

2 諸手続・諸証明

在学中には多くの願い出・届出をしなければならないことがあります。手続を怠ったり遅れたりすると、自分自身が不利益を被ったり、他に迷惑をかけることとなりますので十分気をつけてください。また、手続に要する日数を考慮のうえ申請してください。

1. 証明書自動発行機

■ 発行可能な証明書

本学では、以下の証明書を自動発行機により交付しています。

発行機を利用するためには、学生証が必要です。

- * 在学証明書
- * 学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）
- * 卒業／修了見込証明書 … 最終年次生のみ発行できます。
- * 健康診断証明書 … 学内健康診断を受診した者のみ発行できます。
- * 成績証明書 … 和文および英文で発行できます。

※ 成績証明書以外の英文証明書、教員免許状取得見込証明書を希望する場合は、**所属学部係**で申請してください。

■ 発行機の設置場所・利用時間

証明書自動発行機を使用する時は、学生証と暗証番号（数字4桁。自由な番号を設定します）が必要です。

- * 教育機構棟入口（教育機構棟1Fエレベーター横）… 平日8:30~20:00
- * 全学講義棟1号館入口（構内メインストリート側 学生センター前）… 平日8:30~21:15(授業期間外は20:00迄)
※土・日・祝日、一斉休業期間は稼働しません

※ 暗証番号を忘れた場合は、**教育企画課教務担当**に問い合わせてください。

2. 学生証

学生証は、本学学生であることの証明書であり、また同時にJR・私鉄等所定の通学証明書でもあります。

- 通学証明書を兼ねていますので、学生証を提示すればJR・私鉄等の通学定期券を購入することができます。ただし、研究生や科目等履修生などの非正規生は購入できません。
- 本学教職員または鉄道会社職員に求められた場合に**提示しなければなりません**。常に所持してください。
- 汚損・紛失した場合は、**教育企画課教務担当**に再交付を願い出てください。なお、再交付は有料です。
- 卒業・退学等により学籍を離れる場合、または留年等により有効期限を経過した場合は、ただちに返納してください。

※ 学生証が交付されたら、裏面に貼付されているシールに**学籍番号、氏名、現住所**を記入してください。定期券を購入する際は、**通学区間を記入**した上で販売所等にて学生証を提示してください。転居等で住所が変更となった場合や、通学定期乗車券発行控欄が記載できなくなった場合、シールが汚損した場合には、**所属学部係**または**教育企画課教務担当**に申し出れば、新しいシールと交換することができます。



3. 通学証明書の交付申請

学生証で購入できない交通機関（バス等）の通学定期乗車券を購入する場合は、**所属学部係**へ学生証を添えて通学証明書の交付を申請してください。バス会社等で指定の用紙がある場合は、その指定用紙を持参してください。

4. 学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）

学生の皆さんが帰省または実験・実習・課外活動等のため、**J R（鉄道・航路・自動車線）および一部私鉄で片道 101km 以上を旅行する場合、学割証を使用すると2割引となります（普通乗車券のみ。特急券等は除く）。**ただし、研究生や科目等履修生などの非正規生は対象になりません。往復切符を購入するなどして計画的に使用してください。なお、学割証は本人以外の者が使用すると不正使用となり、その責任は本人が負うことはもちろん、本学の全学生が使用停止となることもありますので、十分注意してください。

この他に、学生団体割引の制度もあります。教員1人、学生8人以上の団体は、J R（鉄道・バス・連絡船）の普通運賃が5割引となります。課外活動については**学生支援課学生生活支援担当**へ申し出てください。

5. 入構許可証の交付申請

本学では、キャンパスにふさわしい「安全・静粛・清潔」な環境づくりを進めるために、車両の交通規制を実施しています。

このため、本学学生、教職員、外来者すべてについて、オートバイ（原付含む）および自動車は所定の駐車場に、自転車は所定の駐輪場に停めなければなりません。なお、駐輪場・駐車場への入構は、すべて許可制になっています。希望する学生は、**学生支援課学生生活支援担当**にて手続きを行ってください。なお、違法駐車等については、許可証の取り消しおよび撤去をする場合があります。

■ 駐輪場使用許可

新入生は、入学時に駐輪場使用許可を受けてステッカーが自転車に貼付されていれば、最低修業年限まで利用できます。ただし留年者および学部生から大学院に入学した学生は、改めて手続きをしてください。自転車の交換等によりステッカーの再交付を受ける場合は、随時受け付けます。自転車通学をやめて自転車が必要なくなった学生は、自転車を駐輪場等に放置することなく、必ず持ち帰ってください。

■ 駐車場使用許可

自動車を利用する学生は、駐車場使用の申請をしてください。ただし、申請できる時期は原則として毎年4月です。オートバイ利用者の駐車場使用申請については、随時受け付けます。

■ 臨時入構許可

教育研究・課外活動に必要な重量のある物品等を搬入・搬出するため、一時的に自動車等でキャンパス内に入構する必要が生じた学生には、その都度、臨時の入構許可証を交付します。**教育研究に関するものは所属学部係へ、課外活動に関するものは学生支援課学生生活支援担当**へ申し出て、所定の手続きを行ってください。

6. 変更届

本人や保証人について、住所変更や改姓など、入学時に届け出た情報が変更された場合、下記のとおり手続きを行ってください。

■ 本人の住所・自宅電話番号・携帯電話番号・メールアドレスの変更があった場合

Web学生システムで自ら登録情報を変更してください。このうち**住所の変更**については、変更した後に**所属学部係へ変更した旨を申し出てください（ただし教養学部は申し出不要です）。**

