

秋学期より退学・休学・留学をお考えの方へ

日本語教育研究科事務所

【9月20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、直前の開室日が申請期日となりますので、予め事務所開室日・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)

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

- 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(留學生のみ)(HPよりダウンロード可)

<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)	～9/30	10/1～
学費等の取り扱い	10月以降の学費は 徴収しない	10月以降の学費は 徴収する

※10月1日以降に退学届を提出した場合、所定額を徴収することになります。

【9月21日から休学・留学をお考えの方】

休学・留学の申請書類・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)

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

- 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(留學生のみ)(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)	～10/31	11/1～11/30	12/1～翌年 3/31
学費等の取り扱い	在籍料 51,500 円の 納入	秋学期所定額の 納入	秋学期休学は 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。
 ※9月6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しまいます。

● 事務処理の日程

9/5	9月中旬	10/1	11月上～中旬	12/2
10/1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、10/1口座振替 未完了の正規生)	口座振替 (延長生、10/1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）

秋学期の学費振替は10月1日です。10月1日の学費振替は、9月21日時点の学籍状態（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が、学籍異動承認の日程により、実際は9/5時点の学籍異動申請状況を参照しています。そのため、9月6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10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）

秋学期の学費振替は、12月2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 9月5日 17:00 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