

4

各種手続き

学籍に関する手続き

◎各種書類提出先：鳥取地区は所属学部教務係・米子地区は学務課教育企画係

本人又は保護者等の氏名・住所変更	改姓，住所変更，保護者等の変更等，入学時に提出した書類の内容に変更があったときは，各学部の教務係（米子地区は学務課教育企画係）に申し出てください。
通称名等の使用	「旧姓の使用」，「性別違和による通称名及び戸籍と異なる性別又はそのいずれかの使用」，「外国籍の学生が住民票に記載されている通称名の使用」を希望するときは，各学部の教務係（米子地区は学務課教育企画係）に通称名等使用申出書を提出してください。 なお，性別違和による通称名及び戸籍と異なる性別又はそのいずれかの使用を希望するときは，通称名等使用申出書を提出する前に学生支援センターで面談を受けてください。
休学	病気その他特別な理由により，2ヶ月以上修学困難なときは，「休学願」により休学することができます。学級教員又は指導教員に相談のうえ了承を得，署名を受けてください。傷病の場合は，医師の診断書を添付してください。
復学	休学理由が消滅したときは，「復学願」を提出して許可を得る必要があります。学級教員又は指導教員に相談のうえ了承を得，署名を受けてください。傷病の場合は，医師の診断書を添付してください。
退学	退学を希望する場合は，「退学願」を提出して許可を得る必要があります。学級教員又は指導教員と相談のうえ了承を得，署名を受けてください。傷病の場合は，医師の診断書を添付してください。
留学	学級教員又は指導教員に了承を得，「留学願」と「留学計画書」を提出してください。留学が終了し帰国した際には，「帰着届」を提出してください。留学の途中で帰着することになった場合は，学級教員又は指導教員に了承を得，帰国した際にその理由を記載した理由書を帰着届に添付して提出してください。留学期間を延長する場合は，事前に学級教員又は指導教員に了承を得，「留学期間変更願」と「留学計画書」を提出してください。
転学部	所属学部，受入れ学部により締め切りが異なりますので，各学部教務係（医学部は学務課教育企画係）にご相談ください。
転学科	地域学部は11月末日，医・農学部は冬季休業前日まで，工学部は12月1日～12月20日の間に「転学科・転専攻願」を教務係（米子地区は学務課教育企画係）に提出してください。
再入学	所属学部教務係（米子地区は学務課教育企画係）にご相談ください。
他大学転学	「他大学転学願」の提出が必要です。学級教員又は指導教員に相談のうえ了承を得，理由書に認印を受けてください。提出時期は原則として学期終わりです。また，提出の際は転入学大学の受入承諾書を添付してください。

授業に関する手続き

履修登録・取消	あらかじめ定められた期間内に，各自で手続きを行ってください。（期間厳守） 履修登録・取消手続きについては，掲示等でお知らせしますので，必ず確認をしてください。
追試験	試験終了後，各学部の単位認定規則等に定める期間内に「追試験願」を所属学部の教務係に提出してください。病気の場合は，医師の診断書を添付してください。
再試験	地域学部は「地域学部履修の手引」，医学部は「医学部規則」，農学部は「農学部履修案内」を参照し「再試験願」を所属学部の教務係に提出してください。工学部は卒業延期が発表された日から一週間以内に「再試験願」を教務係に提出してください。
成績評価に疑義があるとき	所属学部の教務係であらかじめ定められた期間内に，疑義申立てを行うことができます。 ※鳥取地区の全学共通科目は教育支援課，各学部専門科目は各学部教務係，米子地区は医学部学務課教務係で手続きを確認してください。

