

生徒手帳
(データ版)

青森

青森県立名久井農業高等学校

校訓

強く正しく明るく

そして責任をもつ



【校章の由来】

「農」「高」の二文字を単純簡潔な丸ゴシック体で、太く、力強く図案化し、勤労にいそしむ若き健児の「質素」「誠実」「剛健」を旨とし、限りない躍進を目指したものである。

目 次

学校概要

校 歌

校訓・教育目標・教育方針・学科目標

青森県立名久井農業高等学校学則（抜粋）	1
学習成績の評価、単位の認定及び卒業の認定等に関する規定	4
技能審査の成果に関する単位認定	6
欠席等に関する規定	7
表彰規定	9
懲戒規定	10
図書館規定	11
農業実験・実習規定	12
校外委託実習規定	13
生徒心得	14
車両等使用及び免許取得に関する規定	16
自動車学校入校手続き	17
アルバイトに関する規定	18
生徒会（麗岳会）会則	19

農業クラブ会則	23
選挙管理規定	24
合宿規定	25
各種大会出場規定	25
部室利用心得	26
麗岳館使用規定	26
寮生心得	27
青森県立名久井農業高等学校応援歌	29

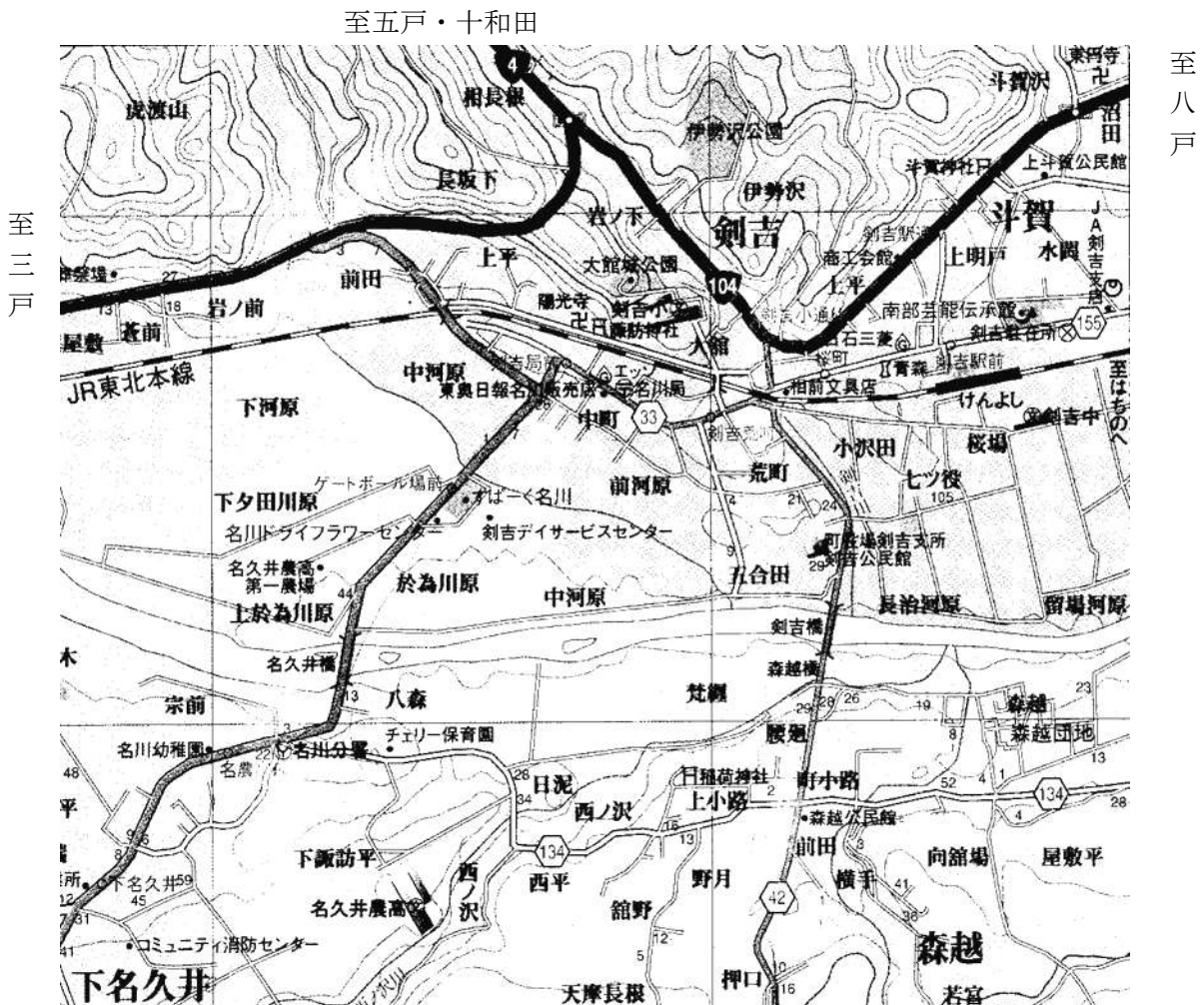
各種願と届

悩みの相談に関する関係機関一覧

(1) 学校概要

位 置

本 校	青森県三戸郡南部町大字下名久井字下諏訪平 1 番地	電話 0178 (76) 2215 FAX 0178 (76) 2234
農場管理室	〃	電話 0178 (76) 2120
生徒会館 (麗岳館)	〃	電話 0178 (76) 2629
実習管理室	青森県三戸郡南部町大字下名久井字於為川原 4 2 番地	電話 0178 (75) 0146
寄 宿 舎	青森県三戸郡南部町大字下名久井字下諏訪平 1 番地 (名岳寮)	電話 0178 (76) 2470
進路指導室	〃	電話 0178 (76) 1003



(2) 校歌

校 歌 サトウ・ハチロー 作詞
松田トシ 作曲

明るく・行進曲風に

いとしきのリンゴの ちいさき花に
若さと春とを みつけて招く
ひとつの道行く 数多の友の
輝く瞳に みなぎる力
土に親しむ 若人我等
唄えよ名久井 名久井農高
 おおわが母校

 わが母 こころ

A

いとしきリンゴの	ちいさき花に
若さと春とを	みつけて招く
ひとつの道行く	数多の友の
輝く瞳に	みなぎる力
土に親しむ	若人我等
唄えよ名久井	名久井農高
	おおわが母校

B

こころの凡てを	打ち込む畑
耕す鋤鉞	学びて光る
憩いて想うは	種まく人と
幸いあふれる	ミレーの晩鐘
土に生きぬく	若人我等
讃えよ名久井	名久井農高
	おおわが母校

C

馬淵のほとりに	未来を語り
名久井の頂き	眺めて誓う
羊よ小鳥よ	草の葉木の葉
夜空のスバルよ	将来見よや
土とはなれぬ	若人我等
唄えよ名久井	名久井農高
	おおわが母校

D

雌牛の乳房を	しぼりて唄い
仔馬のたてがみ	なぜつつ唄う
小路にみつけた	青空色の
声なき露草	あわせてゆれる
土を敬う	若人我等
讃えよ名久井	名久井農高
	おおわが母校

(3) 校 訓

「 強く 正しく 明るく そして責任をもつ 」

「 緑 育 心 」

緑育心は本校が推進してきた環境緑化活動が評価され、昭和60年緑化推進運動功労者内閣総理大臣賞を受賞したことを機会に、このスローガンが定着した。現在は、本校の第二の校訓として親しまれ、受賞日の5月24日を環境緑化の日と定め全校で環境緑化活動に取り組んでいる。

「 校 章 」

(校章の由来) 「農」「高」の二字を単純簡潔な丸ゴシック体で
太く力強く図案化し、勤労にいそむ若き健児の
「質素」「誠実」「剛健」を旨とし、限りない躍進
を目指したものである。



(4) 教育目標

土に親しみ広く生物を愛し、社会の向上・発展に寄与しようとする資質と能力を養い、人間性豊かな心身ともにたくましい人間を育てる。

- 1) 広く生命を尊重し、心豊かな人間の育成
- 2) 勤労と責任を重んじ、社会に貢献できる人間の育成
- 3) 心身ともに健康で、自主自立の精神に富んだ人間の育成

(5) 教育方針

- 1) 校訓の精神を生活の規範とする。
- 2) 学科の特性を生かした教育実践をとおして、基礎・基本の確実な定着と学力の向上を図る。
- 3) 社会の変化に対応した実務的な学習や将来を見据えた学習を奨励する。
- 4) 生徒一人一人が進路実現可能な支援態勢を構築する。
- 5) 郷土愛を育み、自然の恵みに感謝できる豊かな心を養う。

(6) 学科目標

1) 生物生産科

野菜と果樹の生産・加工・販売に関する知識と技能を習得させ、生産性向上や6次産業化の意義と役割を理解させるとともに、農業経営や食品関連産業の発展を担う職業人として必要な資質と能力を育成する。

2) 環境システム科

施設園芸の生産と経営、設備及び施設の環境制御に関する知識と技能を習得させ、生産性向上や環境に配慮した生産システムの必要性を理解させるとともに、施設園芸やその生産設備に関連する産業の発展を担う職業人として必要な資質と能力を育成する。

