

休学について

このことについては下記のとおりとなっていますので、慎重に検討した上で願い出てください。

愛知大学教務課
愛知大学大学院事務課
記

1. 願出事由及び期間

- ① 病気その他やむを得ない事由で、引続き2ヶ月以上修学できない場合は、許可を得て休学することができます。ただし入学後最初の学期は原則として休学することができません。
本学では1年間を春学期（4月1日～9月15日）と秋学期（9月16日～3月31日）の2期にわけており、休学には1年休学と半年休学とがあります。

休学種別	学期	休学期間
1年休学	春学期及び秋学期	4月1日～3月31日
半年休学	春学期 秋学期	4月1日～9月15日 9月16日～3月31日

- ② 願出の提出期限は、春学期又は秋学期授業開始後1ヶ月以内です。
例)春学期授業開始日が4月8日の場合、願出の提出期限は5月8日の窓口開室時間内です。
- ③ 願出の提出は窓口以外では受け付けできません。
- ④ 休学できる期間は、次の通りです。
- 学部生・・・・・・ 通算して3年以内
 - 短期大学部生・・・・ 通算して2年以内
 - 大学院生（修士）・・・ 通算して2年以内
 - 大学院生（博士）・・・ 通算して3年以内
 - 大学院生（法科大学院生）・・・ 通算して2年以内

2. 提出書類

- 休学願（本人・保証人連署）
 返信用封筒（保証人宛、110円切手貼付）※大学が休学許可通知を発送する際に使用

病気・ケガの場合

- 医師の診断書

海外留学の場合

- 渡航方法/海外滞在先連絡票、留学許可書または受入許可書のコピー、ビザ申請書のコピー、
たびレジ（<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/index.html>）登録結果など

その他、休学理由に応じた必要書類の提出を求めます。

3. 在籍料

休学期間中の学納金※は免除されますが、在籍料の納入が必要です
※別途委託徴収金がかかる場合があります。

- 1年休学・・・在籍料 100,000円
 半年休学・・・在籍料 50,000円

4. 休学手続きの流れ

- ① 保証人や指導教員と相談し、休学について了承を得る。
- ② 指導教員と面談し、「休学願」の面談所見欄に所見記入を求める (国際コミュニケーション学部、豊橋校舎所属の学生のみ)。

※国際コミュニケーション学部の学生は、「演習」担当者（ゼミ内定前の場合は1年次に履修した「入門ゼミ」担当者）に、自身で面談及び所見記入を依頼し、所見記入済みの願出を提出すること。

※豊橋校舎所属の学生は、教員との面談日程調整等のため、必ず 「休学願」提出前に、豊橋教務課に連絡すること。

- ③ 提出期限までに教務課（大学院事務課）窓口へ「休学願」及び必要書類を提出する。 メールや郵送申請は不可。

- ④ 大学から保証人に電話確認を行う（学部生のみ）。

教授会（研究科委員会）の審議で許可された場合、保証人宛に休学許可通知が郵送される。
期限内に所定の在籍料を納める。

※期限内に納入しない場合は許可が取り消され、除籍対象となる。

5. 休学中の学籍に関連する事項

- ① 休学中であっても本学の学生であることに変わりありませんので、学籍はそのまま継続することになります（学籍番号の変更もありません）。ただし、卒業要件の一つである在学期間には算入されません。したがって、卒業必要単位を充足した場合であっても、休学期間だけ卒業が延期になります。
- ② 休学中は、原則として、在学生が享受することのできる学生としての権利や義務はありません。したがって、証明書（学割証及び在籍証明書を除く。）の発行もできません。

6. 休学年度の科目履修と単位修得

1年休学の場合も半年休学の場合も、休学期間中は履修登録の手続をすることも単位を修得することもできません。

7. 休学期間中に休学事由の変更があった時の手続き

休学途中で休学事由が消滅し復学する場合は、休学期間を短縮（1年休学から半年休学へ）または休学取消を願い出ることができます。ただし、願出期限は、1年又は春学期半年休学の場合は5月10日まで、秋学期半年休学の場合は10月20日までです。所定の申請用紙の提出が必要になるため、教務課（大学院事務課）に相談してください。

願出について審議・許可後の履修登録手続は教務課（大学院事務課）に相談してください。

8. 休学許可期間が満了したときの手続き

- ① 引き続いで休学を希望する場合は、あらためて休学手続をとらなければなりません。
- ② 休学期間が満了し復学する場合は、自動的に在学に切り替わるため、手続きは必要ありません。次学期開始前に郵送される学費振込用紙に従い、学費納入を行ってください。期日までに学費納入が行われない場合は「除籍」となりますので、ご注意ください。また、復学後はLiveCampusUの通知を確認し、ご自身で復学する学期の履修登録を行ってください。休学者が復学する場合の履修登録は、原則として休学したときの年次と同じ履修基準によりますので、必ず教務課（大学院事務課）に相談してください。

