

Ⅶ. 学籍について

1. 学籍上の氏名と住所等について <規程：学籍に関する規程第 24 条>
2. 学生証番号
3. 学生証
4. 修業年限および在学年限
5. 回生
6. 卒業 <規程：学則第 54 条、学籍に関する規程第 21 条>
7. 二重学籍の禁止
8. 休学 <規程：学則第 46 条、学籍に関する規程第 2～5 条、学費等の納付に関する規程第 10 条>
9. 復学 <規程：学籍に関する規程第 6～7 条>
10. 留学 <規定：学則第 50 条、学籍に関する規程第 10～13 条>
11. 証明書、学割証、証紙
12. 転籍 <規程：学則第 42 条・49 条、学籍に関する規程第 8～9 条、学費等の納付に関する規程、手数料規程>
13. 退学 <規程：学則第 52 条、学籍に関する規程第 18～19 条>
14. 除籍 <規程：学則第 53 条、学籍に関する規程第 20 条>
15. 再入学 <規程：学則第 28～30 条、入学の出願および入学手続に関する規程第 4～6 条>
16. 早期卒業 <規程：国際関係学部学部則第 12 条>

Ⅶ. 学籍について

「学籍」とは、大学での所属を示すものです。学籍は、入学によって発生し、卒業、退学または除籍によって喪失します。

1. 学籍上の氏名と住所等について <規程：学籍に関する規程第24条>

1.1 学籍上の氏名

国籍区分	学籍上の氏名	備考
日本国籍の学生	戸籍上の氏名	英文証明書等のアルファベット氏名の表記方法 RITSUMEI (姓) TARO (名) → RITSUMEI Taro
日本国籍を有しない学生 (特別永住者等)	住民票記載事項証明書に記載のある氏名 または通称名	—
日本国籍を有しない学生 (外国人留学生)	住民票記載事項証明書または旅券(パスポート)に記載のあるアルファベット表記の氏名	氏名の表記方法 RITSUMEI (ファミリーネーム) SAIONJI (ミドルネーム) TARO (ギブンネーム) → RITSUMEI Taro Saionji

本学が交付する各種証明書等の氏名は、上記を使用します。なお、卒業後に学籍上の氏名を変更することはできません。

1.2 通称名

原則として「1年以上前から申請氏名の使用実績があることを、公的な書類によって確認できる」場合に、教授会にて審議の上、通称名使用を認めることがあります。希望者は学部事務室に相談してください。

【通称名を使用する場合の証明書等の表記方法】

国籍区分	書類	表記
日本国籍の学生/ 日本国籍を有しない学生 (特別永住者等)	学籍簿、卒業証書・学位記	通称名+学籍上の氏名
	各種証明書、時間割表、成績通知表等	通称名のみ
日本国籍を有しない学生 (外国人留学生)	学籍簿、卒業証書・学位記	通称名+学籍上の氏名
	各種証明書	学籍上の氏名
	時間割表、成績通知表等	通称名のみ

※本表記方法は卒業後に証明書等を発行する場合も同様です。なお、卒業後に通称名使用を申請することはできません。

1.3 住所等の変更手続

変更事項	手続等	提出先
本人の現住所・電話番号	「CAMPUS WEB」で修正	—
帰省先・学費請求先・ 保証人の住所および電話番号	「住所変更届」の提出	国際関係学部事務室
保証人・学費請求先氏名・姓名・ 国籍	「保証人・学費請求先氏名・姓名・国籍 の変更届」の提出	

2. 学生証番号

入学を許可した者に学生証番号を付与します。学生証番号は、原則として在籍中も卒業後も変わりません。(転籍、再入学した場合は学生証番号が変わることがあります。)



○：学部、●：学科・専攻等、△：入学年度、□：個人番号、■：チェックデジット

<国際関係学部の学生証番号体系>

所属	入学	学生証番号上4桁
国際関係学専攻	4月入学	1511
グローバル・スタディーズ専攻	4月入学	1521
	9月入学	1522

3. 学生証

学生証は、本学の学生であることを証明する大切なものです。定期試験受験、施設利用、手続時に必要です。常に携帯してください。当該年度の裏面シールがない場合は無効です。毎年成績通知書とともに新しいシールを交付します。学生証紛失等の場合は学部事務室にて再発行が必要です(再交付手数料2,000円、写真要)。卒業、退学、除籍、休学の場合には、学生証を返還してください。

