

校章の由来



校訓「克己・協調・創造」を目指す教育を基底に、厳しさと暖かさを求め、ひとり一人の生徒が「自由」と「責任」をもって伸び伸びと育っていくことを念じて考案したものである。

校章の中央に「高」の字を据え、「高」の側背に仕組んだ 北 と 陵 の形は、それぞれ北のレタリングと陵(おか)をデザイン化したものであり、北陵を文字と自然形で表示したものである。

本校は、猪名川と能勢川にいだかれているが、その川という字をデザイン化して左右二流を配し、川 の形でまとめたものである。川= 川 の適宜な長さとして円弧の描く様子は「心豊かで逞しい体」を示したものである。また、左右の下部を閉じ上方を開放しているのは、若人の天空に飛翔する雰囲気である。

全体として、川西市の北陵にあって、天・地・人の利を生かした本校生徒が、無限の可能性を秘めて生涯学び・育つことを自らに問いかける「生徒像」である。

(主旨要約)

意匠制作 元武庫川女子大学教授

創元会会員

中西 清

兵庫県立川西北陵高等学校 学則

第1章 総則

(目的)

第1条 この学則は、兵庫県立高等学校の管理運営に関する規則(昭和35年兵庫県教育委員会規則第4号)および兵庫県立高等学校学事通則(昭和35年兵庫県教育委員会規則第15号)第18条の規則により、兵庫県立川西北陵高等学校(以下「本校」という。)について、必要な事項を定めることを目的とする。

(課程、学科および生徒定員)

第2条 課程、学科および生徒定員は次のとおりとする。

課程	全日制課程
学科	普通科
生徒定員	兵庫県立高等学校管理運営に関する規則 (昭和35年兵庫県教育委員会規則第4号)別表による。

(修業年限)

第3条 修業年限は3年とする。

第2章 学年、学期および休業日

(学年)

第4条 学年は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第5条 学期は次のとおりとする。

- 第1学期 4月1日から7月31日まで
- 第2学期 8月1日から12月31日まで
- 第3学期 1月1日から3月31日まで(翌年)

(休業日)

第6条 授業を行わない日(以下「休業日」という。)は、次のとおりとする。

(1) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する日

(2) 土曜日・日曜日

(3) 本校創立記念日 11月5日

(4) 春季休業日 3月24日から4月7日まで

(5) 夏季休業日 7月21日から8月31日まで

(6) 冬季休業日 12月25日から翌年1月7日まで

(7) 前各号に定めるもののほか、校長が教育上必要と認め、兵庫県教育委員会(以下「県委員会」という。)の承認を得た日

2. 校長は、兵庫県高等学校の管理運営に関する規則(昭和35年県委員会規則第4号)第5条第2項および第3項の規定にもとづき、休業日を変更することができる。

第3章 教育課程および教科用図書

(教育課程)

第7条 教育課程は別に定める。

(教科用図書)

第8条 教科用図書は次に掲げるもののうち、県委員会が採択したものを使用する。

(1) 文部科学大臣の検定を受けた教科用図書

(2) 文部科学大臣において著作権を有する教科用図書

2. 前項の教科用図書以外の図書その他の教材で、有益適切と認められるものは、これを使用することができる。

第4章 単位の認定、卒業等

(単位の履修)

第9条 履修する各教科、科目の単位は本校の定める教育課程のとおりとする。

(単位の認定)

第10条 校長は、生徒が本校の定める教育課程にしたがって教科・科目を履修し、当該学年におけるその成果が、その教科・科目の目標からみて満足できるものと認めた場合、当該学年の学年末において、その教科・科目について所定の単位を修得したことを認定する。

(卒業の認定)

第11条 校長は、所定の教科、科目の単位を修得し、且つ、特別活動の成果が満足できるものと認めた生徒に対して卒業を認定する。

(卒業の時期)

第12条 卒業の時期は最終学年の3月とする。但し、留学を許可した生徒についてはこの限りでない。

(卒業証書)

第13条 校長は、卒業を認定した生徒に対して、卒業証書を授与する。

(証明書の交付)

第14条 校長は、必要と認めた者に対して、次に掲げる証明書・その他の証明書を交付することができる。

(1) 卒業見込証明書

(2) 卒業証明書

(3) 在学証明書

(4) 修得(履修)単位ならびに学業成績証明書

(5) 生徒証

第5章 入学・転学・留学・出席停止・休学・復学・退学・その他

(入学の許可)

第15条 入学は、校長が許可する。

2. 入学者の選抜は、県委員会が定める当該年度の兵庫県公立高等学校入学選抜要綱により行う。

(入学の時期)

第16条 第1学年に入学を許可する時期は4月1日とする。但し、特別の事情がある場合はこの限りではない。

(入学の資格)

第17条 第1学年に入学を許可できる者は、次の各号の1に該当する者とする。

- (1) 中学校若しくはこれに準ずる学校を卒業した者若しくは中等教育学校の前期課程を修了した者
- (2) 外国において、学校教育における9年の課程を修了した者
- (3) 文部科学大臣の指定した者
- (4) その他、校長が、中学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

(通学区域)

第18条 通学区域は、兵庫県公立高等学校の通学区域に関する規則の別表による。

(入学願書)

第19条 第1学年に入学しようとする者は、保護者(本人に対して親権を行う者、親権を行う者がいないときは、後見人を言う。以下同じ)と連署した入学願書を出身中学校長を経て校長に提出しなければならない。

(編入学)

第20条 第1学年の途中又は第2学年以上に入学することのできるものは、相当年齢に達し、編入学を志願する学年の者と同等以上の学力があると校長が認めたものとする。

2. 第1学年の途中又は第2学年以上に入学しようとする者は、前条の規定に準じて入学願書を校長に提出しなければならない。
3. 前項の入学は、校長が、教育上支障がないと認めた場合に限り、選考の上許可することができる。

(転学)

第21条 本校から他の学校へ転学しようとする生徒は、保護者と連署した転学願を校長に提出して許可を受けなければならない。

2. 他の学校から本校に転学しようとする生徒は、前項の規定に準じて転入学願を校長に提出し、転入学考査を受けなければならない。
3. 前項の転学は、教育上支障がなく、且つ、やむをえない事情があって、校長が適当と認めたときは許可することができる。

(留学)

第22条 外国の高等学校に留学しようとする生徒は、事由を記した留学願に保護者と連署し、校長に願い出なければならない。

2. 校長は、教育上有益と認めた場合には、留学を許可することができる。
3. 留学中の生徒が本校に復帰するときは、事由を記した復帰願に保護者と連署し、校長に願い出て、許可を受けなければならない。

