

## Ⅱ 修学上の諸手続

### 1. 大学からの通知，事務の取扱い

#### (1) 学生向けWeb 掲示板システム（TIPS）

大学から学生への通知，連絡事項は，全学的に統一された学生への情報伝達システムである「学生向けWeb 掲示板システム（TIPS）」（以後、「Web 掲示板（TIPS）」という。）により周知します。このWeb 掲示板（TIPS）に掲載された事項は，全学生に周知したものととして取扱います。

Web 掲示板（TIPS）を見ていなかったため，必要な手続を行わず修学に支障をきたすようなことが生じ，不利益を被ることのないよう，毎日機会あるごとに注意して見るようにしてください。

#### □主な掲示の内容（履修関係）

履修関係資料の配付，履修申請，履修申請確認，休講，補講，時間割変更，教室変更，集中講義，期末試験の日程，個人別成績確認，卒業研究，教育実習，教員免許状の一括申請，特別講演会，進級，卒業判定等，学生呼び出し，各種連絡事項など

#### □大学からの緊急連絡について

自然災害や事件・事故等の緊急事態が発生した場合，大学からの緊急連絡は，Web 掲示板（TIPS）や大学のホームページ以外にも大学から各学生に配付するメールアドレスに配信されることがあります。

配付されたメールアドレスは大学からの連絡に用いられるので，携帯メールや普段使っているメールアドレスに転送設定するなどして，毎日必ず読むようにしてください。

#### (2) 学生支援の窓口

修学上の諸事項及び諸手続を行う窓口として，事務局各部及び身近なものとして各学群・学類に対応する支援室が設けられ，各学群の学生支援事務を行っています。

#### (3) 窓口取扱いの時間

支援室及びセンター等窓口の取扱時間は，次のとおりです。ただし，大学行事等のため，臨時に時間を変更又は休止することがありますが，その場合は，あらかじめWeb 掲示板（TIPS）により周知します。

平日（月～金）9：00～17：00	昼休み 12：15～13：15	時間厳守
支援室等	対応学群・学類	場所
人文社会エリア支援室	人文・文化学群（人文学類）， 社会・国際学群（社会学類）	1 A 棟 3階
数理工学物質エリア支援室	生命環境学群（地球学類）， 理工学群（数学類，物理学類，化学類）	1 A 棟 3階
生命環境エリア支援室	人文・文化学群（比較文化学類，日本語・ 日本文化学類）， 生命環境学群（生物学類，生物資源学類）	2 B 棟 3階
人間エリア支援室	人間学群（教育学類，心理学類，障害科学類）	2 A 棟 2階

システム情報エリア支援室	社会・国際学群（国際総合学類）， 理工学群（応用理工学類，工学システム学類， 社会工学類）， 情報学群（情報科学類）		3 A 棟	2階
図書館情報エリア支援室	情報学群（情報メディア創成学類，知識情報・ 図書館学類）		7 B 棟	2階
医学医療エリア支援室	医学群（医学類，看護学類，医療科学類）		4 A 棟	2階
体育芸術エリア支援室	体育専門学群， 芸術専門学群		5 C 棟	2階
グローバルコミュニケーション教育センター（CEGLOC）	全学群	外国語教育部門（外国語）	C A 棟	2階
		国語部門（国語）		
		日本語教育部門（日本語）	9 P 棟	2階
体育センター	全学群（体育）		体育センター	2階

#### (4) 支援室各担当窓口（学群学生支援の主な業務内容）

学群教務	履修申請，個人別成績表，証明書〔成績，卒業見込，調査書（大学院受験用）〕，卒業研究（論文），授業（休講・時間割変更），授業教室の変更，教育実習，教育職員免許状一括申請，学籍異動（休学，退学，復学，留学），期末試験（試験教室の変更等），科目等履修生・研究生の受入れ，教室の使用など
学生支援	身上異動（改氏名，現住所等），学生証，自転車等登録，課外活動，学生生活上の指導助言補助，就職相談，証明書（学割，在学等），学生の表彰懲戒，集会等の願い出，拾得物・遺失物，就職指導会等の企画，就職資料の作成，教育研究災害傷害保険，奨学金，授業料，授業料の免除申請，アルバイトの紹介など

