

2025年度

学校生活のしおり

～ 保護者の皆様へ～



〒564-0011 大阪府吹田市岸部南二丁目6番1号 TEL06-6381-6661(代表) FAX06-6382-1191



目 次

学則（抜粋）	1
学習について	2
学業成績評価の基準および進級判定の基準・教育課程と履修単位数	
生活指導について	6
警報発令時・交通機関ストライキ時の登校について	
生活指導上のお願い・賞罰規程	
携帯電話に関して・運転免許取得規制について	
各種の願・届について・服装規定・頭髪規定	
生徒会会則	18
クラブ活動について	20
図書室（4階 FLS）閲覧規則	21
保健室の利用について	23
災害共済給付制度について	24
修学救済基金規程	25
事務室の手続きについて	27

校 訓

明 朗 努 力 誠 実



教育方針

本校は、開校以来、学校法人大阪学院大学の建学の精神である『視野の広い実践的な人材の育成』を理念として、将来、高度な専門分野へ導くために、高校時代に身につけておかなければならない「現代社会に必要な基礎学力の習得」に主眼をおいた教育を行うとともに、人格の基礎をつくるしつけと情操教育に加え、一人ひとりの個性や能力を尊重した教育をめざしています。

また、本校における高校生活の意義は、単に知識の習得のみを目的とするものではなく、よき友を得て、友情と相互信頼に基づく人間関係を育みあうなかに、協調性と責任を重んずる精神を学び、立派な社会人としての基礎を身につけることにあります。

学 則（抜粋）

第 1 条 大阪学院大学高等学校は中学校に於ける教育の基礎の上に心身の発達に応じて高等普通教育及び専門教育を施すことを目的とする。

第 2 条 学校に設置する課程の組織並びに修業年限は次の通りとする。

課 程 別	設置学科	修業年限
全 日 制	普 通 科	3 年

第 3 条 学年は 4 月 1 日に始まり翌年 3 月 31 日に終る。

学年は次の通り分ける。

第 1 学期 4 月 1 日から 8 月 31 日まで

第 2 学期 9 月 1 日から 12 月 31 日まで

第 3 学期 翌年 1 月 1 日から 3 月 31 日まで

第 5 条 その他校長は特別の事情がある場合に休業日を臨時に設置変更することができる。

第 9 条 教育課程修了の認定は生徒の履修単位数及び成績によって行う。

第 26 条 学校は教育上必要があると認めるときは生徒を表彰又は懲戒することができる。

2. 懲戒処分は戒告・停学・退学及び除籍の 4 種とする。

第 27 条 次の各号の 1 に該当する者には退学を命ずる。

1. 性行が不良で改善の見込みがないと認められた者

2. 学力劣等で成業の見込みがないと認められた者

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応じぬ者

第 28 条 表彰並びに懲戒処分については、その保護者に通告する。

又、表彰については全生徒に周知させるものとする。

学習について

1. 高等学校での学習について

高等学校では日々の学習を評価した「単位」の修得によって、進級・卒業が決まります。学年末において単位不認定（成績の評価が1）の科目があると進級判定を受けて進級不可や卒業不認定となる「原級留置」という制度があります。この場合、同一学年をもう一度やり直すことになります。このようなことがないように、日々の学習を大切にしていきましょう。

2. 学習の心構え

高等学校では、多様な進路に進めるよう基礎学力をしっかりと身につけることが不可欠です。今の学力に満足せず学習に対する努力を継続しましょう。これまで学習に対して苦手意識があった人は新たな気持ちで学習し、将来の可能性を広げていきましょう。学校生活での努力が進路や就職に繋がり、夢や希望の実現に近づくことでしょう。

3. 授業について

学習において最も重要なことは、「授業を大切にすること」です。教員や級友と共に真剣に授業に取り組みましょう。先輩たちの多くが、積極的な授業参加と家庭学習の積み重ねで理想の進路先を獲得しています。

夢や希望への近道はありません。まずは毎日の授業に焦点を当てましょう。

4. 学習の方法

① 自分に合った学習法を模索する

生活リズムを整えるなど基本的な生活習慣を身につけ、自分に合った学習方法を確立しましょう。

② 家庭学習について

高等学校では学習内容が増えるため、時間を有効に使って学習に取り組むことが求められます。そのため、計画的な予習と復習が不可欠です。

予習することで自分がわからないところを知ることができます。また、学習内容に疑問を持つことでその内容を理解しようとする能力を養うことができます。

復習によって授業で学習した内容を振り返り、理解不足の箇所を確認することや、他の分野との関連を知ることで学習内容を定着させましょう。

③ 定期考査に向けての学習

定期考査前の一夜づけの学習は、考査が終わるとすぐに学習した内容を忘れてしまうことが多いので、毎日学習することを習慣にしましょう。

5. 評定について

本校では学習成績を5段階の評定で表します。各科目の成績は、年5回の考査点と日常の授業に取り組む姿勢を評価する平常点とで総合的に算出されます。それを5段階で評価するのですが、本校で単位を修得する場合には100点満点の40点以上を必要とし、40点未満の成績は評定1、つまり不合格点となります。

併設大学・短期大学部受験、他大学受験、就職等の際には、全科目の評定平均値が合否判定の資料として重要視されますので、日々の学習をおろそかにしないで努力を続けてください。

学業成績評価の基準および進級判定の基準

1. 成績評価の基準

- (1) 中間…答案の点数による。
- (2) 1・2 学期末…（中間検査点+期末検査点及び実技点）×定数+平常点…計 100 点満点
- (3) 3 学期末…期末検査点及び実技点×定数+平常点…計 100 点満点
平常点は 20%を上限とし、平素の学習態度、宿題等の提出、臨時考査、出欠の状況等を要素として与えられる。
- (4) 学年…（1 学期末+ 2 学期末+ 3 学期末）× 1/3
（学年末評定評価法）
次の区分により絶対評価する。
5 … 80 点 ～ 100 点
4 … 65 点 ～ 79 点
3 … 50 点 ～ 64 点
2 … 40 点 ～ 49 点
1 … 0 点 ～ 39 点
- (5) 追試験
 - ① 各学期末の成績が 40 点に満たない場合には、その科目について追試験を実施する。
 - ② 追試験に合格（50 点以上）した科目については、その成績を学年の成績の計算時に 40 点として計算する。

2. 進級判定基準

- (1) 進級判定
評定 1 の科目のある者については、判定の結果、進級を不可とされた場合は原級留置とする。ただし、同一学年で原級留置 2 回に及べば退学とする。
- (2) 出席日数が出席すべき日数の 3 分の 2 に達しない場合は、退学または原級留置とする。
ただし、この場合の計算にあたっては、遅刻と早退を合算し、3 回をもって欠席 1 日とみなす。
- (3) 各科目においても総授業時間数の 3 分の 2 以上の出席を必要とし、(2)に準ずる。

