

5部

4月生
進級手続きの
ご案内



1 // 正科生の進級手続き(4月生)

1 進級手続きの流れ

①次年度の学費を納入(納入依頼書=2/2発送予定)

納入期限: 3/24

来年度の学費を納入することにより、進級・学籍継続の手続きが完了となります。

②学費を納入された方へ

2026年度履修希望科目の申請方法についてのご案内を郵送します。2026年度よりWeb上での申請に変更となります。

- ・履修登録期間: 3/1~5/15
- ・履修登録方法
 - 2~4年次の方: 学費納入後5日程度でポータルサイトより申請が可能。
 - 5~10年次の方: 学費納入後にポータルサイトお知らせ画面の専用フォームより申請。

(納入期限までの納入が困難な場合)

3/24までに、納入予定日を明記した「学費延納願」を提出(様式任意、メール・FAX可)のうえ、遅くとも6/24までの期限内で納入してください。延納される期間学習開始が遅くなります。

一括での納入が困難な正科生の方へ（ご案内）

オリентコーポレーションの「学費サポートプラン」を利用することで分割納入が可能です。ご利用を検討する場合、納入期限に間に合うよう、2月中には運営会社（株式会社オリентコーポレーション）にお問合せください。

Web：「オリコ学費サポートプラン」で検索→「東北福祉大学（通信課程）」

電話：0120-517-325(オリコサポートデスク)

2 復学希望者

● 「復学願」 提出期限 = 1 / 31 (遅くとも 3 / 15 必着)

現在休学中で2026年度の復学を希望する方は、今号の『With』または『学習の手引き』巻末の「復学願」をご提出ください。「復学願」受理後、2026年度の学費納入依頼書をお送りいたします（学費納入期限 3 / 24）。

3 休学希望者

● 「休学願」 提出期限 = 3 / 15 必着

2026年度の休学を希望される方は、今号の『With』または『学習の手引き』巻末の「休学願」をご提出ください。「休学願」の受理後、休学費納入依頼書をお送りいたします（納入期限 3 / 24）。休学費納入後、休学が許可されます。

4月生 休学申請期間	休学期間	復学or休学継続 申請期間
1月初旬～3 / 15 (休学費納入期限 3 / 24)	2026年4 / 1～ 2027年3 / 31	2027年1月初旬～1 / 31 (遅くとも3 / 15)

注1) 休学は1年単位です（復学は、手続き後2027年4 / 1から）。

注2) 休学期間中はレポート提出、科目修了試験受験、スクーリング受

講はできません（図書館：利用可）。

- ・詳しくは『学習の手引き』6章Ⅱ（2012-2016版は4章Ⅱ）をご確認ください。
- ・2018年度より休学費の納入期限が3/24となっております。

〔納入期限までの納入が困難な場合〕

3/24までに、納入予定日を明記した「休学費延納願」を提出（様式任意、メール・FAX可）のうえ、遅くとも6/24までに納入してください。

4 在籍期間満了予定者へのお知らせ

1年後の2027年3月末で在籍期間が満了（1年次入学者＝10年 2年次編入学者＝9年 3年次編入学者＝8年）となる4月生の方は下記のとおりです。

- ①学籍番号17で始まる正科生で休学したことのない方
- ②学籍番号16で始まる正科生で休学を1回（1年分）した方
- ③学籍番号15で始まる正科生で休学を2回（2年分）した方
- ④学籍番号14で始まる正科生で休学を3回（3年分）した方
- ⑤学籍番号13で始まる正科生で休学を4回（4年分）した方

卒業やめざす目的をぜひ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) 在学期間（1年次入学者＝10年 2年次編入学者＝9年 3年次編入学者＝8年）満了後の休学はできません。そのため⑤に該当する方は休学ができませんので、2027年3月末で在籍期間が満了になります。
- (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、再入学年度の適用カリキュラムに対応し

て単位認定されます。

5 転学科希望者

『With』176号 p. 43に記載のとおり、転学科を希望する方の応募書類の受付は1 / 20で終了です。

2 4月に再入学を希望する場合

①正科生1年次、2年次・3年次に再（編）入学

②科目等履修生に再入学

4 / 1付で上記①もしくは②を希望する場合は、下記を行ってください。

- ・通信教育部HP等から『募集要項2026』を取り寄せ、出願してください。
- ・最終出願締切は4 / 5ですが、取得希望資格等により締切が早い場合があります（『募集要項』 p. 2参照）。
- ・卒業以外の正科生は「退学願」、科目等履修生は「学生証返納・修了届」を3 / 15までに提出。

注1) 『学習の手引き』6章III（2012-2016版は4章III）および『募集要項2026』をよくご確認ください。

注2) 再入学する年度の学費やカリキュラムが適用されるため、学費やカリキュラムが変更になる場合があります。

注3) 現在の学籍で3月に科目修了試験受験・スクーリング受講・レポート提出をする場合は、それらの結果が出た後4 / 5までに再入学手続き（出願）を行ってください。

【学習上の空白期間のご注意】

4月以降の学習開始が新学籍での履修登録完了後になるなど、手続きには時間がかかるため、学習上の空白期間（レポート提出、スクーリング受講、科目修了試験受験ができない期間）が発生します。

3 4月入学の科目等履修生へ

※『学習の手引き』8章Ⅱ（2012-2016版は4章Ⅳ）をご確認ください。

1 来年度継続を希望される科目等履修生

【学籍番号が06・07・09・10・12・13・15・16・18・19・21・22・24・25で始まる4月入学の科目等履修生の方】

大学より、2月上旬に「継続手続きについて」のご案内を郵送しますので、よくご確認のうえ下記手続きを行ってください。

- ・ポータルサイトお知らせの専用フォームより継続手続き・履修希望科目申請＝4/10まで
- ・授業料（1単位あたり6,000円）の納入＝4/20まで

※今回の継続にあたって在籍更新料30,000円は不要です。

【学籍番号が08・11・14・17・20・23で始まる4月入学の科目等履修生の方】

大学より、2月上旬に「在籍更新手続きについて」のご案内を郵送しますので、よくご確認のうえ下記手続きを行ってください。

- ・在籍更新手続き（書類の返送、履修登録）＝4/10まで
- ・授業料（1単位あたり6,000円）、在籍更新料（30,000円）の納入＝4/20まで

※2026年4月以降も継続して学習する場合は在籍更新手続きおよび在籍更新料が必要となります（在籍更新料は3年経過ごとに必要）。

※学籍番号は変更になりません。

※2026年度入学者のカリキュラムが適用されます。

2 来年度の継続を希望しない科目等履修生

「科目等履修生 学生証返納・修了届」（今号の『With』または『学習の手引き』巻末様式19）に学生証を貼付のうえ3月末までに送付してください。

幼保特例講座受講者で特例返金制度を希望する方は、『学習の手引き』巻末様式15をA4版サイズに印刷して使用し、手続き・学生証返納を行ってください（※2022年度入学者までが対象の制度です）。

レポートは、2月末の提出期限にかかわらず早めの提出をお勧めします。

3 現在在籍中のすべての4月生科目等履修生

- ・継続手続きを行わない場合の在籍期限＝3/31まで
 - ・今年度の論述式レポート提出期限＝2/28まで（期限間際に提出したレポートの評価が「再提出」となった場合、再提出の機会がなくなりますのでご注意ください）
 - ・今年度の客観式レポート解答期限＝2/28
 - ・科目修了試験受験・スクーリング受講期限＝3/10まで
- ※科目等履修生に休学制度はありません。継続手続きを4/10までに行わない方は修了となり学籍を失います。

