

休 学 願 書

提出年月日： 20 年 月 日

文教大学長 殿

私は、今般下記の理由により休学したく存じます。よってここに保証人連署のうえお願い申し上げます。

| | | | | | | |
|--|--|---|----------------|-----------|---------------------------------|----|
| 本人 | 所属 | 学部 研究科 専攻科 | 学科 課程 専攻 | 専修 コース | 年 | |
| | フリガナ | | | | 学籍番号 | |
| | 氏名 | (印) | | | | |
| | 住所 | 〒 | | | TEL 携帯番号 | |
| 保証人 (*1) | フリガナ | | | | TEL | |
| | 氏名 | 続柄 () | | | 携帯番号 | |
| | 住所 | 〒 | | | 連絡可能時間帯 平日 時～ 時頃 休日 時～ 時頃 | |
| 休学理由として該当する主な理由 (1つ) にチェックを入れてください。 | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 海外留学 <input type="checkbox"/> 身体疾患 <input type="checkbox"/> 心神耗弱 <input type="checkbox"/> 経済的困窮 <input type="checkbox"/> その他 () | | | | | | |
| ※二重下線になっている項目は、必ず診断書の添付が必要となります。 | | | | | | |
| 休学期間 | <input type="checkbox"/> 春学期 (20 年 4月 1日～ 20 年 9月 30日) <input type="checkbox"/> 秋学期 (20 年 10月 1日～ 20 年 3月 31日) <input type="checkbox"/> 通年 (20 年 4月 1日～ 20 年 3月 31日) | | | | | |
| 過去の休学歴 | 20 年 月 日～ 20 年 月 日 理由： 20 年 月 日～ 20 年 月 日 理由： 20 年 月 日～ 20 年 月 日 理由： | | | | | |
| 奨学金受給の有無 (*2) | □なし | □日本学生支援機構【奨学生番号 | | | 財務課 | 担任 |
| | | □文教大学奨学金 □民間育英団体 □その他 () | | | 年度 学納金 円 納入済 | 印 |

【注意】 *1 保証人欄は、原則として大学に申請をしている保証人ご自身が自筆してください。
 *2 奨学金を受給している方は、裏面窓口の 奨学金担当まで申し出てください。

【事務処理欄】

□保証人連絡【父・母・他()】 (/ 印)

□システム入力 (/ 印)

| 教務課・教育支援課長 | 奨学金 | 受付 | 事務局補足事項 |
|------------|-----|--------------|----------------------|
| | | 窓口・郵送 / 印 | 教職課程登録有無 登録あり ・ 登録なし |

《 手続・書類記入上の注意 》

- ①用紙は黒の消えないボールペンを使用し、楷書で丁寧に記入してください。
- ②原則として学生本人が記入してください。ただし、保証人に関する項目については保証人本人（原則として父親または母親）が直接記入・捺印してください。
また学生本人と保証人で別の印鑑をご使用ください。
- ③教職課程履修者は、下記の窓口申し出てください。
越谷校舎：教務課 湘南校舎：教育支援課 東京あだち校舎：教育支援課
- ④休学理由は、必ず該当する項目1つにをご記入ください。
休学理由が複数ある場合は、該当する複数の項目にチェックをせず、
下記窓口の学籍担当にご相談ください。
また疾病により休学する場合は、診断書を必ず添付してください。
- ⑤休学期間は原則として当該年度内（半年もしくは1年間）ですが、
通算2年間で限度とし、継続することができます。（※年度ごとに休学願の提出が必要です。）
過去に休学した方は、休学期間をご記入ください。
- ⑥学生本人が担任教員に直接面会し、承認印を受けてください。
（直接面会することが困難な場合は、電話連絡、またはメールでの連絡でも構いませんが、
承認が得られた旨を下記窓口の学籍担当に必ず連絡してください。）
- ⑦財務課で学納金の納入状況の確認印を受けてください。
休学願提出の前日までに、教育充実費（学籍維持費相当分）の納入が必要です。
詳細は、財務課からの「休学を希望される方へ」文書をご確認ください。
- ⑧奨学金受給の有無は、必ず該当項目1つにをご記入ください。
ご不明な点は、下記窓口の奨学金担当まで問合せください。
- ⑨「休学願」を提出締切日までに窓口で直接提出できない場合は、郵送でも受付いたしますが、
下記窓口の学籍担当に事前連絡し、送達過程を記録できる簡易書留等でお送りください。
- ⑩「休学願」を受理した後、提出された願出に間違いがないか、
大学から保証人宛に電話でご連絡する場合があります。
そのため連絡可能な時間帯をご記入ください。
大学からの電話に出られなかった場合は、恐縮ですが折り返しご連絡をお願いします。
- ⑪「休学願」を受理した後、教授会の審議を経て、学籍異動が決定します。
その後、休学開始日からおおよそ1か月以内に、学籍異動通知を保証人宛にお送りします。

