

学 生 便 覧

STUDENT HANDBOOK

令和 7 (2025) 年度

岡山県農林水産総合センター
農 業 大 学 校

Okayama Prefectural Technology Center for Agriculture, Forestry and Fisheries

College of Agriculture

本 校 〒701-2223 赤磐市東窪田 157
電話 (086) 955-0550
旭分校 〒709-3494 久米郡美咲町北 2272
電話 (0867) 27-3321

目 次

1	沿 革 図	1
2	沿 革	3
3	組 織	5
4	教育方法	6
5	岡山県農林水産総合センター条例（抜粋）	7
6	岡山県農林水産総合センター条例施行規則（抜粋）	8
7	岡山県農林水産総合センター農業大学校校則	11
8	岡山県農林水産総合センター農業大学校学生心得、届出及び許可等に関する規程	20
9	岡山県農林水産総合センター農業大学校の授業に関する規程（抜粋）	27
10	岡山県農林水産総合センター農業大学校の授業料及び諸経費に関する規程	31
11	岡山県農林水産総合センター農業大学校学生の懲戒に関する規程（抜粋）	32
12	岡山県農林水産総合センター農業大学校施設等管理規程（抜粋）	36
13	岡山県農林水産総合センター農業大学校講堂兼体育館使用規程	41
14	岡山県農林水産総合センター農業大学校学生自治会規約	46
15	岡山県農林水産総合センター農業大学校寄宿舍利用規程	53
16	岡山県農林水産総合センター農業大学校寮自治会規約	60
17	岡山県農林水産総合センター農業大学校校則施行細則（抜粋）	68
	<各種様式>	
	誓約書	70
	連帯保証人変更届兼誓約書	72
	再(追) 考査願	74
	学生証(身分証明書)再交付願	75
	連絡先住所等変更届	76
	事故等報告書	77
	欠席届（感染症・就職活動・3 親等内の忌引を除く）	79
	欠席届（就職活動関係）	81
	欠席届（感染症罹患）	83
	忌引届	85
	アルバイト許可願	87
	自動車等使用許可願	89
	安全運転誓約書	91
	自動車等使用許可変更願	92
	証明願	94
	学校学生生徒旅客運賃割引証交付願	95
	寮日誌	96
	外泊届	97

1 沿革図



<p>昭和43年 (1968年) —設置— 岡山県立農業 大学校 【本科】 高校卒・2年 修業 【課程】 ・農業課程 ・園芸課程 ・畜産課程 各課程内に計 8つの専攻を 設置 【分校】 4カ所</p>	<p>昭和45年 (1970年) —3科制導入・ 分校設置— 岡山県立農業大 学校 【本科】 中核的農業者養 成・高校卒・2 年修業 【研究科】 ・農 業指導者養成・ 農業 【専科】 実践的農業者養 成・高校卒・1 年修業 【分校】 5カ所</p>	<p>昭和52年 (1977年) —1科制及び農 家留学導入— 岡山県立農業 大学校 研究科及び専 科を廃止、本 科に一本化 【課程】 ・農業課程 ・園芸課程 ・畜産課程 【分校】 5カ所 研修講座を設 置 農家留学研修 を義務付ける 県農業者大学 校の認定※1</p>	<p>昭和54年 (1979年) —課程制導入— 岡山県立農業 大学校 本科を廃止、2 課程制に 【課程】 ・農産園芸課程 ・農産畜産課程 いずれも高校 卒・2年修業 【分校】 5カ所</p>	<p>平成元年 (1989年) —分校統合— 岡山県立農業大 学校 【課程】 ・農産園芸課程 ・農産畜産課程 いずれも高校 卒・2年修業 【分校】 3カ所</p>	<p>平成3年 (1991年) —課程及び分校統 合— 岡山県立農業 大学校 両課程における専 攻をコースとして 再編 【課程・専攻】 園芸課程 ・果樹コース ・野菜コース ・花きコース 畜産課程 ・和牛コース ・中小家畜コース 【分校】 1カ所(旭分校に 統合)</p>
---	---	--	---	--	---

<p>平成7年 (1995年) —施設認定— 岡山県立農業 大学校 農業者研修教 育施設の認定 ※2</p>	<p>平成11年 (1999年) —名称変更— 【名称変更】 岡山県立農業大 学校から岡山県 農業総合セン ター農業大学校 に</p>	<p>平成19年 (2007年) —専修学校に 移行— 岡山県農業総 合センター農 業大学校 学校教育法に基 づく専修学校に 移行 課程修了者に専 門士の称号付与 (平成20年2月26 日告示)</p>	<p>平成22年 (2010年) —名称変更— 岡山県農業総合 センター農業大 学校から岡山県 農林水産総合セ ンター農業大学 校に</p>	<p>平成25年 (2013年) —一部専攻の廃止— 岡山県農林水産総合セ ンター農業大学校 畜産課程内専攻の中 小家畜コースの廃止 【課程・専攻】 園芸課程 ・果樹コース ・野菜コース ・花きコース 畜産課程 ・和牛コース</p>
--	--	--	---	---

※1

県農業者大学校認定は、農業改良助長法第14条第1項第3号に掲げる授業を行う農民研修教育施設として認定されたもの。

※2

農業者研修教育施設認定は、農業改良助長法第14条第1項第5号による。

2 沿 革

(1) 全国における農業大学の概要

農業改良助長法（昭和 23 年法律第 165 号・以下「助長法」という。）に基づき、農業経営の担い手の養成を目的とした農業者研修教育施設としての農業大学校が、現在、42 の道府県に設置されている。

農業大学校の起源は、明治 20 年代から大正 9 年頃にかけて、各府県設置の農事試験場で、農業実務者への講習等を実施した「見習生」の制度に始まるとされ、その後、昭和 23 年の助長法制定を受けて、農業改良普及職員養成等を目的として設置された「農業講習所」が、この制度に代わることとなった。

しかし、昭和 40 年代初頭から、農業を取り巻く情勢の変化に対応するため、各府県で「農業講習所」を「農業大学校」に再編する動きが起こり、再編後の「農業大学校」においては、農業技術者の養成や農業自営者の養成など、時代のニーズに合わせた多様な教育が行われることとなった。

現在の「農業大学校」は、実習中心の授業、全寮制による学生自治、教員によるきめ細かな指導など、特色のある教育により、実践的な技術力と経営力を備えた担い手を輩出している。

(2) 岡山県農林水産総合センター農業大学校の変遷（詳細は下記（3）の記載を参照）

岡山県では、吉備郡高松村（現在の岡山市北区高松原古才）に設置された、岡山県立農事試験場において、大正 4（1915）年、農会技術員養成のための練習生受け入れを行ったことが、本校の起源とされている。

後に、農事試験場の養成施設は、岡山県立農業技術員養成所と名称を変え、昭和 24（1949）年には、岡山県立農業講習所として設置されて、同 43（1968）年まで存続した。昭和 43（1968）年、農業生産及び経営について高度な知識及び技術を修得した中核的人材育成を目的とし、条例に基づいて、岡山県立農業大学校が赤磐郡赤坂町（現在の赤磐市東窪田 157）に設置された。

この設置により、従前の岡山県立農業講習及び岡山県立三徳農業研修所（※）は廃止され、岡山県立農業大学校に統合されることとなった。

岡山県立農業大学校は、平成 11（1999）年には「岡山県農業総合センター農業大学校」、平成 22（2009）年には、「岡山県農林水産総合センター農業大学校」へと、2 度改称し、現在、岡山県農林水産総合センターの教育部門として、同センターの試験研究及び農業普及指導との一体的な運営のもと、次代の岡山県農業を担う人材を育成している。

また、平成 19 年度からは、学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）に基づく専修学校として、農業教育を行っており、本校卒業生は大学への編入学が可能である。なお、昭和 43 年度から令和 6 年度までの 57 年間で、1,918 名の卒業生を輩出している。

※岡山県立三徳農業研修所の概要

昭和 9（1934）年に、第一生命相互会社社長矢野恒太氏によって、三徳塾教育会として創設された中堅農民錬成を目的とした民間施設。昭和 14（1939）年、寄付により岡山県所轄となり、昭和 25（1950）年に岡山県立農業研修所三徳塾に改称してからは、新時代に即応した科学性のある実践的農民の養成機関として内容の充実を図り、昭和 39（1964）年、岡山県立三徳農業研修所となってからは、冬期学校を開設して農業自営者の再教育につとめるなど農業の発展に寄与した。

(3) 岡山県農林水産総合センター農業大学校の沿革

①岡山県立農事試験場練習生受け入れから岡山県立農業技術員養成所まで（大正 4 [1915] ～昭和 24 [1949]）

明治 34(1901)年	4 月 1 日	吉備郡高松村（現在の岡山市北区高松原古才）で、岡山農学校（現在の高松農業高等学校）併設の岡山県立農事試験場が業務開始
大正 4(1915)年	3 月	岡山県立農事試験場練習生規程が制定され、町村農会技術員の養成を開始（練習生 5 名が修了）
大正 13(1924)年	12 月 1 日	岡山県立農事試験場が、吉備郡高松町から岡山市北方 218（現岡山市北区学南町 3-2-46）へ移転
昭和 2(1927)年	3 月 8 日	岡山県立農事試験場練習生規程を廃止し、岡山県立農事試験場農業技術員練習生規程（県告示 148 号）を制定し、普通農事技術員の他に園芸技術員の養成を開始

昭和 13(1938)年	11 月 19 日	岡山県立農会技術員養成所が設置
昭和 19(1944)年	4 月 19 日	岡山県立農会技術員養成所が岡山県立農業技術員養成所に改称
昭和 22(1947)年	5 月 16 日	岡山県立農業技術員養成所規程が改正され(県告示 270 号)、修業年限が 2 年に延長

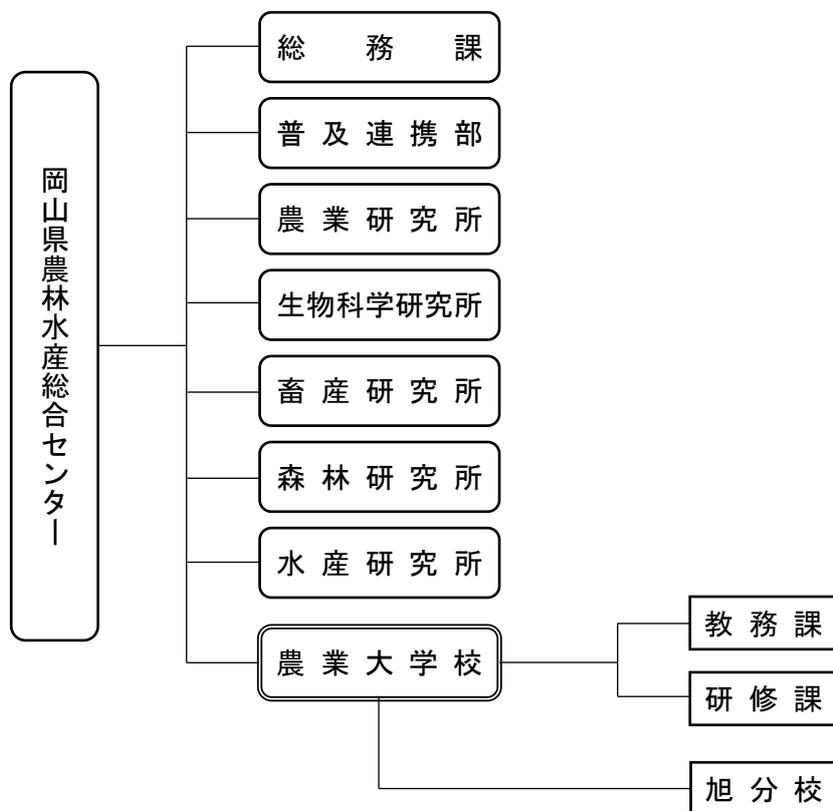
② 岡山県立農業講習所(昭和 24 [1949] ～昭和 43 [1968])

昭和 24(1949)年	4 月 1 日	農業改良助長法制定に伴い、岡山県立農業講習所設置条例が制定され、農業改良普及職員等及び中堅農業者の養成等を目的とした岡山県立農業講習所が岡山県立農事試験場内に発足し、岡山県立農業技術員養成所は廃止
昭和 27(1952)年	4 月	果樹園芸科(1 年修業)新設(果樹園芸研修規則による)、上道郡財田町(現岡山市中区土田)に果樹分教所等を設置
昭和 40(1965)年	4 月 1 日	岡山県立農業講習所の設置目的が、農業指導者の養成及びその再教育並びに中堅農業者の養成に改正され、7 カ所の分教所を設置

③ 岡山県立農業大学校(昭和 43 [1968] ～現在)

昭和 43(1968)年	4 月 1 日	岡山県立農業大学校条例(以下「農大条例」)施行により、岡山県立農業大学校が設置され、従前の岡山県立農業講習所及び岡山県立三徳農業研修所は、これに統合される形で廃止
昭和 43(1968)年	11 月 1 日	岡山県立農業大学校が、岡山市学南町 3-2-46 から赤磐郡赤坂町東窪田 177(現在の赤磐市東窪田 157)に移転、校舎竣工式及び開校式開催
昭和 44(1969)年	12 月 19 日	農大条例及び同施行規則改正により、本科(中核的農業者の養成)・研究科(農業指導者の養成)・専科(実践的農業者の養成)の 3 学科制となり、笠岡分校を追加、分校は全 5 所となる
昭和 52(1977)年	4 月 1 日	農大条例施行規則改正により研究科及び専科を廃止とし、農業課程・園芸課程・畜産課程を設置し、農家留学研修を義務付け
昭和 54(1979)年	3 月 31 日	農大条例施行規則改正により、本科を廃止し、農産園芸課程及び農産畜産課程の 2 課程となる
平成元(1989)年	4 月 1 日	農大条例の改正により、御津(養鶏)・津山(酪農)・大佐分校(和牛)を旭分校(久米郡旭町)に統合し、分校は全 3 カ所となる
平成 3(1991)年	4 月 1 日	農大条例の改正により笠岡(果樹・野菜・花き)・久米(養蚕)分校を廃止して旭分校 1 カ所に統合 農大条例施行規則の改正により、農産園芸課程・農産畜産課程を園芸課程(果樹・野菜・花きコース)・畜産課程(和牛・中小家畜コース)とした
平成 7(1995)年	4 月 1 日	校則の一部を改正し、教育計画を変更 教育時間 2,530 時間 別活動 345 時間(平成 7 年 3 月知事承認)
平成 7(1995)年		自営者養成を積極的に行うため、平成 8 年度入学者選抜から推薦入学制度導入を決定(推薦枠 20%)
平成 10(1998)年		平成 11 年度入学者選抜から推薦枠を 40%に拡大
平成 11(1999)年	4 月 1 日	岡山県農業総合センター条例の施行により、名称を岡山県農業総合センター農業大学校とする 他産業経験者等の就農を支援するため、社会人就農研修を開講
平成 20(2008)年	2 月 26 日	学校教育法の専修学校に移行
平成 22(2010)年	4 月 1 日	岡山県農林水産総合センター条例の施行により、名称を岡山県農林水産総合センター農業大学校とする
平成 25(2013)年	4 月 1 日	畜産課程の中小家畜コースを廃止
平成 30(2018)年		平成 31 年度入学者選抜から推薦枠を 70%に拡大
平成 30(2018)年	12 月 1 日	農業大学校創立 50 周年記念式典を開催
令和 2(2020)年	4 月 1 日	県農業の担い手育成の拠点施設として、平成 30 年に再整備した岡山県立青少年農林文化センター三徳園に、社会人就農研修を業務移管

3 組 織



総務課（岡山県農林水産総合センター）

- (1) 庶務に関すること
- (2) 農業大学校の生産物及び不用品の処理に関すること
- (3) 農業大学校の給食施設に関すること

教務課

- (1) 学生の募集、入学、退学、休学、復学及び卒業に関すること
- (2) 学生の記録及び諸証明に関すること
- (3) 教育課程の編成及び学生の教科履修に関すること
- (4) 学生の生活指導に関すること
- (5) 学生の進路指導に関すること
- (6) 寄宿舍に関すること
- (7) その他教務に関すること

研修課

- (1) 農業者等の研修に関すること
- (2) 就農促進に関する研修及び調査研究に関すること
- (3) 農場の運営管理に関すること
- (4) 農業機械に関すること
- (5) その他研修に関すること

旭分校

- (1) 旭分校における授業に関すること

4 教育方法

(1) 教育の目標

農業の生産及び経営について、農業の実践教育を通して、高度な知識及び技術を習得させるとともに国際化、情報化、社会経済情勢の変化に対応した教養の向上を図ることにより、近代的農業を実現し、将来の岡山県農業を担うに相応しい青年農業者及び農業関連産業を支える人材の育成を行う。

(2) 学科教育

① 教育課程等

課 程	専 攻	定 員
園 芸	果樹コース	1 学年 3 5 名
	野菜コース	
	花きコース	
畜 産	和牛コース	

② 修業年限等

2 年間 但し、在学期間は 4 年を超えないこと。

(3) 教育（授業）の方法

	期間・場所	教 科 (授業形態)
園 芸 課 程	1 学年：本校 2 学年：本校	教養科目 (講義、実技) 共通専門科目 (講義、演習、実験、実技、実習) [※] 専門科目 (講義) 専攻科目 (講義、演習、実習) 特別活動 (講義、実技)
畜 産 課 程	1 学年 ・ 4 月～12 月：本校 ・ 1 月～3 月：分校 2 学年 ・ 4 月～11 月：分校 ・ 12 月～3 月：本校 (分校期間の月・火曜日は本校)	教養科目 (講義、実技) 共通専門科目 (講義、演習、実験、実技、実習) [※] 専門(専攻)科目 (講義、実験、演習、実習) 特別活動 (講義、実技)

※先進農家留学研修を 1 学年時 3 0 日間実施する。

5 岡山県農林水産総合センター条例（抜粋）

（農業大学校）

第10条 総合センターに、農業大学校を置く。

- 2 農業大学校の位置は、赤磐市とする。
- 3 農業大学校の分校として、旭分校を久米郡美咲町に置く。

（修業年限）

第11条 農業大学校の修業年限は、2年とする。

（入学資格）

第12条 農業大学校に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者で、入学試験に合格したものとする。

- (1) 学校教育法（昭和22年法律第26号）による高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者又は通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）
- (2) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者
- (3) 高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年文部科学省令第1号）による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（同令附則第2条の規定による廃止前の大学入学資格検定規程（昭和26年文部省令第13号）による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
- (4) 前3号に掲げる者のほか、第1号に掲げる者と同等以上の学力があると認められる者

（授業料）

第13条 農業大学校の授業料は、年額118,800円とし、毎学期の始めにこれを分納しなければならない。

- 2 納付した授業料は、返還しない。
- 3 知事は、大学等における修学の支援に関する法律（令和元年法律第8号）に基づき、授業料の減免を行うものとする。ただし、休学した者については、規則で定めるところにより、授業料の減免を行うものとする。

（その他）

第14条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

（施行期日）

- この条例は、平成22年4月1日から施行する。
- この条例は、平成23年4月1日から施行する。
- この条例は、平成24年4月1日から施行する。
- この条例は、平成26年4月1日から施行する。
- この条例は、平成31年4月1日から施行する。
- この条例は、令和2年4月1日から施行する。
- この条例は、令和3年4月1日から施行する。

6 岡山県農林水産総合センター条例施行規則（抜粋）

（課 程）

第29条 農業大学校に園芸課程及び畜産課程を置く。

（入学定員）

第30条 農業大学校の入学定員は、35名とする。

（学年及び学期）

第31条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 学年を次の学期に区分する。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年3月31日まで

（休業日）

第32条 農業大学校の休業日は、次に掲げるとおりとする。

（1）日曜日及び土曜日

（2）国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

（3）春季休業日

（4）夏季休業日

（5）冬季休業日

2 春季休業日、夏季休業日及び冬季休業日は、校長が別に定める。

3 前2項の規定にかかわらず、校長が必要と認めるときは、臨時に休業し、又は休業日に授業を行うことができる。

（入学志願手続）

第33条 農業大学校の入学志願について必要な事項は、校長が別に定める。

（入学の許可）

第34条 校長は、入学試験により、入学を志願する者のうちから入学できる者を決定し、入学を許可する。

2 入学試験の実施期日、場所、試験科目その他入学志願手続に係る必要な事項については、あらかじめ公告する。

（入学手続）

第35条 入学試験に合格した者は、所定の期日までに、身元が確実な連帯保証人2人を定め、校長に誓約書を提出しなければならない。

2 連帯保証人が死亡し、又は連帯保証人の資格を失った場合は、直ちに新たな連帯保証人を定め、校長に届け出なければならない。

（休学、退学及び復学）

第36条 学生が休学、退学又は復学しようとするときは、校長の許可を受けなければならない。

（教授科目修得の認定）

第37条 教授科目修得の認定は、出席状況を勘案し、試験又はその他の考査により、校長が行う。

（卒業）

第38条 校長は、所定の教授科目を修得した者に、卒業証書を授与する。

(授業料の納付)

第39条 授業料は、次の期限までに納付しなければならない。

(1) 前期分 4月30日まで

(2) 後期分 10月31日まで

2 前項の規定にかかわらず、条例第13条第3項の規定により授業料の減免を受けようとする者に係る授業料の納期に関し必要な事項は、校長が別に定める。

3 校長は、納期限後10日を経過しても、なお授業料を納付しない者に対し、退学を命ずることができる。

(授業料の減免申請)

第40条 条例第13条第3項の規定により授業料の減免を受けようとする者は、校長が別に定めるところにより申請しなければならない。

(休学した者に係る授業料の免除等)

第41条 休学した者については、条例第13条第3項ただし書の規定により、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額の授業料を免除する。ただし、復学した日の属する月以後については、この限りでない。

(1) 休学した者が大学等における修学の支援に関する法律(令和元年法律第8号。以下この条において「法」という。)第8条第1項の授業料等減免対象者(次項において「授業料等減免対象者」という。)である場合 休学した日の属する学期後の授業料及び当該日の属する学期の授業料のうち当該日に休学しなかったとしたならば法第8条第1項の規定により減免を受けるべきであった授業料の額に相当する額

(2) その他の場合 休学した日の属する学期後の授業料の額に相当する額

2 復学した者の復学した日の属する学期の授業料については、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額を徴収する。

(1) 休学前に授業料等減免対象者であった場合 授業料の年額の12分の1に相当する額から法第8条第1項の規定により休学前に減免を受けていた額に相当する額を除いた額に、復学した日の属する月から復学した日の属する学期の最後の月までの月数を乗じて得た額

(2) その他の場合 授業料の年額の12分の1に相当する額に、復学した日の属する月から復学した日の属する学期の最後の月までの月数を乗じて得た額を徴収する。

(褒 賞)

第42条 校長は、教育上必要と認めるときは、学生を褒賞することができる。

(懲 戒)

第43条 校長は、学生が次の各号のいずれかに該当する場合は、停学、退学等の処置をとることができる。

(1) 性行が不良で改心の見込みがない者

(2) 学業成績が著しく不良で、卒業の見込みがない者

(3) 正当な理由がなく出席が常でない者

(4) 農業大学校の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

(寄 宿 舎)

第44条 学生は、原則として寄宿舍に入舎するものとする。

2 寄宿舍の利用について必要な事項は、校長が別に定める。

(研修交流ホール)

第45条 研修交流ホールの開館時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。

2 研修交流ホールの休館日は、岡山県の休日を定める条例（平成元年岡山県条例第2号）第1条第1項に規定する県の休日とする。

(研修講座)

第46条 校長は、第29条に定めるもののほか、農業者の技術、経営能力等の実践力の向上を図るため、研修講座を設けることができる。

2 研修講座の受講について必要な事項は、校長が別に定める。

第47条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、知事の承認を得て、センター長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

この規則は、令和5年12月26日から施行する。

この規則は、公布の日から施行する。

7 岡山県農林水産総合センター農業大学校校則

第1章 総 則

(大学校の目的等)

第1条 岡山県農林水産総合センター農業大学校（以下「大学校」という。）は、農業改良助長法（昭和23年法律第165号）に規定する農業者研修教育施設及び学校教育法（昭和22年法律第26号）に規定する専修学校として、農業の生産及び経営について、高度な知識及び技術を習得させるとともに国際化、情報化、社会経済情勢の変化に対応した教養の向上を図ることにより、近代的農業を担当するにふさわしい青年農業者等を育成することを目的とする。

2 大学校は、赤磐市東窪田157番地に本校を置く。

3 大学校に所属する職員及び学生は、この校則及び別に定める諸規則を遵守しなければならない。

第2章 学生定員及び課程

(定 員)

第2条 大学校の学生定員は、次のとおりとする。

入学定員 35名

総定員 70名

(課程及び専攻)

第3条 大学校に次の課程及び専攻を置く。

課 程	専 攻
園芸課程	果樹コース、野菜コース、花きコース
畜産課程	和牛コース

(修業年限等)

第4条 大学校の修業年限は2年とし、在学期間は4年を越えることはできない。

2 各課程における専攻の修業は、本校のほか次条に規定する分校及び校長が別に定める研修先等において行う。

第3章 分 校

(分 校)

第5条 大学校に、次の分校を置く。

名 称	位 置
旭分校	久米郡美咲町2272番地

第4章 学年、学期及び休業日

(学年及び学期)

第6条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 学年を区分して次の2期とする。

前期 4月1日から9月30日まで
後期 10月1日から翌年3月31日まで

(休業日等)

第7条 定期の休業日は、次のとおりとする。ただし、学生は、休業日であっても、実習施設のほ場管理等を行うことができるものとし、職員はその状況を把握しておくものとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
 - (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
 - (3) 春季休業日 3月19日から4月7日
 - (4) 夏季休業日 8月から9月の間に概ね3週間
 - (5) 冬季休業日 12月24日から翌年1月7日
 - (6) 入学試験を行う日
 - (7) 第3項に規定する休業日に行った行事等の振替休業日
- 2 11月1日を大学校創立記念日と定め、記念行事を行うことができる。
- 3 前2項の規定にかかわらず校長が必要と認めたときは、臨時に休業を行い、または休業日に授業及び行事等を行うことができる。
- 4 分校における休業日は、校長の承認を得て、分校長が別に定めることができる。

第5章 職員の組織

(職員)

第8条 大学校に次の職員を置く。

校 長	分校長	副 校 長
教務課長	研修課長	
教 授	准 教 授	講 師
その他必要な職員		

- 2 職員の事務分掌は、校長が別に定める。

第6章 入 学

(入学資格)

第9条 大学校に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者で、入学試験に合格した者とする。

- (1) 学校教育法による高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者又は通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）
- (2) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者
- (3) 高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年文部科学省令第1号）による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（同令附則第2条の規定による廃止前の大学入学資格検定規程（昭和26年文部省令第13号）による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
- (4) 前3号に掲げる者のほか、第1号に掲げる者と同等以上の学力があると認められる者

