

令和 8 年度

学 校 要 覧



沖縄県立那覇商業高等学校
定時制課程

〒900-8557 沖縄県那覇市松山1丁目16番1号

TEL (098) 866-6555

FAX (098) 868-3657

定時制課程

目 次

1	学校沿革	1
2	令和8年度学校経営方針	4
	Ⅰ 教育目標	
	Ⅱ 目指す学校像	
	Ⅲ 教育方針	
	Ⅳ 育てたい生徒像	
	Ⅴ 今年度の学校経営目標	
	Ⅵ 学校経営目標に対する取り組み課題	
	Ⅶ 本年度の重点取組事項	
	Ⅷ 学年・各部努力目標	
	Ⅸ 商業科努力目標	
3	教育課程表	8
4	職員名簿	10
5	校時表及び職員数	11
6	校務分掌表	12
7	校務運営組織図	14
8	各種委員会	15
9	年度別卒業生数及び在籍者出身中学校	16
10	進路状況、在籍者数及び部活動顧問	17
11	防災計画	18
12	自衛消防組織	18
13	学校行事等年間計画	19
14	学校安全計画	20
15	学校保健計画	21
16	食に関する指導の全体計画・年間計画	22
17	年間行事計画表	24
18	使用教科書一覧	36

1 学校沿革

年	月	日	事	項	
昭和	27	9	3	那覇商業高等学校定時制課程創立	
		10	1	那覇商業高等学校定時制課程開校	
				宮島長純初代校長就任 第1回入学式 入学生106名	
	31	9	15	第1回卒業式 卒業生58名(男36名、女22名)	
	32	4	1	山口寛三校長、沖縄水産高等学校長より就任	
	34	4	1	宮島長純校長、沖縄工業高等学校長より就任	
	38	1	10	有銘興昭校長、北山高等学校長より就任	
	41	2	1	金城茂校長、辺土名高等学校長より就任	
	44	10	1	山里政勝校長、沖縄工業高等学校長より就任	
	47	4	1	宮良長廣校長、文教局高校教育課長より就任	
	49	4	1	世嘉良栄校長、辺土名高等学校長より就任	
	53	4	1	村田實保校長、県教育庁教職員課長より就任	
	57	4	1	金城栄一校長、南部商業高等学校長より就任	
	59	1	1	本田富男校長、県教育庁学校指導課長より就任	
	60	4	1	與世田兼宏校長、具志川商業高等学校長より就任	
平成	1	4	1	伊礼勝校長、八重山商工高等学校長より就任	
		3	11	15	定時制課程創立40周年記念式典
	4	4	1	吉浜朝幸校長、浦添工業高等学校長より就任	
	6	4	1	金城恒陽校長、県教育庁財務課課長補佐より就任	
	8	4	1	仲宗根保雄校長、県教育庁参事より就任	
			1	単位制へ移行	
	11	4	1	与那覇隆校長、浦添商業高等学校長より就任	
	13	4	1	新里勝谷校長、中部商業高等学校長より就任	
	16	4	1	仲里康雄校長、県立総合教育センター産業教育課長より就任	
		10	8	学校創立100周年記念式典	
	18	4	1	内原恒善校長、具志川商業高等学校長より就任	
	21	4	1	友利成寿校長 県教育庁県立学校教育課副参事兼普通教育班長より就任	
	22	4	1	富川盛保校長、中部商業高等学校長より就任	
	23	11	25	定時制課程60周年記念式典	
	25	4	1	大嶺雅紀校長、具志川商業高等学校長より就任	
			8	第62回入学式 入学生34名(男子10名、女子24名)	
		10	1	第59回前期卒業式 卒業生3名(男子1名、女子2名)	
	26	3	1	第59回後期卒業式 卒業生19名(男子7名、女子12名)	
		4	7	第63回入学式 入学生37名(男子13名、女子24名)	
		10	1	第60回前期卒業式 卒業生7名(男子1名、女子6名)	
	27	3	1	第60回後期卒業式 卒業生16名(男子7名、女子9名)	
		4	7	第64回入学式 入学生32名(男子17名、女子15名)	
		10	1	第61回前期卒業式 卒業生5名(男子4名、女子1名)	
	28	3	1	第61回後期卒業式 卒業生13名(男子3名、女子10名)	
		4	1	川根茂森校長、中部商業高等学校長より就任	
			7	第65回入学式 入学生28名(男子7名、女子21名)	
		10	12	第62回前期卒業式 卒業生3名(男子2名、女子1名)	
	29	3	1	第62回後期卒業式 卒業生9名(男子4名、女子5名)	
		4	7	第66回入学式 入学生23名(男子15名、女子8名)	
		9	29	第63回前期卒業式 卒業生4名(男子3名、女子1名)	
	30	3	1	第63回後期卒業式 卒業生20名(男子8名、女子12名)	
		4	1	與那覇正人校長、中部商業高等学校長より就任	
			7	第67回入学式 入学生11名(男子3名、女子8名)	
		9	27	第64回前期卒業式 卒業生5名(女子5名)	
		3	1	第64回後期卒業式 卒業生8名(男子3名、女子5名)	
	31	4	8	第68回入学式 入学生7名(男子1名、女子6名)	
令和		1	9	30	第65回前期卒業式 卒業生3名(男子1名、女子2名)
	2		3	1	第65回後期卒業式 卒業生8名(男子4名、女子4名)
		4	7	新型コロナウイルス感染症蔓延防止のため休校(4/7~5/20)	
		5	22	第69回入学式 入学生7名(男子3名、女子4名)	
	3	3	1	第66回後期卒業式 卒業生13名(男子1名、女子12名)	
		4	7	第70回入学式 入学生15名(男子8名、女子7名)	
		9	30	第67回前期卒業式 卒業生1名(男子1名)	
	4	3	1	第67回後期卒業式 卒業生4名(女子4名)	
		4	1	松村嘉英校長、名護商工高等学校より就任	
			7	第71回入学式 入学生10名(男子1名、女子9名)	
	5	3	1	第68回後期卒業式 卒業生12名(男子3名・女子9名)	
			7	第72回入学式 入学生13名(男子5名、女子8名)	
			7	就任式・前期始業式	
	6	3	1	第69回後期卒業式 卒業生8名(男子3名・女子5名)	
			22	後期修了式・離任式	

年	月	日	事 項			
令和	6	4	1 校長 新里彰久(浦添商業高校より)、教頭 真喜屋篤(那覇商業高校全日制より)、 事務長 大城真紀子(那覇みらい支援学校より)就任 8 那覇地区定時制課程の再編に伴う募集停止のため入学式はなし 8 就任式・前期始業式 19 親睦球技大会(バレーボール)、前期HR役員認証式 26 安全学習支援授業 演題：サイバー犯罪の実態と防止策 講師：石川翔太 氏 (沖縄県警察本部サイバー犯罪対策課指導係) 5 10 生徒総会、夏季体育大会・商業実務競技大会推戴式 31 安全学習支援授業 演題：薬物乱用防止講話 講師：大山哲氏(沖縄県警察本部生活安全部少年課少年サポートセンター) 6 8 沖縄県高等学校商業実務競技大会 ワープロ速度の部 団体5位、個人7位(九州大会出場) 沖縄県高等学校定時制通信制夏季体育大会 バレーボール競技(女子) 優勝(全国大会出場) ソフトテニス競技(男子個人) 認定優勝(全国大会出場) 21 沖縄県商業高等学校英語スピーチコンテスト 6位 28 校内生徒生活体験発表大会 最優秀賞「立場が変わった今」 7 5 性教育講話 演題「あなたの体」 講師：古澤さや夏氏(助産師) 7 7 日本情報処理検定協会主催 日本語ワープロ検定3級2名、2級2名合格 7 7 日本情報処理検定協会主催 文書デザイン検定2級1名、1級1名合格 7 7 日本情報処理検定協会主催 プレゼンテーション作成検定3級1名、2級1名合格 11 高校生代表者会議・ちゅらマナーアップフォーラム 生徒会役員2名参加 12 交通安全講話 演題「交通安全教室」 講師：山田武氏(那覇警察署交通安全対策課企画係長) 14 日本情報処理検定協会主催 情報処理技能(表計算)2級1名合格 14 日本情報処理検定協会主催 ホームページ作成3級2名合格 25 第65回九州地区高等学校ワープロ競技大会福岡大会 個人出場 26 日本漢字能力検定協会主催 日本漢字能力検定準2級1名合格 26 前期前半授業終了全体集会、全国高等学校定時制通信制夏季体育大会推戴式、全体清掃 29 夏季休業(~8/31) 31 全国高等学校定時制通信制バレーボール大会(~8/1：神奈川県平塚市) 予選リーグ：1勝(決勝トーナメント進出) 決勝トーナメント：1回戦敗退 9 2 前期後半授業再開全体集会 13 前期送別球技大会(ボウリング) 優勝2学年 27 第70回前期卒業式 卒業生1名(女子1名) 27 前期修了式 30 秋季休業(~10/2) 10 3 後期始業式・転編入学許可・HR役員認証式 8 第66回沖縄県高等学校定時制通信制生徒生活体験発表大会 奨励賞 18 体育祭(ボッチャ・キンボール：体育館) 22 高校生代表者会議・ちゅらマナーアップフォーラム 生徒会役員2名参加 11 1 総合防災避難訓練(地震・津波・火災) 2 沖縄県高等学校定時制通信制秋季体育大会バレーボール競技(女子) 優勝 8 沖縄県高等学校定時制リーダー研修会(浦添市産業教育センター) 生徒会役員2名参加 21 沖縄県高等学校定時制通信制教育振興会総合表彰式 善行賞1名、優秀卒業生賞1名 29 校外学習(平和学習：道の駅かでな、体験的活動：フォレストアドベンチャーin恩納) 12 1 日本情報処理検定協会主催 日本語ワープロ検定2級1名、1級1名合格 1 日本情報処理検定協会主催 文書デザイン検定3級2名合格 1 日本情報処理検定協会主催 プレゼンテーション作成検定3級1名合格 6 性教育講話 演題「いのちの授業」 講師：山城こずえ氏(助産師) 8 日本情報処理検定協会主催 情報処理(表計算)検定3級3名、2級2名、1級1名合格 13 後期前半授業終了全体集会 17 冬季集中授業(~12/25) 26 冬季休業(~1/3) 令和	7	1	6 後期後半授業再開全体集会 6 生徒会役員選挙 6 校内成人式(新成人者10名) ※18歳以上 6 日本情報処理検定協会主催 プレゼンテーション作成検定 3級1名、2級2名、1級1名合格 6 日本情報処理検定協会主催 文書デザイン検定 3級1名、2級1名、1級1名合格 17 新生徒会役員認証式 31 進路講話 演題「消費者問題とAI・インターネット詐欺への対応」 講師：池根あかり氏(沖縄司法書士会) 2 7 卒業祝いバイキング 7 送別球技大会(バレーボール) 優勝3学年 13 日本情報処理検定協会主催 情報処理(表計算)検定2級3名合格 13 日本情報処理検定協会主催 ホームページ作成2級1名合格

年	月	日	事 項
		3	1 第70回後期卒業式 卒業生8名(男子2名・女子6名) 19 第70回後期追卒業式 卒業生1名(男子1名) 19 後期修了式・離任式
令和	7	4	1 教頭 宮脇一雄(那覇商業高校全日制より)就任 7 那覇地区定時制課程の再編に伴う募集停止のため入学式はなし 7 就任式・前期始業式 18 親睦球技大会(バレーボール)、前期HR役員認証式 25 サイバー犯罪被害防止講話 講師: 棚原直樹氏(沖縄県警察本部生活安全部少年課少年サポートセンター)
		5	9 生徒総会、夏季体育大会・商業実務競技大会推戴式 30 薬物乱用防止講話 講師: 棚原直樹氏(沖縄県警察本部生活安全部少年課少年サポートセンター)
		6	31 沖縄県高等学校定時制通信制夏季体育大会 バレーボール競技(女子) 優勝(全国大会出場 4年連続) 7 沖縄県高等学校商業実務競技大会 ワープロ速度の部 団体4位、個人6位 25 校内生徒生活体験発表大会 最優秀賞「おまじない」 30 日本情報処理検定協会主催 日本語ワープロ検定 3級2名合格 日本情報処理検定協会主催 日本語ワープロ検定 2級3名合格 日本情報処理検定協会主催 日本語ワープロ検定 1級1名合格
		7	4 交通安全講話 講師: 城間政之氏(那覇警察署交通安全対策課企画係長) 演題「交通安全教室」 4 日本情報処理検定協会主催 プレゼンテーション作成検定 3級1名合格 日本情報処理検定協会主催 プレゼンテーション作成検定 2級2名合格 日本情報処理検定協会主催 プレゼンテーション作成検定 1級1名合格 10 高校生代表者会議・ちゅらマナーアップフォーラム 生徒会役員2名参加 14 日本情報処理検定協会主催 情報処理技能(表計算) 3級2名合格 15 日本情報処理検定協会主催 ホームページ作成検定 2級1名合格 日本情報処理検定協会主催 ホームページ作成検定 1級1名合格 18 前期前半授業終了全体集会・全体清掃 21 日本情報処理検定協会主催 文書デザイン検定 2級2名合格 日本情報処理検定協会主催 文書デザイン検定 1級1名合格 22 夏季休業(~8/31)
		8	5 全国高等学校定時制通信制バレーボール大会出場(~8/8: 神奈川県平塚市)
		9	1 前期後半授業再開全体集会 12 前期送別球技大会(ボウリング) 30 第71回前期卒業式 卒業生1名(男子1名) 30 前期修了式
		10	1 秋季休業(~10/3) 6 後期始業式・HR役員認証式 16 第67回沖縄県高等学校定時制通信制生徒生活体験発表大会 優秀賞 17 NASHO祭(10/17: 1日目生徒参観、10/18: 2日目一般参観)「Tako Takoたこ焼き」 31 進路ガイダンス「主体的に動く力・自己肯定感向上ワーク」 講師: 奥平初美(キャリアコンサルタント)
		11	1 沖縄県高等学校定時制通信制秋季体育大会バレーボール競技(女子) 優勝 4 総合防災避難訓練(地震・津波・火災) 7 沖縄県高等学校定時制生徒リーダー研修会(泊高校) 生徒会役員3名参加 11 沖縄県高等学校定時制通信制教育振興会総合表彰式善行賞1名、優秀卒業生賞1名 28 校外学習(沖縄こどもの国)
		12	6 性に関するLHR 12 進路ガイダンス「自己管理(お金・時間・健康のマネジメント)」 講師: 奥平初美(キャリアコンサルタント) 17 冬季集中授業(~25) 25 後期前半授業終了全体集会 26 冬季休業(~1/5)
令和	8	1	6 後期後半授業再開全体集会 6 校内成人式(新成人者10名) ※18歳以上
		2	6 卒業祝バイキング 送別球技大会(バドミントン)
		3	1 第71回後期卒業式 卒業生10名 19 後期修了式・離任式
		4	1 教頭 伊敷由香(沖縄県立総合教育センター教育経営研修班より)就任
		4	7 就任式・前期始業式

