

平成30年度入学料・授業料免除等申請要項

[10月入学料・後期(10月～3月)分授業料・前後期一括申請の変更]

希望者は申請方法に誤りがないよう本要項を熟読の上、手続きしてください。

◆申請は、免除等の対象となる各期に在学している学部及び大学院の正規生のみが対象です。必ず本人が申請してください。

◆入学料は免除又は収納猶予が申請できます(併願も可能です)。なお、入学料免除は学部生と大学院生で申請条件が異なるため、4ページを必ず確認し対象者のみ申請してください。授業料は免除・収納猶予・分納のいずれか1つしか申請できません。

◆一旦、入学料・授業料を納入された場合は、免除・収納猶予・分納の対象とはなりません。

◆授業料免除等の申請は、毎年度各期の授業料納入(前期分は4月～9月分、後期分は10月～3月分の授業料)に対して申請を行う必要があります。ただし、前期分申請時のみ、前後期一括申請を行うことが可能となっています。なお、後期分申請時に翌年度前期分を一括で申請することはできませんので特に10月入学の新入生は注意してください。翌年度以降の授業料免除等の申請を希望する場合は、翌年度の申請要項に基づき改めて申請を行う必要があります。

◆前期分の授業料免除等申請時に、前期分と後期分の一括申請を行っている場合、判定は前期分と後期分の各期それぞれで行われます。したがって、前期分と後期分で必ずしも同様の判定結果になるとは限りません。また、予算の制約上、全員が申請どおりの結果になるわけではありません。

◆判定結果が出る前に退学・休学をする場合及び6か月未満での修了が見込まれる場合は、授業料を納入する必要がありますので、学生センターで申請の取下げ手続きをしてください。また、申請学期の途中で休学・退学・修了の予定がある場合は、申請することはできません。

◆提出された書類は返却しません。また、審査の段階で必要に応じて申請要項に定められているもの以外の書類の提出を求めることがあります。

◆審査の段階で、書類の不備や確認すべき事項があった場合は、受付期間後でも追加書類の提出を求めることや事実確認を行うことがありますので、学生センターからの連絡には速やかに対応してください。連絡は主にメールで行いますので、必ず確認できるメールアドレスを免除申請システム上で登録してください。なお、不足書類や追加書類を指定された期日までに提出しなかった場合は、書類不備として免除等の審査対象外となりますので注意してください。

◆提出書類の虚偽記載、偽造等により入学料・授業料の免除等許可を受けたことが判明した場合は、その許可は取り消され、直ちに入学料・授業料を納入していただきます。

◆学部生のうち、日本学生支援機構給付奨学金が支給される者は、奨学金給付の所定手続きと併せて、授業料免除の申請(前後期一括申請により後期分の申請が完了していれば不要)を必ず行わなければなりません。

◆本学では、新たに社会的価値の創出に挑むイノベーション人材として活躍が期待される博士後期課程・博士課程(生命機能研究科は3年次以上)の授業料免除申請者を対象に、国から配分される授業料免除予算に加えて、本学独自の予算を投入することにより予算拡充を図り、経済的支援の充実に努めています。

《申請手続》

【以下① 入学料免除等申請者のみ】

①入学手続時に他の入学手続関係書類とともに、『平成30年度入学料免除・収納猶予申請予定者票』(以下「申請予定者票」という。)を提出(入学料免除等申請者(併せて授業料免除等を申請する者を含む。))のみ)

受付期間:各学部・研究科入学手続期間中

提出方法:各学部・研究科入学手続所定の方法に従ってください

【以下②③ 入学料・授業料免除等申請者共通】

②「大阪大学授業料等免除申請システム」への申請者情報の登録

受付期間:平成30年9月10日(月)～平成30年10月4日(木)16:30(厳守)

③各種様式・証明書類等の提出

受付期間:平成30年9月10日(月)～平成30年10月9日(火)16:30(厳守)(土・日・祝日を除く)

◇③の書類等提出場所:各学生センターに設置しているポスト(本要項に案内図あり)

吹田学生センター → ICホール1階

豊中学生センター → 学生交流棟1階

箕面学生センター → 研究講義棟A棟1階

◆上記手続を期間中にすべて行わなければ、申請は完了しません。

◆いずれか一つでも受付期間を過ぎた場合は一切受付を行わず、申請は無効となります。

◆後期分授業料免除の申請が必要かどうかは、P2のフロー図で確認してください。

◆申請における「よくある質問について(Q&A)」についても併せてご確認ください。

問い合わせ先

大阪大学吹田学生センター 授業料免除担当

〒565-0871 大阪府吹田市山田丘1-1

E-mail:gakusei-sien-en1@office.osaka-u.ac.jp

平成30年度入学料・授業料免除等申請要項
[10月入学料・後期(10～3月)分授業料・前後期一括申請の変更]
目次

平成30年度授業料免除等前後期一括申請をされた皆さんへ	p. 1
平成30年度後期分授業料免除等申請の要否について	p. 2
申請準備から結果発表までの流れ	p. 3
1. 申請条件の確認	p. 4
2. 『申請予定者票』の提出(入学料免除等申請者のみ)	p. 5
3. 申請区分及び世帯の構成員の確認	p. 5
4. 必要書類の準備	p. 5
5. 『免除等申請システム』への登録・提出書類の印刷	p. 6
6. 必要書類の確認	p. 6
7. 申請関係書類の提出	p. 6
8. 書類点検/不足・不備書類の連絡	p. 7
9. 結果発表	p. 7
10. その他	p. 7
入学料・授業料免除等申請に必要な書類について	p. 8
1. 入学料免除等申請をする場合に、申請者全員が必ず提出する書類	
2. 申請区分に応じて、申請者全員が必ず提出する書類	
3. 世帯構成員の中に、就学者が含まれる場合に提出する書類	
4. 本人が区分に該当する場合に提出が必要な書類	
5. 「家計支持者」「本人(配偶者)」の収入について、区分に該当する場合に提出が必要な書類	
6. 特別控除を受けるために必要な証明書類	
7. 私費外国人留学生で、家族が日本に在住している場合に提出が必要な書類	
8. 平成30年7月豪雨による被災者の追加提出書類	
平成30年度(平成29年分)課税(所得)証明書の提出について	p. 10
様式集	
『平成30年度入学料免除・収納猶予申請予定者票』	
『在学状況書類貼付用紙』(様式5)	
『支払(見込み)証明書』(様式6-1)	
『給与明細関係書類貼付用紙』(様式6-2)	
『大阪大学アルバイト申告書』(様式6-3)	
『年金関係書類貼付用紙』(様式7)	
『推薦書』(様式8)	
『療養費証明書』(様式9)	
『申立書・事情書』(様式10-1)	
『アルバイト等に関する退職申立書』(様式10-2)	
入学料免除・授業料免除の収入・所得限度額について	
各キャンパスの提出場所	
入学料・授業料免除等 年間スケジュール	

