

令和 7 年度

学 校 要 覧



沖縄県立宜野湾高等学校

〒901-2224 宜野湾市真志喜2丁目25番1号

全日制 電 話 098-897-1020・1021
F A X 098-897-4031

通信制 電 話 098-942-2363
F A X 098-942-2364

目 次

Ⅱ 通信制課程

1	学校概要・沿革	1
2	年度別卒業生	7
3	担任及び在籍	7
4	校時表	8
5	市町村別生徒数	8
6	努力目標(各部・学年・教科)	9
7	学校運営組織	10
8	学校保健計画	11
9	学校安全計画	12
10	教育課程表	13
11	使用教科書及び副読本	14
12	校務分掌と職務内容	15
13	各種委員会	18
14	防災(防火)対策	18
15	教職員名簿・担当科目一覧	19
16	部活動	19
17	年間行事計画	20

2. 年度別卒業生

卒業期	卒業年度	男子	女子	合計	累計
第1期	2014(平成26)年度	14	23	37	37
第2期	2015(平成27)年度	16	20	36	73
第3期	2016(平成28)年度 (前後期合計数)	9	24	33	106
第4期	2017(平成29)年度 (前後期合計数)	7	25	32	138
第5期	2018(平成30)年度 (前後期合計数)	22	30	52	190
第6期	2019(平成31)年度 (前後期合計数)	16	20	36	226
第7期	2020(令和2)年度 (前後期合計数)	16	36	52	278
第8期	2021(令和3)年度 (前後期合計数)	31	25	56	334
第9期	2022(令和4)年度 (前後期合計数)	19	20	49	383
第10期	2023(令和5)年度 9月	5	5	10	393
	2023(令和5)年度 3月	18	23	41	434
第11期	2024(令和6)年度 9月	3	5	8	442
	2024(令和6)年度 3月	24	23	47	489
合 計		200	279	489	

3. 担任及び前期在籍

HR	担任名		男	女	計
1年A 組		在籍数			
		休 学			
		未登録			
		活動生			
1年B 組		在籍数			
		休 学			
		未登録			
		活動生			
2年A 組		在籍数			
		休 学			
		未登録			
		活動生			
2年B 組		在籍数			
		休 学			
		未登録			
		活動生			
3年A 組		在籍数			
		休 学			
		未登録			
		活動生			
3年B 組		在籍数			
		休 学			
		未登録			
		活動生			
3年C 組		在籍数			
		休 学			
		未登録			
		活動生			
3年D組		在籍数			
		休 学			
		未登録			
		活動生			
合 計		在籍数			
		休 学			
		未登録			
		活動生			



4. 校 時 表

区 分	時 間
SHR	8 : 4 5 ~ 8 : 5 5
1校時	9 : 0 0 ~ 9 : 5 0
2校時	1 0 : 0 0 ~ 1 0 : 5 0
3校時	1 1 : 0 0 ~ 1 1 : 5 0
昼 食	1 1 : 5 0 ~ 1 3 : 0 0
4校時	1 3 : 0 0 ~ 1 3 : 5 0
5校時	1 4 : 0 0 ~ 1 4 : 5 0
6校時	1 5 : 0 0 ~ 1 5 : 5 0
SHR・清掃	1 5 : 5 0 ~ 1 6 : 1 0
部活動	1 6 : 1 0 ~ 1 7 : 0 0

5. 市町村別生徒数

通番	市町村名	男子				女子				合計
		1年	2年	3年	計	1年	2年	3年	計	
1	宜野湾市	7	16	13	36	18	15	27	60	96
2	読谷村	4	3	3	10	3	7	6	16	26
3	うるま市	1	3	5	9	5	4	8	17	26
4	西原町	2	3	3	8	0	1	4	5	13
5	豊見城市	0	1	0	1	1	1	0	2	3
6	浦添市	2	2	2	6	5	7	3	15	21
7	北谷町	2	0	1	3	3	3	7	13	16
8	那覇市	1	0	2	3	2	0	2	4	7
9	沖縄市	1	2	12	15	8	6	10	24	39
10	嘉手納町	0	1	2	3	2	1	2	5	8
11	北中城村	0	1	1	2	0	0	1	1	3
12	中城村	0	0	1	1	2	0	0	2	3
13	恩納村	0	0	1	1	0	0	1	1	2
14	金武町	1	0	0	1	1	1	1	3	4
15	南風原町	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	名護市	0	0	0	0	0	0	1	1	1
17	宜野座村	0	0	0	0	1	0	0	1	1
18	与那原町	0	0	0	0	2	0	0	2	2
19	南城市	0	0	0	0	1	0	0	1	1
20	糸満市	1	0	0	1	0	0	0	0	1
合計		22	32	46	100	54	46	73	173	273

6. 努力目標（各部・学年・教科）

1. 各部の努力目標

(1) 教務部

- ① 通信制のシステムを確立し、教育活動の充実を図る。
- ② 連絡調整を密にして全職員の共通理解のもとに校務運営ができるようにする。
- ③ 全日制課程との連携を密にし、相互理解を深め、各種行事の円滑な運営を推進する。
- ④ 県IT教育支援センターとの連携を密にし、校内LAN・進路相談支援システムの整備、円滑な運用に努める。
- ⑤ ICT機器の整備並びに活用を図る。
- ⑥ 「単位修得状況レポート」を活用し、生徒自ら単位修得に向け行動できるように促す。

