

生徒心得

(令和6年改訂)



鹿児島県立沖永良部高等学校

校 歌

佐伯楠美 作詞
益田元甫 作曲

$\text{♩} = 96$

しら ゆーり かー おー る えら ぶじ
まーと き わ の ま つー を み さ お と しー
わ か さ い の ち た た え つ つ
ぶんかのー そのふ つちかわ む きぼう
ーあらたにー つど う わ れ ら お き こ う こ う

- 一
白百合がおる永良部島
ときわの松を操とし
若き生命讃えつつ
文化の園生培わむ
希望あらたに集う
われら 沖高校
- 二
黒潮めぐりあたたく
学びの道に友愛の
若き生命讃えつつ
久遠の真理究めなむ
希望ゆたかに励む
われら 沖高校
- 三
試練の嵐たえ忍び
鍛えし心鉄の
若き生命讃えつつ
理想の星を仰ぎ見む
希望はるかに進む
われら 沖高校

本校の教育

1 教育目標

(1) 教育ビジョン

知・徳・体の調和がとれ、主体的に考え行動する力を備え、生涯にわたり意欲的に自己実現を目指す心身ともに健康で、創造性と協調性に富む人間の育成

(2) 教育目標

日本国憲法及び教育基本法の本質及び、県教育行政の基本目標の「夢や希望を実現し、ともに未来を創る鹿児島の人づくり」に拠って公教育の責務を果たし、校訓「好学」「道義」「根性」が具現され、人間性豊かで夢と希望に満ちた人間の育成に努める。

また、郷土を愛し地域社会に貢献し、信頼される心豊かな人材の育成に努める。

2 目指す具体像

(1) 学校像

活力と魅力に溢れ、進路志望を実現でき、地域の期待に応え発展する学校

(2) 職員像

使命感と情熱に燃え、常に資質向上に努め、意識変革を進める職員

(3) 生徒像

自ら教養を高め(好学)、人間形成に努め(道義)、粘り強く目標を達成する(根性)生徒

校 則

第1章 総 則

第1条 高等学校の教育目的を達成するため、教育基本法及び学校教育法の本質にのっとり、健全な心身の発達をはかり、道義を愛する良き社会人としての教養を高め、たくましい実践力と根気強い持久力を培い、個性豊かな人間育成をめざす。

第2条 本校の学科及び修業年限は、次の通りとする。

全 日 制	普通科	商業科
修業年限	3年	3年

第3条 本校の生徒定員は別に鹿児島県教育委員会の定めるところによる。

第2章 学年学期及び休業日

第4条 学年は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第5条 学年を分けて、次の3学期とする。

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 1月1日から3月31日まで

第6条 休業日は、土・日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日の外、以下を原則とする。

1 学年始休業日 4月1日から4月5日まで

- 2 夏季休業日 7月21日から8月31日まで
- 3 冬季休業日 12月25日から翌年1月7日まで
- 4 学年末休業日 3月26日から3月31日まで
- 5 その他校長が必要とする休業日

第3章 教育課程及び授業時間数

第7条 教育課程及び授業時間数は校長が学習指導要領の基準により別に定める。

第4章 成績評価、教科科目の修得及び卒業の認定

第8条 成績評価に関する規定は学習指導要領の基準に示されている学習効果判定の精神に基づいて別に校長が定める。

第9条 各教科・科目の単位の認定は生徒の出席状況及び学習成績等に基づいて行う。

第10条 本校の定める教育課程のすべての教科・科目を履修し、修得単位が所定の単位数以上で、かつ所定の特別活動及び総合的な学習の時間を履修し、その成果がその目標からみて満足できると認められること。

第11条 校長は卒業を認定した者には卒業証書を授与する。

第5章 入学・転学・退学及び休学

第12条 各学科の第1学年に入学することのできるものは、中学校若しくはこれに準ずる学校を卒業した者または監督庁の定めるところにより、これと同等以上の学力があると認められた者とする。

第13条 入学志願者に対して別に定めるところにより選考の上校長が入学を許可する。

第14条 転入学を許可される者は相当年令に達し同学年の課程を終了した者と同等以上の学力があると認められた者とする。

第15条 入学志願者は所定の入学願書に入学検定料を添えて最後に在学した学校の校長を経て本校校長に願い出なければならない。

第16条

- 1 入学を許された者は保護者及び保証人連署の上誓約書を10日以内に校長に提出しなければならない。
- 2 保護者は次の資格を有する者でなければならない。
 - (1)本人の父母兄弟後見人または縁故者。
 - (2)成年者で独立の生計を営む者。
- 3 保証人は校長が適当と認めた地域に居住し、学校に対して生徒に関する一切の責任を負うことが出来る者でなければならない。
- 4 保護者または保証人が住所氏名その他身分上の変動があったときは直ちに校長に届けなければならない。
- 5 校長は保護者または保証人を適当でないとしたときはこれを変更することができる。

る。

第17条 転学・転籍または退学しようとする者は、その理由を具し、保護者保証人連署の上校長に願い出なければならない。

第18条

- 1 休学しようとする者はその理由を具し、保護者保証人連署の上校長に願い出なければならない。ただし、病気による場合は別に医師の証明書を添えなければならない。
- 2 校長は必要があると認めたときは休学を許可することができる。
- 3 休学の期間は3ヶ月以上1年以内とする。ただし、校長が必要と認めたときはその期間を延長することが出来る。

第19条 休学中の者が復学しようとする時はその理由を具し、保護者連署の上校長に願い出なければならない。ただし、病気による休学の場合には別に医師の証明書を添えなければならない。

第6章 授業料，入学検定料，入学料及びその他の費用の徴収

(H22年度より適用外とする)

第20条

- 1 授業料，入学検定料，入学料その他の費用の徴収に関しては鹿児島県条例の定めるところによる。
- 2 校長は授業料を滞納中の生徒に対し、その生徒の出校を停止することができる。
- 3 校長は授業料の滞納が3ヶ月を超える生徒に対しては退学を命ずることができる。

第7章 賞 罰

第21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22条

- 1 学校の規定に違反し生徒の本分に反する行為のある生徒に対して校長は、懲戒を加えることが出来る。
- 2 懲戒は訓告，停学，退学とする。

第23条 前条の規定による退学は次の各号の一に該当するもの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 正当な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。

附 則

- 1 この校則は昭和28年12月25日から施行する。
- 2 この校則施行上必要な細則は、校長がこれを定める。
- 3 この校則は学科の増設その他により昭和44年4月1日に改正。

