



# 11章

## 在学中の諸手続きと サポート

- I 学籍に関する手続き
- II 証明書の発行
- III 学割証と通学証明書の発行
- IV 学費に関する手続き
- V 奨学金
- VI 学生保険
- VII 勤労学生控除
- VIII 就職の相談について
- IX レポート用紙の追加購入・教材の再交付
- X クレーム対応窓口について
- XI 個人情報の取扱いについて
- XII メールアドレス登録のお誘い

# I 学籍に関する手続き

1年間の修得単位数にかかわらず、年度末に次年度の学費を納入すれば、進級できます。4年次を修了した時点で、卒業要件を満たしていない方は留年となります。進級手続きについては、4章をご覧ください。

## 1 住所変更・改姓・勤務先・保証人の変更

住所を変更したとき、結婚などで姓が変わったとき、勤務先・緊急連絡先を変更したとき、保証人を変更したときは、本冊子巻末の届出用紙（様式1～3）に記入して、郵送で届出を提出してください。

改姓された場合は「学生証再発行願」（様式4）も提出してください（定額小為替証書1,000円分同封）。旧学生証は「学生証再発行願」に同封して返却してください。

届出用紙は、コピーして使用してください。

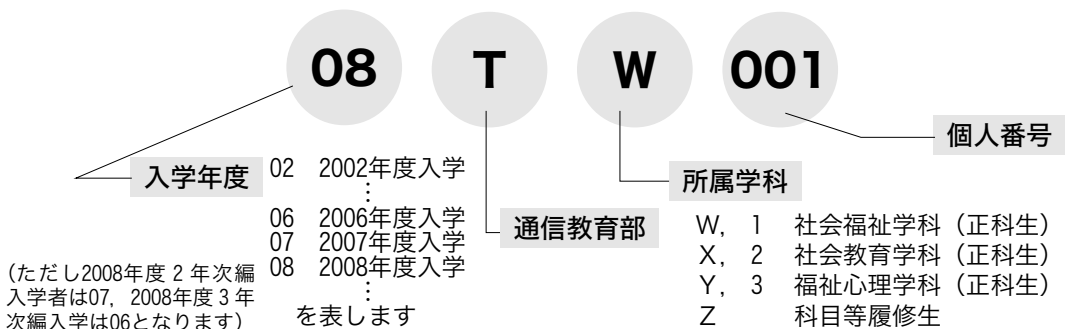
届出をする際の郵便料金は、第4種料金の適用はありませんので、ご注意ください。

住所変更の場合、郵便局、ならびに可能ならばお近くのヤマト運輸にも届出をしていたらとより確実です。住所変更届を提出しないと郵便物が届かなくなりますので、忘れずをお願いします。

## 2 学籍番号

学籍番号は、レポートの提出や試験答案、その他諸手続きに必要な番号となります。電話でのお問い合わせに際してもすぐに答えられるようにしておいてください。

7桁の数字の意味は下記のとおりです。



### 3 学 生 証

#### 学生証 とは

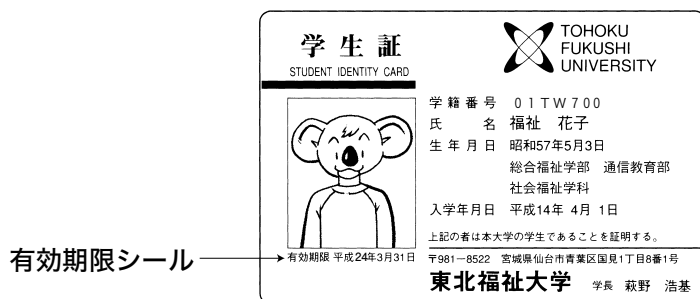
学生証は、みなさまが東北福祉大学通信教育部の学生であることを証明する大切なものです。科目修了試験・スクーリングなど学校行事に参加する際には学生証は忘れずに携帯してください。また、本学教職員から請求があったときは、速やかに提示してください。

#### 紛失等の 際には

学生証は卒業まで使用しますので、紛失・破損・盗難のないように取り扱ってください。万一、紛失・破損・盗難等に遭った場合には、直ちに通信教育部に届け出て「学生証再発行」の手続きをしてください。手続方法は、「学生証再発行願」（様式4：本冊子巻末に添付）に必要事項を記入し、定額小為替証書（郵便局で購入）1,000円分および80円切手貼付の返信用封筒を同封のうえ、通信教育部まで申し込んでください。

