

令和6年度

慈眼



長崎県立平戸高等学校

1 生徒心得について

(1) 基本的な生活習慣を身につける

- ① 気持ちの良い挨拶をする。
- ② 名前を呼ばれたら返事をする。
- ③ 率先して掃除（奉仕）をする。

(2) 欠席遅刻早退について

- ① 欠席遅刻の連絡は、保護者から8時20分までに行う。
- ② 遅刻した際は、職員室にて入室許可（証）を受ける。
- ③ 入室許可証は、授業担当者に提出する。
- ④ 早退する場合は、担任へ連絡する。

(3) 外出について

- ① 担任から外出許可（証）を受ける。

(4) 定期考査について

- ① 年間3回実施する。
- ② 考査時間は50分とする。
- ③ 考査時間割発表は考査開始日の7日前とする。（職員室の入室禁止）
- ④ 不正行為は0点とする。
- ⑤ 病欠の場合は受診を証明できる書類等（領収書、薬説明書等）を提出する。
- ⑥ 非常事態の場合は学校へ連絡すること。

遵守事項

- ① 出席番号順に着席すること。
- ② 机上には筆記用具のみ置くこと。教科書類は廊下に並べておくこと。
- ③ 「始め」の合図で始めること。
- ④ 質問があるときは手を挙げること。
- ⑤ 次のようなことはしない。物の貸し借り・声を出す・わき見・音をたてるなど
- ⑥ 受験中は、特別な理由以外、退席してはならない。
- ⑦ 「やめ」の合図で鉛筆を置き、監督の先生の指示に従う。

2 生活面について

(1) 容儀面について

【 制服 】

- ① 男女の区別をなくし（ユニセックス）、生徒一人一人の個性を尊重する。
- ② 生徒自身の学校生活のスタイルに合わせ制服を選択する。
- ③ 入学式及び卒業式は、礼服（ブレザー着用）で学校指定の物のみとする。
- ④ 指定の制服は以下の物とする。

カッタースタイル	共通服	セーラースタイル
冬ブレザー	カーディガン	冬ブレザー
長袖カッターシャツ	セーター	長袖セーラーブラウス
半袖カッターシャツ	冬レギュラーパンツ	半袖セーラーブラウス
ネクタイ	夏レギュラーパンツ	
	冬スリムパンツ	
	夏スリムパンツ	
	冬スカート	
	夏スカート	

- ⑤ ブレザー着用時は、ネクタイを着用する。
- ⑥ カッターシャツは、指定の物または白の無地の物を着用する。
- ⑦ カーディガン、セーターは、指定の物または白・黒・紺・グレーの無地を着用する。
- ⑧ 夏・合・冬服の時期指定は行わない。生徒の判断に任せる。
- ⑨ 靴下は、白・黒・紺・グレーの無地でワンポイントまで可とする。
- ⑩ 肌着は、華美でないものとする。
- ⑪ 防寒具（タイツ・手袋・マフラー・ネックウォーマー・ひざ掛け）の使用を認める。
- ⑫ タイツは、黒・ベージュとする。
- ⑬ アウター（コート・ダウン）は、白・黒・紺・グレーとする。
- ⑭ ベルトは黒で華美でないものとする。

【 頭髪 】

- ① 染髪や加工はしないこと。
- ② 爽やかであること。目安は、前髪は眉にかからない、長い場合はピンで留める（装飾性のない黒ピン）、後ろ髪が長くなった場合はゴム紐（黒・紺・茶）で結ぶ。

【 その他 】

- ① 眉は、極端な加工をしない。
- ② 爪は、清潔に切り揃える。マニキュアは、禁止とする。
- ③ 化粧（口紅や色付きリップ、ファンデーション）は、認めない。
- ④ 通学靴は、黒のローファーとする。
- ⑤ 通学靴は、華美でないものとする。
- ⑥ ピアス・アクセサリー類は禁止する。

