

2. 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は、理学研究科大学院係窓口で行います。

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、および学務情報システム（KOAN）の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、大阪大学ホームページの「学生生活・学生支援」を参照してください。

1-1. 願について

提出先 大学院係

提出書類	摘要
在学期間延長願	提出時期：修了時期の 2 ヶ月前 ----- 博士後期課程在学 3 年以上の者で、かつ 6 月または 12 月修了を予定している場合は提出してください。
在学年限延長願	提出時期：在学年限満了の 2 ヶ月前 ----- 博士後期課程在学年限（5 年）を越える者で、特別の事情がある場合は在学年限の延長が認められる場合があります。
留 学 願	提出時期：留学開始 2 ヶ月 ----- 留学しようとする場合は、研究科長の許可を得て留学することができます。
休 学 願	提出時期：1 ヶ月前（但し年度末は 2 ヶ月前） ----- 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) 休学期間は在学年数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、原則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。 (3) 前期課程においては通算 2 年、後期課程においては通算 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について、3 月までに前期（4～9 月）の休学を許可された場合又は 9 月までに後期（10 月～3 月）の休学を許可された場合は、免除されます。学期の途中から願い出て休学する場合は、大学院係に詳細を確認してください。
復 学 願	提出時期：1 ヶ月前（但し年度末は 2 ヶ月前） ----- 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。 学期の途中で復学した場合は、原則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。

提出書類	摘要
退 学 願	提出時期：1ヶ月前（但し年度末は2ヶ月前） ----- 退学しようとする場合は、研究科長の許可を得て、退学することができます。ただし、その学期までの授業料の支払が確認できない場合は退学が許可されません。
研究指導委託願	提出時期：研究指導開始2ヶ月前 ----- 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。

* 上記の提出時期は目安です。詳細は KOAN 掲示等により通知します。

1－2. 届について

提出先 大学院係

提出書類	摘要
転 籍 ・ 氏 名 変 更	提出時期：その都度速やかに ----- 戸籍抄本等、変更歴を確認できる書類を添えて届け出てください。
本人住所・連絡先、 保護者等連絡先変更	提出時期：その都度速やかに ----- KOAN（学生情報＞学生住所登録）で修正登録してください。

* 海外渡航、一時帰国（留学生）等に関する海外渡航届システムへの登録については、p. 35を参照してください。

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	入学の際に交付します。 常に携帯し、本学職員の要求のあったときはいつでも呈示してください。また、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	入学時及び年度始めに交付します。 住所変更等により通学区間等を変更する場合は、KOAN（学生情報＞学生住所登録）の登録内容を修正のうえ、通学区間の変更を大学院係へ届け出てください。
修了証明書、その他	所定の交付願（下記 URL 参照）に必要事項を記入し、願い出てください。即日発行はできませんので注意してください。 ・発行日数の目安：和文 申請日翌日午後 英文 申請日から7日 ・理学研究科ホームページ「各種証明書の発行」 https://www.sci.osaka-u.ac.jp/ja/certificate/studente_ce/
在学証明書、修了見込 証明書、成績証明書	在学学生は証明書自動発行機（次項参照）を利用してください。 修了者等は、上記「修了証明書」と同様に所定の交付願により願い出てください。

学力に関する証明書、 教育職員免許状取得 見込証明書	教職課程に関する証明書交付は、理学研究科学務係において行います。 所定の交付願により、必要とする日の1週間前（休日が入る場合はその日数を加算）までに願い出てください。なお、時期により1週間以上かかる場合がありますので、お早めに願い出てください。 ・理学研究科ホームページ「各種証明書の発行」 https://www.sci.osaka-u.ac.jp/ja/certificate/studente_ce/
----------------------------------	--

*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、掲示等により通知します。

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。 事情により年10枚を超えて必要となる場合は、 大学院係へ申し出てください。 （有効期限：発行日から3ヶ月）	豊中地区 豊中学生センター（2台） 全学教育管理・講義A棟
2. 在学証明書 3. 成績証明書 4. 修了見込証明書（※1） 5. 健康診断証明書（※2）	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 外国学研究講義棟2階 就職情報コーナー横

※1 修了見込証明書は、前期課程は2年次から、後期課程は博士論文題目届提出の2～4週間後から発行できます。

※2 健康診断証明書は、定期健康診断受検者のみ発行可能です。また、受検状況等によっては証明書自動発行機で発行できない場合があります。その場合はキャンパスライフ健康支援・相談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	学生証を紛失・破損等したときは、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。