

生徒手帳



長野県小諸高等学校

長野県小諸高等学校校歌

龍野 咲人 作詞

清水 脩 作曲

おおらかに ♩=112

す み わ た る こ と う げ 一 ん か ら ま つ は め ぶ く 一
お お ぞ た る こ と ぶ く も こ り ょ ま つ へ と き ぶ く か

と れ き の う た も か が や い て あ い あ く べ ん が く に も え た つ ひ び
た れ き し ふ た い こ こ も ろ こ そ あ い せ い そ う が き た え る に わ

ゆ み う ず え か な の し ん り の も と り い と も に た す か す む

た す か す く む も か と な め た せ い し ゅ ん ゆ た ん か ぜ に か て お ら し

1. Fine
あ て う い の だ う ひ ら き し め せ あ さ ま よ じ

3 3 3 3 3 3 3 3
ゆう の ま の し き くに さ さ や け ち く ま よ ひ と り ゆ め み る

3 3
は る か な う れ い に

澄みわたる高原
落葉松は 芽ぶく
鳥のうたも かがやいて
ああ 勉強に燃え立つ日
幽遠な真理のもと
いつも高く 求め
青春ゆたかに薫りあうのだ

開き示せ 浅間よ
自由の窓の 思索に
ささやけ 千曲よ
ひとり夢みる はるかな愁いに

大空を飛ぶ雲
古城へと 咲くか
歴史深い 小諸こそ
幾星霜が 鍛える庭
みずからの光となり
ともに 進むかなた
世紀を燦然照らしていこう

目 次

1	校 歌	2
2	教育方針、教育目標、本校の位置	4
3	校史概略	5
4	長野県立高等学校管理規則（抜粋）	7
5	小諸高等学校生徒会会則	8
6	生徒会会則施行細則（会計）	14
7	生徒会役員選挙規定	15
8	生徒会組織図	21
9	クラブ活動規定	22
10	部室使用規定	24
11	クラブ練習室使用規定	25
12	合宿所使用規定	26
13	合宿所使用細則	28
14	本校の生活規律	29
15	生徒の諸連絡・届及び提出書類	35

教 育 方 針

民主的な社会の進展に貢献できる健全な人間の育成をめざす。

教 育 目 標

上記実現のため、生徒に「つけるべき力」は次の通りとする。

- 1 自分から目的を設定し、積極的に行動していく「主体性」
- 2 社会の一員としての自覚と、他者の立場を尊重しよりよい人間関係を形成する「社会力」

本 校 の 位 置

地籍 長野県小諸市東雲 4－1－1

海拔 800m

北緯 36 度 19 分 34 秒

東経 138 度 26 分 50 秒

校 史 概 略

明治 33. 10 町立小諸実業補習学校設立

39. 4 町立小諸商工学校設立

42. 10 小諸町熊ノ前に新校舎落成

44. 4 郡立移管、北佐久郡商工学校と改称

大正 8. 4 町立小諸実科高等女学校設立

11. 3 町立小諸高等女学校と改称（本科 4 年、補習科 1 年）

12. 3 旧小諸商工学校校舎に移転

13. 4 補習科廃止 修業年限 5 年となる

15. 3 県立移管 長野県小諸高等女学校と改称

昭和 6. 3 修業年限 4 年となる

12. 8 小諸町野岸の新校舎へ移転

21. 4 専攻科設置（22 年廃止）

22. 4 併設中学校設置（24 年廃止）

23. 4 学制改革により長野県小諸高等学校と改称（男子若干名入学～31 年まで）

32. 4 県立移管 30 周年記念式典

43. 9 創立 60 周年記念式典

49. 4 男女共学となる

57. 4 現校舎位置に校舎移転改築決定

58. 9 新校舎建築着工

59. 9 新校舎第一棟竣工

60. 7 大体育館竣工

60. 9 新校舎第二棟、クラブ練習室等竣工

60. 10 旧校舎閉校式 新校舎へ移転

- 60. 11 新校舎開校式
- 60. 12 制服をブレザー型に決定（61 年度生より実施）
- 61. 1 合宿所竣工
- 61. 9 創立 80 周年記念式典
- 62. 3 グラウンド拡張完成
- 63. 12 小体育館竣工
- 平成元. 7 プール竣工
 - 4. 7 音楽科平成 7 年度より開設を決定
 - 6. 2 新部室竣工
 - 7. 2 音楽棟竣工
 - 7. 4 音楽科開設
 - 8. 10 創立 90 周年・音楽科開設記念式典
 - 9. 10 音楽科ロッカー室竣工
 - 16. 11 制服の自由化決定(17 年度生より実施)
 - 18. 10 創立 100 周年記念事業記念演奏会
 - 18. 10 創立 100 周年・音楽科開設 10 周年記念式典
 - 27. 10 創立 110 周年・音楽科開設 20 周年記念式典
 - 29. 10 県の ICT 整備事業として普通教室に電子黒板設置
- 令和 2. 6 普通教室および研究室に冷房設備設置

長野県立高等学校管理規則（抜粋）

第 19 条 入学を許可された者は、保護者と連署した誓約書及び住民票の写を校長に提出しなければならない。

第 21 条 保護者に変更があったときは、あらためて誓約書を提出しなければならない。

第 22 条 保護者は、転居し、又は氏名等を変更したときは、直ちに、校長に届け出なければならない。

第 34 条 校長は、学業・人物・その他について優秀な生徒を表彰することができる。

第 35 条 校長は、教育上必要であると認めるときは、生徒に懲戒を行うことができる。

2 前項の懲戒は、訓戒、停学及び退学とする。

3 前項の退学は、次の各号の一に該当するものに限る。

（1）性行不良で改善の見込がないと認められる者

（2）学力劣等で成業の見込がないと認められる者

（3）正当の理由がなくして、出席常でない者

（4）学校の秩序を乱し、その他生徒の本分に反した者

小諸高等学校生徒会会則

第1章 総則

- 第1条 本会は長野県小諸高等学校生徒会と称する。
- 第2条 本会は会員相互の自治向上を図り、生徒会活動を通じて民主的精神と教養を養い、校風に寄与し、学園の福祉発展に寄与することを目的とする。
- 第3条 本校生徒はすべて本会の会員であり、会員としての発議、討議、投票等一切の表明権、被選挙権を有し、定められた会費を納入する。
- 第4条 本会は本校職員を顧問とし、常任顧問若干名をおく。

第2章 機関及び役員

- 第5条 本会には次の機関をおく。

- (1) 生徒総会
- (2) 評議員会
- (3) 常任委員会
- (4) 執行委員会
- (5) 委員会
- (6) ホームルーム
- (7) クラブ
- (8) クラブ長会
- (9) その他会執行のために必要な機関

