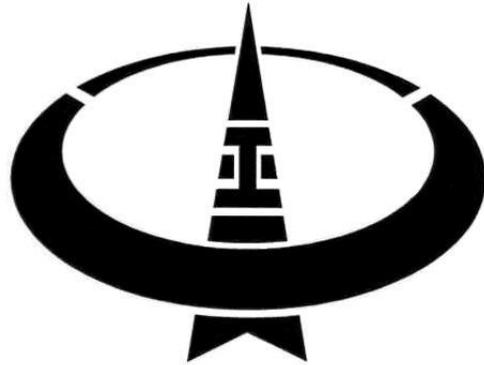


# 学校生活のしおり



## 校章

茨木の「茨」を図案化したものですが、また輪（和）を保ちながら、まっすぐに伸びるという意味を持っています。細長い円は左右平均をあらわしますが、学術、技術の平衡の意味ももっています。全体として、地球上から宇宙に向かって発展しようとする希望をあらわします。また、中央の柱は貫徹精神を象徴しています。

大阪府立茨木工科高等学校  
(定時制の課程)

目次

- 茨木工科高等学校 定時制の課程 ..... p. 1
- 創立記念日について ..... p. 2
- 授業時間について ..... p. 2
- 暴風警報等に伴う対応 ..... p. 2
- 学習評価について ..... p. 3
- 考査受験上の注意 ..... p. 3
- 系列とコースの選択について ..... p. 4
- 学校外における学修に係わる単位認定について ..... p. 7
- 学校生活の規則および方針について（生活指導部より） ..... p. 8
- 学校生活について（保健室より） ..... p. 9
- 災害共済給付制度について ..... p. 10
- 感染症について ..... p. 11
- 奨学金制度について（進路指導部より） ..... p. 13
- 大阪府立学校PTA協議会災害入院見舞金について ..... p. 13
- 大阪府立茨木工科高等学校定時制課程後援会規約 ..... p. 14
- 学校納付金等の納入について（事務室より） ..... p. 15
- 個人情報の取り扱いと収集に関して ..... p. 17
- 令和6年度 購入物品について ..... p. 19

# ◆ 茨木工科高等学校 定時制の課程 ◆

## 1. 学期制と考査

- (1) 本校は前期・後期の2学期制です。
- (2) 定期考査は原則5回実施します。

## 2. 履修、成績評価、単位認定の要件

- (1) 各教科、科目の成績は、出席状況、日常の学習態度、考査の成績などを3つの観点で評価し、それらを総合して成績をつけます。(p.3)
- (2) 欠時数が授業時数の3分の1を超えず、かつ、十分な成果が得られたと判断された場合、所定の単位の修得を認定します。
- (3) 履修とは、その希望する科目の授業を受講したことを意味しますが、その科目を修得したことはありません。

## 3. 年次

- (1) 入学した年度を、1年次とします。原則として生徒は、卒業または除籍となるまで、毎年度当初に年次が1年ずつあがります。ただし、1年次の生徒は、一定の基準を満たさない場合、次年度も1年次に所属し、1年次の科目を再履修することになります。

## 4. 再試験科目

- (1) 単位修得できなかった科目は、一定の条件を満たしていれば、ゼロ時限目に再試験科目として申請することができます。

## 5. 修業年限と卒業

- (1) 本課程に入学した生徒の修業年限は3年または4年とします。
- (2) 年度末において、修得単位が74単位以上で、必履修科目をすべて履修し、特別教育活動・学校行事への参加が十分であると認められた場合、卒業を認定します。
- (3) 卒業のための修得単位には「学校外における学修に係わる単位認定」、「高等学校卒業程度認定試験」などを含めることができます。

## 6. ゼロ時限目の授業

- (1) 希望する生徒はゼロ時限目の授業を履修し、その修得した単位を卒業に必要な単位数に加えることができます。

## 7. 土曜開講の授業

- (1) 希望する生徒は土曜開講科目を履修し、その修得した単位を卒業に必要な単位数に加えることができます。

## 8. 定通併修

- (1) 定時制の課程と通信制の課程を併修し、単位を修得することができます。
- (2) 通信制の課程は、大阪府立桃谷高等学校を「実施校」とし、本校は「協力校」として実施します。
- (3) 通信制の課程での開講科目は、実施校の示すところに基づき行います。

## ◆ 創立記念日について ◆

1962年（昭和37年）10月11日に大阪府議会で府立高校設置条例の改正が議決され、これによって翌年4月1日より本校が開校されることが決定しました。この日（10月11日）を学校創立記念日としています。

## ◆ 授業時間について ◆

○ 授業の時間（平常授業）は次の表の通りです。

ゼロ限	17:00 ~ 17:45
SHR	17:50 ~ 18:00
第1限	18:00 ~ 18:45
第2限	18:50 ~ 19:35
第3限	19:40 ~ 20:25
第4限	20:30 ~ 21:15

※ 第1限～第4限については、行事等により短縮授業が実施されることもあります。

## ◆ 暴風警報等に伴う対応 ◆

天候不順及び災害により生徒の登下校等に危険が伴うことが懸念される場合は、以下の通りの対応を行う。

- 1) 本校の在る地域において、暴風警報または特別警報（以下、暴風警報等）が発令された場合は以下のように対応する。
  - 1 午後3時の時点で暴風警報等が発令されている場合は、臨時休校とする。また、午後3時以降始業前において暴風警報等が発令された場合も臨時休校とする。
  - 2 午後1時の時点で暴風警報等が出ており、それが午後3時の時点で解除されているときは、短縮授業を実施する。
  - 3 午後5時以降に暴風警報が発令された場合は、その時点で授業を打ち切り、安全を確認した上で、すみやかに生徒を下校させる。特別警報が発令された場合は、周囲の状況や市町村から発表される避難指示・避難勧告などの情報に留意し、適宜対応する。
- 2) 生徒の所在地で特別警報が発令された場合は出席停止等とし、ただちに命を守るための行動をとるようにさせる。
- 3) 大雨警報あるいは洪水警報が発令された場合、または、大雪による積雪が予測される場合で、生徒の下校時に危険が伴うことが懸念される場合は、状況に応じて終業時間繰り上げ等の措置をとる。

