

一生 徒 心 得

生徒は教科、特別活動および学校行事等のすべてに参加し、活動しなければならない。

1. 登校・下校

- (1) 午前 8 時 25 分までに登校し、午後 5 時 30 分までには下校する。
- (2) 休業中の活動時間は、午前 8 時 30 分から午後 4 時 30 分までとする。
- (3) 原則的に 12 月 29 日から 1 月 3 日までは登校しない。

2. 服装・頭髪

- (1) 学校指定の制服を正しく着用すること。式典・行事は基準制服を着用する。

○基準冬服（11 月 1 日～4 月 30 日）

- ・男子：指定のブレザー・ネクタイ・シャツ（ブルー）・スラックスとする。
- ・女子：指定のブレザー・リボン・シャツ（ブルー）・スカート・スラックス・白、黒、紺、無地ソックス（ワンポイント可）とする。（ルーズソックス禁止）

・基準制服として指定セーター・ベストを定める。ブレザーの下に指定セーター・ベストを着用することを認める。

○基準夏服（5 月 1 日～10 月 31 日）

- ・男子：指定のシャツ（ブルー）・ネクタイ・

スラックスとする。

- ・女子：指定のシャツ（ブルー）・リボン・スカート／スラックス・白、黒、紺、無地ソックス（ワンポイント可）とする。
- ・ネクタイ・リボンは着用しなくても可。

制服基準表

	セーター	ベスト	カーディガン
70 期生・ 28 年度入学生 から	着用可 指定のもの・ 本校「A」イニ シャル入り・紺	着用可 指定のもの・ 本校「A」イニ シャル入り・紺	着用不可

※式典・行事以外は、無地の白ワイシャツ・ブラウスの着用を認める。

※※指定セーター・ベストでの登下校を認める。

☆夏服、冬服への移行期間を設ける。

- (2) 頭髪は、高校生らしい清潔感のあるものとする。髪の毛に色を付けるなどの加工を施した場合は指導する。
- (3) アクセサリー等装飾品を身に着けることや化粧をすることを禁止する。
- (4) 履き物は、登下校には靴を、校内では指定の上履きを使用し、記名すること。
- (5) 本校生徒として、品位を保ち、清潔感のある身だしなみを心掛けること。

3. 禁止事項とその罰則

- (1) 暴言・暴力行為・いじめ
 - (2) 盗み・万引き
 - (3) 考査不正行為と類似行為
 - (4) 飲酒・喫煙（同席・所持も含む）
 - (5) 規定外の火気使用
 - (6) オートバイ・自動車による通学（同乗も含む）
 - (7) 校内での政治的活動
 - (8) 授業中の携帯電話使用や着信音の鳴動
- これら生徒の本分を乱す者は、その程度によって退学・停学・謹慎・説諭・その他の指導・処分を受ける。

4. 許可を要する事項

- (1) 集会、催し物、施設用具の特別使用
- (2) 外部との競技、試合、集会、外部団体への加入
- (3) ポスターの掲示、ビラの配布、印刷物の刊行・配布
- (4) 早退・外出・活動延長
- (5) 休日の校舎・施設の利用
- (6) 募金、売買等の行為
- (7) アルバイト

注 (1)(2)(5)については所定の用紙を用いること。

(3)についてポスターは生活指導部の許可を受けること。ビラ・印刷物は関係の先生に示し、承認を受けること。(4)については生徒手帳の該当欄に記入し、担任または関係の先生の許可を得

ること。

5. 掲示物許可について

- (1) 生活指導部の許可のないものは認めない。
- (2) 枚数は 10 枚以内とする。

6. 届出事項

- (1) 欠席、欠課、遅刻、早退は事前に連絡し、登校の際、生徒手帳の該当欄に保護者が記入・捺印して届け出ること。

また、学校保健安全法に定める感染症にかかった場合は、直ちに届け出るとともに出席可能となった日以降に登校許可証（別掲）を提示すること。

- (2) 1 週間以上の病気傷害欠席は、医師の診断書を添えること。

- (3) 忌引について

親族が死亡した場合、以下のように忌引日数を認める。

一親等（父母） 引き続く 7 日

二親等（祖父母） 引き続く 3 日

三親等（伯叔父母など） 1 日

なお、葬儀が遠隔地で行われる場合は、その往復日数を加算することができる。

- (4) 生徒、保護者の住所変更および保護者の変更は、その旨直ちに担任に届け出ること。

- (5) 家族または同居人に病原性の強い感染症にかかった者が出た場合は、登校せずに直ちに届け出ること。

7. 願い出事項

- (1) 転・退学願は理由を付し、保護者から願い出ること。
- (2) 休学願は理由を付し、医師の診断書を添えて保護者から願い出ること。休学は3ヵ月以上2ヵ年まで許可される。
- (3) 通学、在学、学生割引、卒業見込、成績等証明書は所定の手続きにより、経営企画室に申し出ること。

