

四国学院大学専門学校学則

第1章 総則

(目的)

第1条 本校は、聖書にしめされたキリスト教の精神に基づき、介護福祉士になろうとするものに、必要な知識及び技能の専門教育をし、併せて教養を高め徳性豊かで社会に貢献できる有為な人物を育成することを目的とする。

(名称)

第2条 本校は、四国学院大学専門学校（以下「本校」という。）と称する。

(位置)

第3条 本校は、香川県三豊市高瀬町下勝間 2516 番 4 に置く。

(自己点検・評価)

第4条 本校は、その教育の一層の充実を図り、本校の目的及び社会的使命を達成するため、本校における教育活動等の状況について自らの点検及び評価を行うものとする。

2 前項の点検及び評価の実施に関し、必要な事項は別に定める。

第2章 課程及び学科、修業年限、定員並びに休業日

(修業年限等)

第5条 本校の課程、学科名、修業年限、入学定員及び総定員は次のとおりとする。

課程	学科名	修業年限	入学定員	総定員	学級数
福祉専門課程	福祉学科	2年	30名	60名	1学年1学級 総学級2

(学年)

第6条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第7条 学年は次の二期に分ける。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年3月31日まで

(休業日)

第8条 休業日は次のとおりとする。

(1) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日

(2) 日曜日

(3) 創立記念日 11月11日

(4) 春季休業日 3月21日から4月9日まで

(5) 夏季休業日 8月1日から9月30日まで

(6) 冬季休業日 12月20日から翌年1月7日まで

2 学長は、必要に応じ休業日を変更することができる。

3 学長は、臨時に休業日を定めることができる。

第3章 入学、休学、退学、卒業、転入学

(入学資格)

第9条 本校に入学する資格のある者は、学校教育法第90条に該当するものとする。

(入学の時期)

第10条 入学の時期は、学年の始めとする。

(入学手続等)

第11条 本校の入学手続は、次のとおりとする。

(1) 本校に入学しようとする者は、本校の定める入学願書に必要事項を記載し、第27条に定める

入学検定料を添えて指定期日までに出席しなければならぬ。

(2) 前号の手続を終了した者に対して入学試験を行い、入学を決定する。

(転入学)

第 12 条 本校に転入学を希望する者がある場合は、学習の進展が同程度であり、選考の上許可することができる。

(休学)

第 13 条 学生が疾病、その他やむを得ない理由によって、一月以上休学する場合は、診断書又はその理由を証する書類を添え、休学を願い出て学長の許可を受けなければならない。

2 休学期間は、一年以内とする。

3 休学期間は、当該学年分の授業料の半額を納入しなければならない。

4 前項の者が復学しようとする場合は、届け出て、復学することができる。

(在学期間)

第 14 条 本校の在学期間は、修業年限の 2 倍の年数を越えることができない。

(留年)

第 15 条 学生が進級及び卒業するに至らず、留年する場合の取り扱いは別に定める。

(退学)

第 16 条 学生が退学する場合は、退学願を学長に提出し、その許可を受けなければならない。

(課程修了の認定)

第 17 条 第 20 条に定める授業科目の成績評価に基づいて、学長は課程修了の認定を行う。

2 学長は、本学則に定める教育課程を修了したと認める者に卒業証書を授与する。

(専門士の称号)

第 18 条 前条により、福祉専門課程福祉学科を修了した者は、専門士(福祉専門課程)と称することができる。

第4章 教育課程、授業時数及び教職員組織

(教育課程及び授業時数)

第 19 条 本校の教育課程及び授業時数は別表第 1 のとおりとする。ただし、学長が必要と認めるときは、授業時数を変更することができる。

2 別表第 1 に定める授業時数の 1 単位時間は 45 時間とすることを標準とし、次の基準により計算するものとし、単位認定に関しては別に定める。

(1) 講義については、15 時間の授業をもって 1 単位とする。ただし、別に定める授業科目については 20~30 時間の授業をもって 1 単位とする。

(2) 演習については、30 時間の授業をもって 1 単位とする。ただし、別に定める授業科目については、15 時間をもって 1 単位とすることができる。

(3) 実験、実習及び実技については、45 時間の授業をもって 1 単位とする。

3 学長は学生の履修上特に必要があると認める場合は、別表第 1 に定める授業時数範囲内で特別の履修コースを設けることができる。ただし、本項の規定によるコースを履修した学生については第 18 条の規定を適用しないものとする。

