

# 2022年度 福井県立藤島高等学校 生徒手帳

## 目 次

教育信条 .....	2
校歌 .....	3
沿革史 .....	4
藤島高校ゆかりの人たち .....	5
諸規定 .....	6
生徒心得 .....	9
願・届等その手続 .....	12
災害共済給付について .....	14
図書館利用規定 .....	15
新嶺会館の使用について .....	16
生徒会会則 .....	17
生徒会選挙細則 .....	23
生徒会役員及び執行部としての任期に関する細則 .....	26
生徒代表議会及び各種会議の議事運営細則 .....	26
生徒会組織 .....	31

## 校 章



制定 昭和 23 年  
意匠 森 由太郎

福井第一高等学校（本校の前身）の図工担当教諭であった森由太郎  
デザインの「六星章」が原型。雪の結晶を図案化し、雪国福井の若  
人が、大きくのびていく姿を象徴する。

## 教育信条

- 1 真理と正義を愛する
- 2 自主と責任を重んずる
- 3 敬愛と協同を尊ぶ

## 校 歌

作詞 熊谷太三郎  
作曲 下総皖一

越の三川あつまりて  
清き泉の玉と湧く  
いそしむわれら若人の

日本海をさすところ  
福井のほとり地をしめて  
夢はるかなり白山連峰

ときはの森の足羽山  
新しき世を迎へむと  
明道館の流れくむ

ふもとに眠る橋本が  
若き魂かたむけし  
校風とはに光あり

庭にしたしむプラタナス  
戦火の跡の今いづこ  
郷土にわれらうち立てむ

緑たけつつ年ふれば  
甍つらねて栄えゆく  
祖国みちびく新精神



## 沿革史

安政2年 藩校明道館を三ノ丸に創設する。(現大手2丁目)

(1855)

〃 4年 橋本左内が明道館御用掛学監同様心得に就任する。

〃 5年 安政の大獄が始まり、松平慶永・橋本左内ら処罰される。

明治2年 明道館を明新館と改称する。

(1869)

〃 4年 アメリカ人理化学教師グリフィスが着任する。

〃 6年 明新館を福井私立福井中学と改称する。

〃 7年 福井明新中学と改称する。

〃 15年 明新中学を母体に福井県福井中学校が開校する。

〃 22年 福井県尋常中学校と改称する。福井県尋常中学校に女子部を併設する。

〃 25年 女子部が独立し、福井県高等女学校として開校する。

〃 30年 福井県福井尋常中学校と改称する。

〃 32年 福井県福井中学校と改称する。

〃 34年 福井県立福井中学校、福井県立福井高等女学校と改称する。

〃 39年 「明新会」が発足する。

〃 43年 校友会誌「明新」第1号を発刊する。

昭和11年 福井県立福井中学校を牧ノ島に移転する。(現在地)

(1936)

〃 20年 福井空襲で福井高女校舎が焼失する。

〃 23年 学制改革により福井県立福井中学校及び福井高等女学校を統合して福井県立福井第一高等学校が発足する。通信制課程を併設する。校章を制定する。福井地震によって校舎が倒壊する。

〃 24年 福井県立福井第一高等学校と同福井第二高等学校工業課程を統合して、福井県藤島高等学校と改称する。

〃 26年 P T Aライブラリー(図書館)が竣工する。

〃 31年 創立100周年を記念して、校歌を作成し「福井県藤島高等学校百年史」を発刊する。

〃 32年 福井県立藤島高等学校と改称する。工業課程が福井県立福井工業高等学校として独立する。

〃 36年 本館が竣工する。(現1号館)

〃 39年 プールが竣工する。

〃 41年 体育館が竣工する。(現第1体育館)

〃 42年 新嶺会館が竣工する。

〃 46年 通信制課程が道守高等学校へ移管される。

〃 47年 中央校舎が竣工する。(現2号館)

〃 50年 3・4号館が完成し、全校舎竣工式を挙行する。

〃 55年 学校群選抜制度による初の高校入試を実施する。

昭和60年 第2体育館・武道場・弓道場等が竣工する。

- 〃 61年 第1体育館にステージが竣工する。
  - 〃 62年 図書館が竣工する。
  - 〃 63年 創立130周年記念式典を挙行し、「百三十年史」「百三十年文集」を発刊する。
- 平成2年 クラブハウスが竣工する。
- 〃 3年 1号館のリフレッシュ工事が行われる。
  - 〃 6年 第1体育館のリフレッシュ工事が行われる。プールの全面改修工事が行われる。
  - 〃 7年 グラウンドの全面改修工事が行われる。
  - 〃 10年 2号館のリフレッシュ・耐震補強工事が行われる。
  - 〃 16年 24年間続いた普通科の学医制が撤廃され、同時に学校群制度も解消される。
  - 〃 18年 創立150周年記念会館（「新嶺会館」）が竣工する。創立150周年記念式典を挙行し、「百五十年記念誌」「百五十周年写真集」を発刊する。
  - 〃 20年 3, 4号館のリフレッシュ、耐震補強工事が行われる。
  - 〃 21年 1号館の耐震補強工事が行われる。
  - 〃 22年 第1体育館の耐震補強工事が行われる。

### 藤島高校ゆかりの人たち

松平慶永（春嶽） (文政11年～明治23年)

御三卿田安家に生まれ、徳川吉宗の玄孫。11歳（満10歳）で第16代福井藩主となる。藩政改革に尽力、安政2年明道館を設立し建学の精神を「文武相資 政教一致」とする。改革派として安政の大獄で隠居謹慎の処分を受けるが、のち政事総裁職（大老格）となる。明治政府では議定（大臣）、大学別当（文部大臣兼東大総長）となる。



橋本左内（景岳） (天保5年～安政6年)



福井藩医橋本長綱の長男。福井藩医学校済世館に入學、大坂の適塾で緒方洪庵に蘭・医学を学ぶ。安政4年25歳で明道館学監に就任、洋書習学所の設立をはじめ、開明的な教育を推進する。安政の大獄で捕らえられ処刑。『啓発録』は左内15歳の著作、自ら「去稚心、振氣、立志、勉学、择交友」の五徳目を立てる。

## 岡田啓介 (慶應4～昭和27)

福井藩士岡田喜藤太の長男。明治17年福井中学校第1回卒業生。海軍大학교を卒業、大正13年海軍大将となり、田中義一・斎藤実内閣の海軍大臣に就任した。昭和9年に第31代内閣総理大臣となる。同11年の2・26事件では九死に一生を得るが内閣は総辞職した。海軍長老として日米開戦に反対、終戦工作に貢献した。



