

事務事業及び予算の執行実績

(令和6年度分「一部、令和7年度分を含む」)

静岡県立島田商業高等学校

目 次

事務事業の概要	・ ・ ・ ・ ・ 1
事務執行の根拠法令調	・ ・ ・ ・ ・ 34
学校施設の概要	・ ・ ・ ・ ・ 35
在籍生徒調	・ ・ ・ ・ ・ 37
入学志願者及び入学者数調	・ ・ ・ ・ ・ 39
卒業生の動向調	・ ・ ・ ・ ・ 40
生徒の状況	・ ・ ・ ・ ・ 42
授業料収納状況調	・ ・ ・ ・ ・ 44
県収入証紙により徴収した使用料及び手数料調	・ ・ ・ ・ ・ 46
預金調	・ ・ ・ ・ ・ 47
委託料等歳出予算執行状況節別集計表	・ ・ ・ ・ ・ 48
委託料等歳出予算執行状況節別集計表	・ ・ ・ ・ ・ 48
委託料に関する調	・ ・ ・ ・ ・ 49
補助金支出調	・ ・ ・ ・ ・ 52
負担金支出調	・ ・ ・ ・ ・ 53
建築工事調	・ ・ ・ ・ ・ 55
公有財産調	・ ・ ・ ・ ・ 57
借地借家等調	・ ・ ・ ・ ・ 58
行政財産貸付・使用許可調	・ ・ ・ ・ ・ 59
主要備品調	・ ・ ・ ・ ・ 60
職員調	・ ・ ・ ・ ・ 61
職員の年齢調	・ ・ ・ ・ ・ 64
健康管理	・ ・ ・ ・ ・ 65

事務事業の概要

1 概況

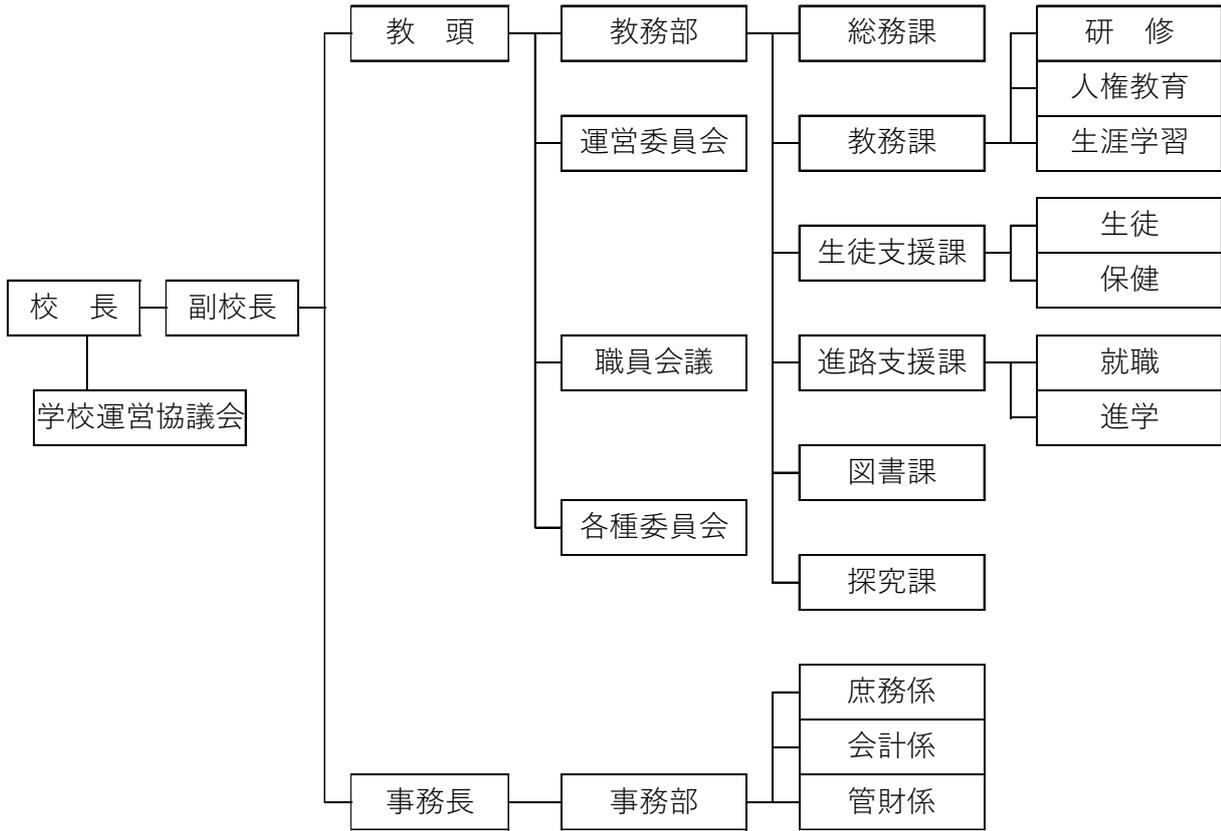
(1) 学校の沿革

- 昭和 3 年 4 月 4 日 静岡県立島田商業学校開校 定員 100 人 (2 学級)
- 昭和 17 年 4 月 1 日 学級増につき 3 学級編成となる。(定員 750 人)
- 昭和 19 年 4 月 4 日 女子部併置 定員 100 人 (19 年度のみ)
- 昭和 23 年 4 月 4 日 学制改革により静岡県立島田商業高等学校と改称 (定員 600 人)
- 昭和 24 年 1 月 22 日 本校定時制課程商業科及び金谷分校普通科を開設 (定員各 160 人)
- 昭和 24 年 2 月 10 日 復興建築完成 (新館 2 階建 1 棟・理科教室 1 棟)
- 昭和 25 年 4 月 8 日 本校定時制課程普通科設置 (定員 160 人)
- 昭和 26 年 4 月 1 日 全日制課程 2 学級増 (定員 900 人)
- 昭和 32 年 11 月 1 日 創立 30 周年記念式挙行
- 昭和 34 年 4 月 1 日 静岡県立高等学校学則の改正により、金谷分校を静岡県立島田高等学校へ移管
- 昭和 35 年 4 月 1 日 全日制課程 1 学年 定員 350 人
- 昭和 37 年 4 月 1 日 定時制課程商業科 1 学年 定員 80 人 (普通科廃止)
- 昭和 38 年 4 月 1 日 全日制課程 1 学年 定員 400 人
- 昭和 41 年 2 月 25 日 体育館兼講堂竣工
- 昭和 41 年 4 月 1 日 定時制課程商業科 1 学年 定員 40 人
- 昭和 41 年 9 月 6 日 プール竣工
- 昭和 42 年 3 月 28 日 合宿所竣工 (木造一部鉄骨二階建)
- 昭和 43 年 4 月 1 日 全日制課程 1 学年 定員 384 人
- 昭和 43 年 10 月 20 日 校庭夜間照明設置
- 昭和 44 年 4 月 1 日 全日制課程 1 学年 定員 329 人
- 昭和 45 年 2 月 10 日 新校舎 (第 1 期工事) 竣工 (鉄筋コンクリート四階建)
- 昭和 45 年 4 月 1 日 全日制課程 1 学年 定員 322 人
- 昭和 46 年 2 月 28 日 本館東側 (第 2 期工事) 竣工 (鉄筋コンクリート四階建)
- 昭和 46 年 4 月 1 日 小学科制施行 経営科 90 人 事務管理科 90 人 経理科 135 人
- 昭和 47 年 1 月 17 日 本館西側 (第 3 期工事) 竣工 (鉄筋コンクリート四階建)
- 昭和 48 年 2 月 23 日 第 2 棟普通教室 (第 4 期工事) 竣工
- 昭和 48 年 4 月 1 日 事務管理科を情報処理科に改編
- 昭和 52 年 10 月 22 日 創立 50 周年記念式挙行
- 昭和 54 年 3 月 24 日 武道場竣工
- 昭和 58 年 9 月 30 日 本館耐震補強工事竣工
- 昭和 62 年 10 月 6 日 第 2 棟耐震補強工事竣工
- 昭和 63 年 11 月 11 日 創立 60 周年記念式挙行

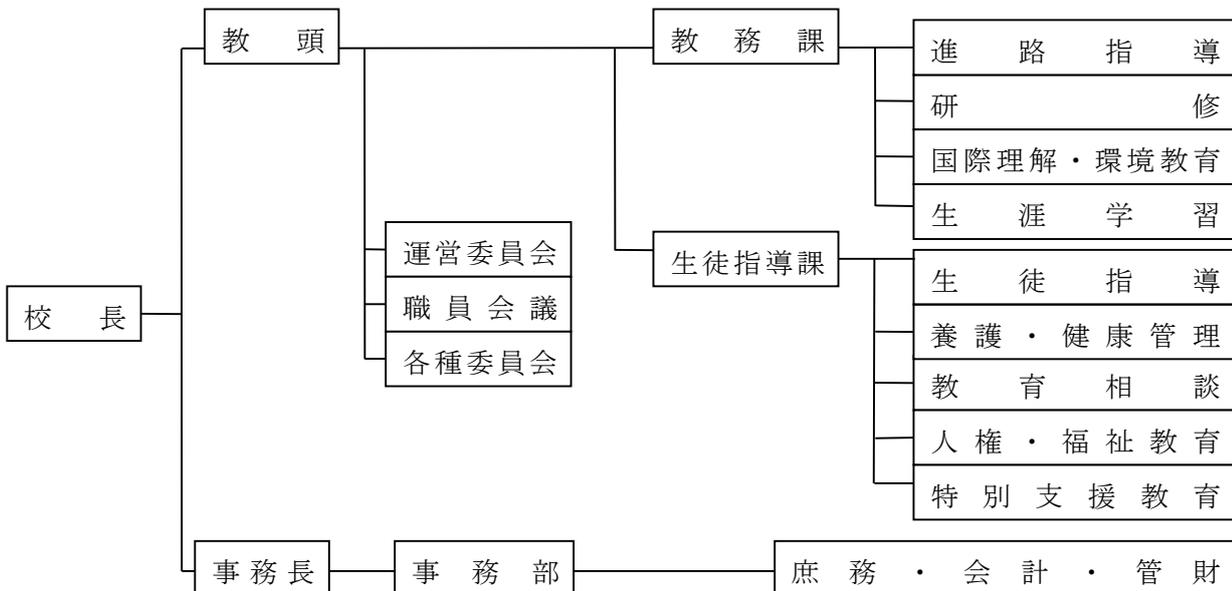
- 平成 4年 4月 1日 静岡県立高等学校学則の一部改正により、全日制課程1学年定員 経理科 90人
情報処理科 90人 経営科 90人
- 平成 5年 2月 17日 米国加州リッチモンド市立ディアンザ高等学校、と姉妹校提携調印
- 平成 5年 4月 1日 経営科を国際経済科に改編
- 平成 6年 4月 1日 全日制課程1学年定員 経理科 84人 情報処理科 84人 国際経済科 84人
- 平成 7年 4月 1日 全日制課程1学年定員 経理科 82人 情報処理科 82人 国際経済科 82人
- 平成 7年 10月 11日 卓球場新築
- 平成 8年 4月 1日 全日制課程1学年定員 経理科 80人 情報処理科 80人 国際経済科 80人
- 平成 10年 11月 21日 創立70周年記念式挙行
- 平成 15年 4月 1日 経理科を経理ビジネス科、情報処理科を情報ビジネス科、国際経済科を国際ビジネス
科に改編、経理ビジネス科・国際ビジネス科 160人 情報ビジネス科 80人
- 平成 15年 7月 8日 昇降所棟耐震補強工事竣工
- 平成 16年 4月 1日 静岡県立高等学校学則の一部改正により、全日制課程1学年定員 経理ビジネス科
・国際ビジネス科 120人 情報ビジネス科 80人
- 平成 18年 1月 20日 体育館耐震補強工事竣工
- 平成 20年 4月 1日 静岡県立高等学校学則の一部改正により、全日制課程、第1学年定員、経理ビジネス科・
国際ビジネス科・情報ビジネス科 200人
- 平成 20年 11月 29日 創立80周年記念式挙行
- 平成 21年 1月 30日 弓道場竣工
- 平成 22年 4月 1日 静岡県立高等学校学則の一部改正により、全日制課程1学年定員 経理ビジネス科・
国際ビジネス科・情報ビジネス科 240人
- 平成 23年 4月 1日 静岡県立高等学校学則の一部改正により、全日制課程1学年定員 経理ビジネス科・
国際ビジネス科・情報ビジネス科 200人
- 平成 23年 8月 2日 講堂解体
- 平成 24年 3月 26日 多目的体育館竣工
部室棟耐震補強工事竣工
- 平成 25年 4月 1日 静岡県立高等学校学則の一部改正により、全日制課程1学年定員 総合ビジネス科 160
人 情報ビジネス科 40人
- 平成 29年 4月 1日 静岡県立高等学校学則の一部改正により、全日制課程1学年定員 総合ビジネス科・情報
ビジネス科 200人
- 平成 29年 11月 10日 教室棟長寿命化改修工事竣工
- 平成 30年 11月 16日 創立90周年記念式典挙行
- 令和 4年 4月 1日 静岡県立高等学校学則の一部改正により、全日制課程1学年定員 商業科 200人
- 令和 6年 4月 1日 静岡県立高等学校学則の一部改正により、全日制課程1学年定員 商業科 160人
定時制課程募集停止

(2) 組織図

<全日制の課程>



<定時制の課程>



2 目指す学校像

<全日制の課程・定時制の課程共通>

(1) スクール・ミッション

志太・榛原地区の商業教育の拠点校として、身近な課題を発見し、解決に向けて主体的にチャレンジする教育活動を通して、地域社会で活躍できる生徒の育成を目指す。

(2) 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
<p>商業の専門高校として「身近な課題を発見し、解決に向けて主体的にチャレンジすることで、地域社会で活躍する生徒」を育成します。</p> <p>(1) ビジネスマナーを習得し、社会のルールや人との約束を守る規律性、他者と円滑な人間関係を築き、課題解決に向けて協調して取り組むことができるコミュニケーション能力を育成します。</p> <p>(2) 商業に関する専門性を深め、身に付けた知識・技術を活用しながら、それを地域や社会に応用・実践できる能力と態度を育成します。</p> <p>(3) より良い地域社会の構築を目指して主体的に学び、探究活動、部活動、特別活動、商業教育、キャリア教育を通して豊かな人間性を育成します。</p>	<p>基礎学力の定着を図るとともに、専門教科の協働的で実践的な学びを通して、これからのビジネス社会に必要な力を育成します。</p> <p>(1) 基礎学力の定着を図り、商業の専門性を深化させ、生徒の適性・特性に応じた進路実現に即した教育課程を実現します。</p> <p>(2) 地域の産業界や各機関と連携し、体験的・実践的な学習活動を実施します。</p> <p>(3) ICTを活用し「主体的・対話的で深い学び」のある授業を実施します。</p> <p>(4) 部活動・特別活動・課題研究等の探究活動・キャリア教育を通じて、豊かな心と健やかな体を育成する教育活動を実施します。</p>	<p>本校では、入学時に次のような生徒を求めます。</p> <p>(1) 自分自身の存在を肯定し、途中であきらめず、失敗を恐れず自分で考え、行動しようとする生徒。</p> <p>(2) 身近な課題に主体的にチャレンジし、地元で活躍したいと考えている生徒。</p> <p>(3) 商業（ビジネス）活動に関する興味・関心と意欲を持ち、粘り強く資格取得を目指し、自分の夢に向かって邁進できる生徒。</p> <p>(4) 生徒会や部活動、地域ボランティア活動などに積極的に取り組み、学校生活を活気あふれる有意義なものにしていきたいと考えている生徒。</p>

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

<全日制の課程> (重点目標はゴシック体で記載)

	取組目標	成果目標	達成状況	評価	成果と課題
ア	(7) 教科指導力の向上	ICT機器や一人一台端末を効果的に活用するなど、教え方や教材に工夫があると答えた生徒 80%以上	アンケート結果から生徒 92.0%、保護者 91.4%、教員 82.4%が肯定的な回答	A	生徒の一人一台端末の活用率は向上している。研究熱心な教員も多い。今年度ロイロノートを導入した。
		授業に主体的に取り組んでいると答える生徒 80%以上	アンケート結果から生徒 97.0%、保護者 87.0%が肯定的な回答	A	対話的な授業、生徒発表の機会が増加し、真面目に積極的に取り組む生徒が多い。
		授業で対話や発表の時間があると答える生徒 80%以上	アンケート結果から生徒 96.8%が肯定的な回答	A	対話や発表を授業に取り入れるように教員も授業研究を重ねている。
		授業のUD化を実践する教員 90%以上	アンケート結果から教員 88.2%が肯定的な回答	A	プリント作成や板書において、教員のUD意識が年々向上している。

