

## 教務部案内

### 1. 教務部事務

教務部は、以下の事項を取り扱う。

- (1) 学籍の管理
- (2) 入学・休学・退学・卒業に関する事項
- (3) 授業に関する事項
  - ① クラス編成
  - ② 時間割の作成
  - ③ 教室配当
  - ④ 履修科目の登録
- (4) 試験及び学業成績に関する事項
- (5) 所管事項に関する文書の受信・発信
  - ① 保証人・国籍の変更、氏名変更、住所変更届等の受理
  - ② 学生証、在学・卒業・修了・成績等各種証明書、学割等の発行
- (6) その他教務事務に関する一切の事項

教務部では、業務を次のように分担している。

- ① 教務事務センター（池袋キャンパス：タッカーホール1階，新座キャンパス：7号館1階）

学部学生，大学院学生の履修・授業・成績・試験・休学・退学に関する事項，保証人・国籍の変更，氏名変更・住所変更届に関する事項，学生証，通学定期乗車券発行控に関する事項，在学・卒業・修了・成績等の各種証明書の発行
- ② 学校・社会教育講座事務室（池袋キャンパス：2号館1階，新座キャンパス：7号館1階）

学部学生，大学院学生の教職課程・学芸員課程・司書課程（司書教諭を含む）・社会教育主事課程，各課程における実習・体験，各課程資格取得・申請に関する事項
- ③ 独立研究科事務室（池袋キャンパス：11号館4階）

ビジネスデザイン研究科，21世紀社会デザイン研究科，人工知能化学研究科，異文化コミュニケーション研究科(2015年度以前異文化コミュニケーション専攻入学者)，経済学研究科（社会人コース）の大学院学生の履修・授業，試験・成績，休学・退学，保証人・国籍の変更，氏名変更届，住所変更届に関する事項

### 2. 諸届・各種証明書の発行

#### (1) 諸届

諸届とも教務事務センター窓口に所定の届出用紙がある。所属キャンパスの教務事務センターに提出すること。

- ① 保証人変更届  
保証書を添え，保証人連署・捺印の上届出ること。
- ② 国籍変更（帰化）届  
詳細は前記窓口でたずねること。

③ 氏名変更届

住民基本台帳記載事項の証明書若しくはそれに代わるものを添え、届出ること。

④ 住所変更届

本人または保証人の住所、電話番号、本人のメールアドレス、通学区間（最寄駅）を変更した場合に届出ること。

(2) 各種証明書の発行

証明書の種類	和文料金	英文料金	発行にかかる日数
在学証明書	300 円	400 円	即時
卒業（見込）証明書			
修了（見込）証明書			
成績証明書			
調査書			注 1
健康診断証明書		400 円	注 2
学割証 注 3	無料		即時

在学、成績（注 4）、卒業見込、修了見込（注 4）、学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）、健康診断証明書の各証明書は、教務事務センター内の証明書発行機により即時発行。それ以外の証明書は翌日（翌日が窓口閉室日の場合は、翌日以降の窓口開室日）の 12：00 以降。

注 1）調査書の作成には多少日数がかかる。出願先の所定用紙を持参のうえ、教務事務センター窓口申し出ること。

注 2）健康診断証明書の発行について

- 発行開始日：（4 月入学者）2020 年 5 月 8 日（金）  
（9 月入学者）2020 年 10 月 9 日（金）

※それ以前の発行はできない。

- 下記に該当する場合は発行はできない。
  - ・本学が実施した定期健康診断を受けていない。
  - ・定期健康診断時に未検の検査項目がある、また保健室から指示された再検査、診察などを受けていない。

注 3）学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）は、有効期間は発行日から 3 ヶ月である。

注 4）博士課程後期課程の成績証明書、修了見込証明書が必要な場合は、教務事務センター窓口申し出ること。発行は翌日（翌日が窓口閉室日の場合は翌日以降の窓口開室日）の 12：00 以降。また、博士課程後期課程の英文成績証明書は原則作成していない。

※証明書発行機での交付には学生証が必要である。

※上記以外の証明書が必要な場合は、所属キャンパスの教務事務センター窓口申し出ること。

(注) 学生氏名文字（漢字）について

学生証に記載されている学生氏名の文字（漢字）は、原則として JIS 規格の文字を使用し、在学中発行の諸証明書及び学位記、卒業後の諸証明書などの発行に用いる。JIS に無い文字については、JIS 準拠のものに改めるが、不都合がある場合は、所属キャンパスの教務事務センター窓口へ申し出ること。