

# 各種お問い合わせ 大学の部署と業務内容

大学の業務は以下のような役割分担をしています。お尋ねの際には以下の表を参考にしてください。ご相談やお問い合わせにはできる限りお答え致しますが、個人情報に関することはお答えできかねますのでご了承ください。

## ■ 学生生活に関わりの深い部署・連絡先

部署名	主な業務	連絡先
教務・教育企画室	成績・履修・学籍・学生証・証明書発行に関すること 成績管理：9月・3月中旬に成績通知書をデータ通知 卒業認定：3月上旬に掲示で発表の予定 住所確認：学生と保証人の住所管理（届け出による）	各部署へのご質問・お問い合わせについては、麗澤大学ホームページのお問い合わせフォームをご利用ください。
大学院事務局	大学院（言語教育研究科・経済研究科・学校教育研究科）に関すること	
学生課	奨学金の申込・課外活動全般・通学定期券（学生割引）の手続き、落とし物や事故と保険に関すること	
地域連携	学生の自主活動支援に関すること	
寮事務室	学生寮（入寮申込・退寮手続き）・寮生活に関すること	
財務経理課	学費に関すること	
ITソリューションセンター 大学分室ヘルプデスク	コンピュータの学内利用に関すること	
グローバル教育推進室	海外留学に関すること	
ROCK	オープンカレッジの講座（内容や申込）に関すること	
学生相談室	学生生活の適応や心理的成長の支援に関すること	
CDS	障がい学生支援に関すること	
キャリアセンター	キャリア形成支援。就職など卒業後の進路に関すること	
図書館	図書館の利用・図書の貸し出しに関すること	
健康支援センター	健康に関する相談・病気の診察・健康診断・健康診断書の発行に関すること	

※通常の窓口受付時間 月～金：9時00分～16時30分

※授業のない期間（夏期・冬期・春期）は昼の【12時～13時】の業務は行いません。

※日曜・祝祭日および大学が特に決めた休業日は除く

※休業期間（夏期・冬期）と入試など、特別の場合は全ての窓口業務を閉鎖します。