生徒心得

有意義な高校生活とは、学業に専念し、知性を高め、技術の修得をはかることです。また、集団生活の中における個人のありかたをつかみ、道義を愛し、国家社会の有能な形成者としての資質を養うことも大切です。本校はここに規律正しい明朗な校風を確立するために、自主自律の規範としての生徒心得を示すことにしました。皆さんはこの生徒心得に示されたことがらを、積極的にまた熱意をもって実践し、責任ある言動と本校生徒としての誇りをもって一日一日を送って下さい。

1 学習及び考査心得

- 1 始業の合図と同時に授業態勢を整え静かに先生を待ち、先生が遅いときはHR委員長が連絡する。
- 2 授業中は学業に専念し、肅正な態度でのぞまねばならない。
- 3 やむを得ず授業中教室を出入りするとき、あるいは席を移動するときは、先生の許可を受ける。
- 4 病気その他の理由で見学する場合は授業前に先生の許可を受ける。
- 5 実験・実習の場合は危害防止に注意し、後始末を確実にする。
- 6 自由時間はつとめて図書室を利用する等有効に過ごすように心がけること。
- 7 考査中は先生の指示に従う。
 - (1) 不正行為とみなされる言動は一切しない。もし不正行為をしたときは、相当な指導を受けその科目が0点となる。
 - (2) 考査時間中は出席番号順に着席する。
 - (3) 考査時間中は、筆記用具以外の教科書・参考書・ノート・筆箱等を自席に持ちこまない。
 - (4) 考査時間中は用具の貸借は一切しない。
- 8 考査開始の7日前より終了時まで、職員室・各教官室への生徒の立入りを禁止する。ただし、必要な場合は入口で許可をもとめる。
- 9 考査は、中間・期末の定期考査、実力考査その他とする。実力考査等は年に数回実施するが、その時期・方法等についてはあらかじめ発表する。
- 10 学業・成績評価は定期考査、実力考査、単元テスト、小テスト、パフォーマンステスト、プレゼンテーション、集団討論等を総合して行われる。
- 11 成績不良の生徒は適宜担任から指導を受け、保護者に連絡し、学習向上について相談する。
- 12 進級の認定は次の条件を満たしたものに校長が行う。
 - (1) 当該学年において、本校の定める教育課程のすべての教科・科目を履修し、修得単位が所定の単位数以上で、かつ所定の特別活動及び総合的な学習の時間を履修し、その成果がその目標からみて満足できると認められた者。
 - (2) 欠席日数が出席すべき日数の3分の1以下の者。

2 登校・下校及び外出の心得

- 1 登下校は、必ず正門・通用門から出入りする。
時間に余裕を持って登校し、終礼後特に用事のないものは速やかに下校する。ただし、部活動及び進路に関する受験学習等、その他の諸活動に参加する場合は、19時までには下校することを原則とし、顧問又は、指導教諭の指導のもとに活動する。
なお、上記時刻については、大会2週間前の部及び受験2週間前の生徒についてのみ、顧問又は指導教諭の延長願により30分の延長ができることとする。
- 2 通学の途中は必ず右側を一路歩行し、自転車利用者は原則左側を一路進行する。
- 3 単車利用者は交通法規ならびに条例を遵守する。
- 4 通学途上においては高校生としての品位を下げることはあってはならない。
- 5 その他通学に際しては、交通法規および交通道徳をよく守り、一定の道順を常に通るよ
うに心掛ける。
- 6 在校時間中の外出は原則として禁止する。但しやむを得ない場合は、担任の許可を受け
る。

3 欠席・欠課・早退・遅刻

- 1 やむなく欠席する場合は、所定の様式による届を事前に提出しなければならない。ただ
し、やむを得ない場合は、保護者より電話でそのむね学校に連絡し、所定の手続きをとる。
また、伝染病の場合は、保護者が医師の診断内容を確認し、所定の用紙を保健室に提出す
ること。
- 2 8時30分以降に登校した場合は遅刻とする。遅刻した場合は担任に届け出て所定の手
続きをとる。
- 3 早退する場合は、担任に届け出て所定の手続きをとる。
- 4 1時間の授業に出席しなかった者を欠課とする。
- 5 次の各項に該当する日数は、授業日数から差し引く。
 - (1) 学校保健安全法による出席停止の日数及び臨時に学年の一部の休業を行った日数。
 - (2) 感染症予防法による隔離その他の場合の日数
 - (3) 忌引日数

父母（一親等）	7日以内
兄弟姉妹祖父母（二親等）	3日以内
伯叔父母（三親等）	1日

ただし、遠隔地に赴く必要がある場合は所要の日数も加算する。
 - (4) 交通遮断、天災等非常事態発生の場合
 - (5) 留学中の授業日数
 - (6) 就職試験・大学等の受験

諸 願 届 出

- 1 休学・転学・復学・退学等の願届出は学校所定の書式により担任を経て学校長へ届け出る。欠席・遅刻・早退するときは担任に届け出て所定の手続きをとる。
- 2 諸証明書類（在学証明証等）は担任を通して、事務室で交付を受ける。
学校学生生徒旅客運賃割引証明証は、事務室に申請し交付を受ける。
- 3 原付受験、自転車・原付通学等する場合は書式に従って校長に願い出て許可を受ける。
- 4 休日に部活動以外で校内施設や校具を使用したい場合は、事前に校長へ届出、許可を受ける。
- 5 以上のほか必要事項については関係教師に相談の上所定の手続きをとり、許可を受ける。

アルバイト規定

アルバイトの実施

許可の流れについては、保護者の承諾の上で担任と連絡をとり、所定の手続きを経てから従事するものとする。実施の条件は以下のものとする。

- 1 家庭の事情等でやむを得ない場合
- 2 長期休業中

なお、アルバイトをする際は、本人の学業成績や健康に支障をきたすことのないように高校生としてふさわしい業務に従事すること。また、以下のことを守ること。

- 1 保護者の責任のもとで「アルバイト許可願」を提出すること。無届けのものを発見した場合は、厳しく指導を行う。
- 2 就業場所は通勤可能な地域に限り、宿泊しての就業は認めない。
- 3 就業時間は夜間に及ばないこと。午後7時30分までとする。
- 4 危険有害業務（労働基準法 第62条・第63条）は勿論であるが、スナック・居酒屋・ゲーム喫茶・カラオケボックス・遊技場等の就労は禁止する。
- 5 事前に次の事項について調査し、雇主との契約は明確にしておくこと。