(2) 生徒支援部

- ① 進学・就職に関する情報の収集に努める。
- ② 生徒の希望進路に応じた進学・就職指導の充実努める。
- ③ 生徒と職員との連携から生徒会活動の充実を図る。
- ④ 生徒の年齢や発達段階に応じた生徒指導を行う。
- ⑤ 生徒理解に努め、校内及び保護者、関係機関との連携を図って個に応じた支援を行う。
- ⑥ 養護教諭と連携し、生徒の健康管理を図る。
- ⑦ 学習環境の整備と生徒の清掃活動の充実を図る。
- ⑧ 生徒の読書活動と図書資料の活用の充実を図る。

(3) 学年会

- ① 自己実現に向けて努力する姿勢を身に付けさせ、学校生活の充実を図る。
- ② 自学自習の意識を高め、単位修得に向け努力させる。
- ③ 思いやりの心を持ち、自他の人格を尊重できる平和で民主的な社会の形成者としての資質を高める。

2. 各教科の努力目標

(1) 国語科

- ① 学習の基礎となる「聞く」「話す」「読む」「書く」力をつける。
- ② 表現力と理解力を育成し、思考力や想像力及び言語感覚を養い、国語に対する関心を深める。

(2) 地歴・公民科

- ① 多面的・多角的に考察したり、説明・議論する力や公正に判断したりする力を養う。
- ② 人間としての在り方生き方についての自覚を深める。

(3) 数学科

- ① 基礎学力の向上に努める。
- ② スクーリングの実践研究及び補助問題の作成を実施する。

(4) 理科

- ① 自然の事物・現象に対する関心や理解を深め、科学的に探究する能力と態度を育てる。
- ② 沖縄の自然についての学習を深め、気球環境問題を足下から考え行動する態度を育てる。

(5)保健体育科

- ① 運動に親しみ基礎体力の向上を図り、健康の保持増進に努めることで生涯スポーツにつながる態度を養う。
- ② 健康・安全に関する知識を身に付け、自らの健康を適切に管理、改善する資質や能力を育てる。

(6)芸術科

- ① 幅広い芸術の諸活動を通して、生涯にわたり芸術を愛好する心情を育て、豊かな感性と情操を育て、尊重する態度を養う。

(7)外国語科

- ① 英語の基礎的な知識を養う。
- ② わかりやすいスクーリングをこころがけ、英語に親しむ態度を育てる。

(8)家庭科

- ① 高齢社会と福祉、衣食住、保育に関する基礎的な知識と技術を家庭経営の立場から総合的に習得させる。また、資産運用についての知識も習得させる。

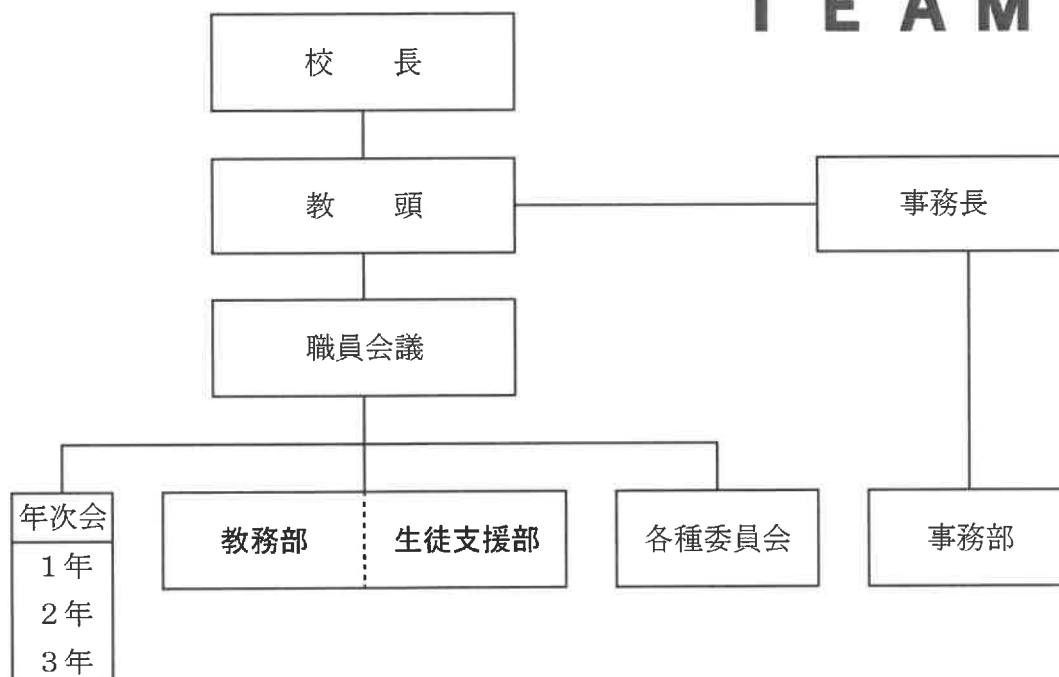
(9)情報科

- ① 情報を適切に収集・処理・発信する基礎的な知識・技能を習得することで、情報活用の実践力を育成する。
- ② 主体的に情報社会へ参画する態度を養う。

(10)商業科

- ① 商業に関する専門的な知識・技術の向上と定着を図る。
- ② 科目の学習指導の研究、研修に努める。

7. 学校運営組織



8. 令和7年度 学校保健計画 画面

[illegible]