#### 学生証 有効期限 シール

学生証有効期限シールは1年ごとに更新します。新年度の学費を納入された方にお送りしますので、各自学生証のシールを貼り替えてください。



#### その他 注意事項

- (1) 写真および個人情報が記載されている表面は、薄いシートでカバーされていますので、折り曲げたり傷をつけないようにしてください。
- (2) 裏面の黒帯部分に個人の磁気情報が書き込まれていますので、折り曲げたり傷をつけないようにしてください。
- (3) テレビ、その他磁気の強い場所に置いておくと、磁気情報が消える場合がありますので、長時間放置しないようにしてください。
- (4) 車のダッシュボードなど、高温になるところに置いておくと、変形する場合がありますので、長時間放置しないようにしてください。

## 証明書の発行

各種証明書の種類・発行手数料は、下記のとおりです。

発行を希望する場合は、本冊子巻末の「各種証明書申込書」（様式 8）に必要事項を記入し、発行手数料（定額小為替証書を郵便局で購入・何も記載せず送付）、返信用封筒（返信先住所記入・80円切手貼付）を同封のうえ、郵送でお申込みください（第 4 種郵便料金は適用になりません）。

証明書申込書類に不備があった場合、一度ご返送させていただきますので、ご了承ください。

種 別		手数料 (円)	種 別	手数料 (円)
在 学 期 証 明 書 ( 在 学 期 間 証 明書※7 )		300	社会福祉士指定科目履修証明書※3 (卒業証明書を含む・国家試験受験用)	500
単 位 修 得 成 績 証 明 書		300	社会福祉士指定科目履修見込証明書※2 (卒業見込証明書を含む・国家試験受験用)	500
卒 業 証 明 書※1		300	社会福祉士指定科目(実習科目)履修証明書 (科目等履修生・国家試験受験用)	300
卒 業 見 込 証 明 書		300	社会福祉士指定科目(実習科目)履修見込証明書 (科目等履修生・国家試験受験用)	300
任 用 資 格 取 得 証 明 書		300	社会福祉士受験資格取得証明書	300
任 用 資 格 取 得 見 込 証 明 書		300	社会福祉士受験資格取得見込証明書	300
教育職員免許状 取 得 見 込 証 明 書※6	高 校 (福祉)	300	社会福祉士基礎科目取得証明書	300
	特 別 支 援 学 校	300	社会福祉士基礎科目取得見込証明書	300
学力に関する 証 明 書※5 (教職免許状申請用)	高 校 (福祉)	600	精神保健福祉士指定科目履修証明書※3 (卒業証明書を含む・国家試験受験用)	500
	特 別 支 援 学 校	600	精神保健福祉士指定科目履修見込証明書※2 (卒業見込証明書を含む・国家試験受験用)	500
認定心理士用心理学関係科目修得単位表※4		500	精神保健福祉士受験資格取得証明書	300
特別支援教育支援員基礎講座修了証明		300	精神保健福祉士受験資格取得見込証明書	300
推 薦 書 ・ 人 物 に 関 する 証 明 書		500	精神保健福祉士基礎科目取得証明書	300
調 査 書		300	精神保健福祉士基礎科目取得見込証明書	300
			履 修 状 況 票	300

※ 1 「卒業証明書」は卒業日（3月下旬の卒業式の日、9月下旬の指定された日）以降にのみ発行できます。

※ 2・3 社会福祉士・精神保健福祉士国家試験受験のために 必要な証明書は、必ず自身で試験要項でご確認をいただいたうえで、お申込みをお願いいたします。前年度の例では下記のとおりでした。

在学中3月卒業見込みで国家試験の受験申込みをする際に必要な証明書は、「社会

福祉士（・精神保健福祉士）指定科目履修見込証明書（国家試験受験用）」（※2）です。卒業見込で受験した方は卒業後に「社会福祉士（・精神保健福祉士）指定科目履修証明書（国家試験受験用）」を提出する必要がありますが、この発行申請は2月に「国家試験受験番号連絡票・国家試験証明書申請用紙」（巻末様式5）を通信教育部に提出することで申込みになります（大学で試験センターに一括提出・無料）。

卒業後に国家試験を受験申込みをする際に必要な証明書は、「社会福祉士（・精神保健福祉士）指定科目履修証明書（国家試験受験用）」（※3）です。

- ※4 認定心理士取得申請のために 「認定心理士用心理学関係科目修得単位表」の発行は、本学通信教育部でのみ必要な単位を修得している方は、原則として日本心理学会の規定用紙に本学のコンピュータから出力する形で行います。ご自身で、日本心理学会に「認定心理士申請書類」（p.87参照）を申請し、そのなかに入っている「心理学関係科目修得単位表」を何も記入せずに本学に送付してください。