平成30年度授業料免除等前後期一括申請をされた皆さんへ

平成30年度授業料免除等申請について、前後期一括申請の手続きを完了された方は、原則として後期分の授業料免除等申請は不要です。

ただし、前期の申請時点(4月1日)から、後期の申請時点(10月1日現在)の間で、以下の事由が新たに発生した場合には、変更申請をする必要があります。『免除等申請システム』にて、「前後期一括申請の変更申請」を選択し、必要項目を入力してください。

変更申請が必要な事由は以下に記載するものに限りです。(例えば、給与金額や年金額の増減等の場合には、申請は不要です。)

変更申請の手続きについては、変更部分に関する様式や証明書類等のみではなく、通常の申請と同様の様式・証明書類等をすべて提出する必要があります。また、免除等申請システムもすべての項目を改めて入力する必要がありますので、注意してください。

◆ 家族・世帯人数の変更

No.	事由	備考・具体例
1	世帯の構成員に増減があった	家計支持者が死亡した 兄弟姉妹の結婚等や就学者の就職(家計支持者の扶養から外れた) 働いていた兄が退職し、父の扶養に入った

◆ 世帯状況の変更

No.	事由	備考・具体例
2	世帯の構成員の中に新たに障がい者としての認定を受けた者がいる	
3	長期療養者・要介護認定者の増減があった	
4	火災、風水害、盗難等の被害を受けた	※平成30年7月豪雨の被災者はP10を参照
5	就学者の増減があった	
6	通学区分の変更があった	下宿を開始/終了した(自宅外/自宅へ変更)
7	申請区分の変更があった	前期の時点で、実家から通っていたが、後期から自宅を出て独立生計を立てることになったため、「一般」から「独立生計者」への申請区分変更をする (但し、別に「独立生計認定条件」を満たす必要あり)

◆ 収入状況の変更(家計支持者(父及び母、又は父及び母に代わって家計を支持する者)又は申請者本人(及び配偶者)について)

No.	事由	備考・具体例
8	就職/退職した人がいる(アルバイトを含む)	※ 専業主婦だった母が新しくパートを始めた 失業中だった父が再就職した 働いていた父が退職した
9	奨学金の受給を新たに開始した 奨学金の受給が終了した	申請していた奨学金の採用通知が届いた (但し、日本学生支援機構奨学金を除く)
10	リーディングプログラム奨励金受給が決定した	
11	年金又は恩給の受給を開始した	※
12	雇用保険失業給付金の受給を開始/終了した	※
13	傷病手当金の受給を開始/終了した	※
14	児童扶養手当の受給を開始/終了した	※
15	生活保護の認定を受けた/取り消された	

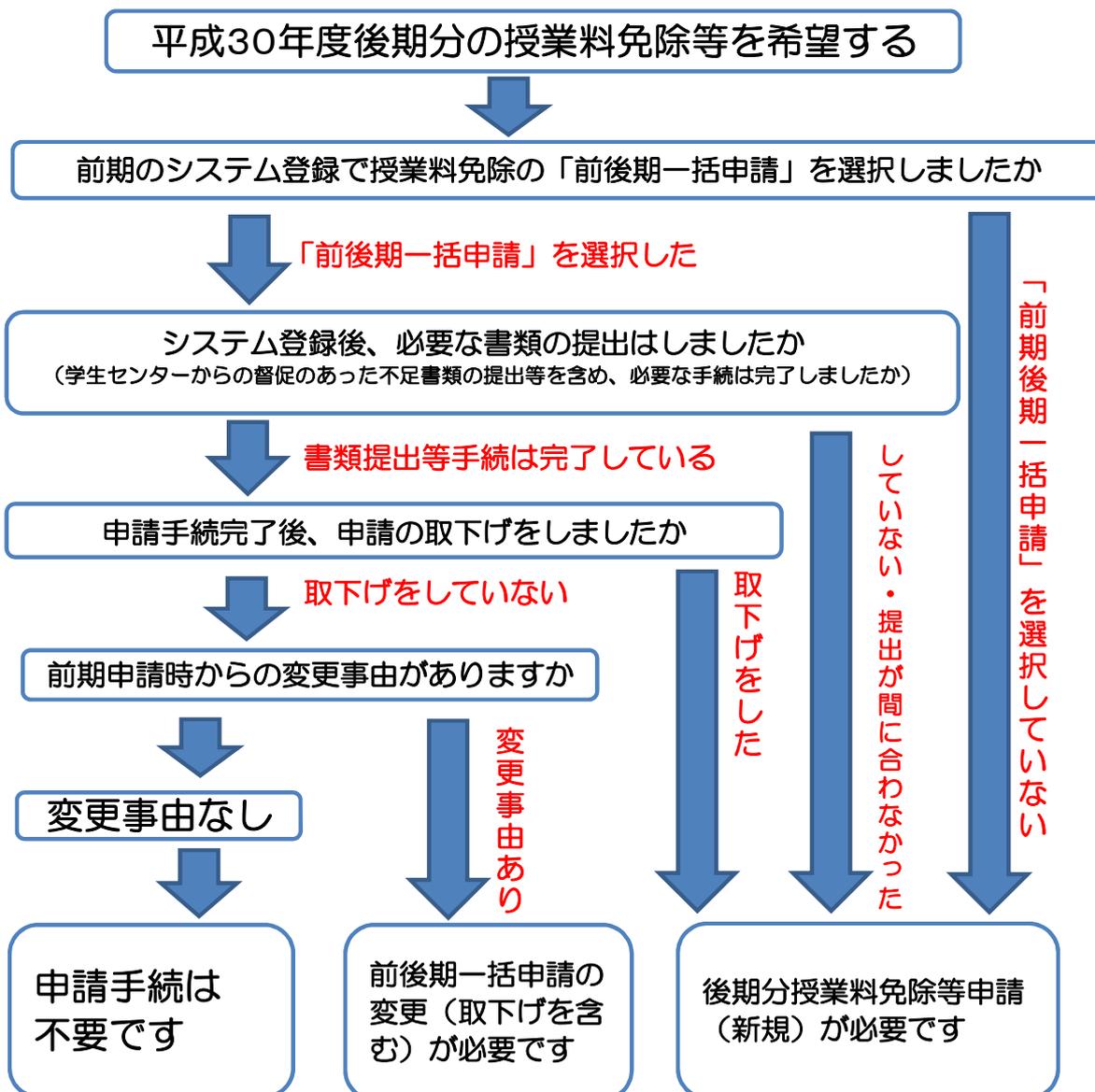
※家計支持者及び事由の発生により家計支持者との扶養関係に新たに変更が生じる方についてのみ申請が必要です。

◆ その他

No.	事由	備考・具体例
16	平成30年10月1日付けでの最短修業年限の超過	10月入学又は休学等の理由により、10月1日付けで初めて最短修業年限を超過することになる
17	申請の種類の変更	「取納猶予」で前後期一括申請をしていたが、「免除」の申請に変更したい
18	申請の取下げ	家計状況等改善のため、前後期一括申請を取り下げたい(後期は申請しない)