(2) スマートフォン・携帯電話について

① 校内持ち込み可

- ・許可願を提出する。
- ・登校後、朝のSHRで預け、帰りのSHRで受け取る。
- ・校内の使用は、禁止する。
- ・歩きスマホは、禁止する。
- ・校内使用が発覚した場合
 - 保護者に連絡をし、保護者に取りに来ていただく。
 - 生徒は、使用ルールやマナーについて考え、反省文を書く。
 - ※1. 取りに来ていただくまでは、学校で保管しておく。
 - ※2. 改善がみられない場合は、持ち込みの許可を取り消す。

② 校内使用について以下の場合に認める。

- ・担任、教科担任、顧問の許可がある。
- ・体育祭、慈眼祭などの準備（練習など）で使用する。

③ マナー向上

- ・スマホ依存にならないよう注意する。
- ・個人情報の安易な書き込みをしない。
- ・安易な画像の添付をしない。
- ・思いついたことをすぐ書き込まない。（言葉を吟味する）
- ・下校時のバス停で、スマホに注視しすぎて挨拶を忘れない。

(3) 自転車通学及び自家用車による送迎について

① 自転車通学について

- ・許可願を提出すること。
- ・自転車体検査にて認定を受けること。（ブレーキ、反射板など）
- ・ヘルメットを着用すること。

② 登下校時の保護者送迎（自家用車）について

- ・登校時はバス停で下車し、学校まで歩くこと。
 - ※やむを得ない場合は、自己判断するのではなく、教員に申し出る。
- ・下校時はバス停及びテニスコート横で乗車すること。
 - ※バス停付近の混雑にならないようにすること。

(4) 交通安全宣言について

- ① この宣言文は、平成11年の本校生徒による交通死亡事故を受け作成された。
- ② 平高生は、この痛ましい過去を繰り返してはいけないう強い意志を持たなければならない。
- ③ 平高生は、交通ルールやマナーを真剣に学ばなければならない。
 - ・横断歩道を渡る。
 - ・バス車内でのマナー（お年寄りに座席を譲る、大きな声で騒がない。など）

「交通安全宣言」

私たち、平戸高校生は

一 無免許でバイクや車に乗りません。
また、友人に無免許運転を勧めません。
さらに、誘われたときには、安易な気持ちにならず、断る勇氣を持ちます。

二 ちよつとした油断や、これくらいいいさという甘い考えが取り返しのつかない結果を招いた教訓から、日頃から、規則を守り、マナーを身につける努力をします。

三 免許がとれる年齢に達した今、被害者にならないばかりではなく、運転者となった場合の責任の重さを自覚して、交通安全に努めます。

以上、宣言します。

平成十一年 五月二十九日
長崎県立平戸高等学校生徒会

(5) アルバイトについて

夏休み、冬休み、春休みの長期休業中及び土・日・祝日のアルバイトを許可する。

- ① 許可願を提出すること。
- ② 条件は以下のとおりとする。

- ・成績に欠点がない。
 - ・生活面での問題がない。
 - ・時間は、8時～18時。
 - ・場所は、原則平戸市内。
 - ・とび職などの危険（高所）な仕事は、禁止。

- ③ 報告書について

- ・長期休業中は長期休業終了後に提出。
- ・通年のアルバイトは年度末に提出。

- ④ その他

- ・1年生のアルバイトについては、夏休み以降許可する。
- ・3年生の夏休みから進路決定まではアルバイトを禁止する。
進路決定後のアルバイトは、許可する。
- ・3年生の2月中（登校日以外）のアルバイトは、許可する。

