

「休学」または「退学」の手続きについて

「休学」または「退学」について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参照して手続きを行ってください。

【休学】

- ・何らかの理由により、欠席が半年または1年にわたるときは「休学願」を提出し許可を得なくてはなりません。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)
- ・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。
- ・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。

(復学について)

- ・復学にあたっては、休学期間が終了する前に教育支援センターより保証人宛に問い合わせをします。
- ・休学期間中にその理由が解消した場合は、下記手続き締切日までに「復学願」を提出し許可を得なければなりません。

復学日：

前期休学	10月1日	※(手続き締切日 8月31日必着)
後期休学・通年休学	4月1日	(手続き締切日 2月4日必着)
		通年休学の1年生→(手続き締切日 1月24日必着)

※後期授業は9月から開始します。

(抽選対象授業科目の履修登録について)

- ・復学後に抽選対象授業科目の履修を希望する場合は、当該年度の抽選科目 Web 登録締め切り日（前期オリエンテーション期間中）までにポータルサイトの「抽選授業希望登録」にて抽選授業の希望登録を行ってください。抽選対象授業科目は、当該年度の時間割表で確認してください。

【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。
- ・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。
- ・成績証明書を取得する場合は、採点の都合上、年度末に成績が反映される場合があります。成績証明書の内容について不明な点がある場合は、お問い合わせください。
- ・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。

※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。

＜願書を提出する際の注意事項＞

1. 願書を提出する際は、事前に所属学科・専攻の担任・主任に相談・承諾を得た後、必ず願書に捺印をもらったうえで、教育支援センター窓口へ提出してください。やむを得ない事情により窓口で提出が出来ない場合、教育支援センターにご相談ください。
2. 願書の本人氏名は本人が、保証人（第一保証人）氏名は保証人が必ず書き、それぞれ別の印鑑を押してください。
3. 理由が書いていない場合、本人・保証人の氏名のいずれかが書いていない場合、代筆した場合、本人・保証人が同一の印鑑を用いた場合は提出書類として受け付けません。注意してください。
4. 奨学金受給者は、休学・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・復学の流れ＞

- 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窓口で教育支援センターに願書を提出する。《期日に注意》
↓
- ⑤教授会での承認後、許可書発送。

平成 28 年度以降 入学生対象

休学期間中における履修科目の取扱いについて

平成 28 年度以降入学者を対象に G P A 制度を適用し、G P A の結果により「学生生活に関する面談」・「退学勧告等を含めた学修指導」等を実施いたします。（G P A 制度に関する詳細につきましては「履修の手引き」をご参照ください。）

休学をする場合、休学期間中の履修科目について「D」評価（不合格）或いは「F」評価（出席不良による採点不可）となり、G P A が著しく下がることがあります。

休学期間中の不要な履修登録による G P A 低下を防ぐため、履修中止を希望する際は、別紙「履修中止届」に必要事項を記載のうえ下記締切日までに教育支援センター窓口にご提出ください。

【前期・通年休学の場合】 手続き締切日 5 月 31 日必着

【後期休学の場合】 手続き締切日 10 月 31 日必着

※平成 27 年度以前の入学者に関しては、G P A 制度は適用されません。

※実技科目の履修中止につきましては、研究室への事前相談をお勧めします。

※一度付いた G P A は変更できません。

※退学をする場合、休学と同様、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、上記締切日までに「履修中止届」を教育支援センター窓口にご提出ください。なお、上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。

※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 TEL : 03-5340-4508

教育支援センター相模原グループ TEL : 042-778-6613

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6ヵ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年を限度として休学の延長を認めることができる。

2 休学は通算して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、入学料及び授業料等は、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6ヵ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年を限度として休学の延長を認めることができる。

2 休学は通算して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、入学料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6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の在学年限には算入しない。

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6ヵ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年を限度として休学の延長を認めることができる。

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、入学料及び授業料等は原則として返還しない。

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。

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」を法人本部長宛に提出し、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 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ヵ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ヵ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ることがある。

（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

1. この内規は、平成31年4月1日から施行する。

2. 平成31年3月31日現在在籍する者については、従前の内規を適用する。