生　徒　必　携

鹿児島県立武岡台高等学校

校　　章



- 全体の円形は，豊かさと活力
- 下部の図柄は，武岡台高等学校の頭文字「Ｔ」をデザイン化
- Ｔの弧状形は，発展性と広がり
- Ｔ字形の中心実線は，「剛・創・寛」の校訓
- 単純な図形は，近代性と明快性

校名の由来

校名案を広く県民から募集したところ，2009通の応募があり，その中で「武岡」を冠したものが最も多く，253通に及んだ。
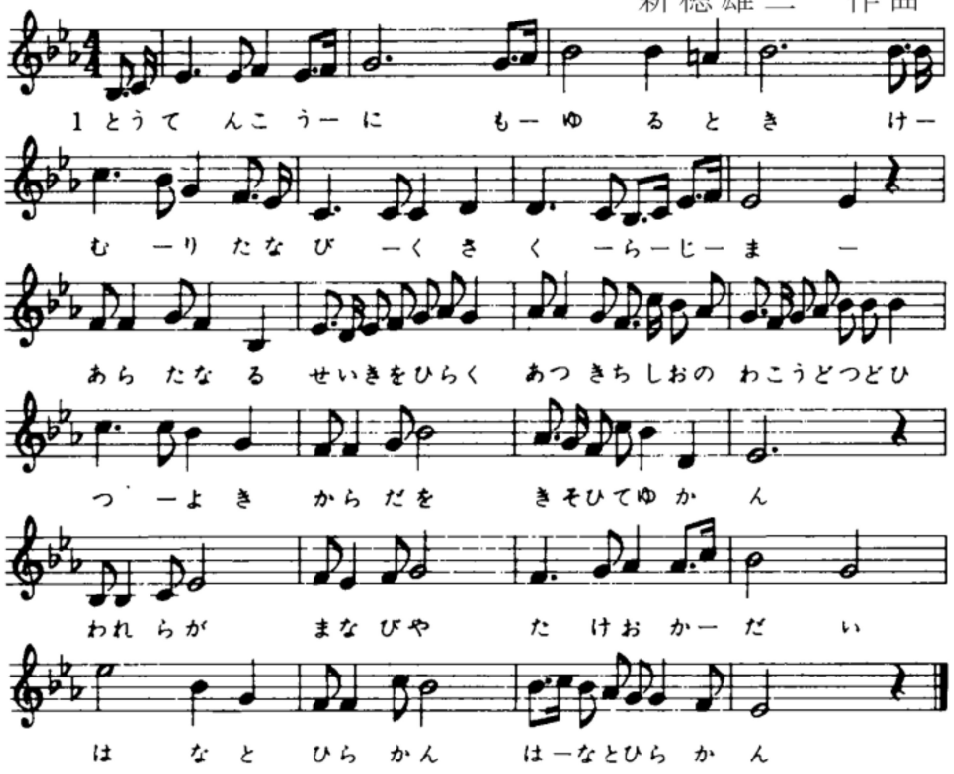
これは，本校が，旧来の「武村」「武岡」に隣接する地域にあり，近隣の地域名としても「武岡」を付した地名が一般的に使われていることによるものと思われる。

その「武岡」に「台」を付けることによって，地域的な広がりと近代的な感覚を加味した校名とし，地域に根ざした新時代に発展していく高等学校への期待がこめられた。

校　　歌

— 東天紅に —

林　洋右　作詞
新穂雄二　作曲



一

東天紅に　燃ゆるとき
噴煙(けむり)たなびく　桜島
あらたなる　世紀を拓く
熱き血潮の　若人集ひ
剛き身体を　競ひてゆかん
我らが学び舎　武岡台
華と開かん　華と開かん

二

新緑紅に　萌ゆるとき
潮騒静かなり　錦江湾
あらたなる　世紀を築く
眼(まなこ)かがやく　若人集ひ
豊かなる創造　培ひゆかん
我らが学び舎　武岡台
理想(ゆめ)を追はん　理想を追はん

三

北辰紅に　燃ゆるとき
水流遙(せせらぎ)かなり　甲突川
あらたなる　世紀を創る
眉秀でたる　若人集ひ
寛き心を　育みゆかん
我らが学び舎　武岡台
共に生きなん　共に生きなん

学校の沿革

昭和61．１．１　新設高等学校設立準備委員会を設置
昭和61．５．13　校名決定
昭和61．７．２　校章・校訓決定
昭和61．８．１　県立武岡台高等学校並びに同開設事務局を設置
昭和61．10．15　制服発表
昭和62．４．７　開校式並びに第１回入学式
昭和62．11．２　校歌発表（第１回文化祭）
昭和63．６．15　竣工記念式典
平成元．３．18　弓道場竣工
平成元．４．25　「山坂達者」実践推進校となる（～平成２年度）
平成２．３．９　第１回卒業式
平成２．４．24　運動部活動研究推進校となる（～平成４年度）
平成３．７．９　庭園竣工
平成４．４．25　第１回錦江湾・武岡台高校スポーツ交歓会（錦武戦）
平成７．４．１　学校保健モデル校に指定される（～平成10年３月31日）
平成８．11．16　創立10周年記念式典，記念講演，亡師亡友の碑除幕式・慰霊祭
平成10．４．８　スクールカウンセラー活用調査研究校（～平成12年３月31日）
平成12．３．１　運動場整備工事完了
平成12．５．10　平成12年度文部省研究開発校に指定される（～平成15年３月31日）
平成12．11．１　「校内無線ＬＡＮネットワーク構築実習」設備の整備
平成13．３．９　プール上屋完成
平成14．11．15　文部科学省研究開発学校における研究発表大会を開催
平成15．４．22　文部科学省「学力向上フロンティアハイスクール」の指定（～平成17年度）
平成16．７．１　空調設備の整備（創立20周年記念事業）
平成18．６．１　文部科学省「学力向上拠点形成事業（確かな学力育成のための実践研究事業）」の研究指定校となる（～ 平成20年度）
平成18．11．１　平成18年度ＩＴ教育環境（校内ＬＡＮ）の各教室整備
平成18．11．11　創立20周年記念式典・記念講演・慰霊祭

平成19．４．１　ＩＴ活用教育研究推進校の指定～平成20年度）
平成25．７．24　体育館大規模改修工事（～平成26年２月14日）
平成26．７．10　トイレ改修衛生他工事（～平成27年11月30日）
平成28．11．12　創立30周年記念式典・記念講演・慰霊祭，トレーニングルーム新設
平成29．８．３　１号館と２号館，及び渡り廊下外壁補修（防水）（～平成29年12月６日）
平成30．７．６　中央館外壁補修，及び屋根防水工事（～平成30年11月14日）
平成30．７．12　自転車置場屋根補修（～平成30年９月28日）
令和元．６．21　３号館の外壁補修とその他工事（～令和元年11月11日）
令和２．７．10　４号館の外壁補修（～令和２年12月10日）
令和２．８．14　５号館と６号館の外壁補修（～令和３年１月29日）
令和３．９．３　７号館の外壁補修（～令和４年２月12日）
令和５．６．10　１号館の内部改修工事（令和６年１月25日）
令和６．７．11　２号館の内部改修工事（令和７年１月30日）
令和７．３．22　３号館の内部改修工事（令和７年９月30日）

