

## V 学生生活について

有意義な学生生活を送るために、以下に記載する注意事項を熟読し、不利益を被ることがないように注意してください。特に大学が学生に対して行う連絡は、原則として掲示により行うので、講義棟の掲示板を必ず見てください。また、学生の住所は学外者や一般学生に知らせないことになっており、緊急の場合を除いて学生の呼び出しにも応じられないので、必要な方にはよく連絡しておいてください。

### 1 学生証

学生証は、本学学生の身分を証明するものですので常に携帯してください。

試験、物品の借用、各種証明書の申請等すべてにわたり学生証によって身分を確認します。また、附属図書館の入館時や図書貸出を受ける時、学割証や通学定期乗車券を購入する時にも必要です。

紛失、破損又は記載事項に変更を生じた時は、速やかに学務部学務企画課教務第一係（一般教育棟A棟2階）へ届け出て、再交付の手続きをしてください。なお、本人の過失を理由とする再発行については、再発行手数料が必要となりますので、学生証の管理は充分注意してください。

### 2 パスワード

入学時に学生証と一緒に履修登録や自動発行機による各種証明書の取得する際に必要なパスワードを印字した葉書を交付します。

この葉書に記載されたパスワードは、初期パスワードです。履修登録等を行う際には必ず初期パスワードを変更してください。また、変更後のパスワードは忘れないよう各自で責任を持って管理してください。

### 3 諸手続について

各種諸手続については、下記により行ってください。詳細は担当窓口へお問い合わせください。

種 別	手 続 方 法	担 当
履 修 登 録	所定の期間内にWebにより履修登録を行ってください。	教 務 学 生 係
休 学 願	2か月以上修学できないときは、所定の用紙に指導教員の承諾印をもらい、病気・けがの場合は医師の診断書、その他の場合は理由書を添付し願い出てください。なお、後期の始めから休学する場合は、9月中に、前期の始めから休学する場合は3月中に手続きをしてください。	
復 学 願	休学許可期間内に休学理由が消滅し復学できる場合は、所定の用紙に指導教員の承諾印をもらい、病気・けが回復の場合は医師の診断書、その他の場合は理由書を添付し願い出てください。なお、休学期間が満了し復学する場合は、願い出る必要はありません。	
退 学 願	疾病その他やむを得ない事情により退学しようとするときは、所定の用紙に指導教員の承諾印をもらい、病気・けがの場合は医師の診断書、その他の場合は理由書を添付し願い出てください。なお、前期中に退学する場合は9月までに、後期中に退学する場合は3月までに手続きをしてください。	
改姓(名)・本籍変更届	所定の用紙に記入し、変更の事実を証明する書類を添付し速やかに届け出てください。	
各種証明書の発行	在学、成績、卒業見込及び健康診断証明書は、講義棟1階や一般教育棟A棟1階に設置してある証明書自動発行機により取得してください。 単位修得、教員免許状取得見込、英文及びその他の証明書は、教務学生係窓口に備え付けの所定用紙に記入のうえ、申請してください。	
駐車・駐輪許可証	毎年4月の指定された期間に申請してください。詳細は掲示します。	
連絡先届住所変更	毎年4月に提出してください。提出後に住所を変更した時は、速やかに届け出てください。なお、保証人等の住所変更は会計係へ届け出てください。	