		2回以上の授業参観をした教員 90%以上	アンケート結果から教員 82.3%が肯定的な回答	B	教員の授業改善の意識は高く、公開授業、授業参観も積極的である。
(イ) 生徒の基礎学力の定着		基礎学力向上委員会を開催して結果検討を行い、改善案を提案する。	6月、10月、1月に実施し、基礎力テストの結果と今後の改善策を話し合い、提案した。	A	基礎力テストへの生徒の取り組み方法や結果から改善策を提案し、各教科・学年で対応することができた。
		家庭学習を週5日以上行っている生徒 50%以上 (R5 44.1%)	アンケート結果から生徒 38.3%、保護者 48.4%、教員 55.9%が肯定的な回答	B	<ul style="list-style-type: none"> ・家庭学習の取組は、二極化している。 ・部活動との両立やスマートフォン等の使用時間が課題になっている生徒もいる。 ・教科間の課題量の調整をするなど、学校全体で計画的・段階的な取り組みをしていきたい。また、生徒個々に学習面での到達目標を具体化させるなど、テストや検定前だけでなく普段から家庭学習に取り組みせる声掛けや工夫が必要である。
		年間3冊以上の読書をした生徒 70%以上	生徒アンケート (12月) では 43.6%が肯定的な回答であったが、図書課でアンケート (2月) では、85.4%が肯定的な回答	B	読書感想文、POP作成とコンテスト、朝読書など読書をする機会を設定することができた。来年度は、年3回の朝読書 (年間8週) を、週1回に変更し、読書がより習慣化するようにしていく。
イ (ア) 商業に関する専門知識・技能の習得		検定取得に向けて主体的に学習に取り組んだと答える生徒 70%以上	生徒アンケート 85.7%が肯定的な回答	A	様々な場面で検定取得の大切さを伝えるとともに、検定未取得者に対して放課後補習を実施した。
		全商検定の簿記又は情報処理の2級を取得した生徒 (80%以上) (1年生)	検定取得データから全商簿記・情報処理のどちらかを取得している生徒 79.6%簿記 54.3%情報処理 72.9%が取得	A	<ul style="list-style-type: none"> ・1月に検定週間を設定して補習を行った。 ・未取得者については、次年度に再挑戦するよう、1年部と連携して学習指導を行う。 ・日頃の授業の取組、補習の方法を商業科で検討が必要である。
		全商検定の1級を受検した生徒のうち、取得した生徒 50%以上 (2年生)	検定取得データから 48.2%が取得	B	<ul style="list-style-type: none"> ・検定対策補習を放課後に実施した。受検した生徒の合格率が上がる指導を引き続き行っていく。
		2年生で新たに商業系やその他の検定を取得した	検定取得データから 79.9%が取得	A	<ul style="list-style-type: none"> ・商業科の資格取得に対す

	生徒 70%以上 (2年生)			るビジョンを明確化する。 ・生徒の実態に即した手立てや補習参加への意識づけを検討していく。
	最終学年として新たに商業系やその他の検定に挑戦した生徒 70%以上 (3年生)	検定取得データから 73.8%が取得	A	・2年生の終わりに、資格取得計画を作ったことで、生徒は積極的に挑戦し意欲的に努力した。 ・意識づけが大切である。
(イ) 地域の資源・課題を意識した教育活動の実践	課題研究の中で、実践的・体験的活動を行ったと答える生徒 80%以上	課題研究授業アンケートから 93.5%が肯定的な回答	A	・各講座において、実践的・体験的活動に意欲的な生徒が多かった。 ・20 団体と連携することができた。
	年間 20 回以上産官学連携による地域社会との交流機会を設ける。	商業科・探究課全体で、年間 64 回以上産官学や地域社会との連携や交流を行った。	A	・地域社会との連携で、実践的な学びと課題解決力が向上した。多角的な視点や多世代の方々との交流により、協働の重要性を学んだ。
	他者と協力して粘り強く探究活動ができたと答える生徒 80%以上	総合的な探究の時間授業アンケートから 98.4%が肯定的な回答	A	・グループワークでは、級友と協力して調査をしたり、フィールドワークをしたりできた。また、自分たちの活動の成果を仲間とともにまとめ、発表できた。
	自分自身や地域の課題を考えることができたと答える生徒 80%以上	総合的な探究の時間授業アンケートから 99.2%が肯定的な回答	A	・自分自身や地域について、問題点だけでなく強みや魅力にも気づくことができた。
	積極的に探究活動やフィールドワークに参加したと答える生徒 80%以上	総合的な探究の時間授業アンケートから 97.5%が肯定的な回答	A	・トークフォークダンスでは、地域住民をはじめとした外部の人たちと積極的に関わることができた。 ・次年度は、フィールドワークの際のアポイントメントの取り方など、実践的なビジネスマナーについてもより丁寧に学ばせたい。
	次年度に向けた授業改善と 2 年次の総合的な探究の時間のシラバス作成	ワーキンググループを開催し、検討している。2月の職員会議に提示し、3月職員会議で決定する。	A	・今年度の実績を踏まえ 2 年次の総合的な探究の時間のシラバスや 3 年次の課題研究とのつながりについて、また新 1 年生のシラバスについて協議している。

		課題研究及び総合的な探究の時間の成果報告会の開催	1月30日(木) 午後に島田市総合施設プラザおおるりにて全校生徒で実施。	A	<ul style="list-style-type: none"> ・課題設定からまとめ・表現までの探究活動を通じてスキルを習得し、互いに刺激し合いながら堂々と話す姿が印象的で、良い雰囲気生まれた。次回は事前練習の時間を確保することで、スムーズな進行とより質の高い発表にしたい。
		主体的にプレゼンテーションに取り組めたと答える生徒70%以上	総合的な探究の時間授業アンケート、課題研究授業アンケートから95.9%が肯定的な回答	A	<ul style="list-style-type: none"> ・マルチメディア戦略研究においては、スライドがわかりやすく、視聴者を引きつけるデザインでのプレゼンテーションであった。 ・企業からの依頼をグループで考え、提案・手直しと、企業と授業が往還して取り組めたグループもあった。 ・プレゼンテーションについて事前指導の時間を確保することで、より質の高いプレゼンの実施につなげた。
ウ	(7) 基本的な生活習慣の確立	場に応じた挨拶、身だしなみ、言葉遣い、態度に気を配ることができる生徒90%以上	生徒アンケート 97.7%が肯定的な回答	A	<ul style="list-style-type: none"> ・挨拶は概ね良好であるが、TPOに応じた言葉遣いやコミュニケーションについて引き続き指導していきたい。 ・生徒は肯定的にとらえているが、地域の方など、大人から見ると、否定的な意見もあるため、今後も、日々の生活の中で教えていく必要がある。 ・女子ブレザーの着こなしを含め、TPOに合わせた身だしなみについての指導が必要である。 ・式典時のきちんとした制服の着こなしの指導が必要である。 ・3年生は進路実現のために意識して取り組んでおり、企業からも高評価であった。また、最上級生としての意識がある。 ・企業見学会参加時から、生徒の意識が変わるような指導をしていきたい。

	不注意での遅刻ゼロ	生徒アンケート 97.1% が肯定的な回答	A	<ul style="list-style-type: none"> 遅刻にはならないが、教室に駆け込んでくるような生徒が若干見られる。 家庭にも協力を仰ぎ、余裕を持った登校ができるようにしたい。
(イ) 特別活動や部活動を通じた豊かな人間性の育成	部活動に対し主体的に取り組んでいる生徒80%以上	生徒アンケート 93.8% が肯定的な回答	A	<ul style="list-style-type: none"> 一生懸命取り組んではいるが、主体性を育むためには今後も支援や指導上の仕掛けが必要である。
	学校行事、生徒会活動、諸活動に周囲と協力して取り組んでいる生徒 90%以上	生徒アンケート 97.7% が肯定的な回答	A	<ul style="list-style-type: none"> 良好に取り組めた。 上級生が下級生をけん引する姿が見られた。また、ルールを守って活動に取り組む姿が見られた。 各種委員会活動は、前年度と比較して活性化すると評価できる。生徒が企画運営し、達成感を感じる成功体験を増やすことで、さらなる活性化が見込まれる。
(ウ) 地域社会の一員としての意識の高揚	個人や部活動等の集団単位で地域防災や地域行事、地域ボランティアへ参加する生徒75%以上	生徒アンケート 64.4% が肯定的な回答	A	<ul style="list-style-type: none"> 防災訓練への不参加者の半分は明確な理由がない。また、部活動を理由にする生徒もいる。今後は、その対応が課題となる。 商業科の授業で、島田市内中学生のプログラミング講座のアシスタントとして参加し、地域貢献ができた。 能動的に参加する生徒は少ないかもしれないが、6割以上が参加しているので、ボランティア活動等のメリットを訴えていく必要性がある。 地域や町内会での日頃のコミュニケーションの大切さを伝えていきたい。
(エ) 健康増進のための取組	治療勧告を受けた生徒の受診率70%以上	受診率の平均は66%であった	B	<ul style="list-style-type: none"> 夏休みの保護者面談で治療勧告を伝えた。 春休み前、夏休み前に再発行するとともにCラーニングを活用し保護者へ通知し、受診の重要性を伝えたい。

		朝食摂取率 98%以上	朝食摂取率 93.6%であった。今年度はアンケート形式にして食べない理由も回答を得た	A	・朝食未摂取の主な理由は「食欲がない」「時間がない」なので、今後は、保健委員会で「朝ごはんをどうしたら食べるのか」について、年間をとおして、生徒に考えさせ、発表（掲示物の作成、保健だより等）させたい。
		生活リズムを整えるなど自ら体調管理を意識して生活できたと答える生徒 80%以上	生徒アンケート 84.0%が肯定的な回答	A	・クラスでの声掛けや、保健だより、C-learning の生活記録を活用し、成果があった。
エ	安心安全な学校作りを推進する	情報モラル講座の開催	4月 新入生対象「スマホのトラブルについて」の講座を開催	A	・新入生への講座では、スマホのトラブルについての動画を視聴し、注意喚起ができた。 ・スマホを使用したトラブル（生徒指導案件）が0件であった。今後も引き続き、学年集会等で呼びかけていく。
		モラルやマナーを守って SNS を使用していると答える生徒 100%	生徒アンケート 98.6%が肯定的な回答	A	・SNSのトラブルはなかったが、SNSに関連した高校生の問題行動の防止のために、今後も発達支持的生徒指導と課題未然防止教育が必要である。
		PTA 総会や保護者面談において情報モラルに関する情報を提供する。	保護者アンケートから 80.5%が肯定的な回答	A	・総会の出席は昨年と同程度（3割前後）であった。 ・闇バイトに関する情報や、性被害のトラブルなど、情報提供をしてきたい。
		自転車安全指導カードの交付件数の減少（R5 25回）	1月現在 37 枚と、前年度より増加	B	一旦停止無視による違反が散見された。他校との比較では少ないほうではあるが、道路交通法の改定も踏まえ、より一層指導を強化していく。
		生徒、PTA、教員による交通安全運動の実施	10/22(火) 早朝実施。PTA 地区役員健全育成委員の多くが出席 5月、交通安全教育を実施	A	・生徒とPTAと一緒に活動し、生徒の様子が分かる良い機会と捉える役員も多かった。 ・交通安全教育は、主に講話によるものだったので、次年度は実演をお願いする

					予定である。
		生徒・教職員が共に定期的に校則の見直しを行い、必要に応じて改定を行う。	生徒アンケート 89.7%が、保護者アンケート 76.5%が、教職員アンケート 85.3%が肯定的な回答	B	・校則改定システムを構築して軌道に乗せる予定だったが、時間がかかってしまった。次年度も押し進めていきたい。
		生徒、教職員の安全を第一に考えた防災備品と点検を年2回実施し、見直しを図る。	防災倉庫の確認を学期に一回程度行った。	A	・防災倉庫を室内にし、浸水被害予防を含めて適切な整備ができた。
		施設の破損を原因とする生徒、教職員の事故ゼロ	施設の破損を原因とする事故は発生しなかった。	A	安全点検は年3回の実施を目指したが、2回の実施となった。実施回数を見直しと、不良箇所への対応方法の見直しが課題である。
オ	(7) ワークライフバランスを意識した業務執行・改善	部活動ガイドラインに沿った部活動運営に努めつつ、ワークライフバランスの核ができてきている教員75%以上	教職員アンケート 85.3%が肯定的な回答	A	・部活動ガイドラインの点検と見直しが必要な時期に来ていると思われる。
		年2回部活動検討委員会を実施し、長期的視野に立った部活動再編計画の検討・策定を生徒とともに検討する。	第1回 12月11日 第2回 2月中旬(予定) 検討結果を3月の職員会議で協議する	A	・部活動顧問や商業科にも意見を聞きながら検討委員会が実施できた。 ・予定通り進行中であるが、今後の部員数の推移や統廃合は予測しにくいいため、長期的な視野を持つことが難しい。
		分掌の見直し、再編成	運営委員会、職員会議で案を提案 再編成について各分掌で協議を進めた	A	・教員数減に伴い、校務分掌を見直し協議を進め、再編成ができた。 ・令和8年度までを見据えて、校務分掌を大幅に見直してきたが、目途が立った。来年度は各分掌の仕事分担、精査を更に進める。
		職員安全衛生委員会やストレスチェック事業を活用した職場環境の改善	毎月の職員会議前に職員安全衛生委員会を実施 ストレスチェックテストの結果をもとに面談を実施 毎月、勤務時間管理システムのデータを確認し、長時間労働職員の把握と声掛	A	・職員安全衛生委員会では出された意見は、できることから事務室と相談をして、解決をし、職場改善を図った。 ・教職員の働き方については、ストレスチェックや勤務時間の把握に加え、普段

			けを実施		の様子にも十分注意していきたい。
(イ) 法令に基づいた 迅速・適正な業 務執行	監査・会計指導での指摘事 項ゼロ		監査・会計指導とも指摘事 項は無かった。	A	チェック体制を強化できた。 個々が情報収集し、事務室内で情報共有することで、 変化に対応した適正な事務 処理を目指す。

<定時制の課程>

	取組目標	成果目標	達成状況	評価	今年度の取組と次年度の課題
ア	(ア) 事故、いじめ のない 学校作り	相談できる教職員が校内にいる生徒80% コミュニケーション能力が高まった生徒80%	(生徒アンケート) ・相談できる教職員が校内にいる。:100% ・コミュニケーション能力が高まった。:94.1%	A	○生徒・教員とも少ない中、担任・養護教諭・管理職隔てなく、全教員で相談しやすい環境を構築することができた。また、児童相談所や市役所・診療所等の外部機関との連携を強化した。 ☆来年度もSST活動を充実させながら、生徒への普段からの声掛けや生徒の個性に合わせて丁寧に接していくことが望まれる。
		防災訓練により 防災意識が高まったと答える生徒80%	(生徒アンケート) ・避難所訓練ゲームで、防災意識を高めることができた。:100%	A	○予定・計画していた訓練を行い、さらにシェイクアウト訓練やHUG訓練を行い、生徒の防災意識を高めることができた。 ☆来年度もHUG訓練を防災教育の核として位置づけ、避難訓練や防災備品の確認等でも生徒の防災意識を向上させたい。
		ネットに起因するトラブル0 保護者面談において情報モラルに関する情報を提供する。	スクールネットパトロールによる問題無し。 消費者講座の実施。	A	○情報端末を有効活用しながらも、生徒たちへも使用方法のルールを意識を定着させることができた。 ☆さらに生徒数が少なくなるため、全学年一斉での消費者教育や各教科での情報モラル教育等の充実を図りたい。
		人権感覚チェックシートの年3回実施	人権感覚チェックシートの年3回実施。 (3回目は、3学期末を予定)	A	○職員室内を風通しの良い雰囲気づくりを進め、日頃から人権について教員間で意見交換を行った。 ☆不祥事根絶研修とタイアップしながら来年度も実施する。
	(イ) 特別支援 体制の充 実	研修が効果的であったと答える教員100%	毎月職員研修の実施。 合理的配慮構築での全教職員の参加と共有。	A	○特別支援が必要な生徒の理解と指導方法について研修が核となって高めることができた。また、合理的配慮を作成し実行した。 学校カウンセラーと連携・連絡を強化し、悩みを抱える生徒等に迅速対応を行った。

					☆臨床に照らし合わせて、個別事項に対する対応研修を充実させたい。
イ	(ア) 生徒の基礎学力向上	ICT 機器を活用するなど、教え方や教材に工夫があると答える生徒 80% ICT 機器を活用した授業の情報共有のための研修 2回	(生徒アンケート) I C T機器を活用しながら、教え方・教材に工夫がある。: 100%	A	○Google Classroom を中心に、生徒・教員とも I C T機器を日々活用した。また生徒の発表等においても I C T機器を利用する場面が増え、一人一台P Cへの対応も進んだ。 ☆各 I C T機器の長所短所を見極めながら、使い方を取捨選択しながら、授業時間の有効活用や業務をスリム化したい。
		授業は自分の学力を伸ばすのに役立っていると答える生徒 80% 宿題やテスト、検定、補習など授業以外の部分についても、きちんと指導が行われていると答える生徒 80%	(生徒・保護者アンケート) 基礎学力の定着を意識して指導している。 ・生徒 : 100% ・保護者 : 77.8%	A	○0時間目を利用した学び直し授業を設定し、基礎学力向上に努めた。また、漢字等を積極的に利用するような授業展開を行った。外国にルーツを持つ生徒の基礎日本語力向上に課題が残った。 ☆義務教育の範囲の学び直しを各教科での授業や0時間目を活用した指導を充実させたい。また、基礎学力テストとの連携を高め、自ら基礎学力を身に付けるようにマネジメントしたい。
		基礎力診断テストの結果が伸びた生徒 60%	最初と最後の基礎学力診断テスト結果比較 14/17 人得点が向上。	A	○定時制課程での導入が多い基礎学力問題を活用し、4月と1月にテストを実施した。 ☆比較や分析を向上するため、外部企業との実施連携を検討したい。
	(イ) 商業に関する知識・技能の習得	各種検定合格率 50%	各種検定合格率 : 61.7%	A	○授業前や放課後を利用し、検定に向けた補習授業を開催した。 ☆さらに上位検定に挑戦する意識の醸成を行いたい。
		商業に関する専門的な知識・技能を習得した生徒 90%	(生徒アンケート) 商業の知識と技術を身に付けた。: 100%	A	○生徒からの個別質問や個別指導を充実させながら、商業の基礎力定着を意識して指導した。 ☆さらに生徒数が減少するため、個別指導の充実を図りたい。
ウ	(ア) 基本的な生活習慣の確立	自ら挨拶ができ、言葉遣いに気を付けている生徒 80%	(生徒アンケート) 自ら挨拶・言葉遣いに気を付けている : 88.3%	A	○登校時と下校時の昇校口に教員を配置し、挨拶からの心地よい会話が毎日繰り返された。その際、生徒から相談や悩みを持ちかけられる時もあり、コミュニケーションが取られている。 ☆挨拶や言葉遣いの大切さを意識させ、より主体的に身に付けるアプローチをしたい。また、気になる生徒には、

