

【大学院(博士後期課程・博士課程)】

課程	所属専攻	入学年度		個人番号
D 博士後期課程 又は博士課程	L 人文科学研究科比較文化専攻	2023	-	999
	P 薬学研究科医療薬学専攻			
	I 経営情報学研究科起業マネジメント専攻			
U ※ ₂ 科目等履修生	(所属専攻の記号)			
S 研究生				

【大学院(修士課程)】

課程	所属専攻	入学年度		個人番号
M 修士課程	L 人文科学研究科国際文化専攻	2023	-	999
	W 人文科学研究科女性学専攻			
	G 人文科学研究科グローバルコミュニケーション専攻			
	I 経営情報学研究科起業マネジメント専攻			
	K 国際アドミニストレーション研究科国際アドミニストレーション専攻			
	B ビジネスデザイン研究科ビジネスデザイン専攻			
	S 福祉総合学研究科福祉社会専攻			
V ※ ₂ 科目等履修生	(所属専攻の記号)			
R ※ ₁ 研究生				

※₁:2022年度入学生までは、研究生は”S“

※₂:2022年度入学生までは、科目等履修生は”A“

連絡事項・事務室開室時間

I 事務室開室時間

各キャンパスでの窓口等の開室時間は以下のとおりです。

千葉東金キャンパス

月～金曜日・・・8:45～17:15 (11:30～12:30を除く)

医務室 月～金曜日・・・8:45～17:15

東京紀尾井町キャンパス 1号棟

【学部】月～金曜日・・・8:45～17:15 (11:30～12:30を除く)

【大学院】月～金曜日・・・13:00～19:30

医務室 月～金曜日・・・8:45～19:30

※17:15以降は大学院生のみ受付

東京紀尾井町キャンパス 3号棟

月～金曜日・・・8:45～17:15 (11:30～12:30を除く)

医務室 月曜日～金曜日:8:45～17:15

II 連絡事項

大学から学生への通知事項等は、すべてJIU Portalによってお知らせします。JIU Portalの通知を見落としたために、必要な手続きがとれなかったり、修学に支障をきたす場合があります。毎日機会あるごとに JIU Portalを注意して見るように心掛けてください。JIU Portalは必ずログインをして、掲示を見てください。添付ファイルは転送メールからでは確認できませんのでご注意ください。

授業関係

I 履修申請

履修申請とは、所属する学部・学科のカリキュラムの中から学習すべき授業科目を自ら決定し、JIU Portal (専用Webサイト) より、登録(本学では「Web履修」と呼んでいます)することで、自己の学習計画を確立するとともに、申請した授業科目について履修する権利を持つことになります。

学年の始めに行われる履修申請の手続きは、非常に重要なものでありこの手続きを怠ったり、誤ったりすることは、その年度の履修が無効になったり、授業を受ける権利を放棄することになります。そのようなことでは進級、卒業にも支障をきたすことになりますので、特に留意して申請手続きを行ってください。

また、学年の始めには履修についての相談期間を設け、疑問にお応えします。期間・場所については、毎年オリエンテーション時にお知らせします。

表 1. 公欠扱いになりうる欠席理由と手続き

対象 全学/個別	公欠理由	公欠期間	添付書類	届の提出期限	備考
全学	忌引き	一親等（父、母、子、配偶者） 一連続7日間 二親等（祖父母、兄弟姉妹など）一連続5日間 三親等（伯叔父母、曾祖父母など）一1日間 ※前後2日間ずつを限度に移動を伴う往復に要する日数を計算し認める場合がある。	会葬の案内状、礼状（困難な場合は保護者などによる理由書）	事後1週間以内	法事は含まれない
全学	学校保健安全法に定められた感染症（第一種、第二種、第三種）に罹患	診断書等に記入されている出席停止期間（2か月を超える場合を除く）または法的に定められた期間	医療機関発行の診断書または治癒証明書・公的機関の感染確認書類	事後1週間以内	対象外の病気や怪我の場合は「公欠」とはならない
全学	裁判員制度による裁判員（候補者）に選任	当該期間	裁判所が発行する証明書	公欠期間開始日の1週間前 (やむを得ない場合は事後1週間以内)	
全学	災害	当該期間	自治体発行の罹災証明書（の写し）	事後1週間以内	罹災証明書の発行が間に合わない場合は、発行後
全学	公共交通機関の運休等による通学不能（大学の休講措置の範囲外で）	当該期間	交通機関発行の遅延証明書等	事後1週間以内	
全学	介護等体験・教育実習、国家資格に関する実習、博物館実習等、履修登録している学外実習	実習等に参加する期間	各学外実習に関する所定の証明書	公欠期間開始日の1週間前	遠方の場合、移動に要する期間が含まれる場合もある
全学	本学が指定した海外研修、留学プログラム	当該期間	各海外研修、留学プログラムに関する所定の証明書	公欠期間開始日の1週間前	
全学	スポーツ・文化活動による公式大会出場や連盟等から推薦のあった強化合宿参加	大会等に出場する期間	公式行事参加証明書学生サービス課所定用紙】、大会要項、日程表、連盟推薦書等、当該機関が発行した書類	公欠期間開始日の1週間前 (やむを得ない場合は事後1週間以内)	遠方の場合、移動に要する期間が含まれる場合もある
全学	特に本学が必要と認めたこと	当該期間	本学が指示する書類	公欠期間開始日の1週間前 (やむを得ない場合は事後1週間以内)	
メディア学部 映像芸術コース 芸能分野	芸能活動	当該期間	芸能事務所発行の活動証明書等	活動月の月末まで	詳細はメディア学部内規を参照