(出席停止)

第23条 感染症にかかり、又は、そのおそれのある生徒に対し、校長は、学校医又は保健所長の意見を聞いて出席停止を命ずることができる。

(休学)

第24条 病気その他やむをえない事由により、3ヶ月を超えて出席することができないため休学しようとする生徒は、保護者と連署した休学願に、医師の診断書等これを証する書類を添えて校長に提出しなければならない。

2. 校長は、前項の事由が正当であると認めるときは、休学を許可することができる。

3. 休学の期間は、1年以内とする。但し、校長は、特別の事情があると認めるときは、2年を超えない範囲で、その期間を延長することができる。

(復学)

第25条 休学の期間内にその事由が消滅して復学しようとする生徒は、保護者と連署した復学願に、医師の診断書等これを証する書類を添えて、校長に提出しなければならない。

2. 前項の場合において校長は、教育上支障がないと認めたときは、復学を許可することができる。

(退学)

第26条 疾病その他の事情により退学しようとする生徒は、保護者と連署した退学願を校長に提出しなければならない。

2. 校長は、前項の事由が正当であると認めたときは、退学を許可することができる。

(死亡等の届出)

第27条 生徒が死亡したときは、保護者は死亡届をすみやかに校長に提出しなければならない。

2. 生徒が住所又は氏名を変更したときは、保護者は生徒住所(氏名)変更届を、すみやかに校長に提出しなければならない。

(欠席等の届出)

第28条 生徒が欠席しようとするときは、保護者はすみやかに学校に届け出なければならない。

2. 生徒が遅刻又は早退をしたときは、保護者はすみやかに学校に届け出なければならない。

第6章 後見する者・宣誓書等

(後見する者等)

第29条 保護者は、生徒の入学とともにその後見する者を定め、後見する者の届に、第2項本文に規定するところに該当する者であることを証するに足る書類を添えて、校長に提出しなければならない。

2. 前項の後見する者は、校長の定める地域内に住所を有し、独立の生計を営む者でなければならない。但し、校長において不相当と認めるときは、変更させることができる。

3. 後見する者又は保護者は、住所を変更したときは住所変更届をすみやかに校長に提出しなければならない。

(宣誓書等)

第30条 入学を許可された生徒は、入学許可の日から10日以内に、宣誓書とともに、保護者および後見する者が連署した誓約書・その他必要な書類を校長に提出しなければならない。

2. 保護者又は後見する者が死亡その他の事由により欠けたときは、すみやかにこれに変わる者を定め、前項の規定に準じて誓約書を校長に提出しなければならない。

第7章 賞罰

(表彰)

第31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。

(懲戒)

第32条 校長および教員は、教育上必要があると認めるときは、学校教育法第11条・学校教育法施行規則第13条により、生徒に懲戒を加えることができる。

2. 懲戒のうち、退学・停学および訓告の処分は、校長が行う。

3. 前項の退学は、次の各号の1に該当する生徒に対して行うことができる。

(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) 正当の理由がなくて出席常でない者

(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8章 授業料

(授業料徴収)

第33条 授業料徴収の額および方法については、兵庫県立学校授業料等徴収条例(昭和37年兵庫県条例第47号)の定めるところによる。

(授業料の減免)

第34条 生活困難等により学費の負担にたえないと認められる生徒の授業料の減免については、兵庫県立高等学校授業料減免規則(昭和36年兵庫県教育委員会規則第18号)の定めるところによる。

(授業料滞納者に対する処置)

第35条 校長は、授業料を所定の期日から3ヶ月を経過してもなお、正当な理由がなくて納付しない生徒に対し、出席停止を命ずることができる。

第9章 補則

(細則)

第36条 この学則の施行に関し必要な事項は別に定める。

(附則) この学則は、昭和58年4月1日から施行する。

昭和63年7月8日改正

平成8年4月1日改正

平成14年4月1日改正

平成21年4月1日改正

平成25年4月1日改正

平成29年4月1日改正

令和3年4月1日改正

令和6年4月1日改正

教務規程<抜粋>

1 考查

第1条 校内で一斉に行う定期考查は年間次の5回とする。ただし、第3学年については、教科の判断により学年末考查を行わないことができる。

- 1学期中間考查(5月中旬から下旬に実施)
- 1学期期末考查(7月上旬から中旬に実施)
- 2学期中間考查(10月中旬から下旬に実施)
- 2学期期末考查(12月上旬から中旬に実施)
- 学年末考查(2月下旬に実施、3学年は1月下旬に実施)

第2条 定期考查を欠席したものは、欠席理由を記した考查欠席届を提出しなければならない。病気・怪我による欠席の場合は、通院を証明できる書類を添付する。葬儀等による欠席の場合は、忌引き届を同時に提出しなければならない。

第3条 病気その他やむを得ない理由で定期考查を欠席したものに対しては再考查を行うことができる。その場合、所定の手続きを経たのち学期内のいずれかの考查を欠席したものに対し、見込み点を与えることができる。学年末に考查を欠席したものに対しては、他の学期の考查成績をもとに、考查成績の見込み点を算出する。

第4条 病気その他やむを得ない理由で1学期内または2学期内に同一科目のすべての考查を欠席したもの、または各期間内に一回しか実施しない科目の考查を欠席したものは、その学期の評価を出さず、学年末において他の考查成績をもとに、当該学期の考查成績の見込み点を算出することができる。

第5条 正当な理由のない考查欠席や故意の受験放棄によって考查を受けなかったものに対しては、第3条または第4条による見込み点を与えることができない。

第6条 考查中に不正行為をしたものは、その科目の考查成績を0点とする。不正行為が後日判明した場合もこれに準ずる。

第8条 学年末には当該学年の成績を観点別学習状況の評価(ABCでの評価)と5段階で評価する。

2 授業の出席

第11条 50分間で行われた科目等において、授業時間内の不在時間が20分以内の時は、その授業を出席とする。授業において不在時間が20分を超えたときは、その授業を欠席とする。