教育課程と履修単位数

各教科・科目	標準単位数	普通コース			特進コース					国際コース			スポーツ科学コース			
		1年	2年	3年	1年	2年	3年	2年	3年	1年	2年	3年	1年	2年	3年	
		普通	文 I	文 I	特進	文 II	文 II	理系 I	理系 II	理系 III	国際	国際	国際	スポーツ科学	スポーツ科学	スポーツ科学
★現代の国語	2	2			2						2			2		
★言語文化	2	2			2						2			2		
国論	4		2	2		2	3					2	2		2	2
文学国語	4		2	2		1	2					2	2		2	2
国語表現	4															
古典探究	4		2	2		3	3					2	2		2	2
●プレゼンテーション国語				2									2			2
●国語演習							4	1	3							
★地理総合	2		2			2						2				2
★地理探究	3								2	2						
★歴史総合	2	2			2						2			2		
★歴史探究	3			3		2	* 5						3			3
★世界史探究	3		3			2	* 5					3			3	
★公民	2	2			2						2			2		
★政治・経済	2			3			2			2			2			2
★数学 I	3	3			3						3			3		
★数学 II	4		4			4		5				4			4	
★数学 III	3								4							
★数学 A	2	2			2						2			2		
★数学 B	2						2	2								
★数学 C	2						1	1								
●数学演習 I				2									2			2
●数学演習 II									1	1						
★物理基礎	2	2			2						2			2		
★物理	4								* 5	* 5						
★化学基礎	2	2			2						2			2		
★化学	4							2	3	3						
★生物基礎	2		2			2		2				2			2	
★生物	4								* 5	* 5						
★地学基礎	2			2												
★体育	7~8	2	2	3	2	2	3	2	3	3	2	2	3	2	2	3
★保健	2	1	1		1	1		1			1	1		1	1	
★音楽 I	2	* 2			* 2						* 2			* 2		
★音楽 II	2		* 2													
★美術 I	2	* 2			* 2						* 2			* 2		
★美術 II	2		* 2													
★書道 I	2	* 2			* 2						* 2			* 2		
★書道 II	2		* 2													
★英語コミュニケーション I	3	3			3						3			3		
★英語コミュニケーション II	4		4			5		5				4			4	
★英語コミュニケーション III	4			4			5		5	5			5			4
★国論・表現 I	2	2			2						2			2		
★国論・表現 II	2		2			2		2				2			2	
★国論・表現 III	2						2		2	2			2			
●英語会話				2												
★家庭基礎	2	1		2	1		2		2	2	1		2	1		2
★情報 I	2	1	1		1	1		1			1	1		1	1	
●トレーニング理論・実践															2	
●スポーツ理論・実技 I																2
●地域貢献プロジェクト																3
●国際貢献プロジェクト												2	2			
★総合的な探究の時間		1	1	1	1	1		1			1	1	1	1	1	1
★特別教育活動		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
必修履修単位数		31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31

1. 科目欄の★は必修科目、●は学校設定科目。
2. 土曜日は 1・2 限合わせて 1 単位とする。
3. 1 年次芸術、2 年次文 I コース芸術および、3 年次文 II・理系コースについては*印の科目から 1 つ選択履修する。

生活指導について

学校は一つの社会です。お互いが楽しい生活を送るためには秩序が保たれなければなりません。生徒心得や校則を守り、本校生徒としての誇りをもって行動してください。

1. 授業時間

平常時（50分授業）	行事等による短縮時（40分授業）
予 鈴 8:40	予 鈴 8:40
1 限目 8:45 ～ 9:35	1 限目 8:45 ～ 9:25
2 限目 9:50 ～ 10:40	2 限目 9:40 ～ 10:20
3 限目 10:55 ～ 11:45	3 限目 10:35 ～ 11:15
4 限目 12:00 ～ 12:50	4 限目 11:30 ～ 12:10
昼 休 み 12:50 ～ 13:35 (13:30 予鈴)	昼 休 み 12:10 ～ 12:55 (12:50 予鈴)
5 限目 13:35 ～ 14:25	5 限目 12:55 ～ 13:35
6 限目 14:40 ～ 15:30	6 限目 13:50 ～ 14:30
HR・清掃 15:30 ～	HR・清掃 14:30 ～

2. 登下校について

(1) 徒歩通学者

- ① 登下校はもちろん、日常生活においても交通ルールを守り、交通安全に注意する。
- ② 狭い道を大勢で広がって歩かず、横断歩道や陸橋を利用する。
- ③ 決められた通学路を遵守する。
- ④ 歩きながらの飲食はしない。
- ⑤ イヤホン・ヘッドホンをつけて歩かない。

(2) 自転車通学者

- ① 雨天時は本校制定の「レインウェア」を着用する（傘さし運転は厳禁）。
- ② 決められた自転車通学路を通り、指定された駐輪場に駐輪する。
- ③ 左側通行の励行、二人乗り・並進をしてはならない。二人乗りをした場合、自転車通学を禁止する（二人乗りのためのハブステップの取り付け禁止）。
- ④ イヤホン・ヘッドホンをつけて自転車に乗らない。
- ⑤ 夜間は必ずライトをつける。

(3) 電車・バス利用通学者

- ① 駅の構内や車内で危険な行為または大声で騒いだりふざけたりして、他の乗客に迷惑をかけない。
- ② 高齢者や身体が不自由な人には率先して席を譲る。1人の行動で本校生全体が評価されることを常に念頭において行動する。
- ③ 最近は交通機関の混雑が激しく、そのため5分～10分の延着は珍しくないので、時間に余裕を持って家を出ること。

(4) その他

- ① 登下校中に遊戯場や飲食店等に立ち寄りたり、必要なく繁華街をうろついてはならない。
- ② 交通事故（被害者・加害者を問わず）等の問題が発生した場合は、速やかに警察と学校に届け出る。
- ③ 遅刻したときは職員室にて、必ず「入室許可」を受け教室に入る。

3. 校内での行動について

- (1) 登校後から下校するまでの間、校外へ出てはならない。ただし、休み時間および昼休みの移動は除く。やむを得ず外出するときは必ず担任・生活指導部に届け出て、外出許可を受ける。
- (2) 伝達はショートホームルーム時の他、Google Classroomやインフォメーションディスプレイ等で行うので、各自で見落としや聞き漏らしのないようにする。
- (3) 学校長の許可なくクラブやその他の団体を組織したり、集会を催したり、文書を発行・掲示または配付したり金品を徴収してはならない。
- (4) 生徒間において金銭の貸借をしてはならない。
- (5) 遊戯具や雑誌等の学習に関係のないものは学校へ持ち込まない。
- (6) 遺失物や拾得物は速やかに生活指導部に届け出る。
- (7) 校舎、校具、施設、設備等の公共物は大切に取り扱い、万一破損した場合は、直ちに担任・生活指導部まで届け出る。
- (8) 食事は所定の時間内に教室または食堂などでとる。
- (9) 飲酒・喫煙等の青少年禁止事項は、校内外を問わず堅く守る。
- (10) 危険なことや他人に迷惑を及ぼす行為をしない。
- (11) 暴力行為は絶対に行わない。
- (12) 校内外において、本校生徒として相応しくない言動は全て禁止する。

