

生徒手帳

岩手県立盛岡農業高等学校



校歌

作詞作曲 不詳

一、巍然聳ゆる岩手嶺の

高きを己が理想とし

滔々流るる北神の

清きを己が心とし

二、氷雪鎖す厳寒の

朔風骨をつん裂くも

吾等八百健男児

などかためらう者やある

三、練りたる技量を試さんに

世界に荒蕪の地域あり

鍛えし手腕を伸ばさんに

宇内に未開の領土あり

目 次

- 1 校 訓／3
- 2 校章の由来／3
- 3 校 是／4
- 4 誓いのことば／4
- 5 学則（抄）／5
- 6 学習成績評価内規（抄）／8
 - (1) 期末評価／8
 - (2) 学年末の評価／8
 - (3) 単位の認定／9
 - (4) 単位の追認／9
 - (5) 試験／9
 - (6) 出席簿／10
- 7 生徒心得／11
 - (1) 一般心得／11
 - (2) 礼儀／11
 - (3) 学習心得／11
 - (4) 校内生活の心得／11
 - (5) 校外生活の心得／12
 - (6) 交友／12
 - (7) 保健衛生の心得／12
 - (8) 諸届（願）／14
- 8 服装規定／15
- 9 車両運転規定／17
- 10 部活動規定／20
- 11 合宿規定／21
- 12 携帯電話使用規定／22
- 13 アルバイト規定／23
- 14 生徒会会則／24
- 15 生徒会役員選挙規定／29
- 16 部・同窓会細則／31
- 17 生徒会組織図／33
- 18 農業クラブ会則／34
- 19 農業クラブ細則／36
- 20 農業クラブ選挙規約／38
- 21 農業クラブ組織図／39

校 訓

健剛実質

同協治自



校章の由来

本校の校章は、百余年の歳月の間に種々の変遷を経ているが、現在のものは昭和24年新制高校の「統合化」に際し、校名が「柏高等学校」と改称された時に制定されたものである。

この校章の葉の図案については、「桑の葉」「松柏科の葉」本校百余年の歩みを考えたとき、「かしわの葉」等々の諸説があつて由来は明らかでないが、本校百余年の歩を考えたとき、「かしわの葉」であるとするのが最もふさわしい。

「かしわ」は高冷地、痩悪地などの不毛の地にもよく育ち、緑化してゆくたくましい樹木であり、その姿は日本農業と共に歩み幾多の困難にも負けずに、厳しい岩手の国土に立ち向かう本校の「勸農精神」と重なっている。また、「かしわ」が、翌年の新芽を生ずるまで旧葉を残している姿は、この精神を先輩から後輩へと引き継いできた「盛農百四十年」の姿を示している。また、応援歌に謳われる「立てし柏の応援旗」という一節も、戦前から「かしわ」が本校のシンボルと考えられていたことを示している。

昭和27年4月、「盛岡農業高等学校」と改称されたが校章はそのまま引き継いでいる。

校 是

起晨農勸

「農に学び、夢を耕し、未来をひらく」

誓いのことば

我が校の滝沢への移転新築落成にあたり生徒一同決意をあらたにして次のことを誓います。

1. われらは質実剛健の伝統を誇りとし、心身の鍛練に励みます。
2. われらは自治協同の校風を継承し、礼儀と責任を重んじます。
3. われらは常に学業に励み、徳性を磨き、個性豊かな人格の完成をめざします。
4. われらは父母、師友を敬愛し、天地の恵みに感謝し、至誠の発現に努めます。
5. われらは勤労を尊び、克己心を養い、自主独立の精神を培います。

岩手県立盛岡農業高等学校学則（抄）

第1章 総則

第4条（教育目標）

教育基本法並びに学校教育法の本旨に基づき、人間尊重の精神に徹し、創造と調和を基調とした豊かな人間性を養うとともに、心身の健全な発達と知識・技能の啓発につとめ、社会の有為な形成者として必要な資質を育成する。

第5条（学科の組織編成及び収容定員）

本校の学科及び収容人員は次のとおりとする。

	学 科	学級数	1 学年	2 学年	3 学年	合計
全日制の課程	動物科学科	3	40	40	40	120
	植物科学科	3	40	40	40	120
	食品科学科	3	40	40	40	120
	人間科学科	3	40	40	40	120
	環境科学科	3	40	40	40	120
特別専攻科	農 業 科	2	20	20	—	40

2 収容定員は、教育委員会が定める。

第2章 学年、学期及び休業日

第8条（学年及び学期）

学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 学年を分けて次の2学期とする。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から3月31日まで

第9条（休業日）

休業日は、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、日曜日及び土曜日のほか、次のとおりとする。ただし特別専攻科については別に定める。

- (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 20日まで
- (3) 冬季休業日 12月 26日から翌年1月 15日まで
- (4) 学年末休業日 3月 21日から 3月 31日まで
- (5) 開校記念日 8月 12日

第3章 教育活動

第13条（校外行事）

教育活動の一環として校外行事を実施し、又は参加するときは、あらかじめ校長に計画書を提出し、その許可を受けなければならない。

2 修学旅行は「県立学校に係る修学旅行実施基準」により実施する。

第4章 課程修了の認定

第15条（単位の認定）

教科・科目の学習成績がその教科・科目の目標からみて満足できると認められたときは、別に定める規定により、その教科・科目の単位を認定する。

第16条（進級）

その学年で、修得すべき所定の単位の修得を認められた者は進級させる。

第17条（卒業の認定）

校長は、本校の定める教育課程に従い、全課程を修了したと認めた者には、卒業証書を授与する。

第8章 入学、退学、転学、留学及び休学等

第 31 条 (休学)

生徒は、病気その他の理由のため、1 月以上出席することができないときは、保証人(保護者)が連署した休学願(様式第 5 号)に医師の診断書等理由を証するに足る書類を添えて、校長に休学を願い出ることができる。

- 3 休学の期間は、1 月以上 1 年以内とする。ただし、校長が必要と認めるときは、1 年以内においてその期間を延長することができる。

第 32 条 (理由消滅の届出)

生徒は、休学の許可を受けた後許可の日から起算して 1 月未満の期間内においてその理由がなくなったときは、休学理由消滅届(様式第 6 号)にその事情を証するに足る書類を添えて、校長に届け出なければならない。

第 33 条 (復学)

休学中の者が、その理由がなくなったことにより復学しようとするときは、保証人(保護者)が連署した復学願(様式第 7 号)に診断書等その事情を証するに足る書類を添え、校長に願い出て、その許可を受けなければならない。

第 34 条 (転学、転籍及び退学)

転学、転籍又は退学しようとする者は、保証人(保護者)が連署した転学(転籍、退学)願書(様式第 8 号)により、校長に願い出なければならない。病気による退学の場合においては、医師の診断書を添えなければならない。

第 35 条 全日制の課程における学科間の転籍は原則として認めない。

第 36 条 (出席停止)

校長は伝染病にかかり若しくはそのおそれのある生徒に対しては、その出席停止を命じることができる。

第 9 章 欠席、欠課、早退、忌引

第 37 条 (欠席)

生徒が欠席しようとするときは、保証人(保護者)が連署した欠席届(様式第 9 号)により、校長に届け出なければならない。

- 2 病気その他の理由で 7 日以上欠席しようとするときは、医師の診断書又は、その事情を証するに足る書類を添えなければならない。

第 38 条 (欠課、早退)

生徒が欠課又は早退しようとするときは生徒手帳の記帳欄にその理由、校時を記し学級担任の許可を得なければならない。

第 39 条 (公認欠席、公認欠課)

次の各号のいずれかに該当する者は、校長の認める範囲でこれを公認欠席、又は公認欠課として取り扱うことができる。

- (1) 校長が認めた対外行事への参加
- (2) 就職又は進学のための受験、健康診断
- (3) 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故などにより、出校することが著しく困難と認める場合
- (4) その他校長が特に必要と認める場合

- 2 生徒の公認欠席又は公認欠課は、公認欠席(欠課)願(様式第 10 号)にその理由、期間、場所を記し各業務課及び教務課を経て、校長の許可を受けなければならない。

- 3 公認欠席、公認欠課の生徒名簿は職員室内に掲示する。

第 40 条 (忌引)

生徒が忌引をしようとするときは、本人及び保証人(保護者)が連署した忌引届(様式第 11 号)により、校長に届け出なければならない。

- 2 忌引日数は下の基準によるものとする。

父母 7 日 兄弟姉妹 3 日 祖父母 3 日 おじ又はおば 1 日

第 10 章 授業料、入学選考料、入学科その他諸費の徴収

第 42 条 (授業料滞納者に対する処置)

校長は、授業料の未納が納期後 1 月以上に及んだ生徒に対して、出席停止を命じることができる。

第 43 条（授業料納付猶予）

止むを得ない理由により、授業料の納付を 1 月以上延期しなければならない者は、保証人(保護者)が連署した納付猶予願にその理由を記し、校長に願い出て、その許可を受けなければならない。

