

事務事業及び予算の執行実績
(令和6年度、一部令和7年度分を含む)

静岡県立三島長陵高等学校

静岡県三島市文教町1-3-93

電話 055-986-2000

FAX 055-986-0570

目 次

1	事務事業の概要	1
2	事務執行の根拠法令調	15
3	学校施設の概要	16
4	在籍生徒調	18
5	入学志願者及び入学者数調	19
6	卒業生の動向調	20
7	生徒の状況	21
8	授業料収納状況調（単位制）	22
9	歳入予算執行状況調	24
10	県収入証紙により徴収した使用料及び手数料調	30
11	過年度分収入未済額調	30
12	現金出納調	31
13	預金調	32
14	郵券等受払調	32
15	歳入歳出外現金調	33
16	歳出予算執行状況調	34
17	委託料等歳出予算執行状況節別集計表	40
18	委託料等歳出予算執行状況節別集計表	40
19	委託料に関する調	41
20	補助金支出調	44
21	負担金支出調	45
22	建築工事調	48
23	公有財産調	50
24	借地借家等調	51
25	事務機器等の債務負担行為又は長期継続契約に係る調	51
26	行政財産貸付・使用許可調	52
27	普通財産・借受財産等貸付調	53
28	職員公舎管理状況調	53
29	備品・図書調	54
30	主要備品調	58
31	公務中の事故等に関する調	59
32	工事中の事故に関する調	59
33	前回の監査結果等改善状況調	60
34	職員調	61
35	職員の年齢調	64
36	健康管理	65

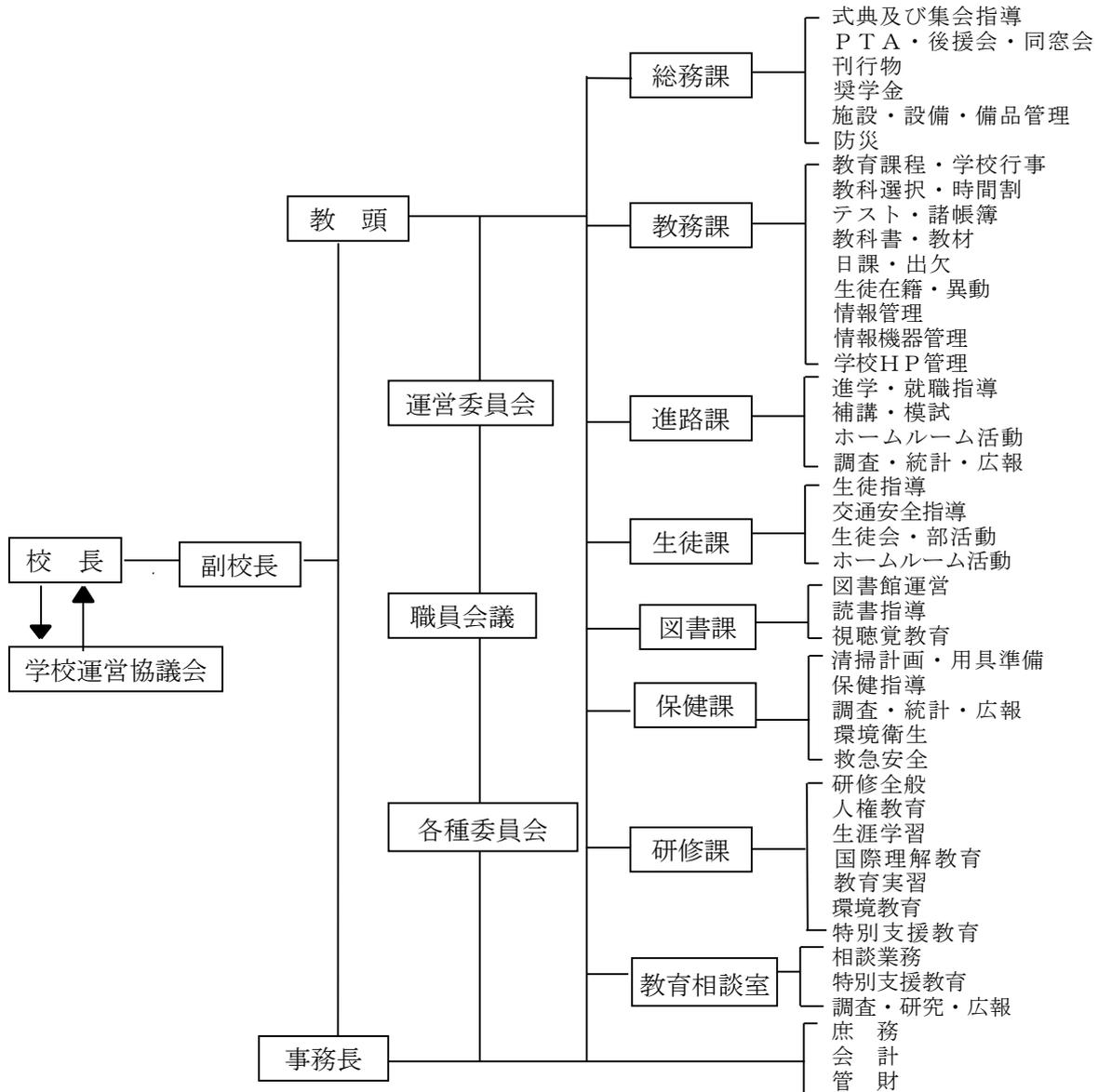
事務事業の概要

1 概況

(1) 学校の沿革

平成17年	2月	県議会2月定例会において、移転・改編発表
平成19年	7月13日	県議会において静岡県立三島長陵高等学校と校名決定
平成19年	11月27日	県議会において単位制による定時制普通科 募集定員200人に決定
平成20年	4月1日	初代校長樋口和男と教職員31人着任
平成20年	4月9日	開校式・入学式挙行
平成20年	12月13日	セミナーハウス長陵館落成式挙行
平成22年	3月19日	第1回卒業式挙行
平成23年	5月9日	福島県立富岡高等学校と学校間連携
平成26年	11月15日	長泉・三島長陵高等学校創立30周年記念式典挙行
平成27年	4月11日	福島県立ふたば未来学園高等学校と学校間連携
平成30年	12月19日	三島長陵高等学校開校10周年記念植樹式挙行
令和6年	3月31日	福島県立ふたば未来学園高等学校と学校間連携終了

(2) 組織図



各種委員会：運営委員会、学校保健委員会、学校関係者評価委員会、学校評議員会、職員安全衛生委員会、施設開放委員会、生活体験発表委員会、特別支援委員会、教育課程検討委員会、総合探究検討委員会、コンプライアンス委員会、いじめ防止対策委員会、部活動検討委員会、給付奨学生採用候補者選考委員会

2 目指す学校像

(1) スクール・ミッション

東部地域唯一の単位制多部制の高校として、生徒の多様な学習ニーズに対応した教育課程を通して、個人として自立し、社会に貢献できる人材の育成を目指す。

(2) 目指す学校像

スクール・ポリシー

グラデュエーション・ポリシー	カリキュラム・ポリシー	アドミッション・ポリシー
(卒業までに育成を目指す資質・能力に関する方針) ～三島長陵高校は校訓「自律・創造」のもと、次の4つの力の育成を目指します～ ・自分で考えて判断し、自分の「強み」を生かして主体的に行動できる力 ・人とかかわる中で多様な生き方を認め、他人を思いやり、尊重できる力 ・様々な学びや経験の中から新たな価値あるものを生み出し、社会に貢献できる力 ・自分自身と母校(三島長陵高校)に誇りを持ち、生涯にわたり自分を磨き続ける力	(教育課程の編成・実施に関する方針) ～三島長陵高校は単位制多部制の特徴及び立地の良さを生かし、次のような学びを行います～ ・少人数授業の実施や学校設定科目の設置などにより、必要な生徒に基本的な学力の習得に向けた「学び直し」を行います。 ・柔軟な履修制度(科目選択)により、生徒の置かれた環境や生活スタイル、特性に応じた学びの機会を創出します。 ・個に応じた適切な支援体制の構築により、生徒の学習や活動に取り組む意欲を向上させ、希望する進路の実現につなげます。	(入学者受け入れに関する方針) ～三島長陵高校は次のような人を求めています～ ・学校や社会のルールやマナーを守る人 ・自分で考えて判断し、自分の「強み」を生かして主体的に行動することを目指す人 ・多様な生き方を認め、他人を思いやり、尊重できるようになることを目指す人 ・確かな学力を身につけ、「創造」をとおして社会に貢献することを目指す人 ・自分自身を大切にし、さらに三島長陵高校の学習環境を大切にしたい人

スクール・ポリシー具現化の柱

- ア 自主的、自律的に学ぶ姿勢を育て、確かな学力を身に付けさせる。
- イ 基本的な生活習慣を確立させ、自立心と社会性を培う。
- ウ キャリア教育を通して、一人ひとりの生き方を確かにさせる。
- エ 心身ともに健康で、他を思いやる心、豊かな感性を育てる。
- オ 東部の生涯学習拠点として他機関と連携して地域の要請に応えるとともに、学校の魅力化を推進する。
- カ 適正な事務処理及び働き方改革、業務改善によりワークライフバランスを充実させる。

3 監査対象期間の年度別学校経営の取組等

(1) 令和6年度の取組目標への評価及び成果と課題(重点目標はゴシック体で記載)

- A: 十分目標を達成することができた B: おおむね目標を達成することができた
 C: あまり目標を達成することができなかった D: ほとんど目標を達成することができなかった

取組目標	成果目標	達成状況	評価	成果と課題
ア 自主的・自律的な学ぶ姿勢の育成と、確かな学力の定着	・少人数授業、習熟度別授業、TT等による授業実施	ほとんどの授業が20人以下の少人数で実施できている。国数英と物理では習熟度(難易度)で2種類の講座を用意し、生徒が選択できるようにしている。	B	少人数の授業で目が行き届きやすく、大勢の集団が苦手という生徒にも対応できている。習熟度の高い方の講座では大学進学を見据えたレベルの高い授業を行うことができています。
	・補習・学習相談等の実施	卒年次進学希望者に対して学習相談及び面接指導を適宜実施した。		教員間の情報共有を進めることで、効果的な指導機会を増やしたい。
	・丁寧な学習指導修得を目指した履修指導	【各教科】 A: 50% B: 50% C、D: 0% 【HR担任】 A: 36% B: 60% C: 4% D: 0%		ICTの活用により、生徒のモチベーションの向上や学習内容の定着を図ることができた。一方、不認定になる者が各講座で一定数おり、改善の方策が必要である。
	・年度当初に実施する諸検査及び教科科目の小テスト等で生徒一人一人の学力を把握し、それに基づいて授業改善に取り組む	年度当初に国数英の3教科で学びの基礎診断のための小テストを実施した。それにより入学時点での生徒の学力や苦手分野を確認し、授業に活かした。	A	年度末に再度同じ問題で実施し、生徒の学力の向上の度合いを確認しなければならない。

	取組目標	成果目標	達成状況	評価	成果と課題
		・授業のユニバーサルデザイン化と生徒の主体的な学習の推進を目的にICT機器を積極的に活用して授業改善に取り組んだと答える教員85%以上(令和5年度82.0%)	クロームブックの普及と活用方法の共有が効果を示し、肯定的な回答が88.9%となった。	A	授業の活動の質を高めるためのICT活用が進んでいる。 ChatGPTなどの生成AIを授業に活用する際の注意点や方法を学ぶことが今後の課題である。
		・全教員の授業相互参観の実施(年1回以上)	肯定的な回答が94.5%だった。研修と絡めた実施が効果を発揮したと考えられるが、複数の授業を参観するなど積極的に参加する教員も多かった。		昨年度は授業者の授業づくりに焦点を当てた公開授業を行い、今年度は参観者の参観方法に力を入れた公開授業を設計した。これらの基礎を活用しながら、自発的な授業相互参観の促進が今後の課題である。
		・授業評価で授業がわかりやすいと答える生徒85%以上(令和5年度86.2%)	生徒に実施したアンケートでは肯定的な回答が88.4%だった。		学習指導要領及び教科書が新しくなる中で、先生方が教材研究に励まれ、生徒が学びを実感できる授業を作っていることが分かる。再任用や非常勤の先生との連携や生徒が成長を実感できる授業づくりが今後の課題である。
		・新学習指導要領への移行に伴う授業時間割の作成と適正な履修指導(継続)	新教育課程になって3年目で本校の新課程科目がすべて開講された。旧課程の生徒が旧課程の科目を新課程に読み替えながら履修していく指導が徹底できた。	A	履修チェックシートに基づいて、生徒がミスなく履修することができた。生徒の履修状況を見ながらどの科目を何講座開講するかを年度ごとに判断していくのが課題である。
		・校内(全体・チーム)研修の実施(10回)	12月までに校内研修3回とチーム研修11回を実施した。	B	計画に沿って研修を実施することができた。今後の課題としては、各課の問題意識を吸い上げながら、学校をよりよくするためのテーマ設定していきたい。
イ	基本的な生活習慣の確立と、自立心と社会性の涵養	・家庭連絡や定期的な出欠情報の提供(毎月)	授業への出席状況については、毎月家庭に資料を郵送して情報提供に努めた。また、メールでの家庭連絡や各HRではGoogle Classroomによる連絡も行われている。 【HR担任】 A:72% B:28% C、D:0%	A	家庭での連絡により、家庭での協力が得られた場合は、その後の出席状況の改善につながるがあった。毎月の文書の郵送に加えて、電話でもこまめに連絡をすることが必要である。
		・各授業の欠席、遅刻の減少を進め、履修率65%以上(令和5年度58.4%)	履修率は67.4%であり、昨年度より9%向上した。	B	特に1年次生の前期中間テスト以後の欠席の増加を食い止めることが課題である。
		・3、5、7限の校内巡視による時間厳守の呼びかけ	年間を通じて計画通り巡視を行うことができた。	A	来年度の継続していきたい。
		・進んで挨拶ができると答える生徒70%以上(令和5年度74.3%)	本年度は68.9%であった。		教職員から挨拶をし、挨拶のしやすい雰囲気心を心がける。

