

令和 7 年度

学 校 要 覧



沖縄県立 具志川商業高等学校

所在地 〒904-2215 沖縄県うるま市みどり町 6-10-1

電 話 (098) 972-3287・7140

FAX (098) 972-7579

H P <http://www.gushikawa-ch.open.ed.jp/>

校 是 「原 点 回 帰」

本校は、宜野座高校、石川高校、前原高校に設置されていた商業科を統合し開校した。各校における「商業教育の思い」と「本校設置の思い」、さらには設置後「教育課題の克服に取り組んだ思い」など、常に初志と学校の変遷に思いを馳せ、本校発展の気概を継承してくために、校是「原点回帰」を制定する。

(制定日 令和6年10月15日)

校 訓

「自立」・・・自主独立の精神を培う。

「創造」・・・創造性豊かな人間性を培う。

「実践」・・・奉仕・礼節等を進んで実践する態度を培う。

(制定 平成6年)



校 章 に つ い て

真中上の円形は太陽をシンボライズしたもので、明るさ・たくましさ・希望の象徴である。太陽と具商のネームを囲むのは情熱的に咲きほこる真紅なデイゴの花のデザイン化である。

(作者：中村 和森・糸数 正男)

翁 長 維 行 作詞
田 場 盛 徳 作曲

一 古城のみどり庭に映え
大空はるかもえる夢
紫雲に希望うちかけて
新たな知恵の星めざし
励むわれらに青春の
誇りあふれる学舎の
そびゆるいらか具志川商業

二 千年の流れ大川の
真理の叫びかてとして
強く正しく今日もまた
こころの鐘を打ち鳴らし
玉なす汗に友情の
歓喜あふれる学舎を
たたえよわれらが具志川商業

三 ゆたけき里に陽はわたる
見よ北線の連山を
理想の峰は遠けれど
たゆまず進めいざともに
かける商魂たくましく
みのりあふれる学舎よ
永久に栄あれ具志川商業

目 次

【一】 学校概要	
1 学校設立の趣旨	1
2 学校の名称・所在地	1
3 校地・校舎	1
4 教室配置図	2
【二】 学校沿革概要	
1 学校沿革	3
【三】 教育目標・方針	
1 教育目標・方針	4
2 学校経営方針	4
3 本年度の重点努力目標	4
4 商業科の基本方針	6
5 普通科各教科の目標及び方針	7
6 各部の目標及び方針	9
7 各学年の目標及び方針	12
【四】 職員組織	
1 職員数	13
2 教科別教諭数	13
3 職員一覧表	13
4 校務運営組織図	15
【五】 校務分掌	
1 ホームルーム正副担任及び在籍	16
2 校務分掌担当一覧	16
3 校務分掌	17
4 各教科世話係	21
5 各種委員会	22
6 部・同好会顧問一覧	23
【六】 教育課程	
1 令和5年度入学者教育課程表	24
2 令和6年度入学者教育課程表	25
3 令和7年度入学者教育課程表	26
4 令和7年度使用教科書一覧	27
【七】 生徒実態調査	
1 出身中学校別生徒数	29
【八】 防災組織と火元取締責任者	
1 防災組織と任務分担	30
2 令和7年度火気取締責任者一覧	32
【九】 年間計画	
1 年間行事計画表	33
2 学校保健計画	45
3 学校安全計画	46
【十】 具商デパート	
1 模擬株式会社 具商デパート（概要）	47
【十一】 校時表	48

【一】学 校 概 要

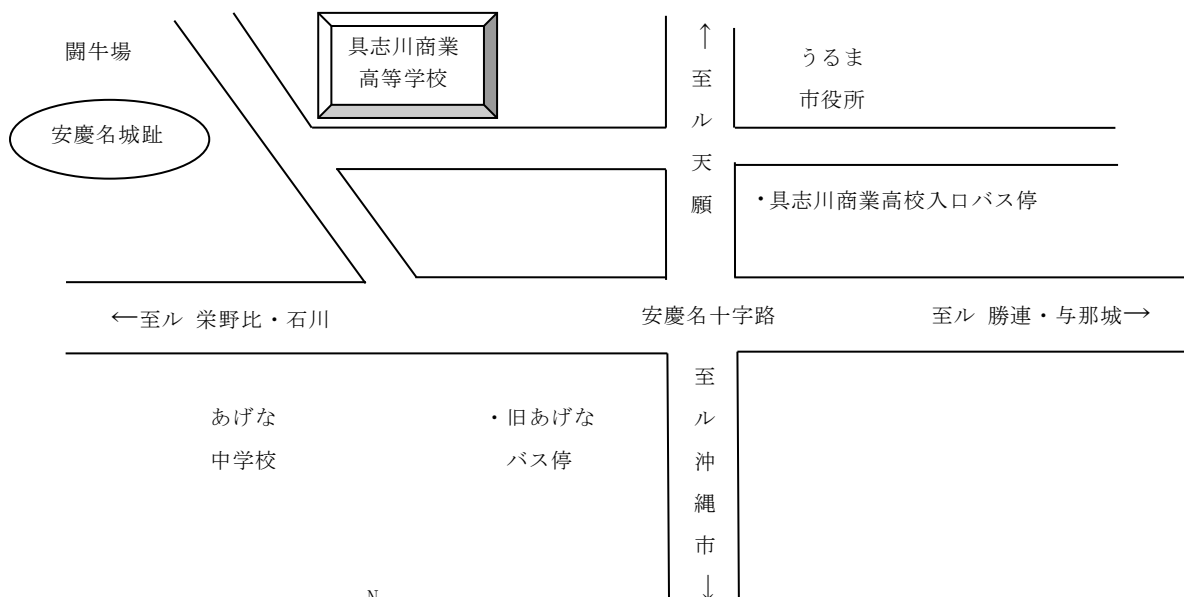
1 学校設立の趣旨

本校は沖縄県振興開発計画にもとづき、前原高校、石川高校、宜野座高校の3校の商業科を統合して、独立の商業高校として新設されたものです。

2 学校の名称・所在地

名 称：沖縄県立具志川商業高等学校

所在地：沖縄県うるま市みどり町6-10-1



3 校地・校舎

(校地敷地)

県有地 34,783.80 m²

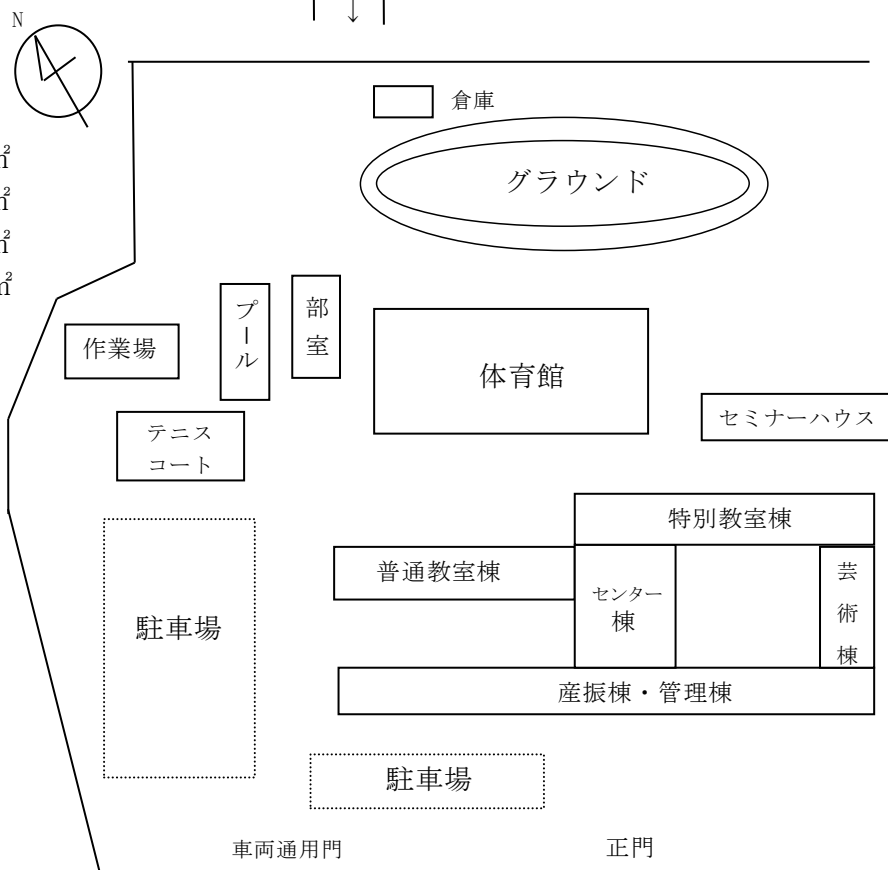
借用地 20,561.93 m²

合 計 55,345.73 m²

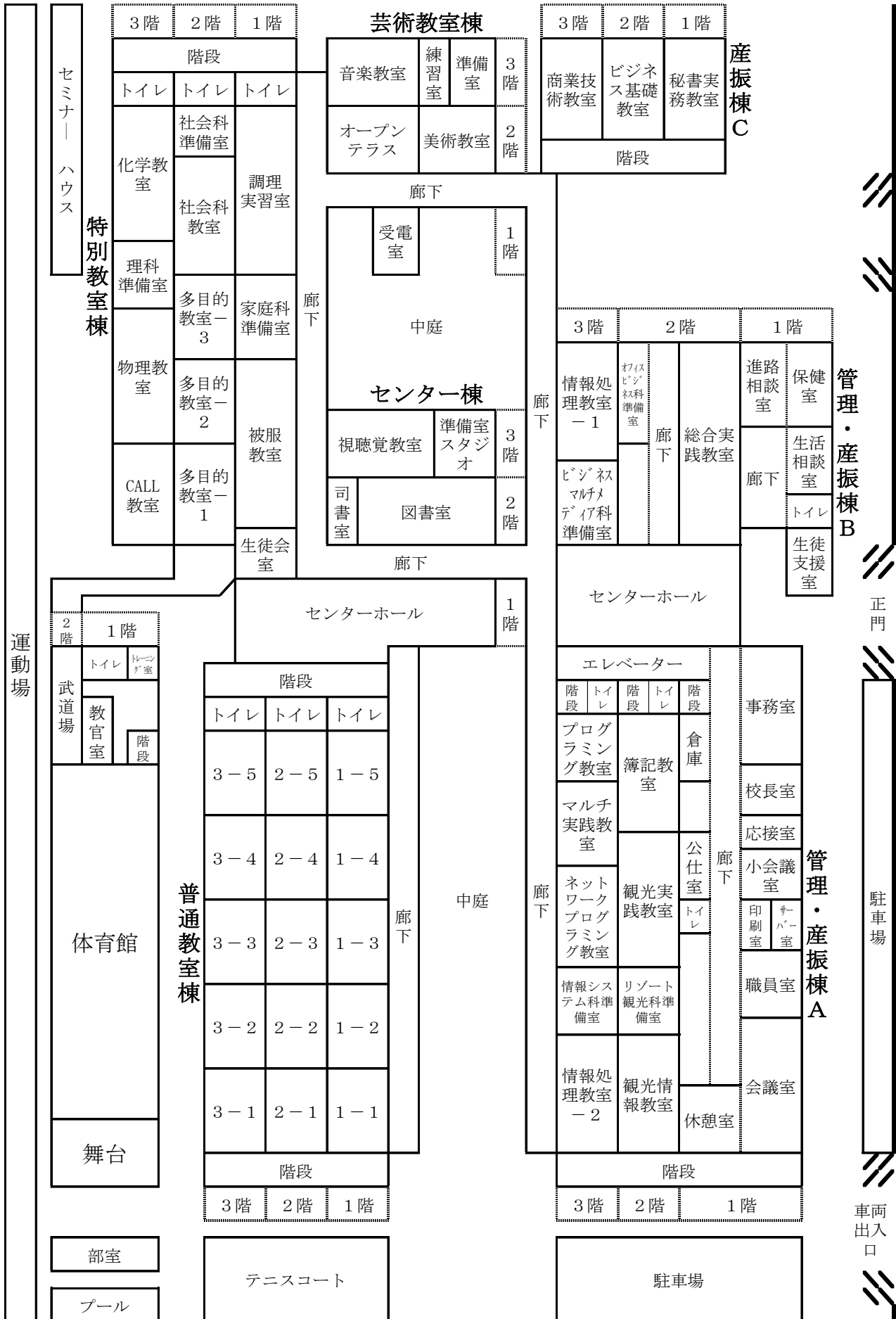
運動場面積 27,470.01 m²

(校舎等の配置)

右図



4 教室配置図



【二】学校沿革概要

1 学校沿革

年	月	日	事 項
昭和51年	10	15	沖縄県立具志川商業高等学校設置決定、具志川市安慶名720番地 全日制課程 商業科24学級
	11		初代校長 和字慶朝隆就任 敷地造成並びに校舎建築の起工式挙行する
	12		昭和52年度入学者定員を県教育委員会で決定 全日制 商業科360人
昭和52年	4	1	教頭砂川淳一ほか職員22名発令される
	4	9	開校式 第1回入学式挙行 360名（男 46名、女314名）
	5	9	P T A 結成総会 初代会長 大嶺自吉氏
	10	31	進学区域に関する規則改正により、本校の通学区域は宜野座村、金武村、 恩納村、石川市、具志川市、与那城村、勝連町、沖縄市の区域とする。
昭和53年	4	7	第2回入学式挙行 360名（男 52名、女308名）
	5	20	開校1周年記念事業式典挙行、校旗、生徒会旗、校歌の制定
	12	2～3	第1回学園祭
	3	26	文部省、県教委より生徒指導研究推進校指定される
昭和54年	11	4	第1回体育祭開催
	3	1	第1回卒業式挙行 323名（男 34名、女289名）
	4	26	セミナーハウス竣工
昭和59年	1	6	住所表示変更 具志川市安慶名から具志川市みどり町6の10の1に変更
平成 2年	11	26・27	第1回模擬株式会社「具商デパート」の開催
平成 6年	10	19	創立20周年記念式典・祝賀会
平成 8年	2	7	新学科「リゾート観光科」「オフィスビジネス科」
平成14年			「ビジネスマルチメディア科」「情報システム科」設置要請
	6	18	校舎改築第1期工事竣工
平成19年	10	22	創立40周年記念式典・祝賀会
平成28年	3	22	第93回選抜高等学校野球大会 21世紀枠出場 1回戦勝利
令和 3年	4	1	校長 與那覇さゆり 教頭 熱田健 事務長 宮城光代 就任 職員13名転入
	5	30	第148回九州地区高等学校野球大会 優勝
	3	1	第43回卒業式 卒業者数191（男子68名、女子123名）
令和 4年			全国商業高等学校協会3種目1級以上合格3名
	4	1	職員12名転入
		7	第46回入学式 198名入学
	3	1	第44回卒業式 卒業者数163（男子46名、女子117名）
令和 5年			全国商業高等学校協会3種目1級以上合格7名
	4	1	校長 神谷和彦 事務長 徳村永秀 就任 職員18名転入
		7	第47回入学式 200名入学
令和 6年	3	1	第45回卒業式 卒業者数186（男子72名、女子114名）
			全国商業高等学校協会3種目1級以上合格4名
	4	1	教頭 比嘉斎 事務長 西原映子 赴任 職員26名転入
		8	第48回入学式 201名（男子59名、女子142名）
	8	2	商業高校・大学・公認会計士による簿記会計連携「Haul-Aプロジェクト」に 係る協定書締結
令和 7年	10	10	具志川商業高等学校「人権宣言 六項目」採択
		15	校是「原点回帰」制定
	12	20	文部科学大臣キャリア教育優良校表彰（具商デパートの取組）
	3	1	第46回卒業式 卒業者数189（男子64名、女子125名）
			全国商業高等学校協会3種目1級以上合格8名
	4	1	職員14名転入
		7	第49回入学式 リゾート観光科 40名（男子 2名、女子38名） オフィスビジネス科 40名（男子 7名、女子33名） ビジネスマルチメディア科 40名（男子11名、女子29名） 情報システム科 80名（男子53名、女子13名） 計200名

【三】教育目標・方針

本年度スローガン：「初志貫徹」

1 教育目標・方針

(1) 教育目標

日本国憲法並びに教育基本法の精神に則り、豊かな教養と生命尊重の精神を基盤とする「知」・「徳」・「体」の調和のとれた人格の完成とともに、時代をリードできる知識・技術を習得し、自立心、創造性、国際性に富み世界に飛躍できる人間の育成をめざす。

(2) 目指す学校像

生徒と地域から愛される学校、ビジネススキルを習得し、主体性を持って仲間と協働して学べる学校。

(3) 教育方針

「自立」「創造」「実践」の校訓に基づく校風の確立と、夢と希望と誇りの持てる学校づくりの推進。校是(令和6年10月制定)の「原点回帰」を踏まえ、常に初志と学校の変遷に思いを馳せ、本校発展の気概を継承する。

