

## VI. 学生留意事項

### 1. 学生のみなさんへの連絡に関して

学生のみなさんへの連絡事項は、12 ページの説明どおり、掲示にて行いますが、事情によっては、KOAN に登録されている電話、電子メール、住所等に連絡を行うこともありますので、住所、電話番号、メールアドレスに変更があった場合は、ただちにKOAN登録情報の修正を行ってください。

### 2. 学籍に関して

#### 2-1. 標準修業年限

博士前期課程は2年、博士後期課程は3年と定められています。

#### 2-2. 除籍

督促を受けてなお授業料の納付を怠った場合、また成業の見込みがない場合は除籍の対象となります。

#### 2-3. 学籍異動の手続き

学生の諸手続には大別して次の2つがあります。

- ① 届……所定の用紙（又は形式）に記入して提出すれば完結するもの。
- ② 願……単に提出するだけでなく、必ず許可を受けなければならないもの。

次に記載する事項について留意のうえ、手続きは確実に行ってください。

#### 【注意事項】

- ① 手続きには、印鑑を必要とする場合が多いので持参してください。
- ② 教務課窓口の取り扱い時間は次のとおりです。

|     |                                            |
|-----|--------------------------------------------|
| 平 日 | 9 時 00 分～17 時 00 分（11 時 30 分～12 時 30 分 休憩） |
|-----|--------------------------------------------|

| 事由                              | 提出書類 | 手続き                                                                               | 注意事項                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 病気等その他やむを得ない理由で3か月以上にわたって欠席する場合 | 休学願  | 工学研究科教務課にて受付。<br>休学しようとする日から1か月以上前に手続きしてください。<br>休学理由が病気等治療の場合は医師の診断書（写）の添付が必要です。 | 休学は、指導教員と専攻長の許可が必要です。<br>休学期間は、在学年数には算入されません。<br>休学は、前期課程は2年、後期課程は3年を超えることができません。<br>休学期間中の授業料は徴収されません。<br>※ただし、休学を願い出た日が、前期（春～夏学期）は5月以降、後期（秋～冬学期）は11月以降の場合はこの限りではありません。<br>休学期間が一部でも含まれている学期は、原則としてその学期に開講されている授業科目の履修を認めません。 |
| 休学事由の消滅により、休学期間の途中で復学したい場合      | 復学願  | 工学研究科教務課にて受付。<br>復学しようとする日から1か月以上前に手続きしてください。                                     | 学期の途中で復学した場合、その学期に開講されている授業科目の履修を原則認めません。<br>復学する時期に応じて授業料の納入が必要です。                                                                                                                                                            |