- 第6条 本会には次の役員をおく。

会長1名、副会長2名、書記2名、会計2名、会計監査2名、議長1名、副議長1名、文化部長1名、運動部長1名、各委員長13名、各副委員長を原則として13名

- 第7条 本会役員は次の任務を有する。

- (1) 生徒会長
 - ① 会務全体の総理
 - ② 総会、常任委員会、執行委員会の招集と運営
 - ③ 委員長の指名（会員の信任の上で任命）
 - ④ 常任委員長、執行委員長

- (2) 副会長
 - ① 会長の補佐
 - ② 会長に事故あるときの代行
 - ③ 全体行事の司会進行
 - ④ 副常任委員長、副執行委員長
- (3) 書記
 - ① 総会、評議員会、常任委員会、執行委員会の記録
 - ② 議事録及び関係書類の整理保管
- (4) 会計
 - ① 経理に関する出納事務の処理
- (5) 会計監査
 - ① 経理の監査
 - ② 会計監査は評議員会の互選とする。
- (6) 議長団
 - ① 総会及び評議員会の議事運営
 - ② 副議長は議長の指名による。
 - ③ 正副議長は常任委員を兼ねる。
 - ④ 三者協議会の議事運営

第1節 生徒総会

第8条 総会は最高議決機関であって、毎学期1回以上会長が招集する。ただし常任委員会又は評議員会の要請があるとき、もしくは全会員の3分の1以上の連署による要請があるときは会長がこれを招集する。

第9条 総会は会員の3分の2以上の出席で成立し、議決は出席会員の過半数とする。

第10条 生徒総会は次の事項を行う。

- (1) 選挙（生徒会3役・議長）
- (2) 予算、決算の議決と承認
- (3) 会則の改正
- (4) クラブの新設、存続の可否並びに同好会の承認
- (5) その他本会の目的達成に必要な事項

第2節 評議員会

第11条 評議員会は総会につぐ議決機関であって、正副議長及びホームルーム選出の評議員をもってこれを組織する。

- 2 正副会長及び常任委員は議案について発言するため評議員会に出席することができる。ただし議決権を有しない。
- 3 議決は出席者の過半数とする。

第12条 評議員会の議事運営は議長団がこれに当たり、次の事項の仕事を行う。

- (1) 会則改正案の原案審議
- (2) 会則施行のための細則制定及び改正
- (3) 予算案の審議、その他総会に提出する議案の審議
- (4) その他緊急の場合において総会に代わる議決（ただし、事後に総会の承認を要する）
- (5) 評議員会は生徒会役員選挙に際しては、選挙管理委員会として機能する。

第3節 常任委員会

第13条 常任委員会はこの会における総務を行う。

第14条 常任委員会は正副会長、書記、会計、正副議長、文化部長、運動部長をもって組織する。

第15条 常任委員会は次のことを行う。

- (1) 執行部を招集、会の執行にあたる。
- (2) すべての原案を作成し、執行部にて原案を確立する。
- (3) 会長による委員長指名の補佐を行う。
- (4) 会費の出納及び備品の管理

第4節 執行委員会

第16条 執行委員会は第14条の常任委員と各委員会の委員長をもって構成し、執行委員長は生徒会長があたる。

第17条 執行委員会は次の事項を行う。

- (1) 総会又は評議員会議決事項の執行
- (2) 行事の企画及び執行並びに必要な機関の設置
- (3) 予算案の作成
- (4) 生徒会の活動の記録
- (5) 会則改正原案の作成

第5節 委員会

第18条 委員会には次の委員会をおき、次の事項を任務とする。

- (1) リサイクル委員会は校内で出される廃棄物のリサイクル活動を通じ、ものを大切に
する心を養う。
- (2) 緑花委員会は学校内で植物を育て学校庭園の管理に努め、緑の学校の実現を図る。
- (3) 風紀委員会は校風の振興を図り、規律ある学校生活の維持に務める。
- (4) 整美委員会は校舎内外の整理整頓を図り、校舎内外の清掃美化を図る。
- (5) 保健委員会は会員の健康管理を心がけ、保健衛生の向上改善を図る。
- (6) 図書委員会は図書館の運営並びに利用促進に務め、学校図書館の向上を図る。
- (7) 新聞委員会は学校新聞の編集及び発行を行い、報道と校内世論の健全化を図る。
- (8) 草笛委員会は生徒会誌「草笛」の編集、発行を行う。

- (9) 放送委員会は校内放送の企画、運営と行事等の放送、その他放送機材の管理、放送技術の向上を図る。
- (10) 野岸祭運営委員会は野岸祭の企画、運営を行う。
- (11) 応援委員会は選手壮行会やクラブ活動の大会等の応援など、応援に関するを行う（校歌、応援歌の練習の指導も）。
- (12) 体育委員会は体育行事（強歩、クラスマッチ、運動会等）の企画運営にあたる。
- (13) 交通安全委員会は安全意識の高揚と交通マナーの徹底を図る。

第6節 クラブ・同好会

第19条 会員はいずれかのクラブ及び同好会に所属することを原則とし、クラブ活動達成のために運動部と文化部の2部をおく。

第20条 各クラブ、同好会はそれぞれ正副部長を互選する。

第21条 運動系クラブ及び文化系クラブはそれぞれ会長の指名した運動部長、文化部長が統轄し、必要に応じてクラブ長会を招集する。

2 運動部長及び文化部長は常任委員会に所属する。

第22条 運動クラブには次のクラブをおく。

陸上・バレーボール・テニス・バスケットボール・卓球・レスリング・弓道・野球・サッカー・バドミントン・空手道

第23条 文化系クラブには次のクラブをおく。

演劇・音楽・調理・吹奏楽・軽音楽・管弦楽・文化創作

第24条 クラブを新設する場合は同好会として1年以上の実績を必要とし、会員6名以上及び顧問1名以上をもって活動目的、活動内容、活動場所を記入したクラブ昇格願いを提出し、常任委員会を経て評議員会で審議し、その決定を経て総会で承認する。

2 同好会を新設する場合は会員5名以上、顧問1名以上、活動目的、活動内容、活動場所を記入した同好会新設願いを提出し、常任委員会、評議員会の決定をもって総会で承認する。

3 クラブ、同好会の新設願いは遅くとも総会の1週間以上前までに会長に提出する。

4 クラブ及び同好会は部員を6ヶ月以上欠いた場合に、その資格を失う。ただし部員にかかわりなく活動状況が不活発な場合もその対象として常任委員会で審議し、資格を失うこともある。

5 クラブ及び同好会の加入登録は、新入生は4月末、在校生は2月末に行うことを原則とする。

6 その他のクラブ、同好会の活動に関する規定は、別項「クラブ活動規定」に定める。

第3章 議事

- 第25条 この会の機関はおのこのこれを構成する会員の3分の2以上の出席がなければ、議事を開き議決することはできない。
- 第26条 議事は出席会員の過半数でこれを決し、可否同数のときは議長が決定する。ただし、ここでいう議事とは総会、評議員会、常任委員会のことである。

