

(注意事項)

- ① 休学の期間は1年を超えることができません。
ただし、特別の事由がある場合は、引き続き更に1年まで延長することができます。
- ② 休学の期間は通算して2年を超えることができません。
- ③ 休学の期間は学則第3条第2項の在学年限に算入しません。
- ④ 教務課が毎月25日までに受理した場合は、翌月以降の月初めが休学開始日となります。
- ⑤ 教務課が毎月26日以降に受理した場合は、翌々月以降の月初めが休学開始日となります。
- ⑥ 授業料等学納金未納者の休学は許可されません（休学中の者を除く）。
ただし、4月と10月については、当該月の25日までに受理した場合、当該月初めの休学開始日に遡及を認める場合があります。
- ⑦ 住所や保証人（保護者）に変更がある場合は、速やかに「学籍変更届」を提出してください。
- ⑧ 疾病により休学する場合は、必ず医師の診断書を添付してください。
- ⑨ 借用中のノートパソコンがある学生は、本体等の一式を箱ごと返却してください。
- ⑩ 日本学生支援機構より奨学金の貸与を受けている場合は、必ず学生課へ申し出てください。
- ⑪ 学籍番号19生以降の学生は、休学在籍料が半期（6ヶ月）30,000円かかります。