

【1】単位制について

1) 本学部における教育制度は学年制を加味した単位制となっている。学年制を加味した単位制とは、授業科目ごとに単位数を定め、その学年末までに取得した単位数が規定の標準単位数より少ない場合は、査定会議の議により、仮進級もしくは留年となる制度である。

2) 単位の計算基準

本学部における単位計算は大学設置基準に準拠しており、1単位の授業科目は「45時間の学修を必要とする内容」で構成されている。45時間の学修とは、授業時間内と授業時間外の学修の合計であり、両者の比率は授業形式によって異なっている。本学部では、講義・演習は15時間の授業と30時間の授業外学修を、実習は30時間の授業と15時間の授業外学修を1単位の標準としている。また、単位計算上は90分の授業を2時間とみなしている。

(例) 1.5単位の講義科目の場合、単位取得に必要な総学修時間は $45 \times 1.5 = 67.5$ 時間となる。90分授業が12回(単位計算上は24時間に相当)行われた場合には、43.5時間の授業外学修(予習や復習等)が必要である。

	単位数	半期/通年	総時間数	授業時間	事前事後学修(予習・復習等)
講義・演習	1単位	半期	45時間	16時間	29時間
	1.5単位	半期	67.5時間	24時間	43.5時間
	2単位	通年	90時間	32時間	58時間
実習	1単位	半期	45時間	30時間	15時間
	1.5単位	半期	67.5時間	45時間	22.5時間
	2単位	半期	90時間	60時間	30時間
	3単位	半期	135時間	90時間	45時間

【2】学科目の必修・選択

- 1) 学科目には、必修科目および選択科目がある。
- 2) 必修科目とは、すべての学生が必ず履修しなければならない科目をいう。
- 3) 選択科目とは、各自が自由に選択して履修できる科目をいう。共通教育科目に含まれる選択科目のうち4単位を履修しなければならない。ただし、選択科目の年間の履修単位数は8単位を上限とする。

【3】授業および時間割

- 1) 授業(講義、演習、実験、実習、実技)は、時間割・実習予定表・行事予定に従って行われる。ただし、事情により臨時に変更される場合は、掲示板にその旨掲示されるので注意すること。
- 2) 学生は、必ず授業開始時刻までに講義室あるいは実習室に入室し着席すること。遅刻者は入室を許されない場合がある。
- 3) 休講は、原則として掲示板にその旨掲示される。
- 4) 授業開始後30分を経過しても教員が来ないときは、代表者が教務課に来て指示を受け、その指示

を受講者全員に伝えること。

【4】出欠席

- 1) 単位認定は授業時数が基準になるため、授業（講義、演習、実験、実習、実技）に欠席、遅刻しないように努めること。
- 2) ガイダンスや健康診断などの学校行事に欠席しないよう心がけること。
- 3) 講義の出欠席は「出席管理システム」で管理される。以下の点に注意すること。
 - (イ) 講義室に入退室の際は必ず学生証をカードリーダーにかざすこと。
 - (ロ) 学生証を忘れた場合や学生証をかざし忘れた場合、欠席となる。ただし、以下の①～②の場合に限り、出席確認不備理由書を科目担当教員に提出することにより出席を認める。出席確認不備理由書は教務課窓口にて受け取り、講義時間内に教員まで提出すること。
 - ①選択科目の出欠席
 - ②学生証紛失等により学生証再発行の手続き中の場合（学生証発行願を教員に提示すること）
 - (ハ) 出席に関する不正行為は教務上の処分（不正行為を行った科目の定期試験の点数を零点とする。なお、再試験を認められることがある。）を科する。さらに、懲戒処分を科することがある。
- 4) 以下に挙げる理由による欠席に限り、欠席回数として算入しない。
 - (イ) 天災その他の非常災害。
 - (ロ) 通学に使用する公共交通機関の突発事故等による大幅な遅延または連休。
 - (ハ) 忌引（三親等以内の親族）。関係に応じて下表の日数とする。