9. その他

将来とも修学の見込みが無いことが判明したときは退学を願い出る必要があります。

以上

休学提出書類チェック表

全員提出

- 休学願 ※本人・保証人自署、《国コミニ生のみ》指導教員による面談所見記載
(兵役による休学の場合は、次年度以降分の休学願も前もって提出すること)
- 提出書類チェック表(本紙)
- 許可通知送付用封筒 ※110円切手貼付、本紙次ページに書き方掲載
留学生で保証人が海外在住の場合は不要

学費納入済みの場合提出

- 銀行振込先申請書 ※原則、学生名義の口座を届け出る
- 振込先口座の通帳またはキャッシュカードコピー

国際コミュニケーション学部生のみ提出

- 演習履修計画書 ※指導教員署名

休学理由に応じて提出

□添付書類不要

休学理由 ()

病気

- 医師の診断書
※病名、療養期間が明記されていること

海外留学・ワーキングホリデー

- 「海外留学を目的とした休学を認める条件【大学提出用】」※本人・保証人自署
- 渡航方法連絡票
- たびレジ登録結果
- ビザ申請書コピー (ビザが必要な国のみ)
- 《留学のみ》留学先からの受入許可書または入学許可書コピー
- 《留学のみ》留学先のカリキュラム等が分かる書類

資格学校、専門学校等通学

- 入学許可書や学生証コピーなど、その学校の生徒であることが分かる書類

その他

()

