

生徒心得

生徒の本分は学習にある。常に怠らず学力の充実に
つとめ、健康な身体、豊かな人間性、品位ある人格の
形成に努めなければならない。

また、学校は一つの社会であり、常に本校生徒とし
ての誇りと自覚をもって、互いに親しみ、互いに戒め
自分のなすべき責任はしっかりと果たし、常に進んで
事にあたるように努めなければならない。

この生徒心得は、本校生徒の日常生活の指針を示し
たものであり、実践に努めなければならない。

1. 登校・下校について

- (1) 登校下校の途中においては、公衆道徳を守り節度
ある態度を失わぬこと。特に交通規則を守り、事故
のないように十分に気を付けること。万一、事故に
あったときはすみやかに学校へ連絡すること。
- (2) オートバイ及び自家用車による通学は禁止する。
自転車は駐輪場又は、所定の場所に置く。
- (3) 下校時刻は原則として**16時30分**とする。それ以後
残る場合には、必ず担任や部顧問等の先生に許可を
得ること。部活動等で許可された生徒は**17時30分**最
終下校とする。
- (4) 休日登校する場合には、事前に担任や部顧問等
の先生に日時・使用場所等を所定の用紙を使い届け出

て許可を得ること。また、登校下校の際は警備員に
連絡し、後片付けをしっかりと行うこと。

- (5) 生徒手帳（身分証明書）を常に携帯すること。

2. 校内生活について

- (1) 教職員・来訪者に対しては常に礼儀正しく、生徒
同士においても互いに敬愛の念をもって挨拶するこ
と。また、品位のある言葉遣いを心掛けること。
- (2) 授業中は雑談をする・マンガ等を読むなどの行為
をせず、授業に真剣に取り組むこと。また、授業中
は携帯電話等の電源は切っておくこと。
- (3) 校内の風紀を乱すような行為はしないこと。絶対
にやってはいけないことは、喫煙、飲酒、いじめ、
暴力、乗車登校(土休日、長期休業中含む)、薬物乱
用など法律で禁じられていること。以上の行為を行
った場合は特別指導を行う。
- (4) 欠席・遅刻・早退・欠課等はそのつど保護者を通
じ、担任に届け出ること。早退・欠課等やむを得な
い場合は必ず授業担当者・担任に申し出て許可を得
ること。①各学期遅刻**5**回で担任による指導、**10**回
で生徒指導部による指導、**15**回で保護者同伴による
校長指導。②授業遅刻、早退合わせて**3**回で欠課**1**
回になる。
- (5) 忌引の場合は保護者を通じ、担任に届け出ること。
なお、忌引日数は次の通りである。
父母（休日含む連続**7**日）

祖父母及び兄弟姉妹（休日含む連続3日）

伯叔父母及びその他の三親等（1日）

但し、旅行する必要があるときは実際に要する往復日数を加算することができる。

(6) 次の場合は、必ず保護者の承諾を得て、保護者の直筆で所定の用紙に記入し、押印の上担任に届け出ること。また、長期休業中でも諸届を怠らないこと。

1. 離島 2. アルバイト

ただし、考査一週間前から考査中のアルバイトは禁止する。

(7) 次の場合は、事前に担当の先生に届け出ること。

イ. 金品を集め、印刷物を配布し又は集会をもつとき。

ロ. 部活動等で校外活動を行うとき。

ハ. 校内の掲示板に掲示物を貼るとき。

ニ. 学校のものを校外に持ち出して使用するとき。

(8) 登校後は無断外出はしないこと。やむを得ず外出の必要が生じたときは必ず先生の許可を受けること。

(9) 校舎内外の清掃・整頓には充分留意し、建物・器具・備品等の公共物は大切に扱うこと。万一破損亡失したときは、直ちに担任に届け出ること。現品または金品をもって賠償させることがある。

