



学籍について

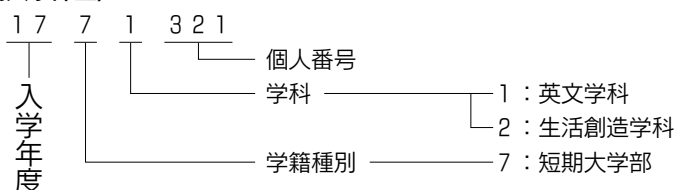
学籍番号

入学と同時に学籍及び学籍番号が与えられます。学籍番号は、在学中だけでなく卒業後も変わることはありません。

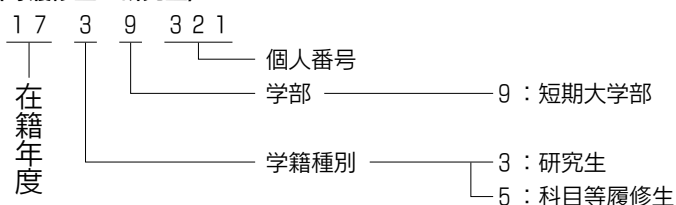
履修登録から試験、証明書の申込み及び卒業後の諸証明の請求を含め、学内の事務的処理は、この学籍番号で処理されるので正確に覚えておいてください。

学籍番号の構成は以下の通りです。

〈短期大学部生〉



〈科目等履修生・研究生〉



学籍異動

1. 休学・復学・退学・再入学

学籍異動に関することは、教育支援課が担当します。上記事由が生じた場合は、願出用紙に必要事項を記入のうえ、クラス担任の面接を受けてから教育支援課に提出することになります。

なお、クラス担任は学籍事項だけでなく、修学事項や履修上の相談にも応じます。

A 休学

休学を考えている場合は、まず教育支援課（①～③番窓口）で相談してください。

休学手続は、短期大学部長あての「休学願」に保証人連署のうえ、必要があれば事由を証明する書類（診断書等）を添えて提出し、期日までに短期大学部長の許可を受ける必要があります。

休学期間の授業料は徴収せず、在学期間に算入しませんが、学期途中から休学する場合は授業料を徴収します。手続きについては、前期・通年の休学は4月下旬、後期は9月下旬を目途に手続きを完了してください。なお、休学期間満了前に、復学又は退学の願い出のない者は、休学期間満了によって除籍となります。

B 復学

復学手続は、短期大学部長あての「復学願」に、必要があれば復学の事由を記した書類（診断書等）を添えて提出し、期日までに短期大学部長の許可を受ける必要があります。

手続きについては、前期復学者は8月下旬まで、通年・後期復学者は2月中旬を目途に手続きを完了してください。

C 退学

退学を考えている場合は、まず教育支援課（①～③番窓口）で相談してください。

退学手続は、短期大学部長あての「退学願」に保証人連署のうえ退学事由を詳細に記し、保証人の同意書と学生証を添えて提出し、学長の許可を受ける必要があります。

D 再入学

退学した者が、再入学を願い出たときは、学長はこれを許可することがあります。

2. 除籍

A 除籍

学則第17条第1号から第6号に該当する者は、教授会の議により除籍となります。

B 除籍からの復学

除籍された者が、復学を願い出たときは、学長はこれを許可することがあります。