

学校指定取扱規則

学校指定取扱規則 昭和 43 年 1 月 1 日 達甲 43 第 39 号

(この規則の目的)

第1条 この規則は静岡鉄道株式会社（以下「会社」という）が、旅客営業規則によって学校の学生、生徒等に通学定期乗車券を発券する場合にその対象となる学校の指定並びにてこれに関連する事項の取扱方を定め、もって事務の適正化を図ることを目的とする。

(指定学校の定義)

第2条 この規則において 「指定学校」 とは次の各号の1に該当する施設をいう。

- (1) 学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）第 1 条の規定による小学校・中学校・高等学校・高等専門学校・大学・盲学校・ろう学校・養護学校及び幼稚園、但し通信教育を行う学校の通信教育部にあつては会社の指定を受けた学校に限る。
- (2) 前号以外の国公立学校その他の教育施設を含む、以下同じであつて会社の指定を受けた学校。
- (3) 学校教育法第 83 条の規定によって設立した私立学校であつて会社の指定を受けた学校。

2. この規則において 「指定学校の学生・生徒・児童又は幼児」 とは指定学校の通常の教育課程を行う部科に在学して教育を受ける者をいう。

(注) 通常の教育課程には高等学校で大学受験のために行う補習科・専攻科或いは別科と認可をうけないで専攻科又は別科に準ずる教育を行う部科・新制大学の研究科（大学院の研究科を除く）又は学則上に定めてある研究生・専攻生・聴講生・委託生等学校教育法に規定していない部科の教育課程は含めない。

(指定学校としての指定条件)

第3条 前条第 1 項第 1 号但し書き及び第 2 号の学校についての指定学校としての指定は設立の告示があつた学校であつて、次の各号の条件を具備し、且つ会社が適当と認めたものについて行う。

- (1) 修業期間は連続して 12 箇月以上となっていること。
- (2) 授業時数は 1 年間に 700 時間以上を基準として定めていること。
- (3) 生徒の部科別の定員は 40 人以上となっていること。但し、特殊な教育を行う学校の部科にあつては 20 人以上とする。
- (4) 教育課程及び生徒数に応じた必要数の教員が置かれていること。但し、その最低は 3 人とする。
- (5) 入学期又は卒業期は、年 2 回以内であつて、固定していること。但し、特殊な教育を行う学校にあつては年 3 回までとする。
- (6) 学則に定めている入学期又は卒業期以外の月に入学させ、又は、卒業させていないこと。
- (7) 1 週間の授業日数は 5 日以上、1 週間の授業時数は 18 時間以上となっていること。
- (8) 短期終業又は一部学科の専修を認めないこと。

2. 前条第 1 項第 3 号の学校についての指定学校としての指定は監督官庁の認可の日、開校の日、のいずれの日からも 1 箇年を経過している学校であつて、前項各号の条件を具備し且つ、会社が適当と認めたものについて行う。

(指定の申請)

第4条 学校の代表者は第2条第1条第1号但し書き・第2号又は第3号に規定する指定学校として指定を受けようとする場合は学校指定申請書類を提出するものとする。この場合分校にあつては本校と個別の学校として申請するものとする。

2. 学校指定申請書類は、次の通りとする。

- (1) 学校指定申請書
書式

<別紙1参照>

- (2) 設立の告示又は許可書の写
- (3) 学則

監督官庁に届出済のものであつて次の事項が記載されているもの。但し学則中にこれらの事項が記載されていないときは、これに代わる書類を学則に添付するものとする。

- イ. 業年限・学年・学期及び授業を行わない日（休業日）に関する事項
- ロ. 部科の組織に関する事項
- ハ. 学科課程及び授業時数に関する事項
- ニ. 部科別定員及び教職員の組織に関する事項
- ホ. 入学・退学・転学・休学及び卒業に関する事項

- (4) 部科別の在籍生徒現在数及び教員の現在数を記載した書類
- (5) 1週間に行う部科別の授業時間数を記載した書類
- (6) 学校所在地の最寄駅及び電車・バス利用状況を記載した書類
- (7) 駅又はバス停留所より学校までの見取図