	取組目標	成果目標	達成状況	評価	成果と課題
		<ul style="list-style-type: none"> 毎朝の登校指導、公共マナーに関する働きかけ 	清掃やペットボトルの捨て方など公共マナーの啓発を行った。		ペットボトルの捨て方について意識させたい。
		<ul style="list-style-type: none"> 日常清掃や草花の育成等、環境美化活動の実施により、教室等校内がきれいだと感じる生徒の割合85%以上(令和5年度80.6%) 	美化活動、大掃除は計画通りに実施することができた。きれいだと感じる生徒の割合は88%で目標を達成することができた。	B	美化活動、大掃除や草花の育成など例年通りの活動ができた。日常の清掃活動を充実させたい。
ウ	キャリア教育を通して、一人ひとりの生き方の育成	<ul style="list-style-type: none"> 進路講演会、キャリアガイダンス等の実施(9回) 	計9回実施した。	B	様々な進路分野について考える貴重な機会となっている。
		<ul style="list-style-type: none"> 進路指導が子どもの進路実現のために役立っていると答える保護者85%以上(令和5年度81.3%) 	あてはまる 27.0% ややあてはまる54.1% 計 81.1%		担任との面談などを通して「進路のしおり」を活用するような働きかけをしたい。
		<ul style="list-style-type: none"> 就職及び大学進学指導力向上のための連絡会議 	進学情報交換会や卒年次担任会で情報を共有した。	B	複数の教員による個別指導につながった。
		<ul style="list-style-type: none"> 就職者への個別支援、求人依頼企業との関係構築 	生徒の状況に応じた個別指導を実施した。		ジョブサポートティーチャーとの連携を継続。
		<ul style="list-style-type: none"> 「進路のしおり」の改善、「進路だより」の発行 	進学費用や出願方法について追加更新した。		必要な進路情報を得るきっかけとなるものにしていきたい。
		<ul style="list-style-type: none"> リベラ・ヒューマン・サポート、青少年就労支援ネットワーク静岡等のNPO法人との連携 	ほっとカフェを年間38回実施した。昨年度より参加者が増加し、生徒の支えとなっている。		就労支援によりアルバイトの斡旋を受けた生徒もいた。
		<ul style="list-style-type: none"> 外部講師による講話・実習の実施 	1年次3回、中間年次3回、卒年次4回実施した。		生徒の意欲的な取り組みが見られた。視野を広げる機会となった。
		<ul style="list-style-type: none"> スクールカウンセラーを活用した個に応じた細やかなカウンセリングの実施(通年) 	担任や養護教諭との連携により、面談の実施に至ることができた。困難な事案についてSCの助言により前進することができた。	A	定期的な面談により、生徒、保護者のサポートにつながった。個別の相談に加え、メンタルヘルスに関して、啓蒙、深刻化の予防について全体への投げかけに活用したい。
エ	心身ともに健康で、他を思いやる心豊かな感性の涵養	<ul style="list-style-type: none"> バッテリーテストを用いた初期指導の充実 	中間、卒年次生のデータを新クラスに対応させ、担任と共有した。HRごとに適切なタイミングで結果を返却した(新入生のみ)。	B	年度当初の職員研修にて、結果と生徒の傾向について共有し生徒理解の一助とした。結果の返却時期を考慮し、結果の有効活用について検討したい。

	取組目標	成果目標	達成状況	評価	成果と課題
		・「保健だより」の発行（9回）（令和5年度11回）	計11回発行できた。	A	身近な健康課題を取り上げ、健康について意識させることができた。今後も内容の充実を図っていきたい。
		・校内研修、講演会の実施	4月に生徒理解のための校内研修を実施した。相談室の山崎先生にお願いし、生徒の履修率とバッテリーテストの関係についてご講演いただき、他分掌と連携した良い研修が実施できた。	A	再任用・非常勤の先生にも参加をお願いし、生徒への合理的配慮について理解を深める機会ができた。また、相談室・SCと連携して、「喪失体験」への理解を深める研修を実施した。生徒同士の人権意識を高めていくことが今後の課題である。
		・特別支援学校及び通級学級(中学校)への視察	特別支援学校に行き授業参観と個別相談をした。また、通級実績のある他校の報告等を聞いた。	B	特別支援コーディネーターに教員から直接相談する機会を作った。
		・「図書館便り」の発行（9回）（令和5年度10回）	計10回発行できた。	A	図書委員も紙面作成に協力したが、より充実したものになりたい。
		・図書室を利用したイベントを実施し、図書室利用者数の増加を図る	ブックフェアや読書会（読書ゲーム）などのイベントを実施できた。ブックサンタという社会貢献活動にも参加した。		ブックフェアは報道提供も行い校内外に広報した。1クラス減で貸出冊数は多少減ったが、逆に図書室利用者数は増加した。
		・PTA花いっぱい運動による花壇や中庭等 美化活動（2回）	春(1回)、秋(1回)の計2回、計画通りに実施できた。	A	実施時間の変更により、参加者が増加した。
		・PTA、後援会等の文化祭や学校行事への支援(3回)	春(1回)、秋(2回)の計3回、計画通りに実施できた。		実施時間の変更により、参加者が増加した。
		・部活動指導により、部活動に満足していると答える生徒90%以上	A : 53.2% B : 38% C : 8.9% D : 0% 概ね満足度が高い。	B	活動内容や部の方針など個々の生徒と相談しながら、活動に取り組むことができた。
		・生徒主体の文化祭を実施し、文化祭に満足していると答える生徒70%以上（令和5年度62.6%）	文化祭に満足した生徒は5段階の4または5で67.6%。		現状を維持しながら生徒が満足できるような文化祭を行いたい。
		オ	東部の生涯学習拠点として、開かれた学校づくりを推進	・科目履修制度の充実、広報	学校ホームページで科目履修生の募集をお知らせし、受け入れ科目を掲載した。
・放送大学、静岡中央高校通信制課程及びふじのくに中学校との連絡会議（毎月）	毎月の連絡会議を実施し、施設の共用を中心に事前の調整がうまくできた。			A	他校の行事予定を確認し、施設利用の重複に早く気づいて、調整していく必要がある。

取組目標	成果目標	達成状況	評価	成果と課題
	・他機関との連携による継続した学び(ふじのくに中学から本校へ、本校から放送大学へ等)についての調査、研究	ふじのくに中学校からの見学者を受け入れ、入試の相談について情報交換をすることができた。	B	放送大学の広報を受け入れ、本校生徒の進路選択先のひとつとしたい。
	・学校魅力化方策の立案及び実施	県外6校を視察し、魅力化に繋がる取り組みを調査することができた。	A	魅力化に繋がる方策の実施については校内での調整が必要になる。
	・HPの充実・活用(週2回以上)	「校長日記」を中心にほぼ毎日更新することができた。	A	新しいHPのシステムをより多くの教職員が使用できるようにしたい。
	・39メールによる的確な情報発信	緊急かつ確実に周知すべき事項については39メールで配信した。		生徒・保護者のメール配信登録を確実にし、的確な情報発信に努めたい。
	・学校案内や学校紹介の改善(毎年)	学校魅力化方策の一環として、学校案内を刷新した。		本年度の案内を基にして、情報の改訂を行う。
	・学校見学、個別説明を希望する保護者や生徒への丁寧な説明と対応	学校見学や個別説明を希望するすべての保護者・生徒に対応ができた。		10月の学校説明会、12月と1月の2回の入試説明会を継続して行いたい。
カ	適正な事務処理及びワークライフバランスの充実	・監査での文書指摘事項ゼロ	文書指摘事項もなく適正に処理することができた。	今後も法令を遵守し、指摘事項ゼロを目指す。
		・適切な窓口及び電話対応(毎日)	丁寧で迅速な対応ができています。	今後も適切な対応を行う。
		・施設、設備の安全点検(毎月)	全職員による点検は3か月毎であったが、担当者による点検は滞りなく実施した。	全職員による点検方法の改善を行う。
		・図書室の開室(生徒登校時毎日)	授業日は、毎日開室することができた。利用者も令和5年度と比較して増加している。	図書室担当職員が不在の際は、図書課の教員と事務室の職員で連携して対応できた。
		・週1回の定時終業を実施する。	毎週水曜日を定時終業日として設定した。	B

(2) 令和7年度を取組目標・達成方法・成果目標(重点目標はゴシック体で記載)

	取組目標	達成方法(取組手段)	成果目標	担当部署
ア	自主的・自律的な姿勢の育ち、学力の定着	・個に応じた指導による学習支援	・少人数授業、習熟度別授業、TT等による授業実施 ・補習・学習相談等の実施 ・丁寧な学習指導・修得を目指した履修指導	教務課 進路課 各教科 HR担任
		・生徒一人一人の学力の把握 ・少人数授業を生かし、生徒が自分の「強み」を理解し進んで力を伸ばそうとするための授業改善 ・学力育成・定着のための対策の推進	・年度当初に実施する諸検査及び教科科目の小テスト等で生徒一人一人の学力を把握し、それに基づいて授業改善に取り組む ・授業のユニバーサルデザイン化と生徒の主体的な学習の推進を目的にICT機器を積極的に活用して授業改善に取り組んだと答える教員90%以上(令和6年度88.9%) ・全教員の授業相互参観の実施(年1回以上) ・授業評価で授業がわかりやすいと答える生徒90%以上(令和6年度88.4%)	教務課 各教科 研修課
			・生徒の実態に応じた教育課程の編成と生徒の進路希望に応じた適正な履修指導	教務課
			・校内(全体・チーム)研修の実施(10回)	研修課
イ	基本的な生活習慣の確立と、自立心と社会性の涵養	・基本的な生活習慣の確立を目指す自己管理能力の育成と家庭との連携	・家庭連絡や定期的な出欠情報の提供(毎月) ・各授業の欠席、遅刻の減少を進め、履修率68%以上(令和6年度67.4%)	教務課 HR担任
		・規律と責任を重んじ、社会に貢献する心の育成	・3、5、7限の校内巡視による時間厳守の呼びかけ(全教員、通年) ・進んで挨拶ができると答える生徒75%以上(令和6年度68.9%) ・毎朝の登校指導、公共マナーに関する働きかけ ・日常清掃や草花の育成等、環境美化活動の実施により、教室等校内がきれいだと感じる生徒の割合90%以上(令和6年度88.0%)	生徒課 全教員 生徒課 全教員 保健課
ウ	キャリア教育を通して、一人ひとりの生き方の育成	・自分に誇りを持ち生涯自分を磨き続けるようになるための各部・年次に応じた計画的な進路指導の推進	・進路学習、キャリアガイダンス等の実施(9回) ・担任を軸とした適切かつ個に応じた進路指導、面談を通じた進路実現への道筋提供 ・進路指導が子どもの進路実現のために役立っていると答える保護者85%以上(令和6年度81.1%)	進路課 HR担任
		・幅広い進路に対応した指導体制の充実	・就職及び大学進学指導力向上のための連絡会議 ・就職者への個別支援、求人依頼企業との関係構築 ・「進路のしおり」の改善、「進路だより」の発行 ・リベラ・ヒューマン・サポート、青少年就労支援ネットワーク静岡(「ほっとカフェ」の運営)等のNPO法人との連携	進路課 教頭
		・校外の教育資源を活用した仕事観の育成	・外部講師による講話・実習の実施	進路課
エ	心身ともに健康で、他を思いやる豊かな感性の涵養	・自他の個性・「強み」を理解して、尊重し伸ばさせるための社会性や協調性の育成	・スクールカウンセラーを活用した個に応じた細やかなカウンセリングの実施(通年) ・「相談室だより」の発行(9回)(令和6年度11回) ・バッテリーテストを用いた初期指導の充実 ・「保健だより」の発行(9回)(令和6年度11回)	相談室 相談室 保健課
		・特別支援教育の充実	・校内研修、講演会の実施 ・特別支援学校及び通級学級(中学校)への視察	研修課 教頭
		・教育環境の整備と支援体制の構築	・「図書だより」の発行(9回)(令和6年度10回) ・図書室を利用したイベントを実施し、図書室利用者数の増加を図る。 ・PTA花いっぱい運動による花壇や中庭等美化活動(2回) ・PTA、後援会等の文化祭や学校行事への支援(3回)	図書課 図書課 総務課 総務課
		・創造性を育成するための主体的な活動の奨励	・部活動指導により、部活動に満足していると答える生徒90%以上(令和6年度91.2%) ・生徒主体の文化祭を実施し、文化祭に満足していると答える生徒70%以上(令和6年度67.6%)	各顧問 生徒課

	取組目標	達成方法(取組手段)	成果目標	担当部署
オ	東部の生涯学習拠点としての連携の推進	・生涯学習的機能の充実	・科目履修制度の充実、広報	教務課
		・校舎を共用する他機関等との連携強化	・放送大学、静岡中央高校通信制課程及びふじのくに中学校との連絡会議(毎月) ・他機関との連携による継続した学び(ふじのくに中学から本校へ、本校から放送大学へ、など)についての調査、研究	教務課 事務部 教務課 副校長 教頭
		・学校広報の推進と情報発信	・学校魅力化方策の立案及び実施 ・HPの充実・活用(週2回以上) ・39メールによる的確な情報発信 ・学校案内や学校紹介の改善(毎年) ・学校見学、個別説明を希望する保護者や生徒への丁寧な説明と対応	学校魅力化担当 教務課 総務課 副校長 教頭
カ	適正な事務処理及び働き方改革、業務改善によるワークライフバランスの充実	・法令を遵守し、適正な予算執行と正確・迅速な事務処理を行い、学校の特色化を図る。 ・教育環境の充実に努める。	・監査での文書指摘事項ゼロ ・適切な窓口及び電話対応(毎日) ・施設、設備の安全点検(毎月)	事務部 事務部 事務部 総務課
		・終業時間の徹底	・図書室の開室(生徒登校時毎日) ・週1回の定時終業を実施する	事務部 図書課 副校長

4 監査対象期間における特色ある取組

年度	取組概要	成果及び課題
令和6年度	<ul style="list-style-type: none"> ・学校魅力化担当教員を中心に県外の特長のある先進的取り組みをしている高校を訪問し、本校の学校運営の見直しに資する情報を得ている。 ・研修のテーマを「履修率向上に向けた風土づくり～参加したくなる授業を合言葉に～」とし、生徒への動機付けと工夫により生徒が参加したくなる授業を構築する取り組みをしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・教員減のなかで、魅力ある学校運営がどこまで実現できるのか、教員の負担増にならない方策の検討が必要である。 ・多様な生徒がいる本校において、全体指導と個別最適な学びのバランスについて考えなければならない。
令和7年度	<ul style="list-style-type: none"> ・研修のテーマを「履修率向上に向けた風土づくり～参加したくなる授業を合言葉に～」とし、今年度は心理的安全性を高める方策として弁護士を講師に事例研究を行った。 ・人権意識の高揚を図るため、教員の研修や生徒への教材に関する研究をはじめた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・本校に入学する生徒の特性の把握や保護者との連携に関する事例研究が必要になる。 ・SNSを含めた情報教育やいじめの未然防止など教員には幅広い知識が求められる。

5 教職員について

(1) 異動状況

区分	職名	本務職員							臨時・非常勤職員等				合計		
		教育職員				行政職員			本務計	非常勤嘱託員	非常勤労務職員	非常勤講師		スクールソーシャルワーカー	小計
		校長	教諭	養護教諭	小計	主査	主事	小計							
転出			7	1	8	1		1	9					0	9
退職	1	1		2	1		1	3		1	7	1		9	12
昇任				0			0	0						0	0
再任用(退職)		1		1			0	1						0	1
転入	1	5	1	7		1	1	8						0	8
新任		1		1			0	1	1	1	2	1		5	6
昇任				0			0	0						0	0
再任用(新任)		5	1	6			0	6						0	6
差引増減	0	2	1	3	△ 2	1	△ 1	2	1	0	△ 5	0	△ 4	△ 2	

(2) 現員数

(令和7年8月31日現在)

区分	職名	本務職員											臨時・会計年度任用職員等							合計					
		教育職員						行政職員					本務計	養護教諭	非常勤講師	カウンセラー	スクールソーシャルワーカー	ALT	非常勤嘱託員		非常勤労務職員	学校薬剤師	学校医	小計	
		校長	副校長	教頭	教諭	養護教諭	実習助手	小計	事務長	主査	主任	主事													技能長
人数		1	1	1	45	3	1	52	1	1	3	1	1	7	59	1	18	2	2	1	2	2	5	33	92

(3) 健康管理について

<令和6年度>

ア 取組内容

- (ア) 職員用の「保健だより」を発行し、日々の健康保持・増進に関する意識を向上させる。
- (イ) 定期健康診断の結果、再検査が必要な職員に対して、早期の受診を強く勧める。
- (ウ) 健康診断の結果から健康面で心配な職員について、継続的に相談に乗るなどして心身のケアを心掛け、サポート体制を充実させる。
- (エ) ワークライフバランスの向上のために時間外勤務の多い者を把握し、仕事量を平均化し、時間外勤務の削減に努める。また、毎週水曜日を定時退勤日として設定する。