(10) 不要の金銭・貴重品は持参しないこと。

(11) 生徒ラウンジの使用上の注意

昼食時間に食事、談話スペースとして使用する。

①利用時間：昼休み時間と放課後の時間帯に限る。

昼 休 み：12時55分まで

放 課 後：16時25分まで

考査期間中：放課後に図書室や教室で学習する生徒の妨げにならないよう注意する。

②使用したテーブル、イスは清潔を保ち、ごみ、汚れは各自で後始末をする。

3. 校外生活について

(1) 校外においても常に本校生徒としての誇りを自覚し、行動すること。

(2) 夜間の無断外出は必要のない限りしないこと。

(3) 常に予習復習を心掛けること。

(4) 飲酒・喫煙は厳禁する。

(5) 交通道德を守り、特に危険な運転・無免許運転は絶対にしないこと。

(6) 校外で事故等が起きたとき(長期休業中をふくむ)は、直ちに学校へ連絡すること。

4. 身だしなみについて

(1) 身だしなみは清楚にして、品位あるものであること。染髪、ピアス、特異な髪形は禁止とする。

(2) 登校から下校までの学校生活では、原則として制服を着用すること。学校行事などで異装する場合は、担任の許可を得ること。

(3) 制服は、指定のブレザー、白ワイシャツ、ネクタイ、ズボン、スカートとする。

校内で防寒着を着用する場合は、ベストまたはセーター等とする。ブレザーには徽章をつける。

(4) ネクタイは着用を任意とするが、始業式・終業式・入学式・卒業式など式を行う日、外部から講師を招いての講演会等、及び離島を伴う学校行事の際は必ず着用とする。

(5) 制服の着用については、略装を認める期目を下記のように定める。

略装期間…… 5月1日～10月31日

略装期間時は無地白色のポロシャツの着用を認め、ブレザーの着用を任意とする。略装期間中は、学校行事・遠征等も略装を認める。

(6) 登下校の際は革靴または運動靴とする。サンダル等は認めない。

(7) ジャージ下校について

放課後の部活動、または教員が活動する活動に参加し、部活顧問が許可した場合(運動会練習など)に参加した生徒が練習着のまま下校することを認める。

(8) 遠征時ジャージ着用について

遠征時は原則、制服を着用すること。しかし、時期や遠征、宿泊場所などを考慮して部活顧問の判断でジャージ着用を認める。

考 査 心 得

(1) 教室内の机の位置を整頓し、「出席番号順」または「指定された席順」に着席する。

(2) 机の上には黒鉛筆、シャープペンシル、消しゴム以外の物は置かないようにし、中には教科書・ノートなどを入れないこと。また、不必要なものは鞆の中にしまい、イスの下に置くこと。スマートフォンなどの計算・漢字・英単語等多機能にわたる機器は持ち込まないこと。

(3) 試験時間内に教室からの退出を希望する場合、答案用紙を考査監督者に提出すること。また、教室に戻ってから試験を再び受けることはできない。

(4) 遅刻者は残りの時間内で受験し、時間の延長は認めない。

(5) 考査中は不正行為はもちろんのこと、物品の貸し借りなどの疑問をもたれるような行為はしないこと。

(6) 考査中の私語および考査終了後や答案返却時の答案改ざんも、不正行為とみなす。

(7) 不正行為を行った場合、当該科目は0点とする。

生徒会会則

第1章 総 則

第1条 本会は東京都立新島高等学校生徒会と称する。

第2条 本会は本校生徒の責任ある自主的活動により相互の向上を図ると共に、よりよい校風を樹立し、心身共に健康な社会人としての資質を養うことを目的とする。

第3条 本会は本校に在籍する全生徒をもって構成し、本会の会員は下記に示す権利と義務をもつ。

1. 定められた会議に出席し、制約を受けず自由に討論する。
2. 役員選挙権・被選挙権をもつ。
3. 本会の議決事項に従う。
4. 定められた会費を納入する。
5. 各役員はその立場において誠実にその職務を果たす。

第4条 本会は次の機関を置く。

第1項 議決機関

1. 生徒総会

第2項 執行機関

1. 選挙管理委員会
2. 会計監査委員会

第5条 各機関は、本校教職員を顧問としその助言や指導を受ける。

第2章 役 員

第6条 本会の役員は下記の通りとする。

会長（1名） 副会長（2名） 書記（2名）
会計（2名） 会計監査委員（3名）

第7条 生徒会役員全体及び個々の役員の任務は下記の通りとする。

1. 生徒会役員は、生徒会の代表者として生徒会活動に関わるすべてのことを運営する。また、各種の学校行事においても中心的な役割を果たし、文化祭・運動会など各実行委員会の構成員となって活動する。
2. 会長は本会の代表者として行動し、本会のすべての活動を取りまとめる。
3. 副会長は会長を補佐し、事故のあるときは職務を代行する。
4. 書記は各会議においてその議事を記録する。
5. 会計は本会の収支を正確に記録・保存する。また、生徒会活動に関する予算書の作成を行い、生徒総会で承認を受ける。
6. 会計監査委員は生徒会会計の決算書の監査を行う。
7. 生徒会役員は必要に応じて、部活動及び各種委員会の設置及び改廃の提案・審議等を行う。

