

山梨大学教育学部 附属中学校生徒会会則

(S29.4.15 施行、H7.3.18 改正)

第1章 名称

第1条 本会は、山梨大学教育学部附属中学校生徒会と称する。

第2章 目的

第2条 本会は会員の自発的・自治的な活動を通して、楽しく規律正しい学校生活を築き、自主的な生活態度や公民としての資質を養うことを目的とする。

第3章 会員

第3条 本校に在学する生徒はすべて会員となる。

第4章 権限

第4条 本会は、校長より委任された生徒会諸活動について審議し実行することができる。ただし、実行にあたっては、校長の承認を得るものとする。

第5章 本部役員

第5条 本会には次の役員をおく。

会長：1名、副会長：2名、事務局員：若干名

第6条 会長、副会長は会員の立候補者の中から、総選挙によって選ばれ、任期は1年とする。事務局員は会員中より会長が推薦し、総会で出席会員の過半数の承認を経て、これを会長が委嘱する。任期

山梨大学教育学部附属中学校

学校生活のきまり

(2024年4月～)

は1年とし、再任を妨げない。

第7条 役員に欠員の生じた時は、第6条に基づき補欠選挙を行う。補欠役員の任期は前任者の残りの期間とする。

第8条 役員の資格

- (1) 会長は、12月31日まで3年生が、1月以降は2年生になる。
- (2) 副会長は男女各1名とし、学年は会長に準ずる。

第9条 役員は、評議員、各種委員会の委員、学級役員を兼ねることができない。

第10条 役員の任務

- (1) 会長は本会を代表し、会の責任者となる。
- (2) 会長は、総会、評議会、委員長会、部長会、特別委員会を招集し、その際、議長団に連絡する。
- (3) 会長は、(2)項の会に出席し、生徒会諸活動を推進するとともに、学級活動との連絡調整にあたる。
- (4) 副会長は、会長を助け、会長不在の時はその任務を代理する。
- (5) 事務局員は、総会、評議会、委員長会の準備並びに会の記録、書類の保管をする。

第6章 総会

第11条 総会は本会最高の議決機関とする。

第12条 定期総会は、年1回とする。臨時総会は、次の時、会長が招集する。

- (1) 会長が、必要と認めた時。
- (2) 評議会が、必要と認めた時。
- (3) 会員の3分の1以上の署名による要求のある時。

第13条 総会は、本会の重要事項を議決する。

第14条 総会の必要定足数は会員の3分の2とし、議決は出席会員の過半数の賛成を必要とする。

第7章 評議会

第15条 評議会は、各学級の学級長、学級長と異性の副学級長で構成し、任期は学級役員の任期に準ずる。

第16条 評議員に欠員の生じた時は、補欠選挙を行う。補欠評議員の任期は、前任者の残りの期間とする。

第17条 評議員は本部役員、議長団員、各種委員会の委員を兼ねることができない。

第18条 定例評議会は、毎月1回開く。定例評議会の外に、必要に応じて臨時評議会を開くことができる。

第19条 評議会は、本会運営の中心となる所であって、次の事項を行う。

- (1) 本会運営上の細かい規則をつくる。
- (2) 会長、委員長会、部長会、特設委員会および評議会の提案を審議する。
- (3) 各種委員会、各部および各学級の活動内容、活動状況について審議する。

(4) 議決事項を各委員会、各部、各学級へ通達する。

第 20 条 評議会の定足数は 3 分の 2 とし、議決は出席評議員の過半数の賛成を必要とする。

第 21 条 評議会は必要に応じ各種委員会委員長および部長、学級会代表の出席を求めることができる。

第 8 章 委員会

第 22 条 本会は、次の各種委員会を常設する。

- (1) 規律委員会
- (2) 園芸委員会
- (3) 図書委員会
- (4) 整美委員会
- (5) 交通委員会
- (6) 保健・安全委員会
- (7) コンピュータ委員会
- (8) ボランティア委員会
- (9) 報道委員会
- (10) 放送委員会

