

時計台下の暮らし

(保護者・生徒必携)



令和7年度入学生用

高知県立高知追手前高等学校

〒780-0842 高知市追手筋2丁目2番10号

TEL (088)873-6141

FAX (088)873-9748

目 次

校章およびその由来・校歌	1
1. 本校沿革の概要	2
2. 教育基本方針	4
3. 教育重点目標	4
4. 高知県立高知追手前高等学校学則	5
5. 教務内規（抜粋）	10
教育課程編成表	15
日課表及び週計画表	16
6. 生徒心得	17
高校生の交通事故防止に関する決議	20
宣言	20
7. 特別活動	21
8. 服装規程	25
9. 制服等の購入について	28
10. 進路に関すること	29
11. 海外長期留学制度について	31
12. 教育相談について	32
13. P T A会費及び諸会費の納入について	33
14. 奨学金等に関する事項	34
15. 表彰審査要綱	35
16. 緊急時連絡体制	36
規約・規程等に関するもの	
〔1〕 生徒会	
① 生徒会規約	37
② 生徒会選挙規約	41
③ 生徒会会計規則（生徒会会計取扱規則）	41
④ 生徒会会議規則	43
〔2〕 開かれた学校づくり推進委員会規約	47
〔3〕 学校保健委員会会則	48
〔4〕 図書館規約（抜粋）	49
〔5〕 体育館・レオスクエア・運動場管理規程（抜粋）	50
〔6〕 多目的ホール使用規程（抜粋）	52
〔7〕 コンピュータ教室使用規程	53
〔8〕 その他の規約・規程	54
① 高知県高等学校体育連盟規程（抜粋）	54
② 高知県高等学校文化連盟規約（抜粋）	56

校章・由来

校章は昭和24年（1949）12月に制定されたもので、本校の前身たる高知中学校、第一中学校、高知城東中学校時代の中学校の「中」の字を図案化した六稜星（「中」の字のなかに相対する一組の新月を配したもの）を本校のシンボルである銀杏六枚におきかえて、なかに「高」の字を配したものである。〔制作・昭和25年卒 金沢弥三平（岳雄）〕



校歌

明るく、たくましく（♩＝約104）

原作 中 島 佐 輔
本 校 編
作曲 平 井 康三郎



1. 仰ぐは 高き時計台
久遠の時を 刻みつつ
自由は若き 魂に呼ぶ
新たなる
新たなる 追手前

2. 混濁の世の 風しげく
学びの園に 寄するとも
友情かたき 集いあり
清らなる
清らなる 追手前

3. 黒潮躍り 雲はとび
われらが胸に 響きくる
ああ独立と 自主の鐘
大いなる
大いなる 追手前

4. 銀杏のこかげ 松のもと
求めてやまぬ 学問の
真理は玉と 輝かむ
永遠の灯ぞ
永遠の灯ぞ 追手前

1. 本校沿革の概要

位 置 高知市追手筋2丁目2番10号

創 立

(イ) 前 身 校 明治11年11月19日

(ロ) 現 在 校 昭和24年8月31日

沿 革

1. 変則中学時代

明治7年1月30日 県庁（西弘小路）内に陶冶学舎を設置し、そのなかに中学校に準ずるものとして変則中学が置かれた。これが本校の濫觴である。

2. 高知中学校時代

明治11年11月19日 変則中学を廃止し、高知中学校として独立。尋常科・高等科に分かれ、各科修業年限4年。6か月毎に進級するものとする。
この日をもって創立記念日とする。

明治19年7月12日 師範学校と共用の新校舎、追手筋35番地（現在地）に新築落成し、同月15日開校式。中央より西を師範学校、東を高知中学校の教室とする。

3. 高知県尋常中学校時代

明治19年9月 高知尋常中学校と改称、その後高知県尋常中学校と改称する。尋常科・高等科を廃止し、修業年限5か年、1か年毎の進級とする。

明治19年11月13日 校章（六稜星）、制帽着用を定める。

4. 高知県および第一中学校時代

明治32年4月1日 高知県中学校と改称。

明治32年9月1日 新中学校（高知県第二中学校）の設置により高知県第一中学校と改称。

明治34年6月1日 高知県立第一中学校と改称。

5. 高知県立高知城東中学校時代

大正11年4月1日 新中学校（高知県立城北中学校）の設置により、高知県立高知城東中学校と改称。

昭和6年10月16日 新校舎（現校舎）落成。

6. 高知県立高知新制高等学校時代

昭和23年4月1日 新学制により高知県立高知新制高等学校と改編改称し、城東中学校併設中学校3年生を併設中学校として収容。

7. 高知追手前高等学校時代

昭和24年8月31日 高校再編成により高知県立追手前高等学校と改称し、男女共学となる。

昭和24年12月 新校章（現校章）制定。

昭和25年1月1日 高知県立高知追手前高等学校と改称。

昭和28年2月25日 校歌発表。

昭和34年8月31日 体育厚生館（南体育館）落成。体育厚生館建設委員会より県に寄付採納。

昭和48年3月31日 2号館（新館）落成。

昭和49年3月20日 新プール落成。

昭和52年12月16日 新体育館（北体育館）落成。

昭和53年11月19日	創立100周年記念式典挙行。
昭和56年1月31日	2号館（新館）継足工事落成。
昭和59年10月1日	講堂取りこわし。
昭和61年2月28日	多目的ホール落成。
昭和63年11月19日	創立110周年記念式典挙行。
平成6年4月1日	人文・語学コース、自然科学コース制設置。
平成8年4月1日	1学年全クラスコース制設置。
平成10年11月19日	創立120周年記念式典挙行。
平成12年4月1日	総合科学コース制設置。
平成13年4月1日	2学期制導入。
平成14年4月1日	完全学校週5日制の実施。
平成17年4月1日	人文コース、科学コース制設置。
平成20年11月19日	創立130周年記念式典挙行。
平成23年3月30日	自転車置場完成（本館西側3棟）。
平成23年10月19日	体育厚生館（南体育館）取壊し。
平成24年2月15日	新館耐震工事完了。
平成24年2月15日	自転車置場完成（本館西側2棟）。
平成24年8月17日	多目的棟着工。
平成25年8月25日	多目的棟落成。
平成25年11月19日	多目的棟完成記念式典挙行。
平成26年3月25日	本館・体育館耐震補強工事完了。
平成27年1月29日	自転車置場完成（本館西側、新館北側）。
平成28年3月20日	多目的ホール（芸術ホール）天井改修、舞台照明改修工事完了。
平成28年11月30日	本館西側外壁その他改修工事完了。
平成30年9月5日	ブロック塀等改修工事完了。
平成30年11月19日	創立140周年記念式典挙行。
令和2年3月30日	部室棟改築工事完了。
令和3年2月8日	体育館非構造部材等耐震化工事完了。
令和4年11月18日	本館登録有形文化財（建造物）に答申される。
令和5年2月27日	本館登録有形文化財（建造物）に登録される。
令和6年2月1日	本館長寿命化工事（第1期）着工。

2. 教育基本方針

国家及び社会の形成者として、真理と正義を愛し、個人の価値を尊び、勤労と責任を重んじ、自主的精神に満ちた心身ともに健康な人間を育成する。そのため、本校の良き伝統である質実剛健の校風と文武両道の精神を基盤に、生徒一人ひとりの個性と能力を伸ばし、高い知性と教養を身に付け、主体的に判断できる能力、豊かな人間性とたくましく生きるための健康・体力を培い、21世紀をリードする人間の育成を目指し、次の目標を設定する。

- | | |
|-------------------|----------------------------|
| 1. 個性を尊重しよう。 | 7. 社会貢献の心を育てよう。 |
| 2. 人権感覚を育てよう。 | 8. 男女共同参画社会の実現を目指す態度を育てよう。 |
| 3. 自主性・主体性を育てよう。 | 9. 環境に関心を持つ態度を育てよう。 |
| 4. 合理性と創造性を育てよう。 | 10. 文化の価値を発見し創造する力を育てよう。 |
| 5. 積極性を育てよう。 | 11. 国際感覚を育てよう。 |
| 6. 心身の健康と体力を育てよう。 | |

3. 教育重点目標

1. 人間尊重の精神の育成
2. 学力・体力の向上
3. 秩序ある生活の確立
4. 環境保護の精神の育成
5. 国際人としての素養の涵養

4. 高知県立高知追手前高等学校学則

第一章 総 則

(名 称)

第1条 本校は高知県立高知追手前高等学校と称す。

(位 置)

第2条 本校は高知県高知市追手筋2丁目2番10号に置く。

(目 的)

第3条 本校は学校教育法に則り中学校における教育の基礎の上に心身の発達に応じて、高等学校普通教育を施すことを目的とする。

(課程・学科・修業年限)

第4条 本校に次の課程・学科を置く。

通常の課程（全日制）普通科

2 修業年限は3か年とする。

(入学定員)

第5条 本校の入学定員は高知県教育委員会（以下「教育委員会」という）の定めるところによる。

(通学区域)

第6条 本校の通学区域は高知県公立高等学校の通学区域に関する規則に定めるところによる。

第二章 学年・学期および休業日

(学 年)

第7条 学年は4月1日から始まり、翌年3月31日に終わる。

(学 期)

第8条 学期は次のとおりとする。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年3月31日まで

(休業日)

第9条 休業日は次のとおりとする。

(1) 国民の祝日に関する法律に規定する休日

(2) 日曜日

(3) 土曜日

(4) 学年始休業日 4月1日から4月6日まで

(5) 学年末休業日 3月20日から3月31日まで

(6) 夏季休業日 7月20日から8月31日まで

(7) 冬季休業日 12月25日から翌年1月7日まで

2 教育上必要と認めるときは、「教育委員会」の承認を得て前項に規定する休業日を変更することがある。

なお、前項(6)夏季休業日については、2学期制導入に伴う前期の教育計画を円滑に実施するために、年度当初に「教育委員会」の承認を得て授業日数5日間を含む7日間程度の繰り上げを行うものとする。

(臨時休業)

第10条 非常変災その他緊急の事情があるときは、授業を行わないことがある。

第三章 教育課程および授業時数

(教育課程および単位数)

第11条 本校の教育課程の類型および単位数は別表のとおりとする。

(授業時数)

第12条 毎週の授業時数は次のとおりとする。

各教科・科目の時間	31時間
特別活動の時間	ホームルーム 1時間
総合的な探究の時間	1時間

(単位認定)

第13条 各学年の各教科・科目の修得を計算する尺度は単位である。単位取得の認定には実際の授業時数の3分の2以上出席し評定が2以上であることを必要とする。

2 外国の高等学校で1か年正規の教科・科目を履修した者については、30単位を修得したものとみなして認定することができる。

3 必要に応じ、単位の修得の認定を学期の区分ごとに行うことができる。

(課程の修了)

第14条 各学年の課程の修了は定められた各教科・科目およびその単位をすべて取得したもので、特別活動の成果がその目標からみて満足できると認められるものについて認定する。

2 各学年の課程の修了が認められない者は原級に留置し、その年度に履修した各教科・科目の単位認定は保留する。

3 外国の高等学校で1か年正規の教科・科目を履修した者については、30単位修得した者とみなし、修得した当該学年の課程を修了したものと認定することができる。

(卒業認定)

第15条 学校が定めた教育課程による各教科・科目およびその単位をすべて修得した者で特別活動の成果がその目標からみて満足できると認められる者について卒業を認定する。

2 転入学者および病弱者等、特別の事情のある生徒については別途審査して前項の一部を緩和することができる。

3 外国の高等学校で1か年正規の教科・科目を履修した者については、30単位修得した者とみなし、当該学年の課程を修了したものと認定された者についても卒業を認定することができる。

第四章 入学・留学・転学・休学および退学

(入学資格)

第16条 本校に入学することのできる者は学校教育法第47条に該当する者とする。

(入学志願)

第17条 本校に入学を志願する者は所定の入学願書に入学手数料を添え出身中学校長を経て志願しなければならない。

2 入学者の選抜および選考は高知県立高等学校入学志願者取扱要項および同要領による。

(入学許可)

第18条 本人の入学は学年の初めにおいて校長が許可する。

(誓約書)

第19条 入学を許可された者は7日以内に保護者および保証人連署の誓約書に入学料ならびに住民票を添えて提出しなければならない。

(保証人)

第20条 保証人は生徒在学中の一切の責任を引き受けることのできる成年者で独立の生計を営む者とする。

(身分上の異動)

第21条 本人・保護者および保証人の身分上の異動または住所の変更があった場合は速やかに届け出なければならない。

(留 学)

第22条 外国の高等学校に留学を希望する場合には、保護者は学校名、期間など必要事項を記し、署名押印のうえ願いでて校長の許可を得なければならない。ただし、休学の手続きにより留学する場合はこの限りではない。

(学籍の異動および編入)

第23条 転入(全日制普通科より)、転籍(全日制普通科以外より)、編入(いずれの学校にも在籍せず、学力試験に合格し第2学年以上の当該学年相当の学力があると認められたもの)は収容力に余裕がある場合に許可する。

2 転入、転籍、編入を出願する者は、本人および保護者が高知県公立高等学校の通学区域に関する規則に該当し、所定の期日に出願手続をして選考試験(面接を含む)を受けなければならない。

3 第2学年以上における各類型への転入、転籍、編入は前の在母校での教科・科目の履修状況、修得単位数および選考試験の成績などにより入学者選考委員会が決定する。

(転 学)

第24条 他校に転学を必要とする場合は、保護者はその事由を記し、署名押印のうえ願いでて校長の許可を得なければならない。

(休 学)

第25条 病気その他やむを得ない事情で休学しようとするときは、保護者は医師の診断書またはその他の事情を証する書面を添え、署名押印のうえ願いでて校長の許可を得なければならない。

