

1. 諸手続きについて

(1) 諸手続き一覧 ※届け出先は備考欄に記載のないものは庶務教務課です。

	手続き内容	期日・期限	様式	備考
授業料	授業料納付	前期 4/20 まで 後期 10/20 まで		
	授業料減免申請	指定された日までに		
証明書 (在学生)	学生証再交付(書換)願	事由が発生した時	第1号様式(細則)	
	在学証明書	必要とする7日前まで	第2号様式(細則)	
	卒業見込証明書	必要とする7日前まで	第2号様式(細則)	
	成績証明書	必要とする7日前まで	第2号様式(細則)	
	実習用通学証明書	必要とする50日前まで		クラス毎に提出
	学生旅客運賃割引証	必要とする7日前まで		
卒業	卒業証明書	必要とする7日前までに来校または電話により申し込むこと		文書料： 1通400円
	成績証明書			
学修	休学願	事由が発生した時	様式第2号(学則)	学科へ提出
	復学願	事由が発生した時	様式第3号(学則)	学科へ提出
	退学願	事由が発生した時	様式第4号(学則)	学科へ提出
	既修得単位認定申請書	指定された日までに	様式第5号(学則)	
	追・再試験(実習)、補修実習受験願	追試：事由解消後3日以内 再試：成績発表後3日以内	様式第7号(学則)	
	欠課・遅刻・早退届	事前に	様式第8号(学則)	講義・演習はWeb ポータルで提出
	忌引届	事由が発生した後速やかに	様式第9号(学則)	
	公認欠課届	事前に	様式第10号(学則)	
学生生活・課外活動等	教材借用願	7日前までに	様式第11号(学則)	
	紛失(破損)届	事由が発生した時	様式第12号(学則)	
	校舎等使用願	事前に	様式第13号(学則)	学科長、担任の確認後に提出
	通学方法(変更)届	事由が発生した時	第3号様式の2(細則)	
	氏名・住所変更届	事由が発生した時	第4号様式(細則)	
	保証人変更届	事由が発生した時	第5号様式(細則)	
	保証人事項変更届	事由が発生した時	第6号様式(細則)	
	学生団体設立許可願	事由が発生した時	第7号様式(細則)	
	団体现況届	毎年5月末までに	第8号様式(細則)	
	団体役員変更届	事由が発生した時	第9号様式(細則)	
	学生団体解散届	事由が発生した時	第10号様式(細則)	
	学内集会許可願	7日前までに	第11号様式(細則)	
印刷物発行許可願	事由が発生した時	第12号様式(細則)		

※各様式は、学校HPから各自印刷するか、図書室で原稿を借りてコピーしてください。