種 別	手 続 方 法	担当
授 業 料 の 納 入	<p>在学期間中の授業料は、指定の預貯金口座から引き落とす「口座振替」による納入としています。</p> <p>振替日は、前期分4月25日、後期分10月25日（振替日が金融機関休業の場合は翌営業日）です。振替日の前日までに指定口座に授業料相当額を入金しておいてください。</p>	会計係
授 業 料 免 除	<p>経済的事情により授業料の納入が困難であり、かつ学業優秀と認められる場合や、授業料の納期前6ヶ月（新入生は1年）以内に学生の学資を主として負担している者が死亡、または学生もしくは学資負担者が風水害等の災害を受けたため授業料の納付が著しく困難な場合は、本人の申請に基づき選考のうえ、予算の範囲内で授業料の全額又は半額を免除します。</p> <p>申請手続きについては、前期分は1月下旬頃、後期分は6月下旬頃に掲示によりお知らせします。</p>	学務部学生支援課
学 割 証	<p>証明書自動発行機で取得できます。学割証は年間1人10枚まで使用できますので、計画的に利用してください。</p>	
通 学 定 期 券	<p>学務部学生支援課へ申し出て「通学定期乗車券発行控」の交付を受け、利用する交通機関の窓口で学生証とともに提出し、購入してください。</p>	
日本学生支援機構奨学金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・奨学金の種類 <ul style="list-style-type: none"> <li>日本学生支援機構の奨学金には、無利息貸与と利息付貸与の2種類があります。</li> <li>①第一種奨学金（無利息）</li> <li>②第二種奨学金（在学中は無利息、卒業後年3%を上限とする利息付）</li> <li>③第一種緊急採用（無利息）</li> <li>④第二種応急採用（在学中は無利息、卒業後年3%を上限とする利息付）</li> </ul> </li> <li>・奨学金の申請 <p>日本学生支援機構奨学金の申請は、インターネットにより行っていますが事前に説明会・申込書点検等を受ける必要があります。日時等については、掲示でお知らせしますので注意しておいてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①予約採用（進学前に入学後の奨学金を予約する制度）：高等学校で募集 ※予約採用候補者は、進学後インターネットにより「進学届」を提出しなければなりません。</li> <li>②在学採用（入学後の申込）：いずれの学種も4月に募集</li> <li>③緊急・応急採用（家計が急変し、奨学金を必要とする場合）：随時</li> </ul> </li> <li>・採用 <p>採用決定者は、日本学生支援機構から通知があり次第、郵送でお知らせします。</p> </li> <li>・継続願 <p>奨学金を継続して必要とするときは、「適格認定奨学金継続願」を指定された期日までにインターネットを通じて日本学生支援機構に直接提出しなければなりません。この手続きを怠ると、奨学金の振込停止あるいは奨学生の資格を失うこととなりますので、注意してください。</p> </li> <li>・異動の手続き <p>奨学金貸与中に奨学生の資格等に変動がある（あった）場合には、届け出が必要です。主なものは、休学・退学・改氏名・辞退・復活・振込口座変更・月額変更・連帯保証人変更等です。</p> </li> <li>・返還の手続き <p>3月末で貸与が終了する者を対象に、秋に返還説明会を開催します。返還説明会開催日時は、掲示によりお知らせします。</p> </li> </ul>	
民間・地方公共団体等奨学金	<p>日本学生支援機構奨学金以外にも地方公共団体等の奨学金制度があります。募集については、その都度掲示しますので指示に従って手続きをしてください。</p>	

注 日本学生支援機構奨学生及び民間・地方公共団体等奨学金の情報は、岡山大学公式サイト「在学学生・保護者の方」奨学金 に掲載します。また、教育学部講義棟1階の掲示板及び一般教育棟の掲示板でも掲示します。

(担当窓口)

- ・教務学生係：教育学部講義棟1階
- ・会計係：教育学部本館1階
- ・学務部学務企画課：一般教育棟A棟2階
- ・学務部学生支援課：一般教育棟A棟2階

#### 4 学生教育研究災害傷害保険／学研災付帯賠償責任保険

この保険は、学生生活における種々の災害や傷害に対し、学生の互助共済を目的として全国規模で実施されています。本学では全学生が加入することとしていますので必ず加入してください。加入手続き・保険金請求手続き等詳細については、学務部学生支援課へ問い合わせてください。なお、加入状況の確認は、教務学生係へ問い合わせてください。

#### 5 運動用具・運動施設の借用について

##### (1) 運動用具

- ① バレーボール・軟式テニス・硬式テニス・バドミントン・キャンプ（飯盒・テント等）の用具を教務学生係で貸し出しています。
- ② 借用手続  
教務学生係窓口で学生証を提示し、所定の用紙に必要事項を記入してください。
- ③ 利用上の注意
  - 1) 絶対に転貸しないでください。使用後は直ちに教務学生係に返却してください。
  - 2) 他人の使用を妨げないように、返却期間を守ってください。
  - 3) 破損・紛失した場合は、その旨を直ちに届け出てください。

##### (2) 運動施設

- ① テニスコート
  - 1) 使用時間  
平日の午前8時30分から12時、午後1時から5時までとします。
  - 2) 使用手続  
教務学生係窓口で学生証を提示し、所定の用紙に必要事項を記入の上、コートの鍵を受け取り、開錠後は直ちに返却してください。  
なお、行事等で組織的に使用を希望する場合には1週間前までに手続を行ってください。
  - 3) 使用上の注意  
コートにある掲示板及び教務学生係窓口での指示に従ってください。
- ② 教育学部体育館・武道場  
使用規定に従って20日前までに所定の手続を行ってください。

#### 6 教室等の利用について

- (1) 教育学部の本館・講義棟等の建物は、平日の午前8時00分以前及び午後6時30分以降、土・日・祝日並びに年末年始は、カードキーがなければ入館できません。カードキーは、所属講座から必要に応じて貸与されるので、関係教員に申し出てください。
- (2) 教育学部学生が、集会等に学部内講義室、演習室を使用する時には、5日前までに使用願（関係教員の認印が必要）を教務学生係に提出してください。
- (3) 参加者が各教室単位の時は指導教員、2教室以上あるいは学部全体にわたる場合は、就職・学生委員の認印を得てください。なお、サークル等学部の範囲を超える場合は学務部学生支援課を経て願い出てください。
- (4) 使用時間は原則として、4月1日～9月30日は午後5時30分まで、10月1日～3月31日は午後5時までとします。
- (5) 研究室、実験室及び資料室の使用に当たっては、関係教室の指導教員の指示に従ってください。なお、午後7時以降（午後10時まで）使用の場合は、前項に従って使用願を提出してください。卒業研究等長期にわたり継続して使用する場合は、1カ月ごとに更新手続をとってください。

