



* 0052323000 *

0052323-000

274-50

山形師範学校一覽

山形師範学校・編

山形師範学校

昭和18年度

昭和18

AHN

274

50

山形師範學校一覽

昭和十八年度

目次

第一沿革略	一
第二學年曆	三
第三關係法令	五
一、師範教育令	五
二、師範學校規程	九
三、文部省直轄諸學校官制(抄)	七
四、文部省直轄諸學校職員定員令(抄)	四
五、官吏服務紀律	三
第四山形師範學校規則	三
第一章 學期及授業ヲ行ハザル日	三
第二章 教科及科目	四
第三章 生徒ノ成績考査	四
第四章 課程ノ修了及卒業ノ認定	四
第五章 生徒ノ休學及懲戒	四
第六章 學費	四



第七章 寮會.....四六

第八章 研究科.....四六

第五 山形師範學校附屬國民學校規則.....四七

第六 山形師範學校附屬國民學校細則.....五一

第一章 編制及教科科目規程.....五一

第二章 兒童ノ入退學及修了規程.....五二

第三章 校務規程.....五三

第四章 教育實習生規程.....五三

第五章 參觀人取扱規程.....五八

第六章 學校、家庭ノ聯絡規程.....五八

第七章 非常規程.....五九

第七 山形師範學校附屬幼稚園規則.....六一

第八 山形師範學校附屬幼稚園細則.....六三

第一章 編成規程.....六三

第二章 入園及退園規程.....六三

第三章 保育課程並保育施設規程.....六四

第四章 園務規程.....六五

第五章 保育實習生規程.....六七

第六章 參觀人取扱規程.....六八

第七章 幼稚園ノ家庭並國民學校ノ聯絡規程.....六八

第八章 非常規程.....六九

第九 部長職務規程.....七一

第十 豫科主事職務規程.....七三

第十一 附屬國民學校主事職務規程.....七五

第十二 附屬幼稚園主事職務規程.....七七

第十三 山形師範學校處務規程.....七九

第一章 總則.....七九

第二章 事務分掌.....八〇

第三章 文書處理.....八四

第十四 山形師範學校物品會計規程細則.....八七

第一章 總則.....八七

第二章 出納及保管.....八八

第三章 檢閱.....九一

第四章 帳簿及諸表.....九二

第十五 山形師範學校圖書監理規程.....九九

第一章 總則.....九九

第二章 閱覽	九
第三章 帶出	一〇〇
第四章 雜則	一〇一
第十六 山形師範學校職員服務規程	一〇三
第十七 其他	一〇五
一、生徒心得	一〇五
二、寮舍規程並ニ細則	一〇六
三、學業成績調查規程並ニ細則	一〇七
四、當直規程	一〇九
五、傭人規程	一四三
六、傭人服務心得	一四四
七、忌引ニ關スル內規	一四九
八、賄料支給規程	一五〇
九、特別用文具備付ノ件	一五一
一〇、移轉料支給內規	一五二
一一、研究科課程	一五三
一二、隨時修練表	一五四
一三、職員	一六三

一四、諸統計

1、學級數調	一七
2、生徒數調	一七
3、附屬國民學校兒童數調	一七九
4、附屬幼稚園園兒數調	一八〇
一五、報國團團則	一八一
一六、報國團男子部團細則	一八八
一七、報國團女子部團細則	一九六
一八、報國隊隊則	二一一
一九、特別警備隊細則	二〇三
二〇、同窓會會則	二〇五
二一、慶弔規程	二一五

第一 沿革 略

明治十一年九月

山形市旅籠町ニ新築セル校舍落成シ本縣四等屬齋藤篤信副校長ヲ命ゼラレ同年十月一日 聖上ノ御眞影ヲ校舍樓上ニ奉安シ三島縣令、石卷少書記官臨校

シテ開校ノ典ヲ舉グ是レ即チ本校ノ前身ナリ

勅令第九號ヲ以テ師範教育令改正ノ件公布セララル

文部省令第六號ヲ以テ師範學校規程ヲ定メララル

文部省告示第百十三號ヲ以テ同年四月一日ヨリ本校男子部ヲ山形縣山形市六日町ニ、女子部ヲ同縣同市香澄町ニ開設ノ旨公示セララル

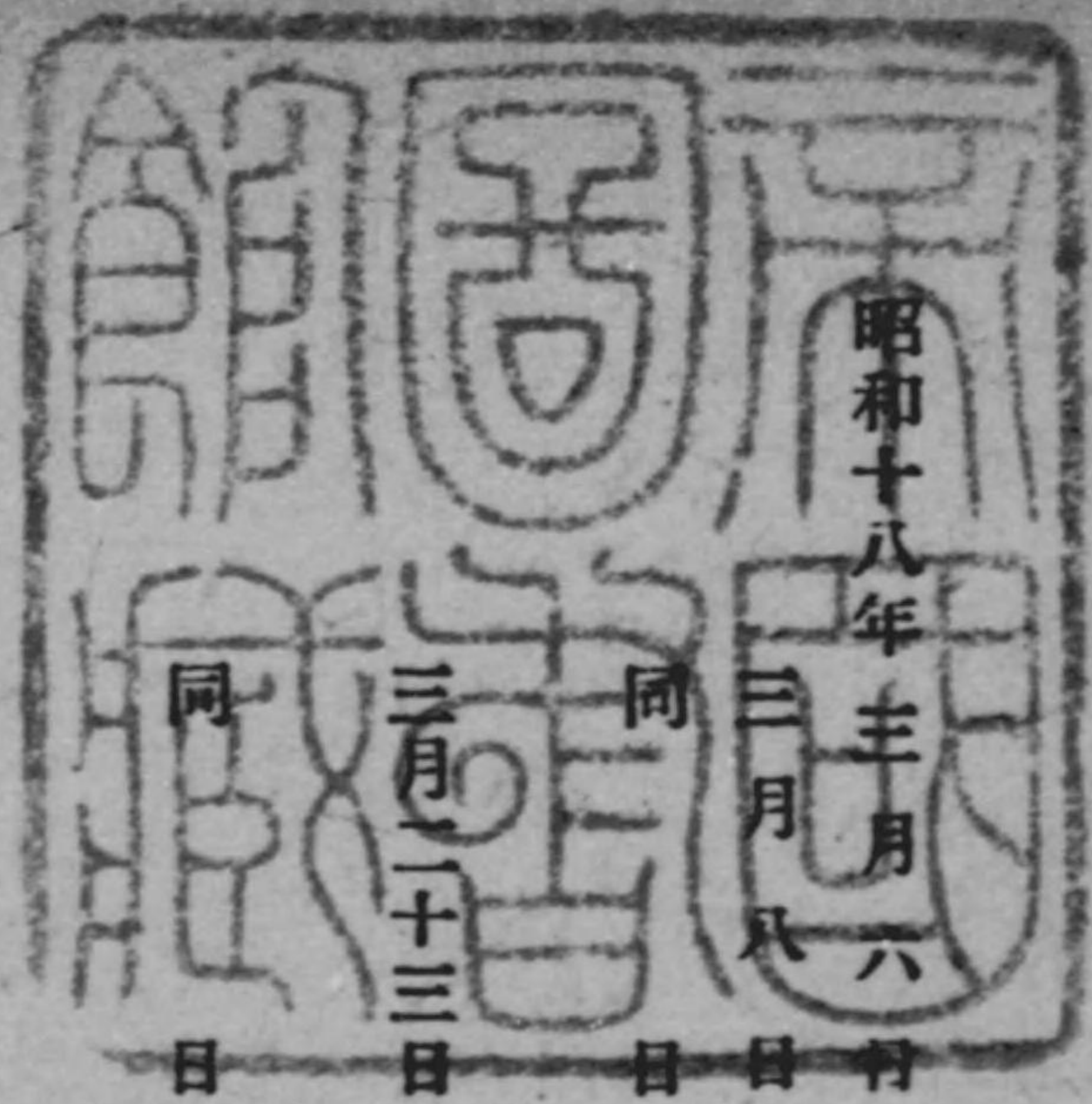
勅令第百六十三號ヲ以テ文部省直轄諸學校官制中改正、奈良女子高等師範學校ノ次ニ師範學校ヲ加ヘ本校ハ秋田師範學校ノ次ニ列セララル

勅令第百六十四號ヲ以テ文部省直轄諸學校職員定員令中改正、本校職員ノ定員ヲ校長一人、教授二十二二人、教諭(奏任タルモノ)九人、訓導(奏任タルモノ)二人、生徒主事一人、助教授二十三人、教諭(判任タルモノ)十二人、訓導(判任タルモノ)二十四人、養護訓導二人、保姆三人、書記十一人、生徒主事補二人ト定メララル

太田章一本校初代校長ニ任ゼラル

四月一日

沿革 略



第二學年曆

昭和十八年四月一日	第一學期始
自四月六日	學年始休業
至同月八日	入學式
四月二十九日	天長節 (拜賀式)
自七月二十一日	夏季鍛鍊期間
至八月十九日	第一學期終
八月三十一日	第二學期始
九月一日	開校記念式
九月十八日	男子部卒業式
九月二十八日	明治節 (拜賀式)
十一月三日	冬季鍛鍊期間
自十二月廿五日	第二學期終
至一月五日	新年拜賀式
十二月卅一日	
昭和十九年一月一日	

學年曆

沿革略

- 同日 改正師範教育令ノ施行ニ際シ從前ノ規定ニ依ル山形縣師範學校並ニ山形縣女子師範學校ニ在學スル生徒ヲ文部大臣ノ定ムル所ニ依リ本校生徒ニ編入ス
- 四月八日 第一回入學式ヲ舉行ス
- 七月一日 本校物品會計規程細則、被服規程及委任經理獎學寄附金管理規程制定ノ件許可セラル
- 七月十五日 本校規則、附屬國民學校規則、附屬幼稚園規則、部長職務規程、豫科主事職務規程及附屬國民學校主事職務規程制定ノ件許可セラル
- 九月十八日 開校記念式ヲ舉行ス
- 九月二十八日 第一回卒業式ヲ舉行ス

學年曆

同	日	第三學期始
二月十一日	紀元節	(拜賀式)
三月十八日	女子部卒業式	
自三月二十六日	學年末休業	
至三月三十一日		
三月三十一日	第三學期終	

第三 關係法令

一、師範教育令

(昭和十八年三月八日 勅令第百九十九號)
(改正昭和十八年第九十九號)

第一章 師範學校

- 第一條 師範學校ハ皇國ノ道ニ則リテ國民學校教員タルベキ者ノ鍊成ヲ爲スヲ以テ目的トス
- 第二條 師範學校ハ官立トス
- 第三條 師範學校ニ男子部及女子部ヲ置ク但シ土地ノ情況ニ依リ男子部又ハ女子部ノミヲ置ク事ヲ得 各部ニ本科及豫科ヲ置ク但シ土地ノ情況ニ依リ本科ノミヲ置クコトヲ得
- 第四條 本科ノ修業年限ハ三年トシ豫科ノ修業年限ハ二年トス
- 第五條 本科ニ入學スルコトヲ得ル者ハ當該學校豫科ヲ修了シタル者、中學校若ハ高等女學校ヲ卒業シタル者又ハ文部大臣ノ定ムル所ニ依リ之ト同等以上ノ學力アリト認めラレタル者トス 豫科ニ入學スルコトヲ得ル者ハ國民學校高等科ヲ修了シタル者又ハ文部大臣ノ定ムル所ニ依リ之ト同等以上ノ學力アリト認めラレタル者トス
- 第六條 師範學校ノ編制、教科、教授訓練、教科用圖書、生徒ノ入學、退學、懲戒、學資ノ給與及卒業後ノ服務等ニ關スル規程ハ文部大臣之ヲ定ム

- 第七條 師範學校ニ於テハ授業料ヲ徴收セズ
- 第八條 師範學校ニハ師範學校ヲ卒業シタル者ノ爲ニ研究科ヲ置クコトヲ得
- 研究科ニ關スル規程ハ文部大臣之ヲ定ム
- 第九條 師範學校ニ附屬國民學校ヲ置ク
- 師範學校ニ附屬幼稚園ヲ置クコトヲ得
- 特別ノ事情アル場合ニ於テハ國民學校ヲ以テ附屬國民學校ニ代用スルコトヲ得
- 第十條 國民學校令第一條乃至第四條、第五條第一項及第三項、第六條、第七條、第十四條並ニ第二十條ノ規定ハ附屬國民學校ニ之ヲ準用ス
- 第十一條 附屬國民學校ノ兒童ノ入學及退學、授業料等ニ關スル規程並ニ附屬幼稚園ノ幼兒ノ入園及退園、保育資料等ニ關スル規程ハ文部大臣之ヲ定ム

第二章 高等師範學校及女子高等師範學校

- 第十二條 高等師範學校ハ皇國ノ道ニ則リテ中學校及高等女學校ノ教員タルベキ者ノ鍊成ヲ爲スヲ以テ目的トス
- 女子高等師範學校ハ皇國ノ道ニ則リテ高等女學校ノ教員タルベキ者ノ鍊成ヲ爲スヲ以テ目的トス
- 第十三條 高等師範學校及女子高等師範學校ハ官立トス
- 第十四條 高等師範學校及女子高等師範學校ノ修業年限ハ四年トス

- 第十五條 高等師範學校ニ入學スルコトヲ得ル者ハ中學校ヲ卒業シタル者又ハ文部大臣ノ定ムル所ニ依リ之ト同等以上ノ學力アリト認メラレタル者トス
- 女子高等師範學校ニ入學スルコトヲ得ル者ハ高等女學校ヲ卒業シタル者又ハ文部大臣ノ定ムル所ニ依リ之ト同等以上ノ學力アリト認メラレタル者トス
- 第十六條 高等師範學校及女子高等師範學校ノ學科ニ關スル規程ハ文部大臣之ヲ定ム
- 第六條及第七條ノ規定ハ高等師範學校及女子高等師範學校ニ之ヲ準用ス
- 第十七條 高等師範學校ニハ高等師範學校ヲ卒業シタル者ノ爲ニ、女子高等師範學校ニハ女子高等師範學校ヲ卒業シタル者ノ爲ニ研究科ヲ置クコトヲ得
- 研究科ニ關スル規程ハ文部大臣之ヲ定ム
- 第十八條 高等師範學校ニ附屬中學校及附屬國民學校ヲ置ク
- 女子高等師範學校ニ附屬高等女學校、附屬國民學校及附屬幼稚園ヲ置ク
- 特別ノ事情アル場合ニ於テハ公立ノ中學校ヲ以テ附屬中學校ニ、公立ノ高等女學校ヲ以テ附屬高等女學校ニ、國民學校ヲ以テ附屬國民學校ニ、公立又ハ私立ノ幼稚園ヲ以テ附屬幼稚園ニ代用スルコトヲ得
- 第十九條 中等學校令第一條、第二條第一項及第二項、第七條、第八條並ニ第十一條乃至第十四條ノ規定ハ附屬中學校及附屬高等女學校ニ之ヲ準用ス
- 第十條及第十一條ノ規定ハ附屬國民學校及附屬幼稚園ニ之ヲ準用ス

附 則

本令ハ昭和十八年四月一日ヨリ之ヲ施行ス

本令施行ノ際現ニ従前ノ規定ニ依ル師範學校ニ在學スル生徒及樺太廳師範學校ニ在學スル生徒ハ文部大臣ノ定ムル所ニ依リ本令ニ依ル師範學校ノ生徒ト爲ルモノトス
師範學校男子部本科ノ修業年限ハ昭和十八年度及昭和十九年度ニ卒業スベキ生徒ニ付テハ六月之ヲ短縮ス

昭和二十一年度迄ニ師範學校女子部本科ニ入學シタル生徒(文部大臣ノ定ムル者ヲ除ク)ニ付テハ其ノ修業年限ハ第四條ノ規定ニ拘ラズ二年トス

師範學校女子部ニハ當分ノ内文部大臣ノ定ムル所ニ依リ師範學校女子部ヲ卒業シタル者ノ爲ニ專攻科ヲ置クコトヲ得

昭和十九年度迄ニ師範學校豫科ニ入學シタル生徒(文部大臣ノ定ムル者ヲ除ク)ニ付テハ其ノ修業年限ハ第四條ノ規定ニ拘ラズ三年トス

従前ノ規定ニ依ル師範學校ヲ卒業シタル者及樺太廳師範學校ヲ卒業シタル者ハ本令ニ依ル師範學校ヲ卒業シタル者トス

本令施行ノ際現ニ存スル高等師範學校ノ修業年限二年ノ學科ハ現ニ在學スル生徒ニ付其ノ卒業スル迄之ヲ存置スルコトヲ得

本令施行ノ際現ニ高等師範學校附屬中學校又ハ女子高等師範學校附屬高等女學校ニ在學スル生徒(文部大臣ノ定ムル者ヲ除ク)ニ付テハ其ノ修業年限ハ第十九條第一項ニ於テ準用スル中等學校令第七條ノ規定ニ拘ラズ仍従前ノ例ニ依ル

二、師範學校規程

(昭和十八年三月八日
文部省令第六號
改正昭和十八年第三十三號)

第一章 總 則

第一條 師範學校ニ於テハ教育ニ關スル勅語ノ旨趣ヲ奉體シ師範教育令第一條ノ本旨ニ基キ左ノ事項ニ留意シテ生徒ヲ教育スベシ

一 國體ノ本義ヲ闡明シ皇國ノ使命ヲ自覺セシメ皇國ノ道ノ先達タルノ修練ヲ積ミ至誠盡忠ノ精神ニ徹セシムベシ

二 教學ノ本義ヲ體得セシメ身ヲ教職ニ挺シテ國本ニ培ヒ皇謨ヲ翼贊シ奉ルノ信念ヲ涵養スベシ

三 學行ヲ一體トシテ心身ヲ修練セシメ國民鍊成ノ重キニ任ズルノ德操識見ヲ涵養シ師表タルノ資質ヲ鍊成スベシ

四 學校一體修文練武ニカムルノ風ヲ振作シ潤達ニシテ質實剛健ヲ尙ビ協同ト勤勞トヲ重ンズルノ氣風ヲ作興スベシ

五 教育ヲシテ特ニ國民生活ノ實際ニ適切ナラシムルト共ニ實踐體驗ニ依ル學習ヲ基礎トシテ自發研究ノ態度ヲ育成スベシ

六 教育内容ノ全體的統一ニ意ヲ用ヒ學校ノ全施設ヲ舉ゲテ人物鍊成ノ一途ニ歸セシムベシ

科トシ女子部ニ在リテハ國民科、教育科、理數科、家政科、體鍊科、藝能科及外國語科トス

第三條 本科ノ教科ハ之ヲ分チテ基本教科及選修教科トス

基本教科トシテハ前條ニ掲グル各教科（外國語科ヲ除ク）ヲ必修セシム但シ實業科ニ在リテハ其ノ一科目又ハ數科目トス

選修教科トシテハ前條ニ掲グル教科ノ一ヲ選修セシム但シ必要ニ依リ特定ノ科目ノミヲ選修セシメ又ハ異ナル教科ニ屬スル科目ヲ併セ履修セシムルコトヲ得

外國語科ハ英語、獨語、佛語、支那語又ハ其ノ他ノ外國語ノ内其ノ一ヲ選修セシム但シ必要ニ依リ他ノ外國語ヲ併セ履修セシムルコトヲ得

第四條 國民科ハ我が國ノ文化竝ニ歴史及地理ヲ諸外國トノ關聯ニ於テ習得セシメ國體ノ本義ヲ闡明シテ國民精神ヲ涵養シ皇國ノ使命ノ自覺ト實踐トニ培ヒ教育者タルノ資質ヲ鍊成スルヲ以テ要旨トス

國民科ハ之ヲ分チテ修身公民、哲學、國語漢文、歴史及地理ノ科目トス

第五條 教育科ハ國體ニ淵源スル我が國教育ノ本義ヲ闡明シ國民教育ノ要諦ト共ニ兒童及青年ノ身體的發達及保健衛生ニ付テ習得セシメ教育實踐ノ根柢ニ培ヒ教育者タルノ資質ヲ鍊成スルヲ以テ要旨トス

教育科ハ之ヲ分チテ教育、心理及衛生ノ科目トス

第六條 理數科ハ事物現象ノ真相ヲ究メ工夫創造セントスルノ態度其ノ能力トヲ鍊磨シ數理及自然ノ理法ト其ノ應用トノ一般ヲ會得セシメテ之ヲ國民生活ニ活用スルノ修練ヲ爲サシメ合理創造ノ精神ヲ涵養シ國運ノ發展ニ貢獻スルノ信念ニ培ヒ教育者タルノ資質ヲ鍊成スルヲ以テ要旨トス

理數科ハ之ヲ分チテ數學、物象及生物ノ科目トス

第七條 實業科ハ我が國產業ノ國家的使命ヲ明ニシ其ノ技術及經營ニ付テ習得セシメ勤勞ノ習慣ヲ養ヒ我が國產業ノ精神ヲ體得セシメ教育者タルノ資質ヲ鍊成スルヲ以テ要旨トス

實業科ハ之ヲ分チテ農業、工業、商業又ハ水産ノ科目トス

第八條 家政科ハ我が國ノ家ノ本義ヲ明ニシ女子ノ任務ヲ自覺セシムルト共ニ家庭ニ於ケル實務ヲ習得セシメ勤勞ノ習慣ヲ養ヒ婦徳ヲ涵養シ教育者タルノ資質ヲ鍊成スルヲ以テ要旨トス

家政科ハ之ヲ分チテ家政、育兒保健、被服及農藝ノ科目トス

第九條 體鍊科ハ身體ヲ鍛鍊シ精神ヲ鍊磨シテ剛健不撓ノ心身ヲ育成シ國防能力ノ向上ニ力メ獻身奉公ノ實踐力ヲ充實シ教育者タルノ資質ヲ鍊成スルヲ以テ要旨トス

體鍊科ハ之ヲ分チテ教練、體操及武道ノ科目トス

第十條 藝能科ハ國民生活ニ須要ナル藝術技能ヲ修練セシメ工夫創作及鑑賞ノ能ヲ養ヒ國民的情操ト實踐の性格トヲ陶冶シ我が國藝能ノ創造發展ニ貢獻スルノ信念ニ培ヒ教育者タルノ資質ヲ鍊成スルヲ以テ要旨トス

藝能科ハ之ヲ分チテ音樂、書道、圖畫及工作ノ科目トス

第十一條 外國語科ハ現代外國語ニ付理會力及發表力ヲ養ヒ外國語ノ特質ヲ會得セシムルト共ニ外國ニ關スル正シキ認識ヲ深メ國民的自覺ニ資シ教育者タルノ資質ヲ鍊成スルヲ以テ要旨トス

外國語科ハ之ヲ分チテ英語、獨語、佛語、支那語又ハ其ノ他ノ外國語トス

第十二條 教育實習ハ教育實踐ヲ通ジテ國民鍊成ノ眞義ト其ノ方法トヲ習得セシメ師道ヲ闡明シ挺身奉

公ノ信念ニ培ヒ教育者タルノ資質ヲ鍊成スルヲ以テ要旨トス

第十三條 豫科ノ教科ハ男子部ニ在リテハ國民科、理數科、體鍊科、藝能科及外國語科トシ女子部ニ在リテハ國民科、理數科、家政科、體鍊科、藝能科及外國語科トス

國民科ハ之ヲ分チテ修身、國語、歴史及地理ノ科目トス

理數科ハ之ヲ分チテ數學、物象及生物ノ科目トス

家政科ハ之ヲ分チテ家政、育兒、保健及被服ノ科目トス

體鍊科ハ之ヲ分チテ教練、體操及武道ノ科目トス

藝能科ハ之ヲ分チテ音樂、書道、圖畫及工作ノ科目トス

女子部豫科ニ在リテハ外國語科ハ之ヲ隨意教科トス

外國語科ハ英語、獨語、佛語、支那語又ハ其ノ他ノ外國語ノ内其ノ一ヲ履修セシム

第十四條 豫科ニ於ケル各教科ノ教授要旨ハ男子部ニ在リテハ中學校、女子部ニ在リテハ高等女學校ノ各教科ノ教授要旨ニ依ル

第十五條 本科及豫科ノ生徒ニハ教科ト共ニ修練ヲ必修セシム

修練ハ行の修練ヲ中心トシテ教育ヲ實踐的綜合的ニ發展セシメ教科ト併セ一體トシテ盡忠報國ノ精神ヲ昂揚シ教育者タルノ資質ヲ鍊成スルヲ以テ要旨トス

修練ハ日常行フ修練、毎週定時ニ行フ修練及學年中隨時ニ行フ修練トス

實業科農業ヲ置カザル學校ニ於テハ每週定時ニ行フ修練ニ於テ農耕的戸外作業ヲ必修セシム

第十六條 本科及豫科ノ授業日數ハ每學年二百五十日以上トス但シ特別ノ事情ニ依リ學校長ニ於テ文部

大臣ノ認可ヲ受ケタル場合ハ此ノ限ニ在ラズ

授業日數中凡ソ六十日ヲ隨時ニ行フ修練ニ充ツ

第十七條 本科ノ課程ハ男子部ニ在リテハ第一號表ニ、女子部ニ在リテハ第二號表ニ依ル

第十八條 豫科ノ課程ハ男子部ニ在リテハ第三號表ニ、女子部ニ在リテハ第四號表ニ依ル

第十九條 學校長ハ特別ノ必要アルトキハ一學年間ニ於ケル各教科ノ授業總時數ヲ増減セザル範圍内ニ於テ其ノ每週授業時數ヲ變更スルコトヲ得

第二十條 本科最高學年ニ在學スル生徒ニハ教育實習ヲ行ハシム

第二十一條 本科最高學年ニ在學スル女生徒ニハ前項ノ教育實習ト併セテ保育實習ヲ行ハシム

第二十二條 教育實習ハ附屬國民學校又ハ代用附屬國民學校ニ於テ、保育實習ハ附屬幼稚園又ハ代用附屬幼稚園ニ於テ之ヲ行ハシム

前項ノ外學校長ノ指定シタル國民學校、青年學校又ハ幼稚園ニ於テ教育實習又ハ保育實習ヲ行ハシム

前二項ノ規定ニ依リ教育實習及保育實習ヲ行ハシムベキ期間ハ各生徒ニ付凡ソ十二週トス

第二十三條 學校長ハ代用附屬國民學校、代用附屬幼稚園又ハ前條第二項ノ規定ニ依リ指定シタル學校若ハ幼稚園ノ職員ニ教育實習又ハ保育實習ノ指導ノ一部ヲ委託スルコトヲ得

第二十四條 學校長ハ前條ノ規定ニ依リ教育實習又ハ保育實習ノ指導ヲ委託シタル職員ニ對シ教育實習又ハ保育實習ノ實施ニ關シ必要ナル事項ヲ命ズルコトヲ得

第二十五條 師範學校ノ教科用圖書ハ文部省ニ於テ著作權ヲ有スルモノタルベシ

特別ノ必要アルトキハ學校長ニ於テ文部大臣ノ認可ヲ受ケ前項ニ規定スル教科用圖書以外ノ教科用圖書

師範學校規程

一三

書ヲ使用スルコトヲ得

第二十五條 歌詞樂譜ハ教科用圖書中ニ掲グルモノノ外ハ文部大臣ノ撰定シタルモノ若ハ其ノ圖書ニ付檢定シタルモノ又ハ當該學校ニ特ニ關係アルモノニシテ學校長ニ於テ文部大臣ノ認可ヲ受ケタルモノタルベシ

第二十六條 師範學校ノ學年ハ四月一日ニ始マリ翌年三月三十一日ニ終ル

第二十七條 非常變災其ノ他急迫ノ事情アルトキハ臨時授業ヲ行ハザルコトヲ得此ノ場合ニ於テハ學校長ハ其ノ旨直ニ文部大臣ニ報告スベシ

第二十八條 紀元節、天長節、明治節及一月一日ニハ職員及生徒學校ニ參集シテ祝賀ノ式ヲ行フベシ

第二章 編 制

第二十九條 本科及豫科ノ學級ハ部、科及學年ヲ同ジウスル生徒ヲ以テ之ヲ編制ス

一 學級ノ生徒數ハ四十人以内トス但シ特別ノ必要アルトキハ四十五人迄之ヲ増スコトヲ得

第三十條 修練ハ學級別組織ノ外全校組織又ハ學年別若ハ部班別組織ニ依リ之ヲ行フ

第三章 入學、退學及懲戒

第三十一條 左ノ各號ノ一ニ該當スル者ハ本科ノ入學ニ關シ中學校又ハ高等女學校ヲ卒業シタル者ト同等以上ノ學力アリト認ム

一 他ノ師範學校豫科ヲ修了シタル者

二 專門學校入學者檢定規程ニ依リ試驗檢定ニ合格シタル者

三 文部大臣ニ於テ一般ノ專門學校ノ入學ニ關シ中學校又ハ高等女學校ノ卒業生ト同等以上ノ學力アリト指定シタル者

四 教授及訓練期間五年（女子ニ在リテハ三年）ノ青年學校本科ノ課程ヲ修了シ學業成績特ニ優秀ニシテ師範學校本科ノ課程ヲ修ムルニ足ルコトヲ當該青年學校長ニ於テ證明シタル者

第三十二條 滿十四歳以上ニシテ師範學校ニ於テ行フ國民學校高等科修了程度ニ依ル檢定ニ合格シタル者ハ豫科ノ入學ニ關シ國民學校高等科ヲ修了シタル者ト同等以上ノ學力アリト認ム

第三十三條 本科ノ第一學年ニ入學ヲ許スベキ者ハ入學志願者ニ付人物考査、身體檢査及學力試驗ヲ行ヒ其ノ成績ヲ併セ考査シテ之ヲ選拔スベシ但シ當該師範學校豫科ヨリ本科ニ進ム者ニ付テハ此ノ限ニ在ラズ

前項ノ學力試驗ハ中學校又ハ高等女學校卒業程度ニ依リ之ヲ行フ

豫科第一學年ニ入學ヲ許スベキ者ハ入學志願者ニ付人物考査及身體檢査ヲ行ヒ其ノ成績及國民學校長ノ報告ヲ併セ考査シテ之ヲ選拔スベシ

第三十四條 豫科ノ生徒ニ缺員アルトキハ補缺入學ヲ許可スルコトヲ得

第三十五條 豫科第二學年以上ニ補缺入學ヲ許スベキ者ハ第一學年ニ入學スル資格ヲ有シ且前各學年ノ課程ヲ修了シタル者ト同等以上ノ學力ヲ有スル者タルベシ

前項入學者ノ學力ハ當該學年ノ程度ニ於テ之ヲ檢定ス

第三十六條 補缺入學ニ關シテハ第三十三條第三項ノ規定ヲ準用ス

第三十七條 左ノ各號ノ一ニ該當スル者ノ子ニシテ師範學校ニ入學ヲ志願スル者アルトキハ學則ノ定ムル所ニ依リ他ノ志願者ニ先チテ入學ヲ許可スルコトヲ得

一 五年以上國民學校職員又ハ官公立ノ學校若ハ幼稚園ノ訓導、養護訓導又ハ保姆ノ職ニ在ル者

二 前號ニ掲グル職ニ在リタル者ニシテ恩給法第四十六條、第四十六條ノ二及第四十七條ノ規定ニ依リ恩給ヲ受クルノ權利ヲ有スル者（恩給法第五十八條第一項第二號ニ該當シ現ニ恩給ヲ停止セララル者ヲ除ク）