2 令和8年度 学校経営方針

県立那覇商業高等学校定時制

I 教育目標

人間尊重の精神と人格の完成を目指し、豊かな人間性と商業に関する専門的知識・技術を身に付け、自立心を培い、創造性・国際性・情報活用能力を備え、地域社会と産業の持続的な発展に貢献し、社会の形成に主体的に参画できる人材を育成する。

II 目指す学校像

1. 安心・安全で、誰もが尊重されるとともに、生徒のウェルビーイングの向上を目指す学校
2. 生徒一人一人が主体的に学び、探究活動、資格取得、学校行事、部活動、生徒会活動等を通して他者と関わりながら自らの可能性を伸ばすことができる学校
3. 生徒の挑戦と成長を支え、地域・産業界・保護者と連携しながら、信頼と魅力ある教育を創り出す学校

III 教育方針

1. 校訓「士魂商才」と「自主独立」の理念のもと、生徒の自治活動と主体的・実践的な学びを支え、自ら考え行動する力を育む教育の推進
2. 「不易流行」の理念を踏まえ、人権と礼節を尊重する心を育み、AIをはじめとするテクノロジーと共生し、持続可能な社会に貢献する力を養う教育の推進
3. 生徒のキャリア発達を支援し、地域・産業界と連携した探究的・実践的な学びを通して、変化の激しい社会を主体的に切り拓く力を育てる教育の推進

IV 育てたい生徒像(グラデュエーション・ポリシー)

「地域・産業界と連携した探究的・実践的な学びを通して、地域社会と産業の発展を主体的に担い、変化の激しい社会を切り拓く高い志を持つことができる人材」として、次の5つの力を持つ生徒の育成を目指す。

1. 協働力: 自他を尊重し、多様な他者と協働して課題解決に取り組むことができる生徒
2. 表現力: 自らの考えを整理し、論理的に伝えることができる生徒
3. 実行力: 自ら目標を設定し、学び方を調整しながら、主体的・計画的に取り組むことができる生徒
4. 貢献力: 学んだことを生かし、地域社会や産業の課題解決に参画し、持続可能な社会づくりに貢献しようとする姿勢を持つ生徒
5. 探究力: 問いを立て、情報を収集・分析し、根拠をもって考え、よりよい解を探究することができる生徒

V 今年度の学校経営目標

本課程は令和8年度をもって廃課程となり泊高校に統合される。最終年度にあたり、在籍する生徒の学びと進路を最後まで責任をもって保障するとともに、円滑な統合の完了を期す。校訓「士魂商才」と「自主独立」の理念のもと、次のとおり学校経営目標を定める。

1. 安全・安心な教育環境を基盤として、生徒・保護者・地域の期待に応え、信頼される学校づくりを進める。
2. すべての生徒の人権尊重と学びの保障を実現するとともに、社会的・職業的自立に必要な資質・能力及び地域社会の担い手としての自覚・態度の育成を図る。
3. 働きがいのある風通しのよい職場づくりを進め、チーム那覇商として学校課題の解決を図る。

VI 学校経営目標に対する取り組み課題

- (1) 安全・安心な教育環境、生徒・保護者・地域から信頼される学校づくり
 - ① 闇バイト・薬物乱用、性犯罪・性暴力及びサイバー犯罪など新たな教育課題への対応
 - ② 防災・危機管理体制及び防災教育の充実
 - ③ 学校管理下での事故防止と交通安全教育の充実
 - ④ 泊高校への統合の円滑な完了と廃課程に伴う諸手続の遂行
- (2) 生徒の人権尊重と学びの保障、社会的・職業的自立と地域社会の担い手づくり
 - ① 卒業に向けた支援の充実
 - ② 基本的な生活習慣の確立、登校率の改善
 - ③ 休学者・未登録者の対応

- (3) 働きがいのある風通しのよい職場づくり
 - ① 学校の働き方改革への対応(人員減を踏まえた業務体制の見直しと人材確保)
 - ② 教職員の心身の健康保持
 - ③ 不祥事防止・服務規律の徹底

Ⅶ 本年度の重点取組事項

- (1) 安全・安心な教育環境、生徒・保護者・地域から信頼される学校づくり
 - ① 保護者等と連携した生徒支援の強化
 - ② 闇バイト・サイバー犯罪に関する意識啓発、薬物乱用防止教育及び自殺予防教育の充実
 - ③ 防災・危機管理体制の強化と防災教育の充実
 - ④ 泊高校への統合の円滑な完了に向けた関係機関との連携
 - ⑤ 廃課程後の卒業生等への対応窓口・引継ぎ体制の確立
 - ⑥ 閉課程記念式典の開催及び記念プレートの設置

- (2) 生徒の人権尊重と学びの保障、社会的・職業的自立と地域社会の担い手づくり
 - ① 卒業に向けた支援の充実
 - ア 出席率の向上に努める。
 - イ 卒業要件をよく理解させ卒業までの見通しを持たせる。
 - ウ 卒業後の進路目標をもたせ、卒業へのモチベーションを高める。
 - エ 職員間の情報共有・連携の一層の徹底
 - ② 生徒支援・教育相談体制の充実(保護者、SC等の専門スタッフ及び関係機関との連携)
 - ③ 廃課程に伴い、休学者・未登録者への就学継続の意思確認と泊高校への転籍手続を確実に遂行する。

- (3) 働きがいのある風通しのよい職場づくり
 - ① 学校の働き方改革の推進
 - ア 同僚・管理職との良好な人間関係の構築を通じて働きやすさが実感できる職場づくりに努める。
 - イ 生徒・保護者との信頼関係を構築するとともに、教職員が資質能力の向上や専門性を発揮し働きがいを実感できる教育環境の整備に努める。
 - ウ 心身の健康の確保、安全・快適な職場環境の形成により教職員の心身の健康の保持増進に努める。
 - エ 働き方改革推進計画(みんなの学校!ピースフル・プラン)及び取組目標(ピース・リスト2023)の推進
 - ② 不祥事防止・服務規律徹底に向けた取組
 - ア 計画的な服務研修の実施
 - イ 不祥事を発生させない職場づくりの推進
 - ③ 所掌事務の着実な遂行と適正な事務処理
 - ア 業務の共有化及びサポート、バックアップ体制の確立
 - イ 報告・連絡・相談の徹底と提出期限の厳守
 - ウ 校務や事務手続きのミス防止の徹底
 - エ 職種や所掌事務の特性・違いを理解し、相手の立場を尊重した言動に努める。

Ⅷ 学年・各部努力目標

1 第4学年

- (1) 早期卒業に向けた基本的な生活習慣の確立を図る。
- (2) 出席率と単位修得の向上を図る。
- (3) 増加単位及び希望進路選択に活かせる資格検定の取得推進を図る。
- (4) 主体的な進路の選択と将来設計を図る。

2 教務部

- (1) 各種行事の円滑な運営を推進するため、各部、各学年・各種委員会との連携を図る。
- (2) 全日制との連絡調整を密にし、効率的な行事運営、授業時数の確保に努める。
- (3) 教務関係諸公簿のわかりやすい分類、及び廃課への準備を進める。
- (4) 職員研修活動の推進を図る。
- (5) 図書及びICT教材等の有効活用と管理保全を行う。

3 支援部

《生徒支援》

(1) 生徒指導

- ① 全職員協力のもと、安全指導を徹底する。
- ② 全職員で連携し、問題行動の防止に努める。
- ③ 自主的自立的な生徒会活動を支援し、学校行事を通して、学校の活性化を図る。
- ④ 昼礼時の生徒情報交換会を通して、生徒の情報を共有し生徒理解に繋げる。

(2) 渉外

- ① 限られたPTA予算の効率的な執行に努める。
- ② 同窓会と連携し、在校生と同窓生とのつながりを深める。

(3) 教育相談

- ① 問題を抱える生徒へ校内及び校外の関係諸機関との連携調整を行う。
- ② 関係職員と連携し、生徒理解を深める。
- ③ 中途退学、休学を防ぐために生徒支援や教育相談の充実を図る。

(4) 保健

- ① 定期健康診断の円滑な実施を図り、事後措置及び保健管理の充実に努める。
- ② 健康相談及び保健指導の充実に努める。

(5) 給食

- ① 適切な衛生管理を図り、安全な給食運営に努める。
- ② 栄養士及び調理員と連携し、喫食率の向上及び食育の充実に努める。

《進路指導》

(1) 基本的努力目標

ホームルーム担任との連携を密にして、情報交換を行い進路指導の充実に努める。

(2) 就職、進学関係努力目標

- ① 各種資料情報に基づき、内容を十分に確認し進路の早期決定を目指す。
- ② 担任と協力し進路指導に努め、大学・短大・専修学校・各種学校への進学を奨励する。
- ③ 担任及びハローワークと連携し、県内・県外への就職を奨励する。

(3) 就労・努力目標

- ① 個性を生かし、自己を高めるための就労の意識を自覚させ、将来への進路決定に役立てる。
- ② 積極的な就労を奨励し、労働の中から学習の重要性を体得させる。

4 事務部

- (1) 職員・生徒の協力を得ながら、光熱水費の節約を推進し、予算の効率的・効果的な活用に努める。
- (2) 職員、生徒との報告・連絡・相談体制の確立に努める。
- (3) 教頭、担任、各学校取扱金担当と連絡をとり、学校取扱金の早期徴収に努める。

IX 商業科努力目標

- 1 自ら学ぶ学習態度の育成に努める。
- 2 諸検定取得の奨励・推進に努める。
- 3 興味・関心が持てる授業内容の工夫に努める。
- 4 キャリア教育の推進に努める。

3 教育課程表

令和3年度以前入学生 商業科 教育課程表 沖縄県立那覇商業高等学校 定時制課程

共・専	教科	科目	標準 単位数	◎必履修 ○選択 ○必履修	1年次		2年次		3年次		4年次	合計	備考（必履修科目ほか）			
					共通履修	3修制選択	共通履修	3修制選択	共通履修	3修制選択	共通履修					
各学科に共通する各教科・科目（共通教科・科目）	国語	国語総合	4	◎	2		2		④			6~8	卒業には4単位の履修が必要			
		国語基礎	学校設定			2										
		国語応用	学校設定							②						
	地理歴史	世界史A	2	◎			2					②	6	卒業には2単位の履修が必要		
		地理A	2	◎					2			②		卒業には2単位の履修が必要		
		沖縄の地理と歴史	学校設定				2									
	公民	現代社会	2	◎	2							2	2	卒業には2単位の履修が必要		
		政治・経済	2													
	数学	数学I	3	◎	2		2					④	5~9	卒業には4単位の履修が必要		
		数学A	2							②						
		数学基礎	学校設定			1										
		数学入門	学校設定					②								
	理科	科学と人間生活	2						2				6~8	卒業には「科学と人間生活」を含む2科目又は基礎科目から3科目の履修が必要		
		化学基礎	2	○							②					
		生物基礎	2	○					2							
		科学の不思議I	学校設定				1									
		科学の不思議II	学校設定							1						
	保健体育	体育	7~8	◎	2		2		4				12	卒業には8単位の履修が必要		
		保健	2	◎			2					②		卒業には2単位の履修が必要		
		ライフ	学校設定			2										
	芸術	音楽I	2	○		2							2	卒業には音楽または美術いずれか1科目2単位の履修が必要		
		美術I	2	○												
	外国語	コミュニケーション英語I	3	◎	2		2					④	4~8	卒業には4単位の履修が必要		
英語会話		2														
生活英語		学校設定					②									
実践英語		学校設定							②							
家庭	家庭基礎	2	◎	2							2	卒業には2単位の履修が必要				
情報	情報の科学	2										情報処理で代替				
校外学修	学校外学習	学校設定										【3】	両科目を合わせて年間に1~3単位、 在学中に合計12単位が修得可能			
	社会体験活動	学校設定										【3】				
主として専門学科において開設される各教科・科目（専門教科・科目）	商業	ビジネス基礎	2~6		2		2					20~32	卒業には25単位の修得が必要 (外国語5単位を含められる) 卒業には課題研究3単位の履修が必要 卒業には情報処理2単位の履修が必要			
		課題研究	2~6	◎	1		1		1		1					
		総合実践	2~6						2		2					
		ビジネス実務	2~6													
		マーケティング	2~6							②						
		経済活動と法	2~6											②		
		簿記	2~6				2		2							
		情報処理	2~6	◎	2		2				④					
		ビジネス情報	2~6							④						
		電子商取引	2~6								④					
		コンピュータ基礎	学校設定												【1】	冬季集中授業(1年次)
		情報実習	学校設定												【1】	冬季集中授業(2~4年次)
共通科目 単位数 合計					14	5	12	5	10	3~5	6~16	55~67				
専門科目 単位数 合計					5	0	7	0	5~9	0~2	3~13	22~38				
科目 単位数 合計					19	5	19	5	19	5	9~29	93				
総合的な探究の時間					0		0		0		0	0	課題研究で代替			
特別活動	ホームルーム活動	3			1		1		1		1	4				
単位数 総合計					20~25		20~25		20~25		20	97				

