

◆学籍

学生証

(1) 学生証について

本学の学生であることを証明するものです（記載内容は下記写真参照）。学生証は常時携帯し、本学教職員に求められた場合には提示しなければなりません。当該年度の裏面シールを貼付することにより学生証として有効になります。

また、学生証は磁気ストライプカードとなっています。証明書自動発行機、図書館、スタディールームなどの利用には学生証が必要となります。

なお、スマートフォンやスピーカー、磁石留め具、クレジットカードなど強い磁気を発する物に近づけることで磁気が破損されることがありますので保管には十分注意してください。万一、磁気が破損されてしまった場合には再度、磁気データの書き込みを行いますので、学生センターまたは学部事務室に申し出てください。（特にスマートフォンケースと一緒に学生証を携帯し、磁気が破損するケースが散見されています。十分注意してください。）

(2) 裏面シールについて

新入生は学期はじめのガイダンスで学生証に貼付して渡します。

次年度以降、春学期入学生は4月に学費納付書と一緒に新年度の裏面シールを送付します。秋学期入学生は9月に学費納付書と進級後の裏面シールを送付します。新年度の裏面シールは旧年度の裏面シールをはがしてから貼付をしてください。

(3) 学生証・裏面シールの再発行について

学生証（裏面シール部分を含む）を汚損・紛失したときは、直ちに自分の所属する学部窓口へ申し出てください。特に紛失した場合には、悪用による被害を受けないよう、警察にも届け出てください。大学内で紛失した場合は、まず学生センターへ問い合わせてください。

再発行を受けた場合、学生センターにて手続きをする必要があります。

学生証（表面）



学生証（裏面シール）



再発行が必要なもの	発行手数料	申請方法	再発行日
学生証＋裏面シール	2,000円	所属学部窓口	申請日の翌日 (裏面シールのみは当日)
学生証のみ	1,800円		
学生証裏面シールのみ	200円		

※学生証の紛失・盗難の場合は、警察にも届けてください。

※新年度の学年・クラスが印刷された裏面シールは、春学期入学生は4月上旬、秋学期入学生は9月上旬に郵送される新年度の学費振込依頼書に同封されています（新入生以外）。

※記入欄がいっぱいになった場合の裏面シールの追加発行は学生センターで行っています（無料）。

進級及び卒業

(1) 進級

在学年数（年次毎に1年以上）を満たし、必要単位を修得すると、春学期入学生は4月、秋学期入学生は9月に自動的に進級します。

(2) 卒業

在学年数（4年以上）を満たし、必要単位を修得すると3月または9月に卒業となります。春学期入学生の3月卒業、秋学期入学生の9月卒業は手続きの必要無く自動的に卒業となりますが、春学期入学生の9月卒業は、4月末までに申請が必要です。同様に秋学期入学生の3月卒業は、9月末までに申請が必要です。

なお、卒業要件を満たした後の希望留年はできません。

(3) 修業年限および在学年限

本学の修業年限は4ヵ年です。また、休学期間を除き、大学に8ヵ年を超えて在学することはできません。春学期に在学し、秋学期に休学、退学および除籍となった場合、あるいは秋学期に復学および復籍した場合や春学期に休学し秋学期に在学した場合、当該年度の在学期間は0.5年として計算します。

なお、2年次転・編入学生は6ヵ年を超えて、3年次転・編入学生は4ヵ年を超えて在学することはできません。

早期卒業

早期卒業について

キャリアデザイン学部早期卒業に関する規程（規定第927号）第2条

第2条 早期卒業を認める学生は、次の各号に定める要件を全て満たしていなければならない。

- (1) 早期卒業終了時までに卒業所要単位を修得し、かつGPAが3.0以上の者。
- (2) 専門科目および*市ヶ谷基礎科目の修得科目のうち、それぞれ9割以上がA-評価以上であること。
- (3) 3年次に演習（発達・教育）、演習（ビジネス）又は演習（ライフ）を履修、修得していること。***
- (4) 卒業論文に準ずる論文や作品等を執筆または制作し、高い評価を得た者。