				教員から積極的に挨拶や言葉かけを行い、さらに生徒に寄り添う雰囲気を作り上げたい。	
	欠席、遅刻、早退数が昨年度より減少している生徒80%	(前年度比較) 欠席：37%減少 遅刻：53%減少 早退：84%減少	A	○学校行事等では、全校生徒が出席することがほとんどであった。欠席や遅刻する生徒には、早めに連絡する等対応を行った。しかし、なかなか改善されない生徒も数名いた。 ☆自己での体調管理意識を向上させ、さらにスケジュール管理や進路へとつながる指導にレベルアップしたい。	
	提出物の期限を守っている生徒80%	(生徒アンケート) 提出物期限を守っている：64.7%	B	○学校への提出物は、期限を守る生徒がほとんどであり、業務上問題となることは無かった。しかし、課題等の提出は滞りがちであった。 ☆全生徒対象による、スケジュール手帳やアプリ活用を検討したい。	
(イ) 健康増進のための取組み	健康診断受診率100% 要再検査生徒の受診率50%	健康診断受診率：100% 要再検査生徒の受診率：20.7%	B	○健康診断日を早めに生徒に連絡する等対応した。そのため、診断当日に欠席する生徒が減少した。しかし、歯科検診等での要再検査の働きかけが不十分であった。 ☆要再検査生徒の面談を行い、受診出来ない理由等を明確にしていく。	
エ	(ア) 法令に基づいた適正・迅速な業務遂行	人為的要因による学校経営予算の執行残0	執行残0の見込み。適宜計画を見直し、有効に執行できた。	A	○事務・教員・管理職の連携を非常に高めたため、予算等を計画通り執行できた。また、予算の効率的な執行にもつながられた。 ☆教員との連携をさらに密に行い、予算を最大限有効活用し、より良い教育環境を構築したい。
		監査・会計指導での指摘事項0	チェックリストと回覧を活用し、適正な会計事務執行を行った。	A	○予備監査を行い、指摘事項無く終わらせることができた。 ☆法令や規則改正等の重要な情報は事務室で情報共有し、正確な事務処理を徹底する。
	(イ) ワークライフバランスを意識した業務執行	改革を意識した業務の見直し、平準化	残業時間を削減しつつ、昨年度同程度の業務執行を行った。	B	○生徒・教員とも昨年度より減少したものの、生徒と教員の連携を高めることにより、学校行事や生徒へのサービス提供等は昨年度同等に達成することができた。しかし、業務内容の削減やスリム化を進めることが出来なかった。 ☆生徒・教員の減少に対応したスクラップ・アンド・ビルド業務改革が不可欠である。

令和6年度
 <定時制の課程>

	取組目標	成果目標	達成状況	評価	今年度の取組と次年度の課題
ア	(ア) 事故、いじめのない学校作り	相談できる教職員が校内にいる生徒80% コミュニケーション能力が高まった生徒80%	(生徒アンケート) ・相談できる教職員が校内にいる。:100% ・コミュニケーション能力が高まった。:94.1%	A	○生徒・教員とも少ない中、担任・養護教諭・管理職隔てなく、全教員で相談しやすい環境を構築することができた。また、児童相談所や市役所・診療所等の外部機関との連携を強化した。 ☆来年度もSST活動を充実させながら、生徒への普段からの声掛けや生徒の個性に合わせて丁寧に接していくことが望まれる。
		防災訓練により防災意識が高まったと答える生徒80%	(生徒アンケート) ・避難所訓練ゲームで、防災意識を高めることができた。:100%	A	○予定・計画していた訓練を行い、さらにシェイクアウト訓練やHUG訓練を行い、生徒の防災意識を高めることができた。 ☆来年度もHUG訓練を防災教育の核として位置づけ、避難訓練や防災備品の確認等でも生徒の防災意識を向上させたい。
		ネットに起因するトラブル0 保護者面談において情報モラルに関する情報を提供する。	スクールネットパトロールによる問題無し。 消費者講座の実施。	A	○情報端末を有効活用しながらも、生徒たちへも使用方法のルールを意識を定着させることができた。 ☆さらに生徒数が少なくなるため、全学年一斉での消費者教育や各教科での情報モラル教育等の充実を図りたい。
		人権感覚チェックシートの年3回実施	人権感覚チェックシートの年3回実施。 (3回目は、3学期末を予定)	A	○職員室内を風通しの良い雰囲気づくりを進め、日頃から人権について教員間で意見交換を行った。 ☆不祥事根絶研修とタイアップしながら来年度も実施する。
	(イ) 特別支援体制の充実	研修が効果的であったと答える教員100%	毎月職員研修の実施。 合理的配慮構築での全教職員の参加と共有。	A	○特別支援が必要な生徒の理解と指導方法について研修が核となって高めることができた。また、合理的配慮を作成し実行した。 学校カウンセラーと連携・連絡を強化し、悩みを抱える生徒等に迅速対応を行った。 ☆臨床に照らし合わせて、個別事項に対する対応研修を充実させたい。
イ	(ア) 生徒の基礎学力向上	ICT機器を活用するなど、教え方や教材に工夫があると答える生徒80% ICT機器を活用し	(生徒アンケート) ICT機器を活用しながら、教え方・教材に工夫がある。:100%	A	○Google Classroomを中心に、生徒・教員ともICT機器を日々活用した。また生徒の発表等においてもICT機器を利用する場面が増え、一人一台PCへの対応も進んだ。 ☆各ICT機器の長所短所を見極めな

		た授業の情報共有のための研修 2回			がら、使い方を取捨選択しながら、授業時間の有効活用や業務をスリム化したい。
		授業は自分の学力を伸ばすのに役立っていると答える生徒80% 宿題やテスト、検定、補習など授業以外の部分についても、きちんと指導が行われていると答える生徒80%	(生徒・保護者アンケート) 基礎学力の定着を意識して指導している。 ・生徒：100% ・保護者：77.8%	A	○0時間目を利用した学び直し授業を設定し、基礎学力向上に努めた。また、漢字等を積極的に利用するような授業展開を行った。外国にルーツを持つ生徒の基礎日本語力向上に課題が残った。 ☆義務教育の範囲の学び直しを各教科での授業や0時間目を活用した指導を充実させたい。また、基礎学力テストとの連携を高め、自ら基礎学力を身に付けるようにマネジメントしたい。
		基礎力診断テストの結果が伸びた生徒60%	最初と最後の基礎学力診断テスト結果比較 14/17人得点が向上。	A	○定時制課程での導入が多い基礎学力問題を活用し、4月と1月にテストを実施した。 ☆比較や分析を向上するため、外部企業との実施連携を検討したい。
	(イ) 商業に関する知識・技能の習得	各種検定合格率50%	各種検定合格率：61.7%	A	○授業前や放課後を利用し、検定に向けた補習授業を開催した。 ☆さらに上位検定に挑戦する意識の醸成を行いたい。
		商業に関する専門的な知識・技能を習得した生徒90%	(生徒アンケート) 商業の知識と技術を身に付けた。：100%	A	○生徒からの個別質問や個別指導を充実させなら、商業の基礎力定着を意識して指導した。 ☆さらに生徒数が減少するため、個別指導の充実を図りたい。
ウ	(ア) 基本的な生活習慣の確立	自ら挨拶ができ、言葉遣いに気を付けている生徒80%	(生徒アンケート) 自ら挨拶・言葉遣いに気を付けている：88.3%	A	○登校時と下校時の昇校口に教員を配置し、挨拶からの心地よい会話が毎日繰り返された。その際、生徒から相談や悩みを持ちかけられる時もあり、コミュニケーションが取られている。 ☆挨拶や言葉遣いの大切さを意識させ、より主体的に身に付けるアプローチをしたい。また、気になる生徒には、教員から積極的に挨拶や言葉かけを行い、さらに生徒に寄り添う雰囲気を作り上げたい。
		欠席、遅刻、早退数が昨年度より減少している生徒80%	(前年度比較) 欠席：37%減少 遅刻：53%減少 早退：84%減少	A	○学校行事等では、全校生徒が出席することがほとんどであった。欠席や遅刻する生徒には、早めに連絡する等対応を行った。しかし、なかなか改善されない生徒も数名いた。 ☆自己での体調管理意識を向上させ、

					さらにスケジュール管理や進路へとつながる指導にレベルアップしたい。
		提出物の期限を守っている生徒80%	(生徒アンケート) 提出物期限を守っている：64.7%	B	○学校への提出物は、期限を守る生徒がほとんどであり、業務上問題となることは無かった。しかし、課題等の提出は滞りがちであった。 ☆全生徒対象による、スケジュール手帳やアプリ活用を検討したい。
	(イ) 健康増進のための取り組み	健康診断受診率100% 要再検査生徒の受診率50%	健康診断受診率：100% 要再検査生徒の受診率：20.7%	B	○健康診断日を早めに生徒に連絡する等対応した。そのため、診断当日に欠席する生徒が減少した。しかし、歯科検診等での要再検査の働きかけが不十分であった。 ☆要再検査生徒の面談を行い、受診出来ない理由等を明確にしていく。
エ	(ア) 法令に基づいた適正・迅速な業務遂行	人為的要因による学校経営予算の執行残0	執行残0の見込み。適宜計画を見直し、有効に執行できた。	A	○事務・教員・管理職の連携を非常に高めたため、予算等を計画通り執行できた。また、予算の効率的な執行にもつながられた。 ☆教員との連携をさらに密に行い、予算を最大限有効活用し、より良い教育環境を構築したい。
		監査・会計指導での指摘事項0	チェックリストと回覧を活用し、適正な会計事務執行を行った。	A	○予備監査を行い、指摘事項無く終わらせることができた。 ☆法令や規則改正等の重要な情報は事務室で情報共有し、正確な事務処理を徹底する。
	(イ) ワークライフバランスを意識した業務執行	改革を意識した業務の見直し、平準化	残業時間を削減しつつ、昨年度同程度の業務執行を行った。	B	○生徒・教員とも昨年度より減少したものの、生徒と教員の連携を高めることにより、学校行事や生徒へのサービス提供等は昨年度同等に達成することができた。しかし、業務内容の削減やスリム化を進めることが出来なかった。 ☆生徒・教員の減少に対応したスクラップ・アンド・ビルド業務改革が不可欠である。

(2) 令和7年度の取組目標・達成方法・成果目標
 <全日制の課程> (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	(ア)教科指導力の向上	<ul style="list-style-type: none"> ・ICT機器等を活用した「主体的・対話的で深い学び」のある授業の実践を目指し、授業改善を推進する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「ICT機器や一人一台端末を効果的に活用するなど、教え方や教材に工夫がある」と答える生徒90%以上。 ・「授業に主体的に取り組んでいる」と答える生徒90%以上 ・「授業で対話や発表の時間がある」と答える生徒90%以上 	教務課 全教員
		<ul style="list-style-type: none"> ・ユニバーサルデザイン(UD)を意識した授業資料、板書の工夫 	<ul style="list-style-type: none"> ・授業のUD化を実践する教員90%以上 	
		<ul style="list-style-type: none"> ・教員相互の授業参観と評価 	<ul style="list-style-type: none"> ・2回以上の授業参観をした教員90%以上 	
	(イ)生徒の基礎学力の定着	<ul style="list-style-type: none"> ・「学びの基礎診断」を実施し、生徒の基礎学力の把握と向上を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基礎学力向上委員会で検討した結果を踏まえて授業改善ができた」と答える教員70%以上 	進路支援課
			<ul style="list-style-type: none"> ・家庭学習を週5日以上行っている生徒50%以上 ・生徒の家庭学習の習慣を促す工夫を行う教員70%以上 ・毎日学習記録をする生徒60%以上(3年部) 	各学年部
			<ul style="list-style-type: none"> ・図書館の整備と朝読書や長期休暇中の読書指導を活用した継続的な読書指導 	<ul style="list-style-type: none"> ・年間で3冊以上の読書をした生徒70%以上
イ	(ア)商業に関する専門知識・技能の習得	<ul style="list-style-type: none"> ・各種検定合格に向けた丁寧な学習指導 	<ul style="list-style-type: none"> ・検定取得に向けて主体的に学習に取り組んだと答える生徒70%以上 	商業科
			<ul style="list-style-type: none"> ・全商検定の簿記又は情報処理の2級を取得した生徒80%以上(1年生) ・全商検定の1級を受検した生徒のうち、取得した生徒50%以上(2年生) ・2年生で新たに商業系やその他の検定を取得した生徒70%以上(2年生)・新たに資格取得に挑戦した生徒75%以上(3年生) 	商業科 各学年
	(イ)地域の資源・課題を意識した教育活動の実践	<ul style="list-style-type: none"> ・実践的、体験的学習活動を意識した「課題研究」の充実 	<ul style="list-style-type: none"> ・『課題研究』の中で、体験的、実践的活動を行った」と答える生徒80%以上 	商業科

		<ul style="list-style-type: none"> ・産官学連携による地域社会との交流機会の創出 	<ul style="list-style-type: none"> ・産官学連携による地域社会との交流年間 30 回以上 	商業科 探究課
		<ul style="list-style-type: none"> ・「総合的な探究の時間（商タイム）」の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・「他者と協力して粘り強く探究活動ができた」と答える生徒 ・「自分自身や地域の課題を考えることができた」と答える生徒 80%以上 ・「積極的に探究活動やフィールドワークに参加した」と答える生徒 80%以上 ・次年度に向けた「総合的な探究の時間」の学習プログラムの見直し 	探究課 1年部 2年部
		<ul style="list-style-type: none"> ・校内外の発表会や授業でのプレゼンテーションの機会の創出 	<ul style="list-style-type: none"> ・課題研究及び総合的な探究の時間の成果報告会の開催 ・「主体的にプレゼンテーションに取り組めた」と答える生徒 80%以上 	商業科 探究課
ウ	(ア) 基本的な生活習慣の確立	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスマナー教育を通じた規律性の向上 	<ul style="list-style-type: none"> ・場に応じた挨拶、身だしなみ、言葉遣い、態度に気を配ることができている生徒 90%以上 ・ビジネスマナーやホスピタリティを習得する生徒を育成できたと答える教員 80%以上 ・マナー教育推進のための教職員研修の実施 	生徒支援課 進路支援課 各学年部
			<ul style="list-style-type: none"> ・不注意での遅刻ゼロ 	各学年部
	(イ) 特別活動や部活動を通じた豊かな人間性の育成	<ul style="list-style-type: none"> ・学校行事やHR活動、生徒会活動、部活動における生徒の主体性、協調性の育成 	<ul style="list-style-type: none"> ・部活動に主体的に取り組んでいる生徒 80%以上 	生徒支援課
			<ul style="list-style-type: none"> ・学校行事、生徒会活動、諸活動に他者と協働して協調して取り組んでいる生徒 90%以上 	生徒支援課 各学年部
	(ウ) 地域社会の一員としての意識の高揚	<ul style="list-style-type: none"> ・地域防災や地域行事、地域ボランティアへの積極的な参画 	<ul style="list-style-type: none"> ・個人や部活動等の集団単位で地域防災や地域行事、地域ボランティアへ参加する生徒 75%以上 	総務課 生徒支援課 各学年部
	(エ) 健康増進のための取組	<ul style="list-style-type: none"> ・自ら体調管理を心掛け、主体的に学校教育活動に取り組む意識付け 	<ul style="list-style-type: none"> ・治療勧告を受けた生徒の受診率 70%以上 ・朝食摂取率 95%以上 ・保健委員会を中心に、朝食摂取を呼びかける活動を実施する。 	保健課

			・「生活リズムを整えるなど自ら体調管理を意識して生活できた」と答える生徒90%以上	全学年
エ	安心・安全な学校作りを推進する	・情報モラル教育の推進	・情報モラル講座の開催 ・「モラルやマナーを守ってSNSを使用している」と答える生徒100% ・PTA総会や保護者面談において情報モラルに関する情報を提供する。	生徒支援課 総務課
		・自他の命を守る通学マナーの向上	・自転車安全指導カードの交付件数の減少 ・生徒、PTA、教員による交通安全運動の実施	
		・定期的な校則の見直し	・生徒、教職員・保護者が共に見直しを行い、必要に応じて改定を行う。	生徒支援課
		・危機管理マニュアル、帰宅困難生徒支援計画に基づいた防災備品の整備	・生徒、教職員の安全を第一に考えた防災備品の整備と点検を年2回実施し、必要に応じて見直しをはかる。	総務課
		・定期的な施設の安全点検及び危険個所の早期把握、迅速な対応	・施設の破損を原因とする生徒、教職員の事故ゼロ	事務部
オ	(ア)ワークライフバランスを意識した業務執行・改善	・部活動ガイドラインに基づいた部活動指導	・部活動ガイドラインに沿った部活動運営に努めつつ、ワークライフバランスの確保ができている教員75%以上 ・年2回部活動検討委員会を実施し、「部活動の在り方」について検討する。	生徒支援課
		・職務内容の見直しや職務分担の平準化を進め、働きやすい職場環境の整備	・分掌の再編成及び担当業務の精査 ・職員安全衛生委員会やストレスチェック事業を活用した職場環境の改善	管理職
	(イ)法令に基づいた迅速・適正な業務執行	・チェックリストを活用した適正な会計事務執行	・監査、検査等での指摘事項ゼロ	事務部

<定時制の課程> (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	(ア)事故、重大ないじめのない学校作り	・生徒への勇気づけ (声掛け) ・面談やカウンセリング、SSTによる良好な人間関係作り	相談できる教職員が校内にいる生徒80%、コミュニケーション能力が高まった生徒80% SST年3回実施	生徒課 各学年部

