

# 学 生 規 程

制定 昭和33年 4月 1日

改正 平成 9年11月28日

平成18年10月25日

平成21年10月28日

平成28年 1月27日

平成28年12月28日

平成30年 9月26日

(学生の心得)

第1条 学生は、本学の諸規程を守り、定められた手続きに従い、大学の内外をとわず本学学生として恥ずかしくない行動をとらなければならない。

(身分証明)

第2条 学生は、学生証（様式第1号）の交付を受け、常に携帯しなければならない。

(休・復・退学及び欠席届)

第3条 休学、復学、又は退学したいときは、保証人連署の願書（様式第2～4号）を学長に届け出て許可を得なければならない。

2 引き続き1週間以上欠席するときは、長期欠席届（学修規程様式第2号）（病気欠席のときは医師の診断書を添付する。）を学長に提出しなければならない。

3 次の各号のいずれかに該当し、止むを得ず授業を欠席する場合には、その理由を証明する書類を科目担当教員に提示して、（科目）欠席届（学修規程様式第1号）を提出しなければならない。学修規程第4条第3項により、この届出があった場合は、欠席時数から除く。なお、次の(6)に該当する場合は長期欠席届の提出をもって（科目）欠席届に代えることができる。

- (1) 暴風雨時等の災害及びスト、事故等による交通機関の不通
- (2) 居住地での避難指示の発令
- (3) 忌引き又はクラス等を代表して葬儀等に参列
- (4) 就職試験及び内定式・編入試験
- (5) 公認の競技会等に参加
- (6) 学校保健安全法によって出席停止を定められた伝染病に罹患
- (7) 出身高校からの講演等依頼
- (8) その他、学長が認めた場合

(住所等変更・留学による海外渡航)

第4条 住所等を変更したいときは、速やかに住所・氏名変更届（様式第5号）を学長に提出しなければならない。

2 交換留学及び休学して留学する目的で海外に渡航する場合には、海外渡航届（様式第13

号)を学長に提出しなければならない。

(各種証明)

第5条 各種証明書、推薦書等の交付を要する者は、書類交付願等(様式第6~9号)にその旨を記載し、学長に提出しなければならない。(卒業生は有料)

(通知)

第6条 学生への通知は、掲示その他の方法による。

(掲示物)

第7条 掲示物は、事務局の許可を得て指定された場所に掲示しなければならない。

(課外活動団体の公認)

第8条 学生が課外活動団体を組織し、大学の公認を受けようとする時は、団体の名称、目的、役員氏名、会員氏名、活動計画、教授会で承認された顧問教員氏名等を届け出なければならない。公認を受けた課外活動団体(以下「公認団体」という。)は、毎年度始めに継続の届け出をしなければならない。公認団体は、届出事項に変更が生じた場合又は解散するときは、速やかにこれを届け出なければならない。

2 公認団体が学外で活動を行う場合は、活動日の前日までに学外活動届(様式第10号)を学長に提出しなければならない。学外活動において、万一事故があった場合は、直ちに学長に報告しなければならない。

(学内施設の時間外利用)

第9条 時間外に本学施設を利用する場合は、学内施設時間外利用申請書(様式第11号)を学長に提出しなければならない。時間外に本学和室を利用する場合は、責任者を定め、利用日の前日までに和室利用届(様式第12号)を学長に提出しなければならない。

(奨学生)

第10条 日本学生支援機構その他の奨学金貸与については、奨学金申込者の学力、経済状態その他を総合的に審査し、適当と思われる者を推薦する。

(就職)

第11条 求人(推薦)に対しては、掲示して公募し、応募者の中から適当と思われる者を推薦する。本学の推薦によって事業者採用されることになった者は、大学に無断でその就職又は就労をとりやめてはならない。

(自然災害等及び交通機関の不通時における措置)

第12条 台風の接近などに伴う暴風警報の発令時、その他の警報(大雨・洪水・大雪)の発令時、交通機関のストライキ時、東海地震の発生が間近に予想される場合、その他の地震発生時における休講等の措置については別に定める。

附 則

この規程は、平成10年4月1日から施行する。ただし、第13条の改正規定は、平成9年11月28日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年10月25日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成 21 年 10 月 28 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 28 年 12 月 28 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 30 年 9 月 26 日から施行する。

(様式第 1 号)

(表)

岐阜市立女子短期大学		年 月 日入学	
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>写 真</p> <p>(30mm×24mm)</p> </div>	学 生 証    Student ID Card		
	学科		
	(氏名)		
	年 月 日生		
Student ID 0000000		501-6102 岐阜市一日市場北町 7-1	
上記の者は本学学生であることを証明する 岐阜市立女子短期大学長 This is to certify that the above person is a student of Gifu City Women's College.			