授業に出席できないとき	所属学部の教務係で配布している「授業欠席届」をその都度授業担当教員に提出してください。(医学部生命科学科, 保健学科1年次は教育支援課で配布)
長期に欠席したいとき	「長期欠席届」を所属学部の教務係に提出してください。 (医学部生命科学科, 保健学科1年次は教育支援課で配布)
感染症に罹患して欠席するとき	学校保健安全法に定める感染症に罹患した場合は出席停止となります。所属学部教務係へ連絡したうえで治療に専念し、治癒して授業に出席する際に、「感染症届出書」に出席停止期間の明記された医師の診断書, または本学所定の「治療証明書」を添えて, 所属学部の教務係に提出してください。
教育実習のため欠席するとき	「教育実習履修に伴う欠席届」の用紙に教務係で証明印をもらい、授業担当教員に提出してください。
骨髄移植に伴う骨髄提供等のため欠席するとき	「骨髄移植に伴う骨髄提供等による欠席届」に公益財団法人日本骨髄バンクの発行する証明書を添えて所属学部の教務係に提出してください。
課外活動のため欠席するとき	鳥取地区では欠席届の用紙に学生生活課で大会等に参加する証明印をもらい、授業担当教員に提出してください。 米子地区では学務課学生係に大会参加届を提出した上で, 3日未満の場合は授業担当教員に欠講届を, 3日以上の場合は学務課教務係に欠席届を提出してください。

海外渡航に関する手続き

海外旅行をするときには、必ず必要な事前安全教育を受講するとともに、「海外渡航届」を提出してください。なお、「海外渡航届」は学務支援システムから入力してオンライン提出した後、印刷して署名、押印を取り付け、鳥取地区は所属学部の教務係（医学部生命科学科・保健学科1年次は教育支援課）、米子地区は学務課学生係に提出してください。

「海外渡航届」は海外渡航の際、現地での事件・事故を未然に防ぐことを目的としていますので、必ず渡航前に提出してください。

※ 注 意 ※

観光・親族訪問等の個人での旅行の場合、及び留学生の一時帰国の場合も提出する必要があります。

【国際交流センターHP】 <https://www.ciatu.tottori-u.ac.jp/ja/kaigaitokou>

主な証明書の手続きについて

証明書等		担当窓口	交付時期	備 考	
学生証		所属学部の教務係 米子地区は学務課	入学時		
学生証 (再交付)	卒業延期 紛失・破損等	学生部教育支援課 米子地区は学務課	申請の12 ～ 16日後	無償 有償	詳細は窓口で確認し てください
・ 在学証明書 ・ 卒業(修了)見込証明書(注1) ・ 成績証明書(注 2) ・ 健康診断証明書(注 3) ・ 学生旅客運賃割引証(JR)		学生部教育支援課内, 米子地区は学務課内 の証明書自動発行機	その都度	成績証明書（医学系研究科・非正 規学生分）は証明書交付願により 申込み ※学割については、次ページ参照	
・ 英文証明書 ・ 単位修得証明書等		学生部教育支援課 米子地区は学務課	申請の 3 ～ 5 日後	証明書交付願により申込み	
・ 教員免許状取得見込証明書 ・ 保育士資格取得見込証明書			申請の 5 ～ 7 日後		

・JR通学定期乗車券購入兼用証明書	学生部教育支援課 米子地区は学務課	申請の1～3日後	通学定期券購入の場合に必要なJR通学定期乗車券購入兼用証明書交付願により申込み。写真(縦3.0cm×横3.0cm正面無帽上半身6か月以内に撮影)が必要
-------------------	----------------------	----------	---

- 注1：最終年次5月に達する前の卒業（修了）見込証明書は自動発行機で発行できませんので、証明書窓口で申し込んでください。
- 注2：成績証明書をPDFにしてお渡しすることはできません。ご自身でコンビニ等のコピー機を利用して行ってください。
- 注3：健康診断証明書の発行は受診年度内に限ります（発行可能時期：5月下旬以降）。英文も自動発行機で発行できます。
- 自動発行ができない場合は保健管理センター（米子地区においては米子分室）に問い合わせてください。

