

秋田市医師会立秋田看護学校学則施行細則

秋田市医師会立秋田看護学校学則施行細則の全部を改正する。

目次

- 第1章 総則（第1条）
- 第2章 受験及び入学手続等（第2条－第9条）
- 第3章 履修、評価及び卒業認定等（第10条－第16条）
- 第4章 教職員の役職（第17条）
- 第5章 受験料及び納付金（第18条－第23条）
- 第6章 学校の秩序（第24条－第32条）
- 第7章 福利厚生（第33条・第34条）
- 第8章 図書室の管理運営（第35条）
- 第9章 賞罰（第36条・第37条）
- 第10章 雑則（第38条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この細則は、秋田市医師会立秋田看護学校学則（以下「学則」という。）の規定に基づき、秋田市医師会立秋田看護学校（以下「学校」という。）の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

第2章 受験及び入学手続等

（入学資格を有することを証明する書類）

第2条 学則第10条第1項第2号及び第5号に規定する入学資格を有することを証明する書類で学校長が定めるものは、次のとおりとする。

- (1) 外国において12年の学校教育課程を修了したことを証明する書類の写し
- (2) 高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年文部科学省令第1号）の規定に基づき交付される高等学校卒業程度認定試験合格証書の写し又は高等学校卒業程度認定試験合格証明書
- (3) 前2号に掲げるもののほか、学校長がこれらの書類に準ずると認める書類

(入学願書等に貼付する写真)

第3条 学則第10条第1項第4号の写真は、無帽で上半身のみを被写体とする写真（正面から撮影したものに限る。）であって、出願の日前3箇月以内に撮影したものでなければならない。

2 前項の写真は、入学願書及び次項の受験票の所定の箇所に貼付するものとし、いずれもその大きさは、縦4センチメートル、横3センチメートルとする。

(入学願書に添付する書類)

第4条 学則第10条第1項第5号に規定する学校長が定める書類は、次のとおりとする。

(1) 履歴書

(2) 推薦入学試験にあつては推薦書及び自己推薦書、前期入学試験及び後期入学試験にあつては自己推薦書

(3) 受験票

(受験料の支払方法)

第5条 入学試験の受験料は、電信扱振込依頼書（受験料振込書〈出願用〉等を含む。）を使用し、口座振込により支払うものとする。

2 前条第1号の履歴書の裏面には、受験料振込書〈出願用〉を貼付するものとする。

(学籍)

第6条 学校長は、入学手続を完了した学生に対し、学籍を付与する。

2 前項の学籍には、入学年度、氏名及び学籍番号（4桁表示とする。）を記載する。

(受験及び入学手続に係る書類の様式)

第7条 学則第10条第1項第1号の入学願書は、様式第1号によるものとする。

2 学則第12条第1項の誓約書は、様式第2号によるものとする。

3 第4条第1号の履歴書は、様式第3号によるものとする。

4 第4条第2号の推薦書は様式第4号に、自己推薦書は様式第5号によるものとする。

5 第4条第3号の受験票は、様式第6号によるものとする。

6 第5条第1項の電信扱振込依頼書は、様式第7号によるものとする。
(変更届の様式)

第8条 学則第14条の氏名・住所等変更届は様式第8号に、保証人変更届は様式第9号によるものとする。

(転入学、休学、退学等の手続に係る書類の様式)

第9条 学則第15条第1項の転入学願は様式第10号の1に、これを認める旨の転入学許可書は様式第10号の2によるものとする。

2 学則第15条第3項の転出願は様式第11号の1に、これを認める旨の転出許可書は様式第11号の2によるものとする。

3 学則第16条第1項の休学願は様式第12号の1に、これを認める旨の休学許可書は様式第12号の2によるものとする。

4 学則第16条第2項の退学願は様式第13号の1に、これを認める旨の退学許可書は様式第13号の2によるものとする。

5 学則第17条第1項の復学願は様式第14号の1に、これを認める旨の復学許可書は様式第14号の2によるものとする。

第3章 履修、評価及び卒業認定等

(既修得単位認定)

