

Campus Life

A 学生生活を始めるために

学年暦 ……2
キャンパスの利用時間 ……3
事務室等窓口業務時間 ……4
事務室等窓口取扱内容 ……5
事務室等窓口配置図 ……6
学生への連絡方法 ……8
通学ルール ……9
授業等 ……10
学生証 ……13
通学定期（通学証明書） ……16
学割証 ……19
証明書等の発行 ……21
各種願出・届出 ……24
授業料 ……25

● 学年歴 ■ 令和7（2025）年度 学年暦（授業予定日）

■ 授業予定日 ■■■ 別曜日開講科目実施日

※補講・集中講義等、授業予定日以外の日に授業を行う場合があります。

日	月	火	水	木	金	土	学 年 暦
4月		1	2	3	4	5	4月1日 前期始まり
	6	7	8	9	10	11	4月4日 入学式、大学院【博士後期】新入生ガイダンス
							4月7日 ガイダンス 4月5日、6日 学生定期健康診断
	13	14	15	16	17	18	4月4日～9日 履修登録機関
	20	21	22	23	24	25	4月17日～23日 履修登録修正機関
	27	28	29	30	1	2	4月26日 全学一斉停電（西町）
5月	4	5	6	7	8	9	5月1日 本学記念日
	11	12	13	14	15	16	5月8日 月曜授業開講日
							5月9日 火曜授業開講日
	18	19	20	21	22	23	
	25	26	27	28	29	30	
6月	1	2	3	4	5	6	
	8	9	10	11	12	13	
	15	16	17	18	19	20	
	22	23	24	25	26	27	
7月	29	30	1	2	3	4	
	6	7	8	9	10	11	
	13	14	15	16	17	18	
	20	21	22	23	24	25	
8月	27	28	29	30	31	1	8月6日～8日 補講期間
	3	4	5	6	7	8	8月6日～9月30日 夏季休業
	10	11	12	13	14	15	8月12日～15日 大学一斉休業
	17	18	19	20	21	22	8月25日～30日 学問祭
9月	31	1	2	3	4	5	
	7	8	9	10	11	12	
	14	15	16	17	18	19	9月26日～10月1日 履修登録期間
	21	22	23	24	25	26	9月29日 後期 学部・大学院【博士前期】ガイダンス
	28	29	30				9月30日 秋季卒業式、学位記授与式

日	月	火	水	木	金	土	学 年 暦
10月			1	2	3	4	10月1日 後期始まり、大学院秋季入学宣誓式
	5	6	7	8	9	10	大学院【博士後期】秋季入学新入生ガイダンス
	12	13	14	15	16	17	10月1日～3日 履修登録機関（大学院秋季入学者）
	19	20	21	22	23	24	10月13日 全学一斉停電（東町）
	26	27	28	29	30	31	10月14日 月曜授業開講日
11月	2	3	4	5	6	7	10月9日～15日 履修登録修正機関
	9	10	11	12	13	14	10月30日 臨時休業（学園祭準備）
	16	17	18	19	20	21	10月31日～2日 学園祭
	23	24	25	26	27	28	11月3日 臨時休業（学園祭片付け）
	30	1	2	3	4	5	11月4日 月曜授業開講日
12月	7	8	9	10	11	12	
	14	15	16	17	18	19	
	21	22	23	24	25	26	12月27日～1月4日 冬季休業
1月	28	29	30	31	1	2	3
	4	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
2月	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
3月	1	2	3	4	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				3月24日 卒業式、学位記授与式

● キャンパスの利用時間

開門時間

		月曜日～金曜日	土曜日・日曜日・祝日 * 1
正門	大 門	午前8時～午後6時	終 日 閉 門
	通用門	午後6時～午後8時	午前8時～午後6時
南 門 * 2		終 日 閉 門	
東 門		午前8時～午後8時	終 日 閉 門
西門	大 門	終 日 閉 門 (バス等の出入り時のみ開門)	
	通用門 * 2	終 日 閉 門	

* 1 正門（通用門）は、年末年始期間中（12月29日～1月2日）終日閉門。

* 2 学生証・職員証等により別途登録されている者については、閉門中においても出入りが可能。

なお、大学入学共通テスト日・入学試験日は、全学登学禁止となります。詳細については、事前に掲示等でお知らせします。

※上記に限らず閉門する場合があります。

● 事務室等窓口業務時間

事務室等	場所	窓口受付時間	電話番号・メールアドレス
学務課	大学院 F 棟	2階 月～金曜日 8:30～18:00 土・日曜日、祝日 閉室 (休業期間中) 月～金曜日 8:30～17:15 土・日曜日、祝日 閉室	学務係 0742-20-3233 文学部係 3328 理学部係 3257 生活環境学部係 3498 工学部係 3581 大学院係 3911 gakumuka@cc.nara-wu.ac.jp
学生生活課		1階 学生生活係 0742-20-3244 学生支援係 3258 就職係 3270 gakusei@jimu.nara-wu.ac.jp	
学生生活課 (課外事務室)	大学会館	2階 月曜日 8:30～17:15 火～金曜日 8:30～18:00 土曜日 9:00～17:00 日曜日、祝日 閉室	0742-20-3235 seikatsukakari@jimu.nara-wu.ac.jp
学生寄宿舎事務室		月～金曜日 10:00～12:00 13:00～17:00 土・日曜日、祝日 閉室	0742-24-4080
入試課	大学院 F 棟	1階 月～金曜日 8:30～12:00 13:00～17:15 土・日曜日、祝日 閉室	学部入試係 0742-20-3353 大学院等入試係 3023 nyusika@jimu.nara-wu.ac.jp
学術情報センター (附属図書館) (学術情報課)		月～金曜日 9:00～21:00 土曜日(学内者のみ) 10:00～17:00 日曜日(学内者のみ) 13:00～17:00 祝日 閉館 補講期間は授業期間とみなします (休業期間中) 月～金曜日 9:00～17:00 土曜日(学内者のみ) 10:00～17:00 日・祝日 閉館 閉館日・時間は変更することがあります	情報管理係 0742-20-3320 情報サービス係 3303 service@cc.nara-wu.ac.jp 電子情報係 3327 densi@cc.nara-wu.ac.jp
情報基盤センター	学術情報センター 2階	月～金曜日 9:00～17:00	0742-20-3251 pcroom@cc.nara-wu.ac.jp
財務課(授業料等)	本部管理棟 1階	月～金曜日 8:30～12:00 13:00～17:00 土・日曜日、祝日 閉室	出納係 0742-20-3215 shikei@jimu.nara-wu.ac.jp
国際課(留学関係)	総合研究棟 (文学系 N 棟) 1階	月～金曜日 8:30～12:00 13:00～17:15 土・日曜日、祝日 閉室	留学生係 0742-20-3240 国際交流係 3747 ryugakusei@cc.nara-wu.ac.jp
国際戦略センター	総合研究棟 (文学系 N 棟) 1階	月～金曜日 10:00～17:00 土・日曜日、祝日 閉室	0742-20-3736 iec@cc.nara-wu.ac.jp
保健管理センター		月～金曜日 9:00～17:00 相談は16:00まで	受付 0742-20-3782
学生相談室	大学会館 3階	月～金曜日 10:00～17:00 土・日曜日、祝日 閉室 (休業期間中) 相談室のしおり、またはホームページをご覧ください	0742-20-3925 soudan@cc.nara-wu.ac.jp http://www.nara-wu.ac.jp/soudan/
証明書自動発行機	大学院 F 棟 2階北側ホール	月～金曜日 9:00～18:00 休業期間中 9:00～17:00 土・日曜日、祝日 停止	学務課学務係 0742-20-3233 gakumuka@cc.nara-wu.ac.jp
ATMコーナー (ゆうちょ銀行)	保健管理センター南側	月～金曜日 9:00～19:00 土曜日 9:00～17:00 日曜日、祝日 停止	
生協食堂	大学会館 1階	月～金曜日 11:00～13:30 17:00～18:45	
SHIカフェ	総合研究棟 (文学系 S 棟) 1階	月～金曜日 11:00～15:00 土・日曜日、祝日 閉室	生協事務室 0742-23-5016 narajyod11@lagoon.ocn.ne.jp
生協購買店	大学会館	1階 月～金曜日 10:00～17:00	
娯楽室		2階 月～土曜日 9:00～21:00 日曜日、祝日 閉室	学生生活課課外事務室 0742-20-3235
談話エリア			seikatsukakari@jimu.nara-wu.ac.jp
ラウンジ	総合研究棟 (文学系 S 棟) 1階	月～金曜日 9:00～18:00 土・日曜日、祝日、休業期間中 閉室	
放送大学 奈良学習センター	コラボレーション センター 3階	火～日曜日 9:30～17:50 月曜日、祝日 閉室	事務室 0742-20-7870

