

愛知県立名古屋工科高等学校

ガイドブック

令和6年度

名古屋工科高校 3つのポリシー

こんな生徒を育てます!!

グラデュエーション・ポリシー

1

好きを創れる!

チャレンジ
* 何にでも挑戦する *

- ・「好き」をみつけ、のめりこめる人。
- ・工業に対する興味を基に、何事にも挑戦していける人。
- ・「まずやってみる」行動力のある人。



Challenge Start!

Try & Error



2

失敗に負けない!

チャレンジ
* 挑戦しつづける *

- ・失敗を前向きに捉え、新たな知識・技術にたどり着ける人。
- ・壁にぶつかっても、自分で乗り越えようとできる人。
- ・「今」をあきらめない人

Never Give Up!



3

共に輝く!!

チャレンジ
* 挑戦に協力できる・挑戦を応援できる *

- ・誰かの失敗を認め、応援できる人。
- ・挑戦の輪を広げ、応援してもらえる人。
- ・「チームプレイ」を大切にできる人。

Team play♪



Level up!!

Next Challenge!



所在地 〒457-0063

名古屋市南区阿原町1

電話 052-822-0242 (全日制・事務室)

052-822-0243 (全日制進路指導室)

F A X 052-821-8390

校 歌

作詞 名南工業高等学校
作曲 日比 芳江
編曲 松濤 基

- | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | みはるかす 緑の大地
ひとすじに 貫き流る
天白の たかき瀬音よ
若草の 萌ゆる生命を
いざ友よ ここに謳わん | 2 | 限りなく 技術の備え
たゆみなく 汗して努む
名南の 学びの庭よ
工業の 若き力を
いざ友よ ここに示さん | 3 | 輝ける 瞳の我ら
誇らかに 肩くみ仰ぐ
南の 十字の星よ
若人の 燃ゆる理想を
いざ友よ ここに築かん |
|---|---|---|---|---|---|

Moderato

み は る か ー す み ど り の だ い ち
か ぎ り な ー き ぎ じ ゅ つ の そ な え
か が や け ー る ひ と み の わ れ ら

ひ と す じ に つ ら ぬ き な が る
た ゆ み な く あ せ し て つ と む
ほ こ ら か に か た く み あ お ぐ

て ん ぼ く の た か き せ お と よ
め い な ん の ま な び の に わ よ
み ん な み の じ ゅ う じ の ほ し よ

mp *cresc.*

わ か く さ の も ゆ る い の ち ー を
こ う ぎ よ う の わ か き ち か ら ー を
わ こ う ど の も ゆ る り そ う ー を

f

い ぎ と も よ こ こ に う た わ ん
こ こ に し め さ ん
こ こ に き づ か ん

目 次

生徒指導部

生徒心得	2
------	---

教務部

考査の心得	7
生徒の忌引あつかいについて	7
台風等異常気象時における対応	8

総務部

南海トラフ地震等に関する対応について	9
Jアラートの緊急情報が愛知県に発信された場合 の登下校等について	11

生徒会

生徒会関係行事一覧	12
部活動一覧表	12
ホームルーム役員の主な仕事一覧	12
生徒会会則	13
議会要項	16
選挙規定	19
部・同好会規約	20

図書部

図書館規則	22
-------	----

保健部

保健室の利用について	23
スクールカウンセラーの利用について	23
スクールソーシャルワーカーの利用について	23
日本スポーツ振興センターについて	24

工務部

工務部より	25
-------	----

進路指導部

進路関係	26
令和5年度進路先	27

生徒心得

名古屋工科高等学校の生徒としての誇りと責任を持ち、生徒心得を遵守できるよう、生徒を指導する。

今後、生徒心得の見直しが必要な場合は、次のとおりとする。本校の教育目標等に照らし合わせ、地域の状況や社会の変化を踏まえたうえ、関係する各委員会、生徒議会、関係組織等をとおして適宜見直しを進める。

1 登下校について

- (1) 安全に気をつけ、時間に余裕を持って登校する。
- (2) 欠席・忌引・遅刻・早退は原則として事前に保護者より申し出る。やむを得ない場合は、事後早急に届け出る。
- (3) 登下校は常に交通規則や道徳を守る。公共交通機関では、乗車マナーを守る。
- (4) 自転車通学の場合、許可を受けた自転車で登校する。また、道路交通法を遵守する。

2 礼法について

- (1) あいさつを心掛ける。
- (2) 規律を守り、節度を持って生活する。
- (3) 他人に迷惑をかける行為は慎む。常に高校生としての品位を保ち、言葉遣いや態度等他人に対して礼儀正しく接する。

3 服装・所持品

- (1) 服装については、別記服装・頭髪規定を厳守する。
- (2) 生徒証は常に携帯し、紛失した場合は速やかに再交付の手続きを行う。
- (3) 所持品には必ず記名する。
- (4) 不要物は校内に持ち込まない。また、不必要な金銭や貴重品等も持参しない。
- (5) 拾得・紛失・盗難があった場合は、担任または部顧問・生徒指導室へ届け出る。
- (6) 金銭や貴重品等の貸し借りはしない。

4 校内

- (1) 校舎や備品等の公共物は大切に使用する。破損したときは速やかに担任等へ届け出る。
- (2) 環境の美化・整理・整頓に努める。
- (3) 校舎内は指定のスリッパを使用し、土足で校舎内に入らない。
- (4) 放送、掲示物および印刷物の配布等は必ず許可を受ける。
- (5) 好ましい学習環境を保つよう心掛ける。

5 校外

- (1) 常に本校生徒としての自覚を持ち、責任ある行動をする。

- (2) オートバイや普通自動車については、四ない運動を遵守する。
- ア 免許をとらない イ 乗らない ウ 買わない
エ 乗せてもらわない ※ オートバイは原動機付き自転車を含む。
- (3) 校外行事等で外出する時は、本校の生徒として規律ある行動を心掛ける。
- (4) 午後 11 時以降の外出および外泊はしない。

