

2026年度
生徒手帳

今、角田から無限の宇宙へ
- 磨き合う仲間たちと -

宮城県角田高等学校

校章・第二校章

校章



<校章の由来>

旧角田高校の象徴であった「ささりんどう」の葉と角田女子高の象徴であった「金木星」の4枚の花びらをモチーフとして、「無限大」の意味を持つ∞（インフィニティ）を2つ組み合わせ、両校が統合して生まれる新高校で学ぶ生徒の限りない可能性を表している。また4枚の花びらは「真」、「善」、「美」、「聖」の追究と本校の礎である宮城県第四中学校の「四」を示し、3枚の葉は本校の教育方針である「学力の向上」、「心身の健康の増進と人格の陶冶」、「人間理解の推進」を象徴するものである。

校章原案：我妻 奈美さん（原案作成時角女高3年）

校章作成：猪狩 一裕さん（旧角田高校同窓生）

第二校章



<第2校章の由来>

令和3年（2021年）、新体育館が竣工し、統合以来念願であった、校舎をはじめとする本校の教育環境がすべて整い、令和3年11月に新体育館落成式典及び創立17周年記念誌を発行し、この記念すべき年に生徒の活躍を後押ししようとの思いから第2校章策定の機運が高まった。本校が建つ「臥牛が丘」は伊達藩の名称石川公の居城（角田城）跡であり、第2校章は石川公の戦いの旗印「飛鶴（とびづる）紋」をモチーフとした。生徒が夢や目標に向かって羽ばたく飛鶴は、本校のキャッチフレーズ「今、角田から無限の宇宙（せかい）へ」を象徴するものである。

第2校章原案：菊地 真由さん（原案作成時角高2年）

校章作成：猪狩 一裕さん（旧角田高校同窓生）

スクールカラー・キャッチフレーズ

○ スクールカラー

「フューチャーブルー」：色彩 No.DIC 2 5 6

新高校のキャッチフレーズに謳われている「無限の宇宙」をイメージするとともに、生徒の限りない可能性を象徴する。

「フューチャーグリーン」：色彩 No.DIC 2 5 1

角田高校の象徴であった「ささりんどう」の緑を示す。

「フューチャーオレンジ」：色彩 No.DIC 2 5 2 7

角田女子高の象徴であった「金木犀」のオレンジを示す

※ フューチャー：新高校が若さとエネルギーに満ち、未来へ飛躍していくことをイメージしている。

○ キャッチフレーズ

「今、角田から無限の宇宙へ 一磨きあう仲間たちとー」

新高校に込められた願いを端的に表現したもの

目 次

校章・第二校章	- 1 -
スクールカラー・キャッチフレーズ	- 2 -
宮城県角田高等学校校歌	- 3 -
目 次	- 4 -
1 宮城県角田高等学校教育方針	- 5 -
2 本校の沿革概要	- 6 -
3 宮城県角田高等学校学則	- 8 -
4 令和8年度実施教育課程表	- 11 -
5 単位修得及び卒業の認定に関する規程	- 12 -
6 宮城県角田高等学校留学規程	- 17 -
7 日課表	- 19 -
8 宮城県角田高等学校生徒心得	- 20 -
9 宮城県角田高等学校校則	- 21 -
10 懲戒に関する規則	- 28 -
11 図書館利用規程	- 29 -
12 保健室利用規程	- 30 -
13 教育相談（カウンセリング）について	- 31 -
14 日本スポーツ振興センター災害共済給付金の 支払請求手続きについて	- 32 -
15 学校感染症の出席停止について	- 33 -
16 遠征規程	- 34 -
17 合宿規程	- 35 -
18 生徒会館利用規程	- 36 -
19 生徒会館合宿利用規程	- 37 -
20 豊成館トレーニングルーム利用規程	- 38 -
21 豊成館シャワー室使用規程	- 39 -
22 部室利用規程	- 40 -
23 宮城県角田高等学校生徒会規約	- 41 -
生徒会組織図	- 48 -
24 宮城県角田高等学校生徒会選挙規約	- 49 -

I 宮城県角田高等学校教育方針

(平成17年4月制定)

〔1〕本校の使命

人格の陶冶を図り、生涯にわたって学び続ける力を養い、地域社会のみならず日本や世界で活躍できる人材を育成する。

〔2〕校訓

質実剛健

自他敬愛

〔3〕教育方針

1 学力の向上

生涯にわたって学び続けるための基礎となる、学ぶ姿勢と確実な学力を身につけさせる。

2 心身の健康の増進と人格の陶冶

社会のさまざまな場面で活躍できるよう、健全な心身の育成と、切磋琢磨による人格の陶冶を目指す。

3 人間理解の推進

自己理解を基礎に自己の可能性を発見させ、自分と他者との関係についての理解を深めさせ、自他の違いを認識し共生していく社会性の育成を図る。

2 本校の沿革概要

1 旧角田高等学校

- 明治30.4 宮城県尋常中学校伊具郡立分校として角田字牛館10、旧制角田小学校跡地に創立
- 明治32.4 宮城県中学校伊具郡立分校と改称
- 明治33.4 県立に移管し、宮城県第一中学校伊具郡立分校と改称
- 明治34.4 宮城県第四中学校として独立
- 明治34.7 県立宮城県第四中学校と改称
- 明治36.1 現在地に移転
- 明治37.6 宮城県立角田中学校と改称
- 大正8.10 宮城県角田中学校と改称
- 昭和22.4 宮城県角田中学校併設中学校設置
- 昭和23.4 宮城県角田高等学校と改称（学制改革）
- 昭和23.7 定時制課程設置（中心校、金津分校）
- 昭和31.4 定時制西根分校、角田女子高校より移管
- 昭和36.4 定時制金津分校、中心校に統合
- 昭和37.4 定時制西根分校、中心校に統合
- 昭和58.3 定時制課程閉校式、記念碑建立
- 平成9.10 創立100周年記念式典挙行
- 平成17.3 男子校としての幕を閉じる（創立107周年）

2 旧角田女子高等学校

- 明治40.5 宮城県伊具郡立角田女子実業学校創立（角田字牛館10）
- 明治44.7 宮城県伊具郡立角田実科高等女学校と改称
- 大正8.12 宮城県伊具郡角田実科高等女学校と改称
- 大正9.4 宮城県伊具郡角田高等女学校と改称
- 大正10.4 県立に移管し、宮城県角田高等女学校と改称
- 昭和22.4 宮城県角田高等女学校併設中学校設置
- 昭和23.4 宮城県角田女子高等学校と改称（学制改革）
- 昭和23.7 定時制課程設置（中心校、西根分校）
- 昭和29.3 定時制中心校閉校
- 昭和31.4 定時制西根分校、角田高校へ移管
- 昭和45.1 角田字中島上250に移転
- 平成16.11 創立97周年記念式典挙行
- 平成17.3 女子校としての幕を閉じる（創立97周年）

3 角田高等学校

- 平成16.4 宮城県角田高等学校開設準備室設置（旧角田高校内）
- 平成17.2 校舎増築・改修工事完了
- 平成17.4 再編統合により宮城県角田高等学校となる全日制課程普通科定員1学年6学級男女240名
初代校長 高橋 仁 発令 他に教職員60名発令

- 平成17.4 宮城県角田高等学校開校式・入校式を挙行第1回入学式挙行（入学生235名）
- 平成17.4 父母教師会・教育振興会・部活動後援会設立総会を開催
- 平成17.8 同窓会設立総会を開催
- 平成17.8 アメリカ合衆国デラウェア州ドーバー高校と姉妹校締結
- 平成17.11 開校記念式典を挙行
- 平成18.6 姉妹校アメリカ合衆国デラウェア州ドーバー高校から第1回派遣生受入（生徒1名、引率1名）
- 平成19.3 第1回アメリカ短期研修団派遣（生徒15名、引率2名）
- 平成20.3 第2回アメリカ短期研修団派遣（生徒10名、引率2名）
- 平成21.3 第3回アメリカ短期研修団派遣（生徒6名、引率2名）
- 平成21.4 新校舎改築に伴い、仮設校舎に移転
- 平成22.3 第4回アメリカ短期研修団派遣（生徒10名、引率2名）
- 平成22.12 新校舎完成
- 平成23.11 新校舎落成記念式典
- 平成24.3 第5回アメリカ短期研修団派遣（生徒10名、引率2名）
- 平成25.3 第6回アメリカ短期研修団派遣（生徒10名、引率2名）
- 平成26.3 第7回アメリカ短期研修団派遣（生徒10名、引率2名）
- 平成26.12 グラウンド防球ネット設置
- 平成27.3 第8回アメリカ短期研修団派遣（生徒10名、引率2名）
- 平成28.2 バックネット天井ネット設置
- 平成28.3 第9回アメリカ短期研修団派遣（生徒10名、引率2名）
水泳プール撤去
- 平成28.4 単位制教育課程に移行
- 平成28.10 グラウンド散水施設設置
- 平成29.2 防砂ネット設置
- 平成29.3 第10回アメリカ短期研修団派遣（生徒10名、引率2名）
東西校舎連絡通路設置
- 平成30.3 第11回アメリカ短期研修団派遣（生徒10名、引率2名）
- 平成31.3 第12回アメリカ短期研修団派遣（生徒10名、引率2名）
- 令和2.3 バックネット改修工事完了
- 令和3.3 旧角田女子校校舎解体
- 令和3.9 新体育館完成
- 令和3.11 新体育館落成記念式典
- 令和3.12 令和3年度語学研修
- 令和4.3 旧体育館柔道場解体
- 令和4.6 新テニスコート供用開始
- 令和4.11 中国浙江省寧波市城南中学と友好交流合意書締結
- 令和4.12 令和4年度語学研修
- 令和6.1 令和5年度語学研修
- 令和6.3 外部トイレ移設改修工事竣工
- 令和6.5 福島学院大学地域マネジメント学部と高大連携協定締結
- 令和6.7 東北福祉大学と包括連携協定に関する協定締結
- 令和7.1 台湾12大学と連携協定締結
- 令和7.3 第13回アメリカ短期研修団派遣（生徒7名、引率2名）
- 令和8.3 第14回アメリカ短期研修団派遣（生徒10名、引率2名）

