

新入生保証人（保護者）の皆様へ

このたびは、ご子息・ご息女のご入学誠におめでとうございます。これから始まる本学での学修・学生生活に関してご説明申し上げます。

1. 授業時間（キャンパス毎に異なります。看護学部の方は日進キャンパスで開講される科目の開講時間帯に御注意ください。）

(1) 日進キャンパス

講 時	I	II	III	IV	V
時 間	9:40~11:10	11:25~12:55	13:50~15:20	15:35~17:05	17:15~18:45

(2) 名城前医療キャンパス（看護学部）

講 時	I	II	III	IV	V
時 間	9:20~10:50	11:00~12:30	13:20~14:50	15:00~16:30	16:40~18:10

2. 卒業要件について

- 各学部学科で、卒業に必要な単位修得の卒業要件が決められています。専門科目、教養科目それぞれにおいて単位修得のルールが細かく定められていますので、学生自身が「履修の手引」で卒業要件、開講表、留年ルール等をよく確認し、履修登録することになります。

3. 履修登録について

- 大学は4年間8学期あり、学期ごとに行なう学科ガイダンスのもと、学生自身で履修登録します。特に入学時にはその他の事項も含め、数日に亘り詳しく説明があります。そのガイダンスに参加し、卒業要件や授業科目の履修ルール等を踏まえ、履修計画を立てます。不明な点があれば、学科教員に相談するよう学生にお伝えください。

4. 成績発表について

- 成績発表は学期ごとに行ないます。成績発表日は「学生便覧」の中の学年暦に記載しています。（前期は8月下旬、後期は2月中旬）
- 学生は成績発表日にポータルシステムで成績を閲覧できます。あわせて大学から保証人さま宛に成績通知書を書面で送付します。（成績発表日の翌日頃届く予定です。）
- 学生の修学状況について、ご家庭内で共通理解いただくようお願いします。

5. 事務分掌（各課の業務内容：日進キャンパス及び名城前医療キャンパスで異なりますので、ダウンロードの大学各課お問合せ先をご参照の上、担当課の窓口へご照会ください。）

(1) 日進キャンパス

部課名	主な業務内容	部課名	主な業務内容
教務課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・授業に関すること</li> <li>・履修登録に関すること</li> <li>・時間割に関すること</li> <li>・休学・退学・復学・卒業等学籍に関すること</li> <li>・成績に関すること</li> <li>・在学・卒業（見込）・免許状取得見込・学業成績等証明書の発行</li> <li>・公欠に関すること</li> <li>・研究生に関すること</li> </ul>	保健管理センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学生生活等、日常生活全般について</li> <li>・こころの健康相談</li> </ul>
		保健室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・健康診断・健康相談・救急処置・身体計測・学研災保険など</li> </ul>
教職センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教員免許に関すること</li> </ul>	キャリアサポートセンター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学生への就職紹介、斡旋</li> <li>・就職先の開拓</li> <li>・就職、進路に関する相談</li> <li>・就職についての事前指導</li> <li>・就職対策講座、資格支援講座の実施</li> <li>・就職用推薦書の発行</li> </ul>
国際交流課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国際交流・留学・留学生に関すること</li> <li>・国際交流協定に関すること</li> </ul>		
学生課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学生証の発行</li> <li>・学生生活の相談・助言・指導</li> <li>・学生会に対する助言・連絡・指導</li> <li>・学割証・通学定期乗車券発行控の交付</li> <li>・学費納付に関すること</li> <li>・奨学金に関すること</li> <li>・後援会に関すること</li> <li>・課外活動に関すること</li> <li>・ロッカーに関すること</li> <li>・集会及び掲示その他届出・願出の受理、承認</li> <li>・遺失物に関すること</li> </ul>	図書館	<ul style="list-style-type: none"> <li>・図書及び雑誌の受入・貸出・保管・管理</li> <li>・文献複写の受付・依頼（ILL）</li> <li>・資料の照会・問合せ等のサービス（レファレンス）</li> <li>・図書館ガイダンス</li> <li>・視聴覚資料の利用対応・保管・管理</li> </ul>
		ICT活用教育推進室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ICT活用に関するアドバイス</li> <li>・パスワードの再発行</li> <li>・情報演習室利用に関する相談</li> </ul>