		・自分の命を守る防災意識の高揚、避難と復旧に協力する意識付け	防災訓練により防災意識が高まったと答える生徒 80%	生徒課
		・家庭と連携した情報モラル教育の推進 ・成人年齢を意識した教育、生徒と保護者の安心安全環境づくり	ネットに起因するトラブル0 保護者面談やメール配信において、情報モラルや生徒に関する危険情報を提供	生徒課 各学年部
	(イ) 特別支援体制の充実	・教職員の生徒支援意識と能力の向上、人権意識の向上	生徒や家庭からの相談に丁寧に対応する学校と答える生徒保護者各 80% 人権感覚チェックシートの年 3 回実施	管理職
		・特別支援学校のセンター的機能を活用した研修の実施	研修が効果的であったと答える教員 100%	教務課
イ	(ア) 生徒の基礎学力向上	・ICT機器を活用したわかる授業の実践	ICT 機器を活用するなど、教え方や教材に工夫があると答える生徒 80% ICT 機器を活用した授業や授業準備のための研修 3 回	教務課 各教科
		・個に応じた基礎学力の定着指導	授業は自分の学力を伸ばすのに役立っていると答える生徒 80% 基礎学力を定着させる補習等に参加した生徒 60%	教務課 各教科
		・基礎力診断テスト（国数英）を年 2 回実施	基礎力診断テストの結果が伸びた生徒 60%	教務課 各教科 (国数英)
	(イ) 商業に関する知識・技能の習得	・各種検定合格に向けた丁寧な学習指導	各種検定合格率 50%	商業科
		・生徒の企画力やプレゼンテーション能力向上のための授業実践	商業に関する専門的な知識・技能を習得した生徒 90%	商業科
	ウ	(ア) 基本的な生活習慣の確立	・場に応じて自ら挨拶する意識の涵養	自ら挨拶ができ、言葉遣いに気を付けている生徒 90%
・自ら体調管理を心掛け、授業へ主体的に取り組む生徒への意識付け			欠席、遅刻、早退数が昨年度より減少している生徒 80%	教務課 各学年部
・時間、期限を守る意識の涵養			提出物の期限を守っている生徒 80%	教務課 各学年部 各教科
(イ) 健康増進のための取り組み		・自ら体調管理を心掛けるため、安定した生活を送れる基礎づくりの意識付け	健康診断受診率 100% 要再検査生徒の受診率 50%	生徒課 各学年部
エ	(ア) 法令に基づいた適正・迅速な業務遂行	目的志向型校内予算の効果的・計画的な執行	人為的要因による学校経営予算の執行残 0	事務部

		チェックリストを活用した適正な会計事務執行	監査・会計指導での指摘事項0	事務部
	(イ)ワークライフバランスを意識した業務執行	・スクラップ・アンド・ビルドを意識した業務改革 ・閉課程に対応した業務や備品の整理	改革と閉課程を意識した業務の見直し、平準化	管理職

4 監査対象期間における特色ある取組

<全日制の課程>

年度	取組概要	成果及び課題
令和6年度	<ul style="list-style-type: none"> ・今年度から総合的な探究の時間を1年生から実施（年次進行）をし、現在行っている課題研究につなげるべく実施する。 ・資格取得を奨励し、取得に向け、きめ細かく、粘り強い指導を行う。 ・場に応じた適切な挨拶の励行 ・全校生徒で校則を考える機会として「You I タイム」を生徒会と生徒支援課と一緒に企画・運営を行う。 ・学習習慣の確立と基礎学力の育成を図る。 ・部活動等で生徒相互が刺激され、切磋琢磨する自主的な活動を活発化させる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・身近な課題を発見し、解決に向けて主体的にチャレンジする教育活動を目指して実施している。課題は今年度実施する教育プログラムが実施上、教育効果上有益であるか、無理がないかを検証する必要がある。 ・商業高校らしく、資格取得の主体的な取組への奨励とそれを支える細やかな指導を実施している。 ・生徒が主体となって規律を守ることができることを目標に、身だしなみ検査を廃止した。全学年でビジネスマナーを通じたTPOに合わせた挨拶ができるよう指導している。 ・朝学習や朝読書の実施、学年にて「今必要とされている基礎学力は何かを考え、朝学習等で実施している。また基礎学力向上委員会にて、国・数・英・商での基礎学力向上の取組について、学期に1度検討と検証を行っている。また・家庭での学習習慣を付けるために、スタディレコードを記録させ、学習習慣の定着を図っている。 ・部活動ガイドラインを毎年見直しをし、長時間の練習や、休みの確保、勉強時間の確保するために、練習方法や練習時間に工夫をしながら、結果を残すことができた。 主な戦績は以下のとおり。 <全国大会出場> 簿記部（個人）、情報処理部（個人） <東海大会出場> 女子バレーボール部、情報処理部（団体） 日本語ワープロ部（団体）、珠算部（団体） 英文ワープロ部（個人） <県大会出場：中部大会予選通過> サッカー部（新人戦県ベスト16） 女子バレーボール部（第3位）

	<ul style="list-style-type: none"> ・地域と連携した活動を積極的に行い、地域に貢献できる人材を育成する。 ・生徒の進路目標決定のためのキャリア意識の醸成を図る。 	<p>弓道部（女子団体） 卓球部（個人） 男子テニス（個人） 音楽部（県コンクール銀賞）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・3年課題研究では、藤枝MYFC、JR東海、島田市観光協会、島田市商工会、地紅茶サミット、島田市、MAHALO（アロマキャンドル）CONCHE（チョコレート）、SBS、下北ハニー（はちみつ）、ゴールドブルー（ハンドクリーム）ミヤザワ株式会社（バナナペーパー）と協働して、企業や行政からのミッションに対する取り組みについて企画・運営・評価してもらうことで、地位社会で活躍できる生徒の育成を行っている。 ・地域のイベント（蓬萊橋ぼんぼり祭り、島田緑茶化縁日、竹あかりプロジェクト、地紅茶フェスティバル、島田元気市）などに参加し、地域に根差したサービス等を企画・開発を行った。 ・島田市の中学生にプログラムを企業と連携して行うロボホンを実施し、学校外でプログラミング教室を小学生に実施している。 ・愛知産業大学、名古屋産業大学、相山女学園大学、静岡理工科大学等のビジネスプランコンテストに応募。 ・海外高校（台湾）との交流 ・就職希望者・進学希望者向けの説明会（3月・7月）
--	---	--

年度	取組概要	成果及び課題
令和7年度	<ul style="list-style-type: none"> ・学習習慣の確立と基礎学力の育成を図る。 ・資格取得を奨励し、取得に向け、きめ細かく、粘り強い指導を行う。 ・進路目標決定に向けたキャリア意識の醸成と多様な進路への対応の充実。 ・「総合的な探究活動の時間」の充実と課題研究への接続の研究 	<ul style="list-style-type: none"> ・基礎学力向上委員会を中心に「高校生のための学びの基礎診断」認定ツールを活用し、事前指導、事後指導の充実を図ることを目的に、分析結果から各教科で目標と達成方法を検討し研究している。 ・朝学習や朝読書の実施、定期試験前の自学自習の学習援助を実施している。 ・商業高校として、主体的な資格取得を奨励し、取り組みを支える細やかな指導を実施した。 ・専門学校と連携し、1年次より公務員対策講座を開設している。一定数以上の需要があり、成果も上がっている。 ・昨年度開始した、総合的な探究の時間（商タイム）により、3年次の課題研究とともに3年間をとおした探究活動の充実が図られている。次年度は、商タイムで学んだ生徒が課題研究に取り組む。この接続をスムーズに行うため課題研究を調整している。

	<ul style="list-style-type: none"> ・地域と連携した活動を積極的に行い、地域に貢献できる人材を育成する。 ・You I (友愛)Time を発展充実させる。 ・部活動等で生徒相互が刺激され、切磋琢磨する自主的な活動を活発化させる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域のイベント（蓬萊橋ぼんぼり祭り、島田緑化緑日、竹あかりプロジェクトなどに参加し、地域に根差したサービス等を企画・開発を行った。 ・島田市の中学生にプログラムを企業と連携して行うロボホンを実施し、学校外でプログラミング教室を小学生に実施している。 ・生徒と共に「ビジネスマナー」と「校則の運用・見直し」について考え、スマートフォン利用ルールや、スクールメイクについての討論、服装規定の見直しなど生徒会を中心に活動している。 ・サッカー場に、生徒・保護者・教職員により天然芝を植えた。 ・今後の部活動の在り方について、部活動検討委員会で研究している。 ・主な戦績は以下のとおり。 <p><全国大会出場> 全国高等学校ビジネス計算競技大会(個人) 全国高等学校ワープロ競技大会(個人)</p> <p><東海大会出場> 東海商業実務総合競技会(日本語ワープロ・情報処理・電卓(個人))</p> <p><県大会出場> サッカー部 女子バレーボール部 (県ベスト8) 女子バスケットボール部 卓球(個人) 男子テニス部(個人) 弓道部(個人・団体) 男女バドミントン部(個人) 放送部</p>
--	---	--

<定時制の課程>

年度	取組概要	成果及び課題
令和6年度	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的な生活習慣を確立し、社会的規範意識の再確認を行う。 ・学び直しを通して、基礎学力の向上を図るとともに、学習への意欲を喚起する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・年度当初の最初の各授業において、授業規律の確立のため、授業を受ける上でのルールについて確認している。 ・遅刻カードや早退カードの記入の徹底及び生徒への声掛け等に行い、授業の出席率を高める指導を行っている。 ・希望者を対象に、支援員(大学生)の力も借りながら、年間50回程度の始業前学習を実施している。 ・算数及び幹事の学習を中心として実施しており、徐々に力をつけてきている。

	<ul style="list-style-type: none"> 交通安全教室を開き自転車マナーの向上を図る。 特別支援学校との連携により、特別支援教育の充実を図る。 積極的に資格取得に取り組み、自己肯定感を育成する。 自主的・実践的な態度を育成するためのSST講座等の実施。 	<ul style="list-style-type: none"> 交通事故被害件数 0件 自転車通学者へのTSマークの義務付けを実施。 自転車安全指導カードを受けた生徒 0件 二輪車グッドマナー講習会、交通安全教室を島田自動車学校で実施。 自動車通学者も2名おり、交通ルールを守る意識を昨年以上に醸成している。 教職員で、対象生徒への支援の成果と課題を月に1回のペースで共有し、今後の支援の手立てを考えており、対象生徒の変容が見られるようになってきた。 発達障害生徒及び発達障害と疑われる生徒への対応について、外部機関と連携した配慮を検討している。 各種検定に挑戦している。 個別資格取得指導の実施している。 生徒自身のメンタルの安定向上、コミュニケーション能力向上等のために外部の公認心理師と連携したSST講座を実施している。
令和7年度	<ul style="list-style-type: none"> 基本的な生活習慣を確立し、社会的規範意識の高揚を図る。 教員が登下校時の指導をさらに推進する。 学び直しを通して、基礎学力の向上を図るとともに、学習への意欲を喚起する。 SST講座やインターンシップを開催し、生徒の社会的スキルの向上を行う。 特別支援学校との連携により、特別支援教育の充実を図る。 積極的に資格取得に取り組み、自己肯定感を育成する。 	<ul style="list-style-type: none"> 全校集会を実施し、規範意識の高揚や学校生活での重点項目を生徒に再確認している。 遅刻カードや早退カードの記入の徹底及び生徒への声掛け等に行い、授業の出席率を高める指導を行っている。 教員が昇降口に立ち、登校してくる生徒と挨拶や会話を交わし、生徒との良好な関係を築いている。 希望者を対象に、支援員（大学生）の力も借りながら、年間50回程度の始業前学習を実施している。 算数及び幹事の学習を中心として実施しており、徐々に力をつけてきている。 外部の公認心理師によるスキルトレーニングを年3回ほど実施。 来年度のインターンシップ実施に向けて、生徒・教員・外部での講演会・面談を実施。 外部機関との連携を高めることにより、多様性教育への対応を進める。 生徒のケース会議を積極的に行っている。 各種検定に挑戦している。 個別資格取得指導の実施している。

5 教職員について

(1) 異動状況

(単位:人)

区分	職名	本 務 職 員											臨時・非常勤職員							合 計						
		教 育 職 員							行 政 職 員				本 務 計	教 諭 (臨)	養 護 教 諭 (臨)	実 習 助 手 (臨)	A L T	非 常 勤 講 師	非 常 勤 労 務 職 員		部 活 動 指 導 員	臨 時 ・ 非 常 勤 計				
		校 長	副 校 長	教 頭	教 諭	養 護 教 諭	主 任 実 習 助 手	実 習 助 手	小 計	事 務 長	主 査	主 任											主 事	技 能 長	小 計	
全 日 制	転出者		1		7				8	1		1	1		3	11									0	11
	退職者				1				1						0	1			1	1	1	2	1		6	7
	再任用(退職)								0						0	0									0	0
	転入者		1		4				5	1					1	6	1			1					2	8
	新任者							1	1			1			1	2					2	2	1		5	7
	再任用(新任)								0						0	0									0	0
	差引増減		0		△ 4			1	△ 3	0		0	△ 1		△ 1	△ 4	1		△ 1	0	1	0	0		1	△ 3
定 時 制	転出者				1			1				1		1	2										0	2
	退職者							0						0	0					4					4	4
	再任用(退職)							0						0	0										0	0
	転入者							0			1			1	1		1								1	2
	新任者							0						0	0					1					1	1
	再任用(新任)							0						0	0										0	0
	差引増減				△ 1			△ 1			1	△ 1		0	△ 1	1		1		△ 3					△ 2	△ 3
合 計	0	0	0	△ 5	0	0	1	△ 4	0	0	1	△ 2	0	△ 1	△ 5	1	1	△ 1	0	△ 2	0	0		△ 1	△ 6	

(2) 現員数

(令和7年8月31日現在)

区分	職名	本 務 職 員											臨時・非常勤職員							合 計				
		教 育 職 員							行 政 職 員				本 務 計	教 諭 (臨)	養 護 教 諭 (臨)	A L T	非 常 勤 講 師	非 常 勤 労 務 職 員	部 活 動 指 導 員		小 計			
		校 長	副 校 長	教 頭	教 諭	養 護 教 諭	主 任 実 習 助 手	実 習 助 手	小 計	事 務 長	主 査	主 任										技 能 長	小 計	
全 日 制		1	1	1	31	1	1	1	37	1	1	1	1	4	41	1		1	6	2	1	11	52	
定 時 制				1	3	1			5			1		1	6		1		1				2	8
合 計		1	1	2	34	2	1	1	42	1	1	2	1	5	47	1	1	1	7	2	1	13	60	

※再掲 再任用教諭: 全日制フルタイム4人

(3) 健康管理について

- (ア) 全職員の健康診断受診、精密検・再検査の早期受診を促し、生活習慣病などの予防、早期発見、治療に努めている。
- (イ) 健康管理医の助言を受け、職員にインフルエンザやコロナウイルス対策等を含めた健康維持のための情報提供を行い、健康管理の推進に努めている。
- (ウ) 職場環境の向上のため、職員安全衛生委員会では、安全面、衛生面での課題の有無を確認し、必要に応じた措置を講じている。
- (エ) 全職員が年1回のストレスチェックを受検することにより、ストレスへの気づきを促し、ストレスへの対処を支援する。また結果により必要に応じ職場環境を改善している。
- (オ) 勤務時間管理システムで全職員の在校時間を把握し、時間外在校時間の多い職員を健康管理医に報告し、健康状態に留意している。
また、希望あるいは管理職の勧めにより健康相談を実施できる体制を整えている。

(4) 教職員の研修について

令和6年度

区分	研修名	参加人員	研修の目的、研修内容及び成果、課題
校外	3年次研修	1人	<ul style="list-style-type: none"> ・校内の複数の教員とともに自律的、主体的に学びあうことにより、お互いの資質能力の向上を目指す。 ・自己のキャリアデザインに応じ、自律的、主体的に研修を計画実施することにより、自らの資質能力の向上を目指す。 ・センターが企画、運営する研修を受講することにより、自らの資質能力の向上を目指す。
	7年次研修	1人	<ul style="list-style-type: none"> ・仕事上の実践を省察し改善することを通して、教育に対する使命感、倫理観を高めるとともに、必要な知識・技能について理解を深めることにより、基礎・向上期に求められる生徒指導力、その他の資質能力の向上を図る。
	8年次研修	2人	<ul style="list-style-type: none"> ・仕事上の実践を省察し改善することを通して、教育に対する使命感、倫理観を高めるとともに、必要な知識・技能について理解を深めることにより、基礎・向上期に求められる教育業務遂行力、その他の資質能力の向上を図る。
	教務主任研修	1人	<ul style="list-style-type: none"> ・学校運営・教務内規に関する知識と運用方法を身に付け、本校生徒及び教職員の資質向上に活かす。
	生徒指導主事研修	1人	<ul style="list-style-type: none"> ・生徒指導の在り方及び当面する生徒指導上の諸課題について理解を深めることにより、生徒指導主事としての資質能力の向上を図り、各学校における生徒指導の一層の充実を図る。
	進路指導主事研修	1人	<ul style="list-style-type: none"> ・進路指導の在り方及び当面する進路指導上の諸課題についての理解を深めることにより進路指導主事としての資質能力の向上を図り、各学校の進路指導の改善・充実に資する。
	保健主事研修会	1人	<ul style="list-style-type: none"> ・学校保健について研修を行い、学校保健活動の充実を図るとともに、保健主事の資質を高める。
	研修主任研修	1人	<ul style="list-style-type: none"> ・効果的な研修実施についての理解を深め、校内研修を活性化する意識を高める。
	防災担当研修	2人	<ul style="list-style-type: none"> ・防災対策及び防災教育の推進と専門機関等から最新の知見を学ぶとともに、他校の取組を知り、学校における防災管理及び防災教育の充実を図る。
	交通安全教育研修会	1人	<ul style="list-style-type: none"> ・交通安全教育指導者の資質の向上を図り、各高等学校及び県全体の交通安全教育の充実を目指す。

