

# 退学手続きについて

早稲田大学 理工学術院

## 1. 退学について

「任意に退学しようとする者は、理由を付し、保証人と連署で願い出なければならない」とされています（学則第44条、大学院学則第36条）。

退学を希望する場合は、以下の点、ならびに「2. 退学手続きの概要」以降をよく確認の上、退学申請を行ってください。

- ・任意退学は「3. 退学関連日程」の申請期限内の申請であり、かつ当該学期までの学費が納入済みである場合のみ可能です。
- ・上記に該当しない場合は、学費未納による抹籍退学、または在学年数（未進級期間）満了による措置退学となります。

## 2. 退学手続きの概要

退学の申請には、以下の①～⑤の全ての手続きを「3. 退学関連日程」の申請期限内に完了する必要があります。

- ① 「退学手続きについて」（本紙）ならびに「退学申請フォーム」で事前に手続き方法を確認する。  
※「退学申請フォーム」へは MyWaseda へのログインが必要です。
- ② MyWaseda から、大学登録の情報に変更がないか確認する。
- ③ クラス担任または指導教員との面談を行う。
- ④ 「退学申請フォーム」から必要事項の入力・アップロードを行う。
- ⑤ 「退学願」等（紙媒体の原本）を提出（持参または郵送）する。

以上の①～⑤の全てを完了し、不備がない場合には直近の学術院の会議にて退学申請を審議します。退学承認後、異動承認のお知らせを学生本人宛てにメールで、「退学許可通知」を保証人宛てに郵送でお送りしますので、上記②の手順の際に宛名・住所等に変更がないか必ず確認してください。「退学許可通知」は、概ね申請から2か月以内（7月申請の場合は最大3か月程度）の間にお送りします。

## 3. 退学関連日程

申請期限を含む退学関連の日程は、対象学期・事由に応じて以下の通り設定されていますので、よくご確認ください。

| 対象学期・事由                         | 退学日付（※1） | 申請期限（※2） |
|---------------------------------|----------|----------|
| 春学期末任意退学                        | 9月20日    | 9月30日    |
| 秋学期分学費未納抹籍<br>春学期末在学年数（未進級期間）満了 |          | —        |
| 秋学期末付退学                         | 3月31日    | 4月14日    |
| 春学期分学費未納抹籍<br>秋学期末在学年数（未進級期間）満了 |          | —        |

※1 退学日付後に申請した場合でも、上記期限内であれば、遡って退学日付での退学として承認されます。

※2 郵送での申請の場合は、上記の申請期限日までの消印有効となります。レターパックや書留等、配達状況が追跡できる形式で発送してください。

## 4. 申請手順

以下の手順に従い、退学申請を行ってください。

### ①事前の申請内容確認

「退学手続きについて」（本紙）ならびに「退学申請フォーム」で事前に申請内容を確認してください。不明点がある場合は理工センター教学支援課（連絡先は末尾）までお問い合わせください。

「退学申請フォーム」：下記理工学術院 Web サイト（在学生の方へ > 証明書・各種手続き）参照  
<https://www.waseda.jp/fsci/students/certificate/>

### ②大学登録の個人情報確認

MyWaseda の「個人情報照会」画面から、学生本人ならびに保証人の氏名、住所、電話番号等の情報が正しく登録されていることを確認してください。万が一変更が必要な場合は、学生本人住所等の MyWaseda から変更可能な情報は MyWaseda から、保証人情報等の MyWaseda から変更不可能な情報は以下のウェブサイトの記載に従って変更手続きを行ってください。

「証明書・各種手続き」：<https://www.waseda.jp/fsci/students/certificate/>

### ③クラス担任または指導教員との面談

各自でクラス担任または指導教員と連絡を取り、面談の上で「学籍異動についての報告書」に所見を記入してもらってください。

※退学の理由が怪我・疾病の場合（やむを得ず面談が難しい場合のみ）は、診断書を提出することにより、面談ならびに「学籍異動についての報告書」の提出が免除されます。また、理工学術院内での転部・転科・転 Major の場合も面談ならびに「学籍異動についての報告書」の提出は不要です。詳細は「5. 必要書類」を確認してください。

※【博士後期課程・一貫制博士課程学生のみ】退学の理由が研究指導終了の場合（2017 年度以降入学者は修了必要単位数も満たす必要あり）は、再入学できません。一方で、研究指導終了以外の理由の場合は、博士学位論文の退学後 3 年以内の課程内申請の受理はできなくなります。指導教員とも面談時に退学理由を確認の上で進めてください。

※面談は対面でもオンラインでも構いません。

※クラス担任は以下のウェブサイトから確認してください。

<https://www.waseda.jp/fsci/students/counter/>

※「学籍異動についての報告書」は、紙媒体の原本（教員による記入・捺印済み）の画像を申請フォームからアップロードするか、教員から入力済みのデータを教学支援課にメールで直送（[student-affairs@sci.waseda.ac.jp](mailto:student-affairs@sci.waseda.ac.jp)宛て）する必要があります。面談時に、どちらの方法を取るか教員とも相談の上で進めてください。