第4章 会計

- 第27条 本会の経費は、会費・入会金及びその他の収入をもってこれに充てる。
- 第28条 会費は年額5,500円（生徒会誌代含む）とする。
- 第29条 本会の会計年度は4月1日より次年度3月31日までとする。
- 第30条 本会の一般会計予算は前年度末にクラブ長、委員長、常任委員会の合同会議で立案作成し、評議員会及び生徒総会で審議し承認を得る。
- 第31条 クラブ内の会計はクラブ長が一切の責任をもち、クラブ顧問の承認を得て執行される。
- 第32条 本会の収支決算は次年度はじめに会計監査を行い、生徒総会の審議及び承認を経てこれを公示する。
- 第33条 慶弔規定

		本会顧問職員	生徒	備考
香典	本人	10,000 円	10,000 円	
	保護者		5,000 円	

なお、上記を基準とするが、本会生徒及び職員死亡については、その都度協議する。

第5章 顧問

- 第34条 本会に顧問若干名をおく。
- 第35条 顧問はすべての会議に出席し、助言指導することができる。

第6章 任期、選挙及び罷免

- 第36条 一会員が同時に生徒会役員、委員長、HR役員を兼ねることはできない。
- 第37条 生徒会役員の選挙は生徒会役員選挙規定に基づきこれを行う。
- 第38条 生徒会役員の任期は前年度10月下旬より1ヶ年とする。
- 第39条 会長及び議長は1名、副会長、書記及び会計は2学年中より各1名、1学年中より各1名で選挙し、会計監査2名は評議員会で互選する。
- 第40条 HR役員は生徒会役員改選と同時期に各クラスで改選され、任期は原則として1ヶ年とする。新入生は新学期始めに各HRより選出する。
- 第41条 各委員はHR役員と同時に各クラス2名ずつ選出する。
- 第42条 委員長は会長が立候補者、委員会、前委員長の推薦、クラスのバランス等を考慮して任命する。
- 第43条 会長は運動部長、文化部長を任命する。
- 第44条 会則の違反に対する処置については評議員会で検討し、役員が責任を怠ったときは、その役員を選出した機関の決議によりこれを解任することができる。
- 第45条 本会会則は役員に対してリコール権を有する。

第7章 附則

- 第46条 この会則は令和3年10月28日に改正し、令和4年4月1日よりこれを施行する。
- 第47条 この会則の実施に必要な細則については、別にこれを定める。

生徒会会則施行細則（会計）

- （１）会の経費は、会費年額 5,500 円（生徒会誌発行費を含む）その他の収入をもって充てる。
- （２）野岸祭などの行事又は機関紙発行などについては、評議員会の承認を得て特別会計を設けることができる。
- （３）クラブ活動などで生じた収益は特別会計をのぞき、すべて一般会計にくり入れるものとする。
- （４）この会の現金の保管及び出納は生徒会会計顧問又は事務職員に委嘱する。
- （５）会計係は常任委員中 2 名がこれに当たる。
- （６）会計監査委員は評議員より 2 名を互選し会計を監査する。監査に顧問 1 名を委嘱する。
- （７）予算はその目的以外のことに流用してはならない。ただし総務費や予備費として配分されたものについては、常任委員会の決議によって流用することができる。
- （８）各クラブは支出控えを記録する。支出は予算の範囲内とし赤字支出は常任委員会の承認を要する。承認が得られなかったときは、各クラブの負担において処理するものとする。クラブ費の支払いは原則として 1 月末日までとする。
- （９）出金票には納品書又は請求書を貼付する。立替払いは必要に応じて認める。

生徒会役員選挙規定

第1章 総則

第1条（目的）

この規則は、小諸高校生徒会役員を公選する選挙制度を確立し、その選挙が選挙人の自由に表明する意思を尊重し、かつ適正に行われることを確保して、小諸高校の発展を期することを目的とする。

第2条（選挙事務の管理及び監督）

- 1 選挙に関する事務は、1・2年生の評議員をもって選挙管理委員会を組織し、これが行う。
- 2 委員長は2年生の評議員より1名を互選し、選挙管理にともなう一切の事務運営を監督する。
- 3 委員会は告示日より10日以前に発足する。

第3条（選挙管理委員会の事務及びその処理）

- 1 選挙日程の決定と告示
- 2 立候補の受け付けと候補者名の掲示
- 3 ポスターの掲示
- 4 立会演説会の開催
- 5 投票又は開票作業及びその公示にともなう一切の事務
- 6 選挙運動の監督と違反の取り締り
- 7 その他生徒会役員選挙に関する一切の事務

第2章 選挙権及び被選挙権

第4条（選挙権を有する者及び有しない者）

- 1 小諸高校に籍をおく会員は生徒会役員の選挙権を有する。
- 2 小諸高校に籍をおく休学中の会員は選挙権を有しない。

第5条（被選挙権を有する者）

小諸高校に籍をおく会員は被選挙権を有する。ただし3年生及び休学中の会員は除く。

第3章 立候補

第6条（立候補できる役職）

- 1 前条における会員は正副会長・会計・書記・議長に立候補できる。
- 2 各役職の定員は、会長1名、副会長2名、会計2名、書記2名・議長1名とする。
ただし、副会長・会計・書記の定員のうち各1名は1年生とする。
- 3 同一候補者が同時に2つ以上の役職に立候補することはできない。

第7条（選挙管理委員が立候補する場合）

- 1 選挙管理委員は前条1の役職に立候補することができる。ただし立候補届を完了した時点で選挙管理委員を辞したものとする。
- 2 前項但し書きにより、選挙管理委員を辞した者は、直ちに当該クラスより選挙管理委員を補充し、選挙管理委員長に届けなくてはならない。
- 3 選挙管理委員が候補者の責任者となる場合は、前項に準ずる。

第8条（立候補受付機関）

告示日から8日間を受付期間とし、立候補者及び推薦による候補者はその期間内に届け出をしなければならない。

第9条（立候補方法）

- 1 立候補の際は、1名以上の責任者を必要とし、第一号様式により立候補の届け出を責任者が選挙管理委員会へ提出することで役員立候補者と認められる。
- 2 各クラスより候補者を推薦する場合、責任者が選挙管理委員会へ第一号様式により提出する。ただし、選挙管理委員会の3分の2以上の賛成をもって、役員立候補者と認められる。
- 3 責任者は候補者に対する一切の責任を持つ。

第10条（立候補辞退の方法）

候補者と認められてから後に、立候補を辞退する場合は、投票日より起算して3日以前に選挙管理委員長に届け出をすれば、選挙管理委員会の承認により立候補の取り下げをすることができる。

