

V. 理学部事務室案内

1. 窓口受付時間

	午 前	午 後
月～金	8 : 4 5 ～ 1 1 : 1 0	1 2 : 1 0 ～ 1 7 : 0 0

※学部の記事等により、受付時間を変更することがあります。
 ※土曜・日曜・祝日・大学関係の休日及び記念日、事務室の夏季・
 冬季休暇中に窓口業務は行いません。
 ※事務室連絡先（教務課 042-778-8604・学生課 042-778-8545）

2. 業務内容（教務課・学生課）

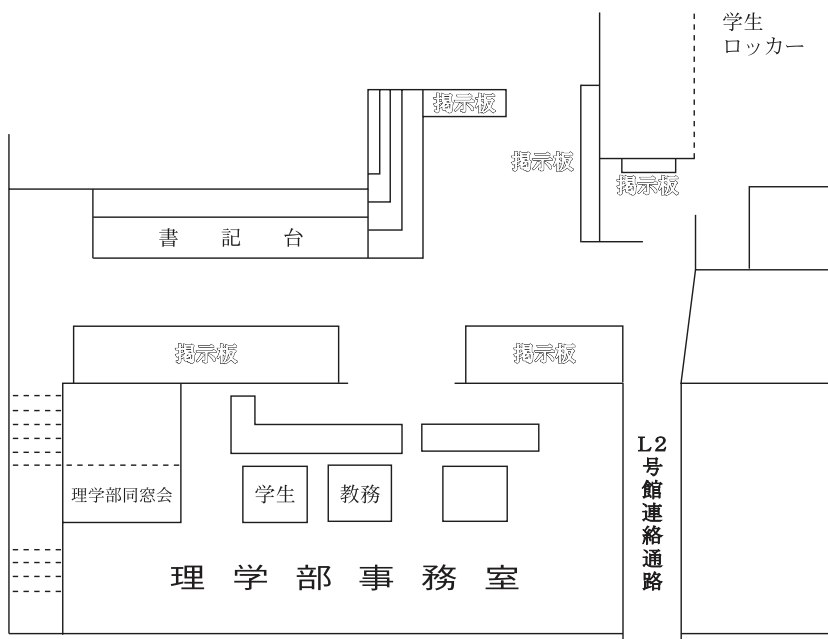
教 務 課	授業に関する事項	履修登録・変更、授業時間割、休講、補講等
	試験に関する事項	定期試験、追再試験、受験許可証等
	成績及び進級・留年等に関する事項	成績等発表、進級・卒業・修了発表等
	教職課程に関する事項	履修登録、授業、試験、成績等
	証明書に関する事項	証明書自動発行機で発行可能な証明書以外の証明書
	行事日程に関する事項	
	単位互換履修生・学部(研究科)間授業履修に関する事項	履修等出願受付
	科目等履修生・留学生に関する事項	履修等出願受付
学 生 課	大学院入試に関する事項	入試出願書類受付等
	学籍に関する事項	学籍登録、休学、退学、復学等
	学生証に関する事項	交付、再発行
	学生の身上に関する事項	身上変更、住所・本籍地変更（本人・保証人）等
	学費に関する事項	学費納入・延納等
	奨学金に関する事項	日本学生支援機構、その他学内・学外奨学金
	学割に関する事項	学校学生生徒旅客運賃割引証発行
	通学定期乗車券購入証明書	
	実習用通学証明書	実習用通学定期券申請受付等
	就職・進路に関する事項	就職ガイダンス、進路支援システム等
	学生生活相談に関する事項	チューター（指導）教員との連絡・調整、その他
	保健衛生に関する事項	健康診断等
	教育研究災害傷害保険に関する事項	教育研究活動中の事故報告書・保険金請求
	理学部北里会及び課外活動に関する事項	懇和会・クラブ運営
	メールアカウントに関する事項	メールアカウント照会の対応
	その他	拾得物、紛失、盗難、掲示許可等

3. 掲示板

理学部・理学研究科学生の窓口及び掲示板は、以下のとおりです。

授業に関すること、その他重要な事項は全て掲示・電子メール等によって伝達されますので、絶対に見落としのないよう、毎日必ず掲示・電子メール等を見る習慣をつけてください。見落としを理由に、伝達された事項に関する責任を免れることはできません。十分に注意してください。