3 宮城県角田高等学校学則

第1章 総則

第1条 本校の課程、学科、修業年限及び定員は次のとおりとする。

課程 単位制による全日制課程

学科 普通科

修業年限 3年

定員 男女1年次160名 2年次160名 3年次160名

第2章 学期及び休業日

第2条 学期は次のとおりとする。

県立学校の管理に関する規則 第四条による

第3条 休業日は次のとおりとする。

県立学校の管理に関する規則 第五条による

第3章 教育課程及び授業時数

第4条 教育課程及び授業時数は、学習指導要領の基準及び県教育委員会が定める基準により、校長がこれを定める。

第4章 入学、退学、転学、留学、休学、復校及び卒業等

(入学について)

第5条 入学志願者の選抜は、県教育委員会の定めに従ってこれを行い、校長が入学を許可する。

第6条 入学を許可された者は、別記様式(省略)による保護者(保護者のないときは保証人)と連署した誓約書及び戸籍抄本又は住民票の写し(住民基本台帳法第7条 第4号及び第5号に掲げる事項を記載したものに限り)を校長に提出しなければならない。

(保護者、保証人について)

第7条 保護者又は保証人に変更があったときは、改めて誓約書を提出しなければならない。

第8条 保護者又は保証人が転籍、転居、氏名変更等をしたときは、速やかに校長に届け出なければならない。

(転学、退学について)

第9条 生徒は転学又は退学しようとするときは、その事由を記載し、保護者又は保証人が連署して校長に願出しなければならない。

(転入学について)

第10条 転入を志望する者があるときは、校長は教育上支障がない場合には本校の定める手続により転入を許可することができる。

(留学について)

第11条 生徒は、留学しようとするときは、保護者又は保証人と連署して校長に願い出なければならない。

2 前項の規定による願い出には、留学先及び留学期間を記載した書面その他校長が必要と認める書類を添えなければならない。

(休学について)

第12条 生徒は、病気その他やむを得ない理由により引き続き3月以上出席し難いときは、保護者又は保証人と連署して休学を願い出ることができる。

2 前項の規定による願い出には、医師の診断書又は詳細な理由書を添えなければならない。

3 休学の期間は、1年以内とする。

(復校について)

第13条 校長は、願い出て退学した生徒が、退学後1ヶ年以内において復校を願い出たときは、教育上支障がなく正当な事由があると認めた場合、これを許可することができる。

(出席停止について)

第14条 校長は、感染症にかかり若しくはそのおそれのある生徒に対して出席停止を命ずることができる。

(卒業について)

第15条 校長は、本校の全課程を修了したと認めた生徒には、別記様式(省略)による卒業証書を授与する。

2 卒業のために修得すべき単位数等については、校長が別に定める。

第5章 授業料、入学者選 hands 手数料、入学金及び証明手数料

第16条 授業料、入学者選 hands 手数料、入学金及び証明手数料の額及び納入に関する事項は、県立学校条例の定めるところによる。

第17条 授業料の免除に関する事項は、高等学校就学支援金の支給に関する法律、県立学校条例及び県立高等学校の授業料の減免等に関する規則の定めるところによる。

第18条 校長は、授業料又は入学金を条例の定める納期までに納入しない者に対しては、退学又は出席停止を命ずることができる。

第6章 賞 罰

(褒賞について)

第19条 校長は、他の模範となるような生徒に対しては、褒賞することができる。褒賞規程は別に定める。

(懲戒について)

第20条 校長及び教員は、教育上必要があると認めるときは、生徒に対し懲戒を加えることができる。ただし、退学、停学、訓告の処分は、校長が行う。

2 前項の退学は、次の各号の一に該当する生徒に対してのみ行うことができる。

- (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

3 第1項の懲戒を加えるに当たっては、生徒の心身の発達に応ずる等教育上必要な配慮をしなければならない。

第7章 雑 則

第21条 この規則は、「県立学校の管理に関する規則」(教育委員会規則第9号)、及び「宮城県立高等学校学則」(教育委員会規則第33号)に即して施行するものとする。

第22条 この規則の施行に関し必要な細則は、校長が別に定める。

附 則

この規則は平成17年4月1日から施行する。

平成31年4月1日改定

4 令和8年度実施教育課程表

※別紙参照

5 単位修得及び卒業の認定に関する規程

第1章 評価及び評定

(評価及び評定の原則)

第1条 各教科・科目の評価及び評定は、各教科・科目の目標と内容に基づいて、各考査及び随時テストの成績・提出物・製作物・実技等から各生徒の成果の到達度を総合的に判断して行う。

2 「総合的な探究の時間」の評定は行わないが、本校の定める目標と内容に基づいて、学習の状況や成果等について、意欲や態度・進歩の状況等を踏まえて評価する。

(評価及び評定の方法)

第2条 評価は各考査と考査以外の評価によって、期ごとに3観点で行う。また年度末には年度末評価を5段階評定に換算するものとする。

2 考査以外的评价是随時テストの成績・提出物・製作物・実技等の資料に基づいて行う。

3 3観点は期ごとにA・B・Cで評価する。「知識・技能」「思考・判断・表現」については考査と考査以外の評価で行う。「主体的に学習に取り組む態度」については考査以外の評価で行う。

4 考査および考査以外の評価に関してはどの観点の評価であるかを明記して生徒に周知する。また、どのように評価するかも各教科・科目で作成したルーブリック等を用いて生徒に周知する。

5 年度末における評価は各期の評価の換算点の平均（小数第2位を四捨五入）したものとする。

換算点	A=3点、B=2点、C=1点
平均	A:3~2.5 B:2.4~1.5 C:1.4~1

(年次評定の基準)

第3条 年次評定は、年度末における評価に基づいて、次の基準により5段階に評定する。

評定	5	4	3	2	1
年度末における 観点別評価	AAA AAB	ABB AAC	BBB ABC ACC BBC	BCC	CCC

2 3年次の仮評定については、各期の評価の換算点を平均（小数第2位を四捨五入）したものに基づいて同様に評定する。

第2章 考 査

(定期考査)

第4条 定期考査は、第1期考査、第2期考査、第3期考査、第4期考査(1・2年次のみ)とする。

2 原則として、すべての教科・科目で定期考査を行う。ただし、実技・実験・実習等を主とする科目や科目の特性として定期考査を用いない評価がふさわしいと判断される科目はこの限りでない。なお、1単位の科目については、第2期考査、第4期考査のみ実施してもよい。また、単位数の大きな科目にあっては、定期考査を複数回に分けて実施することができる。

3 年次・教科・科目・単位数が同じ場合は原則として考査問題を同一にする。

(定期考査の欠席)

第5条 定期考査を受けなかった者に対して、期日を指定して追考査を行う。

2 追考査を行った場合、欠査の理由が、病気・事故等によるときは追考査点の8割以内を考査点とする。ただし、公認欠席・忌引等については10割とする。

3 追考査を入院やその他の事情により受験できない者の評価は、考査以外の評価のみで行う。

(不正行為を行った者の取扱い)

第6条 考査中不正行為を行った者については、次のように取扱う。

(1) 不正行為を行った者には、事実を確認した後に、直ちに受験を停止させ、当該科目以降の考査は別室で受験させる。

(2) 当該教科・科目の考査点は0点とする。

(3) すでに受験した教科・科目は平常どおりの考査点とする。

(4) 当該科目以降、別室で受験させた科目については、平常どおりの考査点とする。

(特別指導中の者の取扱い)

第7条 特別指導中の者については、定期考査を別室で受験させることを原則とし、その場合平常どおりの考査点とする。

(成績の通知)

第8条 各期の評価及び年次評定は、通知票によって生徒・保護者に通知する。

(成績不振者及び出席常でない者の取扱い)

第9条 学習成績が不振の者に対して、教科担当が個別指導を行うなどして、平素から学力向上に努める。指導を行う際は、教科担当者と担任及び年次主任が連絡を密にするなど、教育的配慮を行う。

2 各期による3観点の評価(ただし4期においては年間の平均評価)が「CCC」の者に対して、追指導願によりそれぞれの年次・教科で追指導を行う。

3 教科・科目の第3期考査までの欠課時数が標準時数の4分の1、4期までの欠課時数が標準時数の3分の1を超える場合は成績会議の審議を経て追指導願により追指導を行うことができる。この指導による時数は欠課時数の補充に充てることとする。これによりがたい場合は成績会議の審議を経て追指導願により追指導を行うことができる。

第3章 履修の認定・単位修得の認定

(履修の認定)

第10条 履修は認定会議を経て、校長が認定する。Semester制による履修としている科目については、科目の最終期の成績会議において履修を認定することができる。

(履修の要件)

第11条 各科目及び「総合的な探究の時間」の履修の認定要件は、欠課時数が標準時数の3分の1を超えないこととする。

(単位修得の認定及び順序性のある科目の履修)

第12条 単位修得は認定会議を経て、校長が認定する。単位修得は年度末に認定することを原則とする。ただしSemester制による履修としている科目については、科目の最終期の成績会議において単位修得を認定することができる。

2 Semester制による履修としている科目の最終期の成績会議において、履修が認定されなかった場合であっても、追指導で履修の認定が後に見込まれる場合は、認定会議の審議を経れば、順序性のある科目であっても履修することができる。

(分割履修科目の単位修得の認定)

第13条 1科目を2以上の年次にわたって分割履修した場合には、年次ごとに科目の単位修得を認定する。

(単位修得の要件)

第14条 各科目の単位修得の認定要件は次のとおりとする。

- (1) 各科目の履修が認定されていること。
- (2) 5段階評価が2以上であること。

(履修または単位修得の追認定)

