

休学願

年 月 日

日本赤十字看護大学長 殿

学生	看護学部（広尾・さいたま）・修士課程 博士後期課程 ・ 5年一貫制博士課程	
	学 年	年
	学籍番号	
	氏 名	印
保証人	氏 名	印

※代筆、同じ印の使用は不可

私は、下記により休学願を申請致します。

記

休学期間	年 月 日 ~ 年 月 日
※休学期間は原則前期は4月1日～9月30日、後期は10月1日～3月31日と記入する	
理 由 該当の口に✓を入れてください。	<input type="checkbox"/> 進路の再考 <input type="checkbox"/> 海外留学 <input type="checkbox"/> 健康上の理由 <input type="checkbox"/> 経済的事情 <input type="checkbox"/> 家庭の事情（出産、育児、介護、その他） <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 学業不振 （ ） 具体的な理由を記入してください（注：病気の場合は医師の診断書を添付すること）。 _____ _____

休学中の連絡先

学生本人	住所	〒		
	携帯電話		自宅電話	
	メールアドレス（@redcrossのドメイン以外のメールアドレスを記入してください。）			

奨学金などの有無について

	1 有	2 無	※該当する番号に○印を付すこと
奨学金などを受けている場合 該当する項目に○を付すこと		① 日本学生支援機構：異動届（提出した・提出していない）	
		② 高等教育修学支援制度（授業料減免）（手続きをした・手続きしていない）	
		③ 都道府県等看護師等修学資金（手続きした・手続きしていない）	
		④ 赤十字社奨学金（施設名：）（連絡した・連絡していない）	
		⑤ 給付型奨学金（名称：）（手続きした・手続きしていない）	
		⑥ その他奨学金（名称：）（手続きした・手続きしていない）	

注意事項

1. 学生係に提出する前に必ず学部生はクラス担当教員または学年主任、大学院生は指導教授と面談のうえ、以下に確認印などをもらってください。

※クラス・学生担当教員 学年主任・指導教授 記 入 欄	面談日時	面談者氏名(自署)・確認印
		印

休学願

〇〇〇〇年 〇〇月 〇〇日

【注意】印鑑はそれぞれ別の印鑑で押印してください

日本赤十字看護大学長 殿

該当箇所に○をつけてください

学生	看護学部（広尾・さいたま）・修士課程 博士後期課程 ・ 5年一貫制博士課程	
	学 年	〇 年
	学籍番号	〇〇〇△〇〇〇
保証人	氏 名	学生本人が自署 印
	氏 名	保証人本人が自署 印

※代筆、同じ印の使用は不可

私は、下記により休学願を申請致します。

記

休学期間	〇〇〇〇年 〇〇月 〇〇日 ~ 〇〇〇〇年 〇〇月 〇〇日
	※休学期間は原則前期は4月1日～9月30日、後期は10月1日～3月31日と記入する
理由 該当の口に✓を入れてください。	<input type="checkbox"/> 進路の再考 <input type="checkbox"/> 海外留学 <input type="checkbox"/> 健康上の理由 <input type="checkbox"/> 経済的事情 <input type="checkbox"/> 家庭の事情（出産、育児、介護、その他） <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 学業不振 （ ） 具体的な理由を記入してください（注：病気の場合は医師の診断書を添付すること）。 _____ _____

該当理由にチェックをつけて下線部に詳細な理由を記入してください

休学中の連絡先

学生本人	住所	〒 〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		
	携帯電話	〇〇〇-〇〇〇〇〇-〇〇〇〇	自宅電話	〇〇-〇〇〇〇〇-〇〇〇〇
	メールアドレス（@redcrossのドメイン以外のメールアドレスを記入してください。）			

奨学金の有無について

奨学金を受けている場合 該当する○を付	1 有	2 無	※該当する番号に○印を付すこと
	【例】○	① 日本学生支援機構：異動届 （ 提出した・提出していない ）	
		② 高等教育修学支援制度（授業料減免） 手続きをした・手続きしていない)	
		③ 都道府県等看護師等修学資金 （ 手続きをした・手続きしていない ）	
		④ 赤十字社奨学金（施設） (連絡した・連絡していない)	
		⑤ 給付型奨学金（名称： ）(手続きをした・手続きしていない)	
	⑥ その他奨学金（名称： ）(手続きをした・手続きしていない)		

該当箇所に○をつけてください

該当箇所に○をつけてください

該当箇所に○をつけてください

注意事項

1. 学生係に提出する前に必ず学部生はクラス担当教員または学年主任、大学院生は指導教授と面談のうえ、以下に確認印などをもらってください。

※クラス・学生担当教員 学年主任・指導教授 記 入 欄	面談日時	面談者氏名(自署)・確認印
		印