開くことができる。

第38条 副委員長は委員長を補佐し、委員長が不在の場合にこれを代行する。

第39条 書記は運営委員会に関する記録文書を作成し、これを保管する。

第8章 H R

第40条 HRは学校生活の基盤をなすもので生徒と教師、生徒相互の協力により生徒各自の学力および公民性の向上発展のためにおかれる。

第41条 HRに次の役員を置く。

HR長1名、副HR長1名、書記1名

第42条 HR長はHRを代表として運営の中心となり、議長を兼ねることができる。

第43条 HR長は必要に応じてHR担任の了解を得てHR会を開くことができる。

第44条 副HR長はHR長不在の場合これを代行する。

第45条 書記はHRに関する議事録を保管する。

第9章 部 活 動

第46条 部活動は学校の明朗化と生徒各自の心身の鍛錬、学術向上のためにおかれる。

第47条 部活動は生徒と顧問教師によって組織しその目的に沿って活動する。

- 1 本校生徒は全員部活動に加入し、3学年継続する。
- 2 ただし、やむを得ない状況で転部する場合には「部活動変更届」を提出する。

第48条 部活動には次の各部を置く。

○文化部 吹奏楽部 ボランティア部 美術部 写真部 被服・食物部
○運動部 男子バレーボール部 女子バレーボール部 女子バスケットボール部
レスリング部 卓球部 陸上部 新体操部

第49条 部の設置廃止は校長の許可を得て行う。

第50条 部の選択は会員の自由とする。

第51条 各部は部員より部長1名を選出する。

第52条 部長は次の権利および義務を有する。

- 1 部を代表し、部務を総括する。
- 2 部を代表し、部活動部長会に出席しなければならない。
- 3 部会の開催権を有する。

第53条 各部の費用は生徒会費より支出する。

第10章 会 計

第54条 本会の会費は生徒会費、寄附金およびその他をもってこれを充てる。部活動の費用（運営費・遠征費）および生徒会の活動費用（学校祭等）はこれより支出する。

第55条 本会の会計年度は毎年4月1日に始まり翌年3月31日で終わる。

第56条 会計報告は学年末に行い、中間報告は生徒半数以上の要求があった場合これを行う。

第57条 会計監査は代議委員会がこれを行い校長の承認を得るものとする。

第58条 本会の出納は会計および会計顧問の許可を得、校長の承認を得てこれを行う。

第59条 本会の前記出納事務は稲取高等学校生徒課生徒会会計係に委託する。

第 1 1 章 選挙および改正

第 6 0 条 部活動部長を除く本会委員および役員は選挙規定に基づき改選する。ただし任期満了後も後任委員および役員の任命までその任務を従うものとする。

第 6 1 条 本規約の改正および附加は全校生徒の過半数の賛成があった場合、生徒会は校長の承認を得て改正および附加することができる。

第 6 2 条 本会役員は次の場合解任される。

- 1 会員 5 分の 1 以上の連署による解任の請求に基づいて総会を開き出席者人数の 3 分の 1 以上が解任することに同意した場合。
- 2 本人が本校の生徒として身分を失った場合。
- 3 その他校長が本会の役員として適当でないと認めた場合。

第 1 2 章 附 則

第 6 3 条 顧問は校長が任命し生徒会の運営に対して指導並び助言する。

第 6 4 条 本規約は平成 2 8 年 4 月 1 日をもって施行する。

生 徒 会 細 則

選挙規定

第 1 章 総 則

第 1 条 選挙は単記無記名とする。

第 2 条 生徒及び役員の任期を前期、後期とする。ただし再任を防げない。

第 3 条 選挙及び公表は前期に於いては 2 月中、後期に於いては 9 月中に行う。ただし欠員の出た場合はその後 1 ヶ月以内に行う。

第 4 条 委員及び役員としての適否は職員の承認により校長が決定する。

第 5 条 投票は所定の用紙もしくはオンラインアンケート作成機能を用い、非候補者氏名、白紙、不定用紙使用及び姓名判別不可能は無効する。

第 2 章 会長、副会長

第 6 条 会長、副会長は全校生徒で、候補者から選挙によって選出され、書記、会計は会長が指名する。

第7条 会長、副会長の選挙に関して、全校生徒は次の権利と義務を有する。

- 1 全校生徒は会長、副会長に立候補することができる。
- 2 各HRは会長、副会長を推せん立候補させることができる。ただし1年前期、3年後期はその限りではない。

