

# 島根県立大学出雲キャンパス学生通則

平成24年 4 月 1 日  
島根県立大学規程第96号

## 目次

- 第 1 章 総則（第 1 条）
- 第 2 章 入学手続等（第 2 条－第 4 条）
- 第 3 章 学生証（第 5 条・第 6 条）
- 第 4 章 証明書等（第 7 条）
- 第 5 章 退学、転学、転学部、転学科、留学、休学、復学等（第 8 条－第 13 条）
- 第 6 章 欠席（第 14 条・第 15 条）
- 第 7 章 健康診断（第 16 条）
- 第 8 章 学生団体（第 17 条－第 23 条）
- 第 9 章 集会、掲示、配布、募金活動等（第 24 条－第 34 条）
- 第 10 章 通学（第 35 条・第 36 条）
- 第 11 章 施設等の使用（第 37 条－第 40 条）
- 第 12 章 表彰（第 41 条）
- 第 13 章 その他（第 42 条－第 45 条）
- 附則

## 第 1 章 総則

（目的）

**第 1 条** この規程は、島根県立大学出雲キャンパス（以下「本学」という。）の他の諸規程に特段の定めがある場合を除くほか、本学における学生生活一般に関し必要な事項を定めることを目的とする。

## 第 2 章 入学手続等

（誓約書）

**第 2 条** 入学の許可を受けようとする者は、別に定める期日までに誓約書（様式第 1 号）を学長に提出しなければならない。

（保証書）

**第 3 条** 入学の許可を受けようとする者は、保証人を定め、別に定める期日までに保証書（様式第 2 号）を学長に提出しなければならない。

2 保証人は、保護者又は独立の生計を営む成年の者で、保証人としての責務を果たすことができるものでなければならない。

3 保証人は、学長から入学を許可された者（以下「学生」という。）の在学中の行為及び授業料その他の費用の納入について連帯して一切の責任を負うものとする。

4 学生は、保証人を変更する場合及び保証人の住所又は氏名が変わった場合は、保証人等変更届（様式第 3 号）を速やかに学長に提出しなければならない。

（学生身上書等）

**第 4 条** 学生は、別に定める期日までに学生身上書（様式第 4 号または電子媒体による）を学長に提出しなければならない。

2 学生は、氏名、住所、保証人その他の学生身上書の記載事項に異動が生じたときは、学生身上書変更届（様式第 5 号）を速やかに学長に提出しなければならない。

## 第 3 章 学生証

（学生証）

**第 5 条** 学生は、学長が交付する学生証（様式第 6 号）を常に携帯し、本学の教職員の請求があったときは、これを提示しなければならない。

2 学生証を提示しないときは、教室、図書館その他の施設及び設備の使用を禁止することがある。

3 学生証は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

4 学生は、学生証の記載事項に変更が生じたときは、学生証記載事項変更届（様式第 7 号）を直ちに学長に提出し、再交付を受けなければならない。

5 学生は、学生証を紛失し、若しくは汚損したときは、学生証再交付願（様式第 8 号）を直ちに学長に提出し、再交付を受けなければならない。

（有効期間）

**第 6 条** 学生証の有効期間は、島根県立大学学則（以下「学則」という。）第 13 条、島根県立大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第 5 条又は島根県立大学別科学則（以下「別科学則」という。）第 5 条に規定する修業年限の範囲内とする。

2 学生証の有効期間経過後もなお在学するときは、直ちに学生証を返納し、新たに交付を受けるものとする。

3 前項の規定により新たに交付を受ける学生証の有効期間は、学長が定める。

4 学生は、卒業、修了、退学、除籍等により学籍を離れたときは、直ちに学生証を返還しなければならない。

#### **第 4 章 証明書等**

（証明書等）

**第 7 条** 学生は、各種証明書等の交付を受けようとするときは、別表第 1 の左欄に掲げる証明書等につき、それぞれ右欄に掲げる申請書を学長に提出しなければならない。

2 学生が第 1 項に掲げる証明書以外の証明書等の交付を希望する場合、又は第 1 項の規定による交付が困難な場合は、別表 1 の右欄に掲げる申請書を学長に提出しなければならない。

#### **第 5 章 退学、転学、転学部、転学科、留学、休学、復学等**

（退学）

**第 8 条** 学生は、学則第 23 条の規定又は大学院学則第 22 条若しくは別科学則第 15 条の準用規定により退学の許可を受けようとするときは、本人及び保証人が連署した退学願（様式第 12 号）を学長に提出しなければならない。

（転学）

**第 9 条** 学生は、学則第 24 条の規定又は大学院学則第 22 条の準用規定により転学の許可を受けようとするときは、本人及び保証人が連署した転学願（様式第 13 号の 1）を学長に提出しなければならない。

（転学部）

**第 9 条の 2** 学生は、学則第 24 条の 2 の規定により転学部の許可を受けようとするときは、本人及び保証人が連署した転学部願（様式第 13 号の 2）を学長に提出しなければならない。

（転学科）

**第 9 条の 3** 学生は、学則第 24 条の 2 の規定により転学科の許可を受けようとするときは、本人及び保証人が連署した転学科願（様式第 13 号の 3）を学長に提出しなければならない。

（留学）

**第 10 条** 学生は、学則第 25 条第 1 項の規定又は大学院学則第 22 条の準用規

定により留学の許可を受けようとするときは、本人及び保証人が連署した留学願（様式第14号）を学長に提出しなければならない。

（休学）

**第11条** 学生は、学則第26条の規定又は大学院学則第22条若しくは別科学則第15条の準用規定により休学の許可を受け、又は学則第26条の3の規定により休学期間延長の承認を受けようとするときは、本人及び保証人が連署した休学願（様式第15号）を学長に提出しなければならない。ただし、本人が署名を行うことが不可能な場合は、保証人の署名をもって足りるものとする。

2 前項の休学願には、原則として医師の診断書等、休学の理由を証する書類を添付しなければならない。

（復学）

**第12条** 学生は、学則第27条の規定又は大学院学則第22条若しくは別科学則第15条の準用規定により復学の許可を受けようとするときは、本人及び保証人が連署した復学願（様式第16号）を学長に提出しなければならない。

2 休学の理由が疾病又は負傷によるものであったときは、復学願に医師の診断書等を添付しなければならない。

（死亡又は行方不明）

**第13条** 保証人は、学生が死亡し、又は行方不明となったときは、死亡・行方不明届（様式第17号）を学長に提出しなければならない。

## 第6章 欠席

（欠席）

**第14条** 学生又は保証人は、学生が疾病又は負傷その他の理由により引き続き1週間以上欠席するときは、あらかじめ欠席届（様式第18号）を学長に提出しなければならない。ただし、やむを得ない理由によりあらかじめ提出できなかったときは、当該理由が消失した後速やかに提出するものとする。

