

工学府長	課長	専門員	大学院係

副専攻長	学務委員	指導教員

休学願 Request for Leave of Absence

九州工業大学長 殿

提出日： 年 月 日

To President, Kyushu Institute of Technology

(Date) (Year) (Month) (Day)

所属 Department	Group: Department: Major:	類 学科 専攻	学生番号/Student No.
(ふりがな) 氏名/Name	印[Seal]		学年/Grade
生年月日 Date of Birth	年 月 日 (Year) (Month) (Day)		年
住所 Address 電話番号 Phone	〒 (Postal code) — TEL (PhoneNumber) — —		
保証人欄 Not required for international students	氏名	印	
	住所 電話番号	(〒 —) TEL — —	

下記の理由により、 年 月 日から 年 月 日まで
休学したいので、許可願います。I request approval for a leave of absence from _____

(Year / Month / Day) to _____ (Year / Month / Day) for the reason circled below.

主要な理由を1つ選択してください（1の病気、けがの場合は、医師の診断書を添付すること。）

Please circle one main reason from the following options. (In the case of 1. Illness or injury, it is necessary to attach a medical certificate from a physician.)

1. 病気、けがのため Illness or injury	2. 修学意欲減退 Loss of motivation to study	3. 学業不振 Poor academic performance	4. 進路再考 Reconsideration of career path
5. 家庭の事情 Family circumstances	6. 経済的理由 Economic reason	7. 就職（勤務の都合） Employment (work-related reasons)	8. 他大学受験 Examination at other university
10. その他 Other	9. 留学等のため To study abroad, etc. 留学先国・地域名 Country/region of study : _____ 留学等予定期間 : _____ 年 月 日 ~ _____ 年 月 日 Duration. : _____ (Year / Month / Day) to _____ (Year / Month / Day)		

※ 上記に記した項目の詳細を記入して下さい。*Please provide details for the item selected above.

[]

奨学金有無の確認	あり ・ なし	学生係 確認印		図書館 確認印	
授業料納入年月日	年 月 日	大学院係 確認印			
収 納 金 額	円				

授業料	
債 権	
入 力	/
委員会	/

休学手続き要領(工学府)

● 休学について

疾病その他正当な事由により2月以上修学することができない場合、学長の許可を得て、休学することができます。

1. 休学手続きについて

- ① 休学願に必要事項を記入し、署名捺印（本人、保証人）をする。
- ② 指導教員、学務委員、副専攻長の各教員から承認を受けて、休学願の右上の欄に、それぞれ、承認印を押印してもらう。
- ③ 学生係で奨学金の有無、大学院係で授業料収納状況、附属図書館で図書の貸出状況の確認を受けて、休学願の下欄に、それぞれ確認印を押印してもらう。
- ④ ②・③の承認および確認を受け、記載漏れ等がないか確認し、大学院係へ異動開始日の1ヶ月前までに提出する。
- ⑤ 郵送で休学許可書が届き、手続き完了。

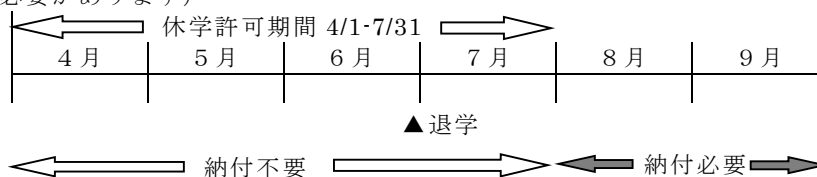
(注意事項)

- ・ 日付を遡って申請することはできません。
- ・ 病気による休学については、医師の診断書を提出してください。
- ・ 休学期間は、博士前期課程は通算2年、博士後期課程は通算3年を超えることができません。
- ・ 休学期間は、在学年限には算入されません。
- ・ 休学期間中は、授業及び試験は受けられません。
- ・ 休学期間中に、住所等が変更となった場合は、大学院係へ届出を行ってください。
- ・ 休学期間が満了、又は、休学の理由が消滅した場合は、復学の手続きを行ってください。
- ・ 休学期間が終了すると、授業料を納付しなければなりません。授業料の納付がない場合は、学則第68条1項（授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者）により**除籍となります**ので、特にご注意願います。
- ・ 休学許可書は休学願に記入された本人住所に送付します。転居等で別住所への送付を希望する場合、提出時に申し出てください。

2. 授業料について

- ・ 学期の途中から休学を願い出る場合は、その学期の授業料を納付していなければなりません。ただし、授業料納付期間内（前期：4月1日～4月30日、後期：10月1日～10月31日）に休学を許可された場合、休学した月の翌月から復学した月の前月までの額が免除されます。
- ・ 休学期間中や休学期間満了後に退学する場合、当該学期の授業料（休学により免除された授業料は除く）を納付していなければなりません。

例 4月1日から7月31日まで休学許可されている者が休学期間の途中で退学する場合、2月分の授業料を納付する必要があります。（休学期間を延長する際も2月分の授業料を納付する必要があります）



手続きについて、不明な点がございましたら、工学研究院事務課大学院係までお問い合わせください。

< TEL : 093-884-3057 E-mail : koh-daigakuin@jimu.kyutech.ac.jp >