## 南部陽一郎 (大正10年～平成27年)



関東大震災で被災、2歳の時に父の故郷である福井へ移った。福井中学校を卒業後、一高を経て東京帝大物理学料に進学。昭和27年に渡米、昭和33年にシカゴ大教授に就任、その後米国に帰化する。超電導理論に基づく素粒子の研究において、幾何学的対称性が物理現象によって自発的に破れることを初めて明らかにしたことや、量子力学と呼ばれる新分野を開拓したことが評価され、素粒子研究の世界的権威者としての評価を得た。昭和53年には文化勲章を、平成20年にはノーベル物理学賞を受賞した。

## 諸規定

### 1 課業について

#### (1) 始業・終業時間及び遅刻、早退などについて

- ① 授業開始は午前8時40分である。学校には8時35分までに登校すること。遅刻した場合には生徒支援部に行き、その理由を生徒手帳の届出欄に記入提出して入室許可証の交付を受け、授業担当教員の許可を得て入室すること。
- ② 終業は午後3時50分である。必要のない居残りは禁止する。完全下校時刻は午後6時30分とする。(ただし、月曜日は、午後6時とする。)
- ③ 登校後、やむを得ない理由で早退または外出する場合には、生徒手帳の届出欄に記入の上、学級担任と生徒支援部に届け出て許可印を得ること。
- ④ 土曜・日曜・祝日など休日の学校使用は原則として認めない。ただし、ホームルーム、生徒会、部などの活動で特に必要と認められた場合で、関係教員の付添いの場合はこの限りではない。

## (2) 欠席・忌引などについて

- ① 欠席・欠課・特別欠席・忌引をする場合、あらかじめ理由の分かっているときは事前に、やむを得ないときは事後に、生徒手帳の届出欄に必要事項を記入の上、保護者を通じて学級担任に届け出ること。(病気などにより1週間以上連續して欠席する場合には医師の診断書の提出を求める場合がある。)
- ② 次の各項のいずれかに該当する場合には特別欠席とする。
  - (ア) 学校が認めた行事に参加する場合
  - (イ) 入学試験及び学校が認めた就職試験を受ける場合
  - (ウ) その他学校が特別に認めた場合
- ③ 忌引きの日数は次のとおりとする。

(ア) 父母(養父母)	7日
(イ) 祖父母・兄弟姉妹	3日
(ウ) 伯叔父母	1日
(エ) その他の同居家族	1日

## 2 単位の認定・卒業の認定などについて

### (1) 教育課程の履修について

- ① 本校所定の教育課程はすべて履修する。
- ② 各科目及び総合的な学習の時間・ホームルーム活動の履修はその授業時数の3分の2以上の出席時数をもって認定される。

### (2) 各教科・科目の単位の修得について

各教科・科目の単位の修得はその履修が認定されかつ学年評定が2以上のものについて単位の修得が認定される。

### (3) 原級に留まる場合について

次の各項のいずれかに該当する場合は、原則として原級に留まる。原級に留められた場合は、当該学年の全教育課程を再履修する。

- ① 当該学年で履修しなければならない科目及び総合的な学習の時間のうち履修が認定されなかつたものを有する者及びホームルーム活動の履修が認定されなかつた者。
- ② 当該学年において単位の修得が認定されなかつた科目が3教科以上にわたる者。
- ③ 学年成績において単位の修得が認定されなかつた科目を3科目以上有する者。
- ④ 休学その他の事由により出席日数が出席すべき日数の3分の2に満たない者。

#### (4) 卒業の認定について

下の各項の全部を満たしているとき、卒業が認定される。

- ① 本校所定の教育課程を原則としてすべて履修し、かつ修得していること。
- ② ホームルーム活動の成果が目標からみて満足できるものであること。

#### (5) 修得不認定の科目の単位追認について

進級を認められながら単位修得不認定の科目を有する者には、その翌年度の4月（修得できなかつた者には9月）に単位追認のための考查を行い、その合格者には所定の単位の修得が認定される。

#### (6) 懲戒について

本校所定の校則に違反した場合、その他生徒としての本分に反した場合には、次の懲戒を加える。

- ① 訓告
- ② 停学
- ③ 退学

### 3 その他

#### (1) 願書・届書の提出について

次の場合には、所定の書式に従い、願書・届書を学級担任を通じて校長あて提出すること。

（願届等の手続きについては 19 頁以下参照）

願書…休学（1ヶ月以上2年以内の欠席）・退学・復学・転学・体育長期見学・留学

届書…住所変更・姓名変更・保護者変更・保証人変更

#### (2) 学納金の納付について

PTA会費・生徒会費など学納金の納付は、各月に分けて毎月指定の期日内に納付すること。ただし、3年生は、3月分を2月に前納すること。

## 生徒心得

### 1 礼儀と交友について

- (1) 教員と生徒の間、生徒相互の間は常に敬愛の念を忘れず、礼儀を失わないように心掛けること。
- (2) 男女の交際はあくまでも、清潔・明朗であること。

### 2 保健と環境整備について

- (1) 健康に留意して適度な運動と睡眠をとり、規則正しい生活を送ること。
- (2) 清掃は毎日授業終了後に行い、各自が環境整備に努めること。
- (3) 当番は消灯・戸締まりをして帰ること。その後、窓を開放した者は、責任をもって閉めること。
- (4) 校舎・校具は特に大切に取り扱い、過って破損したときは、直ちに学級担任に届けること。

### 3 服装・所持品について

服装や所持品は、自らの人格を示すものである。したがって、華美に流れたり、ことさら奇抜なものを着用したりすることなく、高校生として品位を保つよう心掛けること。

#### (1) 制服

男女とも本校指定のものを着用し、左襟に校章バッジをつける。

男子…詰襟で黒の無地の学生服で、日被連マーク付きの富士ヨット、カンコー、トンボ、スクールタイガーの4社製のいずれかの標準型とする。ボタンは校章の入った規定のものを使用し、襟に白カラーを着用するか、インカラーの制服を着用する。ズボンの裾は踵までとし、ワタリ幅は大腿から10cmまでの太さとする。

女子…本校指定のセーラー服、スカートまたはスラックスとする。セーラー服は紺のサージの前開きとし、襟・胸当て・カフスの白線は2本、ネクタイは黒の三角形のものを常時着用する。スカートはひだ数20~40の追っかけひだとし、スカート丈は膝にかかる長さとする。上位丈はウエスト線より10cm下とする。

ただし、夏季は男子は上衣なしの略装となる。略装の場合は、本校指定の校章刺しゅう入り白カッターシャツを着用する。なお、カッターシャツの下は白、黒、グレー、紺色のシャツを着用する。ただし、無地に限る。女子は本校指定の白セーラー服を着用する。

