

Request for Leave of Absence

	年		月	日
Date: _		1	1	
	(yyyy)		(mm)	(dd)

東京工業大学長 殿/To the President of Tokyo Institute of Technology

学籍番号 Student ID Number		本 人 氏 名 Student Name		(自署/Signature)		
所 属 Affiliation	(研究科・専攻/ Graduate School and Department) (学院・系・コース/School, Department, and Graduate Major)					
休学中の連絡先	₹					
Address While on Leave	Tel:					
	Address: T					
※ 保 証 人 *Personal	Email:		Tel:			
Guarantor			(÷ = 10:	(ct.T.D.)		
	(氏名/Name)		(自署/Signature)	(続柄/Relationship)		

※保証人に代えて連絡先人を届け出た者は記入不要です。

記

私は、このたび下記のとおり休学したいので、許可くださいますようお願いいたします。 I hereby request approval to a leave of absence as follows:

【休学期間/Period】		年	月		日から		年	月		日まっ
	From:	/	•	/		To:		1	1	
	_	(vvvv)	(mm)	(dd)			(vvvv)	(mm)	(dd)	

※休学期間は原則学期末までとなります。

Note: The end of your leave of absence should coincide with the end of a semester.

【理由/Reason(s)】 □病気/Medical □家庭の事情/Family □経済上の理由/Financial □海外渡航(留学)/Study abroad □修学指導上の理由/Academic □兵役/Military conscription

指導教員承認			(自署/Signature)
Name(s) of academic supervisor(s)			(自署/Signature)
専攻教員会議/コース教員会議開催日 Date of department meeting or meeting of faculty in charge of graduate majors	年 (Year)	月 (Month)	日 (Day)
専攻長/コース主任確認 Name of Chair of Department or Head of Graduate Studies who approved the leave			

- (注1) 下記の書類を必ず添付すること。/Please attach applicable documents specified below:
 - ○病気: 医師の診断書/ Medical: Medical certificate

 - ○家庭の事情:事情を証明する書類/ Family: Documents certifying the circumstances ○経済上の理由:事情を証明する書類/ Financial: Documents certifying the circumstances
 - o海外渡航(留学): 留学計画書及び受け入れ先の承諾書/ Study abroad: Study abroad plan AND an acceptance letter from the host institution
 - ○兵役:事情を証明する書類(入隊通知書)/ Military conscription: Documents certifying your enlistment
 - ○修学指導上の理由: 学生からの理由書及び指導教員の意見書/ Academic: Written statements by the student and the academic advisor
- (注2) 留学生が3ヶ月以上休学する場合は在留資格が「留学」のまま日本に在留することができません。 International students who will take a leave of absence for over three months may not stay in Japan under the visa status of "Student".

^{*}A Personal Guarantor's signature is not required for students who instead notified the Institute of a "Contact Person".