

## 事務局案内

### 1. 事務取扱について

事務局の事務取扱時間は次のとおり。時間外の受付はできないので、諸届願・証明書等の申し込みは下記の時間内で行うこと。

平日 9：00～17：00

土曜、日曜、祝日、学園創立記念日（6月1日）、大学閉鎖日、入試日、入学式、卒業式は窓口を休止とする。

### 2. 授業料等の納入について

① 授業料等は、以下の期日に分割し、預金口座振替にて徴収する。

〈2024年度入学生〉

4月末、6月末、9月末、12月末

〈2025・2026年度入学生〉

4月末、10月末

② やむをえぬ事情により授業料等の納入を延期するときは、延納願を事務局まで提出すること。

特別の理由なく滞納すると除籍の対象となるので注意すること。

③ 大和大学白鳳短期大学部では学生専用の教育ローンとして、次の3つの金融機関と提携している。

- 株式会社オリエントコーポレーション オリコ学費サポートデスク
- 株式会社セディナ（三井住友フィナンシャルグループ）セディナ西大和学園専用センター
- 楽天銀行株式会社 楽天銀行カードセンター

### 3. 事務局ガイド

諸証明書類の発行願い出や住所変更などの届け出などの事務手続、また学生生活上の事務的な相談は、それぞれの担当部署で行っている。下の表で担当部署を確認し、手続きや相談すること。なお、本学は担任制をとっているので、学校生活全般に関することや卒業後の進路（就職、進学、留学、その他）に関することは担任に相談すること。

担 当	取 扱 い 事 項
各専攻 各担任	学生指導及び学生生活の相談に関する事 学生の福利厚生に関する事 卒業後の進路（就職、進学、留学、その他）に関する事 課外講座に関する事 学外に提出する推薦書に関する事 学生証の発行に関する事
教務部	履修登録に関する事 授業及び試験に関する事 成績処理・卒業認定に関する事 学生便覧・講義要項に関する事 聴講生に関する事 学籍簿の作成管理に関する事 教科書の購入に関する事
入試広報部	学生募集に関する事 入試に関する事 国内の広報活動に関する事
事業部	入学式、卒業式、その他式典に関する事 学外オリエンテーション 学友会に関する事 白鳳祭などイベントに関する事 同窓会等に関する事
学生部	学生の安全指導に関する事 学生の掲示物及び出版物の許可に関する事 学生の拾得物及び遺失物の対応に関する事 学生のアルバイトに関する事 学生の課外活動に関する事 部・サークル活動に関する事
事務局	奨学金に関する事 授業料等学生納入金の収納に関する事 施設の管理及び器具備品の維持管理並びに保全に関する事 証明書の発行に関する事 学生証の再発行及び旅客運賃割引証（学割）に関する事 施設使用に関する事
図書館	図書の閲覧・貸出・読書指導、その他図書館に関する事 図書の購入・管理・保管に関する事
保健室	健康診断に関する事 救急処置に関する事 健康相談に関する事 学校環境衛生に関する事

#### 4. こんなときどうする？

学生生活にかかわるさまざまな疑問が生じたり、分からないことがあったりしたら、気軽に窓口まで来ること。

こんなときは？	ここで	こうする
履修登録の仕方がよく分からないとき	教務部	オリエンテーションでの説明をよく聞き、学生便覧（52 ページ 4. 履修登録）をよく読むこと。それでも分からない場合は、専攻の教務部に相談に行く。
学期の途中で、履修科目を追加・変更したい	教務部	履修確認期間以降の追加・変更は認められない。
特別な理由によって授業を欠席するとき	各担任	就職活動・編入試験・忌引きや感染症などによって欠席する場合
休講について知りたい	教務部	掲示板を参照
補講について知りたい	教務部	掲示板を参照
教員に連絡を取りたい	各教員	教員室
定期試験に学生証を忘れた	事務局 教務部	学生証を呈示しないと試験は受験できない。速やかに「仮学生証」の交付手続きをする。500 円の手数料が必要。
定期試験を遅刻した	教務部	試験開始 20 分以上経過した場合は、受験不可。
定期試験を欠席した	教務部	やむをえない理由の場合、追試験を受験することができる。ただし、欠席理由を証明する公的な文書を添えて、所定の期間内に手続きを行う。
台風のと看、授業はどうなるか	教務部	朝 7 時、11 時の時点の気象情報によって決定する。
本人および保護者の住所、電話番号を変更した	各担任	ただちに申し出て、諸事項変更届を提出する。
保護者を変更した	各担任	ただちに申し出て、所定の手続を行う。
氏名を変更した 本籍・国籍を変更した	事務局	ただちに申し出て、所定の手続を行う。諸事項変更届も提出する。
学生証をなくした	事務局	学生証再交付の手続きを行う。1,000 円の手数料が必要。 ※申請後の手数料の返還はできない。
在学証明書成績証明書 健康診断証明書卒業見込証明書卒業証明書 推薦書が、欲しいとき	事務局	所定の用紙に必要な事項を明記し、事務局で手数料を納入する。1 通につき 200 円の手数料が必要。また、発行所要日数は文書の種類による。
パソコンを使用したいとき	図書館	図書館の貸出用パソコンを利用すること。
学内で物を拾った／忘れ物・落し物をした	学生部	申し出る。
自動車通学をしたいとき	各担任	自動車通学は禁止！

長期欠席したいとき	各担任	長期欠席届に必要事項を記入し、手続をする。
通学区間が変わったとき	事務局	所定の用紙に記入し、学生証を添えて手続をする。
休学・復学・退学したいとき	各担任	担任に相談し、所定の用紙に必要事項を記入・捺印の上提出する。 (休学・復学・退学したい日より1ヶ月前に願い出る)
教室や体育館等を使いたいとき	教務部 学生部	所定の用紙に記入し、事務局に願い出る。
掲示したいとき	学生部	申し出る。
学割証がほしいとき	事務局	所定の用紙に記入し、提出する。交付は1日後。交付時には学生証を提示する。
傘を借りたいとき	事務局	学生証を提示して借りることができる。 貸出日から1週間以内に乾かして返却すること。紛失の場合は同等の物を購入して返却する。
進路が決まらないとき	各担任	早めに担任に相談する。
気分が悪い・体調が悪いとき	保健室	専攻の教員に連絡して、保健室で休むことができる。

## 5. 各種証明書発行手続一覧

「証明書発行願」は事務局窓口にある。

受取時に学生証の提示が必要。事務局受付時間を守る。

種 類	交付期日	手 数 料
通学証明書	13時10分までに申し込みば当日交付	0円
学割証	申込みの翌日10時以降	0円
卒業証明書	申込みの翌日	200円
卒業見込証明書	〃	200円
在学証明書	〃	200円
単位修得見込証明書	〃	200円
成績証明書(単位修得証明書)	〃	200円
免許状・資格取得見込証明書	〃	200円
健康診断証明書	〃	200円
学力に関する証明書	申込みの3日後	200円
推薦書	申込みの7日後	200円
学生証再発行	〃	1,000円

- 本学書式の証明書のみ上記の期日で交付する。  
本学書式以外の証明書は、申込みの7日後に交付する。
- 英文による証明…申込みの7日後・500円
- 学費未納者には交付できない。

学外からの問い合わせについて

- ① 電話、FAX及びEメールによる問い合わせ(休講・試験を含む)は、できない。
- ② 電話による学生の呼び出しはできない。