第11条（受付期間内に候補者が定員に満たない場合）

- 1 受付期間内に候補者が定員に満たない場合、告示された締切日をさらに8日間くり下げ、候補をつのる。その際の立候補方法は第9条に準ずる。
- 2 本条における定員とは、副会長・会計・書記の役職においては、1年と2年の各1名を意味する。

第4章 選挙期日

第12条（告示日）

告示は原則として9月に行う。

第5章 投票

第13条（投票日）

投票日は選挙運動終了日の翌日とする。ただし、当日が休日の場合は休日明け日とする。

第14条（投票用紙）

投票は、選挙管理委員会より指定された用紙を用いる。

第15条（投票方法）

- 1 会長候補の投票には、候補者1名に○印を記入する。
- 2 議長候補の投票には、前項1に準ずる。
- 3 副会長候補の投票には、1年・2年の候補者各1名に○印を記入する。
- 4 会計及び書記の投票には前項3に準ずる。

第16条（投票用紙の交付及び投票場所）

- 1 投票用紙は、選挙当日、選挙管理委員によって配布される。
- 2 投票は、選挙管理委員会により指定された場所にて行う。

第17条（不在者投票）

- 1 投票日に投票できないことをあらかじめ知り得る者は、その旨を選挙管理委員長に申し出ることにより、前もって投票できる。
- 2 当日、学校を欠席している者は棄権した者とみなす。

第6章 開票

第18条（開票場所及び立会いについて）

- 1 開票場所は、選挙管理委員会の指定した場所にこれを設ける。
- 2 開票は、即日選挙管理委員が行い、何人も立ち会うこともできない。

第19条（無効投票）

次のものは無効とする。

- 1 第14条によらない用紙で投票されたもの。
- 2 第15条の方法以外の記載があったもの。
- 3 立候補者の何人を記載したかを確認し難いもの。

第20条（有効投票）

第14条、第15条、第16条、第17条の方法により投票されたものは、有効投票とみなす。

第7章 当選人

第21条（当選人）

- 1 開票の結果、有効投票数の過半数を占めた立候補者を当選人とする。
- 2 有効投票数の過半数を得られないときは、獲得票数の上位2名の候補者にて、投票日より3日以内に決戦投票を行い、有効投票数の過半数を得た立候補者を当選人とする。
- 3 前項によるも、当選人の決定ができない場合、前項投票日に、前項の立候補者にて、選挙管理委員の投票によって、全投票数の過半数を得た立候補者を当選人とする。

第22条（立候補者が定員数の場合の当選人）

立候補者が定員数の場合は、信任投票を行い、有効投票数の過半数を得た者を当選人とする。

第8章 選挙運動

第23条（運動期間）

選挙運動の期間は、公示日より14日間とする。ただし第11条により受付期間が延期された場合は、選挙管理委員会により、適する期間を設定する。

第24条（運動方法）

- 1 選挙運動は、個人演説・ポスター及び選挙管理委員会主催のものに限る。
- 2 選挙管理委員会主催の選挙運動は、各役職別、立候補届出順による。

第25条（個人演説の制限）

個人演説は自由に行うことができる。ただし、次のものは除く。

- 1 学校敷地外で行う場合。
- 2 学校敷地内であっても、正面玄関・校長室・職員室・各研究室・図書館及び、これらの付近で行う場合。
- 3 授業時間及びこれに準ずる集会に行う場合。
- 4 その他、選挙管理委員会が適当でないと認めた場合。

第26条（ポスターの制限）

- 1 ポスターは立候補届出後全選挙日程が終了した日まで掲示することができる。ただし、選挙管理委員会が指定した場所に限る。
- 2 ポスター用紙は選挙管理委員会が認めたものに限る。また一候補者に対し2枚までとする。

第9章 罰則

第27条

前章の規定に違反した候補者は、選挙管理委員会より立候補を却下される。

第28条

運動員が前章の規定につき違反をした場合、選挙管理委員会により責任者は戒告され、違反の事実が公示される。また、2回以上これに該当した場合は、立候補が却下される。

第10章 補則

第29条（補欠選挙）

欠員の生じた場合は、欠員が生じた日より原則として20日以内に補欠選挙を行い、その任期は前任者の残存期間とする。ただし、後任者の任期が1か月に満たない場合は補欠選挙を行わない。

第30条（役員のリコールについて）

- 1 本校の生徒会役員への解職の請求は選挙権を有する会員の3分の2以上の署名を必要とし、選挙管理委員長または議長に提出し、受理された時点で成立する。
- 2 欠員の生じた役職の補充は第29条に準ずる。