学 籍 関 係

I 休 学 (学則第 61 条)

病気その他止むを得ない事由により、休学を希望する者は、医師の診断書または理由書を添え保証人連署のうえ、休学願を学部事務室または共同事務室に提出し、学長の許可を得なければなりません。

なお、休学期間は1年以内とし、引き続き休学を要する者は、改めて願い出ることによって更に1年、通算4年(薬学部医療薬学科は6年)まで休学することができ、休学期間は在学年数に含みません。なお、休学を許可された者は、半期休学60,000円、1年休学120,000円の休学在籍料を納付するものとし、当該休学期間中の授業料、施設設備費及び実習費(福祉総合学部理学療法学科、看護学部看護学科のみ)の納付は不要とします。

外国人留学生で、兵役のための休学を許可された者は、年額10,000円の兵役在籍料を納付するものとし、当該休学期間中の授業料、施設設備費及び実習費(福祉総合学部理学療法学科、看護学部看護学科のみ)の納付は不要とします。

	休学願提出締切日	休学・兵役在籍料納入締切日
春学期休学	当該年度5月15日	休学許可後に発送する納付書に記載
秋学期休学	当該年度10月末日	

※締切日が休業日の場合、前日が締切日となります。

※原則として、休学願提出締切日以降は、休学願を受け付けできません。また、納入された学納金は返金できません。

※1年次半期休学者は休学期間中の在籍料のほかに、施設設備費の半期分(通常在籍期間分)を徴収します。

II 復 学 (学則第 62 条)

復学する時は、原則として学期又は学年の始め1か月前までに、保証人連署のうえ復学願を学部事務室または共同事務室に提出し、学長の許可を得なければなりません。健康上の理由により休学していた場合には、医師の診断書等を添付してください。

また、復学後の科目履修等については、学部事務室または共同事務室の指導を受けてください。

III 退 学 (学則第 65, 73 条)

やむを得ない理由により学業を継続することができないときは、その理由書を添え保証人連署のうえ、退学願を学部事務室または共同事務室に提出し、学長の許可を得なければなりません。

なお、退学を願い出ようとする場合には当該学期分の学費を納入していなければなりません。学費の納入期限(春学期は4月末、秋学期は10月末)までに退学願を提出した場合は、学費の納入は不要とします。

また、特別の理由があると認められた場合も学費の納入を不要とします。特別の理由が身体的な理由による場合は、診断書等の提出を求める場合があります。学費の納入については、所属の学部事務室において確認してください。

新入生については、4月中に退学願を提出しても春学期の学費は払い戻しを行いません。

IV 除 籍 (学則第 17, 61, 66, 74 条)

以下に該当する場合に、除籍されます。

1. 在学年限(本学に在籍できる最長年数)を超えた。
2. 復学願を提出せず、休学期間が満了した。
3. 復学願を提出せず、休学通算年限(休学できる最長年数)に達した。
4. 授業料及び施設設備費の納入をしない。

V 再入学 (学則第 56, 76 条)

退学又は除籍となった者が、その理由を解消し学業の継続が可能となった時には、願い出により再入学を許可されることがあります。ただし、再入学ができるのは在学中に1回までです。

なお、再入学願は学年の始め1か月前までに、学部事務室または共同事務室に提出しなければなりません。

VI 転 部 (学則第 33 条)

転部を希望する者は、学年の始め2か月前までに、転部受験許可願を学部事務室または共同事務室に提出し、所属学部長の許可を得て受験することができます。

VII 復 籍 (学則第 75 条)

授業料及び施設設備費の納入をせずに除籍となった場合には、除籍となった日から14日以内に未納の学費を全学納入し、保証人連署の復籍願を学部事務室または共同事務室に提出し、学長の許可を得なければなりません。