〔事前に調査すべき事項〕

- (1) 勤務する職場はよい環境であるか。
 - (2) 勤務の内容は高校生にとって身体的・精神的に健康なものであるか。
 - (3) アルバイトの期間や勤務時間は適当であるか。
 - (4) 賃金は勤務に対して適当であるか。
 - (5) その他
- 6 アルバイトの実施時期について
 - (1) 1年生1学期のアルバイト開始については5月中間考査以降とする。高校生活開始直後で、生徒の様子、保護者の意向、奨学金、授業料免除の有無、家庭状況等を家庭訪問で担任が把握し、生徒へも5月中間考査を経させてからアルバイトの相談に応じる。

(2) 3年生のアルバイトは、進路決定後に了承する。

7 次の者はアルバイトを禁止する。

(1) 届出直前の定期考査で欠点のあるもの。(就業中に欠点が出た場合は、即中止する。)

(2) 生徒指導上問題があると判断されるもの。(遅刻・早退・欠席・学習への取り組み・服装等の乱れ等)

(3) 3年生は進路実現の観点から原則として認めない。但し、やむを得ずアルバイトをする必要がある場合は、必ず事前に「担任」・「生徒指導係」に申し出て職員会議で検討し、認めることもある。ただし、次の3つの条件を必ず満たしていること。

① 進路が決定(内定)していること。

② 卒業認定に問題がないこと。(欠点などが1つもない。)

③ 日頃の生活態度、授業態度が良好であること。

8 考査期間中におけるアルバイトの取り扱いにおいては次の通りとする。

(1) 定期考査1週間前、実力考査1日前、及び試験期間中は原則として学習に専念させる。

(2) 但し、やむを得ずアルバイトをする必要がある場合は、必ず事前に「担任」・「生徒指導係」に申し出て職員会議で検討し、認めることもある。

9 「アルバイト届け」は年度更新とする。

危険有害業務の就業制限 (労働基準法 第62条・第63条)

次のような危険または有害な業務については、就業が制限または禁止されている。

- ・ 重量物の取扱いの業務
- ・ 運転中の機械等の掃除、検査、修理等の業務
- ・ ボイラー・クレーン、2トン以上の大型トラック等の運転または取扱いの業務
- ・ 深さが5メートル以上の地穴または土砂崩壊のおそれのある場所における業務
- ・ 高さが5メートル以上で墜落のおそれのある場所における業務
- ・ 足場の組立等の業務
- ・ 大型丸のこ盤または大型帯のこ盤に木材を送給する業務
- ・ 感電の危険性が高い業務
- ・ 有害物または危険物を取り扱う業務
- ・ 著しくじんあい等を飛散する場所、または有害物の ガス、蒸気もしくは粉じん等を飛散する場所または 有害放射線にさらされる場所における業務
- ・ 著しく高温もしくは低温な場所または異常気圧の場 所における業務
- ・ 酒席に侍する業務
- ・ 特殊の遊興的接客業(バー・キャバレー・クラブ等) における業務

交通諸規定

1 自転車通学規定

第1条 自転車も道路交通法上の「車両」であることを十分認識し、交通法規を十分理解し、遵守するよう努めること。

第2条 自転車通学をする場合、自転車損害賠償保険への加入が条件となる。

第3条 並進・二人乗り・夜間の無灯火・原付等による後押し・整備不良（改造）・一時不
停止・その他悪質な違反をしないこと。もし違反をした時は自転車通学を禁止することも
ある。また、安全のためにヘルメットを着用することを勧める。

第4条 通学の際には学校許可の通学バッグを正しく着用・使用すること。

2 原付免許取得に関する規定

第1条 平素の素行・生活態度が良好であり、保護者が免許取得に同意している者に認める。

第2条 原付の免許受験は原則として長期の休業中に認める。ただし、平日1回のみの受験
を認め、この1回については公欠扱いとする。

第3条 受験する者は原付免許受験許可願を担任・係を経て提出し、学校長の許可を受けな
ければならない。

第4条 免許受験は島内を原則とする。ただし、長期休業中は、旅行を伴っての帖佐試験場
での受験を認める。その際は旅行届を提出し、その旨を担任及び係へ連絡する。

第5条 免許を取得した者はすべて学校の安全指導へ参加し、交通違反等に課す指導を受
けなければならない。

第6条 免許を取得した者は、各年度末（1・2年生は1月末までの結果を2月中に提出、
3年生は12月末までの結果を1月中に提出）に運転履歴証明書を提出しなければならない。
い。

3 単車通学規定

第1条 単車通学を申請する者は学校長の許可を得て原付免許を取得している者でなけれ
ばならない。

第2条 前条に該当する生徒で、次の全条件を満たす場合に単車通学を許可する。

- 1 平素の素行・生活態度が良好で、交通法規・校内規定に違反するおそれのない者。
- 2 保護者が単車通学に同意している者。
- 3 家庭に通学用として専用できる単車を所有している者。

第3条 許可を申請する者は「原付通学許可願」を担任・係を経て提出し、学校長が許可す
る。

第4条 許可後は下記誓約事項を遵守すること。

- 1 交通法規・校内規定を遵守します。
- 2 市町村役場に登録済みであり、学校が許可する車両（スクータータイプ・カブタイプ）
のみを利用します。

- 3 免許証及び自賠責保険証（本人名義）を常に携帯します。
 - 4 学校指定のヘルメット（白のジェット型〔シールド取り外し不可のもの〕またはフルフェイス型）を着用し、あごひもをしっかりと締めます。
 - 5 通学の際には学校指定の通学バッグを正しく着用・使用します。
 - 6 学校主催の実技講習会等には必ず出席します。
 - 7 免許保有者であることを確認せずに、みだりに車両を他人に貸しません。
 - 8 車体の整備に努め、車両の改造及び整備不良車両の運行はしません。
 - 9 原付通学する際には余裕を持って登校し、遅刻をしません。
 - 10 通学の条件が消滅した場合、直ちに届け出て、原付通学をしません。
 - 11 各年度末に運転記録証明書を必ず提出します。
 - 12 以上のことについて、これを遵守できないときは、本校指導規定による指導を受け、場合により原付通学停止または原付通学許可取消となることを了承します。
- 第5条 交通違反等に関する指導規定は別に定める。

4 原付以外の免許取得に関する規定

第1条 原付以外の運転免許取得は原則として禁止する。ただし、家業の手伝い等やむを得ない場合は、小型特殊免許のみ取得を認める。この場合、担任・係へ届け出て、学校長の許可を受けなければならない。

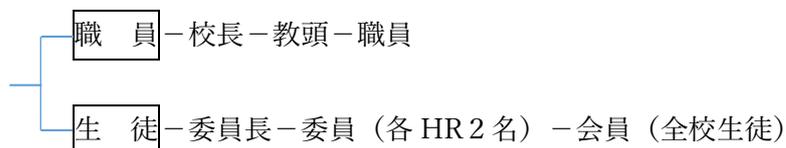
第2条 3年生の原付以外の運転免許取得や取得のための教習所の入学申し込みについては別に定める。