(入学志願手続)

第10条 大学校への入学志願及び入学志願者の選考に必要な事項は、校長が別に定める。

2 校長は、入学志願者の選考のために行う入学試験の実施期日、場所及び試験科目その他必要な事項について、あらかじめ公告するものとする。

(入学の許可)

第11条 校長は、入学志願者のうち、入学試験に合格した者であって、次の各号に掲げる要件をすべて充足した者について、入学を許可するものとする。

(1) 入学試験における不正行為等により、合格が取り消されていない者

(2) 第13条第1項に規定する有効な誓約書を提出した者

(3) 校長が別途指定する期日までに、卒業証明書等の入学資格を証する有効な書類を提出した者

(4) 死亡又は行方不明となっていない者

(5) 犯罪等の行為を行い、当該行為が岡山県農林水産総合センター農業大学校学生の懲戒に関する規程（以下「懲戒規程」という。）第4条第1項別表2の類型1から4及び7に該当し、懲戒処分における退学に相当すると判断された者でない者

2 校長は、前項で入学を許可した者(以下「入学許可者」という。)について、成績及び出席状況ほかを記録する成績台帳を作成し、学籍簿としてこれを管理するものとする。

(入学の時期)

第12条 入学の時期は、学年の始めとする。

(入学手続)

第13条 入学試験に合格した者は、別途通知する所定の期日までに、身元が確実な連帯保証人2人を定め、校長に誓約書（様式第1号）を提出しなければならない。

2 前項で定めた連帯保証人が死亡し、又は連帯保証人の資格を失った場合は、直ちに新たな連帯保証人を定め、連帯保証人変更届兼誓約書（様式第2号）を提出しなければならない。

3 入学試験に合格した者は、入学前に必要となる第23条第3項に規定する諸経費について、納付期限までにこれを納付しなければならない。

4 校長は、入学許可者に対して、別途通知する所定の期日までに、第26条に規定する寄宿舎への入舎手続等を行うことを通知するものとする。

5 入学試験に合格した者が、入学を辞退する場合は、合格した年度の3月31日までに、校長あてに入学辞退届（様式第3号）を提出しなければならない。

6 第2項から前項までの規定は、第17条による転入学及び編入学の場合において準用するものとする。なお、この場合において、第3項及び前項の「入学試験に合格した者」及び第4項の「入学許可者」とあるのは、「転入学許可者」又は「編入学許可者」と読み替え、前項の「合格した年度」とあるのは、「許可を受けた年度」と読み替えるものとする。

(入学許可の取消)

第14条 校長は、入学許可者が、次のいずれかに該当する場合は、入学の許可を取り消すことができ

るものとし、既に学籍を取得した者については、これを抹消するものとする。

- (1) 入学する年度の4月1日までに、前条第2項に規定する連帯保証人変更届を提出する必要があるにもかかわらずこれを提出しない場合
- (2) 犯罪等の行為により、懲戒規程第4条第1項別表2の類型1から4及び7に該当し、懲戒処分における退学に相当すると判断された場合
- (3) 不正な手段により、入学の許可を受けた場合
- (4) 入学試験における不正行為等により合格が取り消された場合
- (5) 死亡又は行方不明となった場合

第7章 休学、復学、出席停止、退学、転学及び除籍

(休学及び復学及び出席停止)

第15条 学生が疾病その他やむを得ない事由により修学することができない場合は、医師の診断書又は詳細な事由書を添えて休学願(様式第4号)を提出し、校長の許可を得て、その学年の終わりまで休学することができる。

2 学生の疾病のため修学することが適当でないと認められる場合は、校長はその者に休学を命ずることができる。

3 第1項による休学者は、復学願(様式第5号)及び必要書類を提出し、校長の許可を得て、復学することができる。

4 校長は、学校保健安全法(昭和33年法律第56号)ほか関連法令等に基づき、疾病その他の理由により、学生の授業への出席を停止させ、または、寄宿舎から退舎させることのほか、必要な措置を講ずることができるものとし、その手続ほか必要な事項は別に定める。

(休学期間)

第16条 休学は、通算して2年を越えることができない。

2 休学期間は、在学期間に算入しない。

(願いによる退学及び転学等)

第17条 学生が疾病その他やむを得ない事由により退学しようとするときは、退学願(様式第6号)を提出し、校長の許可を受けなければならない。

2 学生が転学しようとするときは、転学願(様式第7号)を提出し、校長の許可を受けなければならない。

3 大学校に転入学しようとする者は、転入学願(様式第8号)及び必要書類を提出し、校長の転入学の許可を受けなければならない。

4 転学及び転入学の許可並びに編入学について必要な事項は、校長が別に定める。

(除籍等)

第18条 学生が次の各号の一に該当するときは、校長はその者を退学させ、又は除籍することができるものとし、その手続ほか必要な事項は、校長が別に定める。

- (1) 死亡又は行方不明
- (2) 疾病により成業の見込みがないと認めた者

- (3) 第16条第1項に定める休学期間を経過してもなお復学しない者
 - (4) 所定の在学期間を越えた者
 - (5) 授業料の納付期日後10日を経過しても、なお授業料を納付しない者
 - (6) 第23条第3項に規定する経費の納付期日後10日を経過しても、なお納付せず、かつ督促してもこれに応じない者
 - (7) 入学式当日無届けで欠席した者
 - (8) 第13条第2項に規定する保証人変更届の提出又は同第4項に規定する寄宿舎への入舎手続等を行わない者
- 2 学生を除籍した場合、校長は、第11条第2項に規定する成績台帳から、当該学生の記録を除くものとする。

第8章 教育課程

(授業科目の履修及び授業時間)

第19条 授業科目、授業時間数ほか授業に関して必要な事項は、校長が別に定めるとおりとし、学生は授業科目を履修しなければならない。

- 2 1日の授業時間は、休憩時間を含め、午前は8時50分から正午までとし、午後は1時から4時10分までとする。ただし、学校行事、校外における授業又は実習等の場合のほか校長が必要と認めた場合は、この時間を変更することができる。

(教授科目修得の認定)

第20条 学生が所定の教授科目を履修した場合には、考査を行い、合格した者に対しては教授科目の修得を認定する。

- 2 やむを得ない事由により、前項の考査を受けることができない者は、再(追)考査願(様式第9号)により追考査を受けることができる。
- 3 考査の結果不合格となった者は、原則として、再(追)考査願(様式第9号)により再考査を受けることができるものとし、再考査に合格した者の成績は、当該再考査の採点結果が60点を超えた場合であっても60点とする。
- 4 考査は、試験、論文、報告書その他により行う。
- 5 考査の成績は、80点以上を優、80点未満70点以上を良、70点未満60点以上を可、60点未満を不可とし、60点以上を合格とする。

(進級及び卒業)

第21条 考査の結果、不合格科目のある場合には進級又は卒業を認めず、原級留置とする。なお、原級留置によって、所定の在学期間を超えることとなった場合は、第18条第4号の規定を適用するものとする。

(卒業証書の授与)

第22条 校長は、前条において卒業が認められない者を除き、所定の課程を修了し、卒業証書授与原簿に登載された者に専門士(農業専門課程)の称号を与えるとともに、卒業証書を授与する。

第9章 授業料等

(授業料等)

第23条 学生は、岡山県農林水産総合センター条例（平成22年岡山県条例第20号。以下「条例」という。）第13条第1項に規定する授業料118,800円を納付しなければならない。

2 前項の授業料は、次の区分毎に発行する納入通知書により、各区分における納付期限までに納付しなければならない。

区分	金額	期間	納付期限
前期分	59,400円	4月1日から9月30日まで	4月30日
後期分	59,400円	10月1日から翌年3月31日まで	10月31日

ただし、大学等における修学の支援に関する法律（令和元年法律第8号。以下「法」という。）第8条の認定を申請する者に係る授業料の納付は、当該通知の日から15日以内とする。

3 学生は、教材及び寄宿舎等に関連する以下の経費（以下「諸経費」という。）を、校長が別途通知する額及び納付方法並びに納付期限により、納付しなければならない。

- (1) 教材費
- (2) 後援会費（入会金及び年会費）
- (3) 学生自治会費
- (4) 寮自治会費
- (5) 寮光熱水費
- (6) 食費
- (7) その他校長が臨時に定める経費

4 第17条の規定により退学又は転学の許可を受けた者、第18条の規定により退学又は除籍となる者及び第29条第2項の規定により退学となる者は、転学、退学及び除籍となる日の属する学期について、授業料及び諸経費を納付しなければならない。

5 第15条の規定により休学した者は、原則として休学する日の属する学期について、諸経費を納付しなければならない。

6 授業料及び諸経費について必要な事項は、校長が別に定める。

(既納の授業料等)

第24条 既納の授業料及び諸経費は、返還しない。ただし、次の各号に掲げる場合においては、諸経費のうち特定のものについて、当該各号に定めるところにより、返還するものとする。

- (1) 入学許可の取消及び入学辞退の場合 既納の諸経費のうち既に支出された金額を除いて精算の上、残金が生じた場合にこれを返還する。
- (2) 卒業、退学、転学及び除籍の場合 教材費、寮光熱水費及び食費について、精算の上、残金が生じた場合はこれを返還する。

(授業料の減免)

第25条 知事は、条例第13条第3項の規定により、授業料の減免を行う。

- (1) 法に基づき、授業料の減免を受けようとする学生(以下「選考対象者」という。)は、大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免の対象者の認定に関する申請書（様式第10号。以下「減免申請書」という。）を校長に提出しなければならない。

- (2) 校長は、前号の規定による減免申請書の提出があったときは、選考対象者に係る選考を行う。
 - (3) 校長は、選考の結果、選考対象者が授業料減免対象者としての認定を行うべき者であると認めるときは、授業料減免対象者としての認定を行うとともに、当該選考対象者に対し、その旨及び減免額算定基準額の区分（大学等における修学の支援に関する法律施行令第2条第1項各号に掲げる区分をいう。）並びに授業料減免の額を通知する。
 - (4) 前号の場合において、授業料減免の額が第23条第1項に規定する授業料の額未満となる場合は、授業料減免対象者が納付すべき授業料の額を通知する。
 - (5) 校長は、選考の結果、選考対象者が授業料減免対象者としての認定を行うべき者でないと認めるときは、当該選考対象者に対し、その旨を通知するとともに、納付すべき授業料の額を通知する。
 - (6) 授業料減免対象者は、在学中に継続して授業料減免を受けようとするときは、校長が定める日までに、授業料減免に係る継続願（様式第11号）を校長に提出しなければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、休学した者に係る授業料については、岡山県農林水産総合センター条例施行規則（平成22年岡山県規則第16号。以下「規則」という。）第42条第1項の規定により、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額の授業料を免除するものとし、免除を受けようとする者は、授業料免除申請書（様式第12号）により、校長を経由して知事に申請しなければならない。ただし、復学した日の属する月以後については、この限りでない。
- (1) 休学した者が法第8条第1項の授業料等減免対象者（次項において「授業料減免対象者」という。）である場合 休学した日の属する学期後の授業料及び当該日の属する学期の授業料のうち当該日に休学しなかったとしたならば法第8条第1項の規定により減免を受けるべきであった授業料の額に相当する額
 - (2) その他の場合 休学した日の属する学期後の授業料の額に相当する額
- 3 復学した者の復学した日の属する学期の授業料については、規則第42条第2項の規定により、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額を徴収する。
- (1) 休学前に授業料減免対象者であった場合 授業料の年額の12分の1に相当する額から法第8条第1項の規定により休学前に減免を受けていた額に相当する額を除いた額に、復学した日の属する月から復学した日の属する学期の最後の月までの月数を乗じて得た額
 - (2) その他の場合 授業料の年額の12分の1に相当する額に、復学した日の属する月から復学した日の属する学期の最後の月までの月数を乗じて得た額を徴収する。

第10章 寄 宿 舎

（寄 宿 舎）

第26条 大学校に寄宿舎を置く。

- 2 学生は、原則として寄宿舎に入舎するものとし、入舎にあたっては入舎手続を行わなければならない。
- 3 学生で寄宿舎に入舎しない者は、通学許可願（様式第13号）及び通学誓約書（様式第14号）により、その事由を付して、校長の許可を受けなければならない。
- 4 寄宿舎の利用について必要な事項は、校長が別に定める。

第11章 研 修

(研修講座)

第27条 校長は、第3条に定めるもののほか、農業者の技術及び経営能力等の実践力の向上を図るため、研修講座を設けることができる。

2 研修講座の実施について必要な事項については、校長が別に定める。

第12章 賞 罰

(褒 賞)

第28条 校長は、教育上必要と認めるときは、学生に対し、褒賞することができる。

2 褒賞について必要な事項は、校長が別に定める。

(懲 戒)

第29条 校長は、学生が大学校の規則に違背し、又は学生の本分に反する行為をしたと認めるときは、懲戒する。

2 懲戒は、訓告、停学及び退学とする。ただし、懲戒による退学は、次の各号の一に該当する場合に限る。

(1) 性行が不良で改心の見込みがないと認められた者

(2) 学業成績が著しく不良で、卒業の見込みがないと認められた者

(3) 正当な理由がなく、出席が常でない者

(4) 大学校の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

3 前項の規定にかかわらず、授業における指導及び寄宿舎での生活指導を行うことを目的として、大学校の規則に違背する行為のうち、特定のものについて、口頭による注意、嚴重注意、関係許可の取り消し、奉仕活動又は寄宿舎からの退舎等の懲戒を行うものとする。

4 懲戒について、その手続ほか必要な事項は、校長が別に定める。

第13章 健康管理

(健康管理)

第30条 校長は、学校保健安全法（昭和33年法律第56号）ほか関係法令に基づき、学校環境の適切な維持に努めるとともに、学生の心身の健康管理のために、別に定めるところにより、健康診断等を実施するものとする。

第14章 学校運営

(学校運営会議)

第31条 学校運営に関する事項を協議決定するため、学校運営会議を設置する。

2 学校運営会議は、学校長、副校長、分校長、教務課長、研修課長、教授、准教授、技師、事務及び実習担当者を構成員とし、校長が原則として毎月又は臨時にこれを召集する。ただし、必要に応じ、校長が必要と認める者を出席させることができる。

3 学校運営会議の議事録は、その都度定める者が作成する。

4 学校運営会議について必要な事項は、校長が別に定める。

(職員ミーティング)

第32条 校内における定期的な連絡調整を行うため、職員ミーティングを設置する。

- 2 職員ミーティングは、学校長、副校長、教務課長、研修課長、教授、准教授、技師、事務担当者、実習担当者及び生活指導員を構成員とし、原則として、始業とともに校長が召集する。ただし、必要に応じ、校長が必要と認める者を出席させることができる。
- 3 職員ミーティングの議事録は、会議毎に副校長が作成する。
- 4 職員ミーティングについて必要な事項は、校長が別に定める。

(学校評価)

第33条 大学校における教育の質向上を図るために、教育活動その他の学校運営の状況について、学校教育法及び農業改良助長法に基づき自己評価及び学校関係者等評価を実施するものとする。

- 2 前項の実施に関し必要な事項については、校長が別に定める。

第15章 施設等

(施設等)

第34条 校長は、大学校の施設及び設備並びに備品について、管理者を定め、適切かつ安全な管理を行うものとする。

- 2 施設及び設備並びに備品の管理に関し必要な事項については、校長が別に定める。

第16章 雑則

(細則の制定)

第35条 この校則の施行のために必要な事項が生じた場合は、校長が別に定めるものとする。

附 則

この校則は、平成11年4月1日から施行する。

この校則は、平成16年4月1日から施行する。

この校則は、平成17年4月1日から施行する。

この校則は、平成22年4月1日から施行する。

この校則は、平成25年4月1日から施行する。

この校則は、平成26年4月1日から施行する。

この校則は、平成30年4月1日から施行する。

この校則は、令和2年4月1日から施行する。

この校則は、令和4年4月1日から施行する。

この校則は、令和5年2月28日から施行する。

この校則は、令和5年12月26日から施行する。

この校則は、令和7年2月20日から施行する。なお、改元により様式中の元号の表記が改められた場合は、新たな元号に読み替えるものとする。

8 岡山県農林水産総合センター農業大学校学生心得、届出及び許可等に関する規程

第1 総 則

(目的)

第1条 この規程は、岡山県農林水産総合センター農業大学校校則施行細則第15条第1項の規定により、岡山県農林水産総合センター農業大学校（以下「大学校」という。）の学生が、大学校又は寄宿舍での生活において遵守すべき生活上の規範、必要な届出及び許可等について定める。

(アルバイトの定義)

第2条 この規程におけるアルバイトとは、次の各号に掲げるいずれかの雇用状況に該当する者をいう。なお、親族又は友人の依頼による労働の対価として小遣い等を得る場合及び無報酬予定のインターンシップ等で、最終的に謝礼等を受け取った場合は、アルバイトに該当しないものとする。

- (1) 短時間の労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成5年法律第76号）第2条第1項の規定における短時間労働者（週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者(正社員)の1週間の所定労働時間に比べて短い労働者）である者
- (2) 原則として、雇用契約を締結して賃金を受け取る場合であって、正社員より短時間勤務である者

(大学校の学生としての心構え)

第3条 大学校の学生は、農業及び農業関連産業を支える人材となることを目標として、学業に精励するとともに、多様な人間関係を構築し協調性を修得することを目標として、規律ある寄宿舍生活を送らなければならない。

第2 学生証

(学生証の携帯等)

第4条 学生は、校長の発行する大学校の学生としての身分証明書（以下「学生証」という。）の交付を受け、常にこれを携帯し、必要があるときはこれを提示しなければならない。

- 2 学生は、休学等により卒業前に学生証の有効期間が経過したとき、除籍、退学及び転学により学籍を喪失したとき、及び学生証の再発行後に紛失した学生証（以下「紛失学生証」という。）を発見したときは、直ちに学生証及び紛失学生証を校長に返納しなければならない。
- 3 学生は、学生証を汚損し、紛失し、又は記載事項に変更が生じたときは、直ちに、学生証（身分証明書）再交付願（様式例第1号）を校長に提出し、その再交付を受けなければならない。
- 4 学生は、学生証を他人に貸与し又は譲渡してはならない。

第3 身上異動

(連絡先等の届け出)

第5条 学生は、岡山県農林水産総合センター農業大学校校則第13条第3項における指定書類の一つとして、学生調査書（様式例第2号）を校長に提出し、連絡先等を届け出なければならない。

2 学生は、前項の届出の後、連絡先その他身上に異動を生じたときは、連絡先住所等変更届（様式例第3号）により、速やかに校長に届け出なければならない。

第4 服装及び生活態度

（服装）

第6条 学生の服装は、常に大学校の学生としての品位を保ち、他者を尊重するにふさわしいものとし、屋外での作業を伴う実習等においては、自己の安全確保を目的とするものとする。なお、次の各号の状況においては、当該各号に定める服装とする。

- （1） 来賓等のいる式典及びプロジェクト学修発表会 列席者及び参加者に敬意を払うため、スーツ及びネクタイ着用等礼装に準じる服装とする。
- （2） 実習及び作業を伴う授業 日光、マムシ、スズメバチ等危険生物及び農薬等からの安全を確保するため、肌の露出が少ない服装とし、作業内容に応じて運動靴、安全靴、長靴及び手袋を装着し、農作業用機械乗車時にはヘルメットを着用するものとする。
- （3） 作業を伴わない授業及び校外研修 講師等に敬意を払うため、第1号に規定する服装、清潔感のある服装又はその都度大学校の職員（以下「職員」という。）が指示する服装とし、また、これらの場合においては、原則として、靴下を着用し、素足でのサンダル履きを避けるものとする。
- （4） 体育、収穫祭及び新鮮市等 活動内容に応じた動きやすい服装及び運動靴とする。

（生活態度及び禁止事項）

第7条 学生は、大学校内外を問わず礼儀を守り、職員及び外来者に対する挨拶を励行し、良識ある言動をしなければならない。

2 授業を円滑に進め、また、規律正しい寄宿舎生活を送るために、以下各号に学生の禁止事項を定める。

- （1） 不真面目な態度で授業に臨むこと、又、持参したスマートフォン及びプレーヤー等を講師等の許可なく使用することを禁止する。
- （2） 岡山県農林水産総合センター農業大学校施設等管理規程（以下「施設等管理規程」という。）第23条第1項第3号の許可を得ずに講義、実技、実験又は演習等を行う教室内において、飲食物を持ち込み、飲食することを禁止する。
- （3） 年齢にかかわらず、大学校内において飲酒することを禁止する。
- （4） 加熱式等を含むすべてのたばこは、所定の喫煙場所以外での喫煙を禁止し、特に、火災の原因となりやすい室内での喫煙を厳重に禁止する。
- （5） 施設等管理規程第23条第1項第3号の許可を得ずに行うビラその他これに類するものの配布、ポスター等掲示、拡声器使用、宣伝又は勧誘行為、募金又は署名活動、物品の販売、配信行為等を禁止する。
- （6） 施設等管理規程第23条第1項第3号の許可を得ずに行うスケートボード等運動競技

及び大きな声での会話及び歌唱、騒動等迷惑行為を禁止する。

- (7) 直ちに返済又は返還する場合を除き、学生間での金銭又は物品の貸し借りを禁止する。
 - (8) 学生及び職員に対するいじめ行為、すべてのハラスメント行為（セクシャルハラスメント・アカデミックハラスメント・ジェンダーハラスメントほか）及び年齢、国籍、人種、宗教、性差、性的指向、性自認、障がい等を理由とした差別を禁止する。
 - (9) 授業に関連して大学校に提出するレポート等書類について、あらかじめ定められた提出期限を守らないことを禁止する。
 - (10) 大学校からの呼び出し又は照会があった場合、速やかにこれに応じないこと、虚偽の回答又は申告をすることを禁止する。
 - (11) 新聞、雑誌等のメディア及びインターネット上のソーシャルメディア等における、虚偽又は不正確な情報の発信、不適切な音声、写真、動画等の投稿を禁止する。
- 3 学生は、次の各号に掲げる場合において、各号に定めるとおりに指名された日直当番の号令により、授業開始及び終了時に講師への立礼を行うものとする。なお、日直当番は、板書の消去及び教室の後片付け等についても、これを行うものとする。
- (1) 授業の講師が大学校の教職員である場合 受講する学生の中から、授業ごとに講師が日直当番を指名する。
 - (2) 授業の講師が大学校の教職員以外である場合 受講する学生の中から、教務課長又は授業を担当する教職員があらかじめ日直当番を指名する。

（事件・事故等の報告）

第8条 大学校内における、事件又は事故発生の防止のため、次の各号に掲げる場合においては、学生は、速やかに大学校にその状況を報告し、かつ、施設等管理規程第19条から第20条まで及び同第25条から第27条までの規定により、大学校からの事情聴取に応じるものとする。

- (1) 不審者、不審車両、不審物又はマムシ、スズメバチ等危険生物を発見したとき。
 - (2) 大学校の施設、設備、機械類について、破損又は紛失を確認したとき。
 - (3) 事故又は犯罪事件に遭遇し、又はその他異変を目撃したとき。
 - (4) 台風、落雷、地震及び火災等の災害による土砂崩れ等の被害を発見したとき。
 - (5) 落とし物をしたとき。なお拾得物は、原則として拾得した学生がこれを教務課に持参し、拾得時の詳細を報告するものとする。
- 2 大学校内において、学生が事故を起こした場合、又は学生の行為が原因となって、前項第2号における破損等が生じた場合、当該学生は、事故等報告書（様式例第4号）を作成の上、校長あてに提出しなければならない。

第5 欠席、早退、遅刻及び忌引

（欠席）

第9条 学生は、授業を欠席する場合は、事前にその理由を明記した欠席届（様式例第5号1から3）を校長に提出しなければならない。ただし、緊急の場合においては、大学校あてに事前に電話等によりその旨を連絡し、事後速やかに欠席届を提出しなければならない。

- 2 学生は、病気、けが、体調不良、事故、就職活動及び家業への従事ほかやむを得ない理由以

外を理由として、欠席してはならない。

- 3 学生は、連続して1週間以上欠席するときは、病気及びけがの場合は医師の診断書原本を、その他の場合は理由書を欠席届に添付して、速やかに校長に提出しなければならない。
- 4 第1項の届出をせず、他の学生に代返行為をさせること及び代返行為をすることを禁止する。

(早退又は遅刻)

第10条 学生が、早退又は遅刻をするときは、事前に職員にその理由を電話等により連絡又は口頭で届け出た上でその承認を受けなければならない。

- 2 学生は、病気、けが、体調不良、事故、就職活動及び家業への従事ほかやむを得ない理由以外を理由として、早退又は遅刻してはならない。

(証明による出席扱い)

第11条 学生が、天災及び事故その他本人の責めに帰すことのできない事情により欠席、早退又は遅刻した場合は、関係機関による罹災証明書、遅延証明書等の提出により、証明可能な範囲において、出席とみなす。

(忌引)

第12条 学生の3親等内の親族の死亡に当たっては、下記忌引表に定める連続する日数の範囲内で、忌引届(様式第6号)を校長に提出して忌服することができる。

- 2 前項における忌服日数の範囲において、校則第7条に規定する大学校の休業日がある場合は、これを含めるものとする。
- 3 学生が、第1項における葬儀に参加するために遠隔の地に旅行する必要がある場合は、校長は、その往復に要した日数を忌服日数に加えることを認めることができる。

忌引表

死亡した者	配偶者		1親等の直系尊属	1親等の直系卑属	2親等の直系尊属	2親等の傍系者	3親等の直系又は傍系尊属
日数	10日	血族	(父母) 7日	(子) 5日	(祖父母) 3日	(兄弟姉妹) 3日	(曾祖父母・伯叔父母) 1日
		姻族	3日	1日	1日	1日	1日

※上表に記載のない3親等内の親族(おい、めい他)については、血族及び姻族ともに期間を1日とする。

第6 許可関係

(アルバイト)

第13条 学生がアルバイトとして勤務しようとする場合は、その勤務先ごとに、アルバイト許

可願（様式第7号）を校長に提出し、許可を受けた上で勤務しなければならない。ただし、1年生の場合は、先進農家留学研修の前期終了日翌日以降でなければ、許可を受けることができない。

