

## 復学申請について

スチューデント・オフィス

### 1. 復学について

- ① 学修を再開する場合は、復学手続きを行う必要があります。休学延長や復学の手続きを行わない場合は、休学期間満了で自動的に退学となります。
- ② 申請期日までに必要な書類を下記住所まで**締切日必着**で送付、またはスチューデント・オフィスに持参して下さい。

#### 申請締切期日

春セメスターから復学	2月15日
秋セメスターから復学	8月5日

注意)期日が土日祝日などオフィス閉室の場合は、翌開室日

- ③ 復学時期によってはカリキュラムが変更になる場合があります。卒業に必要な科目が変更になる場合がありますので注意してください。詳細についてはアカデミック・オフィスのホームページを確認したうえで相談してください。

Phone:0977-78-1122

E-mail: [acsubmit@apu.ac.jp](mailto:acsubmit@apu.ac.jp)

### 2. 手続き方法

- ① 必要書類の提出
  - ・ **復学願** (学費負担者または家族の「同意」の署名を含む)
  - ・ **学生健康調査票** (健康に関する重要なものですので必ず返送ください)
  - ・ **宛名ラベル**: 審議結果の国内希望郵送先住所を、同封されているラベルシールにご記入下さい。大学から簡易書留で送付する際に、利用します。
- ② 提出された書類にもとづき審議を開始
- ③ 審議結果の郵送: 結果を宛名ラベルに記載された住所に送付します。

### 3. 許可の場合の手続き

- ① Campusmate を利用し**現住所などを修正**して下さい。
- ② 学費納付書を学費請求先住所に、4月中旬または10月上旬に発送します。  
納付書を確認し期日までにお支払い下さい。
- ③ 新しい学生証もしくは裏面シールを指定の期日にスチューデント・オフィスで配布します。学籍番号は休学前の番号と変わりません。日程の詳細は、復学許可通知に同封している文書を確認してください。  
(予定では復学セメスター開始後に配布します。)
- ④ 復学直後の履修登録については**アカデミック・オフィスのホームページ**に掲載されます。  
必ず確認し、定められた期間に履修登録を行うようにして下さい。
- ⑤ 日本学生支援機構(JASSO)の奨学金を受給している学生には、復学許可後に復学許可通知と JASSO 異動届(願)を送付します。  
**復学手続き時には、異動届(願)の提出の必要はありません。**

\*大切なお知らせが APU キャンパスターミナルや APU のメールに届く場合がありますので、定期的に確認をして下さい。

～ 不明な点は、学籍担当者 まで ～  
〒874-8577 大分県別府市十文字原1-1  
立命館アジア太平洋大学 スチューデント・オフィス 学籍担当  
Eメール: [apustu1@apu.ac.jp](mailto:apustu1@apu.ac.jp)