5 交通安全に関する活動計画

交通安全運動を積極的に進めるために次の組織をつくり活動する。

- 1 生徒及び本校職員で運転免許証を有する者は、沖永良部交通安全協会に属し沖永良部交通安全協会沖永良部高校分会会員となる。
- 2 学校内における交通安全活動を進めるため全校生徒及び職員をもって次の組織をつくり活動する。また、沖永良部交通安全協会と連携し目的達成をはかる。

沖高交通安全会組織図



※ 生徒の指導は顧問（生徒指導部）が行う。

風 紀

1 礼 儀

- 1 生徒は敬愛の心で教師に接し、学友間は互いに人格を尊重し、心情を害さないように努めよう。
- 2 年長者に対してはもちろん学友間においても心をこめて挨拶をしよう。
- 3 職員室等に出入りするときは挨拶をしよう。
- 4 授業の前後は正しく礼をしよう。
- 5 校舎内では常に静粛を保ち、落ちついた学習環境をつくろう。

2 服 装

服装は質素，端正を旨とし，高校生としての品位を保つため，次の事項を厳守する。

1 制 服（制定された制服）

- (1) 冬 …スラックスを着用する場合：ブレザー，スラックス，シャツ（校章入り），ネクタイ（ネクタイピン（校章入り）），セーター・ニットベストとする。

スカートを着用する場合：ブレザー，スカート，シャツ（校章入り），ネクタイ（ネクタイピン（校章入り））・リボン，ベストもしくはセーター・ニットベストとする。

- (2) 中間…スラックスを着用する場合：スラックス，シャツ（校章入り），ネクタイ（ネクタイピン（校章入り））とする。

スカートを着用する場合：スカート，シャツ（校章入り），ネクタイ（ネクタイピン（校章入り））・リボン，ベストとする。

- (3) 夏 …スラックスを着用する場合：スラックス，半袖シャツ・盛夏服（校章入り）とする。

スカートを着用する場合：スカート，盛夏服（校章入り）とする。

(着用例)

スラックスを着用する場合



スカートを着用する場合



2 夏服, 中間服, 冬服の更衣期間は設けない。ただし, 入学式, 卒業式, 対面式, 離任式, 修学旅行, 冬季(12月~2月)の始業式, 終業式, 講演会等の公式行事の際は冬服とする。

特別な事情があり, 異装(頭髪も含む)が必要な場合は, 必ず担任に届け出て許可を得る。登下校は原則制服とするが, 夏季の自転車通学は熱中症予防を考慮した服装(体育服等)で登校してもよい。ただし, 登校後は速やかに制服に更衣する。また, 冬季は防寒着(上着, 手袋, マフラー等)を着用してもよい。防寒着は駐輪場で着脱する。

3 制 靴

白を基調とする運動靴とする。

4 靴 下

白, 黒, 灰色, 紺色の物とする。防寒用としてストッキング(黒)を着用してもよい。

5 鞆

通学に用いる鞆は, 教材が全て収納でき, 自転車・バイクの運転の妨げにならないリュックタイプのものとする。

6 頭髪等

清潔で, 高校生らしい髪型とする。染色・脱色, パーマ等, 極端に変わった髪型にはしない。

眉は細くしたり短くしたりしない。化粧はしない。

7 ベルト

色は黒・紺・茶色とし, 派手な装飾等は禁止とする。

3 男 女 交 際

1 男女は互いにその特性を生かし, 理解協力しあって節度ある明朗な学校生活を樹立することに努力する。

2 過度な男女交際は慎む。場合によっては生徒指導の対象となる。

4 外 出, 外 泊

1 夜間外出, 外泊は禁止する。

2 飲酒, 喫煙, 暴力, 脅迫は学校内外を問わず厳禁する。

3 カラオケボックスは保護者同伴のみ可。

5 その他校内校外生活

- 1 校舎、校具を愛護し、もし施設設備を損傷した場合はすみやかに係職員に届け出ること。
事情によっては、弁償の責任を負う。
- 2 校内の樹木、花、芝生を愛護し環境の美化に努める。
- 3 無用の場所にみだりに立ち入らないようにする。
- 4 所定の上履を使用し、氏名を記す。
- 5 昼食は必ず所定の時間に教室・中庭または売店ですませる。
- 6 落書きは一切しない。掲示物は破棄、損傷してはならない。
- 7 校内掲示、放送には常に注意して達示事項の徹底に努める。
- 8 教室、電話、保健室、運動具、校具等使用の場合は、係職員の許可を受け指示に従う。
- 9 更衣は指定の場所で行う。

6 所持品

- 1 すべて所持品は記名する。
- 2 貴重品や多額の金銭は先生に預ける。
- 3 凶器及び危険物の所持をしてはならない。
- 4 所持品は紛失または盗まれたときには直ちに担任に、物品を拾得したときは職員週番に届け出る。
- 5 自転車、単車は鍵をかけ所定の場所に置く。

7 携帯電話・スマートフォンについて

- 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、緊急連絡を目的として、以下に掲げる「校内持ち込み条件」と「校外所持心得」を遵守する。
- 2 校内持ち込み条件
 - (1) 校内では電源を切ること。
 - (2) 学校指定の場所（バッグやバイクシートの中）へ収納すること。
 - (3) 校内では所持しないこと。
 - (4) フィルタリングを必ず設定すること。
 - (5) 自己責任のもと管理すること。
- 3 校外所持心得
 - (1) 校外においても緊急連絡用という目的に沿った使用を心がけ、使用する場合もマナーやモラルを遵守する。
 - (2) 公共交通機関等で、使用制限のある場所では使用しない。
 - (3) 歩きながら、または自転車・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も禁止する。（自転車・バイクは安全運転義務違反）
 - (4) 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。

(5) 夜 10 時以降は携帯電話等を使用しない「アフター10 運動」を実施する。

4 確認事項

(1) 校外活動や休日の部活動における持ち込みについて

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。

(2) やむを得ず使用する必要がある場合について

必ず職員の管理の下で使用させる。校外活動や休日の部活動も同様である。

(3) 考査中における携帯電話等の取扱について

所持していた場合や机の中に収納していた場合、不正行為となる場合がある。

(4) 違反については、段階的な指導をおこなう。

8 遅刻の指導について

正当な理由がない遅刻については、段階的な指導を行う。但し、諸事情がある場合は柔軟に対応する。また、原付通学をしている者については、通学許可停止または取り消しとなる場合がある。