第 44 条（授業料の還付の制限）

既納の授業料は、還付しない。ただし、当該年度内の授業料、寄宿舎料を前納した者が途中で転学、退学又は休学した場合は、この限りではない。

第 45 条（諸費）

生徒は、第 41 条に定める授業料等のほか、教材費、生徒会費その他校長が教育上必要と認める諸費を納入しなければならない。

第 46 条（物品の弁償）

生徒が学校の施設、設備、備品を汚損し、損傷又は亡失したときは、校長はこれについては相当額を弁償させることができる。

第 11 章 賞罰

第 47 条（表彰）

校長は、教育上必要と認めるときは、生徒を表彰することができる。

2 表彰に関する規定は別にこれを定める。

第 48 条（懲戒）

校長及び教員は、教育上必要と認めるときは、生徒に懲戒を加えることができる。

2 懲戒のうち退学、停学及び訓告の処分は、校長が行う。

第 49 条（懲戒による退学）

前項に規定する退学は、次の各号いずれかに該当する者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) 正当な理由がなくて出席が常でない者
- (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

学習成績評価内規(抄)

第5章 中間及び期末の評価

(中間および期末の評価の方法)

第20条 中間および期末の評価は、観点別評価による評点とし、40点未満の評点を「欠点」と称する。

- 2 協議において正当な理由と校長が認めた場合に限り、当該期間における出席時数が実施時数の2/3に満たない科目を「不成立」とし、評点をつけない。
- 3 観点別評価とは、評価の観点に基づいた学習内容を十分身につけているかどうかであり、年度初めの授業において、各科目において学習年間指導計画および評価規準について説明する。
- 4 観点別評価の算定にあたっては、次の各号の「評価の観点」を設定し、各教科担当教職員の協議によって統一された規準を明確に示さなければならない。
 - (1) 関心・意欲・態度
 - (2) 思考・判断・表現
 - (3) 技能
 - (4) 知識・理解
 - (5) その他、教科・科目の特性による観点

(定期考査における不正行為)

第21条 定期考査において「不正行為」があったときは、その科目の観点別評価のうち考査点は0点とし、それ以降の定期考査科目の考査点も0点とする。

(定期考査を受験しない場合の評価)

第22条 前条に規定したもののほか、正当な理由なく定期考査を受験しないときは、その科目の評点は、考査点以外の観点別評価とする。

(特別指導による家庭謹慎等になっている生徒の定期考査の受験)

第23条 考査期間中に特別指導による家庭謹慎等になっている生徒の受験は認めない。

(見込みによる考査点の評価)

第24条 正当と認められた理由があつて、定期考査を受験できなかったときは、次の各号の基準によって考査点を見込で評価する。

- (1) 公認欠席・忌引・出席停止(感染症等)のとき……当該学期の考査以外の観点別評価の得点率をもとに、各観点の考査点の配分に応じて算出する。
- (2) 病気・事故のとき……(1)の評価の8割(通院等の証明書の提出を義務とする。)
- (3) 校長がやむを得ないと認めたとき……別途協議

第6章 学年末の評価

(学年末評価の方法)

第25条 学年末評価は、各中間および各期末の評点の相加平均によって算出された評点を基礎として行う。

(5段階評定基準)

第26条 前条によって算出された評点は、次項に規定する「5段階評定基準」に基づいて換算・表示する。

- 2 「5段階評定基準」は次の通りにする。

100点法による平均点	100～75	74～60	59～45	44～40	39～0
5段階評定値	5	4	3	2	1

(注) 100点法による平均点は小数点以下を切り上げるものとする。

第7章 単位の認定

(単位の履修)

第27条 標準授業時数の2/3以上出席し、常に修得のための努力を続けた場合に単位の履修を認定する。

2 欠課時数が標準授業時数の1/3を超えた者については単位の履修は認定されない。ただし、その理由を別途協議し、正当な理由と認められる場合は、補充を実施して履修を認定することができる。
(単位の修得)

第28条 単位の履修が認定され、その科目の学年末の評定「2」以上をもって、単位の修得を認定する。

(単位の不認定)

第29条 次の各号のいずれかに該当する場合、その科目の単位の修得は認定されない。

- (1) 履修が認められない場合
- (2) 学年末の評定が「1」の場合
- (3) 年度途中退学した場合

2 年度末において転学する等の場合においては、その事情を審議したうえで、一部の科目または全科目の単位の履修および修得を認定することができる。

(転入学者の単位認定)

第30条 転入学者が前在籍校において本校と異なる教科・科目を履修していたときは、校長がこれを認定する。

第8章 単位の追認

(単位追認試験)

第31条 単位未修得科目の総単位数が12単位以内の者に対しては「単位追認指導」を受ける機会を与えることができる。

2 単位未修得科目の総単位数が13単位以上ある者については、別途協議する。

第12章 試験

(試験の種類)

第41条 この内規においては、次の各号の試験を取り扱う。

- (1) 定期考査(中間および期末考査)
- (2) 単位追認試験(単位再追認試験)
- (3) その他前各号に準ずる試験

(受験願)

第44条 内規第41条第2号の試験を受験しようとする者は、別に定める「受験願」を、保護者と連署のうえ提出して、校長の許可を得なければならない。

(試験に関する生徒の留意事項)

第45条 試験に関して、生徒は次の各号に留意しなければならない。

- (1) 試験時間割発表の日より試験最終日の終了時間までは、職員室および印刷室への出入りを禁止され、クラブ活動等も特別許可を得なければ禁止される。
- (2) 試験時間中の座席は単座式とし、座席は出席番号順とする。
- (3) 消しゴム、筆記用具、その他許可された物品以外は机の上に置いてはならない。
- (4) 物品の貸借ならびに私語は厳禁され、質問その他の用事があるときは挙手をし、監督者の許可を得なければならない。
- (5) 試験時間内は特別の事情があると監督者が認めたとき以外は、答案が完成しても退出できない。
- (6) 遅刻者への時間延長は原則として認められず、30分以上の遅刻者には受験させないことがある。
- (7) 試験開始後の試験場への入室は教務課の許可がなければできない。(「入室許可証」を提示すること。)
- (8) 試験終了のベルが鳴ったら、ペンを置き、答案を裏返し、座席最後尾の者が出席番号順に集める。監督者の許可が出るまでは、私語・離席などをしてはならない。

(9) 以上の各号のほか、監督者の指示・注意などに従わないとき、あるいは、答案用紙を提出しない場合は、「不正行為」とみなされる。

(10) 「不正行為」を行ったと確認された者は、ただちに受験を停止させられ、それ以後の受験はできない。

(試験監督者の留意事項)

第 46 条 試験監督者は、次の各号に留意しなければならない。

(1) 前条に規定する「生徒の留意事項」が徹底されるよう十分指示・注意・監督を行うこと。

(2) 試験終了後は、答案用紙を回収し、その枚数・番号・氏名等の記入状況を確認のうえ、所定の表紙用紙に必要事項を記入し、番号順に綴って出題者(または採点者)に手交すること。

(3) 「不正行為」を確認したときは、ただちにその者の受験を停止させ、その旨を教務主任および生徒指導主事に報告すること。

第 14 章 出席簿

(出席簿の記載事項)

第 51 条 出席簿の記載にあたっては、次の各号に留意しなければならない。

(12) 次の各項のときは、「診断書」(またはそれに準ずる証明書)を添えなければならない。

① 定期考査を病欠するとき。

② 出席停止(感染症等)のとき。

③ その他提出させる必要があると判断されるとき。

以上の各項の手続きは1週間以内に行う。遅滞した場合は「理由のない欠席(欠課)」と認定される。

生徒心得

1 一般心得

本校生徒は高等学校の生徒としての自覚と誇りを持ち、本校校訓である「質実剛健」「自治協同」の気風を養うとともに、本校校是である「勸農晨起」の精神「農に学び 夢を耕し 未来をひらく」のもと、次に掲げる青年像を目標として努力しなければならない。

- (1) 自分の生まれた風土を愛し、協力して産業の進展をはかる創造性溢れた青年
- (2) 額に汗して農業に生きる気魄を持ち頑固な意志と体力を持つ青年
- (3) 自学研修して広い視野と豊かな教養を備えた自律する青年

2 礼儀

- (1) 礼儀を守るとは自分の人格や品位を高め、他人に対する敬愛のあらわれであるから、最も重んじなければならない。
- (2) 動作は快活であり、言葉づかいは正しく丁寧であること。
- (3) 来客や職員に対して、また生徒同志においても、互いに気持ちよく、挨拶を交わすこと。
- (4) 服装・頭髮は、各自の人格や生活態度のあらわれであるから別に定める服装規定に従い整えるようにすること。

3 学習心得

- (1) 授業には必ず予習復習をして臨むこと。
- (2) 始業ベルまでに教室に入り、静かに学習の準備を整えておくこと。
- (3) 授業中は姿勢を正し学習に専念するとともに、他の迷惑になるような行動は慎むこと。
- (4) 教科書その他学習に必要なものは必ず持参し、忘れたときは、教科担任に届け出ること。
- (5) 授業の始めと終わりには起立をし礼をすること。
- (6) 時間割の変更は掲示または放送などでなされるので、よく注意し手落ちのないようにすること。
- (7) 教室の移動は静粛・迅速に行うこと。
- (8) 試験中は「試験に関する留意事項」を厳守すること。