2 前項の欠席が2週間以上に及ぶ場合で、その理由が疾病又は負傷によるものであるときは、医師の診断書等を添付しなければならない。

（公欠）

**第15条** 次の各号のいずれかに該当する欠席は、公欠として扱うことができる。

(1) 法令の規定による出席停止

(2) 別表第2に定める限度日数の範囲内の忌引

(3) 風水震火災その他の非常災害及び交通機関の事故等の不可抗力による欠席

(4) その他学長が特に認める欠席

2 学生は、公欠の取扱いを受けようとするときは、前条第1項に規定する欠席届を学長に提出しなければならない。

## 第7章 健康診断

（健康診断）

**第16条** 学生は、本学が定期又は臨時に実施する健康診断を受けなければならない。

2 学生は、前項の健康診断の結果に基づく保健指導に従わなければならない。

## 第8章 学生団体

（団体の設立）

**第17条** 学生が学内において団体を設立しようとするときは、団体設立等許可願（様式第19号）に当該団体の規約及び構成員名簿を添えて学長に提出し、許可を受けなければならない。

2 前項の規定に基づく団体の設立に当たっては、本学の専任の教授、准教授、

講師又は助教を顧問として置かなければならない。

- 3 学長は、提出された団体設立許可願に虚偽の記載があったときは、第1項の規定に基づいて行った許可を取り消すことができる。

(団体設立事項の変更)

**第18条** 前条第1項の規定に基づく許可を受けて設立した団体（以下「学生団体」という。）が、その設立目的又は規約を変更しようとするときは、団体設立事項変更承認願（様式第20号）を学長に提出して、承認を受けなければならない。

- 2 学生団体が、その名称、役員、連絡先又は顧問を変更したときは、団体設立事項変更届（様式第21号）を学長に提出しなければならない。

(団体の継続)

**第19条** 学生団体は、毎年5月末日までに団体設立等許可願（様式第19号）を学長に提出しなければならない。

- 2 前項の規定による願の提出がない学生団体は、解散したものとみなす。

(団体の組織運営等)

**第20条** 学生団体は、自ら円滑な組織運営及び活動に努めるとともに、事故が発生したときは、速やかにその原因の検証を行って、組織運営及び活動内容の改善を図らなければならない。

(団体の解散)

**第21条** 学生団体が解散したときは、団体解散届（様式第22号）を学長に提出しなければならない。

(団体の活動停止)

**第22条** 学長は、学生団体が次の各号のいずれかに該当するときは、当該学生団体に対し、第17条第1項の規定に基づいて行った許可を取り消し、又は活動の停止を命ずることができる。

- (1) 学則、大学院学則、別科学則その他本学の定めた諸規程に違反したとき
- (2) 本学の教育研究活動及び施設、設備等の維持管理活動を妨げたとき
- (3) 学生団体の設立目的を逸脱した活動を行ったとき
- (4) 本学に対する信用を著しく傷つけたとき
- (5) 学生団体の活動中に事故が発生するなど、組織運営等が不適切であるとき

(学外団体への加入、脱退)

**第23条** 学生団体が、学外の団体に加入しようとするときは、学外団体加入等許可願（様式第23号）に当該学外の団体の規約及び役員名簿を添えて、あらかじめ学長に提出し、許可を受けなければならない。

- 2 学外の団体に加入している学生団体は、毎年5月末日までに学外団体等加入許可願（様式第23号）を学長に提出しなければならない。
- 3 学生団体が、学外の団体から脱退したときは、学外団体等脱退届（様式第24号）を学長に提出しなければならない。

## 第9章 集会、掲示、配布、募金活動等

(集会等の許可)

**第24条** 学生又は学生団体が学内において集会又は行事（以下「集会等」という。）を開催しようとするときは、責任者を定め、開催の7日前までに集会等開催許可願（様式第25号）を学長に提出し、許可を受けなければならない。

(集会等許可の取消し等)

**第25条** 学長は、提出された集会等開催許可願に虚偽の記載があったとき又は集会等が次の各号のいずれかに該当するときは、前条の規定に基づいて行った

許可を取り消し、又は集会等の中止を命ずることができる。

- (1) 学則、大学院学則、別科学則その他本学の定めた諸規程に違反したとき
- (2) 本学の教育研究活動及び施設、設備等の維持管理活動を妨げたとき
- (3) 集会の目的を逸脱した行為のあったとき  
(集会等の報告)

**第 26 条** 集会等の責任者は、集会等の状況について本学の教職員から報告を求められたときは、直ちに報告しなければならない。

(拡声器の使用)

**第 27 条** 学生又は学生団体は、学内において拡声器を使用しようとするときは、拡声器使用許可願（様式第 26 号）を学長に提出し、許可を受けなければならない。

(拡声器の使用許可の取消し等)

**第 28 条** 学長は、提出された拡声器使用許可願に虚偽の記載があったとき又は拡声器の使用が次の各号のいずれかに該当するときは、前条の規定に基づいて行った許可を取り消し、または拡声器の使用の中止を命ずることができる。

- (1) 学則、大学院学則、別科学則その他本学の定めた諸規程に違反したとき
- (2) 本学の教育研究活動及び施設、設備等の維持管理活動を妨げたとき
- (3) 発言の内容が事実と異なるものであるとき

(掲示)

**第 29 条** 学生又は学生団体は、学長から自由な使用を認められた掲示板等以外の学内の施設に、文書、ポスターその他これに類するもの（以下「文書等」という。）を掲示しようとするときは、文書等掲示許可願（様式第 27 号）に当該文書等を添えて、あらかじめ学長に提出し、許可を受けなければならない。

2 学長は、文書等が次の各号のいずれかに該当する場合には掲示を許可しない。

- (1) 文書等の内容が学則、大学院学則、別科学則その他本学の定めた諸規程に違反するとき
- (2) 文書等の内容が事実と異なるものであるとき
- (3) 文書等の形状、大きさ又は掲示の方法が通行を障害する等、本学の教育研究活動又は施設、設備等の維持管理活動を妨げるおそれのあるとき

