

## 退学願作成、提出時の注意事項

### 1. 相談、提出窓口

退学願についての相談、提出は所属キャンパスの教務事務センター※で受け付けます。なお、退学願提出時点の学費の納入状況により提出を受け付けられない場合があります。

※ビジネスデザイン、社会デザイン、人工知能科学 各研究科は、独立研究科事務室

### 2. 退学と学費との関係

退学願を提出した時期により支払うべき学費が異なります。

詳しくは、[財務部Q&A](#)でご確認ください。

### 3. 履修要項

退学についての基本原則が記載してあります。事前に確認してください。

### 4. 取り下げの禁止

一度提出した退学願の取り下げはできませんので、慎重に検討してください。

退学承認日が学期末日より前の退学は、当該学期の成績評価の対象になりません。

詳細について確認したい場合は提出前に教務事務センター※までご相談ください。

※ビジネスデザイン、社会デザイン、人工知能科学 各研究科は、独立研究科事務室

### 5. 大学院学生

退学することを指導教員に報告のうえ提出してください。

### 6. 作成時の注意

- ・保証人欄は、保証人自身が直筆で記入・押印してください。(電子署名不可)
- ・事由欄について「一身上の都合」だけでは受付ができません。
- ・海外住所はアルファベットで記入してください。(中国語、ハングル等不可)

### 7. 提出方法等

提出は、学生本人が窓口へ提出することが原則ですが、郵送や保証人による提出も認めていますので、詳細を[こちら](#)で確認ください。

### 8. 提出後

所属学部・研究科にて退学が許可されると、本人および保証人宛に退学許可通知を郵送します。退学の許可については送付される退学許可通知で確認してください。ただし、退学願の提出から所属学部・研究科の退学許可および退学許可通知送付にいたるまでは約1カ月程度かかりますので、予めご了承ください。

上記を確認した方は、[こちら](#)から退学願をダウンロードしてください。