

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に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と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!Navi で変更の手続きが可能です。B!Navi にログイン後、「学生生活」→「学生連絡先変更」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）

姓名や国籍・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。

姓名の変更が生じた場合は「戸籍抄本」、国籍・本籍地の変更が生じた場合は「住民票」を添付のうえ、「学籍登録事項変更届」を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。

(4) 通称名の使用について

所定の手続きを行うことにより、学内において通称名を使用することができます。

使用希望の方は大学HPを確認のうえ、学生課までご相談ください。

大学HP
学生等の通称名の使用について



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できます。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) 复学

复学とは、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复学時の学年

复学後の学年は、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复学手続

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。复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「复学願」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

复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つ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

本学の諸規律に反し、本学の秩序を乱し、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りなく、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。就学の意思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できます。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