第10条 学生から学則第20条第2項の既修得単位認定申請書の提出があったときは、入学前の当該既修科目について審査及び判定を行い、次のとおり取り扱うものとする。

(1) 当該既修得単位認定申請書並びに当該既修科目に係る既修教育機関からの成績証明書及びシラバスを基に審査し、認定の可否を決定する。

(2) 既修得単位として認定した場合における成績は、G評価とする。

(3) 他の教育機関において単位を修得し、履修と認められた科目については、当該科目の授業に出席しなくとも欠席とみなさない。

2 前項の審査及び判定を適正に行うため、当該授業科目の担当の講師(以下「担当講師」という。)に対し、当該既修得単位認定に係る当否について意見書の提出を求めるものとし、担当講師はこの求めに応じて意見書を提出するものとする。

3 学校長は、前項の規定による意見書の内容を踏まえて既修得単位として認定し、又は不認定としたときは、既修得単位認定結果通知書によりその旨を通知するものとする。

4 第1項の既修得単位認定申請書は様式第15号の1に、第2項の担当講師に対する認定の当否に係る意見書の提出の依頼は様式第15号の2に、担当講師による意見書の提出は様式第15号の3に、前項の既修得単位認定結果通知書は様式第15号の4によるものとする。

(履修単位数)

第11条 学生は、学則別表に掲げる基礎分野、専門基礎分野及び専門分野のうちから、105単位（1年次に44単位、2年次に37単位、3年次に24単位）を履修しなければならない。

(授業時間)

第12条 学校における授業時間は、次のとおりとする。

- (1) 1時限 午前9時から同10時30分まで
- (2) 2時限 午前10時40分から午後零時10分まで
- (3) 3時限 午後1時10分から同2時40分まで
- (4) 4時限 午後2時50分から同4時20分まで

2 実習病院等で行う臨地実習時間は、午前8時30分から午後4時15分までとする。

3 クラス運営等に係る事項の伝達、話し合い等を行うホームルームは、午前8時50分から同9時までとする。

(授業科目試験の実施及び臨地実習の成績評価)

第13条 学校における授業科目試験は、原則として授業終了の日の7日後に実施するものとする。ただし、科目担当者が必要と認めるときは、随時行うことができる。

2 1日に実施する授業科目試験は、原則として2科目を超えることができない。

3 授業科目試験は、出席すべき日数の3分の2に満たない学生については、受験することができないものとする。

4 臨地実習の成績は、実習終了後に提出される実習記録等及び実習評価

表等により決定するものとする。

- 5 臨地実習の科目については、当該科目の出席すべき日数の3分の2に満たない学生は、当該科目に係る臨地実習の評価を受けることができないものとする。

(成績の評価方法)

第14条 学則第21条第3項の規定により学校長が別に定める授業科目試験の実施方法及び臨地実習の評価方法は、次のとおりとする。

- (1) 追試験 病気その他やむを得ない事由により当該科目の終了試験を受験することができなかった場合において、追試験願により学校長が必要と認めたときに実施する試験をいう。この場合における追試験料は、無料とする。
 - (2) 再試験 試験結果が不合格となった場合において、再試験願により学校長が必要と認めたときに1回に限り実施する試験をいう。この場合における再試験料は、2,000円とする。
 - (3) 補充実習 実習科目の出席日数が当該実習科目の総出席日数の3分の2に満たない場合において、補充実習願により学校長が必要と認めたときに必要な日数に限り実施する実習をいう。この場合における補充実習料は、1日当たり2,000円とする。
 - (4) 再実習 実習の評価が60点に満たない場合において、再実習願により学校長が必要と認めたときに必要な日数に限り実施する実習をいう。この場合における再実習料は、1日当たり2,000円とする。
- 2 試験中又は課題提出の際に不正行為が認められた場合は、当該授業科目は未修得とする。
- 3 追試験願は様式第16号に、再試験願は様式第17号に、補充実習願は様式第18号の1に、再実習願は様式第18号の2によるものとする。

(追試験等の成績評価)

第15条 追試験における成績は、当該試験により獲得した点数に0.8を乗じ、その点数に応じて学則第21条第2項に規定するB、C又はD評価とする。

- 2 再試験、補充実習及び再実習の成績は、全て学則第21条第2項に規定

するC評価とする。

(卒業認定の基準)

