

各種証明書，届出

1 学生証（身分証明書）

学生証は、慶應義塾大学の学生であることを証明する身分証明書であり、同時に図書利用券（学部・大学院の正規生の場合は、慶應義塾大学学生健康保険互助組合員証）も兼ねています。卒業・修了まで使用するものですので大切に扱ってください。学生証は登校の際、常に携帯し、次のような場合には提示しなければなりません。

- ① （主に、各事務室窓口にて）慶應義塾教職員から提示を求められた場合
- ② 各種証明書および学割証の交付を受ける場合
- ③ 各種試験を受験する場合
- ④ 通学定期券・学生割引乗車券購入の際、およびそれを利用して乗車船し係員の請求があった場合

1. 学生証の更新

(1) 学部・大学院学生の場合

学生証の更新日・場所は、各キャンパスの学生部・学生課・学事担当からの案内を参照してください。

- 必要書類
- ① 学生証（前年度の学生証裏面シールを貼り付けたまま）
 - ② 授業料等振込金領収証（やむを得ず5月1日以降に交付を受ける場合は領収証を提示しなければなりません）

上記の書類を提出し、今年度の学生証裏面シールを受け取ってください。学生証裏面シールの裏面に必要事項を記入し、学生証の裏面に貼付してください。この際、無効印の押された前年度の学生証裏面シールをはがしてから今年度の学生証裏面シールを貼付してください。5月1日以降交付を受ける際、授業料等振込金領収書を紛失した場合は、授業料等振込金証明書の交付を受けて学生証交付の手続きをしてください。

(2) 別科・日本語研修課程生、慶應インターナショナルプログラムの学生の場合

学生証は裏面のシールに記載された日まで有効です。有効期間は1学期間です。学期初めに必ず、別科・日本語研修課程の学生は学生部別科・日本語研修課程担当で、慶應インターナショナルプログラムの学生は学生部国際交流支援グループ事務室で新しいシールの交付を受けてください。

2. 再交付手続き

(1) 学部・大学院学生の場合

学生証を紛失、または汚損した場合は、写真1枚と再発行手数料2,000円を持参して、所属するキャンパスの学生部・学生課・学事担当で再交付の手続きを行ってください。写真は以下のものを用意してください。

- ① 縦4cm×横3cm
- ② 光沢仕上げのカラー写真
- ③ 脱帽・上半身正面向き・背景なし・3ヶ月以内に撮影されたもの

(2) 別科・日本語研修課程、慶應インターナショナルプログラムの学生の場合

紛失などにより再交付を受ける場合は、学生部別科・日本語研修課程担当/国際交流支援グループ事務室に申し出てください。交付手数料が2,000円かかります。ただし、即日に発行できないことがあります。

3. 返却

再交付を受けた後、紛失した学生証が見つかった場合や退学・卒業・修了した場合は、すぐに学生部・学生課・学事担当/別科・日本語研修課程担当/国際交流支援グループ事務室へ返却しなければなりません。

2 在学・成績・卒業/修了（見込）証明書など各種証明書

1. 学部・大学院学生の場合

証明書は、各キャンパスの証明書自動発行機で取得できるものと、所属キャンパスの学事担当窓口でしか発行できないものがあります。証明書はすべて有料です。取得の際には、学生証が必要になります。前学期までの授業料を納入していないと、証明書は発行されません。

2. 別科・日本語研修課程、慶應インターナショナルプログラムの学生の場合

各種証明書（発行手数料200円）は学生部別科・日本語研修課程担当/国際交流支援グループ事務室で所定の申込用紙に必要事項を記入し、学生証を提示して申し込んでください。発行には通常3日間かかります（土曜・日曜・祝日は含まない）。申し込みは郵便でも受け付け可能です。詳細はウェブサイトを参照してください。成績証明書/成績表は学期末に、英文の成績証明書/成績表1通を皆さんに無料で送付します。それ以上必要な場合は事務室で申し込んでください。