(4) 育てたい生徒像

「地域を潤す有為な人材の育成」

- ① 沖縄の自然や歴史、伝統・文化を通して、この故郷（ふるさと）への愛着を持たせ、地域産業の持続的な発展を担う職業人の育成を図る。
- ② 職業人として必要な豊かな人間性を育み、ビジネスに関する課題を発見し、職業人に求められる倫理観を踏まえ、合理的かつ創造的に解決する力を身につける。

2. 学校経営方針

(1) 教職員・生徒相互の信頼関係の構築

教職員・生徒相互の信頼関係の構築と目標の共有により支持的風土を醸成し、組織的なホームルーム経営及び学校運営を推進する。

(2) 学びのその先へつながる「生きる力」の育成

実際の社会や生活で生きて働く知識及び技能を習得し、未知の状況の変化に対応できる思考力、判断力、表現力等を身に付け、学んだことを人生や社会に生かそうとする学びに向かう力、人間性を育成する。

(3) キャリア教育の充実

キャリアパスポートを踏まえ、高校3年間を見通し、教科指導やホームルーム活動など計画的、組織的な教育活動全体を通じてキャリア教育の充実を図る。

(4) 将来のスペシャリストの育成

各学科の特徴を生かした商業教育を充実させ、各種検定や資格取得を奨励し、本校ならではの学び(具商デパート)と併せて、将来のスペシャリストとして地域を潤す有為な人材の育成を推進する。

(5) 校内研修の充実

教職員の資質能力の向上を図るため、服務規律、教科研修、ICTの活用研修等を充実・活性化させ、明るく、和やかで風通しの良い働きがいのある職場環境づくりを推進する。

(6) 保護者・同窓会・地域・近隣校との連携

保護者・同窓会・地域及び近隣校との連携深め、社会に開かれた取組みを図る。

3 本年度の重点努力目標

(1) 学習意欲の高揚と基礎学力の向上

- ① 「個別最適な学び」と「協働的な学び」を一体的に充実させ、主体的・対話的で深い学びの視点から「何を学ぶか」だけでなく「どのように学ぶか」も重視した授業改善を図る。
- ② 指導改善・学習改善につながる観点別評価を踏まえた指導と評価の一体化を図る。
- ③ 一人一台端末の活用を通じた教材研究と生徒においては「マストアイテム」としての活用

の促進を図る。

(2) 商業教育の充実

- ① 「不易と流行」を踏まえ、時代の変化に応じた手法等を取り入れたビジネス教育の推進
- ② 魅力ある教育課程の研究と進路を見据え社会で活かせる専門教育の充実を図る。

(3) 進路指導の充実

- ① キャリアパスポートにおけるポートフォリオの作成と活用を通して、自身の成長や変容を自己評価したり、将来の社会生活や職業生活を展望したりする活動を図る。
- ② 個に応じた進路指導を推進するため、ホームルーム担任・進路指導部をはじめ教育活動全体で連携を図る。
- ③ 大学全入時代を見据え、指定校推薦・総合型選抜や推薦入試制度の対策を充実させ、平素の学習成績や基礎力診断テストなどを踏まえた個に応じた指導の充実を図る。

(4) 生徒支援の充実

- ① 基本的生活習慣の確立
 - i 勤怠指導や身なり指導等、全職員によるその場指導の強化と徹底を図る。
 - ii 凡事徹底を推進する。
(挨拶、話を聞く姿勢や態度、相手を思いやる心、いじめをしない人権尊重の心、時間厳守、積極的な清掃活動、チャイムに始まりチャイムに終わる習慣等)
- ② 問題行動の早期発見・早期指導に努めるとともに、いじめ・不登校・薬物乱用等に危機意識を持ち、全職員の指導にあたる。
- ③ 生徒会による人権宣言(令和6年10月制定)及び毎月の人権の日と併せて、「基本的人権」の尊重の大切さを認識させ、生徒が主体的に居心地のいい学校づくりへの参画。
- ④ 部活動の推進
 - i 生命の安全を第一とし、部員・顧問とその保護者との信頼関係のもと、創意ある活動計画の作成を図る。
 - ii 適切な部活動の在り方を推進し、暴力・暴言・ハラスメントの根絶を図る。
 - iii 部活動の意義を踏まえ、加入率の向上と活性化を図る。

(5) 教育環境の整備及び学校事務の管理徹底

- ① 学校事務の適切な処理と予算執行と施設・設備、備品の適正管理。
- ② 私費会計マニュアルに基づいた会計処理の執行。

(6) 保健及び安全教育の徹底

- ① 学校保健・安全計画に基づき感染症対策をはじめ健康診断、防災、メンタルヘルス、交通安全等、生徒・職員の健康・保健・安全・相談を図る。
- ② 学校安全・防災教育等の充実
 - i 地域や関係機関と連携した防災教育の推進。
 - ii 多様な想定下での避難訓練を通じて、実践的な防災能力を育成する。

(7) 特別活動・道徳教育の推進

- ① ホームルーム活動は学校生活の基盤であり、個人としての生き方、集団の一員としての在り方を自覚させ、望ましい態度や習慣の形成を図る。
- ② 生徒会や委員会活動を活性化し、ホームルームや学校行事を通して、学校生活の満足度を高めるとともに、自主性・自律性を高め、生徒による自治意識を涵養する。

(8) 地域との連携

- ① 魅力ある教育活動を県民に発信するため、学校ホームページをはじめICTの活用を通して、関係者への適時、情報発信を推進する。
- ② 本校創立50周年に向け、本校職員、PTA、同窓会および地域との連携を図り、組織体制を図り、本校の発展・継承に繋げる。

(9) 働き方改革・教育DXの推進

- ① WB(ウェルビーイング)日課850を踏まえたワークライフバランスによる校務の推進。
- ② 生徒の主体的な情報活用能力の育成と職員の情報マネジメントを図る。

(10) 平和教育の充実

本県の歴史や地域の特性を考慮し、生徒の発達段階や各教科の目標や特質を踏まえ、平和教育を学校の教育計画に位置付け、教育活動全体を通して、組織的・継続的に推進する。

4 商業科の基本方針

商業科の目標及び方針

(1) 目標

- ① キャリア教育目標：実践的・体験的な学習活動を通して、地域産業をはじめ経済社会の健全で持続的な発展を担う職業人の育成に努める。
- ② ビジネスに関する課題を発見し、職業人に求められる倫理観を踏まえた合理的かつ創造的に解決する力を養う。
- ③ 商業の各分野について体系的・系統的に理解するとともに、関連する技術を身に付けるようにする。
- ④ 職業人として必要な豊かな人間性を育み、よりよい社会の構築を目指して自ら学び、ビジネスの創造と発展に主体的かつ協同的に取り組む態度を養う。

(2) 方針

- ① 各学科の目標に照らし、学科行事を系統的・体系的に実施する。
- ② ビジネス社会で活躍する人材育成の観点より検定取得の指導及び奨励に努める。
- ③ 民間活力導入事業を積極的に活用し、地域産業理解及び職業意識の高揚を図る。
- ④ 授業規律及び基本的生活習慣の確立、基礎学力の定着等の指導を徹底する。

各学科の目標及び方針

【リゾート観光科】

(1) 目標

- ① キャリア教育目標：海外観光客に対応できる人材及び観光ビジネスの展開に必要な資質・能力を育成する。観光ビジネスに必要な知識と技術を活用できる力を育成する。
- ② コミュニケーション能力や外国語活用能力を育成する。
- ③ 豊かな人間性を身につけ、持続可能な社会の実現に貢献できる力を育成する。

(2) 方針

- ① 観光に関する科目や中国語を体系的・系統的に学習し、コミュニケーション能力や外国語活用能力を身につける。
- ② 外部講師による職業理解ガイダンスをはじめ、マリン実習やエコツーリズム実習、ワールドヘリテージツーリズム実習を通して、観光産業への理解を深める。勝連城跡ガイド実習や研修旅行を実施し、コミュニケーションと外国語活用の実践を行う。
- ③ 英語検定や中国語検定、ビジネスにおける各種検定試験取得に向けた取り組みと、語学コンテスト等への出場にも取り組む。

【オフィスビジネス科】

(1) 目標

- ① キャリア教育目標：ビジネスに関する学習内容を習得させ、社会で活躍できる力を育成する。
- ② 他者理解に努めるとともに、自らの考えを論理的に表現する力を育成する。
- ③ ビジネスの課題解決と発展に主体的かつ協働的に取り組む態度を養う。

(2) 方針

- ① 学科独自の科目と学科行事を体系的に実施し、検定取得の指導に努める。
- ② 外部講師の活用、産業現場における実習、海外研修旅行の実施に努める。
- ③ 地域や産業界等と連携した実践的・体験的な学習活動の充実に努める。

【ビジネスマルチメディア科】

(1) 目標

- ① キャリア教育目標：情報メディアに対応できる人材及び情報デザインに必要な資質、能力を育成する。
- ② プレゼンテーション能力を身につけ、マルチメディアを効果的に活用できる人材を育成する。
- ③ 地域の諸課題を発見し、自ら主体的・協働的に計画を立て課題を解決する課題対応能力を育成する。

(2) 方針

- ① ICT機器によるデザインや画像の処理などに関する知識・技術の習得と、各種資格取得に取り組む。

- ② 具商デパートや県外研修旅行、各種講座を通して、学びと社会との繋がりを意識したキャリア形成に取り組む。
- ③ 身につけたWebデザインの知識・技術を活かして、デジタルコンテンツの制作及びコンテスト等への出展に取り組む。

【情報システム科】

(1) 目標

- ① キャリア教育目標：情報処理に関する基礎的・基本的な知識や技術の習得及びプログラミング的な思考力を育成する。
- ② 情報倫理に関する判断力を身につけ、ビジネスの諸活動においてコンピュータを適切に運用できる人材を育成する。
- ③ 他者と協働しながら学びあう中で、人生や地域社会の課題に対して主体的に取り組む課題対応能力やコミュニケーション能力を育成する。

(2) 方針

- ① ビジネス情報分野の学習を通して、各種検定の取得を目指した指導及び奨励に努める。
- ② 地域や企業、専門学校等と連携し、日頃の学びと実社会との繋がりを意識したキャリア形成の充実を図る。
- ③ 自ら課題を見つけ主体的かつ協働的な学びとなるよう授業の工夫・改善に努める。

・各種資格検定

学科 \ 種類	商業に関する検定（共通）	学科関連の検定
リゾート観光科	日商簿記 全商簿記	中国語関連・秘書
オフィス ビジネス科	ビジネス文書 情報処理	日商簿記・ビジネス実務マナー・秘書・販売士・韓国語関連
ビジネス マルチメディア科	ビジネス計算 商業経済	文書デザイン・プレゼンテーション作成 (日本情報処理検定協会)
情報システム科	ビジネスコミュニケーション 英語	ITパスポート

5 普通科各教科の目標及び方針

【国語科】

(1) 目標

- ① キャリア教育目標：語彙力を高め他者の意見に傾聴し、自らの意見をまとめ協働して課題を解決する能力を育成する。
- ② 基礎学習の定着を図る。
- ③ 生徒の実態に合わせた授業を展開し、個々の生徒の学力向上を図る。

(2) 方針

- ① 課題・小テスト等の実施。
- ② 漢字検定の奨励。
- ③ 読書の推進。
- ④ 諸コンクールへの応募の奨励。
- ⑤ 科目別・学年別授業担当者の連携の緊密化。
- ⑥ 自己表現への積極的な取り組み。

【地歴・公民科】

(1) 目標

- ① キャリア教育目標：主権者として必要な理解力・判断力・表現力を育成する。
- ② 基礎的・基本的知識の定着を図る。
- ③ 民主的、平和的な国家・社会の形成に参画できる資質を養う。
- ④ 世界や日本に対する理解を深め、国際化に対応できる能力を養う。

(2) 方針

- ① 課題や小テストの実施、ノートの整理・点検。
- ② グループ学習を通し、表現力・発表力を育成する。
- ③ ICTを活用し、生徒の興味・関心を高める。
- ④ 新聞を活用し、現代の日本や世界への関心を高める。

【数学科】

(1) 目標

- ① キャリア教育目標：数学的な活動を通して、論理的に考察・判断する態度を育てる。
- ② 基礎的な知識・技能の習得と定着を図る。
- ③ 数学のよさを認識し、数学を活用して問題を解決する態度を育てる。

(2) 方針

- ① ICTを活用した授業実践。
- ② 基礎的・基本的事項を精選した授業展開。
- ③ 日常の事象などを数学的に考察する授業展開。

【理科】

(1) 目標

- ① キャリア教育目標：自然の事物・現象を科学的に探究しようとする態度と課題解決に向かう力を育成する。
- ② 基礎的・基本的な知識や観察・実験に関する技能の習得を図る。
- ③ 生徒が主体的に授業へ参加し、科学的に思考・表現する力を育成する。

(2) 方針

- ① 課題学習の実施。
- ② ICTを活用した興味・関心を高める授業展開の工夫。
- ③ 実験・実習などの体験学習の実施。

【保健体育科】

(1) 目標

- ① キャリア教育目標：集団行動を通し社会におけるルール、的確な行動力を身につけさせるとともに自己の果たす役割を自覚させる。
- ② 授業を通して運動の楽しさに触れ、生涯を通じて積極的に運動に親しむ資質や能力を育てる。
- ③ 健康の保持増進、体力の向上を図る。

(2) 方針

- ① 約束ごとやルールを守る態度を育てる。
- ② 選択制授業の導入、個の運動能力を伸ばす授業展開を工夫する。
- ③ 体育的学校行事への積極的な取り組む態度を育てる。

【音楽科】

(1) 目標

- ① キャリア教育目標：音楽に対するイメージや思い、表現意図を相互に伝え合う等の「表現」「鑑賞」の活動を通して、コミュニケーション能力を育成する。（かかわる力）
- ② 音楽的思考を通して生成された表現意図に必要な知識や技能を習得させる。
- ③ 創造的な表現を工夫したり、芸術のよさや美しさを深く味わったりすることができるようにする。

(2) 方針

- ① 学習前や振り返りで「かふやみ」と学習内容との関連を意識させ、必要に応じて助言を行う。
- ② 表現意図を生かした表現ができるよう、常時活動を通して知識や技能の定着を図る。
- ③ 知覚・感受を基盤として、発想、手段と結果の関連付け、価値づけ、構想などの音楽的思考を促す授業展開をする。

【英語科】

(1) 目標

- ① キャリア教育目標：様々な人と積極的に協働できる能力を育てる。
- ② 基礎基本の定着を図る。
- ③ 英語や異文化に対する興味・関心を高める。

(2) 方針

- ① 個々に応じた指導の充実及び学習改善につながる学習評価の充実を図る。
- ② コミュニケーション活動の充実。
- ③ 主体的・対話的学びを意識した ICT（視聴覚）機器の活用や ALT（外国語指導助手）との TT の充実。
- ④ 各種検定の奨励及び対策の充実。
- ⑤ 校外大会（スキット・スピーチ・レシテーション等）や各種国外研修プログラムへの積極的な取り組み。
- ⑥ 商業科とのカリキュラムマネジメントへの取り組み。

【家庭科】

(1) 目標

- ① キャリア教育目標：生涯を見通す視点や自立するうえで必要な技術と知識の習得
- ② 生活者として自ら学び、自ら意志決定できる態度を育成する
- ③ 実験・実習を通して物を作る喜びと、共に協力する態度を身につけさせる
- ④ 家庭科で学習した事を実生活に活用する態度を養う

(2) 方針

- ① 体験的学習、課題解決的学習の取り組み
- ② 個に応じた指導の充実に努める
- ③ 視聴覚機器を用いた授業実践

6 各部の目標及び方針

【教務部】

(1) 目標

- ① キャリア教育目標：学校教育活動に主体的に参画し、協働して課題解決に取り組む力の育成を図る。
- ② 本校の学校運営が円滑に機能していくために、全職員の共通理解と協力体制の確立を目指し、各部・各学年・各教科・各学科との連絡調整に努める。
- ③ 図書館及び視聴覚機器の利用の促進を図る。

(2) 方針

- ① 年間の授業時数の確保に努める。
- ② 各部・各学年・各教科・各学科との連携を密にする。
- ③ 各教科・HR担任と連携し、追試の支援を行う。
- ④ 諸公簿及び関係書類の整理と、諸手続きの迅速化に努める。
- ⑤ 関係部署と連携を密にし、各行事のスムーズな運営に努める。
- ⑥ 内規の整備に努める。
- ⑦ 教育課程について研究し、編成する。
- ⑧ 校務支援システムの適切な運用とセキュリティの確保に努める。
- ⑨ 各教科、HRと連携を密にし、授業や読書活動の推進のための利活用を推進する。
- ⑩ 生徒の図書視聴覚の適切な情報収集の仕方や情報を活用する力を身につけさせる。
- ⑪ 図書委員会活動を活発にする。また、展示及び広報活動をする。
- ⑫ 図書資料の効率的な利用促進と図書を計画的に購入する。
- ⑬ 学校図書館の環境を生徒が自ら活用できるように促す。