3 学長は、第 1 項の規定に基づいて許可した文書等に掲示許可期間を明示した検印を押印し、掲示場所及び方法を指示するものとする。

4 学生又は学生団体は、第 1 項の規定に基づいて許可を受けた文書等を学長が指定した場所に掲示し、掲示許可期間経過後は直ちに撤去しなければならない。

(掲示許可の取消し等)

**第 30 条** 学長は、提出された文書等掲示許可願に虚偽の記載があったとき又は文書等が次の各号のいずれかに該当するときは、前条第 1 項の規定に基づいて行った許可を取り消し、又は掲示された文書等の撤去を命じ、若しくは自ら撤去することができる。

- (1) 掲示された文書等に前条第 3 項に基づく検印の押印がないとき
- (2) 掲示許可期間を経過して文書等が掲示されているとき
- (3) 指定した場所及び方法と異なる場所又は方法により文書等が掲示されているとき
- (4) 前条第 2 項の各号のいずれかに該当するとき

(配布)

**第 31 条** 学生又は学生団体は、学内において印刷物その他の物品（以下「印刷物等」という。）の配布を行おうとするときは、印刷物等配布許可願（様式第 28 号）に当該印刷物等を添えて、あらかじめ学長に提出し、許可を受けなければならない。

(配布許可の取消し等)

**第 3 2 条** 学長は、提出された印刷物等配布許可願に虚偽の記載があったとき又は印刷物等が次の各号のいずれかに該当するときは、前条の規定に基づいて行った許可を取り消し、又は印刷物等の配布の中止を命ずることができる。

- (1) 学則、大学院学則、別科学則その他本学の定めた諸規程に違反したとき
- (2) 本学の教育研究活動及び施設、設備等の維持管理活動を妨げたとき
- (3) 印刷物等の内容が事実と異なるものであるとき

(募金活動等)

**第 3 3 条** 学生又は学生団体は、学内において募金、物品販売、署名、世論調査その他これに類する活動（以下「募金活動等」という。）をしようとするときは、募金活動等許可願（様式第 2 9 号）をあらかじめ学長に提出し、許可を受けなければならない。

(募金活動等許可の取消等)

**第 3 4 条** 学長は、提出された募金活動等許可願に虚偽の記載があったとき又は募金活動等が次の各号のいずれかに該当するときは、前条の規定に基づいて行った許可を取り消し、又は募金活動等の中止を命ずることができる。

- (1) 学則、大学院学則、別科学則その他本学の定めた諸規程に違反したとき
- (2) 本学の教育研究活動及び施設、設備等の維持管理活動を妨げたとき
- (3) 人を欺き、騙し、又は自由な意思決定を妨げる行為があったとき

## 第 1 0 章 通学

(自動車等通学)

**第 3 5 条** 学生は、自動車又は原動機付き自転車（以下「自動車等」という。）による通学をしようとするときは、自動車等通学許可願（様式第 3 0 号）をあらかじめ学長に提出し、許可を受けなければならない。また、通学方法を変更した場合も同じとする。

2 第 1 項の許可を受けて自動車等により通学する学生又は学生寮に居住する学生で、学内（学生寮敷地を含む。以下、この章において同じ。）に駐車又は駐輪（以下「駐車等」という。）をするものは、駐車場等使用許可願（様式第 3 0 号）をあらかじめ学長に提出し、許可を受けなければならない。

3 前 2 項の許可の有効期間は、願を提出した日の属する学年の末日までとする。

4 第 2 項の許可を受けて学内に駐車等をする場合は、学長が指定した駐車場又は駐輪場に駐車等をし、学長が交付した駐車場等使用許可証を四輪車にあっては車両前面の外部から確認できるところに掲示し、二輪車にあっては確認しやすいところに貼付するものとする。

5 第 1 項又は第 2 項の許可に係る自動車等に変更があった場合には、改めて第 1 項又は第 2 項の許可を受けなければならない。

(自動車等通学許可証及び駐車場等使用許可の取消等)

**第 3 6 条** 学長は、提出された自動車等通学許可願若しくは駐車場等使用許可願に虚偽の記載があったとき又は自動車等の使用が次の各号のいずれかに該当するときは、警告処置をとり、前条第 1 項又は第 2 項の規定に基づいて行った許可を取り消し、又は学生に対して自動車等の撤去若しくは許可証の返納を命じることができる。

- (1) 許可証のない自動車等が学内に駐車等されているとき
- (2) 許可の有効期間を経過した自動車等が学内に駐車等されているとき
- (3) 指定した駐車場又は駐輪場以外の学内の場所に駐車等されているとき
- (4) 他の迷惑となる行為のあったとき

## 第 1 1 章 施設等の使用

(施設等の使用)

**第 3 7 条** 学生又は学生団体は、本学の施設、設備及びこれらに備え付けた物品(以下「施設等」という。)を授業以外の目的で使用しようとするときは、施設等使用許可願(様式第 3 1 号)をあらかじめ学長に提出し、許可を受けなければならない。ただし、この規程及びその他の本学の規程に別段の定めがある場合は、この限りではない。

(施設等の使用許可の取消し等)

**第 3 8 条** 学長は、提出された施設等使用許可願に虚偽の記載があったとき又は施設等の使用が次の各号のいずれかに該当するときは、前条の規定に基づいて行った許可を取り消し、又は施設等の使用の中止を命ずることができる。

(1) 学則、大学院学則、別科学則その他本学の定めた諸規程に違反したとき

(2) 本学の教育研究活動及び施設、設備等の維持管理活動を妨げたとき

(3) 許可に付された条件、指示等に反したとき

(施設等の使用の終了)

**第 3 9 条** 学生又は学生団体は、施設等の使用が終了したとき、又は使用許可を取り消されたときは、速やかに施設等を原状に回復したうえで本学の教職員による点検を受けなければならない。

(き損、滅失)

**第 4 0 条** 学生又は学生団体は、施設等をき損し、又は滅失したときは、直ちにその旨を学長に届け出なければならない。

2 学長は、施設等のき損又は滅失が学生又は学生団体の故意又は過失によるものであるときは、当該学生又は学生団体に対し、原状回復を命じ、又は修理若しくは補充に要する費用を負担させることができる。

## 第 1 2 章 表彰

(表彰)