関係	日数
一親等（父、母、子）、配偶者	7日
二親等（祖父母、兄弟姉妹）	5日
三親等（伯父、伯母、叔父、叔母）	3日

- (ニ) 通学不能と判断される重篤な疾患または不慮の事故。
 - (ホ) 学校保健安全法に定める伝染性疾患（インフルエンザなど）。
 - (ヘ) 就職試験（6年次のみ）。
 - (ト) その他、学校がやむを得ない理由であると認めたもの。
- 5) 前項（イ）～（ト）に挙げた理由で欠席する（した）場合は、可及的すみやかに当該授業担当教員と相談の上、理由を証明できる書類（遅延証明書、診断書などの原本および教員提出用の複写）を添えて、「授業欠席届」を当該授業担当教員に提出すること。
- 6) 公共交通機関の遅延の場合は以下の通り遅延証明書を授業担当教員に提出すること。
 - (イ) JR線の遅延の場合、十条駅では遅延証明書を発行しないので、教務課窓口設置の電車遅延届を提出すること。
 - (ロ) 私鉄および地下鉄の遅延に関しては、教務課窓口設置の電車遅延届に各駅発行の遅延証明書を添付して提出すること。
- 7) 就職試験を受験する場合は、あらかじめ当該授業のとりまとめ教員の承認を受けた上で、「授業欠席届」を当該授業のとりまとめ教員に提出すること（6年次のみ、詳細は別途定める）。

【5】休講

- 1) 交通機関が事故などで不通になった場合、または台風、大雪等でキャンパスが在る地域に、暴風警報（大雨、洪水警報のみは除く）、大雪警報が発令された場合は、以下のとおり休講とする。授業、実習が開始されてから発令された場合は、大学、実習先の指示に従うこと。
 - (イ) 午前6時の時点で、埼京線、山手線、京浜東北線のすべてが不通となっている場合または、暴風警報、大雪警報が東京23区に発令されている場合は、1時限目・2時限目を休講とする。
 - (ロ) 午前10時の時点で、引き続き埼京線、山手線、京浜東北線のすべてが不通となっている場合または、暴風警報、大雪警報が東京23区に発令されている場合は、午後の授業も休講とする。
- 2) 上記以外の交通機関の不通、警報が発令されている地域があっても、休講とはしない。但し登校にあたり危険と判断される場合は、無理な登校はせず、後日、「授業欠席届」を提出すること。

【6】試験・単位認定

〔I〕単位認定

- 1) 授業科目の単位は、科目ごとに定められている「成績評価の方法および基準」に基づいて認定される。単位認定のための評価方法の詳細は、各科目のシラバスを参照すること。

〔II〕受験上の注意

- 1) 指定された試験場および座席で受験しなければならない。
- 2) 試験場においては、試験監督者の指示に従うこと。従わない場合は、退場を命ずる。
- 3) 学生証を呈示しない者は受験できない。学生証を忘れた場合には、仮学生証の発行を受け、それを呈示しなければならない。
- 4) ノートなどの持ち込みが認められている場合でも、複写（コピー）したものは許可しない。
- 5) 教科書、参考書、辞書などの持ち込みが許可されている場合でも、書き込みのあるものは許可しない。
- 6) 試験開始前に、携帯電話やiPadなどは電源を必ず切って、かばんに入れること。試験終了後、指示があるまではかばんに触れないこと。
- 7) 試験時間は、原則として60分とする。
- 8) 試験開始後20分以内の遅刻者には原則として受験を認める。ただし、試験時間は延長しない。
- 9) 試験中の退室は、原則として認めない。
- 10) 試験中に私語を交わすことや筆記用具等を貸借することは許されない。
- 11) 試験中に机や手などに記録を残してはいけない。
- 12) 答案用紙は、試験監督者の指示に従って提出しなければならない。
- 13) 出席番号、氏名などの必要事項が答案用紙に正確に記入されていない場合、答案を無効とすることがある。
- 14) 試験中の次のような行為は不正行為とみなす。
 - ①筆記用具、学生証その他試験監督者が許可していないものを使用した場合、または机上や机の中に置いていたり所持していた場合。

