プログラム長 Head of Program	

専攻(系)長	指導教員
Head of	Academic
Department	Advisor

退学願

博士課程 **Doctoral Program** 

Request for Withdrawal 在学期間延長届

Notification of Extension of Enrollment Period

	年	月		日
Year		Month	Day	

東京大学大学院 総合文化 研究科長 殿

Dean of the Graduate School of Arts and Sciences, The University of Tokyo

学籍番号 Student ID No.		氏 名 Name		
入学年月日 Date of Enrollment	——年 Year M	月 入学 Enroll Month	lment	
専 攻 名 Name of Department		専攻 Department		系・コース・プログラム Course / Program
住 所 Address	(〒 −	)		
電 話 Phone	自宅 Home:		携帯 Mol	bile:
メールアトレス E-mail	① ②		@	
私は、下記理由に For the following i	よって、 — eason, 在生	ould like to request	approval to witho yyyy/mm/dd) いので、お届けし	
(理 由)		記		
(Reason)				

授 業 料納付状況	年 度	前期分 First Half	※ 納付済・未 納・免 除(全免・半免) Paid in full / unpaid / waived (fully waived / partly waived)	休学 Leave of Absence
Tuition Payment	Academic Year	後期分 Latter Half	※ 納 付 済 ・ 未 納 ・ 免 除 ( 全免 ・ 半免 ) Paid in full / unpaid / waived (fully waived / partly waived)	休学 Leave of Absence

注意 1. 就職する場合は、就職先、役職名等を必ず理由欄に記入のこと。

If taking a job, enter the name of your employer and your position under "reason". Note

2. ※印のところは、該当のところを○で囲むこと。 Circle the appropriate option for the items marked with a ※

該当する場合は記載すること。To be filled if applicable.		
日本学生支援機構 奨学生番号	その他の 奨学会名	
Japan Student Services Organization Scholarship Recipient No.	Other Scholarship Association	
事務記入欄 For Office Use		

事务品/YIM FOI Office Use							
授業料納付済確認		博士課程研究遂行		データ入力			

様式 B-4 Form B-4	≪記	人上の	注意≫	学専习	数員・専攻長 (広域 女は系長) 印のどちに だにもらってください	56	専攻(系)長 Head of Department	指導教員 Academic Advisor
	, ,	士課程 ctoral Prog	gram 在学	est for W 期間処	Vithdrawal 長届 Extension of Enroll	) 0T<7	する方を○で ださい。 iod 年	
Dean of				Science	s, The University	of Tok	Year M	onth Day
学籍番号 Student ID No				氏名 Name				
入学年月 Date of Enro		年 Year	三 月 入学 Month	学 Enrollr	ment			
専 攻 Name of Dep				専攻 partment			系・コース・フ Course / Pro	
住 所	Address	(〒 −	- )					
電 話 I	Phone	自宅 Home:			携帯 Mobile	e:		
メールアト・レス	E-mail	① ②			@ @			
		- 1			日付けで退学し approval to withdra			
私は、下記 For the foll		eason,	T 1 /91161 C/C	<del>美したい</del>	ryyy/mm/dd) <del>ので、お届けしま</del>	<del>}.</del>	該当する項 箇所は二重網 ください。	
	授業料			<del>extend n</del> 記	<del>ry enrollment peri</del>	<del>od.</del>		
(理 由) (Reason)	学願は	受理できませてください。		ДL				の学生は、こちら 目ってください。
授 業 料 納付状況 Tuition	Acade	年度 emic Year	Half	Paid in ful	・未 納・免 除 l / unpaid /waived	(fully waiv	ved / partly waive	
Payment	reade	anne rear	Latter   冷 型		・未 納・免 除 l / unpaid /waived			休学 Leave of Absend
注; No	te If t 2. **	aking a job, e 印のところは、	nter the name of 、該当のところを	your emp ○で囲む	が理由欄に記入の ployer and your posi こと。 s marked with a ※		"reason". 該当者は、忘	られずに <b>こ</b>
該当する場合 日本学生支援 奨学生番 Japan Student Services Scholarship Recip	受機構 ·号 Organization	ること。To be	filled if applicable.		その他の 奨学会名 Other Scholarship Association		記入してくだ	<u> </u>
事務記入欄 F		Use		1				

博士課程研究遂行

データ入力

授業料納付済確認