イ 成果と課題

- (ア) 職員用の「保健だより」を1か月に1度発行した。これにより、職員として把握しておくべき健康保持・増進に係る情報を周知し、意識の向上につながった。
- (イ) 定期健康診断、再検査の早期の受診を個々に働きかけた。
- (ウ) 困ったことがある場合は職員同士で声をかけ合い、相談できる雰囲気をつくることができた。
- (エ) 勤務時間管理システムへの入力を促し、勤務時間の可視化に努めた。教職員の時間外在校等時間について管理職で情報共有するとともに、心身の状態の把握に努めた。

<令和7年度>

ア 取組内容

- (ア) 職員用の「保健だより」を発行し、日々の健康保持・増進に関する意識を向上させる。
- (イ) 定期健康診断の結果、再検査が必要な職員に対して、早期の受診を強く勧める。
- (ウ) 健康診断の結果から健康面で心配な職員について、継続的に相談に乗るなどして心身のケアを心掛け、サポート体制を充実させる。メンタルヘルス検査などの受診について積極的に呼びかける。
- (エ) ワークライフバランスの向上のために時間外勤務の多い者を把握し、仕事量を平均化し、時間外勤務の削減に努める。また、毎週水曜日を定時退勤日として設定する。

イ 成果と課題

- (ア) 職員用保健だよりを月1回発行し、職員の健康管理意識の向上に繋げている。
- (イ) 定期健康診断、再検査の早期の受診を個々に働きかけている。
- (ウ) 困ったことがある場合は職員同士で声をかけ合い、相談できる雰囲気ができている。メンタルヘルス検査、健康診断など積極的に受診するよう呼びかけている。
- (エ) 勤務時間管理システムの入力を周知し、教職員の時間外在校等時間について管理職で情報共有するとともに、心身の状態の把握に努めている。

(4) 教職員の研修について

<令和6年度>

ア 研修の目的

- (ア) 生徒一人ひとりの能力・個性を伸張し、自立した人づくりをするための授業改善に向けた校内研修を実施する。
- (イ) 新学習指導要領を理解し、主体的・対話的で深い学びのための授業実践と評価につながる校内研修を実施する。
- (ウ) 授業評価で「授業がわかりやすい」と答える生徒の割合88%以上を目指す。
- (エ) ICT機器を積極的に活用して授業改善に取り組んだと答える教員の割合85%以上を目指す。

イ 研修の内容

月	対象	テーマ	内容
4月	全員	新任職員オリエンテーション 登陸タイムに関する研修 第1回校内研修「入学生、在学生の配慮を要する生徒に関する伝達」	教務課、生徒課、相談室などの説明 中間年次総合的な探究の時間について 保健室・相談室より伝達
7月	全員	定期訪問「発達支持的な生徒指導の充実」 第2回校内研修 「インクルーシブ教育について」	センター指導主事による生徒指導に関する講演 大学教授講演会及び授業の工夫についての研究協議
10月	全員	参加したくなる授業の実践	授業の実践と参観、意見交換
12月	全員	第3回校内研修「参加したくなる授業の振り返り」	振り返りとアンケートの分析
毎月	希望者	本校教職員にとってタイムリーなテーマ	教職員の具体的な行動目標 三者面談の準備

※「教職員の不祥事根絶への取組」については、管理職が主体となり、下記の計画に従って行った。

月	テーマ	内 容
4月	教職への誇り・使命感 不祥事全般	不祥事根絶に向けての体制、教職員行動規範 三島長陵高校の生徒指導等に関する共通ルール 在籍生徒の特性等に係る情報の共有
5月	不祥事全般 セクハラ・わいせつ	人事評価面談で自己目標確認、懇談、相談 ハラスメントの防止に関する指針
6月	セクハラ・わいせつ 交通安全	生徒指導に係る共通ルール及びチェックシートによる確認 交通事故・事犯の傾向の周知
7月	不祥事全般 体罰	夏季休業中のサービス及び学校施設等の管理 体罰のない学校づくり
8月	教職への誇り・使命感 不祥事全般	適切な秋季選抜業務の遂行 コンプライアンス通信を用いた注意喚起
9月	不適正な会計処理 不祥事全般	学校徴収金等の適正な会計処理 コンプライアンス通信を用いた注意喚起
10月	不祥事全般 職場の雰囲気づくり	教育相談・保健室から見える生徒の悩み等 グループワークを用いた事例検討
11月	不祥事全般 セクハラ・わいせつ	不祥事の原因別分類及び振り返りシートの実施 コンプライアンス通信を用いた注意喚起
12月	不祥事全般 交通安全	冬季休業期間中のサービス及び学校施設等の管理
1月	不祥事全般 教職の誇り・使命感	人事評価面談での懇談、相談 適切な選抜業務の遂行
2月	体罰 教職への誇り・使命感	体罰に関するアンケートの共有 講話(1年間の総括)
3月	不祥事全般 不適正な会計処理	春季休業期間中のサービス及び学校施設等の管理 次年度に向けた業務の整理と引継ぎ

<令和7年度>

ア 研修の目的

- (ア) 授業評価で「授業がわかりやすい」と答える生徒の割合90%以上を目指す。
- (イ) 授業・HR活動・部活動や委員会活動などを通じた学校生活全般において、心理的安全性の高い環境づくりのための校内研修を実施する。

イ 研修の内容

月	対象	テーマ	内容
4月	全員	新任職員オリエンテーション 登陸タイムに関する研修 第1回校内研修「入学生、在学生の配慮を要する生徒に関する伝達」	教務課、生徒課、相談室などの説明 中間年次総合的な探究の時間について 保健室・相談室より伝達
7月	全員	第2回校内研修 「法規への理解を深め、教員の共通認識を作る」	弁護士といじめに関する事例研究を行う。
11月	全員	定期訪問における教科研修及び校内研修「特別支援教育の視点からの指導と支援」	研究授業、教科研修会の実施 総合教育センター指導主事を講師とした講義
12月	全員	第3回校内研修「友達作りと人権教育」	講師から具体的な指導方法を学ぶ。
毎月	希望者	本校教職員が講師を務める。	I C T、授業評価、特別支援など教育に関する話題を取り扱う。

※「教職員の不祥事根絶への取組」については、管理職が主体となり、下記の計画に従って行っている。

月	テーマ	内容
4月	教職への誇り・使命感 不祥事全般	三島長陵高校の生徒指導等に関する共通ルール 在籍生徒の特性等に係る情報の共有
5月	職場の雰囲気づくり セクハラ・わいせつ	人事評価面談で自己目標確認、懇談、相談 ハラスメントの防止に関する指針
6月	個人情報の流出 体罰	定期テスト等 適正な個人情報の管理 体罰のない学校づくり
7月	交通安全・飲酒運転 不祥事全般	夏の交通安全運動、交通ニュースを使用した注意喚起 夏季休業期間中のサービス
8月	教職への誇り・使命感 不祥事全般	適切な秋季選抜業務の遂行 コンプライアンス通信を用いた注意喚起
9月	個人情報の流出 交通安全・飲酒運転	個人情報の流出防止、本校のセキュリティポリシーの内容確認 秋の交通安全運動の実施
10月	職場の雰囲気づくり 不適正な会計処理	グループワークを用いた事例検討 不適正な会計処理の根絶
11月	不祥事全般 セクハラ・わいせつ	教育相談・保健室から見える生徒の悩み等 コンプライアンス通信を用いた注意喚起
12月	交通安全・飲酒運転 不祥事全般	飲酒運転の根絶 冬季休業期間中のサービス及び学校施設等の管理
1月	職場の雰囲気づくり 教職への誇り・使命感	人事評価面談での懇談、相談 適切な春季選抜業務の遂行
2月	体罰 教職への誇り・使命感	体罰に関するアンケート結果 スクールソーシャルワーカーによる講話
3月	不祥事全般 不適正な会計処理	春季休業期間中のサービス 次年度に向けた業務の整理と引継ぎ

ウ 成果と課題

(ア) 7月の第2回校内研修ではすべての参加者が、理解が深まったと答え、今後の生徒指導に役立つ内容となった。弁護士から専門的なアドバイスを受けたことでいじめや人権教育に関する知見を得ることができた。

(イ) 定期的に不祥事根絶研修を実施するとともに、教職員とのコミュニケーションを適切に図っていききたい。

6 防災対策について

<令和6年度>

ア 実施内容

実践的な訓練を行い、生徒の防災意識を啓発するとともに、学校の危機対応能力の向上を図ることを目的として、下記のとおり実施した。

回	実施日	対象	内 容
1	6月21日	生徒・職員	学校警備及び防災計画の周知 避難経路及び役割分担の確認 関係機関との連携体制確立と調整・確認
2	10月4日	生徒・職員	防災講話「災害時のストレスマネジメント」
3	2月28日	生徒・職員	東部地域局による防災講話

イ 成果と課題

(ア) 昨年度好評であったスクールカウンセラーの「災害時のストレスマネジメント」講話を今年も行った。

(イ) 生徒が興味を持てるように、より実践的・体験的な活動を取り入れたい。

<令和7年度>

ア 実施内容

実践的な訓練を行い、生徒の防災意識を啓発するとともに、学校の危機対応能力の向上を図ることを目的として、下記のとおり実施した。

回	実施日	対象	内 容
1	6月20日	生徒・職員	学校警備及び防災計画の周知 避難経路及び役割分担の確認
2	10月6日	生徒・職員	火災発生を想定した避難訓練
3	2月27日	生徒・職員	地震発生を想定した防災訓練

イ 成果と課題

(ア) 10月に避難訓練を行い、全校生徒が一斉に避難することで起こる課題を生徒に気付かせ、対応を考えさせたい。

(イ) 総合的な実践力を身に付けるため、多角的な防災教育を実施したい。

7 学校開放について

ア 実施内容

<令和6年度>

学校開放の実績はないが、本校生徒が気軽に立ち寄り、地域の社会人等のサポーター(ボランティア)と交流ができる場として、本校において、NPO法人青少年就労支援ネットワーク静岡が「ほっとカフェ」を年間通して定期的に開催した。

項目	内容	備考
年間実施回数	38回/年 第1回 令和6年5月27日 第38回 令和7年2月17日	朝(8:15-8:35) 6回 昼(12:00-13:00) 2回 夕(16:25-17:20) 20回 夜(20:35-20:55) 10回
各実施状況	《朝の部》 ・朝食(パン・おにぎり等)の提供 《昼の部》 ・日用品(シャンプー等)、洋服や靴等を提供 《夕の部》 ・食堂にて食料品提供、アルバイト及びキャリアに係る相談等、イベント 《夜の部》 ・生徒ホールにて食料品、日用品の提供	実施場所 朝：エントランス・生徒ホール 昼：エントランス 夕：食堂 夜：エントランス・生徒ホール

<令和7年度>

令和6年度に引き続き、本校生徒が気軽に立ち寄り、地域の社会人等のサポーター(ボランティア)と交流ができる場として、本校において、NPO法人青少年就労支援ネットワーク静岡が「ほっとカフェ」を年間通して定期的に開催している。

項目	内容	備考
年間実施回数(予定)	38回/年 第1回 令和7年6月2日 第38回 令和8年2月16日	朝(8:15-8:35) 10回 夕(16:25-17:20) 20回 夜(20:35-20:55) 8回
各実施状況	《朝の部》 ・朝食(パン・おにぎり等)の提供 《夕の部》 ・食堂にて食料品提供、アルバイト及びキャリアに係る相談等、イベント 《夜の部》 ・生徒ホールにて食料品、日用品の提供	実施場所 朝：エントランス・生徒ホール 夕：食堂 夜：エントランス・生徒ホール

イ 成果と課題

令和5年10月から実施している「ほっとカフェ」については、多くの生徒が参加し卒業生や地域の社会人等のサポーター(ボランティア)と交流を行っており、サポーターへアルバイトの相談をしたり、ハローワークへ案内されたりする姿を見ることができた。また、カフェの準備や片付け、飲み物の提供を自主的に手伝う生徒も見られるようになった。今後はNPO法人とも定期的に協議を行い、より多くの生徒が参加できるようにしたい。

事務執行の根拠法令調

項 目	根 拠 法 令
<p>1 学校教育に関すること</p>	<p>教育基本法（第1条、第2条） 学校教育法（第1条、第2条、第3条、第50条、第51条、第52条、第53条、第55条、第56条、第57条、第59条、第60条） 学校教育法施行規則 学校保健安全法（第5条） 高等学校の定時制教育及び通信教育振興法 静岡県立学校設置条例 静岡県立高等学校学則 高等学校学習指導要領 理科教育振興法(第11条) 理科教育振興法施行令</p>
<p>2 学校の管理・運営に関すること</p>	<p>学校教育法（第137条） 地方教育行政の組織及び運営に関する法律（第33条） 静岡県立学校管理規則 教育公務員特例法（第21条、第22条） 学校保健安全法（第6条、第7条、第8条、第9条、第13条、第15条、第19条、第27条、第29条） いじめ防止対策推進法 静岡県立学校職員安全衛生管理規程 学校図書館法（第3条、第4条） 静岡県教育委員会処務規程 静岡県財務規則 静岡県立学校の授業料等の徴収に関する条例 静岡県立学校授業料徴収規則 高等学校等就学支援金の支給に関する法律 高等学校等就学支援金の支給に関する法律施行令 高等学校等就学支援金の支給に関する法律施行規則 高等学校等就学支援金事務処理要領 静岡県公立高等学校等就学支援金事務処理要領 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令 高等学校等修学支援事業費補助金（奨学のための給付金）交付要綱 高等学校等修学支援事業費補助金（学び直しへの支援）交付要綱 高等学校等修学支援事業費補助金（家計急変への支援）交付要綱 静岡県高等学校等奨学給付金事務処理要領 静岡県手数料徴収条例 静岡県手数料徴収条例施行規則 独立行政法人日本スポーツ振興センター法(第16条、第17条) 静岡県補助金等交付規則 高等学校定時制の課程及び通信制の課程修学補助金交付要綱 静岡県高等学校定時制課程及び通信制課程修学資金貸与規則 静岡県高等学校定時制課程及び通信制課程修学資金貸与実施要綱 静岡県高等学校等教育資金及び高等学校等奨学金貸与規則 高等学校遠距離通学費補助金交付要綱 高等学校遠距離通学費補助金要領 静岡県情報公開条例施行規則 社会教育法（第43条、第45条、第47条、第48条） 静岡県立学校の施設等の開放に関する要綱</p>