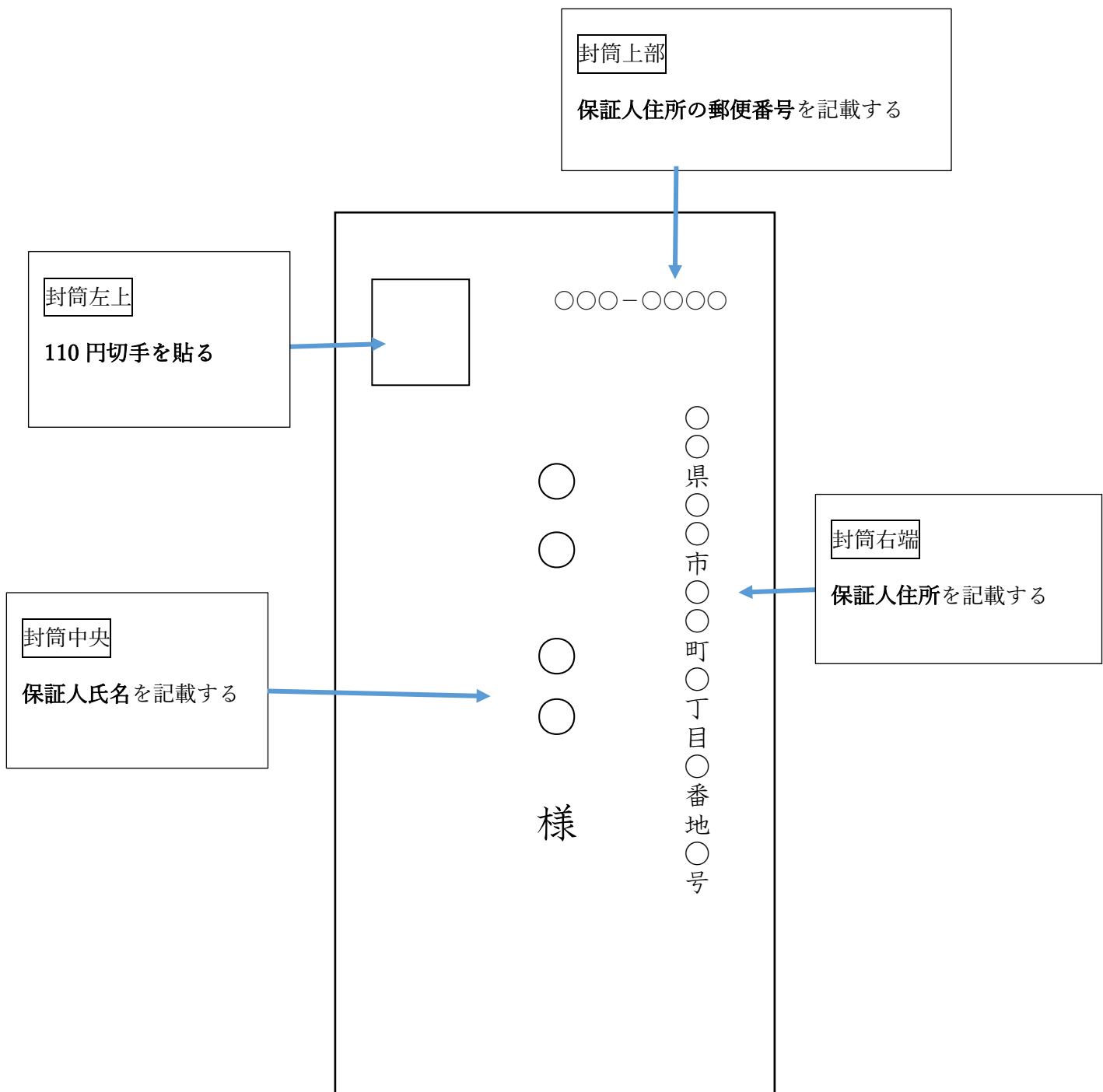
代理人が申請する場合提出

- 委任状 ※学生本人欄自署
- 学生証コピー
- 代理人の身分証明書 (運転免許証や保険証など) ※窓口で提示

許可通知送付用封筒書き方

記入する住所と宛名は、学生本人のものではなく、**保証人の住所と氏名**を記載する。

封筒は、原則長3封筒を使用すること。



大学院長	研究科長	所属長	係	受付	法学・経済学・経営学・中国・文学 国コム 研究科委員会	No. _____
					年 月 日	

休 学 願

愛知大学長殿

(願出提出日) 年 月 日

本人	研究科		専攻	年次	学籍番号		
	ふりがな						
	氏名			TEL	()		
				携帯	—	—	
保証人	氏名						
	住所	(〒 — — —)					TEL () 携帯 — —

このたび、下記事由により休学いたしたく、保証人連署をもって願出いたします。

記

休学期間 (該当数字に○)	1 春学期	年 4月 1日	～	年 9月 15日
	2 秋学期	年 9月 16日	～	年 3月 31日
	3 通年	年 4月 1日	～	年 3月 31日
休学願出事由 (詳細に)				
※海外留学の場合 国名 ()、大学(学校)名 ()、単位認定希望 (有・無)				

※返信用封筒(宛先明記、切手貼付)を提出のこと。

面接・調査・処理事項 <事務局記入>

面接所見						
	面接担当者 (面接日 / /)					
休学理由						
奨学金・各種奨励金		有()・無	諸課程	有()・無		
指導教員					備考	
事務処理欄	教務関係	休学歴		年 月 日～年 月 日 (理由)		
				年 月 日～年 月 日 (理由)		
				年 月 日～年 月 日 (理由)		
	保証人確認		1. 面接 2. 電話による 3. 書信による 4. その他 ()			
		1. 父 2. 母 3. その他 ()		確認担当者	確認日 / /	

異動原簿	成績原簿	許可通知	教務システム 確認	教務システム 入力	サイボウズ

記入例

研究科長	所属長	係	受付	法学・経済学・経営学・中国・文学 国コム 研究科委員会	No. _____
				年 月 日	

休 学 願

愛知大学長殿

(願出提出日) 9999年 3月 4日

本人	研究科 専攻 年次			学籍番号	00○○1234	
	ふりがな	あいち たろう				
	氏名	愛知 太郎			TEL 000 (123) 1234 携帯 000 - 1234 - 5678	
保証人	氏名	愛知 花子				
	住所	(〒 453 - 8777) 名古屋市中村区平池町4丁目60番6			TEL 000 (123) 1234 携帯 000 - 1234 - 5678	

このたび、下記事由により休学いたたく、保証人連署をもって願出いたします。

記

休学期間 (該当数字に○)	1 春学期 9999年 4月 1日 ~ 9999年 9月 15日
	2 秋学期 年 9月 16日 ~ 年 3月 31日
	3 通年 年 4月 1日 ~ 年 3月 31日

休学願出事由 (詳細に)

例 医師の診断を受けた結果、○○○と診断され、この春学期の間、大学に通うことができないため
休学を希望します。

※海外留学の場合 国名 ()、大学(学校)名 ()、単位認定希望 (有 ・ 無)

※返信用封筒(宛先明記、切手貼付)を提出のこと。

面接・調査・処理事項 <事務局記入>

面接所見						
	面接担当者 (面接日 / /)					
休学理由						
奨学金・各種奨励金	有()	・ 無	諸課程	有()	・ 無	
指導教員						
事務処理欄	教務関係	休学歴	年 月 日 ~ 年 月 日 (理由)			
			年 月 日 ~ 年 月 日 (理由)			
			年 月 日 ~ 年 月 日 (理由)			
保証人確認		1. 面接 2. 電話による 3. 書信による 4. その他 ()	確認担当者	確認日 / /		
1. 父 2. 母 3. その他 ()						