**第 4 1 条** 学長は、次の各号のいずれかに該当する学生又は学生団体を、学則第 4 8 条の規定又は大学院学則第 2 2 条若しくは別科学則第 1 5 条の準用規定に基づき表彰することができる。

(1) 研究等の成果が特に優れていると認められるもの

(2) 課外活動の成果が特に顕著であり、かつ、その振興に功績があると認められるもの

(3) 社会活動において優れた評価を受け、かつ、本学の名誉を著しく高めたと認められるもの

(4) その他特に表彰に価する善行又は功績があると認められるもの

2 前項の表彰の時期は、学長が定める。

## 第 1 3 章 その他

(禁煙)

**第 4 2 条** 学生は、学内において喫煙してはならない。

(遺失物)

**第 4 3 条** 学生は、学内において所持品を紛失したときは、所持品紛失届(様式第 3 2 号)を学長に提出しなければならない。

2 学生は、学内において遺失物を拾得したときは、速やかに当該遺失物を持参し、学長に届け出なければならない。

(事故等の報告)

**第 4 4 条** 学生又は保証人は、学生が交通事故その他の事故又は事件等の当事者となったときは、事故等報告書(様式第 3 3 号)を学長に提出しなければならない。

(委任)

**第 4 5 条** この規程の施行に関し必要な事項は、学長が定める。

**附 則**

この規程は、平成24年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成27年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成27年 9 月 3 日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成28年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成30年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成31年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

**別表第 1（第 7 条関係）**

| 証明書等の種類      | 交 付 申 請 書 の 種 類       |
|--------------|-----------------------|
| 在学証明書        | 在学証明書等交付申請書（様式第 9 号）  |
| 成績証明書        |                       |
| 単位修得（見込）証明書  |                       |
| 卒業・修了（見込）証明書 |                       |
| 健康診断証明書      |                       |
| 資格取得（見込）証明書  |                       |
| 推薦書          |                       |
| 通学証明書        | 通学証明書交付申請書（様式第 1 0 号） |
| 学生旅客運賃割引証    | 学割証交付申請書（様式第 1 1 号）   |

別表第 2（第 15 条関係）

| 死亡した者               | 限度日数  | 備 考                                          |
|---------------------|-------|----------------------------------------------|
| 父 母                 | 7 日   | 遠隔地に赴く必要のある場合には、実際に要した往復の日数を限度日数に加算することができる。 |
| 祖 父 母、兄 弟 姉 妹       | 3 日   |                                              |
| 曾 祖 父 母、伯 叔 父 母、甥 姪 | 1 日   |                                              |
| 配 偶 者               | 1 0 日 |                                              |
| 子                   | 5 日   |                                              |

様式第1号（第2条関係）

# 誓 約 書

私は、島根県立大学に入学の上は、学則（大学院学則、別科学則）及び諸規程を遵守して学業に精励し、貴学学生としての名誉を保持することを誓います。

年 月 日

受験番号

現住所

氏 名

印

島根県立大学長 様

# 保 証 書

受験番号

現 住 所

氏 名

年 月 日生

上記の者に係る島根県立大学在学中のことについては、私が連帯して一切の責任を負います。

授業料その他上記の者が貴学に対して負う一切の債務については、私が連帯して保証します。

ただし、極度額は 円とします。

年 月 日

連帯保証人 現 住 所

被保証者との関係

氏 名

印

年 月 日生

島根県立大学長 様

注：連帯保証人は、保護者又は独立の生計を営む成年の者とする。

# 保証人等変更届

年 月 日

島根県立大学長 様

学籍番号 \_\_\_\_\_

氏 名

保証人の変更について下記のとおり届け出ます。

記

|         |       |
|---------|-------|
| 変更年月日   | 年 月 日 |
| 変 更 前   |       |
| 変 更 後   |       |
| 変 更 理 由 |       |

注：保証人を変更する場合は変更後の保証人の保証書（様式第2号）を添付すること

学 生 身 上 書

|                                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 学籍番号                                                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ※記入しないこと                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| フリガナ                                                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 氏 名                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 生年月日                                                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 年 月 日                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 性別                                                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 男 女                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 印                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 住所(入学後)                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 連絡先                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 電話 ( ) - -<br>携帯電話 ( ) - -<br>携帯電話メールアドレス ( ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 住居区分                                                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 自宅 下宿 バート 学生寮等                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 通学方法                                                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 徒歩 自転車 バイク バス 汽車 乗用車                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 出身高校                                                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 都・道・府・県<br>高等学校 年 月卒業                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 趣味                                                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 特技                                                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 大学へ支援・配慮してほしいこと<br>(例) 身体障がい、精神障がい等                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 障がいに関する手帳をお持ちですか<br>(みなさんの支援のために把握するものであり、それ以外の目的では一切使用いたしません。回答は任意で結構です) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ある なし                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 「ある」とお答えされた方は下記へ、手帳の種類を記入ください。<br>( )         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 学生氏名 ( )               |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 学籍番号                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ※記入しないこと               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 氏名                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 氏名                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 氏名                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 住所                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 住所                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 住所                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 保証人                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 保証人                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 保証人                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 連絡先                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 連絡先                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 連絡先                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 電話 ( ) - -             |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 電話 ( ) - -             |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 電話 ( ) - -             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 携帯電話 ( ) - -           |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 携帯電話 ( ) - -           |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 携帯電話 ( ) - -           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| その他 ( ) - -            |  |  |  |  |  |  |  |  |  | その他 ( ) - -            |  |  |  |  |  |  |  |  |  | その他 ( ) - -            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 区分                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 区分                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 区分                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 氏名                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 氏名                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 氏名                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 住所                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 住所                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 住所                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 親権者等                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 親権者等                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 親権者等                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 連絡先                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 連絡先                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 連絡先                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 電話 ( ) - -             |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 電話 ( ) - -             |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 電話 ( ) - -             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 携帯電話 ( ) - -           |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 携帯電話 ( ) - -           |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 携帯電話 ( ) - -           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| その他 ( ) - -            |  |  |  |  |  |  |  |  |  | その他 ( ) - -            |  |  |  |  |  |  |  |  |  | その他 ( ) - -            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 緊急連絡先<br>(※保証人・親権者等以外) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 緊急連絡先<br>(※保証人・親権者等以外) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 緊急連絡先<br>(※保証人・親権者等以外) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 氏名                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 氏名                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 氏名                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 電話 ( ) - -             |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 電話 ( ) - -             |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 電話 ( ) - -             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 携帯電話 ( ) - -           |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 携帯電話 ( ) - -           |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 携帯電話 ( ) - -           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| その他 ( ) - -            |  |  |  |  |  |  |  |  |  | その他 ( ) - -            |  |  |  |  |  |  |  |  |  | その他 ( ) - -            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 本人との続柄                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 本人との続柄                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 本人との続柄                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注1: 各連絡先は、緊急連絡先として使用しますので、変更があれば直ちに届け出てください。  
注2: 各連絡先電話番号の「その他」欄には、勤務先等の電話番号を記入してください。