第31条（選挙以外の役職への役員候補に対する信任投票について）

選挙以外の役職候補者は、信任投票により信任されなければならない。その際、有効投票の過半数を必要とする。

第32条（前条にともなう手続等）

選挙方法は本規定全文を準用する。

第33条（本規定改定手続）

本規定の改正は、評議員会の3分の2以上の同意及び生徒総会の3分の2以上の可決を必要とする。

第34条（本規定の改定）

本規定は、令和元年11月6日に改定し、令和2年4月1日よりこれを実施する。

令和 年 月 日

立 候 補 届

届出順位

会 長

副会長

書 記

候補

会 計

議 長

ふりがな

年 組 氏名

推薦責任者

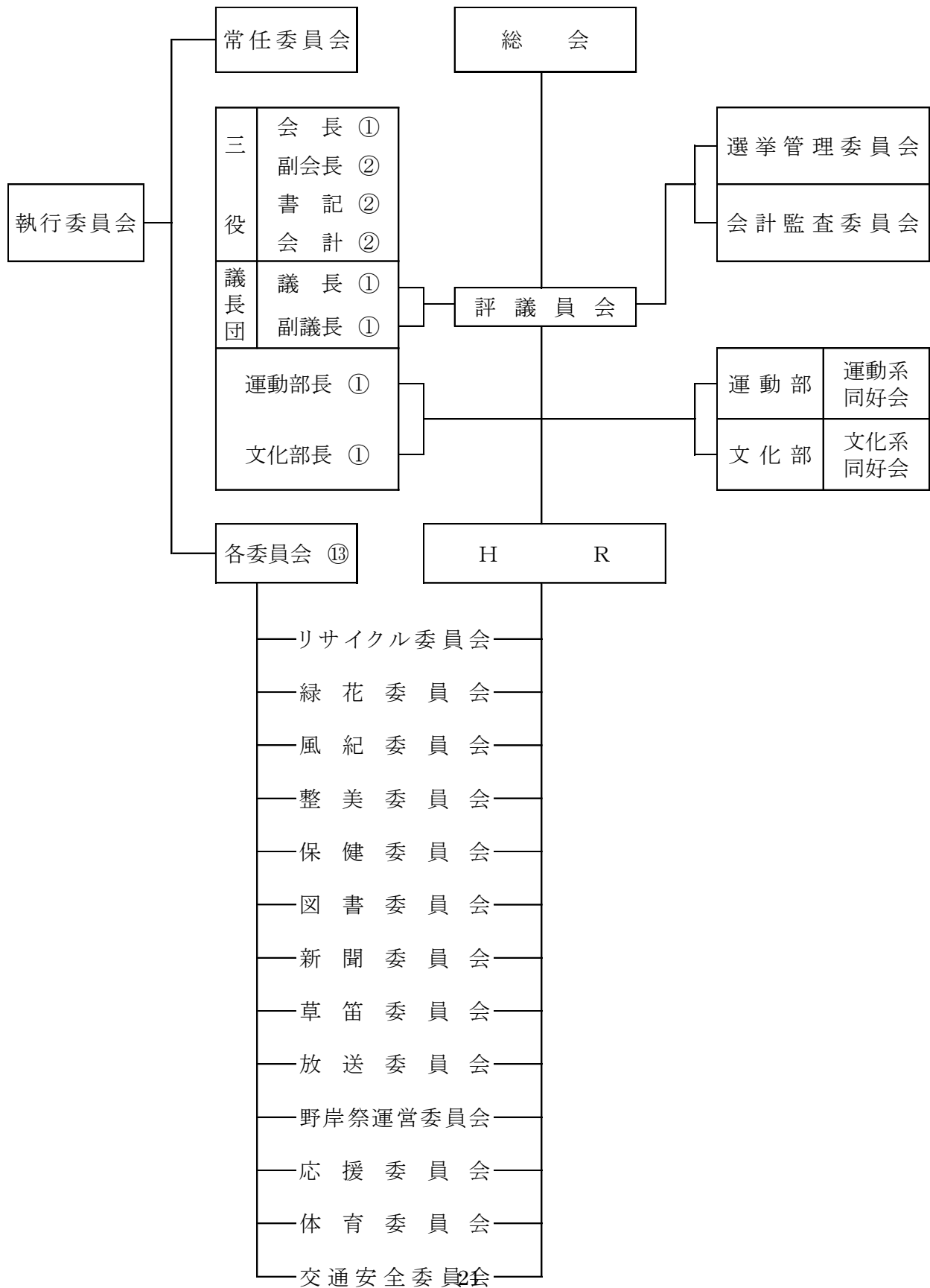
ふりがな

年 組 氏名

担任署名 _____ 印

クラブ顧問署名 _____ 印

生徒会組織図



クラブ活動規定

1 クラブ活動の目的

クラブ活動は生徒の自主性を重んじ、クラブ員相互の協力により研究や技術を深め、心身の向上発達やクラブ員相互の和を図ることを目的とする。

2 入退部届け

入部は、4月当初の新入生歓迎会におけるクラブ紹介後、「クラブ入・退部届」の用紙に記入し（保護者の署名必要）、HR 担任の承諾を得て各クラブ顧問へ提出する。

3 活動の時間について

- (1) 原則として始業前と放課後を活動に当てる。
- (2) 平日の活動は午後 7 時までとする。ただし、理由がある場合、顧問の指導のもと午後 7 時 30 分までとする（完全下校）。
- (3) 校舎内（第 1 棟、第 2 棟）で行う活動については次の時間（下校時刻）を厳守する。
 - ① 平日は年間を通じて午後 5 時とする。
 - ② 下校時刻を過ぎる場合は所定の手続きが必要となる（「居残り届」の提出）。
- (4) 校舎外の施設（第一・第二体育館、格技室、弓道場、音楽科棟、クラブ練習室、合宿所、各クラブ部室、その他）を使用するクラブについては、下校時刻以後活動する場合は、持ち物をすべて部室等校舎外に移動させる。
- (5) 上記（2）～（4）以外に、野岸祭準備その他の特別の理由で校舎内の施設を使用する場合は「施設使用許可願」を教務係へ提出し、許可を得て顧問の責任において使用する。
- (6) 休日にクラブ活動を行う場合は顧問の指導のもとこれを実施する。なお、活動のできる時間は、原則として午前 8 時 30 分から午後 4 時までとする。

4 合宿について

- (1) 原則として長期休業中に行うこととし、できるだけ校内の合宿所を使用する。（ただし、8/13～16、12/29～1/3は避ける）
- (2) 合宿の期間は原則として3泊4日以内とする。
- (3) 校外で合宿する場合は職員会議の承認を得る。
- (4) 合宿は顧問の指導のもと、規律ある行動に心がける。
- (5) クラブ使用の諸施設については、合宿するクラブを最優先する。
- (6) 合宿所使用規定は別に定める。

5 その他

- (1) 定期考査1週間前より原則としてクラブ活動は停止する。大会等で活動をする場合は職員会の承認を得なければならない。また、活動時間は午後6時までとし、期間中の練習試合・遠征は原則として行わない。
- (2) 冬季にストーブを使用する必要がある場合は、顧問等の承認を得て「臨時火気使用願」を提出し、その許可を得た上で使用する。
- (3) やむを得ない理由により、午後7時30分以降も活動する場合は職員会議の承認を得なければならない。

部室使用規定

- 1 部室は、クラブ活動の目的のみに使用し、常に規律ある生活をし、部室内をたまり場にしない。
- 2 部屋を愛護し、当番をきめて、清潔と整頓を徹底する。
- 3 部室の使用時間は、部活動を許可された時間内とする。その他の時間に使用する場合には、顧問に届出のうえ、許可をうる。授業時間中は、体育時といえども使用しない。
- 4 部室では、下記のことを厳守する。
 - (1) 部室は必ず施錠する。なお、カギの管理にも十分注意する。
 - (2) 貴重品、クラブ活動に必要でないもの、教科書、その他私物などを置かない。
 - (3) 部員以外の生徒の出入りをさせない。
 - (4) 火気の使用はしてはならない（厳禁）。
 - (5) 部室に落書、故意の破損、無断工作をしない。
- 5 部室の鍵は原則として、部長、顧問、及び文化部・運動部総顧問が管理する。
- 6 以上の規定に再三違反した場合や、部室内で不祥事のあった場合は、顧問、顧問会、生徒会係、生徒指導係、職員会などで協議の上部室の使用を停止する。また、故意に汚したり、壊したりした場合も、これに準ずる。

クラブ練習室使用規定

- 1 クラブ練習室は主として文化系クラブの活動のために使用する。
- 2 常に清掃を怠らず整理、整頓を心がけ特に上下履の区別には注意する。
- 3 鍵の管理は顧問、文化部総顧問、事務室で保管し、使用後の施錠を必ず行うこと。
- 4 冬期のストーブ使用にあたっては顧問の許可を受け、使用後の消火を必ず確認すること。
- 5 使用上の問題が生じた場合は使用を停止することがある。
- 6 その他、部室として使用することについては「部室使用規定」に準ずる扱いとする。