※「生命(いのち)の安全教育」を実施する教科等には「★」を付ける。

9. 令和7年度 学校安全計画（高等学校）

項目	月	4	5	6	7・8	9	10	11	12	1	2	3
月の重点		通学の安全	学校生活での安全	梅雨時期の健康・安全	学校行事における安全	野外活動での安全	通学の安全	安全な行動	学校行事における安全	危険を回避しよう	事故・災害の防止	安全な生活
学校行事	前期始業式・着任式 前期入学式	健康診断 歯科検診	家庭科集中講義 追認検査申込 定通夏季体育大会	生徒総会 憲章の日施設 LHR 親睦レク	前期終業式 離任式 前期卒業式		後期始業式	秋季体育大会 避難訓練	安全学習講話 入試説明会 親睦レク	追認検査 後期検査 再検査	科目登録 後期卒業式予行 後期入試面接	修了式・離任式 後期卒業式
	★事故の現状と発生要因 ★交通における安全	★交通安全の防止の取り組み ・緊急時の意識とその基本 ★日常的な応急手当	★心肺蘇生法				・働くことと健康 ★労働災害と健康 ・健康的な職業生活	★大気汚染と健康 ★水質汚染・土壌汚染と健康	★食品の安全性 ・食品衛生にかかわる活動			
安全	総合的な探究	安全点検・整備 施設、用具の使用 方法の確認	安全点検・整備 施設、用具の使用 方法の確認	安全点検・整備 施設、用具の使用 方法の確認	体育館等運動施設 の安全点検・整備	体育館等運動施設 の安全点検・整備	運動と施設の使用、 運動用具の使用	安全点検・整備 施設、用具の使用 方法の確認	体育館等運動施設 の安全点検・整備	安全点検・整備 施設、用具の使用 方法の確認	安全点検・整備 施設、用具の使用 方法の確認	体育館等運動施設 の安全点検・整備
	1年 H R	通学方法調べ	交通通見在籍調査	防災について	交通安全便り 就業実態調査	健康調査	進路希望調査	交通安全便り 防火・防災訓練の徹底	「安全学習支援授業」 年末年始の心得	交通安全便り	環境整備	新学期準備期間の心得
教育	2年 H R	通学方法調べ	交通通見在籍調査	防災について	交通安全便り 就業実態調査	健康調査	進路希望調査	交通安全便り 防火・防災訓練	「安全学習支援授業」 年末年始の心得	交通安全便り	環境整備	新学期準備期間の心得
	3年 H R	通学方法調べ	交通通見在籍調査	防災について	交通安全便り 就業実態調査	健康調査	進路希望調査	交通安全便り 防火・防災訓練	「安全学習支援授業」 年末年始の心得	交通安全便り	環境整備	進学・就職準備期間
生徒会活動	入学式・着任式	入学式・着任式	生徒総会に向けて	生徒会総会	生徒会親睦行事	前期卒業式	親睦行事に向けて	生徒会親睦行事	泊高校との交流会	卒業式に向けて	卒業式に向けて	後期卒業式
	通学方法調査 春の交通安全運動 防災・教急体制の確立	救急体制の確認	交通安全防止について	交通安全防止について	水難事故防止について 熱中症予防	秋の交通安全運動 熱中症予防	交通安全防止について 交通事故防止について	交通安全防止について 防火・防災訓練	冬の交通安全運動 安全学習支援教室 (保健顧問止教室・サイバー型課)	交通安全防止について 交通事故防止について	交通安全防止について 交通事故防止について	本年度の事故発生 のまとめ 次年度の計画
安全管理	対人管理	対人管理	救急体制の確認	交通安全防止について	水難事故防止について 熱中症予防	秋の交通安全運動 熱中症予防	交通安全防止について 交通事故防止について	交通安全防止について 防火・防災訓練	冬の交通安全運動 安全学習支援教室 (保健顧問止教室・サイバー型課)	交通安全防止について 交通事故防止について	交通安全防止について 交通事故防止について	本年度の事故発生 のまとめ 次年度の計画
安全管理	対物管理	対物管理	学校環境の安全点検 (教室/特別教室/(消化器・消火栓・ 火災報知器の点検)	防火設備の点検	校内の安全対策確認	校内安全点検	施設設備の安全確認	校内安全点検	施設設備の安全確認	校内安全点検	施設設備の安全確認	本年度活動のまとめ 校内安全点検
安全確保に 関する点検	防火管理者任命	防火管理者任命		危機管理マニュアル検証						安全計画見直し	安全計画作成	安全報告書作成
課外指導 個別指導	校内外巡視 通学方法確認	校内外巡視	校内外巡視	校内外巡視	校内外巡視	校内外巡視	校内外巡視	校内外巡視	校内外巡視	校内外巡視	校内外巡視	校内外巡視
P T A 等 組織活動	入会式 前期入学式 春の交通安全運動	入会式 前期入学式 春の交通安全運動			役員会 前期卒業式 秋の交通安全運動	役員会 前期卒業式 秋の交通安全運動	後期入学式	校内外巡視	年末交通安全運動			役員会 後期卒業式