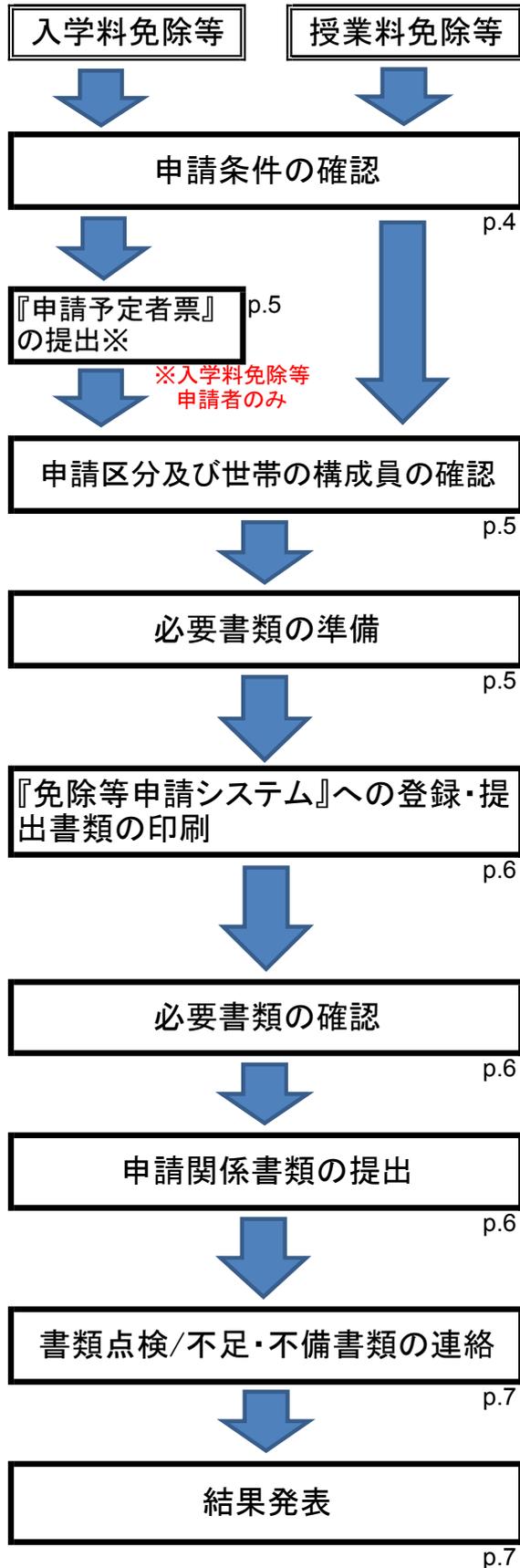
平成30年度後期分授業料免除等申請の要否について

申請者はこのフロー図を参考にし、前期の申請状況に応じて、後期分の授業料免除等の申請に必要な手続を行ってください。



- ◆ 前期の時点で、入学料免除等のみの申請を行った方で、後期分の授業料免除等を希望する場合は新規に申請する必要があります。
- ◆ 「前後期一括申請の変更」を申請する場合、変更部分についての様式や証明書類等のみではなく、通常の申請と同様の様式・証明書類等を提出する必要があります。免除等申請システムもすべての項目について改めて入力する必要があります。(取下げを除く)
- ◆ 前期の時点からの変更事由については、1ページの「平成30年度授業料免除等前後期一括申請をされた皆さんへ」を確認してください。

申請準備から結果発表までの流れ



要項に記載された申請条件を満たしていないと申請することはできません。

入学手続の際、他の関係書類とともに、『申請予定者票』を所定の窓口に提出してください。

申請区分(一般、独立生計者、私費外国人留学生)を選択し、世帯の構成員(家族数)を確認してください。申請区分や世帯の構成員によって、必要となる書類が異なります。

本要項を熟読の上、各自の状況に応じて、定められた必要書類を準備してください。『大阪大学授業料免除等申請システム』(以下、「免除等申請システム」という。)からも、必要書類は確認できます。

入力受付期間中に免除等申請システムにログインし、順次各項目を選択・入力し、登録を完了してください。登録にあたっては、別途大阪大学ホームページに掲載の免除等申請システムマニュアルを参照してください。

免除等申請システム入力後に表示される『提出書類チェックシート』及び本要項を再度確認し、提出書類に漏れ・不備がないか確認してください。

書類提出受付期間中に、受付番号の入った各様式、各証明書類、『提出書類チェックシート』について、受付番号を記入した封筒に入れ最寄りの学生センターの指定場所に提出してください。

受付終了後から結果発表までの間、提出された書類の点検を行い、必要に応じて修正や再提出の連絡(主にメール連絡)を行います。

大阪大学ホームページに判定結果を発表します。(受付番号で掲載しますので、各自管理してください。)

1. 申請条件の確認

入学料・授業料免除等の申請が可能かどうか、条件を確認してください。それぞれ、いずれかの条件を満たしている場合に審査対象となります。なお、社会人学生等で授業料(入学料)相当が所属先から支給されている場合、留学生で国等から授業料(入学料)相当が支給されている場合、あるいは特定の者を対象とした他の授業料等減免制度により授業料(入学料)相当が免除となる場合は申請できません。**(学部生の場合、入学料免除は原則として認められません。以下 I. 1. (学部生)参照)**

I. 入学料

1. 免除申請の条件

(学部生)

- (1) 入学前1年以内において、入学する者の学資を主として負担している方(以下「学資負担者」という。)が死亡した場合、又は本人若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けたことにより、入学料の納入が著しく困難である場合
- (2) (1)に準じる場合であって、総長が相当と認める事由がある場合(※)

(大学院生)

- (1) 経済的理由によって入学料の納入が困難である場合
- (2) 入学前1年以内において、入学する者の学資負担者が死亡した場合、又は本人若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けたことにより、入学料の納入が著しく困難である場合
- (3) (2)に準じる場合であって、総長が相当と認める事由がある場合(※)

※ (事由例)

入学前1年以内に学資負担者が会社の倒産、解雇若しくは病気による就労困難の事由により、やむを得ず失職又は退職し、かつ再就職等による1年間の収入見込額が、学資負担者の居住する都道府県の地域別最低賃金額(時間額)に2,080(40時間×52週)を掛けた額を下回る場合

2. 収納猶予申請の条件(学部生・大学院生共通)

- (1) 経済的理由によって入学料の納入が困難である場合
- (2) 入学前1年以内において、入学する者の学資負担者が死亡した場合、又は本人若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けたことにより、入学料の納入が著しく困難である場合

II. 授業料

1. 免除申請の条件(学部生・大学院生共通)

- (1) 経済的理由によって授業料の納入が困難である場合
- (2) 授業料の各期の納入前6か月以内(新入生の場合は1年以内)において、申請者の学資負担者が死亡した場合、又は本人若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けたことにより、授業料の納入が著しく困難である場合

2. 収納猶予・分納申請の条件(学部生・大学院生共通)

経済的理由によって授業料の納入が困難である場合、その他やむを得ない事情がある場合

◆入学料及び授業料の免除等申請において、どの程度の収入で「納入が困難である」と認められるかについては、本要項に参考添付する「授業料免除・入学料免除の収入・所得限度額について」を確認してください。

