

こんなとき Q&A

Q:「こんなとき」の例
A:必要な手続き・方法
:手続きの時期・締切
:注意事項

【注意】特に指定がなく「窓口」とある場合は、学生総合支援センターの窓口を指します。

■ 学生生活

Q: 学生生活の悩みや問題がある!!

「わからない、誰に相談したらいいの?」

A: まずは学生相談窓口にご相談してみよう。特に新入生は、「先輩学生による新入生へのなんでも相談コーナー」を訪ねてください。

: 随時

: 入学式翌日から10日間（土日を除く）【先輩学生による新入生へのなんでも相談コーナー】も開設しています。

Q: 家庭の経済事情で、生活や学費が心配なとき

A: 授業料・入学料免除制度があります。また、各種奨学金（日本学生支援機構・その他）について窓口にご相談してください。

: 相談随時

: 申請は時期が定められています。掲示板等でお知らせしますので、見逃さない様に。

Q: 学生証を紛失・破損してしまった

A: 学生証再発行願を記入し窓口へ提出（手数料1,300円）
松本キャンパス以外の学生は、各学部の学務担当に提出してください。

: 随時

: 紛失すると、他人に悪用される場合もあります。注意しましょう。

Q: ゼミや合宿等の目的で旅行をするのでJR団体割引を利用したい

A: 団体旅行申込書・団体（グループ）旅行申込証明願を窓口へ提出

: 必要な日の3週間前までに

: 学生8名以上、付添（教職員）1名以上の計9名以上で使用可能

Q: 海外旅行に出掛ける

A: ACSUにログインし、「海外渡航届」をGoogleフォームで提出

: 出発する日の2週間前までに

: 海外の安全に関する情報を、外務省ホームページなどで事前に確認してください。 <http://www.anzen.mofa.go.jp/>

: 渡航前には、外務省が実施している渡航登録サービス「たびレジ」への登録をしましょう。 <https://www.ezairyu.mofa.go.jp/>

Q: アルバイトを探したい

A: キャンパス情報システムに、求人依頼のあったアルバイト情報を掲載していますのでご覧ください。

: 毎日更新

: 1年生は、5月連休明けまでは、まず生活に慣れることに専念しましょう。

Q: 学生寮に入りたい（2年次以降）

A: 入寮願を寮長を通して大学に提出

: 入寮の14営業日前までに

: 寮毎に7月～翌年の2月までの間に入寮ガイダンスを行うので掲示等を確認すること。

（詳細は各寮に問い合わせてください）

Q: 学生寮を退寮したい

A: 退寮願を寮長を通して大学に提出

: 退寮月の13日前までに

: 事前に寮役員に申し出ること。

: ※1日でも月を跨くと1ヶ月分の寮費が発生します。

Q: 学内で具合が悪くなった、ケガをした

A: 総合健康安全センターに専任のスタッフが常駐しています。気軽に訪ねてください。

: 詳しくは、P28～参照

Q: 感染症にかかった

A: 「感染症等報告システム」により必ず報告してください。

: 詳しくは、P41～参照

Q: 障害についての修学上及び学生生活上の支援をしてほしい

A: 障害学生支援室で対応しますので、気軽に相談してください。

: 随時

■ 課外活動

Q: サークルなどで、共通教育講義の講義室を使用したい

A: ①窓口にある教室使用予定表に予約を書き込む

②窓口へ教室等使用受付票を提出

: 休日の場合、上記に加えて「休日教室使用許可願（顧問のサインが必要）」を提出

: 空きがあれば当日の予約も可

: 課外活動以外で使用する場合は、窓口で相談ください。

: 詳しくは、P35参照

Q: サークルなどで、体育館やグラウンド・テニスコートを使用したい

A: ①窓口にある使用予定表に予約を書き込む

②窓口へ使用受付票を提出

: ※授業時間帯は原則として利用できません。

: 詳しくは、P35参照

Q: 学生団体（サークル等）で使用する備品・物品を借りたい

A: ①窓口にある予約簿に予約を書き込む

②物品借用時に窓口へ短期物品借用書を提出

: 詳しくは、P35参照

Q: 学生会・学生食堂（あづみホール）の施設を使用したい

A: ①学生会・学生食堂（あづみホール）で予約（食堂店長の許可を得る）

②施設一時使用許可願（学生会・学生食堂）を窓口へ提出

: 随時

: ※①は生協で行うので注意!許可願の背面に食堂店長の許可印をもらう
利用は20:00まで

Q: 和室・多目的室を使用したい

A: ①窓口にある使用予定表に予約を書き込む

②窓口へ使用受付票を提出

: 和室は学生会2階、多目的室は第2体育館2階です。

: 詳しくは、P35参照

Q: 新しく学生団体（サークル等）を作りたい

A: 学生団体届出書・会則・名簿を提出

: 随時

: 5名以上・顧問教職員を決め・会則を作成

: ※信州大学学生生活に関する通則第15条に基づき、活動目的・活動内容によっては設立が認められない場合があります。

Q: 学生や一般の人を対象に催物を開きたい

A: 集會・催物開催届を窓口へ提出（パンフレット・チラシを添付）

: 開催の1ヶ月前までに

: 学内外問わず、大学祭・講演会・演奏会・演劇・展覧会・募金活動等を行う場合

: ※届出が無い場合、事故等が発生した時に保険が適用されない場合があります

: ※顧問教職員のサインが必要

Q: 登山に行く

A: 登山届・登山計画書を提出

- ：出発する日の7日前までに
- ：＜その他必要な手続き＞ 上記と同じ書類を入山山城所轄警察署へ（長野県の指定登山道を通行する場合は、長野県庁）提出、登山口にて登山者カードを提出
- ※学生団体（サークル等）でなく個人の場合も提出が必要です。

