



進級の諸手続き

- I 進級時履修登録の流れ
- II 休学・復学・転学科・退学・再入学など

I 進級時履修登録の流れ

- 1 学費納入 正科生はこれまでの修得単位数にかかわらず、学費を納入すれば進級は可能です。学費納入依頼書を2月上旬（10月生は8月上旬）にお送りいたします。納入依頼書をコンビニエンス・ストアにお持ちいただき、納入をお願いいたします。

4月生は1月、10月生は8月ごろ発行の『With』でくわしくご案内します。



- 2 履修登録用紙 到着 正科生の方には学費の納入後10日間以内に通信教育部より「履修登録用紙」をお送りします。納入後10日以上たっても用紙が来ない方はご連絡ください。



- 3 『学習の手引き』『レポート課題集』をよく読んで、新年度に履修する科目を決め、履修希望科目登録用紙に記入してください。

正科生（2年次以上進級者） → これまでに履修登録した科目は、もう一度履修登録する必要はありません。これまでの履修登録科目ならびに成績（レポート提出・スクーリング受講・科目修了試験結果など）は、すべて継続され、学習を続けることができます。

年度はじめは新たな科目の履修登録をせずに、これまでに履修登録した科目を継続して学習することも可能で、その場合は履修登録用紙の返送は不要です。

科目等履修生 → 前年度の単位未修得科目で、新年度も学習の継続を希望する場合は、その科目の履修登録をあらためて行ってください。新年度に引き続き履修登録を行った科目についてのみ、前年度の履修登録ならびに成績（レポート提出・スクーリング受講・科目修了試験結果など）は、すべて継続されます。

※休学制度はないので、必ず「履修登録用紙」「継続申込書」の返送が必要となります。

履修登録期限 進級者は原則として、4月生は5月20日、10月生は11月10日までに履修登録を済ませてください。

毎年12月下旬～翌年2月の間は教科書の入れ替えのため、履修登録の受付ができません。この間に到着した登録用紙については3月上旬の教科書発送になります。



- 4) 1) 履修希望科目登録用紙 (OCR)
 2) 宅配便宛名用紙 (お届け先欄の住所・氏名・郵便番号・電話番号を必ず記入してください。送付先は自宅でも職場でも結構です。日時指定はご遠慮ください)
 3) 科目等履修生 継続申込書 (科目等履修生のみ)
 4) 現住所・勤務先・保証人 変更届 (住所を変更した方のみ)
 5) 教材申込書 (希望者のみ)
 6) レポート用紙申込書 (4年次までの進級者・科目等履修生のみ)
 正科生は20冊, 科目等履修生は〔履修単位数÷2〕冊のうち, パソコン印字用が何冊必要かの申し出

専用 (桃色) の返信封筒を利用して, 東北福祉大学通信教育部あて, 返送してください。



- 5) 履修科目の教科書が到着するまで, しばらくお待ちください (新年度分教科書の発送開始は毎年3月上旬を予定しています)。

正科生 教科書は履修希望科目登録用紙が本学に到着後10日以内で発送予定です。

科目等履修生 学費の納入依頼書到着後に, 指定の口座に学費の納入をお願いいたします。納入確認後10日以内に教科書を発送する予定です。

- ・新年度用の『レポート課題集』(2分冊)は3月中旬までに, 『試験・スクーリング情報ブック』, レポート用紙, 学生証有効期限シールは4月上旬までに学費納入者にお送りいたします。
- ・レポート用紙の無料交付は5年次以上の方に対してはありません。
- ・10月生の方も3月に『レポート課題集』(2分冊), 4月に『試験・スクーリング情報ブック』をお送りいたします。学費納入者に9月中旬以降, レポート用紙, 学生証有効期限シールをお送りいたします。
- ・『学習の手引き』は毎年送付しませんので, この『学習の手引き2011』は大切に保存ください。

学費納入期限

正科生の学費納入期限は3月31日(10月生は9月30日)ですが, 諸事情により納入が遅れる場合も書面で申告のうえ6月30日(10月生は12月24日)までには必ず納入してください。学費納入期限を3カ月過ぎても納入のない場合は, 除籍されますので, ご注意ください。

