

## ■ 学生証

入学が許可されると、学生証が送付されます。学生証はあなたの身分を証明するものです。常に携帯し、本学教職員の請求があった場合には呈示しなければなりません。特に科目試験の受験やスクーリングの受講など、**キャンパス内では本学配付のカードケース・ストラップを使用し必ず装着してください。**特に教育学術情報図書館（ラーニング・コモンスを含む）は、学生証がないと入館できません。



### ■ 有効期間

表面右上端に当該年度シールがあり、有効年度を示します。有効期間は下表のとおりです。なお、次年度も引き続き学修を継続する場合には、1年ごとに学籍の更新手続きをすることで、新しい年度シールが配付されます。

入 学 時 期	有 効 期 間
前期入学生(4月1日付)	4月1日～翌年3月31日
後期入学生(10月1日付)	10月1日～翌年9月30日

- \* 学生証は在学期間中使用し、学籍を継続した場合は年度シールのみ貼り替えることになります。
- \* 上表の有効期間であっても、次に該当する場合は無効になります。
  - ・ 大学規定の年度シール、裏面住所シールを貼付していない場合
  - ・ 著しい汚損がある場合
  - ・ 退学手続きをした場合または除籍となった場合

### ■ 学籍番号

学生証には8桁の番号が記載されています。これを学籍番号といいます。この番号は入学許可と同時に個々に付与され、在学中の学修活動やさまざまな問い合わせの際に必要な重要な番号です。

#### 学籍番号の構成

例： 22 0 10007

↑            ↑            ↑

入学年度   0：前期入学   個人番号  
                  1：後期入学

## ■ 修業年限と最長在学年数

修業年限と最長在学年数は入学年次により次表のとおり規定されています。

※修業年限とは本学を卒業するうえで必要な在学年数です(教員免許状・資格取得のみのコースは、この限りではありません)。

※最長在学年数とは現在の学籍で在学できる期間です。最長在学年数を経過した場合は在学期間満了による、除籍となります。



学籍の更新手続き  
p. 154 参照

入学区分	修業年限	最長在学年数
1年次入学生	4年間	8年(休学4年を含め12年)
2年次編入学生	3年間	7年(休学3年を含め10年)
3年次編入学生	2年間	6年(休学2年を含め8年)

なお、目的達成や何らかの理由で学修を中止する場合は、退学手続きが必要です。



退学・受講終了手続き  
p. 156 参照

## ■ 単位制

### ■ 単位の基準

各科目には学修量を数値で示した単位が振られています。通学課程における授業科目の1単位は、45時間の学修（授業＋予習、復習などの自学自習）内容をもって標準としています。通信教育課程のテキスト学修における1単位（45時間の学修を必要とする内容）は、概ねA5判テキスト100頁程度を標準としています。

### ■ 履修科目の登録と履修年次

目的、コースに応じ必要とする科目および単位を各年次に履修登録し修得していくことになります。留年制はなく、未修得の科目があっても次年度には年次が進み、当該年度履修登録科目と未修得の科目を合わせて学修することができます。

なお、年次を越えての履修（例 1年次の時に2年次履修登録科目を履修）、科目の構成単位を分割しての履修はできません。

## ■ 通学課程への転籍

転籍とは、通学課程（教育学部教育学科）へ学籍を異動する制度です。転籍試験は通学課程の定員に余裕がある場合に限り実施します。1年次入学生、2年次編入学生が対象となります。通信教育課程で修得した「B評価」以上の科目単位のみ認定され、転籍する学年については、「修得単位から見た学年」の規定に従って決定されます。また、転籍をするには、通学課程が行う転籍試験に合格することが必要です。転籍試験を受けるためには、修得単位数が62単位以上（入学時の認定単位を含む）また、出願時まで「実用英語技能検定準2級、漢字検定準2級、数学検定準2級」を取得するなどの要件があります。詳しくは、「転籍に関する要項」を入手のうえ、8月に行う転籍ガイダンスを必ず受講してください。

※転籍ガイダンスの日程および「転籍に関する要項」の請求については「WebTAMA」のカテゴリ「学籍・証明関連」または「玉川通信」に掲載します。