



# 生徒手帳

令和5年度

東京都立多摩高等学校

## この手帳の取扱いについて

1. この手帳は、生徒の明朗健全な学校生活を指導するためのものです。十分に活用してください。
2. 令和5年度より、生徒手帳を電子化しました。電子データは、以下の2か所で閲覧・ダウンロードが可能です。必要に応じて、各家庭で印刷して活用してください。
  - ①Classi - コンテンツボックス (共有)
  - ②学校ホームページ
3. 電子化に伴い、これまで紙の生徒手帳にあった「連絡・証明欄」および「諸届・許可欄」は、廃止しました。令和5年度より、以下の連絡には、Classi - 欠席連絡機能を用いて、保護者の方に行っていただくことになります。
  - ①欠席・遅刻・早退の連絡
  - ②忌引きの連絡
4. 生徒手帳データの中には、各種リンクがはってあります。対象となる文字をクリックすることで、生徒手帳内の該当ページや、外部リンクに簡単にアクセスすることが可能です。

# 目 次

各項目をクリックすると、そのページへジャンプします

1. [学 則](#)
2. [スクールミッション・目指す学校像](#)
3. [校 歌](#)
4. [学校沿革](#)
5. [教育課程](#)
6. [単位の認定・進級・卒業の資格](#)
7. [忌引き・公欠・出席停止](#)
8. [荒天時における登校の判断基準](#)
9. [生徒心得](#)
10. [図書館利用規定](#)
11. [事務規定](#)
12. [生徒会会則](#)
13. [生徒総会規則](#)
14. [委員会規則](#)
15. [生徒会役員選挙規定](#)
16. [部活動規定](#)
17. [部の新設廃止に関する規定](#)

## 別紙リンク一覧

必要な項目をクリックしてください。

別紙データが開きます

- [公欠・出席停止・忌引届](#)
- [学校感染症による連絡届](#)
- [日課表](#)

# 学 則

## 第一章 総 則

第一条 本校の設置者は東京都知事であり、法令及び東京都教育委員会（以下「都教委」とする）の定めるところにより運営する。

## 第二章 目 的

第二条 本校は中学校における教育の基盤の上に心身の発達に応じて高等普通教育を施すことを目的とする。

## 第三章 教科の組織

第三条 本校には全日制課程普通科を置く。

## 第四章 修業年限・学年・学期及び休業日

第四条 修業年限は3ヶ年とする。

学年は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

学期は都教委の定めたところによる。

休業日は次のとおりとする。

1. 国の定めた祝日及び開校記念日・都民の日
2. 土曜日、日曜日
3. 夏季・冬季・春季、その他において都教委が定めた日

## 第五章 教育課程

第五条 教育課程は別表のとおりとする。

## 第六章 入学・退学・転学・休学及び卒業

第六条 東京都立高等学校の入学者の選抜方法に関する規則により選考し、毎年度始めに校長は第一学年に入学を許可する。ただし、欠員のある場合には各学年に補欠入学を許可することがある。

第七条 生徒が退学・転学・休学をしようとするときは校長の許可を受けなければならない。転学の場合、校長は生徒の在学証明書及び指導要録の写し及び関係書類を転学先の校長に送付する。

第八条 所定の課程を修了したと認められたものに校長は卒業証書を授与する。

## 第七章 授業料・その他の費用

第九条 授業料等は、「東京都立学校の授業料等徴収条例」並びに「同条例施行規則」にしたがって徴収する（※1）。その他の必要経費は校長が別に定め、授業料等に準じて徴収する。

なお、授業料の未納については、「同条例施行規則」第五条一項により、出席を停止し、又は退学させることがある。

## 第八章 賞 罰

第十条 校長は必要と認めたときは、生徒を表彰する。

第十一条 校長は必要と認めたときは、生徒に次の懲戒を加える。

(1)訓告 (2)訓戒 (3)停学 (4)退学 (5)その他

## 附 則

1. この学則の施行についての細則は校長が別に定める。

2. この学則は平成25年4月1日から施行する。

※1 授業料の納入については、事務規定をご参照ください。

## スクールミッション

学習・学校行事・部活動や地域連携等をとおして、主体的にかつ相互に成長し続けることで、集団への帰属意識や他者への思いやりの心を育み、社会に貢献できる人材を育成します。

## 目指す学校像

- 生徒が、学力向上・自主自律的な生活態度の醸成及び希望進路の実現に向けて努力し、卒業後に役立つ「社会人基礎力」を身に付けることができる学校
- 生徒が、いじめや体罰がなく、安全・安心に明るく生活できる学校
- 教職員が、学校経営計画のもと、より良くしていこうとする組織風土のある学校

## 校 歌

- (1) おさし野の原 ひろがるきわみ  
空をかぎりて 秩父山脈はしる  
見よ 見よ 胸おどる雲の光  
真あふるる学舎 多摩多摩  
われらが母校
- (2) 水清らかに 流れゆたけく  
ひびく川音に 情うるおうところ  
ああ ああ 若き生命の集い  
恵あふるる学舎 多摩多摩  
われらが母校
- (3) 幸く伸びゆく 力湛えて  
進むわれらが歩み 永遠に新し  
いざ いざ 築きなむ 高き栄  
望あふるる学舎 多摩多摩  
われらが母校

# 東京都立多摩高等学校校歌

作詞 山下 清

作曲 福井文彦



むさしのの は ら ひろがるき わ  
 ミズキヨ ラ カ ニ ナガレユタ ケ  
 ささくのび ゆ く ちからたた え



み そらをかぎ り て ちちぶ やまなみはし  
 ク ヒビクカワ ト ニ ココロ ウルオウトコ  
 て すすむわれ ら が あゆみ とわにあたり



る みよ みよ むねおどるく もーのか げ ま  
 ロ ア ア ア ア ワカ—キイノ チノツド イ メ  
 し いざ いざ きずきなむた か—きは え の



ことあふるる まなびや たま たま われらがほこり  
 グミアフルル マナビヤ タマ タマ ワレラガボコウ  
 そみあふるる まなびや たま たま われらがほこり



## 学校沿革

- 大正12. 4. 10 東京府西多摩郡青梅町外六箇村組合立実科高等女学校開校認可  
" 12. 4. 23 東京府西多摩郡青梅町立青梅小学校校舎を借用して開校  
" 13. 7. 12 現在位置に校舎落成し移転  
" 14. 4. 1 設立者変更により東京府立青梅実科高等女学校と改称
- 昭和8. 4. 1 組織変更により東京府立第九高等女学校と改称  
" 18. 7. 1 東京都訓令甲第21号により東京都立第九高等女学校と改称  
" 23. 4. 1 東京都訓令甲第54号により東京都立第九女子高等学校と改称  
" 23. 6. 2 定時制課程設置  
" 25. 1. 25 東京都教育委員会規則第1号により東京都立多摩高等学校と改称  
" 27. 10. 31 創立30周年記念式典挙行、新校歌制定 新校旗制定  
" 30. 4. 1 定時制課程福生分校設置  
" 34. 4. 1 定時制課程奥多摩分校設置  
" 37. 10. 5 創立40周年記念式典挙行  
" 48. 10. 20 創立50周年記念式典挙行  
" 59. 3. 31 定時制閉課程（3月4日 閉校式）
- 昭和60. 11. 16 創立60周年及び校舎等増改築竣工記念式典挙行
- 平成5. 11. 6 創立70周年記念式典挙行  
" 13. 3. 31 奥多摩分校閉校（3月11日 閉校式）  
" 15. 11. 22 創立80周年記念式典挙行  
" 25. 11. 23 創立90周年記念式典挙行