第 23 条 各種委員会は、各学級より選ばれた委員によって構成され、委員長 1 名、副委員長 1 名をおく。各学級から選ばれる委員の数は評議会が別に決める。委員の任期は 1 年とする。

第 24 条 各委員会の代表は、評議会の求めに応じて、評議会に出席しな

ければならない。

第 25 条 各種委員会は、主に次の活動を行う。

- (1) 規律委員会
学校内外の生活規律を守る態度の向上。(服装も含む)
- (2) 園芸委員会
学校園の管理、校内に花を飾る。
- (3) 図書委員会
図書館の運営、読書意欲の向上。
- (4) 整美委員会
愛校作業の徹底、校具・教具の修理・整理、公共物愛護の精神の向上。
- (5) 交通委員会
交通安全意識の向上と実際面での活動、自転車置場の管理。自転車の点検。
- (6) 保健・安全委員会
保健や安全に関する意識の向上とその実践。防災意識の向上。防災施設の点検。防災活動への協力。
- (7) コンピュータ委員会
コンピュータ室の管理・運営。一般生徒のコンピュータに関する技能知識の習得の手助け。
- (8) ボランティア委員会

様々な、ボランティア活動の推進。(募金、助け合い、見舞い、 国際交流、古紙回収、ベルマーク集め)

(9) 報道委員会

委員会、部活動など様々な生徒会活動の情報伝達。(学校新聞の発行、ニュースの提供、生徒会誌などの編集発行)

(10) 放送委員会

昼・清掃時の放送。

第 26 条 本会は、評議会の決議のより、特別委員会を設けることができる。

第 9 章 委員長会

第 27 条 委員長会は、会長、副会長および各種委員会の委員長で構成される。

第 28 条 委員長会は、会長および委員会の要請により随時開く。

第 29 条 委員長会は、次の事項を行う。

- (1) 委員会活動の調整。
- (2) 評議会に提案する事項の検討・整理。

第 10 章 部

第 30 条 本会は、次の部を常設する。3 年間の休部を経て廃部とする。

- (1) 野球
- (2) サッカー
- (3) バスケットボール(男)
- (4) バスケットボール(女)

(5) ソフトテニス (男)

(6) ソフトテニス (女)

(7) 卓球(男)

(8) 卓球(女)

(9) バレーボール(女)