3 履修の認定

第12条 各科目の欠席時数が標準時数の5分の1以下のものは、その科目の履修を認定する。

第13条 特別活動の欠席時数が、年間の実施時数の3分の1以下のものは、その履修を認定する。

第14条 総合的な探究の時間の欠席時数が、年間の標準時数の3分の1以下のものは、その履修を認定する。

5 単位修得の認定

第19条 履修を認定された科目のうち、学習の成果がその科目の目標に達したと認められるものは、5段階の2以上を与えて、その科目の単位の修得を認定する。

第20条 履修を認定された科目のうち、学習成果がその科目の目標に達したと認められないものは、5段階の1とし、その科目の単位の修得を認定しない。

第22条 履修を認定された総合的な探究の時間について、学習の成果がその目標に達したと認められるものは、その単位の修得を認定する。

2 履修を認定された総合的な探究の時間について、学習の成果がその目標に達したと認められないものは、その単位の修得を認定しない。

6 進級・卒業

第23条 第1学年末、第2学年末において次の条件をすべて満たすものは進級を認める。ただし、当該学年に原級留置したのものについては、その年度に履修した科目についての出席状況および成績をもっておこなう。

(1) 第1学年

- ㊦本校第1学年における教育課程の全ての科目等の履修が認定されたもの
- ㊧未修得単位数の合計が10単位以下のもの
- ㊨特別活動の履修が認定されたもの

(2) 第2学年

- ㊦本校第2学年における教育課程の全ての科目等の履修が認定されたもの
- ㊧第1・2学年を通して、未修得単位数の合計が10単位以下のもの
- ㊨特別活動の履修が認定されたもの

第24条 第3学年において、次の条件をすべて満たすものは、卒業を認める。ただし、第3学年に原級留置したものについては、その年度に履修した科目等についての出席状況および成績をもって行う。

- ㊦本校第3学年における教育課程の全ての科目等の履修が認定されたもの
- ㊧第1学年からの未修得単位数の合計が10単位以下のもので、修得単位数が74単位以上のもの
- ㊨特別活動の履修が認定されたもの

7 単位修得の追認定

第25条 第1・2学年において、当該学年の不認定の科目をもつものに対しては、当該学年の不認定の科目について、その年度内に追認定考查を1回実施し、成績会議でその結果が良好と認められたときは、その科目の単位の修得を認定することができる。ただし、追認定考查を受けることができるものは、過年度の未修得科目を含めて12単位以下のものにかぎる。

9 原級留置

第28条 進級または卒業を認められないものは原級にとどめる。

2 原級にとどめたものはその学年における教育課程の全てを再度履修する。

11 出席すべき日数

第35条 次の各号の場合は、授業日数からそれぞれの当該日数を差し引き、出席すべき日数とする。

- (1) 忌引きの場合
- (2) 出席停止の場合
- (3) 非常災害、感染症の流行、その他で校長が出席をしなくてもよいと認めた場合。
- (4) 留学が許可された場合

12 公認欠席・忌引き・出席停止

第36条 次の各号に該当するものが、やむを得ず欠席する場合、それに必要な最小限度の時数の欠席を公認許可する。

- (1) 学校を代表して、行事または公式の試合に出るもの
- (2) 上級学校の入学試験、就職試験、およびこれに準ずる試験を受験するもの
- (3) 進学先、就職先等指示により、健康診断を受けるもの
- (4) 進学先、就職先等の行う行事で、校長が参加を必要と認めたもの
- (5) 課業日に、利用する公共交通機関がストライキ等により運航していない場合
- (6) 課業日に、住居地に気象警報等が発令されている場合
- (7) その他、校長が必要と認めたもの

第37条 公認欠席の許可を得ようとするものは、事前に指導教員、学級担任の承認を得て、教務部に願い出なければならない。

第38条 公認欠席の場合は、出席扱いとする。

第39条 生徒が親族の喪にあつたときは、次の日数を忌引きとする。父母5日以内、祖父母3日以内、兄弟姉妹3日以内、伯父(叔父)・伯母(叔母)2日以内、曾祖父母2日以内、同一世帯に居住するもの2日以内。ただし、遠方に旅行する必要があるときは、その前日および翌日を加えることができる。

第40条 生徒が学校において予防すべき感染症、またはこれに準ずる病気と診断されたときは出席停止とする。

13 休学・復学

第41条 病気その他ややむを得ない事情で休学をしようとするものは、必要書類を提出し校長の承認を得なければならない。

第42条 休学の期間は3カ月以上1年以内とする。ただし、特別の事情により校長が必要と認めたときは、2年を超えない範囲でその期間を延長することができる。

- 2 第1項により休学期間を延長するときは必要書類を提出し、校長の承認を得なければならない。

第44条 休学していたものが復学しようとするときは、必要書類を提出し、校長の承認を得なければならない。

14 転学・退学

第46条 本校から他の学校に転学しようとするものは、必要書類を提出し校長の承認を得なければならない。

第48条 退学しようとするものは、必要書類を提出し校長の承認を得なければならない。校長が退学を承認した日をもって除籍する。

16 留学

第56条 外国の高等学校に留学を希望する生徒で、別に定める条件をすべて満たすもの（以下「留学を希望するもの」という）は、留学審査委員会で審議のうえ、校長の許可を得たのち外国の高等学校に留学することができる。

第58条 留学の期間は1年とする。ただし、校長が適当と認めたときは2年まで延長することができる。

2 第1項により留学期間を延長するときは、必要書類を提出し、校長の承認を得なければならない。

第66条 留学の単位が認められたものの進級または卒業の認定は、校長がこれをおこなう。

(附則)この規定は、令和2年4月1日から施行する。

表彰に関する規定

(表彰の目的と対象)

1. 生徒の士気高揚と学習意欲の喚起のため、次に挙げる生徒(学級、部活等を含む、以下同じ)を表彰する。

(1) 皆勤賞の生徒

(注) ①皆勤とは、無欠席、無遅刻、無早退、無欠課をいう。ただし、公欠、忌引、出席停止を除く。

②学年末に皆勤を確認し学習指導要録に記入する。

(2) 杉の木賞

校長の承認する団体が主催する体育的・文化的諸行事において優秀な成績を修めた生徒又は部。

(3) 学校が主催する体育的・文化的諸行事において優秀な成績を修めた生徒又は学級。

(4) その他。

(表彰の手続き)

2. 表彰は、その対象となる生徒の所属する関係部署からの推薦(具申)により、校務運営委員会、職員会議の審議を経て、校長が決定する。

(賞状、記念品)

3. 表彰する生徒は賞状を授与する。ただし、表彰事項によっては記念品を授与する場合もある。

(表彰の時期)

4. 表彰は次の時期に行う。

(1) 1.の(1)(2)については卒業時。

(2) その他については適宜。

(校外団体の表彰披露、伝達)

5. 校外団体より授与された賞状、記念品等は校長が披露し伝達する。

交通ストおよび天候異常時による臨時休業等

[交通ストの場合]