第8条 役員任期は1年とし、10月1日より翌年9月30日までとする。

第9条 新役員が決定し、事務の引き継ぎが終了する

までは、旧役員がこれを続ける。

第3章 議決機関

第10条 会議は所定構成員の3分の2以上をもって成立する。

第11条 会議の採決は出席者の過半数をもって成立し、同数の場合議長が採決する。但し、規定の意志表示を行わない者は棄権と認める。

第1節 生徒総会

第12条 生徒総会は本校に在籍する全生徒をもって構成し、本校における最高議決機関である。任務は次の通りとする。

1. 役員承認
2. 生徒会会則の改廃
3. 予算・決算承認
4. その他本会重要事項承認

第13条 定期総会は5月・10月とし、必要に応じて臨時総会を開くことができる。臨時総会を開くことができるのは、下記の場合である。

1. 全生徒の4分の1以上の連署による開会要求があった場合
2. 生徒会役員が要求があった場合
3. 選挙管理委員会・会計監査委員会の要求があった場合

第14条 議長・副議長は各1名とし、会長が役員以外からこれを推薦し、生徒総会の承認を受ける。

第2節 予算審議

第15条 予算審議は生徒会役員及び各部の部長で行う。

第16条 生徒会役員及び各部の部長は予算要求額を検討し、予算案を審議する。

第17条 予算案は生徒会役員及び各部の部長によって審議される。審議後、生徒総会に提出する。

第3節 執行

第18条 執行は生徒会役員と各種委員会の委員長によって行われ、議長は会長がつとめる。副議長は会長が推薦し、他の委員の承認を受ける。

第19条 執行に関わる任務は次の通りとする。

1. 生徒会に関する企画・立案
2. 生徒総会議決事項の運営
3. その他、必要関係事項

第4章 選挙管理委員会

第20条 選挙管理委員会は各クラスより1名選出された選挙管理委員をもって構成され、互選により委員長を選出する。正副委員長はそれぞれ議長・副議長をつとめる。

第21条 同委員会の任務は、生徒会会長及び副会長の選挙に関する事務等であり、具体的には下記の通りである。

1. 選挙に関する告示（選挙1週間前）と立候補者の受付
2. 立候補者の氏名の全生徒への公表（但し、選挙実施より3日前までに行う）

3. 投票用紙の作成
4. 選挙と投票用紙の開票
5. 選挙の結果の全生徒への公表

第5章 会計監査委員会

第22条 会計監査委員会は各クラスより1名選出された会計監査委員をもって構成され、互選により委員長を選出する。正副委員長はそれぞれ議長・副議長をつとめる。

第23条 正副委員長は、前期の生徒会役員の会計監査委員となる。

第24条 同委員会は後期の生徒会役員の会計監査委員を委員会構成員の中から選出しなければならない。但し、前期の生徒会役員の会計監査をつとめた者が、これを継続することもできる。

第25条 同委員会の任務は、生徒会活動に関する決算書の監査であり、監査結果は生徒総会の承認を得なければならない。

第6章 各種委員会

第26条 本会の目的を達成させるため、下記の委員会を置く。

- | | |
|--------------|-------------------|
| 1. ホームルーム委員会 | 6. 校風委員会（防災活動支援隊） |
| 2. 図書・広報委員会 | |
| 3. 体育委員会 | 7. 選挙管理委員会 |
| 4. 文化委員会 | 8. 会計監査委員会 |
| 5. 保健委員会 | |