(成績評価)

第 20 条 授業科目の成績評価は、学年末において、各学期末に行う試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行う。ただし出席時数が授業時数の 3 分の 2 及び実習日数の 5 分の 4 に達しない者は、その科目について評価を受けることができない。

(提携する大学等における授業科目の履修)

第 21 条 本校と提携する大学等において本校が指定した科目を履修した場合には各課程に修了に必要な総授業数の 2 分の 1 を超えない範囲で、当該課程における選択科目の履修とみなす。なお、本校において履修したとみなす授業時間数(単位数)については、別に定める。

(始業、終業の時刻)

第 22 条 本校の始業及び終業の時刻は次のとおりとする。

(1) 平日 午前 9 時 00 分から午後 4 時 20 分まで

(2) 土曜日 午前 9 時 00 分から午後 0 時 10 分まで

2 学長は、必要に応じ前項の始業及び終業の時刻を変更することができる。

(教職員)

第 23 条 本校に学長・専任教員・非常勤講師・事務職員・その他必要な職員を置く。

第5章 科目等履修生

(科目等履修生)

第 24 条 本学則第 9 条に該当する、本校の学生以外で、当該年度に開講している授業科目を履修する者（以下「科目等履修生」という。）があるときは、正規の学生の学生に支障がない限り、学長が科目等履修生として履修を許可することができる。

2 科目等履修生に対する単位の授与については、第 19 条第 2 項の規程を準用する。

3 科目等履修生に関する事項は別に定める。

第6章 賞罰

(表彰)

第 25 条 学長は、学業、品行共に優秀で他の模範となる学生を表彰することができる。

(懲戒)

第 26 条 学長は、学則その他の規定に違反し、又は学生の本分に反する行為があったときは、教務委員会の議を経てその学生を懲戒することができる。

2 懲戒は、訓告、停学及び退学とする。

3 前項の退学は、次の各号の一に該当する場合に限る。

(1) 性行不良で改悛の見込みがないと認められる者。

(2) 成績不良で卒業の見込みがない者。

(3) 正当な理由がなく出席が常でない者。

(4) 納付すべき授業料等を許可なく滞納した者。

(5) 学校の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者。

第7章 入学金及び授業料等

(入学検定料、入学金及び授業料等)

第 27 条 入学検定料、入学金及び授業料等は別表第 2 のとおりとする。

(納付時期、減免、延納)

第 28 条 授業料、実習費は 4 月及び 10 月の二期に分納するものとする。ただし、特別の事情があると認められる者については、減免又は延納を認めることができる。

(学費の分納)

第 29 条 入学金及び授業料並びに実習費の納入については、特別の事情があると認められる者について分割納入を認めることがある。

(納入した授業料等)

第 30 条 納付した入学検定料、入学金及び授業料その他の納付金は返還しない。ただし、入学手続きに際した入学金を除く納入金等は、所定の期日までに入学辞退の申し出があった場合に限り返還する。

第8章 寄宿舎等

(学生寮)

第 31 条 削除

(健康診断)

第 32 条 学生は、学校保健法(昭和 33 年法律第 56 号)第 6 条に準じ健康診断を受けなければならない。

第9章 附帯事業

(実務者研修)