服装規定

本校生徒の服装・頭髪を下記のように規定する。

1 服装

- (1) 本校指定のジャケット・ボトムス・カッターシャツ・ネクタイを着用する。
- (2) カッターシャツの下は、白やグレー等の落ち着いた色合いの単色とし、華やかな色や柄、プリント等がないものとする。
- (3) 靴下は落ち着いた色合いで、派手な飾り、模様などは避ける。
- (4) カッターシャツの裾はボトムスに入れ、ネクタイを正しく着用する。
- (5) クールビズが推奨されている期間（5月1日～10月31日）は、ネクタイを着用しなくても良い。
- (6) 半袖カッターシャツを着用しているときは、ネクタイを着用しなくても良い。
- (7) スラックスにはベルトを着用する。黒や茶などの単色で落ち着いた色合いで、装飾のないものとする。
- (8) スカートの場合、長さはひざがかくれる程度とする。ストッキングを着用する場合は、薄橙色または黒とし、カラーストッキングは禁止する。
- (9) 式典等の服装は、気候等を考慮した上で別途指示する。

3 衣替えについて

衣替えの移行期間は設定しない。季節や体調を考慮して制服を選択する。ただし、式典等については、服装を指定する場合がある。

4 冬季の服装について

- (1) 制服の上からコートやジャンパー等を着用する場合は、落ち着いた色合いのものとする。
- (2) マフラー、ネックウォーマを着用する場合は、落ち着いた色合いとする。
- (3) 防寒としてジャケットの下にセーター、ベストやカーディガン等を着用するときは、ジャケットのボタンが留められるもので、襟からはみ出さないものとする。また、タートルネック、クルーネックのトレーナーやセーター等のネクタイの結び目が見えないものや、パーカ等のフードが出るものの着用は禁止する。

(4) 長袖シャツの上にジャケットを着用せず、防寒具やセーター等を着て登校することは禁止する。

5 頭髪等

(1) 男子頭髪

清潔を旨とし、自然な状態で目・耳・カッターシャツの襟にかからないこと。パーマや整髪料等での加工、染色、脱色、極端な刈り上げ等の特異な髪型を禁止する。

(2) 女子頭髪

清潔を旨とし、前髪は目にかからないこと。パーマや整髪料等での加工・染色・脱色・極端な刈り上げ等の特異な髪型を禁止する。また、髪を留めるためのヘアピン、ヘアゴムは派手な色合いのものは避ける。リボンやカチューシャ等の装飾品は認めない。

(3) その他

ひげを伸ばすことや化粧・マニキュア・ネイルアートは禁止する。また、眉を不自然に加工することを禁止する。

6 装飾品

ネックレス・指輪・ピアス等の装飾品は禁止する。また、身体に穴をあける行為や入れ墨（タトゥー）を禁止する。

7 履物

(1) 屋内は学校指定のスリッパとする。

(2) 登下校は運動靴が望ましいが革靴も可とする。全体に派手な色合いのものは避ける。ブーツは禁止する。

8 通学鞆

通学に不適切なものは避ける。

9 体育、実習等の服装

保健体育科または各工業科の指示に従う。

10 異装願

やむを得ない理由で異装をする場合は、異装願を生徒指導室に提出する。

校内外の生活について

1 遅刻について

(1) 遅刻した場合

遅刻した生徒は生徒指導室で生徒番号・氏名・理由等を告げて、遅刻届を受け取り教室に向かう。遅刻届に時刻と認印（サイン）を担当または科目担任からしていただき、休み時間等に担任へ提出する。

(2) 遅刻指導について

各学期の遅刻が3回以上になった場合、段階に応じた指導が行われる。

2 自転車通学について

自転車通学を希望する生徒は、通学に使用する自転車の点検を受ける。また、自転車は所定の駐輪場に整頓して停める。施錠は適切に行うこと。（盗難があっても対応はできない）

また、自転車を買い直した場合や自転車を変更する場合には、再度自転車の点検を受ける。

3 交通事故について

登下校に関わらず、交通事故に遭った場合には、必ず保護者に連絡をし、指示を受ける。加えて、警察や消防に連絡をし、適切な対応をする。その後、生徒指導室にある事故報告書に必要事項を記入し、提出する。

4 所持品（盗難防止）について

(1) 所持品は、高校生らしいものを用い必ず記名する。貴重品等、盗難の心配のあるものはロッカーを利用し、施錠することで盗難防止に努めること。

(2) 学校に不要なものは持ち込まない。

(3) 通信機器（携帯電話やスマートフォン等）は基本的には学校に持ってこない。やむを得ず学校に持ち込む場合には、電源を切って鞆にしまうこと。

5 アルバイトについて

アルバイトは原則として認めない。ただし、目的・期間・仕事の内容・勤務条件・家庭の事情などを考慮して許可する。

(1) アルバイトの許可

アルバイトを希望するときは、担任に相談の上、アルバイト許可願を担任に提出し、生徒指導部に許可願を提出する。

(2) アルバイトを認めない場合

ア 報酬の使途が、学費や家計の援助以外のもの。

イ 危険が伴う仕事。

ウ 主としてアルコール提供を目的とする飲食店。また、飲酒を伴う客への接客にか

かわる業務内容。

エ 帰宅時間が、午後10時を過ぎる場合。

オ 業務の内容、就業場所が高校生にふさわしくないと判断される場合。

(3) アルバイトを中断する期間

考查発表から、考查の最終日までの期間はアルバイトを中断する。

(4) アルバイト生徒の確認

アルバイトを許可された生徒は、発行されたアルバイト許可証を常に携帯する。

(5) アルバイト許可の取り消し

以下の内容のことが確認された場合には、アルバイトの許可を取り消す場合がある。

ア 成績不振科目が生じた場合。

イ 生活習慣の乱れが目立ち、アルバイトを継続することが学校生活に支障をきたすと判断する場合。

ウ 特別指導の対象となる問題行動を起こした場合。

(6) 就業先の変更（許可願の再提出と許可証の再発行）

ア 都合により就業先を変更する場合には、再度アルバイト許可願を提出する。

イ 就業先の変更に伴い、アルバイト許可証の再発行を依頼する。

6 インターネットなどの利用について

インターネット上に、個人が特定できるような投稿や書き込みをしない。（所属学校名・生年月日・氏名・顔写真など）そして、SNS等で他人への誹謗・中傷・嫌がらせなどの行為をしない。他人や友人の写真や動画についても、許可を得ずに投稿することは肖像権の侵害になるため、行わない。また、インターネットに関するその他の犯罪行為等をしない。

