

学籍と学籍異動

学籍とは本学の学生としての身分を有することを指し、入学と同時に発生し、卒業・退学・除籍により失います。また、学籍を構成する本人や保証人に関する事項を学籍事項と言います。学籍事項は、在学中はもちろん、卒業後も本学に保管されます。入学後の証明書の発行や、本人や保証人への連絡は、大学に登録してある学籍事項情報に基づきおこなわれます。正しい情報が届けられていないと、学生生活に支障をきたすこととなりますので注意してください。また、転部・転科・退学・休学などを希望する場合は、家族やゼミまたはクラスの担当教員などよく相談した上で手続きをしてください。

1. 学籍データの変更

大学に登録されている各種個人情報に変更が生じた場合は、所定の手続きが必要です。

(1) 本人および保証人の住所・電話番号の変更

現住所・電話番号などに変更が生じた場合は、B!bb'sで変更の手続きが可能です。B!bb'sにログイン後、「学籍情報確認・変更」→「学籍情報変更申請」から手続きしてください。

正確な情報が届け出されていない場合、学納金の振込用紙が届かない、通学定期券の購入ができない等の問題が生じます。変更があった場合は、速やかに届け出てください。

(2) 改姓名など（戸籍に関する変更）

姓名や本籍地については、学籍事項の基本であると同時に、諸証明に必要な事項です。

変更が生じた場合は、「戸籍抄本」を添付のうえ、速やかに学生課に届け出てください。

(3) 保証人（人物）の変更

変更が生じた場合は、「学籍登録事項変更届」を学生課に届け出てください。

2. 学籍異動

(1) 休学

休学とは、病気やその他やむを得ない事由により、一定期間以上（3ヶ月）授業に出席することができないとあらかじめ分かっている場合、届け出により一定の期間授業を受けないことです。なお、休学の事由が止み、休学期間が終了した場合は、復学（休学を終了すること）することができます。復学は、春学期または秋学期の始めからとし、学期途中からの復学はできません。

①休学期間（休学の始期・終期）

休学の期間は、半期（春・秋）を単位とします。休学の開始時期は、春学期の始め（4月1日）または、秋学期の始め（10月1日）で、終了時期はその年度または学期の終わりまでです。学期の開始後あるいは途中からの休学はできません。また、休学期間の途中で復学することもできません。休学期間は通算で2年間を限度とします（半期の休学を4回まで）。なお、休学期間は在学年数に算入されません。

②休学手続

所定の「休学願」に必要事項を記入し、春学期に休学する場合は**3月20日**、秋学期に休学する場合は**8月31日**までに教務課に提出する必要があります。ただし、やむを得ない理由がある場合に限り、春学期は4月の第2水曜日まで、秋学期は9月の第2水曜日まで、休学願の提出を猶予することがあります。なお、休学には本人と保証人の連署・捺印のほか、担当教員の承認印を受ける必要があります。休学を考えている場合は、あらかじめ保証人と担任教員に相談しておいてください。また、病気による休学の場合は医師の診断書を添付しなければなりません。

③休学期間中の学納金

休学期間中の授業料は、免除されます。また教育充実費は、休学期間が半期の場合は3分の1が、1年間の場合は3分の2が免除されます。

※休学の願出が遅れた場合、授業に出席するしないにかかわらず、授業料の納入義務が発生します。

※休学希望者の学納金の延納は一切認めません。

※教職課程履修者が休学する場合は、「休学願」を提出する際に履修者である旨を申し出てください。

※奨学金受給者が休学する場合は、「休学願」を提出する際に受給者である旨を申し出てください。

(2) 復学

復学とは、休学の理由が止む、もしくは休学期間満了により休学を終了することです。

①復学時の学年

復学後の学年は、休学期間にかかわらず、入学した年次から通算した学年となります。

②復学手続

休学期間満了予定のおよそ2ヵ月前に、大学から次学期（年度）の「就学意思確認通知」を送付します。復学を希望する場合は、本人と保証人の連署・捺印のうえ、指定の期日までに「復学願」を教務課に提出してください。なお、疾病により休学していた場合は、その疾病が回復したことを証明する医師の「診断書」を添付してください。また、提出にあたっては、担任教員の承認印を受ける必要があります（やむを得ない理由により担任教員と面談や承認印を受けることができない場合は、電話等で了解を得てください）。

③学納金について

復学後に学納金納入に関する通知をお送り致します。

※指定の期日までに学納金の納入が無い場合、除籍となります。

④就学意思が確認できない場合

休学期間が満了しても次学期（年度）以降の就学意思が確認できない場合は、「除籍」となりますので注意してください。後記「除籍」の項を参照してください。

(3) 退学

家庭の事情や一身上の都合により大学をやめることをいいます。なお、懲戒により退学を命ぜられることもあります。

①退学手続

退学する場合は「退学願」にその理由を詳しく記入し、本人と保証人の連署・捺印のうえ、教務課に提出してください。

また、提出にあたっては、担任教員の承認印を受ける必要があります。

※教職課程履修者が退学する場合は、「退学願」を提出する際に履修者である旨を申し出てください。

※奨学金受給者が退学する場合は、「退学願」を提出する際に受給者である旨を申し出てください。

②学納金

退学するためには、退学する学期までの学納金を納入しなければなりません。

※未納の場合、退学ではなく「除籍」となります。後記「除籍」の項を参照してください。

③願出時期

退学したい学期の学納金が納められていれば、その学期中であればいつでも退学できます。原則として教授会審議のあった月の末日をもって退学年月日としますが、希望の月日がある場合は申し出てください。なお、学期末（9月30日）での退学は、10月の第2金曜日まで、年度末（3月31日）での退学は4月の授業開始日までに退学願の提出を猶予しますが、できる限り早期に提出してください。なお、願出が遅れると新学期の学納金納入義務が発生しますので注意してください。