8. 校内生活

- (1) 校舎内では静粛にする。
- (2) 校内は清潔にし、清掃に協力すること。
- (3) 校具、施設は大切に扱い、破損の場合は関係の先生に直ちに届け出ること。場合によっては実費を弁償する。
- (4) 冷暖房器具の取り扱いには十分注意すること。
- (5) 図書館、保健室、進路指導室、部室を利用するときは使用規定を守ること。
- (6) 定期考査1週間前より、中間考査の場合は成績点票提出日まで、期末考査の場合は成績会議の日まで、職員室への出入りを禁止する。
- (7) グランド、コート以外では、教育活動以外のスポーツ、遊戯はしないこと。

9. 所持品

- (1) 生徒手帳は常に携帯すること。
- (2) 所持品には記名し、貴重品の番号等は控えてお

くこと。

- (3) 多額の金銭や貴重品は、なるべく持参しないこと。必要あって持参した場合は、各自管理に注意すること。
- (4) 自転車・靴箱・ロッカー・部室等には必ず鍵をかけること。
- (5) 所持品の紛失または拾得物は、担任または生活指導部に届け出ること。

10. 校外生活・旅行

- (1) 学校外においても常に本校生徒としての品位を保って行動すること。
- (2) 高校生として相応しくない場所への出入りを禁止する。
- (3) 行動については、すべて保護者の許可を得ること。
- (4) 旅行、キャンプ、海水浴、サーフィン、スキー、スノーボード等は事前に、目的、目的地、日程、同行者の状況について所定の用紙に記入の上、保護者から担任を通して生活指導部に届け出ること。
- (5) 信頼できる指導者と同行すること。ただし、帰省、親戚、見学等への旅行については指導者がいなくても、特に保護者から願い出があった場合、目的、日程等により許可することがある。
- (6) 次の点に注意すること。
 - (a) 性別・体力・経験等に応じて余裕のある無理のない計画を立てること。

- (b) 旅行計画について、無理があるとの指導を受けたときは再考すること。
- (c) 指導者のない旅行は、保護者から直接内容等について担任に連絡すること。
- (d) 終了後、学校に連絡すること。

— 荒天(台風等による)時および災害発生時の対応 —

1. 荒天および自然災害等により登校に支障が生じると予想される場合は、自身の安全確保を最優先することとし、無理な登校はしないこと。
2. 足立区において荒天が予想される場合は、以下の対応とする。
足立区以外に在住している場合は、その区及び通学経路に当たっている区についても以下の対応とする。
 - ① 午前7時の時点で、次にあげる警報の一つ以上が発表されている場合、自宅待機とする。
・大雨警報 ・洪水警報 ・暴風警報 ・大雪警報
* 警報発表の状況は、
イ. NTTの気象情報案内(03-177番)
ロ. 気象庁のホームページ(防災情報)
http://www.jma.go.jp/jp/warn/319_table.html
で確認すること。その他の情報源では、発表されている警報をすべて必ず放送するとは限らない。
 - ② 午前8時の時点で警報が解除されている場合
3時限目以降の授業を行う。
 - ③ 午前11時の時点で警報が解除されている場合
5時限目以降の授業を行う。
 - ④ 午前11時の時点で警報が継続している場合
臨時休業
 - ⑤ 緊急の用件以外で、学校への電話はかけないこと。

—進級規定等—

1. 履修・修得

ある科目について、年間を通して授業を受けることを履修といいます。ただし、その科目の欠席が年間授業回数の4分の1を超えたときは未履修となります。履修が認められ、学年末の評定（5段階）が2以上であるとき、修得といいます。なお、評定が1の場合は未修得となります。

2. 単位制度

高等学校では進級・卒業について、履修・修得した単位や科目をもとに認定します。1単位とは、基本的には1年間にわたり、1週間に1単位時間（50分）の授業があることをいいます。たとえば「国語総合」という科目は、1週間に5単位時間の授業があるので「5単位の科目」です。

3. 進級・卒業

以下に示す原級留置規定に該当しない場合、成績会議あるいは卒業判定会議を経て、進級・卒業が認定されます。

——原級留置規定——

全学年共通

- ・欠席日数が年間授業日数の1/4を超えた場合
- ・未履修科目がでた場合

第1学年

- ・未修得科目が3科目以上の場合
- ・未修得単位が6単位以上の場合

第2学年：第1学年からの累計

- ・未修得科目が4科目以上の場合
- ・未修得単位が9単位以上の場合

第3学年：第1学年からの累計

- ・修得単位が74単位に満たない場合

—特別活動—

自発的活動を通して、個性の伸長を図り、民主的な生活の在り方を身につけ、人間として望ましい態度を養う。

1-1 ホーム・ルームの目標

- (1) 人間として望ましい生き方を自覚し、民主的な人間関係を育てる。
- (2) 生活を楽しく豊かにするとともに、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、自主的に進路を決定する能力を養う。

