

記入日（西暦）

年

月

日

法政大学総長 殿

所属：	通信教育課程	学部	学科	年
	前期生・後期生（該当に○）		入学年度（西暦）	年度
学生証番号：				
フリガナ：		 ※サイン不可。 押印のないものは受付することができません。		
氏名：				
現職：（いずれかに○） 教員 ・ 公務員 ・ 会社員 ・ 自営業 ・ 無職 ・ 農林漁業				
住所： 〒           — 都・道・府・県				
TEL1：		TEL2：		
E-mail：				
休学科 40,000 円※の振込（予定）日：           2022 年           月           日				
振込時依頼人コード <input type="text" value="A16"/> <input type="text" value="学生証番号"/> <input type="text" value="カナ氏名"/>				
※海外在住の方は海外郵送料 12,000 を加算し、52,000 円を振り込んでください。				

## 2022年度休学願（通信教育課程用）

下記の理由により休学したくご許可願います。

記

休学理由（1つを選択し数字を○で囲んでください。）

1. 学習意欲の喪失    2. 海外留学    3. 資格取得    4. 経済的理由    5. 勤務上    6. 転職・求職  
 7. 海外転居    8. 結婚    9. 看護・介護    10. 病気・体調    11. 出産・育児    12. その他

選択した事由の詳細をご記入ください。

以上

### 注意事項

- ① 休学期間は、前期生は4月・後期生は10月から1年間です。
- ② 休学できる期間は卒業までの在籍中通算5年間、連続休学2年間が限度です。（学則第17条3項）
- ③ 休学在籍料40,000円の振込がない場合、休学を認めることはできません。休学在籍料の納入期限は前期生4月30日、後期生10月31日までです。
- ④ 「休学願」の提出期限は、③の納入期限とは異なります。『学習のしおり』を確認してください。
- ⑤ 翌年度に所定の学費を納入することで、休学期間が満了し自動的に復学します。
- ⑥ 休学についての詳細は『学習のしおり』で確認してください。

### 〈事務使用欄〉

学部長	決裁および電算処理日	受付日

休学回数 1 / 2 / 3 / 4 / 5 回目

昨年度休学 なし / 連続2年目

部長	課長	主任	担当者

休学申請年度学費 未納