校　　訓

剛 ・ 創 ・ 寛

たくましい身体 ゆたかな創造力 ひろい心

教 育 指 針

「共に生きなん」

教 育 方 針

1　自ら考え自ら判断し，責任をもって主体的に行動できる能力と目的意識をもって一心に取り組む意欲と態度を備えた生徒を育成する。

2　郷土のもつ良き伝統や教育的風土を生かし，郷土を愛し，活力に満ちた個性豊かな生徒を育成する。

3　豊かな人間性と国際的視野に立ち，他者と協調し学び合いながら自己実現を図り，国家・社会に貢献できる心身共にたくましい生徒を育成する。

4　学校・保護者・地域社会の連携を図り，基本的な生活習慣を確立させ，心の優しさと困難に打ち勝つ強さを備えた健全な生徒を育成する。

5　生涯教育の理念の下に，生徒一人一人の能力・適性・進路を重視した指導を通して自己教育力を養い，意欲的に学び続ける習慣を身に付けた生徒を育成する。

目　　次

校章・校名の由来・・・

成績評価に関する規程

１　成績評価に関する事項

（１）　学習の評価は，次の３観点で行う。

① 知識・技能　② 思考・判断・表現　③ 主体的に学習に取り組む態度

（２）　学年末の評価は，観点別評価と５段階法の評定とする。

（３）　「学期末」の観点別評価で，BCC・CCCの評価がある場合は，該当教科担任が警告指導を行う。

（４）　「学年末」の観点別評価で，CCCの評価は単位未修得とする。

２　単位の履修と修得の認定に関する事項

（１）　単位の履修と修得の認定は，職員会議で審議し，校長が行う。

（２）　単位の履修の認定条件は，次の２項目とする。

ア　欠課時数が，その科目の法定時数の３分の１以内であること。

イ　授業への参加状況や課題の提出状況等を通して，学習意欲が認められること。

（３）　単位の修得の認定条件は，次の２項目とする。

ア　単位の履修の認定条件を満たしていること。

イ　成績は，その教科・科目の学習目標を達成していること。

３　進級・卒業の認定に関する事項

（１）　進級・卒業の認定は，職員会議で審議し，校長が行う。

（２）　進級の条件は，次の３項目とする。

ア　本校の教育課程で定められた教科・科目をすべて履修し，修得できない単位数が６単位以内であること。

イ　出席日数が，出席しなければならない日数の３分の２以上であること。

ウ　特別活動に参加し，その目標を達成していること。

（３）　卒業の条件は，次の４項目とする。

ア　本校の教育課程で定められた教科・科目をすべて履修すること。

イ　第３学年において，修得できない単位数が６単位以内であること。

ウ　第３学年における出席日数が，出席しなければならない日数の３分の２以上であること。

エ　第３学年において，特別活動に参加し，その目標を達成していること。

〔附　則〕

１　原級留置になった者については，留め置かれた学年の教育課程をすべて再履修するものとする。

２　定期考査の際，不正行為のあった者は，当該科目の考査点を０点とする。

生　徒　心　得

常に本校生徒としての誇りと自覚を持ち，礼節と品位を重んじ，謙虚に学び，意欲のある学校生活を送るよう努める。

Ⅰ　学　　習

自主的・自発的学習態度を確立し，学力の向上に努める。

毎時間の授業に真剣に取り組むことは，学習効果を身につける最善の方法であることを銘記し，授業の予習や復習などの家庭学習を計画的に行い，問題点や疑問点をもって授業にのぞみ，自己の能力の限界に挑戦する気概をもって学習するよう心がける。

１　授業時の心得

（１）　始業の合図と同時に授業が始められるよう，定められた座席について静粛に担当教師の来室を待つ。

（２）　授業に遅れて入室し，もしくは途中で退室する場合，又は教科書その他授業に必要な用具を忘れた場合は，担当教師に届け出て指示に従う。

（３）　病気その他の理由で体育等を見学する場合は，あらかじめ担当教師に願い出て許可を得る。

（４）　自習時間の場合は，所定の教室で静かに学習し，他人に迷惑をかけない。

Ⅱ　生　　活

自主自律の生活態度を確立し，有意義な高校生活を送る。

学校は集団のなかで自己を鍛え磨き高める場である。常に自己本位の行動を慎み，互いに敬愛と信頼を持って接し，積極的に協力して明るい秩序のある学園を創り，また，学校外においても本校生としての誇りと自覚を持ち，社会の一員として責任のある行動をとる。

１　校内生活

（１）　遅くとも始業10分前までに登校する。

（２）　下校時刻は，次のように定める。

通年　19：00

部活動や特別居残りについては，顧問及び関係職員の指導を受ける。

（３）　校内の移動は，原則として右側通行とし，静粛に行う。

（４）　校内放送，掲示物には常に留意する。

（５）　所持品はすべて記名し，必要以外の金品（遊戯道具，娯楽雑誌等を含む）は持参しない。

（６）　校舎内外の整理整頓に心がけ，施設，設備，備品等公共物は大切にする。

（７）　昼食は昼食時間に教室でとる。

２　校外生活

（１）　通学については，出発・帰宅の時刻を定め，一定の通路を利用するようにする。

（２）　交通道徳や交通規則を遵守し，交通事故防止に心がける。

（３）　映画は，Ｒ指定に従う。

（４）　娯楽施設等への立ち入りを制限する。

・　ゲームセンターは立ち入り禁止。

・　カラオケボックスは「高校生入場許可の店」のプレートが掲示してある店舗に限り19時まで利用を許可する（保護者同伴の場合は22時まで)。

（５）　夜間外出及び外泊はしない。やむを得ず夜間外出又は外泊する場合は，事前に保護者の承諾を受ける。

夜間外出22：00以降　深夜徘徊23：00～５：00は補導対象となる。

３　礼儀と交友

（１）　交友は人間形成の上で大きな影響があり，生涯の親友の多くは高校生活の中で得られる。互いに尊敬と信頼の念をもって接し，真の友情を育てるよう努める。

（２）　好ましい人間関係をつくり，潤いのある生活を送るため，自ら進んで挨拶するよう心がける。

（３）　交際は相互理解を深め尊重する態度を養うところに意義がある。常に，清純明朗であることを心がける。

Ⅲ　許可並びに届

１　次の事項については，事前に関係教師に願い出て許可を得る。

（１）　登校後，早退，欠課，外出するとき。病気等で体育等を見学するとき。

（２）　学校代表として，対外試合や各種行事に参加するとき。（様式あり）

（３）　進学・就職試験等のため欠席するとき。（様式あり）
（４）　他の学校・講習所等で受講，又は資格試験を受験するとき。
（５）　頭髪・服装規程によらずに登校するとき。
（６）　校内で金品を徴収するとき。
（７）　校内外で集会を開催又は集会に参加するとき。（様式あり）
（８）　校内放送を利用するとき。
（９）　校舎，校具，施設等を定められた教育活動又は時間以外に使用するとき。
（10）　下校時刻以降居残るとき。
（11）　自転車で通学をしようとするとき。（様式あり）
（12）　合宿・練習試合をしようとするとき。
（13）　転学，休学，復学，退学をしようとするとき。（様式あり）
（14）　特別な理由によりアルバイトをしようとするとき。（様式あり）
（15）　携帯端末を校内に持ち込むとき。（様式あり）