|                  |         |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 休学期間が満了する場合      | 復学届     | 工学研究科教務課にて受付。<br>休学期間満了日から1か月以上前に手続きしてください。                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 在学中に自発的に大学を辞める場合 | 退学願     | 工学研究科教務課にて受付。<br>退学しようとする日から1か月以上前に手続きしてください。<br>退学者は学生証を返却してください。退学理由が病気等治療の場合は医師の診断書(写)の添付が必要です。 | 退学は、指導教員及び専攻長の許可が必要です。<br>学期の途中で退学する場合、その学期の授業料は納入する必要があります。(春～夏学期であれば4月中、秋～冬学期であれば10月中に退学手続きを完了した場合のみ、授業料を月割することが可能です。)                                                                                                                                                                                                                                              |
| 長期履修制度           | 申請書     | 工学研究科教務課にて受付。                                                                                      | 職業を有していたり、出産・育児等の事情で定められた修業年限では大学院の修了が困難な場合、研究科長の許可を得て長期履修制度を利用することができます。<br>長期履修の修業期間は、前期課程においては最長4年、後期課程においては最長5年です。なお、博士後期課程学生で、長期履修を認められた者が、やむを得ず単位修得退学を希望する場合、長期履修で認められた修業年数(休学期間を除く)以上、在学する必要があります。<br>(例) 長期履修で認められた修業年数が5年であれば、休学期間を除いて5年間在学する必要があります。<br>新入生は入学手続き時に申請してください。なお、在學生(最終年次に在学する者を除く)が学年の途中で長期履修への変更を希望する場合、申請書の提出時期等詳細については、工学研究科教務課に確認してください。 |
| 留学する場合           | 留学願     | 工学研究科教務課にて受付。<br>留学(出国)する1ヶ月前迄に手続きしてください。<br>併せて海外渡航届システムに渡航情報を登録してください。                           | 外国の大学院に留学を志望する場合は、研究科長の許可を得なければなりません。<br>留学の原則は、本学と外国との間に締結された学生交流協定等に基づく大学院への派遣です。<br>留学先大学院で履修した単位(上限15単位)・研究指導については、研究科教授会の議を経て研究科長が必要と認めるときは、修了に必要な単位・研究指導の一部とすることができます。                                                                                                                                                                                          |
| 改氏名した場合          | 学籍情報変更届 | 工学研究科教務課にて受付。                                                                                      | 変更の事実が証明できるもの(例:住民票等)を添付し届け出てください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                             |              |                                                                                              |                                    |
|-----------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 本籍地を変更した場合                  | 学籍情報<br>変更届  | 工学研究科教務課にて受付。                                                                                | 変更の事実が証明できるもの（例：住民票等）を添付し届け出てください。 |
| 自身の住所・電話番号・メールアドレスが変更になった場合 | —            | KOANで速やかに変更してください。                                                                           |                                    |
| 保護者や緊急連絡先の住所・電話番号等が変更になった場合 | 学籍情報<br>変更届等 | 保護者の住所・電話番号等の変更<br>→KOANで速やかに変更してください。<br><br>緊急連絡先の住所・電話番号等の変更→「学籍情報変更届」を工学研究科教務課に提出してください。 |                                    |

### 3. 授業の取扱いについて

#### 3-1. 欠席

以下に掲げる理由により授業を欠席、又は試験を受験できなかった場合、「授業欠席・試験欠席届」を提出することができます。ただし、欠席した授業・試験の扱いについては、授業担当教員に直接確認してください。（提出することで公欠扱いになるわけではありません。）

- ・ 学校感染症による出席停止（要証明書等）
- ・ 忌引き（3親等以内、要証明書・会葬礼状（日付が確認できるもの）等）
- ・ 裁判員の選任手続及び職務（要証明書）
- ・ 居住地及び通学経路に係る特別警報の発表
- ・ 「教育（養護）実習」及び「介護等の体験」（要証明書）
- ・ 疾病・負傷（要診断書又は傷病の経過を明らかにした診断書に代わる書類）

#### 3-2. 気象警報発表時の授業の取扱い

大阪府「豊中市・吹田市・茨木市・箕面市のいずれか又はこれらの市を含む地域」に【暴風警報】又は【特別警報】が発表された場合、授業（試験を含む）は休講とします。  
なお、同警報が解除された場合の取扱いは次のとおりです。

◇全部局（全学教育推進機構を含む）

| 警報解除時刻             | 授業（試験を含む）の取扱い |
|--------------------|---------------|
| 午前6時以前に解除された場合     | 全 日 授 業 実 施   |
| 午前9時以前に解除された場合     | 午 後 授 業 実 施   |
| 午前9時を経過しても解除されない場合 | 全 日 授 業 休 業   |

【注意】 解除の確認は、テレビ・ラジオ・インターネット等の報道によります。

【補足】 授業時間帯中に暴風警報又は特別警報が発表された場合は、当該授業終了以後は休講とします。

#### 3-3. 交通機関運休の場合の工学部（工学研究科）における授業の取扱い

ストライキ、事故、災害等により交通機関[阪急電車（千里線）]又は[大阪モノレール（全線）]が運休となった場合、吹田地区の授業（試験を含む）は休講とします。

なお、運休が解除された場合の取扱いは次のとおりです。

| 運休解除時刻             | 授業（試験を含む）の取扱い |
|--------------------|---------------|
| 午前6時以前に解除された場合     | 全 日 授 業 実 施   |
| 午前9時以前に解除された場合     | 午 後 授 業 実 施   |
| 午前9時を経過しても解除されない場合 | 全 日 授 業 休 業   |

