

香川県立農業大学校管理運営要綱

制 定 昭和 52 年 4 月 1 日
最終改正 令和 3 年 4 月 1 日

第 1 章 総 則

第 1 趣 旨

この要綱は、香川県立農業大学校学則（昭和 59 年香川県規則第 28 号。以下「学則」という。）第 34 条の規定に基づき、香川県立農業大学校（以下「大学校」という。）の管理運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

第 2 教授会

1. 大学校に重要な事項を審議するため、教授会を置く。
2. 教授会は、校長、副校長、総務研修課長、教務課長、教授、准教授の職にある者のうち校長が指名する職員をもって構成する。
3. 教授会は、次に掲げる事項を審議する。
 - (1) 大学校の管理運営に関する事項
 - (2) 学生の身分に関する事項
 - (3) 教育計画及び研修計画に関する事項
 - (4) その他大学校の運営に関する重要な事項

第 3 職員会

校長は、必要があると認めるときは、大学校の全職員をもって構成する職員会を招集し、大学校の運営について協議することができる。

第 4 教育記録

- 校長は、次に掲げる表簿を保管するものとする。
- (1) 教育計画及び研修計画並びにその実績
 - (2) 卒業証書授与台帳及び修了証書授与台帳
 - (3) 学籍簿及び学生調書

第 2 章 担い手養成科

第 5 学生証

- 1 校長は、学生に対し、学生証(第 1 号様式)を交付する。
- 2 学生は、学生証を常に携帯しなければならない。
- 3 学生証の記載事項に変更があったときは、速やかにその旨を校長に届出(第 2 号様式)で、学生証の書替え交付を受けなければならない。
- 4 学生証を損失し、又は紛失したときは、速やかにその旨を校長に届出(第 3 号様式)で、再交付を受けなければならない。
- 5 卒業又は退学等により学籍を離れたときは、直ちに、学生証を返納しなければならない。

第 6 講 師

校長は、必要があると認めるときは、大学教官、県職員及びその他学識経験者を講師として委嘱することができる。

第 7 教育科目及び授業計画等

- 1 学則第 10 条に規定する教育科目並びにその時間数及び単位数は、別表のとおりとする。
- 2 授業方法は、講義、実験、演習、実習及び体験学習とする。

なお、授業は指定の教科書、資料及び用具を使用し、対面授業を基本とし、課題やオンライン教材、多様なメディア等を効果的に組み合わせて実施する。

- 3 授業時間は1時限を90分とし、1日4時限を原則とする。

時限 時間	午前		午後	
	1時限	2時限	3時限	4時限
開始	8 : 5 0	1 0 : 3 0	1 3 : 0 0	1 4 : 4 0
	↓	↓	↓	↓
終了	1 0 : 2 0	1 2 : 0 0	1 4 : 3 0	1 6 : 1 0
休憩	1 0分	6 0分	1 0分	—

- 4 専攻実習、農家実習についての規定は別に定める。
 5 農場実習については、実習記録（第4号様式）を実習実施日ごとに作成し、実習実施日から1週間以内に専攻コース担当の確認を受ける。
 また、校外講師が農場実習評定をする場合は、農場実習報告書（第5様式）で評定する。

第8 休業日における授業の実施

学則第9条第2項に規定する休業日であっても授業を行うことができる日は、次に掲げる日とする。

- (1) 学年始休業日、学年末休業日、夏季休業日及び冬季休業日における合計10日間の実習日
- (2) 校長が必要があると認める日

第9 公欠席の取扱い

- 1 欠席の事由が、次の各号に該当するときは、当該欠席（遅刻、早退を含める）を公欠席として取扱い、欠席時間に算入しないものとする。

なお、公欠席（遅刻、早退）届（第6号様式）は事前の届け出を原則とするが、

- (3)、(4)、(6)については、授業欠席前までに専攻コース担当に連絡した上で、事後1週間以内に公欠席（遅刻、早退）届（第6号様式）を提出しなければならない。
- また、(5)及び(7)については、同一科目の授業時間の4分の1までとする。

- (1) 大学校の教育計画に基づく特別活動に参加する場合
- (2) 課業中の事故等による治療や定期健康診断等の結果に基づく精密検査
- (3) 学校保健安全法施行規則第19条の感染症による出席停止
- (4) 3親等以内の親族の忌引
- (5) 校長が承認した試験、就職活動
- (6) 災害の発生又は交通等の遮断
- (7) 自宅農業実習に取り組む場合
- (8) その他校長が認めた場合

- 2 公欠席の上限日数等は別に定める。

第10 学業成績評定及び単位の授与

- 1 学業成績の評定は、教育科目ごとに、当該教育科目の担当等が行う。
- 2 次に定める授業時間以上欠席した場合は、評定を受けることができない。
 - (1) 農場実習及び専攻実習は、履修時間の10分の1を超える欠席
 - (2) (1)以外の教育科目は、履修時間の4分の1を超える欠席
- 3 評定の方法は、講義科目を試験成績、日常成績によるものとし、演習科目を試験成績、実習成績、日常成績によるものとし、実習科目を実習成績、日常成績によるものとし、各教育科目ごとに学業評価を100点満点とする点数で表す。

(1) 試験成績

- ① 試験は、原則として記述によることとするが、必要があると認めるときは、レポートの提出、口述等の方法によって行うことができるものとする。
- ② 試験は、定期試験及び臨時試験とし、定期試験は各教育科目の授業終了時限に、臨時試験は必要があると認めるときに行うものとする。

- ③試験の実施は、7日前に予告するものとする。
- ④試験において不正行為があったときは、当該学生の試験を中止し、当該試験を無効とする。
- ⑤病気その他やむを得ない理由により試験を受けられなかった学生は、追試験受験願（第7号様式）を校長に提出し、追試験を受けることができる。追試験の成績は、得点の80%とする。ただし、公欠席で試験を受けられなかった学生は、この限りでない。
- ⑥試験を受けて合格点に達しなかった学生は、再試験受験願（第8号様式）を校長に提出し、再試験を受けることができる。再試験の実施は、原則として1回とする。

