

こんなときどうする

	こんなとき	窓口	こうする (備考・参照媒体)
学生証	学生証を紛失・破損した、再発行したい	学生課 大学院課	紛失後、まずは一週間程度探してみてください。再発行には手数料3,000円と身分証の提示が必要です。
	試験時に学生証を忘れてしまった		『仮身分証明書』を発行します。発行には身分証の提示が必要です。授業時は担当教員に忘れたことを申し出てください。
学籍に関すること	住所・電話番号が変わった(保証人・学費納入者含む)		住所等変更フォームより申告してください。 
	改姓・改名した		戸籍抄本の提出および住所等変更フォームより申告してください。
	保証人・学費納入者が変わった		住所等変更フォームからの申告および『誓約書』を提出してください。提出書類への新保証人の署名・捺印が必要です。
	休学・復学・留年・退学したい		必要書類の受け取りと手続きについて説明を受けてください。『学修の手引』参照
	転部・転科したい		『学修の手引』や毎年12月頃通知の要項を参照してください。
授業に関すること	履修登録をしたい		S*gsotにて登録してください。『学修の手引』・『時間割検索システム』・『シラバス』参照
	他学部・他学科の授業を履修したい		指定期間内に所属学部の「履修登録のお知らせ」を確認のうえ申請してください。『学修の手引』・『時間割検索システム』・『シラバス』参照
	授業・試験を欠席した		P12(授業)、P13(試験)参照
	成績を確認したい		S*gsotにて「成績通知書」を確認してください。
	履修・単位・成績について相談したい、学業について悩んでいる		「成績通知書」などを持参のうえ、学生課もしくは各学科・コースのクラス担任/履修指導学年担当教員に相談してください。
	教員の連絡先を知りたい		教員の連絡先(メールアドレス)は学内ネットワークに接続のうえ、時間割検索システムから確認することができます。詳しくは以下のURLを参照してください。 https://web.sic.shibaura-it.ac.jp/page_20200429093533 授業担当教員はScombZのLMSからも確認できます。 
	教員と話がしたい	研究室 非常勤講師室 専門教員室	オフィスを確認して各研究室を訪ねてください。担当科目のみを教えに来ている講師(非常勤講師)もいるので、そのような教員と面会する場合は授業のある日に、各キャンパスの教員室や非常勤講師室などを訪ねてください。
証明書	証明書が欲しい	学生課 大学院課	各キャンパス学生課前の証明書自動発行機(パピルスメイト)で下記証明書の即日発行が可能です(特殊な証明書は除く)。発行手数料は各200円です。 ＜発行できる証明書の種類＞ 在学証明書(和文・英文) 成績証明書(和文・英文) 健康診断証明書(和文) 卒業見込証明書(和文・英文) 修了見込証明書(和文・英文) など
	学外もしくはデータで証明書を発行したい		証明書発行機(パピルスメイト)で発行される証明書のうち、一部の証明書をデジタル発行およびコンビニエンスストアのマルチコピー機から発行できます。 https://www.shibaura-it.ac.jp/visitor/alumni/guide/certificate/convenience.html 

	こんなとき	窓口	こうする (備考・参照媒体)						
証明書	学割証が欲しい	学生課 大学院課	証明書自動発行機(パピルスメイト)で無料発行できます。						
	団体旅行割引証が欲しい	学生課 生協	生協・JRみどりの窓口にある申込書を記入し、学生課で学校印を押印してもらってください。						
通学	通学定期券を買いたい	最寄り駅	学生証裏面の「在籍確認シール」に通学区間を記入し、駅窓口にて申請してください。						
	車・バイクで通学したい	学生課	車・バイクでの通学は禁止ですが、大宮キャンパスでは傷病等のやむを得ない場合に限り許可しています(要申請)。						
	自転車で通学したい		「駐輪場利用申請および誓約書」を提出し、大学で指定された場所に駐輪してください(年度ごとに更新が必要)。						
学生生活に関すること	落とし物・忘れ物をした	学生課	学内で物を紛失した場合は、学生課へ届け出てください。届けられた拾得物は学生課内で保管し、記名がある貴重品等についてはメールにてお知らせしています(保管期限あり)。拾得物を引き渡しの際は本人確認をするため、学生証が必要です。						
	落とし物を拾った		学生課に届けてください(夜間は守衛室または防災センター)。						
	盗難にあった		直ちに学生課に届け出てください。カード類などは悪用される可能性もあるので各関係機関に直ちに届け出てください。						
	事件・トラブルに巻き込まれた		学生課および警察に届け出てください。						
	奨学金を申し込みたい		随時、ScombZでお知らせしています。家計急変など緊急の場合は随時相談を受け付けています。						
	掲示・印刷物の配布をしたい		学内で掲示をする時、または、印刷物を学内で配布する時は、現物とそのコピーをあらかじめ持参し許可を受けてください。						
	ケガをした、急病になった	保健室	学内の場合は、保健室にて応急処置を受けてください。						
	感染症(新型コロナウイルス・インフルエンザ等)にかかったら		医療機関を受診し、登校しないでください。手続き等詳細は本学Webサイトを確認してください。 https://www.shibaura-it.ac.jp/campus_life/campus_life/counseling.html 						
	病院を受診したい		「救急車を呼ぶか」、「どこの病院を受診すれば良いのか」が分からない場合は保健室に相談してください。保健室開室時間以外は下記機関に相談してください。						
			<table><tr><th>機関名</th><th>電話番号</th></tr><tr><td>埼玉県救急医療情報センター</td><td>048-824-4199</td></tr><tr><td>東京都保険医療情報センター(ひまわり)</td><td>03-5272-0303</td></tr><tr><td>東京消防庁救急相談センター</td><td>#7119</td></tr></table>	機関名	電話番号	埼玉県救急医療情報センター	048-824-4199	東京都保険医療情報センター(ひまわり)	03-5272-0303
	機関名	電話番号							
	埼玉県救急医療情報センター	048-824-4199							
	東京都保険医療情報センター(ひまわり)	03-5272-0303							
	東京消防庁救急相談センター	#7119							
	ハラスメントを受けた	ハラスメント 相談員	随時相談に来てください。各キャンパス保健室前にある相談ボックスに、Webサイトから印刷した相談票を投函してもかまいません。詳細はP.23-24を参照						
悩み事を相談したい	学生課 保健室 学生相談室	ひとりで抱え込まずに気軽に相談してください。							
大規模地震が発生した		P.5を参照							