「心理学実験Ⅰ・Ⅱ」「心理学研究法Ⅰ・Ⅱ」などシラバスのコピーが必要な科目はご自身で『レポート課題集』のコピーを添付してください。

他大学での修得単位と合わせて「心理学関係科目単位修得表」の捺印を希望する場合は、本学での修得単位が多いことが原則です。

- ※5 教職免許状取得申請のために 必要な書類は、都道府県教育委員会にご確認ください。大学で発行する証明書は、一般的に「学力に関する証明書」（教職免許申請用）です。（複数の学籍にまたがって単位を修得した場合は、その学籍の数の証明書が必要となります。（例）2つの学籍→2通の証明書が必要で手数料も2通分必要）
- ・本学通信教育部を卒業する方→「学力に関する証明書」（教職免許申請用）のなかに本学通信教育部卒業（基礎資格証明）の旨と教職科目の単位修得が同時に証明されています。
  - ・本学通信教育部を卒業しない方→「学力に関する証明書」（教職免許申請用）の発行申請が必要です。大学を卒業していることを証明する「基礎資格証明」は卒業した大学から入手してください。

- ※6 教員採用試験受験などのために 免許状取得見込証明書が必要な方は、レポートを一定程度提出したうえで、年度末までに免許状が取得できる学習計画書を同封のうえ、発行申請を行ってください。

- ※7 日本学生支援機構の奨学金返還猶予願の申請にともなう在学期間証明は、所定の用紙をお送りください。発行手数料は300円です。

- ※8 切手での納付はできません（受付せず返送いたします）。また定額小為替証書が過納の場合残額を返金することもできません。

## Ⅲ 学割証と通学証明書の発行

### 1 学割証とは

学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）とは、本学通信教育部の正科生本人が「科目修了試験」、「スクーリング」、「ガイダンス」、「実習」などの学校行事に参加するために、片道の営業キロ100kmを超えてJR鉄道を利用する際に、乗車券を2割引で購入することができる割引証です。

- ・正科生のみが対象となり、科目等履修生は利用できません。
- ・乗車券のみが2割引となり、特急券は割引対象とはなりません。
- ・1枚の申請用紙で2枚まで申請可です。
- ・図書館利用や学生の自発的な活動、個人的な旅行は対象となりません。

### 2 学割証使用上の注意

- ・学割証の有効期間は、スクーリングや試験の開始日の10日前から終了日の5日後までの期間となります（乗車券の有効期間はp.178表2参照）。
- ・購入の際は、学生証と大学から送付された学割証を持参してください。
- ・学割料金で乗車する際には必ず学生証を携帯してください。

### 3 学割証の申請

学割の利用を希望される方は、

(1) p.177～の「④学割申請・利用の手順」を確認したうえで

(2) 本冊子巻末の「学割証申込用紙」（様式9）または機関誌『With』の巻末の用紙に必要事項を記入し、

(3) 返信用封筒（返信先宛名住所記入・80円切手貼付）を同封のうえ、

郵送でお申込みください（第4種郵便料金は適用になりません）。

申請受付開始 → 「スクーリング」「科目修了試験」「ガイダンス」の申込後で各初日の3カ月前から申請を受け付けます（p.179 図1参照）。

申請に要する日数 → 申請から発行までは返送期間を含め最短でも5日間、通常8日間かかります。遅くとも利用開始日の2週間前までには大学に到着するようにお申込みください。また、年始早々のスクーリングに利用を希望する方は、余裕を持って事務室が冬休みに入る前の12月中旬までには申請を済ませてください。

※学割は到着したら至急確認をお願いいたします（p. 179）。何らかの手違いにより、誤った学割証が送付された場合は使用5日前までにお申し出ください。

## 4 学割申請・利用の手順

### 1) 利用可能な区間かどうかを確認してください——乗車区間の距離を調べる

乗車区間距離を「時刻表」やインターネット（yahoo!の「路線」）などを使って調べます。たとえば、「東京—仙台」は351.8kmです。100kmを超えているので学割の対象となります。

利用可能な区間は、下記もご参照ください。

表1 学割が利用できる区間

発着駅	学割が使用可能な区間
仙台	二本松以南 平泉以北 置賜（米沢）・舟形（新庄）以遠
東京	雀宮・宇都宮以北 友部以北 倉賀野・高崎以北 熱海以西
札幌	北吉原（登別）以西 ニセコ以西 深川以北 夕張以東
青森	盛岡・前山（東能代）以南 木古内（知内）以北
八戸	盛岡・油川・津軽新城以遠
盛岡	八戸以北 花泉（清水原）以南
秋田	赤淵（盛岡）・大館・酒田以遠
小山	横浜以西 白坂（新白河）以北
横浜	小山以北 片浜（富士）以西