2 前項第1号及び第2号にかかわらず、本学大学院又は専門職大学院に進学する者については、前項第1号及び第2号の要件を次のとおりとする。

- (1) 早期卒業時までに卒業所要単位を修得し、かつGPAが2.7以上の者。
- (2) 専門科目及び*市ヶ谷基礎科目の修得科目のうち、それぞれ8割以上がA-評価以上であること。

※2017年度以降入学者は「ILAC」科目として履修します。

早期卒業の手続きスケジュール等

～10月下旬 早期卒業申請受付

12月中旬 卒業論文に準ずる論文・作品提出
* 4年生の卒業論文提出期間と同様

2月上旬 早期卒業希望者に対する面接（口頭試問）

3月上旬 面接（口頭試問）の結果通知
* 4年生の卒業発表期間と同様

3月24日 条件を満たした場合、卒業

* 詳細は掲示等でお知らせします。

修業年限及び在学年限

- 1 本学の修学年限は最短4ヶ年です。
- 2 休学期間を除き、本学に8ヶ年を超えて在学することはできません。
2年次転・編入学者は6ヶ年を超えて、3年次転・編入学者は4ヶ年を超えて、在学することはできません。
- 3 春学期セメスターに在学して秋学期セメスターに休学または退学・除籍になった場合、あるいは、秋学期セメスターに復学・復籍した場合、当該年度の在学期間は0.5年となります。

休学・退学等

(1) 休学

届出用紙：本学ウェブサイトからダウンロード

<https://www.hosei.ac.jp/campuslife/guide/shinsei/kyugaku/gakubu/>

手続き：所属学部窓口

病気その他のやむを得ない事由で、一定期間授業に出席できない学生は休学することができます。休学を希望する学生は、所定の手続きを期限内に行い、許可を得なくてはなりません。

春学期休学・秋学期休学の場合、年間科目の履修が無効となりますのでご注意ください。年間休学は春学期入学生のみ申請可能です。

教職・資格科目を履修している場合は教職・資格担当に、事前に相談・手続きをしてください。奨学金を受けている場合は、学生センター厚生課に必ず相談・手続きをしてください。修学支援制度の対象となっている場合は、学部窓口の担当者に申し出るとともに、学生センター厚生課に連絡してください。

①休学願の届け出期限：下表のとおり。

休学希望期間	休学願提出期限
年間	5月31日
春学期	
秋学期	10月31日

※休学願届け出期限日の学部窓口取扱いがない場合は、その前日が期限となります。

※窓口取扱い時間については、本冊子の「学部項目」、Web掲示板、ウェブサイトなどで確認してください。

②休学中に必要な費用：休学在籍料及び諸会費

休学期間	必要な費用	
	休学在籍料	諸会費
年間休学	10万円	原則として諸会費の納入はなし ※ただし、4年次に進級した最初の年度のみ、諸会費のうち、校友会費(3万円)を納入
春学期休学 秋学期休学	5万円	当該学期の諸会費を納入

※上表にかかわらず、入学(復学及び復籍を含む)した当該学期に休学した場合は、当該学期における授業料、実験実習料、教育実習費及び諸会費の納入が必要です。ただし、休学在籍料については、休学当該期間のうち、入学した当該学期の納入は必要ありません。

③休学期間・回数等：年間休学、春学期・秋学期休学に関わらず、当該年度に限ります。引き続き休学を希望する場合は改めて申請することで休学が可能ですが、連続して2年を超えることはできません。また、通算して4年を超えることもできません。春学期および秋学期休学は、0.5年として計算します。

④休学に関する在学期間：下表のとおり。

休学期間	在学期間
年間	0年
春学期	0.5年（秋学期在学分）
秋学期	0.5年（春学期在学分）

⑤4年次での休学：4年次生が春学期休学または秋学期休学をする場合、通算の在学年数が4年以上であり、かつ卒業所要単位を修得済みである（または休学年度において修得済みとなる）場合、当該年度の卒業予定学期終了時に、本人の意思にかかわらず卒業となります。