4 校内生活の心得

- (1) 学校は集団生活の場であることを自覚して行動すること。
- (2) 登校後は校外に出ないこと。やむを得ない事情により外出する場合は学級担任に願出て許可を受けること。
- (3) 欠席・遅刻・早退・欠課・公認欠席(公欠)・忌引しようとするときは、所定の手続きを行うこと。また当日の遅刻・欠席・早退の場合は、保証人(保護者)が届け出ること。
- (4) 集会のときは、敏速に行動し、私語を慎み全体の秩序を乱さないこと。
- (5) 草花・樹木を愛護し、建物・備品すべての公共物は大切に丁寧に取扱うこと。誤って損傷した場合は担任に届け出ること。
- (6) 他のHRへの出入りは行わないこと。
- (7) 教室を利用するときは、学級担任など責任者の許可を受けること。
- (8) 備品・校具等を利用する場合は、責任者の許可を受けること。
- (9) 無用の金品・貴重品・学习上不必要なものは所持しないこと。
- (10) 体育・実習・部活動などのときは、貴重品袋を利用すること。
- (11) 所持品には科・学年・氏名を明記すること。
- (12) 所持品を紛失または拾得したときは、生徒課または学級担任に届け出ること。
- (13) 集会をしようとするときは、生徒課に届け出て許可を受けること。
- (14) 掲示しようとするときは、生徒課に届け出て許可を受けること。(掲示許可印)
- (15) 掲示内容のみだりに消したり、はぎ取ったりしないこと。
- (16) 生徒間における金品の貸借や徴収は行わないこと。ただし必要な場合は学級担任を経て校長の許可を受けること。
- (17) 火災その他の非常時には、秩序正しく速やかに行動し、安全な場所に避難すること。
- (18) 土足で校舎内に入ったり、上履で校舎外に出ないこと。
- (19) 以上のほか寮生は、別に定める「寮生心得」に従わなければならない。
- (20) 寮生以外の生徒は、許可なく寮内に入出入りしてはならない。

5 校外生活の心得

【登下校】

- (1) 通学の際は本校所定の制服を着用すること。
- (2) 生徒手帳を常に携行すること。
- (3) 始業 5 分前までに登校すること。
- (4) 通学途上においては、公衆道徳・交通道徳を守り高校生としての品位を失わないこと。
- (5) バイク(原動機付自転車)の運転にあたっては交通法規及び本校交通安全規定を守り、交通違反交通事故等絶無を目指し細心の注意をすること。なお、自転車通学者や歩行者も充分注意すること。
- (6) 自転車・バイクは所定の場所に整頓しておくこと。
- (7) 帰宅時刻が常より遅れる場合は、あらかじめ家庭に連絡しておくこと。
- (8) 下校の際は戸締りや校内の整頓に心がけること。
- (9) 本校生徒以外の者を校地内に入れないこと。必要ある場合は学級担任を経て校長の許可を受けること。
- (10) 定期券の購入や学生割引証の交付を受けるときは、所定の用紙に記入し 3 日前までに願い出ること。
- (11) 放課後、諸活動をする場合の下校時刻は原則として平日は午後 6 時 30 分とする。

【校外生活】

- (1) 常に本校生徒であることの自覚をもって行動すること。
- (2) 外出の際は行先、用件、帰宅時刻、同行者等必要事項を家人に知らせておくこと。
- (3) 飲酒・喫煙・万引・不良交友・交通法規違反など生徒としてふさわしくないことは絶対にしないこと。
- (4) 校外団体に加入し、または校外団体の主催する集会に参加しようとするときは、あらかじめ学級担任を経て校長の許可を受けること。
- (5) 未成年者が禁じられ且つ高校生として好ましくない遊技場・娯楽場への出入りは禁止する。
- (6) 保証人(保護者)またはそれに準ずる者以外の運転する車への乗車は禁止する。
- (7) 宿泊をとまなう旅行の場合は、あらかじめ担任に届け出ること。
- (8) 登山・キャンプ・海水浴(日帰り)を計画する場合は、担任に届け出て所定の許可を受け、終了後は結果を担任に報告すること。
登山・キャンプ・海水浴の許可基準は次の通りとする。
ア 登山・キャンプ
(ア) あらかじめ計画書と保証人(保護者)承諾書を提出すること。(登山の場合は実施 20 日前)
(イ) 保証人(保護者)または成年のリーダーが同伴すること。
- (9) 外泊はしないこと。止むを得ず外泊するときは保証人(保護者)および学級担任の許可を受けること。
- (10) 夜間はみだりに外出しないこと。特に午後 9 時以降の外出は禁止する。
- (11) 下宿しようとするときは、担任に届け出て許可を受けること。
- (12) 住所を変更した場合は速やかに担任に届け出ること。
- (13) 以上のほか、寮生は別に定める「寮生心得」に従わなければならない。

6 交友

- (1) 高校生活は、真の友人を得ることの多い時期であるから、友人には互いに励ましあい磨きあうことのできる人を選ぶよう努めること。
- (2) 異性との交際は、互いに人格を尊重し礼儀正しく健全明朗であるよう心がけること。

7 保健衛生の心得

- (1) 校舎内外の清潔・整頓に努め、保健衛生および災害防止に万全を期すること。
- (2) 清掃は、所定の区域を一致協力して行うこと。
- (3) 負傷や病気等のため、救急処置が必要な場合は、養護教諭の手当てを受けること。
- (4) 保健室内の各種器具・資料などを使用する場合は、保健課に申し出て許可を受けること。
- (5) スポーツ振興センターの適用を受ける場合は、関係書類(医療等の状況、災害報告書)を保健課に提出すること。

- (6) 病気・負傷等で早退する場合は、生徒手帳に必要事項を記入し、養護教諭の認印を受け担任に提出して許可を受けること。
- (7) 通院の場合は診察券を学級担任に提示するとともに治療後は医師の認印を受け学級担任に報告すること。
- (8) 自分の家や近所に伝染病が発生した場合は速やかに学級担任に申し出ること。

8 諸届

諸届(願)は次の通りとする。

項目	各種届(願)	主な提出先
運転免許関係	1 自動車教習所通学許可願	担任
	2 免許取得許可願	担任
	3 免許取得届	担任
	4 バイク通学許可願(誓約書)	担任
	5 自転車通学届	担任
	6 交通事故報告書	担任
部活動関係	1 入部届	顧問
	2 転退部届	顧問
	3 選手派遣・公欠願	顧問
	4 対外活動参加書(保証人(保護者)承諾書兼用)	顧問
	5 部活動練習時間延長許可願	顧問
	6 合宿許可願(合宿計画、対外活動参加書、記念館使用許可願、保証人(保護者)承諾書添付)	顧問
	7 登山・キャンプ許可願(登山・キャンプ承諾書、保証人(保護者)承諾書添付)	担任・顧問
	8 旅行届	担任
	9 アルバイト許可届	担任
	10 下宿許可願	担任
その他	1 異装許可願	担任
	2 紛失、盗難届	担任
	3 集会許可願	顧問
	4 破損届	担任
教務・事務	1 欠席・忌引届	担任
	2 追認試験受験願	担任
	3 特別補充試験受験願	担任
	4 休学・復学・転学・退学許可願	担任
	5 成績、卒業、学割等証明書	担任

服 装 規 定

1 登校、下校は制服を着用すること。

夏 季：6月1日～9月30日

冬 季：10月1日～5月31日とし、気象状況により異装を許可できる。

【男子】

(1) 制 服

上着、ズボンとも学校指定のものを加工せず正しく着用すること（ズボンはノータックとする）。

夏 季：6月1日～9月30日

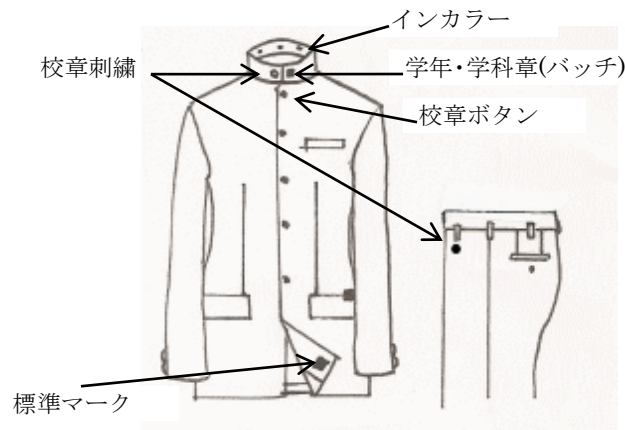
白ワイシャツまたは白開襟シャツ（但し、白ワイシャツの下は白色無地）、ズボン、（上着を着用することができる）