合宿所使用規定

合宿所の利用により生徒相互、生徒と教師の親睦を深め、共同生活の規律を身につけ、信頼と協調の精神を培う等の目的が充分達成できるよう、以下に合宿所使用規定を定める。

1 合宿所の運営、管理

- (1) 合宿所の運営（使用の許可、調整）は生徒会係が行う。
- (2) 合宿所の管理（施設設備の整備、点検、補充、破損箇所の修理等に関する事務）は生徒会係が窓口となり、教務、生徒指導、整美の各係及び事務と連絡をとりあっている。
- (3) 合宿所使用規定の改正、その他必要事項の検討は、生徒会係が関係する各係委員会と連絡をとりあっている。
- (4) 生徒会係は年度末に会計報告を行う。

2 使用の原則、許可

- (1) 合宿所の使用は次によるものとする。
 - ① クラブの日常的練習
 - ② 委員会、クラブ、学級、学年の事業で宿泊を伴わないもの
 - ③ 委員会、クラブ、学級、学年の事業で宿泊を伴うもの
 - ④ 職員の研修及び PTA の会合
 - ⑤ その他生徒会係が認めたのちに職員会の了承をとったもの
- (2) 生徒のみの使用は認めない。宿泊を伴う場合は、必ず指導職員の同宿を必要とする。
- (3) 使用を希望する団体は予め合宿所使用願（別紙）を生徒会係に提出して許可を受ける。

3 使用上の留意事項

- (1) 細心の注意をはらい合宿所を良好な状態に保つようつとめること。
- (2) 健康・安全の管理に心がけて特に火気には十分注意をはらうこと。
- (3) 備品・器具の整理に心がけて破損などがないように注意する。また故意に破損した場合には使用団体が弁償する。
- (4) 問題行動、迷惑行為などないよう十分自覚する。
- (5) 使用団体に所属していない者の会合への参加、宿泊は認めない。
- (6) 使用に伴う燃料代、消耗品補充費は利用者がその一部を負担する。その額は別に定める。
- (7) 使用後は内外を清掃し、備品・器具を整理すること。

合宿所使用細則

1 使用上の注意事項

- (1) 使用者は学用品、運動用具、寝具、身のまわり品及び定められた食料品以外の物を持ちこんでならない。
- (2) 火気使用及び冬期の暖房使用には特に注意する。特に暖房器具の使用については係の許可が必要である。
- (3) 宿泊する場合は、寝具を各自持参する。
- (4) 非常口は、緊急時以外は使用しない。

2 使用者の負担する費用

使用規定3（6）による費用の額は、次のとおりとする。費用は使用終了後7日以内に納入するものとする。

	泊を伴う場合（1泊）	泊を伴わない場合
4月1日～10月31日	100円	無料
11月1日～3月31日	100円	無料

ただし、泊を伴わなくとも、ガス使用の場合は50円とする。
ただし学校長の許可を受けて減免することができる。

3 使用の取り消し

生徒会係は関係者と協議の上、使用規定及び細則に違反したとき、又は学校運営上必要なときは、合宿所の使用を中止させることができる。

本校の生活規律

小諸高校生としての誇りと責任を自覚し、平和で安全な学校づくりに協力するとともに、以下のような生活規律を守って、自主・自律の精神に充ちた健全な高校生活を送るように努める。

1 服装・髪型・装飾・所持品等について

小諸高校生としての品位を保ち、清潔で学習の場にふさわしい身だしなみを整えるとともに、健康や防犯にも充分配慮すること。

- (1) 私服とする。
- (2) 他校の制服は禁止。
- (3) 質素、清潔を旨とし、華美や粗野にならないこと。地域から信頼され、時・場所・場合（TPO）にあった服装を心がける（服装に関する詳細は別途定める）。
- (4) 上履きは、学校指定のものとする。
- (5) パーマ・染色等は禁止する。
- (6) ピアス等の装飾や化粧はしないこと。
- (7) 学校生活に不必要なものは所持しないこと。

2 学校での日常生活について

- (1) 時間を守り、遅刻しないように心がけること。
- (2) 欠席・遅刻などの場合は、HR 担任等に連絡すること。
- (3) 登下校時は交通マナーを守り、交通事故や防犯対策にも留意すること。
- (4) 無断で外出・早退をしない。必要な指合は HR 担任の許可を得ること。
- (5) 校舎内外の清掃・美化に心がけ、ゴミ・空き缶などを散らかさないこと。
- (6) 学校の施設・用具等を大切に使用し、部室などの使用規定を守ること。
- (7) 持ち物の管理に留意し、特に貴重品の管理には充分注意すること。
- (8) 携帯電話は、HR や授業中、及び集会等での使用禁止はもちろん、不必要に使用しないこと。学校外でも交通機関や混雑した場所では使用しないこと。
- (9) 下校時刻を守ること。居残る必要がある場合は規定に従って許可を受けること。
- (10) クラスやクラブ活動等でのよき友人関係を築き、いじめ・暴力などは絶対にしないこと。

3 登下校の時刻及び休日の登校について

- (1) 早めに登校し、始業開始5分前までに HR 教室に入室すること。
- (2) 通常の下校時刻は午後5時までとする。
- (3) クラブ活動は午後7時までとする。ただし理由がある場合、顧問等の指導のもとに、午後7時30分まで延長することができる。なお、校舎外で活動する場合、校舎は施錠されるので、各自の持ち物・履物を校舎外に移動しておくこと。
- (4) 校地内の照明灯は午後7時30分に自動的に消えるので、それ以後は校地内に留まることはできない。
- (5) 定期考査の1週間前から考査が終了するまではクラブ活動を禁止し、午後5時までに下校すること。ただし、大会等が近い場合には、職員会議の承認を受けた上、午後6時まで活動を認める。練習試合・遠征は原則として行わない。
- (6) 休日にクラブ活動・模擬テスト・補習などで登校する場合は、顧問等の指導のもとに、原則として午前8時30分から午後4時までの間、活動ができる。通学許可者以外は休み中でも登校にバイクを使用しない（特別の場合は、担任・クラブ顧問等から臨時の許可を受けること）。

4 校外生活について

- (1) 高校生としての服装や態度に心がける。特に、公共の場における行動は、他人の迷惑にならないように気をつける。男女交際は節度ある関係を保つこと。
- (2) 外出するときは、行き先・帰宅時間を家人に知らせておくこと。友人宅に宿泊する場合は、双方の保護者の了解を得ること。
- (3) 夜間一人歩きなどを避け、性犯罪の防止に細心の注意を払うこと。また、SNSを介した性犯罪に巻き込まれたり、関与したりしないこと。
- (4) ゲームセンター・カラオケボックス等の健全な利用を心がけること。
- (5) 佐久平・軽井沢などの繁華街や観光地、祭りなどでの行動に注意すること。
- (6) 飲酒・喫煙をしない。薬物（覚せい剤・麻薬）には絶対に関わらないこと。
- (7) 交通道德を守って事故の無いように十分注意すること。（交通安全規則を参照）