□□□□□□

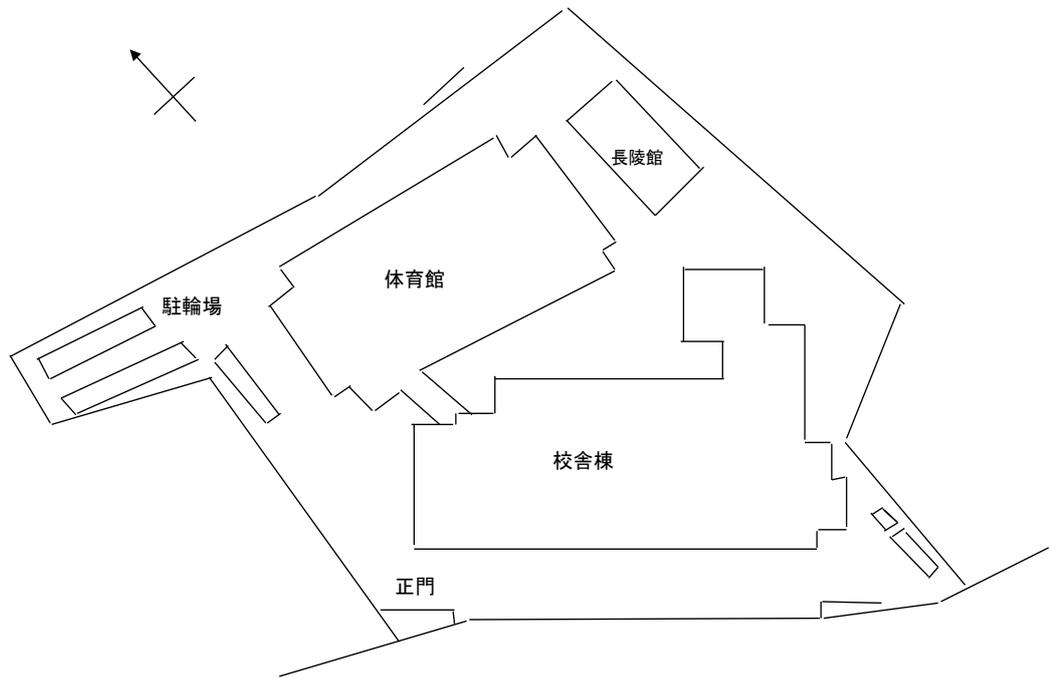
学 校 施 設 の 概 要

1 面積及び所有区分

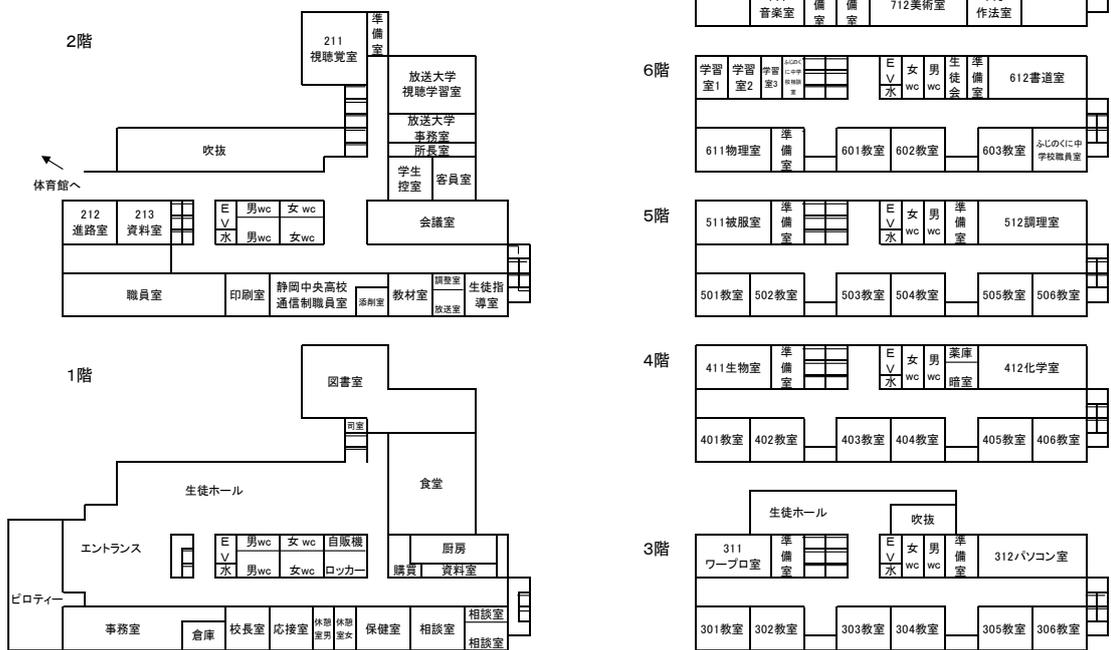
(令和7年8月31日現在)

区 分		面 積	所 有 内 訳					摘 要
			県 有	国 有	市町村有	後援会有	民有	
学 校 敷 地		8,136.32 ^{m²}	8,136.32 ^{m²}					
内 訳	校 舎 敷 地	8,136.32	8,136.32					
	運 動 場 敷 地							
	そ の 他 の 敷 地							
校 舎	建	1,862.18	1,862.18					渡り廊下含む
	延	8,397.20	8,397.20					
体 育 館	建	1,534.71	1,534.71					
	延	2,733.03	2,733.03					
格 技 場								
そ の 他 の 建 物	建	217.64	217.64					セミナーハウス
	延	411.58	411.58					
プ ー ル								
職 員 住 宅		戸 12	戸 12	戸	戸	戸	戸	共済 戸 0

2 配置・規模等
 (1) 校舎等の配置図



教室の配置図



(2) 学校施設の規模等（法面・演習林等を除く）

区分	学校敷地面積	校舎延面積	運動場面積
当校	8,136.32 m ²	8,397.20 m ²	0.00 m ²
県平均	45,574.48 m ²	9,807.98 m ²	22,506.84 m ²

□□□□□

在 籍 生 徒 調

(令和7年8月31日現在)

入 学 年 度	学 科 別		普 通 科		
	区 分	定 員	男	女	計
令和7年度	入学者	160	56	74	130
	増 加				
	減 少		4	1	5
	現在		52	73	125
令和6年度	入学者	160	58	88	146
	増 加				
	減 少		(1)	11 (2)	11 (3)
	現在		57	75	132
令和5年度	入学者	200	62	92	154
	増 加				
	減 少		14 (5)	27 (7)	41 (12)
	現在		43	58	101
令和4年度	入学者	200	57	77	134
	増 加				
	減 少		13 (32)	36 (30)	49 (62)
	現在		12	11	23
令和3年度	入学者	200	64	65	129
	増 加				
	減 少		26 (33)	19 (38)	45 (71)
	現在		5	8	13
令和2年度	入学者	200	64	97	161
	増 加				
	減 少		19 (41)	30 (63)	49 (104)
	現在		4	4	8
令和元年度	入学者	200	82	97	179
	増 加				
	減 少		34 (47)	40 (57)	74 (104)
	現在		1		1
平成30年度	入学者	200	76	75	151
	増 加				
	減 少		38 (38)	26 (48)	64 (86)
	現在			1	1
平成29年度	入学者	200	99	83	182
	増 加				
	減 少		45 (54)	29 (54)	74 (108)
	現在				
平成28年度	入学者	200	70	88	158
	増 加				
	減 少		29 (40)	44 (44)	73 (84)
	現在		1		1
合 計			175	230	405

入学志願者及び入学者数調

区分	年度	令和3年度			令和4年度			令和5年度			令和6年度			令和7年度		
入学時期		春季	秋季	合計												
生徒定員(A)		180	20	200	180	20	200	180	20	200	140	20	160	140	20	160
志願者数	男	63	7	70	54	13	67	54	14	68	53	8	61	57		57
	女	59	7	66	75	5	80	82	11	93	86	6	92	74		74
	計(B)	122	14	136	129	18	147	136	25	161	139	14	153	131		131
受検者数	男	62	7	69	53	12	65	54	14	68	53	8	61	57		57
	女	59	7	66	73	5	78	82	11	93	86	6	92	74		74
	計(C)	121	14	135	126	17	143	136	25	161	139	14	153	131		131
合格者数	男	59	5	64	47	11	58	53	9	62	51	7	58	56		56
	女	58	7	65	73	4	77	81	11	92	82	6	88	74		74
	計(D)	117	12	129	120	15	135	134	20	154	133	13	146	130		130
入学者数	男	59	5	64	47	10	57	53	9	62	51	7	58	56		56
	女	58	7	65	73	4	77	81	11	92	82	6	88	74		74
	計(E)	117	12	129	120	14	134	134	20	154	133	13	146	130		130
志願倍率(B)/(A)		0.68			0.74			0.81			0.96			0.94		
受検倍率(C)/(A)		0.68			0.72			0.81			0.96			0.94		
充足率(E)/(A)		0.65			0.67			0.77			0.91			0.93		

※令和7年度の率は春季のみで算出

□□□□□□

卒業生の動向調

1 進路状況

学 科 別		普通科			
年 度		4 年 度	5 年 度	6 年 度	
卒 業 生 徒 数		108	89	101	
内 訳	(進学志願者)	(47)	(37)	(45)	
	進 学 者	大学・短大	24	17	10
		専修・各種学校等	22	20	28
		小 計	46	37	38
	就職者	30	34	29	
	自営者				
	進学準備者	1		1	
	その他	31	18	33	
合 計		108	89	101	

2 求人状況 (全日制のみ)

該当なし

3 資格取得状況

(令和6年度)

学 科 別		普通科
卒 業 生 徒 数		101
文書デザイン検定	1級	1
合 計		1

生徒の状況

1 生徒の出身地域及び通学方法

(1) 出身地

(令和7年8月31日現在) (単位:人)

市町名	沼津市	三島市	函南町	富士市	伊豆の国市	裾野市	長泉町	伊東市	御殿場市	清水町	伊豆市	熱海市	富士宮市	その他	合計
生徒数	85	66	36	38	28	31	38	12	7	19	6	7	9	23	405
構成比%	21.0	16.2	8.9	9.4	6.9	7.7	9.4	3.0	1.7	4.7	1.5	1.7	2.2	5.7	100

(2) 通学方法

(令和7年8月31日現在) (単位:人)

区分	徒歩	自転車	バス	電車	電車・バス	電車・自転車	電車・自転車・バス	その他	合計
生徒数	32	75	21	161	31	63	12	10	405
構成比%	7.9	18.5	5.2	39.8	7.7	15.6	3.0	2.3	100

(3) 生徒の年齢

(令和7年8月31日現在) (単位:人)

区分	15歳	16歳	17歳	18歳	19歳	20歳	21歳	22歳	23歳	24歳	25歳超	計
1年												
2年												
3年												
4年												
計	111	124	93	41	20	10	1	1			4	405

(注) 調整日現在の在籍生徒について、4月1日現在の年齢で区分する。

(4) 生徒の就業状況

(令和7年8月31日現在) (単位:人)

区分	建設	製造	卸小売	サービス業	各種学校	その他	無職	計
1年								
2年								
3年								
4年								
計				1				1

2 部(クラブ)の加入状況

(令和7年8月31日現在) (単位:人)

区分	運動部	文化部	未加入者	合計	
部(クラブ)数	6	8		14	
男子	1年				
	2年				
	3年				
	計(A)	26	19	130	175
	構成比	14.9	10.9	74.2	100.0
女子	1年				
	2年				
	3年				
	計(B)	11	56	163	230
	構成比	4.7	24.4	70.9	100.0
合計	(A+B)	37	75	293	405
	構成比	9.1	18.5	72.4	100.0



(単位制の定時制・単位制の通信制)

授業料収納状況調(単位制)

(令和6年度)

期別	月別	調定の状況		収納の状況				異動者等の状況
		人員	調定額	納期内収納額	収納率	納期後収納額	収入未済額	
過年度	4	人 12	円 135,048	円	%	円	円 135,048	A. 期首収納権利発生額 = 307,958 円
	5	13	172,910			5,000	302,958	B. 収納権利増減(▲) = 0 円
	6					25,230	277,728	C. 収納必要額 A(±)B = 307,958 円
	7					13,050	264,678	
	10					18,270	246,408	
	12					10,400	236,008	
	1					4,390	231,618	
	3					1,000	230,618	
	計	25	307,958	0	0.0%	77,340	230,618	
前期	6	人 1	円 1,160	円 1,160	% 100.0%	円	円 0	A. 期首収納権利発生額 = 8,442,480 円
	7	1	10,875	10,875	100.0%		0	B. 収納権利増減(▲) = ▲ 6,580,535 円
	8	3	29,580	29,580	100.0%		0	C. 収納必要額 A(±)B = 1,861,945 円
	9	2	28,420	28,420	100.0%		0	
後期	10	▲ 2 173	▲ 5,655 1,770,595	▲ 5,655 1,376,920	77.7%		393,675	A. 期首収納権利発生額 = 8,235,420 円
	11	▲ 1 1	▲ 2,610 3,045	▲ 2,610 3,045	100.0%		250,560	B. 収納権利増減(▲) = ▲ 6,492,375 円
	12	▲ 2 1	▲ 19,430 7,250	▲ 7,685 7,250	100.0%	(▲ 11,745) 52,200	186,615	C. 収納必要額 A(±)B = 1,743,045 円
	1	▲ 1 171	▲ 3,045 1,783,790	▲ 3,045 1,412,010	79.1%		537,955	
	2	▲ 3	▲ 12,760	▲ 10,730	100.0%	(▲ 2,030) 244,180	291,745	
	3	1	1,305	1,305	100.0%		171,245	
	4				100.0%		156,165	
	計	345	3,592,520	2,840,840	96.1%	595,515	156,165	
科目履修	4	人 1	円 13,920	円 13,920	% 100.0%	円	円 0	A. 期首収納権利発生額 = 13,920 円
	計	1	13,920	13,920	100.0%	0	0	B. 収納権利増減(▲) = 0 円 C. 収納必要額 A(±)B = 13,920 円
合計	371	3,914,398	2,854,760	72.9%	672,855	386,783	D. 収納必要額 = 3,926,868 円	

□□□□□□

(単位制の定時制・単位制の通信制)

授業料収納状況調(単位制)

(令和7年度)
(令和7年8月31日)

期別	月別	調定の状況		収納の状況				異動者等の状況
		人員	調定額	納期内収納額	収納率	納期後収納額	収入未済額	
過 年 度	4	人 19	円 230,618	円	%	円 38,830	円 191,788	A. 期首収納権利発生額 = 386,783 円
	5	9	156,165			16,960	330,993	B. 収納権利増減(▲) = 0 円
	計	28	386,783	0	0.0%	55,790	330,993	C. 収納必要額 A(±)B = 386,783 円
前 期	8	人 5	円 35,670	円 35,670	% 100.0%	円	円 0	A. 期首収納権利発生額 = 8,143,200 円
	計	5	35,670	35,670	100.0%	0	0	B. 収納権利増減(▲) = ▲ 6,457,575 円 C. 収納必要額 A(±)B = 1,685,625 円
合計		33	422,453	35,670	84.4%	55,790	330,993	D. 収納必要額 = 2,072,408 円

□□□□□□

歳 入 予 算

一般会計

区 分	調 定 額 A 円	収 入 済 額	
		納 期 内 B 円	納 期 後 C 円
款 08使用料及び手数料	18,434,998	17,375,360	672,855
項 01使用料	18,110,998	17,051,360	672,855
目 09教育使用料	18,110,998	17,051,360	672,855
03定時制高等学校授業料	(16,356,290)	(15,604,610)	(595,515)
08庁舎等使用料	16,664,248	15,604,610	672,855
項 02手数料	1,446,750	1,446,750	0
目 07教育手数料	324,000	324,000	0
01高等学校入学生料	324,000	324,000	0
02証明書発行手数料	306,600	306,600	0
08	17,400	17,400	0
款 10財産収入	1,476,964	1,453,664	23,300
項 01財産運用収入	1,476,964	1,453,664	23,300
目 01財産貸付収入	1,476,964	1,453,664	23,300
01職員住宅貸付料	681,964	658,664	23,300
02土地貸付料	3,000	3,000	0
03建物貸付料	792,000	792,000	0
款 14諸収入	2,336,872	2,335,872	1,000
項 01延滞金、加算金及び過料等	2,000	1,000	1,000
目 01延滞金	2,000	1,000	1,000
01延滞金	2,000	1,000	1,000
項 07雑入	2,334,872	2,334,872	0
目 02雑入	2,334,872	2,334,872	0
87保険料負担金	1,137,293	1,137,293	0
保険料負担金	381,031	381,031	0
非常勤職員	733,230	733,230	0
臨時職員	23,032	23,032	0
90雑収	1,197,579	1,197,579	0