(10) 吹奏楽

(11) 科学

(12) 剣道

(13) 美術

(14) 陸上競技

第 31 条 部は、個人の自由意志によって加入した部員によって構成され、部長 1 名、副部長 1 名以上をおく。

第 32 条 各部の代表は、評議会の求めに応じて、評議会に出席しなければならない。

第 33 条 部の活動は、厳しい錬磨・修練を通じて、自己の人格を形成し、個性伸長させるとともに技術の向上をめざしつつ、その成果を校外に問うことを目的とする。

第 11 章 部長会

第 34 条 部長会は、会長、副会長および各部の部長で構成される。

第 35 条 部長会は、会長および部の要請により随時開く。

第 36 条 部長会は、次の事項を行う。

- (1) 部活動の調整。
- (2) 評議会に提案する事項の検討・整理。

第12章 議長団

第37条 議長団は、会員の立候補者の中から選挙によって選ばれた3名によって構成し、任期は1年とする。

第38条 議長団員に欠員が生じた時は、補欠選挙を行う。補欠議長団の任期は、前任者の残り期間とする。

第39条 議長団員は、評議員、各種委員会の委員、学級役員を兼ねることはできない。

第40条 議長団員は、総会、評議会などの議長をつとめる。

第13章 学級会

第41条 学級役員には、学級長(1名)、副学級長(男女各1名)、学級事務局員(男女各1名)をおく。

第42条 学級役員の任期は半年間(4~9月、10~3月)とし、再任を妨げない。

第43条 学級役員は、担任の先生と相談しながら、学級会活動を企画運営をするとともに、本会・学年生徒会と連携を図りながら、生徒会活動を推進する。

第14章 学年生徒会

第44条 学年生徒会は、各学級の学級長、副学級長で構成し、会長1名、副会長男女各1名をおく。会長・副会長の選出は、構成員の協

議によって行われ、学年生徒会員の承認を得る。また、任期は学級役員に準ずる。

第45条 学年生徒会は、本会と連携を図りながら、学年生徒会活動を推進する。

第15章 顧問教師

第46条 本会には、次の顧問教師をおく。

- (1) 生徒会本部：4名(主顧問1名、各学年1名)
- (2) 委員会：各1名以上
- (3) 部：各1名以上
- (4) 評議会：1名

第47条 顧問教師は、総会、評議会、委員長会、部長会、委員会、部会その他の会に出席して助言と指導を与えることができる。

第16章 改正

第48条 本会則の改正は、総会における出席会員の3分の2以上の賛成を必要とする。

第49条 会則改正の原案は、評議会で作る。

第17章 会計

第50条 本会の経費は、会費、入会金、事業収入および寄付による。

第51条 本会の予算、決算は生徒総会の承認を得なければならない。

第52条 本会会員は会費として1か月200円を納入するものとする。

第53条 新たに入会するものは入会金100円を納入するものとする。

第54条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり3月31日に終わる。

第18章 付則

第55条 本会則施行に関する細部(選挙規定など)は、別にこれを定める。

第56条 本会の運営上内規(生徒会引き継ぎの時期、慶弔規定、会計支出の規定)を設ける。

第57条 本会則は、昭和29年4月15日より施行される。

- (1) 平成7年3月18日改正
- (2) 平成9年4月1日改正
- (3) 平成28年4月1日改正

生徒会内規

- 1 役員の任期は、本会運営上の都合により毎年1月1日より12月31日までとし、改選は12月を原則とする。
- 2 会員の転校並びに教職員の転退職に際しては、記念品(2,000円)を贈る。
- 3 次の場合、見舞金を贈る。
 - (1) 会員が疾病のために欠席1か月以上にわたるときは、見舞金(2,000円)を贈る。
 - (2) 教職員が疾病のために欠勤1か月以上にわたるときは、見舞金(2,000円)を贈る。
 - (3) 会員並びに教職員による欠席及び欠勤が2か月以上にわたる際の見舞金は、その都度、評議会において決める。
 - (4) その他会員及び教職員の不慮の災害を受けた際の見舞金は、その都度、評議会において決める。
 - (5) 会員並びに教職員の死亡の際は、香典(10,000円)を贈る。
 - (6) 会員の父母もしくはこれに代るものの死亡の際は、香典(2,000円)を贈る。

生徒会役員及び議長団員選挙規定

第1章 選挙管理委員会

第1条 選挙管理委員会は評議会の指定にしたがい発足する。

第2条 選挙管理委員会は各学級より1名ずつ選ばれた選挙管理委員計12名を以て構成し、互選により正副委員長を各1名設ける。

第3条 選挙管理委員会は次の事項を行う。

(1) 選挙に関する事務

- ① 候補者の届け出の受けつけ
- ② 候補者名簿一覧の作成と公示
- ③ 投票に関する細部（受付期間・ポスター・選挙運動など）の規定の作成
- ④ 投票用紙及びその他必要な用紙の発行
- ⑤ 立会演説会の開催

(2) 候補者の一覧表発行

- (3) 投票日の告示
- (4) 開票とその結果の公示
- (5) 当選証書の発行

第4条 選挙管理委員会は選挙終了後集会において役員を発表し任命を終わってから解散する。

第2章 選挙

第5条 役員及び議長団の候補者は立候補する本人、あるいは学級から

推せんされた者が選挙管理委員会に届けねばならない。ただし、推せんの場合は本人の承諾を得なければならない。

第6条 生徒会長の投票は2年生の会長立候補者中より男女を問わず1名記名し、最高得票者を会長とする。生徒会副会長の投票は、副会長立候補者中より、男子1名、女子1名を記入し、男女それぞれの最高得票者を副会長とする。各立候補者が定員と同じ場合は信任投票を行い、有効投票数の過半数に達した者をそれぞれ会長、副会長とする。

