

飲酒運転根絶のための校内ルール

本校職員が交通法規を遵守し、飲酒運転等をはじめとした非違行為を絶対におこなわぬため、次のルールを定めて徹底する。

- (1) 日頃より生徒の前に立つことを自覚し、飲酒時間や酒量については留意の上、酒気帯び及び飲酒運転を絶対にしない。
- (2) 本校（学年・教科等を含む）関係者が主催する酒宴への出欠表には、次のことについて確認する欄を設けて記入を義務付け、酒気帯び・飲酒運転の防止を徹底する。
(次頁参考例参照)
 - ・飲酒の有無を記入し、飲酒する場合は自家用車を利用せず、電車・バス・タクシー等を利用する。
 - ・飲酒予定の職員が会場まで自家用車を利用する場合は、事前に運転代行の手配または宿泊施設利用予約をする。
 - ・運転代行を利用する場合は、記入欄に代行業者名と予約時間を明記または担当者に報告する。
- (3) (2) について手配等が困難な場合は「飲酒をしない」または「出席を見合わせる」こととする。
- (4) 飲酒の欄に「×」をした職員は絶対に飲酒をしない。また、他の職員は当該職員に飲酒を勧めない。
- (5) 本校主催の酒宴以外の出席についても(1)～(4)に準じた対応をとる。

令和7年度コンプライアンス推進委員

校長（委員長）、教頭（副委員長）、生徒支援主任（小椋）、養護教諭（久保田）、セクハラ相談員（教頭、久保田）、各学年代表（1年：塩澤、2年：長谷川、3年：遠山）

計7名

(参考例) 酒宴出欠表の例 (担当者は出欠を取る際に、以下の内容を盛り込む。記入後はコピーを校長に提出する。)

番号	氏名	出欠 ○×	飲酒 ○×	自家用 車利用 ○×	送迎バ ス利用 ○×	帰りの交通手段 ○を付ける	備考 代行予約業者名・ 時間など
1						電車・バス・タクシー 代行・その他 ()	
2						電車・バス・タクシー 代行・その他 ()	
3						電車・バス・タクシー 代行・その他 ()	