

APPLICATION FOR LEAVE OF ABSENCE

休学願

To the President of HOSEI University,  
法政大学総長 殿

I would like to apply for a leave of absence for the following reasons

私は、下記のとおり休学を希望いたしますので、許可下さるようお願いいたします。

記

		Submitted 申請日		Year 年		Month 月		Date 日	
Graduate School 研 究 科				Major 専攻		Course コース / プログラム			
Master 修		Doctorate 博		Grade 年		Student ID Number 学生証番号		Supervisor's name 指導教員名	
学生 / STUDENT	ふりがな								
	Name 学生氏名(※			Physical 学生直筆			Signature )		
	Address 住所			〒					
	Mobile Phone 携帯電話								
	Phone Number 電話番号								

1. 休学期間（希望するものに✓をつけてください） / Period of Absence (✓the appropriate box)  
※Please check the deadline for applying for a leave of absence on the back side of this application before submit.  
\_\_\_\_年度 / School year    ☐ 年間休学 / Full year absence※1    ☐ 春学期休学 / Spring Semester Absence    ☐ 秋学期休学 / Fall Semester Absence
2. 理由（該当するものに✓をつけてください） / Reason(✓the appropriate box)  
☐ 健康上の理由 / Health-Related    ☐ 経済的理由 / Financial    ☐ ボランティア活動 / Volunteer Activities    ☐ 留学 / Study Abroad    ☐ 出身国における兵役義務 / Military obligations    ☐ その他 / Other Reason  
[任意選択(Optional)] [ □ 病氣・けが / illness or injury ,   □ 心神耗弱・疾患 / mental ]  
[Plan] From \_\_\_\_ Year \_\_\_\_ Month \_\_\_\_ Date \_\_\_\_ To \_\_\_\_ Year \_\_\_\_ Month \_\_\_\_ Date \_\_\_\_  
[留学先学校名] \_\_\_\_ 留学期間 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日 ~ \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日 予定
3. 休学に関する確認事項（内容を理解したうえで✓をつけてください） / Confirmation regarding leave of absence (✓the following boxes)  
☐ 学生氏名は自署であることに間違いありません。  
/ I hereby certify that the student has filled in the above.  
☐ 法政大学学則の休学に関するすべての項目（裏面参照）を確認しています。  
/ I confirm I have checked all the items related to a leave of absence in the Hosei University Regulations on the back of this application.  
☐ 休学願提出後の申請の取り消しや休学期間の変更はできません。また、締め切りを過ぎての提出は認められません。  
/ I understand that once my application for leave of absence has been submitted, it cannot be withdrawn or changed. Also, submission after the deadline will not be accepted for any reason.  
☐ 休学中であっても定められた期限内に所定の費用を納入します。  
/ I will pay the prescribed fees within the deadline even if I am on leave of absence.  
☐ 春学期休学、秋学期休学をする者は、当該学期を含む期間は履修ができないことを理解しています。  
/ I understand that students who take half-semester absence may not take courses during the period that includes the semester in question.  
☐ 休学により在学年数が満たされない場合、留級・卒業保留となることを理解しています。  
/ I understand that if my registration period is not fulfilled due to a leave of absence, I will remain enrolled and graduation will be withheld.  
☐ <2025 年度以降入学者のみ>春学期は 4 月 10 日、秋学期は 9 月 10 日までに休学願を提出した場合、もしくは同日までに学費延納申請を行った場合、通常学費の口座振替は行わず、休学在籍料のみ口座振替を行います。この期日以降に休学願を提出した場合、もしくは期日までに学費延納申請を行わなかった場合は、通常通り学費の口座振替を行い、休学承認後に休学在籍料を除く額を返金します。返金までは 1 か月程度かかります。  
/ [For students enrolled 2025 or later] If you submit an application for a leave of absence by April 10th for the spring semester or by September 10th for the fall semester, or if you apply for a tuition deferral by the same date, only the fees for the leave of absence will be automatically deducted from your account. If you submit an application for a leave of absence after this date, or if you do not apply for a tuition deferral by this date, your school fees will be deducted from your account as usual. After your leave of absence is approved, the amount excluding the leave of absence fee will be refunded. It will take about one month to receive the refund.
4. 奨学金の利用について（いずれかに✓をつけてください）  
※奨学金の例：日本学生支援機構貸与奨学金、民間財団奨学金、学内奨学金など。 / Scholarship recipients(✓any of these boxes)  
☐ 〈利用あり〉奨学金担当窓口での休学手続きが完了している（ \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月）  
/ I have a scholarship but I have already made them aware of my leave of absence  
※手続きが完了していない場合、至急、奨学金窓口(裏面参照)へ連絡してください。  
/ I have a scholarship but I have not completed any procedures. I will contact to Welfare Office immediately.  
☐ 〈利用なし〉 / Not a scholarship recipient.
5. 学部教職課程の履修について（いずれかに✓をつけてください） / Teaching-training courses (Students on English degree program do not need to✓).  
☐ 〈履修あり〉教職担当窓口への相談が完了している（ \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月）  
/ I am on a teaching-training course but I have already contacted the Teaching certification & Qualification Office.  
※手続きが完了していない場合、至急、教職窓口(裏面参照)へ連絡してください。  
/ I am on a teaching-training course but I have not contacted the Teaching certification & Qualification Office. I will contact the course office immediately.  
☐ 〈履修なし〉 / I am not on a teaching-training course.