- 2 前項のアルバイトにおける勤務の開始又は終了の時間は、次の各号に掲げる日においては、当該各号に定める時間としなければならない。
 - (1) 寄宿舎において22時の点呼を受ける日 勤務終了を21時までとする。
 - (2) 授業がある日に早朝に勤務する場合 勤務開始は5時からとし、勤務終了を当日授業開始時に支障のない時間までとする。
- 3 学生は、大学校の休業日等における自宅への帰省期間中においてアルバイトとして勤務する場合も、第1項の許可を受けなければならない。
- 4 学生は、アルバイトとして勤務するにあたり、大学校の授業及び寄宿舎生活における当番勤務等に支障を来さない範囲で、労働条件及び雇用者の状況をよく確認の上、原則として、専攻する学修内容に関係のある職種を優先的に選択するものとし、また、健全な学生生活を送るために、以下のような職種への従事を禁止する。
 - (1) 恐喝、詐欺、マルチ商法等犯罪行為に加担すると思われるもの
 - (2) 暴力団等反社会的勢力との関係が疑われるもの
 - (3) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）に規定する風俗営業、性風俗関連特殊営業、特定遊興飲食店営業及び深夜酒類提供飲食店営業
- 5 校長は、第1項の許可にあたり、次の各号に掲げる許可要件の充足を確認した上で、許可を与えるものとする。なお、許可あたっては、アルバイト許可通知（様式例第8号）を、不許可の場合は、アルバイト不許可通知（様式例第9号）を、それぞれ学生及び連帯保証人に交付又は送付するものとする。
 - (1) 1年生は、第1項における許可を受けることができる日以降の勤務であること。
 - (2) 勤務時間が、第2項における時間の範囲となっていること。
 - (3) 第4項における禁止職種への従事ではないこと。
 - (4) 過去において学生との間で雇用に関するトラブルが多発した勤務先でないこと。

（自動車等使用）

第14条 学生が、帰省、通院、アルバイト勤務先への通勤、研修先又は大学校への通学等のために、自動車、自動二輪車、原動機付自転車（電動キックボードを含む）（以下「自動車等」という。）を使用する場合は、所定の自動車等使用許可願（様式第10号）、安全運転誓約書（様式第11号）及び添付書類を校長あてに提出し、使用についての許可を受けた上で、大学校内の駐車場を利用しなければならない。なお、新入生が、4月1日から入学式までの間において自動車等を使用する場合も同様とする。

- 2 前項の自動車等の使用は、次の各号の要件をすべて満たす場合に許可される。
 - (1) 自動車損害賠償責任保険に加えて、対人無制限、対物1,000万円以上の自動車保険（任意保険）（以下「任意保険」という。）に加入していること。ただし、年齢制限及び居住地の別によって、自動車等を使用する学生が補償の対象にならない等、保険会社によっ

て適応条件が異なるため、任意保険の契約内容を事前によく確認するものとする。

- (2) 道路運送車両法（昭和26年法律第185号）に違反する不正改造をした車両でないこと
 - (3) 自動車等は、大学校の駐車場所における駐車枠に収まる程度の大きさの車体とし、原則として小型車種であること
- 3 第1項における添付書類は、使用する自動車等により、次の各号に定める書類のコピーとする。
- (1) 自動車及び排気量250ccを超える自動二輪車 自動車検査証、自動車損害賠償責任保険証明書、自動車保険（任意保険）証券、自動車等の運転免許証
 - (2) 軽自動車及び排気量が125ccを超え250ccまでの自動二輪車 自動車検査証、自動車損害賠償責任保険証明書、自動車保険（任意保険）証券、自動車等の運転免許証
 - (3) 排気量が125ccまでの自動二輪車及び原動機付自転車（電動キックボードを含む）自動車検査証、標識交付証明書、自動車損害賠償責任保険証明書、自動車保険（任意保険）証券、自動車等の運転免許証
- 4 校長は、第1項の許可にあたり、第2項に規定する許可要件の充足及び添付書類の内容を審査するものとし、許可の場合は、自動車等使用許可通知（様式例第12号）を、不許可の場合は、自動車等使用不許可通知（様式例第13号）を、それぞれ学生及び連帯保証人に交付又は送付するものとする。
- 5 第1項の規定による許可を受けた学生は、次の各号に掲げる場合において、校長あてに当該各号に定める変更願の提出又は報告を行わなければならない。
- (1) 許可を受けた自動車等（以下「許可自動車等」という。）を変更しようとする場合又は自動車保険（任意保険）の契約内容が変更となった場合 自動車等使用許可変更願（様式例第14号）により、事前に許可事項の変更を行うものとする。
 - (2) 継続検査、修理等により、許可自動車等を一時的に別の車両に変更する場合 速やかに口頭により事前に報告しなければならない。
 - (3) 許可自動車等及びそれ以外の自動車等の運転により、道路交通法（昭和35年法律第105号）に違反して反則金が課せられ、又は罰金以上の刑に処せられた場合及び人身、物損、自損事故（以下、「交通事故」という。）を起こした場合 速やかにその詳細を報告しなければならない。
- 6 職員は、前項第3号の報告を受けたときは、交通事故報告受理書（様式例第15号）を作成の上、教務課長に提出しなければならない。なお、教務課長は、提出された交通事故報告受理書の内容から、懲戒対象になると判断したときは、岡山県農林水産総合センター農業大学校学生の懲戒に関する規程第7条の規定により、懲戒の手続をとるものとする。
- 7 学生は、許可自動車等の使用にあたり、次の各号に掲げる禁止事項を遵守しなければならない。
- (1) 許可時に指定された大学校内の駐車場所以外に駐車することを禁止する。
 - (2) 自動車保険（任意保険）の補償対象者の関係から、学生間での許可自動車等の貸し借りを禁止する。
 - (3) 大学校内において、許可自動車等を洗車することを禁止する。

- (4) 許可自動車等の車体を不正改造することを禁止する。
- 8 許可自動車等の使用により、交通事故を起こした場合は、救護措置及び警察への報告義務等を遵守し、学生及びその連帯保証人が責任をもってその処理を行うものとする。
- 9 大学校は、許可自動車等について、大学校内での駐車時も含め、原則として、その破損、盗難等に責任を負わないものとする。

第7 連絡事項及び郵便物等

(デジタルサイネージ及び掲示板の確認)

第15条 学生は、サービス棟設置のデジタルサイネージ及び掲示板において、大学校からの連絡事項、授業計画、研修計画、授業における注意事項、郵便物等の到着状況等を常に確認し、授業の準備及び郵便物等の受領等を怠らないようにしなければならない。

第8 懲戒の対象

(懲戒の対象)

第16条 この規程における禁止事項及び義務を遵守しない学生は、懲戒の対象とする。

第9 取扱規程の制定

(取扱規程の制定)

第17条 この規程の取り扱いのために必要な事項が生じた場合は、校長が別に取扱規程を定める。

附 則

この心得は、昭和43年9月1日から施行する。

この心得において、校長又は教務課とあるのは、分校においては分校長及び分校とする。

この心得は、令和2年4月1日から施行する。

この心得は、令和4年4月1日から施行する。

この心得は、令和5年2月28日から施行する。

この規程は、令和6年2月29日から施行する。

「岡山県農林水産総合センター農業大学校学生心得の取扱について」は、廃止する。

改元により様式中の元号の表記が改められた場合は、新たな元号に読み替えるものとする。

この規程は、令和7年2月20日から施行する。

9 岡山県農林水産総合センター農業大学校の授業に関する規程【抜粋】

(定義及び計算上の端数の扱い)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 早退 学生自身の病気、けが、体調不良、事故、就職活動、家業へ従事等やむを得ない理由により、1回あたりの授業において、その開始から継続して出席した時間数が、当該1回の授業時間数の70%以上となる場合をいう。
- (2) 遅刻 学生自身の病気、けが、体調不良、事故、就職活動、家業への従事等やむを得ない理由により、1回あたりの授業において、その途中から継続して出席した時間数が、当該1回の授業時間数の70%以上となる場合をいう。
- (3) 欠席 学生自身の病気、けが、体調不良、事故、就職活動、家業への従事等やむを得ない理由により、1回あたりの授業において、継続して出席した時間数が、当該1回の授業時間数の70%未満となる場合をいう。

(授業の形態)

第3条 授業は、授業を担当する教員(以下「教員」という。)の指導の下、次の各号に掲げる形態のいずれか、又は、これらの併用により行うものとし、その内容は当該各号に定めるところによる。

- (1) 講義 学生に対し、知識の伝達を口頭で行う学修
- (2) 演習 与えられた課題を解決することを目的として、理論や知識を生かす学修
- (3) 実験 機器を使用することにより、分析又は培養等に係る技術を修得する学修
- (4) 実技 技術又は機械の操作方法を実地に修得する学修
- (5) 実習 第14条第1項第4号に規定する専攻科目及び同第5号に規定する専門(専攻)科目において行う授業科目において、次の形態の学修とする。
 - イ 専攻実習 栽培又は飼養体験を通じた管理技術の学修。なお、専攻実習の中で、自己管理による栽培又は飼養を通年行いつつ、自ら課題を設定し、その解決を図るための技術的手法を実地に検証する形態を、プロジェクト学修と称する。
 - ロ 先進農家留学研修 農業経営体での栽培又は飼養体験を通して、技術を修得しつつ、営農の現状を把握し、与えられた課題を解決する学修
- (6) 特別活動 視察研修、講習受講により知識を深め、イベントの運営、式典及び環境美化作業への参加により、社会常識を身に付けることを目的とした学修

(考査の方法)

第7条 考査は、学生の学修状況を、一定の基準で判断し、その到達度合いを確認することを目的として、校則第20条第4項に規定する次の各号に掲げる方法、又は、それらの併用により実施することとし、その内容を当該各号に定める。

- (1) 試験 口頭又は筆記による客観テスト及び論述式テスト、又は、これらの併用による採点結果により審査するものとし、原則として講義、演習の各授業科目の修了の後に実施する。
- (2) 論文 学生自らが課題を研究テーマとして設定し、文献及び資料を収集し分析の上、考察した結果に基づいて自己の意見を一定量の文章にまとめたものを審査するものとし、原則として、演習及び実習の各授業科目の修了に際して提出させる。
- (3) 報告書 与えられた課題について、論理的な考察のもとに自己の意見を一定量の文章にまとめたものを審査するものとし、原則として、各授業科目の修了の後に提出させる。
- (4) その他 授業の形態に応じて、以下各号の評価対象要素を取捨選択して審査するものとし、各授業科目の修了に際して実施する。
 - イ 欠席等の状況
 - ロ 受講態度
 - ハ 授業前及び授業後の学修の状況
 - ニ 授業中に実施する小テストの採点結果の集計

- ホ 技術修得の程度
- ヘ 栽培又は飼養に係る作物等の生育の状況
- ト 作業態度（安全配慮・計画性・積極性・協調性・管理の確実性など）
- チ その他教員が独自に設定する評価対象要素

（考査に必要な出席時間数の算定）

第8条 学生は、次の各号に掲げる授業形態の授業科目への出席に関し、その出席時間数が当該各号に定める割合とならない場合は、当該授業科目の考査を受けることができない。

- (1) 講義、演習、実技、実験及び特別活動 授業科目の出席時間総数が、当該授業時間数の70%以上に達すること
 - (2) 実習 授業科目の出席時間総数が当該授業時間数の90%以上に達すること
- 2 前項の出席時間総数は、原則として、授業時間数から、学生が欠席、早退又は遅刻（以下「欠席等」という。）した時間数を減じることにより、算定するものとする。

（各考査方法における成績算定基準）

第9条 教員は、校則第20条第5項に規定する成績の算定を行うにあたり、次の各号に掲げる考査について、当該各号に定める基準により評価するものとする。

- (1) 試験 採点結果が、60点未満を不合格とする絶対評価とする。
- (2) 論文及び報告書 文章の審査結果により、授業科目の内容を理解せず、到達目標に達していないと判断される者を不合格とする到達度評価とする。
- (3) その他 第7条第1項第4号各号に係る審査項目について、担当教員作成のチェックリストにより評価するものとし、相対評価とする。

（考査における不正行為の禁止）

第10条 次の各号に掲げる考査において、当該各号に掲げる学生の行為、それらに協力する行為及びこれらが疑われる行為は、すべて不正行為として禁止する。

- (1) 試験
 - イ 試験の回答に関連する事項を事前に記載した紙片、物体への書き込み又は電子機器の入力データによるメモの使用による答案作成
 - ロ 持ち込みについての事前許可を得ない印刷物、ノート、書籍及び電子機器等の使用による答案作成
 - ハ 他の学生の答案を窺視する行為又は窺視する行為による答案作成
 - ニ 他者又は他の学生との協力による答案作成
 - (2) 論文又は報告書
 - イ 他者の作成に係る既成の論文又は報告書からの盗用による作成
 - ロ 他者の作成した論文又は報告書を自己の作成物と偽っての提出
 - ハ 生成AIを使用した論文又は報告書で出典及び作成方法を明らかにしないものの提出
 - (3) その他 授業中に実施する小テストにおいて第1号に規定する行為を行った場合
- 2 前項の不正行為に加え、考査における他の学生及び教員に対する妨害行為を、考査における不正行為として禁止する。

（休業日の授業）

第15条 （略）

2 校則第7条第3項の規定により、休業日に行う授業として、前項に規定するもののほか、前条第1項第4号に規定する専攻科目及び同第5号に規定する専門（専攻）科目として開設する、専攻実習における選択科目として、次の各号に掲げる授業を開設するものとし、その名称、目的及び実施時期等を当該各号に定める。

- (1) 農大新鮮市 消費者との直接交流を通して、市場価値のある農作物の生産を目指す生産者としての自覚を高めること及び地域貢献を目的として、次の授業を開設する。

- イ 野菜の日 園芸課程野菜コース専攻学生を中心とし、毎年度4月中の土曜日において実施する、野菜を主体とした生産物の販売会。
 - ロ 果樹の日 園芸課程果樹コース専攻学生を中心として、毎年度9月中の土曜日において実施する、果樹を主体とした生産物の販売会。
 - ハ 花きの日 園芸課程花きコース専攻学生を中心とし、毎年度11月中の土曜日において実施する、花きを主体とした生産物の販売会。
- (2) 収穫祭 前号と同様の目的により、学生自治会を中心とし、毎年度10月中の土曜日において実施する、農業生産物等の販売会及びイベント。
- (3) オープンキャンパス 来校者に対して大学校での授業及び施設の説明を行うことにより、表現力を高めることを目的として、毎年度6月から8月までの土曜日において実施する、学校見学者に対する説明会。

(履修)

- 第16条 学生は、授業計画の内容を確認の上、第14条第1項の規定により、必要な授業科目の授業にすべて出席してこれを履修するものとし、その出席にあたっては、シラバスにおいて指示された事前学修及び事後学修を行わなければならない。
- 2 校長は、授業科目のうち選択制としたものについては、学生に対し、事前に希望調査を行った上で、履修させるものとする。

(出席簿及び欠席の扱い)

第20条 (略)

- 3 1つの授業科目において、早退又は遅刻を3回以上繰り返した場合は、3回ごとに欠席1回の扱いとする。

(欠席等を出席扱いとする場合)

第21条 前条第2項の規定にかかわらず、学生の欠席等に係る理由が、次の各号に該当する場合は、その欠席等に係る時間数を授業時間数から減じないものとし、出席の扱いとする。

- (1) 校則第7条第3項の規定による臨時の休業
- (2) 校則第15条第4項の規定による、学校保健安全法（昭和33年法律第56号）に基づく感染症による授業への出席の停止
- (3) 岡山県農林水産総合センター農業大学校保健及び安全管理規程（以下「保安規程という。」）第10条及び第20条の規定による出席停止
- (4) 保安規程第21条の規定による臨時休業
- (5) 心得規程第11条の規定における天災及び事故等
- (6) 心得規程第12条の規定による忌引
- (7) 就職活動又は就職予定先の行事出席
- (8) 進学又は就職のための受験
- (9) 大学校が認めた免許等資格の取得のための講座受講、試験の受験及び免許等の更新手続
- (10) 卒業後の就農研修のために行う準備
- (11) 中国ブロック農業大学校研修生のつどい、中国四国プロジェクト等発表会・意見交換会及び全国プロジェクト発表会・意見交換会への参加

(正当な理由のない欠席等への対応)

第22条 校長は、生活習慣の乱れ及び怠学等を原因としたやむを得ない理由以外とみられる欠席等、又は、無届の欠席等が連続する学生に対しては、必要に応じ、寮自治会、生活指導員及び学生の家族の協力を得ながら、速やかに指導を行った上で、その改善を図るものとする。

- 2 校長は、前項による指導によっても改善が見られない場合は、岡山県農林水産総合センター農業大学校学生の懲戒に関する規程（以下「懲戒規程」という。）による懲戒を検討するものとする。

(学籍)

第35条 入学許可者は、前条第1項の成績台帳の作成により、入学する年度の4月1日付けで、大学校の学籍を取得して学生となるものとし、原則として卒業する年度の3月31日をもって、学籍を喪失するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる場合は、当該各号に定める日に学籍を喪失するものとする。

- (1) 校則第17条第1項に規定する退学 校長が退学を許可した日
- (2) 校則第18条に規定する除籍及び退学 校長が除籍及び退学と決定した日
- (3) 校則第29条に規定する退学 校長が退学と決定した日
- (4) 校則第17条第2項に規定する転学 校長が転学を許可した日

10 岡山県農林水産総合センター農業大学校の授業料及び諸経費に関する規程【抜粋】

(諸経費の徴収額)

第3条 諸経費の徴収額等は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 教材費 2年間380,000円(1年次200,000円・2年次180,000円)
- (2) 後援会費 入会金 40,000円 年会費 年間35,000円
- (3) 学生自治会費 19,000円
- (4) 寮費 16,000円とする。
- (5) 寮光熱水費 年間70,000円とし、2期に分けて徴収する。
- (6) 食費 四半期毎の年間食堂利用可能日数×1日当たりの食費単価として算定した額
- (7) その他校長が臨時に定める経費 校長が必要に応じその都度定める額

(授業料の納入通知書及び諸経費の納付通知の送付先)

第7条 校則第23条第2項に規定する授業料の納入通知書における納入義務者の住所及び氏名は、学生の自宅住所地及び学生の氏名とする。なお、当該学生の自宅住所地は、(中略)学生調査書(以下「調査書」という。)に記載された自宅住所とする。

(授業料の延滞金)

第8条 学生が、(中略)納付期限後に授業料を納付する場合は、県税外延滞金徴収条例(昭和39年岡山県条例第26号)第2条の規定により、所定の延滞金額を加算して納付しなければならない。

(諸経費の納付方法及び納付期限)

第9条 諸経費は、前納とし、振込依頼人名を学生の氏名として学年口座に振り込むものとする。なお、当該振込に係る手数料等は、学生負担とする。

- 2 諸経費の納付期限は、次の表のとおりとし、納付期限が土・日曜日又は休日に当たるときは、その次の平日とする。なお、次条第2項の規定による分割による納付又は納期限の延長(以下「分納等」という。)を認めた場合は、この限りでない。

費目	期別	納付期限	
		1年生	2年生
教材費	全期	入学までの期間において校長が別途指定する日	4月15日
後援会費 入会金	入会時	入学までの期間において校長が別途指定する日	—
後援会費 年会費	全期	4月15日	4月15日
学生自治会費	全期	4月15日	4月15日
寮自治会費	全期	4月15日	4月15日
寮光熱水費	前期	4月15日	4月15日
	後期	10月15日	10月15日
食費	第1四半期	4月15日	4月15日
	第2四半期	7月15日	7月15日
	第3四半期	10月15日	10月15日
	第4四半期	1月15日	1月15日
その他校長が臨時に定める経費	—	校長が必要に応じその都度指定する日	

11 岡山県農林水産総合センター農業大学校学生の懲戒に関する規程【抜粋】

(定義)

第2条 校則第29条第1項の規定における「大学校の規則に違背し」とは、岡山県農林水産総合センター農業大学校（以下「大学校」という。）の校則及び校則に関連して定められたすべての規程における禁止規定又は義務的規定を遵守しないことをいう。

2 校則第29条第1項の規定における、「学生の本分に反する行為」とは、前項における禁止規定又は義務的規定義務的規定を遵守しない行為を含み、大学校の学生として、大学校の内外を問わず守るべき行動の範囲及び法規範を逸脱する行為をいう。

3 校則第29条第2項及び第3項の規定における懲戒は、次の各号のように定義する。

(1) 訓告 懲戒対象行為の責任を説諭して、文書により将来を戒めること。なお、第8号の懲戒である寄宿舎からの退舎を伴う場合がある。

(2) 停学 懲戒対象行為の反省を促すため、無期又は有期の一定期間にわたり、大学校への登校、授業科目の履修及び課外活動を含む全ての活動を停止させること。このうち、事前に期間を定めない11日間以上の停学を無期停学といい、事前に期間を定める停学を有期停学といい、第8号の懲戒である寄宿舎からの退舎を伴うものとする。

(3) 退学 懲戒対象行為を理由として、学生としての身分を失わせること。なお、第8号の懲戒である寄宿舎からの退舎を伴うものとする。

(4) 口頭による注意 懲戒対象行為の再発を戒めること

(5) 厳重注意 懲戒対象行為の責任を説諭し、前号の懲戒よりもさらに厳しく将来を戒めること。なお、第8号の懲戒である寄宿舎からの退舎を伴う場合がある。

(6) 許可の取消し 懲戒対象行為を理由として、大学校が岡山県農林水産総合センター農業大学校学生心得、届出及び許可等に関する規程（以下「心得規程」という。）及び岡山県農林水産総合センター農業大学校施設等管理規程（以下「施設規程」という。）に基づき学生に与えていた、次に掲げる許可を取り消すこと。なお、第8号の懲戒である寄宿舎からの退舎を伴う場合がある。

イ 心得規程第7条第2項第5号の校内でのビラ類等配布ほか諸活動の許可

ロ 心得規程第7条第2項第6号の校内での運動競技等の許可

ハ 心得規程第13条第1項のアルバイト勤務の許可

ニ 心得規程第14条第1項の自動車等使用許可

ホ 施設規定第23条第1項第1号及び同第2号の施設等利用許可

(7) 奉仕活動 懲戒対象行為を理由として、指定する作業を行わせること、1回1時間計5時間以内を原則とし、懲戒の決定から1カ月以内を実施期限とする。

(8) 寄宿舎からの退舎 懲戒対象行為を理由として、寄宿舎から退出又は一時的に退出させること

(別表に示されていない行為への懲戒)

第5条 校長は、第3条第1項における別表1及び第4条第1項における別表2に示されていない行為であっても、懲戒対象であると考えられる行為を把握した場合、その都度、懲戒対象行為に準じて、第8条に規定する懲戒委員会において、懲戒の是非及びその種類等を決定することができる。

区分	規則違反行為	配点	適用する懲戒種類	違反する規則及び条項	備考
自動車等使用	1 自動車等の無許可使用又は自動車等使用許可後の車体不正改造	6	嚴重注意、自動車等・アルバイト許可取消、寄宿舍退舎	心得 14条Ⅰ/Ⅵ④	
	2 夜点呼後の自動車等使用(早朝アルバイトを除く)	4	口頭による注意、奉仕活動	利用 14条③	
	3 許可後の自動車等変更等の未届け及び未報告	3	口頭による注意、奉仕活動	心得 14条Ⅴ①②	
	4 校内での自動車等洗車	2	口頭による注意	心得 14条Ⅵ③	
	5 交通事故及び道交法違反の未報告	2	口頭による注意	心得 14条Ⅴ③	
	6 指定駐車場以外への駐車	1	口頭による注意	心得 14条Ⅵ①	
	7 学生間での許可自動車等の貸し借り	1	口頭による注意	心得 14条Ⅵ②	
アルバイト	8 禁止職種へのアルバイト勤務	6	嚴重注意、自動車等・アルバイト許可取消、寄宿舍退舎	心得 13条Ⅴ	
	9 禁止職種以外の無許可のアルバイト勤務	3	口頭による注意、奉仕活動	心得 13条Ⅰ	
寄宿舎生活	10 女子エリア又は女子居室に立入った男子学生及び当該男子学生ほか男性を立入らせた女子学生	6	嚴重注意、自動車等・アルバイト許可取消、寄宿舍退舎	利用 15条①②	男女学生双方の退舎
	11 男子居室に立入った女子学生及び当該女子学生ほか女性を立入らせた男子学生	6	嚴重注意、自動車等・アルバイト許可取消、寄宿舍退舎	利用 15条③④	男女学生双方の退舎
	12 外来者を無許可で立入らせ、宿泊させた	3	口頭による注意、奉仕活動	利用 14条④⑤	
	13 集会室・談話室の22時以降の使用	2	口頭による注意	利用 14条②	
	14 22時以降の居室から離室(トイレ等を除く)	2	口頭による注意	利用 14条③	
	15 指定電気器具等の持込み	2	口頭による注意	利用 14条⑥～⑧	
	16 寮生の義務(入退舎手続・防火・冷暖房節電・施錠・適切使用)に違反	2	口頭による注意	利用 8～9条・14条①⑨⑩・17条	
	17 当番無断欠勤	2	口頭による注意	利用 14条⑩	
	18 無届外泊又は外泊簿虚偽記載による点呼回避等	2	口頭による注意	利用 13条Ⅰ/Ⅲ	
19 朝又は晩点呼時の不在	1	口頭による注意	寮規 20条Ⅱ		
喫煙・飲酒・飲食	20 校内における飲酒又は室内での喫煙	6	嚴重注意、自動車等・アルバイト許可取消、寄宿舍退舎	心得 7条Ⅱ③/④	
	21 教室内への飲食物の持込による飲食	2	口頭による注意	心得 7条Ⅱ②	
	22 喫煙場所以外での喫煙	2	口頭による注意	心得 7条Ⅱ④	
授業・課外活動	23 施設、設備及び機器の私的利用及び不適切利用	2	口頭による注意	施設 3条Ⅱ 体育館 /6～7条	
	24 コンピュータへの不適切データダウンロード	2	口頭による注意	施設 3条Ⅲ	
	25 授業への無届の欠席・代返行為及びその依頼	2	口頭による注意	心得 9条Ⅰ/Ⅳ	
	26 無届の早退・遅刻	1	口頭による注意	心得 9条Ⅰ/Ⅳ	
	27 授業中スマホ等無断使用等の不真面目な態度	1	口頭による注意	心得 7条Ⅱ①	
学校生活	28 いじめ、各種ハラスメント及び差別行為	6	嚴重注意、自動車等・アルバイト許可取消、寄宿舍退舎	心得 7条Ⅱ⑧	
	29 ソーシャルメディア等における不正確・虚偽情報発信、不適切音声・動画等投稿等	5	嚴重注意	心得 7条Ⅱ⑩	
	30 金銭・物品の貸借(直ちに返済する場合を除く)	4	口頭による注意、奉仕活動	心得 7条Ⅱ⑦	
	31 大学校からの照会等に対する虚偽申告等	3	口頭による注意、奉仕活動	心得 7条Ⅱ⑩	
	32 無許可行為(ピラ配布、募金・勧誘、宣伝・署名活動、物品販売、配信等)	1	口頭による注意	心得 7条Ⅱ⑤	
	33 許可場所以外での運動競技、大声での会話・歌唱、騒動等迷惑行為	1	口頭による注意	心得 7条Ⅱ⑥	
	34 必要な届出又は報告をしない(連絡先変更届、事件・事故報告等)	1	口頭による注意	心得 5条Ⅱ/8条	
	35 学生証の貸与又は譲渡	1	口頭による注意	心得 4条Ⅳ	
懲戒	36 懲戒における奉仕活動・寄宿舍退舎の未終了	4	口頭による注意、奉仕活動	懲戒 3条Ⅰ⑨	

