

VI 諸手続等について

1 修学関係

(1) 担当係

事 項	担 当
学務に関すること	自然系研究科等事務部 環境理工学部事務室
授業料に関すること	

(2) 学生証、学生番号

学生証は、岡山大学の学生としての身分証明であり、図書館の利用等にも必要ですので常に携帯し大切に管理してください。万一、学生証を紛失、盗難、破損した場合は、速やかに学務部学務企画課（一般教育棟内）にて再交付の手続をしてください。（実費が必要です。）

学生番号（8桁）は以下のとおり設定されています。

1 0 4 ○○ 0 0 1
環境理 元号 入学 一連
工学部 年度 番号
コード

(3) 試験について

- 1) 試験科目、日時及びその他必要事項は、掲示または授業担当教員によって指示されます。
- 2) 病気その他やむを得ない理由で受験できなかった者は、授業担当教員の判断によって追試験を受けられることがあります。
- 3) 不正行為または不正行為と疑われる行為は断じて行わないこと。
受験にあたっては、以下に示す「受験心得」の各事項に留意してください。そのほか授業担当教員（監督者）の指示がある場合には、その指示に従ってください。

受 験 心 得

- ① 受験する学生は特別の指示がない限り、試験時間開始時刻の5分前までに所定の教室に入室を完了すること。
- ② 監督者が指定した座席において受験すること。
- ③ 受験中は必ず学生証を机の上に置くこと。
ただし、学生証を紛失又は忘れた場合は、監督者に申し出て、その指示に従うこと。
- ④ 受験中、机の上に置くことができるものは学生証、筆記用具及びその他特別に許可されたものに限る。それ以外の携行品はカバン等に入れて、座席の下に置くこと。
携帯電話・PHS等は、必ず電源を切ること。
- ⑤ 解答用紙には、所属学部等名、学生番号及び氏名等の必要事項を必ず万年筆又はボールペンで記入すること。
- ⑥ 試験開始後20分を経過するまでは退室できない。
- ⑦ 試験開始後20分を経過した場合は入室できない。
- ⑧ 答案用紙には、特に指定がない場合教卓上に提出するか又は監督者に直接手渡すこと。
自己の机の上に置いて退室すると無効になる。
- ⑨ 受験にあたっては、厳正な態度で臨み、誤解を招くような態度や不正行為は厳に慎むこと。

なお、監督者の指示に従わない者、及び不正行為があると認められた者に対しては、学則第58条により厳重な懲戒処分を行う。

(4) 諸手続等について

種 類	手 続 内 容
学生証の再発行	学生証を紛失した場合は、速やかに学務部学務企画課教務第一係（一般教育棟内）で再発行の手続をとってください。
休 学 願	原則として休学する1ヶ月前までに願い出てください。病気の場合は医師の診断書、その他の場合は理由書等を添付してください。休学を願い出するためには、クラスアドバイザー（指導教員）、学科長及び教務FD委員の承諾を得た上で、教務担当へ「休学願」の提出が必要です。必ず事前に教務担当に手続の詳細を尋ねてください。（月日をさかのぼっての休学は出来ません。）
復 学 願	休学中の者で休学の事由が無くなった場合は、所定の用紙（復学願）にクラスアドバイザー（指導教員）、学科長及び教務FD委員の承諾印を得た上で願い出てください。病気回復の場合は医師の診断書、その他の場合は理由書等を添付してください。
退 学 願	原則として退学する1ヶ月前までに理由書及び学生証を添付して願い出てください。退学を願い出するためには、クラスアドバイザー（指導教員）、学科長及び教務FD委員の承諾を得た上で教務担当へ「退学願」の提出が必要です。必ず事前に教務担当に手続の詳細を尋ねてください。（月日をさかのぼっての退学は出来ません。）
受 験 許 可 願	他大学及び本学の他学部を受験する場合は、教務担当に申し出てください。
宿 所 等 の 変 更	現住所、電話番号、家庭連絡先に変更があった場合は、学内のパソコン端末から学務システム（Web）により変更してください。 URL http://kymx.adm.okayama-u.ac.jp/hp/index.html
改 姓 届	改姓後、直ちに教務担当に届け出てください。
諸証明書の発行	在学証明書、学業成績証明書及び卒業見込証明書は、教務担当または学生会館内の端末で各自発行してください。 （学務システム用のパスワードが必要です。）
学 割 証	学割証自動発行機により各自発行してください。（学生証が必要です。） なお、学割証は年間1人10枚まで使用できます。 ※学割証自動発行機設置場所 一般教育棟A棟、教育学部講義棟玄関ホール、工学部1号館ホール、 文・法・経済学部講義棟玄関ホール、環境理工学部棟教務担当
通学定期乗車券発行控の発行	通学定期乗車券購入のための「通学定期乗車券発行控」が必要な場合は、学務部学生支援課（一般教育棟内）窓口にてその旨を申し出てください。