異動原簿	成績原簿	許可通知	教務システム 確認	教務システム 入力	サイボウズ

【大学提出用】

別紙 海外留学もしくは海外渡航を目的とした休学、または認定留学（愛知大学が実施する海外留学プログラムを除く）を認める条件

外務省危険情報レベル1以下であり、かつ感染症危険情報レベル3以下であること、また、以下の条件をすべて満たす者について、海外留学もしくは海外渡航を目的とした休学、または認定留学（愛知大学が実施する海外留学プログラムを除く）を受け付ける。

- ① 学生及び保証人が、留学先の国・地域における危険情報や感染症危険情報等を把握し、リスクを十分に理解し同意したうえで、留学・渡航を強く希望していること。
- ② 一旦許可した場合であっても、本国または留学・渡航先の国・地域における危険情報や感染症危険情報等が悪化した場合、取り消す場合があること。
- ③ 留学・渡航先の国・地域への出入国制限及び入国後の行動制限措置等について理解し、各自で責任を持って対応すること。
- ④ 留学・渡航期間中を通して感染症に対応する保険に加入すること。
- ⑤ 留学先大学等へ渡航するための航空便等が運航されており、航空券を確保できること。なお、第三国を経由する場合は、経由地の属する国・地域の危険情報、感染症危険情報及び行動制限措置等を確認したうえで航空券を手配すること。
- ⑥ 留学・渡航先の国・地域において、日本からの入国制限がなく、留学・渡航に必要な査証が発給されること。
- ⑦ 入学手続きが完了しており、受入許可を得ていること。【海外渡航目的休学は対象外】
- ⑧ 原則として、留学先大学等で対面授業が実施されていること。【海外渡航目的休学は対象外】
- ⑨ 留学先大学等において受入体制（学修を継続するための感染予防対策、罹患時の医療機関との連携等）が十分に整っていること。【海外渡航目的休学は対象外】
- ⑩ 留学・渡航先の国・地域の法令、留学先大学等の指示・方針等を遵守のうえ、留学・渡航期間を通して危機管理や感染症予防等を最大限心がけた行動ができること。
- ⑪ 留学・渡航後に留学先大学や本学から帰国勧告などの指示が出された場合は、その指示にしたがうこと（その場合に発生する諸費用については各自負担となる）。
- ⑫ 重症化リスクがあるとされる疾患等がある場合は、事前に医師の許可があること。

これ以外にも、渡航・入国時、滞在期間中および帰国時等に想定外の事態が起こり得ることについて学生、保証人が十分理解したうえで、自己の判断、責任のもとで留学すること。

上記すべての条件について確認しました。

年 月 日

学籍番号

本人署名

保証人署名

【本人控え】

別紙 海外留学もしくは海外渡航を目的とした休学、または認定留学（愛知大学が実施する海外留学プログラムを除く）を認める条件

外務省危険情報レベル1以下であり、かつ感染症危険情報レベル3以下であること、また、以下の条件をすべて満たす者について、海外留学もしくは海外渡航を目的とした休学、または認定留学（愛知大学が実施する海外留学プログラムを除く）を受け付ける。

- ① 学生及び保証人が、留学先の国・地域における危険情報や感染症危険情報等を把握し、リスクを十分に理解し同意したうえで、留学・渡航を強く希望していること。
- ② 一旦許可した場合であっても、本国または留学・渡航先の国・地域における危険情報や感染症危険情報等が悪化した場合、取り消す場合があること。
- ③ 留学・渡航先の国・地域への出入国制限及び入国後の行動制限措置等について理解し、各自で責任を持って対応すること。
- ④ 留学・渡航期間中を通して感染症に対応する保険に加入すること。
- ⑤ 留学先大学等へ渡航するための航空便等が運航されており、航空券を確保できること。なお、第三国を経由する場合は、経由地の属する国・地域の危険情報、感染症危険情報及び行動制限措置等を確認したうえで航空券を手配すること。
- ⑥ 留学・渡航先の国・地域において、日本からの入国制限がなく、留学・渡航に必要な査証が発給されること。
- ⑦ 入学手続きが完了しており、受入許可を得ていること。【海外渡航目的休学は対象外】
- ⑧ 原則として、留学先大学等で対面授業が実施されていること。【海外渡航目的休学は対象外】
- ⑨ 留学先大学等において受入体制（学修を継続するための感染予防対策、罹患時の医療機関との連携等）が十分に整っていること。【海外渡航目的休学は対象外】
- ⑩ 留学・渡航先の国・地域の法令、留学先大学等の指示・方針等を遵守のうえ、留学・渡航期間を通して危機管理や感染症予防等を最大限心がけた行動ができること。
- ⑪ 留学・渡航後に留学先大学や本学から帰国勧告などの指示が出された場合は、その指示にしたがうこと（その場合に発生する諸費用については各自負担となる）。
- ⑫ 新型コロナウイルス感染時に重症化リスクがあるとされる疾患等がある場合は、事前に医師の許可があること。