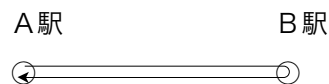
### 2) 乗車券の種類を調べてください

学割における乗車券には「片道」「往復」「連続」「周遊」の4種類がありますが、通常は「片道」か「往復」のいずれかになります。

#### (1) 片道



#### (2) 往復（行きと帰りが同路線）



(注) 東京から往路新幹線、復路常磐線利用のような場合は往路復路で経路が全く異なるため片道となります。

連続きっぷ・周遊きっぷは、行きと帰りの経路が一部違う場合などに使用するものです。各自でお調べいただくか、通信教育部までお問い合わせください。

### 3) 乗車券の有効期間は几日でしょうか

乗車券の有効期間は、乗車区間距離に比例します（表2「乗車券の有効期間」参照）。たとえば、「東京―仙台」は東北新幹線を利用すると351.8kmとなります。表2から乗車券の有効期間は、201～400kmの「片道」3日、「往復」6日です。

表2 乗車券の有効期間

乗車区間距離	101～200km まで	201～400km まで	401～600km まで	601～800km まで	801～1,000km まで	……
有効期間	片道2日 往復4日	片道3日 往復6日	片道4日 往復8日	片道5日 往復10日	片道6日 往復12日	……

※乗車区間距離が1,001km以上の場合は、「片道」「往復」とも200km毎に1日を加えます。たとえば乗車区間距離が1,380kmの場合は、「片道」8日「往復」16日です。ちなみに100kmまでの乗車券、および東京などの近郊区間内は発売当日のみ有効となります。

※東京近郊区間（黒磯・いわき・銚子・伊東・蕪崎・水上より東京に近い地域）の中のみで利用する切符の有効期間は1日限りです。

### 4) 学割の申請枚数は往復1枚でしょうか片道2枚でしょうか

短期のスクーリングや「科目修了試験」や「ガイダンス」では、できるだけ往復1枚での申請をお願いいたします。

ただし、スクーリング受講期間が長くなると、表2の乗車券の有効期間を超えてしまう場合があります。この場合、学割証は往復1枚ではなく、片道2枚（行きと帰り）にして申請しなければなりません。

たとえば、8月18～21日（4日間）において仙台で開講されるスクーリングを受講する東京在住の方が、「東京―仙台」351.8kmの学割を申請する場合、「往復」の有効期間は6日（表2「乗車券の有効期間」参照）となり、往復1枚の申請ですみます。

しかし、8月18～25日まで8日間仙台に滞在してスクーリングを受講する場合は、6日間の乗車券の有効期間を超えてしまいます。このような場合は、往路と復路を別々に「片道」2枚の申請が必要になります。

なお、学割を申請される方の中には、「往復」の発行で対応が可能であるにもかかわらず、「片道」2枚で申請される方がいますが、原則として申請内容の不備を除き、学割証は本人から申請された内容に従って発行いたします。

### 5) 学割の申請時期・乗車券の購入期間・学割の有効期間について

学割の申請は、「スクーリング」「科目修了試験」「ガイダンス」の申込後で各初日の3カ月前から受け付けます（当該スクーリングや試験の申込みを事前または同時に行うことが必要です）。



学割証を使った乗車券の購入は、原則として学割証の有効期間（学割証に記載）の間に可能になります（たとえばスクーリング初日が8月18日、終了日が8月21日の場合、8月8日が有効期間の初日なので購入が可能になります：図1参照）。

指定券（特急券）は学割の対象になりませんので、1カ月前に指定券（特急券）を購入し、乗車券は学割証の有効期間内に購入することもできます。

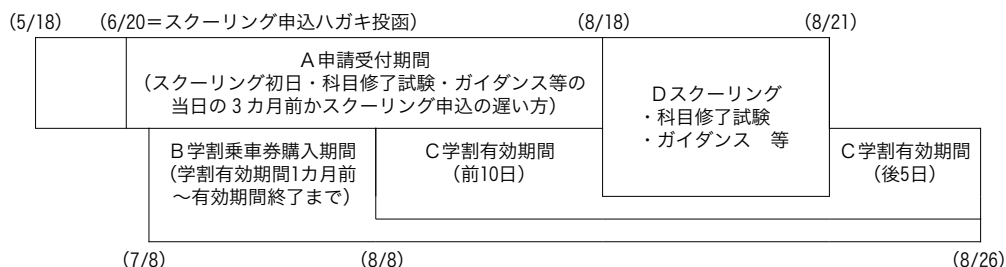


図1 学割に関する各有効期間

## 6) 学割証の申請をしてください

→ p. 176~177参照

## 7) 学割を使って乗車券を購入する

学割証が届いたら、記載された内容に間違いがないか確認し、「乗車船区間」「乗車券の種類」を記入してください。記載内容に間違いがあった場合は、速やかに事務室に報告し再発行を受けてください。自身で記入する内容を間違えた場合は、訂正印を押し、余白に正しい内容を記入してください。