【規則の略称】
 心得：岡山県農林水産総合センター農業大学校学生心得、届出及び許可に関する規程
 利用：岡山県農林水産総合センター農業大学校寄宿舍利用規程
 寮規：岡山県農林水産総合センター農業大学校寮自治会規約
 施設：岡山県農林水産総合センター農業大学校施設等管理規程
 体育館：岡山県農林水産総合センター農業大学校講堂及び体育館使用規程
 懲戒：岡山県農林水産総合センター農業大学校学生の懲戒規程

【注意事項】

- 男女学生間の各居室への相互立入等、男女間的事案は、原則として双方を寄宿舍からの退舎とする(懲戒3条Ⅰ⑦ハ)。
- 累積点数10点以上、又は、表中6点以上での懲戒決定後、3か月以内に、規則違反により3点以上の配点があれば、「学生の本分に反する行為」とし、累積点数10点未満であっても別表2の12を適用して訓告以上の懲戒とする(懲戒3条Ⅰ⑩)。
- 上表による配点による懲戒決定後、3か月間違反がなかった場合は、点数が消滅する(懲戒3条Ⅰ③)。
- 上表の点数は各項目のものがすべて加算される。また上表の行為は、すべて事前に許可を受けていない場合に限る。
- 累積点数が7,8,9点となった場合、配点6点における懲戒種類(嚴重注意、諸活動・運動競技・自動車等・アルバイト許可取消、寄宿舍退舎)に奉仕活動を加えた懲戒とする(懲戒3条Ⅰ⑧)。
- 外来者の寄宿舍からの退舎は21時(利用14条④)。

懲戒対象行為の区分	懲戒対象行為の類型	適用する懲戒種類(行為の軽重を考慮して下記○の中から決定)					
		退学	停学		訓告	寄宿舎退舎	備考(関連規程)
			無期	有期			
犯罪行為(刑法違反)	1 刑法違反該当行為 (1) 凶悪犯 殺人(刑法199条)・強盗(刑法236条)・放火(刑法108条)・強姦(刑法177条)	④				○	
	(2) 粗暴犯 暴行(刑法208条)・傷害(刑法204条)・脅迫(刑法222条)・恐喝(刑法249条)・凶器準備集合(刑法208条2)	④	○	○		○	
	(3) その他の刑法犯 窃盗(刑法235条)・詐欺(刑法246条)・横領(刑法252条他)・賭博(刑法185条)・公然わいせつ(刑法176条)・公務執行妨害(刑法95条)・住居不法侵入(刑法130条)・器物損壊等(刑法261条)・強要(刑法223条)・名誉棄損(刑法230条)・侮辱(刑法231条)・業務妨害罪(刑法233～234条)及びネットワーク関連の犯罪(刑法161条等)ほか	④	○	○	○	○	
	2 刑罰規程(拘禁刑・罰金等)のある法令違反該当行為 薬物使用所持販売(覚せい剤取締法等)・児童ポルノ提供等(児童ポルノ法7条)・ストーカー行為(ストーカー行為規制法)・痴漢、盗撮(岡山県迷惑行為防止条例)・マルチ商法(特定商取引に関する法律)・飲酒による迷惑行為(酒に酔つて公衆に迷惑をかける行為の防止等に関する法律)・公共の場での粗野な言動(軽犯罪法)ほか多数	④	○	○	○	○	
※1～2には未遂行為を含み、道路交通法違反等行為は除く。							
交通事故、道交法違反	3 死亡事故	④	○			○	
	4 重傷事故(全治1カ月以上)	④	○	○最高30日間	○	○	
	5 軽傷事故又は物損事故			○最高10日間	○	○	
	6 交通法規違反(罰金[刑事罰]又は免許停止以上のもの)			○	○	○	
※上記事故又は違反行為は、以下の状況から責任の軽重を考慮して決定する。なお、事故発生については、心得規程14条5項3号の規定による報告義務を守ること。 (1) 事後の措置・対応 (2) 道路交通法等交通法規の遵守程度 (3) 悔悟及び反省の程度							

懲戒対象行為の区分	懲戒対象行為の類型	適用する懲戒種類(行為の軽重を考慮して下記○の中から決定)					
		退学	停学		訓告	寄宿舎退舎	備考(関連規程)
			無期	有期			
学校内外で守るべき行動を逸脱又は規則違反のうち重大なもの	7 大学校の教育及び施設等への不適切行為						
	(1) 大学校の教育に対する妨害行為	④	○	○	○	○	
	(2) 他の学生の学修又は寄宿舎生活の妨害行為	④	○	○	○	○	
	(3) 大学校の信用を失墜させる行為	④	○	○	○	○	
	(4) 大学校の施設及び設備に対する破壊行為又は重過失による損壊	④	○	○	○	○	
	(5) 大学校の発した命令(出席停止・寄宿舎退舎等)及び措置に従わない	④	○	○	○	○	懲戒9・保健10ほか
	8 不適切な学修及び生活態度						
	(1) 学生生活で、教職員の指導又は命令に従わない	①	○	○	○	○	
	(2) 大学校の諸規則に定める提出書類について、必要な記載をせず又は虚偽の記載をし又は提出を拒否する	①	○	○	○	○	
	(3) 懲戒対象行為に関する教職員からの照会に対し、故意に虚偽の回答をする	①	○	○	○	○	
	(4) 新聞、雑誌等のメディア及びインターネット上のソーシャルメディア等におけるアルバイト等勤務先又は研修先に関する情報漏洩行為、本人の承諾のない個人情報等の漏洩行為、著作権等の権利侵害行為	①	○	○	○	○	
	(5) 学業成績が著しく不良で、卒業の見込みがない	②	○	○	○	○	校則29Ⅱ②
	(6) 正当な理由がなく、出席が常でない	③	○	○	○	○	校則29Ⅱ③
9 考査、資格各種試験及び就職試験での不正 ・考査又は特別活動に係る各種試験及び就職試験の不正行為(カンニング・替玉受験・AIによる報告書作成等)	④	○	○	○	○	授業10	
10 教職員及び学生間との信頼関係を損なう行為							
(1) 被害者が長期にわたり欠席する等の重大ないじめ行為及び各種ハラスメント行為	④	○	○	○	○	心得7Ⅱ⑧	
(2) 自治会費の私的流用又は不適切支出	④	○	○	○	○	寮11・学18	
11 飲酒行為の他者への強要	④	○	○	○	○		
12 別表1での懲戒の累積点数10点以上到達、又は、6点以上の懲戒決定後3か月以内に3点以上の規則違反			○	○	○	懲戒3⑩	
13 12を2回以上繰り返す	①	○	○		○	懲戒3⑪	

【凡例】「退学」列における番号は、退学とする場合、校則第29条第2項で適用する号の番号を表す。

授業：岡山県農林水産総合センター農業大学校授業に関する規程

心得：岡山県農林水産総合センター農業大学校学生心得、届出及び許可に関する規程

寮：岡山県農林水産総合センター農業大学校寮自治会規約

学：岡山県農林水産総合センター農業大学校学生自治会規約

懲戒：岡山県農林水産総合センター農業大学校学生の懲戒規程

保健：岡山県農林水産総合センター農業大学校保健及び安全管理規程

12 岡山県農林水産総合センター農業大学校施設等管理規程【抜粋】

(施設等の適切な管理及び利用)

第3条 (略)

- 2 大学校の施設等は、教育、学生の寄宿舍生活、寮自治会活動及び学生自治会活動を目的とした利用にのみ供されるものとし、教職員及び学生は、これらの目的以外の利用を行ってはならない。
- 3 コンピューターウイルスを防止するため、学生は、教育用資材であるコンピューターにおいて、不適切なデータのダウンロード及び授業と関係のないサイトの閲覧等不適切な利用を行ってはならない。

(学生による整備業務)

第6条 校長は、次の各号に掲げる大学校の施設等については、前条第3号に規定する整備担当者のうちの1名について、教職員を充てず、授業の一環として、専攻管理者の指示により学生複数名に、整備担当者の業務を行わせるものとする。

- (1) 本館2階の各専攻教室及び現場教室2階の各専攻教室
- (2) 各専攻コースにおいて、実習で使用する農薬保管庫、肥料庫、選果場、ハウス及びほ場等

- 2 校長は、大学校の施設のうち、寄宿舍内の個々の学生の居室については、岡山県農林水産総合センター農業大学校寮自治会規約第2条第2項の規定による寮の自主的運営を目的として、整備担当者について、教職員を充てず、居住する学生により、整備担当者の業務を行わせるものとする。

(機能維持業務及び整備業務の実施頻度)

第9条 専攻管理者及び整備担当者は、原則として、前条第2項第2号において定められた頻度により、機能維持業務及び整備業務を実施するものとする。

(機能維持業務及び整備業務のチェックリスト)

第10条 整備担当者は、機能維持業務を行うにあたっては、機能維持業務チェックリスト(様式第2号)により、又、整備業務を行うにあたっては、整備業務チェックリスト(様式第3号)を使用して実施するものとする。

- 2 整備担当者は、前項の各チェックリストにより、修繕等が必要と判断される箇所等を発見したときは、第5条第3号の規定により、専攻管理者に報告を行うものとする。

(施設の鍵の貸し出し)

第13条 学生が、授業及び自習並びに第23条第2項の規定により許可を受けた利用等のために、施設の各室を使用しようとする場合は、原則として、職員が職員室で執務する日の始業時間から、退勤により職員室を施錠するまでの間において、鍵貸出簿(様式第8号)に使用者氏名等を記入の上、ホワイトボードに、使用室名及び使用者氏名を記載して、保安全管理者及び保安担当者(以

下「保安管理者等」という。)又は教職員から、スペアキーを借り受けるものとする。

- 2 前項の規定により借り受けたスペアキーの返却にあたっては、鍵貸出簿に返却時間及び引継者氏名を記入し、前項のホワイトボード上の記載を消去の上、保安管理者等又は教職員にスペアキーを返却するものとする。
- 3 教職員及び第22条第4項に規定する利用者が、施設の各室を利用しようとする場合は、ホワイトボードに、使用室名及び使用者氏名を明記することにより、保安管理者等又は教職員からスペアキーを借り受けるものとする。
- 4 施設の清掃又は修繕等委託業者が、施設の各室における清掃等業務のために、マスターキー又はスペアキー(以下「マスターキー等」という。)を必要とする場合は、原則として、当該委託業務を担当する教職員が、前項の手続きにより、保安管理者等からこれを借り受けた上で、当該委託業者への貸し出しの対応を行うものとする。
- 5 マスターキー等を借り受けた者は、次の各号に定める事項を禁止するものとし、かつ、その破損及び盗難に注意するとともに、善良な管理者の注意をもって、これを使用しなければならない。
 - (1) マスターキー等及び次条第1項の規定における複製したスペアキーを廃棄すること
 - (2) マスターキー等及び次条第1項の規定における複製したスペアキーを、他の者に貸与又は譲渡すること
 - (3) 次条第1項に規定する場合を除き、マスターキー等を複製すること

(寄宿舎入舎学生へのスペアキーの貸し出し及び返却)

- 第15条 寄宿舎に入舎する学生については、岡山県農林水産総合センター農業大学校校則施行細則第9条に規定する入舎手続において、保安管理者等が各居室のスペアキーを貸し出すものとし、学生は、当該スペアキーを、自ら複製して使用することができるものとする。
- 2 学生が、卒業、退学等に伴い寄宿舎を退舎する場合は、岡山県農林水産総合センター農業大学校寄宿舎利用規程第9条第2項第4号に規定する退舎手続において、スペアキーの返却を行うものとする。
 - 3 第1項の規定により、スペアキーを複製した学生は、当該複製スペアキーを大学校に無償譲渡しなければならないものとし、保安管理者はこれを廃棄するものとする。

(マスターキー等の亡失又は損傷)

- 第16条 第14条及び前条の規定により借り受けたマスターキー等を亡失し、又は、損傷して使用不能にした者は、校長あてに、鍵亡失・損傷届(様式第9号)により、その旨を届け出なければならない。なお、第15条第1項の規定における複製したスペアキーを亡失した場合においても、同様に届け出なければならない。
- 2 校長は、前項の届出を受理した場合は、速やかにマスターキー等を再作製するものとする。なお、亡失したマスターキー等が一定期間以上発見されず、盗難等事件が発生する可能性があるとは判断した場合は、当該マスターキー等に関連する扉の把手を、すべて新たなものに交換しなければならない。
 - 3 第1項の届出に係るマスターキー等の亡失又は損傷が、貸与者の重過失によるものである場合は、亡失又は損傷した者が、前項における再作製及び交換に係る費用を負担するものとする。

(学生の施設等の利用等許可)

第23条 学生が、次の各号に掲げる大学校の授業以外の目的により、大学校の施設等を利用して、特定の行為を行なおうとする場合は、利用の7日前までに、校長あてに、岡山県農林水産センター農業大学校施設等利用等許可申請書(様式第15号)を提出し、利用等の許可を得なければならない。

- (1) 就職活動におけるオンライン面接を受けるため
- (2) 寮自治会又は学生自治会による適正な活動のため
- (3) 心得規程第7条第2項第2号、同第5号及び同第6号に規定する行為を行うため

2 校長は、前項の申請書を受理した場合は、その利用等の目的を審査の上、大学校の教育及び他の学生の生活に支障がなく、かつ、次に掲げるすべての基準に適合している場合において、利用を許可するものとする。

- (1) 特定の政治又は宗教団体及び暴力団等反社会的勢力に関連する団体に関わるものでないこと
- (2) 犯罪行為に関連するものでないこと
- (3) 特定の企業による営利活動に関わるものでないこと
- (4) 公序良俗に反しないものであること
- (5) 半日程度の短期間であること
- (6) 第1号から第4号に該当することが疑われるものでないこと

3 前項の利用等の許可を受けた学生(以下「利用等学生」という。)は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。なお、遵守できない場合は利用等の許可を取り消すものとする。

- (1) 施設に変更を加え、又は特別の設備を設けないこと。また、机等什器類は、原状回復し、消灯及び戸締り等を行うこと
- (2) 利用等の許可を受けた目的以外で施設等を利用し、又は、許可を受けた行為以外の行為をしないこと
- (3) 利用等の許可を受けた施設以外の施設に立ち入らないこと
- (4) 利用等の許可を受けた施設等以外のものを利用しないこと
- (5) 火災その他の事故の防止に努めること
- (6) 前各号に掲げるもののほか、校長が指示した事項

4 保安担当者は、第2項により利用等を許可した施設等について、不具合のないことを確認した上で、これを利用等させるものとする。

5 利用等学生は、施設等を損壊し、又は滅失したときは、直ちに保安管理者に届け出てその指示に従わなければならない。

6 利用等学生は、施設等の利用等を終了したときは、保安管理者に届け出なければならない。

(学生あて郵便物等対応)

第24条 保安担当者は、大学校に到達した学生あての郵便物及び配達物及び学生あての大学校からの発出文書(以下「郵便物等」という。)について、次の各号に掲げる手続を行った上で、本人に直接引き渡すものとする。

- (1) あて先を確認の上、受理すること
 - (2) 学生荷物・郵便物・書類受渡簿（様式第16号）（以下「受渡簿」という。）へ必要事項を記載すること
 - (3) 心得規程第15条に規定するデジタルサイネージの学生呼び出し画面に、氏名等を掲載すること
 - (4) 職員室内で郵便物等を保管すること
 - (5) 原則として、学生本人に引き渡すこと。なお、代理人による受領については、本人の了承が確認できた場合にのみ、代理人へ引き渡すものとする。
 - (6) 受渡簿に引渡日を記載し、デジタルサイネージから該当者を削除すること
- 2 保安担当者は、次の各号に掲げる郵便物等は、これを受理せず、配達業者に直接返還するものとする。
- (1) 卒業生あてのもの。ただし、事前に、当該卒業生から、郵便物等を引き取る旨の連絡があった場合を除く。
 - (2) 代引きにより配達されもの。ただし、事前に、学生から教職員への代金預託があった場合を除く。
- 3 保安担当者は、次の各号に掲げる郵便物等については、校内放送により呼び出した上で、本人に引き渡すものとする。
- (1) 職員室内での保管に支障を来す大きさ又は重さのもの
 - (2) 要冷蔵、要冷凍のもの及び現金書留
 - (3) 督促状、内容証明郵便、裁判所からの呼出状及び訴状等、学生による至急の対応が必要と考えられるもの
 - (4) 受理日又は文書発出日から5日間以上経過したもの

（拾得物の扱い）

- 第25条 保安担当者は、心得規程第8条第1項第5号の規定により、学生から、大学校内における拾得物の報告及び引き渡しを受けたとき、又は、教職員ほか関係者から、同様の報告等を受けたときは、拾得物処理簿（様式第17号）にその内容を記載し、あわせてその処理経過を記載するものとする。
- 2 保安担当者は、前項の拾得物について、次の各号に掲げる措置により、遺失者の特定を行い、返還に努めるものとする。なお、第3号の掲示及び第4号の陳列に係る期間は、拾得日から3カ月間とする。
- (1) 拾得に係る施設等の利用関係者から、遺失者を特定し連絡を取ること
 - (2) 各専攻における実習時間当初の学生ミーティング等において、拾得物を提示し、遺失者の特定を行うこと
 - (3) サービス棟食堂前の壁面において、拾得物の写真及び拾得時の状況を掲示すること
 - (4) 職員室受付カウンター内において、外部に向けて拾得物を陳列すること
- 3 保安担当者は、拾得物が、筆記用具、衣料品及び履物等であって未使用品でなく、又、相当の汚れがあり、学生の所有物であることが確実とみられながら、前項に規定する措置によっても、遺失者から遺失の申し出がない場合においては、これを廃棄物とみなしても差し支えないものと

する。

- 4 保安担当者は、第2項第3号及び4号の規定による措置の後において、前項の規定により廃棄物とみなしたものを除いて、遺失物法（平成18年法律第73号）第4条第1項の規定により、当該拾得物についての拾得物件提出書を作成し、これに拾得物を添えて、赤磐警察署山陽交番に届け出て、拾得物件預書を受領するものとする。

（学生からの遺失物の報告）

第26条 保安担当者は、心得規程第8条第1項第5号の規定により、学生から、落とし物をした旨の報告を受けたときは、報告に基づいて遺失物処理簿（様式第18号）にその内容を記載し、あわせてその処理経過を記載するものとする。

- 2 保安担当者は、前項の遺失物について、次の各号に掲げる措置により、その発見に努めるものとする。

- （1） 校内放送等により、遺失物の発生を周知し、発見ための協力を呼びかけること
- （2） 大学校の施設内での遺失であれば、教職員及び他の学生との協力により遺失場所の捜索に努めること
- （3） 必要に応じ、警察署への届け出等を学生に指示すること

13 岡山県農林水産総合センター農業大学校講堂兼体育館使用規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、岡山県農林水産総合センター農業大学校校則（以下「校則」という。）第34条第2項の規定により、岡山県農林水産総合センター農業大学校（以下「大学校」という。）の講堂兼体育館（以下「体育館」という。）の使用について必要な事項を定める。

(体育館の施設等概要)

第2条 大学校が本校に設置した体育館の施設、設備及び備品（以下「体育館施設等」という。）の概要を、次の各号のとおりとする。

- (1) 名称 岡山県農林水産総合センター農業大学校講堂兼体育館
- (2) 位置 赤磐市東窪田111-4
- (3) 構造及び階層 鉄筋コンクリート造2階建
- (4) 取得年月日 昭和49年11月29日
- (5) 延床面積 947.8㎡
- (6) 配置室 体育館1階、玄関、管理事務室、器具庫、洗面所、階段、体育館2階、体育館2階ギャラリー、外部トイレ
- (7) 競技用コート バasketボール、バレーボール、バドミントン、卓球
- (8) 設備 照明、音響
- (9) 備品 机、椅子

(体育館の使用目的)

第3条 体育館施設等は、大学校の職員及び学生が、次の各号に掲げる目的のために使用するものとし、当該目的以外の使用を禁止する。

- (1) 授業
- (2) 岡山県農林水産総合センター農業大学校学生自治会規約（以下「学生自治会規約」という。）第7条に規定する学生自治会によるイベント及びクラブ活動
- (3) 寮自治会による活動
- (4) 前2号の活動以外による、学生のスポーツ又はレクリエーション等。ただし、学外者が参加するものではないもの。

第2章 学生自治会等による使用

(使用時間帯)

第4条 前条第2号から第4号までの使用目的により、学生が体育館施設等を使用することができる時間帯は、原則として、岡山県農林水産総合センター農業大学校寄宿舎利用規程第7条の規定による寄宿舎の閉鎖期間にあたる日を除く日の9時から21時までとする。

(鍵の貸し出し)

第5条 学生が、第3条第2号から第4号までの規定により、体育館施設等を使用しようとする場合は、あらかじめ使用責任者を定めるものとし、当該使用責任者が、岡山県農林水産総合センター農業大学校施設等管理規程（以下「施設規程」という。）第13条第1項及び第2項に規定する手続により、体育館扉の鍵（以下「鍵」という。）の借り受け及びその返却を行うものとする。

2 前項の規定における、鍵の借り受け又は返却が、大学校の職員の勤務時間外にあたる場合は、次の各号に定める場合において、当該各号に定める手続により鍵の借り受け等を行うものとする。

- (1) 大学校の職員の勤務時間外に鍵を借り受ける場合 寄宿舎において鍵貸出簿に必要事項を記載の上、生活指導員の保管する鍵を借り受け、これを返却するものとする。
- (2) 鍵の返却のみが大学校の職員の時間外となる場合 生活指導員に鍵を預けるものとする。

3 第1項において、使用責任者が借り受けることができる鍵は、原則として、体育館東側入口扉の鍵とする。

(禁止行為)

第6条 学生は、第3条の目的による体育館施設等の使用にあたり、次の各号に掲げる禁止行為を行ってはならない。

- (1) 館内及びその周辺での火気の使用
- (2) 土足による使用
- (3) 館内及びその周辺での飲酒及び喫煙行為
- (4) 運動競技等による床面、壁面ほか体育館施設等の損壊
- (5) 体育館施設等の改築、改造等現状変更
- (6) 迷惑行為
- (7) 前条第1項及び第2項における鍵の借り受け時に、鍵貸出簿に記載した使用目的以外の使用

(遵守事項)

第7条 学生は、第3条の目的による体育館施設等の使用にあたっては、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 火災、盗難及び事故等の発生を予防すること。
 - (2) 使用終了とともに、使用に係る体育館施設等の後片付け等原状回復、備え付けのモップによる使用場所の清掃及び発生したゴミの廃棄を行うこと。
 - (3) 使用終了後は、戸締り及び消灯を行った上で鍵を返却すること。
- 2 学生は、第3条の目的による体育館施設等の使用において、施設等を損壊、滅失したとき、事故が発生したとき及びそれらの事態を把握したときは、岡山県農林水産総合センター農業大学校心得、届出及び許可等に関する規程第8条の規定により、直ちに大学校に報告を行い、職員の指示に従わなければならない。

第3章 許可による目的外使用

(目的外使用)

第8条 第3条の規定にかかわらず、大学校の職員又は大学校の職員以外の県職員が、次の各号に掲げる業務等のために、公用で体育館施設等を使用しようとする場合は、使用責任者を定めて、事前に使用予約を行った上で、使用の7日前までに、校長あてに、岡山県農林水産センター農業大学校体育館使用許可申請書(様式第1号)(以下「申請書」という。)を提出し、使用の許可を得なければならない。但し、大学校の職員以外の県職員のうち、岡山県農林水産総合センター(以下「センター」という。)の職員については、使用予約のみとし、申請書の提出を不要とする。

- (1) 農林水産業に関する技術の普及指導及び啓発業務
 - (2) センターの研究業務に関連する業務
 - (3) 第1号及び前号に関連する業務
 - (4) 学生の教養を高め、情操を豊かにし又は体育技能の錬磨に資する行事
 - (5) その他災害関連等、校長が必要と認める業務
- 2 前項の規定により使用を許可することができる体育館施設等は、次の各号に掲げるとおりとする。
- (1) 施設及び設備 第2条第6号の配置室における体育館1階、玄関、外部トイレ及び同条第8号の設備とする。
 - (2) 備品 第2条第9号の備品とする。ただし、学生自治会及び後援会ほか学生の所有に係るもの(以下「私物」という。)を除く
- 3 第1項の規定による体育館施設等の使用許可時間は、9時から16時とする。

(目的外使用の許可)

第9条 校長は、前条第1項の使用予約又は申請書を受理したときは、同項各号に掲げる使用目的への適合及び次の各号に掲げるすべての要件の充足を審査し、学生自治会等と調整の上、使

用を許可するものとする。

- (1) 使用する日校則第7条に定める大学校の休業日に該当しないこと。
- (2) 大学校の授業及び学生の生活に支障がなく、かつ、1回の使用が半日程度の短期間となること。
- (3) 体育館施設等を損傷するおそれないこと。
- (4) 大学校の教育上不適当なものでないこと。
- (5) 使用に係る参集者のための駐車場確保及び参集者からの問い合わせ等に対し、大学校は一切関知しないものであること。
- (6) 使用しようとする備品が、私物でないこと。

2 校長は、前項により体育館施設等の使用を許可したときは、使用を許可した者（以下「使用許可者」という。）に、許可書を交付するものとする。ただし、センターの職員に対する使用許可にあつては、口頭による通知をもって許可書の交付に代えるものとする。

3 校長は、使用を許可した体育館施設等については、その使用に不具合のないことを確認した上で、使用させるものとする。

（使用の許可の取消等）

第10条 使用許可者が、次の各号の一に該当するときは、使用の許可を取り消し、又は使用を制限することができる

- (1) 第8条第1項本文の使用予約又は申請書に虚偽の記載があったとき
- (2) 大学校において、第3条の目的により、体育館施設等の使用の必要を生じたとき
- (3) 許可された使用目的以外の使用であるとき
- (4) この規程に違背し、又はこの規程に基づく指示に従わないとき

（使用許可者への鍵の貸出）

第11条 使用許可者に対しての鍵の貸し出しについては、使用責任者が、施設規程第13条第3項に規定する手続により、貸し出しに係る鍵の借り受け及び返却を行うものとする。

