

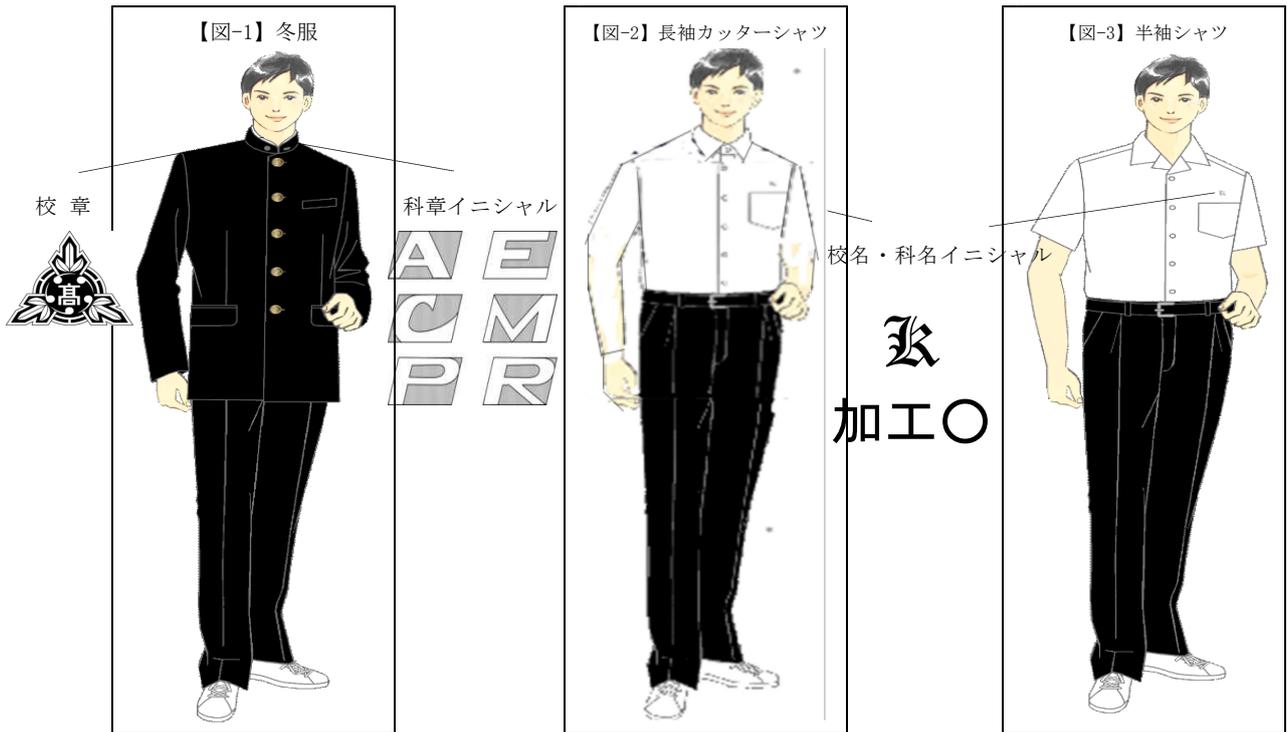
生活指導規程

1 服装規定

(1) 学生服について

ア 男子

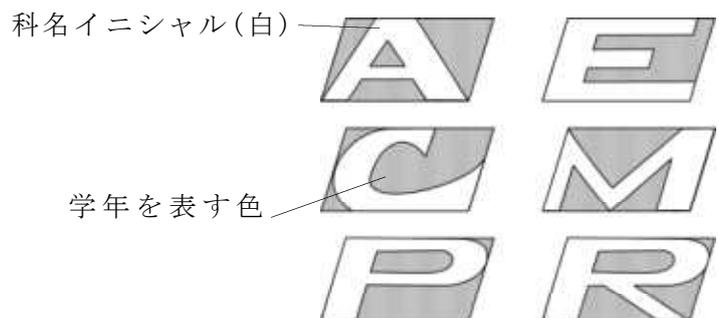
- (ア) 冬服は学校指定の制服（上下学生服，長袖カッターシャツ）とし，学生服襟の右側に校章，左側に科章をつける。【図-1，図-4】
- (イ) 中間服は冬服の学生服上衣を除いたものとする。 【図-2】（挿入）
- (ウ) 夏服は学校指定の半袖シャツと学生ズボンとする。【図-3】



