

# 沿 革

昭和51年4月15日 大阪府議会において大阪府立第111高等学校（仮称）設立の件議決。大阪府教青委員会事務局高等学校設立準備室において開講準備事務開始。

昭和51年6月10日 第一期工事（杭打）開始。の日をもって創立記念日とする。

昭和52年1月1日 大阪府立高等学校設置条例の一部改正により大阪府立高石高等学校を設置し、校長に鹿島利治任命。

昭和52年2月28日 校舎普通教室他（第1期工事）竣工。

昭和52年4月1日 開校。第1期生552名12学級）入学。

昭和53年2月28日 校舎普通教室他（第2期工事）竣工。

昭和53年6月30日 プール（第2期工事）竣工。

昭和53年8月31日 体育館（第2期工事）竣工。

昭和54年2月28日 校舎普通教室他（第3期工事）竣工。

昭和55年9月30日 騒音防止塀（第4期工事）竣工。

昭和55年11月30日 環境整備 コート他（第4期工事）竣工。

昭和61年11月8日 創立10周年記念式典挙行

平成8年11月16日 創立20周年記念式典挙行

平成19年11月17日 創立30周年記念式典挙行

平成24年4月1日 新入生より校内でコース制（文系選抜，文系総合，理系，看護医療系）を採用する。

平成26年4月1日 授業時程を45分×7限とする。

平成28年11月5日 創立40周年記念式典挙行

# 教育目標

- 1 生徒が勉学、部活動、学校行事の三分野すべてに情熱をもって取り組み、しかる後に自分の希望する進路に到達する心爽やかで逞しい生徒を育成する。
- 2 生徒から「行ってよかった」、保護者から「行かせてよかった」、地域の方から「行かせたい」と言われる、生徒・保護者・地域の方から愛される高校をつくる
- 3 全日制普通科中堅進学校としての地位をゆるぎないものとし、かつより高い進学実績をめざす。

# 教育方針

- 1 広い視野と高い専門的能力を身につけるべく知力を高める。
- 2 報恩感謝の念を養い、規律と礼儀を重んじる生活習慣を身につけさせる。
- 3 自他の人格の尊厳を認め、互いに敬愛し助け合う和の精神を培う。
- 4 いかなる困難も克服し得る粘り強い体力と気力を養う。

- 1 一 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。
    - 二 日曜日及び土曜日
    - 三 夏季休業日 7月21日から8月31日まで。
    - 四 冬季休業日 12月25日から翌年1月7日まで。
    - 五 春季休業日 3月16日から4月7日まで
    - 六 前各号に定めるもののほか、教育委員会が定める日
  - 2 校長は、教育上必要と認めるときは、委員会の承認を得て別に休業日を定め、又は休業日を変更することがある。
  - 3 校長は、教育上必要と認めるときは、委員会の承認を得て休業日に授業を行うことがある。
- 第4章 教育課程及び授業日時数等  
(教育課程及び授業日時数)  
(略)

## 第5章 学習の評価並びに課程の修了及び卒業の認定

(学習の評価並びに課程の修了及び卒業の認定)

- 第9条 学習の評価についての必要な事項は、校長が別に定める。
- 2 各学年の課程の修了及び卒業の認定についての必要な事項は、校長が別に定める。
  - 3 校長は、前項の規定により卒業を認めた生徒には、様式第1号による卒業証書を授与する。

# 大阪府立高石高等学校学則(抄)

## 第1章 総則

(学則の目的)

第1条 この学則は、大阪府立学校の管理運営に関する規則（平成26年大阪府教育委員会規則第7号）第9条の規定に基づき大阪府立高石高等学校（以下「本校」という。）について必要な事項を定めることを目的とする。

## 第2章 課程、学科、収容定員及び職員の組織

(略)

## 第3章 修業年限 学年、学期及び休業日

(修業年限)

第4条 修業年限は、3年とする。

(学 年)

第5条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学 期)

第6条 学期は、吹のとおりとする。ただし、校長が大阪府教育委員会(以下「委員会」という。)の承認を得て定めたときはその学期とする。

第1学期 4月1日から8月31日まで

第2学期 9月1日から12月31日まで

第3学期 翌年1月1日から3月31日まで

(休 業 日)

第7条 休業日は、次のとおりとする。

4 校長は、必要と認められた者には、様式第2号による卒業証明書、様式第3号による単位修得証明書、様式第4号による成績証明書及び様式第5号による在学証明書を交付する。  
(原級留置)

