

休学について（学部・大学院共通）

休学の期間について

本学は2期制を採っていることから、学期開始前に休学を申請し、学期（もしくは学年）単位での休学を原則とします。

なお、年度をまたいで休学する場合、年度ごとに申請を分けてください。

また、学期開始直前もしくは学期開始直後に何らかの原因により休学をする必要が生じた場合を考慮し、以下の猶予期限までに申請があった場合は、4月1日（10月1日）に遡及しての休学を認めることとします。

前期（春学期）の猶予期限＝ 4月末日まで

後期（秋学期）の猶予期限＝ 10月末日まで

注1：休学における申請とは正式な書類を提出することとし、口頭や電話・メール等による連絡や事前相談は申請とは扱わないので、注意してください。

注2：上記の猶予期限を過ぎて申請が行われた場合、休学についての審議を実施し、承認されれば、休学開始日として承認された日から休学となりますが、当該学期の学費（授業料及び施設設備費）は納入してください。（その場合、休学における在籍料（後述）は不要です。）

注3：入学年度の前期（大学院における秋学期入学者の場合は、最初の学期）は、本学の教育を受ける意志をもって本学の教育に臨む最初の時期であり、本学の教育を理解し、学修を開始するための重要な期間であるため、原則として休学の対象とはしません。ただし、入院を要する病気または怪我等の場合は、別途審議します。

休学の申請について

休学の申請には「休学願」の提出が必要です。

所定の様式を学生便覧に示しますので、様式に沿って作成して構いませんが、教務部にも用紙を用意しますので、必要な方は申し出てください。

なお、「休学願」には、保証人及び指導教員の捺印が必要であるため、事前に保証人及び指導教員とよく相談の上、申請をしてください。

注1：「休学願」提出の際は、休学の理由を明らかにしてください。

一身上の都合という記載ではなく、理由を詳細に記載してください。（別紙としても構いません。）

病気や怪我等により休学を申請する場合、医療機関が発行する診断書（休学が必要、または長期の治療や療養が必要であるとの内容が記載されているもの）

を「休学願」と併せて提出してください。

注2：本人の病気、または父母の死亡などにより、休学を余儀なくされた場合は、在籍料（後述）の納入が免除されることがあります。該当する方は、「休学願」と併せて「休学における在籍料免除願」を提出してください。（審議がありますので、申請した方全員が認められるわけではありません。）

休学期間における納付金の取扱いについて

休学期間中は、学費（授業料及び施設設備費）を徴収せず、休学における在籍料を納めることとします。ただし、学期途中から（猶予期限以降）の休学の場合、当該学期の学費を納入することとし、在籍料は徴収しません。

在籍料は、半期（学期）の場合は 60,000 円、年額は 120,000 円とします。

注1：在籍料は、休学期間に以下の内容を維持・継続するために徴収します。

- 学籍の維持・管理
- LMS（学習管理システム）やメール等を利用した大学の教育情報の提供
- 指導教員制度を継続し、復学等に向けた相談に対応できる制度の維持
- 一部施設（図書館など）の利用

休学期間後について

休学者に対しては、休学期間が終了する前に休学後の対応（復学する、休学を継続する、退学する）を決定する必要があります。いずれの場合も申請し、会議で承認されることが必要となります。そのため、保証人や指導教員と十分に相談し、休学期間が終了する前に余裕をもって申請するようにしてください。

注1：休学の際に、病気や怪我等により診断書を提出して休学した方が復学する場合は、復学が可能であるという内容の診断書が必要となります。