- ②受験者同士で私語をした場合、あるいは受験者同士で筆記用具等を貸借した場合。
- ③他人の答案を故意に覗いたり、また故意に他人に見せたりした場合。
- ④回収指示の試験問題等を外部へ持ち出した場合、または内容を記録した場合。
- ⑤その他試験監督者の指示に従わない等、受験態度が不良であった場合。

【Ⅲ】不正行為に対する処分

- 1) 不正行為を行った者には次のように対処する。

受験を停止し、試験場から退出させる。

不正行為を行った場合は学則及び学部規程の定めにより厳重な懲戒処分を行う。処分内容は懲戒処分決定と同時に掲示板に公示する。なお、不正行為を行った科目及び学期中あるいは当該年度中にすでに終了した試験の成績をすべて無効とすると同時に不正行為を行った時点以降当該年度中のすべての試験（追試験、再試験を含む）について受験停止とする。

【Ⅳ】定期試験

- 1) 定期試験は、各講義科目について原則として各学期末に行う。

- 2) 次のいずれかに該当する場合、受験資格を認めない。

(イ) 出席が授業回数の3分の2に満たない科目（次項の集中型講義を除く）。ただし、学校が認めた理由による欠席（【4】-4項）については、不備のない「授業欠席届」が提出されている場合に限り、欠席回数に算入しない。

(ロ) 学費を所定の期日までに完納していない者。

(ハ) 学生証または仮学生証を所持していない者。

(ニ) その他、必要な手続きを終えていない者。

- 3) 集中型講義（4年次後期の特論講義、6年次前期の総合講義）は、特例として、出席が授業回数の3分の2に満たない場合でも定期試験の受験を認めるが、欠席数に応じて減点するので、欠席が原因で不合格となることがある。

- 4) 定期試験時間割および試験場は、掲示により通知する。

【Ⅴ】成績評価

- 1) 各授業科目の成績は、以下の基準により、点数および評定（S、A、B、C、D）で記録する。

評定	点数	合否	G P
S	90～100	合格	4.0
A	80～89	合格	3.0
B	70～79	合格	2.0
C	60～69	合格	1.0
D	60未満	不合格	0

※GP：GPAの算出に用いられるポイント

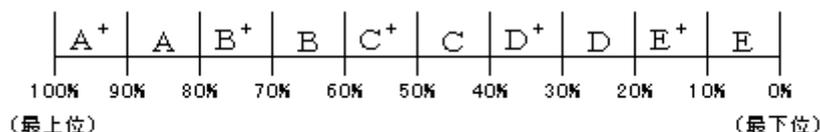
- 2) 定期試験の受験資格がない場合（【6】-【Ⅳ】-2項）、および定期試験を不受験（追試験受験を認められる理由がある場合は除く）の場合は0点とする。

- 3) 合格した科目については、取り消しは認めない。

4) 6年後期については、不合格者を評定Dとする。

[VI] 評価段階

- 1) 成績通知書には、各学年の評価段階と1年次からの総合としての評価段階が記載される。
- 2) 評価段階とは、必修科目の平均点に基づく順位をおおよそ把握するための指標である。各授業科目の成績評価（評定）とは異なる指標であり、単位認定や進級判定とは一切関係ない。
- 3) 評価段階は、以下の通り、当該学年の在籍学生数を100%として10%毎にA+～Eの10段階で記載される。



[VII] GPA制度

- 1) GPA (Grade Point Average) 制度とは、学修の成果を客観的な数値で評価する制度である。この制度は、米欧の大学で採用している成績評価制度に概ね準拠している。
- 2) GPAは、進級判定（【8】-3項を参照）や担当教員による学修指導などに利用される。
- 3) GPAの算出方法は以下の通りとする。

$$\frac{4.0 \times S \text{ の取得単位数} + 3.0 \times A \text{ の取得単位数} + 2.0 \times B \text{ の取得単位数} + 1.0 \times C \text{ の取得単位数}}{\text{総履修登録単位数（「不合格」の単位数を含む）}}$$

- 4) GPAスコアは2.5以上を確保することが望ましく、1.0以下の者には退学勧告をする場合がある。
- 5) 進級判定に用いる年間GPAを進級GPAという。進級GPAは当該学年の学年末総合評価試験対象科目（【6】-【XI】-2項を参照）を対象として算出する。

