

# 休学について

国際教養学部

病気その他の正当な理由により、引き続いて2か月以上授業（試験を含む）に出席することができない場合は、所定の申請に基づき学部長の許可を得たうえで休学が認められる場合があります。

## (1) 休学期間

休学可能期間は学期単位に限ります。

- \* 特別な事情と認められた場合、引続き4年間（8学期目）まで休学延長が認められる場合があります。
- \* 在学中の休学可能期間は合計で4年間です。
- \* 休学期間は在学年数には算入しませんが、形式的に学年は上がります。

## (2) 休学申請

以下の期間に、提出書類を国際教養学部事務所に持参してください。申請締切りを過ぎると休学の受付ができず、翌学期からの休学になります。なお、学費が減免となる申請期日については「(4) 休学中の学費」をご参照ください。もし、やむを得ない事情で、窓口での書類提出ができない場合に限り、郵送での受付も認めますが、その場合は必ず記録に残る形で郵送（書留・配達記録等）の上、sils-ac@list.waseda.jp に郵送した旨をご連絡ください。

学期	申請締切り	休学終了日	休学年数
春学期	5月31日まで	9月20日	0.5年
秋学期	11月30日まで	翌年3月31日	0.5年

※上記の締切期日が事務所閉室日にあたる場合は、直前の事務所開室日が締切日となります。

## (3) 手続

### ● 提出書類

- ① 休学願(所定様式)
- ② 休学理由の証明書類

< 休学理由の証明書類について >

病 気：休学が必要である理由が具体的かつ詳細に記載された「理由書」、および医師が発行したもので、その理由・期間が明示された「診断書」とします。

語学留学等：留学扱いにならない「語学留学」や「ワーキングホリデー参加」等の場合は、受入機関の「入学許可証」および「学習計画書（書式自由）」をもって「休学理由の証明書類」とします。

兵 役：別様式「"Leave of absence due to compulsory military service」参照

そ の 他：休学理由が具体的かつ詳細に記載された「理由書」（休学願への記載可）または、その理由を証明できる「公的証明書」が必要です。

### ● 審査

申請後は、学部審査のうえ休学を許可するか否かを決定します。審査は申請書類（必要に応じ面接）により行われます。審査結果は学部長より書類郵送（保証人宛）をもって通知します。なお、審査は学部における会議日程によりますので、通常、申請から通知までに1～2か月程度を要します。特に、7月の申請は9月下旬の通知となることがあります。万一、休学願の申請後2ヶ月を経過しても結果通知がない場合は、国際教養学部事務所まで問い合わせてください。

## (4) 休学中の学費

休学中でも所定の学費は期限内に納入しなければなりません。申請時期や学年によって、納める学費額が変わります。休学開始が前期からの場合は4月30日、後期からの場合は10月31日までに申請があった場合、学費が以下のように減免されます。

- なお、入学と同時に休学を開始する場合のみ、以下の表に関わらず、1学期目の学費を所定額の全額を徴収します。

①春学期休学 休学期間：4月1日～9月20日

申請日 (休学願提出日)	4/30まで	5/1～5/31	6/1 以降
授業料	5万円	所定額	春学期休学を認めない
全学グローバル教育費 (2014年4月以降入学者)	免除		
基礎教育充実費 (2010年4月以降入学者)	徴収 ※第1,3学期目のみ 詳細は学部要綱参照		
教育環境整備費 (又は施設費)	免除		
学生健康増進 互助会費	1,500円		
校友会費 (卒業後10年分)	4万円 ※第8学期目のみ 詳細は学部要綱参照		

②秋学期休学 休学期間：9月21日～翌年3月31日

申請日 (休学願提出日)	10/31まで	11/1～11/30	12/1 以降
授業料	5万円	所定額	秋学期休学を認めない
全学グローバル教育費 (2014年4月以降入学者)	免除		
基礎教育充実費 (2010年4月以降入学者)	徴収 ※第1,3学期目のみ 詳細は学部要綱参照		
教育環境整備費 (又は施設費)	免除		
学生健康増進 互助会費	1,500円		
校友会費 (卒業後10年分)	4万円 ※第8学期目のみ 詳細は学部要綱参照		

※上記の締切期日が事務所閉室日にあたる場合は、直前の事務所閉室日が締切日となります。

<学費減免適用期間内に申請頂いた場合の学費請求・差額返金について>

【休学学期の学費を通常の学費額で納入済の場合】休学により学費の減免が生じる場合、結果通知後約2～3ヶ月後に届出口座に差額を返金します。

【休学学期の学費が未納の場合】休学により学費の減免が生じる場合、結果通知後、引落または振込用紙にて減免が適用された金額を請求します。

※学費減免適用期間内に申請した場合であっても、申請日によっては通常の学費額が引き落とされる場合があります（詳細は事務所にご確認ください）。その場合は、上記の通り結果通知後約1～2か月後に届け出口座に差額を返金します。

(5) 休学中の注意事項

休学学期に科目登録をしていた場合は無効となりますので授業への出席はできません。大学の施設やサービスは通常どおり利用できます。（証明書の取得、定期健康診断の受診、裏面シールの交付等含む）。

(6) 休学中の在留について

休学に際し、「留学」の在留資格を有している方については、その有効期間にかかわらず取消の対象となります（「出入国管理及び難民認定法 第四章第二節第二十二條の四 六項」より）。

したがって、このままの状態では日本に在留し続けることやアルバイトに従事することはできません。速やかに適切な在留資格への変更手続きないし、出国していただく必要がありますので十分にご注意ください。不法滞在・不法就労という状態に陥らないためにも、不明な点がある場合は一人で判断することは避け、本学留学センターないし入国管理局に必ず照会を行ってください。

