

休学願

星槎大学学長 殿

(西暦 年 月 日提出)

〔願出者〕

学籍番号	フリガナ	
	氏名	(自署)
生年月日	西 暦	年 月 日
連絡先電話番号 (携帯電話でも可)		(自宅・勤務先等)
— —		

※必ず自署 (手書き) で記入すること。

〔願出内容〕

休学する理由について	1. 学力上の理由による 2. 身体的な理由による 3. 経済的な理由による 4. その他
	(上欄で○印をつけた項目について、具体的に記入してください)
休学期間	西暦 年 月 1日から西暦 年 月 末日まで

〔注意〕

1. 休学許可期間は1年単位です。
2. 休学の始期は、4月生は4月1日、10月生は10月1日からとなります。
3. 110円切手を同封のうえ、横浜事務局「学籍係」宛に郵送してください。
(提出期間 4月生:3月1日~3月31日必着 10月生:9月1日~9月30日必着)
(切手は小袋に入れるかクリップ等で休学願に留めてください)
4. 休学期間中も年間登録料 (10,000円/年) が発生します。

※学生ハンドブック「休学の手続き」も一読の上、手続きを行ってください。

— 休学願の提出先 —

星槎大学 横浜事務局「学籍係」
〒227-8522
横浜市青葉区さつきが丘 8-80

【事務局記入欄】

受付日	処理日	担当