

様 式 第 1 (太枠の枠内のみ消えないペンで記入してください。)

休 学 願

多 摩 大 学 長 殿

提出日	(西暦) 年 月 日
-----	------------

本人	所 属	経営情報学部		
	学籍番号		学 年	☐ 1年 ☐ 2年 ☐ 3年 ☐ 4年
	氏 名	㊞ (自署)		
	現 住 所	〒 -	自宅電話	
		携帯電話		

保証人	氏 名	㊞ (自署)		
	現 住 所	〒 -	自宅電話	
			携帯電話	

下記の理由により休学を希望いたします。ご許可願います。

休学期間	20____年度 ☐ 春学期 (4月1日～9月30日) ☐ 秋学期 (10月1日～3月31日)	
理 由 該当の□に✓を入れてください。	☐ 就学意欲の低下 ☐ 身体疾患 ☐ 進路変更(他の教育機関への入学・転学・編入学) ☐ 心神耗弱 ☐ 進路変更(就職) ☐ 海外留学 ☐ 経済的困窮 ☐ その他 () ☐ 学力不足 具体的な理由を記入してください(注:病気の場合は医師の診断書を添付すること、学費納入済みの場合はその理由を明記すること)。 	

< 注意 >

- 提出締切は春学期4月30日、秋学期10月31日までとなります(窓口受付時間は17:00迄、郵送の場合は必着)。
※締切日が土日祭日の場合はその前日となります。
- 事務局提出前にかかわらずゼミ担当教員の面談を受けてください。
※担当教員の署名・捺印の無いものは受理しません。必ず提出期限までに面談を実施してください。
※担当教員がいない場合は学生課で面談を実施しますので必ず事前予約をしてください。
- 学生支援機構奨学金受給者は奨学金担当窓口で必ず手続きをしてください。

< 以下大学記入欄 >

面談担当	㊞		面談日	(西暦) 年 月 日
※担当者は面談終了後、所定のフォームで学生課に報告してください。				
	学籍電算処理	学籍登録確認	学生課長	学生課受付
	処理日印	☐学籍登録 ☐教授会承認 ☐学籍処理		☐学生証(確認のみ) ☐休学在籍料振込用紙控 ☐学費(完納・未納・不明) ☐奨学金(有・無・不明) ☐面談(済・未) 受付日印