臨時休校等の詳しい情報は、学校ホームページを確認してください。

## ◆学習評価について◆

各授業における学習評価は、以下の3つの観点で行います。

- 知識・技能 …個別の知識及び技能の習得状況について評価
- 思考・判断・表現 …知識及び技能を活用して課題を解決する等のために必要な思考力、判断力、表現力を身に付けているかどうかを評価。
- 主体的に学習に取り組む態度 …粘り強く学習に取り組み、自らの学習を調整しようとしているかどうかを評価

※教科ごとの詳細は、各授業の始めに説明があります。

## ◆考査受験上の注意◆

- ①出席番号順に着席すること。
- ②机の上には筆記具と特に許可されたもの以外置いてはいけない。
- ③考査時間中の私語(人のおしゃべりやひとりごと)は禁止する。
- ④考査中はスマートフォン等の電源を必ず切り、手をふれないこと。
- ⑤考査中トイレに行く場合は、監督者の指示にしたがい、スマートフォン等通信機器は、教室に置いていくこと。
- ⑥上靴以外の履物での受験、下履きを持ち込み裸足での受験はできない。
- ⑦考査時間中は、筆記具、消しゴム、プリントを含むいかなる物品の貸し借りを禁止する。
- ⑧考査中、帽子、フード、マフラー、ネックウォーマーを着用しないこと。イヤホンも耳にかけず、外すこと。また、ひざ掛けを使用する場合は、毎時間監督の先生に申し出ること。
- ⑨考査開始後30分経過し、監督の許可があるまで退室は認めない。また15分過ぎてからの遅刻は認めない。
- ⑩退室した者は廊下など教室の付近にとどまってはならない。
- ⑪監督の先生の指示は必ず守らなければならない。
- ⑫以上に反した場合は、不正行為(カンニング)と見なし厳しい指導の対象となる。

※考査期間中は「自習室」を用意していますので、大いに利用して下さい。

## ◆ 系列とコースの選択について ◆

茨木工科高等学校・定時制の課程は、総合学科の学校で、2年次以降は3つの系列（自動車・機械システムエンジニアリング・ヒューマンサイエンス）に分かれて学習を進めていきます。

また、学ぶ年限として、「定時制のみのカリキュラムを学習し、4年間で卒業するコース（4年制コース）」と「通信科目の単位を併せて修得することにより、3年間でも卒業可能なコース（3年制コース）」を実施しています。

以下、系列及びコースを選択するにあたっての内容や履修条件について説明します。

### 1. 系列について

- 自動車系列：3級自動車整備士の取得をめざします。
    - (註1) 自動車系列については「工業技術基礎」と「産業社会と人間」を修得していない場合は選択不可。
    - (註2) 「情報Ⅰ」を未修得の場合、整備士の実技試験免除の資格を付与しません。
    - (註3) 自動車整備士認定試験の実技免除のためには、4年制コースを選択する必要があります。
  - 機械・システム・エンジニアリング系列：機械を用いたものづくりの大切さや楽しさを体験します。
  - ヒューマンサイエンス系列：社会の中で多様化する進路を、幅広い視野を養うことにより、自ら主体的に切り拓く能力を伸ばすことをめざします。
- ※ 選択科目の中には特定の科目を修得していなければ履修申請することのできないものがあります。
- ※ 選択した系列や科目の希望者が少なかった場合は、開講できないことがあります。

### 2. コースについて

- 4年制コース：通常授業（定時制のみのカリキュラム）を受けて単位修得し、4年間で卒業するコースのこと。定時制の課程の基本的な学び方となります。
- 3年制コース：通常授業に加え、年次毎に設定された桃谷高校の通信制の授業を受講・単位修得することにより、3年間で卒業することが可能なコースのこと。  
(早く卒業をしたい人にとっては大変有利な制度ですが、その一方、自主的な勉学の努力も必要となります。)

※ 4年制コースへ進んだ場合、途中で3年制コースへ変更することはできません。

※ 通信制の授業は、2年次で5科目・11単位、3年次では4科目・12単位、実施されます。

※ 通信制で実施されている科目の中には必履修科目がいくつかあります。

→ 2年次の言語文化・地理総合・物理基礎、体育、3年次の化学基礎。

→ 必履修科目が未履修の場合、卒業できなくなります。注意してください。

※それぞれの学年ですべての科目単位を  
修得すると、右表のようになります。

※どちらのコースも、74単位以上の修得  
で卒業が可能です。

	4年制コース	3年制コース
1年次	19	19
2年次	19	17 + <u>11</u> = 28
3年次	19	17 + <u>12</u> = 29
4年次	19	
合計単位数	76	76

### 3. 4年制コースと3年制コースの違いについて

(通信科目が通常の授業と比べて異なる点)

- ・スクーリングは、実施回数が少ないため休むと非常に不利になります。
- ・与えられたレポートは、すべて期限内に提出しなければなりません。
- ・通信科目は原則、再試験科目とすることはできません。

(通信科目の学習方法)

- ・通信制科目は、「自学自習」つまり自分で勉強することが基本です。学習は教科書と科目毎に作成される通信科目のための学習書によって行います。
- ・通常授業以外に定められた通信制の授業（スクーリング）及びレポート（※）について必要な回数をこなし、考査で必要な点数を取らなければ単位を修得することはできません。

※レポートについて

- ・年間に30～36回のレポート提出があります。これを完了するには自宅学習など、相当な努力が必要です。
- ・レポートにはそれぞれ提出期日があり、それを過ぎると単位の修得はできません。

(通信科目の履修条件)