⑥休学明けについて：休学期間から明ける際の手続きは不要です。

⑦半期在学した場合の卒業および進級の扱いについて

a 学位授与の要件である「4カ年以上在学し」「卒業所要単位を修得」（学則第49条1項）には、半期在学者の在学期間（0.5年）およびこの期間に修得した単位の累積を含むものとする。

b 卒業要件及び進級要件を充足している限り、半期在学者であっても当該年度の卒業及び翌年度の進級を認めるものとする。ただし、進級の場合は、学生は各年次で通算して1年以上在学し、所定の単位数を充たさなければならぬものとする。なお進級時期は学年度始め（春学期入学生：4月、秋学期入学生：9月）に限る。

c 本人の申請により春学期入学生の9月卒業および秋学期入学生の3月卒業を認めることができるものとする。この場合、事前に「9月（3月）卒業申請書」を提出した申請者についてのみ卒業判定を行う。69ページの進級及び卒業項目も参照すること。

届出用紙：本学ウェブサイトからダウンロード

https://www.hosei.ac.jp/campuslife/guide/shinsei/9_sotsugyo/

【具体的適用例（春学期入学の場合）】

・卒業の場合（いずれも判定時に卒業所要単位は満たしているものとする）

(a) 3.5年での卒業は認められない（通算在学年数は必ず4.0以上であること）

1年次		2年次		3年次		4年次		在学年数 = 3.5年 卒業保留
春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	
						休学		
0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5		0.5	

(b) 4.0年以上の在学年数であれば、半期休学があっても卒業を認める（ただし、2回目の4年次は授業料減免の条件を満たさない）

1年次		2年次		3年次		4年次		4年次（卒保）		在学年数 = 4.0年 卒業可 3月卒業（自動的に卒業）
春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	
						休学		休学		
0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5		0.5		0.5	
						休学			休学	
0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5		0.5	0.5		

(c) 3.5年の在学年数で卒業保留となり、5年目に「9月卒業申請」のある場合（ただし、2回目の4年次は授業料減免の条件を満たさない）

1年次		2年次		3年次		4年次		4年次（卒保）		在学年数 = 4.0年 卒業可 9月卒業（申請による）
春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	
						休学				
0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5		0.5	0.5		

(d) 4.0年の在学年数で3 → 4年に進級し、5年目に「9月卒業申請」のある場合（ただし、4年次留級者でないため、授業料減免の条件を満たさない）

1年次		2年次		3年次		3年次（留級）		4年次		在学年数 = 4.5年 卒業可 9月卒業（申請による）
春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	
0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5		

・進級の場合（いずれも4月1日の時点で進級に必要な科目・単位数は満たしているものとする）

(a) 累積で進級に必要な在学年数を満たしていれば進級は可

1年次		1年次（留級）		在学年数 = 1.0年 1年次から2年次への進級可（自動的に進級）
春学期	秋学期	春学期	秋学期	
	休学	休学		
0.5			0.5	

(b) 累積で進級に必要な在学年数を満たしていても、進級は学年度始めに限る

1年次		1年次（留級）		在学年数 = 1.5年 2年目の春学期末に進級要件を満たしていても 1年次から2年次への進級は学年度始めに可（自動的に進級）
春学期	秋学期	春学期	秋学期	
	休学			
0.5		0.5	0.5	

(2) 退学

届出用紙：本学ウェブサイトからダウンロード

<https://www.hosei.ac.jp/campuslife/guide/shinsei/taigaku/gakubu/>

手続き：所属学部窓口

病気その他の事情により退学を希望する学生は、所定の手続きを経て許可を受けなければなりません。奨学金を受けている場合は、学生センター厚生課にも必ず報告してください。修学支援制度の対象となっている場合は、学部窓口の担当者に申し出るとともに、学生センター厚生課に連絡してください。