【注意】 解除の確認は、テレビ・ラジオ・インターネット等の報道によります。

【補足】 豊中地区における取扱いについては、全学教育推進機構が定める「交通機関運休の場合の取扱い」に従ってください。

### 3-4. 地震発生時の授業の取扱い

大阪府「豊中市・吹田市・茨木市・箕面市」のいずれかで震度5強以上の地震が発生した場合、その日の授業を休講とします。ただし、地震の発生が午後5時15分以降の場合は、翌日の授業も休講とします。

また、地震が当該地域以外で発生した場合又は震度5強未満の場合は、公共交通機関の運行状況に応じて対応することとし、上記3-3.の取扱いに従ってください。

## 4. 証明書の発行

必要に応じて各種証明書を発行しています。証明書を入手したいときは、一部を除き学内設置の証明書自動発行機より取得できますので、利用してください。

### 証明書の種類

| 事 項                                                   | 摘 要                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>学生証</b><br>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できるようにしてください。 | 入学の際に交付します。学籍を離れたときは必ず返却してください。紛失したときは、下記窓口に出し、再発行の手続きを行ってください。<br>・教育・学生支援部教育企画課学務情報係（吹田キャンパス・大学本部棟地下1階）<br>・豊中学生センター（豊中キャンパス・学生交流棟2階）<br>・箕面学生センター（箕面キャンパス・外国学研究講義棟2階）<br>なお、再発行した場合は、入館登録を変更する必要があるので、教務課に申し出てください。 |
| <b>通学証明書（通学定期乗車券発行控）</b>                              | 年度始めに所属専攻（コース）事務室又は工学研究科教務課にて交付します。通学区間等を変更した場合は工学研究科教務課へ届け出てください。                                                                                                                                                     |
| <b>学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）</b>                             | 証明書自動発行機により発行します。（1日3枚、年間10枚まで）<br>上限を超える枚数が必要な場合は工学研究科教務課へ相談してください。                                                                                                                                                   |
| <b>在学証明書、成績証明書、修了見込証明書（和文・英文）</b>                     | 証明書自動発行機により発行します。博士前期課程の修了見込証明書については最終学年次生に発行し、博士後期課程の修了見込証明書については、学位申請（論文、申請書類等の提出）完了者に発行します。窓口は工学研究科教務課。                                                                                                             |
| <b>健康診断証明書</b>                                        | 証明書自動発行機により発行します。出力ができない場合はキャンパスライフ健康支援センターへ問い合わせてください。                                                                                                                                                                |
| <b>修了証明書</b>                                          | 修了の翌日から月末まで証明書自動発行機で発行することができます。それ以降については所定の交付願に所要事項を記入し、工学研究科教務課へ申請してください。                                                                                                                                            |
| <b>学力に関する証明書（教免用）、その他特殊な証明書</b>                       | 所定の交付願に所要事項を記入し、必要とする日の1週間前までに工学研究科教務課へ申請してください。                                                                                                                                                                       |

### 証明書自動発行機の設置場所・利用時間等（利用時間外の対応は一切受け付けません）

| キャンパス   | 設置場所              | 利用時間       |
|---------|-------------------|------------|
| 吹田キャンパス | 工学研究科U1M棟 1階 教務課横 | 9:00～17:00 |
|         | 吹田学生センター 1階 ホール   | 8:30～17:00 |
|         | 医学部医学科共通棟 1階 玄関   | 8:30～17:00 |

|         |                         |            |
|---------|-------------------------|------------|
| 豊中キャンパス | 豊中学生センター 2階 ホール         | 8:30～17:00 |
|         | 全学教育推進機構 管理・講義A棟2階 教務係前 | 8:30～17:00 |
| 箕面キャンパス | 外国学研究講義棟 2階就職情報コーナー横    | 8:30～17:00 |