#### (2) 冬季防寒具

オーバーコート…男女とも、華美でない単色（黒、紺、茶系等色）・型のものを選んで着用する。

セーター…無地で華美でない色、型のものを制服の下に着用する。

マフラー…華美でなく、必要以上に長過ぎないものとする。

カーディガン…以下の基準をみたすものとする。

- ・長さ…腰の位置までとする。
- ・白・黒・グレー・紺・茶系など華美でないものとする。
- ・柄…無地とする。
- ・その他…式典時の着用は禁止する。

パーカー…登下校時にのみ、無地で華美でない単色のものの着用を認める。

### (3) 靴下

男子…白、黒、グレー、紺色、茶系のものを着用する。ただし、無地に限る。

女子…ストッキングは黒または肌色とし、ソックスは白、黒、グレー、紺色のものを着用する。ただし、無地に限る。

※式典時に着用するソックスの色は男女とも白色とする。

### (4) 履物

登下校の際は、ズック、合皮靴、皮靴を使用する。サンダル、ハイヒールなどは禁止する。

### (5) 頭髪

- ① 髮型は端正なものとする。パーマ・カール・毛染め・脱色などの加工や極端に奇抜なものを禁止する。
- ② 装飾品は認めない。

### (6) スマートデバイスについて

- ① 敷地内では電源を切り、アラームが鳴らないように設定したうえでバッグ等にしまう。制服のポケット等に入れて持ち歩いてはならない。
- ② 放課後に個人のスマートデバイスを教室での使用を認める。廊下での使用は禁止する。藤島高校生として自律した生活を送るように心がけ、節度ある行動をとる。被写体本人の許可なく、個人や個人情報が記載されているもの等の画像・動画の撮影を禁止する。また、敷地内で撮影した画像・動画をSNS上に投稿することを禁止する。
- ③ 休日に模擬試験・土曜講座等で登校した際は、全日程が終了した後の使用は認める。部活動で登校した際には顧問の指示に従う。
- ④ 不正に使用していた場合は、3日間生徒支援部で一時預かり（預かり指導）・担任より保護者に連絡・反省書提出とする。
- ⑤ 定期考査中にスマートデバイスを教室に持ち込んだ場合は、不正行為とみなし、「特別指導」および「当該科目0点」とする。

### (7) その他

- ① 化粧、マニキュア、ピアスなどは禁止する。
- ② 傘、鞄は高校生らしい品位のあるものとする。
- ③ 所持品については必ず記名する。

## 4 許可及び禁止事項について

(1) 次の場合は学級担任または関係教員の許可が必要である。

- ① 学校の内外で集会や行事を催しましたはこれに参加するとき。
- ② 掲示板・書籍類・新聞・パンフレットなどの利用・発行または貼付・配布等を希望するとき。
- ③ 学校内の施設・校具を利用するとき。
- ④ 校内放送を希望するとき。
- ⑤ 下宿・アルバイト（原則禁止）・キャンプ・合宿・自転車通学を希望するとき。
- ⑥ その他学校が特に定めること。

(2) 次の事項は禁止される。

- ① 学校内における政治的活動。
- ② 飲酒・喫煙その他法令で禁止されている行為。
- ③ 風紀を乱す恐れのある場所及び生徒として好ましくない場所への出入り。
- ④ すべての暴力行為。
- ⑤ 指定時間外の夜間外出。

（4月～10月は午後9時以後、11月～翌年3月は午後8時以後）

- ⑥ 考査時の不正行為。
- ⑦ その他学校が特に定めること。

(3) 運転免許取得について

原付自転車・自動二輪及び自動車の免許を取得することは認めない。

## 願・届等その手続

1 次の場合は所定の書式に従い、願書届書を学級担任を通じて校長あて提出しなければならない。(13頁参照)

(1) 願書

- ① 休学    ② 退学    ③ 復学    ④ 転学    ⑤ 体育長期見学    ⑥ 留学

(2) 届書

- ① 住所変更    ② 姓名変更    ③ 保護者変更    ④ 保証人変更 (様式は13頁参照)

**生徒** → **学級担任** → **校長**

2 次の場合は生徒手帳の入退室許可欄に記入の上、所定の手続きを経て許可印を受けること。

(1) 遅刻 (1頁1 - (1) - ①参照)

**生徒** → **生徒支援部室** = 入室許可証

(2) ① 外出    ② 早退 (1頁1 - (1) - ③参照)

**生徒** → **学級担任** → **生徒支援部室**

(3) ① 欠席    ② 欠課    ③ 特別欠席    ④ 忌引 (6頁～7頁1 - (2) 参照)

**生徒** → **学級担任**

3 次の場合は生徒支援部室にある所定の用紙に所要事項を記入し、生徒支援部に願い出て、生徒手帳許可・届欄に印を受けること。(10頁～11頁3・4参照)

(1) 行事計画 (集会を含む。)

(2) アルバイト (原則禁止)

(3) キャンプ、合宿

(4) 海外旅行

(5) 下宿

(6) 異装

**生徒** → **生徒支援部室** (所定用紙記入)

(7) 学校学生注徒旅客運賃割引

**生徒** → **学級担任** → **生徒支援部室** → **事務室**

4 次の場合は生徒支援部室にある所定の用紙に所要事項を記入し、生徒支援部に願い出ること。

(1) 特別教室・施設・器具借用願

(2) 自転車通学許可願

5 次の場合は関係教員に届け出なければならない。

(1) 校舎校具の破損 (9 頁 2 - (4) 参照)

**生捷** → **学級担任** → **事務室**

(2) 拾得・紛失

**生徒** → **生徒支援部室**

6 次の場合は所定の手続きを取り、交付してもらうこと。

(1) 在学証明書

**生徒** → **事務室**

## 7 願・届様式

(1) 休学・退学・復学・転学・体育長期見学・留学願の用紙は学校所定の用紙を用いること。

(2) (1) 以外の願・届の様式。

____年____月____日
福井県立藤島高等学校長 様
____学年____組
本人 _____印
保護者 _____印
願（届） _____
私はこのたび _____ _____
_____

①住所・姓名・保護者・保証人変更届

私はこのたび (理由) のため下記のように変更になりましたので、お届けいたします。

記  
(変更内容)

## **災害共済給付について**

独立行政法人日本スポーツ振興センター法により、学校の管理下（通常の経路及び方法による通学も含む）における災害に射して、災害給付金を受けることができる。

### **1 災害共済給付の請求方法**

災害を受けたときは保健室に届け出て、下記の用紙を受け取り、記入後保健室に提出する。療養に要した費用の総額が 1500 円以上のものに対し、総医療費の 4/10 が支払われる。