4. 修業年限および在学年限

4.1 修業年限

本学の教育課程を修了するために必要な修業年限は、下記の通りです。

入学区分	修業年限
1回生に入学した場合	4年
2回生に編入学・転入学した場合	3年
3回生に編入学・転入学・学士入学した場合	2年

※3ヶ月を超える停学期間は修業年限に含めません(停学期間は在学期間には含めます)。

4.2 在学年限

在学年限とは、本学に在学できる最大の期間です。この年限を超えて在学することはできません。休学した Semester、退学および除籍となった Semester は、在学期間に算入しません。ただし、学期末日が退学および除籍の日となる Semester は、在学期間に算入します。

入学区分	在学年限
1回生に入学した場合	8年
2回生に編入学・転入学した場合	7年
3回生に編入学・転入学・学士入学した場合	6年
復学した場合	復学前の在学期間と通算して8年
転学部・転学科した場合	転学部・転学科する前の在学期間と通算して8年
再入学した場合	退学および除籍前の在学期間と通算して8年

5. 回生

5.1 回生の進み方

通常、入学と同時に1回生となり、単位の修得状況などに関わらず1年単位で回生は進行します。

5.2 休学をした場合の回生の進み方

① 4月入学者

- ・秋セメスター（後期）に在学していた場合：回生は進行します
- ・秋セメスター（後期）に在学していなかった（休学した）場合：回生は進行しません

② 9月入学者

- ・春セメスター（前期）に在学していた場合：回生は進行します
- ・春セメスター（前期）に在学していなかった（休学した）場合：回生は進行しません

6. 卒業 <規程：学則第54条、学籍に関する規程第21条>

各学部の修業年限以上在学し、学部が定める卒業に必要な単位を修得した場合に卒業となり、学士（国際関係学）の称号が与えられます。卒業の時期は、前期は秋分の日、後期は春分の日となります（卒業式の日程は学年暦で確認してください）。

7. 二重学籍の禁止

本学在籍中に他の大学に同時に籍を置くことはできません。ただし、教育上必要であると認めた場合で、それぞれの大学の学修条件等に支障がなければ、二重学籍を許可する場合があります。所属学部事務室に相談してください。

なお、大学コンソーシアム京都単位互換制度、環びわ湖大学・地域コンソーシアム単位互換制度およびAPUとの交流プログラムで許可を受けて他大学の授業科目を履修する場合、改めて本学の許可を受ける必要はありません。

8. 休学 <規程：学則第46条、学籍に関する規程第2～5条、学費等の納付に関する規程第10条>

8.1 申請要件

海外渡航（私費留学）・経済的理由・病気・家庭の事情・兵役・インターンシップ・ボランティア・勤務の都合により、当該セメスターの授業開始日より定期試験期間終了日までの期間中、継続して2ヶ月以上就学することができない場合

8.2 制度

- ①休学期間は在学期間に算入されません。
- ②休学期間は継続して2年以内です。※1
- ③休学期間は入学時から通算して3年を超えることはできません。※2
- ④休学は学部の教授会で審議の上、許可の可否が決まります。許可された場合は本人と保証人に「許可通知書」を送付します。
- ⑤休学理由により面接が必要な場合があります。
- ⑥休学期間はセメスターを単位とします。セメスター開始以後に休学許可を受けた場合は、許可日が休学開始日となりますが、セメスター開始日から休学許可日までの期間も休学期間とみなします。休学許可されたセメスターに受講登録した科目は削除されます。
- ⑦病気のため、就学することが適当でないと認められる場合に、休学を命ずることがあります。
※1 ただし特別の理由がある場合1年を限度として延長許可することがあります。
※2 例：2013年度～2014年度に2年間休学、2015年度に復学、2016年度に1年間休学の場合 → 今後、休学不可

8.3 留意事項

- ①回生進行は「5. 回生」を参照。
- ②留学生は休学すると在留資格「留学」を失います。国際教育センターに事前に相談してください。

8.4 申請期限

休学を希望する期間	申請期限
春セメスター(前期)のみ または 当該年度の1年間(4月1日～翌年3月31日)	5月31日まで
秋セメスター(後期)のみ	11月30日まで