# 令和5年度 教育課程表

教科	科目	標準 単位	1 学年 (令和5年度入学生)		2 学年 (令和4年度入学生)		3 学年 (令和3年度入学生)		
			必修	学校必修	必修	学校必修	必修	学校必修	自由選択
国語	現代の国語	2	2						
	言語文化	2	2						
	論理国語	4			2				
	文学国語	4			2				
	国語表現	4			2★				
	国語総合	4					2◎○■		
	国語表現	3					2◎○●■		2△
地理歴史	現代文B	4					3		
	古典A	2					2●		2▲
	地理総合	2	2						
	歴史総合	2	2						
	日本史探究	3			3				
	世界史A	2					2		
	世界史B	4					2◎		2▲
公民	日本史B	4					2◎		2▲
	地理A	2					2◎●		
	政治・経済	2			2		2◎○■		2△
数学	現代社会	2					2◎○■		2△
	数学I	3	3						
	数学A	2		2					
	数学II	4				4			
	数学B	2				2★			
理科	数学I	3					2■		
	数学III	5					4●■		2△
	化学基礎	2	2						
	生物基礎	2	2						
	物理基礎	2			2				
	化学	4				4★◆			
	生物	4				4★◆			
保健体育	物理	4						2◎	2▲
	化学	4					2◎		
	生物	4					2◎		
芸術	体育	7~8	3		2				
	保健体育	2	1		1				
	音楽I	2	2◇						
	音楽II	2				2★◆			
	美術I	2	2◇						
外国語	美術II	2				2★◆			
	音楽III	2					2●		
	美術III	2					2●		
	英語コミュニケーションI	3	3						
	論理表現I	2		2					
	英語コミュニケーションII	4				4			
	論理表現II	2				2★◆			
家庭情報総合	コミュニケーション英語II	4					2◎●		
	コミュニケーション英語III	4						4△▲	
	英語表現I	2					3		
	英語表現II	2					2		
	家庭総合	4			2				
	家庭総合	4					2		
	情報	2	2						
専門科目	キャリアデザイン	3	1		1				
	キャリアデザイン	3					1		
体育	スポーツII	2				2★			
	スポーツ演習	2					2◎		
	音楽	2							2△
	家庭	2					2◎■		
	服飾手芸	2					2●■		
商業	フードデザイン	2							
	ビジネス基礎	2				2★			
	簿記	2				2★◆			
	ビジネス実務	2					2◎		
簿記	2					2◎●■			
学校設定科目									
国語	古典演習I	2				2★			
	進学数学(基礎)	2				2★			
数学	実用数学	2				2★			
	社会科	2				2★◆			
地歴公民	PC技術演習	2				2★◆			
	日本の伝統・文化	2							2△
情報	野外活動	2							2▲
	PC技術演習	2					2◎○■		
計			27	4	10	21	9	18	0~4
合計			31		31			25~29	
ホームルーム			1		1			1	
総計			32		32			26~30	

\* 以下の記号が付いた科目は、同時展開しているため、同一記号の中から1科目選択することになる。  
 2 学年 必修選択：X1(☆) X2(★) X3(◆)  
 3 学年 必修選択：C1(◎) C2(O) C3(●) C4(■) 自由選択：A1(△) A2(▲)  
 \* 「家庭総合」は、2 学年及び3 学年ともに履修しなければ、履修・修得とならない。  
 \* 教科「人間と社会」は、1 学年及び2 学年総合的な探究の時間「キャリアデザイン」で代替します。

# 単位の認定・進級・卒業の資格

## 1. 履修

- (1) その科目の授業に出席して指導を受け、学習すること。
- (2) 授業の欠席回数が法定授業時数（1単位につき39時間）の1/3を超えた場合はその教科・科目についての履修は認められない。  
欠時数が下記時数に達した場合、その教科は未履修となり、原則として、原級留置となる。

1単位	2単位	3単位	4単位	5単位
14	27	40	53	66

## 2. 単位の認定

- (1) 単位は履修が認められた教科・科目について、学習目標を達成した場合に認定される。
- (2) 各教科・科目における学年末の評定が1の場合、当該科目の単位は認定されない。

## 3. 進級の条件

- (1) 各学年に定められた共通科目と必修選択科目を全て欠かさず履修すること。未履修科目が1つでもあった場合、進級は認められない。
- (2) 令和3年度入学生
  - ① 2学年への進級  
1学年における修得単位数の総計が24単位以上であること。
  - ② 3学年への進級  
2学年における修得単位数の総計が49単位以上であること。
- (3) 令和4年度以降の入学生
  - ① 2学年への進級  
1学年における修得単位数の総計が26単位以上であること。
  - ② 3学年への進級  
2学年における修得単位数の総計が53単位以上であること。

## 4. 卒業の資格

- (1) 共通科目、必修選択科目を全て履修していること。
- (2) 修得単位数の合計が74単位以上であること。

# 忌引き・公欠・出席停止

## 1. 忌引き

忌引きの生徒はすみやかにホームルーム担任に届け出る。届出は保護者が行うことを原則とする。

→リンク別紙「[公欠・出欠停止・忌引届](#)」

〔注〕忌引き及び祭祀（一周忌など）の日数は下記のとおり。なお忌引きの日数は、土日祝日を含み連続して取得可能な日数である。

親等	忌引き	祭祀
一親等(父母・養父母)	7日以内	1日
二親等(兄弟姉妹・祖父母)	3日以内	
三親等(伯父母・叔父母・甥姪・曾祖父母)	1日以内	

## 2. 公 欠

(1) 次の事項に関して生徒が欠席する場合は公欠とし、出席扱いとする。

- ①進学・就職の受験日、及びそれに準ずる場合（受験先指定の健康診断、宿泊をともなう受験、試験に準ずる面接・説明会等）
- ②進学・就職のための書類提出でやむを得ない場合（募集要項等で郵送提出を認められていないとき）
- ③学校における健康診断により、病院等へ精密検査に行く場合
- ④学校長の認めた課外活動にともなう場合（高体連・高野連・高文連等主催の公式戦・コンクール・会議等に出席のとき）
- ⑤天災及びそれに準ずると学校長が認めた場合