(6) 自動車普通免許取得について

- ・自動車学校通学は、3年次慈眼祭以降とする。
- ・自動車学校は、以下の条件を満たした者とする。

- ・進路が決定している。
- ・成績に欠点がない。
- ・諸納金が完済している。
- ※その他、詳細については別途説明会を開催する。

(7) その他

- ① 貴重品は、担任に預ける。
- ② 定期券の貸し借りはしない。
- ③ 拾得物は、生徒指導主事へ届ける。
- ④ 物品を破損した際は、担当教諭へ申し出る。
- ⑤ 交際は、節度を守る。
- ⑥ 不要なものは持ってこない。

3 生徒会会則について

第1章 総則

- 第1条 本会は、長崎県立平戸高等学校生徒会と称する。
- 第2条 本会は、長崎県立平戸高等学校生徒全員をもって組織する。
- 第3条 本会は、生徒の自主的活動により意欲的な学校生活を送り、明朗な校風の樹立を図る。
- 第4条 本会は、第2章以下に規定された業務及び校長が本会に委託する業務に関して、決議、執行の権限と責任を有する。

第2章 組織及び機能

- 第5条 本会には生徒総会、生徒会長、生徒会執行部、専門委員会、その他必要に応じる協議機関を置く。
- 第6条 総会は会長がこれを招集し、定例総会は年1回開催する。臨時総会は会長がこれを必要と認めた場合に開く。ただし、緊急ややむを得ない場合は、生徒評議員会をもってこれに代えることができる。
- 第1項 生徒評議員会は生徒会執行部、ホームルーム委員、専門委員長をもって組織する。
- 第7条 総会は次の事項について協議する。
- (1) 予算、決算の承認
 - (2) 会則並びに各種細則の作成及び改正
 - (3) 生徒総会で協議を要する事項
 - (4) その他生徒会に関する重要事項

- 第8条 総会の期日、場所、議題は開催の1週間前に公示する。
- 第9条 総会は会員の4分の3以上の出席によって成立し、決議はその過半数の賛成を必要とする。
- 第10条 総会における議長は、生徒会執行部員以外の会員中より選出する。副議長1名を議長が指名する。
- 第11条 協議機関の決定事項は職員会議を経て校長の承認を得るものとする。
- 第12条 本会には執行部及び各種の専門委員会その他必要に応じる執行機関を置く。
- 第1項 執行部は会長に直属し、会務の企画統合、記録及び会計、各機関との連絡調整並びにその他の渉外事務を行う。
- 第2項 文化部、体育部には、それぞれの部を設け、その状況に応じ活動する。
- 第3項 専門委員の任期は、半期とする。(前期：4月～9月、後期：10月～3月)
- 第4項 各学級より選出されたホームルーム、体育、保健、美化、図書、生活、家庭クラブの各委員は、それぞれの専門委員会を構成し、執行部と連携してその業務を行う。
- 第13条 執行部は、選挙によって会員の信任を受けることを原則とする。
- 第1項 信任を受けた者から互選により会長他、原則9名の役職を決定する。
- 第2項 その他の役職は、副会長1名、広報4名、書記2名、会計2名とする。
- 第3項 改選時にて人数不足の場合、立候補者以外も可とする。ただし期限は互選決定までとし、生徒会執行部任命式にて会員からの信任を拍手によって受けることとする。
- 第4項 任期は原則として1年とする。補充役員及び委員の任期は前任者の残存期間とする。
- 第5項 執行部は、校長が任命する。
- 第14条 専門委員長の選出は次の通りとする。
- 第1項 専門委員長は、専門委員の互選によって選出する。
- 第2項 原則、前期の専門委員長は3年生から選出し、後期は2年生から選出する。
- 第3項 専門委員は、校長が任命する。
- 第15条 生徒会、専門委員会、各部は、校長委嘱による教職員の顧問を置く。任期は1年とする。

