

裏面の注意事項を熟読の上で準備をしてください。また、提出前に両面コピーをとって手元控えとすること。
Before applying, please read carefully the important notes on the reverse side. Then, before submitting this form, please make a copy of both sides for your reference.

(2017.5)

年(Year) 月(Month) 日(Date)

兵役義務による休学願

Application for Military Leave of Absence (MLOA)

早稲田大学 政治経済学部長 殿

To the Dean of the School of Political Science and Economics, Waseda University

本人 Applicant	学籍番号 / Student ID	1 A
	氏名 / Name (Family, Given)	(印)
	生年月日 / Date of Birth (yyyy/mm/dd)	/ /
	休学中の住所 / Address during Leave of Absence	
	電話番号 / Phone Number	
	個人用 E メール / Personal Email Address	
	(留学生のみ) 在留資格 ID 番号 / Visa Status ID Number	
保護者等 Guardian	氏名 / Name (Family, Given)	(印)
	住所 / Address	
	電話番号 / Phone Number	

※ 兵役を証明する書類を必ず添付してください。なお、資料が英語または日本語以外の場合には、自身で英語または日本語に翻訳した書類を添付してください。
Please attach a copy of the official order from the military authorities as evidence. If the above-mentioned certificate is not written in English or Japanese, please translate it into English or Japanese by yourself and submit the translation along with the certificate.

※ 本人、保護者等ともに自筆で記入してください。本人、保護者等は別の印を押印してください。
The student and guardian must fill out each relevant section and affix separate seals or signatures.

1. 登録情報の更新について、下記に同意される場合は□にチェックを入れてください。
Please put a check mark in one of the boxes below if you agree to having your registered information updated.
☐ 上記情報が最新となりますので、大学に登録しているプロフィールデータも上記に更新することに同意します。
☐ I agree to have my registered profile data updated to the above information.

2. 休学期間（年を記入のうえ、該当する学期にチェック☑を入れてください）
Length of Leave (Please specify the years and indicate the length of leave by checking ☑ the applicable boxes.)

From
(開始年月日)
年(Year) ☐ 春学期 (Spring Semester) ・ ☐ 秋学期 (Fall Semester)

To
(終了年月日)
年(Year) ☐ 春学期 (Spring Semester) ・ ☐ 秋学期 (Fall Semester)

裏面へ続く Please turn over.

注意事項

1. 春学期から休学する場合は5月31日、秋学期から休学する場合は11月30日までに申請書を提出してください（事務所必着）。上記の日程が事務所閉室日にあたる場合は、直前の事務所閉室日が締切日となります。
2. この申請は、良心的兵役忌避を認めている国または地域において、兵役につく代わりに当該国または地域での社会奉仕活動等を行う代替役務を目的として休学する場合を含みます。
3. 奨学金を受給している場合は、停止・返還等の手続きが必要な場合がありますため、必ず事前に奨学課にご相談ください。
4. **休学期間中、「留学」の在留資格で日本に滞在し続けることはできません。速やかに出国するか適切な在留資格への変更手続きを行ってください。出国の際には、空港にて在留カードを返納してください。**
5. 休学期間は当該兵役義務の期間とします。休学期間は本学の在学期間には算入しません。
6. 兵役による休学期間は、通常の休学期間には算入しません。
7. 兵役による休学期間は、授業料、教育環境整備費、全学グローバル教育費、実験実習料、健康増進互助会費、学生読書室図書費、学会会費は免除となります。
8. 基礎教育充実費および校友会費が適用される学部については、兵役による休学期間中は徴収せず、兵役による休学期間終了後、最初の学期に係る授業料等または在籍料を徴収する際に未徴収分を徴収します。
9. 休学が認められた場合、休学許可通知を、復学する際には復学手続きに関する書類を保護者等宛に送付することになります。休学期間中、保護者等の住所が変わる場合は、速やかに事務所にご連絡ください。
10. 兵役終了後は、速やかに復学するものとします。
11. 復学の際はビザの再取得が必要になります。再取得手続きを前もって行わないと、新学期に間に合わせて入国することが難しくなります。復学にかかる在留資格の再取得については、復学の3ヶ月前を目安に留学センター(TEL : 03-3203-9806/ Email: cie-zairyu@list.waseda.jp)まで問い合わせてください。
12. 復学の書類審査により、休学前に承認されていた休学条件に反するとみなされた場合は、休学が遡って取り消される場合があります。
13. 収集した情報は、学籍、学籍管理のために使用します。その他の目的のためには使用しません。

Important Notes

1. An application for MLOA must reach the Office no later than May 31 for the following spring semester and no later than November 30 for the following fall semester. If the office is closed for a school or public holiday on the dates above, the documents must be submitted during business hours on the previous day or earlier. Please submit the documents as far in advance as possible.
2. Students from countries and regions where conscientious objection to military service is recognized may submit this application form to request leave of absence from Waseda University in order to conduct community service in their home countries in lieu of fulfilling military obligations.
3. Scholarship recipients may be asked to suspend their scholarship award or return all or a portion of the award to the University. Please contact the Scholarships and Financial Assistance Section in advance.
4. **You cannot stay in Japan if your status of residence is "Student". Please leave Japan immediately or change your status of residence to appropriate status. When you leave Japan, please return your residence card at the airport.**
5. The MLOA period will not be counted toward the total time allowed for a leave of absence for other reasons.
6. An MLOA is extended for the duration of the period of active service. The MLOA period will not be counted towards the applicant's enrollment period designated by Waseda University.
7. Students on an MLOA are exempted from tuition, Campus Development Contribution or Educational Environment Improvement Fee, Global Education Fee, Student Health Promotion Mutual Aid Association Fee, Library Fee, and Faculty Fee.
8. Students of the undergraduate schools which require payments of the Basic Education Enhancement Fee and Alumni Association Membership Fees are exempted from those payments while on MLOA. Unpaid fees will be collected along with tuition and other fees incurred for the first semester after the period of the MLOA.
9. The Office will send the result of your application for an MLOA and documents for the procedures required prior to the conclusion of an MLOA to your guardian's address. If your guardian's address changes during your MLOA, please inform the Office.
10. Students must return to study at Waseda University immediately after the completion of the period of active service.
11. Students must newly acquire a "College Student" residence status visa upon returning to study at Waseda University. Failure to recover their visa ahead of time will hinder them from entering Japan in time for the start of the new semester. Regarding the regaining of your "College Student" residence status visa upon your return to the university, please ensure that you contact the Center for International Education (TEL : 03-3203-9806 / Email: cie-zairyu@list.waseda.jp) approximately 3 months before your return.
12. If it appears that you have not met the conditions agreed upon through the MLOA application procedures, the MLOA may be canceled retroactively.
13. We use the personal information of applicants to manage the registration status of students only. The personal information obtained will not be used for any other purpose.

-----Office Use Only-----

事務担当者へ：受付時、学生が手元控用に申請用紙の両面コピーを取ったか確認してください。（本申請用紙に、休学中も必要となる重要な注意事項を記載しているため）

教務主任	担当者	面接日	承認日	通知日	学費	奨学金	演習	受付日