1. 能勢電鉄のストが、午前7時までにストが解除された場合は、平常通りの授業を行う。
2. 能勢電鉄のストが、午前10時までに解除された場合は、午後授業を行う。
3. 能勢電鉄のストが、午前10時までに解除しない場合は、臨時休業とする。

[天候異常等(大雨、洪水、暴風、大雪)の場合]

4. 気象警報発令時の取り扱い

対象とする警報は、暴風、大雨、洪水、暴風雪、大雪のいずれか1つ以上。

(1) 平常授業期間の気象警報発令時の対応について

- ① 川西市、猪名川町の両方、またはいずれか1ヶ所に警報が発令されているとき、全生徒は以下の㉗・㉘・㉙に従う。
 - ㉗ 午前7時現在、気象警報が発令されているときは、午前中を臨時休校とする。
自宅待機すること。午前7時以降、始業時間までに警報が発令された場合も同様とする。
 - ㉘ 午前7時以後、午前10時30分までに気象警報が解除された場合、午後の授業を予定通り行う。但し、時間割が変更されることがあるので、当日の全授業の準備をして登校すること。
 - ㉙ 午前10時30分現在、気象警報が発令されているときは、一日臨時休業とする。

- ② 川西市、猪名川町以外に警報が発令されているときは、川西市、猪名川町に居住する生徒は、通常授業を受ける。川西市、猪名川町以外に居住する生徒は、その居住地に気象警報が発令されているとき、上記①の㉗～㉙に従う。

(2) 定期考査期間の気象警報発令時の対応について

本校生が居住する市町に午前7時現在、気象警報が発令されているときは、全生徒を一日臨時休校とする。この日に予定されていた考査は、考査最終日の翌日に実施する。午前7時以後、始業時刻までに気象警報が発令された場合も同様とする。なお、本校生が居住する市町は、毎年度4月に掲示する。学年末考査においては、該当学年の生徒居住地を対象とする。

[振替授業]

5. 定期考査中に警報が発令された場合は、考査最終日の翌日に実施する。

図書館閲覧規程

1. 開館

- 平日の昼休みおよび放課後午後5時までとする。
- 上記の時間については臨時に変更することがある。
- 長期休業中はその都度開館日を提示する。

2. 休館

- 土曜日、日曜日、祝祭日等の休業日、学校行事日、館内整理日は休館とする。

3. 利用できる者

- 本校生徒・職員
- その他、校長、図書担当教職員が適当と認めた者

4. 利用の方法

(館内閲覧)

- 閲覧室の書架に配列された図書や資料は自由に閲覧できる。
- 書架の図書を閲覧する際はかならず閲覧室で行う。
- 司書室内の図書や資料、タブレットの館内閲覧は図書担当教職員の許可を要する。

(館外閲覧)

- カウンター当番に利用者のバーコードと貸し出す本のバーコードをパソコンで読み取ってもらう。
- 一人が館外閲覧できる図書は3冊までとする。
- 館外閲覧の期間は2週間とする。
- 「禁帯出・館内」の表示のあるもの、その他の資料の館外閲覧は認めない。
- 第3学年の貸出は学年末考査前までとする。

5. 雑則

- 図書館閲覧規程に違反したり、指示に従わない場合は利用を禁止する。
- 図書を紛失、破損、書き込み等の行為をした時は同一の図書を弁償するか、または実費で弁償をする。
- 館外閲覧期限の延滞をした者は返却督促通知を受けた日から一定期間館外閲覧を認めない。

日本十進分類法

主類表

- 0 総記 (百科事典、年鑑)
- 1 哲学 (西洋哲学、心理学、倫理学、宗教)
- 2 歴史 (日本史、世界史、伝記、地理、紀行)
- 3 社会科学 (政治、法律、経済、財政、統計、社会、教育、民俗学、軍事)
- 4 自然科学 (数学、天文学、医学)
- 5 工学 (工学、建築学、海洋工学、生活科学)
- 6 産業 (農業、園芸、水産業、商業、交通)
- 7 芸術 (絵画、工芸、音楽、演劇、体育、娯楽)
- 8 語学 (言語学、日本語、英語、フランス語)
- 9 文学 (日本文学、中国文学、英米文学)

独立法人日本スポーツ振興センターについて

本校生は、「独立行政法人日本スポーツ振興センター法(JSC)」による日本スポーツ振興センターの災害共済給付制度に加入します。この制度は、学校管理下における災害(負傷、疾病、障害または死亡)に対して災害共済給付(医療費、障害見舞金または死亡見舞金の支給)を行うものです。

高等学校の場合、共済掛金の保護者負担分は、毎年度初めに納入します。

(1) 学校管理下とは

- イ 学校が編成した教育課程に基づく授業を受けている場合
- ロ 学校の教育計画に基づく課外指導を受けている場合
- ハ 休憩時間中に学校にある場合、その他校長の指示または承認に基づいて学校にある場合
- ニ 通常の経路および方法により通学する場合
- ホ その他、これらの場合に準ずる場合として内閣府令で定める場合

(2) 給付および見舞金額の一例

- イ 医療保険各法に基づく療養に要する費用の額が5,000円以上の負傷・疾病…療養にかかった費用の4割給付
- ロ 障害 4,000万円～88万円(通学中の災害は半額)
- ハ 死亡 3,000万円(通学中の災害または運動などの行為と関連の無い突然死(1,500万円))

(3) 請求手続

学校管理下において災害が発生した場合、ただちに災害発生時の教科担任、部活動顧問または学級担任に申し出ること。保健部が災害共済給付オンラインシステムより手続きをおこなう。

※共済給付を受ける権利は、その給付事由が生じた日から2年間行わないときは、時効によって消滅します。

部室 使用規程

1. 部室の鍵は、体育準備室の指示された場所に保管する。
2. 鍵の持ち出しは、体育科教員の許可を得て行うこと。
3. 部活動中は部屋を施錠し、鍵を紛失することのないように充分注意すること。万が一紛失した場合は、すみやかに生徒指導部に届け出て、指示を受けること。
4. 鍵は毎回、下校時刻までに返却すること。万が一紛失したり返却しなかったりした場合は、部室の使用を1週間禁止する。ただし、インロックについてはその限りではない。
5. 日曜日、祝日、休業日は、顧問の許可なしに部室を使用することを禁止する。
6. 部活動以外の時間に部室を使用することを禁止する。
7. 部外者(当該部に所属していない者すべて)を、部室内に入れてはならない。
8. 部室は、あくまでも部活動を円滑に遂行するために使用するものであって、部活動に関係がないと認められる行為を行ってはならない。
9. 部室内外に、落書きや貼り紙など美観を損なうような行為を行ってはならない。
10. 部室は常に整理整頓を心がけ、毎日当番を決めて清掃すること。また、火気の使用は禁止する。
11. 部活動中及び部活動終了後は、必ず消灯すること。
12. 部室には、部活動に不必要なものを置いてはならない。