- 各学年において、共通履修科目・3修制選択科目及び冬季集中授業を修得することで、3年間で卒業単位を修得することができる。
- 複数学年で分割履修する下記の科目については、先の学年での履修者が後の学年に登録することができる。
国語総合、数学I、コミュニケーション英語I、ビジネス基礎、簿記、情報処理
- 1・2年生においては、その学年に設定された科目を優先して登録する。
- 3・4年次では、他の学年の科目を選択することができる。
- 3・4年次の選択科目で設定している必履修科目は、相当学年で履修できなかった場合に登録する。
- 3・4年生においては、二重履修を防ぐため、半期末履修の必履修科目に限り低学年に設定された授業を登録することができる。

令和4年度以降入学生 商業科 教育課程表 沖縄県立那覇商業高等学校 定時制課程

共・専	教科	科目	標準 単位数	◎必修 ○選択 ○必修	1年次		2年次		3年次		4年次	合計	備考（必修科目ほか）	
					共通履修	3修制選択	共通履修	3修制選択	共通履修	3修制選択	共通履修			
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				②			6~8	卒業には2単位の履修が必要	
		言語文化	2	◎			2		②				卒業には2単位の履修が必要	
		国語基礎	学校設定			2								
		国語応用	学校設定							②				
		国語応用（冬）	学校設定											[1]
	地理歴史	地理総合	2	◎					②		②	4~6	卒業には2単位の履修が必要	
		歴史総合	2	◎			2				②		卒業には2単位の履修が必要	
		沖縄の地理と歴史	学校設定				2							
	公民	公共	2	◎	2						②	2	卒業には2単位の履修が必要	
	数学	数学Ⅰ	3	◎	2		2				④	5~9	卒業には4単位の履修が必要	
		数学A	2						②					
		数学基礎	学校設定			1								
		数学入門	学校設定					②						
		数学入門（冬）	学校設定											[1]
	理科	科学と人間生活	2						2		②	6~8	卒業には「科学と人間生活」を含む2科目の履修が必要	
		化学基礎	2	○							2			
		生物基礎	2	○	2科目				②					
		科学の不思議Ⅰ	学校設定				1							
		科学の不思議Ⅱ	学校設定						1					
	保健体育	体育	7~8	◎	2		2		4			12	卒業には8単位の履修が必要	
		保健	2	◎			2				②		卒業には2単位の履修が必要	
		ライフ	学校設定			2								
	芸術	音楽Ⅰ	2	○	2							2	卒業には音楽または美術いずれか1科目2単位の履修が必要	
		美術Ⅰ	2	○	1科目									
	外国語	英語コミュニケーションⅠ	3	◎	2		2				④	4~8	卒業には4単位の履修が必要	
		生活英語	学校設定				②							
実践英語		学校設定						②						
実践英語（冬）		学校設定									[1]		冬季集中授業（3・4年次）	
家庭	家庭基礎	2	◎	2							2	卒業には2単位の履修が必要		
情報	情報Ⅰ	2										情報処理で代替		
校外学修	学校外学習	学校設定									[3]	[3] [3]	両科目を合わせて年間に1~3単位、 在学中に合計12単位が修得可能	
	社会体験活動	学校設定												
主として専門学科において開設される各教科・科目（専門教科・科目）	商業	ビジネス基礎	2~6		2		2					26~32	卒業には商業科目25単位の履修が必要 (外国語5単位を含められる) 卒業には課題研究3単位の履修が必要 卒業には情報処理2単位の履修が必要	
		課題研究	2~6	◎	1		1		1		1			
		総合実践	2~6						2		2			
		マーケティング	2~6						2					
		ビジネス法規	2~6							②				
		簿記	2~6				2		2					
		情報処理	2~6	◎	2		2			④				
		ソフトウェア活用	2~6						4					
		ネットワーク活用	2~6							④				
		コンピュータ基礎	学校設定											[1]
	情報実習	学校設定									[1]	冬季集中授業（2~4年次）		
共通科目		単位数	合計		14	5	12	5	10	3	6~16	55~65		
専門科目		単位数	合計		5	0	7	0	9	2	3~13	28~38		
科目		単位数	合計		19	5	19	5	19	5	9~29	93		
総合的な探究の時間					0		0		0		0	0	課題研究で代替	
特別活動	ホームルーム活動	3			1		1		1		1	4		
単位数総合計					20~25		20~25		20~25		20	97		

- ① 各学年において、共通履修科目・3修制選択科目及び冬季集中授業を修得することで、3年間で卒業単位を修得することができる。
- ② 複数学年で分割履修する科目は、先の学年での履修者が後の学年に登録することができる。[数学Ⅰ、英語コミュニケーションⅠ、ビジネス基礎、簿記、情報処理]
- ③ 分割履修ではない科目は各々で登録できる。[体育、課題研究、総合実践]
- ④ 1単位の科目は通年履修であるため、半期での単位認定はない。
- ⑤ 1~3年次においては、その学年に設定された科目を優先して登録する。
- ⑥ 履修及び修得状況によっては、2~3年次で他の学年の科目を登録することができる。
- ⑦ 3年次[現代の国語、言語文化]と4年次に再設定している必修科目は、相当学年で履修できなかった場合に登録する。

4 職員名簿

No	職・教科	氏 名	ふりがな	分 掌	備 考
1	校 長				
2	教 頭				
3	事務長				
4	地歴・公民			教務部(学籍・追試)	
5	数 学			4年A組	
6	保健・体育			支援部(主任)	渉外
7	英 語			教務部(主任)	
8	商 業			進路指導(主任)・学年(主任)	
9	〃			教務部(情報・教育課程・時間割)	
10	養護教諭			保健管理・給食・教育相談	
11	実習教諭			教務部(校内LAN・視聴覚・環境・その他)	
12	事 務			定時制全般	
13	司 書			図書	会計年度任用職員
14	用務員				会計年度任用職員
15	事務補助			就学支援金事務補助	会計年度任用職員
16	国 語				非常勤講師
17	理 科				非常勤講師
18	体 育				非常勤講師
19	美 術				非常勤講師
20	音 楽				非常勤講師
21	家 庭				非常勤講師
22	スクールカウンセラー				
23	就学継続支援員				
24	支援員				
25	調理員				
26	〃				
27	〃				

5 校時表及び職員数

校 時 表

1校時	4 : 5 5 ~ 5 : 4 0	4 5分
S H R	5 : 4 0 ~ 5 : 4 5	5分
2校時	5 : 5 0 ~ 6 : 3 5	4 5分
給 食	6 : 3 5 ~ 7 : 0 0	2 5分
3校時	7 : 0 5 ~ 7 : 5 5	5 0分
4校時	8 : 0 0 ~ 8 : 4 5	4 5分
5校時	8 : 5 0 ~ 9 : 4 0	5 0分
清掃・戸締まり	9 : 4 0 ~ 9 : 4 5	5分

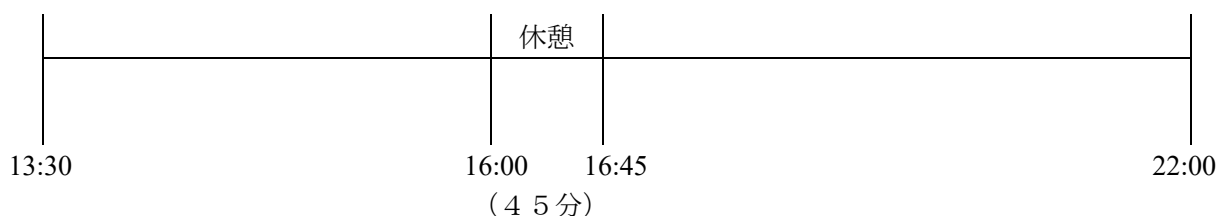
職 員 数

4月1日(水)現在見込

性 別	校 長	教 頭	事 務 長	教 諭 (臨任含)								養 護 教 諭	実 習 教 諭	事 務 ・ 用 務	司 書	非 常 勤 講 師	就 学 支 援 金	就 学 継 続 支 援 員	支 援 員	ス ク ー ル カ ウ ン セ ー ラ ー	調 理 員	計	
				国 語	地 公	数 学	理 科	保 体	英 語	家 庭	芸 術												商 業
男	1	0	1	0	1	1	0	1	1	0	0	1	0	1	1	0	4	0	0	0	0	0	13
女	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	1	2	1	1	1	1	3	14
計	1	1	1	0	1	1	0	1	1	0	0	2	1	1	2	1	6	1	1	1	1	3	27

勤務時間の割り振り

勤務時間 13 : 3 0 ~ 2 2 : 0 0 (7時間45分)

