

生徒手帳



北海道苫前商業高等学校

目 次

校歌	2
校訓	3
学校教育目標	3
学校沿革の概要	4
生徒の心得	5
諸願、届一覧とその手続き	10
生徒会規約	11
生徒評議会細則	16
生徒会選挙管理規程	17
部活同好会に関する規程	20
生徒会組織図	24
教務内規（抜粋）	25
考査受験の心得	34
進路指導規程（抜粋）	35
生徒の表彰に関する規程	37

北海道苫前商業高等学校校歌

作詞 小田 観 螢
作曲 八 洲 秀 章

1. 天は道北 蒼々晴れて
日の影さやけく 恵みの郷土
和協をとうとび 知徳をみがき
きたうるからだに 遙けし行手
学び舎苫前 いそしめいざや

2. 広き丘陵 肥沃の田畑
流るゝ水にも 親しむこゝろ
自主性自律の 眉根を上げて
ゆるがぬいしずえ 据うるはわれら
学び舎苫前 競わんいざや

3. あゝ見晴るかす 果てなき潮路
舵ある船出に 北斗の光り
逆巻く時世の 怒濤もなんぞ
努めて成らざる ことあるべきか
学び舎苫前 励まんいざや

昭和 41 年 4 月 15 日 制定

北海道苫前商業高等学校

校 訓



学校教育目標

- 1 自ら考え、自ら学ぶ意欲と能力を育てる。
- 2 健康で逞しい心身の鍛錬を行うとともに、人間として調和のとれた生徒を育てる。
- 3 地域の教育力を十分に生かしながら、望ましい勤労観や職業観を育てる。

学校沿革の概要

- 昭和 26年 4月 北海道羽幌高等学校苫前分校として、苫前町立苫前中学校に併置開校
- 昭和 27年 4月 苫前町古丹別に分教室設置
- 昭和 27年 11月 町立苫前高等学校として名称変更認可・校章制定
- 昭和 28年 2月 北海道苫前高等学校として独立
- 昭和 30年 5月 校歌制定
- 昭和 35年 11月 苫前町古丹別に独立校舎竣工移転
- 昭和 39年 4月 全日制課程認可
- 昭和 39年 8月 第2学年全日制認可、普通教室6教室設置
- 昭和 41年 3月 定時制課程廃止
- 昭和 41年 4月 校歌制定(改歌)
- 昭和 42年 4月 商業科に変更
- 昭和 42年 3月 道立移管決定
- 昭和 44年 4月 北海道苫前商業高等学校と校名変更
- 平成 元年 9月 校舎改築落成記念式典
- 平成 7年 4月 1間口削減
- 平成 13年 9月 創立50周年記念式典
- 平成 20年 4月 地域キャンパス校・センター校連携事業開始
- 平成 23年 10月 創立60周年記念式典
- 令和 3年 10月 創立70周年記念式典

生徒の心得

前 文

この心得は、本校生徒としての学校内外における生活基準を示したものである。各自が本校生徒としての自覚と責任をもって、有意義な学校生活を送り、地域社会の発展に貢献する有為な人物となるためにも、次の事項を守るよう心がけなければならない。

第 1 章 校内生活

〔礼 儀〕

第 1 条 良き社会人としての資質を養うため、節度ある行動を心がけ品位の向上に努めること。

- 1 来客や、教職員には礼もしくは会釈をする。
- 2 生徒相互においても挨拶をする。
- 3 言葉づかいは明朗かつ丁寧であること。

〔身だしなみ〕

第 2 条 本校生徒としての誇りを失わないよう質素清潔であること。

1 服 装

- (1) 制服は本校指定のものを着用する。ただし、ワイシャツは、ボタンドウンやフリル等の装飾の無い白無地のものとする。
- (2) 制服の変形および加工などは禁止する。
- (3) ソックス、ストッキング、オーバー、コート類は華美でないものとする。
- (4) 止むを得ない理由のため規程以外の服装をしなければならないときは「異装届」を提出し、ホームルーム担任の許可を得る。

2 頭 髪

- (1) 常に高校生らしく清潔であること。
- (2) パーマ、染色、脱色は禁止する。

3 履 物

- (1) 上靴は本校指定のものとする。
- (2) ハイヒール、下駄、サンダルは禁止する。
- (3) 校舎内は土足を厳禁する。

4 その他

- (1) 装飾（ピアス・ネックレス、指輪等）、化粧は禁止する。

〔登下校・欠席・遅刻・早退〕

第 3 条 校内の生活においては、この生徒心得にしたがって行動するものとする。

- 1 ショートホームルーム開始 5 分前までに登校し、教室に入る。
- 2 放課後の活動をする場合は、原則として 1 8 時までには下校する。
1 8 時以降に校内で活動する場合はホームルーム担任・顧問等の

許可を得る。

- 3 止むを得ず遅刻・欠席しなければならないときは、8時20分までに学校またはホームルーム担任へ電話連絡する。
- 4 遅刻した場合は遅刻届に、早退する場合は早退届に記入し、ホームルーム担任に提出する。
- 5 登校後は下校時まで外出はしない。止むを得ず外出しなければならないときは、ホームルーム担任に届け出て許可を得る。

〔授業〕

第4条 次のことに注意すること。

- 1 積極的に参加し、他の迷惑になるような行為はしない。
- 2 学習上の悩みや分からないことは教科担任、ホームルーム担任によく相談すること。
- 3 授業に関係のないものは持参しない。

〔所持品について〕

第5条 所持品について

- 1 自己の所持品には必ず記名し、自分でしっかり管理する。
- 2 貴重品や多額の金銭は持参しない。やむをえず持参した場合はホームルーム担任に届け、保管してもらう。
- 3 盗難、紛失、拾得があった場合は自己判断せずホームルーム担任に届け出ること。

〔清掃について〕

第6条 常に校内の美化に留意すること。

- 1 常に清掃に心がけ、いつも清潔で気持ちのよい学校生活を過ごせるようにする。
- 2 ゴミは決められた種類ごとに分別して決められた場所に捨てること。
- 3 ペットボトル・空き缶は水洗いをする。
- 4 生ゴミ・ビン・弁当の容器は必ず各自で持ち帰ること。

〔校舎の使用について〕

第7条 次のことに留意すること。

- 1 校舎全般
 - (1) 校舎内外の施設・設備・備品類は大切に使用し、万一破損などがあった場合はすぐにホームルーム担任か他の先生に連絡すること。
 - (2) 消火栓・火災報知器・防火扉・配電盤などには非常の場合以外は手を触れないこと。
 - (3) 特別教室などを使用する場合は、必ず担当の先生の許可を得ること。
 - (4) 無用な場所には立ち入らない。

2 食事

- (1) 校舎内で決められた時間にとり、他の時間の飲食は厳禁とする。
- (2) ガム・カップめん等は厳禁とする。
- (3) 飲食は原則ホームルーム教室でとる。