事務使用欄 / For University Staff

研究科長	教授会承認日	電算処理日
	年	年
	月 日	月 日

主 任	担当者	在籍年数確認	休学年数	受付日
		通算 年	通算 年	年
				月 日

## Information about leave of absence

### 参考（休学関連）

#### 【申請期間・休学在籍料および履修成績について】 / About deadline, fees and grade.

Period of Absence 休学期間	Deadline 提出期日	Fees for leave of absence 休学在籍料	Grades relevant fiscal year 当該年度の成績について
Year absence 年間休学	31st May 5 月 31 日まで (For students enrolled in September) 31st October ※秋学期入学者は 10 月 31 日まで	100'000 yen 10 万円	All Grade become invalid relevant fiscal year すべて認定されません
Spring-Semester Absence 春学期休学	31st May 5 月 31 日まで	50'000 yen + dues 5 万円 + 別途諸会費 ※諸会費の徴収がある研究科	Year grade and spring semester grade become invalid. 年間および春学期科目の成績は認定されません
Fall-Semester Absence 秋学期休学	31st October 10 月 31 日まで	50'000 yen 5 万円	Year grade and fall semester grade become invalid. 年間および秋学期科目の成績は認定されません

なお、上記に関わらず、入学した当該学期に休学する場合、当該学期の「諸会費」は全額徴収します。

・郵送する場合、提出期日（消印有効）までに提出となります。

/ Please submit the form by the submission deadline (with a valid postmark) if you are sending it by mail.

・提出期日を過ぎる配達日指定の提出は認めません。 / Submission by designated date delivery after the due date will not be accepted.

・休学在籍料の納入方法については、以下のとおりとなります。

/ The payment method for the required fees is as follows.

< 2024 年度以前入学の方 > 休学願が承認された後に送付される休学在籍料の振り込みに関するご案内をご確認ください。

/ For students enrolled 2024 or earlier, make sure to check the guidance for payment that will be sent after the application has been approved.

< 2025 年度以降入学の方 > こちら (<https://www.hosei.ac.jp/campuslife/guide/gakuhi/2025/>) をご確認ください。

/ For students enrolled 2025 or later, make sure to check the student handbook

#### 【提出先】 / Submission destination

各大学院課窓口 / Graduate School office

#### 【各窓口の連絡先】 / Contact address

各大学院窓口 <https://www.hosei.ac.jp/toiawase/> (Graduate School office)

奨学金窓口 <https://www.hosei.ac.jp/gs/gakuhi/gakuhi-shogakukin/shogakukin/> (Welfare office)

教職担当窓口 <https://www.hosei.ac.jp/kyoushoku/katei/shokai/rivou/kyousyoku-otoiawase/>  
(Teaching certification & Qualification Office)

#### 【法政大学大学院学則 抜粋】 / School Rules(Excerpted)

(春学期入学者の休学)

第 3 8 条 春学期入学者で、疾病又はその他特別の事情により休学しようとする者は、理由を付して願い出て、研究科教授会の議を経て、総長の許可を受けなければならない。

2 休学は、年間休学、春学期休学、秋学期休学の 3 種とする。

3 休学は、年間休学、春学期休学及び秋学期休学にかかわらず、第 4 2 条に定める学年に限り、総長がこれを許可することができる。引き続き休学を希望する者は、理由を付して改めて願いを出し、許可を受けうえて休学することができる。

4 休学期間は通算して 3 年を超えることはできない。なお、春学期休学及び秋学期休学の休学期間は各々 0. 5 年として計算する。

5 年間休学者及び秋学期休学者は、学年の始め（4 月 1 日）でなければ復することができない。春学期休学者は秋学期の始めでなければ復することができない。

6 休学期間は在学年数に算入することはできない。

(秋学期入学者の休学)

第 3 8 条の 3 秋学期入学者で、疾病又はその他特別の事情により休学しようとする者は、理由を付して願い出て、研究科教授会の議を経て、総長の許可を受けなければならない。

2 休学は、年間休学、春学期休学、秋学期休学の 3 種とする。

3 休学は、年間休学、春学期休学及び秋学期休学にかかわらず、第 4 2 条に定める学年に限り、総長がこれを許可することができる。引き続き休学を希望する者は、理由を付して改めて願いを出し、許可を受けうえて休学することができる。

4 休学期間は通算して 3 年を超えることはできない。なお、春学期休学及び秋学期休学の休学期間は各々 0. 5 年として計算する。

5 年間休学者又は春学期休学者は、学年の始め（9 月 1 6 日）でなければ復することができない。秋学期休学者は春学期の始めでなければ復することができない。

6 休学期間は在学年数に算入することはできない。

(休学中の学修)

第 3 8 条の 5 休学期間中は本学での科目履修は認めない。

2 他の大学院における学修又は外国の大学院での学修を理由とする休学願いが、事前に、当該研究科教授会の議を経て、総長に許可された場合に限り、第 2 0 条を準用し、当該大学院において履修した授業科目について修得した単位を、1 5 単位を超えない範囲で本大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。ただし、当該休学期間は在学年数に参入することはできない。

3 前項の休学期間中の学修に関する手続き等については別に定める。

#### 【その他の伝達事項】 / Others

● 休学期間満了時は手続きなく通常在籍となります。また、休学を延長する場合は改めて申請が必要です。

/ When the period of leave of absence expires, I'll be reenrolled without any further procedure. I understand that if I wish to continue my leave of absence, I must apply again.

● 春学期休学または秋学期休学をする者は、在学期間や進級・卒業要件等を満たす場合、それぞれ進級、卒業となる場合があります。 / It is possible that a student can go up a grade or graduate despite taking a half-semester absence as they have met promotion/graduation requirements.