

休学・退学の手続き

休学・退学は、本学学則及び学費納付に関する内規の定める事項のほか、下記の注意事項を確認のうえ、手続きを行ってください。

【休 学】

- ・何らかの理由により、欠席が 2 ヶ月以上にわたるときは「休学願」を提出し、許可を得なければなりません。許可された場合は、教育支援センターより許可書を保証人宛に送付します。
- ・休学の期間： 前期休学 4 月 1 日～9 月 30 日 (手続き締切日 5 月 31 日必着)
後期休学 10 月 1 日～3 月 31 日 (手続き締切日 10 月 31 日必着)
通年休学 4 月 1 日～3 月 31 日 (手続き締切日 5 月 31 日必着)
- ・休学期間満了に際し休学の理由が消滅しない場合は、再度「休学願」を提出することにより、1 年を超えない範囲内において休学期間の延長が認められる場合があります。(専攻科を除く)
- ・休学中は履修ができません(履修登録した科目がある場合は、履修中止とし評価対象外となります)。
- ・休学した場合、卒業は原則として休学した期間以上延期されます。専門科目のスケジュールによって異なりますので、所属の研究室に確認をしてください。
- ・許可された休学期間の学費は、財務グループ (TEL : 03-5340-4505) へ直接お問い合わせください。
- ・高等教育の修学支援新制度・日本学生支援機構奨学金の利用者は、学生支援センターで手続きをしたうえで、休学願を提出してください。
- ・特待生は学生支援センターに相談のうえ、休学願を提出してください。
- ・留学生が休学を検討される場合は、国際センターに相談のうえ、教育支援センターへお問い合わせください。

【復 学】

- ・復学に伴う手続きは特段ありません。
- ・再度休学または退学の手続きをとらない場合は、休学期間満了翌日付で自動的に復学となります。
- ・復学日： 前期休学 10 月 1 日 後期授業は 9 月から開始します。開講日より授業に出席してください。
後期休学 4 月 1 日
通年休学 4 月 1 日

※通年休学中に休学の理由が消滅した場合は、「休学期間短縮・復学願」を提出し、認められれば、後期から復学することが出来ます。(手続き締切日 8 月 31 日必着)

〈復学・履修の流れ〉

	前期復学	後期復学	
履修の計画	4 月上旬 オリエンテーション、健康診断の日程を確認	8 月末日	ActiveAcademy で時間割を確認し、履修計画を立てる。所属研究室に専門科目の履修等について相談。
履修登録申請書提出期間 (復学者対象)	4 月履修登録期間～ 授業開始日の前日	9 月 1 日～授業開始 日の前日	教育支援センター窓口にて「履修登録申請書※」を記入・提出。※窓口で配付します
授業の受講	4 月上旬～	9 月上旬～	ActiveAcademy、履修の手引きで、授業開始日を確認し、受講。

●抽選対象科目の履修を希望する場合

前期の抽選科目 Web 登録期間中に Active Academy の「抽選授業希望登録」にて登録を行ってください。

後期から復学する場合、9 月上旬の履修訂正期間に Active Academy にて残席を確認のうえ、履修登録を行ってください。抽選対象科目は、当該年度の時間割表で確認できます。

【重要】

前期復学者：1 月上旬、後期復学者：8 月上旬に、女子美 Gmail (学籍番号@isis.joshibi.jp) 宛てに「復学に関する案内」をお送りいたします。復学後の履修登録等に関する内容を記載しているため、必ず確認のうえ、メールに返信してください。

- ・履修登録の有無に関わらず、休学期間終了後は手続きなく復学となり、当期の学費の支払いが発生するためご注意ください。
- ・高等教育の修学支援新制度・日本学生支援機構奨学金の利用者は、学生支援センターの窓口で別途手続きをしてください。

【退 学】

- ・何らかの理由により退学をする場合は、その理由を記して「退学願」を提出し許可を得なければなりません。許可された場合は、許可書を教育支援センターより保証人宛に送付します。
- ・退学の日付は、本学が退学の願い出を受理した日です。他の教育機関への編入学等の理由※で、退学日の指定が必要な場合は、「退学願」提出時に申し出てください。

※他の教育機関へ入学・編入学を志願する場合、出願前に「受験許可願」を教育支援センターに提出しなければなりません。

- ・退学日が 4 月 10 日（前期完納期限）、10 月 5 日（後期完納期限）を過ぎた場合、在籍したとみなすため、その期の学費を全額納入いただきます。
- ・高等教育の修学支援新制度・日本学生支援機構奨学金の利用者は、学生支援センターで手続きをしたうえで、退学願を提出してください。
- ・特待生は学生支援センターに相談のうえ、退学願を提出してください。
- ・退学以前の履修科目が「D」評価・「F」評価となることがあります。履修中止を希望する場合、下記締切日までに「履修中止願」を教育支援センター窓口にご提出ください。なお、下記締切日を過ぎて退学された場合、原則として履修中止はできませんのでご了承ください。