これ以外にも、渡航・入国時、滞在期間中および帰国時等に想定外の事態が起り得ることについて学生、保証人が十分理解したうえで、自己の判断、責任のもとで留学すること。

上記すべての条件について確認しました。

年 月 日

学籍番号 _____

本人署名 _____

保証人署名 _____

休学理由：海外留学、ワーキングホリデーのみ提出

渡航方法連絡票（休学留学および認定留学者用）

- 出発前に、必ず「各校舎の教務課」へ提出してください。

氏名		学籍番号	
留学先	国名： 学校名：		
留学期間	年月～年月		
出発日	月日（） 便名： 出発地： 出発時間：		
到着日	月日（） 便名： 到着地： 到着時間：		

愛知大学 教務課・大学院事務課
名古屋校舎 〒453-8777 名古屋市中村区平池町4丁目60番6

教務課 TEL：(052) 564-6112
FAX：(052) 564-6212
E-MAIL：nkyomu@aichi-u.ac.jp
大学院事務課 TEL：(052) 564-6125
FAX：(052) 564-6225
E-MAIL：kkyogaku@ml.aichi-u.ac.jp

豊橋校舎 〒441-8522 豊橋市町畑1-1
教務課 TEL：(0532) 47-4117
FAX：(0532) 47-4136
E-MAIL：tkyomu@ml.aichi-u.ac.jp

車道校舎 〒461-8641 名古屋市東区筒井2-10-31
大学院事務課 TEL：(052) 937-8115
車道事務室 FAX：(052) 937-8148
E-MAIL：kkyogaku@ml.aichi-u.ac.jp

海外滞在先連絡票（休学留学および認定留学者用）

- 現地到着後、直ちに「各校舎の教務課」へ連絡してください。
(連絡方法は、E-mail、Fax、郵送のいずれでもかまいません。)
- 「緊急時」の連絡に使用します。変更があったら、すぐに連絡してください。

氏名		学籍番号	
留学先	国名： 学校名：		
留学期間	年月～年月		
海外居住先住所	郵便番号： 住所：		
電話番号	(国番号から記入すること)		
E-mailアドレス			
携帯番号・PHS他			
国内緊急連絡先 (日本)	住所：〒 電話番号： 氏名： 本人との続柄：		

愛知大学 教務課・大学院事務課
名古屋校舎 〒453-8777 名古屋市中村区平池町4丁目60番6

教務課 TEL：(052) 564-6112
FAX：(052) 564-6212
E-MAIL：nkyomu@aichi-u.ac.jp
大学院事務課 TEL：(052) 564-6125
FAX：(052) 564-6225
E-MAIL：kkyogaku@ml.aichi-u.ac.jp

豊橋校舎 〒441-8522 豊橋市町畑1-1
教務課 TEL：(0532) 47-4117
FAX：(0532) 47-4136
E-MAIL：tkyomu@ml.aichi-u.ac.jp

車道校舎 〒461-8641 名古屋市東区筒井2-10-31
大学院事務課 TEL：(052) 937-8115
車道事務室 FAX：(052) 937-8148
E-MAIL：kkyogaku@ml.aichi-u.ac.jp

※ 出発前までに判明しない場合は、滞在先よりメールにてお知らせください。

【事務処理欄】 休学願または留学願とともに本連絡票を保管すること。

代理人が申請する場合のみ提出

愛知大学 学長殿

委 任 状

私は、次の者を代理人と定め、手続きを委任いたします。

【代理人】

氏名			
生年月日	昭和・平成 年 月 日 (西暦 年)		
住所	〒 一		
電話番号	一 一		

【委任理由】

上記委任事項に相違ありません。

年 月 日

【委任者（本人）】

氏 名	本人自筆署名		
生年月日	昭和・平成 年 月 日 (西暦 年)		
住 所	〒 —		
電話番号	— —		

※本人、代理人とも本人確認できる書類（本人は学生証、代理人は運転免許証、保険証等）のコピーが必要となります。