※「生命(いのち)の安全教育」を実施する教科等には「★」を付ける。

10. 教育課程表

令和7年度教育課程表

令和7年度教育課程表				1年R7入学 2年R6入学				3年R5入学						単位数 合計	備 考	
教 科	科 目	必 履 修	年次 標準 単位 数	1 年		2 年		3 年								
				前期	後期	前期	後期	前期			後期					
								必修	選択A	選択B	必修	選択C	選択D			
各学科に共通する各教科・科目（共通教科・科目）	国語	現代の国語	◎	2	2										12	
		言語文化	◎	2		2										
		文学国語		4			2	2								
		国語表現		4					2			2				
	地理 歴史	地理総合	◎	2				2					②		4	
		歴史総合	◎	2			2				②					
	公民	公共	◎	2	2										4	
		倫理		2								2				
	数学	数学Ⅰ	◎	3			2	2			②			②	8～12	「数学A」は 前期・後期で それぞれ違 う内容を履 修させる
		数学A		4						②				②		
		ベーシック数学		学設	2	2										
	理科	科学と人間生活	○	2					2						8	「科学と人 間生活」を 含む2科目、 又は基礎を 付した科目 を3科目。
		生物基礎	○	2		2										
		地学基礎	○	2			2									
		化学基礎	○	2								2				
	体育 保健	体育	◎	7～8	1	1	1	2	2			1			10	
		保健	◎	2			1	1		①			①			
	芸術	書道Ⅰ	◎	2					2					②	2	卒業に必要な生徒のみ履修可
	外国語	英語コミュニケーションⅠ	◎	3			2	2		②			②		8～10	
		論理・表現Ⅰ		2									②			
		ベーシック英語		学設	2	2										
	家庭	家庭基礎	◎	2	2						※②				2	
	情報	情報Ⅰ	◎	2		2								②	4	
		情報基礎		学設	2											
家庭 情報 商業	消費生活		2～4								2			2	2～4	前期・後期でそれ ぞれ違う内容を 履修させる
	情報の表現と管理		2～4			2			②							
	ビジネス基礎 簿記		2～6 2～6	2 2	2 2									8		
共通教科・科目単位数 合計				13	11	12	11	11～12			10～11			68		
専門教科・科目単位数 合計				2	2	2	4	0～2			2			14		
科目単位数総合計					15	13	14	15	11～12			12～13			82	
総合的な探究の時間 ③				3～6	1	☆1	1	☆1	1			☆1			3	
特別活動の時間数					29		31				32			92		
単 位 数 小 計					16	13	15	15	12～13			12～13			85	
単 位 数 総 合 計					29		30				26			85		

◎は必修、○は選択必修

※ 3年選択について、前期は選択A、選択Bの科目、後期は選択C、選択Eの科目から1科目選択する。

※ 3年選択（A、B、C、D）は、修得した科目は選択できない。

※ 3年選択Bの「家庭基礎」は集中講義とする（2時間連続の授業があるため）。

※ 3年選択（A、B、C、D）は、人数が多い場合は集中講義とする。

※ ☆1は転編再入学者と前期未履修者のみ履修可とする。

11. 使用教科及び副読本

使用教科書一覧

教科	科目	発行者 (略称)	教科書の		教科書名	使用 学年
			記号	番号		
国語	現代の国語	東書	現国	701	新編 現代の国語	1年
	言語文化	東書	言文	701	新編 言語文化	1年
	文学国語	第一	文国	710	高等学校 標準 文学国語	2年
	国語表現	東書	国表	702	国語表現	3年
地理歴史	地理総合	東書	地総	701	地理総合	2年
	歴史総合	第一	歴総	711	高等学校 新歴史総合 過去との対話、つなぐ未来	2年
公民	公共	第一	公共	711	高等学校 新公共	1年
	倫理	実教	倫理	702	詳述倫理	3年
数学	数学Ⅰ	東書	数Ⅰ	704	新数学Ⅰ	2年
	数学A	東書	数A	704	新数学A	3年
理科	科学と人間生活	啓林館	科人	703	高等学校 科学と人間生活	3年
	生物基礎	東書	生基	702	新編 生物基礎	1年
	地学基礎	東書	地基	701	地学基礎	2年
	化学基礎	東書	化基	702	新編化学基礎	3年
保健体育	保健体育	大修館	保体	701	現代高等保健体育	2年
芸術	書道Ⅰ	東書	書Ⅰ	701	書道Ⅰ	3年
外国語	英語コミュニケーションⅠ	東書	CⅠ	701	All Aboard! English Communication Ⅰ	2年
	論理・表現Ⅰ	東書	論Ⅰ	701	NEW FAVORITE English Logic and Expression Ⅰ	3年
家庭	家庭基礎	実教	家基	707	図説家庭基礎	1年
家庭(専)	消費生活	実教	家庭	708	消費生活	3年
情報	情報Ⅰ	東書	情Ⅰ	701	新編 情報Ⅰ	1年
情報(専)	情報の表現と管理	実教	情報	702	情報の表現と管理	2年
商業(専)	ビジネス基礎	実教	商業	701	ビジネス基礎	1年
	簿記	実教	商業	709	新簿記	2年

日本放送出版協会(NHK)発行学習書一覧

教科	科目	発行所	記号	番号	教科書名	使用 学年
外国語	英語コミュニケーションⅠ	NHK出版	C1	701	All Aboard! Communication English Ⅰ 学習書	2年