愛知県教育委員会では、インターネット上で誹謗・中傷などのトラブルに生徒が巻き込まれることを防ぐため、専門業者に委託し不適切な書き込みを監視している。

7 学割について

学割（学校学生生徒旅客運賃割引証）の交付を希望する場合は、旅行日の5日前（休業中のものは休業に入る前）までに学校学生生徒旅客運賃割引証交付願を、担任を通じて生徒指導室へ提出する。交付には制限があり、時間を要する場合もあるため、期日に余裕を持って申請すること。

考 査 の 心 得

考査は真剣に取り組み、次の内容を厳守すること。

- 1 考査期間中は、職員室や各準備室に許可なく入らない。
 - 2 机は他の机と近くならないように配置し、机の中には何も入れない。
 - 3 考査を受ける教室には、筆記用具及び許可された用具のみを持ち込む。
 - 4 通信機器や考査に必要ないものを身に着けたり所持したりしない。
 - 5 迷惑行為、不正行為と疑われるような行動をしない。
 - 6 考査時間中は物の貸し借りをしない。
 - 7 考査時間中の途中退室はできない。やむを得ず退出する場合は答案を提出し、その後は考査を受けることができない。
 - 8 答案が返却された後、意図的に修正をしない。
- ※ 上記のことが厳守できない場合、特別指導の対象になる場合があるので十分注意すること。

生徒の忌引あつかいについて

下記の表に定める日数以内の期間を忌引とする。

親 族 等	日 数
父 母（一親等）	7 日
祖 父 母 兄 弟 姉 妹（二親等）	3 日
曾 祖 父 母 等（三親等） 及び同居家族	1 日

ただし、葬祭のため遠隔の地に旅行する必要がある場合には、往復に要する日数を加算することができる。

台風等異常気象時における対応

種類		自宅にいる場合の対応	学校にいる場合の対応	
気象台が発表	特別警報 および 大津波警報、噴火警報、 緊急地震速報（震度6弱以上）	自宅待機	校内待機 校外の避難所への移動 保護者へ引き渡し等	
	警報	暴風	自宅待機 ・始業2時間前までに解除 →平常授業 ・午前11時までに解除 →解除後2時間を経て授業 ・午前11時以降継続 →休業	下校または校内待機 保護者へ引き渡し等
		大雨・洪水	平常登校	平常授業
		その他	平常登校	
	注意報	強風・大雨・洪水	平常登校	
市町村が発表	学校が 所在する 市町村	警戒レベル4以上	自宅待機	校内待機 校外の避難場所への移動 保護者へ引き渡し等
		警戒レベル3以下	平常登校	平常授業
	生徒が 居住する 市町村	警戒レベル4以上	避難	校内待機 校外の避難場所への移動 保護者へ引き渡し等
		警戒レベル3以下	平常登校	平常授業

※平常登校および平常授業の場合においても、災害の状況及び気象・交通機関・通学路の状況等を踏まえて、休業や授業の中止を決定する。

※児童生徒の居住する地域の災害の状況及び気象・交通機関・通学路の状況等により、安全に登校できないと校長が認める場合は、該当児童生徒を自宅待機とする。

南海トラフ地震等に関する対応について

1 登校中大きな地震が起きた場合

(1) 地震の揺れを感じたら

ア 周囲の状況を十分に確認して、「落ちやすいもの」、「倒れやすいもの」「移動しやすいもの」から離れ、その場にしゃがむ。

イ バッグなどで頭を守る。

(ア) 屋根瓦，外壁，ガラス，看板などの落下に注意し、ブロック塀，電柱，電線，自動販売機からできるだけ離れる。崖崩れ，堤防決壊，液状化現象などにも注意し、崩れそうな場所や水のそばからできるだけ離れる。

(イ) 自転車に乗っている時は、すぐに降りる。

(ウ) 橋や歩道橋の上にいる時は、動ける場合は、早く渡りきる。

(エ) バス・電車に乗っている時は、棚から荷物が落ちてこないか確認する。手すりや座席にしっかりつかまる。つかまれない時は、その場にしゃがむ。

※ 大規模な災害時は、むやみに移動をしない。最寄りの安全な場所へ移動し、混乱が収まるまで待機する。

「遠くの自宅より近くで待機」

(2) 地震の揺れが収まったら

ア 崖や山崩れのおそれのある場所や河川，海岸からできるだけ離れ、高台に避難する。

イ 徒歩や自転車の場合は、最寄りの避難所に行く。

避 難 所 (避難場所)	
-----------------	--

(ア) 公共交通機関利用者は、乗務員の指示・誘導に従う。

(イ) 避難後、登校・帰宅・その場で待機するかを選択は、状況を判断し、安全な行動を選ぶ。

(3) 災害が起きる前に、次の場所を確認しておこう。

災害時徒歩帰宅支援 ステーション	
災害救援 バンダー	
水分が補給 できる場所	

使用できる トイレ	
--------------	--

- ※ 災害時徒歩帰宅支援ステーション
(コンビニエンスストアなど県との協定を締結)
- ※ 災害救援ベンダー(自動販売機)

(4) 安否確認の方法や集合場所

家族との 集合場所	
--------------	--

- ア 大規模地震発生時は、必ず学校へ被災状況等を連絡する。(下記参照)
- イ 学校施設や周辺地域の被害が軽微な場合は、「あんしんメール」により登校日時を伝達する。被害が甚大な場合は、災害用伝言ダイヤルを利用する。

◎ 被災状況等の学校への連絡(録音)方法
 171 → 1 → ***-***-*** → 録音
 案内にしたがって自宅電話番号(市街局番から)をダイヤルする

- ※ 例1 「1年1組名南太郎本人です。自分も家族も無事ですが、
自宅が全壊し、現在南区の笠寺小学校に避難しています。」
- ※ 例2 「3年6組愛知花子の母親です。本人は腕を骨折し、南区の笠寺
病院に運ばれましたが、命に別状はありません。
自宅の被害は軽く、現在自宅にいます。」