◆免除の判定にあたっては学力基準も考慮しますが、どの程度の成績で「学力基準を満たす」かについては、公表していません。

◆II. 1. 授業料免除申請の条件について、(1)又は(2)を満たしていても、次のいずれか一つに該当する場合は免除の対象となりません。

1. 直前の学期の授業料が未納の場合
2. 既に申請期の授業料を納入している場合
3. 特別の理由なく同一の学年に留まっている場合((2)による申請の場合は除く)
4. 特別の理由なく最短修業年限を超えている場合((2)による申請の場合は除く)

◆今回の申請者のうち、上記の条件を満たしている学生を対象に選考を行い、予算の範囲内で入学料・授業料の全額又は半額免除及び収納猶予等を決定します。(定められた予算の範囲内で免除を行いますので、条件を満たしている場合であっても免除等が認められないことがあります。)

2. 『申請予定者票』の提出(入学料免除等申請者のみ)

入学料免除・収納猶予を申請する方は、入学手続きの際に、担当係(大学院の場合は各研究科担当係)へ入学手続き関係書類を提出するとともに、入学料の領収書に代えて、本要項に添付されている『申請予定者票』(『平成30年度入学料免除・収納猶予申請予定者票』)を提出してください。

- ◆入学料を支払った場合、入学料免除・収納猶予の申請はできません。
- ◆入学手続き時に上記『申請予定者票』を提出した場合でも、後で定める【5.「免除申請システム」への登録・提出書類の印刷】、【7. 申請関係書類の提出】をそれぞれ期限内に行わないと、申請は無効となります。十分注意してください。

3. 申請区分及び世帯の構成員の確認

◆申請区分

10月入学料免除等申請、後期(10~3月)分授業料免除等申請、前後期一括申請の変更申請は平成30年10月1日時点で、以下のとおり、申請区分を選択する必要があります。

申請区分	要件
独立生計者※	以下1~3の条件をすべて満たしていること 1. 本人(及び配偶者)の父母等と別居している 2. 本人(又は配偶者)に収入があり、その収入について所得申告がなされ、所得証明書が発行されている 3. 所得税法上、父母等の扶養家族でない
私費外国人留学生	私費外国人留学生(在留資格:『留学』)
一般	「独立生計者」、「私費外国人留学生」のどちらにも該当しない場合

※学部学生は原則として「独立生計者」の区分では申請できません。
独立生計者の認定・必要な証明書類の詳細については、様式3「独立生計者の家計状況申告書」に記載されていますので、必ず確認してください。

※独立生計者とは、原則、1年間生活できるだけの恒常的な収入が本人・配偶者(どちらか一方又は両方)にあり、その収入によって生計を成立させている者をいいます。この点で疑義が生じる場合は、確認を行い、独立生計者として認めないこともあります。

◆世帯構成員の確認

申請区分に応じて以下のとおり世帯の構成員が変わります。

	世帯の構成員	独立生計者	私費外国人留学生	一般
①	申請者(独立生計者、私費外国人留学生の場合は配偶者を含む)	●	●	●
②	父及び母、又は父及び母に代わって家計を支えている者(「家計支持者」という。)	△	★	●
③	同居・別居を問わず、所得税法上、家計支持者又は申請者の扶養下にある者	●	★	●

●:世帯の構成員に該当

★:当該構成員が日本に住んでいる場合のみ該当

上記②又は③に該当する方がいれば世帯人数(家族数)に含まれます。なお、③について、就学者又は未就学者は、所得税法上に限らず、原則、世帯人数(家族数)に含めて考えます。その場合、その方に係る該当の各種証明書類等の提出が必要となります。

家計支持者について、申請者は原則として該当しませんが、独立生計者は申請者本人(及び配偶者)を家計支持者とみなします。

同居・別居にかかわらず、②又は③に該当しない祖父母・兄弟姉妹等は世帯の構成員に含まれないため、免除等申請システムへの登録や各種証明書類等の提出は不要となります。

4. 必要書類の準備

以下①又は②により、どのような書類が必要か確認し、早めに準備をしてください。

- ① 本申請要項の8ページ以降の「入学料・授業料免除等申請に必要な書類について」を参照
- ② 「免除等申請システム」(5. に記載のURL)にて金額欄以外の各項目を入力し、『提出書類チェックシート』(「申請書作成」ボタンを押すと出力されるPDFの最後のページに表示されます。)を参照
 - ◆「免除等申請システム」の金額欄等の入力を行うためには、必要書類の準備が不可欠です。
 - ◆申請要項で定めている各様式は、「免除等申請システム」又は大阪大学ホームページから印刷してください。

5. 『免除等申請システム』への登録・提出書類の印刷

入力受付期間:平成30年9月10日(月) 0:00 ~ 平成30年10月4日(木) 16:30(00秒)(厳守)

免除等申請システムURL: <https://cs-web.osaka-u.ac.jp/menjo/>

- ◆ 新入生は、新入生欄から希望する『申請の種類』欄で下記共通パスワードとメールアドレス(任意)でログインしてください。なお、登録は1人1件のみで、異なるメールアドレスを用いて複数件の情報を登録することはできません。
新入生共通パスワード(初回ログイン用) : handai1810
- ◆ 在學生は上記期間中に大阪大学個人IDとパスワードで在學生欄からログインしてください。
- ◆ ログイン後、申請の種類(入学料免除、後期(10~3月)分授業料免除、前後期一括申請の変更)を選択し、入力を進めてください。
- ◆ 新入生の場合、2回目以降のログインでは、初回ログイン時に表示された修正用パスワードを使用してください。このパスワードは学生センターでは再発行ができません。紛失すると申請できなくなるので、大切に保管してください。
- ◆ **すべての項目の入力が完了したら、必ず登録ボタンを押してください。登録ボタンを押さなければ、申請は無効になります。また、入力途中でなくても上記期間を過ぎると一切入力はできなくなります。**
- ◆ この『免除等申請システム』への登録を上記期間中に完了しなかった場合、下記【7. 申請関係書類の提出】により学生センターに書類を提出しても申請は無効となります。

新入生で既に大阪大学個人IDとパスワードを所有している場合でも絶対に使用せず、上記新入生共通パスワードを使用してログインしてください。

登録ボタンを押すまでは、入力途中で保存ボタンを押して何度でも入力を行うことができます。

やむを得ず、上記受付期間中に証明書類が用意できず、金額が入力できない場合は、金額を空欄とし、受給の有無等の事実関係は漏れなく選択、入力してください。

登録ボタンを押す前に、入力内容に誤りがないか、入力すべき項目に入力漏れがないか、十分確認してください。

入力が完了して登録ボタンを押すと、「申請書作成」ボタンが表示されます。

「申請書作成」ボタンを押し、受付番号が入った各様式、『提出書類チェックシート』を印刷してください。

- ◆ 登録後は、内容の修正ができません。修正が必要な場合は、印刷した各申請書様式の該当箇所を直接黒インクで修正してください。
- ◆ 発行された4桁の受付番号は結果確認のために必要です。紛失しないよう注意してください。
- ◆ 前後期一括申請の変更を選択した場合、受付番号は前期申請時と同じものが使用されます。