第7条 議長団員の投票は立候補者中より男女を問わず1名記入し、学年男女を問わず上位3名を議長団員とする。立候補者が定員と同じ場合は、信任投票を行い、有効投票数の過半数に達した者を議長団員とする。

第8条 開票は選挙管理委員会によって行われる。その時、各候補者の責任者を立会人としておくものとする。

第9条 開票の結果、次のものは無効とする。

- (1) 候補者以外のものを記入してある場合
- (2) 規定以上の人数を記入してある場合
- (3) 選挙管理委員会において判定困難な場合(ただし、立会人の承諾を得るものとする)
- (4) 定められた投票用紙を使ってないもの

第10条 選挙に関して次の規定を犯した者は選挙管理委員長により適

当な処置がなされる。

- (1) 投票場の秩序を乱した者。
- (2) 金銭、物品その他利益を与えて選挙運動をした者。
- (3) 集会、演説を妨害し、その他不正の手段で選挙の自由を妨害した者。
- (4) 選挙の告示がなされてから会員相互の間でお互いの人格を傷つけるような行為をした者。

生徒心得

附属中生としての誇りを持ち、
言動に責任をもとう!

1 通学

- (1) 通学路は家人に話しておき、これを守る。
- (2) 自転車通学を希望する生徒は、交通規則を厳守する。規則に反したときは規定に従って指導される。(自転車通学許可内規参照)
- (3) 始業時刻を守り、遅刻しないように努める。
- (4) 登校後は終業まで、教師の許可なく校地外に出てはならない。
- (5) 登下校の途中では、買い食いなどをしない。
- (6) 終業後は理由なく居残らない。下校時刻は前期、後期とも4時30分とする。ただし、生徒会活動・学級活動などで遅くなる場合は、担当教師の許可を受けて、延長許可をとり、家庭にも連絡しておく。
- (7) 欠席・遅刻・早退・忌引・見学・欠課の場合は、必ず担任教師に届け出る。(願い・諸届のしかた参照)

2 学習と休み時間

- (1) 始業の合図によって授業が始められるよう学習の準備をし、静かに教師の来室を持つ。
- (2) 入室が遅れたとき、または授業中に座席を離れる必要が起ったときは、教師にその理由を述べ、許可を得た後に行動する。
- (3) 授業中は制服を着用する。ただし、体育や他の教科で必要とする

場合は体育着を着用する。

3 礼儀

(1) 校舎内外いずれにおいても、正しい礼儀作法を忘れない。

4 所持品と金銭

(1) 所持品には必ず学年、組、氏名をつける。

(2) 生徒間の金銭、物品の貸し借りはつつしむ。

5 清潔整頓

(1) 清掃当番は協力しあって、責任を持って掃除をする。

(2) 常に身のまわりを清潔にし、ハンカチ、ティッシュペーパーなどは忘れない。

6 校舎校具の保全

(1) 公共物は大切に取扱い、学校・学級備品、特に運動用具、清掃用具などの管理には全員で気を配る。

(2) 机、椅子、ブラインド、ガラス、カギなどの破損をしないよう取扱いには特に注意する。破損したときはすぐ担当の教師に申し出る。事情によっては弁償を求められることがある。

(3) 休日などに教室、校具は原則として使用しない。しかし、止むを得ず使用したい場合は必ず前日までに担当教師に申し出、学校長の許可をとる。夏季休業中等も同様とする。ただし、緊急に校内に立ち入る必要が生じた場合は、日直または事務室に事情を申し出て許可を得ること。

7 その他

(1) 部活動の活動時間等に関しては別に定める規約による。

(2) 上下履きの区別をはっきりさせ、上履きで外へ出たり、また、その逆の行為はしない。

(3) 登下校は定められた玄関（1年:西、2年・3年:正面）を必ず使用する。

災害時の行動のしかた

1 避難の方法

校内での火災の場合、防災頭巾をかぶり、上履きのまま、誘導係(各授業の先生または学級長)の指示に従って避難する。窓は閉める。地震の場合は、すばやく机の下にもぐり、防災頭巾をかぶり、振動がおさまるのを待って、指示に従い避難する。その際、火気は完全に消し、窓は開けておく。