※年度を越えた申請はできませんので、秋セメスター+翌年春セメスターの1年間申請や2年間の申請を一度にすることはできません。

8.5 申請書類

休学事由	申請書類
海外渡航（私費留学）	休学願（保証人連署）、留学先発行の受入証明書、計画書
経済的理由	休学願（保証人連署）、理由書
病気	休学願（保証人連署）、主治医の診断書、理由書
家庭の事情	休学願（保証人連署）、理由書
兵役	休学願（保証人連署）、軍隊発行の受入証明書、理由書
インターンシップ ボランティア	休学願（保証人連署）、受入先発行の受入証明書（給与支払なしの旨明記）、受入先資料、計画書、保証人の承諾書（書式自由。保証人の住所氏名押印要）、ビザのコピー（海外のみ。就労ビザ不可）、地域安全情報（海外のみ）
勤務の都合	休学願（保証人連署）、勤務先の証明書、理由書

※受入証明書：期間（休学するセメスターの授業開始日より定期試験終了日までの期間中2ヶ月以上であることが必要）と当該学生名、受入機関名が明記されていることが必要です。日本語・英語以外の書類には日英どちらかの翻訳をつけてください。

※「理由書」「計画書」：休学の目的、休学中の計画、復学後の学修ならびに進路就職の計画について記載すること。

8.6 休学中の学費

休学期間中は学費に代えて在籍料を納める必要があります。休学許可日から2週間以内に納付してください。

在籍料は1セメスターにつき5,000円です（その他諸会費が必要となる場合があります）。

8.7 休学期間終了の手続

以下の期間に、休学期間終了後の就学と手続について本人および保証人宛に通知します。休学期間終了日までに次セメスターの学籍に関する手続がなかった場合は、休学期間終了日をもって除籍となります。

休学の終了日	通知時期	手続
春セメスター（前期）末終了	6月	復学願、休学願または退学願と必要書類を提出
秋セメスター（後期）末終了	12月	

9. 復学 <規程：学籍に関する規程第6～7条>

9.1 復学の手続

復学する場合は、「復学願」（保証人連署）と必要書類を手続期間内に所属学部事務室に提出し、許可を受けてください。

休学事由が病気による場合は、主治医の診断書の提出と、来学の上、本学保健センター医師の診察を受ける必要があります。

復学時の学費は、復学する回生の学費となります。

9.2 手続期間

復学を願い出る学期	復学申請期間	在留資格取得が必要である外国人留学生の復学申請期間
春semester（前期）	前年度の2月1日～2月末日	前年度の12月1日～12月末日
秋semester（後期）	当該年度の8月1日～8月末日	当該年度の6月1日～6月末日

9.3 復学時の学生証番号および適用カリキュラム

休学前のものを継続します。

10. 留学 <規定：学則第50条、学籍に関する規程第10～13条>

10.1 制度

本学が提供する留学プログラムで留学する制度で、留学の願い出を受けて審議のうえ教育上有益であると認めた場合に許可します。また、学生が個人で留学先を確保した場合、所属学部が教育上有益であると認め、所属学部と留学先との間で合意等が成立した場合に、「留学」として認めることがあります（個別合意にもとづく留学）。事前に所属学部事務室に相談してください。

10.2 期間

留学期間は在学期間に算入します。留学先大学の学期が本学の学期と異なる場合がありますが、留学開始日は、留学が許可された本学semesterの開始日となり、留学終了日は、留学が許可された本学semesterの終了日となります。

10.3 手続等

①申請手続

留学を志願する場合は、所定の「留学願」（保証人連署）を所属学部事務室に提出してください。

②留学中の学費

協定にもとづく留学の場合、本学学費の取り扱いは留学プログラムによって異なります。詳細は、国際教育センターで配布する海外留学の募集要項で確認してください。なお、「個別合意にもとづく留学」の場合は、本学学費を通常通り納付の上、留学先大学にも個人で学費を納付する必要があります。

③留学終了の手続

帰国した後に、「留学終了届」と留学先の履修期間および成績が明記された「単位認定願および単位認定書」を本人が直接所属学部事務室の窓口^①に提出する必要があります。

11. 証明書、学割証、証紙

11.1 証明書、学割証

在学生の証明書および学割証は、証明書自動発行機で発行できます。発行できる証明書、証明書自動発行機の設置場所、稼動時間など詳細については、本学ホームページ、国際関係学部在学生のページで確認してください。