第27条 各種委員会の任務は次の通りとする。（すべての委員会は記載事項以外にも委員会に関わる事項については随時任務に含める）

第1項 ホームルーム委員会

1. 学校行事等の学年間の調整

第2項 図書・広報委員会

1. 図書の運営・管理
2. 各種広報活動（ポスター等）
3. 生徒会機関誌『塔』の発行

第3項 体育委員会

1. 体育関係行事の立案・運営（村民運動会・駅伝等）

第4項 文化委員会

1. 文化関係行事の立案・運営（文化祭等）

第5項 保健委員会

1. 校内の保健・衛生に関する活動の立案・運営と広報
2. 定期健康診断や健康講演会の補助業務
3. 校内の美化・整備

第6項 校風委員会（防災活動支援隊）

1. 校内の規律遵守の徹底（服装指導・喫煙防止等）
2. 防災教育活動に関する活動

第28条 各種委員会は生徒総会の議決事項を行う。

第29条 各種委員会は各クラスより選出された委員をもって構成され、互選により委員長を選出する。

正副委員長はそれぞれの委員会の議長・副議長をつとめる。

第7章 ホームルーム

第30条 ホームルームはクラス員をもって構成し、原則として下記の委員を選出する。

1. 男女各1名の選出…ホームルーム委員・体育委員・保健委員
 2. 1名の選出…会計監査委員・選挙管理委員
文化委員・校風委員
 3. 2～4名の選出…図書・広報委員
- また、各クラスに必要とあらば、その他の委員を選出してもよい。

第31条 すべての委員は任期は1年とする。

第32条 ホームルーム委員は、ホームルーム全般をまとめ、運営する。

第33条 ホームルームの議決は、原則として出席者の過半数をもって成立する。

第34条 ホームルームは生徒会役員会への提出事項を討論し、提出する。

第8章 部活動

第35条 部活動は生徒会活動の一環として、部員相互の連帯を深め、個性の伸長と技術や資質の向上を目的とし、以下の部を置く。

バスケットボール、バレーボール、野球、硬式テニス、太鼓、ボランティア、茶道、軽音楽

第36条 部活動への参加は任意とする。但し、入部・退部の際は顧問に所定の入部届・退部届を提出する。

第37条 部活動の兼部は認めるが、それに際しては双方の顧問の承認が必要である。

第38条 部の新設は顧問になる教員と4名の部員を必要とし、同好会活動で一定期間活動して成果をあげたと生徒総会で認められた場合に新設される。

第39条 各部は年度末に決算書を作成して会計監査委員会に提出し監査を受けなければならない。

第40条 部に所属する備品・用品は、各部が責任を持って保管・管理する。

第41条 各部の大会参加費・登録費等は、生徒会会計から補助する。

第9章 選挙

第42条 生徒会会長及び副会長の選挙に関して、選挙管理委員会がこれにあたる。

第43条 生徒会会長及び副会長は立候補制とする。但し、10名以上の連署がある場合は推薦も認める。

第44条 立候補者は選挙実施日の4日前までに、選挙管理委員会に立候補届を提出しなければならない。

第45条 選挙にあたり立候補者がいない場合は、全生徒単記無記名投票によって選挙する。

第46条 選挙は全員が無記名による直接選挙を行い、

最高得票者が当選となる。最高得票者が過半数に達しないときは、上位2名で決選投票を行う。

第47条 立候補者が1名の場合は全員の無記名による信任投票を行う。その場合、過半数の得票によって信任される。

第48条 書記・会計は選挙を行わず、顧問・会長・副会長の協議によってこれを指名し、生徒総会の承認を受ける。

第10章 解任及び辞任

第1項 解任

第49条 各役職毎の解任規定は下記の通り定める。

1. 生徒会長・副会長

全生徒の3分の1の連署を選挙管理委員会に提出し、選挙管理委員会は生徒総会の開会を要求して生徒総会で審議・採決する。出席者の3分の2の同意があれば解任が認められる。