地震警戒宣言発令時または急でない災害の場合は、用具を持ち、靴をはいて、指示された場所に避難する。

2 災害時の諸係

○本部：校長、副校長、大学事務職員

○渉外：校長、副校長、その他の先生

○生徒誘導係：各学年主任、各授業時の先生、各クラス 1 名(学級長または副学級長)は学級の生徒を安全な場所に避難させる。

○集合指揮連絡係：各クラス 1 名(学級長 または副学級長)は集合指揮係の先生に協力し、その連絡にあたる。

○警報係・探索係：先生方が担当する。

○消防工作係：先生方が消火活動にあたる。

○搬出係：教職員が重要書類等を搬出する。

○救護係：養護教諭、保健・安全委員がこれにあたる。

3 注意

(1) 生徒は常に各種災害に対して心の備えをしておき、火災防止に努め、その施設、設備の保全に心がける。

(2) 警報ベル、または緊急放送による伝達があったときは、静かにして、

① 出火場所等の危険場所

② 避難方法

③ 避難路の指示

④ 集合場所

を聞き取ること。

(3) 出火を知らない生徒がないように、状況によっては、大声で知らせること。

服装規定

服装は、常に、はででなく清そであることを念頭におき、次のことがらを厳守する。

1 制服について

- 本校指定(ししゅうのマーク入り)の制服を着用する。(ワイシャツ・ブラウスの下の肌着の色は、白・グレー・薄い色など、外から見て分からない程度で派手ではないものとする。無地の物。ワンポイント程度は可。)
- 原則として、冬服は11月～5月、夏服は6月～10月とするが、気候や体調等に応じて各自で適宜移行する。ただし、学校行事によって、季節に応じた制服の着用を指定することがある。※半袖シャツ・ブラウスにセーター・ベストの着用は不可。

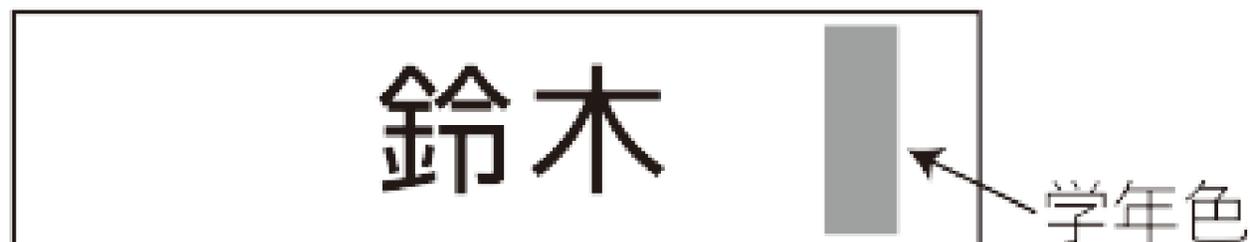
2 名札およびバッジについて

○冬服①(詰め襟)

名札は、黒地に金文字で苗字を刺しゅうし、その右側に学年色の縦ラインを入れたものを左胸ポケットにつける。校章は右襟につける。

○冬服② (ブレザー)

名札は、紺地に金文字で苗字を刺しゅうし、その右側に学年色の縦ラインを入れたものを左胸につける。校章は左襟につける。

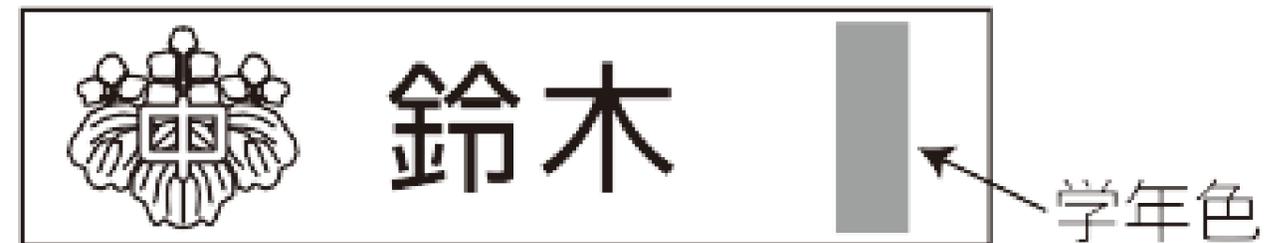


○夏服① (ワイシャツ)