第15条 第11条または第14条に該当しない場合、次の各号によって、履修または単位修得を追認定会議を経て校長が追認定することができる。

- (1) 標準時数の3分の1を超えた分の欠課時数の補充が認められる科目及び「総合的な探究の時間」についての履修。
 - (2) 5段階評価が1で、追指導を行い、教科・科目の目標に達したと認められる科目についての単位修得。
- 2 5段階評価が1で単位修得を追認定された科目の観点別評価は「主体的に学習に取り組む態度」の評価をBとし、5段階評価は2とする。
- 3 追認定に関する指導は、原則として認定会議で協議の上、行うものとする。

第4章 卒業の認定

(卒業の認定)

第16条 卒業は認定会議を経て、校長が認定する。

(卒業認定の要件)

第17条 卒業の認定の要件は次のとおりとする。

- (1) 高等学校に3年以上在籍すること。
- (2) 必修の教科・科目及び「総合的な探究の時間」が履修認定されていること。
- (3) 卒業時までの教科・科目及び「総合的な探究の時間」の修得単位数の合計が74単位以上であること。
- (4) 教科以外の特別活動がその目標に照らして満足できると認められること。

(修業年限)

第18条 修業年限は3年とするが、在籍年数の限度は定めない。

(4年間以上在籍する生徒)

第19条 卒業認定を満たさない場合、4年次に在籍するものとし、1科目以上の科目を履修しなければならない。ただし、すでに修得している科目を再履修することはできない。

(留学に係る単位修得の認定)

第20条 本校学則第11条の規程により留学を許可された生徒について、年次の途中においても外国の高等学校における履修を本校において履修すべき教科・科目の履修とみなし、36単位を超えない範囲で単位の修得を認定することができる。

(技能審査合格に伴う認定単位数等)

第21条 本校在学期間中に知識及び技能に関する一定の審査に合格した場合、合格した年次における当該審査に対応する教科・科目の履修とみなし、その成果を当該教科・科目の単位として認定する。対象となる技能審査の種類及び対応する教科・科目、認定単位数は以下に掲げるとおりとする。

技能審査の種類			対応する教科・科目		年次	認定単位数
主催団体	名称	水準	教科	科目		
(公財)日本英語検定協会	実用英語技能検定	2級	外国語	英語コミュニケーションⅠ	1	2
				英語コミュニケーションⅡ	2	2
				英語コミュニケーションⅢ	3	1
(公財)日本漢字能力検定協会	日本漢字能力検定	2級	国語	現代の国語、言語文化	1・2・3	2
(公財)日本数学検定協会	実用数学技能検定	準2級	数学	数学Ⅰ	1	1
		2級		数学Ⅱ	2・3	2

第5章 会議

(成績会議)

第22条 年次途中において行う成績会議は、その間の学習状況を評価するとともに、以後の学習指導に役立てることを目的とする。全生徒を審議の対象とするが、特に次の者について審議する。

- (1) 成績上位者及び成績下位者または成績不振者。
- (2) 単位修得の認定のための要件及び卒業の認定のための要件を、年度末において満たし得ないおそれのある者。

(単位認定会議・卒業認定会議)

第23条 年度末に行う成績会議は、主として単位認定会議・卒業認定会議とし、単位の履修・修得の認定及び卒業認定の可否を判定することをもって目的とする。

第24条 本規程の第11条、第14条、第17条等の諸要件は、それぞれ認定のための基準であって、認定の可否は、認定会議の審議結果によるものとする。

第25条 全生徒を審議の対象とするが、特に次の者について審議する。

- (1) 単位修得の認定のための要件(第11条、第14条等)を満たしていない者。
- (2) 卒業認定のための要件(第17条等)を満たしていない者。

(その他)

第26条 本規程によりがたい場合は、職員会議等で審議の上、校長が裁定する。

〔附 則〕

- 1 この規程は、令和4年度入学生より適用する。
- 2 この規程の詳細は、評価規程細則で別に定める。
- 3 留学者の単位修得の認定、卒業認定は別に定める。
- 4 この規程は、令和5年6月13日に改訂し、令和5年6月14日より適用する。
- 5 この規程は、令和7年2月14日に一部改訂する。

6 宮城県角田高等学校留学規程

この規程は、本校の生徒が休学することなく外国の高等学校に留学することを認める場合の規程である。

(出 願)

- 1 外国の高等学校に留学しようとする者は留学願(様式29)を提出する。その際、留学先高等学校に関する資料(学校要覧等)及び留学斡旋機関についての書類または身元引受書を添付すること。ただし、留学先の外国の高等学校とは、当該国の正規の後期中等教育機関をいう。
- 2 留学先高等学校についての資料が事前に入手できない場合は、留学先に到着後、速やかに履修計画を添えて提出する。

(許 可)

- 3 校長は、教育上有益かつ適切と認めた場合は、その留学願を受理し、留学を許可することができる。

(期 間)

- 4 留学期間は年単位とし、2年を上限とする。

(復 学)

- 5 復学するにあたっては、復学願(様式30)を提出するものとする。

(単位の認定)

- 6 校長は、留学状況報告書及び留学先高等学校の成績に関する書類(単位認定証明書等)を審査の上、留学先高等学校での履修を本校における履修とみなし、36単位を超えない範囲で単位の修得を認定することができる。

(卒業の認定)

- 7 校長は、前項において単位を認定された生徒について、「考査・評価・認定等に関する規程」により卒業の条件を満たすと判断するとき、卒業を認定することができる。

(卒業の認定の時期)

- 8 前項の卒業の認定は年次の途中においても行うことができるものとし、その時期については原則的に以下のとおりとする。
 - (1) 8月留学翌年7月復学の場合には、復学の時点で単位を認定する。留学の単位は前年度に修得したものとする。
 - (2) 1月留学12月復学の場合には、留学以前の学習状況により、留学した年の年次末に単位を認定する。単位を認定した場合には、留学により修得した単位は復学年度のものとする。
 - (3) 3年次の留学の場合、帰国時点で卒業の認定を行う。卒業を認定したとき、卒業年月日は留学終了時の日付とする。

(その他)

- 9 留学した生徒は、原則的に3か月毎に学習・生活の状況を報告するものとし、留学の状況に大きな変化があった場合は速やかに報告するものとする。
- 10 帰国後、留学期間終了までに日数がある場合は、相当期間の聴講を認める。

附 則

- 1 この規程にかかわらず、特別な事情が生じた場合には職員会議で審議する。
- 2 この規程は平成17年4月1日から施行する。
- 3 この規程は平成25年4月1日から施行する。

7 日課表

全校生徒登校	~ 8:30
朝 学 習	8:35 ~ 8:45
S H R	8:45 ~ 8:55
1 校 時	8:55 ~ 9:40
2 校 時	9:50 ~ 10:35
3 校 時	10:45 ~ 11:30
4 校 時	11:40 ~ 12:25
昼 休 み	12:25 ~ 13:05
5 校 時	13:05 ~ 13:50
6 校 時	14:00 ~ 14:45
7 校 時	14:55 ~ 15:40
S H R	15:40 ~ 15:45
清 掃	15:45 ~ 16:00
課 外 活 動	16:00 ~ 18:30

完全下校時刻 19:00

8 宮城県角田高等学校生徒心得

生徒諸君は、宮城県角田高等学校生徒としての自覚と誇りをもち、一人一人が、生涯にわたって学び続ける姿勢と確実な学力、健全な心身と互いに切磋琢磨しあう姿勢、自他共生する社会の中で自己や他者を深く理解する力を身につけていかなければならない。新しい時代を担う諸君が、自らの目標を自覚し、勉学に部活動に、学校行事などに挑戦し、青春を完全燃焼するために、次の各項を生徒の心得として校内外における生活の指針とする。

1 挨拶

挨拶はコミュニケーションの第一歩である。笑顔とともに心のこもった挨拶をしよう。

2 礼儀

礼儀はいかなる時代、場所、性別を問わず融和と秩序の基本である。常にお互いの人格を尊重し、礼節と誠実をもって人と接しよう。

3 時間

時間を守ることは、社会生活における最低限のルールであり、信頼を得ることにつながる。定められた時刻を守りながら時間に対する感覚を身につけよう。

4 服装・容姿

服装・容姿は、常に角高生としての自覚と誇りを体現するような、清潔、質素、端正なものであるように努めよう。

5 学習

我々の本分は学習である。毎日の授業には真摯な態度で臨み、自学自習の習慣を養い、学業に精励しよう。

6 通学

何より「安全」を重視しよう。登下校においては交通ルール・マナーを守り、他の通行人などへ迷惑をかけないようにし、事故の防止を心掛けよう。

7 校舎・教室等

学校の校舎や設備・備品等は、多くの人々が利用する公共物であるので、丁寧に扱うことを心掛けよう。また、校内の生活環境を清潔なものにするため、清掃及び整理整頓に努めよう。

8 健康管理

健康なくして、我々の生活は十分にその価値を発揮することはできない。積極的に身体を鍛え、規則正しい生活を心掛けよう。

9 宮城県角田高等学校校則

(平成17年4月制定)

第1 生徒出欠取扱

1 出席の扱いについては次のとおりとする。

(1) 普通出席

ただし、始業式等の学校行事の場合は出席簿に行事名を記録する。

(2) 出席停止・忌引等

1) 親族死亡の場合の忌引日数は、以下の範囲内とする。

父母(7日)、祖父母・兄弟・姉妹(3日)、上記以外の親族(1日)、父母の年忌(1日)

