

TEL ()

授 業 料	㊦	前期分	納入済	月 日	代行・窓口	免除申請中・免除(全額・3分の2・半額・3分の1・4分の1)・不許可・猶予中・分納(月分まで・休学による免除(全額・()月分)			
		後期分	納入済	月 日	代行・窓口	免除申請中・免除(全額・3分の2・半額・3分の1・4分の1)・不許可・猶予中・分納(月分まで・休学による免除(全額・()月分)			
日本学生支援機構奨学金	㊦	有・無	奨学生番号				異動願(届)	提出済	月 日
支援機構以外の奨学金	㊦	有・無	奨学金名称				異動願(届)	提出済	月 日
退 学 願 受 理 日	㊦	月 日							
学 務 情 報 シ ス テ ム	異動情報入力		㊦	入力済	月 日	異動出学中請結果日登録	㊦	登録済	月 日
	入力確認		㊦	確認済	月 日	異動出学中請結果日登録確認	㊦	確認済	月 日
学 生 証	返却確認		㊦	返却済	月 日				
在 留 期 限 確 認	㊦	外国人留学生のみ 在留期限 年 月 日【在留カード番号							

退 学 願 い 出 に 関 す る 説 明 文

- 1 都合により退学する場合は、**保護者等連署の上**、理由を記入した「退学願」に**学生証を添えて提出してください。**
なお、理由欄には該当する事項を○で囲み、右欄に詳細を記入してください。
- 2 退学願の提出にあたっては、**指導教員の署名を必要とします**ので、署名を得てから教務室へ提出してください。添付の「休学願等に関する所見について」は、指導教員との面談の際に指導教員へ渡してください。
なお、教授会等で承認された後、退学許可の通知文書を送付します。
- 3 退学年月日は特別の事情がない限り月の末日としてください。ただし、**退学年月日を退学願の受理日以前とすることはできません**ので、早めに手続きしてください。
退学手続きについて、不明な点がありましたら教務室に相談してください。
- 4 授業料の徴収猶予許可者及び月割分納許可者がその期途中で退学が許可された場合は、月割計算に、退学する月の翌月からその学期の月末までの月数に乗じて得た額の授業料が免除となることがあります。
- 5 日本学生支援機構の奨学金の貸与を受けている方は、貸与終了の手続きが必要ですので、申し出てください。
- 6 博士後期課程に3年以上在学し（※休学期間は在学期間に含めません）、所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた方は、退学後1年以内に限り、博士論文を提出することができます。当該申請を希望する場合は、あらかじめ指導教員に相談するとともに、「研究指導認定書」の作成を依頼してください。（用紙が必要な場合は、教務室に申し出てください。）

研究指導認定書

年 月 日

文学研究科長 殿

専攻

専攻分野

指導教員（自署）

下記の学生は、東北大学大学院文学研究科規程第20条の規定に基づく研究指導を受けたことを
認めます。

記

_____ 年（ 進 学 ・ 編入学 ）

学籍番号 _____ 氏 名 _____

休学願等に関する所見

年 月 日

文学部長 殿 } 又は教務委員会委員長等
文学研究科長 殿 }

指導教員等 氏 名 { _____ 学科・専攻

下記のとおり学生と面談しましたので、報告します。

記

- 1 種類 ☐休学願 ☐退学願 ☐復学願
2 学科・系・専攻 _____ 学籍番号 _____
学生氏名 _____

3 理由

4 理由に関する所見

5 学生への指導・助言等について

※学生との面談終了後に記入して、教務室へ提出してください。