選挙に関する規約

1 公職選挙法、政治資金規正法等の法に触れる行為をしてはならない。

[例]

- (1) 18歳未満の者は選挙運動に関係してはならない。
- (2) 金銭や物品を利用し、票の買収をする、票を買収される、票の取りまとめ（ブローカー行為）をする。
- (3) インターネットを利用した選挙運動や政治的活動をしてはならない（詳細は総務省のHP）。
- (4) 有権者の自宅を戸別訪問したり、文書配布をしたりしてはならない（選挙運動期間中だけでなく、全ての政治活動で禁止される）。
- (5) 違法、暴力的、あるいは違法若しくは暴力的な政治的活動になるおそれの高いと認められる活動に参加してはならない。

※違法なものとは、「18歳に満たない者を動員している」、「必要な許可を受けていない」、

「SNS等で対立候補や対立政党を誹謗中傷している」、「戸別訪問をしている」等。

※暴力的なものとは、「行進中の人に向かって投石する」、「警備に当たる警察官の公務を妨害する」等。

2 学校構内における選挙運動や政治的活動はしてはならない。

3 授業を欠席しての政治集会参加（平日の不在者投票を含む）は認めない。

4 学校構外における選挙運動や政治的活動は家庭の理解の下、生徒が判断する。ただし、届け出制とする。

但し、違法なもの、暴力的なもの、違法若しくは暴力的な選挙運動や政治的活動になるおそれが高いと認められる場合には、これを禁止する。

- (1) 学業や部活動への支障を生じさせるような過度な活動は行わない。
- (2) 夜間の活動は19:30までとする。
- (3) 立ち入りが禁止されている場所での活動は行わない（飲酒を伴う場所等も含む）。
- (4) 学校周辺での政治的活動は、認めない。
- (5) 過度に他の生徒に対して政治的活動や選挙運動で、迷惑をかけない。

[例]

・学校内の人間関係を利用して、政治的活動へ他の生徒をしつこく、または、強制的に参加させる行為。

・他の生徒に対して、過度に電話やメールを行い、日常生活へ悪影響を与える行為。

・学校内での人間関係を壊すような行為。

※届出用紙は生徒指導室。届け出の方法については、集会届けと同様とする。

図書閲覧について

1 規 定

- 1 図書の閲覧及び貸出は本校職員・生徒・卒業生及び特別の事情による部外者に行う。
- 2 辞書類・貴重図書類等、禁帯出のラベルを貼ってある図書は貸出を行わない。
- 3 閲覧時間は午前9時20分より午後4時50分までとする。
土・日曜日及び休日は休館し、休暇中の開館は別に定めて公示する。
- 4 貸出返却の時間は随時行う。
- 5 貸出を希望する者は、図書をカウンター係員に提出し、貸出手続をうける。無断持出は厳禁とする。
- 6 図書の館外貸出しは一人1回3冊以内とし、貸出期間は14日（貸出日の翌日より返却日まで）とする。
引き続き貸出しを希望するものは、一応規定の返却日に返却し、改めて借用の手続きをする。ただし、継続貸出は2回までとする。他人にまた貸しをしてはならない。
- 7 借用期間は厳守し、1回目の図書を返却しないうちに、他の図書を借りることはできない。
- 8 故意に図書の汚損または紛失した場合は、同種の本を弁償しなければならない。
- 9 閲覧規定にしばしば違反する者は、閲覧を停止する。
- 10 その他必要と認めた場合、適宜臨時規定をつくることもある。

2 心 得

- 1 図書は大切に扱うこと。
- 2 本への書き込み・切り抜きは厳禁。不注意により汚損しないよう気をつけること。
- 3 閲覧した図書は、元の位置に戻すこと。
- 4 他の利用者の邪魔にならぬよう、互いに心配りすること。
- 5 館内で飲食をしないこと。
- 6 図書室は、知識・教養を深め、楽しみを発見し、高校生活を豊かに育むための場である。
マナーを守って積極的に利用し、将来の自己実現のために活用すること。

生徒会規約

序 文

本会は会員相互の人格を尊重し、自治精神の徹底を期すると共に全会員の協和と学校との協力によって学校生活の向上並びに会員の親睦を図り、また部活動を活発にして理想の学園を樹立しようとするものである。

第1章 総 則

第1条 本会は鹿児島県立沖永良部高等学校生徒会と称する。

第2条 本会は鹿児島県立沖永良部高等学校生徒をもって組織し、会員はその属する権及び義務を保有する。

第2章 生徒会の運営組織及び役員

第3条 本会は総会、評議会、執行委員会、常任及び臨時委員会、ホームルーム、各部及び部長連絡会をもってこれを運営する。

第4条 執行委員会役員は1期制とし、毎年7月中旬までに決定されるものとする。ただし、第3学年生は、その役員には立候補しないものとする。

第5条 本会の執行部役員として、会長、副会長（2名）、書記長、会計長、週番長、体育部長、文化部長をおく。また、HR役員は委員長、副委員長、書記、会計、体育（男女各1人）、図書（2名）、風紀（男女各1人）、保健（男女各1人）、美化、交通（男女各1人）、文化（男女各2人）、ホームルーム運営（4名）、放送委員をもって組織する。

第6条 前条の役員は一人で二つ以上の役員を兼ねることはできない。

第7条 会長、HR委員長を除き役員が更迭あるいは執行不能となった場合には、その都度、全校、学年、HR選挙によって新役員が選出される。会長、HR委員長の場合は副会長、HR副委員長が自動的に会長、委員長となり、それぞれの後任は直ちに選出される。

第8条

1 執行委員会役員の任期は、下記の1年間とする。

9月1日から8月31日までの1年間

2 HR役員任期は、下記の期間とする。

前期 自4月1日 至9月30日

後期 自10月1日 至3月31日

第9条 役員はすべて校長がこれを任命し、何人も正当な理由がなければ辞任することは出来ない。執行委員の辞任は評議会の4分の3以上の賛成を得るものに限り校長はこれを許すものとする。HR委員は、HRの4分の3以上の賛成を得るものに限り、校長はこれを許すものとする。また評議会議員の場合はその辞任に関する当人の採決権は認めない。転校による辞任のやむない場合にはその都度、後任を選出する。