ただし遠隔地での葬祭には現地に赴くための往復に要した日数を加算できる。

2) 出席停止は以下の場合とする。

ア 学校感染症による入院・治療等

イ 感染症予防により、臨時に年次の中の一部の休業を行った場合

ウ 懲戒のうち停学

エ 非常変災等生徒または保護者の責任に帰すことのできない事由で欠席した場合などで、校長が出席しなくてもよいと認めた場合

オ 受験その他教育上特に必要な場合で、校長が出席しなくてもよいと認めた場合

(3) 公認欠席

学校の教育活動の一環として生徒が運動や文化などにかかわる行事等に参加する場合は、公認欠席とする。ただしその場合には顧問または組担任を通じて所定の公認欠席願(様式1)によって手続きをし、校長の許可を受けることとする。

2 病気その他の事故で欠席する場合は校則第3による。

第2 自宅外通学

生徒が自宅以外から通学する場合は自宅外通学届(様式2)を提出しなければならない。

第3 欠席、早退、外出

1 病気その他の事故で欠席する場合は欠席届(様式3)を提出するものとする。なお、病気欠席が連続して7日以上に及ぶときは医師の診断書を添えなければならない。

2 早退するとき、または放課前に外出するときは、組担任から許可を受け、早退・外出許可証(様式5)に事後保護者または外出先の認印を得て組担任に提出する。

第4 部活動

1 部登録

- (1) 1年次生徒は、いずれかの部に登録する。
- (2) 部登録は毎年4月に行う。
- (3) 年度途中で転部する際には転部届（様式6）を提出し、部登録を再度行う。

2 活動への参加

次のいずれかに該当する者は、部活動への参加を認めないことがある。

- (1) 学業成績の不振者。
- (2) 学校の諸規程等に違反している者。

3 活動時間

- (1) 活動時間は以下のとおりとする。ただし、許可を得れば各公式大会等の直前に10日以内で30分間の延長をすることができる。

- ① 平日 午後6時30分までとし、午後7時完全下校とする。
- ② 土・日・祝日 午後5時までとし、午後5時30分完全下校とする。

- (2) 定期考査1週間前から考査終了までの部活動は禁止する。ただし、考査期間中や考査終了後に公式大会を控えている場合、許可を得れば1時間以内の活動を認める。（部活動延長願い）

4 大会等への参加

- (1) 運動部の公式大会の参加は、第5に定める行事とする。それ以外については、運動部顧問会の了承を得て許可を得るものとする。
- (2) 選手の選定は、顧問の推薦によって決定する。
- (3) 大会に出場する場合は、大会3日前までに大会参加願（様式7）を提出すること。
- (4) 大会出場による公認欠席は、別に定める規程により許可された場合に限る。公認欠席は原則として当日限りとするが、仙台市より遠い場合（ただし、利府、多賀城、塩釜を除く）は前日の宿泊を認める。
- (5) 文化部の発表会等についても上記の規定に準ずる。

5 遠征・合宿

遠征・合宿については別に定める。

6 コーチ

コーチは、（様式9）により各部顧問が推薦し、校長が委嘱し、または許可した者に限る。

7 その他

- (1) 活動場所・用具等は常に整理整頓に心がけること。
- (2) ここに定めたもののほか、学校の諸規程等を遵守して活動すること。

第5 対外行事への参加

- 1 生徒が学校を代表して体育的行事あるいは文化的行事などに参加する場合は、次のとおりとする。
 - (1) 体育的行事については高体連の主催または後援になるもの、文化的行事については高文連の主催または後援になるもの、あるいは県教育委員会または教育関係諸団体の主催するもので、いずれも学校宛に正式の参加招請のある場合。
 - (2) 参加すべき行事の内容が生徒の参加を認めるにふさわしいもので、日数、経費などに無理のない場合。
 - (3) 学校自体において重要な行事（例えば考査）などのない場合。
- 2 対外行事に参加する場合は、顧問を通じて対外行事参加願（様式10）を3日前までに提出する。
- 3 授業日あるいは出校日に参加する場合には、顧問を通じて公認欠席願（様式1）によって手続きをし、校長の許可を受なければならない。
- 4 参加生徒は学業成績、性行共に良好で日常の活動においても精進努力を続けている者に限る。
- 5 東北・全国的大会への参加及び県外で実施される行事については、その都度生徒サポート部において審議し校長が決定する。
- 6 経費などについては別に定める。

第6 行事及び集会

生徒が校内または校外において行事や集会を開催したり、参加したりする場合には、その3日前までに所定の届（様式10）を組担任あるいは顧問に提出して、その指導を受けなければならない。ただし、校外における選挙運動及び政治的活動に関するものを除く。

第7 掲示物

- 1 生徒が校内に掲示する場合は、掲示期間を明示して検印を受ける。ただし、選挙運動及び政治的活動等に関するものは許可しない。
- 2 生徒が校外に掲示する場合は、係職員の指導を受けるものとする。ただし、選挙運動及び政治的活動等に関するものを除く。

第8 旅行

生徒が長期または長距離の旅行をする場合には、予め旅行届（様式12）を組担任に提出しなければならない。

第9 喫煙・飲酒等の非行

喫煙した者及び理由なく喫煙具を所持する者、または前記の者と同席した者に対しては懲戒を加える。飲酒その他の非行についてもこれに準ずる。また、風紀上好ましくない場所への出入りは禁止する。

第10 政治活動

- 1 教育活動（授業や生徒会活動、部活動等の授業以外の教育活動を含む）の場を利用して行う選挙運動や政治的活動等を行うことは禁止する。
- 2 校外における選挙運動及び政治的活動においては、学業や生活等に支障があると認められるものは許可しない。

第11 服装・頭髪等

服装は、角田高校生徒としての自覚と誇りを体現できるような、清潔、質素、端正を旨とし、以下のとおりとする。

- 1 登下校時は制服を着用する。
- 2 夏制服は6月1日から、冬制服は10月1日から着用する。(ただし、移行期間は6月1日から6月30日、9月1日から9月30日とする)
- 3 規定以外の服装をする場合は、事前に異装願(様式13)を提出して許可を得なければならない。
- 4 本校の制服は以下のとおりとする。

(1) 冬制服

男子：本校規定のブレザー、スラックス、ワイシャツ、ネクタイを着用するものとする。

女子：本校規定のブレザー、スカートまたはスラックス、ワイシャツ、リボン、市販のソックスを着用するものとする。

※ベスト・セーター：本校規定のもののみ着用を認める。

(2) 夏制服

男子：本校規定のスラックス、ワイシャツを着用する。

女子：本校規定のスカート、ワイシャツ、市販のソックスを着用するものとする。

※ベスト・セーター：本校規定のもののみ着用を認める。

(3) その他

① スカート丈は短くても膝丈、長くても膝の中心より10cm以内とする。

② カーディガンは禁止する。

③ 上靴は本校規定のものとする。

④ 冬制服時はシャツの裾をスラックスまたはスカートの中に入れること。

⑤ コート等を着用する場合は、学生らしいものとする。

⑥ 制服の改造・変形及び装飾的加工は禁止する。

⑦ 女子のソックスは、紺色のものとする。(ワンポイントは可)

※ただし、アンクレット(くるぶし丈のもの)は禁止とする。

⑧ 必要に応じて、黒無地または肌色無地のストッキングの着用を認める。

5 頭髪、化粧、装身具等

(1) 頭髪

脱色、染色、アイロン、カール、パーマ等は禁止する。

(2) 化粧・装身具

化粧、マニキュア、装身具(ピアス等)は禁止する。

第12 通学方法

1 自転車、原動機付自転車（以下バイクという）での通学

- (1) 自転車・バイク等を運転するときには、道路交通法規を遵守し、積極的に安全運転につとめること。特に次に該当する事項は、交通安全確保の上から厳重に禁止する。
 - ① バイクの無許可取得・登校
 - ② 自転車及びバイクの二人乗り
 - ③ 傘差し運転
 - ④ 携帯電話等を使用しながらの運転
 - ⑤ その他、他人に迷惑を及ぼす行為（並走など）
- (2) 自転車通学については届け出制とし、通学時はヘルメットを着用すること。使用する自転車には本校規定のステッカーを後部泥よけの上面中央部に貼付すること。登校後は指定された場所に置き、施錠すること。
- (3) 自転車については、賠償責任保険及び傷害保険が付いている TS マーク（点検整備済標章）を利用することとする。
- (4) 自転車・バイク等の安全性を維持する上からも、定期的に車体点検を実施すること。
- (5) バイクの改造は厳に禁止する。
- (6) バイクの貸し借りは絶対にしないこと。
- (7) バイクを運転するときには、フルフェイスのヘルメットを着用すること。
- (8) バイクについては、自賠責保険・任意保険に加入すること。
- (9) 自動二輪車の免許の取得、保有ならびに使用は厳に禁止する。
- (10) 交通違反・交通事故が発生したときは、本人が速やかに交通違反・事故報告書（様式14）に記載し、校長に届け出ること。

2 バイク通学の許可条件

- (1) 公共の交通機関が不便であること。
- (2) 1年次の夏季休業後であること。

3 バイク免許取得及び通学許可の手続き

- (1) 免許取得は許可制とし、保護者からの原付免許取得受験許可・バイク通学許可願（様式15）により校長に願い出るものとする。（通学以外の目的の免許取得は原則的に禁止する。）
- (2) 免許取得は、長期休業期間中を利用すること。
- (3) 免許取得後、直ちに運転免許取得届（様式16）を校長に届け出ること。
- (4) 誓約書（様式17-1）を校長に提出し、保護者立ち会いの下、許可証の交付を受けること。
- (5) 許可後、バイクの後部泥よけの上面中央部及びヘルメット後頭部中央に本校規定のステッカーを貼付すること。

