

学生に対する伝達、連絡について

教務課・学生支援課の掲示板

教務課や学生支援課などの大学から学生に対する伝達、連絡、呼び出し等は、ポータルサイトや掲示によって行われます。毎日ポータルサイトを確認したり、登下校の際は、掲示板の掲示物を確認しましょう。

教務課の掲示板は、5号館1階ロビーにあります。

学生支援課の掲示板は、1号館2階ロビーと1号館1階廊下（学生支援課前）にあり、奨学金、アルバイト情報、外国人留学生のための情報などを掲示しています。

就職求人情報の掲示は、1号館2階ロビーにあります。

学科・専攻の掲示板

上記の他に、学科ごとに掲示板があり、学科・専攻からの伝達等は学科・専攻掲示板にも掲示されます。学科・専攻掲示板の位置は、オリエンテーション時に確認しておいてください。

緊急時の連絡は携帯電話等で

緊急を要する場合は、当該部署から直接、文書や電話で連絡することがあります。そのため、現住所や携帯電話番号等の変更があったときは、速やかに学生支援課へ届け出てください。

その他

電話による掲示内容についての問い合わせや学生の呼び出しなどには、緊急の場合を除き、応じられませんので、あらかじめ承知しておいてください。

学費の納入について

学費の納入時期

学費の納入は、春学期・秋学期の年2回払になっております。

各学期の納入期限は次のとおりです。

区 分	春 学 期	秋 学 期
納入期限	4月10日	9月30日
備 考	新1年生、編入学者は入学時	—

（各学期とも金融機関の休業日にあたる場合は金融機関の翌営業日）

学費の納入方法

- ①納入すべき学費については、『学費等一覧』をご参照ください。
- ②学費は本学所定の「振込依頼書」（記載金額が納入額）により、銀行等からお振込みください。
- ③2021年度以前入学の学生については、毎年春学期分は3月中旬に、秋学期分は9月中旬に財務課から保証人（父母等）宛に各学期分の「振込依頼書」をお送りします。
- ④新1年生については、入学手続時に春学期分の学費を納入済みですので、秋学期分の「振込依頼書」を9月中旬に財務課から保証人（父母等）宛にお送りします。

振込時の注意

- ①本学発行の「振込依頼書」をご使用の上、銀行窓口で手続きをしてください。ATMまたはインターネットバンキング等により振込む場合は、キー情報となる**整理番号・学生氏名を正確に入力の上**、お振込みください。
- ②金融機関において10万円を超える現金の振込みを行う場合には、本人確認書類の提示が必要となりますのでご注意ください。なお、詳しくは、振込みを依頼する金融機関に問い合わせてください。
- ③学費納付に要する振込手数料は、納入者負担となります。ただし、本学発行の「振込依頼書」により、みずほ銀行本店、各支店窓口で振込手続をされる場合は、振込手数料は不要です。

学費の延納

- ①経済的事情または特別な理由により学費を期限内に納入できず延納を希望する場合は、その納入期限日までに、本学所定の「学費等延納許可願」を提出してください。なお、学費が所定の手続きを経ずに未納の場合は、学則により除籍となりますのでご注意ください。
- ②延納を許可される期間は、最長で春学期は7月10日・秋学期は1月10日（各学期とも金融機関の休業日にあたる場合は

金融機関の翌営業日)です。この期間を超える延納は認められません。

- ③経済的な理由等により学費納入期限までに学費の納入が困難になった場合は、事由により奨学金貸与等の対象となる場合がありますので、速やかに学生支援課または財務課に相談してください。
- ④学費納入期限までに学費の納入がない場合は、その学期の試験が受けられないほか、図書の利用、各種証明書の交付も受けられません。

その他の注意

- ①当該学期以降、次学期開始日前日までに「退学願」を教務課に提出し、教授会において承認された場合には、次学期の学費等の支払は免除されます。
- ②学期途中で、休学、退学する場合は、その学期の学費等を納入しなければなりません。(学費未納のままでの休学、退学は認められません。)但し、当該学期開始日前日までに「休学願」を教務課に提出された場合は、休学期間に応じた在籍料(各学期75,000円)のみの納付となります。
- ③「振込依頼書」はコンピュータで印字されます。出力される保証人(父母等)の住所・氏名等は、学生諸君が入学手続の際に提出した書類にもとづき処理していますので、保証人の住所・氏名等の変更がある場合は、必ず「変更届」を学生支援課に提出してください。
- ④「振込依頼書」を紛失した場合は、財務課で「振込依頼書」再交付の手続きをとってください。
- ⑤学則は学生諸君が大学に在籍する期間、学費納入をはじめとし、従うべき規則をまとめたものですので、必ず目をおしてください。(学則は年度により改訂されることがあります。)

