# Ⅲ. 教務関係諸手続

### 1. 証明書の発行について

在学証明書(和文/英文)・成績証明書(和文/英文)・卒業見込証明書(和文/英文)・学生旅客運賃割引証(学割証)・健康診断証明書は「証明書自動発行機」で即日発行することができる。その他の証明書類の発行にあたってはまず「学生便覧」の諸手続一覧を参照の上,担当窓口を確認すること。理工学部教務係窓口で特殊な証明書の申請を行う場合は提出先・様式等をよく調べた上で、発行期日等について事前に尋ねること。即日交付は受け付けない。

### 2. 休学・復学・退学について

※休学及び退学願は、休学開始日あるいは退学日の10日以前までに提出すること。

#### (1) 休学

- イ. 病気, その他の事由により休学を希望する場合は,「横浜国立大学休学許可の基準」に従い, 休学願(父母等連記のこと) を出し, 学長の許可を得て, その学年の終わりまで休学することができる。その場合, 事前に理工学部教務係に申し出て, 用紙の交付を受けること。
- ロ. 病気のため、修学が不適当と認められる学生に対しては、休学を命ずることがある。
- ハ. 休学を許可され、その休学期間が満了してもなおその理由が消滅しない者は、さらに期間の延長を願い出ることができる。 なお、期間を延長する場合はあらかじめ理工学部教務係に申し出て、用紙の交付を受け休学期間満了前に手続をすること。 ニ. 休学期間は、在学期間に算入されない。
- ホ. 休学期間は、横浜国立大学休学許可の基準第1項第2号(本人の出産または育児に限る)を除き、通算して4年を超えることができない。
- へ. 休学を許可し、又は命じたときは、休学当月の翌月(休学の開始が月の初日である場合は当月)から復学当月の前月までの授業料の全額を免除することができる。ただし、休学を許可した日が春学期にあっては5月1日以後、秋学期にあっては11月1日以後であって、授業料の徴収猶予を許可されていない者については、当該期の授業料は免除しない。(参考:横浜国立大学における授業料免除及び徴収猶予に関する規則第15条)

#### (参考)横浜国立大学休学許可の基準

第1項 休学の許可は、次の各号のいずれかに該当し、引き続き3か月以上欠席を要する者について許可するものとする。

- (1) 本人が疾病又は負傷のとき。(医師の診断書を必要とする。)
- (2) 本人の出産又は本人の子(法律上の養子を含む。)が3歳に達する日を限度として育児に従事するとき。(出産に関する医師の診断書等を必要とする。)
- (3) 学資の支弁が困難なとき。(理由書及び事実を証明する書類を必要とする。)
- (4) 世帯主その他の死亡等により一時的に家業に従事するとき。(理由書及びそれを証明する書類を必要とする。)
- (5) 家族を看病又は介護するとき。(看病については理由書及びそれを証明する医師の診断書を必要とする。介護については理由書及び証明書等を必要とする。)
- (6) 勤務の都合のとき。(勤務先の証明書を必要とする。)
- (7) 外国の大学, 短期大学又は大学院で学修することが教育上有益と認められたとき。(学修先の大学, 短期大学又は大学院について証明する書類及び学修内容の書類を必要とする。)
- (8) その他教授会においてやむを得ない理由があると認めたとき。(理由を証明する書類を必要とする。)

### (2) 復学

- イ. 休学期間中, 休学期間満了前にその事由が消滅したときは, 学長の許可を得て復学することができる。その場合, 理工学 部教務係に申し出て, 用紙の交付を受けること。
- ロ. 復学した者は、復学の際に月割計算によるその期の授業料を納入しなければならない。

#### (3) 退学

- イ. 退学しようとする者は、退学願(父母等連記のこと)に詳細な理由書を添えて願い出て、学長の許可を得て退学することができる。その場合、事前に理工学部教務係に申し出て、用紙の交付を受けること。
- ロ. 退学する場合、その期の授業料は徴収される。
- ハ. 退学する者は、学生証を返納しなければならない。