三 十年以上第一號ニ掲グル職ニ在リタル者

前項各號ノ一ニ該當スル者死亡シタルトキ及前項第一條ニ掲グル職ニ在ル者職務ノ爲ニ死亡シタルトキハ其ノ子ニ關シ前項ノ規定ヲ準用ス

第三十八條 學校長ハ本科ノ課程ヲ修了セリト認メタル者ニハ卒業證書ヲ授與スベシ

第三十九條 學校長ハ正當ノ事由アリト認メタルトキハ生徒ノ休學ヲ許可スベシ

第四十條 學校長ハ左ノ各號ノ一ニ該當スル者ニハ退學ヲ命ズベシ

一 性行不良ニシテ改善ノ見込ナシト認メタル者

二 學力劣等又ハ身體虛弱ニシテ成業ノ見込ナシト認メタル者

三 正當ノ事由ナクシテ引續キ一月以上缺席シタル者又ハ出席常ナラザル者

第四十一條 生徒ハ自己ノ便宜ニ依リ退學スルコトヲ得ズ但シ己ムヲ得ザル事由ニ依リ學校長ノ許可ヲ受ケタルトキハ此ノ限ニ在ラズ

第四十二條 他ノ師範學校ニ轉學ヲ志望スル生徒アルトキハ特別ノ事情アリト認メタル場合ニ限り關係

學校長ノ協議ニ依リ之ヲ許可スルコトヲ得

第四十三條 學校長ハ教育上必要アリト認メタルトキハ生徒ニ懲戒ヲ加フルコトヲ得

第四章 學 資

第四十四條 生徒ニハ學資ヲ給與ス

第四十五條 第四十條ノ規定ニ依リ退學ヲ命ゼラレタル者又ハ自己ノ便宜ニ依リ退學シタル者ハ授業費及給與セラレタル學資ヲ償還スベシ但シ文部大臣ニ於テ情狀ニ依リ其ノ全部又ハ一部ノ償還ヲ免除シタルトキハ此ノ限ニ在ラズ

償還スベキ授業費ノ金額ハ文部大臣ノ認可ヲ受ケ學校長之ヲ定ム

第四十六條 生徒休學シタルトキ又ハ懲戒ニ依リ停學ニ處セラレタルトキハ其ノ期間中學資ノ給與ヲ停止ス

第五章 服 務 及 就 職

第四十七條 師範學校ヲ卒業シタル者（以下卒業者ト稱ス）ハ卒業證書ヲ授與セラレタル日ヨリ在學期間ノ二倍ニ相當スル期間國民學校又ハ國民學校ニ準ズベキ學校ノ職員ノ職務ニ従事スルノ義務（以下服務義務ト稱ス）ヲ有ス但シ第四十八條ニ規定スル義務ヲ了リタル者ハ教育ニ關スル他ノ職務ニ従事スルコトヲ得

第四十八條 卒業者ハ卒業證書ヲ授與セラレタル日ヨリ一年間當該師範學校ノ所在地ヲ管轄スル地方長官(以下學校所在地ノ地方長官ト稱ス)ノ指定ニ從ヒ就職スルノ義務(以下就職義務ト稱ス)ヲ有ス

第四十九條 文部大臣ハ特別ノ必要アルトキハ學校所在地ノ地方長官ニ對シ前條ノ規定ニ依リ就職ヲ指定スベキ卒業者ヲシテ左ニ掲グル學校ノ職員ノ職務ニ從事セシムルニ必要ナル措置ヲトルベキ旨ヲ命ズルコトアルベシ

- 一 樺太又ハ他ノ道府縣ニ於ケル國民學校又ハ國民學校ニ準ズベキ學校
- 二 朝鮮、臺灣、南洋群島又ハ關東州ニ於ケル國民學校又ハ之ニ類スル學校
- 三 國民學校ノ課程ト同等ノ課程ヲ有スル在外指定學校
- 四 其ノ他文部大臣ニ於テ適當ト認メタル學校

第五十條 卒業者ニシテ服務義務ヲ履行シ得ザル事由ヲ生ジタルモノアルトキハ官公立ノ學校ニ在職スル者ニ在リテハ本屬長官ニ於テ、其ノ他ノ者ニ在リテハ學校所在地ノ地方長官ニ於テ必要ト認ムル期間義務ノ履行ヲ猶豫シ又ハ免除スルコトヲ得

服務義務ヲ猶豫又ハ免除セラレタルトキハ就職義務ハ之ト共ニ猶豫又ハ免除セラレタルモノトス

第五十一條 卒業者ニシテ服務義務ノ期間内ニ於テ教員養成ヲ目的トスル官立ノ學校又ハ教員養成所ニ入學セントスルモノアルトキハ官公立ノ學校ニ在職スル者ニ在リテハ本屬長官ニ於テ、其ノ他ノ者ニ在リテハ學校所在地ノ地方長官ニ於テ之ヲ許可スルコトヲ得

前項ノ學校又ハ教員養成所ニ入學シタルトキハ其ノ在學中服務義務ハ猶豫セラレタルモノトス

第一項ノ學校又ハ教員養成所ニ關スル法令ノ規定ニ依リ卒業後服務ノ義務アルトキハ前項ノ規定ニ依

リ猶豫セラレタル服務義務ハ之ヲ免除ス

第五十二條 卒業者服務義務ノ期間内ニ於テ休職ヲ命ゼラレ又ハ徵集、召集若ハ徵用セラレタルトキハ其ノ期間服務義務ハ猶豫セラレタルモノトス

第五十三條 卒業者服務義務ノ期間内ニ於テ教員養成ヲ目的トスル官立ノ學校若ハ教員養成所ニ入學シタルトキ又ハ徵集、召集若ハ徵用セラレタルトキハ遲滯ナク其ノ旨ヲ官公立ノ學校ニ在職スル者ニ在リテハ本屬長官ニ、其ノ他ノ者ニ在リテハ學校所在地ノ地方長官ニ届出ヅベシ學校若ハ教員養成所ヲ卒業若ハ退學シタルトキ、徵集セラレタル者現役ヲ終リタルトキ若ハ歸休ヲ命ゼラレタルトキ又ハ召集若ハ徵用ヲ解除セラレタルトキ亦同ジ

第五十四條 卒業者ニシテ服務義務ノ期間内ニ於テ左ノ各號ノ一ニ該當スルモノアリタルトキハ就職地ノ地方長官ハ遲滯ナク之ヲ其ノ出身學校長ニ通報スベシ

- 一 公立學校職員分限令第三條第一項第一號又ハ第二號ニ依リ其ノ職ヲ免ゼラレタルトキ
 - 二 懲戒免職ニ處セラレタルトキ
 - 三 國民學校令ノ規定ニ依リ免許狀其ノ効力ヲ失ヒ又ハ免許狀褫奪ノ處分ヲ受ケタルトキ
- 第五十五條 學校長ハ前條ノ通報ヲ受ケタルトキハ其ノ卒業者ニ對シ授業費及給與シタル學資ノ償還ヲ命ズベシ但シ公立學校職員分限令第三條第一項第一號又ハ第二號前段ニ依リ其ノ職ヲ免ゼラレタル者ニ付テハ此ノ限ニ在ラズ
- 第四十五條第一項但書及同條第二項ノ規定ハ前項ノ場合ニ之ヲ準用ス

第六章 研究科

第五十六條 研究科ハ國民學校職員ニ必要ナル講習ヲ爲スヲ以テ目的トス

第五十七條 研究科ノ修業期間ハ六月以內トス

第五十八條 研究科ニ於テハ男子ニ在リテハ國民科、教育科、理科、實業科、體鍊科又ハ藝能科ノ内

其ノ一ヲ、女子ニ在リテハ國民科、教育科、理科、家政科、體鍊科又ハ藝能科ノ内其ノ一ヲ專修セ

シム但シ必要ニ依リ一教科ニ屬スル特定ノ科目ノミヲ履修セシメ又ハ他ノ教科ニ屬スル特定ノ科目ヲ

併セ履修セシムルコトヲ得

第五十九條 研究科ノ教科、教授訓練及編制ニ付テハ本科ニ關スル規定ヲ準用ス

第六十條 研究科ノ課程ハ文部大臣ノ認可ヲ受ケ學校長之ヲ定ム

第六十一條 研究科ニ入學ヲ許スベキ者ハ師範學校ヲ卒業シタル國民學校職員ニシテ地方長官ノ推薦シ

タルモノトス

第六十二條 學校長ハ研究科ノ課程ヲ修了セリト認メタル者ニハ修了證書ヲ授與スベシ

第六十三條 研究科ニ在學中ノ期間ハ服務義務ノ期間ニ之ヲ算入ス

第七章 附屬國民學校及附屬幼稚園

第六十四條 國民學校令施行規則第一條乃至第四十七條、第四十八條第一項、第五十條第一項、第五十

三條、第五十九條乃至第六十一條及第六十二條前段ノ規定ハ附屬國民學校ニ之ヲ準用ス但シ第二十五

條ノ規定ノ準用ニ付テハ管理者トアルハ學校長トシ第三十六條、第三十八條第一項、第四十二條第二

項、第四十四條第三號及第四十五條第二項ノ規定ノ準用ニ付テハ地方長官トアルハ學校長トス

第六十五條 幼稚園令施行規則第一條乃至第五條及第十八條ノ規定ハ附屬幼稚園ニ之ヲ準用ス但シ第十

八條ノ規定ノ準用ニ付テハ地方長官トアルハ文部大臣トス

第六十六條 附屬國民學校ノ兒童ノ入學及退學、授業料等ニ關スル規程竝ニ附屬幼稚園ノ幼兒ノ入園及

退園、保育料等ニ關スル規程ハ文部大臣ノ認可ヲ受ケ學校長之ヲ定ム

第六十七條 國民學校ヲ以テ附屬國民學校ニ、公立若ハ私立ノ幼稚園ヲ以テ附屬幼稚園ニ代用セントス

ルトキハ學校長ニ於テ文部大臣ノ認可ヲ受クベシ教育實習又ハ保育實習ヲ行ハシムル爲國民學校、青

年學校又ハ幼稚園ヲ指定セントスルトキ亦同ジ

第八章 雜 則

第六十八條 學校長ハ文部大臣ノ認可ヲ受ケ學則ヲ定ムベシ之ヲ變更セントスルトキ亦同ジ

學則中ニ規定スベキ事項左ノ如シ

- 一 學期及授業ヲ行ハザル日ニ關スル事項
- 二 教科及科目ニ關スル事項
- 三 生徒ノ成績考査ニ關スル事項
- 四 課程ノ修了及卒業ノ認定ニ關スル事項
- 五 生徒ノ入學、休學、退學及懲戒ニ關スル事項

- 六 學資ニ關スル事項
 - 七 寮舎ニ關スル事項
 - 八 研究科ニ關スル事項
 - 九 附屬國民學校及附屬幼稚園ニ關スル事項
 - 十 其ノ他必要ナル事項
- 本令中他ノ規定ニ依リ文部大臣ノ認可ヲ受クベキ事項ニシテ之ヲ學則中ニ規定シタルモノニ付テハ當該規定ニ依ル認可ヲ要セス

附 則

- 第六十九條 本令ハ昭和十八年四月一日ヨリ之ヲ施行ス
- 第七十條 明治四十年文部省令第十二號師範學校規程ハ之ヲ廢止ス
- 第七十一條 昭和十八年三月師範學校ノ本科第一部第一學年ヲ修了シタル者ハ豫科第二學年ニ、本科第一部第二學年ヲ修了シタル者ハ豫科第三學年ニ、本科第一部第三學年ヲ修了シタル者ハ本科第一學年ニ、本科第一部第四學年又ハ本科第二部第一學年ヲ修了シタル者ハ本科第二學年ニ、本科第一部第五學年又ハ本科第二部第二學年ヲ修了シタル者ハ本科第三學年ニ編入ス
- 昭和十八年三月樺太廳師範學校ノ第一學年ヲ修了シタル者ハ本科第二學年ニ、第二學年ヲ修了シタル者ハ本科第三學年ニ編入ス
- 第七十二條 本令施行前師範學校ヲ卒業シタル者及前條第一項ノ規定ニ依リ本科第二學年又ハ第三學年

- ニ編入セラレタル者ノ服務義務並ニ學資及授業費ノ償還ニ付テハ第四十七條及第五十五條ノ規定ニ拘ラズ仍從前ノ例ニ依ル
- 本令施行前樺太廳師範學校ヲ卒業シタル者及前條第二項ノ規定ニ依リ編入セラレタル者ノ服務義務並ニ學資及授業費ノ償還ニ付テハ第四十七條及第五十五條ノ規定ニ拘ラズ仍從前ノ例ニ依ル
- 第七十三條 昭和十八年度及昭和十九年度ニ卒業スベキ男子部本科ノ生徒ニ行ハシムル教育實習ニ關シテハ第二十條及第二十一條第三項ノ規定ニ拘ラズ文部大臣ノ認可ヲ受ク學校長之ヲ定ム
- 第七十四條 師範教育令附則第四項ノ規定ニ依ル女子部本科ノ課程ハ第五號表ニ依ル
- 第七十五條 女子部專攻科ノ修業年限ハ一年トス
- 第七十六條 第二條乃至第六條、第八條乃至第十一條、第十五條、第十六條、第二十九條第二項及第三十條ノ規定ハ女子部專攻科ニ之ヲ準用ス
- 第七十七條 女子部專攻科ノ課程ハ第六號表ニ依ル
- 第七十八條 女子部專攻科ニ入學ヲ許スベキ者ハ師範學校ヲ卒業シタル者タルベシ
- 第七十九條 女子部專攻科ニ入學ヲ志望スル者ニハ第三十三條第一項ノ規定ヲ準用ス但シ女子部本科卒業後引續キ入學ヲ志望スル者ニ付テハ此ノ限ニ在ラズ
- 第八十條 學校長ハ女子部專攻科ノ課程ヲ修了セリト認メタル者ニハ修了證書ヲ授與スベシ
- 第八十一條 女子部本科卒業後引續キ女子部專攻科ニ入學シ其ノ課程ヲ修了シタル者ニ在リテハ服務義務及就職義務ノ期間ハ專攻科修了證書ヲ授與セラレタル日ヨリ之ヲ起算ス
- 第八十二條 女子部本科卒業者ニシテ就職シタル後女子部專攻科ニ入學シ其ノ課程ヲ修了シタル者ノ就

本 教 科					
能 藝	科 鍊 體	科 政 家	科 數 理	科 育 教	科
書 音	教 武 體	農 被 育 家 兒 保	生 物 數	衛 心 教	地 歷
道 樂	練 道 操	藝 服 健 政	物 象 學	生 理 育	理 史
一 二	四	一 二 三	五 二	三 二	三
一 二	四	一 二 三	三 二	二 二	二
二	四	一 二 三	三 一	一 三	二
習 實 育 保 及 育					

第二號表

基 本 國 語 漢 文 學 民	教 科 目	修 科 教 修						每 週 授 業 總 時 數	修 練
		選 修 教 科 ニ 充 ツ ベ キ 時 數	外 國 語 科	藝 能 科	體 鍊 科	實 業 科	理 數 科		
第一學年	四 二							四〇	四
第二學年	二 二		三 一 六	三 一 六	三 一 六	三 一 六	三 一 六	四〇	四
第三學年	二 四		三 一 六	三 一 六	三 一 六	三 一 六	三 一 六	四〇	四
教 育 年		十 凡 二 ツ 週							

修 外	科 能 藝	科 鍊 體	科 數 理	科 民 國	教 科 目	第 一 學 年	第 二 學 年	第 三 學 年	第 四 學 年
四	三	三 一 二	四 三	六 四	四 五 一	四	三	三 一 二	四 三
四	三	三 一 二	四 三	六 五	三 五 一	四	三	三 一 二	四 三

第三號表

每 週 授 業 總 時 數	修 鍊	科 教 修 選							基 本 教 科 ニ 充 ツ ベ キ 時 數	科 工 圖 作 畫
		選 修 教 科 ニ 充 ツ ベ キ 時 數	外 國 語 科	藝 能 科	體 鍊 科	家 政 科	理 數 科	教 育 科		
四〇	四								三六	二
四〇	四	六	三一六	三一六	三一六	三一六	三一六	三一六	三〇	二
四〇	四	六	三一六	三一六	三一六	三一六	三一六	三一六	三〇	二
十凡二週									十凡二週	

科 教 本 基						教 科 目
科能藝	科鍊體	科政家	科數理	科育教	科民國	
音	教武體	被育家 兒 保	生物	教	地歷國哲修 語身 漢公	每 週 授 業 時 數
樂	練道操	服健政	物象	育	理史文學民	
二	四	三 三	三	二	二 二 三	

第六號表

每 週 授 業 總 時 數	修 練	科能藝	科鍊體	科政家	科數理
		工圖書音 作畫道樂	教武體 練道操	農被育家 兒 保 藝服健政	生物數 物象學
四〇	四	二 一 二	四	一 三 三	四 二
四〇	四	二 一 二	四	一 三 三	四 三
十凡 二〇 週		習 實 育			

第七號表

國 修	教 科	科 目	身	第一學年 一	第二學年 一	第三學年 一	科 教 修 選						
							選修教科ニ充ツベキ時數	外國語科	藝能科	體鍊科	家政科	理數科	教 育 科
每 週	授 業	總 時 數	練	四〇	四	六 一 二	六 一 二	六 一 二	六 一 二	六 一 二	六 一 二	六 一 二	二 四

第八號表

實業科ヲ加設スル場合其ノ每週授業時數ハ本表每週授業總時數外ニ於テ各學年共每週二時以內ヲ以テ之ニ充ツ

每 週	授 業	總 時 數	練	外 國 語 科	科 能 藝			科 鍊 體		科 數 理		科 民	
					工 圖 書 音	作 畫 道 樂	武 體 教	道 操 練	生 物 數	物 象 學	地 歷 國	理 史 語	
三 八	四	三	三	一	二	四	三	五	四	三	五		
三 八	四	三	三	一	二	四	三	六	四	三	四		
三 八	四	三	三	一	二	四	三	五	五	三	四		

科	國民科		理科		家政科		體育科		藝術科		修業總時數
	國語	歷史	算術	物理	家政	保健	體操	體操	音樂	書畫	
第一學年	一	五	四	五	一	四	四	四	二	二	三六
第二學年	一	四	四	五	四	四	四	四	二	二	三八
第三學年	一	四	四	五	四	四	四	四	二	二	三八

外國語科ヲ修ムル者ノ每週授業時數ハ本表每週授業總時數外ニ於テ各學年共每週二時ヲ之ニ充ツ

三、文部省直轄諸學校官制 (抄)

(明治二十六年勅令第八十六號 關後 屢次 改正)

第一條 文部省直轄諸學校ハ左ノ如シ

山形師範學校 (他校名略)

第六條 文部省直轄諸學校ニ左ノ職員ヲ置ク

- 校長
 - 教授
 - 生徒主事
 - 助教授
 - 書記
 - 生徒主事補
- 前項職員ノ外文部省直轄諸學校職員定員令ノ定ムル所ニ依リ事務官又ハ助手ヲ置クコトヲ得
- 第七條 校長ハ勅任又ハ奏任トス文部大臣ノ命ヲ承ケ校務ヲ掌理シ所屬職員ヲ監督ス
- 第七條ノ二 文部大臣ハ師範學校長ニ對スル前條ノ規定ニ依ル職權ノ一部ヲ地方長官ヲシテ行ハシムルコトヲ得
- 第八條 教授ハ勅任又ハ奏任トシ助教授ハ判任トス生徒ノ教育ヲ掌ル
- 第九條 文部省直轄諸學校職員定員令ニ於テ生徒主事ノ專任定員ヲ配置シタル學校ノ生徒主事ハ奏任ト

シ其ノ他ノ學校ノ生徒主事ハ當該學校ノ委任教官ノ中ヨリ文部大臣之ヲ補ス
生徒主事ハ校長ノ命ヲ承ケ生徒ノ訓育ヲ掌ル

第十條 書記ハ判任トス上官ノ命ヲ承ケ庶務會計ニ従事ス

第十條ノ二 文部省直轄諸學校職員定員令ニ於テ生徒主事補ノ專任定員ヲ配置シタル學校ノ生徒主事補
ハ判任トシ其ノ他ノ學校ノ生徒主事補ハ當該學校ノ判任教官ノ中ヨリ文部大臣之ヲ命ス
生徒主事補ハ上官ノ命ヲ承ケ生徒主事ノ職務ヲ助ク

第十一條ノ二 第六條ニ掲ケル職員ノ外豫科ヲ置ク師範學校ニ教諭ヲ、附屬國民學校ヲ置ク師範學校ニ
訓導及養護訓導ヲ、附屬幼稚園ヲ置ク師範學校ニ保母ヲ置ク

教諭及訓導ハ委任又ハ判任トシ養護訓導及保母ハ判任トス

教諭ハ豫科生徒ノ教育ヲ掌ル

訓導ハ上官ノ命ヲ承ケ附屬國民學校兒童ノ教育ヲ掌リ兼テ本科生徒ノ教育實習ヲ監督ス

養護訓導ハ上官ノ命ヲ承ケ附屬國民學校兒童ノ養護ヲ掌リ兼テ本科生徒ノ養護實習ヲ監督ス

保母ハ上官ノ命ヲ承ケ附屬幼稚園幼兒ノ保育ヲ掌リ兼テ本科生徒ノ保育實習ヲ監督ス

第十七條 專任教官中其ノ學校所設ノ某學科ヲ擔任スヘキ者ヲ得サル場合ニ於テハ兼任教官ヲ置キ若ハ

學校長ニ於テ特ニ文部大臣ノ許可ヲ得テ臨時ニ講師ヲ囑託シ其ノ學科ノ授業ヲ擔任セシムルコトヲ得

第十八條 文部大臣ハ(中略)師範學校(中略)ノ教官ノ中ヨリ(中略)男子部長、女子部長、豫科主事、附

屬國民學校主事(中略)附屬幼稚園主事ヲ命シ其ノ事務ヲ掌ラシムルコトヲ得

第十八條ノ二 師範學校ノ校長及師範學校ノ教官ニシテ男子部長、女子部長又ハ附屬國民學校主事ヲ命

セラレタルモノハ兼テ當該師範學校ノ所在地ノ屬スル道府縣内ニ於ケル國民學校教育ニ屬スル學事ヲ
視察スルコトヲ得

前項ノ規定ニ依リ視察スル場合ニ於テハ當該道府縣ヲ管轄スル地方長官ノ指示ヲ承クヘシ

附 則 (昭和十八年勅令第六十三號)

本令ハ昭和十八年四月一日ヨリ之ヲ施行ス

四、文部省直轄學校職員定員令

(明治三十五年勅令第九十九號)
爾後屢次改正

文部省直轄學校專任職員ノ定員左ノ如シ

山形師範學校	校長	一	教授	二	教諭(奏任)	九	訓導(奏任)	二	事務官	一	生徒主事	一	助教	二	三	教諭(判任)	二	訓導(判任)	二	四	二	養護	三	保母	一	助手	一	書記	一	生徒主事	二
--------	----	---	----	---	--------	---	--------	---	-----	---	------	---	----	---	---	--------	---	--------	---	---	---	----	---	----	---	----	---	----	---	------	---

五、官吏服務紀律

(明治二十年七月三十日)
勅令第三十九號

- 第一條 凡ソ官吏ハ 天皇陛下及天皇陛下ノ政府ニ對シ忠順勤勉ヲ主トシ法律命令ニ從ヒ各其ノ職務ヲ盡スベシ
- 第二條 官吏ハ其職務ニツキ本屬長官ノ命令ヲ遵守スヘシ但シ其ノ命令ニ對シ意見ヲ述フルコトヲ得
- 第三條 官吏ハ職務ノ内外ヲ問ハズ廉恥ヲ重シ貪汚ノ所爲アルベカラズ官吏ハ職務ノ内外ヲ問ハズ威權ヲ濫用セス謹慎懇切ナルコトヲ務ムベシ
- 第四條 官吏ハ己ノ職務ニ關スルト又ハ他ノ官吏ヨリ聞知シタルトヲ問ハス官ノ機密ヲ漏洩スルコトヲ禁ス其職ヲ退ク後ニ於テモ亦同様トス裁判所ノ召喚ニ依リ證人又ハ鑑定人ト爲リ職務上ノ秘密ニ就キ訊問ヲ受クルトキハ本屬長官ノ許可ヲ得タル件ニ限り供述スルコトヲ得
- 第五條 官吏ハ私ニ職務上未發ノ文書ヲ關係人ニ漏示スルコトヲ禁ズ
- 第六條 官吏ハ本屬長官ノ許可ナクシテ擅ニ職務ヲ離レ及職務上居住ノ地ヲ離ル、コトヲ得ズ
- 第七條 官吏ハ本屬長官ノ許可ヲ得ルニ非ザレバ營業會社ノ社長又ハ役員トナルコトヲ得ズ
- 第八條 官吏ハ本屬長官ノ許可ヲ得ルニ非サレバ其職務ニ關シ慰勞又ハ謝儀又ハ何等ノ名義ヲ以テスルモ直接間接トヲ問ハズ總テ他人ノ贈遺ヲ受クルコトヲ得ス
- 官吏外國ノ君主又ハ政府ヨリ授與セントスル所ノ勳章榮賜俸給竝贈遺ヲ受クルニハ 天皇陛下ノ裁可ヲ要ス

第九條 左ニ掲ゲタル者ト直接ニ關係ノ職務ニ居ルノ官吏ハ其變態ヲ受クル事ヲ得ス

一 官廳ノ工事ヲ受負フ者

一 官廳ノ爲替方又ハ出納ヲ引受クル者

一 官廳ノ補助金ヲ受クル起業者

一 官廳ノ用品ヲ調達スル者

一 官廳ト諸般ノ契約ヲ結ブ者

第十條 凡ソ上官タル者ハ職務ノ内外ヲ問ハズ所屬官吏ヨリ贈遺ヲ受クルコトヲ得ズ

第十一條 官吏竝ニ其家族ハ本屬長官ノ許可ヲ得ルニ非サレバ直接ト間接トヲ問ハズ商業ヲ營ムコトヲ

得ズ

第十二條 官吏ハ取引相場會社ノ社員タルコトヲ得ス及間接ニ相場ノ商業ニ關係スルコトヲ得ズ

第十三條 官吏ハ本屬長官ノ許可ヲ得ルニ非ザレバ本職ノ外ニ給料ヲ得テ他ノ事務ヲ行フコトヲ得ズ

第十四條 浪費シテ產ヲ破リ其ノ分ニ應ゼザル負債ヲ爲スモノハ過失ノ一タルベシ

第十五條 官吏ハ私立郵船會社又ハ私立鐵道會社ヨリ無賃乗船無賃乘車切符ヲ受クルコトヲ得ズ

第十六條 凡ソ局長所長其ノ他一部ノ長ハ各所屬官吏ヲ監督シ其過失若シ懲戒處分ヲ行フノ區域ノ内ニ

在ラザル者ハ之ヲ訓告スルコトヲ務ムベシ若シ懲戒處分ヲ要スト認ムルトキハ事狀ヲ具ヘテ之ヲ本屬

長官ニ稟告スベシ其狀ヲ知り陰蔽シテ稟告セサルモノ亦過失タルコトヲ免レズ

第十七條 本紀律ハ高等官判任官及俸給ヲ得テ公務ヲ奉スル者ニ適用ス

第四 山形師範學校規則

第一章 學期及授業ヲ行ハザル日

第一條 學期ハ之ヲ左ノ三學期ニ分ツ

第一學期 自四月一日起至八月三十一日

第二學期 自九月一日起至十二月三十一日

第三學期 自一月一日起至三月三十一日

第二條 授業ヲ行ハザル日ハ左ノ如シ

一 一月一日及昭和二年勅令第二十五號ニ依ル休日タル祭日祝日

二 日曜日

三 學年始 自四月一日起至四月十日

四 夏季 自七月二十一日起至八月十九日

五 冬季 自十二月二十五日起至一月二十五日

六 學年末 自三月二十六日
至三月三十一日

第二章 教科及科目

第三條 本科生徒ニ課スベキ實業科ハ農業及商業トス

第四條 生徒ニ課スベキ外國語ハ本科ニアリテハ英語、獨語、支那語ノ何レカ一トシ豫科ニ在リテハ英語トス

第三章 生徒ノ成績考査

第五條 生徒ノ成績ハ學期成績、學年成績及卒業成績ノ三種ニ分チテ之ヲ調査ス

第六條 學期成績、學年成績、卒業成績ハ學業成績、操行及勤惰ヲ考査シテ之ヲ定ム

第七條 學業成績ハ平素ノ學業及考査ノ成績ニ依リ之ヲ定ム

第四章 課程ノ修了及卒業ノ認定

第八條 及第、落第及卒業ハ教官會議ヲ經テ學校長之ヲ決定ス

第九條 學校長ハ師範學校規程第三十八條ニ依リ本科ノ課程ヲ修了セリト認メタル者ニハ卒業證書ヲ授與ス

第五章 生徒ノ休學及懲戒

第一節 生徒ノ休學

第十條 疾病又ハ己ムヲ得ザル事故ニ依リ長期ニ亘リテ修學セズト認ムル者ニハ願ニ依リ其ノ學年間休學ヲ許可ス

第十一條 休學セントスル者ハ其ノ事由ヲ詳記シ保證人ノ連署ヲ以テ願出ヅベシ但シ疾病ノ場合ニハ醫師ノ診斷書ヲ添付スベシ

第十二條 休學ノ事由止ミタルトキハ許可ヲ得テ課業ニ就クコトヲ得

第十三條 休學ノ許可ヲ得タル者ハ次學年ノ始ヨリ其ノ原級ノ課程ヲ修ムベシ但シ兵役ニ服スル爲休學シタル者ハ除隊後直チニ原級ニ服スルモノトス

第十四條 休學ハ同一學級ニ在ル間ハ一回ニ限ル但シ兵役ニ服スル爲休學シタルモノハ此ノ限ニ在ラズ

第二節 懲戒

第十五條 生徒其ノ本分ニ背キタル行爲アルトキハ其ノ輕重ニ依リ左ノ懲戒ヲ加フルコトヲ得

- 一 謹責
- 二 謹慎
- 三 停學

第六章 學費

第十六條 學費ノ給與額ハ別ニ之ヲ定ム

學費ハ毎月二十五日之ヲ給與ス但シ休日ニ當ルトキハ順延トス
 生徒卒業又ハ死亡シタル場合ハ前項ノ給與日ニ拘ラズ之ヲ給與ス
 第十七條 學費ハ師範學校規程第四十六條ニ定ムル場合ノ外左ノ各號ノ一ニ該當スルトキハ其ノ超過日
 數ニ對シ之ヲ給與セズ