#### 7 学生相談室

何か心配ごとや分からないことがある時、困ったことが起きた時、誰かと話がしたくなった時は、気軽に学生相談室を訪ねてください。

学生相談室のカウンセラーや相談員がアドバイスをしたり、心理カウンセリングを行います。

- (1) 開室時間 午前10時～12時 午後1時～5時（土・日・祝日を除く。）
- (2) 受付場所 一般教育棟 C棟1階
- (3) 電話 086-251-7169（受付） 086-251-7184（カウンセラー直通）
- (4) E-mail nayami@cc.okayama-u.ac.jp

## 8 何でも相談窓口

学生生活上の総合的ガイダンスや総合的諸相談に応じます。

- (1) 受付時間 午前8時30分～12時15分 午後1時～5時（土・日・祝日を除く。）
- (2) 場所 一般教育棟 A棟2階
- (3) 電話 086-251-7182
- (4) E-mail nayami@cc.okayama-u.ac.jp

## 9 定期健康診断

毎年4月に保健管理センターで定期健康診断を実施します。教育実習を履修する際や就職活動などで健康診断書が必要になりますので必ず受診してください。

健康診断結果は、学内のパソコンで閲覧することができます。また、証明書自動発行機により、健康診断証明書の発行が可能です。

## 10 教職支援

卒業後の進路を決定することは、人生の方向を決める重要な事項のひとつです。できるだけ早くから自分で進路について研究することはもとより、指導教員や先輩諸氏の意見を聞くなどして間違いのない自分の道を選択しましょう。

教育学部では、教職相談室（講義棟2階）及び教職支援係（本館2階）を設置して、教員採用試験等に対応しています。皆さんも有効に活用してください。

また、大学会館内に設けられている全学の学生支援センターキャリア支援室には、就職に関する多様かつ有益な情報が揃えてあり、専任の教員及びキャリアアドバイザーが配置され、一人ひとりに応じた様々な支援サービスが提供されていますので活用しましょう。

各種ガイダンス等の開催については、掲示板及び大学ホームページによりお知らせしますので、積極的に参加してください。

## 11 その他

- (1) 盗難に注意し、貴重品は常時身につけておいてください。万一盗難被害にあった場合は、速やかに教務学生係へ届け出てください。
- (2) 雑誌・ノートなど貴重品以外の拾得物は、講義棟1階廊下のキャビネットで保管します。また、貴重品の拾得物は、教務学生係で保管します。
- (3) 教務学生係の窓口業務時間は、次のとおりです。  
午前8時30分～午後5時15分  
土、日、祝日、年末年始及び掲示で指定した日は、窓口業務を行いません。
- (4) 大学の建物内は、全館禁煙となっています。屋外の指定された場所でのみ喫煙してください。
- (5) 不明な点は、教務学生係へ問い合わせてください。

## VI キャンパス内での交通心得について

岡山大学津島地区では、教育と研究の場にふさわしい静謐な環境を確保し、学生・教職員の学内の安全を守るために、「岡山大学（津島地区）構内交通規制等実施要項」を定めて、自動車、自動二輪車及び原動機付自転車の構内での使用を規制しています。（[http://www.okayama-u.ac.jp/tp/student/seikatu\\_f.html](http://www.okayama-u.ac.jp/tp/student/seikatu_f.html)「学生生活規程等」を参照してください。）

また、以下の交通に関する心得がありますので、教員養成学部の学生としての自覚を持って行動してください。

### 1 自動車による通学について

#### (1) 自動車及び自動二輪車による通学規制

平成22年度から新基準による許可となります。通学距離の基準等の詳細は掲示によりお知らせします。

#### (2) キャンパスでの速度制限

キャンパスにおける車両の最高速度は、時速20kmとします。

#### (3) 駐車許可証の申請手続き

指定された期間（掲示により通知）に教務学生係で申請手続きを行ってください。

#### (4) 駐車場の利用について

駐車許可証の交付が認められた場合は、所定の学生駐車場、駐輪場を利用してください。

#### (5) 学内の移動禁止

登下校時以外に学内を自動車及び自動二輪車で移動することは禁止されています。また、キャンパス内を走り回るのも禁じられています。

#### (6) 規則違反について

構内に駐車している駐車許可証のない車、及び駐車許可証があっても所定の学生駐車場、駐輪場以外の場所に駐車をしている車は、パーキング・ロックされます。

また、危険な速度での走行、飲酒運転など学生としてあるまじき行為をした者は、学則に照らして厳しい処分を行うことがあります。

### 2 自転車による通学について

#### (1) 自転車は必ず所定の自転車置場に止めてください。

#### (2) 各建物間の通路や入口付近などに自転車を止めないでください。特に本館と講義棟間の通路や建物出入口付近など通行の妨げになる場所への駐輪は厳重に禁止します。また、放置自転車は、警告後改善されない場合は撤去します。