

休学手続きについて

1. 休学について

「病気その他の理由で引き続き2ヶ月以上出席することができない者は、その理由を具し、保証人連署で所属の学部長に願い、その許可を得て休学することができる。」(学則第36条)

「休学は、当該学年限りとする。」(学則第37条)

【主な理由および必要書類】

① 疾病・怪我

…休学が必要である旨を記載した「診断書」

② 経済的な理由

…理由が具体的かつ詳細に記載された「証明書」(家計維持者の収入証明等)

③ 語学留学(留学としての要件を満たさない場合)

…目的が明確で、かつ期間が2ヶ月以上であること。

「休学計画書」(所定用紙)、受入先の「入学許可証」、および「カリキュラム等がわかる資料」の3点を提出すること。帰国後は受入先の「在学期間証明書」を提出すること。

④ ワーキングホリデー

…「休学計画書」(所定用紙)と「ワーキングホリデービザ」のコピー。

⑤ インターンシップ(国内・海外は問わない)

…「休学計画書」(所定用紙)とインターンシップ受入先が発行する「証明書」のコピー。

⑥ ボランティア活動(国内・海外は問わない)

…「休学計画書」(所定用紙)とボランティア受入先が発行する「証明書」のコピー。

休学の理由が上記①～⑥以外である場合は、原則として休学は認められません。

2. 申請手続について

① 教育学部事務所に休学願(所定用紙)を入手後、必要事項を記入の上、各学科専攻専修主任と各自で連絡(※)をとり面接を受け、休学願に署名・捺印を受ける。

※教員の連絡先は、教育学部ホームページ「在学生の方へ」>「科目登録」>「授業ガイド」に掲載されている教員連絡先一覧で確認すること。なお、現在の学科専修主任の一覧は、教育学部事務所前の掲示板に掲載しています。

② 教育学部事務所に「休学願」と「各種必要書類」を提出。(郵送可)

③ 教務主任(学生担当)の承認を受ける。(面談を実施する場合があります。その際は事務所から連絡します。)

④ 教授会で承認後、学部から学生と保証人宛に「休学許可通知」を送付。

3. 申請時期・学費について

(1) 休学が認められる期間は、原則として願出た学期限りとします。ただし、特別な事情がある場合は、引き続き休学が許可される場合があります。また、休学の期間は通算して4年を超えることはできません。

(2) 春学期休学の場合は4月末の事務所開室日まで、秋学期休学の場合は10月末の事務所開室日までに申請し、休学が認められた場合にその学期の学費額は在籍料の5万円(※)となります。この期日を超えて休学申請がなされた場合、その学期の学費額は所定額を徴収します。なお、春学期休学は6月1日以降、秋学期休学は12月1日以降申請できません。詳しくは以下をご参照ください。

(春学期休学)

申請日 (休学願受理日)	～4月末の事務所 開室日	5月1日～ 5月31日	6月1日～ 9月20日
在籍料	5万円※	所定額	春学期 休学不可
授業料等	免除		

(秋学期休学)

申請日 (休学願受理日)	～10月末の事務所 開室日	11月1日～ 11月30日	12月1日～ 翌3月31日
在籍料	5万円※	所定額	秋学期 休学不可
授業料等	免除		

※学費額が在籍料5万円となる場合でも、学生健康互助会費・学会費・校友会費を徴収します。また2010～2013年度入学者が2年次春学期に休学した場合、在籍料に加えて、基礎教育充実費(5万円)を徴収します。ただし、兵役を理由とした休学の場合には休学中は徴収せず、復学した学期に徴収します。

在籍料の引き落としは、通常どおり、学費引き落とし日に口座引き落としされます。

(3) その他注意事項

- ・休学願は事務所開室日のみ受理します。
- ・学費引き落としの約1ヶ月前までに申請がないと、学費額の変更・停止ができなくなる場合があります。万一、支払う必要のない学費が引き落とされた場合は後日届出口座に返金しますが、返金には数ヶ月かかりますのでご了承ください。

4. 復学について

復学日は、休学許可期間終了日の翌日となります。復学手続期間・必要書類については、保証人住所宛に復学日の約1ヶ月前に文書で通知します。

5. 休学期間前後の科目登録について

休学種別	科目登録方法および注意事項
春学期を休学する場合	復学後の9月に秋学期科目の登録を行ってください。通年科目および春学期科目、夏季集中科目の履修はできません。 →秋学期科目登録時は、通常の年間登録制限単位数(40 or 44 単位)を登録することができます。
秋学期を休学する場合	4月に登録していた科目のうち、春学期科目のみ休学年度の履修科目として認められます。登録済みの通年科目および秋学期科目は休学承認後に登録が取り消されます。 →春学期科目登録時は、通常の年間登録制限単位数(40 or 44 単位)を登録することができます。
秋学期を休学後、翌年度春学期まで休学の延長が認められた場合(1年間の留学等)	・休学開始年度に履修していた通年科目は、復学年度秋学期に引き続き履修し、復学年度の履修科目とすることができます。【継続履修制度】 ※復学年度に廃止・休講になっている科目は履修できません。ただし、この場合、休学開始年度に履修していた通年科目は登録が取り消され、その単位数分の秋学期科目を登録することができます。復学後の秋学期科目については、9月に科目登録を行ってください。 →休学開始年度春学期と復学年度秋学期の登録単位数の合計が年間履修制限単位数を超えることはできません。(休学開始年度の「春学期科目」登録単位数+復学年度の「秋学期科目」登録単位数≤年間履修制限単位数(40 or 44 単位))

6. その他

- ・休学期間中であっても、Wasedaメールは随時チェックしてください。
- ・各種奨学金を受けている場合は、休学が許可された時点で奨学課(TEL: 03-3203-9701)へ申し出てください。日本学生支援機構奨学金を受けている場合は、奨学金停止の手続き(異動願(届)の提出)が必要です。

【所定年限以上在学する場合の授業料等】

休学・留学の期間を除いた在学期間が4年を超える場合は、前学期終了時点での卒業所要単位の不足単位数をもとに算出します。(不足単位数=卒業所定単位数-前学期までの既得卒業算入単位数)
詳細は教育学部ホームページ「在学生の方へ」>「学費・奨学金」>「延長生の学費」をご参照ください。

【URL】 <https://www.waseda.jp/fedu/edu/students/tuition/>

- ・休学期間の目処がつかない場合は、一旦退学をするという選択肢もあります。退学をした場合であっても、面接のみで比較的簡単に再入学できる制度がありますので、ご検討ください。再入学は退学した年度の翌年度から起算して7年以内であれば可能です。ただし、再入学は1回限りとなっています。

以上

** 問合せ先 ****

早稲田大学教育学部

〒169-8050 東京都新宿区西早稲田1-6-1

Tel: 03-3202-2379 E-mail: school-of-education@list.waseda.jp