第 33 条 本校は、附帯事業として次の課程を置き、修業年限、定員を以下のとおりとする。

1 介護福祉士実務者養成研修センター（通信制）

2 修業年限 6 ヶ月

3 定員 50 名

2 前項の課程における必要な事項は、学則（介護福祉士養成施設に於ける実務者研修）として別に定める。

第10章 雑則

（施行細則）

第 34 条 この学則に定めるものの他、本校の運営に関する必要な事項は、別に定める。

（制定改廃）

第 35 条 この学則の制定改廃は、理事会の議を経て理事長が行う。

附 則

1. 本学則は、厚生大臣並びに香川県知事の認可を受けた日(1981年1月16日)から施行する。
2. 本学則は、1987年4月1日から改正施行する。ただし、本学則施行前に入学した学生については、なお従前の学則を適用する。
3. 本学則は、1991年4月1日から改正施行する。ただし、本学則施行前に入学した学生については、なお従前の学則を適用する。
4. 本学則は1991年5月25日から改正施行する。ただし、本学則施行前に入学した学生については、なお従前の学則を適用する。
5. 本学則第6章第32条の別表2を1994年5月30日に改正し、1994年6月1日から施行する。
6. 本学則は、1995年2月10日から改正施行する。ただし、第10条の別表1の規定にかかわらず、本学則施行前に入学した学生については、なお従前の学則を適用する。
7. 本学則は、1996年4月1日から改正施行する。
8. 本学則は、1997年4月1日から改正施行する。ただし、本学則施行前に入学した学生については、なお、従前の学則を適用する。
9. 本学則は、1999年12月15日改正し、2000年4月1日から施行する。ただし、本学則施行前に入学した学生については、なお、従前の学則を適用する。
10. 本学則は、2000年5月19日改正し、2000年10月1日から施行する。
11. 本学則は、2006年11月1日改正し、2007年4月1日から施行する。ただし、本学則施行前に入学した学生については、なお、従前の学則を適用する。
12. 本学則は、2006年12月21日改正し、2007年4月1日から施行する。
13. 本学則は、2007年10月1日改正し、2008年4月1日から施行する。ただし、本学則施行前に入学した学生については、なお、従前の学則を適用する。
14. 本学則は、2008年10月1日改正し、2009年4月1日から施行する。ただし、本学則施行前に入学した学生については、なお、従前の学則を適用する。
15. 本学則は、2009年4月1日から施行する。
16. 本学則は、2010年4月1日から施行する。
17. 本学則は、2011年4月1日から施行する。
18. 本学則は、2015年4月1日から施行する。
19. 本学則は、2017年3月27日に改正し、施行する。
20. 本学則は、2018年2月23日に改正し、2018年4月1日から施行する。
21. 本学則は、2019年3月25日に改正し、2019年4月1日から施行する。
22. 本学則は、2020年3月25日に改正し、2020年4月1日から施行する。

学 生 便 覧



福 祉 学 科

〒767-0011

香川県三豊市高瀬町下勝間2516-4

TEL : 0875-72-5192

FAX : 0875-72-5737

入学生オリエンテーション資料

四国学院大学専門学校

教育目的：学則第1条

本校は、聖書にしめされたキリスト教の精神に基づき、介護福祉士になろうとするものに、必要な知識及び技能の専門教育をし、併せて教養を高め徳性豊かで社会に貢献できる有為な人物を育成することを目的とする。

教育目標

1. 生命の大切さを知り、人間に対する理解を深める。
2. 専門知識と技術の基礎を習得し、実践できる能力を養う。
3. 社会福祉・医療・保健等関連分野の一員として役割と責任を自覚する。
4. 資格取得者の果たす社会的役割を認識し、対応していく能力を養う。
5. 個々の可能性を伸ばし、情緒豊かな人間性を培う。

学生心得

四国学院大学専門学校に在籍する学生の学校生活ならびに日常生活の規律事項について、下記のように定める。

1. 本校学生としての自覚と陶冶

- (1) 本校に在籍する学生は、将来広く国民の医療保健・福祉に携わる一員として、介護福祉士としての専門知識を高度に発展させ、問題解決の基礎的能力と研究態度を養い、もって自主自立ある生活をとおして有能な専門職業人、良識ある社会人としての個を開発育成するよう努めることを本分としなければならない。
- (2) 言語、動作、身だしなみは、個人の品格の現れである。学生は、はつらつとした行動力と節度ある共同生活の場を作りあい、その中で知性、安定性の備わった豊かな品性を陶冶するよう自己を管理していく必要がある。

2. 身分証明書

- (1) 学生は、本校の発行する身分証明書を常時携帯しなければならない。
- (2) 本校教職員、JR職員（通学定期・学割乗車船に関し）等の要求があった場合は、身分証明書を提示しなければならない。
- (3) 身分証明書は、他人に貸与又は譲渡してはならない。
- (4) 身分証明書を紛失した場合は、直ちに届け出なければならない。
- (5) 身分証明書は、正当な理由のない限り再発行しない。
- (6) 転学・退学・卒業により学生の身分を失った場合は、直ちに身分証明書を返却しなければならない。

3. 保証人

学則第 21 条に定める保証人は、次に掲げる者でなければならない。

- (1) 入学を許可された者の保護者又は親族で成年に達している者。
- (2) 保証人は学生の一人上のことに関して責任を負い、修学目的達成のために協力するものでなければならない。
- (3) 保証人を変更しようとするときは、新・旧保証人連署して届けること。