※上記に違反した場合は、一定期間部室の使用を禁止する、もしくは部活動を停止させることがある。

部活動早朝練習に関する内規

1. 練習時間は午前7時30分から午前8時20分までとする。但し、練習にあたっては顧問が付添うことを原則とする。
2. 万一早朝練習のために、始業時刻に遅れたり、その他不都合な事態が発生すれば、一定期間、早朝練習を禁止する。

休日・祝日の部活動に関する留意事項

1. 練習にあたっては、原則として顧問が付添わなければならない。
2. 練習計画は顧問の指導のもとに行い、下校時刻を厳守すること。
3. 登下校においては制服、学校指定の体操服または校名のわかる運動服を着用すること。ただし、長期休業中の補習等については必ず制服で受けること。また、登下校に際しては北陵生としての品位を汚すような行為を一切してはならない。
4. 上記の事項を厳守すること。万一、違反行為があった場合は、以後の練習を許可しないものとする。

部活動停止期間に関する申し合わせ事項

1. 定期考査開始1週間前より定期考査終了までの期間を部活動停止期間とする。但し、部活動停止期間中の特別練習については、次の通りとする。
 - (1) 生徒指導部と協議の上、考査前は18:00まで、考査中は15:00まで、顧問の付添いを原則として許可することができる。但し、早朝練習は認められない。
 - (2) 考査終了後、原則として10日前後の公式戦およびそれに準ずる発表会に適用する。
2. 上記申し合わせ事項に違反した場合は、特別練習許可を即時取り消すものとする。

体育館 使用心得

1. 体育館の出入り
 - (1) 特別の指示がない限り、2階ギャラリーまたは正面玄関を使用する。
 - (2) 体育館内および体育館回廊部分では絶対に土足を使用しない。
2. 体育館シューズ
 - (1) 体育館のフロアでは、必ず学校所定の体育館シューズまたは、体育館専用シューズを履くこと。
 - (2) 上履と体育館シューズの履き替えは、各フロアの入口で行う。
 - (3) 体育館シューズは、体育館フロア、トレーニング室、多目的ホール以外で使用してはいけない。
3. 各施設・設備
 - (1) トレーニング室の使用は、トレーニング室使用心得を遵守すること。また、器具の使用にあたっては、注意事項を守り、危険防止に留意する。
 - (2) 器具庫では、整理整頓を心がける。
 - (3) ステージおよび控室は、特別の指示がない限り使用禁止。
 - (4) フロアおよび各室での飲食は厳禁。
4. 破損
器具・施設等を万一損傷したときは、直ちに所定の用紙(総務部)に必要な事項を記入し、管理責任者に届けねばならない。

トレーニング室 使用心得

1. 使用時間について

- ・早朝 午前7時30分～午前8時20分
- ・放課後 部活動の活動時間に準ずる。

2. 室内について

- (1) 体育館シューズを履くこと。(上履き、土足は厳禁。また、靴下のみの活動は、危険防止のため禁止する。)
- (2) 室内での飲食は、厳禁。
- (3) 室内では、絶対にふざけないこと。
- (4) 危険防止のため、原則として単独の活動は避けること。

3. 器具について

- (1) 室内のトレーニング器具の持ち出しは、理由の如何にかかわらず一切認めない。
- (2) 各器具は、全校の共有物であり個人の物ではないので大切に扱うこと。
- (3) 各器具は、使用した者が使用後に指定の場所に片づけること。
- (4) 器具の故障や破損については、すみやかに体育科まで申し出ること。
- (5) 使用する前に、器具に異常がないかを点検すること。

4. 上記の事項が守れなかったり、使用状況が乱雑だったりした場合、各部活動、個人あるいは全校的にトレーニング室の使用を禁止することもあるのでよく注意すること。

学校生活について

1. 身だしなみについて

- (1) 登下校時の服装は質素と清潔を旨とし、制服の着用を原則とする。休業日の登校に際しても同様とする。
- (2) 制服は本校指定のものを正しく着用し、通学靴は通学にふさわしいものとする。通学靴は、運動靴または黒・茶色の革靴とする。ただし、踵をはじめ靴底の高いもの、ブーツは禁止する。
- (3) 女子のスカート丈は、膝にかかる程度とする。
- (4) ソックスは、男女ともに白・黒・紺・グレーを基調とするものを着用し、華美なものや、だらしないもの(ルーズソックスなど)は避ける。ストッキング(タイツ)は黒のみとする。(装飾、柄物不可)
- (5) 冬季期間中は必要に応じて、防寒着、マフラー、手袋の使用を認める。ただし、始業時刻から終業時刻までは、校舎内においてマフラー、手袋を着用しないことを原則とする。
- (6) 髪は男女共清潔を心がけ、パーマ・毛染めおよびそれに類することを禁止する。その他、化粧を行うことや、ピアス等の装飾品の着用は禁止する。

2. 登校後は許可なく外出してはいけない。また、他校生をはじめ本校関係者以外を引き入れてはならない。

3. 欠席・遅刻連絡は、Chimelee (チャイムリー) もしくは電話で行うこと。遅刻の際には、理由の如何にかかわらず、職員室で「遅刻届・入室許可書」の発行を受けてから教室に入室する。

4. 原付自転車・自動二輪・自動車の運転免許証の取得は禁止する。また、電動キックボードでの通学は禁止する。

5. 校内での集会・募金・掲示・貼紙・陳列・配布等は、生徒指導部により許可された場合に限る。

6. アルバイトは原則として禁止する。
7. 校舎・校具を汚破損した場合はただちに担任か担当教員に届け出ること。事情によっては全額または一部の弁償義務を課す。
8. 学校生活に不必要な物の持ち込みは禁止する。
9. 喫煙・飲酒・窃盗・交通違反等の法律違反行為や、怠学、その他高校生としてあるまじき行為のあったときは、特別生徒指導の対象とする。
10. 通学は通常自宅または最寄駅からの徒歩通学とする。自転車通学については、学校の指定する区域で自転車通学を必要とする者についてのみ許可する。許可を受けようとする者は、事前に書類で申請を行い、許可条件を満たしていることを生徒指導部が確認したのちに許可される。許可された者は、後輪泥よけに鑑札を貼付すること。なお、規則およびマナーに反した場合は、その許可を取り消す。