(裏・通学証明書シール)

岐阜市立女子短期大学		年 月 日まで有効		
学籍 番号		氏 名		
住所				
通学定期券発行控	発行年月日	有効期限	発行 駅	通 学 区 間  ~
		箇月		
		箇月		
		箇月		
注 意 事 項	1.本証は常に携帯し、本学関係者又は通学定期及び学生割引によって乗車する場合、請求があった時は呈示しなければならない。 2.本証は、他人に貸与又は譲渡することはできない。 3.本証を紛失した場合は学長に届出て再交付を受けなければならない。			

学科長	クラス担任

(様式第2号)

休 学 願

年 月 日

岐阜市立女子短期大学長 様

本 人 学科 年

(本人自著) 学籍番号

氏 名

保証人 氏 名

(保証人自著)

私は、下記理由により休学いたしたいので、許可くださるよう保証人連署の上お願いします。

記

理 由

期 間

学科長	クラス担任

(様式第3号)

復 学 願

年 月 日

岐阜市立女子短期大学長 様

本 人 学科 年

(本人自著) 学籍番号

氏 名

保証人 氏 名

(保証人自著)

私は、下記理由により復学いたしたいので、許可くださるよう保証人連署の上お願いします。

記

理 由
復学希望期日
備 考

学科長	クラス担任

(様式第4号)

# 退 学 願

年 月 日

岐阜市立女子短期大学長 様

本人 学科 年  
(本人自著) 学籍番号  
氏 名

保証人 氏 名  
(保証人自著)

私は、下記理由により退学いたしたいので、許可くださるよう保証人連署の上お願いします。

## 記

理 由

(様式第5号)

住所変更届  
氏名

年 月 日

岐阜市立女子短期大学長 様

学科 年

学籍番号

氏 名

私は、下記理由により 住所 を変更いたしましたので、住民票を添えてお届けします。  
氏名

記

理 由
新住所・氏名 〒            —
旧住所・氏名 〒            —
備 考



(様式第6号)

在學生用

書 類 交 付 願

年 月 日

岐阜市立女子短期大学長 様

学科

学籍番号

氏 名

下記の書類を交付願います。

記

発行番号(記入不要)

1. 交付申請書類

卒業見込証明書 ( )通

成績証明書 ( )通

健康診断証明書 ( )通

栄養士資格取得見込み証明書 ( )通

在学証明書 ( )通

その他 ( ) ( )通

2. 使用目的 1. 就職用

(○で囲む) 2. 進学用

3. その他 ( )

3. 提出先

※注 意

1. 進学用の書類申請の場合は、確認事項がありますので進学先の募集要項を 提示してください。
2. 内定の通知があったときは、直ちに担任に届けること。
3. 黒ペンかボールペンで記入、必用欄を全て埋めること。

# 書類交付願

年 月 日

岐阜市立女子短期大学長 様

昭和・平成 年度入学 学科

学籍番号

フリガナ

氏 名

(在学当時)

生年月日 昭和・平成 年 月 日生

ローマ字氏名

(英文希望者のみ)

下記の書類を交付していただきたく、証明書交付手数料を添えて申請します。

### 記

1. 交付申請書類 厳封
- (1) 卒業証明書 <和文・英文> ( 通 ) ( 要・否 )
- (2) 成績証明書 <和文・英文> ( 通 ) ( 要・否 )
- (3) そ の 他 ( ) <和文・英文> ( 通 ) ( 要・否 )
2. 使用目的 ( )
3. 提出先 ( )
4. 連絡先 住 所 〒 -

氏 名

電話番号 ( ) -

5. 注 意
- (1) 発行には、1週間程度要する場合がございますので、お早めに申請してください。  
 なお、英文での証明書発行には、さらに時間を要する場合がございますので、お急ぎの場合は電話にてご相談ください。
- (2) 身分証明書など本人確認ができるもの(コピー)を添付してください。
- (3) 申請時にご提出いただいた個人情報、学内で管理し、書類交付事務以外の目的には利用しません。
- (4) 証明書交付手数料は1通300円です。(郵送の場合は郵便小為替を同封してください。)

以下は大学使用欄ですので記入不要です。

1. 発行番号 ①卒業証明 通 No  
 ②成績証明 通 No  
 ③その他 通 No
2. 領収書番号 No
3. 証明件数合計 ( 通 ) ( 円 )

(様式第8号)

推薦書交付願 (就職用・進学用)

年 月 日

岐阜市立女子短期大学長 様

進路支援委員の印

※注意 4 参照

学科

学籍番号

氏 名

下記の書類を交付願います。

記

1 交付申請書類

推 薦 書 [ 1 ] 通

2 提出先

企業名又は学校名

- ※注 意
1. 推薦書は、提出先から要求があった場合に限り交付を受けること。
  2. 推薦を希望した企業から内定の通知があったときは、当企業に就職することになります。別企業への就職はできません。
  3. 編入試験に必要な書類の交付を申請する場合には、出願要項をあわせて提示すること。
  4. 原則、進路支援委員の押印が必要。ただし、当交付願いの提出前に推薦希望受付票が提出済みであれば、進路支援委員の押印は省略可能。

(様式第9号)