5 交通安全規則

(1) 目的

- ① 交通安全に関する知識を深め、事故防止に努める。
- ② 交通法規を遵守し、正しい交通マナーを身につける。

(2) 通学規定

① 徒歩・交通機関利用者

- ◇通行マナーを守り、特に横断歩道のある所での正しい横断を励行する。
- ◇乗降の安全に注意し、他人に迷惑となる行為や携帯電話の使用を慎むこと。
- ◇定期券の書き換えなど不正乗車は厳に慎むこと。

② 自転車通学

- ◇自宅から学校または駅・バス停まで2 km 以上ある場合は、自転車保険への加入を条件に、通学を許可する。
- ◇通学希望者は「自転車通学許可願」を HR 担任に提出すること。係が、上記条件の審査を行い、許可証とステッカーを交付する。

③ バイク通学（排気量 50cc 以下の原動機付自転車）

- ◇下記の条件に該当する場合には、審査の上で通学を許可する。

- A 通学に際して交通事情が不便な場合、自宅から最寄の駅・バス停まで3 km～15km 以内を基準とし、事情を考慮して最寄の駅・バス停までの通学を許可。
- B 恒常的に活動するクラブ活動に加入し、通学に際して交通事情が不便な場合、自宅から学校まで3 km～15 km以内を基準として、学校まで通学を許可。学校までの距離が15km を上回る場合は、交通事情等を勘案して慎重に判断し、考慮するものとする。
- C クラブ未加入者でも、自宅から駅までより、学校に直行した方が合理的と判断される場合は、特例として許可する。ただし最寄りの駅が小諸駅の場合は、学校までの距離が5～15 kmであることを原則とする。
- D 身体上または身辺保護上必要と認められる者など、特別な事情のある場合は、状況を判断して許可する。

(3) 自転車・原付バイク通学規定細則

① 共通

- ◇交付されたステッカーを所定の場所に貼付し、通学許可証を携行すること。
- ◇交通法規を厳守すること。特にスピードに注意する。
- ◇二人乗り、並進など危険な走行をしないこと。
- ◇車両整備・点検を欠かさないこと。
- ◇貸し借りをしないこと。
- ◇傷害保険・任意保険（バイク）に必ず加入すること。
- ◇所定の駐輪場に置き、放置しないこと、必ず施錠しておくこと。

② 原付バイク

- ◇道路交通法に定めるヘルメットを着用すること（フルフェイス型が望ましい。半キャップは禁止）。
- ◇非常事態に対応可能な服装・履物で運転すること（バイク用手袋の使用）。
- ◇通学以外には使用しないこと（遠乗り、対外試合など）。
- ◇昼間点灯で走行すること。

（４）免許取得の手続き規定

① 自動二輪車の免許取得は絶対に認めない。

② 原付バイク免許（通学用免許）

- ◇1 学年 3 月以降に免許取得の受験を許可する。受験日は、原則として長期休業中か休校日に限り、授業を欠いての受験は認めない。技能講習会についても学校の許可や指示にもとづいて、申し込みや受講を行うこと。
- ◇希望者は HR 担任に申し出、三者面談の上、「原付免許取得・通学許可願」を保護者・本人連名で提出する。クラブ活動のために通学を希望する者は、顧問の承認も得ること。
- ◇学年会での検討を経て、生徒指導係において審査（必要に応じて現地調査）の上、許可する。
- ◇免許を取得した者は、直ちに HR 担任に免許証を提示し「誓約書」を提出する。その後も学校の求めに応じて免許証を提示すること。
- ◇生徒指導係から「通学許可証」とステッカーの交付を受ける。

③ 普通自動車免許

- ◇就職内定者には 11 月 1 日より、進学内定者には 12 月 1 日より教習開始を許可する（進路未決定者も自宅研修以降は許可）。本試験（学科）は卒業式以降に受験を認める。
- ◇自動二輪車の免許を無断で取得した者には許可しない。
- ◇希望者は HR 担任に申し出、「普通車免許取得許可願」「誓約書」を保護者・本人連名で提出し、生徒指導係の許可を得る。
- ◇許可された者は、係から渡される「運転免許取得依頼状」を教習所へ提出し、用紙の右半分の「受入承諾書」を、担任を通じて係に提出すること。
- ◇免許を取得した者は、直ちに HR 担任に免許証を提示すること。

④ 注意事項

- ◇教習は、学校行事を確認して予約すること（定期試験・登校日など）。
- ◇授業を欠いての教習は認めない。
- ◇教習所での態度・マナーに留意すること。
- ◇仮免許中の教習所以外の練習は、保護者などが同乗しても禁止する。

(5) 交通安全規則違反者の指導

- ① 交通安全規則に違反した場合は、交通安全についての認識を深めるための指導を受ける。
- ② 通学許可者で規則に違反した場合、一定期間通学を禁止されることもある。

6 アルバイト規定

高校生の本分は学業であり、アルバイトは好ましくないが、やむを得ず行う場合は保護者の承諾を得て、申請前に担任・クラブ顧問に相談する。なおアルバイト希望者は、申請の上、以下の条件により許可する。ただし、学校生活及び成績を加味する。

- (1) 長期休業中（期間の1／2程度）および土日・休日のみとし、学習・クラブ活動などに支障の無い範囲で行うこと。但し、家庭の事情等の理由で申請し、特別に認められた場合には、平日の実施を許可されることもある。
- (2) 1年生は、1学期中は許可しない。
- (3) 次の場合は禁止する。
 - ① 宿泊を伴うもの
 - ② 危険を伴う職場及び重労働
 - ③ 夜間8時以降に及ぶもの
 - ④ 飲酒などを伴う接客
 - ⑤ バイクを使用する仕事
 - ⑥ 風俗営業に関係するもの※禁止するアルバイトの違反者は反省指導の対象となる。
- (4) 希望者は「アルバイト願い」を提出し、保護者の承諾、アルバイト規定および労働条件について事業所の確認を得た上、学校の許可を受けること。（無断では行わないこと）
- (5) アルバイト実施中は常に許可証を携行すること。

7 問題行動に対する反省指導について

下記のような問題行動などを起こした場合、本校生としての本分を守って高校生活を続けることができるように反省指導を行う。そのため、学校長または生徒指導係等による訓戒指導のほか、一定の期間、家庭または学校での反省を求める。反省不十分の場合、あるいは重ねて問題行動を起こした場合には、反省期間が長期にわたる。反省中は、自分を見つめ直すとともに、家族との話し合いなどを通して今後の高校生活や進路についても深く考える機会とし、学習にもしっかり取り組むことが必要である。