◎ 学校再開について確認(再生)する方法
 171 → 2 → 052-822-0242 → 再生
 案内にしたがって学校の電話番号(市街局番から)ダイヤルする

- ※ 例 「名古屋工科高校です。○月○日午前11時現在、学校の再開につ
いては検討中です。学校から連絡があるまで自宅および避難場所
で待機しててください。」

- ※ 携帯電話番号が学校に届けてある場合は、各携帯電話会社の「災害用伝言版」に、安否情報を登録してください。(学校に届けた電話番号で登録する)

Jアラートの緊急情報が愛知県に発信された場合の登下校等について

1 登校前

Jアラートの情報が発信された場合、自宅待機が解除された時間により、次のように対応する。

- (1) 午前6時40分までに解除された場合
平常どおり授業を実施する。
- (2) 午前11時までに解除された場合
解除後2時間を経過して授業を実施（S T実施後）
- (3) 午前11時時点で自宅待機が継続されている場合
休校とする。

2 学校活動中

安全が確認されるまで校内に待機する。

3 安全の確保

(1) 屋外にいる場合

- ア 近くの堅牢な建物の中、または地下に避難する。
- イ 近くに建物が無い場合は、物陰に身を隠すか地面に伏せ頭部を守る。
- ウ ミサイルが着弾した場合は、口と鼻をハンカチで覆いながら現場から直ちに離れ密閉性の高い屋内の部屋または風上に避難する。

(2) 屋内にいる場合

- ア 窓が無い部屋へ避難する。または、できるだけ窓から離れる。
- イ 換気扇、エアコンを止め、窓を閉め、目張りをするなどして室内を密閉する。

生徒会関係行事一覧

1 学期		2 学期		3 学期	
4 月	前期HR役員選出	10 月	後期HR役員選出	2 月	生徒会機関紙「星雲」発行
	新入生部活動紹介	11 月	文化祭	3 月	本年度の決算
	前期役員選挙及び認証式		グリーンプロジェクト		翌年度の予算編成
	部活動登録		後期役員選挙及び認証式		
5 月	体育祭	12 月	グリーンプロジェクト		
7 月	グリーンプロジェクト				

部活動一覧表

運 動 系		文 化 系			
1	野 球	8	バレーボール	1 5	美 術
2	卓 球	9	ラグビー	1 6	写 真
3	剣 道	1 0	ハンドボール	1 7	自 動 車
4	サッカー	1 1	トレッキング	1 8	メカトロ
5	バスケットボール	1 2	テ ニ ス	1 9	科 学
6	陸上競技	1 3	弓 道	2 0	図 書
7	柔 道	1 4	バドミントン	2 1	ロボット

ホームルーム役員の主な仕事一覧

室 長	クラスのまとめ役。授業等の号令をかける。出席簿の移動。他
副 室 長	室長の補佐。室長が不在のとき、その仕事を代行する。
会 計	クラス内の会計の仕事をする。
書 記	HR等の記録をする。
議 員	生徒議会に出席する。議会の報告をする。また、生徒会活動の手伝いをする。(生徒会)
風紀委員	風紀委員会に出席する。行事等の警備の手伝いをする。(生指)
※ 美化委員	美化委員会に出席する。環境美化活動を実施する。(保健)
※ 保健委員	保健委員会に出席する。体調不良者を保健室へ連れて行く。また、健康診断等の記録をつける。(保健)
体育委員	体育の授業の連絡係。体力測定等の記録をつける。(体育)

- ※ 図書視聴覚委員 図書委員会に出席する。図書館の当番をする。蔵書整理など、図書館関連行事の準備及び運営をする。(図書)
- ※ 交通安全委員 自転車点検等の手伝いをする。(生徒指導)
- ※ 文化委員 生徒会活動(文化祭等)の手伝いをする。(生徒会)
- ※ 選挙管理委員 生徒会役員選挙(前期・後期)を行う。(生徒会)
- ※ 防災委員 防災委員会に出席する。(総務) (※印は通年)

生徒会会則

第1章 名 称

第 1 条 本会は愛知県立名古屋工科高等学校生徒会と称する。

第2章 目 的

第 2 条 本会は本校の教育の一環としての生徒の健全な自主的活動を通じて、学校生活の充実につとめるとともに、将来有為で民主的な社会人となる資質の向上をはかることを目的とする。

第3章 会員および組織

第 3 条 本会の会員は愛知県立名古屋工科高等学校の全生徒とする。会員は会の活動のために定められた会費を納入しなければならない。

第 4 条 本会は次の組織をもつ。会員はこれらの組織に参加しもしくは援助し目的達成につとめねばならない。

- 1 生徒議会
- 2 役員および各種委員会
- 3 ホームルーム会
- 4 部活動部長会議

第4章 生徒議会

第 5 条 生徒議会は各ホームルームより2名ずつ選出された議員をもって構成し、役員会の提出する議案の審議にあたる。

第 6 条 生徒議会は次の役員をもつ。議会役員は毎会期の最初の議会で選出する。

- 議 長 1名 議会の司会
- 副議長 1名 議長の補佐、議長欠席の場合はその代理

第 7 条 議員の任期は学年を前期と後期に分け、それぞれ4月から10月および11月から3月までとする。再選は妨げない。

第 8 条 定例会議は原則として1か月1回以上開催されなければならない。

第5章 役員会および各種委員会

第9条 役員会役員は会員の直接選挙によって選出される。ただし、立候補者のない場合は議会が議員中より候補者を指名し、会員による選挙を求める。選挙の実施については別に定める選挙規定に依る。

第10条 役員会は次の役員をもって構成する。

会長 1名 本会全体を代表し、又、役員会の長として議会に議案を提出し執行する。

副会長 1名 会長を補佐する。又、部長会議の議長を兼ねる。

書記 1名 役員会およびその他の本会の活動の記録、本会関係の文書の保管にあたる。

会計 2名 本会活動の会計面の職務にあたる。

第11条 役員会は本会の活動全般について企画立案し議会の承認を求める。

第12条 役員会役員の任期は生徒議会議員の任期に準ずる。ただし次期役員が決定するまでは当該役員がその任に当る。

第13条 役員会は本会の活動を円滑にするためにその下の各種の委員会を設置することができる。ただし、設置には生徒議会の承認を要し、委員の一部は原則として議員中から委嘱する。各委員会には委員長、副委員長、書記を置き委員長は任期中および生徒議会の要請ある時は会務の報告をする。