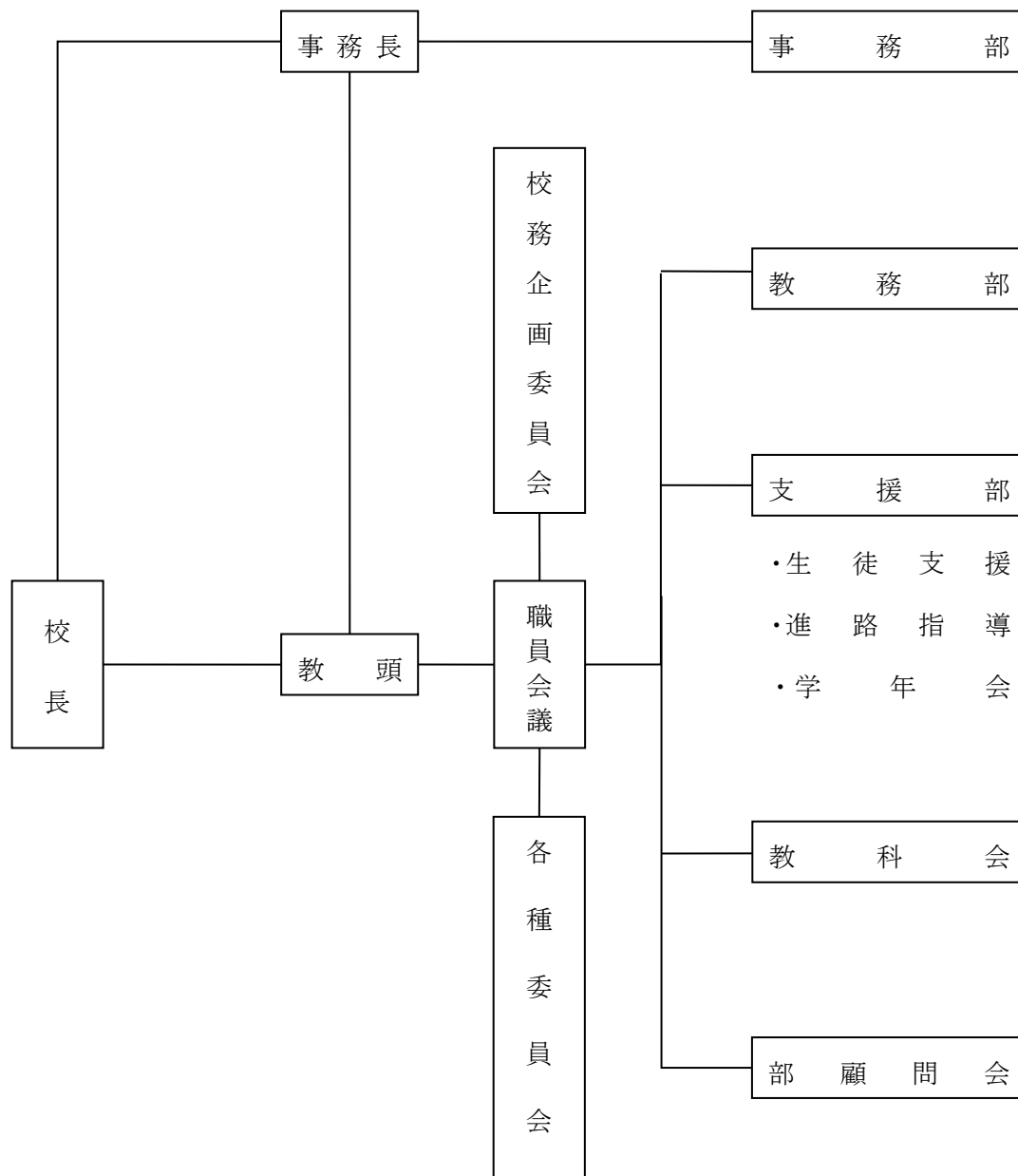


6 校務分掌表

部	主任	係 名	校 務 分 掌 事 務 内 容	係 職 員 名
教 務 部	當 山 清 喜	企 画	①年間行事計画②職員会議設定③各種委員会割り振り④各部・各学年との連携と調整⑤学力向上対策⑥学校要覧⑦新任職員オリエンテーション⑧新学期発足資料作成⑨各期反省資料作成⑩備品・補助教材・消耗品関係等の購入計画	
		行 事	①儀式的行事計画・運営②校外学習の計画・運営③三者面談資料提供④県生徒生活体験発表大会に関すること(国語科と連携) ⑤儀式的行事の表彰	
		学籍(転編入)	①転編入・再入学・科目履修に関すること(要項作成・受付事務・体験入学・オリエンテーション等)②転編入生等の単位(科目)読み替えに関すること(時間割より)③転編入生等の時間割作成と組み立て	
		学籍(在籍)	①在籍に関すること(休学・退学・復学)②転出に関すること③生徒名票及び前期・後期開始当初の出席簿の作成④HR編成に関すること(進級・原級留置)⑤諸公簿・表簿に関すること(要録点検実施要項・保管・管理・廃棄・発注等)⑥HR担任向け指導要録説明会⑦退学者の証明書作成と発行⑧追認考査に関すること⑨成績・卒業判定会議資料作成⑩成績処理日程の調整⑪技能審査に関するとりまとめ⑫休学生の履修・授業登録支援(学年主任との連携)	
		情報(IT)・教育課程・時間割	①進路支援システムの保守と管理②成績判定会議資料の作成など(学籍と連携)	
			①教育課程に関すること②学校設定科目に関すること③選択科目に関すること④教科書・副読本に関すること(主)⑤内規に関すること(必携作成)⑥教育課程・内規検討委員会の運営⑦シラバス・年間計画に関すること	
			①時間割に関すること②科目(授業)登録に関すること③「各教科・科目の修得単位数の記録」作成(担任と連携)④職員室の掲示物作成と掲示(時間割・会議司会表等)⑤職員私書箱割り当て	
		校内LAN・視聴覚・環境に関することその他	①校内LANに関する全日係との連携(パソコン管理・Web管理)②ホームページ更新③職員・生徒アカウントの管理④昼礼連絡票(新進路相談支援システム)管理⑤スクリーン運用準備	
			①視聴覚教材・機器の管理②視聴覚備品購入計画③行事時の機器準備	
			①特別日課表の作成②定期考査③時鐘設定④科目(授業)別名票の作成⑤使用教室一覧(作成)⑥教科書・副読本に関すること(副)⑦内規に関すること(印刷、配布回収等)※教務部各係と連携⑧生徒用ゴミ箱に関すること	
支 援 部	生 徒 支 援 與 那 嶺 春 男	企 画	①生徒指導に関すること(企画・立案)②各関係機関との連携③いじめ対策④生徒情報交換会に関すること⑤立て看板の設置・回収	
		校内外指導	①校内外指導に関する企画・立案②懲戒指導に関すること(資料作成・提案・記録・保管)	
		安全指導	①交通安全指導に関すること(企画・立案)②交通講話③運転免許所持調査・車両通学許可証発行④保健講話(喫煙防止講話、薬物乱用防止講話)の企画・立案・関係機関との連絡調整)	
		部 活 動	①部活動に関すること(部顧問の割り当て・部の登録・部費)②高体連・高文連に関すること③定通制体育大会(体育科と連携)④体育館戸締り職員の割り当て	
		生 徒 会	①生徒会運営に関すること②生徒会諸行事の指導と運営③生徒特別活動費会計④生徒会予算編成及び会計処理⑤生徒会新聞の発行	
		渉 外	①PTA・同窓会に関すること(全日渉外係との連携)	
		給 食	①給食に関すること(企画・立案)②献立予定表の作成と発行③給食室の衛生に関すること④給食委員会の運営⑤調理員との連絡調整	
		保 健 管 理	①保健行事に関すること(企画・立案・諸調査・校医・歯科健診・身体測定・内科健診)②学校環境衛生検査③健康診断(校医との連絡調整・諸準備・事後指導等)④保健関係調査・統計報告(文科省統計・結核・インフルエンザ等報告)⑤保健掲示物・情報収集提供⑥保健だより発行⑦日本スポーツ振興センターの手続き事務⑧保健相談活動⑨応急処置⑩感染症予防の為の処置及び指導⑪学校保健計画・立案・評価⑫学校保健安全委員会(全日制合同)⑬性教育講話に関すること(企画・立案)⑭サポートルームの業務に関すること(助産師面談)を含む)	
		教育相談・特別支援教育コーディネーター	①教育相談に関すること(企画立案)②他校や関係機関との連携③スクールカウンセラー・就学継続支援員との連携と調整④特別支援教育に関する職員間・関係機関との連絡・調整	

部	主任	係名	校務分掌事務内容	係職員名	
支援部	進路指導	米吉直	企画	①進路指導に関すること(企画・立案)②進路指導年間計画③進路指導費の予算編成・収支業務④関係機関との連絡・調整⑤学校基本調査⑥進路希望調査⑦キャリア教育に関すること⑧進路だより発行⑨実務代替・校外学修に関すること⑩推薦・表彰委員会の運営(進学推薦含)⑪職員福利(共済関係)	
			進学・就職指導	①進学・就職指導に関すること(企画・立案・相談等全般)②進学・就職関係の来訪者への対応	
			奨学金・アルバイト	①奨学金に関すること(募集・事務手続き)②アルバイトに関すること	
			証明書等	①卒業生(年度内卒業生を除く)の調査書等の作成と発行(情報との連携)	
	学年会	米吉直	学年主任(兼進路指導係)	①学年会に関すること(企画・立案)②LHRの補充に関する計画・調整③LHRに関すること(年計・企画・立案)④HR役員認証式⑤顔写真に関すること⑥休学者指導(家庭訪問等)⑦休学生履修・授業登録支援(教務・学籍係との連携)⑧休学生の自宅へ情報提供文書等の発送	
			HR(ホームルーム)	①表彰伝達の企画運営②HR資料の提供③慰霊の日特設LHRの計画④月間出席表彰に関すること	
			HR担任(副HR担任)	①身分証明書(学生証)の発行②教室や周辺の環境整備③授業登録指導と個人時間割作成④諸表簿の記入と保管⑤出席簿の管理⑥未登録者の自宅へ情報提供文書等の発送⑦「各教科・科目の修得単位数の記録」作成(時間割係と連携)⑧調査書・推薦等に関する書類作成⑨勤怠不良生徒の指導と不登校者への対応⑩高卒認定試験に関すること	
事務部		報酬	①非常勤講師、会計年度任用職員(事務補助員、司書、用務員)		
		歳入	①各種証明書の発行②就学支援金・給付金、授業料③修学奨励費		
		歳出	①歳出の執行、計画②教科書供給に関すること		
		備品	①購入・廃棄・修繕・管理等		
		給与・人事・福利	①給与・職員手当、社会保険料等に関すること②退職・復職・補充申請・発令申請、その他③公立学校共済組合関係④ALT、校医、歯科医、薬剤師、就職・特別支援員、産業医)		
		庶務・サービス	①文書受付に関する業務(発送・整理・保管)切手保管②休暇処理簿・職専免、旅行命令簿の処理、出勤簿整理		
		旅費	①旅費支払い・旅行命令簿整理、公務自家用車届管理、債権者登録等、報償費		
		施設・財産	①修繕・財産管理		
		P T A	①PTA会費の徴収に関すること②PTA関係渉外③私費会計④校納金に関すること		
		環境設備(用務)	①来客・職員の湯茶の準備②施設の管理(校内外・定時制職員室の清掃・施設の点検)③環境美化④来客の対応⑤電話等の対応(定時制職員室・事務室)⑥学校行事等の準備補助・片づけ⑦印刷等の補助⑧事務の補佐⑨その他用務に関すること		
学科	高木香	商業科企画	①商業科の教育活動に関する事項についての企画運営及び連絡調整②沖商研(商業実務競技大会)等の連絡調整③商業科教科会の運営④商業科発足資料の作成⑤各種検定試験担当者割り当て⑥科目世話係割り当て⑦特別教室(パソコン教室・総合実践教室)の連絡調整⑧商業科の時間割に関すること⑨商業科の教育課程に関すること⑩全商協表彰に関すること		
		商業科	①各種検定試験に関すること(申込呼びかけ・受付・受験票の配布等)②商業系部活動の指導③シラバス・年間指導計画の作成(各科目世話係)④その他科内で協力が必要なこと		
その他		図書	①図書館の有効活用と管理②貸出と返却指導③国語科との連携による啓発④図書だよりの発行		

7 校務運営組織図



8 各種委員会

No	委員会名	委員長	内容	構成
1	校務企画	教頭	<ul style="list-style-type: none"> ・学校運営に関する企画立案 ・職員会議からの委託事項審議 ・月間行事の企画立案 ・予算案の検討(県費、PTA) ・各部間の連絡調整 ・行事(校内陸上、遠足、生活体験、卒業式等)に関する企画・立案 	校長、教頭、各部主、学年会
2	教育課程・内規検討 教科用図書選定	教務部	<ul style="list-style-type: none"> ・教科科目及び修得単位、特別教育活動 ・単位制の内規検討・整備 ・学習評価、単位認定に関する内規の研究 	教頭、教育課程、各教科1
3	生徒指導	支援部	<ul style="list-style-type: none"> ・生徒指導に関すること ・組織の機能化 ・学級担任を支援する機能の組織化 	教頭、生支、教務、関係担任
4	衛生(全定合同)	校長	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の健康管理と快適な職場環境の形成 	教頭、養護 職員代表、PTA事務1
5	学校保健・安全 (全定合同)	教頭	<ul style="list-style-type: none"> ・学校保健・安全に関する企画・運営 	校長、教頭、保健主事、養護、保体、生支、 学校三師、医師会、カウンセラー、 保護者(若干名)
6	給食	養護	<ul style="list-style-type: none"> ・給食に関する衛生管理 ・給食内容の改善・充実 	教頭、事務長、養護、学年会、調理員
7	推薦・表彰	進路 学年	<ul style="list-style-type: none"> ・推薦委員会の運営、推薦者の検討 	教頭、教務 学年主、進路主、関係職員
8	人権 〔人権・セクハラ・いじめ対策〕	校長	<ul style="list-style-type: none"> ・人権に関する企画・指導の充実 ・セクハラ指導に関する実施案の検討 ・いじめ防止の取組内容の検討、基本方針、年間計画、実行、検証、修正 ・いじめに関する相談、通報への対応 ・いじめの判断と情報収集 ・いじめ事案への対応検討・決定 ・いじめ事案の報告・被害者サポート ・加害者への指導(生徒指導委員会と連携する) 	校長、教頭、教務主、支援主、学年主、 教育相談、養護、関係担任、関係者 (カウンセラー等の外部の専門家)
9	学校評価	教頭	<ul style="list-style-type: none"> ・適正な学校評価の検討 	教頭、教務、生支、渉外、学年会
10	学力・中途退学対策・ 特別支援教育	教務部	<ul style="list-style-type: none"> ・学力向上に関する研究及び実施計画案の作成 ・体育的行事の企画・運営に協力する。 ・沖定研学習指導部に関すること ・GIGA スクール(1人1台端末事業)に関すること 	教頭、教務、本務職員
		教頭	<ul style="list-style-type: none"> ・中途退学に関する調査・研究、情報の提供、報告書の作成 ・特別支援教育に関すること 	教育相談、特別支援教育コーディネーター 学籍、学年主
11	学校取扱金検討	教頭	<ul style="list-style-type: none"> ・学校取扱金に関すること 	教頭、事務長、教務、生支、学年会、 普通科、商業科、保護者代表
12	実務代替	実務代替係 教頭	<ul style="list-style-type: none"> ・実務代替協力者会議(事業所と学校との連絡協議会)の開催 ・その他実務代替に関すること 	教頭、実務代替、教務主、 商業科主、HR担任

9 年度別卒業生数及び在籍者出身中学校

【年度別卒業生数】

期別	年度	男	女	計	
1	1955	36	22	58	
2	1956	32	25	57	
3	1957	50	23	73	
4	1958	35	43	78	
5	1959	29	66	95	
6	1960	45	67	112	
7	1961	27	47	74	
8	1962	26	40	66	
9	1963	27	50	77	
10	1964	25	45	70	
11	1965	22	40	62	
12	1966	28	91	119	
13	1967	29	89	118	
14	1968	27	92	119	
15	1969	20	96	116	
16	1970	26	155	181	
17	1971	48	135	183	
18	1972	34	146	180	
19	1973	33	127	160	
20	1974	27	103	130	
21	1975	19	102	121	
22	1976	34	90	124	
23	1977	22	83	105	
24	1978	19	107	126	
25	1979	26	91	117	
26	1980	16	69	85	
27	1981	33	56	89	
28	1982	12	55	67	
29	1983	19	58	77	
30	1984	25	38	63	
31	1985	20	34	54	
32	1986	27	30	57	
33	1987	26	47	73	
34	1988	39	37	76	
35	1989	19	32	51	
36	1990	27	22	49	
37	1991	21	31	52	
38	1992	25	39	64	
39	1993	31	25	56	
40	1994	27	16	43	
41	1995	18	24	42	
42	1996	10	17	27	
43	1997	前期	0	5	5
		後期	13	27	40
44	1998	前期	6	7	13
		後期	14	25	39
45	1999	前期	7	10	17
		後期	9	18	27
46	2000	前期	8	1	9
		後期	5	17	22
47	2001	前期	2	4	6
		後期	2	17	19