	こんなとき	窓口	こうする (備考・参照媒体)
学費に関すること	学費請求書を再発行してほしい (紛失、破損等)	財務課	財務課まで依頼してください。 宛先 : zaimu@ow.shibaura-it.ac.jp 件名 : 学費請求書再発行希望 記載事項 : ①学籍番号 ②氏名 ③再発行を希望する期 (春学期または秋学期)
	学費請求書が届いていない		学費請求書発送状況を確認しますので、問い合わせてください。学費請求書の発送時期は「P16. ■学費請求書発送時期」を参照してください。
	期日までに払えない	学生課 大学院課	「学費延納願」を受け取り、手続きを行ってください。
	学費納入者氏名・住所を変更したい		住所等変更フォームより申告してください。学費納入者が亡くなった場合は、速やかに申し出てください。 https://www.shibaura-it.ac.jp/campus_life/guide/document.html
施設利用に関すること	学内の教室、体育施設を利用したい	学生課	P.29を参照
	学内設置のロッカーを利用したい (大宮キャンパスのみ)		指定期間内(5月)にS*gsotから申請してください。
	図書館を利用したい	図書館	入退館時および貸出時に「学生証」が必要です。
進路に関すること	就職、進路について相談したい	キャリアサポート課	窓口・メール・電話・CASTの相談予約にて受け付けています。
	資格取得の受験料支援について知りたい・申請したい		P.35を参照
	海外留学したい	国際部	随時相談に来てください。また本学Webサイトにも情報を掲載しています。
	本学の大学院に進学したい	大学院課	例年12月から1月頃に大学院進学情報の動画を配信しますので、それを視聴してください。

学則・履修登録

- 学則とその適用年度

学則は、学生が大学に在籍する期間、学費の納入額をはじめとする大学のルールをまとめたものです。
(『芝浦工業大学学則(2025年度版)』『芝浦工業大学大学院学則(2025年度版)』参照)
学則は、原則として入学年度のものが卒業するまで適用されます。また、学士入学や編入学で入学した学生は、原則として入学が許可された年次と同一学年次生の学則が適用されます。学則は、本学Webサイトに掲載しています。

- 履修登録

大学では、必修科目を除き自分が履修する授業科目を自主的に決められます。そのため、自分の意思により受ける授業を決めて大学へ申告しなければなりません。この申請を「履修登録」といいます。履修登録は、原則として授業開始前後に設けられている履修登録期間内に行います。
履修登録方法や注意事項などについては、「学修の手引」を参照してください。

https://www.shibaura-it.ac.jp/campus_life/class/class.html



授業

- 授業時間

学部・大学院共通

時限	1限	2限	昼休み	3限	4限	5限	6限
授業時間	9:00	10:50	12:30	13:20	15:10	17:00	18:50
	10:40	12:30	13:20	15:00	16:50	18:40	20:30
- 休講

授業担当教員のやむを得ない事情等で、授業を休講することがあります。この場合は、事前にScombZのLMSにある「スケジュール」にて確認できます。休講の告知がなく、授業開始時間から50分経過しても授業科目担当者が教室に来ない場合は、自然休講となります。
- 悪天候・鉄道の運行状況等に伴う措置

①台風・大雪等 悪天候の場合、②鉄道の運行状況により、休講等の措置をとる場合は、1・2時限開講科目は当日午前6時まで、3時限以降開講科目は当日午前10時までに、本学WebサイトやScombZにてお知らせします。
(注1) 本件に関する電話での問い合わせには対応できません。
(注2) やむを得ない状況により措置を変更する場合は、本学Webサイトにてお知らせします。

- 出欠席

授業の欠席

やむを得ない理由で授業を欠席した場合は、授業担当教員に連絡してください。「欠席届」の提出を求められた場合は、大学で定めた欠席理由に該当する場合のみ学生課で発行することができます。本学Webサイト掲載の「欠席届」と「欠席を証明する書類」を用意し、授業欠席日以降に所属キャンパスの学生課に申請してください。「欠席届」の取り扱いは、授業担当教員に一任されます。
詳細は以下をご確認ください。

https://www.shibaura-it.ac.jp/campus_life/guide/document.html
-

- 教員を訪ねる(オフィスアワー)

本学の専任教員は、週に1、2度オフィスアワーとして、学生対応のための時間を設けています。この時間には、教員は個人研究室などで学生の質問や個人指導、相談にあたることになっています。曜日や時間は、本学Webサイトにある教員データベースもしくはシラバスで確認してください。

<http://resea.shibaura-it.ac.jp/>
-