二輪車等の指導について

1. 本校生の単車・自動車の免許取得購入および乗車(同乗を含む)を禁止する。

就職にともなう自動車等の免許証取得について

1. 就職の際の付帯条件等でやむをえず運転免許証の取得を必要とする者についてのみ、第3学年12月1日以降に自動車学校に入学することを認める。卒業式以前に免許証を取得したときは、卒業式当日まで保護者の責任により管理する。
2. 上記以外の生徒の自動車学校への入学は、第3学年の自宅学習期間以後とする。
3. この規程に違反した場合は以後の自動車学校への通学は停止し、特別生徒指導の対象とする。

生徒会 会則

第1章 総則

- 第1条 本会は、兵庫県立川西北陵高等学校生徒会と称する。
- 第2条 本会は、兵庫県立川西北陵高等学校のすべての生徒で構成する。
- 第3条 本会は、会員の学校生活の向上等に関して自主的自発的な活動を行い、理想の学園を樹立することを目的とする。
- 第4条 会員は、本会則に定める生徒会活動に参加する権利と義務を有する。
- 第5条 本会は、顧問教諭をおき、すべての活動は、顧問教諭の指導助言を受けて行うものとする。

第6条 本会の活動に関する事項は、学校長の承認を得て発効する。

第2章 執行部役員

第7条 本会には、次の役員をおく。

会長1名 副会長1名 書記長1名 会計長1名
また、上記役員以外に必要な応じて総務役員を置くことができる。

第8条 会長は生徒会を代表し会務を統括する。

第9条 副会長は会長を補佐し、会長が不在の時はこれにかわる。

第10条 書記長は各委員会の会議録の保管と必要な書類の作成、保存にあたる。また会長および副会長が不在の時は、その職務を代行する。

第11条 会計長は、生徒会の会計事務を取り扱い、会計簿を作成し、保存し、生徒総会で財務報告をする。

第12条 役員任期は8月1日より翌年7月31日までとする。

第13条 役員選出方法については選挙規程による。

第3章 機関

第14条 本会には次の機関を置く。

(1) 生徒総会	(2) 執行部	(3) 評議委員会	(4) 専門委員会
(5) 特別専門委員会	(6) ホームルーム	(7) 文化部	(8) 運動部

第4章 生徒総会

第15条 生徒総会は、本会の最高議決機関であって全会員で構成する。生徒総会は年1回の定例会と臨時会から成り、いずれも会長が召集する。

第16条 臨時会は次のいずれかの場合に行う。

- (1) 全会員の3分の1以上の要求があった時
- (2) 評議委員会の3分の2以上の要求があった時
- (3) 会長が必要と認めた時

第17条 生徒総会は会員の4分の3以上で成立し、その議事は出席会員の過半数で決する。賛否同数のときは議長の決するところによる。

第18条 総会の議長、副議長および書記は、それぞれ評議委員会の委員長、副委員長、書記が行う。

第19条 生徒総会は次の事項を審議し、決定する。

- (1) 会則に関する事項
- (2) 会計に関する事項
- (3) その他重要事項

第5章 評議委員会

第20条 評議委員会は、生徒総会に次ぐ議決機関で各ホームルーム委員長および副委員長をもって構成する。

第21条 評議委員会の委員長、副委員長および書記各1名は評議委員より互選する。

第22条 評議委員会は、例会を毎月1回開会する。臨時会は次の場合に委員長が召集し、開会する。

- (1) 生徒会長が必要と認めたとき
- (2) 評議委員の3分の1以上の要求があったとき

第23条 評議委員会は、全評議委員の3分の2以上で成立する。議事は、出席評議委員の過半数によって決する。副委員長、書記は議決権を有する。賛否同数の時は委員長がこれを決する。ただし、生徒総会の開会については第15条、会則、規約の改廃については第57条に定める。

第24条 評議委員会は、次の事項を審議し決議する。

- (1) 予算・決算
- (2) 執行部より提出された事項
- (3) 部・同好会に関する事項
- (4) 生徒総会により委託された事項

その他重要事項

第25条 評議委員会には執行部役員は出席しなければならない。ただし、議決権はない。

第26条 評議委員は、評議委員会の審議内容および決議事項をホームルームに報告しなければならない。

第6章 執行部

第27条 執行部は、生徒会執行部役員によって構成される。

第28条 執行部は、会長が必要と認めた時はいつでも召集し開会することができる。

第29条 執行部は、生徒総会および評議委員会の決定事項を執行するために必要な会務を行い、専門委員会を統括する。

第7章 専門委員会

第30条 専門委員会は執行部によって統括され、その種類と任務は次の通りとする。

- (1) ホームルーム運営委員会…各クラスのホームルームの企画・運営等を行う。
- (2) 整美委員会…校舎内外の清掃・美化を担当し、施設の管理に努める。
- (3) 生活委員会…校内外における良い風紀の確立を推進する。
- (4) 体育委員会…体育行事の企画運営に参加し、HRの体育授業を率先して行う。
- (5) 保健委員会…生徒保健の調査と増進、公衆衛生の指導と管理に努める。
- (6) 図書委員会…学校の図書館の運営と発展に協力する。
- (7) 環境委員会…校舎内外の環境整備に必要な活動を行う。
- (8) 文化委員会…文化的行事・校内の文化活動の企画運営に参加する。
- (9) 会計委員会…学校行事等における各クラスの会計監査を行う。
- (10) 選挙管理委員会…生徒会執行部役員選挙の告示・運営を行う。
- (11) 文化部委員会…文化部各部の代表者により構成され、執行部との連絡や文化的行事の企画等を行う。
- (12) 運動部委員会…運動部各部の代表者により構成され、部活動を円滑に推進する。

第31条 前条の(1)～(10)までの委員会はホームルームから選出された各委員によって構成され、(11)・(12)は文化部・運動部のそれぞれ1名の代表者によって構成される。

第32条 各専門委員会はそれぞれ委員長1名、副委員長1名、書記1名を互選する。

第33条 専門委員会の開会は、生徒会長の要求があった時または、各委員会の中で過半数の委員の要求があった時、委員長が召集して開会する。

第34条 専門委員会の定員・議決ならびに報告義務は評議委員会に準ずる。

第35条 選挙管理委員会については別に規定を定める。

第8章 特別専門委員会

第36条 本会は関係事項処理のため特別専門委員会を置く。その種類と任務は次の通りである。

- (1)文化祭実行委員会…HOKURYO-Festaに関する事項
- (2)体育大会実行委員会…体育大会に関する事項

第37条

- (1)文化祭実行委員会は、文化委員長・文化部委員長・生徒会執行部および各学級の文化委員2名をもって構成される。委員長1名を互選する。
- (2)文化祭実行委員会は、文化祭の実行に関する事項を取り扱う。