（注）学生関係の主要事務分担の詳細については『学生便覧』（大学ホームページ > キャンパスライフ > 学生便覧）を参照。

#### (5) 電話による照会

電話による問い合わせ（行事予定，休講，証明書の申込み，授業及び試験に関する事等）には，一切応じません。必要な場合はWeb 掲示板（TIPS）で確認するか，直接，支援室学群教務・学生支援の窓口で照会し，確認してください。

なお，学外からの電話による学生の呼び出し依頼，住所等の個人情報に関する問い合わせについても一切応じません。この点はあらかじめご家族や友人にも知らせておいてください。

(6) 願出・届出・証明書

支援室学群教務・学生支援及び各窓口では、以下のとおり願出・届出及び証明書の発行を取扱っています。  
 証明書等の申請・交付には、必ず学生証を提示してください。(自動発行機で発行する際にも学生証は必要です。)  
 なお、就職等で証明書が必要な場合は、余裕をもって早めに申し込むようにしてください。

	種 別	取 扱 窓 口	交付日数	備 考	
身 上 異 動	住所届	支援室学生支援	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>・変更があったときは速やかに提出してください。</li> <li>・TWINSの連絡先情報のうち、「本人連絡先」欄については、ご自身で最新の状況に更新してください。</li> </ul>	
	緊急連絡先等変更届				
	戸籍変更届(本籍)				
	改氏名届				
	海外渡航届	海外渡航届システム (manaba内)に登録	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>・留学・休学中、私事に関わらず、海外へ渡航する際は必ず登録してください。</li> </ul>	
学 籍 異 動	休学願	支援室学群教務	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学類・学群の会議承認後に許可書等を交付します。</li> <li>・クラス担任教員承認印、授業料納付確認印が必要です。</li> </ul>	
	復学願・届				
	留学願				
	転学群・転学類願				
	他大学受験許可願				
	退学願				
証 明 書	旅客運賃割引証(学割)	支援室学群教務 又は スチューデント プラザ	即日	証明書自動発行機で交付が受けられます。 【自動発行機設置場所】 ・各エリア支援室 ・スチューデントプラザ ・下田臨海実験センター ・菅平高原実験センター ・学生会館2階	
	成績証明書				
	成績・卒業見込証明書				
	卒業見込証明書				
	在学証明書	保健管理センター			
	健康診断証明書				
	教育職員免許状取得見込証明書	支援室学群教務	3日後		
	学力に関する証明書	大学本部棟 教育推進課成績管 理・分析担当	3週間程度		教育職員免許状個人申請用
	成績・卒業証明書		即日		卒業等、離籍後の申請
	成績・在籍証明書				
卒業証明書					

- (注) 1 各種願・届出は所定の用紙、証明書にあっては「証明書交付願」により申し込んでください。(自動発行機で交付される証明書を除く。)
- 2 英文による証明書の交付は、10日程度の日時を要しますので、早めに申し込むようにしてください。
- 3 卒業等後は教育推進課成績管理・分析担当(本部棟2階・029-853-2199)が発行窓口となります。
- 4 住所届については、確実に情報を得るため、用紙の提出を求めるエリア支援室もあります。
- 5 海外渡航届は、海外渡航システム登録の他に、別途届出書の提出が必要なエリア支援室もあります。
- 6 課外活動、学生生活、就職、授業料、奨学金関係等の各種願出・届出、証明書については『学生便覧』(大学ホームページ>キャンパスライフ>学生便覧)を参照してください。

## 2. 学籍

### (1) 学籍番号

入学と同時に学籍が発生し、学籍番号が付与されます。学籍番号（9桁）は、本学学生の個人番号として卒業まで変更することはありません。本学では学籍番号により、学籍、履修申請、成績などを電算処理します。出席表や答案用紙、レポート提出、願出及び証明書申請の際など、氏名とともに正確に記載してください。

