

# 記入例

退学年月日	学長	学部長 (研究科長)	学科長 (専攻長)	担任 (指導教員)
年 月 日				

※太枠内のみご記入ください

記入日 ○○○○年○○月○○日

## 退 学 願

愛知産業大学 学長 殿

氏名・保証人欄は、学生と保証人（学籍簿に記載されている保護者）、それぞれが署名してください。また、印鑑も別々のものを使用してください。

学 部 学 科 学 科 専 攻  
 ○○○ 研究科 ○○○

学 籍 番 号 ○○○○○○

氏 名 (自署) ○ ○ ○ ○ ○

保 証 人 署 名 (自署) ○ ○ ○ ○ ○

印  
印

私こと、下記により退学したいので御許可くださるようお願いいたします。

該当する事由にチェックを入れてください。

記

1. 退 学 の 事 由     進路変更     経済的理由     勉学意欲喪失  
 その他 ( )

2. 退学後の連絡先    〒 ○○○-○○○○ TEL ○○○○-○○-○○○○

住 所 ○○ 県 ○○ 市 ○○ 町 ○○-○○

○○ マンション ○○○ 号室

※学期の途中で退学または除籍された者の当該期分の授業料等は徴収する。(学則第31条)

※大学使用欄

退学願受理	授業料納入状況	総務課	【休学期間】 有 ・ 無 ( ) ( ) ( )
学生課	前期納入 有 ( 年 月 日入金済) 無 ( )		【JASSO】 給付 ・ 貸与 ・ 無 修学支援 (区分: I ・ II ・ III) 第一種 ・ 第二種
	後期納入 有 ( 年 月 日入金済) 無 ( )		

事務局長	総務部長	総務課長	教務・学生部長	教務課長	学生課長	

## (注意事項)

- ① 学生課が毎月25日までに受理した場合は、当月の末日付けの退学日となります。
- ② 学生課が毎月26日以降に受理した場合は、翌月の末日付けの退学日となります。
- ③ 授業料等学納金未納者の退学は許可されません（休学中の者を除く）。  
ただし、4月と10月については、当該月の25日までに受理した場合、前月末日付けの退学日に遡及を認める場合があります。
- ④ 住所や保証人（保護者）に変更がある場合は、速やかに「学籍変更届」を提出してください。
- ⑤ 本書の提出と合わせて、学生証を返却してください。
- ⑥ 借用中のノートパソコンがある学生は、本体等の一式を箱ごと返却してください。
- ⑦ 日本学生支援機構より奨学金の貸与を受けている場合は、必ず学生課へ申し出てください。
- ⑧ 防災備蓄品を返却しますので、総務課へ申し出てください。

## 【書類回覧順】