青森県立名久井農業高等学校学則（抜粋）

第1章 総則

（目的）

第1条 本校は、教育基本法、学校教育法その他関係法令に則り、高等学校普通教育及び専門教育を施すことを目的とする。

（名称等）

第2条 本校の名称、位置、課程、学科及び生徒定員は次のとおりとする。

- 一 名称 青森県立名久井農業高等学校
- 二 位置 青森県三戸郡南部町大字下名久井字下諏訪平一番地
- 三 課程 全日制の課程
- 四 学科 生物生産科
環境システム科
- 五 生徒定員 青森県教育委員会（以下、教育委員会）の定めるところによる。

（修業年限）

第3条 修業年限は、3年とする。

第4条 本校の通学区域は、県下一円とする。

第2章 学年、学期及び休業日

（学年及び学期）

第1条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終る。

2 学年を分けて次の3学期とする。

第1学期 4月1日から 7月31日まで

第2学期 8月1日から12月31日まで

第3学期 1月1日から 3月31日まで

3 前項の規定にかかわらず、校長は、教育上必要と認めるときは、あらかじめ教育委員会に届け出て、別に学期を定めることができる。

（休業日）

第2条 休業日は、次のとおりとする。

- 一 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- 二 日曜日及び土曜日
- 三 開校記念日 4月30日
- 四 学年始休業日
- 五 夏季休業日
- 六 冬季休業日
- 七 学年末休業日 3月28日から3月31日まで

2 第一項に定めるもののほか、校長は、教育上必要があり、かつ、止むを得ない事由があると認める場合においては、あらかじめ教育委員会に届け出て、授業日を休業日とし、又は休業日を授業日とすることができる。

（臨時休業）

第3条 校長は、非常変災その他急迫の事情があるときは、臨時に授業を行わないことができる。この場合においては、校長は、次の事項を直ちに教育委員会に報告しなければならない。

- 一 授業を行わない期間
- 二 非常変災その他急迫の事情の概要
- 三 その他校長が必要と認める事項

第3章 教育課程及び授業時数等

(教育課程)

第1条 学校の教育課程は、学習指導要領の基準により、校長が編成する。

2 校長は、次年度に実施する教育課程について、あらかじめ、青森県教育委員会に届け出なければならない。

(授業時数等)

第2条 授業は年間35週、週当たり30単位時間、1単位時間50分を標準とする。

2 各学年の授業時数、授業終始の時刻及び日課表は、季節その他の条件を考えて校長が別に定める。

第4章 学習の評価、単位の認定及び卒業の認定等

(学習の評価)

第1条 学習の評価については、学習指導要領に示されている各教科・科目の目標及び総合的な学習の時間のねらいを基準として校長が定める。

(単位の認定)

第2条 校長は、生徒が学校の定める指導計画に従って各教科・科目を履修し、その成果が教科及び科目の目標からみて、満足できると認められる場合には、各教科・科目について履修した単位を修得したことを認定する。

(卒業の認定及び卒業証書の授与)

第3条 校長は、生徒が学校で定めた卒業までに履修させる各教科・科目及び特別活動を履修し、並びに卒業までに行うべき総合的な学習の時間における学習活動を行い、それらの成果が満足できるものと認められる場合は、卒業を認定する。この場合において、生徒が修得したものと認定された単位数の計は、74単位以上でなければならない。

2 校長は、卒業を認定した者に対し、卒業証書を授与する。

第5章 入学、休学、転学及び退学等

(入学資格) :

第1条 高等学校に入学できる者は、中学校若しくはこれに準ずる学校を卒業した者又は文部科学大臣の定めるところにより、これと同等以上の学力があると認められた者とする。

(入学許可及び選抜)

第2条 高等学校の入学は、調査書その他必要な書類、学力検査の成績等を資料として行う入学者の選抜に基づいて、校長が、これを許可する。

(入学手続)

第3条 高等学校に入学を許可された者の保護者等は、在学保証書(第1号様式)に、入学を許可された者の住民票の写しを添えて、速やかに校長に提出しなければならない。

(保護者等)

第4条 前条の保護者等は、次の各号に該当する者で、学校に対して生徒に関するいっさいの責任を負うことができる者でなければならない。:

- 一 父母、兄姉、未成年後見人又は縁故者

二 成年者で独立の生計を営む者

- 2 保護者等は、転居又は氏名変更をした場合には、速やかに校長に届け出なければならない。
- 3 校長は、保護者等が、第一項に定める要件を欠いたときその他適当でないと認められたときは、これを変更させることができる。
- 4 保護者等が死亡したとき又は前項の規定により校長が保護者等を変更させたときは、改めて在学保証書を提出するものとする。

(転学・転籍及び退学)

第5条 転学、転籍又は退学をしようとする者は、保護者等とともにその事由を具し、校長に願い出てその許可を受けなければならない。

- 2 前項によって退学をした者が、2年以内に再入学を願い出たときは、校長は、退学時の学年以下の学年に入学を許可することができる。

(休学及び留学)

第6条 病気その他やむを得ない事由のため休学をしようとする者、又は外国の高等学校に留学しようとする者は、保護者等とともにその事由及び期間を具し、医師の診断書等その事由を証する書類を添えて、校長に願い出てその許可を受けなければならない。

- 2 休学又は留学の期間は、3ヶ月以上1年以内とする。ただし、校長が必要と認めるときは、その期間を延長することができる。
- 3 休学又は留学の許可を受けた後3ヶ月に達する前までに休学又は留学の事由がなくなつたと認められるときは、校長は、当該休学又は留学の許可を取り消すものとする。

(復学等)

第7条 休学の許可を受けた者が、その休学の期間中に出席できるようになったときは、保護者等とともにその事情及び期日を具し、医師の診断書等その事情を証する書類を添えて、校長に復学を願い出なければならない。

(原級留置)

第8条 校長は、生徒のうち当該学年において修得したことを認定された単位が、進級させるために必要な単位数に満たない者、その他進級させることが教育上不適当と認められる者については、これを原級に留め置くことができる。

第6章 授業料及び入学金

(授業料及び入学金)

第1条 授業料及び入学金の額並びに納付方法については、青森県高等学校授業料等徴収条例の定めるところによる。ただし、授業料については、平成22年4月1日より不徴収とする。

(授業料滞納者に対する処分)

第2条 授業料の滞納が、納期限経過後2ヶ月に及んだ生徒に対しては、退学を命ずることができる。

(授業料及び入学金の免除)

第3条 授業料及び入学金の免除は、青森県立高等学校授業料、受講料及び入学金の免除に関する規則(昭和36年3月青森県教育委員会規則第5号)の定めるところによる。

第7章 表彰及び懲戒

(表 彰)

第1条 校長は、学業、人物その他について優秀な生徒を表彰することができる。ただし、この賞は表彰規程細則に該当する者に与えるものとする。

(懲 戒)

第2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できる。

- 2 校長及び教員が、生徒に懲戒を加えるに当たっては、生徒の心身の発達に应ずる等教育上必要な配慮をしなければならない。
- 3 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。
- 4 前項の退学は、次の各号の一に該当する生徒に対して行うことができる。
 - 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

第8章 雑 則

(施行事項)

第1条 この学則の施行に関して必要な事項は、校長が定める。

学習成績の評価単位の認定及び卒業の認定等に関する規程

第1章 総 則

第1条 本規程は本校の学習成績に関して規定するものである。

第2条 本規程に改正すべき点が生じた場合は、職員会議で審議の上改正するものとする。

第2章 定期考査

第1条 定期考査は年閲計画に従い、1学期1回・2学期2回・3学期1回の計4回行うものとする。

2 定期考査は、全教科・科目について実施することを原則とする。

第2条 定期考査の日程は、7日前に発表し、考査は7日前より諸活動を停止させ、学習に専念させるものとする。

第3条 定期考査の問題は、各教科・科目の目標に従い、生徒の実態に即して作成する。

第4条 同一学年に同一科目を二人以上で担当する場合は、協議の上出題するものとする。

第5条 定期考査を受験しなかった者の取扱いは次のとおりとする。

- 一 定期考査を受験しなかった者（①忌引の者②法定感染症等により出席を停止された者③対外試合に参加した者④就職試験・進学試験を受験した者⑤その他欠席者）は原則として定期考査終了後に実施される再考査日まで再考査願を提出し受験するものとする。その取扱いは、素点を入力せずに参考点とする。
- 二 特別な事情等により、定期考査を受験できない者に対しては、見込成績を与えることとする。ただし、その取扱いは他の学期の成績・あるいは満点に対して8割以内とする。
- 三 停学処分期間と定期考査実施期間が重なったときは、その取扱いの原案を生徒指導委員会で作成し、職員会議で決定するものとし、登校・別室受験も可能である。
- 四 定期考査中、不正行為のあった者については、当該科目の素点を0点とする。

第6条 考査開始後20分以内の遅刻者には受験を許可するが、時間延長は認めない。

第3章 学習成績の評価

第1条 学習成績の評価は、(以下評価という)学習指導要領に示されている、各教科・科目の学習の状況を総合的に評価するものであり、「観点別学習状況」において掲げられた観点は、分析的な評価を行うものとして、各教科・科目の評定を行う場合において基本的な要素となるものであることを充分留意して行う。