4. 身上移動：学則第 21 条

本人又は保証人等に身上移動があったとき（氏名・住所・保証人の変更）は、直ちに届け出なければならない。

5. 休学・退学・欠席・欠課に関する事項

- (1) 休学・退学を希望するときは、学則第 16 条、第 20 条により、それぞれ所定の手続きを経なければならない。
- (2) 欠席・欠課するときは、あらかじめ欠席（課）届によって届け出るものとする。やむを得ず事前に届け出ができなかった場合は、登校後直ちに担当教員に提出しなければならない。
- (3) 一週間を越える病気欠席の場合は、医師の診断書を添付しなければならない。
- (4) 就職試験・忌引き・学校伝染病・交通機関の事故等による欠席の場合は、所定の手続きをすれば公欠席と認める。

■就職試験の公欠席は次の通りとする。

日 数	地 域
(1) 1 日 (試験日のみ)	JR 営業km数で約 50 km以内 予讃本線：高松と関川間 土讃本線：箸蔵まで
(2) 2 日 (試験日を含む。 試験日を含み前後半日ずつ)	150km 以内 主に松山・高知・徳島・岡山・倉敷福山の各地域
(3) 3 日	上記 (1) (2) 以外

※曜日は問わない

※会社訪問は公欠席を認めない

■忌引きの公欠席は次の通りとする。

親 族	日 数	親 等	日 数
1 親等の血族	5 日	1 親等の姻族	3 日
2 親等の血族	3 日	2 親等の姻族	1 日
3 親等の血族	1 日		

6. 遅刻・早退・欠席

学生の遅刻、早退、欠席の取り扱いについては次の各号によるものとする。

- (1) 遅刻については、3 回をもって 1 回の欠席とする。
- (2) 早退については、3 回をもって 1 回の欠席とする。
- (3) 欠席日数が各学年の出席すべき日数の 3 分の 1 以上の者については、進級又は卒業を認定しない。
- (4) 実習については、出席時間数の 5 分の 4 に満たない者については、当該科目の履修は認定しない。

7. 台風時等の臨時休講

次の場合は、その日の授業は終日、全学休講とする。

午前7時までに、香川県地方に、台風接近による暴風警報もしくは大雨洪水警報が発令されたとき。

8. 各種証明書の発行

- (1) 次の証明書が必要な場合は、所定の申込書に必要事項を記入し、提出すること。
別表1の通り。
- (2) 通学証明書
 - イ. 通学証明書は、通学するために要する交通機関の定期券購入に関する証明書であるから、それ以外の目的では発行しない。
 - ロ. 通学定期券を購入したい学生は、所定の通学証明書交付願用紙に記入のうえ、交付を受けようとする3日前までに申し込み、交付を受けること。
- (3) 学割証明書
 - イ. 学割証明書は、実習・課外活動・帰省等のために、100km以上の交通機関を利用しようとする場合に、交付願に必要事項を記入のうえ、交付を受けて使用することができる。
 - ロ. 学割証明書は、本人以外のものは使用できない。
(年間発行枚数は10枚以内とする。)
 - ハ. 春・夏・冬季休業の学割証明書は、掲示により学生に連絡するので受付期間中に申し込むこと。
 - ニ. 学割証明書の交付枚数は、1回につき最高4枚までとする。
 - ホ. 学割証明書の有効期間は、発効日より3ヶ月以内であり、2年生の学割使用は卒業年度の3月末日とする。

9. 追・再試験の受験料

学則第27条および第28条に定める再試験および追試験の受験料は、
再試験1科目：1,400円 追試験1科目：1,000円とする。

10. 服装

- (1) 華美に流れず、学生らしい知性と品位を失わないように留意する。
- (2) 実習施設内における服装については、当該指導責任者の指示に従い、常に清潔につとめ、身だしなみに注意すること。

11. 学内の設備・備品の使用等

- (1) 使用時間は原則として8時50分から16時50分までとする。
- (2) 放課後、個人学習をする場合は、使用願を提出し、許可を得てから使用する。
- (3) 自治会活動・クラブ活動等の場合は3日前までに教務に願い出て許可を得なければならない。
- (4) 図書室、パソコンの使用は教員に許可を得ること。室内での飲食は、禁止する。
- (5) コピー、印刷には使用料が必要になることがある。
- (6) 使用した机・椅子等は所定の位置に戻し、清掃してごみの処理をする。
- (7) 使用した設備・備品等を使用中に破損したときは、すみやかに関係部署に報告し、その指示に従うこと。その場合、弁償させることがある。

