

休 学 願
REQUEST FOR LEAVE OF ABSENCE

平成 年 月 日
Date (yy-mm-dd)

東京工業大学長 殿
To the President of Tokyo Institute of Technology (Day Month Year)

ふりがな 本人氏名/Applicant's Name	印		
入学年度/Academic Year of Admission	平成 年度/ (Academic Year)	学籍番号/Student ID No	
研究科/Graduate School	研究科		
専 攻/Department	専 攻		
現住所/ Current Address	〒 TEL		
休 学 中 の 連 絡 先 /Contact Address during Leave of Absence	〒 TEL		

私は、このたび(理由：)のため下記のとおり
休学しますので、許可くださいますようお願いいたします。
I wish to take a leave of absence in accordance with the following due to (Reason:
) , and hereby request permission.
記

休学期間/Leave of Absence Period

平成 年 月 日から平成 年 月 日まで/From: Date(yy-mm-dd) To: Date(yy-mm-dd)

指導教員承認/Academic Advisors' Approval	印		
	印		
専攻教員会議開催年月日/Date of Dept. Faculty Council	平成 年 月 日	Date (yy-mm-dd)	
専攻長確認/Department Director's Approval	印		

(注)添付書類 ・ 病気の場合：医師の診断書
・ 家庭の事情及び経済上の理由の場合：事情を証明する書類
・ 海外研修旅行：旅行計画書等
・ その他、修学指導上大学が特に認めたもの：理由書等及び指導教員の意見書等

Notes: Documents to be attached
・ Sickness: Medical certificate
・ Family circumstances or financial reasons: document certifying these circumstances
・ Travel for training overseas: Travel plan, etc.
・ Other reasons recognized by the Institute as particularly necessary for study and research: Document explaining reasons, a document stating your academic advisors' opinions