2.諸手続き

2-1.問合せ先一覧

教育支援課および IT サポートセンターでは、様々な学生支援を行っています。
（3F、受付時間：月～金　教育支援課：9 時～12 時、13 時～17 時、IT サポートセンター：9 時～18 時）

<table>
<tr><th></th><th>担当</th><th colspan="2">学生支援内容</th></tr>
<tr><td rowspan="4">教育支援課</td><td>総務担当
kyouiku@grips.ac.jp</td><td>・奨学金
・博士課程授業料免除制度
・ティーチング・アシスタント</td><td rowspan="4">講義室・コピー室・院生研究室の消耗品
・ホワイトボードペン
・蛍光灯
・コピー用紙等</td></tr>
<tr><td>教務担当(AST)
ast@grips.ac.jp</td><td>・カリキュラム
・履修登録
・時間割
・講義室・ゼミ室
・休学・復学・退学手続
・住所変更届
・各種証明書発行（学割証を除く）
・G-way 利用方法全般（パスワードのリセットは IT サポートセンターへ）</td></tr>
<tr><td>スチューデントオフィス（SO）
studentoffice@grips.ac.jp</td><td>・学生生活・宿舎に関する相談
・文化交流イベントの紹介
・学生教育研究災害傷害保険
・学割証発行
・屋内運動場（卓球用具貸出等）
・院生研究室、院生談話室に係る全般</td></tr>
<tr><td>alumni-ml@grips.ac.jp</td><td>・院生会のサポート
・修了生データ管理</td></tr>
<tr><td>プログラム運営担当
pmt-ml@grips.ac.jp</td><td>・教育プログラムに関すること全般</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">IT サポートセンター
support@grips.ac.jp
内線：6092/2501
https://gripsacjp.sharepoint.com/sites/ITSupportCenter（本学教職員・学生のみアクセス可能）</td><td colspan="2">・パスワードトラブル、ワンタイムパスワード（OTP）の再設定
・プリンタの不具合
・キャンパス内のインターネットへの接続トラブル</td></tr>
</table>

各種証明書の発行

成績証明書・在学証明書・修了見込証明書

- G-way からオンラインで申請してください。
- 成績証明書は、春学期の成績発表以降に申請可能です。
- 修了見込証明書は、1 年制修士課程学生については春学期の成績発表以降、2 年制修士課程学生については在学 2 年目、博士課程学生については最終論文発表会以降に申請可能です。
- 証明書発行に関しての質問は、ast@grips.ac.jp までお願いします。

学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）

- スチューデントオフィスにて申請してください。
  ※　定期券購入には必要ありません。

発行までの日数及び受領方法

- 成績証明書・在学証明書・修了見込証明書・学割証は、申請日翌日から 3 業務日以内に受け取ることができます。
- 発行した証明書は、学生のメールボックスに投函します。

各種届

- 以下の場合は、速やかに教務担当に届け出てください。

(1) 学生証を紛失または破損した場合
　※　再発行のための実費 2,500 円を徴収します。
　※　学生証には IC チップが内蔵されており、夜間や週末に大学へ入構する際及び図書館へ入館する際に必要となりますので、取扱いに注意してください。
(2) 通学定期乗車券発行控を紛失した場合
(3) 住所、連絡先等が変更となった場合
(4) 休学、退学、復学又は休学期間の延長を希望する場合（G-way からオンラインで申請）
　※　特別の事由のある場合を除き、学籍異動希望日の 3 週間前までに申請してください。

教材等のコピー・印刷

授業資料

- 授業資料・課題等は Teams 上に配信される他、直接授業の際に配布されます。

コピーポイント

- 学生証には、学内専用のコピー用ポイントが年間 10,000 ポイント付与されています。使用開始前に必ず、ポイントが付与されているか確認してください。
- 学生証のカード初期不良時以外、紛失等の際のコピーポイント再付与は一切いたしませんのでご注意ください。

ICカード（Suica、PASMO等）の利用

- 学内のコピー機では、お手持ちの IC カードにチャージされた電子マネーを利用することも可能です。学生証に付与されたコピーポイントを使い終わった後は、IC カードをご利用ください。
  白黒印刷・コピー: 5 ポイント（5 円）/ページ
  カラー印刷・コピー:25 ポイント(25 円)/ページ

教材用コピーカード

- 授業用教材について、教員が履修者の代表にコピーを指示することがあります。その場合は、教務にて「教材コピー申請書」を記入いただいた上で学生証と交換で教材用コピーカードを貸し出します。

大学からの連絡

- 休講、補講、講義室変更、その他大学からの連絡事項は、Teams と GRIPS Student Portal に掲載されます。頻繁に確認をするか、更新通知をメールで受領できるよう、あらかじめ設定してください。

学外からの連絡

郵便物

- 学生宛ての郵便物は受理できません。自宅等の住所を郵便物の送付先として指定してください。

派遣元等からの電話連絡

- 緊急時を除いて取り次ぎはできかねます。連絡にはメールをご使用ください。調査等を実施する際も、各自の電話連絡先は、本学ではなく、個人の携帯番号等としてください。

学生用保険

- 本学の学生は全員「学生教育研究災害傷害保険（略称『学研災』）（通学中等傷害危険担保特約付帯）」に加入することになっています。
- 保険の詳細については、入学後に配布される「学生教育研究災害傷害保険加入者のしおり」を参照してください。
- 万が一、この保険の対象となる事故で怪我等をした場合はまずスチューデントオフィスに報告の上、各自で保険金請求を行ってください。
  https://www.jees.or.jp/gakkensai/jiko.htm