- ※休学者、退学者、除籍者、卒業生の証明書は、国際関係学部事務室で発行します。証明書により日数がかかります。
- ※事務室で証明書を発行する場合、手数料分の証紙を用意してください。

11.2 証紙について

証紙は、証明書自動発行機または各キャンパスの生協窓口で購入できます。
 ※生協窓口販売証紙：証明書手数料、バイク登録料、科目等履修選考料、聴講選考料、駐車場利用料、シャトルバス利用料、シャトルバス回数券

12. 転籍 <規程：学則第 42 条・49 条、学籍に関する規程第 8～9 条、学費等の納付に関する規程、手数料規程>

転籍は、現在所属している学部・学科等から、他の学部・学科等へ転じる制度です。転籍先学部での募集がある場合に限り、1 回生または 2 回生終了時点で以下の出願資格を満たした上で、出願ができます。転籍元の学部および転籍先の学部における選考があります。

12.1 出願資格

2 回生に進級する時の転籍 (1 回生時に出願)	1 回生終了時点で、1 回生配当の外国語科目を全科目修得し、卒業要件に算入できる修得単位が 30 単位以上修得できる見込みの者
3 回生に進級する時の転籍 (2 回生時に出願)	2 回生終了時点で、1 および 2 回生配当の外国語科目を全科目修得し、卒業要件に算入できる修得単位が 60 単位以上修得できる見込みの者

- ※募集の有無、出願資格等、詳細は毎年度 12 月頃に発行する「転籍要項」(学部事務室で配布)で必ず確認してください。
- ※転籍は回生を下げて許可することはありません。年度途中の転籍や転籍を同時に 2 件以上出願することはできません。

12.2 転籍の出願手続

所定の期日(転籍要項で確認のこと)までに、転籍元学部事務室に所定の「転籍願」(保証人連署)およびその他必要な書類の提出(転籍要項で確認のこと)ならびに転籍選考料(3,000 円)を納付しなければなりません。

12.3 転籍が許可された場合の学費

転籍が許可された場合の学費は、転籍先の許可された回生の学費となります。

12.4 学部の中での学科内異動(転専攻) ※ 4 月入学者のみ対象

募集がある場合に、以下の出願資格を満たした上で出願ができます。必要書類等手続は要項で確認してください。

国際関係学専攻 ↓ グローバル スタディーズ専攻	2 回生に進級する時の転専攻 (1 回生時に出願)	① 1 回生終了時点で、1 回生配当の外国語科目を全科目修得し、卒業要件に算入できる修得単位が 30 単位以上修得できる見込みの者 ② 英語が第一言語もしくは英語 TOEFL スコア 550 点(PBT)/80 点(IBT) である者
グローバル スタディーズ専攻	3 回生に進級する時の転専攻 (2 回生時に出願)	① 2 回生終了時点で、1 および 2 回生配当の外国語科目を全科目修得し、卒業要件に算入できる修得単位が 60 単位以上修得できる見込みの者 ② 英語が第一言語もしくは英語 TOEFL スコア 550 点(PBT)/80 点(IBT) である者
グローバル スタディーズ専攻 ↓ 国際関係学専攻	2 回生に進級する時の転専攻 (1 回生時に出願)	① 1 回生終了時点で、1 回生配当の外国語科目を全科目修得し、卒業要件に算入できる修得単位が 30 単位以上修得できる見込みの者 ② 日本語が第一言語もしくは日本語能力試験 1 級以上(相当を含む)である者
国際関係学専攻	3 回生に進級する時の転専攻 (2 回生時に出願)	① 2 回生終了時点で、1 および 2 回生配当の外国語科目を全科目修得し、卒業要件に算入できる修得単位が 60 単位以上修得できる見込みの者 ② 日本語が第一言語もしくは日本語能力試験 1 級以上(相当を含む)である者

※ TOEFL スコアは ITP も可。

13. 退学 <規程：学則第 52 条、学籍に関する規程第 18～19 条>

13.1 退学の要件および退学の手続等

退学する場合は、所定の「退学願」（保証人連署）と「理由書（A41 枚書式自由）」を所属学部事務室に提出し、許可を得なければなりません。

13.2 退学日

退学日は、所属学部の教授会の審議を経て、学長が決定します（申請日ではありません）。成績の認定はその Semester 最終日に在学していることが条件となります（退学日が 9 月 25 日または 3 月 31 日の場合は、当該 Semester に修得した単位および当該 Semester の在学は有効）。当該 Semester の学費を納付済みで成績の認定を受けたい場合には、退学申請時に申し出てください。退学の審議は、教授会日程との関係上、2 週間から 1 ヶ月かかります。