学割を使って乗車券を購入する際、学生証の提示を求められます。学生証は必ず携行して購入してください。

## 8) JR鉄道以外の学割について

JR鉄道以外では、フェリー（仙台を基点とした航路では、苫小牧—仙台、名古屋—仙台で1割引）やJR高速バスでも路線によって学割証が使えます。JR以外の高速バス（仙台発着便は対象外）や鉄道会社でも学割が適用となる場合があります。会社や路線によって異なりますので、直接ご確認ください。

なお、学割を使用するより、ひとりでも申し込める格安プラン（『試験・スクーリング情報ブック』の「宿泊先の予約方法」参照）や各種割りきっぷの方が安くなる場合があります。

## 5 通学定期券・通学証明書

スクーリングを長期間受講する場合（7月中旬～9月の夏期スクーリング期間に限りません）、また「実習」を行う場合、通学定期券を利用した方が格安の場合があります。学割証と同様、正科生のみが対象となり、科目等履修生は利用できません。

通学定期券の購入には、「通学証明書」が必要になります。

スクーリング参加日数が下記以上となり定期券を購入した方が格安で定期券購入を希望される場合は、7月上旬以降利用開始日の10日前までに本冊子巻末の「通学証明書発行願」（様式21）に必要事項を記入し、返信先を明記し80円切手を貼付した返信用封筒を同封のうえ、通信教育部事務室まで申請してください。その際、該当する期間のスクーリング申込みも必ず行ってください。

※スクーリング初日などに通信教育部窓口で発行も可です。

「実習」で使用する場合は、通信教育部実習係にお問い合わせください。

定期券を利用される場合、1カ月単位となります。市バス等では20日以上乗車しないと逆に高くなってしまいますので、運賃とスクーリング受講期間をご自身で確認したうえで「通学証明書発行願」を提出してください。

たとえば※注、市バス料金では「仙台駅前―福祉大前」は片道220円で、1カ月の通学定期料金は8,710円です。普通に運賃を払った場合は、20日間のスクーリング期間では20日×往復440円＝8,800円となり、バスカード割引（5,000円のバスカードで5,850円分乗車できます）と比較すると、定期の方が割高となります。

また、JRでは、「仙台駅―東北福祉大前駅」（7.5km）は片道190円で、1カ月の通学定期料金は4,210円です。回数券利用と比べて13日間以上利用する場合は、通学定期券の方が格安となります。 ※注 例示した運賃は、平成23年2月現在のもの。

該当期間のスクーリング受講申込みを確認後、定期券の利用の方が格安になる場合のみ「通学証明書」を送付します。通学証明書と学生証で、通学定期券が購入できます。

### ● 「学都仙台 市バス（+地下鉄）フリーパス」の利用について

フリーパス発売期間中は、利用する1カ月間にスクーリング・科目修了試験・実習などを5日間以上申込みをしていて購入した方が格安になることを証明できれば、利用は可能です。申込・購入にあたって学校長の印が必要ですので、通信教育部までお問合せください。なお、通勤定期からの変更などはできません。

フリーパスの概要は、仙台市交通局ホームページをご覧ください。

## Ⅳ 学費に関する手続き

### 1 学費の納入方法

スクーリング受講料、追加履修費、翌年度以降の学費などの納入にあたっては、「納入依頼書」を封書でお送りします。

- (1) 送付された納入依頼書と納入金額を持参し、コンビニエンス・ストアでお支払いください。納入依頼書裏面のご案内にかかわらず、郵便局では納入できません。

納入が可能なコンビニは、セブンイレブン、ファミリーマート、ローソン、ミニストップ、am/pm、サンクス、ポプラ、サークルK、デイリーヤマザキ、スリーエフ、セーブオン、ココストアです。また一部店舗で可能なのが、セイコーマートとなります。

- (2) 振込手数料は不要になります。
- (3) 払込金受領証は大切に保存してください。
- (4) 納入依頼書のバーコード部分は汚さないでください。
- (5) 納入金額の訂正はできません。
- (6) 銀行・郵便局での納入は一切できませんので、ご了承ください。
- (7) 離島などにお住まいで、どうしてもコンビニでの納入が困難な方は、通信教育部まで書面（FAX、電子メール、郵送）でご相談ください。
- (8) 納入依頼書の紛失や再発行の際には、巻末の様式20による書面の申し出が必要で、再発行手数料500円が加算されます。同じ請求書の再発行は1回限りであり、以前に送付したものが見つかった場合でも必ず新しい納入依頼書で納入してください。