第 2 章 校外生活

第 8 条 常に本校生徒としての自覚と誇りをもち行動する。

第 9 条 身分証明書は常に携帯し、提示を求められた時は速やかに応じる。

第 10 条 夜間の外出は 21 時までとする。

第 11 条 無断外泊は許可しない。

第 12 条 出入り禁止の場所

- 1 パチンコ店、クラブ、麻雀荘、酒類を主として提供する飲食店。

第 13 条 飲酒・喫煙・薬物・有機溶剤の乱用、暴力行為・賭博などの行為はしてはならない。

第 14 条 物品売買と金銭の貸借は禁止する。

第 15 条 校外の各種団体又は、部活動以外の大会・行事への参加は学校の許可を得る。

〔アルバイトについて〕

第 16 条 特に奨励しないが、学業に支障のない限り次の条件で認める。

- 1 アルバイト届の提出

(1) 保護者とよく相談の上、所定の用紙に保護者の承諾を得て学校へ届け出る。

- 2 アルバイト禁止項目

(1) 風俗営業店及び酒類を主として提供する飲食店

(2) 原則として定期考査 1 週間前のアルバイトは禁止とする。ただし、事業主からの要望があり、また成績が良好の場合、職員会議で審議し認める場合もある。

(3) 自宅・寮からの通勤が、出来ない場合（遠距離通勤でないこと）。

(4) 危険な機械装置を使用する業務及び作業

(5) 勤務時間は 20 時を超えないこと。

〔旅行・キャンプ・登山〕

第 17 条 宿泊を伴う旅行・キャンプ・登山等は保護者の許可を得ること。

〔長期休業について〕

第 18 条 「休業中の心得」を守ること。

〔下宿について〕

第 19 条 下宿する場合は事前に所定の手続きをとる。

〔交通安全〕

第 20 条 交通安全について

1 交通安全道徳及び交通法規を守り自他の安全を特に留意する。

2 交通安全運動に積極的に参加する。

第 3 章 懲 戒

第 2 1 条 学校長は教育上必要と認めるときは、生徒を賞罰することがある。

- 1 生徒指導主事説諭・校長訓戒・停学・退学
- 2 懲戒により退学を命ぜられる者は次の各項に該当する場合である。
 - (1) 性行不良で改善の見込みがないと思われる者。
 - (2) 著しく学業を怠り、成業の見込みがないと思われる者。
 - (3) 正当な理由なくして出席が常でない者。
 - (4) 学校の秩序を乱し、校舎・校具を故意に破損したりする者、その他生徒の本分に反した者。

第 2 2 条 停学中に登校させ指導に当たる場合の出席の扱いについては、職員会議の審議を経るものとする。

なお、これについては教務規程にならうものとする。

第 4 章 車両運転規程

第 2 3 条 車両を使用する生徒に対し、生命の安全と傷害の防止をはかることを目的としてこの規程を定める。

第 2 4 条 自動二輪車及び原動機付き自転車の免許証取得は禁止とする。

第 2 5 条 普通乗用車の免許証の取得条件は、次のとおりである。

- 1 自動車学校に入校及び入校後、卒業式前に最終学科試験を受験する場合は、所定の用紙に必要事項を記載し、学校に届け出る。
- 2 普通乗用車の自動車学校の入校（教習所を含む）は、2 学期期末考査終了後からとする。ただし、進路が決定していない場合でも、先を見通し入校を認める場合もある。
- 3 上記で 2 学期期末考査後の入校を許可された者は、学年末考査の 1 週間前及び考査期間中・特別活動の時間は自動車学校の通学は認めない。
- 4 仮免・本免の受験は、原則として家庭学習期間中とし、出校日は認めないがやむを得ない場合は、自己欠席扱いで受験することを認める。
- 5 最終学科試験は、卒業式の日以降とする。

第 2 6 条 特別な事情で卒業式前に運転免許を取得した場合は、学校に申し出ることにし、運転をすることは禁止とする。

第 2 7 条 自転車を 사용하여通学しようとする者は、所定の用紙に必要事項を記載し、学校に届けなければならない。ただし、次の事項遵守しなければならない。

- 1 サポート部主催の講習会に、必ず参加すること。
- 2 通学用車両には必ず本校のステッカーを貼付する。
- 3 降雪期間の車両運転は厳禁とする。（1 1 月～3 月）

第28条 道路交通法は常に守ること。

第29条 この規程に違反した場合は車両の使用禁止及び指導処置をする。

第30条 上記規程以外の問題点が生じた場合は、そのつど職員会議で審議し決定する。

第 5 章 生徒週番規程

〔目的〕

第31条 学校生活が安全で快適に過ごせるように校内の巡回を行い、清掃その他の点検により問題点の発見につとめる。

〔構成〕

第32条 週番委員は、各学年の風紀常任委員によって構成され、学年別に編成し1週間交替とする。

〔任務〕

第33条 次のことに注意すること。

- 1 巡回は毎日放課後に行うが、巡回について留意すべき点は次のとおりである。
 - (1) 清掃用具及び校具の整理整頓状況
 - (2) 清掃状態の良否
 - (3) 火気の注意及び火気用具の管理状況
 - (4) 窓の施錠の確認
 - (5) 校舎、校具の破損の有無
 - (6) その他
- 2 週番は巡回結果について日誌に記入し、風紀常任委員会担当の先生に毎日、日誌を提出する。

- 付 則
1. 平成7年度一部改正
 2. 平成8年度一部改正
 3. 平成9年度一部改正
 4. 平成13年度一部改正
 5. 平成14年度一部改正
 6. 平成20年度一部改正
 7. 平成22年度一部改正
 8. 平成25年度一部改正
 9. 平成28年度一部改正
 10. 令和3年度一部改正
 11. 令和5年度一部改正

諸願、届一覧とその手続き

- 1 遅刻・早退届 担任（所定の用紙に記入すること）
- 2 外出許可願 担任（外出許可願に記入すること）
- 3 欠席届 担任に必ず電話連絡のこと
- 4 帰省届 担任（帰省届に記入すること）
- 5 異装届 担任－サポート部
（所定の用紙に記入すること）
- 6 校舎使用願 担任・顧問
（部活動指導整理簿及び校舎使用願 に記入すること）
- 7 部活同好会生徒引率願 担任・顧問
（所定の用紙に記入、同意書を添付すること）
- 8 対外諸活動参加許可願 担任・顧問－サポート部
（所定の用紙に記入、同意書を添付すること）
- 9 自転車通学許可願 担任－サポート部
（自転車通学許可願いに記入すること）
- 10 下宿・間借届 担任－サポート部（下宿・間借届に記入すること）
- 11 アルバイト届 担任－サポート部（アルバイト届に記入すること）
- 12 遠征願 担任－生徒指導部（遠征同意書に記入）
- 13 自動車学校入校許可願 担任－サポート部（所定の用紙に記入すること）

- 付 則
1. 平成8年度一部改正
 2. 平成9年度一部改正
 3. 平成14年度一部改正
 4. 平成20年度一部改正
 5. 平成28年5月16日一部改正
 6. 令和5年4月1日一部改訂

北海道苫前商業高等学校生徒会規約

前 文

本会は会員相互の協力による自主的活動を通して、自主自律の精神を養成し、民主的な学校生活を確立する為この規約を定める。本会会員は定められた権利及び義務を遂行し、併せて今後良き社会人となるよう努めなければならない。

第 1 章 総 則

- 第 1 条 本会は北海道苫前商業高等学校生徒会と称する。
第 2 条 本会は北海道苫前商業高等学校在籍生徒をもって構成する。
第 3 条 本会は前文の目的を達成する為次の事項を行う。
- 1 自主的規則の制定とその励行
 - 2 生徒会行事の企画と実行
 - 3 生徒の福祉並びに教養の充実

第 2 章 機 関

第 1 節 議決機関

[生徒総会]

- 第 4 条 生徒総会は全会員からなる生徒会の最高議決機関であり、会長がこれを召集する。
第 5 条 生徒総会の開催
- 1 年度当初の定期総会（5月まで）
 - 2 全会員の3分の1以上の連名による要求があった場合
 - 3 会長が必要と認めた場合
 - 4 生徒評議会が必要と認めた場合
- 第 6 条 生徒総会は次の事項を承認する。
- 1 前年度決算
 - 2 規約の改正及び廃止
 - 3 行事計画と予算・決算
 - 4 生徒会執行部の不信任
 - 5 生徒会費に関すること
 - 6 その他必要事項
- 第 7 条 生徒総会の権限
- 1 執行部は発言権を有するが議決権はない。
 - 2 会長は生徒総会の議題を1週間前までに公示しなければならない。ただし、臨時の場合は、その限りではない。

[生徒評議会]

- 第 8 条 生徒評議会は生徒総会に次ぐ議決機関で、ホームルームで選出された委員長1名、副委員長1名及び執行部で構成され、会長が召

集する。評議委員はこれに出席し、自ホームルームの意向を反映する義務及び自ホームルームにおいてその報告を行う義務がある。

- 第 9 条 生徒評議会は次の場合に召集される。
- 1 会長が必要と認めた場合
 - 2 評議委員の 3 分の 1 以上の連名をもって提出された議案がある場合

