

## 4 教務課

窓口取扱時間	(火～金)	8:30 ~ 17:00
	(土)	8:30 ~ 12:00

### 【各種伝達について】

#### ◆掲示板とメールボックス

学生のみなさんへの各種通知は、掲示板やメールボックスを通して行ないます。

休講、補講、教室変更、試験日程、追試験・再試験、担任面接時間等の連絡のほか、教職課程登録者に対する重要連絡も多数あります。来校時には必ず掲示物に目を通すことと、メールボックスを確認することを習慣にしてください。

#### ◆Web 掲示板

災害等の際の授業情報や連絡事項については、Web 掲示板を通してお知らせします。授業時間の変更や休講・休校措置について決定が下され次第、以下のサイトに情報を掲載します。また、地震等の場合も、(通信網が機能していれば) 同掲示板を使って安否確認等と呼びかける可能性がありますので、適宜チェックしてください。

また、教員から教務課に通知された休講情報も同掲示板に掲載します。ただし、教務課にお知らせのない休講情報は掲載することができません。ご了承ください。

<https://www.tuts.ac.jp/a/>

学内向け情報のため、ホームページからのリンクは設けられていません。アドレスを直接入力してください。

#### ◆メール連絡

本学では教職員から学生のみなさんへ、メールで連絡することがあります。そのため、入学時に連絡用のメールアドレスを登録していただいています。以下の2点について、ご理解とご協力をお願いします。

- ① 大学からのメールは@tuts.ac.jp のドメインから送信します。このドメインのメールを受信できるよう、迷惑メール設定から解除もしくは指定受信設定をしてください。
- ② メールアドレスを変更した場合は、教務課・学生課に届け出てください。

### 【台風・大雪等の場合の休講・休校措置について】

台風・大雪等の場合の休講・休校措置については、以下のような目安を設けています。ただし、具体的には、諸条件を考慮したうえで、その都度、決定を下します。Web 掲示板を確認するようにしてください。なお、天候の急激な悪化等、状況によっては Web 掲示板への掲載・更新ができない場合もあります。ご了承ください。

## 1. 台風

- ① 東京多摩北部または 23 区西部のいずれかに、大雨または暴風警報が発令された場合。
- ② 中央線（東京～高尾間）の運行状況の悪化（例えば 70%から 50%等）が生じた場合、または不通の場合。

## 2. 大雪

- ① 東京多摩北部または 23 区西部のいずれかに、大雪または暴風雪警報が発令された場合。
- ② 中央線（東京～高尾間）の運行状況の悪化（例えば 70%から 50%等）が生じた場合、または不通の場合。

当日、午前 6 時の時点で、上記の条件が満たされた場合、気象予報や JR 運行の見通し等を参考に、原則として教務課主任が午前の休講・休校を決定します。また、午後の休講・休校については、午前 10 時 30 分の時点で決定します。

### 【休講について】

授業の休講は、本館正面入口左手の掲示板ならびに前掲の Web 掲示板への掲載を以てお知らせします。

なお、休講の掲示なく、授業開始時刻を 30 分経過しても担当教員が入室しない場合は、教務課の指示を仰いでください。

### 【欠席について】

やむを得ない事情で授業を欠席する場合は、所定の「欠席届」を授業担当教員または教務課に提出してください。事前に提出できなかった場合は、事後の提出でも構いません。いずれの場合も、本人が提出してください。急な欠席であっても、原則として教務課等事務局宛の電話・メール等での連絡は受け付けておりません。

### 【公欠について】

本学で「公欠」と認めているのは、学校保健安全法施行規則第 18 条に定められている感染症罹患等のほか、教職課程における「介護等体験」・「教育実習」に行く場合と本学の「派遣プログラム」でキリスト教主義学校および教会に派遣される場合です。該当者は、それぞれ所定の「公欠願い」を教務課に提出してください。

なお、忌引きは公欠として扱いません。通常の「欠席届」を提出してください。

### 【学籍について】

休学・復学・退学等、学籍の異動には、学期ごとに本学所定用紙による願い出が必要です。担任（大学院博士課程後期課程は指導教授）の了解を得たうえで、教務課へ用紙を取りに来てください。必要事項を記入し、保証人の署名・押印を得て、以下に記載する期日までに教務課に提出してください。

2023年度	前期学籍願締切	4月7日（金）13時
	後期学籍願締切	9月22日（金）13時
2024年度	前期学籍願締切	2024年4月5日（金）13時（予定）

#### ◆休学〔東京神学大学学則第38条第1～4項・大学院学則第39条第1～4項〕

1. 疾病その他やむをえない事由により、満1ヶ月以上欠席しようとするときは、前期及び後期の始業週の金曜日迄に保証人連署をもって願い出で、許可を受け、休学することができる。

(1) 申し出期間を過ぎて休学を願い出た者の、当該学期に納めた校納金は返還しない。

(2) 上記校納金を延納又は分納の願い出により完納していない時には、休学が認められても完納しなければならない。

(3) (1)、(2)の者については学則第46条第5項・大学院学則第47条第5項は適用されない。

※大学学則第46条第5項・大学院学則第47条第5項：休学者の在籍料は、1学期につき授業料の5分の1とする。

2. 休学期間は1年を越えることができない。ただし、特別の事由のあるときはあらかじめ許可を受け、さらに1年以内に限り休学することができる。

3. 休学しうる期間は、通算2年以内とする。2ヶ年を経過してなお復学又は退学しない場合は除籍する。（ただし、後期課程在学中の学生が在外研究のために休学する場合はこの限りではない。）

4. 休学期間は在学期間に算入しない。

\*本欄に記載する休学に関する規定は、大学院博士課程後期課程の長期履修学生には適用されません。

#### ◆復学〔東京神学大学学則第38条第5項・大学院学則第39条第5項〕

5. 休学者が復学しようとするときは保証人連署をもって願い出で、許可を受けなければならない。

#### ◆退学〔東京神学大学学則第39条・大学院学則第40条〕

疾病その他止むを得ない事由により退学しようとする者は、保証人連署をもって願い出で、許可を受けなければならない。

\*上記学則の抜粋は、2022年5月1日現在の情報です。2022年度中になされた改正は反映されていませんので、ご注意ください。

【証明書の申請について】

- ・必ず本人が申請してください。申請用紙は教務課にあります。
- ・手数料を納める際は、経理課の窓口取扱時間を確認してください。
- ・夏期休業期間および冬期休業期間、入学者選抜（入試）の前日（あるいは前週末）～当日等は、窓口業務日程等が変更になる可能性がありますので、ご注意ください。
- ・教務課で取り扱う証明書は以下の通りです。

	証明書種類	手数料／件	交付日
和 文	在学証明書	100 円	申請日の翌日午後  *金曜日・土曜日に申請した場合は、翌週火曜日午後。
	卒業証明書	500 円	
	修了証明書		
	卒業見込証明書		
	修了見込証明書		
成績証明書			
英 文	在学証明書	500 円	*金曜日・土曜日に申請した場合は、翌週火曜日午後。
	卒業証明書		
	修了証明書		
	卒業見込証明書		
	修了見込証明書		
成績証明書			

\*上記以外の証明書については、教務課まで直接お問い合わせください。