

6. 各種願出・届出

※皆さんが大学生活を送るうえでの、いろいろな願出・届出・証明書等については次のとおりです。関係窓
□で相談・手続きをしてください。

	種 別	取 扱 い 窓 口	内 容
学 籍 ・ 身 上 関 係	休 学 願	学 生 課	<ul style="list-style-type: none"> ・疾病その他の理由により3ヵ月以上修学できない場合に願出する。 ・休学期間は、1ヵ年以内とする。ただし、特に学長の許可を得て、1ヵ年以内に限り延長できる。また、通算して4年(2年次編入学は3年、3年次編入学は2年)を超えることができない。 ・学費納期前に手続きをすれば休学期間中の授業料等は、免除される。
	退 学 願	学 生 課	<ul style="list-style-type: none"> ・退学しようとするとき願出する。 ・学費納期前に手続きをすれば授業料等は免除される。
	復 学 願	学 生 課	<ul style="list-style-type: none"> ・休学者で休学の事由が止んだとき願出する。
	復 籍 願	学 生 課	<ul style="list-style-type: none"> ・授業料等滞納のため除籍された者が、3週間以内にその授業料等を納入し願出する。
	再 入 学 願	学 生 課	<ul style="list-style-type: none"> ・退学、除籍された者で、再入学を希望するとき願出する。 ・原則として、同一人について一回しか認めない。 ・退学、除籍の理由によっては許可しない場合があるので、学則等を参照のこと。
	欠 席 届	教 務 課 伊敷キャンパス事務部	<ul style="list-style-type: none"> ・授業を欠席する又は欠席した場合に提出する。
	長 期 欠 席 届	学 生 課	<ul style="list-style-type: none"> ・1ヵ月を超えて授業を欠席する場合に届け出る。
	インフルエンザ・その他の感染症の届出	学 生 課 伊敷キャンパス事務部	<ul style="list-style-type: none"> ・インフルエンザ、はしか、おたふくかぜ、結核、その他の感染症にかかった場合は届け出る。(感染のおそれがある時期は電話にて届け出る。)
	改 姓 (改 名) 届	学 生 課	<ul style="list-style-type: none"> ・学生本人が改姓・改名したときに届け出る。
	住 所 変 更 届 (本人・保証人(保護者))	学 生 課	<ul style="list-style-type: none"> ・学生本人・保証人(保護者)の住所を変更したときに届け出る。
保証人(保護者)変更届	学 生 課	<ul style="list-style-type: none"> ・保証人(保護者)が代わったときに届け出る。 	
通学途中・サークル活動中等の事故・ケガによる届出	学 生 課	<ul style="list-style-type: none"> ・正課中、学校行事中、サークル活動中、通学途中、学校施設内で事故があった場合、ケガした場合は届け出る。 	
そ の 他	駐車場利用許可申請書	学 生 課	<ul style="list-style-type: none"> ・行事や健康上あるいは身体上の理由等で、学生が学内に車を乗り入れる必要がある場合に願出する。
	車両(自動車・バイク)登録票 ※伊敷キャンパスは自動車と大型バイクの通学はできません。	学 生 課	<ul style="list-style-type: none"> ・自動車、バイク通学の登録許可のある学生は必ず学生駐車場に駐車すること。 ・無断で学内乗上げをしたり、大学周辺に路上駐車あるいは、学外の駐車禁止区域に駐車をしないこと。違反者には、厳しい処分を行う。
	追 試 験 願	教 務 課	<ul style="list-style-type: none"> ・真にやむを得ない理由により各学期の定期試験期間中に試験を受験できなかった者で、追試験を希望する場合に願出する。

提出時期	手数料	手 続 要 領	備 考
その都度	---	・病気の場合は医師の診断書を添付し、保証人連署の上、学生課に提出する。	・学費納期後に手続きをする場合は願出時の学期分の授業料等を納付していることが必要である。
その都度	---	・退学の理由を付し、保証人連署の上、学生証を添付し、学生課に提出する。	・学費納期後に手続きをする場合は願出時の学期分の授業料等を納付していることが必要である。
復学しようとする学期前の2月上旬又は8月中旬	---	・病気の場合は完治診断書を添え、所定の用紙に必要事項を記入し、学生課に提出する。	・復学学期の 期分あるいは 期分の授業料等を前納すること。
除籍された日から3週間以内	3,000円	・滞納分の授業料等を納入の上、所定の用紙に必要事項を記入し、手数料を添えて学生課に提出する。	・復籍日は、除籍日の翌日となる。
再入学しようとする学期前の1月上旬～2月下旬又は7月中旬～8月下旬	5,000円	・所定の用紙に必要事項を記入し、手数料を添えて学生課に提出する。	
その都度	---	・教務課又は伊敷キャンパス事務部備付けの「欠席届」に必要事項記入の上、科目の担当教員に提出する。	
事 前	---	・病気の場合は、医師の診断書を提出する。	
その都度	---	・治ってから、医師の診断書を持っている場合は「出席停止証明書」を発行。診断書を持っていない場合は「学校感染症罹患証明書」に必要事項を記入の上、医師の証明を受け、学生課へ提出する。	
その都度	---	・所定の用紙に必要事項を記入し、住民票を添えて学生課に提出する。	
その都度	---	・所定の用紙に必要事項を記入し、2週間以内に学生課に提出する。	・電話番号の変更も同様とする。
その都度	---	・所定の用紙に必要事項を記入し、学生課に提出する。	
その都度	---	・学生課に事故・ケガの報告をし、指示を受ける。「学生教育研究災害傷害保険」(学生は全員加入)・「スポーツ安全保険」等の請求手続きが必要となる場合がある。	
その都度	---	・所定の用紙に必要事項を記入し、学生課に提出する。	期限の過ぎた学生車両通行許可証は必ず学生課に返却すること。
随 時	---	・所定の登録票に必要事項を記入し、運転免許証を添えて学生課に提出する。これと引き換えに「自動車登録証」(バイクはステッカー)を交付する。 ・駐車時は、見えやすいところに提示(貼付)する。	・自動車保険(任意保険)に加入していること。 ・保証人の承諾を必ず得ること。
試験期間中及び試験期間終了後2日以内	---	・病気の場合は医師の診断書、その他の場合はこれを証明するに足る書類を添付し、教務課に提出する。	