

次学期の学籍に関する書類の提出について

Forms to submit for the Next Semester Enrollment

2024 年 3 月に所定単位取得退学、在学期間延長を希望する方は、以下の提出資格を確認のうえ、いずれかの書類を指定の期日までに提出してください。
Ph.D. students who wish to withdraw from the program or extend enrollment period in March 2024 must submit one of the following forms listed below by the deadline.

1. 提出書類 Forms to submit

学位論文の進捗状況に合わせて、以下のいずれかを選択してください。
Please choose one of the following forms considering the progress of your Ph.D. thesis.

(1) 「所定単位取得退学届」(博士課程 3 年のみ対象)

“Notification of Withdrawal from the Ph.D. Program with the Completion of Course Requirements”

後期博士課程に所定年限(3 年)以上在学し(休学期間を除く)、所定の単位数(「特別研究第 2」の 6 単位)を取得し、2024 年 3 月に退学する方

This form applies to third-year Ph.D. students who will withdraw from the Ph.D. program in March 2024 with completing course requirements – stay in the Ph.D. program more than 3 years (except leave of absence period) and earn 6 credits for *Graduate Research 2*.

(2) 「在学期間延長許可願」(博士課程 3 年のみ対象)

“Application for Extension of Enrollment Period”

学位論文が完成しない等の理由により、2024 年 4 月から 1 年間、在学年数を延長する方。

(本年 7 月に、既に 2023 年 9 月から 1 年間の在学期間延長申請済みの方は今回提出する必要はありません)。後期博士課程に入学後、4 年目以降も引き続き在学を希望する場合、1 年単位での延長手続きが必要です。延長は入学から 6 年以内に限ります。

This form applies to third-year Ph.D. students who wish to extend their enrollment period for one year from April 2024 for the reason that they need more time to complete their Ph.D. thesis, etc. (Students who have already applied for one-year extension from September 2023 in this July do not have to submit this application.) Application for extension must be submitted every year if students want to continue to stay in the Ph.D. program for more than 4 years. Enrollment period in the Ph.D. program can be extended up to 6 years.

2024 年 9 月で所定単位取得退学する場合は、2024 年 7 月下旬に所定用紙の提出が必要です。

If you will withdraw from the program in September 2024 with completing course requirements, you will have to submit the designated form in late-July 2024.

なお、在学期間延長中の休学は在学期間に算入されますのでご注意ください。

Please note that a leave of absence taken during the extension period of enrollment will be considered as a period of enrollment.

2. 書類の入手方法 Access to Forms

下記の URL より、ダウンロードできます。
You can download the forms from the following website.

(和文) <https://www.students.keio.ac.jp/yp/gsst/procedure/status/doctor-next-semester.html>

(英文) <https://www.students.keio.ac.jp/en/yp/gsst/procedure/status/doctor-next-semester.html>

3. 提出方法 How to Submit

ダウンロードした用紙に必要事項を記入し、指導教員の許可印(または署名)を受けてから、学生課学事担当設置の専用ポストに提出してください。来校が難しい場合は、指導教員が署名した書類の PDF をメール添付にて学生課学事担当に提出してください(指導教員から直接押印をいただけない場合は、メールで許可を得ること。許可メールと作成した書類をあわせて提出してください)。書類の提出にあたっては、学位論文の進捗状況について指導教員に十分に相談のうえ、許可印を受けるようにしてください。なお、書類内に記載する年月の欄には、西暦で記載してください。

Please fill out a form, have it approved and signed by the advisor, then submit the completed form to the designated box at the Academic Services. If you have difficulty getting to school, scan the advisor-signed document, and submit the PDF as an email attachment to the Office of Student Services. (If you do not have a signature directly from your advisor, please get permission by email. Please submit the permission email and the documents you created together.) Before submission, you do strongly advised to thoroughly discuss your thesis progress with your academic advisor and receive an approval signature.

4. 提出期限 Deadline for Submission

2024 年 1 月 17 日(水) 16:45

Wednesday, January 17, 2024, 4:45 pm

5. 問い合わせ先・メール送付先 Contact

kym-yagami-daigakuin@adst.keio.ac.jp