[VIII] 追試験

- 1) 定期試験の受験資格がありながら、以下の理由で受験できなかった場合、追試験の受験を認める。
 - (イ) 天災その他の非常災害。
 - (ロ) 通学に使用する公共交通機関の突発事故等による大幅な遅延または運休。
 - (ハ) 忌引（三親等以内の親族）。日数は【4】-4項-（ハ）を参照。
 - (ニ) 通学不能と判断される重篤な疾患または不慮の事故。
 - (ホ) 学校保健法に定める伝染性疾患（インフルエンザなど）。
 - (ヘ) 就職試験（6年次のみ）。
 - (ト) その他、学校がやむを得ない理由であると認めたもの。
- 2) 追試験の受験を希望する者は、試験開始時刻までに電話等で事務部教務課に連絡するとともに、欠席した定期試験が行われた日から起算して3日以内に、当該科目担当教員に相談の上、欠席理由を証明できる書類（遅延証明書、診断書などの原本および教員提出用の複写）を添えて、所定の「試験欠席届（教務課提出用・担当教員提出用）」および「追・再試決定通知」を教務課お

び当該試験の担当教員に提出し、受験の承認を受けねばならない。

- 3) 就職試験により定期試験を欠席する場合は、あらかじめ当該授業担当教員の承認を受けた上で、「試験欠席届」を教務課および当該授業担当教員に提出すること。
- 4) 追試験の日程は、実施が決まった場合に掲示により通知する。
- 5) 追試験の成績は、点数の上限は90点とし、60点以上を合格、60点未満は不合格とする。評定尺度は、定期試験に準ずる。
- 6) 追試験の不合格者および欠席者を対象とした試験は、原則として行わない。

[IX] 再試験

- 1) 再試験を行う場合には以下の者を対象とする。
 - (イ) 定期試験を受験し、不合格だった者。
 - (ロ) 学校が認めた理由（【6】-[VIII]-1項（イ）～（ト））によらず、定期試験を欠席した者。
ただし正当な理由の「試験欠席届」が欠席した定期試験が行われた日から起算して3日以内に提出されている場合に限る。
 - (ハ) 出席が授業回数の3分の2に満たない場合、定期試験の受験資格を失った者のうち、下記3)の（ロ）に該当しない者。(二) その他、学校が再試験受験を認めた者。
- 2) 学年末総合評価試験対象科目（ヒューマンコミュニケーションを除く）においては、定期試験で60点以上70点未満の者に、再試験の受験を認めることがある。受験を希望する場合には所定の手続きが必要となる。
- 3) 以下の者については、再試験を受験できない。
 - (イ) 定期試験を欠席し、正当な理由の「試験欠席届」が提出されていない者。
 - (ロ) 欠席回数が授業回数の半分を超えた者。
 - (ハ) 正当な理由なく確認テストを欠席した者。
- 4) 再試験の日程は、実施が決まった場合に掲示により通知する。
- 5) 再試験の成績は、以下の通りとする。
 - (イ) 学年末総合評価試験対象科目（ヒューマンコミュニケーションを除く）においては、評定尺度を以下の通りとする。再試験に合格した場合、評定は変更となることがあるが、点数は定期試験の点数のままに据え置く。ただし、定期試験で60点以上70点未満の者は、定期試験での合格が再試験の結果により取り消されることはない。

評定	再試験点数	合否	G P
B	80～100	合格	2.0
C	60～79	合格	1.0
D	60 未満	不合格	0

- (ロ) (イ) 以外の科目においては、再試験に合格した場合、成績の点数は定期試験の点数のままに据え置き、評定はCとする。
- 6) 再試験の不合格者および欠席者を対象とした試験は、原則として行わない。
- 7) 4年次科目においては、再々試験を実施することがある。ただし、再々試験については、規定の条件を満たしていない場合は受験資格を失う。