科目等履修生の学費納入期限は4月30日(10月生は10月31日)です。

学費の納入前は, 教材の発送申込み, レポート提出, 科目修了試験受験申込み, スクーリング受講申込みはできません。

1 正科生 進級時 履修登録の際の諸注意

正科生が進級する際の履修登録にあたっては、下記の点にご注意ください。

- (1) 新年度からのスクーリング予定やカリキュラム変更などについては、『With』の毎年1月号や『レポート課題集(3・4年次)』冒頭で概略をお知らせする予定です。履修登録の際にはご一読ください。R or SR科目について毎年スクーリングが開講されない場合もありますので、ご注意ください。
- (2) 教員の海外出張などのために新年度に開講されない科目がある場合は、その科目の履修登録はできません。社会福祉士・精神保健福祉士の指定科目や各学科の必修科目については必ず毎年開講いたしますので、ご安心ください。
- (3) 正科生が履修登録をした科目は、卒業まで有効です。また、一度履修登録をした科目は、取消しができません(履修放棄(p.36)をするのは自由です)。よって、正科生の方がこれまでに履修登録をした科目について、同じ科目の再度の履修登録はできません。
- (4) 正科生が履修登録をする科目は、履修モデルにそって、32~40単位を標準とします。1年次の学習の進行状況によって、新年度学年はじめの履修登録単位数を0にしたり、15単位程度の履修登録にとどめたりするのは、本人の自由です。
- (5) 原則として4月生は5月20日までに、10月生は11月10日までに履修登録をすませてください。それ以降も受付はしますが、教科書の発送や諸手続きが迅速にできない場合もありますので、ご了承ください(毎年1・2月の履修受付はできません)。
- (6) 年度始めに履修登録を行わない方は、「履修希望科目登録用紙(OCR)」の返送は不要です。その場合、毎年1・2月を除いて任意の時期に「履修希望科目登録用紙(OCR)」の返送が可能です。ただし、「履修希望科目登録用紙(OCR)」を紛失した場合の再発行には手続き料1,000円がかかります。
- (7) 年度途中の「追加履修登録」(p.39~40)は年2回(10月生は3回)、6月下旬と11月下旬、および10月生は2月の定められた期間に受付予定ですが、登録を申込み際は手続き料1,000円が必要になります。「追加履修登録」の申込手続きは『With』でご案内いたします。
- (8) 正科生が1年間に41単位以上履修登録をすると、超過履修費(1単位5,000円)がかかります。学年当初に41単位以上の履修登録をすると、追加授業料の納入のあるまで、教科書はお送りできません。学年当初は40単位以内の履修登録に抑え、「追加履修登録」をご利用ください。

- (9) 4月生が3月下旬～5月の、10月生が9月中旬～12月のスクーリングを受講する場合、別に定められた期限までに学費を納入し、履修登録を行う必要があります（3月下旬や9月中・下旬のスクーリングは新年度の履修科目も受講できます）。

2 科目等履修生 継続時 履修登録の際の諸注意

科目等履修生が継続する際の履修登録にあたっては、下記の点にご注意ください。

- (1) 前頁までの正科生の注意事項(1)(2)(7)(9)は、科目等履修生の方にも同じです。
- (2) 継続手続きの概略は、①通信教育部から送付される履修登録用紙に次年度履修したい科目をマークして通信教育部へ返送→②次年度学費の納入依頼書が発行されるので納入→③前年度と同じ履修登録科目以外の教科書が送付される、という流れです。
- (3) その他継続する場合の手続きや学費については、p. 46～47もご覧ください。継続する場合、募集要項による再出願はしないでください。
- (4) 科目等履修生で前年度の単位未修得科目で学習の継続を希望する場合は、あらためて新年度に履修登録をする必要があります。

単位未修得科目を継続時すぐ履修登録した場合、3月末（10月生は9月末）時点でのレポート・科目修了試験・スクーリング試験の成績は継続されます（追加履修時では成績は継続されません）。この場合、教科書の発送はいたしません。

単位修得済みの科目は、履修登録の必要はありません。

- (5) 履修登録単位数は1単位以上で任意です。
- (6) 履修登録受付は4月生の場合4月10日まで、10月生の場合10月10日までです。この期限を過ぎてご連絡のない場合は、継続の意思がないものとさせていただきます。
- (7) 平成23年5月現在在籍しているすべての科目等履修生（10月生を含む）については、平成26年3月末まで在籍継続した場合、平成26年3月末で一度現在の学籍を修了扱いとさせていただきます。

平成26年4月以降も継続はできますが、別途在籍更新手続きが必要になり、適用カリキュラムは平成26年度入学者と同じになります。

また、平成26年4月以降の継続にあたっては在籍更新料30,000円が授業料以外に必要になります。さらに、3年間在籍継続を行うごとに在籍更新手続きと在籍更新料の納入が必要になる予定です。