2. 生徒会長・副会長以外の生徒会役員

全生徒の3分の1の連署を生徒会長に提出し、生徒会長が判断する。

3. 上記以外の委員長

該当委員会で判断する。

第2項 辞任

第50条 各役職毎の辞任規定は下記の通り定める。

1. 生徒会長・副会長

辞表を選挙管理委員会に提出し、選挙管理委員会は生徒総会の開会を要求して生徒総会で審議・採

決する。出席者の3分の2の同意があれば辞任が認められる。

2. 生徒会長・副会長以外の生徒会役員

辞表を生徒会長に提出し、生徒会長が判断する。

3. 上記以外の委員長

辞表を該当委員会に提出し、該当委員会で判断する。

第51条 解任・辞任によって役職に空席が生じた場合は、2週間以内に定められた選出方法で後任を選ばなければならない。

第11章 生徒会費

第52条 生徒会費は、年額2,000円とする。

但し、臨時費を徴収する場合は、生徒総会の承認を得なければならない。

第12章 補 則

第53条 本会則の改廃は全生徒の過半数をもって提案し、生徒総会において過半数の賛成を必要とする。

第54条 本会則は昭和32年6月21日より実施する。

平成10年12月17日 一部改正

平成11年5月1日 施行

平成25年4月1日 一部改正

平成26年4月1日 一部改正

平成30年4月1日 一部改正

令和3年4月1日 一部改正

図書室利用のしかた

はじめに…図書室は生徒諸君の為にあります。本は、ラベルの分類番号順に並べてあります。この順番がくずれると本を捜すのが難しくなるので順番をくずさないように、下記の規定を守り大いに活用してください。

〔図書室利用規定〕

1. 室内での利用について

- (1) 室内では静粛にし、端正な態度で閲覧する。
- (2) 室内の図書・雑誌は勝手に室外に持ち出さない。
- (3) 図書は清潔な手で丁寧に扱う。
- (4) 室内の椅子・机等の備品を汚損することのないようにする。
- (5) 室内での飲食はしない。

2. 貸出について

- (1) 貸出・返却は必ず本人が所定の手続きをとる。手続方法は別途定める通りとする。
- (2) 図書の貸出は一人2冊以内とする。貸出期間は2週間とする。
- (3) 図書の又貸しは禁止する。
- (4) 新聞、雑誌、辞書・事典等「禁帯出」のラベルを貼った図書の貸出は認めない。
- (5) 無断帯出は絶対にしない。

体育館利用のしかた

1. 体育館履を着用すること。シューズの履き替えは、指定された場所で行う。
2. 用具は元どおりに返却する。
3. 使用後はモップかけ清掃する。
4. 施設・用具は破損した場合は届け出る。
5. 昼休み終了5分前まで、体育館を利用できる。利用の際は学校が貸与する用具を使う。それ以外の用具を使用する場合は、学校から使用許可を受ける。

中庭利用のしかた（コンクリート部分を含む）

昼休み時間に飲食、談話スペースとして、放課後は部活動に使用することを認める。

留意事項

1. 立ち入りについて
昼休み、放課後や部活、体育の授業も含めて中庭への立ち入り可。
2. 飲食について
高校の昼休み時間に中庭で飲食をすることは可。
3. 使用時間について
昼休み：終了5分前まで。午後の選択授業の無い3年生は下校または図書室へ。
放課後：16時25分まで。
4. 注意事項
(1) フリスビー、スケートボードなど遊具の使用は不可。
(2) 芝生内の自転車走行は禁止。
(3) 携帯スピーカーを使用して大きな音量で音を出さない。

非常災害（火災・地震など）に対する注意

1. 全般的な注意

- (1) 何よりも大切なのは全員が安全に避難すること。
- (2) 教職員の指示に従い、落ち着いて真剣に行動すること。

2. 避難場所

高校中庭・グラウンド・屋上

いきいき広場

3. 火災発見時の注意

口頭、又は校内火災報知器によって教職員の指示に従って行動する。

4. 避難についての注意

- (1) 火災警報をよく聞き、出火場所・避難場所を確認した後、教職員又は放送の指示に従って避難する。
- (2) 避難場所では出席簿の順に整列し、教職員の点呼を受ける。
- (3) 避難するときの要領

「押すな」「走るな」「あわてるな」「話すな」

5. 地震に対する注意

本校の建物は耐震構造であるから、あわてて屋外へ避難する必要はない。避難は指示を待って行う。

一般的な注意事項

- (1) 手早く火の始末。恐ろしいのは地震よりも火事。
- (2) 鞆・持物で頭を保護し、机の下に身を寄せる。

南海トラフ地震の警戒宣言に伴う 本校の対応措置について

平成14年4月24日に新島村が津波による強化地域に指定されたことを受け、本校としての対応をまとめた。新島村教育委員会の連絡を受け、次のように行動すること。

1. 在校時の場合

- (1) 校内放送を通じて判定会が招集され村が第2次避難態勢に入ったことが生徒に伝えられる。授業は直ちに打ち切られ、各教室でHRを行い、下校支度を行う。
- (2) 生徒は、下校支度と教室配備のヘルメットを持って「高校中庭」に集合する。人員確認をした後、今後の対応が説明される。
- (3) 生徒は、集団下校になる。

