

# 休学願

令和 年 月 日

鳥取大学長 殿

令和 年度入学 学部 学科  
平成 研究科 専攻

学生番号

氏名(自署)

記

期間： 年 月 日 から 年 月 日 まで

理由： のため

(詳細)

学級教員、指導教員等氏名(自署又は押印)

(学務委員への連絡 未・済)

(注意事項)

- \*理由が書ききれない場合は、裏面に記載してください。
- \*理由が病気、けがの場合は、医師の診断書を添付してください。
- \*学級教員、指導教員等の確認を受けてから提出してください。

授業料	長期履修期間	担当者
年度 前期・後期 納入済み( 月分)・未納・休学	期間延長後の終期 年 月 日	

# 休学願

網掛けの部分に記入して印刷し、紙媒体で提出してください。

令和 年 月 日

日付は記入日にしてください。

鳥取大学長 殿

氏名はご自身で署名してください。  
(PC入力不可。)

令和 年度入学 学部 学科  
平成 研究科 専攻

学生番号

氏名(自署)

記

休学理由を簡潔に記入してください(進路再考、経済的理由等)。記入に悩む場合はお問い合わせください。  
※「一身上の都合」は不可。

期間： 年 月 日 から 年 月 日 まで

理由： 休学の開始日は月初(1日)、終了日は月末(最終日)を原則とします。

(詳細)

上記によりがたい場合は、個別に相談してください。  
1度に申請できる休学の期間は最長で1年間で、休学の事由が解消されない場合その後もう1年まで延長可です。  
連続して24ヶ月を(2年)超えて休学することは認められません。

具体的なご事情をもうすこし詳しく書いてください  
例：就職活動をするため  
後期単位取得済みで、履修科目がないため  
進路再考のため など

署名又は押印)

郵送の場合は、学級教員に休学・復学の旨を電話等で伝えてください。  
その際、教員の署名は教務係で取り付けるので、必ず郵送の前に連絡しておいてください。

\*理由が病気、けがの場合は、医師の診断書を添  
\*学級教員、指導教員等の確認を受けてから提出

授業料	長期履修期間	担当者
年度 前期・後期	期間延長後の終期	
納入済み( 月分)・未納・休学	年 月 日	