

山形県公立大学法人学生規程

平成30年4月1日規程第14号

最終改正 令和5年4月1日規程第11号

(趣旨)

第1条 この規程は、山形県公立大学法人が設置する山形県立米沢栄養大学及び山形県立米沢女子短期大学（以下、「本学」という。）に在籍する学生が学生生活上守るべき必要な事項について定めるものとする。

(誓約書)

第2条 新たに本学の学生となる者は、学則の規定により、保証人と連署した誓約書（様式第1号）を入学手続き時に学長に提出しなければならない。

(休学、復学、退学)

第3条 学生は、学則の規定により、次表左欄に掲げる事項の願を行おうとする場合は、同表右欄の書類を学長に提出しなければならない。

事項	提出書類
休学・退学	休学・退学願（様式第2号）
復学	復学願（様式第3号）
転学	転学願（様式第4号）

(学籍簿)

第4条 本学に入学する者は、所定の学籍簿（様式第5号）に本人の身上に関する事項を記入し、学長に提出しなければならない。

2 学生は、学籍簿に記載している事項に変更があったときは、学籍簿記載事項変更届（様式第6号）を速やかに学長に提出しなければならない。

(証明書等)

第5条 学生（卒業証明書の交付を受けようとする場合は、卒業生を含む。）は、次表左欄に掲げる証明書等の交付を希望するときは、それぞれ右欄に掲げる書類を学長に提出しなければならない。

証明書等	提出書類
在学証明書	証明書交付願（様式第7号）
卒業（見込）証明書	
成績証明書	
健康診断証明書	
学力に関する証明書	
推薦書	
単位修得（見込）証明書	
資格取得（見込）証明書	
免許取得見込証明書	証明書交付願（様式第7号）

課程履修証明書	
通学証明書	通学証明書交付願（様式第 8 号）

（学生証）

第 6 条 学生証は、本学に入学したときに交付する。

- 2 学生は、学長が交付する学生証を常に携帯し、本学教職員の請求があったときは、これを提示しなければならない。
- 3 学生証の有効期間は、山形県立米沢栄養大学学則第 4 条、山形県立米沢栄養大学大学院学則第 5 条又は山形県立米沢女子短期大学学則第 4 条に規定する修業年限の範囲内とする。
- 4 学生は、学生証を他人に貸与又は譲渡をしてはならない。
- 5 学生は、学生証の有効期間を経過してもなお在学するとき、学生証の記載事項に変更が生じたとき、又は学生証を紛失、汚損したときは、速やかに学生証再交付願（様式第 9 号）を提出し、学生証の再交付を受けなければならない。
- 6 学生は、卒業、退学及び除籍等により学籍を離れたときは、学生証を返還しなければならない。

（健康診断）

第 7 条 学生は、本学が行う健康診断を受けなければならない。ただし、社会人学生にあっては、職場において受診する場合はこの限りではない。

- 2 学生は、健康診断の結果、大学が行う健康上の指示に従わなければならない。

（公欠）

第 8 条 学生が、疾病、事故及びその他やむを得ない理由により講義を欠席する（以下、「公欠」という。）ときは、学長及び担当教員に届出なければならない。

- 2 前項の公欠について、必要な事項は別に定める。

（学生用ロッカー）

第 9 条 本学において、A 号館、B 号館及び D 号館にロッカーを設置し、本学に在籍する学生に貸与する。

- 2 貸与期間は本学に在籍する期間を限度とし、それ以後はロッカーの収納物品については、本学が処分するものとする。
- 3 本学において、使用するロッカーを指定し、学生に対しロッカー鍵の貸与又は暗証番号を通知する。
- 4 貸与されたロッカーの管理は、学生の責任において管理するものとする。
- 5 ロッカー鍵及び暗証番号は、複製、他人に譲渡又は教えてはならない。
- 6 学生は貸与期間終了日までにロッカー鍵を返却しなければならない。
- 7 ロッカーを使用する者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
 - （1）常に清潔に使用し、汚損等の防止に努める。
 - （2）貴重品、飲食物、危険物及び異臭の原因となるものは保管してはならない。
- 8 ロッカー鍵を紛失した者は、速やかに学生ロッカー鍵紛失届（様式第 11 号）を提出し、ロッカー鍵の作成にかかった費用を支払わなければならない。
- 9 収納物品の盗難及び損害が生じた場合、本学は一切の責任を負わない。

10 教職員及び警備員は、学長の指示を受け、事故防止あるいは点検等のため、使用しているロッカーを開放して点検することがある。

(車両等での通学)

第 10 条 車両で通学しようとする学生は、毎年度初めに自家用車通学許可願（様式第 12 号）を学長に提出しなければならない。

2 学長は、次の各号に該当する者について、車両による通学を許可する。

(1) 自動車（自動二輪車を除く）を利用する者で、片道の通学距離が 1.5 キロメートル以上の者

(2) 自動二輪車及び原動機付自転車を利用して通学する者

3 学長は、前項により許可した者に対し駐車許可証を交付する。

4 駐車許可証は車両の外部から視認できる場所に掲示しなければならない。

5 車両は、本学の定める場所に駐車しなければならない。

6 本学の駐車場で発生した物損事故等は、車両所有者の責任において解決しなければならない。

7 学長は、この規程の定めに違反したと認めた場合、自家用車通学許可を取り消すことができる。

(海外渡航及び留学)

第 11 条 学生が、海外渡航をするときは、学長に海外渡航・留学届（様式第 13 号）を提出しなければならない。

2 前項の海外渡航について、必要な事項は別に定める。

(死亡又は行方不明)

第 12 条 保証人は、学生が死亡し、又は行方不明となったときは、死亡・行方不明届（様式第 14 号）を学長に提出しなければならない。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（令和2年11月30日規程第16号）

この規程は、令和2年11月30日から施行する。

附 則（令和5年4月1日規程第11号）

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

各願、様式一覧

番号	様式名	決裁権者	根拠規定
第 1 号	誓約書	学長	第 2 条第 1 項
第 2 号	休学・退学願	学長	第 3 条第 1 項
第 3 号	復学願	学長	第 3 条第 1 項
第 4 号	転学願	学長	第 3 条第 1 項
第 5 号	学籍簿	—	第 4 条第 1 項
第 6 号	学籍簿記載事項変更届	教務学生課長	第 4 条第 2 項
第 7 号	証明書交付願	教務学生課長	第 5 条第 1 項
第 8 号	通学証明書交付願	教務学生課長	第 5 条第 1 項
第 9 号	学生証再交付願	教務学生課長	第 6 条第 4 項
第 10 号	(削除)		
第 11 号	学生ロッカー鍵紛失届	教務学生課長	第 9 条第 8 項
第 12 号	自家用車通学許可願	事務局長	第 10 条第 1 項
第 13 号	海外渡航・留学願	学長	第 11 条第 1 項
第 14 号	死亡・行方不明届	学長	第 12 条第 1 項
別記様式	校舎・器具等使用願	事務局長	施設使用内規