

IX 諸届一覽

ア 学生生活に関するもの

提出書類	提出する時期	手続要領	掲載ページ 様式番号	学務システム Webフォルダ 掲載
学生証再交付願	学生証の記載事項に変更が生じたとき、 又は学生証を紛失・破損したとき	学生証を添付（紛失した 場合を除く）	p 8 6 様式 2 号	○
学生カード	入学後、速やかに提出		p 8 6 様式 3 号	—
保証人変更届	保証人を変更したとき	新旧保証人連署	p 8 7 様式 4 号	○
保証人住所変更届	保証人が住所を変更した とき		p 8 8 様式 5 号	○
本籍・住所等変更届	本人もしくは家族が本 籍・住所・電話番号を変 更したとき	本籍変更の場合は、住民 票(個人番号記載なし)の 写を添付	p 8 8 様式 6 号	○
改姓・改名届	姓・氏名を変更したとき	戸籍抄本を添付	p 8 9 様式 7 号	○

イ 各種証明に関するもの

提出書類	提出する時期	手続要領	掲載ページ 様式番号	学務システム Webフォルダ 掲載
証明書自動発行機 在学証明書 成績証明書 卒業・修了見込証明 書 学割証		事務局内の証明書自動発 行機にて各自発行可能 ※卒業・修了（見込）証明 書は、所定の日以降に発行 可能となる	—	—
証明書交付願 単位修得証明書 卒業・修了証明書 推薦書等	交付希望日の 3 日前(土・ 日・祝日を含めない)まで ただし、推薦書等特殊な証 明書については、あらかじめ事務局へ相談の上、指示 された提出期限まで		p 8 9 様式 8 号	○
通学証明書交付願	交付希望日の 3 日前(土・ 日・祝日を含めない)まで		p 9 0 様式 9 号	○

ウ 修学に関するもの

提出書類	提出する時期	手続要領	掲載ページ 様式番号	学務システム Webフォルダ 掲載
履修登録確認表	セメスターごとに指定する 日（事務局に掲示）まで	CA（カリキュラム・ アドバイザー）の確認 を得て提出	—	—

提出書類	提出する時期	手続要領	掲載ページ 様式番号	学務システム Webフォルダ 掲載
追試験願	試験実施の日から3日以内	認定試験を受けられなかったことを証明する書類（診断書等）を添付	—	○
治癒証明書	インフルエンザや麻しん、風疹等が治癒し、登校するとき	医療機関において治癒証明書を入手して提出	通知「学校感染症による出席停止扱いについて」に定める様式	○
欠席届	原則、欠席しようとする日の前日まで	引き続き7日以上授業を欠席するとき	p 9 3 様式 12-1 号	○
就職・進学試験用欠席届	欠席しようとする日の前日まで	就職・進学試験のために授業を欠席しようとするとき 担任教員の承認印を得て提出	p 9 4 様式 12-2 号	○
忌引届	忌引による欠席後速やかに ※科目責任者への欠席連絡は、原則として各自事前に行ってください。	父母・祖父母・兄弟姉妹、伯父母等の死亡により忌引したとき 「会葬礼状」等を添付	p 9 5 様式 13 号	○
休学願	休学希望日の1か月前まで	引き続き3か月以上修学することができないとき 休学理由が病気等によるときは診断書を添付 あらかじめ学年担任またはグループ担任もしくはCA（カリキュラムアドバイザー）に相談すること	p 9 6 様式 14 号	—
復学願	復学希望日の1か月前まで	休学理由が病気等によるときは、復学可能を証明する診断書を添付 あらかじめ学年担任またはグループ担任もしくはCA（カリキュラムアドバイザー）に相談すること	p 9 6 様式 15 号	—
退学願	退学希望日の1か月前まで	あらかじめ学年担任またはグループ担任もしくはCA（カリキュラムアドバイザー）に相談すること	p 9 7 様式 16 号	—

提出書類	提出する時期	手続要領	掲載ページ 様式番号	学務システム Webフォルダ 掲載
留学願	留学希望日の6か月前まで	留学予定先が確認できる書類等を添付 あらかじめ学年担任またはグループ担任もしくはCA（カリキュラムアドバイザー）に相談すること	—	—
転学願	転学希望日の3か月前まで	学生証を添付 あらかじめ学年担任またはグループ担任もしくはCA（カリキュラムアドバイザー）に相談すること	—	—
再入学願	再入学を希望する年度の前年度の12月末日まで	あらかじめ事務局へ相談すること	—	—

エ 課外活動に関するもの

提出書類	提出する時期	手続要領	掲載ページ 様式番号	学務システム Webフォルダ 掲載
学内団体設立願	学内において団体を設立しようとするとき 設立希望日の1か月前まで	あらかじめ顧問を依頼する教員の承諾を得ること 規約、名簿等を添付	p 97 様式 17 号	○
学内団体存続願	毎年5月末まで ※未提出の場合は、解散したもののみならず	団体の活動状況が確認できる書類を添付	p 98 様式 18 号	○
学内団体規約等 変更届	団体規約等の届出事項を変更したとき	規約改正の場合は新規約を提出	p 98 様式 19 号	○
学内団体解散届	団体を解散したとき		p 99 様式 20 号	○
学外団体加入届	学外団体に加入したとき		p 99 様式 21 号	○
学外団体脱退届	学外団体を脱退したとき		p 100 様式 22 号	○
試合・合宿等 学外活動届	試合・合宿等の学外活動を行おうとするとき 開催日の3日前まで	活動計画書、参加者名簿を添付	p 100 様式 23 号	○

オ 施設利用に関するもの

提出書類	提出する時期	手続要領	掲載ページ 様式番号	学務システム Webフォルダ 掲載
掲示物掲示許可申請書	掲示希望日の1週間前まで	掲示しようとする文書等を添付	p 118 様式3号	○
自動車 バイク 自転車 通学願	自動車・バイク等による通学開始希望日の1週間前まで		p 91 様式11号	○
学内ネット機器接続 利用申請書（無線LAN用）	利用希望日の1週間前まで		別記様式第7号	○

カ その他

提出書類	提出する時期	手続要領	掲載ページ 様式番号	学務システム Webフォルダ 掲載
在学届	高等学校又は、入学前に日本学生支援機構奨学金を受けている者が、返還猶予を受けるとき	「返還のてびき」に綴り込まれている在学届を提出	—	—
奨学金申込書類	奨学金を希望するとき		—	—
学生教育研究災害傷害保険事故報告書	教育研究活動中及び通学中に事故が発生したとき 事故発生後30日以内	所定の様式で保険会社に提出	—	—
事故届	学内外で事故が起きた場合、事故発生後速やかに		p 92 様式11号-3	○
海外渡航届	海外に渡航するとき 出発日の2週間前まで		p 92 様式11号-4	○