6. 必要書類の確認

- ◆ システム登録完了後に印刷した『提出書類チェックシート』で必要書類がすべて揃っているか確認し、チェックを入れてください。なお、『提出書類チェックシート』は免除等申請システムの入力内容に基づき出力されますので、**入力に誤りがあった場合は正しい必要書類が表示されません**。本要項の方も再確認し、申請書類に漏れ・不備がないか確認してください。
- ◆ 書類提出受付期間に用意することができない証明書類は、最速の提出可能日を『提出書類チェックシート』に黒インクで記入してください。

7. 申請関係書類の提出

上の4. ~6. で用意した、受付番号の入った『提出書類チェックシート』、各様式、各証明書類を封筒(任意のもの)に入れ、学生センターへ提出してください。

取下げ申請をする場合、『取下げ申請書』のみを提出してください(提出書類チェックシートは不要です)。

書類提出受付期間 : 平成30年9月10日(月) 8:30 ~ 平成30年10月9日(火) 16:30(00秒)(厳守)

(ただし、最終日以外は学生センターの開館時間内(平日8:30-17:00(土・日・祝日除く))に限ります。

なお、箕面学生センターについては、平日10:00 ~ 16:30(土・日・祝日除く)となります。)

書類提出場所 : 各キャンパス(吹田・豊中・箕面)の学生センター等に設置しているポスト

平成30年10月9日(火)16:30(00秒)を過ぎると、書類は理由の如何を問わず一切受理しません。『免除等申請システム』の入力が完了していても、申請は無効となります。

- ◆ 封筒には必ず受付番号を記入してください。
- ◆ 学生センターへの書類提出は郵送でも受け付けます。提出書類一式を書留等の配達記録が残る形で以下の宛先まで郵送してください。
- ◆ 学生センターで書類提出を確認後、受領確認をメールにてお知らせします。(日数を要する場合があります。)

〒565-0871

大阪府吹田市山田丘1-1 大阪大学吹田学生センター 宛

(封筒の表に、「授業料(入学料)免除等申請書類在中」と朱書きしてください)

郵送で提出する場合、平成30年10月9日(火)の消印有効です。翌日以降の消印分は無効となります。

8. 書類点検/不足・不備書類の連絡

提出された書類を点検後、不足・不備書類や確認事項等があれば、吹田学生センターからメール又は電話で連絡します。期限までに不足書類の提出又は確認への回答がない場合は、免除等の審査対象外となります。(メール又は電話がつかない場合は、申請者の不利益となります。)

書類提出(質問への回答)期限 : 学生センターが連絡をした日から1週間程度(期限厳守)
不足書類提出場所 : 各キャンパス(吹田・豊中・箕面)の学生センターに設置しているポスト

- ◆ 提出する書類は、必ず『不足書類 ○○○○(受付番号)』と記入した封筒(任意のもの)に入れて提出してください。また、提出書類の右上にも受付番号を記入してください。
- ◆ 不足書類は郵送でも受け付けます。不足書類一式を書留等の配達記録が残る形で郵送してください。
- ◆ 不足書類の受領確認についてはメール等で特にお知らせしません。原則、問い合わせにも応じません。
- ◆ 不足書類が複数ある場合、期限までに全ての書類の提出がなければ、免除等の審査対象外となります。十分注意してください。

9. 結果発表

結果発表は以下のとおり、大阪大学ホームページ上で行います。

- ◆ 10月入学料免除・収納猶予
平成30年11月末(予定)
 - ◆ 後期(10~3月)分授業料免除・収納猶予・分納
平成31年1月末(予定)
- 結果発表日については、別途事前に大阪大学ホームページ及びKOAN掲示板でお知らせいたします。

入学料	全額免除	入学料は全額免除されます。
	半額免除	本学から振込依頼書を新たに郵送しますので、結果発表日から14日以内に所定の振込手続を行ってください。
	不許可	期限までに振込手続が完了しなかった場合、大阪大学の学生の身分を失いますので注意してください。
	収納猶予	平成31年2月末まで、入学料の納入が猶予されます。本学から振込依頼書を新たに郵送しますので、指定の期日までに振込手続を行ってください。 期限までに振込手続が完了しなかった場合、大阪大学の学生の身分を失いますので注意してください。
授業料	全額免除	後期分の授業料は全額免除されます。
	半額免除	発表時の通知文書に従い、指定期日までに、所定の授業料を納入してください。
	不許可	
	収納猶予	平成31年2月下旬まで、授業料の納入が猶予されます。
	分納	発表時の通知文書に従い、後期授業料相当額を平成31年2月下旬と3月下旬に半額ずつ納入してください。※3月末修了者は、別途所属部局から支払期限が指定される場合があります。

- ◆ 授業料の納入について、口座振替の手続をしている場合は、当該預金口座から引き落としできるように、入金等の手続を行っておいてください。
- ◆ 口座振替の手続をしていない場合は、大学より本人宛に振込依頼書を郵送しますので、振込依頼書に記載されている期日までに、大学が指定する口座へ振り込んでください。
- ◆ 授業料納入等に関する問い合わせ(口座振替手続をしているかどうかの確認含む)は所属学部・研究科の担当係に確認してください。
- ◆ 前期(4~9月)分の授業料を所定の期日までに納入していない場合、前後期一括申請をしていた場合であっても、後期(10~3月)分授業料免除等の対象とはなりません。

10. その他

1. 個人情報の取り扱いについて
出願にあたって大学が取得した情報は選考業務・各種経済的支援業務に使用します。この目的の適正な範囲において、必要に応じ個人情報を業務委託先に提供しますが、その他の目的には使用しません。
2. 要項本文で繰り返し述べていますが、入学料・授業料免除に必要な手続はすべて期限厳守となっており、遅れた場合にはいかなる理由であろうと申請は受け付けられません。申請する方はこのことに十分留意し、早めに手続を完了するようにしてください。
3. 入学料・授業料免除に関する情報は、大阪大学ホームページでも掲載しています。よくある質問(Q&A)も掲載していますので、申請する方はこちらも確認してください。
なお、ホームページに掲載の事項は、掲載をもって周知したものとし、すべての事項について、個別にメール等で案内をするものではありません。
【大阪大学ホームページ: <http://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/student/tuition/remission>】

入学料・授業料免除等申請に必要な書類について

- ◆ 平成30年10月1日現在の状況で書類を提出してください。
- ◆ (写)と記載されている書類はコピーを、(写)と記載のない書類は原本を提出してください。
- ◆ A4サイズより小さい書類を提出する場合は、A4サイズにコピーするか、A4用紙に貼り付けて提出してください。
- ◆ 各様式の説明文を必ず確認の上、提出してください。
- ◆ 複数の項目に該当する結果、提出書類が重複する場合は、提出は1通で構いません。
- ◆ 申請者の判断で別の書類の代用はできません。必ず指定された書類を提出してください。
- ◆ 市町村発行の書類については、**マイナンバーの記載のないものを提出してください。**
- ◆ マイナンバーの記載がある書類は、黒塗りするなどして番号が見えないようにしてください。