Q：登山から戻った

- A：下山報告
- ：下山後速やかに

Q：学内にポスターを貼りたい

- A：掲示許可を申し出る。（公用掲示板及び課外活動用掲示板に掲示希望の場合）（サイズの大きいもの・外部団体のもの）
- ：随時
- ：掲示版に、広告・宣伝・求人・勧誘セールス等の掲示はできません。
- ※外部団体のものは、学生が中心となって活動に係わり、学生の氏名・連絡先等明記してあるもの、また学生が独自で作成したものを添付してあるものに限りです。

■ 各種証明書

Q：在寮証明書がほしい

- A：在寮証明書の発行を窓口へ申し出る。
- ：必要な日の7日前までに

Q：通学定期券を購入したいので通学証明書がほしい

- A：定期乗車券通学証明書交付額に記入し、窓口へ提出
- ：随時
- ※証明書有効期限 1ヶ月
- ※発行された証明書を購入時に提出。受取の際、学生証の提示が必要

Q：学校学生生徒旅客運賃割引証【学割】がほしい JRの学生割引運賃を利用したい

- A：証明書発行機で発行する。（利用方法はP14参照）
- ：随時
- ※学割証有効期限 3ヶ月 発行限度枚数 15枚/年 計画的に使用してください。
- ※非正規生（研究生・聴講生等）については、学割の発行はできません。詳しくはP14参照

Q：在学証明書がほしい

- A：証明書発行機で発行する。（利用方法はP15参照）
- ：随時

Q：成績証明書がほしい

- A：証明書発行機で発行する。（利用方法はP15参照）
- ：随時

Q：健康診断証明書がほしい

- A：証明書発行機で発行する。（利用方法はP15参照）
- ：随時
- ：健康診断の検査項目を全て受検していないと発行はできません。

■ 学籍関係

Q：戸籍に変更があった（改姓した場合など）

- A：改姓名届
- ：変更後速やかに
- ：所属学部学務担当へ連絡をすること（学籍変更のため）

Q：保証人が変わった

- A：保証人変更届
- ：変更後速やかに
- ：所属学部学務担当へ連絡をすること（教育・工・農・繊維学部の1年生は共通教育窓口へ提出）

Q：現住所、帰省先、電話番号を変更した

- A：キャンパス情報システムのユーザー情報から各自で修正・登録
- ：変更後速やかに
- ：キャンパス情報システムにログインして行います。

Q：休学したい

- A：休学願
- ：休学を要する時（引き続き3ヶ月以上休む時）
- ：事前に所属学部クラス担任及び学務担当に相談すること（教育・工・農・繊維学部生は事前にクラス副担任にも相談）

Q：復学したい

- A：復学願
- ：復学希望の時（定める期間があります）
- ：事前に所属学部クラス担任及び学務担当に相談すること（教育・工・農・繊維学部生は事前にクラス副担任にも相談）

Q：退学したい

- A：退学願
- ：退学希望の時
- ：事前に所属学部クラス担任及び学務担当に相談すること（教育・工・農・繊維学部生は事前にクラス副担任にも相談）

Q：他の大学に転学したい

- A：転学願
- ：学部の定める時期
- ：事前に所属学部クラス担任及び学務担当に相談すること（教育・工・農・繊維学部生は事前にクラス副担任にも相談）

Q：学部・学科を変更したい

- A：転学部・転学科等願
- ：学部の定める時期
- ：事前に所属学部クラス担任及び学務担当に相談すること（教育・工・農・繊維学部生は事前にクラス副担任にも相談）

■ 落とし物

Q：なくした時

- A：まずなくしたと思われる付近（学部学務係・図書館・生協等）の窓口などに問い合わせさせてみましょう。それでも無い場合は、共通教育第1講義棟南校舎1階の入口にあるガラスケース内を見てください。ガラスケースにあった場合や貴重品（窓口で保管）の場合は、共通教育窓口へ申し出てください。確認を取ってお渡します。必ず共通教育窓口へ届くとは限りませんので、広い範囲で問い合わせをしましょう。財布を紛失した場合は、まず、キャッシュカード・クレジットカードの停止手続き及び警察署に連絡をしましょう。他人に悪用されないためにも、必ず行ってください。

Q：拾った時

- A：最寄りの窓口（共通教育窓口・学生総合支援センター・学部学務係・図書館・生協）に届けましょう。

■ その他

Q：電子ファイルを印刷したい

- A：ネットワーク印刷・USB印刷対応複合機を使用する。
- ：随時
- ：旭会館1階、中央図書館2階、医学部図書館1階

Q：コピーをしたい

- A：現金で利用できるコピー機を旭会館1階に設置しています。

Q：ピアノの練習をしたい

- A：窓口申し出て、ピアノ練習室貸出簿への記入
- ：随時