第10条 校長は、各学年の課程の修了又は卒業を認めることができない生徒を原級に留め置くことがある。

## 第6章 入学、転学、留学、海外からの留学生の受入れ、退学、休学 出席停止等

(入学資格)

(略)

(第1学年の入学)

(略)

(編入学、転入学)

(略)

(誓約書及び確認書等)

第14条 入学を言午可された者は、入学の日から15日以内に、様式第8号による誓約書及び様式第9号による確認書を校長に提出しなければならない、

2 入学志願時以降、本人、保護者又は本人及び保護者の現住所に変更があった者は、入学時に、変更後の住民票の写し等を校長に提出しなければならない。

(保護者等の異動の届け出)

第15条 保護者等はその住所その他に異動のあったときは 速やかにその旨を校長に届け出なければならない。

(転学)

第16条 他の高等学校に転学をしようとする生徒は 様式第10号による願書を提出し、校長の許可を受けなければならない。

(留学)

第16条の2 外国の高等学校に留学しようとする生徒は 様式第10号の2による願書を提出し校長の許可を受けなければならない。

(海外からの留学生の受入れ)

第16条の3 海外から本校に留学をしようとする者は様式第10号の3による願書を提出し、校長の許可を受けなければならない。

(退学)

第17条 退学をしようとする生徒は 様式第10号による願書を提出し、校長の許可を受けなければならない。

(編入学及び退学)

第17条の2 編入学及び退学をしようとする生徒は、様式第10号の4による願書を提出し、校長の許可を受けなければならない。

(休学)

第18条 病気等の理由により、休学をしようとする生徒は、 様式第H号による願書に医師の診断

書等これを証する書類を添えて校長に提出しなければならない。

2 前項の規定により休学を願い出たときは、校長は、委員会の定めるところにより、休学を許可する。

3 休学の期間は、引き続き2年を超えることができない。

4 校長は、前項に規定する休学の期間を経過してもなお復学できないときは、原則として退学させるものとする。

(復学)

第19条 休学中の生徒が、理由の消滅により復学をしようとするときは、様式第12号による願書に医師の診断書等これを証する書類を添えて校長に提出しなければならない。

2 前項の規定により復学を願い出たときは、校長は、委員会の定めるところにより、相当学年に復学を許可する。

(感染症予防措置)

第20条 校長は、感染症の予防上必要があるときは、臨時に、学校の全部又は一部の休業を行うことがある。

2 校長は、生徒が感染症にかかっており、かかっている疑いがあり、又はかかるおそれがあるときは、当該生徒に理由及び期間を明示の上、出席を停止させることがある。

## 第7章 入学料及び授業料

(入学料及び授業料)

第21条 入学料及び授業料の額は 大阪府立学校条例（平成24年大阪府条例第89号）の定めるところによる。

(※内付方法等)

第22条 前条の入学料及び授業料は 委員会が別に定める期日までに納付するものとする。

2 既納の入学料及び授業料は 還付しない。ただし、特別の理由があると認めるときは、その全部又は一部を還付することがある、

(免除)

第23条 第21条に定める入学料及び授業料は 委員会の定めるところにより、免除することがある、

(入学許可の取消し)

第24条 校長は、入学を許可された者が、第22条第1項により別に定めた期日までに入学料を納付しないときは 入学許可を取り消すことができる、

## 第8章 賞 罰

(褒賞)

第25条 褒賞については 校長が別に定める。

(懲戒)

第26条 校長及び教員は 教育上必要があると認めるときは 生徒に懲戒を加えることがある。

2 懲戒のうち、退学、停学及び訓告の処分は 校長がこれを行う

3 前項の退学は 吹の各号の一に該当する者に対して行う

一 性行不良で改善の見込みがないと認められる者

二 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者

三 正当の理由がなくて出席常でない者

四 学校の秩序を乱し、その他生徒としての本分に反した者

## 附 則

(施行期日等)

この学則は、令和8年4月24日から施行し、令和8年4月1日から適用する。

# 受験規定

## 1 前日まで

- (1) 考査開始7日前から成績処理終了まで許可なく職員室・準備室への入室は禁止する。また、部活動は考査開始7日前から考査終了まで停止する。
- (2) 定期考査前日は午前4限で午後は授業なし。
- (3) 前日の清掃当番は机を6列一直線に配列し、通路はできるだけ広くとるように並べる。
- (4) 教室内の掲示物で考査に関係があると思われる物は取り除く。
- (5) 各自自分の責任において、私物を整理し、机の中は空にする。