第3章 生徒総会

第10条 総会は生徒会における最高決議機関であり、次の事項に関する審議を行う。

- 1 生徒会7役員の信任不信任に関すること。
- 2 会計予算決算報告の承認。
- 3 規約の改廃に関すること。
- 4 評議会において必要と認められたこと。

第11条 総会は定例、臨時総会に分け、会長がこれを召集する。ただし、召集する場合は係の教師に届け出ねばならない。

第12条 総会は次のように行う。

- 1 定例総会は年間の1回開催することを原則とする。
 - (1) 執行委員会、各委員会及び部活動に関する経過報告を行い、その後の方針を明らかにする。
 - (2) 会計長は会計に関する報告を行う。
 - (3) 会長が必要と認めたときは、その他の事項についても話し合う。
- 2 臨時総会は会長が必要と認める場合これを召集する。

第13条 総会の議長及び副議長は評議会の議長及び副議長がこれを兼ねる。

第14条 議長はこの会を進行させ、質疑応答の時間を持たせる。

第4章 評議会

第15条 評議会は各HRにおいて選出された委員長、副委員長及び文化系、体育系両部長の代表者各1名によって構成される。評議会決定事項を確実にHRに伝達しなければならない。

第16条 評議員のうち文化系、体育系両部長の代表者は各部長の互選によって決定される。

第17条 評議会議長、副議長は全議員の中から互選する。また評議会議長及び副議長は総会の議長及び副議長をそれぞれ兼ねる。

第18条 評議会は生徒会長の要請により、議長がこれを召集する。

第19条 評議会は執行委員会からの提出議案のみ審議する。ただし、議員の提出する議案は評議会で認められた場合のみ執行委員会で審議し、提案する。評議会は3分の2以上の議員の出席なき場合は提出議案の審議をすることができない。

第20条 執行委員は評議会に必ず出席するものとする。常任委員長も必要ある場合、出席することが出来る。ただし、共に採決権はもたない。会長が決定事項の再審議を勧告した場合は評議会議員の3分の2以上の賛成によって決定される。

第21条 評議会は原則として公開制とする。但し、傍聴人は発言権及び採決権を持たない。

第5章 執行委員会

第22条 執行委員会は、会長、副会長、書記長、会計長、週番長、体育部長、文化部長で組織し、執行委員会の委員長に会長がこれにあたる。

第23条 執行委員会は校内自治活動を統括し推進する。

第24条 執行委員の選出に関する詳細は生徒会選挙規定による。

第25条 執行委員会は適宜もつものとする。必要ある場合は、その他の委員長も出席することができる。

第26条 会長

- 1 会長は本校生徒の代表者となり、総ての会務を執行する。
- 2 会長は次の事務を行う。
 - (1) 各委員会及び部活動の統括をすること。
 - (2) 種々の行事を企画してその実行にあたること。
 - (3) 他校生徒会との関係事務を処理すること。
- 3 会長は必要と思う場合は規約の改正及び修正案を評議会に提出することができる。
- 4 会長は評議会の決定事項に対して再審議を勧告することができる。

第27条 副会長

- 1 副会長は常に会長を補佐し、会長不在の時はその事務を代行する。
- 2 副会長は部長連絡会議長となる。

第28条 書記長

- 1 書記長は会長及び副会長不在の場合その事務を代行する。
- 2 書記長は評議会及びその他の会議の議事録を作成する。
- 3 書記長は次のものの正確完全な記録の作成保持に当たる。
 - (1) 議事録
 - (2) 役員名簿
 - (3) 通信文
- 4 書記長は、部長連絡会副議長となる。

第29条 会計長

- 1 会計長は、生徒会の会計を司り、それに関するあらゆる事務を行う。
- 2 会計長は、会計簿を作成し、これを保管し、会計の適正を期する。金銭は学校事務長がこれを保管する。
- 3 会計長は学期末並びに会計年度末に会計報告をプリントして行う。

第30条 週番長

- 1 学校週番、学級週番を統括し、週番任務の遂行に当たる。
- 2 週番委員会並びに毎週の引きつぎに出席する。
- 3 学校週番と協力して学校週番日誌を記入し、職員週番と連絡を密にする。

第6章 委員会

第31条 委員会は執行委員会の直属の機関とし、常任委員会と臨時委員会の2種類とする。

第32条 常任委員会は次のとおりとする。

図書委員会 体育委員会 風紀委員会 保健委員会 美化委員会 週番委員会

交通委員会 文化委員会

- 1 図書委員会は各HRの図書委員をもって構成し、図書館の運営と読書の推進を企画し実行にあたる。
- 2 体育委員会は各HRの体育委員をもって構成し、体育運動に関する行事の企画実行にあたる。
- 3 風紀委員会は各HRの風紀委員をもって構成し、会員の行動の基準を決定し校内外の道義の高揚にあたる。
- 4 保健委員会は各HRの保健委員をもって構成し、学校の保健企画と関連をもって保健福祉に関する企画実行にあたる。
- 5 美化委員会は各HRの美化委員をもって構成し、各HR及び学校全体の清掃美化を企画実行にあたる。
- 6 週番委員会は週番長、学校週番委員、風紀委員並びに学級週番をもって構成し、生徒会執行機関の一部を担当し、理想と校風樹立に努める。
- 7 交通委員会は各HRの交通委員をもって構成し、全校生徒の交通安全の推進に努める。
- 8 文化委員会は各HRの文化委員をもって構成し、文化の向上にかかわる企画・立案をし、実行にあたる。

第33条 各常任委員会の会議には執行委員1名以上、必ず出席しなければならない。

第34条 各常任委員会の委員長は委員により互選する。

第35条 臨時委員会の設置は評議会議員の3分の2以上の賛成を要し委員は会長が選任する。

第7章 ホームルーム

第36条 各HRには選挙によって委員長、副委員長、書記、会計、体育(男・女)、図書(2名)、風紀(男・女)、保健(男・女)、美化、交通(男・女)、文化(男2名・女2名)、ホームルーム運営(4名)、放送の各委員を設置し、これらをもってHRの運営にあたる。

第37条 執行委員はHR委員を兼ねることは出来ない。

第38条 委員長は評議会の決定事項を責任をもって実行に当たる。副委員長は委員長を補佐する。書記は委員長、副委員長不在の場合はその事務を代行する。会計はHRの会計を受け持つ。体育、図書、風紀、保健、美化、交通、文化の各委員は各常任委員会に出席し、HR及び委員会の企画実行にあたる。

