

IV 各種手続

- 1 学生対応の事務窓口……………49
 - 1) 窓口案内
 - 2) 窓口取扱時間
- 2 各種証明書の交付について……………49
 - 1) 証明書発行にかかる日数
 - 2) 各種証明書
- 3 各種届出・願出について……………50
- 4 授業料の納入について……………54
 - 1) 授業料の額
 - 2) 授業料口座振替制度の概要
 - 3) 授業料の納入時期について
 - 4) 口座振替日に振替ができなかった場合の取扱い
- 5 授業料の減免制度について……………55
 - 1) 授業料の減免対象者及び減免額
 - 2) その他の内容
 - 3) 申請の方法等
- 6 奨学金・修学資金制度について……………56
 - 1) 日本学生支援機構奨学金（貸与型）
 - 2) 日本学生支援機構奨学金（給付型）
 - 3) 千葉県保健師等修学資金
 - 4) その他の奨学金・修学資金制度

1 学生対応の事務窓口

千葉県立保健医療大学 幕張キャンパス 学生支援課・企画運営課
〒261-0014 千葉市美浜区若葉2-10-1 電話 043-296-2000

千葉県立保健医療大学 仁戸名キャンパス 事務局連絡窓口
〒260-0801 千葉市中央区仁戸名町645-1 電話 043-305-2125

1) 窓口案内

<幕張キャンパス>

窓口	取扱内容	関連するページ
学生支援課	カリキュラム・履修・試験・成績の異議申立て等に関する事	23
	奨学金・修学資金等の手続きに関する事	56
	健康診断・保健室の使用に関する事	37
	学生保険に関する事	38
	学生相談に関する事	44
	学生証に関する事	50
	各種証明書（通学証明書、在学証明書、学割等）の発行	50
	諸届出・願（学生登録変更届、休学願、退学願、学生団体設立承認願、学外活動届、施設等使用願等）に関する事	50
	就職・進学に関する事	67
企画運営課	授業料等の納入に関する事	54

<仁戸名キャンパス>

すべて「事務局連絡窓口」で対応します。

2) 窓口取扱時間

幕張キャンパス	平日 8:30～17:15
仁戸名キャンパス	平日 9:00～16:00

※授業時間とは若干異なっています。計画的に利用してください。

2 各種証明書の交付について

1) 証明書発行にかかる日数

- 原則として申請の日から3日後に交付します（土・日・祝祭日及び年末年始は除く）。仁戸名キャンパスで申請の場合は、3日を超えることがあります。
- 新学期・就職シーズン・入試・卒業期等は事務が混雑するので、交付に1週間程度かかることがあります。余裕をもって申請してください。

2) 各種証明書

- 申請書は、窓口備付のもの、または学生関係諸規程集P38からの各種様式をコピーして使用してください。

	証明書の種類	説明	ページ (学生関係 諸規程集)
1	学生証	<ul style="list-style-type: none"> ・学生証の紛失や記載事項に変更が生じたとき等は、『学生証再交付願』により再交付を受けてください。 ・卒業、退学等により学籍を離れたとき、又は有効期限が到来したときは、直ちに返還してください。 	4 3
2	通学証明書 (実習用)	<ul style="list-style-type: none"> ・『通学証明書交付願 (実習用)』により申請してください。 ・大学で交付願を取りまとめ、各鉄道・バス会社へ申込む必要があるため、実習等開始前から40日前までに申請してください。 	4 4
3	学校学生生徒旅客運賃割引証 (学割証)	<ul style="list-style-type: none"> ・『学校学生生徒旅客運賃割引証交付願』により申請してください。 ・JR線の片道区間内において100kmを超えて旅行する場合に使用することができ、普通旅客運賃の2割引となります。 ・有効期間は発行の日から3ヶ月です。長期休業前などは、早めに提出してください。 	—
4	在学証明書	『証明書交付願』により申請してください。	4 5
5	卒業見込証明書	『証明書交付願』により申請してください。	4 5
6	成績証明書	『証明書交付願』により申請してください。	4 5
7	卒業証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・『証明書交付願』により申請してください。 ・卒業式後3月31日までは無料で交付しますが、4月1日からは有料となるので注意してください。 	4 5
8	健康診断結果票写し	『証明書交付願』により申請してください。	4 5
9	国家試験受験資格取得見込証明書	『証明書交付願』により申請してください。	4 5
10	免許状取得見込証明書	『証明書交付願』により申請してください。	4 5
11	その他の証明書	『証明書交付願』により申請してください。	4 5

