

第2章 学籍（休学・留学・退学）

休学・留学・退学・就学に関する所定用紙や詳しい手続き案内は、「塾生サイト」にて確認してください。
塾生サイト「休学・留学・退学・就学」：<https://www.students.keio.ac.jp/sfc/gsmg/procedure/status/apply.html>
※ 「休学願」「国外留学申請書」「就学届」「退学届」の書式は塾生サイトからダウンロードしてください。

1. 休学

(1) 休学願

休学する場合は、所定の「休学願」に本人・保証人の自署・押印の上、学事担当に提出してください。本人と保証人の筆跡・印鑑が同一である場合は受け付けられません。また、病気・怪我により休学を希望する場合は、医師の診断書、語学等留学の場合は、受入許可証が必要です。

休学期間は当該学期末までとし、進級や修了に必要な在学期間には算入されません。休学が次の学期に継続するときには、改めて申請が必要です。なお、博士課程在学期間延長中は、休学申請を行うことができません。

休学願提出期限：	春学期	5月末日（必着）	（休学期間：4月1日から9月21日）
	秋学期	11月末日（必着）	（休学期間：9月22日から3月31日）

(2) 就学届

休学・留学期間が終了し復学する際は、速やかに所定の「就学届」を提出してください。なお、病気・怪我による休学から復学する場合は、医師による快復した旨の診断書が必要です。

(3) 休学期間の学費について

休学中の学費の取扱いは、【本章4. 留学・休学の取扱いについて】を確認してください。

(4) 健康診断について

春学期休学のために4月に実施される健康診断を受診できなかった場合は、秋学期に実施される9月入学生のための健康診断を受診してください。

2. 留学（国外留学申請）

【大学院学則124条】

「研究科委員会が教育上有益と認めるときは、休学することなく外国の大学の大学院に留学することを許可することがある。」

(1) 留学前の手続き

留学を希望する場合は、学事担当で配付している「留学のてびき」をよく読み、所定の「国外留学申請書」等を提出してください（原則として出発の2ヶ月前までに提出）。学習指導担当教員の承認、教授会の審議を経て、承認されます（語学留学は、通常休学扱いとなります。）

単位認定申請・在学期間算入については、【本章4. 留学・休学の取扱いについて】を確認してください

(2) 留学後の手続き

帰国後、所定の「就学届」を速やかに提出してください。単位認定申請・在学期間算入については、学事担当に確認のうえ、手続きを進めてください。

(3) 留学期間中の学費について

留学中の学費の取扱いは、【本章4. 留学・休学の取扱いについて】を確認してください。

(4) 健康診断について

春学期留学のために4月に実施される健康診断を受診できなかった場合は、秋学期に実施される9月入学生のための健康診断を受診してください。

3. 退学

(1) 自主退学

事情により退学する場合は、所定の「退学届」を学事担当に提出し、学生証を返却してください。「退学届」には、退学の具体的な理由、保証人連署、本人および保証人の捺印が必要です（本人と保証人は異なる印を使用してください。）学生証を紛失している場合は、交付手数料2,000円をお支払いください。退学年月日は、授業料が全納されている場合、当該学期内の本人の希望日となります（通常は春学期末9月21日・秋学期末3月31日）なお、学期末以前の場合は、当該学期の取得単位は無効となります

(2) 処分退学

【大学院学則第128条（抜粋）】

同一研究科に在学し得る最長年限は、修士課程においては4年、後期博士課程においては6年、医学研究科および薬学研究科薬学専攻の博士課程においては8年とする。

履修申告が未申告かつ休学・留学・退学の申請もない場合、大学院学則第161条に則り処分退学となる場合があります

ます。

【大学院学則第 161 条（抜粋）】

この学則若しくは、これに基づいて定められた学内諸規則に違反し、又は学業を怠り気品を害ね、その他学生としての本分にもとる行為のあった者については、懲戒として情状により、譴責、減点、停学又は退学の処分をする。ただし、懲戒退学は、次の各号のいずれかに該当する者に対してのみ、これを命ずるものとする。

- 1 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- 2 成業の見込みがないと認められる者
- 3 正当の理由がなくて出席常でない者
- 4 学校の秩序を乱しその他学生としての本分に著しく反した者

(3) 所定単位取得退学（博士課程在籍者のみ）

博士候補要件および規定の教育課程期間（3年）を充たした者は、所定単位取得退学することができます。各学期所定の期日までに「所定単位取得退学報告書」をSFC学事担当窓口へ提出してください。ただし、所定の期日までに「在学期間延長許可願」を提出した場合は、セメスターを単位として在学最長年限（6年）を越えない範囲で在学期間の延長を申請することができます。なお、在学期間延長中の留学は、在学期間にカウントされますので、注意してください。在学6学期目以降で博士候補の学生は、「在学期間延長許可願」を提出しない限り、所定単位取得退学となります。取り扱いについては【第5章 後期博士学位取得のプロセス】と【第7章 関係規定抜粋】をあわせて参照してください。