[X] 認定試験

- 1) 仮進級した者を対象に、未認定の科目について、原則として下級年次の定期試験と同時期に認定試験を行う。
- 2) 認定試験の合否判定は、それまでに行われた当該科目の諸試験の成績などを参考にして、総合的に下すことがある。
- 3) 認定試験に合格した場合、科目の単位が認定されるが、成績の点数は定期試験の点数のままに据置き、評定はCとする。
- 4) 認定試験の欠席者を対象とした試験は、原則として行わない。
- 5) 認定試験対象科目は、原則として前年次科目に限る。

[XI] 学年末総合評価試験

- 1) 学年末総合評価試験は、1～3年次の年度末にC B T形式（コンピューターでの試験）で行う。
- 2) 試験範囲は入学から受講した全ての科目が対象となる。ただし、情報リテラシー、医療社会学、英語、薬学への招待2、選択科目、語学演習1～2、医療コミュニケーション1～2、薬学実習1～7は、総合評価試験の対象外とする。
- 3) 当該学年の学年末総合評価対象科目の出席が総授業回数の3分の2に満たない場合、総合評価試験の本試験受験資格を失う。
- 4) 以下の者については、再試験を受験できない。
 - (イ) 学年末総合評価試験を欠席し、正当な理由の「試験欠席届」が提出されていない者。
 - (ロ) 欠席回数が当該学年、学年末総合評価対象科目の総授業回数の半分以上を超えた者。
- 5) 再試験の不合格者および欠席者を対象とした試験は、原則として行わない。
- 6) 学年末総合評価試験（本試験・追再試験）の合格基準は正答率60%以上とする。

[XII] レポートによる成績評定

- 1) 試験にかえてレポートにより単位が認定される場合には、科目担当教員の指定の様式・期日において提出すること。
- 2) 提出期限後に提出されたものは無効とする。
- 3) 郵送または代理人による提出は、原則として認めない。
- 4) レポート内容の盗用・剽窃は不正行為であるので、処分を科する。

[XIII] 追・再・認定試験受験手続

- 1) 追試験、再試験または認定試験の受験希望者は、受験料相当金額の証紙を購入し、「追再試験受験願」または「認定試験受験願」に貼付の上、定められた期日までに事務室備え付けのポストに投入すること。期日までに手続きが完了していない場合は、受験を認めない。
- 2) 1科目についての受験料は、以下の通りとする。

試験	受験料
追試験	500 円
再試験	2,000 円
認定試験	2,000 円

【7】実習・演習

- 1) 欠席は、原則として認めない。
- 2) レポートが未提出の場合や試験を不受験の場合は評価対象とならず、未認定となる。
- 3) 態度、出席日数、内容の理解度、レポート、試験などから総合的に評価する。
- 4) 実習・演習の評価は講義科目に準じ、S：90～100、A：80～89、B：70～79、C：60～69を合格とし、60点未満を不合格とする。
- 5) 単位を認定された実習・演習科目は、留年時に再履修する必要はないが、薬学実習8、薬学実習9、薬学実習10、薬学演習および薬学統合演習1を再履修しなければならない。
- 6) 薬学実習1～10およびヒューマンコミュニケーションのうち1科目でも未認定の場合、原則として留年と査定する。

【8】進級の判定

- 1) 進級の判定は、学年末に開かれる進級の査定会議において行われる。
- 2) 本学部における教育制度は学年制を加味した単位制となっているので、その学年末までに取得した単位数が規定の標準単位数より少ない場合は、査定会議の議により、仮進級もしくは留年となる。ただし、薬学実習1～10およびヒューマンコミュニケーションのうち1科目でも未認定の場合には、原則として取得した単位数に関係なく仮進級を認めない。また、5年次への仮進級は、原則として認めない。
- 3) 1～3年次における進級基準は以下の通りとする。
 - ・当該学年における必要単位をすべて取得すること。ただし、必修科目未認定科目数が2科目以下の場合には仮進級を認める。
 - ・過年度未認定科目の認定試験に全て合格すること。
 - ・学年末総合評価試験に合格すること。ただし、学年末総合評価試験（本試験・追再試験）の合格基準は正答率60%以上とする。
 - ・進級GPAが1.10以上であること。
- 4) 4年次生は薬学共用試験（CBTとOSCE）に合格しないと、5年次に進級できない。
- 5) 5年次生は薬学実務実習（病院・薬局）を終了しないと6年次に進級できない。
- 6) 留年となった場合は、既得の単位は認定されるが、当該学年の全教科目を再履修することを原則とする。ただし、英語、選択科目、実習・演習科目（【7】-5項に該当する科目をのぞく）については、再履修する必要がない。
- 7) 仮進級となった場合は、進級後に行われる未認定科目についての認定試験に合格すれば、単位が認定される。ただし、認定試験対象科目は原則として前年次科目に限る。
- 8) 同一学年の在学年数は、2009年度以前の入学生は3年まで、2010年度以降の入学生は2年までとする。

