

# 諸手続きについて

- 1 事務局窓口 受付時間 ..... P48
- 2 諸願・届・証明書の手続き一覧 ..... P48

# 1 事務局窓口 受付時間

平日：8時45分～17時00分 土曜日：8時45分～12時00分

※ 祝日、連休は除く

# 2 諸願・届・証明書の手続き一覧

願・届出の大半は押印が必要になります。押印がない場合は受理しません。

## ■ 教務に関すること

種別	提出期限	特記事項	交付日
証明書交付願		発行手数料：成績・卒業・卒業見込・在学証明書、推薦書及びその他の証明書 200円 ※英訳証明書の場合 1,000円（事前にご連絡ください）	2日後
追試験受験願	指定日	1科目につき4,000円を納付する。 ・指定期日までに提出がない場合は受理しない。 ・病気、その他やむを得ない理由により試験を欠席した者は、医師の診断書、またはその理由を付した「欠席届」を速やかに提出しなければならない。 ・前項の届出が行われない場合は追試験の受験資格は与えられない。	即時
再試験受験願	//	1科目につき4,000円を納付する。 ・指定期日までに提出がない場合は受理しない。 ・再試験は定期試験の結果、願い出により行うことがある。	即時
仮学生証交付願	事由が発生したとき	・試験時に学生証を忘れた場合、手数料1,000円を納付の上、交付する。 ・仮学生証の発行日のみ有効となる。	
欠席届	//	・1週間以上の欠席と試験欠席の場合に提出しなければならない。 ・疾病の場合は医師の診断書を添付しなければならない。	
忌引届	登校後7日以内	1) 忌引届の必要な事態が発生した場合には、告別式の当日までに教務課・学事課に告別式に関する諸事項を電話等で連絡する。 2) 教務課・学事課からの連絡を受け、父兄会は会則に基づき弔意を示す。 3) 死亡に関する公的証明書(写し可)を添付の上、忌引届を教務課・学事課へ提出する。 4) 忌引日数は次の通り。 本人の父兄、子及び配偶者：7日間 それ以外(親族、祖父母、兄弟姉妹、配偶者の父兄および兄弟姉妹)：3日間	
休学届	事由が発生したとき	・病気、その他やむを得ない場合により、3カ月以上修学することができないときは、所定の「休学願」を提出しなければならない。 ・願書には保証人連署の上、詳細な事由書を添付すること。 ・病気で休学する場合は、医師の診断書を添付すること。 ・休学期間は、当該年度限りとする。ただし、特別の理由があるときは、引き続き休学期間を延長することができる。 ・休学期間は、在学期間に算入しない。 ・休学者は、授業料を学期毎に1期分の3分の1を納入する。	
復学願	//	・休学の期間満了によって復学するときは、所定の「復学願」を提出しなければならない。 ・病気で休学した場合は医師の診断書を添付すること。 ・復学を許可する時期は、原則として学年初め(4月1日)とする。	
退学願	//	・病気、その他やむを得ない理由により退学しようとするときは、その事由を証明する書類及び学生証を添え、保証人連署のうえ学長に提出して許可を受けなければならない。	
再入学願		・退学者または除籍者が2年以内に再び入学を願い出たときには、選考のうえ再入学を許可することがある。	

※休学、復学、退学、再入学及び追試験の願い出の必要が生じたときは、教務課・学事課に相談のうえ、諸手続きを行ってください。

■ 学生生活に関すること

種別	提出期限	特記事項	交付(許可)日
住所届	4月	新入生・在学生	
身上に関する変更届	事由が発生したとき	学生本人の住所・電話番号、保証人の住所・本籍の変更あるいは改姓の変更があったとき、すみやかに届け出ること(本籍変更、改姓などの場合は戸籍抄本添付)	
学生証再交付願	//	交付手数料1,000円、学生本人と保証人の押印	2日後
学割証明書交付願	//	提出受領および使用は本人に限る 受領の際は必ず学生証を呈示すること 有効期限は発行日より3カ月以内	//
団体学割証明書交付願	//	JRの指定の用紙「団体旅行申込書」に必要事項を記入の上、学生課・学事課窓口へ提出	//
通学証明書	//	各年度(学年)の最初の定期券購入時、証明書の有効期限は発行日から1カ月以内	//
車両運転通学許可願	指定日	申請に際しては運転免許証、学生本人が常時運転する自動車検査証、自賠責保険証、任意保険証、交通安全講習会受講証明書を添付【指定期日厳守】	//
代車届	事由が発生したとき	学内駐車許可証を受けた車両の代わりに他の車両を学内に乗り入れる場合に申請する	
事故届	//	交通事故は必ず届け出ること	
団体認定願	//	学生責任者2名以上、団体加入者名簿・規約等を添付、学生責任者および顧問の押印	
団体の名簿	毎年5月末日	団体設立時の添付書類、年度はじめ更新、学生責任者および顧問の押印	
団体設立事項変更届	事由が発生したとき	団体の名簿に記載した事項に変更が生じた場合に届け出る	
外部団体加入許可願	//	規約・加入者名簿1部提出、学生責任者および顧問の押印	
合宿・遠征届、旅行届	7日前までに提出 補助を申請する場合は、1カ月前まで	参加者名簿添付、学生責任者および顧問の押印	
合宿・遠征・旅行報告書	事由が発生したとき	学生責任者の押印、報告書はすみやかに届け出る	

種別	提出期限	特記事項	交付(許可)日
集会等許可願	7日前までに提出	集会・行事は学内外を問わないが、試合は学内での対外試合のみ、日程、内容など詳しい資料があれば添付、記念講堂使用許可申請書は2週間前までに提出	
掲示願	3日前までに提出	掲示期間は1週間以内とし、指定場所以外の掲示は認めない	
印刷物配布許可願	//	印刷物2部添付	
体育施設使用許可願	7日前までに提出	使用許可後あるいは使用中途であっても事情により使用条件の変更または許可を取り消すことがある 体育館・テニスコート使用者心得遵守のこと	使用日の 2日前 許可証交付
クラブ棟使用許可願 (年間使用)	毎年5月20日まで	サークルが恒常的に会議室など(談話室を除く)を使用するとき、使用時間平日午前9時～午後8時、休日午後5時迄、「クラブ棟管理規定」および「クラブ棟使用者心得」を遵守する	6月1日～翌年 5月末日まで 許可証交付
クラブ棟使用許可願 (一時使用)	7日前までに提出	会議室など(談話室を除く)を使用するとき、使用許可証を携帯し、その他は年間使用時に準ずる	使用日の 2日前 許可証交付
教室使用許可願	//	「集会等許可願」を添付、使用責任者は必ず教室使用許可証を携帯し、教室使用者心得を遵守すること	//
無垢苑利用申込書	1カ月前から 7日前まで	集会およびクラブ活動で利用する場合は「集会等許可願」「合宿遠征届」を添付し、利用の際は無垢苑に利用承認書を提出するとともに学生証を呈示すること	
学外指導者招請許可願	7日前までに提出	学外指導者を招請するときは7日前までに提出	使用日の 2日前 許可証交付
破損届	事由が発生したとき	学校の施設・備品等を破損した場合、すみやかに提出すること	
被害届	//	個人の所有する物品等について、故意、過失を問わず所有者の知らないうちに損害を受けた時すみやかに提出すること	
紛失・盗難届	//	24時間以内に届け出ること 盗難にあった場合は、直ちに被害状況を報告すること 警察への被害届提出は、大学に盗難届を提出時に相談すること	