(2) (1) の該当生徒は、所定の用紙（公欠届）を事前または事後にすみやかにホームルーム担任へ届け出る。→リンク別紙「[公欠・出欠停止・忌引届](#)」

### 3. 「学校において予防すべき感染症」による出席停止

- (1) 「学校において予防すべき感染症」(以下「学校感染症」)にかかった場合、もしくはかかっている疑いがある場合は、本人の休養と他人への感染を防ぐため、登校できない(出席停止により休んだ期間は欠席扱いにならないが、医師の診断を受けること)。学校感染症の疑いがある場合は、速やかに学校まで連絡すること。そして診断の結果についても速やかに連絡すること。(学校感染症は次ページ「学校において予防すべき感染症の種類及び出席停止期間の基準」を参照)

※新型コロナウイルス感染症については以下の場合も、学校に連絡すること

- ・ 生徒本人が濃厚接触者に該当する場合

- (2) 出席停止の期間は、感染のおそれがないと医師から認められるまでとする。医師の指示、または出席停止期間の基準にしたがって療養した後登校すること。
- (3) 治癒して登校する際、別紙「学校感染症による連絡届」を印刷し、保護者が記入し、担任に提出する。(学校にも用紙あり) → [リンク別紙「学校感染症による連絡届」](#)

※病気の状況により、医師の証明書を提出してもらうことがある。

学校において予防すべき感染症の種類及び出席停止の期間の基準（学校保健安全法施行規則第18、19条）

	考え方	感染症の種類	出席停止の期間の基準
第一種	感染症予防法の一類感染症及び二類感染症（結核を除く。）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エボラ出血熱</li> <li>・クリミア・コンゴ出血熱</li> <li>・痘そう</li> <li>・南米出血熱</li> <li>・ペスト</li> <li>・マールブルグ病</li> <li>・ラッサ熱</li> <li>・急性灰白髄炎</li> <li>・ジフテリア</li> <li>・重症急性呼吸器症候群（病原体がコロナウイルス属SARSコロナウイルスであるものに限る。）</li> <li>・中東呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属MERSコロナウイルスであるものに限る。）</li> <li>・特定鳥インフルエンザ（感染症の予防及び感染症患者に対する医療に関する法律（平成十年法律第百十四号）第六条第三項第六号に規定する特定鳥インフルエンザをいう。）</li> <li>・新型コロナウイルス感染症</li> </ul>	<p>治癒するまで</p> <p>※感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第六条第七項から九項までに規定する「新型インフルエンザ等感染症」、「指定感染症」及び「新感染症」は第一種の感染症と見なす。</p>
第二種	空気感染または、飛沫感染する感染症で児童生徒の罹患が多く、学校において流行を広げる可能性の高いもの	・インフルエンザ（特定鳥インフルエンザ及び新型インフルエンザを除く。）	発症した後5日を経過し、かつ解熱後2日（幼児にあっては3日）を経過するまで
		・百日咳	特有の咳が消失するまで、又は5日間の適正な抗菌薬療法による治療が終了するまで
		・麻疹	解熱した後3日を経過するまで
		・流行性耳下腺炎	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫張が発現した後5日を経過、かつ、全身状態が良好になるまで
		・風しん	発しんが消失するまで
		・水痘	全ての発しんがかさぶたになるまで
		・咽頭結膜熱	主要症状が消退した後2日を経過するまで
		・結核	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで
第三種	学校教育活動を通じ、学校において流行を広げる可能性があるもの	・髄膜炎菌性髄膜炎	症状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・コレラ</li> <li>・細菌性赤痢</li> <li>・腸管出血性大腸菌感染症</li> <li>・腸チフス</li> <li>・パラチフス</li> <li>・流行性角結膜炎</li> <li>・急性出血性結膜炎</li> </ul>	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで
その他	条件によっては出席停止の措置が考えられるもの	<p>その他感染症</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・溶連菌感染症</li> <li>・A型肝炎、B型肝炎</li> <li>・手足口病</li> <li>・伝染性紅斑</li> <li>・ヘルパンギーナ</li> <li>・マイコプラズマ感染症</li> <li>・感染性胃腸炎 など</li> </ul>	学校で通常見られないような重大な流行が起こった場合に、その感染拡大を防ぐために、必要があるときに限り学校医の判断を聞き、校長が第三種の感染症として緊急的に措置を取ることができる。

# 荒天時における登校の判断基準について

## 1. 判断基準の対象

①対象となる地域 …立川市，昭島市，福生市，羽村市，青梅市

②対象となる警報

洪水警報，大雪警報，暴風警報，暴風雪警報，  
大雨特別警報，大雪特別警報，暴風特別警報，  
暴風雪特別警報 （※「大雨警報」はこれにあたらぬ）

## 2. 通常授業時の対応

①午前6：00現在

- (ア) 上記の5市(1-①)のいずれかに警報が発令中 または 青梅線が不通  
→7：30まで自宅待機(1～2限はカット)
- (イ) 上記の5市(1-①)のすべてに警報がなく(または解除)，青梅線が運行 →平常授業

②午前7：30現在

- (ア) 上記の5市(1-①)のいずれかに警報が発令中 または 青梅線が不通  
→10：00まで自宅待機(1～4限はカット)
- (イ) 上記の5市(1-①)のすべてに警報がなく(または解除)，青梅線が運行  
→10：30 SHR，3限より授業(補足：3限は10：40から)

③午前10：00現在

- (ア) 上記の5市(1-①)のいずれかに警報が発令中 または 青梅線が不通 →終日，自宅学習
- (イ) 上記の5市(1-①)のすべてに警報がなく(または解除)，青梅線が運行  
→12：55 SHR，5限より授業(補足：5限は13：05から)

	前記5市のいずれかに警報が発令中 または JR青梅線(青梅-立川)が不通	前記5市すべてに警報が出ていない かつ JR青梅線(青梅-立川)が運行
午前6：00	1～2限なし(7：30まで待機)	平常授業
午前7：30	1～4限なし(10：00まで待機)	3限から授業(10：30 SHR)
午前10：00	終日自宅学習	5限より授業(12：55 SHR)

### 3. 定期考査時の対応

朝6：00現在、上記の5市（1-①）のいずれかに警報が発令中または青梅線が不通の場合は、その日は自宅学習とし、実施予定であった考査は試験最終日の翌日に延期する。

### 4. その他

※荒天への対応について、前日までに具体的に指示があった場合はその指示に従うものとする。

※登校の際は、安全を確認の上、事故などに注意して登校すること。ただし、登校が極めて困難な場合は、学校への電話連絡等で指示を受けること。

※気象情報は気象庁ホームページ、電車運行情報は各交通機関ホームページで確認すること。

※荒天時には、学校への電話連絡がつながりにくいこともあるため、報道やClassiを通じて、正確な情報を収集し、上記のとおり行動してください。



# 生徒心得

本校生徒は、明るい学校生活をいとなみ、美と真理を愛し、世界平和と社会の発展に貢献できるようになるため、次の諸事項に留意して、各自の個性を伸ばしつつ、人格の形成を図ることを心がける。

## 1. 一般事項

- (1) 学習をとおして人格の完成、社会人基礎力や個性の伸長に努める。
- (2) 自主自律の精神を養い、自身の行動に責任をもつとともに、他人の権利を尊重する。
- (3) 高校生としての自覚に基づき思慮深く冷静に行動する。
- (4) 健全な精神と健康な身体を養う。
- (5) 礼儀をわきまえ、敬愛の精神を養う。

