

2026

令和8年度

学校生活の手引き

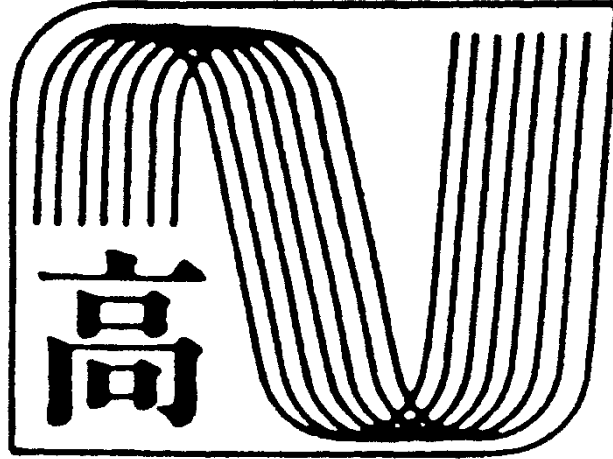
東京都立神津高等学校

目 次

校章の由来	3
教育目標	4
校歌	5
学校の沿革	6
学習一般について	8
定期考査受験上の諸注意	16
時程表	17
経営企画室窓口取扱いについて	18
校内施設利用規定	20
学校生活について	22
服装規定	24
東京都立神津高等学校生徒会規約	25
生徒会組織図	28
HR選出委員	28
生徒会の「決議文」・PTAの「申し合わせ事項」	29
選挙管理規定	30
部活動規定	31

この手引きの取扱いについて

この手引きには、本校生徒として学校生活を送る上で、最小限必要な事項が収められている。内容を熟読し、活用すること。



校章の由来

七本の線は伊豆七島を象徴し、線の波形は神津高校の飛躍を願ってのものである。

教育目標

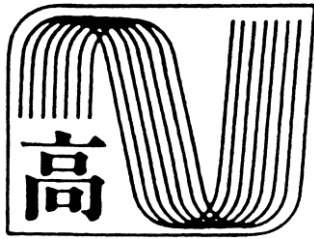
高い志を持たせ、

チャレンジ精神を育成する

個性を生かし、

多様な人々との協働を促す

豊かな心や創造性を育む



校 歌

小林 純一 作詞
中田 喜直 作曲

- 一、^{しらすな}白砂輝き 風光る
前浜ここに 窓高く
明日の世界を 望むところ
神津高校 おお 神津
見よ ^{うなばら}海原のはて遠く
広がる空 また 果てしなし
- 二、生産一途の 誇らかな
歴史を胸に 日日集い
誓い新たに 励み学ぶ
神津高校 おお 神津
見よ 光降る 高処
天上山 また みどり濃し
- 三、^{なみほ}勢う波穂と ^{ななしま}七島の
校章高く 意気高く
進む足音 響くところ
神津高校 おお 神津
ああ 紅つつじ 数読めず
あふれる夢 また 限りなし

学校の沿革

昭和	46.	12.17	東京都立神津高等学校設置条例公布
	47.	1. 1	第1代校長 田中次郎発令
		4. 9	神津島村立神津小学校において第1回入学式挙行
	48.	3.30	校舎落成 延面積 1,688 m ²
		4.11	新校舎へ移転
		5.20	開校式並びに校舎落成記念式挙行 校歌制定
	49.	1.30	校地買収 延面積 10,272 m ²
		4. 1	田中次郎校長都立町田工業高等学校に転任
			第2代校長 森章着任
	50.	3.10	第1回卒業式挙行
	52.	4. 1	森章校長都立文京高等学校に転任
			第3代校長 岸本一行着任
	55.	4. 1	岸本一行校長都立南高等学校に転任
			第4代校長 宮田秀男着任
	56.	11. 6	創立10周年記念式挙行
	58.	4. 1	宮田秀男校長都立八潮高等学校に転任
			第5代校長 下河嗣朗着任
	61.	4. 1	下河嗣朗校長都立竹台高等学校に転任
			第6代校長 須貝幸雄着任
	62.	2.28	校地買収 344 m ² 延面積 10,616 m ²
平成元.		4. 1	須貝幸雄校長都立杉並高等学校に転任
			第7代校長 橋本信義着任
元.		10.17	橋本信義校長急逝
元.		12. 1	第8代校長 吉野哲也着任
	2.	9.19	体育館落成(延面積 3,300.24 m ²)
	3.	6.15	創立20周年・体育施設落成記念行事を実施
			東京都教育委員会教育長坂本幸一來校
	4.	4. 1	吉野哲也校長都立竹台高等学校に転任
			第9代校長 槇學着任
	7.	4. 1	槇學校長都立西高等学校に転任
			第10代校長 中込勝英着任
	10.	4. 1	中込勝英校長都立竹早高等学校に転任
			第11代校長 秋山富雄着任
	13.	10.13	創立30周年記念式典挙行
	14.	4. 1	秋山富雄校長都立日野台高等学校に転任