第3章 会計

- 第16条 本会の経費は、会員が負担する会費及び新入会員の納める入会金をもって充てる。
- 第17条 会費及び入会金は総会にて定める。
- 第18条 予算並びに決算は生徒会執行部、各部の部長、各専門委員長及び顧問で構成する委員長において立案、審議し総会の承認を得なければならない。
- 第19条 会計年度は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。
- 第20条 監査委員会は、この会の会計の厳正な執行のために監査を行い、その結果を総会において報告する。
- 第21条 監査委員会は、会員より監査委員を選出し構成する。なお、委員長及び副委員長は、委員の互選によって決める。

第4章 補則

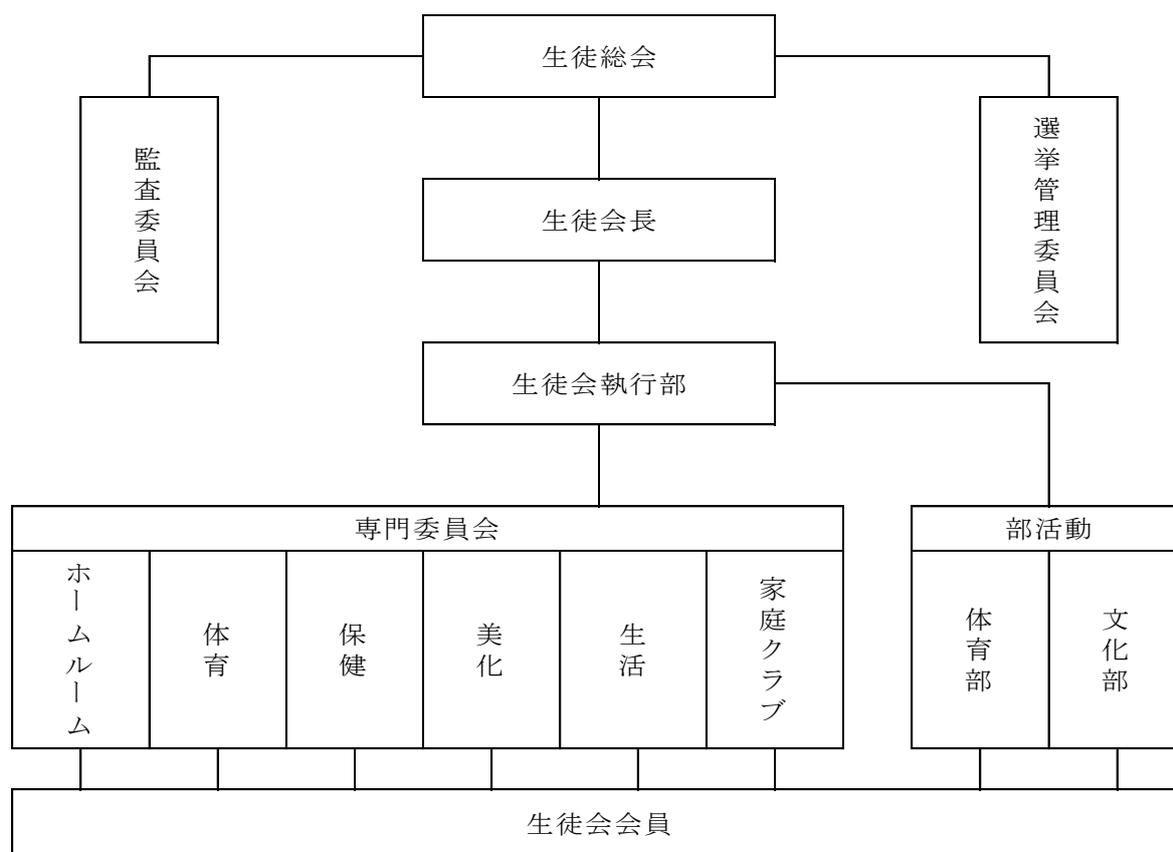
第22条 この会則は昭和52年4月1日より施行する。

第23条 この会則及び各細則の改正には、生徒会執行部及びホームルーム委員の5分の4の賛成により発議し生徒総会の決議を要する。

第24条 この会則は令和2年9月1日より改正施行する。

4 生徒会組織図

生徒会組織図



5 選挙細則

この細則は、生徒会会則第13条に基づくものである。

第1条 選挙権及び被選挙権は会員のすべてがこれを有する。ただし、3年生は被選挙権を有しない。

第2条 選挙管理委員会は、1・2年生から各1名、3年生の生徒会執行部により構成する。選挙管理委員長は、互選により定める。

第3条 生徒会執行部改選は9月とする。

- 第4条 公示は2週間前に行う。立候補者は公示後7日以内に責任者をとおして選挙管理委員会に届け出るものとする。届出には、立候補者名、クラス名推薦責任者名を明記する。
- 第5条 立候補者は立会演説を行う。
- 第6条 開票は投票日に行う。
- 第7条 開票に際しては、選挙管理委員会が行う。
- 第8条 白票は有効票とする。
- 第9条 選挙管理委員会はその結果をできるだけ早く発表し、発表の結果は職員会議で承認を得る。
- 第10条 当選は、有効得票過半数超とし信任とする。（同票は信任とする）
- 第11条 この細則は令和2年9月1日より改定施行する。

6 部活動細則

この細則は、本会の部活動の発展を期し、生徒会会則第12条、第2項に基づくものである。