２　次の事項については，速やかに関係教師に届け出る。
（１）　欠席するとき。
（２）　遅刻したとき。（登校後学級担任又は副担任に報告する。）
（３）　忌引きするとき。
（４）　校内の施設設備等を破損したとき。
（５）　校内で金品を拾得，紛失又は盗難にあったとき。
（６）　住所，保護者・保証人の変更，又は身分上の異動があったとき。
（７）　事故その他，身辺に異変が生じたとき。
（８）　交通違反その他により，関係機関から指導を受けたとき。
（９）　下宿・間借りをしようとするとき。

※　忌引きは次の表を標準とする。

死　去　し　た　者	日　　数
父　　母	７　日　以　内
祖　　父　　母	３　日　以　内
兄　　弟　　姉　　妹	３　日　以　内
伯　　叔　　父　　母	１　日

Ⅳ　服装容儀等規程

1　本校の制服は次のように定める。

種別	男　子		女　子	
	型	色	型	色
冬服	ブレザー型上衣	紺	ブレザー型上衣 ベスト	紺 グレー
	冬用長ズボン （裾折り返しなし）	グレー	冬用スカート 冬用長ズボン	グレー
	長袖カッターシャツ	白	ブラウス	白
	ネクタイ（学年指定）	えんじ	ネクタイ（学年指定）	えんじ
	セーター	グレー	セーター	グレー
中間服			ベスト	グレー
	冬用長ズボン	グレー	冬用スカート 冬用長ズボン	グレー
	長袖カッターシャツ	白	ブラウス 長袖カッターシャツ	白
	ネクタイ	えんじ	ネクタイ	えんじ
夏服	夏用長ズボン	グレー	夏用スカート	グレー
	半袖カッターシャツ	白	ブラウス 半袖カッターシャツ	白
	ネクタイ	えんじ	リボン	紺
靴下	ソックス	白	ソックス	白
			無地ストッキング （冬期に限る）	黒 肌色

※　故意に変形・改造をしない。

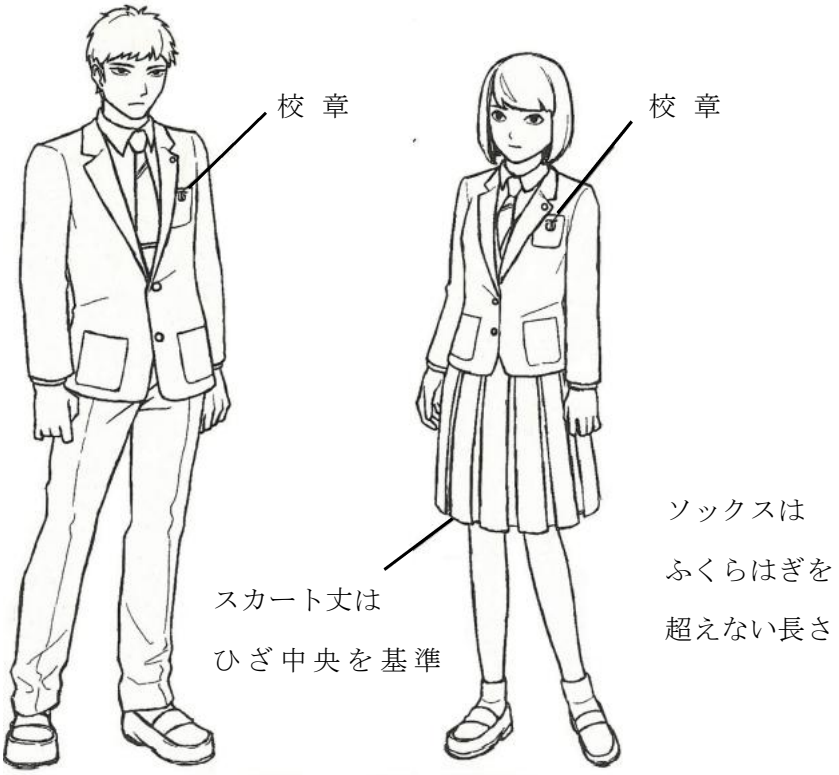
※　防寒セーター・ベストは学校指定のものとする。

■更衣時期

気温や体調に応じて個人で判断し，制服を判断することができる

ただし，儀式等において制服の統一が必要な場合は，その都度指示する。

冬　服



【冬服】



【中間服】



【夏服】



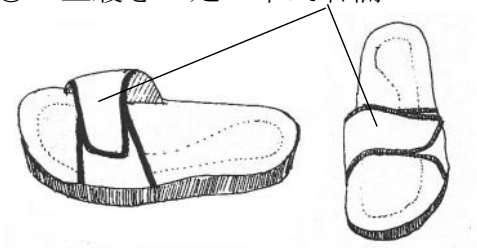
２　登下校時又は校内で使用する靴，鞄，体育服等は次のように定める。

種　　別		内　　容
靴	通　学　靴	・ローヒール（3.5㎝未満）のローファー型黒色革靴 ・白を基調とした白ひもつきの運動靴
	体育館シューズ	・学校指定品（学年別）
	グラウンドシューズ	・学校指定品（学年別）
	屋　内　上　履	・学校指定品（学年別）
鞄	通　学　鞄	・ 学校指定なし（華美でないものとする）
正課体育服		・学校指定品

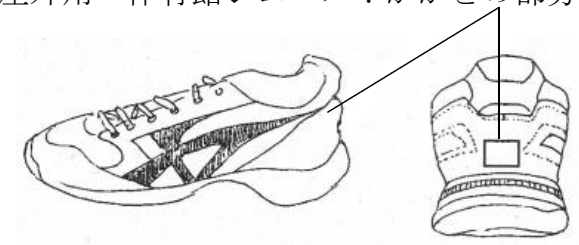
― 所持品の記名 ―

所持品には必ず記名する。記名は，油性のマジック等を用いて漢字で正しく書く。

◎　上履き：足の甲氏名欄

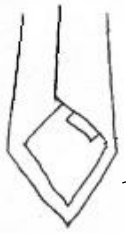


◎　屋外用・体育館シューズ：かかとの部分



（名前以外のいたずら書きなどしないこと）

◎　ネクタイ：先端の裏地の記名箇所



糸で縫い取るか，黒マジックインクで書く。

◎　シューズケース・・・・・所定の位置（体育科指示）



3　頭髪や制服等については，次の事項に留意して本校生としての品位を保つように努める。

頭髪等	（共通） ・　常に活動的で清潔に整え，「不自然な髪型」「極端な髪型」にはしない 　本校生としての品位を保つよう努める。 ・　事情がある場合は，担任・係に相談する。 ・　染色・脱色は禁止する。 ・　派手な髪飾りやヘアーバンド等は禁止する。 ・　整髪料（ワックス・スプレー等）で髪を固めたりしない。 ・　眉は極端に手を入れない。
	（男子） ・　目・耳・襟にかからないようにする。 （女子） ・　前髪は目にかからないようにし，後ろ髪が肩より長くなった時は結ぶか編むなどする。 ・　ゴム紐の色は，派手でないものとする。 ・　髪を留めるピンは，派手な（大小にかかわらず）髪飾りになるものは禁止する。
制服	制服は，高校生にとって公の場での服装であり，面接等においても耐え得る状態を常に基本とする。
	（共通） ・　ネクタイをきちんとつけ，正しい着用により品位を保つ。 ・　ズボンは正しく着用する。 ・　ベルトは制服に合う，黒・茶色のフォーマルなものとする（穴が多数あいたもの等は禁止）。 ・　インナーは，カッターシャツの袖・襟元から出ないもの。色はカッターシャツまたはブラウスから透けないもの。派手なもの，柄物は禁止。 （男子） ・　シャツはズボンから出さない。 ・　ソックスは白を基調とする。くるぶしが隠れないものは禁止。

