

休学手続き時によくある質問

Q1 各種願はどこで入手すれば良いのでしょうか？

A 教務グループ窓口もしくは法学部ホームページからダウンロードすれば入手可能です。

Q2 卒業単位を全て修得した場合でも、休学することはできますか？

A 卒業するには、卒業単位及び在学期間の両方を満たす必要がありますので、卒業単位を全て修得していても、4年間在学（休学期間を除く）していなければ休学は可能です。

(注) 卒業単位を全て修得し、4年間在学（休学期間を除く）していれば卒業となり、休学することは出来ません。

Q3 学期の中途において休学する場合の授業料は？

A 5月1日付け及び11月1日付けの休学の場合は、4月及び10月について1ヶ月分の授業料の納付が必要となります。この場合、休学の申請は4月及び10月の第1週金曜日までに行ってください。休学の申請が5月以降・11月以降になると半期（6ヶ月）分の授業料の納付が必要となります。

納付手続きは、事務局本部内の財務部・経理調達課出納グループ（収入担当）〔078-803-5136〕で行ってください。

Q4 学期の中途において休学する場合の成績は？

A 休学該当期の単位取得はできません。

Q5 休学した場合、奨学金の受給はどうなるのですか？

A 休学中は奨学金を停止させる必要があります。（復学時には復活します。）

奨学金の停止の手続きは、学生センター内学生支援課〔鶴甲第1キャンパス B棟1階〕で行ってください。

学生支援課奨学支援グループ問い合わせ先：stdnt-shogakushien@office.kobe-u.ac.jp

Q6 休学願はいつまでに提出すれば良いのでしょうか？

A 前期（4月1日～）から休学の場合：2月末日までに
後期（10月1日～）から休学の場合：8月末日までに
提出期限を過ぎてしまった場合は、教務グループまで早急に連絡してください。
学期の途中から休学しようとするときも、事前に教務グループに連絡してください。

Q7 休学期間はどのように記入すれば良いのでしょうか？

A 休学期間開始日は、必ず1日付で記入するようにしてください。休学期間満了日は、原則学期末（3月31日、9月30日）になるよう記入してください。

(注) 休学申請日を遡っての休学はできません。

(例) 4月7日に休学申請した場合、4月1日付けの休学はできません。

令和 年 月 日

神戸大学法学部長 殿

法学部 法律学科

学籍番号

住 所 〒

自宅電話

携帯電話

氏 名

休 学 願

下記のとおり休学したいので御許可願います。

記

1 理 由

2 期 間 自 令和 年 月 日
至 令和 年 月 日

注1：休学期間中に必ず連絡ができる住所及び電話番号を記入してください。

注2：休学理由が病気の場合は、必ず診断書を添付してください。

注3：休学理由は「一身上の都合」ではなく、具体的に記入してください。