- ・3年制コースにすすむ生徒は、以下の条件を満たしている必要があります。

**1年次末において、HR・特別活動を含むすべての科目等を修得していること**

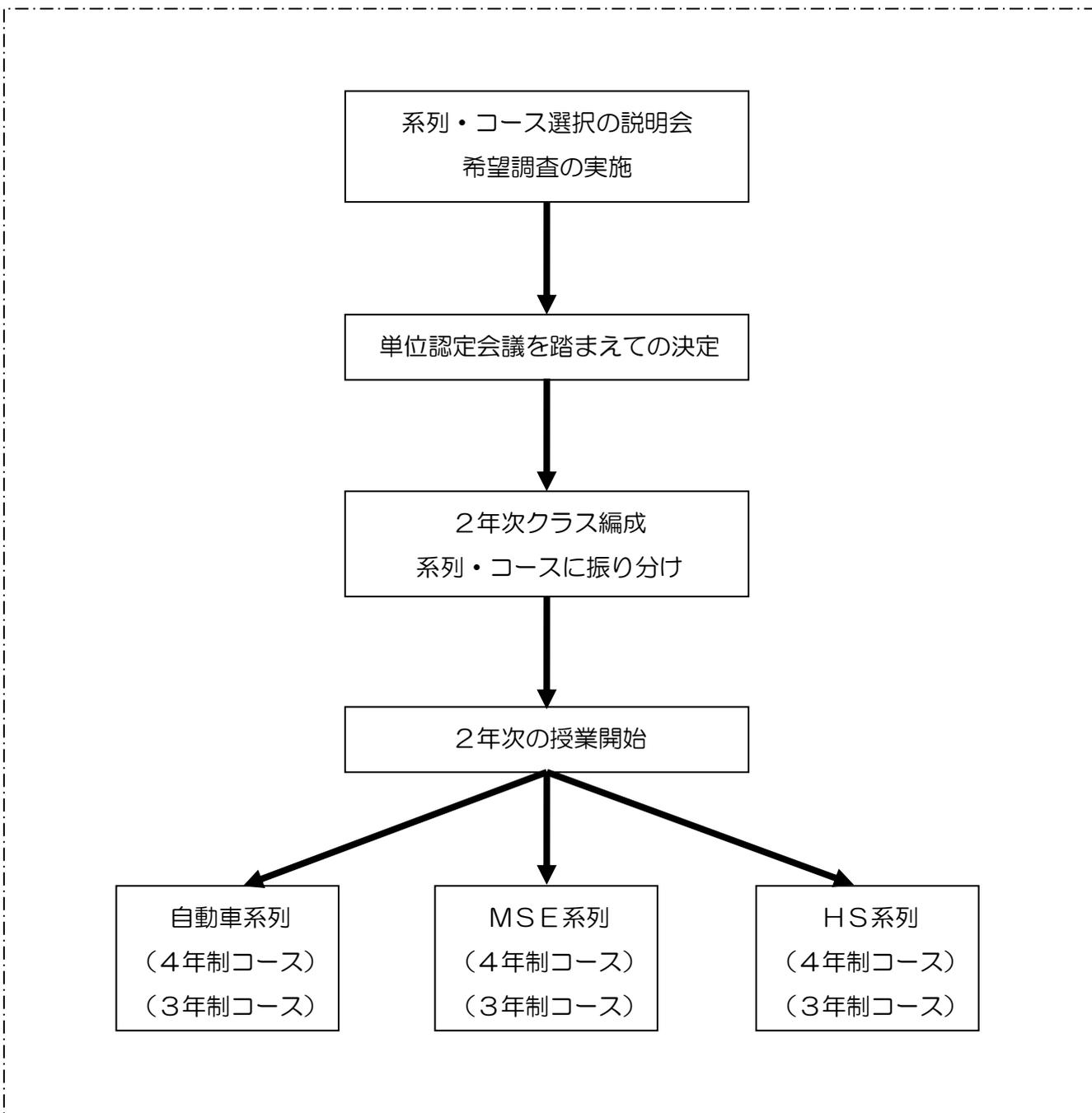
※3年制コースを希望した場合でも、3月の単位認定会議の結果で進級を認められ、かつ上記の条件を満たしていない場合は、4年制コースで学ぶこととなります。

※「すべての科目」とは、1年次で実施されているすべての科目のことを指します。  
(「前年度までに修得した単位」及び「ゼロ時限目・土曜開講の科目の単位」は含みません)

#### 4. 系列・コース選択までの手順について

1年次の年度途中で系列選択・コース選択の説明と希望調査を行います。その中で各系列の概要や4年制コースと3年制コースの違いなどについてガイダンスを行い、系列とコースの選択をしてもらいます。その後、3月の単位認定会議において条件を満たしていれば、2年次より希望した系列・コースで学んでいくことになります。

- ※ 系列・コースを途中で変更することは原則できません。
- ※ 2年次から系列毎・コース毎に分かれて授業を受けます。
- ※ 系列及びコースの希望者が少ない場合、該当系列・コースが開講されないこともあります。  
予めご了承ください。



## ◆ 学校外における学修に係わる単位認定について ◆

教育上有益と認める時は、校長の定めるところにより、生徒が行う学校外における学修を当該生徒の在学する高等学校における科目の履修とみなし、当該科目の単位を与えることができます。本校では、以下の資格を修得した場合、申請により当該単位を認めます。