期別	年度	男	女	計	
48	2002	前期	4	6	10
		後期	15	21	36
49	2003	前期	8	15	23
		後期	8	17	25
50	2004	前期	1	7	8
		後期	7	26	33
51	2005	前期	3	9	12
		後期	8	22	30
52	2006	前期	3	4	7
		後期	10	8	18
53	2007	前期	6	1	7
		後期	5	5	10
54	2008	前期	2	2	4
		後期	3	9	12
55	2009	前期	5	3	8
		後期	9	11	20
56	2010	前期	3	3	6
		後期	5	8	13
57	2011	前期	3	2	5
		後期	5	17	22
58	2012	前期	1	7	8
		後期	11	11	22
59	2013	前期	1	2	3
		後期	7	12	19
60	2014	前期	1	6	7
		後期	8	8	16
61	2015	前期	4	1	5
		後期	3	10	13
62	2016	前期	2	1	3
		後期	4	5	9
63	2017	前期	3	1	4
		後期	8	12	20
64	2018	前期	0	5	5
		後期	3	6	9
65	2019	前期	1	2	3
		後期	4	5	9
66	2020	前期	0	0	0
		後期	1	12	13
67	2021	前期	1	0	1
		後期	0	4	4
68	2022	前期	0	0	0
		後期	3	9	12
69	2023	前期	1	0	1
		後期	3	5	8
70	2024	前期	0	1	1
		後期	3	6	9
71	2025	前期	1	0	1
		後期	3	6	9
72	2026	前期			
		後期			
計		1,394	3,069	4,463	

【出身中学校別】

市町村	中学校	4年	計	市町村	中学校	4年	計	
那覇	寄宮		0	伊良波	伊良波	1	1	
	金城	2	2		豊見城	豊見城		0
	古蔵		0		長嶺	長嶺	1	1
	首里	2	2		浦添	浦添		0
	小禄		0		仲西	仲西		0
	松島	1	1		糸満	潮平	1	1
	上山		0			高嶺		0
	城北		0		南風原	南風原		0
	真和志	1	1		南星	南星		0
	神原		0		宜野湾	宜野湾		0
	仲井真		0		眞志喜	眞志喜		0
	石嶺	1	1		西原	西原		0
	那覇	3	3		西原東	西原東		0
	石田	1	1		琉大付属	琉大付属		0
鏡原		0	八重瀬	東風平		0		
安岡		0	伊江	伊江		0		
				計				
				14				

10 進路状況、在籍者数及び部活動顧問

【進路状況】

令和7年度 卒業生11名

職業別・ 進学先別	県内	県外	計
営業・販売・飲食業	2	0	2
建設・運輸・製造業	0	0	0
サービス業・保安	0	0	0
事務	0	0	0
公務員等	1	0	1
その他（アルバイト等）	5	0	5
進学（大学・短大）	1	0	1
進学（専門学校等）	2	0	2
その他	0	0	0
合計	11	0	11

【在籍者数】

5/1現在：休学者含む

年・組	人数
4年 A組	14
計	14

【部活動顧問】

部活名	活動場所	顧問名
バレーボール部 (女子)	体育館	
ビジネス部 (ワープロ・簿記・珠算)	第2PC教室 視聴覚室	

1 1 防災計画

- 1 災害防止の方針
 - (1) 防災について啓蒙・普及の徹底を図り、災害を未然に防止する。
 - (2) 災害発生ときは、迅速かつ的確な行動と相互の協力により、被害を最小限にいくとめる。
 - (3) 災害防止の観点から防災教育と災害の排除をめざし、生命の安全と重要物件、施設設備の保全に努める。
- 2 防災対策
 - (1) 防火対策（組織、火気取締責任者参照）
 - ① 指揮者の指示により、生徒を安全な場所へ誘導・避難させる。生徒は指揮者の指示に従い、静粛・迅速に行動する。
 - ② 職員は生徒が安全である状態においては、消火や重要物件等の搬出の作業を行う。
 - (2) 台風対策
 - ① 台風の接近が予想される場合は、戸締りを厳重にし、飛散のおそれのあるものは片付けておく。
 - ② 台風警報発令と同時に生徒を帰宅させる。
 - (3) 休業中（勤務時間外を含む）における災害対策及び事後処理については、指揮者の指示に従って処理に当たる。

防火管理組織

		棟	階	教室	火気取締責任者
校長	教頭	A棟	1	事務室	
			1	校長室	
			1	公仕室	
			2	職員室	
			3	調理教室	
3	被服教室				
			4	社会科教室	
			4	視聴覚教室	
防災対策委員会	防災管理	D棟	1	給食室	
			1	保健室・ひまわり	
			2	図書館	
			3	生物教室	
			4	音楽教室	
防災対策委員会	防災管理	B棟	2	HR教室(4-A)	
			2	定時①教室	
			2	定時②教室	
			2	多目的2教室	
			4	第4PC教室	
防災対策委員会	防災管理	C棟 (産振棟)	1	美術教室	
			2	定時制進路室・生徒会室	
			3	第2PC教室	
			4	総合実践教室	
				体育館	
				プール・武道場	

1 2 自衛消防組織

担当分掌	担当職員	分掌内容
本部	校長・教頭 防火対策委員	運動場中央に設置 指示・伝達・連絡
通報・連絡	教頭 生徒会顧問	火災通報(消防署、全校、教育庁) 本部と各係との連絡
避難誘導	学年主任 授業中の職員 HR担任	火災時の避難者の誘導
消火	支援部 現場付近職員	消火器、消火栓ポンプ、バケツ等を利用した初期消火
搬出	教務部 視聴覚担当職員 各教科担当職員 事務職員	校長室、事務室、職員室の貴重種類の搬出 図書、視聴覚の貴重備品の搬出 各教科の貴重備品の搬出 事務室の貴重品の搬出
防護措置	教務部	消火活動の障害撤去 電気、ガス等危険物等の安全措置
警備・検索	支援部	学校付近の警備、搬出物の監視
救護	養護教諭	負傷者の応急救護

13 学校行事等年間計画

※行事や検定等は4月当初時点での予定です。

前 期		後 期					
4月	<p>就任式・始業式 LHR、キャリアポート、前期HR役員選出 進路希望調査、保健調査 二者面談 歯科健診 親睦球技大会 前期HR役員認証式 身体測定、尿検査 内科健診 サイバー犯罪被害防止講話</p>	7月	<p>交通安全講話 前期期末考査 高校生代表者会議ちゅらマナーアップフォーラム 夏季休業前全体集会 第1回漢字検定 全商ビジネス文書実務検定 日本語ワープロ検定 ブレゼンテーション作成検定 文書デザイン検定 ホームページ作成検定 情報処理表計算検定</p>	10月	<p>後期開始 生徒秋季休業 後期始業式・後期HR役員認証式 実務代替申込期間 校外学修申込期間 NASHO祭 定通制秋季大会推戴式 定通制秋季体育大会 第2回実用英語技能検定</p>	11月	<p>後期授業再開 第4回追認申込期間 後期期末考査 第4回追認考査 全商簿記実務検定 全商情報処理検定</p>
5月	<p>第1回追認申込・指導期間 生徒総会 定通制夏季体育大会推戴式 商業実務競技大会推戴式 実務代替申込期間 校外学修申込期間 前期中間考査 第1回追認考査 薬物乱用防止講話 定通制夏季体育大会 第1回実用英語技能検定</p>	8月	<p>生徒夏季休業 全国定通制体育大会 第1回高等学校卒業程度認定試験 後期転編入・転籍・再入学受付</p>	11月	<p>防災避難訓練 第3回追認申込期間 第2回高等学校卒業程度認定試験 県高校定時制生徒リーダー研修 後期中間考査 秋季大会伝達表彰 実務代替職員の職場訪問 第3回追認考査 校外学習(遠足) 沖縄県産業教育フェア 全商ビジネス計算実務検定 全商ビジネス文書実務検定 第2回漢字検定</p>	2月	<p>第5回追認申込期間 卒業祝いバレンタイン 送別球技大会 第5回追認試験 卒業式予行練習 全商商業経済検定 日本語ワープロ検定 ブレゼンテーション作成検定 文書デザイン検定 ホームページ作成検定 情報処理表計算検定</p>
6月	<p>実務代替職員の職場訪問 沖縄県高校商業実務競技大会 統一LHR(慰霊の日) 定通制夏季体育大会伝達表彰 第2回追認申込・指導期間 全商ビジネス計算実務検定 全商簿記実務検定</p>	9月	<p>前期授業再開 第2回追認考査 後期転編入体験入学 後期授業登録一斉指導 英語力判定テスト(2年生) 県商業実務競技新人大会 送別球技大会 後期転編入オリエントテーション 前期卒業式、前期修了式 全商情報処理検定 全商英語検定</p>	12月	<p>性に関するLHR 冬季休業前全体集会 冬季集中授業7日間 生徒冬季休業 ブレゼンテーション作成検定 文書デザイン検定 ホームページ作成検定 情報処理表計算検定 日本語ワープロ検定 全商英語検定</p>	3月	<p>後期卒業式 高校入試(自宅学習) 後期修了式、離任式 生徒春季休業</p>

15 学校保健計画

月	4	5	6	7・8	9	10	11	12	1	2	3
月の重点	健康診断の徹底	薬物乱用防止	歯と口の健康	夏の健康	生活リズムを整えよう	目の健康	健康な心と身体	性の多様性について考える	冬の健康	こころの健康	年間のまとめ
学校保健 関係行事	定期健康診断 親睦球技大会 三者面談 ★サイバー犯罪防止 講話	教育相談月間 薬物乱用防止講話 定通制夏季体育大会		休業前健康安全指導 交通安全講話 救急法職員研修	休業中の保健調査 体験入学 送別球技大会 前期卒業式	定通制秋季体育大会 NASHO 祭	風邪・インフルエンザ 予防対策 校外学習（遠足）	★性に関する LHR 風邪・インフルエンザ 予防対策	次年度保健行事計画 ノロウイルス・風邪・ インフルエンザ予防 対策	風邪・インフルエン ザ予防対策 卒業祝バイキング 送別球技大会	後期卒業式 今年度の評価と反省 諸票簿整理
	保健だより発行 保健調査 健康相談	保健だより発行 健康相談	保健だより発行 健康相談 疾病等治療勧告	保健だより発行 健康相談 休業中の健康管理	保健だより発行 健康相談 治療状態の把握	保健だより発行 健康相談	保健だより発行 健康相談	保健だより発行 健康相談 休業中の健康管理	保健だより発行 健康相談	保健だより発行 健康相談	保健だより発行 健康相談
保健管理	救急薬品の点検 給食室の衛生管理 給食室の衛生検査	救急薬品の点検 給食室の衛生管理 給食室の衛生検査	救急薬品の点検 飲料水・プールの 水質検査 給食室の衛生管理 給食室の衛生検査	救急薬品の点検 給食室の衛生管理 ダニアレルゲン検査	救急薬品の点検 給食室の衛生管理 空気の検査	救急薬品の点検 給食室の衛生管理 給食室の衛生管理	救急薬品の点検 給食室の衛生管理 照度検査	救急薬品の点検 給食室の衛生管理	救急薬品の点検 給食室の衛生管理	救急薬品の点検 給食室の衛生管理 給食衛生検査	救急薬品の点検 給食室の衛生管理
	健康の考え方と成り 立ち 私達の健康のすかた 生活習慣病の予防と回 復	がんの原因と予防 がんの治療と回復 運動と健康 食事と健康 休養・睡眠と健康	喫煙と健康 飲酒と健康 薬物乱用と健康 精神疾患の特徴 精神疾患の予防	精神疾患からの回復 現代の感染症 感染症の予防 ★性感染症・エイズと その予防	健康に関する意思決定 ・行動選択 健康に関する環境 づくり 事故の現状と発生要因	安全な社会の形成 交通における安全 応急手当の意義とその 基本 日常的な応急手当	心肺蘇生法 ライフステージと健康 ★思春期と健康 ★性意識と性行動の 選択 ★妊娠・出産と健康	★避妊法と人工妊娠 中絶 ★結婚生活と健康 働くことと健康 労働災害と健康 健康的な職業生活	食品の安全性 食品衛生にかかわる活動 保健サービスとその活 用的対策 医療サービスとその活 用	大気汚染と健康 水質汚濁、土壌汚染と 健康 環境と健康にかかわる 対策 ごみの処理と上下水道 の整備	地歴公民 家庭科 理科
保健教育	健康診断の意義 感染症の予防 ★サイバー犯罪防止	部活動の安全 薬物乱用防止講話 感染症の予防	歯と口の健康習慣 感染症の予防	熱中症予防について ★夏休みの過ごし方 交通安全指導 感染症の予防	休業中の安全生活 調査 感染症の予防 ★休業中の健康調査	目の健康について 正しい薬の使い方 感染症の予防	風邪予防について 感染症の予防	感染症の予防 ★世界エイズデー ★性に関する LHR ★冬休みの過ごし方	生活習慣について 感染症の予防 ★学校生活アンケート	就職進学休みの健康 指導 感染症の予防	感染症の予防 ★春休みの過ごし方
	生徒総会	生徒総会	健康診断の事後指 導 疾病等治療勧告 熱中症予防 感染症予防対策 部活動時のケガ予防	疾病等治療勧告 部活動時のケガ予防 夏季休業中の健康 管理指導 感染症予防対策	生活習慣の見直し 未受診者への再指導 部活動時のケガ予防 感染症予防対策	NASHO 祭	県高等学校定時制 生徒リーダー研修 校外学習（遠足）	卒業式に向けて	卒業式に向けて	卒業祝バイキング 送別球技大会	後期卒業式 反省とまとめ
個別 ・ 日常 指導	健康診断事前指導 保健室利用の仕方 部活動時のケガ予防 感染症予防対策	未検者受診勧奨 健康診断の事後指 導 部活動時のケガ予防 感染症予防対策	健康診断の事後指 導 疾病等治療勧告 熱中症予防 感染症予防対策 部活動時のケガ予防	疾病等治療勧告 部活動時のケガ予防 夏季休業中の健康 管理指導 感染症予防対策	生活習慣の見直し 未受診者への再指導 部活動時のケガ予防 感染症予防対策	部活動時のケガ予防 NASHO 祭時のケガ予 防 感染症予防対策	部活動時のケガ予防 冬季休業中の健康 管理指導 感染症予防対策	部活動時のケガ予防 冬季休業中の健康 管理指導 感染症予防対策	ノロウイルスの予防 インフルエンザ・風 邪の予防 感染症予防対策 部活動時のケガ予防	インフルエンザ・風 邪の予防 こころの健康 感染症予防対策 部活動時のケガ予防	部活動時のケガ予防 春季休業中の健康 管理指導 感染症予防対策 反省
組織活動	衛生委員会 給食委員会	衛生委員会 給食委員会	衛生委員会 給食委員会 PTA 総会	衛生委員会 給食委員会 第 1 回学校保健安全 委員会	衛生委員会 給食委員会	衛生委員会 給食委員会	衛生委員会 給食委員会	衛生委員会 給食委員会 第 2 回学校保健安全 委員会	給食委員会 衛生委員会 第 3 回学校保健安全 委員会	給食委員会 衛生委員会 第 3 回学校保健安全 委員会	給食委員会 衛生委員会