【前期の場合】手続き締切日 5 月 31 日必着

【後期の場合】手続き締切日 10 月 31 日必着

- ・学生証を必ず返却してください。
- ・退学日までに私物は持ち帰り、個人ロッカーを必ず空けてください。荷物が残っていた場合、全て処分いたしますのでご了承ください。

＜願書を提出する際の注意事項＞

1. 願書の提出前に、所属研究室の担任・主任（大学院生は指導教員）に相談・承諾を得た後、必ず願書に捺印をもらったうえで、教育支援センターに提出してください。
2. 願書の氏名は、本人と保証人がそれぞれ記入し、異なる印鑑を押してください。
3. 理由が未記入、氏名の記入漏れ、代筆、同一印鑑の場合は、提出書類として受けつけません。注意してください。
4. やむを得ず願書を郵送される場合については、本学が受理した日を処理年月日とします。（消印有効ではありません）
5. 奨学金受給者は、休学・復学・退学いずれの場合も学生支援センター窓口で必ず別途手続きをしてください。

〈休学・退学の流れ〉

- ①所属の研究室に相談する。
- ↓
- ②願書を大学 HP にてダウンロードまたは教育支援センター窓口でもらう。
- ↓
- ③所属の研究室に相談・承諾を得た後、主任・担任の印を願書に捺印してもらう。
- ↓
- ④教育支援センター窓口で願書を提出する。
- ↓
- ⑤奨学金受給者は学生支援センター窓口で別途手続きをする。
- ↓
- ⑥教授会を経て承認後、許可書発送。

《期日に注意》

本件に関するご質問・ご相談は下記窓口までお問い合わせください。

《問い合わせ先》

教育支援センター杉並グループ

T E L : 03-5340-4508

教育支援センター相模原グループ

T E L : 042-778-6613

学則の全文については本学ホームページをご確認ください。

女子美術大学学則（抜粋）

（休学）

第 31 条 疾病その他特別の理由により 2 か月以上修学することのできない者は、学長の許可を得て休学することができる。

2 疾病のため修学することが適当でないと認められる者については、学長は休学を命ずることができる。

（休学期間）

第 32 条 休学期間は、1 年以内とする。

ただし、特別の理由がある場合は、1 年を超えない範囲内において休学期間の延長を許可、又は命ずることができる。

2 休学期間は通算して 4 年を超えることができない。

3 休学期間は、第 15 条の在学期間には算入しない。

（復学）

第 33 条 休学期間が満了した翌日に復学するものとする。

2 休学期間中にその理由が消滅した場合は、学長の許可を得て復学することができる。ただし、復学の時期は学期の始めとする。

（退学）

第 35 条 退学しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

（転学、退学等の場合の授業料等）

第 50 条 転学、退学した者については、在籍していた期までの授業料等を徴収する。ただし、第 36 条第三号又は第四号により退学の措置を講じられた者については、この限りではない。

2 停学期間中の授業料等は徴収する。

（休学の場合の在籍料）

第 51 条 休学を許可され又は命ぜられた者については、在籍料として授業料相当額の 4 分の 1 を徴収する。

2 在籍料の減免措置については、別に定める。

（納付した授業料等）

第 53 条 納付した検定料、入学科及び授業料等は、原則として返還しない。

女子美術大学短期大学部学則（抜粋）

（休学）

第 31 条 疾病その他特別の理由により 2 か月以上修学することのできない者は、学長の許可を得て休学することができる。

2 疾病のため修学することが適当でないと認められる者については、学長は休学を命ずることができる。

（休学期間）

第 32 条 休学期間は、1 年以内とする。

ただし、特別の理由がある場合は、1 年を超えない範囲内において休学期間の延長を許可、又は命ずることができる。

2 休学期間は通算して 2 年を超えることができない。

3 休学期間は、第 17 条の在学期間には算入しない。

（復学）

第 33 条 休学期間が満了した翌日に復学するものとする。

2 休学期間中にその理由が消滅した場合は、学長の許可を得て復学することができる。ただし、復学の時期は学期の始めとする。

（退学）

第 35 条 退学しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

（転学、退学等の場合の授業料等）

第 61 条 転学、退学した者については在籍していた期までの授業料等は徴収する。ただし、第 36 条第三号又は第四号により退学の措置を講じられた者についてはこの限りではない。