① 「災害共済給付申請票」

生徒本人が記入し、担任の捺印を受ける。部活動における災害の場合は、部顧問の捺印も受ける。

② 「医療等の状況」

受診した医療機関で記入してもらう。病院用と整骨院用の用紙は異なる。月毎に 1 枚、一つの災害につき 1 枚の用紙が必要。複数の医療機関にかかった場合はそれぞれに記入してもらう。

③ その他

災害の内容により、「調剤報酬明細書」「治療用装具・生血明細書」「高額療養状況の届」等の用紙がある。

### **2 災害共済給付金の支払い方法**

独立行政法人日本スポーツ振興センター名古屋支所からの給付金は、県教育委員会が受け入れて、県教育委員会から保護者へと振り込まれる。

## 図書館利用規定

- 1 本校図書館の利用者は、本校職員、生徒、卒業生、PTA会員その他校長の許可した者とする。ただし、卒業生・PTA会員で利用しようとする場合については、その都度、図書情報部長の承認を必要とする。
- 2 開館日及び開館時間は、原則として次のとおりとする。
  - (1) 開館日学校の休日以外の日
  - (2) 開館時間8時25分から16時55分まで。ただし、運用上特別の時間を指定することもある。
  - (3) 長期休業中の開館日時については、その都度別に定める。
- 3 閲覧室の図書?雑誌?新聞などの諸資料は、閲覧室内で自由に利用することができる。
- 4 書庫及び資料室に収納されている図書その他資料は、担当職員の承認を得て利用することができる。
- 5 図書資料の貸出・返却は次の定めによる。
  - (1) 図書資料の貸出・返却の際は、パソコンによる手続きを受ける。
  - (2) 同時に貸し出しを受けることのできる図書資料は原則として1人2冊以内とし、同一の図書資料の貸出期間は15日以内とする。
  - (3) 「館内」「禁帯出」の表番をした図書資料は原則として貸し出しをしない。
  - (4) 貸し出しを受けた図書資料は責任をもって保管し、期間内に返却する。
- 6 図書資料を利用中、著しく汚損した場合、あるいは紛失した場合は、原則として弁償する。
- 7 図書館の利用に際しては、次の事項を守らなければならない。
  - (1) 図書資料を大切に取り扱うこと。
  - (2) 利用した資料は必ず元の位置に戻し、配列を乱さないこと。
  - (3) 私語を慎み、静粛にすること。
  - (4) 飲食物は持ち込まないこと。
  - (5) 他の利用者の迷惑になる行為を慎むこと。

### 付 則

- 1 必要な細則の制定・変更は職員・生徒の図書委員会で行う。
- 2 本改正は令和4年4月1日から実施する。

### 図書資料の分類について

本校図書館の図書資料は、日本十進分類法(NDC)に従い、次のように分類されている。

000 総記	100 哲学・宗教	200 歴史・伝記・地誌	300 社会科学
400 自然科学	500 工学・技術・家事	600 産業・交通・通信	
700 芸術・体育・娯楽	800 語学	900 文学	

## 新嶺会館の使用について

- 1 福井県立藤島高等学校長が管理、運営する。主管は庶務部とする。
- 2 本館は原則として一般には開放しない。ただし、特別に許可された場合はこの限りでない。
- 3 次にあげる日は原則として使用できない。
  - (1) 国民の祝日に関する法律に規定する日
  - (2) 土曜日・日曜日
  - (3) 8月14日から8月16日まで
  - (4) 12月29日から翌年1月3日まで
- 4 オアシス（1階食堂）の使用について
  - (1) 食堂は公共の場なので、利己的または無責任な行為は慎み、清潔な使用を心がける。
  - (2) 昼食時間は、第4校時終了時から第5校時開始の予鈴までとする。
  - (3) 食堂では、衛生管理上、現金販売は行わない。食券は、前日（月曜日の食券は金曜日）の放課後から、当日の午前中までの休憩時間等に食券販売機で購入する。
  - (4) 食事は能率を上げ混雑を緩和するために、すべてセルフサービスとするので、食事終了後はただちに食器等を所定の場所に返却し退出する。
- 5 左内ホール（2階自習室）の使用について
  - (1) SH終了時から、午後6時00分まで利用できる。（ただし、午後から放課の日は午後5時までとする。）エアコンも、同時間帯に使用可能なので、2階職員室教諭または巡視当番教諭の指導の下で使用する。
  - (2) 土・日・祝日および長期休業中は教員不在の時は使用できないが、学年会等の監督下での使用はできる。
  - (3) 飲食は原則禁止とする。
- 6 プラタナスホール（3階大講義室）の使用について
  - (1) 学校行事等で使用できるが、学年会、顧問教諭等の監督下での使用とする。
  - (2) 放課後等、部活動での使用は禁止する。ただし、許可をうければミーティング等での使用はできる。
  - (3) 飲食は原則禁止とする。

# **生徒会会則**

## **第1章 名 称**

第1条 本会は福井県立藤島高等学校生徒会と称する。

## **第2章 目 的**

第2条 本会は会員各自の良識ある自治活動を通じて、各自の教養を高め、学校生活を有意義にし、民主社会の構成員となるための素養を身に付けることを目的とする。

## **第3章 会 員**

第3条 本校生徒はすべて本会の会員である。

第4条 本会会員は本会の活動に参加する義務、会費納入の義務を負う。

第5条 本会会員は次の権利を有する。

- (1) 本会会員及び各種委員会委員の選挙権及び被選挙権。
- (2) 本会の活動に参加する権利。

## **第4章 組 織**

第6条 本会には付表のような機関を置く。

### **第1節 生徒代表議会**

第7条 生徒代表議会は本会の議決機関である。

第8条 生徒代表議会は、各クラスから選出された室長・副室長の2名で構成される。(以下、「議員」と称する。) 室長とはクラスの代表者であり、意見の集約を行う者のことである。また、副室長とは室長の補佐に当たり、室長事故あるときは代理に当たる者のことである。

第9条 議員はクラス及び自身の意見を表明することができる。また、生徒代表議会での決議事項は全会員に報告しなければならない。

第10条 生徒代表議会は次の事項を行う。

- (1) 生徒代表議会の正副議長の選出。
- (2) 執行部提出議案の審議及び決議。
- (3) 予算案の審議決定及び予算承認。
- (4) 議員提出の議案審議及び決議。
- (5) 部存廃の審議決定。
- (6) 各種細則の修正案及び制定に関する発議。
- (7) 会則改正発議。

第11条 生徒代表議会は次のように運営する。

- (1) 生徒代表議会は全議員の3分の2以上の出席によって成立する。ただし、3年生の登校義務がなくなった日から3月末日までは議員の過半数の出席によって成立する。