《 お問い合わせ先 》

ご不明な点がございましたら、下記の間合せ先にご連絡ください。

《 越谷キャンパス 》

- ・ 教育学部、人間科学部、文学部、専攻科、大学院（人間科学・言語文化・教育学）、外国人留学生別科
電話番号：048-974-8811（代） 教務課 学籍担当、学生課 奨学金担当

《 湘南キャンパス 》

- ・ 情報学部、健康栄養学部、大学院（情報学）
電話番号：0467-53-2111（代） 教育支援課 学籍担当、奨学金担当

《 東京あだちキャンパス 》

- ・ 国際学部、経営学部、大学院（国際学）
電話番号：03-5686-8577（代） 教育支援課 学籍担当、奨学金担当

[各窓口受付時間] 平 日 9：00～16：30、土曜日 9：00～11：30

休学を希望される方へ

文教大学 財務課

休学希望者は、休学手続きの際に次のとおり学納金を納入してください。但し、休学希望年度の前年度分の学納金が完納されていない場合、休学の手続きは出来ません（現在、学納金延納中の方は、延納期限までに完納した後の手続きとなります）。

1. 学納金額

| 学部生 | 教育充実費 | | | 授業料 | | 実験実習費 ^{※2} | |
|--|--------------------------------------|-----------------------------------|---|----------------------------|--|----------------------------|--|
| | 学籍維持費相当分 | 施設維持費相当分 1期 | 施設維持費相当分 2期 | 1期 | 2期 | 1期 | 2期 |
| 通年休学希望者 | 90,000円 <small>(休学願提出前日迄)</small> | - | - | - | - | - | - |
| 春学期(1期)休学希望者 | 90,000円 <small>(休学願提出前日迄)</small> | - | ●90,000円 ^{※1} <small>(9/28)</small> | - | ● ^{※1} <small>(9/28)</small> | - | ● ^{※1} <small>(9/28)</small> |
| 秋学期(2期)休学希望者 ※休学手続き時の 納入不要 | ●90,000円 <small>(5/13)</small> | ●90,000円 <small>(5/13)</small> | - | ● <small>(5/13)</small> | - | ● <small>(5/13)</small> | - |

※1…復学願提出後、所定日に原則口座振替となります。

※2…文学部外国語学科(2024年度入学以前の学生)、健康栄養学部のみ該当となります。

●…原則口座振替となります。() カッコ内の日付は引落日です。(金融機関休業日の場合は翌営業日となります。)

| 大学院生 | 教育充実費 | 授業料 | |
|--|---------------------------------------|----------|------------------------|
| | 学籍維持費相当分 | 1期 | 2期 |
| 通年休学希望者 | 100,000円 <small>(休学願提出前日迄)</small> | - | - |
| 春学期(1期)休学希望者 | 100,000円 <small>(休学願提出前日迄)</small> | - | ● ^{※1} (9/28) |
| 秋学期(2期)休学希望者 ※休学手続き時の 納入不要 | ●100,000円 (5/13) | ● (5/13) | - |

※1…復学願提出後、所定日に原則口座振替となります。

●…原則口座振替となります。() カッコ内の日付は引落日です。(金融機関休業日の場合は翌営業日となります。)

2. 納入方法 (以下、通年休学または春学期休学希望者のみお読みください。)

銀行振込にて、所属する校舎別に下記振込口座に所定の金額(上表の網掛けの金額)を納入してください。振込手数料はご本人負担となります。

振込控えやATM利用明細書は、問い合わせ等で必要になる場合もありますので、各自で大切に保管しておいてください。振込者氏名(振込人名義)は次の入力例のように学籍番号と学生氏名を必ず入力してください。

【入力例】C0P98765 ブンキョウ タロウ

| |
|--|
| 【越谷校舎所属学生振込先】 ※教育学部、人間科学部、文学部、大学院(教育学・人間科学・言語文化) みずほ銀行 越谷支店 普通 0904199 学校法人 文教大学学園 [ガク) ブンキョウガ イカガケン] |
| 【湘南校舎所属学生振込先】 ※情報学部、健康栄養学部、大学院(情報学) りそな銀行 藤沢支店 普通 0230006 学校法人 文教大学学園 理事長 野島正也 [ガク) ブンキョウガ イカガケン リジチョウ ジョウマキヤ] |
| 【東京あだち校舎所属学生振込先】 ※国際学部、経営学部、大学院(国際学) 三菱 UFJ 銀行 荏原支店 普通 3785869 学校法人 文教大学学園 理事長 野島正也 [ガク) ブンキョウガ イカガケン リジチョウ ジョウマキヤ] |

3. 納入期限 教育充実費(学籍維持費相当分)は、休学願提出の前日までに納入してください。(上表の網掛けの金額)

4. 注意事項

①納入後、必要事項を記入した休学願に所属する校舎財務課の確認印をもらい、所属校舎の教務課・教育支援課に提出してください。

②すぐに入金確認が取れない場合がありますので、財務課にお越しの際は振込控えのコピー等をご持参ください。

以上