一 疾病ニ依リ引續キ缺席スルコト三十日ヲ超ユルトキ
 二 私事故障ニ依リ引續キ缺席スルコト十五日ヲ超ユルトキ
 第十八條 學費ハ入學又ハ卒業ノ月ヲ除クノ外給與スベキ日數一月ニ滿タザルトキハ其ノ月ノ現日數ニ
 依リ日割計算ヲ以テ之ヲ給與ス
 第十九條 師範學校規程第四十五條ノ規程ニ依リ償還スベキ授業費ハ年額金八拾圓トス

第七章 寮 舍

第二十條 新ニ入學スル者ハ凡テ學寮ニ收容ス但シ己ムヲ得ザル場合、學校長ニ於テ通學ヲ命ジ又ハ通
 學ヲ許可スルコトアルベシ

第八章 研 究 科

第二十一條 研究科ニ關スル規則ハ別ニ定ム

附 則

本規則ハ昭和十八年四月一日ヨリ之ヲ適用ス

第五 山形師範學校附屬國民學校規則

第一條 學年ハ之ヲ左ノ三學期ニ分ツ

- 一 第一學期 自四月三十一日 至八月三十一日
- 二 第二學期 自九月三十一日 至十二月三十一日
- 三 第三學期 自一月三十一日 至三月三十一日

第二條 授業ヲ行ハザル日ハ左ノ如シ

- 一 一月一日及昭和二年勅令第二十五號ニ依ル休日タル祭日祝日
- 二 日曜日
- 三 學年始 自四月十一日 至四月十日
- 四 夏季 自七月三十一日 至八月十九日
- 五 冬季 自十二月二十五日 至一月二十五日
- 六 寒 中 自一月三十一日 至一月三十一日

七 學年末 自三月二十六日
至三月三十一日

八 創立記念日

第三條 授業料ハ左ノ通トシ毎學期授業開始後七日以内ニ其ノ學期分ヲ納付スベシ但シ毎月其ノ月分ヲ分納スルコトヲ得

- 一 第一學期 金四圓
- 二 第二學期 金四圓
- 三 第三學期 金參圓

前項但書ノ場合ハ月宛金壹圓トシ學期當初ノ月ニ在リテハ授業開始後七日以内ニ其ノ他ノ月ニ在リテハ其ノ月七日迄ニ之ヲ納付スベシ但シ八月分ハ之ヲ納付スルコトヲ要セズ

第四條 學年中途ニ於テ入學シタル者ノ授業料ハ其ノ月分ヨリトシ入學後三日以内ニ之ヲ納付スヘシ

第五條 授業料ハ缺席ノタメ之ヲ免除スルコトナシ

第六條 一家ノ兒童二人以上同時ニ附屬國民學校ニ就學スルトキノ授業料ハ一人ハ所定額トシ他ハ之ヲ半額ニ減ズルコトアルベシ

貧困ノタメ授業料ヲ納ムルコト能ハズト認ムル者ニ對シテハ授業料ノ全部又ハ一部ヲ免除スルコトアルベシ

第七條 戰爭又ハ戰爭ニ準ズベキ事變ニ際シ公務ニ依リ從軍シタル者ニシテ公務ノ爲死亡シタル者及一月以上生死分明ナラザル者竝ニ傷痍ヲ受ケ又ハ疾病ニ罹リ恩給法ニ依ル恩給又ハ雇員扶助令、傭人扶

助令ニ依ル扶助金(療治料ヲ除ク以下同ジ)ヲ給セラレ又ハ給セラルベキ者ノ同一戸籍内ニ在ル子及弟妹ニ付テハ當該事實又ハ恩給若ハ扶助金ヲ給セラルベキ事由ノ生ジタル月ノ翌月ヨリ授業料ヲ免除ス、下士官以下ノ軍人ニシテ戰時平時ニ拘ラズ公務ノ爲死亡シタル者及一月以上生死分明ナラザル者竝ニ傷痍ヲ受ケ又ハ疾病ニ罹リ恩給法ニ依ル恩給ヲ給セラレ又ハ給セラルベキ者ノ同一戸籍内ニ在ル子及弟妹ニ付亦同ジ

戰爭又ハ戰爭ニ準ズベキ事變ニ際シ公務ニ依リ從軍シタル者ノ同一戸籍内ニ在ル子及弟妹ニ付テハ從軍中授業料ノ全部又ハ一部ヲ免除スルコトアルベシ

第八條 既納ノ授業料ハ如何ナル事由アルモ之ヲ返付セズ

第九條 授業料ノ滯納二月ニ亘ル者ハ出席ヲ停メ又ハ退學ヲ命ズルコトアルベシ

附 則

本規則ハ昭和十八年四月一日ヨリ之ヲ適用ス

第六 山形師範學校附屬國民學校細則

第一章 編制及教科科目規程

第一節 編制

第一條 附屬國民學校ニハ初等科及高等科ヲ置ク

但シ女子部附屬國民學校高等科ハ女兒ノミトス

第二條 附屬國民學校ノ學級數ハ當分ノ間男子部附屬國民學校ニアリテハ十學級女子部附屬國民學校ニアリテハ九學級トス

第三條 前條ニ規定セル學級數中ニ一學級以上ノ複式學級及一學級ノ養護學級ヲ編制ス
但シ養護學級ノ編制ニ關シテハ當分ノ間男子部附屬國民學校ニハ之ヲ適用セス
養護學級編制ニ關スル規程ハ別ニ之ヲ定ム

第四條 一學級ノ兒童數ハ凡ソ四〇名トス

第二節 教科及科目

第五條 教科及科目ハ國民學校令施行規則第一號表及第二號表ニヨリ別ニ之ヲ定ム

第二章 兒童ノ入退學及修了規程

- 第六條 補缺入學募集ノ必要アリト認メタルトキハ前學年第三學期中ニ之ヲ行フ但シ學期ノ中間ニ於テモ欠員アル場合ハ考查ノ結果入學ヲ許可スルコトアルベシ
- 第七條 入學志願兒童ノ保護者ニハ所定ノ願書ヲ提出セシム
- 第八條 入學許可豫定者ニハ三月末日迄ニ之ヲ通告ス
- 第九條 入學ヲ許可シタル者ニハ其ノ旨ヲ通知ス
- 第十條 指定シタル入學期日後七日以内ニ入學セサルトキ及在學中ノ學齡兒童ニシテ正當ノ事由ナクシテ引續キ七日間缺席シタルトキハ其ノ保護者ニ對シ兒童ヲ出席セシムヘキ旨ヲ通告ス尙ホ引續キ七日以上出席セシメサルトキハ入學許可ヲ取消又ハ退學ヲ命スルコトアルヘシ
- 兒童性行不良ニシテ他ノ兒童ノ教育ニ妨ケアリト認ムルトキ亦同シ
- 前二項ノ場合ハ其ノ旨關係市町村長ニ報告ス
- 第十一條 在學中ノ兒童ニシテ疾病其ノ他ノ事故ニヨリ出席シ難キトキハ保護者ヨリ其ノ旨届出ツヘシ
- 第十二條 在學兒童傳染病ニ罹リ若シクハ其ノ虞アル場合ハソノ出席ヲ停止スルコトヲ得
- 第十三條 入退學者ノ決定ニ關スル方法及其ノ手續並ニ出席、停止ニ關スル手續ハ別ニ之ヲ定ム
- 第十四條 每學年ノ終リニ初等科又ハ高等科ヲ修了シタルトキハ其ノ旨ヲ關係市町村長ニ報告ス
- 第十五條 國民學校令施行規則第三十四條第一項ノ規定ニヨリ學校長ノ授與スル修了証書ノ様式ハ別ニ之ヲ定ム

第三章 校務規程

第一節 服 務

- 第十六條 主事事故アルトキハ上席訓導其ノ職務ヲ代理ス
- 第十七條 毎日ノ勤務時間ハ始業ノ三十分前ヨリ午後四時三十分迄トス
- 第十八條 職員ニシテ缺勤セントスルトキハ届書ニ當日ノ分擔校務ニ關スル意見書ヲ附シ勤務時刻前ニ主事ニ差出スヘシ
- 第十九條 職員ノ進退、及職務ニ關スル届、願、伺書ハ主事ヲ經由スヘシ
- 第二十條 時間割ヲ變更セントスルトキハ豫メ主事ノ承認ヲ得ベシ
- 第二十一條 職員ハ別ニ定ムル規定ニ依リ當番勤務ニ従事ス
- 第二十二條 教育實習生ノ指導ハ別ニ定ムル規定ニヨリテ之ヲ行フ
- 第二十三條 使丁、給仕ニ關スル心得ハ別ニ之ヲ定ム

第二節 表 簿

- 第二十四條 校務運営上設備スヘキ表簿左ノ如シ
 - 一、學籍簿
 - 二、學校沿革誌
 - 三、修了證書臺帳

- 四、校地及校舎圖面
- 五、備品臺帳
- 六、學事視察簿
- 七、學事ニ關スル諸規則及諸令達綴
- 八、學校日誌
- 九、兒童身體檢查票
- 一〇、學校職員普通身體檢查票
- 一一、兒童身體檢查統計表
- 一二、學校職員普通身體檢查報告書
- 一三、職員會議錄
- 一四、學校一覽表
- 一五、校務章程
- 一六、學校醫執務日誌
- 一七、授業細目課程表、授業週案、週錄
- 一八、兒童成績考查簿
- 一九、兒童出席簿
- 二〇、職員出勤簿
- 二一、物品請求簿

前項第一號乃至第一三號ノ表簿ハ永久保存トシ第一六號乃至第一九號ノ表簿ハ五ヶ年保存トス
右ノ外必要ナル表簿ハ便宜之ヲ備フヘシ

第四章 教育實習生規程

第一節 實習指導

- 第二十五條 主事ハ實習生ヲ各學級ニ配當シ訓導及實習生ニ通知ス
- 第二十六條 實習指導細案ハ別ニ之ヲ定ム

第二節 實習生心得

- 第二十七條 實習生ノ勤務時間ハ始業ノ三十分前ヨリ午後四時三十分迄トス
- 第二十八條 實習生ハ所定ノ時刻迄ニ出勤シ出勤簿ニ捺印擔任訓導ト其ノ日ノ勤務ニツキ打合セノ上授業ノ準備ヲナシ終業後ハ事務ヲ整理シ擔任訓導ノ許可ヲ得テ退校スベシ
- 第二十九條 執務時間中歸舎又ハ外出スルコトヲ得ズ、若シ其ノ必要生ジタルトキハ擔任訓導ノ許可ヲ受クベシ
- 第三十條 疾病又ハ事故ニ依リ出勤シ難キトキハ欠勤届ヲ出勤時刻前ニ擔任訓導ヲ經テ主事ニ差出スベシ

第三十一條 許可ヲ得ズシテ時間割ヲ變更シ又ハ受持科目ヲ交換變更スルコトヲ得ズ
第三十二條 許可ナクシテ左ノコトヲ爲スヲ得ズ

- 一、兒童ノ家庭ヲ防問スルコト
- 二、兒童及其ノ家庭ト通信又ハ物品ノ贈答ヲナスコト
- 三、兒童ヲ同伴シテ外出スルコト
- 四、兒童ヲ寄宿寮ニ招キ入ルルコト

第三十三條 授業ニ従事スルトキハ授業案ヲ作り擔任訓導ノ檢閲ヲ受クベシ
授業後ハ教生實習簿ニ反省及批評ヲ記入シ置クベシ

第三十四條 教具其ノ他ノ備品ハ使用後直ニ所定ノ位置ニ整頓スベシ
教具其ノ他ノ備品ヲ破損シタルトキハ係訓導ニ届出ヅベシ
教具其ノ他ノ備品ヲ本校ヨリ借用セントスルトキハ前日中迄ニ其ノ旨ヲ擔任訓導ニ申出デ所定ノ帳簿ニ記入スベシ

第三十五條 擔任訓導以外ノ教官其ノ他ノ參觀ヲ受ケタルトキハ當日中ニ其ノ批評ヲ該擔任訓導ニ報告スベシ

第三十六條 他ノ學級ヲ參觀セントスルトキハ擔任訓導ノ指示ヲ受クベシ

第三十七條 兒童ヲ訓戒シタルトキハ其旨擔任訓導ニ申出ヅベシ

許可ナクシテ兒童ヲ留置スルコトヲ得ズ

第三十八條 休憩時間中ハ訓導ト共ニ兒童ヲ看護スベシ

第三節 當番其ノ他ノ任務

第三十九條 實習生中ニ看護當番若干名ヲ置ク

ソノ當番日ハ擔任訓導ノ當番日ト同日トス

當番ノ任務左ノ如シ

- 一、主トシテ兒童ノ看護ニ當ルコト
- 二、校内ノ清潔整頓ヲ巡視シ適當ニ處理スルコト
- 三、看護ノ結果ハ打合ノ上看護日誌ニ記載シ當番訓導ノ檢閲ヲ受クベシ

第四十條 實習生ニ關スル事務ヲ處理セシムルタメ週番若干名ヲ置ク
週番タル實習生ノ勤務事項概ネ左ノ如シ

- 一、自己ノ氏名ヲ所定ノ場所ニ掲ゲ置クコト
- 二、實習生ニ對スル示達類ヲ傳達スルコト
- 三、實習生ノ欠勤遅刻早引ヲ届出ヅルコト
- 四、實習生ノ授業豫定ヲ前日中ニ所屬部ノ庶務係ニ通知スルコト
- 五、職員室内ノ兒童出席表ノ記入統計ヲナスコト

第四十一條 同一學級所屬ノ實習生ヲシテ左ノ事務ヲ執ラシム

- 一、翌日ノ授業豫定ノ揭示
- 二、兒童ノ日々ノ出欠席調査並ニ掲出

三、其ノ他擔任訓導ノ命ズル學級事務
第四十二條 實習ノ所感研究等ハ擔任訓導ヲ經テ主事ニ提出スベシ

第五章 參觀人取扱規程

第四十三條 參觀人心得

- 一、參觀人ハ參觀人名簿ニ其ノ氏名ヲ記入シ係訓導ニ提出スベシ
- 二、係訓導ハ參觀希望學級ノ擔任訓導ト打合ノ上參觀人名簿ヲ主事ニ提出シ許可ノ決裁ヲ受クベシ
- 三、參觀ハ一時限中一教室ニ限ルコト但シ特別ノ事情アリテ主事ノ許可ヲ受ケタルモノハ此ノ限ニアラズ

第六章 學校、家庭ノ聯絡規程

第四十四條 家庭通信票ノ取扱左ノ如シ

- 一、身體検査ノ結果ハ其終了後直ニ之ヲ記入シ家庭ニ通告ス
 - 二、科目成績及出欠席狀況ハ之ヲ各學期末ニ於テ記入シ家庭ニ通告ス
 - 三、通信欄ハ適宜ニ運用ス
 - 四、通信票ヲ交付シタルトキハ保護者ノ檢印ヲ求メ所定ノ期日迄ニ差出サシム
- 第四十五條 父兄懇談會ハ年一回之ヲ開ク但シ必要アル場合ハコノ限りニ非ズ

第四十六條 學級擔任訓導ハ毎年一回以上擔任兒童ノ家庭ヲ訪問シ諸般ノ調査打合ヲナス

第七章 非常規程

第四十七條 空襲、火災其ノ他變災時等ニ於ケル防護待避等ニ關シテハ別ニ之ヲ規定シ適宜其ノ訓練ヲ行フ

附 則

本細則ハ昭和十八年四月一日ヨリコレヲ適用ス

第七 山形師範學校附屬幼稚園規則

第一條 保育期ハ之ヲ左ノ三期ニ分ツ

一 第一期 自四月三十一日

二 第二期 自九月三十一日

三 第三期 自一月三十一日

第二條 保育ヲ行ハザル日ハ左ノ如シ

一 一月一日及昭和二年勅令第二十五號ニ依ル休日タル祭日祝日
二 日曜日

三 學年始 自四月十一日

四 夏季 自七月二十九日

五 冬季 自十二月二十五日

六 寒中 自一月三十一日

七 春季 自三月二十六日
至三月三十一日

八 創立記念日

第三條 本園ノ保育料ハ左ノ通トシ毎期保育開始後七日以内ニ其ノ期分ヲ納付スベシ但シ毎月其ノ月分ヲ分納スルコトヲ得

一 第一期 金四圓

二 第二期 金四圓

三 第三期 金參圓

前項但書ノ場合ハ月額金壹圓トシ各期當初ノ月ニ在リテハ保育開始後七日以内ニ其ノ他ノ月ニ在リテハ其ノ月七日迄ニ之ヲ納付スベシ但シ八月分ハ之ヲ納付スルコトヲ要セズ

第四條 一年ノ中途ニ於テ入園シタル者ノ保育料ハ其ノ月分ヨリトシ入園後三日以内ニ之ヲ納付スベシ

第五條 保育料ハ缺席ノ爲之ヲ免除スルコトナシ

第六條 既納ノ保育料ハ如何ナル事由アルモ之ヲ返付セズ

第七條 保育料ノ滞納二月ニ亘ル者ハ出席ヲ停メ又ハ退園ヲ命ズルコトアルベシ

附 則

本規則ハ昭和十八年四月一日ヨリ之ヲ適用ス

第八 山形師範學校附屬幼稚園細則

第一章 編成規程

第一條 保育年限ハ一ケ年保育及ビ二ケ年保育ノ二種トス

第二條 園兒ハソノ保育年限及年齢ニ依リ三組ニ區分シ一組ノ園兒數ヲ三十五名以下トス

第二章 入園及退園規程

第三條 毎年四月ニ於ケル新入園兒ノ募集ハ前年度ノ第三保育期中ニ於テコレヲ行フ

第四條 幼兒ノ入園ヲ志願スル保護者ニハ所定ノ願書ヲ提出セシム

第五條 入園許可豫定者ニハ三月末日迄ノ間ニ之ヲ通告ス

第六條 入園ヲ許可シタル者ニハソノ旨ヲ通知ス

第七條 指定シタル入園期日後七日以内ニ入園セシメザル者アルトキ及在園幼兒ニシテ正當ノ事由無ク引續キ七日間缺席シタルトキハソノ保護者ニ對シ幼兒ヲ出席セシムベキ旨ヲ通告ス尙引續キ七日以上出席セシメザルトキハ入園許可ノ取消又ハ退園ヲ命ズルコトアルベシ

第八條 園兒ニ欠員ヲ生ジタル場合ハ隨時入園ノ許可スルコトアルベシ

第九條 園兒ニシテソノ心身ニ相當ノ缺陷アリテ他ノ園兒ノ保育ニ妨ゲアリト認ムルトキハ退園ヲ命ズルコトアルベシ

第十條 園兒疾病ノ他ノ事故ニヨリ出席シ難キトキハ保護者ヨリソノ旨届出ズベシ
 第十一條 園兒傳染病ニ罹リ若クハソノ感アル場合ニハソノ出席ヲ停止スルコトヲ得
 第十二條 入退園者決定ニ關スル方法及ソノ手續並ニ出席停止ニ關スル手續ハ別ニ之ヲ定ム
 第十三條 保育年限滿了者ニハ在園證書ヲ授與ス
 在園證書及滿了認定ニ關スル規定ハ別ニ之ヲ定ム

第三章 保育課程並保育施設規程

第十四條 保育課程及每週保育時數ハ左表ニヨル

保育項目	每週保育時數	内 容	
		内	容
遊 戲	凡九時間	行進、律動遊戲、唱歌遊戲、競争遊戲	
音 樂	凡四時間	幼稚園唱歌、童謡唱歌、少國民歌、聽音練習、鑑賞指導	
觀 察	凡四時間	自然界、人事界、物事ヲ觀察スル態度ノ養成	
談 話	凡四時間	童話、日本神話、歷史話、郷土傳説、時局話、紙芝居、人形芝居、ソノ他日常話ニテ話シ方ノ練習	
手 技	凡三時間	描キ方、積ミ方、折り方、廢品利用、自然物活用ニヨル製作	
ソノ他	凡七時間	自由遊び、生活訓練ソノ他時ニ應ジ必要ナルコト	
計	凡二十七時間		

第十五條 左ニ掲グル事項ニ關シテハ別ニ之ヲ規定シ適切有効ニ運用ス

- 一、保育日案、週案、週録
- 二、園外保育
- 三、始業、終業ノ時刻
- 四、園 訓
- 五、儀式ソノ他ノ行事
- 六、賞 罰
- 七、忌引及弔慰
- 八、運動會
- 九、身體検査
- 十、ソノ他必要ナル事項

第四章 園務規程

第十六條 本園職員ハ主事ノ指揮ヲ受ケ別ニ定ムル園務分掌規定ニヨリ園務ヲ分掌スベシ
 第十七條 毎日ノ勤務時間ハ始業ノ一時間前ヨリ午後四時三十分マデトス
 第十八條 職員ニシテ欠勤セントスルトキハ届書ニソノ日ノ分擔園務ニ關スル意見書ヲ附シ勤務時刻前主事ニ差出スベシ
 第十九條 職員ノ進退及職務ニ關スル届、願、伺書等ハ總テ主事ヲ經由スベシ

第二十條 保育終始ノ時刻ヲ變更セントスルトキハ豫メ主事ノ承認ヲ經ルベシ
 第二十一條 保育實習生ノ指導ハ別ニ定ムル規定ニヨリテ之ヲ行フ
 第二十二條 園務運営上設備スベキ表簿左ノ如シ

- 一、園籍簿
- 二、沿革誌
- 三、證書臺帳
- 四、園地園舎圖面
- 五、備品臺帳
- 六、監督官視察簿
- 七、幼稚園ニ關スル諸法規
- 八、幼稚園日誌
- 九、身體檢査票
- 十、職員會議錄
- 十一、賞狀臺帳
- 十二、一覽表
- 十三、保育要目、週案、週錄
- 十四、出席簿
- 十五、出勤簿

十六、物品請求簿

前項第一號乃至第十二號ノ表簿ハ永久保存トシ第十三號乃至第十六號ノ表簿ハ五ヶ年保存トス

第五章 保育實習生規程

第二十三條 主事ハ實習生ヲ各組ニ配當シ保母及實習生ニ通知ス
 第二十四條 實習生ノ勤務時間ハ始業ノ一時間前ヨリ午後四時三十分迄トス
 第二十五條 實習生ハ所定ノ時刻迄ニ出勤シ出勤簿ニ捺印シ擔任保母ト其ノ日ノ勤務ニ付キ打合せ保育ノ準備ヲナシ終業後ハ保母ノ指導ヲ受ケ事務ヲ整理シ擔任保母ノ許可ヲ得テ退園スベシ
 第二十六條 疾病又ハ事故ニヨリ出勤シ難キトキハ缺勤届ヲ出勤時刻前ニ擔任保母ヲ經テ主事ニ差出スベシ
 第二十七條 執務時間中歸舎又ハ外出スルコトヲ得ズ若シソノ必要アルトキハ擔任保母ノ許可ヲ受クベシ
 第二十八條 許可ナクシテ左ノ事項ヲ行フベカラズ

- 一、園兒ノ家庭ヲ訪問スルコト
 - 二、園兒及其ノ家庭ト通信又ハ物品ノ贈答ヲナスコト
 - 三、園兒ヲ同伴シテ外出スルコト
 - 四、園兒ヲ寄宿寮ニ招キ入ルルコト
- 第二十九條 保育ニ従事スルトキハ保育案ヲ作り擔任保母ノ檢閲ヲ受クベシ

終業後ハ反省批評ヲ記入シ置クベシ

第三十條 保育用具ソノ他ノ備品ハ使用後直ニ所定ノ位置ニ整頓シ置クベシ

保育用具ソノ他ノ備品ヲ破損シタルトキハ擔任保母ニ届出ヅベシ

保育用具ソノ他ノ備品ヲ本校及附屬國民學校ヨリ借用セントスルトキハ前日迄ニ其ノ旨擔任保母ニ申シ出デ所定ノ帳簿ニ記入スベシ

第三十一條 擔任以外ノ教官ソノ他ノ參觀ヲ受ケタルトキハ當日中ニ批評ヲ請ヒ擔任保母ニ報告スベシ

第三十二條 他ノ組ヲ參觀セントスルトキハ擔任保母ノ指示ヲ受クベシ

第三十三條 實習所感、研究等ハコレヲ擔任保母ヲ經テ主事ニ提出スベシ

第三十四條 實習指導細案ハ別ニ之ヲ定ム

第六章 參觀人取扱規程

第三十五條 參觀希望者ニ左ノ諸項ヲ心得シムベシ

- 一、參觀人ハ參觀人名簿ニ其ノ氏名ヲ記入ノ上係保母ニ提出セシム
- 二、係保母ハ參觀人名簿ヲ主事ニ提出シ許否ノ決裁ヲ受クベシ

第七章 幼稚園ト家庭並國民學校トノ聯絡規程

第三十六條 新入園兒ノ保護者ニハ家庭狀況調査書ヲ入學期日迄ニ提出セシムベシ

第三十七條 父兄懇談會ハ年一回之ヲ開ク但シ必要アル場合ハコノ限りニ非ズ

第三十八條 擔任保母ハ適當ナル時機ニ於テ園兒ノ家庭ヲ訪問シ諸般ノ調査打合せヲナスベシ

第三十九條 園兒ノ保護者ハ所定ノ來園日ニ參觀シ擔任保母ト打合せヲ行フ

第四十條 擔任保母ハ園兒ノ保護者ヲ呼ビ出シ又ハ之ト文書ヲ往復セントスルトキハ豫メ主事ノ承認ヲ經ベシ

第四十一條 保母ハ隨時最寄國民學校ヲ參觀シヨク之ト聯絡ヲハカルベシ

第八章 非常規定

第四十二條 空襲、火災、其ノ他變災時ニ於ケル處置ニ關シテハ別ニ之ヲ規定シ適宜之ガ訓練ヲ行フ

附 則

本細則ハ昭和十八年四月一日ヨリ之ヲ適用ス

第九部長職務規程

第一條 部長ハ學校長ノ指揮監督ヲ承ケ本規程ノ定ムル所ニ依リ其ノ部ニ屬スル事務ヲ掌理シ所屬職員ヲ指揮監督ス

第二條 部長ハ左ノ事項ニ關シ其ノ意見ヲ學校長ニ具情スルコトヲ得

- 一 所屬職員ノ進退及服務ニ關スルコト
- 二 諸規則ノ制定改廢ニ關スルコト
- 三 經費豫算ニ關スルコト
- 四 代用附屬國民學校、代用附屬幼稚園及地方教育實習指定學校ニ關スルコト
- 五 國民學校教育ニ屬スル學事ノ視察ニ關スルコト
- 六 生徒ノ募集、入學、轉學及休學ニ關スルコト
- 七 本科、專攻科及研究科生徒ノ課程ノ卒業又ハ修了ニ關スルコト
- 八 生徒ノ懲戒ニ關スルコト
- 九 教科用圖書ノ採定ニ關スルコト
- 一〇 修學旅行等ニ關スルコト
- 一一 豫科及附屬校園ニ關スルコト
- 一二 其ノ他特ニ必要ト認ムル事項

部長職務規定

第三條 部長ハ左ノ事項ヲ專行スベシ

- 一 所屬職員ノ分掌ヲ定ムルコト
- 二 本科、專攻科及研究科生徒ノ教育上必要ナル會合ヲ開催スルコト
- 三 臨時ニ本科、專攻科及研究科ノ授業時數ヲ變更スルコト
- 四 本科、專攻科、研究科及豫科生徒ニ部長又ハ部ノ名ヲ以テスル在學若ハ學業成績ノ證明書ヲ與フルコト

- 五 尋常ノ事項ニ關シ本科及專攻科生徒ノ保護者ヲ呼出シ又ハ之ト文書ヲ往復スルコト
- 六 學校參觀ヲ許否スルコト

前項第一號乃至第三號ニ付テハ豫メ學校長ノ承認ヲ受クベシ

第四條 部長ハ毎月初其ノ前月中ニ於ケル所屬職員ノ勤怠狀況ヲ學校長ニ報告スベシ

第五條 部長ハ毎年四月本科、專攻科及研究科前學年ノ功程及該年度ノ豫程ヲ學校長ニ申報スベシ

第十 豫科主事職務規程

第一條 豫科主事ハ部長ノ指揮ヲ承ケ校務ヲ掌理シ所屬職員ヲ指揮シ生徒ノ教育ヲ監督ス

第二條 豫科主事ハ左ノ事項ニ付テ其ノ意見ヲ部長ニ具狀スルコトヲ得

- 一 所屬職員ノ進退及服務ニ關スルコト
 - 二 諸規則ノ制定又ハ改廢ニ關スルコト
 - 三 經費豫算ニ關スルコト
 - 四 生徒ノ入學、轉學及休學ニ關スルコト
 - 五 豫科生徒ノ課程ノ修了ニ關スルコト
 - 六 生徒ノ懲戒ニ關スルコト
 - 七 教科用圖書ノ採定ニ關スルコト
 - 八 修學旅行等ニ關スルコト
 - 九 其ノ他特ニ必要ト認ムル事項
- 第三條 豫科主事ハ左ノ事項ヲ專行スベシ
- 一 所屬職員ノ分掌ヲ定ムルコト
 - 二 豫科生徒ノ教育上必要ナル會合ヲ開催スルコト
 - 三 臨時ニ授業時數ヲ變更スルコト

- 四 尋常ノ事項ニ關シテ保護者ヲ呼出シ又ハ之ト文書ヲ往復スルコト
- 五 學校參觀ヲ許スルコト
- 前項第一號乃至第三號ニ付テハ豫メ部長ノ承認ヲ受クベシ
- 第四條 豫科主事ハ毎月初其ノ前月中ニ於ケル所屬職員ノ勤怠狀況ヲ部長ニ報告スベシ
- 第五條 豫科主事ハ毎年四月前學年ノ功程及該年度ノ豫程ヲ部長ヲ經テ學校長ニ申報スベシ