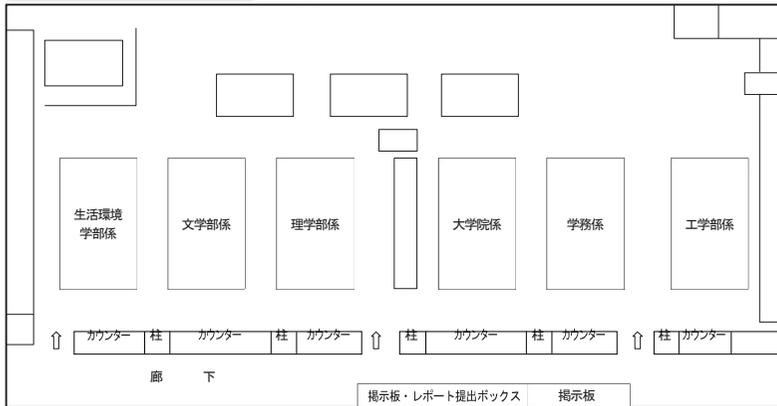
(上記以外、年末年始や大学が特に指定する日は利用できません。)

● 事務室等窓口取扱内容

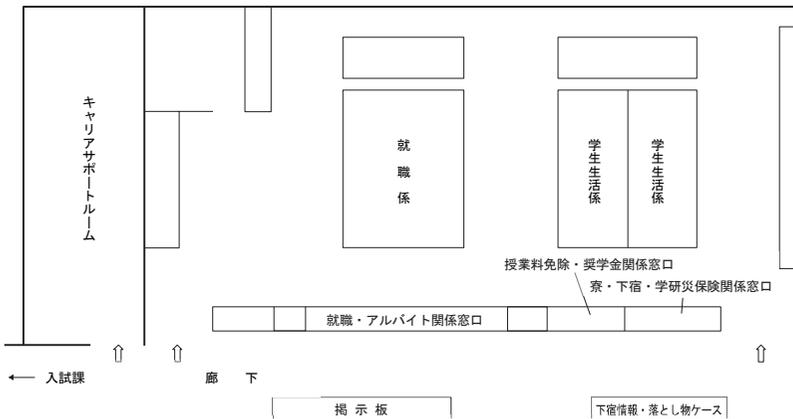
<ul style="list-style-type: none"> ● 学務課 (大学院F棟2階) <ul style="list-style-type: none"> 履修 (履修登録・履修相談) 授業 (公欠・休講・集中講義・補講等) 試験 (定期試験・レポート) 学業成績管理 休学・復学・退学等の学籍異動 在学生、卒業生の各種証明書発行 科目等履修生・研究生・聴講生 学生証 通学定期 住所・氏名等変更 教員免許関係 (教育実習・介護等体験等) 博物館実習 単位互換制度 学生特別支援 (障がい学生支援) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 学生生活課 (大学院F棟1階) <ul style="list-style-type: none"> 学生寄宿舎・下宿 学生教育研究災害傷害保険等 学内遺失物・拾得物 学割証 学生表彰 入学料免除・授業料免除 奨学金 就職・求人情報 (企業・公務員・教員) 提供 就職相談・キャリアカウンセリング 就職ガイダンス・セミナー 就職活動参考図書・就職情報検索用パソコンアルバイト インターンシップ情報提供・応募関連手続 学校サポート ● 学生生活課課外事務室 (大学会館2階) <ul style="list-style-type: none"> 課外活動サポート
<ul style="list-style-type: none"> ● 国際課 (総合研究棟 (文学系N棟) 1階) <ul style="list-style-type: none"> 交換留学 海外留学奨学金制度・外国人留学生対象奨学金国際交流会館 海外渡航届 ● 国際戦略センター (総合研究棟 (文学系N棟) 1階) <ul style="list-style-type: none"> 海外留学・海外留学相談・国際交流事業 	<ul style="list-style-type: none"> ● 学術情報センター (附属図書館) <ul style="list-style-type: none"> 資料の貸出・返却・貸出期間延長手続き 学外からの文献等取り寄せ 資料検索・データベース利用講習会 電子ジャーナル・データベース等の管理 施設利用受付 (画像処理室・グループ学習室・学習ブース)
<ul style="list-style-type: none"> ● 情報基盤センター <ul style="list-style-type: none"> 学内ネットワークの管理 奈良女ID及び電子メールアドレスの発行 自習用パソコン・情報処理教育室の管理 奈良女メール (Active! mail) の管理 	<ul style="list-style-type: none"> ● 入試課 (大学院棟1階) <ul style="list-style-type: none"> 学生募集 入試広報 (オープンキャンパス・入試説明会等) 入試実施
<ul style="list-style-type: none"> ● 保健管理センター <ul style="list-style-type: none"> 学生定期健康診断 応急処置 (軽度のもの) 健康相談・保健指導 	<ul style="list-style-type: none"> ● 学生相談室 (大学会館3階) <ul style="list-style-type: none"> 学生相談
<ul style="list-style-type: none"> ● 財務課 (本部管理棟1階) <ul style="list-style-type: none"> 授業料等 	<ul style="list-style-type: none"> ● 放送大学奈良学習センター (コラボレーションセンター3階) <ul style="list-style-type: none"> 放送大学教育協力型単位互換科目

