

Ⅲ. 第3章

- 事務センター窓口(取り扱い内容)
- 届出・願
- 各種証明書の交付

事務センター窓口取り扱い内容

窓口取り扱い時間 月～金曜日 8:45～17:00(祝日、大学休業日を除く)

事務センターでは、皆さんの様々な質問、相談に応えることができる体制をとっていますので、気軽に窓口を訪れてください。

授業・試験等対応窓口(各学部教務担当課)

- 履修(履修方法/履修登録)
- 授業(時間割/補講/休講/集中講義/講義変更/遅延開講/授業欠席届)
- 試験(定期試験/追・再試験/卒業試験/その他の試験(模擬試験等)/試験欠席届)
- 関連する各国家試験
- 証明書等の発行(詳細は p.159～160を参照してください)
- 大学院への進学
- 研究生・臨床研究生
- 依頼状申し込み(抜去天然歯収集依頼状/病院実習依頼状)
- 公欠席届(学部によって対応が異なります。詳しくは各学部窓口にお問合せください)

学生生活対応窓口(学生支援課)

- 学生証の発行・再発行
- 身上関係の願・届(休学・退学・復学・再入学願/父母保証人等変更届/住所変更届/身上異動報告)
- 健康診断
- 学生ロッカーの貸与
- 奨学金(東日本学園奨学金/日本学生支援機構奨学金/その他公共団体等の奨学金)
- 学生援助資金の貸付
- 紛失物・拾得物の取り扱い
- 学生のアパート、下宿についての情報提供
- 学生の疾病、事故(学生教育研究災害傷害保険/スポーツ安全保険/大学病院および歯科クリニックの利用)
- 学友会(大学祭/クラブ・同好会の設立、継続、変更願/遠征・合宿届/対外試合届/試合結果報告書)
- 集会・行事願
- 施設利用(講義室/体育館/クラブハウス/野球場/グラウンド/テニスコート/茨戸教育研修センター)

就職活動相談窓口(学生支援課または医療技術学課)

- 就職相談室(札幌あいの里キャンパス:就職・進路相談室)の利用について
- 就職活動に関する相談・質問等
- キャリア支援総合サイトに関すること
- 求人票の取り扱い
- 就職活動に関する資料の閲覧
- 進路希望調査(求職票)の取り扱い
- 進路決定届の取り扱い
- 試験内容報告書の取り扱い
- 就職関連図書の取り扱い
- 各学部キャリア・就職ガイダンスに関すること
- キャリアアドバイザーによる就職相談等(事前予約制)
- 就職試験に関わる推薦書の発行

届出・願

手続き等について

こんなとき	ここで	こうする
休学する場合	学生支援課	2か月以上の期間修学することができない場合には、「休学願」に必要事項を記入(保証人連署)の上、願い出をし、許可を得てください。病気を理由とする場合には医師の診断書を添付する必要があります。なお、休学を願い出る前に必ず学生担任に相談をしてください。
復学する場合	学生支援課	休学を許可された学生の休学理由が消滅した場合には、「復学願」に必要事項を記入(保証人連署)の上、願い出をし、許可を得てください。(休学期間の満了時を含む。)なお、復学を願い出る前に必ず学生担任に相談をしてください。
退学する場合	学生支援課	「退学願」に必要事項を記入(保証人連署)の上、願い出をし、許可を得てください。なお、退学を願い出る前に必ず学生担任に相談をしてください。
授業を欠席する場合	各学部教務担当課	事前に「授業欠席届」に必要事項を記入の上、担任等の許可をもらい、届け出てください。やむを得ない事由により事前に届け出ることができなかった場合は、その事由を付して登校の際速やかに届を提出してください。疾病による欠席が7日以上にわたる場合は、医師の診断書を添付の上、提出してください。ただし、看護福祉学部・心理科学部については、各教科担当教員に提出してください。
試験を欠席した場合	各学部教務担当課	「試験欠席届」に必要事項を記入の上、担当教員等の許可をもらい、当該試験終了後1週間以内(試験日を含む)に届け出てください。病気を理由とする場合には医師の診断書、交通事故の場合には警察署の事故証明書又は交通機関管理者の事故・遅延等の理由書、忌引の場合には父母又は保証人の証明書、その他やむを得ない事由の場合には理由書を添付する必要があります。
学生証を紛失又は汚損した場合	学生支援課	担当課へ申し出、再発行の手続きを取ってください。
試験時に学生証を忘れた場合	自動発行機	学生証不携帯の場合は、試験を受けることができませんので、当日限り有効の仮学生証の発行手続きをしてください。(各種証明書の交付 仮学生証参照)
学割証が必要な場合	自動発行機	各種証明書の交付 学割証参照
各種証明書が必要な場合	各学部教務担当課 学生支援課	各種証明書の交付 参照
本人・父母・保証人等の住所を変更した場合	学生支援課	「住所変更届」を提出してください。

