

退学届

本誌11章「6-2 退学」を参照のうえ太枠内を記入してください。
 必要事項を記入し、学生証を添えて慶應義塾大学通信教育部事務局分室宛に郵送してください。
 <提出先> 〒108-0073 東京都港区三田2-19-30 慶應義塾大学通信教育部事務局分室宛

No.

慶應義塾大学通信教育部長 殿

年 月 日 (届出)

※注意事項を確認のうえ、記入してください。

学 部		類		学籍番号						
氏 名	 必ず押印してください			生年月日	(西暦)	年	月	日		
現 住 所	TEL - 〒 -									

下記理由のため退学しますのでお届けいたします。

記

退 学 理 由	チェックボックス (一箇所のみ) に <input checked="" type="checkbox"/> 点を入れ、必要事項を記入してください。									
	<input type="checkbox"/> 仕事の都合のため (具体的な理由 :)									
	<input type="checkbox"/> 一身上の都合のため (具体的な理由 :)									
	<input type="checkbox"/> 進路変更 (他大学進学・大学院進学・その他 ()) のため <input type="checkbox"/> 病気療養のため <input type="checkbox"/> 介護のため <input type="checkbox"/> 出産・育児のため <input type="checkbox"/> 経済的理由のため <input type="checkbox"/> 海外への移住のため <input type="checkbox"/> その他 (具体的な理由 :)									

【注意事項】

- 太線の枠内のみ消えないペンで自署してください。
- 学生証を添えて提出してください。
- 退学日は原則として退学届が提出された翌月の末日付となります。3月末日までに退学を希望する場合は、2月末日 (消印有効) まで、9月末日までに退学を希望する場合は、8月末日 (消印有効) までに退学届を提出してください。
- 学費未納 (4月期は3月31日、10月期は9月30日まで) により学籍を失った後の退学届は受理できません。
- 退学の承認後、退学手続完了通知を発送いたします。

事務処理欄				
添付書類	有 () ・無	退学日付	年 月 日	
学費期限	年 月 日	備考		
取扱年月日	退学届分室受付日		承認印	月 日
	システム申請登録日			
	システム退学登録日			

2025.1