入学年度（西暦4桁）	学籍番号種別	通し番号(P.2の教育組織(学群・学類順・五十音順))
2017	1	0001

### (2) 氏名

本学で使用する学生の氏名は、原則として入学願書に記載されたものとなります。入学後に氏名の変更が生じた場合は、対応支援室へ改氏名届を根拠資料とともに提出してください。

### (3) 在学年限

在学年限とは、学生が本学に在学できる期間をいいます。

- ① 学生の在学年限は、6年（医学群医学類にあっては9年）です。この期間を超えて在学することはできません。
  - ・休学期間は在学年限に算入されません。
  - ・停学期間は在学年限に算入されます。
- ② 編入学者等の在学年限は、入学を許可された年次の学生と同様の取扱いとなります。

### (4) 授業料の納付

授業料の納付期限等は以下のとおりです。各期限までに納付してください。

なお、授業料免除申請者は、免除の不許可及び半額免除の決定後、直ちに納付してください。

入学年度	区 分	授業料の額	納付期限
平成29年度 (新入生)	1期分（4.1～9.30）	267,900円	5月末日
	2期分（10.1～3.31）	267,900円	11月末日

- (注) 1. 納付の方法（現金又は口座振替）については、『学生便覧』（大学ホームページ>キャンパスライフ>学生便覧）を参照してください。  
2. 在学中に授業料の改訂が行われた場合は、改訂時より新授業料が適用されます。

### (5) 学籍の異動

#### ① 休学（学群学則第47条及び48条）

病気、海外研修（留学の場合を除く）その他特別な理由により、引き続き2月以上修学することができない場合は、所属学群長の許可を得て休学することができます。休学が認められる期間は2月以上1年以内の期間です。

なお、1年を限度として、休学期間の延長を行うことができます。休学期間は、通算して3年を超えることはできません。休学期間は、修業年限及び在学年限に算入されません。

(休学手続)

ア 支援室学群教務で休学理由等を申し出た上で「休学願」を受取り、クラス担任教員等との相談を経て支援室学群教務に提出してください。病気の場合は医師の診断書が必要です。

イ 「休学願」の提出期限等は次のとおりです。

(例)	(休学する期間)	(提出期限)	(授業料の取扱い)
	4月1日から翌年3月31日まで……………	原則として2月末日……………	1期・2期分免除
	10月1日から翌年3月31日まで……………	原則として8月末日……………	2期分免除

## ② 復学（学群学則第49条）

ア 休学を許可されていた者が、休学期間の満了に伴い復学するときは、休学期間の満了1か月前に「復学届」を提出してください。

イ 休学期間中の休学事由解消による復学の場合は、「復学願」により願い出て復学の許可を得なければなりません。

（例）4月1日から翌年3月31日まで休学許可……病気回復により秋学期（10月1日）から復学したい。

この場合は、復学願の提出・許可により、秋学期以降の開設科目の履修申請が可能となります。復学後は、所定の期日までに、所定の授業料を納付してください。

（復学手続）

ア 支援室学群教務で「復学届（願）」を受取り、支援室に提出してください。

イ 病気回復による復学の場合は医師の診断書が必要です。

ウ 復学届（願）の提出は、原則として復学する1か月前までに行ってください。

なお、休学の事由が解消せず、引き続き休学を希望する場合には、改めて休学の手続きを行うことになります。

## ③ 留学（学群学則第51条）

外国の大学等で学修することを志願する者は、学群長の許可を得て留学することができます。所定の期日までに「留学願」及び必要書類を添えて支援室学群教務に提出してください。

### □留学に伴う単位認定等

ア 留学先の大学等の授業を履修することが学生にとって教育上有益であると、当該教育組織が判断した場合に「留学」が認められます。この場合、留学した期間は、修業年限及び在学年限に算入され、留学先で履修した単位については、当該教育組織の教育会議等の議を経て、60単位（本学入学前、在学中及び休学中に他大学等で履修した単位等を合わせて）を限度として本学の卒業の要件となる単位として認められることがあります。

