

兵庫県立森林大学校生心得

(目的)

第1条 この心得は、兵庫県立森林大学校生（以下「大学校生」という。）の日常の規範を示すものである。

(遵守)

第2条 大学校生は、法令等はもとより常にこの心得を遵守し、学生としてふさわしい日常生活を行うよう心掛けなければならない。

(学生証)

第3条 大学校生は、大学校長の発行する学生証（様式第1号）の交付を受け、常にこれを携帯する。

2 学生証は、有効期限が経過したとき、又は卒業、もしくは退学したときは、直ちに返納する。

3 学生証を汚損、紛失し又は記載事項に変更があったときは、すみやかに届け出て再交付を受ける。

(公示)

第4条 大学校生は、大学校の行う公示及び公告に注意しなければならない。

(服装)

第5条 大学校生は、大学校内外にかかわらず、学生としての品位を保つにふさわしい服装を心掛ける。

(行事等)

第6条 大学校生は、大学校が行う行事等に積極的に参加する。

(健康診断等)

第7条 大学校生は、大学校が行う健康診断及び予防接種を受ける。

(欠席等の届出)

第8条 大学校生が、「兵庫県立森林大学校管理細則」（以下「細則」という。）

第5条の2第1項で規定する理由により欠席するときは、欠席の理由が「細則」第5条の2第1項第1号及び第4号である場合は事後すみやかに、それ以外の理由による場合は事前に、その理由を記載した欠席届（様式第2号）を大学校長に提出する。

なお、欠席届には次の種類を添付すること。

- (1) 欠席の理由が「細則」第5条の2第1項第1号（感染症にかかっている等による出席停止）の場合は医師の診断書または感染したことが確認できる書類（医療機関から処方された調剤明細書のコピー等）
 - (2) 欠席の理由が「細則」第5条の2第1項第2号（各種試験、研究発表会、体育競技等の行事への参加）の場合は発表会プログラム等
 - (3) 欠席の理由が「細則」第5条の2第1項第3号（就職試験、大学編入学試験等の受験）である場合は、進路（就職等）活動報告書（様式第3号）
 - (4) 欠席の理由が「細則」第5条の2第1項第4号（親族の喪）である場合は死亡日が確認できる書類（死亡診断書、会葬礼状等）
 - (5) 欠席の理由が「細則」第5条の2第1項第5号（その他大学校長が認める場合）である場合は大学校長が指示する書類
- 2 欠席届が提出され、その理由が適当であると大学校長が認めた場合、「細則」第5条の2の規定により、公欠扱いとして授業に出席したとみなすとともに、考査の欠席である場合は、「細則」第5条第1項第2号の規定により、追考査を受けることができる。

（忌引）

第9条 「細則」第5条の2第1項第4号の親族の喪について、公欠扱いとする忌引の日数は次のとおりとする。

- (1) 父母については、7日以内
- (2) 祖父母については、3日以内
- (3) 兄弟姉妹については、3日以内
- (4) 同居親族については、3日以内

（施設等使用許可）

第10条 大学校生は、学校行事以外も含む活動のために大学校の施設や備品等を使用しようとするときは、施設等使用許可申請書（様式第4号）を7日前までに大学校長に提出し、その許可を受ける。

2 大学校生は、大学校内においてポスター等を掲示しようとする場合は、あらかじめ現物を持参し、大学校長に届け出る

3 大学校生は、印刷物等の配布・署名運動・世論調査及び募金等の行為をしようとするときは、あらかじめ大学校長の許可を受ける。

（報告）

第11条 大学校生は、学生が組織する団体又は個人の行為について、大学校長の要求があったときは、その状況及び結果等について報告する。

- 2 大学校生は、テロ等危険性のある紛争地域や、人畜の悪性伝染病発生地域に渡航する場合は、予め大学校長に渡航先並びに渡航行程等について報告する。

(禁止行為)

第12条 大学校生は、当該心得を遵守せず、学校運営を阻害し大学校の秩序を乱すほか、他の学生に迷惑を及ぼすような行為をしてはならない。

- 2 大学校生は、試験中において不正行為をしてはならない。なお、不正行為があった場合は、直ちに答案を回収し、退席を命じ、その答案を無効とする。
- 3 大学校生は、大学校内において喫煙や飲酒をしてはならない。

(代表、副代表、会計)

第13条 大学校生は、各学年から代表1名、副代表1名以上、会計1名以上を選出し、次の各号に掲げる任務を遂行しなければならない。

- (1) 大学校生に対する連絡事項の伝達
- (2) 講義・実験及び実習の準備並びに終了後の整理
- (3) 教室の整頓
- (4) 担当講師の指示により行う教材費、各種資格試験受験料等の徴収
- (5) その他大学校長の指示する事項

(自動車等使用許可)

第14条 大学校生は、学校活動に対して自動車等の使用を行う場合は、別に定める自動車等使用に関する内規を遵守し、自動車等使用許可申請書(様式第5号)を大学校長に提出する。

- 2 使用許可申請した事項に変更があるときは、自動車等使用許可事項変更届(様式第6号)を大学校長に提出する。
- 3 その他、自動車等の使用に関することは、自動車等使用に関する内規に定める。

(アルバイトの届出)

第15条 大学校生は、在学中にやむを得ずアルバイトを行う場合は、別に定めるアルバイト就労基準を遵守し、あらかじめその理由を記載したアルバイト届(様式第7号)を大学校長に提出する。

- 2 その他、就労に関することは、アルバイト就労基準に定める。

(証明書等の申請)

第16条 大学校生は、証明書等（在学証明、成績証明、卒業見込証明、卒業証明、その他）が必要な場合は、証明書発行申請書（様式8号）に従いあらかじめ申請しなければならない。

(懲戒)

