

大学院学生各位

学籍異動（休学・復学等）に伴う各種届出について

令和8年9月30日または令和8年10月1日付で以下の1～7に掲げる学籍異動を予定している方は、**令和8年8月17日（月）**までに手続きを行ってください。

提出書類の様式は、文学部・人文社会系研究科ホームページよりダウンロードするか、学生支援チーム大学院担当の窓口にて受領してください。

https://www.l.u-tokyo.ac.jp/student/postgraduate_format.html

すべての書類は届出に応じた提出フォームを通じて提出してください。学生支援チームから個別に指示がある場合を除き、メール添付による提出は受け付けません。

提出フォーム（休学）：<https://forms.office.com/r/P1q6sM89Ac>

提出フォーム（休学以外）：<https://forms.office.com/r/VUAB8QMeFp>

※退学願、在学期間延長届、復学願、留学許可願、研究指導委託申請書、学術調査等のための海外渡航申請書・帰国届、単位分割認定願は【提出フォーム（休学以外）】から提出してください。

提出フォーム（海外渡航申請）：<https://forms.office.com/r/h3xuQJCUwa>

退学願様式請求フォーム：<https://forms.office.com/r/gbb7hYTQgk>

※退学願の様式はホームページに掲載していませんので、こちらのフォームから請求してください。事前説明とともに様式を送付します。退学願以外の様式はホームページより入手可能ですので本フォームから請求しないでください。

1. 在学期間延長

在学期間（休学期間を除く）が標準修業年限（※）を超え、引き続き在学を希望する方。

※標準修業年限は、修士2年、博士3年。在学年限は、修士3年、博士5年。

- ◆ 一度の申請で在学期間を1年延長するものとします。
したがって、修士課程での申請は一度きりです。
- ◆ 博士課程の学生は、4年を越えて引き続き在学を希望する場合には、改めて提出が必要です。

2. 復学

休学許可期間が終了する方。

- ◆ 許可期間どおりに休学を終了して復学する場合でも意思確認のために提出いただきます。
- ◆ 許可期間より早く復学することを希望する場合は、速やかにご相談ください。
- ◆ 休学を継続する場合は休学願を提出してください。
- ◆ 復学と同時に在学期間延長となる場合は、復学願と在学期間延長願の両方を提出してください。

3. 休学 (※)

休学を希望する方。

- ◆ 休学を許可できる要件には定めがあります。詳しくは前掲 HP をご確認ください。
- ◆ 前許可期間から継続して休学する場合も再度休学願の提出が必要です。
自動で延長にはなりません。
- ◆ 原則として以下の(1)~(4)の授業料区分（前期=4月1日から9月30日・後期=10月1日から翌年3月31日）に応じた休学期間により申請してください。1回の手続きで申請できる期間は1年以内です。
 - (1) 4月1日から9月30日（6か月）
 - (2) 4月1日から翌年3月31日（12か月）
 - (3) 10月1日から翌年3月31日（6か月）
 - (4) 10月1日から翌年9月30日（12か月）
- ◆ 許可された休学期間中に異なる理由により休学をすることになった場合も改めて休学の手続きが必要です。該当する場合は早めにご相談ください。
- ◆ 休学後に引き続き在学する方で、在学期間の延長が必要となる場合は、休学願の提出時ではなく、復学時に復学願と併せて在学期間延長願を提出してください。

4. 留学 (※)

休学することなく在学の身分のまま海外の大学へ留学する方。

- ◆ 協定による交換留学等、授業を履修して単位を修得することを目的とするもの。
- ◆ 渡航期間は在学期間に含まれ、本学に対して授業料を納付する必要があります。
- ◆ 期間は、修士・博士の各課程でおおむね1年まで。

5. 研究指導の委託 (※)

休学することなく在学の身分のまま国内の他の大学の大学院または外国の大学の大学院等において研究指導の一部を受ける方。

- ◆ 渡航期間は在学期間に含まれ、本学に対して授業料を納付する必要があります。
- ◆ 期間は1年以内。ただし博士課程においては、さらに1年以内に限り延長申請可。

6. 海外における学術調査等 (※)

休学することなく在学の身分のまま2か月以上にわたり海外へ渡航して学術調査等に従事する方。

- ◆ 渡航期間は在学期間に含まれ、本学に対して授業料を納付する必要があります。
- ◆ 期間は1年以内。ただし博士課程においては、さらに6か月以内に限り延長申請可。
- ◆ 期間の終了時には「学術調査等の帰国届」を必ず提出してください。

(※) 2か月以上にわたり海外渡航する場合は、上記3~6のいずれかの学籍上の手続きを取ってください。また、海外渡航申請フォームにも回答してください。

7.退学

退学または満期退学を希望する方。

★ 在籍・在学期間が満了になっても、自動的に満期退学にはなりません。

必ず手続きを行ってください。

- ◆ 提出書類の様式はホームページに掲載していませんので、前掲のフォームより様式を請求してください。事前説明とともに様式を送付します。なお、学生支援チーム大学院担当の窓口でも受領できます。

<注意事項>

- 手続きの対象かどうか等、不明な点がある場合は速やかに学生支援チームに相談してください。**特に、在学期間を延長しなければならないにもかかわらず届出がない、休学許可期間が終了するにもかかわらず復学・休学延長のいずれの届出もないといった学生が例年非常に多くいますので、必ずご自身の手続きの要否を確認してください。**
- 各フォームはご自身の UTokyo Account にサインインした状態で入力してください。
- フォームへの回答後には、入力されたメールアドレス宛てに、回答を受け付けた旨のメールが自動送信されます。メールアドレスの入力ミスが多く発生していますので、注意してください。
- 届出の内容に特に問題がなければ、**受理する旨の個別の連絡は行いません（退学を除く）。**追加の確認や修正を要する場合などは、原則として提出から数営業日のうちにメールで連絡しますので、見落としのないようにしてください。
- 期限までに書類を提出できない事情がある場合は、**提出期限到来前に**余裕を持って学生支援チームへご相談ください。期限後にご相談いただいても対応できないことがあります。
- 通年科目を履修している方で、A セメスターに休学・留学・研究指導委託による学籍異動を行う場合は、科目担当教員と指導教員の承認を得て S セメスター分の単位のみ認定を受けることができます（単位分割認定）。単位分割を希望する場合は、各種届出とあわせて提出してください。
- 教員の承認は電子押印でも可としています。紙面上での押印・電子押印とも対応できない事情がある場合は、事前に学生支援チームへご相談ください。
- 海外へ渡航する場合には、期間にかかわらず事前に海外渡航申請が必要となりますので、海外渡航申請フォームにて必要事項を入力してください。学術的な目的を含む渡航と私事（旅行・帰省等）のための渡航とで回答先のフォームが異なりますので、留意してください。

令和 8 年 7 月 1 日

人文社会系研究科学生支援チーム大学院担当