第 10 条 生徒評議会は次の事項を審議、議決する。

- 1 生徒会活動に関する事項
- 2 行事計画と予算の審議
- 3 前年度決算の審議
- 4 規約の改正及び廃止に関する事項の審議
- 5 部活同好会の設立及び廃止に関する事項
- 6 その他の必要事項

第 11 条 執行部は、生徒評議会に出席し発言権は有するが議決権は有しない。

第 12 条 生徒評議会の議長は評議委員から選出することができる。

第 13 条 評議委員の任期は 4 月 1 日より 9 月 30 日、10 月 1 日より 3 月 31 日までの半年ずつとする。

第 14 条 生徒評議会は各ホームルーム評議委員の 3 分の 2 以上が出席したとき成立する。また、2 月以降においては第 3 学年の評議委員を除いて 3 分の 2 以上が出席したとき成立する。

第 15 条 生徒評議会が必要と認めた場合、関係機関代表及び関係者の出席を要請できる。

第 16 条 生徒評議会は次の場合解散しなければならない。

- 1 評議委員の 3 分の 2 以上の要求があった場合
- 2 会長が生徒評議会に解散を命じた場合、会長は 1 ヶ月以内に臨時生徒評議会を召集しなければならない。

〔任期満了の時〕

第 17 条 生徒評議会に関する細則は別にこれを定める。

第 2 節 常任機関

〔執行部〕

第 18 条 執行部は生徒会活動を円滑に運営する為、諸方面にわたって調査を行い、その結果を生徒総会及び生徒評議会に提出し、その決議事項を全会員に励行させる機関である。

第 19 条 執行部は生徒総会及び生徒評議会に対して責任を負う。

第 20 条 執行部は次の生徒会役員をもって構成される。

- 1 会長 1 名
- 2 副会長 1 名

- 3 文化・体育・風紀・図書・放送常任委員長 各1名
- 4 会計 1名
- 5 書記 1名

第21条 執行部は、全会員の選挙で選出される。

第22条 会長は本会の最高責任者であり、本会を代表し、かつ運営に従事する。副会長はこれを補佐し、会長に事故があった場合これに代わる。

第23条 書記は執行部、生徒総会、生徒評議会の議事の記録及び保管に従事し、議事結果の発表通知を行う。

第24条 会計は、校長、生徒会長の承認と顧問教諭の助言を受け、生徒会に関する金銭出納を学校事務を通じて取り扱い、会長もしくは生徒評議会の要求があるとき、予算・決算の報告を行う。

〔常任委員会〕

第25条 執行部は同章第18条の目的を達成する為、文化・体育・風紀・図書・放送の5委員会を設ける。

第26条 各常任委員会は、ホームルームより1名ずつ選出された常任委員をもって構成され、各委員長はそれぞれの委員を総括する。

第27条 文化常任委員会は、生徒会活動の文化面に関するあらゆる企画と研究を行い、それを実施する。

第28条 体育常任委員会は、生徒会活動の体育面に関するあらゆる企画と研究を行いそれを実施する。

第29条 風紀常任委員会は、生徒の自治活動を規律化し、風紀問題等に関する対策を研究する。また、そのために週番活動を行う。

第30条 生徒週番規程は別にこれを定める。

第31条 図書常任委員会は、学校図書の運営管理に従事する。

第32条 放送常任委員会は放送に関する企画と研究及び放送機器の管理、全校集会等の学校行事に際して、放送運営を行う。

第3節 特別委員会

第33条 特別委員会は次の場合、会長がこれを設置し、任期満了と共に解散する。

- 1 会長が必要と認め、生徒評議会の承認を得た場合
- 2 生徒評議会が必要と認めた場合

第34条 特別委員会の設立方法、その他関する事項は、関係する常任委員会で議決し、必要があれば生徒評議会でも審議し決議する。

第4節 ホームルーム

第35条 議決機関で決議された全ての案件は執行部の権限に基づいてホームルームを対象に執行される。

第36条 ホームルームは次の事項を行う。

- 1 執行部の指示事項の実行

- 2 生徒評議会への提出議案の討議
3 その他のホームルームの討議及び実行
- 第37条 ホームルームの決定事項はホームルーム担任に報告すること。
- 第5節 部活同好会等
- 第38条 部活同好会に関する規程は別にこれを定める。
- 第6節 議長団
- 第39条 議長団は、会長が議長・副議長各1名を指名し、生徒会員によって承認し成立する。
- 第40条 議長団は生徒総会の議事運営に従事する。
- 第41条 副議長は議長を補佐する。
- 第42条 議題に関する議事が終了しなかった場合には、議長は更にその日程を定めなければいけない。
- 第43条 議長及び副議長は次の場合、資格を失うものとする。
- 1 全評議委員の2分の1以上の不信任を受けた場合
 - 2 本人が特別な事情があつて辞意を表明し、評議委員の2分の1以上の承認を得た場合

第3章 生徒会役員の任期

- 第44条 全ての生徒会役員は原則として兼任することができない。
- 第45条 生徒会役員の任期は1年間とし、評議委員の任期は半年間とする。また、執行部は改選後に引継を行う。なお、改選期は以下のとおりとする。
- 1 生徒会役員は10月
 - 2 評議委員は4月・10月
- 第46条 任期途中で生徒会役員の欠員が生じた場合は、直ちに補充されなければならない。その任期は前任者の残存期間とする。

第4章 生徒会役員の辞任及び不信任

- 第47条 生徒会役員が辞任を希望するときは生徒評議会及び生徒総会の承認を必要とする。
- 第48条 生徒会役員の不信任は、書面により生徒評議会に提出し3分の2以上の賛成を得て、生徒総会で出席した全会員の過半数の賛成を得たときに成立する。

第5章 会議

- 第49条 生徒会におけるあらゆる会議は、その会議に出席する義務を有する者の3分の2以上出席したときに成立する。
- 第50条 議決は出席者の過半数の賛成をもって成立する。
- 第51条 議決事項は生徒指導部に届け出て、職員会議での審議を経て有効になる。

第6章 承認

- 第52条 生徒会各議決機関において審議された案件は生徒会長、校長の承

認を必要とする。

第 7 章 会 計

第 5 3 条 本会の会計は、入会金・生徒会費・事業収入・寄付金その他の収入により賄うものとする。

第 5 4 条 生徒会費は、年間 1 7, 5 5 0 円を納入する。

第 5 5 条 本会の予算は執行部が、常任委員会及び部活同好会長の案に基づき立案し、生徒評議会及び生徒総会の承認を得たときに成立する。
なお、会計主任は予算の中間申告を行う。

第 8 章 規約改正

第 5 6 条 生徒会規約の改正は生徒会長及び評議委員の発議により、生徒評議会において 3 分の 2 以上の賛成を得、生徒総会において過半数の賛成を得たとき成立する。

- 付 則
1. 平成 8 年度一部改正
 2. 平成 9 年度一部改正
 3. 平成 10 年度一部改正
 4. 平成 13 年度一部改正
 5. 平成 14 年度一部改正
 6. 平成 20 年度一部改正
 7. 平成 21 年度一部改正