	人権教育担当者研修会	1人	・人権教育推進の役割を担う者としての自覚を高め、指導者としての資質向上と指導力の強化を図る。
	特別支援教育 コーディネーター研修会	2人	・特別支援教育の在り方及び当面する校内体制推進上の諸課題について理解を深めることにより、資質能力の向上を図り、各学校における特別支援教育の一層の充実を図る。
	探究学習担当者研修会	1人	・高等学校における探究学習の在り方及び校内推進体制上の諸課題について理解を深めることにより、探究学習担当としての資質能力の向上を図り、各学校における探究学習の一層の充実を図る。
	学級経営力向上研修	1人	・学級経営の基本姿勢や指導技術等について、指導方法等に関する講義・演習を通して、基礎・向上期及び充実・発展期の教員に求められる生徒指導力、その他の資質能力の向上を図る。
	教育課程研究集会	6人	・学習指導要領改訂の趣旨及び各教科等の具体的な内容を理解し、適切な教育課程編成及び実施に向けた自校の課題を明確にする。
	学校体育主任研修	1人	・授業づくりに関する知識や理解を深め、自校の授業改善の視点を明確にする。
	商業科教員のための授業づくり研修	1人	・商業科教育を担当する教員等に対して、マーケティング的な発想力・思考力を高める講義・演習により、教科指導の内容や方法について理解を深め、授業実践力の向上を図る。
	職場の安全衛生管理者研修	1人	・食版の案衛生管理体制について、基本となる法制度の知識を習得し、管理者としての役割を理解することにより、職場の安全衛生管理体制を機能させ、職員の健康保持推進を図る。
	教育行政新任職員研修	1人	・初めて教育に携わる職員として、必要な資質能力の向上を図る

校内	不祥事根絶研修(コンプライアンス)	<ul style="list-style-type: none"> ・不祥事を起こさない組織風土を作ることを中心に様々なテーマで毎月、職員会議と併せて研修を実施している。 ・懲戒処分等の不祥事に関する県からの通知の都度、朝の打合せ等で事例を挙げ、資料配付をして注意喚起を行っている。
	職員研修	<p>人間関係づくりの領域で、多様な生徒を支え、主体的にチャレンジする生徒を育成するために学びあう教員集団をテーマに行う。これは多様な生徒が在籍する中で、生徒を支えるための知識・技術を身に受け、それぞれの生徒が個性を生かして自信をもって、チャレンジできる環境をつくるため、常に学び・考え続ける学校組織を目指すためである。具体的な研修計画は以下のとおりである。</p> <p>5月 情報セキュリティに関する研修 6月 第1回校内授業公開週間 生徒支援研修 7月 1学期授業アンケート 特別支援教育校内研修報告 8月 職場の雰囲気づくり研修 ICT研修(ロイロノート活用法) 9月 授業アンケートフィードバック 10月 第2回校内授業公開週間 チーム研修「ICT活用」「学級経営力向上」</p>

		定期訪問「総合的探究の時間の充実」 11月 ICT研修 (C-ラーニング活用法) 12月 2学期授業アンケート 1月 授業アンケートフィードバック
--	--	--

令和7年度

区分	研修名	参加予定人員	研修の目的、研修内容及び成果、課題
校外	6年次研修	1人	仕事上の実践を省察し改善することを通して、教育に対する使命感、倫理観を高めるとともに、必要な知識・技能について理解を深めることにより、基礎・向上期に求められる授業力、その他の資質能力の向上を図る。 〈目標〉 ・教員としての使命感や倫理観、継続的な自己研修への自覚を高める。 ・学習指導における専門的な知識・技能に関する理解を深める。 ・学習指導における自己課題を把握し、授業改善に努めようとする意欲を高める。
	8年次研修	1人	・仕事上の実践を省察し改善することを通して、教育に対する使命感、倫理観を高めるとともに、必要な知識・技能について理解を深めることにより、基礎・向上期に求められる教育業務遂行力、その他の資質能力の向上を図る。
	中堅教諭等資質向上研修Ⅰ期	1人	【目標】 ①学校組織活性化のためのマネジメントスキルを理解する。 ②学習指導、生徒指導、教職員の勤務服务等の専門的な知識・技能に関する理解を深める。 ③学校組織におけるミドルリーダーとして、学校運営や職場の人材育成に貢献する意欲を高める。
	キャリア開発研修Ⅰ（高・特）	2人	①自己のキャリアについて認識を深める。 ②学校マネジメントの理解を通して、組織における自身の役割を明確にする。 ③学校の組織運営に参画する意欲を高める。
	教務主任研修	1人	・教育課程実施上の諸課題等について研究協議を行うことにより、教務主任の資質能力の向上を図り、もって高等学校教育の改善・充実に資する。
	生徒指導主事研修	1人	・高等学校における生徒指導の在り方及び当面する生徒指導上の諸課題について理解を深めることにより、生徒指導主事としての資質能力の向上を図り、各学校における生徒指導の一層の充実を図る。
	進路指導主事研修	1人	・高等学校における進路指導の在り方及び当面する進路指導上の諸課題についての理解を深める。 ・進路指導主事としての資質能力の向上を図り、各学校の進路指導の改善・充実に資する。○所管事項説明（高校教育課、総合教育センター他）
	保健主事研修会	1人	・学校保健について研修を行い、学校保健活動の充実を図るとともに、保健主事の資質を高める。

	研修主任研修	1人	・効果的な研修実施についての理解を深め、校内研修を活性化意識を高める。
	防災担当研修	2人	・最新の知見等を学ぶとともに、他校の取組を知ることにより、学校における実践的・実効的な防災管理及び防災教育の推進体制について見直しを図る。所管事項説明講師による講義 情報提供
	交通安全教育研修会	1人	・交通安全教育指導者の資質の向上を図り、各高等学校及び県全体の交通安全教育の充実を目指す。
	人権教育担当者研修会	1人	・目標 (1) 人権に対する正しい理解を深めるとともに、自らの人権感覚を高める。 (2) 人権教育とその指導方法について理解を深める。 (3) 自校の人権教育の充実と改善に向けた実践力を高める。
	特別支援教育 コーディネーター研修会	2人	・特別支援教育の在り方及び当面する校内体制推進上の諸課題について理解を深めることにより、資質能力の向上を図り、各学校における特別支援教育の一層の充実を図る。
	教育課程研究集会	4人	・学習指導要領改訂の趣旨及び各教科等の具体的な内容を理解し、適切な教育課程編成及び実施に向けた自校の課題を明確にする。
	高等学校保健体育科主任研修会	1人	・①令和7年度高等学校保健体育科に関する事業及び重点施策等について理解する。 ②保健体育科の授業づくりに関する知識や理解を深める。 ③自校生徒の現状を踏まえ、生徒の資質・能力の育成と体力の向上のための授業改善の意識を高める。 (1) 令和7年度高等学校保健体育科に関する事業及び重点施策等の説明 (2) 講演「見方・考え方を鍛えるための保健体育の授業づくりとは」
	商業科教員のための授業づくり研修	1人	・①本県の商業教育の現状と課題について理解する。 ②マーケティング的な発想力・思考力を高める授業づくりや、マーケティングを現実社会やビジネスの課題にいかに関与しようとする意欲を高める。 ③自己の授業改善の視点を明確にし、授業に活用できる見通しを持つ。
	高等学校・特別支援学校養護教員研修会	2人	・養護教員の役割を理解し、それらに関する保健管理、保健教育上の課題について理解を深める。 ・養護教員としての専門的知識や実践力を高め、各校における学校保健の充実、推進に役立てる。
	学校防災担当者研修会（地区別研修・中部地区）	1人	学校防災に関する最新の知見等を学ぶとともに、他校の取組を知り、学校における防災管理及び防災教育の充実を図る。

校内	不祥事根絶研修(コンプライアンス)	<ul style="list-style-type: none"> ・不祥事を起こさない組織風土を作ることを中心に様々なテーマで毎月、職員会議と併せて研修を実施している。 ・懲戒処分等の不祥事に関する県からの通知の都度、朝の打合せ等で事例を挙げ、資料配付をして注意喚起を行っている。
----	-------------------	--

	職員研修	<p>人間関係づくりの領域で、多様な生徒を支え、主体的にチャレンジする生徒を育成するために学びあう教員集団をテーマに行う。これは多様な生徒が在籍する中で、生徒を支えるための知識・技術を身に受け、それぞれの生徒が個性を生かして自信をもって、チャレンジできる環境をつくるため、常に学び・考え続ける学校組織を目指すためである。具体的な研修計画は以下のとおりである。</p> <p>4月 服務・体罰根絶、職員による児童生徒性暴力等が発生した場合の初動対応</p> <p>5月 適正な会計処理の執行</p> <p>6月 第1回校内授業公開週間 ハラスメント</p> <p>7月 綱紀の厳正な保持、不審者対応研修、1学期授業アンケート</p> <p>8月 学校徴収金処理基準、ICT研修(ロイロノート活用法)</p> <p>9月 情報資産に関する研修、授業アンケートフィードバック</p> <p>10月 情報セキュリティ研修、第2回校内授業公開週間 定期訪問「スクール・ポリシーを意識した授業改善」</p>
--	------	---

<定時制の課程>

令和6年度

区分	研修名	参加人員	研修の目的、研修内容及び成果、課題
校外	生徒指導主事研修会	1人	・生徒指導に関する力量を向上させるための最新情報を研修で身に付けると共に、他校との情報交換を積極的に心掛ける。<定通制の生徒指導主事研修会にも参加>
	教務主任研修会	1人	・学校運営・教務内規に関する知識と運用方法を身に付け、本校生徒並びに教職員の資質向上に活かす。<定通制の教務主任研修会にも参加>
	進路指導主事研修会	1人	・キャリア教育の充実と進路指導担当者の指導力向上を図る。<定通制の進路指導主事研修会にも参加>
	特別支援教育研修会	1人	・特別支援教育推進に関する知識の習得と実態の把握により、本校の生徒指導に生かす。
	人権教育担当者研修会	1人	・担当者が人権教育に対する理解を深め、校内の人権教育推進の力量を高める。
	教育相談教育研究会	1人	・教育相談担当者として必要な資質能力を向上させ、定時制教育の充実を図る。
	高等学校支援課の課研究	1人	・ICTを効果的に活用した教科等の指導について、外部専門機関の指導・助言を得ることにより、学習指導要領の着実な実施を図る。
	養護教諭指導リーダー研修における助言対象者研修	1人	指導リーダーの指導、助言を受け、職務の課題解決を行う。
	7年次研修	1人	・教員としての使命感や継続的な自己研修への自覚を高める(授業改善)
	養護教員研修会	1人	養護教員の役割を理解し、それらに関する保健管理、保健教育上の課題について理解を深めるとともに、養護教員としての専門的知識や実践力を高め、各校における学校保健の充実、推進に役立てる。

	マネジメント講座 1	1人	・新任教頭としての自覚を高めるとともに、必要な知識・技能について理解を深め、資質能力の向上を図る。
	教育課程説明会	2人	・「特別活動」・「総合的な探求の時間」について、具体的な内容を理解し、適切な教育課程編成及び実施に向けた本校の課題を明確にする。
	定通中部地区教科等研究会	1人	・各校報告・比較を行いながら、観点別評価に関する検討会等を各教科で実施。
校内	職員研修（特別支援教育）		<ul style="list-style-type: none"> ・吉田特別支援学校駿遠分教室とのセンター的機能による連携（駿遠分教室の教員2名を講師として、年3回の研修会を実施） ・定期訪問での指導主事による講義及び演習 ・月1回（定例の職員会議日）の研修 特別支援が必要と思われる視点生徒2名についての、各授業での様子や活動状況、支援状況の成果と課題等を共有している。 ・「合理的配慮」の具体的な内容作成についての研修会を実施。
	不祥事根絶研修		・不祥事を起こさない組織風土を作ることを基本に、毎月様々なテーマで研修を実施する。

令和7年度

区分	研修名	参加予定人員	研修の目的、研修内容及び成果、課題
校外	生徒指導主事研修会	1人	・ヘルメットの着用や指導内規等最新情報を研修で身に付けると共に、他校との情報交換を積極的に心掛ける。 ＜定通制の生徒指導主事研修会にも参加＞
	教務主任研修会	1人	・学校運営関連知識と運用方法、閉課程に向けた準備等を身に付け、本校生徒並びに教職員の資質向上に活かす。 ＜定通制の教務主任研修会にも参加＞
	進路指導主事研修会	1人	・キャリア教育と進路指導担当者の指導力向上を図る。 ＜定通制の進路指導主事研修会にも参加＞
	特別支援教育研修会	2人	・特別支援教育推進に関する知識の習得と実態の把握により、本校の生徒指導を充実させる。
	人権教育担当者研修会	1人	・担当者が人権教育に対する理解を深め、校内の人権教育推進の力量を高める。
	教育相談教育研究会	1人	・教育相談担当者として必要な資質能力を向上させ、定時制教育の充実を図る。
	高等学校支援課の課研究	1人	・ICTを効果的に活用した教科等の指導について、外部専門機関の指導・助言を得ることにより、学習指導要領の着実な実施を図る。
	養護教諭指導リーダー研修における助言対象者研修	1人	指導リーダーの指導、助言を受け、職務の課題解決を行う。
	中堅教員研修	1人	・ミドルリーダー的素養と教員としての使命感や継続的な自己研鑽への自覚を高める（授業改善・外部体験）

	養護教員研修会	1人	養護教員の役割を理解し、それらに関する保健管理、保健教育上の課題について理解を深めるとともに、養護教員としての専門的知識や実践力を高め、各校における学校保健の充実、推進に役立てる。
	教職員指導力研修（予）	1人	学校組織の活性化、教職員の職能開発の考え方について理解を深めることにより、学校運営改善に必要な組織運営力、教育業務遂行力、コーチングスキルの向上を図る。
	教育課程説明会	2人	・学習指導要領改訂の趣旨及び各教科等の具体的な内容を理解し、適切な教育課程編成及び実施に向けた自校の課題を明確にする。
	定通中部地区教科等研究会	4人	・新学習指導要領の実施に向けて、観点別評価に関する検討会等を各教科で実施。
校内	職員研修（特別支援教育）		<ul style="list-style-type: none"> ・吉田特別支援学校駿遠分教室とのセンター的機能による連携（駿遠分教室の教員2名を講師として、年1回の研修会を実施） ・定期訪問での指導主事による講義及び演習 ・月1回（定例の職員会議日）の研修 <p>特別支援が必要と思われる視点生徒2名についての、各授業での様子や活動状況、支援状況の成果と課題等を共有している。</p>
	不祥事根絶研修		・不祥事を起こさない組織風土を作ることを基本に、毎月様々なテーマで研修を実施する。

6 防災対策について

<全日制の課程>

生徒及び教職員の生命、身体の安全を確保するとともに校舎等の施設・設備の保全を図るために基本要領を定め、これらの周知徹底と訓練を実施し、有事に備えている。特に、本年度はマニュアルの見直しを行った。

施設管理の徹底を図るため、定期的に点検を行い、施設の不備や危険な箇所の早期発見に努めている。

平成14年度から、地域防災の重要性を踏まえ、島田市と学校に隣接する3つの自治会との防災連合会を設置し、避難地として円滑な運営ができるように連絡会を開催している。

令和7年度は、6月14日に避難所運営委員会を例年通り島田商業高校会議室で行った。3町内会（七丁目・祇園町・新田町）避難所運営本部長、本校校長の挨拶（副校長代理）、島田市役所担当職員の紹介の後、島田市危機管理部長兼危機管理監の鈴木千佐加氏から「島田市の防災体制について」講演をいただいた。本校からは、発災時の緊急連絡教職員の紹介、本校危機管理マニュアルに記載されている避難所対応について、本校の避難所施設について、災害時等における県有施設の使用に関する覚書の確認を行った。

(1) 防災計画等

防災計画書を策定し、地震・防火に迅速に対応できるよう備えている。また、「危機管理マニュアル」に基づき、南海トラフ巨大地震に関連する情報の発表時に備えている。

特に、生徒の帰宅方法については、保護者との連絡を取り、各地区集団下校の一時目的地を指定し、その後個別に帰宅する方法をとっている。

(2) 防災組織

自衛消防組織を組織し、被害の拡大防止を図っている。

(3) 防災訓練計画

生徒の避難訓練を全日制、定時制ごとに年2回実施し、避難誘導・応急消火訓練を実施している。

(4) 安全点検

火災報知器・避難器具等の防災器具は年2回、電気設備点検は年12回、ガスエアコンは使用前点

検を行い、常に正常に作動するように維持管理を行っている。

<防災訓練等について>

令和6年度	令和7年度
R6. 4. 19 生徒地区会	R7. 4. 9 生徒地区会
R6. 7. 18 火災避難訓練	R7. 7. 17 防災教育講座
R6. 8. 28 防災教育	R7. 11. 6 緊急地震速報への対応
R6. 10. 18 生徒地区会 「帰宅計画及び緊急時生徒引き渡しカード」の作成	※5日体育祭のため翌日実施 R7. 12. 18 避難訓練 予定
R6. 12. 19 防災教育講座	防災教育講座 予定

<定時制の課程>

火災や地震を想定し、年2回、防災訓練等を実施している。

令和6年度

訓練事項	実施日	訓練内容
避難訓練	R6. 9. 1	地震の際の避難経路の確認及び集団下校の練習を行った。また、防災備品等を確認することで防災意識を喚起する。
避難訓練	R7. 1. 10	南海トラフ地震が発災した場合の図上訓練及び高所からの避難練習を行った。

令和7年度

訓練事項	実施日	訓練内容
避難訓練	R7. 9. 1	南海トラフ地震を想定し、避難経路の確認、集団下校訓練を行った。
避難訓練	R8. 1. 7	避難所運営ゲーム (HUG) を行い、災害後の想定訓練を行う (予定)。

7 学校開放について

施設名	使用種目	令和6年度			令和7年度		
		利用日数 (日)	利用者数 (人)	利用者 負担金 (円) (電気料金)	利用日数 (日)	利用者数 (人)	利用者 負担金 (円) (電気料金)
体育館	バスケット (3団体)	48	854	7,249	86	1,528	12,876
	バレー (1団体)	23	332	3,391	25	763	3,827
サッカー場	サッカー (1団体)	-	-	-	2	30	-
卓球場	卓球 (1団体)	154	1,922	23,139	86	956	13,021
校舎他	野球 (1団体)	21	398	0	10	352	0
合計	(7団体)	246	3,506	21,364	209	888	10,492