1-2 ホーム・ルームの内容

- (1) ホーム・ルームとしての共同生活の問題
- (2) 人間として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) 心身の健康や安全に関する問題
- (5) レクリエーション

2-1 生徒会活動の目標

- (1) 学校生活を楽しく規律正しいものにし、良い校風を作る態度を養う。
- (2) 学校生活に於ける集団活動に積極的に参加し、民主的に行動する態度を養う。
- (3) 学校生活における自主的な能力を養うとともに、公民としての資質を向上させる。

2-2 生徒会活動の内容

- (1) 学校生活における生徒の生活の改善や福祉の向上を図る活動。
- (2) ホーム・ルーム、部活動等における生徒活動の連絡調整に関する活動。
- (3) 学校行事等への協力に関する活動。

3-1 部活動の目標

- (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する態度を養う。

3-2 部活動の内容

学年の所属を離れて、同好の生徒をもって組織し、文化的活動、体育的活動、生産的活動を行う。

一部活動規定一

1. 一人1部に所属し、活動すること。
2. 部は部員名簿、年間活動計画を作成し、顧問の点検を受けること。
3. 定期考査1週間前より考査終了日の前日まで部活動は禁止する。ただし、試合・発表会等が近い時、顧問が届け出ることにより生活指導部で許可することがある。
4. 部活動は放課後より午後5時までとし、午後5時30分までの完全下校を厳守すること。
5. 校外での活動は、顧問の指導の下で行う。
6. 休日の活動は、届けを提出し、顧問の指導のもとで行う。
7. 外部団体への加入は学校長の許可を得なければならない。
8. 外部の指導者を決定するときは、学校長の許可を得なければならない。
9. 部費等の部独自の集金及び管理は、顧問の許可を得なければならない。
10. 卒業生来校の場合は、部長は顧問に報告しなければならない。
11. 部活動を行う場合は、事前に顧問に連絡し、事後報告しなければならない。
12. 学校行事時の対外試合（大会）参加について
学校行事は全員参加を原則とする。ただし、行事

に支障のない範囲において対外試合（大会）に参加することを許可する。

<参加許可条件>

- ①公式試合に限る。
- ②人数は必要最低限とする。
- ③許可願は、原則として1週間前に生活指導部へ提出すること。

<付記>

- ①顧問は、上記の原則のもとに適切な指導をする。
- ②文化部については、上記の原則を準用する。

13. 雨天時の校舎内部活動について

原則として、廊下・渡り廊下での活動において用具の使用は認めない。(ボール類、バット、ラケット、竹刀等)

14. 部活動は最低でも一週間に一日、活動しない日を設けなければならない。

一部室使用規定一

部室を使用する部は次の使用規定を守ること。

1. 部室は次の時間に限り使用することができる。
許可を受けている朝練習開始より午前8時15分まで
放課後より午後5時20分まで
2. 部室の美化、整理整頓には常に注意すること。
3. 部室での火気使用は禁止する。(コーチ・卒業生も含む)
4. 部室内に許可を得ていない公共物および私物を入れてはならない。
5. 部室内に設け、また保管される備品には十分注意し、事故ある時は直ちに顧問および係の先生に届け出ること。
6. 部室には使用を認められている時間以外および、留守にする時間には必ず鍵をかけること。
7. 以上の規定が履行されないときは、部室使用を停止する。
8. 鍵は部室使用時間以外、職員室の鍵箱に保管する。

一図書館利用あんない一

1. 開 館

- ・月～金、時間は図書館前の案内に書いてあります。
- ・長期休業中はその都度連絡します。

2. 本を借りるとき

- ・借りる本をカウンターにもって行き、学年・クラス・出席番号を言ってください。
- ・貸出期間は2週間です。(返却期限を守りましょう)
- ・貸出冊数は10冊までです。

3. 本を返すとき

- ・カウンターへ戻してください。
- ・閉館のときはブックポストへ入れて下さい。

4. 本を予約するとき

- ・読みたい本が貸し出し中のときは、カウンターに申し込みをし、予約できます。

5. 本を紛失した場合

- ・図書を紛失した場合、弁償になります。

6. 注意事項

- ・館内では、他の人に迷惑をかけないように使用しましょう。
- ・学習に不要な物は閲覧室に持ち込まないでください。
- ・館内での飲食は禁止です。

ー進路指導室の利用の仕方ー

進路指導室（2棟1F、保健室横）は、全校生徒が利用することができます。

〈主な資料〉

- ・大学・短大関係資料（大学・短大案内、過去問題集他）
- ・専門学校関係資料
- ・公務員関係資料
- ・就職関係資料（求人票・会社案内他）

〈利用上の注意〉

- ・出入りは、向かって左側の生徒用出入り口を使うこと。
- ・服装を正し入室のこと。
- ・資料は自由に閲覧してよいが、書き込み、持ち出しは厳禁。（赤本・問題集は別途利用規定を定める）必ず元の位置に戻すこと。
- ・進路指導室内は飲食厳禁。
ジュース類の持ち込みなども一切不可。
- ・進路指導室内では情報検索に限って携帯電話（スマートフォン）の使用を認める。それ以外の用途での使用は認めない。
- ・市販されている著作物の複写については認めない。

