

7 学生生活上の周知事項

1 学生の日常周知事項

1 学生への通知等について

学生への通知及び連絡は、すべて本研究科掲示板（発達科学部キャンパスA棟2階等）により行いますので、定期的に掲示の内容に留意してください。

2 証明書類の交付，発行等について

(1) 学生証

学生証は学籍を証明するものですから，学生は，学生証の交付を受け，これを常時携帯し本学教職員の請求があったときは，いつでもこれを提示してください。

学生証を携帯していないときは，図書館その他の施設を利用することができないことがあります。

A 再交付

学生証の紛失，破損，改姓，氏名漢字の変更等又は有効期限が過ぎたときは，教務学生係へ申し出てください。

B 磁気データ消失

学生証の磁気データが消失した場合は，学務部学務課（学生センター）へ磁気データの書き込みを申し出てください。

(2) 学生証，学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証），在学証明書，卒業見込証明書

J R（旅客鉄道会社）を利用して，実習・見学・帰省などで片道100km（営業キロ）を超えて旅行するときは，普通乗車券に限って旅客運賃の2割引で利用できるものです（他の鉄道・航路又はバス会社等については，事前に各社の窓口を確認してください）。有効期間は発行日から3か月間です。1回の交付は2枚までとし，1人年間10枚を限度とします。

学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証），在学証明書（和文・英文），卒業（修了）見込証明書（和文・英文），学業成績証明書（和文・英文），仮受験票については「証明書自動発行機」で交付していますので，画面表示に従い操作を行ってください。

証明書の自動発行機を使用する際には，学生証とパスワードの入力が必要です。パスワードについてはガイダンス等で説明されますが，わからない場合には教務学生係に照会してください。

仮受験票については，初期パスワードでの交付はできませんので，事前にパスワードの変更を行ってください。

証明書自動発行機の設置場所・取扱時間は次のとおりです。

ただし，土曜（六甲台は次表を参照）・日曜・祝日・年末年始（12月29日～1月3日）は，利用できません。

設 置 場 所	取 扱 時 間
国際文学部・B棟1階ホール内	8：40～17：10
発達科学部本館A棟1階（発達ホールDルーム内）	8：30～19：00（授業（補講・定期試験を含む）以外の時は17:15まで）
六甲台第3学舎1階学生コーナー	8：45～20：00（土曜日も稼働，授業又は定期試験以外の時は17:00まで）

工学部玄関 1 階	9 : 00 ~ 17 : 00
文学部本館 1 階ホール内	9 : 00 ~ 17 : 15
農学部 A 棟 1 階学生ホール内	9 : 00 ~ 17 : 15
医学部医学科学学生ホール 1 階	9 : 00 ~ 17 : 00
医学部保健学科 B 棟 1 階	9 : 00 ~ 18 : 00 (水・金曜日は19:00まで)
海事科学部事務棟 1 階	8 : 30 ~ 17 : 15

(3) 人物考査書, 推薦書

就職のために必要なときは, できるだけ早くキャリアサポートセンターへ願い出てください。

(4) 健康診断証明書

就職等のために必要な場合は, 必要とする日の前日までに保健管理センターへ申し込んでください。(午前 9 : 00 ~ 12 : 00, 午後 1 : 00 ~ 4 : 00)

ただし, 必ずしも翌日に交付できない場合があるので, 注意してください。

なお, 健康診断証明書は, 大学で行う定期健康診断を受検した者に限り交付します。(申込み期間等については掲示に注意してください)

卒業(修了)証明書, 提出機関が指定する様式の各種証明書が必要なときは, 教務学生係で所定の証明書発行(交付)願により申込み, 交付を受けてください。

ただし, 申込日から発行まで時間がかかりますので, 教務学生係の指示に従ってください。

3 通学定期乗車券の購入について

通学定期券を購入するときは, 学生証と「通学定期乗車券発行控」(有効期間は 1 年)を利用する交通機関の定期券発売所に提示し, 備えつけの申込用紙に所定事項を記入して申し込んでください。

