

標記について、該当する者は下記の要領で手続をしてください。 なお、授業料未納者の休学願及び退学願は受け付けられませんのでご注意ください。

1. 提出書類

記

(1) 2024年9月30日付けで<u>退学を希望する者</u>(規定の在学期間を満了する者を含む)
 〇 退 学 願(本研究科所定の用紙)

※博士課程に3年以上在学し、かつ、各コース指定の必修科目を含め 20単位以上修得している場合、満期退学を選択してください。

(2) 2024年10月1日から休学を希望する者

○ 休 学 願 (本研究科所定の用紙)

※通算休学可能年数は、修士課程は合計2年、博士課程は合計3年までとなります。 ※本年度入学者で、A1A2タームから休学を検討している方は提出前に学生支援チームへご相談ください。

(3) 現在休学中で2024年10月1日から復学を希望する者

○ 復 学 願 (本研究科所定の用紙)

(4) 2024年9月30日で在学期間(休学期間を除く)が3年もしくは4年を満了する者のうち、 2024年10月1日以降も**引き続き在学を希望する者**

○ 在学期間延長願(本研究科所定の用紙)

※長期履修学生を除く、通算在学可能年数(休学期間を除く)は、 修士課程は合計3年、博士課程は合計5年、までとなります。 休学願もしくは復学願を提出する場合、在学期間延長願の提出は不要です。

2. 提出方法

本研究科が指定するウェブページ(別紙参照)にアクセスし、指示に従って必要事項を入力ください 入力完了後、内容を印刷するよう指示が表示されますので、「A4版・片面印刷」にて印刷ください。 印刷した用紙に指導教員とコース主任の承認印を必ず得た上で、学生支援チーム窓口に提出ください。

3. 提出期限

<u>2024年8月20日(火)</u>【締切厳守】

4. その他

・提出期限の日付は、ウェブ入力締切ではありませんので、十分に注意ください。

・諸事情により、提出期限までに提出できない者は、その旨を学生支援チーム(大学院担当)へ必ず事前に連絡して ください。

・退学をする者は、2024年9月30日(月)までに学生証及び入館カード(交付されている場合)を学生支援チーム(大学院担当)に必ず返却してください。

・留学生が休学する場合は、学生支援チームHP掲示板「留学生向け情報」(2024年度)NO.800の記事を必ず確認して ください。

・なお、令和6年度については、全学の決定にもとづき、新型コロナウイルス感染症に関連した学籍、授業料徴収等の特別措置は実施されません。

【連絡先】学生支援チーム(大学院担当)

gakuseishien.p@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

別紙





の作成手順について

東京大学大学院教育学研究科

以下のウェブサイトへアクセスください。

https://utas-ew.adm.u-tokyo.ac.jp/campusew/?logintype=m

①ログイン画面

最初にログインする場合は「初めてご利用される方」であるため、緑色の「新規ユーザ登録」をクリックする。

②新規ユーザ登録 必要事項を入力して登録ボタンをクリックする。ログイン ID は【oEWXseYP5z】である。 パスワード通知のメールを受け取る。

ここに記載されているパスワードが初期パスワードとなる。

③初期パスワードによるログイン、初期パスワード変更 登録完了メールで送られてきた初期パスワードでログインし、初期パスワード変更する。

④初期画面 初期パスワード変更し登録すると初期画面が表示される。 各項目の「開始/Start」をクリックしてデータ等入力する。

⑤保存•印刷

入力完了後、「確認/Next」→「登録/Register」→「印刷/Print」へ進む。 「印刷/Print」をクリックして PDF にて保存・印刷する。

【注意事項】

※提出期限の日付は、ウェブ入力締切日ではありませんので、十分に注意ください。
 ※保存・印刷後、指導教員とコース主任の承認印を得た上で、紙媒体で提出ください。
 (PDF 等のメールでの提出は受理出来ません。)
 ※日本に居ない場合の提出方法は指導教員に相談ください。
 ※「休学願」を提出する場合は、学生支援チーム HP で「休学の基準と必要な添付書類」を必ず確認ください。
 https://www.p.u-tokyo.ac.jp/~edudaiga/daigakuin/document/youshiki.htm

【連絡先】 学生支援チーム(大学院担当) 03-5841-3908 gakuseishien.p@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

