

指 導 教 員 変 更 願  
Request for a Change of Academic Supervisor

年 月 日  
Date (YY-MM-DD)

東京工業大学長 殿

To the President of Tokyo Institute of Technology

入学年度 / Year of admission:

所 属 / Affiliation:

(研究科・専攻 / Graduate School and Department)

(学院・系・コース / School, Department, and Graduate Major)

学籍番号 / Student ID number:

ふりがな

氏 名 / Name: (自署/Signature)

このたび下記により指導教員を変更したいので、許可くださるようお願いいたします。

I hereby request permission to change academic supervisors as follows.

## 記

理由 / Reason:

期日 / From (YY-MM-DD): 年 月 日から

旧指導教員 Current Academic Supervisors	(自署/Signature)	新指導教員 New Academic Supervisors	(自署/Signature)
	(自署/Signature)		(自署/Signature)
コース担当教員会議／専攻教員会議開催年月日 Date of meeting of faculty or department meeting in charge of graduate majors		年 月 日 / YY-MM-DD	
コース主任／専攻長 承認 Name of Head of Graduate Studies or Chair of Department who approved the change			

(注) 共同指導の場合は、主たる指導教員を上欄に記入してください。

Note: If you have two academic supervisors, write the name of your main academic supervisor in the upper field.

【以下、該当する場合に教員が記載してください】

コースを選択している学生について、コース外担当教員（常勤）を副指導教員とする場合は、次により当該副指導教員の主担当コースの確認を得てください。

コース名	
コース担当教員会議開催年月日	年 月 日 / YY-MM-DD
コース主任承認	

●指導教員変更願の提出について

【重要】

- ・学生と新旧指導教員は、自署（記名押印も可）をお願いいたします。
- ・原本又は PDF 等の電子媒体にてご提出ください。
- ・コース主任/専攻長の押印・署名は不要ですが、コース担当教員会議/専攻教員会議を経て、コース主任又はコース担当事務からご提出ください。

【提出先】

- ・教務課大学院グループ（大岡山）  
メールアドレス：kyo.dai@jim.titech.ac.jp  
窓口：大岡山・Taki Plaza 1 階
- ・教務課すずかけ台教務グループ  
メールアドレス：suz.kyo@jim.titech.ac.jp  
窓口：すずかけ台・J1 棟 1