〈進路相談について〉

進路相談がある生徒は遠慮なく申し出てください。
事前に予約を入れると相談がスムーズに行えます。

◎進路指導室は談話室ではありません。進路室の利用上の注意に反し、指導に従わない生徒は以後の入室を禁止します。

ー経営企画室よりー

〈各種証明書等〉

- 1 在学証明書は、経営企画室に備え付けの申請書に所要事項を記入のうえ、経営企画室へ申し込む。翌日以降の事務取扱時間に経営企画室で受け取ること。
- 2 学生割引証明書（学割）は、経営企画室から旅行届の用紙をもらって必要事項を記入し、保護者、担任の承認印をもらうこと。申し込み及び受け取りは経営企画室とする。翌日以降の事務取扱時間に経営企画室窓口で受け取ること。
※学割は余裕をもって申し込むこと。
- 3 成績証明書、調査書は、申請書に必要事項を記入し担任へ申し込むこと。8日間の余裕をもって申し込むこと。

〈生徒証・住所変更等〉

- 4 生徒証を紛失した場合は、速やかに担任及び経営企画室に申し出て、再発行手続きをすること。
- 5 住所等が変更になった場合は、速やかに担任及び経営企画室に届け出て、所定の手続きをすること。
- 6 その他不明の点は、経営企画室窓口にお問い合わせのこと。

〈事務取扱日時〉

- 7 事務の取扱時間は原則として次のとおり。
月～金 8時30分～17時（土、日、祝日・12/29～1/3を除く）
- 8 家庭から生徒への電話は、担任を通して行う。

ー保健室の利用ー

保健室は、健康診断、健康相談、応急手当その他の保健活動を行う、学校内の保健センターである。

利用者は下記のことを厳守して使用すること。

1. 救急処置

保健室の対応は応急手当の範囲にとどまるので、帰宅後は必要に応じて専門医の治療を受けること。

保健室においては継続治療はしない。

2. 休 養

休養する場合は、養護教諭の許可を得る。養護教諭不在時は担任の指示による。

ベッド使用は原則として1時間程度とし、回復の見込みがある時に使用し、長時間休養が必要な場合は担任の許可を得てから早退すること。

3. 処置簿の記入

けがで応急手当を受けたり、休養した場合には、必ず正確に処置簿に記入すること。

4. 備品、薬剤の使用

保健室の備品、薬品を使用する時は、許可又は指導を受けるようにし、無断で使用したり、持ち出してはならない。

5. 感染症罹患時の届出

感染症にかかった時は、保健室に報告すること。登校する際は、医師による登校許可証を提出すること。

（生徒手帳、または本校ホームページからダウンロード）

ードしたものを使用)

(例) インフルエンザ, 百日咳, 麻疹, 腸管出血性大腸菌感染症, 流行性耳下腺炎, 風疹, 水痘, 咽頭結膜熱, 結核, 重症急性呼吸器症候群 (SARS), 感染性胃腸炎, 流行性角結膜炎, 急性出血性結膜炎, その他の感染症

6. 日本スポーツ振興センター

負傷・疾病等が, 学校の管理下で発生した場合, 加入者はその治療に対しては給付金が支給される。受給には申請が必要なので, 保健室に本人が直接申し出ること。

—学校の管理下とは—

- ・授業中
- ・特別活動中 (遠足・修学旅行・文化祭・体育祭・委員会など)
- ・部活動中
- ・その他 (進路指導・生徒指導など)
- ・休み時間
- ・登下校中・他の場所に移動中

—東京都立足立高等学校生徒会規約—

平成23年4月現在

第1章 総 則

第1条 [名称] 本会は, 東京都立足立高等学校生徒会と称する。

第2条 [目的] 本会は, 会員の正しい自治と学識教養の向上を図り, 文化国家建設の人材を養成することをもって, 目的とする。

第2章 会 員

第3条 [会員] 本会は, 東京都立足立高等学校生徒をもって会員とする。

第4条 [会員の権利] 本会会員は, 選挙権, 被選挙権, 議決権, ならびに直接請求権を有する。

第5条 [会費納入の義務] 本会会員は, 本規約にもとづき, 会費を納入する義務を負う。

第3章 総 会

第6条 [位置] 総会は生徒会の最高の議決機関である。

第7条 [開催] 定例総会は毎年必ず開催する。臨時総会は, 中央委員会が, 必要と認めたとき, および会員の $\frac{1}{3}$ 以上の要求があったとき, 開かなければならない。