## 2 当日

- (1) 始業は8時30分。
- (2) 考査開始時間は8時50分とする。
- (3) 休憩時間は15分間とする。
- (4) 考査開始5分前の予鈴で着席しておくこと。
- (5) 決められた席に座り、欠席者の席は空けておく。
- (6) 予鈴までに、教科書、ノート等はかばんの中に入れて椅子の下に置き、机の中に物品を入れないこと。
- (7) 携帯情報端末をもっている者は、アラームを解除し、

## 4 その他

- ア) 考査を欠席する者はできるだけ早く連絡すること。考査を欠席した科目については欠席届を速やかに提出すること。
- イ) 遅刻者については、遅刻届を記入せずにそのまま考査教室に行くこと。
- ウ) クラブ活動等で考査終了後も残留する者は、各クラブ顧問や担任等の指示に従い、定められた教室で静かに自習すること。なお、考査時間帯は教室からでないようにすること。

### 成績に関する規程

- 1 本校の学期は3学期制で、1・2学期については、それぞれ中間と期末、3学期については期末のみの計5回の定期考査を実施する。
- 2 成績は定期考査の成績が中心となることはもちろんであるが、日ごろの小テストやレポート、学習態度や出席状況なども考慮される。
- 3 成績は100点満点で評価され、40点に満たない点、すなわち39点以下は欠点になる。学年末の成績が欠点の場合は、その科目の単位は認定されない。
- 4 欠課時数が多くならるように注意するこ

- 電源を切り、ロッカーに入れること。また、音楽機器も電源を切ってかばんに入れること。
- (8) 下敷きは使用しない。使用せざるを得ない場合は監督者の許可を得ること。
  - (9) 机上に置く物は筆記具（鉛筆、シャープペンシル、消しゴム、必要により定規、コンパス等）のみとする。
  - (10) 考査終了の時刻を厳守すること。（終了時のチャイムが鳴ると同時に筆記具を置く。）
  - (11) 問題用紙が配布されたら、すぐに組・番号・名前を記入する。
  - (12) 受験中、途中退室は認めないが体調不良等で退室するときは監督者の指示に従うこと。
  - (13) 考査終了後、監督者の指示で退室すること。
  - (14) 考査中は不正行為はもとより、疑わしい行為をすることなく厳正に受験すること。万一不正行為をした者は、0点とする場合がある。

## 3 不正行為とは

- (a) 他生徒と私語をした場合。
- (b) 他生徒の答案を盗視したり、盗視させた場合。
- (c) 考査中、物品の貸借をした場合。
- (d) 他生徒の答案と取り替えた場合。
- (e) カンニング道具、（情報端末も含）を持っている場合。
- (f) その他監督者の注意事項に違反した場合。

と。限度を超えると、その科目の履修は認定されない（未履修という。）

- 5 定期考査において不正行為をした場合は、成績が0点になる。また病気などで欠席する場合でも、無届欠席をした場合は、その科目の考査点が0点となる場合もある。万一病気などで欠席しなければならないような時には、必ずその日の試験がはじまるまでに学級担任に連絡すること。
- 6 次のいずれかの場合は原級留置となる。
  - (1) 未履修の科目があるとき。
  - (2) 各学年の年度末において単位不認定となる科目がつぎの条件を満たすとき。
    - 1年生・・・4科目以上または7単位不認定となる
    - 2年生・・・1年次から累積して5科目以上または9単位以上となる。
    - 3年生・・・1年次から累積して5科目以上または14単位以上となる。
- 7 単位不認定の科目を持ちながら進級した場合、追認定指導・考査を受けることができない。その際、追認定されなかった科目については、再度追認定指導・考査を受けることはできない。

## 南海電鉄の運休または気象警報発令への対応について

南海電鉄が運休している、または高石市を含む地域に下記の気象警報等が発表されたときは、自宅待機をすること。

その際、解除の情報を速やかに得るように、インターネット テレビ又はラジオ等を利用すること。解除された時刻とその時の対応は以下の通り。

なお、定期考査日が臨時休校となった場合 休校となった日の考査は考査終了日の翌日に行う。

解除時間	平常授業日
7:00~9:00	解除された時刻の2時間後から授業開女台
9:00~10:00	5限~6限の授業を午後の校時で行う
10:00~	臨時休校

