

## 2024年度 通年及び後期 休学に関するお知らせ

休学期間は、通年休学 2024年4月1日～、後期休学 9月21日～、いずれも 2025年3月31日までです。休学や休学期間中の注意点、休学期間満了に伴う手続きについてお知らせします。

### 1. 休学について

- (1) 休学期間は通算して3年（博士前期課程は2年）を超えることはできません。
- (2) 半期の休学でも、研究科・学科によっては卒業が1年遅れる場合がありますのでご注意ください。
- (3) 年度をまたいで休学を願ひ出ることにはできません。年度ごとに休学手続きが必要です。

### 2. 休学期間中の注意点等

- (1) 重要なお知らせは大学 Web サイトやポータルから配信されますので、注意が必要です。  
例年、年度末・年度初めの行事予定等は、大学 Web サイトで2～3月にお知らせします。
- (2) 留学生は、休学期間中、必ず帰国してください。
- (3) 在籍証明が必要な場合は、教務課 学籍係までお問い合わせください。
- (4) 学内の施設利用は、利用できないサービスもありますので、各部署にお問い合わせください。
- (5) 修学に関する相談がある場合は、教務課にご相談ください。

### 3. 休学期間満了に伴う手続き

新年度	必要な手続き	留意点
復学する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・復学の為の<u>書類提出は不要</u></li> <li>・新年度のクラス登録、履修登録</li> <li>・学費納入または延納手続き</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大学からの復学に関する通知はありません。</li> <li>・行事日程等は、大学 Web サイトやポータルで確認してください。</li> <li>・ガイダンスを確認し、参加してください。（3月中旬～下旬）</li> <li>・<u>クラス登録・履修登録</u>を忘れずに行ってください。（3月下旬）</li> </ul> <p>新年度の履修に必要な時間割などは定められた期間に本館 4階で配付します。</p> <p>学費納入 / 延納手続き期限 <b>2025年4月21日(月)</b></p>
引き続き休学する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・まずは教務課に連絡</li> <li>・新たに「休学願」提出</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提出期限 <b>2025年4月21日(月)</b></li> <li>・<u>学科によって、提出前に先生の面談が必要です。</u></li> <li>・教務課に提出してください。</li> </ul>
退学する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・まずは教務課に連絡</li> <li>・「退学願」提出と学生証返却</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提出期限 <b>2025年4月21日(月)</b></li> <li>・<u>学科によって、提出前に先生の面談が必要です。</u></li> <li>・教務課に提出してください。</li> </ul>

休学願・退学願は、学生本人が教務課窓口へ提出してください。郵送では受け付けていません。  
やむを得ない事情で、学生本人が来学できない場合は、代理で保証人（保護者等）の方が提出できます。

教務課の窓口時間 平日：9時～17時 土曜日：9時～12時30分

夏期・冬期休業期間の窓口時間は大学 Web サイトでご確認ください。

大阪産業大学 教務部教務課

### 休学に関するお知らせ 確認票

私は、休学するにあたり上記内容を確認し、了承しました。 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

研究科 \_\_\_\_\_ 専攻 \_\_\_\_\_ 学籍番号 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_  
学 部 \_\_\_\_\_ 学科 \_\_\_\_\_

携帯番号 \_\_\_\_\_ 休学期間 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 2024年度 通年 / 後期

(留学生のみ) 日本の住所

解約する (登録住所を削除します)  解約しない (登録住所を維持します)

# 休学願

西暦 年 月 日願出

大阪産業大学学長 殿

学研究科 専攻  
学 部 学科

学籍番号 \_\_\_\_\_

本人氏名 \_\_\_\_\_ (自署)

本人携帯番号 \_\_\_\_\_

○ 授業料等確認 前期授業料等 納入済/未納 ・ 後期授業料等 納入済/未納

保護者氏名 保護者(自宅) \_\_\_\_\_  
(保証人) \_\_\_\_\_ (自署) 連絡先(携帯) \_\_\_\_\_

[本人・保護者(保証人)ともにそれぞれ自筆で記入してください。]

(確実に連絡を取れる平日の曜日、時間帯を下記に記入してください)

(留学生については、日本における保証人が署名されたものに限る)

曜日 時 分 ~ 時 分

このたび、下記理由により休学いたしますので、ご許可くださいますよう保護者(保証人)連署をもってお願いいたします。

## 記

1.休学の理由 \_\_\_\_\_

2.休学期間 [ 西暦 年 月 日より  
西暦 年 月 日まで ] ・前期 ・後期 ・通年

3.休学中の居住地(連絡先)

〒 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

本人面談内容	<p style="text-align: center;">休学の履歴：無・有 ( )</p> <p>奨学金について： <input type="checkbox"/>借りにいる <input type="checkbox"/>借りにない</p> <p style="text-align: right;">面談者：</p>
--------	---

※受理後、保護者に確認のためのお電話を入れさせていただきます。

保護者面談内容	<p>西暦 年 月 日</p> <p>保護者(保証人){父親・母親・その他 ( )}に{電話・面談}にて確認</p> <p style="text-align: right;">確認者：</p>
---------	---

学 部 長 研 究 科 長	教 務 部 長	教 務 部 部 長	教 務 課 長	入 力 印	受 付 印