

休学制度のご利用に関する補足説明

クラスタイルの休学制度を利用するにあたり、下記内容をご確認ください。また、同封の【休学制度における注意事項および基本原則】をよくお読みになり、申請を行なって下さい。同封の休学申請書(通信制)の書面に、必要事項をご記入・ご捺印頂き、返送いただきますようお願い致します。

休学までの流れ

- ①受講サポートセンターおよびクラスタイル事務局より、
休学申請書を、ご自宅にお送り致します。
▼
- ②休学申請書の提出（必要事項のご記入・ご捺印のうえご返送下さい）
▼ **※申請は休学開始月の前月（1日～末日）受付となります。**
- ③スクール内稟議（クラスタイル事務局にて可否判定を行います）
受講サポートセンターおよびクラスタイル事務局より、結果の連絡をさせていただきます。
▼
- ④休学開始 （※休学終了の翌月より復学扱いとなります）

ご返送いただくもの

- 休学申請書(通信制)
- 証明書のコピー(提出が必要な場合に限り)

※返信用封筒にて、上記書面をご返送下さいませ。
休学制度のご利用に対し、承認ができましたら、お控えとしコピーをお送り致します。

証明書としてご利用いただけるもの

- ・母子手帳コピー
- ・医師の診断書コピー
- ・所属されている会社発行の辞令書

CLASTYLE