解除時間	午前授業日
7:00~9:00	解除された時刻の2時間後から授業開始
9:00~10:00	臨時休校
10:00~	臨時休校

## 校 時

S H R	8:30
朝の読書	8:35~8:45
(移動)	8:45~8:50
第1時限	8:50~9:40
第2時限	9:50~10:40
第3時限	10:50~11:40
第4時限	11:50~12:40
(昼休み)	
予 鈴	13:20
第5時限	13:25~14:15
第6時限	14:25~15:15
S H R	15:15~15:20

下校 17:00 (厳守のこと)

(注) 部活動をする者については、顧問の付き添いがあれば、下校時刻を4から10月は18:30。11から3月は18:00とすることができる。

解除時間	定期考査日
7:00~9:00	12:30 から定期考査を行う
9:00~10:00	12:30から定期考査を行う
10:00~	臨時休校

【対象となる気象警報等】

暴風警報、津波警報、(全ての) 特別警報

## 地震の発生時への対応

- ① 当日の午前5時から始業までの間に、高石市及びその周辺地域において、「震度5弱以上」の地震が発生した場合は休校とする。
- ② 前の①の時間帯・地域において「震度4以下」の地震が発生した場合は、被災状況等の安全を確認した上で、登校すること。
- ③ 始業後に「震度5弱以上」の地震が発生した時は授業を中断し、学校及び周辺地域の状況を考え、「下校」か「一日待機」を判断する。

# 生徒心得

## 1 高校生活全般

- (1) 府立高校は府民の税金によって設立、運営されていることをよく考え、言動に謙虚であること。
- (2) お互いの人格を尊重し、規律や礼儀を重んずること。
- (3) 飲酒・喫煙・暴力行為は厳禁する。また、酒・煙草及び心身を害すると思われる薬物類を所持することや、飲酒・喫煙の場に同席することも厳禁とする。
- (4) 服装、所持品等は質素にし、贅たく華美にならないよう注意すること。
- (5) 生徒証明書は常に携帯すること。
- (6) 生徒としての本分に反する行為は禁止する。(怠学、窃盗、その他不純、不正行為)
- (7) パーマ・毛染など地毛に手を加えることは禁止する。(配慮が必要な場合は必ず許可を得ること)
- (8) ピアス・装飾具・過度の化粧は高校生として不必要である。身だしなみには、清潔感・機能性・品位を常に注意すること。
- (9) 携帯電話を所持している場合、授業の妨げとならないよう、必ず電源を切るか機内モードに設定し、カバンもしくは個人ロッカーにしまうこと。
- (10) SNSなどで許可なく他者の写真を掲載したり、他人が不快に感じる発信は厳禁とする。

## 2 服装規定

本校生徒の服装は次の通りである。

### (1) 制服

学校指定の上着、ズボンまたはスカート、学校指定のシャツ、学校指定のポロシャツネクタイまたはリボン学校指定のニット制服（ベスト・セーター、カーディガン）

- ◎上記制服以外の着用は認めない。(防寒具除く。)
- ◎制服は勝手に変造することを禁止する。
- ◎式典・集会時には、ネクタイまたはリボンを着用すること。＊学校指定のポロシャツ着用時は除く。
- ◎スカート丈はひざ中心を基準とする。
- ◎11月1日～4月20日の期間は冬服着用期間とし、必ず上着を着用すること。それ以外の期間は気温等に合わせ、各自で調整すること。
- (2) 上記冬服の上に防寒具（コートマフラー・手袋等）の着用を認める。
- (3) 通学には機敏に行動できる靴を用いること。(かかとのない靴は禁止とする。)
- (4) 校舎内上履きは学校指定の物(学年色)を使用すること。

## 3 通学および登下校

- (1) 通学の際(休日含む)は、必ず制服を着用しなければならない。
- (2) 生徒は登校後及び終業時にHRにおいて出欠の点検を受けなければならない。
- (3) 自転車通学を希望する生徒は自転車通学届を提出して鑑札を受けなければならない。
- (4) 自転車は自転車置き場に整頓して置き、施錠すること。
- (5) 徒歩・自転車に関わらず、交通ルール・マナーを守ること
- (6) 自転車走行する時には、ヘルメットを着用することが望ましい。
- (7) 原動機付き自転車・自動二輪・自動車・フル電動自転車等の、機械の力のみで走行できる物、また、人力走行と動力走行を切り替えられる物を厳禁とする。

## 4 校内生活

- (1) 上履きのまま運動場等へ出てはならない。
- (2) 校内での火器の持ち込み・使用は厳禁とする。
- (3) 掲示 放送 印刷物の刊行 配布を行う時は、事前に生徒会部の許可を得、指導を受けること。掲示物は生徒会部が指定した場所以外に貼ってはならない。