## 2. 学校生活に関する心得

- (1) 教科学習は学校生活の中心である。生徒は教科担任の指導に従い、以下の諸注意を守って学習効果をあげるように努める。
  - ①教科書、ノート等必要な物は休み時間に準備する。
  - ②決められた座席に座って学習する。
  - ③不必要なものは教室内に持ち込まない。
  - ④教科担任の指示、許可なく立ち歩かない。
- (2) 生徒は正当な理由なく授業を欠席、または遅刻、早退してはならない。やむを得ず欠席、遅刻、早退する場合は必ずホームルーム担任へ届け出る。
- (3) 予定の授業が自習になった時は自習監督者の指示に従い、各自の教室で静かに学習する。
- (4) 学校行事、ホームルーム活動、生徒会活動は、教科学習と並んで学校教育の重要な領域である。教科学習と同様に自主自律の精神をもって活動する。
- (5) 放課時刻までは、原則として校外に出ることを認めない。必要やむを得ない場合はホームルーム担任へ願い出て許可を受ける。
- (6) 下校時刻（特別に許可を得ていない場合は午後5時）には、すみやかに下校する。
- (7) 必要があつて下校時刻以後または休日、祝祭日等に校舎を使用する場合は、所定の施設使用願を、定められた期間において提出する。
- (8) 毎日、定められた場所の清掃を行い、環境の整備、美化に努める。
- (9) 校舎、校具は、大切に扱い、破損したりしないように気をつける。万一破損した場合にはすみやかにホームルーム担任へ届け出る。事情によっては弁償することもあり得る。

### 3. 礼儀に関する心得

- (1) 校外において、本校職員または目上の人に出会った時は礼をし、校内において本校職員、または来賓に出会った時は会釈する。
- (2) 友人間の交際は明るく、健全なものでなければならない。
- (3) 日常の言語動作に気をつけ、礼儀正しくすること。

### 4. 規律に関する心得

- (1) 校内、校外を問わず、集会を催し、雑誌、新聞等を発行し、または調査等をしようとする時は、必ず生活指導部に届け出て許可を得なければならない。
- (2) 掲示を行う時は、事前に生徒会活動関係は生徒会執行部、それ以外は生活指導部に届け出て、許可を得なければならない。掲示は原則として所定の掲示板及び教室内の所定の場所以外を用いることはできない。
- (3) 不必要な貴重品を学校に持ってこない。また、貴重品は各自できちんと管理する。
- (4) アルバイトを行う場合は、保護者の同意および担任への報告の上、学校生活（学習・行事・部活動等）に支障のない範囲内で行う。
- (5) 不健全な娯楽場などの風紀上問題になりやすい場所へは出入りしない。
- (6) 理由を問わず、暴力、暴言は許されない。
- (7) 飲酒、喫煙、窃盗、その他法律にふれるような行為をしてはならない。またその同席も指導の対象となる。
- (8) 生徒間でみだりに金銭、物品等の貸借、売買行為をしない。
- (9) バイク、自動車による通学は禁止する。制服での乗車は指導の対象となる。（但し、家族の運転するものを除く）
- (10) インターネット、携帯サイト上での誹謗・中傷は、厳に慎むこと。また、違法・年令制限上アクセスが認められないサイト、不健全なサイトへのアクセスをしない。その他インターネットの利用については、十分に注意すること。

※上記(5)～(10)について特別指導の対象となる。またその同席も特別指導の対象となる場合がある。

## 5. 服装に関する心得

服装は、高校生として、時・場所・場合にふさわしい品位のあるものを着用し、清潔さを保つこと。

(1) 服装は本校指定の制服を着用する。(次ページ参照)

ただし、やむを得ない事情により異なった服装をする場合は「異装届」に記入・生活指導部へ提出し、許可を得ること。

(2) 本校の制服は次表の通りとする。

(3) 冬季の防寒着は無地の防寒着とする。

(4) 冬季のセーター着用については、次表で定められている通りに着用する。

(5) 制服の着用について

①制服の改造は認めない。

②スカート丈は、膝の中心から上下へ5 c mまでとする。

(6) スラックスは、裾を折らずに着用する。

(7) スカートの下にスウェットやジャージ等を着用することは認めない。防寒には黒タイツ（無地で装飾の無いもの）または指定のスラックスを着用する。

(8) ネックレス、ピアスなどの装身具、化粧などは禁止とする。また、頭髪は加工禁止とする。

## 制服着用規定 (R5年度)

(指) = 本校指定のもの

	男子	女子
四月～五月 十月～三月 (春・秋・冬季)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ブレザー：(指)</li> <li>・スラックス：(指)</li> <li>・ネクタイ (指)</li> <li>・白の長袖ワイシャツ (無地)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ブレザー：(指)</li> <li>・スカート：(指) スラックス：(指)</li> <li>※上記いずれかを選択できる</li> <li>・リボン：(指) ネクタイ：(指)</li> <li>※リボン・ネクタイとの組み合わせは自由</li> <li>・白の長袖ブラウス：(無地)</li> </ul>
	セーター・カーディガン・ベストについて	
	<p>【型】 Vネックセーター (指)・ベスト (指)・カーディガン</p> <p>※ネクタイ・リボンが見えなくてはならず、パーカー・トレーナーは禁止とする。</p> <p>※ブレザーの着用を前提とし、それでも寒い場合にセーター等の着用を認める</p> <p><u>* 指定以外のものは、下記の条件を満たしていれば、可。</u></p> <p>【柄】 無地 (ワンポイントまで可)</p> <p>【色】 白・紺</p>	

	男子	女子
六月～九月 (夏季)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・半袖シャツ：(指)</li> <li><u>* 指定以外のものは、下記の条件を満たしていれば可。</u></li> <li>白の半袖ワイシャツ (無地)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・半袖ブラウス：(指)</li> <li><u>* 指定以外のものは、下記の条件を満たしていれば可。</u></li> <li>白の半袖ブラウス：(無地)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ポロシャツ：白・紺 (指)</li> <li><u>* 指定以外のものは、下記の条件を満たしていれば可。</u></li> <li>【柄】 無地 (ワンポイントまで可)</li> <li>【色】 白・紺</li> <li>※部活制作OP + 校名入りは可</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ポロシャツ：白・紺 (指)</li> <li><u>* 指定以外のものは、下記の条件を満たしていれば可。</u></li> <li>【柄】 無地 (ワンポイントまで可)</li> <li>【色】 白・紺</li> <li>※部活制作OP + 校名入りは可</li> </ul>

※気候に応じて夏季にブレザー・白長袖ワイシャツ・ブラウスを着用してもかまわない。

## 6. SNS利用に関する心得

LINEやTwitter、Facebookなどのソーシャルネットワーキングサービス(以下SNS)の利用は利便性も向上し、とても魅力的なコミュニケーションの手段となった。しかし、これらは利用の仕方を間違えると、思わぬトラブルに巻き込まれることや、犯罪の加害者になってしまうこともある。本校では、利用に関しては「自己責任」であると考えているので、利用の際には熟慮の上、利用すること。

