

◆◆◆ 学生部法学部窓口での休学に関する手続きについて ◆◆◆

休学前の手続き

休学を希望する場合は、以下の手続きを行ってください。申請方法の詳細は、keio.jp の News にてお知らせします。必ず確認してください。なお、休学は学期単位での申請となります。

休学期間 春学期：4月1日～9月21日 秋学期：9月22日～翌3月31日

【語学研修・留学による休学】

① 休学願、期間の明記された入学許可書（写） を用意し keio.jp の News 記載のオンラインフォームから申請を行う。

※オンライン留学の場合、オンライン留学であることがわかるメールや留学先機関のウェブサイトのコピー等が必要です

↓

② 学生部にて書類を確認後、不備や面談の必要がある場合には連絡します。

※書類の確認に時間を要する場合がありますので予めご了承ください。

↓

③ 学習指導面談（必要書類：□休学願、□期間の明記された入学許可書（写））

※学生部で面談が必要と判断した場合のみ

*教授会にて正式に承認された後、休学許可通知・学費減免手続き書類を保証人へ送付します。

【傷害・病気療養による休学】

① 休学願、医師の診断書（原本） を用意し keio.jp の News 記載のオンラインフォームから申請を行う。※診断書には療養期間が明記されている必要があります。

↓

② 学生部にて書類を確認後、不備や面談の必要がある場合には連絡します。

※書類の確認に時間を要する場合がありますので予めご了承ください。

↓

③ 学習指導面談（必要書類：□休学願、□医師の診断書（原本））

※学生部で面談が必要と判断した場合のみ

*教授会にて正式に承認された後、休学許可通知・学費減免手続き書類を保証人へ送付します。

【兵役義務による休学】

① 休学願、兵役義務証明書（写）（和訳または英訳添付）を用意し keio.jp の News 記載のオンラインフォームから申請を行う。※兵役義務証明書には期間が明記されている必要があります。

↓

② 学生部にて書類を確認後、不備や面談の必要がある場合には連絡します。

※書類の確認に時間を要する場合がありますので予めご了承ください。

↓

③ 学習指導面談（必要書類：□休学願、□兵役義務証明書（写））

※学生部で面談が必要と判断した場合のみ

*教授会にて正式に承認された後、休学許可通知・学費減免手続き書類を保証人へ送付します。

※休学が2学期以上に及ぶ場合は学期ごとに休学願を作成してください。

◆◆◆ 学生部法学部窓口での休学に関する手続きについて ◆◆◆

【一身上の都合による休学】

①休学願、理由書（自由書式）、その他機関からの受け入れ証明書等を用意し keio.jp の News 記載のオンラインフォームから申請を行う。

※必要書類例

例 1: 経済的理由による休学…①休学願、②理由書(自由書式 A41 枚程度。本人、保証人の署名・押印必須)

例 2: 海外インターン、ボランティア等による休学…①休学願、②理由書(自由書式 A41 枚程度。、保証人の署名・押印必須)、③受入機関からの期間が明記された受入証明書(写)。



②学生部にて書類を確認後、不備や面談の必要がある場合には連絡します。

※書類の確認に時間を要する場合がありますので予めご了承ください。



③学習指導面談

(必要書類：□休学願、□理由書（自由書式）、□その他機関からの受け入れ証明書書等)

※学生部で面談が必要と判断した場合のみ

*教授会にて正式に承認された後、休学許可通知・学費減免手続き書類を保証人へ送付します。

※一身上の都合による休学の場合、その理由によって必要書類が異なるため、学生部に問い合わせてください。

休学申請の注意事項

※休学希望の学生は全員必ず「履修案内」を熟読してください。

また、休学が次学期に及ぶ場合は改めて許可を得なければなりません。

休学後の手続き

休学期間が終了したら速やかに学生部法学部担当窓口¹に就学届を提出してください。

就学届および本紙は以下の塾生サイトからプリントアウトできます。

<https://www.students.keio.ac.jp/mt/procedure/status/apply.html>

(慶應義塾サイト→三田法学部→各種手続き→留学・休学・退学の申請・届出)

♣学生部法学部担当（三田）の連絡先♣

電話：03-5427-1557（直通）

FAX：03-5427-1559

メール：mita-hou@adst.keio.ac.jp