# 学 生 身 上 書 変 更 届

年 月 日

島根県立大学長 様

学籍番号 \_\_\_\_\_

氏 名

下記のとおり学生身上書の届出事項に変更が生じましたので、届け出ます。

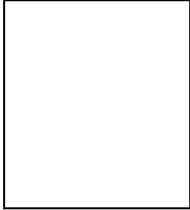
記

|         |       |
|---------|-------|
| 変更年月日   | 年 月 日 |
| 変 更 事 項 |       |
| 変 更 前   |       |
| 変 更 後   |       |
| 変 更 理 由 |       |

注：学生が氏名を変更した場合は、氏名の変更を証する書類を提示してください。

# 学 生 証

（表）

|                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>学生証</b><br>Student Card                                                        | The University of Shimane                                                           |  |
|  | <b>学籍番号</b>                                                                         |                                                                                     |
|                                                                                   | <b>氏名</b>                                                                           |                                                                                     |
|                                                                                   | <b>学部学科</b>                                                                         |                                                                                     |
|                                                                                   | <b>生年月日</b>                                                                         | 0000年00月00日                                                                         |
|                                                                                   | <b>入学日</b>                                                                          | 0000年00月00日                                                                         |
|  | <b>有効期限</b>                                                                         | 0000年00月00日                                                                         |
|                                                                                   |  |                                                                                     |

（裏）

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>注 意 事 項</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| <p>1 本学生証は、身分証明書及びメディアセンター利用者カードを兼ねている。</p> <p>2 本証は常に携帯し、本学教職員の請求があるときは、いつでも呈示すること。</p> <p>3 本証は、通学定期乗車券又は学生用割引乗車券によって乗車船する場合に、係員の請求のあったときは、いつでも呈示しなければならない。</p> <p>4 本証は、他人に貸与し、又は譲渡することはできない。</p> <p>5 本証を紛失・汚損又は記載事項に変更が生じたときは、直ちに発行者に届け出て再交付を求めること。</p> <p>6 本証は、新たに学生証の交付を受けたとき、又は卒業・退学等により学籍を失ったときは、直ちに、発行者に返還しなければならない。</p> |  |
| 島根県立大学                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |

## 学生証記載事項変更届

年 月 日

島根県立大学長 様

学籍番号 \_\_\_\_\_

氏 名

下記のとおり学生証の記載事項に変更が生じましたので、届け出ます。

記

|         |       |
|---------|-------|
| 変更年月日   | 年 月 日 |
| 変 更 事 項 |       |
| 変 更 前   |       |
| 変 更 後   |       |
| 変 更 理 由 |       |

注：新学生証を交付の際に旧学生証を返却すること。

## 学生証再交付願

年 月 日

島根県立大学長 様

学籍番号 \_\_\_\_\_

氏 名

下記の理由により、学生証の再交付をお願いします。

記

|       |                                                             |
|-------|-------------------------------------------------------------|
| 理 由   |                                                             |
| 発生年月日 | 年 月 日                                                       |
| チェック欄 | <input type="checkbox"/> 寮生 <input type="checkbox"/> 寮生ではない |

注1：汚損によって使用不能となったため再交付を願い出る場合は、その使用不能となった学生証を添付すること。

注2：紛失した場合

理由欄に、紛失した場所、紛失後の措置について記入すること。

再交付を受けた後、学生証が見つかったときは、直ちに返納すること。

在学証明書等交付申請書

年 月 日

島根県立大学長 様

学籍番号 \_\_\_\_\_

氏 名

下記により、証明書の交付をお願いします。

記

|                                      |                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 証明書の種類<br><br>(必要なものに○印を付け、枚数を記入する。) | 在学証明書.....通<br>成績証明書.....通<br>単位修得証明書.....通<br>単位修得見込証明書.....通<br>卒業・修了証明書.....通<br>卒業・修了見込証明書.....通<br>健康診断書.....通<br>推薦書.....通<br>(.....)資格取得証明書.....通<br>(.....)資格取得見込証明書.....通<br>その他(.....).....通 |
| 使用目的                                 |                                                                                                                                                                                                        |
| 提出先                                  |                                                                                                                                                                                                        |
| 証明書交付希望日<br>(いずれかに記入)                | 本人交付の場合.....年.....月.....日.....までに<br>郵送の場合.....年.....月.....日.....までに                                                                                                                                   |
| 郵送の場合の送付先                            | 郵便番号：.....電話（.....）.....<br>住所：.....<br>宛 名：.....                                                                                                                                                      |

注 1：証明書交付希望の 3 日前までに申請すること。

注 2：原則として在学生は本人交付とする。

通学証明書交付申請書

年 月 日

島根県立大学長 様

学籍番号 \_\_\_\_\_

氏 名

下記のとおり通学定期乗車券を購入したいので、証明をお願いします。

記

|                        |           |
|------------------------|-----------|
| 交 通 機 関 名              |           |
| 通 学 区 間                | 駅 駅間      |
| 通学定期乗車券の<br>通 用 期 間    | 箇月        |
| 通学定期乗車券の<br>使 用 開 始 日  | 年 月 日 から  |
| 現 住 所<br>連 絡 先 ・ 年 齢   | ( 才 )     |
| 証 明 書 交 付<br>希 望 年 月 日 | 年 月 日 までに |
| 備 考<br>[ 発 行 番 号 ]     | [ ]       |

注：証明書交付希望の 3 日前までに申請すること。

学生旅客運賃割引証（学割証） 交付申請書

年 月 日

島根県立大学長 様

学籍番号 \_\_\_\_\_

氏 名

下記のとおり J R を利用して旅行したいので、学生旅客運賃割引証の交付をお願いします。

記

【片 道】

| 使用予定年月日 | 旅行目的 | 行 き 先 | 備 考<br>[発行番号] |
|---------|------|-------|---------------|
|         |      |       | [ ]           |
|         |      |       | [ ]           |
|         |      |       | [ ]           |
|         |      |       | [ ]           |