名札は、黒地に金文字で苗字を刺しゅうし、その右側に学年色の縦ラインを入れたものを、ワイシャツの左胸ポケットの上にスナップ止め(マジックテープも可)とする。校章は名札の指定された箇所につける。

○夏服② (ブラウス)

夏服①に準ずるが、スカートの場合は、吊り(左側)につける。スラックスの場合は、ブラウスの左胸ポケットの上にスナップ止め(マジックテープも可)とする。名札は紺色とする。



※名札は3年間を通して使用する。

3 頭髪：清潔で乱れのない頭髪をする。パーマメントおよび脱色、染髪等の装飾は禁止する。ゴム・ピン止めは黒、紺、茶色とする。前髪は目にかからないようにする。

○前髪は目にかからない長さ。後ろ髪は肩のラインにつかない長さ。それ以上は束ねる。サイドも目にかかる場合はとめる。

4 履物について

○通学靴：男子は本校指定の白い運動靴(3種類より選択)。女子は本校指定の白い運動靴(3種類より選択)、または本校指定の黒靴とする。運動の際は、本校指定の運動靴(男子と同様)とする。

図書館貸し出し規定（抄）

○上ばき：学校指定のものを用いる。

○体育館ばき：学校指定のものを用いる。

○くつ下：白・黒・紺色で無地のもの。ワンポイントは可。くるぶしが見えるものは不可。寒いときは、黒もしくは紺(制服に近い色)のストッキング・タイツの着用も可とする。スカートにストッキング・タイツを着用して靴下をはく場合は、黒か紺(制服に近い色)とする。ただし、体育等の運動の際は、必ず靴下を着用する。レギンスは不可。

5 コート類などについて

○コート着用については、本校指定のものとする。

○ベスト、セーター着用については、本校指定のものとする。

○自転車通学者は、雨天の際にはフードつき雨がっぱを着用する。

6 カバン持ち物入れ

本校指定のカバンをメインバッグとして使用する。目印のため、お守り大程度のキーホルダー類はつけてもよい。サブバッグは、目的に合ったものを使用し、キーホルダー類は指定カバンに準ずる。

7 体育等の授業の服装について

実験、実習を必要とする教科の授業中における服装は、その教科担任の指示による。

1 図書室の資料

図書・新聞・雑誌・地図・絵はがき・インフォメーションファイルがある。

2 閲覧

生徒登校時から下校時までとする。

書架は自由開架式である。

3 図書貸し出し

(1) 貸し出しは生徒登校時から下校時まで行う。

(2) 貸し出し冊数は、原則として1人2冊まで。期間は14日以内とする。ただし、長期休暇前の貸し出しは、この限りではない。

(3) 辞典、その他禁帯出のラベルのものは貸し出さない。ただし、特別に借りる場合は、必ず事前に係まで申し出る。

4 注意

(1) 図書閲覧前後には必ず手を洗う。

(2) 室内では他人の迷惑にならないよう行動する。

(3) 図書はていねいに取り扱い、よごしたり、こわしたりしないように気をつける。

(4) 閲覧後は、必ず元の場所に戻しておく。

(5) 椅子は整頓して退出する。

(6) 借りた本は必ず規定の日までに返却する。(理由なく返却日が遅れた場合は以後貸し出しを停止する場合がある)

- (7) 図書及びその他の資料などは、無断で室外に持ち出さない。
- (8) 図書を紛失した場合は、すぐ申し出て、所定の手続きをとる。
- (9) コンピュータは、きまりを守って使用する。

