3. 各種証明書・諸届・願出

証明書などの取り扱い窓口は、その種類により次表のとおりである。各種証明書の交付を希望する学生は、交付願用紙に所要事項を記入の上、下記の該当課の窓口に申し込むこと。なお、手数料を要する証明書等の交付の場合は、証紙発券機(教務課前に設置)で当該証紙を購入し、交付願用紙に貼付すること。

	種類	窓口	申請方法	手数料	備考
	受験許可証	学生課	当日申請	不要	当日交付
	*推薦書	11	推薦申込書を提出	300 円	10 日後交付
	推薦書	11	求職登録票を提出	不要	n (マッチング)
	病院見学依頼書	11	推薦申込書を提出	300 円	7日後交付
	病院実習依頼書	11	推薦申込書を提出	300 円	7日後交付
証	公認団体証明書	"		不要	II .
明	学生旅客運賃割引証	"	交付申請書を提出	"	当日交付
97	通学証明書	"	通学証明申請書を提出	"	II .
書	*成績証明書	教務課	証明書交付願を提出	300 円	3日後交付
	*在学証明書	11	JJ	200 円	①翌日交付
	*卒業見込証明書	"	JJ	"	②有効期限は発行日
	*卒業証明書	11	II.	11	より3ヶ月間とする。
	*退学証明書]]	JI .	"	
	調査書	11	11	500 円	7日後交付

^{*}は英文証明書あり(10 日後に交付...1 通 500 円)

	種類	窓口	提出期限	捺印	備考
	現住所(変更)届	学生課	事由の生じた時	不要	
	(本人・正副保証人)				
届	改正・改名届	"	II	要	新戸籍謄本(抄本)添付
出出	保証人変更届	"	II	11	
書	学外活動届	II	実施 14 日前まで	II	※自家用車使用・貸し切りバス利用の場合は、別途、許可申請書の提出が必要(別記 P●参照)
	器物破損届	"	事由の生じた時	"	実費徴収
	欠 席 届	教務課	登校時直ちに	11	

	種類	窓口	提出期限	捺印	備考
	海外渡航許可申請書	学生課	渡航 30 日前まで	要	許可制
	学生証再交付願	IJ	紛失又は破損後直ちに	"	手数料 2,000円
	施設使用許可願	"	使用7日前まで	11	
	器具備品借用願	11	II.	"	
	掲 示 願	11	掲示7日前まで	IJ	
	部室棟鍵再発行願	11	紛失後直ちに	"	
	自動車・オートハーイ通学許可願	"	許可前日まで	"	交通安全講習会受講の上、
願					駐車場利用登録を行う
	学生駐車場パスカード再交付願	11	紛失後直ちに	不要	手数料 3,000 円
出	学生駐車場使用願	11	使用7日前まで	11	
書	ロッカー鍵再交付願	11	紛失後直ちに	"	手数料 800円
首	アルバイト申請書	11	事由の生じた時直ちに	IJ	許可制
	追試験願	教務課	事由の生じた時直ちに	11	試験料 1,000 円
	再試験願	11	II.	"	試験料 5,000 円
	仮進級試験料	"	II .	11	試験料 10,000 円
	休学願	11	II.	要	
	復学 願	11	年度開始1ヶ月前	"	
	退学願	11	事由の生じた時	11	