第6章 ホームルーム

第14条 ホームルームの意見は議員によって反映され、会の諸活動は議会によってホームルームに伝達する。

第15条 ホームルーム会は次の役員を選出し諸活動をおこなう。各役員の任期は前期、後期に分け、それぞれ4月から10月および11月から3月までとする。ただし、図書視聴覚員・交通安全委員・文化委員・選挙管理委員および防災委員・保健委員・美化委員の任期は1年とする。

議員2名 室長1名 副室長1名 書記1名 会計1名 図書視聴覚委員2名
保健委員1名 体育委員2名 文化委員1名 交通安全委員1名 風紀委員1名
美化委員2名 選挙管理委員1名 防災委員1名 その他ホームルームの必要に応じて役員を選出することができる。

第7章 部活動部長会議

第16条 本会の会員はそれぞれの個性に適した活動を営むことによって生徒個人と学校生活全体の向上充実につとめることを目的として各種の部活動に参加する。

第17条 部の新設、廃止は生徒議会の承認を必要とする。各部は長1名 記録係1名 会計係1名を置き顧問教諭の指導助言を受ける。各役員の任期は1年とし再選を妨げない。

第 18 条 本会は各部の活動を調整するために部長会議を置く。部会議は議長、副議長、記録係をもつ。ただし議長は副会長が兼務し、必要に応じて召集する。

第 8 章 会 計

第 19 条 本会はその経費を会員の会費および学校長の承認したその他の財源によってまかなう。

第 20 条 予算、決算は議会の承認を得なければならない。

第 21 条 会計は生徒議会の要請がある時には議会に会計状態を連絡する。

第 9 章 顧 問

第 22 条 本会は顧問教諭を置く。顧問は本会のあらゆる集会に出席し、会の健全な発展のために指導助言する。

第 10 章 最高決定権

第 23 条 本会の最高決定権は学校長にある。

第 11 章 改 正

第 24 条 本会会則改正は議員の 3 分の 2 以上の賛成で議会が発議し、全会員の過半数の賛成を得たのち、学校長の承認をまって成立することを原則とする。

第 12 章 附 則

第 25 条 本会の運営に必要な施行細則に関しては別に規定する。

第 26 条 本会則は昭和 38 年 4 月 1 日から施行。

平成 15 年 4 月 1 日一部改正

平成 17 年 4 月 1 日 ”

平成 30 年 4 月 1 日 ”

議 会 要 項

第 1 章 総 則

第 1 条 愛知県立名古屋工科高等学校生徒会および議会役員に関して、生徒会会則に定める以外は本則に従う。

第 2 章 議 会

第 1 節 招 集

第 2 条 議会は議長が招集する。

第 3 条 定例生徒議会は毎月 1 回 HR 前日に招集することを原則とする。

第 4 条 臨時生徒議会は定例生徒議会が流会になったとき、緊急議案が持ち上がったとき議会役員判断により議長が招集する。ただし総議員数の 3 分の 1 以上の署名をもって臨時生徒議会招集の要求があれば議長は臨時生徒議회를招集する。

第 2 節 開会および閉会

第 5 条 生徒議会の開会・閉会・会議の延長および流会は議長が宣言する。

第 3 節 定 足 数

第 6 条 生徒議会は議員の過半数及び全校 3 分の 2 クラス以上の出席により開会できる。

第 3 章 議会役員

第 1 節 議 長

第 7 条 議会運営に関する権利と責任は全て議会役員にある。

第 8 条 議長は議会の秩序を保持し、議事を整理し、議会の事務を監督し、議会を代表する。

第 9 条 議長は議会の秩序を保持するため議会役員合意に基づき適当に思われる処置をとることができる。

第 10 条 議長は開会時刻より 10 分間を経てもなお定足数に満たない場合流会を宣言しなければならない。

第 11 条 議事表決に際し可否同数の場合は議員に届け討議を求め、なお同数の場合にはこれを決する。

第 12 条 議長は表決に際し明確にこれを宣言しなければならない。なお表決を宣言した後はいかなる発言も許されない。

第 13 条 議長は表決の結果を明確に発表する。

第 2 節 副 議 長

第 14 条 副議長は議長を補佐し、議長に事故発生の場合はすみやかにこれを代行する。

第 4 章 任 免

第 15 条 議会役員は議会により選出される。

第 16 条 議員は第 6 章 2 節に基づき議会役員不信任案を議会に提出することができる。

第 17 条 議会役員不信任案は出席議員の 3 分の 2 以上の賛成をもって決する。

第 18 条 議会役員の罷免後は次の議会役員が選出されるまで役員会役員がこれを代行する。

第 5 章 表 決

第 19 条 表決は単純多数決を原則とし、その他については別に定める。

第 20 条 表決は議長によって宣せられ挙手をもって行うことを原則とする。

第 6 章 議 案

第 1 節 執行部原案

第 21 条 執行部は議案を整理し議会に提出する責務を負う。

第 2 節 議員の議案提出（動議）

第 22 条 議会の会議において議員が議案を提出するには、前もって議員 1 名以上の同意を必要とする。

第 23 条 議会に提出された議案は、出席議員の過半数の賛成をもってこれを議案として認める。

第 24 条 議会に提出された議案は議長がその所管に所属する委員会に付託し、委員会の審査を待たねばならない。ただし緊急を要する場合には出席議員の 3 分の 2 以上の賛成をもって委員会の審査を省略することができる。

第 25 条 議案を付託された委員会はこれを審査し、次の議会に付さなければならない。ただし議会における審議の必要がないと認めた場合、委員長は提出者の出席する議会においてその廃案理由を説明する。