2 休学の期間は3か月以上1年以内とする。ただし、特に必要と認めるときは所定の手続を経て更に1年延長することができる。

(復 学)

第26条 休学の理由が消滅し、復学しようとするときは、保護者は署名押印のうえ願いでて校長の許可を得なければならない。なお、病気による場合は診断書を提出すること。

2 留学を終了して復学しようとするときは、保護者は留学先の高等学校の公的な履修証明書等を添え署名押印のうえ願いでて校長の許可を得なければならない。

3 校長は教育上支障がないと認めたときに限り復学を許可する。

(退 学)

第27条 病気その他やむを得ない事情で退学しようとするときは、保護者は医師の診断書またはその他の事情を証する書面を添え署名押印のうえ願いでて校長の許可を得なければならない。

(除 籍)

第28条 次の項目の一に該当するときは除籍することができる。

- 1 休学の期間を過ぎても所定の手続きをとらない者
- 2 所定の手続きを経ずして授業料を滞納する者
- 3 死亡した者または長期にわたり行方不明の者

第五章 授業料、入学料その他の費用徴収

(授業料等)

第29条 授業料、入学料、入学手数料については高知県立学校授業料等徴収条例による。

(弁 償)

第30条 故意又は過失により学校設備等を損傷又は亡失したときは、その全部又は一部を弁償させることがある。

第六章 賞 罰

(表 彰)

第31条 他の範と認められる生徒については表彰することがある。

(懲 戒)

第32条 教育上必要と認められるときは生徒に対し懲戒を加えることがある。

- 2 懲戒は訓告・停学および退学とする。
- 3 前項の退学は次の各号の一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者
 - (2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
 - (3) 正当な理由がなくて出席が常でない者
 - (4) 学校の秩序を乱し、その他生徒としての本分に反した者

第七章 規 律

(生徒の本分)

第33条 生徒は常に本校生徒としての本分を自覚し、学校の教育方針に従い学則・生徒心得・その他の諸規定を守らなければならない。

- 2 前項の規定に違反する場合は第32条の懲戒の処置を受けることがある。

(礼 儀)

第34条 生徒は常に礼儀を正しくし、品位を保たなければならない。

(服 装)

第35条 服装は別に定める服装規程によるが質素を旨とし華美を去り、常に清潔・端正にしなければならない。

付 則

この学則は昭和57年4月1日から学年進行によって施行する。

昭和63年7月1日一部改正

平成3年4月1日一部改正

平成5年4月1日一部改正

平成7年4月1日一部改正

平成10年4月1日一部改正

平成13年4月1日一部改正

平成14年4月1日一部改正

平成15年4月1日一部改正

平成30年4月1日一部改正

5 教務内規（抜粋）

1. 教育課程および類型等の登録

(1) 教育課程の編成

- ① 学則第11条に規定する教育課程の類型は理系、文系とする。
- ② 各教科・科目、ホームルーム活動、総合的な探究の時間の単位数および学年別配当は別表のとおりである。
- ③ 教育課程は「各教科・科目」「特別活動」「総合的な探究の時間」によって編成する。
- ④ 「特別活動」の内容は次のとおりである。
ホームルーム活動・生徒会活動・学校行事

(2) 類型および選択科目の登録

- ① 第1学年で履修する選択科目の登録は教育課程編成の都合上、入学前に実施する。
- ② 第2、第3学年で履修する選択科目の登録は、第1、第2学年のそれぞれ途中で実施する。
- ③ 転入、転籍者や留学、休学、原級留置者などに類型を選択させる場合には、既修得の科目、単位数および学習成績によって適宜に指導する。

2. 各教科・科目の修得、課程の修了および卒業の認定

(1) 単位修得の認定

- ① 単位修得の認定は各教科・科目の成績評価および出席状況等により学年末に校長が行う。なお、必要に応じ単位の修得の認定を学期の区分ごとに行うことができる。
- ② 認定の基準は次のとおりとする。
ア 評価については評定2以上
イ 出席時数については実授業時数の3分の2以上
出席時数の不足者に対する補講は行わないことを原則とする。
試験はその科目の実授業時数に入れる。

(2) 特別活動履修の認定

- ① ホームルームについては、これを履修しなければならない。
- ② ホームルームについては、年間実施回数の3分の2以上の出席をもって履修したものとする。
- ③ 生徒会活動および学校行事については、参加することを原則とする。

(3) 総合的な探究の時間単位修得の認定

- ① 総合的な探究の時間については、必ず学習活動を行わなければならない。
- ② 総合的な探究の時間については、年間実施回数の3分の2以上の出席とその学習活動の成果が満足と認められる場合は、単位の修得を認定する。

(4) 課程の修了と原級留置

- ① 学則第14条の規定に従う。
- ② 原級留置の決定した者はその年度の履修した全科目の単位認定は保留し、原級学年のすべての教科・科目を再履修しなければならない。
- ③ 原級留置の決定した者は原則としてその原級学年の在籍は1回限りとする。
- ④ 原級留置の決定した者が退学または転学を希望する場合には、認定が保留されている各教科・科目については学則第13条の規定に従って単位認定をする。

(5) 卒業の認定（全課程の修了の認定）

学則第15条の規定に従う。

3. 定期試験等

(1) 試験の区分および時期

- ① 学習効果を評価するために行う試験を「平常試験」「定期試験」「実力試験」「課題試験」に分ける。
- ② 「平常試験」は各担任が授業中随時に行うものをいう。
- ③ 「定期試験」は基礎学力の定着と学力の向上を目的に年4回（3年生は年3回）行うことを原則とする。
- ④ 「実力試験」は学力の向上を目的として年間を通じ適宜行うことを原則とする。
- ⑤ 「課題試験」は長期休業中の家庭学習習慣の定着を目的として長期休業明けの適当な時期に行うことを原則とする。
- ⑥ 「定期試験」は1週間前に時間割を発表する。「定期試験」の発表後は1時間を使つての平常試験は行わないものとする。

(2) 受験上の諸注意

- ① 試験前日の掃除当番は教室の机を6列に整頓する。ただし、横に広い教室や縦の短い教室は7列にする。
- ② 試験中の座席は担任より指示されたとおりに着席する。（ホーム単位の場合はホーム担任の指示による）
- ③ 筆記用具以外の一切の持ち物は個人ボックスの中に整頓して置き、机やポケット等に試験に関係のあるものを入れない。
- ④ 試験開始後、必要がある時は必ず挙手をして監督者の指示をうける。
- ⑤ 試験中、筆記用具の貸借、私語、前後左右の座席の者の答案をのぞいたり、答案用紙を故意にずらせたり、持上げたり、受験中の科目に関係ある事項を記入したものを持っていたりすることは原則として不正行為と認められる。
- ⑥ 途中退室はできない。
- ⑦ 監督の先生が答案用紙を回収し、枚数を確認してから、先生の指示に従って退室する。
- ⑧ 答案用紙は必ず提出しなければならない。
- ⑨ 不正行為と認められた者の該当科目の成績は0点とする。（校内への持ち込み禁止となっている携帯電話等の通信機能を持った機器、また、計算機能を持った機器類を試験場内に持ちこんだ場合は、不正行為と見なす場合がある。）

なお、試験終了後、試験に関する不正行為と認められた場合もこれに準ずる。

- ⑩ 病気その他やむを得ない理由により受験できない場合は、「欠試験」（病気の場合は病名等を明記する）を提出する。また、学校保健安全法による出席停止の場合は「欠試験」と「忌引・忌引扱い承認願」を提出する。

(3) 欠試者の取扱い

- ① 忌引、進学・就職・留学のための受験、特別活動に参加するため等、校長が出校しなくてもよいと認めた日の欠試科目の成績については、特別に試験を行うか、他の試験等で本人の実力を推定して評価する。
- ② 病気その他やむを得ない理由により欠試した科目で保護者より「欠試験」の出たものは、他の試験時の成績の8割以内で見込点を与えることができる。
- ③ 正当な理由なく試験を欠席したり、故意に答案用紙を提出しなかった場合の成績は0点とする。

4. 成績の評定

- (1) 各教科・科目の成績の評定は5段階で表す。5段階の表示は5・4・3・2・1とする。

なお、100点法による評点では、原則として、85点以上を5、70点以上を4、50点以上を3、35点以上を2、35点未満を1と換算する。

また、観点別学習状況評価を知識・技能、思考・判断・表現、主体的に学習に取り組む態度の3つの観点別にそれぞれA,B,Cで表す。

- (2) 成績は5段階法(100点法による評点もそえる)で表し、その累加された形で評価する。

5. 出席日数および出席時数

- (1) 「授業日数」とは、生徒の出席すべき日数をいう。

- (2) 「出席停止・忌引等の日数」とは次のような場合をいう。

① 学校教育法第11条による懲戒のうち、停学の日数および学校保健安全法第12条による出席停止の日数ならびに感染症の予防および感染症の患者に対する医療に関する法律第19条、第20条、第26条および第46条による入院の場合の日数

② 学校保健安全法第13条または学校教育法施行規則第65条で準用する第48条の規定によって、臨時に学年の中の一部休業を行った場合の日数

③ 忌引の日数(父母7日、祖父母・兄弟姉妹3日、伯叔父母・曾祖父母1日)

④ 非常変災等生徒または保護者の責任に帰することのできない理由で欠席した場合、あるいは伝染病の流行等でその予防上、保護者が生徒を出席させなかったような場合などで校長が出席しなくてもよいと認めた日数

⑤ 生徒が就職・進学・留学のための受験で出校しなかった日数のうち、校長が出席しなくてもよいと認めた日数

- (3) 「留学中の授業日数」とは、各学年における留学を校長が許可した期間における本校の授業日数をいう。また、生徒指導要録の記入にあたっては、最終学年において留学し、その学年の3月31日を越えて留学した生徒の翌学年の出欠の記録はその下の欄に記入する。なお、その場合の「授業日数」欄には、当該生徒の最終学年の翌学年における卒業の日までの本校の授業日数を記入する。

- (4) 「出席しなければならない日数」とは「授業日数」から「出席停止・忌引等の日数」および「留学中の授業日数」を差し引いた日数をいう。

- (5) 「欠席日数」とは「出席しなければならない日数」のうち病気その他の事故で欠席した日数をいう。

- (6) 「出席日数」とは「出席しなければならない日数」から「欠席日数」を差し引いた日数をいう。なお、特別活動に参加した日数は出席扱いとする。

(授業時数については「各教科・科目の出席時数」の項参照)

- (7) 「遅刻」(通知票・生徒指導要録に記入するもの)とは、朝のショートホームに遅刻した場合またはそれ以後に登校した場合をいう。

- (8) 「早退」(同上)とは、登校して、放課前のショートホームに出席しなかったものをいう。

- (9) 各教科・科目の出席時数

① 各教科・科目の出席時数は生徒が実際に出席した時間数とする。

② 校長が認めた特別活動に参加したため欠席した教科・科目の時数は、総授業時数より除くものとする。

③ 進学・就職・留学のための受験で出校しなかった日のうち、校長が出校しなくてもよいと認めた日に欠席した教科・科目の時数は総授業時数より除くものとする。

④ 授業時の遅刻、早退は合計3回をもって欠席1時間とみなす。(端数は1捨2入とし、学期ごとに処理する)

6. 技能審査の成果の単位認定について

- (1) 単位認定に係る技能審査の種類と対応科目等は別表の通りとする。

- (2) 単位認定の方法等

① 増加単位の認定

ア. 生徒が別表に掲げる技能審査に合格し、資格等を取得した場合、当該科目の修得単位数に別表に定める単位数を加えることができる。

イ. 単位を認定できるのは、当該生徒が、その対応科目を修得した場合に限る。

ウ. 対応科目を2以上の学年（年次）にわたって分割履修している場合には、その科目の全単位を修得した場合に限る。

エ. 単位を認定できるのは、当該生徒が、その技能審査を本校在学中に受験し、かつ合格した場合に限る。

② 認定する増加単位数の限度

ア. 認定する増加単位数は、その対応科目の単位数を超えることはできない。ただし、残った増加単位数を別の対応科目に加えることができる。

イ. 類似した分野における類似した水準の技能審査の成果について、重複して増加単位を認定することはできない。ただし、同一種類の技能審査で、上位の級・種別にも合格した場合は、下位の技能審査による増加単位数との差を、さらに対応科目の修得単位数に加えることができる。

ウ. この制度により認定できる増加単位数は、20を越えないものとする。

③ その他

ア. この制度により認定する対応科目の増加単位については、評定を行わない。

イ. 対応する科目が複数ある場合、認定する増加単位は原則として、別表の当該学年の対応科目に割り当てるものとする。

ウ. 技能審査の成果の単位認定は、生徒本人から当該主催団体の発行する資格認定証書を添えて申請があった場合に行う。

(3) 単位認定の方法等

① 対応科目の単位の修得前に技能審査に合格した場合は、当該科目の単位の修得を認定したときとする。

② 対応科目の単位の修得後に技能審査に合格した場合は、合格した学年（年次）の単位の修得を認定したときとする。

別表

単位認定に係る技能審査の種類と対応科目等

国語

技能審査の種類	級・種別	増加単位数	対応科目	主催団体等
日本漢字能力検定	2 級	2	現代の国語 言語文化	日本漢字能力検定協会

数学

技能審査の種類	級・種別	増加単位数	対応科目	主催団体等
実用数学技能検定	準 1 級	3	数学Ⅰ 数学Ⅱ 数学A 数学B	日本数学検定協会
	2 級	2		
	準 2 級	1		

芸術

技能審査の種類	級・種別	増加単位数	対応科目	主催団体等
硬筆書写検定	2 級	1	書道Ⅰ	日本書写技能検定協会
毛筆書写検定	2 級	2	書道Ⅰ 書道Ⅱ	日本書写技能検定協会