事務室等窓口配置図

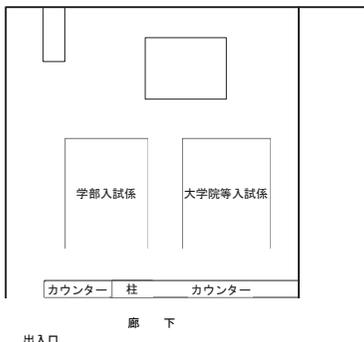
学務課（大学院F棟2階）・・・①



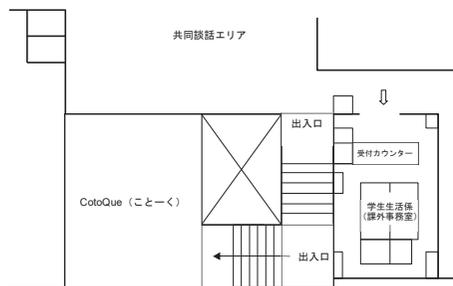
学生生活課（大学院F棟1階）・・・①

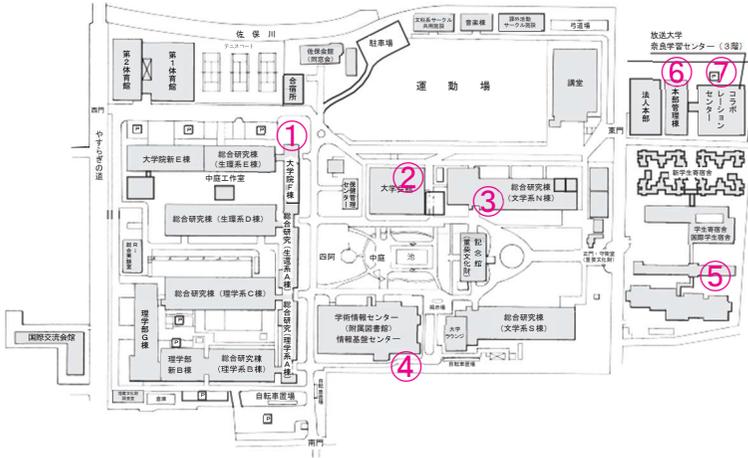


入試課（大学院F棟1階）・・・①



学生生活課課外事務室（学生会館2階）・・・②





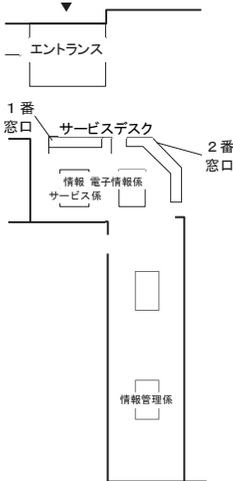
国際課（総合研究棟（文学系N棟）1階）

...③



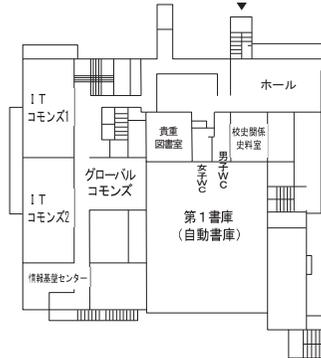
学術情報課（学術情報センター1階）

...④



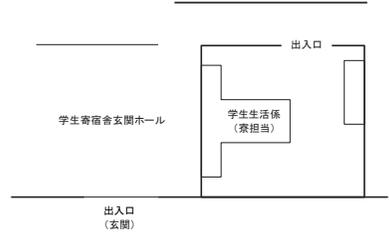
情報基盤センター（学術情報センター2階）

...④



学生生活課学生寄宿舎事務室

...⑤



財務課（本部管理棟1階）授業料等

...⑥



放送大学奈良学習センター（コラボレーションセンター3階）

...⑦



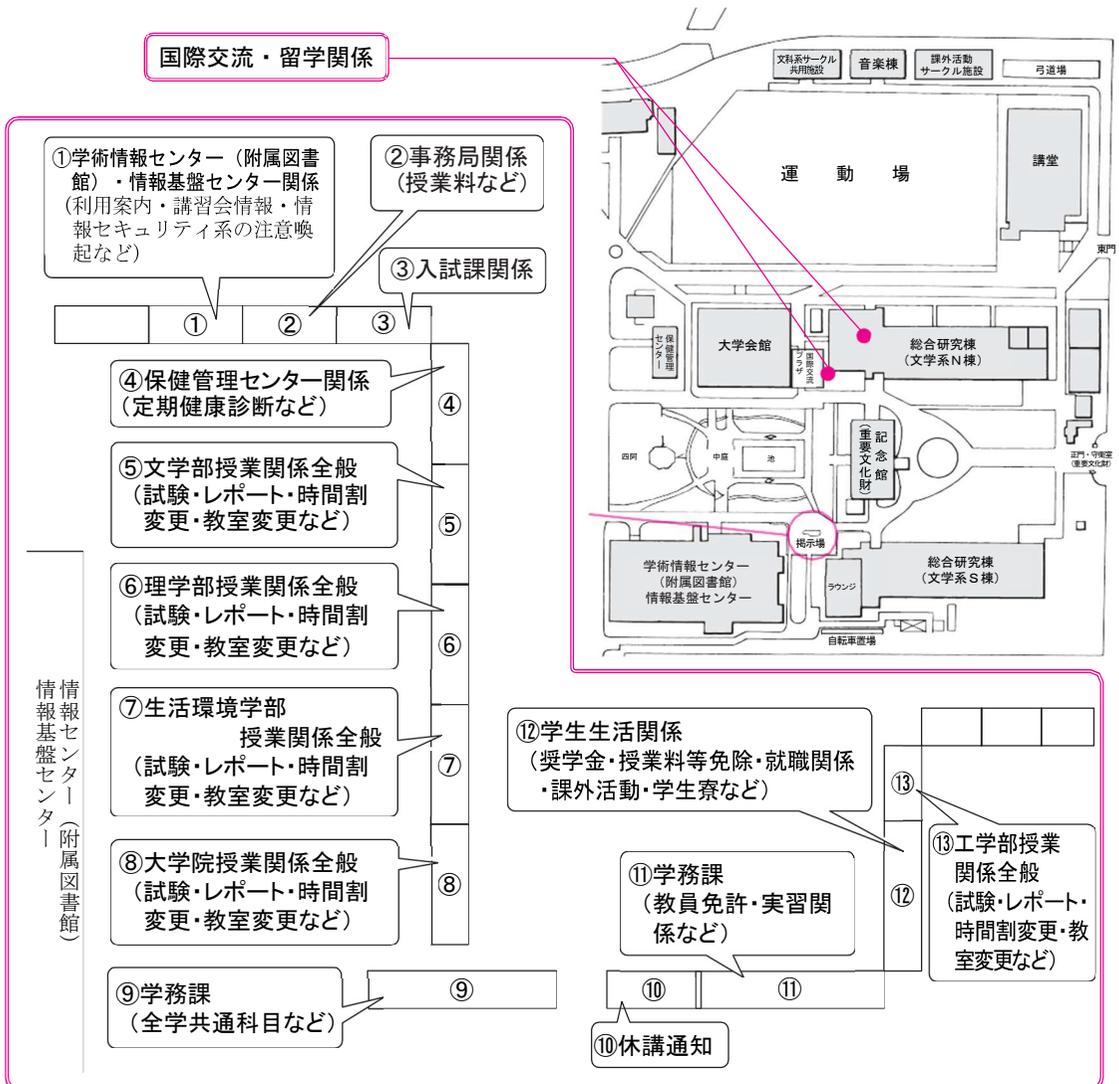
● 学生への連絡方法

キャンパスに来たら、まず掲示板を見る習慣を！

本学では、学生への連絡・通知は、原則として所定の掲示板により行い、一度掲示した事項は周知されたものとして取り扱います。「知らなかった」は認められません。

掲示の見落としから生じる不都合・不利益は本人の責任となるため、登下校の際には必ず掲示板を見る習慣をつけましょう。なお、学部・学科・専攻等で当該学部・学科・専攻内の連絡等のための掲示板が設置されている場合もあります。

また、Campusmate-J への掲示、奈良女メール、さくら連絡網、LMS で周知される場合もありますので、こまめに確認するようにしてください。



！ 注意

最近、大学からと偽ってみなさんの自宅や下宿に住所や携帯電話番号などを確認する問い合わせが続発しています。みなさんから大学に「住所届」が提出されていれば、大学から直接こういった問合せをすることはありません。みなさんも、自分の個人情報自分自身で守るという意識をもって、第三者に住所などの個人情報を教えるときは、慎重に対応してください。

● 通学ルール

自動車通学は
できません!!

本学では、学内に十分な駐車場がないため、自動車による通学は全面的に禁止しています。また、学生が自動車を運転しての学内への乗り入れも禁止しています。

ただし、身体の事情等で通学に必要ななど特別な理由がある場合は、毎年4月に大学構内への「自動車入構許可証」の交付申請を受け付けますので、掲示板で案内があれば、学生生活課 学生生活係〔大学院F棟1階〕に申し出てください。

また、荷物の搬入等のやむを得ない事情により構内に自動車を乗り入れる場合は、正門にある守衛室で臨時入構証明書の発行を受けてください。

！ 注意

自動車による通学の途中で交通事故に遭ったとしても、通学手段として自動車を使用することは大学が認めていないため、学生教育研究災害傷害保険（P.49 参照）の適用は受けられません。

自転車・バイク
は決められた
場所に!!