生徒評議会細則

第 1 節 総 則

第 1 条 本会は北海道苫前商業高等学校生徒評議会と称する。

第 2 条 本会は生徒会の決議機関として、生徒会規約第 10 条で規定する事項を審議決議する。

第 2 節 性 格

第 3 条 生徒評議会は開催時間を原則として 2 時間以内とする。なお、継続する場合は評議委員の承認を得て、1 時間以内の継続ができる。

第 4 条 生徒評議会は、公示された議案及び緊急動議について審議決議する他に、必要と認められた説明会を兼ねることができる。

第 3 節 決 議 権

第 5 条 決議権は全評議委員がこれを有する。

第 6 条 決議方法は挙手または投票による。

第 4 節 傍 聴

第 7 条 本会は原則として傍聴を認める。

第 8 条 傍聴人は議長 of 指示に従わなければならない。

第 9 条 傍聴人は議事に関していかなる意思表示もすることはできない。

第 5 節 書 記

第 10 条 本会の記録は執行部書記が従事する。

第 11 条 書記は本会終了後、議事録に対して、全評議委員の許可を得なければならない。

第 6 節 そ の 他

第 12 条 評議委員が正当な理由をもって欠席する場合はホームルームの承認を得て委任することができる。

第 13 条 会員が討議事項の要請をする時は、会長に申し出てその必要性によって生徒評議会が開催される。

付 則 1. 平成 8 年度一部改正
2. 平成 21 年度一部改正

生徒会選挙管理規程

第 1 章 総 則

- 第 1 条 この規程は北海道苫前商業高等学校生徒会規約に従い、選挙方法を確立し、会員の意志によって公明かつ的確に行われ、もって生徒会の健全な発展に寄与することを本旨とする。
- 第 2 条 本規程は、生徒会長 1 名・副会長 1 名・書記 1 名・会計 1 名・各常任委員長 5 名の選挙に適用する。
- 第 3 条 選挙に関する全ての業務は選挙管理委員会が行う。

第 2 章 選挙管理委員会

- 第 4 条 本会の選挙を円滑にかつ厳正に施行する為に選挙管理委員会をおく。
- 第 5 条 委員会は次の業務を行う。
- 1 選挙に関する予算の起案、選挙用紙の配布、その他施行事業に関する一切の事項
 - 2 選挙の普及並びに宣伝に関する事項
 - 3 その他規程に基づき、その権限に関する事項
- 第 6 条 委員会は各ホームルーム 2 名までの委員により構成され、委員の互選によって委員長 1 名と副委員長 1 名をおく。
- 第 7 条 委員の任期は 4 月 1 日より翌年の 3 月 31 日まで 1 年間とする。
- 第 8 条 委員は次の場合辞任する。その時は直ちに補充する。
- 1 委員が候補になったとき
 - 2 委員が他の役員になったとき
 - 3 委員からの辞任の申し出があり、委員会で承認されたとき
- 第 9 条 委員会は委員長が召集する。また委員の 3 分の 2 以上の要請があったとき召集される。
- 第 10 条 委員会の議事及び議決は生徒会規約第 5 章に準ずる。

第 3 章 選挙権及び被選挙権

- 第 11 条 生徒会全会員は選挙権及び被選挙権を有するが、次の事項に該当するものはこれを有しない。
- 1 休学中の者
 - 2 生徒指導規程第 3 章第 2 1 条により出席停止期間中の者

第 4 章 選挙期日

- 第 12 条 第 1 章第 2 条の役員改選時期である 9 月中に実施する。
- 第 13 条 役員の不信任、辞任による選挙はその日より 3 週間以内に行わなければならない。
- 第 14 条 選挙の期日は少なくとも 2 週間前に告示しなければならない。ただし、同章第 13 条の場合は 1 週間以内とする。

第 5 章 候 補 者

第 1 5 条 選挙の告示のあった日からその選挙期日 1 週間前までに責任者は、選挙管理委員会に届け出なければいけない。

第 1 6 条 選挙管理委員は在任中は当該選挙の候補者になることはできない。ただし、第 2 章第 8 条に該当した場合はこの限りではない。

第 6 章 選挙運動

第 1 7 条 選挙運動は第 5 章第 1 5 条の規定による候補者の届け出があった日から当該選挙の期日までとする。

第 1 8 条 選挙管理委員は在任中、選挙運動をすることができない。

第 1 9 条 選挙運動に使用するポスターは次の規定によるもののみ、その掲示が許可される。

1 ポスターは各立候補者につき 4 枚までとする。

2 前項のポスターは委員会の定めた用紙を使用し、検査印をうけたものとする。

3 掲示場所は選挙管理委員会の指定した場所に限る。

第 2 0 条 候補者の意志を全員に告知させる為、立会演説会を開催することができる。

第 2 1 条 立会演説会は次の要領に沿って実施する。

1 立会演説会において演説する者は、各推薦者、各候補者の 2 名に限る。

2 立会演説会における対立候補者の演説順序は抽選による。

3 委員会は立会演説会の当日、演説会場に候補者の役名、氏名、学年を掲示して全会員に周知させることを要する。

4 委員会は立会演説会をスムーズに行う為に一切の業務を行う。

第 7 章 投 票

第 2 2 条 投票所は委員会が指定した場所とする。

第 2 3 条 選挙は投票により行い、1 人 1 票の無記名投票とし、代理投票・不在者投票は認めない。

第 2 4 条 投票所における演説、討議並びに協議は一切認めない。喧騒・勧誘行為等のある者は、投票の秩序を乱すものとして選挙管理委員長は選挙権を没収し、投票所より退場させることができる。

第 8 章 開 票

第 2 5 条 開票は委員会が指定した場所で行う。

第 2 6 条 開票は選挙管理委員が兼任して行い、開票立会人は原則として各立候補者の責任者が該当する。

第 2 7 条 委員会の定めた投票用紙に、示された記入方法で記入されたもの以外は無効とする。

第 2 8 条 選挙管理委員長は、選挙の結果を正確に告示しなければならない。

第 9 章 当 選

- 第 29 条 有効投票数の 4 分の 1 以上の投票があり有効投票数の最多数を
得たものを当選とする。得票数がこれに満たない場合は開票の日
より 1 週間以内に委員会は決選投票を行い、その場合委員会は選
挙期日 5 日前までにその期日を告示しなければならない。
- 第 30 条 当選者がその選挙の期日後において、被選挙権を有しなくなった
場合は、当選の資格を失うものとする。
- 第 31 条 候補者が定員と同数の場合は信任投票を行う。
- 第 32 条 信任投票は有効投票の過半数を得た場合は当選とする。
- 第 33 条 当選者の決定をした時は、選挙管理委員長は直ちに当選者に通知
し更に、全会員に公示する義務がある。当選者の効力は認証式よ
り生ずる。
- 付 則 1. 平成 8 年度一部改正
2. 平成 13 年度一部改正
3. 平成 14 年度一部改正
4. 平成 21 年度一部改正

部活同好会に関する規程

前 文

本校生徒の部活同好会活動はこの規程に基づき、本校生徒としての自覚をもち、心身共に健全な人間形成をはかることを目的とする。

第 1 章 総 則

- 第 1 条 部活同好会は部活動及び同好会からなり、本校の特色を生かし、文化及び体育の部門よりなる。
- 第 2 条 部活同好会は本校生徒が自発的に、それぞれ専門的な活動を行うものである。
- 第 3 条 部活同好会の活動は全て本規約並びに他の規約に基づくこと。
- 第 4 条 部活同好会の部長（代表者）は各部活同好会員より互選される。

第 2 章 部活同好会への加入

- 第 5 条 生徒会会員は全員、商業部に所属する。商業部の他に、文化・体育両部門のうち1つの部活同好会を選択し入部する権利を有する。また、顧問の要請により部員不足を暫定的に補強して大会に参加することを希望する場合は、全教職員との協議を経て認める場合もある。

第 3 章 部活同好会の新設及び廃止

- 第 6 条 部活動の新設は、同好会として10ヶ月活動し、執行部に部活動昇格願を提出し、生徒評議会の決議をうけたのち生徒総会において認められ、職員会議を経て校長が承認した場合に成立する。ただし、次の項目を満たした場合のみ部活動昇格願を提出できる。
- 1 1部2顧問を原則とし、その条件が満たされた場合
 - 2 学校の施設・設備を利用し、活動内容がその施設・設備の使用目的と一致し、活動場所が確保できた場合（学校が使用を許可した場合）
 - 3 活動が活発であり、また第1章第2条の目的を達成できた場合とする。なお活動日数は100日程度を目安とする
- 第 7 条 同好会の新設は、執行部に同好会新設願いを提出し、執行部がそれを認め、職員会議を経て校長が承認した場合に成立する。ただし次の項目を満たした場合に同好会新設願いを提出できる。
- 1 顧問を1名以上確保できた場合
 - 2 学校の施設・設備を利用し、活動内容がその施設・設備の使用目的と一致し、活動場所が確保できた場合（学校が使用を許可した場合）
 - 3 活動内容が第1章第2条の目的に適している場合
- 第 8 条 部活同好会の降格および廃止
- 1 部員数減少で活動が出来なくなったときおよび年度末（毎年2