外国語

技能審査の種類	級・種別	増加単位数	対応科目	主催団体等
実用英語技能検定	1 級	5	英語コミュニケーションⅠ 英語コミュニケーションⅡ 英語コミュニケーションⅢ 論理・表現Ⅰ 論理・表現Ⅱ 論理・表現Ⅲ	日本英語検定協会
	準 1 級	4		
	2 級	3		
	準 2 級	2		
	3 級	1		

情報

技能審査の種類	級・種別	増加単位数	対応科目	主催団体等
情報処理検定	1 級	2	情報Ⅰ	全国商業高等学校協会
	2 級	1		

(第1学年用)

令和7年度教育課程編成表(予定)

(各学科に共通する各教科・科目)

(高知追手前)高等学校 全日制

教科	科目	標準 単位数	普通科				計
			1年 共通	2年 共通	3年 文系	3年 理系	
国語	現代の国語	2	2				15~17
	言語文化	2	3				
	論理国語	4					
	文学国語	4					
	国語表現	4					
	古典探究	4					
	*現代文探究	—		3	3	2	
地理歴史	地理総合	2	2	□3 △2	3	3	11~17
	地理探究	3		□※5		▼3	
	歴史総合	2	2				
	日本史探究	3		□※5			
	世界史探究	3		□※5	■B3		
	*地理講読	—			□※3		
	*日本史講読	—			□※3		
	*世界史講読	—			□※3		
	*世界史演習	—			■B2		
	公民	2		2			
公民	倫理	2			■A※3	▼3	2~5
	政治・経済	2			■A※3	▼3	
数学	数学Ⅰ	3	3				15~17
	数学Ⅱ	4		□3 △4	3		
	数学Ⅲ	3				3	
	数学A	2	2				
	数学B	2		□2 △2			
	数学C	2			2	3	
	科学と人間生活	2					
理科	物理基礎	2	2				10~20
	物理	4		△※4		◆4	
	化学基礎	2		□2 △3			
	化学	4				5	
	生物基礎	2	2				
	生物	4		△※4		◆4	
	地学基礎	2					
	地学	4					
	*化学基礎演習	—			2		
	*生物基礎演習	—			2		
	体育	7~8	3	2	2	2	
	保健	2	1	1			
保健体育	*スポーツ	—			■A1		9~10
	音楽Ⅰ	2	△2				
芸術	音楽Ⅱ	2			■C※2		2~4
	音楽Ⅲ	2					
	美術Ⅰ	2	△2				
	美術Ⅱ	2			■C※2		
	美術Ⅲ	2					
	工芸Ⅰ	2					
	工芸Ⅱ	2					
	工芸Ⅲ	2					
	書道Ⅰ	2	△2				
	書道Ⅱ	2			■C※2		
	書道Ⅲ	2					
	英語コミュニケーションⅠ	3	3				
外国語	英語コミュニケーションⅡ	4		4			17
	英語コミュニケーションⅢ	4			4	4	
	論理・表現Ⅰ	2	2				
	論理・表現Ⅱ	2		2			
家庭	論理・表現Ⅲ	2			2	2	2
	家庭基礎	2	2				
情報	家庭総合	4					2~3
	情報Ⅰ	2		2			
理数	情報Ⅱ	2					0
	*情報探究	—			■A1		
総合的な探究の時間	理数探究基礎	1					3
	理数探究	2~5					
小計	総合的な探究の時間	3~6	1	1	1	1	96
	ホームルーム活動		32	32	32	32	
合 計	ホームルーム活動		1	1	1	1	3
	備考		33	33	33	33	

(1) 科目名の*は学校設定科目。

(2) 1・2年は共通クラス。2年文系候補者は□を選択(□※はいずれか1つを選択)、2年理系候補者は△を選択(△※はいずれか1つを選択)。

(3) 3年文系は□※から1つを選択(2年次での履修分野と同一科目を選択)。

(4) 3年文系は、■A※のいずれか1つと■A1の2つ、または、■B3と■B2、または、■A※のいずれか1つと■C※のいずれか1つ、の3つの選択パターンより1つを選択。(■Bを選択する場合は□※3で同一分野の科目を選択することはできない)

(5) 3年次の理系は、▼◆からそれぞれ1つを選択。

(6) 上記の教育課程編成表は今後変更することもある。

日課表及び週計画表

1 日 課 表

時 間 表 (月, 水曜日)

時 限	時 間
職員朝礼	8:30～
S H	8:35～ 8:40
1	8:45～ 9:35
2	9:45～10:35
3	10:45～11:35
4	11:45～12:35
5	13:20～14:10
6	14:20～15:10
S H	15:15～15:25
放 送	15:20～
清 掃	15:25～

時 間 表 (火, 木, 金曜日)

時 限	時 間
職員朝礼	8:30～
S H	8:35～ 8:40
1	8:45～ 9:35
2	9:45～10:35
3	10:45～11:35
4	11:45～12:35
5	13:20～14:10
6	14:20～15:10
7	15:20～16:10
S H	16:15～16:25
放 送	16:20～
清 掃	16:25～

2 週 計 画 表

時限 \ 曜日	月	火	水	木	金
1 (8:45～ 9:35)	○	○	○	○	○
2 (9:45～10:35)	○	○	○	○	○
3 (10:45～11:35)	○	○	○	○	○
4 (11:45～12:35)	○	○	○	○	○
5 (13:20～14:10)	○	○	○	○	○
6 (14:20～15:10)	○	○	○	○	○
7 (15:20～16:10)		○		○	○

※金曜日 6時限は総合的な探究の時間、7時限はLH

3 確認テスト (月) 8:15～ 8:35

4 再確認テスト 8:10～ 8:30

6. 生徒心得

1. 学習

- (1) 学習を学校生活の第一義と心得、知識や技能の習得にとどまらず、すすんで教養を高め、優れた人間性を養うように努めること。
- (2) すすんで先生の指導をうけ、正しい理解を深め、さらに高い知識を身につけること。
- (3) 予習、復習を自発的、継続的に行うこと。
- (4) 始業チャイム前には、教室内に着席、または指定された場所に集合すること。
- (5) 自習は、教室または指定された場所で静粛に行うこと。

2. 規律

- (1) 規律を重んじ、秩序正しい学校生活をする事。
- (2) 昼食は各自教室でとるか、学校の食堂を利用すること。
- (3) 登校時より下校時まで、許可なく校外へ出ないこと。
- (4) 持ち物には必ず記名し、盗難・紛失に留意すること。
- (5) 校舎・校具を大切に取扱い、すすんで美化・整頓に努めること。
- (6) 下記の禁止されている行為、禁止されている場所への出入りは認めない。
競輪、競馬、パチンコ、麻雀荘、カラオケボックス、ビリヤード、ゲームセンター、
未成年者禁止映画、不健全な場所への出入り、飲酒、喫煙、不正行為、暴力行為、
公共物の破損、とばく、窃盗、怠学、刃物等危険物の所持

3. 礼儀

- (1) はつらつとした気風の中にも礼儀をわきまえ、和やかで節度ある態度・行動をとること。
- (2) 言葉遣いは丁寧に、長上の人に会ったときは会釈するなど、他人に迷惑や不快な感じを与えるような言動を慎むこと。

4. 保健衛生

- (1) 身体の清潔に留意し、進んで健康増進に努めること。
- (2) 衣服は常に清潔・端正であること。
- (3) 校舎内外の清掃の徹底に努めること。
- (4) 便所、その他不潔になりやすい場所は清潔にしておくよう努めること。

5. 諸届

- (1) 休日等に校舎を利用する時は、事前に「施設使用許可願」を生徒指導部に提出し、使用許可を得ること。
- (2) 緊急やむを得ない理由により外出や早退する時は、ホーム担任に、ホーム担任が不在の場合は副担任もしくは生徒指導部へ申し出て、「外出・早退許可証」を持つこと。
- (3) 持ち物が盗難にあう、もしくは紛失した時は、ホーム担任及び生徒指導部に申し出

て、「盗難・紛失届」を提出すること。

- (4) ガラス等を破損した時は、速やかに生徒指導部に申し出て、「施設備品等破損届」を提出すること。

6. 交友

- (1) 互いに信義を重んじ、励ましあって人格・教養の向上に努めること。
(2) 人間平等の精神にたつて、互いに人格を認めあい、その美学を学びあうこと。

7. 食堂の利用

- (1) 食堂を利用する時間は、昼休みの時間とする。ただし、食堂の売店は3時限後の休み時間も利用できる。
(2) 使用後の食器は所定の場所に置き、紙屑・塵は塵箱に入れること。

8. 休業中の注意

- (1) 学習と健康増進に計画性を持たせ、生活が不規則に流れないように努めること。
(2) 登山、キャンプ、海水浴、旅行、部活動等で集団として行動する場合は指導教員の参加を得て実施しなければならない。
(3) アルバイトは、家庭学習時間の確保の観点から原則禁止とする。やむを得ない理由により行う場合は、ホーム担任・学年主任及び生徒指導部へ届け出て、「アルバイト届」を提出すること。午後10時には帰宅していなくてはならない（午後10時以降のアルバイト・不健全な場所でのアルバイトは禁止されている）。

9. 交通安全

(1) 自転車

- ① 通学用の自転車は学校の許可を受け、所定のステッカーを自転車後部泥よけの尾部へ貼ること。ただし、着脱型の泥よけの場合は、車体フレーム前上部へ貼ること。
② 自転車通学者は所定の自転車置場へ整頓して置き、必ず施錠すること。
③ 自転車に乗る場合は、雨天時のカッパの着用、夜間の点灯を守り、並進、二人乗りなどをしないようにし、交通ルールを充分守ること。
④ 安全のために、必ずヘルメットを所有し、着用すること。

(2) 運転免許について

- ① 自動2輪車（原動機付き自転車含む）及び自動車等の運転免許取得は禁止する。ただし、自宅から最寄りの駅までの交通機関の状況等の特別な事情が生じた場合は、ホーム担任・学年主任及び生徒指導部への申し出により審議し、原動機付き自転車（排気量50cc以下）に限り、区間限定をして利用を認めることがある。
② 運転免許の取得（免許証交付）については、卒業式後とする。ただし、自動車学校等への入校については、就職決定者等からの申し出により審議し、最終学年の適切な時期（大学入学共通テスト終了後）から「運転免許取得受験願」を提出し、許可された者は入校可とする。

10. 開門・閉門時間

(1) 登校時間

- ① 午前7時30分。
② 土曜日・日曜日・祝日および長期休業日等は午前8時。

(2) 下校時間

①午後6時。部活動をしている者は、午後6時30分までとし、午後7時までに下校すること。

②土曜日・日曜日・祝日および長期休業日等は午後5時30分。

(3) 諸注意

①戸締りは各室それぞれ厳重にすること。特に各ホームにおいては、放課後の戸締まりを忘れないこと。

②閉門後は校舎への出入りはできないので、忘れ物のないように特に注意をすること。

③家庭から学校への連絡電話については、午前8時30分以降にすること。

また閉門後は無人（機械警備）となり電話は通じない。

11. 携帯電話（スマートフォン含）について

携帯電話（スマートフォン含）の持込については「携帯電話（スマートフォン含）の校内持ち込み許可願」を提出した者は持込を許可する。ただし、校内では電源を切り、使用は禁止する。

高校生の交通事故防止に関する決議

かねて、高P連は、その活動の一環として、高校生の事故防止を図るため通学用バイク・モーターは排気量50cc以下と決定し、以来、その徹底のため努力を尽くしてきた。今日、すでに県下各高等学校においてその成果をあげていることは周知のとおりである。

しかし、今後、更にいっそうの交通安全の徹底を期するため、ここに次のことを決議し、各単位PTAおよび各家庭における指導を徹底するとともに、その指導の推進にあたっては、各高等学校並びに関係諸機関に対し強く協力を要請するものとする。

- (1) 各家庭は、生徒に、下校後や休日等においても、通学用バイク・モーターをこえる排気量のものは使用させない。また、買い与えない。
- (2) 各家庭は、生徒の免許取得に際しては、事前に学校に届け出て、その了解を得て取得させる。また、不必要な大型自動二輪運転免許は取得させない。

昭和51年2月13日

高知県高等学校PTA連合会

宣 言

(主題として) 三ない運動の新たな展開

(副題として) 高校生の命を守る新たな「バイクの三ない運動」に向けて

(主文)

今日の車社会において、自他の生命の尊重という基本理念に立って、交通安全のための教育の徹底充実は尚一層図られなければならない。

21世紀の日本を担う高校生にとって最も大切なことは、3年間の目標を明確にし、その実現に向けて希望と自信を持って積極的、意欲的に学校生活を送ることである。

いわゆる「バイクの三ない運動」については、高校生の生命を尊重する観点から不必要に「免許は取らない」・「乗らない」・「買わない」というこの運動の主旨徹底を全国組織を挙げ更に推進することとする。

しかし、地域の実態・学校の事情等から二輪車の安全運転に関する効果的な指導のあり方について検討し、交通安全指導を計画的に行うようにつとめる。

このことの実現には、家庭と学校が本来果たすべき役割と責任を十分に認識し、お互いに連携して、はじめて着実に推進されるものである。

以上のとおり、第47回全国高等学校PTA連合会大会山形大会において宣言する。

平成9年8月28日

社団法人 全国高等学校PTA連合会

7. 特別活動

望ましい集団活動を通して、心身の調和のとれた発達と個性の伸長を図り、集団の一員としてよりよい生活を築こうとする自主的、実践的な態度を育てるとともに、人間としての在り方生き方についての自覚を深め、自己を生かす能力を養う。

