

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、掲示板と個人用メールボックスを通して行ないます。履修登録、教室割、教科書・テキスト、休講、補講、試験、各種課題・提出物、担任面接等に関する重要なお知らせのほか、教職課程登録者への連絡も多数あります。

来校時には必ず本館正面入口の休講掲示および事務室前廊下の教務課掲示板を確認し、集会室前メールボックスへの配付物を持ち帰るよう心掛けてください。

◆Web 掲示板

災害時の授業情報ほか諸連絡は、Web 掲示板を通して行います。授業時間の変更や休講・休校措置について決定が下された場合、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を呼びかける可能性がありますので、適宜確認してください。

教員から教務課へ事前に通知された休講について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の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】

休講は本館正面入口左手の掲示板ならびに前掲の Web 掲示板への掲載によりお知らせします。

なお、休講の掲示なく、授業開始時刻から 30 分を経過してなお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、教務課・学生課事務室前廊下掲示板にある所定の「欠席届」に記入し、授業担当教員または教務課に提出してください。体調不良等による急な欠席の場合は、事後の提出でも構いません。いずれの場合も、本人が記入して提出してください。急な欠席であっても、原則として事務室宛の電話・メール等での連絡は受け付けておりません。

欠席が長期にわたる場合は、担任教員へ連絡してください。

【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。

【授業用機材準備について】

授業でプロジェクター等機材を使用する場合があります。詳細は掲示板の教室割表に記載します。記載の指示に従って準備と片付けを行ってください。

【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。

2024 年度	前期学籍願締切	4月5日（金）13時
	後期学籍願締切	9月20日（金）13時
2025 年度	前期学籍願締切	2025年4月4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た
めて許可を受け、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
出で、許可を受けなければならない。

*上記学則の抜粋は、2023 年 5 月 1 日現在の情報です。2023 年度中になされた改正が
反映されていない場合があります。ご了承ください。

【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。