第8条 [定足数] 総会の成立は, 全会員の $\frac{2}{3}$ 以上の出席を必要とする。

第9条 [議決] 総会の議決は, 出席人員の $\frac{1}{2}$ 以上の賛成を要する。

第10条 [日程公示] 会長は総会の招集5日前に, 議事日程を公示しなければならない。ただし, 臨時総会の場合は, このかぎりではない。

第11条 [議長団] 総会には, 議長1名, 副議長2名をおく。総会ごとに議長および副議長は中央委員会が推薦する。

第4章 役 員

第12条 [役員] 本会には次の役員をおく。

会長 1名, 副会長 2名, 会計 2名, 書記 2名

第13条 [会長の任務] 会長は, 本会を代表し第2条のもとに次の事項を行う。

1. 総会を招集する。
2. 中央委員会, 監査委員会, 選挙管理委員会を, 各年度の頭初に, 設立するとき招集する。
3. 会長のもとに各委員会を招集する。
4. 全議決事項を承認し執行する。
5. 会計, 書記および必要に応じて執行部員を任命する。
6. 部, 同好会の設廃を受理する。
7. 緊急を要する事項について, 担当機関に代わって執行することができるが, 事後に, その機関の承認を要する。

第14条 [副会長] 副会長は, 会長を助け, 会長に支障ある場合は, 代理をつとめる。

第15条 [任期] 会長, 副会長は立候補により選挙で選ばれ, 任期は原則として次の通りとする。

11月~10月までの1年間

第16条 [会計]

1. 会計は生徒会予算のいっさいの収支を総会の議決に基づき, 行う。
2. 年度当初の総会で, 前年度の会計報告を行う。
3. 会員の要求があったときは, 保管書類を呈示しなければならない。
4. その他, 会計に関する事項。

第5章 中央委員会

第17条 [位置] 中央委員会は, 総会に次ぐ議決機関である。

第18条 [構成] 中央委員会は, 各クラス2名ずつの委員をもって構成する。

第19条 [議長団]

1. 中央委員会は, 議長1名, 副議長2名からなる議長団を選出し, 議長団は, 議事の運営にあたる。
2. 議長団は, 議事の運営上必要であると認められる生徒会員を出席させることができる。また, 議事の運営上必要であると認められる人に出席を求められる。
3. 中央委員会の予算は, 各委員の意見を参考にした上で議長団が原案を作成し, 予算折衝の後, 中央委員会で報告する。
4. 議長団は, 中央委員会の代表者としての権利を有する。

第20条 [招集]

1. 中央委員会は、設立時に生徒会長が招集するときの他は、議長団が招集し、又10名以上の委員の要請があった場合に、開かなければならない。
2. 中央委員会は、必要に応じて臨時会議をひらくことができる。
3. 中央委員会は、全校クラスの委員の $\frac{1}{3}$ をもって成立する。尚、各年度後期より、1・2年の議席数の $\frac{2}{3}$ をもって成立する。
4. 中央委員会はその招集時15分間経過しても定足数に達しない場合は流会となる。また委員会開会中、定足数を欠いた場合、それが発覚した時点において、審議を中断し、なお10分間の猶予をおいても定足数に満たない場合は流会とする。
5. 中央委員会に、委員が出席することができない場合、HRで承認を得た者を代理とすることができる。
6. 委任状は認めない。

第21条 〔権利〕

1. 中央委員は、中央委員会において、発言権、議決権ならびに議決権をもつ。ただし、生徒会規約改正についての議案は、3名以上の発議者を要する。
2. すべての生徒会員は、中央委員会にオブザーバーとして出席し、議長の許可のもとに発言することができる。

第22条 〔義務〕

1. 議長団は議事運営上必要な事項を、会議の2日前（登校日数、以後同じ）までに、各中央委員に通告しなければならない。ただし、臨時の場合で、それを行うことができない場合は、そのかぎりではない。
2. 中央委員は、事前の通告にもとづき、その議題について、HRで話し合わなければならない。また、委員会後3日以内に、HRにおいてその内容を説明しなければならない。
3. 中央委員の任期は、1年とする。

第23条 〔議決〕中央委員会の議決は、出席委員の過半数の賛成を必要とする。

第24条 〔活動〕中央委員会は、生徒会運営ならびに生徒の学校生活に関するいっさいの事項について、審議、議決する。

1. 生徒会予算ならびに決算を審議する。
2. 寄付、募金の承認。
3. 生徒総会の議長団を推薦する。
4. 中央委員会、監査委員会、選挙管理委員会以外の委員会の設置ならびに存廃について審議、議決する。