12. 学内掲示

- (1) 学内における一切の掲示は、すべて学長の承認を受け、所定の場所に掲示する。承認印のないものは取り除く。
- (2) 掲示期間は、原則として15日以内とする。

13. 印刷物の配布・物品の販売

- (1) 学内での印刷物配布・販売・寄付金募集または署名運動を行う場合は学長の許可を受けなければならない。
- (2) 前項の願出に際しては、印刷物等関係資料を2部提出しなければならない。

14. クラス等の運営

学生生活を円滑に行うため次の委員を置く。任期は、各学期（前期・後期）とする。

- (1) クラスリーダー 1名 クラス運営の円滑化を図る。
- (2) サブ・リーダー 1名 クラスリーダーを補佐する。
- (3) 会計 2名 資料代その他の集金管理にあたる。
- (4) 学生自治会役員 2名 学生主催行事・ボランティア活動・その他学生自治会に関する事
- (5) 週番・日直
 - ① 毎日のスケジュール（授業変更や講師が遅れるときなど）について、担任教員と連絡にあたる。
 - ② 教室の準備（開錠・施錠・教材の準備・ホワイトボードマーカーの補充・ボード消し等の教室の美化）にあたる。
 - ③ 毎日の授業について時間・講師・内容・欠席（遅刻・早退）行事及び所感を記録し、毎日授業終了時に担任教員に報告提出する。

15. 学生相談

- (1) 学生生活で起こり得る経済上、寮生活上、精神衛生上、健康上、その他、修学上の諸問題は、1人で悩むことなく、躊躇せずに教員に相談する。
- (2) 学生は教務室をたずねて健康相談を受けることができる。
- (3) 相談窓口 法人事務局学務課

16. 奨学金等

日本学生支援機構のほか、生命保険協会介護福祉士養成修学生制度・各県の修学資金貸付制度がある。

17. アルバイト

アルバイトを希望する者は、必要書類を添え、クラス担任を経て学長の許可を受けなければならない。

- (1) 業種
 - イ. 学生としての体面を傷つけない範囲の職種および勤務場所においてのみアルバイトを認める。
 - ロ. 危険の伴う作業・帰宅に時間を要する仕事は認めない。
- (2) 勤務時間
 - イ. 原則として平日放課後の就業にあつては4時間以内、日曜日及び祭日の就業にあつては1日8時間以内とする。
 - ロ. アルバイトの時間は、午後9時までとする。
 - ハ. 休暇中のアルバイトも前項に準ずる。

(3) 手続き等

- イ. アルバイトの求人、求職は事務部において取り扱う。
- ロ. アルバイトを行う場合は、事務部発行の所定の用紙を使用するものとする。
- ハ. 許可願を提出するにあたっては、あらかじめクラス担任の承諾を得ること。

18. 健康管理

健康診断については別途指示をあたえる。

19. 試験要項

本校には、平常試験、定期試験、卒業試験、追試験、再試験がある。

(1) 平常試験

平常試験は定期試験以外に授業科目担当教員が授業中、又は特別な時間を設けて実施する試験をいう。

(2) 定期試験

定期試験は年 2 回とし、各学期末にそれぞれ行う。

(3) 卒業試験

卒業前に卒業試験を行う。

(4) 追試験

追試験は「公欠席・病気その他やむを得ない事情で定期試験を受験できなかった者」に対して行う。追試験受験の手続は下記の通りである。

- イ. 定期試験日後 1 週間以内に欠席した事由を証明する書類を添えて、欠席届を教務へ提出する。
- ロ. 追試験申込書に所定の事項を記入し、受験料（1 科目：1,000 円）を添えて本人が申し込む。

(5) 再試験

再試験は「定期試験の成績が合格点に達しなかった者」「追試験不合格者」に対し、教務が定めた期間に行う試験をいう。再試験受験の手続は、再試験申込書に所定の事項を記入し、受験料（1 科目：1,400 円）を添えて本人が申し込む。