第16条 学生が卒業の認定を受けるために必要な修得単位数は第11条の規定で定める単位数、授業時間数は3,000時間とする。

第4章 教職員の役職

第17条 学則第24条第1項に規定する副学校長に1名の専任者を、専任教員に専任副学校長補佐1名、教務主任1名及び実習調整者1名を、事務職員に事務長1名を置くものとする。

第5章 受験料及び納付金

(受験料並びに納付金の納期及び金額)

第18条 学則第10条第2項の受験料並びに学則第26条第2項の納付金の納期及び金額は、次のとおりとする。ただし、社会経済の実情等に対応してこれを改定することができる。

区 分	種 別	納 期	金 額
受 験 料	受 験 料	出 願 時	20,000円
納 付 金	入 学 金	入 学 手 続 時	300,000円
	授 業 料	4 月 (前期分)	300,000円
		10月 (後期分)	300,000円
	在 籍 料	休学許可書が届いた日の翌日から起算して14日以内	第20条の2第1項に定める金額
	運 営 維 持 費	4 月 (1 年分)	75,000円

2 入学試験ごとの出願期間及び入学手続期間は、学校長が学生募集要項で定める。

3 学校長は、授業料及び運営維持費の納入を学生に求めようとするときは、それぞれ納入通知書を納期となっている月の初旬に送付するものとする。

4 前項の納入通知書は、前期授業料及び運営維持費納入通知書(様式第19号の1)又は後期授業料納入通知書(様式第19号の2)によるものと

する。

（納付金の納入方法）

第19条 前条第1項に規定する納付金は、指定口座への振込みの方法により納入するものとする。この場合における振込手数料は、学生本人の負担とする。

2 授業料は、学則第6条第2項に規定する前期及び後期の期間ごとに所定の金額を納入するものとし、納期は前条第1項の表のとおりとする。

3 運営維持費は、各学年ごとに毎年4月に所定の金額を納入するものとする。

（休学、退学及び復学の場合における授業料等の取扱い）

第20条 休学を許可された学生については、休学を許可された期間（以下「休学期間」という。）における授業料の納入を免除する。

2 休学を許可された学生であっても、当該休学期間の属する年度の1年分の運営維持費を納入しなければならない。ただし、当該休学期間が4月から翌年3月までの1年となる場合は、運営維持費の納入を免除する。

3 退学を許可された学生については、授業料は退学を許可された日の属する月分までを、運営維持費は1年分を、それぞれ納入しなければならない。

4 復学を許可された学生（授業料の減免を受けている学生（以下「減免対象者」という。）を除く。）については、復学をしようとする日（以下「復学開始日」という。）の属する月の授業料は当該復学開始日以後の日数につき日割計算を行った額（1円未満の端数は切捨て）を、運営維持費は当該復学開始日の属する年度1年分（第2項本文の規定により既に納入した年度分を除く。）を、それぞれ納入しなければならない。

（休学期間における在籍料の納入）

第20条の2 休学を許可された学生は、当該休学期間について、次の各号の区分に従い、当該各号に定める在籍料を納入しなければならない。

(1) 3か月以上6か月未満の場合 75,000円（減免対象者にあつては、減免後の前期又は後期授業料（以下「当該授業料」という。）に4分の1を乗じた額）

- (2) 6 か月以上 9 か月未満の場合 150,000円（減免対象者にあつては、当該授業料に4分の2を乗じた額）
 - (3) 9 か月以上 1 年未満の場合 225,000円（減免対象者にあつては、当該授業料に4分の3を乗じた額）
 - (4) 1 年以上 1 年 3 か月未満の場合 300,000円（減免対象者にあつては、当該授業料に4分の4を乗じた額）
 - (5) 1 年 3 か月以上となった場合 前号の金額に第1号から前号までの休学期間の区分に応じた金額を加算して計算した額
- 2 休学期間の延長が許可されたときは、当該延長が許可された期間を当初の休学期間に加え、その総休学期間を前項各号に規定する期間に当てはめて在籍料を修正し、その不足分を納入しなければならない。
- 3 在籍料は、休学許可書が届いた日の翌日から起算して14日以内に納入しなければならない。この場合において、休学を許可された学生（減免対象者を除く。）が既に所定の授業料を納入しているときは、当該休学を許可した日の属する月以後の授業料については、月単位で日割計算（1円未満の端数は切捨て）を行い、納入すべき在籍料の額と相殺を行った上で、その結果に応じて在籍料を納入し、又は授業料を返還するものとする。
- 4 休学期間（休学の延長を許可された期間を含む。）の満了前に復学しようとする場合は、当該復学開始日の属する月の在籍料については、当該復学開始日から休学期間満了の日までの分を日割計算（1円未満の端数は四捨五入）を行って、これを返還するものとする。
- 5 減免対象者が休学しようとする場合は、次の各号の区分に従い、当該各号に定める休学期間につき在籍料を納付しなければならない。
- (1) 休学期間の始期が月の1日（初日）であるとき 当該月から休学を許可された期間
 - (2) 休学期間の始期が月の2日から月末までであるとき 当該月の翌月から休学の許可があったものとみなして許可された期間
- 6 在籍料は、学校長に対し納入期限前に申請して承認を受けることにより、分割納入又は延納をすることができる。この場合における申請手続