自転車通学許可内規

1 自転車通学許可条件

(1) 安全に自転車を運転するための知識や技能、態度を身につけた者である。

(2) 本校指定の自転車通学許可区域より通学する生徒である。

2 1の許可条件を満たす生徒で、自転車通学希望者は、自転車通学許可申請書・誓約書を提出し、学校長の許可を受けることができる。

3 自転車通学を許可された生徒は、つぎのことを守る。

○ステッカーを後輪のどろよけにはる。

○登下校および本校の活動で自転車を利用する際には、必ずヘルメットを着用する。

○定期的に自転車の点検、整備を行う。

4 自転車通学規制区域の生徒でも、身体状況、家庭事情など、やむをえない事由のある生徒は、自転車通学許可願いを提出することができる。

5 自転車通学に関する諸手続きは年度はじめの一定期間内に完了する。

6 自転車通学許可内規や、自転車通学許可証に記載された注意事項に違反した生徒は許可を取り消すことがある。

願い・諸届のしかた

1 欠席・遅刻・早退・忌引・見学の場合

- わかっている欠席・遅刻・早退・忌引は、事前に届け出る。その際、生徒手帳の諸届許可欄または別紙に理由等を記入し、保護者印を押して学級担任に届け出るか、電話等で保護者から学校に直接連絡する。当日の欠席・遅刻・忌引については、google フォームまたは朝のうちに電話等で保護者から学校に直接連絡する。
- 保健体育(実技)を見学するときは、保健体育担当教師に届け出る。その際、事前に生徒手帳の諸届許可欄または別紙に理由等を記入し、学級担任の認印を受けておく。
- 部活を休むときは、事前に口頭で顧問教師に申し出る。
- 生徒会活動等に参加しないときは、事前に口頭で学級担任と担当教師に申し出る。

2 外出・欠課の場合

- 登校後は、原則として外出を認めない。ただし、家庭の都合や通院等でやむをえない場合は、事前に生徒手帳の諸届許可欄または別紙に理由等を記入し、保護者印を押して学級担任に届け出るか、電話等で保護者から学校に直接連絡する。

3 バス・電車通学で通学証明書が必要な場

- 全体職員室の事務の先生に申し出る。交付された、「通学証明書」を持って定期券を購入する。

4 学割その他の証明書等が必要な場合

- 全体職員室の事務の先生に申し出て、交付を受ける。

5 住所が変わった場合

- 略図をそえ、学級担任に届け出る。

6 電話番号が変わった場合

- 新しい電話番号を学級担任に届け出る。

7 国外に出る場合

- 学級担任から「海外旅行等参加計画届」をもらい、必要事項を記入してから学級担任に提出する。

令和5年度「学校生活のきまり」の見直しについて

1. はじめに

近年、社会的な問題としてLGBTQなどの人権に関することが広く取り上げられ、議論されています。このような社会の変化に伴い、現在、全国的に学校のきまりの見直しを段階的に進めている学校が多くなっています。附属中学校でも、女子の制服にスラックスを導入するなど、見直しを段階的に行っているところです。

今年度はアンケートを実施し、回答内容を踏まえてきまりの見直し内容を決定しました。見直しにあたっては、学校という場であることを念頭に置き、社会の変化を考慮しながら、人権や健康に関することを優先して検討を進めてきました。見直しは、今後も継続して行い、生徒のより良い成長につながるようにしたいと考えています。

2. 今回の改定内容 ※改定内容は赤字部分

(1) 下着の色について

現行	○男子・女子共に本校指定(ししゅうのマーク入り)の制服を着用する。(冬服:下着は白とする。夏服:白のワイシャツの下には白で無地の物。ワンポイント程度は可)
改定	○本校指定(ししゅうのマーク入り)の制服を着用する。(ワイシャツ・ブラウスの下の肌着の色は、白・グレー・薄い色など、外から見て分からない程度で派手ではないものとする。無地の物。ワンポイント程度は可。)
趣旨	・白のワイシャツやブラウスの下は、白色でなくてはならないわけではない。 ・社会一般の考えとして、マナーの観点から「外から見て分からない程度」のものであることが望ましい

