静岡商業高等学校部活動ガイドライン　2026.9 改訂

１　部活動の意義や役割（「静岡県部活動ガイドライン」より）

(1) 部活動は生徒の人格形成に大きく寄与しており、日本の学校文化の中で極めて重要な役割を果たしています。

(2) より高い水準や記録に挑戦したいという人間の本能的な欲求に応え、爽快感、達成感等の精神的充足や楽しさ、喜びをもたらすという内在的な価値を有しています。

(3) 生徒が異年齢集団に属し、仲間や教員等との密接な関わりを通して社会性を育むことができる点において、部活動は大切な役割を担っています。

(4) 目標の達成に向かって互いに励まし合い、高め合う営みは、他者の多様な生き方や価値観を認め、人との関わり合いを大切にし、よりよい社会づくりに参画する「有徳の人」の育成に資するものであります。

２　目指す学校像における部活動の位置付け（「学校経営計画書」より）

(1) 目指す学校像
行事や部活動等を通して、豊かな人間性や健やかな心身を育成し、活力あふれる学校

(2) スクール・ポリシー（グラデュエーション・ポリシー）
優れた経営感覚を持った豊かな人間性と健やかな心身

(3) スクール・ポリシー具現化の柱
生徒が充実した学校生活を送るため、行事や部活動、生徒会等の教育活動の充実

上記を踏まえ、部活動を通じて豊かな人間性とたくましく生き抜く力を育み、調和のとれた学校生活の実現を図ります。また、部活動と休養のバランスがとれた部活動の実現を目指します。

３　活動時間基準

(1) 休養日は、週当たり２日以上設けます。（平日は少なくとも１日、週休日（学校の休業日）は少なくとも１日以上を休養日とします。）

(2) １日の活動時間は、平日では長くとも３時間半程度、週休日（学校の休業日）は４時間程度とします。また、部活動は必ず顧問の指導下において実施し、平日早朝の部活動は午前７時以降の開始、放課後は午後７時 30 分までに終了し、遅くとも午後８時の下校に努めます。

(3) 休養日や１日の活動時間は、目安を示したものであり、できる限り短時間に、合理的でかつ効率的・効果的な活動となるように配慮します。

(4) 試合期や長期休業中など、まとまった練習等の時間が必要となる場合には、柔軟な対応を可能とします。ただし、活動日数や時間を変更する場合には、あらかじめ校長の了解を取り計画的にそれぞれの週または月等の一定の期間内に調整します。また、超過した活動日数や時間については、休養日や時間を他の日に振り替えるようにします。
保護者及び生徒への周知の方法については、下記 (8)のとおりとします。

(5) 長期休業中やテスト期間、オフシーズン等の期間を活用し、生徒及び職員がまとまった休養が取れるよう配慮し、特に公式大会前等で活動時間が超過した場合は、オフシーズンに連続した休みを取るよう努め、部活動以外の経験、家庭生活の充実も大切にします。

(6) 定期テストの１週間前およびテスト中は、原則として部活動は行いません。ただし、部活動の状況により活動する必要がある場合は、校長の許可を受け（「定期テスト１週間前から定期テスト期間中の活動願い」を提出)、短時間の活動を行うことができることとします。

(7) 管理職は、部活動の活動内容を把握し、学校全体の部活動のバランスを考えてマネジメントします。生徒や顧問の数を踏まえて適正な数の部活動を設置するとともに、県の部活動指導員やスポーツエキスパート事業等の外部人材の活用を図る等、効率的・効果的な指導体制の充実に努めます。

(8) 顧問は、部活動ガイドラインに沿って、部活動の活動方針及び年間・月間活動計画を作成し、校長へ提出するとともに、生徒及び保護者に対して保護者会等で説明します。月間活動計画は月ごと一覧にして学校ホームページに公開します。

(9) 部活動の意義や役割を鑑み、１年生は全員加入、２年生及び３年生は任意加入とします。

４　顧問（指導者）の取組

(1) 適切な活動時間と休養の必要性について理解する
運動部活動においては、スポーツ医・科学の観点から、過度な練習がスポーツ外傷・障害のリスクを高め、必ずしも体力・運動能力の向上につながらないことを理解し、文化部活動においても、長時間の活動が精神的・体力的な負担を伴うことを正しく理解します。

(2) 活動計画を作成・実践する
活動計画の作成にあたって、生徒の意見を取り入れながら、無理のない計画を立てます。顧問は自身の授業やその準備、その他の業務とのバランスがとれた計画をします。校内で顧問が互いに支援し合う体制をつくり、生徒の健康管理や安全管理を徹底し、学校の実情や生徒の実態に応じて活動します。

(3) 体罰・暴力行為、ハラスメントを排除する
体罰・暴力行為あるいは人格を否定するような暴言等によるハラスメントを認めず、これらを許さない部活動運営に取り組みます。

(4) 安全な練習環境を確保する
生徒、顧問が共に、健康観察、熱中症等の予防に取り組み、熱中症に関しては、特に運動部は熱中症の危険度を測る機器（熱中症指数計・WBGT 計）を用いて客観的に練習環境を記録・把握し、こまめな水分補給と休息を取り入れます。また、学校および顧問は、熱中症事故防止研修やスポーツ科学講座等、生徒及び指導者対象の研修等の充実を図ります。

(5) レンタルカーまたは保護者の自家用車利用時の安全確保
レンタルカーまたは保護者の自家用車を利用し、かつ学校を起点とした遠征を行う場合、学校の危機管理マニュアルにしたがって、顧問が「レンタカー・自家用車等利用時の引率計画表」を作成し、管理職に報告します。また、「安全管理チェックシート」で運行管理を行います。

５　会計について

(1) 保護者会がある場合
保護者会費等の管理・運営は保護者担当者が行い、原則として顧問は現金を扱いません。

(2) 保護者会がない場合（部費を顧問が集金する場合）
部活動単位で校長名義の口座を開設し、通帳は事務室の金庫で管理します。
年度初めに「集金計画の通知」、集金の都度「集金の通知」、年度末に「会計報告」を必ず行います。会計報告は校長または事務長の監査を受けた上で行います。