

退 学 に つ い て

このことについては下記のとおりとなっていますので、慎重に検討した上で願い出てください。

愛 知 大 学 教 務 課
愛知大学大学院事務課

記

学生が病気その他やむを得ない事由によって退学しようとするときは、保証人連署の上、その旨を願い出なければなりません。

1. 退学手続き

所定の様式による退学願に具体的事由を明記し、保証人連署の上、教務課（大学院事務課）に提出してください。

※国際コミュニケーション学部の学生は、「演習」担当者（ゼミ内定前の場合は1年次に履修した「入門ゼミ」担当者）に、自身で面談及び所見記入を依頼し、所見記入済みの願出を提出すること。

※豊橋校舎所属の学生は、教員との面談日程調整等のため、必ず退学願提出前に、豊橋教務課に連絡すること。

提出にあたっては、退学の事由を証明できる書類と学生証・返信用封筒（110円切手貼付）を添えてください。願出の提出は窓口以外では受け付けできません。

内容に不備があれば受理しないことがあります。

【退学の事由を証明できる書類例】 ※原則原本とするが、事情によっては写しでも可。

病気の場合	医師の診断書
就職の場合	就職先の採用通知書等（採用決定が分かるもの）
他大学入学の場合	合格通知書、入学許可書等
進路変更（専門学校入学等）の場合	進路変更先の合格通知書等（変更先が分かるもの）
その他の事由	退学事由を証明するに足る書類

2. 退学の期日

下記の日付が退学日となります。

退 学 時 期	退 学 日
学費納入後、学期途中で退学する場合	願い出の日付
学期末試験を受験した後に退学する場合	春学期は、9月15日付 秋学期は、3月31日付
学費未納のまま、退学を願い出る場合	春学期中途の場合は、前年度の3月31日付 秋学期中途の場合は、9月15日付
入学手続完了後、新入学生が入学を辞退する場合	4月1日付
退学事由が他大学入学（各種専門学校、予備校は除く）の場合	3月31日付 （他大学に秋入学する場合は9月15日付）
休学期間中に退学を願い出る場合	休学期間の最終日

3. 退学年度の単位の扱いについて

学期の途中で退学した場合は、定期試験を受験し、かつ合格した場合であってもその科目の単位修得は認められません。

4. 退学したものが再入学するための手続き

所定の様式（用紙は教務課または大学院事務課にあります）による再入学願を保証人連署の上、教務課（大学院事務課）に提出してください。

(1) 願い出の時期

再入学願は学籍を失ったときから2年以内の2月又は3月の時期に提出してください。（大学院博士後期課程満期退学者の扱いは、大学院事務課に相談してください。）

この場合、運用上籍を失った年度を含めて3年目の年度末まで願い出を認めていますので、指示を受け、再入学願を提出してください。

なお、事情によって、秋学期の再入学を認めていますので、教務課（大学院事務課）に相談してください。この場合の願い出時期は、7月～8月です。

(2) 再入学の期日

春学期： 4月1日付

秋学期： 9月16日付

(3) 学費等

教授会（研究科委員会）で再入学願が許可されたときは、許可通知を送付します。受領後、指定期日までに再入学科 12,000 円及び授業料その他所定の学費を納入するとともに必要書類を提出してください。

なお、期日までに手続きをとらないときは許可を取消します。

(4) 再入学の学年等

① 再入学する学年は、退学した時の学年と同一です。

これにより、履修規程、学費等は、同じ学年の入学年度生のもものが適用されます。

② 学籍番号は再入学時に新設します。

また、再入学を許可された後の在学期間は、再入学の学年の入学年度生と同じ期間となります。

(例) 1. 2年次の春学期に退学したとき

→ 再入学時に2年次である学生と同一の学籍番号となり、規程・学費等もこの学年のもものが適用される。

(例) 2. 2年次の3月31日付で退学したとき

→ 許可される年次は3年次。

(5) その他

上記(1)の願い出の時期が過ぎたときは、再入学を願い出ることはできません。この場合、再度本学で勉学するためには、入学試験あるいは編入学試験の手続きを取らなければなりません。

以 上

(参 考) 愛知大学学則抜粋

第37条 病気その他やむを得ない事由によって退学しようとする者は、保証人が連署した退学願を学生証とともに提出しなければならない。

第40条 第37条により退学した者及び第38条第1号により除籍された者が、退学又は除籍の日から2年以内に再入学を願出た場合には、教授会の議を経て許可することがある。ただし、再入学の時期は、春学期又は秋学期の初めとする。