3 各種届出・願出について

- 下表の各項目に該当する場合は、その状況に応じて、届出または願出をしてください。申請書は窓口備付のもの、または学生関係諸規程集P40からの各種様式をコピーして使用してください。

	届出・願出の種類	説明	ページ (学生関係 諸規程集)
1	保証人等の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・保証人を変更したとき、保証人が住所を変更したとき又は、死亡や転勤などでその責務を負えなくなったときは、速やかに『保証人等変更届』を提出してください。 	4 0
2	学生情報の登録	<ul style="list-style-type: none"> ・学籍簿に登録するため、入学後、指定する期日までに『学生登録票』を提出してください。 	4 1
3	学生情報の変更登録	<ul style="list-style-type: none"> ・学生登録票に記載した事項に変更があった場合は、速やかに『学生登録変更届』を提出してください。 	4 2

4	授業の欠席	<ul style="list-style-type: none"> ・やむを得ず授業を欠席する（欠席した）場合には、『欠席届』を担当教員に提出してください。 ・成績評価における『欠席届』の取扱いは、担当教員の判断となります。 	114
5	授業の公欠	<ul style="list-style-type: none"> ・忌引きや学校保健安全法施行規則第18条に規定する感染症により授業を欠席する（欠席した）場合は、『公欠届』を提出することにより、公欠扱いとすることができます。 ・『公欠届』を提出する際は、公欠となる理由を証明する書類を添えて提出してください。 ・『公欠届』は、原則として公欠期間終了日の翌日から起算して1週間以内に提出してください。 <p>やむを得ない事情で提出が1週間を過ぎる場合は、メール又はMicrosoft Teamsのチャットで、あらかじめ学生支援課にその旨連絡してください。</p>	157
6	追試験	<ul style="list-style-type: none"> ・病気その他やむを得ない理由により試験を受けることができなかった場合には、やむを得ない理由により試験を受けることができなかったことを証明する書類等の必要書類を添えて『追試験願』を申請することにより、追試験を受けることができます。 ・休んだ科目の試験日から1週間以内に追試験願を提出してください。 ・診断書やそれに準ずる書類は、欠席した試験日に、病気や体調不良であったことがわかるものを提出してください。 	115
7	成績の異議申立て	<ul style="list-style-type: none"> ・成績評価について 「成績の誤記入等、明らかに授業担当教員の誤りと思われる場合」 「シラバス等により学生に周知している授業の到達目標及び学生に対する評価の方法・基準に照らして明らかに疑義があると思われる場合」 異議申立てを行うことができます。 ・異議申立てを行う学生は、成績開示日から1週間以内に、『成績評価に関する異議申立書』を提出してください。 <p>ただし、進級判定を行う学年・学期における進級判定対象者、卒業判定を行う学年・学期における卒業判定対象者は、原則3日以内に『成績評価に関する異議申立書』を提出してください。</p>	119
8	休学	<ul style="list-style-type: none"> ・病気その他やむを得ない理由により2ヶ月以上修学できないときは、『休学願』を提出して、許可を受けなければなりません。 また、場合により医師の診断書等その理由を証する書類を添付する必要があります。 ・休学の期間は、1年以内です。 ただし、特別な理由がある場合は、再度、願い出て許可が得られれば、1年を限度として延長することができます。 ・休学期間は、通算して4年を超えることができません。 また、休学期間は在学年限に算入されません。 	46