Ⅱ 休学・復学・転学科・退学・再入学など

以下の学籍変更、とくに復学・転学科・再入学を行う場合は早めの手続きを行わないと、学籍変更後すぐのスクーリングが受講できなくなります。ご注意ください。

平成23年4月生の休退学申し出期限はp. 7のとおりです。

1 休学・復学

何らかの事情で休学を希望される方は、本冊子巻末の届出用紙（様式6）を提出してください。休学を検討される場合は、下記の点にご注意ください。

- (1) 入学初年度の休学はできません。また、4月生の方は休学すると復学1年めの実習受講はできなくなります。
- (2) 休学は下記の期間の1年単位となります。
 - ・4月生 → 4月1日～翌年3月31日
 - ・10月生 → 10月1日～翌年9月30日
- (3) 休学希望者は、先述のとおり「休学許可願」（巻末 様式6）を提出してください。提出期間は原則として下記のとおりです。
 - ・4月生 → 1月初旬～3月31日 2年以上続けて休学する方は毎年「休学許可願」の提出が必要です（10参照）。
 - ・10月生 → 7月初旬～9月30日
- (4) 休学費は10,000円となります（ただし平成17年度までの入学者は休学費不要）。平成18年度以降の入学者は休学届提出後に送付される納入依頼書にて休学費を納入していただきます。休学期間中のレポート提出、科目修了試験受験、スクーリング受講、実習申込はできません。本学図書館・芹沢銈介美術工芸館は利用可です。

※現金書留での休学費受付は廃止になりました。平成23年度震災を理由とする休学費は無料です。
- (5) 休学期間中も機関誌『With』の配本をいたします。
- (6) 休学願提出後1～2カ月で「休学許可証」を送付します。休学は原則承認されます。
- (7) 「休学許可願」提出時期によっては、次年度の「学費納入依頼書」が送付されますが、休学希望者は翌年度の学費は納入しないでください。
- (8) 休学者に「学生証有効期限シール」はお送りませんが、80円切手貼付・返信先住所記載の返信封筒を同封のうえお申込みがあれば、送付することができます。

- (9) 休学期間が満了する約3カ月前から「復学願」(巻末 様式7)を受け付けています。学習を年度始めからスタートさせるためには、「復学願」はできるだけ以下の期間内に提出してください。
- ・4月生 → 1月初旬～1月末(3月末まで受付可)
 - ・10月生 → 7月初旬～7月末(9月末まで受付可)
- (10) 継続して休学を希望される方は、次年度分の「休学許可願」をp.98(3)の時期に提出する必要があります。在学中4年間(4回)まで休学できます。

2 転 学 科

転学科は在学中一度に限り可能ですが、2年次進級の際は転学科の受付はいたしません。3年次進級以上の際に転学科を受け付けます。転学科希望者は、転学科後の卒業希望学科のカリキュラムにそって、履修登録をしてください。

3年次・4年次に進級される方のなかで転学科を希望する場合は、学籍番号・氏名・送付先住所をお書きいただき、下記期限までに通信教育部あて郵送でお申込みください。必要書類をお送りします。なお、転学科に際しては、志願書・志望理由書の提出、転学科手続料10,000円の納入が必要です。

その他、転学科を希望される際の諸注意は下記のとおりです。

- (1) 転学科の申込用紙を希望する方は下記期間にお申し出ください。
 - ・4月生 → 1月初旬～1月20日 希望届提出 → 1月中旬～2月10日 転学科願提出
 - ・10月生 → 7月初旬～7月20日 希望届提出 → 7月中旬～8月10日 転学科願提出
- (2) 転学科後の学籍番号は変更になります。転学科する新年度分の学費納入、履修登録、スクーリング・科目修了試験申込み、レポート提出にあたって、旧学籍番号は使用しないでください。
- (3) 転学科希望者は、次年度の学費納入に際して、旧学籍番号の記載された納入依頼書は使用しないでください。転学科承認後に送付される新学籍番号の記載された納入依頼書を使用してください。
- (4) 転学科後の履修登録にあたって、これまでに履修登録した科目は、あらためて履修登録する必要はありません。単位未修得の科目の成績(レポート提出やスクーリング受講などの記録)は、すべて継続されます。
- (5) 転学科にあたって配布されるレポート用紙の色が変わることがありますが、どちらの色のレポート用紙も使用できます。