- (2) 正副議長各1名は議員の中から互選され、議長は会議運営に関する一切の権限と責任を有し、副議長は議長の補佐に当たり、議長事故あるときは代理に当たる。
- (3) 第10条における議案の決議について、次のように定める。
- ① 以下の4項目については、出席議員の過半数の賛成をもって可決される。
    - (1) 生徒代表議会の正副議長の選出。
    - (2) 執行部提出議案の審議及び決議。
    - (3) 予算案の審議及び予算承認。
    - (4) 議員提出の議案審議及び決議。
  - なお、可否同数の場合は議長の決するところによる。
  - ② 以下の3項目については、総議員の3分の2以上の賛成をもって可決される。
    - (5) 部存廃の審議決定。
    - (6) 各種細則の修正案及び制定に関する発議。
    - (7) 会則改正発議。
  - (4) 書記は執行部の書記部が当たる。

第12条 生徒代表議会は原則として月例会議をもち、次の場合は臨時に開かれる。いずれの場合も議長がこれを招集する。

- (1) 会長が認めた場合。
- (2) 議員の10分の1以上が要求した場合。

第13条 本生徒代表議会には、審議を慎重にかつ能率的に行う目的で、少数の議員で構成する小委員会を設けることができる。

第14条 議員は執行部及び執行部直属機関の委員を兼任することはできない。

## 第2節 生徒総会

第15条 本会は最高議決機関であり全会員からなる生徒総会を持つ。

第16条 本会は1期中に1回の定例生徒総会を持つ。

第17条 生徒総会は次の場合臨時に開かれる。

- (1) 生徒代表議会が必要と認めた場合、または全会員の10分の1以上の要求があった場合は議長が原則として15日以内に招集する。
- (2) 会長が必要と認めた場合。

第18条 生徒総会は議長がこれを招集する。

第19条 生徒総会の正副議長は生徒代表議会の正副議長がこれを兼任する。

第20条 生徒総会の書記は書記長が当たる。

第21条 生徒総会では次のことを行う。

- (1) 生徒代表議会が提出した議案の審議及び決議。
- (2) 全会員の10分の1以上が提出した議案の審議及び決議。
- (3) 会長が提出した議案の審議及び決議。
- (4) 会則改正に関する最終審議及び決議。
- (5) 会費変更に関する最終審議及び決議。

(6) 執行部報告。

第22条 生徒総会では、生徒代表議会決定事項の修正、または取り消し案の審議及び決議をすることができる。

第23条 生徒総会では出席会員の過半数をもって、議案を可決する。

### 第3節 執行部

第24条 執行部は執行機関であって、正副会長、会計長、書記長、委員及び各常任委員会及び臨時委員会の委員長で構成し会長がこれを代表する。

第25条 任務と権限は次のように定める。

- (1) 議決機関に関する議案作成。
- (2) 議決機関の決議事項の執行。
- (3) 予算及び決算書の提出。
- (4) 生徒会行事の企画及び執行。
- (5) 決議事項は執行部が必要と認めた場合1回のみ再審議を要求できる。
- (6) 任期中に1回定例生徒総会で執行部報告を行う。
- (7) 生徒会行事の企画は生徒代表議会または生徒総会の承認が必要である。

第26条 執行部内における活動は独自にこれを行うことができる。

第27条 執行部の各部は次のように定める。

#### (1) 運営部

- ①常任委員会と臨時委員会の委員長と役員及び会長指名による委員5名をもって構成し、会長が部長を兼ねる。
- ②各委員会相互の連絡調整に当たる。
- ③生徒会行事の企画及び執行。
- ④執行部議案の作成。

#### (2) 部連絡調整部

- ①副会長と副会長指名による委員3名をもって構成し、副会長が部長を兼ねる。
- ②(文化・運動)部間の連絡調整に当たる。
- ③(文化・運動)部長会議を主催する。

#### (3) 財政部

- ①会計長と会計長指名による委員7名をもって構成し、会計長が部長を兼ねる。
- ②予算案作成及び会計事務に当たる。

#### (4) 書記部

- ①書記長、書記2名で構成し、書記長が部長を兼ねる。
- ②書記業務並びに委員会の連絡調整に当たる。
- ③生徒会の広報活動。

#### (5) 事務局

- ①会長指名の事務局長1名と事務局員2名で構成する。
- ②執行部内の事務処理。

③執行部会議の進行。

④生徒総会の進行。

(6) 執行部委員は、すべて生徒代表議会の承認が必要である。

第28条 各委員会は次のように定める。

(1) 常任委員会

① 生活刷新委員会

各クラスから選出された2名の委員によって構成され、学内の風紀全般に関する指導を行い、この権限を有する。

② 体育委員会

各クラスから選出された2名の委員によって構成され、体育関係行事の運営に当たる。

③ 文化委員会

各クラスから選出された2名の委員によって構成され、文化関係行事の企画運営に当たる。

④ 図書委員会

各クラスから選出された2名の委員によって構成され、図書館管理の補佐に当たる。

⑤ 保健委員会

各クラスから選出された2名の委員によって構成され、本校保健活動の補佐に当たる。

⑥ 清掃委員会

各クラスから選出された2名の委員によって構成され、校内の美化活動を行う。

⑦ L H委員会

各クラスから選出された4名の委員によって構成され、ロングホーム活動の企画運営に当たる。

⑧ 情報委員会

各クラスから選出された2名の委員によって構成され、情報活用のための諸活動に当たる。

⑨ 明新編集委員会

各クラスから選出された2名の委員によって構成され、校誌「明新」編集のための諸活動に当たる。

⑩ 以上の各委員会委員長は委員から互選される。

(2) 臨時委員会

① 執行部が必要に応じて設置し、その目的達成後は自動的に解散する。

② 委員長は会長が指名し、委員若干名は会長、委員長の協議により指名する。いずれも生徒代表議会の承認が必要である。

#### 第4節 部活動

第29条 部活動は生徒の個性を伸ばし、協同精神を養うことを目的とする。

第30条 部活動に要する費用は原則として、本会から援助費が支給される。

第31条 部を新設する場合は次のような手続きを要する。10名以上の有志をもって部連絡調整部に申請し、部連絡調整部はそれを受理し、生徒代表議会に提出し、出席議員の3分の2以上の賛成をもって成立する。

第32条 次の場合は解体される。部連絡調整部が不活発と認めた部は、生徒代表議会に提出し、出席議員の3分の2以上の賛成によって解体される。その際、部代表者2名は最後まで生徒代表議会で意見を表明できる。解体後の部予算及び財産は予備費に没収される。