県立高校中学校 三島長陵高校

□□□□□□

一般会計

区 分	調 定 額 A 円	収 入 済 額	
		納 期 内 B 円	納 期 後 C 円
計	22,248,834	21,164,896	697,155

(令和 6年度)
 (令和 7年 4月30日現在)

不 納 欠 損 額 D	収 入 未 済 額			収 入 歩 合 $\frac{B+C}{A-D-F}$	納 期 内 収 入 率 $\frac{B}{A-D-F}$
	納 期 限 経 過 E	納 期 限 未 到 来 F	計		
円 0	円 386,783	円 0	円 386,783	% 98.2	% 95.1

□□□□□□

歳 入 予 算

一般会計

区 分	調 定 額 A 円	収 入 済 額	
		納 期 内 B 円	納 期 後 C 円
款 08使用料及び手数料	2,138,483	1,751,700	55,790
項 01使用料	1,859,783	1,473,000	55,790
目 10教育使用料	1,859,783	1,473,000	55,790
03定時制高等学校授業料	(87,290)	(87,290)	(0)
08庁舎等使用料	474,073	87,290	55,790
項 02手数料	1,385,710	1,385,710	0
目 09教育手数料	278,700	278,700	0
01高等学校入学科	278,700	278,700	0
02証明書発行手数料	273,000	273,000	0
05雑費	5,700	5,700	0
款 10財産収入	795,000	795,000	0
項 01財産運用収入	795,000	795,000	0
目 01財産貸付収入	795,000	795,000	0
02土地貸付料	3,000	3,000	0
03建物貸付料	792,000	792,000	0
款 14諸収入	1,112,000	1,112,000	0
項 01延滞金、加算金及び過料等	4,200	4,200	0
目 01延滞金	4,200	4,200	0
01延滞金	4,200	4,200	0
項 07雑入	1,107,800	1,107,800	0
目 02雑入	1,107,800	1,107,800	0
90保険料負担金	556,744	556,744	0
91雑収入	553,748	553,748	0
92非常勤職員	2,996	2,996	0
93過年度返納金	90,909	90,909	0
94雑収	460,147	460,147	0
計	4,045,483	3,658,700	55,790

□□□□□□

県収入証紙により徴収した使用料及び手数料調

区 分	令和6年度	令和7年度 (令和7年8月31日現在)
	件 数	件 数
高等学校入学検定料	146	11

様式第6号

過年度分収入未済額調

(令和7年8月31日現在)

年度	区分	定時制高等学校授業料	
		件数	収入未済額
28年度以前 (A)			円
29年度		3	26,392
30年度		2	23,029
31年度		2	24,132
2年度		3	53,855
5年度		4	59,160
6年度		8	144,425
計		22	330,993
摘 要① (滞納処分の停止等の理由)			
摘 要② (不納欠損処分の件数、額)			
摘 要③ (A欄のうち、1件10万円以上の内訳)			

□□□□□

現金出納調

三島長陵高等学校

(令和 6年度)

(令和 7年 4月30日現在)

区 分	受 入 額			払 出 額	残 高	出納員領収書 発行総額及び 枚 数	現金払込調書 兼領収書総額 及び枚数
	越 高	受 高	計				
教育使用料	円 0	円 13,920	円 13,920	円 13,920	円 0	円 13,920 1 枚	円 13,920 1 枚
教育手数料	0	324,000	324,000	324,000	0	324,000 188 枚	324,000 45 枚
計	0	337,920	337,920	337,920	0	337,920 189 枚	337,920 46 枚

□□□□□□

現金出納調

三島長陵高等学校

(令和 7年度)

(令和 7年 8月31日現在)

区 分	受 入 額			払 出 額	残 高	出納員領収書 発行総額及び 枚 数	現金払込調書 兼領収書総額 及び枚数
	越 高	受 高	計				
教育手数料	円 0	円 278,700	円 278,700	円 278,700	円 0	円 278,700 144 枚	円 278,700 20 枚
計	0	278,700	278,700	278,700	0	278,700 144 枚	278,700 20 枚

□□□□□□

預 金 調

(令和7年8月31日現在)

金融機関名	預金種類	口座番号	口座名義人	残高 (円)	摘要
スルガ銀行 長泉支店	無利息型普通 預金	2263888	静岡県立三島長陵高等学校 資金前渡者 八代 弘和	0	給料の受取、参加料の資金 前渡等
スルガ銀行 長泉支店	無利息型普通 預金	2263894	三島長陵高等学校 資金前渡者 八代 弘和	0	電気・水道料金等口座振替
残 高 合 計				0	

□□□□□□

郵 券 等 受 払 調

(令和7年8月31日現在)

(単位:枚、円)

区分	種 類	令和6年度						令和7年度						差 引	現 在 高	摘 要
		繰 越		受 入		払 出		繰 越		受 入		払 出				
		枚 数	金 額	枚 数	金 額	枚 数	金 額	枚 数	金 額	枚 数	金 額	枚 数	金 額			
郵券	140 円券	2	280	3	420	0	0	5	700	0	0	0	0	5	700	文書 送 用
	120 円券	12	1,440	0	0	12	1,440	0	0	0	0	0	0	0	0	
	110 円券	0	0	61	6,710	34	3,740	27	2,970	0	0	2	220	25	2,750	
	84 円券	8	672	0	0	8	672	0	0	0	0	0	0	0	0	
	10 円券	50	500	9	90	13	130	46	460	0	0	0	0	46	460	
	2 円券	15	30	0	0	11	22	4	8	0	0	0	0	4	8	
	1 円券	10	10	0	0	10	10	0	0	0	0	0	0	0	0	
	62 円葉書	10	620	0	0	10	620	0	0	0	0	0	0	0	0	
計		/	3,552	/	7,220	/	6,634	/	4,138	/	0	/	220	/	3,918	

歳入歳出外現金調

県立高校中学校 三島長陵高校

(令和 6年度)
(令和 7年 3月31日現在)

区 分	越 高	受 高	払 高	残 高	摘 要
公立学校共済組合掛金等	円 0	円 554,296	円 554,296	円 0	
教職員互助組合掛金等	0	33,956	33,956	0	
所得税	45,644	1,174,467	1,169,997	50,114	
県市町村民税	14,900	148,600	151,000	12,500	
保証金	79,200	0	0	79,200	
計	139,744	1,911,319	1,909,249	141,814	

歳入歳出外現金調

県立高校中学校 三島長陵高校

(令和 7年度)
(令和 7年 8月31日現在)

区 分	越 高	受 高	払 高	残 高	摘 要
公立学校共済組合掛金等	円 0	円 310,257	円 310,257	円 0	
教職員互助組合掛金等	0	11,665	11,665	0	
所得税	50,114	628,512	607,920	70,706	
県市町村民税	12,500	82,700	76,400	18,800	
保証金	79,200	0	0	79,200	
計	141,814	1,033,134	1,006,242	168,706	

歳出予算執行状況調

(令和 6年度)
(令和 7年 5月31日現在)

一般会計

区 分	令 達 予 算 額	支 出 済 額	支 出 未 済 額	摘 要
	円	円	円	
款 11 教育費	90,949,058	90,949,058	0	
項 02 教育委員会費	3,851,577	3,851,577	0	
目 02 教育総務費	258,828	258,828	0	
01 報酬	145,863	145,863	0	
03 非常勤職員報酬	145,863	145,863	0	
03 職員手当等	95,238	95,238	0	
01 その他の職員手当等	95,238	95,238	0	
04 共済費	17,727	17,727	0	
02 報酬、給料及び賃金に係る社会保険料	17,727	17,727	0	
目 03 教育管理費	3,472,749	3,472,749	0	
07 報償費	20,000	20,000	0	
01 その他の報償費	20,000	20,000	0	
08 旅費	20,913	20,913	0	
01 その他の旅費	513	513	0	
02 普通旅費	20,400	20,400	0	
10 需用費	1,599,401	1,599,401	0	
01 その他の需用費	1,599,401	1,599,401	0	
11 役務費	144,210	144,210	0	
12 委託料	423,225	423,225	0	
14 工事請負費	1,265,000	1,265,000	0	
目 04 教育厚生費	120,000	120,000	0	
01 報酬	120,000	120,000	0	
03 非常勤職員報酬	120,000	120,000	0	
項 05 高等学校費	78,982,267	78,982,267	0	
目 01 高等学校総務費	30,351,334	30,351,334	0	
01 報酬	20,115,133	20,115,133	0	
03 非常勤職員報酬	20,115,133	20,115,133	0	
03 職員手当等	6,612,291	6,612,291	0	

(令和 6年度)
(令和 7年 5月31日現在)

一般会計

区 分	令 達 予 算 額	支 出 済 額	支 出 未 済 額	摘 要
	円	円	円	
01 その他の職員手当等	6,612,291	6,612,291	0	
04 共済費	2,408,955	2,408,955	0	
02 報酬、給料及び賃金に係る社会保険料	2,408,955	2,408,955	0	
08 旅費	1,214,955	1,214,955	0	
01 その他の旅費	1,073,681	1,073,681	0	
02 普通旅費	141,274	141,274	0	
目 02 高等学校管理費	48,630,933	48,630,933	0	
01 報酬	2,667,592	2,667,592	0	
03 非常勤職員報酬	2,667,592	2,667,592	0	
03 職員手当等	574,544	574,544	0	
01 その他の職員手当等	574,544	574,544	0	
04 共済費	430,086	430,086	0	
02 報酬、給料及び賃金に係る社会保険料	430,086	430,086	0	
07 報償費	50,000	50,000	0	
01 その他の報償費	50,000	50,000	0	
08 旅費	940,159	940,159	0	
01 その他の旅費	38,862	38,862	0	
02 普通旅費	901,297	901,297	0	
10 需用費	10,705,253	10,705,253	0	
01 その他の需用費	10,705,253	10,705,253	0	
11 役務費	1,287,300	1,287,300	0	
12 委託料	5,131,203	5,131,203	0	
13 使用料及び賃借料	1,023,213	1,023,213	0	
17 備品購入費	1,138,500	1,138,500	0	
18 負担金、補助及び交付金	12,809,283	12,809,283	0	
19 扶助費	11,873,800	11,873,800	0	
項 08 学校教育費	8,115,214	8,115,214	0	
目 01 高校教育費	7,470,864	7,470,864	0	

Z1B0030
Z1RB0030

一般会計

(令和 6年度)
(令和 7年 5月31日現在)

区 分	令 達 予 算 額	支 出 済 額	支 出 未 済 額	摘 要
	円	円	円	
01 報酬	5,796,409	5,796,409	0	
03 非常勤職員報酬	5,796,409	5,796,409	0	
04 共済費	800,655	800,655	0	
02 報酬、給料及び賃金に係る社会保険料	800,655	800,655	0	
07 報償費	496,000	496,000	0	
01 その他の報償費	496,000	496,000	0	
08 旅費	327,800	327,800	0	
01 その他の旅費	293,672	293,672	0	
02 普通旅費	34,128	34,128	0	
10 需用費	50,000	50,000	0	
01 その他の需用費	50,000	50,000	0	
目 04 健康体育費	644,350	644,350	0	
03 職員手当等	249,250	249,250	0	
01 その他の職員手当等	249,250	249,250	0	
07 報償費	108,000	108,000	0	
01 その他の報償費	108,000	108,000	0	
11 役務費	287,100	287,100	0	
計	90,949,058	90,949,058	0	

歳出予算執行状況調

(令和7年度)
(令和7年8月31日現在)

一般会計

区 分	令 達 予 算 額	支 出 済 額	支 出 未 済 額	摘 要
	円	円	円	
款 12教育費	78,327,726	22,889,400	55,438,326	
項 02教育委員会費	7,021,840	737,141	6,284,699	
目 03教育管理費	6,901,840	737,141	6,164,699	
07報償費	20,000	20,000	0	
01その他の報償費	20,000	20,000	0	
08旅費	32,400	1,525	30,875	
01その他の旅費	2,400	513	1,887	
02普通旅費	30,000	1,012	28,988	
10需用費	1,645,000	434,456	1,210,544	
01その他の需用費	1,645,000	434,456	1,210,544	
11役務費	221,440	0	221,440	
12委託料	4,983,000	281,160	4,701,840	
目 04教育厚生費	120,000	0	120,000	
01報酬	120,000	0	120,000	
03非常勤職員報酬	120,000	0	120,000	
項 05高等学校費	62,713,020	18,730,671	43,982,349	
目 01高等学校総務費	28,772,000	13,055,485	15,716,515	
01報酬	16,093,000	7,247,063	8,845,937	
03非常勤職員報酬	16,093,000	7,247,063	8,845,937	
03職員手当等	9,099,000	4,510,493	4,588,507	
01その他の職員手当等	9,099,000	4,510,493	4,588,507	
04共済費	2,408,000	448,962	1,959,038	
02報酬、給料及び賃金に係る社会保険料	2,408,000	448,962	1,959,038	
08旅費	1,172,000	848,967	323,033	
01その他の旅費	697,000	374,702	322,298	
02普通旅費	475,000	474,265	735	
目 02高等学校管理費	33,941,020	5,675,186	28,265,834	
01報酬	1,770,000	595,540	1,174,460	

一般会計

(令和 7年度)
(令和 7年 8月31日現在)

区 分	令 達 予 算 額	支 出 済 額	支 出 未 済 額	摘 要
	円	円	円	
03非常勤職員報酬	1,770,000	595,540	1,174,460	
03職員手当等	670,000	334,826	335,174	
01その他の職員手当等	670,000	334,826	335,174	
04共済費	507,000	54,858	452,142	
02報酬、給料及び賃金に係る社会保険料	507,000	54,858	452,142	
07報償費	65,000	5,000	60,000	
01その他の報償費	65,000	5,000	60,000	
08旅費	1,020,440	402,086	618,354	
01その他の旅費	170,440	15,927	154,513	
02普通旅費	850,000	386,159	463,841	
10需用費	8,253,680	2,563,512	5,690,168	
01その他の需用費	8,253,680	2,563,512	5,690,168	
11役務費	1,649,000	447,110	1,201,890	
12委託料	5,468,900	906,928	4,561,972	
13使用料及び賃借料	1,107,000	292,706	814,294	
17備品購入費	600,000	0	600,000	
18負担金、補助及び交付金	12,830,000	72,620	12,757,380	
項 08学校教育費	8,592,866	3,421,588	5,171,278	
目 01高校教育費	8,168,066	3,124,588	5,043,478	
01報酬	6,470,000	2,595,250	3,874,750	
03非常勤職員報酬	6,470,000	2,595,250	3,874,750	
04共済費	763,566	190,332	573,234	
02報酬、給料及び賃金に係る社会保険料	763,566	190,332	573,234	
07報償費	536,500	215,500	321,000	
01その他の報償費	536,500	215,500	321,000	
08旅費	358,000	123,506	234,494	
01その他の旅費	298,000	123,506	174,494	
02普通旅費	60,000	0	60,000	

□□□□□□

一般会計

(令和 7年度)
(令和 7年 8月31日現在)