第39条 HRの運営は各HRの自治に委す。

第8章 会 費

第40条 会費は会員の納入する生徒会費その他をもってこれにあてる。

第41条 会計年度は毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わるものとする。

第9章 部

第42条 生徒会には別に定める規定による部を置く。

第43条 各部には顧問の先生をおき、適当な指導助言を受ける。

第10章 部長連絡会

第44条 部活動を旺盛ならしめるため必要ある場合本会を持つ。

第45条 部長連絡会は執行委員及び各部長を以て組織する。ただし、必要ある場合はその他の委員長も出席することが出来る。

第46条 本会の議長、副議長は夫々生徒会副会長及び書記長がこれに当たる。

第11章 生徒会係

第47条 教師の中から校長が任命した生徒会係を置く。生徒会係は、生徒会活動全般に適當なる勧告助言を与える。

第12章 最高決定権

第48条 学校長は生徒会の活動に関する如何なる問題に対しても最高決定権を有する。

第13章 改正及び修正

第49条 執行委員会又はHRにより決議された生徒会規定、規約及び既定事項の修正附加あるいは新規約承認の要求は会長が評議会に提出しなければならない。

第50条 前条により評議会に提出された議案は、評議会の3分の2以上の賛成によって可決され、総会の承認を得たる後、学校長の承認を得てはじめて成立する。

第14章 補 則

第51条 本規約は昭和30年4月1日より効力を発する。

本規約は昭和58年4月1日一部改正する。

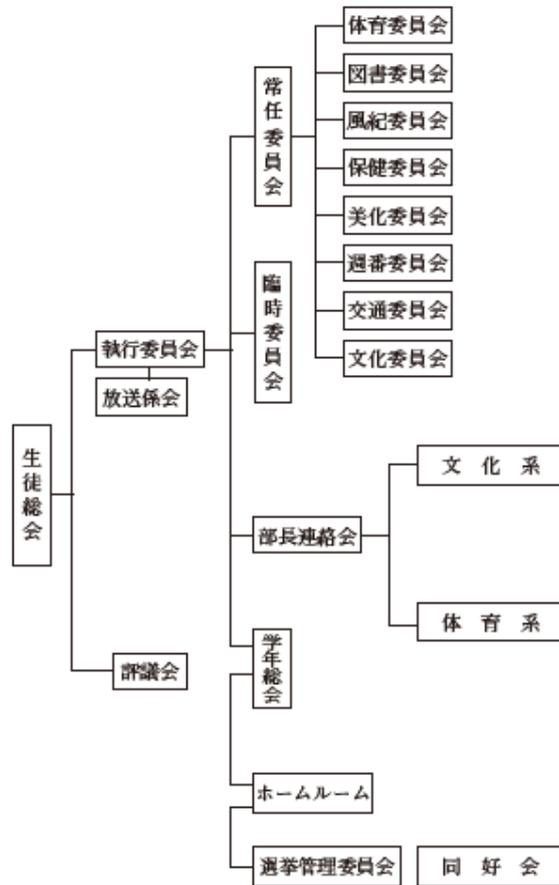
平成10年4月1日一部改正する。

平成17年4月1日一部改正する。

平成20年4月1日一部改正する。

平成25年4月1日一部改正する。

生徒会運営組織



生徒会選挙規定

第1章 生徒会役員選挙

第1条 執行委員会

本委員会は会長，副会長（2名），書記長，会計長，週番長，体育部長，文化部長の計8名を以って組織する。その中会長，副会長は立候補又は推薦制による全校選挙によって選出する。書記長，会計長，週番長，体育部長，文化部長は会長が任命する。会長の当選は，最も得票数の多いものを当選とする。副会長の当選は，得票数の多いものから順に2名を当選とする。

第2条 会長，副会長，書記長，会計長，週番長，体育部長，文化部長は毎年8月末までに選出されるものとする。

第3条 HR委員はHR選挙により委員長，副委員長，書記，会計，体育（男・女），図書（2名），保健（男・女），風紀（男・女），美化，交通（男・女），文化（男2名・女2名）ホームルーム運営（4名），放送の委員を選出する。上記の委員は前期は新学年度すみやかに，後期は9月末日までに決定されるものとする。

第2章 選挙権及び被選挙権

第4条 本校生徒は皆ひとしく選挙権及び被選挙権を有する。

第3章 選挙手続

第5条 執行委員の選挙には立候補制と推薦制とがある。

第6条 立候補する者は申請期間中に選挙管理委員会に責任者氏名を明記して申請する。

第7条 立候補者のない場合は推薦制をとる。この場合は選挙管理委員会が一切の手続を行う。

第4章 信任選挙

第8条 立候補者1名の時は信任選挙を行う。

第9条 信任投票にあたっては，有効投票総数の過半数以上の得票あるものを以て当選を決定する。この場合当選者がいない場合は再度選挙を行う。

第5章 選挙運動

第10条 選挙管理委員会が承認した候補者に限り選挙運動を行うことができる。

第11条 運動期間は選挙管理委員会より候補の承認を得てから投票前日迄とする。

第12条 演説内容は校内問題に関することであって，他の候補者の名誉を傷つけない限り自由である。

第13条 ポスターは選挙管理委員会の認印のあるものに限る。

第6章 選挙投票と投票場

第14条 投票はすべて単記制とする。

第15条 投票場及び投票日は選挙管理委員会より告示する。

第16条 投票用紙は選挙管理委員会の捺印あるものに限る。

第 17 条 選挙立会人については選挙管理委員会にて定める。

第 18 条 選挙管理委員会は選挙の当日の投票場に於て投票用紙を選挙人に交付する。

第 7 章 開票及び開票場

第 19 条 開票は選挙管理委員及び依頼者によって投票後即時に行われる。

第 20 条 次の投票は無効とする。

- 1 規定の用紙を用いていないもの。
- 2 立候補者及び推薦候補者でない者の氏名を記載したもの。
- 3 1 票中 2 名以上の候補者の氏名を記載したもの。
- 4 候補者の氏名以外の他事を記載したもの。
- 5 候補者の何人を記載したのか確認しがたいもの。

第 8 章 選挙管理委員会

第 21 条 本委員会は臨時委員会でもって組織され、委員の選任は評議会の承認を得て生徒会長がこれを任命する。

第 22 条 本委員会に委員長 1 名、副委員長 1 名及び委員をおき、その企画の下に選挙に関する一切の事務を行う。

第 9 章 補 則

第 23 条 本選挙の施行の心得は生徒心得に規定されたことを守って行う。

生徒会部規約

第1条 この規約は、生徒会規約に基づくものである。

第2条 本生徒会には生徒会活動の主旨に則り次の部をおく。(別表1)

- 1 文化系部
- 2 体育系部

第3条 本校生徒はその希望により部活動に加入することができる。

第4条 次の各条件を備えた場合には評議会の決議により生徒会部としてこれを認める。

- 1 教師が1人以上顧問となる場合
- 2 生徒の部長がいる場合
- 3 その部に加入する者が10名以上に達する場合。但し評議会で認めた場合は10名未満でも可とする。
- 4 執行委員会に届け出る。