【生徒支援部】

<生活指導>

(1) 目標

- ① キャリア教育目標：基本的生活習慣を身に付け、社会で自立し協働できる態度を持った生徒を育成する。
- ② 生徒自身の自己理解・自己肯定感を深める。
- ③ 生徒の自己指導能力を育成する。（自発的、自律的かつ他者の主体性を尊重しながら、自らの行動を決断し実行する力）
- ④ 全職員の共通理解により、一貫した指導体制の構築を図る。

⑤ 学校内外の関係者・機関と連携し、諸問題の解決・改善及び未然防止に努める。

⑥ 安全教育の徹底により、校内外での事故防止に努める。

(2) 方針

① 県の指導指針「生徒指導の充実」及び学校経営方針「キャリア教育の充実」の一環として、連動した取り組みを展開する。

② 生徒理解に努めるとともに、学校の教育活動全体を通じた心の教育（道徳教育）を推進する。

③ 全職員の共通理解の下で、歩調を揃えて指導できるよう努める。

④ 学校内外の関係者（管理者、HR 担任、教科担任、教育相談係、学年会等及び外部関係機関）との緊密な連携により指導に取り組む。

⑤ HRや学年会と連携し、講話等を通して安全・安心な風土の醸成を図る。

⑥ 部長会や部顧問会を通して、適切な部活動の在り方を推進し、暴力・暴言・ハラスメントの根絶を図る。

<生徒会>

(1) 目標

① 生徒会活動を通して生徒の自治能力を養う。（キャリア教育目標）

② 高校生活を充実させるための創意工夫に努める。

③ HR との連携により組織的な運営を図る。

(2) 方針

① 生徒会行事の企画運営を行う。

② 部活動の活性化を図る。

③ 生徒会関係の備品の充実及び効果的活用を図る。

④ 各種委員会の活性化に努める。

<美化・施設>

(1) 目標

① キャリア教育目標：環境保全活動に参加する意欲・態度を育成する。

② 環境の美化、清掃、校地・校舎の保安全管理のために主体的に取り組む態度を育成する。

③ 公共物を大切にす豊かな心を育成する。

(2) 方針

① 日々の清掃活動と学校緑化の充実に努める。

② 全体清掃の充実に努める。

③ 環境教育の充実、美化委員会の活性化を図る。

<教育相談>

(1) 目標

① キャリア教育目標：生徒の自己成長を援助し、自ら問題解決ができる力を育てる教育相談活動を目指す。

② 人権教育に取り組み、他者の立場を理解し、思いやりや寛容の精神を育成する。

③ 生徒、保護者との相談活動を充実させ、スクールカウンセラー、専門機関と連携し就学支援体制の充実を図る。

(2) 方針

① HR 担任、養護教諭、生徒指導部などの関係部署との連携に努め、就学支援や教育相談等を継続的に行う。

② 生徒や教職員の人権意識を高めるため、「人権を考える日」（月 1 回）の取り組みを充実させる

③ 教育相談や特別支援教育に関する職員の理解を深めるための情報共有や校内研修を実施する

④ 教育相談や特別支援教育に関する研修に参加し、資質向上に努める。

<保健>

(1) 目標

① キャリア教育目標：自己の身体の発育や健康状態を知り、自主的に健康管理に取り組む意欲・態度を育成する。

② 自他の生命を大切にすることのできる生徒の育成に努める。

(2) 方針

- ① 生徒、職員が気軽に利用できる開かれた保健室づくりに努める。
- ② 心身の健康に関心を持ち、課題解決できるよう健康相談及び保健指導の充実に努める。
- ③ HR担任、教科担任、教育相談係、生徒指導部、家庭、学校三師、関係機関と連携を図り、個に応じた支援の充実に努める。
- ④ 全職員共通の理解の下、迅速かつ適切な救急処置ができる協力体制の確立を図る。

【進路指導部】

(1) 目標

- ① キャリア教育目標：目的意識をもち主体的に社会で様々な人と協働できる人材の育成を図る。
- ② 生徒の持つ特性を把握し、その伸長を図るとともに、主体的な進路選択ができる生徒の育成を図る。
- ③ 職業や上級学校等に関する情報を収集・活用し、自らの進路を主体的に選択・決定できる生徒の育成を図る。

(2) 方針

- ① 生徒が自らの進路について考え、進路学習を進めていく主体的な態度を育てると共に、進路決定を早期にできるよう支援する。
- ② ホームルーム担任、学年会をはじめとして、校内の全組織、全職員と連携を取り、全校的な協力体制の下で進路指導を行う。
- ③ 生徒の進路決定を支援するために、各種ガイダンスを開講する。

【広報渉外部】

(1) 目標

- ① キャリア教育目標：探究の見方・考え方を働かせ、具商デパートの企画・運営を通して、課題を発見し解決していくための資質・能力を養う。
- ② 具商デパートを通して、地域社会と密に連携することで、地域社会で活躍できる人材の育成を目指す。
- ③ 生徒、保護者、同窓会、地域への情報発信に努める。
- ④ 商業に関する行事を通して、学校の活性化に努める。

(2) 方針

- ① 具商デパートにおける地域・企業との連携を推進する。
- ② 具商デパートにおける各課研修会の充実に努める。
- ③ P T A活動の活性化を図り、同窓会との連携を深める。
- ④ 周年事業に向けて、各部や期成会との連携を深める。
- ⑤ 学校説明会を各部・各学科と連携して充実させる。
- ⑥ 各部、各学科と連携し、学校パンフレットやHPなどのメディアを活用することで学校内外への情報発信に努める。
- ⑦ 各学科と連携を図り、商業に関する取り組みを充実させる。

【事務部】

(1) 目標

- ① 事務職員及び用務員の立場から関係部署との連携を密にし、学校経営方針及び努力目標達成に努める。
- ② 学校経営方針及び努力目標達成に資するため自己研鑽に努める。

(2) 方針

- ① 報告、連絡、相談を心掛け業務に支障のないように努める。
- ② 予算の有効且つ適正な執行を図る。
- ③ 光熱水費の節減を図る。
- ④ 文書の適正な管理と活用を図る。
- ⑤ 迅速で正確な窓口業務に努める。
- ⑥ 資質向上のための研修会への参加に努める。
- ⑦ 適正な個人情報管理に努める。

7 各学年の目標及び方針

【第1学年】

(1) 目標

- ① キャリア教育目標：学校生活を通して、主体的に学ぶ意欲・態度の高揚を図る。
- ② 教職員・生徒相互の信頼関係を築き、良好な学級・学年集団づくりを推進する。

(2) 方針

- ① 無届欠席、無届欠課、遅刻の事前指導に努める。
- ② 挨拶・服装容儀指導の徹底に努める。
- ③ 学習環境整備・清掃の徹底を図る。
- ④ 学習雰囲気確立に努める。
- ⑤ 各種検定の取得の奨励に努める。
- ⑥ 部活動の奨励に努める。

【第2学年】

(1) 目標

- ① キャリア教育目標：主体的に進路選択が出来る力を身につけさせる。
- ② 積極的な学習態度の育成を図る。

(2) 方針

- ① 進路に対する意識の高揚を図る。
- ② 勤怠指導の徹底に努める。
- ③ 清掃指導の徹底に努める。
- ④ 服装容儀指導の徹底に努める。
- ⑤ 各種検定取得の奨励に努める。
- ⑥ 学習環境づくりの徹底に努める。

【第3学年】

(1) 目標

- ① キャリア教育目標：社会規範を身につけ、自律心ある人格の形成
- ② 各教科、各学科と連携し、全員卒業をめざす
- ③ 進路部と連携した進路の早期決定をめざす

(2) 方針

- ① マナー教育の徹底に努める
- ② 勤怠指導の徹底を図る
- ③ 交通安全指導の徹底を図る
- ④ 各種検定取得の奨励に努める
- ⑤ 進路活動を計画的に進める

【四】 職 員 組 織

1 職員数

職名	校長	教頭	事務長	主幹教諭	教諭	養護	助手	司書	事務員	用務員	学校医	産業医	歯科医	薬剤師	非常勤	P T A	合計
計	1	1	1	1	39	1	3	1	3	2	1	1	1	1	7	2	66

2 教科別教諭数

教科	国語	公地 民歴	数学	理科	保体	芸術	外国語	家庭	商業	合計
計	5	2	2	2	4	1	4	1	19	40

3 職員一覧表

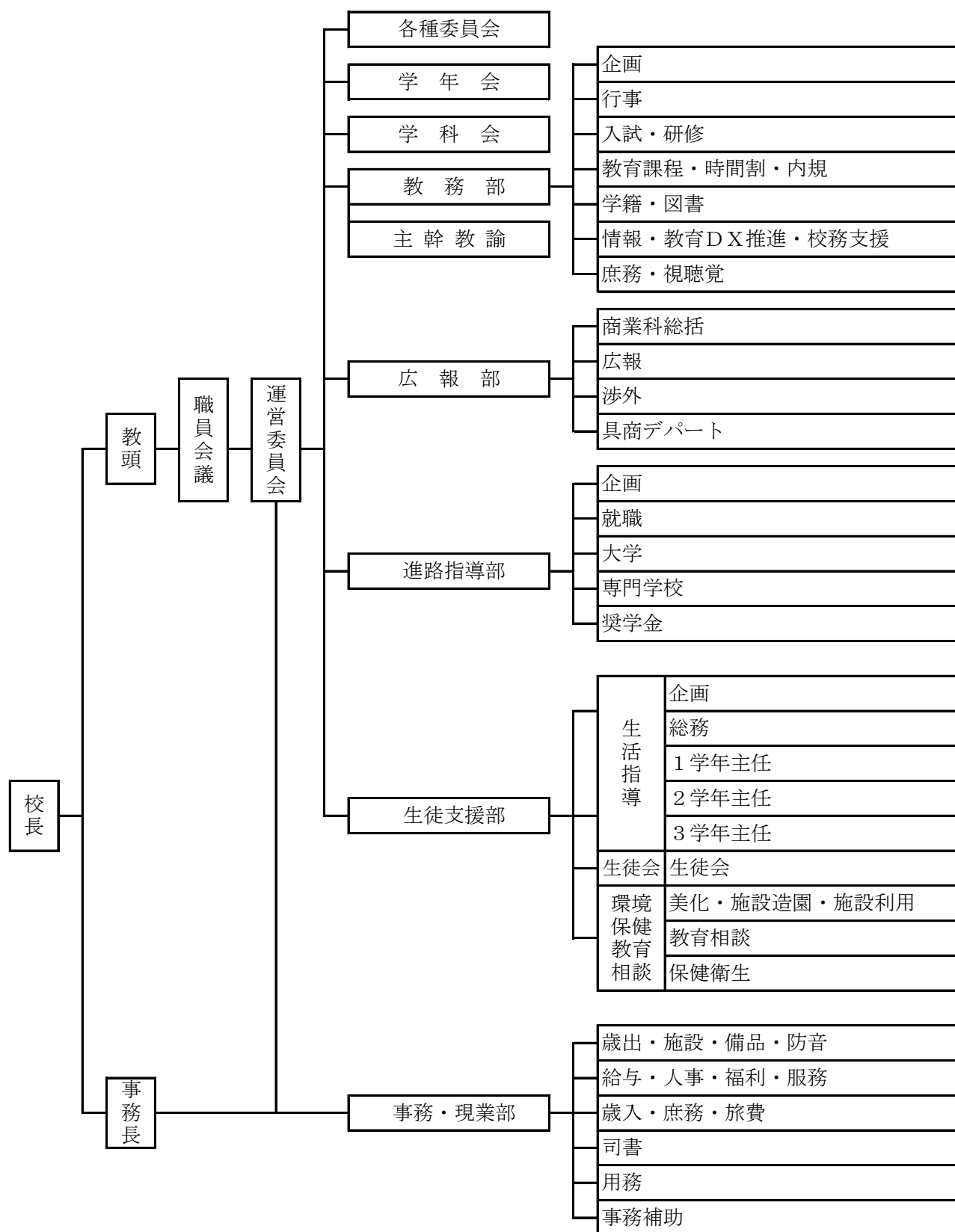
教科等	氏 名	校務分掌
校 長	神 谷 和 彦	校務総括
教 頭	比 嘉 斎	校務整理
事務長	西 原 映 子	事務総括
主幹教諭 (商業)		
国 語		
〃		
〃		
〃		
〃		
地歴・公民		
〃		
数 学		
〃		
理 科		
〃		

教科等	氏 名	校務分掌
保健体育		
〃		
〃		
〃		
芸 術		
外国語		
〃		
〃		
〃		
家 庭		
商 業		
〃		
〃		
〃		
〃		

教科等	氏 名	校務分掌
商 業		
〃		
〃		
〃		
〃		
〃		
〃		
〃		
〃		
〃		
〃		
〃		
〃		
養護教諭		
実習助手		
〃		
〃		
事務主事		
事務主査		
主任 (事務)		

教科等	氏 名	校務分掌
事務主事		
用務員		
〃		
P T A		
〃		
非常勤		
〃		
〃		
〃		
〃		
〃		
〃		
〃		
〃		
〃		
〃		
学校医		
産業医		
歯科医		
薬剤師		

4 校務運営組織図



【五】 校 務 分 掌

1 ホームルーム担任及び在籍

年	組	担任氏名	副担任氏名	在籍数（ ）は休学			学年付職員
				男子	女子	合計	
1年	1			2	38	40	
	2			7	33	40	
	3			11	29	40	
	4			26	14	40	
	5			27	13	40	
	小 計			73	127	200	
2年	1			3	36	39	
	2			5	36	41	
	3			9	31	40	
	4			21	19	40	
	5			22	19	41	
	小 計			60	141	201	
3年	1			1	37	38	
	2			2	36	38	
	3			12	27	39	
	4			25	12	37	
	5			24	13	37	
	小 計			64	125	189	
合 計				197	393	590	

2 校務分掌担当一覧

分掌名		係名・職員氏名			
教務部		企画	行事	入試・研修	教育課程・時間割・内規
		学籍・図書	図書司書	情報	情報
		庶務・視聴覚			
生徒 支援部	生活指導 環境保健 教育相談	企画	総務	1 学年主任	2 学年主任
		3 学年主任	環境	教育相談	保健衛生
進路指導部		企画	大学		奨学金
		就職	専門学校	P T A	
広報渉外部		商業科統括主任	広報	渉外	
		具商デパート			
事務現業		歳出・施設・備品・防音	歳入・庶務・旅費	給与・人事・福利・服務	
		用務		P T A	

3 校務分掌

部	係名	事 務 内 容	職員名
教 務	企画	①新学期発足資料 ②新任職員オリエンテーション ③週番表作成 ④部内の連絡調整 ⑤運営委員会の運営 ⑥学校要覧の作成(各種委員会の割り振り、各部・各学年の方針確認) ⑦職員会議の設定と議事録管理 ⑧職員朝会の設定 ⑨学期・学年末反省の取りまとめ ⑩教務関係の調査・統計・報告 ⑪教育実習関連 ⑫入試補佐 ⑬合格者オリエンテーション ⑭スクリレ管理	(主任)
	行事	①年間行事計画の企画・立案・調整 ②行事計画表の印刷・掲示 ③年間・各学期の授業日数及び授業時数調べ ④入学式 ⑤始業式・終業式・修了式 ⑥卒業式 ⑦野外研修 ⑧三者面談 ⑨新入生オリエンテーションの企画・運営 ⑩行事検討委員会の運営 ⑪ダンスフェスティバル ⑫卒業式実行委員会の運営 ⑬伝達表彰	
	入試 研修	①入試関連 ②入試運営委員会の運営 ③研修計画の企画・調整(教務関係)	
	教育課程 時間割 内規	①教育課程の編成 ②教育課程委員会の運営 ③教科書・副読本・指導書等の選定 ④選択科目の希望調査及び割り振り ⑤教科書購入関連 ⑥時間割の計画・調整 ⑦定期考査の時間割・監督割り当て ⑧時間割委員会の運営 ⑨時鐘の設定及び調整 ⑩達成度テスト等(実施がある場合) ⑪クラス編成 ⑫内規委員会の運営・職員必携の管理	
	学籍 図書	①学籍(転入・転出・休学・退学・留学) ②学籍に関する調査・統計・報告・通知書の作成 ③諸公簿の記入説明と点検計画 ④諸表簿の準備・保管 ⑤成績判定会議資料の作成・保管 ⑥中退者の成績証明書等 ⑦追認考査の実施及び処理 ①図書館の管理・運営・関連行事企画 ②年間計画 ③図書館利用の指導 ④読書指導 ⑤図書・備品購入 ⑥図書委員の指導 ⑦図書館だよりの発行 ⑧諸調査 ⑨読書感想文・感想画コンクール等の作品の取りまとめ・審査	(図書視聴覚主任)
	情報 教育DX推進 校務支援	①DX・一人一台端末推進に関すること ②校内LANに関する全般 ③校務支援システム管理・運営 ④ICT関連機器管理 ⑤DX委員会の運営 ⑥Teamsの管理運営 ⑦ライブ配信関連 ⑧入試システム管理・運営 ①校務支援システム管理・運営 ②成績判定会議資料の作成 ③Teamsの管理運営 ④ライブ配信関連	
	庶務 視聴覚	①校内電話配置一覧の作成 ②職朝連絡票の日程・週番氏名の入力とフォルダ作成管理 ③諸公簿等の用紙購入等 ④保健及び教務関係用紙需要数調べ ⑤教務関係資料の印刷 ⑥教務手帳の準備・配付 ⑦入試補佐 ⑧定期考査補佐 ⑨視聴覚教室の管理・運営・関連行事企画 ⑩校内行事放送機器設置・運用 ⑪各種データチェック等の補助	