(2) 実習成績

技術習得状況、レポート及び実習態度を考慮して評価する。

(3) 日常成績

出席状況、学習態度等を考慮して評価する。

- 4 教育科目ごとの評定は四段階とし、80点以上を優、80点未満65点以上を良、65点未満50点以上を可、50点未満を不可とする。再試験で合格した科目は可とする。
- 5 成績評定の優、良、可以上を合格とし、単位を与える。

第11 入学前の履修単位の認定

- 1 学則第17条の2に規定する単位認定は、大学校に入学する前の他の専修学校の専門課程における授業科目の履修及び他の大学又は短期大学における学修を、大学校における教育科目の履修とみなし、単位を与える。
- 2 履修単位を認定する教育科目の範囲は、一般教養科目とする。
- 3 単位認定基準は、本校の一般教養科目に該当する単位を修得していることとする。
- 4 単位認定手続きは、次のとおりとする。
 - (1) 単位認定を希望する学生は、該当教育科目の授業を開始する1ヶ月前までに、単位認定申請書（第9号様式）に、専修学校、大学、短期大学が発行する成績書等を添付の上、校長に申請する。
 - (2) 校長は、申請内容が、単位認定基準に達している場合は、申請者に対して、単位認定通知（第10号様式）を該当教育科目の授業開始1週間前までに通知する。

第12 卒業又は進級の認定基準

- 1 学則第18条第3項に規定する卒業の認定基準は、卒業論文を含む次の単位を取得し、かつ第2年次における欠席時間が80時間以内であることとする。

	2年度入学者の 取得必要単位数		3年度入学者の 取得必要単位数	
	共通科目 (一般教養＋ 基礎教育)	野菜園芸コース 花き園芸コース 果樹園芸コース 造園緑化コース 畜産コース	42 単位以上 -	野菜園芸コース 花き園芸コース 果樹園芸コース 造園緑化コース 畜産コース
専門教育 科目	野菜園芸コース	46 単位以上	野菜園芸コース	46 単位以上
	花き園芸コース	45 単位以上	花き園芸コース	46 単位以上
	果樹園芸コース	47 単位以上	果樹園芸コース	46 単位以上
	造園緑化コース	46 単位以上	造園緑化コース	45 単位以上
	畜産コース	-	畜産コース	47 単位以上

- 2 学則第18条第3項に規定する進級の認定基準は、第1年次における欠席時間数が80時間以内であることとする。
- 3 各授業時間の3分の1を超えて受講できない場合は欠席扱いとし、各授業時間の3分の1まで受講できない場合は遅刻、早退とし、遅刻、早退は、5回をもって欠

席 8 時間とする。

- 4 欠席時間が 80 時間又は第 10 の 2 の規定を超えるおそれのある学生にあつては、補習授業を受けることができる。
- 5 補習授業の取扱いについては別に定める。

第 3 章 技術研修科

第 13 研修の名称等

学則第 22 条に基づく研修の名称、内容等については、別に研修実施要領で定める。

第 14 受講願書の提出

- 1 受講資格は、農業者、農業に従事しようとする者、農業指導者等で、校長が相当と認めた者とする。
- 2 学則第 23 条の規定により受講願書を提出する者は、履歴書（第 11 号様式）を添付し、住所地を管轄区域とする農業改良普及センターを経由して校長に提出するものとする。

第 15 休業日及び公欠席等の取扱い

研修の実施に当たり、休業日及び公欠席等の取扱いについては、担い手養成科の規定を準用する。ただし、公欠席の取扱いに関する第 9 の第 1 項第 1 号、第 5 号及び第 7 号の規定は準用しない。

第 16 受講の中止

- 1 受講中止の申し出は、受講中止願（第 12 号様式）により行うものとする。
- 2 校長は、学則第 25 条の規定により受講の中止を決定したときは、当該者の住所地を管轄区域とする農業改良普及センターに通知するものとする。

第 17 修了の認定基準

- 1 学則第 26 条で規定する出席状況については、出席率が 4 分の 3 以上とする。
- 2 各授業時間の 3 分の 1 を超えて受講できない場合は欠席扱いとし、各授業時間の 3 分の 1 まで受講できない場合は遅刻、早退とし、遅刻、早退は、5 回をもって欠席 8 時間とする。

第 4 章 施設管理

第 18 施設の管理

- 1 校長は、大学校の管理について、管理責任者及び管理者を定めることができる。
- 2 前項の管理責任者は、大学校施設の管理に関する事務を総括し、管理者は、あらかじめ定められた施設の管理をするものとする。