□□□□□

事務執行の根拠法令調

事業名	根拠法令
1 学校教育に関する こと	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60条） 学校教育法施行規則 学校保健安全法（第5条） 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 産業教育振興法（第18条） 産業教育振興法施行令 いじめ防止対策推進法（第8条）
2 学校の管理・運営に 関すること	学校教育法（137条） 学校教育法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15条、第27条） 静岡県立学校職員安全衛生管理規程 静岡県立学校の施設等の開放に関する要綱 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等徴収規則 静岡県手数料徴収条例 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 高等学校定時制の課程及び通信制の課程修学補助金交付要綱 夜間課程を置く高等学校における学校給食に関する法律（第3条） 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 静岡県公立高等学校等高校生等臨時支援金事務処理要綱 静岡県情報公開条例施行規則 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） 社会教育法（第43条、第45条、第47条）

□□□□□

学 校 施 設 の 概 要

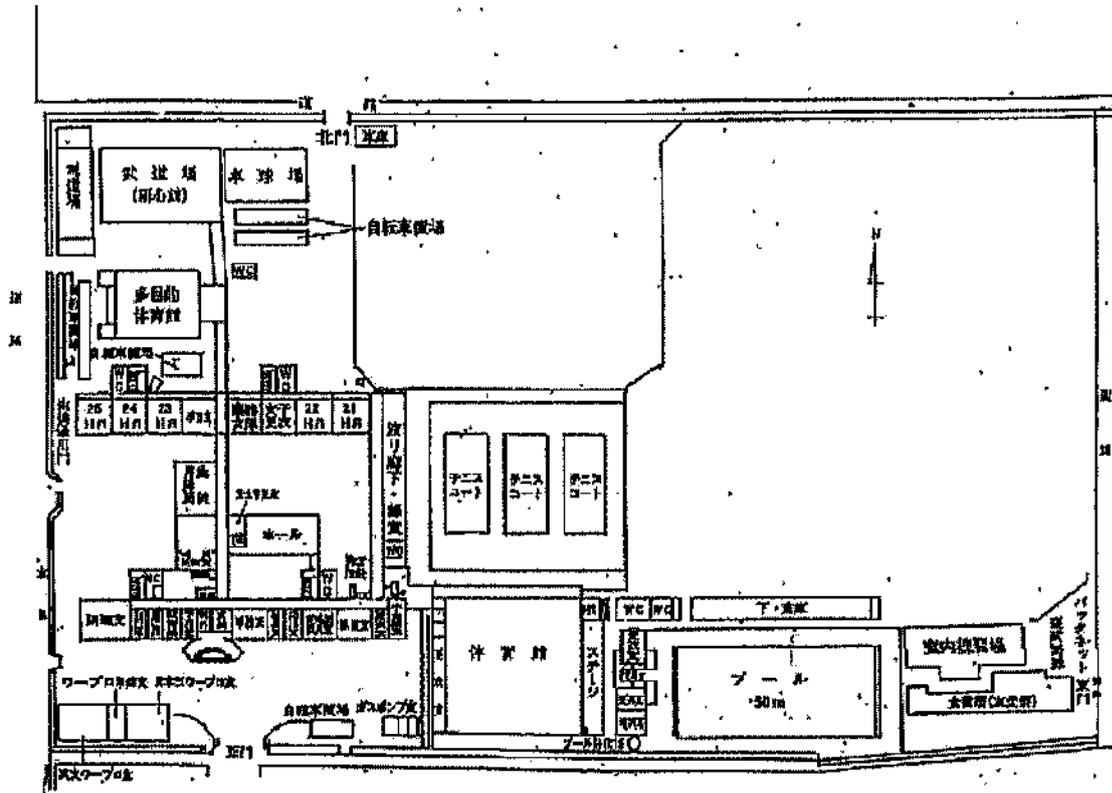
1 面積及び所有区分

(令和7年8月31日現在)

区 分	面 積 m ²	所 有 内 訳					摘 要
		県 有 m ²	国 有 m ²	市町村有 m ²	後援会有 m ²	民 有 m ²	
学 校 敷 地	38,394.20	38,394.20					
内 訳	校 舎 敷 地	19,978.66	19,978.66				
	運 動 場 敷 地	15,885.75	15,885.75				
	そ の 他 の 敷 地	2,529.79	2,529.79				
校 舎	建 2,703.04 ----- 延 8,539.40	2,703.04 ----- 8,539.40					
	建 1,697.19 ----- 延 2,083.99	1,697.19 ----- 2,083.99					
体 育 館	建 1,697.19 ----- 延 2,083.99	1,697.19 ----- 2,083.99					
	建 567.00 ----- 延 567.00	567.00 ----- 567.00					
武 道 場	建 567.00 ----- 延 567.00	567.00 ----- 567.00					
	建 1,938.77 ----- 延 2,781.99	1,462.47 ----- 1,931.72			476.30 ----- 850.27		
そ の 他 の 建 物							
プ ー ル	1,040	1,040					9コース 50m× 20.8m

2 配置・規模等

(1) 校舎等の配置図



(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	38,394.20m ²	8,539.40m ²	15,885.75m ²
県平均	45,574.48m ²	9,782.41m ²	22,506.84m ²

□□□□□

在籍生徒調

(全日制)

(令和7年8月31日現在)

学年	区分		学科別	商 業 科			
				定員	男子	女子	計
1年	入学者		160	61	93	154	
		増加					
		減少		1			
	現在			60	93	153	
2年	入学者		160	76	90	166	
		増加		(2)	(1)	(3)	
		減少		3 (1)	2 (1)	5 (2)	
	2年時当初			74	88	162	
		増加					
		減少				0	
	現在			74	88	162	
3年	入学者		200	63	87	150	
		増加			(1)	(1)	
		減少		(2)	(1)	(3)	
	2年時当初			61	87	148	
		増加					
		減少		2	3	5	
	3年時当初			59	84	143	
		増加					
		減少			1	1	
現在			59	83	142		
合 計				193	264	457	

□□□□□

在籍生徒調

(定時制)

(令和7年8月31日現在)

学年	学 科 別		商 業 科				
	区	分	定員	男子	女子	計	
3年	入 学 者		40	6	6	12	
		増 加	40			0	
		減 少			2	2	
	2年時当初				6	4	10
		増 加					0
		減 少					0
	3年時当初				6	4	10
		増 加					0
		減 少					0
	現 在				6	4	10
4年	入 学 者			40	5	1	6
		増 加	40			0	
		減 少			2	2	
	2年時当初				3	1	4
		増 加			1		1
		減 少			1		1
	3年時当初				3	1	4
		増 加					0
		減 少					0
	4年時当初				3	1	4
		増 加					0
		減 少					0
	現 在				3	1	4
合 計					9	5	14

□□□□□

入学志願者及び入学者数調

(全日制)

()内は再募集人数

区分		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
学科別		総ビ・情ビ	商業	商業	商業	商業
生徒定員 (A)		200	200	200	160	160
募集者数 (B)		200	200	200	160	160
志願者数	男	48	67	61 (4)	86	61
	女	133	123 (1)	88	106	91 (2)
	計 (C)	181	190 (1)	149 (4)	192	152 (2)
受検者数	男	48	65	61 (4)	86	61
	女	131	123 (1)	87	105	91 (2)
	計 (D)	179	188 (1)	148 (4)	191	152 (2)
合格者数	男	48	64	60 (3)	76	61
	女	131	123 (1)	87	90	91 (2)
	計 (E)	179	187 (1)	147 (3)	166	152 (2)
志願倍率 (C)/(B)		0.91	0.95	0.75	1.20	0.95
受検倍率 (D)/(B)		0.90	0.94	0.74	1.19	0.95
入学者数	男	48	64	63	76	61
	女	131	124	87	90	93
	計 (F)	179	188	150	166	154
充足率 (F)/(A)		0.90	0.94	0.75	1.04	0.96

(定時制)

区分		令和3年度	令和4年度	令和5年度
学科別		商業	商業	商業
生徒定員 (A)		40	40	40
募集者数 (B)		40	40	40
志願者数	男	3 (1)	5	5 (3)
	女	2	1	6 (1)
	計 (C)	5 (1)	6	11 (4)
受検者数	男	3 (1)	5	5 (3)
	女	2	1	6 (1)
	計 (D)	5 (1)	6	11 (4)
合格者数	男	3 (1)	5	4 (2)
	女	2	1	6
	計 (E)	5 (1)	6	10 (2)
志願倍率 (C)/(B)		0.13	0.15	0.28
受検倍率 (D)/(B)		0.13	0.15	0.28
入学者数	男	4	5	6
	女	2	1	6
	計 (F)	6	6	12
充足率 (F)/(A)		0.15	0.15	0.30

□□□□□

卒業生の動向調

1 進路状況 (全日制)

学 科 別		総合ビジネス科		情報ビジネス科		商業科	計			
年 度		令和 4年度	令和 5年度	令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度	令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度	
卒業生徒数		124	136	30	35	183	154	171	183	
内 訳	(進学志願者)	(60)	(59)	(22)	(23)	(80)	(82)	(82)	(80)	
	進 学 者	大 学 ・ 短 大	20	23	10	6	33	30	29	33
		専 修 ・ 各 種 学 校 等	40	36	12	17	47	52	83	47
		小 計	60	59	22	23	80	82	139	80
	就 職 者	63	77	8	12	103	71	180	103	
	自 営 者						0	0	0	
	進 学 準 備 者						0	0	0	
そ の 他	1					1	0	0		
合 計		124	136	30	35	183	159	319	183	

(定時制)

学 科 別		商業科			
年 度		令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度	
卒業生徒数		4	12	5	
内 訳	(進学志願者)	(1)	(3)	(1)	
	進 学 者	大 学 ・ 短 大	1	2	1
		専 修 ・ 各 種 学 校 等		1	
		小 計	1	3	1
	就 職 者	3	9	3	
	自 営 者				
	進 学 準 備 者				
そ の 他			1		
合 計		4	12	5	

2 求人状況

(全日制)

区 分	令和5年度	令和6年度	令和7年度
就職希望者数	88	100	72
求 人 数	515	482	
求 人 倍 率	5.9	4.82	

3 資格取得状況

(全日制)

学科別	商業科	情報ビジネス科	計
卒業生徒数	183		183
珠算電卓(珠算)	全商1級 1		1
珠算電卓(電卓)	全商1級 22		22
簿記	全商1級 29		29
プログラミング	全商1級 5		5
ビジネス情報	全商1級 25		25
	全商2級 128		128
英語	全商1級 1		1
	全商2級 4		4
ビジネス文書	全商1級 18		18
	全商2級 2		2
商業経済	全商1級 14		14
	全商2級 141		141

(令和6年度)

学科別	商業科	情報ビジネス科	計
簿記	日商2級	15	15
	全経1級		
	全経2級商簿		
情報処理	基本情報	1	1
	Iパス	9	9
	日検1級(表計算)	1	1
	日検1級(データベース)	1	1
ワープロ	日検1級	4	4
日本英語 実用英語	2級	2	2
	準2級	29	29
実務秘書	2級	18	18
	3級	36	36
合 計	506	506	

(定時制)

(令和6年度)

学 科 別	商業科	計
卒業生徒数		5
ビジネス計算 実務検定	全商1級	
	全商2級	
	全商3級	1
ビジネス文書 実務検定	全商2級	
	全商3級	
簿記実務検定	全商1級	
	全商2級	2
	全商3級	2
商業経済検定	全商1級	
	全商2級	
	ビジネス基礎	
英語実務検定	全商2級	
	全商3級	
ビジネスコミュニケーション		3
文書デザイン 検定	日検1級	3
	日検2級	
	日検3級	2
情報処理技能 検定(表計算)	日検1級	1
	日検準1級	
	日検2級	3
	日検準2級	
	日検3級	2
プレゼンテーション 検定	日検1級	3
	日検2級	2
簿記応能力検定	全経3級	
	全経4級	4
合 計		28

□□□□□

生徒の状況

1 生徒の出身地域及び通学方法

(1) 出身地

(全日制)

(令和7年8月31日現在) (単位:人)

市町村名	島田市	藤枝市	焼津市	掛川市	菊川市	御前崎市	吉田町	牧之原市	川根本町	その他
生徒数	261	54	52	7	23	6	29	14	4	7
構成比%	57.1%	11.8%	11.4%	1.5%	5.0%	1.3%	6.4%	3.1%	0.9%	1.5%

合計
457
100%

(定時制)

(令和7年8月31日現在) (単位:人)

市町村名	島田市	藤枝市	焼津市	掛川市	菊川市	合計
生徒数	11	0	1	1	1	14
構成比%	78.7%	0.0%	7.1%	7.1%	7.1%	100%

(2) 通学方法

(全日制)

(令和7年8月31日現在) (単位:人)

区分	徒歩	自転車	バス	電車	その他	合計
生徒数	28	291	35	93	10	457
構成比%	6.1%	63.7%	7.7%	20.3%	2.2%	100%

(定時制)

(令和7年8月31日現在) (単位:人)

区分	徒歩	自転車	電車	四輪車	その他	合計
生徒数	4	6	3	0	1	14
構成比%	28.6%	42.9%	21.4%	0.0%	7.1%	100%

(3) 生徒の年齢

(定時制)

(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												0
2年												0
3年			6	4								10
4年				2	2							4
計	0	0	6	6	2	0	0	0	0	0	0	14

(4) 生徒の就業状況

(定時制)

(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								0
2年								0
3年				5		1	4	10
4年				4				4
計	0	0	0	9	0	1	4	14

2 部(クラブ)の加入状況

(全日制) (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	計
部(クラブ)数	11	10		21
男子	1年	54	6	60
	2年	52	22	74
	3年	49	10	59
	計(A)	155	38	193
	構成比	80.3%	19.7%	0.0%
女子	1年	42	51	93
	2年	38	50	88
	3年	25	58	83
	計(B)	105	159	264
	構成比	39.8%	60.2%	0.0%
合計	(A)+(B)	260	197	457
	構成比	56.9%	43.1%	0.0%

(定時制) (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	計	
部(クラブ)数	1	1		2	
男子	1年			0	
	2年			0	
	3年	1		5	6
	4年	1	1	1	3
	計(A)	2	1	6	9
	構成比	22.2%	11.1%	66.7%	100.0%
女子	1年			0	
	2年			0	
	3年		1	3	4
	4年		1		1
	計(B)		2	3	5
	構成比	0.0%	40.0%	60.0%	100.0%
合計	(A)+(B)	2	3	9	14
	構成比	14.3%	21.4%	64.3%	100.0%

□□□□□

授 業 料 収 納 状 況 調

(全日制) (令和6年度)

期 月 別	調 定 の 状 況								収 納 の 状 況			異 動 者 等 の 状 況		
	1 年		2 年		3 年		計		納 期 内 収 納 額	納 期 後 収 納 額	収 入 未 済 額			
	人 員	調 定 額	人 員	調 定 額	人 員	調 定 額	人 員	調 定 額					収 納 率	
一 期	4	人	円	人	円	人	円	人	円	円	円	円	A. 期首収納権利発生額= 1,336,500 円 45 × 9,900円 × 3月 = 1,336,500 円	
	5												B. 収納権利増減(▲)額= 0 円 (内訳)	
	6												1年 : 資格消滅1名(4~6月分) 1 × 9,900円 × 3月 = 29,700 円	
	7	11	326,700	18	534,600	16	475,200	45	1,336,500	1,217,700	91.1%	118,800	1年 : 就学支援金認定に伴う減額1名(4~6月分) 1 × 9,900円 × 3月 = ▲ 29,700 円	
	8	1	▲ 29,700					1	▲ 29,700			118,800	0	
	1	1	29,700					1	29,700	29,700	100.0%			
	計	13	326,700	18	534,600	16	475,200	47	1,336,500	1,247,400	93.3%	89,100	0	C. 収納必要額A(±)B = 1,336,500 円
二 期	7												A. 期首収納権利発生額= 2,574,000 円 52 × 9,900円 × 5月 = 2,574,000 円	
	8												B. 収納権利増減(▲)額= ▲ 49,500 円 (内訳)	
	9												2年 : 就学支援金認定に伴う減額1名(7~11月分) 1 × 9,900円 × 5月 = ▲ 49,500 円	
	10	18	891,000	17	841,500	17	841,500	52	2,574,000	2,425,500	94.2%	148,500		
	11											148,500	0	
	12			1	▲ 49,500			1	▲ 49,500					
	計	18	891,000	18	792,000	17	841,500	53	2,524,500	2,425,500	96.1%	148,500	0	C. 収納必要額A(±)B = 2,524,500 円
三 期	12												A. 期首収納権利発生額= 2,019,600 円 51 × 9,900円 × 4月 = 2,019,600 円	
	1	18	712,800	16	633,600	17	673,200	51	2,019,600	2,019,600	100.0%			
	2												B. 収納権利増減(▲)額= 0 円	
	3													
	計	18	712,800	16	633,600	17	673,200	51	2,019,600	2,019,600	100.0%	0	0	C. 収納必要額A(±)B = 2,019,600 円
合計	49	1,930,500	52	1,960,200	50	1,989,900	151	5,880,600	5,692,500	96.8%	237,600	0	D. 収納必要額= 5,880,600 円	

教育委員会 8

授 業 料 収 納 状 況 調

(全日制) (令和7年度)

(令和7年8月31日現在)

期 月 別	調 定 の 状 況								収 納 の 状 況			異 動 者 等 の 状 況	
	1 年		2 年		3 年		計		納 期 内 収 納 額	納 期 後 収 納 額	収 入 未 済 額		
	人 員	調 定 額	人 員	調 定 額	人 員	調 定 額	人 員	調 定 額					収 納 率
一 期	4												A. 期首収納権利発生額= 0 円
	5												B. 収納権利増減(▲)額= 0 円
	6												
	7												
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	C. 収納必要額A(±)B = 0 円
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	D. 収納必要額= 0 円

