

プログラム長 Head of Program

専攻(系)長 Head of Department	指導教員 Academic Advisor

休学願 Request for Leave of Absence

_____年 ____月 ____日
Year Month Day

東京大学大学院 総合文化 研究科長 殿
Dean of the Graduate School of Arts and Sciences, The University of Tokyo

学籍番号 Student ID No.	—	氏名 Name	
------------------------	---	------------	--

入学年月日等 Date of Enrollment	_____年 ____月 入学 Enrollment Year Month Please check one : <input type="checkbox"/> 修士課程 Master's Program <input type="checkbox"/> 博士課程 Doctoral Program
専攻名 Name of Department	専攻 Department 系・コース・プログラム Course / Program
住所 Address	(〒 —)
電話 Phone	自宅 Home: 携帯 Mobile:
メールアドレス E-mail	① @ ② @

休学中の連絡先 Contact During Leave			
氏名 Name		本人との関係 Relationship to Student	
住所 Address	(〒 —)		
電話 Phone	自宅 Home: 携帯 Mobile:		
メールアドレス E-mail	① @ ② @		

私は、下記理由によって休学したいので、許可願います。
I would like to request approval for a leave of absence for the following reason.

記

1. 理由 Reason _____

2. 期間 Duration _____年 ____月 ____日 ~ _____年 ____月 ____日
Year Month Day Year Month Day

過去の休学及び留学 Record of study abroad and leaves of absence in the past.

休学 Leave of Absence	_____年 ____月 ____日 ~ _____年 ____月 ____日 Year Month Day Year Month Day
休学 Leave of Absence	_____年 ____月 ____日 ~ _____年 ____月 ____日 Year Month Day Year Month Day
留学 Study Abroad	_____年 ____月 ____日 ~ _____年 ____月 ____日 Year Month Day Year Month Day

(注意) 病気の場合は医師の診断書、その他の場合は理由書等を添付すること。
(Note) Attach Medical Certificate if taking a leave due to illness. For other reasons, attach a statement of reason.



※外国人留学生は右のオンラインフォームに登録し、自動送信されるメールの写しを添付すること。
International Students must register via the online form on the right and attach a copy of the confirmation email.

※日本学生支援機構奨学金受給者は、休学願を提出する前に必ず奨学資金チーム(7番窓口)で手続きすること。
If you are awarded the JASSO Scholarship, please consult with the Scholarships Section (Counter No. 7) before submitting the request.

該当する場合は記載すること。 To be filled if applicable

日本学生支援機構奨学生番号 Japan Student Services Organization Scholarship Recipient No.		その他の奨学会名 Other Scholarship Association	
---	--	---	--

事務記入欄 For Office Use

授業料納付済確認		博士課程研究遂行		データ入力	
----------	--	----------	--	-------	--

《Sample》

Obtain a seal from your academic advisor, the head of department, and the head of program.

プログラム長
Head of Program

専攻(系)長
Head of Department

指導教員
Academic Advisor

休学願
Request for Leave of Absence

____年 ____月 ____日
Year Month Day

東京大学大学院 総合文化 研究科長 殿
Dean of the Graduate School of Arts and Sciences, The University of Tokyo

学籍番号 Student ID No.	氏名 Name
入学年月日等 Date of Enrollment	____年 ____月 入学 Enrollment Year Month Please check one : <input type="checkbox"/> 修士課程 Master's Program <input type="checkbox"/> 博士課程 Doctoral Program
専攻名 Name of Department	専攻 Department 系・コース・プログラム Course / Program
住所 Address	(〒 -)
電話 Phone	自宅 Home: 携帯 Mobile:
メールアドレス E-mail	① @ ② @

休学中の連絡先 Contact During Leave	
氏名 Name	本人との関係 Relationship to Student
住所 Address	(〒 -)
電話 Phone	自宅 Home: 携帯 Mobile:
メールアドレス E-mail	① @ ② @

Your contact information

私は、下記理由によって休学したいので、許可願います。
I would like to request approval for a leave of absence for the following reason.
記

Refer to the Academic Handbook for reasons for leave.

1. 理由

Write the study abroad period without on-leave status, petitioned by Request for Approval to Study Abroad form.

____年 ____月 ____日 ~ ____年 ____月 ____日
Year Month Day Year Month Day

Record of study abroad and leaves of absence in the past.

____年 ____月 ____日 ~ ____年 ____月 ____日
Year Month Day Year Month Day

休学
Leave of Absence

Study Abroad

Refer to the Academic Handbook.

International students must submit a reply email from the International Students Section.

(注意) 病気の場合は医師の診断書、その他の場合は理由書等を添付すること。
(Note) Attach Medical Certificate if taking a leave due to illness. For other reasons, attach a statement of reason.

※外国人留学生は右のオンラインフォームに登録し、自動送信されるメールの写しを添付すること。

International Students must register via the online form on the right and attach a copy of the confirmation email.
※日本学生支援機構奨学金受給者は、休学願を提出する前に必ず奨学資金係(7番窓口)で手続きすること。

If you are awarded the JASSO Scholarship, please consult with the Scholarships Section(CounterNo.7) before submitting the request.



該当する場合は記載すること。 To be filled

JASSO scholarship recipients must complete the necessary procedures.

日本学生支援機構奨学金受給者番号
Japan Student Services Organization
Scholarship Recipient No.

事務記入欄 For Office Use

授業料納付済確認	博士課程研究遂行	データ入力
----------	----------	-------