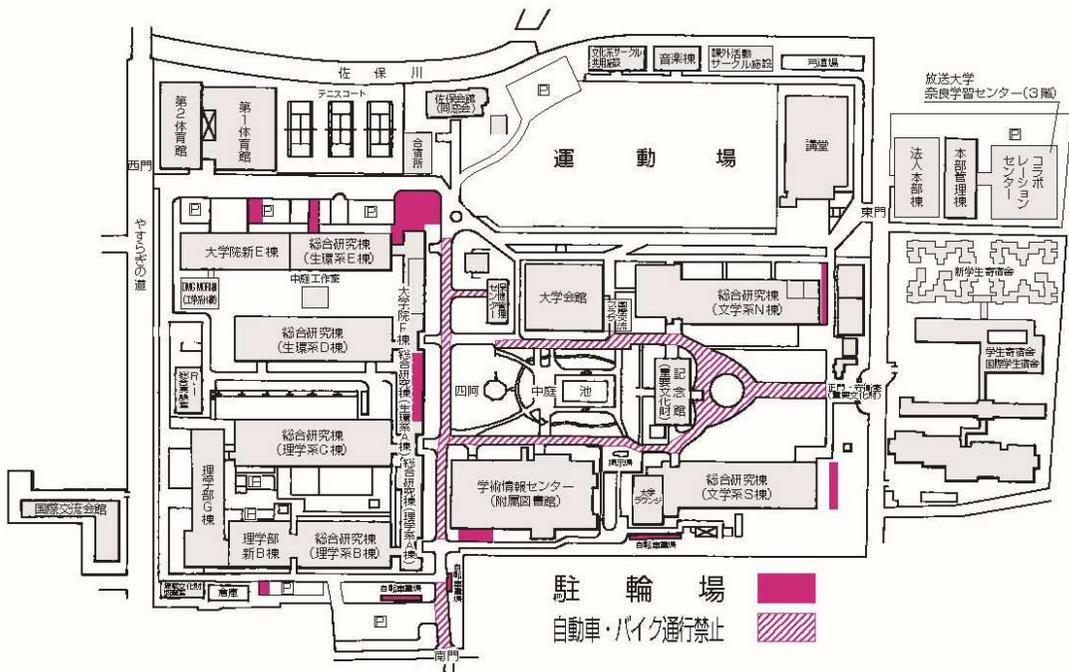
自転車・バイクでの通学は、大学周辺道路の交通事情を考えると決して安全とはいえませんが、やむを得ずこれらを使用する場合は、必ず駐輪場に置いてください。

また、長期間放置の自転車・バイクは、あらかじめ告知したうえで、所有者不明の遺失物として処分します。

なお、生協において毎年2月末～3月末に不要自転車の回収をおこなっています。

駐輪場図 駐輪場以外は全て駐輪禁止区域です!!

駐輪場の混雑緩和のため、学生寄宿舎や大学近隣からはできる限り徒歩通学にご協力ください。



● 授業等

1 授業時間及び教室等の略号

授業時間は次のとおりです。

授業の開始・終了時にチャイムはなりません。

1・2 限	午前9時～午前10時30分
3・4 限	午前10時40分～午後0時10分
5・6 限	午後1時～午後2時30分
7・8 限	午後2時40分～午後4時10分
9・10 限	午後4時20分～午後5時50分

略号	建 物 名	略号	建 物 名
N	総合研究棟（文学系N棟）	D	総合研究棟（生環系D棟）
S	総合研究棟（文学系S棟）	E	総合研究棟（生環系E棟）
A	総合研究棟（理学系A棟）	F	大学院 E 棟
	総合研究棟（生環系A棟）		大学院 F 棟
B	総合研究棟（理学系B棟）	G	理 学 部 G 棟
新B	理 学 部 新 B 棟	H	DMG MORI棟（工学系H棟）
C	総合研究棟（理学系C棟）	Z	コラボレーションセンター

2 受講上の注意

1. 受講マナー

注意

- (1) 静粛かつ真剣に受講してください。私語は禁止します。
- (2) 著しく受講態度の悪い学生は、その時限、又はその学期の受講が停止される場合があります。
- (3) 携帯電話・スマートフォン・携帯端末の使用は特に指示がない限り禁止します。（遠隔講義を除く）
- (4) 授業中の飲食は禁止します。
- (5) 万一、電車の延着等で授業に遅刻して入室しなければならなくなったときは、必ず授業担当者にその旨を報告の上、着席してください。
- (6) 授業中に無断で退出することは禁止します。

2. 教室内のマナー

- (1) 消し忘れの板書は消し、清潔な教室を常に心がけましょう。
- (2) 授業終了後、不要な照明や冷暖房は、スイッチを切ってから退出しましょう。
- (3) 教室を利用して飲食をしたあとは、机まわりをきれいにし、ゴミは分別して所定の場所（42ページ参照）に捨てましょう。
- (4) 机・椅子を移動した場合は元の状態に戻してください。

3 授業評価アンケート

学期の授業期間中に、受講した授業についてアンケートを実施します。良かった点、改めてほしい点、その他率直な感想や印象を自由に回答してください。今後の授業を充実させるための参考としますので、ご協力ください。

4 学務課あてレポートの提出

授業担当者の指示により、**試験に替わる課題**として、レポートを学務課に提出する科目があります。レポートの題目及び提出日時等については、試験時間割発表と同時に掲示で発表します。

レポート提出ボックスは学務課に設置しています。（14ページ参照）

注意

- (1) レポート提出締切時間は、特に指示のない場合、**提出期限最終日の午後5時**です。
- (2) 期限に遅れた場合は、受付できません。
- (3) 土・日曜日、祝日、大学一斉休業日、12/29～1/3（年末・年始）及び平日の学務課閉室の時間帯はレポート提出ボックスを利用できません。

5 休講・講義教室変更等の情報確認方法

大学ホームページや携帯電話から確認することができます。

大学ホームページ <http://www.nara-wu.ac.jp/nwu/education/info/notice/index.html>

携帯電話 <http://koto.nara-wu.ac.jp/i/>
利用できない機種があります。

注意 電話による問い合わせには回答できません。

QRコード
(スマートフォン)



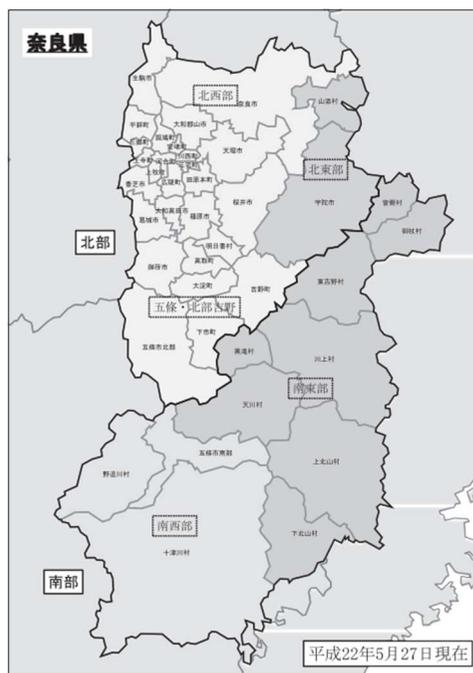
(フィーチャーフォン)



6 気象条件悪化による全学一斉休講

奈良県北部（北西部、北東部、五條・北部吉野地域の市町村）に特別警報あるいは暴風警報が発令された場合は、次の取扱となりますので、注意してください。

取扱	<p>① 午前7時～9時の間に上記警報が発令された場合→解除されても「午前は全学休講」</p> <p>② 午前11時を過ぎても上記警報が解除されない場合→「午後も全学休講」</p> <p>③ 授業開始後に上記警報が発令された場合→原則としてその時限の授業は平常どおり実施、次の時限以降を全学休講</p> <p>なお、住居のある地域や通学路に特別警報あるいは暴風警報が出て通学が困難な場合には届け出により、公欠に準ずる扱いにします。</p>
----	---



奈良県北部に警報が発令されているかは、気象庁のホームページ等で市町村別の情報を確認してください。



気象庁ホームページ

7 交通機関の運休に伴う授業の取扱について

気象条件の悪化等により次の交通機関の各線とも、全区間で運休した場合、授業を休講とします。

- ・近畿日本鉄道 近鉄難波線・奈良線（大阪難波～近鉄奈良）
- ・JR西日本 大和路線（JR難波～加茂）

なお、運転再開された場合の取扱は次のとおりとします。

運転再開時刻	授業の取扱
午前7時までに運転開始された場合	平常どおり
午前11時までに運転開始された場合	午後授業実施（午前中休講）
午前11時を過ぎても運転開始されない場合	全日休講