### 2 正科生の学費

#### スクーリング受講料

スクーリング受講料は、スクーリング単位数をもとに計算します。講義科目は1単位あたり5,000円、演習・実習・実技科目は1単位あたり10,000円、特講科目などのS科目は8コマの場合1単位あたり7,000円となります。

- (例) 福祉社会学（4単位） → スクーリング2単位  
→ 講義科目なので10,000円
- ボランティア論（2単位） → スクーリング1単位  
→ 講義科目なので5,000円
- 心理学実験Ⅰ（2単位） → スクーリング1単位  
→ 実習科目なので10,000円

## 超過履修費

正科生が1年間に41単位以上履修登録する場合は、1単位あたり5,000円の超過履修費がかかります。超過単位の履修登録をした時点で「納入依頼書」をお送りさせていただきますので、コンビニエンス・ストアより納入してください。

正科生として在学した年数	授業料の範囲内で履修登録できる単位数
1年	40単位
1～3年次入学者が2年	80単位
1～2年次入学者が3年	120単位
1年次入学者が4年	160単位

(注1) 2年次編入者は3年で120単位まで、3年次編入者は2年で80単位まで、授業料の範囲内で履修登録ができます。これらの単位数を超えて履修登録をする場合は、1単位5,000円の超過履修費がかかります。

(注2) 1年めに30単位履修登録した方は2年めは50単位まで授業料の範囲内で履修登録ができます。

(注3) 1年めに44単位の履修登録をし、超過履修費をお支払いいただいた方は、2年めには84単位まで授業料の範囲内で登録ができます。

## 実習費

資格・免許状取得に必要な実習についての諸費用は、下記のとおりです。実習科目を履修する際に必要になります。納入についての手続きは、実習事前指導科目のスクーリング申込者にご案内いたします。

資格・免許状	実習	実習費
社会福祉士国家試験受験資格	社会福祉援助技術現場実習	80,000円
精神保健福祉士国家試験受験資格	精神保健福祉援助実習	85,000円
高等学校教諭一種免許状(福祉)	教育実習	30,000円
	介護実習	30,000円
特別支援学校教諭一種免許状	障害者(児)教育実習	30,000円

(注1) 社会福祉援助技術現場実習費は、巡回指導が2回以上になる場合、巡回指導費が1回あたり15,000円追加になります。

(注2) 精神保健福祉援助実習費は、巡回指導が2回以上になる場合、巡回指導費が1回あたり20,000円追加になります。

## 翌年度の学費納入

翌年度の学費は、学年末2～3カ月前に「納入依頼書」をお送りさせていただきますので、コンビニエンス・ストアより納入してください。

授業料	80,000円
施設設備資金	30,000円
合計	110,000円

納入期限は p. 95 参照。

## 学費スライド制

在学中の学費は、スライド制の適用により改訂されることがありますので、ご了承ください。スライド制を適用するときの変動率（対前年度アップ率）は原則として次のものを基準とします。

- 1) 授業料 人事院による『国家公務員の給与に関する勧告』によって示された国家公務員給与の対前年度アップ率に、同じく定期昇給のアップ率分を加算したものになります。
- 2) 施設設備資金 消費者物価指数（内閣府全国総合）の対前年度アップ率によります。

## 休学費

平成18年度以降入学者 → 休学費は10,000円となります。

平成14～17年度入学者 → 休学費は必要ありません。

## 5年以上在籍者の学費

1年次入学者が5年以上在学することになった場合、5年め以降（3年次編入学者は3年め以降）の学費は在籍延長料として授業料80,000円（1年間・学費の物価スライド制の適用がなかった場合）が必要となります（施設設備資金は必要ありません）。

## 3 科目等履修生の学費

### 授業料ほか

- ・ 1単位あたり6,000円（2単位科目12,000円 4単位科目24,000円）となります。
- ・ スクーリング受講料、実習費は、正科生と同じ金額です。
- ・ 3年在籍するごとに在籍更新料30,000円が必要になります。
- ・ 継続する年度により、上記学費が改訂されることがあります。ご了承ください。

# V 奨 学 金

## 1 日本学生支援機構奨学金

日本学生支援機構（旧・日本育英会）は、独立行政法人日本学生支援機構法に基づいて設立され、国の育英奨学事業を行っている機関です。人物・学業ともに特に優れた学生で経済的理由により修学が困難な者に対し、学資の貸与を行うことにより、教育の機会均等をはかり、社会の健全な発展に資することを目的とした奨学金制度です。