【往 復】

| 使 用 予 定 年 月 日 |     | 旅行目的 | 行 き 先 | 備 考<br>[発行番号] |
|---------------|-----|------|-------|---------------|
| 行 き           | 帰 り |      |       |               |
|               |     |      |       | [ ]           |
|               |     |      |       | [ ]           |
|               |     |      |       | [ ]           |

|            |           |
|------------|-----------|
| 割引証交付希望年月日 | 年 月 日 までに |
|------------|-----------|

注 1：割引証交付希望の 3 日前までに申請すること。

注 2：旅行目的の欄には、次に掲げる目的のうちから該当する番号を記入すること。

①帰省    ②実習等    ③サークル活動    ④就職・進学活動    ⑤見学・行事等

⑥治療等    ⑦保護者旅行の随伴

注 3：往復の学割を希望する場合は、行きと帰りに期間があくと往復の取扱いにならない場合があるので注意すること

退 学 願

年 月 日

島根県立大学長 様

学籍番号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

保 証 人

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

私は、下記のとおり退学したいので、許可くださるようお願いします。

記

|                   |                                        |
|-------------------|----------------------------------------|
| 退 学 期 日           | 年 月 日                                  |
| 退 学 理 由           |                                        |
| 退学後連絡先<br>住所・電話番号 | 〒<br><br>電話（            ）            ー |

転学願

年 月 日

島根県立大学長 様

学籍番号 \_\_\_\_\_  
氏 名 印

保 証 人  
氏 名 印

私は、下記のとおり転学したいので、許可くださるようお願いします。

記

|                   |                  |
|-------------------|------------------|
| 転学先               |                  |
| 転学期日              | 年 月 日            |
| 転学理由              |                  |
| 転学後連絡先<br>住所・電話番号 | 〒<br><br>電話（ ） ー |

# 転 学 部 願

年 月 日

島根県立大学長 様

学部学科 学部 学科( 年度入学)

学籍番号 \_\_\_\_\_

氏 名 印

保 証 人

氏 名 印

私は、下記のとおり転学部したいので、許可くださるようお願いします。なお、選考に際して受け入れ先の学部が私の現所属学部の入学試験の成績を利用することを承諾します。

記

|                    |                                                |
|--------------------|------------------------------------------------|
| 転 学 部 先            |                                                |
| 転 学 部 期 日          | 年 月 日                                          |
| 転 学 部 理 由          |                                                |
| 指導教員確認             | 職名：<br>氏名： 印                                   |
| 転学部後連絡先<br>住所・電話番号 | <input type="checkbox"/> 変更なし<br>〒<br>電話 ( ) — |

転 学 科 願

年 月 日

島根県立大学長 様

学部学科 学部 学科( 年度入学)  
学籍番号 \_\_\_\_\_  
氏 名 印

保 証 人  
氏 名 印

私は、下記のとおり転学科したいので、許可くださるようお願いします。なお、選考に際して受け入れ先の学科が私の現所属学科の入学試験の成績を利用することを承諾します。

記

|                    |                                                   |
|--------------------|---------------------------------------------------|
| 転 学 科 先            |                                                   |
| 転 学 科 期 日          | 年 月 日                                             |
| 転 学 科 理 由          |                                                   |
| 指導教員確認             | 職名：<br>氏名： 印                                      |
| 転学科後連絡先<br>住所・電話番号 | <input type="checkbox"/> 変更なし<br>〒<br><br>電話（ ） ー |

留 学 願

年 月 日

島根県立大学長 様

学籍番号 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_ 印

保 証 人  
氏 名 \_\_\_\_\_ 印

私は、下記のとおり留学したいので、許可くださるようお願いします。

記

|                        |       |                                        |
|------------------------|-------|----------------------------------------|
| 留 学 期 間                |       | 年 月 日 から<br>年 月 日 まで                   |
| 留 学 目 的                |       |                                        |
| 留<br>学<br>先            | 名 称   |                                        |
|                        | 身 分   |                                        |
|                        | 所 在 地 |                                        |
| 留 学 中 連 絡 先<br>住所・電話番号 |       | 〒<br><br>電話（            ）            ー |

注：留学の募集書・履修計画書等（日本語訳文付）を添付すること。

休 学 願

年 月 日

島根県立大学長 様

学籍番号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

保 証 人

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

休 学  
下記のとおり したいので、許可くださるようお願いします。  
期間を延長

記

|                              |                                        |
|------------------------------|----------------------------------------|
| 休学（延長）期間                     | 年 月 日 から<br>年 月 日 まで                   |
| 休学（延長）理由                     |                                        |
| 休 学 中 連 絡 先<br>住 所 ・ 電 話 番 号 | 〒<br><br>電話（            ）            ー |
| 添 付 書 類                      |                                        |

注：疾病又は負傷による場合は、医師の診断書を添付すること。

様式第 1 6 号（第 1 2 条関係）

# 復 学 願

年 月 日

島根県立大学長 様

学籍番号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

保 証 人

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

私は、 年 月 日から休学中ですが、下記のとおり復学したいので許可  
くださるようお願いします。

記

|         |          |
|---------|----------|
| 復 学 期 日 | 年 月 日 から |
| 復 学 理 由 |          |
| 添 付 書 類 |          |

注：疾病又は負傷により休学していた場合は、医師の診断書を添付すること。

死亡・行方不明届

年 月 日

島根県立大学長 様

保 証 人  
氏 名 印

下記のとおり届け出ます。

記

|           |               |
|-----------|---------------|
| 事故発生年月日   | 年 月 日         |
| 当 該 事 項   | 死 亡 行 方 不 明   |
| 当 該 学 生 名 | 学籍番号：<br>氏 名： |
| 状況概要記載欄   |               |

注：死亡の場合は死亡診断書、行方不明の場合はこれを証明できる書類を添付すること。

# 欠 席 届

年 月 日

島根県立大学長 様

学籍番号 \_\_\_\_\_

氏 名

下記のとおりに  
欠席  
しました  
し ます  
ので届け出ます。

記

|         |                                                                                                    |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 欠 席 期 間 | 年 月 日から 年 月 日まで<br>欠席日数（ 日）                                                                        |
| 欠 席 理 由 |                                                                                                    |
| 欠席授業科目  |                                                                                                    |
| 添 付 書 類 |                                                                                                    |
| 公欠の取扱い  | (1) 法令の規程による出席停止<br>(2) 忌引<br>(3) 災害及び交通機関の事故等の不可抗力による欠席<br>(4) その他学長が特に認める欠席<br>(該当するものに○印を付けること) |