(4) 学習、部活動に関係のない学校生活に不用の物品は持参してはならない。また下校時には私物はすべて持って帰るか、個人ロッカーに保管すること。

(5) 生徒相互の物品等の販売は特に定める以外は禁止する。また、地域祭礼に関わる金品のやり取りを禁止する。

(6) 校舎・校具等の公共物を使用する時は、あらかじめ管理責任者の許可を得て使用し、使用後は整理整頓してその旨を届け出ること。

(7) 校舎・校園・校具を愛護し、学校の保全・美化につとめること。施設、備品等を破損。汚損した場合は学級担任・関係先生に届ける事。

(8) 始業後10分経過しても教科担任が教室に来ない時、学級委員長が職員室に在室している教員に連絡し、指示を受けること。

(9) 遅刻・早退は所定の届をすること。始業から終業までの間に一時外出することはできない。やむを得ず外出するときは所定の届をすること。

- (10) 所有物にはかならず氏名を明言己し、遺失物、拾得物は届をする と、
- (11) 金品の保持には特に留意し、絶対に肌身から離さないこと。また、必要のない貴重品は学校に持ってこないこと。

## 5 校外生活

- (1) 高校生として好ましくない場所、特に大阪府青少年健全育成条例及び風俗営業法に基づき入場を禁止された場所に入ったりしてはならない。
- (2) 警察官や校外補導員の補導をうけた時は、ありのままをすなおに答え、速やかに担任または生徒指導部に連絡すること。
- (3) 道路の通行・自転車の運転等には道路交通規則を守り、安全に留意すること。万一事故の遭った場合はすぐに警察・学校に連絡すること。
- (4) 個人で旅行をする時は、保護者の許可を得ること。
- (5) アルバイトはよくその仕事の性質 環境を調べ保護者の了承を得ること。また、補習など放言果後に指導がある日寺は、17時まで学校生活を優先すること。
- (6) 学校内外を問わず、集会をしたり、団体を結成したり、他の団体に加入したりする時は保護者または学校の許可を得ること。

## 6 友人との交際

- (1) 良友を選ぶことは人生でも最も重要なことの一つである。反社会的・非社会的な誘惑をはねのける勇気を持ち、良識のある自主性をもつように心がけること。
- (2) 男女問わず、親しい友達は互いに家庭に紹介すること、ただし、大阪府青少年育成条例に基づき、夜間の外出は禁止する。友達の家に外泊する時は、互いの保護者の了承を得ること。
- (3) 交際は、誤解を招いたり、ひんしゆくを買うようなことは慎むこと。

## 7 届出事項及び許可事項

別表に示す事項については、届出または許可を要するため、表に基づき所定の手続きを取らなければならない。

## 8 公式試合等による欠席及び忌引

- (1) 部活動などの公式試合等による欠席は出席扱いとする。
- (2) 忌引の日数は次の通りとする父  
母 7日  
祖父母・兄弟・姉妹 3日 伯  
叔父母・その他の親族 1

## 届出事項及び許可事項

下記の事項は、届出または許可が必要です。所定の手続きを取ってください。

事 項	所定用紙	用紙の場所	手 続 き
1 欠席する場合			保護者より電話(072-265-1941)またはさくら連絡網等で連絡する。
2 遅刻した場合	遅刻入室届	職員室	職員室で入室届を取り、教室で授業担当の先生へ提出する。休憩時間中の場合は入室届を吹の時間の授業担当の先生へ提出する。
3 早退・登校後一時外出する場合	早退・外出許可願	職員室	担任の許可を受け早退(外出)許可願を持って早退(外出)する。早退の場合は帰宅後学校へ連絡する。一時外出の場合は帰校時ただちに担任へ許可証を返却し連絡する。
4 校内にて掲示・配布をする場合			生徒会に届け出て掲示物に許可印を受け、定められた場所・期日に限って掲示する。責任者氏名・期限を明言己すること。(部活動、文化祭関係は生徒会部の許可)