こんなとき	ここで	こうする
父母・保証人等を変更する場合	学生支援課	父母・学費支弁者を変更したい場合には、「父母・保証人等変更届」を提出してください。 保証人を変更したい場合は「父母・保証人変更届」と「保証書」を提出してください。
改姓等身上に異動があった場合	学生支援課	「身上異動報告書」を提出してください。
自動車通学について知りたい場合	学生支援課	自動車通学について知りたい場合 学生支援課 第 2 章学生生活参照 ※札幌あいの里キャンパス所属学生は、医療技術学課に届け出てください。
授業料の徴収の猶予を申請したい場合	学生支援課	第 2 章学生生活参照
学内で事故等にあった場合	学生支援課	正課中、大学主催行事中、課外活動中、または通学途中に事故にあった場合、ただちに担当課へ報告してください。 なお、本学では入学と同時に全員が災害傷害保険に加入しており、事故等にあった場合には保険金が支払われる場合があります。
集会・行事を行う場合	学生支援課	学内外において集会・行事をしようとする場合は、7 日前までに「集会・行事願」を提出し許可を受けてください。
学内施設を利用する場合	学生支援課	体育施設・茨戸教育研修センター以外の施設を集会・行事等のために使用したい場合は、7 日前までに「施設使用願」を提出し、許可を受けてください。
体育施設を利用する場合	学生支援課	体育施設を使用したい場合は、クラブ等と各自調整の上 7 日前までに「体育施設使用許可願」を提出し、許可を受けてください。
茨戸教育研修センターを利用する場合	学生支援課	茨戸教育研修センターを使用したい場合は、7 日前までに「研修センター使用許可願」を提出し、許可を受けてください。
学内で落とし物をしたり拾ったりした場合	学生支援課	持ち主がはっきりしている場合には連絡します。持ち主不明の拾得物については、3 ヶ月間に限り学生支援課内で保管しています。札幌あいの里キャンパスでは医療技術学課窓口へ申し出てください。 なお、私物には必ず名前を書くようにしてください。
盗難にあった場合	学生支援課	学内で盗難にあった場合は、直ちに届け出てください。なお、持ち物は教室等に置き忘れないよう気をつけ、ロッカーはしっかりと施錠をするようにしてください。
掲示をしたい場合	学生支援課	キャンパス内でビラ配布をしたい場合には「印刷物頒布願」、ポスター掲示・立て看板等を設置したい場合には、「掲示願」に必要事項を記入の上、届け出てください。(掲示期間は 1 週間)
募金又は物品販売をしたい場合	学生支援課	学内でチケットやその他の物品の販売又は救済義援金等の募金活動をしようとする場合は、「募金・物品販売願」を 7 日前までに提出し、許可を受けてください。 なお、活動終了後は「収支会計報告書」を直ちに提出してください。

こんなとき	ここで	こうする
署名活動又は世論調査をしたい場合	学生支援課	学内外において署名運動又は世論調査をしようとする場合は、「署名運動・世論調査願」を提出し、許可を受けてください。
下宿・アパートの紹介をして欲しい場合	学生支援課	当別町内、札幌市(主に学園都市線最寄りの駅付近)の貸室・下宿等の資料がありますので、閲覧希望の学生は申し出てください。
奨学金を受けたい場合	学生支援課	第2章奨学金・援助 参照
学生援助資金を借りたい場合	学生支援課	第2章奨学金・援助 参照