ただし, 購入できる通学定期乗車券は宿所(現住所)の最寄り駅から大学(就学宿舎)の最寄り駅との間を順路により通学する場合に購入できます。

また, 交通機関によっては別途「通学証明書(各交通機関で配付)」を必要とする場合もありますので, 定期券発売所所定の用紙に必要事項を記入の上, 2 日前までに教務学生係に証明を申し込んでください。

(注) バスの定期券は月単位になっているところもありますので, 確認のうえ, 購入の時期を誤り, 不利益にならないよう注意してください。

4 住所等の変更の届出について

入学時に提出した「学生登録票」の内容に変更があったときは, 速やかに教務学生係へ届け出てください。

5 休学, 復学, 退学等願出について

休学, 復学, 退学等につて願い出る場合は, 所定の用紙により事前に理由を記入して, 教務学生係を通じて学部長に願い出なければなりません。なお, 病気のため休学, 退学を願い出る場合及び病気を

のため休学をした者が復学を願い出る場合は診断書の添付を必要とします。

6 授業料の納付について

授業料は、毎年前期分については4月中、後期分については10月中に、口座振替（自動引き落とし）により、納付していただきます。

7 学内掲示物について

学内で掲示物を掲示しようとするときは、学生用掲示板に掲示してください。

学生用掲示板はB棟2Fに設けていますので、お互いに譲り合って利用してください。

8 学校施設の使用について

授業、大学行事、施設管理等に支障のない限り、研究、集会、スポーツ活動のため教室、グラウンド、体育館、テニスコートを使用することができますが、その場合、使用責任者は、使用しようとする日の3日前までに所定の使用許可願を教室以外は学務部学生生活課へ、教室は発達科学部教務学生係へ提出し、許可を得なければなりません。

なお、教室の使用については、別に定めているので教務学生係に問い合わせてください。

〔学生の学校施設使用許可基準（昭和60年10月23日教授会決定）〕

本学部の学生・学生自治会、本学の課外活動団体が学校施設を使用する場合には原則として許可する。ただし、3日前までに願い出なければならない。

本学部の学生自治会、本学の課外活動団体が、外部団体と共催する催しについては、教授会が妥当と判断した場合には許可する。ただし、3か月前までに願い出なければならない。

なお、音楽棟および体育施設については、それぞれ当該教室の許可を必要とする。

また、使用許可に当たっては、下記の注意事項を伝達すること。

イ．学校施設使用後は使用前の状態に必ず復帰させ、掃除、整理整頓、施錠を確認すること。

ロ．屋外では、附近の住宅の迷惑となるような、スピーカーによる発声、音楽等は認めない。

9 教材用印刷機の使用について

本学舎A棟2階に印刷機を備えています。印刷機を使用する場合は、下記の注意事項に従って使用してください。

（教材用印刷機使用上の注意）

1．教材用プリント以外の目的には使用できません。

2．使用できる者は、本研究科の学生に限ります。用紙類は各自で準備してください。

3．使用時間は、午前9時30分から午後4時30分までとします。ただし、土曜、日曜、祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）は使用できません。

4．使用する場合は、教務学生係で使用申込者台帳に所要事項を記入し、使用者の学生証を預けてください。

5．共用の物品なので、使用については十分に注意し、清潔・整頓・後始末等には特に気をつけてください。

10 発達ホール（Dルーム）の利用について

発達ホール（Dルーム）は、学習環境改善の一環として、学生相互並びに学生・教職員の交流を深め、かつ学生・教職員の福利厚生を増進を図るため、A棟1階（玄関西側）に設置されています。利用が可能な時間等は次のとおりです。

午前8時20分から午後9時30分までとし、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日、12月29日から1月3日までの日及びその他学部長が指定する日は利用できません。

