

# 諸願届手續

# 事務室関係

## 1. 窓口受付時間

(学生窓口は事務室カウンター)

下記の時間以外は、受付いたしません。

◎受付時間 9時00分から17時00分まで

## 2. 校納金（授業料等）

### (1) 納入方法

本学指定銀行口座へ銀行窓口にてお振り込みください。

### (2) 納入期限

前期分 4月20日まで

後期分 10月20日まで

## 3. 各種証明書の発行

### (1) 交付願について

a. 事務室に交付願用紙を置いてありますので、必要事項を記入し、学生証提示の上、手数料を添えて提出してください。

② ①必要な時に間に合わない場合があるので、早めに提出してください。

②学生証の提示がなければ、証明書などの交付をいたしません。

## 4. 奨学金

### (1) 日本学生支援機構

#### a. 奨学金の種類及び貸与月額

事項 奨学金の種類	自宅通学	自宅外通学	利息有無	条件
第一種奨学金	53,000円	60,000円	なし	家計基準以下で1年は高校2～3年の成績の平均が3.5以上。 2年は大学の成績が本人の属する学科の上位1/3以内の人。
	自宅・自宅外 30,000円			
第二種奨学金	3万円、5万円、8万円、10万円、12万円の中から選択できる。		年 利 率 上限3.0% 現在0.7～0.3% (在学期間は無利息)	家計基準以下で1年は高校在学時の成績が平均水準以上。 2年は大学の成績が平均水準以上の人。
入学時特別貸与 (有利子)	第一種奨学金、第二種奨学金の申込者は希望により、入学時特別貸与(有利子)を受けられます。 種類：10万円、20万円、30万円、40万円、50万円より選択			

#### b. 募集時期

①第一種奨学金・第二種奨学金 …… 4月下旬

②緊急奨学金・応急奨学金 …… 随 時

c. 予約進学者について

日本学生支援機構の大学予約奨学生採用候補者に決定している学生は、「採用候補者決定通知書」及び「進学届」を4月20日までに学生課奨学金担当係に提出してください。

(上記の期限までに提出がない場合には、候補者としての資格を失いますので注意してください。)

d. 返還猶予

高校在学中日本学生支援機構から奨学金の貸与を受けていた学生は、「在学届」(返還のてびきに綴り込み)を提出すると、短大在学期間中は返還が猶予されます。「在学届」は、4月20日までに学生課に提出してください。

(2) 長崎短期大学の奨学生制度

- 1 国際交流および海外への留学促進を目的とし、本学入学試験における英語科指定校推薦入試の合格者全員に対し、入学金の一部を免除する。詳細については、当該学生募集要項に記載する。

＜対象：英語科のみ＞

- 2 国際交流の促進を目的とし、海外からの外国人留学生全員に対し、検定料、入学金および授業料の一部または全額を免除する。詳細については、当該学生募集要項に記載する。

＜対象：全学科＞

- 3 人物および学業共に優れ、経済的理由により、就学が困難な者を対象とし、入学金を免除する場合がある。＜対象：全学科＞

- 4 **安部国際教育奨学金** ＜対象：全学科＞

(1) この奨学金制度においては、本学の授業料減免制度と重複して、申し込むことはできないものとする。

(2) 英検準1級以上またはTOEIC700点以上を取得したのに対し、原則として、海外研修、留学、その他語学教育に使用する目的で、奨学金200,000円を支給する。

(3) 英検2級またはTOEIC550点以上を取得した者に対し、つぎの講座の受講資格を授与する。ただし、講座を完全に修了することを条件とする。

A 通信講座「児童英語教育養成コース」…… 若干名

ただし、別途に実施する面接テストの合格者のみを対象とする。

B 通信講座「TOEICテスト」または「TOEFLテスト」

ただし、別途に実施する面接テストの合格者のみを対象とする。

詳細については、安部国際教育奨学金規定による。

- 5 英語科で1年次に実施している、約3か月間の中期留学制度において(オーストラリア留学等)、参加希望者に対し、それにかかる留学費用の一部を、奨学金として支給する。詳細は別途定める。
- 6 本学卒業時から起算して翌年8月末までに、海外への長期留学(姉妹校関連以外への大学等へ1年間以上)希望者に対し、留学時の渡航費のうち、海外との往復の航空運賃(日本国内の航空運賃は除く)として、200,000円を限度とし、奨学金を支給する。条件として、航空券の購入先については、本学が指定する業者を利用する。詳細は別に定める。
- 7 本学の附属高等学校からの進学希望者に対し、本学の附属高等学校入学試験による英語科の合格者全員を対象とし、奨学金として入学金を免除する。