第 19 施設の利用

大学校施設を利用しようとする者は、管理責任者の許可を受けなければならない。

附 則

（施行期日）

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

香川県立農業大学校管理運営要綱 第7の1の別表

区分	教科名	履修時間		単位	区分	教科名	履修時間		単位		
		1年	2年				1年	2年			
共通科目	一般教養科目	くらしと法律	16		1	専門教育科目	1・2年草	16		1	
		くらしと社会	16		1		宿根草(キク)	16		1	
		くらしと経済	16		1		宿根草(カーネーション)	16		1	
		キャリアデザイン	16		1		球根類	16		1	
		農村と文化	16		1		鉢花栽培	16		1	
		情報処理	32		2		盆栽・植木生産	16		1	
		小計	112	0	7		フラワーアレンジ	32		2	
	基礎教育科目	農業基礎概論A	32		1		花き園芸	花き養液栽培		16	1
		農業基礎概論B	32		1			花壇苗栽培		16	1
		雑草学	16		1			洋ラン		16	1
		生物工学概論	16		1			花き経営		24	1
		植物防疫	32		2			花き自主課題研修		32	2
		土壌肥料	32		2			花き演習	20	48	4
		有機農業	16		1			卒業論文		112	3
		農業気象と環境	16		1			農場実習(休暇中10日を含む)	460		10
		農業機械	16		1			専攻実習(休暇中10日を含む)		752	16
		農畜産物流通		16	1			小計	624	1,032	49
		労務管理		16	1		果樹園芸	常緑果樹Ⅰ(カンキツ)	16		1
		マーケティング論		16	1			常緑果樹Ⅰ(ビワ)	16		1
		マーケティング演習		16	1			落葉果樹Ⅰ(ブドウ)	16		1
		加工食品と食生活		16	1			落葉果樹Ⅰ(キウイフルーツ)	16		1
		農業経営	32		2			落葉果樹Ⅰ(モモ)	16		1
		農業簿記	32		2			落葉果樹Ⅰ(ナン)	16		1
		就農・就業ガイダンスⅠ	32		2			落葉果樹Ⅰ(カキ)	16		1
		就農・就業ガイダンスⅡ		16	1			整枝剪定	16		1
		国際農業論	16		1			落葉果樹Ⅱ(ウメ他)		16	1
		農業協同組合	16		1			常緑果樹Ⅱ(オリーブ)		16	1
		農業法人と営農組織	16		1		果樹経営		16	1	
		農業行政Ⅰ		16	1		果樹演習	20	68	5	
		農業行政Ⅱ		16	1		卒論課題演習		36	2	
		スマート農業		16	1		卒業論文		112	3	
		農業土木と水利		16	1		農場実習(休暇中10日を含む)	460		10	
		農業基礎演習(農場実習のうち数)					専攻実習(休暇中10日を含む)		752	16	
		土壌肥料実験	32		1		小計	624	1,032	49	
		パソコン簿記実習			} 32		造園緑化	盆栽・植木生産	16		1
		農業機械整備実習						造園概論	48		3
		生物学実験						緑化植物Ⅰ	24		1
		鳥獣害対策演習	32		2		緑地環境計画	16		1	
	森林演習	16		1	デッサン・製図		32		2		
	農家実習(報告会含む)	124		4	造園施工		24		1		
	インターンシップ(選択)	16	16	2	造園材料		16		1		
	学校行事	130	112	2	緑化植物Ⅱ			16	1		
	小計	686	304	41	花壇苗栽培			16	1		
	共通科目合計	798	304	48	緑化植物植栽			16	1		
	専門教育科目	園芸3コース共通	園芸施設		16		1	庭木・緑化木管理		16	1
			園芸作物流通	16			1	造園計画設計		28	1
			小計	16	16		2	造園計画設計		32	2
		野菜園芸	果菜類栽培	48			3	環境緑化演習		44	2
葉菜類栽培			32		2	卒業論文		112	3		
根茎菜類栽培			32		2	農場実習(休暇中10日を含む)	448		10		
野菜栽培機械			16		1	専攻実習(休暇中10日を含む)		752	16		
野菜新技術				16	1	小計	624	1,032	48		
野菜経営				32	2	畜産	家畜人工授精概論	16		1	
野菜養液栽培				16	1		家畜飼養	16		1	
野菜病害虫				16	1		家畜生理・解剖	48		3	
野菜演習			20	56	4		家畜育種	16		1	
卒論課題演習				16	1		畜産環境	16		1	
卒業論文				112	3		乳用牛	16		1	
農場実習(休暇中10日を含む)			460		10		養豚	16		1	
専攻実習(休暇中10日を含む)				752	16		肉用牛	16		1	
小計			624	1032	49		養鶏	16		1	
							家畜衛生		32	2	
						受精卵移植概論		32	2		
						飼料作物	16		1		
				畜産物加工	16		1				
				畜産経営	16		1				
				畜産物加工演習	32		2				
				畜産演習	24		1				
				卒業論文		112	3				
				農場実習(休暇中10日を含む)	448		10				
				専攻実習(休暇中10日を含む)		752	16				
				小計	624	1,032	50				

(注)「農業基礎演習」は農場実習の中で実施するため、履修時間の合計には含まない。
(注)「インターンシップ」は2年間を通じて自由に選択し、追加で単位を取得できるため、合計には含まない。

学 生 証

(表)

学 生 証	
	第 号 料
氏名	年 月 日生
現住所	
上記の者は、本校の学生であることを証明する。	
年 月 日	
香川県仲多度郡琴平町榎井34-3	
香川県立農業大学校長	

(裏)

1. 本学生証は、他人に貸与、又は譲渡してはならない。
2. 本学生証は、本校の内外を問わず常に携帯しなければならない。また、鉄道係員の請求があるときはこれを呈示するものとする。
3. 本学生証の記載事項に変更があったときは、速やかにその旨を届け出なければならない。
4. 本学生証を紛失したときは、直ちに校長に届け出なければならない。
5. 卒業退校等により学籍を離れたときは、直ちに本学生証を返付しなければならない。
6. 本学生証の有効期間は令和〇年3月31日までとする。

記載事項変更届

年 月 日

香川県立農業大学校長 殿

_____ 学年 _____ コース _____ 番 _____

次のとおり記載事項が変更になりましたので届け出します。

変更事項	氏 名 ・ 住 所	変更年月日	年 月 日
①氏 名	変更前		
	変更後		
②住 所	変更前		
	変更後		
	略 図		
電話番号が変更になった場合新しい電話番号を記載			

教 務 課 長	学務・農場 担当	専攻コース 担当

注 届は、学務・農場担当まで提出すること。

損失・紛失届

年 月 日

香川県立農業大学校長 殿

_____ 学年 _____ コース _____ 番 _____

次のとおり学生証を損失・紛失したので再交付願います。

損失・紛失 発生年月日	年 月 日
損失・紛失 場所・発生状況	

教 務 課 長	学務・農場 担当	専攻コース 担当

注 届は、学務・農場担当まで提出すること。

農 場 実 習 記 録

区 分	実習内容(実習の概要、使用した機械・器具・薬品など具体的に記入)	特 記 事 項 (感想、反省、次回計画など具体的に記入)	確 認 (所見)	
月 日 曜				
開始時刻				
時 分				
終了時刻				
時 分				
月 日 曜				
開始時刻				
時 分				
終了時刻				
時 分				
月 日 曜				
開始時刻				
時 分				
終了時刻				
時 分				