第8条 各HRは選挙管理委員を1名ずつ選出する。

第9条 選挙管理委員は委員長を委員中の最高学年より互選によって決定する。ただし立候補者を除く。

第10条 選挙管理委員は次のことを行う。

- 1 立候補者名簿作成および掲示。
- 2 選挙人名簿作成。
- 3 投票用紙・オンラインアンケート作成機能の作成。
- 4 選挙規定に関する違反の取締。
- 5 投票所の設置および管理。
- 6 選挙日程（公示・告示）の掲示。
- 7 選挙当日の進行。
- 8 開票。

第11条 選挙管理委員長は選挙の結果を直ちに公表すると共に、顧問を通じて校長に報告する。

第12条 選挙立会人および開票、立会人は次の通りとし6名以上を必要とする。

- 1 選挙管理委員長
- 2 選挙管理委員（各HR1名ずつ）
- 3 各候補者の責任者
- 4 顧問

第13条 選挙運動は学生として品位を失わない限りに於いて自由とするが、ポスターは選挙管理委員会所定のものを使用し、選挙演説は選挙管理委員会の指示に従う。ただし、会長、副会長の選挙以外は選挙運動を行わない。

第14条 応援演説は高校生として品位を失わない限りにおいて自由とするが、その旨をあらかじめ選挙管理委員会に届けなければならない。

第15条 選挙最初に会長、次に副会長を行う。

第16条 当選は得票数による。

- 1 会長は得票数が投票数の過半数に満たない場合は、上位2名につき決戦投票を行う。
- 2 信任投票においては、投票数3分の2以上をもって決定とする。

第3章 運営委員会

第17条 各運営委員会の役員は、委員の互選により代議委員会の承認を経て校長が任命する。

第4章 HR役員

第18条 HR委員の選挙に際しては、旧期のHR委員が選挙事務を行う。

第19条 HR長はHR選挙管理委員長となる。

第20条 HR役員の選挙はHR毎に、全員立候補で行うものとし、原則として生徒会役員は兼任でない。

第21条 HR役員の任期は生徒会規約第9条による。ただし1年生の前期役員の前期役員の選出は学校に委嘱する。

第5章 部活動役員

第22条 部活動役員の選挙は各部活動の規定の定める所による。

第6章 附 則

第23条 補欠選はそのつど代議委員会で決める。

第24条 今の規定は定めない細則は選挙管理委員がこれを定める。

第25条 本規定の改正は代議委員会において3分の2以上の賛成を必要とする。

経 理

第1章 総 則

(目 的)

第1条 本規定は当会のすべての取引を正確完全かつ明瞭に経理し、当会の財政状況に関し真実の報告を提供すると共に、監査の受入態勢を整え、且つ合理的な保管、管理に役立たせることを目的とする。

(摘 要)

第2条 当会の経理は本規定の定めるところによる。

(帳簿書類の保存)

第3条 当該会計期間中の帳簿書類はそれぞれの事務担当者が保管し、保存の責任を負う。

1 帳簿書類の保存期を次のように定める。

(1) 出納簿、支払請求簿

(2) 取引に関して相手から受取った領収書。その他、これらに準ずる書類。

(規定の改廃)

第4条 本規定の改廃は、代議委員会の議決によりこれを行う。

第2章 金銭会計

(範 囲)

第8条 本規定で金銭とは、現金及び預金をいう。

(現金出納)

第9条 現金の出納は、本校生徒課生徒会会計の助言を得て、生徒会会計が行う。

(現金収納)

第10条 本校会計課は現金を収納したときは入金伝票を発行し会計顧問並びに学校長を通じて生徒会会計に廻付する。

(支払請求及び現金支払)

第11条 現金の支払請求を行うときは、各部の長は支払請求簿に所定事項を記入し、生徒会会計に提出する。生徒会会計は支払請求簿により会計顧問並びに学校長の承認を受けて各部の長に支払う。

1 各部の長は生徒会会計から現金を受取りしだい速やかに相手方に現金を支払い、領収書を受取り生徒会会計に提出する。

2 生徒会会計は、前項の領収書またはその他の証拠書を受取り保管する。

3 生徒会会計は、領収書未提出の部に対して次回の支払いを行ってはならない。

(現金及び預金の管理)

第12条 現金及び預金の管理は本校事務会計課と生徒会会計が行い、会計顧問が総括する。

第3章 物品会計

(範 囲)

第13条 本規定で物品会計とは、備品をいう。

(備品の管理)

第14条 備品管理は各部が行い、会計顧問が総括する。

(修繕および改良)

第15条 備品の役用性を維持するために支出された費用は修繕費として処理する。

(消耗品の取扱)