4. 留学・休学の取扱いについて

		留 学	休 学	
種類		「研究科委員会が教育上有益と認めるときは、休学することなく外国の大学の大学院に留学することを許可することがある。」(大学院学則 124 条) 留学は「交換留学」・「私費留学」の 2 つに区別されます。	<ul style="list-style-type: none"> ・語学研修や左記の留学と認定されない海外研修など (受入許可証の添付が必要) ・病気、怪我などの場合 (医師の診断書の添付が必要) ・その他、一身上の都合等 	
期間	申請期間	「留学」の開始日から最長 1 年まで (留学先から許可された在籍期間に沿った期間について留学を許可します。在籍期間の前後 1 週間程度を準備期間として含めることができますが、インターンシップ等を付随させることは認められません。)	春学期・秋学期単位 (休学の申請日がいつであっても、該当学期はすべて「休学」の扱いになります。)	
	延長	2 回可能 (最長で留学開始日から 3 年間まで) それ以降は「休学」となります。 * 「留学」を延長する場合は、「国外留学申請書 (延長)」を提出してください。	春学期・秋学期単位 (国外留学は最長で 3 年間までしか認められないため、それ以降も継続して「留学」を希望する場合は休学となります。)	
学費・奨学金	学費減免措置	2013 年度以降 入学生※	私費留学の場合は、留学を許可された学期の属する年度の授業料、施設設備費および実験実習費について、各学期において減免します。学費の相互免除が含まれる交換留学については、減免の対象とはなりません。学費の相互免除が含まれない交換留学については、当該の協定による交換留学として研究科が許可した学期について、その学期の学費の本人負担を減免します。ただし、代理徴収費用についてはこの限りではありません。減免手続きは、帰国後に行います。	授業料、施設設備費および実験実習費 (以下、あわせて「授業料等」という。) を減免する。 (「休学期間中の学費の取り扱いに関する規定」第 3 条 (学費の取り扱い) より抜粋)
		2012 年度以前 入学生※	私費留学の場合、留学を許可された学期の属する年度の授業料または在学科、施設設備費および実験実習費について、各学期において半額を減免します。学費の相互免除が含まれる交換留学については、減免の対象とはなりません。学費の相互免除が含まれない交換留学については、当該の協定による交換留学として研究科が許可した学期について、その学期の学費の本人負担を減免します。ただし、代理徴収費用についてはこの限りではありません。減免手続きは、帰国後に行います。	休学期間の学費は全額納入しなければなりません。以下の対象者は、授業料を減免することができます。詳細は、事務室学生生活担当までお問合せください。 A. 減免を受けようとする者は、1 年以上の長期にわたり入院または通院している者並びに自宅療養をしているもので、休学の 2 年目以降の者でなければならない。 B. 母国において兵役義務または地震・台風等の大規模な自然災害 (激甚災害) の影響により休学する者。この場合に限り 1 年目から減免する。(「慶應義塾大学授業料等減免規定」第 2 条 (対象) より抜粋)
	奨学金	「交換留学」の場合には交換留学生を対象とした奨学金が設けられています。応募資格等は、三田キャンパス学生部国際交流支援グループにお問い合わせください。	なし	
	履修	留学中の学期は履修できません。 [学期始めから留学] 履修申告は不要です。国外留学申請書を出発の 2 ヶ月前までに提出してください。 [学期途中から留学] 原則として、春学期留学する場合は 4 月、秋学期留学する場合は 10 月に履修申告した科目はそれぞれすべて無効となります。	休学中の学期は履修できません。 [学期始めから休学] 履修申告は不要です。休学願を履修申告期間までに提出してください。 [学期途中から休学] 春学期休学する場合は 4 月、秋学期休学する場合は 10 月に履修申告した科目はそれぞれすべて無効となります。	
	単位取得・認定	<p>[修士課程] 先取り科目、他研究科設置の科目として修得した単位と合わせて 10 単位まで慶應義塾大学大学院での修了に必要な単位として、認定申請をすることができます。対象科目は、政策・メディア研究科設置科目 (修士論文除く)、他研究科設置科目 (履修制限科目を除く) です。10 単位を超えた科目は、自由科目としての認定となります。</p> <p>[博士課程] 対象科目は、政策・メディア研究科設置科目 (特別研究除く)、後期博士課程設置科目 (特設科目を除く)、他研究科設置科目 (履修制限科目を除く) です。申請が認められた科目は、自由科目としての認定となります。</p> <p>[修士・博士共通] 認定された場合、科目の単位数は同等と認められた義塾設置科目の単位数となり、評価については、「G (認定)」で評価されます。 認定希望の場合は、留学期間終了後速やかに学事担当に申し出てください。審査の結果、必ずしも希望する科目の認定が認められない場合もあります。</p>	単位の認定制度はありません。	
進級・卒業	在学年数への算入	申請により (1 年を限度に) 留学期間が慶應義塾大学大学院の在学年数に算入することができます。ただし、遡及修了は認められません。	「休学」の期間は在学年数には算入されません (*)。ただし、実質的な在学年数にかかわらず、休学中も最高年まで進級します。 (*) 在学期間延長中の場合は在学年数に算入されるため、休学申請はできません。	
	申請手続きの流れ	<ol style="list-style-type: none"> 1. 塾生サイトより「国外留学申請書」をダウンロード 2. 必要事項を記入、必要添付書類を準備 3. 事務室学事担当窓口「1」「2」を提出 4. 教授会で承認後、承認通知が保証人宛に届く 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 塾生サイトより「休学願」をダウンロード 2. 必要事項を記入、必要添付書類を準備 3. 事務室学事担当窓口「1」「2」を提出 4. 教授会で承認後、承認通知が保証人宛に届く 	

※学費減免措置は、適用される学費体系によって必要な手続き・書類が異なります。手続き等の詳細については、学事担当窓口を確認してください。