4. 教室内での行動について

- (1) 教室は勉学と人格形成の場である。常に清潔に保ち、汚したり傷つけたりしてはならない。
- (2) 授業開始のチャイムが鳴り終わるまでに教室に入り、教科書やノート等を準備し、着席して静かに待機する。
- (3) 授業中の私語や席の移動等、授業の妨げになる行為をしてはならない。
- (4) 担当の先生が休講の場合等の自習は、監督の先生の在・不在にかかわらず静かに与えられた課題を行い、教室の外に出てはならない。

5. 校外での行動について

- (1) 休み時間および昼休みの移動時、校外の店舗への立ち寄り禁止。
- (2) 生徒証は本校生徒であることの唯一の証明であるので常に携帯し、本校教職員や補導関係者から求められたときには提示する。
- (3) 外出するときは本校生としての自覚と責任のある行動をし、行先・目的・帰宅予定時間を家族に連絡しておく。
- (4) 未成年者の出入りを禁止している場所への立ち入りを禁止する。
- (5) 外泊は避ける。やむを得ず外泊するときは、保護者の承認を得る。

- (6) 校外において各種の団体に加入、または本校生として校外の行事に参加するときは、事前に担任および生活指導部を通じて校長の許可を受けなければならない。
- (7) アルバイトは原則禁止とする。ただし、やむを得ない理由がある場合は、保護者の理由書と「アルバイト許可願」を提出し、許可を受けること。

6. 服装・頭髪および所持品等について

頭髪や服装の乱れは心の乱れそのものです。

- (1) 服装は本校制定の制服を正しく着用し、常に端正・清潔を心がけ、服装規定を遵守すること。
- (2) 服装規定以外の服装をつける事由がある場合は、届け出て「異装許可願」を提出し、許可を受けること。
- (3) 頭髪は、清潔で見苦しくないようにすること（脱色、染色、パーマ等は禁止）。ただし、特別の事情がある場合は生活指導部の許可を受けなければならない。
- (4) 化粧は認めない（薬用透明リップクリームのみ可）。
- (5) ピアス等の装飾品を身につけることを禁止する（カラーコンタクトを含む）。
- (6) 所持品にはすべて記名し、貴重品は常に身に付け、自ら責任を持って管理すること。
- (7) 高価なものや高校生にふさわしくないものは持ち込まない。

7. 礼法について

- (1) 先生に対しては言語を丁寧に、粗野な態度を慎まなければならない。
- (2) 外来者に対しては会釈し、親切丁寧な態度で接すること。
- (3) 上級生や級友に対しては、互いに会釈し敬意を表し、また下級生に対しては思いやりをもってやさしく接し、軽視したり横柄な言動をとってはならない。
- (4) 言葉はその人柄をあらわす。言葉は常に丁寧に美しく、みだりに粗野な言葉や流行語を使用してはならない。

8. 食堂の利用について

食堂では次のことを守り、明るく清潔な環境を保ちましょう。

- (1) 食堂はすべてセルフサービスなので、使った食器は必ず自分で返却すること。
- (2) 食前に手を洗い、衛生面に気を配ること。
- (3) 食券購入や食品受け渡し場所では順番を守り、割り込み等は絶対にしない。
- (4) 立ち食い、歩き食いや大声で談笑する等の無作法は慎むこと。
- (5) 食器や食品を教室や部室へ持ち込まないこと。
- (6) 食堂関係者には感謝の気持ちを持って接すること。

警報発令時・交通機関ストライキ時の登校について

警報発令時および交通機関ストライキ時の登校については、次のように定められているので、NHKテレビ・ラジオのニュース放送に注意して間違いのないようにすること。

1. 警報発令時

授業日・行事日の場合

- (1) 午前6時30分現在、吹田市、北大阪、大阪府全域のいずれかに**暴風警報**または**特別警報**が発令中の場合は自宅待機とする。
※生徒（本人）が上記地域以外に居住する場合、その地域に暴風警報または特別警報が発令されているときは、その生徒のみ自宅待機とする。
- (2) 午前9時まで解除された場合には10時55分始業とする。
※生徒（本人）が上記地域以外に居住する場合、午前9時までその地域に発令されている暴風警報または特別警報が解除されないときは、その生徒のみ公欠とする。
- (3) 午前9時まで解除されない場合には休校とする。

定期考査期間の場合

考査日の午前6時30分現在、大阪府、京都府南部、兵庫県阪神地区のいずれかの地域に、**暴風警報**・**大雨警報**・**特別警報**のいずれかが発令中の場合、その日は休校とし、その日の考査を原則定期考査期間最終日の翌日（もしくは別途指示する）に実施する。
※生徒（本人）が上記地域以外に居住する場合、その地域に暴風警報・大雨警報・特別警報のいずれかが発令されているときは、その生徒のみ公欠とする。
(お願い) 学校への問い合わせは混乱をきたすので、ラジオ・TV等の気象情報に基づいて判断すること。

2. 交通機関のストライキ時

NHKテレビ・ラジオのニュースにより、午前6時30分現在、JR西日本、私鉄のうち1社でもストライキ決行中の場合は休校とする。

※JR西日本ストライキのうち、普通電車が運行されている場合は休校としない。
ただし、状況に応じて学校が判断し、その都度生徒に指示する。
(注) 私鉄は阪急・阪神・京阪・近鉄・南海の5私鉄とする。

生活指導上のお願い

生徒の教育指導は学校だけでできるものではなく、生活の本拠である家庭の教育指導も大切です。ご家庭におかれましても学校と歩調を合わせて指導をしていただき、生徒について変わったことがあった場合は、すぐに連絡相談をしていただくようお願いします。

1. 各種の届は書式（P.14に記載）に基づいて必ず保護者からクラス担任まで届け出てください。また、その当日に担任まで電話連絡もしくはホームページ上の欠席連絡から送信をお願いします。
2. 服装は服装規定に基づきますが、持ち物を含めて贅沢や華美にならないように注意してください。
3. 頭髮の脱色、染色、パーマ等は禁止しています。
4. 不測の事態は事の大小にかかわらず、学校（クラス担任、学年主任、生活指導部教諭）に連絡してください。
5. 家庭において注意していただきたい事項
次のような場合は特に注意してください。
 - (1) 態度・行動について
 - ① 態度や言葉つきが変わる。
 - ② 服装や身のまわり品等を気にする。
 - ③ うそが多くなる。
 - ④ 勉強を怠ける。
 - ⑤ 学校からの帰りが遅くなる。
 - ⑥ 外出が多くなる。無断外泊をする。
 - ⑦ 所持品に疑点が生じてくる（借りた物や、もらった物が多くある等）。
 - ⑧ 年齢の違った友だちや不特定な友だちと遊ぶ。
 - ⑨ 夕食時にも空腹を訴えない。
 - ⑩ 喫煙、飲酒をおぼえる。
 - ⑪ 小遣い銭をよくねだる。
 - ⑫ 家の品物を持ち出す。
 - ⑬ 親を避ける。
 - ⑭ 兄弟げんかが多くなる。また全般的に粗暴になる。
 - ⑮ 家人に対して秘密を持つようになる。

