

## よくある質問 FAQ

2021年3月  
事務局学生支援課作成 ver.1

### 目次

1. 履修に関する事（履修登録方法、単位数について、確認方法など）	1
2. 出欠に関する事（出席管理システム、公欠について、休む時の連絡など）	2
3. 講義に関する事（休講・補講の確認方法、授業についての問い合わせ先など）	2
4. 成績に関する事（成績確認について、追再試手続きについてなど）	2
5. 証明書の申請に関する事（申請種類、申請方法など）	3
6. 開館時間や施設利用に関する事（開館時間、教室利用申請など）	3
7. 保健センターに関する事（健康相談、健康診断、抗体検査提出方法など）	4
8. 奨学金に関する事（申込時期、手続きについてなど）	4
9. 学費に関する事（延納・分納についてなど）	5
10. 休学、退学、復学手続きに関する事（手続き方法など）	5
11. 就職について	5
12. その他（落とし物保管場所、学生相談など）	5

### 1. 履修に関する事（履修登録方法、単位数について、確認方法など）

#### Q1-1 履修登録の方法、期間について知りたい

履修の登録は学生 WEB サービスから学生各自が行います。所属学科により履修する科目が異なりますので慎重に履修登録を行ってください。詳細は「履修の手引き」及び WEB 学内掲示板の「新入生用履修マニュアル」を参照してください。

登録期間については、学内掲示板、WEB 掲示板に掲示しますのでご確認ください。

登録後の修正については、履修修正願を履修修正期間に事務局学生支援課窓口へ提出することで修正することが出来ます。

#### Q1-2 卒業に必要な単位数について知りたい

所属する学科によって異なります。詳細は「履修の手引き」を確認してください。

#### Q1-3 履修登録ができたか確認できる方法について知りたい

学生 WEB サービスにログインし、Web 履修申請から「履修チェック結果（時間割）」で確認してください。

#### Q1-4 履修登録の修正方法を知りたい

履修修正願を履修修正期間に事務局学生支援課窓口へ提出することで修正することが出来ます。期間を過ぎると修正することはできません。履修修正期間については学内掲示板、WEB 掲示板に掲示しますのでご確認ください。

#### Q1-5 学生 WEB サービスにログインできない

ログインパスワードを2回誤入力するとロックがかかり、ログインが出来なくなります。履修登録期間・修正期間及び成績公表期間は定時にロックされたアカウントを対象に一斉に解除

しますが、それ以外の期間にロックされた場合は事務局学生支援課窓口へお問い合わせください。

## 2. 出欠に関すること（出席管理システム、公欠について、休む時の連絡など）

### Q2-1 どのように出席登録をするのか知りたい

出席管理用の端末を利用している科目、もしくは担当の教員が出席を入力している科目は、WEB から自分の出欠状況が確認できます。出席状況は授業の翌日以降に反映されます。公欠が反映されていない場合は担当教員にお申し出ください。出席管理用端末を利用していない科目は空欄となっていますので、出欠については担当教員へお問い合わせください。

### Q2-2 講義を欠席するときはどうすればよいのか知りたい

基本的には欠席の連絡は不要です。長期にわたる欠席や特殊な事情がある場合はアドバイザーに連絡してください。

### Q2-3 公欠を申請するにはどうすればよいか知りたい

事務局で公欠届の用紙を受け取り、欠席する前日（出校停止及び忌引きについては出席可能となった後5日以内、交通機関の遅延については原則当日）までに公欠届と証明する書類を事務局学生支援課窓口へ提出してください。公欠扱いとなる感染症や忌引きの際の公欠適用日数については「履修の手引き」を確認してください。

### Q2-4 講義に出席したのに欠席と表示される、修正する方法を知りたい

出欠については担当教員へお問い合わせください。

## 3. 講義に関すること（休講・補講の確認方法、授業についての問合わせ先など）

### Q3-1 休講や補講の確認方法について知りたい

学内掲示板及びWEB 掲示板上に掲示しますのでご確認ください。

### Q3-2 レポートの提出先や授業についての問い合わせ先について知りたい

問い合わせ先は講義担当教員となります。非常勤講師が担当の場合は5階非常勤講師室にお問い合わせください。

## 4. 成績に関すること（成績確認について、追再試手続きについてなど）

### Q4-1 成績はどのように確認するか知りたい

学生WEB サービスから確認することが出来ます。また前期試験終了後と後期試験終了後にそれぞれ成績表を学費負担者へ郵送いたします。

### Q4-2 追試、再試になった場合の手続きについて知りたい

所定の日にかままでに「追・再試験受験願」に受験手数料分の証紙を貼付けの上、事務局学生支援課窓口へ提出してください。期日を過ぎると受験できなくなります。手続き期間については科目ごとに異なりますので学内掲示板またはWEB 掲示板を確認してください。