観点別学習状況は、次のとおりとする。

観点別学習状況（3観点：1知識・技能 2：思考・判断・表現 3：主体的に取り組む態度）による絶対評価で行う。

評価基準はA、B、Cとする。（A～充分満足できる B～おおむね満足できる C～努力を要する）

第2条 評価は各教科・科目の学習についてそれぞれ5段階で表し、5段階の表示は5、4、3、2、1とする。各教科・科目の目標に基づき、学校が生徒や地域の実態に即して定めた当該教科・科目の目標や内容に照らし、その実現状況を評価する。

5～充分満足できるもののうち、特に程度が高い

4～充分満足できる

3～おおむね満足できる

2～努力を要する

1～努力を要するもののうち特に程度が低い

第3条 評価に係わる処理・手続きについては別に定める。

第4章 単位の認定等

第1条 校長は、生徒が学校の定める指導計画に従って各教科・科目を履修し、その成果が教科及び科目の目標からみて、満足できると認められる場合には、履修した単位を修得したことを認定する。

第2条 次の各号を満たしている者について、職員会議を経て単位修得の認定の対象とする。

1 学年末の評価が2以上に相当する者。

2 前項を満たし、かつ欠課時数が標準単位時数の5分の1以内の者。ただし、欠課時数が標準単位時数の5分の1を超える者で、標準単位時数（単位数×35時間）の3分の1以内の者は、補充の願い出があれば欠課理由を審議し、補充を実施することができる。（その場合、標準単位時数の5分の1まで時数を補充すれば、単位修得認定の対象となる。）また、特別な事情等により、欠課時数が標準単位時数の3分の1を超える者については、職員会議の審議を経て校長が補充の有無を判断し、単位の認定をすることができる。

第3条 学年末の評価が1に相当する者は、職員会議で審議の上、不認定・または保留とする。

第4条 校長は、教科・科目の出席時数が授業時数の2分の1以上である場合、履修を認定することができる。

第5章 進級の認定

第1条 校長は次の各項に該当する生徒については、学年末の成績の審議を経て、次の学年に進級することを認定する。

一 年間の出席日数が授業日数の3分の2を超えている者。（欠席日数が出席しなければならない日数の3分の1を超えない者）

二 当該学年で不合格科目が3科目以上または6単位以上でない者。ただし、分割履修する科目については、学年ごとに1科目とみなす。

三 各学年において、必履修科目の履修が全て認定された者。

四 校長は前項に該当しない時、原級に留めることができる。

五 前項に該当しない者でも、教育的配慮が必要な者に対しては、職員会議の審議を経て、追認定の機会を与えるものとする。

六 校長は授業料及び諸費を滞納している生徒に対し、職員会議の審議を経て、進級を延期又は取り消すことができる。

第6章 卒業の認定

第1条 校長は生徒が最終学年末において、本校の定めた教育課程に従い、各教科・科目の単位を修得し、特別活動の成果がその目標からみて満足できるものと認められる者について、卒業を認定する。この場合、修得した教科・科目の単位数の合計は74単位以上で、必履修科目の履修が全て認定されているものとする。

2 校長は卒業を認定した生徒に対し、卒業証書を授与する。ただし、教育上不適当と認められた場合は卒業認定の延期又は取り消しができる。

3 校長は授業料及び諸費を滞納している生徒に対し、職員会議の審議を経て、卒業の延期又は取り消すことができる。

第7章 追認定

第1条 生徒は評定1の教科、科目について当該年度内に限り、追認考査受験願いを保護者等連署の上、校長に出し受験することができる。

2 追認考査終了後、ただちに成績処理を行い、その成績を基に会議の審議を経て、校長は当該教科・科目の追認定を行う。合格した場合の評定は2となる。

3 また前項の規定によって進級・卒業の条件を満たした生徒に対し、校長は進級または卒業の認定を行うことができる。

第8章 原級留置

第1条 校長は次の各項のいずれかに該当する者については原級に留めることができる。

一 当該学年において3科目以上または6単位以上の未修得科目がある場合。

二 特別活動の履修の成果が満足でない者。

三 当該学年において出席日数が授業日数の3分の2未満の者。

四 前項に該当していても、特別の事情がある時は、職員会議の審議を経て補充等で条件を満たせば、進級させることができる。

第2条 原級に留め置くとき、その生徒の単位修得の認定は全て保留し、次年度においては当該学年の教科・科目を全て履修させる。また、次年度において再履修した教科・科目のうち、前年度修得した教科・科目が不認定となった時の進級の扱いは、校長が決定する。

第3条 技能審査の成果に関する単位認定については、別に定める。

附 則

1 この規程は、昭和50年 4月 1日より施行する。

昭和54年 2月15日一部改正

昭和57年12月16日一部改正（ただし移行措置にて実施する）

昭和59年 5月24日一部改正

平成 元年 4月 1日一部改正

平成10年 4月 1日一部改正

平成15年 2月10日一部改正

平成15年 4月 1日一部改正

平成20年 4月 1日一部改正

令和 4年 4月 1日一部改正

2 本規程の施行について疑義が生じた場合は、職員会議に諮り、校長が決定する。

技能審査の成果に関する単位認定

（技能審査の成果に関する単位認定）

第1条 技能審査の成果に関する単位認定については、教育課程に定められた教科・科目の単位認定と同様に、校長が認定する。

（単位認定できる技能審査とそれに対応する教科・科目）

第2条 高等学校在籍中に、別表に示された技能審査に合格した場合、対応する教科・科目に、所定の単位数を加えて認定することができる。但し、評定には影響を与えないものとする。

2 別表に定める以外で、同等の基準あるいはそれを上回る技能審査に合格した場合は対応科目等教科会議で審

議し、校長が認定する。

- 3 対応する科目が増加単位の限度を越えている場合には、対応科目等教科会議で審議し、他の科目に変更することができる。

(単位認定の時期)

第3条 増加単位の認定時期は、学年末とする。但し、当該科目の履修前および分割履修の場合は、当該科目修得後に認定する。

- 2 第3学年については、仮評定を行う際、校長が認定した場合に限り、修得見込単位数に加えることができる。

(単位認定の手続き)

第4条 技能審査による単位認定を希望する生徒は、その合格書または写しを添付の上、「技能審査認定願」(別紙)を届け出なければならない。

2 技能審査単位認定願を提出し、また対応する科目の履修状況が良好である場合に限り、単位を認定する。但し、当該科目の履修前または分割履修の場合には、同様の手続きで次年度以降に認定する。

(増加単位の限度)

第5条 各科目で増加できる単位数は、当該科目の単位数の2分の1を超えないものとし、認定できる増加単位数の合計は、学校教育法施行規則99条の範囲内とする。

附 則

この規程は、平成10年 4月 1日から適用する。

平成15年 2月10日一部改正

平成20年 4月 1日一部改正

欠席等に関する規程

第1章 総 則

(趣 旨)

第1条 本規程は、生徒の欠席、出席停止・忌引き並びに遅刻・早退等(以下「欠席等」という)について必要な事項を定める。

第2章 欠席等の連絡及び許可

(連絡及び許可)

第1条 欠席等する場合は、所定の様式により事前に願い出、許可を得なければならない。また、事前に願い出ることができない場合は、電話等で連絡し、学校からの指示を受けなければならない。なお、様式については別に定める。

- 2 傷病による欠席が1週間以上にわたる場合は、医師の診断書又は保護者等からの診断確認書を添えるものとする。

第3章 賞 罰

(皆勤による表彰)

第1条 在学期間中(3ヶ年)皆勤の者は、規程により表彰する。

(懲 戒)

第2条 正当な理由がなく出席常でない者については、規程により懲戒を加えることができる。

第4章 忌引き等

(日 数)

第1条 忌引き等は、次の各号の日数を超えない範囲で認めるものとする。但し、連続した日数で換算するものとする。

- | | |
|------------------|----|
| 一 父母の死亡 | 7日 |
| 二 祖父母、兄弟姉妹の死亡 | 3日 |
| 三 おじ又はおばの死亡 | 1日 |
| 四 生活をともにするその他の家族 | 1日 |
| 五 父母の祭日 | 1日 |

2 忌引き等は、出席すべき日数及び欠席日数に算入しない。また、欠席日数及び欠課時数は忌引きとする。

第5章 出席停止等

(受験等)

第1条 就職試験又は大学等の入学試験を受験する場合及び、それに係る健康診断の場合は、出席すべき日数及び欠席日数には算入しない。また、欠席日数及び欠課時数は出席停止とする。

(伝染病等)

第2条 次の各号の場合は、出席すべき日数及び欠席日数に算入しない。又、欠席日数及び欠課時数は出席停止とする。

- 一 学校保健法第19条による出席停止の日数並びに感染症法第19・20条による入院その他の場合の日数
- 二 学校保健法第20条により臨時に学年の一部の休業を行った場合の日数
- 三 感染症の流行等で、その予防上、保護者等が生徒を出席させなかったような場合で、校長が出席しなくてよいと認めた場合

(非常変災等)

第3条 非常変災等により、生徒又は保護者等の責任に帰することのできない事由により欠席した場合などで、校長が出席しなくともよいと認めた日数は、出席すべき日数及び欠席日数に算入しない。また、欠席日数及び欠課時数は出席停止とする。