なお、学校内での個人情報保護等の観点から以下のことに注意すること。また、禁止事項に違反する行為が発覚した場合は、特別指導などの厳しい指導を行う。

### (1) 情報発信に際して考慮すること

- ①発信しようとする内容が、人を傷つけないものかどうか、トラブルを招かないものかどうか考えること。常に相手の立場になって考えること。
- ②ある特定の話題に対して感情的になった時には、その話題に関して冷静に考えられるようになるまでは、投稿を控えること。
- ③SNS等インターネット上で一度発信された情報は削除することが難しいため、あいまいな事実確認で不用意に情報発信しないこと。

### (2) 学校に関する禁止事項

- ①本校内での活動は公開しない(休み時間も含む)。公開が必要な場合は活動顧問を通じて生活指導部に申し出ること。
- ②本校に在籍する生徒、卒業生等の私的な情報を発信しない。
- ③本校の教職員・生徒の特徴を記し、直接表現しなくても多くの人に本校であることがわかる内容を公開しない。
- ④個人が特定される個人名、学校名、住所、電話番号、クラス、出席番号、年齢等の個人情報を公開しない。
- ⑤本校生徒以外でも、無断で撮影した他人の写真等は公開しない。
- ⑥学校の品位を傷つける内容、クラスの友人や他人に対する誹謗中傷、個人の秘密、性的な内容を公開しない。

## 7. 願・届その他

- (1) 欠席、遅刻、早退、忌引はClassi - 「欠席連絡」機能を用いて、保護者からホームルーム担任に届け出る。
- (2) 病気欠席が1週間以上にわたる場合は、医師の診断内容をホームルーム担任に届け出る。
- (3) 退学、休学、復学、住所変更等の願または届は、事務規定によって定める。
- (4) 生徒証は必ず身につけていること。紛失した場合にはホームルーム担任に届け出ること。
- (5) 所持品には必ず名前をしるしておくこと。
- (6) 遺失物または拾得物のあった場合は、すみやかに関係職員に届け出ること。

# 図書館利用規定

本校教職員及び生徒は自由に利用することができます。

## 1. 開館時間

- (1) 平日 午前8時40分より午後4時50分まで
- (2) 休館日 土曜・日曜・祝祭日・全校行事日・特別整理日

## 2. 利用方法・利用心得

- (1) 図書館内では静粛にし、快い学習と読書環境を保つよう心掛けてください。
- (2) 貴重品は各自で責任をもって管理してください。
- (3) 図書や備品類は大切にし図書の利用後は必ず元の位置に戻してください。
- (4) 授業等で図書館を利用する場合は、監督の先生の指示に従ってください。
- (5) 館内では飲食をしたり、携帯電話等の使用はしないでください。
- (6) パソコンの利用については、係の指示に従ってください。
- (7) その他、図書館を利用する際には「図書館のしおり」に従ってください。

## 3. 貸出冊数・貸出期間

- (1) 貸出冊数 1人何冊でも利用できます。
- (2) 貸出期間 2週間（返却日が休館日の場合はその翌日）
- (3) 貸出期間内に読み終わらない場合は、更新の手続きにより引き続き貸出しできます。
- (4) 禁帯出の図書は原則として貸出さないが特別の場合に限り一夜貸しをします。
- (5) 雑誌はバックナンバーを貸出します。

## 4. 貸出し方法

- (1) 学年・組・氏名を告げて借りたい図書を係に示してください。係は貸出手続をして返却日を説明して図書を貸出します（名前の記入はありません。）。
- (2) 図書資料の紛失・破損または汚損した場合、現物で弁償してもらうことがあります。

※求める資料が本校図書館にない時は、近くの公共図書館を利用しましょう。

	青梅市中央図書館	青梅図書館（分館）
住所	河辺町10-8-1 タウンビルB 2F～4F	青梅268-9
開館	火～土（10：00～20：00） 日、休、祝（10：00～18：00）	9：00～17：00
休館	月曜、第3火曜、特別整理日、年末年始	月曜、毎月第3火曜、特別整理日、年末年始

# 事務規定

## 1. 授業料の納入について

平成26年4月に「公立高等学校に係る授業料の不徴収及び高等学校就学支援金の支給に関する法律の一部を改正する法律」が施行されたことにより、授業料無償制度が終了となり、授業料（月額9,900円）を徴収することとなりました。

併せて、家庭の教育費負担を軽減するため、「高等学校等就学支援金（以下、就学支援金）」を申請・認定を受けることで授業料として充当することができます。ただし、下記に該当する方は就学支援金の申請対象外となります。

- (1) 外の高等学校を卒業した後に、再度多摩高等学校に入学した方
- (2) 36月を越えて多摩高等学校に在籍する方
- (3) 保護者等の「区市町村民税の課税標準額×6%－区市町村民税の調整控除の額」が304,200円以上の方

## 2. 学校徴収金の納入について

学校徴収金は、生徒が学校生活を送るうえで、必要不可欠な教材・教具・校外学習経費・修学旅行経費・生徒会活動費・PTA活動経費として執行するため納入いただくものです。あらかじめ定められた月の28日に、届出口座から自動振替されます。減額や免除制度はありませんのでご注意ください。

## 3. 独立行政法人日本スポーツ振興センターについて

独立行政法人日本スポーツ振興センターは、学校管理下での不慮の災害に備え、入学時に保護者の同意を得て加入していただくものです。学校管理下で、教育課程に基づく授業等を受けている際や、登下校の途上で災害にあった場合、その治療費や見舞金の給付を保護者の方に行うことができます。掛金は学校徴収金より支払われます。

## 4. 各種願い・届出等の提出について

### (1) 種類

- ① 退学願
- ② 転学願
- ③ 留学（更新）申請書
- ④ 休学（更新）申請書

(ア) 心身故障で3ヶ月以上の休養を要するとき。

(イ) 外国等への旅行のため3ヶ月以上出席が困難と認められるとき。

(ウ) その他法令等で特別の措置を講ず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とき。

- ⑤ 復学申請書
- ⑥ 住所・通学方法変更届
- ⑦ 氏名変更届
- ⑧ 保護者変更届

## (2) 提出方法

①～⑤についてはあらかじめ担任に事前相談のうえ、担任から所定用紙を受領し、すべて保護者連署をもって担任を通じ経営企画室へ提出すること。またその際必要となる添付書類等については別途学校側からの指示に従い、申請用紙と同時に提出すること。⑥～⑧については下記のとおり。

### ⑥住所・通学方法変更届

経営企画室から所定用紙を受領し、すべて保護者連署をもって担任を通じ経営企画室へ提出すること。また、住所変更の場合は住民票を添付すること。

### ⑦氏名変更届

経営企画室から所定用紙を受領し、戸籍謄本の写し等を添付し、すべて保護者連署をもって担任を通じ経営企画室へ提出すること。

### ⑧保護者変更届

経営企画室から所定用紙を受領し、戸籍謄本の写し及び住民票等を添付し、すべて保護者連署をもって担任を通じ経営企画室へ提出すること。

## 5. 証明書の発行

在学証明書、成績証明書、調査書、卒業見込証明書等が必要な場合は、経営企画室において証明書発行申請書を記入し申請を行う。発行は、原則申請書提出の翌日以降とする。また、成績及び単位等に関する証明書類は申請から一週間後の発行となる。