		第 12 代校長 土肥信雄着任
17.	4. 1	土肥信雄校長都立三鷹高等学校に転任
		第 13 代校長 榎本善紀着任
20.	4. 1	榎本善紀校長都立田無高等学校に転任
		第 14 代校長 菊池尚敏着任
23.	10.10	創立 40 周年記念式典挙行
24.	4. 1	菊池尚敏校長都立千歳丘高校に転任
		第 15 代校長 山口久着任
28.	4. 1	山口久校長都立小山台高校に転任
		第 16 代校長 橋本広明着任
31.	4.1	橋本広明校長都立中野工業高校に転任
		第 17 代校長 中間均着任
令和 3.	11.6	創立 50 周年記念式典挙行
6.	4.1	中間均校長退職
		第 18 代校長 桐野勝利着任

学習一般について

I. 教科・科目

1. 学年・学期および休業日

ア. 学年は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わり、次の3学期に分ける。

- (1) 1学期 4月1日から 8月31日まで
- (2) 2学期 9月1日から12月31日まで
- (3) 3学期 1月1日から 3月31日まで

イ. 休業日は次のとおりである。

- (1) 国民の休日を含む東京都教育委員会の定める日
- (2) 都民の日 10月 1日
- (3) 開校記念日 5月20日

2. 単位の履修・修得の認定

ア. 単位の履修について

欠時数がその科目の標準時数（1単位につき35時間とする）の3分の1以下の場合、その科目を履修したものとする。ただし、ただ出席していれば良いということではなく、授業に参加していなければならない。

イ. 単位修得の認定について

成果が教科及び科目の目標から見て満足できると認められる場合とする。ただし、履修は認められるが修得は認められない場合は、その科目の評定は「1」となる。

3. 進級認定の条件

ア. 欠席日数が年間の出席すべき日数の3分の1以下であること。

イ. その学年で履修登録した科目をすべて履修していること。

ウ. 1学年において、未修得科目が5単位以内であること。

エ. 2学年において、未修得科目が1, 2年次合わせて10単位以内であること。

オ. 特別活動（ホームルーム活動、生徒会活動、学校行事など教科以外の教育活動すべて）の成果がその目標に照らし満足できると認められること。

4. 卒業認定の条件

- ア. 各学年の欠席日数が年間の出席すべき日数の3分の1以下であること。
- イ. 履修登録した科目を原則としてすべて履修していること。
- ウ. 修得単位数の合計が74単位以上であること。
- エ. 特別活動の成果がその目標に照らし満足できると認められること。

5. 原学年留め置き

- ア. 進級または卒業が認められない者は原学年に留め置く。
- イ. 原学年留め置きの場合は、留め置かれた学年のすべての科目を再履修するものとする。

6. 成績

- ア. 成績は、授業中の学習意欲と学習態度・提出物・授業内のテスト・定期考査の成績・出席状況等、学習の結果を総合的に評価する。特に、授業における学習意欲と学習態度については重視し、評価に反映させる。
- イ. 1, 2学期の成績の評定は、各科目ごとに10段階で示す。ただし、第3学年については5段階で示す。
- ウ. 学年の成績の評定は、年間を通じての学習の成果を総合的に評価し、各科目ごとに5段階で示す。
- エ. 10段階評価と5段階評定との対応は次の表の通りとする。

10段階評価	5段階評定
10, 9	5…特に高い程度に達しているもの
8, 7	4…高い程度に達しているもの
6, 5	3…おおむね達成しているもの
4, 3	2…達成が不十分なもの
2, 1	1…達成が著しく不十分なもの (修得不認定)

観点別評価	学習到達度
A	80%以上
B	50%以上 80%未満
C	50%未満

- オ. 学年の成績が「1」と評定された者は、単位の修得を不認定とする。
- カ. 各学期および学年の成績は、通知表で本人及び保護者に知らせる。

7. 出席等の取扱い

- ア. 本校の定める登校時刻までに出席しないものを遅刻とする。
- イ. 帰りのSHR等、定められた時刻以前に下校したものを早退とする。
- ウ. 原則25分を超えて授業に参加していないものは、その時間を欠課とする。
- エ. その科目の開始時刻までに出席しないものは、その時間の遅刻とする。
- オ. その科目の終了時刻まで出席しないものは、その時間の早退とする。
- カ. その科目の開始から終了時刻までの間に教室を出たものは、その時間の中抜けとする。
- キ. 公欠（出席扱い）の対象は以下の場合とし、公欠願を提出する。
 - (1) 就職または進学先を受験する場合。
 - (2) 進路に関わることで進路指導部からの提案により、校長が認めた場合。
 - ・ 就職活動における職場見学、進学活動におけるオープンキャンパス等への参加。
 - ・ 2、3学年に在籍する生徒の場合。
 - (3) 学校が指定する健康診断を受診する場合。
 - (4) 日頃の教育活動の一環として、公式戦や公的な発表会に参加する場合。ただし、その日程の前後に練習試合等がある場合はその日程も含むことができる。
 - (5) 公的な機関から正式の要請があり校長が認めた場合。
 - (6) 他の生徒の不幸（死去）に際し、告別式等に参列する場合。

8. 荒天による登校時刻

ア. 荒天による登校時刻の規定については、次の通りとする。

(1) 警報等発令時の対応

①午前7時の時点で、神津島村に「暴風特別警報」「大雨特別警報」「暴風警報」「大雨警報」のいずれかが発令されている場合

⇒自宅待機し、警報等が解除されるのを待つ。(登校しない)