(2) くつ下の色について

現行	○くつ下:白色で無地のもの。くるぶしが見えるものは不可。
改定	○くつ下:白・黒・紺色で無地のもの。ワンポイントは可。くるぶしが見えるものは不可。
趣旨	・学生服のコーディネートとしては白色は一般的なものだが、意見にあるように白色の靴下は汚れが目立ちやすいというデメリットがある。 ・ビジネスにおいては、靴下の色は黒・紺が一般的で、フォーマルなものとされる。

(3) セーター・ベストの着用について

現行	○登下校時の服装は、制服を基本とする。防寒着として、指定のコートまたは部活動ごとに購入したウインドブレーカーを着用してもよい。
改定	・登下校時の服装は、制服を基本とする。防寒着として、指定のコートまたは部活動ごとに購入したウインドブレーカーを着用してもよい。また、気候や体調等に応じて、学ラン・ブレザーを着用せずにセーター・ベストを着用してもよい。
趣旨	・「暑さ、寒さの感じ方は人によって異なること」「気候の変化」を念頭に、健康管理の点から気象や自身の体調に合わせて服装を自分で調整できるように変更する。

(4) 制服の移行期間の廃止

現行	○着用期間は、冬服が11月頃から、夏服が5月頃から。(移行期間は職員で検討し決定する)
改定	○原則として、冬服は11月～5月、夏服は6月～10月とするが、気候や体調等に応じて各自で適宜移行する。ただし、学校行事によって、季節に応じた制服の着用を指定することがある。 ※半袖シャツ・ブラウスにセーター・ベストの着用は不可。
趣旨	・セーター・ベストの着用と同様。 ・場に応じた服装を着用するという観点から、行事によって季節に応じた制服の着用を指定することがある。事前に連絡する。※名札の付け替え忘れがないように注意してください。学校でも家庭でも簡単に名札を付け替えるためにスナップボタンやマジックテープを推奨します。

(5) ワイシャツ・ブラウスのボタン

現行	○ブラウスは第一ボタンまで締め、ワイシャツは第二ボタンまで締める。
改定	長袖ワイシャツ・ブラウスは、第二ボタンまでは留める(長袖ブラウスはスナップを留める)。開襟シャツ・半袖ブラウスは第一ボタンまで留める。
趣旨	・長袖ブラウスは令和4年度入学生から、第一・第二ボタンの間がスナップ付きに変更になった。 ※学校内でタイプの異なるものが混在するようになり、望ましい着こなし方が不明瞭になった。 ・採用しているシャツ・ブラウスは、マナーとして第一ボタンまで留めるタイプ。しかし、学校内での過ごし方(暑さ対策等)を踏まえると、長袖のシャツ・ブラウスで第一ボタンを開けるのは許容される範囲にある(長袖ブラウスはスナップによって大きく襟が開かない)。第一ボタンを開けると首元が開いてしまう半袖ブラウスやスナップがない旧タイプの長袖ブラウスは、着こなし方やマナーの点から、一番上のボタンまで留めるのが適切とのこと。※販売店より

(6) 髪型について

現行	○清潔で乱れない頭髪をする。パーマメントおよび脱色、染髪等の装飾は禁止する。ゴム・ピン止めは黒、紺、茶色とする。男女とも、前髪は目にかからないようにする。 ○前髪は目にかからない長さ。後ろ髪は肩のラインにつかない長さ。それ以上は束ねる。サイドも目にかかる場合はとめる。
改定	○清潔で乱れない頭髪をする。パーマメントおよび脱色、染髪等の装飾は禁止する。ゴム・ピン止めは黒、紺、茶色とする。前髪は目にかからないようにする。※「男女とも、」を削除 ○前髪は目にかからない長さ。後ろ髪は肩のラインにつかない長さ。それ以上は束ねる。サイドも目にかかる場合はとめる。
趣旨	・男女共通の規定。 ・髪型にも、場に応じたマナーがある。髪型はさまざまな種類があり、マナーの観点(他者に与える印象)から何が望ましく、何が望ましくないかは、社会の変化などによって変わっていくものでもある。そのため、安全上、健康管理上長さにかかわる対応については規定するが、具体的な髪型について規定はしない。しかし、マナーの観点から行き過ぎていると感じられる髪型について助言することはある。