(指定)

第5条 会社は前条の規則による指定の申請があつた場合はこれを審査し指定を適当と認めるものについては指定学校として、当該学校の代表者の書式による学校指定書を交付する。

<別紙2・3参照>

2. 前項の規定による指定学校としての指定は部科を設けている学校については部科毎に指定する。
3. 第1項の規定により指定を受けた学校の代表者は、次の書式による請書を提出しなければならない。

<別紙4参照>

(指定期間の限定)

第6条 第2条第1項第2号及び第3号に規定する指定学校としての指定は期間を限定して行う。

2. 前項に規定する指定期間は 1年以上・3年以内の期間において会社が定めるものとし、指定期間の終期は3月31日とする。

3. 追加指定する部科に対する指定期間は、期限を既に指定している部科の指定期限と同一にして定めるものとする。

(継続指定の申請)

第7条 第2条第1項第2号及び第3号に規定する指定学校が、指定期限後に引き続き指定学校としての指定を受けようとするときは、当該学校の代表者は、指定期限の3箇月前までに、第4条に規定する指定申請

の手続きを行わなければならない。この場合には設立許可書の写しの提出を省略することができる。

(指定部科としての追加申請及び指定変更の申請)

第8条 指定学校が既に指定されている部科以外の部科について追加指定を受けようとする場合及び学則の変更によりその既指定部科の内容に変更を生じた場合は、当該学校の代表者は次の書式による学校指定変更届を提出するものとする。

<別紙5参照>

2. 指定部科としての追加申請については、前項の規定による外、第4条第2項及び第6条の規定を準用する。但し、会社において特に支障がないと認めたときは、設立認可証の写の提出を省略することができる。

3. 指定学校の代表者は前項の規定に準じ、速やかに指定変更願いを提出するものとする。

(休校及び廃校の届出)

第9条 指定学校を休校し、又は廃校するときは当該学校の代表者は監督官庁に届け出た後10日以内に次の書式による休校届を提出するものとする。

<別紙6参照>

(通学証明書の交付)

第10条 指定学校の学生・生徒・児童又は幼児に対する旅客営業規則第36条（乗合自動車にあつては第12条）に規定する通学証明書の交付は、学校の代表者が行うものとする。

2. 通学証明書は学校の代表者が作成するものとする。

(通学証明書の発行方)

第11条 指定学校の代表者は通学証明書を学生・生徒・児童又は幼児に交付するときはこれに次の各号に掲げる事項を記入し、職印を押し通学証明書発行台帳に対し契印を押ししうえ交付するものとする。

- (1) 発行番号
- (2) 学校種別又は指定番号（通信による教育を行う学校にあつては「面接授業又は試験期間」以下同じ。）
- (3) 部科及び学年
- (4) 身分証明書番号
- (5) 氏名及び年齢
- (6) 通学区間
- (7) 通学定期乗車券の通用期間
- (8) 身分証明番号
- (9) 発行年月日
- (10) 学校所在地
- (11) 学校名
- (12) 学校代表者氏名

2. 第13条の規定による実習の為に交付する通学証明書は欄外左方上部に「実習」と赤書きするものとする。

3. 指定学校の夏期・冬期の休暇その他の長期休暇後に使用する通学証明書は、次の各号により、これを当該休暇前又は休暇中に発行することができる。

- (1) 発行年月日は所定によって記入し、発行年月日欄の左方余白に「何月何日から有効」の例により、有効開始日を赤書して学校代表者の職印を押す。
- (2) 有効開始日は、発行年月日から2箇月以内の日とする。
4. 卒業する予定の学生・生徒・児童又は幼児に交付する通学証明書の通学定期乗車券の通用期間欄には学生の終期以後1箇月をこえるものを記入してはならない。
5. 卒業する予定の学生又は生徒に対する「通学証明書の交付は、学年の終期まで行うことができる。但し、学年の終期前に発行する通学証明書の有効期間が学年の終期をこえるものにあつては、その表面余白に「何月何日まで有効」の例により学年の終期を赤書しなければならない。
6. 通学証明書の発行者が記入する事項について誤って記入した事項に限り、その箇所に発行者の職印を押して訂正することができる。