1. 入学料免除等申請をする場合に、申請者全員が必ず提出する書類 (申請区分に関わらず、**入学手続き時に提出**する必要があります。)

No.	申請区分	必要書類	注意事項
1	一般 独立生計者 私費外国人留学生	『平成30年度入学料免除・収納猶予申請予定者票』	入学手続き時に、必ずこの書類を提出してください。 提出がない場合、入学料免除等についての申請は受け付けません。

2. 申請区分に応じて、申請者全員が必ず提出する書類【入学料・授業料免除等共通】 (申請区分に応じて、●の書類を必ず提出してください)

No.	申請区分			必要書類	注意事項
	一般	独立生計者	私費外国人留学生		
2	●	●	●	『入学料・授業料免除等申請書』(様式1-1、1-2)	『免除等申請システム』からプリントアウトしてください。
3	●	●	●	『奨学金状況調書』(様式2)	『免除等申請システム』からプリントアウトしてください。 奨学金の受給が証明できる書類の提出が必要になる場合があります。詳細については(様式2)の記載を確認してください。
4	●	●		市区町村発行による、平成30年度(平成29年分)所得(課税)証明書(原本) 所得が「0」又は、少額により発行されない場合は非課税証明書(原本)	一 般: 家計支持者(父及び母、又は父及び母に代わって家計を支持する者) 独立生計者: 本人(及び配偶者) について必要となります。 給与・給与外所得の収入別金額、配偶者控除・扶養控除人数、住民税課税・非課税の有無が明記されている原本(記載省略のない様式)を提出してください。 父母が共にいる場合は、無職であっても 父母双方の証明書が必要 です。 父母がいずれもいない場合、父母に代わって家計を支持する者の証明書が必要です。
5		●		『独立生計者の家計状況申告書』(様式3)	『免除等申請システム』からプリントアウトしてください。 収入≧支出となる必要があります。記載内容に疑義がある場合は確認させていただく場合があります。 申請者の状況により、「父母の扶養を受けていないことがわかる証明書類」の提出が必要になる場合があります。詳細については(様式3)に記載の「大学院生の独立生計認定について」を確認してください。
6		●		本人(及び配偶者)の住民票(原本)	申請要項で同一世帯と認められる家族全員分が必要です。市区町村から取り寄せて 原本を提出してください。 ◆ 世帯全員分である旨の記載がある住民票 を提出してください。 ◆ 世帯全員分である旨の証明ができない場合、父母の世帯全員分の住民票を併せて提出してください。 ◆ 父母等と別居しているが、住民票を移動していない場合は本人(及び配偶者)と父母等が記載された住民票に併せて、申請時現在で別居していることが分かる書類(賃貸借契約書等の写し等)の提出が必要となります。
7			●	『私費外国人留学生の家計状況申告書』(様式4)	『免除等申請システム』からプリントアウトしてください。 収入≧支出となる必要があります。記載内容に疑義がある場合は確認させていただく場合があります。
8	●	●	●	『提出書類チェックシート』	『免除等申請システム』からプリントアウトしてください。提出時に、書類がそろっているか確認し、チェックを入れてください。

3. 世帯構成員の中に、就学者が含まれる場合に提出する書類

No.	必要書類	発行場所等
9	『在学状況書類貼付用紙』(様式5) 学生証・在学証明書等のコピーを貼付し、必要事項を記入してください。	就学者の在学学校

◆ 免除判定における「就学者」とは、平成30年10月1日現在で、小学校以上の学校に在学する方を指します。但し、中学生以下の場合NO. 9『在学状況書類貼付用紙』(様式5)の提出は不要です。

◆ 次に該当する場合は免除判定における「就学者」には該当しません。

- ・ 学校種別が「専修学校(一般課程)」又は「各種学校」の場合
- ・ 予備校生・研究生・特別聴講生・聴講生・科目等履修生の場合

4. 本人が区分に該当する場合に提出が必要な書類

No.	区分	必要書類等
10	最短修業年限を超過している	『推薦書(学部学生・大学院生共通)』(様式8) 休学や留学等により超過した場合も含まれます。指導教員の推薦所見が必要です。所見がない場合は、書類不備で不許可となります。必ず入学年月日を確認した上で記入してください。
11	学資負担者が死亡した	『死亡診断書(写)』又は『埋葬許可証(写)』 対象となるのは平成30年4月1日～平成30年9月30日(平成30年10月入学者は平成29年10月1日～平成30年9月30日)の死亡です。

5. 「家計支持者」「本人(配偶者)」の収入について、区分に該当する場合に提出が必要な書類 (それぞれの区分を確認し、該当する区分があれば必要書類を提出してください。「本人(配偶者)」の収入については、所得税法上、家計支持者(父母等)の扶養に入っている場合は提出不要です。)

No.	区分	必要書類等	書類発行場所
12	大阪大学でアルバイトをしている者	○『大阪大学アルバイト申告書』(様式6-3) 雇用部局名、就労期間・給与(見込)年額、申請者の氏名(サイン)を直筆で記入し、提出してください。就労期間、時給等は雇用部局で確認してください。	大阪大学ホームページからダウンロードしてください。
13	平成29年(2017年)1月2日以降から勤務を始めて、給与を得ている仕事(アルバイトを含む)がある 平成30年(2018年)10月1日以降から勤務を開始することが決まっている	○『支払(見込み)証明書』(様式6-1)又は ○『最近3か月分の給与明細書(写)』を○『給与明細関係書類貼付用紙』(様式6-2)に貼付又はホチキス留めして提出してください。	勤務先 (複数ある場合はそれぞれの勤務先のものが必要)
14	給与所得者以外(自営業者等) 平成29年(2017年)1月2日以降に事業を開始した場合	○『直近3か月分(見込み)の収入金額・必要経費・所得金額が分かる書類』(様式自由)	各自
15	退職者・廃業者 平成29年(2017年)1月1日以降に勤務先を退職又は事業を廃業した場合	○『退職日が分かる書類(写)』、○『廃業届(写)』 など、退職・廃業年月日が分かる書類 アルバイト・パートの退職に限り、該当者作成の ○『アルバイト等に関する退職申立書』(様式10-2) でも可能です。	勤務先 税務署
16	休職者	○『休職証明書(様式自由)』 休職期間中に給与・手当等が支給される場合は、その ○『支給額が分かる書類』 を添付してください(様式自由)。	勤務先等
17	年金・恩給受給者	最新の ○『年金振込通知書(写)』 又は ○『年金額改定(決定)通知書(写)』 ○『年金関係書類貼付用紙』(様式7) に貼付又はホチキス留めしてください。 平成29年(2017年)10月以降受給予定者は ○『年金証書』 など最新の年金額が分かるものを提出してください。	日本年金機構 共済組合 保険会社等
18	雇用保険(失業給付金)受給者	○『雇用保険受給資格者証(両面)(写)』 支給日数と日額確認のため、必ず両面を提出してください。	ハローワーク
19	傷病手当金受給者	○『傷病手当金支給決定通知書(写)』	全国健康保険協会 又は共済組合等
20	児童扶養手当受給者	○『児童扶養手当証書(写)』	市区町村
21	生活保護受給者(生活保護認定世帯)	○『生活保護決定(変更)通知書(写)』 1年間の扶助料が分かるものを提出してください。	市区町村
22	日本学術振興会特別研究員	○『採用決定通知書(写)』 ○『研究遂行経費に関する調書(写)』 2点とも必要	日本学術振興会
23	リーディングプログラム奨励金受給者	○『リーディングプログラム受給決定通知書(写)』 免除等申請システムに年間受給金額を給与収入として入力してください。	

