

【重要】BASE 事務室閉鎖と新事務棟(管理棟)への事務業務移管のお知らせ

既に以下の大学ホームページでもお知らせしておりますとおり、新事務棟等への移転に伴い、現行の BASE 事務室は、8/24(木)をもって閉鎖し、事務は新事務棟(管理棟)に移管されることとなりました。

http://www.tuat.ac.jp/NEWS/important/20170718_01.html

リーディングプログラムに関する業務については、BASE 事務室からこれに伴う 8/29(火)以降の業務窓口について、ご案内いたします。(なお、事務室は 8/25(金)及び 8/28(月)は引越し作業のため、窓口は閉鎖となります。)

(1)8/29(火)以降の業務窓口について

【小金井地区学生支援室教務係(管理棟 1F)】

学籍、カリキュラム、履修・成績、授業、教職、論文(修士・博士)、在籍証明等証明書関係、学外研究届、日本人学生の留学関係、留学生の受入れ(国費)、リーディングプログラム等

【小金井地区学生支援室学生生活係(管理棟 1F)】

奨学金、保険(学研災等)、国際交流会館等宿舎、事故報告、留学生の民間奨学金・VISA 申請に係る証明書発行業務、車両入構(臨時入溝含む)、国費・私費留学生の在籍確認、インフルエンザ届出等

【小金井地区学生支援室入試係(管理棟 1F)】

BASE 専攻入試、食エネ専攻入試、共同専攻入試、全専攻授業料免除業務、JIRITSU 等

【小金井地区総務室(管理棟 2F)】

TA・RA(任用・勤務時間管理報告)、年末調整等

【小金井地区会計室(管理棟 2F)】

BASE 棟内(研究室含む)修繕・故障、旅行命令・旅費・謝金関係、停電対応等

※いずれにも該当しない問い合わせ事項がございましたら、学生支援室学生生活係または教務係にお問い合わせください。

(2)学科事務について

講義室・会議室の予約管理、鍵やプロジェクター等の貸出物品授受は、従来どおり BASE 棟で行われます。

BASE 学府長室(2F)の前室に配置される学科事務が、窓口対応時間には鍵や貸出

物品の授受を対応いたします。

なお、窓口対応時間外は自動的にロックがかかります。(ロック解除には教職員の職員証が必要です。)

鍵や貸出物品の持ち出しの際は、借用簿に内容を必ず記録の上、持ちだしていただくようお願いいたします。

また、セミナー室の改装のため、8/29～8/31 は学科事務の窓口対応時間帯が、以下のとおり流動的となっておりますので、ご注意ください。

(鍵貸出・返却窓口対応時間)

8/29(火)9:00～17:00 ※ 現 BASE 事務室

8/30(水)10:00～17:00 ※ 学府長室前室

8/31(木)10:00～17:00 ※ 学府長室前室

9/1(金)～ 11:00～16:00 ※ 学府長室前室

その他、学科事務では以下の事務を担当いたします。

- ・学内便、封筒授受
- ・蛍光灯の授受
- ・印刷室の消耗品管理 等

※学科事務での事務業務は軽微なものに限られており、基本的に、事務業務は全て(1)の各課室に移転いたします。

(3)その他留意点

・これまでは、BASE の授業や学生生活の重要事項を”basejimu@cc.tuat.ac.jp”からご連絡しておりましたが、

新事務棟(管理棟)に業務を移管することに伴い、連絡事項は、各業務担当者のメールアドレスから各々配信されます。

また、BASE 棟内掲示や web 掲示板での周知・ご連絡を行うことも多くなると予想されます。

各自、掲示や web 掲示場をチェックする習慣をつけ、重要事項のご連絡を見逃さないように注意してください。

http://www.tuat.ac.jp/campuslife_career/campuslife/info/kyuukou/

basejimu は別業務でのアドレスとなるため、BASE の授業や学生生活に関する問い合わせは、basejimu へは行わないでください。

これらのお問い合わせは、基本的に各課室の窓口で行っていただくよう、お願いいたします。

以上、当面はご不便をおかけいたしますが、何卒よろしくお願いいたします。

Important Information about Closure of the BASE OFFICE and Transfer of the Koganei Administration Division to a New Office (the Administration Building)

As already announced in the following website, the current BASE Office will close from Fri, 25th Aug and all supports/service previously provided by BASE OFFICE will be transferred to the new office at new location.

<http://old-www.tuat.ac.jp/en/news/20170724161457/index.html>

Please find new administrative contacts and services after 29th Aug as below. For your information, the administrative contacts will not be available on Friday, August 25 and Monday, August 28 due to transfer works.

1. Administrative Contacts from 29th Aug onward

-Koganei Student Support Office, Educational Affairs Section (First floor, Administration Building):

University registration, Curriculum, Course registration, Academic Results, Course, Teacher's license, certificates, Research abroad, Research Outside TUAT, Japanese Government scholarship, Leading program, etc.

-Koganei Student Support Office, Student Support Section (First floor):

Scholarship (JASSO), Student Insurance (GAKKENSAI, etc.), On-campus Housing, Accident Report, Private Scholarship for international students, Vehicle entry permit, Confirmation of registration status for international students, Influenza Report, etc.

-Koganei Student Support Office, Admissions Section (First floor):

Admissions of Department of BASE, Department of FESS and Department of CMAHS, Exemption from Tuition or Enrollment Fee, JIRITSU, etc.

-Koganei General Affair Office (Second floor):

TA/RA, Year-end tax adjustment, etc.

-Koganei Accounting Office (Second floor):

Maintenance and inspection of BASE building (including laboratories), Travel Expenses, Rewards, Planned electricity outage, etc.

*If you have any inquiries on matters other than above, please ask at Educational Affairs Section or Students Support Section.

2. Graduate School Support Staff

Booking of Lecture Rooms, Meeting Rooms and Rental of Projectors and keys will be

handled in a same manner as before by the Graduate School Support Staff to be located at the office in front of the Dean's Room on the second floor.

Please note that the office door will be automatically locked after the office hours and can be unlocked only with the TUAT academic staff ID card.

When you take out keys for Lecture and Meeting Rooms, projectors and pointers, please make sure to write your name and name of the item(s) in the "Borrowing Lists".

Please note that office hours of the Graduate School Support Staff during 29th ~31st Aug will be irregular as below due to the refurbishment of the BASE OFFICE.

Office hours of Graduate School Support Staff:

Tue, 29th Aug 9:00am~5:00pm at current BASE OFFICE

Wed, 30th Aug 10:00am~5:00pm at office in front of the Dean's Room

Wed, 31st Aug 10:00am~5:00pm at office in front of the Dean's Room

From 1st Sept, 11:00am~4:00pm at office in front of the Dean's Room

Graduate School Support Staff will also provide following supports and services:

-Intra-university mail and Envelop Transfer

-Fluorescent light delivery

-Management of expendables in Print Room

Please note that basically all works of the Graduate School Support Staff will be transferred to the new office as mentioned in the above section 1, Administrative Contacts.

3. Others

Up to now, important information regarding educational affairs and students support affairs had been e-mailed from basejimu@cc.tuat.ac.jp. However, after August 29, all information will be sent from relevant sections mentioned in above Section 1.

As it is expected that more information will be posted on the Bulletin board in BASE or web Bulletin board, please check these boards at all times and do not miss important information from the administrative office.

http://www.tuat.ac.jp/campuslife_career/campuslife/info/kyuukou/

Going forward, please do not send inquiries to "basejimu" because this email address will be used for new purposes. If you have any questions, please visit relevant sections of the new office as mentioned in Section 1.

Thank you for your understanding.