- ※ シャツの下部（すそ）はズボンの中に入れる。
- ※ イニシャルの色は科章の学年を表す色に合わせる。

- ※ 学年別色分けについて
令和4年度入学生・・・黄色
令和5年度入学生・・・青色
令和6年度入学生・・・赤色
(以後ローテーションとする。)

【図-4】科章・学年章



※ 学科別イニシャル

- 建築科 . . . A (Architecture)
- 工業化学科 . . . C (Chemistry)
- 土木科 . . . P (PublicEngineering)
- 電気科 . . . E (Electricity)
- 機械科 . . . M (Machine)
- 電子科 . . . R (Radio)

校章

女子校章



イ 女子

- (ア) 冬服は学校指定の制服（ブレザー、ブラウス、スカートとリボン、またはスラックスとネクタイ）とし【図-5】，ブレザーの胸ポケットに校章，左襟に科章をつける。【図-4】
- (イ) 中間服は冬服のブレザーを除いたものとする。【図-6】
- (ウ) 夏服は学校指定の半袖ブラウス，スカートとリボン，またはスラックスとネクタイとする。【図-7】

校章

科章イニシャル

校名・科名イニシャル



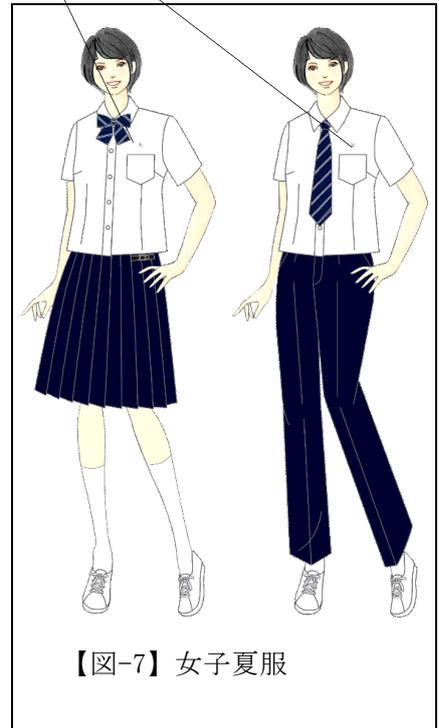
取
加工○



【図-5】 女子冬服



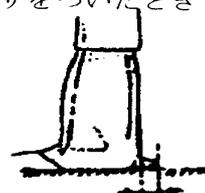
【図-6】 女子中間服



【図-7】 女子夏服

- (エ) スカートの丈は【図-8】を基準とする。

ヒザをついたとき（直角）



【図-8】 すり切り程度

ウ その他

(ア) 学校指定制服等は、一切の変形を認めない。改造したものについては、元通り直すか再購入する。

(イ) 更衣の時期は設けない。気候の変化に合わせて生徒自身で判断する。



(ウ) 学校指定セーターは原則として、中間服および冬服のみ着用を認める。冬期の儀式時は必ず制服を着用（正装）する。また、指定セーター以外の防寒着着用は認めない。【図-9】

