

東京学芸大学学生諸手続等規程の一部改正について（案）

現 行	改 正 （案）
〔省略〕 （保証人） 第4条 <u>東京学芸大学学則（以下「学則」という。）第34条に定める保証人は、入学者の在学中における授業料・寄宿料納入及びその身上に関して起こる一切のことについて、連帯して責任を負うものとし、原則として父母その他の親族とする。</u> 2 保証人及び保証人の住所に変更が<u>あつた</u>場合には、直ちに学務課に届出なければならない。 〔省略〕 （学生証） 第6条 学生は、学生証の交付を受けなければならない。 2 学生証の交付を受けようとする者は、学生記録に本人の写真を添えて学務課に提出しなければならない。 3 学生は、常に学生証を携帯しなければならない。 4 学生証を紛失したときは、直ちに学務課に届出て再交付を受けなければならない。 5 卒業、退学等により学籍を<u>失つた</u>とき又は有効期間が満了したときは、直ちに学務課に返付しなければならない。 （改姓及び旧姓使用） 第7条 学生が改姓を<u>行つた</u>場合は、改姓届を学務課に届出なければならない。 2 旧姓使用を希望する場合は、旧姓使用申出書を学務課に届出なければならない。 〔省略〕 （科目の履修） 第10条 科目の履修に<u>当たつては</u>、単位履修届を学務課に、履修科目申告票を授業担当教官に提出しなければならない。 （休学及び復学） 第11条 <u>学則第37条及び第38条により休学をし又は復学を希望する者は、所定の休学又は復学願（病気のときは医師の診断書を添付する。）に指導教官の意見書を添えて学務課に提出し、学長の許可を受けなければならない。</u> （再入学） 第11条の2 学則第38条の3により、本学の退学者が再入学を志願する場合は、所定の<u>再入学願</u>に再入学調書及び健康診断書を添えて学務課に提出し、学長の許可を受けなければならない。	〔省略〕 （保証人） 第4条 保証人は、入学者の在学中における授業料・寄宿料納入及びその身上に関して起こる一切のことについて、連帯して責任を負うものとし、原則として父母その他の親族とする。 2 保証人及び保証人の住所に変更が<u>あつた</u>場合には、直ちに学務課に届出なければならない。 〔省略〕 （学生証） 第6条 学生は、学生証の交付を受けなければならない。 2 学生証の交付を受けようとする者は、学生記録に本人の写真を添えて学務課に提出しなければならない。 3 学生は、常に学生証を携帯しなければならない。 4 学生証を紛失したときは、直ちに学務課に届出て再交付を受けなければならない。 5 卒業、退学等により学籍を<u>失つた</u>とき又は有効期間が満了したときは、直ちに学務課に返付しなければならない。 （改姓及び旧姓使用） 第7条 学生が改姓を<u>行つた</u>場合は、改姓届を学務課に届出なければならない。 2 旧姓使用を希望する場合は、旧姓使用申出書を学務課に届出なければならない。 〔省略〕 （科目の履修） 第10条 科目の履修に<u>当たつては</u>、単位履修届を学務課に、履修科目申告票を授業担当教官に提出しなければならない。 （休学及び復学） 第11条 <u>国立大学法人東京学芸大学学則（以下「学則」という。）第41条により休学をし、又は復学を希望する者は、所定の休学又は復学願（病気のときは医師の診断書を添付する。）に指導教員の意見書を添えて学務課に提出し、学長の許可を受けなければならない。</u> （再入学） 第11条の2 学則第39条により、本学の退学者が再入学を志願する場合は、所定の<u>再入学願</u>に再入学調書及び健康診断書を添えて学務課に提出し、学長の許可を受けなければならない。

許可を受けなければならない。

(退学)

第12条 学則第35条により退学を希望する者は、所定の退学願に指導教官の意見書を添えて学務課に提出し、学長の許可を受けなければならない。

(転学)

第13条 学則第40条により転学を希望する者は、所定の退学願に指導教官の意見書を添えて学務課に提出し、学長の許可を受けなければならない。

(海外派遣留学生)