事 項	所定用紙	用紙の場所	手 続 き
5 異装を希望する場合	異装許可願	生徒指導室	担任を通じて生徒指導部へ提出し、許可を受ける。
6 自転車通学を希望する場合	自転車通学届	生徒指導室	担任を通じて生徒指導部へ提出し【鑑札の交付を受ける。
7 生徒証明書の再交付を希望する場合	生徒証明書再交付願	事務室	担任の認印を受け、生徒証明書に個人写真を貼付し事務室へ提出する。
8 在学証明書の交付を希望する場合	証明書交付願	事務室	該当事項を記入の上事務室へ提出する。
9 学生旅客運賃割引証の交付を希望する場合	旅客運賃割引証正交付願	事務室	保護者直筆・認印のある願書に担任の認印を受け、事務室へ提出する。
10 転居した場合住所表示が変更された場合	住所・住居表示変更届	事務室	保護者印のある届書に住民票(住居表示変更の場合は通知書)を添付し、担任の認印を受け事務室へ提出する。同時に生徒証明書も提出し訂正を受ける。

	事 項	所定用紙	用紙の場所	手 続 き
11	通学経路・通学方法の変更を希望する場合	通学（経路・方法）変更願	事務室	願書に担任の認印を受け、事務室へ提出する。同時に生徒証明書も提出し訂正を受ける。
12	校舎、校具を破損（汚損）した場合	器物破損等届	事務室	担任、関係職員、生徒指導部長に届け出ること。状況に応じて破損（汚損）に関する適当な経済的弁償をする。
13	私物を紛失した場合	紛失届	生徒指導室	生徒指導部の先生へ提出する。
14	部に入部・退部したい場合	入・退部許可願	職員室	担任の認印を受け、顧問へ提出する。 <sup>1</sup>

## 上・下足の区別について

- 上履で校外に出てはいけない。
- 体育館シューズは体育館のみで使用する。上履がわりにしてはいけない。
- 以下の場所は上履で歩いてはしてはいけない。  
グラウンド、球技コート、プール、テニスコート、体育館2階フロア、柔道場、剣道場、その他土のある場所。

# 通学定期乗車券 購入兼用の

## 「生徒証明書」・「学割証」について

### 1 生徒証明書

- (1) JR及び南海電気鉄道系（南海本線，高野線，南海バス，阪堺線，泉北高速）の路線等の通学定期・連絡定期は，生徒証明書を通学定期券発売駅の窓口で提示して，直接購入すること。
- (2) 通学区間は学校最寄り駅（北助松）と自宅最寄り駅とする。
- (3) 利用交通機関や通学区間を変更する日時は，あらかじめ通学（経路・方法）変更願を提出し，生徒証明書の訂正を受けること。
- (4) 転居した時は，住所変更届を提出し，生徒証明書の訂正を受けること。
- (5) 生徒証明書を紛失した時は，事務室まで届け出ること。また，破損した時及び不要になったり，有効期限が経過したため無効になった時は，必ず事務室へ返還すること。
- (6) 通学証明書の発行は，学校とJRその他の交通会社との契約によるものであり，不正使用のあった場合は，不正を働いた生徒に限らず本校生徒全員が通学証明書の使用を認められなくなるので，絶対に不正使用をしないこと

### 2 学割証

#### (1) 使用目的の範囲

学割証は，生徒個人の自由な権利として使用することを前提としたものではなく，修学上の経済的負担を軽減し，学校教育の振興に寄与することを目的として実施されている制度であるから，その発行は原則として，次の目的をもって旅行する必要があると担任が認めた場合に限り発行する。

ア 休暇，所用による帰省

イ 実験実習等の正課の教育活動

ウ 特別教育活動又は体育・文化に関する正課外の教育活動

エ 就職又は進学のための受験等

オ 修学上適当と認められた見学又は行事への参加

カ 傷病治療その他，修学上支障となる問題の処理

キ 保護者の旅行への随行

- (2) 学割証交付願（旅客運賃割引証交付願）の用紙は事務室にあり，必要書類を記入の上担任の印をもらって生徒言正明書を添付し，事務室へ申し込むこと。

#### (3) 学割証使用による割引

JRの場合キロ程が片道 101 キロ以上の旅行について割引が適用される。したがって，片道 100キロまでの区間は割引がない。

- (4) 往復切符の通用期間は次のように算できる。

$$2 \times \{ (\text{キロ程} \div 200) + 1 \text{ 日} \} = \text{往復切符通用期間}$$

- (5) 学割証の有効期限は発行3ヶ月間である。

- (6) 学割証の有効期間は発行後3ヶ月間である。学割証の交付願は原則として必要な日の1週間前までに申し込むこと。（ただし，長期休業中の学割証は終業式1週間前）

- (7) 学割証の破損，紛失，不要の時は通学証明書と同様事務室まで届け出ること





