

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、休学願書にその理由を付し、保証人連署で所属する研究科の研究科長に願い出なければならない。」(学則第34条)

「休学は、当該学年限りとする。」(学則第34条の2)

【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 留学（留学としての要件を満たさない場合）…受入先の「受入許可証」
- ③ その他の理由…フィールドワークのための休学等、公的証明書が提出できない場合は、指導教員（メンター）による休学理由書（書式任意、指導教員（メンター）の署名・捺印のあるもの）を添付してください。

2. 申請手続について

- ① 事務所に休学願（所定用紙）を入手後、必要事項を記入の上、指導教員（メンター）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。
- ② 事務所に「休学願」と「各種必要書類」を提出。（郵送可）
- ③ 運営委員会で承認後、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、原則として願い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、修士課程・専門職学位課程の場合は通算して2年、博士後期課程の場合は通算して3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30日まで、秋学期休学の場合は10月31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30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31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・学会費を徴収します。

(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、原則、本人宛てに復学日の約1ヶ月前に文書で通知します。

5. 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。
- ・休学期間の目処が見つからない場合は、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、再入学の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、修士課程・専門職学位課程は4年、博士後期課程は5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・総合科学学術院事務所

〒169-8050 東京都新宿区西早稲田1-6-1

TEL：03-3202-2379 E-mail：kyouken@list.waseda.jp

休学願

[20 年度 ・ 春学期 ・ 秋学期 ← 該当する学期に○をつけてください]
※原則として、休学は半期ごとの申請が必要です

早稲田大学大学院 _____ 研究科長殿

フリガナ

氏名: _____ 印 _____ 学籍番号: _____

所属: _____ 課程 _____ 専攻 _____ 年 _____

現住所:(〒 _____) _____

TEL 自宅: _____ 携帯: _____

保証人氏名: _____ 印 _____

保証人住所:(〒 _____) _____

TEL 自宅: _____ 携帯: _____

【注意】①本人・保証人とも自筆で記入してください。 ②印鑑はそれぞれ別のものを使用してください。
③原則として、保証人は大学に登録されている保証人としてください。

休学理由(具体的に記入してください): _____

※当てはまる方に「○」印をつけてください

奨学金を、受けていない ・ 受けている

(奨学金名: _____)

指導教員・メンター 記入欄		
20	年	月 日
署名: _____		印 _____

※本人が指導教員（メンター）の面接および署名・捺印を受けた後、事務所に提出してください
※科目等履修生としての学籍がある場合、聴講料の支払いが発生する可能性があります。

--- 以下、事務所記入欄 ---

【添付書類】 休学申請事由を証明する書類

【学 費】 20 年度 学期分まで納入済み

受付日	承認日	通知発送日