部	係名	事 務 内 容	職員名
生徒 支援	生活 指導	企画 ①特別指導、懲戒指導に関すること(調査・指導・記録・保管) ②問題行動等の指導に関すること(学年主任と連携・分担) ③校内外巡視に関すること ④関係機関(連絡協議会等)との連携に関すること ⑤人権・いじめ防止対策委員会 ⑥校則見直しについての連絡調整	(主任)

生徒支援	生活指導	総務	①服装容儀等指導、携帯、不要物持ち込み等に関する企画・統括・学年主任との連携（点検簿記入、各学年主任への指導割り振り） ②制服に関すること（入札、業者とのやりとり等） ③部活動に関すること（部紹介、推戴式、部顧問の割り当て、部活動予算編成、大会結果の集約、部室の美化等） ④高体連・高文連に関すること（大会申し込み、作品応募呼びかけ等） ⑤講話に関すること（薬物乱用・サイバー犯罪・交通安全等）	
		1 学年主任	①学年集会・学年会・拡大学年會等の運営 ②野外研修の計画 ③1 学年の日常的な生活指導全般と担任との連携（勤怠指導・服装容疑・不要物持ち込み・問題行動等の指導） ④6.23特設LHRの計画・運営 ⑤アルバイトに関する調査等 ⑥交通安全指導に関すること（自転車通学に関すること） ⑦スクリレ運用 ⑧身分証明書の作成 ⑨生徒会行事（3 学期）の企画運営指導（副） ⑩具商Tシャツ関係（呼び掛け・注文）	
		2 学年主任	①学年集会・学年会・拡大学年會等の運営 ②野外研修の計画 ③2 学年の日常的な生活指導全般と担任との連携（勤怠・服装容疑・不要物持ち込み・問題行動等の指導） ④顔写真及び集合写真撮影 ⑤顔写真台帳作成手順の配布・依頼 ④～⑤全学年分の世話 ⑥LHR年間指導計画に関すること ⑦HR役員認証式に関すること ⑧スクリレ運用 ⑨生徒会行事（2 学期）の企画運営指導（副）	
		3 学年主任	①学年集会・学年会・拡大学年會等の運営 ②野外研修の計画 ③3 学年の日常的な生活指導全般と担任との連携（勤怠・服装容疑・不要物持ち込み・問題行動等の指導） ④交通安全指導に関すること（運転免許取得に関すること、調査等） ⑤卒業アルバム関係 ⑥卒業式に向けた指導 ⑦HRグッズに関すること ⑧学年末考査後の特別時間割編成及び企画・運営 ⑨生徒会行事（1 学期）の企画運営指導（副）	
	生徒会	生徒会	①生徒会行事（就任式、対面式、新入生歓迎球技大会、生徒総会、3 年生を送る会、卒業式後の激励式、離任式等）の企画運営指導（主） ②各種行事の指導（主） ③生徒会各種委員会の指導 ④生徒会予算編成指導及び予算作成と証拠書類の整理・保管 ⑤ボランティア活動の募集に関すること ⑥卒業ビデオの作成・指導 ⑦卒業式壁面作成・指導	
	環境	美化 施設造園 施設利用	①清掃計画立案、清掃用具の購入・配布 ②ゴミ捨て場の管理・ゴミ処理 ③清掃・作業用具の管理 ④花壇の分担・区域の割当 ⑤机・腰掛け等の管理 ⑥教室の表札の作成 ⑦台風対策 ⑧校舎・校地・運動場 ⑨植樹・造園・その他造園計画 ⑩宿泊研修施設（紫雲館）の管理・運営・保全 ⑪学科園の管理・運営の窓口 ⑫学校安全関係（避難訓練・安全点検業務等）	（環境整備主任）
	保健教育相談	教育相談	①生徒・保護者等の相談活動 ②不登校・特別支援等に対する校内の支援体制作り ③他校や外部関係機関との連携 ④特別支援教育の推進 ⑤別室登校の生徒への対応 ⑥スクールカウンセラーの活用	
		保健主事	①学校保健と学校全体の活動に関する調整 ②学校保健計画の作成と適切な実施の推進 ③学校保健に関する組織活動の推進	
		保健衛生	①学校保健情報の把握 ②保健指導 ③救急処置及び救急体制に関すること ④健康診断・健康相談活動 ⑤学校環境衛生 ⑥感染症予防 ⑦保健室の運営 ⑧日本スポーツ振興センター業務に関すること ⑨その他学校保健活動に関すること	（養護教諭）

部	係名	事 務 内 容	職員名
広報渉外	商業科統括	①教科内事務分掌の割当 ②商業科関連学科共通事項の事務総括及び調整 ③商業科教科会の企画実施（毎週火曜日） ④沖商研行事等の連絡・調整及び取りまとめ ⑤沖縄県商業教育研究会理事 ⑥産業教育振興会に関する連絡及び調整 ⑦全国商業高等学校協会主催の検定システム管理者 ⑧生徒の研修に関すること ⑨教科内研修会・講演会等の企画及び実施 ⑩科長会の企画実施 ⑪商業科関係の県費及び学校取扱金等に関すること ⑫産振備品・施設管理及び整備計画立案実施 ⑬その他商業科全般に関わる諸事務	(主任)
	広報	①学校説明会の統括（商業科と連携） ②中学校体験入学の統括 ③学校HPの管理（更新） ④学校案内パンフレット作成の取りまとめ ⑤学校ポスター作成の取りまとめ	
	渉外	①PTAの活動に関すること（PTA総会、評議員会、各種委員会活動、予算編成他） ②同窓会に関すること ③周年事業に関すること ④高P連に関すること ⑤募金等にかかる外部団体との連絡調整	
	具商 デパート	①仕入先の調整 ②取締役員の指導 ③職員及び生徒人事配置計画 ④各課研修会の企画・運営 ⑤店長会の企画・運営 ⑥広報活動（係との連絡・調整） ⑦電気、警備、臨時駐車場の計画など外部委託業者、係との調整 ⑧株主総会の企画・運営 ⑨総合的な探究の時間の年間計画 ⑩総合的な探究の時間検討委員会に関すること ⑪県費「総合的な探究の時間推進事業」予算の計画、購入、書類の手続き ⑫県費「総合的な探究の時間推進事業」予算の計画、購入、書類の手続き ⑬具商デパート出資金予算の計画、購入及び支払い等の会計 ⑭取締役員の指導 ⑮挨拶練習の企画・運営・指導 ⑯株主総会の企画・運営 ⑰食品衛生に関すること ⑱催事の企画・運営 ⑲業務日誌・出席確認フォーム作成	

部	係名	事 務 内 容	職員名
進路指導	企画	①進路に関する企画・立案 ②年間計画・講座・諸検査 ③進路部と担任との連絡会 ④進路の手引のとりまとめ ⑤部内の調整及び外部との連携 ⑥公文書(控)の受理・処理 ⑦進路調査の実施・集計・報告 ⑧進路希望状況調査報告(毎月) ⑨進路情報の発行 ⑩三者面談資料 ⑪学校基本調査(進路関係) ⑫卒業生の証明書類作成(成績証明・調査書) ⑬キャリア教育推進委員会の運営担当 ⑭はじめの一步に関すること	(主任)
	就職	①進路相談と指導(就職に関する) ②HRとの情報交換 ③就職状況報告(毎月5日に職安へ連絡) ④書式指導・面接指導 ⑤職場開拓・定着指導 ⑥三者面談資料(県内外就職に関する部分) ⑦進路情報の発行(県内外就職に関する) ⑧進路説明 ⑨接客(県内外企業) ⑩就職に関する資料収集・整理 ⑪就職内定者指導 ⑫学校基本調査(就職関係) ⑬進路の手引き(県内外就職) ⑭就職ガイダンス ⑮公務員模擬試験 ⑯諸調査の統計	

進路指導	進学 (大学)	①進路指導と相談(大学に関する) ②進学講座の企画・実施 ③大学に関する資料収集・整理 ④学校基本調査報告(進学関係) ⑤HRとの情報交換 ⑥三者面談資料(進学に関する部分) ⑦進路情報の発行(進学に関する) ⑧接客(進学関係) ⑨進路の手引き(大学) ⑩国公立大学共通テストに関すること ⑪模試に関すること	
	進学 (専門学校)	①進路指導と相談(専門学校・管外に関する) ②進学講座の企画・実施 ③HRとの情報交換 ④書式指導・面接指導 ⑤進路説明・進路情報の発行 ⑥専門学校等に関する資料収集・整理 ⑦接客(進学に関する) ⑧進路の手引き(専門学校) ⑨進学ガイダンスの案内・参加者の募集	
	奨学金	①奨学金に関すること(高校在学・進学予約・その他) ②進路の手引(奨学金) ③奨学金関係の推薦書作成	

部	係名	事 務 内 容	職員名
事務・現業	総括 出納 管財総括	①事務の総括 ②財産に関すること	
	給与 人事 福利 服務	①給与及び手当に関すること(報酬、費用弁償含む) ②昇給・昇格に関すること ③人事関係(発令・申請)、履歴書関係事務に関すること ④報酬・報償費の支払いに関すること ⑤公立学校共済組合に関すること ⑥勤務管理システム・出勤簿に関すること	
	歳出 施設 備品 防音	①備品の購入計画・執行・管理に関すること ②備品台帳等の整理保管 ③令達予算の計画及び支払い ④歳出証拠書の編集・保管 ⑤消耗品の購入計画・執行・管理に関すること ⑥施設修繕(要求)に関すること	
	歳入 庶務 旅費	①使用料及び手数料に関すること ②歳入証拠書の編集・保管 ③公文書等の収受・発送・整理保管 ④諸帳簿の整理・保管 ⑤証明書の交付に関すること ⑥就学支援金・バス通学費支援事業に関すること ⑦旅費の支払いに関すること	
	図書館	①図書館の企画及び管理・運営に関すること ②図書の購入・管理・廃棄に関すること ③図書台帳・図書原簿等の整理保管 ④図書の貸出し・返本に関すること ⑤図書分類・保管・貸出 ⑥諸帳簿・図書館の整備と管理 ⑦レファレンスサービス	
	就学支援金 事務補助	①就学支援金、給付型奨学金に関する申請書受理・整理	
	用務	①来客応待・印刷・清掃 ②施設設備の営繕に関すること ③環境美化、セミナーハウス維持管理補助 ④事務補助	

学科	事 務 内 容	職員名
リゾート観光科 オフィス ビジネス科 ビジネス マルチメディア科 情報システム科	①校内における学科内講演会の企画実施 ②校外における生徒実習の企画及び実施 ③学科独自の教科及び実習に関する研究・教材の選定 ④学科内研修会の企画実施 ⑤学科の備品・施設管理及び整備計画立案実施 ⑥学科会の企画実施 ⑦研修旅行の企画実施 ⑧体験入学（授業体験） ⑨産業教育フェア ⑩その他、科に関する事務	

4 各教科世話係

教科	職員
国語	
社会	
数学	
理科	
英語	
体育	
芸術	
家庭	
商業	

5. 各種委員会

※ゴシック太字は委員会運営担当

		内容	構成	委員名
組織運営	運営委員会	・職員会議に提案する事項の決定、議案の審議及び職員会議から付託された事項の審議、決定・学校評価に関すること	校長・教頭・事務長・主幹教諭・ 教務主任 ・各学年主任（各学年輪番）・生徒支援主任・進路指導主任・商業科主任	
	内規委員会	・内規全般についての検討・改正案の作成・内規の研究及び編集	教頭・ 教務（内規） ・商業科1・普通科1・関係各部1	
	学校取扱金委員会	・学校取扱金審議依頼を受けて、その目的や使途、金額が適正で妥当であるか総合的に審議する	教頭・事務長・渉外・商業科主任・保護者代表・審議依頼提出職員	
	校務分掌委員会	・校務分掌の適正化及びその割り振りに関すること・校務分掌の検討及び改善・各種委員会の内容検討	教頭・商業科2・普通科2	
生徒支援	人権・いじめ防止対策委員会	・いじめ防止基本方針の策定、いじめについて防止、早期発見、措置、関係機関との連携、人権教育の取組、人権問題等の取扱、など	校長・教頭・ 生徒支援主任 ・教育相談・養護教諭・各学年主任	
	生徒指導委員会	・懲戒指導に関する指導内容の検討 ・重大な問題行動に関する指導内容の検討	教頭・ 生徒支援主任 ・当該学年主任・当該学科主任・当該担任・教育相談	
	教育支援委員会	・就学継続支援・教育相談支援に関すること ・特別支援（LD・ADHD・高機能自閉症等）に関すること ・支援内容の共通理解と定期的な評価	教頭・ 特別支援教育コーディネーター（教育相談） ・養護教諭・当該学年主任・当該担任・必要に応じ学籍・保健主事	
	部活動顧問会（地域部活動連絡会）	・部活動の計画的な実施や指導に係る業務の適正化を図れるような取組に関すること。暴力・暴言等の根絶に向けた取組に関すること。	教頭・ 生徒支援2 ・外部指導員・外部コーチ ※部顧問会の場合は全部顧問	
教育環境整備	学力向上・教育課程委員会	・カリキュラムマネジメント・カリキュラムポリシーに関すること ・授業改善・学力向上に関すること ・教育課程の運営、編成に関すること	教頭・ 主幹教諭・教務（教育課程） ・各学科主任・各教科（商・国・社・数・理・体・音・英・家）	
	行事検討委員会	・行事に関すること	校長・教頭・ 教務（行事） ・教務主任・学年主任・商業科主任・生徒支援主任・生徒会・教務時間制・広報（具デバ）	
	総合的な探究の時間検討委員会（具商デパート含む）	・「総合的な学習・探究の時間」の取り組みに関する検討	校長・教頭・主幹教諭・ 広報（具デバ） ・関係職員（視察参加者等）	
	キャリア教育推進委員会（「はじめの一步」含む）	・キャリア教育に関すること ・キャリアパスポートに関すること ・進路指導に関すること	教頭・主幹教諭・ 進路主任 ・教務主任・生徒支援主任・学年主任・4学科主任・広報（渉外）	
	D X推進委員会	・教育D Xの推進に関すること・教職員のICTスキルアップ・情報モラル教育等の計画実施 ・1人1台端末に関すること	教頭・ 教務情報2 ・教務（行事）・生徒支援1・各教科（商・国・社・数・理・体・音・英・家）	
実務	推薦委員会	・進学における推薦希望者の協議	教頭・ 進路主任 ・進路部各係・関係担任	
	入試運営委員会	・特色選抜入試・一般選抜入試、2次募集等、の実施に関する企画運営全般	校長・教頭・ 教務（入試） ・教務主任・入試分掌各班班長	
	研修旅行委員会	・研修旅行に関する企画・立案 ・業者選定、契約に関すること ・研修旅行の実施	教頭・事務長・ 各科研修旅行担当 ・関係担任 各科保護者代表各2	
	制服検討委員会	・制服に関する現状分析・情報収集等現在の制服分析・情報収集（展示会への参加） ・選定方法の検討（業者決定） ・職員会議で決定制服の発表 ・制服P R方法の検討（学校パンフレット・行事等）	教頭・事務長・ 生徒支援 ・商業1・保護者代表	
	校則検討委員会	・校則に関すること	教頭・ 生徒支援主任 ・学年主任・教務1・生徒会・生徒代表・保護者代表	
職場環境	学校保健安全委員会	・学校保健・安全計画を適切に策定し効果的に実施する ・生徒職員の健康の保持増進に関すること ・学校環境の安全確保（施設・設備・防災等）に関すること	校長・教頭・事務長・主幹教諭・ 保健主事 ・養護・ 環境 ・教育相談・教務1・生徒支援1・学年主任1・学校医・学校歯科医・学校薬剤師・PTA三役	
	衛生委員会	・勤務環境管理、教職員の健康管理、健康障害防止対策、安全衛生教育についての計画、審議等	校長・産業医・ 衛生管理者（教頭） ・事務長・主幹教諭・保健主事・養護・職員代表2	
	コンプライアンス委員会	・ハラスメント対策に関する運営全般・教育公務員として服務の徹底を図る	校長・ 教頭 ・事務長・養護・教務1・生徒支援1・進路指導1・商業科1・普通科1	