※自宅周辺や通学経路の状況により通学が困難な場合は無理をして通学せず、後日学務課各担当係に相談してください。オンライン授業もしくはオンデマンド授業については、原則、気象条件の悪化や交通機関が運休しても「休講」とはなりません。ただし、災害などで広い範囲で停電が発生している場合などは、その都度、状況によって対応が異なります。

8 授業の公欠・忌引

公欠・忌引とは、成績評価に際して授業への最低出席日数を定めている場合や授業への参加度を考慮する場合に、欠席したものとして取扱わないことをいいます。

公欠・忌引は、次のとおりです。願い出る場合は、担当課・係で手続を行った後、受講科目の担当者に届を提出してください。

公欠扱いとなる事項

事 項	期 間	担当課・係
教育実習、栄養教育実習	実習の期間及び実習校との打合せ期間	学務課 ・ 学務係
教職実践実習	附属学校園での学校観察日	
介護等体験	体験の期間	
博物館実習	実習の期間	学務課 ・ 各所属学部（大学院）係
学校保健安全法施行規則に定められた感染症（※1）の治療	医師の診断等による期間	
課外活動関係（※2）	原則として競技大会、コンクール等開催日のみ	学生生活課 ・ 学生生活係
裁判員制度による裁判員及び裁判員候補者	裁判所へ出頭する日	
就職試験（※3）	原則として試験日のみ	学生生活課 ・ 就職係

※1 感染症の治療による公欠を願い出る場合は、本学所定の様式（学校感染症 登校許可証明書）を診断された医師により作成してもらうか、医師の診断書を所属学部（大学院）係に提出してください。（本学指定様式に対応いただけるかは、各医療機関の判断になります。また、発行手数料については、各医療機関にご確認ください。）本学所定の様式は右のQRコードからダウンロードできるほか、学務課の窓口にも置いています。

本学で公欠として認められる感染症…エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎（ポリオ）、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（病原体がコロナウイルス属 SARS コロナウイルスであるものに限る）、中東呼吸器症候群（MERS）、鳥インフルエンザ、インフルエンザ、百日咳、麻しん、流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）（耳下腺炎は不可）、風しん（三日はしか）、水痘（みずぼうそう）、咽頭結膜熱、新型コロナウイルス感染症、結核、髄膜炎菌性髄膜炎、マイコプラズマ肺炎、流行性嘔吐下痢症（感染性胃腸炎：ノロウイルスなどによっておこる嘔吐や下痢）の学校保健安全法施行規則第18条に示す感染症。

※2 課外活動関係で公欠を願い出る場合は、大会等の実施要項等及び願出者が出場等することが確認できる資料を添えてください。

※3 就職試験による公欠を願い出る場合は、試験当日、就職試験を実施される企業等のご担当者に確認印を押印いただく必要がありますので、事前に学生生活課就職係で関係書類を受け取ってください。



忌引扱いとなる事項

続 柄	期間（葬儀日を含む）	担当課・係
父母・配偶者	7日以内	学務課 ・ 各所属学部（大学院）係
子	5日以内	
祖父母・兄弟姉妹	3日以内	
会葬礼の葉書等死亡日が確認できる書面を添付すること 葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を上記期間に加えた日数とするその他特別な事情による場合は、上記期間の限りでない		

欠席届について

公欠・忌引以外で、連続1週間以上欠席するときは、その都度学部長あてに届け出なくてはなりません。以下の書類を添えて、担当窓口で手続を行ってください。

欠席の理由	必要書類	担当窓口
病気	医師の診断書	学務課 ・ 各所属学部（大学院）係
病気以外のその他の理由	理由書	

学生証（磁気カード）は、本学の学生としての身分を証明する大切なものです。この学生証は、学術情報センター入館カードを兼ね、入学式当日に交付されてから、卒業、退学、除籍により本学に学籍がなくなるまで継続して使用します。

交付を受けた際には、氏名、生年月日等の記載事項に誤りがないか確認してください。

学生証の有効期限は、学生証裏面に貼付する「在籍証明シール」に記載しています。

この「在籍証明シール」は、新入生に交付する学生証には既に印刷しています。

2年次以降は、更新が必要となり、新年度のガイダンス時に新しいシールを交付しますので、同じ位置に新しい「在籍証明シール」を貼付してください。

このシールが貼付されていなかったり、有効期限切れのシールのままの学生証は無効です。

なお、シールを汚損・破損した場合は、学務課の各所属学部（大学院）系の窓口に申し出てください。

1 学生証のパスワード

学生証交付時には、あなた固有のパスワード（4桁の数字）をお知らせしています。このパスワードは、**証明書自動発行機（F棟2階北側に設置）を利用して各種証明書や学割証の交付を受ける場合に必要**となります。

当面は発行機を利用する必要がなくても、3年次、4年次と進むにつれて就職活動や進学準備のために利用する機会が出てきます。

忘れないためにもあなたのパスワードを下欄に控えておいてください。

なお、入学時にお知らせしたパスワードは、証明書自動発行機を利用して、あなたにとって覚えやすい数字に変更することができます。



2 学生番号

学生番号は、あなたの固有番号です。学内での諸手続の多くには、この学生番号が必要となります。この番号は、特別な場合を除いて卒業まで変わりませんので、正確に記憶しておいてください。

学部学生 大学院生	①入学年度（西暦下2ケタ）
例：理学部数物科学科	②学部・学科・専攻（2ケタ）
2025年度入学生	学部生
25 31 0002	10：文学部
└─┘ └─┘ └─┘	31：理学部数物科学科 32：理学部化学生物環境学科化学コース
① ② ③	33：理学部化学生物環境学科生物科学コース
	34：理学部化学生物環境学科環境科学コース
	43：生活環境学部食物栄養学科
	47：生活環境学部心身健康学科 48：生活環境学部情報衣環境学科
	45：生活環境学部住環境学科 46：生活環境学部生活文化学科
	49：生活環境学部文化情報学科
	51：工学部工学科
	博士前期課程
	60～64：人文社会学専攻 65～66：言語文化学専攻
	67～68：人間科学専攻
	70：食物栄養学専攻 75～77：心身健康学専攻
	71～72：情報衣環境学専攻 73：住環境学専攻
	74：生活文化学専攻 78：生活工学共同専攻
	80～81, 85：数物科学専攻 82～83, 86：化学生物環境学専攻
	博士後期課程
	95：人文科学専攻 96：生活環境科学専攻
	97：自然科学専攻 94：生活工学共同専攻
	③整理番号

3 学生証を提示・使用するとき

学内・学外を問わず様々な場合に学生証を提示する必要がありますので、常に携帯するように心がけてください。

- (1) 定期試験を受けるとき
- (2) 証明書自動発行機を利用するとき
- (3) 学術情報センターを利用するとき
- (4) 履修登録の確認（履修登録確認票の交付）を行うとき
- (5) 成績通知書の交付を受けるとき
- (6) 窓口において各種証明書等の交付を受けるとき
- (7) 窓口において各種届出をするとき
- (8) 教育実習ノートの返却を受けるとき
- (9) アルバイトを申し込むとき
- (10) 通学定期券を購入するとき
- (11) その他提示を求められたとき

4 学生証利用にあたって

☆パスワード

証明書自動発行機を利用する際には、パスワードの入力が必要です。パスワードを忘れた場合は、学務課窓口で確認してください。

★使用上の注意

証明書自動発行機は、学生証の磁気データを読み取り、学術情報センターの入館ゲートは、学生証のバーコードを読み取り、入退館システム（夜間・休日の建物入口開閉等に使用）は、学生証の中に入っているICチップを読み取ります。

学生証を磁気の強い場所（テレビや携帯電話の近く、磁石の留め金の付いたバックの中等）に保管したり、折り曲げたり、汚損すると各種サービスが利用できなくなります。注意して保管してください。

特に、スマートフォンと学生証と一緒にケースに入れることは避けてください。

★学生証が使えないとき

証明書自動発行機や学術情報センター入館ゲートで学生証が使えなくなった場合は、学生証を持って、学務課学務係の窓口申し出てください。ICチップ破損や、磁気データ書き込み部分に傷等がつき書き込みできない場合は、再発行の手続きが必要です。

