

○学割証の発行

学割証の発行は、下記発行場所に設置された証明書自動発行機で行います。

長期休暇前は発行機が大変混み合うことがありますので、日数に余裕をもって利用してください。
なお、学割証は、距離・日数によって学割1枚で往復乗車券を購入することができます。片道の距離が100kmを超える場合のみ、乗車券が2割引となります。

詳細は、JRみどりの窓口で問い合わせてください。

発行目的	帰省および旅行等
発行場所	証明書発行カウンター（教学事務棟内）・キャリアセンター
発行枚数	1人年間10枚まで
有効期間	発行日から3カ月以内（ただし、年度を越えての使用は不可）

○学籍情報変更の届出

大学に届け出ている以下の事項に変更があった場合は、すみやかに証明書発行カウンターに申し出て変更の手続きをしてください（遅くとも、変更発生後1週間以内。休暇中の場合、登校後1週間以内）。この届出を怠ると、大学からの緊急の連絡や発送物（成績通知書等）の送付に支障をきたします。

変更内容

学 生	保 証 人
氏名	氏名
住所（郵便番号の変更も含む）	住所（郵便番号の変更も含む）
自宅電話番号	自宅電話番号
携帯電話番号	勤務先名称・電話番号