(2) 名城前医療キャンパス（看護学部）

部課名	主な業務内容	部課名	主な業務内容
教務支援室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・授業に関すること</li> <li>・履修登録に関すること</li> <li>・時間割に関すること</li> <li>・公欠に関すること</li> <li>・各種証明書の発行</li> <li>・学割証・通学定期乗車券発行控の交付</li> <li>・学生証に関すること</li> <li>・遺失物に関すること</li> <li>・ロッカーに関すること</li> <li>・集会及び掲示その他届出・願出の受理</li> <li>・ID、パスワードに関すること</li> <li>・貸し出し用ノートパソコンの利用に関すること</li> <li>・4Fロビー設置ノートパソコンの利用に関すること</li> </ul>	学生支援室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実習に関すること</li> <li>・奨学金に関すること</li> <li>・就職に関すること</li> <li>・健康管理に関すること</li> <li>・学生生活の相談・助言</li> <li>・急病や外傷等の応急手当</li> </ul>
		図書室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・図書及び雑誌の受入・貸出・保管・管理</li> <li>・文献複写の受付・依頼（ILL）</li> <li>・資料の照会・問合せ等のサービス（レファレンス）</li> <li>・図書館ガイダンス</li> </ul>

※大学各課お問合せ先（<https://www.nuas.ac.jp/profile/office/contact.html>）



## 6. 学費納入について

### (1) 納付方法

- 学費は、前期と後期に分けて納付することになっています。納付の方法は、口座振替日に各自の指定金融機関口座からの自動引落しです。

### (2) 口座振替

- 前期分は 4 月 1 日（当日が金融機関の休日に当たるときは、その翌金融機関営業日）  
後期分は 9 月 16 日（当日が金融機関の休日に当たるときは、その翌金融機関営業日）

### (3) その他の費用

- 学生会費、後援会費等についても、学費と同時に納付（口座振替）することになっています。  
ただし、1 年生前期分については、5 月 20 日（当日が金融機関の休日に当たるときは、その翌金融機関営業日）に納付（口座振替）することになっています。

### (4) 延納制度

- 学納金の延納を希望する場合は、学生課に申し出て「授業料等延納願」を保証人連署の上、延納の理由、納付期日、金額を記入して、原則、口座振替日（前期 4 月 1 日・後期 9 月 16 日）の 1 ヶ月前までに学生課に提出して下さい。

## 7. 各種奨学金制度について

- 奨学金制度とは、経済的な理由で修学に支障をきたす場合に一定の金額を給付・減免・貸与を受けることにより、学資の負担を軽減し、それによって勉学に専念し、すぐれた能力を十分に伸ばしてもらうことを目的としたものです。奨学金の種類は以下のように（1）日本学生支援機構、（2）高等教育の修学支援制度（文部科学省）、（3）地方公共団体及び民間育英団体の奨学金制度、（4）中西学園奨学金貸与制度、（5）激甚災害等被災学生に係る学費免除および見舞金（奨学金）支給、（6）教育ローンなどがあります。なお、詳しくは学生課までお問い合わせください。

## 8. 【名古屋学芸大学後援会】(<https://supporter.nuas.ac.jp/>)



- 本会は本学学生の保証人（保護者）をもって組織し、大学との連絡を密に相互の理解及び協力により、名古屋学芸大学の発展・充実を援助し、併せて学生の福利厚生を図ることを目的としております。後援会の行事等、詳細はウェブサイトをご覧ください。

以上

# 学年暦2024年度

(2024. 4. 1~2025. 3. 31)

名古屋学芸大学

: 授業期間
  : 補講期間
  : 集中講義期間

曜日	日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5	6
4月	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
5月	28	29	30	1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18
6月	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30	31	1
	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
7月	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30	1	2	3	4	5	6
8月	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30	31	1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
9月	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	31
	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
10月	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	1	2	3	4	5
	6	7	8	9	10	11	12
11月	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30	31	1	2
	3	4	5	6	7	8	9
12月	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30
	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
1月	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	31	1	2	3	4
2月	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30	31	1
3月	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
3月	23	24	25	26	27	28	29
	30	31					

注：1. 試験の実施については授業担当者の指示に従うこと。成績評価は各授業担当者が総合的な評価を実施する場合がある。

2. 補講は、授業日の5限、補講期間（土曜日、学期末）、オンデマンド遠隔授業等で実施する。

3. 集中講義は、原則として集中講義期間に実施する。

4. 授業日数確保のため、祝日の一部についても授業を実施する。

5. 土曜日には一部の授業が入る場合がある。

部分