

学籍異動に関する取扱い規程（大学院）

（目 的）

第 1 条 この規程は、神戸松蔭女子学院大学大学院学則に基づき、学籍の異動に関する取扱いについて必要な事項を定める。

（休 学）

第 2 条 学則第34条、第35条の規定により休学しようとする者は、所定の休学願を提出し、学長の許可を得なければならない。

2 休学願は原則として学年度始めまたは後期の始めまでに提出しなければならない。

3 やむを得ない事情により前項の期日を過ぎた場合は、前期または後期の授業開始後 4 週間以内に休学願を提出しなければならない。

4 休学の理由が病気等の場合は、休学願を提出する際に必ず医師の診断書を添付しなければならない。休学の理由が留学の場合は、受入機関の承諾書を添付しなければならない。

5 休学開始の時期は、毎学年度始めまたは後期の始めとする。

6 休学の期間は 1 学期または 1 年とし、通算して修士課程は 2 カ年以内、博士課程は 3 カ年以内とする。ただし、特別な事情がある者については、教学委員会の審議を経てその期間を延長することができる。

7 許可された休学期間終了後、継続して休学しようとする者は、休学期間満了前に所定の休学期間延長願を提出し、学長の許可を得なければならない。

8 休学を許可された者の授業料等納付金（以下「学費」という。）は、学費納付規程（大学院）および学費納付規程施行細則（大学院）による。

9 休学期間中は授業及び試験等を受けることはできない。ただし、証明書等については発行することができる。

（復 学）

第 3 条 学則第34条、第35条により休学した者の所定休学期間が満了した場合は、復学となる。

2 1 カ年の休学を許可された者が、休学事由の消滅により半期経過後に復学を希望する場合は、所定の復学願を提出し、学長の許可を得なければならない。

3 復学の時期は、毎学年度始めまたは後期の始めとする。

（退 学）

第 4 条 学則第36条の規定により退学しようとする者は、所定の退学願を提出し、学長の許可を得なければならない。

2 退学願は、願い出た期日までの学費が納入されていなければ受理しない。

3 退学の日付は、学費納入済の学期末日または退学が認められた日（学長決裁日）とする。

（除 籍）

第 5 条 学則第37条の各号に該当する者は、教学委員会の審議を経て学長が除籍する。

2 除籍者から成績または在籍期間等の証明書の発行申請があった場合は、証明書を発行することができる。ただし、在籍期間は、除籍日までとする。

（再 入 学）

第 6 条 学則第39条の規定により再入学を希望する者は、所定の再入学願を提出し、学長の許可を得なければならない。

2 退学日または除籍日から再入学の日までの期間が 3 年を超える者は再入学を願い出ることはいできない。

3 再入学は、学年度の始めに限り許可する。

4 再入学願は、新学年度開始の 2 カ月前までに提出しなければならない。

5 再入学は、原則として在学時の専攻に限り許可する。ただし、研究科・専攻改編が行われた場合はこの限りでない。

6 再入学者は、原則として退学もしくは除籍時の学年に復する。ただし、修得単位数が著しく少ない場合はこの限りでない。

7 再入学の許可は当該学生について 1 回限りとする。

8 再入学者の学費は、在籍しようとする学年の学費を適用する。

9 再入学を許可された者は、所定の期日までに再入学金を含む学費を納入しなければならない。

10 再入学を許可された者の在学期間は、退学又は除籍前の在学期間を通算する。

(規程の改廃)

第 7 条 この規程の改廃は、教学委員会の審議を経て学長が行う。

附 則 この規程は、2015年4月1日より改正施行する。