また、個人情報を含むような事項の電話による問合せ（成績・住所等）は問題を起こしやすいので原則として受け付けません。



4. 諸手続

(1) 学籍登録

学籍は、年度毎に進級・留年・休学・復学などの理由を問わず、全員が登録しなければなりません。期日までに手続きをせず、何等の願い出もない場合は、在籍の意志がないものとして取り扱いますので注意してください。

1. 学籍登録期間：4月1日から4月10日まで（休日を除く）
2. 学籍登録方法：学籍登録票（写真貼付、縦4 cm×横3 cm）を提出してください。

学籍登録票は、ガイダンス時に配付します（新入生を除く）。

(2) 学費の納入・学費一覧

学費はあらかじめ指定された口座より振替を行います。振替日等は以下を確認してください。口座振替以外の方法での納入（例：全納等）をご希望の場合や、やむを得ない理由により口座振替ができない場合は、理学部事務室学生課にご相談ください。

1. 口座振替日（金融機関休業日の場合は、翌営業日）

前期分：4月30日

後期分：10月31日（修学支援新制度対象者は11月30日）

2. 学費延納

特別な事情で期日までに学費を納入することができない場合は、2ヵ月以内の延納を認めることがあります。

延納を希望する場合は、所定の「学費延納願」を4月10日（分割納入の後期分については10月10日）まで（期日が事務室閉室日の場合、直前の開室日まで）に学生課窓口へ提出し、許可を受けてください。

卒業（修了）者発表日、進級者発表日に学費が納入されていない場合、卒業（修了）・進級は学費が納入されるまで延期となります。

学費等一覧表

（単位：円）

	2024年度以前入学生				2025年度以降入学生			
	1年次		2年次以降		1年次		2年次以降	
	SP・SC	SB	SP・SC	SB	SP・SC	SB	SP・SC	SB
授業料	1,012,500	1,062,500	1,062,500	1,162,500	1,055,000	1,105,000	1,105,000	1,205,000
施設設備費	450,000	450,000	450,000	450,000	450,000	450,000	450,000	450,000
北里会中央会費	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000
理学部北里会費	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
PPA会費 ※新入生除く	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
納入合計額	1,476,500	1,526,500	1,526,500	1,626,500	1,519,000	1,569,000	1,569,000	1,669,000
前期納入額	745,250	770,250	770,250	820,250	766,500	791,500	791,500	841,500
後期納入額	731,250	756,250	756,250	806,250	752,500	777,500	777,500	827,500

理学研究科【修士課程】【博士後期課程】

専攻：分子科学専攻、生物科学専攻（単位：円）					
入学金 (初年度のみ)	授業料	施設設備費	年額合計	分割納入	
				前期 (入学手続き時)	後期
200,000	650,000	100,000	950,000	575,000	375,000

- （備考）
1. 本学卒業生並びに卒業見込み者は入学金を免除します。
 2. 次年度以降の学費は、社会情勢により改訂されることがあります。
 3. 初年度（入学手続き時）については、学費特別分割納入制度があります。
 4. 長期履修学生の学費等は、別途定めます。

(3) 学生証（身分証明書）

学生証（IDカード）は、本学学生としての身分を証明する大切なものです。

試験受験時における提示をはじめ、事務室窓口における各種証明書等の申請及び交付時や、配付物等の受け取りの他、図書館及び証明書自動発行機（パピルスメイト）の利用など、学生生活を円滑に送る上で必要となりますので、常に携帯し、提示を求められた場合には速やかに提示してください。

紛失、盗難には十分注意してください。また、以下の点にも注意して保管してください。

- ・学生証にはICチップが入っており磁気や強い衝撃に弱いため、スマートフォンや磁石の近くに置かないでください。また傷や破損の原因となる場合がありますので、キャッシュカードなど他のカードと重ねて保管しないようにしてください。
- ・高温・多湿の場所での保管は避け、曲げたり折ったりしないようご注意ください。