証明書自動発行機について

タッチパネルの簡単な操作をすることで、その場で証明書を自動発行できます。（健康診断証明書のみ英文も発行可）

ご利用には、学生番号と学務支援システムにログインする際のパスワードの入力が必要です。

利用時間 8：30～18：30（米子地区 8：30～17：00）

月～金曜日（ただし、国民の祝日、鳥取大学記念日、夏季一斉休業日、年末年始を除く）

1	在学証明書
2	卒業（修了）見込証明書
3	成績証明書
4	健康診断証明書
5	学生旅客運賃割引証

学生旅客運賃割引証（学割）・団体割引・JR通学定期券

学割	利用可能な交通機関	JRの交通機関（列車・バス等）を利用した旅行
	割引率	2割
	有効期限	発行日から3ヶ月以内（在籍期間中に限る）
	使用の目的※	・ 休暇、所用による帰省 ・ 実験実習並びに通信による教育を行う学校の面接授業及び試験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又は行事への参加 ・ 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
	利用の範囲	片道の乗車区間において、100kmを超える区間 例) ○→鳥取大学前駅—松江駅、三ノ宮駅間 ×→鳥取大学前駅—米子駅、岡山駅、姫路駅間

団体旅行割引 担当：学生生活課	5割引 引率者3割引 申込期限 J R利用2週間前まで 学生8名以上を本学の教職員が引率し、全行程を同一の者で旅行する場合に利用できる。
J R通学定期券 担当：教育支援課	1ヶ月、3ヶ月、6ヶ月定期があり、購入には教育支援課（米子地区は学務課）で発行する証明書を必要とする。

※学割証を不正に使用した場合は、鳥取大学全体が発行停止の処分を受け、他の学生に迷惑をかけることになりますので十分注意してください。

※有効期限を過ぎた学割証を使用する人が多々見られます。期限を過ぎた学割証は使用出来ません。

使用の際は、必ず有効期限を確認のうえでご使用ください。

※使用目的の範囲内であれば個人の発行枚数に上限はありませんが、学割用紙の大学への割当て枚数は限られていますので、不要な発行は控えてください。

国民年金の加入について（20歳以上の学生）

国民年金は、高齢になったときや事故・病気で障害が残ったときなどに生活の保障を受けることができるよう、日本国内に住んでいる20歳から60歳までの全ての者が加入を義務付けられている制度です。

20歳になったら、住民票のある市区町村役場の国民年金担当窓口で加入の手続きを行ってください。所得が少なく保険料を納めることが困難な場合は、「学生納付特例制度」が利用できます。

（1）保険料について

国民年金の保険料は月額16,980円（令和6年度時点）です。

（2）学生納付特例制度について

20歳以上の者のうち学生については、申請により在学中の保険料の納付が猶予される「学生納付特例制度」が設けられています。詳しくは、日本年金機構HPを確認してください。

(<https://www.nenkin.go.jp/service/kokunen/menjo/20150514.html>)

【対象者】

大学（大学院）に在籍する学生（留学生を含む）で、学生本人の所得が一定以下の者

【申請場所】

以下のいずれかの場所で申請することができます。

- 1) 鳥取キャンパス：学生生活課学生支援係（日本人学生）（電話）0857-31-5058
国際交流課学生交流係（留学生）（電話）0857-31-5056
- 2) 米子キャンパス：学務課学生係（電話）0859-38-7100
- 3) 住民登録をしている市町村の国民年金の窓口
- 4) 鳥取年金事務所（電話）0857-27-8311
米子年金事務所（電話）0859-34-6111

※詳しい申請書方法等は、各窓口にお問い合わせください。

【申請して承認されたら】

- 1) 学生納付特例期間中の障害や死亡といった不慮の事態には、満額の障害基礎年金または遺族基礎年金が支給されます。
- 2) 学生納付特例期間は、老齢基礎年金の受給資格期間には含まれますが、老齢基礎年金の額の計算の対象となる期間には含まれません。このため、将来、満額の老齢基礎年金を受けるために、10年間のうちに保険料を納付（追納）することができる仕組みとなっています。

【国民年金についての問合せ先】

- * 住民票のある市区町村役場の国民年金担当窓口
- * 鳥取年金事務所 （電話）0857-27-8311
- * 米子年金事務所 （電話）0859-34-6111