

V. 大学事務局一覧

諸願・届・証明書の事務取扱一覧

| 種別 | | 発行日 | 手数料 | 備考 |
|------------------------|-------------------|--------|---------|------------------------------|
| 自動発行機 8:45 17:00 | 卒業証明書（和文・英文） | 2日後 | 200円 | 申請と受取は学務課 ※4年生は卒業式以降3月末まで |
| | 在学証明書（和文・英文） | 即時 | 200円 | |
| | 卒業見込証明書（和文・英文） | 即時 | 200円 | 4年次より |
| | 成績証明書（和文・英文） | 即時 | 300円 | |
| | 資格取得見込証明書 | 即時/2日後 | 200円 | 手発行は2日後受取 |
| | 資格取得証明書 | 2日後 | 200円 | |
| | 学生証再発行願 | 約2週間後 | 2,200円 | 申請と受取は学務課 |
| | 仮学生証 | 即時 | 200円/1日 | |
| | （就職用）健康診断書（発行申請書） | 2日後の午後 | 300円 | 申請は学務課、受取は就職センター |
| | JR学割証 | 即時 | 年間10枚まで | |

■英文証明書（卒業・在学・成績・卒業見込）発行には1週間程度かかります。

■手数料がかかるものは全て前払いです。

| 種別 | | 取扱 | 備考 |
|------|---------------------|-----|---|
| 学業 | 欠席届 | 学務課 | 各自で担当教員に提出 |
| | 追試験願 | | 各自で担当教員に提出 |
| 学籍 | 休学願 | 学務課 | 担当教員に相談後、提出（その後、学長許可を要す） |
| | 退学願 | | 担当教員に相談後、提出（その後、学長許可を要す） |
| | 復学願 | | 休学期間の満了もしくは休学理由が消滅し次第、速やかに提出（その後、学長許可を要す） |
| | 転学願 | | 担当教員に相談後、提出（その後、学長許可を要す） |
| | 留学願 | | 担当教員に相談後、提出（その後、学長許可を要す） |
| 身上異動 | 学生連絡先・保証人連絡先変更届 | 学務課 | |
| | 保証人変更届 | | |
| | 改姓届 | | 住民票もしくは戸籍抄本を添付 |
| 学生生活 | 通学車両駐車許可願（新規・変更・廃止） | 学務課 | 自動車通学の場合は、添付書類あり。許可証発行日は2日後 |
| | JR定期券通学証明書 | | 証明書発行日は翌日午後 |
| 学内活動 | 学生団体設立願 | 学務課 | |
| | 学生団体届出継続・変更届 | | |
| | 学生団体解散届 | | |
| | 合宿・遠征届/実施報告書 | | 参加者名簿を添付し、事前・事後の計2回提出 |
| 施設 | 施設等使用願 | 総務課 | 利用希望日の10日前までに提出 |
| | 鍵貸出票 | | |
| その他 | 学生総合保障制度（保険申請） | 学務課 | |
| | 学生教育研究災害傷害保険（保険申請） | | |
| | 推薦書発行願 | | 奨学金等の申請時に使用 |
| | 海外渡航届出書 | | 事前に届け出 |
| | 感染症経過報告書（インフルエンザ等） | | 完治後、速やかに報告 |