第十一 附屬國民學校主事職務規程

- 第一條 附屬國民學校主事ハ部長ク指揮ヲ承ケ校務ヲ掌理シ所屬職員ヲ指揮シ兒童ノ教育ヲ監督シ本科生徒ノ教育實習ヲ指導監督ス
- 第二條 附屬國民學校主事ハ左ノ事項ニ付其ノ意見ヲ部長ニ具狀スルコトヲ得
 - 一 所屬職員ノ進退及服務ニ關スルコト
 - 二 諸規則ノ制定又ハ改廢ニ關スルコト
 - 三 經費豫算ニ關スルコト
 - 四 兒童ノ募集ニ關スルコト
 - 五 兒童ノ課程ノ修了ニ關スルコト
 - 六 教科用圖書ノ採定ニ關スルコト
 - 七 修學旅行等ニ關スルコト
 - 八 國民學校教育ニ屬スル學事ノ視察ニ關スルコト
 - 九 其ノ他特ニ必要ト認ムル事項
- 第三條 附屬國民學校主事ハ左ノ事項ヲ專行スベシ
 - 一 所屬職員ノ分掌ヲ定ムルコト
 - 二 兒童教育上又ハ本科生徒ノ教育實習指導上必要ナル會合ヲ開催スルコト

- 三 兒童ノ入學又ハ退學ニ關スルコト
 - 四 臨時ニ授業時數ヲ變更スルコト
 - 五 尋常ノ事項ニ關シ兒童ノ保護者ヲ呼出シ又ハ之ト文書ヲ往復スルコト
 - 六 兒童ニ附屬國民學校主事又ハ附屬國民學校ノ名ヲ以テスル在學及學業成績ノ證明書ヲ與フルコト
 - 七 學校參觀ヲ許スルコト
- 前項第一號乃至第四號ニ付テハ豫メ部長ノ承認ヲ受クベシ
- 第四條 附屬國民學校主事ハ每月初其ノ前月中ニ於ケル所屬職員ノ勤怠狀況ヲ部長ニ報告スベシ
- 第五條 附屬國民學校主事ハ毎年四月前學年ノ功程及該年度ノ豫程ヲ部長ヲ經テ學校長ニ申報スベシ

第十二 附屬幼稚園主事職務規程

- 第一條 附屬幼稚園主事ハ部長ノ指揮ヲ承ケテ園務ヲ掌理シ所屬職員ヲ指揮シ幼兒ノ保育ヲ監督シ本科生徒ノ保育實習ヲ指導監督ス
- 第二條 附屬幼稚園主事ハ左ノ事項ニ付其ノ意見ヲ部長ニ具狀スルコトヲ得
- 一 所屬職員ノ進退及服務ニ關スルコト
 - 二 諸規則ノ制定又ハ改廢ニ關スルコト
 - 三 經費豫算ニ關スルコト
 - 四 幼兒ノ募集ニ關スルコト
 - 五 修學旅行等ニ關スルコト
 - 六 其ノ他特ニ必要ト認ムル事項
- 第三條 附屬幼稚園主事ハ左ノ事項ヲ專行スベシ
- 一 所屬職員ノ分掌ヲ定ムルコト
 - 二 幼兒保育上必要ナル會合ヲ開催スルコト
 - 三 幼兒ノ入園又ハ退園ニ關スルコト
 - 四 臨時ニ保育時數ヲ變更スルコト
 - 五 尋常ノ事項ニ關シ幼兒ノ保護者ヲ呼出シ又ハ之ト文書ヲ往復スルコト

六 參觀ヲ許否スルコト

前項第一號乃至第四號ニ付テハ豫メ部長ノ承認ヲ受クベシ

第四條 附屬幼稚園主事ハ毎月初其ノ前月中ニ於ケル所屬職員ノ勤怠狀況ヲ部長ニ報告スベシ

第五條 附屬幼稚園主事ハ毎年四月前年度ノ功程及該年度ノ豫程ヲ部長ヲ經テ學校長ニ申報スベシ

第十三 山形師範學校處務規程

第一章 總 則

第一條 本校ニ本部ヲ置キ庶務課、會計課、教務課及生徒課ニ分チ其ノ事務ヲ分掌セシム

第二條 各課ニ課長ヲ置ク庶務課長ハ書記ヲ會計課長ハ會計主任タル書記ヲ教務課長ハ教官ヲ生徒課長ハ生徒主事ヲ以テ之ニ充ツ

課長ハ學校長ノ命ヲ承ケ其ノ課ノ事務ヲ掌理ス

第三條 各課ニ課員ヲ置ク

課員ハ課長ノ命ヲ承ケ其ノ課ノ事務ニ従事ス但シ上司ノ命アルトキハ他ノ課ノ事務ヲ助ク

第四條 課長事故アルトキハ所屬上席課員其ノ事務ヲ代理ス但シ時宜ニ依リ特ニ代理ヲ命ズルコトアルベシ

第五條 男子部及女子部ニ各事務部ヲ置ク

事務部ニ掛員ヲ置ク

掛員ハ所屬部長ノ命ヲ承ケ其ノ部ノ事務ニ従事ス

第六條 事務ハ總テ學校長ノ決裁ヲ經ルニ非ザレバ之ヲ施行スルコトヲ得ズ但シ特ニ委任ヲ受ケタルモノハ此ノ限ニ在ラズ

第七條 各課又ハ部ノ主管事務ニシテ他ノ課又ハ部ニ關涉スルモノハ總テ之ヲ合議スベシ

第二章 事務分掌

第八條 庶務課ニ於テハ左ノ事務ヲ掌ル

- 一 御眞影及勅語謄本等ニ關スル事項
- 二 儀式ニ關スル事項
- 三 官印、校印及校旗保管ニ關スル事項
- 四 職員ノ進退、身分、服務及賞罰ニ關スル事項
- 五 官吏ノ恩給及退官賜金ニ關スル事項
- 六 職員ノ身分證明書及乘車船割引證交付ニ關スル事項
- 七 宿直ニ關スル事項
- 八 文書ノ收受、淨書及發送ニ關スル事項
- 九 校内一般ニ關スル規則ノ制定及改廢ニ關スル事項
- 十 法令例規及刊行物ノ編纂ニ關スル事項
- 十一 統計、報告及官報登載ニ關スル事項
- 十二 防空防護ニ關スル事項
- 十三 職員ノ保健ニ關スル事項
- 十四 褒賞ニ關スル事項

十五 他課ノ主管ニ屬セザル事項

第九條 會計課ニ於テハ左ノ事務ヲ掌ル

- 一 歳入歳出豫算決算ニ關スル事項
- 二 現金ノ出納保管ニ關スル事項
- 三 物品ノ出納保管ニ關スル事項
- 四 國有財産ノ管理ニ關スル事項
- 五 資金ノ管理ニ關スル事項
- 六 寄附受領ニ關スル事項
- 七 物品ノ購入、修理及處分ニ關スル事項
- 八 營繕ニ關スル事項
- 九 電氣、瓦斯、水道、蒸氣及電話ニ關スル事項
- 十 傭人ノ進退、身分、賞罰及取締ニ關スル事項
- 十一 構内ノ警備取締及衛生ニ關スル事項
- 十二 文部部内政府職員共済組合ニ關スル事項
- 十三 圖書ノ整理及保管ニ關スル事項
- 十四 圖書目錄ノ編纂ニ關スル事項
- 十五 圖書ノ閱覽及帶出ニ關スル事項
- 十六 官報、新聞、雜誌、年報、一覽等ノ整理保管ニ關スル事項

- 十七 圖書閱覽等ノ統計及報告ニ關スル事項
 - 十八 報國團等ノ會計ノ監督ニ關スル事項
 - 十九 會計ニ關スル規則ノ制定及改廢ニ關スル事項
 - 二十 其ノ他會計ニ關スル事項
- 第十條 教務課ニ於テハ左ノ事務ヲ掌ル

- 一 講堂、教官室、教室、教具及教材ニ關スル事項
- 二 學課、授業及休業ニ關スル事項
- 三 學級ノ編成ニ關スル事項
- 四 生徒募集ニ關スル事項
- 五 生徒ノ入學、退學、修業及卒業ニ關スル事項
- 六 試驗ニ關スル事項
- 七 修學旅行及校外實習ニ關スル事項
- 八 教官會議ニ關スル事項
- 九 代用附屬國民學校、代用附屬幼稚園及地方教育實習指定學校ニ關スル事項
- 十 國民學校教育ノ視察及指導ニ關スル事項
- 十一 國民學校職員講習等ニ關スル事項
- 十二 學事統計及報告ニ關スル事項
- 十三 教務ニ關スル規則ノ制定及改廢ニ關スル事項

- 十四 參觀人ニ關スル事項
 - 十五 其ノ他教務ニ關スル事項
- 第十一條 生徒課ニ於テハ左ノ事務ヲ掌ル

- 一 生徒ノ訓育、指導及監督ニ關スル事項
- 二 生徒ノ勤惰及賞罰ニ關スル事項
- 三 生徒ノ保健衛生及身體檢査ニ關スル事項
- 四 生徒ノ教練及兵役ニ關スル事項
- 五 生徒ノ防空防護ニ關スル事項
- 六 生徒ノ體育運動ニ關スル事項
- 七 生徒ノ團體、集會、揭示及印刷物ニ關スル事項
- 八 生徒ノ願屆等ニ關スル事項
- 九 生徒ノ總代及校旗ノ旗手ニ關スル事項
- 十 報國團及報國隊ニ關スル事項
- 十一 生徒ノ身分證明書及乘車船割引證交付ニ關スル事項
- 十二 寄宿寮ノ取締及管理ニ關スル事項
- 十三 寄宿寮ノ當直ニ關スル事項
- 十四 生徒ノ入退寮、外泊、通學、入院、歸省及旅行ニ關スル事項
- 十五 寄宿寮生徒ノ舍費、食費等ノ收支ニ關スル事項

- 十六 寄宿寮ノ傭人監督ニ關スル事項
- 十七 寄宿寮ニ於ケル面會人及參觀人ニ關スル事項
- 十八 卒業生ニ關スル事項
- 十九 生徒ニ關スル規則ノ制定及改廢ニ關スル事項
- 二十 其ノ他生徒ニ關スル事項
- 第十二條 男子部及女子部ノ事務部ニ庶務掛、生徒掛ヲ置キ其ノ事務ヲ分掌セシム
- 庶務掛ニ於テハ本部ノ庶務課及教務課所管事項、生徒掛ニ於テハ本部ノ生徒課所管事項ニシテ別ニ定ムル部長職務規程ニ依リ各其ノ部ニ委任セラレタル事務ヲ掌ル

第三章 文書處理

- 第十三條 本校ニ到達シタル文書ハ總テ庶務課(女子部ニ在リテハ庶務掛、以下同ジ)ニ於テ接受スベシ
- 庶務課文書ヲ接受シタルトキハ文書收受發件名簿ニ登錄シ本書ニ符合、番號及年月日ヲ記入ノ上主管者ニ配布シ受領印ヲ徴スベシ但シ親展書ハ親展書收受簿ニ登錄シ封緘ノ儘名宛者ノ査閲ヲ受クベシ
- 第十四條 文書ノ配布ヲ受ケタルトキハ遲滯ナク決議案ヲ起草シ上司ノ決裁ヲ受ケ其ノ決議ヲ要セズト認ムルモノハ之ガ供關ヲ受クベシ
- 第十五條 文書ノ起案ハ別紙ノ書式ニ依ルベシ但シ成規定例ノモノニシテ便宜簿書ヲ以テ決裁ヲ受クル場合又ハ原文書ヲ其ノ儘供閱スル等ノ場合ハ此ノ限ニ在ラズ

- 第十六條 決裁済ノ文書ニシテ他ニ發送スベキモノハ庶務課ニ於テ淨書校合ノ上文書收受發件名簿ノ符號及番號ヲ附シテ發送シ決議書ハ符號、番號及施行年月日ヲ記入ノ上起案者ニ返付スベシ
- 前項ノ規定ハ機密ノ文書竝ニ特別ノ技術ヲ要スルモノニ付テハ之ヲ適用セズ
- 第十七條 本校所在地附近便宜ノ場所ニ送達スル文書ハ文書送達簿ニ登記シ小使ヲシテ之ヲ送達セシムベシ
- 第十八條 完結ノ文書ハ各掛ニ於テ類別編纂ノ上之ヲ保存スベシ
- 第十九條 本部ニ於テ收受及發送スベキ文書ノ符號ハ左ノ類別ニ依ル
- 形師庶第 號 庶務課ニ屬スルモノ
- 形師會第 號 會計課ニ屬スルモノ
- 形師教第 號 教務課ニ屬スルモノ
- 形師生第 號 生徒課ニ屬スルモノ
- 番號ハ符號別ニ附シ毎年一月ニ起リ十二月ニ止ム

附 則

本規程ハ昭和十八年四月一日ヨリ之ヲ適用ス

第十四 山形師範學校物品會計規程細則

第一章 總 則

第一條 本校ノ所有ニ屬スル物品ハ學校長之ヲ管理シ之ガ出納及保管ハ物品會計規則、文部省直轄各部物品會計規程ニ基キ本細則ノ定ムル所ニ依リ之ヲ處理スベシ

第二條 物品ハ左ノ區分ニ依ルノ外別ニ定ムル分類種目表ニ依リ之ヲ整理スベシ

- 一 備 品 其ノ性狀ヲ變ズルコトナクシテ比較的永久ノ使用ニ耐フルモノ及其ノ性質ノ如何ニ拘ラズ標本又ハ陳列品等ノ用ニ供スルモノニシテ各室共用ニ係ルモノヲ共用備品トシ職員各自ニ專用スルモノヲ專用備品トス
- 二 消耗品 其ノ性質短時日ニ消耗スルニ非ザルモ永久使用ニ耐ヘズ又ハ毀損シ易キモノヲ雜品トシ其ノ性質消耗スルモノヲ普通消耗品トシ實驗用藥品及材料品トシテ使用スルモノヲ實驗用品トス

第三條 物品ノ出納命令ハ學校長之ヲ發シ物品會計官吏ノ職務ハ會計課長之ヲ執行スベシ但シ必要アルトキハ部署ヲ限リ特ニ物品出納命令官及物品會計官吏ヲ置クコトアルベシ

第四條 物品ノ監守區域及消耗品取扱範圍ハ學校長別ニ之ヲ定ム
各監守區ニ共用備品ノ監守ヲ爲サシムル爲物品監守者ヲ、消耗品ノ受拂及保管ヲ爲サシムル爲物品取

扱主任ヲ置キ學校長又ハ委任ヲ受ケタル官吏之ヲ命ズ但シ専用備品ニ付テハ物品監守者監督ノ下ニ專用者之ヲ監守スベシ

第二章 出納及保管

第五條 通常所要ノ物品ハ會計課ニ於テ其ノ年度ノ所要高ヲ豫定シ年一回又ハ數回ニ取纏メ購入ノ上在庫品トシテ藏置スベシ

第六條 物品ノ支給ヲ受ケントスルトキハ物品監守者又ハ物品取扱主任ニ於テ物品請求書ニ品名、數量需要ノ事由等ヲ詳記シ當該部局主任者ヲ經テ物品會計官吏ニ請求スベシ但シ購入上圖面又ハ仕様書ヲ要スルモノハ之ヲ添附シ特ニ説明ヲ要スルモノハ其ノ旨物品請求書備考欄ニ附記スベシ

第七條 物品會計官吏前條ノ請求ヲ受ケ其ノ物品在庫品ナルトキハ直ニ之ガ支給ノ手續ヲ爲シ在庫品ニ非ザルトキハ之ガ購入及支給ノ手續ヲ爲スベシ

第八條 實驗實習上生産シタル物品ハ當該部局主任者ニ於テ其ノ品名、數量、評價格及引繼年月日ヲ記載シタル引繼書ヲ添ヘテ之ヲ物品會計官吏ニ引繼グベシ

物品會計官吏前項ノ規定ニ依リ生産品ノ引繼ヲ受ケタルトキハ直ニ之ガ受入ノ手續ヲ爲スベシ

第九條 物品會計官吏物品ヲ受入タルトキハ直ニ備品出納簿又ハ消耗品出納簿ニ登記シ左ノ各號ノ定ムル所ニ依リ之ガ支給又ハ在庫ノ手續ヲ爲スベシ
一 備品ハ現品ニ記號及番號ヲ附シ備品出納簿ニ支給又ハ在庫ニ關スル所定事項ヲ記帳ノ上其ノ支給ニ係ルモノハ現品ニ物品請求書及物品支給票ヲ添ヘ物品監守者ニ之ヲ交付シ其ノ在庫ニ係ルモノハ

直ニ在庫品明細簿ニ登記シ之ヲ藏置スベシ

二 消耗品ハ支給ニ際シ消耗品出納簿ニ所定事項ヲ記帳ノ上現品ニ物品請求書及物品支給票ヲ添ヘ物品取扱主任ニ之ヲ交付スベシ

第十條 物品監守者又ハ物品取扱主任物品ノ支給ヲ受ケタルトキハ直ニ備品監守簿又ハ消耗品受拂簿ニ登記ノ上物品請求書ニ受領印ヲ捺捺シテ之ヲ物品會計官吏ニ返付スベシ

前項ノ備品ハ其ノ備付場所又ハ專用者氏名ヲ物品監守簿ニ摘記シテ其ノ所在及責任ヲ明ニシ消耗品ハ消耗品受拂簿ニ使用者ノ受領印ヲ徴シ之ガ拂出ヲ爲スト共ニ其ノ受拂殘高ヲ明確ニスベシ

物品會計官吏第一項ノ規定ニ依リ物品請求書ノ返付ヲ受ケタルトキハ之ヲ監守區別及品目別ニ編綴シ物品支給ノ證據ニ充ツベシ

第十一條 物品監守者其ノ監守區ニ屬スル物品ニシテ修理ヲ要スルモノアルトキハ現品ニ物品修理請求書ヲ添ヘ會計課ニ請求スベシ

第十二條 物品監守者其ノ監守區ニ屬スル物品ニシテ不用ト爲リタルモノ又ハ修理再用ノ見込ナキニ至リタルモノアリタルトキハ現品ニ物品返付書ヲ添ヘ物品會計官吏ニ返付シ其ノ受領印ヲ受クベシ此ノ場合豫備等ノ名ヲ以テ徒ニ死藏スルコトヲ得ズ

前項ノ規定ニ依リ物品ノ返付ヲ爲シタルトキハ備品監守簿ノ當該物品ノ備考欄ニ其ノ旨及年月日ヲ朱書シ新ニ之ヲ拂ノ部ニ記帳スベシ

第十三條 物品會計官吏物品ノ返付ヲ受ケタルトキハ備品出納簿及在庫品明細簿ニ之ヲ記帳シ其ノ使用見込ナキモノニ付テハ處分案ヲ具シ決裁ヲ受クベシ

前項及前條ノ規定ハ消耗品ニ付之ヲ準用ス

第十四條 物品監守者其ノ監守區ニ屬スル物品ヲ監守換セントスルトキハ第十二條ノ規定ニ倣ヒ一旦之ヲ物品會計官吏ニ返付スベシ

第十五條 物品監守者其ノ監守區ニ屬スル物品ヲ臨時貸付セントスルトキハ備品貸付簿ニ依リ物品會計官吏ノ承認ヲ受クベシ但シ部外ニ貸付セントスルトキハ第十二條ノ規定ニ倣ヒ一旦之ヲ物品會計官吏ニ返付スベシ

第十六條 物品監守者及物品取扱主任ハ隨時其ノ管掌スル現品及帳簿ヲ對照點檢スベシ

第十七條 物品會計官吏ハ左ノ各號ニ依リ其ノ保管ニ係ル物品ノ監督ヲ爲スベシ

一 常ニ物品監守者及物品取扱主任ノ管掌ニ係ル物品ノ監守及使用狀況ヲ監理スルコト

二 毎年一回以上現品、諸帳簿及請求書ヲ照査スルコト

三 物品ノ使用ニ付意見アルトキハ部局主任者、物品監守者及物品取扱主任ニ其ノ處理ヲ求ムルコト

第十八條 物品監守者其ノ監守區ニ屬スル物品ヲ亡失又ハ毀損シタルトキハ直ニ其ノ實況ヲ詳記セル顯末書ヲ當該部局主任者ヲ經テ物品會計官吏ニ提出スベシ

前項ノ規定ハ消耗品ニ付之ヲ準用ス

第十九條 物品會計官吏其ノ保管ニ屬スル物品ヲ亡失又ハ毀損シタルトキハ直ニ其ノ實況ヲ詳具セル顯末書ヲ學校長ニ申報スベシ

第二十條 物品ヲ亡失又ハ毀損シタルモノアルトキハ學校長ハ其ノ事實ヲ審查シ文部省直轄各部物品會計規程第十二條又ハ第十三條ノ規定ニ基キ之ヲ處理スベシ

第二十一條 物品監守者又ハ物品取扱主任更迭シタルトキハ物品會計官吏立會ノ上備品監守簿又ハ消耗品受拂簿ト現品トヲ照合シテ引繼ヲ爲シ且帳簿ノ末尾ニ引繼年月日ヲ記載シテ立會人ト共ニ記名捺印スベシ

前任者死亡其ノ他ノ事故ニ依リ前項ノ引繼ヲ爲スコト能ハザルトキハ他ノ官吏ヲシテ之ガ事務ヲ爲サシムルコトヲ得

第三章 檢 閱

第二十二條 學校長ハ物品檢閱委員長一名、委員若干名ヲ命ジ物品ノ出納、保管、監守及取扱ノ實況ヲ檢閱セシム

物品檢閱委員長及委員ノ任期ハ一年トシ毎年四月之ヲ任命ス

第二十三條 檢閱ヲ分チテ定期檢閱及臨時檢閱トシ定期檢閱ハ毎年一回臨時檢閱ハ必要ニ應ジテ之ヲ執行ス但シ臨時檢閱ヲ執行シタル場合ハ當該年度ノ定期檢閱ハ之ヲ省略スルコトヲ得

第二十四條 檢閱ノ期日ハ物品檢閱委員長之ヲ定メ豫メ物品檢閱委員氏名ト共ニ物品會計官吏、物品監守者及物品取扱主任ニ通告スベシ

第二十五條 物品檢閱委員ノ檢閱スベキ要領左ノ如シ

- 一 記帳ノ正否
- 二 物品出納保管ノ適否
- 三 備品使用ノ適否

- 四 死蔵物品ノ有無
- 五 消耗品消費ノ適否
- 六 現品ト帳簿トノ照査
- 七 亡失毀損ノ有無
- 八 其ノ他特ニ檢閲ヲ要スル事項

第二十六條 檢閲ノ際ハ在庫物品ニ付テハ物品會計官吏其ノ他ノ物品ニ付テハ當該監守區ノ部局主任者及物品監守者又ハ物品取扱主任其ノ席ニ列シ物品檢閲委員ノ質問ニ答フベシ

第二十七條 物品檢閲委員檢閲ノ結果事故アリタルトキハ責任者ヨリ始末書ヲ徴スベシ
前項ノ始末書ニハ當該監守區ノ部局主任者之ニ證印ヲ爲スベシ

第二十八條 物品檢閲委員檢閲ヲ了シタルトキハ帳簿ノ末尾ニ檢閲済ノ旨及其ノ年月日ヲ記載シ署名捺印スベシ

第二十九條 檢閲終了シタルトキハ物品檢閲委員長ハ第二十五條各號ノ檢閲狀況竝ニ意見ヲ詳具シタル物品檢閲報告書ヲ學校長ニ提出スベシ

第四章 帳簿及諸表

第三十條 物品會計官吏ハ其ノ保管ニ屬スル物品ヲ明確ナラシムル爲左ノ帳簿ヲ備フベシ

- 一 備品出納簿、消耗品出納簿
- 分類種目表ニ基キ品目別ニ口座ヲ設ケ命令關係文書ニ依リ之ヲ登記シ在庫及使用物品ノ現在ヲ明ニ

ス

二 圖書原簿

圖書ノ出納簿ニシテ和書、漢書及洋書別ニ命令關係文書ニ依リ之ヲ登記シ其ノ現在ヲ明ニス

三 在庫品明細簿

備品出納簿ノ補助簿ニシテ分類種目表ニ基キ品目別ニ口座ヲ設ケ在庫備品ノ品名及數量等ヲ明ニス

第三十一條 物品監守者ハ其ノ監守區ニ屬スル備品ヲ明確ナラシムル爲左ノ帳簿ヲ備フベシ

一 備品監守簿

分類種目表ニ基キ品目別ニ口座ヲ設ケ監守備品ノ現在數、備付場所及專用者氏名等ヲ登記シ其ノ所在及責任ヲ明ニス

二 備品貸付簿

備品ノ臨時貸付ヲ登記シ其ノ責任ヲ明ニス

第三十二條 物品取扱主任ハ其ノ取扱ニ屬スル消耗品ヲ明確ナラシムル爲左ノ帳簿ヲ備フベシ

一 消耗品受拂簿

分類種目表ニ基キ品目別ニ口座ヲ設ケ消耗品ノ受拂ヲ登記シ其ノ消費狀況ヲ明ニス

二 郵便切手類受拂簿

郵便切手類ノ受拂ヲ種別毎ニ登記シ其ノ現在數ヲ明ニス

第三十三條 物品ノ請求、返付又ハ修理ノ事務ヲ處理スル爲左ノ諸表ヲ備フベシ

- 一 物品請求書(附物品支給票)

山形師範學校物品會計規程細則

- 物品ノ請求及支給ノ顛末ヲ記載シ出納命令ノ執行ヲ明ニス
- 二 物品返付書
 - 物品返付ノ顛末ヲ記載シ其ノ命令ノ執行ヲ明ニス
- 三 物品修理請求書
 - 物品修理ノ請求及實施ノ顛末ヲ記載シ其ノ命令ノ執行ヲ明ニス

附 則

本則ハ昭和十八年四月一日ヨリ之ヲ施行ス

第四條ノ物品監守區域及消耗品取扱範圍

部 局 名	物 品 監 守 區 域	消 耗 品 取 扱 範 圍
庶務課	校長室、部長室、講堂、貴賓室、會議室、應接室、庶務課室、當直室、奉安殿	庶務課用消耗品 郵便物切手及端書
會計課	會計課室、圖畫室、書庫、倉庫、小使室、守衛室及他部局ニ屬セサル箇所	會計課用消耗品
教務課	教務課室	教務課用消耗品
生徒課	寄宿舎、生徒集會所、生徒控所、消防器具置場、生徒課室、水泳場、弓道場	生徒課用消耗品
男子部	普通教室、男子部教官室、男子部事務部室	男子部用消耗品
國民科教室	教官室、修身公民教室、國語教室、漢文教室、歷史教室、地理教室、歷史標本室、郷土室、哲學教室	國民科用消耗品
男子部	教育科教室	男子部用消耗品
男子部	理數科教室	男子部用消耗品
男子部	機械室、數學教室、物象教室、物象標本室、物象實驗室、物象天秤室、物象工作室、寫真暗室、電池室、發電機室、分析室、天秤室、試藥室、藥品庫、生物標本室、生物教室、生物實驗室、音樂練習室	男子部用消耗品
男子部	教官室、實業科標本室、實業科實習教室、温室	男子部用消耗品
男子部	教官室、雨天体操場、武道場、体操用具置場、銃器室、屋外運動場	男子部用消耗品
男子部	外國語科教室	男子部用消耗品

山形師範學校物品會計規程細則

二、消耗品

記號	種	目	記號	種	目	記號	種	目
イ	雜品		ニ	事務用紙		ト	實驗材料	
ロ	筆墨文具		ホ	教務用紙		チ	飼料	
ハ	印刷物		ヘ	藥品		ヌ	肥料	

第十五 山形師範學校圖書監理規程

第一章 總 則

- 第一條 本校所屬ノ圖書並ニ本校ニ委託セラレタル圖書ハ物品會計規程細則並ニ本規程ノ定ムル所ニ依リ會計課長之ヲ監理シ本校職員、生徒及特ニ學校長ノ許可シタル者ノ閱覽又ハ帶出ニ供ス
- 第二條 圖書ノ書庫檢索及出納ハ會計課員ノ外之ヲ爲スコトヲ得ズ但シ本校職員ニシテ係員ノ承認ヲ得タル者ハ特ニ檢索ヲ爲スコトヲ得
- 第三條 圖書閱覽室ハ休業日ヲ除クノ外毎日之ヲ開ク但シ必要ニ應ジ臨時之ガ開閉ヲ爲スコトアルベシ前項ノ開閉時限ハ其ノ都度學校長之ヲ定ム

第二章 閱 覽

- 第四條 圖書ヲ閱覽セントスル者ハ所定ノ圖書閱覽證ニ相當事項ヲ記入シ係員ニ差出シ圖書ノ貸付ヲ受クベシ
- 第五條 閱覽者ノ一時ニ閱覽シ得ル圖書ノ冊數ハ職員ニ在リテハ十冊其ノ他ノ者ニ在リテハ五冊ヲ超ユルコトヲ得ズ但シ特ニ必要アル場合ハ會計課長ノ承認ヲ受ケ右制限ヲ超ユルコトヲ得
- 第六條 圖書ノ閱覽ハ必ず閱覽室ニ於テ之ヲ爲シ室外帶出ヲ許サズ圖書閱覽中ノ者ニシテ一時閱覽室ヲ

去ル者ハ係員ニ閱覽圖書ノ保管ヲ請フベシ圖書閱覽ヲ了シタルトキ又ハ閉鎖ノ時限ニ至リタル時ハ直ニ係員ニ返納シ圖書閱覽證ノ返付ヲ受クベシ

第七條 閱覽室備付ノ圖書及定期刊行物等ハ指定ノ席ニ於テ閱覽シ閱覽ヲ了シタル時ハ直ニ所定ノ位置ニ納メ置クベシ

第八條 閱覽室ニ在リテハ専ラ靜肅ヲ旨トシ音讀談話喫煙飲食其ノ他他人ノ妨害ト成ルベキ行爲ヲ爲スベカラズ

第九條 閱覽圖書ハ總テ之ヲ他人ニ轉貸スルコトヲ得ズ

第三章 帶 出

第十條 圖書ヲ帶出セントスル者ハ所定ノ圖書帶出證ニ相當事項ヲ記入シ捺印ノ上係員ニ差出シ圖書ノ貸付ヲ受クベシ

前項ノ規定ニ依リ帶出スルコトヲ得ベキ圖書ノ冊數ニ關シテハ第五條ノ規定ヲ準用ス但シ其ノ期間ハ一月ヲ超ユルコトヲ得ズ

第十一條 教授上又ハ事務上必要アル場合ハ教官室又ハ事務室ニ帶出シ備付クルコトヲ得此ノ場合會計課ハ之ヲ圖書帶出簿ニ登錄ノ上主任教官又ハ課長ノ受領印ヲ徴スベシ

前項帶出圖書ノ保管ニ關シテハ當該主任教官又ハ課長ハ圖書分管簿ニ記入ノ上其ノ責ニ任ズベシ

第十二條 左ニ掲グル圖書ハ帶出ヲ許サズ

一 貴重圖書及特定ノ圖書

二 辭書類

三 統計表類

四 受入後一月ヲ經ザル圖書

五 委託圖書

六 自由閱覽ニ附シタル圖書

第十三條 一般帶出圖書ハ期日迄ニ之ヲ返納スベシ

前項ノ場合尙引續キ同一圖書ノ帶出ヲ要スル者ハ他ニ閱覽又ハ帶出ノ願出ナキ限り新ニ手續ヲ了シ之ガ帶出ヲ爲スコトヲ得

第十四條 職員轉勤ノ場合若ハ三月以上勤務地ヲ離ルル場合又ハ生徒休退學若ハ卒業ノ場合ハ直ニ帶出圖書ヲ返納スベシ

第十五條 教官室及事務室帶出ノ圖書ハ毎年一回物品檢閲ノ際又ハ學校長指定ノ時期ニ必ず會計課ニ搬入シ其ノ點檢ヲ受クベシ但シ時宜ニ依リ會計課員又ハ他ノ職員ヲシテ之ガ出張檢査ヲ爲サシムルコトアルベシ