については、授業料の分割納入及び延納に係る規定を準用するものとする。

- 7 休学期間中の学生が当該休学期間の満了の日前に退学した場合は、当該退学の日翌日から当該休学期間の満了の日までの在籍料については、日割計算（1円未満の端数は四捨五入）を行って、これを返還するものとする。

（授業料等の減免）

第21条 設置者は、大学等における修学の支援に関する法律（令和元年法律第8号）第8条第1項の規定に基づき、学生からの申請により授業料及び入学金（以下この条において「授業料等」という。）を減免することができる。

- 2 前項の規定による授業料等の減免に係る手続については、高等教育の修学支援新制度授業料等減免事務処理要領（令和2年3月文部科学省設定）その他関係法令等の定めに従って行うものとする。

- 3 学生は、授業料等減免の申請を行おうとするときは授業料等減免の対象者の認定に関する申請書（様式第20号の1）、認定を継続して受けるため申請を行おうとするときは授業料減免の対象者の認定の継続に関する申請書（様式第20号の2）を設置者に提出するものとする。

- 4 設置者は、様式第20号の1の申請書の提出があった場合において、当該申請を審査し、減免の認定をしようとするときは、授業料等減免認定通知書（様式第20号の3）を、減免を不認定としようとするときは授業料等減免認定結果通知書（様式第20号の4）を当該申請者に送付するものとする。

- 5 設置者は、様式第20号の2の申請書の提出があった場合において、判定結果が「継続」であるときは授業料等減免の適格認定における学業成績の判定結果通知書（継続）（様式第20号の5）を、「警告」であるときは学業成績の判定結果通知書（警告）（様式第20号の6）を、当該認定を取り消そうとするときは認定取消通知書（廃止）（様式第20号の7）を送付するものとする。

（授業料の分割納入等）

第22条 学校長は、前期・後期授業料分割納入等申請書の提出があった場合において、学生の負担等を考慮する必要があると認めたときは、当該学生の授業料の分割納入又は延納を承認することができる。

2 学校長は、前項の規定により授業料の分割納入を承認しようとするときは前期・後期授業料分割納入承認書、授業料の延納を承認しようとするときは前期・後期授業料延納承認書によりその旨を通知するものとする。

3 第1項の前期・後期授業料分割納入等申請書は様式第21号の1に、前項の前期・後期授業料分割納入承認書は様式第21号の2に、前期・後期授業料延納承認書は様式第21号の3によるものとする。

4 入学金及び運営維持費については、分割納入及び延納を認めない。

(授業料の長期滞納の取扱い)

第23条 学校長は、授業料の滞納が6箇月以上にわたるときは、当該学生に対し退学を命ずることができる。

第6章 学校の秩序

(学校の秩序維持)

第24条 学生は、学則、この細則その他関係規程を遵守するとともに、学習にふさわしい環境を整えることに協力し、学校の秩序を乱す行動をしてはならない。

2 学生は、学校の施設設備その他備品については、その目的に従って適切かつ丁寧に使用するものとし、毀損、汚損等をしたときは、速やかに施設設備毀損等届出書を提出するものとする。

3 前項の施設設備毀損等届出書は、様式第22号によるものとする。

(学生証)