1. ホームルーム活動

(1) 目 標

- ① 人間としての望ましい生き方を自覚するとともに民主的な人間関係を育てる。
- ② 生活を楽しく豊かなものにするとともに日常生活における自律的な態度を養う。
- ③ 心身の健康の助長を図るとともに、自主的に進路を選択決定する能力を養う。

(2) 内 容

- ① HRとしての共同生活の問題
- ② 人間としての望ましい生き方に関する問題
- ③ 進路の選択決定やその後の適応に関する問題
- ④ 心身の健康の保持や安全に関する問題
- ⑤ レクリエーション

(3) 実施要領

① ショート・ホーム

毎日、朝（5分間）・放課後（10分間）実施

出欠点検 諸事項の伝達 生徒の話合い 日常生活の反省 ホーム日誌記録 その他

② ロング・ホーム

毎週1時間、学年別のHR実施計画表に基づき、各HRで研究のうえ実施

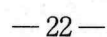
(4) 役 員

- ① 委員長、副委員長 各1名・・・ホーム全体の運営を統括（議員をかねる）
- ② 庶務委員 出欠の記録
- ③ 生活委員 生活に関する事項
- ④ 美化委員 清掃美化に関する事項
- ⑤ 保健衛生委員 保健に関する事項 ---- 1年間
- ⑥ ホームルーム委員 HRの諸行事の企画運営
- ⑦ 文化委員 文化関係の企画および運営
- ⑧ 体育委員 体育に関する事項
- ⑨ 会計委員 金銭の出納に関する事項
- ⑩ 図書委員 図書に関する事項 ---- 1年間
- ⑪ ボランティア委員 ボランティアに関する事項 ---- 1年間

(1) 目 標

- ## (2) 内 容

- 生徒会組織



3. 部活動

(1) 目 標

- ① 健全な趣味や豊かな教養を養い個性の伸長を図る。
- ② 心身の健康を助長し余暇を活用する態度を養う。
- ③ 自主性を育てるとともに集団生活において協力していく態度を養う。

(2) 内 容

- ① 文化的な活動
- ② 体育的な活動
- ③ 生産的な活動
- ④ その他の活動

(3) 部審議会

- ① 部審議会は、部の結成、解散、予算および外部コーチの委任、その他部活動の問題等について審議する。
- ② 部審議会は、生徒会本部役員（会長、副会長、体育部長、文化部長、会計部長およびその他の執行部員）6名と関係教員（教頭、生徒指導部長、体育科長、文化部係、体育部係、執行部係および会計係）6名とによって構成される。
- ③ 部の結成、解散は部審議会で審議し、原案作成のうえ生徒会議会議に諮り、職員会議の承認を得て決定する。
- ④ 部は同好会より昇格される。同好会は部に準ずるが、予算は計上されない。

(4) 実施要領

- ① 1年生は全員いずれかの部に所属することを原則とする。
体育部内、または文化部内で同時に2つ以上の部には原則として所属することはできない。
- ② 各部には顧問をおき、その指導監督のもとに綿密な活動計画をたてる。
- ③ 各部には、役員（部長1名、副部長1名、会計担当者1名）をおき、次の任務を遂行する。
ア. 部長は部を代表し、部の統括、活動の推進を任務とする。
イ. 副部長は常に部長を補佐し、部長に支障のあるときは、その任務を代行する。
ウ. 会計担当者は、部の会計と物品保管の責任をもち、顧問の許可を得てその任にあたる。
- ④ 部活動時間および下校時間
ア. 部活動時間は、放課後から午後6時30分までとし、下校時間は午後7時とする。なお早朝練習をする場合は午前7時30分から午前8時20分までとする。
イ. 土曜日・日曜日・祝日および長期休業日等の部活動時間は午前9時から午後5時までとし、下校時間は午後5時30分とする。
ウ. 週あたり1回以上の休養日を設けること。
- ⑤ 本校の生徒が学校代表として選ばれたとき派遣される。
- ⑥ 他校との練習試合等は前日までに生徒指導部を通じ、学校の許可を受けなければならない。これらの活動は上記④に示すイの日に行うこととする。

- ⑦ 長期休業中の練習や合宿は、休暇に入る前に計画を立案し、生徒指導部を通じ学校の許可を受けなければならない。

(5) 合宿心得

- ① 各部合宿の目的を明確にし、顧問指導のもとに「規律ある生活」をすること。
- ② 合宿中の生活、服装については、本校生徒であることを自覚し、良識ある生活をする。
- ③ 合宿所は常に清潔にすること。
- ④ 合宿は長期休業中に行い、原則として、年間に1回とし、その期間は5泊6日以内とする。
- ⑤ 場所は、原則として、学校外の適当な施設とする。
- ⑥ 合宿前に顧問を通じて合宿許可願を生徒指導部に提出し、学校の許可を受けること。

(6) 注意事項

- ① 休業日における部活動での登下校時の服装については、制服もしくは部の統一された服装（ユニフォームもしくはチームウェア）とする。ただし、教室等で学習等をする場合は制服とする。
- ② 部活動に参加する生徒は、各ホーム教室に引き返す必要のないよう荷物を持っていくこと。
- ③ 部室の出入りは放課後のみとし、他の休み時間は禁止する。ただし、早朝練習の許可を受けている場合は、その時間帯を除く。
- ④ 部室の鍵は、体育教官室（体育系クラブ）と第2職員室（文化系クラブ）に保管し、生徒はその都度借用し、使用後は直ちに返却すること。
- ⑤ 部室の破損、その他異常を認めた場合は、直ちに生徒指導部へ届けでること。
- ⑥ 部室の配当は各年度毎とし、管理状態が悪い場合は、年度途中でも閉鎖することがある。
- ⑦ 定期試験発表日より定期試験最終までは、原則として部活動を禁止する。

(7) 令和5年度部および同好会組織一覧

① 生徒会本部直属

放送部、新聞部

② 文化関係

舞踊部、科学部、音楽部、演劇部、美術部、茶道部、華道部、写真部、文芸部、書道部、人権問題研究部、英語部、マンガ部、パソコン部、吹奏楽部、囲碁・将棋部、軽音楽部

③ 体育関係

ソフトテニス部、バドミントン部、バスケットボール部、サッカー部、ソフトボール部、剣道部、柔道部、陸上競技部、卓球部、バレーボール部、登山部、ハンドボール部、弓道部、野球部、水泳部、テニス部、ラグビーフットボール部

8. 服装規程

1. 本校生徒はこの規程による服装をし、「清潔・端正・質素」の風を身につけることに努めるものとする。

なお、本人より申し出があった場合は、この規程の（男女別に関わらず）内容を総合して適用するものとする。

2. 男子

- (1) 冬服 —— 上衣は、黒色の無地、詰襟学生服（標準型）とする。左襟に校章、右襟にホーム章をつける。所定のボタンをつけ、前ボタン5個、袖ボタン各2個とする。
スラックスのタック数は0または1とする。
上下衣共に奇抜な型は禁止する。生地はカシドスとする。
詰襟学生服は、ラウンドカラーもしくはカラーつき学生服とする。
カラーつき学生服の場合は、必ずカラーをつけること。
- (2) 合服 —— 白色の無地、前閉の長袖カッターシャツとし、左襟に所定の校章の縫い取りをつけた学校指定のものとする。左胸ポケット外側に所定のホーム章をつける。生地はブロードとする。スラックスは冬服と同型のものとし、シャツは必ずスラックスの中へ入れる。
- (3) 夏服 —— 白色の無地、半袖開襟シャツの学校指定のものとする。校章やホーム章は合服と同じとする。生地はブロードとする。スラックスについては合服と同型とする。
- (4) 靴 —— 華美でないローカットで、白色・黒色・紺色のいずれかを基調としたスニーカー（紐タイプのみ可）もしくは、黒色の革靴とする。
- (5) ソックス —— 白色・黒色・紺色のいずれかの無地であること。式典では、白色の無地であること。ワンポイントは認めるがライン入りは禁止。長さは完全にくるぶしが隠れること。
- (6) ベルト —— 華美なものや変型のものは禁止。サスペンダーも禁止。
- (7) 防寒着・防寒具 —— 着用の場合は、華美でないものとする。防寒具は室内で着用しないこと。

3. 女子

(1) 冬服 —— 上衣は、黒色の無地、テーラーカラー、左胸ポケット外側に所定の校章の縫い取りをつけた学校指定のものとする。左胸ポケットの校章の下にホーム章をつける。

○ブラウス 白色の無地、前閉の長袖ブラウスの学校指定のものとする。生地はブロードとする。

○リボン 上衣と同じ生地の学校指定のものをつける。首周りに合わせて、ブラウスの第1ボタンが隠れる程度に長さを調節して着用すること。

○スカート 黒色の無地、ひだは車ひだで24～28本とし、学校指定のものとする。生地は上衣のものとする。スカート丈は膝下5cm程度とする。

○スラックス スラックスは黒色、無地とし標準型とする。タック数は0または1とし、学校指定のものとする。

(2) 合服 —— ブラウスは、白色の無地、開襟または前閉の長袖ブラウスの学校指定のものとする。生地はブロードとする。前閉の長袖ブラウスの場合はリボンを着用する。

スカートもしくはスラックスは冬服と同型とする。

○ベスト 黒色の無地、Vネック、脇あき、左胸に所定の校章の縫い取りをつけた学校指定のものとする。左胸の校章の下にホーム章をつける。

(3) 夏服 —— 白色の無地、開襟の半袖ブラウスとし、左胸ポケット外側に所定の校章の縫い取りをつけた学校指定のものとする。左胸ポケットの校章の下にホーム章をつける。生地は合服と同じ、もしくはシャークスキンとする。スカートもしくはスラックスは冬服と同型とする。

(4) 靴 —— 華美でないローカットで、白色・黒色・紺色のいずれかを基調としたスニーカー（紐タイプのみ可）もしくは、黒色の革靴とする。

(5) ソックス・ストッキング・タイツ —— 白色・黒色・紺色のいずれかの無地であること。式典では白色の無地であること。ワンポイントは認めるがライン入りは禁止。長さは完全にくるぶしが隠れること。ストッキングもしくはタイツ着用の場合は、ベージュ・黒色のいずれかとする。

(6) 防寒着・防寒具 —— 着用の場合は、華美でないものとする。防寒具は室内では着用しないこと。

4. 雨天時はレインコートやレインシューズを用いてよい。ただし、華美でないものとする。

5. 髪型

男子は、丸刈り、長髪のいずれでも可とする。清潔な髪型とし、襟にかからない長さにすること。

女子は、清潔な髪型とし、髪の長さが肩にかかる場合は編むか結ぶこと。ゴム紐とヘアピンの使用は認めるが、黒色・紺色・茶色のいずれかとし目立たないものとする。ヘアバンドやリボンの使用は認めない。

男女とも、パーマネント、カール、眉や額等の剃りこみ、毛染や脱色は禁止。

6. その他

特別な事情によりやむを得ず異装する場合は、ホーム担任を通じて生徒指導部に連絡し、許可を受けること。

カッターシャツ、ブラウス、ベストの校章の刺繍は、学校推薦店以外では取扱をしない。

校章（男子のみ）、ホーム章（男女）は入学式の日配布（ホームで一括購入）、装着指導を行う。

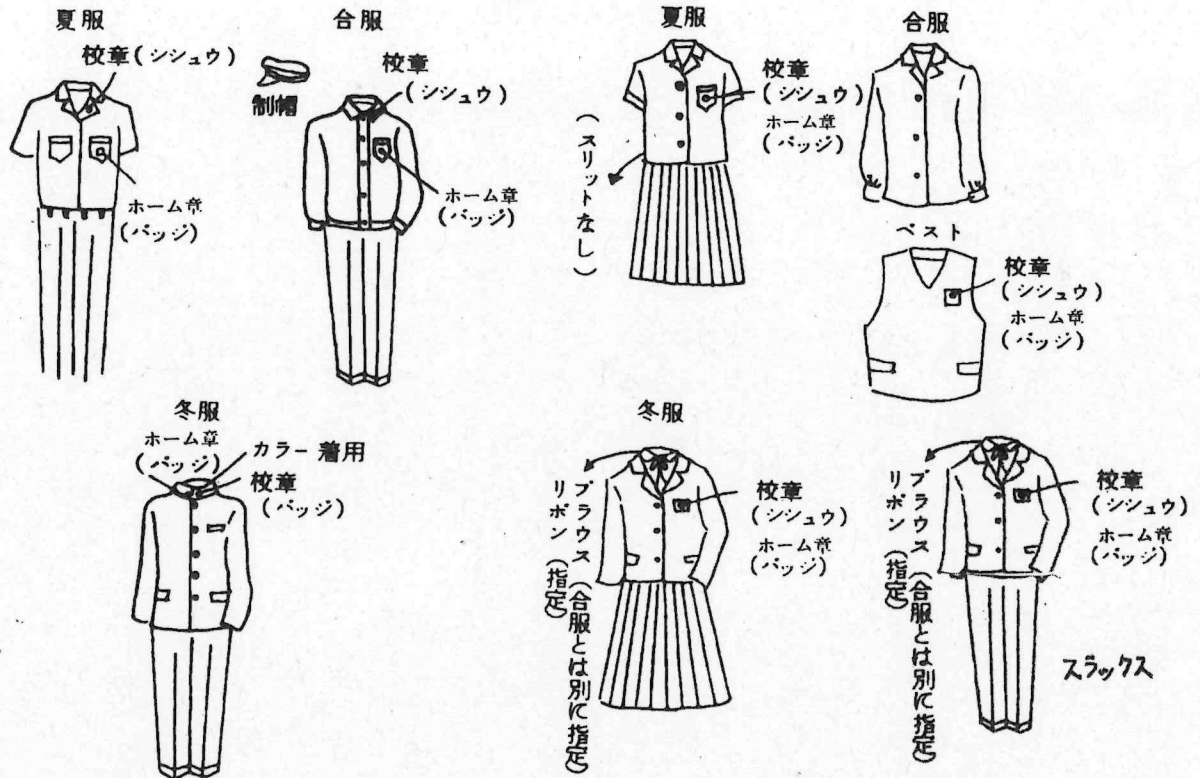
カッターシャツやブラウスの下には、必ずインナーウェアを着用すること。インナーウェアは、白色、ベージュ、グレーのいずれかの無地とする。

