

# II

---

## 学籍について

- 修業年限と在学期間
- 学籍番号
- 学生証
- 学籍異動



## ■ 学籍について

学籍とは、本学の学生として在籍していることを示すものです。

### 1 修業年限と在学期間

修業年限とは、本学の教育課程を修了するために必要な期間であり、在学期間とは、修業年限の2倍に相当する年数を超えないものとして、以下のとおり定めています。

ただし、看護学科、リハビリテーション学科及び歯科衛生学科については、学長が特別な事情があると認める場合を除き、同一学年に2年を超えて在学することはできません。

学科名	修業年限	在学期間
看護学科	3年	6年
ビジネスキャリア学科	2年	4年
リハビリテーション学科	3年	6年
こども学科	2年	4年
歯科衛生学科	3年	6年
栄養学科	2年	4年
観光ビジネス学科	2年	4年
現代英語学科	2年	4年
言語聴覚学科	3年	6年
救急救命学科	2年	4年

### 2 学籍番号

学生証に記載されている7桁の学籍番号は各自固有のものであり、卒業まで変わりません。各種申請等の際に必要となりますので覚えてください。

学籍番号は、次の区分で表わされています。

【例】学籍番号2321\*\*\*（2023年度入学 観光ビジネス学科\*\*\*番）

2	3	2	1	*	*	*
入学年度		学科※		個人番号		

- ※ 11：看護学科
- 12：ビジネスキャリア学科
- 14：こども学科
- 15：リハビリテーション学科（理学療法学専攻）
- 17：リハビリテーション学科（作業療法学専攻）
- 18：歯科衛生学科
- 20：栄養学科
- 21：観光ビジネス学科
- 22：現代英語学科
- 23：言語聴覚学科
- 24：救急救命学科

## II 学籍について

---

### 3 学生証

学生証は、本学の学生であることを証明する身分証明書です。学内外で提示を求められたときは、これに応じなければなりません。

また、出席確認及び図書の出借を受ける際には、IDカードとしても機能しますので、破損、紛失等にはくれぐれも注意してください。

なお、学内ではネームホルダーに学生証を入れて、常に見やすい位置に携帯してください。

#### ■ 学生証が必要となる時

- ①授業の出席確認を行うとき
- ②試験を受けるとき
- ③図書館を利用するとき
- ④各種証明書の交付申請をするとき及び各種証明書を受け取る時
- ⑤通学定期券を購入するとき
- ⑥学生旅客運賃割引証（学割）によりJR券を購入するとき
- ⑦その他本学の教職員から提示を求められたとき

#### ■ 再交付について

破損、紛失、改姓名等の事由により学生証の再交付を申請する場合は、以下のものを事務局窓口へ提出してください。（※再交付まで原則1週間）

- ①「学生証再交付願」
- ②手数料1,000円

紛失した学生証が再交付申請後に見つかった場合、旧学生証は使用せず、すぐに返却してください。旧学生証をカードリーダーで読み取ると、出欠管理システム上エラーとなり、出席情報が正しく登録されません。

#### ■ 返却について

以下の場合、事務局窓口へ学生証を返却してください。

- ①学籍を離れる時（退学・除籍）
- ②休学及び留年により有効期限が切れた時  
（すみやかに事務局へ返却し、再交付の手続きを行ってください。なお、この場合再交付手数料はかかりません。）
- ③再交付申請後に旧学生証が見つかった時  
（旧学生証は使用せず、すみやかに事務局へ返却してください。）

**4 学籍異動**

学籍異動に関する手続きは、以下のとおりです。事由が発生した場合は、事前に所属学科の担当教員へ相談してください。事務局への直接の申し出は受け付けません。

■ 休学（学則第15条）

疾病その他やむを得ない事由により、引き続き3ヶ月以上修学することができない場合は、所定の手続きにより学長の許可を得て休学することができます。

なお、当該学期に納入すべき納付金が完納されていない場合は、休学願は受理されません。

疾病のため修学することが適当でない認められる場合は、学長が休学を命ずることができます。

	概要
休学期間	(1) 3ヶ月以上で原則1年以内とします。 (2) 学長が特別の事情であると認めた場合の休学の継続は、1年以内（連続して休学できる期間の上限は2年）とします。 ※この場合、再度手続きを行い、許可を得ること。 (3) 休学期間は、通算して修業年限を超えることはできません。
休学期間満了日	原則として当該年度の前期末または年度末
休学・在学期間	休学期間は、在学期間に算入しません。
提出書類	連帯保証人連署の「休学願」（押印要） （疾病による休学は、医師の診断書を添付）
納付金	休学時の納付金の取扱いについては、納付金規程を参照してください。
休学の許可	休学が許可された場合、「休学許可通知書」が送付されます。

■ 復学（学則第16条）

休学の事由が消滅したことにより、または休学期間が満了したことにより復学を希望する場合は、所定の手続きにより学長の許可を得て復学することができます。

	概要
復学時期	休学期間満了日の翌日とし、休学時と同じ年次へ復学するものとします。
提出書類	連帯保証人連署の「復学願」（押印要） （疾病を事由とする休学の復学に際しては、医師の診断書を添付）
手続期限	休学期間満了日の1ヶ月前
復学の許可	復学が許可された場合、「復学許可通知書」が送付されます。

## II 学籍について

### ■ 退学（学則第17条）

やむを得ない事由により退学しようとする場合は、所定の手続きにより学長の許可を得なければなりません。

なお、当該学期に納入すべき納付金が完納されていない場合は、退学願は受理されません。

	概要
提出書類	連帯保証人連署の「退学願」（押印要）
退学の許可	退学が許可された場合、「退学許可通知書」が送付されます。

### ■ 除籍（学則第18条）

次のいずれかに該当する場合は、教授会及び運営協議会の議を経て学長が除籍することができます。

- (1) 学則（第6条）に定められた在学期間を超えた者
- (2) 学則（第15条）に定められた休学の期間を超えた者
- (3) 授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
- (4) 死亡した者又は長期間にわたり行方不明の者

### ■ 留学（学則第19条）

本学に在籍しながら、外国の短期大学または大学に留学する場合は、学則第19条に定める留学の許可を受けて行く、または学則第15条に定める休学の許可を受けて行く方法があります。単位認定に関する事等、制度上の違いがありますので、事務局まで問い合わせてください。

いずれの留学の場合も、留学先大学の入学資格、授業内容、生活環境、帰国後の本学での履修計画等を十分検討し、準備することが必要です。