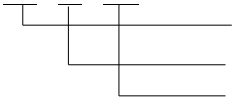
学生生活

1　学籍番号

学籍番号は入学時に学生個人に与えられる番号であり、転籍などによって異動しないかぎりは卒業するまで変わらない。ただし、建築学部については、新3年次に学科記号が変更される（②参照）。なお、学籍番号の決め方は下記の通りである。

①　下例のように2文字の学科記号と 5 けたの数字をハイフンで結んで表す。

【例】　A 1 - 23　001　＜2023年度入学で機械工学科出席番号 1 番の学生を表す＞



・学科記号
・入学年度（西暦年号の下2けたの番号）
・出席番号：
入学年度、学科・コースごとに原則として氏名の五十音順による001から始まる一連番号。ただし先進工学部(大学院接続型)は、201から始まる。

②　学科を表す記号は次の通り定める。

【先進工学部】
S1……生命化学科
S2……応用化学科
S3……環境化学科
S4……応用物理学科
S5……機械理工学科
SS……先進工学部大学院接続型（2年次からS1～S5のいずれかの振り分けられるが**学科記号の変更はない**）

【工学部】
A1……機械工学科
A2……機械システム工学科
C4……電気電子工学科

【建築学部】
DX……建築学部総合（**新3年次に学科記号がDXからDA、DBまたはDCに変更となる**）
DA……まちづくり学科
DB……建築学科
DC……建築デザイン学科

【情報学部】
JX･･･････情報学部（2年次後期からJ0～J3のいずれかに振り分けられるが**学科記号の変更はない**）
J0･･･････情報通信工学科
J1･･･････コンピュータ科学科
J2･･･････情報デザイン学科
J3･･･････情報科学科

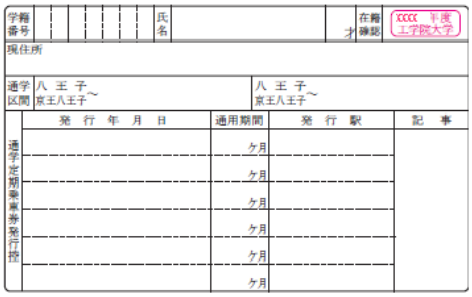
③　転籍、編入学の場合は番号を変更し、下3けたの出席番号を、401以降の番号とする。

2　学生証

学生証は、本学学生であることを証明すると同時に、通学定期券の購入をはじめ、授業出席確認、定期試験時などに必ず使用する。**在学中は常に携帯し、大切に扱うこと。**

≪表面≫

≪裏面≫ 学生証裏面シール（年1回、4月更新）



■学生証を提示しなければならない時

①授業出席時（入室時（授業開始前）に必ずカードリーダに
　学生証をかざして出席登録すること）
②定期試験等の時
③教務課窓口で各種証明書の発行を受ける時
④図書館への入館および書籍の貸出時
⑤通学定期券購入時
⑥その他、本学教職員から提示を求められた時

＊裏面シールは、通学定期券の購入時に必要である。
＊当該年度の在籍確認印がないものは使用できない。
＊裏面シールの更新時、住所変更時、通学定期乗車券発行控の余白がなくなった時、通学区間の変更時には教務課に申し出ること。
＊学籍番号、氏名、年齢、現住所、現住所の最寄り駅を記入する。なお、故意に不正の記入があった時は厳重に処罰される。

■下記の場合には、速やかに教務課に申し出ること

1．学生証の不具合

①出席確認が取れない時（ICの不具合）
②新宿キャンパスの12階以上のフロア及び新宿図書館に
　入れない時（磁気の不具合）

2．学生証の再発行

①学生証を紛失または破損（表面不鮮明、折れ曲がり、傷による磁気読み込み不可等）した時
②再発行の申請には、**手数料2,000円、身分証明書（運転免許証・保険証等）および印鑑が必要**である（即時発行）

≪学生証取扱上の注意≫

学生証には、内部に精密な電子部品が内蔵されており、取扱いによっては使用できなくなる場合がある。取扱いには十分注意すること。
①衝撃を加えたり、折り曲げたりしない。
②ズボンの後ろポケットや財布のボタンが当たる場所に入れて持ち歩くことは避け、なるべくカードホルダー（ハードケースタイプ）などに入れて携帯する。
③むやみにカード表面を擦ったりしない。
④磁気（マグネット、携帯電話等）に近づけない。
⑤車の中やストーブの近くなど高温または多湿になる場所に保管しない。