(2) ベルトについて

ベルトは、幅3cm前後の黒・紺・茶系のものとする。（華美でないこと）

(3) 肌着について

ア 男子の肌着については、白・黒・紺・ベージュ・灰で無地（ワンポイント可）とする。

イ 女子の肌着については、白・黒・紺・ベージュ・灰で無地（ワンポイント可）とする。

ただし、襟元から見えてはいけない。

(4) 制靴について

ア 通学靴は、男女とも正課体育屋外用運動靴、または学校指定の黒色の革靴とする。

イ 正課体育屋外用運動靴とは、下記条件を同時に満たす運動靴とする。

(ア) 靴の色は、白色を基調（全体の7割以上）とする。靴ひもの色は、白・黒・紺とする。

(イ) 紐付きで、紐を通す穴の数は1列で6～7穴程度のものとする。（マジックテープ式可）

(ウ) 靴底の厚さは3cm以下とする。

(エ) 靴の深さはくるぶし程度とする。

(5) 靴下について

ア 男女生徒の靴下については、白色を（ワンポイントは可）を基本とし、黒・紺色・灰色も認める。ただし、くるぶしが隠れない丈のソックスは禁止。

イ 女子生徒のハイソックス・ルーズソックスは禁止。ただし、冬季は黒のタイツを着用してもよい。

(6) 手袋およびマフラーについて

ア 手袋については、華美でないものを使用してもよい。ただし、校舎内では着用しない。

イ マフラー・ネックウォーマーは、華美でないものとする。ただし、校舎内では着用しない。

(7) コートおよびジャンパーについて

ア 女子については、学校指定のスクールコートのみ認める。ただし、校舎内では着用しない。

イ 自転車および単車通学生については、ウインドブレーカーを認める。ただし、校舎内では着用しない。

(8) カバンおよび補助バッグについて

ア カバンは、学校指定の黒色の学生カバンとする。

イ 補助バッグとして、スポーツバッグ・ナップサックを使用してもよいが、色・デザインとも華美でないものとする。ただし、補助バッグのみの登校は認めない。

(9) 装飾品等について

ア ピアス・指輪・ネックレス等は使用しない。

イ 腕輪やひもなどを付けたりしない。

ウ 化粧等はしない。日焼け止め、リップクリーム等を使用する場合は、無色透明なものに限る。

【制服等の修理や再購入に関する問合せ先】

男女科章，女子校章，男子制服ボタン……校内売店，エビスヤ(株)

制服（女子リボン含む），学生カバン ……エビスヤ(株) TEL 62-3131

2 頭髪規定

(1) 男子

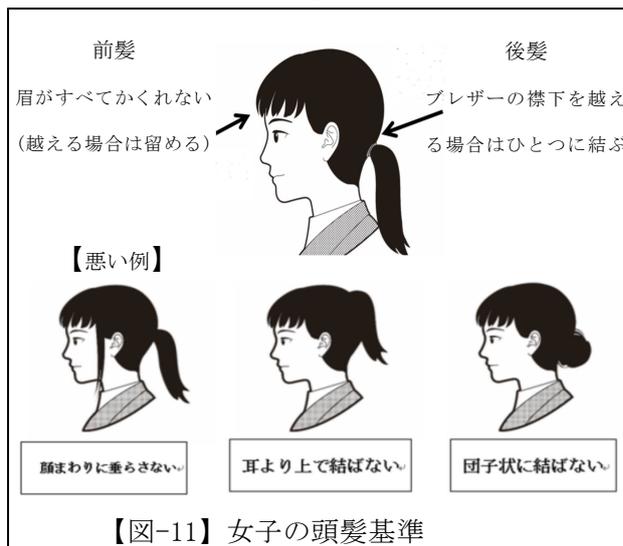
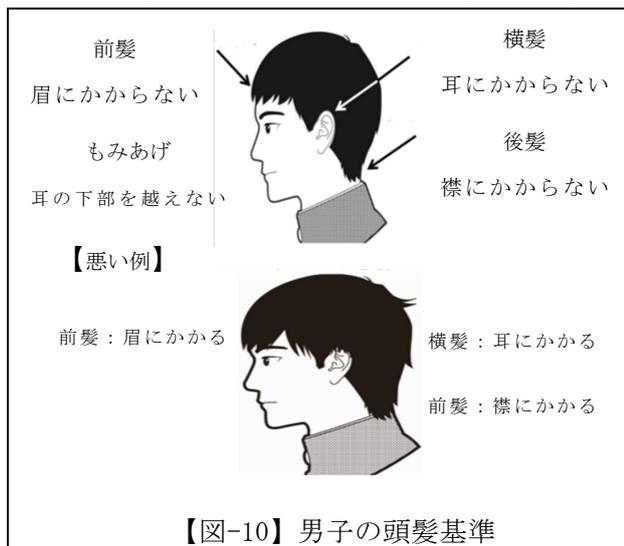
ア 髪の長さは自然に静止した状態で，前髪は眉にかからない，後髪・横髪は耳・襟にかからないように短くし整髪する。【図-10】

イ もみあげ（さがり）の長さは，耳の下のラインまでとする。【図-10】

(2) 女子

ア 髪の長さは，前髪は眉がかくれぬ，後髪はブレザーの襟下までとする。襟下を超える場合はゴム（黒・紺・茶）でひとつに結ぶ。【図-11】

イ 華やかなヘアピンの使用は禁止する。黒のアメリカピンのみとする。



(3) 男女共通

ア 過度に髪の長さを部分的に変える，段差を付ける，機器等を使用したと思える髪型にするなど，不自然な状態にせず，いつでも面接試験に対応できる状態にすること。

イ 染毛・パーマは，特別な理由がない場合，禁止である。染毛やドライヤー使用等で髪が変色した生徒は，原則として，変色の部位がとれるまで短く整髪し続けさせ，黒染め等を行わない。頭髪服装最終指導時に自毛の状態を確認し，変色が確認できなくなれば，継続的な指導から除外する。