### ● 技能審査の成果の単位認定

技能審査の種類(水準)	対応する教科・科目		認定する 単位数	認定方法
	教科	科目		
日本漢字能力検定(2級)	国語	現代の国語	2	科目の増加単位
実用数学技能検定(準2級)	数学	数学 I	2	科目の増加単位
実用英語技能検定(準2級)	外国語	英語コミュニケーション I	2	科目の増加単位
実用英語技能検定(3級)	外国語	英語コミュニケーション I	1	科目の増加単位
技術英語能力検定(3級)	工業	課題研究 実習	1	科目の増加単位
危険物取扱者(乙4)	工業	工業技術基礎	1	科目の増加単位
ボイラー技士(2級)	工業	課題研究 実習	1	科目の増加単位
情報技術検定(2級)	工業 工業 情報	課題研究 工業情報数理 情報 I	1	科目の増加単位
情報技術検定(3級)	工業 工業 情報	課題研究 工業情報数理 情報 I	1	科目の増加単位
2級自動車整備士	工業	自動車整備	2	科目の増加単位
3級自動車整備士	工業	自動車工学	2	科目の増加単位
ガス溶接技能講習	工業	工業技術基礎 実習	1	科目の増加単位
運転士(クレーン・デリック、移動式クレーン)	工業	課題研究 実習	各種1	科目の増加単位
デジタル技術検定(3級)	工業	課題研究 実習	1	科目の増加単位
電気工事士(2種)	工業	実習	2	科目の増加単位
アーク溶接特別教育講習 (被覆アーク溶接、TIG 溶接(基礎))	工業	実習	各種1	科目の増加単位
基礎製図検定	工業	製図	1	科目の増加単位
初級CAD検定	工業	製図	1	科目の増加単位
計算技術検定(1級)	工業	工業技術基礎 実習	3	科目の増加単位 ※上位の単位数を認定
計算技術検定(2級)	工業	工業技術基礎 実習	2	
計算技術検定(3級・4級)	工業	工業技術基礎 実習	1	
パソコン利用技術検定(1級)	工業	工業情報数理 課題研究・実習	2	科目の増加単位 ※上位の単位数を認定
パソコン利用技術検定(2, 3級)	工業	工業情報数理 課題研究・実習	1	

# ◆学校生活の規則および方針について（生活指導部）◆

合格おめでとうございます。皆様のご入学を心より歓迎いたします。

さて、生活指導部では、すべての生徒が安全に安心して学校生活を送れるように、以下のような規則や指導方針を定めています。生徒、保護者の皆様のご理解とご協力をお願いいたします。

## 1. 授業および考査について

- (1) 授業中および考査中はスマートフォン等の通信機器を使用しないでください。
- (2) 考査中にスマートフォン等の操作をすると不正行為とみなします。
- (3) 授業中および考査中に音楽を聴くことやイヤホンの使用は禁止です。
- (4) 授業中および考査中は脱帽してください。

## 2. 自転車・単車・自動車通学について

- (1) 自転車を利用する場合は必ず保険に加入してください。
- (2) 自動車通学は禁止です。
- (3) バイク通学は原則禁止です。

## 3. 喫煙・飲酒について

- (1) 20歳未満の喫煙・飲酒は禁止されています。
- (2) 20歳以上であっても登下校時および校内での喫煙・飲酒は禁止です。

## 4. 2足制について

校舎内では必ず指定の上履きに履き替えてください。

## 5. 欠席・遅刻・早退・途中外出について

- (1) 欠席、遅刻をする際は学校に連絡をしてください。
- (2) 早退は許可制です。早退する際は、職員室にて早退の手続きを行います。
- (3) 下校時刻になるまで校外に出ることはできません。

## 6. 迷惑行為について

以下のような迷惑行為は禁止します。

- ・長時間コンビニや公園等に集まる。
- ・バイクの暴走行為や近隣に迷惑な騒音を出す。
- ・無断でマンションや駐車場等の他人の土地に入る。
- ・違法駐車、違法駐輪。

## 7. いじめについて

以下のようないじめと疑われる行為を受けた場合は、必ず先生に相談してください。

- ・冷やかしやからかい、悪口や脅し文句、嫌なことを言われる。
- ・仲間はずれ、集団により無視をされる。
- ・程度を問わず、蹴られたり、叩かれたりする。
- ・金品を盗まれたり、たかられたりする。
- ・物品を盗まれたり、壊されたり、捨てられたり、隠されたりする。
- ・嫌なことや恥ずかしいこと、危険なことをされたり、させられたりする。
- ・パソコンや携帯電話で、誹謗中傷や嫌なことをされる。

## ◆ 学校生活について(保健室より) ◆

夜間定時制高校で学業を継続していくうえで、生徒の皆さんの健康保持と安全への配慮を図ることは何より重要な課題であります。本校保健指導部では以下のような取り組みを基本に生徒の皆さんの学校生活を側面的に支えて参りたいと考えております。保護者の皆様のご理解とご協力をお願いいたします。

### 1. 定期健康診断の実施について

年度当初に学校医による内科検診をはじめ、各種検診、身体測定を実施しております。治療が必要な所見がある場合には書面にてお知らせしております。その際は速やかに治療の上、完了報告書を提出くださいますよう、ご協力をお願いいたします。

### 2. 独立行政法人日本スポーツ振興センター加入について (P10参照)

学校では教育活動を推進していく上で安全への配慮には万全を期しておりますが、不慮の事故が発生した場合に備えて「独立行政法人日本スポーツ振興センター」へ加入していただいております。学校内、登下校時の事故が補償の対象となります。趣旨をご理解いただき、加入手続きをお願いいたします。

### 3. 健康診断記録簿について

保健指導部では、生徒の皆さんの健康管理を行う基本資料として個人別の冊子「健康診断記録簿」を作成し、以下のように活用しております。

- (1) 年度初めに健康状態を記入させ、記録として保存しています。保健指導部で点検し、必要な場合には学校医による検診を実施いたします。
- (2) 持病や既往歴がある場合には、この冊子の所定欄に記載をお願いいたします。個人情報管理には万全の配慮をいたしますのでご協力をお願いいたします。
- (3) 冊子には保護者の方の緊急時の連絡先を記載する欄を設けています。勤務先連絡番号・携帯電話番号など、緊急の際に保護者の方とすぐ連絡が取れる電話番号の記載をお願いいたします。