※月曜日から金曜日（祝日、年末年始、休業日の指定日は除く）に利用できます。

## 5. 健康診断および学生相談に関して

### 5-1. 健康診断

定期健康診断は、大阪大学規程に基づき受検義務がありますので、毎年必ず受検してください。

日時、場所等はKOAN等掲示をもって通知するので、参照のうえ受検する必要があります。また、事前にWEB調査票に回答しなければなりません。なお、未受検者は、就職活動時等に健康診断書の発行を受けられないので注意してください。また、新型コロナウイルス感染症等の影響により、別途対応可能な場合があるため、詳しくはキャンパスライフ健康支援センター保険管理部門のホームページを確認してください。

健康診断結果はKOANで確認できます。また、証明書自動発行機もしくは、キャンパスライフ健康支援センター保健管理部門で健康診断証明書を発行することができます。

また、キャンパスライフ健康支援センター保健管理部門では、本学に現在所属している学生（留学生を含む）を対象に診察業務をおこなっています。なお、開室時間や診察科目については、キャンパスライフ健康支援センター保健管理部門のホームページで確認してください。

<http://hacc.osaka-u.ac.jp/ja/home/sosiki/hokenkanri/medicalcheckup/>



### 5-2. 学生相談

キャンパスライフ健康支援センターでは、すべての学生のキャンパスライフを豊かにするお手伝いをしています。

#### ① キャンパスライフ健康支援センター相談支援部門

障がいや慢性疾患を有する学生への修学支援のほか、学生生活上の悩みや問題、進路や就職に関する相談、学生・教職員向けの教育や啓発活動、調査研究などの取り組みを行っています。

（アクセシビリティ支援室）

平成28年4月1日に施行された「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（障害者差別解消法）」に基づき、障がい学生支援を実施しています。

（ピア相談室）

学業、進路、人間関係の悩みのほか、カルト団体・消費者トラブル・サークル活動や経済上の問題など、学生生活上の様々な問題について相談に応じています。また、本学大学院人間科学研究科で臨床心理学を専攻している大学院生が、教員とともに「ピア・アドバイザー」として活動しています。

最新の情報及び詳細については、ホームページを確認してください。

<http://hacc.osaka-u.ac.jp/ja/home/sosiki/sodansien/piatomo/>



#### ② キャンパスライフ健康支援センター保健管理部門（カウンセリングと学生相談室）

保健管理部門の学生相談室は、プロのカウンセラーが親身になってあなたの話を聴き、問題解決のお手伝いをします。

阪大生（学部生、院生）のどのような悩みでも受け付けています。保護者からの相談にも対応することができます。経験を積んだカウンセラーがあなたの話を親身になって聞いて、悩みの解決に協力します。

なお、相談内容や来談者氏名は誰にも知られないよう、秘密は厳守されます。

最新情報及び詳細については、ホームページを確認してください。

<http://hacc.osaka-u.ac.jp/ja/home/sosiki/sodansien/gakusou/>



### 5-3. キャリア支援

大阪大学キャリアセンターでは、就職支援およびキャリア形成支援のため、各種講座、企業ガイダンス、合同説明会等を行っています。また、自身の就職活動体験をもとに後輩のサポートを行っていただくキャリアサポーター制度、社会人になられた先輩との交流イベントキャリアトークを設け、進路選択への参考になるよう努めています。キャリアアドバイザーとの就職・進路相談も行っています。

