※この文書の裏面に休学願を印刷(両面印刷)してください。
※休学願は、春学期休学の場合は 4 月 30 日／秋学期休学の場合は 10 月 20 日必着で学生支援課に提出してください。

今後の手続きについて

①次の学期から復学する場合

復学の手続きは不要です。通常通り、履修登録と学費の振込を行ってください。
学費の振込期日は、春学期から復学する場合は 4 月 30 日／秋学期から復学する場合は 10 月 20 日です。
期日までに納入がされなかった場合は「学費未納除籍」となります。
また、日本学生支援機構の奨学金を利用している学生は、「復活」の異動届を提出してください。

②次の学期も引き続き休学する場合

再度休学の手続き(休学願の提出・在籍料の入金)を行ってください。
授業料の振込用紙がご自宅に届いても振り込まないでください(一度納入された授業料は原則返金できません)。
日本学生支援機構の奨学金を利用している学生は、改めて休止の異動届を提出する必要はありません。但し、「貸与奨学金」は2年間を超えて休止することはできません。休学期間が2年間を超える場合は、「辞退」の異動届を提出してください。(給付奨学金は、休止期間の制限はありません。)

③退学する場合

春学期末に退学する場合は 9 月 20 日／秋学期末に退学する場合は 3 月 31 日までに退学願を提出してください。
また、日本学生支援機構の奨学金を利用している学生は、「退学」もしくは「終了」の異動届を提出してください。

進級要件について

進級するためには、各年次に2セメスター分の授業を履修する必要があります。
ただし、春学期にしか進級できません。

例:2年次の春学期に休学する場合の進級について

	1年次	2年次				3年次	4年次
例1	春・秋	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春・秋	春・秋
	第1・2セメスター	休学	休学	第3セメスター	第4セメスター	第5・6セメスター	第7・8セメスター
例2	春・秋	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春・秋	春・秋
	第1・2セメスター	休学	第4セメスター	休学	第4セメスター	第5・6セメスター	第7・8セメスター
例3	春・秋	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春・秋	春・秋
	第1・2セメスター	休学	第4セメスター	第3セメスター	第4セメスター	第5・6セメスター	第7・8セメスター

※例3のように春学期に休学し、秋学期→春学期の順で履修した場合、次の秋学期も**学年は変わりません**。
※各学部で定められている履修や進級の要件については、本学 HP を確認してください。
特に**工学部**・**国際学部**は別途進級要件がありますのでご注意ください。

在学・在籍年数について(学部生の場合) ※大学院生は学生支援課窓口でご確認ください。

在学年数＝休学等せず、履修登録をして授業を受けていた年数→**通算 8 年間(16 セメスター)**まで
在籍年数＝在学年数と休学していた期間を足した年数→**通算 12 年間(24 セメスター)**まで
※1セメスターを 0.5 年として数えます。

上記を超えて在学／在籍はできません。自分が在学／在籍できる残りの年数を必ず確認してください。

問い合わせ先・ホームページ

上記について不明点がある場合は必ず以下の窓口へ問い合わせてください。

今後の手続き、在学・在籍年数について
窓口 ： 学生支援課

進級要件について
窓口 ： 教務センター

休学・退学等の手続き→ 奨学金の手続き→ 進級要件

休　学　願

中 京 大 学 長　殿

本人及び保証人連署のうえ、休学を申請いたしますので、ご許可くださいますようお願いいたします。

＜記入上の注意＞
- **太枠内を消えないボールペンで記入すること。**
- **誤字修正の際は二重線を引き、訂正すること（修正液等は不可）。**
- **両面印刷すること。**

【本人記入欄】

					提出日	西暦　　年　　月　　日
学 部 研究科		学 科 専 攻		年	ゼミ 指導教員	
フリガナ					学籍番号	
氏 名 （自署）					携帯番号	-　　-

奨学金 受給状況 （○または記入）	1．受給なし　　2．日本学生支援機構（ 給付 ・ 第一種貸与 ・ 第二種貸与 ） 3．中京大学奨学金（　　）　4．その他（　　） ※日本学生支援機構の奨学金（給付・第一種貸与・第二種貸与）を利用している場合は、以下のいずれかにチェックをしてください。 ☐ 利用している全ての奨学金の「休止」の異動届を添付します。 ☐ 奨学金を辞退するため、該当する全ての奨学金の「辞退」の異動届を添付します。 ☐ 連続しての休学のため、異動届の添付はありません（※「貸与奨学金」は２年間を超えて休止はできません）	奨学金 担当印
休学期間	※休学をする年度を西暦で記入し、学期を○で囲んでください。 〈春学期休学〉4月1日～9月20日　〈秋学期休学〉9月21日～翌年3月31日　※通年休学はできません （　　）年度　　春学期　・　秋学期	
休学理由	※休学を申請する主な理由1つにチェックし、詳細を以下に記入してください。（病気による休学の場合は、診断書を添付してください。） ☐ 1.就学意欲の低下　☐ 2.進路変更（他校への進学）　☐ 3.進路変更（就職）　☐ 4.経済的困窮　☐ 5.学力不足 ☐ 6.身体疾患　☐ 7.精神・心理的原因　☐ 8.海外留学　☐ 9.この中にはない 〈詳細（**必ず記入**すること）〉	
留学情報	※海外留学が理由の場合は以下も記入してください。 海外渡航期間：西暦　　年　　月　　日 ～ 西暦　　年　　月　　日（留学先国名：　　）	
学生 サポートセンター	※学生サポートセンターを利用したことがありますか？　☐ あり　☐ なし ※学生サポートセンターとは、学生生活のことで困ったことがある場合、気軽に相談できる場所です。（名古屋：4号館1階　豊田：1号館1階）	
復学予定	（　　）年度　　春学期　・　秋学期　　/　　復学時期は未定	
確認事項	※以下全て確認のうえ、チェックを入れてください。 ☐ 裏面の手続き、進級要件、在学・在籍年数について全て確認しました。また、通年科目やゼミを履修している場合等、履修については教務センターに確認しています。 ☐ 休学中もCHUKYO ALBOを確認し、確認を怠ったことによる不都合については自己責任となることを理解しています。 ☐ 休学願提出後は、自己都合による取り消しができないことを理解しています。 ☐ 本願書の提出及び在籍料（50,000円）の納入をもって休学申請を完了します。　⇒　納入日（　　/　　）	

【保証人記入欄】（保証人本人がご記入ください。）

フリガナ		電話番号	-　　-
氏 名 （自署）	（続柄：　　）		願書受付後、上記番号宛に確認の連絡をします。 日中連絡のとれる電話番号をご記入ください。
住 所	※以下のご住所宛に「休学決定通知書」をご送付させていただきます。 （〒　　-　　）		

大学記入欄（願書経由）

1	学生支援課	在籍料確認 （納入日）	年　月　日	印
		保証人確認 （受付）	年　月　日	印
		申請登録 （CUBICS入力）	年　月　日	印
2	学長	許可	年　月　日	印
3	学生支援課	学籍処理 （CUBICS処理）	年　月　日	印

学生支援課備考欄	
	（ 9 － ）