②午前9時までに、神津島村の「暴風特別警報」「大雨特別警報」「暴風警報」「大雨警報」が解除された場合

⇒第3時限に間に合うように登校する。

③午前11時までに、神津島村の「暴風特別警報」「大雨特別警報」「暴風警報」「大雨警報」が解除された場合

⇒第5時限に間に合うように登校する。

9. 忌引き

ア. 親族の死亡により忌引き欠席をするときは、学級担任に届け出た上で、忌引き届を提出する。

イ. 忌引きとして認める日数は次のように定める。なお、日数は校長が承認した日から起算する。

父母……………7日まで

祖父・祖母・兄弟……………3日まで

おじ・おば、曾祖父・曾祖母…1日まで

※島外の場合は、前後の旅行日を期間に加えることができる。また、血族・姻族は問わない。

ウ. 忌引きの場合は、その期間の日数を出席すべき日数から減ずる。

エ. 忌引きの場合は、その期間の時数をその科目の標準時数から減ずる。

オ. 校長が上記10-(ア)～(エ)に定めた日数、続柄に関わらず、教育上必要があると判断した場合、最小限の日数を忌引きとして認める。

10. 出席停止

ア. 校長は、伝染病予防上必要があるとき、またその他教育上必要があると認めたとき、その生徒に対して出席を停止させることがある。

- イ. 出席停止の場合は、その期間の日数を出席すべき日数から減ずる。
 - ウ. 出席停止の場合は、その期間の時数をその科目の標準時数から減ずる。
 - エ. 出席を再開するときは、治癒証明書を提出する。
- 1 1. 保護者からの連絡
- ア. 生徒が欠席、遅刻、早退、欠課または見学するときは、保護者はその理由とともに本校の所定の手続きによって学級担任に届け出る。
- 1 2. 賞罰
- ア. 校長は、皆勤者及び精勤者、学業成績が優秀な者、または善行のあるものについて、これを表彰することがある。
 - イ. 校長および教員は、教育上必要があると認めるときは、懲戒を加えることができる。
 - ウ. 懲戒による退学は次のいずれかに該当するものについて行う。
 - (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められるもの。
 - (2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められるもの。
 - (3) 正当な理由なくして、出席が常でないもの。
 - (4) 学校の秩序を乱し、その他生徒としての本分に反したものの。
 - エ. 校長は学校の器物を破損、紛失した者にこれを弁償させることがある。

Ⅱ 教科・科目以外の教育活動（特別活動）

特別活動にはホームルーム活動、生徒会活動、学校行事がある。これら三つの内容からなる特別活動は、各教科・科目の学習とともに心身の調和のとれた高校生活を送る上できわめて大切なものである。

1. ホームルーム活動

ア. ホームルーム活動は、学校における生徒の基礎的な生活集団としてのホームルームを単位として活動する。またホームルーム活動は、ホームルーム担任の指導助言のもとに生徒が自主的に計画、運営し、活動するものである。

イ. ホームルーム活動の内容

- (1) ホームルームにおける集団生活の充実と向上に関すること。
- (2) 個人及び社会の一員としての在り方生き方に関すること。
 - ・ 個人生活及び社会生活の充実。
 - ・ 学業生活の充実。
 - ・ 健康と安全。
- (3) 将来の生き方と進路の適切な選択決定に関すること。

ウ. ショートホームルームの内容

- (1) 出欠調査
- (2) 各種の伝達・連絡
- (3) その他必要な事項

2. 生徒会活動

ア. 生徒会は、全校の生徒をもって組織し、教師の指導助言のもとに生徒が自治的・自発的な活動を展開するものである。

イ. 生徒会活動の内容

- (1) 学校生活の充実や改善向上を図る活動。
- (2) ホームルーム活動、部活動等との連絡・調整に関する活動。
- (3) 学校行事への協力に関する活動。

ウ. 「生徒会規約」は別掲

3. 学校行事

- ア. 学校行事は、全校もしくは学年またはそれらに準ずる集団を単位として、学校生活に秩序と変化を与え、集団への所属感を深め、学校生活の充実と発展とを助ける体験的学習を行うものである。
- イ. 学校行事の内容
 - (1) 儀式的行事（入学式、卒業式、始業式等）
 - (2) 学芸的行事（黒潮祭等）
 - (3) 健康安全・体育的行事（健康診断、避難訓練、セーフティ教室、球技大会等、Marine Day）
 - (4) 旅行・集団宿泊的行事（修学旅行、部活動遠征等）・新入生歓迎会
 - (5) 奉仕的活動（前浜清掃等）

Ⅲ 学籍

1. 留学

- ア. 留学を希望する者（保護者）は、留学許可を希望する日より2週間前までに、留学申請書を学校に提出しなければならない。
- イ. 留学を希望する者は、留学先の学校の入学許可の報告または入学を証明できる書類を、原則として留学以前に提出すること。
- ウ. 留学の許可は校長が行う。
- エ. 留学許可の要件は次の通りとする。
 - (1) 直近の成績において、その年度の進級・卒業が見込まれること。
 - (2) 生活指導上の問題がないこと。
 - (3) 留学先の教育機関が、正規の後期中等教育機関であること。
 - (4) 留学が教育上、適切であると認められること。
- オ. 留学の条件を満たしていない場合は、休学扱いとする。
- カ. 留学期間は1年以上、2年以内とする。ただし外国への往復の日数を留学期間に加えることができる。