- 月)に部活動及び同好会の精選を行う。
- 2 精選会議は執行部・各部の部長・各同好会の代表者・各部顧問・各同好会顧問で構成する。
 - 3 精選は執行部で原案を作成し、顧問会議を経て精選会議で決議する。
 - 4 精選会議において同章第6条に基づいて活動状況が不相当と認められた場合、3月末日までに第6条に基づいて同好会への降格または部活同好会の廃止を職員会議で審議・決議する。

第4章 部活動における会計について

- 第9条 部活動の備品の管理は備品台帳を作成し、各部において全責任を負うものとする。
- 第10条 同好会へ降格した場合については、予算の残額をすべて生徒会へ返還する。
- 第11条 活動費の予算の提示は3月中に行い、予算案を作成する。
- 第12条 各部活動の予算超過額は原則としてその部内で責任をもって負担しなければならない。

第5章 対外試合出場について

- 第13条 出場できる大会
- 1 高体連・高文連・高野連主催または共催の大会及び国民体育大会
 - 2 北海道高等学校長協会商業部会が主催または共催の大会および展示会等
 - 3 その他上記以外の大会で職員会議で審議し校長が認めたもの
- 第14条 出場資格
- 1 保護者の承諾を得た者
 - 2 同好会または部活動の部員である者
 - 3 職員会議を経て認められた者
 - 4 出席停止期間中は出場できない
- 第15条 出場人員は大会要項に基づくことを原則とするが、顧問が必要と認めた場合はその限りではない。
- 第16条 出場者は次の手続きを必要とする。
- 1 保護者遠征同意書
 - 2 部活同好会生徒引率願(部活同好会顧問が作成し、サポート部・ガイダンス部・担任の承認のもとに顧問が報告・提出する)
 - 3 上記の書式は出発の相当期間までに提出し、承認されなければならない。
- 第17条 練習試合について
- 1 授業(学校行事等も含む)に支障がなく、原則として泊を要しないこと。

- 2 練習試合の回数については、特に制限をしない。
- 3 特別な場合については、職員会議の審議によるものとする。

第18条 合宿について

- 1 休業中に行うことを原則とし、部の年間計画の中に組み入れることにする。
- 2 回数は年1回とし、1回の期間は5日以内とする。
- 3 経費は、生徒の自己負担とし、経済的に負担加重にならないように配慮する。
- 4 特別な場合については、職員会議の審議によるものとする。

第19条 部活同好会の活動に付随する遠征・合宿に関しては、保護者遠征同意書・部活同好会生徒引率願・遠征・合宿願をサポート部に提出し、校長が承認した場合にこれを認める。

第20条 遠征費について

- 1 同章の第13条の1および2で定めた大会のみ、生徒会費より遠征費を補助する。なお、大会出場者1名につき、原則として高野連主催の大会については3回、高体連・高文連・北海道高等学校校長協会商業部会主催の大会については2回までの支給とする。ただし、1大会についての補助額は1泊目が6,500円、2泊目以降は5,000円とする。
- 2 同章13条の3で認められた大会に出場する場合は職員会議の審議を経て、支給する場合もある。
- 3 大会出場登録選手（補欠含む）およびマネージャーの支給を限度とする。
- 4 全道・全国大会に出場する場合については、高野連主催の大会については3回、高体連・高文連主催の大会については2回の支給とする。
- 5 支部大会の宿泊について生徒会より補助をする。全道大会については、移動に伴う宿泊も加算できることとする。交通費については北海道職員の旅費に関する条例を基準に公共交通機関を利用した都市間移動に必要な額を補助する。
- 6 市内交通費については各生徒の自己負担とする。

第21条 大会登録料・参加料について

- 1 同章13条で定められた大会のみ生徒会費より支給する。なお、登録に関して試合球の提出等が伴う場合は必要額を合わせて請求できることとする。ただし、氏名札等特定の生徒が使用するものについては請求できない。
- 2 支給回数については同章20条の1と同じ扱いとする。
- 3 第13条の3において認められた場合は職員会議を経て支給する場合もある。

第 6 章 部活同好会活動について

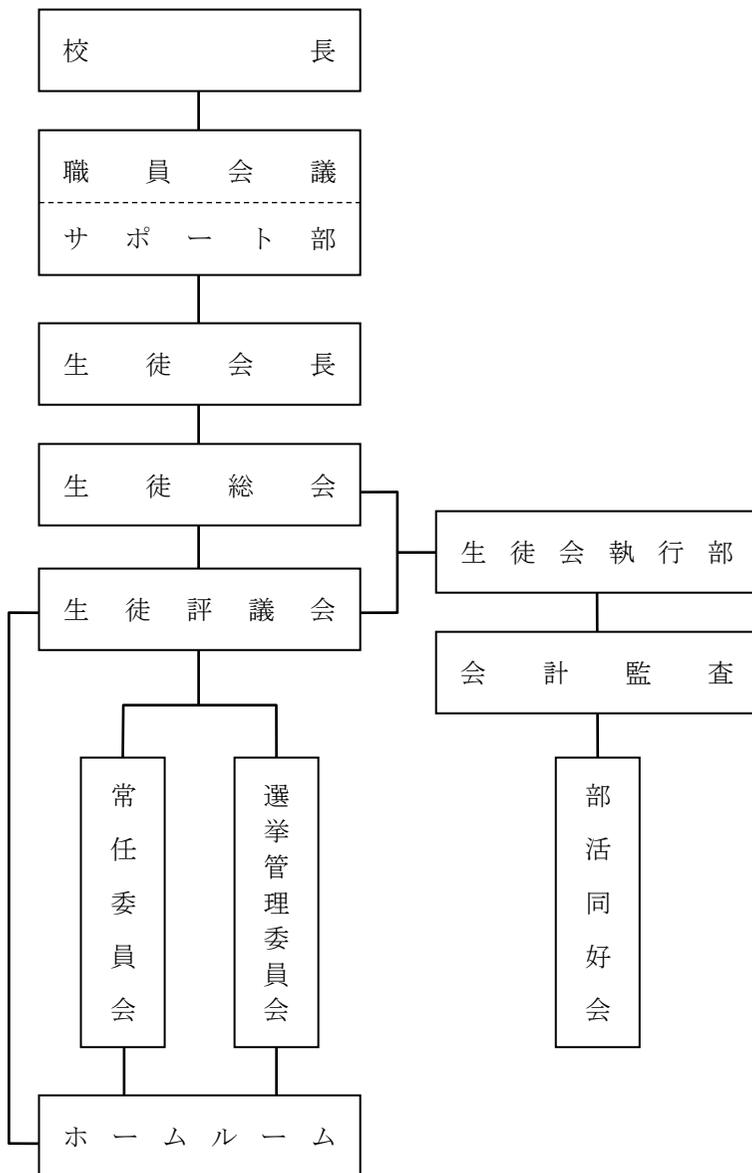
第 2 2 条 部活同好会の活動については、次の事項によること。

- 1 顧問は 4 月末日までに年間活動計画書を提出し、部員の登録と年間予定を報告しなければならない。
- 2 校舎使用願と必要によりボイラー使用届を毎週金曜日までに教頭に提出しなければならない。
- 3 年末・年始の休暇日に活動は行わない。
- 4 土・日曜日・祝祭日及び時間外の校舎使用については、顧問は必ず指導につくこと。
- 5 校舎使用の時間は次のとおりとする。
月曜日～金曜日 19:00 までとする。
土・日曜日・祝祭日 8:00～17:00 までとする。
- 6 定期考査 1 週間前の活動は原則として認めない。ただし、第 5 章第 1 3 条の規定に基づく大会に出場する時のみ特別に活動を認める場合もある。その際、平日については 17:00 まで、また、土・日・祝日については顧問の裁量とし、学業に支障がないように配慮した時間の中で活動を認める場合もある。