（使用許可者の禁止行為）

第12条 使用許可者は、体育館施設等の使用にあたり、次の各号に掲げる禁止行為を行ってはならない。

- (1) 館内及びその周辺での火気の使用
- (2) 土足による使用
- (3) 館内及びその周辺での飲酒及び喫煙行為
- (4) 体育館施設等の損壊
- (5) 体育館施設等の改築、改造等の現状変更
- (6) 迷惑行為
- (7) 許可した使用目的以外の使用

（使用許可者の遵守事項）

第13条 使用許可者は、体育館施設等を使用するにあたり、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 使用の許可を受けた体育館施設等以外に立ち入らないこと
- (2) 使用の許可を受けた体育館施設等以外を使用しないこと
- (3) 火災その他の事故の防止に努めること
- (4) 使用後は、椅子等什器類を原状回復し、備え付けのモップによる使用場所の清掃、発生したゴミの廃棄、消灯及び戸締り等を行うこと
- (5) 使用後に、関係者による忘れ物がないか確認するとともに、忘れ物を拾得した場合は、使用許可者がこれを持ち帰り、その返却及び警察への届出についての対応を行うこと
- (6) 体育館施設等を損壊し、又は滅失したときは、直ちに校長に届け出て、その指示に従うこと。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、校長がその都度指示した事項

(使用終了の報告)

第14条 使用許可者は、許可に係る体育館施設等の使用を終了したときは、使用責任者が鍵を返却するとともに、使用の終了を校長に報告し、点検を受けなければならない。

(故意または重過失による損害の弁償)

第15条 第7条第2項及び第13条第6号の規定における体育館施設等の損壊等が、学生又は使用許可者の故意又は重大な過失によるものであるときは、その損壊等に係る損害を弁償しなければならない。

2 第13条第6号の規定における体育館施設等の損壊が、私物に及ぶ場合は、前項の規定における過失の軽重如何にかかわらず、私物の所有者に弁償しなければならない。

第4章 体育館の整備業務

(整備業務)

第16条 体育館施設等に係る施設規程第4条第2号における整備業務は、学生自治会がこれを行うものとする。

(整備業務の実施)

第17条 学生自治会は、前条の整備業務を実施することを目的として、学生自治会規約第7条第4号ニ及び同第15条の規定により、次の各号に掲げる体育館の清掃活動を、当該各号に定める頻度により実施しなければならない。

(1) 外部トイレを除く体育館全体の清掃 夏季、冬季及び春季の各定期休業前において各1回以上

(2) 学生自治会による活動等で使用した場所の清掃 毎回の活動終了ごと

2 学生自治会は、前項の体育館の清掃活動についての年間計画を策定し、4月の定期総会において、これを決定するものとする。

3 学生自治会は、第18条における講堂兼体育館運営協議会において、前項の年間計画及び前年度の年間計画の実施状況を報告するものとする。

第5章 講堂兼体育館運営協議会

(講堂兼体育館運営協議会)

第18条 体育館の適切な使用及び円滑な運営を目的として、講堂兼体育館運営協議会(以下「協議会」という。)を設置する。

2 協議会は、副校長を委員長とし、次の各号に掲げる委員をもって組織する。ただし、委員長が必要と認めたときは、委員以外の者の出席を求め、その意見を聞くことができる。

(1) 教務課長

(2) 研修課長

(3) 学生自治会担当職員

(4) 寮自治会担当職員

(5) 学生代表(学生自治会長1名、同副会長2名、寮自治会長1名、学生自治会企画委員2名 計6名)

3 協議会は、体育館施設等に関する、次の各号に掲げる事項について、協議する。

(1) 年間の使用計画の決定及び年間の使用状況の報告

(2) 学生自治会による年間の清掃活動計画及びその結果の報告

(3) 損壊及び事故発生状況についての報告及びそれらの対策

(4) 修繕及び施設等の充実に係る決定及び報告

(5) この規程の改正及び細則の制定

(6) その他運営に関すること

4 協議会は、毎年度当初の学生自治会定期総会開催後において、委員長が召集し、委員長が議長を務め協議を行うものとする。ただし、委員長が必要と認めたとき又は委員の3分の1以上の者から要求があったときは、委員長による召集が行えるものとする。

5 協議会は、委員長及び委員の過半数の出席により成立し、決定事項は、出席者の過半数で決

定するものとし、可否同数のときは、議長がこれを決するものとする。

6 協議会の事務は、学生自治会担当職員がこれを行うものとする。

(懲戒の対象)

第19条 この規程における禁止行為及び義務的规定を遵守しない学生は、懲戒対象とする。

(細則の制定)

第20条 この規程の施行のために必要な事項が生じた場合は、校長が別に定めるものとする。

附則

この規程は、昭和49年11月1日から施行する。

この規程は、平成11年4月1日から施行する。

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

この規程は、令和7年2月20日から施行する。

岡山県農林水産総合センター農業大学校体育館運営協議会要領及び体育館使用細則（内部用）は、廃止する。

改元により様式中の元号の表記が改められた場合は、新たな元号に読み替えるものとする。

14 岡山県農林水産総合センター農業大学校学生自治会規約

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規約は、岡山県農林水産総合センター農業大学校（以下「大学校」という。）の学生自治会の運営及び活動について、必要な事項を定める。

(学生自治会)

第2条 学生自治会は、大学校に在籍する全学生を会員とする。

2 学生自治会は、第5条第1項第1号に規定する会長の居住する大学校の寄宿舍内に事務局を置く。

第2章 学生の自治

(活動目的、指導及び協力体制)

第3条 学生自治会は、会員の自主的精神に基づき、すぐれた社会人としての人格の完成をめざし、明朗かつ、有意義な学校生活を築くことを目的として、その活動を行うものとする。

2 学生自治会は、大学校の職員（以下「職員」という。）を顧問として迎え、その指導を受けながら、適正な運営に努めなければならない。

3 学生自治会は、必要に応じて、寮自治会との協力により、その活動を行うものとする。

(会員の責務)

第4条 会員は、前条第1項に規定する目的達成のため、この規約を遵守し、かつ、積極的に活動に参加するとともに、その行動については、あくまでも責任を負わねばならない。

(役 員)

第5条 学生自治会に、全会員の中から選出した、以下各号に掲げる数の役員を置くものとし、その任務を当該各号に定めるものとする。

(1) 会長 1名 学生自治会を代表し、その業務を総括する。

(2) 副会長 2名 各学年より1名ずつ選出する。

イ 会長を補佐し、会長に事故あるときは、その任務を代行する。

ロ 会員名簿を作成する。

ハ 各クラブ活動の監督及び学生自治会費で購入した物品の管理を行う。

(3) 会計 2名 各学年より1名ずつ選出する。

イ 学生自治会の予算及び決算に関する会計事務を担当し、金銭出納簿等を作成する。

ロ 関係書類の保管ほか必要な事務を処理する。

(4) 監査 2名 各学年より1名ずつ選出する。

イ 学生自治会の事業及び会計事務を監査し、監査報告を作成する。

ロ 総会及び役員会の議事録を作成する。

(5) 企画 4名 各学年より2名ずつ選出し、第7条に規定する事業を企画し、その実施及び運営にあたる。

2 役員は、必要に応じて、第7条に規定する学生自治会の事業を分担して、その推進及び督励

に当たるものとする。

- 3 学生自治会は、第11条の規定により役員が交代又は辞任した場合を除き、役員に対して、その任期満了時に報酬を支払うことができるものとする。

(役員を選出)

第6条 会員は、毎年12月に期日を定めて、選挙又は推薦によって1年生の役員を選出するものとし、選出された役員の任期を1年間とする。なお、この選出に伴い、2年生の役員は退任するものとする。

- 2 会員は、毎年4月に期日を定めて、選挙又は推薦によって新年度における1年生の役員を選出するものとし、選出された役員の任期を8か月間とする。
- 3 退学等により、役員に欠員が生じたときは、会員は、直ちに期日を定めて、後任の役員を選出して補充するものとし、補充した役員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 4 役員は、前項までに規定する役員を選出において、役員の選出期日の1週間前までに、選挙計画を立て、立候補者の取りまとめ等、役員選出の事務を行うものとする。
- 5 選出された役員については、選出後に開催される直近の総会において、役員就任が正式に承認されるものとする。

(事業)

第7条 学生自治会は、第3条第1項に規定する目的を達成するために、以下各号に掲げる事業を行うものとし、その主な内容を当該各号に定める。

(1) 会員の人格形成及び身体鍛錬のための事業

- イ 体育祭の主催
- ロ 中国ブロック農業大学校研修生のつどいへのクラブ員の参加
- ハ 各種研修会等の主催

(2) 会員の農業技術修得のための事業

- イ プロジェクト学習に関する発表会等の主催
- ロ 中国四国ブロック農業大学校等プロジェクト発表会及び中国ブロック農業大学校意見発表会への会員の参加

(3) 会員のクラブ活動推進のための事業

- イ 体育関係又は文芸関係クラブの設置
- ロ クラブ活動費用の支出

(4) その他学生自治会の目的を達成するために必要な事業

- イ 新入生及び卒業生歓送迎会の主催
- ロ 先進農家留学研修及び収穫祭前後の懇親会の主催
- ハ サマーフェス・収穫祭・クリスマス会等イベントの主催
- ニ 各クラブ活動の拠点及び体育館の清掃活動

第3章 機関及び運営

(機関)

第8条 学生自治会に、以下各号の機関を置く。

- (1) 総会
- (2) 役員会
- (3) クラブ

(総 会)

第9条 前条第1号に規定する総会は、学生自治会の最高議決機関として、会長が全会員を招集することにより開催し、その開催時期及び開催理由によって、定期総会又は臨時総会として開催するものとする。

2 前項に規定する定期総会は、毎年度4月及び12月に開催するものとし、臨時総会は、以下各号のいずれかに該当する場合に、開催しなければならない。

- (1) 第11条第4項の規定により、不適切行為等のあった役員の変更の可否を議決するとき
- (2) 役員会において、開催の必要があると認められたとき
- (3) 全会員の4分の1以上が、議事案件を明示した上で、会長に開催要求したとき
- (4) 第22条第1項第3号の規定により、監査を行ったとき
- (5) 校長が、開催の必要を認めたとき

3 会長は、原則として、総会招集日の3日前までにその議事案件を公示するものとし、また、総会は、全会員の3分の2以上の出席をもって成立し、議決は、出席者の過半数をもって可決し、可否同数の場合は会長が決定するものとする。

4 以下各号の事項については、総会による議決を必要とするものとする。

- (1) 学生自治会規約、取扱規程の制定及びその改正に関する事
- (2) 不適切行為等のあった役員の変更に関する事
- (3) 選出された役員承認に関する事
- (4) 第17条第4項に規定する学生自治会費及び第5条第3項に規定する役員報酬の金額の決定
- (5) 事業計画、事業報告、予算、決算、中間決算及び監査報告に関する事
- (6) その他学生自治会の活動目的達成のために必要な事

5 総会は、職員が立ち会うものとする。

6 会長は、第9項第4項第4号の規定により決定した学生自治会費の金額について、総会終了後、速やかに大学に通知しなければならない。

(役員会)

第10条 第8条第2号に規定する役員会は、第5条に規定する全役員を構成員とし、学生自治会の事業の円滑な運営に関する重要事項を審議するために、会長が随時招集するものとする。

2 役員会は、全役員3分の2以上の出席をもって成立し、議決は出席者の過半数をもって可決し、可否同数の場合は会長が決定するものとする。

(役員としての適性を欠く者への対応)

第11条 会員は、以下各号のいずれかに該当する役員について、役員としての適性を欠く者として、役員会に対し、当該役員の変更を要求することができる。

- (1) その任務に関し、不適切な行為を行った役員又は会員に不適切な行為を行わせた役員
 - (2) 岡山県農林水産総合センター農業大学校学生の懲戒に関する規程第3条第1項の規定により、規則違背の累積点数が10点以上となったことによる懲戒を受けた役員及び同第4条の規定により、訓告以上の懲戒を受けた役員
- 2 役員会は、前項第1号の規定による会員からの役員交代要求があった場合は、当該役員の不適切な行為等に関する事実関係の調査を行い、役員としての適格性を判断しなければならない。
 - 3 役員会は、以下各号に該当する場合は、当該役員に対し、辞任を勧告しなければならない。
 - (1) 第1項第2号に該当する役員として交代要求があった場合
 - (2) 前項における調査の結果、当該調査対象の役員を除く役員会において、役員としての適格性を欠くものとして議決した場合
 - 4 第2項の調査の結果、不適切な行為等が確認できない場合又は前項の辞任勧告に対し、当該役員に辞任の意思を示さない場合は、第9条第2項第1号の規定により、臨時総会において、当該役員の交代の可否を議決するものとする。
 - 5 第2項の規定における役員会において、役員としての適格性を欠くとの判断を行わなかった場合であっても、会員は、第9条第2項第3号の規定により、当該役員の交代を議事案件として明示することで、臨時総会の開催を要求できるものとする。

(クラブ)

- 第12条 第8条第3号に規定するクラブは、会員相互の教養を高め、情操を豊かにし又は体育技能を錬磨することを目的として、同好の会員の自主的又は自発的な集まりによって活動するものとする。
- 2 会員は、いずれかのクラブに所属して活動するものとし、1人の会員が同時に加入することができるクラブ数は2つまでとする。

(クラブの設置等)

- 第13条 クラブ活動を行おうとする会員は、毎年度当初、次の各号に掲げる分野におけるクラブの例により、活動の拠点となる場所、活動に使用する用具類（以下「用具」という。）の保管場所及び次項に規定するクラブ役員を定め、各号に示す員数を下限として、クラブを設置することができる。
- (1) 体育関係 クラブ員5名以上 (例) ソフトボール、卓球、バドミントン、フットサル、バレーボール、バスケットボールほか運動競技
 - (2) 文芸関係 クラブ員3名以上 (例) 音楽、写真、美術、図画工作、和太鼓ほか文化、芸術活動
- 2 各クラブにおいては、以下各号に掲げる数のクラブ役員を置くものとし、その任務を当該各号に定めるものとする。
 - (1) キャプテン 1名 クラブの代表として、クラブ活動記録簿を作成する。
 - (2) 会計 1名 クラブの会計事務を担当し、クラブ金銭出納簿を作成する。
 - 3 前項に規定するクラブの各役員は、クラブ員の互選等により決定するものとする。ただし、キャプテンと会計の兼務は認めないものとする。
 - 4 役員会は、第8条第2項に規定する各クラブの設置要望を取りまとめ、第1項から前項まで

に規定する設置要件を確認し、クラブの設置を承認するものとする。

5 前項のクラブの設置にあたっては、臨時総会において、以下各号に定める設置要件に適合している場合に、承認するものとする。

- (1) クラブに対して支出する学生自治会費の費用対効果が高いものと認められるとき
- (2) 用具の保管場所が確保できているとき
- (3) 次年度以降においても用具の継続使用可能性が高いとき
- (4) クラブ員の活動継続意欲が高いとき

(クラブ活動費)

第14条 クラブ活動の経費（以下「クラブ活動費」という。）は、学生自治会からの支出、大学校後援会クラブ活動助成金及び寄付金その他の収入をもってこれに充てる。

2 学生自治会は、各クラブに対して、そのクラブ活動費の一部として、クラブ員1人当たり2,000円を上限とした金額及びクラブごとに2万円を年度当初に支給するものとし、年度末において当該費用に残余金額が生じた場合は、これを回収するものとする。

3 クラブの会計は、クラブ活動費の支出にあたり、見積書、請求書及び領収書等支出の原因となる書類（以下「証拠書類」という。）をキャプテンに提示し、その決裁を経た上で、これを支出しなければならない。

4 クラブの会計は、証拠書類を適正に作成し、保管しなければならない。

5 クラブの会計は、その会計処理に関し、定期的に、顧問による証拠書類の確認検査を受けなければならない。

(活動拠点等の清掃)

第15条 クラブ活動を行った者は、その活動終了後に、使用した用具をその保管場所に収納し、かつ、活動拠点として使用した体育館、運動場及び教室等を清掃しなければならない。

第4章 会計

(会計)

第16条 学生自治会及び各クラブの会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。ただし、学生自治会にあつては、12月に中間決算を行うものとする。

2 学生自治会及び各クラブの会計は、年度当初にあつては予算書を、年度末にあつては決算書を作成しなければならない。

(学生自治会費の会計処理)

第17条 学生自治会の経費は、学生自治会費、寄付金及びその他の収入をもってこれに充てる。

2 会計は、銀行口座により、学生自治会費の収入及び支出を管理するものとし、前条第2項に規定する予算書に沿った適正な会計処理を行わなければならない。

3 職員は、校則第23条第3項の規定により、学生自治会費を大学校の銀行口座に納付させ、会計は、毎年度4月下旬以降に、当該口座から口座振替により、学生自治会費を収入するものとする。

4 第9条第4項第4号における学生自治会の金額は、原則として、直近数年間の支出決算額を

元にして算定するものとし、毎年度4月の定期総会において、次年度の金額を決定するものとする。

- 5 会計は、第7条に規定する事業の実施のために、学生自治会費から事業費を支出するときは、事業担当者から見積書、請求書及び領収書等支出の原因となる書類（以下「証拠書類」という。）の提出を受け、会長の決裁を経た上で、これを支出しなければならない。
- 6 会計は、証拠書類を適正に作成し、保管しなければならない。
- 7 会計は、その会計処理に関し、定期的に、職員による証拠書類の確認検査を受けなければならない。
- 8 会員は、第7条に規定する事業に関する物品の購入にあたり、原則として、岡山県物品の売買・修理等の契約に係る一般競争入札（条件付）参加資格者名簿から購入する業者を選定するものとし、なお、複数の業者について価格を比較するなど、購入価格を十分に検討するものとする。
- 9 会員は、第7条に規定する事業に関し、イベント等において、業務委託により実施するときは、原則として、岡山県役務の提供に係る入札参加資格者名簿から委託する業者を選定するものとし、又、複数の業者について価格を比較するなど、価格等を十分に検討するものとする。
- 10 学生自治会費と寮自治会費との間で、その支出する金額について移用を行う必要がある場合は、職員の指導のもと、不測の支出への対応の必要等正当な理由が認められる場合に限り、これを行うことができるものとする。

（不適正会計の禁止）

第18条 会員は、学生自治会費及びクラブ活動費について、決裁を経ない支出、私的流用のための支出及び支出に係る証拠書類の改ざん等を行ってはならない。

- 2 前項に規定する不適正な会計処理は、岡山県農林水産総合センター農業大学校校則第29条における学生の本分に反する行為として、懲戒対象とする。

（購入備品の管理）

第19条 副会長は、学生自治会費及びクラブ活動費により購入した取得価格10万円以上の物品（以下「備品」という。）については、備品台帳を作成し、これに記載した上で、学生自治会所有の旨を記載したシールを貼付し又は備品本体に明記する等により適正に管理しなければならない。

- 2 副会長は、前項において管理している備品を廃棄するときは、備品台帳から削除し、シールを除却又は表記を抹消した上で、適切に廃棄するものとする。

（弁償）

第20条 会員が、学生自治会費及びクラブ活動費で購入した物品の利用にあたり、故意または重大な過失により、これらを損傷し又は紛失した場合は、その対価を弁償し又は原状回復しなければならない。

第5章 企 画

（企 画）

第21条 企画は、第7条に規定する事業におけるイベント等の主催にあたり、事業の円滑な運営を行うために、進行管理表を作成した上で、常に事業の進捗状況を把握し、必要に応じて実行委員会を組織する等、適切な業務分担の下で効率良く事業を実施するものとする。

第6章 監査及び書類管理 (監 査)

第22条 監査は、以下各号に掲げる事項について、監査を行い、その結果を総会において報告しなければならない。

- (1) 第7条に規定する学生自治会の各事業の事業報告
- (2) 収入、支出についての証拠書類の状況及び決算報告
- (3) その他会員の要求によって、監査を行う必要があると認めた事項

2 監査は、役員会及び総会の議事録等を適正に作成し、保管しなければならない。

(関係書類の整備)

第23条 以下各号に掲げる書類は、当該各号に定める者がこれを管理し、会員又は職員の要求に応じて、直ちにこれらの書類を閲覧することができるよう、整理しておかなければならない。

- (1) 会員名簿 副会長
- (2) 金銭出納簿ほか会計関係書類 会計
- (3) 事業の企画及び進捗に関する書類 企画
- (4) 総会及び役員会の議事録 監査
- (5) クラブ活動記録簿 各クラブのキャプテン
- (6) クラブ金銭出納簿 各クラブの会計

(懲戒の対象)

第24条 この規約における禁止事項及び義務的規定を遵守しない学生は、懲戒の対象とする。

(規約の改正及び取扱規程の制定)

第25条 この規約の改正及びこの規約の施行のために別途取扱規程を定める必要が生じた場合は、その度会長が役員会に諮った上で、校長の承認を受け、さらに第9条第4項第1号の規定により、総会の議決を経なければならない。

附 則

この規約は、昭和56年1月20日から適用する。

この規約は、平成11年4月1日から適用する。

この規約は、平成22年4月1日から適用する。

この規約は、平成25年3月11日から適用する。

この規約は、平成26年12月19日から適用する。

この規約は、平成27年12月22日から適用する。

この規約は、令和5年2月28日から適用する。

この規約は、令和6年5月13日から適用し、学生自治会規約施行細則は、廃止する。

15 岡山県農林水産総合センター農業大学校寄宿舎利用規程

(目的)

第1条 この規程は、岡山県農林水産総合センター農業大学校（以下「大学校」という。）が、学生のために設置する寄宿舎について、岡山県農林水産総合センター条例施行規則第44条第2項及び岡山県農林水産総合センター農業大学校校則（以下「校則」という。）第26条第4項の規定により、寄宿舎の利用にあたり必要な事項を定める。

(寄宿舎)

第2条 大学校本校の寄宿舎を赤磐市東窪田157番地に設置し、次の各号に掲げる寄宿舎の建物ごとに、名称及び定員を当該各号に定めるものとする。

(1) 木造2階建て平成24年3月23日竣工 延床面積1,385㎡ 春風(しゅんぷう)寮 定員46名

(2) 鉄筋コンクリート造2階建て昭和53年3月30日竣工 延床面積440㎡ 北(ほく)寮 定員16名

(3) 鉄筋コンクリート造スレート葺2階建て平成7年3月31日竣工 延床面積328.85㎡ 女子寮 定員7名

2 大学校の分校の寄宿舎を久米郡美咲町2272番地の旭分校内に設置し、次に掲げる寄宿舎の建物について、名称及び定員を定める。

(1) 鉄筋コンクリート造カラー鉄板葺平屋建て平成6年9月30日竣工 延床面積135㎡ 分校寮 定員5名

3 大学校本校の寄宿舎に近接して、学生の福利厚生のためにサービス棟を設置し、当該棟内に食堂、男女浴室及び男女トイレを設置する。

(女子学生専用エリア)

第3条 大学校本校の寄宿舎には、風紀の維持のために、女子学生専用エリアを設置し、男性の立入を禁止する。ただし、次の各号及び第18条に掲げる立入を除く。

(1) 第11条第3項に規定する生活指導員による業務上の立入又は女性帯同による大学校職員の立入

(2) 寮生の急病、災害等非常事態の発生に対応する大学校職員ほか関係者の立入

(3) 第11条第2項に規定する寮自治会の担当役員に対して、大学校から事前に通告した後の立入

2 前項に規定する女子学生専用エリアは、次に掲げる寄宿舎において、当該各号のように設定する。

(1) 女子寮 女子寮内全体及び女子寮外壁から原則として10メートルまでの範囲内

(2) 春風寮 仕切板により仕切られた女子学生居室部分、女子トイレ、女子洗面所、女子洗濯室及び女子談話室

(寄宿舎の施設等の維持管理及び消耗品)

第4条 岡山県財務規則（昭和61年規則第8号）（以下「財務規則」という。）第195条第1項における公有財産台帳に記載された、寄宿舍の建物及び工作物の修繕等維持管理は、大学が行うものとする。

2 財務規則第285条別表9における備品整理簿に記載された寄宿舍の備品の修繕、交換等維持管理は、大学が行うものとする。

3 寄宿舍内の共用施設において使用する消耗品は、第11条第1項に規定する寮自治会が必要に応じて購入するものとする。

（寄宿舍生活の目的）

第5条 学生は、原則として、次の各号に掲げることを目的として寄宿舍における共同生活を送るものとする。

（1） 相互協力により責任ある自主生活を営み、人格の向上を図ること。

（2） 寄宿舍に近接する実習施設のほ場等の管理を日常的に行うことによって、自己の学修成果を高めること。

（3） 自己の居室を含め、寄宿舍全体を常に清潔に保ち、その整理整頓に努めることにより社会常識及び公共心を身に着けること。

（寄宿舍利用期間）

第6条 学生が寄宿舍を利用できる期間は、校則第4条第1項に規定する在学期間である4年間までとする。

（寄宿舍の閉鎖期間）

第7条 寄宿舍は、原則として、校則第7条第1項第3号から第5号に規定する春、夏、冬の各休業日及び同条第3項に規定する臨時休業日は、学生の利用を禁止し、閉鎖するものとする。ただし、岡山県農林水産総合センター農業大学校校則施行細則（以下「細則」という。）第5条に規定する実習施設のほ場の管理等、校長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

（寄宿舍への入舎及び再入舎）

第8条 学生は、細則第8条に規定する入舎手続を行った上で、寄宿舍へ入舎しなければならない。

2 校則第15条第3項の規定により、休学からの復学を許可された者、同条第4項の規定又は同29条第3項の規定により、寄宿舍から退舎した者が、寄宿舍へ再入舎する場合も、前項の規定に準ずるものとする。

（退舎手続）

第9条 現に寄宿舍に入舎している学生（以下「寮生」という。）は、次の各号のいずれかに該当することとなった場合、第2号、第3号及び第9号の場合を除き、その日から3日以内に次項に規定する退舎手続を行った上で、退舎しなければならない。

（1） 卒業証書授与式が終了したとき

- (2) 岡山県農林水産総合センター農業大学校の授業に関する規程第23条第1項第5号の規定による卒業の認定により、卒業が確定したため、寮生が期日を定めて退舎を希望するとき
 - (3) 卒業が確定した寮生に対し、校長が別に期日を定めて退舎を指示したとき
 - (4) 校則第15条の規定により、休学許可、休学命令、出席停止及びこれらに伴う退舎の措置を受けたとき
 - (5) 校則第17条第1項の規定による退学の許可又は同条第2項の規定による転学の許可を受けたとき
 - (6) 校則第18条の規定により、除籍又は退学となったとき
 - (7) 校則第26条第3項の規定により、通学許可を受けて退舎するとき
 - (8) 校則第29条第2項の規定による停学、退学又は同条第3項の規定による懲戒としての退舎となったとき
 - (9) 分校において、分校長が別に期日を定めて、退舎を指示したとき
- 2 前項本文に規定する退舎手続の内容は、次の各号に掲げるとおりとし、そのために要する費用は、寮生の負担とする。
- (1) 家財道具の搬出
 - (2) 居室内の清掃
 - (3) 寄宿舍の施設及び設備等について、寮生の責めに帰すべき損傷等に係る修繕、損傷物の交換等原状回復
 - (4) 職員による居室の原状回復の確認審査、寮生が自ら複製した鍵を含む居室の鍵及び居室の引渡し