(5) 気象警報が発令された場合等における授業及び課外活動の取り扱い

台風等により、气象台から次の気象警報が発表された場合、授業（定期試験を含む。）及び課外活動については、以下のとおり取扱います。

《対象となる気象警報》

- 暴風警報
- 暴風雪警報
- 大雪警報（三朝キャンパスを除く。）

《対象となる気象警報が発表されている地域》

- 岡山市内にある本学の「津島キャンパス」、「鹿田キャンパス」、「その他キャンパス」及び玉野市並びに瀬戸内市にある本学のキャンパスで行われる授業については、岡山地方气象台から、「岡山地域」又は「岡山県南部地域」或いは「岡山県全域」に、上記のいずれかの気象警報が発表された場合が対象となります。
- 本学の倉敷キャンパスで行われる授業については、岡山地方气象台から、「倉敷地域」又は「岡山県南部地域」或いは「岡山県全域」に、上記のいずれかの気象警報が発表された場合が対象となります。
- 本学の三朝キャンパスで行われる授業については、鳥取地方气象台から、三朝町を含む地域に、上記のいずれかの気象警報が発表された場合が対象となります。

- 上記以外の本学のキャンパスで行われる授業については、当該キャンパスの所在地の管轄気象台からその所在地を含む地域に、上記のいずれかの気象警報が発表された場合が対象となります。

注)岡山地方気象台から気象警報が発表される場合の発表地域区分は、「岡山県全域」、「岡山県南部地域」、「岡山県北部地域」に区分され、さらに細分した地域区分として、南部を5地域（「岡山地域」、「東備地域」、「倉敷地域」、「井笠地域」、「高梁地域」）に、北部を4地域（「阿新地域」、「真庭地域」、「津山地域」、「勝英地域」）に区分されています。その地域区分で、岡山地域とは、岡山市、玉野市、瀬戸内市、御津町、建部町、灘崎町、吉備中央町（旧加茂川町）です。倉敷地域とは、倉敷市、総社市、早島町、山手村、清音村、船穂町、真備町です。

《気象警報が発表された場合の授業の措置》

- 気象警報が、午前6時から午前8時40分（授業開始時刻）までに出ている場合は、全ての授業を休講とします。なお、気象警報が、午前8時40分までに解除されても、全ての授業は休講とします。
- 授業開始後に気象警報が出された場合は、次の時限以降の授業を休講とします。

《気象警報等により登校できない場合の措置》

- 休講措置の対象とならない気象警報（注1）や局地的な災害発生で交通機関が運休する等（注2）により登校が困難な場合は、届出により、受講できなかった授業を公欠扱いとします。公欠の届出は、後日、「気象警報・災害発生による授業公欠届」（所属学部の教務学生係にあります。）を所属学部の教務学生係に提出してください。

注1 休講措置の対象とならない気象警報とは

上記の対象となる気象警報以外の気象警報、又は本学のキャンパス地域には気象警報が出ていないが、学生の皆さんが住んでいる地域に気象警報が出て登校が困難な場合を言います。

注2 局地的な災害発生で交通機関が運休する等とは

気象現象又は地震により、鉄道や道路が遮断されて交通機関が運休して登校が困難な場合を言います。（瀬戸大橋線の強風に伴う運休を含みます。）

《授業の補講等》

- 休講となった授業については、後日、補講が行われます。
- 公欠の場合は、原則として補講は行わず、授業担当教員から当該授業の学習に相当する学習が課されます。

《課外活動の取扱い》

休講措置がとられた場合、課外活動は全て禁止とします。

《地震等の緊急事態が発生した場合》

地震等の緊急事態が発生した場合は、状況を調査の上で、授業に支障がある場合は、追って授業の措置を周知します。授業時間中に発生した場合は、教職員の指示に従ってください。

《確認及び周知方法等》

- 気象警報の確認は、各自が気象台の天気予報及びマスメディア等により行ってください。
- 休講の周知は、本学のホームページ及びマスメディア等を通じて行います。なお、授業開始後に気象警報が出された場合は、掲示等により周知するとともに、授業中のものにあつては、授業担当教員を通じても周知します。
- 休講決定後、直ちに下校することが危険な場合には、学内の施設で待機しても構いません。

* 気象警報が発表された場合等における授業の公欠に関する手続き方法

気象警報等が出され登校が困難な場合には、登校が可能になった後、速やかに「気象警報・災害発生による授業公欠届」により、受講できなかった授業科目（休講は除く）を所属学部の教務学生担当係に届け出てください。

