

3. 学生心得（学生としての生活について）

大学院生の諸手続きに関する窓口は、理学研究科大学院係で行います。

また、学生の修学上必要な事項についての通知は、原則として掲示により行います。理学研究科A棟1階通用口横の掲示板、およびKOAN掲示板を確認するよう心がけてください。

また、学生生活全般については、大阪大学教育・学生支援部発行の「キャンパスライフ」を参照してください。

1-1. 願・届について

提出先 大学院係

提出書類	提出時期
在学期間延長願	2ヶ月前（博士後期課程在学3年以上、5年未満の者）
在学年限延長願	2ヶ月前（博士後期課程在学年限5年を越える者）
休学願・復学願・退学願	1ヶ月前（但し年度末は2ヶ月前）（厳守）
研究指導委託願	研究指導開始2ヶ月前（厳守）
転籍・住所変更・改姓等	その都度速やかに提出してください。

（留意）

- 1) 休学：病気その他の理由により3ヶ月以上修学を中断しようとする場合は、研究科長の許可を得て、その学年の終わりまで休学することができます。
 - (1) 休学期間は在学年限には算入されませんが、学年は進行します。
 - (2) 許可された休学期間が学期の途中からである場合は、その学期または学年に開講している授業科目を履修することは認められません。単位の修得が不可能になることがありますので、十分注意してください。
 - (3) 前期課程においては2年、後期課程においては3年の期間を越えて休学することはできません。
 - (4) 休学する場合の授業料の取り扱いは、1学期または2学期の始めから休学する場合は、その学期の納付は免除されますが、学期の途中から休学する場合は、その学期の授業料は徴収されます。
- 2) 復学：休学の理由が解消し履修を再開しようとする場合は、研究科長の許可を得て復学することができます。ただし、病気等で医師の診断書に基づく休学を許可された者は「医師の診断書」を添えて願い出てください。
 - (1) 学期の途中で復学した場合は、その学期または学年に開講している授業科目を履修することは認められません。単位の修得が不可能になることがあります。
- 3) 退学：退学しようとする場合は、総長の許可を得て、退学することができます。退学する場合、その学期の授業料は徴収されます。
- 4) 研究指導委託願：教育上有益と認められる場合には、他の大学院等で研究指導を受けることができます。指導教員と相談のうえ、願い出てください。他の大学院等で研究指導を受けることができる期間は、前期課程の学生は1年を越えることはできません。

1-2. 届について (外国人留学生)

提出先 留学生・国際交流担当

提出書類	提出時期
一時帰国届	その都度 (速やかに提出してください)

(留意)

外国人留学生は、一時日本を離れる時は、短期・長期に関わらず、必ず「一時帰国届」を提出してください。届をしないで日本を離れた場合、国費留学生であれば、給与の支給ができない場合がありますので、十分注意してください。

2-1. 証明書等について

交付事務 大学院係

証明書等の種類	摘要
学生証 (常に携帯し、本学職員の要求があったときはいつでも呈示してください)	入学の際交付します。 学籍を離れたときは必ず返還してください。
通学定期乗車券発行控	年度始めに交付します。 通学区間等を変更した場合は、届け出てください。
修了証明書、同見込証明書、成績証明書、その他	大学院所定の交付願に所定事項を記入し、願出てください。即日発行はできませんので注意してください。 和文：申請日翌日、英文：7日

*教務・大学院関係等行事により証明書発行業務が停止する場合は、事前に掲示等により通知します。

*修了見込証明書、成績証明書等は、在学生については証明書自動発行機を利用してください。

2-2. 証明書自動発行機について

発行できる証明書	設置場所等
1. 学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証） 1日3枚まで、年10枚を限度に発行できます。 有効期限：発行日から3ヶ月 2. 在学証明書 3. 成績証明書 4. 修了見込証明書（前期課程2年次のみ） 5. 健康診断証明書（定期健康診断受検者のみ）	豊中地区 豊中学生センター（2台） 全学教育管理・講義A棟
	吹田地区 吹田学生センター1階 医学部医学科共通棟1階 工学部管理棟1階（2台）
	箕面地区 外国語学部研究・講義棟A棟

*健康診断証明書は個人によって証明書自動発行機から出力されない場合があります。その場合は保健センターに問い合わせてください。

2-3. 学生証の再交付について

交付事務 学生センター

種類	摘要
学生証の再交付	紛失したときは、豊中・吹田学生センターで再交付手続きをしてください。 なお、理学研究科建物への入館システムを利用するには、再交付後、理学研究科庶務係に申し出てください。