(寄宿舍利用に係る費用の扱い)

第10条 校則第23条第3項の規定により、学生が事前に大学校に納付した諸経費のうち、寄宿舍の利用に係る次の各号に掲げる費用は、当該各号に定めるとおり、大学校が会計処理するものとする。

- (1) 寮光熱水費 年度末において、学生が年間に要した費用を積算し、年間納付額から引き去るものとする。
 - (2) 食費 毎月月末において、学生が食堂及び研修において消費した金額を計算し、四半期毎の納付額から引き去るものとする。
- 2 校則第23条第3項の規定により、学生が事前に大学校に納付した諸経費のうち、寄宿舍の運営に係る寮自治会費は、次条に規定する寮自治会が適切に管理し、会計処理するものとする。

(寮自治会及び生活指導員)

第11条 寄宿舍は、寮生が組織する寮自治会が、自主的に運営するものとする。

- 2 前項に規定する寮自治会においては、寮生の選挙等により、寄宿舍の長（以下「寮長」という。）及び副寮長ほか役員を選出し、これらの者が寮生代表として、寄宿舍の運営にあたるものとする。
- 3 大学校は、寮生の生活上の指導及び施設の保守管理等を行うために、寄宿舍に生活指導員を

配置するものとする。

4 大学校は、次の各号に掲げる業務を担当する職員を配置する。

- (1) 寮自治会の会計処理に関する指導
- (2) 不適切行為のあった寮自治会役員に対する指導及び当該役員交代の指導
- (3) 施設及び設備の修繕等に関する寮長からの要望への対応
- (4) その他寮自治会及び寮生への対応

(寮長の任務)

第12条 前条第2項に規定する寮長は、寮生を統轄する立場として、自らも規律ある生活に努めるとともに、寄宿舍内において、次の各号に掲げる任務にあたるものとする。

- (1) 共同生活を乱す行為をした寮生について、教務課長又は生活指導員に具申すること。
- (2) 盗難、急病人その他緊急事態が発生したときは、直ちに生活指導員に報告し、その指示を受けて、適切な処置を講ずること。
- (3) 火災ほか災害が発生したときは、直ちに消防署等公的機関及び生活指導員に急報し、適切な処置を講ずること。
- (4) 寮生の当番を定め、休業日を除き寮日誌（様式例第1号）を作成させ、当該日誌により寮生の生活の状況を確認し、寮生に異状がある場合は、生活指導員にその旨を報告すること。
- (5) 寮の施設及び設備等について、修繕及び交換等が必要な個所等について、寮生の要望の取りまとめを行い、研修課長に報告すること。

2 前項第2号から第4号における報告を行う場合、生活指導員の勤務時間外にあたるときは、大学校の職員に報告するものとする。

(外泊)

第13条 寮生は、外泊するときは事前に外泊簿（様式例第2号）に、氏名、外泊先、連絡先及び外泊理由等を記載しなければならない。

2 外泊簿は、休業日を除き、7時50分から16時10分までの間は、大学校職員室カウンター前に、それ以外の時間又は休業日においては、春風寮入口に設置するものとする。

3 外泊簿において外泊の旨を記載しながら、これを訂正することなく、そのまま居室に在室することを禁止する。

(寄宿舍の利用に関する学生の禁止行為)

第14条 寄宿舍の施設及び設備の適切な維持管理のために、次の各号において、寄宿舍の利用に関する学生の禁止行為を定める。

- (1) 寄宿舍及びその周辺において、火災その他災害の原因となるすべての行為を禁止する。
- (2) 集会室及び談話室は、22時から翌朝7時20分までの間の利用を禁止する。
- (3) 22時からの翌朝7時までの間、急病ほか緊急事態、手洗いを利用する場合、早朝実習、許可された早朝のアルバイト勤務への従事及び寮生による清掃を除き、居室からの離室を禁止する。なお、22時以降の居室からの離室に加え、寄宿舍を出て自動車等を

使用することを禁止する。

- (4) 学生又は職員以外の者(以下「外来者」という。)と寄宿舎内において面談する場合は、事前に寮長又は副寮長の許可を得た上で、速やかにその旨を校長に報告するものとする。ただし、21時から翌朝7時20分までの間は、面談は禁止する。
- (5) 外来者及び寮生以外の学生を、寄宿舎内に宿泊させることを禁止する。ただし、外来者が寮生の3親等内の親族であって、急病等やむを得ない事情があり、原則として第15条に該当しない場合において、校長の許可を受けた上で、宿泊することができるものとする。
- (6) 不注意により、火災を引き起こす危険性が高いものとして、集会室等共用施設に既存設置しているものを除き、次の各号に掲げる器具の寄宿舎内での使用及び持込みを禁止する。
 - ア 石油、ガス等燃料を使用する暖房器具として、石油ストーブ、石油ファンヒーター、七輪、火鉢など
 - イ ガス等燃料を使用する調理器具として、カセットコンロなど
 - ウ 電気アイロン、IHクッキングヒーターなど
- (7) 消費電力が大きいため、電源遮断の危険性が高いものとして、次の各号に掲げる器具の寄宿舎内での使用及び持込みを禁止する。
 - ア 電気ストーブ、ホットカーペット、電気こたつなど
 - イ オープントースター、電子レンジ、ヘアードライヤーなど
- (8) 使用することにより他の寮生に迷惑を及ぼすおそれのあるものとして、次の各号に掲げるものの寄宿舎での使用及び持込を禁止する。
 - ア ペット
 - イ 大音量又は震動が発生する楽器ほか機械類
 - ウ 武器として用いられるナイフ等の刃物、エアガン
- (9) 光熱費の節約及び盗難防止のため、冷暖房等の電源を落とさない状態及び無施錠での外出を禁止する。
- (10) 外泊又はアルバイト勤務への従事を理由として、第12条第1項第4号及び岡山県農林水産総合センター農業大学校寮自治会規約第21条に規定する当番を欠勤すること及び無断で欠勤することを、原則として禁止する。
- (11) 寄宿舎の建物、施設、設備及備品等は、善良なる注意の元にこれを利用するものとし、私物化及び本来の利用方法と異なる不適切な利用を禁止する。

(風紀の維持のための寮生の禁止行為)

第15条 寄宿舎における風紀の維持のために、次の各号において、寄宿舎の利用に関する学生の禁止行為を定める。

- (1) 女子学生専用エリア内に男子学生が立ち入ることを禁止する。
- (2) 女子学生専用エリア内に、女子学生が男性を立ち入らせることを禁止する。
- (3) 北寮における男子寮生の居室又は共用施設(集会室を除く)及び春風寮における男子寮生の居室又は共用施設(通路及び集会室を除く)に、女子学生が立ち入ることを禁止

する。

- (4) 北寮における男子寮生の居室又は共用施設（集会室を除く）及び春風寮における男子寮生の居室又は共用施設（通路及び集会室を除く）に、男子学生が女性を立ち入らせることを禁止する。

（寮自治会規約の制定）

第16条 第11条に規定する寮自治会は、寮自治会規約を制定し、これに次の各号に掲げる事項を規定しなければならない。

- (1) 寄宿舍の自治に関する事
- (2) 寮自治会の役員に関する事
- (3) 寮自治会の会計に関する事
- (4) 寄宿舍の秩序及び風紀の維持に関する事
- (5) 寄宿舍の保健衛生及び清潔保持に関する事
- (6) 寄宿舍の防火及び防犯に関する事
- (7) その他寄宿舍生活に関する事

2 寮自治会が、前項の寮自治会規約を制定し又はこれを改正するときは、校長の承認を受けなければならない。

（弁償）

第17条 学生が、寄宿舍の建物、施設、備品等の利用にあたり、故意又は重大な過失により、これらを損傷又は紛失したときは、その対価を弁償し又は原状回復しなければならない。

（職員による視察）

第18条 職員は、寮生の生活状況及び健康状態の確認を目的として、必要に応じて寄宿舍内を視察できるものとする。

（懲戒の対象）

第19条 この規程における禁止事項及び義務的規定を遵守しない学生は、懲戒の対象とする。

（取扱規程）

第20条 この規程の取り扱いのために必要な事項が生じた場合は、校長が別に取扱規程を定めるものとする。

附 則

この規程は、昭和49年4月1日から施行する。

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規程において、分校においては、校長は分校長、生活指導員は担当職員とする。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和5年2月28日から施行する。

(施行期日)

この規程は、令和6年2月29日から施行する。

「岡山県農林水産総合センター農業大学校寄宿舍利用規程の取扱いについて」は廃止する。

(様式中の元号の扱い)

改元化により様式中の元号の表記が改められた場合は、新たな元号に読み替えるものとする。

(施行期日)

この規程は、令和7年2月20日から施行する。

16 岡山県農林水産総合センター農業大学寮自治会規約

第1 総則

(目的)

第1条 この規約は、岡山県農林水産総合センター農業大学寮寄宿舍利用規程（以下「利用規程」という。）第16条の規定により、寮自治会が、岡山県農林水産総合センター農業大学寮（以下「大学寮」という。）の寄宿舍（以下「寮」という。）を自主的に運営し、かつ寮内の秩序を維持するために、必要な事項を定める。

第2 寮の自治

(寮自治会)

第2条 寮自治会は、寮に入舎している学生及び一時的に退舎している学生（以下「寮生」という。）を構成員とする。

2 寮自治会は、第4条第1項第1号に規定する寮長が居住する寮内に事務局を置く。

(寮運営の目的、指導及び協力体制)

第3条 寮自治会は、寮生相互の理解と信頼を元にして、個人を尊重しつつ共同生活及び快適な居住環境を維持し、寮生各々が社会人としての高潔な人格を養うことを目的として、利用規程第11条第1項及び第2項の規定により寮を運営するものとする。

2 寮自治会は、寮生の総意のもと、寮を自主的に運営するものとし、利用規程第11条第4項に規定する大学寮の職員（以下「職員」という。）による指導を受けながら、適正な運営に努めなければならない。

3 寮自治会は、必要に応じて、学生自治会との協力により、寮運営を行うものとする。

第3 役員

(役員の仕事及び権限)

第4条 利用規程第11条第2項の規定により、寮自治会に、以下各号に掲げる数の役員を置くものとし、その仕事を当該各号に定めるものとする。

(1) 利用規程第11条第2項に規定する寄宿舍の長（以下「寮長」という） 1名

イ 利用規程第12条に規定する仕事を行うこと

ロ 全寮生を代表し、寮自治に関する最高責任者として、寮生の親睦及び融和を図り、健全な寮風をつくるように努めること

(2) 副寮長 3名とし、うち2年生男子1名、1年生男女で各1名ずつとする

イ 寮長を補佐し、寮長に事故あるときは、その仕事を代行すること

ロ 寮の物品の維持管理を行うこと

ハ 学生の食事予約の取りまとめに関すること

(3) 女子寮長 1名

女子寮において、第1号イ及びロの規定に準ずる仕事を行うこと

(4) 風紀 6名とし、各学年3名ずつとする

イ 寮生活の秩序を保つため、規律の取り締りを行うこと

ロ 規律の取り締まりに従わない寮生に対しては、第13条第2項の規定により、役員会から公正な処分又は指導を講ずること

ハ 寮内の保健衛生及び清潔保持を実施するとともに、率先して防火・防犯に努めること

(5) 会計 2名とし、各学年1名ずつとする

寮自治会の会計事務を行うこと

(6) 監査 2名とし、各学年1名ずつとする

イ 寮自治会の会計事務及び事業の監査を行い、その結果を寮生大会において報告すること

ロ 役員会及び寮生大会の議事録等を適正に作成し、保管すること

ハ その他寮運営において必要事項を記録すること

(7) 分校寮長 1名

分校寮において寮生を代表すること

2 役員は、必要に応じて、第7条に規定する寮自治会の事業を分担して、その推進及び督励に当たるものとする。

3 寮自治会は、第14条の規定により役員が交代又は辞任した場合を除き、役員に対して、その任期満了時に報酬を支払うことができるものとする。

(役員を選出)

第5条 寮生は、毎年12月に期日を定めて、選挙又は推薦によって1年生の役員を選出するものとし、選出された役員の任期を1年間とする。なお、この選出に伴い、2年生の役員は退任するものとする。

2 寮生は、毎年4月に期日を定めて、選挙又は推薦によって新年度における1年生の役員を選出するものとし、選出された役員の任期を8カ月間とする。

3 退学等により役員に欠員が生じたときは、直ちに後任の役員を選出して補充するものとし、その任期を前任役員の残任期間とする。

4 役員を選出に関する事務は役員会が担当するものとする。

(役員会)

第6条 寮自治会は、第4条第1項に規定する全役員を構成員とする役員会を組織し、必要に応じて寮長がこれを招集するものとし、寮自治会の事業ほか寮の運営に関する重要事項を審議するものとする。

2 役員会は、全役員の3分の2以上の出席をもって成立し、議決は出席者の過半数をもって可決し、可否同数の場合は寮長が決定するものとする。

(寮自治会の事業)

第7条 寮自治会は、第3条第1項に規定する寮運営の目的を達成するために、以下各号に掲げる事業を行うものとし、その内容及び事業担当役員を当該各号に定める。

(1) 企画及び渉外

イ 寮の運営に必要な年間の事業計画を立案し、その実行のために外部との交渉又は協議

を行うこと。

ロ 寮長、分校寮長、女子寮長及び副寮長の各1名を担当とする

(2) 日常生活の改善

イ 共同生活において発生する寮生間の問題を解決し、また風紀の維持を図ること

ロ 寮長、女子寮長の各1名及び風紀の3名を担当とする

(3) 寮の整備及び物資の調達

イ 寮の施設及び設備に発生する問題の解決を図ること

ロ 寮の施設及び設備の点検を行い、修繕等を要する場合は、緊急の場合を除き、役員会での協議を経て、利用規程第12条第1項第5号の規定により、大学校へ報告すること

ハ 寮の風呂、トイレ、台所等共用施設において必要な消耗品又は役務の調達をすること

ニ 寮内の備品及び物品を整理整頓し、その使用に支障を来さないようにすること

ホ 副寮長、女子寮長、分校寮長各1名、風紀2名及び会計1名を担当とする

(4) 保健衛生

イ 寮内の共用施設を中心とした清潔保持、共用施設に必要な消耗品等の補充及び共用施設内の整理整頓を行い、感染症発生時の対応、寮内での発病者及び負傷者等の対応に当たること

ロ 廃棄物の処理を行うこと

ハ 副寮長、女子寮長、分校寮長各1名、風紀の3名を担当とする

(5) 防火・防犯

イ 防火及び防犯対策を講じ、災害、事件及び事故発生時の対応を行うこと

ロ 副寮長、女子寮長、分校寮長各1名、風紀の4名を担当とする

(寮生大会)

第8条 寮生大会を寮自治会の最高議決機関とし、定期大会又は臨時大会として、寮長が全寮生を招集してこれを開催するものとする。

2 前項に規定する定期大会は毎年度4月及び12月に、臨時大会は以下各号の規定に該当する場合に開催するものとする。

(1) 第14条第4項の規定により、不適切行為等のあった役員の交代の可否を議決するとき

(2) 役員会において、開催の必要があると認められたとき

(3) 寮生の3分の1以上が、議事案件を示した上で、寮長に開催要求したとき

(4) 第22条第3号の規定により、監査を行ったとき

3 寮長は、原則として、寮生大会の招集日の3日前までにその議事案件を公示するものとし、また、寮生大会は、寮生の3分の2以上の出席をもって成立し、議決は出席者の過半数をもって可決し、可否同数の場合は寮長が決定するものとする。

4 以下各号の事項については、寮生大会による議決を必要とする。

(1) 寮自治会規約、取扱規程の制定及びその改正

(2) 不適切行為等のあった役員の交代に関すること及び役員任免

(3) 第10条第1項に規定する寮自治会費の金額の決定及び第4条第3項に規定する役員

報酬の金額の決定

- (4) 事業計画、事業報告及び監査報告の承認
 - (5) 予算、決算及び中間決算の決定
 - (6) 役員会において寮生大会の議決を必要とすると認めた事項
- 5 寮生大会は、職員が立ち会うものとする。
- 6 寮長は、第4項第3号の規定により決定した寮自治会費の金額について、寮生大会終了後、速やかに大学校に通知しなければならない。

第4 会計

(会計年度)

- 第9条 寮自治会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わるものとし、12月に中間決算を行うものとする。
- 2 会計は、年度当初にあっては予算書を、年度末にあっては決算書を作成しなければならない。

(寮自治会費の会計処理)

- 第10条 寮自治会の経費は、寮自治会費、寄付金及びその他の収入をもってこれに充てる。
- 2 会計は、銀行口座により、寮自治会費の収入及び支出を管理するものとし、前条第2項に規定する予算書に沿った適正な会計処理を行わなければならない。
- 3 職員は、校則第23条第3項の規定により、寮自治会費を大学校の銀行口座に納付させ、会計は、当該口座から、毎年度4月下旬以降に、口座振替により寮自治会費を収入するものとする。
- 4 第8条第4項第3号における寮自治会費の金額は、原則として、直近数年間の支出決算額を元にして算定するものとし、毎年度4月の定期大会において、次年度の金額を決定するものとする。
- 5 会計は、第7条に規定する事業の実施のために、寮自治会費から事業費を支出するときは、事業を担当する役員から見積書、請求書及び領収書等支出の原因となる書類(以下「証拠書類」という。)の提出を受け、寮長の決裁を経た上で、これを支出しなければならない。
- 6 会計は、証拠書類を適正に作成し、保管しなければならない。
- 7 会計は、その会計処理に関し、定期的に、職員により、証拠書類の検査を受けなければならない。
- 8 寮生は、第7条に規定する事業に関する物品の購入にあたり、原則として、岡山県物品の売買・修理等の契約に係る一般競争入札(条件付)参加資格者名簿から購入する業者を選定するものとし、また、複数の業者について価格を比較するなど、購入価格を十分に検討するものとする。
- 9 寮生は、第7条に規定する事業について、業務委託により実施するときは、原則として、岡山県役務の提供に係る入札参加資格者名簿から委託する業者を選定するものとし、又、複数の業者について価格を比較するなど、委託の価格を十分に検討するものとする。
- 10 寮自治会費と学生自治会費との間で、その支出する金額について移用を行う必要がある場合は、職員の指導のもと、不測の支出への対応等正当な理由が認められる場合に限り、これを行うことができるものとする。

(不適正会計の禁止)

第11条 寮生は、寮自治会費について、決裁を経ない支出、私的流用による支出及び支出に係る証拠書類の改ざん等を行ってはならない。

2 前項に規定する不適正な会計処理については、岡山県農林水産総合センター農業大学校校則(以下「校則」という。)第29条における学生の本分に反する行為として、懲戒対象とする。

(寮自治会購入備品及び物品の管理)

第12条 副寮長は、寮自治会費により購入した取得価格10万円以上の物品(以下「備品」という。)について、備品台帳を作成し、これに記載した上で、寮自治会所有の旨を記載したシールを貼付し又は備品本体に表記し、その保管場所及び使用責任者を定めて適正に管理しなければならない。

2 副寮長は、前項において管理している備品を廃棄するときは、備品台帳から削除し、シールを除却又は表記を抹消した上で、適切に廃棄するものとする。

3 副寮長は、第1項に規定する備品以外で寮自治会費により購入した物品についても、その使用責任者及び保管場所を定め、適正に管理しなければならない。

第5 秩序及び風紀の維持

(規律の取締り)

第13条 風紀は、寮内の規律の維持を目的として、校則、岡山県農林水産総合センター農業大学校学生の懲戒に関する規程(以下「懲戒規程」という)、岡山県農林水産総合センター農業大学校学生心得、届出及び許可等に関する規程(以下「心得」という)、利用規程ほか大学の諸規則(以下「諸規則」という。)の内容を理解した上で、諸規則に違反し、共同生活を乱す行為をした寮生を適切に指導しなければならない。

2 前項の指導に従わない寮生に関しては、役員会において対応を協議し、第4条第1項第4号に規定する役員会による処分として、利用規程第12条第1項第1号の規定により、教務課長又は生活指導員への具申を行わなければならない。

3 風紀は、寮生間の人間関係に起因するいじめ及びハラスメントの問題に対応し、その解決を図ることに努めなければならない。

(役員としての適性を欠く者への対応)

第14条 寮生は、以下各号のいずれかに該当する役員について、役員としての適性を欠く者として、役員会に対し、当該役員の交代を要求することができる。

(1) その任務に関し、不適切な行為を行った役員又は寮生に不適切な行為を行わせた役員

(2) 懲戒規程第3条第1項の規定により、規則違背の累積点数が10点以上となったことによる懲戒を受けた役員及び同第4条の規定により、訓告以上の懲戒を受けた役員

2 役員会は、前項第1号の規定による寮生からの役員交代要求があった場合は、当該役員の不適切な行為等に関する事実関係の調査を行い、役員としての適格性を判断しなければならない。

3 役員会は、以下各号に該当する場合は、当該役員に対し、辞任を勧告しなければならない。

(1) 第1項第2号に該当する役員として交代要求があった場合

- (2) 前項における調査の結果、当該調査対象の役員を除く役員会において、役員としての適格性を欠くものとして議決した場合
- (3) 利用規程第11条第4項第2号の規定による職員からの役員交代指導があった場合
- 4 第2項の調査の結果、不適切な行為等が確認できない場合又は前項の辞任勧告に対し、当該役員に辞任の意思を示さない場合は、第8条第2項第1号の規定により、臨時大会において、当該役員の交代の可否を議決するものとする。
- 5 第2項の規定における役員会において、役員としての適格性を欠くとの判断を行わなかった場合であっても、寮生は、第8条第2項第3号の規定により、当該役員の交代を議事案件として示すことで、臨時大会の開催を要求できるものとする。

第6 保健衛生及び清潔保持

(清掃)

第15条 風紀は、衛生環境の維持及び感染症予防を目的として、浴室、トイレ、洗面所、洗濯所、台所及び廊下等寮内の共用施設の清潔保持及び共用施設において使用する消耗品類の補充を行うものとする。

2 風紀は、前項に規定する清潔保持を目的として、その範囲及び実施方法を明確にした上で、以下各号における清掃を計画し、寮自治会としてこれを実施し、また実施後の確認を行うものとする。

- (1) 寮生全員による夏季、冬季及び春季休業前の寮内清掃
- (2) 第20条第11号に規定する清掃

(感染症対策、発病者等対応)

第16条 風紀は、共用施設に消毒液を設置する等感染症対策を講ずるとともに、寮生の体調にも留意し、寮内での発病者、負傷者、体調不良者等が発生した場合は、直ちに生活指導員及び職員に急報するとともに、適切な処置を講じるものとする。

第7 防火及び防犯

(防火)

第17条 風紀は、防火を目的として、状況に応じて、職員立会いのもとで、以下各号に規定する規律の巡回取り締まり等を、定期的に行うものとする。

- (1) 利用規程第14条第6号から第8号に規定する使用及び持込禁止の器具の取り締まり
- (2) 心得第7条第2項第4号に規定する喫煙場所以外での喫煙及び台所での不適切な火気の扱いの取り締まり
- (3) 寮内共用施設における火災の原因となりやすい物の撤去及び寮内避難経路の確認

2 寮において、火災を発見した寮生は、直ちに消防署、職員及び生活指導員に急報しなければならない。なお、風紀は、火災時においては、原則として寮生の避難誘導を行い、危険性がない場合は、初期消火に努めなければならない。

3 寮生は、災害時の避難経路の確保のため、寮内共用施設である通路等において、避難時の障害となる私物を置いてはならない。

(防 犯)

第18条 風紀は、防犯を目的として、定期的に寮生各居室及び共用施設の戸締りの状況を確認し、必要に応じ、寮生に対して、職員立会いのもとで、施錠等防犯上の指導を行わなければならない。

2 寮生は、寮内において、盗難、不審者の侵入、窓ガラス等の破損その他犯罪又は犯罪に関係すると思われる事物を発見した場合は、直ちに職員及び生活指導員に報告し、その指示を受けなければならない。ただし、事件又は事故により急を要する場合は、指示を受ける前に、警察に通報するものとする。

第8 寮生の生活

(寮生の義務)

第19条 寮生は、寮の施設及び設備の利用、寮備品の管理について、善良な注意をもってこれに当たらなければならない。

2 寮生は、第12条に規定する備品及び物品について、故意または重過失による損傷、紛失及び私的流用を行ってはならない。

3 寮生は、寮の共同生活において、利用規程第14条から第15条に規定する禁止事項を遵守し、規律及び風紀の維持に努めなければならない。

(寮生の日課)

第20条 寮生は、以下の各号に定める日課により生活をしなければならない。

- (1) 起床 7時00分
- (2) 朝点呼 7時20分
- (3) 授業準備 7時20分～8時00分
- (4) 朝食 8時00分～8時45分
- (5) 昼食 12時00分～13時00分
- (6) 夕食 17時00分～19時00分
- (7) 入浴 17時00分～21時45分
- (8) 自習及び自治会活動 16時10分～22時00分
- (9) 門限 22時00分
- (10) 夜点呼 22時00分(この時刻以降は、利用規程第14条第3号の規定により、一定の場合を除き居室からの離室を禁止する。)
- (11) 清掃 22時05分～22時20分
- (12) 消灯(就寝) 23時00分

2 前項第8号に規定する自治会活動は、役員会活動に限り、次項の規定により、清掃を実施しない日においては、22時20分まで終了時刻を延長することができる。

3 前項第11号に規定する清掃は、月曜日に実施するものとし、月曜日が祝日に当たる場合は、その翌日に実施するものとする。

(当 番)

第21条 利用規程第12条第1項第4号の規定により、以下の各号に定める当番を置くものと

し、寮生は、寮長が定めた順番及び時間に従って、当該各号に定める当番等の任務に当たらないなければならない。

- (1) 点呼当番2名 朝夜の寮生の点呼を行い、点呼時の在寮生を寮日誌に記録する。また、毎週月及び木曜日の朝、風紀3名とともに寮内の廃棄物を処理する。
- (2) 浴室当番3名 浴室の準備及び清掃等を行う。
- (3) 食事当番2名 配膳及び食卓清拭を行う。

第9 監査及び規約改正等

(監査)