### 4. 保健室の利用について

本校では、全日制とは別に定時制専用の保健室があります。

- (1) 保健室には原則として養護の先生が常駐しております。学校内において急病や不測のけがなどが発生した場合、可能な応急処置をほどこします。ただし、規則にもとづき内服薬の提供はしておりませんのでご理解ください。
- (2) 前記の処置は一時的なものです。継続して治療を要する場合はかかりつけの医院や病院などの医療機関へ通院してください。
- (3) 保健室では対処できない事故などが発生した場合には、医療機関へ処置を依頼することがあります。その際は自宅または記載の緊急時の連絡先へお知らせいたします。
- (4) その他、保健室では生徒の皆さんの、身体的・精神的な健康上の相談等を受け付けております。気軽にご相談ください。

## ◆災害共済給付制度について◆

独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害給付は、学校の管理下において生徒等が災害にあった場合、その治療費や見舞金の給付を保護者の皆様に対して行う制度です。

### 1. 給付の種類と給付される場合

学校の管理下で生じた事由による負傷、疾病（ガス中毒、溺水、熱中症、漆等による皮膚炎など法令で定めのあるもの）の医療費、これらの負傷又は疾病が治った後に傷害が治ったときの障害見舞金及び負傷または疾病に直接起因する死亡に対する死亡見舞金が給付されます。

＜学校の管理下＞

- ・授業中（特別活動中を含む）
- ・学校の教育計画にもとづく課外指導中
- ・休憩時間中及び学校の定めた特定時間中
- ・通常の経路及び方法による通学（登下校）中
- ・技能教育のための施設で教育を受けているとき

### 2. 給付金額【災害共済給付の給付基準は、センター法施行令第3条によります】

#### (1) 医療費

医療保険並の療養に要する費用の4/10（そのうち1/10の分は、療養に伴って要する費用として加算される分）が支給されます。

初診から治癒までの医療費の総額（医療保険でいう10割分）が、5,000円以上の場合が給付の対象となります。

ただし、高額医療費の対象となる場合は、自己負担額（所得区分により限度額が定められています）に「療養に要する費用月額」の1/10を加算した額が給付されます。

#### (2) 障害見舞金

障害の程度に応じて、4,000万円(1級)から88万円(14級)が給付されます。

（通学中の場合は、2,000万円から44万円）

#### (3) 死亡見舞金

3,000万円が給付されます。

（運動などの行為と関連しない突然死及び通学中の場合は、1,500万円）

### 3. 給付基準

(1) 同一の災害の負傷又は疾病についての医療費の支給は、初診から最長10年間行われます。

(2) 災害共済給付を受ける権利は、その給付事由が生じた日から2年間行わないときは、時効によって消滅します。

(3) 損害賠償を受けたときやほかの法令の規定による給付等を受けたときは、その受けた価額の限度において、給付を行いません。

(4) 高等学校の生徒及び高等専門学校が、故意又は自己の重大な過失により、負傷し、疾病にかかり、又は死亡したときは、当該医療費、障害又は死亡に係る災害共済給付の一部若しくは全部を行わない場合があります。

## ◆感染症について◆

### 学校において予防すべき感染症について

学校保健安全法における出席停止となる感染症は、第1種～3種に分類され、出席停止期間の基準が下記のとおり決められています。ただし病状により学校医、その他の医師が判断し、期間を設けた場合はこの限りではありません。

これらの感染症にかかったときは、校内の感染拡大を防ぐため速やかに学校に連絡をしてください。また医師の指示する期間出席停止させ、学校感染症証明書（次ページ）又は、診断書を提出してください。なおインフルエンザについては本人が病院を受診したと分かる書類（病院の明細や薬の説明書等）を証明書・診断書の代わりにしてもかまいません。

種類	病名	出席停止期間の基準
第1種	エボラ出血熱、 クリミア・コンゴ出血熱、 痘そう、南米出血熱、ペスト、 マールブルグ病、ラッサ熱、 急性灰白髄炎、ジフテリア、 重症急性呼吸器症候群（病原体がSARSコロナウイルスであるものに限る。）、 鳥インフルエンザ *上記の他、新型インフルエンザ等感染症、指定感染症及び新感染症	治癒するまで
第2種	新型コロナ  インフルエンザ  百日咳  麻疹（はしか） 流行性耳下腺炎  風疹 水痘（水ぼうそう） 咽頭結膜熱 結核 髄膜炎菌性髄膜炎	発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで 発症した後（発熱の翌日を1日目として）5日を経過し、かつ、解熱した後2日を経過するまで 特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで 解熱した後、3日を経過するまで 耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで 発疹が消失するまで すべての発疹が痂皮化するまで 主要症状が消退した後、2日を経過するまで 病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで
第3種	コレラ、細菌性赤痢、 腸管出血性大腸菌感染症 腸チフス、パラチフス、 流行性角結膜炎 急性出血性結膜炎、 その他の感染症	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで *「その他の感染症」の取り扱い 感染性胃腸炎、溶連菌感染症などが該当します 出席停止の対象になるかは准校長、学校医と相談したいと思いますので、生徒がり患した場合はご連絡ください

主治医様

大阪府立茨木工科高等学校  
定時制の課程

学校感染症証明書の発行について（お願い）

学校保健安全法により、感染症罹患者については出席停止の措置となります。つきましては、お手数ですが下記証明書に必要事項をご記入の上、本校生徒にお渡しくくださいますようお願いいたします。

学 校 感 染 症 証 明 書

氏 名	
学年 組 番号	年 組 番
病 名	1. 第1種 ( ) 2. 第2種 〔 新型コロナ・インフルエンザ・百日咳・麻疹 流行性耳下腺炎・風 疹・水 痘・咽頭結膜熱・結 核 〕 髄膜炎菌性髄膜炎 3. 第3種 ( )
登校してはいけない 期間	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで の _____ 日間
学校への連絡又は 注意事項	

上記の通り証明します。

令和 年 月 日

医療機関名  
主治医氏名

印

## ◆ 奨学金制度について(進路指導部より) ◆

下記以外にも受けられる奨学金がある場合がありますので、担任または奨学金担当の先生に相談してください。

### 1. 大阪府育英会

奨学資金 10万円(年額)

就学を援助するために無利子貸付されるものです。(返還の義務があります)