通信教育部の場合、正科生で7月～9月の夏期スクーリングを7日間以上受講する予定の方のみが対象となります（奨学生に採用されながら夏期スクーリングを7日間以上受講しなかった場合は、奨学金を返還しなければなりません）。

第一種奨学金（無利息貸与）、第二種奨学金（利息付貸与）の2つの種類があります。貸与金額は、第一種奨学金（無利子）88,000円、第二種奨学金（有利子・きぼう21プラン）30,000円・50,000円・80,000円・100,000円です。

奨学金を希望する方は、巻末の「日本学生支援機構奨学金貸与願」（様式16）に必要事項を記入のうえ、5月20日までに通信教育部まで送付してください。詳細については機関誌『With』でご案内します。

(1) 申込資格 7月～9月の夏期スクーリングを7日間以上受講する正科生で、4月1日現在の修得単位数が次の条件を満たしている方。

1年次生（新入生）……高校卒業時の評定平均値が3.5以上

2年次生……25単位以上を修得 3年次生（進級者）……50単位以上を修得

4年次生……75単位以上を修得

※その他、一定以下の所得であることなどの条件があります。

(2) 選考方法 本学および日本学生支援機構の選考審査を経て、採用者が決定されます。

(3) 貸与時期 夏期スクーリング終了後

〔注〕本学入学以前に日本学生支援機構より奨学金の貸与をうけており、現在返還猶予を希望する場合は、日本学生支援機構所定の届出用紙に必要事項を記入のうえ、通信教育部事務局までお送りください。なお支援機構提出の際は、「在学証明書」も必要となります。本冊子巻末の「各種証明書申込書」に在学証明書発行手数料300円分の定額小為替証書を添えて、上記書類と同時にお送りください。

## 2 東北福祉大学通信教育部奨学金

東北福祉大学通信教育部奨学金は、本学独自の奨学金であり、人物・学業成績がともに優秀な1年以上在籍している学生に対し、当該年度の学費の一部を給付するものです。

在学1年間で30単位以上修得し進級した正科生、在学2年間で62単位以上修得し進級した正科生、在学3年間で94単位以上修得し進級した正科生で、それぞれ成績優秀な方が対象となります（在学中一度限り）。

応募条件、募集期間（4月生は5月中旬まで、10月生は10月下旬まで）等は機関誌『With』でご案内します。不明点は、通信教育部事務室までお問い合わせください。

## Ⅵ 学生保険

### 学生教育 研究災害 傷害保険

学生教育研究災害傷害保険（略称「学研災」）は、文部科学省が学生の教育研究活動中の災害に対する被害救済の措置としている災害補償制度です。財団法人日本国際教育支援協会が保険契約者となって国内の損害保険会社との間に一括契約するものです（保険料1人140円・入学より保険期間最長6年間＝在学期間中）。

東北福祉大学通信教育部では入学時に学生教育研究災害傷害保険に全員加入していますので、スクーリング受講中などに起きた事故で傷害を被った際にかかった治療費、入院費に対して、保険金の給付を受けることができます。ただし、保険金の支払い対象となる事故は、科目修了試験受験中、スクーリング受講中、入学式等の学校行事に参加している間、上記正課行事に参加するための通学途上の事故（徒歩や公共交通機関利用中に限る）に限られます。保険金の支払いにつきましては、「平常の生活ができるようになるまでの治療日数が4日以上の場合」が対象となります。

事故が発生した場合は、すぐに通信教育部に連絡してください（30日以内に連絡がないと保険金が支払われないことがあります）。本学または保険会社の指示に従って保険金請求手続きを行うことにより、給付を受けることになります。

## 学研災 付帯賠償 責任保険

実習・体験学習中に、実習先や他人のものをこわしてしまったり、他人にケガをさせてしまった場合に適用される保険です。詳細につきましては、実習・体験学習履修者にご案内いたします。保険料はp. 182に記載した実習費のなかに含まれています。

## VII 勤労学生控除

通信教育部の正科生で、年間所得が一定額以下(毎年変動しますが給与所得が約130万円以下)の方は、勤労学生控除が受けられます。

在学証明書の発行申請(p. 174参照)をしていただき、勤労学生控除の申請書に添付して、勤務先に提出してください。詳細は税務署にお問い合わせください。

## VIII 就職の相談について

通信教育部生も本学キャリアセンター窓口で就職に関する相談を受けたり、求人情報の閲覧をすることができますが、下記2点にご注意ください。

- 1) 求人情報の紹介は、卒業見込者で、キャリアセンター窓口で登録した方のみが利用できること(職業安定法の規定によります)。
- 2) 求人票の利用については、求人の年齢制限などもありますので、キャリアセンター窓口でご相談ください。