- (2) 学業関係について
 - ① 欠席、遅刻、早退の回数が増加する。
 - ② 学業成績が著しく低下する。
 - ③ 学習態度に真面目さが欠けてくる。
- (3) 人間関係について
 - ① 教師とその関係が疎遠になる。
 - ② 友人から疎外されるようになる。
- (4) 金銭関係について
 - ① 大金を所持するようになる。
 - ② 浪費する。
- (5) 外観について
 - ① 服装が華美になったり、くずれたりしてくる。
 - ② 鞆、靴に高校生らしさを失ってくる。
 - ③ 変わった髪型を好む。
- (6) 性について
異性や性について異常な関心や興味を持つようになる。

家庭と学校との連絡が不十分な場合、教育効果は上がりません。心身にわたって著しく成長する時期にある生徒をより正しく伸ばすためには、温かく、かつ節度ある家庭の愛情と学校の協調が必須と考えております。

以上の内容に対して細かい配慮をいただきますとともに、遠慮なくご相談くださいますようお願いいたします。

賞 罰 規 程

(褒 賞)

第1条 次に該当する者は学則第26条に基づき、職員会議にて審議の上、校長はこれを褒賞する。

学校内外において、他の生徒の範となる善行のあったもの。

(懲 戒)

第2条 校長は必要があると認めるときは学則第26条、第27条に基づき、学年会議の上、指導部を経て懲戒処分する。

第3条 懲戒処分は戒告・停学（有期又は無期）・退学・除籍とする。

第4条 適用すべき処分の基準は次の通りとする。

1. 飲酒・喫煙・喫煙具所持（ライター・マッチ等）……………無期停学
2. 薬物乱用および所持 ……………無期停学又は退学
3. 現場で発見されなくても過去に1又は2の事実があった場合その状況に応じて……………戒告～退学
4. 窃盗および恐喝に類する行為 ……………無期停学又は退学
5. 校内外における物品の売り捌きに関する行為 …………… 3～10日間の停学
6. 盗品の売り捌き行為 ……………無期停学又は退学
7. 暴力傷害に関する行為 ……………無期停学又は退学
8. 暴力行為 …………… 3日間以上の停学
9. 公共物又は他人の所有物を故意に破損又は汚損したる行為……………戒告～7日間の停学（実費弁償）
10. 授業妨害、授業放棄（度重なる授業遅刻・勝手な座席移動等）、学校および教師に対する反抗行為……………戒告～退学
11. 授業中のスマートフォン・iPadの無断使用・不正使用 …………… 戒告～10日間の停学
12. 男女間における不純異性交遊行為…………… 3日間以上の停学又は退学
13. 考査中の不正行為……………当該考査の全科目0点および試験期間中停学（たとえ最後の日に発覚した場合であっても試験初日より出席停止日とする）
14. 考査中における携帯電話の所持又は使用に関する行為
 - (1) 不正行為として使用した場合は13項に準ずる。
 - (2) 本人の不注意により、着信音・マナー・バイブ音等が鳴り発覚した場合……………戒告
15. 凶器類又は危険物の所持…………… 3日間以上の停学又は退学
16. パチンコ店等の未成年者出入り禁止場所および不健全な場所への出入り行為……………戒告～7日間の停学
17. 賭博行為…………… 3日間以上の停学
18. 運転免許取得規制に違反した行為（卒業時まで運転免許証を預かる）
 - (1) 無断取得行為…………… 5日間の停学
 - (2) 単車通学（原動機付き自転車も含む）…………… 10日間の停学
 - (3) 道路交通法に違反した行為、無免許運転……………無期停学又は退学

19. 鉄道営業法に反する行為、通学定期に関する不正使用行為…………… 3～5日間の停学
20. 度重なる指導（頭髪・化粧・装身具・タトゥー等）に従わない者……………戒告～退学
21. その他生徒の本分に反し、学校の秩序を乱した行為……………戒告～退学
22. インターネット上、または情報通信機器を用いた迷惑行為……………戒告～退学
23. 以上1～22について、その事件の状況、平素の情状等により、生徒の処分は考慮することができる。
24. 在学中、停学処分2回に亘る者は、退学。ただし、その事情により考慮することができる。

令和7年1月21日改正

携帯電話に関して

本校では、携帯電話の使用を休み時間のみ認めています。授業中の無断使用は、規定により懲戒を加えることがあります。

<規 定>

【授業中等に使用が発覚した場合】

懲戒処分とする。

【考査中における使用（バイブを含む）が発覚した場合】

考査期間終了後、戒告処分とする。

なお、不正行為として使用した場合、全科目0点、考査期間中停学とする。

<携帯電話使用に関する注意事項>

1. 日常生活においては、出会い系サイト等によるトラブル、脅迫、犯罪、援助交際等の危険性が高まっているため十分に注意すること。また、LINEやX（旧Twitter）等によるいたずら・プライバシーの侵害、迷惑行為は行わないこと。なお、行った場合は、処分の対象とします。
2. 学校生活において、携帯電話の使用による授業の遅れや、授業中・試験中に着信音が鳴る等、授業に支障をきたすような行為は行わないこと。また、アプリでの課金や有料サイトを多く利用し、高額な利用料金を請求される場合もあるので注意してください。
3. 登下校時において、電車内のマナー違反や自転車運転中・歩行中の使用による事故が多いので、周りの迷惑を顧みない行動や携帯電話をどこでも使用する等のマナー違反は行わないでください。
4. 令和6年11月1日の道路交通法改正により、自転車運転中にスマートフォンを手で持って通話する行為や、画面を注視する行為は罰則の対象となりました。違反者は、6か月以下の懲役または10万円以下の罰金が科せられます。ルール・マナーを守り、常に安全運転を心がけてください。

運転免許取得規制について

本校では在学中「免許を取らない」「単車を買わない」「単車に乗らない」の「三ない」運動を実施しているため、自動車・自動二輪車・原動機付き自転車等の運転免許の取得を禁止する。