## 6. 旅行届兼学割証発行申請書

帰省、教育活動、受験等でJRを利用し片道100kmを超える旅行をする場合、旅客運賃が割引きされます。経営企画室から所定用紙を受領し、保護者の同意とホームルーム担任の許可を得たうえで経営企画室に申請すること。

## 7. 経営企画室窓口の受付時間

平日の午前9時より午後5時



# 生徒会会則

## 第1章 総 則

- 第1条 本会は東京都立多摩高等学校生徒会と称する。
- 第2条 本会の本部は東京都立多摩高等学校に置く。
- 第3条 本会は本校生徒をもって会員とし、職員を顧問として成立する。
- 第4条 本会は本校の教育目標に基づき、会員の自主的活動によって心身を鍛練し、校友の親睦融和をはかり、民主的學校生活の実現に資することを目的とする。
- 第5条 本会は第3条以下に規定された条項及び学校長が特に委任した業務に関して協議執行並びに監督の権限と責任を有する。

## 第2章 会員の権利と義務

- 第6条 すべての会員は生徒会活動に参加する権利を有し、本会則及び生徒総会（または中央委員会）の決定事項に従う義務を有する。
- 第7条 すべての会員は選挙権及び被選挙権を有する。
- 第8条 すべての会員は、原則として会費納入の義務を負う。

## 第3章 生徒会執行部

第9条 生徒会執行部は、会員によって公選された役員によって構成される。

第10条 役員は次のものを置く。

会 長	1名	副会長	2名
庶 務	2名	書 記	2名
会 計	2名		

第11条 役員の仕事は次の通りである。

《会長》生徒会の長として、第4条に定めた目的によって、総会及び中央委員会の決定した事項並びにその他の事項についてこれを執行する。

《副校長》会長を補佐し、会長不在の際、または会長より指示あるときは、会長の仕事を代行する。

《庶務》連絡渉外の仕事、及びいずれの役員、係にも属さない業務等の事務を取扱い、会長、副会長不在の際、またその指示があるときはこれを代行する。

《書記》本会の記録を作成、保管する。

《会計》会計に関する業務を行う

第12条 各役員の仕事は1ヶ年とし、生徒会役員選挙規定に基づき、全会員の投票によって選ばれる。

第13条 生徒会執行部は全体として次の業務を行う。

1. 本会の活動の年間計画の作成、及び執行。
2. 本会主催行事の企画、立案、及び運営。
3. 生徒総会の招集。
4. 中央委員会の招集。
5. 運営委員会の招集。
6. その他、会長が必要と認めた事。

第14条 生徒会執行部は第13条の業務に必要と認めるときは、本会内の適当な組織、または個人に業務を委嘱することができる。

第15条 生徒会執行部は、本会会員に対して連帯して責任を負い、会員の3分の2以上の不信任のある場合には総辞職しなければならない。

## 第4章 総 会

第16条 総会は本会の最高議決機関である。

第17条 総会は全会員によって構成される。

第18条 総会は生徒会執行部がこれを招集する。ただし会員の10分の1以上の要求がある場合、及び中央委員会の要求がある場合には、会長は生徒会執行部を代表し、ただちに総会を招集しなければならない。

第19条 定期総会は毎年春にこれを開催し、会計に関する事、本会の活動経過に関する事及び重要事項を報告しあるいは議決するものとする。

第20条 臨時総会は生徒会執行部が随時これを招集する。

第21条 総会は全会員の3分の2以上の出席数をもって成立し、出席会員数の過半数をもって、議事の決定を行うものとする。ただし委任状をもって出席にかえることができる。可否同数の場合は、議長の決するところによる。

## 第5章 中央委員会

第22条 中央委員会は総会に次ぐ議決機関である。

第23条 中央委員会は各ホームルームより選出された2名の中央委員、及び生徒会執行部役員により構成される。

第24条 中央委員は各ホームルームを代表する。

第25条 中央委員会は委員長、副委員長1名を中央委員の互選によって選出する。

第26条 中央委員の任期は1ヶ年とする。

第27条 中央委員会は、生徒会執行部がこれを招集する。

第28条 中央委員会の任務は次の通りである。

第22条の規定により、生徒会執行部より提出された問題、または各ホームルームより提出された問題について審議し、決定する。ただし会員すべてに影響をおよぼす場合、生徒総会にかける。

第29条 中央委員会は原則として毎学期1回以上、または生徒総会の前に生徒会執行部がこれを招集する。ただし、中央委員半数以上の要求がある場合、あるいは緊急を要する場合は、生徒会執行部は適宜中央委員会を招集するものとする。

第30条 中央委員会はホームルーム数の3分の2以上の中央委員の出席によって成立し、出席者の過半数をもって議事の決定を行うものとする。可否同数の場合は、会長の決定によるものとする。

## 第6章 運営委員会

第31条 運営委員会は、生徒会活動が円滑に運営されるために活動する。

第32条 運営委員会は各ホームルームから選出された2名の運営委員によって構成される。

第33条 運営委員会は、第31条の目的を達するため、以下の組織をおく。

選挙管理委員会 会計監査 生徒総会議長団

第34条 運営委員会は運営委員の互選により委員長1名、副委員長1名を選出する。

第35条 運営委員は、第33条に規定したいずれかの組織に属さねばならない。

第36条 第33条に規定した各組織の任務は次のとおりである。

- ・選挙管理委員会一別に定められた生徒会役員選挙規定により、生徒会役員の選挙を運営する。
- ・会計監査一第7章に定める会計監査の業務を行う。
- ・生徒総会議長団一別に定める生徒総会規則により、生徒総会の議事を運営する。

第37条 運営委員会の任期は1ヶ年とする。

## 第7章 会計監査

第38条 運営委員より選出された若干名により構成する。

第39条 会計監査の任務は次の通りである。毎年2回、会計立会いの上、会計諸帳簿の監査を行う。その際必要に応じて各責任者の出頭を求めて質問することができる。

## 第8章 委員会

第40条 本会は第4条に規定する目的を達成するために次の委員会を設置する。

多摩高祭実行委員会	部長会議
体育委員会	放送委員会
新聞委員会	図書委員会
保健委員会	美化委員会

- 第41条 体育・保健・美化の各委員会は、その各ホームルームより選出された男女各1名の委員をもって構成する。また、多摩高祭実行委員会は、その各ホームルームより選出された2名の委員をもって構成する。
- 第42条 放送・新聞・図書各委員会は、その業務の性質上、各ホームルームより選出された2名の委員と、一般に公募してきた者をもって構成する。
- 第43条 部長会議は運動系、文化系の各部の部長によって構成する。
- 第44条 各委員会は、委員長、副委員長各1名を互選する。部長会議は部長会議長、運動系の部代表、文化系の部代表各1名を選出する。
- 第45条 各委員長は生徒会執行部の指示により、適宜中央委員会に出席しなければならない。
- 第46条 各委員会は原則として毎学期1回以上委員会をひらき、その決定事項を生徒会執行部に報告するものとする。
- 第47条 各委員会の任務については別途にこれを定める。
- 第48条 各委員の任期は1ヶ年とする。