第33条 各部には、部長1名、会計責任者1名を置き、部長は部運営に関する一切の権限と責任を有し、会計責任者は、会計事務を行う。

第34条 各部には1名以上の顧問を置き、指導を受ける。

第35条 各部は部連絡調整部の下にあって、部発展のために、次の事項に協力しなければならない。

(1) 部活動調査を受ける。

(2) 財政監査を受ける。

(3) その他

#### 第5節 選挙管理委員会

第36条 本委員会は生徒代表議会に属する特別委員会で役員選挙に関する諸事務を行い、それに関する全責任と権限を有する。

第37条 本委員会は生徒代表議会の中から互選された委員長1名と委員長が指名して生徒代表議会の承認を得た委員4名で構成される。その委員は被選挙権を有しない。

第38条 本委員会の任務内容は次のとおりである。

(1) 役員選挙の実施。

(2) 役員に対するリコール要求事務の処理。

第39条 役員の臨時改選は次の順に行う。

(1) 本会会員の5分の1以上の連署をもって不信任案を本委員会に提出する。

(2) 本委員会はこれを受理し、直ちに双方の意見を全会員に公表する。

(3) 公表後10日以内に全会員による投票を行い、不信任案が過半数の賛成を得た場合、新役員就任後、役員を解任する。

(4) 本委員会は上記の不信任案が通った場合、原則として15日以内に再選挙を行う。

### 第5章 役 員

第40条 本会には役員として、会長、副会長、会計長、書記長各1名を置く。

第41条 本会の役員は議決機関の決議事項の執行に当たる。

第42条 上記役員は立候補によって全会員中から無記名投票制の投票により選出される。ただし、最高得票者が有効投票の5分の1以上の票を得なければ、高次投票者2名によって決選投票を行う。

第43条 上記役員選挙において対立候補がない場合、信任投票を行う。

第44条 上記役員は常任委員会委員及び議員を兼任することはできない。

第45条 上記役員は次のように定める。

(1) ① 会長は本会を代表する。

② 会長は執行部運営に関する権限と最高責任を有し、運営部長を兼ねる。

(2) 副会長は会長を補佐し、会長事故ある場合はその代理に当たり、部連絡調整部長を兼ねる。

(3) 会計長は本会の財政管理を行い、財政部長を兼ねる。

(4) 書記長は本会運営に関するすべての書類作成、保管をし、書記部長を兼ねる。

## 第6章 会 計

第46条 本会運営に関する経費は会費その他の収入をもってまかぬ。

第47条 本会予算は財政部がこれを立案して、生徒代表議会で決定された後、執行される。

第48条 予算に関する手続きは財政部細則に定める。

第49条 財政部は会計監査委員会に決算書を提出し、その承認を得なければならない。会計監査委員会はこれを調整承認した後、生徒代表議会に提出し承認を受ける。

第50条 会費変更に関する議案は生徒代表議会において出席議員の3分の2以上をもって可決された後、生徒総会に提出され出席会員の過半数の賛成をもって可決される。

第51条 会計監査委員会は生徒代表議会で構成される特別委員会で、生徒代表議会に属し本会の会計監査を行い、その結果を全会員に報告する。

## 第7章 先生顧問

第52条 本会には学校側の指名する顧問を置き、その助言を受ける。

## 第8章 最終決定権

第53条 校長は生徒会の活動に関する諸事項の最終決定権を持つ

## 第9章 会則改正

第54条 会則改正は次のように行う。

本会則の改正案は書式にて生徒代表議会に提出し、生徒代表議会はこれを取り上げ、総議員の3分の2以上の賛成により可決後、全会員の3分の2以上の賛成によって可決され最後に校長の承認を受けた後、効力を発する。

## 第10章 補 則

第55条 本会のすべての役員及び委員の任期は、原則として前期は4月1日から9月30日までとし、後期は10月1日から3月31日までとする。

第56条 本会には慶弔規定を設ける。

第57条 本会は運営部の下に応援団を設ける。

第58条 本会の各機関には、会則の範囲内において、細則を設けることができる。ただし、その場合は、生徒代表議会の承認を必要とする。

第59条 本会則は平成26年4月1日から実施する。

# **生徒会選挙細則**

## **第1章 総 則**

第1条（目的）本則は福井県立藤島高等学校生徒会役員が公平に選出されるために設ける。

第2条（選出方法）本会役員の選出はすべて全会員による直接選挙とする。

第3条（役員の種類と員数）選出される役員の種類及び員数は、生徒会会則第5章第40条の定めるところによる。

第4条（管理と運営）選挙事務の管理と運営は選挙管理委員会が行い、それに関する全責任と権限を有する。

## **第2章 選挙権と被選挙権**

第5条（選挙権・被選挙権）生徒会会則第3章第3条に規定された生徒会会員が選挙権、被選挙権を有する。ただし、選挙管理委員は被選挙権を有しない。

## **第3章 選挙管理委員会**

第6条（組織）本委員会は生徒代表議会から互選された委員長1名と、委員長が指名して生徒代表議会の承認を得た委員4名で組織される。任期は半年とする。

### **第7条（任務）**

- (1) 選挙に関する諸日程の決定。
- (2) 届出用紙の作成。
- (3) 公示（再公示）。
- (4) 選挙開始の宣伝（ポスター等）。
- (5) 届け出の受け付けと発表。
- (6) 立会演説会についての諸決定。
- (7) 投票用紙の作成。
- (8) 投票についての諸決定。
- (9) 開票結果の公表。
- (10) 役員に対するリコール要求事務の処理（会則39条）。

第8条（責任者等の禁止）選挙管理委員は責任者、応援演説者になることはできない。また、いっさいの選挙運動をすることはできない。

第9条（委員の欠員）選挙管理委員が、役員に立候補したり事故にあったりした場合、委員長は3日以内に新委員を指名し、生徒代表議会の承認をもって委員の補充をしなければならない。

## **第4章 立候補及び届出**

第10条（立候補の方法）立候補は自薦及び他薦いずれでもよい。ただし、他薦の場合、本人の承諾を必要とする。自薦の場合、応援演説者を必要とする。

第11条（立候補者の重複の禁止）立候補者は同時に2つ以上の役員に立候補することはできない。また、

他の立候補者、応援演説者及び運動員となることはできない。

第12条（責任者等の重複の禁止）責任者、応援演説者及び運動員は他の立候補者のそれを兼ねることはできない。

第13条（届出期間）届け出は公示のあった日から1週間以内とする。なお、届出期間中に立候補者のない場合は再公示して届出期間を延長する。

第14条（届出方法）立候補届け出は、文書をもって行う。用紙には立候補者氏名及び、フリガナ、クラス、役職名、責任者、応援演説者、運動員名を記載する。

第15条（立候補辞退届）立候補を辞退する場合には届け出締め切り日2日前までに申し出なければならない。

## 第5章 選挙運動

第16条（運動期間）運動期間は届け出のあった日から投票日の前日までとする。

第17条（ポスター用紙の枚数と内容）ポスター用紙は選挙管理委員会指定のものを用い、1候補者につき20枚以内とし、表に責任者名を記載すること、また、内容は自由であるが高校生らしい品位あるものとする。