第13条の2 学則第40条の2により海外派遣留学生の推薦を受けようとする者は、所定の願書を留学生課に提出しなければならない。

(課程の変更等)

第14条 学則第40条の3により、課程の変更又は専攻、選修の変更を志望する者は、その理由を記した願書に指導教官の意見書を添えて学務課に提出し、学長の許可を受けなければならない。

(授業料の納入)

第15条 授業料は、学則第44条第1項に定める期日までに経理課に納入しなければならない。

(授業料の分納・延納)

第16条 学則第45条及び第46条により授業料の分納・延納を希望する者は、所定の願書を学生サービス課に提出し、学長の許可を受けなければならない。

(授業料の免除)

第17条 学則第49条により授業料の免除を希望する者は、所定の授業料免除願に当該学生を扶養する者の居住地の市区町村長が発行する所得に関する証明書その他必要書類を添えて学生サービス課に提出し、学長の許可を受けなければならない。

第18条 〔省略〕

第19条 〔省略〕

第20条 〔省略〕

(施設又は物品の使用)

第21条 学生が本学の施設又は物品を使用しようとするときは、所定の施設使用願又は物品使用願を当該施設又は物品を管理する部課等に提出し、管理責任者の許可を受けなければならない。

2 施設又は物品の使用に当たっては、管理責任者の指示に従わなければならない。

(団体の設立)

第22条 学生が団体を設立しようとするときは、所定の団体設立届に顧問教官承諾届を添え学生サービス課に提出し、学長の承認を受けなければならない。

受けなければならない。

(退学)

第12条 学則第43条により退学を希望する者は、所定の退学願に指導教員の意見書を添えて学務課に提出し、学長の許可を受けなければならない。

(転学)

第13条 学則第44条により転学を希望する者は、所定の退学願に指導教員の意見書を添えて学務課に提出し、学長の許可を受けなければならない。

(海外派遣留学生)

第13条の2 学則第42条により海外派遣留学生の推薦を受けようとする者は、所定の願書を留学生課に提出しなければならない。

(課程の変更等)

第14条 学則第40条により、課程の変更又は専攻、選修の変更を志望する者は、その理由を記した願書に指導教員の意見書を添えて学務課に提出し、学長の許可を受けなければならない。

(入学料の徴収猶予)

第15条 入学料の免除申請をして免除を不許可とされた者又は一部について免除を許可された者のうち、学則第51条により入学料の徴収猶予を希望する者は、所定の入学料徴収猶予願を学生サービス課に提出し、学長の許可を受けなければならない。

(授業料の納入)

第16条 授業料は、学則第53条第1項に定める期日までに経理課に納入しなければならない。

(授業料の分納・徴収猶予)

第17条 学則第55条により授業料の分納・徴収猶予を希望する者は、所定の願書を学生サービス課に提出し、学長の許可を受けなければならない。

(授業料の免除)

第18条 学則第57条により授業料の免除を希望する者は、所定の授業料免除願に当該学生を扶養する者の居住地の市区町村長が発行する所得に関する証明書その他必要書類を添えて学生サービス課に提出し、学長の許可を受けなければならない。

第19条 〔省略〕

第20条 〔省略〕

第21条 〔省略〕

(施設又は物品の使用)

第22条 学生が本学の施設又は物品を使用しようとするときは、所定の施設使用願又は物品使用願を当該施設又は物品を管理する部課等に提出し、管理責任者の許可を受けなければならない。

2 施設又は物品の使用に当たっては、管理責任者の指示に従わなければならない。

(団体の設立)

第23条 学生が団体を設立しようとするときは、所定の団体設立届に顧問教員承諾届を添え学生サービス課に提出し、学長の承認を受けなければならない。

2 各団体は部員名簿を作成し，保管しなければならない。

第23条 〔省略〕

第24条 〔省略〕

第25条 〔省略〕

第26条 〔省略〕

第27条 〔省略〕

2 各団体は部員名簿を作成し，保管しなければならない。

第24条 〔省略〕

第25条 〔省略〕

第26条 〔省略〕

第27条 〔省略〕

第28条 〔省略〕

附 則

この規程は，平成16年4月1日から施行する。