第17条 大学校生は、当該心得を遵守せず第12条に規定する禁止行為を行った場合は、兵庫県立森林大学校管理規則第15条（懲戒）の規定により懲戒を受けることがある。

附則

この心得は、平成29年4月1日から施行する。

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2年11月11日から施行する。

この心得は、令和3年4月1日から施行する。

この心得は、令和5年1月4日から施行する。

この心得は、令和5年4月1日から施行する。

この心得は、令和5年5月8日から施行する。

この心得は、令和5年5月31日から施行する。

この心得は、令和6年4月1日から施行する。

(様式第1号)

		No. _____
学 生 証		
写 真 契 印	氏名 _____	
	生年月日 年 月 日	
	上記の者は当校の学生であることを証明する。	
	令和 年 月 日発行 (有効期限 令和 年 月 日)	
宍粟市一宮町能倉772-1		
兵庫県立森林大学校長		印

(様式第2号)

公欠整理欄	副校長	主任森林 教育専門員	森林 教育専門員	教務課長	研修課長	課員 教務・研修	担任	担当 教務
届出日 . . .								
報告日 . . .								
出席簿整理 . . .								

*区分 (出席停止 ・ 公欠 ・ 忌引 ・ その他)

※ 大 学 校 生 は 太 線 枠 内 の み 記 入

欠 席 届

兵庫県立森林大学校生心得第8条の規定に基づき、下記理由により

令和 年 月 日の 時限から

令和 年 月 日の 時限までの欠席を届け出ます。

<理 由>

令和 年 月 日

兵庫県立森林大学校長 様

学年 学籍番号 HF -

氏名 _____

(注) 教務課へ提出すること

(様式第3号)

副校長	主任森林 教育専門員	森林 教育専門員	教務課長	担任

進路（就職等）活動報告書

学年 学籍番号 HF -

氏名

1	日 時	令和 年 月 日 ()	午前・午後
2	会 場		
3	主 催		
4	内 容		
	(1) 活動内容	_____	
	(2) 具体的内容（筆記試験、面接等できるだけ詳しく記入）		
	(3) 感 想		
	(4) 後輩へのアドバイス		
	(5) 今後の予定		

(注) 担任へ提出すること

(様式第4号)

副校長	主任森林 教育専門員	森林 教育専門員	教務課長	研修課長	課員 総務・教務・研修	担任	担当 教務

No.	受 付	令和 年 月 日	許 可	令和 年 月 日
施設等使用許可申請書				
令和 年 月 日				
兵庫県立森林大学校長 様				
申請者 _____ 学年 _____ 学籍番号 HF - _____ 氏名 _____				
下記のとおり申請します。				
区 分	記 載 事 項			
使用目的				
使用日時	令和 年 月 日 時～ 時まで			
使用施設名				
使用人員				
責任者氏名				
備 考				

(注) 教務課へ提出すること

(様式第5号)

副校長	主任森林 教育専門員	教務課長	課員 教務	担任	担当 総務

自動車等使用許可申請書

令和 年 月 日

兵庫県立森林大学校長 様

学年 学籍番号 HF -

氏名

下記自動車等の通学への使用並びに駐車を許可いただくよう申請します。
なお、許可された場合は、道路交通法規を遵守し、常に安全運転を心がけることをお約束します。

記

1 使用自動車等

自動車等の種類		
車 名		
登 録 番 号		
所有者 (氏名) (住所)		
車検証有効期限 (自賠責保険有効期限)	(. . ~ . .)	(. . ~ . .)
任意保険加入の有・無 (加入期間)	有 ・ 無 (. . ~ . .)	有 ・ 無 (. . ~ . .)

2 添付書類

- (1) 使用者の運転免許証 (写)
- (2) 使用自動車等の自動車検査証 (写)
- (3) 自賠責保険証書 (写) (任意保険加入ありの場合は、その写しも添付)

(注) 総務課へ提出すること

(様式第6号)

副校長	主任森林 教育専門員	教務課長	課員 教務	担任	担当 総務

自動車等使用許可事項変更届

令和 年 月 日

兵庫県立森林大学校長 様

学年 学籍番号 HF ー

氏名

「自動車等使用に関する内規」第5条第1項の規定により、許可事項の変更を下記のとおり届け出ます。

記

1 変更した事項

2 変更年月日 令和 年 月 日

3 変更理由

4 添付書類

- 使用者の運転免許証 (写)
- 自動車検査証 (写)
- 自動車損害賠償責任保険 (写)

(注) 総務課へ提出すること

(様式第7号)

副校長	主任森林 教育専門員	教務課長	課員 教務	担当	担任 教務

令和 年 月 日

アルバイト届

兵庫県立森林大学校長 様

学年 学籍番号 HF -

氏名

下記のとおりアルバイトをしたいので、届け出ます。

記

1 アルバイトをする理由

2 アルバイト先

会社名

所在地

連絡先(電話番号)

3 アルバイト内容

4 アルバイト期間

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

該当曜日 日 月 火 水 木 金 土 (該当曜日に○)

就労時間 時 ~ 時まで

(注) 教務課へ提出すること

(様式第8号)

副校長	主任森林 教育専門員	教務課長	課員 教務	担当 総務・教務

証明書発行申請書

令和 年 月 日

兵庫県立森林大学校長 様

申請者 学年 学籍番号 HF ー
又は、卒業年度

氏名
(生年月日 年 月 日)
(代理人)

下記のとおり、証明書の発行を申請します。

記

(種類)	(枚数)
1. 在学証明書	枚
2. 成績証明書	枚
3. 卒業見込証明書	枚
4. 卒業証明書	枚
5. その他証明書 (内容)	枚

【申請理由(使用目的、提出先)】

(注) 在学生の代理申請は認めません。
種類2のみ教務課、その他は総務課へ提出すること