(ア) 特別な理由があって染毛する場合は，学級担任を通じて学科の係へ相談し，係会で意見交換をした後に承諾する。

(イ) 染毛や変色が極端な場合は，やむを得ず黒染めの指導を行う場合がある。その際は，学級担任より保護者への理解や承諾のための連絡を行う。

ウ 整髪料は使用しない。

エ 規定に違反した場合は，係の指示に従うこと。

令和6年4月一部改定

3 頭髪服装指導

(1) 実施方法

- ア 各学期開始時とその後1ヶ月半程度おきに実施する。
- イ 頭髪服装指導の1週間前に、担任や部顧問・各科の生活指導係を通じて告知および事前指導を行う。また、事前指導の前に風紀委員会を開催し、事前指導について風紀委員へ指導や連絡を行う。
- ウ 全校（学年，科）朝礼時に頭髪服装指導を実施する。
- エ 1回目の頭髪服装指導で不合格の生徒は、1週間後にある頭髪服装再指導を受ける。
- オ 頭髪服装再指導で不合格の生徒は、週末にある頭髪服装最終指導を受ける。
- カ 頭髪服装最終指導で不合格の生徒は、第1号様式「頭髪服装に関する改善依頼書」配布するので、指導箇所を改めて翌出校日のSHR終了後に点検を受けるか、改善できないときは保護者同伴で来校し今後の指導について生活指導係と協議する。

5 許可を必要とする事項

項 目	手 続 き
(1) 外 出	生徒→学級担任
(2) 対 外 試 合	生徒→学級担任
(3) 異 装	生徒→学級担任
(4) 携帯・スマホ校内持込	生徒→学級担任
(5) アルバイト	生徒→学級担任→部顧問（部活動生徒のみ）→生活指導係（所属学科）→教頭→校長→生活指導係（所属学科）
(6) 旅 行	生徒→学級担任
(7) 校 外 活 動 ア キャンプ・登山・サイクリング・集会等 イ 政治的活動	第3号様式「校外活動届」を提出する。 ア 届け出制とする。場合によっては審議することもある。 イ 校外での活動は、学校生活に支障のない範囲で午後8時までに帰宅することを条件に届け出制とする。校内での活動は禁止する。
(8) 原付免許の取得	生徒→学級担任→科の交通指導係→交通指導係の長→教頭→校長
(9) 単車・自転車通学	生徒→学級担任→科の交通指導係→交通指導係の長→教頭→校長
(10) 自動車学校への入校	生徒→学級担任→科の交通指導係→交通指導係の長→教頭→校長

※ 申込用紙は各係のところにあります。

6 その他確認事項

(1) 校内生活

- ア 8時30分までには教室に入るように登校する。（始業時刻は8時35分）
- イ 下校時や校内において指定セーター姿での生活を認めるが、儀式の際には必ず制服を着用する。
- ウ 学校指定以外のセーターやカーディガン、トレーナー等の着用は認めない。発見したらすべて預かる。
- エ 長袖シャツ着用時は袖のボタンを締める。また、シャツ出しや腰パンスタイル、タオルを首や肩に掛ける等の見苦しい服装等をしない。
- オ 学生カバンは指示のない限り毎日持って登校する。補助バック（リュックサック、部活動バック）のみでは登校しない。
- カ 教科書類は毎日持ち帰る（残置物の禁止）。ただし、国語辞典、英語辞典は置いてもよい。
- キ 体育館シューズは学校（教室、女子は更衣室も含む）に残してもよい。
- ク 実習服の管理については、各科の指導に従う。
- ケ 校外への外出は、特別な場合（金融機関や印紙等の購入等）以外は認めない。
※ 外出許可は担任が外出許可証に押印する。
- コ 学校生活や学習環境に不必要なもの（ウェアブル端末等も含む）を持参しない。発見した場合、指導の対象とする。
- サ 歯磨きは1棟1階ではしない。