第22条 監査は、以下各号に掲げる事項について、監査を行い、その結果を寮生大会において報告しなければならない。

- (1) 第7条に規定する寮自治会の各事業の事業報告
- (2) 収入、支出についての証拠書類の状況及び決算報告
- (3) その他寮生の要求によって、監査を行う必要があると認めた事項

(懲戒の対象)

第23条 この規約における禁止事項及び義務的規定を遵守しない学生は、懲戒の対象とする。

(規約の改正及び取扱規程の制定)

第24条 この規約の改正及びこの規約の施行のために別途取扱規程を定める必要が生じた場合は、その度寮長が役員会に諮り、利用規程第16条第2項の規定により、校長の承認を受け、さらに第8条第4項第1号の規定により、寮生大会の議決を経なければならない。

附 則

この規約は、昭和49年4月1日から施行する。

この規約は、平成11年4月1日から施行する。

この規約は、平成22年4月1日から施行する。

この規約は、平成22年6月11日から施行する。

この規約は、平成24年5月18日から施行する。

この規約は、平成25年3月11日から施行する。

この規約は、平成26年12月19日から施行する。

この規約は、平成27年4月1日から施行する。

この規約は、平成27年12月22日から施行する。

この規約は、令和5年2月28日から施行する。

この規程は、令和6年5月13日から施行する。

17 岡山県農林水産総合センター農業大学校校則施行細則【抜粋】

(休業日の学生の実習施設管理)

第5条 前条に規定する休日及び休業日において、校則第7条第1項ただし書きの規定により、学生が実習施設においてほ場管理等を行ったときは、各専攻の教員に対し、口頭等によりその報告を行わなければならない。

2 前条に規定する休日及び休業日以外の日において、校則第7条第1項ただし書きの規定により、学生が実習施設においてほ場管理等を行ったときは、副校長あてに休日当番日誌(様式例第2号)を提出し、各専攻教員によるほ場管理等業務の内容確認を受けなければならない。

3 前項のほ場管理等及びそれに伴う農業用機械類の使用は、各専攻の教員による指示の下でこれを行なわせるものとする。

(休学及び復学許可)

第9条 校則第15条第1項に規定する休学の許可は、原則として、次の各号に掲げるいずれかの理由である場合に与えられるものとし、それ以外の理由がある場合は、校長が個別に判断した上で許可するものとする。ただし、懲戒規程第12条第1項及び同条第2項に該当する場合は、許可を与えてはならないものとする。

- (1) 医師が診断するところにより、疾病、けがその他体調不良による療養の必要があるため
- (2) 経済的な事情のため
- (3) 父母、祖父母、配偶者及び子等親族に対する介護を行うため
- (4) 大学校以外の研修への参加又は海外留学のため
- (5) 外国籍の学生で、やむを得ない事情により一時帰国するため
- (6) ボランティア活動ほか社会貢献活動を行うため
- (7) 出産又は育児のため

2 校長は、休学を許可した者及び連帯保証人に対しては、休学許可通知(様式例第6号)を、休学を許可しない者及び連帯保証人に対しては、休学不許可通知(様式例第7号)を、それぞれ送付するものとする。

3 校則第15条第3項に規定する復学の許可は、休学理由の解消を確認した上で、これを与えるものとし、休学許可期間内の復学も同様とする。

4 校長は、復学を許可した者及び連帯保証人に対しては、復学許可通知(様式例第8号)を送付するものとする。

(願いによる退学の許可)

第11条 校則第17条第1項に規定する願いによる退学は、原則として、次の各号に掲げるいずれかの理由がある場合に許可するものとし、それ以外の理由がある場合は、校長が個別に判断した上で許可するものとする。

- (1) 疾病、けが、その他健康上の理由により、学業の継続が困難となったため
- (2) 進路変更のため
- (3) 就職のため

- (4) 経済的な事情のため
- (5) 学校生活への不適應又は成績不振のため
- 2 校長は、前項の許可にあたり、次に掲げる事項を確認の上、許可するものとする。
 - (1) 退学の理由が事実であること
 - (2) 校則第23条第4項に規定するほか、授業料及び諸経費についての未納付がないこと
 - (3) 懲戒規程第12条第1項に該当しないこと
 - (4) 把握していない懲戒対象行為がないこと
- 3 校長は、退学を許可した者及び2名の連帯保証人に対しては、退学許可通知(様式例第10号)を送付するものとする。

(証明書の発行)

第13条 学生が、就職、進学、奨学金申込及び通学定期券購入等のために、次の各号に掲げる証明書を必要とする場合は、校長に証明願(様式例第12号1～3)を提出した上で、交付を受けることができる。

- (1) 在学証明書(様式例第13号)
 - (2) 学業成績証明書(様式例第14号)
 - (3) 卒業証明書(様式例第15号)又は卒業見込証明書(様式例第16号)
 - (4) 寄宿舎在寮証明書(様式例第17号)
 - (5) 通学証明書(様式例第18号)
 - (6) その他大学校によって証明が可能な事項の証明書
- 2 卒業生が、就職、進学等のために、前項第3号の卒業証明書、同項第2号の学業成績証明書及び第6号の証明書を必要とする場合は、岡山県証明事務手数料条例第2条及び同第4条に規定する手数料を納付し、校長に証明願及び証明に関する必要書類を提出の上、本人確認書類を提示等することにより、交付を受けることができる。
- 3 大学校を退学した者が、就職、進学等のために、退学時点における第1項第2号の学業成績証明書を必要とする場合は、岡山県証明事務手数料条例第2条及び同第4条に規定する手数料を納付し、校長に証明願及び証明に関する必要書類を提出の上、本人確認書類を提示等することにより、交付を受けることができる。
- 4 大学校を除籍となった者については、校則第18条第2項の規定により、成績台帳から記録が除かれていることから、第1項第6号の証明書を除いて、証明書の発行は行わないものとする。
なお、第1項第6号の証明書を必要とする場合は、岡山県証明事務手数料条例第2条及び同第4条に規定する手数料を納付し、校長に証明願及び証明に関する必要書類を提出の上、本人確認書類を提示等することにより、交付を受けることができる。

(学校学生生徒旅客運賃割引証の交付)

第14条 学生が、帰省、旅行等により、学校学生生徒旅客運賃割引証の交付を必要とする場合は、校長に学校学生生徒旅客運賃割引証交付願(様式第19号)を提出した上で、交付を受けることができる。

誓 約 書

令和 年 月 日

岡山県農林水産総合センター農業大学校長 殿

私は、校則第11条の入学許可要件を充足する者として岡山県農林水産総合センター農業大学校(以下「大学校」という。)へ入学するにあたり、連帯保証人2人を定め、次のことを誓約します。

- 1 校則等諸規則が適用されることにつき同意し、当該諸規則及び大学校からの指示及び命令を堅く守り、規律ある共同生活を送り、学業に精励するよう専心勉勵いたします。
- 2 懲戒処分を受け、退学及び除籍等処分となった場合、当該処分に従います。

入 学 者 署 名 欄	住所 〒 - [都道府県・市区町村名] [番地など]		
	電話番号() -		
	電子メールアドレス		
	ふりがな	性別	
	氏名	男・女	
生年月日 平成 年 月 日生			

私たちは、上記入学者の連帯保証人として、次のことを誓約します。

- 1 入学者が校則等諸規則を遵守し、学生の本分に反することのないよう、指導及び監督します。
- 2 裏面記載の連帯保証人の役割を確認し、これに同意し、その役割を果たします。

連 帯 保 証 人 1 署 名 欄	住所 〒 - [都道府県・市区町村名] [番地など]		
	電話番号() -		
	電子メールアドレス		
	ふりがな	入学者との続柄	職業
連 帯 保 証 人 2 署 名 欄	住所 〒 - [都道府県・市区町村名] [番地など]		
	電話番号() -		
	電子メールアドレス		
	ふりがな	入学者との続柄	職業
氏名			

※連帯保証人1及び連帯保証人2の区別については、裏面【誓約書記入上の注意点】の2及び3を確認願います。

(裏面)

【連帯保証人の役割】

- 1 金銭債務の連帯保証を行うこと。
 - ・次の各号に掲げる金銭債務のすべてについて、極度額82万円の範囲で、入学者と連帯して保証を行うものとする。
 - (1) 入学者が、本校に1年間納付すべき授業料及び諸経費相当額
 - (2) 入学者が、居住する本校寄宿舎の退舎にあたり、原状回復に必要と見込まれる費用相当額
 - (3) 入学者が、故意または重過失により、本校の施設又は設備等に対して損害を与えたと仮定した場合の原状回復に必要と見込まれる費用
- 2 入学者の身分異動等(休学、復学、願いによる退学、転学及び通学許可等)についてその同意を行うこと。
- 3 連帯保証人を変更する場合は、変更届を提出すること。
- 4 緊急事態発生時に、本校との連絡対応を行うこと及び入学者の急病・怪我等に係る身元の引受けを行うこと。
- 5 入学者の身元確認に係る対応を行うこと。
- 6 入学者が、大学校寄宿舎を退舎した場合、その居室内に物品等所有物が残された場合においては、その引き取りを行うこと。

【誓約書記入上の注意点】

- 1 入学者及び連帯保証人2人の記入欄は、入学者本人及び連帯保証人本人が、それぞれ自署してください。相応の理由がない限り、代筆は認めません。
- 2 連帯保証人1は、次の各号に掲げる条件にすべてあてはまる方とします。なお、次の(3)については、入学者の氏名が学生調査書における授業料等請求先欄に記載されている場合は、条件から除外します。
 - (1) 誓約内容に同意いただける方
 - (2) 入学者の3親等以内(曾祖父母・祖父母・父母・兄弟姉妹・おじ・おば・甥・姪等)の成人の親族
 - (3) 岡山県農林水産総合センター農業大学校学生心得、届出及び許可等に関する規程第5条第1項において定める学生調査書における授業料等請求先欄に記載された方と同一人物であること
- 3 連帯保証人2は、次の各号に掲げる条件にすべてあてはまる方とします。
 - (1) 誓約内容に同意いただける方
 - (2) 連帯保証人1と居所を別にする成人

連帯保証人変更届兼誓約書

令和 年 月 日

岡山県農林水産総合センター農業大学校長 殿

_____ 課程 _____ コース _____ 年

_____ 学生氏名 _____

私は、_____の事由により、校則第13条第1項の規定による誓約書において届け出た(連帯保証人1・連帯保証人2※) _____名について、次のとおり変更いたしますので、同第2項の規定により、新・旧連帯保証人の連署をもって届け出ます。

記

私は、上記学生の(新連帯保証人1・新連帯保証人2※)として、次のことを誓約します。

- 1 学生が校則等諸規則を遵守し、学生の本分に反することのないよう、指導及び監督します。
- 2 裏面記載の連帯保証人の役割を確認し、これに同意し、その役割を果たします。

連帯保証人1 署名欄★	住所 〒 _____ - _____ [都道府県・市区町村名] [番地など]		
	電話番号(_____) _____ - _____		
	電子メールアドレス _____		
	ふりがな _____	学生との続柄	職業
	氏名 _____		
連帯保証人2 署名欄★	住所 〒 _____ - _____ [都道府県・市区町村名] [番地など]		
	電話番号(_____) _____ - _____		
	電子メールアドレス _____		
	ふりがな _____	学生との続柄	職業
	氏名 _____		
旧連帯保証人署名欄★			
_____ 氏名 _____			

※ 連帯保証人1又は連帯保証人2の区別は、裏面【誓約書記入上の注意点】の2及び3を確認の上、各連帯保証人の条件にあてはまる方に変更すること。なお、連帯保証人1名のみを変更する場合は、新連帯保証人1名及び旧連帯保証人1名が、各々の署名欄への記入することとなります。

★ 署名欄は、新・旧連帯保証人本人が、それぞれの自署により、記載してください。

(裏面)

【連帯保証人の役割】

- 1 金銭債務の連帯保証を行うこと。
 - ・次の各号に掲げる金銭債務のすべてについて、極度額82万円の範囲で、学生と連帯して保証を行うものとする。
 - (1) 学生が、本校に1年間納付すべき授業料及び諸経費相当額
 - (2) 学生が、居住する本校寄宿舍の退舎にあたり、原状回復に必要と見込まれる費用相当額
 - (3) 学生が、故意または重過失により、本校の施設又は設備等に対して損害を与えたと仮定した場合の原状回復に必要と見込まれる費用
- 2 学生の身分異動等(休学、復学、願いによる退学、転学及び通学許可等)についてその同意を行うこと。
- 3 連帯保証人を変更する場合は、変更届を提出すること。
- 4 緊急事態発生時に、本校との連絡対応を行うこと及び学生の急病・怪我等に係る身元の引受けを行うこと。
- 5 学生の身元確認に係る対応を行うこと。
- 6 学生が、大学校寄宿舍を退舎した場合、その居室内に物品等所有物が残された場合においては、その引き取りを行うこと。

【誓約書記入上の注意点】

- 1 学生及び連帯保証人2人の記入欄は、学生本人及び連帯保証人本人が、それぞれ自署してください。相応の理由がない限り、代筆は認めません。
- 2 連帯保証人1は、次の各号に掲げる条件にすべてあてはまる方とします。なお、次の(3)については、学生の氏名が学生調査書における授業料等請求先欄に記載されている場合は、条件から除外します。
 - (1) 誓約内容に同意いただける方
 - (2) 学生の3親等以内(曾祖父母・祖父母・父母・兄弟姉妹・おじ・おば・甥・姪等)の成人の親族
 - (3) 岡山県農林水産総合センター農業大学校学生心得、届出及び許可等に関する規程第5条第1項において定める学生調査書における授業料等請求先欄に記載された方と同一人物であること
- 3 連帯保証人2は、次の各号に掲げる条件にすべてあてはまる方とします。
 - (1) 誓約内容に同意いただける方
 - (2) 連帯保証人1と居所を別にする成人

決裁年月日	校長	副校長	教務課長	研修課長	コース担当 果樹・野菜・花き・和牛	担当
令和 年 月 日						

次のとおり再考査(追考査)※を実施してよろしいか。

再(追)考査願※

令和 年 月 日

岡山県農林水産総合センター農業大学校長 殿

_____ 課程 _____ コース _____ 年

_____ 学生氏名 _____

私は、次の理由により、再(追)考査※を受けたいので、校則第 20 条(第 2 項・第 3 項)の規定により、ここに再(追)考査願※を提出します。

記

1 再(追)考査※を受けたい理由(当てはまる番号に○)

(1) やむを得ない事由により考査を受けることができなかったため

やむを得ない事由の内容【 _____ 】

(2) 考査の結果不合格となったため

(3) 考査における不正行為により不合格となり、その後、反省文を提出したことによる

2 再(追)考査※を受けたい科目

令和 _____ 年度 _____ 期試験 _____ 受験科目 _____

※再考査を受験する場合は「追」の文字を、追考査を受験する場合は、「再」の文字を二重線で消すこと。

交付年月日	校 長	副校長	教務課長	研修課長	コース担当 果樹・野菜・花き・和牛	担当
令和 年 月 日						

次のとおり再交付してよろしいか。

学生証(身分証明書)再交付願

再発行番号

令和 年 月 日

岡山県農林水産総合センター農業大学校長 殿

課程 _____ コース _____ 年 _____

学 生 氏 名 _____

私は、次の理由のため、学生心得許可規程第 4 条第 3 項の規定により、ここに学生証(身分証明書)再交付願を提出しますので、校則施行細則第 3 条第 3 項の規定により、学生証(身分証明書)の再交付をお願いします。なお、再交付の理由が紛失である場合、紛失した学生証を発見した場合は、直ちに発見した学生証を返納します。

記

再交付の理由 (該当する理由の番号に○をつけ、必要事項を記載すること。)

1 紛失の場合

- (1) 紛失年月日及び日時：令和 年 月 日 時頃
 - (2) 紛失場所：_____
 - (3) 警察への届出年月日：令和 年 月 日
 - (4) 届出を行った警察署名：_____
 - (5) 紛失した状況の詳細：_____
- _____
- _____

2 汚損の場合(汚損した学生証を添付すること)

- (1) 汚損年月日及び日時：令和 年 月 日 時頃
 - (2) 汚損した状況の詳細：_____
- _____
- _____

3 上記以外の理由の場合

- (1) 理由発生年月日及び日時：令和 年 月 日 時頃
 - (2) 詳細：_____
- _____
- _____

校 長	副校長	教務課長	研修課長	コース担当 果樹・野菜・花き・和牛	担当

連絡先住所等変更届

令和 年 月 日

岡山県農林水産総合センター農業大学校長 殿

_____ 課程 _____ コース _____ 年

_____ 学生氏名 _____

私は、次のとおり、先に提出した学生調査書(様式例第 2 号)における連絡先住所、その他身上に異動があったので、学生心得許可規程第 5 条第 2 項の規定により、届け出ます。

記

〒 _____

連絡先新住所

_____ (電話 _____)

〒 _____

連絡先旧住所

_____ (電話 _____)

その他変更事項

新 _____

旧 _____

校長	副校長	教務課長	研修課長	コース担当 果樹・野菜・花き・和牛	担当

事 故 等 報 告 書
(学校施設・設備・農業機械等の事故状況報告)

令和 年 月 日

岡山県農林水産総合センター農業大学校長 殿

_____ 課程 _____ コース _____ 年

学生氏名 _____

私は、次のとおり、(事故を起こした・施設等を破損等した)※ため、学生心得許可規程第 8 条第 2 項の規定により、ここに報告します。※いずれかの文言を○で囲むこと。

記

1 事故等の状況

(1) 発生日時 令和 年 月 日 () 時 分

(2) 発生場所 _____

(3) 事故等のあった機械・施設等 _____

(4) 事故等の内容 _____

2 事故等が発生した原因 (どうして事故が起きたのか)

3 事故等に対し、どう対応したのか

4 反省文(事故等詳細報告書)

(裏面に記載するか、又は別紙として作成のこと)

校長	副校長	教務課長	研修課長	コース担当 果樹 野菜 花き 和牛	奨学金 担当	担 当	審査欄(○を付ける)
							出席扱い[授業規程21条1項 該当]・自己都合・欠席不適合

欠 席 届 (感染症・就職活動・3親等内の忌引を除く)

令和 年 月 日

岡山県農林水産総合センター農業大学校長 殿

_____ 課程 _____ コース _____ 年

学生氏名 _____

私は、次のとおり、授業を欠席しますので学生心得許可規程第9条第1項の規定により、届け出ます。

記

1 欠席理由(該当する理由の番号に○を付け、状況等を記載する。下記注1~3も参照すること。)

(1) 病気(感染症と診断された場合を除く)・体調不良・けが

病名・けがの名称、体調・けがの状況

(2) 資格試験・講座受講・免許等更新、進学のための受験

試験・受講講座・免許名、受験校名

(3) 学生の責めに帰すことができない天災又は事故等

被災又は事故等の状況

(4) その他

状況

注1 (2)(3)は原則として出席扱いとなるが、(3)は罹災証明、遅延証明書等添付が必要(学生心得許可規程11条・授業規程21条1項)。

注2 1週間以上欠席する場合は、(1)は医師の診断書が、それ以外の場合は理由書添付が必要(学生心得許可規程9条3項)。

注3 就職活動(就職試験)は様式5-2、感染症罹患は様式5-3、3親等以内の忌引は様式6により、欠席を届け出ること。

【裏面の「2 欠席する授業科目」欄に、欠席する年月日等を記載して提出すること】

2 欠席する授業科目(整理番号は学生による記載不要)

	年月日	時間帯	科目名	整理番号
①	令和 年 月 日	午前・午後		
②	令和 年 月 日	午前・午後		
③	令和 年 月 日	午前・午後		
④	令和 年 月 日	午前・午後		
⑤	令和 年 月 日	午前・午後		
⑥	令和 年 月 日	午前・午後		
⑦	令和 年 月 日	午前・午後		
⑧	令和 年 月 日	午前・午後		
⑨	令和 年 月 日	午前・午後		
⑩	令和 年 月 日	午前・午後		

【参考1—心得許可規程(抜粋)】

(欠席)

第9条 学生は、授業を欠席する場合は、事前にその理由を明記した欠席届(様式例第5号1から3)を校長に提出しなければならない。ただし、緊急の場合においては、大学校あてに事前に電話等によりその旨を連絡し、事後速やかに欠席届を提出しなければならない。

- 2 学生は、病気、けが、体調不良、事故、就職活動及び家業への従事ほかやむを得ない理由以外を理由として、欠席してはならない。
- 3 学生は、連続して1週間以上欠席するときは、病気の場合は診断書を、その他の場合は理由書を欠席届に添付して、速やかに校長に提出しなければならない。
- 4 第1項の届出をせず、他の学生に代返行為をさせること及び代返行為をすることを禁止する。

(証明による出席扱い)

第11条 学生が、天災及び事故その他本人の責めに帰すことのできない事情により欠席、早退又は遅刻した場合は、関係機関による罹災証明書、遅延証明書等の提出により、証明可能な範囲において、出席とみなす。

【参考2—授業規程(抜粋)】

(欠席等を出席扱いとする場合)

第21条 前条第2項の規定にかかわらず、学生の欠席等に係る理由が、次の各号に該当する場合は、その欠席等に係る時間数を授業時間数から減じないものとし、出席の扱いとする。

- (1) 校則第7条第3項の規定による臨時の休業
- (2) 校則第15条第4項の規定による、学校保健安全法に基づく感染症による授業への出席の停止
- (3) 岡山県農林水産総合センター農業大学校保健及び安全管理規程(以下「保安規程」という。)第10条及び第20条の規定による出席停止
- (4) 保安規程第21条の規定による臨時休業
- (5) 心得規程第11条の規定における天災及び事故等
- (6) 心得規程第12条の規定による忌引
- (7) 就職活動又は就職予定先の行事出席
- (8) 進学又は就職のための受験
- (9) 大学校が認めた免許等資格の取得のための講座受講、試験の受験及び免許等の更新手続
- (10) 卒業後の就農研修のために行う準備
- (11) 中国ブロック農業大学校研修生のつどい、中国四国プロジェクト等発表会・意見交換会及び全国プロジェクト発表会・意見交換会への参加

校長	副校長	教務課長	研修課長	コース担当 果樹 野菜 花き 和牛	奨学金 担当	担 当	審査欄(○を付ける)
							出席扱い〔授業規程21条1項 該当〕・自己都合・欠席不適合

欠 席 届 (就職活動関係)

令和 年 月 日

岡山県農林水産総合センター農業大学校長 殿

_____ 課程 _____ コース _____ 年

学生氏名 _____

私は、次のとおり就職活動等により、授業を欠席しますので、学生心得許可規程第9条第1項の規定により届け出ます。なお、面接及び試験等の詳細は、後日、1の(2)欄に記載して報告します。

記

1 就職活動の内容(面接・試験・行事参加等)

(1) 企業等の名称※1 _____

※1 就職活動先の企業名(○△株式会社)、会社説明会名(○□合同説明会・○×セミナー等)を記載すること。

(2) 入社面接及び試験の様様(聴取された内容等)、会社説明会における企業情報等※2

※2 入社面接及び試験の内容、会社説明会の説明内容ほか企業情報、自分の回答などの詳細を具体的に記載する。

2 欠席する授業科目(整理番号は学生による記載不要)

	年月日	時間帯	科目名	整理番号
①	令和 年 月 日	午前・午後		
②	令和 年 月 日	午前・午後		
③	令和 年 月 日	午前・午後		
④	令和 年 月 日	午前・午後		

【参考1－心得許可規程(抜粋)】

(欠席)

第9条 学生は、授業を欠席する場合は、事前にその理由を明記した欠席届(様式例第5号1～3)を校長に提出しなければならない。ただし、緊急の場合においては、大学校あてに事前に電話等によりその旨を連絡し、事後速やかに欠席届を提出しなければならない。

- 2 学生は、病気、けが、体調不良、事故、就職活動及び家業への従事ほかやむを得ない理由以外を理由として、欠席してはならない。
- 3 学生は、連続して1週間以上欠席するときは、病気の場合は診断書を、その他の場合は理由書を欠席届に添付して、速やかに校長に提出しなければならない。
- 4 第1項の届出をせず、他の学生に代返行為をさせること及び代返行為をすることを禁止する。

(証明による出席扱い)

第11条 学生が、天災及び事故その他本人の責めに帰すことのできない事情により欠席、早退又は遅刻した場合は、関係機関による罹災証明書、遅延証明書等の提出により、証明可能な範囲において、出席とみなす。

【参考2－授業規程(抜粋)】

(欠席等を出席扱いとする場合)

第21条 前条第2項の規定にかかわらず、学生の欠席等に係る理由が、次の各号に該当する場合は、その欠席等に係る時間数を授業時間数から減じないものとし、出席の扱いとする。

- (1) 校則第7条第3項の規定による臨時の休業
- (2) 校則第15条第4項の規定による、学校保健安全法に基づく感染症による授業への出席の停止
- (3) 岡山県農林水産総合センター農業大学校保健及び安全管理規程(以下「保安規程」という。)第10条及び第20条の規定による出席停止
- (4) 保安規程第21条の規定による臨時休業
- (5) 心得規程第11条の規定における天災及び事故等
- (6) 心得規程第12条の規定による忌引
- (7) 就職活動又は就職予定先の行事出席
- (8) 進学又は就職のための受験
- (9) 大学校が認めた免許等資格の取得のための講座受講、試験の受験及び免許等の更新手続
- (10) 卒業後の就農研修のために行う準備
- (11) 中国ブロック農業大学校研修生のつどい、中国四国プロジェクト等発表会・意見交換会及び全国プロジェクト発表会・意見交換会への参加

校長	副校長	教務課長	研修課長	コース担当 果樹 野菜 花き 和牛	奨学金 担当	担当	審査欄(○を付ける)
							出席扱い〔授業規程21条1項 該当〕・自己都合・欠席不適合

欠 席 届 (感染症罹患)

令和 年 月 日

岡山県農林水産総合センター農業大学校長 殿

課程 _____ コース _____ 年 _____

学生氏名 _____

私は、次のとおり感染症に罹患したため、授業を欠席しますので、学生心得許可規程第9条第1項の規定により届け出ます。なお、欠席した授業は、後日、裏面4にすべて記載して報告します。

記

1 欠席する(欠席した)期間及び授業 [裏面の「4 欠席する(欠席した)授業科目に記載すること。]

2 感染の経緯(学生からの一報により教職員の代理記載も可)

(1) 発症年月日 令和 年 月 日

(2) 自覚症状(体温・せき・痛み等の状況を記載)

(3) 予想される発症原因

(4) 発症前後に行動を共にした農大生氏名

全部で _____ 人・全員の氏名 _____

3 受診状況

(1) 受診年月日 令和 年 月 日

(2) 受診医療機関名 _____

(3) 診断された感染症の名称

(4) 登校可能予定年月日 令和 年 月 日

(5) 医師の指示

【裏面の「4 欠席する(欠席した)授業科目」欄に、欠席年月日等を記載して提出すること。】

4 欠席する(欠席した)授業科目(整理番号は学生による記載不要)