- キ. 留学期間が満了し、復学する時は、復学申請書と留学先の学校の成績証明書、またはこれらにかわる書類を提出しなければならない。
 - ク. 留学により、30単位までの履修、修得と、それに伴う進級・卒業を認めることができる。ただし、2年間留学しても、留学による履修および修得単位数は30単位を超えることはできない。
 - ケ. 学年をまたがって留学したときは、留学終了時点において、学年の途中で進級・卒業を認めることができる。
 - コ. 留学許可後、留学を終了せずに1年未満で復学した時、それまでの期間の取扱いについては、職員会議で審議する。
 - サ. 留学中の学習及び生活の状況について、留学先の学校の学期ごとに報告する。
- (補足) イについて、留学申請書が提出された時点で留学先の学校が判明していない場合は、入学後に郵送する。

2. 休学・復学

- ア. 休学は、次のいずれかに該当する場合で、願い出た場合にのみ許可される。
 - (1) 心身の故障のため、3ヶ月以上の休養を要すると認められるもの。その場合は医師の診断書を必要とする。
 - (2) 外国留学などのため、3ヶ月以上出席が困難と認められたもの。
 - (3) その他、法令等で特別の措置を講じることが生じたため、3ヶ月以上出席が困難と認められるもの。
- イ. 休学期間中でも、その事情が終わったときに願い出て復学することができる。
- ウ. 休学期間が終了しても、なお休学の理由が消滅しないときは、願い出て更新できる。ただし、その期間は通年までとする。

3. 転学・退学

- ア. 転学または退学しようとする生徒の保護者は、その理由とともに保証人連署のうえ、校長に願い出てその許可を得なければならない。

IV 定期考査受験上の諸注意

1. 考査は、考査時程で行われる。
2. 考査を受ける者は出席番号順に着席する。または授業担当者の指示に従う。
3. 考査に遅刻した者は静かに試験会場に入室し、残余の時間で受ける。
4. 考査時間中は退出できない。
5. 考査は、監督者の「はじめ」の合図で始め、「やめ」の合図で終える。
6. 机の中を空にし、荷物はすべて教室の後ろに置くこと。
7. 机上には、鉛筆・消しゴム・その他教科で特に許可されたものの以外は置いてはいけない。
8. 下敷きは使ってはいけない。
9. 携帯電話の電源は切ってカバン等の中に入れておくこと。
10. 印刷のはっきりしないところ、その他何か用事があるときは黙って手を挙げること。
11. 試験中は監督者及び巡回教員の指示及び注意に従うこと。指示及び注意に従わない者は、試験会場から退出を命じ、その後の考査を受けさせない場合がある。
12. 不正行為は絶対に行ってはならない。

◎ 不正行為の例

- ・ いわゆるカンニング・ペーパーを見ること。
- ・ 他人の答案を見ること。
- ・ 「やめ」の合図以後に解答用紙に記入すること。
- ・ 考査中に許可なく立ち歩き及び、声を出すこと。
- ・ 試験監督、巡回教員の指示に従わないこと。
- ・ 考査中にスマートフォン等を身に付けること。

時程表

	平	常
S H R	8:30 ~	8:35
1 校 時	8:40 ~	9:30
2 校 時	9:40 ~	10:30
3 校 時	10:40 ~	11:30
4 校 時	11:40 ~	12:30
昼休み	12:30 ~	13:20
5 校 時	13:20 ~	14:10
6 校 時	14:20 ~	15:10
7 校 時	15:20 ~	16:10
SHR・清掃	15:10 ~	15:35

	定	期	考	査
S H R	8:30 ~		8:35	
1 校 時	8:40 ~		9:30	
2 校 時	9:45 ~		10:35	
3 校 時	10:50 ~		11:40	
4 校 時	11:55 ~		12:45	

	始	業	式	等
S H R	8:30 ~		8:40	
式	8:45 ~		9:25	
L H R	9:30 ~			

経営企画室窓口の取扱いについて

1. 窓口受付時間

平日 8時20分から16時30分まで

2. 証明書発行の取扱い

ア. 証明書の種類

- | | | |
|-------------|-----------|-----------|
| (1) 卒業証明書 | (2) 修了証明書 | (3) 成績証明書 |
| (4) 単位修得証明書 | (5) 調査書 | (6) 在学証明書 |
| (7) 卒業見込証明書 | (8) その他 | |

イ. 証明書発行手順

- (1) 証明書発行申請書に記入のうえ、経営企画室に提出する。
- (2) 上記2ア(1)は原則当日、(6)(7)は翌日発行、またそれ以外は7日以内に発行する。(在学中の者に対する交付を除く。)