【9】卒業の判定

- 1) 以下の項目をすべて満たすことにより、教授会の議を経て学長が卒業を認定し、学士（薬学）の学

位が授与される。

- (イ) 薬学部に6年以上在籍し、卒業に必要な所定の単位をすべて修得していること。
- (ロ) ディプロマ・ポリシーに明示されている薬剤師に求められる基本的な資質と能力を備えていると認められること。

【10】薬学共用試験、実務実習

〔I〕実施のための条件

- 1) 薬剤師免許を持たない薬学生が病院と薬局における参加型の実務実習を行うためには、次の3つの条件を満たす必要がある（平成19年5月の厚生労働省医薬食品局の通達による）。
 - (イ) 患者の同意（患者の権利の保障と安全確保の観点から、患者の同意を個別または包括的に得た上で実習を実施すること）
 - (ロ) 目的の正当性（質の高い薬剤師の養成を目指すという正当な目的のための実習であること）
 - (ハ) 行為の相当性（実習生と実習指導者の資質が担保され、実習に係わる患者、医療従事者、実習生に対する保障体制が整備されていること）
- 2) 前項（ハ）のうち、実習生の資質の担保のためには、① 大学における事前学習を充分かつ適切に実施すること、② 薬学共用試験を適正に実施すること、③ 各大学の6年制薬学教育に対する第三者評価を実施することが必要とされている。

〔II〕薬学共用試験

- 1) 薬学共用試験は、知識を試験する CBT (Computer-Based Testing) と技能・態度を試験する OSCE (Objective Structured Clinical Examination : オスキー) で構成され、薬学共用試験センターが実施する。
- 2) 2021 年度に実施する CBT の出題分野と問題数は下記の通りで、各学生は3ゾーンすべてを1日で受験する。本学では、1学年を3グループに分け、12月中旬3日間で CBT を実施する。2021年度は12月20日（月）21日（火）22日（水）に実施する予定である。

ゾーン	試験時間	分野	コアカリ番号	問題数
1	120分	物理系薬学	C1, C2	30
		化学系薬学	C3, C4, C5	35
		生物系薬学	C6, C7, C8	35
2	120分	薬理・薬物治療	E1, E2	60
		薬剤系	E4, E5	35
		情報系	E3	15
3	120分	基本事項	A	10
		衛生薬学	D	40
		薬学と社会	B	20
		実務実習前に修得する事項	F	30

- 3) 2021 年度に実施する OSCE の出題領域と課題の内容は下記の通りで、各学生は合計6課題（薬剤

の調製が2課題)を受験する。2021年度は、12月5日(日)に実施する予定である。

領域	課題の内容
1. 患者・来局者対応	薬局での患者対応、病棟での初回面談、来局者対応、在宅での薬学的管理
2. 薬剤の調製	計量調剤(散剤・水剤・軟膏剤)、計数調剤(錠剤・外用剤など)
3. 調剤監査	調剤薬監査(散剤・水剤・錠剤など)、持参薬チェック
4. 無菌操作の実践	手洗いと手袋の着脱/手指の消毒と手袋・ガウンの着脱、注射剤混合
5. 情報の提供	薬局での薬剤交付、病棟での服薬指導、一般用医薬品の情報提供、疑義照会、医療従事者への情報提供