冬 季：10月1日～5月31日

上着、ズボン、白ワイシャツ ※セーターは可とするが、制服からはみ出さない。

ア ボタン……校章入りのものを使用すること。

イ 校章（刺繍）、学年・学科章（バッジ）等は図のようにつけること。



ウ ベルトは黒・紺・茶の単色で無地のものとする。

(2) 頭 髪

ア 頭髪は眉を越えないこと。

イ 後髪は衿の半分以上見える長さまでとすること。

ウ 横髪は耳の半分以上見える長さまでとすること。また、段差のあるカットを施さない。

エ もみあげは耳より下に出さないこと。

オ まゆ毛や額はそりすぎないようにする。

カ 前髪はひさしのように伸ばさないこと。

キ パーマ、アイパー、コテ、整髪料、染色、脱色などによる加工はしないこと。

ク ネックレス、ピアス、指輪等の装身具は身につけないこと。

(3) コート類

オーバーコート、ジャンパー類は華美なものをさける。

(4) 履 物

ア 通学用外履は運動靴、または黒、茶系の靴とする。

イ 内履は本校指定のものを使用すること。

ウ 冬季間は防寒靴の使用を認める。

(5) カバン

通学用のカバンは機能的なものとし、リュック、スポーツバッグ類を認める。

【女子】

(1) 制服

学校指定のものを加工せず正しく着用すること。

[夏季]：6月1日～9月30日

白ブラウス長袖、半袖、紺ベスト、紺スカート

[冬季]：10月1日～5月31日

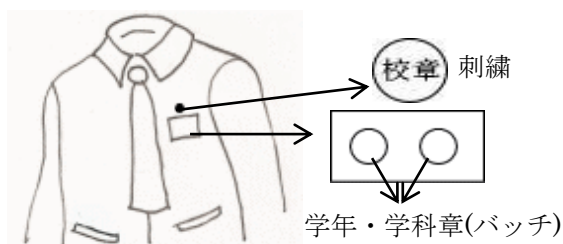
紺上着、紺ネクタイ、紺スカート、白ブラウス長袖、学校指定紺セーター

ア スカート丈は、膝下0～5cm以内とし、脇ひだに裏ネームを入れる。

イ 夏季のソックスは白無地とする。

冬季は黒ストッキングまたはタイツとする。また、ソックスを利用する場合、黒・紺の無地に限る。

ウ 校章、学年・学科章(バッジ)は図のようにつけること。



(2) 頭髪

ア 長さが上着の肩ダーツをこえる場合は、黒・紺・茶のゴムまたはリボンで結ぶこと。ただし巾は3cm以内とする。

イ パーマ、カール、染色、脱色などはしないこと。

ウ 前髪は眉にかからないこと。

エ 眉は、そりすぎないこと。

オ 化粧(カラーリップクリーム含む)、マニキュア、香料は使用しないこと。

カ ネックレス、ピアス、指輪等の装身具は身につけないこと。

(3) コート類

男子に準ずる。

(4) 履物

ア 通学用外履は男子に準ずる。

イ 内履きは本校指定のものを使用すること。

ウ 冬季間は防寒靴の使用を認める。

(5) カバン

男子に準ずる。

2 異装の必要がある時はあらかじめ異装願を提出し許可を受けること。

3 上記の規準に違反する生徒には帰宅を命じる等個別指導を受け、正しい服装にしてから登校する。ただし、改善が見られない場合は、特別指導の対象となることもある。

4 外出時私服を着用する場合は、質素で端正なものであること。

車 両 運 転 規 定

1 運転免許取得

運転免許を取得するものは、保証人(保護者)が来校し、全体指導会及び担任、保証人(保護者)、生徒で三者面談の上、校長の許可を受けなければならない。また、取得した後は「免許取得届」を校長に提出しなければならない。

(1) 自動車教習所通学規定

① 自動車教習所通学許可条件

- (ア) 授業料その他諸経費等の滞納がないこと。
- (イ) 学期内の欠席・遅刻・早退の合計が10回以内であること。
- (ウ) 通算欠点科目がないこと。
- (エ) 3年生になって問題行動を起こしていない者。
- (オ) 免許証の交付(本試験)を受けるのは原則として卒業式以降とする。
- (カ) 許可後、性行上(態度・行動・服装・頭髪など)問題があると認めた場合は通学を取消す。
- (キ) その他、必要と認める場合は審議をして決めることとする。

② 入校手続き及び合宿免許について

- (ア) 全ての許可条件を満たし、進路先が内定した者から随時許可証を発行し、通学を認める。但し、①の(イ)(ウ)に該当しない生徒は後期成績会議終了後、解消されたことが確認された後から認める。①の(エ)に該当する生徒は終業式翌日から認める。
- (イ) 合宿免許は学年末考査後に教習可とする。但し、出校日、成績不振等の場合に必ず登校すること。

(2) 自動車運転免許を取得するまでの流れ

- ア 「自動車教習所通学許可願」を担任に提出
↓
- イ 「自動車教習所通学許可願」を生徒指導課に提出
↓
- ウ 「自動車教習所通学許可願」を副校長、校長に提出
↓
- エ 「自動車教習所全体説明会」出席(保証人(保護者)来校)
↓
- オ 「通学許可証」交付翌日より入校手続き及び教習開始
↓
- カ 「自動車教習所卒業証書」を取得した場合は、翌日担任に預ける
↓
- キ 本校卒業式当日に担任が「自動車教習所卒業証書」を本人に返却
↓
- ク 卒業式後、免許センターにて受験・運転免許証取得

(3) 教習期間中の注意事項

- ① 教習期間中の諸注意
 - (ア) 教習は許可証交付式当日から卒業式の日までとする。
 - (イ) 原則として、考査1週間前より考査終了までは教習禁止期間とする。
 - (ウ) 教習期間中は、授業・学校行事などを最優先とする。
 - (エ) 自動車教習所で修了検定・卒業検定の受験で学校を休むことは認めない。
 - (オ) 教習所への通学の服装は本校の制服であること。(土日、休日も含む)
 - (カ) 教習期間中は本校生徒の本文に反する行為がないようにすること。また、教習中は指導員の指示に従うこと。
- ② 罰則事項
 - (ア) 教習所への通学許可後に学業面・私生活面で著しい怠惰な生活(基準を守らない場合、またはそれに相当するような学校生活)が見られた場合は、それらが解消されるまで教習所への通学の許可を停止する。
 - (イ) 教習期間中に上記の(1)に違反した生徒、または特別指導を受けた生徒は教習を即時中止し、卒業まで通学許可を停止する。
- ③ 自動車教習所卒業証明書の預かり
 - (ア) 自動車教習所卒業証明書は交付された翌日(土曜日の交付の場合は月曜日)「承諾書」とあわせて預けること。
※ 自動車学校卒業証明書を預けなくて、免許証の交付を受けた場合は保証人(保護者)召喚のうえ嚴重注意をし、検挙賞を卒業当日まで預かるものとする。
 - (イ) 自動車教習所卒業証明書は原則として卒業式当日に返還する。
- ④ 免許証取得特例事項
 - (ア) 卒業後直ちに遠方に赴任しなければならない生徒は、赴任通知書また証明書を提出し取得するものとする。ただし、免許証取得後はすみやかに「承諾書」とあわせて預けること。
 - (イ) 大型特殊免許自動車(乗用トラクタ)運転免許証の取得は農業または就職において必要と認めた生徒に限る。
 - (ウ) その他については、必要に応じて審議をして決定する。

2 原付・大型・小型特殊自動車免許取得

1 原動付自動車

- (1) 免許取得許可基準
 - ① 通学区間(原付バイク使用区間)の距離が 10km 以上 25km 以内で自宅が交通機関の不便な位置にあり、特に原付バイク通学が必要と思われると判断された者。また、その範囲を次のいずれか一方と定める。
 - (ア) 自宅から学校まで
 - (イ) 自宅から最寄り駅まで
 - ② 部活動をする上で原付バイク通学が必要と思われ、かつ顧問による承認を得た者。なお、活動については平日の活動が18時以降に終了する者。また、日頃の活動状況によって判断する。(恒常的に活動していない者には許可しない)
 - ③ 免許を取得しようとする年度内に特別活動を受けていない者。
 - ④ 学校生活において(服装点検や授業態度等)問題のない者。
 - ⑤ 年度内の通算欠席日数、遅刻、早退の合計回数が10回以内の者。
 - ⑥ 学年末(春休み取得の場合)、前期中間考査(夏休み取得の場合)において欠点科目のない者。
- (2) 受験について
 - ① 免許取得申請受付は、春期休業前、夏季休業前の2回とする。
 - ② 受験は春期休業中または夏季休業中のみとする。それ以外は許可しない。
 - ③ 進学、就職で必要な場合は生徒指導課で別途協議する。

(3) 通学許可基準

- ① (1)の①～⑥を満たしていること。
- ② バイクの排気量は 50 cc未満とし、スクータータイプを原則とする。
- ③ 自動車損害保険(任意保険)に加入していること。
- ④ 通学以外の利用には許可しない。
- ⑤ 安全講習を必ず受講する。

(4) 通学期間

冬季期間中(後期中間考査終了日後から 3 月 31 日)は通学停止。ただし、天候により変更あり。

(5) 通学中における通学禁止及び通学停止措置

① バイク通学許可停止 1 週間

- (ア) 遅刻の合計が 3 回、無断欠席
- (イ) 各考査における欠点 1 科目につき
- (ウ) 服装において違反のあった者
- (エ) バイク通学遵守事項を守らなかった者
 - ・指定外ヘルメット(指定：白フルフェイスまたはジェット型)
 - ・ステッカーの取り外し
 - ・バイクの貸借
 - ・講習会の不参加 など

② バイク通学許可取り消し

- (ア) 交通事故
- (イ) 特別指導
- (ウ) 道路交通法違反

2 大型・小型特殊自動車免許取得

小型特殊自動車免許取得条件は、自宅の農作業において必要な生徒であり、受験は原付免許と同様に年 2 回とする。

大型特殊自動車免許取得条件は、自動車教習所通学許可条件に準ずる。

3 自転車通学

- (1) 自転車で通学する者は「自転車通学届」を提出して使用すること。
- (2) 自転車で通学する者は自転車用ヘルメットを着用すること。
- (3) 通学に使用の自転車には、学校指定のステッカーを貼付すること。
- (4) 道路交通法を守り、安全運転すること。二人乗り、ミュージックプレーヤ、スマートフォン(携帯電話等)使用、並進、無灯火運転は禁ずる。
- (5) 自転車の整備点検を怠らないこと。特にブレーキ、ベル、後部反射器、ライト、注油、錠前、バックミラーの整備。