授 業 料 お よ び 施 設 設 備 費 , 実 習 費

春学期入学者

I 授 業 料

1年次秋学期授業料は秋学期に納付してください。なお、大学から振込用紙を10月上旬に送付しますので、所定の振込用紙を使用して、期日までに納付してください。

2年次以降春学期及び秋学期分を併せて4月上旬に送付しますので、それぞれの納付期日までに納付してください。

Jアラート作動時の対応について

万が一ミサイルが発射され、本学各キャンパスが所在する地域（千葉県、東京都）への影響が予想される場合には、日本政府より緊急情報が Jアラート（全国瞬時警報システム）により伝達されます。併せてその情報が携帯電話やスマートフォン等の緊急速報メールや、区・市の防災行政無線屋外スピーカー等を通じて伝達されますので、落ち着いて以下の行動をとってください。

また、これらの緊急情報にあわせ、テレビ・ラジオの報道情報等にも注意してください。

1. 緊急速報メールや防災行政無線等で緊急情報が伝達された場合の行動

(1)屋外にいる場合

- ・近くの建物の中、または地下がある場合は地下階に避難する。
- ・近くに適当な建物がない場合は、物陰に身を隠すか地面に伏して頭部を守る。

(2)屋内にいる場合

- ・出来るだけ窓から離れ、出来れば窓の無い部屋に移動する。

(3)自家用車、シャトルバス等の車内にいる場合

- ・燃料のガソリン等に引火する恐れがあるため、すぐに車から降り、近くの建物へ避難する。周囲に避難できる建物が無い場合は、車から出来るだけ離れ地面に伏せ頭部を守る。

2. ミサイルが着弾した場合の行動

(1)屋外の場合

- ・近くにミサイルが着弾した場合は、口と鼻をハンカチ等で覆いながら、直ちに現場から離れ、密閉性の高い屋内の部屋、または、風上に避難する。

(2)屋内の場合

- ・換気扇を止め、窓を閉め、目張りをして室内を密閉する。

(3)弾道の種類に応じて被害の様相や対応が大きく異なるため、テレビやラジオ、インターネットを通じて、情報収集に努めると共に、学内では大学当局から、学外では行政等からの指示があれば、それに従い、落ち着いて行動すること。

本学ホームページに掲載している本件ページから、その他、参考となる web サイトの確認ができます。

自転車通学について（千葉東金キャンパス通学者）

※紀尾井町キャンパスは自転車通学を禁じています。

大学周辺の近隣からは学生の交通違反やマナーの悪さなどについて多くの苦情が寄せられ、駅周辺や大学駐輪場での自転車の盗難や放置自転車も増加傾向にあります。学内において駐輪場以外での駐輪は、緊急自動車の妨げとなる場合がありますので、必ず駐輪場に駐輪し、盗難防止のために2重ロックを心掛けてください。千葉県では自転車保険の加入が義務化されました（2022年7月1日から）。必ず各自加入してください。

なお、以下の行為は道路交通法等に違反します。

- ・自転車は車道が原則、歩道は例外
- ・車道は左側を通行
- ・信号無視や自転車の二人乗り
- ・夕方以降の無灯火運転
- ・雨天時の傘差し運転
- ・携帯電話等使用禁止
- ・ヘッドホン等使用禁止
- ・飲酒運転
- ・並進走行
- ・交差点での一時停止義務違反

また、やむを得ず自転車で歩道を走行する場合は、歩行者の安全を最優先してください。

自転車による事故は非常に多くなっており、携帯電話の通話や傘を差し自転車に乗る等、「ながら運転」に絡んだ事故で高額な賠償請求をされたケースもあります。万一に備えて傷害及び賠償責任保険に加入することをお勧めします。

本学の学生としての自覚を持ち、交通ルールを守って安全な走行を心がけてください。

自動車・オートバイ通学（千葉東金キャンパス通学者）

※紀尾井町キャンパスは自動車・オートバイ通学を禁じています。

現在、交通事故は毎日のように発生し、尊い命が奪われています。

事故により学生生活や修学に支障をきたすだけでなく、場合によっては人生全てを変えてしまいます。自動車・オートバイ通学の場合、何時・何処で事故に遭遇するかわかりません。事故を未然に防ぐ為にも自動車・オートバイ通学ではなく、他の交通手段での通学を心がけましょう。