※札幌あいの里キャンパス所属学生は医療技術学課に届け出てください。

学生教育研究災害傷害保険

本学では、学生が正課中、大学主催行事中、課外活動中、または通学途中に被る種々の災害のことを考慮して、入学と同時に「学生教育研究災害傷害保険」、歯科衛生士専門学校生については「専修学校学生生徒災害傷害保険」に全員加入しています。

保険事故が発生した場合には直ちに学生支援課に届け出てください。学生支援課を通じて保険会社に連絡します。事故の日から30日以内に保険会社に通知のない場合は保険金が支払われない場合があります。完治した後、保険金請求書は、学生支援課を通じて保険会社に提出します。保険請求書等が保険会社に届いてから原則30日以内に保険金が支払われます。

※保険料は本学負担とし、保険期間は原則として入学年度4月1日から卒業年度の3月31日迄です。

保険金請求

- 必要事項記入
- 領収書
- その他(破損状況の写真、見積書、示談書、確認書などケースにより異なる。)

支払われる保険金

傷害の内容に応じて次のような保険金が支払われます。

〈Aタイプ(死亡保険金最高2,000万円)〉

	大 学			歯科衛生士専門学校	
	正課中 学校行事中	通学中 学校施設間移動中 学校施設内休憩中	課外活動中	正課中 学校行事中 学校施設内休憩中	通学中 学校施設間移動中 課外活動中
通院日数	1日から対象	4日以上が対象	14日以上が対象	1日から対象	1日から対象
医療 保険金	治療日数により 3,000円～30万円	治療日数により 6,000円～30万円	治療日数により 3万円～30万円	通院日数90日を限度に 1日につき1,200円	通院日数90日を限度に 1日につき1,200円
入院加算金	180日を限度に入院1日につき4,000円				
後遺障害 保険金	障害の程度により 120万円～3,000万円	障害の程度により 60万円～1,500万円	障害の程度により 60万円～1,500万円	障害の程度により 120万円～3,000万円	障害の程度により 60万円～1,500万円
死亡保険金	2,000万円	1,000万円	1,000万円	2,000万円	1,000万円

保険金が支払われない場合

次のような傷害に対しては保険金が支払われません。

- ① 被保険者の故意に対しては保険金が支払われません。
- ② 天災、暴動、テロ等
- ③ 山岳登山、リュージュ、グライダー操縦など危険度の高い課外活動中

スポーツ安全保険(賠償責任保険付)

体育系クラブ及びその他の社会教育関係団体に所属し、その活動中に生じた事故等によって傷害を被った場合、あるいは相手にケガをさせた場合、これを補償するための保険制度です。特に危険を伴うクラブについては必ず加入しましょう。

※加入については、団体の任意となっております。詳しくは所属団体にご確認ください。

施設の利用

(1) 体育施設

- ① 体育館
- ② グラウンド(ラグビー場・サッカー場)
- ③ 野球場
- ④ テニスコート
- ⑤ クラブハウス
- ⑥ 学友会館

体育館の使用時間は、夏期(5月～10月)は9時から19時、冬期(11月～4月)は9時から21時までです。クラブ活動の使用には、学期ごとに合議調整の上、使用一覧表が作成されますので、これに基づき使用してください。