(交通機関の運転休止等)

第4条 交通機関の運転休止等の場合で、校長が出席しなくともよいと認めた日数は、出席すべき日数及び欠席日数に算入しない。また、欠席日数及び欠課時数は出席停止とする。

- 2 交通機関の運転休止等の場合でも、代替交通機関等を利用し定刻までに登校するよう努めなければならない。なお、この場合の遅刻による欠課時数は、公欠課とする。
- 3 定刻までに登校できない場合は、学校の指示に従うものとする。

(転 学)

第5条 転学のために要する旅行期間等は、出席すべき日数及び欠席日数に算入しない。また、欠席日数及び欠課時数は出席停止とする。

(休 学)

第6条 休学の場合は、出席すべき日数及び欠席日数に算入する。また、欠席日数にも算入する。

(懲成規程による停学)

第7条 本校学則第7章第2条による停学の日数は、出席すべき日数及び欠席日数に算入しない。また、欠席日数及び欠課時数は出席停止とする。

第6章 対外競技等による公欠の扱い

(対外競技等)

第1条 学校を代表して対外競技等に参加する場合は出席扱いとし、出席日数に算入する。また、教科・科目に関しては、公欠課とする。

(郷土芸能及びボランティア活動等)

第2条 郷土芸能やボランティア活動への参加については、所定の様式により事前に願い出、許可を得なければならない。許可された場合には出席扱いとし、出席時数に算入する。また、教科・科目に関しては、公欠課とする。

第7章 補 則

(例外事項)

第1条 本規程にない事項について疑義が生じた場合は、職員会議に諮り、校長が決定する。

附 則

この規程は、平成18年 4月 1日から適用する。

平成22年 4月 1日一部改正

表彰規程

第1条 校長は、学業、人物その他について優秀な生徒を表彰することができる。

第2条 賞は表彰規程細則に別に定め、該当するものに与える。

第3条 受賞者は、これを職員会議に諮り、校長が決定する。

第4条 この規程にないものについては、職員会議に諮り、校長が決定する。

附 則

この規程は、昭和56年 2月17日より施行する

昭和58年 2月17日一部改正

昭和63年12月10日一部改正

表彰規程細則

- 1 賞は、校長賞、全国農業高等校長協会賞、産業教育振興中央会長賞、青森県高等学校PTA連合会長賞、PTA会長賞、同窓会長賞、産業教育振興会長賞、皆勤賞、特別功労賞、功労賞とし、賞状授与式のときに表彰する。
- 2 校長賞は3ヶ年を通じ、学業・人物・性行等総合的に見て、極めて優秀と認められたものに与える。
- 3 PTA会長賞は、各学科1名とし、推薦基準は校長賞に準ずる。
- 4 同窓会長賞は、各学科1名とし、推薦基準は校長賞に準ずる。
- 5 外部団体からの全国農業高等校長協会賞並びに青森県高等学校PTA連合会長賞は各学科1名とし、産業教育振興中央会長賞は、学年1名とする。推薦基準は校長賞に準ずる。
- 6 特別功労賞及び功労賞は、特別活動・部活動・農業クラブ活動及びその他の諸活動において功労が顕著であると認められた者に与える。

[特別功労賞 推薦基準]

- 一 スポーツ・文化部門において、全国大会の優勝又は最優秀賞を受賞した者

- 二 農業クラブの部門において、全国大会の最優秀賞を受賞した者
- 三 その他上記の基準に相当する表彰を受けた者

[功労賞推薦基準].

- 一 スポーツ・文化部門における県大会優勝者又は県を代表して東北大会以上に出場した者
 - 二 農業クラブの部門における県大会最優者又は県を代表して東北大会以上に出場した者
 - 三 その他の競技会・芸能・文化部門等における県大会最優秀者又は県を代表して東北大会以上に出場した者
 - 四 校内特別活動等において、その活動の実績が顕著で功労が認められた者
- 7 皆勤賞は在学3ヶ年を通じて無欠席、無遅刻・無早退・無欠課であるものに与える。
 - 8 その他外部団体の賞が表彰に該当する場合は、職員会議に諮り校長が決定する。
 - 9 各賞の受賞者は、職員会議に諮り校長が決定する。
 - 10 この細則に定めていない事項については、職員会議に諮って校長が決定する。

懲戒規程

第1章 総 則

第1条 本規程は本校学則第7章第2条に基づいて規定する。

第2条 懲戒は次のように定める。

- 一 退学
- 二 停学
- 三 訓告

第3条 停学は生徒指導委員会の起算日に始まる。

第4条 懲戒の申し渡しは必ず保護者等を招致して、教頭・生徒指導主任・学科主任・学年主任・学級担任の立ち会いの上、校長がこれを行うものとする。

第5条 停学中は、原則として自宅および学校において謹慎させ、反省日誌を学級担任・学年主任・学科主任・生徒指導主任・教頭を経て校長に提出させる。

第6条 懲戒は期限未了の時でも、改心の情が顕著であると認められた場合は、これを軽減する。

第7条 処分期間中に考査・就職試験などがある場合は原則として受験させるものとする。

第2章 処 置

第8条 懲戒は次の各項に該当した者に対して行う。

- 一 学校の秩序を乱し、または職員の公務を妨害した者。
- 二 他人に対し、暴行・傷害・脅迫をした者。
- 三 生徒としての品位を損なう行為をした者。
- 四 故意に校舎・校具などを破損した者、または校外において公共物あるいは他人の器物などを破損した者。
- 五 飲酒・喫煙及び学校で禁止する薬物(ポンド・シンナーなど)を吸引した者。
- 六 生徒としてふさわしくない場所に入入りした者。
- 七 考査中のカンニングやこれを助けた者。

- 八 正当な理由なく欠席・遅刻・早退の著しい者。
- 九 その他、法律または学校の規定に違反した者。
- 十 交通事故・違反などについては、別に定める処置基準で行う。

第3章 手続き

第9条 本校職員が生徒の行為について処置の対象となるものと判断したときは、事情の程度により学級担任・学年主任・学科主任・生徒指導部・教頭・校長のいずれかに報告する。

第10条 処置の原案は学級担任・生徒指導部が事実を調査し学年会議を経て生徒指導委員会が作成しこれを職員会議に付し、その決定は校長が行う。

第11条 生徒指導委員会は生徒指導主任が招集し、教頭・当該学科主任・学年主任・担任及び生徒指導副主任で構成する。

附 則

この規程は、昭和55年 5月 1日より施行する。

昭和59年 5月 1日一部改正

平成 9年 2月17日一部改正

平成20年 4月 1日一部改正

令和 2年 3月31日一部改正

図書館規程

第1章 名 称

第1条 本図書館は青森県立名久井農業高等学校図書館と称する。

第2章 目 的

第2条 本図書館は本校生徒・教職員に対して学習・研究・調査等に必要な図書・資料等を提供し、本校教育の向上に資することを目的とする。

第3章 任 務

第3条 本図書館は図書閲覧・貸出し・統計調査・整理等の事務、読書指導等の企画運営に当たる。

第4条 蔵書として専門書・一般図書・統計表等その他必要な資料を備える。

第4章 組織機構

第5条 校長は主任及び係教師を任命し、主任は学校図書館の運営に当たる。

第6条 主任は各学級から図書委員2名を選出し、学校図書委員会を組織する。

第5章 委員会

第7条 学校図書委員会は各学級から選出された図書委員と係教師で組織し、一週一回の集会を開き、本校の読書活動を向上させるために、下記事項について協議し計画を立てる。

- 一 図書館の利用の指導
- 二 図書や図書館運営に対する希望調査
- 三 蔵書の収集・修理と紛失防止
- 四 第3章に掲げる事項
- 五 生徒により多くの図書を提供する

第6章 委員の任務

第8条 図書委員は前章の委員会の仕事として、下記の事項を率先して行うものとする。

- 一 利用者の拡大
- 二 図書館事務の担当
- 三 新購入図書の紹介
- 四 図書館の整理と美化

第7章 利用規程

第9条 本図書館は下記に掲げる規程により、借覧貸出しを許可する。

2 館内利用規程

- 一 借覧希望者は入室の際、係員に閲覧券を提出すること。退出時にこれを返却する。
- 二 閲覧時間は別に定める。
- 三 図書は分類番号、図書番号を確かめて出し入れすること。
- 四 図書を室外に持ち出さないこと。

3 貸出し規程

- 一 貸出しは辞典・図鑑・専門書を除く一般図書のみを原則とする。
- 二 貸出し図書は一時に2冊以内に限る。
- 三 貸出し期間は1週間以内とする。
- 四 貸出しを受ける時には、所定のカードに分類番号・図書番号・書名（著者名）・貸出し日・返却予定日を記入し係員に請求する。
- 五 専門書は、原則として貸出しをしないが、次の場合においてはこれを許可することもある。
 - ア 専攻・宿泊実習等の授業に際して、特に館外で必要と認められる場合、指導教諭を責任者として貸出すものとする。
 - イ 学习上、特に継続して必要な場合も、前項に準ずる。
- 六 本校教職員及び生徒以外に貸し出しを行う場合は、校長の許可を得なければならない。