9	復学	<ul style="list-style-type: none"> 休学期間が満了したとき、又は休学期間中にその理由が消滅したときは、『復学願』を提出して、許可を受けなければなりません。ただし、病気を理由として休学していた場合は、医師の診断書を添付しなければなりません。 	47
10	転学	<ul style="list-style-type: none"> 他の大学に転学しようとするときは、『転学願』を提出して、許可を受けなければなりません。 	48
11	留学	<ul style="list-style-type: none"> 外国の大学等に留学しようとするときは、『留学願』を提出して、許可を受けなければなりません。 	49
12	退学	<ul style="list-style-type: none"> 退学しようとするときは、『退学願』を提出して、許可を受けなければなりません。 	50
13	学生団体の設立	<ul style="list-style-type: none"> 学内において、学生団体を設立しようとするときは、『学生団体設立承認願』を提出して、承認を受けなければなりません。その際、規約並びに役員及び構成員名簿を添付してください。 	51
14	学生団体の活動報告	<ul style="list-style-type: none"> 各団体は毎年4月10日まで（土曜日、日曜日にあたる場合は翌月曜日まで）に前年度の活動状況等を別途指定するオンライン手続きにより提出してください。提出されない場合は、解散したものとみなします。 	—
15	学生団体の役員や規約の変更	<ul style="list-style-type: none"> 規約の改正、役員、顧問等の変更をしようとするときは、『学生団体変更承認願』を別途指定するオンライン手続きにより提出して、承認を受けなければなりません。 	—
16	学生団体の解散	<ul style="list-style-type: none"> 解散したときは、直ちに『学生団体解散届』を提出しなければなりません。 	52
17	学外団体への加盟または脱退	<ul style="list-style-type: none"> 学生団体が学外の団体に加盟又は脱退したときは、『学外団体加盟（脱退）届』を提出してください。 	53
18	集会、イベント等の開催	<ul style="list-style-type: none"> 学生又は学生団体が、学内において集会等を開催しようとするときは、責任者は事前に『集会等開催願』を提出して、許可を受けなければなりません。 	54
19	学外での活動	<ul style="list-style-type: none"> 学生又は学生団体が、本学の名を冠し、又はそれを意味する名義をもって学外において活動し、若しくは学外団体の活動に参加しようとするときは、あらかじめ『学外活動届』を提出してください。 	55
20	ポスター等の掲示	<ul style="list-style-type: none"> 学生又は学生団体が、学内においてポスター、立看板等を掲示しようとするときは、あらかじめ『学内掲示願』に、掲示物を添えて提出し、許可を受けなければなりません。 掲示物は、検印が押印されたものを、指定された場所に指定された方法で掲示してください。 掲示期間を経過した掲示物は、直ちに撤去してください。 許可を受けていないもの、指定した場所・方法以外で掲示したものは撤去します。 特定の個人、団体等を誹謗し、又はその名誉を傷つける内容を掲載したもの、虚偽の内容を掲載したもの、その他掲示することが不相当と認められるものは掲示できません。 	56

21	チラシ等の配付	<ul style="list-style-type: none"> ・学生又は学生団体が、学内においてビラ及び新聞等の印刷物を配布又は発行しようとするときは、あらかじめ『印刷物配布願』に印刷物を添えて提出し、許可を受けなければなりません。 ・印刷物についても、掲示物において禁止されている事項に該当する場合は、配布又は発行することができません。 	57
22	寄付の募集 物品の販売 署名運動 等	<ul style="list-style-type: none"> ・学生又は学生団体が、学内において寄付の募集、物品の販売、署名運動その他これに類する行為をしようとするときは、あらかじめ『寄付募集等願』を提出して、許可を受けなければなりません。 	58
23	学内施設の利用	<ul style="list-style-type: none"> ・学生又は学生団体が、学内の施設及び物品を使用しようとするときは、事前に『施設等使用願』を提出し、許可を受けなければなりません。 ・学生規程のほか、本学の施設等の管理及び使用に係る規程に違反したときは、許可を取り消すこととなります。 ・施設等を使用するときは、学生規程第20条第2項第1号から第5号までの規定を遵守してください。 ・施設等を毀損し、又は滅失したときは、直ちに学生支援課（仁戸名キャンパスでは事務局連絡窓口）に届け出てください。 ・その毀損又は滅失が、学生又は学生団体の故意又は重大な過失によるものと認められるときは、学生又は学生団体が原状回復し、又はその修理若しくは補充に要する経費を負担させることがあります。 ・学生又は学生団体は、施設等の使用が終わったとき、又は使用の許可が取り消されたときは、速やかに施設等を原状に回復してください。 	59