第44条 入学検定料、入学金及び授業料その他の学費は、学費等納入規程に定めるとおりとする。

2 前項の学費及びその他の学費等は、学費等納入規程の定めるところにより所定の期日までに納入しなければならない。

3 学費等は、一たん納入した後は返還しない。

退学提出書類チェック表

全員提出

- ☐退学願 ※本人・保証人自署、《国コミュ学部生のみ》指導教員による面談所見記載
- ☐提出書類チェック表(本紙)
- ☐学生証
- ☐許可通知送付用封筒 ※110 円切手貼付、本紙次ページに書き方掲載
留学生で保証人が海外在住の場合は不要

退学理由に応じて提出

☐添付書類不要

退学理由（ ）

病気

- ☐医師の診断書
 ※病名、療養期間が明記されていること

就職

- ☐採用（内定）通知書など、採用決定が分かるもの

他大学入学

- ☐合格通知書、入学許可書など

資格学校、専門学校等入学

- ☐進路変更先の合格通知など

その他

- ☐（ ）

代理人が提出する場合に提出

- ☐委任状 ※学生本人欄自署
- ☐学生証紛失の場合のみ、学生本人の身分証明書（運転免許証や保険証など）コピー
- ☐代理人の身分証明書（運転免許証や保険証など）※窓口で提示

退学証明書、成績証明書がすぐ必要な場合に提出

※急ぎで必要でない場合は、インターネットでの申請がスムーズです。

※春学期末退学者は 9 月 16 日以降、秋学期末退学者は 4 月 1 日以降に発行可能です。且つ、退学承認日（教授会日／研究科委員会日）から発行までに 7 日間程度かかります。

