

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。

【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、必要事項をご記入の上、必要書類と一緒にメールに添付して送信いただきますようお願い致します。

休学までの流れ

- ①クラスタイル掲示場より、
休学申請書を、ダウンロードしてご利用下さい。
▼
- ②休学申請書の提出（必要事項のご記入・ご捺印のうえ書類又は画像をメールに添付して送信下さい）のその他必要書類も画像でメールに添付して送信下さい
▼ **※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）

ご送信いただくもの

- 休学申請書(通信制)※ダウンロードしてご利用下さい。
- 証明書のコピー(提出が必要な場合に限り)

※上記書面をメールにて添付下さいませ。

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