ウ. 交付手数料

- (1) 在校生(3年生は3月31日まで)は無料。
- (2) 在校生以外は、1通につき400円。

3. 学校学生生徒旅客運賃割引証(学割証)発行の取扱い

ア. 利用できる範囲

鉄道片道100kmを超える区間を旅行する場合、利用することができる。

イ. 利用できる目的

- (1) 休暇、所用による帰省
- (2) 実験実習並びに通信による教育を行う学校の面接授業及び試験などの正課の教育活動
- (3) 学校が認めた特別教育活動又は体育・文化に関する正課外の教育活動
- (4) 就職又は進学のための受験等
- (5) 学校が修学上適当と認めた見学又は行事への参加
- (6) 傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理
- (7) 保護者の旅行への随行

ウ. 学割証発行手順

- (1) 学割証発行申請書に記入の上、担任教諭に提出する。
- (2) 担任教諭は副申の上、経営企画室に提出する。
- (3) 原則として翌日発行とする。

4. 身分証明書の再発行の取扱い

身分証明書を紛失・汚損等した場合は速やかに次の手続きを取る。

- (1) 再発行願に記入のうえ、写真1枚(縦4×横3cm)を添えて、経営企画室に提出する。

(2) 原則として翌日発行とする。

5. 授業料の取扱い

教育庁の規程に基づき徴収する。

※1 就学支援金の支給認定を受けた生徒については、国からの交付金を学校が授業料として充当する。

就学支援金の受給申請等については、教育庁からの通知に基づき手続する。

6. 積立金について

副教材購入や校外学習及び修学旅行などの費用を、事前に積み立てるものである。

徴収金額は学年毎に異なり、年額を年間4回程度に分けて徴収する。あわせて、生徒会費、PTA 会費を徴収する。

校内施設利用規定

第1章 図書館利用規定

第1条 (目的)

1. 各分野の資料・図書を置き、各教科の学習に役立てる。
2. 教科以外の諸活動・ホームルーム・生徒会活動・研究に必要な資料を提供し、自主的な活動を推進する。
3. 気軽に読書を楽しめるような環境を整備し、主体的な読書活動を促進する。

第2条 (利用対象者)

本校の生徒及び職員を対象とする。

第3条 (開館日時)

1. 開館は通常毎週月曜日から金曜日の昼休み(12時45分から13時15分)に行うものとするが、生徒の利用状況に応じて年度ごとに開館日を定める。
2. 図書館支援員の来校時は、放課後も開放する(来校日時は、図書準備室前に掲示)。それ以外の放課後の利用は、図書担当教員が担当する。
3. 考査一週間前からは、補講等での使用を優先する。

第4条 (開館方法)

図書館支援員及び図書委員会生徒または図書担当教員が行う。各教科の学習・ホームルーム・生徒会活動等で必要な場合は、担当教員の指導のもとに随時開館できる。

第5条 (貸出業務)

図書館支援員が行う。図書館支援員が不在の時は、図書担当教員が行う。貸出は原則として規定の開館時のみ行う。

第6条 (貸出期間)

貸出期間は、貸出日・返却日を含めて14日間とする。
返却後、引き続き貸出を行う場合は、同一条件で延長(2回まで)を認める。

第7条 (貸出冊数)

一度に貸し出す図書の冊数は3冊までとする。ただし、長期休業中の貸出し冊数は5冊までとする。

第8条（貸出図書）

図書館の蔵書の内、次の図書を除く他の図書を貸し出すものとする。

【貸出禁止図書】……辞書・辞典・年鑑・雑誌（最新刊）・館内（禁帯出）ラベルのある図書

第9条（貸出・返却方法）

1. 貸出の際は、図書館支援員に申し出を行い、図書館支援員が貸出用端末のスキヤナーで、図書のバーコードを読み取り、貸出処理を行う。（貸出カードは廃止とする）
図書館支援員が不在の時は図書担当教員が貸出処理を行う。
2. 授業時も含め、図書館以外の場所へ一時的に図書を持ち出す場合は図書館支援員または当該授業担当教員に一声かけるか、1の貸出の手続きを取る。
3. 返却の際は図書館支援員に申し出を行い、返却手続きを行うか、玄関の返却ボックスへ投函する。（直接棚に戻さない）

第10条（又貸しの禁止）

貸出を受けた図書を他人に貸してはならない。

第11条（罰則）

図書を紛失または故意に損傷させた場合、弁償するものとする。また、長期の延滞などが度重なる場合は、貸出を一定期間停止することがある。

第12条（時間外開館）

1. 生徒の利用の便宜を図り、通常開館時間外の開館を認める。
2. 通常開館時間外に図書館を利用する生徒は、監督教員の承認を得て利用する（放課後は原則 16 時 50 分まで）。

第13条（その他諸注意）

1. 館内は飲食禁止とする。ゲーム機等利用上不必要なものの使用は控える。
2. 閲覧した図書は必ず元の位置に戻す。
3. 他の利用者の迷惑にならないよう静かに利用する。
4. 館内を常に清潔に保つよう、各人が心がける。
5. 図書館利用の目的に合わない言動は慎む。