第十六條 帶出圖書ハ帶出期間中ト雖モ會計課長ニ於テ監理上必要ト認メタル場合ハ之ガ返納ヲ命ズルコトアルベシ

第四章 雜 則

第十七條 閱覽又ハ一般帶出圖書ヲ亡失又ハ毀損シタルトキハ閱覽者又ハ帶出者ハ直ニ其ノ旨ヲ會計課

長ニ届出ヅベシ
 教官室又ハ事務室帯出ノ圖書ヲ亡失又ハ毀損シタルトキハ當該主任教官又ハ課長ハ直ニ其ノ圖書名、番號及冊數等其ノ實狀ヲ詳記セル顯末書ヲ調製シ會計課長ニ報告スベシ
 第十八條 會計課長圖書ノ亡失若ハ毀損ヲ發見シタルトキ又ハ前條ノ届出若ハ報告ヲ受ケタルトキハ其ノ旨學校長ニ申報シ指示ニ從ヒ責任者ヲシテ辨償セシムベシ
 第十九條 本規程ニ違背シタル者ニ對シテハ圖書ノ利用ヲ停止又ハ禁止スルコトアルベシ

附 則

一本規程ハ昭和十八年四月一日ヨリ之ヲ施行ス

第十六 山形師範學校職員服務規程

- 第一條 新任者ハ著任ノ日ヨリ七日以内ニ履歷書、宿所届(本校用紙ヲ用フルコト)印鑑届ヲ提出スベシ
改名、改印、轉居ヲ爲シタルトキ又ハ本校ヲ經由セズシテ辭令ヲ受ケル等履歷ニ關係スルモノアルトキ亦同ジ
- 第二條 登校シタルトキハ必ず出勤簿ニ捺印スベシ但シ特ニ免セラレタル者ハ此ノ限ニ在ラズ
- 第三條 事務繁劇ナルトキ又ハ至急處理ヲ要スルモノアルトキハ執務時間外又ハ休日ト雖モ執務スベシ
- 第四條 本校職員ハ本校宿直及學寮當直ニ服スベシ
- 第五條 病氣其ノ他ノ事故ニ依リ缺勤又ハ遅刻セントスルトキハ登校時間迄ニ其ノ事由ヲ具シ届出ヅベシ但シ病氣缺勤七日以上ニ渉ルトキハ届書ニ醫師ノ診斷書ヲ添付スベシ
- 第六條 執務時間中疾病其ノ他ノ事故ニ依リ退出セントスルトキハ上司ノ承認ヲ受クベシ
- 第七條 任地外居住又ハ任地ヲ離レントスルトキハ其ノ期間及行先ヲ記載シタル願書ヲ提出シ學校長ノ許可ヲ受クベシ但シ轉地療養ノ場合ハ醫師ノ診斷書ヲ添付スベシ
- 第八條 父母ノ忌日命日ニ當リ請假セントスルトキハ前日迄ニ私祭届ヲ提出スベシ
- 第九條 親族ノ喪ニ遭ヒ忌服ヲ受ケントスルトキハ死者ノ氏名及死者ノ續柄ヲ記載シタル忌引届ヲ提出スベシ
- 第十條 休業中旅行セントスル者ハ其ノ期間及行先地ヲ詳記シ出發前ニ届出ヅベシ
- 第十一條 出張ヲ命ゼラレタルトキハ出發歸任共届出ヲ爲シ其ノ復命書ハ七日以内ニ提出スベシ但シ簡單ナル事項ニ關シテハ口頭ヲ以テ復命スルコトヲ得

第十二條 徴兵検査、召集、徴集又ハ點呼ニ應ズルトキハ其ノ日限、應召、地名及部隊又ハ艦艇名等ヲ明記シ出發前ニ届出ヅベシ

第十三條 職員ノ願届書ハ總テ所屬部課長ヲ經由スベシ

第十四條 轉免又ハ休職ヲ命ゼラレタルトキハ其ノ擔任事務及取扱書類其ノ他所管物品等ヲ後任者又ハ校長ノ指命シタル職員ニ引繼ヲ爲スベシ

第十五條 總テ公文書類ハ校長ノ許可ヲ受クルニ非ザレバ之ヲ部外ニ發表シ又ハ謄寫セシムベカラズ

第十六條 退出スルトキハ主管ノ書類物品ヲ整理收藏シ火氣取締其ノ他特ニ注意ヲ要スベキ事項アルトキハ之ヲ宿直員ニ通知シ相當ノ取締ヲ求ムベシ

第十七條 本校及附近ニ非常變災アリタルトキハ退出後ト雖モ直ニ登校シ所定ノ任務ニ服スベシ

第十八條 本校職員服務規程ニ關スル細目ハ別ニ之ヲ定ム

附 則

本規程ハ昭和十八年四月一日ヨリ之ヲ施行ス

雜 件

第一條 本校職員ハ官吏服務紀律(明治二十年七月三十日勅令第三十九號)及ビ本校諸規則ヲ詳知スベシ

第二條 願書ヲ差出シタルママ許可ヲ俟タズシテ職務ヲ離レ若ハ旅行スルガ如キハ第七條ノ趣旨ニ違背スルモノナレバ必ず指命ヲ俟ツテ決行スベシ

第三條 電話ニテ缺勤通知ヲナセル時ハ更ニ書面ヲ以テ届出ヅベシ

第十七 其 ノ 他

一、生徒心得

第一章 服 裝

第一節 服裝心得

一、服裝ハ制定ノモノタルベシ

二、異裝ヲ着用セントスル時ハ事由ヲ具シテ生徒主事ノ許可ヲ受クルヲ要ス

三、和服ヲ着用スルトキハ必ず制帽ト袴ヲ用フベシ

四、合外套、襟卷、肩掛ハ一切使用ヲ禁ズ

第二節 男子部生徒制服、制帽及外套

一、制服 概ネ國民服乙號ヲ基準トスルコト

生徒心得

上 衣		地 質
製 式		茶 褐 布
(イ) 襟ハ立折襟 (ロ) 前面ハ釦五箇チ一行ニ附ス (ハ) 袖ハ筒袖型トシ脇開チ附シ釦一箇ニテ開閉シ得ル如クス端袖ヲ附スルコトヲ得 (ニ) 裾ハ兩裾ヲ開ク (ホ) 物入 胸部 物入ハ左右各一箇トシ横型ト爲シ蓋及釦ヲ附ス 腰部物入ハ左右各一箇トシ横型ト爲シ蓋ヲ附ス		
袴		地 質
製 式		茶 褐 布
物入ハ左右ニ各一箇ヲ附ス		
ズボン		地 質
製 式		茶 褐 布
物入ハ左右ニ各一箇ヲ附ス		

備考 豫科生徒ニ在リテハ半袴ヲ用フルコトヲ得

二、制帽 概ネ陸軍略帽型ヲ基準トスルコト

制帽		地 質
製 式		茶 褐 布
(イ) 製式ハ陸軍略帽型ニ依ル (ロ) 顎紐ハ布地又ハ擬革類ノモノヲ附ス (ハ) 兩側ハ通氣ノ孔各二箇ヲ附ス		

三、外套

外套		地 質
製 式		茶 褐 布 又 ハ 茶 褐 絨
(ニ) 縁革ハ擬革類ヲ以テ附ス (ホ) 鉢巻ノ後方縫目ヲ割リ開キ四箇ノ鳩目穴ヲ設ケ紐ヲ以テ締結スルコトヲ得		

備考 (一) 外套着用ノ期間ハ別ニ之ヲ定ム

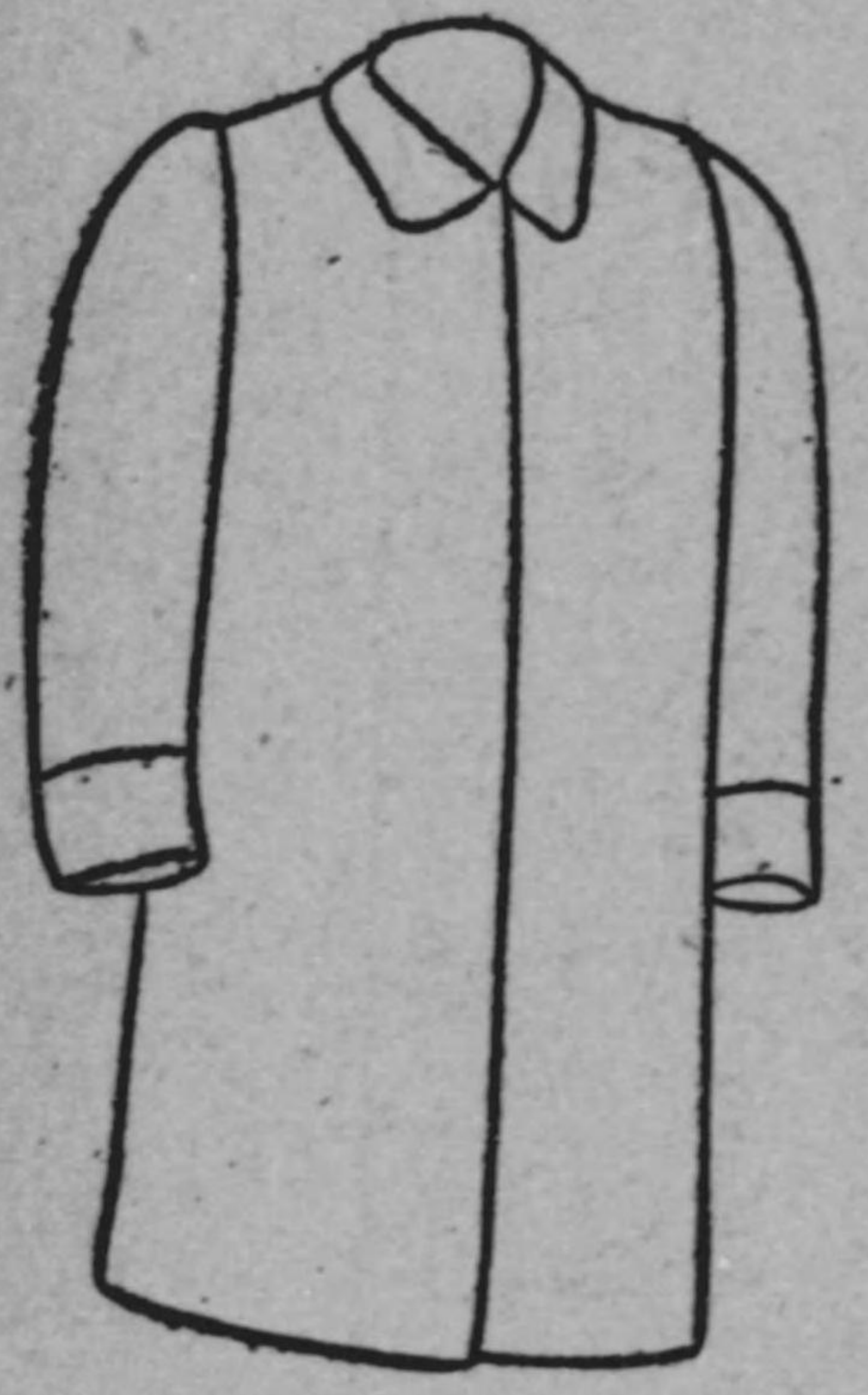
(二) 本科生徒用制服調製ニ付テハ文部省發行制服購入票ニ依ルコト

(三) 制服及外套ハ本科生徒ニ在リテハ注文服トシ豫科生徒ニ在リテハ既製服トスルコト

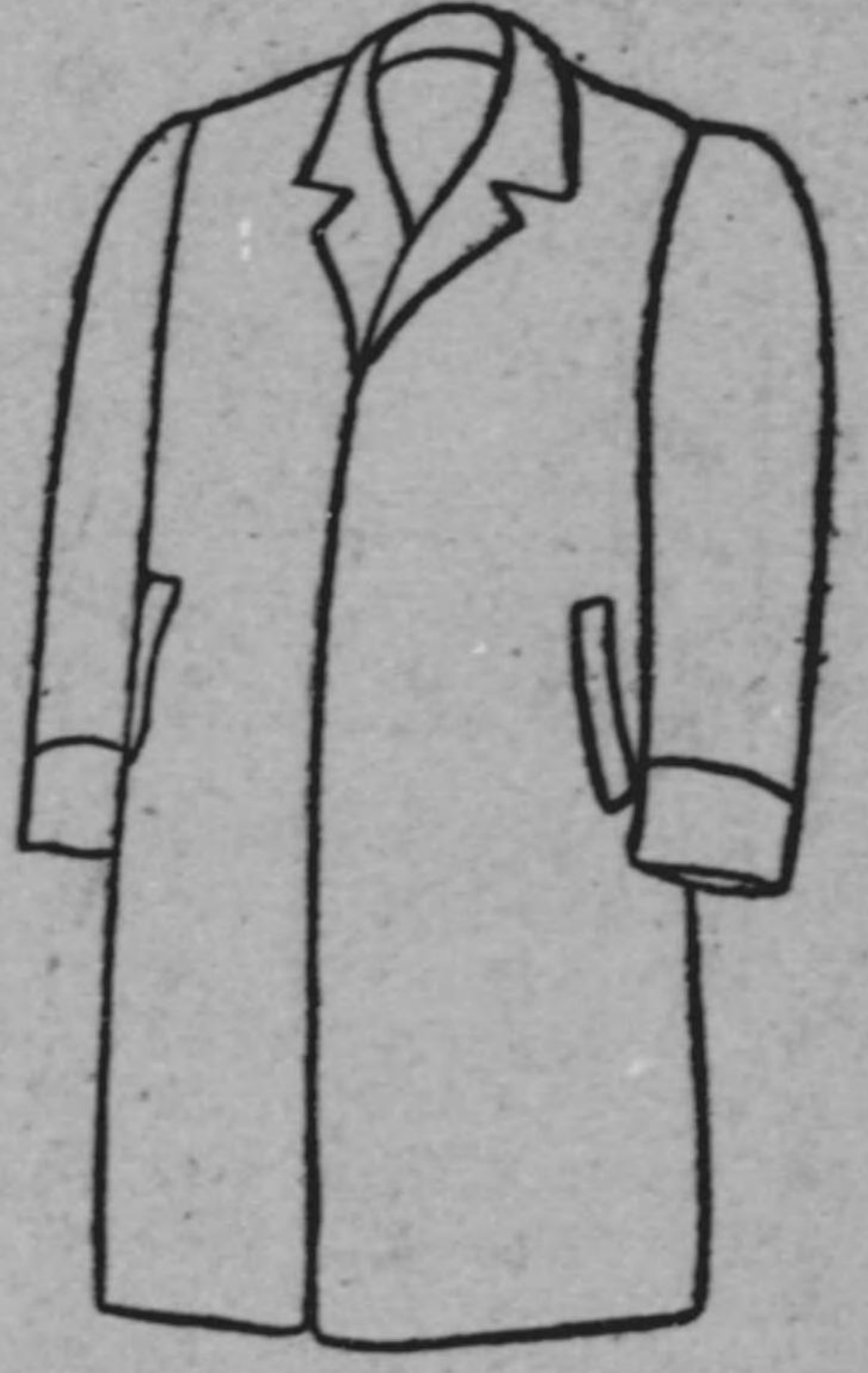
套 外

面 前

生徒心得



立折襟ト爲シタル場合



開襟(小開)ト爲シタル場合

面 後

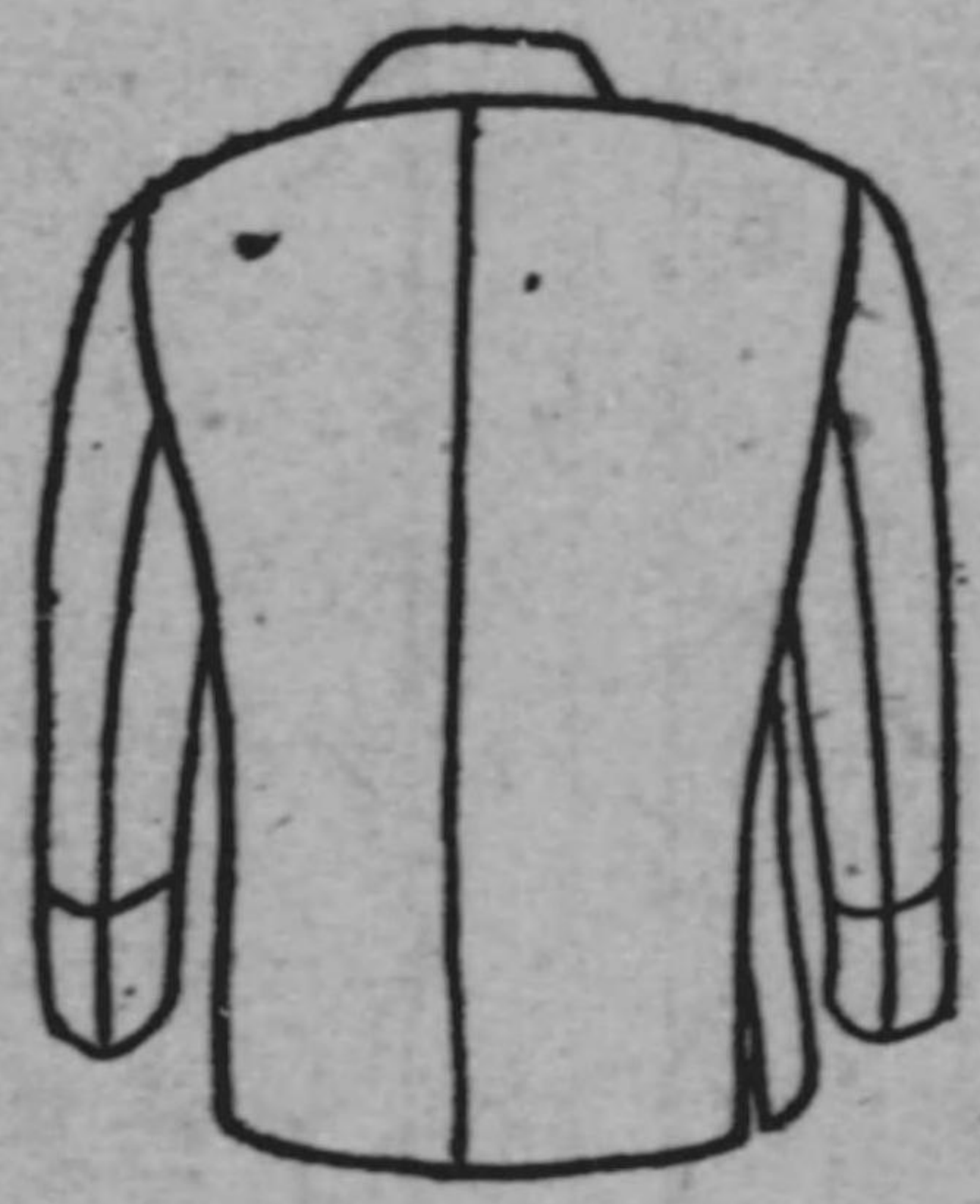


上衣

前面

生徒心得

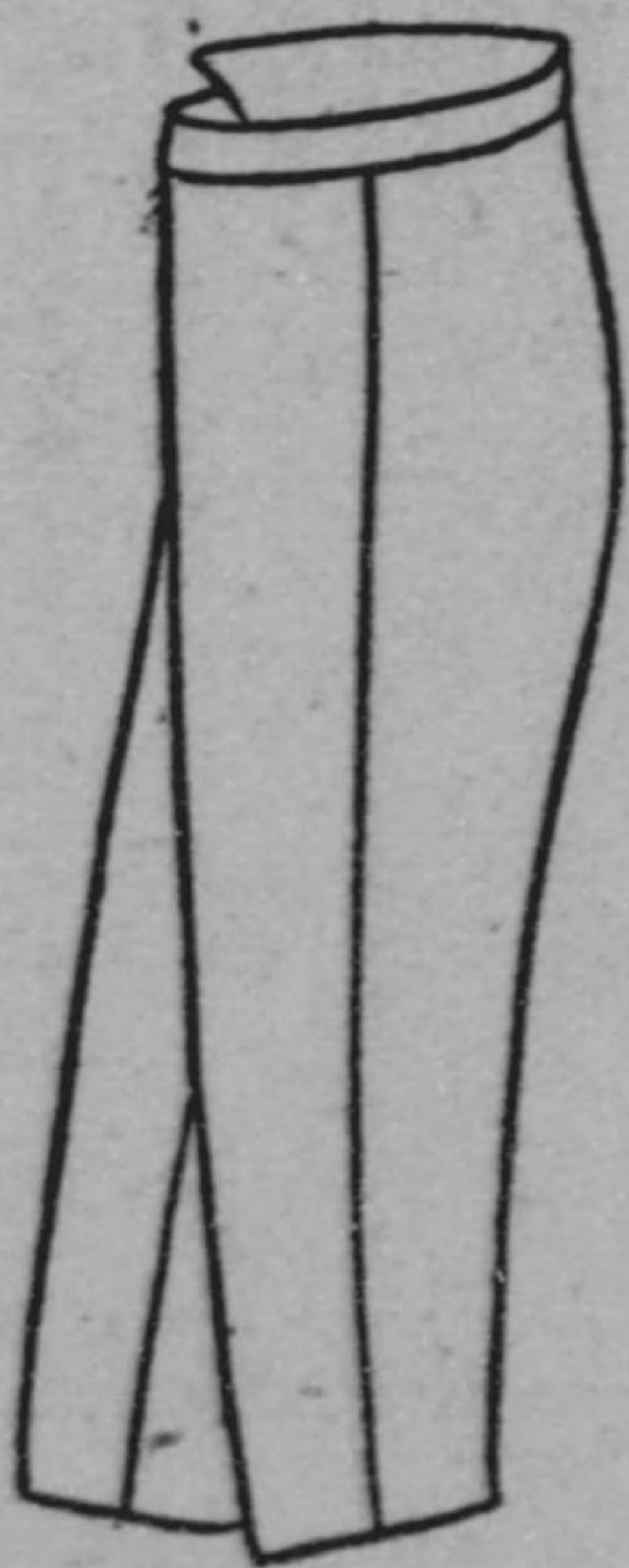
後面



(端袖ヲ附シタルモノ)

袴

後面



第三節 女子部生徒制服及外套

一、制服 概ネ婦人標準服甲型ヲ基準トスルコト

下衣		上衣			
生地	色相	製式	生地	色相	
				紺色但シ夏衣ハ白色	
				「サージ」ノ類但シ夏衣ハ「ホプリン」ノ類(執レモ商工省ノ規格品トス)	
				婦人標準服甲型二部式一號ニ準ズ	
			(イ)	前ノ合ハセ方ハ右前合ハセトス	
			(ロ)	肩ノツマミハ二本トス	
			(ハ)	襟布ハ必ズ附ス	
			(ニ)	袖付ハ山ヲ低クシ前後ノ引ヲ略々等シクス	
			(ホ)	袖ハ筒袖式長袖トス但シ暑熱ノ時期ニハ半袖トナスコトヲ得	
			(ヘ)	帯ヲ附ス	
			(ト)	物入ハ左右兩側ニ外式各一箇ヲ附ス	
			(チ)	丈ハ背丈ヨリ約十八釐長クス	
				紺色	
				「サージ」ノ類(商工省ノ規格品トス)	
				婦人標準服甲型二部式二號ニ準ズ	

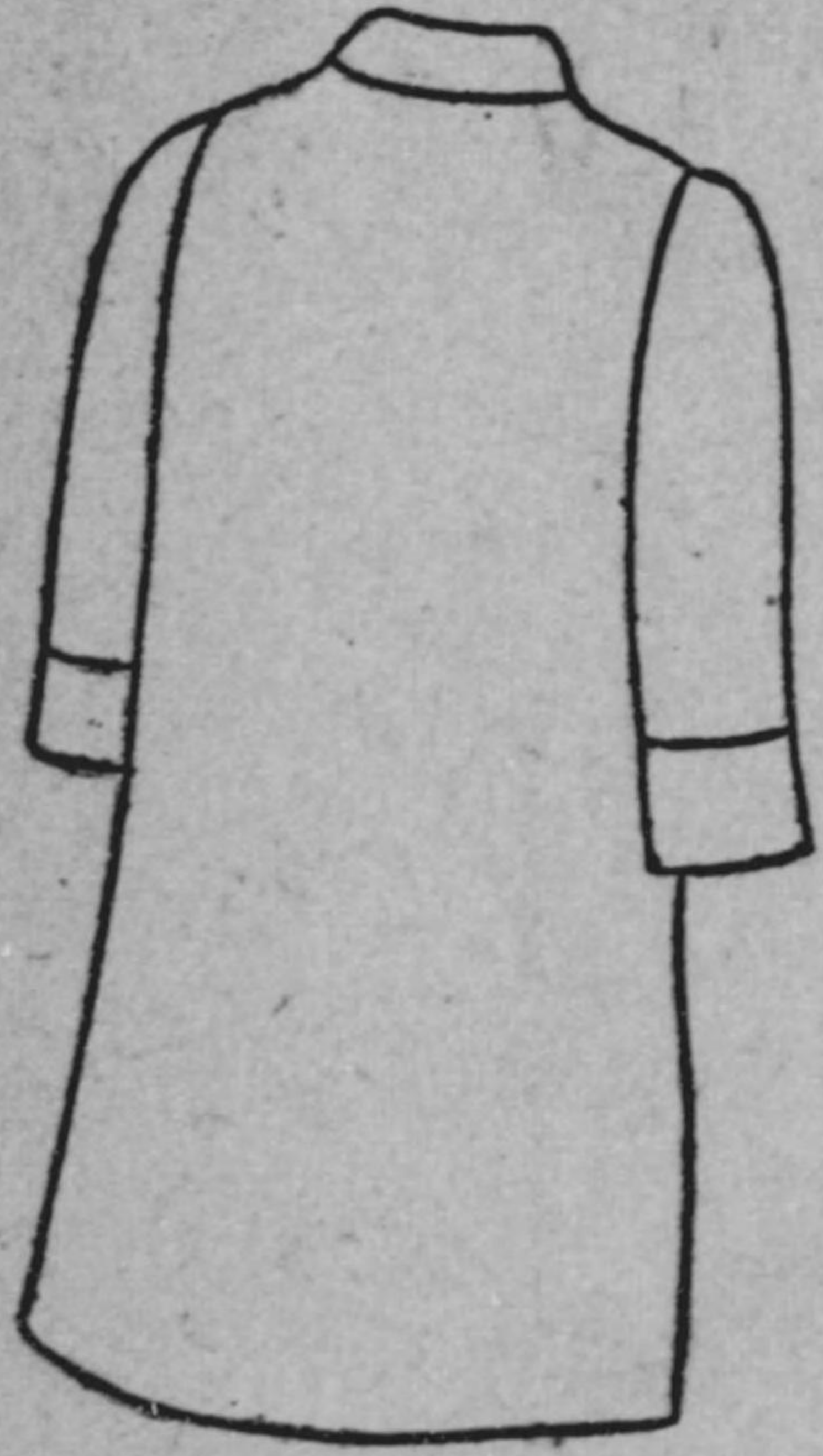
二、外套

製式		生地	色相
			紺色
			絨又ハ布
(イ) 前後ノ左右ニ縫目ヲ附シ(四布又ハ六布)縫無シ 裾開キトシ裾廻リハ百七十釐程度トス			
(ロ) 丈ハ床上約三十釐トス			
(ハ) 腰部ハ内側ニ布ヲ附シ外側ニ紐通ヲ附ス			
(ニ) 腰部ニ紐ヲ附ス			
(ホ) 物入ハ右脇縫目ニ縦内式一箇ヲ附ス 但シ寒冷ノ時期ニハ右ノ製式ニ依ラザルモノヲ用フルコトヲ得 下衣ノ下ニハ膝下迄ノ同色中穿ヲ穿ク但シ夏ハ適宜トス			