第 2 3 条 上記規定以外の事情が生じた場合、そのつど職員会議で審議し、決議する。

- 付 則
1. 平成 5 年度一部改正
 2. 平成 9 年度一部改正
 3. 平成 13 年度一部改正
 4. 平成 14 年度一部改正
 5. 平成 20 年度一部改正
 6. 平成 21 年度一部改正

生徒会組織図



教務内規（抜粋）

第 1 章 総 則

（目 的）

第 1 条 この規程は、本校教育課程の適正な運営を図り、教務に関する必要事項を定め、ここに学校教育目標が達成されることを目的とする。

第 2 章 教育課程

（教育課程の編成）

第 2 条 教育課程は、各種法令、学習指導要領および北海道立高等学校教育課程編成基準の示すところに従って編成し、ガイダンス部が主管する。

第 3 条 教育課程の編成は、教育課程委員会において立案・計画し、職員会議の審議を経て校長が決定する。

第 3 章 学 期

（学 期）

第 4 条 学期は、3 学期制とする。

第 4 章 履修および修得の認定

（履修の認定）

第 5 条 教科・科目、総合的な学習の時間および総合的な探求の時間、特別活動の履修の認定は、次の各号を満たしているときに行う。

- (1) 教科・科目の目標に到達すべく授業に参加し、かつ欠席率が 20%以内であること。
- (2) 総合的な学習の時間および総合的な探求の時間の目標に到達すべく授業に参加し、かつ欠席率が 30%以内であること。
- (3) 特別活動の成果が、その目標からみて満足と認められ、かつ特別活動全体の欠席率が 30%以内であること。

（修得の認定）

第 6 条 教科・科目の単位修得の認定は、次の各号をともに満たしているときに行う。

- (1) 履修の認定がされていること。
- (2) 評定が「2」以上であること。

（履修・修得の特例）

第 7 条 次の各号に該当する場合は、職員会議の審議を経て履修及び単位の修得を認定することができる。

- (1) 教科・科目の欠席率が 20%を超過した場合、出席停止、忌引、公欠は欠課時数から除外して 20%以内であれば履修を認定する。また、入院およびこれと同等と判断される長期欠席がある場合は、欠席率 30%まで認め、20%を超過している時間数

を補充して履修を認定することができる。

- (2) 評定「1」があるときは、1回を限度として、当該教科の追検査を受けることができる。その結果、評定「2」と再評価された科目は、単位の修得を認定できる。
- (3) 総合的な学習の時間および総合的な探求の時間、特別活動の欠席率が30%を超過した場合、出席停止、忌引、公欠は欠課時数から除外して30%以内であれば履修を認定する。また、入院およびこれと同等と判断される長期欠席がある場合は、欠席率50%まで認め、30%を超過している時間数を補充して履修を認定することができる。
- (4) 前号(1)(2)(3)に該当しない場合においても、その事由により特別の審議を経て、履修および単位の修得を認定できる。

(認定の時期および手続き)

第8条 履修および修得の認定の時期は、学年末とする。

第9条 履修および修得の認定は、各教科担任の提出する資料に基づき、職員会議の審議を経て校長が行う。

第5章 技能審査の単位認定

(修得の認定)

第10条 技能審査の成果を、別記「技能審査の単位認定運用規則」に基づき、所定の手続きを経た上で、当該科目の修得単位として校長が認定する。

- 2 認定された単位は卒業に必要な単位数の中に含めるものとする。
- 3 成績評価は行わないものとする。
- 4 類似分野の類似水準の成果については、重複して増加単位の認定は行わない。
- 5 技能審査の成果をもって認定できる単位数の上限は20単位とする。

(認定の申請)

第11条 担当教員は、合格者一覧表をガイダンス部に提出し、単位認定の申請を行う。

第6章 進級および卒業の認定

(進級の認定)

第14条 進級の認定は、次の各号をともに満たしたときに行う。

- (1) すべての教科・科目、総合的な学習の時間および総合的な探求の時間、特別活動の履修が認定されていること。
- (2) 卒業に必要な単位の修得の見込みがあること。

(卒業の認定)

第15条 卒業の認定は、次の各号をともに満たしたときに行う。

- (1) すべての教科・科目、総合的な学習の時間および総合的な探求

の時間、特別活動の履修が認定されていること。

(2) 教科・科目の修得単位数の合計が74単位以上であること。

(仮進級)

第16条 本規程第7条(1)(3)(4)号による不足時数の補充が年度内に完了できない者で、補充の見通しと就学の意欲があるときは、仮進級を認めることができる。

2 仮進級の期間は1学期末までとし、当該教科・科目の履修および修得の認定を行い仮進級を解除する。

(原級留置)

第17条 進級・仮進級および卒業が認定されなかった者は原級留置とし、当該学年の全教科・科目、総合的な学習の時間および総合的な探求の時間、特別活動のすべてを再履修しなければならない。

(認定の時期)

第18条 進級および卒業の認定は、学年末に職員会議の審議を経て校長が行う。

第7章 出欠席の取扱い

(出席停止・忌引等の日数)

第20条 出席停止・忌引等の日数は、次の各号による。なお、これらの事由により始業後に登校したとき、又は終業前に下校したときは、出席停止・忌引等の日数に含めない。

- (1) 懲戒のうち停学の日数
- (2) 学校保健安全法第19条の感染症による出席停止の日数
- (3) 学校保健安全法第20条等で、一部の学級を臨時休業とした日数
- (4) 非常変災等で校長が認めた場合の日数
- (5) 転学のための受験、旅行に必要な日数
- (6) 忌引・法要の場合は次の日数とする。ただし、遠隔地の場合は旅行日を加算した日数

父母	7日以内
祖父母、兄弟姉妹	3日以内
おじ・おば、同居の親族	1日以内
父母、祖父母、兄弟姉妹の法要	1日以内

(公欠)

第21条 次の各号に該当する場合は公欠とし、ホームルームは出席、授業は欠課として扱う。

- (1) 高文連・高体連・高野連およびこれに準ずると認める団体の主催する行事に参加した場合。
- (2) 進学・就職などの受験。(旅行に要する日数を含む)
- (3) 慶弔にあたって学校およびクラスの代表として参列した場合。
- (4) その他校長が認めた場合。

(授業の欠課)

第22条 欠課については次のとおりとする。

- (1) 正規の授業を欠いたときには、原則として欠課とする。
- (2) 遅刻および早退で授業を20分以上欠いたときには欠課とする。

(欠席率の計算)

第23条 欠席率の計算方法について

欠席率＝ (欠課時数) ÷ (法定授業時数又は実授業数のうちい
ずれか多い時数) × 100

(欠課時数超過に係る本人および保護者の召喚)

第24条 欠課時数超過に係る本人および保護者の召喚は次のとおりとする。

各学期の期末考査時点において、欠課時数が実施時数の20%を超過する科目が3科目以上ある場合は、担任の指導を経た後、本人と保護者の両者を召喚し、教務部長より注意を喚起することを原則とする。

第 8 章 考 査

(考査の種類)

第25条 考査の種類は、次の4種類とする。

(1) 定期考査

- ア 1学期期末考査 1学期の期末に実施する。
- イ 2学期中間考査 2学期の中間に実施する。
- ウ 2学期期末考査 2学期の期末に実施する。
- エ 学年末考査 学年末に実施する。

ただし、授業内容により一部の定期考査を実施しないことができる。また、第3学年のみ時期を早めて学年末考査を実施する。

(2) 特別考査

- ア 特別考査とは、定期考査を正当な理由（出席停止、忌引、公欠、傷病等）により受験できなかった生徒を対象に実施する考査をいう。当該生徒は考査前に、保護者が記入・押印した「特別考査受験願」と欠席理由が証明できるもの（通院の領収書等）をホームルーム担任に提出し、職員会議の審議を経て、校長の承認を得なければならない。
- イ 特別考査を受験できなかったときは、平常の成績およびその他の資料により評価する。この場合の得点は空欄とする。
- ウ 特別考査時の授業は公欠とする。