4 授業料の納入について

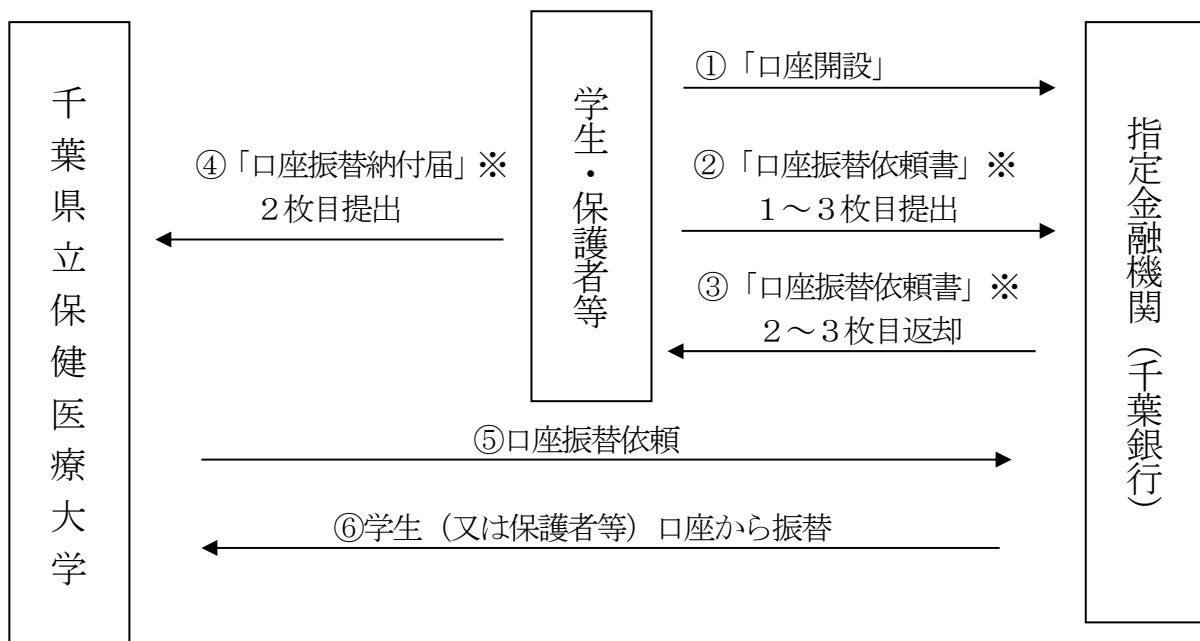
1) 授業料の額

	前期分	後期分	年 額
学 生	267,900円	267,900円	535,800円

2) 授業料口座振替制度の概要

千葉県立保健医療大学では、授業料の納付については、盗難や紛失等の事故防止及び学生の利便を図るために、原則として、「口座振替制度」を採用しています。これは、千葉県指定の金融機関（千葉銀行）が、前期及び後期の2回に分けて、本学の指示する日に、授業料を学生（又は保護者等）の名義の千葉銀行本・支店の預金口座から振り替えることによって納付する制度です。口座振替による納入ができない場合はご相談ください。なお、授業料の口座振替による領収証は原則発行しませんので、御了承ください。

【授業料口座振替制度の概略】



※ 令和5年度から、千葉県Web 口座振替受付サービスを利用することにより、パソコン・スマートフォン・タブレット端末からインターネットを利用して、口座振替等の申込が可能となりました。このサービスを使用して口座振替の申込を行う場合は、右のQRコードから申し込みをお願いします。



【千葉県Web 口座振替受付サービスにより口座振替を申し込む場合の申込期限：令和8年4月30日(木)21:00まで】

3) 授業料の納入時期について

授業料の口座振替日は、前期分が5月末日、後期分が10月末日となっています（口座振替日が休日等の場合は、翌金融機関営業日）。口座振替日の前日までに、必ず所定の納入金額を預金口座に入金しておいてください。

4) 口座振替日に振替ができなかった場合の取扱い

口座振替日ができなかった場合、口座振替日から約20日後に「督促状兼領収書」を送付いたします。お手元に到着しましたら、本状を用いて、記載されている金融機関の窓口でお支払いください。なお、遅延日数に応じて延滞金がかかる場合がありますので御注意ください。

督促を受けてもなお納入しない場合は、除籍となる可能性がございますので、速やかに納入してください。（学則第47条（4）参照）

5 授業料の減免制度について

1) 授業料の減免対象者及び減免額

学費負担者（授業料を負担すべき学生本人及び主たる生計の維持者又は保証人）が次の各号の1つに該当する場合。

- 一 大学等における修学の支援に関する法律（令和元年度法律第8号）第4条に定める基準に該当する者。

授業料	減免額				
	全額免除 (第1区分)	2/3額免除 (第2区分)	1/3額免除 (第3区分)	全額免除 (第I区分(多子世帯)～第IV区 分(多子世帯))	全額免除 (多子世帯)
前期	267,900円	178,600円	89,300円	267,900円	267,900円
後期	267,900円	178,600円	89,300円	267,900円	267,900円

※区分については、独立行政法人日本学生支援機構が認定した支援区分。

令和7年度から多子世帯の学生については、所得制限なく、授業料が無償とされています。

多子世帯とは、扶養される子等が3人以上の世帯（扶養する子等が3人以上いる間は第1子から無償の対象）

- 二 申請期限日前1年以内において、風水害等の重大な災害を受けたため、授業料の納入が経済的に困難であり、かつ、学生本人の学業成績等が優秀と認められる者。ただし、留年者、学士入学者及び正当な理由がなく、独立行政法人日本学生支援機構奨学金又は千葉県保健師等修学資金貸付金その他本学が募集又は推薦の事務を取り扱う奨学制度に対し受給申請等をしない者については、減免の対象としない。