審議の必要に応じて下部機関（研究、諮問）を設ける。その場合の任務、目的等は中央委員会の議決に基づく。

第25条 この規約の改正について、中央委員会は、発

議権を有する。

第6章 監査委員会

第26条 〔名称〕本委員会は、東京都立足立高等学校生徒会監査委員会と称するものとする。

第27条 〔目的〕本委員会は、生徒会活動が円滑かつ正確に行われるよう監査することを目的とする。

第28条 〔構成〕

1. 本委員会は、各クラスより2名ずつ選出された委員によって構成される。
2. 本委員会には、次の役員を置く。

委員長 1名、
副委員長 2名、
書記 2名、会計 2名、
議長 1名、副議長 2名

第29条 〔任期〕本委員会の委員の任期は1年とする。

第30条 〔任務〕本委員会は、生徒会における会計監査、および部、同好会、執行部、委員会を調査し、次期予算分割ならびに支出の資料の作成を行う。

第31条 〔運営〕

1. 本委員会は、委員長が認めた場合、及び委員8名以上の要請があった場合には、本委員会を開かなければならない。
2. 定足数は33名、議決数は27名とする。ただし、2学期より、3年の欠席委員からは委任状をとり、その枚数を定足数に含める。
3. 本委員会には、すべての生徒会員がオブザーバ

ーとして出席し、議長の許可のもとに発言することができる。

4. 監査は、年2回以上行うことを原則とする。
5. 監査の期日の告示は行わない。
6. 本委員会の会計監査は、各学期末に中央委員会に行ってもらふ。なお要請があった場合には、帳簿を見せなければならない。
7. 本委員会は、監査報告を監査終了後の翌日から1週間以内に中央委員会に提出しなければならない。

第32条 〔権利〕

1. 本委員会は各部の部員名簿、年間活動計画表、帳簿（会計簿、部費徴収簿）、備品台帳、及び資料となるものを監査できる。
2. 本委員会は、同好会、執行部・委員会の帳簿及び資料となるものを監査できる。
3. 本委員会は部室の使用規定に基づいて、部室を監査できる。
4. 本委員会は罰則規定を行使できる。
5. 本委員会は各委員会、執行部に前期・後期の当初に活動計画表の提出を要請できる。
6. 本委員会は、謝罪文等をのせるためのプリントを発刊し、全校生徒に配布できる。
7. 本委員会は、各部、同好会・執行部と、委員会に会計（及びそれと同等なもの）をおくことを義務づける。

8. 本委員会は、各部、同好会・執行部委員会に対して、帳簿をつけることを義務づける。

第33条 〔罰則規定〕

1. 帳簿をつけていない場合
 - 部、同好会…1ヵ月活動停止
 - 執行部・委員会…謝罪文
2. 帳簿の落丁・乱丁が認められた場合。
 - 部・同好会…3日後に再調査し、まだ落丁・乱丁がある場合2週間の活動停止
 - 執行部・委員会…謝罪文
3. 領収書及びそれと同等なものをなくした場合
 - 部・同好会…2週間の活動停止
 - 執行部・委員会…謝罪文
4. 監査を拒否した場合
 - 部・同好会…3日後に再調査を受けた場合、2ヵ月の活動停止。受けなかった場合、3ヵ月間活動停止。
 - 執行部・委員会…謝罪文
5. 部室使用規定の1または4が守られていない場合、1週間の部室使用禁止及び活動禁止とする。
※注意
 - 部室の鍵返却違反は7回について上記の罰則を与える。なお男女別々の部室を持つ部については、1つの部室について、7回違反した場合、部全体に罰則を与える。
 - 部活動規定4に違反した場合、終了時、下校

-39-

時あわせて5回について4週間の活動停止とする。

- 部活動規定5の違反のうち、無断校外合宿については1ヵ月の活動停止とする。

6. 部室使用規定の1と4以外が守られていない場合、程度により3日以内の部室使用禁止
7. 2つ以上の罰則規定にふれている場合は罰則を重ねる。

※罰則の施行については、本委員会で話し合い、27名以上の承認を必要とする。

第7章 選挙管理委員会

第34条 〔選挙〕選挙は、選挙規則にもとづき選挙管理委員会が行う。

第8章 執行部

第35条 〔位置〕会長のもとに執行部をおく。

第36条 〔任務〕執行部は役員とともに次のことを行う。

1. 掲示許可
2. 生徒会備品の管理、貸出。
3. 生徒会室の管理。
4. その他、他の委員会等に属さない仕事

第9章 委員会

第37条 〔位置〕会長のもとに次の委員会をおく。

1. 図書委員会
2. 美化委員会
3. 保健委員会
4. 風紀委員会
5. 体育祭実行委員会
6. 弥生野祭実行委員会

-40-

7. 合唱祭実行委員会

第38条 〔細則〕委員会には細則をもうけ、中央委員会の承認を得るものとする。また、中央委員会、選挙管理委員会、監査委員会は、総会の承認をえるものとする。

第10章 部、同好会

第39条 〔部、同好会〕

1. 同好会は発起人10名をもって顧問を推薦し、承認を得た後、会の名称、設立目的、活動場所、行事計画を明記し、中央委員会の承認を得た上、会長の承認を以って、同好会となる。
2. 同好会は、活動報告書、活動計画書を記し、中央委員会の議決を得た上、総会の承認を以って部となることができる。
3. 部は部員が、実質上10名を割った場合は、監査委員会の公示をもって、同好会となる。
4. 部、同好会は、生徒会行事に際して会長の要請があった場合、協力しなければならない。