(2) 校外生活

- ア ゲームセンターやインターネットカフェ、ビリヤード場、または法律上未成年の立ち入りが禁止されている施設への出入りは禁止。
- イ カラオケボックスへの立ち入りは、保護者同伴で午後10時までとする。
- ウ 保護者の承諾のない夜間外出、深夜徘徊、外泊をしない。

7 携帯電話・スマートフォンに関する規程

(1) 校内持ち込み規定

携帯電話・スマートフォン（以下、携帯電話等）の校内持ち込みは原則禁止する。ただし、保護者から緊急連絡用として校内持ち込みの申請があった場合は、以下に掲げる「校内所持条件」と「校外所持心得」を遵守することを条件に許可制とする。

本規程は、生徒・保護者の緊急連絡用に必要であるという強い要望に応えるものである。学校としては、携帯電話等は学校生活において不要物であるという考えで、原則として持ち込みは禁

止とする。校内持ち込みの必要性について検討し、不必要な場合は持ち込まないようにすること。

(2) 校内所持条件

ア 校内では電源を切りカバンへ収納し、所持したり使用したり絶対にしない。使用、不使用にかかわらず、目に触れる状態にあった場合は指導の対象とする。

イ フィルタリングを必ず設定する。

ウ 自己責任のもと管理する。

(3) 校外所持心得

ア 校外においても保護者との連絡手段という持ち込み目的に沿った使用を心がけ、使用する必要がある場合もマナーやモラルを守る。

イ 公共交通機関等で、使用制限のある場所では使用しない。

ウ 歩きながら、自転車・バイクに乗りながらの使用はしない。また、イヤホン等をつけての使用は絶対にしない。(自転車・バイクは安全運転義務違反)

エ 携帯電話等のインターネット接続機能に起因する事件事故が多発していることを認識し、情報モラルを遵守し、被害者にも加害者にもならないように努める。

オ 夜10時以降は携帯電話等を使用しない「アフター10運動」を推奨する。

(4) 指導規定

指導期間は、携帯電話を封筒に入れて密封し、保護者に返却し預かってもらう期間をいう。

指導解除後は、保護者の責任に下、開封し生徒へ返却する。

ア 『許可願』を提出している場合

	1回目	2回目	3回目	4回目	5回目以降
指導者	担任団	科生指係	生指主任	校長	特別審議
保護者来校	×	○	○	○	
指導期間	1週間	1週間	2週間	2週間	

※ 指導期間は目安である(イ、ウ同様)。指導対象となる生徒の普段の生活態度などから多少の増減があっても構わない。ただし、生徒間で不公平を感じることはないように配慮する。

イ 『許可願』を提出していない場合

	1回目	2回目	3回目	4回目	5回目以降
指導者	担任団	科生指係	特別審議		
保護者来校	○	○			
指導期間	2週間	2週間			

※ 1回目の違反後『許可願』を提出し、提出した後の違反については「許可願を提出している場合」の2回目からの指導とする。

ウ 授業中に使用していた場合(『許可願』の提出・未提出を問わず)

	1回目	2回目	3回目以降
指導者	生指主任	校長	特別審議
保護者来校	○	○	
指導期間	2週間	2週間	

※ 1回目の指導後、授業時以外での使用が発覚した場合は、上記のそれぞれの場合の3回目からの指導とする。なお、考査中の使用(所持)は不正行為とみなし、校内規定に照らし別途指導する。

(5) 手続き方法

- ア 第4号様式「携帯電話等校内持ち込み許可願」に必要事項を記入し、署名・押印する。
- イ 担任に提出した時点で、持ち込み許可が完了となる。
- ウ 許可は年度ごととし、年度が替わるごとに更新させる。
- エ 担任団で協力して、校内LAN上の教員フルー生徒指導部－生活指導係－携帯電話関連内の「携帯電話持込一覧」に『携帯電話等校内持ち込み許可願』が提出された日付けを入力する。