- 第1条 各部は所属する生徒全員を持って構成する。
- 第2条 各部には部長及び副部長を置き、部員名簿を備えるものとする。
- 第3条 各部には顧問を置き教職員がこれにあたる。
- 第4条 各部の部長及び副部長は構成員の互選によってこれを決める。
- 第5条 部の新設（同好会からの昇格）については次の通りとする。
- 第1項 同好会として計画的な活動が行えていること。
- 第2項 昇格は、部活動顧問会によって発議され、職員会議の承認を得ることとする。
- 第6条 同好会の設置（愛好会からの昇格）については次の通りとする。
- 第1項 計画的な活動（愛好会）が行えていること。
- 第2項 昇格は、部顧問会で発議され、職員会議の承認を得ること。
- 第3項 顧問は、第3条に準ずる。
- 第4項 活動費は、10,000円とする。
- 第7条 愛好会について
- 第1項 同好会設立を目的とする。
- 第2項 愛好会申請書を生徒支援部に提出し、部顧問会及び職員会議で承認を得ること。
- 第3項 顧問は必要としないが、責任者（教員）を設ける。
- 第4項 活動は校内の施設とし、部や同好会の妨げにならない。
- 第8条 廃部及び降格について
- 第1項 2年間にわたり活動ができなかった部は、同好会降格及び廃部を検討する。
- 第2項 部顧問会によって発議され、生徒総会及び職員会議の承認を得る。
- 第3項 廃部の検討及び決定は、中学校へその旨を伝えることとする。
- 第9条 部及び同好会の予算は、総会にて定める。愛好会の予算は充てない。

第10条 本校の部活動以外の大会参加について

第1項 部顧問会で協議し校長決裁で認められる。

第2項 引率は保護者が行う。

第3項 経費・引率費等で本校及び既存の部活動に影響のないこととする。

第11条 この細則は令和2年9月1日より施行する。

7 部活動について

運動部・・・サッカー部、野球部、バスケットボール部、ソフトテニス部、卓球愛好会

文化部・・・吹奏楽部、家庭ボランティア部、パソコン研究部

(1) 部活動

- ① 部員が少なくなっても、夢や目標を持って取り組み、難題へチャレンジすること。
- ② 部員の悩みを共有し、互いに支え合う心を育てること。
- ③ 大会に出場するときは、応援や支えてくださっている人への感謝の心を育てること。
- ④ 考査時間割発表から考査終了までは、原則練習不可である。