セーター・カーディガンは、黒色無地の標準型であること。学生服やブレザーからできるだけ出ないように着用すること。冬服登校ののち校内でのみ、体温調節のために冬服を脱いでの上記セーター・カーディガンでの活動を認める。

(男 子)

生徒制服

(女 子)



9. 制服等の購入について

1. 学校推薦店

- (1) 制服 男子 詰襟学生服(上・下)、長袖カッターシャツ、半袖開襟シャツ
女子 ジャケット、スカート、スラックス、ベスト、リボン、長袖カッターブラウス、長袖開襟ブラウス、半袖開襟ブラウス

- 入交学服 (本 町) TEL873-1101 ○カンコーショップ (高知駅前)
○ 高知洋品 (帯屋町) TEL872-3258 TEL802-3013
○ こじまや (帯屋町) TEL822-5551

- (2) 上記推薦店以外で購入する場合は、生徒指導部に問合わせること。

2. 校内売店

- (1) 制服 男子 長袖カッターシャツ、半袖開襟シャツ、ボタンセット、カラー
女子 長袖カッターブラウス、長袖開襟ブラウス、半袖開襟ブラウス、リボン
- (2) 体育用品 トレーニングウェア上下、半袖シャツ、ハーフパンツ、屋外用シューズ、屋内用シューズ
- (3) その他 自転車通学者用雨合羽、校章、ホーム章

3. 生徒指導部 (第2職員室) 自転車ステッカー

10. 進路に関すること

進路指導部では、生徒の進学および就職に関して適切な指導と援助をします。

1. 進学指導

進学指導について、以下の項目を実施します。

(1) 補習

① 1年生・2年生

・土曜日および夏季休業中等に、英語・数学・国語等の課外授業を行います。

② 3年生……進学希望者対象に、次の補習を行います。

・土曜日等に理科・地歴・公民の補習を行います。

・夏季休業中に、理科・地歴・公民の補習を行います。

・冬季休業中に、大学入学共通テスト直前演習を行います。

・大学入学共通テスト終了後に、2次・私大対策演習を行います。

(2) 課題テスト、実力テスト

① 課題テストを長期休業明けに、1・2年は3回、3年は1回実施し、長期休業中の家庭学習の習慣作りと学力向上に役立てます。

② 実力テストを定期的 to 実施し、各教科・科目の学力向上に努めます。更に、実力テストの結果を、将来の志望大学等の決定や可否判定の資料として活用します。

(3) 模擬試験

ベネッセ・河合塾・駿台等の全国規模の模擬試験を実施します。なお、本校の指定するベネッセ等の模擬試験を統一模試と呼び、原則として全員が参加するものとします。1・2年生は3回、3年は4回実施し、各回のデータを累積し、ベネッセFINESYSTEM等を利用して主たる進学資料として扱います。

(4) 進学懇談会（学年PTA）……1・2・3年生

保護者との懇談会（全体会）をそれぞれの学年で適切な時期に行います。その内容は、主として前年度の進学状況の報告と、本年度以降の入試全般についての説明および質疑応答などです。

(5) 進路検討会

進学希望者全員に対して生徒の適性と能力を考慮した進路を、ホーム担任の意見および過去の成績データをもとにして、適切な時期に進路指導部および該当ホーム担任の間で検討します。さらに、国公立大学志願者に対して、大学入学共通テスト後に最終的な出願校の検討を行います。

(6) 情報提供

- ① 年間のサイクルに応じて、「進路部だより」「進路資料」を発行、生徒に配布します。
- ② 合格体験記「滯」を発行、先輩に学びます。
- ③ 各学年それぞれに応じた進路講演を行います。また、保護者対象の進路講演も別に行います。

2. 就職指導

就職指導について、以下の項目を実施します。

(1) 個別指導

3年生について作文、面接等の個別指導を必要に応じて行います。

(2) 情報提供

必要な生徒に対して求人情報を提供します。

(3) 就職模擬試験

公務員模擬試験を数回行い、状況によって職業適性検査を行います。

(4) 希望調査

年間を通して3年の就職希望を調査し、面接指導を実施します。

(5) 公務員試験

官庁方面の就職希望者には該当する公務員試験の受験を勧奨し、模擬試験を行います。国家公務員（行政職、税務職等）・地方公務員（県職、市職）などが対象です。

(6) 民間企業就職試験

応募書類は、就対協の書式により作成します。（就職差別のないよう気を配り、受験後、報告書を提出させます）

一企業に希望者多数で、推薦人員のわくを越える場合には、校内選考会を行い決定します。

11. 海外長期留学制度について

1. 本校において特に生徒に奨励する留学制度

- ① AFS (財団法人 エイ・エフ・エス日本協会)
- ② YFU (財団法人 ワイ・エフ・ユー日本国際交流財団)
- ③ AYUSA (AYUSA (アユサ) インターナショナル日本事務局)

※ 各団体により応募資格は異なる。

2. 留学許可について

事前にホーム担任へ申し出の上、下記の推薦基準(①～④)を考慮したうえ、学年主任及び教頭の面接後、校内留学委員会で判断するものとする。

3. 推薦基準について

- ① 心身共に健康で、異なる環境においても困難に耐え、最後まで留学をやり遂げる能力と適応性を持った者。
- ② 国際理解、および国際協力について関心と意欲のある者で、現地での交流活動に積極的に参加できる者。
- ③ 日本人としての自覚と本校の代表者としての責任感を有する者。
- ④ 相当の英語力を有する者で、本校での学業成績の平均値が、3.5以上の者、あるいはそれに相当する学力があると判断される者。

ただし、学業成績が著しく低下し、推薦条件を満たさなくなったり、生徒指導を受けた場合は、推薦を取り消すことがある。

4. その他の留学制度について

留学委員会において別途判断するものとする。

5. その他

留学中の単位認定については本校の教務規程によるものとする。

12. 教育相談について

本校では、週に1回程度、スクールカウンセラー（公認心理師・臨床心理士）、スクールソーシャルワーカーによるカウンセリングを実施しています。

青年期は、自己にめざめ、独立した人間として自分で問題を解決していく態度を身につける大切な時期です。それは同時に、迷いや不安や苛立たしさをより強く感じやすい時期であるとも言えます。

教育相談では、それぞれの問題解決に向かって、よりよい生活、成長のために支援を行います。困っていることがある場合には気軽に相談してください。

（1）内容

- ①勉強や学校生活のこと
- ②自分の性格や能力
- ③進路のこと
- ④友人関係
- ⑤家族のこと

その他、何でも受け付けています。必要な場合は本人了承のもとで適切な機関の紹介もします。

（2）秘密の厳守

相談内容について、個人の秘密は厳守します。

（3）予約について

相談は予約制となっています。具体的な日程は、ホーム掲示のチラシや「ほけんだより」等を通じてお知らせしていますので確認してください。

基本的に、初回は1時間、2回目以降は30分程度です。

保護者の方のご相談も受け付けていますので、遠慮なくご相談ください。

【予約先】追手前高校（Tel 088-873-6141）

- ①保健室
- ②ホーム担任

13. PTA 会費及び諸会費の納入について

1 PTA 会費及び諸会費の納入について

(1) 年 額 1年生 ￥20,600 2年生 ￥20,600 3年生 ￥26,800

(2) 納入回数及び納入期日について

納入回数は年3回です。納入期日は5月25日、9月25日、12月25日です。(納入日が金融機関の休業日に当たるときは、翌営業日になります。)

(3) 納入の方法について

① 口座振替

納入義務者の指定預金口座から自動的に引落されます。

② 納付書による納入

納入義務者が取扱金融機関の窓口で納付書に現金を添えて納入するものです。ただし、納入金額により窓口収納手数料が徴収されます。

(4) 無届未納者の取扱いについて

家庭の事情等で、納入期日までに納入できない場合は、PTA会費等納入確約書を提出してください。納入期日を過ぎても無届のまま滞納した場合は、高知県立学校授業料等徴収条例並びに高知県立高等学校授業料等徴収事務取扱要綱に準じて取扱われることになります。

2 PTA 会費等の免除について

災害その他特別の事情のため会費納入が困難と認められる者については、期間を定めて会費が免除される制度があります。

会費が免除される要件は次のとおりです。

- ・保護者等PTA会費等負担者の死亡等により会費納入が困難と認められる者
- ・自然災害の罹災により会費納入が困難と認められる者

上記要件に該当するときは、ホーム担任を通して申請してください。

14. 奨学金等に関する事項

奨学金に関する連絡は各ホームで行います。希望する場合は、総務部奨学金係まで申し出て下さい。

1 高等学校在学中の奨学金

(1) 高知県高等学校等奨学金（高知県教育委員会による）

全学年対象。月額 18,000 円または 23,000 円を貸与。返還は無利子。

(2) 日本教育公務員弘済会 高等学校等給付奨学金

全学年対象。一時金 5 万円を給付。返還の必要なし。

(3) あしなが育英会

保護者が病気や災害で死亡または障害認定を受けている生徒（全学年）対象。

月額 3 万円を給付。

(4) その他

山路ふみ子奨学基金、似鳥国際奨学財団、多田脩學育英会、交通遺児育英会、アフラック小児がん経験者・がん遺児奨学金制度など。

2 進学後の奨学金

(1) 日本学生支援機構予約奨学金（3 年次 4 月に募集）

給付奨学金…支給月額は、学校の種別（大学、専修学校等）、設置者（国公立・私立）、通学形態（自宅・自宅外）等による。学力基準・家計基準あり。

貸与奨学金

①第一種奨学金…貸与月額は学校の種別（大学、専修学校等）、設置者（国公立・私立）、通学形態（自宅・自宅外）等による。学力基準・家計基準あり。無利子。

②第二種奨学金…貸与月額は 2 ～ 12 万円から選択。学力基準・家計基準あり。有利子。

③入学時特別増額貸与…有利子。

(2) 土佐育英協会

奨学金は月額 51,000 円（国公立）または 64,000 円（私立）で返還は無利子。東京学生寮（土佐寮）あり。

(3) 高知市大学等奨学資金

県内進学で月額 20,000 円、県外は 30,000 円貸与。返還は無利子。

(4) 高知県立高知追手前高等学校校友会檜山益吉奨学資金

檜山益吉奨学資金は、本校を卒業見込みの者であって、大学に進学する能力を持ちながら経済的理由により修学が困難な者に対し、学資を給付することにより、修学を奨励し、もって有為な人材を育成することを目的とする本校独自の奨学資金。

申請に必要な様式はホーム担任を通して配布する。

(5) その他

電通育英会、松尾育英会、キーエンス財団、あしなが育英会、交通遺児育英会、高知ロータリー学業支援奨学資金、各新聞社による育英奨学金、あすのば入学・新生活応援給付金など。

なお、学校からご案内はしていませんが、「母子父子寡婦福祉資金貸付制度」、「生活福祉資金貸付制度」など、各市町村や社会福祉協議会等による支援制度もあります。

15. 表彰審査要綱

1 方 針

本校教育方針をより強く推進し、その目標を十分に達成するために生徒を表彰し、これを賞賛することは、必要にして重要な教育方法の一つであると考えられる。

これはよりよい学習の資を向上するために学生を鼓舞し、自己の力に対する自信を強め、生徒の努力を向上させるのに大いに役立つものである。教師は民主社会における生徒の模範的な行為を賞賛しながら全生徒の関心を高めるとともに、その生徒のみでなく、その友人達の行為をもさらによくすることに深い関心を傾注することが必要である。

2 表彰類別

特別文化賞	全国大会等において、特に優れた成果を上げた者	……適時
特別スポーツ賞	全国大会等において、特に優れた成果を上げた者	……適時
文 化 賞	特別教育活動において、集団研究又は個人研究の発表に優れた者	……適時
スポーツ賞	記録、技能等に優れた者	……適時
善 行 賞	学校又は一般社会において、具体的な善行のあった者	……適時
皆 勤 賞	3年間皆勤であった者	……適時
	1学年及び2学年で1カ年皆勤であった者	……適時

3 審査方法

- (1) 委員会が職員会議に原案を上程して決定する。
- (2) 賞は個人賞と団体賞とする。
- (3) 審査はホーム担任、部顧問またはその他から推薦のあった者について行う。
- (4) 推薦者は委員会に審査に必要な資料を提出する。
- (5) 判定は「1方針」「2表彰類別」の方針の条件を総合的に考慮して行い厳選する。