(1) 交通関係の問題行動（例）

◇免許無断取得

◇自動二輪の免許取得 ◇無免許運転

◇無許可通学 ◇二人乗り

◇交通法規や校内交通規定に違反した場合（通学許可取消しの場合もある）

(2) 学校生活での問題行動（例）

◇服装・髪型等の校則違反

◇授業妨害など学校の正常な教育活動を妨げる行為

◇カンニング ◇器物破損

◇いじめ・暴力・威圧・金銭強要

(3) 社会生活上の問題行動（例）

◇喫煙・飲酒 ◇無断アルバイト

◇不正乗車 ◇万引 ◇薬物使用

◇パチンコ等高校生は禁止される遊技場への入場

◇その他の反社会的行為

*なお、通常 of 反省指導では対応できない場合には、停学、退学等の処分を行う場合がある。

生徒の諸連絡・届及び提出書類

項 目	手続き・提出先
欠 席 ・ 遅 刻 の 連 絡	保護者→学校事務室または HR 担任
相 談 室 受 験 許 可 証	本人→HR 担任→相談室監督者
保 健 連 絡 カ ー ド	養護教諭→本人→HR 担任
公欠届（クラブ・進路等）	本人→クラブ顧問→HR 担任
居 残 り 届	クラブ・クラス代表→顧問（HR 担任）→教務係
在 学 証 明 書 交 付 願	本人→HR 担任→事務室
身 分 証 明 書 再 交 付 願	本人→HR 担任→事務室
定期券通学証明書交付願	初回は事務室で発行。以降は身分証明書を売場へ呈示
旅客運賃割引証交付願	本人→HR 担任→事務室
ア ル バ イ ト 願	本人・保護者→HR 担任→事業者→生徒指導係
原付・普通車免許取得願	本人→HR 担任→生徒指導係
施設使用許可願（休日）	顧問（担任）→教務係→事務室
臨時火気使用・燃料配給願	顧問（担任）→教務係→事務室
営 繕 願 届 出 書	顧問（担任）→教務係・生徒会係整美担当→事務室

※上記の諸届・提出書類は、教務室前または担任・各係が保管している所定用紙を使用すること。

ひとりで なやまないで

～だれかに話してみよう～ (2024 年9月現在)

総合相談窓口

● 長野県子ども支援センター

(長野県県民文化部こども若者局こども・家庭課)

子ども専用無料電話 0800-800-8035

大人専用 026-225-9330

子どもに関する相談全般にに応じています。〔月～土 10:00～18:00〕



学校教育、いじめ、不登校など

● 学校生活相談センター (24時間子ども SOS ダイヤル)

(長野県教育委員会事務局心の支援課)

0120-0-78310

いじめや不登校など学校生活に関わる相談に応じています。〔24 時間〕

● 電話教育相談

長野県総合教育センター 0263-53-8811

東信教育事務所 0267-24-5570

南信教育事務所 0265-72-4647

飯田事務所 0265-53-0462

中信教育事務所 0263-47-7830

北信教育事務所 026-232-7830

学校生活や不登校など、教育上のあらゆる問題について、保護者や児童生徒からの相談に応じています。〔平日 9:00～17:00〕

養育上の悩みや非行・虐待など児童の福祉

● 児童相談所全国共通ダイヤル

いちばやく
189

虐待かもと思った時などに、すぐに児童相談所に通告・相談ができる全国共通の電話番号です。〔24 時間〕

中央児童相談所 026-238-8010

松本児童相談所 0263-91-3370

飯田児童相談所 0265-25-8300

諏訪児童相談所 0266-52-0056

佐久児童相談所 0267-67-3437

児童福祉司や児童心理司などの専門職員が、18 歳未満の子どもに関する様々な相談に応じています。〔平日 8:30～17:15〕

● 長野県児童虐待・DV24 時間ホットライン

(長野県県民文化部こども若者局こども・家庭課)

026-219-2413

児童虐待・DV(配偶者間暴力)に関する緊急の相談や通告、通報に応じています。〔24 時間〕

● 長野県性暴力被害者支援センター

「りんどうハートながの」

(長野県県民文化部人権・男女共同参画課)

026-235-7123 または #8891

性暴力被害にあわれた方を支援するための相談窓口です。〔24 時間〕

● 性犯罪被害ダイヤルサポート 110

(長野県警察本部内)

0120-037-555 または #8103

性犯罪に関する被害の相談ができる全国共通ダイヤルです。〔24 時間 ※執務時間外は当直が対応〕

インターネットに関する困り事

● 信州ネットトラブルバスターズ

ネットトラブルの対応と相談先をまとめた Web ページです。



子どもの非行などの問題行動

● 少年サポートセンター ヤングテレホン

警察本部 026-232-4970

長野中央警察署 026-241-0783

松本警察署 0263-25-0783

上田警察署 0268-23-0783

伊那警察署 0265-77-0783

少年相談専門職員や警察官が、子どもの非行、いじめや犯罪の被害に関する相談に応じています。

〔警察本部 : 24 時間 ※執務時間外は当直が対応〕

〔その他警察署 : 月～金 8:30～17:15〕

● 警察安全相談 (警察本部広報相談課)

026-233-9110 または #9110

犯罪等による被害の未然防止、DV(配偶者間暴力)、ストーカー被害等に関する相談に応じています。

● 法務少年支援センター長野

善光寺下の青少年心理相談室(長野少年鑑別所内)

026-237-1123

非行・問題行動などに、心理の専門家などが相談に応じています。

〔平日 9:00～12:15 13:00～17:00〕

人権の問題

● こどもの人権110番(長野地方法務局)

0120-007-110

人権擁護委員などがこどもの人権に関わる様々な相談に応じています。

〔平日 8:30～17:15〕

思春期の心の健康

● 長野県精神保健福祉センター

026-266-0280

心の健康や精神医療に関わる相談をはじめ、アルコールや薬物等の依存症、思春期の精神保健に関わる相談、ひきこもり等に関わる相談に応じています。〔平日 8:30～17:15〕

スポーツにおける暴力行為等相談窓口

● JSPO (公益財団法人日本スポーツ協会)

03-6910-5827

専門相談員(弁護士)に無料で直接相談ができる窓口です。

〔火・木 13:00～17:00〕

民間団体が実施している電話相談

● チャイルドライン(長野県チャイルドライン推進協議会)

0120-99-7777

18 歳までの子どもの声に耳をかたむけ、その心を受け止めたり相談に応じたりしています。〔毎日 16:00～21:00〕

● 子育てひといきホットライン(ながの子どもを虐待から守る会)

026-268-0008

子どもを虐待から守る、虐待をしないための相談に応じています。

〔火・木 10:00～14:00 土 10:00～12:00〕

● いのちの電話 (社会福祉法人長野いのちの電話)

長野いのちの電話 026-223-4343

松本いのちの電話 0263-88-8776

誰にも相談できずに苦しんでいる人の悩みに応じています。

〔毎日 11:00～22:00〕