使用副読本一覧

教科	科目	発行者の略称	教科書名	使用 学年
国語	現代の国語	東京書籍	新編現代の国語学習課題ノート	1年
	言語文化	東京書籍	新編言語文化学習課題ノート	1年
	文学国語	第一学習社	学習課題集標準文学国語	2年
	国語表現	東京書籍	国語表現ワークブック	3年
数学	ベーシック数学	数研出版編集部編	Step By Step!新高校の数学	1年
保健体育	体育	大修館書店	(改) アクティブ・スポーツ総合版	全学年
外国語	ベーシック英語	旺文社	プレップ イングリッシュ	1年
情報	情報基礎	東京書籍	Word Excel PowerPointの基本操作Office2016	1年

12 校務分掌と職務内容 ①

	職員氏名	係名	主な校務内容
管理者		教 頭	①入学に関する外部からの問い合わせ全般 (主:教頭、補助:入試係) ②日曜日の学校見学当日の対応 (外部との連絡調整は入試係) ③懸垂幕に関すること ④施設利用などの全日制との連絡 (教務企画・行事係・環境美化係と連携) ⑤防災・防犯訓練に関すること (環境美化係と連携) ⑥職員定数要求に関すること。 (教育課程係と連携) ⑦同窓会に関すること ⑧周年事業に関すること ⑨「学育飛志の会」に関すること ⑩学校取扱金に関すること (学校取扱金納付書の作成を含む)
		企 画	①職員会議及び職員朝会の計画 ②新任職員オリエンテーションに関すること ③全日制との連絡調整 (スタッフ会議・学校評議委員会参加) ④学校要覧作成に関すること ⑤諸会議及び職員会議議事録の整理保管に関すること ⑥諸行事司会 ⑦時鐘に関すること
教 務 部		スクーリング	⑧生徒連絡票作成・Teamsによる全校生徒への連絡 (補佐)
		入 試	⑨入試広報、学校案内 (パンフレット)作成 <教頭と連携> ⑩入試選抜に関すること 入試分掌:入試選抜委員会 世話係 (主担当)
		行 事	①年間・月間行事計画作成 ②学校行事の計画・準備・シナリオ作成 (始業式、入学式、卒業式、終業式、修了式) ③LHR計画・特別活動時数に関すること
		表 彰	④表彰 (校内優秀生徒・外部団体生徒) に関すること
		しおり・要覧	⑤入学のしおり・卒業式要覧の作成
		学習手帳	⑥学習手帳に関すること
		教育支援金	⑦教育支援金に関すること
		入 試	●入試分掌:受付
		学 籍	①在籍に関すること ②卒業台帳に関すること《情報との連携》 ③成績一覧表の管理者押印、保管 ④未登録生・休学生・O単位生への意志確認通知 (5回) に関すること ⑤中途退学・休学者に関する事務との連絡調整 ⑥転編入学等書類に関すること ⑦学籍台帳の作成・管理
		公 簿	⑧諸公簿の準備・管理 ⑨指導要録に関すること
		スクーリング	⑩遅刻や出欠の取り扱いに関すること ⑪出席カードの作成・準備《用務員と連携》 ⑫スクーリング時の座席整備
		入 試	●入試分掌:書類点検・審査
		教育課程	①教育課程表の作成 ②プラン作成・受講手続きに関すること ③教科書・副読本・教材費に関すること ④学級編成に関すること《情報との連携》
		レポ ー ト	⑤レポート発送に関する準備 (職員輪番制とし、世話をを行う) ⑥レポート作成に関すること (前期・後期) ⑦レポート添削指導に関すること (ABC採点活用は、紹介のみ) ⑧レポートに関するトラブル対応 ⑨放送視聴代替に関すること (レポート用紙準備含む)
		情 報	⑩科目別名用作成・クラス名表作成
		入 試	●入試分掌:プラン作成
		考 査	①考查に関すること (追認考查・定期考查・再考查の監督担当、時間割作成、受験願い準備、名簿作成、結果集約) ②考查～終業式、修了式までの流れ作成 ③成績・追認判定会議資料作成《情報との連携》 ④成績処理Excelファイルの紹介 ⑤単位認定・加算 (技能審査・高認) に関すること ⑥併修制度に関すること
		時間割	⑦時間割に関すること
		学 籍	⑧学習状況報告書に関すること (封筒は用務員に依頼) ⑨通知表の作成のよびかけ
		入 試	●入試分掌:判定
		情 報	①「校務支援システム」に関すること (学習状況報告書・成績処理・学籍管理・科目登録のデータ登録など) ②入試情報管理システムの構築 ③学校WEBページに関すること ④openアカウント (Microsoft 365) に関すること ⑤通信内LANに関すること ⑥コンピュータ関連機器の管理 ⑦生徒貸出用情報機器 (Chrome book) の管理 ⑧生徒郵送用タックシールの作成・管理 ⑨Teamsによる全校生徒への連絡
		入 試	●入試分掌:情報