ただし、特別な事情があり、学年会議を経て生活指導部会議で認められた者のみ免許取得を許可する。

各種の願・届について

1. 願・届の種類

早退願、休学願、退学願、忌引届、住所変更届、通学区間届、氏名変更届、異装許可願、紛失届・盗難届、アルバイト許可願

2. 願・届の提出手続

- (1) 早退願：登校前から分かっている場合 事前に担任（副担任）に連絡する（早退時には職員室で手続きを行う）
：登校後の場合（所定用紙交付）→（保健室）→担任（職員室で手続きを行う）
- (2) 休学願（所定用紙交付）：担任→学年主任→生活指導主任→教務主任（医師の診断書を添える）
- (3) 退学願（所定用紙交付）：担任→学年主任→生活指導主任→教務主任（生徒証返却）
- (4) 忌引届（ホームページに所定用紙掲載）：登校日に担任に提出。
- (5) 住所変更届（所定用紙交付）：担任→事務室（生徒証を添える）
- (6) 通学区間届（所定用紙交付）：担任→事務室（生徒証を添える）
- (7) 氏名変更届（所定用紙交付）：担任→事務室（生徒証を添える）
- (8) 異装許可願（所定用紙交付）：担任→学年主任→生活指導部（事前に生徒証を添えて提出）
- (9) 紛失届・盗難届（所定用紙交付）：担任→生活指導部
- (10) アルバイト許可願（所定用紙交付）：担任→学年主任→生活指導主任（保護者の承諾書を添える）

3. その他の注意

- (1) 諸願・届は所定の様式（用紙が交付されるものもある）にて保護者が自署捺印の上、提出する。
- (2) 諸願・届で所定用紙が交付されるものは、担任に申し出る。
- (3) 定期考査中の体調不良による欠席はその事由を証明する書類（医師の診断書等）を添える。
- (4) 住所・通学経路変更は事務室にて、生徒証の住所欄および通学区間の訂正を受ける。
- (5) 忌引は次のように認められる。
父母7日、祖父母・兄弟姉妹3日、伯・叔父母1日
ただし、父母なく祖父母、兄姉、伯・叔父母が保護者となっているときは父母の忌引の期間とする。

服装規定

本校生徒の服装は本規定によるものとする。

1. 制服

(1) 冬服（本校制定のもの）

① 男子

冬制服は上下紺色とし、上着はボタン無しの詰襟で、前合わせ部分、襟・裾・両袖に蛇腹を施したものとする。制服の中には、制定「長袖シャツ」を着用し、ズボンには制定「ベルト」を着用する。

靴下は、白・黒・紺色の単色のみとする（踝が見える靴下は不可）。

制服には必ず定められた位置に襟章を取り付けなければならない。

② 女子

上着は紺色の襟無しジャケットと制定「長袖ブラウス」に制定「リボン（赤）」を着用し、スカートは、ひだ有りのグレーチェック柄とする。

靴下は制定「冬ハイソックス（紺）」を用いる。

タイツを使用する場合は、黒色・無地・厚さは肌が透けない70デニール以上とし、靴下の重ね履きは禁止とする。また、公式行事では、制定の「冬ハイソックス（紺）」とし、タイツの使用は禁止とする。

制服には必ず定められた位置に襟章を取り付けなければならない。

③ 着用期間

原則として、12月1日から翌年3月31日までとする（移行期間あり）。

ただし、1学期始業式は必ず冬服を着用すること。

(2) 夏服（本校制定のもの）

① 男子

上着は制定「半袖シャツ」、ズボンには制定「ベルト」を着用する。

靴下は、白・黒・紺色の単色のみとする（踝が見える靴下は不可）。

② 女子

上着は制定「半袖ブラウス」、スカートは、ひだ有りのグレーチェック柄とする。

靴下は、紺色とし、通学に適したものを着用する。

③ 着用期間

原則として、6月1日から9月30日までとする（移行期間あり）。

ただし、長袖シャツの着用は認める。

(3) その他の制服（準制定品）

① セーター

セーターを着用する場合は、男女とも本校制定（紺色・白色）のものとする。

② ベスト

ベストを着用する場合は、男女とも本校制定（紺色・白色）のものとする。

③ 半袖ポロシャツ

半袖ポロシャツを着用する場合は、男女とも本校制定（白色）のものとする。

頭 髪 規 定

頭髪については様々なお考えがあると存じますが、ご理解とご協力をお願いします。

頭髪規定（男子）

本校生徒としてふさわしくない髪形として、注意を受けた場合はその指示に従って調髪すること。

1. 頭髪は本校の生徒にふさわしく、常に清潔にしておくこと。
2. 頭髪は必ず耳および襟元が見え、前髪が眉にかからないこと。
3. 頭髪の脱色、染色、パーマ等は厳禁とする。
4. 部分の刈り上げやモヒカン、奇抜な髪型等も厳禁とする。
5. 自然のくせ毛や生まれつき茶色の者は、あらかじめ担任を通じて、生活指導部に申し出ること。

頭髪規定（女子）

本校生徒としてふさわしくない髪形として、注意を受けた場合はその指示に従って調髪すること。

1. 頭髪は本校の生徒にふさわしく、常に清潔にしておくこと。
2. 頭髪の脱色、染色、パーマ等は厳禁とする。
3. 自然のくせ毛や生まれつき茶色の者は、あらかじめ担任を通じて、生活指導部に申し出ること。

④ カーディガン（女子のみ）
カーディガンを着用する場合は、本校制定（紺色）のものとする。

⑤ リボン（女子のみ）
紺色リボンを着用する場合は、本校制定のものとする。

- (4) 着用義務
公式行事または学校が着用を指定した場合は、必ず(1)(2)の組み合わせで着用すること。
それ以外の場合は、(3)を着用しても構わない。
ただし、いかなる場合も、ズボン、スカートは本校制定のものを着用すること。

2. 靴

- (1) 男女とも通学靴は運動靴または黒革靴とする。
- (2) サンドル、ブーツは認めない。
また、運動靴においては華美なもの、高価なものは認めない。

3. 鞆（かばん）

鞆は必ず制定「通学用かばん（大・小）」を用い、ボストンバッグ、紙袋、ビニール袋、布袋等を使用してはならない。ただし、クラブ活動で認められている鞆は使用可とする。
それ以外の特別な事情がある場合は、生活指導部の許可を受けなければならない。

4. 防寒着

防寒着として推奨するのは、本校推奨品の濃紺色のPコートである。その他の防寒着を着用する際は、ナイロン・ポリエステル生地等を基調としたもので、色は黒・紺とする。
なお、レザーやボア、またファーが付いたものやパーカー等は認めない。また、各クラブで統一され、生活指導部で着用が認められたクラブジャンパーは着用を認める。
着用期間は原則として12月1日から翌年3月31日までとする。
※防寒着を着用する際は、男女ともに本校制定の冬服を着用すること。

5. 頭 髪

清潔で高校生らしい髪形にする（脱色、染色、パーマ、流行を追う奇抜な髪形、長髪は禁止）。ただし、特別の事情がある場合は、生活指導部の許可を受けなければならない。

6. 自転車通学

自転車通学者は制定「レインウェア」着用を義務づける。代用品は一切認めない。

その他

- (1) 徽章類は、本校で認めたもの以外は禁止する。
- (2) マフラー類は、華美なものは禁止する。また校内での使用は禁止する。
- (3) 上着のホック、ボタン、チャック等を外したり、靴の踵を踏んではならない。
- (4) 制服、ズボン、その他本校制定の服装を变形してはならない。
(修繕は、毎週火曜日昼休み時間中に購買部に申し込む)
- (5) 服装規定以外の服装を着用する事由がある場合は、届け出て「異装許可」を受けること。