1. 学生証の交付

- ・新入生はオリエンテーション期間中に交付します。
- ・学生証の有効期限が前年度末もしくは切れている学生は、4月上旬に旧学生証と引き換えに交付します。※

※卒業まで使用するので取扱いには十分注意すること。

2. 学生証を紛失した場合は、直ちに学生課に紛失届を提出してください。紛失届提出後10日を経過しても発見できない場合は、証明書交付願に所定事項を記入し、学生課で再発行の手続き（P.31参照）をしてください。

3. 学生証は、卒業・修了又は退学などにより学生の身分がなくなった時点で使用することができませんので、直ちに返還しなければなりません。

なお、卒業・修了の場合は、学位記授与の際に学生証を返還してください。

(4) 住所変更届

本人や保証人、学費振込用紙送付先の住所や電話番号に変更があった場合は、事由発生後7日以内に必ず教学ポータルにて手続きしてください。

特に、年度はじめに住所等を変更した場合、学籍登録票に新しい住所等を記入するだけでなく、必ず教学ポータルで住所変更手続きを行ってください。

(5) 身上変更届

以下の変更が生じた場合は、速やかに所定の「身上変更届」に必要事項を記入し、チューターの承認を得たのち、戸籍抄本を添付して学生課へ提出してください。

1. 保証人を変更した場合
2. 改姓した場合（保証人を含む）
3. 本籍を変更した場合

(6) 欠席届

病気又はやむを得ない事由により1週間以上続けて欠席した場合及び3親等以内の忌引きにより欠席した場合は、所定用紙に事由を明記し、各証明書類を添付して速やかに教務課に提出してください。

※1週間を超えない欠席については、「欠席届」を提出する必要はないので、後日、科目責任者に直接伝えること。

(7) 休学願

病気その他やむを得ない事由により、その年度内に引き続き6ヵ月以上（大学院生においては2ヵ月以上）修学ができない場合は、チューター（4年生・大学院生は指導教授）との面談及び所定の「休学願」の提出をもって休学の許可を受ける必要があります。所定の「休学願」には、休学の事由を明記して保証人連署・捺印の上、学生課へ提出してください。

なお、休学の理由が病気の場合は医師による診断書が必要となります。

また、休学期間に応じ学費の減免があります。

（「北里大学学費の納入及び学費の取扱いに関する規程」を参照の上、提出日に注意してください。）

(8) 復学願

休学からの復学を希望する場合は、チューター（4年生・大学院生は指導教授）との面談及び所定の「復学願」が必要となります。所定の「復学願」には保証人連署・捺印の上、学生課へ提出してください。復学は学年初め又は後期授業開始日に行われますので、手続きは保証人宛てに送付される休学期間満了通知に記載の期日までに完了してください。（大学からの通知に注意してください。）

なお、休学の理由が病氣療養の場合は、校医又は医師による復学可能である旨の診断書を添付してください。

(9) 退学願

学業を継続することが不可能となり退学を希望する場合は、チューター（4年生・大学院生は指導教授）との面談及び所定の「退学願」が必要となります。所定の「退学願」には退学の事由を明記して保証人連署・捺印の上、学生課へ提出してください。

