

休学願作成、提出時の注意事項

注意

- ・現在日本国外にいる学生で、国際郵便停止中（または大幅な遅延）の影響を受ける場合は、教務事務センターへご相談ください。

1. 相談、提出窓口

休学願についての相談、提出は所属キャンパスの教務事務センター※で受け付けます。

※ビジネスデザイン、社会デザイン、人工知能科学の各研究科は、独立研究科事務室

2. 休学と学費との関係

休学する学期は、在籍料の支払いが必要です。

詳しくは、[学費 よくある質問](#) でご確認ください。

3. 履修要項

基本原則が記載してあります。事前に確認してください。

4. 取り下げの禁止

一度提出した休学願の取り下げはできませんので、慎重に検討してください。

5. 兵役を事由とする場合の特例

休学は学期単位の制度で、ご自身の計画として1年（またはそれ以上）休学する場合でも、学期ごとに申請する必要があります。ただし、兵役を事由とする場合、当該年度分（2学期分）の休学願をまとめて提出することができます。（年度をまたぐ分は提出できません。）また、兵役により従軍する休学者の学費については特例措置があるため、休学願の事由に「兵役のため」と必ず明記すること。

6. 受付時期

2024年度秋学期の休学願受付期間は、12月3日（火）までです。

3月19日以降は、下記R Guide リンクが更新され、2025年度の学籍関連日程が確認できます。

休学願の受付時期については、各学部研究科の [R Guide](#) で確認してください。

7. 休学と年次

休学した場合でも、各種システムに表示される学年は上がっていきます。

8. 休学の利用回数上限

学部学生は8回（4年分）、博士課程前期課程学生（修士課程学生）は4回（2年分）、博士課程後期課程学生は6回（3年分）となります。上記3の履修要項にも記載してあります。

9. 休学と卒業・修了時期

休学することにより、卒業・修了時期がいつになるのかについては、各学部・研究科の履修のルール等にもよりますので、必要に応じ個別に教務事務センター(独立研究科事務室)にお問い合わせください。

10. 休学と卒業・修了／特別卒業・特別修了

休学している学期は、卒業・修了／特別卒業・特別修了することはできません。

11. 復学

春学期休学した学生は9月20日付け、秋学期休学した学生は4月1日付けで復学となります。復学は手続き不要です（自動復学）。

12. 作成時の注意

- ・本人氏名欄は学生本人が、保証人欄は、保証人自身が直筆で記入・押印してください。（電子署名不可）
- ・事由欄について「一身上の都合」だけでは受付ができません。
- ・大学院学生については「論文作成準備」のみを事由とすることはできません。
- ・海外住所はアルファベットで記入してください。（中国語、ハングル等不可）
- ・休学願に記載した住所が、大学に登録されている住所と相違する場合、本休学願を住所変更届とみなし、登録住所を変更します。変更を希望しない場合は、休学願の該当欄に✓を入れてください。なお、留学等で海外の住所を記載した場合、休学許可通知は国内の保証人住所宛にまとめて送付します。（国内住所のみを管理しているため）
- ・住所変更した場合には、後日通学定期乗車券発行控を教務事務センターまで持参して書き換え手続きを行うこと。（手続きを行わないと通学定期が購入できません）

1 3. 保証人変更

大学に届け出ている保証人を変更する場合には、別途手続きが必要です。

(休学願、退学願では変更できません)

1 4. 提出方法等

提出は、学生本人が窓口に出すことが原則ですが、郵送や保証人による提出も認めていますので、詳細を[こちら](#)で確認してください。

1 5. 提出後

所属学部・研究科にて休学が許可されると、本人および保証人宛に休学許可通知を郵送します。休学の許可については送付される休学許可通知で確認してください。ただし、休学願の提出から所属学部・研究科の休学許可および休学許可通知送付にいたるまでは約1カ月程度かかりますので、予めご了承ください。

上記を確認した方は、[こちら](#)から休学願をダウンロードしてください。

以上