第40条 〔選択の自由〕生徒会員は、部、および同好会を自由に選択し、入退部(会)することができる。

第41条 下記の部、および同好会をおく。

〔文化 部〕

演 劇 部
茶 道 部
吹 奏 楽 部
く っ き ん ぐ 部
生 物 部
美 術 部
放 送 部
足 立 音 楽 村
ストリング
オーケストラ部
囲 碁 部
アニメーション研究部

〔運 動 部〕

サ ッ カ ー 部
剣 道 部
男子バスケットボール部
女子バスケットボール部
女子バレーボール部
バ ド ミ ン ト ン 部
ダ ン ス 部
軟 式 野 球 部
陸 上 競 技 部
水 泳 部
ラ ゲ ビ ー 部
男子硬式テニス部
女子硬式テニス部
卓 球 部

〔同 好 会〕

E S S 同 好 会
昔 道 同 好 会

第11章 会 計

第43条 〔会費〕会費は年額4,200円とする。

第44条 〔会計年度〕会計年度は、4月1日より翌年3月31日までとする。

第45条 〔報告の義務〕会計は年度末に決算報告をしなければならない。

第46条 〔補正予算等〕補正ならびに更正予算の分割は、生徒会役員が立案し、中央委員会の承認をえて、総会でこれを決定する。

第12章 顧問その他

第47条 〔顧問〕生徒会活動は、教職員を顧問とし、総会、中央委員会および各委員会に出席を願う。

第48条 〔議決の扱い〕生徒総会および中央委員会の議決は、校長の承認を得なければならない。ただし、議決が承認されない場合、再審議することができる。

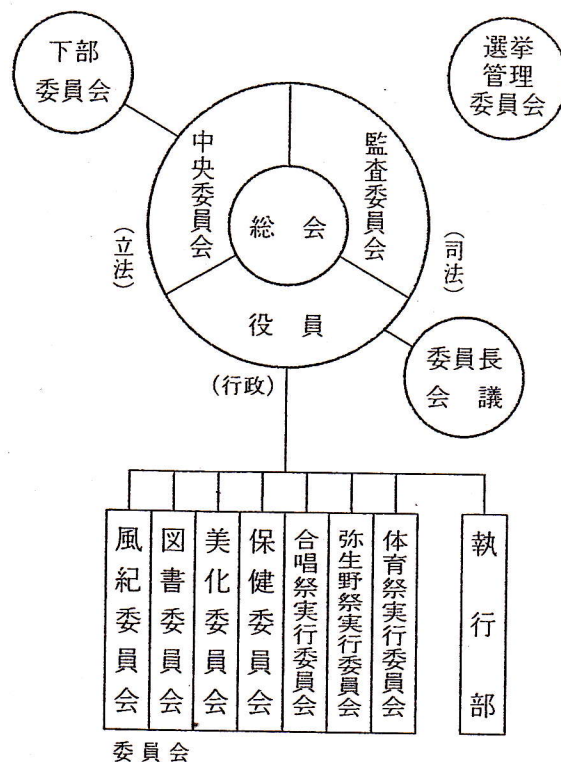
第13章 改 正

第49条 〔改正〕この規約の改正は、中央委員会の承認を得て、総会の議決により成立する。

付則 2007年5月23日生徒総会で一部改正

2011年12月22日生徒総会で一部改正

一 生徒会機構図 一



一 生徒会選挙規則 一

第1章 通 則

第1条 〔目的〕この規則は生徒会の選挙制度を確立し、その選挙が会員の自由に表明した意志によって公明かつ適正に行われることを目的とする。

第2条 〔適用〕この規則は会長および副会長の選挙に適用する。

第2章 選挙権・被選挙権

第3条 〔選挙権・被選挙権〕生徒会規約第2章第4条による。

第3章 選挙管理委員会

第1節 選挙管理委員会

第4条 〔定義〕選挙管理委員会（以下本会と略す）は、本規則（選挙規則）に定められた事項を遂行する機関である。

第5条 〔構成〕本会細則による

第6条 〔兼職禁止〕本会委員は生徒会に関する役員および各種委員を兼ねることはできない。

第7条 〔役員〕本会は管理委員長、副委員長、書記、投票管理者、開票管理者、その他をおく。

第2節 本会の仕事

第8条 〔日程公示〕本会は本会構成後（以下14条まで略す）選挙日程を公示する。

第9条 〔立候補受付〕本会は本規則第2条の役員選挙を目的として開いたのちに立候補届を受理し、そ

れを公示する。立候補届は本会で作る。

第10条 〔開票所〕開票所および開票時間は投票当日までに公示する。

第11条 〔演説会場〕演説会場を設ける場合はそれを公示する。

第12条 〔用紙記入方法〕投票用紙の記入方法を公示する。

第13条 〔演説会〕演説会を開く。

第14条 〔投票〕演説会当日に投票を行う。

第15条 〔開票〕開票は投票当日に行う。

第16条 〔開票結果公示〕開票結果は直ちに公示する。

第4章 立 候 補

第17条 〔立候補届〕立候補者は第3条と第9条により立候補届出用紙に本人の名前を書き、本会委員長に届出をしなければならない。