希望される方は、定められた基準がありますので担任又は奨学金係に相談ください。

### 2. 修学奨励費

教育の機会均等を保障するため、定時制課程に在学する生徒に対して資金が貸与されます。卒業すると返済が免除されます。

大阪府育英会で貸付をされていないことが前提条件となり、他にも定められた基準がありますので担任又は奨学金係に相談ください。

### 3. その他

各市町村にも奨学金制度があり、市町村によって給付または無利子貸付、制度の基準に違いがありますので、居住地の市町村窓口で相談してください。

## ◆ 大阪府立高等学校PTA協議会災害入院見舞金について ◆

大阪府立茨木工科高等学校後援会が、大阪府立高等学校PTA協議会の会費と入院見舞金負担金を負担することにより災害入院見舞金が適用されます。

### 1. 見舞金が支払われる条件

- (1) 後援会の会費を支払っていること。
- (2) 登下校時も含めた学校管理下における災害(傷病・事故等)であること。

### 2. 支払われる見舞金の額

- |        |                    |            |
|--------|--------------------|------------|
| (1) 入院 | 2泊3日～13泊14日(連続)    | 20,000円    |
| (2) 入院 | 14泊15日～29泊30日(合算可) | 50,000円    |
| (3) 入院 | 30泊31日(合算可)以上      | 80,000円を限度 |

※個別の状況により審査されますので、必ず見舞金が出ると保証されるものではありません。

# ◆ 大阪府立茨木工科高等学校定時制課程後援会規約 ◆

- 第 1 条 ( 名 称 ) 本会は大阪府立茨木工科高等学校定時制課程後援会と称し事務局を本校内に置く。
- 第 2 条 ( 目 的 ) 本会は会員相互に協力して、学校と家庭及び雇用主など会員同士の親睦を深め関係を緊密にし、教育の向上を図るとともに環境を整備して、生徒の学習効果と福祉を増進することを目的とする。
- 第 3 条 ( 会 員 ) 本校に在籍する生徒の保護者、雇用主ならびに学校職員を会員とし、卒業生を卒業生会員、その他本会の趣旨に賛同する者を特別会員とする。
- 第 4 条 ( 会 計 ) 本会の経費は会費及びその他の収入をもって支出する。
- 第 5 条 ( 役 員 ) 本会に次の役員を置く。  
(1) 会長 1 名  
(2) 副会長 2 名 ( 1 名は卒業生委員会より選出)  
(3) 書記 2 名  
(4) 会計 2 名  
役員会は会員中より選出し、任期は一ヶ年を原則とし、留任を妨げない。ただし、書記および会計のうち、各 1 名は学校職員より会長が委嘱する。
- 第 6 条 ( 任 務 ) 役員任務は次の通りとする。  
(1) 会長は本会を代表して会務を統轄する。  
(2) 副会長は会長を補佐し、会長不在のときはその職務を代行する。  
(3) 書記は議事および重要事項を記録し、庶務事項を処理する。  
(4) 会計は本会に関する経理を処理する。
- 第 7 条 ( 総 会 ) 総会は次のことを行う。  
(1) 前年度の決算報告および会務報告を行い、新役員を選出する。  
(2) 新年度予算および運営方針を審議する。  
(3) 総会の決議事項は、出席会員の 1 / 2 以上の賛成により決定する。  
(4) 会長は必要に応じ、随時に総会を召集することができる。
- 第 8 条 ( 委 員 会 ) 本会の目的を達成するために次の委員会を置く。  
(1) 実行委員会  
役員、会計監査委員、学級委員、学校長、教頭、事務長ならびに教職員若干名をもって構成し、本会の企画運営について協議する。また、実行委員会は会長の命により、随時各種の専門委員を構成してその研究企画にあたる。  
(2) 会計監査委員会  
会長が 2 名の監査委員を委嘱する。会計監査委員は随時会計の監査を行い、その結果を総会に報告する。  
(3) 学級委員会  
会員中より各学級毎に 2 名ずつの学級委員を会長が委嘱し、学級委員会を構成する。各学級委員は本会の目的を推進し、学級の教育向上につとめる。  
(4) 卒業生委員会 ( 同窓会 )  
茨木工科高校・茨木工業高校の卒業生で組織し、後援会としての目的を図るとともに名簿管理を行い、必要に応じて同窓会を開催するなど親睦を図る。委員会には、代表者となる委員長 1 名をおく。なお、委員長は第 4 条の副会長を兼ねる。
- 第 9 条 ( 援 助 基 金 ) 平成 2 1 年度にサッカー部が全国大会出場の際に集まった寄付金の残金を基に、部活動の支援を行い部活動の活発化を図ることを主な目的とする。また、後援会、生徒会などの部活動援助金をまとめ効率よく援助することとする。  
(1) 基金の運営予算は後援会からの部活動援助金、生徒会からの部活動援助金、および募金により運営する。  
(2) 援助は部活動に必要な物品、遠征に関わる費用とする。
- 第 1 0 条 ( 会 費 ・ 入 会 金 ) 生徒および学校職員は一人につき会費年額 1, 0 0 0 円とし、会計年度は 4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 3 1 日に終わる。卒業生会員については、卒業時に永年会費 2, 0 0 0 円とする。また、特別会員は入会金として金 3, 0 0 0 円以上納付するものとする。
- 第 1 1 条 ( 弔 慰 ) 生徒および保護者、雇用主、学校職員ならびに特別会員に関する弔慰は御香料 5, 0 0 0 円または御香料を越えない範囲での供花 ( 桜 ) 料を贈るものとする。なお、その他定めのない事項については、役員会において協議するものとする。
- 第 1 2 条 ( 規 約 改 正 ) この規約は総会において出席会員の 2 / 3 以上の賛成により改正することができる。
- 第 1 3 条 ( 細 則 ) 会の運営に関する細則は、会の目的に反しない限りにおいて実行委員会の決議を経て定める。