第 26 条 議事運営に関する動議はいかなる議案よりも優先される。
なお議事運営に関する動議提出においては前もって議長にその主旨を伝える必要はない。

第 3 節 重要議案

第 27 条 出席議員の 3 分の 2 以上又は執行部が重要議案と認めたときには、全クラスのホームルームで議決された結果により表決される。

第 7 章 委 員 会

第 28 条 各種委員会は委員長を通じ必要に応じて議会に委員会の活動および結果を報告する責務を負う。

第 29 条 委員会はその所管に属する事項について、議案を委員会の名で議会に提出することができる。なお提出者は委員長とする。

第 30 条 委員会が議案を提出するときは、議会の前日までに議会役員に報告する。

第 8 章 発 言

第 31 条 発言は議長の指名があった時できる。

第 32 条 発言は最初にその種類（動議、意見、質問）と結論を述べる。

第9章 議 員

- 第 33 条 議員はホームルームの代表として議会に出席し、ホームルームの意見を発表し、又、ホームルームに議会報告をする責務を負う。
- 第 34 条 議員は招集の告示に指定された日時までに議席についていなければならない。
- 第 35 条 議員が正当な理由で議会を欠席する場合、欠席届を当日までに議長に提出し代理議員を出す。当日の欠席も同様。
- 第 36 条 議員が議会中に退場する場合は議長の許可を必要とする。
- 第 37 条 代理議員は議員が署名した代理届を議会開始前に議長へ提出する。
- 第 38 条 代理議員はその議員の全権を代行する。ただし2回続けて同一人が出席することはできない。

第10章 修 正

- 第 39 条 本則は総議員数の3分の2以上の賛成をもって修正される。

選挙規定

- 第 1 条 この規定は生徒会会則第 9 条に基づき役員会役員の選挙に適用する。
- 第 2 条 役員会役員の定期選挙は毎年前期、後期の 2 回会員の直接選挙によりおこなう。
- 第 3 条 選挙の事務は各 HR より 1 名ずつ選出された選挙管理委員の構成する選挙管理委員会がおこなう。委員会は委員の互選により委員長および副委員長各 1 名を選ぶ。委員の任期は 1 年とする。
- 第 4 条 選挙管理委員会は次の事務をおこなう。
- 1 選挙の告示。
 - 2 立候補者の受付、書類審査およびその告示。
 - 3 投票、開票の立会いおよびその事務。
 - 4 当選の確認及び発表。
 - 5 立会演説会の実施（委員長が司会）
- 第 5 条 本会の会員は選挙管理委員会に 40 名以上の会員署名入り推薦状を添え、責任者氏名と共に選挙管理委員会に届け出て書類審査を通過すれば誰でも候補者となれる。ただし立候補者は 1 人 1 役である。
- 第 6 条 当選者は有効投票の多数を得たものから順次決定する。
- 第 7 条 立候補者が定足数に満たない場合は生徒会会則第 9 条に基づき議会がこの不足数の立候補者を推薦して選挙をおこなう。
- 1 立候補者が定足数の場合は信任投票とし、有効得票の過半数の信任によって当選とする。
 - 2 信任投票において立候補者が不信任となった場合は、議会が議員の中より新たな候補者を指名し、議会の承認によって決定する。
- 第 8 条 選挙運動は立候補者届け出の日より投票の前日までおこなうことができる。選挙運動については選挙管理委員会の指示に従わなければならない。
- 第 9 条 投票は次の通りにおこなう。
- 1 無記名单記を原則とする。
 - 2 選挙管理委員会の作成した所定の用紙を使用する。
 - 3 立会演説会終了後 5 日以内に投票をおこなう。
- 第 10 条 選挙に関して不正行為のあった場合選挙管理委員会はその立候補を取り消し、または当選を無効とし、あるいは投票箱を一定期間不確認とすることができる。
- 第 11 条 この規定の改定又は廃止は生徒議会における 3 分の 2 以上の同意を必要とする。

部・同好会規約

〔目的〕

本規約の目的は部および同好会のより一層の活発化をはかるためのものである。

〔部〕

○ 部新設について

部新設に関しては次の条件を必要とする。

1 顧問

部の顧問は1名以上とする。

2 定足数

部員の定足数は10名以上とする。定足数は活動中の人数をさし、登録人数ではない。

3 期間

部新設には原則として2年以上の同好会活動をおこなっていなければならない。

4 成立

部の新設には次の経過を経る。

活動の目的・計画・場所を提示→生徒会役員会→部長会議→生徒議会→職員会議→学校長承認→成立

○ 部の廃止について

1 既存の部の部員が10名を切る場合は1年間の人数補充期間を与える。

2 人数補充期間を過ぎてもなお定足数に満たない場合は、その部の活動状況等を考慮して生徒会役員会・部長会議・生徒議会・職員会議において存廃を決める。ただし該当部の特殊性および必要性に応じて、その存続を必要と認める場合は処置を別途に考える。

〔同好会〕

○ 同好会は部と同等にみなす。

○ 同好会新設について

同好会新設に関しては次の条件を必要とする。

1 顧問

同好会の顧問は1名以上とする。

2 定足数

同好会の会員は各学年5名以上15名以下とする。

3 成立

同好会新設には次の経過を経る。

活動の目的・計画・場所を提示→生徒会役員会→生徒議会→職員会議→学校長承認→成立

4 予 算

生徒会費からの補助はない。ただし文化祭等の特別な行事に参加するときは請求があれば考慮する。

5 同好会の会長は4月の部紹介において1年生の加入を求めてもよい。

6 同好会の会長は部長会議に出席する。

○ 同好会の廃止について

同好会員が10名を切る場合は、その都度活動状況等を考慮してその存廃を決定する。

〔部員〕

○ 1年生は部又は同好会のいずれかに加入しなければならない。

○ 1年生が現在の部より他の部又は同好会に変る場合は、その1年生が加入している部の部長及び顧問とその1年生が希望する部の部長および顧問との話し合いによって決める。