備考 (一) 外套着用ノ期間ハ別ニ之ヲ定ム
(二) 制服及外套ハ教材トシテ生徒各自ニ製作セシム

生徒心得

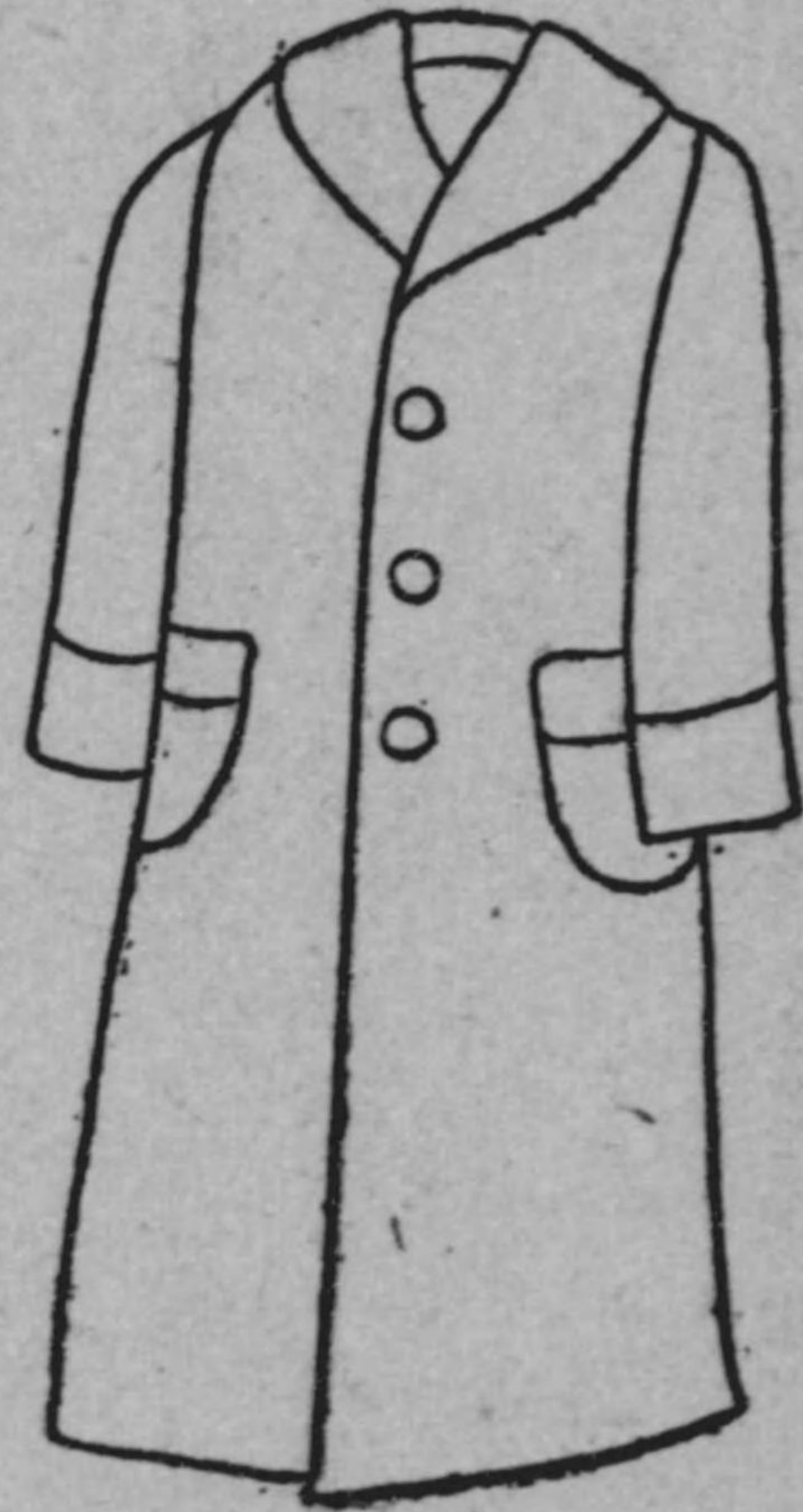
後面



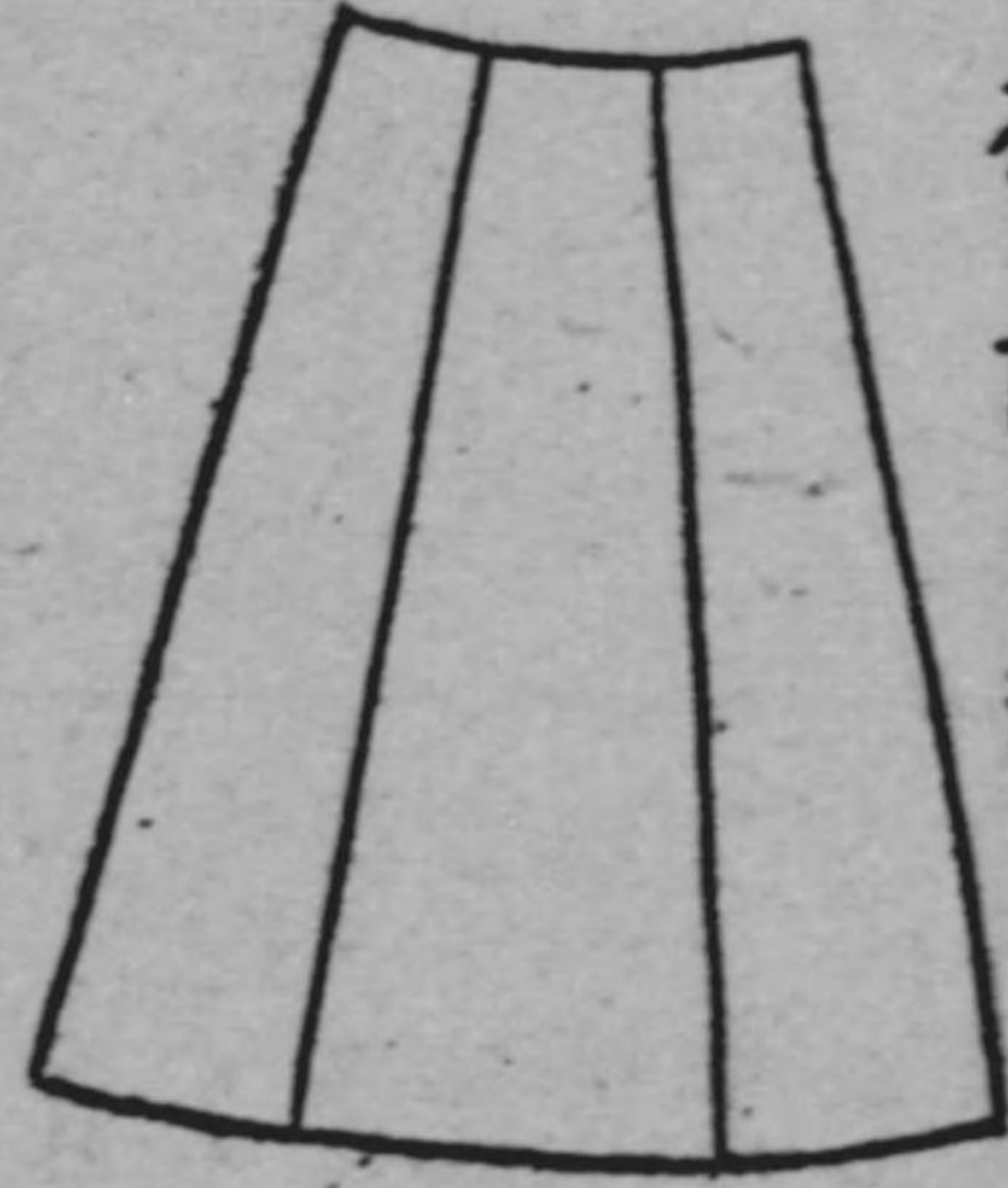
一一四

外套

前面



下衣前面

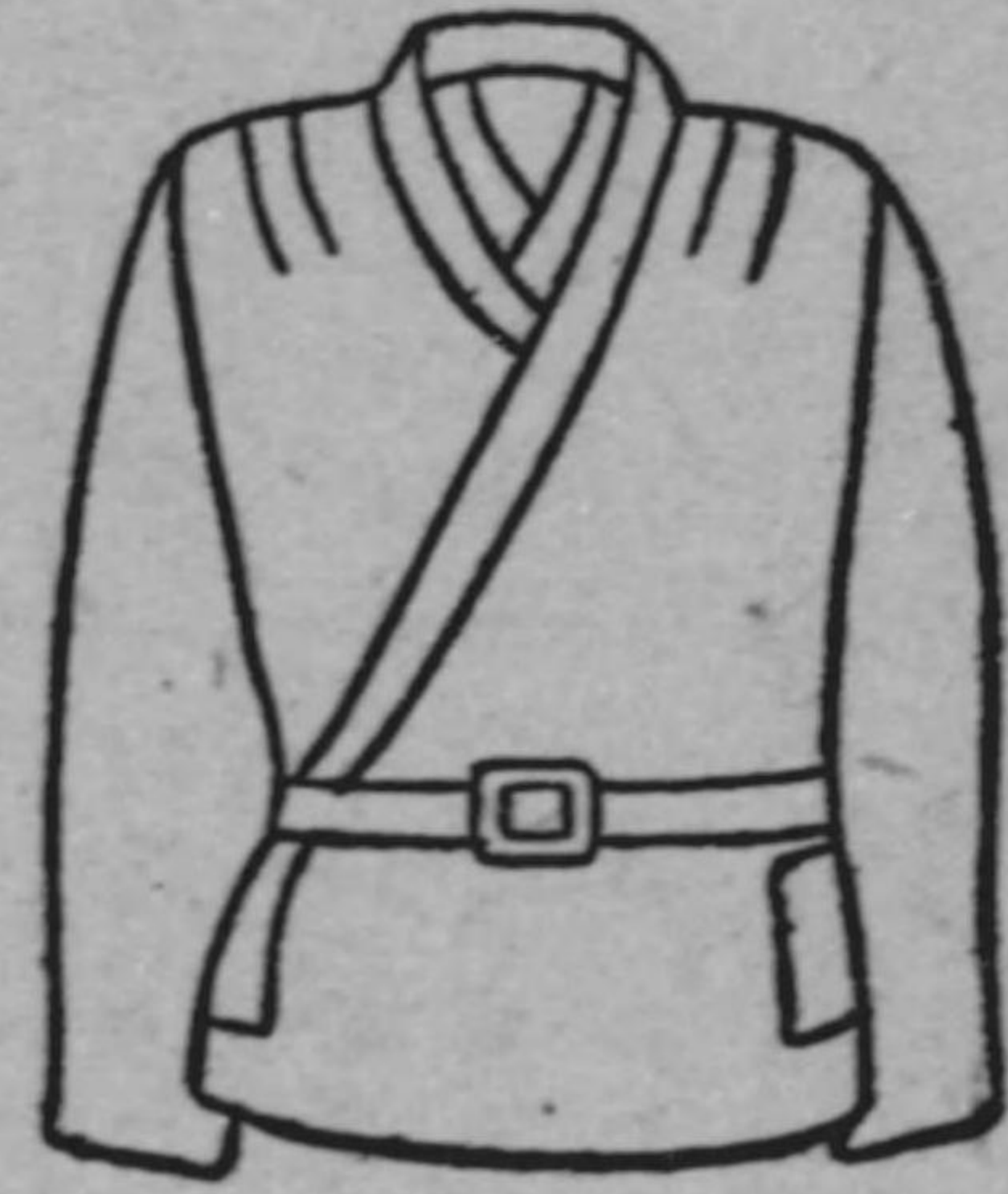


後面

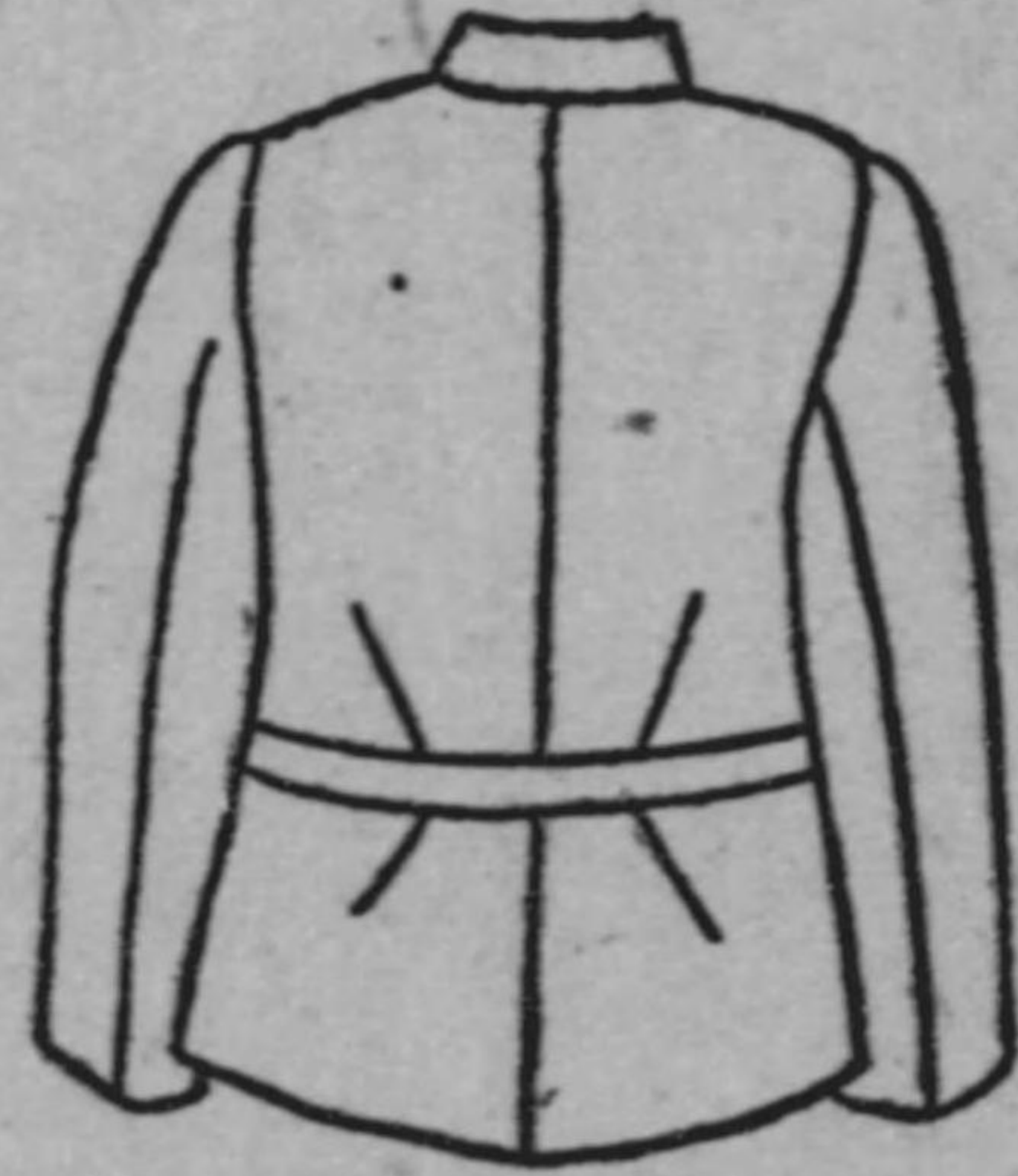


生徒心得

上衣前面



後面



一一三

第四節 徽章及襟章

一、本校生徒ハ左記ノ徽章ヲ使用スベシ

男生徒用



女生徒用



男生徒ハ帽子ノ前面ニ女生徒ハ制服ノ左肋ニ着用スベシ
 二、襟章ハ男子部、豫科生徒ハ算用數字、本科生徒ハ「ロオマ」數字ニテ學年ニ應ズル金文字ヲ上衣ノ左襟ニ附ス

第五節 靴

一、男生徒ハ登校下校ニハ黒色編上靴又ハ軍靴ヲ用ヒ女生徒ハ黒短靴ヲ用フ

二、冬季間ハ期間ヲ定メテ登校下校ニ「ゴム」長靴ノ使用ヲ許可スルコトアルベシ

第六節 脚 絆

一、男生徒ハ行軍、教練其ノ他特ニ指示セラレタルトキハ脚絆ヲ穿ツベシ
 脚絆ハ茶褐色ノ絨又ハ布トス
 二、男生徒ハ登校下校ノ際竝ニ公式ノ場所ニ參集スルトキハ脚絆ヲ穿ツベシ

第二章 入學諸手續

一、入學ヲ許可セラレタルモノハ直ニ左ノ書類ヲ差出スベシ
 イ、誓 約 書 (規定ノ用紙ヲ用フルコト)
 ロ、身許報告書 (規定ノ用紙ヲ用フルコト)
 ハ、入 舍 手 續 (寮舎規定ニ據ル)

第三章 保 證 人

一、入學ヲ許可セラレタル者ハ正副保證人二名ヲ定メ規定ノ様式ニ從ヒ届出ヅベシ但シ正保證人ハ親權者トス

- 二、副保證人ハ山形市内又ハ隣接町村ニ居住シ丁年以上ニシテ獨立ノ生計ヲ立ツル者ナルコト但シ一般高等官及同待遇者以外ハ市町村長ノ證明ヲ要ス
- 三、保證人死去シ又ハ其ノ資格ヲ失ヒタルトキハ直ニ新ニ保證人ヲ選定シ届出ヅルヲ要ス
- 四、保證人住所ヲ變更シ又ハ正副保證人同時ニ旅行スル場合ハ代人ヲ立テ届出ヅルヲ要ス
- 五、保證人ハ生徒ノ身上ニツキ一切其ノ責ニ任ズ
- 六、休退學願其ノ他必要ト認ムル願届書類ニハ保證人ノ連署ヲ要ス

第四章 諸願届

左ニ列舉スル場合ハ夫々事情ヲ具シ學校長又ハ部長宛學級主任教官ヲ經テ願届書ヲ提出スベシ

番號	種類	用紙	添付書類	宛	備考
1	休退學願	B5規格判	病氣ハ校醫ノ診斷書	學校長	休學期間三ヶ月以上必ズ保證人連署ノコト
2	休學解除願	"	全右	全右	保證人連署
3	入隊(應召)届	"	"	"	"
4	除隊届	"	"	"	"
5	戶籍變更届	"	戶籍抄本	"	"

6	死亡届	B5規格判		學校長又ハ部長	生徒本人ノ場合ハ學校長親族ノ場合ハ部長
7	保證人變更届	"		學校長	
8	缺席届	"	病氣一週間以上ハ醫師ノ診斷書	部長	私事十五日病氣三十日ヲ超ユル時ハ超過日數學費給與停止
9	体鍊科見學願	"	"	"	
10	轉地療養(入院)願(届)	"	"	"	
11	旅行願	"		"	
12	登校願(届)	"	病氣ハ校醫ノ健康証明書	"	長期欠席ハ學費給與ニ關係アリ遲滞ナク提出ノコト
13	各種證明書下附願	事務部備付用紙		學校長又ハ部長	
14	何々會創設願	B5規格判		部長	生徒主事ノ承認ヲ要ス
15	諸會合開催願	"		"	
16	校舎(校地校具)借用願	"		"	
17	徴兵検査受檢届	"		"	
18	服喪缺席(歸省)願(届)	"		"	
19	住所變更届	事務部備付用紙		"	

20	入退舎願	所定ノ用紙	
21	金品遺失(拾得)届	B5規格判	
22	異装願		

備考

- (一) 願届ハ其ノ要件ヲ豫知シ得ルモノハ少クトモ五日以前ニ提出スルコト
- (二) 願届用紙ハ特ニ定ムルモノノ外ハ半紙半裁判(規格B5判182mm X 257mm)ヲ用ヒ右端ハ三糎下端ハ二糎ヲアケテ楷書ニテ丁寧ニ墨書スルコト
- (三) 通學生ハ住所寮生ハ寮室名ヲ詳細記入ノコト
- (四) 願届書ハ總テ主任教官ヲ經由スルコト

第五章 敬 禮

- 一、敬禮ハ恭敬ヲ本トシ親和ヲ旨トス、上下長幼ノ序ヲ保持シ團結ヲ強固ニシ融和ヲ齎スモノナレバ嚴正ナル態度ニテ行フベシ
- 二、師長ニ對シテハ登校下校ノ際又ハ校外ニ於テハ停止シテ男子生徒ハ舉手女子生徒ハ立禮スベシ
隊伍ヲ編成セル際ハ指揮者、數名集合セル際ハ師長ヲ認メタル者ノ號令ニヨリ敬禮スベシ
屋内ニ於テ師長ニ遇フ時ハ會釋スベシ但シ授業中又ハ作業其ノ他ノ團體行動中ハ教官又ハ指揮者ノ指揮ニ從ヒ各個ニ敬禮スルニ及バズ

- 三、講堂ニ出入ノ際及ビ師長ノ室ニ出入スル際ハ敬禮スベシ
- 四、登校下校ノ際及ビ校外ニアリテハ學友相互間ニ於テモ敬禮スベシ

第六章 課 業

- 一、授業ノ始終ハサイレレヲ以テ合圖ス、但シ午前午後ノ最初ノ授業時間ニハ始業ノ數分前ニ別ニ定ムル合圖ヲナス(當分サイレンハ鈴又ハ太鼓トナス)
- 二、特別ノ通達ナクシテ始業時刻五分ヲ過グルモ教官又ハ講師、教室ニ臨マズル時ハ級長ハ該教官又ハ講師ニ連絡スベシ若シ該教官見當ラザル時ハ係教官ニツキ其ノ指揮ヲ受クベシ
- 三、授業始終毎ニ生徒ハ級長ノ號令ニテ齊シク教官ニ向ヒ立禮スベシ
- 四、生徒ハ課業時間外ニ於テ所定ノ教室以外ニ入ルコトヲ得ズ但シ必要ニ依リ教官ノ許可ヲ得タル者ハ此ノ限ニ在ラズ
- 五、遲刻早引等ニ際シテハ教官ノ許可ヲ得テ教官ニ出入スベシ

第七章 生徒ノ勤務

第一節 級 長

- 一、各部各科各學年各組毎ニ級長副級長各一名ヲ置キ每學年ノ始ニ於テ部長之ヲ任命ス

- 二、級長ハ級生ヲ率ヒテ校紀ノ維持發揚ニ努ムル責任ヲ有ス
- 三、級長ハ學校ノ諸達命令ノ傳達施行ニ就キ學級主任及ビ生徒主事ヲ補助スベシ
- 四、級長ハ級内ニ於ケル出來事及ビ校紀ニ關スル意見ヲ學級主任ニ申告スベシ
- 五、級長ハ教官ヲ助ケテ教室ノ整理及ビ生徒ノ取締ニ任ジ教官ノ示達ヲ傳フベシ
- 六、級長ハ努メテ級生ノ事情ヲ明ニシ凡テノ事柄ニ關シ級生トノ連絡ヲ計ルベシ
- 七、級長ハ其ノ任務ヲ果スタメ他ノ生徒ヲシテ補助ヲナサシムルコトヲ得
- 八、級長ハ一日ノ課業ノ始ヨリ終迄當該學級ノ出席簿ヲ保管シ每授業時間教官ノ記載ヲ受クベシ
放課後ハ所定ノ場所ニ返戻スベシ
- 九、副級長ハ級長ヲ助ケ級長事故アル時ハソノ任ヲ代行ス

第二節 週 番

- 一、校内外ニ於ケル風紀ヲ維持シ清潔整頓ヲ圖ル爲週番ヲ置ク
- 二、週番ノ服務要項ハ別ニ之ヲ定ム

第三節 當 番

- 一、各學級ニハ一週間交替ニテ當番生徒若干名ヲオク
- 二、當番ハ級長ノ任務ヲ補助ス

第八章 集會團體及印刷物

- 一、會合ヲ催サントスルトキハ必ず豫メ差記事項ヲ具シ主任教官ヲ經テ部長ニ願出テ許可ヲ受クベシ
 - イ、會合ノ名稱
 - ロ、會合ノ目的、内容
- ハ、會合者氏名又ハ種類人員等
- ニ、會合ノ責任者氏名
- 二、研究其ノ他ノ目的ヲ以テ團體ヲ組織セントスルトキ亦同ジ、其ノ記載事項差ノ如シ
 - イ、團體ノ名稱
 - ロ、團體ノ目的内容及組織狀態
- ハ、加入者氏名及代表責任者
- ニ、事務所所在地
- 三、生徒ニシテ雜誌其ノ他ノ印刷物ヲ發行シ又ハ頒布セントスルトキハ又前項ニ準ジテ許可ヲ受クベシ
- 四、校舍、校具又ハ運動場等ヲ借用又ハ專用セントスルトキハ少クトモ一週間前ニ學校長宛ニ左記事項ヲ記載セル願書ヲ提出スベシ
 - 一、目的
 - 二、日時
 - 三、人員豫定數
 - 四、使用區域、器具、品目數量、教室名等
 - 五、代表者氏名

第九章 掲 示

- 一、生徒心得

- 一、本校ノ告示ハ揭示場ニ發表セル上ハ一般ニ知了セルモノト看做スヲ以テ、生徒ハ常ニ之ニ注意スベシ
- 二、揭示ヲナサントスルトキハ必ず生徒主事ノ許可ヲ受クベシ
- 三、揭示ニハ左ノ制限ヲ附ス
 - イ、用紙ニハ生徒主事ノ認印ヲ受クルコト
 - ロ、所定揭示場ニ揭示スルコト
 - ハ、白紙ニ墨書スルコト
 - ニ、用紙ノ大キサハ日本標準規格B四列以下トス
 - ホ、揭示期間ハ一週間以内トス

第十章 喪 暇

- 一、生徒ノ父母夫妻祖父母兄弟姉妹其ノ他學校長ニ於テ特別ノ關係アリト認ムル親族死亡シタルトキハ此ノ規定ニ從ヒ喪暇ヲ與フ
- 二、生徒ハ右ニ記スル親族死亡シタルトキハ直ニ届出ズベシ
- 三、父母夫妻ノ喪暇ハ五日祖父母兄弟姉妹ノ喪暇ハ三日其ノ他特別ノ關係アル親族ノ喪暇ハ三日以内トシ學校長之ヲ指定ス但シ前項ノ例ニ依リ難キ場合ハ適宜之ヲ定ム
- 四、喪暇期間ハ本人計音ニ接シタル日ヨリ起算ス
- 五、喪暇期間内ハ本人ノ請願ニヨリ歸省ヲ許可ス但シ此ノ場合ハ往復ニ要スル日數ヲ加算スルモノトス

- 六、葬式ノ當日ハ喪暇期間外ト雖モ缺席又ハ歸省ヲ許可ス
- 七、父母ノ忌日又ハ祭日ニハ缺席ヲ許可ス
- 八、近親者戰死ノ場合ハ戰死者葬儀ノ日ヲ基準トシテ所定ノ喪暇ヲ與フ但シ事情ニヨリ戰死通知アリタル日ヲ基準トシテ與フルコトアルベシ、此ノ場合ハ葬儀ノ日一日ダケヲ忌引トシテ與フ

第十一章 兵 役

- 一、本校本科生徒ニシテ適齡ニ達シタルモノハ兵役法第四十一條第一項同施行令第百條及第百一條ニ依リ本人ノ願ニ基キ徵集ヲ延期セラル
- 戰時又ハ事變ニ際シ必要アル場合ニ於テハ陸軍大臣及文部大臣ノ定ムル所ニ依リ延期々間ハ短縮セラ
- ルコトアルベシ
- 二、前條ノ規定ニヨリ始メテ徵集ノ延期ヲ願ハントスル者ハ兵役法施行規則第三百十五條ニ定ムル様式ノ願書ニ學校長ノ在學證明書ヲ添ヘ其ノ年ノ四月十五日迄ニ到着スル如ク本籍地ノ聯隊區徵兵官ニ宛テ本籍地ノ市町村長ニ差出スベシ
- 三、既ニ徵集ノ延期セラレタル者引續キ延期ヲ願ハントスル時ハ前項ニ準ジテ在學證明書ヲ差出スベシ
- 四、前項ニヨリ徵集ヲ延期セラレ居ル者其ノ事由止ミタル時ハ十四日以内ニ書面ヲ以テ前項ニ準ジテ届出ヅベシ

第十三章 通學生

- 一、通學生ハ常ニ本校生徒タルノ体面品位ヲ保持スベシ
- 二、本校又ハ其ノ附近ニ非常變災アリタル時ハ直ニ登校シ本校職員ノ指揮ヲ受クベシ
- 警戒警報、空襲警報アリタル場合ハ別ニ定ムルトコロニ據ル
- 三、通學生ハ毎學年ノ始、規定ノ宿所届用紙ノ各項ニ記入シ學級主任ヲ經テ生徒主事ニ差出スベシ、宿所ヲ變更スル時ハ遲滯ナク前項ノ手續ヲナスベシ
- 四、通學生ハ其ノ宿所不適當ト認メラル、時ニハ轉宿ヲ命ゼラル、コトアルベシ
- 五、通學生ハ許可ナクシテ寮舍内ニ出入スルコトヲ禁ズ

第十三章 遺失拾得物

- 一、遺失品ヲ拾得シタル者ハ直チニ生徒係ニ差出スベシ
- 二、拾得品ノ届出アリタルトキハ之ヲ保管シ其ノ旨揭示ス
- 遺失者ノ申出ニヨリ之ヲ引渡ス
- 三、金錢物品ヲ遺失シタルトキハ其ノ員數日時ヲ生徒係ニ届出ヅベシ

第十四章 雜 則

- 一、生徒ハ其ノ体面ヲ汚損スル虞アル場所ニ出入スベカラズ

- 二、本校生徒タルモノハ喫煙、飲酒スベカラズ
- 三、生徒若シ本校所屬ノ建物業具等ヲ毀損若シクハ、汚損シタルトキハ其ノ情狀ニヨリ之ヲ辨償セシムルコトアルベシ
- 四、本科專攻科生徒ニシテ選修科目ヲ選定シタル者ハ學年ノ半途ニ於テ之ヲ變更スルコトヲ得ズ
- 五、本校生徒ハ家庭教師、講習會講師トナリ又ハ官公私立學校ノ囑託ヲ受クルコトヲ得ズ、但シ特別ノ事情アルトキハ本人ノ願出ニヨリ詮議ノ上特ニ之ヲ許可スルコトアルベシ
- 六、本校生徒ハ學校長ノ許可ヲ受クルニ非ザレバ他ノ學校等ニ於テ課業ヲ受クルコトヲ得ズ
- 七、本校生徒ハ學校長ノ許可ヲ經ルニ非ザレバ他學校人學試驗ヲ受験スルコトヲ得ズ
- 八、寮生ハ右ノ外更ニ寮舍規則ニ定ムル所ニ據ルベシ
- 九、圖書借出規則ハ別ニ定ムル所ニ依ル

二、寮舎規程

第一章 總則

- 第一條 生徒主事ハ學校長並ニ各部長ノ指示ヲ受ケ寮舎ニ關スル規定ヲ作り之ヲ施行ス
- 第二條 生徒主事ハ寄宿寮ニ寮務主任寮務係ヲ置クコトヲ得
- 第三條 寮務主任寮務係ハ寮務ニ關スル生徒主事ノ職務ヲ助ク
- 第四條 寮ニ寮當直ヲ置キ本校教官ヲシテ之ニ當ラシム
- 第五條 寮當直ハ生徒主事ノ指示ヲ受ケ寮務ヲ處理シ寮生ノ指導監督ニアタル
- 第六條 寮當直ニ關スル細則ハ別ニ之ヲ定ム
- 第七條 寮ニ寮長副寮長室長若干名ヲ置キ寮生中ニ就キ生徒主事之ヲ任命ス

第二章 編成及役員

- 第八條 寄宿寮ハ南寮北寮ニ分ツ
- 第九條 各寮ニ寮長一名副寮長二名ヲ置キ各室長一名ヲ置ク
- 第十條 室員ノ數及配置ハ每學年始メニ生徒主事之ヲ決定ス
- 第十一條 寄宿寮ニ週番ヲ置ク

週番ハ寮長又ハ副寮長一名、室長二名之ニ當リ寮長又ハ副寮長ヲ以テ週番長トス
 第十二條 週番寮長副寮長室長ノ勤務事項ハ細則ヲ以テ之ヲ定ム

第三章 寮務分掌

- 第十三條 寮務ヲ總務、保健、作業、生活、修養ノ各部ニ分ツ
各部ヲ更ニ數箇ノ班ニ分ケ部ニ部長、班ニ班長ヲ置ク
- 第十四條 各部各班ノ職務分掌事項ハ別ニ之ヲ定ム