(通学証明書発行台帳の整備)

- 第12条 指定学校の代表者は通学証明書の交付について、通学証明書発行台帳を備え付け、交付の状況を常に明らかにしておかなければならない。
2. 通学証明書発行台帳の書式は次の通りとする。

<別紙7参照>

(実習用通学定期乗車券の発売についての取扱)

- 第13条 指定学校の代表者は、学生又は生徒に学習単位を修得させるため、在籍校所在地と異なる場所にある学校の運動場・工作場・農場・実験場又は実習場に通学定期乗車券によって通わせるときは、次の各号に掲げる事項を記載した実習用通学定期乗車券発売申込申請書を提出しその承諾を受けるものとする。
- (1) 実習を必要とする事由
 - (2) 学習科目及び指導教員の氏名
 - (3) 実習先の所在地及び名称
 - (4) 実習期間
 - (5) 実習先最寄駅
 - (6) 実習のため通学する学生又は生徒の部科・学年・年齢及び現住所
2. 指定学校の代表者は、学生又は生徒に学習単位を習得させるため、前項に規定する実習場等以外の箇所に通わせるときは旅客営業規則第35条に規定する通学証明書の欄外左方上部に「実習」と赤書するとともに、その箇所に学校種別又は、指定番号を附記するものとする。

(身分証明書の交付)

- 第14条 指定学校の学生・生徒・児童又は幼児に対する旅客営業規則第170条の2(乗合自動車にあつては第44条)に規定する身分証明書の交付は学校の代表者が行うものとする。
2. 分証明書は、指定学校の代表者が作成するものとする。

(身分証明書の発行方)

- 第15条 指定学校の代表者は、身分証明書を学生・生徒・児童又は幼児に交付するときは、これに次の各号に掲げる事項を記入して職印を押し、身分証明書発行台帳に対して契印を押したうえ、交付するものとする。

- (1) 番号
- (2) 学校種別又は指定番号
- (3) 部科及び学年
- (4) 氏名・年齢及び生年月日並びに住所
- (5) 発行年月日
- (6) 学校所在地
- (7) 学校名
- (8) 学校代表者氏名

2. 指定学校の代表者は、身分証明書を交付した後、記載事項に移動を生じたときは、直ちに訂正し、常に正しいものを携帯させるものとする。
3. 指定学校の代表者は、学生・生徒・児童又は幼児に新たな身分証明書を交付したときは旧証明書を改修し、学生・生徒・児童又は幼児が卒業、退学等によって学籍を失った時は、直ちに身分証明書を回収するものとする。

(身分証明書発行台帳の整備)

- 第16条 指定学校の代表者は身分証明書の交付については、身分証明書発行台帳を備え付け、交付の状況を常に明らかにしておかなければならない。
2. 身分証明書発行台帳の書式は、次の通りとする。

<別紙8参照>

(通学証明書の監査)

- 第17条 会社は必要に応じて通学証明書の出納又は発行の適否・所定の者以外の者に対する発行の有無、その他正規に反する取扱の有無等について監査を行うことができる。

(通学証明書の不正発行に対する取扱)

- 第18条 旅客営業規則第36条(乗合自動車にあつては第42条)の規定による通学証明書を発行者が使用資格者以外の者又は旅客営業規則第24条(乗合自動車にあつては第52条)の規定により乗車券の発売を停止された者に対して薄俸したときは、会社はその学校に対して第5条の規定による指定を取り消し又は旅客営業規則第265条(乗合自動車にあつては第65条)の規定により収受する旅客運賃及び増運賃をその発行者から収受することができる。

附則

この規定は昭和43年1月1日から施行する。