■ 本人の改姓（名）、保証人変更、保証人の住所等の変更があった場合

直ちに**所属学部係**へ申し出てください。なお、改姓（名）の届出にあたっては、公的機関が発行した改姓の

事実を証明する書類が必要となります。

また、改姓(名)により授業料引落とし口座の名義を変更した場合は、大学側で引落とし口座の修正登録を行うため、速やかに経理課出納担当に申し出てください。

7. 休学・退学願

■ まずは相談を！

病気、経済事情、その他やむを得ない事情により休学または退学をしたいと思った時は、手続きを取る前に、まず誰かに相談してみる事です。よりよい方法があるかもしれません。保護者に相談するのはもちろんですが、大学の相談窓口であるなんでも相談室、学部係職員、所属学科(課程・専攻)教員、サークル顧問などにも相談してください。休学・退学の事務手続に関する質問や相談は、所属学部係で受け付けています。健康上の問題は、保健センターの教員(医師)が力になってくれるでしょう。カウンセリングも行っており、種々の悩みについて相談相手になってくれます。

■ 手続方法・注意事項

熟慮の末、手続きを取るようになった場合は、休学願・退学願を提出する前に、入学金・授業料の納入(経理課出納担当)、保険加入状況の確認等(学生支援課学生生活支援担当)、奨学金の異動手続等(学生支援課奨学支援担当)、図書館貸出図書(図書館)の返納を必ず済ませ、所属学科の指導教員等の許可を得た上で、願書を所属学部等学部係に、提出してください。なお、休学開始日および退学期日は、願い出を提出した日より前にさかのぼることはできません。必ず事前に提出するよう十分注意してください。

※ 例えば、9月30日付で休学を希望していても、10月に遅れて願い出をした時は、後期(10月～3月分)授業料のうち1カ月分(10月分)を納入しなければなりません。また、11月1日以降に願い出を提出した場合は、後期(10月～3月分)授業料の全額を納入しなければなりません(授業料の取扱いについては、次項を参照してください)。

■ 授業料について

授業料の取扱いは、「国立大学法人埼玉大学入学金、授業料及び寄宿料の免除等に関する規則」に、「学生が休学の許可を受けた場合は、月割計算により休学当月の翌月から復学当月の前月までの授業料を免除する。ただし、許可の日が授業料の納付期限後であるときは免除しない」と規定されています。納付期限(4月末日、10月末日)を過ぎ、前期は5月1日、後期は11月1日以降に休学を許可された場合、その期の授業料は免除されません。

※1 休学期間が2期にわたる場合は、その次の期の復学当月の前月までの授業料は免除されます。

※2 休学の許可を受け授業料が免除となる場合において、既納の授業料額がある場合は、本人の申出により免除となる授業料相当額を還付します。

■ 休学期間について

休学の期間は3カ月～1年、継続は1年以内に限り可能です。ただし、休学の通算期間は3年以内です。

休学した場合に在学できる期間は、「国立大学法人埼玉大学学則」第30条・第31条・第49条第4項の規定により、学部生の場合、「8年+休学期間」となります。すなわち、休学期間は在学年数に通算しません。ただし、授業料免除等で用いられる在学年数には休学期間も加算され、学年も進級します。

また、思いのほか病気が早く回復した、経済事情が好転した等の理由で、当初願い出た休学期間終了日を繰り上げて復学を希望する場合は、休学解除願を提出することも可能です。ただし、在学4年目の年度末までに所定の単位数を取得できても、4年の修業年限のうち休学した期間が不足しているため、通常の3月末の卒業期から不足の期間を経過しないと卒業が許可されません。なお、休学中は学内の施設の利用はできません。

※ 休学中でも、在学中に引き続き学割の発行、および大学メールアドレス・図書館を利用することは可能です。

8. 再入学願

再入学の取扱いは、「国立大学法人埼玉大学学則」(以下「学則」)第55条、「国立大学法人埼玉大学再入学規則」等によって行われます。ただし、再入学が認められる方は、授業に出席し、履修した実績があると認め

られる方に限られます。


9. 他大学受験

他大学へ転入学することは認められています（学則第51条参照）。ただし、他大学に転入学することが決まった学生は、他大学の入学手続きをする前に、退学願を本学の所属学部へ提出しなければなりません（国立大学法人埼玉大学学籍異動に関する取扱規則第7条参照）。

10. 転学部願

大学を受験する時は、十分考えたうえで大学・学部を決めたものと思います。しかし、入学してみるとその学部に自分が適さないと感じたり、他学部開設授業などの履修により新たな学問分野へ興味がわき、他の学部で学びたいと思ったりすることがあるかもしれません。そのような時は、学科担任等に必ず相談してください。相談の結果、他の学部へ移った方が有意義であると結論が出た場合、所属学部および志望する学部双方の承認を得ることにより、転学部することができます。

転学部の時期は原則として4月と10月です。転学部を願出する場合は、**所属学部係へ転学部願**を提出してください。出願時期・方法、転学部の条件などは学部によって異なります。詳細は所属学部および志望する学部へ照会してください。併せて**転学部情報**を参照してください。また、転学科（課程・専攻を含む）を希望する場合も、所属学部（※教育学部以外）に相談してください。

 <http://park.saitama-u.ac.jp/~zengaku/tra-g/guide.htm>

※ 教育学部は転学科（コース等）を認めていません。