第38条

- (1)体育大会実行委員会は、体育委員長・運動部委員長・生徒会執行部および各学級の体育委員2名をもって構成される。委員長1名を互選する。
- (2)体育大会実行委員会は、体育大会の実行に関する事項を取り扱う。

第9章 ホームルーム

第39条 ホームルームは、その所属するすべての会員によって構成され、生徒会活動の基礎をなす。

第40条 ホームルームは、それぞれのホームルームを構成する会員より、原則として次の各委員を選出する。

委員長1名	副委員長1名	ホームルーム運営委員2名	整美委員2名
生活委員2名	体育委員男女各1名	保健委員男女各1名	図書委員2名
環境委員2名	文化委員2名	会計委員2名	選挙管理委員2名

第41条 ホームルームは本会の活動について審議し、決定する。その内容を、委員を通じて評議委員会および専門委員会に報告し、提案する。ただし、生徒総会、評議委員会の決定が、ホームルームの決定に優先する。

第42条 ホームルームの委員長・副委員長は、そのホームルームを代表し、評議委員として評議委員会に出席する。ホームルーム運営委員、整美委員、生活委員、体育委員、保健委員、図書委員、環境委員、文化委員・会計委員はそれぞれの専門委員会を組織し、執行部より委託された会務を行い、ホームルーム活動の中心となる。

第43条 ホームルームはロングホームルームの運営を適切にするため、ホームルーム運営委員を2名選出する。ホームルーム活動については学級担任の指導、助言を受ける。ホームルーム運営委員は、ホームルーム運営委員会を組織する。

第10章 会計

第44条 本会の経費は会員からの会費、事業収入および寄附金、その他による。

第45条 本会の会計年度は毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終る。

第46条 本会の会費は評議委員会が決定する。

第47条 会員は生徒会費として所定額を納入しなければならない。ただし、特別の理由がある場合、会長の承認によって免除することがある。

第48条 生徒会会計長は本会会計の予算・決算、会費の領収、経費の支出、その他会計事務一切を行う。

第49条 会計は毎年3月に生徒会会計担当者および会計委員長・副委員長による会計監査を受けなければならない。

第11章 部

第50条 部は、その部員で組織される。部長、副部长、書記、会計各1名を互選する。部長は、それぞれ文化部委員会・運動部委員会を構成し、執行部より委託された会務を行う。会計は、会計長の指示によりその部の予算・決算、経費の支出等の会計事務を行う。

第51条 部および同好会の結成および解散は別に定める。

第12章 辞任および解散

第52条 生徒会役員は辞任することができない。また、ホームルームから選出された委員の辞任はそのホームルームの会員の4分の3以上の賛成があった場合認められる。

第53条 生徒会役員は全会員の3分の1以上の解任の要求があり、さらに解任賛否の投票を行い3分の2以上の賛成があった場合に解任される。

第54条 ホームルームから選出された委員は、そのホームルームの会員の4分の3以上の不信任を決議された場合に解任される。

第55条 役員・委員の辞任、解任およびやむをえぬ事情で欠員が生じた場合その日より1ヶ月以内に補欠選挙を行い、その役員・委員を補充しなければならない。

第13章 改正

第56条 この会則の改廃は評議委員会の3分の2以上の賛成により決議され、生徒総会の承認を得なければならない。

第57条 本会則は生徒総会の承認のあった日より施行される。

平成15年4月17日改正

平成25年4月1日改正

平成27年4月1日改正

生徒会役員選挙規程

第1章 総則

第1条 本規程は、生徒会執行部役員の選挙に関する事項を定める。

第2章 選挙管理委員会

第2条 選挙管理委員会は各クラスから選出された2名の委員からなり、委員長1名を互選する。

第3条 選挙管理委員会は次の事項を執行する。

- (1) 選挙の告示
- (2) 立候補者の受付
- (3) 投票場の設置・投票用紙の準備
- (4) 立会演説会の開催
- (5) 公報の発行
- (6) 投票・開票事務
- (7) その他選挙に関する一切の事項

第3章 選挙権および被選挙権

第4条 生徒会会員はすべて選挙権を有する。

第5条 生徒会会員は、次に掲げる者以外はすべて被選挙権を有する。

- (1) 最高学年に所属する会員
- (2) 選挙管理委員

第4章 候補者

第6条 候補者になろうとする者は、選挙管理委員会が定める期間内に選挙管理委員会に届けなければならない。

第7条 1人で2つ以上の役員に立候補することはできない。

第5章 選挙運動

第8条 選挙運動は校内に限る。期間は立候補告示の日より、投票日前日までとする。

第9条 選挙運動者の選挙運動に関する言動については候補者がすべて責任を負う。

第10条 選挙運動の方法は、次の基準によらなければならない。

- (1) ポスターは選挙管理委員会が定めた様式を用いて作成し、定められた場所に貼ること。
- (2) 演説は、立会演説会以外に行うことができない。
- (3) 立会演説会の日時は、選挙管理委員会が決定する。
- (4) その他の選挙運動の方法を行う場合には、選挙管理委員会の許可を得て行う。

第6章 投票

第11条 投票は単記無記名とし、投票場において投票する。

第12条 立候補者が1名の場合は、信任投票を行う。

第7章 開票・当選および承認

第13条 開票発表はすべて選挙管理委員会が行う。

第14条 会長・副会長・書記長・会計長の選挙においては、それぞれの有効投票の最多数を得たものを当選とする。

第15条 信任投票の場合は、有効投票の過半数の承認を得なければならない。

第16条 投票用紙は、当選者の任期満了まで保管しなければならない。

第8章 補則・罰則

第17条 立候補者・当選者に以下の行為があった場合、選挙管理委員会は立候補・当選を取り消すことができる。

- (1) 選挙人に金銭、その他の物品を供して、当選の目的を達しようとした場合。
- (2) 集会・演説の妨害、その他不正な方法で選挙の自由を侵した場合。

部および同好会規程

第1章 総則

第1条 本規程は兵庫県立川西北陵高等学校生徒会会則第51条、52条にもとづく。

第2章 部

第2条 各部は生徒会の諮問機関である専門委員会（文化関係の部は文化部委員会、運動関係の部は運動部委員会）に所属する。

第3条 各部は部長・副部長・書記・会計各1名を置くことができる。

- (1) 部長はその部を代表し、部の統制、部活動の推進を図る。
- (2) 副部長は、部長を補佐し、部長に支障がある場合は、その任務を代行する。
- (3) 書記は、部会およびその他の活動を記録する。
- (4) 会計は、その部の会計事務を担当する。
- (5) (3)および(4)に記された書記・会計の職務を兼任するものとして、マネージャーを置くことができる。

