### 病気療養に伴う休養願

健康上の理由で長期間（1週間以上）の入院等となった場合、「病気療養に伴う休養願」を事務局に提出することで事務局・履修科目の教務担当者に一斉に連絡をすることができます。本届出を通じて履修中の教員への連絡を教務が代行します。

この休養願はあくまで学期途中の一時期間のための申請のため、休学の申請とは異なります。半期以上休学の場合、また休養が長期化し休学へ切り替える場合は休学願の提出が必要です。また、本申請は欠席の時期と理由を学校に通知し、療養後の学習復帰を円滑にするためのものであるため、休養願で届けられた期間のディスカッション不参加等の**欠席を認める書類ではありません**。ただし、休養願の申請期間内の課題・最終試験等の代替措置が実施される場合は教務担当者より通達いたします。

【休養手続】

休養の理由と期間を入力し、大学院事務局にメールにて「病気療養に伴う休養願」を提出してください。また課題・試験の代替措置を受ける場合には休養期間を証明する、医師の診断書を別途提出する必要があります。詳細は代替措置実施の際にご案内致します。

「病気療養に伴う休養願」は次ページです。フォーマットに必要事項を入力してください。

【送付先】

　大学院事務局　[bbtmba@ohmae.ac.jp](mailto:bbtmba@ohmae.ac.jp)

【重要】

　受理が完了いたしましたら、事務局より承諾メールをお送りいたします。

　申請後、入院期間の延長等で申請期間よりも長引くことが判明した際は、速やかに大学院事務局までご連絡下さい。

【注意事項】

・代替措置の有無は、担当教員の判断となります。代替措置を約束するものではありません。

・原則として代替措置は、入院等の回復状況に応じて選択肢の提案という形でおこなわれます。減点を含むなど、必ずしも申請者にとって有利な状況になるものではありません。

・最終試験提出期間終了後に最終試験の配慮を本届出で願い出る等、事後での届出を受理することはできません。

### 病 気 療 養 に 伴 う 休 養 願

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 20\*\*年 | \*\*月 | \*\*日 |

ビジネス・ブレークスルー大学　学長　殿

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 研 究 科 | 経営学研究科 | | |
| 専 攻 | 経営管理専攻 | | |
| 年 次 | 年次を選択 | | |
| 学籍番号 | 学籍番号を記入 | | |
| 氏　　名 | 氏名を記入 | | |
| 生年月日 | 20\*\*年 | \*\*月 | \*\*日 |

下記事案により、病気療養に伴う休養願を申請致します。

記

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 休養期間 | 20\*\*年 | | \*\*月\*\*日 | ～ | 20\*\*年 | \*\*月\*\*日 |
| 理　　由 | 理由を記入して下さい | | | | | |
| 当該期間の履修科目 | 科目名を記入して下さい | | | | | |
| 休養中の 連絡先 | 住所：〒 郵便番号を記入して下さい | | | | | |
|  | 住所を記入して下さい | | | | |
| 氏名：　氏名を記入して下さい | | | | | |
| 電話：　ハイフンを入れて記入して下さい | | | | (区分：選択して下さい) | |
| E-mailアドレス： メールアドレスを記入して下さい | | | | | |

事務処理欄

|  |
| --- |
| 承認印 |
|  |