	（女子） ・　スカート丈を短くしない。胴の部分の折り曲げ等はしない。スカートの裾は，原則，ひざ中央に合わせる。 ・　ソックスは白を基調とする。極端に長いものや，くるぶしが隠れないものは禁止。 ・　黒・肌色のストッキング・タイツの着用を認める。
靴	ローヒール（3.5cm未満）のローファー型黒革靴（学校指定のものかそれに近いものが望ましい）又は，白を基調とした白色ひもつきの運動靴とする。
マフラー・手袋等	・　完全冬服着用期間のみ着用できる。 ・　防寒のため，学校指定のニットベスト・セーターを着用し，袖・襟元から出ないようにする。 ・　マフラー・ネックウォーマー・手袋ともに派手でないものとする。 ・　自転車通学生は危険防止のため，マフラーは認めない。 ・　マフラー・ネックウォーマー・手袋等の着脱は，脱靴場で行う。 ・　教室・廊下など校内での着用は認めない。 ・　自転車通学生の着脱は，自転車置き場とする。
その他	・　化粧・ピアス等は禁止する。 ・　リップクリーム・日焼け止め等の色付きで化粧に準ずるようなものは禁止する。 ・　爪は清潔に保ち，短く切って負傷しないよう心がける（マニキュア等は禁止）。 ・　通学カバンや補助バックは，派手でないものとする。 ・　学習活動・運動等，学校活動に必要な物以外は持参しない。

4　この規定にない事項については，「生徒心得」に則り自主的に判断する。

1　特別の事情によりこの規定によらず登校する場合は，保護者が直接学級担任に願い出て許可を受ける。

通学に関する規程

通学途上において，交通事故から自分自身を守るだけでなく，幼児や高齢者，身体の不自由な人々への思いやりの心をもち，交通道徳並びに交通法規を遵守し，交通事故を起こさないように心掛ける。

１　歩行中は，１列を原則とする。また，後続の歩行者の進行を妨げないように注意する。

２　通学途上は，交通道徳を守り，機敏に行動する。また，駅，停留所，車中においては，互譲の精神を発揮し，喧噪にならないように注意する。また，携帯電話及びスマートフォンは，緊急時以外，使用しない。

３　バス・列車内は次の各項を遵守する。

（１）　先を争って乗り込んだり，列に割り込んだり，押したりせず，整然と順序よく乗り降りする。

（２）　バスの直前・直後の道路横断は危険なのでしない。

（３）　乗務員の指示に従う。

（４）　高齢者や身体の不自由な人，妊婦等に座席を譲る。

（５）　車内では大声でしゃべったり，ふざけたりしない。

（６）　乗り口付近に立ち止まらないで順序よく中へ入る。

（７）　携帯電話及びスマートフォンによる通話・メール送受信等は，バス・列車等の公共交通機関の中では，行わない。(公共マナー)

（８）　その他，人の迷惑になるようなことをしない。

４　自転車通学は，次の条件を満たし許可を受けた者のみとする。

（１）　通学に自転車の使用（土・日の部活動等を含む）を希望する生徒は，所定の自転車通学許可願および自転車通学における誓約書（様式10）により，学校長の許可を受ける（入学式当日に自転車通学許可願および自転車通学における誓約書（様式１）と車体検査表（様式11）を同時に提出)。なお，保険加入と二重ロックをすることを許可条件とする。

（２）　自転車通学生は，次の事項を守る。

① 許可された生徒は，学校が発行するステッカーを自転車に貼付し，校内では学校の指示に従って，所定の場所に整理して置き，必ず施錠する。（二重ロック）
ステッカーは入学年度別とする。

