

病気その他本人の都合により退学を願ひ出るときは、退学願（学生証添付）を教務課に提出し、学長の許可を得て下さい。なお、退学者は、卒業前に大学を退くのですからすべて中途退学（中退）となります。

【除 籍】

除籍は、一定事由の発生により、自動的に学生の学籍を抹消する処置をいいます。

次のいずれかに該当する者は、在学契約上の義務不履行者として除籍となります。

- ①正当の事由なく、所定の納付金の納付を怠った者
- ②正当の事由なく、履修届を提出しない者
- ③規定の在学年数を超えた者
- ④死亡又は行方不明の届け出があった者

【卒 業】

卒業は、本学の学生としての身分が終了することであり、工学部を卒業した学生には、学士（工学）の学位が授与されます。本学を卒業するためには、4年以上在学し、学則及び附属規程の定めに基づいて、所定の授業科目から、機械工学科は126単位以上、生命環境化学科及び情報システム学科は124単位以上修得することが必要です。なお、本学に3年以上在学し、卒業単位を優秀な成績で修得したと教授会が認める場合には、早期卒業を認めることがあります。

【留 年】

留年は、進級に必要な単位が不足しているため上級学年に進級できないこと、又は休学したことや単位不足などの理由により卒業できないで所定の修業年限を超えて在学することをいいます。

3 学 費

入学金以外の学費には、授業料と卒業研究費又は調査研究・卒業研究費があります。

その金額については、入学年度又は学年により違いがありますので、学費納入の通知書にて確認して下さい。

3. 1 学費の納入方法

学費は、本学指定の学費振込用紙により、郵便局を除く金融機関から振込んで下さい。

学費振込用紙は、毎年4月上旬に会計課から保証人（父母）宛に、①年額記載の振込用紙と、②分納前期額記載の振込用紙の2枚を郵送します。

新入生、編入生を含め2回払い（分納）の学生については、③分納後期額記載の振込用紙を8月下旬に郵送します。

保証人の住所・氏名等は、入学手続きの際提出した書類に基づき記載していますので、その後変更があった場合は、必ず変更届を学生課に提出して下さい。

なお、学費振込用紙が届かないとき、紛失してしまったときは、会計課又は学生課に連絡して下さい。

3. 2 学費の納入期限

学費の納入期限は、次の通りです。

納入方法	使用振込用紙	学 費	納入期限
年額一括納入	①	1年分	4月末日
年2回払い	②	分納前期分	4月末日
	③	分納後期分	9月末日

3. 3 学費の延納願ひ

特別な理由により、学費が期限内に納入できず延納を希望する場合は、その納入期限（4月末日、9月末日）

前に、本学所定の「学生納付金延納願」を学生課に提出して下さい。

学生納付金延納願は、その理由を具体的に記載して本人及び保証人（父母）が連署して提出して下さい。延納を許可される期間は、前期・後期とも正規の納入期限から起算して3か月以内です。

3. 4 学費未納者の除籍

学費が所定の手続きを経ないで未納の場合は、学則により、除籍処分となります。

4 学生への連絡及び通知

工学部学生への連絡及び通知は、すべて「掲示板」を通じておこないます。

登校したら、必ず、掲示板を見る習慣をつけて下さい。

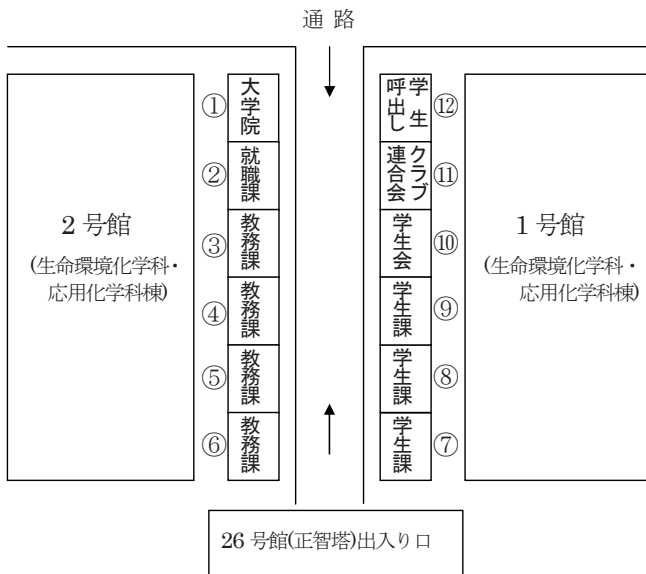
掲示板を見落としたために生じる不都合は、すべて諸君自身に帰することになりますので注意して下さい。学生からの電話による問合せには応じられませんので、必要に応じて事務局（教務課・学生課）の窓口に来て下さい。

緊急かつ止むを得ない場合は、下記の連絡先を利用して下さい。

学生課（直通）048(585)6812

教務課（直通）048(585)6813

学生と直接関係のある学生課、教務課及び就職課の掲示場所（概略図）は、以下の通りです。



【主な掲示物】

- ① 大学院生