注 1：1 週間以上継続して欠席する場合に届け出ること。

注 2：2 週間以上継続して欠席する場合で、その理由が傷病によるものであるときは、  
医師の診断書を添付すること。

注 3：公欠の取扱いを希望する場合は、1 日の欠席であっても届け出ること。

団体設立等許可願（ 新規 継続 ）

年 月 日

島根県立大学長 様

代表責任者  
学籍番号 \_\_\_\_\_  
氏 名

下記のとおり団体を設立（継続）したいので、許可くださるようお願いします。  
記

|                  |           |
|------------------|-----------|
| 団 体 名            |           |
| 目 的              |           |
| 設 立 年 月 日        | 年 月 日     |
| 連 絡 先<br>氏名・電話番号 |           |
| 会 員 数            |           |
| 会費徴収の有無          | 有（年額 円） 無 |
| 顧 問              |           |

注 1：新規の場合は、規約、会員名簿及び事業計画書を添付すること。  
注 2：継続の場合は、規約、会員名簿、事業計画書及び活動報告書を添付すること。  
注 3：役員名を所定の欄に記入しきれない場合は、別紙に記入し添付すること。

団体設立事項変更承認願

年 月 日

島根県立大学長 様

代表責任者  
学籍番号 \_\_\_\_\_  
氏 名

下記のとおり変更したいので、承認くださるようお願いします。

記

|                       |            |
|-----------------------|------------|
| 団 体 名                 |            |
| 変 更 年 月 日             | 年 月 日      |
| 変 更 事 項<br>(該当するものに○) | 設立目的 ・ 規 約 |
| 変 更 前                 |            |
| 変 更 後                 |            |
| 変 更 理 由               |            |
| 顧 問                   |            |

注：規約を変更する場合は、変更しようとする規約（案）を添付すること。

団体設立事項変更届

年 月 日

島根県立大学長 様

代表責任者  
学籍番号 \_\_\_\_\_  
氏 名

下記のとおり変更したので、届け出ます。

記

|                      |                       |
|----------------------|-----------------------|
| 団 体 名                |                       |
| 変 更 年 月 日            | 年 月 日                 |
| 変 更 事 項<br>該当するものに○) | 団体の名称 ・ 連絡先 ・ 役員 ・ 顧問 |
| 変 更 前                |                       |
| 変 更 後                |                       |
| 変 更 理 由              |                       |
| 顧 問                  | <div></div>           |

団 体 解 散 届

年 月 日

島根県立大学長 様

代表責任者  
学籍番号 \_\_\_\_\_  
氏 名

下記のとおり団体を解散したので、届け出ます。

記

|           |       |
|-----------|-------|
| 団 体 名     |       |
| 解 散 年 月 日 | 年 月 日 |
| 解 散 理 由   |       |
| 顧 問       |       |

学外団体加入許可願（新規 継続）

年 月 日

島根県立大学長 様

学生団体名  
代表責任者  
学籍番号 \_\_\_\_\_  
氏 名

下記のとおり学外団体に加入（継続加入）したいので、許可くださるようお願いします。

記

|                  |                 |          |
|------------------|-----------------|----------|
| 学<br>外<br>団<br>体 | 名 称             |          |
|                  | 所 在 地<br>(電話番号) |          |
|                  | 活動目的            |          |
| 加 入 目 的          |                 |          |
| 加 入 時 期          |                 | 年 月 日 から |
| 加 入 人 員          |                 | 人        |
| 他の加入団体の名称        |                 |          |
| 顧 問              |                 |          |

注 1：加入しようとする学外団体の規約、役員名簿及び活動状況を記載した書類を添付すること。

注 2：継続加入の場合は、活動状況を記載した書類を添付すること。

学外団体脱退届

年 月 日

島根県立大学長 様

学生団体名  
代表責任者  
学籍番号 \_\_\_\_\_  
氏 名

下記のとおり学外団体から脱退したので、届け出ます。

記

|           |       |
|-----------|-------|
| 学 外 団 体 名 |       |
| 脱 退 年 月 日 | 年 月 日 |
| 脱 退 理 由   |       |
| 顧 問       | —     |

集会等開催許可願

年 月 日

島根県立大学長 様

集会等責任者  
学籍番号 \_\_\_\_\_  
氏 名

下記のとおり集会等を開催したいので、許可くださるようお願いします。

記

|                      |                          |
|----------------------|--------------------------|
| 集会(行事)の名称            |                          |
| 主催者(又は団体)            |                          |
| 目 的                  |                          |
| 開 催 場 所              | 年 月 日 時 から<br>年 月 日 時 まで |
| 開 催 場 所              |                          |
| 参加者・参加団体             |                          |
| 集 会 等 責 任 者<br>連 絡 先 |                          |

拡声器使用許可願

年 月 日

島根県立大学長 様

責 任 者  
学籍番号 \_\_\_\_\_  
氏 名

下記のとおり拡声器を使用したいので、許可くださるようお願いいたします。

記

|                                 |                          |
|---------------------------------|--------------------------|
| 使用学生代表者<br>氏 名 又 は<br>学 生 団 体 名 |                          |
| 使 用 期 間                         | 年 月 日 時 から<br>年 月 日 時 まで |
| 内 容                             |                          |
| 機種及び数量                          |                          |
| 責任者連絡先                          |                          |

文 書 等 掲 示 許 可 願

年        月        日

島根県立大学長 様

責 任 者  
学籍番号 \_\_\_\_\_  
氏        名

下記のとおり文書等を掲示したいので、許可くださるようお願いします。

記

|                                 |                                                                    |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 掲示学生代表者<br>氏 名 又 は<br>学 生 団 体 名 |                                                                    |
| 掲 示 期 間                         | 年        月        日        時 から<br>年        月        日        時 まで |
| 内        容                      |                                                                    |
| 枚        数                      |                                                                    |
| 掲示物の大きさ                         |                                                                    |
| 掲 示 場 所<br>掲 示 方 法              |                                                                    |
| 責 任 者 連 絡 先                     |                                                                    |