授業料	全額免除	1/2額免除
前期	267,900円	133,950円
後期	267,900円	133,950円

2) その他の内容

「千葉県立保健医療大学授業料の減免の取扱いに関する規程」（学生関係諸規程集P136）を参照してください。

3) 申請の方法等

希望者は必ず、メール等による通知、掲示を確認し、指定された期日までに申請してください。前期授業料分、後期分、それぞれの申請が必要です。

6 奨学金・修学資金制度について

経済的な理由で修学困難な学生を支援するため、次のような奨学制度が設けられています。ここでは、概略にとどめますが、希望者は必ず、学生支援課が行う説明会に出席してください。

1) 日本学生支援機構奨学金（貸与型）

日本学生支援機構が、経済的理由により修学に困難がある優れた学生に対して学資を貸与する制度です。

(ア) 奨学金の種類と貸与月額

種類	貸与月額	
第一種奨学金 (無利子貸与)	自宅	20,000 円(※)、30,000 円、45,000 円から選択
	自宅外	20,000 円(※)、30,000 円、40,000 円(※)、51,000 円から選択
第二種奨学金 (有利子貸与)	20,000 円から 120,000 円までの 1 万円単位の金額の中から希望する額を選択	

※家計の状況により、最高月額以外の月額から選択することになる場合があります。

(イ) 申込資格

日本学生支援機構が定める学力及び家計に係る基準を満たしていること。

(ウ) 募集の時期

毎年春及び秋

※家計の急変により、緊急に奨学金が必要となった者を対象とする緊急採用・応急採用の制度もあります。募集の時期は随時ですが、詳細は学生支援課に相談してください。

(エ) 応募の方法

掲示等により通知します。

(オ) 審査・推薦、採用決定

学業成績や人物などについて総合的に判断して日本学生支援機構に推薦します。

(カ) 返還

貸与された奨学金は、卒業後一定の期間（借用期間によって決定）内に返還しなければなりません。

2) 日本学生支援機構奨学金（給付型）

日本学生支援機構が、経済的理由により修学に困難がある優れた学生に対して学資を給付する制度です。

(ア) 奨学金の種類と給付月額（区分は世帯の所得金額に基づく）

給付月額	区分			
	第1区分	第2区分	第3区分	第4区分
自宅通学	29,200 円 (33,300 円)	19,500 円 (22,200 円)	9,800 円 (11,100 円)	7,300 円 (8,400 円)
自宅外通学	66,700 円	44,500 円	22,300 円	16,700 円

※カッコ内の金額は生活保護世帯で自宅から通学する人及び児童養護施設等から通学する人のみ。

(イ) 申込資格

日本学生支援機構が定める学力及び家計に係る基準を満たしていること。

(ウ) 募集の時期

毎年春及び秋

(エ) 応募の方法

掲示等により通知します。

(オ) 審査・推薦、採用決定

学業成績や人物などについて総合的に判断して日本学生支援機構に推薦します。

(カ) 給付型奨学金の対象となった方は、申請により授業料・入学金の減免の対象となります(IV 5 授業料の減免制度について を参照)。

3) 千葉県保健師等修学資金

千葉県が県内の保健師、助産師及び看護師の充足を図るため、将来県内において保健師等の業務に従事しようとする学生に対して、無利息で学資を貸し付ける制度です。

(ア) 修学資金の種類と貸付金額

種類	貸付金額 (一般貸付)
保健師修学資金	月額16,000円
助産師修学資金	月額16,000円
看護師修学資金	月額16,000円

(イ) 申込資格

将来県内において、保健師等の業務に従事しようとする者であること。

(ウ) 募集の時期

毎年春

(エ) 応募の方法

掲示等により通知します。

(オ) 推薦、貸付の決定

応募者の中から、学力、家計の状況等を勘案し、学長が適格者を選出の上、知事に推薦します。修学生の数には、制限があるため、貸与されないことがあります。

(カ) 返還

卒業後、貸付期間に相当する期間内に月賦又は半年賦の均等払方式により返還します。ただし、繰り上げて返還することは差し支えありません。

(キ) 返還の免除

卒業後、1年以内に保健師、助産師及び看護師免許を取得し、引き続き5年間県内において従事した場合は、貸付額全額の返還が免除されます。

4) その他の奨学金・修学資金制度

本学が定例的に募集、推薦等の事務を取り扱う奨学制度は前記1)・2)に示すとおりですが、この他にも各地方自治体、各種団体及び会社、個人等が行う奨学制度で、大学に募集等の事務依頼があった場合は、随時掲示により学生に通知します。