(6) 確認事項

- ア 電源を切っている携帯を所持していた場合の指導について
電源の状態にかかわらず、所持していたら指導の対象とする。必ず電源を切ってカバンにしまうこと。
- イ カバンの中で着信音やバイブ音が鳴った場合の対応について
電源を切っておく規定となっているので、規定通り指導する。
- ウ 校外活動や休日の部活動における対応について
校外活動も学校の規程通り使用（所持）は禁止する。休日の部活動も同様である。
- エ どうしても使用する必要が出た場合について
必ず職員に許可を取り、科職員室等で職員の管理の下使用させる。校外活動や休日の部活動も同様である。
- オ 貴重品として預かってほしいと申し出があったときの対応について
原則的に自己管理である。ただし、どうしても預かる必要がある場合は、管理については貴重品袋を使用し破損等の責任は負えないことを確認の上で、預かりはSHR、返却は終礼後に限定して預かる。
- カ 許可証の保管および違反回数カウントについて
保管は担任が行う。違反回数のカウントも担任が行い、1回目の指導は担任が進め2回目からは各科の生活指導係に連絡し指導する。
- キ 使用（所持）が発覚した際の指導の流れについて
校内での使用（所持）については下記の要領で指導を行う。
 - (ア) 発見した職員がその場で預かるか、担任の所へ連れて行く。休日の部活動等での発覚の場合はその場では預からず、次の出校日に担任へ連絡し、指導を行う。
 - (イ) 生徒自身に携帯電話等を専用の封筒に入れさせ、担任が封印を押し生徒へ渡す。生徒は、帰宅後に保護者へ預ける。
 - (ウ) 担任から保護者へ連絡し、保護者預かりの日数等の指導内容を説明する。2回目以降は各科の生活指導係にも連絡し、保護者来校指導の日程調整を行う。
 - (エ) 預かり日数を経過したら、保護者へ連絡の上で生徒に携帯電話等を持って登校させ、封筒に開けた形跡がないか確認後に開封して返却する。もし開けた形跡があれば、再度その日から規定の日数の保護者預かりを行う。
 - (オ) 校内LAN上の教員フルー生徒指導部－生活指導係－携帯電話関連内の「携帯電話持込一覧」に『携帯電話等校内持ち込み許可願』に指導日を入力する。

ク 校外での使用に対する指導について

歩きスマホ・自転車・バイクを運転しながらの使用（イヤホン使用を含む）やゲームでの使用など、学校周辺における見苦しい使用状況についてはその場で指導し担任へ報告する。また、担任からも指導する。特に自転車・バイク運転中の使用（イヤホン使用を含む）は法令等で禁止されている行為なので厳重に注意する。これらの行為が度重なる場合は、校内使用（所持）と同じ指導を行う。

令和6年4月一部改定

8 アルバイトについて

(1) アルバイト規程

ア アルバイトは許可制とする。

イ 長期休業（夏・冬・春）中および年末年始郵便局のアルバイトは、本人・保護者からの申請により、許可条件に照らし合わせて許可する。

ウ 卒業考査終了後の自宅学習期間のアルバイトは、長期休業中と同様の扱いとし、本人・保護者からの申請により、許可条件に照らし合わせて許可する。

エ 通年でのアルバイト（特別許可）については、本人・保護者および担任からの第6号様式「特別アルバイト申請理由書」による申請により、家庭の経済状況等を検討した上で、その必要が認められると判断した場合に原則として土・日曜日に許可する。ただし、定期考査一週間前と考査中は禁止とする。

オ 牛乳、新聞配達は担任に届ける。（届け出制）

(2) 許可条件

ア 目的が明確であること。

学費、部活動、修学旅行、検定料、習い事、自動車運転免許取得費用など目的が明確であること。また、3年生自宅学習期間については、赴任旅費、赴任後の生活費用の目的も含む。単なる預金目的は許可しない。

イ 仕事内容が健全かつ安全であること

高所、地下作業をはじめ、危険が予想される仕事や飲食接待業で、法令で禁止された仕事等、生徒指導上の問題発生の可能性のあるものは許可しない。

ウ 勤務時間が明確で規程に合っていること。

終了時刻が明示され（終了は17時まで）、日没までに帰宅できること。また、3年生の自宅学習期間については原則として土・日曜日で、平日の場合は16時以降からとし、21時までに帰宅すること。

エ アルバイト期間は次の通りとする。

夏季休業中20日間以内、冬季・春季休業中7日間以内とする。ただし、年末年始郵便局でのアルバイトは、公共性も高いことから期間については特に規定しない。

オ 原付バイクの使用は認めない。

原付バイクを使用する仕事に従事することはもちろん、自宅から勤務先への移動も原付バイクの使用を認めない。ただし、年末年始郵便局でのアルバイトについては、郵便局からの使用許可申請があった場合にのみ許可する。