農場実習報告書

実習生氏名		校外講師氏名				
実習期間	月 日～ 月 日	報告年月日	年 月 日			
	前期		後期			
専攻実習評定						
評定項目	評点配分	評定区分				
		非常に良い	良い	普通	やや悪い	悪い
1. 出席状況	40 ()	1. 無欠席、無遅刻、無早退である。	2. 遅刻、早退の連絡があり、1～2回の遅刻、早退がある。	3. 欠席の連絡があり、1～2回の欠席がある。	4. 遅刻、早退の連絡が無く、1～2回の遅刻、早退がある。	5. 欠席の連絡が無く、欠席がある。
2. 実習態度	20 ()	1. 取り組み態度は積極的に自主性があり、作業は丁寧かつ迅速である。	2. 取り組み態度は良好で指示事項は良く守り、作業精度も良い。	3. 態度は概ね良好で指示事項もほぼ守り、作業ミスも少ない。	4. 作業がやや粗雑になりがちで、指示事項も忘れることがある。	5. 作業は粗雑であり、指示事項も忘れがちである。
3. 学習意欲	20 ()	1. 目的意識を持ち主体的に取り組んでおり、質問も的確で創意工夫が見られる。	2. 取り組む姿勢は前向きで質問もあり、理解力もある。	3. やや消極的だが努力が伺え、説明事項はほぼ理解できている。	4. 説明事項の理解力にやや疑問があり、ほとんど質問もない。	5. 目的意識に欠け漫然としており、理解力にも疑問がある。
4. 日常態度	20 ()	1. 明快な意思表示、はきはきとした対応、きちっとした挨拶は好感が持てる。	2. はきはきとした対応ができ、挨拶もきちっとできている。	3. 応対や挨拶は概ね良好であり、たまに注意する程度である。	4. 応対ははっきりしない面があり、挨拶も粗雑になりがちである。	5. 応対、挨拶ともに粗雑である。
計	100 ()	—	—	—	—	—
[特記事項]						

[記載上の注意事項]

1. 評定項目1～4のそれぞれの評定区分5段階について、評定区分ごとに例示した内容を参考の上、当該学生に最も適当である番号に○印を付して下さい。
2. 特記事項については、評定項目、評定区分で十分に表現できない事柄について記入して下さい。
3. この報告書は扱いとしますので、学生には見せないで下さい。
4. 評点配分の項の()内は、記入いただく必要はありません。

公欠席（遅刻・早退）届

年 月 日

香川県立農業大学校長 殿

_____ 学年 _____ コース _____ 番 _____

香川県農業大学校管理運営要綱第9の1の事由に当たる欠席について、次のとおり届け出ます。

欠席事由					忌引き欠席の場合の本人との続柄等	
					○氏名	
					○続柄	
自宅 実習	取組む品目名				作業内容 と規模	
	取組む品目の 自宅経営面積				保護者 氏名	
長期 欠席	年 月 日（ 曜日）から 年 月 日（ 曜日）まで（ 日間）					
欠 席 ・ 遅 刻 ・ 早 退	年 月 日 曜日					
	時限	欠席	遅刻	早退	授業教科目	担当教官名
	1					
	2					
	3					
4						

教 務 課 長	学務・農場 担当	専攻コース 担当

注 届は、専攻コース担当まで提出すること。

追試験受験願

年 月 日

香川県立農業大学校長 殿

_____ 学年 _____ コース _____ 番 _____

次の教育科目について、香川県立農業大学校管理運営要綱第10の3の(1)の⑤の追試験を受けたいので、よろしくお願ひします。

教 育 科 目	受験できなかった理由

教 務 課 長	学務・農場 担当	専攻コース 担当

注 届は、専攻コース担当まで提出すること。

再試験受験願

年 月 日

香川県立農業大学校長 殿

_____ 学年 _____ コース _____ 番 _____

下記の理由により、香川県立農業大学校管理運営要綱第10の3の(1)の⑥の再試験を受けたいので、よろしくお願ひします。

教 育 科 目	試 験 成 績	備 考

教 務 課 長	学務・農場 担 当	専攻コース 担 当

注 届は、専攻コース担当に提出すること。

入学前の既修得単位の単位認定申請書

年 月 日

香川県立農業大学校長 殿

_____ 学年 _____ コース _____ 番 _____

香川県農業大学校管理運営要綱 11 条の入学前の既修得単位の単位認定を受けたいので、次のとおり申請します。

認定を申請する本校の単位		同左に対応する他の学校において修得した単位				
教育科目	単位数	専修学校、大学、短期大学名	教育科目名	単位数	履修期間 (時間)	備考

教 務 課 長	学務・農場 担 当	専攻コース 担 当

注 添付書類は、成績証明書、授業時間が確認できるもの申請は、学務・農場担当まで提出すること。

入学前の既修得単位の単位認定通知書

年 月 日

殿

香川県立農業大学校長 印

年 月 日に申請のあった入学前の既修得単位の単位認定について、次のとおり、本校における教育科目の履修と見なし単位認定する。

認定する本校の単位		同左に対応する他の学校において修得した単位				
教育科目	単位数	専修学校、大学、短期大学名	教育科目名	単位数	履修期間 (時間)	備考

履 歴 書

ふりがな
氏 名

最終学歴

中 退
修 了
卒 業

職 業

資格及び免許

種 類	取 得 年 月

家 業

区 分	経 営 規 模
農 業	
そ の 他	

受講中止願

年 月 日

香川県立農業大学校長 殿

住 所

氏 名

下記の理由により研修の受講を中止したいので、よろしく申し上げます。

記

1 研 修 名

2 受講中止の期日

3 理 由

香川県立農業大学校管理運営要綱の別に定める規定等

- 1 香川県立農業大学校専攻実習実施要領
(要綱第7の4別定め 専攻実習)

- 2 香川県立農業大学校インターンシップ実施要領
(専攻実習実施要領別定め インターンシップ)

- 3 香川県立農業大学校農家実習実施要領
(要綱第7の4別定め 農家実習)

- 4 公欠席の上限日数等の取扱い
(要綱第9の2別定め 公欠席手続き、公欠席上限日数等)

- 5 補習授業の取扱い
(要綱第12の5別定め 補習授業の取り扱い)

- 6 技術研修科研修実施要領
(要綱第13の別定め 技術研修科)