(6) 受験資格

次に該当するものは、受験資格がないので注意すること。

- ① 出席時数が授業時数の 3 分の 2 に満たない者。
- ② 授業料その他学費が未納の者。
- ③ 追・再試験の手続きをとっていない者。
- ④ 学生証の提示ができない者

(7) 成績

イ. 成績評価

各科目の成績は考査の結果をもって示す。その評価基準は次表の通りである。

福祉学科

評価基準	評価	合 否
100 点～80 点	優	合 格
79 点～70 点	良	
69 点～60 点	可	

59 点以下	不可	不 合 格
--------	----	-------

- * ただし追試験の成績評価は最高点を 80 点とする。
また、再試験の合格者の成績評価はすべて 60 点とする。

ロ. 成績発表

各教科の成績は定期試験終了後、期日を定めて発表し、あわせて保護者に通知する。

(8) 受験心得

- ① 試験時間は、原則として 60 分とする。
- ② 遅刻は、試験開始後 20 分まで認める。
- ③ 試験開始後 30 分経過しなければ退室を認めない。退室するときは必ず答案用紙を監督の教員に提出しなければならない。
- ④ 席順は、特別の指示がない限り学籍番号順に並ぶこと。
- ⑤ 答案用紙には必ず学科・学年・番号及び氏名を記入すること。
無記名答案は採点しない場合がある。
- ⑥ 受験の際は、筆記用具以外のものは机などの周辺に置いてはならない。但し、特に許可された場合はこの限りではない。もしこれに違反したときは不正予備行為とみなす。
- ⑦ 不正予備行為のあった場合は、状況により注意又は退室を命ずる。
- ⑧ 試験中に不正行為のあった者には、直ちに退室を命じ、その答案は採点しない。

20. 通学規則

- (1) 原付・自動車等による通学希望する者は、通学願を事務部に提出し、原付・自動車等通学許可書の交付を受けなければならない。
- (2) 通学用自動車を校内に駐車する場合は、通学願を提出した後、既定の駐車料を納付し、許可された者に限る。
- (3) 原付・自動車等は、指定場所以外に駐車することは出来ない。
- (4) 駐車場内での事故等は、自己責任において、当事者間で解決にあたるものとする。
- (5) 校外に駐車場を確保するものは、校外に駐車場を確保したことを証明する書類を添付して原付・自動車等通学願を提出し、許可を受けなければならない。
- (6) 禁止事項に違反した者は、一定期間原付・自動車等通学を禁止することがある。

事務手続一覧

種 類	手 数 料	提 出 期 日	提 出 先	備 考
欠 席 届		事由発生後ただちに	担任(副担任)	
遅 刻 届		事由発生後ただちに	担任(副担任)	
早 退 届		事由発生後ただちに	担任(副担任)	
休 学 届		事由発生後ただちに	担任(副担任)	
退 学 届		事由発生後ただちに	担任(副担任)	
在 学 証 明 書	400 円	3 日前	事 務 部	
成 績 証 明 書	400 円	1 週間前	担 任	
卒 業 見 込 証 明 書	400 円	3 日前	事 務 部	
卒 業 証 明 書	400 円	3 日前	事 務 部	
介 護 福 祉 士 資 格 取 得 見 込 証 明 書	400 円	3 日前	事 務 部	
推 薦 書	400 円	3 日前	事 務 部	
学 生 証 (再 交 付)	2,000 円	事由発生後ただちに	事 務 部	
駐 車 場 使 用 許 可 書	10,000 円	年度初め 事由発生後ただちに	担 任 事務部(駐車料)	
医 療 的 ケ ア 修 了 証 明 書	400 円	3 日前	事 務 部	
再 試 験 願	1,400 円	再試験日前指示の時間	事 務 部	
追 試 験 願	1,000 円	追試験日前指示の時間	事 務 部	
学 割 証 明 書		3 日前 (指定された日)	事 務 部	
通 学 証 明 書		3 日前	事 務 部	
住 所 変 更 届		事由発生後ただちに	担 任	
改 姓 届		事由発生後ただちに	担 任	
備 品 破 損 届		事由発生後ただちに	担 任	
ア ル バ イ ト 許 可 願		事由発生後ただちに	担 任	

【注意事項】

- 1、証明書類申請および受領は、本人が行うこと。
- 2、証明書類の交付や諸届願書は定められた提出期日を守り、余裕をもって提出すること。