#### 【教員からメールで直送する場合の注意事項】

- ・ご自身（学生自身）も CC に含めていただくようご依頼ください。
- ・博士後期課程、一貫制博士課程の退学時には、専攻主任の承認も必要です。そのため、CC に専攻主任も含めていただくようご依頼ください。

#### ④「退学申請フォーム」での申請

以下に従って、「退学申請フォーム」から、必要事項の入力・アップロードを行ってください。

※退学理由は、最も該当するものを1つ選択してください。該当するものがない場合は、「その他」を選択し、理由を記入してください。

※必要書類の画像（スキャンまたは写真データ）をアップロードする必要があります。受付可能な拡張子は、[.jpeg][.jpg][.gif][.png][.pdf]（翻訳文は Word も可）となりますので、ご注意ください。

※受給中の奨学金の情報も入力してください。退学に際して廃止等の手続きが必要となりますので、別途事前に学生部奨学課（03-3203-9701）に確認の上、必要な手続きをしてください。

※博士後期課程、一貫制博士課程の退学時には、進路報告も必要です。キャリアセンターからのメールを確認の上、所定のフォームから申請してください。

#### ⑤「退学願」の提出

上記の手順④において、「退学申請フォーム」からアップロードした「退学願」の原本（紙媒体）を、教学支援課に持参または郵送のいずれかの方法で提出してください。あわせて、「学生証」（全員）も同時にご提出・ご返却ください。

※持参する場合は、事務所開室時間に注意してください。最新の開室時間は理工学術院ウェブサイトから確認してください。

※郵送の場合は、封筒表面の余白に「退学願在中」と記入のうえ、以下の宛先に送付してください。締切日消印有効となりますのでご注意ください。レターパックや書留等、配送状況が追跡できる形式で発送してください。

〒169-8555 東京都新宿区大久保 3-4-1 早稲田大学理工センター教学支援課 学籍担当宛

## 5. 必要書類

申請に必要な書類は以下の通りです。

| 書類名                    | 提出対象者  | 記入・<br>入力・<br>作成者 | 申請フォームでの<br>アップロード<br>(○：必要) | 原本（紙媒体）<br>の提出<br>(○：必要、<br>空欄：不要) |
|------------------------|--|-------------------|------------------------------|------------------------------------|
| 「退学願」※1                | 全員   | 本人、<br>保証人        | ○                            | ○                                  |
| 「学籍異動に<br>ついての報告<br>書」 | 全員<br>※ただし、退学理由が怪我・疾病（や<br>むを得ず面談が難しい場合の<br>み）、理工学術院内の転部・転科・<br>転 Major の場合は提出不要 | 面談<br>教員          | ○※2                          |                                    |
| 診断書※3                  | 退学理由が怪我・疾病でやむを得ず<br>面談が難しい者  | 医師                | ○                            |                                    |
| 学生証                    | 全員   | (本学<br>発行)        |                              | ○                                  |

※1 「退学願」は、本人、保証人（大学登録の者に限る）それぞれが記入・捺印してください。捺印にはそれぞれ別の印を使用してください。

※2 「学籍異動についての報告書」は、紙媒体の原本（教員による記入・捺印済みのもの）の画像を申請フォームからアップロードする他に、教員から入力済みのデータを教学支援課にメールで直送（[student-affairs@sci.waseda.ac.jp](mailto:student-affairs@sci.waseda.ac.jp)宛て）する方法での提出も可能です。面談時に、どちらの方法を取るか教員とも相談の上で進めてください。

※3 診断書は、日本語または英語での発行が難しい場合には、翻訳文を作成の上、あわせてアップロードしてください。翻訳文は書式自由で、自己作成のもので構いません。

## 6. 学費の取り扱い

任意退学、在学年数（未進級期間）満了による措置退学の場合は、当該学期分までの学費の納入が必要です。納入がない場合、学費未納による抹籍となり、当該学期の成績等を含む在籍状況は無効、退学日以前の在籍状況のみが有効となります。一方で、既に当該学期の学費を納入済みの場合は、学費未納による抹籍退学にはならず、当該学期末での任意退学となります。

また、退学願の提出時期によっては、口座振替処理日程の関係で一時的に所定額の学費が請求される場合がありますので、予めご承知おきください。特に、口座振替予定日の約1ヶ月前以降に退学を申請された場合、口座振替が実施される可能性があります。そのため、必要に応じてご自身で金融機関にて口座振替の停止手続きを行ってください。なお、正式に退学が承認された場合、承認された退学日の翌学期（下表における×の学期）以降の学費については後日返金がなされますが、処理までには通常1ヶ月ほどかかります。