② ブレーキ，ライト，タイヤ等車体の点検を怠ることなく，常に整備に心掛ける。

③ ２人乗りや２列以上の並進運転をしない。

④ 傘さし運転や，手・ハンドルに物を下げての運転はしない。

⑤ ハンドルの型は標準タイプのものとする。

⑥ 防犯登録を必ずする。

⑦ 自転車の前方のかごは，危険防止のため取り外す。

⑧ 携帯音楽プレーヤー等や携帯電話及びスマートフォンを使用しながら自転車を運転しない。

⑨ 自転車保険に加入する。

⑩ その他，道路交通法に違反する運転はしない。（荷物で通路・座席をふさがない，飲食はしないなど。）

（３） 上記の（２）に違反した生徒は，自転車通学許可を取り消すことがある。

5 単車通学は，原則として許可しない。

6 自転車通学生は原則，制服での登下校であるが，本校の立地から，以下のような特例を認める。

（１） 夏季

① 夏服・合服の代わりに，Ｔシャツを着用して登校してもよい。
ただし，Ｔシャツの色は華美でないもので，ズボンは制服を着用する。

② Ｔシャツやズボンを着崩してはかない。

③ 更衣場所は，男子（武道館）女子（更衣室）を使用することができる。

（２） 冬季

① 防寒着としてウインドブレーカーなどを着用してもよい。

② ネックウォーマー，手袋ともに黒・紺・茶・白の単色のものとし，制服に合うものとする。

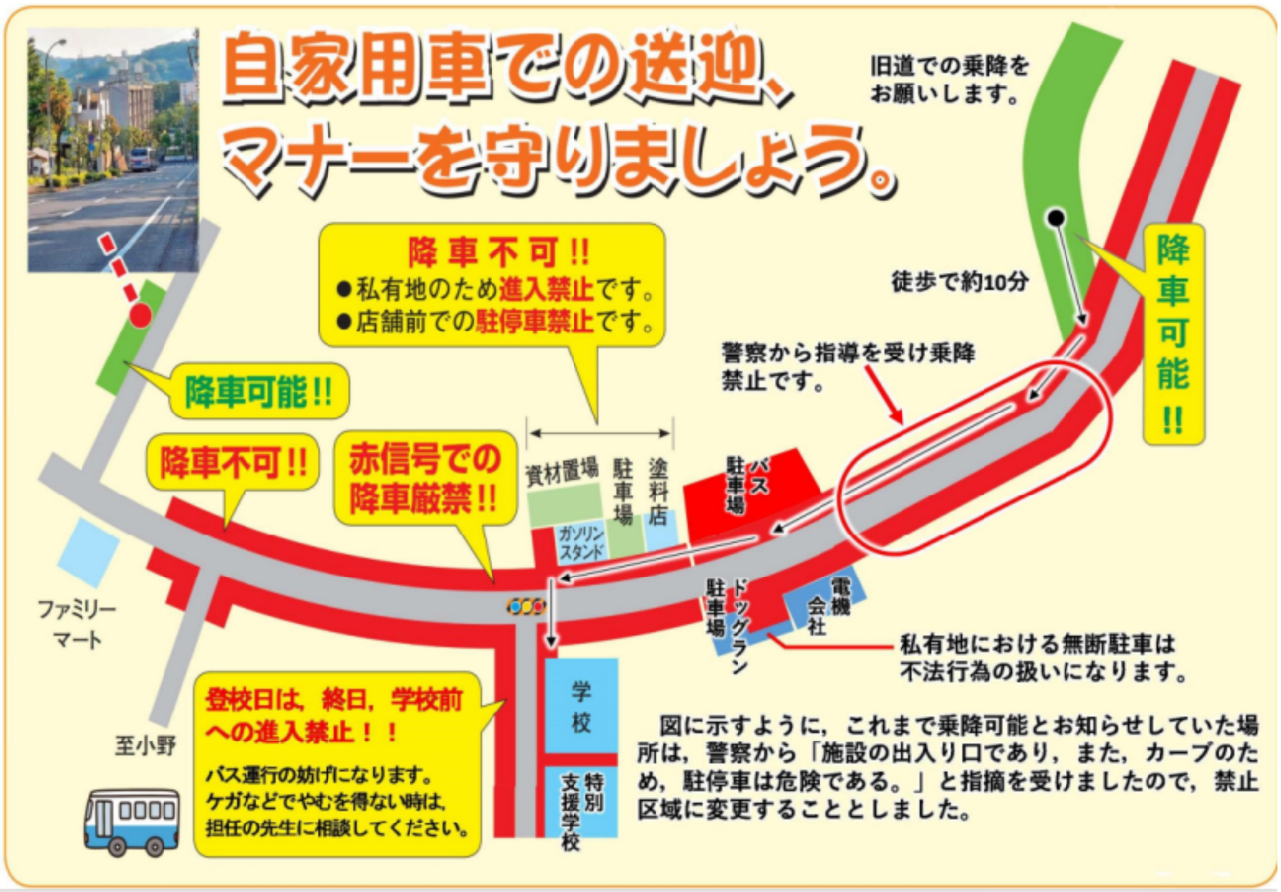
③ マフラーは危険防止等の理由で禁止とする。

④　手袋は５本指タイプのもののみとする（ミトンタイプや首かけタイプのものは不可とする。）。

⑤　防寒着等の着脱は，自転車置場・脱靴場で行い校舎内では着用しない。

⑥　女子の自転車通学生のみ，防寒のためのズボンを着用しても良い。ただし，派手でないものとし，校内では着用しない。

7　自家用車による送迎については，原則として校内及び禁止区域以外で乗降車する。怪我等で校内への乗り入れを希望する場合は，保護者から担任に申し出て許可を受ける。



部室の管理・使用等に関する規程

1　部室は必ず施錠し，鍵は顧問・事務室・体育職員室でそれぞれ保管する。

2　部室は放課後開け，部活動終了後施錠する。正課授業中は開閉しない。

3　建物等を破損した場合は，顧問へ速やかに報告し，顧問は事務長へ申し出て指示を受ける。

4　部室は各部で管理し，室内外は常に整理・整頓に努め，毎日掃除をする。顧問はその指導監督にあたる。

5　部室に管理する物品は，部活動に必要な物のみとする。

6　次の行為は禁止する。

（1）　火気・電気機器の使用

（2）　机・椅子の持ち込み

（3）　室内における飲食

（4）　部員以外の立ち入り

（5）　落書き・室内外の汚損

7　上記を守らない場合は，部室を閉鎖することがある。

図書館利用規程

1　本校図書館を利用できる者は原則として，本校職員，生徒とする。

2　閲覧心得

（1）　館内においては，私語を慎み，他の人の迷惑にならないようにする。

（2）　図書はていねいに使用し，閲覧後は図書，椅子等を正しく整理する。

（3）　その他館内においては係の指示に従う。

3　開館時間

９：00～17：00

4　休館日

（1）　学校の休業日とする。ただし，長期休業中は随時開館日を定め，休業日前に提示する。

（2）　館内の整理日は休館扱いとし，そのつど定める。

5　閲覧規定

（1）　館外借用の場合は，借用したい図書を係に差し出し所定の手続きを受け借り受ける。

（2）　同時に借りられる図書は１人２冊までとし，借用期間は返却日を含めて８日までとする。ただし，長期休業期間中の返却については，そのつど特別に定める。なお，引き続き同一の図書の貸し出しを希望する者は一度返却のうえ，改めて貸し出し手続をとる。

（3）　「禁帯出」の図書及び雑誌は館内のみの利用とする。

（4）　図書の又貸しは禁止する。

（5）　返却の期限に３回遅れた場合，それ以後の貸し出しを一定期間禁止することがある。

6　紛失又は破損

借用の図書を紛失又は破損したときは，紛失届を提出し，原則として，同一図書で弁償する。

生徒会会則

総　　則

第１条　本会は，鹿児島県立武岡台高等学校生徒会と称し，本校全生徒をもって構成する。

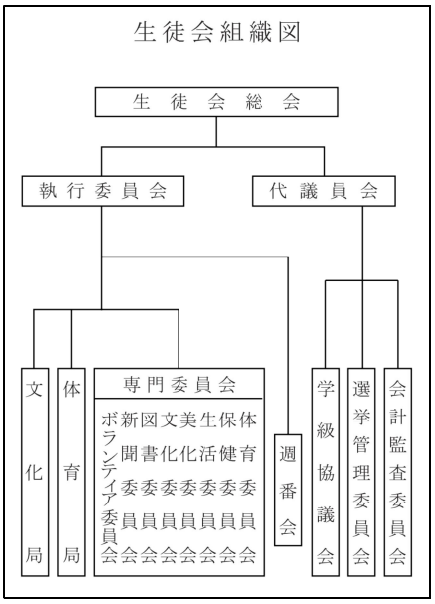
第２条　本会は，会員相互の協力により，学校生活における諸活動を通して，自主的，自律的な生活態度を養い，生徒の福祉を増進し，よりよい校風の樹立を図ることを目的とする。

第３条　本会の運営に関する最高責任者は学校長で，決議事項執行の際は学校長の承認を必要とする。

組織及び機関

第４条　第２条の目的を達成するため，本会に次の機関を置く。

（１）　生徒会総会
（２）　代議員会
（３）　執行委員会
（４）　学級協議会
（５）　週番会
（６）　文化・体育各局会
（７）　専門委員会
（８）　選挙管理委員会
（９）　会計監査委員会