- ① 退学願には必ず学生証を添付してください。
- ② 学費の納入状況と退学許可日との関係は下表のとおりです。

当該年度の学費納入	退学日として可能な日	退学願提出期間	当該年度の成績について
関係なく	前年度の3月31日付	5月31日まで	すべて認定されません
春学期分納入済	4月1日～9月14日付	9月15日まで	すべて認定されません
	9月15日付	10月31日まで	春学期科目の成績のみ認定されます
秋学期分納入済	9月16日～3月30日付	3月下旬まで (詳細は窓口にお問い合わせ ください)	春学期科目の成績のみ認定 されます
	3月31日付		すべての成績が認定されます

※一旦納入した学費その他は返還しません。ただし、当年度の学費を納入済みで、上記の退学願提出期限内に秋学期末退学（前年度の3月31日付）及び春学期末退学（9月15日付）を願い出た場合には、各々の退学確定日翌日以降の納入済み学費（授業料・実験実習料・教育充実費及び諸会費）を返還します。

※春学期に在学し、秋学期に退学になった場合の在学期間は0.5年です。

※退学願届け出期限日の学部窓口取扱いがない場合は、その前日が期限となります。窓口取扱い時間については、本冊子の学部項目、Web掲示板、ウェブサイトなどで確認してください。

(3) 除籍

下記の事項に1つでも該当した場合は除籍されます。

- ① 授業料等を所定の期日までに納入しない者。
- ② 学則第13条の在学年限を超えた者。
- ③ 学則第36条の休学期間を超えた者。
- ④ 新入生で指定された期限までに履修届を提出しない等、本大学において修学する意志がないと認められる者。

(4) 復学・復籍

届出用紙：本学ウェブサイトからダウンロード

復学：<https://www.hosei.ac.jp/campuslife/guide/shinsei/taigaku/gakubu/>

復籍：<https://www.hosei.ac.jp/campuslife/guide/shinsei/joseki/gakubu/>

手続き：所属学部窓口

退学願の提出により退学した学生が復学を希望する場合、もしくは除籍となった学生が復籍を希望する場合は、復学願または復籍願を提出し、教授会の許可を得なくてはなりません。（休学者が、休学期間から明ける際の手続きは不要です。）

①復学・復籍時期：春学期または秋学期の初め

②費用：復学・復籍を許可されたときは、再入学金と復学・復籍する当該年度の学費（春学期または秋学期分）を納入。

※期限までに学費の納入が無い場合は、復学・復籍許可を取り消します。

学費

（1）学費納入

各学年とも学費は下記期限までに納入してください。なお、一旦納入した学費その他は一切返還しません。

春学期入学者学費納入区分	学費振込依頼書送付時期	学費納入期限
春学期（1期）	4月	4月30日
秋学期（2期）	4月 (新入生のみ6月中旬～下旬)	9月30日

秋学期入学者学費納入区分	学費振込依頼書送付時期	学費納入期限
秋学期（1期）	9月	9月30日
春学期（2期）	4月	4月30日

（2）留級者（休学者を含む）

進級できなかった学生の授業料、実験実習料および教育充実費については、該当学生の入学年度に定められたものを適用します。

ただし、諸会費については、当該年次の額として定められたものを適用します。

（3）4年次留級者

第4年次終了までに卒業所要単位を修得できなかった学生の授業料、実験実習料および教育充実費については、該当学生の入学年度に定められたものを適用します。

ただし、「4年次1年間分の在学」および「4年次分の通常学費を完納」の条件を満たしている場合、未修得単位24単位以下の学生の授業料に限り、該当学生の入学年度に定められたものの半額とします。半額が適用される場合、履修登録できる単位数の上限が制限される場合がありますのでご注意ください。詳しくは所属の学部窓口にお問い合わせください。休学者・途中離籍者・3年次までに留級した学生などは、これに該当しない場合がありますので所属の窓口にお問い合わせをしてください。

諸会費については、当該年次の額として定められたものを適用します。

（4）復学者、復籍者

退学して復学した学生、除籍されて復籍した学生の授業料、実験実習料、および教育充実費については、当該年次の通常進級者の入学年度に定められたものを適用します。ただし、再入学金については、10万円を納入してください。また、諸会費については、当該年次の額として定められたものを適用します。