生徒会会則

第1条（名称）本会は大坂学院大学高等学校生徒会と称する。

第2条（目的）本会は本校生徒の福祉増進のため会員相互の自主的な活動によりよき学校環境を作るとともにその友誼によって人格の陶冶、知識及び体位の向上を図ることを目的とする。

第3条（達成事項）本会は前条の目的を達成するため次の事業を行う。

第1項 生徒の校内、校外における生活の規正を行う。但し、学則及び生徒心得その他本校の規律に抵触してはならない。

第2項 体育祭、文化祭、発表会等の開催を行う。

第3項 その他目的達成に必要な事項を検討する。

第4条（会員）本会会員は大坂学院大学高等学校生徒全員とし、教職員を特別会員とする。

第5条（特別会員）特別会員は本会の健全な発達と教育目標に基づいた発展のために、あらゆる示唆を顧問を通じて与えることができる。

第6条（会員の権利義務）

第1項（権利）本会員は生徒会各機関の活動についてその報告を求め、また機関を通じて自由に意見を述べる権利、及び本会の活動により、公正な利益を得る権利を有する。

第2項（義務）本会員は会則を遵守し、生徒会各機関の正式議決または指令によって行動する義務を負う。

第7条（役員及び議員）

第1項（役員構成）本会の役員は会長1名、副会長、書記、会計、各学年代表をもって構成される。

第2項（役員任期）役員の任期は1年を原則とする。なお、前期は5月から10月まで、後期は11月から4月までとする。

第3項（役員選出）役員は会員から立候補及び単記無記名投票によって選出される。

第4項（役員任務）

- (1) 会長…本会を統轄代表し、業務執行に関する責を負う。
- (2) 副会長…会長を補佐し、会長に事故のある場合はその業務を代行する。
- (3) 書記…会長の指示に従い、本会運営上の一切の事務を処理する。
- (4) 会計…本会資金の受領、支払、部活動援助費の使途、監督等財政管理一切を行う。
- (5) 学年代表…会長の指示により、本会執行に関する業務を分担するとともに、自己の所属する各学年を統轄し、本会の活動を円滑ならしめる。

第5項（代議員）代議員は各学級より1名ずつ選出され、その任期は1学年間とする。

第6項（代議員任務）代議員は議会で議決された諸事項について、詳細にその所属するクラスに報告する義務を負う。

第8条（議会）

第1項（権限）議会は本会の意思を決定する最高議決機関である。

第2項（構成）議会は役員、代議員及び教員顧問をもって構成し、それぞれ1票の議決権を有する。

第3項（開会）定例議会は毎月1回定期に開き、臨時議会は会長の召集、または代議員の3分の2以上の要求があった場合に開くことができる。

第4項（成立）議会の定足数は構成者の3分の2以上、議決数は定足数の過半数とする。

第5項（公開）議会は公開されるが、傍聴者はこの会にて発言を許されない。

第9条（生徒総会）生徒総会は年2回、前期と後期に開くことができる。

第10条（執行委員会）

第1項（構成・任務）執行委員会は生徒会役員及び教員顧問をもって構成する。

議決機関たる議会へ各種議案を提出し、議決事項の運営に関する日常業務を執行する。

第2項（成立）執行委員会の成立は委員の4分の3以上の出席を必要とし、議決は出席者の4分の3以上の賛成を必要とする。

第11条（風紀・美化・図書委員会）

第1項（構成）生徒会執行部は、風紀・美化・図書委員会の三委員会を有する。

第2項（任務）三委員会は会則第2条の目的を達成するために活動を行う。

第3項（選出）三委員会は各クラスの委員より構成され、委員長・副委員長をそれぞれ各1名互選する。

第12条（部活動）

第1項（目的）会則第2条の目的を達成するために本会に必要な部活動を設ける。

第2項（設置）部活動の設置は10名以上の連署ある書面にて議会に提出することができる。そこで承認され、次に学校長の認可によることで成立する。

第3項（廃止）部活動の廃止は以下の条件のいずれかに該当する場合に、生徒会役員及び文化部・運動部委員会により書面にて議会に提出することができる。そこで承認され、次に学校長の認可により成立する。

- (1) 大会・コンテスト・コンクール等への不参加が相次ぐ場合。
- (2) 活動状況が芳しくない場合。

第4項 各部活動に以下の役員を設ける。

- (1) 部長
- (2) 副部长
- (3) 書記
- (4) 会計
- (5) 教職員顧問

第13条（部活動連絡議会）

第1項 各部を統轄し、その運営を円滑ならしめるために、部活動連絡会議を設ける。

第2項 部活動連絡会議は、各部活動の部長及び生徒会役員より構成され、その議決は第8条第4項を準用する。

第14条（文化部委員会・運動部委員会）

第1項（設置）各部活動を発展せしめるために、文化部委員会、運動部委員会を設ける。

第2項（選出）当委員会は各部活動の部長により構成され、委員長及び副委員長をそれぞれ各1名互選する。

第3項（任務）文化部委員会・運動部委員会の任務は次の通りである。

- (1) 文化、体育関係の行事企画及びその指導を行う。
- (2) 各部活動の発展を促進する。
- (3) 各委員会は、生徒会執行委員会とともに毎年1回、体育祭、文化祭を開催する。

図書室（4階FLS）閲覧規則

第15条（財政）

第1項 本会の財源は、会員の支出よりなる一定金額をその収入とする。

第2項 財源の使用は、生徒会役員の会計及び教員顧問の会計担当が支払後、各委員会に宛て報告する。

第16条（最高決定権）本会の諸活動及び行事は最高決定権者である学校長の承認の下に行われなければならない。

第17条（修正承認）

第1項 本会則に対する修正案は書式によって議会に提出することができる。そこで全議員の3分の2以上の賛成によって承認を受けた後、学校長の認可により成立する。

第2項 修正された会則は学校長に承認せられると同時に効力を発する。

第18条（付則）

第1項 本会則は昭和34年4月6日から施行する。

第2項 第15条第1項の生徒会費は年間6,000円（月額500円）とする。

クラブ活動について

＜体育系・文化系クラブの活動＞

1. クラブの入部について

(1) クラブ活動を希望する者は、自分の健康状態、家庭状況、通学距離、学習等をよく考えた上、入部すること。

(2) 入部する者は、所定の入部用紙に必要事項をボールペンで記入し、保護者の承諾捺印の上、担任を通じて顧問に提出すること。

(3) クラブ活動は、1人1クラブとする。

※ただし、文化系クラブはこの限りではないが、2クラブを兼部する際は、該当の各クラブの顧問に入部の許可を得る必要がある。

(4) 顧問の許可なく他のクラブに転部してはならない。

1. 開室時間及び休室日

開室時間—午後0時00分～午後5時00分

休室日—日曜・祝日・振替休日・本校創立記念日等

開室時間に変更がある場合は、その都度インフォメーションディスプレイにより通知する。

2. 場所 校舎4階FLS (Flexible Learning Space)