5 学生証再交付

学生証を紛失・汚損・破損した場合は、速やかに学務課学務係に届け出て、再交付を受けてください。また、学生証記載内容（氏名等）に変更が生じた場合も、再交付の手続きを行ってください。

記載内容変更、学科分属等の場合をのぞき、再交付には所定の手数料が必要です。再交付の手続き等は次のとおりです。

※発行（再発行）から3カ月以内の初期不良の場合、再発行手数料は不要です。

- ① 学務課前廊下の記入台に備え付けの「学生証再交付願」に必要事項を記入のうえ、学務課学務係の窓口申し出てください。
- ② 交付日は、原則として手続き日の3日後になります。
- ③ 学生証の写真を変更したい場合は、次の写真が必要になります。

大きさ タテ4 cm×ヨコ3 cm

カラー

無背景・正面・脱帽した肩から上の証明写真

！ 注意

学生証を他人に貸与したり、譲渡したりしないでください。それが悪用されれば、大きな被害を受けかねません。万一、学生証の紛失・盗難にあった場合は、直ちに近くの警察や交番へ届け出るとともに、学務課にも届け出るようにしてください。

6 学生証の返還

卒業、退学、除籍により本学に籍がなくなった場合や、紛失等により再交付を受けてから旧学生証が見つかった場合には、直ちに学務課学務係に返還してください。

卒業の場合は、卒業式会場に学生証返還のための返還箱を設置します。

海外で学生の身分を証明するには、国際学生証（ISIC カード）が有効です。詳細は、生協購買部（大学会館1階）で尋ねてください。

〈学生証Q & A〉

Q

学生証の写真が古くなってしまったのですが、学生証を作り直せますか？

A

作り直せます。「学生証再交付願」に写真（タテ4 cm×ヨコ3 cm・カラー・無背景・正面・脱帽した肩から上のもの）を添え学務課学務係窓口で手続きしてください。他に所定の手数料が必要です。

通学定期（通学証明書）

[学務課]

1 通学定期券購入

通学定期券は、現住所の最寄り駅から大学の最寄り駅（近鉄奈良駅・JR奈良駅）までの最短区間で、**通学目的に限り**購入することができます。

1. 通学証明書

通学定期券を購入する際に必要です。有効期間は交付日から卒業（修了）予定年度の年度末までです。

入学日以降に学務課の各所属学部（大学院）係窓口で交付します。

新入生は、現住所・交通機関名称・通学区間を、2年次生からは、交通機関名称・通学区間を記入してください。

なお、氏名変更・現住所変更・通学区間変更など記載事項を変更する場合は、学務課の各所属学部（大学院）係に申し出てください。大学の訂正印が必要となります。

2. 購入手続

- ① 新規購入をする場合、必要事項を記入した定期券購入申込書に学生証と通学証明書を添えて、定期券購入窓口で購入してください。（14日前から購入可能。近鉄の場合、事前の Web 予約時に学生証と通学証明書の画像をアップロード後、通知される QR コードを使用して定期券自動発売機で購入）
- ② JR の継続購入をする場合、新規購入時に「卒業予定年月日」が記載された通学証明書を提示していれば、卒業予定年度の年度末まで券売機で購入が可能です。（継続購入時の通学証明書や学生証等の確認は不要）
- ③ 近鉄の継続購入をする場合で、進級時に新年度にまたがる通学定期券を購入する場合、新規購入時に「卒業予定年月日」を登録すると、進級時に Web 予約する必要がなくなります。

！ 警告

通学定期券の不正購入は許されません。不正購入した場合は学生個人の問題ではなくなり、大学自体が発行停止の扱いを受けることになります。

2 通学区間変更

通学区間は、現住所の変更、ダイヤ・運賃の改訂等正当な理由がなければ変更できません。また、変更した場合、当年度中は元の経路に戻すことはできません。（現住所の変更の場合を除く）

通学区間を変更したい場合は、通学証明書に訂正印が必要となりますので、学務課の各所属学部（大学院）係に申し出てください。

(通学証明書記入例) (表)

通 学 証 明 書		学 部
24310002 奈良花子		
理学部 数物科学科		
現住所 大塚町.....		
変 更		申請印
交通機関名称	通 学 区 間	
○ ○ バス	○ ○ ○ ・ ○ ○ ○	
○ ○ 鉄道	△ △ △ ・ △ △ △	
近鉄特快	X X X ・ 奈良	
令和 6 年 4 月 1 日発行 卒業予定年月日 令和10年3月31日		
〒430-8506 奈良市北島屋敷町 奈良女子大学 学務課		

通学定期券券発行控			
発行年月日	適用期間	発行駅	記事
	ヶ月		

連絡先 奈良女子大学学務課 0742-20-3233

〈通学定期Q & A〉

Q 通学証明書をもっていない
せん。又は、紛失しました。

A 新入生は入学式以降、在学生は毎年4月1日以降に学務課の
各所属学部（大学院）係窓口で配付しています。通学証明書をも
っていないか、紛失した場合は再発行しますので、当該窓
口へ来てください。

Q 新たに通学定期券を購入し
たいのですが、学生証を紛失
中です。

A 学生証がないと、駅で定期券の購入ができません。まず、学
生証の再発行手続を学務課学務係窓口で行ってください。

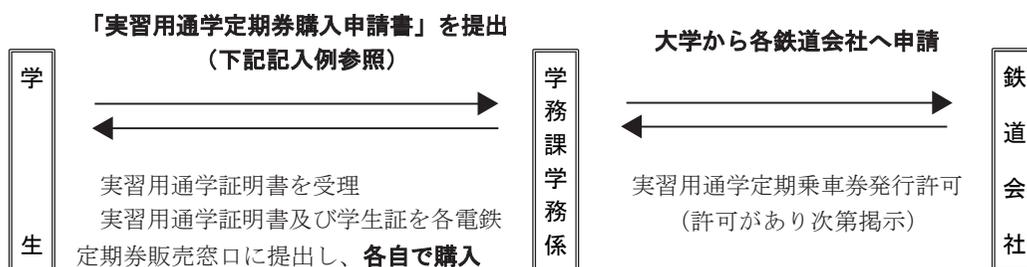
3 実習用通学定期券購入

実習先へ通うために大学から鉄道会社に申請を行い、鉄道会社の承認を受けて購入できる定期券です。附属小学校・幼稚園（近鉄学園前駅）等で実施される教育実習等に通学（園）する場合に購入することができます。

前期に通学（園）する場合は3月に、後期に通学（園）する場合は7月にそれぞれ掲示のうえ申請書を受け付けます。ただし、手続きに3週間程度の時間を要しますので、希望される方は必ず期限厳守で申し込んでください。

また、学部での実習等で他大学（研究所）へ通う必要がある場合は、学務課の各所属学部（大学院）係窓口で相談してください。

なお、申請期限を過ぎた場合は一切受け付けできませんので注意してください。



☆実習期間が2週間の場合でも1か月定期券の購入となります。回数券とどちらが経済的かよく考えて申し込んでください。

【記入例】

令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇学部長様

〇学部 〇〇〇〇学科
 〇〇〇〇コース 〇年次
 学生番号 〇〇〇〇
 氏名 〇〇〇〇
 携帯電話：〇〇〇〇

実習用通学定期券等購入申請書

私は、令和〇〇年度において下記のとおり授業のために実習用通学定期券の購入を希望します。

記

私は、高の原～大和西大寺經由～奈良間の通学定期券を持っているので、大和西大寺～学園前間を申請しました。

住所	〇〇市〇〇町〇〇番地		
自宅最寄駅	近鉄京都線 高の原駅	実習用定期券必要区間	近鉄奈良線 大和西大寺駅～近鉄奈良線 学園前駅
		(参考)通学用定期券保有区間	近鉄京都線 高の原駅～近鉄奈良線 近鉄奈良駅
履修科目	担当教員	開講期、曜日、時限 又は 授業期間	授業場所
教育実習 I (小学校)	〇〇・〇〇・〇〇	〇月〇日～〇月×日	附属小学校 (学園前)
保育内容指導法 (総論)	〇〇	前期 月曜 5・6 時限	附属幼稚園 (学園前)