カ 学習と部活動の両立に努める。

3年生自宅学習期間についても学習に努め、出校日は必ず登校すること。

キ 欠点科目が3科目以上の生徒は許可しない。

(3) 手続きおよび報告書の提出

上記許可条件のもと、保護者承認の上、担任に相談した後、各科の生活指導係に申し出て、下記の流れで所定の手続きをする。アルバイト中は必ず「許可証」を携行し、アルバイトが終わったら速やかに第7号様式「アルバイト報告書」を係に提出する。また、特別アルバイトは年度ごとに更新する。

【許可申請の流れ】

第5号様式「アルバイト許可願」（特別アルバイトの場合は第6号様式「特別アルバイト申請理由書」も含む） → 本人・保護者印 → 事業所印 → 担任印 → 部顧問印（部活動生のみ）
→ 各科生活指導係印 → 教頭印 → 校長印 → 各科生活指導係が「許可証」の発行
※ アルバイト終了後、第7号様式「アルバイト報告書」の提出

生指主任	科生指	担 任

令和____年____月____日

鹿児島県立加治木工業高等学校長 殿

校 外 活 動 届

この度、以下の内容で校外活動をいたします。校外活動に関する全ての責任は保護者が負います。

1 校外活動名

2 活動内容

.....

.....

3 期間および時間月.....日.....曜～.....月.....日.....曜(.....)日間

4 活動場所

5 生徒氏名科.....年.....組.....番.....氏名

6 保護者氏名 住所

氏名(自筆).....

令和____年____月____日

鹿児島県立加治木工業高等学校長 殿

携帯電話等校内持ち込み許可願

このたび、以下の理由で携帯電話等を校内へ持ち込むことを希望しますので、許可をお願いします。

なお、許可を受けるにあたり、貴校より配布される別紙「携帯電話・スマートフォンに関する規定について」を遵守します。もし遵守できなかった場合は、いかなる学校の指導にも従います。また、携帯電話等に関する一切のトラブル（紛失・破損などを含む）については自己責任とします。

1 持込理由：

2 確認事項（以下について、設定し押印をお願いします）

・フィルタリングを設定している _____ 印

・家庭内ルール（アフター10運動）を決めている _____ 印

3 保護者氏名（自筆もしくは押印をお願いします）

氏名 _____ 印

4 生徒氏名ほか

_____ 科 年 組 番 氏名

電話番号 _____

機種 _____

色 _____

校 長	教 頭	科 生 指	部 顧 問	担 任

許可 No. _____

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

鹿児島県立加治木工業高等学校長 殿

[
 ・夏季休業中 ・冬季休業中 ・春季休業中
 ・年末年始郵便局 ・3年自宅学習期間 ・特別

アルバイト許可願

この度、以下の内容でアルバイトをいたします。アルバイトに関する全ての責任は保護者が負いますので、許可くださいますようお願いいたします。

- 1 アルバイト先 _____
- 2 仕事内容 _____
- 3 賃 金 _____
- 4 賃金の使途計画 _____
- 5 期間および時間 _____ 月 _____ 日 _____ 曜 ~ _____ 月 _____ 日 _____ 曜 () 日間
 _____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分 1日当たり () 時間
- 6 生徒氏名 _____ 科 _____ 年 _____ 組 _____ 番 氏名 _____
- 7 保護者氏名 住所 _____
 氏名(自筆) _____ ⑩

【雇用者側証明】

上記生徒について、事故防止はもとより健全な勤労精神の育成に留意し、勤務における責任は全て雇用者側で負います。

※ 郵便局における原付バイク使用特別許可申請 あり なし
 (✓印をいれてください)

雇 用 者 所 在 地 _____
 氏 名 _____ ⑩

特別アルバイト申請理由書

[本人]

[保護者]

[担任]

No. _____

令和____年____月____日

鹿児島県立加治木工業高等学校長 殿

アルバイト報告書

1 アルバイト先 _____

2 アルバイト期間 令和____年____月____日 ~ ____年____月____日

3 仕事内容 _____

4 報酬金額 _____

5 報酬の使途 _____

6 アルバイトについての感想

生徒氏名 _____科____年____組____番 氏名_____

保護者氏名 _____ 印