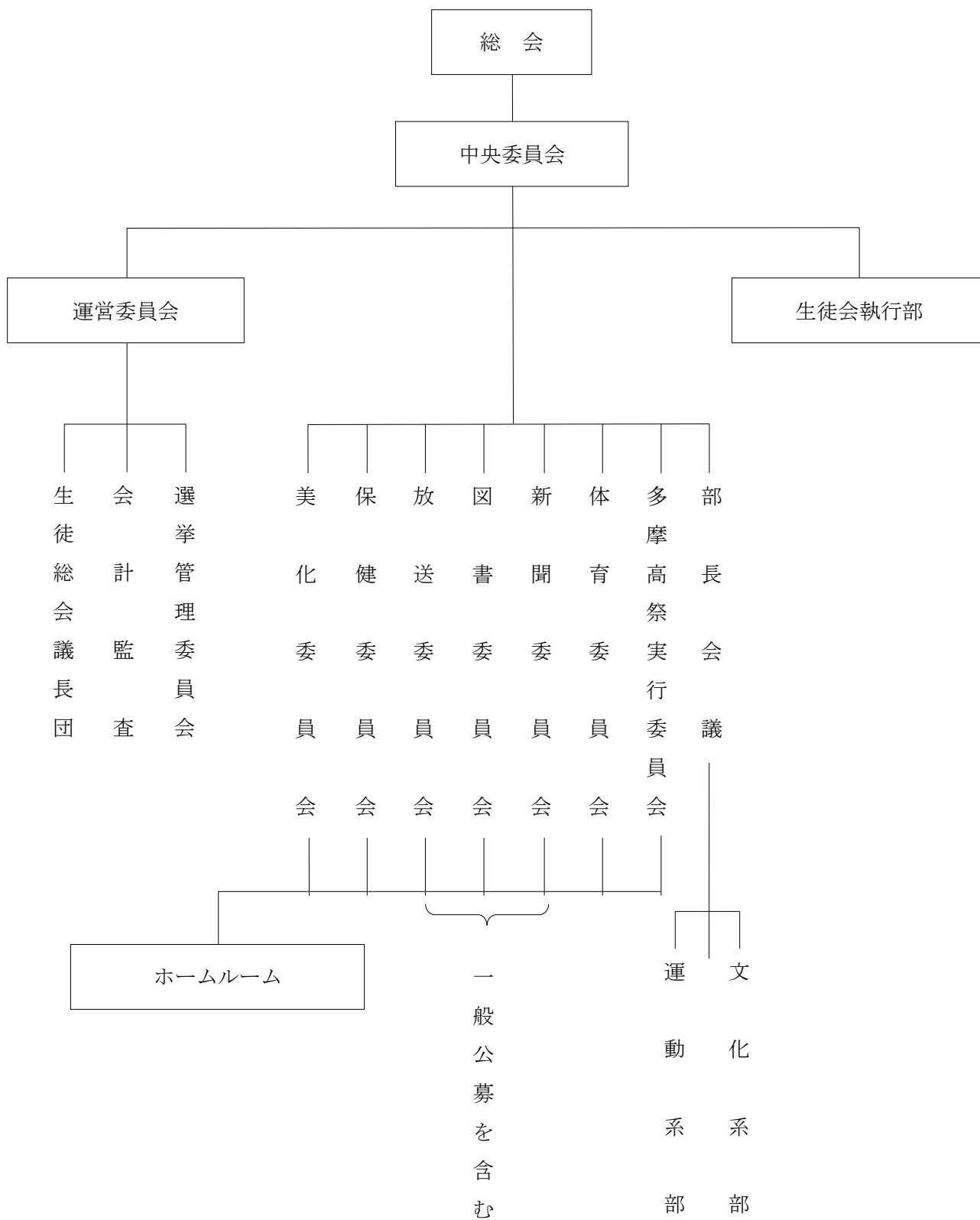
## 第9章 会 計

- 第49条 本会の経費は会員の会費をもってこれに充てる。
- 第50条 会費は所定の期日に年額を納入する。
- 第51条 本会の会費年額は別に提示する。
- 第52条 生徒の転退学については、過納分（月割）を還付する。
- 第53条 会計年度は4月1日より翌年3月31日までとする。

## 第10章 付 則

- 第54条 本会則は生徒総会において改正することができる。
- 生徒総会の日いきなり、「屋上を開放して欲しい」等といっても、生徒総会の議題には載せられない。自分の考えを学校生活に反映させるためには、生徒会規約に基づいた手順をふまなければならない。つまり、あらかじめ準備が必要なのである。

# 生徒会組織図



# 生徒総会規則

- 第1条 生徒総会は会則第18条の定めるところによって随時これをもつことができる。
- 第2条 会員の席は生徒会執行部の定めるところによる。
- 第3条 会員が欠席しようとする時は、その理由を開会までに生徒会執行部に届け、委任状を提出するものとする。
- 第4条 定例総会は、原則としてロングホームルーム時に開くものとする。
- 第5条 開会5分前までに、各クラスの中央委員は、そのクラスの出席者数及び欠席者氏名を議長団へ報告しなければならない。
- 第6条 総会は会員の3分の2以上の出席をもって成立する。ただし委任状をもって出席に替えることができる。
- 第7条 会長は総会における報告事項・議事等について必要書類を開会までに会員に配布しなければならない。
- 第8条 総会における議長団は運営委員会の若干名によって構成される。
- 第9条 会員に、総会に提出する議事或いは報告のある場合は、そのクラスの中央委員を通じて生徒会執行部に届け出るものとする。この場合、生徒会執行部は直ちに総会に上程すべき手続きをとらねばならない。
- 第10条 生徒会執行部は総会の前に予想される議事を提出するものとする。
- 第11条 総会における動議の提出は、3名以上の同意者をもって成立する。議長はこの場合直ちに会員に賛否をはからねばならない。
- 第12条 会議録は書記がこれを記録し、次のことを記載しなければならない。
1. 日時
  2. 議長氏名
  3. 出席会員数、委任状数、欠席会員数
  4. 報告事項の要約
  5. 議事の内容
  6. 決議の事項
  7. 書記の氏名
- 第13条 議長団は著しく議場の秩序を乱す者がでた場合は、退場を求めることができる。
- 第14条 議長団は委任状の賛否を代行するものとする。
- 第15条 本規則は総会において改廃することができる。