3．学生証の再交付（旧学生証と交換）※発行手数料は無料

学部の学生証の有効期限は原則4年間であるが、次の場合には学生証の再交付を受けること。
①氏名を変更した時
②有効期限が切れた時（留年生（5年生以上）となる時）
③学籍異動（転籍、建築学部3年次学科振り分け）した時

4．学生証の返還

①卒業、退学、除籍した時
②学科振り分けにより、新たな学科配属となった時（新しい学生証と交換）
③学生証の有効期限が切れた時（新しい学生証と交換）
④再発行後に、前の学生証が見つかった時（前の学生証を返還すること。ただし、手数料は返金しない）

3 就学中の諸手続き

次の場合はそれぞれの所定の様式によって、すみやかに願い出又は届け出なければならない。**なお、学籍異動に関しては、なるべく早めに事務取扱窓口で相談のこと。**願（届）用紙は事務取扱窓口にある。

1．学籍異動について

事項		備考	窓口
休学	休学（学則第28条）	病気その他やむを得ない理由で引続き6か月以上出席できない場合に限る。	教務課
	期間	休学期間は、1年を超えないものとする。ただし、特別の事情のある場合には、1年を限度として引続き休学を許可することがある。 通年休学　4月1日～ 翌年3月31日 前期休学　4月1日～　9月30日 後期休学　10月1日～翌年3月31日	
	願い出期日	通年休学　前年度の3月31日まで 前期休学　前年度の3月31日まで 後期休学　9月30日まで	
	提出書類	休学願に理由を記し、保証人連署の上、次の書類を添えて所属学科の面談を経て、学長宛に願い出なければならない。 ①病気の場合は医師の診断書 ②病気以外の場合は、休学理由を証明する必要な証明書等	
	修業年限	休学期間は、在学期間に算入しない。	
	休学在籍料	6ヶ月＝60,000円　/　1年間＝120,000円	
復学	復学（学則第28条）	休学の理由が消滅したとき。	
	願い出期日	前期から復学　前年度の3月31日まで 後期から復学　9月30日まで	
	提出書類	復学願に理由を記し保証人連署の上、医師の診断書または必要な証明書を添えて、所属学科の面談を経て、学長宛に願い出なければならない。	
退学	退学（学則第29条）	自己都合による退学と懲戒処分による退学（学則第31条）がある。 懲戒処分による退学者に対しては、再入学を許可しない。	
	提出書類	自己都合による退学の場合は、退学願に理由を記し、保証人連署の上、学生証を添えて所属学科の面談を経て、学長宛に願い出なければならない。	
	学費	自己都合により退学を願い出る場合は、当該期（前期：4月1日～9月30日、後期：10月1日～3月31日）までの学費を納入していなければ、退学は認められない。なお、日付をさかのぼって退学を願い出ることはできない。	
転籍	転科（学則第27条）	原則として同一学年（進級学年）に限り許可することがある。（「工学院大学転籍に関する取扱い細則」参照）	
	願い出の時期	前年度の1月21日～1月末日	
	手数料等	出願手数料：500円 転籍料：10,000円 ただし、建築学部内2年次終了時の転籍においては、手数料および転籍料を要しない（「工学院大学転籍に関する取扱い細則」参照）	
再入学	再入学（学則第29条）（学則第30条）	本学を退学した者（学則第31条の懲戒処分による退学は除く）および学則第30条第１項第1号および第3号により除籍を受けた者（学費を滞納し督促を受けても納入しない者、休学期間満了になっても復学願を提出しない者）が、退学・除籍された年度の翌年度から起算して4年以内に再入学を願い出たときは、出願年次の成績修得状況が退学・除籍前の在籍期間を通算して8年以内に卒業見込みのある場合に限り、学科の面接を受けて再入学を許可されることがある。 （「工学院大学再入学規程」参照）	
	願い出の時期	前年度の2月1日～2月15日	
	再入学金	再入学した年次の入学金の半額	
	学費	再入学した学科、年次に適用される学費を納入しなければならない。	
	再入学選考料	33,000円	

事項		備考	窓口
	除籍 （学則第30条）	次の各号の１つに該当する者は、除籍となる。 ①学費を滞納し督促を受けても納入しない者 ②在学年数8年を超えた者 ③休学期間満了になっても復学願を提出しない者 ④入学を許可されたが、在籍する意思のない者	