もし、事故に遭った場合には、すみやかに警察・保険会社等に連絡をとり、その後に学生サービス課に連絡してください。

なお、やむを得ない事情で自動車・オートバイ通学をする者は、日本国の運転免許を所持し、自己の所有する自動車・オートバイに任意保険加入を条件とし、ドライバーとしての責任と自覚を持ち、事故の無いよう心掛けてください。**車両通学をする場合は、事前に学生サービス課への登録が必要となります。**登録のない場合は、車での通学を認めておりませんので、必ず登録をするようにしてください。登録用紙は学生サービス課窓口にあります。登録のない車両で通学中に事故にあった場合は、保険の対象となりません。また、学内への乗り入れは禁止です。東金キャンパスにおいては指定駐車場（自動車＝第1、第2駐車場の2箇所・有料 オートバイ＝第1駐車場1箇所・無料）に駐車を義務付けます。

紀尾井町キャンパスについては自動車・オートバイだけでなく、自転車での通学も禁止しています。大学周辺道路や近隣の商業施設、店舗の駐車は、地域住民の方に非常に迷惑を掛けることとなりますので絶対にしないでください。迷惑駐車・違法駐車を発見した場合、自動車・オートバイで通学禁止及び大学より厳重処罰を下します。

分煙について

大学の館内は全て禁煙です。喫煙は必ず指定された場所を守ること。歩きタバコ及びポイ捨ては厳禁です。

また紀尾井町キャンパスにおいては、キャンパス周辺の路上での喫煙およびたばこのポイ捨て等の行為は条例により禁止されています。

諸願・届一覧

種 類	摘 要	用紙配布窓口	提 出 先
休 学 願 復 学 願 退 学 願	P.7 に記載の事項を確認の上、手続きすること	学部事務室 3号棟 共同事務室	学部事務室 3号棟 共同事務室
授 業 欠 席 届 就 職 活 動 証 明 書 (出 席 証 明 書)	就職活動や正課外のインターンシップで欠席したとき	キャリア形成・ 就職センター	担当教員 (キャリア形成・ 就職センター検印後)
公 欠 届	授業欠席の事由が、本学が定めた公欠事由に該当するとき	学部事務室 3号棟 共同事務室	学部事務室 3号棟 共同事務室
治 癒 証 明 書	学校において予防すべき感染症（麻しん・風しん等）が治り、大学に通学するとき	学生サービス課 1号棟 共同事務室	学生サービス課 1号棟 共同事務室
転 部 願		学部事務室 3号棟 共同事務室	学部事務室 3号棟 共同事務室
住 所 変 更 届	本人又は第一保証人、第二保証人（緊急連絡先）の住所を変更したとき	学生サービス課 1号棟 共同事務室	学生サービス課 1号棟 共同事務室
保 証 人 変 更 届	保証人が変わるとき		
身 上 異 動 届	本籍地異動・改姓名等があったとき		
紛 失 届 拾 得 届	事由が発生したとき		
施 設 使 用 届	大学の施設を使用したいとき		
新 規 団 体 設 立 願	顧問教員が必要（助教以上の専任教員） ※大学が定める募集期間で提出する		
授 業 料 延 納 願	やむを得ぬ事情で、授業料の納入がおくれるとき	経理課	経理課
保証人変更届兼確認書	授業料負担者が変わるとき		
正 課 外 イ ン タ ー ン シ ッ プ 参 加 届	正課外でインターンシップに参加するとき	キャリア形成・ 就職センター	キャリア形成・ 就職センター

※本学学生は、入学時に全員「学生個人別カード」を学生サービス課へ、留学生の場合、加えて「外国人留学生登録カード」を記載し国際課・留学生センターへ提出することになっています。この提出された各カードは、在学中における緊急時の連絡、保証人等への連絡及び在籍中の生活指導等に用いられます。

なお、その運用については「個人情報の保護に関する法律」の規定に則し、取り扱われます。また、「住所変更届」等の各種届出用紙や「証明書発行願」等の各種申請用紙についても前記法律に則し運用されます。

証明書発行一覧

種類	手数料	交付期間	受付および発行
在学証明書	500円	即日	自動発行機
成績証明書			
卒業（見込）証明書			
健康診断証明書			
仮受験票			
学割証	無料	即時	
奨学金受給証明書	500円	7業務日後	学生サービス課
教職関係証明書			
福祉関係証明書			
推薦書（進学用）			
推薦書（就職用）	無料		キャリア形成・就職センター
学生教育研究災害傷害保険・学研災付帯賠償責任保険加入証明書（正課外インターンシップ用）	無料	5業務日後	キャリア形成・就職センター
英文（証明書）	500円	7業務日後	学生サービス課
その他証明書			
学生証（再発行）	2,100円	3業務日後	
通学定期乗車券購入兼用証明書（学生証裏面シール）	無料	即時配布	学生サービス課

※東京紀尾井町キャンパスは1号棟共同事務室が窓口・提出先になります。

VII

VIII

IX