農業実験・実習規程

1 実験・実習心得

- 一 経営、生活の技術は実験・実習によって体得する。
- 二 実習時の服装は、2の規程による。
- 三 生物を愛育する態度であたり、無断で農産物を採取してはならない。
- 四 集合解散はすみやかに行う。
- 五 規律を守り、協同一致して能率的に行う。
- 六 実習終了に際しては後始末を完全に行い農場環境の整備に努める。
- 七 農機具の取り扱いは5の規程に従って大切に使用するとともに、常に危害防止に努める。
- 八 当番は教師の指導の下に学習に励む。

2 服装規程

- 一 実習時は学校で指定したものを着用する。
 - 二 実習服は常に清潔に保つ。
 - 三 規程以外のものを着用する場合は異装願を提出し許可を受ける。
- 3 更衣室使用規程
- 一 更衣室の施設設備の愛護に徹する。
 - 二 実習準備時以外の立ち入りは禁止する。
 - 三 更衣室の開閉はクラス当番があたる。この際農場管理室の鍵箱の鍵を用い、使用後は直ちに所定の場所に返納する。
 - 四 更衣室使用後は清掃を行い常に環境整備に努める。
- 4 道路における交通安全確保について
- 一 実習地まで徒歩で往復する場合、正規の道路を通り、常に交通法規を守り、事故のないよう注意する。
 - 二 第一農場までの所要時間は、おおむね15分を目安とする。
 - 三 自転車、バイク等は禁止する。
- 5 農機具及び農具の使用規程
- 一 農機具は係職員の指示を受けて使用する。
 - 二 使用前に各部を点検する。
 - 三 機械の運転、農具の持ち運び使用は正しく行う。
 - 四 スコップ、ショベル、ホーク、レーキ、鍬、鎌等の使用にあたっては、常に安全確保につとめる。
 - 五 農機具および農具が破損した場合はすみやかに係職員に連絡する。
 - 六 使用後は水洗い、点検し所定の場所に返納する。

校外委託実習規程

1 目標

校外の先進農家や企業等に実習の場を求め、農業後継者及び関連産業技術者等としての資質の向上を図る。

2 内容

先進農家・企業の生活や仕事の実態にふれることによって、自立した産業人としての基本的な心構えを学ぶ。

3 実施上の方針と実施計画

一 委託農家、企業等の選定

- ア 地域社会から信頼される農家、企業であること。
- イ 原則として所属学科や専攻学習に関連した内容であること。
- ウ 選定にあたっては、本人、保護者等、学校、関係指導機関と密接な連絡の上決定する。

二 実施概要

- ア 希望生徒を対象とする。
- イ 時期は長期休業期間内を原則とする。
- ウ 実習期間は2週間を標準とする。
- エ 引率等は、保護者等が責任を持ってあたるものとする。

オ 必ず任意保険に加入する。

三 指導

ア 諸手続、学習指導、生活指導等は、係教諭及び学科主任が担当する。

イ 実習中の指導は委託先に依頼する。

ウ 委託実習中に発生した事故等については、保護者等が責任を持ってあたるものとする。

四 経費

ア 全額保護者等負担とする。(旅費、任意保険等)

4 実習心得

一 安全と衛生に十分留意する。

二 規律ある態度と服装で生活し実習する。

三 どんなことにも熱意を持ってあたり、その家族の中に溶け込んだ有益な実習であるよう心がける。

四 実習期間中は、記録をとり、帰校後担当教諭に提出する。

五 あいさつ等の礼儀を大切にし、実習終了で帰宅後は礼状を忘れずに出す。

六 健康保険証を持参する。

附 則

昭和62年 7月20日一部改正

平成 9年 2月17日一部改正

生徒心得

生徒心得

本校の生徒は、学則を守り、「強く 正しく 明るく」常に「責任を持って」行動するよう心がけなければならない。

1 日常生活について

(1) 校内生活

一 通学の際は、本校指定の制服を着用する。

二 登校・下校時間を守り、登校後は実験・実習以外は無断で外出しない。

三 授業中は他人の迷惑になる行為はつつしみ、学業に専念する。

四 私物は自分で管理し、教科書類は持ち帰る。

五 校舎・校具等を汚したり、破損しない。

六 校内の美化につとめ、環境を整える。

七 礼儀を正しくし、敬愛の念をもって挨拶する。

八 学校敷地内で携帯電話等の原則使用は禁止する。但し、使用する場合には以下のことを遵守すること。

ア 8時30分から15時30分の間は、電源を切った上で、使用を禁止する。

イ 8時30分前、15時30分以降は、生徒玄関のみで使用できる。但し、家庭

との電話連絡のみとする。

(2) 校外生活

- 一 常に名農生としての誇りと自覚を持って行動する。
- 二 バス、列車を利用して通学する際には公衆道徳を守り、他人に迷惑をかけない。
- 三 不健全な盛り場・遊技場・飲食店などには立ち入らない。

(3) 一般的事項

- 一 生徒は常に身分証明書を携行する。
- 二 日常において交通道徳を守り、事故防止に努める。
- 三 いかなる場合でも暴力行為、金銭の強要、威圧的言動等を行わない。
- 四 いじめは絶対にしない。
- 五 男女の交際は健全で明朗であるよう心がける。

2 服装について

(1) 制服（正装）

本校指定の以下を着用すること。

- ・ブレザー ・ズボンまたはスカート ・ワイシャツまたはブラウス
- ・ネクタイまたはリボン

(2) 制服（略装）

本校指定の以下を着用することができる。

- ・ポロシャツ ・パーカー ・ベスト

(3) ベルト・ソックス等

- 一 ベルトは、黒・紺・茶で、華美でないものとする。
- 二 ソックスの色は白・黒・紺とする。ストッキングの色は黒とするが、その上にソックスをはく場合は黒とする。

(4) 実習服・体操服

実験・実習、体育時には本校で定めたものを着用する。

(5) 防寒着類

コート・防寒着類は無地で華美にならないものを着用する（カーディガンは禁止）。

(6) 頭髪

常に整髪し、前髪が目にかからないようにする。

ただし特殊な髪型（パーマ・染色・脱色等）は認めない。

(7) 靴

- 一 通学用の靴は黒、茶とし、運動靴でもよい。
- 二 内ばきは本校指定のものとし、体育時等は運動靴を着用する。

(8) 鞆

スポーツバック・ナップサック等で華美でないものを携行する。

(9) その他

化粧、装身具（ネックレス・ペンダント・イヤリング・ピアス・指輪・ブレスレット等）はしてはならない。

3 容儀指導

容儀指導において指導を受けた生徒は、期日までに保護者等確認（押印又はサイン）の上、担任・学年主任を経て生徒指導部まで改正届を提出する。

平成11年	4月	1日	制服変更
平成14年	5月24日		一部改正
平成16年	4月30日		一部改正
平成18年	3月31日		一部改正
平成20年	4月	1日	一部改正
平成25年	4月	1日	一部改正
令和4年	4月	1日	一部改正（女子スラックス・ネクタイ、リボンの選択制）
令和6年	4月	1日	一部改正（夏服にポロシャツ導入）
令和7年	6月	1日	一部改正（夏冬衣替え移行期間）
令和8年	4月	1日	一部改正（パーカー導入による服装基準）



車両等使用及び免許取得に関する規程

第1条 この規程は生徒の交通事故を未然に防止し、交通安全の徹底を図ることを目的とする。

第2条 この目的を達成するために生徒は次の事項を守らなければならない。

- 一 通学に使用する車両は自転車及び原動機付自転車（50cc以下）に限る。
- 二 自転車通学をするものは許可を申請し、登録票を受ける。

三 登録者においては点検日に整備不良があった場合、あるいは点検日に参加しない場合には、次回点検日に合格しない限り使用禁止とする。

四 原動機付自転車を使用する場合は第3条による。

第3条 原動機付自転車使用について特に定める。

一 原動機付自転車での通学

通学対象者は遠隔地指定に該当するもので、免許取得は2年生夏季休業以降とする。入校に際しては、保護者等が出校して許可を得るものとする。

二 原動機付自転車の家庭使用

家庭の事情によりやむを得ないと判断された場合、上記に準ずる。

三 任意保険及び交通安全講習会受講の義務

原動機付自転車による通学・家庭使用許可者においては、任意保険の加入・校内（指定された校外）交通安全講習会参加を義務づけ、これに違反したものは車両使用許可を停止する。

四 遠隔地指定範囲

・学校から片道8キロメートル以上とする。

・定期バス路線・青い森鉄道及びJR線の沿線から4キロメートル以上遠隔の場合とする。

第4条 自動車学校免許取得の場合の自動車学校への入校は、3年生の夏季休業日からとし、通学はできる限り長期休業をあてる。入校に際しては、保護者等が出校して許可を得るものとする。

第5条 免許証を取得したときは、すみやかに校長に届け出なければならない。

第6条 この規定に違反行為のあった生徒及び事故を起こした生徒は処分することがある。

附 則

この規定は、昭和48年 4月 1日より施行する。

昭和54年 2月20日一部改正

平成 9年 2月17日一部改正

平成20年 4月 1日一部改正

平成25年 4月 1日一部改正

自動車学校入校手続き

1 自動車学校入校手続きは以下の通りとする。

HR Tに免許取得の意思を申し出る



保護者等が来校し、三者面談(自動車学校入校説明会)



