

休学願について

【記入手順】

1. 本人氏名・住所、保証人氏名・住所（緊急時に連絡取れる方）を記入。
 2. 休学の事由（何のために休学するか）を記入。
 3. 休学期間を記入。
 4. 専攻課程主任・指導教員から承認印をもらう。
 5. 各担当部署より確認印をもらう。（必ず休学期間記入・指導教員押印後に）
- ※指導教員が不在等で承認印をもらえない場合は、事務室にご相談ください。

【提出場所】

法文・観光産業科学部事務室（学務係）

【休学願の提出時期】

休学の手続きを行う時期により、**授業料の債権等が発生する**場合があるのでご注意ください！

パターン①

- ・前期(4月1日)から休学→3月中に手続きを行う→休学願を3月中旬に提出
- ・後期(10月1日)から休学→9月中に手続きを行う→休学願を9月中旬に提出

パターン②

- ・前期(4月2日以降)から休学→4月末までに手続きを行う→休学願を4月中旬に提出
- ・後期(10月2日以降)から休学→10月末までに手続きを行う→休学願を10月中旬に提出

※授業料の債権が発生するため、**1か月分の授業料を収めた上での休学**になります。

パターン③

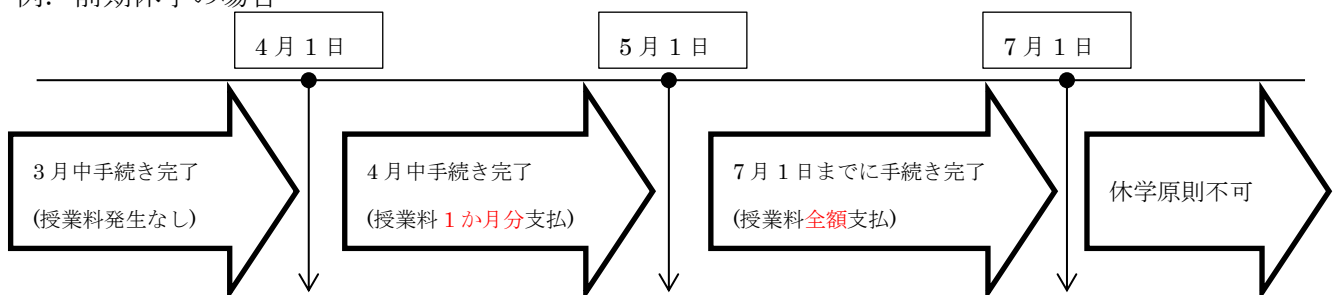
- ・前期(5月以降)から休学→7月1日までに手続きを行う→休学願の提出は7月1日まで
- ・後期(11月以降)から休学→1月20日までに手続きを行う→休学願の提出は1月20日まで

※授業料の債権が発生するため、**学期分の授業料を収めた上での休学**になります。

パターン④

- ・7月2日以降、前期の休学はできません（※病気等の理由を除く）
- ・1月21日以降、後期の休学はできません（※病気等の理由を除く）

例. 前期休学の場合



【復学・休学延長について】

休学期間が終了しても、**自動で復学・休学にはなりません**ので注意してください。必ず「**復学願**」又は「**休学延長願**」を提出してください。期日までに、「**復学願**」の提出がない場合、**授業登録ができません**。また、休学を延長の場合、「**休学延長願**」が上記期日までに提出がない場合、**授業料が発生**します。場合によっては**授業料未納等で除籍**になるともあるので注意してください。

★4月1日（又は10月1日）以降の授業料債権発生後に
休学申請をする場合の授業料の納付先口座・・・

別 紙

*指定口座

銀行名	支店名	種別	口座番号
琉球銀行(0187)	宜野湾支店(512)	普通	430346
沖縄銀行(0188)	我如古支店(307)	普通	1541427
沖縄海邦銀行(0596)	真栄原支店(035)	普通	0564129
みずほ銀行(0001)	那覇支店(693)	普通	1481930

*口座名義 ユクリフダイガクホウジンリニウキユウダイガク
国立大学法人琉球大学

【銀行振込の際の留意点】

*振込人氏名欄には学生番号と学生氏名を記入します。

例 0 0 1 1 1 1 A タ イ カ ク タ ロ ウ

*振込み手数料は各自負担となります。

*過不足のないよう振込んで下さい。

参考：前期1ヶ月分 44,650円（夜間主は、22,325円）
前期分全額 267,900円（夜間主は、133,950円）