4 賞状および賞品

受賞者には賞状を授与し、副賞の相当なものを与える。

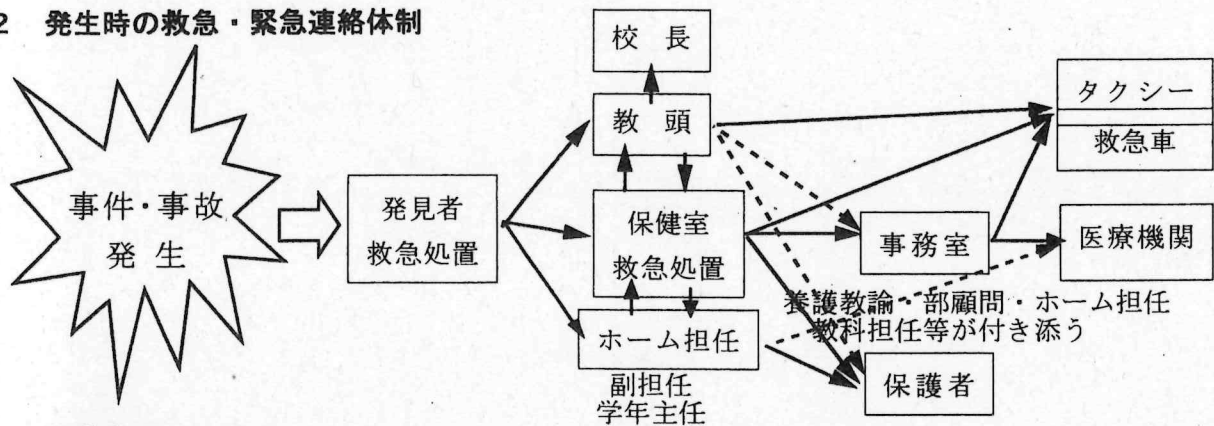
皆勤賞については、単年度皆勤であった者は、賞状のみとする。

16. 緊急時連絡体制

1 危機管理の基本的な考え方

- (1) 「事件・事故はいつでもどこでも起こりうる可能性がある」という認識のもと、何よりも子どもたちの生命の安全の確保のための合理的・効果的な具体策を講ずる。
- (2) 日常の危機管理・安全対策に万全の体制を構築し、事件・事故防止に努める。
- (3) 「家庭や地域には開き、不審者には閉じる」という視点で、これまでの開かれた学校づくりは継承し発展させていく。家庭や地域と連携を図りながら子どもの安全を確保していく。

2 発生時の救急・緊急連絡体制



3 留意事項

- (1) 事故発見者の留意事項
 - ① あわてず、直ちに出来る範囲の救急処置を施すと同時にできるだけ単独で行動せず、近くの教職員や保健室に連絡をとる。
状態観察（意識、呼吸、顔色、出血、脈拍等）をし「誰が」「どこで」「どうした」等の必要事項を要領よく連絡する。
 - ② 災害発生時の時間、場所、発生状況、災害の内容及び程度等を確認しておく。
 - ③ 被災者を一人にしない。
- (2) 救急車の要請
 - ① 原則として校長、教頭の指示による。
 - ② 事故発生場所、状態により居合わせた者が要請する場合がある。
- (3) 医療機関への移送
 - ① 該当の養護教諭、部顧問、ホーム担任、教科担任等が付き添う。
(状況により2人以上の者が付き添う)
 - ② 医療機関の決定は災害の内容、程度により決定するが、できるだけ保護者の希望に添うようにする。
- (4) 家庭への連絡
 - ① 原則としてホーム担任が行う。ただし、場合により、養護教諭、部顧問、教頭等、状況を説明できる者が行う。
ア) 災害の発生状況、程度及び経過の報告
イ) 受診希望機関の問い合わせ
ウ) 場合によっては医療機関での立会い要請
 - ② 受診付き添い者は、速やかに被災者の状況、経過、その他を連絡する。
 - ③ 医療機関での治療を必要とせず学校で処置した場合でも、必要な場合にはその状況を家庭に連絡する。
- (5) その他の留意事項
 - ① 独立行政法人日本スポーツ振興センター（以下「センター」）扱いとする場合
学校管理下における災害の場合、センターの対象となるが、センター扱いで医療を受ける時、その都度保護者が医療費を医療機関に払っておき、後日学校がセンターに請求し支給される。

規約・規程等に関するもの

〔1〕 生徒会

1. 生徒会規約

第1章 総 則

第1条 本会は高知県立高知追手前高等学校生徒会と称する。

第2条 本会は会員の自主性を伸長するとともに社会性を陶冶し自由にして心身健全なる市民となる基礎を培うことを目的とする。

第3条 本会は本校生徒全員を会員とする。

第4条 本会会員はすべて選挙権および被選挙権を有し、別に規定する生徒会費を納入する義務を負う。

第5条 本会の運営はすべて校長の承認を経て行うものとする。

第6条 本会の目的達成のために本校職員を顧問として置く。

第2章 役 員

第7条 本会には会務を処理するために次の役員を置く。

(1) 会長 副会長 (2) 執行委員 (3) 議 員

(4) 会計監査委員 (5) 選挙管理委員(委員長) (6) 総会議長団

第8条 会長、副会長は全会員中より選出する。会長は本会を代表し、会務を総括する。副会長は会長を補佐し、会長事故あるときはその職務を代行する。

第9条 会長、副会長および議員の選挙は自由立候補および推薦立候補制により無記名投票を原則とし、過半数の表決を要する。

第10条 役員の任期は2期とし前期(4月～9月)後期(10月～3月)に分ち重任を妨げない。

第11条 役員の辞任は選出母体の過半数の表決により成立する。

第12条 役員のリコールは選出母体会員数の3分の1以上の署名を得て、選挙管理委員会に提出し、選出母体の過半数の表決を得た場合成立する。

第13条 役員に欠員を生じたときは、選出母体において直ちに補充し、任期は残存期間とする。前任者は後任者が選出されるまでその事務を続行する。

第14条 選挙管理委員長および委員若干名は会長の委嘱によりこれを定める。

第3章 組 織

第15条 本会に次の機関を置く。

(1) 総 会 (2) 議 会 (3) 執行委員会 (4) 専門部会 (5) ホームルーム会

第1節 総 会

第16条 総会は会長が招集する。緊急の場合を除いては招集公告は3日前になされなければならない。

会長は次の場合、総会を招集しなければならない。

- (1) 会長が必要と認めたとき
- (2) 議会の要求あるとき
- (3) 会員の3分の1以上の要求あるとき
- (4) 校長の要求あるとき

第17条 総会は会員の3分の2以上の出席により成立する。ただし、ある学年全員が欠席したときは成立しない。

決議は過半数の表決を必要とし、可否同数の場合は議長がこれを決する。ただし、第19条第2項および第3項に関しては3分の2以上の表決を必要とする。

第18条 総会の議長団は2名とし全会員中より選出する。選挙は会長、副会長の選出方法と同様にする。ただし立候補者なき場合は総会において推薦し過半数の支持を必要とする。書記2名は議長団が委嘱し、任期は当該期とする。

第19条 総会は次の事項を行う。

- (1) 予算の報告受理
- (2) 規約制定および改正の承認
- (3) その他重要な事項

第2節 議 会

第20条 議会は生徒総会につぐ代行決議機関である。

第21条 議会は各ホームルーム選出の委員長、副委員長2名の議員をもって構成する。

第22条 議会は次の事項を行う。

- (1) 規約の制定および改正
- (2) 予算の審議決定および決算の承認
- (3) その他議案の審議決定
- (4) 校長より諮問せられた事項

第23条 議会に提出さるべき議案は原則としてすべてあらかじめ執行委員会に提出されなければならない。

第24条 議長、副議長各1名ずつは議員中より互選し、書記2名は議長が委嘱する。
議長は次の事項を行う。

- (1) 議会の運営
- (2) 議決事項の会長および校長への回送および報告
書記は議事録、議員名簿等を整理保存する。

第25条 生徒議会は公開を原則とする。

第26条 定例議会は会長の招集により毎月上旬これを開く。臨時議会の招集は第16条を準用する。
ただし、第2項については「議会」を「議員の3分の1」とよみかえる。

第27条 議会の成立および議決は第17条を準用する。

第28条 議員は議会の決議事項を必ず自己の属するホームルームに報告しなければならない。

第29条 議会は次の場合、解散しなければならない。

- (1) 総議員の3分の2以上をもって解散を決議したとき

(2) 総会員の過半数をもって不信任を表明したとき

第30条 議会が解散をしたときは1週間以内に選挙を行い、選挙完了後3日以内に新議会を招集しなければならない。

第3節 執行委員会

第31条 執行委員会は、会長、副会長および8名の執行委員をもって構成する。

第32条 会長は各部執行委員を委嘱する。ただし、その過半数は議員の中から選ばなければならない。

第33条 執行委員会は生徒総会および議会の決定事項の執行にあたり各専門部を総括運営する。

第34条 執行委員は各専門部長となる。専門部長は各専門部を総括運営する。

第35条 執行委員会は次の事項を行う。

- (1) 執行上必要なる具体案の作成
- (2) 規約制定、改正原案の作成
- (3) 総会、議会および校長より委嘱せられた事項
- (4) 予算原案の作成および決算の報告（前期）
- (5) その他、必要なる事項の原案作成

執行委員会は生徒会各専門部および部の意見を用いて1月31日までに翌年度の予算案を作成しなければならない。（後期）

第36条 会長は、執行委員会を代表し議案を生徒総会に提出し、一般執行事務について報告しなければならない。

第37条 執行委員会は議会の議決事項に関して、3日以内に再審議を要求することができる。ただし、議会が再び3分の2以上をもって決議した事項に関しては、再審を要求することができない。

第38条 執行委員会は次の場合、総辞職をしなければならない。

- (1) 総議員の3分の2以上をもって不信任の決議をし総会の承認を得たとき
 - (2) 執行委員の3分の2以上をもって総辞職を決議し総会の承認を得たとき
 - (3) 総会員の過半数をもって不信任を表明したとき
- 総辞職後の処置は議会解散後に準ずる。

第4節 専門部会

第39条 執行委員会の活動を推進するために専門部会を置き委員はホームルームにおいて選出する。

第40条 専門部会に次の各専門部を置き分担事項の執行にあたる。

- | | |
|-------------|---------------------------|
| (1) 庶務部 | 一般庶務および渉外、その他会誌等の発行に関する事項 |
| (2) 生活部 | 会員の福祉、風紀に関する事項 |
| (3) 美化部 | 清掃美化に関する事項 |
| (4) 保健衛生部 | 保健衛生に関する事項 |
| (5) ホームルーム部 | ホームルームの企画運営に関する事項 |
| (6) 文化部 | 部活動、文化活動に関する事項 |
| (7) 体育部 | 部活動、体育活動に関する事項 |
| (8) 会計部 | 一般会計に関する事項 |

第41条 専門部会各部に副部長を置く。副部長は部員の互選により、部員総数の過半数を得た者をもってこれにあてる。副部長は部長を補佐し、部長事故あるときはその職務を代行する。

第42条 専門部会各部は部長が必要あるときに招集する。

第5節 ホームルーム会

第43条 ホームルームは本会活動の基礎母体である。

第44条 ホームルームはホームルーム会員をもって構成し、ホームルーム担任を顧問とする。

第45条 ホームルームは委員長、副委員長（男女各々分担し議員となる）、庶務、生活、美化、ホームルーム、文化、会計委員各1名および体育、保健衛生委員男女各1名を選出する。任期については第10条を準用する。

第46条 ホームルーム会は毎週1回（ホームの時間）開くことを原則とし、学校ホームルームに関する問題について協議し生徒議会に提出する議題を決定する。必要に応じ臨時会を開くことができる。

第4章 会 計

第47条 会計は生徒会費、会の事業収益および寄付金をもってこれにあてる。

第48条 会計報告は次の場合に行う。

- (1) 次年度（5月まで）
- (2) 議会の要求のあったとき
- (3) 会長の更迭したとき
- (4) 特別会計の終結したとき

第49条 会計監査委員は議員の中より2名選出するものとする。

第50条 本会の会計年度は毎年4月1日より翌年3月末日までとする。

第51条 会計簿は会員の要求あるときはいつでも閲覧に応じなければならない。

第5章 改 正

第52条 規約の改正は議会において3分の2以上にて議決し、総会の3分の2以上の承諾を得なければならない。

第6章 補 則

第53条 本規約は議決承認された日より施行される。本規約改正の場合もこれに準ずる。

2. 生徒会選挙規約

第1章 選挙権および被選挙権

第1条 本会会員はすべて選挙権および被選挙権を有する。

第2章 投票

第2条 議員は各ホームにおいて互選され、投票数の過半数を得たる者をもってこれにあてる。ただし、過半数に満たないときは、上位得票者2名をもって決戦投票を行う。

第3条 投票は選挙管理委員会の定める規定の用紙を用いねばならない。

第4条 次の票は無効とする。白票、規定用紙以外の票、性名判別不可能の票、記名違反票。

第5条 開票は各ホームにおいて行う。

第6条 当選者の辞任はクラス員の過半数の承認を必要とする。

第3章 選挙管理委員会

第7条 本会内に選挙管理委員会を設け、選挙に関する一切の事務を司る。

第8条 選挙管理委員長は会長の委嘱によりこれを定める。

第9条 選挙管理委員長は必要数の委員を委嘱することができる。

第4章 補欠選挙

第10条 議員に欠員を生じた場合の選挙は本則第2章による。

付 則

各部委員の選挙は本則に準じて行う。ただし、当落は多数決によるものとする。

3. 生徒会会計規則

第1章 総 則

第1条 生徒会の会計年度は毎年4月1日を始期とし、翌年3月末日をもって終期とする。

第2条 生徒会の経費は生徒会の収入をもって支弁しなければならない。生徒会の収入は生徒会費とする。

第3条 生徒会費の出納並びに保管事務は、これを本校会計事務担当に委嘱するものとする。

第2章 予 算

第4条 生徒会予算は各部の予算経費要求書（予め各部において顧問教員を中心に検討の上、各項にそれぞれ明細を記入する）に基づき、執行委員会において審査の上、部長会の意見を徴し、予算案作成の上、議会に提出し審議承認を得るを要する。