6 部・同好会顧問一覧

	部・同好会名	顧 問 名		
1	簿 記			
2	珠 算			
3	ワープロ			
4	パソコン			
5	電 卓			
6	マーケティング			
7	女子バレーボール			
8	野 球			
9	男子バスケット			
10	女子バスケット			
11	サッカー			
12	女子ソフトボール			
13	男女硬式テニス			
14	バドミントン			
15	ソフトテニス			
16	軽音楽			
17	ダンス			
18	音 楽			
19	男子ソフトボール			
20	女子ハンドボール			
21	男子ハンドボール			
22	放 送			
23	科 学（同）			
24	イラスト（同）			
26	家庭クラブ（同）			
27	陸 上			
28	郷土芸能（同）			

【六】 教 育 課 程

1 令和5年度 入学者教育課程表 沖縄県立具志川商業高等学校 全日制課程

共・専・総	教科	学 科 ・ 学 年		リゾート観光科				オフィスビジネス科				ビジネスマルチメディア科				情報システム科				備考	
		科 目	標準 単位数	1年	2年	3年	単位 数計	1年	2年	3年	単位 数計	1年	2年	3年	単位 数計	1年	2年	3年	単位 数計		
各 学 科 に 共 通 す る 各 教 科 ・ 科 目 （ 共 通 教 科 ・ 科 目 ）	国語	現代の国語	2	2			9	2			9	2			9	2			9	「論理国語」「文学国語」は選択継続履修	
		言語文化	2	2				2				2				2					
		論理国語	4		3	2				3		2				3	2				
		文学国語	4		3	2				3		2				3	2				
	地理・歴史	地理総合	2	2			4 ～ 6	2			4 ～ 6	2			4	2			4		
		歴史総合	2			2				2							2				
		郷土の理解	学設			②				②											
	公民	公共	2		2		2		2		2		2		2		2		2		
	数学	数学Ⅰ	3	3			5	3			5	3			5	3			5 ～ 7		
		数学A	2		2				2				2				2				
		数学探究	学設															②			
	理科	科学と人間生活	2		2		4 ～ 6		2		4 ～ 6		2		4		2		4		
		物理基礎	2			2				2				2			2				
		化学基礎	2			2				2				2			2				
		沖縄の自然	学設			②				②											
	保健体育	体育	7～8	2	3	2	9	2	3	2	9	2	3	2	9	2	3	2	9		
		保健	2	1	1			1	1			1	1			1	1				
	芸術	音楽Ⅰ	2	2			2 ～ 4	2			2 ～ 4	2			4 ～ 6	2			2		
		音楽Ⅱ	2										②								
		美術Ⅰ	2										2								
郷土の音楽		学設			②				②												
外国語	英語コミュニケーションⅠ	3	3			14 ～ 16	3			10 ～ 14	3			8 ～ 10	3			8 ～ 10			
	英語コミュニケーションⅡ	4		3	2			3	2			3	2			3	2				
	論理・表現Ⅰ	2			②				②				②				②				
	中国語	学設	2	2	2																
	韓国語Ⅰ	学設					2														
	韓国語Ⅱ	学設						②													
家庭	家庭総合	4		2	2	4		2	2	4		2	2	4		2	2	4			
情報	情報Ⅰ	2	「情報処理」で代替				「情報処理」で代替				「情報処理」で代替				「情報処理」で代替						
主として専門学科において開設される教科・科目 （専門教科・科目）	商業	ビジネス基礎	2～6	3			27	3			29 ～ 31	3			33	3			35		
		課題研究	2～6		1	2			2	3			1	2			2	2			
		総合実践	2～6		2	3				3				3				3			
		ビジネス・コミュニケーション	2～6		3																
		マーケティング	2～6		2					3			2				2				
		商品開発と流通	2～6						②					3							
		ビジネス・マネジメント	2～6															3			
		観光ビジネス	2～6			3												3			
		ビジネス法規	2～6							3				3				3			
		簿記	2～6	3				3	3			3		3			3				
		財務会計Ⅰ	2～6							3											
		原価計算	2～6							3											
		情報処理	2～6	3				3					5				5				
		ソフトウェア活用	2～6							3				3				3			3
		プログラミング	2～6															3			
		ネットワーク活用	2～6			2						3		2		3					3
共通科目単位数合計				19	20	18	57	19	16～18	16	51～53	17	20	14	51	17	18	14	49		
専門科目等単位数合計				9	8	10	27	9	8～10	12	29～31	11	8	14	33	11	10	14	35		
総合的な探究の時間				3～6	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	
科目単位数合計					29	29	29	87	29	29	29	87	29	29	29	87	29	29	29	87	
特別活動	ホームルーム 特別活動		3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3		
単位数総合計					30	30	30	90	30	30	30	90	30	30	30	90	30	30	30	90	

2 令和6年度 入学者教育課程表 沖縄県立具志川商業高等学校 全日制課程

共・専・総	教科	学 科 ・ 学 年		リゾ ー ト 観 光 科				オ フ ィ ス ビ ジ ネ ス 科				ビ ジ ネ ス マ ル チ メ デ ィ ア 科				情 報 シ ス テ ム 科				備 考	
		科 目	標準 単位数	1 年	2 年	3 年	単位 数計	1 年	2 年	3 年	単位 数計	1 年	2 年	3 年	単位 数計	1 年	2 年	3 年	単位 数計		
各 学 科 に 共 通 す る 各 教 科 ・ 科 目 （ 共 通 教 科 ・ 科 目 ）	国語	現代の国語	2	2			9	2			9	2			9	2			9	「論理国語」「文学国語」は選択継続履修	
		言語文化	2	2				2				2				2					
		論理国語	4		3	2			3	2			3	2			3	2			
		文学国語	4		3	2			3	2			3	2			3	2			
	地理・歴史	地理総合	2	2			4 ～ 6	2			4 ～ 6	2			4	2			4		
		歴史総合	2			2				2				2				2			
		郷土の理解	学設			②				②											
	公民	公共	2		2		2		2		2		2		2		2		2		
	数学	数学Ⅰ	3	3			5	3			5	3			5	3			5 ～ 7		
		数学A	2		2				2				2				2				
		数学探究	学設															②			
	理科	科学と人間生活	2		2		4 ～ 6		2		4 ～ 6		2		4		2		4		
		物理基礎	2			2				2				2				2			
		化学基礎	2			2				2				2				2			
		沖縄の自然	学設			②				②											
	保健体育	体育	7～8	2	3	2	9	2	3	2	9	2	3	2	9	2	3	2	9 ～ 11		
		スポーツ探究	学設															②			
		保健	2	1	1			1	1			1	1			1	1				
	芸術	音楽Ⅰ	2	2			2 ～ 4	2			2 ～ 4	2			4 ～ 6	2			2		
		音楽Ⅱ	2											②							
		美術Ⅰ	2										2								
		郷土の音楽	学設			②				②											
	外国語	英語コミュニケーションⅠ	3	3			14 ～ 16	3			10 ～ 14	3			8 ～ 10	3			8 ～ 10		
		英語コミュニケーションⅡ	4		3	2			3	2			3	2			3	2			
		論理・表現Ⅰ	2			②				②				②				②			
中国語		学設	2	2	2																
韓国語Ⅰ		学設				2															
韓国語Ⅱ		学設						②													
家庭	家庭総合	4		2	2	4		2	2	4		2	2	4		2	2	4			
情報	情報Ⅰ	2	「情報処理」で代替				「情報処理」で代替				「情報処理」で代替				「情報処理」で代替						
主として専門 学科において開設される教科・科目 （専門教科・科目）	商業	ビジネス基礎	2～6	3			27	3			29 ～ 31	3			33	3			35		
		課題研究	2～6		1	3			2	3			2	2			2	3			
		総合実践	2～6		2	3				3			3	3				3			
		ビジネス・コミュニケーション	2～6		3				2					3			2				
		マーケティング	2～6		2					3			3					3			
		商品開発と流通	2～6						②					3							
		観光ビジネス	2～6					2										3			
		ビジネス法規	2～6							3								3			
		簿記	2～6	3					3	2			3					3			
		財務会計Ⅰ	2～6							2											
		原価計算	2～6							2											
		情報処理	2～6	3					3				5				5				
		ソフトウェア活用	2～6							2							3	2			
		プログラミング	2～6														3				
		ネットワーク活用	2～6					2				3				3		3			
共通科目単位数合計				19	20	18	57	19	16～18	16	51～53	17	20	14	51	17	18	14	49		
専門科目等単位数合計				9	8	10	27	9	8～10	12	29～31	11	8	14	33	11	10	14	35		
総合的な探究の時間			3～6	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3		
科目単位数合計				29	29	29	87	29	29	29	87	29	29	29	87	29	29	29	87		
特別活動	ホームルーム 特別活動		3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3		
単位数総合計				30	30	30	90	30	30	30	90	30	30	30	90	30	30	30	90		

3 令和7年度 入学者教育課程表 沖縄県立具志川商業高等学校 全日制課程

共・専・総	教科	学 科 ・ 学 年		リゾート観光科				オフィスビジネス科				ビジネスマルチメディア科				情報システム科				備考	
		科 目	標準 単位数	1年	2年	3年	単位 数計	1年	2年	3年	単位 数計	1年	2年	3年	単位 数計	1年	2年	3年	単位 数計		
各 学 科 に 共 通 す る 各 教 科 ・ 科 目 （ 共 通 教 科 ・ 科 目 ）	国語	現代の国語	2	2			9	2			9	2			9	2			9	「論理国語」「文学国語」は選択継続履修	
		言語文化	2	2				2				2				2					
		論理国語	4		3	2				3		2				3	2				
		文学国語	4		3	2				3		2				3	2				
	地理・歴史	地理総合	2	2			4 ～ 6	2			4 ～ 6	2			4	2			4		
		歴史総合	2			2				2				2				2			
		郷土の理解	学設			②				②											
	公民	公共	2		2		2		2		2		2		2		2		2		
	数学	数学Ⅰ	3	3			5	3			5	3			5	3			5 ～ 7		
		数学A	2		2				2				2				2				
		数学探究	学設															②			
	理科	科学と人間生活	2		2		4 ～ 6		2		4 ～ 6		2		4		2		4		
		物理基礎	2			2				2				2				2			
		化学基礎	2			2				2				2				2			
		沖縄の自然	学設			②				②											
	保健体育	体育	7～8	2	3	2	9	2	3	2	9	2	3	2	9	2	3	2	9 ～ 11		
		スポーツ探究	学設															②			
		保健	2	1	1			1	1			1	1			1	1				
	芸術	音楽Ⅰ	2	2			2 ～ 4	2			2 ～ 4	2			4 ～ 6	2			2		
		音楽Ⅱ	2											②							
		美術Ⅰ	2										2								
郷土の音楽		学設			②				②												
外国語	英語コミュニケーションⅠ	3	3			12 ～ 16	3			10 ～ 14	3			8 ～ 10	3			8 ～ 10			
	英語コミュニケーションⅡ	4		3	2			3	2			3	2			3	2				
	論理・表現Ⅰ	2			②				②				②				②				
	中国語Ⅰ	学設	2	2																	
	中国語Ⅱ	学設			②																
	韓国語Ⅰ	学設					2														
	韓国語Ⅱ	学設						②													
家庭	家庭総合	4		2	2	4		2	2	4		2	2	4		2	2	4			
情報	情報Ⅰ	2	「情報処理」で代替				「情報処理」で代替				「情報処理」で代替				「情報処理」で代替						
主 と し て 専 門 学 科 に お い て 開 設 さ れ る 教 科 ・ 科 目 （ 専 門 教 科 ・ 科 目 ）	商業	ビジネス基礎	2～6	3			27	3			29 ～ 31	3			33	3			35		
		課題研究	2～6		1	3			2	3			2	2			2	3			
		総合実践	2～6		2	3				3			3	3				3			
		ビジネス・コミュニケーション	2～6		3					3				3			2				
		マーケティング	2～6		2					3			3					3			
		商品開発と流通	2～6						②					3							
		観光ビジネス	2～6			2												3			
		ビジネス法規	2～6															3			
		簿記	2～6	3				3	3			3		3							
		財務会計Ⅰ	2～6							3											
		原価計算	2～6							3											
		情報処理	2～6	3				3				5				5					
		ソフトウェア活用	2～6			②				3							3	2			
		プログラミング	2～6														3				
ネットワーク活用	2～6			2								3									
共通科目単位数合計				19	20	16～18	57	19	18～20	16	51～53	17	20	14	51	17	18	14	49		
専門科目等単位数合計				9	8	10～12	27	9	8～10	12	29～31	11	8	14	33	11	10	14	35		
総合的な探究の時間				3～6	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	
科 目 単 位 数 合 計				29	29	29	87	29	29	29	87	29	29	29	87	29	29	29	87		
特別活動	ホームルーム 特別活動			3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	
単位数総合計				30	30	30	90	30	30	30	90	30	30	30	90	30	30	30	90		

4 令和7年度 使用教科書一覧

教科名	種目	発行者の		教科書 記号 番号	教科書名	使用学科・学年
		番号	略称			
国語	現代の国語	002	東書	701	新編 現代の国語	全学科1年
国語	言語文化	002	東書	701	新編 言語文化	全学科1年
国語	論理国語	050	大修館	706	新編 論理国語	全学科2年3年
国語	文学国語	050	大修館	705	新編 文学国語	全学科2年3年
地理歴史	地理総合	046	帝国	703	地理総合	全学科1年
地理歴史	歴史総合	183	第一	711	高等学校 新歴史総合 過去との対話、つなぐ未来	全学科3年
地理歴史	地図	046	帝国	703	標準高等地図	全学科1年
公民	公共	183	第一	711	高等学校 新公共	全学科2年
数学	数学 I	007	実教	708	高校数学 I	全学科1年
数学	数学 A	007	実教	708	高校数学 A	全学科2年
理科	科学と人間生活	183	第一	705	高等学校 科学と人間生活	全学科2年
理科	物理基礎	183	第一	710	高等学校 新物理基礎	全学科3年
理科	化学基礎	183	第一	712	高等学校 新化学基礎	全学科3年
保健体育	保健体育	050	大修館	701	現代高等保健体育	全学科1年
保健体育	保健体育	183	第一	703	高等学校保健体育 Textbook	全学科2年
保健体育	保健体育	183	第一	704	高等学校保健体育 Activity	全学科2年
芸術	音楽 I	027	教芸	703	MOUSA 1	全学科1年
芸術	音楽 II	027	教芸	703	MOUSA 2	ビジネス実務科3年
芸術	美術 I	116	日文	702	高校生の美術 1	ビジネス実務科2年
外国語	英語コミュニケーション I	009	開隆堂	704	Amity English Communication I	全学科1年

教科名	種目	発行者の		教科書 記号 番号	教科書名	使用学科・学年
		番号	略称			
外国語	英語コミュニケーションⅡ	009	開隆堂	704	Amity English CommunicationⅡ	全学科2年3年
外国語	論理・表現Ⅰ	009	開隆堂	702	Amity English Logic and ExpressionⅠ	全学科3年
家庭	家庭総合	183	第一	706	高等学校 家庭総合 持続可能な未来をつくる	全学科2年3年
商業（専）	商業	007	実教	701	ビジネス基礎	全学科1年
商業（専）	商業	007	実教	704	ビジネス・コミュニケー ション	リゾート観光科2年 オフィスビジネス科2年 情報システム科2年
商業（専）	商業	007	実教	706	ビジネス・マネジメント	情報システム科3年
商業（専）	商業	007	実教	709	新簿記	全学科1年
商業（専）	商業	007	実教	715	最新情報処理 Advanced computing	情報システム科1年
商業（専）	商業	007	実教	716	情報処理 Prologue of Computer	リゾート観光科1年 オフィスビジネス科1年 ビジネスマルチメディア科1年
商業（専）	商業	007	実教	718	マーケティング	リゾート観光科2年 ビジネスマルチメディア科2年 オフィスビジネス科3年
商業（専）	商業	007	実教	720	原価計算	オフィスビジネス科2年
商業（専）	商業	007	実教	728	新財務会計Ⅰ	オフィスビジネス科3年
商業（専）	商業	007	実教	732	商品開発と流通	オフィスビジネス科2年 ビジネスマルチメディア科3年
商業（専）	商業	007	実教	736	ソフトウェア活用	情報システム科3年
商業（専）	商業	007	実教	738	観光ビジネス	リゾート観光科3年 情報システム科3年
商業（専）	商業	007	実教	740	ビジネス法規	オフィスビジネス科3年 ビジネスマルチメディア科3年 情報システム科3年
商業（専）	商業	007	実教	749	ネットワーク活用	リゾート観光科3年 オフィスビジネス科3年 情報システム科3年
商業（専）	商業	190	東書	726	プログラミング	情報システム科2年
商業（専）	商業	190	東書	737	ソフトウェア活用	オフィスビジネス科2年 ビジネスマルチメディア科2年 情報システム科2年