第18条（検印）ポスター用紙には、選挙管理委員会及び支援部の検印を必要とし、検印のないものを掲示することはできない。

第19条（立会演説会）各候補には立会演説会が運動期間中に1回だけ与えられる。

第20条（選挙運動の場所）選挙運動の場所は本校内に限られる。

第21条（放送による運動）放送による運動の機会は各候補に平等に与えられる。

第22条（人数の制限）責任者、応援演説者は1候補についてそれぞれ1名とし運動員は5名とする。ただし、兼任を認める。

## 第6章 投 票

第23条（投票の権利と義務）本会会員はすべて、投票を行う権利と義務を有する。

第24条（投票用紙）投票用紙は選挙管理委員会指定のものを用いる。

第25条（投票所）投票所は、その都度、選挙管理委員会が決定する。

第26条（投票立会人）投票は選挙管理委員立ち会いのもとに行う。

第27条（投票所の開閉時刻）投票所の開閉時刻は、その都度、選挙管理委員会が決定する。

第28条（投票の方法）投票は1人1票で無記名投票制とする。

第29条（票の管理）投票後の票の管理は選挙管理委員が行い、票の保管してある場所には委員以外の立ち入りを禁止する。

## 第7章 開 票

第30条（開票立会人）開票は選挙管理委員と責任者とが立ち会って行われる。

第31条（無効票）下記の票は無効票とする。

- (1) 正規の用紙を用いてないもの。
- (2) ①役職に2人以上の候補者名を記載したもの。

(3) どの候補者を記載したか判別しがたいもの。

(4) その他選管が無効と判断したもの。

第32条（開票）即日開票とする。

第33条（開票数の発表）選挙管理委員会は開票後直ちに、各候補者の得票数を全会員に発表しなければならない。

第34条（開票録の作成）選挙管理委員は開票録を作成し、開票に関する諸記録を作成すること。

第35条（当選決定）有効投票の5分の1以上の票を得なければ、高次得票者2名によって決選投票を行う。（会則42条）

第36条（信任投票）本役員選挙において対立候補がない場合、会則第43条に基づき信任投票を行う。

第37条（選挙の効力についての審査請求）選挙の効果について異議のある者は、その選挙の結果が発表されてから3日以内に選挙管理委員会に審査を請求できる。

第38条（次点候補の繰り上げ）前条の請求に基づく審査の結果、当選者の失格が認められた場合は、信任投票により投票数の半数以上の信任をもって次点候補者を繰り上げる。

## 第8章 修 正

第39条（修正案の提出）本選挙法に対する修正案は書式により生徒代表議会に提出される。

第40条（修正案の決定）本選挙法の修正は総議員の3分の2以上の賛成により可決され、次に校長により承認されて成立する。

## 第9章 補 則

第41条（役員の辞任）役員辞任が選挙管理委員会によって受理された場合は普通選挙に準じて臨時選挙を行う。

第42条（役員の称名）本選挙法下の生徒会役員は会長、副会長、会計長、書記長の呼称である。

第43条（実施期日）本選挙法は平成26年4月1日から実施する。

## **生徒会役員及び執行部としての任期に関する細則**

第1条（目的）この規定は生徒会会則第10章補則第55条に基づく役員及び委員、また執行部としての任期について、原則外の運用をする手順を明確にすることを目的とする。

第2条（手続き）役員及び委員の任期は、原則として前期は4月1日から9月30日までとし、後期は10月1日から3月31日までとするが、以下の前提の上で、該当する決議まで、その決議に関する任期を延長することができる。

- (1) 該当案件を決議すべき生徒代表議会または臨時生徒総会の招集依頼があり、(第10章第55条で)原則としている任期中に会の開催をすることが困難で、議員議長または議員の10分の1がその必要性を認めること。
- (2) 予め対象とする議案名を特定し、生徒代表議会の開催、またはそれに相当する書面による採決にて、過半数を以て承認すること。

第3条 本細則は平成25年10月2日から実施する。

## **生徒代表議会及び各種会議の議事運営細則**

### **第1章 総 則**

第1条（目的）この規定は会則11条、第13条、第58条に基づいて議事を適正かつ円滑に運営することを目的とする。

第2条（会議）

- (1) 生徒代表議会（以下、会議と称する。）の議事運営はこの規定によって行う。
- (2) その他の会議はこれを準用する。

### **第2章 議 長**

第3条（選出）正副議長各1名は第1回目の会議で選出され、会を代表する。

第4条（責任）議長はこの会議の秩序を維持し、議事を整理し、会議の運営と進行に責任を持つ。なお、副議長は議長に事故があったとき、これを代行する。

第5条（発言権）正・副議長のいずれか1人は議員として発言できる。その場合、他の1人が議事を運営する。また、発言した議長は、その事項の討議が終わるまで議長として議事を運営することはできない。

第6条（不信任）議長不信任の動議が提出されたときは、直ちに、そのときの議長が議長である場合は副議長が、副議長が議長である場合は議長が代わってその動議を会議にかけなければならない。

第7条（勧告）議長は出席しない議員に対して、必要に応じ出席すべき旨を勧告しなければならない。

第8条（議事運営）議長は副議長や執行部と協力し、次の任務を負う。

- (1) 議事日程案の編成と変更。
- (2) 会議の招集。

- (3) 採決の際の賛否数に関すること。
- (4) 議場内の整備に関すること。

### 第3章 選挙管理委員会、会計監査委員会

第9条（選出）選挙管理委員会と会計監査委員会の委員は兼任とし、生徒会会則に基づいて5人とする。

### 第4章 会議

#### 第1節 開会、閉会、及び延長

##### 第10条（成立）

- (1) この会は全議員の3分の2の出席によって成立する。ただし、3年生の登校義務がなくなった日から3月末日までは全議員の過半数の出席によって成立する。
- (2) 開会予定時刻を30分過ぎても定足数に満たないときは流会とする。

第11条（開会）議長は議長席に着き、会議が成立することを確認した上で、会議を開くことを宣言する。

第12条（休憩）議長は必要と認めた場合、休憩を宣言する。

第13条（休会）議長は会議の議を経て、休会を宣言することができる。

第14条（会期の延長）議長は会議の議を経て、会期の延長を宣言することができる。

第15条（閉会）議長は予定された日程が終了した場合、閉会を宣言する。

第16条（退場）議員が閉会中に事故などのため退席するときは、議長にその理由を告げて許可を得なければならない。

第17条（遅参）議員が遅参したときには、議長に告げて着席しなければならない。

第18条（定足数）議長は会議中定足数に満たない場合、休憩を宣言し、執行部に対して、成立のための措置を取らなければならない。ただし、休憩宣言後20分経過してもなお定足数に満たないときは、流会を宣言する。