第3章 収 入

第5条 生徒会費は本校生徒たる者、すべて納入の義務を有する。ただし、特別の理由がある者は職員会議および執行委員会の承認により減免せられる。

第6条 生徒会費は指定納期に本校会計事務担当に納付しなければならない。

第4章 支 出

第7条 予算の支出を受けるときには、請求書に必ず所管部部長、顧問、会計部長、生徒会部顧問の順序で承認印を得て、本校会計事務担当よりこれを受け取る。

第8条 証憑書類は所定に従い部部長において整理の上、顧問がこれを保管する。

第5章 決 算

第9条 各部は各部費の年度末決算報告を2月末までに会計部長に報告しなければならない。

第10条 会計部長は報告に基づき、会計監査を実施し、決算報告書作成の上、本校会計監査委員に提出し、議会の承認を経て、全校生徒に告知しなければならない。(期末終了後30日以内)

第11条 毎会計年度所管の収支会計の決算事務は翌年4月末日に完了しなければならない。

生徒会会計取扱規則

(昭和28年4月改正)

第1条「生徒会会計主任顧問」は、生徒会会計の責任者であって生徒指導部の一員がこれに任じ、その承認がなければ、生徒会本部および各部は金銭出納を行うことができない。

2「生徒会会計主任顧問」は、生徒会本部および部活動全般の円滑なる運営をはかるため、各部の帳簿検査並びに金銭出納上の助言、勧告をなすことができる。

第2条「部会計担当顧問」は、所管部の会計に関する責任者であり、購入物品の検査並びに会計簿備品台帳等の検閲をなし、領収書等を保管し、備品・消耗品を管理しなければならない。

2「部会計担当顧問」は各部1名とし、1教師が2つの部を兼ねることもできる。

第3条「会計監査委員」は、職員会議により2名選出せられ、校長に直属して生徒会会計全般を随時監査するものとする。

2「会計監査委員」は、その年度の監査報告書を、次の年度開始1か月以内に職員会議に提出しなければならない。

第4条 生徒会会計主任顧問と部会計担当顧問と会計監査委員とは相互に兼ねることができない。

4. 生徒会会議規則

総 則

第1条 本規則は高知県立高知追手前高等学校生徒会会議規則と称する。

第2条 本規則は生徒総会および議会に適用される。

議 長

第3条 議長の選出は各会議、所定の選出方法に基づいて行う。なお、副議長、書記の選出方法もこれと同様とする。

第4条 議長は常に威厳を保ち、礼儀正しく、絶対公平でなくてはならない。

第5条 議長は議事に関する動議の提出権、セコンド権および討議する権利を有しない。ただし、可否同数の場合は議長がこれを決する。

第6条 議長は次の任務を行う。

- (1) ① 予定の時刻のきたとき、全会議員の3分の2以上が出席していると判断した場合、開会を宣言する。
- ② 予定の時刻がきたとき、出席議員が全会議員の3分の2未満の場合、直ちに流会を宣言する。また開会宣言後は、議員が開会宣言時の出席議員の3分の2未満になったとき、直ちに流会を宣言する。
- (2) 会の秩序を保ち議事の進行を指示する。
- (3) 発言を求めた議員にその機会を公平にあたえる。
- (4) すべての動議を正確に議員に伝え、支持者が出るのを待ち、支持されたら議題を討議させる。
- (5) 十分討議されて、表決することに議員が同意したことを確認して表決を行いその結果を正確に発表する。
- (6) 議長は自分が討議に参加するときは、副議長と交代して意見を述べる。ただし、その議題が審議中に再び議長にもどることはできない。
- (7) 議長に関する動議が成立した場合は副議長と交代する。

副 議 長

第7条 議長欠席の場合と議長自身がその討議に参加するとき、その代行を努める。

第8条 第7条を除いては議員に準ずる。

議 長 団

第9条 議長に準ずる。

書 記

第10条 書記は次の任務を行う

- (1) 出席・欠席を取る。
- (2) 議事録を取る。

第11条 その他はすべて議員に準ずる。

執行委員会

第12条 執行委員は次の任務を行う。

- (1) 会に出席する。
- (2) 会長は提出議題について説明する。
- (3) 議会において答弁しなければならない。
- (4) 議会においてホーム議員を兼ねている者は発言権を有し発言する場合は会議席より述べる。
- (5) 総会において答弁しなければならない。

会議員の任務

第13条 議員は議会に出席する義務を負う。議員が出席できないときは議員が委任した代理人を出さなければならない。

第14条 会議員は議長の発言許可を得て発言を行う。緊急問題議事進行に関する異議を提出する場合を除いては他人の発言中に発言できない。

第15条 会議員は会議の進行中、他人の人格および権利を侵害するような言動をしてはならない。

第16条 会議員は議長の正当なる規則に基づく指示判断には絶対に従わなければならない。

会 議

第17条 会議は次の順序に従って進めるものとする。

- (1) 発言を求めるものは挙手する。
- (2) 発言を求めるものの多数のときは、次の順序で議長指名による。
 - ① 弁護または答弁の場合。
 - ② 発言回数の少ない者。
 - ③ 先に挙手した者。
- (3) 発言を求めるものが1人の場合は必ずこれを指名しなければならない。
- (4) 発言許可を得た会議員は起立して発言する。
- (5) 動議が提出された場合、議会においては1名以上の支持者を必要とし総会においては30名以上の支持者を必要として議題となる。
- (6) 動議が提出された場合、直ちに支持者がない場合は、その動議は却下される。ただし、次の場合は支持者を必要としない。
 - ① 議事日程の変更
 - ② 異議の申立
 - ③ 議案の上程反対
 - ④ 動議の撤回
 - ⑤ 質問報告の要求
- (7) 動議が提出され成立すると議長は会議員に向かって動議を復唱しなくてはならない。議長が復唱するまで討論してはならない。

第18条 動議の種類は次の通りとする。

- (1) 本動議

本動議は会議に議事を持ちだすことを目的とした一切の動議であり他のすべての動議に先を譲る。

- (2) 修正動議

① 修正動議が提出される場合。

(ア) 字句の挿入および削除または追加。

(イ) 原案の一部または全部の変更。

(ウ) 一度決定した動議および規則の全面修正。

② 修正動議は本動議よりも先に採択し処理される。

③ 修正動議も本動議と同様の方法で議題として採択される。

④ 再修正動議は修正案よりも先に討議に付せられる。ただし、再修正案と同様であってはならない。

⑤ 再々修正動議およびそれ以下も同様である。

⑥ 今までに可決された動議および規則の修正の場合は出席者の3分の2以上の支持を必要とする。

⑦ 修正動議はすべて出席者の過半数の表決により成立する。

(3) 閉会動議

① 閉会動議が提出される場合。

(ア) 予定時間の来た場合。

(イ) 閉会の必要がある場合。

② 閉会の動議が成立すれば直ちに実施される。

③ 閉会動議は即決休憩動議を除き他の動議に優先する。

④ 閉会動議は出席者の3分の2以上の表決により成立する。

(4) 休憩動議

① 休憩動議が提出される場合。

(ア) 表決を行うため。

(イ) 食事をするとき。

(ウ) 討論継続上必要な報告または特定人物の出席を得るため。

(エ) 議場が混乱した場合。

(オ) 会議員が疲労し、特に休憩が必要と認められたとき。

② 休憩動議は必ず、目的と休憩時間を含まなくてはならない。

③ 即決動議を除き、休憩動議は最も優先的に取り扱われる。

④ 休憩動議は時間の修正以外に討論されない。

⑤ 表決で出席者の過半数の賛成があれば休憩は直ちに実行される。

(5) 即決動議

① 即決動議が提出される場合。

(ア) 一応討論し尽くされたのになお長く討論しているとき。

(イ) 結論が非常に急ぐような状態のとき。

② 即決動議は他の動議に優先する。

③ 即決動議は出席者の3分の2以上の表決により成立する。

第19条 表決は次のごとく行う。

(1) 討論を終えた案は議長によって読み上げられ採決に移る。

(2) 表決はまず賛成数、次に反対数を調べる。

- (3) 表決の方法は、議長の権限に属するが、議長の決定が不当な場合は出席議員の過半数をもって採決方法を決めることができる。
- (4) 表決の時、議長は必ず動議を復唱して何を表決するかをはっきりさせた上で行う。
- (5) 表決は生徒会規約第17条による。
- (6) 議長は表決の結果可決されたか、否決されたか、宣言する。

第20条 議事録は各会議所属の書記によって記録され、その会議の責任者の承認を得て所定の場所に保管される。

改 正 本規則は会議において3分の2以上の賛成にて議決し総会に報告しなければならない

補 則 本規則は議決承認された日より施行する
本規則改正の場合もこれに準ずる

〔2〕開かれた学校づくり推進委員会規約

(目 的)

第1条 学校・家庭・地域社会がそれぞれの役割を果たしながら相互に連携し、一体となって子どもたちの教育に取り組むため、開かれた学校づくり推進委員会（以下「委員会」という）を設置する。

(組 織)

第2条 委員会は校長ほか次に掲げる者のうちから、校長が委嘱または任命した委員で構成する。

- (1) 生徒会代表 3名（会長、副会長、執行委員1）
- (2) PTA代表 4名（会長、他3名）
- (3) 校友会代表 若干名
- (4) 地域代表 若干名
- (5) 教職員代表若干名（副校長・教頭、事務長の他各部長等から校長が任命する。）

(任 期)

第3条 委員の任期は1年とし、再任を妨げない。

2 委員が委嘱または任命されたときにおける当該職または身分を失ったときは、委員を辞したものとし、みなす。

3 委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(役 員)

第4条 委員会に、委員長および副委員長各1名を置き、それぞれの委員の互選によって定める。

2 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときは、その職務を代理する。

(運 営)

第5条 委員会の運営については、次のように定める。

(1) 委員会は委員長が召集し、主宰する。

(2) 委員会は、市町村教育委員会や地域教育指導主事等とも連携を取りながら運営するものとする。

(協議事項)

第6条 本委員会は、第1条の目的を達成するために次の協議を行う。

- (1) 地域に開かれた学校づくりに関すること
- (2) 学校・家庭・地域の相互の理解と協力の促進に関すること
- (3) その他委員会において協議を要する事項

(事 務 局)

第7条 委員会の事務局は、高知追手前高等学校に置く。

(雑 則)

第8条 この要項に定めるほか、本会の運営について必要な事項は、委員会の協議で定める。

付 則

この規約は、平成9年5月17日から施行する。

平成16年4月1日一部改正

平成18年4月1日一部改正

平成19年4月1日一部改正

平成26年6月19日一部改正

令和5年4月1日一部改正

〔3〕学校保健委員会会則

第1章 名 称

第1条 本会は高知県立高知追手前高等学校保健委員会と称する。

第2条 本会の事務所は本校内に置く。

第2章 目 的

第3条 本会は本校職員、生徒の健康生活について必要な諸問題を検討し、その実践を推進していくための研究協議と連絡調整を行うことを目的とする。

第3章 委 員

第4条 本会は次の委員により構成する。

○教頭、事務長、保健主事、養護教諭、学年主任、保健・教育相談部教諭

○学校医、学校歯科医、学校薬剤師、(保健機関代表)

○PTA総務委員

○生徒会代表、生徒会保健委員代表

○その他この会に必要とするもの

第5条 委員の任期は1年とし再任は差し支えない。委員に事故あるときは、ただちにその所属機関より後任委員を補充し、後任者の任期は前任者の残存期間とする。

第4章 役員とその任務

第6条 本会の役員は委員長1名・副委員長1名・書記1名とし、委員長は教頭をもってあて、他は委員会において選出する。

第7条 役員の任期は1年とし、再任は差し支えない。

第8条 役員に欠員を生じた場合はただちに補充し、補欠役員の任期は前任者の残存期間とする。

第9条 役員の任務は、次のとおりとする。

- 1 委員長は本会を代表して会議を招集し、会を主宰する。
- 2 副委員長は委員長を補佐し、委員長に事故あるときは任務を代行する。
- 3 書記は本会の会議の正確な記録をとり、会議の終わりに議事録の承認を受けこれを保管する。

第5章 研究協議の内容

第10条 本会は第3条の目的を達成するために次の事業を行う。

- 1 年間の学校保健計画の立案。
- 2 年間行われた健康管理の状況や保健行事の検討。
- 3 健康教育に関する研究。
- 4 保健上よりみた学校設備の改善に関する検討。
- 5 保健上よりみた学校生活の検討。
- 6 健康相談に関する検討。
- 7 その他学校保健に関する事項。

第6章 会 の 運 営

第11条 本会に定例会議と臨時会議を置く。

- 1 定例会議は年に1回開催し、臨時会議は委員長が必要と認めたときに招集する。
- 2 会議の定足数は全委員の3分の2以上とする。
- 3 表決はすべて出席委員の過半数とする。

第12条 本会の事務処理は保健主事がこれにあたる。

付 則

この会則は昭和55年4月1日成立し即日施行する

平成7年4月1日一部改正

平成10年4月1日一部改正

平成13年4月1日一部改正

令和3年4月1日一部改正

〔4〕 図書館規約（抜粋）

第1章 総 則

（名 称）

第1条 本館は高知県立高知追手前高等学校図書館と称す。

（目 的）

第2条 生徒および教職員の学習研究と教養を援助するための、自由で幅広い図書資料を収集、整理、提供することを目的とする。

（組 織）

第3条 本館は目的達成のために、館長、図書館主任、学校司書、図書館係教員、生徒図書委員をおく。

- 1 館長は校長が兼任する。
- 2 図書館主任は校務分掌において図書館主任を任ぜられた者（常勤の教育職員）とする。
- 3 学校司書は図書館の専門的職務を司る、常勤の教育職員とする。
- 4 図書館係教員は常勤の教育職員若干名とする。
- 5 生徒図書館員は生徒の希望者より若干名とする。
- 6 生徒図書委員は各ホームより1名選出する。
- 7 図書委員会は図書館職員と生徒図書館員および生徒図書委員で構成する。