香川県立農業大学校専攻実習実施要領

第1 趣 旨

香川県立農業大学校（以下「大学校」という。）担い手養成科2学年の学生（以下「実習生」という。）が、先進的な農業技術や経営に関する課題解決や技術習得をするため、先進農家等で専攻実習（以下「実習」という。）を実施する。

第2 実習先の選定

実習先は、農業士等の先進農家、試験研究機関、農業・造園業関係企業等（以下「受入先」という。）及び校内とし、受入先の選定に当たっては、農業改良普及センター所長等から推薦された中から教授会の審議を経て校長が選定する。

第3 実習期間

実習期間は、おおむね4月から翌年1月までとし、受入先での実習内容については校長と受入先の長が協議して定める。

第4 実習生の派遣

- (1) 実習期間中の実習生の派遣は、当該年度の教育計画を基準として校長と受入先の長が協議して定める。
- (2) 受入先又は大学校が行事等の都合により、実習生の受入又は派遣に支障がある場合は双方が協議して、派遣日を変更することができる。

第5 実習生の指導

- (1) 実習は、実習生ごとに設定する課題に応じ、課題解決のために必要な技術及び知識を実地に習得する体験学習を主体とし、必要に応じて調査研究を行う。
- (2) 校長は、受入先における実習生の指導者を大学校の講師として委嘱する。
- (3) 委嘱を受けた講師は、体験学習の内容を理解し、指導に当たっては個々の実習指導のみではなく総合的な体験に配慮するものとする。
- (4) 校内での実習生の指導は、専攻コース担当が当たる。

第6 実習時間

- (1) 実習時間は、原則として午前8時30分から12時まで、午後は1時から4時30分までとする。
- (2) 講師は、実習効果を高めるため、実習時間を変更する必要があるときは、校長と協議のうえ変更することができる。
ただし、宿泊実習は行わない。

第7 安全管理

- (1) 講師は、実習期間中の実習生の安全に注意を払うものとし、実習上必要と認め、かつ、直接指導監督に当たる場合を除き、実習生に対して車輛又は高性能機械の運転及び農業用施設の操作を行わせないものとする。
- (2) 実習生は、実習時には実習に適した服装を着用するものとする。
ただし、講師が安全管理上必要と認めた場合は、その作業に必要な被服、安全帽、安全靴を着用させるものとする。
- (3) 実習生の疾病又は負傷については、健康保険又は学生傷害保険を適用する。
- (4) 実習生が疾病又は負傷した場合は、講師は適当な応急措置を講ずるとともに、ただ

ちに校長に通報するものとする。

- (5) 実習生の通学は、交通機関を利用するものとする。
ただし、交通機関を利用することが困難な実習生については、校長が自動車（自動二輪車を含む。）の使用を認める。

第8 実習生に対する物品等の支給禁止

- (1) 講師は、実習生に対して物品又は金銭を支給してはならない。
- (2) 実習生は、原則として昼食を持参するものとする。

第9 講師等の指導助言

- (1) 講師等は、実習生が実習の成果として取りまとめる課題解決レポートの作成について、指導助言を行うものとする。
- (2) 派遣期間中の実習生に対する指導助言については、農業改良普及センターの協力を得るものとする。

第10 実習報告書

- (1) 実習生は、実習内容等について、実習記録（専攻実習様式1号）を実習実施日ごとに作成し、講師又は講師が指名する者に確認を受ける。
- (2) 実習記録は、実習日の1週間以内に専攻コース担当に提出し確認を受けるものとする。
なお、記載内容が不十分である場合は、1週間以内に再提出するものとする。

第11 実習成績の評価

- (1) 講師は、専攻実習報告書（専攻実習様式2号）を前期については9月末日、後期については1月末日までに、校長に提出しなければならない。
- (2) 校長は、専攻実習報告書及び実習記録（専攻実習様式1号）を実習成績の評定に用いる。

第12 インターンシップ

- (1) 先進的な農業経営や企業経営を体験するため、専攻実習実施日にインターンシップを実施する。
- (2) インターンシップの規定は、別に定める。

第13 その他

この要領に定めるもののほか、専攻実習の実施に当たり必要な事項は校長が定める。

第14 附則

この実施要領は、平成31年4月1日から施行する。
この実施要領は、令和3年4月1日から施行する。

実 習 記 録

区 分	実習内容(実習の概要、使用した機械・器具・薬品など具体的に記入)		特 記 事 項 (感想、反省、次回計画など具体的に記入)	確 認
	午 前	午 後		
月 日 曜				受入先
開始時刻				専攻コース
時 分				
終了時刻				専攻コース
時 分				
月 日 曜				受入先
開始時刻				専攻コース
時 分				
終了時刻				専攻コース
時 分				
月 日 曜				受入先
開始時刻				専攻コース
時 分				
終了時刻				専攻コース
時 分				

専攻実習報告書

実習生氏名			指導講師氏名			
実習期間	1. 前期	2. 後期	報告年月日	年	月 日	
専攻実習評定						
評定項目	評点配分	評定区分				
		非常に良い	良い	普通	やや悪い	悪い
1. 出席状況	40 ()	1. 無欠席、無遅刻、無早退である。	2. 1～2日程度の欠席、1～2回程度の遅刻、早退がある。	3. 数日の欠席、数回の遅刻、早退がある。	4. 全回数の1割程度の欠席、遅刻、早退がある。	5. 全回数の1割を超える欠席、遅刻、早退がある。
2. 実習態度	20 ()	1. 取り組み態度は積極的で自主性があり、作業は丁寧かつ迅速である。	2. 取り組み態度は良好で指示事項は良く守り、作業精度も良い。	3. 態度は概ね良好で指示事項もほぼ守り、作業ミスも少ない。	4. 作業がやや粗雑になりがちで、指示事項も忘れることがある。	5. 作業は粗雑であり、指示事項も忘れがちである。
3. 学習意欲	20 ()	1. 目的意識を持ち主体的に取り組んでおり、質問も的確で創意工夫が見られる。	2. 取り組む姿勢は前向きで質問もあり、理解力もある。	3. やや消極的だが努力が伺え、説明事項はほぼ理解できている。	4. 説明事項の理解力にやや疑問があり、ほとんど質問もない。	5. 目的意識に欠け漫然としており、理解力にも疑問がある。
4. 日常態度	20 ()	1. 明快な意思表示、はきはきとした応対、きちっとした挨拶は好感が持てる。	2. はきはきとした応対ができ、挨拶もきちっとできている。	3. 応対や挨拶は概ね良好であり、たまに注意する程度である。	4. 応対ははっきりしない面があり、挨拶も粗雑になりがちである。	5. 応対、挨拶ともに粗雑である。
計	100 ()	—	—	—	—	—
[特記事項]						