付 則

寮生は特別な理由がない限りバイク、自転車を持ち込んではならない。

1 令和 6年 4月 1日一部改正

部 活 動 規 定

- 1 本校生徒の部活動入部は任意とする。その際、入部について兼部を認める。
- 2 各部は、部活動月間活動および年間活動計画票を作成し生徒指導課に提出するものとする。この場合、次の期間は原則として活動禁止とする。
 - (1) 考査一週間前から考査終了まで。
- 3 部活動は、午後 6 時 30 分までとする。それ以後の活動については延長願を提出し延長は 1 時間程度とする。
- 4 活動禁止期間中における活動は大会期等を考慮し延長願を提出し活動を認めることができる。
- 5 土・日曜日・休日(祝日等)の部活動は、午前 9 時から午後 5 時までとし顧問が直接指導に当たる。
- 6 長期休業期間の部活動は、午前 9 時から午後 5 時までとし、活動場所は当該部顧問間で行い、生徒指導課で把握する。
- 7 部活動の休養日は、週当たり 1 日以上とし、年間では平均して週当たり 2 日以上を設けること。
- 8 部活動のために登校した生徒は必要以外の場所に入らないこと。
- 9 大会参加・合宿・練習試合については、諸届を 7 日前までに提出し、許可を得ること。

【対外活動】

- (1) 対外活動に参加する生徒は、本校代表としての誇りと責任を持ち、高校生としての品位を失わないように心掛けること。
- (2) 対象活動に参加する生徒は、事前に顧問を経て校長の許可を得ること。
- (3) 本校生徒の参加することのできるものは次のとおりとする。
 - ア 岩手県教育委員会が主催するもの。
 - イ 岩手県高等学校体育連盟・岩手県高等学校文化連盟・岩手県高等学校野球連盟の主催するもの。
 - ウ 岩手県体育協会(加入団体)の主催する大会で高等学校体育連盟理事会で認めたもの。
 - エ その他校長が認めたもの。

【活動中の事故防止】

各部は、部活動に関する安全対策マニュアルを作成し、活動中の生徒の安全と健康状態を把握し事故防止に努めること。

合 宿 規 定

1 生徒会諸活動上、次の目的の為に必要と思われる場合に行う

- (1) チームワークの向上
- (2) 知識・技術の向上・強化
- (3) 規律ある団体生活の指導

2 期間・場所

- (1) 各団体とも年間2週間以内を原則とする(1回の日数6泊7日以内)ただし、特に優秀で県代表として推薦された場合等は校長が裁定する。
- (2) 大会等に備える場合以外の一般目的の合宿は、長期休業期間に行うものとする。
- (3) 記念会館を使用することを原則とする。止むを得ず他の場所を使用する場合は、校長が裁定する。
- (4) 記念館の施設・設備を利用する場合には、予め管理担当者の許可を受け、その指示に従うこと。

3 手続き

- (1) 部顧問は、次の書類を作成し7日前に生徒指導課をとおして、校長の許可を受けること。
 - ア 合宿許可願……………1部
 - イ 合宿計画書……………1部
 - ウ 保証人(保護者)承諾書……………個人毎
 - エ 記念会館使用願……………1部
- (2) 許可を得た場合
 - ア 記念会館の鍵(総務課)
 - イ 記念会館使用許可簿(総務課)
- (3) 終了した場合
 - ア (2)のア・イを確実に返納する。
 - イ 記念会館使用料金を納入する。
 - ウ 備品等を点検し、その員数、整備の状況を使用簿に記入する。

4 合宿中の留意事項

- (1) 合宿の顧問(またはその代理者)の指導監督に従い規律ある生活をする事。
- (2) 合宿中は、特に食事・健康および安全に留意すること。
- (3) 合宿中は、学習時間、清掃時間を設けること。
- (4) 夜間・早朝の練習、行動については、近隣の迷惑にならないように配慮すること。
- (5) シャワーの使用は、顧問の監督下で使用する。
- (6) 寝具の補助として、パジャマ等を持参使用のこと。

5 合宿停止

校長は次の場合、合宿を停止させることがある。

- (1) 生徒が学則に反する行為を犯した時。
- (2) 病気が発生した時。
- (3) 合宿規定に反した時
- (4) その他。

携帯電話(携帯端末)使用規定

携帯電話(携帯端末)は次の使用基準を守り使用することができる。なお、使用目的は家庭への連絡のみとし、使用できる携帯電話(携帯端末)はフィルタリングサービス(有害サイトアクセス制限サービス)に加入しているものに限る。フィルタリングサービスを解除しての使用が発覚した場合は、在学期間中の本校への持ち込みを禁止する。

1 使用基準

- (1) 使用時間は、朝と放課後とし、使用できる場所はHR・各学科棟及び部活動場所のみとし、廊下の使用は禁止する。
- (2) 歩きスマホ、イヤホン使用は禁止とする。
- (3) 生徒は電源を切り、SHR前に貴重品袋に預ける。返却は終礼後とする。使用は「学習・進路」に関すること、「部活動・保護者との連絡」に関するもののみとし、「音楽・動画視聴」、「ゲーム」は禁止。イヤホンは自学学習のみ使用できる。
- (4) 学校での充電や他人への貸借を禁止する。
- (5) 公共の場でのマナーは遵守する。
- (6) 預ける際には、保護のために必ず専用のケースを使用すること。
- (7) 自転車やバイクなどの車両を運転しながらの使用は禁止。
- (8) SNS等で自分の個人情報や他人の情報を勝手にネット上に流出させない。また、他人を中傷する書き込みで使用しない。
- (9) 出会い系やアダルトサイトへの使用はしない。
- (10) 通話料や携帯電話購入のためのアルバイトは許可しない。
- (11) 考査においては、使用基準の指示に従わず教室内でポケットや机の中に入れていた場合等には不正行為と見なし、特別指導の対象とする。
※考査とは、前期中間・前期末・後期中間・学年末考査である。

2 罰則事項

上記の使用基準を遵守できなかった場合は、以下のような指導をする。

- (1) 1回目
担任は生徒指導課へ報告し、生徒・担任の二者面談をし、家庭への連絡の上返却する。
- (2) 2回目以降
生徒指導課における携帯電話の預かり。保護者来校の上、生徒・保護者・担任・生徒指導課の四者面談の上、返却する。特別指導の対象になることもある。
※1回目であっても、悪質な場合は保護者来校の上、生徒・保護者・担任・生徒指導課の四者面談の上、返却する。特別指導の対象になることもある。

3 その他

- (1) 使用誓約書の提出がなければ、学校に携帯電話・スマートフォンを持ち込んで使用することはできない。

アルバイト規定

アルバイトは原則禁止とする。ただし特例として次の基準に該当する場合は許可するが、その際、「アルバイト許可願い」を提出し、学級担任・部活動顧問・生徒指導課を経て校長の許可を受けなければならない。

アルバイト許可基準は次の通りとする。

1 期間

長期休業中(夏・冬・春)のみとする。ただし、校長が特別に必要と認めた場合は、上記の基準の期間以外においても許可することがある。

2 許可基準

- (1) 通算の欠点科目を有していない者
- (2) 年度内に特別指導を受けていない者
- (3) 学校生活において(服装点検や授業態度等)問題のない者
- (4) 終業式前日までに許可願いを提出すること。それ以外は認めない。

3 許可しない業務

- (1) 接客業務(酒類を伴う)
- (2) バイクを使用する業務
- (3) その他高校生としてふさわしくない業務
- (4) 21:00 までに帰宅できない業務

4 その他

- (1) 無断アルバイトは特別な指導の対象となり、1年間はアルバイトを許可しない。

岩手県立盛岡農業高等学校生徒会会則

第1章 総 則

(名 称)

第1条 本会は岩手県立盛岡農業高等学校生徒会と称する。

(目 的)

第2条 本会は会員相互の親睦と自主的活動を通して学校生活の充実をはかり、良き伝統と校風を築き、望ましい社会人になるための資質を養うことを目的とする。

(組 織)

第3条 本会は岩手県立盛岡農業高等学校全生徒をもって組織する。

(顧 問)

第4条 本会の顧問は、本校職員がこれにあたる。

第2章 機 関

第5条 本会はその目的を達成するため次の機関をおく。

1. 生徒総会
2. 評議員会
3. 執行委員会
4. 事業委員会
5. 監査委員会
6. 選挙管理委員会
7. その他目的達成のために必要と認める会議

第3章 権利・義務

(権 利)

第6条 本会の会員は次の権利を有する。

1. 選挙権および被選挙権
2. 会議における発言権および議決権
3. 会計監査の要求
4. 生徒会書類の閲覧

(義 務)

第7条 本会の会員は次の義務がある。

1. 生徒会の会則および決議に従うこと。
2. 入会金、生徒会費の納入
3. 部および同好会に所属すること。

第4章 会 議

(定足数、議決数)

第8条 すべて会議は定員の3分の2以上の出席をもって成立する。

議決は特に定める場合を除いては出席者の過半数 のでこれを決し、賛否同数のときは議長の決すところによる。

(総 会)