関係書類をもらい記入・押印(自動車学校入校許可願)



各担当者【担任⇒学年主任⇒学科主任⇒生徒指導部主任⇒教頭】から確認・押印(担任は、授業料納入状況を確認する)



生徒指導部（担当者）から入校許可証発行



自動車学校への入校手続き・教習開始



自動車学校卒業→HRTへ報告



公安委員会で合格・免許取得→免許取得届

2 自動車学校通学時の注意

- 一 授業等欠席して自動車学校に通学しないこと。
- 二 制服で通学すること。
- 三 教習には真剣に取り組むこと。
- 四 喫煙等の問題行動及び他校生とのトラブルは絶対に起こさないこと。
- 五 自動車学校を卒業したらHRTに必ず報告すること。
- 六 免許交付後は速やかに免許取得届を提出すること。
- 七 免許証は保護者等の責任において保管すること。
- 八 卒業するまで車は運転しないこと。

附 則

平成18年 3月31日追加

平成20年 3月31日一部改正

令和 2年 3月31日一部改正

アルバイトに関する規程

- 1 アルバイトは、原則として学校休業日におこなうこと。
- 2 事故防止（職場・交通事故）については勤務先と保護者等との間で十分に話し合いを持つと共に、細心の注意を払うこと。
- 3 アルバイトができる条件
 - 一 アルバイト届を提出すること。
 - 二 保護者等の承諾を得ていること。（保護者等から担任への連絡が必要である。）
 - 三 雇用主から承諾書が提出されていること。
 - 四 担任が生活態度、出欠状況、成績等を判断上で承認できるもの。
 - 五 特別に事情がある場合は申し出ること。
- 4 次に該当するアルバイトは禁止する。
 - 一 危険をとまなう業務。
 - 二 宿泊をとまなう業務。
 - 三 バイク、車両を運転する業務。
 - 四 旅館、酒類を提供する業務。
 - 五 接客業などの業務及びゴルフ場のキャディーなど。
 - 六 1日の就業時間が8時間を超えるもの。

- 七 業務が午後8時以降におよぶもの。
 - 八 就業場所は原則として、居住地及び学校所在地域に限るが、保護者等の同意及び帰宅に要する時間が1時間以内であれば、この限りではない。
 - 九 長期休業中でも2週間程度を超える場合。
 - 十 その他、学校が不相当と判断したもの。
- 5 アルバイトの制限
- 一 出欠状況が悪化してきたもの。
 - 二 成績が低下したもの。
 - 三 金銭の出費が派手になったもの。
 - 四 生活態度に問題があると判断されたもの。

附 則

- 平成13年 6月27日一部改正
- 平成15年 4月 1日一部改正
- 平成18年 4月 1日一部改正
- 平成20年 4月 1日一部改正

生徒会（麗岳会）会則

第1章 総 則

- 第1条 本会は青森県立名久井農業高等学校麗岳会と称する。
- 第2条 本会は本校の教育方針に沿い、一般的教養を高め民主的精神を養い、心身を鍛錬し校風の刷新向上を図ることを目的とする。
- 第3条 本会は本校生徒全員で組織する。

第2章 会の事業

- 第4条 本会は会の目的達成のため次の事項に関することを行う。
- 一 自主的精神を基盤とした自治活動の促進
 - 二 会員相互の学力向上
 - 三 指導者としての資質向上
 - 四 会員の親睦と福利厚生
 - 五 校内外の校紀の保持
 - 六 その他

第3章 組織機構

- 第5条 本会には次の組織を置く。

麗岳会総会、会計監査、執行部員、選挙管理委員会、麗岳会委員会、事務局、学級局、文化局、体育局（以下麗岳会総会と麗岳会委員会を総会と委員会とする。）

第6条 本会の会議は公開とする。また総会、委員会は各々構成委員の3分の2以上の出席を要する。

第4章 役員

第7条 本会には次の役員を置く。

- 一 会長 1名
- 二 副会長 2名
- 三 書記 2名
- 四 会計 2名
- 五 会計監査 2名
- 六 執行部員 若干名

2 会長

会長は本会を代表し会務を総括する。また総会、委員会、役員会を招集する。

3 副会長

副会長は会長を補佐し、会長事故あるときその代理を務める。

4 書記

書記は総会、委員会、役員会等の記録一切を司り事務の企画広報にあたる。

5 会計

会計は麗岳会の会計事務を司る。

6 会計監査

会計監査は会計を監査し、その適正を司る。

7 執行部員

執行部員は麗岳会の実際の運営にあたる。

第5章 選出

第8条 本会の会長1名、副会長2名、書記2名、会計2名、会計監査2名、計9名は、10月に全校生徒の投票により選出する。また、必要に応じて執行部員を置く。任期は1ヶ年とする。

第9条 役員の選挙は選挙管理委員会が行う。選挙規程は別に定める。

第6章 議決機関

第1節 総会

第10条 総会は本会の最高議決機関である。

第11条 総会には定期総会と臨時総会とがあり、会長がこれを招集する。

2 定期総会は4月の年一回とする。

3 臨時総会は会長が必要と認めた場合これを招集する。

第12条 総会では議事に関して次の規定を設ける。

2 総会は次の事項の承認または議決に当たる。

- 一 庶務報告
- 二 会計報告（決算の承認）
- 三 役員承認
- 四 予算及び事業の審議

五 会則の改正

六 その他

3 総会の議決は原則として出席会員の過半数で成立する。但し賛否同数の場合は議長がこれを決める。

第2節 委員会

第13条 委員会は総会につぐ議決機関である。

第14条 委員会の構成は次のとおりである。

一 正副会長

二 各HR委員長

三 各局長及び事務局員、選挙管理委員（1名）会計監査（1名）

2 書記、会計及び会計監査、選挙管理委員は発言権を有するが議決権をもたない。

第15条 委員会は原則として月1回会長がこれを招集する。また臨時委員会は会長が必要と認めた場合、これを招集する。

第16条 委員会の議決は過半数を必要とする。

第17条 委員会はHR、各局、その他から提出された各種の議題を審議・議決する。

第7章 局の構成と機能

第1節 事務局

第18条 本会には執行機関として事務局をおく。

第19条 事務局は下記について行う。

一 企画、広報、委員会、総会の庶務

二 委員会、総会提出議案

第20条 事務局の構成は次のとおりである。

一 正副会長

二 書記

三 会計

第2節 文化局、体育局

第21条 文化局、体育局に次の部を置く。

文化局

(一)吹奏楽 (二)茶華道 (三)郷土芸能 (四)生物

体育局

(一)陸上競技 (二)硬式野球 (三)ソフトテニス (四)卓球 (五)バスケットボール (六)アーチェリー
(七)サッカー

第22条 会員は部もしくは愛好会に属することを原則とする。

第3節 学級局

第23条 HRの役員及び任務は次のように定める。

一 HRの正副委員長を各1名とし委員長はHRを代表して委員会に出席する。

二 体育委員 各HR 2名

体育関係の任務にあたる。

三 保健委員 各HR 2名

保健活動にあたる。

四 環境美化委員 各HR 2名

校内外の環境美化活動にあたる。

五 選挙管理委員 各HR 1名

選挙管理委員については別に定める。

六 図書委員 各HR 2名

図書活動にあたる。

七 編集委員 各HR 1名

麗岳の編集にあたる。

八 放送委員 各HR 3名

放送活動にあたる。

第4節 局と部

第24条 局と部の構成に関し、次のように定める。

(但し事務局を除く)

- 一 各部には代表として部長を1名おく。
- 二 各局には代表として局長を1名おく。局長は各部長の互選による。
- 三 局長は各局を代表し、局務を統括する。

第8章 会計

第25条 本会の会計は全会員からの会費と新入生から入会金及び寄付金その他によって運営される。会は年額13,000円、入会金は1,000円とする。

第26条 会費は学校諸経費とともに納入する。

第27条 本会の予算配分は次の順序で行う。

- 一 各局は各部の予算案をまとめ委員会に提出する。
- 二 委員会はそれを審議し原案を総会に提出する。

第9章 顧問

第28条 校長は本会の最高顧問である。

第29条 すべての本会の活動は最高顧問の承認を得なければならない。

第30条 各顧問は最高顧問によって任命される。

附 則

本会則は、昭和43年 4月 1日より施行する。

昭和62年 4月 1日一部改正

平成 9年 4月 1日一部改正

平成16年 4月30日一部改正

平成20年 4月 1日一部改正

平成25年 4月26日一部改正

平成26年 4月 1日一部改正

令和 4年 4月 1日一部改正

令和 7年 4月 1日一部改正

農業クラブ会則

第1章 総 則

第1条 本校農業クラブは青森県立名久井農業高等学校農業クラブと称する。(以下農業クラブという)