### Q4-3 成績評価の問い合わせについて知りたい

成績の誤記入等明らかに担当教員の誤りであると思われるものやシラバスに記載されて

いる評価方法に比べ明らかに疑義があると思われるものについては、所定の用紙に必要な事項を記入し、事務局学生支援課窓口へ提出することにより問い合わせることが出来ます。

成績が学生 WEB サービスで発表されてから原則 1 週間以内に提出してください。

Q4-4 学生 WEB サービスにログインできない

Q1-5 を参照してください。

5. 証明書の申請に関すること（申請種類、申請方法など）

Q5-1 発行できる証明書の種類について知りたい

事務局学生支援課窓口では在学証明書、在学期間証明書、健康診断証明書、成績証明書、卒業見込み証明書、卒業証明書、実習用定額定期券購入申込書、学生割引証、学生団体旅行割引証の発行ができます。

Q5-2 申請から発行までかかる日数を知りたい

申請を受け付けてから 3 日後のお渡しです。

Q5-3 健康診断証明書や成績証明書などの申請や受取方法について知りたい

事務局学生支援課窓口にて証明書交付願がありますので記入し、手数料分の証紙を券売機で購入・貼付けをし、申請してください。受取の際学生証が必要です。

申請・受け取りは事務窓口対応時間内となります。

Q5-4 郵送での申請方法について知りたい

大学ホームページより証明書交付願をダウンロードし、記入してください。

証明書交付願と切手（証明書 2 通までは 120 円、3 通以上は 140 円分）を貼った各 2 サイズの返信用封筒、身分証明書（学生証、免許書等）のコピー、証明書発行手数料として一通につき 400 円の定額小為替または現金書留で事務局学生支援課証明係宛に送付してください。

6. 開館時間や施設利用に関すること（開館時間、教室利用申請など）

Q6-1 大学開館時間について知りたい

大学は平日 8 時～21 時、土曜日は 8 時半から 17 時まで開館しています。

事務窓口対応は平日 9 時～17 時で、土日祝日は事務手続きできません。

Q6-2 大学内の施設について知りたい

了徳寺大学には講義が行われる本館と体育館があります。本館の中には、1 階に事務室、図書館、売店、保健室、トレーニングルーム、ストレスフリー体験室があり、2～4 階には学生オープンスペース、講義室や実習室があり、5 階には教員研究室、非常勤講師室があり、6 階に学生食堂と理事長室があります。

Q6-3 図書館の利用方法について知りたい

1 年次の「初年次教育プログラム」で図書館の利用方法について説明しています。

また図書館内で「利用案内」のパンフレットを用意しています。

Q6-4 教室などを利用した場合の申請方法について知りたい

施設利用届を事務局総務課へ提出してください。用紙は総務課にあります。

Q6-5 学生食堂や売店の利用時間について知りたい

コメントの追加 [1]: 現在 18 時だが、窓口対応者が 17 時までの勤務。加えて、仕事が終われば 17:10 で事務局はいなくなるので、18 時だと整合性が取れない。2021 年度より 17 時にしたい（検討中）

月によって異なります。学内掲示板または学生食堂と売店入り口の案内を確認してください。

## 7. 保健センターに関すること（健康相談、健康診断、抗体検査提出方法など）

### Q7-1 保健室の場所について知りたい

事務局前を売店のほうへ行き、突き当りを左に曲がった先に保健室があります。

### Q7-2 健康相談をした場合はどうすればよいか知りたい

保健室にご相談ください。

### Q7-3 健康診断の実施時期について知りたい

一斉健康診断は毎年春に実施しています。

### Q7-4 健康診断証明書の発行について知りたい

大学で行った一斉健康診断について証明書を発行します。健康診断を実施2か月後より証明書を発行することが出来ます。大学で受けた一斉健康診断結果に他医療機関で受診した健康診断結果を追加して証明書を発行することはできません。

### Q7-5 各種抗体検査証明書の提出について知りたい

事務局学生支援課窓口の一番奥の窓口に提出用ポストを設置しています。各種実習が始まるまでに必要な書類を提出してください。提出された書類の返却、コピーのお渡しはしておりませんが、やむを得ない事情がある方は個別にご相談ください。

## 8. 奨学金に関すること（申込時期、手続きについてなど）

### Q8-1 奨学金の種類について知りたい

大学で取り扱っている奨学金には、独立行政法人日本学生支援機構の給付奨学金・第一種奨学金・第二種奨学金、地方自治体や一般企業の奨学金、修学資金貸付制度などがあります。

