

学籍の更新手続き・継続履修手続き

■学籍の更新手続きとは(正科生)

正科生が1年経過ごとに行う学修を継続するための手続きです。この手続きにより在学期間内であれば、単位修得状況にかかわらず次の学年に進み、学修を継続して行うことができます。

■継続履修手続きとは(科目等履修生)

科目等履修生が1年経過時に、引き続き学修の継続を希望する場合の手続きです。通算2年間まで継続することができます。なお、入学時に31単位以上を登録した学生には、この手続きと同時に、30単位を超える単位分の学費納入について通知します

■手続き手順(共通)

⇒下記の時期に大学より所定の「学費等払込取扱票」を送付します。

入学時期	学費等払込取扱票送付	納入期限
前期入学生(4月1日付入学生)	2月上旬	3月下旬
後期入学生(10月1日付入学生)	8月上旬	9月下旬

*納入時期は「WebTAMA」のカテゴリ「学籍・証明関連」または「玉川通信」に詳細を掲載します。

*納入期限までに学費などが納入されない場合、一定の保留期間を経て、学費未納除籍となります。

① 所定の「学費等払込取扱票」により学費を払い込んでください。

⇒大学で学費納入を確認後、「履修状況表」「年度シール」「住所シール」を約3週間以内に送付します。

翌年次の履修登録科目がある場合、別送で該当テキストを送付します。その科目のレポートは新年度(前期入学生は4月1日、後期入学生は10月1日)以降に提出可能となります。

② 学生証・科目等履修生証の「年度シール」「住所シール」を貼り替えてください。



学費等納付金
p. 167~171 参照