2・3年生の転退部についても同様とする。

図書館規則

本校生徒は次の規則に従い図書館を利用することができる。

1 開館時間

- (1) 午前8時40分から午後4時45分まで
- (2) 休館日は具体的に次の通りとする。

学校の休業日、蔵書点検期間中、その他必要なとき。ただし、長期休業期間には特別の開館日を設ける。

2 館内閲覧

- (1) 図書、新聞、雑誌などは自由に書架から取出して閲覧する。閲覧後は必ずもとの場所にもどす。
- (2) 館内では静かにし、他人に迷惑をかけないようにする。
- (3) 館内での飲食は禁止する。
- (4) 図書の切り抜きや書き込みなどは厳禁する。

3 館外貸出

- (1) 図書の貸出・返却は、図書館で図書委員又は職員を通じておこなう。
- (2) 貸出冊数は1人5冊以内、貸出期間は1週間以内とする。
- (3) 返却期日を必ず守ること。度々遅れる場合は貸出しを停止することもある。
- (4) 借りた図書は責任をもって保管し、他人にまた貸しをしないこと。紛失又は破損をした時は原則として弁償する。
- (5) 辞書、辞典、便覧等の禁帯出図書および資料については、必要な場合に限り、一日貸出を認める。
- (6) 雑誌の最新号および新聞は貸出をおこなわない。

4 貸出の手続き

カウンターで貸出の手続きをする。

5 返却の手続き

カウンターで委員又は職員に手渡す。

※不在のときは返却ボックスへ

保健室の利用について

- 1 保健室は以下のようなときに利用してください。
 - (1) ケガをしたり、体の調子が悪いとき。
 - (2) 健康のことで、何か心配事や相談をしたいとき。
 - (3) ケガで通院して、スポーツ振興センターの手続きをするとき。
 - (4) 身長・体重等を計りたいとき。など
- 2 保健室の利用上のマナー
 - (1) 大勢で来室しない。騒がず、静かに利用すること。
 - (2) 勝手にベッドにすわったり、横になったりしない。
 - (3) 保健室に入るときは、ノックをして学年・クラスと名前を言い用件を言うこと。
 - (4) 体調が悪いときは、自分の体の状態をしっかりと伝えてください。保健室休養は、原則1日・1時間以内です。(保健室休養は欠課になります。)
 - (5) できるだけ、放課や授業後に利用すること。
 - (6) 保健室が不在のときは、各職員室の先生に声をかけてください。

スクールカウンセラーの利用について

- 1 月に1回スクールカウンセラーが来校し、生徒と保護者が利用できます。(日程は、教室掲示でお知らせします。)
- 2 カウンセリングは、1回40～50分程度です。
基本的には授業時間は保護者、授業後は生徒で、予約をしてから利用することになっています。(相談係または担任に申し出てください。)
- 3 秘密は守ります。
安心して学校生活を送れるように、困った時は気軽に利用してください。スクールカウンセラーは、悩みごとや心配ごとの相談にのってくださいます。

スクールソーシャルワーカーの利用について

- 1 必要に応じてスクールソーシャルワーカーに相談できます。
家庭、学校で困ったことがあれば、相談してください。(相談係または担任に申し出てください。)
スクールソーシャルワーカーは、家庭での問題(虐待や経済的なことなど)や学校での問題行動がある場合、解決に向けて動いてくれます。

日本スポーツ振興センターについて

- 1 学校管理下で「けが」などをした時に、保護者に対して医療費の給付を行う制度です。※1
- 2 医療費が5,000円(医療点数500点)以上のものに限りません。※2
- 3 学校管理下の災害により治療を受けた場合は、必ず学校へ報告してください。
- 4 保健室で手続きの説明を受け、その指示通りに所定の用紙を提出してください。
- 5 不明な点があれば、いつでも保健室まで問い合わせをしてください。

※1 学校管理下とは、登下校時、修学旅行や部活動などの課外活動も含まれます。

※2 医療費が5,000円以上とは、3割負担の保険治療の場合、1,500円以上の窓口支払いになります。医療費助成制度を利用し、窓口支払いがなくても、医療費の1割が戻ってきます。

工 務 部 よ り

工務部では、検定試験の申込み、ジュニアマイスター顕彰や愛知県技術顕彰の申請、危険物取扱者試験の願書取寄せ、インターンシップなどの参加申込みなどを行います。以下に、関係する制度を紹介します。

(1) ジュニアマイスター顕彰

全国工業高等学校長協会主催の顕彰制度で、生徒が資格・検定・大会などを通して身につけた知識・技術・技能を積極的に評価し、表彰していくものです。取得した資格や競技会の成績などにそれぞれ点数があり、その得点の合計が20点以上ならばジュニアマイスターブロンズ、30点以上ならばジュニアマイスターシルバー、45点以上ならばジュニアマイスターゴールドの顕彰の申請が可能となります。さらに、卒業年度に60点以上であり必要条件を満たしている生徒は、特別表彰の申請ができます。中でも優秀な生徒は全国工業高等学校長協会理事長賞、さらにその中でも優秀な生徒は経済産業大臣賞として表彰されます。尚、点数(区分表)は公益社団法人全国工業高等学校長協会 Web ページにあります。<https://zenkoukyou.or.jp>

(2) 愛知県技術顕彰

愛知県高等学校職業教育技術認定事業があり、これは職業資格の取得を通して、技術・技能に習熟すること、目的意識をもって充実した学校生活を送ること、将来にわたって豊かな職業生活を営むことを目的としています。愛知県内の高校生を対象とした顕彰制度で、ジュニアマイスターとは別の得点区分(毎年度当該委員会より発行)がされており、合計3ポイント以上取得した場合に申請でき、表彰されます。

(3) インターンシップ

勤労観や職業観の育成を図り、社会人としてのマナーやコミュニケーション能力を身につけます。またインターンシップに参加することで、将来の職業選択の参考とし、希望に沿った進路の実現を目指します。対象生徒は2年生の希望者で、夏季休業中に実施します。事前指導と事後指導を含め5日間程度です。

(4) キャリア教育推進事業「技の探究講座」

ものづくり技術や工学等の特定の分野に興味・関心と、優れた資質をもつ生徒に対し、企業内の訓練施設において産業界のニーズを踏まえた高度で実践的な技術・技能を習得する講座を受講できます。対象は機械系と電気系の2年生の希望者で、夏季休業中から1月ぐらいの合計15日程度、主に企業で実習を行います。