- (6) 転学科後は、転学科先のカリキュラムにもとづいて、卒業要件が判定されます。これまでに修得した単位のうち、転学科先の卒業要件単位に含まれない科目（たとえば社会福祉学科に転学科する方の「心理学実験Ⅰ・Ⅱ」の単位など）は、卒業のための単位の算入できなくなりますので、ご注意ください。
- (7) ただし、修得したスクーリング単位は、学科の卒業要件にかかわらず卒業に必要なスクーリング単位に含めることができます。なお、スクーリング単位は、科目の単位を修得しないと付与されませんので、ご注意ください。

3 退 学

教員免許状取得などの要件を充足した方、他の大学に入学する方、何らかの理由により学習の継続を希望しない方で学習を中止する場合は、巻末の様式7「退学願」を提出してください。「退学願」提出にあたっては、「学生証」を貼付してください。

年度途中で退学した場合でも、納入済みの学費は返金できません。

退学を希望する方で3月末～4月初旬に証明書の発行を希望する方のレポート提出・科目修了試験受験・スクーリング受講期限は、「卒業にかかわる諸期限」（p.107参照）に準じますので、ご注意ください。

4 修 了

科目等履修生で必要な科目の単位を修得されたなどの理由により次年度の学習を継続しない方は、「修了」となります。

修了希望者は、本冊子巻末の「科目等履修生 学生証返納・修了届」を提出してください。

5 除 籍

下記のいずれかにあたる方は、除籍させていただきます。

- (1) 所定の期日以降3カ月間授業料の納入を怠った方。
- (2) 最長在学期間（10年）を超えた方。
- (3) 最長休学期間（4年）を超えて、なお復学できない方。
- (4) 長期間にわたり、消息不明の方。

6 在籍期間満了について

1年次入学者は最長在籍期間10年（3年次編入学＝8年 2年次編入学＝9年；ただし休学期間中は在籍期間に含まない）を超えて在学することはできません（在籍期間満了のため、退学手続きをとってください）。卒業やめざす目的を是非成就していただければ、と心より願っておりますが、学習計画し、下記の点にご注意ください。

- (1) 最長在籍期間10年（3年次編入学＝8年 2年次編入学＝9年）が満了してからの休学はできません。ついては、在籍期間を延長したいと思う方は、満了になる1年前に休学願を提出してください。
- (2) 在籍期間が満了になっても、再入学は可能です。再入学した場合、これまでに修得した単位は多くの場合有効ですが、再入学年度のカリキュラム表にない科目は、無効になる場合もあります（その場合、一括認定単位として取り扱いいたします）。

7 正科生への再入学

本学通信教育部を卒業・修了・退学・除籍された方や科目等履修生の方が、再入学を希望する場合は、下記の手順に従ってください。

- (1) まず最新の「募集要項」を取り寄せてください。新規入学者と同様の手続きが必要になります。「募集要項」は毎年12月中旬までに完成し、その年度の4月生・10月生とも共通です。
- (2) 再入学にあたって、「志望理由書」「健康診断書」「成績証明書」などの出願書類は下記のとおりです。

志望理由書 全員必要です。

健康診断書 1年間以上間をおいて再入学する場合は必要です。ただし、実習科目を含み3科目以内で履修登録する場合は実習受講時に提出が必要となりますが、入学時は不要です。

