

休学・復学届

下記の通り、休学いたしたく受講期間の延長手続きをお願いいたします。※受講証をお持ちの方は一緒にご提出ください。

申請日	年	月	日
氏名	印	電話番号	
住所			
校舎	校	受講生 NO.	担当講師名
講座			クラス (入校月/曜日)
受講期間	年	月	日
最終受講内容 カリキュラム			
休学開始日	年	月	日
復学予定日	年	月	日
復学クラス			
休学理由			

■復学内容

確定内容	校舎		クラス (曜日)	
	復学日	年	月	日 (曜日)

■事務局メモ

■事務局処理欄

休学届受理日	年	月	日	処理担当	
受講証預かり日	年	月	日	処理担当	
AS 処理日 (休学)	年	月	日	処理担当	
復学届受理日	年	月	日	処理担当	
受講証返却日	年	月	日	処理担当	
AS 処理日 (復学)	年	月	日	処理担当	

■校舎確認欄

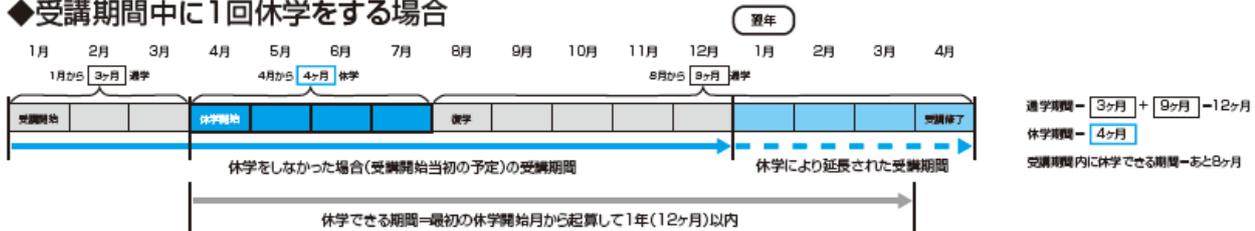
休学				復学			
校舎担当者		校舎責任者		校舎担当者		校舎責任者	

■休学規定■ ※スクールガイドより

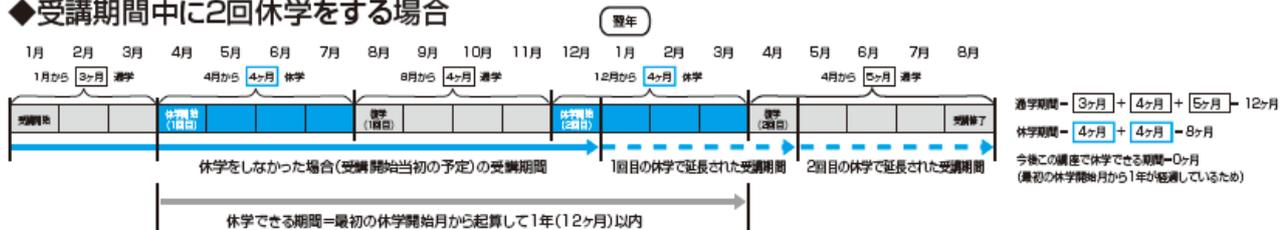
やむを得ない事情により受講継続が困難になった時は、休学を申請することができます。ただし、講座により休学措置が取れないものもありますので、事前に事務局スタッフに確認してください。

- ①休学期間は1つの講座ごとに最短1ヶ月～最長1年です。受講修了日から遡って1ヶ月未満時点での休学申請や、1年を超えて休学することはできません。
- ②休学期間は毎月1日～末日までを同月度として1ヶ月単位で算出します。休学開始日は毎月1日付扱い、復学期限は毎月末日付になります。
 《例》 1月1日から休学開始(=休学開始:1月度)⇒最長休学期間:12月31日まで(=復学:12月度)
 1月31日から休学開始(=休学開始:1月度)⇒最長休学期間:12月31日まで(=復学:12月度)
- ③休学期間の算出は申請時期に関係なく実際に休学を開始した月を起算月とします。
 《例》 4月10日に休学申請、5月1日から休学⇒休学開始月:5月度
- ④休学期間の算出例 《例》 リラクゼーショントータルセラピストコース1月生(1月受講開始⇒12月受講修了/受講期間:12ヶ月)

◆受講期間中に1回休学をする場合



◆受講期間中に2回休学をする場合



⑤休学の申請方法

『休学・復学届』の「休学」に○印を入れ(=『休学届』)、必要事項を記入し『受講証』と一緒に事務局受付カウンターに提出してください。口頭での申請は無効です。『休学届』の提出および受理をもって正式に休学が認められます。『休学・復学届』が必要な場合は、受付スタッフまでお声がけください。

- ⑥休学期間中は『受講証』を事務局に返却しますので、ヒューマンアカデミーの受講生とみなされません。そのため『受講証明書(在籍証明書)』や『修了見込証明書』等の各種証明書類の発行はできません。
- ⑦事務局で『休学届』を受理した時に申請者に本人控えとしてコピーをお渡しします。『休学届』のコピーは復学の際の『復学届』となり、また、「一般教育訓練給付制度」等の行政・団体の給付制度を利用する方は給付金支給申請の際にも必要となりますので、紛失しないよう大切に保管してください。
- ⑧『休学届』が提出されない期間は受講中とみなされます。復学予定月の変更(休学期間の短縮や延長)がある時は新たに『休学届』を提出しなおしてください。
- ⑨休学開始月から1年を過ぎて復学の申請なき場合は、実際の出欠に関係なく自動的に復学扱いとなり、休学で延長できる受講期間の最終日をもって受講の権利を喪失します。
- ⑩復学時期によっては、担当講師、講義で使用する教材、カリキュラム内容、設備環境(パソコンのハードならびにソフトウェアのバージョン等)、修了認定要件、目標資格、およびサポート制度が変更されている場合があります。休学前と同じ条件で受講を再開できる保証はないことをご了承ください。
- ⑪休学により検定試験の受験時期に変更が生じた時に、既に受験料を納入済みであった場合等の対応については検定試験主催団体の規定に準じます。

■復学規定■

一定期間の休学の後、復学が可能となった時は復学を申請してください。

- ①復学期限は休学開始月から起算し1年以内です。毎月1日～末日までを同月度として1ヶ月単位で算出します。
 《例》 1月10日から休学開始(=休学開始:1月度)⇒最長休学期間:翌年12月31日まで(=復学:12月度)
- ②復学月は申請時期に関係なく実際に復学した月を算月とします。
- ③復学の申請方法

復学の時期が決まりましたら、復学希望日の1ヶ月前までを目安に事務局スタッフ宛に電話、メール、受講証アプリからのメッセージで連絡してください。事務局スタッフに連絡後、休学申請時にお渡しした『休学・復学届』のコピーの「復学」に○印を入れ(=『復学届』)、必要事項を記入し事務局受付カウンターに提出してください。口頭での申請は無効です。『復学届』の提出および受理をもって正式に復学が認められます。



④復学申請は自己申告制です。事務局スタッフから案内はいたしません。

⑤復学を希望するクラスの開講日、定員数、あるいはカリキュラムの進行状況によってはご希望に添えない場合があります。