【七】生徒実態調査

1 出身中学校別生徒数

市町村	学年		1 年	2 年	3 年	計
	出身中学校					
名護市	1	大宮	0	0	1	1
金武町	2	金武	5	12	6	23
伊江村	3	伊江	3	0	2	5
恩納村	4	うんな	6	9	4	19
うるま市	5	石川	16	10	8	34
	6	伊波	5	8	8	21
	7	与勝	21	21	17	59
	8	与勝第二	4	6	5	15
	9	彩橋	4	2	0	6
	10	津堅	0	1	0	1
	11	あげな	41	46	42	129
	12	具志川	21	16	11	48
	13	高江州	9	7	13	29
	14	具志川東	14	12	22	48
読谷村	15	読谷	5	6	1	12
	16	古堅	0	2	2	4
嘉手納町	17	嘉手納	1	1	1	3
沖縄市	18	越来	1	0	0	1
	19	コザ	3	2	2	7
	20	山内	3	0	1	4
	21	美里	10	7	7	24
	22	美東	3	7	7	17
	23	安慶田	5	6	4	15
	24	宮里	6	10	13	29
	25	沖縄東	4	1	5	10
北中城村	26	北中城	0	1	5	6
中城村	27	中城	0	1	0	1
西原町	28	琉大付属	0	1	0	1
宜野座村	29	宜野座	7	3	0	10
北谷町	30	北谷	1	1	1	3
宜野湾市	31	普天間	1	0	0	1
浦添市	32	港川中学校	1	0	0	1
八重瀬町	33	東風平	0	1	0	1
宮古島市	34	北	0	0	1	1
県外	35	県外	0	1	0	1
合計			200	201	189	590

【八】 防災組織と火元責任者

1 防災組織と任務分担

自衛消防隊長 学校長 神谷 和彦 （自衛消防隊本部長が不在の場合は、その任務を代行する。） 自衛消防副隊長 教頭 比嘉 斎 （隊長を補佐し、隊長が不在時は、その任務を代行する。）				
本部隊の編成（平常時）		平常時の任務		警戒宣言発令時の 組織編成と任務
指揮係		1 隊長、副隊長の補佐 2 自衛消防本部の設置 3 地区隊への命令の伝達並びに情報の収集 4 消防隊への情報の提供並びに災害現場への誘導 5 その他指揮統制上必要な事項	情報収集班として編成する	1 報道機関等により注意情報及び警戒宣言発令に関する情報を収集し、各階に連絡する。 2 周辺地域の状況を把握する。 3 放送設備、掲示板、携帯拡声器等により在館者に対する周知を図る。 4 食料品、飲料水、医療品等及び防災資機材の確認をする。 5 在館者の調査
通報連絡班		1 消防機関への通報並びに通報の確認 2 館内への非常通報並びに指示命令の伝達 3 関係者への連絡（緊急連絡一覧表による。）		
消火班		1 出火階に直行し、屋内消火栓による消火作業に従事 2 地区隊が行う消火作業への指揮指導 3 消防隊との連携及び補佐	点検措置班として編成する	建物構造、防火設備、避難施設、電気、ガス、エレベーター、消防用設備等・特殊消防用設備等、危険物の点検及び保安の措置を講ずる。
避難誘導班		1 出火階並びに上層階に直行し、避難開始の指示命令の伝達 2 非常口の開放並びに開放の確認 3 避難上障害となる物品の除去 4 逃げ遅れの確認及び本部への報告 5 ロープ等による警戒区域の設定	平常時と同様の編成とする	混乱防止を主眼として、退館者の案内及び避難誘導を行う。

安全 防 護 班		1 火災発生地区へ直行し、防火シャッター、防火戸等の閉鎖 2 非常電源の確保、危険物施設の供給運転停止 3 エレベーターの非常時の措置	点 検 措 置 班 と し て 編 成 す る	上記の消火班の任務に同じ。
救 護 班		1 応急救護所の設置 2 負傷者の応急処置 3 救急隊との連携、情報の提供	情 報 収 集 班 と し て 編 成 す る	上記の指揮班と通報連絡班の任務に同じ。

2 令和7年度 火気取締責任者一覧

棟	階	場 所	責 任 者	消火器 設置数	棟	階	場 所	責 任 者	消火器 設置数
管 理 ・ 産 振 棟 A	一 階	事務室 金庫室 書庫 校長室 応接室 小会議室 印刷室 職員室 サーバ室 会議室 男子休憩室 女子休憩室 公仕室 倉庫 1 倉庫 2		5	普 通 教 室 棟	一 階	1 年各教室 階段下倉庫		3
						二 階	2 年各教室		3
						三 階	3 年各教室		3
	二 階	リゾート観光科情 報教室 リゾート観光科準 備室 リゾート観光実践 教室 (ペット・メイク・コーナー) 簿記教室		5	特 別 教 室 棟	一 階	生徒会室 被服教室 家庭科準備室 調理教室		3
						二 階	多目的教室 1 多目的教室 2 多目的教室 3 社会科教室 社会科準備室		3
						三 階	CALL 教室 物理教室 理科準備室 化学教室		3
	三 階	情報処理教室 2 情報システム科準 備室 ネットワーク・ロ ギング教室 マルチ実践教室 (マルチメディア スタジオ) プログラミング教室		4	セ ン タ ー 棟	二 階	図書室 図書準備室		1
						三 階	視聴覚教室 調整・放送室 スタジオ		1
	一 階	生徒支援室 生活相談室 保健室 進路指導室		1	芸 術 棟	一 階	変電室 受水槽ポンプ室		1
						二 階	美術教室 美術準備室		1
管 理 ・ 産 振 棟 B	二 階	オフィス・ビジネス科準備室 総合実践教室		2	体 育 館	三 階	音楽教室 音楽準備室		1
	三 階	マルチメディア科準備室 情報処理教室 1		1		一 階	体育館全館 体育教官室 トレーニング室		6
	一 階	秘書実務教室		1	二 階	武道場			2
	二 階	ビジネス基礎教室		1		セミナーハウス			7
	三 階	商業技術教室		1		プレハブ倉庫			
産 振 棟 C						プール付属建物			
						プール下倉庫			
						ビュッティングマシン収納倉庫			

令和7年度 年間行事計画表 4月

日 曜	行 事 計 画	授業実施計画						授業 日数	計
		1	2	3	4	5	6		
1 火	運営委員会①10:00 部会11:00 新規採用事務職員研修会①							0	0
2 水	新任職員オリエンテーション9:00 職員会議①10:00 教科会14:00 普通科教科会15:00 初任者研修校長等連絡協議会① 初任者研修①							0	0
3 木	職員会議② 学年会11:00 臨時的任用教員等研修会							0	0
4 金	新学期準備 はじめの一步(1年担任)9:00 入学式シナリオ確認(1年担任)10:00							0	0
5 土								0	0
6 日								0	0
7 月	始業式・入学式 式準備(4校時) 保護者オリエンテーション 追試①説明会(2・3年過年度)	行	行	L	●	/	/	1	2
8 火	学年別エンターション(新入生:4・5校時 2年:1・2校時 3年:2・3校時) 学科別エンターション(2年:3校時 3年:1校時) 対面式・部紹介(6校時) 1年証明用顔写真撮影(1・2校時) 1年はじめの一步①(3校時) 2・3年進路希望調査 追試①受験願提出日 沖商研常任理事会①理事会Ⅰ	●	●	●	L	L	●	2	6
9 水	尿検査(一次)① LHR(1年:Teamsアカウント設定 2・3年:キャリアパスポート記入) はじめの一步職員事前研修 初任者研修指導教員等連絡協議会①	L	△	△	△	△	/	3	5
10 木	人権の日 尿検査(一次)② シェイクアウト(1校時) 1年はじめの一步②～⑤(3～6校時) 2・3年基礎力診断テスト(3～6校時) 運 営委員会② 第1回沖商研検定委員会 初任者研修②	●	△	※	※	※	※	4	6
11 金	1年基礎力診断テスト(3～6校時) 産業現場実習(オフィス3年:3～6校時) ノー残業デー 校長研修会①	△	△	△	△	△	△	5	6
12 土	第1回定例研究協議会(校長)①							5	0
13 日								5	0
14 月	職員会議③ 進路相談支援システム講座	△	△	△	△	△	△	6	6
15 火	第63回商業実務競技大会打ち合わせ会/各競技専門委員会①(浦商)	△	△	△	△	△	△	7	6
16 水	火災避難訓練(5校時) 1年LHR(進路希望調査/キャリアパスポート記入) 新 任校長研修会	△	△	△	△	△	L	8	6
17 木	運営委員会③ 初任者研修③ 英語スピーチコンテスト担当者打ち合わせ会	△	△	△	△	△	△	9	6
18 金	身体測定・歯科検診(1～3校時) 同窓会総会 ノー残業デー 教職員情報システム入力業務説明会	●	●	●	△	△	△	10	6
19 土								10	0
20 日								10	0
21 月	3年担任進路部会①	○	○	○	○	○	○	11	6
22 火	職員会議④(具デバ) 入試運営委員会①	△	△	△	△	△	△	12	6
23 水	具デバ①(オリエンテーション・HR役員認証式) 1年LHR(具デバ人事配置) 尿検査(二次)① 生徒指導連絡協議会	○	○	総	L	○	○	13	6
24 木	尿検査(二次)② 2学年集会 新任教頭研修会 沖商研検定説明会	○	○	○	○	○	○	14	6
25 金	新入生歓迎球技大会 ノー残業デー 中途退学対策担当者連絡協議会 就学支援センター説明会 新規採用事務職員研修会②	●	●	●	●	●	●	15	6
26 土								15	0
27 日	うるま市長選挙投票日							15	0
28 月	3学年集会 キャリア教育委員会①	○	○	○	○	○	○	16	6
29 火	昭和の日							16	0
30 水	交通安全講話(1校時) 3年LHR(進路説明会) 保健体育主科任等研究協議会①	●	○	○	○	○	L	17	6
									0
備 考	図書館オリエンテーション(1年) 日本学生支援機構予約奨学金募集及び説明会 ビジネスマナー講座(オフィス1年) プロポーザル(オフィス) 第1回教育課程委員会 PTA評議員会						1年	2年	3年
		授 業 日 数		今月		17	17	17	
				累計		17	17	17	
		授 業 時 数		今月		96	97	97	
				累計		96	97	97	

令和7年度 年間行事計画表 5月

日 曜	行 事 計 画	授業実施計画						授業 日数	計
		1	2	3	4	5	6		
1 木	1学年集会 1年はじめの一步⑥⑦(5・6校時) 3年担任進路部会②	○	○	○	○	○	○	1	6
2 金	野外学習 ノー残業デー 保健主事研修会	●	●	●	●	●	●	2	6
3 土	憲法記念日							2	0
4 日	みどりの日							2	0
5 月	こどもの日							2	0
6 火	振替休日							2	0
7 水	中堅教諭等資質向上研修① 生徒商研担当者打ち合わせ会	○	○	○	○	○	L	3	6
8 木	三者面談① 人権講話(3・4校時) 追試①試験日1(放課後) 初任者研修4 学年主任研修	△	△	●	●	/	/	4	4
9 金	三者面談② 追試①試験日2(放課後) 教頭研修会① 交通安全指導者連絡協議会 主幹教諭研修会	△	△	△	△	/	/	5	4
10 土	授業参観・PTA総会 ノー残業デー 人権の日 入試運営委員会②	○	○	○	/	/	/	6	3
11 日								6	0
12 月	授業参観・PTA総会(10日)の振替休日							6	0
13 火	三者面談③ 追試①結果報告締切日 第68回沖縄県商業教育研究会定期総会(教育センター予定)	△	△	△	△	/	/	7	4
14 水	サイバー犯罪被害防止講話(1校時) ワイズ・マルチ・ネット講演会(2・3校時) 具デバ② 運営委員会④ 教職2年目研修① (内科検診)	●	○	○	○	総	L	8	6
15 木	沖縄本土復帰記念日 三者面談④ 胸部X線検査(1年:1・2校時) ダンフェス職員実行委員会① 追試①判定 特別活動研修会	△	△	△	△	/	/	9	4
16 金	三者面談⑤ 心電図検査(1年:1・2校時) ノー残業デー 事務長研修会	△	△	△	△	/	/	10	4
17 土								10	0
18 日								10	0
19 月	三者面談⑥ 特別支援教育コーディネーター連携協議会	△	△	△	△	/	/	11	4
20 火	生徒総会・県高校総体・商業実務大会推戴式(5・6校時) 職員会議⑤ (内科検診)	△	△	△	△	●	●	12	6
21 水	(内科検診)	○	○	○	○	○	○	13	6
22 木	学校環境衛生・安全管理講習会 初任者研修⑤	○	○	○	○	○	○	14	6
23 金	県高校総体開会式 2学年集会 ノー残業デー ミドル・リーダー研修① 進路指導主任研修会①	○	○	○	○	○	○	15	6
24 土	県高校総体(～28日)							15	0
25 日								15	0
26 月	三者面談⑦ 校内ネットワーク管理運営講座 全商春季総会・研究協議会(東京・～27)	△	△	△	△	/	/	16	4
27 火	3学年集会 基礎力診断テスト分析会(職員)	○	○	○	○	○	○	17	6
28 水	具デバ③ LHR(基礎力診断テスト分析会) キャリア教育担当者等連絡協議会	○	○	○	○	総	L	18	6
29 木	三者面談⑧	△	△	△	△	/	/	19	4
30 金	ノー残業デー 第1回英語検定	○	○	○	○	○	○	20	6
31 土								20	0
備考	八商野球大会(浦商他) 3年生就職希望者集会 リゾ2年職業理解ガイダンス1 1年海外研修旅行委員会					1年	2年	3年	
		授 業 日 数	今 月		20	20	20		
			累 計		37	37	37		
		授 業 時 数	今 月		101	101	101		
			累 計		197	198	198		

令和7年度 年間行事計画表 6月

日 曜	行 事 計 画	授業実施計画						授業 日数	計
		1	2	3	4	5	6		
1 日	第64回 沖縄県合唱祭							0	0
2 月	進路ガイダンス(2・3年校外)	○	○	○	○	○	○	1	6
3 火	生徒支援会議(SAM) 沖商研常任理事会②	△	△	△	△	／	／	2	4
4 水	6.23特設授業	○	○	○	○	●	L	3	6
5 木	1学年集会 もれ心電図・胸部X線検査(午前中) 学校における労働安全衛生担当者研修会	○	○	○	○	○	○	4	6
6 金	教育情報化推進講座 沖縄県養護教諭研修会① 第2回定例研究協議会②(校長) ノー残業デー	○	○	○	○	○	○	5	6
7 土	第63回沖縄県高等学校商業実務競技大会(浦商)							5	0
8 日								5	0
9 月	マルチ出前講座(1年)	○	○	○	○	○	○	6	6
10 火	人権の日 マルチ出前講座(2年)	○	○	○	○	○	○	7	6
11 水	3年進路別説明会(5校時・LHR) 行事検討委員会①	○	○	○	○	○	L	8	6
12 木	初任者研修⑥	○	○	○	○	○	○	9	6
13 金	3年担任進路部会③	○	○	○	○	○	○	10	6
14 土	第63回沖縄県高等学校商業実務競技大会予備日(浦商) 第41回沖縄県吹奏楽祭(～6/15)							10	0
15 日	教員候補者選考試験第1次試験 第150回全商ビジネス計算実務検定試験							10	0
16 月	第1回いじめに関するアンケート 入試運営委員会③	○	○	○	○	○	○	11	6
17 火	1学期期末考査① はじめの一步⑧～⑪(1年考査期間中実施) 県立高等学校入学者選抜学力検査結果分析説明会(オンデマンド) 商業実務競技新入大会打ち合わせ会/各競技専門委員長会①・委員会②(中商)	※	※	※	※	／	／	12	4
18 水	1学期期末考査②	※	※	※	※	／	／	13	4
19 木	1学期期末考査③ ダンフェス職員実行委員会②	※	※	※	※	／	／	14	4
20 金	1学期出席締日 人権・いじめ防止対策委員会 ノー残業デー 第42回沖縄県商業高校英語スピーチコンテスト(教育センター予定) 第69回九州地区高等学校PTA連合会大会(沖縄大会)	△	△	△	△	△	△	15	6
21 土								15	0
22 日	教員候補者選考試験第1次試験(予備日) 第100回全商簿記実務検定試験							15	0
23 月	慰霊の日							15	0
24 火	3学年集会 タソフィス生徒実行委員会① 運営委員会⑤ 沖商研理事会Ⅱ	△	△	△	△	△	△	16	6
25 水	具デパ④ 生徒会役員選挙(5校時) LHR(タソフィス取り組み)	△	△	△	総	●	L	17	6
26 木	1学期出席入力最終日 職員会議⑥	△	△	△	△	△	△	18	6
27 金	成績入力最終日 ノー残業デー 第42回沖縄県商業高校英語スピーチコンテスト予備日(教育センター予定)	△	△	△	△	△	△	19	6
28 土								19	0
29 日	第74回全商ビジネス文書実務検定試験							19	0
30 月	2学年集会 1年校内進路ガイダンス(5・6校時) 日商簿記検定試験(放課後)	△	△	△	△	△	△	20	6
--								20	0
備 考	3年生就職希望者履歴書作成講座(自己分析PR) 県内私大説明会 平和を考える資料・パネル展(図書館) 校内大学説明会① 小論文模試①(大学進学希望者) 校内進路ガイダンス 3年オフィス販売実習					1年	2年	3年	
		授 業 日 数	今月	20	20	20			
			累計	57	57	57			
		授 業 時 数	今月	112	112	112			
累計	309		310	310					