2 停学期間中の授業料等は徴収する。

（休学の場合の在籍料）

第 62 条 休学を許可され又は命ぜられた者については、在籍料として授業料相当額の 4 分の 1 を徴収する。

2 在籍料の減免措置については、別に定める。

（納付した授業料等）

第 65 条 納付した検定料、入学科及び授業料等は原則として返還しない。

第 11 章 専攻科

（休学）

第 42 条の 3 疾病その他特別の理由により 2 か月以上修学することのできない者は、学長の許可を得て休学することができる。

2 疾病のため修学することが適当でないと認められる者については、学長は休学を命ずることができる。

（休学期間）

第 42 条の 4 休学期間は、1 年を限度とする。

2 休学期間は、第 42 条の 2 の在学期間には算入しない。

女子美術大学大学院学則（抜粋）

（休学）

第 29 条 疾病その他特別の理由により 2 ヶ月以上修学することのできない者は、学長の許可を得て休学することができる。

2 疾病のため修学することが適当でないと認められる者については、学長は休学を命ずることができる。

（休学期間）

第 30 条 休学期間は、1 年以内とする。

ただし、特別の理由がある場合は、1 年を超えない範囲内において休学期間の延長を許可、又は命ずることができる。

2 休学期間は通算して 2 年を超えることができない。

3 休学期間は、第 14 条の在学期間には算入しない。

（復学）

第 31 条 休学期間が満了した翌日に復学するものとする。

2 休学期間中にその理由が消滅した場合は、学長の許可を得て復学することができる。ただし、復学の時期は学期の始めとする。

（退学）

第 34 条 退学しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

（転学、退学等の場合の授業料）

第 48 条 転学、退学した者については、在籍していた期までの授業料等を徴収する。ただし、第 35 条第三号又は第四号により退学の措置を講じられた者については、この限りではない。

2 停学期間中の授業料等は徴収する。

（休学の場合の在籍料）

第 49 条 休学を許可され、又は命ぜられた者については、在籍料として授業料相当額の 4 分の 1 を徴収する。

2 在籍料の減免措置については、別に定める。

（納付した授業料等）

第 51 条 納付した検定料、入学科及び授業料等は原則として返還しない。

学費納付に関する内規（抜粋）

（目的）

第 1 条 学費納付については、学則に定めるほかこの内規の定めるところによる。

（学費）

第 2 条 学費とは、授業料、実習料、施設設備料、維持費をいう。

（学費の納期）

第 3 条 学費の納期は次の 2 期とする。

前期 4 月 10 日まで（完納期限）

後期 10 月 5 日まで（完納期限）

ただし、入学手続は、その都度決定された期日までとする。

（延納額）

第 4 条 特別な事情により期日までに学費の完納が困難な者は、完納期限の 10 日前までに保証人連署による「延納願」を事務本部長宛に提出し、許可を得なければならない。

2 延納の期日は当該学期を限度とし、次の期日の範囲内で延納計画を立て完納しなければならない。

前期学費 6 月 15 日（延納期限）

後期学費 12 月 15 日（延納期限）

3 自然災害等特別な事情により完納期限までに学費納入が困難な場合は、学長の申し出により、理事長は完納期限を変更することができる。

4 延納期限を越えた学費の再延納は、所属学科長・研究科長の願い出が教授会もしくは研究科委員会の議を経て、理事会で認められた場合に限るものとする。

（未納者の退学）

第 5 条 次の一に該当する場合、単位修得の有無に係らず学則第 36 条による教授会の議、学則第 35 条による研究科委員会の議を経て退学の措置を講ずる。

その際、学費支弁者・学生本人の両者に通知する。

(1) 第 3 条の完納期限後 1 ヶ月以内に完納しない場合

(2) 前条第 2 項、第 3 項の延納期限までに完納しない場合

（退学の取消）

第 6 条 退学の措置を講じられた後 2 ヶ月以内に学費を完納した者は、学長宛に保証人連署による「措置による退学取消願」を提出することができる。教授会もしくは研究科委員会の議を経て退学を取消すことがある。

（休学の場合の在籍料）

第 7 条 休学の場合は在籍料として授業料相当額の 4 分の 1 を徴収する。

2 休学者の未納者は本内規による取扱いとする。

3 次の各号に掲げる休学の場合の在籍料は、第 7 条第 1 項の規定にかかわらず、免除する。但し、学長が休学を認め、当該休学後、復学する予定の者に限る。

(1) 出産予定の者。

(2) 1 歳未満の子の育児に関わる者。

（退学の場合の学費）

第 9 条 退学の場合の学費は、在籍していた期までの学費を徴収する。学費を完納した期までを在籍として扱う。

ただし、第 3 条の完納期限までに退学願を提出し、受理された場合は徴収しない。

（内規の改廃）

第 12 条 この内規の改廃は、研究科委員会及び両教授会の議を経て理事会が決定する。

付 則

この内規は、令和 2 年 5 月 28 日から施行する。