

春学期より退学・休学・留学をお考えの方へ

日研事務所

【3月31日付で退学をお考えの方】

退学の申請書類・申請期間・注意事項は以下のとおりになります。

所定期日が事務所閉室日である場合、直前の閉室日が申請期日となりますので、予め事務所閉室日・時間を確認してください。

申請書類

- 1) 「退学願」(HPよりダウンロード可)
- 2) 理由書
- 3) 学生証：必ず返却ください。
- 4) 在留資格確認書類届出用紙(留学生のみ)(HPよりダウンロード可)

<https://www.waseda.jp/fire/gsjal/student/certificate/register/>

<http://www.cie-waseda.jp/visastatus/cmnpdf/notificationform.pdf>

博士後期課程の方は、指導教員の承認印が必要となりますので、事前に指導教員へ相談し承認を得てください。

申請期間(事務所必着)

申請日 (退学願提出日)	~ 4/14	4/15 ~
学費等の取り扱い	4月以降の学費は 徴収しない	4月以降の学費は 徴収する

4月15日以降に退学願を提出した場合、所定額を徴収することになります。

【4月1日から休学・留学をお考えの方】

休学の申請書類・申請期間・注意事項は以下のとおりになります。

申請書類(休学の場合)

- 1) 「休学願」(HPよりダウンロード可)
- 2) 休学を証明する公的な証明書
 - ・ 病気等が理由の場合は、就学が困難である旨がわかる医師作成の診断書
 - ・ 社会人で勤務先の業務の都合の場合は、勤務先の発行する就学が困難であることがわかる理由書
 - ・ 経済的な理由などの場合は、公的証明書(課税証明書等)、または理由書(書式自由)

- 3) 在留資格確認書類届出用紙（留学生のみ）（HP よりダウンロード可）
<http://www.cie-waseda.jp/visastatus/cmnpdf/notificationform.pdf>

申請書類（留学の場合）

- 1) 「留学願」（HP よりダウンロード可）
<https://www.waseda.jp/fire/gsjal/student/certificate/register/>
 2) 留学先の「入学許可書」等の証明書

申請期間

申請日 (休学・留学願提出日)	～ 4/30	5/1～ 5/31	6/1～ 9/20
学費等の取り扱い	在籍料 51,500 円の 納入	春学期所定額の 納入	春学期休学は 認められない

【休学・留学に伴う学費納入について（重要）】

正規生は、この日までの学籍状態（在学か休学か等）を参照して学費データ作成します。
 3月16日以降に休学・留学の申請があった場合、実際に支払うべき金額と振替の金額が異なってまいります。

事務処理の日程

3/15	4月中旬	5/1	6月上～中旬	7/2
5/1口座振替 <u>(正規生)</u> の データ締切	口座振替通知書 発送 (正規生)	口座振替 (正規生)	口座振替通知書発送 (延長生、5/1口座振 替未完了の正規生)	口座振替 (延長生、5/1口座振 替未完了の正規生)

正規生（修士：入学から2年未満の方、博士：入学から3年未満の方）

春学期の学費振替は5月1日です。5月1日の学費振替は、4月1日現在の学籍状態（在学か退学か等）を参照して、学費データを作成しています（但し、学籍異動承認の日程により、実際は3/15現在の学籍状態を参照しています）。そのため、4月2日以降に休学・留学を申請した場合、実際に支払うべき学費と5月1日振替の金額が異なることとなります。差額については、振替結果の確認後、経理課より返金手続が行われます。

延長生（修士：入学から2年以上の方、博士：入学から3年以上の方）

春学期の学費振替は、7月1日のため、申請可能な期間中に申請すれば学費振替に影響がありません。

休学・留学をお考えの方は、可能な限り **3月31日**までに休学願・留学願を日研事務所必着にてご提出ください。

以上