

## 復学願

令和 年 月 日

群馬大学長 殿

学部・研究科・学府

学科・専攻 年

令和 年度入学 学籍番号

氏 名

保証人氏名

下記の事由により復学したいので許可をお願いします。

## 記

## 1. 復学の事由（詳細に）

---

---

---

---

2. 復学年月日 令和 年 月 日

3. 休学許可期間 自 令和 年 月 日  
至 令和 年 月 日

## 4. 連絡先

〒 住所

電話番号

## 5. 授業料等の状況（□にレを付ける）

(1) 授業料納入状況※当該年度の状況を記入

本人申告欄（提出日現在）					会計担当確認	
前期	<input type="checkbox"/> 納入済	<input type="checkbox"/> 未納	<input type="checkbox"/> 全額免除	<input type="checkbox"/> 一部免除 ( 月分納入済)	<input type="checkbox"/> 休学 ( 月～ 月)	印 確認日
後期	<input type="checkbox"/> 納入済	<input type="checkbox"/> 未納	<input type="checkbox"/> 全額免除	<input type="checkbox"/> 一部免除 ( 月分納入済)	<input type="checkbox"/> 休学 ( 月～ 月)	

(2) 奨学金受給状況

本人申告欄	学生支援担当確認
<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	印 確認日

- (注) 1. 疾病の場合は、修学可能である旨を記載した医師の診断書を添付すること。  
2. 氏名、保証人氏名欄は必ず本人が署名すること。  
3. 教務担当者は、授業料納入状況及び奨学金受給状況について、各担当者に確認すること。

Supplementary material in English.

Do not submit in this form.

英語の補足資料です。

この様式は使用しないで下さい。

別紙様式4

# 復学願

## Request for Resumption of Studies

令和 年 月 日  
(Year) (Month) (Day)

群馬大学長 殿  
To President of Gunma University

Faculty/Graduate School/Institute

学部・研究科・学府

Department/Major Grade

学科・専攻 年

Year of enrollment Student number

平成 年度入学 学籍番号

Name

氏 名

Guarantor

保証人氏名

下記の事由により復学したいので許可をお願いします。

I would like to request approval for resumption of studies.

### 記

1. 復学の事由 (詳細に)  
Reasons (in detail)

---

---

---

2. 復学年月日 令和 年 月 日  
Date of Resumption Year Month Day

3. 休学許可期間 自 令和 年 月 日  
Period of leave of From Year Month Day  
absence permitted 至 令和 年 月 日  
Until Year Month Day

4. 連絡先 Contact details

住所 Address 〒

電話番号 Phone number

5. 授業料等の状況 (□にレを付ける)

Status of tuition fees, etc. (Place check marks in the appropriate box.)

(1) 授業料納入状況※当該年度の状況を記入

Tuition payment status \*Fill in the relevant year's status

本人申告欄 (提出日現在) My declaration (as at the date of submission)						会計担当確認 Office use	
前期 Spring Semester	<input type="checkbox"/> 納入済 Paid	<input type="checkbox"/> 未納 Unpaid	<input type="checkbox"/> 全額免除 Full exemption	<input type="checkbox"/> 一部免除 Partial	<input type="checkbox"/> 休学 ( 月 ~ 月 ) Leave of absence ( 月分納入済 ) Already Paid for months	印	確認日
後期 Fall Semester	<input type="checkbox"/> 納入済 Paid	<input type="checkbox"/> 未納 Unpaid	<input type="checkbox"/> 全額免除 Full exemption	<input type="checkbox"/> 一部免除 Partial	<input type="checkbox"/> 休学 ( 月 ~ 月 ) Leave of absence ( 月分納入済 ) Already Paid for months		

(2) 奨学金受給状況

Receiving scholarship or not

本人申告欄 My declaration	学生支援担当確認 Office use
<input type="checkbox"/> 有 YES <input type="checkbox"/> 無 NO	印 確認日

(注)

- 疾病の場合は、修学可能である旨を記載した医師の診断書を添付すること。  
Attach Medical Certification if leave was taken due to illness.
- 氏名、保証人氏名欄は必ず本人が署名すること。  
The student's name and guarantor's name must be written by hand in block letters.
- 教務担当者は、授業料納入状況及び奨学金受給状況について、各担当者に確認すること。  
The person in charge of educational affairs shall confirm with each person in charge the status of payment of tuition fees and receipt of scholarships.