

諸届・願書と窓口

諸届・願書の提出は下記窓口にて行ってください。

諸 届・願 書	届出・願出期日	取 扱 窓 口
休 学 願 休 学 延 長 願 復 学 願 退 学 願 再 入 学 願 (退学または除籍になった日より3ヵ年以内) 履修科目登録票	原則として学年度始めまたは後期の始めまで 休学期間満了前 原則として学年度始めまたは後期の始めまで 再入学年度の2ヵ月前まで 所 定 期 間	教 務 課
長 期 欠 席 届 (診断書または理由書添付) 学校感染症による出席停止報告書 (Campus Linkよりダウンロード可) 学 生 調 査 票 学生証再交付願 身 上 異 動 届 (Campus Linkよりダウンロード可) 保証人変更届 通学証明書発行願 学内活動届・施設使用届 学 外 行 事 届 松蔭大学会館使用申込書 大山ロッジ利用申込書	継続して3週間以上欠席の場合 医師の登校許可が下りた日から3日以内 所 定 期 間 手数料500円 随 時 随 時 1週間前まで 1週間前まで 利用日の6ヵ月前より10日前まで 利用日の2ヵ月前より3日前まで	学 生 課
授業料分納願・延納願	納付期限の20日前まで	経 理 課

上記届・願にかかわる諸規則は必ず要覧の対応の項目を参照してください。

*事務取扱時間は、平日および土曜日とも9時から17時までです。

*休暇中は、取扱時間を変更することがあります。掲示に注意してください。