### Q8-2 奨学金の申込時期について知りたい

独立行政法人日本学生支援機構の奨学金の申込時期は毎年2回（春と秋）あります。千葉県保健師等修学資金貸付制度は春に募集があり、その他の奨学金については募集があり次第図書館などのキャリア支援室で公開します。

### Q8-3 奨学金を申し込むにはどうすればよいか知りたい

事務局学生支援課窓口にお問い合わせください。募集があったときは学内掲示板及びWEB掲示板に掲示しています。直接自治体や病院へ申し込むものもあります。

### Q8-4 日本学生支援機構の奨学金採用後の流れについて知りたい

採用された後、毎年奨学生としての適格性を確認する目的の適格認定があります。奨学生がWEBを通じて奨学金継続願を提出し、大学で学業成績を審査し、機構へ報告します。

## 9. 学費に関すること（延納・分納についてなど）

### Q9-1 毎年支払う学費について知りたい

1年間の学費は、授業料80万円、施設費55万円、実習設備維持費25万円の合計160万円です。学費の納入は学費負担者宛に送付される振込用紙等で所定期限内に納入手続きをする必要があります。

### Q9-2 学費を延納・分納したい場合の申請方法について知りたい

期限内に納入できないときは、その期限内に「学納金延納願」または「学納金分納願」を事務局財務会計課に提出してください。

Q9-3 授業料の減免制度について知りたい

本学は、高等教育の修学資金新制度の対象校ですので、認定された方に規定の授業料の減免を適用します。お申し込みについては事務局学生支援課窓口へお問い合わせください。

10. 休学、退学、復学手続きに関すること（手続き方法など）

Q10-1 休学、退学したい場合の申請方法について知りたい

まずはアドバイザーの教員または学科長へご相談ください。

Q10-2 休学、退学した場合の授業料について知りたい

学期が始まる前に休学・退学の手続きを完了している場合は、授業料はかかりません。ただし休学の場合は、休学在籍手数料が6万円（半期）かかります。前期又は後期の途中から休学・退学をする場合は、学期分の授業料を納入しなければなりません。施設費・実習設備費の免除はありません。

Q10-3 復学したい場合の申請方法について知りたい

復学希望日の1か月前までに学生支援課窓口で手続きを行ってください。

11. 就職について

Q11-1 卒業生の就職先について知りたい

Q11-2 就職支援について知りたい

図書館内に「キャリア支援室」があります。就職に関する資料があるので活用してください。図書館では履歴書の書き方指導を行っています。

また、WEB 求人システムで本学に送付される求人票や企業情報を閲覧することが出来ます。

こちらから登録をしてください。（ID：学籍番号、パスワード：生年月日（8桁））

<https://st.uc.career-tasu.jp/top/?id=0d85f5f4f795d5fdaee067066246141a>

12. その他（落とし物保管場所、学生相談など）

Q12-1 落とし物が届いているか知りたい

事務局に届けられた落とし物は、事務局カウンター右の「拾得物展示」ロッカーに設置されています。貴重品の場合は事務局総務課で預かっていますので総務課へお問い合わせください。

Q12-2 特待生制度について知りたい

1年生は入学試験の成績優秀者を対象としています。2年次以降は全学科を対象として前年度の成績上位者を選考します。

1年次：免除額80万円(授業料) 理学・看護各10人、整備5人

2年次以降：免除額80万円(授業料) 各学科2人

Q12-3 相談窓口について知りたい

大学生活について建設的な意見・提案や悩みごと、ハラスメント相談は [consult@ryotokuji-u.ac.jp](mailto:consult@ryotokuji-u.ac.jp) へメール送信してください。ハラスメント相談はハラスメント相談員へ直接相談することもできます。

スクールカウンセリングを申し込む場合は [gakuseisoudan@ryotokuji-u.ac.jp](mailto:gakuseisoudan@ryotokuji-u.ac.jp) へメール送信してください。

Q12-4 教員に連絡をとりたい

教員のダイヤルイン電話番号やメールアドレスは公開していません。オフィスアワーに5階研究室を訪問してください。

非常勤講師に連絡を取りたい場合は、非常勤講師室へお問い合わせください。

Q12-5 アドバイザー制度について知りたい

アドバイザー制度は、学生支援の一環として学科の教員が学修および生活諸問題について指導・助言を行うものです。毎年4月にアドバイザーを掲示します。相談がある場合は、アドバイザーの研究室を訪問してください。

Q12-6 学生証再発行について知りたい

事務局学生支援課窓口で学生証再発行の申請用紙がありますので、記入し、再発行手数料分の証紙を券売機で購入の上、窓口へ提出してください。

修正履歴

	修正内容	修正日
1	Q10-2 休学、退学した場合の授業料について知りたい 休学在籍手数料が6万円「(半期)」を追加した	2021/3/26