一般の図書室とは少し違い、図書を通じて話し合ったり、考えたり、英会話や図書イベントをしたりと、様々な活動拠点として機能している。蔵書数は約6,000冊と少ないが、大阪学院大学の図書館（地上3階・地下2階建て、蔵書数119万冊以上）で、調べものや自習スペースの活用ができる。

3. 図書・資料を閲覧できる者

(1) 本校生徒及び教職員

(2) 図書部主任の閲覧許可を得た者

（本校生徒・教職員以外の者が図書の閲覧を希望する場合は、図書部主任に申し出て許可を得なければならない）

4. 閲覧方法

(1) 室内閲覧（開架式）

図書・資料は室内で自由に閲覧できる。

(2) 室外閲覧（貸出）

① 貸出を望む時は、カウンターにその図書を持参し、学年・組・番号・名前を名乗り、手続きを行うこと。

② 貸出は1人1回2冊までとし、貸出期間は7日とする。（夏季・冬季・春季など長期休暇中は1人5冊まで）

③ 貸出の延長については、一旦返却手続きを行った上で、再度貸出を行うものとする。

④ 辞典や図鑑その他「館内」（禁帯出）のラベルの貼ってある図書、マンガ及び新聞・雑誌等は原則として貸出しない。

⑤ 学年・教科・生徒会・委員会・部活動等で調査研究の為に、図書・資料の貸出を受けたい時には、図書部主任が貸出図書の範囲や貸出期間について特別な配慮をすることがある。

5. 図書室利用の心得

(1) 読書・学習の目的を持つ者が利用すること。

(2) 飲食物の持ち込みは厳禁とする。

(3) 他人に迷惑をかける行為をしてはならない。

(4) 図書・資料の取り扱いは丁寧にし、汚損してはならない。

- (5) 誤って図書・資料等を汚損した場合や、汚損や異常を発見した場合には、速やかに図書室職員に届け出ること。
- (6) 貸出図書の返却が遅れる場合には、必ず返却延長手続きをすること。
- (7) 返却遅延の回数が重なる場合、図書の利用を禁止することがある。
- (8) 貸出を受けた図書を更に他の者に貸してはならない。
- (9) 図書の汚損や紛失が明らかに当人の過失による場合は、相当の弁償を要求することがある。
- (10) 室内では図書室職員及び図書委員の指示に従って行動すること。
- (11) 学級や部活動、その他、団体を図書室を利用する場合には、事前に図書室職員に申し出て所定の手続きをすること。
- (12) 以上の規則・心得に違反する行為があった場合、違反者の図書室への入室や図書・資料の利用を禁止することがある。

6. 図書室諸規則

- (1) 図書室運営に関する規程は別に定める。
- (2) 図書委員の図書室活動に関する規約は別に定める。

保健室の利用について

保健室は成長期の皆さんが健康で楽しく学校生活を送れるよう、さまざまなサポートを行うところです。保健室を利用するには次のルールを守ってください。

1. 負傷時・体調不良の場合

- (1) 我慢できない時以外は、休み時間および昼休みに来室のこと。
- (2) 保健室は原則として、内服薬（風邪薬・頭痛薬など）は処方しません。
- (3) 応急処置のみで継続処置は行いません。
⇒家庭内で発生した病気等の手当ては保健室では処置しません。
- (4) 登校前に体調がすぐれない場合、無理をして登校せず自宅で安静にし、体力が回復してから登校すること。
- (5) 発熱、咳、のどの痛み、倦怠感がある場合、医療機関に受診して登校可能な状態になってから登校すること。

2. 休養時間

- (1) 原則1時間とする。
⇒1時間以上必要な場合は、原則として早退及び病院受診とする。
- (2) 休憩時間に一人で来室のこと（付添いは不要）。
- (3) 授業中に体調不良で来室する場合は、職員室で手続きをお願いし、「保健室利用許可証」を持参すること。

3. 早退届手続きについて

担任（副担任）、または学年の先生に早退手続きをとってもらおう。

災害共済給付制度について

本校に在籍する生徒の不慮の災害に備えて、独立行政法人日本スポーツ振興センター（以下「JSC」といいます。）と災害共済給付契約を結んでいます。

JSCの災害共済給付は、学校の管理下において児童生徒が災害に遭った場合、その治療費や見舞金の給付を保護者の皆さまに対して行う制度です。

1. 給付の対象となる災害の範囲と給付金額

災害の種類	災害の範囲	給付金額
負傷	学校の管理下の事由によるもので、療養に要する費用の額が5,000円以上のもの	医療費 ●医療保険並の療養に要する費用の額の4/10（そのうち1/10の分は、療養に伴って要する費用として加算される分） ただし、 <u>高額療養費</u> の対象となる場合は、自己負担額（所得区分により限度額が異なる。）に、療養に要する費用の額の1/10を加算した額 ●入院時食事療養費の標準負担額がある場合は、その額を加算した額
疾病	学校の管理下の事由によるもので、療養に要する費用の額が5,000円以上のもののうち、文部科学省令で定めるもの ●学校給食等による中毒・ガス等による中毒 ●熱中症 ●溺水 ●異物の嚥下又は迷入による疾病 ●漆等による皮膚炎 ●外部衝撃等による疾病 ●負傷による疾病	
障害	学校の管理下の負傷又は上欄の疾病が治った後に残った障害で、その程度により1級から14級に区分される	障害見舞金 4,000万円～88万円 （通学中の災害の場合 2,000万円～44万円）
死亡	学校の管理下の事由による死亡及び上欄の疾病に直接起因する死亡	死亡見舞金 3,000万円 （通学中の場合 1,500万円）
	突 然 死 運動などの行為に起因する突然死 運動などの行為と関連のない突然死	死亡見舞金 3,000万円 （通学中の場合 1,500万円） 死亡見舞金 1,500万円 （通学中の場合も同額）

※上記の「療養に要する費用の額が5,000円以上のもの」とは、初診から治ゆまでの間の医療費総額（医療保険でいう10割分）が5,000円以上の場合をいいます。（医療保険でいう被扶養者（家族）で、例えば病院に外来受診した場合、通常自己負担額は医療費総額の3割分となります。）

なお、学校の管理下とは、次の場合をいいます。

- | | |
|----------------------|-------------------|
| ①授業中 | ④通常の経路および方法による通学中 |
| ②学校の教育計画に基づく課外活動中 | ⑤学校外で授業等が行われるとき |
| ③休憩時間中および学校の定めた特定時間中 | ⑥寄宿舍にあるとき 等 |

