

至誠館大学委託生規程

(趣旨)

第1条 この規程は、至誠館大学学則第42条の規定に基づき、委託生に関して必要な事項を定めるものとする。

(研修手続)

第2条 委託生を派遣しようとする公の研究機関又は団体は、次の書類を学長に提出しなければならない。

- (1) 委託研修者受入申請書(様式第1号)
- (2) 本人の履歴書及び健康診断書
- (3) その他学長が必要と認めるもの

(研修の許可)

第3条 前条に規定する書類の提出があったときは、本学の教育研究に支障のない範囲内において、選考のうえ教授会の議を経て、学長は委託生の受入れを許可するものとする。(受入の時期)

第4条 委託生の受入れの時期は、学年又は学期の初めとする。ただし、特別の理由がある場合は、この限りでない。

(研修期間)

第5条 研修の期間は、1年以内とする。ただし、受入れ後、特に必要があると認めた場合には、1年を限度として、学長は当該期間の延長を許可することができる。

(研修の方法等)

第6条 学長は、教授会の議を経て、委託生を指導する教員(以下「指導教員」という。)を定めるものとする。

- 2 委託生は、指導教員の指導のもとに研修するほか、教授会の承認を得て、当該研修に関連する授業科目を聴講することができる。
- 3 委託生は、本学の運営上支障のない範囲内において、研修に必要な施設・設備を使用することができる。

(証明書の交付)

第7条 学長は、委託生が所定の研修を修了したときは、当該研修事項についての研修証明書を交付することができる。

(委任)

第8条 この規程の施行に関して必要な事項は、学長が定める。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

制定	平成11年	4月	1日	(制定)
改正	平成19年	4月	1日	(第1回改正)
	平成26年	4月	1日	(第2回改正)
	平成31年	4月	1日	(第3回改正)

様式第1号

年 月 日提出

至誠館大学「委託研修者」受入申請書

至誠館大学長 殿

依頼者(企業等) 印

指導教員氏名(兼任研究員等) 印

所属 内線番号

以下のとおり受入れ申請をいたします。

フリガナ 氏名 生年月日(西暦)	年 月 日生(才)※
研修希望期間	年 月 日 ~ 年 月 日
現職	
委託機関の 住所・電話番号 (連絡先)	〒□□□-□□□□ TEL.
自宅住所	〒□□□-□□□□ TEL.
希望研修事項	
受託研究の有無	<input type="checkbox"/> 有り 研究課題名： <input type="checkbox"/> 無し

※研修開始日における満年齢を記入