

休学手続きについて

1. 休学とは

疾病又は経済的理由のため2月以上修学できない学生は、学部長の許可を得て、その学期（学年）の終りまで休学することができるもの。

2. 休学の事由

- ① 疾病
 - ② 経済的理由
 - ③ 特別な事情
- ※ 「経済的理由」とは、
家計支持者の病気及び死亡、家業の倒産、地震・風水害、火災等によって学資支弁が困難な状況にあつて、なおかつ奨学金の給付・貸与又は授業料免除等の就学支援が受けられない場合等をいう。
- ※ 「特別の事情」とは、
海外語学研修、海外事情調査・研究、インターンシップ、ボランティア活動、家族の看護、介護、出産、育児及び就業（社会人学生の業務多忙等）等通学を継続することが困難な事情がある場合をいう。ただし、他大学又は他学部の受験等により、本学における就学が困難とする理由については、「特別の事情」に該当しない。

3. 手順

- ① 提出期限の前までに必ず共創学部事務室へ申し出る（相談）。
 - ② 窓口で事由等を説明し、休学願、申立書及び副申書の記載例を受領する。
 - ③ 保証人（保護者等）の了解の下、署名してもらい、チューター教員等に面談を申し入れ、休学願に署名、副申書の作成を依頼する。
 - ④ 提出期限までに必ず「4. 提出書類」を取り揃えて共創学部事務室へ提出する。
- ※ **休学を検討している者は、早めに窓口へ相談すること。**
- ※ **提出期限厳守。提出期限を過ぎての申請は受理しません。**
- ※ 「休学手続きに係るチェックリスト」を利用して確認すること。

4. 提出書類

- ① 休学願（共創学部所定様式）
 - ② 申立書（休学理由を休学申請者本人が記入すること。）
 - 疾病の場合…現在の心身の状態および治療に専念することを明記すること。
 - 経済的理由の場合…保護者の現在の経済状態を明記すること。（本人の経済状況については、授業料等の確保のためアルバイトに専念すること等を明記すること。）
 - 特別な事情の場合…必要性ややむを得ない事情を具体的に明記すること。
 - ③ 副申書（チューター・クラス担任、指導教員へ記入を依頼すること。）
 - ④ その他提出書類
 - 疾病の場合…「診断書」（キャンパスライフ・健康支援センターによる所見可）
 - 特別な事情の場合
 - ・ 海外語学研修、海外事情調査・研究、インターンシップ、ボランティア活動先の「受入許可証（海外の場合は日本語訳添付）」（受入許可証がない場合は、日程や内容、許可された者の氏名等が公的な情報により証明できるものでも可）
 - ・ 家族の看護、介護、出産、育児の場合は、要相談（本人が該当者であることが客観的に分かる公的書類等）
 - ⑤ 外国人留学生は、在留カードの写し（両面）。
 - ⑥ 休学手続きに係るチェックリスト
- ※ 副申書はチューター教員等から直接共創学部事務室への提出可。
- ※ その他、特別な事情の内容により根拠となる資料の提出を指示することがある。

5. 記入上の注意

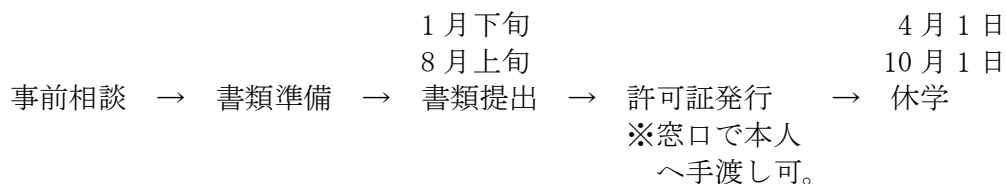
- ① 休学願の本人氏名・保証人氏名及びチューター氏名は自署であること。
- ② 休学年月日は、半期または1年単位で記入すること。
例：令和5年4月1日～令和6年3月31日 ※年度をまたいでの休学手続きは不可！
- ③ チューター・クラス担任、指導教員と面談し、副申書の記入を依頼すること。

6. 提出期限 ※具体的締切日は別途通知

- 前期（4月1日～9月30日）休学する場合は、前学期1月下旬まで。
- 後期（10月1日～3月31日）休学する場合は、前学期8月上旬まで。

※ 提出されたものが全て許可されるものではない。

※事前相談から休学までの主な流れ



7. その他

- 授業料未納の場合には、休学・退学は不可。
- 休学中の授業料は免除される。
- 海外へ赴く場合は別途「海外渡航届」を共創学部事務室へ提出する必要がある。
- 日本学生支援機構の奨学金受給者は、休学中の奨学金について、必ず学務部キャリア・奨学支援課奨学金係に連絡をすること。（092-802-5931）
- 退学を検討している場合も前学期1月下旬（3月末退学の場合）／前学期8月上旬（9月末退学の場合）までに手続きが必要のため、提出期限前までに、早めに共創学部事務室へ相談すること。