

学生生活にあたって

■身分異動

担当部署
・教務課

教務課

Taki Plaza 1階

教務課(すずかけ台)

J 1 棟 1 階

【提出書類のダウンロード】

東工大HP

→在学生の方

→証明書・届出

→各種届出・手続き窓口

→在学生に関係する書類一覧



(参考) http://www.titech.ac.jp/enrolled/certificates/submitting/forms_current.html

《問合せ先》大岡山：教務課学務グループ 03-5734-3004
すずかけ：教務課すずかけ台教務グループ 045-924-5933

●休学

提出書類：休学願・休学理由に応じた書類

提出期限：休学を開始する月の前月まで

休学理由に応じた書類について

傷病：本学の学校医又は医師の診断書

家庭の事情、経済上の理由：事情証明書類

本学で認める海外渡航：旅行計画等の書類

留学生が、出身国における兵役に就く：事情証明書類

その他、修学指導上本学が特に認めたもの：理由書及び教員の意見書等

※休学願は、系主任（または初年次担当主任）及び指導教員（またはアカデミック・アドバイザー）の承認のサインを得たうえで提出して下さい。

※日付を遡って休学することはできません。

※休学中は在学期間に含まれず、授業料は発生しません。

※怪我等で2週間以上2か月未満休学する場合は、長期欠席届を提出して下さい。

※公欠制度はP 1 3を参照ください。

●復学

提出書類：原則不要

休学期間終了日の翌日から、自動的に復学となります。

※休学期間終了日より前に復学をする場合は、復学日の前月中に復学届を提出して下さい（疾病による休学の場合、医師の診断書が必要）。

●留学

提出書類：留学願・留学計画書・予定する学修分野

提出期限：出発日の前月まで

※留学願は、系主任（または初年次担当主任）の承認のサインを得たうえで提出して下さい。留学プログラムにより様式・提出先が異なります。

●退学

提出書類：退学願

提出期限：退学を希望する前日まで

※系主任（または初年次担当主任）及び指導教員（またはアカデミック・アドバイザー）の承認のサインを得たうえで提出して下さい。

※退学した月の授業料は発生します。

※授業料未納の場合は、退学許可がありません。