第19条（発言の禁止）議長が閉会、休会または休憩、流会を宣言した後は何人もその宣言に異議を申し立てることはできない。

第20条（欠席）議員が欠席するときは、開会前にその理由を議長に告げなければならない。また、そのとき、代理人を立て、代理人に権限を譲る旨を委任状に書いて議長に提出せねばならない。

#### 第2節 議事日程

##### 第21条（作成）

- (1) 議長は副議長、執行部と協議し原則として、会議の2日前までに議事日程を作成しなければならない。
- (2) 議長は原則として前日までには議事日程を全議員に連絡しなければならない。

第22条（変更）議長が必要と認めたとき、また出席議員から日程の変更、追加についての動議が出された場合、動議提案理由の説明など簡単な討論の後に直ちに表決する。

### 第3節 議事

第23条（公開）会議は公開で行わなければならない。

第24条（提案）議長は議案を上程するとき、その旨を宣言し提案者にその提案理由の説明をさせる。

第25条（報告）報告事項については、質疑、討論を終えまたは打ち切った後、採決する。

第26条（採決）議長は議案に対する質疑、討論を終えまたは打ち切った後、採決する。

第27条（動議）一般に動議は次のように扱う。

（1）すべての動議は支持者が1名以上なければ取り上げられない。

（2）閉会、休憩、後回し、討議打ち切り動議は討論できない。その他の動議は討論できる。

（3）討論打ち切りの動議は、出席議員の3分の2以上の賛成で可決する。

第28条（議案の再提出）一度否決された議案は、同一の会議において、再提出することはできない。ただし、執行部が必要と認めた場合1回限り再提出できる。

第29条（小委員会の設置と付託）議長は議事進行上必要のある場合、会議の議を経て、小委員会を設け、これに付託することができる。その際、委員は議員から選出し、人数・任期など、その都度決定する。

第30条（小委員会の報告）議長は小委員会の審議経過及び結果を、小委員会長から会議に報告させなければならない。このとき、報告は第25条に従って行われる。

### 第4節 発言

第31条（発言権）発言しようとする者は、挙手して議長の許可を求めなければならない。

第32条（起立の発言）発言はすべて起立して行わなければならない。ただし、議長の許可を得たときはこの限りでない。また、必要に応じて、議長は学年・組・氏名を告げることを要求できる。

第33条（発言者の責任）この会議においての発言について責任は問わない。

第34条（発言権の優先）発言権は議長が先挙手者と認めた者に優先的に与えられる。

第35条（打ち切り）議長は会議の議を経て、質疑、討論の打ち切りを宣言することができる。

第36条（発言の制止・休止）議長は必要と認めた場合、発言者の発言を制止、休止及び停止させることができる。

第37条（発言の絶対性）発言者が発言中に、他の者が発言することはできない。

第38条（補足の優先）発言者がその補足のための発言許可を、議長に求めたときは、他の者より優先する。

第39条（答弁者の明示）質疑をする時は、答弁者を明示しなければならない。

第40条（発言者の公平）議長は発言権を与えるとき、全議員に公平に与えなければならない。

### 第5節 修正

第41条（修正動議）修正の動議は1人以上の承認を得て会議に諮ることができる。

第42条（採決順序）同一議案について、数個の修正案が提出された場合、議長が採決順序を決める。

第43条（原案）修正案がすべて否決されたときは、原案について採決しなければならない。

## 第6節 採決

第44条（不参加者）採決の際、会場にいない議員は採決に異議を唱えることはできない。

第45条（無条件）採決には条件を付けることができない。

第46条（採決の宣言）議長は採決しようとする場合採決事項を確認の後、宣言をしなければならない。

第47条（採決宣言の絶対性）議長が採決を宣言した後は、何人も発言することはできない。

第48条（可決）生徒代表議会における議案の決議について、次のように定める。

① 以下の4項目については、出席議員の過半数をもって可決される。

- (1) 生徒代表議会の正副議長の選出。
- (2) 執行部提出議案の審議及び決議。
- (3) 予算案の審議及び予算承認。
- (4) 議員提出の議案審議及び決議。

なお、可否同数の場合は議長の決するところによる。

② 以下の3項目については、総議員の3分の2をもって可決される。

- (5) 部存廃の審議決定。
- (6) 各種細則の修正案及び制定に関する発議。
- (7) 会則改正発議。

第49条（結果）採決は一般に起立、拳手、拍手をもって行われ、議長はその結果を全出席議員に報告しなければならない。

第50条（再採決）議長は採決の結果が不満だという理由で、採決のやり直しをすることはできない。

## 第5章 傍聴

第51条（傍聴権）会議は議長の許可を得て傍聴することができる。ただし、必要に応じて、議長はその数を制限できる。

第52条（傍聴人）傍聴人は議長の指示に従わなければならない。また、議長は必要に応じて傍聴人に退場を命ずることができる。

第53条（発言）傍聴者は会議によって認められたとき以外は発言できない。

## 第6章 参考人

第54条（参考人）この会議には参考人を招くことができる。その場合、議長の許可を必要とする。

第55条（発言）参考人は会議に意見を求められたとき以外発言することができない。

第56条（参考人）

- (1) 生徒会執行部役員4名（会長、副会長、書記長、会計長）は、参考人として毎回出席しなければならない。
- (2) 常任委員会委員長は、議長が必要と認めた場合出席しなければならない。

## 第7章 会議録

第 57 条（記載事項）会議録に記載する事項は次のとおりである。

- (1) 会議の名称及び開催場所
- (2) 開会、閉会、休会、延長、休憩の日時
- (3) 議事の日程
- (4) 参加者数
- (5) 会議招集に関する書類
- (6) 報告に関するもの
- (7) 議事の経過及び結果について
- (8) その他、会議で必要と認めた事項

第 58 条（承認）議員が要求し会議が認めた場合は閉会宣言直前に、会議録を閲読し異議のないことが承認された後、議長が署名し、会議録として成立する。なお、議事進行中においても、議員から要請があった場合これを朗読する。

第 59 条（書記）会議録は執行部の書記部が記録する。

## 第8章 教職員

第 60 条（発言権）教職員は自由に傍聴することができ、議長の許可があれば何時でも発言できる。

第 61 条（決議権）教職員は議決に関する権限は有しない。

## 第9章 付記

この規定は平成 26 年 4 月 1 日から実施する。

生徒会組織