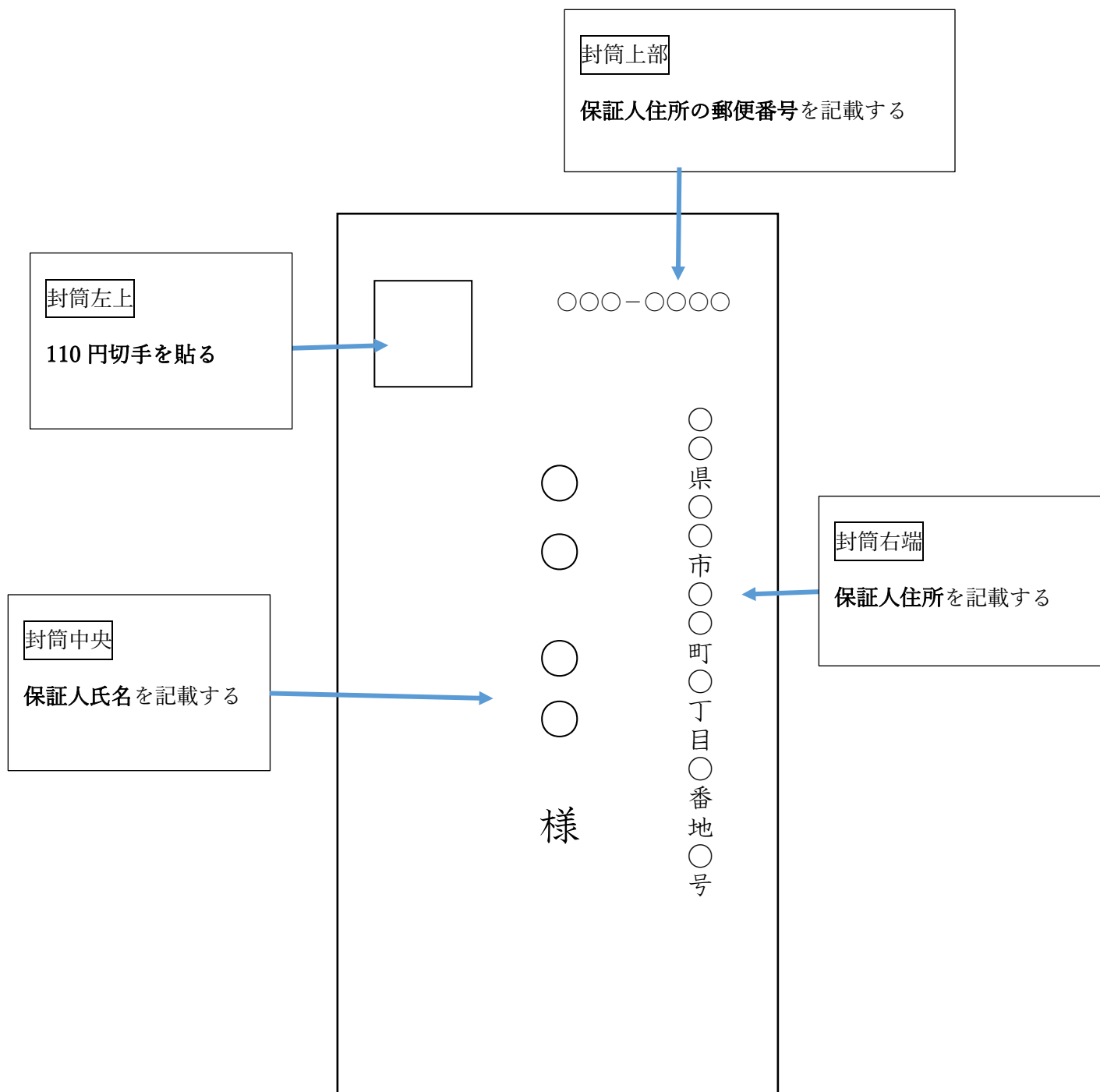
証明書交付申請時に証明書担当に確認してください。

- ☐証明書交付申請書（卒業生用）
- ☐手数料分の受領書
- ☐証明書送付用封筒 ※宛名、110 円切手貼付（4 通まで 110 円切手で郵送可）。

許可通知送付用封筒書き方

記入する住所と宛名は、学生本人のものではなく、保証人の住所と氏名を記載する。

封筒は、原則長3封筒を使用すること。



大学院長	研究科長	所 属 長	係	受 付	法学・経済学・経営学・中国・文学 国コミュ 研究科委員会

退 学 願

愛 知 大 学 長 殿

(願出提出日) 年 月 日

本 人	研究科		専攻	年次	学籍番号	
	ふりがな					
保 証 人	氏名	TEL ()				
		携帯 — —				
保 証 人	氏名	TEL ()				
		携帯 — —				

このたび、下記事由により退学いたしたく、学生証を添付し保証人連署をもって願出いたします。

記

退 学 年 月 日	年 月 日
退学願出事由（詳細に）	

※返信用封筒(宛先明記、切手貼付)を提出のこと。

面接・調査・処理事項 〈事務局記入欄〉

面 接 所 見						
	面接担当者			面接日 (/ /)		
退学理由						
奨学金・各種奨励金		有 () ・ 無		諸 課 程	有 () ・ 無	
保 証 人	1. 面接 2. 電話による 3. 書信による 4. その他 ()					
	1. 父 2. 母 3. その他 ()			確認担当者		確認日 / /
指導教員					入学試験	推薦・一般・社会人
学生証		有・無	備考			

異動原簿	成績原簿	許可通知	教務システム 確認	教務システム 入力	サイボウズ

記入例

研究科長	所属長	係	受付	法学・経済学・経営学・中国・文学 国コミュ 研究科委員会
				年 月 日

No. _____

退学願

愛知大学長 殿

(願出提出日) 9999 年 3 月 4 日

本人	〇〇〇 研究科 〇〇〇 専攻 〇 年次	学籍番号	0 0 〇 〇 1 2 3 4
	ふりがな あいち はなこ		
保証人	氏名 愛知 花子	TEL 000 (1 2 3) 1 2 3 4 携帯 000 - 1 2 3 - 4 3 2 1	
	氏名 愛知 花恵	TEL 000 (1 2 3) 1 2 3 4 携帯 010 - 3 2 1 - 5 6 7 8	

このたび、下記事由により退学いたしたく、学生証を添付し保証人連署をもって願出いたします。

記

退学年月日	9999 年 3 月 3 1 日
退学願出事由 (詳細に)	
例 〇〇への進路変更により、学業継続が困難なため退学を希望します。	

※返信用封筒(宛先明記、切手貼付)を提出のこと。

面接・調査・処理事項 <事務局記入欄>

面接 所見					
	面接担当者 面接日 (/ /)				
退学理由					
奨学金・各種奨励金		有 () ・ 無	諸課程	有 () ・ 無	
保 証 人	1. 面接 2. 電話による 3. 書信による 4. その他 ()				
	1. 父 2. 母 3. その他 ()		確認担当者		確認日 / /
指導教員					入学試験 推薦・一般・社会人
学生証		有・無	備考		

異動原簿	成績原簿	許可通知	教務システム 確認	教務システム 入力	サイボウズ

愛知大学 学長殿

委任状

私は、次の者を代理人と定め、手続きを委任いたします。

【代理人】

氏 名	
生 年 月 日	昭和・平成 年 月 日 (西暦 年)
住 所	〒 —
電 話 番 号	— —

【委任理由】

.....

.....

上記委任事項に相違ありません。

_____ 年 月 日

【委任者（本人）】

氏 名	本人自筆署名
生 年 月 日	昭和・平成 年 月 日 (西暦 年)
住 所	〒 —
電 話 番 号	— —

※本人、代理人とも本人確認できる書類（本人は学生証、代理人は運転免許証、保険証等）のコピーが必要となります。