## IX レポート用紙の追加購入・教材の再交付

年度途中でレポート用紙の追加購入を希望する場合、および紛失などにより教材の再交付を希望する場合は、有料で送付します。巻末の「レポート用紙・教材購入申込書」(様式10)の用紙に必要事項を記入し、合計金額の定額小為替証書(郵便局で購入)を同封のうえ、郵送でご請求ください。通信教育部窓口では現金でも購入できます。



### ■レポート用紙追加購入価格

手書き用レポート 5冊1セット 400円（通信教育部窓口では1冊80円）  
パソコン印字用レポート表紙 10冊1セット 300円（通信教育部窓口では1冊30円）

### ■教材の再交付価格

『レポート課題集（3・4年次）』巻末用紙をご覧いただくか、通信教育部までお問い合わせください。なお、通信教育部窓口では教材在庫がなく、その場でお渡しできないことが多いことをご了承ください。

※震災・火事などを理由とする教材の損傷による再交付は無料としますので、お申し出ください。

## X クレーム対応窓口について

レポート添削やスクーリングを担当する教員、および通信教育事務室に勤務する教職員においては、学生の方々が円滑に学習に励むことができるように陰ながら尽力している所存ではございますが、残念ながら多様な要望を有する学生の方々からのすべてのご要望にはおこたえできないのが現状です。また、事務的なミスをおかさないよう細心の注意を払っておりますが、ミスがゼロにはなっていないのも現状です。

万一、担当した教職員の対応で納得いく解決ができないとお感じの場合は、東北福祉大学 通信教育部長あて、文書（郵送・FAX・電子メール）にて具体的にお申し出いただければ、調査のうえ回答させていただきますのでご利用ください。なお、回答を希望する場合は、学籍番号・氏名・連絡先を明記してください。

郵送 〒981-8522 仙台市青葉区国見1-8-1 東北福祉大学 通信教育部長 行

FAX 022-233-2212

電子メール uc@tsukyo.tfu.ac.jp

## XI 個人情報の取扱いについて

本学が入手いたしました学生や保証人の皆様の個人情報は、科目修了試験やスクーリングの受付から結果送付までの諸手続きをはじめ、学籍・成績管理、大学からの諸連絡、学習支援・相談、進路支援・相談、学費請求、学外実習実施、学割・証明書発行、学校行事

参加時の緊急連絡など学生の教育と安全管理のために必要な範囲でのみ利用いたします。

実習や体験学習の際には必要な個人情報を実習受け入れ先に提供します。また、受講料をはじめとする学費の請求、ならびに教材の発送にあたっては、一部の業務の外部委託を行っていますが、個人情報保護の管理については適正な監督を実施いたしております。なお、入学前および入学後にご協力をいただいたアンケートを通じて本学が入手した情報は、個人が特定されないかたちで通信教育部の教育・広報活動に利用させていただきます。

卒業後に本学同窓会に名簿作成に必要な情報を提供する際、および上記以外の目的で個人情報を利用する際は、その都度対象となる学生に利用目的を説明し、同意を求めます。

上記の個人情報の取扱いについてご質問がある場合は、通信教育部事務室までお問い合わせください。

## **XII** メールアドレス登録のお誘い

通信教育部では、在宅で学習している皆さんに少しでも大学を身近なものに感じていただくために、学科や希望する資格・免許状に応じてメール配信サービスを実施しています。この配信メールでは、スクーリングの申込締切のお知らせや、学習に関連する情報を月1回程度の割合でお届けするものです。

### ●メール配信登録方法

下記のメールアドレスに①メール配信希望、②学籍番号、③氏名、④メールアドレス、⑤社会福祉学科の方は希望する資格を記載の上、ご送信ください。

### ●登録メール送信先

社会福祉学科の方（教職免許状希望者以外） kr@tsukyo.tfu.ac.jp

（社会福祉士・精神保健福祉士取得希望者はその旨お知らせください）

教職免許状取得希望者 uk@tsukyo.tfu.ac.jp

（福祉科か特別支援学校免許希望者かをお知らせください）

福祉心理学科の方 ka@tsukyo.tfu.ac.jp

### ●ご注意

- (1) 新入生には、入学後4月生は5月10日ごろ、10月生は11月10日ごろ送信をいたします。そのメールが届いた方は登録手続は不要です。
- (2) 携帯電話の「ドメイン指定受信機能」を利用されている方は「tsukyo.tfu.ac.jp」を受信できるように設定してください。