令和7年度 年間行事計画表 7月

日 曜	行事計画	授業実施計画						授業 日数	計
		1	2	3	4	5	6		
1 火	生徒会役員認証式・伝達表彰(1校時) 追試②説明会 企業求人活動開始	●	△	△	△	△	△	1	6
2 水	具デバ⑤ LHR(ダンフェス取り組み) 追試②受験願提出日	△	△	△	△	△	総	2	6
3 木	1学年集会 成績一覧表出力・要指導生徒入力① リゾマリン実習	△	△	△	△	△	△	3	6
4 金	成績一覧表・要指導生徒入力② 第1回漢字検定 ノー残業デー 第3回定例研究協議会(校長)③	△	△	△	△	△	△	4	6
5 土								4	0
6 日								4	0
7 月	キャリア教育委員会②	△	△	△	△	△	△	5	6
8 火	入試運営委員会④	△	△	△	△	△	△	6	6
9 水	LHR(2学期HR役員決め) 成績判定会議	△	△	△	△	△	L	7	6
10 木	人権の日 部活生研修(救急法) 高校生代表者会議・ちゅらマナーアップフォーラム	△	△	△	△	△	△	8	6
11 金	ノー残業デー 第28回生徒商業研究発表大会(ているる予定)	△	△	△	△	△	△	9	6
12 土								9	0
13 日	第65回 沖縄県合唱コンクール							9	0
14 月	2学年集会 運営委員会⑥	△	△	△	△	△	△	10	6
15 火	3学年集会 ダンフェス職員実行委員会③生徒実行委員会②(係顔合わせ)	△	△	△	△	△	△	11	6
16 水	ダンフェス取り組み(5校時) 3年担任進路部会④ 第1回学校評議員会 キャリア教育講演会 日商簿記検定試験(放課後)	△	△	△	△	●	L	12	6
17 木	第1回学校保健・安全委員会 日商簿記検定試験(放課後)	△	△	△	△	△	△	13	6
18 金	1学期終業式 キャリアパスポート記入 職員会議⑦14:30 ノー残業デー 第28回生徒商業研究発表大会予備日	△	△	行	L	／	／	14	3
19 土								14	0
20 日								14	0
21 月	海の日 第77回全九州高等学校ビジネス計算競技大会(福岡・～22) 第66回九州地区高等学校ワープロ競技大会(宮崎・～22)							14	0
22 火	沖縄県商業教育研究大会(本発表：浦商、中間発表：中商) 第65回沖縄県吹奏楽コンクール							14	0
23 水	職員研修(救急法) 学校安全指導者養成講習会							14	0
24 木	中・高キャリア教育講座 中堅教諭等資質向上研修②③ 第72回全国高等学校ビジネス計算競技大会(神奈川)							14	0
25 金	ノー残業デー ミドル・リーダー研修② 就職指導担当者研修① 教務主任研修 沖縄県商業教育研究大会予備日							14	0
26 土	管理職候補者選考試験第1次試験							14	0
27 日								14	0
28 月	中堅教諭等資質向上研修④							14	0
29 火	初任者研修⑦ 中堅教諭等資質向上研修⑤ 現業職研修会 第72回全国高等学校ワープロ競技大会(東京)							14	0
30 水	中堅教諭等資質向上研修⑥							14	0
31 木	中堅教諭等資質向上研修(予備)							14	0
備考	第41回全国高等学校簿記競技大会(未定) 第37回全国高等学校情報処理競技大会(未定) 合同企業説明会(3年就職希望者) 就職講座 就職希望者面接受策基礎講座(放課後) 就職希望者履歴書作成対策講座(夏季休業中) 就職希望者面接受策基礎応用講座(夏季休業中) 校内大学説明会2 小論文模試1(大学進学希望者) 予備 リゾ2年職業理解ガイダンス2 キャリア教育出前授業(2学年)					1年	2年	3年	
		授 業 日 数	今月	14	14	14			
			累計	71	71	71			
		授 時 業 数	今月	81	81	81			
			累計	390	391	391			

令和7年度 年間行事計画表 8月

日	曜	行 事 計 画	授業実施計画						授業 日数	計
			1	2	3	4	5	6		
1	金	ノー残業デー 初任者研修⑧ 教職5年目研修①② 中堅教諭等資質向上研修⑦⑧ 教職15年目研修①②								
2	土	管理職候補者選考試験第1次試験(予備日)								
3	日	リフレッシュウィーク(～8/9)								
4	月									
5	火									
6	水	学校閉庁日(～8/8)								
7	木									
8	金	人権の日								
9	土	教員候補者選考試験第2次試験①								
10	日	教員候補者選考試験第2次試験②								
11	月	山の日								
12	火	教職2年目研修② 教職5年目研修③								
13	水	就職指導担当者研修② 教職2年目研修③ 教職5年目研修④								
14	木									
15	金	ノー残業デー 県立学校事務職員(学校司書)研修会								
16	土	3年実力診断テスト(希望者) 教員候補者選考試験第2次試験(予備日)①								
17	日	教員候補者選考試験第2次試験(予備日)②								
18	月	第58回九州地区高等学校商業教育研究大会(熊本・～19)								
19	火	初任者研修⑨ 生徒指導・高校入試等地区講座(中頭)								
20	水	教育相談実践事例研修会								
21	木	初任者研修(予備日)								
22	金	ノー残業デー 教育課程研修会 初任者研修指導教員等連絡協議会②								
23	土									
24	日									
25	月	第24回九州地区高等学校生徒商業研究発表大会(長崎・～26)								
26	火									
27	水									
28	木	職員研修(生徒支援関係) 入試運営委員会⑤								
29	金	運営委員会⑦9:00 職員会議⑧10:00 ノー残業デー 事務職員研修会								
30	土									
31	日									
備 考	第1回科目群研究委員会 就職講座 履歴書作成講座。就職模擬面接。						1年	2年	3年	
			授 業 日 数	今月		0	0	0		
				累計		71	71	71		
			授 業 時 数	今月		0	0	0		
				累計		390	391	391		

令和7年度 年間行事計画表 9 月

日 曜	行 事 計 画	授業実施計画						授業 日数	計
		1	2	3	4	5	6		
1 月	2学期始業式 身なり点検 HR役員認証式 第1回健康調査 第2回進路希望調査 キャリアパスポート記入 基礎力診断テスト(3～6校時)	行	L	●	●	●	●	1	5
2 火	2学年集会 追試②試験日1(放課後)	○	○	○	○	○	○	2	6
3 水	ダンフェス取り組み(5校時・LHR) 追試②試験日2(放課後)	○	○	○	○	●	L	3	6
4 木	旧盆(ウンケー) 追試②試験日3(放課後) 野球秋季大会・商業実務新人大会推戴式(1校時の前に20分確保)	△	△	△	△	△	△	4	6
5 金	学校休業日(旧盆)							4	0
6 土	旧盆(ウークイ)							4	0
7 日	第74回全商英語検定試験							4	0
8 月	ダンフェス職員実行委員会④	○	○	○	○	○	○	5	6
9 火	3学年集会 追試②結果報告締切日 体験入学①(中学生)	△	△	△	△	／	／	6	4
10 水	人権の日 具デパ⑥ LHR(ダンフェス取り組み)	○	○	○	○	総	L	7	6
11 木	1学年集会 追試②判定 体験入学②(中学生) 学校保健教育研修会 初任者研修⑩	△	△	△	△	／	／	8	4
12 金	3年担任進路部会⑤ リゾ3年勝連城跡ガイド研修 ノー残業デー 校長研修会②	○	○	○	○	○	○	9	6
13 土	管理職候補者選考試験第2次試験 沖縄県高等学校商業実務競技新人大会(中商)							9	0
14 日								9	0
15 月	敬老の日							9	0
16 火	体験入学②(予備) 冲商研常任理事会③ 就職選考試験開始	○	○	○	○	○	○	10	6
17 水	ダンフェス取り組み(5校時・LHR) 人事異動調査書入力説明会	○	○	○	○	●	L	11	6
18 木	リゾ2年エコツーリズム実習 運営委員会⑧	○	○	○	○	○	○	12	6
19 金	マルチ民活講座(2年) 第2回PTA評議員会 ノー残業デー 副校長・教頭研修	○	○	○	○	○	○	13	6
20 土	管理職候補者選考試験第2次試験(予備日) 沖縄県高等学校商業実務競技新人大会予備日							13	0
21 日	第42回全国商業高校英語スピーチコンテスト(東京)							13	0
22 月	職員会議⑨	△	△	△	△	△	△	14	6
23 火	秋分の日							14	0
24 水	具デパ⑦ ダンフェス取り組み(5校時・LHR) 保健体育科主任等研究協議会②	○	○	○	総	●	L	15	6
25 木	ダンフェスリハーサル 職員会議⑩(ダンフェスリハーサル反省)	●	●	●	●	●	●	16	6
26 金	小高連携授業(川崎小学校事前学習) 第2回英語検定 ノー残業デー 新規採用事務職員研修会③	○	○	○	○	○	○	17	6
27 土								17	0
28 日	第73回全商情報処理検定試験							17	0
29 月	ダンフェス職員実行委員会⑤	○	○	○	○	○	○	18	6
30 火	冲商研各競技専門委員長会②・委員会③	○	○	○	○	○	○	19	6
一								19	0
備 考	英語能判定テスト 合同企業説明会 企業研修(オフィス1年) 小論文模試②(大学進学希望者)						1年	2年	3年
		授 業 日 数	今月		19	19	19		
			累計		90	90	90		
		授 業 時 数	今月		109	109	109		
			累計		499	500	500		

令和7年度 年間行事計画表 10月

日	曜	行 事 計 画	授業実施計画						授業 日数	計
			1	2	3	4	5	6		
1	水	ダンフェス取り組み(5校時・LHR) ダンフェスリハーサル予備日	○	○	○	○	●	L	1	6
2	木	ダンフェス準備(5・6校時) 第155回全商秋季総会・研究協議会(山口・～3)	○	○	○	○	●	●	2	6
3	金	ダンスフェスティバル ノー残業デー	●	●	●	●	●	●	3	6
4	土								3	0
5	日								3	0
6	月	追試③説明会	○	○	○	○	○	○	4	6
7	火	ダンスフェスティバル予備日 追試③受験願提出日 沖商研理事会Ⅲ	○	○	○	○	○	○	5	6
8	水	具デパ⑧	○	○	○	○	総	L	6	6
9	木	1学年集会 入試運営委員会⑥	○	○	○	○	○	○	7	6
10	金	人権の日 勝連城跡ガイド実習 マルチ民活講座(3年) ノー残業デー	○	○	○	○	○	○	8	6
11	土								8	0
12	日								8	0
13	月	スポーツの日							8	0
14	火	3学年集会	○	○	○	○	○	○	9	6
15	水	創立記念日(49年目) 2学年集会(身なり) 中学校教員対象学校説明会(放課後)	○	○	○	○	○	L	10	6
16	木	薬物乱用防止講話(2校時) 運営委員会⑨	○	●	○	○	○	○	11	6
17	金	勝連城跡ガイド実習(予備日) 追試③試験日1(放課後) ノー残業デー 第4 回定例研究協議会(校長)④ 進路指導主任研修会②	○	○	○	○	○	○	12	6
18	土	1・2年実力診断テスト(希望者)							12	0
19	日								12	0
20	月	ALT面談研修会(～22)	○	○	○	○	○	○	13	6
21	火	職員会議⑪(具デパ) 追試③結果報告締切日	△	△	△	△	△	△	14	6
22	水	具デパ⑨ 高校生問題行動等防止推進事業フォーラム	○	○	○	○	総	L	15	6
23	木	県新人大会推戴式(6校時)	○	○	○	○	○	●	16	6
24	金	小高連携授業(川崎小事後学習) 第2回漢字検定 ノー残業デー	○	○	○	○	○	○	17	6
25	土	県高校新人体育大会(～28日) 教員候補者選考試験 結・UI特別選考「秋選考」第2次試験							17	0
26	日								17	0
27	月	追試③判定	○	○	○	○	○	○	18	6
28	火	3年担任進路部会⑥	○	○	○	○	○	○	19	6
29	水	具デパ⑩	○	○	○	○	○	総	20	6
30	木	生徒支援会議(SAM)	○	○	○	○	/	/	21	4
31	金	ノー残業デー	○	○	○	○	○	○	22	6
備 考	合同企業説明会 読書週間(図書館) 企業人講話(オフィス1年) 民活講座(オフィス2年) 小論文模試②(大学進学希望者)予備 リゾ2年職業理解ガイダンス③					1年	2年	3年		
			授 業 日 数	今月		22	22	22		
				累計		112	112	112		
			授 業 時 数	今月		130	130	130		
				累計		629	630	630		

令和7年度 年間行事計画表 11月

日	曜	行 事 計 画	授業実施計画						授業 日数	計
			1	2	3	4	5	6		
1	土	PTA美化作業 おきなわ教育の日 実習助手・寄宿舎指導員選考試験(第1次)							0	0
2	日								0	0
3	月	文化の日							0	0
4	火	具デパ準備(⑪⑫) 沖縄県養護教諭研修会② 沖商研常任理事会④	○	○	○	○	総	総	1	6
5	水	具デパ準備(⑬～⑮) 地震津波避難訓練	総	総	総	総	総	総	2	6
6	木	具デパ準備(1～6校時) 初任者研修⑪ 九州地区高等学校ワープロ研究協議会(沖縄 ～7)	●	●	●	●	●	●	3	6
7	金	具商デパート1日目(⑰～⑳)	総	総	総	総	総	総	4	6
8	土	具商デパート2日目(㉑～㉓) ノー残業デー	総	総	総	総	総	総	5	6
9	日	第151回全商ビジネス計算実務検定試験 教員候補者選考試験 結・UI特別選考「秋選考」第2次試験(予備日)							5	0
10	月	振替休日(8日:具商デパート)							5	0
11	火	人権の日 具デパ⑳㉑(片付け1～4校時) 運営委員会⑩ 初任者研修⑪	総	総	●	●	○	○	6	6
12	水	2学年集会 ダンフェス職員実行委員会⑥(次年度の日程について)	○	○	○	○	○	L	7	6
13	木	1学年集会 職員会議⑫	△	△	△	△	△	△	8	6
14	金	2学期出席締日 沖縄県産業教育フェア① ノー残業デー ミドル・リーダー研修③	○	○	○	○	○	○	9	6
15	土	沖縄県産業教育フェア②							9	0
16	日								9	0
17	月	第2回いじめに関するアンケート 入試運営委員会⑦	○	○	○	○	○	○	10	6
18	火	3学年集会 第2回検定委員会	○	○	○	○	○	○	11	6
19	水	2学期期末考査①	※	※	※	※	/	/	12	4
20	木	2学期期末考査② 2学期出席入力最終日	※	※	※	※	/	/	13	4
21	金	2学期期末考査③ 1・2学年修了記念写真撮影 成績入力開始 ノー残業デー 司書教諭等研修会 ALT指導力等向上研修会	※	※	※	※	/	/	14	4
22	土								14	0
23	日	勤労感謝の日 第75回全商ビジネス文書実務検定試験							14	0
24	月	振替休日							14	0
25	火	人権・いじめ防止対策委員会	△	△	△	△	△	△	15	6
26	水	行事検討委員会② 具デパ㉓	△	△	△	△	総	L	16	6
27	木	リゾ2年研修旅行保護者説明会	△	△	△	△	△	△	17	6
28	金	3年担任進路部会⑦ ノー残業デー	△	△	△	△	△	△	18	6
29	土								18	0
30	日								18	0
—										
備 考	沖縄県学校体育研究発表大会(八重山地区大会) 合同企業説明会 海外研修事前講座(オフィス2年) 進路未決定者個人面談(就職)						1年	2年	3年	
			授 業 日 数		今月		18	18	18	
					累計		130	130	130	
			授 業 時 数		今月		102	102	102	
					累計		731	732	732	

