

休学手続きについて

文学学院事務所

病気や経済的な理由、海外への語学研修などの理由で引き続き2か月以上授業に出席できない場合、休学を願い出ることができます。休学を希望する場合、以下の要領に従い、全ページをよくご確認の上、手続きを行ってください。

なお、各学期の所定の期限を過ぎると、一切認められませんので、ご留意願います。また、他大学受験のための休学や、理由が不明確な場合は受け付けません。

◆休学手続きの流れ

1. 必要書類の提出

①休学願(所定書式)と②休学理由の根拠となる書類を文学学院事務所へご提出ください。提出期限を考慮の上、余裕をもって手続きをおこなってください。

※書類に不備がある場合は後日再提出となります。

①休学願：文学学院事務所または文学研究科 Web サイトより入手し、必要事項を記入の上提出してください。

○「休学願」掲載場所：

文学研究科 Web サイト > 在学生の方へ > 学生サポート・休学/退学手続等 > 「休学願」

②休学理由の根拠となる書類

休学理由	根拠となる書類
病気・怪我など	・ 診断書 ※休学する学期の期間中、2か月以上出席できない旨の記載が必要です。
経済的な理由	・ 学費支払者の所得証明書、課税証明書、給与明細等
海外への語学研修	・ 研修先の受入許可書 ※受入許可書は受入期間が明記されている必要があります。 ※研修先が海外の大学や大学付属の語学学校等の場合は「留学」の扱いになり、提出書類の様式が異なります。
ワーキングホリデー ボランティア活動 インターン等	・ プログラムの提供元から発行される参加決定通知等 ※参加決定通知等は期間が明記されている必要があります。
その他	・ 理由書(自由書式) ※理由を裏付ける根拠書類がある場合は併せて提出してください。

【必要書類の提出期限】

春学期休学：4月30日まで

秋学期休学：10月31日まで

(春学期は5月1日～5月31日、秋学期は11月1日～11月30日の間で提出した場合、休学は認められますが、学費等は所定額徴収します。)

※期限日が事務所閉室日にあたる場合は、その直前の開室日までに提出してください。

※提出時期によっては一時的に所定額の学費(休学承認前の学費)が請求される場合があります。詳細は「◆休学手続きに際しての注意事項」の「2. 学費等の請求について」をよくご確認ください。

※春学期開始分は1月以降、秋学期開始分は7月以降に受付を開始します。

【必要書類の提出にあたっての注意事項】

海外に滞在中等の理由で学生本人が必要書類を提出できない場合、代理人による提出を受け付けます。ただし、下記3点の書類を併せて提出する必要があります。

- ・委任状（所定書式） ※文学学術院事務局または文学研究科 Web サイトより入手してください。
- ・学生本人の学生証コピー
- ・代理人の本人確認書類コピー

2. 教授会承認

面談後の直近の教授会にて審議します。教授会は各月中旬（8月、3月を除く）に開催します。

3. 休学許可通知の送付

教授会にて承認後、休学許可通知を学生本人宛および保証人宛に送付します。保証人の登録住所が海外の場合は、学生本人にのみ送付します。

◆休学手続きに際しての注意事項（全ての項目を必ずお読みください）

1. 休学願提出期限と学費等について

休学中の学費等は、下表の区分により納入いただきます。また、入学と同時に休学する学生については、所定の学費を徴収します。

		春学期休学			秋学期休学		
申請日		～4/30	5/1～5/31	6/1～	～10/31	11/1～11/30	12/1～
春学期	授業料	5万円 (在籍料)	所定額	休学を 認めない			
	教育環境整備費／施設費、 実験演習料	免除					
秋学期	授業料				5万円 (在籍料)	所定額	休学を 認めない
	教育環境整備費／施設費、 実験演習料				免除		

- ・上記に加えて、学生健康増進互助会費1,500円を徴収します。また、2018年度以降入学の修士課程かつ早稲田大学以外の出身の方は、2年次秋学期に校友会費4万円を徴収します。
- ・申請日とは、「休学願」に学生・保証人および指導教員が記入・捺印の上、本研究科に提出する日のことです。提出書類に不備があった場合後日再提出となるため、日程に余裕をもっておこなってください。
- ・所定額とは、休学せず通常通り在学する場合と同等の金額のことです。
- ・期限日が事務所閉室日にあたる場合は、その直前の開室日までに提出してください。

2. 学費等の請求について

学費等の請求金額は教授会承認後に変更されます。休学願の提出時期によっては、学費口座振替処理日程の関係で、一時的に所定額（休学承認前の額）の学費等が請求される場合がありますのでご了承ください。この場合、約1か月程度で差額分を学費引落口座へ返金いたします。

※口座振替は本学から差し止めることができませんので、振替の停止が必要な場合は登録口座の金融機関にお申し出ください。

※教授会は毎月中旬に開催（8月、3月を除く）されますので、休学願を提出された時期によっては承認までに1か月以上かかることがあります。

3. 休学の期間について

- ・休学は当該学期限りとし、翌学期初めに復学することになります。
- ・特別な事情がある場合は、翌学期も引き続き休学を許可することがあります。休学継続を希望する場合は、再度申請をしてください（春学期開始分は1月以降、秋学期開始分は7月以降）。
- ・休学期間は通算して修士課程は2年、博士後期課程は3年をこえる事はできません。
- ・休学期間は在学年数に算入しません。

4. 奨学金について

- ・当年度に学内奨学金・民間団体奨学金の給付を受けている場合、休学・留学によって受給資格がなくなることがありますので、速やかに奨学課へ届け出てください。
- ・日本学生支援機構奨学金の貸与を受けている場合、異動届を提出する必要があります。奨学課 Web サイト (<http://www.waseda.jp/inst/scholarship/aid/jasso/procedures/>) から所定書式をダウンロードし、必要事項を記入のうえ、速やかに奨学課に提出してください。

奨学課（学生会館1階）直通番号：03-3203-9701

5. 復学手続きについて

休学期間終了後の1か月前までに復学手続きの案内を保証人住所宛に郵送（海外を除く）、および学生本人の Waseda メール宛に送付します。案内に従って復学手続きを行ってください。

なお、復学手続き時には、休学理由が解消された旨が記載された根拠書類（※）をご提出いただきますので、ご承知おきください。

- ※根拠書類の例
- 病気・怪我： 修学可能と認める診断書
 - 海外への語学研修： 研修先の在学期間が記載された証明書等
 - ワーキング・ホリデー、ボランティア活動、インターン等の場合：報告書（レポート用紙で3枚程度）
- ※上記以外の理由の場合は、休学理由が解消された旨の文書（自由書式）

6. 休学の取消について

承認された休学は取り消すことができません。

7. 海外語学研修の場合の保険加入について

休学の理由が海外語学研修、海外でのインターンやボランティア活動等の場合、本学指定の海外旅行保険に加入することが必須となっています。

所定の申込用紙を文学学術院事務所にて入手し、加入手続きを行ってください。

既に別の保険に加入している等の理由で、本学指定の海外旅行保険に加入することができない場合は、加入済みの保険の補償内容が分かる書類を提出してください。

8. 在留資格「留学」の場合の休学について

「留学」の在留資格を有している方については、休学した場合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。

なお、復学にかかる在留資格の再取得につきましては、復学の3ヶ月前を目安に留学センターまで、復学の手続については文学学術院事務所までお問い合わせください。

以上

<お問い合わせ先>

早稲田大学文学学術院事務所

学籍担当

TEL:03-3203-4381

お問い合わせメールフォーム：文学研究科 Web サイト

> お問い合わせ > お問い合わせフォーム