第9条 生徒総会は本会の最高決議機関であり、毎年4月および12月の2回とし、会長がこれを招集する。

ただし次の場合、会長は臨時総会を召集しなければならない。

1. 会員の3分の1以上の要求があったとき
2. 評議員会の要請があったとき
3. 執行委員会が必要と認めたとき

(付議事項)

第 10 条 生徒総会は次の事項を審議・議決する。

1. 会則の改正
2. 会費の決定
3. 年間事業計画ならびに行事報告の承認
4. 予算の審議および決算の承認
5. 部ならびに同好会の改廃
6. その他重要事項

(評議員会)

第 11 条 評議員会は総会につぐ議決機関で毎月 1 回会長がこれを召集する。

ただし評議員の 3 分の 1 以上の要求があったとき、または会長が必要と認めるときは、臨時に会長がこれを召集する。

(構成)

第 12 条 評議員会は各 HR より選出された 2 名の委員（1 名は HR 委員長が兼任）、議長、執行委員によって構成され、会議における議決権は評議員が有する。

(付議事項)

第 13 条 評議員会は次の事項を審議・議決する。

1. 各種案件の審議
2. 総会の決定にもとづく具体的事項
3. 細則の改廃
4. 総会にふすべき議案の決定
5. その他

(執行委員会)

第 14 条 執行委員会は本会の最高執行機関であり、総会・評議員会に対して責任を負い、必要に応じて会長がこれを召集する。

(構成)

第 15 条 執行委員会は次の役員をもって構成する。

会 長	1 名
副会長	2 名
書記長	1 名
書 記	若干名
会計長	1 名
会 計	若干名

(付議事項)

第 16 条 執行委員会は次のことを行う。

1. 総会・評議員会におすべき原案の作成
2. 総会・評議員会の決定事項の執行
3. 生徒会行事の立案と実施
4. 事業委員会活動の調整
5. 会員の意見・要望の採択および執行
6. その他

第 5 章 役 員

(役員)

第 17 条 本会に次の役員をおく。

会 長	1 名	(上級生)
副 会 長	2 名	(上級生 1 名、 下級生 1 名)
書 記 長	1 名	
書 記	若干名	
会 計 長	1 名	
会 計	若干名	
議 長	1 名	(上級生)
副 議 長	2 名	(上級生 1 名、 下級生 1 名)
監 査 長	1 名	(上級生)
監 査	2 名	(上級生 1 名、 下級生 1 名)
応 援 団 長	1 名	(応援委員会委員長)
副 団 長	2 名	
事業委員長	8 名	

(役員の仕事)

第 18 条 本会の役員の仕事は次の通りとする。

1. 会長は本会を代表し、会務を統轄する。
2. 副会長は会長を補佐し、会長に事故あるときはこれを代行する。
3. 書記長および書記は会議に関する記録書類の作成・保管・公表を行うと同時に、本会の庶務に関する一切の事務を行う。
4. 会計長および会計は総会に予算案および決算を提出すると同時に、本会の会計に関する一切の事務を行う。
5. 議長は総会および評議員会における議事運営にあたる。
6. 副議長は常時議長を補佐し、議長不在のときはその仕事を代行する。
7. 監査長および監査は本会の監査に関する一切の事務を行う。
8. 団長は応援団を代表し、応援団の統一を図りその責任を負う。
9. 副団長は団長を補佐し、団長に事故あるときはこれを代行する。
10. 事業委員長は各事業委員会を掌握し、企画運営にあたる。

(役員を選出)

第 19 条 本会の役員を選出は次の通りとする。

1. 会長・副会長・議長・副議長・応援団長・監査長・監査は推薦・立候補により別に定める選挙規程にもとづき、会員の直接選挙を行う。
2. 書記長・書記・会計長・会計は会長がこれを指名し、評議員会の承認を得なければならない。
3. 副団長および事業委員長は各委員会での互選による。
4. 役員は他の役員を兼任することはできない。

(任期)

第 20 条 役員の仕事は 1 年とし再任は防げない。また、欠員が生じたときはこれを補充し、任期は前役員の仕事された期間とする。

(罷免)

第 21 条 役員の仕事は会員の 3 分の 1 以上の連署申請書によって選挙管理委員会に要求し、3 分の 2 以上の不信任をもって成立する。

(認 証)

第 22 条 第 17 条による役員は校長の認証を必要とする。

第 6 章 事業委員会

(事業委員会)

第 23 条 本会は生徒会活動の活発化をはかり、運営を円滑にするため次の事業委員会をおく。

1. 応援委員会
2. 生活委員会
3. 交通安全委員会
4. 保健委員会
5. 図書委員会
6. 視聴覚委員会
7. 編集委員会
8. 体育委員会

(任務・活動)

第 24 条 事業委員会の任務・活動に関する事項は別に定める事業委員会細則による。

第 7 章 H R

(組 織)

第 25 条 HRは生徒会の自治活動の母体であり各学級の成員をもって構成する。

(委 員)

第 26 条 各HRは次の委員を選出して活動しなければならない。

HR委員長	1名	
HR副委員長	1名	
HR庶務	1名	
HR会計	1名	(1名はHR委員長が兼任)
評議員	2名	
応援委員	2名	(男女混合クラスは男女各1名)
生活委員	2名	
交通安全委員	1名	
保健委員	2名	
図書委員	1名	
視聴覚委員	1名	
編集委員	1名	
体育委員	1名	
選挙管理委員	1名	

(任 期)

第 27 条 委員の任期は1年とし、再任は防げない。

第 8 章 部・同好会

(目 的)

第 28 条 部および同好会は、本会会員の心身の円満なる発達と個性の伸長を図り高い教養と社会性を養うことを目的とする。

(組 織)

第 29 条 本会に次の部および同好会をおき、会員は自主的・自発的な入部により活動をおこなう。

1. 文化部一書道部、演劇部、吹奏楽部、写真部、美術部、囲碁将棋部、茶華道部
2. 運動部一硬式野球部、ソフトテニス部、卓球部、バスケットボール部、バレー部(男)、陸上競技部、柔道部、山岳部、スキー部、スケート部、自転車競技部、弓道部、サッカー部、バドミントン部、ソフトボール部、相撲部

(細 則)

第 30 条 部および同好会の改廃・活動等に必要な事項は別に定める部・同好会細則による。

第 9 章 会 計

(経 費)

第 31 条 本会の経費は生徒会費・入会金およびその他の収入をもってこれにあてる。

(会計年度)

第 32 条 本会の会計年度は毎年 4 月 1 日より翌年 3 月 31 日までとする。

(会費・入会金)

第 33 条 生徒会費および入会金は総会で決めるものとする。

(支 出)

第 34 条 本会の支出は総会の決定によるものとし、派遣旅費は別に定める生徒会会計規則による。

第 10 章 監 査

(任 務)

第 35 条 監査委員の任務は次の通りとする。

1. 会則の保護ならびに会計監査および執行機関の監査
2. 総会、評議員会、執行委員会、選挙管理委員会および必要と思われる各会議への出席。
3. 本会の諸帳簿、財産等の点検および生徒会活動において生じた一切の事項に関する警告、判断、処理。
4. 総会における会計監査および執行機関の監察結果の報告。

第 11 章 改 正

(改 正)

第 36 条 本会会則の改正は総会において 3 分の 2 以上の決議による。

第 12 章 保 留

(保 留)

第 37 条 本会の議決事項はすべて校長の承認を得なければ施行しないものとする。

第 13 章 附 則

第 38 条 本会則は昭和 24 年 10 月 14 日より施行する。

昭和 43 年 2 月 24 日改正

昭和 46 年 11 月 8 日改正

昭和 57 年 12 月 18 日改正

生徒会役員選挙規程

(名 称)

第1条 本規程は岩手県立盛岡農業高等学校生徒会役員選挙規程と称する。

第2条 本規程は次の役員選挙に関して必要な事項を定めることを目的とする。

会 長	1名 (上級生)
副 会 長	2名 (上級生1名、下級生1名)
議 長	1名 (上級生)
副 議 長	2名 (上級生1名、下級生1名)
応援団長	1名 (上級生)
監 査 長	1名 (上級生)
監 査	2名 (上級生1名、下級生1名)

(組 織)

第3条 生徒会会則第26条により各HRで選出された委員で選挙管理委員会を組織し、役員選挙に関する一切の事務を行う。

(役 員)

第4条 選挙管理委員会は、委員長1名、副委員長1名、書記若干名、その他必要な役員を互選する。

(任 務)

第5条 選挙管理委員会は次のことを行う。

1. 選挙期日の決定
2. 選挙の告示
3. 立候補の受付および立候補者の発表
4. 選挙運動の管理
5. 立会演説会の開催
6. 投票
7. 開票および結果の発表
8. その他選挙管理に必要な事項

(改選期)

第6条 役員選挙は毎年11月に行う。

ただし欠員が生じたときは生徒会会則第20条によりただちに補欠選挙を行う。

(公 示)

第7条 選挙管理委員会は選挙告示を原則として2週間前までに公示しなければならない。

(立候補)

第8条 立候補しようとする会員は、公示から選挙日4日前までの受付期間に、立候補届と15名の連署による推薦状を選挙管理委員長に届出なければならない。立候補者がない場合は受付期間ならびに選挙日1週間延期し、評議員会においてそれぞれの役員2名以上を推薦して候補者とする。

(候補者の発表)

第9条 選挙管理委員会は投票日3日前までに候補者名簿を作成し全会員に公表しなければならない。

(選挙運動)