学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）

学割証は、修学上の経済的負担を軽減し、学校教育の振興に寄与することを目的とした運賃の割引制度です。

J R等の鉄道を利用して片道100kmを超える区間を旅行する場合、学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）があれば割引乗車券（普通運賃が2割引）が購入できます。使用等に関しては次のとおりです。

年間の使用計画を十分に立てて使用してください。

(1) 学割証の利用目的

- * 休暇・所用による帰省
- * 実験・実習などによる正課の教育活動
- * 大学が認めた特別教育活動又は体育・文化に関する正課外の教育活動
- * 就職又は進学のための受験等
- * 大学が修学上適当と認めた見学又は行事への参加
- * 傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理
- * 保護者の旅行への随行

(2) 交付枚数

1 年人間30枚以内（30枚を超過する場合は学生生活課学生生活係に相談してください。）

(3) 有効期限

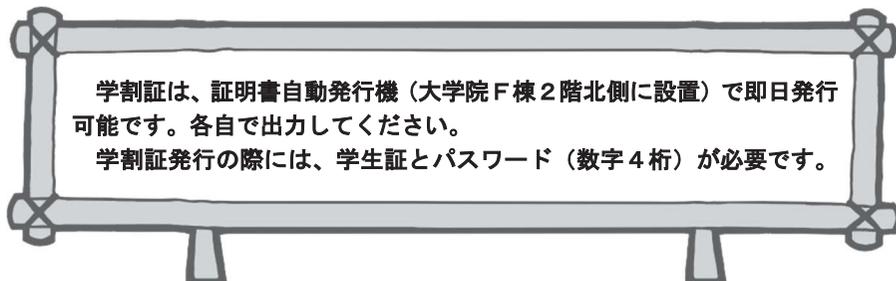
発行日から3か月（ただし、発行日より3か月を超えない期間で在籍期間が終了する場合には、在籍期間の終了する日までとなります。）

(4) 使用上の注意事項

- * 学割証は、本人（記名人）以外には使用できません。（他人に譲渡してはいけません。）不正使用した場合は、大学が学割証の発行を停止されることになり、他の学生に迷惑をかけることとなります。十分注意してください。
- * 学割証の記載事項を勝手に修正・抹消等したものや有効期限切れのものは無効となります。
- * 使用にあたっては、学割証裏面の注意事項を遵守してください。

(5) その他

- * 学割証の交付を受けられるのは、正規学生に限ります。（研究生・聴講生・科目等履修生等の非正規学生には発行できません。）また、休学中の者にも発行できません。
- * 郵送による交付を希望する場合は、必要事項（学部・学科、氏名、学生番号、年齢、連絡先、使用目的、必要枚数、使用区間）を記入し、学生証のコピー、返信用の封筒に切手（110円）を貼付したものを同封し、学生生活課学生生活係（630-8506 奈良市北魚屋西町）へ送付してください。



Q 京都、東京間を往復する場合、学割証は2枚必要ですか？

A 往復乗車券を購入する場合、学割証は1枚で済みます。

Q 学割証の「乗車券の種類」のうち、「連続」とは何ですか？

A 「連続乗車券」とは、区間の一部が重複する場合、又は乗車区間が一周を超える場合等に片道乗車券を連続させた乗車券のことです。
例えば、広島から東京に行く際に、奈良に寄る場合、京都～奈良間が重複するため、「広島～奈良」＋「奈良～東京」という連続乗車券が発売され、有効期間や運賃はそれぞれの区間を片道乗車券で計算した期間や金額の合算となります。これにより、学割証の発行は1枚で済みます。

(例)

広島	→	京都	→	東京
		↓ ↑		
		奈良		

Q 証明書発行機で誤って学割証を必要以上に発行してしまいました。取り消すことはできますか？

A 一度発行した学割証を取り消すことはできません。また、有効期限を超えた学割証の使用もできません。必要な部数のみ発行するよう心がけてください。やむを得ず年間30枚を超えて学割証を使用する必要が生じた場合は、学生生活課学生生活係に相談してください。

団体旅行割引証

課外活動、ゼミ、学科等で、学生8人以上が、教職員・顧問等（1名以上）に引率されてJR等を利用する場合、団体割引の制度があります。運賃は、学生が5割引、教職員・顧問等は3割引になります。

取扱窓口は、各旅行代理店・JR各駅等ですが、大学の証明が必要となります。

（発行手順）

- ①各旅行代理店・JR各駅等で団体旅行申込書を受け取る。
- ②学生生活課学生生活係で証明書発行願（学生生活課で配付）に必要事項を記入し、①とともに提出する。

※原則3日後の交付となります。

※希望する場合は余裕をもって早めに手続きを行ってください。

● 証明書等の発行

[学務課・学生生活課]

1 証明書・推薦書等の発行手続

証明書・推薦書等には、

1. 証明書自動発行機で即日発行できるもの
2. 窓口での手続を必要とし、発行までに3日から10日かかるものがあります。

証明書等一覧

証明書種類	手続窓口等	交付日数	手数料	備 考
* 在学証明書	証明書自動発行機 (大学院F棟2階北側)	即 時		証明書の厳封が必要な場合は、発行機で発行した証明書を持参の上、学務課・各所属学部（大学院）係に申し出てください。
* 成績証明書				
* 卒業見込証明書 ※1				
* 修了見込証明書 ※2				
* 学割証 ※3				
* 健康診断証明書 ※4	学務課・各所属学部（大学院）係 (大学院F棟2階)	請求の日の3日後(土・日・祝日を除く) 英文の場合は請求の日の10日後(土・日・祝日を除く)	無 料	代理申請・代理受領は原則としてできません。
* 成績証明書（平成20年度以前入学博士後期課程学生）				
* 卒業・修了証明書				
* 学修証明書・修了見込証明書 [副専攻]				
* 教員免許取得見込証明書				
* 学力に関する証明書				
* 単位修得証明書（学芸員・学校図書館司書教諭）				
調査書				
推薦書（就職関係を除く）				
* 在寮証明書				
* 学生教育研究災害傷害保険加入証明書				
推薦書（就職に関するもの）	学生生活課・就職係 (大学院F棟1階)			

※1 卒業年次の4月以降に発行可能

※2 大学院博士後期課程を除く・修了年次の4月以降に発行可能

※3 非正規学生・休学中の方には発行できません。

※4 大学（保健管理センター）が実施する学生定期健康診断を受けなかった場合は発行できません。
5月初旬より発行可能

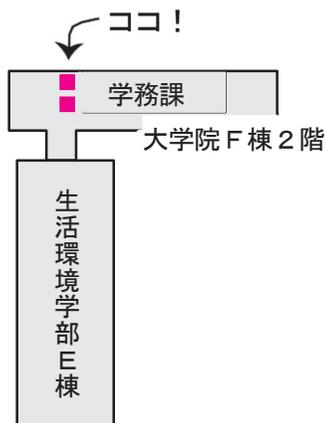
*印のついた証明書類については、夏季休業（8月上旬から9月下旬）及び学年末休業（2月中旬から3月下旬）の間、帰省などで大学に来て手続きできない場合、郵送等による申し込みも受け付けます。

取扱時間・必要書類等

	取扱時間		必要書類等
	月曜日～金曜日	土・日曜日（祝日）	
証明書自動発行機※ 設置場所：大学院 F棟2階北側	午前9時～午後6時 （休業期間中： 午前9時～午後5時） ＊12月29日～1月3日 大学一斉休業期間及び大 学が指示する日は利用で きません。	取扱いできません	＊学生証 ＊パスワード （27ページに控えましょう）
窓 口 〔学務課〕 〔学生生活課〕	午前8時30分～午後6時 （休業期間中：午前8時30分 ～午後5時15分）		