「行政バス」や「にしき」が出ず、自宅に帰れない場合には、そのまま図書室待機になり、「村が指定する避難先」もしくは、「あらかじめ届け出のあった本村の一時立ち寄り先、寄宿先」に避難する。

- (4) 欠席している場合は、所在を学校に連絡し、自宅待機すること。

2. 登下校中の場合

- (1) 防災無線などを通じて知った場合は、速やかに自宅に帰り、学校に連絡を取ること。自宅待機になる。
- (2) 自宅に帰るより学校に来た方がよいと思われる場合には、登校し図書室に集合し、点呼を受けること。

3. 校外指導中の場合

- (1) 島外の指導時（移動教室、修学旅行、部活動遠征、合宿等）
強化地域内外を問わず、地元官公署と連絡を取り対策本部の指示に従うこと。また、学校は現地と連絡の上、保護者への連絡を図る。
- (2) 島内の指導時（校外授業、行事、部活動等）
学校、村災害対策本部と連絡を取り、生徒を速やかに自宅に帰す手段を講じる。顧問、担当の先生の指示に従うこと。

4. 休業日の場合

- (1) 自宅で待機し、村災害対策本部の指示に従って行動すること。
- (2) 部活動や補習などで登校している場合は、直ちに図書室に集合し、顧問、担当の先生の指示に従うこと。

5. 警戒宣言発令時の行動

- (1) 村は第3次非常配備態勢(避難)に入る。全て村災害対策本部の指示を受けて行動すること。

- (2) 避難先で落ち着いた頃を見計らって、先生方が安否を確認に回る。

6. 警戒解除宣言後の行動

- (1) 村災害対策本部から解除宣言が出たら、自宅で学校からの連絡を待つこと。
- (2) 学校の教育活動再開準備が整った時点で、担任より緊急メール、学校ホームページなどで伝達が行われる。生徒はその指示に従って行動すること。

7. その他

- (1) 予知の難しい災害を伴う大地震や、津波などが突如発生したときの対応処置などは上記に準ずるものとする。
- (2) 学校への連絡は混雑が予想されるため、短時間で済ませ、緊急の連絡に支障をきたす恐れがあるため、必要以上にしないようにすること。

台風・暴風雨・集中豪雨に伴う 措置について

1. 警戒警報「大雨・暴風・土砂災害」が発令されている場合
登校時の安全確保のために次の規定に従うこと。
NHKニュースやインターネット、電話(177)等の情報で午前7時と午前11時の時点で判断する。
 - (1) 午前7時以前に解除された場合には、平常どおり授業をおこなう。
 - (2) 午前7時の時点で大雨・暴風警報のどちらかが発令されている場合には、自宅待機とする。
 - (3) 午前11時以前に解除された場合には5時限目から授業をおこなう。
 - (4) 午前11時以降に警報が発令されている場合には、自宅待機とする。
 - (5) 式根生について
にしが就航していても警報が発令されている場合には、自宅待機とする。
 - (6) 上記を原則とするが、現地の気象状況を総合的に判断し、授業・行事等の実施如何について、別途連絡することがある。
2. 警報が解除され、登校する場合には、十分に注意して登校する。
3. 登校中に警報が発令された場合
下校等の措置(授業の打ち切りを含む)は、気象

情報の内容で学校が適切に判断する。対応については必要に応じて担任等を通じて連絡する。

4. その他

学校への連絡は混雑が予想され、緊急の連絡に支障をきたす恐れがあるため、必要以上にしないようにすること。

保健室の利用について

1. 原則として、授業以外の時間の利用とする。保健室での休養も欠時として扱われる。
2. 授業中に利用する場合は、教科担当や学級担任の許可・指導のもとに利用する。
3. 保健室に来室し授業を欠席・遅刻する場合、「保健室来室連絡票」を発行し、教科担任及び学級担任へ連絡をする。
4. 原則、内服薬は提供できない。常備薬として使用している薬がある場合、保護者と相談の上、持参し、自己管理すること。
5. 保健室は、その日起こったケガを対象に応急手当をする場所である。継続的な手当てをすることはできない。
6. 休養は1時間を目安にし、回復の見込みがない場合は原則早退とする。

学 校 連 絡 欄		
月/日 (曜)	事 項	担 任 印
		保護者印
/ ()		
/ ()		
/ ()		
/ ()		
/ ()		