11 禁煙について

本研究科内においては共用スペースでの喫煙は禁止します。指定された場所で喫煙してください。

12 大学の掲示によって行う手続の例

名 称	内 容	手 続 期 間	備 考
履 修 ・ 受 験 届	授業科目の履修・受験を 願い出る手続，登録は web上で行います	毎学期の始めとし，その 都度掲示します。	
修 士 論 文 等 題 目 届	修士論文等の題目を提出 するための手続	修士論文等の提出期限の 3か月前までに提出	前期課程の学生のみ
教育職員免許状授与願	教育職員免許状取得のため の手続	修了年の12月頃掲示しま す。	前期課程の学生のみ
授 業 料 免 除 (徴収猶予)申請書	授業料(全額又は半額) 免除希望者の手続	その都度掲示します。	
独立行政法人日本学生 支援機構奨学生願書	奨学金貸与希望者の手続	毎年度始めに掲示します。	
その他の育英奨学団体 の奨学生願書	奨学金貸与希望者の手続	その都度掲示します。	
外国政府等奨学金 留 学 生 願 書	外国政府等奨学金による 留学希望者の手続	その都度掲示します。	

13 学生が自発的に行う手続の例

名 称	内 容	手 続 期 間	備 考
身 上 異 動 ・ 住 所 変 更 届	改姓，改名等の身上に異動 があったとき，又は住所（帰 省先の住所を含む。）を変 更したとき	異動後直ちに	
学 生 証 再 交 付 願	学生証を紛失，汚損した場 合	紛失，汚損後直ち に	
欠 席 届	長期欠席（3週間～3か 月）する場合	事態発生後直ちに	
休 学 願	休学する場合	休学希望日の1か 月前まで	休学理由が病気の場合は，医 師の診断書を添付してくださ い。
復 学 願	復学する場合	復学する日の1か 月前まで	病気を理由に休学していた場 合は，本学所定の健康診断書 を提出してください。
退 学 願	退学する場合	退学希望日の1か 月前まで	退学理由が病気の場合は，医 師の診断書を添付してくださ い。
健康診断書交付願	健康診断書の交付を希望す る場合	必要とする日の1 週間前まで	保健管理センターに願い出て ください。
通 学 証 明 書	学生証による購入ができな い交通機関の証明を願い出 る場合	必要とする日の2 日前まで （土・日・祝日は 含まない。）	
学 校 学 生 生 徒 旅 客 運 賃 割 引 証		（土・日・祝日は 発行不可。）	年間10枚まで 自動発行機により発行
在 学 証 明 書		（土・日・祝日は 発行不可。）	自動発行機により発行
成 績 証 明 書		必要とする3日前 まで （土・日・祝日は 含みません。）	自動発行機による発行も可 （前期課程のみ）
修了（見込）証明書		”	最終年次生の修了見込証明書 は自動発行機による発行も可 （前期課程のみ）
英文による諸証明書		必要とする10日前 まで	自動発行機による発行も可 （在学証明書以外は前期課程 のみ）
教 室 使 用 願		原則として1週間 前から（使用当日 は認めません。）	

14 車両による構内への乗入れ禁止について

本学部では、キャンパスが狭隘なため駐車余地がなく、また教育研究環境保全の維持、事故防止等により四輪車による学生の構内への乗入れは原則として禁止しています。

なお、単車による通学についても、常に危険を伴うので努めて自粛するよう要望しています。

身体上の理由により、車両の構内乗入れを必要とする者は「車両入構許可願」を教務学生係に提出して許可を受けてください。

やむを得ない理由により単車による通学をする者は、次の指定の駐輪場に駐車してください。

昼 間 午前 6 時30分から午後 9 時45分まで（グランド西側）

夜 間 午後 8 時から翌朝午前 8 時まで（C棟西側夜間専用駐輪場）

15 盗難の防止について

構内は多数の人が出入りしており、盗難事故もしばしば発生しています。盗難事故の被害者にならないためにも、貴重品等は必ず身につけるよう日頃から習慣づけておくことが望ましいです。

また、盗難にあったときは、ただちに教務学生係に届けてください。

次の事項については、「平成21年度 学生生活案内」をご覧ください。

- 1 奨学制度
- 2 アルバイトの紹介
- 3 心身の健康管理
- 4 学生教育研究災害傷害保険制度
- 5 学生アカウント利用上の注意
- 6 ハラスメント