なお、願い出の時期に応じて学費の減免があります。

（「北里大学学費の納入及び学費の取扱いに関する規程」を参照の上、提出日に注意してください。）

※学生証・通学定期乗車券購入証明書（交付された者のみ）を返還してください。

(10) 紛失・盗難届

学生証・貴重品等の紛失、盗難被害にあった場合、所定の「紛失・盗難届」に記入し、学生課へ提出してください。学生課又は教学センターに届いた場合には連絡します。

5. 諸届出一覧

	種 類	取扱期間（提出期限）	備 考
教務課	欠席届・忌引欠席届	欠席日から1週間以内	連続した7日以上 の病気欠席（診断書添付）、三親等以内の親族の忌引き（会葬礼状、又は死亡診断書の写し添付）
	学籍登録票	4月10日まで	写真貼付（4cm×3cm）〈3ヵ月以内に撮影したもの〉
学 生 課	学費延納願	前期は4月30日まで 後期は10月31日まで	
	身上変更届	変更後直ちに	本籍地および改氏名変更の時は戸籍抄本を添付
	住所変更届	変更後7日以内	本人、保証人。教学ポータルより手続き
	紛失・盗難届	その都度	学生証・書籍・現金等の紛失、盗難
	学生証再発行願	紛失届提出から10日後	交付願、手数料（1,500円）、 写真の変更を伴う場合（2,000円）
	学生旅客運賃割引証	随時	年間10枚まで証明書自動発行機にて発行 11枚目以降は所定の交付願で申込む
	通学定期乗車券購入証明書	随時	所定の発行願で申込む
	実習用通学定期証明書	随時	申請後、許可が下りるまで約3週間～1ヵ月程度
	休学願	お問合せください	病気の時は診断書を添付
	退学願	お問合せください	病気の時は診断書を添付
	復学願	お問合せください	病気快復の時は診断書を添付
	掲示許可願	随時	「北里大学学生の諸活動に関する規程」参照

6. 各種証明書一覧

(1) 証明書

種 類	手数料（1通）	発行までの期間	備 考
健康診断証明書	200円	即日（所見がある場合を除く）	証明書自動発行機により発行（所見がある場合を除く）
成績証明書（学部）	200円	〃	〃
成績証明書（大学院）	200円	〃	〃
卒業見込証明書（4年生のみ）	200円	〃	〃
修了見込証明書（大学院修了予定学生のみ）	200円	〃	〃
在学証明書	200円	〃	〃
英文証明書	1,000円	受付日から2～3週間程度	所定の交付願で申込む
教育職員免許状取得見込証明書	200円	受付日から2日後	〃
（教育職員免許用）学力に関する証明書	200円	受付日から2～3週間程度	〃
科目等履修生関係証明書調査書	200円	受付日から2日後	〃

就職活動で推薦状が必要となる場合は、学生課に申し出てください。

(2) 定期試験、追・再試験に関するもの

種 類	手数料	備 考
受験許可願	500円	学生証不携帯時に、願い出により許可する
追・再試験受験料	1科目につき2,000円	2・3群シラバス参照

7. 証明書自動発行機の利用案内

※学割証・各種証明書は、北本キャンパスを除く、キャンパスの発行機で発行することが可能です。なお、看護専門学校に在籍している学生につきましては、所定の用紙（様式）を記入の上、北本キャンパス事務室窓口にて手続きしてください。

学生証（ICカード）が読み取られない場合は、所属学部等事務室に申し出てください。

キャンパス	設置場所	稼働時間
相模原キャンパス	医学部新M号館1階 配布コーナー L1号館1階 正面玄関ホール	月曜日～土曜日：8時～20時 ※休日及び大学休業日は稼働しません
白金キャンパス	プラチナタワー1階	
十和田キャンパス	獣医学部A棟1階	
新潟キャンパス	新潟キャンパス1号館1階 正面玄関ホール	月曜日～金曜日：8時～18時 土曜日：8時～14時 ※休日及び大学・学院休業日は稼働しません

発行可能な証明書はこちらをご確認ください。

時期により発行できる証明書が異なります。詳細は所属学部等事務室へお問い合わせください。

※キャッシュレス決済専用機となりますので、現金の取り扱いはできません。

（北本キャンパスでは、現金のみの取扱となります。）

※誤発行による返金はできません。

■証明書自動発行機発行可能な証明書一覧

証明書種別	料金	対象学生				発行開始日	留意事項	お問合せ先
		学部	大学院	専門学院	専門学校			
在学証明書	200円	○	○	○	○	4月初旬	最高学年在学時のみ 最高学年在学時のみ ※対象別に取り扱いが異なるので確認すること。 抗体価記載なし	所属学部/ 研究科等 事務室/ 教学センター 事務室
卒業見込証明書	200円	○	—	○	○	4月初旬		
修了見込証明書	200円	—	○	—	—	4月初旬		
成績証明書	200円	※	※	※	※	※対象別に取り扱いが異なるので確認すること。		
健康診断証明書	200円	○	○	○	—	5月初旬		
学生割引証明書 (学割証)	無料	○	○	○	○	4月初旬	年間10枚	