第10条 立候補者の選挙運動は次の通りとする。

1. 運動期間は立候補届後投票日前日までとする。
2. ポスターを掲示する場合は15枚以内とし、選挙管理委員会の検印を受けたものとする。
3. クラス訪問をする場合は指定された時間帯に行い、該当クラスの選挙管理委員の了承のもと

に民主的に行うものとする。

4. その他の運動を行うときは選挙管理委員長の許可を得なければならない。

(立会演説)

第 11 条 立候補者の抱負を会員に理解させるために選挙管理委員会は立会演説会を行わなければならない

(投票)

第 12 条 投票は無記名投票、連記制とする。

(開票)

第 13 条 開票は監査委員立会いのもとに公開で行うものとする。

候補者および推薦者から 1 名は開票に立会うことができる。

(当選基準)

第 14 条 有効投票のうち多数を得たものを当選者とする。得票数が同数のときは決選投票を行う。候補者の数が定数を越えないときは、信任投票を行い、有効投票の過半数の信任を得なければならない。

(結果の発表)

第 15 条 選挙管理委員長は開票結果を直ちに発表し、選挙に関する一切の事務を記録し、生徒会長に報告するとともに開票結果を校長に報告しなければならない。

(異議申請)

第 16 条 選挙に関して異議のある場合は選挙日以後、3 日以内に申し出なければならない。

(補則)

第 17 条 本規程の改廃は評議員会の承認を必要とする。

附 則

本規程は昭和 57 年 12 月 18 日より施行する。

部・同好会細則

第1章 部・同好会

(部の所属)

第1条 会員は生徒会会則第29条により部または同好会に入部し、自主的・自発的な活動を通して人格の向上を図り、取り組むものとする。

(入部手続)

第2条 新入会員の入部手続は次の通りとする。

1. 入学後1週間くらい各部の活動状況を見学することができる。
2. 入学後2週間くらいの中に、入部届を担任を経由して顧問に提出する。
3. 入部手続後は特別の事情が生じない限り、在学中同一部に継続して活動するものとする。

(転部)

第3条 所属部における活動に困難な事情が生じたときは、保護者連署の転部届を部長に提出し承認を得た後、担任、関係顧問、生徒会顧問の協議のうえ転部を認めることがある。

(部役員)

第4条 各部は次の役員を互選する。

1. 部長1名
2. 副部長若干名
3. その他必要な役員

(活動)

第5条 各部は活動にあたり次のことを守らなければならない。

1. 顧問、コーチ等を敬愛し、その指導助言に従って活動するものとする。
2. 活動にあたっては本校部活動規程を守らなければならない。
3. 部室および活動場所は整理整頓を行い、用具は大切に扱うものとする。
4. 活動日誌を月に1回、生徒会長に提出しなければならない。

第2章 部および同好会の改廃

(改廃)

第6条 部および同好会の改廃については評議員会、顧問会議、職員会議で審議した後、総会で決定し、学校長の承認を受けるものとする。

(部の新設)

第7条 部の新設の基準は次の通りとする。

1. 部活動に支障をきたさない人員がいること。
2. 活動場所が適正であること。
3. 高校生の課外活動としてふさわしいものであること。
4. 指導にあたる顧問がいること。
5. 同好会としての活動実績が1年以上であること。

(部の廃止および同好会への格下げ)

第8条 部の廃止および同好会への格下げの基準は次の通りとする。

1. 本来の活動をしていない場合。
2. 人数において活動に支障をきたす場合。
3. 予算の使い方が正当でない場合。

(同好会の新設)

第9条 同好会の新設の基準は次の通りとする。

1. 同好会活動に支障をきたさないだけの活動希望者がいること。

2. 校内で活動可能な場所があること。
3. 高校生の課外活動としてふさわしいものである こと。
4. 指導にあたる顧問がいること。
5. 同好会の活動には生徒会予算よりの支出はしないものとする。

(同好会の廃止)

第 10 条 同好会の廃止基準は次の通りとする。

1. 本来の活動をしていない場合。
2. 人数において活動に支障をきたす場合。

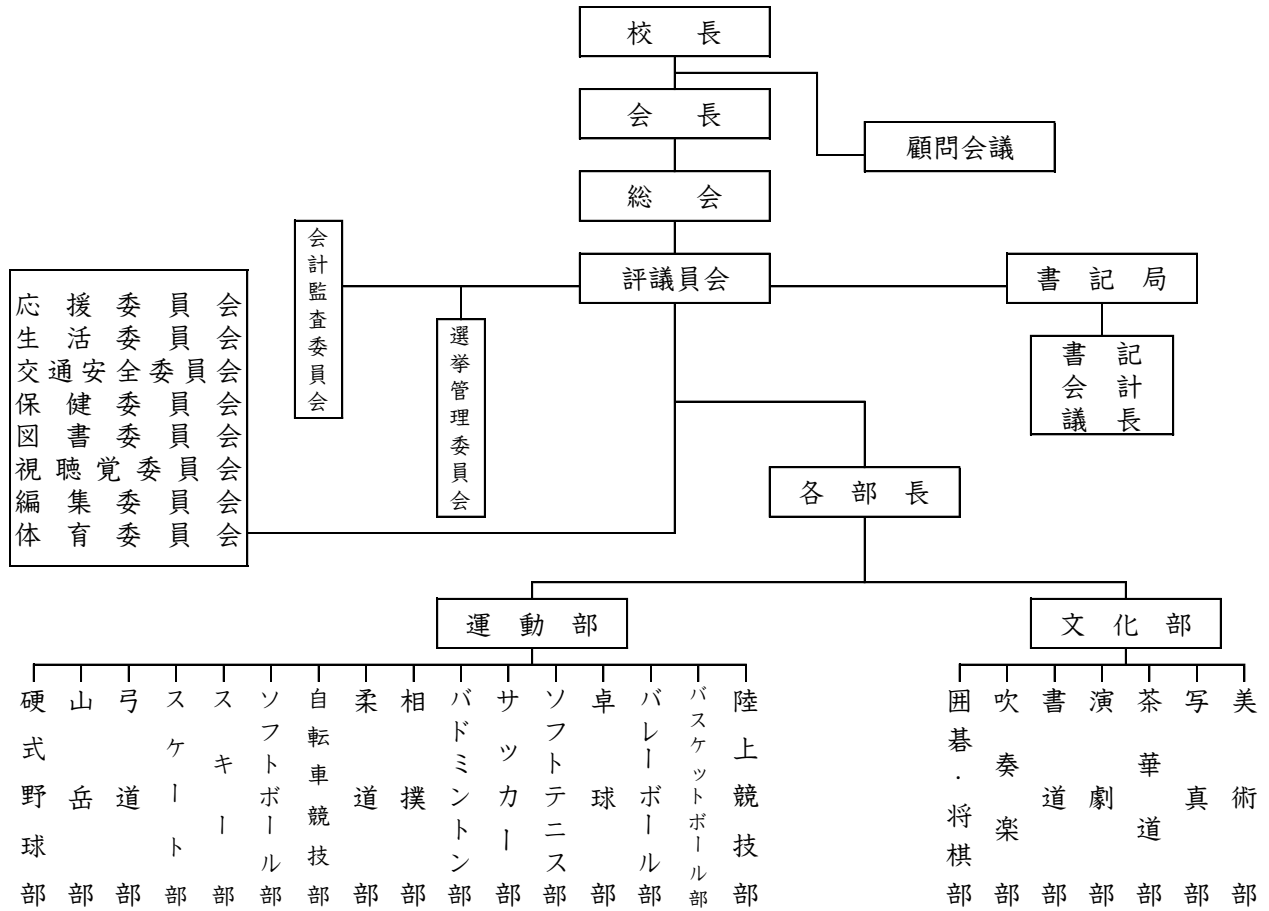
(補 則)

第 11 条 本細則の改廃は評議員会の承認を必要とする。

附 則

本細則は昭和 57 年 12 月 18 日より施行する。

生徒会組織



盛岡農業高校農業クラブ会則

(名 称)

第1条 本クラブの名称を岩手県立盛岡農業高等学校農業クラブと称する。

(目 的)

第2条 本クラブは平和を愛し動労を尊び教養豊かな有能且つ進取的な未来の農業者になるため会員相互の研修練磨を目的とする。

(事 業)

第3条 前条の目的を達成するために次の事業を行う。

1. 農業に関する研究会、講習会、講演会の開催
2. 各種研究実績発表会並びに各種競技会の開催
3. 級位検定の実施
4. 機関誌の発行
5. 他校クラブや地域農村青年協議会との連けい
6. その他必要と認める事業

(会員の資格)

第4条 本会員の資格は次の2つとする。

- (1) 正会員、本校農業に関する課程に在籍している
 - (2) 名誉会員、正会員の卒業生
2. 本会員の正規の仕事は正会員によって行われる。

(会員の級位)

第5条 正会員の中、成績良好なものは次の級位を取得することが出来る。

2. 初級級位、中級級位共に基準による。

(役 員)

第6条 本クラブの役員は次の通りとする。

(1) 生徒役員

- | | |
|-------|-----|
| ア 会 長 | 1名 |
| イ 副会長 | 3名 |
| ウ 庶 務 | 11名 |
| エ 会 計 | 2名 |
| オ 監 事 | 3名 |