2. 給付に関する注意事項

- 同一の災害の負傷または疾病についての医療費の支給は、初診から最長10年間行われます。
- 災害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。
- 災害共済給付の給付事由と同一の事由について、損害賠償を受けたときは、その価額の限度において、給付を行わない場合があります。
- 他の法令の規定による給付等（例：条例に基づく乳幼児医療助成）を受けたときは、その受けた限度において、給付を行いません。
- 自己の故意の犯罪行為により、または故意に負傷し、疾病にかかりまたは死亡したときは、当該医療費、障害または死亡に係る災害共済給付を行いません。
- 生徒が自己の重大な過失により、負傷し、疾病にかかりまたは死亡したときは、当該障害または死亡に係る災害共済給付の一部を行わない場合があります。
- 交通事故の場合は警察へ報告し、指示に従ってください。

3. 給付手続き方法

- 学校の管理下において災害にあった場合、速やかに担任・顧問教諭等に報告し、保健室にて災害報告書と請求に必要な用紙を受け取ります。
- 受診した医療機関等に請求に必要な用紙を提出し証明を受けてください。
- (2)の用紙を保健室に提出してください。
- 必要書類提出後、JSCの審査を受けて2～3ヵ月後に給付金（銀行口座振込）が支給されます。提出が滞った場合、生徒・保護者へ連絡いたします。連絡後は提出があった場合のみ請求手続きをさせていただくことをご了承ください。

修学救済基金規程

（目 的）

第1条 この基金は、家庭経済の急変により、修学困難となった生徒を救済し、もって本校の教育伸展に寄与することを目的とする。

（財 源）

第2条 この基金は、高等学校の経常費をもってこれにあてる。

2 この基金は、その総額500万円を限度とし、不足額は年度当初に補填する。

（対 象）

第3条 次の事由により、学業継続の意思あるも、修学困難をきたした生徒で、第6条により、その救済の必要が認められた者にこれを適用する。

- 学資負担者の死亡
- 学資負担者の失業または家業倒産
- 学資負担者の不慮の事故
- その他特に必要と認めるとき

(支給額・期間等)

第4条 この基金による支給額は、当該生徒1人につき、当該学年度の授業料相当額を限度とし、第6条により認定された額とする。

- 2 適用の期間は、当該学年度限りとする。ただし、翌在学年度も必要とするときは、改めて出願手続を行うものとする。
- 3 支給は、その授業料納付期日とする。
- 4 受給者は、支給金の返還を要しない。

(出願手続)

第5条 この基金の支給を受けようとする者は、次の書類を提出しなければならない。

1. 受給申請書
2. 家庭の所得を証明するもの、またはこれにかわるもの
3. 第3条の事由を証明するもの、またはこれにかわるもの

(選考方法)

第6条 前条の手続により、随時選考委員会で選考し、校長がこれを決する。

- 2 選考委員会は、当該生徒の担任、当該学年主任、指導主任、教務主任、教頭、副校長および事務長でこれを構成する。

(学費振替)

第7条 この基金による支給額は、学費に振替えるものとする。ただし、救済金受領書は別に提出するものとする。

(支給の打ち切り)

第8条 受給生が次の項に該当したときは、その支給を打切る。

1. 本校の秩序をみだし、その他生徒としての本分に反したとき
2. 本校を転校または退学したとき

附 則

1. この規定は、昭和53年10月1日より施行する。
2. この規程による事務取扱事項は、これを別に定める。

事務室の手続きについて

生徒に関する事務手続は次のとおりです。

受付一午前9時から午後3時まで(ただし、日曜日・祝日等休業日を除く)
なお、午後3時以降の受付は翌日の受付として処理します。

1. 校納金について

- (1) 校納金は指定期日に銀行自動振替を原則とします。
- (2) 校納金は年間を3期に区分して、4ヵ月分を一括前納してください。

区 分	納付期日	備 考
第1期分	4月23日	(1)納付期日が、休日または銀行休業日の場合は翌銀行営業日となります。
第2期分	7月6日	
第3期分	11月6日	(2)自動振替に際しての事前通知は行いません。

(注) 第1学年の第1期分は入学手続時納付済

- (3) 校納金は上記期日に銀行から自動振替引落しになります。
- (4) 万一、自動振替未決済の場合、別途校納金を納付してください。
なお、速やかに納付できない場合は保護者連署の上、延納願を提出し、校長の許可を受けてください。
- (5) 校納金を無届けで滞納した時は除籍にすることがあります。

2. 各種証明書の発行について

- (1) 学割証(学校学生生徒旅客運賃割引証)の発行について
 - ① 学割証の発行は原則として学校が定める休業日のみとします。
休業日以外に交付を希望するものは、保護者から理由書を添えて願い出てください。
 - ② 学割証の発行は所定用紙(事務室)に保護者連署捺印の上、生徒証を添付して申し出てください。
所定用紙(事務室)→保護者捺印→担任→学年主任→生活指導部→受付(事務室)
 - ③ 学割証の有効期間は発行日から3ヵ月間です。
- (2) 交付日
在学証明書……………受付日翌日の午前10時以降
生徒証再発行……………受付日より2・3日後
学割証……………受付日翌日の午前10時以降
- (3) 通学定期券は、各営業所にて生徒証(裏面)を提示し、購入してください。

3. ロッカーについて

校舎内の個人ロッカーおよびシューズロッカーについて、各自で錠前の手配をお願いします。
ロッカーの場所は入学後にお伝えしますので、3年間大切に使用してください。

(1) 錠前（南京錠・ナンバー錠 等）について

錠前は、ホームセンター等量販店で販売されているものをご購入してください。また、サイズは約25～35mmのもの（市販価格帯 約100円～1,000円：ツル部分の直径が6mm以下であることをご確認ください）が取付可能です。なお、錠前の種類・色については自由ですが、奇抜な形や派手な装飾があるものは使用不可とします。

(2) 管理について

割り当てられたロッカーは、各自が責任をもって管理してください。なお、鍵の紛失および解錠番号を忘れた場合は、本校担当者により本人立会いのうえで錠の切断対応を行います。この場合、再度鍵の購入をお願いします。

なお、個人ロッカーは購入品のため、3年間同じものを使用し、卒業時にお渡します。シューズロッカーは本校の備品ですので、卒業時に返却してもらいます。

（注）生徒指導上、生徒に対してロッカーの開錠を求めることがありますのでご了承ください。

【シューズロッカー錠前取付金具】



※内寸 直径6.5mm

【個人ロッカー開錠時】



【シューズロッカー施錠時】



※サイズ35mm使用例

【個人ロッカー施錠時】



4. 制服類の取扱いについて

入学後も生徒玄関前の出張販売所で、必要に応じて追加購入が可能です。ただし、採寸等が必要な制服や体操服の購入に関しては、毎週火曜日の昼休み時間のみとなっています。

※夏季・冬季・春季休みおよび考査・家庭研修期間中を除きます。

〈制服類に関するお問い合わせ〉 指定業者に直接お問い合わせください。

区 分	業 者 名	連 絡 先
制 服 類 シ ュ ー ズ 類	瀧 本 株式会社	072-986-5560
体 操 服 レ イ ン ウ ェ ア	大 阪 菅 公 学 生 服 株式会社	06-4797-9771 0120-917-121 (フリーダイヤル)