食物科、保育学科についても、入学金の一部を免除する。

8 入試による奨学生（期限付）

9 朋友会

## 5. 一般的事項

- (1) 掲示板（ラウンジ前）は毎日見てください。
- (2) 住所変更の場合は、学籍簿記載事項変更届をクラスアドバイザーを経由し必ず提出してください。
- (3) ロッカーの鍵は紛失しないよう大切に保管してください。  
なお、紛失した場合は個人負担で作成しなければならない。  
また、貴重品はロッカーに入れずに必ず身につけておいてください。
- (4) 電話による呼び出し・取り次ぎはしません。
- (5) 公衆電話は1階ラウンジ横にあります。
- (6) 学章は、事務室で販売しています。
- (7) 用件以外での事務室入室はご遠慮ください。また、事務室内での私語は慎んでください。

## 6. アルバイト

本学には会社等からアルバイト募集の申込みがありますが、適当なアルバイト先かを検討のうえ紹介するようにしています。

アルバイト求人票は、事務室出入口前掲示板で紹介します。

希望者は各自申込をしてください。アルバイトは原則として午後8時までとします。

学生として不適切なアルバイトに従事していた場合は、学則第45条に基づき懲戒されます。

## 諸 願 届 手 続

※諸願届は事務室にある所定の用紙を用いる。提出についてはクラスアドバイザーの指示に従うこと。

### 1. 欠席願（届）（様式1）

欠席する場合はその事由を記入し、欠席願（届）を提出しなければならない。

### 2. 忌 引 届（様式2）

親族の死去による休暇は忌引届を提出することにより忌引扱いとし、その規定は次のとおり。

(イ)

血 族	父 母	7 日
	子	5 日
	祖 父 母、兄 弟 姉 妹	3 日
	伯 叔 父 母	1 日
	孫	1 日
姻 族	父 母	3 日
	祖 父 母、兄 弟 姉 妹、伯 叔 父 母	1 日
配 偶 者		7 日

(ロ) 上記の日数は連続した期間とする。

(ハ) 特別な事情がある場合は、教授会において決定する。

### 3. 休 学 願（様式3）

休学する場合は、休学願に事由（病気の場合は医師の診断書を添付）を記入して、クラスアドバイザーを通し学長宛に願い出なければならない。

### 4. 退 学 願（様式4）

退学しようとする場合は、退学願に事由を記入して、クラスアドバイザーを通し学長宛に願い出なければならない。なお、退学後2ケ年以内は復学を願い出ることができる。

### 5. 復 学 願（様式5）

休学または退学していた者が復学を希望する場合は、復学願に事由を記入して学長宛に願い出なければならない。ただし納付すべき諸費用が完納をもって許可する。

### 6. 学籍記載事項変更届（様式6）

学生の本籍、現住所、氏名、保証人（氏名、現住所）等に変更が生じた場合は、変更届に変更事項を記入してクラスアドバイザーへ提出しなければならない。

## 7. 諸証明書交付願（様式7）

各種の証明書を必要とする場合は、所定の交付願に必要事項を記入して手数料と学生証を提示し（在学生）事務室へ提出しなければならない。（交付願は事務室にある。）

手数料については下記のとおり。

在学証明書	150円
成績証明書	300円
推薦書	300円
卒業証明書	200円
卒業見込証明書	200円
単位取得見込証明書	300円
中二種免許取得見込証明書	150円
幼二種免許取得見込証明書	150円
保育士資格取得見込証明書	150円
健康診断証明書	300円

## 8. 公欠届

就職試験、実習、公的行事への参加、学長が承認するボランティア活動等において欠席する場合は、公欠届をクラスアドバイザーへ提出しなければならない。（届出用紙はクラスアドバイザー、就職センターにある。）