

## 単位修得在学希望者 各位

単位修得在学を希望する者は、単位修得在学申請書に必要事項を記入し、各指導教員に所見を記入してもらうとともに、主指導教員の所属長の承認を得て、単位修得在学開始希望月の前々月末日までに教育支援課教務係へ提出してください。また、下記のうち該当するものについて、担当部署にて所定の手続きを行ってください。

なお、単位修得在学期間中は、学位申請及び本学が指示する手続きや学外者が使用できる学内施設の利用、行事への参加等を除き、図書館を含む本学構内及び東京サテライトを利用することができません。

- (1) 単位修得在学の申請について（担当：教育支援課教務係）  
申請書の提出、許可書の受領 等
- (2) 授業料について（担当：会計課経理係）  
在学期間中の授業料を納付していない場合、単位修得在学申請書を受理できません。
- (3) 学生証について（担当：学生支援課学生生活係）  
学生証内のデータ調整のため、単位修得在学開始日までに一旦返却してください。  
別途、単位修得在学者用の学生証をお渡しします。
- (4) 奨学金について（担当：学生支援課学生生活係）  
単位修得在学期間中は受給できません。日本学生支援機構、地方公共団体、民間団体等から奨学金の支給を受けている者は、返還等の手続きを行ってください。
- (5) 学生寄宿舍について（担当：学生支援課学生生活係）  
単位修得在学期間中は入居できません。退去前に必ず以下のことを行ってください。
  - ① 事前に所定の退去届を提出すること。
  - ② 入居していた当該月までの寄宿料を納入すること。
  - ③ 退去日を事前に相談し、清掃の上、点検を受けること。
- (6) 住所変更について（担当：学生支援課学生生活係）  
住所変更を行う場合は、住所変更届を提出の上、学務システムの住所情報を修正してください。
- (7) TA・RA・UA・研究員について（担当：人事労務課教員係）  
TA・RA・UA・研究員として採用されている場合は、自筆で退職願を作成し、提出してください。
- (8) 図書館利用について（担当：研究推進課図書館サービス係）  
借りている資料は単位修得在学開始日までに返却してください。単位修得在学期間中は、学生証による入館・貸出、電子ジャーナル等の電子資料の利用など、図書館のサービスは利用できません。  
「金沢工業大学ライブラリーセンター利用者カード」は単位修得在学開始日までに本学図書館に返却してください。また、金沢工業大学ライブラリーセンターから本を借りている場合は、速やかに返却してください。
- (9) 大学構内駐車場、市営 JAIST パーキングについて（担当：施設管理課環境保全係）  
単位修得在学期間中は利用できません。現在利用している学生は、パスカードの返却手続きを行ってください。

(10) ユーザーアカウント、貸与機器について（担当：情報社会基盤研究センター）

JAIST のユーザーアカウント（電子メールを含む）は、原則として単位修得在学期間中は利用できません。

タブレット PC 等の貸与を情報社会基盤研究センターから受けている場合は、単位修得在学開始日までに返却してください。

不明点があれば情報社会基盤研究センター（isc-query@ml.jaist.ac.jp）まで問い合わせてください。

(11) 在留資格について（担当：学生支援課留学生係）

単位修得在学中は「留学」の在留資格で日本に滞在することはできません。在留資格を変更するか、単位修得在学開始日までに帰国してください。

《その他》

住民票の異動、電話、電気、ガス・水道、郵便物、新聞、テレビ等の転居に伴う諸手続きについては、自身で忘れずに行ってください。

教育支援課教務係