第16条 消耗具は備品に準ずるものとし、第14条および第15条の規定を適用する。

(備品の廃棄処分)

第17条 備品の廃棄処分をしようとするときは、代議委員会の承認を要する。

1 図 書 委 員 会

目 的 生徒の図書館活動を助け、管理、運営を円滑にするために関係職員の業務を補佐する。

構 成 委員として各HRより1名選出する。

活 動 委員は全員協議の上、週間の活動計画を立て計画表に従って活動する。

委員は、関係職員の助言を得て次の業務を司る。

- 1 常に資料の整理に心掛け、特に毎週の貸出の前後に館内整理を行う。
- 2 貸出に当っては、規定により、生徒提出の閲覧表と館内の伝票とよりその事務を行い、貸出図書の統計表を作成する。
- 3 毎日、新聞の整理を、毎月、雑誌の整理を行い、また必要に応じて新購入図書整理提示を行う。
- 4 その他関係職員又は生徒の要望に応じて図書館に奉仕する。

2 放 送 委 員 会

目 的 学校放送は学校生活および校内諸活動に教育的効果をもたらし、これが明朗化をはかるよう計画立案し実施する。

構 成 各HRより1名を選出する。

- 活 動
- 1 学校および生徒会の諸行事に参加する。
 - 2 日常の伝達放送。
 - 3 学校生活および校内諸活動に教育的効果をもたらすような放送。

3 保 健 清 掃 美 化 委 員 会

目 的 校内生活を健康かつ安全に送れるよう、校内の衛生管理や生徒の健康の保持増進のために計画を立てて実行する。

構 成 各HRより男女各1名を選出する。

- 活 動
- 1 環境衛生について管理し適当な処理を講じる。
 - 2 日常の健康管理および環境管理。
 - 3 保健衛生に関する行事の計画、実施に参加する。
 - 4 健康保持に必要な対策の立案。
 - 5 清掃用具の管理調達。

4 風 紀 委 員 会

目 的 学校の民主的規律を維持し、生徒心得の励行につとめる。

構 成 各HRより、男女各1名を選出する。

- 活 動
- 1 校内風紀の向上に努め、民主的規律を高めるための諸活動を行う。
 - 2 生徒心得の励行のため必要な活動を行う。
 - 3 生徒心得の諸規定について検討を加え、必要な場合はその改廃を提議する。

5 体 育 委 員 会

目 的 生徒の体育活動を助け、体育行事等の運営を円滑にし、充実するために活動する。

構 成 各HRより男女各1名を選出する。

- 活 動
- 1 学校、および生徒会の諸行事に参加する。
 - 2 体育行事等に際して、各運動部と協力し運営の円滑化を図る。
 - 3 運動用具の管理をする。

6 清 流 委 員 会

目 的 生徒会会誌「清流」の発行。

構 成 各HRより1名を選出する。

活 動 清流の企画を立案し、資料集め、原稿依頼をする。

図 書 館 規 定

第 1 条 学校図書館の役割

学校図書館は本校生徒・教職員の学習、研究、研修及び教養を深めるために設置されている。この目的を果たすために必要な資料を収集し、保管し、かつ利用に供することを主な役割とする。

第 2 条 資料の収集

学校図書館に受け入れる図書等の資料は全て図書資料選定委員会の承認を受けなくてはならない。

第 3 条 リクエスト制度

学校図書館へ購入受入を希望する図書資料を本校生徒・教職員はリクエストすることができる。

第 4 条 貸 し 出 し

原則的に全ての図書等の資料を貸し出しする。期間は一週間とし、一人3冊借りることができる。借り出した図書は丁寧に扱う。

第 5 条 開 館 時 間

8 : 4 0 ~ 1 6 : 4 5

尚、長期休業中の開館日、開館時間は長期休業前にあらかじめ連絡する。

生徒の行動基準

令和3年3月10日一部改定

1 台風等への対応

※天候状況等により学校から緊急メール等により、対応に関する通知を発信します。

(1) 居住する市町または東伊豆町において、暴風警報が発令されたとき

場 所	時 間	発表状況	対 応
在宅時	午前6時に	暴風警報発令中	自宅待機
	午前11時まで	暴風警報解除	安全を確認して登校
	午前11時まで	暴風警報継続	休校
登下校中		暴風警報発令	帰宅
在校時		暴風警報発令	安全を確認して帰宅