(2) 茨戸教育研修センター

ボート部の所有ボートを格納する艇庫をはじめ宿泊室、研修室などが完備しており、ボート競技以外の研修にも使用できます。

茨戸教育研修センターの使用時間は9時から20時までです。ただし宿泊を伴う利用は、翌日の10時までとし、宿泊期間の限度は3泊4日以内とします。

(3) 各種施設使用上の注意

- ① 良識ある行動をし、秩序・風紀の維持及び施設・設備の保全に努めてください。
- ② 使用期間・時間を守ってください。
- ③ 施設・備品等の破損の恐れがある行為をしないでください。
- ④ 施設・備品・用具を許可なく改変、移動及び使用しないでください。
- ⑤ 使用を終わったときは、整備、清掃をし、使用用具等を元に戻してください。
- ⑥ 施設内では、飲食は指定された場所以外禁止です。なお、施設内は全面禁煙です。
- ⑦ 施設内でのシャワーの使用は、管理責任者の指示に従ってください。
- ⑧ 各施設とも戸締まり、消灯は忘れずに行ってください。
- ⑨ 個々の貴重品の管理は、各自が責任をもってください。

※各種施設を使用する際は、各該当施設の「使用細則」並びに「使用上の注意」を遵守してください。

就職相談室について * (札幌あいの里キャンパス:就職・進路相談室)

就職活動に関する具体的な相談だけでなく、基礎的な相談やアドバイスから、就職活動時期に応じたガイダンスの実施、キャリアアドバイザーによる就職相談等、進路に関わることすべてを支援しています。また、就職活動に関する資料の閲覧も可能ですので、気軽に来室してください。なお、卒後1年間は、利用が可能です。

開室時間：平日(月曜日～金曜日) 8:45～17:00

土曜日・日曜日・祝日 閉室

※夏期、冬期休業期間に伴う閉室については、別途ご案内

就職活動に関する問合せ先: job@hoku-iryo-u.ac.jp

(1) キャリア支援総合サイトに関すること

在学生むけにキャリア支援・就職支援情報を発信しています。
利用する場合は、HNNET アカウントが必要となります。詳しくは、情報センター(ネットワーク利用)を参照願います。

アクセス方法: <https://sites.google.com/hoku-iryu-u.ac.jp/career-support>

(2) キャリアアドバイザーによる就職相談(事前予約制)

当別キャンパス/あいの里キャンパスにいるキャリアアドバイザーへ就職について相談することができます。事前予約制になっており、予約は 2 週間先までの予約表を原則、毎週金曜日に更新しております。利用する場合は、HNNET アカウントが必要となります。

予約方法: [キャリア支援総合サイト - 【共通】就職相談予約](#)

(3) 就職活動に関する資料の閲覧

各学部に関わる求人票のほか、就職支援対策の参考書の閲覧・貸出、企業・医療機関・官公庁のパンフレットや情報会社主催の合同説明会等イベント情報、卒業生が残した試験内容報告書の閲覧ができます。

(4) 就職試験に関わる推薦書の発行(有料)

就職支援に関わる推薦書の発行が可能です。推薦書への記載事項を確認の上、「推薦書の依頼」、「申請書」を添えて、依頼してください。発行までに 7~14 日程度要します。