# 委員会規則

第1条 各委員会の任務を次のとおりとする。

## 1 多摩高祭実行委員会

本委員会は多摩高祭(文化祭)の企画・運営にあたり、多摩高祭の実施を通じて文化的教養の向上をはかることを目的とする。

## 2 体育委員会

本委員会は会員の心身の育成をはかり、運動に対する関心を高揚し、健全な学校生活に資する事を目的とする。

- (1) 運動関係の資料を提供する。
- (2) 運動諸行事の立案・実施。
- (3) 運動施設用具の管理・記録保存。

## 3 図書委員会

本委員会は会員の読書による文化的教養の向上をはかることを目的とする。

- (1) 図書室の整備、図書の購入希望調査、図書の整理。
- (2) 会員の読書指導、図書に関する調査及びその紹介。

## 4 新聞委員会

本委員会は新聞その他出版物を発行することによって文化的活動の一助をなすことを目的とする。

- (1) 学校新聞の編集・発行。
- (2) 生徒会に関する印刷物の出版。

## 5 放送委員会

本委員会は校内放送を通じて文化的活動の一助をなすことを目的とする。

- (1) 校内における伝達事項の放送。
- (2) 生徒会行事における放送運営。
- (3) 校内放送の企画・編集及びその運営。

## 6. 保健委員会

本委員会は会員相互の保健生活の向上を図ることを目的とする。

- (1) 保健に関する統計資料の作成。
- (2) 保健行事の立案・実施。
- (3) 会員の休息・応急救護に当たる。

## 7. 美化委員会

本委員会は校内外における美化活動の推進、及び会員相互の美化意識の向上を図ることを目的とする。

- (1) 清掃状況の見回り、点検、評価、統計。
- (2) 清掃活動(講習会、奉仕活動、廊下清掃)。
- (3) 清掃用具の管理。
- (4) 美化デーの準備・運営。

## 8. 部長会議

部長会議は各部間の問題について話し合い、部の運営を円滑にすることを目的とする。

- (1) 運動系・文化系の部の統轄。
- (2) 部長会議は各委員会に積極的に協力する。
- (3) 部長会議内より選ばれた2名は休廃部審査会に参加する。

第2条 各委員会は、委員長・副委員長を中心とする若干名の委員よりなる。

第3条 委員は生徒会長により任命される。

第4条 委員長の選出は委員の互選による。

第5条 委員の任期は1ヶ年とする。

第6条 委員会は原則として每学期1回以上開かれる。

第7条 委員会の決定事項は生徒会執行部に報告する。



# 生徒会役員選挙規定

- 1 役員とは会則10条に定めるものをいう。
- 2 役員の選挙権及び被選挙権を有する者は、東京都立多摩高等学校生徒会会員でなければならない。
- 3 選挙に関する事務は、運営委員会がこれを管理する。
- 4 選挙管理委員会は運営委員会内に設置される。
- 5 運営委員会は、選挙に関するすべての権限を有する。
  - (1) 選挙日時決定と公示
  - (2) 立候補届出の受理
  - (3) 会場の準備と管理
  - (4) 応援運動の管理
  - (5) 投票の立ち会い
  - (6) 開票と発表の権利・義務
- 6 立候補に関する規定
  - (1) 役員は立候補制とする。
- 7 選挙時期は原則として12月とする。

日時は選挙管理委員会がその都度決定し、選挙日より2週間前までにこれを公表しなければならない。
- 8 選挙運動に関する規定
  - (1) 候補者は選挙管理委員会に選挙日より少なくとも1週間前までに届け出ること。
  - (2) 立候補者は、選挙運動期間中、運営委員会の承認を得れば自由に演説してもよい。
- 9 選出方法
  - (1) 選出決定は、すべて多数決をもって行う。
  - (2) 投票は無記名投票とする。
  - (3) 候補者が無競争のときには、信任投票を行い投票数の過半数をもって当選とする。
  - (4) 補欠選挙の必要がある場合は、運営委員会がこれを管理する。
- 10 この選挙規定は2005年4月1日より効力を発する。

# 部活動規定

## 綱 領

- 1 部活動は、各自の個性を伸長し、全人的な人格形成をはかり豊かな人生を築くことに資することをもって、その目的とする。
- 2 部活動は、高等学校における“特別教育活動”の一環である。従って生徒は、高校生活のバランスをよく考えて、かりそめにも教科の学習に支障を来たすことのないよう厳に留意するとともに、部活動の意義を十二分に発揮するように活動しなければならない。
- 3 部の入退部については、あくまでも個人の意志を尊重しなければならない。部長及び上級生は、常に、民主的・教育的立場に立って、これを処理しなければならない。

## 活動条件

- 1 部承認条件を次の事項とする。
  - (1) 高校生の部活動として好ましい活動をすること。
  - (2) 年間を通して定期的に活動を行うこと。
- 2 活動日は顧問と相談の上決める（平日1日、土日はどちらか1日は休養日とする。）。ただし、高体連主催のものやコンクールに限り、その前1週間を限度として、活動日以外の日、及び活動時間外に練習することを認める。
- 3 練習時間の終了は午後5時とする。ただし延長練習を希望する際は顧問の許可を受け、生活指導部に届出をしたもののみ、午後6時20分を限度として認める。
- 4 休校日及び始業時前の活動は認めない。ただし特別の事情があり、顧問付添の場合は許可することもある。
- 5 物品購入は予め顧問と連絡をとって決定し、顧問によって行う。
- 6 対外的活動（招待、遠征、交流等）は原則として認めるが、すべて顧問に連絡し、許可を受けなければならない。
- 7 卒業生等の指導を受けるときは、事前に顧問に連絡し、承認を受けること。
- 8 会計は、部員に対して会計報告を行うこと。
- 9 成績不良者・身体虚弱者については、顧問より、休部或いは退部を勧告することがある。また、部活動に著しく支障を及ぼしている者も同様とする。
- 10 定期テストの7日前より、テスト終了の前日までの部活動を停止する。ただし公式戦などの参加の場合（顧問が必要と認めた）には、生活指導部の許可により活動を認める。
- 11 放課後以外の部室使用は原則として禁止する。従って始業前の部室の清掃や、部室での昼食等は厳禁する。
- 12 同好会は、原則として予算の請求はできない。ただし他の部の支障のない範囲で顧問の管理のもとに既存の用具・施設を使用することができる。  
※ 同好会の活動規定は、部活動規定に準ずる。

# 部の新設廃止に関する規定

## 新設に関すること

- 1 会員が部結成を目的としてグループ活動を希望する場合は、生徒会の同好会として生活指導部に届け出ること。生徒会執行部及び生活指導部でこれを検討する。
- 2 同好会の結成  
活動人数が5人以上、顧問が1人以上で週1日以上1年間活動を行う意志のある場合、生徒会執行部及び生活指導部の承認を得て同好会を結成することができる。
- 3 同好会の部への昇格及び廃止  
1年間の活動状況が良好（週1日以上活動を1年間にわたって継続した場合）と見なされた同好会は、企画調整会議の審議検討を経て部として認める。また1年間の活動状況が思わしくない同好会は、生徒会執行部及び生活指導部の判断で廃止する。

## 廃止に関すること

- 1 部の廃止  
実質活動人数が0の状況が続いた部は、企画調整会議の審議検討を経て廃止する。

※以上の監査には、生徒会執行部及び生活指導部がその任にあたる。