学校生活について

1. 登下校

1. 始業時刻、下校時刻を厳守すること。
始業時刻 8:30 下校時刻 16:50
 - ア. 活動延長届を提出した場合、または教員の付き添いがある場合は最終下校時刻を 18:30 とする。また、始業前に活動する場合は 7:30～8:20 とする。
 - イ. 休日に部活動以外で登校する場合は、あらかじめ許可を得ること。ただし、登校可能時間は 9:00～16:00 とし、時間を厳守すること。
2. 危険防止のため、自転車、バイク、自動車での登校は禁止とする。(保護者等の送迎は可)
3. 登下校の際は、定められた制服を着用する。ただし、特別な事情があり、異装で登校しなければならない場合については事前またはその日の登校時に生活指導部に申し出ること。

2. 校内生活

1. 学校の用具・施設等にいたずらし、故意に破損または紛失させた場合は実費弁償とする。
2. 使用が認められた用具・施設以外を無断で使用してはならない。
3. 次の場合は、事前に学校に届け出、許可を得ること。
 - ① 金品や署名を集めるとき。
 - ② 部活動等で校外活動をするとき。
 - ③ 掲示物を学校内外に掲示するとき。
 - ④ 学校の物品を校外に持ち出して使用するとき。
4. 学校利用者にとって学校生活の妨げになるような不要なものは学校に持ち込まない。

3. 校外生活

1. 交通法規、マナー等を遵守すること。
2. 夜間の外出は、急用のない限り避け、深夜外出をしないこと。
3. アルバイトは学校の活動に支障がない限り、保護者の同意のもとに実施を認める。
4. 授業を欠席して免許取得することは禁ずる。
免許取得時期に関しては、原則以下のようにする。
① 自動車に関しては、3年の学年末考査終了以降。
② 原付に関しては、1年の1学期終了以降。
5. 出島する場合、事前に学校所定の出島届を提出する。

4. 長期休業期間の出島について

1. 目的を明確にし、単なる余暇で終わらないようにすること。
2. 始業式前に余裕をもって帰島できるように、予定をたてること。

5. 特別指導項目について

以下に挙げる行為があった場合はいかなる場合でも厳しく対処する。

1. 喫煙・喫煙具所持
2. 飲酒
3. 学校管理下におけるバイク乗車
4. 薬物等の不正使用・所持
5. 故意の器物破損等
6. いじめ・暴力行為
7. 窃盗
8. SNSの不適切使用
9. 以上の該当項目に相当する行為に同席した場合
10. 定期考査中の不正行為
11. 学校の指導を無視または拒否した場合
12. その他の反社会的・非社会的行為、違法行為

服装規定

1. 夏季

- ズボン・スカート……………学校指定のものとする(冬季も同じ)。
- シャツ……………白ワイシャツまたは白のポロシャツとする。
- 靴……………運動靴または黒・茶系革靴(冬季も同じ)。

2. 冬季

- 上着……………学校指定のものとする。
- シャツ……………白ワイシャツとする。
- ネクタイ・リボン・バッジ……………学校指定のものとする。

3. 1年を通して

- (1) 諸事情により、異装で登校する場合は、事前または当日登校時に生活指導部に申し出ること。
- (2) 制服に加工または装飾をすることを禁止とする。
- (3) セーター、カーディガン、コート、パーカー類の着用を認める。
- (4) 式典は上着・ネクタイ・リボンを着用する。
- (5) 登下校の際は、定められた制服を着用する。ただし、その日の最終時程で体育着の着用が必要な授業や学校行事がある場合に限り、体育着での下校を認める。

4. 頭髪

- (1) 頭髪に手を加えない。

5. ピアス

- (1) ピアスを禁止する。

東京都立神津高等学校生徒会規約

第1章 総則

- 第1条 本会は東京都立神津高等学校生徒会と称する。
- 第2条 本会は生徒の自治活動を盛んにし、学校生活における相互の自主的向上をはかることを目的とする。
- 第3条 会員は東京都立神津高等学校生徒全員とする。
- 第4条 本会は次に挙げる機関を置く。
1. 生徒総会
 2. 生徒会役員会
 3. 黒潮祭実行委員会
 4. 体育委員会
 5. 図書委員会
 6. 美化委員会
 7. 選挙管理委員会
 8. 文化部及び運動部・同好会
- 第5条 本会は次に挙げる役員を置き、執行機関は生徒会役員会とする。
1. 会長 1名。2年生から選出する。会長は生徒会を代表し、生徒会役員会の責任者を兼ね、生徒会活動の円滑な運営にあたる。
 2. 副会長2名。内1名は1年生から選出する。副会長は会長の仕事を助け、会長に事故があるときはこれを代行する。
 3. 書記2名。(1名でも良い。)書記は生徒会諸般の議事録を作り、会運営の資料を整える。
 4. 会計2名。(1名でも良い。)生徒会諸般の会計事務に当たる。
 5. 各委員会代表
 6. 各部代表
- 第6条 役員は会員の不信任投票によって、解任される。不信任投票は生徒総会の決議によって実施される。全会員の3分の2以上の賛成があった場合、解任となる。
- 第7条 本会のすべての役員は、その任期は1年とする。ただし、生徒会役員においては、12月1日から翌年11月30日までとし、再任を妨げない。