(2) 成人役員

- | | |
|-------|-----|
| ア 代 表 | 1名 |
| イ 顧 問 | 若干名 |

2. 生徒役員の任務

- (1) 会長はクラブを代表し、会務を司どる。
- (2) 副会長は会長を補佐し、会長事故あるときはこれにかわる。
- (3) 庶務はクラブの日誌議事録を作成保管し、会則、会員名簿を整備して文書発送收受揭示、その他事務をとる。
- (4) 会計はクラブの財産を管理し会費の徴収会計簿の整理、収支予算案の作成及び支払い事務を行う。
- (5) 監事は事業並びに会計を監査する。
- (6) 評議員は評議員会を構成しクラブの代表としてクラブ運営の重要事項を審議する。

3. 役員を選出

- (1) 会長、副会長は選挙により選出する。
- (2) 評議員会は、推薦委員会によって推薦されたその他の役員を総会に推薦する。
- (3) 新役員は、総会において過半数を以って決定する。

(表 決)

第7条 規定以外の表決は出席会員の過半数を以って決する。

(会 議)

第8条 通常総会、毎年6月、12月の2回開く。日時、場所に就いては会長からその都度掲示する。

2. 臨時総会、会長又は全会員の10分の1以上の要求があれば開くことが出来る。
3. 評議員会、会長又は全評議員の3分の2以上の要求があれば随時開くことが出来る。

(会 費)

第9条 会費は総会において定め徴収する。

2. 入会費は入会と同時に徴収する。

(会則の改正)

第10条 本クラブの会則を改正するときは前会の総会において改正案を示し更に次回の総会開催日時、場所と共に7日以上一定の場所に掲示した後でなければ会議に附せられない。

3. 改正案の表決は出席正会員の3分の2以上の賛成を必要とする。

附 則

1. クラブに必要な細則はこの会則にそむかない範囲でこれを定めることが出来る。
2. 細則は評議員会に於いて承認を得て実行する。
3. この会則は昭和42年4月1日から実施する。
4. 昭和49年4月1日一部改正
5. 平成16年4月1日一部改正
6. 平成22年4月1日一部改正

盛岡農業高校農業クラブ細則

第1条 会員

第2条 級位検定基準

3ヶ月以上農業に関する課程に在籍し規定の農業を履修しているもの。

1. 初級級位

- イ 信条を暗唱して且つ実行できる事。
- ロ プロジェクト又は研究調査を行い正しい記録をもっていること。
- ハ 地域の農業問題について理解しその改善について研究していること。
- ニ 農業技術に関係ある研究発表や意見発表デモンストレーション等に参加すると共に相当の成績をあげていること。
- ホ FFJの目的を理解し、学校農業クラブの会則ならびに事業計画を熟知していること。
- ヘ 自己のクラブ活動に反省記録を残していること。
- ト クラブ行事ならびに諸会議に参加し協力していること。
- チ 見学視察又は講演会等に参加してその記録をもっていること。

2. 中級級位

- イ プロジェクト又は研究調査を行いその成績が優秀であり他のクラブ員の模範であること。
- ロ 地域社会の生活改善に協力しそれを実施する能力があること。
- ハ 農業技術に関する研究発表意見発表デモンストレーションを行いその成績が良好であること。
- ニ 学校農業クラブの運営についていろいろの係としての企画ができること。
- ホ 自分の所属するクラブのクラブ員としての責任を果たすと共に諸会合の係として活動し他の模範であること。
- ヘ クラブの認める技術競技会に参加し、その成績が良好であること。

3. 上級級位

- イ 地域社会ならびに農業経営に役立つプロジェクトを企画し実施してその成績が優秀であり、他のクラブ員の模範となり農業経営を行うことができること。
- ロ 地域の農業又は農村問題の解決について研究しその業績がすぐれていること。
- ハ 学校農業クラブ以上の団体が主催する各種発表大会又はデモンストレーションに出場、その成績が優秀であること。
- ニ クラブの行動について反省評価ができ、その改善ができる点を発見しそれに努力していること。クラブ関係の会合において議長あるいはこれに準ずる役割を果たしその成績が優秀であること。

4. 特級級位

- イ プロジェクトの成績がきわめて優秀で農業経営の合理化、生産力の向上に役立ち地域農村の模範となり、その研究成績を残していること。
- ロ プロジェクトが初級、中級、上級と年々発展し進歩のあとが現れていること。
- ハ 上級合格後の成績がきわめて優秀であり、他のクラブ員の模範であること。
- ニ 地域社会の農業技術や生活改善に努力し、その研究業績を残していること。
- ホ FFJ活動の発展に貢献し、その功績が顕著であること。

第3条 役員

1. 学校役員

- イ 会長は最高学年であること。
- ロ 副会長は、最高学年の男女各1名、下級生1名とする。
- ハ 専門研究委員会に委員長1名、副委員長1名置く。
- ニ 各事業委員会に委員長1名、副委員長2名置く。

2. 学級役員

- イ 学級役員に分会長、副分会長を各1名とし、それは評議員を任ずる。
- ロ 庶務、会計各1名。
- ハ 事業委員を1名ずつとし、それは学校の事業委員会を構成する。

3. 学校役員の選出。

イ 推薦委員会は最高学年の学校役員のうち監事を除く他の役員と選挙によって選出された次期会長、副会長及び最高学年の各クラス代表1名で構成される。

ロ 推薦委員会は選挙の結果が判明してから2日以内に結成し、一切の推薦事業が終了しだい解散する。

ハ 推薦委員会は選挙の結果が判明してから4日以内に評議委員会に庶務、会計、及び監事を推薦する。

ニ 選挙については別に選挙規約に定める。

第4条 会 計

1. 正会員の会費は月額500円とする。
2. 入会金は500円とする。
3. 会計に関する規則は生徒会会計規則に準ずる。

第5条 組 織

1. 研究分会の活動

正会員は一研究分会において活動する。

2. 専門研究委員会。

イ 研究分会長によって構成される。

ロ 委員長、副委員長はこの中から推薦される。

ハ 研究委員会は研究分会の活動を促進する。

第6条 議 長 団

1. 総会の議長団は当番制とし、最高学年のうち各学級の分会長2学級ずつ動物科学科、植物科学科、食品科学科、人間科学科、環境科学科の順序とする。
2. 評議員会の議長団は、各科最高学年評議員1科ずつの当番制順序は総会に準ずる。
3. その他の会議においてはその会によって任意に選出する。

盛岡農業高校農業クラブ選挙規約

第1条 名 称

1. 本会は岩手県立盛岡農業高等学校農業クラブ選挙管理委員会と称する。

第2条 選挙管理委員会

1. 選挙管理委員会は、最高学年の各クラスより1名ずつ選出された委員を以って構成する。
2. 選挙管理委員会は、選挙規約に基づき選挙の計画及び施行の一切を行う。
3. 選挙管理委員会は第2条の1を以って選挙日の14日前に結成し、結成された日より発足し、一切の任務終了後解散する。

第3条 資 格

1. 選挙管理委員長は、委員中から推薦又は選出し、選挙に関する一切の事務運営について、最高権限を有し、また本会を代表する。
2. 告示は選挙の10日前とする。
3. 選挙管理委員会は、立候補者名簿を作成し、選挙3日前から選挙日まで一定の場所に掲示し、会場に公表する。
4. 選挙管理委員会は、選挙運動、その他これに類する一切の行為を行ってはならない。
5. 選挙管理委員会は、必要に応じて選挙規約に定める以外の規約を設けることができる。ただし、それは評議員会において3分の2以上の賛成を必要とする。

第4条 候補者ならびに当選者

1. 会長、副会長に立候補する者は告示から選挙日4日前までの受付け期間に規定の文書で本会委員長まで届出しなければならない。なおこの立候補届出の文書には会員の15人以上の推薦者名を連記しなければならない。
2. 当選者は、各最高得票者とする。
3. 立候補者が定員の場合は、信任投票を行い、全投票数の過半数の信任により決定される。
4. 立候補者がない場合は、立候補締切り後ただちに推薦委員会を結成して、会長、副会長を選挙日3日前までに推薦し候補者とする。以下は第4条3の規約にしたがって行うものとする。
5. 第4条4の場合、選挙後2日以内に次期会長、副会長を推薦委員会に加え、選挙後4日以内に他の役員を評議員会に推薦する。
6. 立候補者の得票が等しい場合には、評議員会においてこれを審議し、全評議員数の3分の2以上の賛成を以って決定する。

第5条 投票及び投票方法

1. 選挙は1人1票の連記無記名投票とする。
2. 選挙管理委員会は、投票所の管理を行い、選挙期日3日前に予め投票所を公示し、投票方法、所内の配置、その他投票に関する必要事項を公示する。
3. 投票所において、投票の秩序を乱す者に対しては、選挙管理委員会はこれを制止し、更に所外に退出するよう命ずることができる。

第6条 開 票

1. 開票は投票終了後直ちに行い、開票所内には、選挙管理委員及び立候補者の責任者以外は一切入場を禁ずる。
2. 次記の場合、投票を無効とする。
 - イ 正規の投票用紙を用いない場合
 - ロ 立候補者の氏名以外のことや規定以上記した場合
 - ハ その他、記入が不明確であり、選挙管理委員会が無効であると認めた場合。
3. 開票結果は、開票終了後、直ちに公表する。
4. 選挙管理委員会は、投票開票、その他選挙期間中の一切の事務を記録し、農業クラブ会長に報告する。

学校農業クラブ組織図