最新の情報及び詳細については、ホームページを確認してください。

<http://career.osaka-u.ac.jp/undergrad/>



## 6. 工学研究科の設備や福利厚生施設について

### 6-1. 個人用ノートパソコン充電ロッカー

個人用ノートパソコン活用のため、充電ロッカーを以下の場所に設置しております。

- ・U1E棟1階1台（20人分）
- ・U2棟2階、3階分電盤付近各階に2台 計4台（80人分）

なお、充電ロッカーの利用は、原則として本学部及び本研究科に在籍する学生（休学者を除く）に限ります。

### 6-2. 工学研究科福利厚生施設の使用

- （1）工学研究科福利厚生施設を使用できるのは、原則として工学部（工学研究科）の教職員及び学生です。
- （2）工学研究科が管理するグラウンド及びテニスコートを使用する場合、Web上のシステムで予約してください。

最新の情報及び詳細については、工学部・工学研究科ホームページ 学生サポートリンクのグラウンド・テニスコート予約システムを確認してください。

<http://www.eng.osaka-u.ac.jp/ja/student/supportlink.html>



- （3）使用後は、ゴミ等の後始末に十分留意してください。
- （4）施設及び設備品等を破損若しくは滅失したときは、使用責任者は直ちに教務課（時間外においては警備員）に届け出なければなりません。この場合、事情調査の結果により、実費を弁償していただくことがあります。

## 7. 工学研究科教務課以外での手続きに関して

以下の表にある手続きは、表中の窓口で行ってください。詳細はホームページや入学時に配付されたリーフレット「大阪大学 取扱説明書（学生生活の手引）」で確認してください。

| 種 別                     | 窓 口                                      | 問い合わせ先                                    | ホームページ                                                                                                                                                          | QRコード |
|-------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 授業料関係<br>(免除・収納猶予・分納)申請 | 吹田学生センター                                 | 吹 06(6879)7088<br>吹 06(6879)7089          | <a href="https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/student/tuition/remission/index.html">https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/student/tuition/remission/index.html</a>   |       |
| 日本学生支援機構奨学生申請           | 豊中学生センター                                 | 豊 (gakusei-sien-en2@office.osaka-u.ac.jp) | <a href="https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/student/tuition/scholar/jasso/recruit">https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/student/tuition/scholar/jasso/recruit</a> |       |
| 各種民間団体等奨学生登録申請          | 吹田学生センター<br>(留学生対象分は教務課<br>06(6879)7225) | 吹 06(6879)7084                            | <a href="https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/student/tuition/scholar/gov_n_private">https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/student/tuition/scholar/gov_n_private</a> |       |

|                                                      |                                |                                  |                                                                                                                                                   |                                                                                     |
|------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 学生教育研究災害傷害保険                                         | 各キャンパス<br>生協事務所                | 豊 06(6841)3326                   | <a href="https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/student/general/insurance.html">https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/student/general/insurance.html</a> |  |
| 就職情報・就職指導・就職相談                                       | 吹田・豊中<br>学生センター                | 吹 06(6879)7087<br>豊 06(6850)6115 | <a href="https://cs-web.osaka-u.ac.jp/recruit/">https://cs-web.osaka-u.ac.jp/recruit/</a>                                                         |  |
|                                                      | 各専攻の就職担当教員                     | —                                | <a href="http://career.osaka-u.ac.jp/undergrad/support/kyoin.pdf">http://career.osaka-u.ac.jp/undergrad/support/kyoin.pdf</a>                     |  |
| 進路・就職(内定)報告                                          | 進路・就職報告システム<br>(KOAN からアクセス可能) | —                                | <a href="https://cs-web.osaka-u.ac.jp/report/">https://cs-web.osaka-u.ac.jp/report/</a>                                                           |  |
| 体育館・体育館以外の体育施設<br>使用関係<br>(工学研究科管理のグラウンド及びテニスコートを除く) | 各学生センター                        | 吹 06(6879)7120<br>豊 06(6850)5022 | <a href="https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/student/general/contact">https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/student/general/contact</a>               |  |

【学生センター 吹田：I C ホール1 階、豊中：学生交流棟2 階、箕面：外国学研究講義棟2 階】