

- ・教科・科目及び総合的な探究の修得単位数の合計が、74単位以上であること。
- ・特別教育活動（学校行事とLHR）の単位の履修が認定され、その成果が満足できると認められること。

3. 出欠席等の取り扱いに関する規程

(1) 出席停止・忌引

- ・出席停止は、就職・進学に関する試験日
- ・伝染病予防法による隔離その他の場合の日数。
- ・忌引の日数

亡くなった方	日数
父母・配偶者・子供	7日以内
祖父母、兄弟姉妹	3日以内
曾祖父母・伯叔父母	1日

(2) 授業の遅刻・授業の早退・欠課

- ・授業開始後15分以内に入室した場合を「授業の遅刻」とする。
- ・授業終了前15分以降に退出した場合を「授業の早退」とする。
- ・授業を欠席、15分を超えて入室または早く退出した場合を「欠課」とする。
- ・授業の遅刻・早退は、4回で1回の欠課に換算する。

4. 公欠

(1) 次の各項に該当した場合に限り、公認欠席として、出席扱いとする。

- ・公式な対外行事に参加する場合。
- ・学校管理下にある時間内に発生した傷害による場合。（ただし3ヶ月以内とする）
- ・公共の交通機関の遅延や故障。（遅延証明書を必ず提出）
- ・天災等のやむを得ない場合。

5. 皆勤・精勤

- (1) 1カ年皆勤は、年間を通じて欠席・欠課・遅刻・早退の全くない場合。
- (2) 1カ年精勤は、欠席が1日以内で、かつ総欠課時数が4以下の場合。
- (3) 4カ年皆勤（3カ年皆勤）は、4年間（3年間）を通じて皆勤の場合。
- (4) 4カ年精勤（3カ年精勤）は、4年間（3年間）を通じて、精勤の場合。