□□□□□

授 業 料 収 納 状 況 調

(定時制)

(令和6年度)

期月別	調 定 の 状 況										収 納 の 状 況			異動者等の状況	
	1 年		2 年		3 年		4 年		計		納 期 内 収 納 額	納 期 後 収 納 額	収 入 未 済 額		
	人 員	調 定 額	人 員	調 定 額	人 員	調 定 額	人 員	調 定 額	人 員	調 定 額					
一 期	4	人	円	人	円	人	円			人	円	円	円	A. 期首収納権利発生額= 8,100円 $1 \times 2,700円 \times 3月 = 8,100円$ B. 収納権利増減(▲)額= 0円 C. 収納必要額A(±)B= 8,100円	
	5														
	6														
	7			1	8,100					1	8,100	8,100	100.0%		
	計	0	0	1	8,100	0	0	0	0	1	8,100	8,100	100.0%		0
二 期	7													A. 期首収納権利発生額= 13,500円 $1 \times 2,700円 \times 5月 = 13,500円$ B. 収納権利増減(▲)額= 0円 (内訳) C. 収納必要額A(±)B= 13,500円	
	8														
	9														
	10			1	13,500					1	13,500	13,500	100.0%		
	計	0	0	1	13,500	0	0	0	0	1	13,500	13,500	100.0%		0
三 期	12													A. 期首収納権利発生額= 10,800円 $1 \times 2,700円 \times 4月 = 10,800円$ B. 収納権利増減(▲)額= 0円 C. 収納必要額A(±)B= 10,800円	
	1			1	10,800					1	10,800	10,800	100.0%		
	2														
	3														
	計	0	0	1	10,800	0	0	0	0	1	10,800	10,800	100.0%		0
合計	0	0	3	32,400	0	0	0	0	3	32,400	32,400	100.0%	0	D. 収納必要額= 32,400円	

教育委員会 8

授 業 料 収 納 状 況 調

(定時制)

(令和7年度)
(令和7年8月31日現在)

期月別	調 定 の 状 況										収 納 の 状 況			異動者等の状況
	1 年		2 年		3 年		4 年		計		納 期 内 収 納 額	納 期 後 収 納 額	収 入 未 済 額	
	人 員	調 定 額	人 員	調 定 額	人 員	調 定 額	人 員	調 定 額	人 員	調 定 額				
一 期	4													A. 期首収納権利発生額= 0円 B. 収納権利増減(▲)額= 0円 C. 収納必要額A(±)B= 0円
	5													
	6													
	7													
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	D. 収納必要額= 0円

□□□□□

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8月31日 現在
	件 数	件 数
入学検定料	149	0

□□□□□

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
静岡銀行 島田支店	無利息型 普通預金	0039130	静岡県立島田商業高等学校 資金前渡者 増田 章江	0円	給与・賞与
静岡銀行 島田支店	無利息型 普通預金	0407576	(自振口) 静岡県立島田商業高等学校 資金前渡者 増田 章江	0円	光熱水費 電話料等振替口座
残 高 合 計				0円	

□□□□□

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)		
					5年度	6年度	左のうち、5年度からの繰越額分
(12)委託料	一般	教育費	教育委員会費	教育管理費	/	479,070	/
	一般	教育費	高等学校費	高等学校管理費		3,292,187	
	一般	教育費	特別支援学校費	特別支援学校管理費		44,000	
	一般	教育費	学校教育費	健康体育費		486,761	
計					3,610,554	4,302,018	0
(14)工事請負費	一般	教育費	教育委員会費	教育管理費		1,023,000	
計					9,790,000	1,023,000	0
(16)公有財産購入費						0	
計					0	0	0
(17)備品購入費	一般	教育費	高等学校費	高等学校管理費		779,955	
計					730,180	779,955	0
(18)負担金、補助金及び交付金	一般	教育費	高等学校費	高等学校管理費	/	53,616,702	/
	一般	教育費	学校教育費	健康体育費		18,139	
計					54,990,385	53,634,841	0
(21)補償、補填及び賠償金						0	
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	教育費	教育委員会費	教育管理費	182,594	0
	一般	教育費	高等学校費	高等学校管理費	598,972	0
	一般	教育費	特別支援学校費	特別支援学校管理費	0	0
計					781,566	0
(14)工事請負費					0	0
計					0	0
(16)公有財産購入費					0	0
計					0	0
(17)備品購入費	一般	教育費	高等学校費	高等学校管理費	499,400	0
計					499,400	0
(18)負担金、補助金及び交付金	一般	教育費	高等学校費	高等学校管理費	12,119,600	0
計					12,119,600	0
(21)補償、補填及び賠償金					0	0
計					0	0

□□□□□

委 託 料 に 関 す る 調

(令 和 6 年 度)

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) 島田商業高校 外6校浄化槽 保守点検業務	ニッケン消毒㈱	円 1,577,400	円 1,463,000	円 △ 5,613	円 1,457,387	一般	6. 4. 1 ～ 7. 3. 31	6. 10. 31 7. 4. 30 小計	円 731,500 725,887 1,457,387	7 県立学校浄化槽 保守点検業務	榑原・相 良・島田・ 島田工業・ ふじのくに 国際・川根
2	エレベーター 保守点検業務	三菱電機ビル ソリューションズ㈱中 部支社静岡支店	1,050,428	930,600	0	930,600	随契	6. 4. 1 ～ 7. 3. 31	6. 5. 31 6. 6. 28 6. 7. 31 6. 8. 30 6. 9. 30 6. 10. 31 6. 11. 29 6. 12. 26 7. 1. 31 7. 2. 28 7. 3. 31 7. 4. 25 小計	46,530 134,310 46,530 46,530 155,430 46,530 46,530 134,310 46,530 46,530 134,310 46,530 46,530 930,600	エレベーター保守点 検業務	随契2号 (不適)
3	塩素・防錆剤 自動注入ポン プ保守点検業 務	㈱協立メンテナ スサービス	242,000	242,000	0	242,000	随契	6. 4. 1 ～ 7. 3. 31	6. 10. 30 7. 4. 30 小計	121,000 121,000 242,000	井水への塩素・配 管防錆剤注入ポン プ保守点検業務	随契1号 (少額)
4	定時制夜間校 舎等管理業務	(公社) 島田市シルバー人 材センター	479,070	479,070	0	479,070	随契	6. 4. 5 ～ 7. 3. 19	6. 5. 31 6. 6. 28 6. 7. 31 6. 8. 30 6. 10. 31 6. 11. 29 6. 12. 26 7. 1. 31 7. 2. 28 7. 3. 31 7. 4. 28 小計	43,552 53,799 51,237 35,866 46,114 56,361 51,238 35,866 35,866 46,114 23,057 479,070	夜間校舎巡視及び 施錠管理業務	随契1号 (少額)
5	給食配膳業務	(公社) 島田市シルバー人 材センター	486,761	486,761	0	486,761	随契	6. 4. 8 ～ 7. 2. 28	6. 5. 31 6. 6. 28 6. 7. 31 6. 8. 30 6. 9. 30 6. 10. 31 6. 11. 29 6. 12. 26 7. 1. 31 7. 2. 28 7. 3. 31 小計	65,857 54,340 54,340 31,372 3,300 46,684 59,444 51,788 33,924 36,476 49,236 486,761	定時制給食配膳・ 片付け業務	随契1号 (少額)
6	島田商業高校外 4校プール浄化 装置保守点検業 務	清化工業㈱	231,000	220,000	0	220,000	随契	6. 4. 26 ～ 6. 11. 29	6. 12. 26	220,000	5 県立学校プール 浄化装置設備保守 点検	随契1号 (少額) 島田・島田工 業・榑良・吉 田特別支援
7	プロパンガス ヒートポンプエ アコン定期点 検・清掃業務	鈴与商事㈱ 藤枝支店	189,200	189,200	0	189,200	随契	6. 7. 16 ～ 6. 8. 30	6. 9. 30	189,200	プロパンガスヒ ートポンプエ アコン定期点 検・清掃業 務	随契1号 (少額)
8	都市ガスヒート ポンプエアコン 定期点検・清掃 業務	島田ガス(株)	99,000	99,000	0	99,000	随契	6. 11. 6 ～ 6. 12. 26	7. 1. 7	99,000	都市ガスヒート ポンプエ アコンの エ ア コンの 点 検・ フ ィ ル タ ー 清 掃	随契1号 (少額)
9	産業廃棄物収集 運搬処分業務	(株)アドバンス 中部サービス	99,000	99,000	0	99,000	随契	6. 8. 2 ～ 7. 3. 21	7. 1. 22	99,000	産業廃棄物の収 集・運搬・処 分	随契1号 (少額)
10	産業廃棄物収集 運搬処分業務	(株)アドバンス 中部サービス	99,000	99,000	0	99,000	随契	7. 1. 6 ～ 7. 3. 31	7. 3. 28	99,000	産業廃棄物の収 集・運搬・処 分	随契1号 (少額)
事務関係計		10件								4,302,018		

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	自家用電気工作物保安管理業務委託	静岡ビル保普(株)		2,739,000	79,905	2,818,905		6.4.1 ~ 7.3.31			自家用電気工作物保安管理業務	川根
2	消防用設備保守点検業務委託	サンコー防災(株)		5,940,000		5,940,000		6.4.1 ~ 7.3.31			消防用設備等保守点検	島田
3	警備業務委託	セコム(株)		4,620,000		4,620,000		元.10.1 ~ 6.9.30			島田工業高校外3校機械警備業務	島田工業
4	警備業務委託	セコム(株)		5,940,000		5,940,000		6.10.1 ~ 11.9.30			島田工業高校外3校機械警備業務	島田工業
5	可燃物収集運搬処理業務	環境のミカタ(株)		処分料 22円/kg 運搬料 5,720 円/回		処分料 22円/kg 運搬料 5,720 円/回		6.4.9 ~ 7.3.31			可燃ごみ収集運搬週1回	島田工業
6	建築基準法第12条定期点検業務	(有)コーセイ産業		1,643,290		1,643,290		6.7.26 ~ 6.10.31			建築基準法第12条に基づく建築及び建築設備の定期点検業務	ふじのくに国際
	合計	6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) 島田商業高校外6校浄化槽保守点検業務	ニッケン消毒㈱	円 1,578,500	円 1,540,000	円 0	円 1,540,000	一般	7. 4. 1 ～ 8. 3. 31		円 0	7 県立学校浄化槽保守点検業務	横原・相良・島田・島田工業・ふじのくに国際・川根
2	エレベーター保守点検業務	三菱電機ビルソリューションズ㈱中部支社静岡支店	937,200	937,200	0	937,200	随契	7. 4. 1 ～ 8. 3. 31	7. 5. 30 7. 6. 30 7. 7. 31 7. 8. 29	46,530 135,410 46,530 46,530	エレベーター保守点検業務	随契2号(不適)
3	塩素・防錆剤自動注入ポンプ保守点検業務	㈱協立メンテナンスサービス	242,000	242,000	0	242,000	随契	7. 4. 1 ～ 8. 3. 31		0	井水への塩素・配管防錆剤注入ポンプ保守点検業務	随契1号(少額)
4	定時制夜間校舎等管理業務	(公社)島田市シルバー人材センター	487,788	487,788	0	487,788	随契	7. 4. 7 ～ 8. 3. 19	7. 5. 30 7. 6. 30 7. 7. 31 7. 8. 29	44,344 52,170 54,778 31,302	夜間校舎巡視及び施設管理業務	随契1号(少額)
5	島田商業高校外4校プール浄化装置保守点検業務	清化工業㈱	231,000	231,000	0	231,000	随契	7. 4. 28 ～ 7. 11. 28			5 県立学校プール浄化装置設備保守点検	随契1号(少額) 島田・島田工業・相良・吉田特別支援
6	プロパンガスヒートポンプエアコン定期点検・清掃業務	鈴与商事㈱藤枝支店	323,972	323,972	0	323,972	随契	7. 7. 1 ～ 7. 7. 25	7. 8. 13	323,972	プロパンガスヒートポンプエアコン定期点検・清掃業務	随契1号(少額)
7	産業廃棄物収集運搬処分業務	(株)アドバンス中部サービス	99,000	99,000	0	99,000	随契	7. 8. 8 ～ 8. 3. 19			産業廃棄物の収集・運搬・処分	随契1号(少額)
	事務関係計	7件								781,566		

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	自家用電気工作物保安管理業務委託	静岡ビル保善(株)		3,388,000		3,388,000		7. 4. 1 ～ 8. 3. 31			自家用電気工作物保安管理業務	川根
2	消防用設備保守点検業務委託	サンコー防災(株)		7,370,000		7,370,000		7. 4. 1 ～ 8. 3. 31			消防用設備等保守点検	島田
3	警備業務委託	セコム(株)		5,940,000		5,940,000		6. 10. 1 ～ 11. 9. 30			島田工業高校外3校機械警備業務	島田工業
4	可燃物収集運搬処理業務	環境のミカタ(株)		処分料 22円/kg 運搬料 5,720 円/回		処分料 22円/kg 運搬料 5,720 円/回		7. 4. 8 ～ 8. 3. 31			可燃ごみ収集運搬週1回	島田工業
5	建築基準法第12条定期点検業務	(有)コーセイ産業		1,096,040		1,096,040		7. 8. 27 ～ 7. 12. 10			建築基準法第12条に基づく建築及び建築設備の定期点検業務	ふじのくに国際
	合 計	5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	事業の実績	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	高等学校の課程及び通信制の課程修学補助金	定時制課程の生徒2名	高等学校の課程及び通信制の課程修学補助金交付要綱	要綱に定める要件を満たした生徒が購入した教代相当生喫した食費の補助金を交付	29,041 円	19,530 円 9,511	県 10/10	7.2.17	19,530 円 9,511	7.3.7	19,530 円 9,511	7.3.31	7.3.31	
計		2件	/	/	29,041	29,041	/	/	29,041	/	29,041	/	/	

令和7年度 該当なし

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	全国商業高等学校長協会 春季総会・研究協議会参加費	全国商業高等学校長協会	開催通知	全国商業高等学校長協会 春季総会・研究協議会	5,500	6.4.19
2	全国高等学校長協会第76 回総会・研究協議会参加費	全国高等学校長協会	開催通知	全国高等学校長協会第76 回総会・研究協議会	4,000	6.5.2
3	全国定通高等学校長協会第 71回総会・研究協議会参加費	全国定通高等学校長協会	開催通知	全国定通高等学校長協会第 71回総会・研究協議会	1,000	6.5.10
4	高等学校等就学支援金	全日制高等学校授業料 (第1期分454人分)	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	13,483,800	6.7.31
5	高等学校等就学支援金	定時制高等学校授業料 (第1期分18人分)	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	145,800	6.7.31
6	商業教育140周年記念全 商秋季総会・研究協議会 参加費	全国商業高等学校長協会	開催通知	商業教育140周年記念全商 秋季総会・研究協議会	5,500	6.8.9
7	全国高等学校定時制通信 制教頭・副校長協会第57 回東海支部総会・研究協 議会参加費	全国高等学校定時制通信 制教頭・副校長協会	開催通知	全国高等学校定時制通信 制教頭・副校長協会第57 回東海支部総会・研究協 議会	2,000	6.8.30
8	高等学校等就学支援金	全日制高等学校授業料 (4～6月分1人分遡及)	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	29,700	6.9.18
9	高等学校等就学支援金	全日制高等学校授業料 (第2期分447人分)	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	22,086,900	6.10.31
10	高等学校等就学支援金	定時制高等学校授業料 (第2期分18人分)	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	243,000	6.10.31
11	高等学校等就学支援金	全日制高等学校授業料 (転学者11月分2人分戻入)	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	▲ 19,800	6.11.26
12	高等学校等就学支援金	全日制高等学校授業料 (消滅4～6月分1人分戻入)	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	▲ 29,700	7.1.24
13	高等学校等就学支援金	全日制高等学校授業料 (第2期分遡及認定1人分)	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	49,500	7.1.24
14	高等学校等就学支援金	全日制高等学校授業料 (第3期分440人分)	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	17,424,000	7.1.31
15	高等学校等就学支援金	定時制高等学校授業料 (第2期分18人分)	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	194,400	7.1.31
16	高等学校等就学支援金	全日制高等学校授業料 (退学者2～3月分1人分戻入)	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	▲ 19,800	7.2.28
	計	16件			53,605,800	

□□□□□

負担金支出調

(令和7年度)
(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	全国商業高等学校長協会 春季総会・研究協議会参加費	全国商業高等学校長協会	開催通知	全国商業高等学校長協会 春季総会・研究協議会	5,500	7.4.22
2	全国高等学校長協会第77 回総会・研究協議会参加費	全国高等学校長協会	開催通知	全国高等学校長協会第77 回総会・研究協議会	4,000	7.5.1
3	全国定通高等学校長会第 72回総会・研究協議会参加費	全国定通高等学校長協会	開催通知	全国定通高等学校長会第 72回総会・研究協議会	1,000	7.5.2
4	東海四県高等学校長連絡 協議会総会・研究協議会 参加費	東海四県高等学校長連絡 協議会	開催通知	東海四県高等学校長連絡 協議会総会・研究協議会	2,000	7.7.8
5	高等学校等就学支援金	全日制高等学校授業料 (第1期分404人分)	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	11,998,800	7.7.31
6	高等学校等就学支援金	定時制高等学校授業料 (第1期分13人分)	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	105,300	7.7.31
7	全国高等学校定時制通信 制教頭・副校長協会第58 回東海支部総会・研究協 議会参加費	全国高等学校定時制通信 制教頭・副校長協会	開催通知	全国高等学校定時制通信 制教頭・副校長協会第58 回東海支部総会・研究協 議会	3,000	7.8.18
	計	7件			12,119,600	