※システム異常等で証明書が発行できなかった場合や利用について不明な点があれば、学務課学務係に申し出てく
 ださい。

証明書自動発行機



2 休業期間中の申込み

在学証明書や成績証明書等（35ページの証明書等一覧の*のついた証明書類）については、夏季休業（8月上旬から9月下旬）及び学年末休業（2月中旬から3月下旬）の間、帰省などで大学に来て手続きできない場合、郵送等による申し込みも受け付けます。

郵送で申し込む場合は、次により手続きを行ってください。なお、大学ホームページ（1ページ参照）の「修学案内」→「各種証明書の交付申請」でもその手続きを確認できます。

1. 必要書類等

- (1) 必要事項記載書類（下記事項を記載した書類：様式は任意）
 - ・ 学生番号
 - ・ 氏名とふりがな（英文証明書の場合はローマ字名）
 - ・ 所属学科（専攻）・学年
 - ・ 生年月日
 - ・ 本籍地（都道府県）〔外国籍の方は国名〕
 - ・ 提出先・使用目的
 - ・ 厳封の要・不要
 - ・ 証明書の種類と枚数
 - ・ 連絡先住所・郵便番号・昼間に連絡がとれる電話番号
- (2) 身分を確認できるもの（学生証・運転免許証・保険証等公的書類の写し）
- (3) 返信用封筒（切手貼付：返信用切手代金は下欄）

2. 返信用切手代金 （令和7年2月現在）

証明書申請部数	返信用切手代金			同封する 返信用封筒サイズ
	通常	速達 (300円)	簡易書留 (350円)	
1~2通	110円	410円	460円	長型3号
3~4通	180円	480円	530円	角型2号
5~6通	270円	570円	620円	角型2号
7~10通	320円	620円	670円	角型2号

*長型3号より小さい封筒には証明書が入りませんので必ず上記サイズの封筒を同封してください。

*交付所要日数は、請求書類到着後1週間程度（英文証明の場合は2週間程度）です。

3. 申込み先

〒630-8506〔左記郵便番号を記載すれば住所は不要です。〕

- ・ 奈良女子大学学務課（あなたの所属）学部／大学院 係 宛
- ・ 奈良女子大学学生生活課学生生活係 宛

（学割証、健康診断証明書、在寮証明書、学生教育研究災害傷害保険加入証明書）

不明な点等があれば、各係までお問い合わせください。

4. 問合せ先

不明な点等があれば、各係までお問い合わせください。

奈良女子大学文学部係	0742-20-3328
理学部係	20-3257
生活環境学部係	20-3498
工学部係	20-3581
大学院係	20-3911
学生生活係	20-3244
就職係	20-3270

3 就職用証明書の申込み（卒業学年対象）

「成績証明書」「卒業見込証明書」及び「健康診断証明書」は、就職活動の際の応募書類として必要になります。

就職活動中は常に数部手元に用意しておきましょう。

(1) 発行開始時期

「成績証明書」「卒業見込証明書」 4月1日～

「健康診断証明書」 5月初旬 発行開始時は保健管理センターホームページでお知らせします。

※「卒業見込証明書」は4年次になるまで発行できません。

※4月上旬に行われる「学生定期健康診断」を必ず受診してください。

※発行可能時期までに健康診断証明書を必要とする場合は、早期に保健管理センターまでご相談ください。

(2) 手続方法

35～36ページを参照の上、所定の手続きにより交付を受けてください。

なお、「成績証明書」は定期試験等ごとに内容が更新されます。

また、証明書の厳封を必要とする場合は、証明書持参の上、所属学部（大学院）係に申し出てください。

4 卒業後の証明書申込み

大学ホームページ（1ページ）の「卒業生・同窓生の方へ」→「各種証明書の交付申請について」を読んで手続きを行ってください。もしくは、学務課の各出身学部（大学院）係（37ページ）に問い合わせてください。

卒業後の証明書発行には、所定の手数料が必要です。

● 各種願出・届出

〔学務課〕

次の願出等は、学生証持参の上、取扱い窓口にて手続きを行ってください。

願出・届出書類一覧

願出・届出書類	手続窓口等	備 考
欠席届（※1）	学務課・各所属学部 （大学院）係 （大学院F棟2階）	休学願・退学願等、手続きに時間がかかるものは、時間に余裕をもって提出してください。
公欠届		
転学部（学科・専攻）願		
特別の方法による成績評価願		
単位認定願		
他大学受験許可願		
休学願		
復学届・復学願		
退学願		
再入学願		
在学情報変更届（※2）		[学生・保護者・保証人]の改姓・住所変更・本籍変更・電話番号変更
学生証再交付願	学務課学務係	手続日の3日後に交付

※1 連続1週間以上欠席するときに提出（26ページ参照）

※2 「在学情報変更届（改姓の場合）」は戸籍抄本等の提出が必要です。

1 授業料納入金額

年額 535,800円

前期分	267,900円
後期分	267,900円

<https://www.nara-wu.ac.jp/nwu/campuslife/fees/tuitionfees/>

2 授業料納入期限

第1回（前期） 5月末日

第2回（後期） 11月末日

※授業料免除申請中は、結果が通知されるまで納入が猶予されます。

3 授業料納入方法

授業料口座振替手順

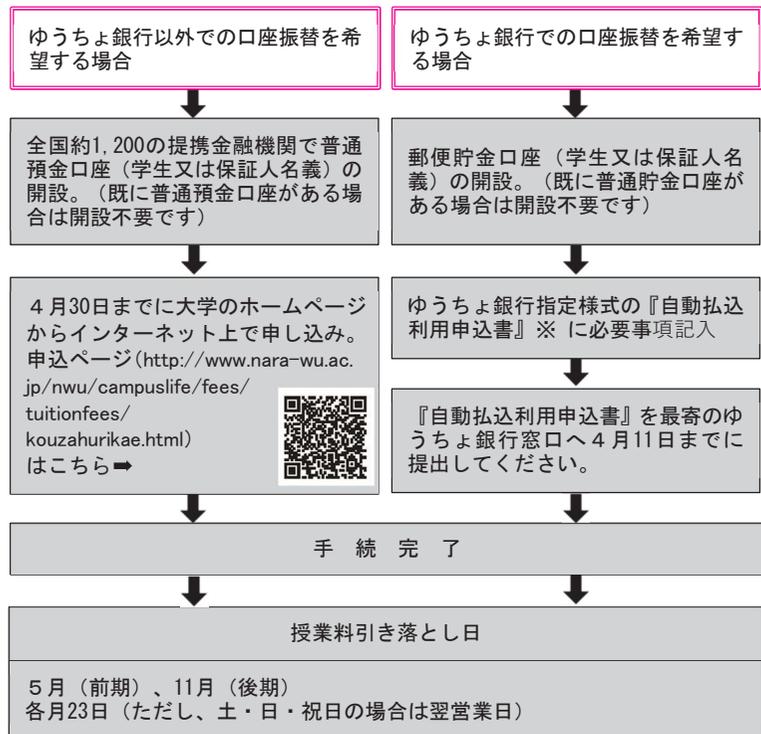
授業料は、前期、後期とも口座振替により納入していただきます。

前期は5月23日、後期は11月23日（ただし、土・日・祝日の場合は翌営業日）に、事前に申込をした口座から引き落としさせていただきますので、口座振替日の前日までに、申込口座への入金をお願いします。

口座振替のお申し込みが間に合わないなどの事情により、口座振替による納入ができない場合は、前期は5月末まで、後期は11月末までに本学が指定する銀行口座に直接授業料を振り込んでいただくことになり、この場合の**振込手数料は各自負担**となります。

大学院（博士前期課程・博士後期課程）入学者で、本学の学部又は博士前期課程在学中に口座振替制度により授業料を納入していた方は、振替口座の変更がある方のみ手続き下さい。ただし、令和6年8月以前に本学の学部を卒業または大学院博士前期課程を修了された方は再度お手続き下さい。

なお、学生個人あてに口座振替のお知らせ等の通知は郵送されませんので、前・後期の初めに学内の



※ゆうちょ銀行指定様式の『自動払込利用申込書』は、最寄りの郵便局で取得してください。

