

●指導教員変更届の提出について

【重要】

- 記載内容について、事前にメール等で新・旧指導教員から了承を得てください。

▶メールで提出する場合

学生本人が、m アドレス（大学のメールアドレス）から送信してください。

この変更届と合わせて、新・旧指導教員の了承を得ていることがわかる書類（メールのやり取り等）を提出してください。

▶窓口に提出する場合

この変更届と合わせて、新・旧指導教員の了承を得ていることがわかる書類（メールのやり取り等）を提出してください。

<提出先>

- 教務課学務グループ（大岡山）

メールアドレス：kyo.gak@jim.titech.ac.jp 窓口：大岡山・Taki Plaza 1 階

- 教務課すすかけ台教務グループ

メールアドレス：suz.kyo@jim.titech.ac.jp 窓口：すすかけ台・J1 棟 1 階

●Guidance about submission of Request for Change of Academic Supervisor

【Important】

- Before submitting this form, please obtain approval from your old and new academic supervisors by e-mail regarding the contents of this form.

▶How to submit this form by email

- When submitting this form by e-mail, please send it from the "m address" of Tokyo Institute of Technology (ending with @ m.titech.ac.jp).

- When you submit this form by email, you will need to attach a document that shows that your old and new academic supervisors have agreed to submit this form (e.g., a printed copy of the email exchange).

▶How to submit this form to the counter of Student Division

- When you submit this form, you will need to attach a document that shows that your old and new academic supervisors have agreed to submit this form (e.g., a printed copy of the email exchange).

<Submission destination>

- Undergraduate Services Group, Student Division (Ookayama Campus)

Email address：kyo.gak@jim.titech.ac.jp Counter Location：Taki Plaza 1st floor

- Suzukakedai Student Group, Student Division (Suzukakedai Campus)

Email address：suz.kyo@jim.titech.ac.jp Counter Location：J1 Bldg. 1st floor