16 食に関する指導の全体計画

(生徒の実態)
 ・満足な食生活がなされていない
 ・朝食欠食が多い
 ・偏った食事
 ・給食摂取率が低い

人間尊重の精神と人格の完成を目指し、豊かな人間性と商業に関する基礎的・基本的な知識・技術の定着を図り、自立心を培い心身ともに健全な産業人として、地域社会に貢献する人材を育成する。

基本的な生活習慣の確立と健全な食生活を実践することのできる能力の育成（沖縄県教育委員会「学校教育における指導の努力点」）

食に関する指導内容	食に関する指導の目標	
	食の重要性	食事の重要性、食事の喜び、楽しさを理解する。
	心身の健康	心身の成長や健康の保持増進の上で望ましい栄養や食事のとり方を理解し、自ら判断できる能力を身に付ける。
	食品を選択する能力	正しい知識・情報に基づいて、食物の品質及び安全性等について自ら判断できる能力を身につける。
	感謝の心	食事を大事にし、食物の生産等にかかわる人々へ感謝する心をもつ。
	社会性	食事のマナーや食事を通じた人間関係形成能力を身に付ける
	食文化	各地域の産物、食文化や食に関わる歴史等を理解し、尊重する心をもつ。

各学年の食に関する指導の目標		
全 学 年		
幼稚園 幼稚園保育園の食育方針を踏まえ	小学校 小学校の食育方針を踏まえ	<ul style="list-style-type: none"> ●日本人の食生活の現状について理解することができる。 ●食品と調理、食生活の安全について基本的な知識と技術を身につける。 ●栄養的にバランスのとれた食事をとることができるようにする。 ●栄養素の働きと自分の健康との関わりを理解できるようになる ●安全で衛生的な食事を選択することができるようになる。 ●安全で衛生的な調理ができる基本的な技術を習得する。 ●料理を作ってくれる人に感謝する心を持つことができる。 ●自然の恵みや生産者等多くの人々に支えられていることに感謝する心を持つことができる。 ●食事のマナーを考えた楽しい食事を通して、望ましい人間関係を構築できるようになる。 ●環境や自然に配慮できる食生活を心がけることができるようになる。 ●伝統的な料理や食材に関する由来や、健康にも良い食事であることを理解できるようになる。 ●地域の食材や料理に関心を持てるようになる。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
地理歴史 (歴史総合)	(2) 人類の始まり ●食料生産の始まり											
地理歴史 (地理総合)	(3) 地球的課題と私たち ●世界の食糧事情											
公民 (公共)	(1) 日本経済のあゆみ ●地域経済と食料農業問題											
理科 (科学の不思議)	(3) 食品の主な成分と性質 ●5大栄養素											
理科 (化学基礎)	(4) 生活と物質 ●食品と衣料の化学											
理科 (生物基礎)	(3) 生物と環境 ●生物の集団とその周りの環境との関係 (生態系)											
保健体育 (保健)	(1) 生活習慣病と日常生活行動 ●健康の基本-食事・運動・睡眠 (2) 社会生活と健康 ●食品衛生活動の仕組みと働き											
家庭 (家庭基礎)	(1) 生命を育てる ●健康の基本-食事・運動・睡眠											
総合的な探究の時間 (課題研究で代替)	「食育について」「食の安全」など現代の食生活に関する問題について、新聞や書籍により調べたり対応策を考えさせたりする。											
特別活動	学校行事や保健行事における健康や安全に関する関連行事（講話等を通じた啓発活動など）健康・安全に関するホームルーム活動、保健委員会等の各種委員会活動における健康・安全に関する生徒会活動											
家庭・地域との連携	学校通信、給食献立表、保健だより											
地場産物活用の方針	県産品物を使用した給食メニューや家庭科の調理実習											
個別的な相談指導の方針及び取り組み方	健康相談、スポーツ栄養指導、食物アレルギーのある生徒の指導、肥満傾向生徒の指導、貧血のある生徒の指導等											

食に関する指導の年間計画

那覇商業高等学校校定時制

対象学年	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
地理歴史 「歴史総合」	2 人類の始まり ・食料生産の始まり(重・文)					ユーラシアの交流圏 ・海の大量輸送(社)	大航海時代 ・ヨーロッパの食卓を変えた食材(社・文)						
地理歴史 「地理総合」	3									地球的課題と私たち ・世界の食糧事情(重・社)			
公民 「公共」	1									豊かな社会をめざして ・日本経済のあゆみ ・地域経済と食料農業問題(重・社・文)地球環境問題(社)			
理科 「科学の不思議」	3						食品の主な成分と性質 ・5大栄養素(重)						
理科 「化学基礎」	4 生活と物質 ・食品と衣料の化学(重・選)												
理科 「生物基礎」	3						生物と環境 ・生物の集団とその周りの環境との関係(重)						
保健体育 「保健」	2 生活習慣病と日常生活行動 ・健康の基本(重・選)												
家庭 「家庭基礎」	1 生命を育てる ・子どもの生活と保健(重・選)						より良い生活を創る ・食べることで健康(健・選・文・社) ・栄養と食品(健・選) ・栄養と食品安全な食生活(健・選) ・食事を計画する(健・選)		美習 ・軽食を作る(重)	美習 ・手作りのおやつを作る(重)			
課題研究 「調査研究(商品開発)」	全学年 商品レジビの作成と試作(重・選・社)					商品計画・販売計画(社)							
生徒会活動	全学年 給食のマナーを学ぶ(社・文)						転編入生がエントナーション ・給食のマナーを学ぶ(社・文)						
学校行事	全学年 始業式 ・仲間と交流し食を楽しむ(社)					前期卒業式		校外学習(遠足) ・仲間と交流し食を楽しむ(社)			仲間と交流し食を楽しむ(社)	後期卒業式 終業式	
給食	全学年 地域の食を考える(文・感)					卒業を祝いつつ日頃の給食に感謝(感)		地域の食を考える(文・感)	各栄養素の働きと健康(健・選)	卒業祝いイベント(感)	地域の食を考える(文・感)	調理員へ感謝する(感)	
特別活動													

〈 〉内は食に関する指導の内容を示す。〈重〉食の重要性 〈健〉心身の健康 〈選〉食品を選択する力 〈感〉感謝の心 〈社〉社会性 〈文〉食文化

17 年間行事計画表

令和8年度 年間行事計画表 4 月 県立 那覇商業 高等学校 定時制 課程

日	曜	行事実施内容	授業実施計画						教科指導時数					テスト	LHR	総探	特別授業	行事	カット	
			1	2	3	4	5	6	60分	50分	45分	40分	0分							計
1	水	学年始休業日(~6日) 第1回高認試験申込開始																		
2	木	職朝なし 全定合同新任職員研修 定時新任職員研修																		
3	金	新年度発足職員会議 生徒情報交換会 部会、教科会																		
4	土																			
5	日																			
6	月																			
7	火	就任式・前期始業式、教科書販売、LHR(キャリアサポート、前期HR役員選出、進路希望調査、保健調査)	/	行	行	L	/								1			2	2	
8	水		△	△	○	△	○			2	3			5						
9	木		△	△	○	△	○			2	3			5						
10	金	※火の授業 人権の日 安全点検日	△	△	○	△	○			2	3			5						
11	土																			
12	日																			
13	月		△	△	○	△	○			2	3			5						
14	火	三者面談①	△	△	○	△	○			2	3			5						
15	水	三者面談② 歯科健診(3校時)※授業並行	△	△	○	△	○			2	3			5						
16	木	三者面談③	△	△	○	△	○			2	3			5						
17	金	三者面談④ 親睦球技大会 前期HR役員認証式	△	△	L	●	●				2			2	1		2			
18	土	おきなわ地域教育の日																		
19	日	家庭の日																		
20	月	三者面談⑤	△	△	○	△	○			2	3			5						
21	火	三者面談⑥	△	△	○	△	○			2	3			5						
22	水	三者面談⑦ 身体測定、尿検査(3校時)※授業並行	△	△	○	△	○			2	3			5						
23	木	三者面談⑧ 内科健診(3校時)※授業並行	△	△	○	△	○			2	3			5						
24	金	三者面談⑨ サイバ-犯罪被害防止講話(3校時)	△	△	L	△	○			1	3			4	1					
25	土																			
26	日																			
27	月	三者面談⑩	△	△	○	△	○			2	3			5						
28	火		△	△	○	△	○			2	3			5						
29	水	昭和の日																		
30	木		△	△	○	△	○			2	3			5						
			合計						29	47			76	3		2	2	2		

60分：◎ 50分：○ 45分：△ 40分：▽
 テスト：※ LHR：L 総探：総 特別授業：●
 行事：行 カット：/ 学校独自の記号：()
 ・授業時数=教科指導時数+テスト+LHR+総探+特別授業

		1年	2年	3年	4年
授業 日数	月				
	累計	0	0	0	
授業 時数	月		81		
	累計	0	81	0	

令和8年度 年間行事計画表 5 月 県立 那覇商業 高等学校 定時制 課程

日	曜	行事实施内容	授業実施計画						教科指導時数					テ ス ト	L H R	総 探	特 別 授 業	行 事	カ ッ ト	
			1	2	3	4	5	6	60分	50分	45分	40分	口分							計
1	金	尿2次・追加、身体測定(未検者)(19:00~19:30)	△	△	L	△	○			1	3			4		1				
2	土																			
3	日	憲法記念日																		
4	月	みどりの日																		
5	火	こどもの日																		
6	水	振替休日(憲法記念日)																		
7	木	※水の授業 第1回追認審査申込・指導期間(~15日)	△	△	○	△	○			2	3			5						
8	金	生徒総会、夏季体育大会・商業実務競技大会推戴式、実務代替・校外学修説明、実務代替・校外学修申込期間(~22日) 人権の日 安全点検日	△	△	L	△	○			1	3			4		1				
9	土																			
10	日																			
11	月		△	△	○	△	○			2	3			5						
12	火		△	△	○	△	○			2	3			5						
13	水		△	△	○	△	○			2	3			5						
14	木		△	△	○	△	○			2	3			5						
15	金		△	△	L	△	○			1	3			4		1				
16	土	おきなわ地域教育の日																		
17	日	家庭の日																		
18	月		△	△	○	△	○			2	3			5						
19	火	前期中間考査①	△	△	○	△	○			2	3			5						
20	水	前期中間考査②	△	△	○	△	○			2	3			5						
21	木	前期中間考査③	△	△	○	△	○			2	3			5						
22	金	前期中間考査④ 実務代替・校外学修申込締切日、サハ-犯罪被害防止講話(予備日)	△	△	L	△	○			1	3			4		1				
23	土																			
24	日																			
25	月	前期中間考査⑤	△	△	○	△	○			2	3			5						
26	火		△	△	○	△	○			2	3			5						
27	水	第1回追認考査①	△	△	○	△	○			2	3			5						
28	木	第1回追認考査②	△	△	○	△	○			2	3			5						
29	金	薬物乱用防止講話(3校時) 第1回英検一次	△	△	L	△	○			1	3			4		1				
30	土	県高校定時制通信制夏季体育大会																		
31	日																			
合計										31	54			85		5				

