

令和 6 年度学校祭実行委員長

江口 世莉

令和 6 年度 学校祭実施要項

【目的】

- ・ クラス討論において、様々な意見を出し合い、自らの知識を広げ、考えを深めていくこと。
- ・ 生徒が準備や当日の運営を通して多くの人と積極的に関わり、自主的に自らの様々な可能性を開拓し、広げていくこと。
- ・ 探求学習の発表により、他生徒、及び来場者にもテーマについて考えてもらうきっかけをつくること。

【日程】

9 月	7 日（土）	学校祭出校
	9 日（月）	午後準備
	10 日（火）	体育祭
	11 日（水）	代休
	12 日（木）	全日準備
	13 日（金）	全日準備
	14 日（土）	文化祭 1 日目
	15 日（日）	文化祭 2 日目
	16 日（月）	全校企画
	17 日（火）	代休
	18 日（水）	代休

【内容】

- ・ 体育祭
応援団
部活動、及びブロック対抗競技
ブロックパフォーマンス
- ・ 文化祭
HR 展示（1、2 年生）・演劇（3 年生）
部活動企画
再煌市
有志発表
歌おう会①

- ・ 全校企画
備品復元・清掃
アンコールステージ
三本立て
歌おう会②
ファイナルフェスティバル

- ・ その他広報活動
デコ制作
演劇垂れ幕
アーチ装飾
アプリ配信
学祭グッズ販売

※今後の決定で内容が変更になる可能性があります。
個々の詳細につきましては追って連絡いたします。

【準備】

- ・ 作業・練習開始日
6/10（月）
- ・ 通常準備時間
業前 7:30~8:20（発声練習 8:00~8:20）
放課 12:30~13:05
業後 ~17:30（9/3 ~18:00）
- ・ テーマ討論優先期間
6/12（火）～6/17（月）
- ・ 普通科体験入学（3年生のみ作業）
8/20（火）・8/21（水）
- ・ 学校祭出校日
8/22（木）・8/23（金）・8/26（月）

【注意事項】

- ・ 近隣住民（店舗含む）に迷惑となる行為はしないこと。
- ・ 安全に十分配慮すること。

令和 6 年度学校祭実行委員長

江口 世莉

令和 6 年度 規定要項

【目的】

- ・各種企画の目的を全校生徒と共有することで、共通認識を持ち、一丸となって取り組む。
- ・各種企画の注意事項、及び禁止事項を明確にすることで、安全を守る。
- ・ルールを定め、生徒自身がルールを遵守することで自主性の高い学校祭を確立する。
- ・円滑で分かりやすい学校祭運営、審査を行う。

【事項の種類について】

- ・注意事項：学校全体が十分な意識を持つべき事項。
- ・禁止事項：学校祭準備期間、又は当日において行ってはならない事項。
- ・減点事項：学校祭審査において減点される事項。

【全ての規定における事項】

- ・各種規定は学校祭に関連する全ての行為に適用される。
- ・原則として、規定は学校祭における全ての活動において最も優先的に考慮されるべきものである。
- ・規定が変更、又は追加された場合は全校生徒に通達された後、効力を発揮する。

令和 6 年度 学校祭規定

【注意事項】

- ・全ての規定をよく読み、理解すること。
- ・校外の人に対して礼節を持って行動すること。
- ・学校を清潔に保つこと。
- ・物品を丁寧に扱うこと。
- ・環境に配慮した準備を行うこと。
- ・熱中症対策を徹底すること。
- ・安全に配慮すること。
- ・貴重品の管理を徹底すること。

【禁止事項】

- ・生徒議会、職員会議、及びその他の会議機関の決定により禁止された行為。
- ・法令に違反する行為。
- ・近隣住民（店舗を含む）に迷惑となる行為。
- ・人に危害を加える行為。
- ・著作権を侵害する行為。
- ・個人、又は集団を誹謗・中傷する行為。
- ・学校祭の運営・実施を妨害する行為。
- ・学校祭審査において公平性を欠く行為。
- ・指定された時間、及び場所以外での作業。
- ・本校の生徒、及び職員以外が作業、又は発表に参加すること。
※特別な事情がある場合は 15 役の許可を得ること。
- ・指定された退校時刻後に北館、又は中館の館内にいること。
- ・授業扱いの作業時間に学校祭準備の目的で学校祭外出届を携帯せずに外出すること。
※特別な許可を得た場合を除く。

令和 6 年度前期執行役員
鈴木 聡太 五十嵐 結咲

令和 6 年度 会計規定

【注意事項】

- ・ 学校の予算を管理しているという自覚を持ち、責任をもって務めること。

【禁止事項】

- ・ 会計帳簿を紛失すること。
- ・ 定められた費用を超過して使用すること。
- ・ 不要物、及び使用禁止物を購入すること。
※使用禁止物は資材規定を参照
- ・ 購入明細書を紛失すること。
※明細書とは、購入物品の詳細が記載された「レシート」である。合計金額のみが記載されている領収書は認めず、領収書を明細書として貼付した場合は「明細書紛失」として扱う。
- ・ 会計帳簿提出期限を超過すること。
- ・ 他 HR との物品売買。
- ・ ポイント付与、及び現金以外で物品を購入すること。
- ・ 会計帳簿に記載された数字と実際の残金が異なること。