令和7年度 年間行事計画表 12月

日	曜	行 事 計 画	授 業 実 施 計 画						授 業 日 数	計
			1	2	3	4	5	6		
1	月		△	△	△	△	△	△	1	6
2	火	海外研修旅行(オフィス2年:韓国～5日) 沖商研理事会Ⅳ	△	△	△	△	△	△	2	6
3	水	1年LHR(進路ガイダンス)	△	△	△	△	△	L	3	6
4	木	1学年集会 成績一覧表・要指導生徒入力①	△	△	△	△	△	△	4	6
5	金	成績一覧表・要指導生徒入力② ノー残業デー 第5回定例研究協議会(校長)⑤	△	△	△	△	△	△	5	6
6	土								5	0
7	日								5	0
8	月		△	△	△	△	△	△	6	6
9	火	2学年集会 沖商研各競技専門委員長会③(浦商)	△	△	△	△	△	△	7	6
10	水	人権の日 LHR(3学期HR役員決め)	△	△	△	△	△	L	8	6
11	木	学校保健講話 成績判定会議	●	●	△	△	△	△	9	6
12	金	入試運営委員会⑧ ノー残業デー	△	△	△	△	△	△	10	6
13	土	実習助手・寄宿舎指導員選考試験(第2次) 第50回沖縄県アンサンブルコンテスト							10	0
14	日	第17回全商財務諸表分析検定・第17回全商財務会計検定・第17回全商管理会計検定							10	0
15	月		△	△	△	△	△	△	11	6
16	火	海外研修旅行(リゾ2年:台湾～19日) 研修旅行(マルチ・システム2年:東京～19日) 生徒商研担当者会(南部商)	△	△	△	△	△	△	12	6
17	水		△	△	△	△	△	L	13	6
18	木	第2回学校保健・安全委員会	△	△	△	△	△	△	14	6
19	金	テーブルマナー講習(オフィス3年) ノー残業デー	△	△	△	△	△	△	15	6
20	土								15	0
21	日	第75回全商英語検定試験 第15回全商ビジネスコミュニケーション検定試験							15	0
22	月	運営委員会⑪	△	△	△	△	△	△	16	6
23	火	3学年集会 第2回学校評議員会	△	△	△	△	△	△	17	6
24	水	キャリア教育委員会	△	△	△	△	△	L	18	6
25	木	2学期終業式 キャリアパスポート記入(LHR) 職員会議⑬14:30	△	△	行	L	／	／	19	3
26	金	ノー残業デー							19	0
27	土								19	0
28	日								19	0
29	月	年末年始休(～1/3)							19	0
30	火								19	0
31	水								19	0
備 考	就職内定者集会 センター実習(オフィス1年) 民活講座(オフィス2年)						1年	2年	3年	
			授 業 日 数	今月	19	19	19			
				累計	149	149	149			
			授 業 時 数	今月	111	111	111			
累計	842	843		843						

令和7年度 年間行事計画表 1月

日	曜	行 事 計 画	授業実施計画						授業 日数	計
			1	2	3	4	5	6		
1	木	元日							0	0
2	金	年始休							0	0
3	土								0	0
4	日								0	0
5	月	仕事始め							0	0
6	火	3学期始業式 HR役員認証式 第2回健康調査 第3回進路希望調査 キャリアパスポート記入 第2回科目群研究委員会	行	L	○	○	○	○	1	5
7	水	2学年集会 卒業式実行委員会②	○	○	○	○	○	L	2	6
8	木	1学年集会	○	○	○	○	○	○	3	6
9	金	人権の日 3年出席締日 ノー残業デー 校長研修会③ 就職指導担当者研修③	○	○	○	○	○	○	4	6
10	土								4	0
11	日								4	0
12	月	成人の日							4	0
13	火	3学年集会	○	○	○	○	○	○	5	6
14	水	3年学年末考査① 2年LHR(進路ガイダンス)	○	○	○	○	○	L	6	6
15	木	3年学年末考査②	○	○	○	○	○	○	7	6
16	金	3年学年末考査③ 3年出席入力最終日 ノー残業デー	○	○	○	○	○	○	8	6
17	土	大学入学共通テスト①							8	0
18	日	大学入学共通テスト② 第74回全商情報処理検定試験 第19回 沖縄県 ヴォーカルアンサンブルコンテスト							8	0
19	月	入試運営委員会⑨	△	△	△	△	△	△	9	6
20	火	成績入力開始 3年献血教室(4校時) 県立高校特色選抜・一般選抜Web出願(～1/30)	△	△	△	△	△	△	10	6
21	水	具デパ(株主総会)③⑤ 行事検討委員会③	△	△	△	△	総	総	11	6
22	木	産業教育講演会 初任者研修⑫	△	△	△	△	△	△	12	6
23	金	第3回漢字検定 ノー残業デー 教頭研修会② 第67回沖縄県PTA研究大会(八重山) 中堅教諭等資質向上研修⑨	△	△	△	△	△	△	13	6
24	土								13	0
25	日	第101回全商簿記実務検定試験							13	0
26	月	成績一覧表・要指導生徒入力 運営委員会⑫	○	○	○	○	○	○	14	6
27	火	リゾ2年テーブルマナー実習 追試④説明会	○	○	○	○	○	○	15	6
28	水	1学年集会 3年キャリアパスポート記入 3年学校献血(1～4校時) 追試④受験願提出日	○	○	○	○	○	L	16	6
29	木	3年生成績判定会議・職員会議⑭	△	△	△	△	△	△	17	6
30	金	三年生を送る会 ノー残業デー	●	●	●	●	●	●	18	6
31	土								18	0
備 考	民活講座(ワix3年) リゾ2年職業理解ガイダンス④							1年	2年	3年
			授 業 日 数		今月		18	18	18	
					累計		167	167	167	
			授 業 時 数		今月		107	107	107	
					累計		949	950	950	

令和7年度 年間行事計画表 2月

日 曜	行 事 計 画	授業実施計画						授業 日数	計	
		1	2	3	4	5	6			
1 日	第40回全商商業経済検定試験 第51回沖縄県ソロコンテスト							0	0	
2 月	1・2年出席締日 県立高校願書受付①	△	△	△	△	△	△	1	6	
3 火	追試④試験日1(放課後※3年:校時中) 沖商研常任理事会⑤ 県立高校願書受付②	△	△	△	△	△	△	2	6	
4 水	1・2年学年末考査① 1年証明用顔写真撮影	※	※	※	※	/	/	3	4	
5 木	1・2年学年末考査② 2年証明用顔写真撮影 第3回学校保健・安全委員会 追 試④結果報告締切日	※	※	※	※	/	/	4	4	
6 金	1・2年学年末考査③ 1・2年出席入力最終日 証明用顔写真撮影(予備日) 県 立学校志願変更申し出① ノー残業デー ミドル・リーダー研修④	※	※	※	※	/	/	5	4	
7 土								5	0	
8 日								5	0	
9 月	成績入力開始 追試④判定 県立学校志願変更申し出②	△	△	△	△	△	△	6	6	
10 火	人権の日 3年ワックス(1～3校時) 追試⑤説明会 特色選抜内申審査① 初任者研修校長等連絡協議会②	△	△	△	L	/	/	7	4	
11 水	建国記念の日							7	0	
12 木	3学年就職・進学準備期間(～2/28)	△	△	△	△	△	△	8	6	
13 金	追試⑤受験願締切日 ノー残業デー 特色選抜内申審査② 教職2年目研修④ 第6回定例研究協議会(校長)⑥	△	△	△	△	△	/	9	5	
14 土								9	0	
15 日								9	0	
16 月	成績入力最終日 第3回いじめに関するアンケート 県立学校願書取り下げ・再出願①	△	△	△	△	△	△	10	6	
17 火	成績一覧表出力・要指導生徒入力① 沖商研理事会V 県立学校願書取り下げ・再出願② 最終志願状況メール報告(17時締切)	△	△	△	△	△	△	11	6	
18 水	1・2年キャリアパスポート記入 成績一覧表出力・要指導生徒入力② 特色選抜(面接・実技)	△	△	L	/	/	/	12	3	
19 木	1学年集会 追試⑤試験日1(校時中) 運営委員会⑬ 入試運営委員会⑩ 初任者研修⑬	△	△	△	△	△	△	13	6	
20 金	人権・いじめ防止対策委員会 第3回学校評議員会 ノー残業デー 一般選抜内申審査①	△	△	△	△	/	/	14	4	
21 土								14	0	
22 日								14	0	
23 月	天皇誕生日							14	0	
24 火	成績判定会議・職員会議⑮	△	△	△	△	△	/	15	5	
25 水	1・2年ワックス作業(1～4校時) 3年出校日 成績判定会議 追試⑤試験日1(校時中) 追試⑥(1・2年現年度)説明会	●	●	●	●	/	/	16	4	
26 木	2学年集会 追試⑥受験願提出日 一般選抜内申審査②	△	△	△	△	△	/	17	5	
27 金	卒業式準備(午前)・リハーサル(午後) 職員会議⑯(卒業式リハ) 追試⑤結果報告締切日 ノー残業デー	行	行	行	行	/	/	18	0	
28 土								18	0	
—								18	0	
—								18	0	
—								18	0	
備 考	蔵書点検スタート(図書館) 八商バスケットボール大会 2年生就職希望者ガイダンス 企業見学(オフィス1・2年、情報システム科)						1年	2年	3年	
		授 業 日 数	今月	18	18	18				
			累計	185	185	185				
		授 業 時 数	今月	84	84	84				
累計	1033		1034	1034						

令和7年度 年間行事計画表 3月

日	曜	行 事 計 画	授 業 実 施 計 画						授 業 日 数	計
			1	2	3	4	5	6		
1	日	県立高校卒業式	／	／	／	／	／	／	1	0
2	月	卒業式(3月1日)の代休							1	0
3	火	検査場作成(4校時) 入試確認会議 受検生下見(16:00～17:00)	△	△	△	●	／	／	2	4
4	水	県立学校入学者選抜学力検査①(国・理・英)	／	／	／	／	／	／	3	0
5	木	県立学校入学者選抜学力検査②(社・数)	／	／	／	／	／	／	4	0
6	金	追試⑤判定 ノー残業デー	／	／	／	／	／	／	5	0
7	土	定例研究協議会(校長)⑦							5	0
8	日								5	0
9	月	県立学校入学者選抜学力検査追検査	／	／	／	／	／	／	6	0
10	火	人権の日 学力検査点受け渡し	△	△	△	△	△	／	7	5
11	水	特色選抜判定会議	／	／	／	／	／	／	8	0
12	木	追試6試験日(校時中) 運営委員会⑭ 特色選抜判定結果受け渡し	△	△	△	△	△	／	9	5
13	金	追試⑥結果報告締切 ノー残業デー 一般選抜合否判定会議	／	／	／	／	／	／	10	0
14	土								10	0
15	日								10	0
16	月	教科書 追試6判定 職員会議⑰ 合格者数メール報告(17:00締切)	△	△	△	△	△	／	11	5
17	火	県立学校合格発表	△	△	△	△	△	△	12	6
18	水	県立学校2次募集願書受付①	△	△	△	△	△	△	13	6
19	木	修了式・離任式 県立学校2次募集願書受付② 初回志願状況メール報告(17:00締切)	行	行	行	L	／	／	14	1
20	金	春分の日							14	0
21	土								14	0
22	日								14	0
23	月	県立学校2次募集志願変更再出願 2次募集最終志願状況メール報告(17:00締切)							14	0
24	火	県立学校2次募集書類交換会							14	0
25	水	2次募集面接							14	0
26	木	2次募集合否判定会議 2次募集合否状況メール報告							14	0
27	金	県立学校第2次募集合格発表 合格者オリエンテーション ノー残業デー							14	0
28	土								14	0
29	日								14	0
30	月								14	0
31	火	退職者辞令交付式							14	0
備 考	蔵書点検(図書館) 第3回県検定委員会 沖商研会計監査(那覇商)						1年	2年	3年	
			授 業 日 数	今 月		14	14	1		
				累 計		199	199	186		
				授 業 時 数	今 月		32	32	0	
累 計		1065	1066		0					

様式1

令和7年度
学校保健
計画
画

学校名 沖縄県立志川商業高等学校

[illegible]

様式2(高等学校用)

令和7年度
学校安全計画(高等学校)

学校名 沖縄県立志川商業高等学校

[illegible]

模擬株式会社 具商デパート（概要）

1. 具商デパートとは

「真心で築く信頼の和『安心を売ります』具商デパート」のキャッチフレーズのもと、全校生徒が入学時に¥1,000 出資して株主となり、生徒自らによる仕入れ、広告、販売、商品管理、経理等を行う実践的、体験的学習である。具商デパートで得られた利益は、株主である生徒への配当及び福祉団体等への寄付されている。

2. 「総合的な探究の時間」（具商デパート）の目標

- （1）探究の過程において、各教科・科目等における見方・考え方を総合的・統一的に働かせる学習活動を通して、よりよく課題を発見し解決していくための、資質・能力を育てる。
- （2）模擬株式会社の一員として役割を達成する過程を通して、課題の発見と解決に必要な知識及び技能を習得し、自分及びチームで課題を立て、情報を集め、整理・分析し、まとめ・表現することができる、自立心・創造性・実践力のある産業人に必要な資質・能力を育成する。

3. 具商デパートの目的

- （1）本校教育の活性化と特色ある学校づくりを行う。
- （2）商業科目の集大成として総合的・実践的な学習を行う。
- （3）地域社会への貢献を行う。
- （4）新しい時代に生きる産業人としての経営感覚の育成を図る。
- （5）体験的学習をとおして学習意欲を高める。
- （6）言葉遣い、礼儀作法、接客態度等を学習し、奉仕的精神を培う。

4. 準備から開店までの流れ（取組みの過程）

- （1）各学科・クラス（店舗）の人事配置
- （2）各店舗仕入先の希望調査並びに話し合い
- （3）各店舗の仕入先の決定（仕入業者の内定）
- （4）仕入先訪問（商品の種類、数量、価格等についての見積依頼等）
- （5）各係の生徒研修会及び職員研修会
- （6）開催直前・直後の取組み
 - ① 店舗設営・装飾・POP広告等の作成
 - ② 商品搬入・商品陳列・値段表の貼り付け等
 - ③ 11月上旬の（金）（土）**具商デパート 1日目・2日目**
 - ④ 終了後、在庫商品を仕入業者へ返品作業・店舗片付け、清掃等
- （7）仕入代金支払い、会計帳簿記入及び締切、各店舗・各課課題・反省等
- （8）株主総会（全校生徒）



具商デパート キャラクター
「具デかっぱ」

【十一】 校 時 表

	5 0 分授業(WB日課850)
職員朝礼	8 : 3 0 ~ 8 : 4 0
予 鈴	8 : 4 5
1 校時	8 : 5 0 ~ 9 : 4 0
2 校時	9 : 5 0 ~ 1 0 : 4 0
3 校時	1 0 : 5 0 ~ 1 1 : 4 0
4 校時	1 1 : 5 0 ~ 1 2 : 4 0
昼 食	1 2 : 4 0 ~ 1 3 : 2 5
予 鈴	1 3 : 2 5
5 校時	1 3 : 3 0 ~ 1 4 : 2 0
6 校時	1 4 : 3 0 ~ 1 5 : 2 0
清 掃	1 5 : 2 0 ~ 1 5 : 3 5
S I C	1 5 : 3 5 ~ 1 5 : 4 0

	4 5 分授業(WB日課850)
職員朝礼	8 : 3 0 ~ 8 : 4 0
予 鈴	8 : 4 5
1 校時	8 : 5 0 ~ 9 : 3 5
2 校時	9 : 4 5 ~ 1 0 : 3 0
3 校時	1 0 : 4 0 ~ 1 1 : 2 5
4 校時	1 1 : 3 5 ~ 1 2 : 2 0
昼 食	1 2 : 2 0 ~ 1 3 : 0 5
予 鈴	1 3 : 0 5
5 校時	1 3 : 1 0 ~ 1 3 : 5 5
6 校時	1 4 : 0 5 ~ 1 4 : 5 0
清 掃	1 4 : 5 0 ~ 1 5 : 0 5
S I C	1 5 : 0 5 ~ 1 5 : 1 0

	定期考査
職員朝礼	8 : 3 0 ~ 8 : 4 0
予 鈴	8 : 4 5
1 校時	8 : 5 0 ~ 9 : 4 0
2 校時	9 : 5 5 ~ 1 0 : 4 5
3 校時	1 1 : 0 0 ~ 1 1 : 5 0
4 校時	1 2 : 0 5 ~ 1 2 : 5 5
清 掃	1 2 : 5 5 ~ 1 3 : 1 0
S I C	1 3 : 1 0 ~ 1 3 : 1 5