60分:◎ 50分:○ 45分:△ 40分:▽
 テスト:※ LHR:L 総探:総 特別授業:●
 行事:行 カット:/ 学校独自の記号:()
 ・授業時数=教科指導時数+テスト+LHR+総探+特別授業

		1年	2年	3年	4年
授業 日数	月				
	累計	0	0	0	
授業 時数	月		90		
	累計	0	171	0	

令和8年度 年間行事計画表 6 月 県立 那覇商業 高等学校 定時制 課程

日	曜	行事実施内容	授業実施計画						教科指導時数					テ ス ト	L H R	総 探	特 別 授 業	行 事	カ ット		
			1	2	3	4	5	6	60分	50分	45分	40分	0分							計	
1	月	実務代替職員と生徒の打ち合わせ(~19日) 第1回漢字検定申込(~5日)	△	△	○	△	○				2	3			5						
2	火		△	△	○	△	○				2	3			5						
3	水		△	△	○	△	○				2	3			5						
4	木		△	△	○	△	○				2	3			5						
5	金	薬物乱用防止講話(予備日)	△	△	L	△	○				1	3			4	1					
6	土																				
7	日																				
8	月		△	△	○	△	○				2	3			5						
9	火		△	△	○	△	○				2	3			5						
10	水		△	△	○	△	○				2	3			5						
11	木		△	△	○	△	○				2	3			5						
12	金	人権の日 安全点検日	△	△	L	△	○				1	3			4	1					
13	土																				
14	日																				
15	月		△	△	○	△	○				2	3			5						
16	火		△	△	○	△	○				2	3			5						
17	水		△	△	○	△	○				2	3			5						
18	木		△	△	○	△	○				2	3			5						
19	金	統一LHR(慰霊の日)	△	△	L	△	○				1	3			4	1					
20	土	おきなわ地域教育の日																			
21	日	家庭の日																			
22	月	令和8年度後期転編入説明 会受付(~25日)	△	△	○	△	○				2	3			5						
23	火	慰霊の日																			
24	水		△	△	○	△	○				2	3			5						
25	木	実務代替職員の職場訪問 (~8/28)	△	△	○	△	○				2	3			5						
26	金	夏季大会・商業伝達表彰	△	△	L	△	○				1	3			4	1					
27	土																				
28	日																				
29	月	第2回追認考査申込・指導期 間(~7/10)	△	△	○	△	○				2	3			5						
30	火		△	△	○	△	○				2	3			5						
								合計			38	63			101		4				

60分:◎ 50分:○ 45分:△ 40分:▽
 テスト:※ LHR:L 総探:総 特別授業:●
 行事:行 カット:/ 学校独自の記号:()
 ・授業時数=教科指導時数+テスト+LHR+総探+特別授業

		1年	2年	3年	4年
授業 日数	月				
	累計	0	0	0	
授業 時数	月		105		
	累計	0	276	0	

令和8年度 年間行事計画表 7 月 県立 那覇商業 高等学校 定時制 課程

日	曜	行事实施内容	授業実施計画						教科指導時数					テスト	LHR	総探	特別授業	行事	カット			
			1	2	3	4	5	6	60分	50分	45分	40分	口分							計		
1	水		△	△	○	△	○				2	3			5							
2	木	令和8年度後期転編入等説明会	△	△	○	△	○				2	3			5							
3	金	交通安全講話(3校時) 第1回漢字検定	△	△	L	△	○				1	3			4	1						
4	土																					
5	日																					
6	月	前期期末考査①	△	△	○	△	○				2	3			5							
7	火	前期期末考査②	△	△	○	△	○				2	3			5							
8	水	前期期末考査③	△	△	○	△	○				2	3			5							
9	木	前期期末考査④ 高校生代表者会議・ちゅらマナーアップフォーラム	△	△	○	△	○				2	3			5							
10	金	前期期末考査⑤ 交通安全講話(予備日) 人権の日 安全点検日	△	△	L	△	○				1	3			4	1						
11	土																					
12	日																					
13	月		△	△	○	△	○				2	3			5							
14	火		△	△	○	△	○				2	3			5							
15	水		△	△	○	△	○				2	3			5							
16	木		△	△	○	△	○				2	3			5							
17	金	全体集会(3校時) 全国大会推薦式 出席統計締切日(在校生・卒業生)	△	△	L	△	○				1	3			4	1						
18	土	おきなわ地域教育の日																				
19	日	家庭の日																				
20	月	海の日																				
21	火	夏季休業日(～8/31)																				
22	水	指導要録説明会及び授業登録説明会																				
23	木																					
24	金																					
25	土																					
26	日																					
27	月																					
28	火																					
29	水																					
30	木																					
31	金	卒業予定者名簿確認(4年担任)																				
			合計						23	39			62	3								

60分：◎ 50分：○ 45分：△ 40分：▽
 テスト：※ LHR：L 総探：総 特別授業：●
 行事：行 カット：/ 学校独自の記号：()
 ・授業時数＝教科指導時数＋テスト＋LHR＋総探＋特別授業

		1年	2年	3年	4年
授業日数	月				
	累計	0	0	0	
授業時数	月		65		
	累計	0	341	0	

令和8年度 年間行事計画表 8 月 県立 那覇商業 高等学校 定時制 課程

日	曜	行事実施内容	授業実施計画						教科指導時数					テスト	LHR	総探	特別授業	行事	カット		
			1	2	3	4	5	6	60分	50分	45分	40分	口分							計	
1	土																				
2	日	リフレッシュウィーク(~8日)																			
3	月																				
4	火																				
5	水	学校閉庁日(~7日) 全国定通制体育大会(仮)																			
6	木																				
7	金																				
8	土																				
9	日																				
10	月																				
11	火	山の日																			
12	水	後期転編入・転籍・再入学受付①																			
13	木	後期転編入・転籍・再入学受付②																			
14	金	人権の日 安全点検日																			
15	土	おきなわ地域教育の日																			
16	日	家庭の日																			
17	月																				
18	火																				
19	水																				
20	木																				
21	金																				
22	土																				
23	日																				
24	月																				
25	火	旧盆(ウケ)																			
26	水	旧盆(カビ)																			
27	木	旧盆(ウケ)																			
28	金																				
29	土																				
30	日																				
31	月																				
			合計																		

60分：◎ 50分：○ 45分：△ 40分：▽
 テスト：※ LHR：L 総探：総 特別授業：●
 行事：行 カット：/ 学校独自の記号：()
 ・授業時数＝教科指導時数＋テスト＋LHR＋総探＋特別授業

		1年	2年	3年	4年
授業 日数	月				
	累計	0	0	0	
授業 時数	月		0		
	累計	0	341	0	

令和8年度 年間行事計画表 9 月 県立 那覇商業 高等学校 定時制 課程

日	曜	行事実施内容	授業実施計画						教科指導時数					テスト	LHR	総探	特別授業	行事	カット	
			1	2	3	4	5	6	60分	50分	45分	40分	口分							計
1	火	※金の授業 前期授業再開 全体集会(LHR)、伝達表彰、 後期HR役員選出、第2回追認 審査、実務代替・校外学修・ 技能審査書類・高認合格証明 書提出締切日、後期校納金納 入期間(~11日)、学習記録 報告書提出(~2日)、後期転 編入希望者体験入学(~7 日)	△	△	L	△	○			1	3			4		1				
2	水	学習記録報告書提出締切日	△	△	○	△	○			2	3			5						
3	木	判定会議資料確認・提出(担 任→教務)	△	△	○	△	○			2	3			5						
4	金	※火の授業 判定会議資料作成(教務)	△	△	○	△	○			2	3			5						
5	土																			
6	日																			
7	月		△	△	○	△	○			2	3			5						
8	火		△	△	○	△	○			2	3			5						
9	水	後期授業登録一斉指導(4・5 校時) 後期授業登録・相談期間(~ 11日)	△	△	○	●	●			1	2			3				2		
10	木		△	△	○	△	○			2	3			5						
11	金	送別球技大会(3~5校時) 後期校納金納入・授業登録締 切日 人権の日 安全点検日	△	△	L	●	●				2			2	1			2		
12	土																			
13	日																			
14	月	就職・進学準備期間(~29 日)	△	△	○	△	○			2	3			5						
15	火		△	△	○	△	○			2	3			5						
16	水		△	△	○	△	○			2	3			5						
17	木		△	△	○	△	○			2	3			5						
18	金		△	△	L	△	○			1	3			4	1					
19	土	おきなわ地域教育の日																		
20	日	家庭の日																		
21	月	敬老の日																		
22	火	国民の休日																		
23	水	秋分の日																		
24	木	後期転編入利用フェジョン (15:00~)、転編入校納金納 入	△	△	○	△	○			2	3			5						
25	金	※月の授業	△	△	○	△	○			2	3			5						
26	土																			
27	日																			
28	月		△	△	○	△	○			2	3			5						
29	火		△	△	○	△	○			2	3			5						
30	水	第72回前期卒業式 前期修了式	行	行	L	/	/								1			2	2	
合計										31	52			83	4		4	2	2	

60分：◎ 50分：○ 45分：△ 40分：▽
 テスト：※ LHR：L 総探：総 特別授業：●
 行事：行 カット：/ 学校独自の記号：()
 ・授業時数=教科指導時数+テスト+LHR+総探+特別授業

		1年	2年	3年	4年
授業 日数	月				
	累計	0	0	0	
授業 時数	月		91		
	累計	0	432	0	

令和8年度 年間行事計画表 10月 県立 那覇商業 高等学校 定時制 課程

日	曜	行事実施内容	授業実施計画						教科指導時数					テスト	LHR	総探	特別授業	行事	カット				
			1	2	3	4	5	6	60分	50分	45分	40分	口分							計			
1	木	後期開始 秋季休業日(～5日)																					
2	金	第2回英検一次																					
3	土																						
4	日																						
5	月																						
6	火	※金の授業 /・L・2・4・5 後期始業式(2校時)、後期HR 役員認証式、実務代替・校外 学修説明、実務代替・校外学 修申込期間(～9日)	/	L	○	△	○					2	1				3		1			1	
7	水	第2回漢字検定申込(～9日)	△	△	○	△	○					2	3				5						
8	木		△	△	○	△	○					2	3				5						
9	金	※火の授業 実務代替・校外学修申込締 切日 人権の日 安全点検日	△	△	○	△	○					2	3				5						
10	土																						
11	日																						
12	月	スポーツの日																					
13	火		△	△	○	△	○					2	3				5						
14	水	NASHO祭準備(4,5校時)	△	△	○	●	●					1	2				3				2		
15	木	NASHO祭準備(終日)	●	●	●	●	●														5		
16	金	NASHO祭①	●	●	●	●	●														5		
17	土	NASHO祭② ※月の授業代替 おきなわ地域教育の日	●	●	●	●	●														5		
18	日	家庭の日																					
19	月	振替休日(NASHO祭)																					
20	火	実務代替職員と生徒の打合 せ(～30日)	△	△	○	△	○					2	3				5						
21	水	※月の授業	△	△	○	△	○					2	3				5						
22	木	前期第1回指導要録点検(14 時～16時)	△	△	○	△	○					2	3				5						
23	金	前期第2回指導要録点検(14 時～16時) 定通制秋季大会推戴式	△	△	L	△	○					1	3				4		1				
24	土																						
25	日																						
26	月		△	△	○	△	○					2	3				5						
27	火		△	△	○	△	○					2	3				5						
28	水		△	△	○	△	○					2	3				5						
29	木		△	△	○	△	○					2	3				5						
30	金		△	△	L	△	○					1	3				4		1				
31	土	県高校定時制通信制秋季体 育大会																					
			合計						27	42			69	3		17	1						

60分：◎ 50分：○ 45分：△ 40分：▽
 テスト：※ LHR：L 総探：総 特別授業：●
 行事：行 カット：/ 学校独自の記号：()
 ・授業時数＝教科指導時数＋テスト＋LHR＋総探＋特別授業

		1年	2年	3年	4年
授業 日数	月				
	累計	0	0	0	
授業 時数	月		89		
	累計	0	521	0	

令和8年度 年間行事計画表 11 月 県立 那覇商業 高等学校 定時制 課程

日	曜	行事実施内容	授業実施計画						教科指導時数					テ ス ト	L H R	総 探	特 別 授 業	行 事	カ ッ ト
			1	2	3	4	5	6	60分	50分	45分	40分	口分						
1	日																		
2	月	防災避難訓練(4・5校時) 第3回追認考査申込・指導期 間(~13日)	△	△	○	●	●				1	2						2	
3	火	文化の日																	
4	水		△	△	○	△	○				2	3							
5	木		△	△	○	△	○				2	3							
6	金	県高等学校定時制生徒リ ダ-研修会(仮) 第2回漢字検定	△	△	L	△	○				1	3					1		
7	土																		
8	日																		
9	月		△	△	○	△	○				2	3							
10	火	後期中間考査①	△	△	○	△	○				2	3							
11	水	後期中間考査②	△	△	○	△	○				2	3							
12	木	後期中間考査③	△	△	○	△	○				2	3							
13	金	後期中間考査④ 秋季大会伝達表彰、実務代 替職場訪問(~12/11)、第30 回沖縄県産業教育フェア(~14 日) 人権の日 安全点検日	△	△	L	△	○				1	3					1		
14	土																		
15	日	家庭の日																	
16	月	後期中間考査⑤	△	△	○	△	○				2	3							
17	火		△	△	○	△	○				2	3							
18	水		△	△	○	△	○				2	3							
19	木		△	△	○	△	○				2	3							
20	金	第46回沖縄県高等学校定時 制教育研究発表大会(泊高 校)(仮)	△	△	L	△	○				1	3					1		
21	土	おきなわ地域教育の日																	
22	日																		
23	月	勤労感謝の日																	
24	火	第3回追認考査①	△	△	○	△	○				2	3							
25	水	第3回追認考査②	△	△	○	△	○				2	3							
26	木		△	△	○	△	○				2	3							
27	金	校外学習(遠足)	●	●	●	●	●										5		
28	土																		
29	日																		
30	月		△	△	○	△	○				2	3							
			合計						32	53			85	3		7			