[記載上の注意事項]

1. 評定項目1～4のそれぞれの評定区分5段階について、評定区分ごとに例示した内容を参考の上、当該学生に最も適当である番号に○印を付して下さい。
2. 特記事項については、評定項目、評定区分で十分に表現できない事柄について記入して下さい。
3. この報告書は(秘)扱いとしますので、学生には見せないで下さい。
4. 評点配分の項の()内には当該学生の評点を学校側で記入しますので、空欄にしておいて下さい。

香川県立農業大学校インターンシップ実施要領

第1 趣旨

本校学生が在学中、農業法人や造園業関係企業等(以下「受入機関」という。)において、いち早く職業体験することで、卒業後の就農率向上や農業法人、造園業等への就職促進を図る。

第2 受入機関の選定

農業改良普及センターと協議し、本校学生のインターンシップが適切と考えられる受け入れ先を、インターンシップ受入機関一覧(インターンシップ様式1号)に取りまとめる。

第3 インターンシップ実施申請

インターンシップを希望する学生は、取り組み希望日の1ヶ月前までにインターンシップ実施申請(インターンシップ様式2号)を校長に提出する。

第4 学生の決定

第3の実施申請があった場合には、申請した学生の取り組み理由や日常成績等を考慮し、校長が承認するものとする。

第5 取り組み日及び実施計画作成

- 1 第4で学生の取り組みが承認された後、校長は、受入機関の長にインターンシップ実施依頼をする。
- 2 校長と受入機関の長が協議して、インターンシップ実施計画(インターンシップ様式3号)を作成する。

第6 報告

インターンシップに取り組む学生は、インターンシップ実施報告書(インターンシップ様式4号)(以下「報告書」という。)を実施日毎に記載し、受入機関担当者の確認を受ける。また、インターンシップ実施終了後1週間以内にインターンシップ実施報告書を校長に提出する。

第7 確認

専攻コース担当は、必要に応じて学生に報告書の提出を求めるなど、受入機関での実施状況を確認する。

第9 その他

この要領に定めるもののほか、実施にあたり必要な事項は、校長が定める。

第10 附則

この実施要領は、平成31年4月1日から施行する。
この実施要領は、令和3年4月1日から施行する。

インターンシップ受入機関一覧

年 月 日

区分	会社名	代表者名	住所 連絡先	会社の 業務内容	受け入れ内容	普及センター 担当者

年 月 日

香川県立農業大学校長 様

学年 コース 番

インターンシップ実施申請

農業法人・造園業関係企業名	
実施希望時期	
実施理由	
交通手段	

注 申請は、専攻コース担当まで提出する。

インターンシップ実施計画

年 月 日作成

1 学生申請内容

申請者	コース	氏名
会社名		
実施希望時期		
交通手段		

2 受入機関との調整内容

会社名	
担当者	
受入期間	
受入内容	
受入時の注意事項	

年 月 日

インターンシップ実施報告書

学年 コース 番

農業法人・造園業関係企業名	
---------------	--

実施内容

年月日	取り組み内容	確認

実施終了後

インターンシップ実施の感想・反省

注 申請は、専攻コース担当まで提出する。

香川県立農業大学校農家実習実施要領

第1 趣 旨

香川県立農業大学校（以下「大学校」という。）担い手養成科1学年の学生（以下「農家実習生」という。）が、県内農業の現状や農業経営等の実態を体験するために、先進農家等において農家実習（以下「実習」という。）を実施するものとする。

第2 実習先の選定

- (1) 実習先は、農業士等の先進農家（以下「受入農家」という。）とし、受入農家の選定に当たっては、農業改良普及センター所長と協議のうえ、教授会の審議を経て校長が選定する。
- (2) 受入農家の経営内容は、必ずしも学生の専攻コースと一致させず、地域性を優先とする。なお、原則として1受入農家に2人の農家実習生を派遣させるものとする。

第3 実習内容

- (1) 地域農業の状況把握
- (2) 農家の経営・スケジュール管理の概要把握
- (3) 農家の作業内容体験
- (4) その他農家経営の状況の把握

第4 実習期間及び時間

- (1) 実習期間
年間15日程度とし、当該年度の教育計画で決定する。
- (2) 実習時間
ア 派遣日の実習時間は、原則として午前8時50分から12時まで、午後は1時から4時10分までとする。
イ 受入農家は、実習効果を高めるため、実習時間を変更する必要があるときは、校長と協議のうえ変更することができる。
ただし、宿泊実習は行わない。
ウ 受入農家が行事の都合により、農家実習生の受入に支障がある場合は、校内実習に変更する。
エ 特別な事情で農家実習に行くことができない学生は、校内で農場実習を行うものとする。

第5 実習生の指導

- (1) 校長は、受入農家における農家実習生の指導者を大学校の講師として委嘱する。
- (2) 委嘱を受けた講師は、体験学習の内容を理解し、指導に当たっては個々の実習指導のみではなく総合的な体験に配慮するものとする。

第6 安全管理

- (1) 講師は、実習期間中の農家実習生の安全に注意を払うものとし、実習上必要と認め、かつ、直接指導監督に当たる場合を除き、農家実習生に対して車輛又は高性能機械の運転及び農業用施設の操作を行わせないものとする。
- (2) 農家実習生は、実習時には実習に適した服装を着用するものとする。
ただし、講師が安全管理上必要と認めた場合は、その作業に必要な被服、安全帽、