（5）転部者

転部の場合は転部先の学費が適用されます。

(6) 編入学者、通教からの転籍者

他大学からの編入学者、通教からの転籍者の授業料、実験実習料および教育充実費については、当該年次の通常進級者の入学年度に定められたものを適用します。ただし、入学金については、当該年度の定められた金額を納入してください。また、諸会費については、当該年次の額として定められたものを適用します。

(7) 学費の延納制度について

届出用紙：本学ウェブサイトからダウンロード

<https://www.hosei.ac.jp/campuslife/guide/gakuhi/#a04>

手続き：所属学部窓口・学生センター市ヶ谷学生生活課

経済的事由等のやむを得ない事情で、学則の納入期限までに学費の納入が困難な方を支援する制度です。事前に申請することで学費納入期限を所定の期日まで延期できます。学費の延納を希望する場合は、各期の延納受付期間内に「学費延納申請書」を提出してください。

期	延納期限	延納申請受付期間	学則上の納入期限
春学期	6月30日	4月1日～5月末日まで	4月30日
秋学期	11月30日	9月1日～10月末日まで	9月30日

※学費延納申請書期限日の学部窓口取扱いがない場合は、その前日が期限となります。窓口取扱い時間については、本冊子の学部項目、Web掲示板、ウェブサイトなどで確認してください。

※延納期限までに学費が納入されなかった場合は、所属学部から学生およびその保証人へ除籍通知が発送されますので予めご承知おきください。

住所等変更

(1) 住所・電話番号・通学区間変更届

当面の間、本学ウェブサイトからダウンロードした届け出用紙を電子メールまたは郵送で提出することで受け付けています。

<https://www.hosei.ac.jp/campuslife/guide/shinsei/32888/?auth=9abbb458a78210eb174f4bdd385bcf54>

手続き・届出用紙の交付：学生センター市ヶ谷学生生活課

本人および保証人の住所・電話番号（携帯電話含む）が正確に届けられていない場合、大学からの重要な諸連絡ができなくなり、自身に不利益な事態が生じることがありますので十分留意してください。

(2) 保証人変更届

手続き・届出用紙の交付：学生センター市ヶ谷学生生活課

保証人の変更を余儀なくされた場合には、あらためて保証人を選定し、学生センターへ届け出てください。

改姓・改名

手続き・届出用紙の交付：所属学部窓口

届け出の際は、所定事項記入のうえ「住民票」を添付してください。

よくある質問（学籍）

問い合わせの多い事例	回 答
学籍	
<p>学生証の磁気がすぐに破損してしまうから、再発行してほしい。</p>	<p>まずは、68ページを参照し、保管方法に注意してください。それでも、磁気がすぐに破損してしまう場合は所属学部の窓口に申し出てください。有償で再発行します。</p>
<p>学生証の裏面シールが送られてこない。</p>	<p>4月に学費振込用紙とともに保証人宛に郵送しています。保証人に確認をしてください。もしも紛失した場合は、有償で再発行します。</p>
<p>4年生の春学期で卒業所要単位を修得済だが、春学期の成績通知書には、「卒業見込」と記載されている。この状態で卒業は可能なのか確認したい。</p>	<p>大学を卒業するには、4年以上大学に在学する必要がありますので、現時点では「卒業見込」となります。卒業所要単位を満たしているかという確認は「成績通知書」を持参し、学部窓口で相談してください。</p>
<p>進級・卒業に必要な単位を修得していれば、休学しても大丈夫だと思っていた。</p>	<p>進級・卒業には必要単位の要件もありますが、在学年数の要件もありますので、進級・卒業要件を必ず確認してください。</p>
<p>休学願を2年分提出したい。</p>	<p>一度に2年分の休学願を提出することも可能です。その場合は、休学する年度ごとに休学願を用意し、学部窓口に提出してください。万一、休学願を取り下げる場合は、お早めに学部窓口に申し出てください。</p>