

年(Y)

月(M)

日(D)

休学願

Request for Leave of Absence

九州大学大学院医学系学府長 殿

Dean of the Graduate School of Medical Sciences, Kyushu University

入学年度 Year of Enrollment		専攻 Department	
所属分野 Laboratory			
学生番号 Student ID			
学生氏名* Student Name			

このたび、下記のとおり休学をしたいと存じますので、許可願います。

I would like to request approval for a leave of absence for the following reason.

記

1. 理由 Reason

--

2. 期間 自(From) 年 月 日
Period 至 (To) 年 月 日

3. 過去の休学期間 (延長者のみ) Past record of leaves of absence.

自(From) 年 月 日
至 (To) 年 月 日

診療従事等の申請者は「報告書・理由書 (中止の場合)」をあわせて提出

指導教授 1*

Supervisor

指導教授 2*

Supervisor

休学中の連絡先 Contact During Leave

住所 Address	〒	—
電話番号 Phone.		
メールアドレス E-mail.		
授業料納入状況 (年度) Tuition Payment (FY)	納入済 (前期/後期) ・ 未納 (前期/後期) Paid (Spring/Fall) ・ Not Paid (Spring/Fall)	
奨学金受給状況 Do you receive any scholarship?	受給中 (奨学金) ・ 無 Yes (Name :) ・ No	

*署名欄 Signature field

年(Y)

月(M)

日(D)

副 申 書

Supplementary Application Form

九州大学大学院医学系学府長 殿

Dean of the Graduate School of Medical Sciences, Kyushu University

学生番号 Student ID	
学生氏名 Student Name	
指導教授* Supervisor	

以下の文面を参考に作成してください（指導教授作成：Prepared by the supervisor）

（例1）

上記の学生から、〇〇（疾病名等）の治療（療養）に専念したいので休学をしたい旨の申し出があり、健康科学センターの△△医師（カウンセラー等）と協議した結果、早期に治療（療養）することが今後の修学計画を円滑にするものと判断いたしました。

つきましては、願い出のとおり休学を許可くださいますよう副申いたします。

（例2）

上記の学生から、出産（育児）のため休学したい旨の申し出があり、休学して出産（育児）に専念することが、今後の修学計画を円滑にするものと判断しました。

つきましては、願い出のとおり休学を許可くださいますよう副申いたします。

（休学を申し出た学生と面談した内容等により、休学に至る経緯、休学が最善の方法であると判断されたことを記載願います。）

（経済的理由での休学の場合、上記内容に加えて「休学中の学生に係る責任を負うことに同意する旨」を明記願います。なお、「責任」とは休学を最善の方法と判断したことに対する「責任」とします。）

留 意 事 項

1. 休学を願い出る場合は、事前に指導教員と相談し、指導教員の副申書を添付すること。
2. 指導教員に相談する際、疾病の場合は診断書、経済的理由の場合は学資支弁が困難になったことを客観的に判断できる申立書又は証明書等、特別の事情による場合はその理由となる詳細な理由書等を提出すること。
3. 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って、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。
4. 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。
5. 授業料の免除又は納入の状況については、提出時に申告すること。
6. 奨学金を受給している者は、奨学金の一時停止等の手続きを行うこと（日本学生支援機構を貸与中の方は手続きが必要ですので必ず申し出て下さい）。

提出書類の種類について

疾病の場合（学府長の許可）

休学願＋診断書等＋副申書

＋返信用封筒（許可書返送用・定形封筒に８４円切手貼付）

- I) 診断書
- II) カウンセラー等の申立書

経済的理由の場合（学府長の許可）

休学願＋学資支弁が困難な客観的な申立書等＋副申書

＋返信用封筒（許可書返送用・定形封筒に８４円切手貼付）

- I) 家計支持者の病気（診断書等）
- II) 家計支持者の死亡（死亡診断書等）
- III) 家計支持者の失職（退職証明書等）
- IV) 家業の倒産（破産宣告の受理書、廃業届）
- V) 地震・風水害（罹災証明書）
- VI) 火災（火災に関する証明書）

特別な事情の場合（学府長の許可）

休学願＋理由書（下記記載のⅠ～Ⅴ）＋副申書

＋返信用封筒（許可書返送用・定形封筒に８４円切手貼付）

- I) 海外渡航
 - i) 語学研修（入学許可書）
 - ii) 海外事情調査・研究等（調査・研究計画書等）
- II) 長期のインターンシップ（受入証明書）
- III) 家族の看護（家族構成、看護に対する責任の度合い、診断書）
- IV) 出産、家族の育児
（母子手帳（表紙及び出産予定日が確認できるページ））
- V) 就業（職場復帰命令書、理由を記載した上司からの証明書等）