12 校務分掌と職務内容 ②

	職員氏名	係名	主な校務内容
生徒支援部		進路	①進学に関する指導・計画（校内説明会実施、願書等の手続き指導）《その他3年担任との連携》 ②進路希望調査の実施・集計・報告 ③卒業生の進学のための調査書・成績証明書発行 ④進路の手引き作成・発行 ⑤3年担任との進路説明会・調査書・成績証明書発行 ⑥高校生のための学びの基礎診断の計画・報告（国・数・英） ⑦進路学習計画実施（統一LHR）
		奨学金	⑧大学等予約奨学金に関する全般（校内説明会実施、データ入力時の個別相談指導、データ報告等） 奨学金応募先（学生支援機構・修学奨励・折田財団・カバール・ユナ・各市町村準備金等）
		キャリア教育	⑨キャリア教育に関すること《教育課程と連携》
		総探	⑩「総合的な探究の時間」に関すること
		入試	●入試分掌：合格発表
		就職	①就職に関する指導・計画（校内説明会実施、履歴書・面接個別指導、合同企業説明会引率） ②ハローワークや関係機関・企業との連携 ③外部団体の就労訓練への呼び掛け ④県内外の職業訓練校、農業大学校、青年開発隊への進学指導 ⑤進路の手引き作成・発行 ⑥進路学習計画実施（統一LHR）
		奨学金	⑦在学中の奨学金に関すること全般（事前・事後指導く作文提出等）入選・推薦書作成依頼《担任との連携》 奨学金応募先（振興会・弘済会・沖共済・金秀・交通遺児・石澤・高教組等）
		環境美化	⑧清掃分担区域の配置及び指導監督の配置・防災訓練に関すること ⑨清掃状況の把握 ⑩備品・消耗品購入の取りまとめ
		入試	●入試分掌：合格者オリエンテーション
		生徒会	①生徒会活動の企画及び運営に関すること ②生徒会費の管理 ③部活動に関すること ④高体連、高文連に関すること ⑤Excel等による写真台帳・身分証明書・図書館利用カードの作成
		生徒指導	⑥生徒指導に関すること ⑦駐車場に関すること ⑧SNS/薬物など講話に関すること
		視聴覚	⑨放送関係諸準備 ⑩視聴覚機器の管理・調整（HRのプロジェクターを含む）
		入試	●入試分掌：駐車場・会場設営
		教育相談	①特別支援教育コーディネーター ②子育て支援に関すること ③スクールカウンセラーに関すること ④就学継続支援員に関すること
		保健	⑤保健主事（学校保健、学校安全計画の立案・報告、学校保健委員会の対応） ⑥保健指導・健康診断の企画・実施 ⑦養護教諭との連携
		図書	⑧図書館運営に関すること《司書との連携、読書指導・図書利用について》
		入試	●入試分掌：面接
PTA		保健	①健康診断の結果通知、未受信者への受診勧告通知書作成 ②関係機関、病院（学校医等）との連絡調整 ③保健調査関係 ④保健掲示物・情報収集及び提供 ⑤生徒健康診断 ⑥学校保健統計の作成 ⑦保健指導等の資料作成 ⑧日本スポーツ振興センター事務手続き
		司書	①図書原簿の整理と保存 ②図書館資料の整理と利用案内
		会計	①学校取扱金会計に関すること ②学校取扱金に関する諸帳簿の管理保管 ③学校取扱金に関する文書收受・発送・整理保管 ④学校取扱金の受け払い事務

※学年主任は赴任順に輪番制とする。



部	職員氏名	係 名	主な業務内容
事務部		企 画 運 営 財 産	①事務の総括及び企画運営に関すること ②予算の執行計画に関すること ③公印の保管に関すること ④施設設備の営繕管理、施設財産に関すること
		歳 出 施 設	①歳出全般に関すること ②施設設備の営繕・関係書類の整理管理に関すること ③公有財産台帳の整理保管に関すること ④体育館改築に関すること
		給 与 人 事 福 利	①給与・報酬・賃金に関すること ②人事の発令、退職に関すること ③社会保険、雇用保険に関すること ④公立学校共済組合に関すること
		庶 務 備 品 防 音 旅 費	①証明手数料に関すること ②文書の収受・発送・整理保管に関すること ③防音事業に関すること ④旅費に関すること
		歳 入 就学支援金 奨学給付金 備 品	①施設使用料等歳入に関すること ②就学支援金に関すること ③奨学のための給付金に関すること ④学校徴収金に関する納付管理 ⑤備品の購入、修繕に関すること
		就学支援金補助	①全日制課程 就学支援金等の事務補助
		就学支援金補助	①通信制課程 就学支援金等の事務補助
		用 務	①校内の環境美化及び整備に関すること ②校内施設設備の管理(整備、営繕安全及び稼働点検) ③樹木等の保守に関すること ④その他用務全般
			①来客等への湯茶・接待、電話の応対 ②管理棟各階の清掃に関すること、職員用トイレの点検 ③印刷に関すること
		学校取扱金事務	①学校取扱金会計に関すること ②学校取扱金に関する諸帳簿の管理保管 ③学校取扱金に関する文書収受・発送・整理保管 ④学校取扱金の受け払い事務

