

～学部学生のみなさんへ～

## 学籍異動（休学・退学）の手続きについて

休学・退学の手続きは、保護者等（学資負担者）に相談し、原則として毎月10日（休日の場合は、直前の平日）までに同意（休学（退学）願に記名・捺印）を得て休学（退学）願等の関係書類すべてを学務係へ提出する事となります。

例：令和5年10月1日から休学したい場合、9月10日までに提出する

休学・退学の手続きについては下記のとおりで、手続きに約3週間を要しますのでご注意ください。

休学・退学を希望する場合は、①→②→③→④の手続きで行います。

- ①指導教員・保護者等（学資負担者）へ相談
- ②「休学・退学調書」記入【経済学部学務係で配付】
- ③指導教員との面談
- ④保護者等（学資負担者）に相談し、原則として毎月10日（休日の場合は、直前の平日）までに同意（休学（退学）願に記名・捺印）を得て休学（退学）願等の関係書類すべてを学務係へ提出ください。【経済学部学務係で配付】

※学期途中で休学を希望する場合、休学時期により授業料の支払い金額が異なります。また、学期途中で退学を希望する場合、半期分の授業料の納付が必要となります。

手続きを検討される場合は、早めに学務係まで電話やメールでお問い合わせください。

山口大学経済学部学務係

T E L : 083-933-5606

E-MAIL : ecgakumu@yamaguchi-u.ac.jp