第25条 学生は、学生証を常時携帯し、関係職員の請求があったときは、これを提示しなければならない。

2 学生は、卒業、退学その他学生の身分を失ったとき又は学生証の有効期限を経過したときは、直ちに学生証を学校長に返納しなければならない。

3 学生は、学生証を紛失し、又は汚損したときは、直ちに学校長に学生

証紛失等届兼再発行願を提出し、再交付を受けなければならない。学則第14条の氏名・住所等変更届を提出したときも、同様とする。

- 4 第1項の学生証は様式第23号の1に、前項の学生証紛失等届兼再発行願は様式第23号の2によるものとする。

(欠席及び遅刻等)

第26条 学生は、やむを得ない事情がある場合を除き、授業若しくは実習を欠席し、又は早退しようとするときはあらかじめ、遅刻したときは事後速やかに、それぞれ理由を付して欠席届を学校長に提出しなければならない。

- 2 前項の欠席届は、様式第24号によるものとする。

(服装及び身だしなみ)

第27条 学生の服装及び身だしなみは、清潔かつ質素を旨とし、品位を保つようにしなければならない。

- 2 学校及び実習施設内においては、所定の名札を着用し、服装の指定があるときは、これに従わなければならない。

(団体の結成等)

第28条 学生が研究会、クラブその他の団体（以下「団体」という。）を結成し、又は解散しようとするときは、団体結成・解散願により規約を添付し、学校長の承認を受けなければならない。

- 2 学生が学校外の団体に加盟し、又は脱退しようとするときは、学外団体加盟・脱退願により、学校長の承認を受けなければならない。

- 3 団体が規約及び役員に関する事項を変更しようとするときは、団体規約・役員変更願により学校長の承認を受けなければならない。

- 4 第1項の団体結成・解散願は様式第25号の1に、これを認める旨の団体結成・解散承認書は様式第25号の2により、第2項の学外団体加盟・脱退願は様式第26号の1に、これを認める旨の学外団体加盟・脱退承認書は様式第26号の2により、前項の団体規約・役員変更願は様式第27号の1に、これを認める旨の団体規約・役員変更承認書は様式第27号の2によるものとする。

(集会)

第29条 学生が学校内で集会を行おうとするときは、秋田市医師会立秋田看護学校管理運営に関する規程第10条第1項の施設設備等使用願を学校長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 学生が団体名又は学生の身分を付した個人名をもって学校外において集会を行おうとするときは、その期日の5日前までに集会許可願により学校長の承認を受けなければならない。

3 前項の集会許可願は様式第29号の1に、これを認める旨の集会許可書は様式第29号の2によるものとする。

(文書等の掲示)

第30条 学生が学校内に文書等を掲示するときは、学校長が定めた掲示場以外の場所を使用してはならない。

2 掲示期間は、特別な場合を除き10日以内とする。

3 学生が団体名又は学生の身分を付した個人名をもって文書等を学校外に掲示しようとするときは、掲示日の5日前までに文書等学外掲示願により学校長の承認を受けなければならない。

4 前項の文書等学外掲示願は様式第30号の1に、これを認める旨の文書等学外掲示承認書は様式第30号の2によるものとする。

(出版、販売及び寄附の募集)

第31条 学生が雑誌、新聞その他の印刷物を発行しようとするときは、その都度学校長に届け出なければならない。

2 前項の印刷物が完成したときは、速やかに学校長に提出しなければならない。

3 学生が出版物及び物品を販売し、又は寄附を募集しようとするときは、販売・寄附願により学校長の承認を受けなければならない。

4 第1項の規定による印刷物発行届は様式第31号に、前項の販売・寄附願は様式第32号の1に、これを認める旨の販売・寄附承認書は様式第32号の2によるものとする。

(感染症の予防)

第32条 学生は、学校生活及び実習等において支障のないよう予防注射又はワクチン等の接種若しくは投与により感染症の予防に努めなければな

らない。

第7章 福利厚生

(健康診断)

第33条 学則第27条に定める学生の健康診断については、健康管理と併せて学校長が別に定める。

(服喪)

第34条 学生がその親族の喪に服する場合における期間は、次のとおりとする。

- (1) 配偶者 10日
- (2) 一親等の直系尊属（父母） 7日
- (3) 一親等の直系卑属（子） 5日
- (4) 二親等の直系尊属（祖父母） 3日
- (5) 二親等の傍系者（兄弟姉妹） 3日
- (6) 三親等の傍系尊属（伯叔父母） 1日