- 4) CBTとOSCEの両方に合格しないと、5年次に進級することができない。
- 5) CBTとOSCEの追・再試験は、当該年度内に1回のみ受験できる。
- 6) 当該年度の臨床準備教育(実務実習事前学習)に該当する授業科目をすべて履修していないと、OSCE本試験を受験することができない。

【Ⅲ】実務実習の受け入れ施設と日程

- 1) 本学の病院実習は、帝京大学医学部附属病院(板橋と溝口)、帝京大学契約病院および関東地区調整機構の病院で行われる。
- 2) 本学の薬局実習は、すべて関東地区調整機構の薬局で行われる。
- 3) 2021年度の5年次は3クラス4期制とし、下記のローテーションで実務実習が行われる。なお、実務実習以外の期間は、原則板橋キャンパスで学習(講義・演習と卒論実習)する。
- 4) 2021年度の実務実習期間は次の通りである。

実習期	実習期間
1期	2021年2月22日(月)～2021年5月9日(日)
2期	2021年5月24日(月)～2021年8月8日(日)
3期	2021年8月23日(月)～2021年11月7日(日)
4期	2021年11月22日(月)～2022年2月13日(日)

【11】学籍

[1] 休学

休学(3か月以上欠席の場合)しようとする者は、所定の休学願を事務部教務課へ提出し、学長の許可を得る。休学願の提出期限は12月末日。

1. 休学は事情により認められる。
2. 病気その他やむを得ない事情で休学しようとする者は、所定の休学願に病気の場合は医師の診断書を、その他の場合は事由を明記した書類を添付すること。
3. 休学期間は、休学願が提出された学年末までの1年以内だが、事情によっては2年以内まで認めることがある。その場合は改めて関係書類を提出して願い出なくてはならない。

4. 休学期間は在学期間に算入しない。ただし、12月末日までに休学願を提出した場合に限る。
5. 休学可能な年数は通算して3年、連続して休学できるのは2年まで。
6. 休学中の学費については免除されない。

〔Ⅱ〕復学

1. 休学していた者が復学するときは、所定の復学願を3月1日から3月15日までの間に事務部教務課へ提出すること。病気回復により復学する者は、「復学可能である」という医師の診断書を添付する。
2. 復学した場合は復学した学年と同額の学費を納入すること。

〔Ⅲ〕退学

1. 病気その他やむを得ない事由により退学しようとする者は、所定の退学願を事務部教務課に提出し、学長の承認を得る。退学願には学生証を添付すること。またロッカーの私物も持ち帰ること。
2. 他の大学に転学しようとする場合は退学願を事務部教務課へ提出し、学長の承認を得た後、転学の手続きをすること。
3. 退学を願い出る場合は、退学日までの学費を完納していること。

〔Ⅳ〕除籍

1. 学則第17条に定める在学年限12年を超えた者、ならびに長期にわたり行方不明の者は除籍となる。
2. 同一学年の在学年数が2年を超えた者は除籍となる。
3. 授業料等を正当な事由なく期限内に納入せず、かつ督促を受けても納入しない者は除籍となる。
4. 上記3による除籍後、長期にわたらないうちに学業継続が可能になった者で、復籍を希望する者は、学納金納入後、事務部教務課に復籍願を提出し、復籍料5,000円を納入すること。

【12】学費等の納入

〔Ⅰ〕学費納入

1. 授業料その他（実験、実習等に必要な費用も含む）所定の学費は、前期・後期の二期に分け、前期は5月末日まで、後期は10月末日まで、それぞれ定められた期限内に納入する。詳細は、大学から送付される振込用紙と案内を確認すること。
2. 期限内に納入することが困難な場合は、納入期限までに所定の学納金延納願を事務部学生課に提出し、許可を得るようにすること。
3. 留年した場合、及び復学した場合の学納金については、新たに定められた金額を納入するものとする。
4. 在学中に授業料、その他納付金に変更があった場合には、新たに定められた金額を納入するものとする。
5. 休学中及び停学中であっても学費は全額納入すること。
6. 既納の学費は如何なる理由があっても返還しない。

[Ⅱ] その他経費

各種証明書手数料、追・再試験料などその他の納付金については、定められた期限内に事務部前の証明書発行機・券売機を利用すること。