

5 | 休 学

病気その他の理由により、2か月以上授業に出席できない学生は、
休学を願い出ることができます。

- 病気等により修学が適当でないと認められたときは、教授会（大学院は研究科会）の議を経て休学を命じられる場合もあります。
- 当該学期の授業料等納付金が納入されていない場合は、休学の手続きができません。

1 休学の期間

休学の期間は1学期間または1年間です（「休学願」を授業運営課に提出した日～学期の末日または年度末）。

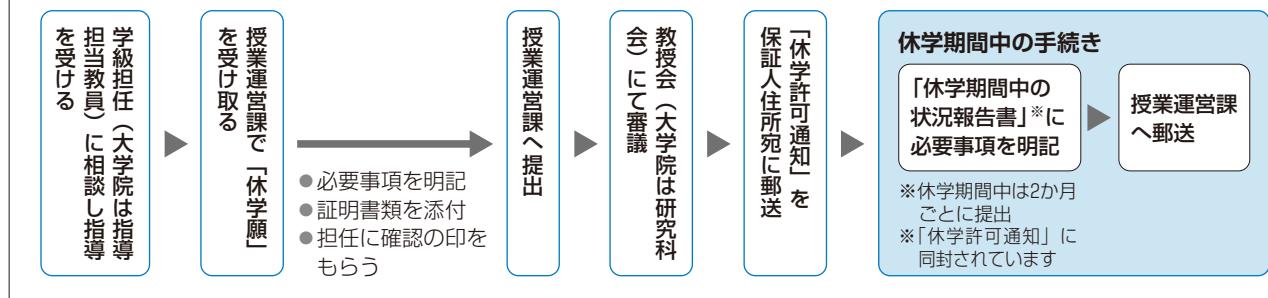
- 修業年限
学士課程………4年
修士課程・専門職学位課程………2年
博士課程………3年
- 在学年数
学士課程………8年
修士課程・専門職学位課程………4年
博士課程………6年

■ 「休学願」の書き方見本

The diagram shows a '休学願' form with the following annotations:

- 書類の作成日を記入 (Enter the date the document was created) - Points to the top right corner where '平成 年 月 日' (Heisei Year Month Day) is written.
- 印鑑は別々の物を使用すること。なお、簡易印鑑（シャチハタ等）は使用不可。 (Use separate seals. Note that simple seals (Shachihata, etc.) are not allowed.) - Points to the bottom right corner where three circular seals are placed.
- 学生本人が自筆すること (Handwritten by the student) - Points to the signature area at the top left.
- 保証人本人が自筆すること (Handwritten by the guarantor) - Points to the signature area below the student's name.
- 休学理由 (詳しく明記すること) (Specify the reason for suspension) - Points to the large rectangular area in the center for writing the reason.
- 担任に確認の印をもらうこと。 (Get a confirmation seal from the advisor) - Points to the bottom right corner where three circular seals are placed.

■ 休学手続きの流れ



2 休学中の在籍料

- 休学期間中は、在籍料として当該年度の学費（授業料・教育研究諸料・施設設備金）の2分の1相当額を徴収します（休学開始の翌月から適用されます）。
- *所定の在学年数を超えて学費の特別措置を受けている場合は適用されません。

■「休学願」の提出方法

受け取り場所	提出先	添付書類（※1）	提出期限（※2）
授業運営課	授業運営課	①「診断書」	1年間…6月15日
		②「渡航計画書」	春学期…6月15日
		③「研修先の受け入れ許可証」など	秋学期…12月15日

※1 ①：病気による休学の場合 ②・③：海外渡航による休学の場合

※2 提出期限最終日が土・日・大学が定める休日にあたる場合は、その翌日までとなります。

提出期限以降の「休学願」は、受け付けません。

- ▶休学願
- ▶休学期間中の状況報告書
- ホームページからもダウンロードできます

- ▶退学／除籍
- 参照『学生生活ガイド』p.52～53

6 復学

休学していた学生は所定の手続きを行うことによって復学することができます。

1 復学の時期

復学の時期は休学期間終了日の翌日（各学期の始めから）です。

- 復学した学期によっては、履修できない科目があります。
- 復学後の履修や卒業時期等については、担任もしくは教務担当教員（大学院は指導担当教員）の指導があります。

- ▶復学願
- ホームページからもダウンロードできます

■復学した場合の学年

休学した期間	復学	学年
①春学期のみ	当該学年の秋学期	翌年度は上級学年次生とする
②秋学期のみ	上級学年の春学期	上級学年次生とする
③春～秋学期	休学学年の春学期	休学時の学年に留める
④秋～春学期	休学学年の秋学期	休学時の学年に留める

■復学手続きの流れ