安全靴を着用させるものとする。

- (3) 農家実習生の疾病又は負傷については、健康保険又は学生傷害保険を適用する。
- (4) 農家実習生が疾病又は負傷した場合は、講師は適当な応急措置を講ずるとともに、ただちに校長に通報するものとする。
- (5) 農家実習生の通学は、交通機関を利用するものとする。
ただし、交通機関を利用することが困難な実習生については、校長が自動車（自動二輪車を含む。）の使用を認める。

第8 農家実習生に対する物品等の支給禁止

- (1) 講師は、農家実習生に対して物品又は金銭を支給してはならない。
- (2) 農家実習生は、原則として昼食を持参するものとする。

第9 実習報告書

- (1) 農家実習生は、実習内容等について、実習記録（農家実習様式1号）を実習実施日ごとに作成し、講師又は講師が指名する者に確認を受ける。
- (2) 実習記録は、実習終了後1週間以内に専攻コース担当に提出し確認を受けるものとする。
ただし、記載内容が不十分である場合は、再度作成したのちに提出するものとする。

第10 実習成績の評価

- (1) 講師は、農家実習報告書（農家実習様式2号）を実習終了後に提出しなければならない。
- (2) 校長は、講師から提出された農家実習報告書を、実習成績の評定に用いる。

第11 その他

この要領に定めるもののほか、実施に当たり必要な事項は、校長が定める。

第12 附則

この実施要領は、平成31年4月1日に施行する。

この実施要領は、令和3年4月1日から施行する。

農 家 実 習 記 録

区 分	実習内容(実習の概要、使用した機械・器具・薬品など具体的に記入)		特 記 事 項 (感想、反省、次回計画など具体的に記入)	確 認
	午 前	午 後		
月 日 曜				受入農家
開始時刻				専攻コース担当
時 分				
終了時刻				
時 分				
月 日 曜				受入農家
開始時刻				専攻コース担当
時 分				
終了時刻				
時 分				
月 日 曜				受入農家
開始時刻				専攻コース担当
時 分				
終了時刻				
時 分				

農家実習報告書

報告年月日 年 月 日

農家実習生氏名		指導講師氏名				
農 家 実 習 評 定						
評 定 項 目	評点配分	評 定 区 分				
		非常に良い	良 好	普 通	やや悪い	悪 い
1. 出席状況	40 ()	1. 無欠席、無遅刻、無早退である。	2. 遅刻、早退の連絡があり、1～2回の遅刻、早退がある。	3. 欠席の連絡があり、1～2回の欠席がある。	4. 遅刻、早退の連絡が無く、1～2回の遅刻、早退がある。	5. 欠席の連絡が無く、欠席がある。
2. 学習意欲	30 ()	1. 目的意識を持ち主体的に取り組んでおり、質問も的確で創意工夫が見られる。	2. 取り組む姿勢は前向きで質問もあり、理解力もある。	3. やや消極的だが努力が伺え、説明事項はほぼ理解できている。	4. 説明事項の理解力にやや疑問があり、ほとんど質問もない。	5. 目的意識に欠け漫然としており、理解力にも疑問がある。
3. 日常態度	30 ()	1. 明快な意思表示、はきはきとした応対、きちっとした挨拶は好感が持てる。	2. はきはきとした応対ができ、挨拶もきちっとできている。	3. 応対や挨拶は概ね良好であり、たまに注意する程度である。	4. 応対ははっきりしない面があり、挨拶も粗雑になりがちである。	5. 応対、挨拶ともに粗雑である。
計	100 ()	—	—	—	—	—
[特記事項]						

[記載上の注意事項]

1. 評定項目1～3のそれぞれの評定区分5段階について、評定区分ごとに例示した内容を参考の上、当該学生に最も適当である番号に○印を付して下さい。
2. 特記事項については、評定項目、評定区分で十分に表現できない事柄について記入して下さい。
3. この報告書は(秘)扱いとしますので、学生には見せないで下さい。
4. 評点配分の項の()内には当該学生の評点を学校側で記入しますので、空欄にしておいて下さい。

公欠席の上限日数等の取扱い

香川県立農業大学校運営要綱第9で規定する公欠席事由毎の公欠席上限日数及び公欠席(遅刻、早退)届(以下「公欠席届」という。)添付書類等については、次のとおりとする。

- (1) 大学校の教育計画に基づく特別活動に参加する場合
 - ・特別活動の実施期間中を公欠席とする。
 - ・公欠席届の提出不要
- (2) 授業中の事故等による治療や定期健康診断等の結果に基づく精密検査
 - ・通常授業が受けられるまでを公欠席とする。
 - ・医療機関の診断書(結果通知)を添付する。
- (3) 学校保健安全法施行規則第19条の感染症による出席停止
 - ・規定に基づく期間を公欠席とする。
 - ・医療機関の診断書又は、当該感染症で受診したことが証明できるもの(処方箋等)を添付する。
- (4) 3親等以内の親族の忌引
 - ・1親等は5日以内、2親等は3日以内、3親等は1日を公欠席とする。
 - ・公欠席届に死亡した者の氏名、続柄を記載する。
- (5) 校長が承認した試験、就職活動
 - ・1学年は年間2日以内、2学年は年間5日以内を公欠席とする。
 - ・開催概要、出席状況等の分かる資料を添付する。

(6) 災害の発生又は交通等の遮断

① 気象警報発令

ア 香川県中讃地域に警報が発令された場合

午前6時点で 発令中	休講(午前11時までに警報が解除されれば午後の授業は実施する。)
午前8時50分 ～午後4時10 分に発令	発令後休講(ただし、公共交通機関の運行が停止する場合は、公共交通機関利用学生に配慮して警報発令前に休講と する場合がある。)

イ 学生の住所又は通学経路に当たる地域(香川県中讃地域を除く)で警報が発令された場合、学校は平常通りの授業を行うが、該当学生の扱いは次のとおりとする。

午前6時点で 発令中	公欠席(午前11時までに警報が解除されれば午後の授業には出席する。)
午前8時50分 ～午後4時10 分に発令	発令後公欠席(ただし、公共交通機関の運行が停止する場合は、 警報発令前から公欠席とする場合がある。)