卒業証明書・成績証明書 本学通信教育部卒業の方は不要です。他校卒業の場合は必要です（ただし、科目等履修生への再入学の場合は不要）。

「入学志願書A」の「本学通信教育部の在籍経験」を「有」に、「有の場合の学籍番号」欄に、学籍番号を必ず記入してください。

- (3) 再入学を間をおかずに行う方は、『With』でご案内する「再入学予定者・事前申告用紙」を期限までにご送付ください。

- (4) 再入学にあたって、現在の規定では、卒業・修了・退学・除籍されてから間があっても、入学金は免除されます。ただし、このルールは変更される場合もあります。また、入学年度によって学費やカリキュラムが改定されることもあります。
- (5) 再入学にあたって、本学・通信教育部で修得した単位・スクーリング単位は入学年度に適用されるカリキュラムにそって個別認定となります。ただし、カリキュラムが変更された場合、前学籍で修得した単位がすべて認定されるとは限りませんので、ご了承ください。
- (6) 再入学にあたって、履修中のレポート提出、科目修了試験、スクーリング受講状況は(編)入学直後に履修登録を行えば、継続される予定です。ただし、カリキュラムの変更があった場合などは継続されないこともあります。
- (7) 再入学前の科目修了試験・レポート等の結果の通知を待ってから、履修登録をしてください。
- (8) 3月末のスクーリングなど学籍変更直前直後のスクーリングは受講できません。また、レポートも原則としてp.107記載の期限までに、どんなに遅くとも学籍変更の1カ月前までに提出を終えてください(4月1日付再入学の場合は2月末までに提出)。
- (9) 本学通信教育部を卒業した方が卒業した学科と同じ学科(または違う学科)に再入学することも可能です。ただし、同じ学科に再入学する場合は、「社会福祉士受験資格取得のために卒業後、精神保健福祉士受験資格取得のために再入学する」など明確な理由が必要です。
- (10) (9)の場合は、原則として「3年次編入学」となります。本学・通信教育部で修得した単位・スクーリング単位は、一括認定単位とは別に入学年度に適用されるカリキュラムにそって個別認定となります。ただし、再入学後卒業のために必要となる単位数が少なくても再入学後、最低2年間以上は在籍が必要ですので、ご了承ください。
- (11) 1・2年次入学者で1年以上在学し退学した方が、本学通信教育部で修得した単位を根拠に、本学通信教育部に2・3年次編入学することは可能です。ただし、この場合、既修得単位の認定にあたっては、科目ごとの個別認定を原則として行います。2・3年次編入学者に与えられる一括認定単位数の規定は当てはまりません。個別に書面でお問い合わせください。
- また、たとえば2・3年次編入学の要件単位数未満の単位修得の場合は、1年次等へ再入学という手段もありますので、個別に書面でお問い合わせください。

また、学籍番号・学生証に関する留意事項は、下記のとおりです。

- 1) 編入学した時点で現在の学籍は喪失します。編入学後は学籍番号が変更になります。
- 2) 本冊子巻末の用紙で現在の学生証を返却していただきます。到着次第、新しい学生証を送付いたします。

8 科目等履修生への再入学

正科生から科目等履修生への再入学も、原則として p. 101～102(7)(1)～(4)、(6)～(8)にそった手続きをお願いいたします。また、下記の点にもご注意ください。

- (1) 正科生から科目等履修生になられた方は、2つの学籍番号の証明書の発行が必要になる場合は、証明書発行料金は2通分になります。また、証明書申込みの際、2つの学籍番号の証明書の発行が必要である旨を記載していただかないと、証明書発行のまちがいのものになります。
- (2) その他、学籍変更をされる場合は、諸ルールをご理解いただいたうえでお申込みください。

なお、社会福祉士国家試験受験資格取得のための「社会福祉援助技術実習指導A・B」「社会福祉援助技術実習」を、本学通信教育部卒業後に「科目等履修生」として履修を希望される方は、下記の点にご注意ください。

- (1) 「社会福祉援助技術現場実習指導」「社会福祉援助技術現場実習」以外の指定科目（最低限19科目最大23科目）は必ず単位を修得したうえで、卒業要件を満たして卒業し、1月末など特別に定められた期限までに科目等履修生への出願をお願いいたします。
- (2) 原則として、正科生の在籍中に、「体験学習」の実施を終え、報告書を提出しておいてください。「体験学習」を実施していないと、再入学後1年で「実習」を終了できませんので、ご注意ください。
- (3) 「実習指導A・B」「実習」の3科目は同じ学籍番号で受講していただきます。「実習指導」を途中まで受講後、科目等履修生になる学籍変更をすることはできません。4月生科目等履修生の「実習指導A」は4月初旬に一度のみ開講されるので、必ずその日に出席が必要です。
- (4) 卒業後、間をおいて再入学する場合は、再入学の前年度（4月入学の場合は10月あ

たり／10月入学の場合は4月あたり)に実習係あてご連絡をいただき、実習前年度の「体験学習・次年度実習ガイダンス」を受講するようにしてください。

- (5) 出願締切は4月生の場合1月末、10月生の場合10月20日の予定です。在学生の場合、締切日時時点で卒業が確定していない方は出願できません。

9 通学課程への2・3年次編入学

通学課程への2・3年次編入を希望する方は、編入学試験に合格することが必要になります。

2年次編入学の対象者は、1年以上在学し、30単位以上修得した方（見込を含む）です。

3年次編入学の対象者は、2年以上在学し、62単位以上修得した方（見込を含む）です。

通学課程への転籍試験（一般編入学試験＝11月下旬・3月上旬実施予定）の募集要項は、毎年9月ごろ～1月に通学課程の入試センターへ「編入学の募集要項希望」の旨と送付先住所・氏名を記入して、郵送で申込みください（無料）。申込み方法は、機関誌『With』でご案内いたします。

通信教育部での修得単位の認定は通学課程の基準にもとづいて行われます。そのため、通信教育部で修得した単位や一括認定単位が認められないこともあります。また通学課程への3年次編入学生の最長在学年限は4年です。