区 分	令 達 予 算 額	支 出 済 額	支 出 未 済 額	摘 要
	円	円	円	
10 需用費	40,000	0	40,000	
01 その他の需用費	40,000	0	40,000	
目 04 健康体育費	424,800	297,000	127,800	
07 報償費	108,000	39,600	68,400	
01 その他の報償費	108,000	39,600	68,400	
11 役務費	316,800	257,400	59,400	
計	78,327,726	22,889,400	55,438,326	

□□□□□□

委託料等歳出予算執行状況節別集計表

節名	会計	款	項	目	執行済額 (円)		
					令和5年度	令和6年度	左のうち、 5年度からの繰越額分
(12) 委託料	一般会計	教育費	教育委員会費	教育管理費	402,192	423,225	
	一般会計	教育費	高等学校費	高等学校管理費	3,993,803	5,131,203	
計					4,395,995	5,554,428	0
(14) 工事請負費	一般会計	教育費	教育委員会費	教育管理費	0	1,265,000	
計					0	1,265,000	0
(16) 公有財産購入費							
計					0	0	0
(17) 備品購入費	一般会計	教育費	高等学校費	高等学校管理費	1,014,200	1,138,500	
計					1,014,200	1,138,500	0
(18) 負担金、補助金及び交付金	一般会計	教育費	高等学校費	高等学校管理費	12,965,490	12,809,283	
計					12,965,490	12,809,283	0
(21) 補償、賠償及び補填金							
計					0	0	0

□□□□□□

委託料等歳出予算執行状況節別集計表

(令和7年8月31日現在)

節名	会計	款	項	目	執行済額 (円)	
					うち、6年度からの繰越額分	
(12) 委託料	一般会計	教育費	教育委員会費	教育管理費	281,160	
	一般会計	教育費	高等学校費	高等学校管理費	906,928	
計					1,188,088	0
(14) 工事請負費						
計					0	0
(16) 公有財産購入費						
計					0	0
(17) 備品購入費	一般会計	教育費	高等学校費	高等学校管理費	0	
計					0	0
(18) 負担金、補助金及び交付金	一般会計	教育費	高等学校費	高等学校管理費	72,620	
計					72,620	0
(21) 補償、賠償及び補填金						
計					0	0

整理番号	委託業務名	受託者	当初設計金額	契約金額			契約締結方法	契約期間	支出年月日	金額	委託業務の内容	摘要
				当初額	変更増減額	計						
参考1	警備業務委託	セコム(株)		14,256,000	1,322,750	15,578,750		R1.10.1 } R6.9.30			高等学校等警備業務	三島北高
参考2	消防用設備等保守点検業務委託	伊豆防災機器(株)		8,156,104	0	8,156,104		R6.4.1 } R7.3.31			消防用設備等の機能維持	三島北高
参考3	建築基準法第12条に基づく定期点検業務委託	(有)コーセイ産業		2,378,640	0	2,378,640		R6.8.1 } R6.11.29			建築物、建築設備等の定期点検	伊豆中央高
参考4	可燃物収集運搬処理業務委託	(株)東部処理		運搬料 2,585円/1回 処分料 13.2円/1Kg	0	運搬料 2,585円/1回 処分料 13.2円/1Kg		R6.4.3 } R7.3.31			可燃物収集運搬処分業務	三島南高
	計	4件										

□□□□□□

委 託 料 に 関 す る 調

(令和7年度)

(令和7年8月31日現在)

整理番号	委託業務名	受託者	当初設計金額	契約金額			契約締結方法	契約期間	支出年月日	金額	委託業務の内容	摘要
				当初額	変更増減額	計						
1	(事務関係) 静岡県立三島長陵高等学校外1校自家用電気工作物保安管理業務委託	野木電気管理事務所	910,800	620,400	0	620,400	随契	R7.4.1 } R8.3.31	R7.6.30 R7.8.29 小計	103,400 103,400 206,800	自家用電気工作物の維持保安に関する業務	(随契一号) 三島北高
2	静岡県立三島長陵高等学校夜間定時制高等学校校舎等管理業務委託	㈱エム・アイ・総合美装	3,960	3,960	0	3,960	随契	R7.4.4 } R8.2.27	R7.5.30 R7.6.30 R7.7.31 R7.8.29 小計	55,440 79,200 83,160 63,360 281,160	夜間定時制高等学校校舎等管理業務	(随契一号) 単価契約
3	静岡県立三島長陵高等学校建築物環境衛生管理業務委託	㈱メンテックカンザイ	3,141,050	2,970,000	0	2,970,000	一般	R7.4.1 } R8.3.31	R7.7.31 小計	415,800 415,800	建築物環境衛生管理業務	
4	静岡県立三島長陵高等学校エレベーター保守点検業務委託	フジテック㈱静岡支店	1,082,400	1,082,400	0	1,082,400	随契	R7.4.1 } R8.3.31	R7.7.31 小計	257,400 257,400	エレベーター保守点検業務	(随契二号) (不適)
5	静岡県立三島長陵高等学校自動ドア保守管理業務委託	ナプロシステム㈱沼津営業所	39,600	39,600	0	39,600	随契	R7.4.1 } R8.3.31	小計	0	自動ドア保守管理業務	(随契一号)
	事務関係計	5件								1,161,160		
	工事関係計	0件								0		
	合計	5件								1,161,160		

参考1	警備業務委託	セコム㈱		19,965,000		19,965,000		R6.10.1 } R11.9.30			高等学校等警備業務	三島北高
参考2	消防用設備等保守点検業務委託	伊豆防災機器㈱		8,032,024	0	8,032,024		R7.4.1 } R8.3.31			消防用設備等の機能維持	三島北高
参考3	可燃物収集運搬処理業務委託	㈱東部処理		運搬料 2,585円/1回 処分料 13.2円/1Kg	0	運搬料 2,750円/1回 処分料 12.001円/1Kg		R7.4.1 } R8.3.31			可燃物収集運搬処分業務	三島南高
	計	3件										

□□□□□□

補助金支出調

(令和6年度)

整理番号	対象事業名	交付先	補助の根拠	事業の実際	総事業費	補助金額	補助率	交付決定		交付		事業完了		摘要
								年月日	金額	年月日	金額	年月日	確認年月日	
1	高等学校定時制課程及び通信制課程修学補助金	三島長陵高等学校生徒 4件	高等学校定時制の課程及び通信制の課程修学補助金交付要綱	定時制課程に在学する生徒を対象とした教科書等購入代金の補助	円	円								
					32,233	8,844	100%	R7.3.27	8,844	R7.4.17	8,844	R7.3.27	R7.3.27	
					8,174	100%	R7.3.27	8,174	R7.4.17	8,174	R7.3.27	R7.3.27		
					9,061	100%	R7.3.27	9,061	R7.4.17	9,061	R7.3.27	R7.3.27		
					6,154	100%	R7.3.27	6,154	R7.4.17	6,154	R7.3.27	R7.3.27		
計		4件	/	/	32,233	32,233	/	/	32,233	/	32,233	/	/	

令和7年度（令和7年8月31日現在）実績なし

□□□□□□

負 担 金 支 出 調

(令和6年度)

整理番号	負担金名	交付先	負担根拠	事業内容	負担金額	支出年月日
1	全国高等学校定時制通信制高等学校長会参加費	全国高等学校定時制通信制高等学校長会	開催要項による	第71回定時制通信制校長会総会・研究協議会参加費	円 1,000	R6.4.26
2	第76回全国高等学校長協会総会・研究協議会参加費	全国高等学校定時制通信制高等学校長会	開催要項による	第76回全国高等学校長協会総会・研究協議会参加費	4,000	R6.4.26
3	特別管理産業廃棄物管理責任者講習会受講料	公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センター	開催要項による	特別管理産業廃棄物管理責任者講習受講料	13,200	R6.5.8
4	高等学校等就学支援金	定時制高等学校授業料(4月分 1名分)	高等学校等就学支援金の支給に関する法律	高等学校に在籍する生徒の授業料に充てる	3,335	振替日 R6.6.28
5	高等学校等就学支援金	定時制高等学校授業料(4～5月分 1名分)	高等学校等就学支援金の支給に関する法律	高等学校に在籍する生徒の授業料に充てる	6,380	振替日 R6.6.28
6	東海四県高等学校長生徒指導連絡協議会参加費	東海四県高等学校長生徒指導連絡協議会	開催要項による	東海四県高等学校長生徒指導連絡協議会参加費	2,000	R6.7.3
7	高等学校等就学支援金	定時制高等学校授業料(4～6月分 1名分)	高等学校等就学支援金の支給に関する法律	高等学校に在籍する生徒の授業料に充てる	6,960	振替日 R6.8.30
8	全国単位制高等学校長等連絡研究協議会東京大会参加費	全国単位制高等学校長等連絡研究協議会	開催要項による	第34回全国単位制高等学校長等連絡研究協議会東京大会参加費	7,000	R6.9.5
9	高等学校等就学支援金	定時制高等学校授業料(4～6月分 1名分)	高等学校等就学支援金の支給に関する法律	高等学校に在籍する生徒の授業料に充てる	10,005	振替日 R6.9.30
10	高等学校等就学支援金	定時制高等学校授業料(4～8月分 2名分)	高等学校等就学支援金の支給に関する法律	高等学校に在籍する生徒の授業料に充てる	26,680	振替日 R6.9.30
11	高等学校等就学支援金	定時制高等学校授業料(4～9月分 5名分)	高等学校等就学支援金の支給に関する法律	高等学校に在籍する生徒の授業料に充てる	46,980	振替日 R6.10.31
12	高等学校等就学支援金	定時制高等学校授業料(4～9月分 6名分)	高等学校等就学支援金の支給に関する法律	高等学校に在籍する生徒の授業料に充てる	106,865	振替日 R6.10.31
13	高等学校等就学支援金	定時制高等学校授業料(4～9月分 332名分)	高等学校等就学支援金の支給に関する法律	高等学校に在籍する生徒の授業料に充てる	6,236,160	振替日 R6.10.31
14	高等学校等就学支援金	定時制高等学校授業料(10月分 1名分)	高等学校等就学支援金の支給に関する法律	高等学校に在籍する生徒の授業料に充てる	3,625	振替日 R6.11.29
15	高等学校等就学支援金	定時制高等学校授業料(4～6月分 1名分)	高等学校等就学支援金の支給に関する法律	高等学校に在籍する生徒の授業料に充てる	2,610	振替日 R6.11.29

整理番号	負担金名	交付先	負担根拠	事業内容	負担金額	支出年月日
16	高等学校等就学支援金	定時制高等学校授業料 (7～8月分 1名分、 7～9月分 1名分)	高等学校等就学支援金の支給に関する法律	高等学校に在籍する生徒の授業料に充てる	18,415	振替日 R6.12.20
17	高等学校等就学支援金	定時制高等学校授業料 (9月分 1名分)	高等学校等就学支援金の支給に関する法律	高等学校に在籍する生徒の授業料に充てる	1,015	振替日 R6.12.20
18	高等学校等就学支援金	定時制高等学校授業料 (7月分 2名分)	高等学校等就学支援金の支給に関する法律	高等学校に在籍する生徒の授業料に充てる	4,350	振替日 R7.1.21
19	高等学校等就学支援金	定時制高等学校授業料 (10月分 1名分)	高等学校等就学支援金の支給に関する法律	高等学校に在籍する生徒の授業料に充てる	3,045	振替日 R7.1.21
20	高等学校等就学支援金	定時制高等学校授業料 (10～12月分 1名分)	高等学校等就学支援金の支給に関する法律	高等学校に在籍する生徒の授業料に充てる	11,745	振替日 R7.1.21
21	高等学校等就学支援金	定時制高等学校授業料 (10～3月分 326名分)	高等学校等就学支援金の支給に関する法律	高等学校に在籍する生徒の授業料に充てる	6,188,745	振替日 R7.1.31
22	高等学校等就学支援金	定時制高等学校授業料 (10～3月分 7名分)	高等学校等就学支援金の支給に関する法律	高等学校に在籍する生徒の授業料に充てる	78,880	振替日 R7.1.31
23	高等学校等就学支援金	定時制高等学校授業料 (1～3月分 1名分、 2～3月分 1名分)	高等学校等就学支援金の支給に関する法律	高等学校に在籍する生徒の授業料に充てる	10,005	振替日 R7.1.31
24	高等学校等就学支援金	定時制高等学校授業料戻入 (2～3月分 1名分)	高等学校等就学支援金の支給に関する法律	高等学校に在籍する生徒の授業料に充てる	▲ 3,770	振替日 R7.2.28
25	高等学校等就学支援金	定時制高等学校授業料戻入 (2～3月分 1名分)	高等学校等就学支援金の支給に関する法律	高等学校に在籍する生徒の授業料に充てる	▲ 6,380	振替日 R7.2.28
26	高等学校等就学支援金	定時制高等学校授業料戻入 (3月分 2名分)	高等学校等就学支援金の支給に関する法律	高等学校に在籍する生徒の授業料に充てる	▲ 5,800	振替日 R7.3.5
計		26件			12,777,050	

□□□□□□

負 担 金 支 出 調

(令和7年8月31日現在)

整理番号	負担金名	交付先	負担根拠	事業内容	負担金額	支出年月日
1	全国高等学校定時制通信制高等学校長会参加費	全国高等学校定時制通信制高等学校長会	開催要項による	第72回定時制通信制校長会総会・研究協議会参加費	円 1,000	R7.4.25
2	第77回全国高等学校長協会総会・研究協議会参加費	全国高等学校定時制通信制高等学校長会	開催要項による	第77回全国高等学校長協会総会・研究協議会参加費	4,000	R7.4.25
3	高等学校等就学支援金	定時制高等学校授業料(4～5月分 1名分)	高等学校等就学支援金の支給に関する法律	高等学校に在籍する生徒の授業料に充てる	5,510	振替日 R7.6.30
4	東海四県高等学校長生徒指導連絡協議会参加費	東海四県高等学校長生徒指導連絡協議会	開催要項による	東海四県高等学校長生徒指導連絡協議会参加費	2,000	R7.7.4
5	東海地区学校図書館研究大会参加費	第42回東海地区学校図書館研究大会運営委員会	開催要項による	第42回東海地区学校図書館研究大会参加費	3,000	R7.7.8
6	静岡県高等学校長協会家庭部会学校負担金	静岡県高等学校長協会家庭部会	開催要項による	令和7年度静岡県高等学校長協会家庭部会学校負担金	2,000	R7.7.15
7	高等学校等就学支援金	定時制高等学校授業料(4～6月分 2名分)	高等学校等就学支援金の支給に関する法律	高等学校に在籍する生徒の授業料に充てる	20,880	振替日 R7.7.31
8	全国単位制高等学校長等連絡研究協議会兵庫大会参加費	全国単位制高等学校長等連絡研究協議会	開催要項による	第35回全国単位制高等学校長等連絡研究協議会兵庫大会参加費	3,000	R7.8.4
9	全国普通科高等学校長会総会・研究協議会(香川大会)参加費	全国普通科高等学校長会	開催要項による	全国普通科高等学校長会第75回総会・研究協議会(香川大会)参加費	6,000	R7.8.6
10	高等学校等就学支援金	定時制高等学校授業料(4～6月分 3名分)	高等学校等就学支援金の支給に関する法律	高等学校に在籍する生徒の授業料に充てる	25,230	振替日 R7.8.29
計		10件	/	/	72,620	

□□□□□□

建 築 工

整理 番号	予算 科目	工 事 名	工事箇所	当 初 設計金額	契 約 金 額			契約 締結 方法
					当 初 額	変更増減額	計	
1	教 育 管理費	令和6年度 三島長陵高等 学校校舎棟図 書室空調設備 修繕工事	三島市文教 町地内	円 1,298,000	円 1,265,000	円 0	円 1,265,000	指名
		合 計		1,298,000	1,265,000	0	1,265,000	