4 自動車の普通免許取得及び運転について

- (1) 免許取得は許可制とし、保護者からの普通免許取得受験許可願、誓約書（様式17-2）により校長に願い出るものとする。
- (2) 許可条件
 - ① 第3年次の冬季休業日からとする。
 - ② 進路が内定した者（ただし、民間企業就職予定者で、自動車免許取得が必要となる場合はこの限りでない。）または卒業が認定された者であること。
 - ③ 欠点科目を保有していないこと。
- (3) 自動車学校の教習は放課後・休日のみ受講とする。
- (4) 学科試験・実地試験を受験する場合は、長期休業期間中を利用すること。
- (5) 免許交付後、直ちに所定の運転免許取得届（様式16）を校長に届け出ること。
- (6) 免許取得後の自動車の使用は、原則として禁止する。
- (7) 次の場合は、自動車学校への通学を禁止する。
 - ① 成績不振者。（年次で判断する。）
 - ② 自動車学校通学のため、修学、学校行事、清掃等に支障をきたした者。

第13 アルバイト

アルバイトは原則禁止とする。ただし、家庭の事情等でどうしても許可を得たい場合は、期日までに保護者からのアルバイト申請書（様式18）及びアルバイト許可願（様式19）に雇入通知書等の必要な書類を添付して校長に願い出、許可された者のみ行うことができる。

1 許可条件

- (1) 学校生活を行う上で、経済的に特別な事情があると認められた者。
- (2) 高校生として望ましい職種であること。
- (3) バイク等を使用しないこと。
- (4) 補習、講習、部活動等、学校生活に支障がないこと。（欠点を保有した際は、中止又は取り消しとする）
- (5) 長期休業期間中を原則とする。（ただし、新聞配達・牛乳配達を除く）
- (6) 就業時間は、午後7時までとする。

2 アルバイト従事に際して

- (1) アルバイト許可証（様式20）を交付するのでアルバイト時には常時携行し、本校教職員の求めがあれば提示すること。
- (2) 角高生としての自覚を持った行動をとること。
- (3) 事故等については十分に注意し、発生した場合は直ちに学校に連絡すること。

3 その他

アルコールを扱うもの、危険が伴うもの、泊を要するもの、その他高校生としてふさわしくないとと思われる職種は厳に禁止する。

附 則

平成21年3月31日一部改正

平成23年3月31日一部改正

平成24年3月31日一部改正

平成26年3月31日一部改正

平成28年3月31日一部改正

平成29年3月31日一部改正

平成30年3月31日一部改正

令和 7年3月31日一部改正

10 懲戒に関する規則

(趣旨)

第1 この規則は、県立高等学校学則（昭和25年宮城県教育委員会規則第33号）第30条に基づき、生徒の懲戒について別に定めがあるほか、必要な事項を定めるものとする。

(生徒の懲戒)

第2 校長及び教員は、生徒の本分に反する問題行動があったと認められたとき、生徒の反省を促し、問題行動の再発を防止するために、生徒に懲戒を加えることができる。ただし、体罰を加えることはできない。

2 懲戒は、特別指導及び懲戒処分とする。

(特別指導)

第3 特別指導は、嚴重注意、謹慎とする。

2 嚴重注意は、校長訓戒又は教頭注意、生徒サポート主事及び年次主任による注意とする。

3 謹慎は、校内または家庭において、問題行動を反省し、自己を見つめ直すものとする。

(懲戒処分)

第4 懲戒処分は、訓告、停学及び退学とする。

2 訓告は、過去の言動を戒め、将来を諭すものとする。

3 停学は、生徒の出席を停止するものとする。

4 退学は、次のいずれかに該当する生徒に対してのみ行うことができる。

イ 性行不良で改善の見込がないと認められる者

ロ 学力劣等で成業の見込がないと認められる者

ハ 正当の理由がなくて出席常でない者

ニ 学校の秩序を乱し、その他生徒としての本分に反した者

(懲戒の手続)

第5 懲戒は、保護者同席のもと、校長が行う。ただし、嚴重注意については、保護者同席のもと、問題行動の内容に応じて、教頭、生徒サポート主事及び年次主任が行う。

(謹慎及び停学の期間)

第6 謹慎及び停学の期間は、問題行動の内容及び生徒の反省状況等を考慮し、教育的見地からその都度定める。

2 校長は、懲戒に付された生徒の反省状況等を踏まえ、謹慎及び停学の期間を短縮することができる。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

Ⅰ Ⅰ 図書館利用規程

1 開館時間

平日午前8時50分から午後4時50分。ただし、臨時休館日や長期休業中は別に定める。

2 館内閲覧・利用

- (1) 館内は開架式で自由に閲覧できる。
- (2) 授業やHRで利用するときは、教科担当・担任教員が付くこと。

3 館外貸出・返却

- (1) 貸出冊数は通常3冊、長期休業中は6冊までとする。
- (2) 貸出期間は通常2週間、長期休業中は返却指定日までとする。
- (3) 貸出中の図書は予約することができる。
- (4) 貸出を受けている図書に他の予約が入っていない場合には、貸出期間の延長をすることができる。
- (5) 貸出、返却または予約や期間延長時は必ず図書館カウンターに申し出て所定の手続きを取る。
- (6) 禁帯出、館内閲覧ラベル添付の図書、新聞および雑誌類の貸出をしない。
- (7) 返却期限を過ぎても返却されない場合は、書面にて督促を行う。
- (8) 図書を紛失、汚損や破損した場合は、現物をもって弁償することを原則とする。

4 バソコンの利用

- (1) 利用目的は学習における情報収集のみとする。

5 利用の心得

- (1) 貴重品は各自で責任を持って管理すること。
- (2) 館内での飲食は慎むこと。
- (3) 館内での携帯電話の利用は慎むこと。
- (4) 図書資料は丁寧に扱い、館内の整理整頓にも配慮すること。
- (5) 館内では他の利用者の迷惑にならないよう、静粛を心がけること。

1 2 保健室利用規程

1 保健室の役割

- (1) 生徒の発育、健康状態を把握するための健康診断・発育測定を行う。
- (2) 学校内で発生したケガ、急病の応急処置を行う。
- (3) 個人および集団への保健指導を行う。
- (4) 感染症予防のための措置を行う。
- (5) 保健教育に必要な資料の収集、管理を行う。
- (6) 生徒の保健厚生委員会活動の指導・助言を行う。
- (7) 心身の悩みに対する相談・助言を行う。

2 保健室利用上の注意

- (1) 内服薬は、原則与えない。
- (2) 外科的な応急処置は、学校管理下で発生した場合を原則とし、家でのケガや継続的な処置は行わない。
- (3) 帰宅後、病状が悪化し病院で治療を受けた場合は、担任または年次に報告する。
- (4) 授業中、保健室へ行く場合は教科担当の先生に必ず申し出る。
- (5) 休養時間は原則1時間とする。
- (6) 授業中に保健室を利用後、教室に戻る際は、「保健室利用連絡票」を担任または教科担任に手渡す。
- (7) 養護教諭が不在の場合は、担任または年次に申し出る。

3 早退について

〈基準〉

- (1) 登校時より症状が悪くなり、授業にさしつかえる場合。
- (2) 感染の恐れがある場合。
- (3) 休養しても症状の回復がみられない場合。
- (4) その他

〈手続き方法〉

体調不良による早退は、保健室で養護教諭による健康観察の後、担任の許可を得て、「早退届」を持参して早退する。次回登校時、保護者により確認・押印された「早退届」を担任に提出する。

4 通院について

やむを得ず授業途中で通院する場合は、担任に申し出て許可を得る。

1 3 教育相談（カウンセリング）について

生徒一人ひとりが抱える学校生活の悩み・不安等について、教員が共に考えよりよい方向へ解決していけるよう、随時教育相談を受け付けている。月2回程度、スクールカウンセラー(SC)が来校し、生徒や保護者の相談に応ずる。

1 教育相談（カウンセリング）の申込について

- (1) SCとの相談は事前予約を基本とする。
- (2) 担任・保健厚生部の担当、養護教諭に直接申し込む。→日時が決まり次第、本人に連絡する。

2 相談室は生徒だけの使用は許可しない。

Ⅰ 4 日本スポーツ振興センター災害共済給付金の 支払請求手続きについて

学校管理下における災害に対する共済給付制度として、日本スポーツ振興センターがあり、本校はこれに加入している。下記の手続きにより、給付を受けられる。

Ⅰ 手続き

- (1) 学校の管理下において災害を受けた場合は、保健室で応急処置を行い、指示を受ける。
- (2) 休日の部活動や、対外試合等における災害の場合は、顧問と相談した後、養護教諭に報告し、指示を受ける。
- (3) 病院等を受診し総医療費が5,000円以上（窓口支払い額が1,500円以上）かかった場合は請求できる。
- (4) 「医療等の状況」「調剤報酬明細書」等請求手続きに必要な書類は、病院等及び調剤薬局の窓口で記入してもらい保健室に提出する。

15 学校感染症の出席停止について

1 法的根拠

学校保健安全法第19条（出席停止）学校保健安全法施行令第6条（出席の停止の指示）による

2 出席停止の方法

- (1) 保護者が学校へ連絡する。
- (2) 主治医の出席許可が出るまで出席停止となる。

3 出席停止の解除

- (1) 主治医の許可が出たら、「罹患届」を保護者が記入し、お薬手帳の写しと共に提出する。
- (2) 「罹患届」の用紙は、本校 HP「保健室よりお知らせ」よりダウンロードする。

4 出席停止の理由と期間（基準）

	病名	出席停止の期間（基準）
第1種	エボラ出血熱、他	治癒するまで
第2種	インフルエンザ（インフルエンザ様疾患） （特定鳥インフルエンザ（H5N1）を除く）	発症した後5日を経過し、かつ解熱した後 2日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで、または5日間の適 正な抗菌性物質による治癒が終了するまで
	麻疹（はしか）	解熱した後3日を経過するまで
	流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	耳下腺、顎下腺又は耳下腺の腫脹が出現した あと5日を経過し、かつ全身状態が良好になる まで
	風しん（三日ばしか）	発しんが消失するまで
	水痘（みずぼうそう）	すべての発しんが痂皮化するまで
	咽頭結膜熱（プール熱）	主要症状が消退した後2日を経過するまで
	結核	感染の恐れがなくなるまで
	新型コロナウイルス感染症	発症した後5日を経過し、かつ症状が軽快 した後1日を経過するまで
第3種	腸管出血性大腸菌感染症、流行性角結膜炎、 急性出血性結膜炎	病状により学校医その後の医師において 感染の恐れがないと認めるまで
	その他の感染症（溶連菌感染症、手足口病、 マイコプラズマ感染症、感染性胃腸炎等）	条件によっては、出席停止の措置が必要（症 状により医師が自宅療養の指示をした期間）