# 誓 約 書

年 月 日

岐阜市立女子短期大学長 様

学校推薦を希望する企業名

本 人

学科

住 所

氏 名

保証人（保護者） 本人との続柄（ ）

住 所

氏 名

私は、上記企業に対して学校推薦を希望します。なお、当企業から採用内定をもらった時は、当企業へ必ず入社することを保証人ともども誓約します

# 学 外 活 動 届

年 月 日

岐阜市立女子短期大学長 様

クラブ名  
部 長 所 属 学 科 年  
氏 名

下記の学外活動を行いますので、お届けします。

## 記

活動内容			
日 時	年 月 日 時 分 から 年 月 日 時 分 まで ( ) 日間		
場 所			
主 催 者 (対抗試合・学外行事に参加の場合)			参加者数
参加者名	学 科	学 年	氏 名

1. 活動日の前日までに事務局へ提出すること。
2. 人数が多い場合は、別表を添付すること。

確認欄

受付欄

クラブ顧問

事務局

(様式第11号)

## 学内施設時間外利用申請書

年 月 日

岐阜市立女子短期大学長 様

申請書 所属 学科  
クラブ名  
学籍番号又は職名  
氏名

下記のとおり学内施設を時間外に利用しますので、申請いたします。

施設は責任をもって利用し、注意事項を遵守します。

なお、利用上の注意事項を遵守しない時は、以後の利用禁止などの措置をとられる場合があることを十分に理解いたします。

### 利用前の確認

(↓よく読んでチェックをしてください)

- 火気の取り扱いに注意します。
- 整頓、後始末、消灯、戸締り等を確実にを行います。
- 利用後は守衛室へ報告します。
- その他、施設ごとの注意事項に従います。

記

場 所	2-305・2-401・3-311 2-501・その他 ( )		
日 時	年 月 日 : ~ :		
目 的			
利用者内訳	学 科	学 年	氏 名

申請期限	平日の利用 ⇒ 当日 17 時 休日の利用 ⇒ 直前の平日 17 時 ※スポーツ施設は 7 日前
申請が必要なとき	平日 19 時以降及び休日の利用
申請者	教員の指示 ⇒ 教員 (押印必要) 上記以外 ⇒ 学生 (押印不要)
人数が多いとき	別表を添付してください
クラブ活動で定期利用	1ヶ月ごとの一括申請可能 (利用日時を別表に記載)
連続した複数日の利用	利用日時を別表に記載してください
和室の利用	和室利用届を提出してください

確認欄

クラブ顧問

←クラブで利用する場合には顧問への報告が必要

承認欄

施設担当者

受付欄

守衛室	事務局

(様式第12号)

# 和室利用届

年 月 日

岐阜市立女子短期大学長 様

申請書 所属 学科 年  
クラブ名等  
氏名

下記のとおり和室を時間外に利用しますので、お届けします。

和室の利用には私が責任を持ち、注意事項を遵守します。

なお、利用上の注意事項を遵守しない時は、以後の利用禁止などの措置をとられる場合があることを十分に理解いたします。

## 利用前の確認

(↓よく読んでチェックをしてください)

- 「予約簿」への記入を済ませました。
- 和室利用の注意事項（和室利用チェックリストに記載）を遵守します。
- 利用後は、「和室利用チェックリスト」を提出します。

## 記

団体の名称				
目的				
日時	年 月 日 ( )	時 分 から	年 月 日 ( )	時 分 まで
利用者数	利用人数 名 : 宿泊 有・無 : 宿泊人数 名 学外利用者 有 ( 名 ) ・無			
その他	火気使用 有 ・ 無      浴室利用 有 ・ 無			
利用者名	学科又は所属	学年	氏名	宿泊

宿泊者は○印をつけてください ↑

申請期限	平日の利用 ⇒ 当日 17 時 休日の利用 ⇒ 直前の平日 17 時
申請が必要なとき	平日 19 時以降及び休日の利用
人数が多いとき	別表を添付してください

確認欄
クラブ顧問・ クラス担任等 関係教員

受付欄	
守衛室	事務局

(様式第13号)

学科長	クラス担任

## 海外渡航届

年 月 日

岐阜市立女子短期大学長 様

学科 年

学籍番号  
氏 名

私は、下記のとおり海外渡航しますのでお届けします。

記

渡航期間	年 月 日 ~ 年 月 日
渡 航 国	
渡航目的	(1) 交換留学 (2) 私費留学 (3) その他 ( )
留学する 教育機関	名 称 : 所 在 地 :
渡航中の 本人連絡 先	携帯電話 : E-mail :
渡航中の 国内連絡 先	氏 名 : 渡航者との関係 : 連絡先電話番号① : 連絡先電話番号② : 住 所 :

注①：交換留学する者及び休学して留学する者は海外渡航届を事前に提出すること。

注②：渡航目的が交換留学以外の場合は、事前に休学願を提出し、復学前の学期中に復学願を提出すること。

注③：日本学生支援機構奨学金を貸与されている者は事務局で手続きすること。

注④：なお、3か月以上留学する者は、旅券法により、在留届を提出することが義務付けられているので、在留届電子届出システム「ORRnet」などにより手続きをすること。詳細は外務省ホームページを参照のこと。