(2) 部室の利用について

- ① 部室の清掃は定期的に行い、整理整頓をすること。
- ② 使用時間は、部活動の開始前と終了後とする。
- ③ 部外者は、入室してはならない。
- ④ 部室内でゲームやその他、勝手なことをしてはならない。
- ⑤ 鍵は、翌日の2校時が始まるまでに職員室の鍵ホルダーに返す。
※ 鍵の紛失は、顧問または体育主任に告げる。

(3) 体育館の使用について

- ① 施錠は玄関・横の出入り口とする。またフロアーの窓も閉めること。
- ② 用具使用後は、必ず元の位置に戻すこと。

(4) 武道場の利用について

- ① トレーニング器具を使う際は、体育主任または顧問の許可を受けること。
- ② トレーニング機器を使用する際の注意点
 - ・ベンチプレスのバーベルに重りを付ける際は同時に付ける。
※片方のみを付けると、重さで倒れることがある。
- ③ 武道場でキャッチボールなど、その他の競技をしない。

(5) グラウンド使用について

- ① 練習後は、整備を行うこと。
- ② 体育倉庫を使用する際は、体育主任に鍵を借りること。

(6) 各部の活動予定

<運動部>

	サッカー部	野球部	バスケットボール部	ソフトテニス部
4月	春季戦		春季選手権大会	春季戦
5月		NHK杯		
6月	県高校総体		県高校総体	県高校総体
7月		県高校選手権大会		
8月	選手権予選	地区新人戦		島原大会
9月		県高校秋季大会		新人戦地区予選
10月	選手権大会		選手権予選	県新人戦
11月		北松地区大会	地区新人戦	県団体選抜大会
12月	新人戦地区予選			
1月	県新人戦		県新人戦	
2月				
3月		県高校春季大会		県個人選抜大会

<文化部>

	吹奏楽部	家庭ボランティア部	パソコン研究部
4月			
5月	連合音楽会	高総体おにぎり奉仕活動	各部活動風景の撮影
6月			〃
7月	吹奏楽コンクール		ビジネス文書練習
8月		オープンスクール菓子製作	〃
9月			〃
10月	奥ひらど文化祭・慈眼祭	慈眼祭	慈眼祭
11月	越南まつり	越南まつり 出品	ビジネス文書検定の受験
12月			EXCELの勉強
1月	吹奏楽祭		〃
2月	総合学科発表会	卒業生へ向けての服飾・製菓製作	〃
3月			〃

<愛好会>

卓球愛好会
県高総体
地区新人戦
平戸市民体育祭
県新人戦地区予選
県新人戦
県北春季戦

8 進路について

進路についての考え方

高校卒業後の進路を自ら決定することは、将来の生活設計をする大切なことです。

自分の進路実現に向けてしっかり考えましょう。

(1) 進路決定までの手順

進路は、本人の希望や保護者の一方的な希望だけで決まるわけではなく、次のような項目について、本人、保護者、担任が話し合っ決定される。

- | | |
|--------------|--------------|
| ① 本人の将来の生活目標 | ② 家庭の経済的事情 |
| ③ 家族の環境的な事情 | ④ 本人の興味・関心 |
| ⑤ 本人の適性 | ⑥ 本人の身体的な特徴 |
| ⑦ 本人の生活態度 | ⑧ 本人の学業成績・学力 |
| ⑨ 社会の状況の変化 | |

3年生の進路決定の時期（7月から8月）までに、十分な進路決定のための情報を集め、目標を設定する。

- ① 自分自身の長所や適性をよく理解しておく。
- ② 自分を取り巻く条件を理解しておく。
- ③ 将来の社会人として生活観・職業観を持つ。
- ④ 上級学校や企業について事前に調査しておく。
- ⑤ 家庭で進路についての話し合いの機会を多く作る等が大切。

(2) 進路相談

進路面については、進路指導担当や担任、キャリアサポートスタッフが相談に当たっています。また、上級学校に関する資料、職業に関する資料、卒業生の進路に関する資料等を整備し、生徒の進路選択についての疑問や悩みについての相談も受けています。

