

# 10. 諸願届一覧

学生準則等に基づく諸願届は下記によるものとする。

諸願，諸届の記入にあたっては，万年筆・ボールペンを使用し，必要に応じて押印することとし，鉛筆・拇印は用いないこと。また，提出前に学級担任・指導教員・学生主事・副専攻科長等の捺印が必要となる書類もあるため，よく確認すること。

1. 提出するもの（所定の用紙を用いる）

種 類	提 出 先	時 期	備 考
休 学 願	教 務 係	その都度	3か月以上修学できない場合は，詳細な理由書（病気の場合は医師の診断書）を添付
復 学 願			理由書（病気の場合は医師の診断書）を添付
退 学 願			理由書（病気の場合は医師の診断書）を添付
忌 引 願			
学 生 証 再 交 付 願			
追 試 験 受 験 願			理由書（病気の場合は医師の診断書）を添付
再 試 験 受 験 願			
異 議 申 立 書			
追 加 認 定 試 験 受 験 願			（追加認定試験，再追加認定試験，最終卒業認定試験）
選 択 科 目 受 講 取 消 届			
公 欠 願		原則として公欠する前日まで	
施 設 設 備 使 用 許 可 願	学 生 支 援 係	その都度	1週間前までに提出
団 体 結 成 願			
校 外 団 体 参 加 願			
集 会（催し物・その他の行事）許 可 願			1週間前までに提出

種 類	提 出 先	時 期	備 考	
印刷物配布（販売）許可願	学生支援係	その都度	当該印刷物を添付	
掲 示 許 可 願			当該掲示物またはその写しを添付	
寄 付 募 集 許 可 願				
対 外 試 合 許 可 願				
学外における部活動（練習）許可願			1週間前までに提出	
課 外 活 動 用 具 借 用 願				
授 業 料 免 除 申 請 書		指 定期 日		
授 業 料 徴 収 猶 予 申 請 書				
授 業 料 月 割 分 納 申 請 書				
自 転 車 通 学 許 可 願		寮 務 係	その都度 (年度途中の場合)	
バ イ ク 通 学 許 可 願			その都度	
ア ル バ イ ト 許 可 願				
旅 行 ・ 登 山 等 届				
入 寮 願				
退 寮 願				

2. 届出を要するもの（用紙は各係において交付を受ける）

種 類	提 出 先	時 期	備 考
保 護 者 等 変 更 届	教 務 係	その都度	
住 居 変 更 届			

種 類	提 出 先	時 期	備 考
欠席・欠課・遅刻・早退届	教務係	その都度	病気で1週間以上欠席の場合は医師の診断書を添付
身上異動届			
感染症罹患証明書兼出席停止願			
事 故 届	学生支援係		
免許取得届			

### 3. 交付を受けるもの

種 類	提 出 先	時 期	備 考
学 生 証	教務係	学年始め	入学時のみ写真提出 1～3学年用, 4～5学年用, 専攻科用の3種類
在 学 証 明 書		その都度	依頼してから2日後に交付
卒業（見込）証明書			
修了（見込）証明書			
成 績 証 明 書			
自転車通学許可証 （ステッカー）	学生支援係	学年始め	前年度春季休業前に学級担任経由で手続, 新年度に交付
通 学 証 明 書		その都度	依頼してから3日後に交付
学 生 運 賃 割 引 証			
在 寮 証 明 書	寮務係		依頼してから2日後に交付