なお、あいの里キャンパスの学生は、医療技術学課での対応が可能です。

各種証明書の交付

各種証明書の申請窓口は当別キャンパスの学生は各学部教務担当課(〈*〉)のあるものは学生支援課)、札幌あいの里キャンパスの学生は医療技術学課となります。

No.	種 別	交付日	手数料	証明書 自動発行機	申込み方法等
1	在学証明書	当日	100円	○	必要な証明書を購入(発行)してください。
2	卒業見込証明書		200円	○	
3	卒業証明書		200円	○	
4	成績証明書		300円	○	
5	推薦書(就職用)〈*〉	申込日より 7~14日後	300円	○	当該「申請書」を購入(発行)し、必要事項を記入のうえ、申し込んでください。
6	在学証明書(英文)	申込日より 7~14日後	500円	○	当該「申請書」を購入(発行)し、必要事項を記入のうえ、申し込んでください。
7	卒業見込証明書(英文)		500円	○	
8	卒業証明書(英文)		500円	○	
9	成績証明書(英文)		1,000円	○	
10	推薦書(英文)		1,000円	○	
11	調査書	申込日より 7~14日後	300円	○	当該「申請書」を購入(発行)し、必要事項を記入のうえ、受験する大学院の指定様式と共に申し込んでください。
12	単位取得証明書 (科目等履修生)	申込日より 2日後	300円	○	当該「申請書」を購入(発行)し、必要事項を記入のうえ、申し込んでください。
13	学生証再発行〈*〉	申込日より 2日後	800円	○	当該「申請書」を購入(発行)し、必要事項を記入、顔写真一枚を添付のうえ、申し込んでください。
14	仮学生証	当日	500円	○	当該「申請書」を購入(発行)してください。
15	学割証	当日	無料	○	学割は乗車距離 100 kmを越えて利用する場合に適用されます。割引率は普通運賃の 2 割引で、有効期限は発行日から 3 ヶ月以内となります。〈なお、不正に使用した場合には相当の罰金のほか全学生の学割使用が停止される場合があります。〉
16	指定科目履修証明書	申込日より 2日後	300円	○	社会福祉士・精神保健福祉士国家試験出願の際に必要となります。当該「申請書」を購入(発行)し、必要事項を記入のうえ、申し込んでください。
17	資格取得見込証明書	当日	300円	○	福祉マネジメント学科・臨床心理学科において、就職試験等で必要となる場合があります。
18	修業(見込)証明書	申込日より 2日後	300円	○	看護師・保健師国家試験出願の際に必要となります。当該「申請書」を購入(発行)し、必要事項を記入のうえ、申し込んでください。

No.	種 別	交付日	手数料	証明書 自動発行機	申込み方法等
19	団体割引(*)	申込日より 2日後	300円	—	課外活動・ゼミ旅行などで旅行する場合、教職員の引率があり学生が8名以上の場合に適用されます。JR および旅行代理店で所定の用紙を受け取り、必要事項を記入のうえ、申し込んでください。割引率は各鉄道会社については5割引、各鉄道会社バスについては2割引となります。
20	通学定期乗車券 購入申込書 (中央バス利用者)(*)	申込日より 2日後	無料	—	中央バス窓口で「通学定期乗車券購入申込書」を受け取り、必要事項を記入のうえ、申し込んでください。
21	学力に関する証明書 (教員免許取得者用)	申込日より 2日後	300円	○	当該「申請書」を購入(発行)し、必要事項を記入、顔写真一枚を添付のうえ、申し込んでください。
	300円		当該「申請書」を購入(発行)し、必要事項を記入のうえ、申し込んでください。		

※修学のために別住所へ住民票を移した学生が、元の自治体の国民健康保険を継続利用するための手続きには、在学を確認できる書類(在学証明書・学生証の写し等)が必要です。

※証明書の発行に関する質問等は各学部教務担当課(当別キャンパス)・医療技術学課(札幌あいの里キャンパス)に確認してください。

証明書自動発行機について

1. 設置場所

当別キャンパス:事務センター<教務担当課>前(2台)

札幌あいの里キャンパス:玄関ホール(1台)

2. 利用時間

月～金曜日 8:45～17:00(祝日、大学休業日を除く)

3. 発行機の操作方法

- ① 発行機のカードリーダーに学生証をかざすか画面に触れて学生番号を入力してください。
- ② パスワードを入力してください。
- ③ 画面に表示された選択項目を指で軽く触って操作してください。
- ④ 証明書が発行口に出てきたら直ちに取出してください。

4. 発行機利用に際して

- ① 発行機利用には学生証とパスワード(暗証番号)が必要です。
- ② パスワード(数字4桁)の初期登録は生まれた月日(例:4月6日生まれ⇒0406)となっています。初期登録パスワードは、発行機の設定メニューから変更できます。
- ③ 学生番号はICリーダーにより読み取ります。また、証明書の代金は、楽天 Edy による電子決済となっています。
- ④ 学生証を紛失・破損した場合は、学生支援課(札幌あいの里キャンパスは医療技術学課)窓口で再発行手続きを行ってください。(p.159 No.13参照)

5. 故障した場合

発行機が利用中に故障した場合は、各学部教務担当課(札幌あいの里キャンパスは医療技術学課)窓口に出てください。