(3) 学校推薦の校内基準

- ① 就職関係（学校紹介の場合）
 - ア. 一般企業の同時併願は認めない。（不合格通知後に次を受験する）

※ただし、10月15日以降求人票に併願可と記載してある場合は、確認の上、認めることがある。
 - イ. 公務員と一般企業の同時併願は認めない。
 - ウ. 学校推薦と縁故就職の場合、どちらも採用の場合学校推薦を優先する。
 - エ. 原則として辞退は認めない。
 - オ. 一社に対する希望者が複数の場合は、校内の委員会で推薦者を決定する。

② 進学関係

ア. 原則として辞退は認めない。

イ. 一般受験と就職と併願の場合は、就職希望の事業所の合格の方を優先する。(就職進学の
場合で進学が不合格の場合はこの限りではない。)

(4) 手続

就職・進学共に受験先が決定した場合は、保護者の同意書に押印の上、進路選考申込書、推薦
許可願など、必要な書類を期日までに学校に提出する。

9 保健室利用と健康管理について

【 保健室の役割 】

保健室は生徒が健康で明るい高校生活を送るために援助をするところです。保健室では健康診
断や救急処置だけでなく、悩みに対する相談活動も行っています。そして、最終的には一人ひと
りの生徒が、自主的に健康管理を行い、自己実現のための諸活動(学習やスポーツ、社会人にな
ってからは仕事など)に専念できるようになることをめざしています。

【 保健室利用の手続き 】

- ① 利用するときは授業担当の教諭に申し出てから保健室に来室する。(授業担当教諭が不在の場
合は、他の教諭に申し出るもしくは友人に伝えてもらうようお願いする。)
- ② 保健室では、必ず養護教諭の指示に従い他の休養者の迷惑にならないよう静かにする。

【 保健室での取扱い 】

(1) 救急処置

学校で突発的に起きた健康障害に対して、保健室はできるだけ早く健康を回復させ再び授業
に復帰できるようにサポートします。

- ① 内科的なもの……休養または医師の治療が必要かどうかを判断し、処置をします。
保健室は病院ではないので、内服薬は与えることはできません。
- ② 外科的なもの……応急処置をします。必要に応じて、専門医の診察を受けさせます。

(2) 保健室休養

保健室で休養することを許可された生徒は、静かに休養することができます。

基本1時間が限度です。快復後はベッドを元通りに整え、養護教諭の指導を受けて退室しま
す。原則として1日に複数回の休養はできません。

(3) 健康相談

健康上心配なこと、または気になることや知りたいことなどがあれば、休み時間や放課後自
由に保健室に来て相談を受けることができます。早めの解決に努めましょう。

(4) その他

- ① 欠席した翌日登校前には、必ず体温・脈拍等を測定し、健康管理を十分にして登校しましょう。
- ② 学校で起きた事故などのために保険診療を受けた場合には、独立行政法人日本スポーツ振興センターへ医療費の給付が請求できるので、部活動顧問・担任・又は養護教諭に連絡してください。

【 健康管理 】

- ① 自分の健康は自分で守るという気持ちをいつももって、調和のある生活を送りましょう。
- ② 規則正しい食事を心がけましょう。必ず朝食を摂ってから登校し、できるだけ弁当を持参しましょう。
- ③ 早寝早起きを心がけましょう。遅くとも午前0時前には就寝し、睡眠不足にならないようにしましょう。
- ④ 適度な運動が必要です。運動部に入っていない生徒は運動不足になりがちなので、自分で計画を立て積極的に運動するよう心がけましょう。
- ⑤ 常に前向きに、明るい心をもって生活しましょう。毎日を精一杯生き充実させるよう努力しましょう。また、家族や友人との談笑も大切にしましょう。