□□□□□

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		
					当初額	変更増減額	計
1	教育管理費	管理棟4階雨漏り 天井修繕工事	島田市 祇園町 地内	円 495,000	円 495,000	円 0	円 495,000
2	教育管理費	自動火災報知設備 改修工事	島田市 祇園町 地内	円 539,000	円 528,000	円 0	円 528,000
		合計	2件	1,034,000	1,023,000	0	1,023,000

令和7年度 該当なし

事 調

(令和6年度)

契約締結方法	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
随契	株式会社 アーク東海	着手 7.2.7 完成 7.3.21	円 495,000	雨漏りで傷んだ天井の張替え・ 天井内の雨を排水する仮桶・樋 等を設置する	—	令達 7.1.29 最終支払年月日 7.4.8 随契1号(少額)
随契	サンコー防災 株式会社	着手 7.2.12 完成 7.3.27	円 528,000	事務室内設置の火災受信機・付 随する配線類の撤去とプレゼン テーション棟から事務室設置の 既存火災受信機への配線引き換 え	—	令達 7.1.31 最終支払年月日 7.4.18 随契1号(少額)
			1,023,000			

公 有 財 産 調

(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 2,566,468	/	千円 1,191	/	千円 13,902	/	千円 2,553,757	
土地	m ² 38,394.20	2,371,377	/		/		m ² 38,394.20	2,371,377	
立木竹	本 46	1,323	/		/		本 46	1,323	
建物	m ² 6,429.70 13,122.11	134,099	/		/	9,249	m ² 6,429.70 13,122.11	124,850	
工作物	個 70	59,669	個 1	1,191	/	4,653	個 71	56,207	
公準有財産にも 有るもの	/	91	/		/		/	91	
電話加入権	件 4	91	件		/	件	件 4	91	

令和7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	用 途
				台 帳	現況		単価	年 額			
1	建物	住宅建	島田市祇園町 8707番地	RC造 2階建		建 $\frac{92.99}{m^2}$ 延 180.18		無償	自 R4.4.1 至 R9.3.31	(一社) 静岡県立 島田商業高等学校 後援会会長	合宿所
2	建物	事務所建	島田市祇園町 8707番地	S造 2階建		建 $\frac{324.49}{m^2}$ 延 611.27		無償	自 R4.4.1 至 R9.3.31	静岡県立島田商業 高等学校同窓会会 長	野球部 雨天練 習場
3	建物	雑屋建	島田市祇園町 8707番地	S造 平屋建		建 $\frac{49.52}{m^2}$ 延 49.52		無償	自 R4.4.1 至 R9.3.31	静岡県立島田商業 高等学校同窓会会 長	車 庫
4	建物	雑屋建	島田市祇園町 8707番地	S造 平屋建		建 $\frac{9.30}{m^2}$ 延 9.30		無償	自 R3.4.1 至 R8.3.31	(一社) 静岡県立 島田商業高等学校 後援会会長	部活動 用倉庫
5	工作物	空調設備	島田市祇園町 8707番地	ガスヒー トポンプ ビル用マ ルチエア コン		室外機 2台 室内機 13台 マルチコン ローラ 1箇所		無償	自 R4.4.1 至 R9.3.31	(一社) 静岡県立 島田商業高等学校 後援会会長	特別教 室等空 調設備
6	工作物	照明装置	島田市祇園町 8707番地	鉄ハーフ 柱 250w 2灯		1 基		無償	自 R4.4.1 至 R9.3.31	(一社) 静岡県立 島田商業高等学校 後援会会長	正門東 駐輪場 外灯
7	工作物	冷暖房装置	島田市祇園町 8707番地			1 個		61,631,200	自 R3.7.1 至 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 設備
8	工作物	冷暖房装置	島田市祇園町 8708番地			1 個		1,661,287	自 R6.7.1 至 R19.6.30	NTT・TCリース株式 会社 静岡支店	特別教 室空調
9	工作物	中庭 (庭園)	島田市祇園町 8707番地			一式 (616.85 m^2)		無償	自 R6.10.1 至 R11.3.31	静岡県立島田商業 高等学校同窓会会 長	中 庭
10	工作物	雑工作物	島田市祇園町 8707番地			1 個		無償	自 R7.4.1 至 R12.3.31	静岡県立島田商業 高等学校同窓会会 長	胸 像
11	工作物	雑工作物	島田市祇園町 8707番地			1 個		無償	自 R7.4.1 至 R12.3.31	(一社) 静岡県立 島田商業高等学校 後援会会長	旧講堂 記念碑
	計							63,292,487			

□□□□

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	土地	学校敷地	〃	学校敷地	学校用地	2.00㎡		290,000	自6.4.1 至9.3.31	ダイドードリンコ㈱ 東海営業部	自販機 1台
2	土地	学校敷地	〃	学校敷地	学校用地	2.00㎡		551,000	自6.4.1 至9.3.31	コカ・コーラボトラーズ ジャパン株式会社ベ ンディング中部日本地 区統括部ベンディング 浜松支店	自販機 1台
3	土地	学校敷地	〃	学校敷地	学校用地	電柱 6本	1,500	9,000	自3.4.1 至8.3.31	中部電力パワーグリッド㈱ 島田営業所長	電力供給用
4	土地	学校敷地	〃	学校敷地	学校用地	電源供給装置柱 1本	1,500	1,500	自7.4.1 至12.3.31	㈱TOKAIケーブルネットワーク 西静支店長	ケーブルテレビ 用電源供給
5	土地	学校敷地	〃	学校敷地	学校用地	2.31㎡		免除	自5.4.1 至8.3.31	島田市長	同報無線屋外 受信子局
6	土地	学校敷地	〃	学校敷地	学校用地	0.68㎡		免除	自5.4.1 至8.3.31	島田市長	避難地標識 1基
7	土地	学校敷地	〃	学校敷地	学校用地	33.89㎡		免除	自5.4.1 至8.3.31	島田市長	防災倉庫 2棟
8	土地	学校敷地	〃	学校敷地	学校用地	1.25㎡		免除	自5.4.1 至10.3.31	島田市長	道路照明灯 1基
9	土地	学校敷地	〃	学校敷地	学校用地	5.42㎡		免除	自5.4.1 至8.3.31	島田市長	非常用 給水タンク
10	土地	学校敷地	〃	学校敷地	学校用地	11.30㎡		免除	自5.4.1 至8.3.31	島田市長	防災倉庫 1棟
11	土地	学校敷地	〃	学校敷地	学校用地	0.12㎡		免除	自5.4.1 至8.3.31	島田警察署長	道路標識 2基
12	土地	学校敷地	〃	学校敷地	学校用地	10.04㎡		免除	自3.4.1 至8.3.31	(一社)静岡県立島田商 業高等学校後援会長	部活動用 倉庫
13	土地	学校敷地	〃	学校敷地	学校用地	30.00㎡		免除	自6.4.1 至8.3.31	(一社)静岡県立島田商 業高等学校後援会長	後援会バス 駐車場
14	建物	事務所建	〃	RC 2階建		2.00㎡		13,200	自6.4.1 至9.3.31	東海ビバレッジサービ ス㈱	自販機 1台
15	建物	事務所建	〃	RC 2階建		2.00㎡		33,000	自6.4.1 至9.3.31	東海ビバレッジサービ ス㈱	自販機 1台
16	建物	事務所建	〃	RC 4階建		0.24㎡		免除	自5.4.1 至8.3.31	島田市長	防災行政無線
17	建物	事務所建	〃	RC 4階建		3.30㎡		免除	自3.4.1 至8.3.31	静岡県立島田商業高等学 校PTA会長	団体職員 執務場所
	土地	学校敷地	〃	学校敷地	学校用地	9.00㎡					
18	建物	事務所建	〃	RC 4階建		3.30㎡		免除	自7.4.1 至10.3.31	静岡県立島田商業高等学 校同窓会長	団体職員 執務場所
19	工作物	囲障	〃	金属造		0.22㎡		免除	自5.4.1 至8.3.31	島田市長	海拔及び原発か らの距離表示板
合 計								897,700			

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
	大・中	小				
1	2-1	パーソナル コンピュータ(一式)	プレゼンテーション実習装置 Endeavor MR4900 他	プレゼンテーション室 授業・部活動 毎日(年間197日)	R4. 1	17,380,000
2	2-1	パーソナル コンピュータ(一式)	産業教育用パソコン1式 富士通FMV-D5280 他	総合実践1室 授業 毎日(年間197日)	H22. 3	11,917,500
3	2-1	パーソナル コンピュータ(一式)	情報基礎実習装置 富士通FMVD18006 他	OA室 授業・部活動 毎日(年間197日)	H28. 10	10,368,000
4	2-1	パーソナル コンピュータ(一式)	情報応用実習装置 富士通FMVD5005W他	情報処理実習室 授業・部活動 毎日(年間197日)	R4. 1	9,394,000
5	2-1	パーソナルコンピュー タ周辺機器	プロジェクター iPad 他 マクセルMC-AW3005J	各普通教室 授業 毎日(年間197日)	R1. 9	5,548,986
6	2-1	パーソナル コンピュータ(一式)	普通科授業用 富士通FMVA1600H 他	パソコン室 授業・部活動 毎日(年間197日)	H29. 3	5,508,000
7	1-14	エアコンディショナー	空気調和装置 ガスエアコン	プレゼンテーション室 授業・部活動 毎日(年間197日)	H8. 3	4,841,000
8	1-14	エアコンディショナー	空気調和装置	OA室 授業・部活動 毎日(年間197日)	H9. 2	4,738,000
9	1-1	その他の机	総合実践用AV用机一式	総合実践1室 授業 毎日(年間197日)	H12. 3	3,816,792
10	1-1	その他の机	パソコン用机・椅子 教員用1・生徒22・サーバ用	数学科教室 授業・部活動 毎日(年間197日)	H8. 3	3,121,703
11	1-14	エアコンディショナー	空気調和装置 ガスエアコン	情報処理実習室 授業・部活動 毎日(年間197日)	H29. 10	3,078,000
12	10-2	その他の語学用器具	LLマスターコンソール LLC-2000M	LL教室 授業・部活動 毎日(年間158日)	H6. 3	2,937,457
13	2-2	放送装置	校内放送設備(一式)	放送室 授業・部活動 毎日(年間197日)	H23. 1	932,400
14	1-4	移動書庫	コクヨ SMA-32LASIN SMA-K	事務室 書類保管 毎日(年間241日)	H4. 2	927,000
15	10-6	教育調理器具	生徒用調理台	調理室 授業・部活動 年間60日	H5. 3	665,277
16	10-6	教育調理器具	生徒用調理台	調理室 授業・部活動 年間60日	H5. 3	665,277
17	10-6	教育調理器具	生徒用調理台	調理室 授業・部活動 年間60日	H5. 3	665,277
18	10-6	教育調理器具	生徒用調理台	調理室 授業・部活動 年間60日	H5. 3	665,277
19	10-6	教育調理器具	生徒用調理台	調理室 授業・部活動 年間60日	H5. 3	665,277
20	10-6	教育調理器具	生徒用調理台	調理室 授業・部活動 年間60日	H5. 3	665,277

職 員 調

全日制

(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	摘要
1	校長	増田 章江		□□□	□年□月□□□	
2	副校長	佐藤 計		□□□	□年□月□□□	
3	教頭	菊地 博和		□□□	□年□月□□□	
4	事務長	大瀧 志		□□□	□年□月□□□	
5	教諭	東海林 剛	商業	□□□	□年□月□□□	
6	教諭	飯田 淑香	外国語(英語)	□□□	□年□月□□□	
7	教諭	折山 哲也	商業	□□□	□年□月□□□	
8	教諭	間瀬 日出夫	地歴公民	□□□	□年□月□□□	
9	教諭	出口 規弘	国語	□□□	□年□月□□□	
10	教諭	伊東 靖博	商業	□□□	□年□月□□□	
11	教諭	大嶋 訓之	商業	□□□	□年□月□□□	
12	教諭	杉山 春美	芸術(音楽)	□□□	□年□月□□□	
13	教諭	鈴木 基之	外国語(英語)	□□□	□年□月□□□	
14	教諭	藤田 浩久	商業	□□□	□年□月□□□	
15	教諭	川嶋 一郎	商業	□□□	□年□月□□□	
16	教諭	幸村 繁	外国語(英語)	□□□	□年□月□□□	
17	教諭	中村 成宏	商業	□□□	□年□月□□□	
18	教諭	駒井 宏光	国語	□□□	□年□月□□□	
19	教諭	濱田 卓幸	商業	□□□	□年□月□□□	
20	教諭	戸上 奈穂子	保健体育	□□□	□年□月□□□	
21	教諭	大川 慎介	商業	□□□	□年□月□□□	
22	教諭	石部 守好	商業	□□□	□年□月□□□	
23	教諭	上島 直樹	保健体育	□□□	□年□月□□□	
24	教諭	横山 崇	保健体育	□□□	□年□月□□□	
25	教諭	武末 梨花	理科	□□□	□年□月□□□	
26	教諭	渡仲 美央	商業	□□□	□年□月□□□	
27	教諭	大石 知宏	地歴公民	□□□	□年□月□□□	
28	教諭	鈴木 健太郎	外国語(英語)	□□□	□年□月□□□	
29	教諭	古田 大樹	地歴公民	□□□	□年□月□□□	
30	教諭	鈴木 佑介	保健体育	□□□	□年□月□□□	

整理番号	職名	氏名	事務分担	住所	勤務年数	摘要
31	教諭	福島 玲奈	家庭	□□□	□年□月□□□	
32	教諭	中村 吉志	数学	□□□	□年□月□□□	
33	教諭	菅原 理沙	地歴公民	□□□	□年□月□□□	
34	教諭	松本 一騎	国語	□□□	□年□月□□□	
35	教諭	木下 海大	数学	□□□	□年□月□□□	
36	養護教諭	伊藤 瞳		□□□	□年□月□□□	
37	主任実習助手	山口 由佳	商業	□□□	□年□月	
38	実習助手	石川 莉央奈	商業	□□□	□年□月	
39	主査	森川 喜代美	事務	□□□	□年□月□□□	
40	主任	保崎 由衣	事務	□□□	□年□月□□□	
41	技能長	菅沼 孝夫		□□□	□年□月	
平均年数					3年7月	

定時制

整理番号	職名	氏名	事務分担	住所	勤務年数	摘要
42	教頭	関 篤志		□□□	□年□月□□□	
43	教諭	荒浪 正和	商業	□□□	□年□月□□□	
44	教諭	高橋 俊樹	保健体育	□□□	□年□月□□□	
45	教諭	前田 愛咲美	国語	□□□	□年□月□□□	
46	養護教諭	宮本 萌木		□□□	□年□月□□□	
47	主任	嶋津 優子	事務	□□□	□年□月□□□	
平均年数					3年6月	

臨時職員・会計年度任用職員

整理番号	職名	氏名	事務分担	住所	勤務年数	摘要
1	教諭	石川 麻子	理科	□□□	□年□月□□□	
2	養護教諭	中山 侑香		□□□	□年□月□□□	
3	非常勤講師	谷 峰夫	国語	□□□	□年□月□□□	
4	非常勤講師	中山 節郎	数学	□□□	□年□月□□□	
5	非常勤講師	久保田 詔子	家庭	□□□	□年□月□□□	
6	非常勤講師	浜崎 香	商業	□□□	□年□月	
7	非常勤講師	山崎 和雄	商業	□□□	□年□月□□□	
8	非常勤講師	佐野 進	商業	□□□	□年□月□□□	
9	非常勤講師	松田 和明	外国語(英語)	□□□	□年□月□□□	
10	外国語指導講師	Tava Pham	外国語(英語)	□□□	□年□月□□□	
11	部活動指導員	横山 浩之		□□□	□年□月	
12	非常勤労務職員	北川 京子		□□□	□年□月	
13	非常勤労務職員	廣住 智枝		□□□	□年□月	
14	学校医 健康管理医	篠崎 真吾	内科	□□□	□年□月□□□	
15	学校歯科医	鈴木 一令	歯科	□□□	□年□月□□□	
16	学校医	秋山 貴紀	眼科	□□□	□年□月□□□	
17	学校医	牧野 克巳	耳鼻科	□□□	□年□月□□□	
18	学校薬剤師	齋藤 博司	薬剤師	□□□	□年□月□□□	

□□□□□

職員の年齢調

全日制課程

(令和7年8月31日現在)

年齢	人員	摘要
20歳未満	0人	
20歳以上30歳未満	2	
30歳以上40歳未満	8	
40歳以上50歳未満	8	
50歳以上56歳未満	7	
56歳以上61歳未満	12	
61歳以上	4	再任用 4人
計	41人	平均年齢 49歳1月

定時制課程

(令和7年8月31日現在)

年齢	人員	摘要
20歳未満	0人	
20歳以上30歳未満	0	
30歳以上40歳未満	2	
40歳以上50歳未満	1	
50歳以上56歳未満	2	
56歳以上61歳未満	1	
61歳以上	0	
計	6人	平均年齢 46歳0月

□□□□□

健康管理

1 令和6年度受診状況

区分	内容	
受診状況	受診者数	51 人
	職員数	52 人
受診率	100 %	
県平均受診率	100 %	

(1) 未受診の理由

□□ □人

2 令和7度在籍者の健康管理結果

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。		0 人
B 1	勤務時間を短縮し、時間外、休日、宿日直勤務及び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	0 人
B 2		要経過観察	0 人
C 1	勤務をほぼ平常に行っており、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	0 人
C 2		要経過観察	0 人
D 1	平常の勤務でよい。	要治療	12 (8) 人
D 2		要経過観察	11 (6) 人
D 3		医療不要	5 (3) 人
区分者計			28 (17) 人
未区分者数			2 人
合計			30 (17) 人

(1) 管理区分 A～C 2 該当者に対する措置状況

(2) 未区分の理由

ア □□□□ □人

イ □□□□ 人

ウ □□□□□ 人

エ □□□□

() 人