# 3. その他諸届出について

該当者は期日・期限等を確認の上指定の提出先に届け出ること。

学生住所変更         学務部教育企圃課	手続内容	提出先	期日•期限	備考
改規等連絡人変更 父母等連絡人変更 学生証再発行         学務部学生支援課 (学生センター2階)         申請日から7日後に交付         戸籍抄本(戸籍個人事項証明書)を添付           選生工業部教務係 の発行         学務部学生支援課 (学生センター2階)         即日発行         学外機関での研修、実習等の際に利用する実習用連挙定期券を購入するために必要となる。履修科目の一環として行う実習に限る。(卒業研究、教育実習A・B等)           展務組         居残り電子管理システム に登録 (http://www.rms.ynu.ac. jp/)         大席事由が解消した日か 会に対しまかた3場合かが活 をまたは休業日にあた5場合かどは、この 居残届を提出して施設借用願に代えることができる。 上ができる。         構築電差提出して施設借用願に代えることができる。 上ができる。         構築電量を設え、欠席届を提出しなければならない。 様式は理工学部 WEB サイト( (https://www.es.ynu.ac.jp/education/index.html)にて入手可。 本学WEB サイト(、https://www.ynu.ac.jp/education/index.html)にて入手可。 (https://www.ynu.ac.jp/education/index.html)にて入手可。 (https://www.ynu.ac.jp/education/index.html)にて入手可。 (https://www.ynu.ac.jp/international/voy age_info/notice.html)           他大学受験順         所属 EP 教務担当教員         事前に理工学部教務係に 使力ること。         他大学受験額を提出すると、理工学部表 る。他大学の受験前を提出すると、理工学部表 る。他大学の受験前を提出すると、理工学部表 る。他大学の受験前を提出すると、理工学部表 る。他大学の受験前を提出すると、理工学部表 る。他大学の受験前を提出すると、方とでも る。他大学の受験前を提出すると、手工学部表 る。他大学の受験前を提出するととができ る。他大学の受験前を提出するととができ る。他大学の手続きをとることができ る。他大学の手続きをとることと。	学生住所変更			
学生証序発行	本籍変更			
安生証再発行 通学定期券購入証 明書の発行 学務部学生支援課 明書の発行  東習用通学定期券 用通学証明券 用通学証明書 の発行  居残財電子管理システム に登録 ((http://www.rms.ynu.ac. jp/)  東部教務係  理工学部教務係  理工学部教務係  理工学部教務係  理工学部教務係  理工学部教務係  を成別 2 週間以内*2  大席事由が解消した日か ら原則 2 週間以内*2  大席事由が解消した日か ら原則 2 週間以内*2  大席事もが解消した日か ら原則 2 週間以内*2  大席事もが解消した日か にはならない。 様式は理工学部 WEB サイト (http://www.s.ynu.ac.jp/education/ind ex.html)にて入手可。 本学WEBサイトに海外護航時の安全確保 に関する注意喚起をまとめているページ があるため必ず事前に確認をすること。様 式は同ページにて入手可。 (http://www.g.ynu.ac.jp/education/ind ex.html)にて入手可。 本学WEBサイトに海外護航時の安全確保 に関する注意喚起をまとめているページ があるため必ず事前に確認をすること。様 式は同ページにて入手可。 (https://www.ynu.ac.jp/international/voy age.info/notice.html)  極大学受験順  所属 EP 教務担当教員  事前に理工学部教務係に 申し出て、用紙の交付を 受けること。 他大学受験重を提出すると、理工学部長 の許可を得て他大学を受験することができる。他大学に合格し、入学する予定であれ は速やかに退学の手続きをとること。	改姓及び改名	学務部教育企画課	事由が発生したとき	戸籍抄本(戸籍個人事項証明書)を添付
学生証再発行	父母等連絡人変更	(学生センター2階)		
通学定期券購入証 学務部学生支援課 (学生センター2 階) 即日発行 学外機関での研修,実習等の際に利用する実習用通学定期券 用通学証明書 の発行 電は 空口 申請から発行まで数 適間かかることがある。 授業にともなう研究において、その研究が に登録 (http://www.rms.ynu.ac. jp/) 「原人の原則 2 週間以内*2 」 「原人の他の事由により欠席した場合は、根拠書類を添え、欠席届を提出して施設借用欄に代えることができる。 「本学 WEB サイト (https://www.es.ynu.ac.jp/education/index.html)にて入手可。 本学 WEB サイトに海外護航時の安全確保 に関する注意 喚起をまとめているページ があるため必ず事前に確認をすること。様式は同ページにて入手可。 (https://www.gnu.ac.jp/education/index.html)にて入手可。 (https://www.gnu.ac.jp/education/index.html)にで入手可。 (https://www.gnu.ac.jp/international/voy age_info/notice.html) を大学受験順を提出すると、理工学部長 個大学受験順を提出すると、理工学部長 の許可を得て他大学を受験することができる。他大学で発験可を提出すると、理工学部長 の許可を得て他大学を受験することができる。他大学で発酵であれて 近速やかに退学の手続きをとること。	父母等住所変更			
関書の発行 (学生センター2 階)  東習用通学定期券 用通学証明書 の発行  超工学部教務係  理工学部教務係  虚残り電子管理システムに登録 (http://www.rms.ynu.ac.jp/) jp/)  展務届  展務届  展務届  展務の発行  展務の電子管理システムに登録 (http://www.rms.ynu.ac.jp/) jp/)  展別電子管理システムに登録 (http://www.rms.ynu.ac.jp/) に対しなければならない。 「概念を記して施設借用類に代えることができる。 「病気をの他の事由により欠席した場合は、根拠書類を添え、欠席届を提出しなければならない。 「ならない。」 「素式・担工学部 WEB サイト(https://www.es.ynu.ac.jp/) (https://www.es.ynu.ac.jp/) (https://www.ynu.ac.jp/) (https://www.ynu.ac.jp/international/voy agg.info/notice.html)  を対し出て、用紙の交付を表し、大学する予定であれば速やかに逃学の手続きをとること。	学生証再発行		申請日から7日後に交付	
要習用通学定期券 の発行			即日発行	
歴	用通学証明書	理工学部教務係	可能な限り早く	る実習用通学定期券を購入するために必要となる。履修科目の一環として行う実習
居残日 に登録 (http://www.rms.ynu.ac.jp/) 21 時以降まで延長される場合や研究が徹夜または休業日にあたる場合などは、この居残届を提出して施設借用願に代えることができる。 病気その他の事由により欠席した場合は、根拠書類を添え、欠席届を提出しなければならない。 6原則 2 週間以内*2 様式は理工学部 WEB サイト (https://www.es.ynu.ac.jp/education/index.html)にて入手可。 (https://www.gs.ynu.ac.jp/education/index.html)にて入手可。 (https://www.ynu.ac.jp/international/voyage_info/notice.html)				
欠席届         理工学部教務係*1 窓口提出         欠席事由が解消した日から原則 2 週間以内*2         根拠書類を添え, 欠席届を提出しなければならない。様式は理工学部 WEB サイト(https://www.es.ynu.ac.jp/education/index.html)にて入手可。           海外渡航届         理工学部教務係窓口提出/メール添付         本学WEBサイトに海外渡航時の安全確保に関する注意喚起をまとめているページがあるため必ず事前に確認をすること。様式は同ページにて入手可。(https://www.ynu.ac.jp/international/voyage_info/notice.html)           他大学受験願         所属 EP 教務担当教員         事前に理工学部教務係に申し出て、用紙の交付を受けること。         他大学受験願を提出すると、理工学部長の許可を得て他大学を受験することができる。他大学に合格し、入学する予定であれば速やかに退学の手続きをとること。	居残届	に登録 (http://www.rms.ynu.ac.		21 時以降まで延長される場合や研究が徹夜または休業日にあたる場合などは、この居残届を提出して施設借用願に代えるこ
理工学部教務係	欠席届		· ·	根拠書類を添え、欠席届を提出しなければならない。 様式は理工学部 WEB サイト (https://www.es.ynu.ac.jp/education/ind
他大学受験願 所属 EP 教務担当教員 申し出て、用紙の交付を 受けること。 の許可を得て他大学を受験することができる。他大学に合格し、入学する予定であれば速やかに退学の手続きをとること。	海外渡航届		日本国外に渡航する前	に関する注意喚起をまとめているページ があるため必ず事前に確認をすること。様 式は同ページにて入手可。 (https://www.ynu.ac.jp/international/voy
その他 学生便覧・掲示等を確認 不明な場合は理工学部教務係まで	他大学受験願	所属 EP 教務担当教員	申し出て, 用紙の交付を	の許可を得て他大学を受験することができ る。他大学に合格し、入学する予定であれ
	その他	学生便覧・掲示等を確認		不明な場合は理工学部教務係まで