10 生徒支援部（相談）から

(1) 本校における悩み相談について

生徒の皆さんの中には、日々の高校生活において、悩みをもっている(あるいは、以前もっていた)人がいるのではないのでしょうか？

人間は誰でも悩みをもっています。また、悩むことによって、人間は成長していくものです。しかし、時として、とまどいや不安・苦悩が皆さんの成長力を弱めてしまうこともあります。

何らかの悩み事があって、困ったり行きづまったりした時、誰か他の人に話を聞いてもらうと、気持ちが軽くなり、問題解決の糸口を発見できることもあります。悩んでいることがあったら、どんな些細なことでも結構です。遠慮なく相談に来てください。秘密は厳守し、納得のいく解決方法を一緒に探ります。

(2) 相談の申し込み方法

相談がある時は、いつでも先生に申し出てください。担任の先生など、相談しやすい先生に申し出ても構いません。

(3) 相談場所

カウンセラー室(第1棟1階 保健室横)

(4) 相談日・時間

相談日は特に決めていませんので、いつでも申し出てください。ただし、お互いの都合もありますので、相談したい先生とあらかじめ日時を決めておくといでしょう。また、相談時間は昼休みと放課後を原則としますが、必要であればその他の時間でも相談に応じます。

(5) その他

- ・年間3回程度、学校生活やいじめに関するアンケートを実施し、すべての生徒がよりよい学校生活を送ることができるように努めています。
- ・本校のスクールカウンセラーは、必要に応じて来校していただいています。
- ・適性検査として、心理検査を実施しています。

11 図書館から

【 蔵書数 】

分 類		冊 数
000	総 記 (百科辞典などを中心とする分野)	320
100	哲 学 (哲学・思想の分野)	446
200	歴 史 (歴史・地理の分野)	717
300	社会科学 (法律・経済・社会一般の分野)	1293
400	自然科学 (数学・理科・医学などの分野)	807
500	工業技術 (工業工学・家庭科関係の分野)	635
600	産 業 (農業・商業など各産業の分野)	208
700	芸 術 (美術・書道・音楽等の分野)	1679
800	語 学 (国語・英語などに関する分野)	338
900	文 学	6441
その他		2
合 計 冊 数		12886

※令和6年2月20日現在

【 図書館規定 】

図書館に関して、次の規定を設け、学校図書館利用を図る。図書館は読書の場所である。他の人の迷惑にならないようにする。

(1) 開館日及び開館時間

- ① 開館は平日の昼休み及び放課後とする。
- ② 土曜日、日曜日、休日及び休業中は休館とする。
- ③ 図書館は読書の場所である。他の人の迷惑にならないようにする。

(2) 館内閲覧

- ① 閲覧は、閲覧室において行う。
- ② 開架式の図書は、自由に閲覧することができる。
- ③ その他の図書の館内閲覧は、係員の指示に従って閲覧できる。

(3) 平常貸出

- ① 貸出時間 : 昼休み及び放課後の時間
- ② 貸出手続き : 借りたい図書をカウンターに提出する。
- ③ 貸出期間 : 1週間(次週の貸出日と同じ曜日までに返却する。)
- ④ 貸出冊数 : 1回3冊以内
- ⑤ 禁帯出図書の貸出は行わない。
- ⑥ 図書は、他人に又貸ししてはならない。
- ⑦ 返却はカウンターで行う。

(4) 長期貸出

- ① 夏・冬・春の長期休業中に行い、貸出は1人10冊以内とする。
- ② 返却は、休業明けの登校日から、3日以内に全部すませる。

(5) 紛失・汚損等の場合

- ① 図書紛失の際は、事情のいかんにかかわらず全額弁償させる。はなはだしい汚損・破損の際には、程度に応じて弁償させる。
- ② 返却日を過ぎた人には、その旨通知する。それでも返却しない人には、貸出を停止する。

(6) 冷・暖房の使用

7月～9月15日、12～3月の期間、冷暖房を使用できるが、担当職員の指示に従うこと。