

# 休学・復学の要項

## 休学

- ① 文学部事務室にて「休学願」を受け取り、事務職員との面談を受ける。
- ② 休学願に必要な事項を記入する。
- ③ 演習担当者または指導教員と相談し、「休学願」に押印していただく。
- ④ 授業開始後1カ月以内に「休学願」を文学部事務室に提出、事務職員との面談を受ける。
- ⑤ 教授会または研究科委員会で承認後、休学許可通知・手続き書類が郵送される。
- ⑥ 休学許可後2週間以内に休学在籍料を納入する。

◆病気・家庭の事情及びその他の理由により休学しようとする場合は、所定の休学願を春学期または秋学期の各授業開始後1カ月以内に文学部長または文学研究科委員長に提出して許可を得なければならない。

◆休学開始の時期は、春学期または秋学期の各開始日とする。

◆休学の期間は、1年間または1学期間とし、休学許可期間後も継続して休学しようとする者は、原則としてその休学期間満了前に、あらためて休学願を提出しなければならない。

◆休学し得る期間は、通算2カ年以内とする。

◆休学期間は在学年数には算入しない。

◆休学を許可された者は、休学在籍料を、春・秋学期それぞれの学費納期に納入しなければならない。ただし、学費納期を過ぎて休学を許可された者は、許可後2週間以内に納入しなければならない。

### 【学費（休学在籍料）の納期】

本大学の学年は毎年4月1日から翌年3月31日までとし、それぞれの学期及び納期は以下のとおりとする。

春学期（ 4月 1日～9月19日） 納期 5月19日

秋学期（ 9月20日～3月31日） 納期 11月 9日

## 復学

- ① 休学期間終了学期（春学期は7月・秋学期は1月頃）に文学部事務室より「復学願」が郵送される。
- ② 「復学願」に必要な事項を記入する。
- ③ 演習担当者または指導教員と相談し、「復学願」に押印していただく。
- ④ 提出期間内に「復学願」を文学部事務室に提出する。
- ⑤ 原則、復学願の提出者は復学が許可される。復学許可通知は発行されない。
- ⑥ 文学部HPの「在学生の方へ」のページでスケジュールを確認し、履修登録を期間内に完了する。

◆復学しようとする場合は、原則として休学期間満了前に、所定の復学願を文学部長または文学研究科委員長に提出し、許可を得なければならない。

◆復学の時期は、春学期または秋学期の各開始日とする。