第５条　本会のすべての会合は，所属全員の３分の２以上の出席で成立し，公開を原則とする。

第６条　本会の議事は，原則として出席者の過半数の賛成をもって決定する。ただし，賛否同数の場合は議長の裁量による。

第７条　選挙管理規程及び週番会に関する規程は別に定める。

役　　員

第８条　本会には会長１名，副会長２名，会計委員４名，書記４名，各学年代表１名，体育・文化両局長１名を置く。

第９条　生徒会長・副会長は，全生徒会員の直接選挙により選出する。

第10条　生徒会長は本会の代表者であり，本会で行う一切の執行を総理する。副会長は会長を補佐し，会長不在のときはこれを代行する。

第11条　役員の任期は７月１日より６月30日までの１年間とし，原則として，兼任は認めないが再選は妨げない。

生徒会総会

第12条　生徒会総会は，本校生徒全員をもって構成され，本会の最高の議決機関であり，議長が学校長の許可を得て，これを招集する。

第13条　生徒会総会の正・副議長は，代議員会の正・副議長がこれを兼ねる。

第14条　生徒会総会は，毎年１回開くことを原則とする。ただし，次の場合は，臨時に開くことができる。

（１）　代議員会が必要と認めた場合

（２）　本会会員の３分の１以上が要請した場合

（３）　執行委員会が必要と認めた場合

第15条　生徒会総会に付議すべき事項は，次のとおりとする。

（１）　会則の制定及び改正

（２）　予算の決定及び決算の承認

（３）　その他本会の運営に関する重要事項

第16条　各学級協議会において，投票した結果の集計は，生徒会総会の決議とみなすことができる。ただし，この場合は代議員会の承認を必要とする。

第17条　緊急の場合は，代議員会の決定を生徒会総会の決定とみなすことができる。ただし，次の生徒会総会で承認を受けなければならない。

代議員会

第18条　代議員会は，生徒会総会につぐ議決機関であり，諸事項の企画及び諸細則の決定を行う。

第19条　代議員会は，各学級代議員１名により構成され，議長がこれを招集する。

第20条　代議員会には，正・副議長各１名をおき，代議員の互選により決定する。

第21条　代議員会は，毎月１回開くことを原則とする。ただし，次の場合は，臨時に開くことができる。

（１）　代議員の３分の１以上が要請した場合

（２）　執行委員会が必要と認めた場合

（３）　生徒会長が必要と認めた場合

第22条　議長は，必要と認めるときは，参考人の出席を求めることができる。

執行委員会

第23条　執行委員会は，生徒会運営全般における執行機関であり，生徒会総会・代議員会の決議及び規約に基づく細部の企画をなし，これを執行する。

第24条　執行委員は，第８条に規定する本会役員16名をもって構成する。

第25条　会計委員，書記は会長が会員の中から指名し，代議員会の承認を受ける。

第26条　文化・体育両局長は，各局部長により，各局関係者の中から選出する。

第27条　各学年代表者は，１学期の各学年学級総務の互選とする。

第28条　代議員会において執行委員の発言は認めるが，議決権はこれを認めない。

専門委員会

第29条　専門委員会は，本会の運営を円滑に遂行するための機関であり，次の各委員会よりなる。各委員会は，学級協議会によって選出された委員により構成する。

（１）　体育委員会…各学級体育委員

（２）　保健委員会…各学級保健委員

（３）　生活委員会…各学級生活委員

（４）　美化委員会…各学級美化委員

（５）　文化委員会…各学級文化委員

（６）　図書委員会…各学級図書委員

（７）　新聞委員会…各学級新聞委員

（８）　ボランティア委員会…各学級ボランティア委員

第30条　専門委員会に委員長１名，副委員長１名をおき，その選出は所属委員会委員の互選による。

第31条　各委員会は，それぞれの委員長が必要に応じて招集することができる。

第32条　専門委員会の任務は，次のとおりとする。

（１）　体育委員会…体育活動の推進，体育行事の計画実施に協力

（２）　保健委員会…健康の保持増進，衛生思想の普及，行事の計画実施に協力

（３）　生活委員会…校則の遵守，校風改善の推進

（４）　美化委員会…清掃用具，教具，校舎内外の修理・保全・整頓の計画実施

（５）　文化委員会…文化活動の計画・推進

（６）　図書委員会…図書館活用の推進と図書の整備

（７）　新聞委員会…学校新聞の発行や教育活動のための情報の精選・提供

（８）　ボランティア委員会…ボランティア活動の計画・推進

学級協議会

第33条　学級協議会は，学級全員で構成し，次の事項を審議する。

（１）　学級協議会の運営全般に関する事項

（２）　執行委員会又は代議員から委託された事項

（３）　その他必要な事項

第34条　学級協議会には，次の役員をおき，学級協議会員の互選により決定する。ただし，１年生の１学期の役員は，担任が指名する。

代議員１名，体育委員・保健委員・生活委員・美化委員・文化委員各２名，
図書委員・新聞委員・ボランティア委員各１名

第35条　学級協議会は，学級担任指導の下に代議員がこれを招集し，代議員が中心となって会の運営にあたる。

文化局，体育局

第36条　文化局・体育局はそれぞれ文化・体育各部より構成する。各局長については，文化・体育各部が兼ねることとする。

第37条　各局会は，各部の部長で構成し，必要に応じて局長が招集する。

会　　計

第38条　本会員は，毎月一定額の会費を納入する。その額は，生徒会総会の議決によっ

て決定する。

第39条　本会の予算決算の監査は，代議員会において行い，収入支出は会計委員の責任とする。ただし，現金の出納保管，会計簿の記載保管は学校当局に委任する。

第40条　会計委員は，会計簿の控えを記載保管し，会員は，会計監査委員を通じて，いつでもこれを閲覧することができる。

第41条　生徒会費の支払いは，請求書を会計に提出し，生徒会長及び生徒会顧問の承認を得て支払われるものとする。

第42条　本会の会計年度は，４月１日に始まり，翌年３月31日に終わる。

会計監査委員会

第43条　会計監査委員会は，代議員の互選による監査員６名をもって構成する。その任期は，本会役員の任期に準ずる。

第44条　会計監査委員会は，本会会計の調査権・審査権を有し，本会の会計を監査する。

第45条　前条による監査の結果は，定例代議員会においてその報告を行い，毎期１回以上生徒会総会に報告しなければならない。

（改正その他）

第46条　本会則の改正の発議は，代議員会又は執行委員会が行い，発議した機関において原案を作成する。

第47条　本会則の改正は，代議員会の承認を得た後，生徒会総会出席会員の３分の２以上の賛成を必要とする。

第48条　本会役員に欠員を生じた場合は，原則として，所定の手続によって補う。この際，その任期は前任者の残存期間とする。

第49条　本会における各会合への出席は，委任状を認めない。

第50条　すべて会員は，生徒会長を適任でないと思うときは，代議員会を通じて生徒会総会に不信任案を提出することができる。この際，提出された不信任案を，生徒会総会の過半数が支持した場合は，会長はその席を失う。

第51条　本会における各機関の議長は，会員の発言が議事進行上適当でないと判断した場合，その発言を拒否することができる。

第52条　すべて会員は，本会における各機関の議長を適任でないと思うときは，不信任案を提出することができる。当該機関の過半数が不信任案を支持した場合は，議長はその席を失う。後任の議長は，不信任案提出者が推薦するものとし，当該機関の過半数の支持により決定する。