## ◆学校納付金等の納入について(事務室より)◆

入学料、日本スポーツ振興センター共済掛金、授業料、学校諸経費等を納入していただきます。

### ○入学料

高等学校に入学する際には入学料の納付が必要です。入学料の納付期限は、**3月29日(金)まで**となっています。合格者説明会においてお渡しする「入学料納付書」に必要事項を記入の上、銀行、信用金庫、農協などの金融機関の窓口で納付してください。ATM、郵便局、コンビニ及び学校窓口では納入できません。

納付が終わりましたら、入学料納付証明書(金融機関の領収印が押印されたもの)を学校が配布する「入学料納付確認書」に貼り付けて、**入学式の日**に学校へ提出してください。

なお、入学料を期限までに納付いただけないときは、入学許可が取り消されることがありますので、忘れずに納めてください。

また、災害にあうなどの理由により、納入期限(3月29日(金))までに納付できない場合は、納入期限を延期することができます。詳しくは、事務室にお尋ねください。

(金額と納付期限)

区 分	金 額	納付期限
定時制の課程	2,100円	3月29日(金)

### ○日本スポーツ振興センター共済掛金 (P10参照)

・学校管理下で災害にあった時に、その災害の程度によって給付金が支給されます。

### ○授業料について

・授業料については、月額2,700円となっております。

ただし、保護者等の年収が概ね910万円未満の世帯では、手続きすることで国の「就学支援金」の対象となり、授業料が免除となります。また、「就学支援金」の支給を受けることができる期間は、定時制課程で4年間を限度としており、過去に高校等の在学期間がある場合は、支給期間が短縮されます。

### ○奨学のための給付金について (所定の手続きが必要となります)

『支給額』

○生活保護世帯	32,300円
○市町村民税所得割額が非課税の世帯	
・第1子の高校生がいる世帯	122,100円
・23歳未満の扶養されている兄・姉がいる世帯で 第2子以降の高校生がいる世帯	143,700円

### ○学校諸経費(別表1)

高等学校に入学後は、学校諸経費を納めなければなりません。この学校諸経費の中には、学校行事に使う費用や修学旅行積立金などが含まれています。

納付については、納入期限を年4期に分けています。学校からお届けする納付書で、必ず各期の納入期限までに納付してください。

令和6年度 学校諸経費・納入期限(別表1)

期 別	第1期 4月～6月	第2期 7月～9月	第3期 10月～12月	第4期 1月～3月
納入期限	4月20日	7月20日	10月20日	1月22日

## ○ 諸経費の内訳（別表2）

- ・後援会費：会員相互に協力して、生徒の教育効果と福祉を増進することを目的とします。
- ・生徒会費：生徒の福祉増進のため、自主的活動を促進し会員相互の親睦を図ることを目的とします。
- ・学年経費：校外学習（5月・10月実施分）の費用（3年次は5月実施分のみ納入）  
家庭科実習費（2年次の納入）、美術教材費（3年次の納入）、予備費（ファイル等教材費・通信費等）、卒業年次経費（卒業アルバム、後援会永年会費等）（4年次に納入、ただし3年次に卒業の場合は3年次の納入）です。卒業時に精算します。
- ・修学旅行積立金：修学旅行費用です。卒業時に精算します。（1～3年次の納入（3年次は第1期のみ））

令和6年度 第1年次納入明細（別表2） （単位：円）

	納入期限	第1期 4月20日	第2期 7月20日	第3期 10月20日	第4期 1月22日	計
公費	日本スポーツ振興 センター共済掛金	880				880
	小計	880				880
諸 経 費	後援会費	1,000				1,000
	生徒会費	1,000				1,000
	学年経費 (校外学習6,000 予備費 500)	6,500				6,500
	修学旅行積立金	7,000	10,000	10,000	7,000	34,000
	小計	15,500	10,000	10,000	7,000	42,500
合 計		16,380	10,000	10,000	7,000	43,380

- (注) ・納入は、口座振替（銀行自動引き落とし）をご利用ください。  
 ・口座振替を使用できない場合は、納入通知書で銀行・信用金庫・農協などの金融機関の窓口で納入してください（ATM・郵便局・コンビニ等では、納入できません）

## ○諸証明書の発行について

- ・通学証明書（通学定期券用）  
学校所定の用紙に必要事項を記入し申し込むこと。交付は即日又は翌日とします。
- ・在学証明書・卒業証明書・成績証明書等  
学校所定の用紙に必要事項を記入し申し込むこと。交付は即日又は翌日とします。  
なお、就職の目的で使用する時には進路指導部の承認印をうけること。
- ・生徒旅客運賃割引証（JRなど長距離旅行用：学割証）  
申込書に必要事項を記入し保護者の承認を得て5日前に申し込むこと。
- ・生徒証明書（身分証明書）  
毎年、年度始めに更新し交付しますので常時携帯してください。

## ○弁償について

学校施設や物品(ガラス等)を破損した場合、弁償しなければなりません。その場合には、査定による額を指示期間中に事務室へ納入するものとします。

# ◆ 個人情報の取り扱いと収集に関して ◆

「個人情報の取り扱いと収集」に関するお願い

## □1. 個人情報とは？

個人情報とは、国や大阪府の個人情報保護に関する法律で明確に定められています。これは、「氏名や住所、性別、生年月日、電話番号、学校名など、個人を特定できる情報」をさしています。

## □2. その取得の目的・対象について

本校では、国や大阪府の個人情報保護に関する法律・府教委通知（基準）等に従い、在籍生徒及び卒業生等の個人情報を、利用目的の範囲内で取り扱っています。

きわめて多岐・詳細にわたりますが、次頁に個人情報の利用目的を記載して、紹介いたします。ご確認いただき、ご了承ください。

## □3. 個人情報保護の基本指針の遵守

これらの情報に係わっては、法律等に定めのある場合を除き、ご本人の意に反する情報を、収集・取得することはいたしません。また、それらの個人情報は、法律等に定めのない限り、本人開示の対象となり、本人より開示・訂正・利用停止・廃棄・提供の請求ができます。保存期間が過ぎたものは、法律等にもとづき適正に廃棄いたします。