別科・日本語研修課程の修了証は、各学期の終了後に郵送します。修了証の再発行はできません。

3 学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）

JRの鉄道・航路を、片道101キロを超えて利用する場合、運賃（特急・急行料金等を除く）が2割引になります。この適用を受けるには大学が発行する学割証が必要です。駅の窓口で学割証と学生証を提示して乗車券を購入してください（研究生には発行されません）。

学割証は、各キャンパスの自動発行機で取得できます。取得の際には学生証が必要になります。休業直前は非常に混雑するので、なるべく早めに交付を受けておくことを勧めます。有効期間は発行日から3か月以内です。
なお学部・大学院学生の場合は、健康診断未受診者には発行されません。

<注意>

学割証の不正使用については、JR管理局で厳重に調査されます。その事実があった場合には、本人の処罰はもちろん、学校全体が学割証発行停止処分を受けるような重大な結果となることがあります。使用するときは十分注意してください。

4 健康診断証明書

所定の健康診断期間内に健康診断を受けた学生に対しては、2014年度は6月9日から「健康診断証明書」が発行されます。

1. 学部・大学院学生

和文の証明書は、各キャンパスの自動発行機で購入することができます。英文の証明書は大学保健管理センター（SFCはウェルネスセンター）で発行します。取得の際は学生証が必要です。

2. 別科・日本語研修課程、慶應インターナショナルプログラムの学生

証明書は、保健管理センターで取得してください。取得の際は学生証が必要です。

5 奨学金受給証明書

学生部・学生課奨学金担当事務室に問い合わせてください。

6 諸届

1. 住所変更届・保証人変更届

本人または保証人の住所・電話番号・電子メールアドレスが変わった場合は、必ず事務室へ届け出てください。保証人の変更には保証人の新住所が記載された住民票が必要です。届けをしないと重要な連絡事項が届かないことがあります。

学生証裏面の住所変更欄に新しい住所を書き加えてください。

14日以内に転居先の区役所/市役所へ行き（在留カードを持っている場合は転居前の区役所/市役所にも行ってください）、在留カード（在留カードとみなされる外国人登録証明書を含む）の訂正と国民健康保険の手続きをしてください（郵便局へ「転送願」を届けておくと郵便物を1年間転送してくれます）。

(1) 学部・大学院学生

各キャンパスの学生部・学生課・学事担当事務室に届け出てください。

(2) 別科・日本語研修課程、慶應インターナショナルプログラムの学生

別科・日本語研修課程の学生は学生部別科・日本語研修課程担当に、慶應インターナショナルプログラムの学生は学生部総合受付に届け出てください。

2. 在留資格変更届

在留資格を変更した場合は、必ず所属するキャンパスの国際センター窓口（SFCは学生生活担当）へ届け出てください。変更を確認しますので、変更後の在留カードの両面をコピーして提出してください。

3. その他の届

(1) 学部・大学院学生、慶應インターナショナルプログラムの学生

長期欠席、休学願、就学届、退学届に関することは、所属するキャンパスの学生部・学生課・学事担当、国際センター窓口を確認してください。

(2) 別科・日本語研修課程の学生

①長期欠席届

やむを得ない理由で2週間以上欠席する場合は、クラス担任に報告し、学生部別科・日本語研修課程担当に届け出てください。病気による欠席の場合は、医師の診断書が必要です。

②休学願・就学届

病気その他のやむを得ない理由で休学したい場合は、保証人連署の上、所定の「休学願」により別科・日本語研修課程担当に申し出てください。休学は1学期を単位とします。なお、休学中も授業料その他の必要経費を納めなければなりません。

提出書類：休学願（学習指導主任の承認を受けてから提出してください。）

診断書（病気による休学の場合、医師の診断書が必要です。）

休学願の提出期間：春学期は5月末日まで

秋学期は11月末日まで

休学の可否については会議で審査され決定します。審査結果および復学する際の手続方法は、本人に追ってお知らせします。

休学期間を終え復学する場合は、所定の「就学届」を提出してください。休学理由が病気の場合は、登校しても支障がないという医師の診断書が必要です。

③退学届

事情により退学する場合には、所定の「退学届」に退学理由を具体的に書き、保証人連署の上、学生証を添えて提出してください。なお、その場合、授業料とその他納入されたものは一切返却できません。