第2条 農業クラブは事務局を本校におく。

第3条 農業クラブは、本校に在学する生徒全員をもって組織する。

第4条 農業クラブはクラブ員が科学性、社会性、指導性を身につけ、将来、人間性豊かな職業人になるよう相互研修することを目的とする。

第2章 事 業

第5条 前条の目的を達成するために次の事業を行う。

各種プロジェクト、級位検定、講習会、社会奉仕活動、研究発表会、講演会、研修会、新聞発刊、機関誌発刊、クラブ員の表彰

2 その他

目的達成に必要なこと。

第3章 役 員

第6条 本校農業クラブには次の役員を置く。

一 生徒役員

会長 1名 副会長 2名 庶務 2名 書記 2名 会計 2名 監査 2名

二 成人役員

代表 1名 顧問 若干名

三 代議員

各学級分会 2名 各専門分会 1名 各地区分会 1名

第7条 会長は農業クラブ員を代表し会務を司る。

第8条 副会長は会長を補佐し、会長に事故ある時はこれにかわる。

第9条 庶務は単位クラブの記録、議事録など作成し、これを保管する。

第10条 書記は通知の伝達、発送、掲示などの係に属さない一切の事務を行う。

第11条 会計はクラブの財産管理、会計等の整備、収支予算の作成及び支払い事務等を行う。

第12条 会計監査は会計事務、備品を監査する。

第13条 代議員は、クラス及び専門部、地区を代表し代議員会に各々の意見を反映させる。

第14条 会長、副会長のうち2名は県連代議員を兼ねる。

第15条 代表は農業クラブを代表し、会務を指揮するとともに責任を負うものとする。顧問は、クラブ員の指導にあたる。

第16条 役員任期は1年とする。

第4章 組 織

第17条 農業クラブは執行機関として、役員会をおき、会長、副会長、庶務、書記、会計、監査をもって構成

する。

第18条 農業クラブは総会に次ぐ議決機関として代議員会をおき、クラブ役員及び学級代議員、専門部代議員、地区代議員で構成する。代議員会は議員の3分の2以上の出席で成立し、過半数で議決される。

第19条 農業クラブには各学級を単位とした学級分会と、各専門分野を単位とした専門分会、各地区を単位とした地区分会をおく。

第5章 総会

第20条 総会は農業クラブの最高議決機関であって、年1回開き、臨時総会は会長が必要と認めた場合召集する。

第21条 総会は会務並びに予算などの審議、会則の改正、その他必要な事項を議決する。

第22条 総会は会員の3分の2以上の出席をもって成立し過半数によって議決する。総会の運営は議長1名、副議長2名があたり、議長、副議長は代議員会で決定する。

第6章 役員を選出

第23条 役員を選出は選挙によって行う。役員を選出については別に細則を定める。

第24条 次年度の農業クラブの運営を円滑にするために役員を選出は10月に行う。

第7章 会計

第25条 会計年度は毎年4月1日より翌年3月末日までとする。

第26条 会費は年間5,000円とし、新会員の入会金を1,000円とする。

第8章 補則

第27条 農業クラブの活動はすべて成人代表の承認を得なければならない。

第28条 農業クラブ員は農業クラブ（FFJ）のバッジ、又は級位章をつけることができる。

第29条 本会則は昭和51年2月10日より実施する。

附則

昭和57年 4月27日一部改正

平成14年 4月 1日一部改正

平成17年 4月 1日一部改正

平成20年 4月 1日一部改正

選挙管理規程

第1条 生徒会会則第9条並びに農業クラブ会則第24条により本規程を設け、選挙を管理する。

第2条 立候補を希望する者は、定められた期間内に立候補の届け出を選挙管理委員会に提出しなければならない。

第3条 選挙運動は届け出の時から投票日前日までとする。

第4条 立候補者は立会演説会を行い、自分の主張を明確にする。

第5条 選挙管理委員会は投票終了後、直ちに開票しなければならない。

第6条 各立候補者の応援者又は推薦者は立会人として1名開票に立ち会うことができる。

第7条 開票の結果は選挙管理委員会より発表される。

第8条 有権者の不在者投票はこれを認める。

第9条 不在者投票の方法及び票の管理は選挙管理委員があたる。

合宿規程

各部の合宿規程を次のように定める。

第1条 各部の合宿は年2回を原則とする。

第2条 1回の合宿期間は7日以内とする。

第3条 合宿にあたっては次の書類を提出し、1週間前に校長の許可を得る。

- 一 合宿許可願
- 二 保護者等承諾書
- 三 日程表
- 四 日課表
- 五 物品借用書

第4条 合宿中は別に定める合宿心得を遵守する。

第5条 期間中は顧問、または校長が認めた者が同宿する。

第6条 期間中は合宿日誌を書き、生徒指導部に提出する。

第7条 施設・設備の破損・備品の紛失は弁償する。

第8条 火災予防には特に留意し、地震その他の災害に対する計画を立てておく。

合宿心得

生徒の合宿心得を次のように定める。

- 1 合宿の目的をよく認識し、その目的達成に努力する。
- 2 定められた日程に従い、規律ある生活をする。
- 3 環境の美化、清掃は積極的に行う。
- 4 制服で登校する。
- 5 合宿生徒以外の生徒は入室させてはならない。
- 6 合宿のため使用する施設設備は、大切に扱う。
- 7 負傷、その他事故があったときは、直ちに顧問に報告する。

各種大会出場規程

本校生徒の各種大会出場規程を次のように定める。

第1条 生徒の各種大会の出場は、本校の教育方針に従い、校長が適当と認めるもので、次の項目に該当するものに限る。

- 一 日ス協・高体連・高文連・各競技団体の主催する試合

二 校長の責任において行う対外競技及び招待試合

第2条 各種大会に参加する部は、校外行事・競技参加願、保護者等承諾書(泊を伴う場合)を、顧問教師を通じて校長に提出して許可を得なければならない。

第3条 対外試合・遠征にあたっては、高校総合体育大会を含め、年3回の県大会に限り、交通費・宿泊費の半額を補助する。

ただし、県大会で団体3位・個人6位以内に入賞経験のあるものは、補助回数を増やすことができる。

遠征にあたっては、市内バス料金及び県内急行料金は補助しないが、バス利用が主体のときは、実費を補助する。

第4条 参加料及び負担金は、生徒会が負担する。

第5条 諸会費の未納、素行不良など、試合出場が好ましくないと判断される個人及び団体は、校長が出場を許可しないことがある。

第6条 事故・非行等があった場合、当該年間の対外試合の禁止、部活動の禁止解散等をすることがある。

その場合は職員会議を経て校長が決定する。

部室利用心得

- 1 部活動以外では使用しない。
- 2 毎日掃除し常に清潔に整頓しておく。
- 3 使用しない時は、施錠しておく。
- 4 カギは顧問と事務室の指定された場所に置く。(スペアキーの所持は認めない)
- 5 貴重品や教科書類は置かない。(部活動に必要とする物のみを置く)
- 6 破損した時は、当該部の責任において修理費を負担する。
- 7 火気を使用しない。
- 8 管理が不十分であったり、目的以外に使用した時は、使用禁止する。
- 9 その他
 - (1)活動時に顧問の責任においてカギの開閉をする。
 - (2)土足厳禁とする。(スパイクの使用も禁止する)
 - (3)休部や活動状況等によっては、部室使用の方法を検討する。

麗岳館使用規程

第1条 生徒が麗岳館を使用できるのは、授業・各教以外の教育活動に限られる。

第2条 宿泊を伴う生徒の使用にあたっては、必ず関係職員が宿泊するものとし、麗岳館の管理にあたるものとする。

第3条 麗岳館使用希望者は、原則として使用する1週間前までに使用願を運営委員会に提出し、許可をなければならない。

第4条 使用者が入館及び退館するときは、使用責任者が運営委員会にその旨申し出、設備備品等の点検受けなければならない。

第5条 麗岳館使用者は、使用日誌を記入の上、運営委員会に提出しなければならない。

第6条 合宿時の食費及び食堂の献立料金は別に定め、食費は前納とする。

第7条 運動部のコーチ等本校職員以外の者を一緒に宿泊させる場合は、校長の許可を得なければならない。

第8条 本規程の改正、または本規程実施上必要な事の決定にあたっては、運営委員会が原案を作成し、関係者協議のうえで行う。

附 則

本規程は、昭和48年 4月 1日から施行する。

麗岳館使用心得

本館を使用する者は、次の事故を遵守するものとする。

- 1 本館設立の趣旨に沿うよう全体の秩序維持に努め、喧騒にならないようにする。
- 2 建物・備品等は、大切に扱い、落書きは一切しない。
- 3 それぞれの日課に従い、規則正しい生活をする。こと。
 - 一 夜間外出は禁止する。授業時間中（昼休中を含む）の宿泊室への出入も禁止する。
 - 二 消灯（就寝）時刻は、原則として午後10時とする。
- 4 宿泊室・廊下・浴室・便所等の整理整頓に努める。清掃は朝夕2度行うこと。
- 5 火気類、水道の使用にあたっては、最小限度にとどめ、使用后スイッチ等を切り忘れないよう留意すること。
- 6 ストープや不用な電化製品等の持ち込みは禁止する。
- 7 寝具類の使用については、次のとおりとする。
 - 一 寝間着・シーツ・枕カバー・洗面用具は各自持参する。
 - 二 備付けの物品はていねいに取り扱い、所定の場所にきちんと整頓しておく。
- 8 火災・盗難その他の事故防止に、各自それぞれ注意すること。
- 9 非常の場合の避難については、必ず確認しておくこと。
- 10 退館するときは、館内を清掃したうえで、設備・備品等を所定の位置に戻すこと。
- 11 その他のことについては、運営委員会または責任者の指示に従うこと。

