

## 休学・復学・退学の手続きについて

神戸大学大学院人間発達環境学研究科・発達科学部  
教務学生係

1. 教務学生係又はウェブサイトから申請書を入手し、作成してください。
  - ・休学の場合 → 休学願
  - ・退学の場合 → 退学願
  - ・復学の場合 → 復学願**2枚目の「学生異動のチェックシート」も必ず記入してください。**
2. (休学、退学の場合のみ) 指導教員の承認印が必要です。
3. (休学、退学の場合のみ) 郵送提出の場合、返信用封筒(長3)に住所・氏名を書いて同封してください(切手は不要です)。手続き完了後「休学許可書」又は「退学許可書」を郵送する際に使用しますので、必ず受け取りのできる住所を記入してください。

### 【提出方法】

郵送又は教務学生係窓口で受け付けます。窓口の受付期間は平日9:00~17:00です。

なお、予め確認する事項がありますので、提出する前に必ず教務学生係に連絡をしてください。

### 【提出期限】

\*4月1日からの休学・復学及び3月末日退学 : 2月末日までに

\*10月1日からの休学・復学及び9月末日退学 : 8月末日までに

※期限を過ぎる場合は、事前に教務学生係にご相談ください。

### 【送付・連絡先】

〒657-8501 神戸市灘区鶴甲3丁目11

神戸大学大学院人間発達環境学研究科・発達科学部教務学生係

Tel : (078) 803-7924 E-mail : stu-info@fgh.kobe-u.ac.jp