(3) 再考査

再考査とは、評価または仮評定で「1」を有する生徒を対象に実施する考査をいう。当該生徒は考査前に、保護者が記入・押

印した「再考査受験願」をホームルーム担任に提出し、ガイダンス部長、教頭を経て、校長の承認を得なければならない。ただし、評価または仮評定を再考査の結果により「2」とすることができる。なお、再考査は授業時間外に設定する。

(4) 追認考査

追認考査とは、評定「1」を有する生徒を対象に、成績会議終了後に期日を指定して一度だけ実施する考査をいう。当該生徒は考査前に、保護者が記入・押印した「追認考査受験願」をホームルーム担任に提出し、ガイダンス部長、教頭を経て、校長の承認を得なければならない。なお、実施時間は授業時間外とする。

(成績不振科目に係る本人および保護者の召喚)

第26条 成績不振に係る本人および保護者の召喚は次のとおりとする。
各学期末の成績結果において、評価（学年末は評定）に「1」を有する科目が3科目以上ある場合は、担任を通じ再考査（学年末は追認考査）に先立ち、本人および保護者を召喚し、ガイダンス部長より注意を喚起することを原則とする。

(考査の実施要領)

第28条 考査の実施要領は、次のとおりとする。

- (1) 定期考査の時間割は、1週間前に生徒に発表する。
- (2) 定期考査は、原則としてすべての教科・科目について行う。
- (3) 実施時間は、原則として50分とする。
- (4) 部活動は原則として、定期考査開始1週間前から終了まで中止とする。
- (5) 定期考査開始1週間前から考査終了日まで、生徒の職員室・教科準備室等への入室を禁止する。
- (6) 考査時間に遅刻した場合は、原則として残り時間内で受験させる。
- (7) 別室受験の生徒の取り扱いについては、ホームルームにて受験する生徒と同様の扱いとする。
- (8) 考査の受験心得は別途定める。

(定期考査・特別考査後の処理)

第29条 定期考査・特別考査後の処理は次のとおりとする。

- 1 教科担任は、速やかに答案を採点する。ガイダンス部で定める期日までに成績単票を作成し、ホームルーム担任に提出する。第3学年の教科・科目を担当している教科担任は、担当科目の仮評定をしなければならない。

なお、次に該当する教科・科目は0点として処理する。

- (1) 不正行為があった場合
- (2) 正当な理由がなく考査を受けなかった場合

(3) 考査を受けたにもかかわらず答案を提出しなかった場合
(不正行為に対する処置)

第30条 考査において不正行為があった場合は、次のように対応する。

- (1) 不正行為を発見した場合は、直ちに当該生徒の考査を打ち切り答案を回収する。
- (2) 考査監督者は、考査終了後その事実を遅滞なくホームルーム担任、教科担任、ガイダンス部およびサポート部に連絡しなければならない。
- (3) 当該生徒のその考査期間中に実施するそれ以後の考査を受験させない。

第9章 教科・科目の評価・評定

(評価・評定の方法)

第31条 教科・科目の学習成績の評価・評定は、次の方法で行う。

- (1) 定期考査および実技考査の成績や平常の学習活動全般から得られる資料に基づき、当該教科・科目の目標および内容にそって、多面的・総合的に行う。
- (2) 教科では、評価の基準を観点ごとに定めて評価する。

(評価・評定の時期)

第32条 評価・評定の時期は次のとおりとする。

- (1) 評価は、各学期末に行う。
- (2) 評定は、学年末に行う。
- (3) 第3学年の仮評定は、各考査毎に行う。
対外的な証明等のため評価・評定が必要になったときは、その時点までの資料に基づいて行う。

(評価・評定の基準)

第33条 評価・評定は、学習指導要領に定める当該教科・科目の目標達成度に応じて次のとおりとする。

目標の達成度	評価・評定
特に高い程度に達しているもの	5
やや高い程度に達しているもの	4
おおむね達しているもの	3
達成が不十分なもの	2
達成が著しく不十分なもの	1

第34条 評定の平均は3.3以上を目安とし、教科・科目の特質に応じて評定すること。

第10章 特別活動の評価

(評価の方法)

第35条 特別活動の評価は、ホームルーム活動、生徒会活動および学校行事への参加態度、出席状況、役員としての経験とその活動状況等

にもとづいて、ホームルーム担任が、関係職員の協力を得て、多面的、総合的に評価する。

(評価の時期)

第36条 特別活動の評価は、評定の時期に合わせて行う。

第 11 章 生徒の異動

(転学)

第37条 他校へ転学を希望する生徒がいる場合は、所定の「転学願」をホームルーム担任に提出し、教頭をとおして相手校へ打診する。

2 ホームルーム担任は、次の書類を添付し、ガイダンス部・事務を経て校長の許可を得なければならない。

(1) 転学照会

(2) 在学証明書

(3) 成績証明書

ただし、第1学年にあつては、成績証明書の代わりに入学者選抜者学力検査成績証明書をもって代えることができる。

3 転学決定後に送付する書類

(1) 生徒指導要録(写)

(2) 健康診断票(一般および歯・口腔)

(3) 中学校から送付された個人調査書(原本)

(転入学)

第38条 他校から転入学を希望する生徒がいる場合は、公立高等学校通学区区域規則に従うほか、次の要件を満たしている場合に受け付ける。

(1) 原則として当該学年・学科に欠員があること。

(2) 一家転住又はこれに準ずる理由があること。

(3) 卒業に必要な単位の修得の見込みがあること。

2 転入学試験は、筆記試験と面接試験とからなる。

3 転入学筆記試験科目は、国語・数学・英語・商業(2科目)とし、4教科5科目で行う。なお、各教科とも100点満点とする。

4 第1学年の1学期は転入学試験は行わず、入学者選抜学力検査の成績で代替する。

5 出題する問題は、各教科担当者が作成し、本校生徒で平均が60点程度となるようにする。

6 転入学試験終了後、転入学等委員会が転入学試験の結果、在籍校からの資料にもとづき、総合的に審議し、職員会議を経て校長が転入学を決定する。

(編入学)

第39条 編入学は、学校教育法施行規則第60条に該当するものについて、前条に準じて行う。

(休学)

第40条 休学に関する取り扱いは次のとおりとする。

- 1 病気、その他やむを得ない事由で欠席が3ヶ月以上にわたると予想されるときは、休学を願い出ることができる。
- 2 休学の申し出があるときは、所定の「休学願」を提出し、校長の許可を得なければならない。ただし、理由が病気の場合は、医師の診断書を添付しなければならない。
- 3 休学の期間が年度を越える場合や休学の期限が切れて継続する場合は、改めて上記2項の手続きをしなければならない。
- 4 復学するときは、所定の「復学願」を提出し、校長の許可を得なければならない。ただし、休学の理由が病気の場合は、医師の診断書を添付しなければならない。

(退学)

第41条 退学を希望する者がいる場合は、次のように扱う。

- (1) 所定の「退学願」をホームルーム担任、学年主任、ガイダンス部を経て事務と連携し、校長に提出し許可を得なければならない。
- (2) ホームルーム担任は、退学に至る経緯や理由を明らかにし、理由書を作成し、退学願に添付する。
- (3) 退学の日付は、校長が認めた日とする。
- 2 校長は、学校教育法施行規則第13条3項に該当するとき、又は、授業料等を滞納したとき、退学を命ずることができる。この場合の手続きは、前項を準用する。
- 3 ホームルーム担任は、退学後速やかに当該生徒の指導要録を整理しなければならない。

第12章 留 学

(認定の手続き・許可・期間中・終了)

第42条 留学に関する手続き、期間中の指導・報告、終了の報告等は、留学規程により国際理解推進委員会が主管する。

(留学中の在籍)