6. 特別控除を受けるために必要な証明書類

- ◆ 世帯人員欄に記載された方全員について、以下の区分に該当し、特別控除を受けようとする場合は必要書類を提出してください。特別控除を受けるための書類に不足・不備がある場合は、控除は適用されません。
- ◆ 本要項「3. 申請区分及び世帯の構成員の確認」を確認の上、免除等申請における世帯構成員のうち、該当する方の証明書類を提出してください。

No.	区分	必要書類等	書類発行場所
24	就学者	○「在学状況書類貼付用紙」(様式5)	就学者の在学学校
25	母子世帯又は父子世帯	○母子世帯又は父子世帯であることが確認できる書類 (例) ○「平成30年度(平成29年分)所得(課税)証明書(原本)」 ○「平成29年分源泉徴収票(写)」 ※上記書類は、 寡婦(夫)控除欄にチェックが入っているものに限ります。 ○遺族年金を受給していることが分かる書類(写) ○児童扶養手当を受給していることが分かる書類(写) ○戸籍謄本又は抄本(原本)	市区町村 勤務先 日本年金機構 等
26	障がい者 原爆被爆者	○「障がい者手帳(写)」 ※申請中の場合はそれが分かる○医師の証明書 ○「被爆者健康手帳(写)」	市区町村
27	6か月以上の長期療養者 要介護認定者	○「療養費証明書」(様式9) 記入にあたっては、様式9の記入要領を参照し、必要に応じて証明書類を添付してください。	病院 薬局等
28	火災、風水害、盗難等の被害を受けた世帯※	○「被(罹)災証明書」又は「盗難届出証明書」 ○被害金額が分かる書類 ○損害保険金等の支払(補てん)が分かるもの	消防署 市区町村 保険会社等

※災害等の申請は、以下の期間に発生したものが対象です。

平成30年4月1日～平成30年9月30日

(但し、平成30年10月入学者は平成29年10月1日～平成30年9月30日)

7. 私費外国人留学生で、家族が日本に在住している場合に提出が必要な書類

No.	必要書類等	必要書類等	書類発行場所
29	住民票(原本)	◆申請要項で同一世帯と認められる家族全員分が必要です。 ◆世帯全員分である旨の証明がある住民票を提出してください。	市区町村
30	平成30年度(平成29年分)所得(課税)証明書(原本) 所得が「0」又は、少額により発行されない場合は非課税証明書(原本)	◆申請要項で同一世帯と認められる家族全員分が必要です。 ◆但し、申請者のものは不要です。 ◆給与・給与外所得の収入別金額及び配偶者控除・扶養控除人数が明記されているもの(記載省略のない様式)を提出してください。	市区町村

8. 平成30年7月豪雨による被災者の追加提出書類

平成30年7月豪雨により主たる家計支持者が被災し、授業料の納入が困難な場合には、被災状況が確認できる書類を提出してください。提出された書類をもとに審査を行い、判定結果に反映します。なお、前期申請時に授業料免除の前後期一括申請を行った方についても、主たる家計支持者が被災した場合には変更申請を行い、通常の申請書類に加えて被災状況が確認できる書類を提出してください。

No.	区分	必要書類等	書類発行場所
31	平成30年7月豪雨により被災した世帯	○被災状況が確認できる書類 (例) ○罹災証明書(写) ○死亡診断書(写) ○行方不明を証明する書類(写) ○医師の診断書 ○解雇に関する通知書(写)、会社の倒産等を証明する書類(写) ○被災証明書(写) ○申立書等	市区町村 病院等

平成30年度(平成29年分)課税(所得)証明書の提出について

課税(所得)証明書は、**扶養控除人数及び住民税課税・非課税の有無(課税額等)が記載されたもの**を発行してください。記載のない場合は、必要事項が記載された課税(所得)証明書を発行の上、再度提出していただく必要があります。
※「課税(所得)証明書」は市区町村の役所で発行されます。申請の際には、所得控除の内訳、住民税の課税又は非課税、課税の場合は課税額が記載されたものが必要な旨を窓口で伝えてください。所得金額が**表記のものは、所得が0円の証明ではないのでご注意ください。

授業料免除・入学料免除の収入・所得限度額について

授業料免除・入学料免除を受けるためには「経済的理由によって授業料(又は入学料)の納入が困難である」＝「家計基準を満たしている」ことが条件の一つとなっています。しかし、例年申請者の中には、申請者世帯の収入・所得が家計基準を超過し、不適格である方が多く見受けられます。そのため、申請にあたっては、まず下記の収入・所得限度額目安表を参照してください。(自身の学種、世帯構成、給付型の奨学金の有無、世帯の所得の種類及び通学形態に該当する項目を確認してください。)

ただし、あくまでも目安額であり家庭に特別の事情がある場合(就学者や長期療養者、障害者のいる世帯である場合等)については、収入・所得限度額が緩和されることがありますので限度額を大きく超過していない場合は申請が可能です。