(7) 休学中の奨学金について

休学中の奨学金の扱いは以下ようになります。なお、奨学金を受けている場合、休学が承認された時点で奨学課にて異動手続を行ってください。(学生証・印鑑持参)。

【奨学金登録】休学中も可能ですが、選考は復学後となります。

※復学の時期によっては既に選考が終了している場合もあります。

【日本学生支援機構奨学金】休学中は休止しなくてはなりません。なお、休学中は「継続手続」は免除されます。休止手続を怠った場合、奨学金が廃止されることがありますのでご注意ください。

【学内奨学金】採用年度の途中で休学した場合、休学学期分は返還の必要があります。

【民間団体奨学金】休学中の扱いについては団体によって異なりますので、民間団体奨学金採用後に休学する場合は事前に奨学課にお問い合わせください。

(8) 復学（休学の終了）の手続

休学が認められた場合、結果通知とともに、次学期の復学手続きおよび休学継続手続きに関する書類を保証人宛てに送付します。内容を確認の上、期日までに復学・休学継続のいずれかの手続きを行ってください。

\* 休学した理由により「復学願」に添付する書類が以下のように異なります。

病気：復学が可能である旨の診断書

語学研修：受入機関発行の在学期間証明書

ワーキングホリデー： 出入国日を証明する旅券（パスポートの写）

\* 復学の書類審査により、休学前に確認されていた休学条件に反するとみなされた場合は、休学が遡って取り消される場合があります。

\* 復学後は形式的に学年が繰り上がりますが、履修学年は休学していた学期のものを適用します。休学した学期に遡って科目登録をしてください。

(9) 休学前に履修していた科目の取り扱い

科目	休学種別	取り扱い
半期科目	----	科目登録していた科目は取消となります。
通年科目	春学期休学	科目登録していた科目は取消となります。
	秋学期休学	基本的に、復学直後の秋学期に継続履修し、復学学期の履修科目となります。ただし、復学後の秋学期にその科目が開講されていることが前提となります。 科目設置箇所でも科目登録が必要になりますので、国際教養学部事務所に相談してください。

早稲田大学国際教養学部 学務係 学籍担当  
〒169-8050 新宿区西早稲田1-6-1 11号館4F  
TEL: 03-5286-1727 FAX: 03-3208-8401

Email: sils-ac@list.waseda.jp

(メールにてお問い合わせの際は学籍番号と氏名を必ず記載してください。)

## 休学願 (Application for Leave of Absence)

早稲田大学 国際教養学部長 殿

To Dean of School of International Liberal Studies, Waseda University

本人 Applicant	学籍番号 / Student ID	
	氏名 / Name (Family / Given)	( 印 ) <small>seal or signature</small>
	休学中の住所 / Address during Leave of Absence	〒 (Zip Code)
	電話番号 / Phone Number	
	Eメール / Email Address	
	個人用 Eメール / Personal Email Address (携帯のアドレス等連絡が取りやすいもの)	
保証人 Guarantor	氏名 / Name (Family / Given)	( 印 ) <small>seal or signature</small>
	住所 / Address	〒 (Zip Code)
	電話番号 / Phone Number	
	Eメール / Email Address	

1. 登録情報の更新について、下記に同意される場合はそれぞれの□にチェックを入れてください。  
Please check the box below if you agree to update your registered information.

上記情報が最新となりますので、大学に登録している Profile データも上記に更新することに同意します。  
I agree to have my registered profile data updated to the above information.

上記の本人住所が海外の場合は、大学に登録している Profile データを空欄とし、復学次第、最新の住所を Waseda-net Portal から登録することに同意します。  
I agree to have the applicant's registered address changed to blank if it is not a Japanese address, and will register my new address from Waseda-net Portal when my leave of absence is over.

2. 休学希望学期 (Semester you wish to take a leave of absence) どちらかにチェック (Check either one)  
 春学期 / Spring semester       秋学期 / Fall semester

3. 確認の上、下記の□にチェックを入れてください。  
Please read the following condition and check the box below.

休学の申請は1学期間のみであり、翌学期については、再度休学願もしくは復学願を必ず提出しなければならないことを理解しています。  
I understand that this application applies to one semester only and I am required to submit again either "leave of absence" or "re-registration" form for the following semester.

**【在留資格が「留学」の留学生の方のみ】**  
休学中の在留についての注意事項(「休学について」の項目 (6))を読み、理解しています。  
【For Student VISA holders only】 I read and understand the instructions written in "Leave of Absence from the School" regarding my status of residence "Student" during leave of absence.

下記の理由により休学を希望致します。

**I would like to request permission for taking a leave of absence for the following reason:**  
理由 (Reason) : \_\_\_\_\_

受付印

注意 (Note) :

- ① 本人・保証人とも自筆で記入してください。Both student and guarantor, please fill out in your own handwriting.
- ② 本人・保証人が別に押印したことがわかるように印鑑はそれぞれ別のものを使用してください。  
Both student and guarantor, please use separate seals.

★ 奨学金受給の有無 / Are you receiving scholarships (including tuition-waiver)? : あり / Yes    なし / No

★ 奨学金名 / Scholarship name : \_\_\_\_\_

★ 受給期間 / Receiving period : \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 ~ \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

※ 奨学金を受給している場合は必ず奨学課及び奨学金受給機関に休学する旨を伝えてください。

Please make sure to inform to the scholarship foundation of taking a leave of absence.

★ 学費 / Tuition fees payment : \_\_\_\_\_ 年度 (year) \_\_\_\_\_ 期 (semester) 迄納入済 (completed the payment)