第5条 執行委員会は部新設の届け出があった場合、前条の各条件を備えていると認められるものについて、評議会にはかり、同好会としての発足の承認を得る。同好会は、1年を経過した後、評議会においてその活動状況を審議したうえ、生徒会部として承認される。

第6条 文化系、体育系両部より評議員各1名を選出する。

第7条 部役員は適当な時期に選定し、顧問の先生の承認を得る。

第8条 生徒会は予算会を開く。予算会は評議員と各部長でもつ。ただし、部長は発言権はあるが議決権はない。

第9条 評議会は各年度の生徒会予算審議前において、第4条に基づき部・同好会の審議と認定を行うものとする。

既存の部が、部として認定されない場合は休部とし、部の回復・維持に必要最小限の予算の計上を認める。団体戦のみに出場する部活動については、3年生が最後の大会(高校総体等)後に1・2年生だけで部員が5名未満となり、1年間活動を継続・勧誘し続けながらも部員が増えない場合は同好会に格下げ。もう1年同じ状態が続けば廃部とする。ただし、同好会から部に昇格するにも1年間の活動を義務づけることとする。

第10条 部活動は、万事顧問の先生とよく連絡し、活動時間は下校時刻までを原則とする。

補 足

第11条 本規約は平成22年4月1日に一部改正する。

生徒会会計規定

- 第1条 この規定は鹿児島県立沖永良部高等学校生徒会会計事務の取り扱いに適用する。
- 第2条 本会の会計事務は生徒会会計長が会計係顧問の指導の下に取り扱う。会計係顧問は事務職員とは別途に校長の委嘱する生徒会係教師がその任に当たる。
- 第3条 金銭の出納及び保管は学校事務長が行う。
- 第4条 本会については各係において必要な帳簿を備える。
- 第5条 金銭の出納は必ず所定の手続を経る。
- 第6条 会計長は適宜生徒会係教師と帳簿を照合して正確を期する。
- 第7条 毎学期末執行委員会によって会計監査を行う。
- 第8条 生徒会会計に携わる者は公正を期し、金銭、物品及び帳簿の管理を厳重にする。

週番委員規定

序 文

本委員会は生徒会の執行機関の一部を担当し、理想学園の建設に奉仕するものである。

- 第1条 週番は生徒会週番長と風紀委員及び学級週番を以て組織する。
- 第2条 学校週番委員は、風紀委員がその仕事にあたる。1学期は1・2・3学年、2、3学期は1・2学年の風紀委員が学校週番にあたる。
- 第3条 学級週番は各HRにおいて、輪番制にして2名選出する。
- 第4条 週番の任務は次のとおりとする。
- 1 学校週番について
 - (1) 生徒会週番長は全体朝礼時に週番教師と連絡をとり、円滑にすすめるように努める。
 - (2) 各週の学校週番委員は学校週番日誌を記入し、週番教師に提出する。
 - (3) 遅刻検査、努力目標、注意事項の点検などを行い、よりよい校風樹立に努める。
 - 2 学級週番について
 - (1) HRの諸役員、係と協力して教室内の管理、清掃、美化等に努める。
 - (2) 学級日誌を記入する。
 - (3) 努力目標、注意事項の徹底を図る。
- 第5条 生徒会週番長と学校週番委員は必要に応じて集会を持ち、週番活動についての計画、反省を行う。
- 第6条 毎週金曜日の清掃時または放課後、週番引継会を持ち、その週の反省をなして、次週に申し送り次週の努力目標、注意事項を定める。
- なお、引継会には生徒会週番長、学校週番（風紀委員）、今週、次週の学級週番が参加する。

沖永良部高等学校同窓会会則

- 第1条 本会は鹿児島県立沖永良部高等学校同窓会と称し、事務局を母校におく。
- 第2条 本会は鹿児島県立沖永良部高等学校の卒業生を会員とし本校職員を特別会員とする。ただし、本校に在学したことのある者で希望する者は正会員として認める。
- 第3条 本会は会員相互の親睦を図り、会員と母校との関係を親密にし、一致協力して母校の発展を援助することを目的とする。
- 第4条 会員であって現住所・職業・氏名等に異動を生じた場合は、その旨を直ちに事務局に届け出るものとする。
- 第5条 本会は本会の目的を達成するために、次の事業を行う。
- 1 会員相互の連絡
 - 2 母校の後援
 - 3 会誌及び会員名簿の発行
 - 4 その他必要と認める事業
- 第6条 本会の会議は総会と役員会とする。定期総会は毎年1回開く。ただし、役員会をもって総会に代えることができる。臨時総会及び役員会は、必要に応じて会長が召集する。
- 第7条 総会で討議する事項は次のとおりとする。
- 1 会則の改正
 - 2 会務会計の報告
 - 3 役員を選出
 - 4 その他必要な事項
- 第8条 役員会は特に緊急事項を処理し、総会において承認を受ける。
- 第9条 本会は次の役職員をおく。
- 1 会長 1名
 - 2 副会長 2名
 - 3 幹事長 1名
 - 4 幹事 若干名
 - 5 監査役 2名
 - 6 代議員 各学科学年代表 2名
 - 7 書記 1名
 - 8 会計 1名
 - 9 顧問 若干名
- 第10条 会長・副会長・幹事長・幹事・監査役は総会で選出する。書記・会計は本校職員に会長が委嘱する。顧問は総会の同意を得て会長が推薦する。
- 第11条 役員任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。
- 第12条 本会の経費は会費及び寄付金をもって充てる。
- 第13条 会費は会員として入会の時3,000円を納めるものとする。また、年会費として会員は、1,000円を納めるものとする。

第14条 本会の会計年は毎年1月1日に始まり、12月31日をもって終わる。

第15条 本会は地域別に地域同窓会を設けることができる。

第16条 地域同窓会を設置した時は会長に報告するものとし、規定は各地域同窓会において定めるものとする。

第17条 地域同窓会へ出席する際の旅費は、鹿児島県または和泊町・知名町の旅費規程に準ずる。

付 則

1 本会則は昭和48年1月4日から施行する。

2 本会則は平成8年4月1日一部改正、同日から施行する。

3 第14条は平成16年2月28日に改正する。平成16年度は3月1日に始まり、12月31日までとする。

4 本会則は平成18年1月28日一部改正、同日から施行する。

5 本会則は平成21年7月24日一部改正、同日から施行する。

6 本会則は平成23年1月29日一部改正、同日から施行する。

7 本会則は平成26年1月25日一部改正、同日から施行する。

7 本会則は令和6年1月27日一部改正、同日から施行する。