第2章 生徒総会

- 第1条 生徒総会は本会の最高議決機関である。
- 第2条 生徒総会は全会員で構成し、会長が召集する。
- 第3条 総会は次の規定に基づき開催する。
1. 生徒総会は定期総会と臨時総会とに分ける。
 2. 定期総会は原則5月と12月に開く。
 3. 臨時総会は会員の3分の1以上の要求があった場合、また会長が召集した場合に開催する。
- 第4条 総会は次の事項を審議する。
1. 予算と決算
 2. 規約の改正
 3. 年間活動計画
 4. その他、本会の活動に関する必要事項。
- 第5条 総会は会員の3分の2以上の出席を必要とする。
- 第6条 総会の議案の可否については、出席会員の3分の2以上の同意を必要とし、可否同数の場合は会長の決定に従う。

第3章 会計

- 第1条 会員は、会費として年額 2,000 円を納める。
- 第2条 本会の会計年度は毎年4月1日から翌年3月31日までとする。
- 第3条 予算を受けた各部においては、学年末に決算報告書を会計に提出しなければならない。
- 第4条 会計は、各部から提出された決算報告書をまとめて、生徒総会で報告しなければならない。

第4章 選挙管理委員会

- 第1条 各 HR から選出された選挙管理委員により構成され、選挙管理事務を遂行する。
- 第2条 選挙管理委員会が所轄する選挙は以下のものとする。
1. 生徒会役員選挙
 2. 生徒会役員の不信任に関する選挙
 3. その他総会で指定する選挙
- 第3条 選挙管理委員は生徒会役員に欠員が生じた場合、新役員を再選しなければいけない。ただし、任期は残留期間とする。
- 第4条 選挙管理委員会は当選者の結果発表を行うものとする。
- 第5条 選挙管理規定については別に設ける。

第5章 黒潮祭実行委員会

第1条 各学級から選出された黒潮祭実行委員が、黒潮祭の実行にあたる。

第6章 体育委員会

第1条 各 HR から選出された体育委員により構成され、体育授業の補佐および体育的行事の企画・運営を行う。体育的行事とは、球技大会・村民大運動会等を指す。

第7章 図書委員会

第1条 各学級から選出された図書委員が、図書室の運営にあたる。

第8章 美化委員会

第1条 各学級から選出された美化委員が、学校内の衛生、環境美化、整備にあたる。

第9章 文化部・運動部・同好会

第1条 本校には次の部・同好会を設置する。()の数字は休部年数

文化部 吹奏楽部・家庭科部・軽音楽部・美術部・天文部

運動部 サッカー部・バレーボール部・バスケットボール部・

バドミントン部・卓球部(0)・テニス部・トレーニング部・

ダンス同好会

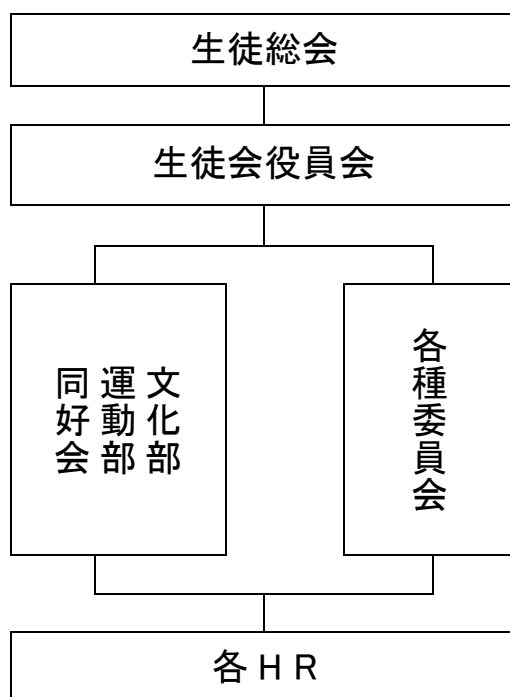
第2条 部活動規定については別に設ける。

第10章 規約・規定の改正及び廃止

第1条 学校生活に関する規約・規定の改正又は廃止は、校長が決定する。

第2条 学校生活に関する規約・規定の改正又は廃止する場合、必要に応じて生徒会、保護者、地域等の意見を聴くものとする。

生徒会組織図



HR 選出委員

各ホームルームに次の委員をおく。

- 黒潮祭実行委員(3名以上)
- 体育委員(男子1名以上、女子1名以上)
- 図書委員(2名以上)
- 美化委員(2名以上)
- 選挙管理委員(1名以上)

※ その他、各ホームルームにクラス代表(2名以上)をおくこと。クラス代表はクラス担任を補佐しホームルーム運営にあたる。また、クラス代表は防災活動支援隊を兼ねる。

生徒会の「決議文」

神津高校生徒会は、バイクの使用に関して以下のことを決議した。

- 一. バイクは、スピードとスリルを求める道具としてではなく、交通手段としてのみ利用することとする。その趣旨にのっとり神津高校生が利用するバイクは、免許取得も含めて**第一種原動機付自転車のみ**とする。
- 一. バイクに乗る際は、次のことを遵守する。
 - スピードは出さない。
 - ヘルメットは必ず着用する。
 - 左側端を走行する。