16 遠征規程

1 場所・時期・宿泊日数

- (1) 遠征期間は1回につき4泊5日以内とする。
- (2) 遠征は原則として休業中に行う。

2 遠征の許可

遠征しようとする場合は、実施する2週間前までに遠征願（様式21）を、生徒サポート部を経て校長に願い出ること。

3 その他

- (1) 健康管理に十分留意して参加すること。万一事故が発生した場合には、直ちに学校に報告すること。
- (2) 県外遠征（合宿）の場合は、所定の届（様式22）を県教育委員会に提出すること。

17 合宿規程

1 合宿の目的

本校生徒の合宿は、自律自治の自主的な生活を通じて、心身の鍛錬を図ることを目的とする。

2 場所・時期・宿泊日数

(1) 合宿は原則として本校で行うものとし、必ず顧問等の管理下で実施するものとする。

(2) 合宿期間は1回につき1週間以内とする。

(3) 合宿は原則として休業中に行う。

3 合宿の許可

合宿を実施しようとする場合は、実施の10日前までに合宿許可書（様式23）を、生徒サポート部を経て校長に願い出て許可を受けること。

4 その他

(1) 健康管理に十分留意して参加すること。万一事故が発生した場合には、直ちに学校に報告すること。

(2) 生徒会館の合宿利用規程は別に定める。

18 生徒会館利用規程

本校の生徒会館は、以下の目的のために在校生・父母教師会・同窓会及び趣旨に賛同する有志の協力によって建設されたものである。

- 1 生徒会活動、部活動を行うため。
- 2 ホーム・ルーム活動、クラブ活動を行うため。
- 3 生徒の合宿訓練を行うため。
- 4 生徒・教職員の集会・会議の会場とするため。
- 5 生徒・教職員の厚生・福祉を図るため。

生徒会館利用の手続き・注意

- 1 集会及び会議を行うことを希望する団体は、事前に事務室または生徒サポート部に連絡すること。
- 2 会館を利用して行う合宿については、別に合宿利用規程を定める。
- 3 生徒会館は土足厳禁とする。

19 生徒会館合宿利用規程

1 責任者

合宿中の管理責任者は、部顧問とする。

2 利用許可と調整

- (1) 合宿規程による許可を受けること。
- (2) 希望する部の人数が利用可能人数を上回った場合は、顧問を通して生徒サポート部で調整を行う。

3 服装

校舎内外では制服または所定の運動着とする。

4 外出

外出の際には、団体の場合は代表者、個人の場合は本人が顧問の許可を得ること。

5 清掃・浴室使用

公共物を大切にし、特に整理整頓に留意して合宿中の清掃を行うこと。

- (1) 朝食後は必ず清掃を行い、指導顧問は点検を行うこと。
- (2) 合宿終了後は次の利用する者のことを考え、特に入念に清掃を行うこと。
- (3) ボイラーの取扱いについては十分注意すること。特に、ボイラーの点火・消火は顧問が確実に行うこと。
- (4) 浴室使用後は洗いオケ、イスはもとの場所にもどし、シャンプー、石けん等の泡をきれいに流し、次の人が使いやすいよう配慮すること。脱衣室、浴室にシャンプー、石けん等を放置しないこと。
- (5) 浴槽の湯は翌朝の清掃の際に流すこと。
- (6) 脱衣所の足ふきマットは毎朝清掃の際に干すこと。
- (7) ゴミは燃えるゴミと燃えないゴミに分類し、毎朝所定の場所に捨てること。

6 その他

- (1) 火気の使用は禁止する（蚊取り線香等）。
- (2) 和室内の飲食を禁止する。
- (3) 土足厳禁とする。
- (4) 身体的疲労が重なるので休憩時間を計画的にとること。
- (5) 体育館の夜間使用が必要な場合は原則として20時までとし、合宿計画書に記入すること。
- (6) 合宿に必要なもの以外は持ち込まないこと。
- (7) あらかじめ届け出のあるもの以外の合宿参加は禁止する。
- (8) 施設・設備等の破損・故障が生じた場合には、直ちに顧問に報告すること。

20 豊成館トレーニングルーム利用規程

- 1 このトレーニングルームは、宮城県角田高等学校の教育活動を遂行するために使用するが、管理、使用調整は校長の承認のもとに体育科がこれにあたる。
- 2 使用に際しては次のように行う。
 - (1) 使用できる時間帯
 - ・朝7時30分～8時25分、及び昼休み時間
 - ・放課後18時30分まで
 - ・休業日 8時30分～17時まで
 - (2) 使用の仕方
 - ① 体育科の授業
 - ② 学校、年次、生徒会行事
 - ③ 部活動
 - ④ 本校生有志の利用
 - ⑤ 本校職員の利用
 - ⑥ その他の利用

トレーニングルームの使用は、①～③については事前に使用責任者間で調整を行い、計画に添い利用する（第一優先）。④～⑤については利用するときに体育科に連絡し、随時「トレーニング使用簿」に記入し使用する（第二優先）。⑥については、優先権のある利用者の確認を行い、使用できるときに所定の手続きを行い使用する。
- 3 豊成館の鍵は事務室で保管する。部活動の場合は使用部顧問が、④～⑤については体育科が、⑥については係職員の責任のもとに使用し、開錠・施錠はその係職員が責任をもって行う。
- 4 正当な使用方法で器物破損が生じた場合、使用者は速やかに事務室まで届け出ること。不当な使用方法で器物破損が生じた場合は、速やかに事務室まで届け出、当人による原状復帰を原則とする。
- 5 使用時間を超過する場合、③の場合は部顧問が④～⑤については体育科が、⑥の場合は係職員の指導監督のもとに使用できるものとする。

2 1 豊成館シャワー室使用規程

- 1 豊成館シャワー室については、使用部顧問の責任の下に使用し、開錠・施錠は責任をもって行う。豊成館の鍵は事務室で保管する。
- 2 シャワーの使用時間は、原則として以下のとおりとする。
 - (1) 平常授業時
17時から18時30分まで。
 - (2) 土曜日・日曜日・祝祭日・午前授業の時
 - ① 11時30分から13時まで
 - ② 16時から17時まで
- 3 シャワー室使用後は、次に利用する者のことを考え、後始末をきちんを行うこと。
 - (1) 髪の毛、ビニール、テープ類、紙等のゴミが、排水口の目詰まりを起こしやすいので処理をきちんすること。
 - (2) 利用が終了したら水道の栓を確実に閉め、清掃、消灯、戸締りを行い、係教職員に報告すること。

2 2 部室利用規程

- 1 本規程は、宮城県角田高等学校部室の管理使用が適正に行われることを目的として定め、校長の承認のもとに生徒サポート部がこれを管理する。
- 2 部室の鍵は原則として事務室に置き、予備鍵は各部顧問が保管する。
- 3 部室の使用時間は以下のとおりとする。
朝 7 時 3 0 分～ 8 時 2 5 分、及び昼休み時間（旧角田女子校にある部室を除く）
放課後 1 8 時 5 0 分まで
休業日 8 時 3 0 分～ 1 7 時 2 0 分まで
- 4 使用時間が超過した場合は、各部顧問の指導監督のもとで使用できる。
- 5 体育の授業のための更衣は、許可された部室のみ認められ、鍵は事務室、または授業担当者にその都度保管してもらうこと。
- 6 正当な使用方法で器物破損が生じた場合、使用者は速やかに事務室まで届け出ること。不当な使用方法で器物破損が生じた場合は、速やかに事務室まで届け出、当人による原状復帰を原則とする。
- 7 使用する生徒は以下のことに留意すること
 - (1) 部室は、当該部の備品の収納保管、部員の更衣その他の活動に使用すること。部活動以外の目的で使用しないこと。
 - (2) 使用時以外は施錠し、鍵の取扱いに留意すること。特に盗難の防止に努め、貴重品の管理について十分に注意すること。
 - (3) 火気、電気器具類の持込は禁止する。
 - (4) 部室内の清掃は計画的に実施し、備品用具類の物品は常時管理、整頓しておくこと。
 - (5) 建物、ロッカー等の備品は大切に扱い、改造をしないこと。破損等異常を認めた場合は、直ちにその旨を申し出ること。
 - (6) 豊成館 2 階部室、空手道場については、2 階の入口から先は土足禁止とする。
 - (7) 部室を使用するときには、事務室にある「鍵貸出簿」に記入し、鍵を借用する。使用が終了したら消灯・戸締りを行い、鍵を事務室に返却し、「鍵貸出簿」に記入するとともに警備員または職員に報告すること。豊成館、及び部室の使用については、部室使用心得のとおりに行うこと。

23 宮城県角田高等学校生徒会規約

第1章 総則

第1条 本会は宮城県角田高等学校生徒会と称する。

第2条 本会は宮城県角田高等学校に在籍する全生徒をもって組織し、全生徒を会員とする。

第3条 本会は生徒の自治活動を通じて、民主的精神を養い本校の発展を図ることを目的とする。

第4条 本会は会の目的を達成するため次の機関を置く。

- (1) 生徒総会
- (2) 評議員会
- (3) 生徒会本部
- (4) 部長会
- (5) 専門委員会
- (6) ホーム・ルーム
- (7) 応援団
- (8) 部・同好会
- (9) 選挙管理委員会