13. 各種委員会

委員会名	主な業務	氏 名	割当分掌
1 学校衛生	①職員の安全・健康に関すること ②快適な職場環境の形成に関すること	◎委員長, ●世話係	教育相談
2 学校保健	①学校保健に関すること		保健主事、養護
3 校内人事交流	①校内人事交流に関すること		2年目以上教諭、新教諭
4 施設整備	①施設設備に関すること ②環境美化に関すること		環境美化
5 学校評議	①学校評議委員会に関すること		教務企画
6 GIGAスクール	①GIGAスクールに関すること		情報、教科代表1
7 内規整備	①内規の整備・見直しに関すること		教務企画、学籍、支援部1
8 入学選抜	①一般・転入・編入学選抜に関すること		入試担当、判定班、面接班 書類審査班
9 教育課程・評価検討	①教育課程の編成・実施に関すること ②教育課程に関する調査・研究 ③観点別評価に関する調査・研究		教育課程、普通教科1 実技教科1
10 キャリア教育	①キャリア教育に関すること ②総合的な探究の時間に関すること		進学、就職、教務部1
11 校務分掌	①校務分掌・各種委員会の職務内容・人員等の検討 ②校務分掌編成方針等の検討 ③校務分掌・各種委員会への人員配置		教務部2、支援部2 在籍2年以上が望ましい 世話役互選
12 学校取扱金検討	①学校取扱金についての審議・検討 ②団体徴収金についての審議・検討		行事、生徒会
13 いじめ防止・人権教育	①いじめ防止等対策に関すること ②人権教育に関すること		生徒指導、教育相談
14 平和教育	平和教育に関すること		有志 世話役互選

◎委員長, ●世話係

14. 防災(防火)対策

(1)組織・・・全日制課程に準ずる。

＜緊急連絡先＞ 火災、救急 → 119 事件、不審者 → 110
 宜野湾市消防本部 098-892-1199 保健体育課 098-866-2726
 宜野湾警察署 098-898-0110 県立学校教育課 098-866-2715

＜緊急避難場所＞ 火災（グラウンド・西側），地震（グラウンド・東側），津波警報発令（森川公園）

＜災害対策本部＞ ①職員室 ②体育館 ③グラウンド ④森川公園

(2)火気取締り責任者

室 名	職 名	氏 名
職員室(通信制課程)	教 頭	◎委員長, ●世話係
事 務 室	事務長	
面 談 室	教 諭	
1 年 A 組教室	教 諭	
1 年 B 組教室	教 諭	
2 年 A 組教室	教 諭	
2 年 B 組教室	教 諭	
3 年 A 組教室	教 諭	
3 年 B 組教室	教 諭	
3 年 C・D 組教室	教 諭	
視聴覚教室	教 諭	
情報処理室・準備室	教 諭	
生物教室・準備室	教 諭	
生徒会室	教 諭	
第 2 体育館	教 諭	
図 書 館	教 諭	



15. 教職員名簿・担当科目一覧

教科	科 目	担当 学年	担 当 者	スクー リング 回数	クラス数	スクー リング 時間計	レポ ート 回数	備考
国語	現代の国語	1		6	2	12	6	前期
	言語文化	1		6	2	12	6	後期
	文学国語	2		12	2	24	12	
	国語表現	3		12	1	12	12	
				12	1	12	12	
地 歴 ・ 公 民	歴史総合	2		6	2	12	6	前期
	地理総合	2		6	2	12	6	後期
	倫 理	3		6	2	12	6	後期
数 学	ベーシック数学	1		12	2	24	24	
	数 学 A	3		12	2	24	12	
理 科	地学基礎	2		9	2	18	6	前期
	科学と人間生活	3		9	2	18	6	前期
	化学基礎	3		9	2	18	6	後期
保 体	保 健	2		6	1	6	6	
				6	1	6	6	
	体 育 I	1		12	1	12	6	
				12	1	12	6	
	体 育 II	2		17	2	34	9	
	体 育 III	3		17	2	34	9	
外 国 語	ベーシック英語	1		18	2	36	12	
	英語コミュニケーション I	2		18	2	36	12	
情 報	情報基礎	1		6	2	12	6	前期
	情 報 I	1		6	2	12	6	後期
	情報の表現と管理	2		6	2	12	6	後期
	情報の表現と管理	3		6	2	12	6	前期
商 業	ビジネス基礎	1		10	2	20	10	
	簿 記	2		10	2	20	10	
非 常 勤 講 師	公 共	1		6	2	12	6	前期
	数 学 I	2		12	2	24	12	
	生物基礎	1		9	2	18	6	後期
	書 道 I	3		9	2	18	12	
	論理・表現 I	3		9	2	18	6	後期
	家庭基礎	1		6	2	12	4	前期
	消費生活	3		5	2	10	4	後期
	家庭基礎（集中）	3		4	1	4	4	前期

