

学生支援課での手続

種 別	担当窓口	手続期限	備 考	
学生証再交付願	奨学厚生係	その都度	学生証は常に携帯してください。 紛失・破損した場合、再交付願により約2週間後に交付(再交付費用税抜 ¥2,000)	
「在学確認兼通学区間シール」更新と再交付願			在学確認兼通学区間シールは通学定期乗車券発行控えを兼ねます。 1年毎にシールを更新して交付。交付については掲示 通学経路の変更等の場合、再交付願により翌日交付	
異動届			本人または保護者等の住所・住居表示・電話番号の変更	学生本人の住所・電話番号・氏名・本籍が変更となった場合、保護者の住所等の変更となった場合、手続には学生証が必要
			改姓(名)	学生本人の改姓(名)や本籍変更の場合、手続には学生証の他に証明書類が必要
			本籍変更	学内で拾得物・紛失・盗難があった場合
拾得・紛失・盗難届				
授業料免除願			指定日	前期・後期ともに掲示
授業料徴収猶予願				
奨学生関係書類			指定日	採用や奨学生の手続について掲示
車両入構許可証交付申請書			学生企画係	指定日
事故報告	その都度	学内外での正課及び課外活動で事故があった場合		
学生教育研究災害傷害保険(賠償責任・通学特約付帯)	学生支援係	その都度	加入確認及び加入、請求する場合 学内外での正課中及び課外活動中のけがや事故が発生した場合に請求	
学生宿舍入居申請関係書類		指定日	学生宿舍は入学時以外は欠員が生じたときに臨時募集掲示	
学生団体設立許可願	課外活動係	その都度	公認の学生団体を設立する場合	
学生団体更新届		5月末日	公認の学生団体は4月末日現在で作成して提出	
団体解散届		その都度	公認の学生団体の解散や役員等の変更の場合	
団体役員変更届				
顧問教員変更届				
仮設器具庫使用許可願		5月末日	団体更新時に同時に申請のこと	
課外活動共用施設長期使用願				
課外活動共用施設短期使用願				

大学会館 共通講義棟一般講義室 使用願兼許可書		使用日の 3日前	5日以上の連続使用は、事前に窓口に 申し入れが必要
合宿室使用許可願兼許可書			宿泊者名簿も一緒に提出のこと
競技大会(コンクール)等参加届		実施日の 5日前	
行事(集会)許可願			学生又は学内諸団体が学内外において 特別な活動・行事(集会)を行う場合
学外者の招へい許可願			学生又は学内諸団体が学外から特別指 導者、講演者等を招へいする場合
販売・募金・世論調査等の許可願		その都度	学生又は学内諸団体が学内において募 金・物品の販売・署名運動・世論調査そ の他これに類する活動を行う場合
学外団体加盟証明願		その5日 前	
学内掲示(配布)許可願		その都度	学生又は学内諸団体が学内において掲 示しようとする場合