60分:◎ 50分:○ 45分:△ 40分:▽
 テスト:※ LHR:L 総探:総 特別授業:●
 行事:行 カット:/ 学校独自の記号:()
 ・授業時数=教科指導時数+テスト+LHR+総探+特別授業

		1年	2年	3年	4年
授業 日数	月				
	累計	0	0	0	
授業 時数	月		95		
	累計	0	616	0	

令和8年度 年間行事計画表 12月 県立 那覇商業 高等学校 定時制 課程

日	曜	行事実施内容	授業実施計画						教科指導時数					テスト	LHR	総探	特別授業	行事	カット	
			1	2	3	4	5	6	60分	50分	45分	40分	0分							計
1	火		△	△	○	△	○			2	3			5						
2	水		△	△	○	△	○			2	3			5						
3	木		△	△	○	△	○			2	3			5						
4	金	性に関するLHR(3校時)	△	△	L	△	○			1	3			4	1					
5	土																			
6	日																			
7	月		△	△	○	△	○			2	3			5						
8	火		△	△	○	△	○			2	3			5						
9	水		△	△	○	△	○			2	3			5						
10	木		△	△	○	△	○			2	3			5						
11	金	人権の日 安全点検日	△	△	L	△	○			1	3			4	1					
12	土																			
13	日																			
14	月		△	△	○	△	○			2	3			5						
15	火		△	△	○	△	○			2	3			5						
16	水		△	△	○	△	○			2	3			5						
17	木	冬季集中授業(~25日)	○	○	○	○	○			5				5						
18	金		○	○	○	○	○			5				5						
19	土	おきなわ地域教育の日																		
20	日	家庭の日																		
21	月		○	○	○	○	○			5				5						
22	火		○	○	○	○	○			5				5						
23	水		○	○	○	○	○			5				5						
24	木		○	○	○	○	○			5				5						
25	金	全体集会	○	○	○	○	○			5				5						
26	土	冬季休業日(~1/5)																		
27	日																			
28	月	仕事納め																		
29	火	年末年始休(~1/3)																		
30	水																			
31	木																			
合計										57	36			93		2				

60分:◎ 50分:○ 45分:△ 40分:▽
 テスト:※ LHR:L 総探:総 特別授業:●
 行事:行 カット:/ 学校独自の記号:()
 ・授業時数=教科指導時数+テスト+LHR+総探+特別授業

		1年	2年	3年	4年
授業 日数	月				
	累計	0	0	0	
授業 時数	月		95		
	累計	0	711	0	

令和8年度 年間行事計画表 1 月 県立 那覇商業 高等学校 定時制 課程

日	曜	行事实施内容	授業実施計画						教科指導時数					テスト	LHR	総探	特別授業	行事	カット	
			1	2	3	4	5	6	60分	50分	45分	40分	口分							計
1	金	元日																		
2	土																			
3	日																			
4	月	仕事始め																		
5	火																			
6	水	※金の授業 後期授業再開 全体集会、第4回追認考査申 込・指導期間(~15日)	△	△	L	△	○				1	3			4		1			
7	木		△	△	○	△	○				2	3			5					
8	金	※月の授業 実務代替・校外学修・高認合 格証明書提出締切日 人権の日 安全点検日	△	△	○	△	○				2	3			5					
9	土																			
10	日																			
11	月	成人の日																		
12	火		△	△	○	△	○				2	3			5					
13	水		△	△	○	△	○				2	3			5					
14	木	※月の授業	△	△	○	△	○				2	3			5					
15	金		△	△	L	△	○				1	3			4		1			
16	土	おきなわ地域教育の日																		
17	日	家庭の日																		
18	月	後期期末考査①	△	△	○	△	○				2	3			5					
19	火	後期期末考査②	△	△	○	△	○				2	3			5					
20	水	後期期末考査③	△	△	○	△	○				2	3			5					
21	木	後期期末考査④	△	△	○	△	○				2	3			5					
22	金	後期期末考査⑤ 出席統計締切日(卒業予定 者)	△	△	L	△	○				1	3			4		1			
23	土																			
24	日																			
25	月	第4回追認考査① 卒業予定者名簿確認(4年担 任) 学習記録報告書提出(卒業 予定者)(~28日)	△	△	○	△	○				2	3			5					
26	火	第4回追認考査②	△	△	○	△	○				2	3			5					
27	水	前期校納金納入期間(~ 2/12)	△	△	○	△	○				2	3			5					
28	木	学習記録報告書(卒業予定 者)提出締切日	△	△	○	△	○				2	3			5					
29	金	判定会議資料確認・提出(担 任→教務)	△	△	L	△	○				1	3			4		1			
30	土																			
31	日																			
			合計						30	51			81		4					

60分：◎ 50分：○ 45分：△ 40分：▽
 テスト：※ LHR：L 総探：総 特別授業：●
 行事：行 カット：/ 学校独自の記号：()
 ・授業時数＝教科指導時数＋テスト＋LHR＋総探＋特別授業

		1年	2年	3年	4年
授業 日数	月				
	累計	0	0	0	
授業 時数	月		85		
	累計	0	796	0	

令和8年度 年間行事計画表 2 月 県立 那覇商業 高等学校 定時制 課程

日	曜	行事実施内容	授業実施計画						教科指導時数					テ ス ト	L H R	総 探	特 別 授 業	行 事	カ ット
			1	2	3	4	5	6	60分	50分	45分	40分	口分						
1	月	判定会議資料作成(教務)	△	△	○	△	○			2	3			5					
2	火		△	△	○	△	○			2	3			5					
3	水	第5回追認考査申込・指導期間(~4日)	△	△	○	△	○			2	3			5					
4	木		△	△	○	△	○			2	3			5					
5	金	成績処理用の出席統計締切日(在校生)	△	△	L	△	○			1	3			4	1				
6	土																		
7	日																		
8	月	第5回追認考査 学習記録報告書提出(在校 生)(~10日)	△	△	○	△	○			2	3			5					
9	火		△	△	○	△	○			2	3			5					
10	水	※金の授業 卒業祝い「仲間」(2校時~ 給食時間)、送別球技大会(3 ~5校時) 学習記録報告書(在校生)提 出締切日	△	△	L	●	●				2			2	1		2		
11	木	建国記念の日																	
12	金	※水の授業 卒業予定者就職・進学準備 期間(~25日)、判定会議資 料確認・提出(担任→教務)、 前期校納金納入締切日、前 期授業登録・相談期間(~18 日) 人権の日 安全点検日	△	△	○	△	○			2	3			5					
13	土																		
14	日																		
15	月	判定会議資料作成(教務)	△	△	○	△	○			2	3			5					
16	火		△	△	○	△	○			2	3			5					
17	水		△	△	○	△	○			2	3			5					
18	木		△	△	○	△	○			2	3			5					
19	金		△	△	L	△	○			1	3			4	1				
20	土	おきなわ地域教育の日																	
21	日	家庭の日																	
22	月	振替休日(卒業式予行演習)																	
23	火	天皇誕生日																	
24	水	※火の授業	△	△	○	△	○			2	3			5					
25	木		△	△	○	△	○			2	3			5					
26	金		△	△	L	△	○			1	3			4	1				
27	土																		
28	日	※月の授業 卒業式予行演 習(3~5校時)	△	△	○	●	●			1	2			3			2		
			合計						30	52			82	4		4			

60分：◎ 50分：○ 45分：△ 40分：▽
 テスト：※ LHR：L 総探：総 特別授業：●
 行事：行 カット：/ 学校独自の記号：()
 ・授業時数=教科指導時数+テスト+LHR+総探+特別授業

		1年	2年	3年	4年
授業 日数	月				
	累計	0	0	0	
授業 時数	月		90		
	累計	0	886	0	

令和8年度 年間行事計画表 3 月 県立 那覇商業 高等学校 定時制 課程

日	曜	行事実施内容	授業実施計画						教科指導時数					テスト	LHR	総探	特別授業	行事	カット	
			1	2	3	4	5	6	60分	50分	45分	40分	口分							計
1	月	第72回後期卒業式	行	行	行	行	行												5	
2	火	一般選抜会場設営 生徒自宅学習①	/	/	/	/	/													5
3	水	高校入学者選抜学力検査① 生徒自宅学習②	/	/	/	/	/													5
4	木	高校入学者選抜学力検査② 生徒自宅学習③	/	/	/	/	/													5
5	金	生徒自宅学習④	/	/	/	/	/													5
6	土																			
7	日																			
8	月	生徒自宅学習⑤	/	/	/	/	/													5
9	火	※月の授業 高校入学者選抜学力追検査	△	△	○	△	○			2	3			5						
10	水		△	△	○	△	○			2	3			5						
11	木		△	△	○	△	○			2	3			5						
12	金	人権の日 安全点検日	△	△	L	△	○			1	3			4		1				
13	土																			
14	日																			
15	月		△	△	○	△	○			2	3			5						
16	火		△	△	○	△	○			2	3			5						
17	水		△	△	○	△	○			2	3			5						
18	木		△	△	○	△	○			2	3			5						
19	金	後期修了式、離任式	△	△	行	行	L				2			2		1			2	
20	土	おきなわ地域教育の日																		
21	日	学年末休業日(~31日) 春分の日 家庭の日																		
22	月	振替休日(春分の日)																		
23	火	後期第1回指導要録点検(13時~17時)																		
24	水	後期第2回指導要録点検(9時~13時)																		
25	木	諸表簿点検(9時~12時)																		
26	金																			
27	土																			
28	日																			
29	月																			
30	火																			
31	水																			
合計										15	26			41		2			7	25

60分：◎ 50分：○ 45分：△ 40分：▽
 テスト：※ LHR：L 総探：総 特別授業：●
 行事：行 カット：/ 学校独自の記号：()
 ・授業時数＝教科指導時数＋テスト＋LHR＋総探＋特別授業

		1年	2年	3年	4年
授業日数	月				
	累計	0	0	0	
授業時数	月		43		
	累計	0	929	0	

18 使用教科書一覧

学年	教科名	教科書名	発行所
1年	現代の国語	新編 現代の国語 改訂版	大修館書店
	公共	高等学校 新公共	第一学習社
	数学 I	改訂版 新数学 I	東京書籍
	数学 I	改訂版 新数学 I 解答編	東京書籍
	音楽 I	改訂版 ON!1	音楽之友社
	美術 I	美術1	光村
	英語コミュニケーション I	Revised Amity English Communication I	開隆堂
	家庭基礎	家庭基礎 つながる暮らし 共に創る未来 新訂版	教育図書
	ビジネス基礎	ビジネス基礎	実教出版
	情報処理	情報処理 新訂版 Prologue of Computer	実教出版
2年	言語文化	高等学校 新編 言語文化	第一学習社
	歴史総合	明解 歴史総合	帝国書院
	数学 I	改訂版 新数学 I	東京書籍
	数学 I	改訂版 新数学 I 解答編	東京書籍
	保健	現代高等保健体育 改訂版	大修館書店
	英語コミュニケーション I	Revised Amity English Communication I	開隆堂
	ビジネス基礎	ビジネス基礎	実教出版
	簿記	新簿記 新訂版	実教出版
	情報処理	情報処理 新訂版 Prologue of Computer	実教出版
3年	現代の国語	新編 現代の国語 改訂版	大修館書店
	地理総合	高等学校 新地理総合	帝国書院
	言語文化	高等学校 新編 言語文化	第一学習社
	生物基礎	高等学校 新生物基礎	第一学習社
	科学と人間生活	高等学校 科学と人間生活	第一学習社
	簿記	新簿記 新訂版	実教出版
	ソフトウェア活用	ソフトウェア活用	実教出版
4年	歴史総合	明解 歴史総合	帝国書院
	地理総合	高等学校 新地理総合	帝国書院
	公共	高等学校 新公共	第一学習社
	数学 I	改訂版 新数学 I	東京書籍
	数学 I	改訂版 新数学 I 解答編	東京書籍
	科学と人間生活	高等学校 改訂 科学と人間生活	第一学習社
	化学基礎	高等学校 新化学基礎	第一学習社
	保健	現代高等保健体育 改訂版	大修館書店
	英語コミュニケーション I	Revised Amity English Communication I	開隆堂
	ビジネス法規	ビジネス法規	実教出版
	情報処理	情報処理 新訂版 Prologue of Computer	実教出版
	ネットワーク活用	ネットワーク活用	実教出版
3 選 修 制	数学A	新 高校の数学A	数研出版
	マーケティング	マーケティング	実教出版