寮生心得

- 1 寮生は、舎監の監督を受け、寮生として規律ある生活行動をする。
- 2 寮生は、舎監の指導を受け、寮内の風紀、秩序、保健衛生または生活等の維持改善を図る。
- 3 病気により学校を遅刻、早退、欠席する場合は、舎監に届け出て舎監の措置に従う。
- 4 登校時間中の寮生及び寮生以外の立ち入りは、原則として禁止する。
- 5 盗難防止及び火気の始末は、特に注意する。
- 6 自習時間中は、他の学習の妨げにならないようにする。
- 7 午後8時以後の外出は、してはならない。但し、舎監の許可並びに保護者等同伴の場合は、この限りではない。

- 8 帰省、外泊をする場合は、その旨を舎監に届け出る。
- 9 寮費は、毎月月末までに納入する。
- 10 その他の事項についても常に舎監の指導を受ける。
- 11 寮生の日課は、別に定める。
- 12 次の場合は、寄宿舍（名岳寮）運営委員会で協議し、校長の許可を得て退寮させることがある。
 - 一 本心得に著しく反したとき
 - 二 舎監の指導に従わないとき
 - 三 寮内の風紀を乱す言動があったとき
 - 四 非行・問題行動があったとき
 - 五 寮費滞納があったとき（原則として2ヶ月分）
 - 六 健康上問題があり、寮生活に支障をきたす可能性があると思われたとき

青森県立名久井農業高等学校応援歌

第一応援歌

- | | | | |
|---|---|---|---|
| 一 | 山紫に峰高く
県南の地にそそり立つ
名久井が岳に我が名農
仰ぐ希望の空高し | 二 | 馬淵の流れ水清く
広き沃野に我一人
築きし校風平和のもとに
四方に示さん時きたる |
| 三 | ああ大志をば抱けとて
農学の道学びつつ
励みし鍛えしこの鉄腕に
きょうの勝利ぞ輝かん | 四 | 百雷に優る応援に
選手の意気や今高し
勇みて歌う我が応援歌
鬼人もさくる応援団 |

第二応援歌

- | | | | |
|---|---|---|---|
| 一 | 希望さんたる我が名農
見よ玲瓏の青空に
若き健児の大飛躍
※古い励まん時ぞ今
名農名農我が名農
※繰り返し | 二 | 奮迅の意気高らかに
見よ熱血の若人が
母校の栄誉にないつつ
※進み励まん時ぞ今
名農名農我が名農
※繰り返し |
| 三 | 若き我等火と燃えて
見よ堂々の行進に
勝利の栄冠いただきて
※守り励まん時ぞ今
名農名農我が名農
※繰り返し | | |

第三応援歌

- | | |
|--|--|
| 一 黎明きたる名農高
朝露ついて堂々と
四方の幸を求めつつ
広野ははるかに世は白む | 二 使命は遠く東雲の
燃え立つ空のあかね色
河原は生き生き草青く
希望は常に輝かん |
| 三 ああ青空にこだまする
我等健児のおたけびは
久遠の幸を告げる鐘
打てや力のある限り | 四 高なる胸に走る雲
太陽さんとかがやきて
平和の楽土県南に
築く共和の大理想 |

第四応援歌

- | | |
|---|---|
| 一 いざいざ行かんさっそうと
躍進名農の名に於いて
母校の意気を示しつつ
名久井が岳に日の丸の
朝日に映ゆる朝風に
鉄露万里を踏み破り
堂々進む精鋭は
我が農高の選手団 | 二 いざいあ行かんはつらあつと
躍進名農の名に於いて
母校の栄誉を示しつつ
敵の権威を打ち砕き
なびく我等応援旗
最後の権利は我にあり
堂々進む精鋭は
我が農高の選手団 |
|---|---|

教 頭	指導部主任	科主任	学年主任	担 任

令和 年 月 日

アルバイト願

青森県立名久井農業高等学校長 殿

このたび、下記のとおりアルバイトをしたいので届出をいたします。

年 科 番 氏名

保護者等氏名

(本人自署)

住 所

TEL

記

期 間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 () 日間					
時 間	午前	時	分~	時	分	(計) 時間
	午後	時	分~	時	分	
理 由						
事業所名				責任者名		
同上住所	〒					
仕事内容						
交通手段						
事業所の所在地 略図						

※ アルバイト中の守るべき事項

1. 事故防止（職場・交通事故）について勤務先と保護者等との間で十分話し合いを持つ

とともに、行き帰りについても細心の注意を払うこと。

2. アルバイトは原則として居住地、学校所在地に限る。

3. 健康に留意し、午後8時以降は就業しないこと。

4. 巡回中に身分証明書の提示を求められた場合には提示すること。

5. 届出る時に、生徒手帳を係りに提出し、押印してもらうこと。

アルバイトの受け入れ誓約書

青森県立名久井農業高等学校長 殿

このたび、貴校生徒 _____ 年 _____ 科 _____ を下記の条件でアルバイト生として雇用します。

については、労働基準法を始め、労働関係法規に違反しないことはもちろん、教育的な配慮をし、責任を持って監督します。なお、業務上の事故等については一切の損害を補償します。

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

事業所名 _____

所在地 _____

雇用主名 _____ 印

雇用期間	令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 休日：毎週（ _____ ）曜日（その他 _____ ）
仕事内容	
就業場所	
就業時間	午前 _____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分 午後 _____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分 (計 _____) 時間
賃金	(時間給 ・ 日給 ・ 月給) _____ 円
条件	<ul style="list-style-type: none">・ 労働時間は、一日8時間を越えません。・ 午後8時以降は雇用しません。・ 危険、宿泊を伴う業務やバイクを運転する業務はさせません。・ 旅館や酒類を提供する業務や接客が伴う業務はさせません。

アルバイト確認証

____年 ____科 ____番

氏名 _____

アルバイト先 _____

(期 間 _____ / _____ ~ _____ / _____)

申請月日 令和 ____年 ____月 ____日

青森県立名久井農業高等学校

生徒指導部印

令和 年 月 日

生徒指導	学年主任	担 任

ステッカーNo.

自転車 通学許可願

青森県立名久井農業高等学校長 殿

年 科 番	
生徒氏名	
保護者等 氏名 (本人自署)	

下記のとおり自転車通学をしたいので、保護者連署の上お届けいたします。

記

現 住 所		通学距離	k m
製造会社名		色	
防犯登録番号		車体番号	
自転車整備点検実施日	令和 年 月 日	実施	
保険加入の有無			
通学経路 (略図)			
----- 自転車通学許可証 -----			
年 科			
氏名			
ステッカーNo.			
上記の通り許可する			
年 月 日			
青森県立名久井農業高等学校長 生徒指導部印			

悩み相談に関する関係機関一覧

No.	連絡先		
1	いじめ相談電話 24 (県教育庁学校教育課)	0 1 7 - 7 3 4 - 9 8 1 1	24 時間、土・日、祝日、 年末年始も対応
2	生徒指導相談電話 (県教育庁学校教育課)	0 1 7 - 7 2 2 - 7 4 3 4	8:30 ~ 17:00 (土・日、祝日、 年末年始を除く)
3	あたたかテレホン (県教育庁学校教育課)	0 1 7 - 7 7 7 - 5 2 2 2	8:30 ~ 17:00 (土・日、祝日、 年末年始を除く)
4	一般教育相談 (県学校教育センター)	0 1 7 - 7 2 8 - 5 5 7 5	8:30 ~ 17:00 (土・日、祝日、 年末年始を除く)
5	ふれあいテレホン (県学校教育センター)	0 1 7 - 7 3 9 - 0 1 0 1	10:00 ~ 16:00 (祝日、年末年 始を除く)
6	ヤングテレホン (県警本部少年課少年サポートセンター)	0 1 2 0 - 5 8 - 7 8 6 7	8:30 ~ 17:00 (月～金)
	八戸警察署	0 1 7 8 - 2 2 - 7 6 7 6	8:30 ~ 17:00 (月～金)
	十和田警察署	0 1 7 6 - 2 5 - 7 6 7 6	
	警察安全相談室	0 1 7 - 7 3 5 - 9 1 1 0 # 9 1 1 0	年中無休 24 時間対応
7	こころの電話 (県精神保健福祉センター)	0 1 7 - 7 8 7 - 3 9 5 7 0 1 7 - 7 8 7 - 3 9 5 8	9:00 ~ 16:00 (月～金)
8	うみねこ教室 (八戸総合教育センター)	0 1 7 8 - 4 6 - 0 6 5 3 0 1 7 8 - 4 6 - 0 6 6 5	9:00 ~ 16:00 (月～金) 9:00 ~ 12:00 (土、第 2、第 4 除く)
9	すこやかテレホン (八戸市教育委員会)	0 1 7 8 - 2 7 - 0 6 9 0	18:00 ~ 21:00 (火～金) 9:00 ~ 17:00 (土、日、祝日)
10	少年相談センター (八戸市教育委員会)	0 1 7 8 - 4 3 - 2 1 4 2	10:00 ~ 17:00 (月～金) (祝日、12/29 ~ 1/3 を除く)