(参考)

整理 番号	予算 科目	工 事 名	工事箇所	当 初 設計金額	契 約 金 額			契約 締結 方法
					当 初 額	変更増減額	計	
1	教 育 管理費	令和6年度 三島南高等学 校管理棟トイレ 洋式化ほか 工事	三島市大場 地内ほか	円 44,913,000	円 43,714,000	円 0	円 43,714,000	指名
		合 計		44,913,000	43,714,000	0	43,714,000	

事

調

(令和6年度)

受注者	着手 完成(予定) 年月日	支出済額	工事概要	公有財産 台帳	摘要
伸弘テクノ (株)	R6. 12. 25	円	図書室空調設備工事一式 ・図書室空調設備の修繕	—	
	R7. 3. 18	1,265,000			
		1,265,000			

受注者	着手 完成(予定) 年月日	支出済額	工事概要	公有財産 台帳	摘要
伸弘テクノ (株)	R6. 6. 25	円	機械設備工事一式 ・和式トイレを洋式トイ レに改修	—	沼津土木事務所
	R6. 10. 10	43,714,000			
		43,714,000			

□□□□□□

公 有 財 産 調 査

(令和6年度)

区 分	令和6年3月31日現在		増		減		令和7年3月31日現在		摘要
	数量又は面積	台帳価格	数量又は面積	台帳価格	数量又は面積	台帳価格	数量又は面積	台帳価格	
行政財産	千円	2,130,454	千円	0	千円	53,057	千円	2,077,397	
土地	㎡	8,136.32					㎡	8,136.32	1,082,712
立木竹	本	39					本	39	3,994
建物	㎡	3,614.53			㎡	48,853	㎡	3,614.53	953,098
	個	11,541.81			個	4,204	個	52	37,593
普通財産	千円	237,335	千円	0	千円	4,946	千円	232,389	
土地	㎡	2,115.73	㎡		㎡		㎡	2,115.73	195,552
立木竹	本	1					本	1	70
建物	㎡	325.43			㎡	4,946	㎡	325.43	36,767
	個	879.57			個		個	16	0
公有財産に準ずるもの	千円	308	千円		千円		千円	308	
電話加入権	本	4					本	4	308

令和6年度中増減なし

□□□□□□

借地借家等調

(令和7年8月31日現在)

整理番号	区分	種別	所在地	地目		数量又は面積	借料		契約期間	所有者又は契約者氏名	用途
				台帳	現況		単価	年額			
1	工作物	冷暖房装置	三島市文教町1-3-93			1個	円	円	R3.7.1) R16.6.30	三井住友ファイナンス&リース株式会社	普通教室空調
2	工作物	冷暖房装置	三島市文教町1-3-93			1個		2,430,505	R6.7.1) R19.6.30	NTT・TCリース株式会社静岡支店	特別教室空調

□□□□□□

事務機器等の債務負担行為又は長期継続契約に係る調

(令和7年度)

(令和7年8月31日現在)

区分	事業名又は契約名	内 容	契 約 額	(契約額の年度別内訳)											
				令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	
長期継続契約	高速カラー印刷機賃貸借契約(5年)	高速カラー印刷機の賃借 (契約日) R5.5.29	2,970,000				445,500	594,000	594,000	594,000	594,000	148,500			
	電子複写機賃貸借契約(5年)	電子複写機の賃借 (契約日) R2.7.14	1,701,502	117,542	279,052	391,472	391,472	391,472	130,492						
	電子複写機賃貸借契約(5年)	電子複写機の賃借 (契約日) R7.6.23	2,171,862							289,582	434,372	434,372	434,372	434,372	144,792

行政財産貸付・使用許可調

(令和7年8月31日現在)

整理番号	区分	種別	所在地	地目		数量又は面積	貸付料又は使用料		貸付又は使用許可期間	貸付又は使用許可を受けた者の氏名	貸付・使用許可目的
				台帳	現況		単価	年額			
1	建物	事務所建	三島市文教町1丁目3番93号	重量鉄骨造	7階建	126.13㎡	円	円 無償	R5.4.1 R8.3.31	静岡県立静岡中央高等学校長	通信制の課程東部キャンパス開設運営のため
2	建物	事務所建	三島市文教町1丁目3番93号	重量鉄骨造	7階建	232.98㎡		1,365,220	R7.4.1 R8.3.31	放送大学学園理事長	放送大学静岡学習センター開設運営のため
3	土地	学校敷地	三島市文教町1丁目3番93号	庁舎敷地	学校敷地	3.96㎡		免除	R7.4.1 R12.3.31	静岡県立三島長陵高等学校長 会長	記念像「創造」設置のため
4	土地	学校敷地	三島市文教町1丁目3番93号	庁舎敷地	学校敷地	0.77㎡		免除	R7.4.1 R12.3.31	静岡県立三島長陵高等学校長 会長	記念像「夢」設置のため
5	建物	事務所建	三島市文教町1丁目3番93号	重量鉄骨造	7階建	179.99㎡		免除	R6.4.1 R9.3.31	静岡県立三島長陵高等学校後援会 会長	食堂及び厨房(喫食)購買として利用するため
6	建物	事務所建	三島市文教町1丁目3番93号	重量鉄骨造	7階建	1.00㎡		免除	R3.4.1 R8.3.31	静岡県立三島長陵高等学校後援会 会長	公衆電話設置のため
7	土地	学校敷地	三島市文教町1丁目3番93号	庁舎敷地	学校敷地	6.64㎡		20,490	R7.4.1 R8.3.31	放送大学学園理事長	放送大学静岡学習センター書類保管庫設置のため
8	建物	事務所建	三島市文教町1丁目3番93号	重量鉄骨造	7階建	6.60㎡		免除	R7.4.1 R8.3.31	静岡県立三島長陵高等学校PTA 会長	PTA職員の執務に供するため
9	土地	学校敷地	三島市文教町1丁目3番93号	庁舎敷地	学校敷地	11.87㎡		免除	R7.4.1 R8.3.31	静岡県立三島長陵高等学校PTA 会長	PTA職員の駐車場敷地のため
10	土地	学校敷地	三島市文教町1丁目3番93号	庁舎敷地	学校敷地	1.80㎡		無償	R5.4.1 R8.3.31	静岡県立静岡中央高等学校長	通信制の課程東部キャンパス倉庫設置のため
11	建物	事務所建	三島市文教町1丁目3番93号	鉄筋コンクリート造	2階建	0.14㎡		免除	R7.4.1 R12.3.31	静岡県立三島長陵高等学校PTA 会長	校歌額の設置のため
12	土地	学校敷地	三島市文教町1丁目3番93号	庁舎敷地	学校敷地	5.46㎡		免除	R5.4.1 R8.3.31	三島市長	防災倉庫の設置のため
13	土地	学校敷地	三島市文教町1丁目3番93号	庁舎敷地	学校敷地	4.80㎡		無償	R5.4.1 R8.3.31	静岡県立三島北高等学校長	給水管の埋設地として使用するため
14	建物	事務所建	三島市文教町1丁目3番93号	重量鉄骨造	7階建	0.10㎡		免除	R5.4.1 R8.3.31	三島市長	三島市地域防災計画に基づく防災行政無線送受信機及び簡易無線機の設置のため
15	建物	事務所建	三島市文教町1丁目3番93号	重量鉄骨造	7階建	2.00㎡		396,000	R5.4.1 R8.3.31	ダイドードリンコ株式会社東海営業部長	自動販売機(1台)設置のため
16	建物	事務所建	三島市文教町1丁目3番93号	重量鉄骨造	7階建	2.00㎡		396,000	R5.4.1 R8.3.31	ダイドードリンコ株式会社東海営業部長	自動販売機(1台)設置のため
17	建物	事務所建	三島市文教町1丁目3番93号	鉄筋コンクリート造	2階建	3.83㎡		免除	R5.4.1 R8.3.31	三島市長	三島市地域防災計画に基づくパーテーションの保管のため
18	建物	事務所建	三島市文教町1丁目3番93号	重量鉄骨造	7階建	28.43㎡		無償	R5.4.1 R8.3.31	静岡県立ふじのくに中学校設置準備委員会委員長	ふじのくに中学校の運営のため
19	建物	事務所建	三島市文教町1丁目3番93号	重量鉄骨造	7階建	67.14㎡		無償	R6.2.22 R8.3.31	静岡県立ふじのくに中学校長	ふじのくに中学校の運営のため
20	建物	事務所建	三島市文教町1丁目3番93号	鉄筋コンクリート造	2階建	7.01㎡		無償	R6.6.17 R8.3.31	静岡県立ふじのくに中学校長	ふじのくに中学校の運営のため
合計								2,177,710			

□□□□□□

普通財産・借受財産等貸付調

(令和7年8月31日現在)

整理番号	区分	種別	所在地	地目		数量又は面積	貸付料又は使用料		貸付又は使用許可期間	貸付又は使用許可を受けた者の氏名	貸付・使用許可目的
				台帳	現況		単価	年額			
1	土地	職員住宅敷地	三島市中142-10	宅地	宅地	本柱2本	1,500	3,000	R6.4.1 R9.3.31	東京電力パワーグリッド株式会社静岡総支社長	電気事業及び電気通信事業の用に供するため
2	建物	住宅建	三島市中142-10	鉄筋コンクリート造	3階建	0.49㎡		無償	R5.4.1 R8.3.31	三島中町内会会長	同報無線用スピーカーを設置するため
合計								3,000			

職員公舎管理状況調

(令和7年8月31日現在)

整理番号	所在地	建築年月	構造	管理戸(室)数 (A)	入居戸(室)数 (B)	Bの内他事務所職員入居戸(室)数	空家戸(室)数 (A-B)	摘要
1	三島市中142-10	S60.5	RC造 3階建	12	0	0	12	H25.4.1～空家 1 H26.9.20～空家 1 H27.3.1～空家 1 H27.4.1～空家 1 H29.3.1～空家 1 H29.4.15～空家 1 R1.9.7～空家 1 R5.4.1～空家 1 R5.7.16～空家 1 R6.8.10～空家 1 R7.4.1～空家 2
	計			12	0	0	12	

備品・図書調

(令和 6年度)

所属 0000221122 県立高校・中学校 三島長陵高等学校

区分	令和 6年 3月31日 現在	増		減		令和 7年 3月31日 現在
		数量	購入価格 (円)	数量	売却価格 (円)	
01-01 机類	18	(0) 0	0	(0) 0	0	18
01-02 台類	15	(0) 0	0	(0) 0	0	15
01-03 いす類	6	(0) 0	0	(0) 0	0	6
01-04 収納保管庫類	58	(0) 0	0	(0) 0	0	58
01-05 印刷機器類	1	(0) 0	0	(0) 0	0	1
01-07 書類整理器具類	5	(0) 0	0	(0) 0	0	5
01-10 印判類	4	(0) 0	0	(0) 0	0	4
01-11 照明器具類	3	(0) 0	0	(0) 0	0	3
01-13 厨房器具類	9	(0) 0	0	(0) 1	0	8
01-14 冷暖房器具類	2	(0) 0	0	(0) 0	0	2
01-19 掲示板・黒板	2	(0) 0	0	(0) 0	0	2
01-99 その他の庁用器具類	3	(0) 0	0	(0) 0	0	3
02-01 情報処理機器類	253	(0) 1	295,900	(0) 1	0	253
02-02 情報伝達機器類	8	(0) 0	0	(0) 0	0	8
02-03 再生機器類	12	(0) 0	0	(0) 2	0	10
03-01 撮影機器類	4	(0) 0	0	(0) 0	0	4
03-02 観察・観測用光学機器類	5	(0) 0	0	(0) 0	0	5
03-03 視覚用再生等機器類	12	(0) 3	842,600	(0) 0	0	15
04-01 診療・診断用機器類	2	(0) 0	0	(0) 0	0	2

備品・図書調

所属 0000221122 県立高校・中学校 三島長陵高等学校

区分	令和 6年 3月31日 現在	増		減		令和 7年 3月31日 現在
		数量	購入価格 (円)	数量	売却価格 (円)	
04-99 その他の医療衛生機器類	5	(0) 0	0	(0) 0	0	5
05-01 強度(物性)試験計測機器類	2	(0) 0	0	(0) 0	0	2
05-02 波動・熱試験計測機器類	2	(0) 0	0	(0) 0	0	2
05-03 電気試験計測機器類	3	(0) 0	0	(0) 0	0	3
05-04 分析化学機器類	2	(0) 0	0	(0) 0	0	2
05-06 環境化学機器類	1	(0) 0	0	(0) 0	0	1
05-08 度量衡測定機器類	1	(0) 0	0	(0) 0	0	1
05-09 天体気象観測機器類	1	(0) 0	0	(0) 0	0	1
05-10 身体測定用機器類	2	(0) 0	0	(0) 0	0	2
05-99 その他の試験計測機器類	3	(0) 0	0	(0) 0	0	3
06-04 電気電子機器類	3	(0) 0	0	(0) 0	0	3
10-05 生物物理化学用器具類	6	(0) 0	0	(0) 0	0	6
10-06 家庭科用器具類	4	(0) 0	0	(0) 0	0	4
10-07 音楽用器具類	13	(0) 0	0	(0) 0	0	13
10-08 芸術用器具類	1	(0) 0	0	(0) 0	0	1
10-12 体育保健用器具類	11	(1) 1	0	(0) 0	0	12
計	482	(1) 5	1,138,500	(0) 4	0	483

備品・図書調

(令和7年度)

所属 0000221122 県立高校・中学校 三島長陵高等学校

区分	令和7年 3月31日 現在	増		減		令和7年 8月31日 現在
		数量	購入価格 (円)	数量	売却価格 (円)	
01-01 机類	18	(0) 0	0	(0) 0	0	18
01-02 台類	15	(0) 0	0	(0) 0	0	15
01-03 いす類	6	(0) 0	0	(0) 0	0	6
01-04 収納保管庫類	58	(0) 0	0	(0) 0	0	58
01-05 印刷機器類	1	(0) 0	0	(0) 0	0	1
01-07 書類整理器具類	5	(0) 0	0	(0) 0	0	5
01-10 印判類	4	(0) 0	0	(0) 0	0	4
01-11 照明器具類	3	(0) 0	0	(0) 0	0	3
01-13 厨房器具類	8	(0) 0	0	(0) 0	0	8
01-14 冷暖房器具類	2	(0) 0	0	(0) 0	0	2
01-19 掲示板・黒板	2	(0) 0	0	(0) 0	0	2
01-99 その他の庁用器具類	3	(0) 0	0	(0) 0	0	3
02-01 情報処理機器類	253	(0) 0	0	(0) 3	0	250
02-02 情報伝達機器類	8	(0) 0	0	(0) 0	0	8
02-03 再生機器類	10	(0) 0	0	(0) 0	0	10
03-01 撮影機器類	4	(0) 0	0	(0) 0	0	4
03-02 観察・観測用光学機器類	5	(0) 0	0	(0) 0	0	5
03-03 視覚用再生等機器類	15	(0) 0	0	(0) 0	0	15
04-01 診療・診断用機器類	2	(0) 0	0	(0) 0	0	2

備品・図書調

(令和 7年度)

