

令和2年5月18日

学生各位

教務主事 稲津晃司
学生主事 小林美学
寮務主事 遠山和之
専攻科長 芳野恭士

遠隔授業期間の登校許可について

現在学校への登校を禁止しているところですが、就職活動や進学指導に支障がないように、一部の活動についてのみ登校を許可しています。また寮生については、やむを得ない事情があると判断される場合のみ、荷物をとりに寮に立ち入ることを許可しています。登校を希望する学生は、以下の手続きをよく読んだ上で、許可申請を行って下さい。

許可項目と申請先

A. 学生課（教務係・学生係）で発行する証明書類の発行や受け取り

学生主事（g-syuji@numazu-ct.ac.jp）にメールで申請してください。

B. 本科生の進学指導，就職指導，教員から指示された補習

指導教員から登校日時の連絡を受けてから，教務主事（k-syuji@numazu-ct.ac.jp）にメールで申請してください。

C. 専攻科生の進学指導，就職指導

指導教員から登校日時の連絡を受けてから，専攻科長(h-advanced@numazu-ct.ac.jp)にメールで申請してください。

D. 寮生の荷物の取り出し

寮から案内される「寮に配送した荷物の受取について」をよく読み、条件や方法を十分に理解した上で，寮務主事(r-syuji@numazu-ct.ac.jp)にメールで申請してください。

申請メールの書き方

- メールタイトルは、「登校許可申請」の語句の後に新年度のクラスと学生名を併記してください。（例：登校許可申請 C5 高専太郎）
- 項目Aの許可申請を行う場合は、メール本文に ①希望する証明書類の名称、②授業開

始までの期間に発行が必要な理由 を書いてください。

- 項目 B と C の許可申請を行う場合は、メール本文に ①用件（進路指導，就職指導，補習など），②指導教員名，③登校日，④登校時間，⑤下校時間 を書いてください。
- 項目 D の許可申請を行う場合のメール本文については、寮から案内のあった「寮に配送した荷物の受取について」に従ってください。

注意事項

- 学内に滞在できる時間帯は、平日の 9:00～17:00 です。17:00 までに学生係で下校の手続きを終えられるように用件を済ませて下さい。
- 登校したら学生係で記帳をし、許可証を受け取って下さい。
- 用件が済んだら学生係で記帳をし、速やかに下校して下さい。
- 登下校および学内滞在時はマスクを着用して下さい。
- 発熱がある場合は登校できません。登校前にかかわらず体温を測定して下さい。
- 就職指導を受ける日に成績証明書の発行を依頼するなど用件が重なる場合は、それぞれに許可申請メールを出して下さい。
- 寮に立ち入る学生については、学生係で手続きをした後、「寮に配送した荷物の受取について」に書かれている指示に従って待機し、連絡があってから寮事務室に移動して下さい。
- A～D の項目に該当しない緊急性のある事情により登校を希望する場合は、学生主事に相談してください。ただし卒業研究，専攻科研究，課外活動を目的とする用件は認められません。

以上