

## 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の送付に支障をきたします。

### ■変更内容

学 生	氏 名	保 証 人	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		緊急連絡先（勤務先名称・電話番号）

## 預り金制度

研修行事に関わる費用については、「預り金」として、毎年、学費とともにお預かりし、個人ごとに精算させていただいております。

研修行事については、事前に団体扱いで申込みを行いますので、欠席しても費用がかかる場合があります。欠席の理由や申し出の時期によりキャンセル料のみ負担の場合もありますので、欠席がわかった時点ですみやかに学級担任に申し出るようにしてください。

### ■預り金の精算について

年度末	年度ごとの預り金使用状況を、保証人宛に報告
卒業時	使用状況により過不足を精算
転学部・転学科で身分に変更があった場合	そのまま継続し、卒業時に精算
退 学	退学承認日以降に精算手続き（1カ月程度かかります）