

教務部・学生部・キャリア支援部

事務取扱時間

平日 8:40～16:45 (11:30～12:30除く)

土曜日 8:40～12:30

(日曜日・祝日および冬季休業中は取り扱わない。)

8月1日～9月18日

月～金 8:40～16:45 (土・日および一斉休暇期間中は取り扱わない。)

教務部は次の事務を取り扱う。

1. 授業に関すること (時間割、教室使用管理、公認欠席など)。
2. 試験に関すること (春学期末試験、秋学期末試験、追試験など)。
3. 学業成績に関すること。
4. 入学、卒業・修了、進学、再入学、編入学、転科、留学に関すること。
5. 司書課程、学芸員課程、日本語教員養成講座に関すること。
6. 科目等履修生、特別履修生、協定留学生、研究生に関すること。
7. 学生募集に関すること。

学生部は次の事務を取り扱う。

1. 学籍に関すること (休学、退学、除籍、復学)。
2. 各種証明書の発行。
3. 課外活動に関すること (部活動、集会、合宿、補助金など)。
4. 施設使用に関すること。
5. 奨学金に関すること。
6. 学費の減免及び延納願に関すること。
7. アルバイト及び学生会館・アパートに関すること。
8. ロッカーの貸し出しに関すること。
9. 遺失、盗難に関すること。
10. 行事に関すること (雅祭、和祭等)。

キャリア支援部は次の事務を取り扱う。

1. キャリアデザイン及び就職の相談に関すること。
2. 就職ガイダンス、セミナーに関すること。
3. 求人受付及び掲示に関すること。
4. 就職情報室に関すること。
5. 就職活動支援のための卒業生との渉外に関すること。
6. インターンシップに関すること。