寄宿寮細則

第一章 日課

日課ヲ左ノ通り定ム

修練項目	月 日	
	起	終
朝 禮	五・三〇	六・〇〇
起 床	六・〇〇	六・三〇
修練項目	自四月三十一日 至十月三十一日	自十一月三十一日 至三月三十一日
起 床、着裝寢室整理洗面	全員整列點呼、宮城遠拜、宣誓	

就寝	夜禮	反省	黙習	夕食	自由時間	午後課業	晝食	午前課業	登校	黙習	朝食	朝修
一〇・〇〇	九、三〇		(一) 自六・三〇至八・〇〇 (二) 自八・二〇至九・二〇	五・三〇	放課時後	一・四〇	一二・〇〇	八・一五	八・〇五	七・一〇 七・四〇	六・三〇	
全上	全上		全上	五・三〇	全上	一・四〇	一二・〇〇	八・一五	八・〇五		七・〇〇	
消燈安眠	室内點呼	日誌	靜肅ヲ旨トシ讀書研究ニ專念ス 土曜日ハ修養趣味等ノ行事ニ充ツ、團樂ヲ圖ル	拜禮、食事訓	讀書、運動、作業藝能等ノ溫習隨意、沐浴	拜禮、會食				課業ノ豫習	神前拜禮、食事訓	体操、水浴、又ハ乾布摩擦

第二章 當直規定細則

- 第一條 執務時間外ニ於ケル寮務ヲ處理シ寮生ノ指導監督ニアタルタメ寮當直ヲ置ク
- 第二條 當直時間ハ平日ニ在リテハ退校時刻ヨリ翌日ノ出校時刻迄、休日ニ在リテハ出校時刻ヨリ翌日ノ出校時刻迄トス
- 第三條 寄宿寮當直ハ本校教官之ニ當リ毎當直一名宛、順次交代勤務セシム
- 第四條 當直當番ハ寮務主任各部長、生徒主事ノ承認ヲ得テ平日、休日ニ區分シテ之ヲ定メ其ノ次第及氏名ヲ各教官ニ通知ス
- 第五條 當直者病氣其ノ他己ムヲ得ザル事故ニヨリ當直シ能ハザルトキハ代動者ヲ定メ理由ヲ具シ生徒主事ニ届出ヅベシ
- 前項ノ事故當直中ニ發生シ且ツ緊急ノ爲、代動者ヲ定ムル暇ナキトキハ次番者ヲ以テ之ニ充ツ
- 第六條 當直者左ノ各號ノ一ニ該當スルトキハ其ノ期間當直ヲ免除ス
 - 一、出張ヲ命ゼラレタル時ハ、出發ノ前日ヨリ歸校ノ翌日迄
 - 二、徴兵検査、召集又ハ點呼等ニ應召ノトキハ前日及當日
 - 三、忌引中
 - 四、賜暇並ニ病氣缺勤中
 - 五、新任ノ時ハ着任後七日間

- 六、其ノ他學校長ニ於テ必要ト認メタルトキ
- 第七條 當直者ハ當直開始前所屬ノ帳簿及物品ヲ生徒課又ハ前番者ヨリ受領シ、當直ヲ了シタルトキハ之ヲ生徒課又ハ次番者ニ引繼グベシ
- 第八條 當直者ハ當直時間中、空席セザルハ勿論當直時限後ト雖モ引繼ギヲ了スルニ非ザレバ退出スルコトヲ得ズ
- 第九條 當直中收受シタル文書ニシテ急ヲ要スルモノ及電報ハ直チニ名宛人ニ手渡シ、其ノ他ノモノハ當直終了ノ際生徒主事又ハ次番者ニ引繼グベシ
- 第十條 當直教官ハ夜警、巡視及小使等ヲ督勵シ寮内ノ火氣取締及警護ノ責ニ任ジ就寢前必ズ寮内外ヲ巡視スベシ
- 第十一條 當直中寮生ニ關シテ急速ノ處置ヲ要スル事件突發シタルトキハ生徒主事並ニ寮務主任ニ詳細報告シ其ノ指揮ヲ受ケ之ガ處理ヲ爲スベシ
- 第十二條 非常變災アリタルトキハ、學校長、各部長、生徒主事、本校當直庶務課長其ノ他關係者ニ急報スルト共ニ寮生ヲ指揮シテ直チニ臨機ノ處置ヲ講ズベシ
- 第十三條 當直者ハ當直日誌ニ左ノ事項ヲ記載シ生徒主事ニ提出スベシ
 - 一、當直ノ年月日及、當直者氏名
 - 一、人員調査事項
 - 一、學習狀況
 - 一、健康狀況

一、一般狀況

一、其ノ他當直中處理シタル事項

第十四條 當直者ハ左ノ帳簿ヲ檢閱スベシ

一、週番日誌

一、點呼簿

一、生徒ノ夜警

第十五條 寄宿寮當直ニ關スル其ノ他ノ事項ハ本校當直規程ヲ準用ス

第三章 週番、寮長、副寮長、室長勤務事項

第一條 總則第七條ニ依リ週番、寮長、副寮長、室長ノ勤務事項ヲ左ノ如ク定ム

第二條 週番ノ勤務事項概ネ左ノ如シ

- 一、當直教官ノ命ヲ受ケテ人員點檢及大掃除點檢ヲ爲スコト
- 二、諸達命令ヲ傳達シ其ノ實行ヲ監督スルコト
- 三、寮生ノ風紀ヲ取締ルコト
- 四、週番ハ常ニ所定ノ場所ニ於テ勤務スベシ
- 五、左ノ帳簿ニ所定ノ事項ヲ明確ニ記載シ當直教官ニ提出スベシ
 - (イ) 週番日誌
 - (ロ) 點呼簿

(ハ) 出入寮簿

(ニ) 缺課就褥屆簿

第三條 寮長、副寮長ノ勤務事項概ネ左ノ如シ

一、寮内ノ風紀ヲ取締リ寮生ノ修練ヲ督勵シ、寮風刷新ニ挺身スルコト

二、諸達命令ヲ傳達シ其ノ實行ヲ督勵スルコト

三、寮内ノ融和親睦ヲ圖ルコト

四、其ノ他臨時ノ事件ヲ處理スルコト

第四條 室長ノ勤務事項概ネ左ノ如シ

一、寮長週番ニ積極的ニ協力シテ寮風刷新ニ挺身スルコト

二、室員ノ指導ニ當ルコト

三、諸達命令ヲ傳達シ其ノ實行ノ範ヲ垂レ室友ヲ督勵スルコト

四、室員ノ融和親睦ヲ圖ルコト

室長事故アルトキハ上級學年ノ室員之ヲ代理ス

第四章 外出及外泊

第一節 外出

第一條 平日ハ放課後ヨリ休日ハ朝食後ヨリ門限迄外出ヲ許可ス

但シ必要ノ場合ハ外出ヲ禁ズルコトアルベシ

第二條 已ムヲ得ザル事由ニ依リ前條ノ時間以外ニ外出セントスル者ハ週番ニ所定ノ手續ヲナシ、當直

教官ノ許可ヲ受ケ歸寮シタル時ハ直チニ届出ヅベシ

第二節 外泊

第三條 左ノ場合ニハ願出ニ依リ外泊ヲ許可ス

一、休業日ノ前日放課後ヨリ休日門限迄

二、父母又ハ近親ノ死亡シタル時

三、疾病ニ罹リ治療上必要アル時

四、其ノ他特ニ必要ト認ムル事情アリタル時

第四條 重病若クハ傳染ノ虞アリト認メタル患者ハ外泊入院又ハ歸省療養ヲ命ズルコトアルベシ

第五條 外泊中疾病其ノ他ノ事故ニ依リ外泊ノ必要生ジタル時ハ速ニ其ノ事由ト居所トヲ當直教官ニ報

告シ歸寮後直チニ生徒主事ノ承認ヲ受クベシ

第六條 外泊中ニ於テ疾病其ノ他ノ事故ニ依リ歸寮延期ノ必要生ジタルトキモ亦同ジ

第七條 忌引歸省ハ往復ノ日數ヲ除キ左ノ日限内トス

一、父母 七日以内

二、祖父母、兄弟、姉妹 五日以内

三、其ノ他 三日以内

第五章 職務分掌細則

第一條 總務部ヲ庶務會計警防經理ノ各班ニ分ツ

- 一、庶務班ハ寮ニ關スル庶務
- 二、會計班ハ舍費食費ノ徵收保管支拂其ノ他ノ出納
- 三、警防班ハ警防規程ニ基キ寮内外ノ警防當番ノ割當監督
- 四、經理班ハ

寮内備品ノ保管及管理
木炭、石炭ノ購入
掃除道具ノ購入、支給

第二條 保健部ヲ鍛練衛生ノ二班ニ分ツ

- 一、鍛練班ハ寮生ノ体育運動ノ計畫實施、運動具ノ管理
- 二、衛生班ハ寮生ノ衛生、疾病療養衛生材料ノ供給保管、看護婦トノ連絡

第三條 作業部ヲ清掃班其ノ他ニ分ツ
清掃班ハ寮内外ノ清潔整頓掃除分擔區域ノ指定

第四條 生活部ヲ炊事購買ノ二班ニ分ツ

- 一、炊事班ハ
- (1) 炊事關係ノ備品ノ管理營繕

(2) 獻立表ノ調製保管

(3) 食料品ノ購入、受渡、保管ニ關スル監督

(4) 入浴ニ關スルコト

(5) 炊夫及炊事出入商人ノ監督

二、購買班ハ

(1) 學用品、日用品ノ選定販賣

(2) 飲食物ノ選定販賣ノ監督

(3) 賣上高ノ決算

第五條 修養部ヲ圖書、藝能ノ二班ニ分ツ

一、圖書班

(1) 良書ノ紹介讀書ノ指導北辰文庫ノ運營管理

二、藝能班

(1) 寮生全体ノ健實ナル娛樂ノ指導

第六章 願出其ノ他ノ諸様式

第一條 諸願ハ本校生徒心得中ノ

「生徒ニ關スル諸願届ノ處理方法」ニ依ルヲ以テ同法

「第一、第二」ヲ詳知スベシ

- 第二條 諸届ハ同法、第三、第四ニ依ル
- 第三條 特ニ諸願届書様式一覽表ヲ詳知スベシ
願届ヲ認ムルニハ左ノ點ニ注意スベシ
- (1) 願届ハ其ノ要件ヲ豫知シ得ルモノハ少クトモ五日以前ニ提出スベシ
 - (2) 願届用紙ハ特ニ定ムルモノノ外ハ半紙半截ヲ用ヒ一定ノ規格ニ從フコト
 - (3) 字體ハ楷書トシ丁寧ニ墨書スルコト
 - (4) 豫科生徒ハ總テ保證人(副保證人)連署ノコト
 - (5) 室名ヲ詳細記入ノコト
 - (6) 願届書ハ總テ主任教官ヲ經由スルコト

三、學業成績調查規程

- 第一條 學期成績ハ當該學期間ニ於ケル各科目ノ日課成績・考查成績ニヨリテ之ヲ定ム、但シ科目ニヨリテハ考查ヲ省ク事ヲ得
- 第二條 學年成績ハ各學期ノ學期成績ヲ平均シタルモノトス
- 第三條 本科ノ卒業成績ハ各學年ノ學年成績ニヨリテ之ヲ定ム
- 第四條 豫科ノ修了成績ハ第三條ヲ準用ス
- 第五條 研究科ノ學業成績ハ修了成績ノミトス
- 第六條 研究科ノ修了成績ハ考查・平素ノ學業成績及課題成績ヲ以テ之ヲ定ム、課題成績ハ生徒ヲシテ選修科目ノ中其ノ一ヲ選擇セシメソノ研究物ヲ査定シテ定ム
- 第七條 教育實習ノ成績ハ附屬國民學校主事ニ於テ擔任訓導ノ意見竝ニ地方教育實習指定學校長ノ意見ヲ參酌シテ之ヲ定ム
- 第八條 保育實習ノ成績ハ附屬幼稚園主事ニ於テ擔任保母ノ意見ヲ參酌シテ之ヲ定ム
- 第九條 各學年出席時數、授業時數ノ三分ノ二ニ達セザル者ノ學年成績ハ作成セザルヲ本則トス
教育竝ニ保育實習ノ成績ハ總日數ノ二分ノ一以上出席シタル者ニツキ査定スルヲ本則トス
- 第十條 考查ハ每學期一回以上施行スルヲ本則トス
- 第十一條 正當ノ事由ニヨリテ考查ニ缺席シタル者ノ學業成績ハ平素ノ學業及他ノ學期成績ヲ參酌シテ之ヲ定ム

第十二條 各科目ノ學業成績ニ對シ評點ヲ附ス

評點ヲ分チテ學期評點及學年評點トシ各百點ヲ以テ滿點トス

第十三條 各科目ノ學年成績六十點以上ノ者ヲ及第トス、但シ次ノ各項ニ該當スル者ハ審議ノ上及第セシムルコトアルベシ

(一) 平均點六十點以上ニシテ各科目ノ學年成績六十點未滿ノモノ全科目數ノ三分ノ一ヲ越ヘザルモ
(二) 平均點六十點以上ニシテ四十點未滿ノモノ二科目以内ナルモノ

第十四條 同一學年ニ於テ原級留置二回以上ニ亙ル者ハ退學セシムルコトアルベシ但シ、兵役服務期間ハ之ニ算入セズ

附 則

第十五條 專攻科ノ卒業成績ハ各學期ノ學期成績ヲ平均シテ之ヲ定ム

第十六條 性行概評ハ學年末教官會議ニ於テ之ヲ決定ス

第十七條 修練成績ハ優・良・可・不可トシ、可以上ノ者ヲ及第トス、學級主任・各班指導教官ト會議ノ上原案ヲ作成シ、學期末教官會議ニ於テ之ヲ決定ス

山形師範學校生徒學業成績調查規程細則

第一條 正當ノ事由ニヨリテ考查ニ缺席シタル者ニ對スル學業成績ハ追考查ヲ以テ定ムルヲ本則トス

第二條 考查ヲ缺キ、且平常成績ヲモ採リ得ザル學科ニ就イテハ學年末ニ於テ他學期ニ於ケル該學科成績ノ平均ノ八割以内ヲ以テ補點ス

四、山形師範學校當直規程

第一條 執務時間外ニ於ケル事務ヲ措辦シ且校内一般ノ取締ニ任ゼシムル爲當直ヲ置ク

第二條 當直時間ハ平日ニ在リテハ退校時刻ヨリ翌日ノ出勤時刻迄休日ニ在リテハ出勤時刻ヨリ翌日ノ出勤時刻迄トス

第三條 當直ハ本校職員ニシテ學校長ノ指定スル者之ニ當リ每當直一名宛順次交代勤務セシム

第四條 當直當番ハ平日及休日ニ區分シテ之ヲ定メ其ノ日次及氏名ハ庶務課ヨリ之ヲ通知ス

第五條 當直者病氣其ノ他己ムラ得ザル事故ニ依リ當直シ能ハザルトキハ代勤者ヲ定メ理由ヲ具シ庶務課長ニ届出ヅベシ

前項ノ事故當直中ニ發生シ且急遽ノ爲代勤者ヲ定ムル暇ナキトキハ次番者ヲ以テ之ニ充テ其ノ登校ヲ待ツ能ハザルトキハ庶務課長ノ承認ヲ得其ノ間巡視ヲシテ代理セシムルコトヲ得

第六條 當直者左ノ各號ノ一ニ該當スルトキハ其ノ期間當直ヲ免除ス

一 出張ヲ命セラレタルトキハ出發ノ前日ヨリ歸校ノ翌日迄

二 徵兵検査召集又ハ點呼等ニ應召ノトキハ前日及當日

三 忌引中

四 賜暇並ニ病氣缺勤中

五 新任ノトキハ着任後七日間

- 六 其ノ他學校長ニ於テ必要ト認メタルトキ
- 第七條 當直者ハ當直開始前所要ノ帳簿及物品ヲ庶務課又ハ前番者ヨリ受領シ當直ヲ了シタルトキハ之ヲ庶務課又ハ次番者ニ引繼グベシ
- 第八條 當直者ハ當直時間中空席セザルハ勿論當直時限後ト雖モ引繼ヲ了スルニ非ザレバ退出スルコトヲ得ズ
- 第九條 當直中發送ヲ要スル文書アリタルトキハ郵便物發送簿竝ニ郵便切手類受拂簿ニ登記ノ上發送ノ手續ヲ爲シ原議書アルトキハ當直終了ノ際庶務課又ハ次番者ニ引繼グベシ
- 第十條 當直中收受シタル文書ニシテ急ヲ要スルモノ及電報ハ直ニ主管部課長又ハ名宛人ニ送付シ其ノ他ノモノハ當直終了ノ際庶務課又ハ次番者ニ引繼グベシ
- 第十一條 當直者ハ巡視及小使等ヲ監督シ校内ノ火氣取締及警護ノ責ニ任ジ就寢前必ズ巡視ト立會ノ上校舎ノ内外ヲ巡檢スベシ
- 第十二條 當直中急遽ノ處置ヲ要スル事件突發シタルトキハ主管部課長ニ詳細報告シ其ノ指揮ヲ受ケ之ガ處理ヲ爲スベシ
- 第十三條 非常變災アリタルトキハ學校長及各部課長其ノ他關係者ニ急報スルト共ニ巡視及小使等ヲ指揮シテ直ニ臨機ノ處置ヲ講ズベシ
- 第十四條 當直者ハ當直日誌ニ左ノ事項ヲ記載シ庶務課長ヲ經テ學校長ノ檢閱ヲ受クベシ
 - 一 當直ノ年月日及當直者氏名
 - 二 當直ノ巡視及小使ノ氏名

- 三 接受發送シタル物件名
 - 四 其ノ他當直中處理シタル事項
- 第十五條 當直室ニハ左ノ帳簿及物品ヲ備付クベシ
- 一 當直日誌
 - 二 文書送達簿
 - 三 郵便物發送簿
 - 四 郵便切手類受拂簿
 - 五 郵便切手及端書
 - 六 電信用語符號表
 - 七 職員竝ニ生徒住所錄
 - 八 事務用筆紙墨
 - 九 提灯及懐中電燈
- 第十六條 當直者ノ服務ニ關スル必要ナル細目ハ庶務課長之ヲ定ム
- 第十七條 學寮當直ニ關スル細則ハ別ニ之ヲ定ム

附 則

本規程ハ昭和十八年四月一日ヨリ之ヲ施行ス

五、山形師範學校備人規程

第一條 本規程ニ於テ傭人トハ常傭ノ日給者ヲ謂フ

第二條 勤務時間ハ特ニ定ムルモノ、外左ノ如シ
自四月 一日 午前七時ヨリ午後五時三十分迄
至十月三十一日

自十一月 一日 午前八時ヨリ午後五時三十分迄
至三月三十一日

第三條 休日ハ別ニ定ムルモノノ外日曜日祝祭日及本校記念日トス

第四條 休日又ハ勤務時間外ト雖モ特ニ命ヲ受ケタルトキハ勤務ニ服スベシ

第五條 出勤シタルトキハ出勤簿ニ捺印スベシ

第六條 病氣其ノ他事故ノ爲缺勤セントスルトキハ當日出勤時限迄ニ其ノ事由ヲ具シ届出ヅベシ但シ病

氣缺勤七日ニ及ブトキハ醫師ノ診斷書ヲ添附スベシ

第七條 諸願届書ハ總テ所屬長ノ認印ヲ得テ會計課ニ提出スベシ

第八條 宿直ヲ要スル勤務ニ在リテハ左ノ時間ニ依リ輪番ニ宿直スベシ但シ引繼ヲ了スル迄ハ其ノ勤務ニ服スベシ

一 平日ハ終業時刻ヨリ翌日始業時刻迄

二 休日ハ始業時刻ヨリ翌日始業時刻迄

第九條 勤務中ハ制服ヲ着用スベシ制服ナキモノト雖モ見苦シキ容装ヲ爲スベカラズ

第十條 本校及附近ニ非常變災アリタルトキハ勤務外ト雖モ直ニ駆付ケ所定ノ任務ニ服スベシ
第十一條 新ニ採用セラレタル者ハ保證人ヲ立テ別紙様式ノ保證書ヲ提出スベシ保證書記載事項ニ異動アリタルトキ又ハ保證書提出後三年ヲ經過シ若ハ他ノ事由ニ依リ保證無効トナリタルトキ亦同ジ
第十二條 服務ニ關シ必要ナル事項ハ別ニ之ヲ定ム

附 則

本規程ハ昭和十八年四月一日ヨリ之ヲ施行ス

(保證書様式)

保 證 書

原籍
現住所

氏

名

年 月 日生

右者貴校ニ御採用相成候ニ就テハ誠實ニ勤務致サス可キハ勿論御規則及御達相成候事柄堅ク相守ラセ申ス可ク萬一御規則ニ違背シ不都合ノ行爲有之候節ハ一切保證人ニ於テ引受致ス可ク候仍テ保證書差出候也

昭和 年 月 日

原籍
現住所(市内又ハ附近居住者)

氏

名

山形師範學校長

殿

山形師範學校備人規程

六、山形師範學校備人服務心得

第一章 總 則

- 第一條 備人ハ別ニ定ムル備人規程ニ依ルノ外本心得ヲ遵守シ誠實勤勉所屬ノ勤務ニ從事スベシ
- 第二條 備人ハ總テ會計課ノ指揮監督ヲ受ケ常ニ新古ノ別ナク勞ヲ分チ懈怠アルベカラズ
- 第三條 常ニ容儀ヲ正シ廉恥ヲ重ンジ品行ヲ慎ミ和親協力他ノ儀表タランコトヲ心掛クベシ
- 第四條 野卑喧噪ノ動作ヲ慎ミ人ニ接スルニ懇切丁寧ヲ旨トシ苟モ不遜怠慢ノ舉動アルベカラズ
- 第五條 己ムヲ得ザル場合ノ外勤務所ニ他人ヲ導キ又ハ濫リニ勤務所ヲ離ルベカラズ
- 第六條 職務上聞知シタル事項ハ秘密ヲ守リ漫ニ口外スベカラズ
- 第七條 校舎内外ニ於テ遺失物ヲ發見シタル場合ハ現品ヲ巡視ニ引渡シ其ノ品名、發見ノ場所及時刻等ヲ詳細申述スベシ

第二章 巡 視

- 第八條 巡視ハ上司ノ命ヲ承ケ門衛、受付、巡邏、消防其ノ他校内ノ警備並ニ衛生ノ取締ニ從事スベシ
- 第九條 巡視中ニ巡視長ヲ置キ巡視ノ取締及所定ノ簿冊及物品等ノ整理ヲ爲サシム
- 第十條 巡視ハ別ニ定ムル勤務表ニ依リ交代勤務並ニ宿直ヲ爲スベシ但シ校務ノ都合ニ依リ非番勤務又ハ勤務變更ヲ命ズルコトアルベシ

前項ノ勤務交代ノ場合ハ之ガ引繼ヲ了スルニ非ザレバ其ノ部署ヲ離ルベカラズ

- 第十一條 巡視宿直ヲ爲ス場合ハ午後九時、同十一時、午前一時及同三時ニ校内ノ夜警巡邏ヲ爲スベシ
- 第十二條 巡視ハ日誌ヲ設ケ勤務中ノ事項ヲ詳細記載シ翌朝會計課ノ檢閲ヲ受クベシ
- 第十三條 文書及物品等ヲ受付ケタル場合ハ直ニ庶務課又ハ當直職員ニ引繼グベシ但シ書留郵便等ノ重要ナル物件ニ關シテハ書留受渡簿ニ記載ノ上之ガ引繼ヲ爲スベシ
- 第十四條 來校者ニシテ取次ヲ請フ者アリタルトキハ懇切ニ應對シ直ニ之ガ取次ヲ爲スベシ
- 第十五條 諸門及各部課ノ鍵ヲ保管シ職員退出後ノ開閉並ニ取締ヲ嚴重ニ爲スベシ
- 第十六條 常ニ防火並ニ消火器具ヲ點檢手入シ之ガ使用方ヲ修得シ以テ非常ニ際シ遺漏ナキ様心掛クベシ
- 第十七條 校内巡邏ニ當リテハ常ニ細心ナル注意ヲ以テシ夜間又ハ暴風雨等ノ際ハ特ニ嚴重警戒ヲ爲スベシ
- 第十八條 火氣ヲ用フル場合ハ特ニ注意シ電氣瓦斯ノ開閉器ヲ點檢シ火災豫防ニ努ムベシ
- 第十九條 室内外ノ清潔、整頓、窓ノ開閉、戸締、雨漏等ニ注意シ廊下又ハ窓外ニ雜品類ヲ放置シ或ハ紙屑、不潔物ヲ投棄スル者アルトキハ之ガ誨告ヲ爲スベシ
- 第二十條 建物工作物其ノ他ニ異狀アリト認メタルトキハ速ニ會計課ニ報告シ事ノ輕易ナルモノハ機宜ノ處置ヲ採ルベシ
- 第二十一條 電氣、瓦斯、水道及蒸氣等ノ濫費アル場合ハ之ヲ防止シ使用者ニ對シ之ガ誨告ヲ爲スベシ
- 第二十二條 常ニ校外搬出人物ニ注意シ特ニ搬出物ニ付テハ持出證ヲ所持スルニ非ザレバ之ヲ許可スベシ

カラズ但シ職員及生徒ハ此ノ限ニ在ラズ

第二十三條 盜難又ハ紛失等ノ事件アリタルトキハ速ニ臨機ノ處置ヲ採リ上司ニ之ヲ報告スベシ

第二十四條 本校出入者ニシテ舉動不審ト認ムル者アリタルトキハ其ノ氏名、住所及用件ヲ取調べ尙疑フベキ廉アリト認メタルトキハ直ニ上司ニ之ヲ報告スベシ

第二十五條 本校生徒ニシテ不都合ナル行爲ヲ爲ス者アリタルトキハ其ノ氏名及學年ヲ訊ネ其ノ要旨ヲ生徒課ニ報告スベシ

第二十六條 校舎内外ニ於ケル遺失物ニ對シテハ其ノ品名數量及發見ノ場所竝ニ日時等ヲ遺失物登録簿ニ記載ノ上現品ヲ添ヘ庶務課ニ之ヲ引渡スベシ

第二十七條 本校又ハ其ノ附近ニ非常變災アリタルトキハ職員ノ指揮ニ從ヒ所定ノ警備又ハ消防ニ從事スベシ

前項ノ場合非番ナルトキハ直ニ登校シ職員ノ指揮ヲ受クベシ

第三章 給 仕

第二十八條 給仕ハ上司ノ命ヲ承ケ雜務ニ從事スベシ

第二十九條 所用アルトキハ直ニ之ニ應ジ其ノ使命ヲ辨ジタルトキハ必ズ之ヲ復命シ餘暇アリト雖モ漫ニ其ノ席ヲ離レズ専心勉學スベシ

第三十條 文書送達ノ際途中ニテ之ヲ披見シ或ハ秘密ノ事項ヲ漏洩スル等ノコトアルベカラズ

第三十一條 書類物品等ハ叮嚀ニ取扱ヒ毀損紛失又ハ浪費等爲スベカラズ

第三十二條 各自勤務スル部屋ハ常ニ清潔ニ努メ職員退校後ハ必ズ室内ヲ整頓スベシ

第三十三條 退校時限後ト雖モ職員ノ居残アルトキハ其ノ許可ヲ得ルニ非ザレバ退出スルコトヲ得ズ

第四章 小 使

第三十四條 小使ハ上司ノ命ヲ承ケ校舎内外ノ掃除其ノ他雜役ニ從事スベシ

第三十五條 所用アルトキハ直ニ之ニ應ジ其ノ使命ヲ辨ジタルトキハ必ズ之ヲ復命スベシ外使ノトキ亦同様ニシテ用辨中途ニ於テ時間ヲ空費スル等ノコトアルベカラズ

第三十六條 文書送達ノ際途中ニテ之ヲ披見シ或ハ秘密ノ事項ヲ漏洩スル等ノコトアルベカラズ

第三十七條 火氣取締ハ最モ嚴重ニ爲シ職員生徒退出後ハ直ニ殘火ヲ取除キタル上掃除ヲ爲スベシ

第三十八條 常ニ校内ノ清掃ニ心掛ケ特ニ炊事場及便所等ノ清潔保持ニ留意スベシ

第三十九條 小使ニシテ特ニ命ゼラレタル者ハ交代ヲ以テ宿直ヲ爲スベシ

第四十條 校內建設物、器具類其ノ他ノ物品ハ叮嚀ニ之ヲ取扱ヒ毀損、紛失又ハ浪費等爲スベカラズ

第五章 定 夫

第四十一條 定夫ハ上司ノ命ヲ承ケ其ノ擔任業務ニ從事スベシ

第四十二條 常ニ擔任業務ノ能率増進ニ注意シ作業ニ當リテハ忠實勤勉ニシテ表裏アルベカラズ

第四十三條 定夫ハ業務ノ必要ニ應ジ勤務時間ヲ延長シ又ハ非番勤務若ハ交代シテ宿直ヲ爲サシムルコトアルベシ

第四十四條 校内建設物、器具類其ノ他ノ物品ハ叮嚀ニ之ヲ取扱ヒ毀損、紛失又ハ浪費等爲スベカラズ

第四十五條 業務詰所等ハ常ニ清掃シ道具材料等ハ所定ノ位置ニ整頓シ置クベシ

第四十六條 作業後ハ後始末ヲ完全ニシ特ニ火氣ニ注意スベシ

第四十七條 臨時備人ノ服務ニ關シテハ本章定夫心得ヲ準用ス

附 則

本心得ハ昭和十八年四月一日ヨリ之ヲ施行ス

七、忌引ニ關スル内規

區分	職員	備人	摘 要
夫妻(自己中心)	七日	五日	
父 母	七日	五日	實家、養家、婚家先ニ適用ス
祖 父 母	五日	三日	同
曾 祖 父 母	三日	一日	同
伯 叔 父 母	三日	一日	同 七歳未満ノ小兒ニハ忌引ナシ但シ職員備人共一日遠慮スルコトヲ得
兄 弟 妹 妹	五日	三日	實家、養家、婚家先ニ適用ス 他家ニアルモノハ職員ハ三日、備人ハ一日七歳未満ノ小兒ニハ忌引ナシ但シ職員備人共一日遠慮スルコトヲ得
子	七日	五日	他家ニアルモノニハ職員ハ三日、備人ハ一日七歳未満ノ小兒ニハ忌引ナシ
孫			孫ノ服忌ニ對シテハ事情ヲ斟酌シ其ノ都度適宜之ヲ定ム