(2) 居住する市町または東伊豆町において、警戒レベルが発令されたとき

場 所	時 間	発表状況	対 応
在宅時	午前6時に	警戒レベル4以上発令中	自宅待機
	午前11時まで	警戒レベル4未満に下がる	安全を確認して登校
	午前11時まで	警戒レベル4以上継続	休校
登下校中		警戒レベル4以上発令	帰宅
在校時		警戒レベル4以上発令	安全を確認して帰宅

(3) 公共交通機関が運行を停止したとき

方 法	状 況	対 応
他の手段で登校が可能		安全を確認して登校する
他の手段で登校が不可能	午前11時まで運行が再開した	登校する
他の手段で登校が不可能	午前11時を過ぎても運行が再開されない	登校しない（休校にならないときは出席停止となる）

2 大規模地震等への対応

発 表 状 況		対 応
南海トラフ地震臨時情報	調査中	原則通常授業
	巨大地震警戒	原則通常授業
	巨大地震注意	原則通常授業
	調査終了	原則通常授業
居住する市町または東伊豆町において、震度5強以上の地震が発生した時		直ちに教育活動を中止

水害・土砂災害について、市町村が出す避難情報と、
国や都道府県が出す防災気象情報を、5段階※1に整理しました。

<避難情報等>

<防災気象情報>

警戒レベル	避難行動等	避難情報等	【警戒レベル相当情報(例)】
警戒レベル5	既に災害が発生している状況です。 命を守るための最善の行動をとしましょう。	災害発生情報※2 ※2 災害が発生していることを 把握した後に、可能な範囲で発令 (市町村が発令)	警戒レベル5相当情報 氾濫発生情報 大雨特別警報 等
警戒レベル4 全員避難	速やかに危険な場所から避難先へ避難 しましょう。 公的な避難場所までの移動が危険と思わ れる場合は、近くの安全な場所や、自宅内の より安全な場所に避難しましょう。	避難勧告 避難指示(緊急)※3 ※3 地域の状況に応じて緊急防災又は 避難を促す場合に発令 (市町村が発令)	警戒レベル4相当情報 氾濫危険情報 土砂災害警戒情報 等
警戒レベル3 高齢者等は避難	避難に時間を要する人(ご高齢の方、障害の ある方、乳幼児等)とその支援者は避難を しましょう。その他の人は、避難の準備を 整えましょう。	避難準備・ 高齢者等避難開始 (市町村が発令)	警戒レベル3相当情報 氾濫警戒情報 洪水警報 等
警戒レベル2	避難に備え、ハザードマップ等により、 自らの避難行動を確認しましょう。	洪水注意報 大雨注意報等 (気象庁が発表)	これらは、住民が自主的 に避難行動をとるために 参考とする情報です。
警戒レベル1	災害への心構えを高めましょう。	早期注意情報 (気象庁が発表)	

(国土交通省、気象庁、都道府県が発表)

【稲取高校 全国瞬時警報システム（Ｊアラート）警報時における生徒の行動基準】

H29.10.27

Ｊアラートによる緊急情報（ミサイル発射）の発信時	
始業前	☐ 避難行動を取る ・登校前の場合は、自宅待機する ・登校中の場合は、近くの建物や地下に避難するか、近くに建物等がない場合は地面に伏せ頭部等を守る ※登校時間中にＪアラートによる緊急情報が発信された場合は、休講や短縮授業の措置はとらないが、避難行動等の対応により生徒が登校に遅れた場合は、遅刻としない
在校中	☐ 授業は中断、避難行動を取る ・屋外にいる場合は、校舎等の建物内に避難する ・屋内にいる場合は、室内を密閉し、できる限り窓から離れる
放課後	☐ 部活動等を行っている場合は中断、避難行動を取る ・屋外にいる場合は、校舎等の建物内に避難する ・屋内にいる場合は、室内を密閉し、できる限り窓から離れる
Ｊアラートによる緊急情報（ミサイル通過＝影響がない場合）の発信時	
始業前	☐ 安全が確認でき次第、避難行動をやめ、登校する
在校中・放課後	☐ 安全が確認でき次第、避難行動をやめ、活動を再開する
Ｊアラートによる緊急情報（ミサイル落下＝影響がある場合）の発信時	
全時間帯	☐ 安全確認ができるまで、避難行動を継続 ・屋外にいる場合は、口と鼻をハンカチ等で覆い、密閉性の高い屋内または風上へ避難する

★留意点

- ・安全を最優先し適切な行動を取る
- ・テレビ、ラジオ、インターネット等で情報を収集する
- ・自治体からの指示（防災行政無線等）があれば、指示に従う
- ・電車やバスに乗車している場合は、事業者の指示に従う