

学生異動願（休学願，復学願，退学願）の提出要領

1. 提出期限 異動したい月の1ヶ月前までに学務係へ提出すること。提出前に、必ず学務係に連絡をして、確認を受けること。

【例】

休学希望日が令和〇〇年4月1日～令和〇〇年9月30日までの場合 → 2月末日までに提出
 復学希望日が令和〇〇年10月1日付の場合 → 8月末日までに提出
 退学希望日が令和〇〇年3月31日付の場合 → 2月末日までに提出

2. 記入要領

- (1) 提出日付 → 学務係に提出する日（した日）を記入する。
- (2) 氏 名 → 本人が必ず署名すること。
- (3) 保証人氏名 → 必ず保証人本人に署名してもらうこと。
- (4) 異動の理由 → 異動願を出す理由を記載する。**※「一身上の都合」とは記載しないでください。**

【理由の記載例】

休学の場合：

休学の理由	必要書類
病気（ケガ）のため	医師の診断書
学費の支弁が困難	理由書（休学願に記載）
災害などにより修学困難	罹災証明書
海外留学 （海外教育・研究施設において修学）	受入先の証明書（写）
海外留学 （自主的な海外留学や長期海外生活体験）	理由書（休学願に記載）及び指導教員等の意見書
大学院における研究を継続するために必要な期間の休学	理由書（休学願に記載）及び指導教員等の意見書
勤務の都合 （大学院の社会人学生のみ対象）	理由書（休学願に記載）
出産又は育児のため	母子健康手帳の写し等
家族の看病又は介護	理由書（休学願に記載）
公共的な事業に参加	受入先の証明書（写）
その他の理由（例：進路再考、勉学意欲の喪失等）	理由書（休学願に記載）及び指導教員等の意見書

※必要書類の「理由書」は休学願の休学の理由欄に事由を説明する文章を添えるのでかまいません。

※必要書類の「指導教員等の意見書」は、学生からの休学願提出後に、学務係から担当教員に作成を依頼します（学生からの提出は不要です）。

復学の場合：「休学理由の解消」などと事由を記載する。

※以下のいずれかに該当する場合は、復学願を必ず期限までに提出してください。

- 1) 病気を理由に休学した場合（復学が可能である旨を記載した「医師の診断書」も必要。）
- 2) 休学期間の途中で復学する場合（例：10月1日から翌年9月30日まで休学を申請した者が、休学中の4月1日付けで復学を希望する場合）

退学の場合：「経済的理由」，「病気のため」，「勤務の都合」，「学業不振」，「勉学意欲の喪失」，「進路変更」，「就職」，「飛び級進学」，「単位取得退学」（博士課程・博士後期課程学生のみ）などと事由を記載し、事由を説明する文章を添える。

※他大学受験・入学は、「進路変更」に含まれます。

※博士課程・博士後期課程学生で単位取得退学を希望する者は、必ず「単位取得退学」と明記してください。

- (5) 休学の期間は、最低2か月以上の休学期間の指定が必要で、1年までの申請ができます。特別な理由がある者は、更に引き続いて1年以内の休学が認められることがあります。休学期間は連続して2年までです。また、休学期間の上限は、学部学生（歯学科）については通算6年（ただし編入学生については通算4年6か月）まで、学部学生（口腔保健学科）及び博士課程学生は通算4年まで、博士前期課程学生は通算2年まで、博士後期課程学生は通算3年までです。
- (6) 復学希望年月日は月の始め（1日）、退学希望年月日は月の末日となります。

3. 手続き方法

- (1) 「2. 記入要領」にしたがい異動願（休学願、復学願、退学願）を作成する。
- (2) 学部学生はクラス担任と、大学院学生は指導教授と面談し、「指導教員署名」欄に署名をもらってください。
- (3) 医学部学務課学生係（医学基礎 A 棟 1 階）で奨学金の確認印を受け取る。加えて、休学または退学する者は、会計課経理係（医学基礎 A 棟 1 階）で授業料を納付し、確認印をもらう。（引き落としなどで納付済みの場合も、確認印をもらってください。）