賄料支給規定

八、賄料支給規定

本校ニ於テ支給スル賄料ノ額左記ノ通りトス

宿直勤務ヲ命ゼラレタル者ニハ

一、雇員以上ニ在リテハ 一夜ニ付 八拾錢

一、傭人ニ在リテハ 一夜ニ付 六拾錢

徹夜勤務ヲ命ゼラレタル者ニハ

一、午後七時ヲ過ギタルトキ 一、雇員以上ニアリテハ四拾錢、傭人ニアリテハ參拾五錢

一、午後九時ヲ過ギタルトキ 一、雇員以上ニアリテハ八拾錢、傭人ニアリテハ七拾錢

一、夜ヲ徹シタルトキ 一、雇員以上ニアリテハ壹圓五拾錢、傭人ニアリテハ壹圓參拾錢

右昭和十八年五月一日ヨリ實施ス

九、山形師範學校特別用文具備付ノ件

本校ニ左ノ特別用文具ヲ備ヘ之ヲ使用セシム

品名	部局名	用途
硯石	各事務室	辭令書認用
硯箱	各事務室	揭示用
毛筆	各事務室	式辭其ノ他認用
卷紙	庶務課	書類受渡整理用
ペン先	各事務室	小切手認用
インキ	各事務室	簿記出用
鉛筆	會計課	圖畫作成用
畫紙	會計課	會議用
印肉	各事務室	檢印用
綴金	各事務室	書類整理用
留針	各事務室	現金出納用
海綿	各事務室	印刷用
同容器	各事務室	圖面製作用
曆寫版	各事務室	
用具	會計課	
製圖用具	會計課	

山形師範學校特別用文具備付ノ件

一〇、山形師範學校移轉料支給内規

本校職員ノ移轉料ハ左記ニ依リ之ヲ支給ス

官階	勅任官	奏任官	判任官	區分			
				一六五料未満	三三〇料未満	六六〇料未満	六六〇料以上
	一一〇・〇〇〇	七五・〇〇〇	五〇・〇〇〇	一四七・〇〇〇	一〇〇・〇〇〇	八四・〇〇〇	二二〇・〇〇〇
	一四七・〇〇〇	一〇〇・〇〇〇	六七・〇〇〇	一八四・〇〇〇	一二五・〇〇〇	八四・〇〇〇	二二〇・〇〇〇
	二二〇・〇〇〇	一五〇・〇〇〇	一〇〇・〇〇〇	二二〇・〇〇〇	一五〇・〇〇〇	一〇〇・〇〇〇	一〇〇・〇〇〇

備考

雇員及囑託員等ニ對スル移轉料ハ其ノ都度之ヲ定ム

一一、山形師範學校研究科課程

修業總時數	每週授業時數	基本教科		特別科目	科目
		國民科	修身科		
四〇	四	二八	二	體育科	國民科、修身科、漢語、文學、歷史、地理
四	四	四	四	體育科	國民科、修身科、漢語、文學、歷史、地理
四	四	四	四	體育科	國民科、修身科、漢語、文學、歷史、地理
四	四	四	四	體育科	國民科、修身科、漢語、文學、歷史、地理

一、男子部

月	四	五	月	六	七	八	九
入校期訓練 (上旬)	清掃作業	警防訓練	山寺遠足(下旬)	体操大會 勤勞奉仕:田植 (下旬)	清掃作業	武道大會 勤勞奉仕:除草 (下旬)	史蹟調査(鈴川町金勝寺)
1	0.5	0.5	3	1	0.5	1	0.5
全	全	全	全	全	全	全	全
上	上	上	上	上	上	上	上
1	0.5	0.5	1	0.5	1	0.5	0.5
全	全	全	全	全	全	全	全
上	上	上	上	上	上	上	上
1	0.5	0.5	1	0.5	1	0.5	0.5
全	全	全	全	全	全	全	全
上	上	上	上	上	上	上	上
1	0.5	0.5	2	1	0.5	1	0.5
全	全	全	全	全	全	全	全
上	上	上	上	上	上	上	上
1	0.5	0.5	1	0.5	1	0.5	0.5
全	全	全	全	全	全	全	全
上	上	上	上	上	上	上	上
1	0.5	0.5	1	0.5	1	0.5	0.5
全	全	全	全	全	全	全	全
上	上	上	上	上	上	上	上

月	四	五	月	六	七	八	九
入校期訓練 (上旬)	清掃作業	警防訓練	山寺遠足(下旬)	体操大會 勤勞奉仕:田植 (下旬)	清掃作業	武道大會 勤勞奉仕:除草 (下旬)	史蹟調査(鈴川町金勝寺)
1	0.5	0.5	3	1	0.5	1	0.5
全	全	全	全	全	全	全	全
上	上	上	上	上	上	上	上
1	0.5	0.5	1	0.5	1	0.5	0.5
全	全	全	全	全	全	全	全
上	上	上	上	上	上	上	上
1	0.5	0.5	2	1	0.5	1	0.5
全	全	全	全	全	全	全	全
上	上	上	上	上	上	上	上
1	0.5	0.5	1	0.5	1	0.5	0.5
全	全	全	全	全	全	全	全
上	上	上	上	上	上	上	上
1	0.5	0.5	1	0.5	1	0.5	0.5
全	全	全	全	全	全	全	全
上	上	上	上	上	上	上	上

隨時修練表

月二	月一	月二十	月一
スキー大会 (長谷堂・上山)	清掃作業 武道大会(納會)	學藝會 時局講演(上旬) 清掃作業	耐久行軍(團體) (上旬) 警防訓練(下旬) 清掃作業 武道大会
1 1	1 0.5	0.5 0.5 1	1 0.5 0.5 1
全 全	全 全	全 全 全	全 全 全 全
上 上	上 上	上 上 上	上 上 上 上
1 1	1 0.5	0.5 0.5 1	1 0.5 0.5 1
全 全	全 全	全 全 全	全 全 全 全
上 上	上 上	上 上 上	上 上 上 上
1 1	1 0.5	0.5 0.5 1	1 0.5 0.5 1
研究發表會	全 全	全 全	全 全 全 全
上 上	上 上	上 上	上 上 上 上
1 1 1	1 0.5	0.5 1	1 0.5 0.5 1
全 全 全	全 全	全 全	伊勢參宮 全 全 全 全
上 上 上	上 上	上 上	上 上 上 上
1 1 1	1 0.5	0.5 1	5 1 0.5 0.5 1
全 全 全	全 全	全 全	土庄內方面 土庄內方面 土庄內方面
上 上 上	上 上	上 上	上 上 上 上
1 1 1	1 0.5	0.5 1	3 1 0.5 0.5 1

十	月十	月
音樂會(上旬)	清掃作業 國防競技大會 體育大會 野外聯合演習 (中旬) 郷土調査(山寺) 學校農場作業 製炭作業 勤勞奉仕(稻刈)	清掃作業 行軍(長崎高橋方面) 製炭作業
1	5 3 1 1 2 1 1 0.5	4 1 0.5
全	全 全 全 全 全 全 全 全	全 全 全 全
上	上 上 上 上 上 上 上 上	上 上 上 上
1	5 3 1 1 2 1 1 0.5	4 1 0.5
全	全 全 全 全 全 全 全 全	全 全 全 全
上	上 上 上 上 上 上 上 上	上 上 上 上
1	4 3 1 1 2 1 1 0.5	4 1 0.5
全	全 全 全 全 全 全 全 全	文化講義 訓練 大高根道場 全 全 全 全
上	上 上 上 上 上 上 上 上	上 上 上 上
1	3 3 1 1 2 1 1 0.5	0.5 5 4 1 0.5
全	全 全 全 全 全 全 全 全	全 全 全 全
上	上 上 上 上 上 上 上 上	上 上 上 上
1	3 3 1 1 2 1 1 0.5	0.5 5 4 1 0.5
全	全 全 全 全 全 全 全 全	全 全 全 全
上	上 上 上 上 上 上 上 上	上 上 上 上
1	1 3 1 1 2 1 1 0.5	0.5 6 4 0.5

隨時修練表

隨時修練表

六 月					月							
炊事訓練(校庭)	警防訓練	基本訓練	体力章檢定	運動會	山寺遠足(上旬)	學藝研修	警防訓練	報國農場	農村勤務	稻山・田羽村方面 行軍大會參加	旬(市內神社參拜)	羽龍沼遠足(上旬)
1	0.5	1		1	1	1	0.5	1	5	1	1	1
全	全	全		全	全	全	全	全	全	全	全	全
上	上	上		上	上	上	上	上	上	上	上	上
1	0.5	1		1	1	1	0.5	1	6	1	1	1
全	全	全		全	全	全	全	全	全	全	全	全
上	上	上		上	上	上	上	上	上	上	上	上
1	0.5	1		1	1	1	0.5	1	6	1	1	1
陸軍病院	全	全		全	全	全	全	全	全	全	全	全
陸軍病院	上	上		上	上	上	上	上	上	上	上	上
1	1	0.5	1	1	1	1	0.5	1	6	1	1	1
全	全	全		全	全	全	全	全	全	全	全	全
上	上	上		上	上	上	上	上	上	上	上	上
1	0.5	1		1	1	1	0.5	1	6	1	1	1
全	全	全		全	全	陸軍病院	全	全	全	全	市內史蹟見學	全
上	上	上		上	上	陸軍病院	上	上	上	上	市內史蹟見學	上
1	0.5	1		1	1	3	1	0.5	1	6	1	1

二、女子部

五 月	四 月				月
體操大會	警防基本訓練	警防訓練	清掃作業	入校期訓練	(市內神社參拜)
1	3	0.5	2	3	數日
全	全	全	全	全	豫
上	上	上	上	上	二
1	3	0.5	2		數日
全	全	全	全		豫
上	上	上	上		三
1	3	0.5	2		數日
	全	全	全	全	本
	上	上	上	上	一
	3	0.5	2	2	數日
	陸軍病院	全	全		本
	陸軍病院	上	上		二
	3	0.5	2		數日
		全	全		專攻科
		上	上		
	0.5	2			數日

隨時修練表

計	月三
	清掃作業
60	0.5
	全
	上
60	0.5
	全
	上
60	0.5
	全
	上
60	0.5
	全
	上
60	0.5

隨時修練表

十	月 一 十					月						
時局講演會	陸軍病院	警防訓練	報國農場	(山形・大石田) 大步大會	體力檢定会	學藝研究發表會	農勤勞	製炭・運搬	學級行軍	長谷堂	警防訓練	運動會
0.5	1	0.5	1	1	1	0.5	5	5	1	0.5	1	5
全	全	全	全	全	全	全	全	全	全	全	全	全
上	上	上	上	上	上	上	上	上	上	上	上	上
0.5	0.5	1	1	1	0.5	0.5	5	7	1	1	0.5	1
全	全	全	全	全	全	全	全	全	全	全	全	全
上	上	上	上	上	上	上	上	上	上	上	上	上
0.5	0.5	1	1	1	0.5	0.5	5	6	1	0.5	1	1
全	全	全	全	全	全	全	全	全	全	全	全	全
上	上	上	上	上	上	上	上	上	上	上	上	上
0.5	0.5	1	1	1	0.5	0.5	4	5	1	0.5	1	1
全	全	全	全	全	全	全	全	全	全	全	全	全
上	上	上	上	上	上	上	上	上	上	上	上	上
0.5	0.5	1	1	1	0.5	0.5	4	4	7	1	0.5	1
全	全	全	全	全	全	全	全	全	全	全	全	全
上	上	上	上	上	上	上	上	上	上	上	上	上
0.5	0.5	1	1	1	0.5	0.5	4	4	1	0.5	1	1
全	全	全	全	全	全	全	全	全	全	全	全	全
上	上	上	上	上	上	上	上	上	上	上	上	上

十	月	九	月八	月 七						
對校抗內大各會班	漆山・千手堂方面	學藝研修	炊事訓練(野外) 奉仕	軍隊縫製	警防訓練	清掃作業	清掃作業	警防訓練	報國農場	藏王登山(下旬)
0.5	1	1	1	0.5	1	1	0.5	1	3	3
全	全	全	全	全	全	全	全	全	全	全
上	上	上	上	上	上	上	上	上	上	上
0.5	1	1	1	0.5	1	1	0.5	1	3	3
全	全	全	全	全	全	全	全	全	全	全
上	上	上	上	上	上	上	上	上	上	上
0.5	2	1	1	0.5	1	1	0.5	1	3	3
全	全	全	全	全	全	全	全	全	全	全
上	上	上	上	上	上	上	上	上	上	上
0.5	2	1	1	0.5	1	1	0.5	1	7	7
全	全	全	全	全	全	全	全	全	全	全
上	上	上	上	上	上	上	上	上	上	上
0.5	2	1	1	0.5	1	1	0.5	1	1	1
全	全	全	全	全	全	全	全	全	全	全
上	上	上	上	上	上	上	上	上	上	上
0.5	2	2	1	0.5	1	1	0.5	1	1	1
全	全	全	全	全	全	全	全	全	全	全
上	上	上	上	上	上	上	上	上	上	上

隨時修練表

漢 哲 物 數 地 武 國 數 物 修
 學 身 公
 文 育 象 學 理 道 語 學 象 民

校 長
 教 授
 理數科教科主任
 體鍊科教科主任

女子部長
 男子部長
 (兼) 男子部附屬
 國民學校主事
 男子部豫科主事
 地理科教科主任
 教育科教科主任

太田章一 廣島
 小野左恭 京島
 荻野文 山形
 齋藤清 長野
 宮川正 計
 及川政 太郎
 長井政 太郎
 宮川誠 太郎
 高槻英 誠
 小西正 太郎
 坂柳童 麟

一三、職

員

(女子部勤務印)

計	月三	月二				月一			月二
	清掃作業	陸軍病院	警防訓練	行軍(上山)	雪滑訓練大會	雪滑訓練	警防訓練	清掃作業	清掃作業
60	1	1	0.5	1	1	1	0.5	1	1
	全	全	全	全	全	全	全	全	全
	上	上	上	上	上	上	上	上	上
60	1	1	0.5	1	1	1	0.5	1	1
	全		全	全	全	陸軍病院	全	全	全
	上		上	上	上	上	上	上	上
60	1		0.5	1	1	1	1	0.5	1
	全		全	全	全	全	全	全	全
	上		上	上	上	上	上	上	上
60	1		0.5	1	1	1	0.5	1	1
	卒業期訓練		全	全	全	全	全	全	(社會見學) 全
	上		上	上	上	上	上	上	上
60	1		0.5	1	1	1	0.5	1	3
	社會見學(專賣局其ノ他)	校縣內見學	全	全	全	全	全	全	全
	上	上	上	上	上	上	上	上	上
60	3	3	0.5	1	1	1	0.5	1	2

隨時修練表

職員
初 初 高 初 教 教
二 一 五
ノ 二
一 三 女 女 務 務

農 業 藝
工 業 藝
地 理
體 操
書 道
被 服
家 事
事 育
兒 服

訓

導

國民科修身主任
理數科算數主任
理數科理科主任
國民科國語主任
藝能科習字主任

(入營休職中)
(入營休職中)

× × ×
渡 鈴 鈴 原 五 松
邊 木 木 田 島 井
信 貞 國 吾 恒
郎 介 正 夫 助 司

× × ×
田 川 妹 小 菅 石 長 井 幡
川 村 尾 關 野 川 岡 上 谷
敏 卜 崎 清 安 光 貞
行 章 ヲ み 仲 秀 郎 儀 雄

山 山 山 山 山 山
形 形 形 形 形 形

樺 福 山 東 宮 山 山 福 茨
太 井 形 京 城 形 形 岡 城

農 業
英 語
地 理
國 語
文 理

體 音 圖 數 武 物 體 歷
畫 工
操 樂 作 學 道 象 操 史

職員

教

論

(應 召 中)
(入營休職中)
(入營休職中)
(入營休職中)

外國語科教科主任

× ×
齋 中 齋 橫
藤 村 尾
吉 次 彌
夫 郎 肇 平

× ×
小 高 米 川 兵 青 飯 見 寺 嶋 安 工
川 橋 田 名 藤 山 田 立 澤 田 在 藤
貞 豐 三 三 政 千 武 定
雄 徹 滿 郎 彥 雄 實 代 正 治 郎 雄

山 山 埼 山
形 形 玉 形

富 北 長 千 山 兵 栃 山 鳥 福 山 山
山 海 海 葉 形 庫 木 形 取 井 形 形
道 道 崎 形 形 形 形 形 形 形 形

職員

事務囑託
技術囑託
雇

高橋	佐藤	鈴木	渡邊	金澤	石垣	鈴木	伊藤	渡邊	原田	長谷部	名和
繁治	喜四郎	木五十六	源藏	四郎治	新治	木邦	恒太郎	與藏	好藏	庄平	啓助
山形	山形	山形	山形	山形	山形	山形	山形	山形	山形	山形	山形

一七一

生武衛歴書武數教教教
花 生
茶 育
道道兒史道道學練練練

職員

生徒主事補
講師
(兼)
(兼)
(兼)
(兼)

平田	三澤	奥泉	五十嵐	東海林	佐藤	東海林	柴田	丹野	會田	佐藤	相田	石井	岩田
タフ	マサ	長太郎	清藏	春藏	元昭	市四郎	平	武雄	榮司	みや	伊勢松	源吾	守治
山形	山形	石川	山形	山形	山形	山形	山形	山形	山形	山形	山形	山形	山形

一七〇

副手

タイピスト

會	原	松	大	山	田	白	佐
田	田	川	場	口	中	文	又
忠	馨	ヨ	ゆ	き			
雄	穂	シ	を	晃	茂	雄	吉
山	山	山	山	山	山	山	山
形	形	形	形	形	形	形	形

×	×	×	×	×
高	齋	安	東	明
橋	藤	田	海	日
マ	ツ	み	と	力
サ	ナ	よ	も	弘
山	山	山	山	山
形	形	形	形	形

看護婦

學校醫

學校齒科醫

佐藤 icky 子
山形

×	森	羽	太
	角	田	田
	み	き	き
	ヨ	ね	く
山	山	山	山
形	形	形	形

×	奥	松
	泉	澤
	長	靖
	太郎	介
山	石	山
形	川	形

×	小	有
	林	泉
	與	萬
	兵衛	壽
山	山	山
形	形	形

職員

課長 教務課

×

教 教 教 助 嘱 履
教 授 授 授 授 託

高 宮 小 菊 秋 鈴 佐
槻 川 西 地 保 木 藤
英 誠 正 律 光 邦 又
男 一 春 郎 吉 治 吉

一七五

嘱 履 履 履 履 履
託

伊 金 鈴 山 大 原
藤 澤 木 五 十 六
恒 四 郎 治 郎
口 晃
場 口 晃
ゆ き を
警 總

課長 會計課

×

書 書 書 書 書 書
記 記 記 記 記 記

青 山 子 岡 長 佐 松 岩
山 祐 彌 辰 藤 岡 松
祐 啓 源 忠 雄
恭 助 平 藏 薩 雄

職員 事務分掌 課長 庶務課

×

書 嘱 履 履 履 履
記 託 託 記

青 山 和 谷 長 渡 松 會 高
山 啓 部 邊 川 田 橋
祐 啓 庄 源 忠 雄
恭 助 平 藏 薩 雄

一七四

師範學校諸統計

附女 屬幼 稚園部	部		學 年	女 子 部	男 子 部	部	學 年
	國 民 學 校 附 屬	國 民 學 校 附 屬					
三 組	—	—	初 一	—	二	豫科一年	
	二	—	初 二	—	三	豫科二年	
	—	—	初 三	—	三	豫科三年	
	二	—	初 四	—	四	本科一年	
	—	二	初 五	—	四	本科二年	
	—	二	初 六	—	四	本科三年	
	—	二	高 一	—	二	研究科(男) 專攻科(女)	
	—		高 二	—	二		
			計	九	二〇	計	九

一四、山形師範學校諸統計

1、學級數調

(昭和十八年度)

課 長 生 徒 課 員

雇	嘱	嘱	書	生	生	教	教	教	教	生	雇
				徒	徒					徒	タイ
				主	主					主	ビス
			記	事	事	論	授	授	授	事	ト
			補	補	補						
高	渡	原	石	佐	相	居	五	佐	及	齋	佐
橋	邊	田	井	藤	田	駒	郎	治	川	藤	白
繁	與	好	源	み	伊	永	丸	う	正	文	田
治	藏	藏	吾	や	勢	雄	浩	た	夫	一	藤
					松			子			き
								夫			よ
								一			子
											雄

2、生徒數調

現在員數

(昭和十八年六月一日現在)

合 計	部 子 女			部 子 男			部 科 學 年		
	計	專 攻 科	豫 科	本 科	計	研 究 科		豫 科	本 科
		一五	四〇	九〇	八〇	八一	一七九	第一學年	
						(一)	(五)	第二學年	
			三六	九五			一三四	第三學年	
							九六	第四學年	
			三一			一二〇	(一)	第五學年	
							二九〇	第六學年	
一一一八 (七)	三〇七	一五	一〇七	一八五	八二一 (七)	八〇	三三三 (二)	四〇九 (五)	

備考 () 數ハ外國留學生

3、附屬國民學校兒童數調

現在員數

(昭和十八年六月一日現在)

合 計	部 子 女			部 子 男			部 科 學 年
	計	高 等 科	初 等 科	計	高 等 科	初 等 科	
一六一	六五	二二	二〇三	九六	二二〇	二五六	第一學年
一二〇	五四	一〇	二二三	六六	六五	三二五	第二學年
一〇六	五〇		二二八	五六		二四二	第三學年
一二四	六九		三三一	五五		二九六	第四學年
一〇一	四二		二五七	五九		二三四	第五學年
一〇六	四九		二九〇	五七		二七〇	第六學年
七一八	三二九	三二	一五四 一五二	三八九	二六〇	一七三 一〇三	計

4、附屬幼稚園兒童調

現在員數

(昭和十八年六月一日現在)

組名	員數
梅	女男 一一八
櫻	一二〇
桃	一一七
計	一〇二

一五、山形師範學校報國團々則

第一章 名稱及目的

第一條 本團ハ山形師範學校報國團ト稱ス
 第二條 本團ハ山形師範學校ノ教育精神ニ則リテ師弟同行學行一如ノ校風ヲ顯揚シ以テ報國ノ誠ヲ致ス
 ヲ目的トス

第二章 組織及事業

第三條 本團ハ山形師範學校職員及生徒ヲ以テ組織ス
 第四條 本團ハ之ヲ男子部女子部ノ單位團ニ分ツ
 第五條 本團ニ總務部ヲ置キ各單位團ニ左ノ各部ヲ置ク
 一、鍛鍊部
 一、國防部
 一、學藝部
 一、厚生部
 第六條 總務部ニ於テハ左ノ事項ヲ掌ル
 (一) 企劃統制ニ關スル事項

- 1、各部及班ノ指揮統制
- 2、報國隊編成ノ立案
- 3、行事豫定ノ作成及其ノ實施指導
- 4、豫算原案ノ作成
- 5、他団体トノ連絡

(二) 庶務ニ關スル事項

- 1、記録及文書ノ往復處理
- 2、諸調査及統計
- 3、諸帳簿ノ作成管理
- 4、新聞雜誌トノ連絡
- 5、其ノ他各部ニ屬ゼザルコト

(三) 會計ニ關スル事項

- 1、各部豫算内ノ收入支出
- 2、所管物ノ管理
- 3、收支決算ノ調製
- 4、基本財産ノ保管

第七條 鍛鍊部ハ當該部ノ企劃統制ニ當リ團員ノ戰技訓練体育運動ノ實施及調査研究等ヲ行フモノトス

第八條 國防部ハ當該部ノ企劃統制ニ當リ團員ノ國防ニ關スル研究修練ヲナス

第九條 學藝部ハ當該部ノ企劃統制ニ當リ團員ノ學術藝能ノ研究振興ヲ圖ルモノトス

第十條 厚生部ハ當該部ノ企劃統制ニ當リ團員ノ生活訓練並ニ其ノ改善向上ヲ圖ルモノトス

第十一條 部ニ班ヲ置キ班ハ夫々與ヘラレタル事項ニ關スル事務及任務ヲ遂行ス

第三章 役員

第十二條 本團ニ左ノ役員ヲ置ク

團長 學校長之ニ當ル

部團長 團長ノ命ニ依リ男子部團長ハ男子部長女子部團長ハ女子部長之ニ當リ副團長ヲ兼ヌルモノトス

總務部長 團長ノ命ニ依リ生徒主事之ニ當ル

總務員 職員中ヨリ若干名團長之ヲ命ズ

理事 職員中ヨリ若干名團長之ヲ命ズ

總務部幹事 生徒中ヨリ若干名團長之ヲ命ズ

第十三條 本團役員ノ任期左ノ如シ

團長 學校長在任中

部團長 部長在任中

總務部長 生徒主事在任中

其ノ他ハ毎年四月一日ヨリ翌年三月三十一日迄ノ壹ケ年間トス

第十四條 本團役員ノ任務左ノ如シ

- 一、團長ハ本團ヲ統理ス
- 一、部團長ハ團長ノ指揮ヲ承ケ各所屬團務ヲ掌理シ團長事故アル時ハ之レヲ代理ス
- 一、總務部長ハ團長ノ指揮ヲ承ケ部團長ト緊密ナル連絡ヲ保チ團務ヲ處理ス
- 一、理事ハ團長ニ屬シ團務ニ參劃ス
- 一、總務員ハ總務部長ノ指揮ヲ承ケ部務ヲ遂行ス
- 一、總務部幹事ハ總務部長指揮ノ下ニ部務ニ從事ス

第十五條 本團ニ顧問ヲ置ク

顧問ハ團長ノ諮問ニ應シ意見ヲ具申ス、顧問ニハ配屬將校及其ノ他ノ適任者中ヨリ團長之ヲ委囑ス

第四章 會 議

第十六條 本團ハ必要ニ應ジ左ノ會議ヲ開ク

- 一、理事會
 - 一、役員總會
 - 一、團員總會
- 第十七條 理事會ハ部團長總務部長及理事ヲ以テス、團長之ヲ召集シ本團ノ重要ナル事項ニツキ協議ス
- 役員總會ハ團長之ヲ召集シ豫算其ノ他重要ナル事項ニツキ協議ス

團員總會ハ團長之レヲ召集シ指示及團務ノ報告ヲナス

第十八條 理事會役員總會團員總會ノ議長ハ團長之レニ當ル

第五章 會 計

第十九條 本團ノ會計年度ハ毎年四月一日ニ始リ翌年三月三十一日ニ終ル

第二十條 本團ノ經費ハ團費及入團金補助金寄附金雜收入等ヲ以テ之レニ充ツ

第二十一條 職員タル團員ハ團費トシテ毎月俸給月額ノ二百五十分ノ一ヲ釀出スルモノトス

第二十二條 本團ノ經費ハ豫算ヲ以テ之ヲ定ム

豫算ハ前年度中ニ於テ總務部長原案ヲ作成シ部團長之ヲ審査シ役員總會ニ諮問ノ上團長之ヲ決定ス

第二十三條 本團ノ會計ハ單位團毎ニ執行ス

第二十四條 部團ノ會計ハ總務部長、部團長ヲ經由シ團長ノ決裁ヲ經テ總務部會計係ニ於テ之ヲ行フ

第二十五條 部團ノ收支決算ハ總務部ニ於テ決算調書ヲ調製シ毎年一回團長ノ檢閱ヲ經テ役員總會ニ報告ス

第二十六條 本團ノ會計ハ每學期一回會計監査員之ヲ監査ス、監査員ハ其ノ都度團長之ヲ任命ス

第二十七條 總務部會計ニハ左ノ帳簿ヲ備フ

- 一、財産目錄
- 二、備品臺帳
- 三、團費徵收簿

- 四、各部請求簿
 - 五、各部領收簿
 - 六、決裁簿
 - 七、出納簿
 - 八、會計記錄簿
- 第二十八條 會計ノ事務引繼ヲナス場合ハ團長並ニ總務部長立會ノ上之レヲ行フ

會計附則

第二十九條 團費ハ毎月分納トシ二十五日迄ニ納付スルモノトス

第三十條 團員死亡ノ際ハ本團ヨリ左ノ弔慰金ヲ贈ルモノトス

一、生徒タル團員 金拾圓

一、職員タル團員 金貳拾圓以上

第三十一條 職員タル團員轉退職ニヨリ離團スル際ハ左ノ標準ニヨリ記念品ヲ贈ルモノトス

在職年數	轉任	退職
一ケ年未滿	金參圓	金五圓
五ケ年未滿	金五圓	金拾圓
五ケ年以上十年未滿	金拾圓	金貳拾圓

十ケ年以上十五年未滿 金拾五圓

十五年以上二十年未滿 金貳拾圓

金參拾圓

金四拾圓

本條實施ニ當リ二十年以上在職セシモノ並ニ特別ナル事情アルモノハ協議ノ上之ヲ定ム

第三十二條 部團ノ細則ハ別ニ之ヲ定ム

一六、山形師範學校報國團男子部團細則

第一章 組織及事業

第一條 團則第十一條ニヨル各部ニ屬スル各班並ニ各班ノ事業左ノ如シ

(一) 鍛鍊部

(1) 陸上戰技班

- (イ) 戰場運動ノ修練ニ關スル事項
- (ロ) 陸上運動ノ修練ニ關スル事項
- (ハ) 行軍登山等ノ修練ニ關スル事項
- (ニ) 用具ノ整理保管ニ關スル事項等

(2) 戰技班

- (イ) 銃劍道ノ修練ニ關スル事項
- (ロ) 射撃ノ修練ニ關スル事項
- (ハ) 特技隊戰技隊ニ關スル事項
- (ニ) 用具ノ整理保管ニ關スル事項

(3) 劍道班

- (イ) 劍道ノ修練ニ關スル事項

- (ロ) 用具及劍道場ノ整理修繕保管ニ關スル事項
- (4) 柔道班

- (イ) 柔道ノ修練ニ關スル事項
- (ロ) 用具及柔道場ノ整理修繕保管ニ關スル事項
- (5) 相撲班

- (イ) 相撲ノ修練ニ關スル事項
- (ロ) 用具及相撲場ノ整理修繕保管ニ關スル事項
- (6) 体操班

- (イ) 体操ノ修練ニ關スル事項
- (ロ) 用具及体操場ノ整理修繕保管ニ關スル事項
- (7) 雪滑班

- (イ) 雪滑ノ修練ニ關スル事項
- (ロ) 用具ノ整理修繕保管ニ關スル事項
- (8) 水練班

- (イ) 水練ニ關スル事項
- (ロ) 水練場脱衣場及用具ノ整理修繕保管ニ關スル事項
- (11) 國防部

(1) 警防班

山形師範學校報國團男子部團細則