学費等一覧
[1年目]

(単位:円)

		納入区分 納入期限	春学期 入学手続時に 納入済み	秋学期 9月30日	合 計
入学金・学費	入 学 金		224,000	0	224,000
	授 業 料		490,000	490,000	980,000
	施 設 設 備 拡 充 費		126,000	126,000	252,000
	実 験 研 究 費		55,500	55,500	111,000
	小 計		895,500	671,500	1,567,000
委託会費等	後 援 会 入 会 金		1,000	0	1,000
	後 援 会 会 費		10,000	10,000	20,000
	後 援 会 特 別 会 費		5,000	5,000	10,000
	学 生 自 治 会 会 費		5,000	5,000	10,000
	傷 害 保 険 料		2,230	0	2,230
	工友会(同窓会)会費		3,750	3,750	7,500
	小 計		26,980	23,750	50,730
合 計			922,480	695,250	1,617,730
休学者	在 籍 料		75,000	75,000	150,000

(納入期限日が金融機関の休業日にあたる場合は、金融機関の翌営業日となります。)

〔2年目以降〕

(単位：円)

		納入区分 納入期限	春学期 4月10日	秋学期 9月30日	合 計
入学金・学費	入 学 金		0	0	0
	授 業 料		490,000	490,000	980,000
	施 設 設 備 拡 充 費		150,000	150,000	300,000
	実 験 研 究 費		60,000	60,000	120,000
	小 計		700,000	700,000	1,400,000
委託会費等	後 援 会 入 会 金		0	0	0
	後 援 会 会 費		10,000	10,000	20,000
	後 援 会 特 別 会 費		5,000	5,000	10,000
	学 生 自 治 会 会 費		5,000	5,000	10,000
	傷 害 保 険 料		2,230	0	2,230
	工友会（同窓会）会費		3,750	3,750	7,500
	小 計		25,980	23,750	49,730
合 計			725,980	723,750	1,449,730
休学者	在 籍 料		75,000	75,000	150,000

(納入期限日が金融機関の休業日にあたる場合は、金融機関の翌営業日となります。)

〔備 考〕

- ①入学金は、入学初年度だけ徴収します。
 ②授業料、施設設備拡充費、実験研究費は、年2回に分けて徴収します。
 ③基幹工学部・先進工学部・建築学部の学生は2年目以降、施設設備拡充費は300,000円（年額）、実験研究費は120,000円（年額）となります。
 ④委託会費等（後援会入会金、傷害保険料を除く）は、年2回に分けて徴収します。
 ⑤後援会入会金は、入学初年度だけ徴収します。
 ⑥傷害保険料（学生教育研究災害傷害保険、学生団体傷害保険）は、毎年度の初めに徴収します。また、年度によって改定される場合があります。
 ⑦工友会（同窓会）会費は、基本会費30,000円を分割して徴収します。（基本会費30,000円÷4年間=7,500円／年）

学籍上の届出・願出

教務課扱い

- 忌引届** 父母・祖父母・兄弟姉妹が死亡したときに提出します。
 保証人が死亡した場合は、学生支援課で保証人変更届等の手続をしてください。
- 休学願** 事故、病気など正当な理由で、3か月以上欠席せざるをえない場合、保証人連署の上、提出して下さい。休学は原則として最長1年以内とし、休学期間に応じた在籍料を納入しなければなりません。また、休学期間満了とともに復学するものとし、その時期は学期のはじめとします。
- 退学願** やむをえない理由で、退学しようとするときは、保証人連署の上、退学願を提出しなければなりません。在籍する学期分の学費を納入していないと、退学は認められません。

学生支援課扱い（※各種届出用紙は学生支援課にあります）

氏名変更届

学生の姓名に変更があったときに提出します。戸籍抄本または氏名変更後の住民票を添付してください。

住所・電話番号変更届

学生本人または家族の住所・電話番号に変更があったときに提出します。

保証人変更届

入学時に提出した「誓約書」に署名捺印している保証人を変更するときに提出します。

自然災害、身内の不幸、事故等に遭われたときは

実家が風水害や地震で被害を受けたとき、保護者が不幸にも死亡したとき、学生本人が事故や病気によって30日以上欠席をせざるをえなかったときは、事後直ちに学生支援課に報告してください。学内規程などにより、当該者には見舞金・弔慰金などをお渡しします。