	年月日	時間帯	科目名	整理番号
①	令和 年 月 日	午前・午後		
②	令和 年 月 日	午前・午後		
③	令和 年 月 日	午前・午後		
④	令和 年 月 日	午前・午後		
⑤	令和 年 月 日	午前・午後		
⑥	令和 年 月 日	午前・午後		
⑦	令和 年 月 日	午前・午後		
⑧	令和 年 月 日	午前・午後		
⑨	令和 年 月 日	午前・午後		
⑩	令和 年 月 日	午前・午後		

【参考1—出席停止とする感染症の例(学校保健安全法施行規則第18条による感染症)】

- 第1種感染症 エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘瘡、南米出血熱、ペスト、マールブルグ熱、ラッサ熱、ポリオ、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群(SARS(サーズ)コロナウイルス)、鳥インフルエンザ(A属インフルエンザAウイルス)
- 第2種感染症 インフルエンザ(鳥インフルエンザ(H5N1)を除く)、百日咳、麻疹、流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)、風疹、水痘(みずぼうそう)、咽頭結核熱(プール熱)、結核
- 第3種感染症 コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎その他の感染症

【参考2—授業規程(抜粋)】

(欠席等を出席扱いとする場合)

第21条 前条第2項の規定にかかわらず、学生の欠席等に係る理由が、次の各号に該当する場合は、その欠席等に係る時間数を授業時間数から減じないものとし、出席の扱いとする。

- (1) 校則第7条第3項の規定による臨時の休業
- (2) 校則第15条第4項の規定による、学校保健安全法に基づく感染症による授業への出席の停止
- (3) 岡山県農林水産総合センター農業大学校保健及び安全管理規程(以下「保安規程」という。)第10条及び第20条の規定による出席停止
- (4) 保安規程第21条の規定による臨時休業
- (5) 心得規程第11条の規定における天災及び事故等
- (6) 心得規程第12条の規定による忌引
- (7) 就職活動又は就職予定先の行事出席
- (8) 進学又は就職のための受験
- (9) 大学校が認めた免許等資格の取得のための講座受講、試験の受験及び免許等の更新手続
- (10) 卒業後の就農研修のために行う準備
- (11) 中国ブロック農業大学校研修生のつどい、中国四国プロジェクト等発表会・意見交換会及び全国プロジェクト発表会・意見交換会への参加

【参考3—心得許可規程(抜粋)】

(欠席)

- 第9条 学生は、授業を欠席する場合は、事前にその理由を明記した欠席届(様式例第5号)を校長に提出しなければならない。ただし、緊急の場合においては、大学校あてに事前に電話等によりその旨を連絡し、事後速やかに欠席届を提出しなければならない。
- 2 学生は、病気、けが、体調不良、事故、就職活動及び家業への従事ほかやむを得ない理由以外を理由として、欠席してはならない。
 - 3 学生は、引続き1週間以上欠席するときは、病気の場合は診断書を、その他の場合は理由書を欠席届に添付して、速やかに校長に提出しなければならない。
 - 4 第1項の届出をせず、他の学生に代返行為をさせること及び代返行為をすることを禁止する。

校長	副校長	教務課長	研修課長	コース担当 果樹 野菜 花き 和牛	奨学金 担当	担当	審査欄(○を付ける)
							出席扱い〔授業規程 21 条 1 項 該当〕・自己都合・欠席不適合

忌 引 届

令和 年 月 日

岡山県農林水産総合センター農業大学校長 殿

課程 _____ コース _____ 年

学生氏名 _____

私は、次のとおり 3 親等内の親族※の死亡による忌服のため、授業を欠席しますので、学生心得許可規程第 1 2 条第 1 項の規定により届け出ます。

記

1 死亡者氏名

(学生との続柄)

※「3 親等内の親族」は、裏面の忌引表を参照。なお、3 親等外の親族及び知人等の葬儀参列による欠席は、出席扱いにならないため、「欠席届(感染症・就職活動・3 親等内の忌引を除く)様式例第 5 号-1」により届け出ること。

2 死亡年月日等 令和 年 月 日死亡・(葬儀開催地)

3 忌服の期間 令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで(計 日間)

4 欠席する授業科目(整理番号は学生による記載不要)

	年月日	時間帯	科目名	整理番号
①	令和 年 月 日	午前・午後		
②	令和 年 月 日	午前・午後		
③	令和 年 月 日	午前・午後		
④	令和 年 月 日	午前・午後		
⑤	令和 年 月 日	午前・午後		
⑥	令和 年 月 日	午前・午後		
⑦	令和 年 月 日	午前・午後		
⑧	令和 年 月 日	午前・午後		
⑨	令和 年 月 日	午前・午後		
⑩	令和 年 月 日	午前・午後		

【参考一 学生心得許可規程 12 条】

(忌引)

第 1 2 条 学生の 3 親等内の親族の死亡に当たっては、下記忌引表に定める連続する日数の範囲内で、忌引届(様式第 6 号)を校長に提出して忌服することができる。

- 2 前項における忌服日数の範囲において、校則第 7 条に規定する大学校の休業日がある場合は、これを含めるものとする。
- 3 学生が、第 1 項における葬儀に参加するために遠隔の地に旅行する必要がある場合は、校長は、その往復に要した日数を忌服日数に加えることを認めることができる。

忌引表

死亡した者	配偶者		1 親等の直系尊属	1 親等の直系卑属	2 親等の直系尊属	2 親等の傍系者	3 親等の直系又は傍系尊属
日数	10 日	血族	(父母) 7 日	(子) 5 日	(祖父母) 3 日	(兄弟姉妹) 3 日	(曾祖父母・伯叔父母) 1 日
		姻族	3 日	1 日	1 日	1 日	1 日

※上表に記載のない 3 親等内の親族(おい・めい他)については、血族及び姻族ともに期間を 1 日とする。

3 親等外の親族及び知人等の葬儀への参列による欠席は、出席扱いとはならないため、「欠席届(感染症・就職活動・3 親等内の忌引を除く)様式例第 5 号- 1」を記載の上、届け出ること。

【参考 2 - 授業規程(抜粋)】

(欠席等を出席扱いとする場合)

第 2 1 条 前条第 2 項の規定にかかわらず、学生の欠席等に係る理由が、次の各号に該当する場合は、その欠席等に係る時間数を授業時間数から減じないものとし、出席の扱いとする。

- (1) 校則第 7 条第 3 項の規定による臨時の休業
- (2) 校則第 1 5 条第 4 項の規定による、学校保健安全法に基づく感染症による授業への出席の停止
- (3) 岡山県農林水産総合センター農業大学校保健及び安全管理規程(以下「保安規程」という。)第 1 0 条及び第 2 0 条の規定による出席停止
- (4) 保安規程第 2 1 条の規定による臨時休業
- (5) 心得規程第 1 1 条の規定における天災及び事故等
- (6) **心得規程第 1 2 条の規定による忌引**
- (7) 就職活動又は就職予定先の行事出席
- (8) 進学又は就職のための受験
- (9) 大学校が認めた免許等資格の取得のための講座受講、試験の受験及び免許等の更新手続
- (1 0) 卒業後の就農研修のために行う準備
- (1 1) 中国ブロック農業大学校研修生のつどい、中国四国プロジェクト等発表会・意見交換会及び全国プロジェクト発表会・意見交換会への参加

許可年月日	校長	副校長	教務課長	研修課長	コース担当 果樹・野菜・花き・和牛	担当
令和 年 月 日						

次のとおり許可してよろしいか。

アルバイト許可願

令和 年 月 日

岡山県農林水産総合センター農業大学校長 殿

_____ 課程 _____ コース _____ 年

学生氏名※ _____

私は、次のとおり、アルバイトとして勤務したいので、学生心得許可規程第 13 条第 1 項の規定により、連帯保証人連署で、ここにアルバイト許可願を提出しますので、許可願います。

なお、勤務先は、学生心得許可規程第 13 条第 4 項に規定する禁止職種ではありません。

記

1 アルバイト勤務の理由

2 アルバイト勤務先

(1) 名 称 _____

(2) 住 所 〒 _____

(3) 電話番号(_____) _____

3 従事する仕事の内容

4 勤務形態

(1) 期間 令和 年 月 日(予定) から 令和 年 月 日までの間

(2) 時間 午前・午後 _____ 時 _____ 分 から 午前・午後 _____ 時 _____ 分まで(_____ 時間)

(3) 勤務曜日 _____ 曜日から _____ 曜日まで

5 通勤方法

上記の条件に限り、アルバイトに従事することを承諾します。

連帯保証人氏名※ _____

※学生氏名欄及び連帯保証人氏名欄は、それぞれ学生及び連帯保証人本人が自署してください。アルバイト禁止職種は、裏面の学生心得許可規程第 13 条第 4 項を参照のこと。

【参考1－学生心得許可規程抜粋】

(アルバイト)

- 第13条 学生がアルバイトとして勤務しようとする場合は、その勤務先ごとに、アルバイト許可願(様式第7号)を校長に提出し、許可を受けた上で勤務しなければならない。ただし、1年生の場合は、先進農家留学研修の前期終了日翌日以降でなければ、許可を受けることができない。
- 2 前項のアルバイトにおける勤務の開始又は終了の時間は、次の各号に掲げる日においては、当該各号に定める時間としなければならない。
- (1) 寄宿舎において22時の点呼を受ける日 勤務終了を21時までとする。
 - (2) 授業がある日に早朝に勤務する場合 勤務開始は5時からとし、勤務終了を当日授業開始時に支障のない時間までとする。
- 3 学生は、大学校の休業日等における自宅への帰省期間中においてアルバイトとして勤務する場合も、第1項の許可を受けなければならない。
- 4 学生は、アルバイトとして勤務するにあたり、大学校の授業及び寄宿舎生活における当番勤務等に支障を来さない範囲で、労働条件及び雇用者の状況をよく確認の上、原則として、専攻する学修内容に関係のある職種を優先的に選択するものとし、また、健全な学生生活を送るために、以下のような職種への従事を禁止する。
- (1) 恐喝、詐欺、マルチ商法等犯罪行為に加担すると思われるもの
 - (2) 暴力団等反社会的勢力との関係が疑われるもの
 - (3) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)に規定する風俗営業、性風俗関連特殊営業、特定遊興飲食店営業及び深夜酒類提供飲食店営業
- 5 校長は、第1項の許可にあたり、第1項から前項までに規定する許可要件の充足を確認した上で、許可を与えるものとし、許可あたっては、アルバイト許可通知(様式例第8号)を、不許可の場合は、アルバイト不許可通知(様式例第9号)を、それぞれ学生及び連帯保証人に交付又は送付するものとする。

【参考2－学生心得許可規程第13条第4項第3号の風俗営業等の例】

○詳細は警視庁のHPを確認すること。

https://www.keishicho.metro.tokyo.lg.jp/tetsuzuki/fuzoku/gyoshu_ichiran.html

- 1 風俗営業の例
 - (1) 接待飲食等営業 キャバレー、ホストクラブなど
 - (2) 遊技場営業 マージャン店、パチンコ店、ゲームセンターなど
- 2 性風俗関連特殊営業の例 ソープランド、店舗型又は無店舗型ファッションヘルス、ラブホテル、モーテル、アダルトショップなど
- 3 特定遊興飲食店営業 ナイトクラブなど
- 4 深夜酒類提供飲食店営業の例 バー、酒場など

許可年月日	校長	副校長	教務課長	研修課長	コース担当 果樹・野菜・花き・和牛	担当
令和 年 月 日						

次のとおり許可してよろしいか。

自動車等使用許可願

駐車場番号

令和 年 月 日

岡山県農林水産総合センター農業大学校長 殿

_____ 課程 _____ コース _____ 年

学生(入学者)※ 氏 名 _____

連帯保証人※ 氏 名 _____

私は、次のとおり自動車等を使用したいので、学生心得許可規程第 14 条第 1 項の規定により、連帯保証人連署で許可願を提出しますので、許可願います。なお、別紙安全運転誓約書により、道路交通法等の交通法規及び本校の諸規則を堅く守ることを誓うとともに、自動車等の使用で生じた交通事故等については、速やかに大学に報告の上、一切の責任を引き受けます。

記

1 自動車等の使用目的 _____

2 使用区間 _____

3 自動車等の種別・車名・登録番号 _____

4 運転免許の種別・取得年月日 _____ 免許・ _____ 年 _____ 月 _____ 日取得

5 自賠責保険及び任意保険関係[自賠責保険証明書、任意保険証券から記載する]

(1) 自動車損害賠償責任保険 契約社名 _____

(2) 自動車保険(任意保険)[対人賠償は無制限、対物賠償は 1,000 万円以上の補償が必要]

①契約社名 _____

②対人賠償額 _____ ③対物賠償額 _____ 円

6 添付書類[次の書類のコピー各 1 部が必要]

(1) 自動車検査証(自動車及び軽四輪自動車の場合)・標識交付証明書(原動機付自転車の場合)

(2) 自動車損害賠償責任保険証明書(自賠責)及び自動車保険証券(任意保険)

(3) 運転免許証

※学生氏名欄及び連帯保証人氏名欄は、学生本人及び連帯保証人本人がそれぞれ記載してください。

【参考—学生心得許可規程(自動車使用許可関係抜粋)】

(自動車等使用)

第14条 学生が、帰省、通院、アルバイト勤務先への通勤、研修先又は大学校への通学等のために、自動車、自動二輪車、原動機付自転車(電動キックボードを含む)(以下「自動車等」という。)を使用する場合は、所定の自動車等使用許可願(様式第10号)、安全運転誓約書(様式第11号)及び添付書類を校長あてに提出し、使用についての許可を受けた上で、大学校内の駐車場を利用しなければならない。なお、新入生が、4月1日から入学式までの間において自動車等を使用する場合も同様とする。

2 前項の自動車等の使用は、次の各号の要件をすべて満たす場合に許可される。

(1) 自動車損害賠償責任保険に加えて、対人無制限、対物1,000万円以上の自動車保険(任意保険)(以下「任意保険」という。)に加入していること。ただし、年齢制限及び居住地の別によって、自動車等を使用する学生が補償の対象にならない等、保険会社によって適応条件が異なるため、任意保険の契約内容を事前によく確認するものとする。

(2) 道路運送車両法(昭和26年法律第185号)に違反する不正改造をした車両でないこと

(3) 自動車等は、大学校の駐車場所における駐車枠に収まる程度の大きさの車体とし、原則として小型車種であること

3 第1項における添付書類は、使用する自動車等により、次の各号に定める書類のコピーとする。

(1) 自動車及び排気量250ccを超える自動二輪車 自動車検査証、自動車損害賠償責任保険証明書、自動車保険(任意保険)証券、自動車等の運転免許証

(2) 軽自動車及び排気量が125ccを超え250ccまでの自動二輪車 自動車検査証、自動車損害賠償責任保険証明書、自動車保険(任意保険)証券、自動車等の運転免許証

(3) 排気量が125ccまでの自動二輪車及び原動機付自転車(電動キックボードを含む) 自動車検査証、標識交付証明書、自動車損害賠償責任保険証明書、自動車保険(任意保険)証券、自動車等の運転免許証

4 校長は、第1項の許可にあたり、第2項に規定する許可要件の充足及び添付書類の内容を審査するものとし、許可の場合は、自動車等使用許可通知(様式例第12号)を、不許可の場合は、自動車等使用不許可通知(様式例第13号)を、それぞれ学生及び連帯保証人に交付又は送付するものとする。

5 第1項の規定による許可を受けた学生は、次の各号に掲げる場合において、校長あてに当該各号に定める変更願の提出又は報告を行わなければならない。

(1) 許可を受けた自動車等(以下「許可自動車等」という。)を変更しようとする場合又は自動車保険(任意保険)の契約内容が変更となった場合 自動車等使用許可変更願(様式例第14号)により、事前に許可事項の変更を行うものとする。

(2) 継続検査、修理等により、許可自動車等を一時的に別の車両に変更する場合 速やかに口頭により事前に報告しなければならない。

(3) 許可自動車等及びそれ以外の自動車等の運転により、道路交通法(昭和35年法律第105号)に違反して反則金が課せられ、又は罰金以上の刑に処せられた場合及び人身、物損、自損事故(以下「交通事故」という。)を起こした場合 速やかにその詳細を報告しなければならない。

6 職員は、前項第3号の報告を受けたときは、交通事故報告受理書(様式例第15号)を作成の上、教務課長に提出しなければならない。なお、教務課長は、提出された交通事故報告受理書の内容から、懲戒対象になると判断したときは、岡山県農林水産総合センター農業大学校学生の懲戒に関する規程第7条の規定により、懲戒の手続をとるものとする。

7 学生は、許可自動車等の使用にあたり、次の各号に掲げる禁止事項を遵守しなければならない。

(1) 許可時に指定された大学校内の駐車場所以外に駐車することを禁止する。

(2) 自動車保険(任意保険)の補償対象者の関係から、学生間での許可自動車等の貸し借りを禁止する。

(3) 大学校内において、許可自動車等を洗車することを禁止する。

(4) 許可自動車等の車体を不正改造することを禁止する。

8 許可自動車等の使用により、交通事故を起こした場合は、救護措置及び警察への報告義務等を遵守し、学生及びその連帯保証人が責任をもってその処理を行うものとする。

9 大学校は、許可自動車等について、大学校内での駐車時も含め、原則として、その破損、盗難等に責任を負わないものとする。

安全運転誓約書

令和 年 月 日

岡山県農林水産総合センター農業大学校長 殿

_____ 課程 _____ コース _____ 年

学生(入学者)氏名 _____

※ 自動車使用等の懲戒対象となる禁止事項ほかを、学生(入学者)本人がボールペンを使用し、自筆により空欄へ記載すること。

許可年月日	校長	副校長	教務課長	研修課長	コース担当 果樹・野菜・花き・和牛	担当
令和 年 月 日						

次の変更願のとおり許可変更してよろしいか。

駐車場番号

自動車等使用許可変更願

令和 年 月 日

岡山県農林水産総合センター農業大学校長 殿

_____ 課程 _____ コース _____ 年

学 生 ※ 氏 名 _____

連帯保証人 ※ 氏 名 _____

私は、先に受けた自動車等使用許可について、次のとおり変更したいので、学生心得許可規程第 1 4 条第 5 項第 1 号の規定により、関係書類を添付して連帯保証人連署の上、変更願を提出しますので、許可変更をお願いします。

記

1 自動車等使用許可における変更事項 (該当事項の番号に○を付けること)

(1) 自動車等の種別・車名・登録番号等 (2) 自動車保険(任意保険)の契約先

2 変更事項 (新・旧)

新

旧

3 添付書類 (該当事項の番号に○を付け、写しを提出すること)

(1) 自動車検査証又は標識交付証明書・自動車損害賠償責任保険証明書

(2) 自動車保険(任意保険)証券

※学生氏名欄及び連帯保証人氏名欄は、学生本人及び連帯保証人本人がそれぞれ記載してください。

【参考—学生心得許可規程(自動車使用許可関係抜粋)】

(自動車等使用)

第14条 学生が、帰省、通院、アルバイト勤務先への通勤、研修先又は大学校への通学等のために、自動車、自動二輪車、原動機付自転車(電動キックボードを含む)(以下「自動車等」という。)を使用する場合は、所定の自動車等使用許可願(様式第10号)、安全運転誓約書(様式第11号)及び添付書類を校長あてに提出し、使用についての許可を受けた上で、大学校内の駐車場を利用しなければならない。なお、新入生が、4月1日から入学式までの間において自動車等を使用する場合も同様とする。

2 前項の自動車等の使用は、次の各号の要件をすべて満たす場合に許可される。

(1) 自動車損害賠償責任保険に加えて、対人無制限、対物1,000万円以上の自動車保険(任意保険)(以下「任意保険」という。)に加入していること。ただし、年齢制限及び居住地の別によって、自動車等を使用する学生が補償の対象にならない等、保険会社によって適応条件が異なるため、任意保険の契約内容を事前によく確認するものとする。

(2) 道路運送車両法(昭和26年法律第185号)に違反する不正改造をした車両でないこと

(3) 自動車等は、大学校の駐車場所における駐車枠に収まる程度の大きさの車体とし、原則として小型車種であること

3 第1項における添付書類は、使用する自動車等により、次の各号に定める書類のコピーとする。

(1) 自動車及び排気量250ccを超える自動二輪車 自動車検査証、自動車損害賠償責任保険証明書、自動車保険(任意保険)証券、自動車等の運転免許証

(2) 軽自動車及び排気量が125ccを超え250ccまでの自動二輪車 自動車検査証、自動車損害賠償責任保険証明書、自動車保険(任意保険)証券、自動車等の運転免許証

(3) 排気量が125ccまでの自動二輪車及び原動機付自転車(電動キックボードを含む) 自動車検査証、標識交付証明書、自動車損害賠償責任保険証明書、自動車保険(任意保険)証券、自動車等の運転免許証

4 校長は、第1項の許可にあたり、第2項に規定する許可要件の充足及び添付書類の内容を審査するものとし、許可の場合は、自動車等使用許可通知(様式例第12号)を、不許可の場合は、自動車等使用不許可通知(様式例第13号)を、それぞれ学生及び連帯保証人に交付又は送付するものとする。

5 第1項の規定による許可を受けた学生は、次の各号に掲げる場合において、校長あてに当該各号に定める変更願の提出又は報告を行わなければならない。

(1) 許可を受けた自動車等(以下「許可自動車等」という。)を変更しようとする場合又は自動車保険(任意保険)の契約内容が変更となった場合 自動車等使用許可変更願(様式例第14号)により、事前に許可事項の変更を行うものとする。

(2) 継続検査、修理等により、許可自動車等を一時的に別の車両に変更する場合 速やかに口頭により事前に報告しなければならない。

(3) 許可自動車等及びそれ以外の自動車等の運転により、道路交通法(昭和35年法律第105号)に違反して反則金が課せられ、又は罰金以上の刑に処せられた場合及び人身、物損、自損事故(以下「交通事故」という。)を起こした場合 速やかにその詳細を報告しなければならない。

6 職員は、前項第3号の報告を受けたときは、交通事故報告受理書(様式例第15号)を作成の上、教務課長に提出しなければならない。なお、教務課長は、提出された交通事故報告受理書の内容から、懲戒対象になると判断したときは、岡山県農林水産総合センター農業大学校学生の懲戒に関する規程第7条の規定により、懲戒の手続をとるものとする。

7 学生は、許可自動車等の使用にあたり、次の各号に掲げる禁止事項を遵守しなければならない。

(1) 許可時に指定された大学校内の駐車場所以外に駐車することを禁止する。

(2) 自動車保険(任意保険)の補償対象者の関係から、学生間での許可自動車等の貸し借りを禁止する。

(3) 大学校内において、許可自動車等を洗車することを禁止する。

(4) 許可自動車等の車体を不正改造することを禁止する。

8 許可自動車等の使用により、交通事故を起こした場合は、救護措置及び警察への報告義務等を遵守し、学生及びその連帯保証人が責任をもってその処理を行うものとする。

9 大学校は、許可自動車等について、大学校内での駐車時も含め、原則として、その破損、盗難等に責任を負わないものとする。

証 明 願(在校生用)

次の証明書について交付願います。

岡山県農林水産総合センター
農業大学校長 殿

太枠内を本人自署で記入してください。

学 生 記 載 欄	申請年月日	令和 年 月 日	
	現住所	※住民票に登録してある住所を記入すること。	
	ふりがな		
	氏名		
	生年月日	昭和 ・ 平成 年 月 日	
	学年・課程・専攻コース・学籍番号	学年 課程 コース 番	
	証明書及び必要数 (必要とする証明書名 を○で囲み、必要数 を記入すること)	在学証明書	通
		学業成績証明書	通
		卒業見込証明書	通
		卒業証明書	通
寄宿舍在寮証明書		通	
通学証明書		通	
その他証明書	通		
証明書の請求理由 (具体的に)			
受取希望日	令和 年 月 日		

※1 証明書の交付手続により取得した個人情報、証明書を交付するために利用するものであり、当該利用目的以外に使用しません。

※2 証明書の交付までに日数を要することがありますので、7日以上余裕をもって申請してください。

上記の証明書を交付してよろしいか。
なお、交付した証明書は、在校生の就職活動等において使用されることから、当証明事務について手数料を徴収することは、岡山県証明事務手数料条例施行規則第4条第4号の規定における「手数料を徴収することが、著しく不適當」に該当するため、手数料を免除する。

担当

校長

副校長

教務課長

交付年月日	校長	副校長	教務課長	研修課長	コース担当 果樹・野菜・花き・和牛	担当
令和 年 月 日						

次のとおり割引証を交付してよろしいか。

学校学生生徒旅客運賃割引証交付願

私は、次のとおり JR により片道の営業キロが 100 km を超える旅行をしますので、普通乗車券購入時の割引のために、校則細則第 14 条の規定により、学校学生生徒旅客運賃割引証を交付くださるようお願いいたします。

令和 年 月 日

岡山県農林水産総合センター農業大学校長 殿

学籍番号 満年齢 歳

課程 コース 年

学生氏名

記

1 旅行目的

2 旅行先の地名

都道 区 町
府県 市 村

3 普通乗車券の種類(あてはまる種類に○を付ける)

片道 往復 連続

4 旅行行程(JR 乗車区間)

(1) 往路(行き)

[出発する JR 駅名] [目的地 JR 駅名]

駅 駅

(2) 復路(帰り)

[出発する JR 駅名] [目的地 JR 駅名]

駅 駅

4 旅行期間

令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

5 必要枚数※

枚※往路及び復路が同一旅程の JR 普通乗車券を 1 回で購入する場合は、割引証は 1 枚の使用で済みます。購入時及び使用時には、学生証の提示を求められるため、学生証を携行すること。

外 泊 簿

○平日に外泊する場合は、外泊理由を詳しく書くこと。
 ○緊急電話を入れる場合があるため、必要に応じて固定電話の番号を書くこと。
 ○無断外泊は減点 2 点、 そうならないよう気を付けよう。

番号	寮出発日	氏 名	行先及び連絡先	外泊理由	帰寮予定日	実際の帰寮	✓
	時刻		電話番号		時刻	時刻	
	4/10	農大太郎	自宅	農作業の手伝いのため	4/13	4/13	
	16 : 30		086-955-0550		8 : 00	8 : 30	
1	/				/	/	
	:				:	:	
2	/				/	/	
	:				:	:	
3	/				/	/	
	:				:	:	
4	/				/	/	
	:				:	:	
5	/				/	/	
	:				:	:	
6	/				/	/	
	:				:	:	
7	/				/	/	
	:				:	:	
8	/				/	/	
	:				:	:	
9	/				/	/	
	:				:	:	
10	/				/	/	
	:				:	:	