所属 0000221122 県立高校・中学校 三島長陵高等学校

区分	令和 7年 3月31日 現在	増		減		令和 7年 8月31日 現在
		数量	購入価格 (円)	数量	売却価格 (円)	
04-99 その他の医療衛生機器類	5	(0) 0	0	(0) 1	0	4
05-01 強度(物性)試験計測機器類	2	(0) 0	0	(0) 0	0	2
05-02 波動・熱試験計測機器類	2	(0) 0	0	(0) 0	0	2
05-03 電気試験計測機器類	3	(0) 0	0	(0) 0	0	3
05-04 分析化学機器類	2	(0) 0	0	(0) 0	0	2
05-06 環境化学機器類	1	(0) 0	0	(0) 0	0	1
05-08 度量衡測定機器類	1	(0) 0	0	(0) 0	0	1
05-09 天体気象観測機器類	1	(0) 0	0	(0) 0	0	1
05-10 身体測定用機器類	2	(0) 0	0	(0) 0	0	2
05-99 その他の試験計測機器類	3	(0) 0	0	(0) 0	0	3
06-04 電気電子機器類	3	(0) 0	0	(0) 0	0	3
10-05 生物物理化学用器具類	6	(0) 0	0	(0) 0	0	6
10-06 家庭科用器具類	4	(0) 0	0	(0) 0	0	4
10-07 音楽用器具類	13	(0) 0	0	(0) 0	0	13
10-08 芸術用器具類	1	(0) 0	0	(0) 0	0	1
10-12 体育保健用器具類	12	(0) 0	0	(0) 0	0	12
計	483	(0) 0	0	(0) 4	0	479

□□□□□□

主 要 備 品 調

(令和7年8月31日現在)

整理 番号	区 分		品 名 ・ 規 格	利 用 状 況	購入年月	購入金額 (円)
	大・中	小				
1	01-04	その他の収納保管庫	その他(木製受注) 図書室 書架類	毎日(通年利用) 図書室書籍保管用	平 21. 2	8,400,000
2	02-01	パーソナルコンピュータ(一式)	パソコン室用 パーソナルコンピュータ(一式)	毎日(年間170日) 商業授業時使用	平 28. 3	3,983,158
3	03-03	プロジェクター	普通教室用 マクセル MC-AW3005J	毎日(年間170日) 授業時使用	令 3. 3	3,272,500
4	02-01	パーソナルコンピュータ(一式)	ワープロ室用 パーソナルコンピュータ(一式)	毎日(年間170日) 情報・商業授業時使用	平 28. 3	2,613,600
5	02-01	パーソナルコンピュータ周辺機器	ワープロ室用 中間ディスプレイ機器	毎日(年間170日) 情報・商業授業時使用	平 20. 3	2,380,980
6	02-03	ビデオ装置(一式)	視聴覚機器一式	毎日(年間170日) 視聴覚教育用	平 20. 3	1,490,230
7	02-01	その他の情報処理機器	校内LANサーバー一式	廃棄準備中	平 28. 4	1,458,000
8	10-07	鍵盤楽器	グランドピアノ	週4日(年間140日) 音楽授業時使用	平 29. 3	1,389,657
9	02-01	レーザープリンター・スキャナ	IDカード発行システム ニスカPR-C101	年度当初IDカード発行時 再発行随時	平 20. 3	999,600
10	01-13	その他の厨房器具	食器消毒保管庫	毎日(年間180日) 食堂用	平 21. 4	816,165
11	03-03	映写機用器具	電動式大型スクリーン オーエスEB-300V-WG201	年間20日 体育館行事用	平 22. 3	793,800
12	01-13	加熱器具	加熱器具 電気式 スーパーsteam	毎日(年間180日) 食堂用	平 21. 4	749,437
13	03-01	その他の撮影機器	展示ホール監視カメラ パナソニックWV-CF45	毎日(通年利用) 長陵館防犯対策用	平 22. 4	748,650
14	03-03	プロジェクター	天井吊下式プロジェクター エプソンEB-L610U	毎日(年間170日) 視聴覚教育用	平 30.10	699,840
15	01-01	平机	講演台・花台 ヤガミST-24	年間20日 体育館行事用	昭 60. 3	670,000
16	01-13	冷蔵(凍)庫	冷蔵(凍)庫 サンヨーSRR-G1883C2	毎日(通年利用) 食堂用	平 21. 4	632,625
17	03-03	プロジェクター	天井吊下式プロジェクター パナソニックPT-D5700	毎日(年間170日) 視聴覚教育用	平 20. 3	567,170
18	03-02	顕微鏡	顕微鏡デジタルカメラセット ニコンY2T-11	週1回(年間30日) 生物授業時使用	平 14. 1	548,100
19	10-07	鍵盤楽器	アップライトピアノ ヤマハUX-5	週2日(年間70日) 音楽授業時使用	昭 60. 3	506,000
20	01-11	投光器	投光器	災害用	平 29. 3	498,960

□□□□□

公務中の事故等に関する調

- 1 現金、財産及び占有動産の亡失・損傷事故
なし
- 2 公務災害（通勤災害を含む。）
なし
- 3 公務中における交通事故
(1) 発生状況

区分	件数	事故の内訳		
		加害事故 (過失割合50%超)	被害事故 (過失割合50%以下)	その他 (過失割合が不明なもの等)
4年度	0			
5年度	0			
6年度	0			
7年度	0			

- (2) 監査対象期間中の事故
なし
- 4 その他
なし

□□□□□□

工事中の事故に関する調

- 1 工事中の事故発生状況(年度単位で記載する)

(令和7年8月31日現在)

区分	第三者事故					工事等の関係者事故				もらい事故 (負傷者あり)	
	件数	死亡	重傷	軽傷	損害のみ	件数	死亡	重症	重症以外	件数	死傷
4年度	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5年度	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6年度	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

- 2 工事中の事故等の内容（前年度予備監査(工事技術)の翌日から本年度予備監査(工事技術)の当日までの期間内に発生したものを記載する)
なし

□□□□□□

前回の監査結果等改善状況調

1 定期監査

前回監査 令和6年12月18日

前回監査対象期間 令和5年9月1日～令和6年8月31日

区 分	改 善 状 況
1 指 摘 該当なし	
2 注 意 該当なし	
3 意 見 該当なし	
4 指 導 該当なし	

□□□□□□

職 員 調

(令和7年8月31日現在)

整理 番号	職 名	氏 名	事務分担	住 所	勤務年数 年 月	摘 要
1	校長	八 代 弘 和		□□□	□年□月	□□□
2	副校長	小 林 誠		□□□	□年□月	□□□
3	教頭	小 林 雄 一		□□□	□年□月	□□□
4	事務長	山 崎 康 之	総 括	□□□	□年□月	□□□
5	教諭	中 村 新 治	保健体育	□□□	□年□月	□□□
6	教諭	内 野 正 洋	保健体育	□□□	□年□月	□□□
7	教諭	橋 口 洋	地歴公民	□□□	□年□月	□□□
8	教諭	木 村 幹	数 学	□□□	□年□月	□□□
9	教諭	根 橋 篤	保健体育	□□□	□年□月	□□□
10	教諭	関 根 正 洋	地歴公民	□□□	□年□月	□□□
11	教諭	山 本 智 雅	理 科	□□□	□年□月	□□□
12	教諭	北 條 敏	商 業	□□□	□年□月	□□□
13	教諭	杉 山 裕 子	国 語	□□□	□年□月	□□□
14	教諭	吉 川 浩 資	音 楽	□□□	□年□月	□□□
15	教諭	内 藤 裕 次	数 学	□□□	□年□月	□□□
16	教諭	小 川 繁 樹	保健体育	□□□	□年□月	□□□
17	教諭	佐 藤 寛 子	商 業	□□□	□年□月	□□□
18	教諭	山 口 栄 子	保健体育	□□□	□年□月	□□□
19	教諭	小 田 幸 雄	数 学	□□□	□年□月	□□□
20	教諭	丸 本 千 草	理 科	□□□	□年□月	□□□
21	教諭	大 場 健 一	国 語	□□□	□年□月	□□□
22	教諭	平 野 貴 子	家 庭	□□□	□年□月	□□□
23	教諭	武 智 雅 弘	地歴公民	□□□	□年□月	□□□
24	教諭	舟 橋 剛 二	国 語	□□□	□年□月	□□□
25	教諭	福 島 みゆき	家 庭	□□□	□年□月	□□□
26	教諭	山 本 晃 義	理 科	□□□	□年□月	□□□
27	教諭	長 谷 川 利 恵	家 庭	□□□	□年□月	□□□
28	教諭	大 沼 英 子	外 国 語	□□□	□年□月	□□□
29	教諭	山 口 健 太	地歴公民	□□□	□年□月	□□□
30	教諭	成 田 修 一	地歴公民	□□□	□年□月	□□□

整理番号	職名	氏名	事務分担	住所	勤務年数 年月	摘要
31	教諭	小笠原 美香	外国語	□□□	□年□月	□□□
32	教諭	加藤 正樹	商業	□□□	□年□月	□□□
33	教諭	樋口 華奈	保健体育	□□□	□年□月	□□□
34	教諭	木南 満佑子	商業	□□□	□年□月	□□□
35	教諭	加藤 匠	数学	□□□	□年□月	□□□
36	教諭	伊故海 裕代	外国語	□□□	□年□月	□□□
37	教諭	稲村 愛子	外国語	□□□	□年□月	□□□
38	教諭	加藤 翔太	国語	□□□	□年□月	□□□
39	教諭	望月 麻子	地歴公民	□□□	□年□月	□□□
40	教諭	都野 美幸	保健体育	□□□	□年□月	□□□
41	教諭	鈴木 陽菜	地歴公民	□□□	□年□月	□□□
42	教諭	小林 信	地歴公民	□□□	□年□月	□□□
43	教諭	吉川 彩加	国語	□□□	□年□月	□□□
44	教諭	鈴木 将生	情報	□□□	□年□月	□□□
45	教諭	森下 梨娑	外国語	□□□	□年□月	□□□
46	教諭	小澤 遼平	理科	□□□	□年□月	□□□
47	教諭	西川 武道	理科	□□□	□年□月	□□□
48	教諭	重田 翔也	理科	□□□	□年□月	□□□
49	教諭	齋藤 菜々子	家庭	□□□	□年□月	□□□
50	養護教諭	外山 恵津子	養護	□□□	□年□月	□□□
51	養護教諭	小山 晴奈	養護	□□□	□年□月	□□□
52	養護教諭	水本 杏	養護	□□□	□年□月	□□□
53	実習助手	遠藤 早矢香	理科	□□□	□年□月	□□□
54	主査	鈴木 仁美	会計	□□□	□年□月	□□□
55	主任	杉山 美香		□□□	□年□月	□□□
56	主任	望月 富士映	庶務	□□□	□年□月	□□□
57	主任	小坂 美緒	給与	□□□	□年□月	□□□
58	主事	森 就彦	庶務	□□□	□年□月	□□□
59	技能長	大木 孝尚	用務	□□□	□年□月	□□□
平均年数					年 月 3 11	

整理番号	職名	氏名	事務分担	住所	勤務年数 年月	摘要
1	養護教諭	大畑 茉優	養護	□□□	□年□月	□□□
2	ALT	ショータン スミス	外国語	□□□	□年□月	□□□
3	非常勤嘱託員	山本 美穂	就学支援金	□□□	□年□月	□□□
4	非常勤嘱託員	齊藤 宏子	図書	□□□	□年□月	□□□
5	非常勤労務職員	関野 広朗	用務	□□□	□年□月	□□□
6	非常勤労務職員	小松 拓哉	用務	□□□	□年□月	□□□
7	非常勤講師	坂本 真樹子	国語	□□□	□年□月	□□□
8	非常勤講師	石井 千佳子	地歴公民	□□□	□年□月	□□□
9	非常勤講師	鈴木 一行	地歴公民	□□□	□年□月	□□□
10	非常勤講師	加藤 由恵	地歴公民	□□□	□年□月	□□□
11	非常勤講師	田畑 正廣	数学	□□□	□年□月	□□□
12	非常勤講師	武井 伸二	理科	□□□	□年□月	□□□
13	非常勤講師	中村 英洋	理科	□□□	□年□月	□□□
14	非常勤講師	内村 杏輔	保健体育	□□□	□年□月	□□□
15	非常勤講師	船越 有映	音楽	□□□	□年□月	□□□
16	非常勤講師	杉山 哲次	美術	□□□	□年□月	□□□
17	非常勤講師	市川 哲	美術	□□□	□年□月	□□□
18	非常勤講師	神山 和子	書道	□□□	□年□月	□□□
19	非常勤講師	由井 瑞穂	書道	□□□	□年□月	□□□
20	非常勤講師	渡辺 朋子	外国語	□□□	□年□月	□□□
21	非常勤講師	小川 千賀子	家庭	□□□	□年□月	□□□
22	非常勤講師	小関 和美	家庭	□□□	□年□月	□□□
23	非常勤講師	深瀬 碧翔	商業	□□□	□年□月	□□□
24	非常勤講師	遠藤 裕美	通級	□□□	□年□月	□□□
25	スクールカウンセラー	石川 令子		□□□	□年□月	□□□
26	スクールカウンセラー	宇佐美 貴子		□□□	□年□月	□□□
27	スクールソーシャルワーカー	三好 徹史		□□□	□年□月	□□□
28	スクールソーシャルワーカー	石田 香織		□□□	□年□月	□□□
29	学校医	青木 一雄	内科	□□□	□年□月	□□□
30	学校医	桑名 祐一郎	眼科	□□□	□年□月	□□□
31	学校医	西脇 宜子	耳鼻科	□□□	□年□月	□□□
32	学校医	吉田 雅昭	歯科	□□□	□年□月	□□□
33	学校薬剤師	岩田 要一		□□□	□年□月	□□□

□□□□□□

職員の年齢調

(令和7年8月31日現在)

年 齢	人 員	摘 要
20歳未満	0	
20歳以上 30歳未満	5	
30歳以上 40歳未満	15	
40歳以上 50歳未満	5	
50歳以上 56歳未満	13	
56歳以上 61歳未満	9	
61歳以上	12	再任用職員11名
計	59	平均年齢48歳1月

□□□□□□

健 康 管 理

1 令和6年度受診状況

区 分	内 訳				
受 診 状 況	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding-right: 10px;">受診者数</td> <td>55人</td> </tr> <tr> <td>職員数</td> <td>57人</td> </tr> </table>	受診者数	55人	職員数	57人
受診者数	55人				
職員数	57人				
受 診 率	100.0%				
県平均受診率	100.0%				

(1) 未受診の理由
 育児休業 2人
 妊娠・産育休 1人

2 令和7年度在籍者の健康管理区分結果

健康管理区分		人 数
A	休養のため必要な期間、勤務を休止させる。	人
B 1	勤務時間を短縮し、時間外、休日、宿日直勤務及び長期又は遠方への出張をさける。また、必要に応じ勤務場所、勤務内容の変更を行う。	要 治 療 人
B 2		要経過観察 人
C 1	勤務をほぼ平常に行っておりが症状によっては、時間外、休日、宿日直勤務及び長期又は遠方への出張等勤務に制限を加える必要がある。	要 治 療 2 (2) 人
C 2		要経過観察 人
D 1	平常の勤務でよい。	要 治 療 20 (20) 人
D 2		要経過観察 11 (11) 人
D 3		医 療 不 要 24 (24) 人
区分者計		57 (57) 人
未区分者数		2 (2) 人
合計		59 (59) 人

(1) 管理区分A～C 2該当者に対する措置状況
 ・C勤務に配置することにより日中の通院に配慮している。
 ・部活動の軽減

(2) 未区分の理由
 ア 産休・育休 1人
 イ 新規採用 1人
 ウ 自己都合による未受診 人
 エ その他 () 人