第5条 本会の各機関に顧問として本校職員を置き、本会運営上の指導・助言にあたる。顧問は校長がこれを委嘱する。

第2章 生徒総会

第6条 生徒総会は本会の最高議決機関であり、生徒会長がこれを招集する。

第7条 定例生徒総会を年2回開く。但し、次の場合は臨時生徒総会を開くことができる。

- (1) 評議員会が必要と認めた場合
- (2) 校長の要請があった場合

第8条 生徒総会に付議すべき事項は次のとおりである。

- (1) 予算及び決算の承認
- (2) 生徒会活動に関する基本的事項
- (3) 本部役員の承認
- (4) 規約改正
- (5) 部の成立及び廃止に関する事項
- (6) その他の必要事項

第9条 生徒総会の議事進行は議長団が務める。

第10条 生徒総会の議長団は評議員の中から選出する。

第11条 議長は生徒総会の日時・場所・議題を招集する5日前までに公示しなければならない。公示されない事項は議題としない。

第3章 評議員会

第12条 評議員会は生徒総会に次ぐ議決機関であり、生徒会長がこれを招集する。

2 生徒会本部役員は、これに出席する義務を有し、各専門委員長、部長会代表は生徒会長が出席を求めた場合には、出席する義務を有する。但し、議決権は評議員のみ有する。

第13条 評議員会は各クラスの意向を代表する評議員（室長・副室長が兼ねる）2名をもって構成する。

2 評議員の任期は1年で、4月から翌年3月までとする。

3 評議員長(1名)、副評議員長(1名)、書記(2名)は評議員の中から互選する。

4 評議員長は評議員会を代表し、その事務を総括する。

5 副評議員長は評議員長を補佐し、評議員長に事故がある時はこれを代行する。

6 書記は評議員会の議事録を作成し、また評議員会の記録及び書類を保管する。

7 評議員はやむを得ない事故がある時には代理人を出席させなければならない。

8 評議員に欠員が生じた場合は、速やかに後任を選出しなければならない。但し、後任評議員の任期はその前任者の残任期間とする。

9 評議員は、生徒会本部役員、選挙管理委員及び各専門委員を兼ねることはできない。

第14条 評議員会は常に公開する。

第15条 評議員会は次の場合に開くことができる。

- (1) 生徒会長が必要と認めた場合
- (2) 評議員総数の3分の1以上の連署要請があった場合
- (3) 全会員総数の10分の1以上の連署要請があった場合
- (4) 各専門委員会の要請があった場合
- (5) 部長会の要請があった場合
- (6) 校長の要請があった場合

第16条 評議員会に付議すべき事項は次のとおりである。

- (1) 予算及び決算の審議
- (2) 生徒会活動に関する事項
- (3) 本規約実施に必要な細則制定
- (4) 同好会の成立及び廃止に関する事項
- (5) その他の生徒会活動の運営に必要な事項

第17条 総会の議長・副議長は、評議員長・副評議員長がこれを兼ねる。

第18条 評議員はホーム・ルームにおいて次のことを行う。

- (1) 評議員会に付議すべき事項についての話し合いの進行
- (2) 評議員会での審議内容の報告

第19条 評議員は生徒総会において次のことを行う。

- (1) 開会前に議案書の配布
- (2) 各ホーム・ルーム出席者数の報告
- (3) 表決の集約

第4章 生徒会本部

第20条 生徒会本部は本会における中心的な執行機関であり、次の本部役員で構成する。

- (1) 会長(1名)
 - (2) 副会長(2名)
 - (3) 会計(2名)
 - (4) 書記(2名)
 - (5) 庶務(5名程度)
- 2 会長は本会代表として会務を統括処理し、総会・評議員会を招集する。
 - 3 副会長は会長を補佐し、会長に事故がある時はこれを代行する。
 - 4 会計は本会の会計事務を行い、総会で報告を行う。
 - 5 書記は総会の議事録を作成し、議事の経過を公表し、また本会の記録及び書類を保管する。
 - 6 庶務は会長に委託された業務を行う。
 - 7 本部役員は全員が協力して、各機関と連携し、その他生徒会運営に必要な業務を行う。

第21条 本部役員は1・2年次の会員の中から募集する。

- 2 生徒会長は別に定める「生徒会役員選挙規約」により選出する。
- 3 生徒会長以外の本部役員の分掌は、役員の間選により定め、総会で承認を受ける。
- 4 本部役員の任期は10月1日から翌年9月30日までの1カ年とする。
- 5 生徒会長は評議員、選挙管理委員及び各専門委員を兼ねることはできない。
- 6 その他の本部役員は評議員、選挙管理委員及び各専門委員長を兼ねることはできない。

第5章 部長会

第22条 部長会は、各部の総意を代行する機関である。

第23条 部長会は各部部長で構成する。

- 2 生徒会本部役員は必要に応じて出席することができる。

第24条 部長会には代表(1名)を置く。

第25条 部長会は構成員全員の出席で成立することを原則とする。ただし、各部長に事故がある時は、その代理を立てることを認めるものとする。

第26条 部長会に付議すべき事項は次のとおりである。

- (1) 予算及び決算に関する事項
- (2) 部・同好会の成立及び廃止の発議
- (3) 部に関する事項
- (4) その他必要な事項

第6章 専門委員会

第27条 本会は目的を達成するために次の専門委員会を置く。

- (1) 体育委員会 体育祭を始めとする体育行事の企画、運営と体育活動の助成
- (2) 文化委員会 文化祭を始めとする文化行事の企画、運営と文化活動の助成
- (3) 生徒会誌編集委員会 生徒会誌の企画、編纂、発行
- (4) 交通安全委員会 交通全般についての企画、運営
- (5) LHR委員会 LHRの準備、運営
- (6) 保健厚生委員会 保健厚生全般についての企画、運営
- (7) 図書委員会 図書全般についての企画、運営

第28条 各専門委員会は各クラスから2名ずつ選出された委員によって構成する。ただし、文化委員会は各クラス3名とする。

第29条 委員の任期は4月から翌年3月までとし、他の委員を兼ねることはできない。

- 2 委員が生徒会長に選出された場合、当該クラスは速やかに後任の委員を選出しなければならない。
- 3 後任委員の任期は前任者の残任期間とする。

第30条 各専門委員会には互選により委員長(1名)、副委員長(2名)、書記(2名)を置く。

- 2 委員長は委員会を代表し、その事務を総括する。
- 3 副委員長は委員長を補佐し、委員長に事故がある時はこれを代行する。
- 4 書記は委員会の議事録を作成し、また委員会の記録及び書類を保管する。

第31条 委員会の招集は委員長が行い、生徒会本部役員は必要に応じて出席することができる。

第7章 ホーム・ルーム

第32条 ホーム・ルームは生徒会活動の基礎組織となるものであり、次のことを行う。

- (1) 室長・副室長(評議員)、監査委員、選挙管理委員及び各専門委員の選出
- (2) ホーム・ルームに関する事項
- (3) 評議員会及び各専門委員会から提出された事項の審議・決定・実行
- (4) その他必要な事項の審議

- 2 室長はホーム・ルームを代表してその業務を管理する。
- 3 副室長は室長を補佐し、室長に事故がある時はこれを代理する。

第33条 室長及び副室長の任期は4月から翌年3月までの1カ年とする。

第34条 ホーム・ルーム会は室長が必要に応じてこれを開くことができる。

第 8 章 応援団

第 35 条 応援団は、有志によって構成され各部等の活動を応援し、自主的活動を通じて生徒会を活性化することを目的とする。

第 36 条 応援団長は団員の中から互選により選出する。

第 37 条 その他、応援団に関する規程は別に定める。

第 9 章 部・同好会

第 38 条 部活動は、文化・体育の各分野において活動し、自主的活動を通じて生徒会を活性化することを目的とする。

第 39 条 各部に部長、副部長、会計各 1 名を置く。

- 2 部長は部を代表してその業務を管理する。
- 3 副部長は部長を補佐し、部長に事故がある時はこれを代理する。
- 4 会計は部の会計に従事する。

第 40 条 部会は部長が必要に応じてこれを開くことができる。

第 41 条 各部には年度当初の定例総会で決定した予算を支出する。また、対外試合及び発表のための旅費・宿泊費・登録費・参加費は別に定める規定に基づき支出する。

第 42 条 部の成立及び廃止は部長会で発議された後、総会での承認を経て決定する。

- 2 次の 2 項のいずれかに該当した場合、原則として次年度から募集停止とする。ただし、その都度、生徒サポート部会、部活動顧問会、部長会、生徒総会で審議し、職員会議で決定する。
 - (1) 年度当初の登録部員が 5 名未満であり、その状態が 2 年間続いた場合。
 - (2) 部員が 3 年生のみとなった場合（新人戦終了後の時点で判断する）。

第 43 条 同好会について次のように定める。

- (1) 会員 7 名以上で結成され、代表者 1 名を置く。
- (2) 部活動を優先し、原則として、週 3 回以内校内において活動する。
- (3) 成立及び廃止は部長会で発議され、評議員会で決定する。
- (4) 対外試合及び発表は部長会での審議を経て、評議員会で承認された場合のみとする。
- (5) 合宿については、部を優先する。
- (6) 同時に 2 つの同好会には所属できない。
- (7) 指導・監督する教員を置く。

第 44 条 同好会には予算措置を講じない。

第 45 条 同好会が部に昇格するには次の条件を満たす必要がある。

- (1) 同好会として連続 2 年以上の活動実績がある。
- (2) 将来においても継続的・計画的に部を運営できる見通しがある。
- (3) 施設設備面において、他の部に支障がない。