14. 除籍 <規程：学則第 53 条、学籍に関する規程第 20 条>

以下に該当する者は除籍となり、本学学生の身分を失います。

除籍事由	除籍日
学費、特別在学料または在籍料を納めない者	春 Semester（前期）：8 月末日 秋 Semester（後期）：2 月末日
在学年限を超えた者	在学年限の最終日
休学期間が通算 3 年を超えてなお、復学しない者	休学期間終了日
休学期間終了日までに所定の手続をとらなかった者	休学期間終了日

15. 再入学 <規程：学則第 28～30 条、入学の出願および入学手続に関する規程第 4～6 条>

15.1 要件

退学または除籍となった者が、退学または除籍となった学期の最終日の翌日から起算して 2 年以内に再入学の出願を行った場合、選考の上、再入学を許可することがあります。ただし、在学年限を超えて除籍となった者および懲戒により退学処分となった者は、再入学の資格はありません。なお、再入学制度は、退学・除籍後に再び大学で履修することを保証する制度ではありません。

15.2 出願手続

以下の出願期間に、「再入学志願票」（保証人連署）を提出しなければなりません。手続等の詳細は、「再入学試験要項」（学部事務室で配布）を確認してください。

【出願期間】

再入学を志願する学期	出 願 期 間	在留資格取得が必要な 外国人留学生の出願期間
春 Semester（前期）	前年度の 2 月 1 日～2 月末日	前年度の 12 月 1 日～12 月末日
秋 Semester（後期）	当該年度の 8 月 1 日～8 月末日	当該年度の 6 月 1 日～6 月末日

15.3 合格後の手続等

再入学の合格通知を受けた者は、所定の期日までに再入学手続書類を提出するとともに、所定の納付金を納付しなければなりません。再入学者については、再入学した回生の新カリキュラムが適用されます。既修得単位については、新カリキュラムに合わせて単位認定を行いますので、その結果、科目によっては単位が認定できない場合もあります。

16. 早期卒業 <規程：国際関係学部学部則第12条>

国際関係学部では、特に優秀な学生を対象として、3年で国際関係学部を卒業し、立命館大学国際関係研究科に進学できる「早期卒業制度」を設けています。

16.1 登録時期

	1回生	2回生
4月入学	10月	10月
9月入学	5月	5月

16.2 登録要件

1回生	早期卒業を希望するもの
2回生	1回生修了時点での総修得単位数（卒業に必要な単位のみ）が36単位以上で、かつ、1回生次単年度GPAが3.45以上であるもの

16.3 早期卒業要件

以下すべての要件を満たすこと。

- ①早期卒業の登録を行っていること。
- ②1回生修了時点での総修得単位数（卒業に必要な単位のみ）が36単位以上で、かつ、1回生次単年度GPAが3.45以上であること。
- ③2回生修了時点での総修得単位数が（卒業に必要な単位のみ）76単位以上で、かつ、2回生次単年度GPAが3.55以上であること。
- ④3回生修了時点での累積GPAが3.65以上であること。
- ⑤3回生春 semester 時点で3回生末卒業の見込みとなること。（※1）
- ⑥卒業に必要な単位を修得していること。その内訳として、留学での認定単位を除き94単位以上を修得していること。（※2）
- ⑦「国際関係学部早期卒業認定試験」に出願し合格すること。

（※1）早期卒業登録者は、3回生次の年間登録上限単位数を48単位とすることができます。4月入学者で希望する場合は、42単位分をCAMPUS WEBにて登録し、6単位分を事務室に登録申請してください。9月入学者はCAMPUS WEBでそのまま登録してください。

（※2）早期卒業登録者は、「卒業論文／Graduation Thesis」の履修に代えて、固有専門プログラム科目、固有専門関連科目または地域研究科目から、2単位以上を修得することが必要です。

16.4 注意

早期卒業制度は、在籍期間3年で卒業する制度です。在籍期間3.5年で卒業したり、途中で休学することはできません。