## □4. 適切な保護・管理措置

本校では、個人情報保護の基本にたつて、学校長・准校長、人権教育推進委員会及び教職員が、個人情報に関しては、漏洩・改ざん・紛失、法の定めによらない第三者への提供等が起こらないよう、適切な保護・管理措置を行っています。

## □5. 入学準備・修学期間中における個人情報の必要性和意義

個人情報は、

- (1) 本校に入学した生徒の皆さんが、充実した学校生活を送り、かつ卒業に至る修学期間を全うして、進路実現と自己実現を図る上で、きわめて重要なものです。
- (2) また当面、入学手続き、学級編成、修学・健康上の配慮、教育支援の校内態勢準備等本校および生徒・保護者の皆さまが、入学時において十分な修学態勢を確立するためにも個人情報の取得・利用、共有は、不可欠なものです。主として、ご本人、出身中学校、教育支援機関から、上記1～4の基本に従い、必要に応じて収集いたします。

## □6. その他の情報について

今後、在籍・修学期間中、本日示した目的・範囲以外で、さらに生徒の指導上必要となる個人情報に係わっては、別途、その目的・内容等を示した上で、事前にご同意をいただきます。

## 本校において、校務に関わる個人情報の利用目的(対象) (例示)

令和2(2020)年3月現在

- (1) 学籍・成績・教務・教育管理に関する分野
  - ・学籍管理・履修登録・出欠管理・成績処理・管理、教務に関する業務
  - ・授業運営・担任業務等の遂行に関する調整・管理に関する業務
  - ・成績通知表・保護者懇談会・各種行事開催連絡などの保護者への送付書類に関する業務
  - ・学籍異動、学級編成、調査書や各種証明書作成・管理・発行等に関する業務
  - ・定通併修、他校との連携教育(事業)、土曜開講、オープンスクール等の教育管理等に関する業務
- (2) 健康・保健管理、災害安全等に関する分野
  - ・健康診断・身体測定、行事前検診等の健康管理に関する業務
  - ・生徒・保護者、校医・薬剤師、外部関係機関との連携・連絡に関する業務
  - ・カウンセリング、修学上の配慮を要する支援態勢に係わる業務
  - ・学校内外における事故・事件・緊急災害・安全等に関連・対応する業務
- (3) 進路指導(進学・就職)等に関する分野
  - ・大学、短期大学、専門学校等への進学等に関する情報作成・管理に関する業務
  - ・高校・大学、キャリアサポーター等との連携事業に関する業務
  - ・企業、官公庁等への就職等に関する情報作成・管理に関する業務
  - ・教育上必要な資格・検定についての受験・講習等に関する業務
  - ・学校内外の表彰・懲戒、進学、就職の推薦生徒などの選考に必要な業務
  - ・卒業後の進路等に関する情報管理の業務
- (4) 特別活動・学校行事に関する分野
  - ・特別活動、課外(部)活動、学校(生徒会・学級)行事に関する業務
  - ・本校主催の行事实施(入学式、卒業式等)に関する業務
- (5) 保護者の皆様や外部との諸連携・諸連絡に関する分野
  - ・授業料・諸経費等納入(納付)・物品購入にともなう業務
  - ・各種奨学金に関する業務
  - ・保護者、後援会の会議、教育上・業務(事務)上の連絡・通知に関する業務
  - ・保護者への各種学校案内・広報活動、ホームページ、ブログの管理に関する業務
  - ・中学校や外部教育(支援)関係機関、地域等との連携協力に関する業務
  - ・教育活動成果等の広報のためのマスコミ等への必要情報の提供
- (6) 統計や調査に関する分野
  - ・学習指導、生徒指導、進路指導、保健体育等に関する統計や調査に関する業務
  - ・本校教育力向上のための学校評価、調査研究に関する業務
- (7) 校内の施設・設備等の利用管理に関する分野
  - ・他校との連携教育(事業)、土曜開講等の施設・設備の利用管理に関する業務
  - ・併置課程等校内組織や校内施設運営が行われるために必要な業務
- (8) 後援会・同窓会への必要情報の提供
  - ・後援会、同窓会の維持・管理運営等に必要な業務
- (9) 高校生活支援カードに関する分野
  - ・教育相談などで生徒の指導・支援の充実に必要な業務
- (10) オンライン授業の実施に関する分野

## ◆ 令和7年度 購入物品について ◆

合格者説明会（3/27）の後、必要な物品の購入および採寸を行います。校内上履き・体育館シューズは説明会当日、それ以外の物品は後日に本校で購入していただきます。その際、採寸後に発行する控えが必要になります。

また、教科書につきましても当日（3/27）購入していただきます。

### （つなぎ・体操服・上履き等について）

- ・購入の際は「茨木工科高等学校定時制体操服・作業服申込書」にあらかじめ必要事項を記入し、必要な金額をご準備ください。

購入物品	サイズ	購入金額	取扱業者
実習服 (つなぎ服)	S～2L	¥4,500	富士サービス(株) 072(622)3317
	3L・4L	¥4,800	
	5L・6L	¥5,000	
	別寸	¥6,500	
つなぎ服用作業帽	フリー	¥990	
体操服（上・下） 【希望購入品】	S～4L	¥8,340	
	5L	¥9,260	
	別寸	¥10,420	
体操服 半袖シャツ	S～4L	¥2,160	
	5L	¥2,330	
	別寸	¥2,760	
体操服 ハーフパンツ	S～4L	¥2,900	
	5L	¥3,140	
	別寸	¥3,880	
体育館シューズ	個々にサイズを指定	¥2,720	
校内上履き	個々にサイズを指定	¥1,370	

〔消費税込み〕

### （教科書について）

- ・1年次においては別紙に記載されている教科書が必要となります。
- ・（別紙）「令和7年度使用教科書購入リスト」に氏名を記入し、合格者説明会当日お持ちください。