(5) 地域ものづくりスキルアップ講座「クラフトマンⅢ」

この講座は地域のものづくり企業と連携した現場体験型の、地域産業界のニーズを踏まえた実践的な技能を習得する教育プログラムで、ものづくり産業の未来を担う人材の育成を目指しています。対象は2年生の希望者で夏季休業中の5日間、企業にて実習を行います。

進路関係

1 進路行事日程

1 学期		2・3 学期	
4 月	第 1 回進路希望調査(全学年)	9 月	就職試験開始
	オリエンテーション(1 年)		職業レディネステスト(1 年)
5 月	進路シミュレーション(3 年)	1 1 月	一般職業適性検査(2 年)
	S P I 模試(3 年)		進学説明会(2 年)
	進路ガイダンス(3 年)		指定校推薦入学試験(3 年)
	卒業生と語る会(3 年)	1 2 月	第 2 回進路希望調査(1・2 年)
7 月	求人票受付開始	1 月	進路指導講話(1・2 年)
	就職校内選考会議(3 年)		大学入学共通テスト(3 年)
	指定校推薦校内選考会議(3 年)	3 月	進路ガイダンス(1・2 年)

2 校内選考方法

校内選考は3年間の評定平均に加算点を加えたものを基に選考を行う。

加算点は部活動、資格取得、生徒会活動、競技会、基礎学力試験、出欠状況等を点数化したもの。

3 就職関係

(1) 学校斡旋

著しく履修および成績状況が不良で、卒業を見込めない者は推薦しない。

(2) 公務員

公務員希望者は学校斡旋と兼ねることはできない。不合格が決定したのち、学校斡旋を希望すれば推薦する。公務員の併願は可能。

4 進学関係

(1) 学校推薦(指定校推薦等)

学力・人物優秀であり、学習態度、生活、行動などが常に良好である者でかつ当該校の推薦基準を満たした者で、学校長が認めた者を推薦する。

令和5年度進路先

就職先

株式会社愛研(2)	愛三工業株式会社	株式会社アイシン	アイシン高丘株式会社
アイダエンジニアリング株式会社	愛知NDS株式会社	愛知製鋼株式会社(3)	愛知電線株式会社
愛知時計電機株式会社	株式会社アドヴィックス(2)	アロン化成株式会社名古屋工場	いすゞ自動車中部株式会社
株式会社泉製作所(2)	市原金属産業株式会社	イズミ工業株式会社	伊藤機工株式会社
井原製鉄工業株式会社名古屋営業所	AGC株式会社愛知工場(2)	オリックス・ファシリティーズ株式会社	加藤化学株式会社
兼房株式会社	株式会社カワイ	関西ペイント株式会社	共立マテリアル株式会社
株式会社きんでん	黒金化成株式会社テクニカルセンター	株式会社コベルク	小松ウオール工業株式会社
笹徳印刷株式会社	三和シャッター工業株式会社	株式会社ジェイテクト 本社(2)	松栄テクノサービス株式会社
寿がきや食品株式会社	株式会社鈴木プラスチック	住友重機械建機クレーン株式会社名古屋工場	住友重機械工業株式会社名古屋製造所(2)
セコム株式会社	株式会社全日警 名古屋支社	大同特殊鋼株式会社	大同マシナリー株式会社(3)
タクテックス株式会社	中央発條株式会社(2)	中外テクノス株式会社	一般財団法人 中部電気保安協会
中部電力パワーグリッド株式会社(2)	株式会社テクノ中部	株式会社テツゲン名古屋支店	寺村板金
株式会社デンソー(4)	株式会社デンソーウェーブ	株式会社東郷製作所	東光電気工事株式会社
東芝エレベータ株式会社 中部支社	東邦ガス株式会社	東レ株式会社 東海工場(2)	株式会社トーエネック 中部本部
株式会社トーエネックサービス	株式会社トーエネック名古屋支店(2)	トーテックアメニティ 株式会社	トヨタ自動車株式会社(2)
株式会社豊田自動織機(5)	トヨタ車体株式会社(2)	豊田スチールセンター株式会社	トヨタ紡織株式会社
有限会社ナイテック	株式会社名張製作所	鳴海製陶株式会社	新潟運輸株式会社
日鉄テクノロジー株式会社 名古屋事業所	日本車輛製造株式会社	日本製鉄株式会社名古屋製鉄所(4)	日本碍子株式会社(3)
日本空調サービス株式会社	日本空調システム株式会社	株式会社日本製鋼所 名機製作所	日本鉄筋工事株式会社
日本パーカラージング株式会社	日本郵便株式会社東海支社	株式会社2りんかんイエローハット	株式会社ノリタケカンパニーリミテド
株式会社八伸工業	株式会社パロマ(2)	株式会社ビックカメラ	株式会社FUJI
株式会社フジワ	フタムラ化学株式会社名古屋工場	ブラザー工業株式会社(2)	豊生ブレーキ工業株式会社
三井化学株式会社名古屋工場	三菱重工メイケンエンジン株式会社	三菱電機株式会社名古屋製作所	三菱電機ビルソリューションズ株式会社 中部支社(4)
三菱ふそうトラック・バス株式会社東海ふそう	ミヤマ工業株式会社	名菱テクニカ株式会社	株式会社モビテック
矢橋工業株式会社	株式会社UACJ 名古屋製造所	UDトラック株式会社	横浜冷凍株式会社
株式会社LIXIL LWT Japan	菱電エレベータ施設株式会社 名古屋支店	菱電エレベータ施設株式会社 名古屋事業所	ルサンバレー株式会社
株式会社ルナクラフト	ワイクリード株式会社		

公務員

自衛隊

進学先(四大)

愛知工業大学(2)	京都精華大学	大同大学	東海学園大学
名城大学(2)			

進学先(短大)

中日本自動車短期大学

進学先(専門学校)

愛知県立農業大学校	愛知美容専門学校	トヨタ名古屋自動車大学校(2)	名古屋工学院専門学校(4)
名古屋こども専門学校	名古屋情報メディア専門学校(2)	HAL名古屋(4)	