(参考) アクセス方法

【ログインページ】 <u>https://utas-ew.adm.u-tokyo.ac.jp/campusew/?logintype=m</u>

①ログイン画面

最初にログインする場合は「初めてご利用される方」であるため、緑の「新規ユーザ登録」 ボタンをクリックする。

■ログインID/Login ID	初めてご利用される方 First-Time log in
■ メールアドレス/E-Mail	↓ 新規ユーザ登録/New User Registration
abc@abc.jp	
■パスワード/Password	
半角英数が使用できます/Alphanumeric characters can be used.	
> パスワードを忘れた方 Forgot your password?	
🔒 ログイン/Login	

2新規ユーザ登録

必要事項を入力して登録ボタンをクリックす る。

ログイン ID は以下のとおり。(余分なスペー ス等を入力しないようご注意ください。)

	※は必須入力/※ is a required input.
新規ユーザ登録/New User Registration	
下記項目に入力し、登録ボタンを押してください。 Enter the following and click "Register".	
登録✓Register	
	新規ユーザ登録/New User Registration 下記項目に入力し、登録ボタンを押してください。 Enter the following and click "Register"

oEWXseYP5z

③確認メッセージ
 登録ボタンをクリックすると確認メッセージ
 が表示される。

新規二一步登録/New User Registration
ご登録いただいたメールアドレスへメールを送信しました。
メールが届いたことを確認し、メール中のバスワードでログインしてください。
An e-mail has been sent to your registered e-mail address.
Check that the e-mail has arrived and log in using the password provided in the e-mail.
× 閉じる/Close

4登録完了メール

登録したメールアドレスにパスワード通知のメールが届く。記載されているパスワードが初期パスワードとなる。

❺初期パスワードによるログイン 登録完了メールで送られてきた初期パスワードで ログインする。

■ログインID/Login ID	初めてご利用される方
	First-Time log in
	● 新規ユーザ登録/New User Registration
■メールアドレス/E-Mail	
abc@abc.jp	
■パスワード/Password	
半角英数が使用できます/Alphanumeric characters can be used.	
> バスワードを忘れた方 Forgot your password?	
0 - * * *	

⑥初期パスワード変更

初期パスワード変更を要求される。設定可能なパス ワードについては注意書きをよく読んで変更する。

初期	パスワード変更/Initial password change
	バスワードを変更します。 Password will be changed.
■新しいパスワードを入力してください。 Please enter a new password.	
半角英数が使用できます/Alphanumeric ch	aracters can be used.
■確認のため、もう一度新しいパスワードを入 Please re-enter the new password for co	力してください。 nfirmation.
半角英数が使用できます/Alphanumeric ch	aracters can be used.
	登録/Register
く パスワード設定に関する注意/Notes on 10~21文字で指定してください。 10 to 21 characters must be used.	setting a password >
日本語は使用できません。(太郎、たろう、夕 you cannot use Japanese (taro such as 太)	ロウ など) 郎、たろう、タロウ) たけい (キャロ・コン・コン・コン・コン・コン・デン)
At least one alphanumeric character must 英字の 大文字 と 小文字 は区別されます	c(& v v) & E70。(abc123、2299123 など) be used (aBc123, zz00123 etc.). 。 (A a など)
	man market state and the second state
Capitals and small letters of the alphabet w	vill be distinguished (i.e. A, a, etc.)

7初期画面

初期パスワード変更し登録すると初期画面が表示される。該当の項目の「開始/START」をクリックし入力画面へ進む。

踊躍切に十分ご注意ください。 調腸の日付は、ウェブ入力構切ではありう にプ入力後、承認印を得た上で提出ください FOメールでの提出は受理出来ません。 データを入力ください。 「一切を入力ください。 「時週以Print」をクリックするとPDFにで係	せん。 へ (ウェブ入力のみは不可)。 [*] 登録/Register」→「印刷/Print」へ進みください。 存・印刷しなります。	
4版・片面印刷にて印刷ください。		
板・片面印刷にて印刷ください。 学院】体学顔	2024/04/01 00:00 ~ 2024/08/20 23:59	開始/Start
5・片面印刷にて印刷ください。 学院】 休学願 学院】 後学願	2024/04/01 00:00 ~ 2024/08/20 23:59 2024/04/01 00:00 ~ 2024/08/20 23:59	開始/Start 開始/Start
 ・片面印刷にて印刷ください。 学院】 体学期 学院】 様子期 学院】 様子期 	2024/04/01 00:00 ~ 2024/08/20 23:59 2024/04/01 00:00 ~ 2024/08/20 23:59 2024/04/01 00:00 ~ 2024/08/20 23:59	開始/Start 開始/Start 開始/Start

❸2回目以降のログイン

ログイン ID、登録メールアドレス、自身で設定したパスワードを入力して「ログイン/Login」をクリックして 入力画面に進む。