16. 部活動

	体育系部活動
1	現在なし

17. 年間行事計画

宮野瀬高等学校 通信制課程

日 曜	4月	曜	5月	曜	6月	日 曜	7月	曜	8月	曜	9月
1 火		木		日	※家庭科集中講義 定通夏季体育大会	1 火		金	週休日	月	
2 水		金	週休日	月		2 水		土	週休日	火	
3 木		土	憲法記念日	火		3 木		日	前期考査② (昼食時間なし)	水	
4 金		日	スクーリング③ みどりの日	水		4 金	週休日	月		木	旧盆(ウンケー)
5 土		月	こどもの日	木		5 土	週休日	火		金	週休日
6 日		火	振替休(みどりの日)	金	週休日	6 日	スクーリング⑪ 生徒総会 慰霊の日特設LHR 追認考査申込〆切	水	週休日 学校閉庁日	土	週休日 旧盆(ウーケイ)
7 月		水		土	週休日	7 月		木	週休日 学校閉庁日	日	
8 火		木		日	スクーリング⑦ 大学等予約奨学金 スカラネット入力日	8 火		金	週休日 学校閉庁日	月	
9 水		金	週休日	月		9 水		土	週休日	火	
10 木		土	週休日	火		10 木		日	再考査	水	
11 金 週休日		日	スクーリング④ 健康診断 進学・就職等説明会	水		11 金 週休日		月	山の日	木	週休日
12 土		月		木		12 土 週休日		火		金	週休日
13 日 前期始業式・着任式 第14回入学式		火		金	週休日	13 日	生徒会親睦行事	水		土	
14 月 週休日		水		土	週休日	14 月		木		日	前期終業式・離任式 前期卒業式
15 火		木	学習状況報告書発送①	日	スクーリング⑧ 追認考査申込開始 視聴代替申込開始	15 火		金		月	敬老の日
16 水		金	週休日	月		16 水	レポート最終〆切 視聴代替最終〆切	土	週休日	火	
17 木		土	週休日	火		17 木		日	再考査予備日	水	
18 金 週休日		日	スクーリング⑤ 総合的な探究の時間	水		18 金 週休日		月		木	
19 土 週休日		月		木	学習状況報告書発送②	19 土 週休日		火		金	週休日
20 日 スクーリング①		火		金	週休日	20 日	追認考査	水	週休日	土	
21 月		水		土	週休日	21 月	海の日	木	週休日	日	前期終業式・卒業式 予備日
22 火		木		日	スクーリング⑨ 校内生徒生活体験 発表大会	22 火		金		月	週休日
23 水		金	週休日	月	慰霊の日	23 水		土		火	秋分の日
24 木		土	週休日	火		24 木		日		水	
25 金 週休日		日	スクーリング⑥ 歯科検診	水		25 金		月	週休日	木	
26 土 週休日		月		木		26 土 週休日		火		金	週休日
27 日 スクーリング②		火		金	週休日	27 日	前期考査① (昼食時間なし)	水		土	週休日
28 月		水		土	週休日	28 月		木		日	
29 火 昭和の日		木		日	スクーリング⑩	29 火		金	週休日	月	
30 水		金	週休日 定通夏季体育大会	月		30 水		土		火	
31		土	週休日 定通夏季体育大会			31 木		日	後期登録 (未登録・復学・登録変更 者)		

日	曜	10月	曜	11月	曜	12月	日	曜	1月	曜	2月	曜	3月
1	水		土	週休日 定通秋季体育大会	月		1	木	元日	日	0単位・休学・未登録生登録日	日	修了式・離任式 第12回卒業式
2	木		日	スクーリング⑤ 定通秋季体育大会	火		2	金	休日	月		月	週休日
3	金	週休日	月	文化の日	水		3	土	休日	火		火	
4	土	週休日	火		木	学習状況報告書発送②	4	日	週休日	水		水	
5	日	後期始業式・着任式 スクーリング①	水		金	週休日	5	月		木		木	
6	月		木	学習状況報告書発送①	土	週休日	6	火		金	週休日	金	
7	火		金	週休日	日	スクーリング⑩ 追認考査申込〆切	7	水		土	週休日	土	週休日
8	水		土	週休日	月		8	木		日	科目登録日(進級者)(~2/15)	日	週休日
9	木		日	スクーリング⑥ 防災訓練 追認考査申込開始	火		9	金	週休日	月		月	
10	金	週休日	月		水		10	土	週休日	火		火	
11	土	週休日	火		木		11	日	後期考査① (昼食時間なし)	水	建国記念の日	水	
12	日	スクーリング②	水		金	週休日	12	月	成人の日	木		木	
13	月	スポーツの日	木		土	週休日	13	火		金	週休日	金	
14	火		金	週休日	日	スクーリング① 親睦行事② 総探(転編&未受講者)	14	水		土	週休日	土	週休日
15	水		土	週休日	月		15	木		日	卒業式予行演習	日	週休日
16	木	県定通制生活体験 発表大会	日	スクーリング⑦ 視聴代替申込開始	火		16	金	週休日	月		月	
17	金	週休日	月		水		17	土	週休日	火		火	
18	土	週休日	火		木		18	日	後期考査② (昼食時間なし)	水	週休日	水	
19	日	スクーリング③	水		金	週休日	19	月		木	週休日	木	
20	月		木		土	週休日	20	火		金		金	春分の日 少年を守る日
21	火		金	週休日	日	追認考査	21	水		土		土	週休日
22	水		土	週休日	月		22	木		日		日	週休日
23	木		日	スクーリング⑧ 勤労感謝の日	火		23	金	週休日	月	天皇誕生日	月	
24	金	週休日	月	振替休(勤労感謝の日)	水	レポート最終〆切 視聴代替最終〆切	24	土	週休日	火	週休日	火	
25	土	週休日	火		木		25	日	再考査	水		水	
26	日	スクーリング④ 進路学習会	水		金	週休日	26	月		木		木	
27	月		木		土	週休日	27	火		金	登録最終〆切日(学校取扱金等の支払期限)	金	
28	火		金	週休日	日		28	水		土		土	週休日
29	水		土	週休日	月	休日	29	木				日	週休日
30	木		日	スクーリング⑨	火	休日	30	金	週休日			月	
31	金	週休日			水	休日	31	土	週休日			火	