

# 学生生活

## 1. 健康診断について

◎指定期間内に受ける（無料）

- 1) 臨地実習および研究のフィールドワークに必要となります。施設によっては、実習中、感染症の抗体価のデータを携帯する必要があり、ときに抗体価が一定の基準に達していることが求められることもあります。
- 2) 検査方法によって結果が異なることがあるため、検査方法を確認しておく必要があります。

◎届出の義務

勤務先で健康診断を受ける場合は、必ず、学生支援課に受診結果のコピーを提出してください。

◎各種感染症の抗体価が低い場合は、ワクチン接種を受けてください。

（一部自費となる場合があります）。

## 2. 診療費補助制度について（学生便覧参照）

## 3. 長期履修制度について

利用する場合は、指導教員に相談の上、申請書に必要事項を記入しリハビリテーション科学課に提出してください。なお、詳細については、Ⅱ-3 規程関係（6.長期履修規程）を参照してください。

## 4. 自家用車通学・駐車場登録許可申請について（学生便覧参照）

◎申請手続き：申請書・誓約書・運転免許証等必要書類に登録料を添えて申し込んでください。

◎登録料： 14,400円(自動車) 4,800円(自動二輪車)

## 5. 図書館の利用について（学生便覧参照）

利用する場合は、学生証が必要です。

## 6. HNNET(東日本学園ネットワーク)利用サービスについて（学生便覧参照）

利用する場合は、所定用紙に必要事項を記入し情報センターに提出してください。

i-Portal より各種様式がダウンロードできます。

## 7. 大学院生室の利用について

◎教員不在の場合は、1F 警備室に開錠を申し出てください。また、退出時も同様に施錠を申し出てください。

◎ロッカー・机を貸与します。鍵は各1個を貸与しますので、修了時に返却してください。

紛失した場合は、実費負担となります。

## 8. 奨学金制度について

◎日本学生支援機構 大学院奨学金

第一種奨学金（無利子貸与）・第二種奨学金（有利子貸与奨学金）

◎学校法人東日本学園 一般奨学金

上記奨学金制度の詳細は、学生支援課窓口で確認してください。

## 9. TA・RAについて

1. TA：ティーチングアシスタントとは、学部学生の教育に関する補佐を行うことです。具体的な業務は、出欠席のチェック、講義資料の印刷、講義・演習の準備と補佐などです。
2. RA：リサーチアシスタントとは、研究活動を補佐することで、博士課程の院生に適用される制度です。
3. 申請の方法等；申請時期は概ね4月中旬、雇用期間は5月から翌年2月までとなります。希望する場合は、所定の申請様式に必要事項を記載し、この様式をリハビリテーション科学課に提出してください。

## 10. 学会参加、文献複写費の補助について

### 1. 学会参加の補助

1) 学会発表の場合など、参加にあたって補助を受けられます。

詳細については、指導教員に相談・確認してください。

2) 申請にあたっては、旅費支出書（様式①）に必要事項を記入、学会開催通知やパンフレット等の写しを添付、指導教員・研究科教務担当の承認を受けた上で、**財務課に提出**してください。航空機使用の場合は、後日、搭乗券を財務課へ提出することが必要です。交通機関・宿泊のパッケージ商品を利用の場合は、領収証を添付してください。

### 2. 文献複写費の補助

予め指導教員に相談してください。

オンライン文献複写申し込み（総合図書館ホームページ）の場合は、以下の手続きとなります。

◎利用者ID/PW(パスワード) ⇒ 学内メールのID・PWと同様

◎支払い区分「**院生経費**」を選択 ⇒ 講座名に**指導教員名** ⇒

通信欄に『**指導教員**の了承を得ている』旨を入力する。

<問い合わせ先> ☎0133-23-1211

リハビリテーション科学課 内線 2147

様式①

承認印	<input type="checkbox"/> 教員研究費
研究科教務 担当押印	<input type="checkbox"/> 大学院生経費
	<input type="checkbox"/> 受託研究費
	<input type="checkbox"/> 研究奨励費
	<input type="checkbox"/> ( )

大学院生旅費支出書

年 月 日

所 属	(薬学・歯学・看護福祉学・心理科学・リハビリテーション科学)研究科 (修士・博士)課程 第 学年			
講 座 名		指導教員氏名	署名・捺印	印
学 生 番 号		大学院生氏名		
学 会 名				
発 表 演 題	なし・あり ( )			
開 催 地・期 間	年 月 日 ~ 年 月 日			
出 席 日 程	月 日	出発地	到着(宿泊)地	連絡先
	.			
	.			
	.			
	.			
旅 費 明 細	交通費	航空機	円	
		その他	円	
	日 当		円 (	円 × 日)
	宿泊費		円 (	円 × 日)
	その他		円 (	)
合計		円		

\* 学会の開催通知・パンフレットの写しは、必ず添付して下さい。

受領日	年 月 日	受領金額	円	受領印
-----	-------	------	---	-----

記入不要

出納責任者	会計担当者