④懲戒による退学処分

大学の諸規律に反し、大学の秩序を乱し、またはその他学生の本分に反した行為があった時は、懲戒により退学を命ぜられることがあります。

(4) 除籍

除籍とは、必要な単位を修得し要件を満たして卒業・修了する前に、大学が学則に従い強制的に学籍を失わせる措置をいいます。教育的指導の一環としての懲戒処分とは区別されますが、本人の意志にかかわらず、一方的に学生としての身分を失わせるものです。極力そのような事態に陥らないように十分に気をつけてください。

除籍扱いとなる事項は以下のとおりです（「文教大学学則第38条」「文教大学大学院学則第29条を参照」）。

①休学期間満了時に復学、休学、退学のいずれにも願い出ない者

休学期間が過ぎても、次学期（年度）以降の就学意思表示がない場合は除籍となります。

②授業料等学納金の納付を怠り、督促を受けてもなお納入しない者

学納金納入期日までに納入しない者は除籍対象とし、期間を設けて保証人に督促します。督促を受けても納入しない場合は除籍となります。就学の意味はあるが学納金を工面できない場合は、学納金の延納を認めることがあります。延納を願い出る場合は、「学納金延納願」を提出しなければなりません。延納期限を過ぎても納入がない場合は除籍となります。なお、学納金が納付されていない期間は、試験を受けても単位の認定はされません。

③許可なく履修登録を行わない者

④本学での学修が困難になった者

⑤入学を辞退した者

(5) 再入学

再入学とは、退学または除籍後に、所属していた学科等に再び就学を希望し入学することをいいます（原則として、所属していた学科等以外への再入学は認められません）。なお、再入学にあたっては選考を実施します。

①再入学の出願資格

- ・本学学則第28条第1項により退学した者
- ・本学学則第38条第1項第1号から第4号までの規定により除籍された者

ただし、本学学則第7条に定められた在学期間を満了している者、再入学した後に退学または除籍となった者は含みません。

②再入学手続

再入学を希望する場合は「再入学願」にその理由を詳しく記入し、本人と保証人の連署・捺印の上、所定の期間内に下記の書類を添付して、再入学を希望する年度の前年度の11月までに教務課へ提出してください。

- ・在学時の「単位成績証明書」
- ・退学または除籍の際に大学から送付した「学籍異動通知」
- ・疾病により退学した場合は、その疾病が回復したことを証明する医師の「診断書」

③再入学手続後の流れ

願出が許可された場合、後日選考に関する要領を送付しますので、要領に従い受験してください。

(6) 転部・転科

転部・転科とは、現在所属している学部・学科から文教大学の他の学部・学科へ移ることです。学部間の異動を転部、学科間の異動を転科と言います。

①転部・転科手続

所定の「転部・転科願」に必要事項を記入し、本人と保証人の連署・捺印のうえ、所定の期間内にその他必要書類を添付して教務課に提出してください。既に修得した授業科目や単位を考慮したうえで選考がおこなわれます。選考の結果は速やかに通知します。なお、希望する学部・学科で受け入れ年次が決まっていますので、転部・転科を考える場合は早めに教務課へ相談してください。

なお、「転部・転科願」提出後、願出の取り下げはできません。

(7) 転学

転学とは、本学から他の大学・学校等に許可のうえ、移ることです。なお、「二重学籍」を回避する必要から、転学と同時に本学は退学しなければいけません。

①転学手続

転学を希望する場合は、「転学願」および「退学願」にその理由を詳しく記入し、本人と保証人の連署・捺印のうえ教務課に提出してください。また、提出にあたっては、担任教員の承認印を受ける必要があります。万一、転学希望先が不合格だった場合は、本人の届け出「退学願」は破棄します。

②受験許可申請書

本学に在学しながら他大学を受験する場合、転学先から「受験許可書」の提出を求められることがあります。この場合、転学願に合わせて受験要項を提出してください。本学で転学が許可されれば交付します。

(8) 留学

留学とは、本学が定めた海外の認定校や協定締結校で学修することです（学籍上の留学）。留学期間は、原則として1年（12か月）以内ですが、特別な事情がある場合は、願い出のうえ、更に1年延長することができます。

①留学手続

留学を希望する場合は、国際交流課（P.56）で詳細を確認してください。原則として、出発予定日の6か月前までに「留学願」にその理由を詳しく記入し、国際交流課に提出してください。なお、留学願には、本人と保証人の連署・捺印のほか、担当教員の承認印を受ける必要があります。留学を考えている場合は、あらかじめ保証人と担任教員に相談しておいてください。

②学年

留学期間は、在学期間に通算されます。しかし、留学を1年延長した場合は、この限りではありません。本人が国内不在であっても、進級規程に抵触しない限り、学年は上がります。