

# 休学願

年 月 日

情報科学研究科長 殿

専攻長 (署名)	
指導教員 (署名)	

本人  
(自署)

\_\_\_\_\_年\_\_月 博士課程\_\_期\_\_年の課程  
\_\_\_\_\_専攻 (\_\_\_\_\_分野)

学籍番号\_\_\_\_\_

ふり がな  
氏 名\_\_\_\_\_

現住所〒 \_\_\_\_\_

固定電話等 ( )

携帯電話等 ( )

保護者等  
(自署)

ふり がな  
氏 名\_\_\_\_\_

学生との続柄\_\_\_\_\_

現住所〒 \_\_\_\_\_

Tel ( )

私は、下記のとおり休学したいので、許可くださるようお願いします。

記

1 休学期間 \_\_\_\_\_年 月 日～ \_\_\_\_\_年 月 日

2 休学理由 (該当する事項を○で囲み、右欄に詳細を記入すること。)

経済的事情	再 受 験	_____ _____ _____ _____
家庭の事情	留 学	
病 気	語 学 研 修	
進路模索	職業上の都合	
勉学意欲喪失	そ の 他	

※ 病気及び留学・語学研修の場合は、それぞれ診断書及び許可書を添付すること。

3 休学中の連絡先 〒 \_\_\_\_\_

Tel ( )

E-Mail \_\_\_\_\_

【事務確認欄】 学生・保護者等は記入しないでください。(授業料・奨学金欄を確認してから受理すること)

授 業 料	㊦	前期分	納入済	月 日	代行・窓口	免除申請中・免除(全額・3分の2・半額・3分の1・4分の1)・不許可・猶予中・分納( 月分まで)・休学による免除(全額・( )月分)
		後期分	納入済	月 日	代行・窓口	
日本学生支援機構奨学金	㊦	有・無	奨学生番号			異動願(届) 提出済 月 日
支援機構以外の奨学金	㊦	有・無	奨学金名称			異動願(届) 提出済 月 日
休学願受理日	㊦	月 日				
学務情報システム	異動情報入力	㊦	入力済	月 日	異動出学申請結果日登録	㊦ 登録済 月 日
	入力確認	㊦	確認済	月 日	異動出学申請結果日登録確認	㊦ 確認済 月 日
前休学期間確認	㊦	～				