イ 留学先で履修した単位が必ず認定されるわけではありません。事前に先方の大学等の授業内容を検討し、どの科目が本学のどの科目にあたるのか、あらかじめ調べておく必要があります。海外へ留学し単位の認定を希望する学生は、留学を計画した時点でクラス担任教員、支援室及び学生部学生交流課（海外留学）に相談し指導を受けた上で手続きを行ってください。

ウ 留学が認められる期間は1年以内です。ただし、止むを得ない事情があると認められた場合は、さらに1年以内に限り延長を許可することがあります。ただし、留学の期間は、通算して2年間を超えることはできません。

エ 留学の許可を得て渡航した学生に対しての継続履修（前年度の本学履修中の科目を帰国後、継続して履修する）の制度があります。詳細については、あらかじめ支援室学群教務で確認しておいてください。

オ 留学が終了したときは、帰国の日から1か月以内に履修報告書及び留学先大学が発行する成績証明書を所属の学群長（支援室学群教務経由）に提出しなければなりません。

## ④ 退学（学群学則第52条）

家庭の事情や一身上の事由で退学しようとする場合の手続きは次のとおりです。

（注）クラス担任教員等はもちろん保護者等と十分相談のうえで手続きを行ってください。

(退学手続)

支援室学群教務で退学理由等を申し出た上で「退学願」を受取り、クラス担任教員等を経由して支援室学群教務に提出してください。(当該年度所定の授業料を納入した上で手続きを行ってください。)

#### ⑤ 除籍(学群学則第54条)

次のいずれかに該当する者は、除籍となります。

- ア 授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
- イ 学群学則第4条に定める在学年限を超えた者
- ウ 年間15単位以上(医学類にあっては、これに相当する単位又は授業科目の履修)を修得することができない者(特別の理由により、あらかじめ学群長の許可を受けた者を除く。)
- エ 学群学則第48条第1項及び第2項に定める休学期間を超えて、なお修学できない者
- オ 入学料の免除又は徴収猶予を申請した者のうち、免除若しくは徴収猶予が不許可となった者若しくは半額免除が許可となった者で、所定の期日までに入学料を納付しないもの又は徴収猶予が許可となった者で、徴収猶予期間を超えて、なお入学料を納付しないもの

#### ⑥ 転学群・転学類(学群及び学類間の移籍)(学群学則第20条及び第21条)

他の学群又は学類に移籍を志願する学生は、選考のうえ関係学群長の許可を得て、当該学群又は学類の相当年次に移籍を許可されることがあります。移籍を希望する学生は、所定の期日までに移籍願を支援室学群教務に提出してください。その際には、クラス担任教員等はもちろん保護者等と十分相談の上で手続きを行ってください。この取扱い等については、例年10月に掲示で通知します。

### (6) 海外留学

海外留学には、海外の大学に正規学生として入学し学位取得を目指すものから、本学が学生交流に関する協定を締結した海外の大学で単位互換を目的とした1年以内の短期留学(交換留学)、異文化体験・語学研修にいたるまで、留学の形態及び目的は様々です。本学は、多くの海外の大学との間に学生交流に関する協定を締結していますので、以下に協定大学への交換留学、奨学金の制度等についての概要を説明します。

詳細については、学生部学生交流課(海外留学)(1A棟1階事務室)に照会してください。

海外留学を計画するに当たって

海外留学を希望する学生は、早い時期から、準備を行う必要があります。海外留学を希望する大学への資料請求、入学許可書の取得、語学力のアップなど留学までの事前の準備が大切です。また、渡航費、先方の大学に納付する授業料、滞在費など相当の経費が必要となります。

海外留学説明会

本学の協定校へ留学する交換留学に関する説明会を年数回開催し、留学情報の提供を行っています。開催日時等については掲示、Web 掲示板(TIPS)、Web 等でお知らせします。

なお、グローバル・コモンズ機構教職員による留学に関する相談も随時行っています。詳細は学生部学生交流課(海外留学)(1A棟1階事務室)にお問い合わせください。

協定校への留学

本学では平成28年10月1日現在、海外の約300の大学等と学生交流に関する協定を締結しています。協定の内容は全学的なものから部局的(学群・学類・研究科ごと)なものまで様々です。この協定に基づき、本学から相手大学に学生を派遣するものが、いわゆる「交換留学」です。