補　　則

第53条　本会に属する各委員会，並びに各局において別に細則を設けることができる。

第54条　本会の会員及び教職員の慶弔に関しては，別に規程を定める。

第55条　本生徒会会則は，昭和62年５月18日をもって効力を発する。

第56条　本生徒会会則は，平成11年11月30日をもって効力を発する。

第57条　本生徒会会則は，平成23年度に一部改定し，適用する。

選挙管理規程

総　　則

第１条　この規程は，生徒会会則第９条記載の生徒会役員の公正な選出を行うことを目的とする。以下生徒会を本会，生徒会役員を本会役員と略す。

第２条　次の場合に選挙を行う。

（１）　本会役員の任期満了にともない，次期役員を選出する場合。

（２）　本会役員の不信任案が生徒会総会で可決された場合。

（３）　本会役員の辞退届けが選挙管理委員会により受理された場合，及び本会役員が生徒会役員の資格を失った場合。

選挙管理委員会

第３条　選挙管理委員会は，各学級協議会から選出された候補者の互選により，各学年２名（計６名）をもって構成する。その任期は，本会役員の任期に準ずる。

第４条　選挙管理委員会の任務は次のとおりとする。

（１）　選挙に関する公示。

（２）　立候補届け，辞退届け及び不信任案の受付。

（３）　立会演説会等の選挙運動の指導及び管理。

（４）　投票用紙記載法の公示。

（５）　選挙関係書類の作成。

（６）　開票結果の公示。

第５条　第２条第１項に基づいて，原則として改選は，６月に行う。第２条２項・３項に基づいて，２人以上の欠員が生じた場合，そのときから１か月以内に選挙を行う。

立候補者

第６条　会長及び副会長の立候補は，原則として自主立候補とする。立候補者なき場合は，代議員会の承認を経て，推薦立候補者を選定する。

第７条　立候補者が１人の場合には，信任投票とし，その際には総投票数の過半数の信任を要する。

第８条　立候補者は，選挙管理委員会の指定する期日までに，選挙管理委員会へ立候補届けをすまさなければならない。

第９条　立候補者は，選挙運動をする場合には，第４条第３項にしたがって選挙運動をしなければならない。

投票及び開票

第10条　投票は，それぞれ単記無記名とする。

第11条　開票は，各立候補者の責任者の立会いのもとに選挙管理委員会が行う。

第12条　次の場合の投票は無効とする。

（１）　正規の投票用紙（選挙管理委員会作成）を用いていないもの。

（２）　候補者でない者の氏名を記したもの。

（３）　２人以上の氏名を記したもの。

（４）　候補者の氏名の外，ほかのことを記したもの。

（５）　記入事項の判読できないもの。

第13条　不在投票・代理投票は，これを認めない。

当　選　人

第14条　生徒会長は，投票総数の過半数の票を得た者とする。ただし，２分の１に達した者がいない場合は，上位２人について再選を行う。

補　　則

第15条　本規程の改正は，生徒会会則46条に準ずる。

第16条　本規程は，昭和62年５月18日をもって効力を発する。

第17条　本規程は，平成11年11月30日をもって効力を発する。

第18条　本規程は，平成23年度に一部改定し，適用する。

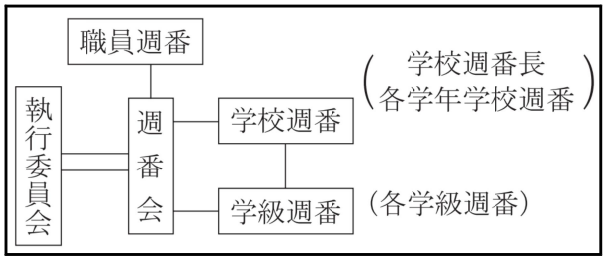
週　番　規　程

組　　織

（１）　学校週番は，学級総務（副総務）が毎週交代で当たる。

（２）　学級週番は，各学級２名が毎週交代で当たる。

（３）　学校週番長は，３年学校週番が当たる。ただし，２学期以降は２年学校週番がこれに当たる。



集　　会

引継会は，毎週金曜日開き，議長は執行委員が当たる。

（１）　その週の努力事項・注意事項の反省

（２）　次週への申し送り

（３）　次週の努力事項の決定

任　　務

（１）　学校週番

①　校舎内外の美化及び生活規律の向上に努める。

②　各学級週番に問題点を指示し，対応に協力する。

（２）　学級週番

①　学習環境の整備（掃除用具・机・椅子・黒板などの校具の整理整頓，窓の開閉等）に努める。

②　連絡事項を達示する。

③　学級日誌を記入する。

（３）　学校週番長

①　週番会の議長をつとめ，学校週番日誌を記入する。

②　週番の全活動に責任をもって指揮する。

（４）　週番は，職員週番の指導助言を受けると共に，生徒会執行委員と緊密に連絡をとり，積極的に任務を遂行する。

同好会・部設立規定

同好会設立について

（１）　希望者は，代表者１名を立てて，同好会設立の申請書を，生徒会（係職員も含む）を経て，部活動係へ提出する。

（２）　新しい同好会は，本校の教育目標に沿ったものであり，また，学校の活性化に寄与するものでなければならない。また，相当数の部員がいることを条件とする。

（３）　申請書に記載すべき事項

①　代表者の氏名・クラス

②　顧問（顧問をうける場合は，年間を通じて指導を行うことを条件とする）

③　参加者の名簿

④　活動の趣旨

⑤　活動内容

⑥　希望する活動場所（校内）

⑦　活動に必要な道具

⑧　年間計画

（４）　同好会設立については，職員会議及び生徒会総会の承認を必要とする。

同好会の部への昇格について

（１）　同好会として２年間の活動が認められた場合は，職員会議及び生徒会総会の承認を得て，部に昇格することができる。

①　顧問がいること。

②　部活動のための場所が校内にあること。

③　部活動として必要な道具を有していること。

休部・廃部規定

（１）　部員が１年間存在しない，または活動を行っていない部・同好会は休部の対象となる。（部員がいなくなったら，顧問はすぐ部活動係に届けること）

（２）　休部中の部・同好会には，顧問教師及び生徒会予算はつけない。

（３）　休部期間が１年間続いた場合は，廃部とする。

〔附　則〕

１　本規定は，平成23年度に一部改定し，適用する。

２　本規定は，令和元年度に一部改定し，適用する。

生徒会慶弔規程

1　この規程は，生徒会会則第54条により定めるものである。

2　本会は，次の基準によって弔慰金をおくる。

（1）　死　亡　　会　　員　5，000円

　　会員の父母　3，000円

　　教　職　員　5，000円

（2）　災　害　　3，000円より5，000円まで

　　ただし，その額は災害の程度により執行委員会で決定する。

3　その他，特別な事情に対しては，そのつど執行委員会で決定する。

家庭クラブ規約

細　　則

第１条　本クラブは，鹿児島県立武岡台高等学校家庭クラブと称し，本校生の会員と特別会員で構成する。

（１）　会員は家庭科を履修している生徒とする。

（２）　特別会員は本クラブに賛同する生徒とする。

第２条　本クラブは，次の各号に掲げる事項の達成を図ることを目的とする。

（１）　家庭科学習に関する興味・関心を深め，家庭科の学習内容を体験を通して身につける。

（２）　連帯感や協調性を育て，進んで勤労に励み奉仕する態度を培う。

（３）　地域社会・家庭生活の改善向上を図る。

（４）　社会人としての社交性を身につける。

（５）　会員相互の友情を深め，活動の円滑化図る。

事　　業

第３条　本クラブは，前条の目的達成のため，次のことを行う。

（１）　家庭科学習に必要な調査・研究や講演会・研究発表・見学等の活動（研究的活動)。

（２）　学校や地域社会等に奉仕する活動（奉仕的活動）

（３）　会員相互の親睦，他校クラブ員との交流会等の社会性を身につける活動（社交的活動)。