(4) 予算面で多大な影響がない。

第10章 選挙管理委員会

第46条 選挙管理委員会は「生徒会役員選挙規約」に基づき、生徒会長の選挙に関する事務並びに管理を行う。

2 「生徒会役員選挙規約」は別にこれを定める。

第47条 選挙管理委員会は各クラスから1名ずつ選出された委員によって構成する。

第48条 選挙管理委員は生徒会本部役員、評議員及び専門委員を兼ねることはできない。

2 選挙管理委員が生徒会長選挙の候補者となった場合は委員の役を失う。その場合当該クラスは速やかに後任の委員を選出しなければならない。

第49条 選挙管理委員の任期は4月から翌年3月までの1カ年とする。但し、後任委員の任期はその前任者の残任期間とする。

第50条 選挙管理委員長(1名)、副委員長(2名)、書記(2名)は委員の中から互選する。

2 選挙管理委員長は委員会を代表し、その事務を総括する。

3 副委員長は委員長を補佐し、委員長に事故がある時はこれを代行する。

4 書記は委員会の議事録を作成し、また委員会の記録及び書類を保管する。

第51条 選挙管理委員会は「生徒会役員選挙規約」に定めるものの他、委員会の運営に関して必要な事項を定めることができる。

第11章 集会

第52条 本会における集会とは次のとおりである。

- (1) 生徒総会
- (2) 評議員会
- (3) 部長会
- (4) 専門委員会
- (5) ホーム・ルーム会
- (6) 部会

第53条 会の集会は、前条 第3号及び第4号については構成員全員の出席をもって成立とし、第1号、第2号、第5号、第6号については構成員の3分の2の出席をもって成立とする。但し、1月以降に限り、3年生を定足数から除くものとするが、その出席は妨げない。

第54条 集会の議決は本規約に特別規定のない限り過半数をもって行う。

2 可否同数の時は議長がこれを決する。

第55条 本会の集会は全て該当者が事前に学校に届け出をし、事後にその状況を報告する。その決議は校長の承認を得て効力を生ずる。

第56条 本会の集会は関係職員の出席を得て開会する。

2 職員は必要に応じて助言する。

第12章 会 計

第57条 本会の経費は会費、入会金、その他をもってこれに充てる。

第58条 本会の会費は年間14,000円とする。

2 本会の入会金は2,000円とする。

第59条 避けることの出来ない予算の不足を補い、または予算の外に生じた必要な費用に充てるために予備費を設ける。

第60条 予備費は評議員会の承認を得た時の外、支出することは出来ない。

第61条 本会の会計年度は毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

第13章 改 正

第62条 本規約の改正は会員の3分の1以上の署名による要請があった時、評議員の3分の2以上の要請があった時、会長の要請があった時、評議員会の承認のもとに会長がこれを発議し、総会において出席人員の3分の2以上の賛成によって成立する。

附 則

平成21年3月31日一部改正

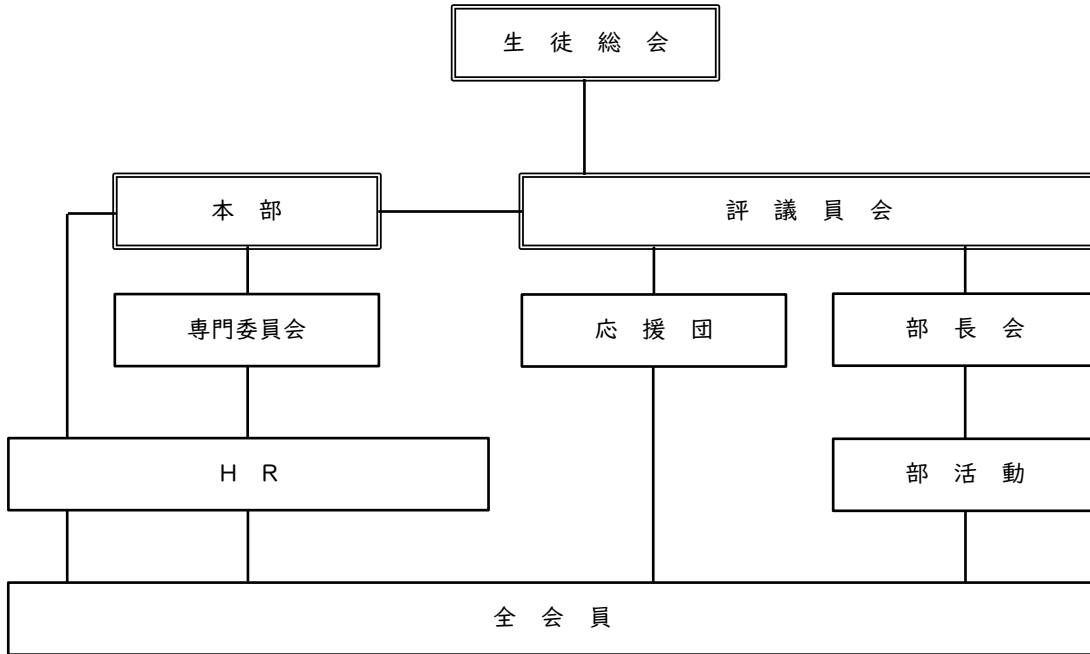
平成29年3月31日一部改正

平成30年3月31日一部改正

平成31年3月31日一部改正

令和7年3月31日一部改正

生徒会組織図



<専門委員会>

1. 体育委員会
2. 文化委員会
3. 生徒会誌編集委員会
4. 交通安全委員会
5. LHR 委員会
6. 保健厚生委員会
7. 図書委員会

<部活動>

○運動部

1. 硬式野球（男）
2. ソフトテニス
3. 男子バスケットボール
4. 女子バスケットボール
5. 男子バレーボール
6. 女子バレーボール
7. サッカー（男）
8. バドミントン
9. 陸上競技
10. 卓球
11. 空手道
12. 剣道
13. 弓道

○文化部

1. 自然科学
2. 吹奏楽
3. 美術
4. 演劇
5. 家庭
6. 合唱
7. 華道
8. 茶道

24 宮城県角田高等学校生徒会選挙規約

第1章 総則

第1条 この規約は生徒会規約の定めるところに基づき、生徒会長（以下会長という）を公正に選出する制度を確立し、生徒会活動の健全な発展を期することを目的とする。

第2条 選挙の管理は選挙管理委員会（以下委員会という）が行う。

第3条 選挙の費用は、生徒会費でまかなうものとする。

第2章 選挙権及び被選挙権

第4条 選挙権は全ての会員が有する。

2 被選挙権は、1・2年次生のみ有する。

第5条 選挙日に欠席した者は、選挙権を行使することはできない。

第3章 選挙期日及び候補者

第6条 選挙は原則として9月に行う。

第7条 選挙は少なくとも投票日の15日前までに公示しなければならない。

第8条 立候補者は投票日7日前までに、選挙管理委員会の規定した用紙に必要事項を記入し、責任者連名の上、委員会に届け出なければならない。

2 立候補届出の責任者は本会員に限る。ただし、同一選挙において責任者は立候補することができない。

3 会員が他の者を会長の候補者にしようとするときは、本人の承諾を得て、前項の規定に準じて推薦の届け出をすることができる。

第9条 選挙に立候補した者は、当落に関わらず本部役員になるものとする。

第4章 選挙運動

第10条 選挙運動期間は候補者として認められたときから投票日前日までとする。

第11条 選挙演説は、校内において秩序を乱すおそれのない限り、休み時間、放課後に行うことができる。

第12条 候補者は次のとおり、ポスターを掲示することができる。

- (1) ポスターの掲示は、届け出日より投票日までとする。
- (2) ポスターの用紙は、模造紙4分の1の大きさを3枚までとする。
- (3) ポスターの掲示場所は、校内に限定する。
- (4) ポスターを掲示する際は、委員長長の許可と生徒サポート部の検印を必要とする。

第13条 立会演説会（以下演説会という）は委員会が開催する。

第14条 演説会について必要な事項は次のとおりとする。

- (1) 演説会には、本会員が参加する。
- (2) 演説は、候補者を含めて2名以内とする。
- (3) 演説の順序は、責任者の抽選によって決定する。
- (4) その他必要な事項は、委員会が別に定める。

第5章 投票及び開票

第15条 選挙は無記名投票で行う。

2 次の投票は無効とする。

- (1) 正規の用紙を用いないもの。
- (2) 規定した投票様式によらないもの。
- (3) 2名以上記入したもの。

3 投票は1人1票とし、各ホーム・ルームにおいて一斉に行う。

第16条 委員会は投票の結果を速やかに公示するとともに投票用紙及びその記録を役員の内任期間保存しなければならない。

第6章 当選者

第17条 選挙は会員の4分の3以上の投票がなければならない。

2 前項に規定する投票者数が確保されなかった場合は再投票を行う。ただしその結果に対しては前項の規定を適用しない。

第18条 選挙の有効投票数は投票総数の4分の3以上なければならない。

2 前項に規定する有効投票数が確保されなかった場合は再投票を行う。ただし、その結果に対しては前項の規定を適用しない。

第19条 選挙においては有効投票の5分の1以上を得票した上位1名を当選とする。

2 最高得票者の得票数が全有効票の5分の1に達しない場合及び最高得票者が同じ得票数で2名いる場合は、得票数の上位2名による決選投票を行う。

第20条 当選者が決定した後、委員会は速やかにその旨を公示しなければならない。

第7章 信任投票

第21条 立候補者が1名の場合は信任投票を行うものとする。

第22条 有効投票の3分の1以上を得票した者を信任とする。

第23条 信任されなかった場合、評議員会を開き、立候補者を推薦する。そしてその推薦者に対して、全校で再度信任投票を行うものとする。

第24条 不信任となった者は、評議員会の推薦対象にはならない。

第8章 辞任解任及び補欠選挙

第25条 会長はその役を辞することができない。ただし、特別の事情が生じ本会員の3分の1以上の賛成者の署名を得、かつ総会において会員総数の3分の2以上の賛成を得た場合はその限りではない。

第26条 会長の解任は、有権者の3分の1以上の賛成者の署名を得、かつ総会において本会員数の4分の3以上の賛成者を得た場合に限り成立する。

第27条 補欠選挙は、本規定に準じてこれを行う。

第9章 附 則

第28条 この規定に定めたもののほか、問題が生じた場合には、委員会が評議員会の承認を得て決定する。