第43条 留学中の生徒の在籍は、留学開始時の学年とする。

(留学中の授業日数)

第44条 留学中の授業日数は、校長が許可した留学期間における本校の授業日数とする。

(履修・修得の認定)

第45条 履修および修得の認定は、原則として、本校の履修期間と留学先での履修期間のうち、どちらか長い履修期間の学習の成果を主として行う。

- 2 留学を終了した場合、30単位以内の範囲で、単位の修得を認定できる。
- 3 単位修得の認定は、第4章の規程にかかわらず、国際理解推進委

員会より提出された資料に基づき、職員会議を経て校長が行う。

- 4 本校の教科・科目の単位の読み換えることはしないで、包括的に扱う。また、必要に応じて、学年をまたいで単位を分割することができる。

- 5 本規程に該当しない場合は、特別審議する。

(進級及び卒業認定)

- 第46条 留学を終了し、単位の修得が認められた生徒については、第5条の規程にかかわらず、留学の終了時点において進級および卒業の認定を行うことができる。

附則	平成15年	4月	1日一部改正
	平成20年	4月	1日一部改正
	平成21年	4月	1日一部改正
	平成24年	4月	1日一部改正
	平成26年	4月	1日一部改正
	平成28年	5月16日	一部改正
	平成29年	4月	5日一部改正

考查受験の心得

- 1 考查に不必要なものはカバンに入れ、机の右側に置く。
- 2 考查に必要なもので各教科担任より指示されたもの以外は、机の中に入れない。
- 3 下敷の使用は認めない。
- 4 考查中の用具の貸借は認めない。
- 5 考查中の質問は、手をあげて監督の指示に従うこと。
- 6 考查中の私語は厳禁とする。
- 7 答えは必ず鉛筆またはシャープペンシルで書くこと。(特別な教科を除く)
- 8 考查終了後、答えは最後尾の生徒がとりまとめて提出する。
- 9 理由なく受験しない場合や答えを提出しない場合、あるいは意図的に白紙答えを提出した場合はその科目を0点とし、特別考查を受験することは認めない。
- 10 やむを得ない事情で定期考查を受験できなかった者は、所定の理由書(原則として診断書または領収書を添付)をホームルーム担任に提出する。
- 11 試験期間中、座席は5列もしくは6列とし、廊下側から出席順番に座る。
- 12 不正行為があった場合は、その教科の点数は0点とし、以後その期間の考查を受験できない。

進路指導規程（抜粋）

第 1 章 総 則

（目 的）

第 1 条 この規程は、本校の進路指導について必要な事項を定めるものとする。

第 2 章 就職の斡旋

（斡旋業務）

第 3 条 本校の就職斡旋は、職業安定法第 1 章第 5 条に基づいて行う。
（民間企業への出願）

第 4 条 本校を通じて就職することを希望する者は、所定の手続きを行わなければならない。

第 5 条 本校を通じて就職することを希望する者は、内定時の入社意志が本人及び保護者共に明確に認められた者でなければならない。

第 6 条 民間企業、進学推薦の同時出願は認めない。

第 7 条 就職の斡旋は、学習成績、校内外生活の様子、人物などを総合的に判断し、適切と認めた者について行う。

第 8 条 学校推薦人数に制限がある場合は、推薦委員会の審議によって推薦順位を定める。

第 9 条 推薦は、すべて推薦委員会の審議を経て、校長の承認を得た者とする。

第 10 条 学校の斡旋で内定した者については、他企業への出願は一切認めない。

第 11 条 就職内定後は内定辞退を認めない。

第 12 条 就職内定後、学校生活等に問題のある者については、内定を辞退させることがある。

第 3 章 推薦による進学

（学校への出願）

第 13 条 推薦入学を希望する者は、所定の手続きを行わなければならない。

第 14 条 推薦入学を希望する者は、合格時の入学の意志が本人及び保護者共に明確に認められた者でなければならない。

第 15 条 推薦に当たっては、次の基準が満たされている者について行う。

1 評定平均が 3.0 以上、又は希望先の学校等が指定した成績以上の者について行う。

2 学習成績、校内外生活の様子、人物などを総合的に判断し、適切と認めた者について行う。

第 16 条 学校推薦人数に制限がある場合は、推薦委員会の審議によって推薦順位を定める。

第17条 推薦は、すべて推薦委員会の審議を経て、校長の承認を得た者とする。

第18条 推薦入学試験合格後は辞退を認めない。

第19条 推薦入学試験合格後、学校生活等に問題のある者については、合格を辞退させることがある。

附 則 この規程は、平成21年4月1日から施行する。

平成25年3月20日一部改訂

平成29年7月14日一部改訂

生徒の表彰に関する規程

(総 則)

- 第 1 条 この規程は、本校における生徒表彰に関する基準を定めるものとする。
- 2 この規程の運用にあたっては、あくまでも正確な事例・記録・観察を判断の材料とし、厳正かつ公正な立場で生徒に対する将来などを考慮し、行うものとする。

(目 的)

- 第 2 条 この規程は、生徒の善行を称え、全校生徒の範となるよう、また健全な秩序ある学校生活を営ませることを目的とする。

(表彰の適用)

- 第 3 条 表彰にあたっては、以下の各号に該当するものとする。
- (1) 出席状況がきわめて良好であること。
 - (2) 特別活動の参加が顕著で他の模範となるもの。
 - (3) 人命救助、災害防止等に顕著と認められる善行のあったもの。
 - (4) 産業教育振興中央会表彰・全国商業高等学校長協会表彰、その他特に表彰に値すると認められるもの。

(表彰の名称)

- 第 4 条 第 3 条をうけ、1 箇年皆勤賞・皆勤賞・1 箇年精勤賞・精勤賞・その他特別賞（名称についてはその都度決定する）を設ける。

(各賞の適用)

- 第 5 条 各賞の適用は、次の各号を満たしたときに行う。
- (1) 1 箇年皆勤賞は、年間を通じて欠席日数 0 日、遅刻・早退が合わせて 0 回、欠課時数が 0 時間の者。
 - (2) 皆勤賞は、3 年間を通じて、遅刻・早退が合わせて 0 回で、欠席日数が 0 日かつ欠課時数が 0 時間の者。
 - (3) 1 箇年精勤賞は、年間を通じて、遅刻・早退が合わせて 2 回以内で、欠席日数が 1 日以内かつ欠課時数が 6 時間以内の者。
 - (4) 精勤賞は、3 年間を通じて、遅刻・早退が合わせて 6 回以内、欠席日数が 3 日以内かつ欠課時数が 1 8 時間以内の者。
 - (5) 産業教育振興中央会表彰・全国商業高等学校長協会表彰は、成績優秀で品行方正な生徒で該当者がある場合に表彰する。
 - (6) 特別賞は、第 3 条(2)から(3)に該当する行為があったと認められる場合とする。

(欠席・欠課時数の取扱について)

- 第 6 条 第 5 条(1)から(4)の適用にあたっては、教務規程第 1 9 条(6)、及び(2)から(5)、第 2 0 条について、欠席・欠課時数とはみなさないものとする。

(表彰者の決定)

第 7 条 第5条(5)以外の表彰者については、各分掌・各学年等から該当者を推薦し、ガイダンス部が原案を作成し職員会議を経て決定するものとする。

2 第5条(5)の表彰者については、商業科から該当者を推薦し、商業科が原案を作成し職員会議を経て決定するものとする。

(表彰の時期)

第 8 条 表彰の時期は、1・2年生においては修了式に行い、3年生については卒業式に行う。

附 則 この規程は、平成15年4月1日から施行する。

平成21年4月1日一部改正

平成29年4月5日一部改正

名 前

連絡先 北海道苫前商業高等学校

〒078-3621

北海道苫前郡苫前町字古丹別 273 番地の 4

homepage <http://www.tomamaeshougyou.hokkaido-c.ed.jp>

e-mail tomamaeshougyou@hokkaido-c.ed.jp

TEL 0164-65-3441・3442