第4条 部活動は顧問教員の指導助言を受け、本校の教育方針に基づき実施される。

第5条

- (1) 部費は、原則として生徒会費から援助される。
- (2) 執行部は、各部から提出された予算請求書を審査し、文化部委員会・運動部委員会に諮問し、年間予算書を作成する。
- (3) 年間予算書は、評議委員会の承認を得なければならない。

第6条 部の設立は、同好会(第3章同好会の項参照)として1年間以上活動を経た後、部設立申請の資格を得る。

第7条

- (1) 部を設立する場合、部設立申請書に以下の項目を満たす条件を記入、または添付し執行部に提出しなければならない。
 - ㊦ 人員については、文化部では10名以上、運動部では集团的スポーツにあつてはエントリー分、個人的スポーツの部にあつては団体戦に参加できるだけの人員を必要とし、原則として、10名以上とする。
 - ㊧ 顧問教員(予定者)については、申請人(同好会の代表者)が依頼して内諾を得ること。
 - ㊨ 過去1年間の活動経過の報告書
 - ㊩ 部としての活動予定者
- (2) 部の設立には、第6条ならびに第7条(1)の条件を満たした同好会についてのみ執行部が審査し、生徒指導部の承認を得て、評議委員会に提案する。
- (3) 評議委員会の議決後、職員会議を経て、学校長の許可を受けて部として認められる。
- (4) 部の設立申請は1月中に受け付ける。ただし、第5条については設立の翌年度より適用するものとする。

第8条 部の改組については第7条に準じる。

第9条

- (1) 部長は執行部に申し出て、部活動を自主的に停止することができる。
- (2) 部員が定められた諸規程に違反した場合、あるいは部活動を1ヶ月以上停止していることが認められた場合、生徒会長の命令および評議委員会の決議により、その部の活動を停止させることができる。

第10条 生徒会執行部が当該部の活動を審査し、諸規程通りに実施されていないと認めるとき、評議委員会の承認を得て部の資格を停止することができる。

第11条

- (1) 部長は執行部に申し出て、部を自主的に廃部することができる。
- (2) 部員が本校生徒会会員としての本分を著しく逸脱した場合、あるいは生徒会執行部が部活動を1年以上停止していると認めた場合、評議委員会の決議により当該部を廃部できる。
- (3) 第9条ならびに第10条の改善命令にもかかわらず、改善の余地が認められない場合、執行部は当該部を廃部することができる。

第3章 同好会

第12条 同好会の組織は、第2条の部の組織に準じる。

第13条 同好会の役員は、第3条の部の役員に準じる。

第14条 同好会活動は、平常時においては週1回以上実施しなければならない。その他の同好会活動は、第4条に準じる。

第15条 同好会活動に関する費用は、受益者負担とする。

第16条

(1) 同好会を設立するときは、以下の条件を満たさなければならない。

㊦ 顧問教員(予定者)の内諾

㊧ 5名以上の賛同者

㊨ 活動する場所において関係ある既存の部・同好会の顧問教諭、部長、同好会の代表者の内諾。教室等本校の設備の使用を希望する場合は、管理責任者の使用許可。

㊩ 設立主旨書

(2) 同好会を設立するものは、第16条(1)の条件を満たす文書を作成し執行部に提出する。

(3) 評議委員会は、生徒指導部の承認を得た後、執行部の提案を受けて審査し、決議する。

(4) 評議委員会の議決後、職員会議を経て、学校長の許可を受けて同好会として認められる。

(5) 同好会の設立は1月中に受け付ける。

第17条 同好会の改組は第16条に準じる。

第18条 同好会活動の停止処分は、第9条に準じる。

第19条

(1) 同好会の代表者は執行部に申し出て自主的に解散できる。

(2) 同好会の会員が定められた諸規程に違反した場合、あるいは、同好会活動を1ヶ月以上活動していないと認められた場合、あるいは同好会の会員が本校生徒会会員としての本分を逸脱した場合、評議委員会の承認を得て、生徒会長は当該同好会を解散することができる。

第4章 改正

第20条 本規程の改正は、生徒会会則の評議委員会の条文(第20条、21条、22条、23条、24条、25条、26条)に従い改正される。

第21条 本規程は昭和59年12月5日より実施される。

令和8年4月1日改正

生徒会慶弔規程

第1条 この規程は生徒会員に関する弔事に対して弔意をあらわすために定める。

第2条 この規程に関する事務は、生徒会執行部がこの規程に則り行う。

第3条 弔慰金の額は次の通りとする。

- | | | |
|-----------------|----------|---------|
| (1) 会員死亡のとき | しきみまたは生花 | 10,000円 |
| (2) 会員の保護者死亡のとき | しきみまたは生花 | 5,000円 |
| (3) 職員死亡のとき | しきみまたは生花 | 5,000円 |

生徒会交通費支出に関する内規

1. 交通費計算の起点は原則として川西能勢口とし、目的地への利便性を考慮して選択する。
2. 交通費の補助は、公式試合（高体連・高野連主催関係のもの）の片道分を支出する。文化部については、これに準ずるものとする。
3. 県代表として出場する場合は、全額を部活動振興費から支出する。
4. 対象人員は、エントリー人員に2名を加えた人員を限度とする。
5. 公式試合の抽選会については、2名を限度として、交通費の全額を支出する。
6. 生徒会役員および本校生徒の代表として派遣される者の交通費については、評議委員会が妥当と認めたものについて、その全額を支出する。

販売業者連絡先

*制服一式

畑洋服店	神戸市東灘区御影中町1-9-4	電話 078-811-5156
フクタケ	川西市小花1-4-15	電話 072-759-4559

*上履き、体育館シューズ

上村産業	神戸市長田区日吉町4-5-16	電話 078-643-3711
------	-----------------	-----------------

*体操服

PLAYHOOP 三鷹スポーツ	尼崎市南武庫之荘5-25-14	電話 06-6429-0030
-----------------	-----------------	-----------------

*教科書、副教材

森田書店	川西市小花1-22-8	電話 072-759-3762
------	-------------	-----------------