第18条 〔立候補〕前条の手続きをしたものは、全て立候補者になることができるが、本規則第6条によって本会委員はその職を破棄しない限り、いっさい候補者、応援演説者またはそれに準ずる者になることはできない。

第19条 〔中央委員会の立候補者推薦〕立候補者が定員にみたなかった時は、中央委員会は、立候補者を推薦し、ただちに本会に通知しなければならない。

第19条の2 〔前項の公示〕本会は前項の事項について通知を受けた後、被推薦者を公示する。

第5章 演説会

第20条 〔秩序維持〕演説会の計画、司会および会場の秩序維持などは本会がこれにあたる。

第21条 〔開会方法〕演説会は全体集会場、または各教室および校内放送を用いて開くことができる。

第21条の2 〔定足数〕全体集会を行う場合、本会委員代表、立候補者、生徒会会員の過半数、顧問の出席を必要とする。各教室を使用する場合または校内放送を用いる場合は、選挙管理委員、立候補者、顧問が伴い行うこと。

第21条の3 〔流会〕定員に満たない場合は日程変更し、公示の上行う。

第6章 投票

第22条 〔方法〕投票は直接無記名投票で行う。

第23条 〔立会人〕投票は投票管理者、顧問または顧問が依頼した代理の先生の立ち会いのもとで行う。

第24条 〔不在投票〕不在投票は認めない。

第7章 開票

第25条 〔開票〕開票は開票管理者、書記、顧問または顧問の依頼した代理の先生の立ち会いのもとで行う。

第26条 〔無効票〕選挙人が本会が指定した用紙記入方法に違反した時、および白票は無効とする。

第8章 当落の決定

第27条 〔規定得票数〕規定得票数は有効投票数中、会長は2分の1、副会長は3分の1とする。

-47-

第27条の2 〔信任投票〕立候補者が定員の場合信任投票を行う。この場合、規定得票数は会長において3分の2、副会長は2分の1とする。

第28条 〔当落決定〕第27条による規定得票数に達した者のうち、票数の多い者から順次足立高等学校生徒会規約第12条、本規則第2条に準じ決定する。

第28条の2 〔補欠選挙〕規定得票数に達した者が定員にみえない時は補欠選挙を行う。

第28条の3 〔決定投票〕規定得票数に達しても票が同数の時は決定投票を行う。

第9章 罷免・罷免権

第29条 〔罷免権〕この罷免権は、生徒会規約第4条議決権の保有に準じ、現役の生徒会会長、副会長にのみ効力をもつ。罷免運動をする時は本会に届出する。

第30条 〔罷免請求受理〕本会は生徒会員の4分の1以上の罷免請求があれば、それを受理し、全会員の投票によって決定する。

第30条の2 〔請求形式〕罷免請求は署名をもって行う。

第30条の3 〔日程公示〕罷免請求日より、本会は第30条の投票のための日程を公示する。

第30条の4 〔成立〕罷免は全会員の3分の2以上の賛成票で成立する。投票、開票については第6章、第7章に準ずる。

第31条 〔退職〕^{*} 罷免請求を受けたものは、成立した後ただちに退職しなければならない。

第32条 〔欠員〕欠員は補欠選挙によって補う。

-48-

第10章 規律

第33条 〔忠告〕選挙規則に違反した行動や選挙妨害をした時は、本会が忠告する。

第34条 〔処分〕当選者、運動員に選挙違反があれば本会が調査し、その事実が確認されれば当選は無効となる。欠員は規定得票者がいる場合はその者がなり、いない場合は補欠選挙で補う。

第11章 改正

第35条 〔改正〕この規則は、中央委員会の過半数により改正することができる。

第12章 付則

第36条 〔効力〕本規則は平成28年4月1日より効力を発生する。

第37条 本規則と細則に書かれていない事柄については、まず本会の議事録に書かれたものを先行とし、それがない時は、本会で本規則および生徒会規約に準じて決定し、中央委員会の承認を得る。