組織及び機関

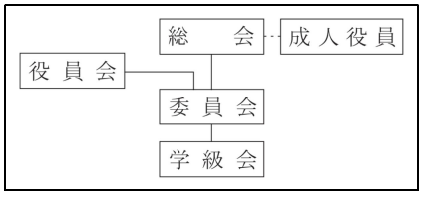
第４条　本クラブに，次の機関を置く。

（１）　学校家庭クラブ総会（以下総会という）

（２）　学校家庭クラブ委員会（以下委員会という）

（３）　学校家庭クラブ役員会（以下役員会という）

（４）　学級家庭クラブ会（以下学級会という）



第５条　本クラブのすべての会合は，所属全員の３分の２以上の出席で成立し，公開を原則とする。

第６条　本クラブに，次の役員を置く。

（１）　会　長　１名

（２）　副会長　２名

（３）　書　記　２名

（４）　会　計　２名

（５）　会計監査員　２名

第７条　役員の選出は，次の方法による。

（１）　役員は家庭クラブ委員を中心として，互選により選出する。

（２）　会計監査員は，会長が委嘱する。

第８条　役員の任務は，次のとおりとする。

（１）　会長は，本クラブを代表し，一切の会務を処理する。

（２）　副会長は会長を補佐し，会長不在のときはこれを代行する。

（３）　書記，会計は，本クラブに関する記録と一切の会計事務を担当する。

（４）　会計監査員は，本クラブの会計を監査し，総会時に報告する。

第９条　学校家庭クラブ役員は，委員会の決議に基づく細部の企画をする。

第10条　本クラブに成人役員を置く。

（１）　成人会長（学校長）

（２）　成人副会長（家庭科教員）

第11条　役員の任期は１年とし，４月に始まり翌年３月31日までとする。ただし，役員は次年度役員決定までその責任を負うものとする。

総　　会

第12条　総会は，本校生の会員と特別会員で構成され，本クラブの最高の議決機関であり，会長が学校長の許可を得て，これを招集する。

第13条　定期総会は，年１回開くことを原則とする。ただし，必要と認めた場合は臨時に総会を開くことができる。

第14条　総会は，次の事項を協議報告する。

（１）　予算決算の承認

（２）　委員会で総会の協議を要すると認めた事項

（３）　規約の改正
（４）　研究発表
（５）　その他

委　員　会

第15条　委員会は，各学級２名ずつ選出された委員で構成する。
第16条　委員会は，毎月１回開くことを原則とする。ただし，必要と認めた場合は臨時に開くことができる。
第17条　委員会は，次の事項について検討・協議する。
（１）　活動計画
（２）　総会に提出する議案
（３）　規約の改正
（４）　その他

学　級　会

第18条　学級会は，学級の生徒全員で組織し，委員が中心となって会の運営にあたる。
第19条　学級会は，活動の推進母体として，次のことを行う。
（１）　委員会に提案する事項の審議
（２）　委員会に提示された事項の具体的活動
（３）　その他学級会に関する事項

会　　計

第20条　経費は，会員の拠出する会費，事業収入，寄附金及びその他の収入をもって，これに充てる。
第21条　会費は，委員会において決定し，総会の承認を受ける。
第22条　会計年度は，４月１日より翌年３月31日までとする。

附　　則

（１）　この規約は，昭和62年４月１日をもって効力を発する。
（２）　この規約は平成６年４月１日より改正施行する。
（３）　この規約は平成17年４月１日より改正施行する。

運動場・体育用具使用規程

1　運動場・体育用具の使用は，次のとおりとする。

（1）　原則として，始業前の使用を禁止する。

（2）　放課後は使用区分に基づき，各部の練習などにあてる。

2　運動場・体育用具を使用する者は，保健体育科教師の指示に従い，次のことを厳守する。

（1）　運動場・体育用具の使用に際しては，安全を確認し，使用後は後始末をしっかり行う。

（2）　体育用具はていねいに取り扱い，所定の場所に保管する。

（3）　運動は指定された服装で行い，準備運動・整理運動を必ず行う。

6　運動場・体育用具は，施設・設備の保全上又は危険防止から使用を禁止することがある。

7　部活動などで運動場等を使用する場合は，活動後に清掃・戸締りを完了し，19：00までに校門を出る。

5　部活動停止期間及び上記４の時刻以降に使用する場合は，部活動顧問が時間延長・特別練習許可願で申請し，部活動係教師・教頭の許可を受ける。

各種証明書発行の手続

1　発行申請は，発行を希望する日の昼休み時間までに申請書類を事務室に提出する。

<table>
<tr><th colspan="2">発行を希望する証明書</th><th>申請書類</th></tr>
<tr><td colspan="2">在学証明書
卒業見込証明書
単位修得（見込）証明書
調査書
成績証明書</td><td>証明書交付申請書</td></tr>
<tr><td rowspan="3">通学証明書
（通学定期券購入用）</td><td>ＪＲ</td><td>通学証明書兼通学定期券
ＳＵＧＯＣＡ通学定期券購入申込書</td></tr>
<tr><td>鹿児島市交通局</td><td>電車・バス定期乗車券購入申込書</td></tr>
<tr><td>鹿児島交通
南国交通</td><td>定期券申込書</td></tr>
<tr><td colspan="2">学校学生生徒運賃割引証</td><td>学割交付申請書
（所定の手続きを終えた旅行届等を添付する）</td></tr>
</table>

2　受領は，申請書を提出した日の放課後午後５時までに行う。

諸届等の手続

諸届け等の手続きは，所定の用紙に記入し，下記の手順で行うものとする。

【　校　内　】

● 欠席届（忌引届）・・・・・・・保護者 → 学級担任
● 異装許可願・・・・・・・・・・生徒 → 学級担任（黒板掲示）
● 外出許可願・・・・・・・・・・生徒 → 学級担任
● 公　欠　願・・・・・・・・・・保護者・生徒 → 顧問・担任
● 入・退部願・・・・・・・・・・生徒（保護者）→ 学級担任 → 顧問
● 自転車通学願・・・・・・・・・生徒（保護者）→ 学級担任 → 通学係 →
　生徒指導主任 → 教頭 → 校長
● 集　会　届・・・・・・・・・・生徒 → 学級担任・顧問 → 生徒指導主任 →
　教頭 → 校長
● 休日・休暇中の校舎・運動場使用許可願
　部活動・学級・学年の場合・・・関係教諭 → 教頭 → 校長
　個人的使用の場合・・・・・・・備付の用紙に記入し，日直代行員の指示を受ける。
● 遅刻・欠課・早退・・・・・・・生徒 → 学級・教科担任
● 放送・掲示・印刷物の配付・・・生徒 → 担任（学級・部・クラブ）→
　生徒指導主任 → 教頭
● 携帯電話持込許可願・・・・・・生徒（保護者）→ 学級担任 → 各学年生活係 →
　生徒指導主任

【　校　外　】

● 集　会　届・・・・・・・・・・生徒（保護者）→ 学級担任 → 生徒指導主任 →
　教頭 → 校長
● 合宿・教育キャンプ及び泊を伴う
　登山・旅行届・・・・・・・・・生徒（保護者） → 学級担任 → 生徒指導主任 →
　教頭 → 校長
● 帰　省　届・・・・・・・・・・生徒 → 学級担任 → 生徒指導主任 →
　教頭 → 校長
● 下宿・間借届・・・・・・・・・生徒（保護者）→ 学級担任 → 係 →
　生徒指導主任 → 教頭 → 校長
● アルバイト許可願・・・・・・・生徒（保護者）→ 学級担任 → 生徒指導主任 →
　教頭 → 校長
● 自動車学校入校手続き・・・・生徒（保護者）→ 担任 → 生指主任 → 教頭 → 校長