第2章 運 営

第6条 図書委員会は各学期に1回以上会を開き、図書館に対しその資料の提供、運用の助言、協力を行う。

第7条 本館は開架式を原則とする。

第8条 図書の分類はN. D. Cに準ずる。

第9条 図書館は原則として平常授業日は開館する。

第10条 図書館は原則として午前8時30分から午後5時まで開館する。

第11条 図書資料の利用方法は、館内利用または館外利用とする。

第12条 夏季、冬季の長期学校休業中には特別貸出を行い、開館等については事前に掲示を行う。

第13条 閲覧室は原則として会議に利用できない。ただし、図書館が図書館の会議や行事を行う場合はこの限りではない。

第14条 閲覧室は、個人の学習、研究、読書場として、静粛で清潔に整頓されていること。

第15条 図書館を授業または自習に利用するときは、事前に図書館に連絡しておくこと。

第3章 貸 出

第16条 図書館資料を館外に持ち出すときは、資料を係員に提出し、所定の手続きが必要である。

第17条 貸出の期間は貸出の日を加えて14日以内とし、返却期日は厳守すること。教職員は年度末までには完全に返納すること。

第18条 もし、他人に転貸して事故が生じた場合は貸出者本人が責任を負わなければならない。また、図書資料を紛失した者はすぐに図書館へ届けでて指示により、現物または代金を弁償しなければならない。

第4章 経 営

第19条 図書資料は県費および寄贈等により備えつけたすべての図書資料とする。

平成28年4月1日 一部改正

〔5〕 体育館・レオスクエア・運動場管理規程

1. 体育館管理規程（抜粋）

第1条 体育館・レオスクエアの使用については、別に定めるほかはこの規程による。

第3条 体育館・レオスクエアは授業・部活動・集会・学校行事等に使用する。

第5条 使用時間については次のように定める。

- 1 授業は教科上必要がある場合のほかは原則として使用しない。
- 2 自習時間は使用しない。
- 3 昼休み以外の休み時間は使用しない。
- 4 放課後は部活動に使用する。ただし、集会・学校行事等に使用する場合はこの限りではない。
- 5 平常日における放課後の部活動の終了時刻は18:30とする。
- 6 終了時刻後における特別の練習は顧問教員が部活動許可願により届けでて許可を受け、顧問教員の監督下において練習を認める。
- 7 土曜日・日曜日・祝日および長期休業日等の練習時間は9:00～17:00までとする。
- 8 定期試験発表日より定期試験終了までは原則として部活動の使用は禁止する。

9 長期休業中の使用

- ① 休暇に入る前に使用日時、場所および監督教員を定め、長期休業中部活動練習計画表により届けでること。
- ② 使用日時、場所が重複するときは、体育科主任は関係顧問と協議の上調整する。
- ③ 使用に際し、責任者は必ずその旨を事務室に報告する。
- ④ 体育館での合宿は原則として禁ずる。

第6条 他校との試合および合同練習については次のように定める。

- ① 他校との練習試合および合同練習は校長の許可を必要とし、関係学校の顧問の監督下にあるときのみ許可する。
- ② 届出は部活動許可願による。ただし、校長より指示があるときはこの限りでない。

○ 使用上の心得

- 1 無用の者は入館してはならない。
- 2 入館に際しては土をよく落とし、履物は所定の靴箱にいれる。
- 3 常に清潔に維持することに心掛け、部活動後は清掃を行うこと。
- 4 器械、器具その他施設の取り扱いには各自よく注意し、また破損した場合は直ちに管理者に届けでること。
- 5 体育館備え付け器具以外のものを持ち込み、運動することを禁ずる。
- 6 更衣室およびシャワー室の使用は体育館並びにプールを使用した場合に限る。

2. 運動場管理規程

運動場の使用については体育館管理規程に準ずる。

〔6〕多目的ホール使用規程（抜粋）

第1条 この規程は本校の生徒並びに教職員が、高知県立高知追手前高等学校多目的ホール（以下「芸術ホール」という）を使用する場合に適用するもので、それ以外の者が使用する場合は、別に定める「高知県立高知追手前高等学校施設の使用の許可等に関する規程」「高知県立高知追手前高等学校多目的ホール使用規程」「公職選挙法の規定による個人演説会に使用する場合の管理規程」を適用する。

第3条 芸術ホールは学校行事・集会・部活動・授業・その他文化的活動等に使用する。

第5条 部活動文化系ステージ部門（以下「ステージ部門」という）（吹奏楽部・音楽部・演劇部・舞踊部・軽音楽部）および放送部の使用は、月毎の使用計画表を生徒指導部に提出し、使用日時・使用場所等が重複するときは、ステージ部門顧問並びに生徒指導部が協議・調整する。

ステージ部門および放送部は外部への貸与その他支障のない限り、部活動（練習場所）として使用を認める。

第6条 芸術ホールを使用する者は、次のことを厳守しなければならない。

- 1 錠は使用責任教職員が錠持出簿に記帳し、使用場所のみを開錠し、使用後は消灯・火気を確認の上施錠すること。
- 2 空調および使用場所以外の照明は、催物時以外作動、または点灯してはならない。
- 3 使用目的・使用時間・入館者・使用責任者等届出記載事項を厳守し、終了時刻内に整理・整頓・清掃を行わなければならない。
- 4 通常の入館は北入口とする。
- 5 芸術ホール内の音響・照明・舞台装置を使用する場合は顧問および関係教職員の許可および指導の下に行うこと。
- 6 芸術ホール内の設備・備品・機器・器具・その他の施設の取扱いは各自注意し、大切に利用するよう心掛けなければならない。万一破損・紛失した場合は直ちに顧問および生徒指導部に所定の用紙で届け出、事情によっては弁償しなければならない。
- 7 関係者以外の者は立ち入ってはならない。
- 8 芸術ホール内での飲食・喫煙は厳禁する。
- 9 催物を行う際定員（600席）を超えての開演をしてはならない。
- 10 芸術ホール内はその目的および公共性に鑑みマナーには十分気を付けなければならない。

第8条 本規程に違反した場合は直ちに使用を停止、または中止し、芸術ホール委員長の指示により、退館しなければならない。

部活動の場合は生徒指導部長の指示により、活動を停止することもある。

〔7〕 コンピュータ教室使用規程

- 第1条 この規程は本校の生徒並びに教職員が、コンピュータ教室を使用する場合に運用するものである。
なお、インターネット、メール等の使用に当たっては、高知県教育情報通信ネットワークシステム「管理要綱」、同「利用基準」、「児童生徒の電子メール利用に関するガイドライン」、「教職員電子メールガイドライン」に従うものとする。
- 第2条 コンピュータ教室の管理運営は教務部及び情報図書部があたる。
- 第3条 コンピュータ教室は、授業・部活動・学校行事等に使用する。
- 第4条 コンピュータ教室を使用する者は、所定の様式による届出を教務部に提出し、許可を得なければならない。使用日時等が重複するときは、教職員並びに教務部が協議・調整する。学校運営上支障のない限り、生徒の使用を認める。ただし、必ず教職員が付いておくこと。
- 第5条 生徒の授業以外の使用は、放課後および昼休みを原則とする。
- 第6条 以下の場合、原則として使用できない。
1. 生徒のみの使用
 2. 土曜日・日曜日・祝日
 3. 定期試験発表中及び定期試験中
 4. 部外者の使用
- 第7条 コンピュータ教室を使用する者は、次のことを厳守しなければならない。
1. 錠は使用責任教職員が錠持出し簿に記帳し、使用後は消灯・電源を確認の上施錠すること。
 2. 空調、サーバー及び教職員用コンピュータは、教職員以外作動させてはならない。
 3. 使用目的・使用時間・入室者・使用責任者等届出記載事項を厳守し、終了時刻内に整理・整頓・清掃を行わなければならない。
 4. 入室時は下履きをぬぎ、下履きは各自整頓すること。
 5. コンピュータは目的使用以外の操作をしてはならない。
また、顧問及び関係教職員の許可及び指導監督の下に行うこと。
 6. コンピュータ教室内の設備・備品・機器・器具・その他の施設の取扱いは各自注意し、大切に利用するよう心掛けなければならない。万一破損・紛失した場合、事情によっては弁償しなければならない。
 7. 関係者以外の者は立ち入ってはならない。
 8. コンピュータ教室での飲食は厳禁する。
 9. コンピュータ教室を使用する場合、定員（40 席）を超えての使用をしてはならない。
 10. コンピュータ教室内はその目的及び公共性に鑑み、特にインターネット及びメール等を使用する場合、マナーには十分気をつけなければならない。
 11. コンピュータ教室からハードウェア、ソフトウェアの持ち出しは、原則として禁止する。
 12. 必ず使用責任教職員の直接の指導の下に使用させ、本使用規程を厳守させること。
- 第8条 本規程以外で疑義が生じた場合は教務部及び情報図書部の審議に付す。但し、校長より特別の指示のある場合はこの限りではない。
- 第9条 本規程に違反した場合は直ちに使用を停止、又は中止し、教職員の指示により、退室しなければならない。部活動の場合は生徒指導部長の指示により、活動を停止することもある。
- 付 則 この規程は、平成 11 年 12 月 8 日より施行する。
平成 14 年 4 月 1 日一部改正
平成 24 年 4 月 1 日一部改正
令和 4 年 4 月 1 日一部改正

〔8〕その他の規約・規程

1. 高知県高等学校体育連盟規程（抜粋）

第1章 名称及び事務局

（名称）

第1条 この会は、高知県高等学校体育連盟（以下「本連盟」という。）

（目的）

第3条 本連盟は、高知県高等学校体育の振興と健全な発展を図ることを目的とする。

（事業）

第4条 本連盟は、前条の目的を達成するために次の事業を行う。

- (1) 高等学校生徒の体育大会の開催
- (2) 高等学校体育に関する調査研究
- (3) 高等学校生徒の競技力向上
- (4) 全国高等学校体育連盟及び四国高等学校体育連盟との連携
- (5) 体育諸団体との連携
- (6) その他本連盟の目的を達成するに必要なこと

（組織）

第5条 本連盟は、高知県全日制公私立高等学校教職員及び生徒の学校単位の加盟をもって組織する。

（加盟）

第6条 本連盟は、全国高等学校体育連盟及び四国高等学校体育連盟に加盟する。

第5章 役員

（代議員）

第13条 代議員は、加盟各校を代表する教職員・生徒各1名とする。

第6章 会 議

（代議員会）

第15条 代議員は、最高決議機関として代議員会をもつ。

第19条 代議員会は、次の事項を審議する。

- (1) 役員の決定
- (2) 予算・決算の承認
- (3) 事業計画及び実施事項の決定
- (4) 規程の改廃
- (5) その他必要なこと

第7章 会 計

（経費）

第27条 本連盟の経費は、加盟生徒の会費、補助金、寄付金その他の収入をもって充てる。

高知県高等学校体育連盟細則（抜粋）

第1条 この細則は、高知県高等学校体育連盟規程第29条に基づき定める。

（支部及び種目専門部）

第2条 本連盟は、次の支部及び種目専門部を置く。

(1) 支 部

東部支部 高知支部 高吾支部 幡多支部

(2) 種目専門部

1 陸上競技部	2 サッカー部	3 水泳競技部	4 バレーボール部
5 バスケットボール部	6 卓球部	7 ソフトテニス部	8 ハンドボール部
9 相撲部	10 ラグビーフットボール部	11 体操競技部	12 ソフトボール部
13 バドミントン部	14 柔道部	15 剣道部	16 弓道部
17 登山部	18 テニス部	19 空手道部	20 自転車競技部
21 なぎなた部	22 ボート部	23 ウエイトリフティング部	24 ライフル射撃部
25 レスリング部	26 フェンシング部	27 カヌー部	28 ボクシング部
29 少林寺拳法部			

（会費）

第3条 本連盟の会費は、生徒一人年間1,000円とする。

2. 高知県高等学校文化連盟規約（抜粋）

第1章 総 則

（名称・事務局）

第1条 本連盟は、高知県高等学校文化連盟と称し、事務局を会長が委嘱する学校に置く。

（目 的）

第3条 本連盟は、高知県高等学校における芸術文化活動の健全な発展を図ることを目的とする。

（事 業）

第4条 本連盟は、前条の目的を達成するために、次の事業を行う。

- （1） 高知県高等学校総合文化祭の開催
- （2） 全国高等学校総合文化祭への参加
- （3） 芸術文化に関する研修会・講習会・発表会・各種大会の開催および高等学校の文化活動に関する調査研究
- （4） その他目的達成に必要な事業

（部 会）

第5条 本連盟に、次の専門部会を置く。

音楽、吹奏楽、演劇、美術・工芸、書道、写真、舞踊、放送、漫画、囲碁、将棋、新聞、茶道、郷土芸能、文芸、軽音楽

第3章 機 関

（機 関）

第11条 本連盟に次の機関を置く。

総会、理事会、専門部会

（総 会）

第12条 総会は、本連盟の最高決議機関であり、すべての役員、事務局、および各学校高文連担当代表者をもって構成し、会長が招集する。

2 総会は、構成員の2分の1以上の出席をもって成立する。

3 総会の議事は、出席者の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長がこれを決する。

第13条 総会は、次の事項を決定する。

役員の選出、規約の改廃、専門部会の設置改廃、事業計画の承認、予算の議決、決算の承認、その他必要な事項。

第5章 会 計

（経 費）

第17条 本連盟の経費は、会費、寄付金、補助金、その他の収入をもって充てる。

（会 費）

第18条 会費は、生徒一人あたり年額 600 円とする。