<sup>\*1</sup>様式は窓口配布しないので、各自印刷の上記入済みのものを提出すること。

<sup>\*2</sup> 提出期限は当該ターム・学期の授業期間末日(授業最終週に限り,授業期間末日の1週間後)までを限度とし、当該期限を過ぎたものは受領しない。ただし、長期入院等やむを得ない事情により期限までの提出が難しい場合は、欠席事由が解消次第、速やかに提出するものとする。

## 4. 各種相談先について

相談内容	相談先	連絡先等
学業等に関すること	所属 EP 教務担当教員	不明な場合は理工学部教務係まで
心身の健康に関すること	保健管理センター	学生センター1 階 開室時間 (平日) 8:30~17:15 窓口利用時間(緊急時は開館時間内随時) (平日) 9:00~12:45 13:45~17:00 一般診療時間(金曜は午前のみ) (平日) 9:00~12:30 14:00~15:30 心理相談・精神科診療は予約制 TEL:045-339-3153 FAX:045-339-3156 HP:https://www.hoken.ynu.ac.jp/
困ったことや分からないこと (学業・健康・進路・友人のこと 日常生活のさまざまな事柄)	なんでも相談室	学生センター2 階ホール (平日) 9:00~12:45 13:45~16:00 TEL:045-339-3184 E-mail:navi@ynu.ac.jp
ハラスメントに関すること	ハラスメント相談室	E-mail:soudan@ynu.ac.jp(予約制) 〈理工学部内相談先〉 理工学部相談員が対応 E-mail:soudan.eng@ynu.ac.jp HP:https://www.ynu.ac.jp/campus/harassment/index.html

## 5. 学生への連絡方法について

履修に関することやその他連絡事項は掲示(「授業支援システム」,「学生掲示板」または「学生情報システム」のうちいずれかの方法)で伝えますので,日頃から確認する習慣を身に付けてください。連絡事項の見落としにより,授業のオリエンテーションを欠席したり,休講や教室変更の情報が得られなかったり,レポートの提出期限に遅れたりなど不利益を生じることがあります。

大学生活において、学生自身の行動に責任を負うことが大学生として最低限のルールであり、学生自身の不注意により生じた不利益は自己の責任となります。