後日、授業担当教員より、公欠扱いとなった授業の措置について指示があります。

また、定期・期末試験が受験できなかった場合には、併せて「追試験願、受験延期願」等の所定の手続きを行ってください。

2 学生生活

(1) 授業料の納付について

○新 入 生

- 1 岡山大学に在籍する学部学生の授業料は下記のとおりです。

区 分	年 額	半 期 分
学 部 学 生	535,800円	267,900円

- 2 在学中に授業料の改定が行われた場合は、改定時から新授業料が適用されます。

- 3 授業料の支払期限

前期分：4月30日 後期分：10月31日

支払期限が土・日曜日、祝日の場合は、その前日が支払期限となります。

- 4 授業料の支払方法

授業料は、4月及び10月に「預金口座振替」（入学手続き時に提出）で希望した口座より自動引落となります。

(2) 授業料免除

経済的理由により授業料の支払が困難であり、かつ学業優秀と認められる者に対しては、授業料免除の制度があります。申請時期、方法等については、掲示により通知します。詳しくは学務部学生支援課にお問い合わせください。

(3) 奨学金

本学には、様々な奨学金制度があります。申請時期、方法等については、掲示により通知します。詳しくは学務部学生支援課にお問い合わせください。

なお、日本学生支援機構（旧 日本育英会）については、人物・学業ともに優秀で、かつ経済的理由により著しく修学に困難があると認められる場合は、本人の意願により、選考の上、奨学生として採用されます。申請時期、方法等については、掲示により通知します。詳しくは学務部学生支援課にお問い合わせください。

また、留学生対象の様々な奨学金制度もあります。申請時期、方法等については、掲示により通知します。詳しくは学務部学生支援課留学生支援担当にお問い合わせください。

(5) 学生教育研究災害傷害保険及び学研災付帯賠償責任保険

正課中、学校行事中、通学中、課外活動中等において、身体に傷害を被った場合の災害補償制度として「学生教育研究災害傷害保険」と、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊させたりしたことにより被る損害賠償制度として、「学研災付帯賠償責任保険」があります。入学時に全員加入することを強くお勧めします。詳しくは学務部学生支援課にお問い合わせください。

(6) 保健管理・保健サービス

保健環境センターでは、定期健康診断、各種健康相談、健康教育、応急手当、健康診断書の発行等を行っています。自己測定コーナーもあり、健康に過ごすため自由にご利用ください（利用は無料）。詳しくは保健管理センター玄関の掲示やホームページをご覧ください。

開所時間 8:30～17:00 電話 086-251-7223

URL <http://www.okayama-u.ac.jp/user/hokekan/index.shtml>

(7) 学生支援センター 学生相談室・何でも相談窓口

修学上又は日常生活上の個人的諸問題等困っていること、悩んでいることがあれば遠慮なく学生相談室・何でも相談窓口へおいでください。

学生相談室 開室日 月～金曜日（土日祝を除く）

	開室時間	10:00～12:00 , 13:00～17:00
	場所	一般教育棟C棟1階（東側） 電話 086-251-7169
	E-mail	nayami@cc.okayama-u.ac.jp
何でも相談窓口	開室時間	8:30～12:00 , 13:00～17:15 (ただし、土・日・祝日を除く)
	場所	一般教育棟A棟2階東側 電話 086-251-7182
	E-mail	nayami@cc.okayama-u.ac.jp

3 就職関係

平成18年度より環境理工学部にキャリアサポート室を開設しました。専任の教員が進路・就職の相談に対応しますので、気軽に利用してください。

開室時間 9:00～18:00 (12:40～13:40 昼休み)

- 進路・就職相談の受付 (訪問・メール・電話可)
- 就職の指導と支援
- 進路・就職情報の配信
- 就職説明会等の案内
- キャリアカウンセリング
- インターンシップ相談

電話: 086-251-8847 E-mail: career1@cc.okayama-u.ac.jp

また、学生会館（キャリア支援室）には就職資料があり、各学部には就職情報コーナーを設置し、企業等からの求人票、公務員関係資料、就職関係本及びポスター類等を置いています。それぞれ閲覧可能ですのでご利用ください。

4 各種情報の提供

岡山大学公式ホームページ「在学生のためのキャンパスライフ」により、各種情報を提供しています。最近の更新情報、掲示情報、就職情報も随時掲載していますのでご覧ください。

URL <http://kymx.adm.okayama-u.ac.jp/hp/index.html>

5 その他

(1) 自家用車・オートバイでの通学

自家用車・オートバイで通学する場合は、駐車許可証・駐輪許可証が必要です。条件等により許可証が交付されますので、希望者は、年度初めの掲示に注意し、定められた期間内に手続をしてください。(担当：環境理工学部技術室)

なお、許可証のない車を駐車した場合、パーキングロックの処置がとられます。

(2) ゴミの分別

岡山大学では、焼却、廃棄及びリサイクルするため、ゴミの分別を行っています。案内に従い、分別して搬出してください。