もし、守っていない神津高校生を見かけたならば、その場でお互いに注意をしあう。

昭和 59 年 5 月 7 日

令和 7 年 12 月 24 日一部改正

東京都立神津高等学校 生徒会

PTA の「申し合わせ事項」

- 飲食店でのコンパ、宴会の禁止
- クラス会、コンパ等を開く場合は保護者の監督のもとに各家庭で行い、その際の門限は、午後 10 時までとする。
- 50cc を越えるバイクの乗車禁止。
- 自動二輪車運転免許の取得禁止。
- 乗車の際、ヘルメット着用の義務づけ。
- バイクの二人乗り禁止。
- 交通ルール違反を発見した場合は、厳しく注意する。
- 家庭においても、子どもの安全に注意を払う。
- 飲酒・喫煙行為を絶対にさせない。
- 夜 11 時以降の外出はさせない。

昭和 60 年 7 月 1 日

平成 17 年 6 月 13 日

一部追加

東京都立神津高等学校 PTA

選挙管理規定

- 第1条 会長 1 名、副会長 2 名、書記 2 名、会計 2 名の役員を全会員より選出する。
会長は2年生より選出する。
副会長2名の内1名は1年生より選出する。
書記と会計については1名でもかまわない。
全会員は選挙権及び被選挙権を有する。
- 第2条 同じ人が2役以上立候補することはできない。
- 第3条 選挙管理委員会は、生徒会役員選挙の投票日の公示を 3 週間前に行う。立候補者は役員選挙の 10 日前までに選挙管理委員会に立候補を届け出、その確認を得なければならない。
- 第4条 選挙管理委員会は役員選挙 1 週間前に立候補者の公示を行う。
- 第5条 各役員立候補者の得票数が有効投票数の過半数をもって当選とする。
- 第6条 各役員立候補者の得票数が有効投票数の過半数に満たないときには、再選挙を行う。
- 第7条 得票数が同数の場合は決選投票を行う。
- 第8条 役員に欠員が生じた場合は、選挙管理委員会の指示に従い、新役員を再選する。
ただし、任期は残留期間とする。
- 第9条 当選者は選挙管理委員会の公示をもって確認する。
- 第10条 選挙管理委員自身が生徒会役員に立候補する場合は、所属クラスより立候補者以外の生徒を選挙管理委員として選出する。

部活動規定

第1条 部活動は本校の校則・生徒会規約のもとに、自主的、自発的に活動するものである。

第2条 部への参加は自由であるが、できるだけ参加することが望ましい。参加にあたっては、3年間継続した活動を行うことを原則とする。

第3条 同好会を含め、兼部を認める。

第4条 活動は、各部が定める目的に向けて計画的に行なうこと。所定の活動計画書を提出すること。ただし、兼部している他部の活動を著しく妨げることがないように配慮すること。

第5条 入部(会)・退部(会)に関しては、所定の方法で、顧問と担任に届け出を行うこと。

第6条 平日の活動

1. 定期考査 1 週間前及び考査期間中(最終日放課後を除く)の活動は、原則として禁止する。ただし、考査 1 週間以内に公式戦等がある場合に限り、活動を認めることもある。
2. 顧問の付き添いがある場合の活動時間は次の通りとする。
始業前 7:30~8:20
放課後 18:20 まで
3. 活動する日は、原則再登校せず、放課後すぐに開始すること。ただし、再登校しなければならない場合の服装については、練習着等の着用を可とする。なお、部活動後の下校時の服装についても練習着等を可とする。
4. 柔道場・剣道場を使用する場合は、翌月分の学校施設使用届(生徒用)を25日までに提出すること。他団体が使用する予定がない場合は、届け出を行わなくても使用してよい。

第7条 休日及び長期休業中の活動

1. 活動予定の前日までに顧問と相談し、活動について手続きをとる。活動時間は 9:00~16:00 とし、3 時間程度とする。
2. 活動終了後は速やかに後片付けをし、顧問に連絡すること。
3. 休日に部活動で登校する場合は、顧問が認めたジャージ、部のユニフォームも可とする。

第8条 同好会の設立は次の要件を満たすこと

1. 教員が顧問として指導に当たること。
2. 恒常的な活動目的があり、本校の施設内に活動の本拠をおくもの。
3. 直近の生徒総会での承認を得る。

第9条 同好会の平日及び休日の活動については、部活動と同じとする。

第10条 部活動及び同好会の遠征にあたっては、参加同意書と緊急時の宿泊連絡先を顧問に提出すること。

第11条 施設・器具を使用する場合は、顧問及び管理担当者の承認を得てから使用すること。

第12条 使用する施設・器具は破損・汚損しないように努め、使用後は整備清掃を行うこと。

第13条 休部、廃部・廃会について

1. 年度開始時に所属する部員が 0 名の部、及び年度の途中で部員が 0 名になった部については活動が一時的に休止されたものとみなし、新たな部員が入部を希望するまでの期間を休部とする。
2. 休部中の顧問は 1 名をあてる。
3. 同好会は部員が 0 名になった時点で廃会とする。
4. 休部の状態が 3 年続いた場合は、3 年経過の年度末をもって廃部とする。

第14条 休部中に年度途中から入部希望者が出た場合

1. 入部届けを提出し承認後、授業日放課後の活動を認める。
2. 新たな部員の入部後の活動実績が少ないことから、公式戦等への出場許可申請は原則翌年度から認める。