CAMPUS Q&A

学生生活の「わからない」「どうしよう」「困った！」は、まずはこのナビゲーションページから探してみましょう。
該当するものがなければ、そのときは気軽に事務局へ！

こんなとき	どこで	どうする
落とし物や拾得したとき	事務局	速やかに届け出てください。持ち主がはっきりしている場合は連絡します。また、持ち主不明の場合は事務局に保管しています。P43参照
盗難にあったとき		大学構内で盗難にあった場合は直ちに届け出てください。なお、教室内において、席取りのために置いた荷物の盗難も見られます。貴重品は身に付けるよう注意してください。
奨学金を受けたい		P48参照
学生証を紛失または汚損したとき		再発行の手続きを行ってください。 P23参照
学割証がほしい		P23参照
除籍について		正当な理由がなく授業科目の履修を怠った者、授業料未納、在学年限8年または12年経過、休学期間4年経過、長期間消息不明等の場合、除籍となります。
学生食堂はありますか		5号館向かいにレストランがあります。ご利用ください。 P38参照
自動車通学したいとき		自動車通学届を提出し駐車許可証を取得のうえ、学生駐車場をご利用ください。P38参照（キャンパスマップP5）
被災したとき		学生または父母の住居が、火災・地震・風水害等の被害にあったときは、すみやかに申し出てください。
主たる家計支持者の失職、事故、病気、死亡または災害により家計が急変したとき		緊急・応急奨学金の対象となります。
改姓・転籍について		すみやかに変更を届け出てください。
定期試験時に学生証を忘れたとき		仮学生証を発行します。（300円）
教職の資格を取りたい		教職担当職員にご相談ください。P25参照
自分の学部で取れる資格を知りたい		学部の教務担当職員にご相談ください。P25参照
やむを得ない事情で定期試験を受けられなかった		学部の教務担当にご相談ください。P17参照
現住所、帰省先、電話番号等を変更したとき		すみやかに、変更を届け出てください。大学からの大事な連絡ができず、皆さんに不利益が生じる場合もありますので必ず届け出てください。
ゼミ・クラブ・サークル等で合宿・遠征・大会参加したい		所定の様式で団体ごとに提出してください。

こんなとき	どこで	どうする
休学したい	事務局	病気療養、またはその他の理由で欠席期間が３ヶ月を超える場合は学長の許可を得て休学することができます。医師の診断書等を添付のうえ休学願を学生本人と保証人連署で提出してください。休学が許可された場合、休学期間は在学年限から除外されます。教務課または担任にご相談ください。P121参照
退学する手続きについて		病気や進路変更、その他の理由により自主的に退学を願い出る場合は、保証人連署で退学願を提出してください。自主退学は再入学の権利を有します。P120参照
転学部したい		1年次または2年次修了時で、他学部へ転部したいときは、教務担当に問合せ、申し出てください。また、担任も相談にのっています。
定期試験の日程について		定期試験は、前期は7月下旬から8月上旬に、後期は1月下旬から2月下旬に実施します。詳細については配布される学事暦を参照してください。
学生教育研究災害傷害保険（学研災）・学生教育研究賠償責任保険（学研賠）		大学が一括加入しているので、日常生活におけるケガ・賠償等に適用されています。ケガをしたときや損害を与えた場合などは、学生課を訪ね、報告書に必要事項を記入し指示を受けてください。 詳細は　P52参照
障がいがあり、配慮をおねがいしたい		相談を受けたうえで、修学上必要な配慮や支援の調整をいたします。
教科書および参考書		新学期に教科書販売期間があります。掲示を確認して、指定の場所で必要な教科書や参考書を購入してください。
カウンセリングを受けたい		学生課で申込み受付けます。専用アドレスから申込みも可。P52参照
学費について聞きたい		総務課にお尋ねください。P25参照
どこに聞けばいいかわからない	事務局 担任	心配事や悩み相談など何でも聞きます。内容に応じて関係部署へ紹介します。気軽に相談してください。
学外等で活動をするために授業を欠席したい	教務課 授業担当教員	「公認欠席届」を提出してください。P17参照
クラブ活動における悩みやトラブルについて	学生課 担当教職員	各団体の監督・顧問（教職員）に相談してください。また学生課でも相談に応じます。
自分の成績を確認したい	教務課 キャンパスプラン	キャンパスプランで閲覧できます。配布はしません。 CampusPlan portal P65参照
休講・補講について		休講・補講情報を掲示板に掲示していますので毎日確認してください。なお、CampusPlan portalでも閲覧できます。
大学の施設を利用したい	総務課	所定の用紙に必要事項を記入し、利用日の7日前までに届け出てください。
大学の備品・物品を借りたい		所定の用紙に必要事項を記入し、利用日の7日前までに届け出てください。