2 学生がその姻族の喪に服する場合における期間は、次のとおりとする。

- (1) 一親等の直系尊属（父母） 3日
- (2) 二親等の傍系者（兄弟姉妹） 1日

3 前項の規定にかかわらず、生計を一にする姻族の場合は、親族に準ずるものとする。

第8章 図書室の管理運営

第35条 学生、教職員等が利用する図書室の管理運営については、学校長が別に定める。

第9章 賞罰

(表彰の手續)

第36条 学校長は、性行及び学業において他の模範となる学生を、次の種別に分け、学校運営会議に諮って表彰することができる。

- (1) 優等賞 若干名
- (2) 努力賞 若干名
- (3) 皆勤賞 該当者全員
- (4) 特別賞 人命救助その他の著しい社会的功績のあった者

2 前項の規定による表彰は、卒業式に行う。ただし、学校長が必要であると認めるときは、随時行うことができる。

3 第1項の規定による表彰は、それぞれ賞品を添え、表彰状を授与することによって行う。

(懲戒の手続)

第37条 学校長は、学生に対し学則第32条第1項の規定により懲戒を命じようとするときは、学校運営会議に諮って決定しなければならない。

2 懲戒は、懲戒書を当該学生に交付することによって行う。この場合における懲戒書は、様式第33号によるものとする。

3 学校長は、学生を訓告、停学又は退学（自主退学を除く。）に付そうとするときは、前項の懲戒書の写しを付して当該学生の保護者及び保証人にその旨を通知するものとする。

第10章 雑則

第38条 この細則に定めるもののほか必要な事項は、学校長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この細則は、平成31年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この細則の施行の際現に改正前の秋田市医師会立秋田看護学校学則施行細則（以下「旧細則」という。）の規定に基づき提出された申請書、願及び届出については、改正後の秋田市医師会立秋田看護学校学則施行細則（以下「新細則」という。）の規定に基づき提出されたものとみなす。

3 この細則の施行の際現に旧細則の規定に基づき納入された入学金については、新細則の規定に基づき納入されたものとみなす。

4 新細則第18条第1項の表中施設整備費負担金の納期及び金額に係る規定は、新細則の施行の日の属する年度に入学する学生から適用し、当該年度の前年度以前に入学した学生については、これを適用しない。

附 則

この細則は、令和元年12月12日から施行する。

附 則

この細則は、令和2年10月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この細則は、令和3年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この細則施行の際現に改正前の秋田市医師会立秋田看護学校学則施行細則（以下「旧細則」という。）の規定に基づき提出された様式第20号の1及び様式第20号の2の申請書並びに旧細則の規定に基づき送付した様式第20号の3及び様式第20号の4の通知書については、それぞれ改正後の秋田市医師会立秋田看護学校学則施行細則（以下「新細則」という。）の様式第20号の1及び様式第20号の2の申請書並びに新細則の様式第20号の3及び様式第20号の4の通知書とみなす。

附 則

この細則は、令和3年10月1日から施行する。

附 則

この細則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この細則は、令和6年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 休学期間が令和6年3月31日に満了し、新たに同年4月1日から休学を許可された学生については、改正後の秋田市医師会立秋田看護学校学則施行細則（以下「改正後の細則」という。）第20条及び第20条の2の規定は、改正後の細則の施行日以後に許可された休学、退学及び復学に係る授業料及び在籍料に適用し、改正後の細則の施行日前に許可された休学、退学及び復学に係る授業料及び在籍料の取扱いは、なお従前の例による。

附 則

この細則は、学校長の決裁があった日から施行し、令和 6 年 4 月 1 日から適用する。ただし、次の各号に規定する施設整備費等負担金の名称及び金額を改正する規定等については、令和 7 年度に入学する学生から適用し、令和 6 年度以前に入学した学生に対する適用は、なお従前の例による。

- (1) 第18条第 1 項、第 3 項及び第 4 項の規定
- (2) 第19条第 3 項の規定
- (3) 第20条第 2 項から第 4 項までの規定
- (4) 様式第19号の 1

附 則

この細則は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は学校長の決裁があった日から施行し、令和 7 年 4 月 1 日から適用する。