・ア、イとも公欠席届の提出不要

② 公共交通機関のストライキ等の発生

学校は平常通りの授業を行うが、公共交通機関を利用する学生の扱いは、次のとおりとする。

なお、公共交通機関を利用しない学生は、公欠席の対象とならない。

ア 公共交通機関の運行中止の場合

運行中止の内容	取り扱い
終日運行中止の場合	1日公欠席とする
午前11時を過ぎて解除(開通)	1日公欠席とする
午前9時～午前11時に解除	午前を公欠席とする。(午後の授業に出席すること)
午前7時～午前9時に解除	第1時限目を公欠席とする。(第2時限から授業に出席すること)
午前7時以前に解除	平常どおり、第1時限から授業に出席すること

イ 公共交通機関の運行遅延の場合

運行遅延による、遅刻、欠席を公欠席とする。なお、公共交通機関の発行する遅延証明書を添付するものとする。

③ 通学路の途絶

自動二輪車、自動車での通学時、通学路が自然災害、事故等により、通学路が途絶され迂回路がない場合は、途絶期間を公欠席とし、公欠席届に途絶場所等の図面を添付する。

また、迂回路を経由したことにより遅刻した場合については、その迂回に要した時間を公欠席とする。

(7) 自宅農業実習に取り組む場合

① 対象者

専業農家の学生(家族構成により、兼業農家でも対象とすることができる)

② 自宅農業実習に取り組める対象授業

農場実習又は専攻実習時間内とする。

③ 対象となる作物と作業内容及び自宅の経営規模基準

農作業が一時期に集中する場合を対象とし、家族と同じ作業に従事すること。

品目等	作業内容	自宅の経営規模
水稻・麦	田植え、播種、収穫	3ha以上
タマネギ	収穫	30a以上
ニンニク	収穫	10a以上
温州ミカン	収穫	1ha以上
畜産	家畜の出荷	県平均飼養数以上
その他、校長が認めるもの。		

④ 年間上限日数

3日(取得は1日又は半日単位とする)

(8) その他校長が認めた場合

・公欠席上限日数、添付書類は校長がその都度指示する。

その他

この取扱は、平成27年4月1日から施行する。

この取扱は、令和3年4月1日から施行する。

補習授業の取扱いについて

香川県立農業大学校管理運営要綱（以下「要綱」という。）第12の5の補習授業の取扱いについては、次によるものとする。

- 1 欠席を防止するため、補習授業の時間数は補習授業の実時間数に2分の1を乗じた時間数で認定する。
- 2 指導担当は、欠席時間が80時間又は要綱第10の2の規定を超えるおそれがある者に対し、補習授業を受けるよう当該学生を指導するものとする。
- 3 補習授業は受講願（補習様式1号）に基づき、原則として学年末休業日・学年始休業日、夏季休業日又は冬季休業日（12月28日から1月4日までの期間を除く。）の平日の8時30分から12時、13時から17時の間に行うものとする。
なお、他の日時に実施する場合は、指導担当と協議の上実施する。
- 4 補習授業の実施状況を把握するため、補習授業受講届（補習様式2号）を提出させるものとする。

補習授業受講願

年 月 日

香川県立農業大学校長 殿

_____ 学年 _____ コース _____ 番 _____

香川県農業大学校管理運営要綱第12の4の補習授業を受講したいので許可くださるようお願いいたします。

受講月日	計画時間	受講科目	場 所	指導教官	摘要

教 務 課 長	学務・農場 担 当	専攻コース 担 当

注 届は、指導担当まで提出すること。

補習授業受講届

教 務 課 長	学務・農場 担 当	専攻コース 担 当

香川県立農業大学校長 殿

学年 コース 番

受講月日	時間	補習授業受講科目	補習内容	摘要 (指導事項)	確認
					指導担当
月 日 曜					
月 日 曜					
月 日 曜					
月 日 曜					
月 日 曜					

注 毎日、補習終了後に指導担当に提出し確認を受けること。
 補習授業受講終了後に専攻コース担当に提出すること。

技術研修科研修実施要領

第1 目的

本県農業の振興を図るうえで、優れた担い手を育成することが重要である。

このため、農業者、農業に従事しようとする者又は農業指導者等を対象に、新規就農に必要な知識・技術から中核的な担い手の育成に必要な専門的技術や経営管理までの各種研修を実施し、農業生産技術の習得、経営管理能力の向上を図る。

また、児童、生徒、学校教員等を対象とした研修を実施し、農業への関心や理解を深める。

第2 研修区分

1 就農を支援するための研修

- ① 就農実践研修
- ② 就農準備研修
- ③ 職業訓練研修（受託研修）
- ④ 就農基礎講座

2 営農技術向上を図るための研修

- ① 農業機械利用技能者養成研修
- ② フォローアップ研修
- ③ 聴講生受入研修

3 農業理解促進を図るための研修

- ① ジュニア農業体験研修
- ② 大学生受託研修

第3 研修計画

第2で規定する各研修の研修計画については毎年度定める。

第4 研修生募集

- 1 第2の1及び2については、各研修毎に募集要項を定め、関係機関等を通じて研修生の募集を行う。
- 2 第2の3については、事前に農業大学校と協議の上、受講の出願を行うものとする。

第5 研修場所

- 1 香川県立農業大学校
〒766-0004 仲多度郡琴平町榎井 34-3
- 2 教材等の関係で研修の一部を現地や他会場で実施することがある。

第6 農家実習

- 1 研修の効果を高めるため、第2の1の①、②及び③の研修生を対象に県内先進農家等において農家実習を実施することができるものとする。
- 2 農家実習に参加する研修生は、実習記録（研修農家実習様式1号）を実習実施日毎に作成し、受入農家又は受入農家が指名する者に確認を受ける。
- 3 実習記録は、農家実習終了後に農業大学校に提出する。

第7 その他

この要領に定めるもののほか、必要な事項は校長が定める。

研修農家実習様式 1 号

農 家 実 習 記 録

研修生氏名：

月日(曜)	場 所	内 容	特 記 事 項(感想)	指 導 者 確 認 欄