印刷物等配布許可願

年 月 日

島根県立大学長 様

責 任 者  
学籍番号 \_\_\_\_\_  
氏 名

下記のとおり印刷物等を配布したいので、許可くださるようお願いします。

記

|                                 |                          |
|---------------------------------|--------------------------|
| 配布学生代表者<br>氏 名 又 は<br>学 生 団 体 名 |                          |
| 配 布 期 間                         | 年 月 日 時 から<br>年 月 日 時 まで |
| 印刷物等の名称                         |                          |
| 発行者(又は団体)                       |                          |
| 枚 数                             |                          |
| 目 的                             |                          |
| 配 布 先 又 は<br>配 布 場 所            |                          |
| 責 任 者 連 絡 先                     |                          |

注：配布しようとする印刷物等 1 部を添付すること。

# 募金活動等許可願

年 月 日

島根県立大学長 様

責任者

学籍番号

氏 名

下記のとおり募金活動等をしたいので、許可くださるようお願いします。

記

|                                 |              |      |     |              |
|---------------------------------|--------------|------|-----|--------------|
| 募金活動等の種類<br>(該当するものに○)          | 募 金<br>その他 ( | 物品販売 | 署 名 | 世論調査         |
| 活動学生代表者<br>氏 名 又 は<br>学 生 団 体 名 |              |      |     |              |
| 目 的                             |              |      |     |              |
| 対 象                             |              |      |     |              |
| 活 動 期 間                         | 年            | 月    | 日   | 時 から<br>時 まで |
| 活 動 場 所                         |              |      |     |              |
| 責 任 者 連 絡 先                     |              |      |     |              |

自動車等通学許可願  
駐車場等使用許可願

年 月 日

島根県立大学長 様

学籍番号 \_\_\_\_\_  
氏 名

自動車等通学  
下記のとおり をしたいので、許可くださるようお願いします。  
駐車場等使用

記

|                                      |                                              |
|--------------------------------------|----------------------------------------------|
| 通学・駐車場等の<br>使用車両の種類<br>(該当するものに○)    | 自動車（ 4 輪車      2 輪車 ）<br>原動機付き自転車（2 輪車）      |
| 車 両 登 録 番 号<br>(防犯登録番号)<br>車 種 ・ 車 名 |                                              |
| 申 請 区 分<br>(該当するものに○)                | 新規                  継続                  車両変更 |
| 自動車等使用区間                             | (記入例：自宅（松江市浜乃木町）から 国道 9 号線経由 出雲キャンパス)        |
| 学 内 に 駐 車 等<br>が 必 要 な 理 由           |                                              |
| 備 考                                  | 寮 生 [ 寮部屋番号                  ]               |

施設等使用許可願

年 月 日

島根県立大学長 様

責任者  
学籍番号 \_\_\_\_\_  
氏 名

下記のとおり施設を使用したいので、許可くださるようお願いします。

記

|                    |                |            |    |    |
|--------------------|----------------|------------|----|----|
| 使用施設名              |                |            |    |    |
| 使用目的               |                |            |    |    |
| 使用予定人員             | 人              | 学内者<br>学外者 | 人  | 人  |
| 使用日時               | 年 月 日<br>年 月 日 | 時 分<br>時 分 | から | まで |
| 使用設備               |                |            |    |    |
| 責任者連絡先             |                |            |    |    |
| 顧問<br>(注2の場合に記入する) | —              |            |    |    |

注 1：学外者と共同して使用する場合には、学外者の名簿を添付すること。  
注 2：火気類を使う場合、深夜（22 時以降）使用する場合は、予め顧問の承認を受けること。  
注 3：使用中は、指定場所以外での火気の手扱いは厳禁し、使用後は、原状に回復すること。

所持品紛失届

年 月 日

島根県立大学長 様

学籍番号 \_\_\_\_\_  
氏 名

下記のとおり所持品を紛失しましたので、届け出ます。

記

|       |          |
|-------|----------|
| 紛失物品名 | 内容<br>特徴 |
| 紛失場所  |          |
| 紛失日時  | 年 月 日 時頃 |
| 連絡先   |          |
| 備考    |          |

## 事故等報告書

年 月 日

島根県立大学長 様

学籍番号 \_\_\_\_\_

氏 名

又は

保 証 人

氏 名

下記のとおり報告します。

記

|           |     |          |
|-----------|-----|----------|
| 事故・災害等の種類 |     |          |
| 発生日時      |     | 年 月 日 時頃 |
| 発生場所      |     |          |
| 相手方       | 住 所 |          |
|           | 氏 名 |          |
| 事故・災害等の概要 |     |          |
| 事故・災害等の程度 |     |          |
| 処理経過      |     |          |

注 1：様式に書ききれない場合は別紙に記載し、添付すること。

注 2：実習上の事故の場合は裏面にも記載すること。

(裏面)

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |    |                             |                             |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|-----------------------------|-----------------------------|
| 病名                                                  | 年齢                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 歳 | 性別 | <input type="checkbox"/> 男性 | <input type="checkbox"/> 女性 |
| 入院・入所年月日 年 月 日                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |    |                             |                             |
| 事故の種類                                               | <input type="checkbox"/> 療養上の世話※ <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> 転倒 <input type="checkbox"/> 転落 <input type="checkbox"/> 与薬（内服・外用）<br><input type="checkbox"/> 注射・輸液（チューブ類の管理） <input type="checkbox"/> 機械・機器 <input type="checkbox"/> 治療・処置・検査<br><input type="checkbox"/> 患者観察 <input type="checkbox"/> 情報管理 <input type="checkbox"/> 報告・連絡 <input type="checkbox"/> 説明・接遇 <input type="checkbox"/> その他 |   |    |                             |                             |
| (※1) 療養上の世話とは、誤嚥・誤飲、食事（誤嚥・誤飲を除く）、熱傷・凍傷、抑制、入浴、排泄等をさす |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |    |                             |                             |
| 事故の詳細な状況と対策(今後このような事故を発生させないためにはどのようにしたらよいか)        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |    |                             |                             |
| 発生後の患者・利用者状況（医師の所見も含めて）                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |    |                             |                             |
| 患者・利用者と家族に行った説明内容                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |    |                             |                             |
| 実習上における指導者の指導                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |    |                             |                             |
| 氏名                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |    |                             |                             |
| 学生への担当教員の指導と全体の処理経過の概要                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |    |                             |                             |
| 氏名                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |    |                             |                             |

\* 様式に書ききれない場合は別紙に記載し、添付すること。