協定校への交換留学には、次のようなメリットがあります。

- ・筑波大学が実施する「つくばスカラシップ交換留学支援奨学金」をはじめとした各種海外留学のための奨学

金（下記「□海外留学のための奨学金制度」を参照）に申請できること。

- ・本学との間に授業料相互不徴収に関する協定を締結している協定校にあっては、定められた人数の範囲内で相手大学での授業料は不徴収となること。
- ・協定校で修得した単位を卒業の要件となる単位として認定する制度があること。

#### □海外留学のための奨学金制度

##### ① つくばスカラシップ交換留学支援奨学金

この制度は本学と学生交流に関する協定を締結している海外の大学に6か月を超え1年以内の期間で留学する学生を対象に奨学金による支援を行います。

年1-2回募集を行い、所属学類・専門学群・研究科の推薦を経て全学で選考し、奨学生が決定されます。

平成28年度は、6名がこの支援を受けて、海外の協定校へ交換留学をしています。

##### ② 筑波大学海外留学支援事業（はばたけ！筑大生）

この事業では以下の5種類の支援プログラムにより支援を行います。

###### I 国際交流協定校交換留学支援プログラム

本学と海外の大学等との間で締結された学生交流協定に基づき、海外の大学等に留学する者を対象に、滞在費の一部を支援するものです。（期間：6か月以内）

###### II キャンパス イン キャンパス（CiC）等支援プログラム

キャンパス イン キャンパス（CiC）プログラム、ダブルディグリープログラム、ジョイントディグリープログラム（DDP 等）を実施する大学との間で締結された覚書に基づき、海外の大学で学修、調査・研究を行う者を対象に、旅費の一部を支援するものです。

###### III 海外武者修行支援プログラム

優れた企画と発表能力を持って海外に出向き、現地で活動を行う者により任意結成された学生グループ（数人～10人程度）を対象に、旅費の一部を支援するものです。（期間：2週間以内）

###### IV 海外学会等参加支援プログラム

海外で開催される国際学会、シンポジウム、研究集会へ出席して、研究発表を行う者を対象に、旅費の一部を支援するものです。（期間：2週間以内）

###### V 語学系研修等参加支援プログラム

本学主催又は共同して海外で開催する語学学習を伴う研修プログラム又は専門科目に関する学修、調査・研究などに参加する者を対象に、旅費の一部を支援するものです。（期間：1か月程度）

##### ③ 筑波大学基金「開学40+101周年記念募金」海外留学支援事業

この事業は平成26年度より開学40+101周年記念事業として学生の海外留学等支援を5か年計画で実施し、グローバル人材の育成を推進するものです。海外の協定校へ交換留学又を目的として留学する学生を支援します。

##### ④ 日本学生支援機構海外留学支援制度（協定派遣）

この制度は日本の大学と学生交流に関する協定を締結している海外の大学に8日以上1年以内の期間で学生を派遣する場合に、独立行政法人日本学生支援機構（JASSO）が奨学金を支給する制度です。

現在は学類・専門学群・研究科等の教育組織により実施されるプログラム単位で、協定校へ派遣される学生への支援が行われます。

##### ⑤ 官民協働海外留学支援制度 トビタテ！留学 JAPAN 日本代表プログラム

「トビタテ！留学 JAPAN 日本代表プログラム」は、平成26年度からスタートした官民協働で取り組む海外留学支援制度です。交換留学など単位取得を前提としたアカデミックな留学だけでなく、インターンシップやボランティア、フィールドワークなど、多様な活動を支援します。

##### ⑥ 外国政府奨学金による留学

外国の政府が奨学金を支給して日本人学生を自国に留学させるものです。留学の条件等は、それぞれの政府により異なります。

⑦ 民間奨学財団奨学金による留学

民間の奨学財団が、各財団の趣旨により海外に留学する日本人学生に対して奨学金を支給するものです。内容等は各財団により異なります。

⑧ その他奨学金

その他奨学金に関する情報は Web 掲示板 (TIPS)、大学 WEB サイト等でお知らせしますので、随時確認してください。