## 退学事由と学費納入の要否（○：必要、×：不要）

| 退学時期・事由              | 前年度<br>秋学期 | 当年度<br>春学期 | 当年度<br>秋学期 | 翌年度<br>春学期 |
|----------------------|------------|------------|------------|------------|
| 前年度秋学期末学費未納抹籍        | ○          | ×          | ×          | ×          |
| 当年度春学期末任意退学          | ○          | ○          | ×          | ×          |
| 当年度春学期末在学年数（未進級期間）満了 | ○          | ○          | ×          | ×          |
| 当年度春学期末学費未納抹籍        | ○          | ○          | ×          | ×          |
| 当年度秋学期末任意退学          | ○          | ○          | ○          | ×          |
| 当年度秋学期末在学年数（未進級期間）満了 | ○          | ○          | ○          | ×          |

※例 1：9月30日に春学期末での任意退学申請をした場合、大学側では10月1日の秋学期分学費の口座振替を停止することはできません。なお、正式に退学が承認されれば、10月1日の振替における支払分については後日返金となります。

※例 2：6月1日に退学申請を行う場合、5月1日に春学期分学費が振替済みであれば、最短で退学できるのは春学期末（9月20日）付任意退学となります。

## 7. 在留資格「留学」の学生への注意事項

在留資格「留学」で在籍している留学生が退学する場合、現在取得している在留資格「留学」は失効します。退学後は、本国へ帰国、または他の在留資格を取得する必要がありますので、注意してください。不明な点がある場合は、留学センターまで問い合わせてください。

留学センター（早稲田キャンパス 22号館 4階）

TEL：03-3203-9806 E-mail：[cie-zairyu@list.waseda.jp](mailto:cie-zairyu@list.waseda.jp)

## 8. 再入学

正当な理由で退学をした学生のうち、再入学を希望する方は、面接や在籍時の履修状況、退学理由などの総合的な判断により、適切な学科・専攻への再入学が許可される場合があります。再入学可能年度は以下の通りです。

| 退学した課程         | 再入学可能年度        |
|----------------|----------------|
| 学部             | 退学年度の翌年から7年度以内 |
| 修士課程           | 退学年度の翌年から4年度以内 |
| 博士後期課程・一貫制博士課程 | 退学年度の翌年から5年度以内 |

※博士後期課程・一貫制博士課程を「研究指導終了」で退学した方は、再入学はできません。

※旧理工学部・研究科・旧国際コース退学者等、上記出願可能年度内でも出願不可な場合があります。

なお、再入学試験制度の詳細は理工学術院 Web サイトにてご確認ください。

## 9. 履歴書記入例（参考）

### (1) 学費を納入し提出期限までに退学願を提出した方

(例：2021年4月1日入学、2022年3月31日付退学の場合)

| 西暦年  | 月 | 学歴・職歴・賞罰       |
|------|---|----------------|
| 2021 | 4 | 早稲田大学●●理工学部 入学 |
| 2022 | 3 | 早稲田大学●●理工学部 退学 |

### (2) 学費を納入せずに退学となった方

(例：2020年4月1日入学、2021年5月31日に退学願提出、2021年度春学期学費未納のまま退学した場合（学費未納抹籍で、2021年3月31日付退学の場合）)

| 西暦年  | 月 | 学歴・職歴・賞罰       |
|------|---|----------------|
| 2020 | 4 | 早稲田大学●●理工学部 入学 |
| 2021 | 3 | 早稲田大学●●理工学部 退学 |

### (3) 博士後期課程・一貫制博士課程を「研究指導終了」で退学した方のうち、退学日から起算して3年以内に開催される会議体で論文を受理され、学位を取得した場合（課程内扱い）

(例：2018年4月1日入学、2021年3月31日「研究指導終了」で退学、  
2022年3月XX日に論文を受理され、2022年6月XX日に学位を取得した場合)

| 西暦年  | 月 | 学歴・職歴・賞罰                    |
|------|---|-----------------------------|
| 2018 | 4 | 早稲田大学大学院 ●●理工学研究科 博士後期課程 入学 |
| 2021 | 3 | 早稲田大学大学院 ●●理工学研究科 博士後期課程 退学 |
| 2022 | 6 | 早稲田大学大学院 ●●理工学研究科 博士後期課程 修了 |

### (4) 博士後期課程・一貫制博士課程を退学した方のうち、(3)以外の方法で学位を取得した場合（課程外）

(例：2014年4月1日入学、2017年3月31日「研究指導終了」で退学、  
2022年3月XX日に論文を受理され、2022年6月XX日に学位を取得した場合)

| 西暦年  | 月 | 学歴・職歴・賞罰                      |
|------|---|-------------------------------|
| 2014 | 4 | 早稲田大学大学院 ●●理工学研究科 博士後期課程 入学   |
| 2017 | 3 | 早稲田大学大学院 ●●理工学研究科 博士後期課程 退学   |
| 2022 | 6 | 早稲田大学大学院 ●●理工学研究科 博士後期課程 学位取得 |

以上

#### 【問い合わせ先】

早稲田大学理工センター教学支援課 学籍担当

〒169-8555 東京都新宿区大久保3-4-1（西早稲田キャンパス 51号館1階）

TEL：03-5286-3002 E-mail：[student-affairs@sci.waseda.ac.jp](mailto:student-affairs@sci.waseda.ac.jp)