

学生生活について

1 学生証

学生が身分を証明する唯一のものであり、常に携帯していなければなりません。

試験、物品の借用、各種証明書の申請等すべてにわたり学生証によって身分を確認します。

紛失、破損又は記載事項に変更を生じた時は、速やかに学務部学務企画課教務第一係（一般教育棟A棟2階）へ届け出て、再交付の手続きをしてください。また、学生証は附属図書館の入館時や図書貸出を受ける時にも必要です。

2 パスワード

入学時に学生証と一緒に初期パスワードを印字した葉書を交付します。パスワードは、履修登録時及び自動発行機による各種証明書の取得等に必要です。

なお、最初に使用する時に、必ず初期パスワードを変更してください。また、変更後のパスワードは忘れないよう各自で責任をもって管理してください。

3 諸手続について

各種諸手続については、下記により行ってください。詳細は担当窓口へお問い合わせください。

種 別	摘 要	担当
履 修 届	所定の期間内に Web により履修登録を行ってください。	教育 学 系 教 務 学 生 係
休 学 願	2 か月以上修学できないときは、所定の用紙に指導教員の承諾印を受け、願い出てください。（病気の場合は医師の診断書、その他の場合は理由書を添付してください。） なお、授業料納付業務との関係で、後期の始めから休学する場合は、9 月中に、前期の始めから休学する場合は3 月中に手続きをしてください。	
復 学 願	休学許可期間内に事情が好転し復学できる場合は、所定の用紙に指導教員の承諾印を受け、願い出てください。（病気回復の場合は医師の診断書、その他場合は理由書を添付してください。）	
退 学 願	所定の用紙に指導教員の承諾印を受け、願い出てください。 前期中に退学する場合は、前期の授業料のみで後期分の授業料は徴収されません。後期中に退学する場合は翌年度の授業料は徴収されません。 なお、手続きは休学願の扱いと同様です。	
転 学 願	理由書を添付して願い出てください。	
本籍・氏名変更届	所定の用紙に記入し、速やかに届け出てください。	
諸証明書の発行	在学、成績及び卒業見込証明書は、教育学部講義棟1階及び一般教育棟A棟別館に設置してある証明書自動発行機により取得してください。 単位取得、教員免許状取得見込、英文及びその他の証明書等については、教務学生係（学部）窓口にて備え付けてある所定用紙に記入のうえ、申請してください。	
駐 車 許 可 証	毎年4月上旬の指定された期間に申請してください。（詳細は掲示します。）	
連絡先届・住所変更等	毎年4月に提出してください。提出後に住所を変更した時は、速やかに届け出てください。（保証人等の住所変更は会計係）	
授業料の納入	授業料の納入は、預金口座振替となっています。 前期分振替日：平成21年 4月27日（月） 後期分振替日：平成21年10月26日（月）	

種 別	摘 要	担当
授業料免除	経済的事情により授業料の納入が岡南であり、かつ学業優秀と認められる者については、授業料の免除制度があり、願い出により許可されることがあります。申請手続きについては、前期分は1月下旬頃、後期は6月下旬頃に掲示により通知します。	学務部学生支援課
学割証	証明書自動発行機で取得できます。学割証は年間1人10枚まで使用できるので、計画的に利用してください。	
通学定期券	学務部学生支援課へ申し出て「通学定期乗車券発行控」の交付を受けて、学生証とともに利用する交通機関の窓口に掲示して購入してください。	
日本学生支援機構奨学生	<p>在学届 本学入学前に高校または大学で日本学生支援機構の奨学生であった者は、「在学届」(はがき)を所定の期日までに学務部学生支援課へ提出してください。</p> <p>なお、貸与守終了後も休学・留年等により在籍することとなった場合も「在学届」を提出してください。</p> <p>奨学生の募集(申込書の配布) 4月下旬に説明会を開催予定です。説明会当日申込書を配布しますので詳細は掲示を見てください。</p> <p>継続願 奨学生は、毎年11月に「奨学金継続願」を指定された期日までに学務部学生支援課に提出してください。この手続きを行わない奨学金は廃止されます。</p> <p>返還説明会 毎年3月末で貸与が終了する者を対象に秋に返還の説明会を開催しますので、掲示に留意してください。</p>	
その他の奨学金	日本学生支援機構奨学金以外にも地方公共団体等の奨学金制度があります。募集については、その都度掲示をするので指示に従って手続きをしてください。	
貸与中の異動	奨学生の資格等に異動がある場合は、直ちに学務部学生支援課に申し出てください。異動の主なものには、改氏名・休止・辞退・退学・振込口座変更・月額変更等があります。	

(担当窓口) 教育学系教務学生係(教育学部講義棟) 学務部学務企画課(一般教育棟A棟)
 教育学系会計係(教育学部本館) 学務部学生支援課(一般教育棟A棟)

注1 日本学生支援機構奨学生及びその他の奨学金の掲示は、教育学部の掲示板及び一般教育棟A棟の掲示板で行います。

2 証明書自動発行機を使用するときには、ログイン用のパスワードが必要ですので忘れないようにしてください。

4 学生教育研究災害傷害保険

この保険は、学生生活における種々の災害傷害に対し、学生の互助共済を目的とし本学では全員加入としています。加入手続きについては、教育学系教務学生係へお問い合わせください。

基礎となる普通保険 通学中等担保特約 インターンシップ・介護等体験活動・ボランティア活動賠償責任保険があります。

5 学生相談室

- (1) 開室時間 午前10時00分～12時00分 午後1時～5時(土・日・祝日を除く。)
- (2) 受付場所 一般教育棟C棟1階
- (3) 電話 086-251-7169(受付)
- (4) E-mail nayami@cc.okayama-u.ac.jp

6 何でも相談窓口

- (1) 受付時間 午前8時30分～12時 午後1時～5時(土・日・祝日を除く。)
- (2) 場所 一般教育棟A棟2階
- (3) 電話 0120-608-009(フリーダイヤル)
086-251-7182
- (4) E-mail nayami@cc.okayama-u.ac.jp

7 その他注意事項等

- (1) 盗難に注意し、盗難被害、忘れ物等は速やかに届け出てください。特に、貴重品は常時身につけておいてください。(拾得物は教育学部講義棟1階に陳列しています。)
- (2) 教育学系教務学生係の窓口教務時間は次のとおりです。
午前8時30分～午後5時15分(正午～午後1時までの時間帯は、昼休み窓口へお回りください。)
なお、土、日、祝日、年末年始及び掲示で指定した日は除きます。
- (3) 大学の建物内は、全館禁煙となっています。野外に指定された喫煙場所があります。
- (4) その他、不明な点は窓口で確認のうえ、対応してください。