２．身上の変更に関する届

事項	備考	窓口
改姓名	戸籍抄本の添付を要する。	教務課
本籍変更		
住所変更	保証人の住所を変更するとき。(学生自身の住所変更は「キューポート」上で学生自身が行う)	
保証人変更	保証人を変更するとき。	
学費払込票送付先変更	学費払込票の送付先を変更するとき。	

３．その他

事項	備考	窓口
休学期間中について	期間中の科目修得、単位認定は適いません。 学内施設及び学生ポータルサイト「キューポート」は利用できます。	教務課
欠席（届）	2週間以上にわたり病気等で欠席するとき。診断書等証明書類の添付を要する。	教務課
学費延納申請書	学費の納入延期を願い出るとき。 保証人連署を要する。(「学費納入規程」参照)	学生支援課
施設等使用許可申請書	集会その他で教室または運動場等を使用するとき。 課外活動で物品を借用するとき。	

4　証明書等の申請と交付

以下は在学生。卒業生についてはHPの以下URLを参照。

※https://www.kogakuin.ac.jp/student/campuslife/certificate/certificate_issuance.html

種別	手数料（１通につき）	備考
在学証明書	200円	即時発行
成績証明書	200円	即時発行　〔卒業見込者の成績証明書は卒業見込証明書を兼ねる〕
卒業見込証明書	200円	即時発行
教員免許状取得見込証明書	200円	
学生証（再発行）	2,000円	即時発行　〔身分証明書（運転免許証、保険証等）および印鑑を必要とする〕
健康診断証明書	200円	健康診断受診後に発行可能(詳細は「キューポート」にて確認のこと)
通学証明書	―	即時発行　(学生証で購入できない路線の場合のみ発行)
学生旅客運賃割引証（学割証）	―	即時発行

※証明書コンビニ発行サービスを利用した場合の手数料はHP上に記載する。

■証明書の申込方法

① 在学・成績・卒業見込・健康診断・学割証は証明書自動発行機で発行できる。
※就職活動に使用する「卒業見込証明書」「卒業見込み付き成績証明書」は卒業論文（研究）および創造工学セミナーⅡ着手条件を充足した学生（4年生）のみが発行対象となる（3年生には発行しない）。

② 窓口で発行する場合は、窓口備付の申込書に必要事項を記入し、手数料（自動販売機で証紙を購入）を貼付の上、取扱窓口へ提出する。

③ 証明書の申請の際には、必ず学生証を提示すること。

■通学定期乗車券の購入について

① **交通各社指定窓口**で学生証を提示すれば購入できる。

② バス通学や新宿・八王子の両校通学等で通学証明書を必要とする場合は、教務課に申請する。

■学生旅客運賃割引証（学割証）について

① 学割証は学生個人の自由な権利として使用することを前提とされているものではなく、修学上の経済的負担を軽減し、学校教育の振興に寄与することを目的として実施されている制度であり、使用目的は次の各号に限られている。

・休暇、所用による帰省

・実験実習などの正課の教育活動

・学校が認めた特別教育活動又は体育・文化に関する正課外の教育活動

・就職又は進学のための受験等

・学校が修学上適当と認めた見学または行事への参加

・傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理

・保護者の旅行への随行

② 学割証は片道100kmを超える場合に使用でき、有効期間は発行の日から３カ月であり、１枚で往復乗車券も購入できる。

③ 学割証は本人に限り使用できる。その他学割証裏面に記載された使用上の注意を守り、不正に使用することのないよう十分留意すること。

5 事務取扱案内

事項	取扱部署
授業に関すること（授業時間割、講義室使用管理、履修登録、授業日程、休講等）	教務課
試験に関すること	
学籍に関すること（休学、復学、退学、除籍、転籍、再入学等）	
学費に関すること	
諸証明書に関すること（在学、成績、健康、学生証、卒業、通学証明、学割等）	
成績に関すること	
教職、学芸員、資格、研究生、科目等履修生に関すること	
課外活動に関すること（部活動諸届、施設使用願、学生との懇談会他）	学生支援課
アパート・下宿・指定学生寮に関すること	
学寮に関すること	
拾得物、盗難届等に関すること	
奨学金に関すること	
「学費納入延期願」に関すること	
学生応急貸付に関すること	
学生教育研究災害傷害保険に関すること	
アルバイトの紹介に関すること	
学生の健康に関すること	健康相談室
学生相談に関すること	学生相談室
就職の登録に関すること	就職支援課
就職の斡旋に関すること	
就職関係推薦状発行に関すること	
就職相談に関すること	