収入・所得限度額目安表

学種	世帯構成 ^{注1}	給付型奨学金 ^{注2} の有無	収入限度額 ^{注3}		所得限度額 ^{注4}	
			自宅通学	自宅外通学	自宅通学	自宅外通学
学部	2人世帯	給付型奨学金・無	328 万円	391 万円	168 万円	212 万円
		給付型奨学金・有	251 万円	304 万円	114 万円	150 万円
	3人世帯	給付型奨学金・無	360 万円	422 万円	190 万円	234 万円
		給付型奨学金・有	282 万円	335 万円	136 万円	172 万円
	4人世帯	給付型奨学金・無	418 万円	481 万円	231 万円	275 万円
		給付型奨学金・有	341 万円	394 万円	177 万円	213 万円
5人世帯	給付型奨学金・無	461 万円	524 万円	261 万円	305 万円	
	給付型奨学金・有	384 万円	436 万円	207 万円	243 万円	
修士前期・ 修士	1人世帯	給付型奨学金・無	265 万円	-	124 万円	-
		給付型奨学金・有	126 万円	-	18 万円	-
	2人世帯	給付型奨学金・無	345 万円	408 万円	180 万円	224 万円
		給付型奨学金・有	194 万円	257 万円	74 万円	118 万円
	3人世帯	給付型奨学金・無	381 万円	444 万円	205 万円	249 万円
		給付型奨学金・有	230 万円	293 万円	99 万円	143 万円
	4人世帯	給付型奨学金・無	442 万円	505 万円	248 万円	292 万円
		給付型奨学金・有	292 万円	354 万円	142 万円	186 万円
	5人世帯	給付型奨学金・無	488 万円	551 万円	280 万円	324 万円
		給付型奨学金・有	337 万円	400 万円	174 万円	218 万円
修士後期・ 博士	1人世帯	給付型奨学金・無	317 万円	-	160 万円	-
		給付型奨学金・有	120 万円	-	13 万円	-
	2人世帯	給付型奨学金・無	431 万円	494 万円	240 万円	284 万円
		給付型奨学金・有	222 万円	285 万円	93 万円	137 万円
	3人世帯	給付型奨学金・無	478 万円	541 万円	273 万円	317 万円
		給付型奨学金・有	269 万円	332 万円	126 万円	170 万円
	4人世帯	給付型奨学金・無	548 万円	611 万円	322 万円	366 万円
		給付型奨学金・有	339 万円	402 万円	175 万円	219 万円
	5人世帯	給付型奨学金・無	602 万円	662 万円	360 万円	404 万円
		給付型奨学金・有	393 万円	456 万円	213 万円	257 万円

注1 限度額を算出するためにモデルとした世帯構成の例

- 1人世帯・・・本人
- 2人世帯・・・父(主たる学資負担者) ・ 本人
- 3人世帯・・・父(主たる学資負担者) ・ 母(専業主婦) ・ 本人
- 4人世帯・・・父(主たる学資負担者) ・ 母(専業主婦) ・ 本人 ・ 公立高校生(自宅通学)
- 5人世帯・・・父(主たる学資負担者) ・ 母(専業主婦) ・ 本人 ・ 公立高校生(自宅通学) ・ 中学生

注2 「給付型奨学金・有」の場合にモデルとした受給額

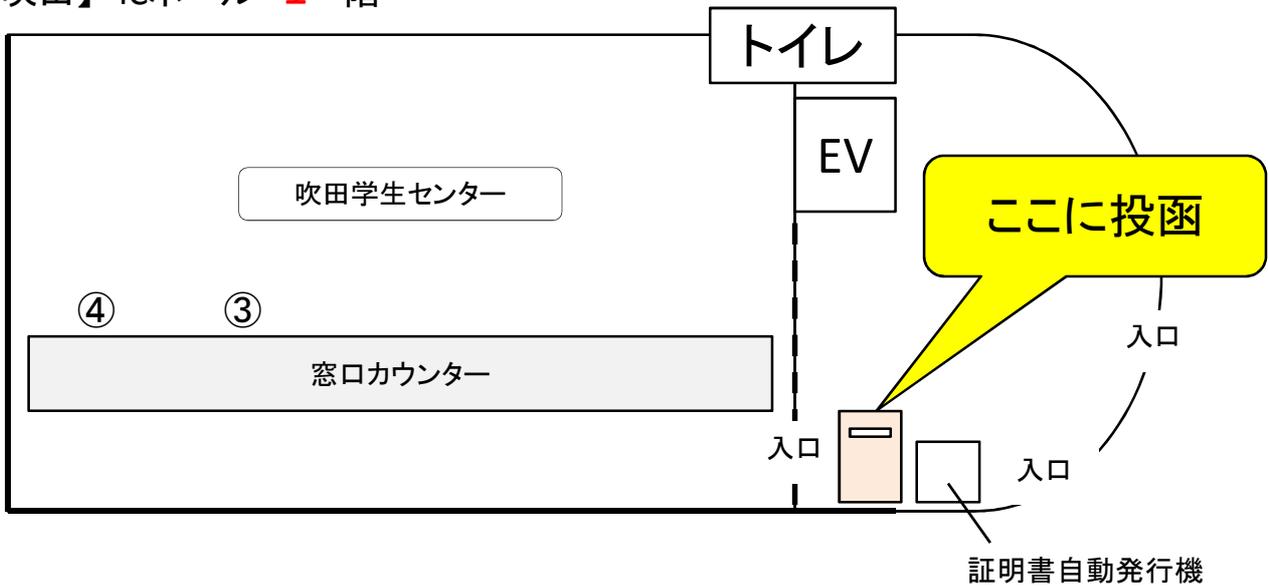
- 学部・・・自宅通学 540,000円(月額45,000円) 自宅外通学 612,000円(月額51,000円)
- 修士・修士前期課程・・・自宅通学・自宅外通学 1,056,000円(月額88,000円)
- 博士・修士後期課程・・・自宅通学・自宅外通学 1,464,000円(月額122,000円)

注3 俸給、給料、賃金、歳費、年金、恩給、賞与及びこれらの性質を有する給与等(扶助料、傷病手当金等を含む)を受けている場合は、収入限度額欄で確認してください。(源泉徴収票の支払い金額欄、所得証明書の給与収入額欄等、所得控除前の金額で確認すること。)

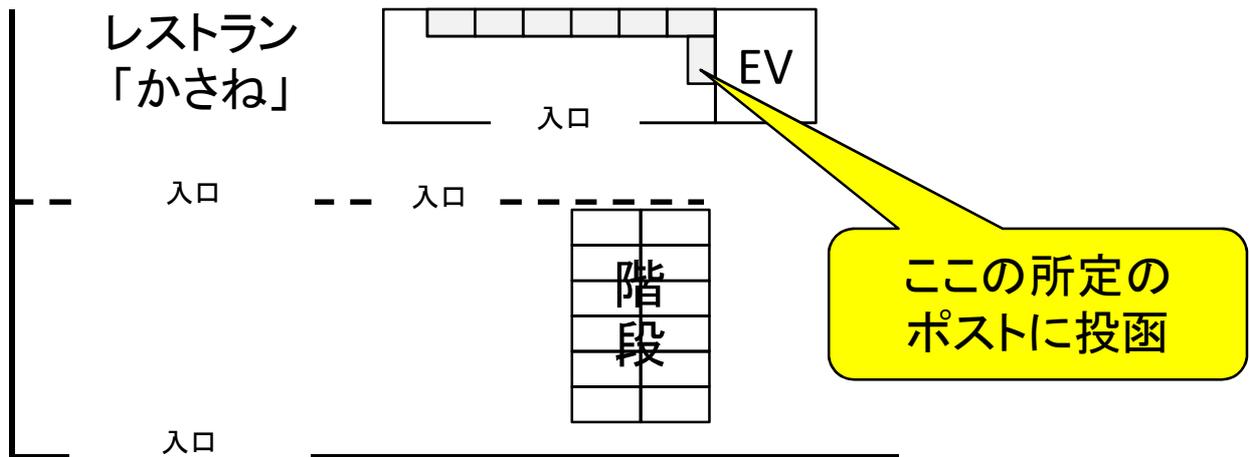
注4 営業所得、農業所得、不動産所得、配当金等がある場合は、所得限度額欄で確認してください。(確定申告書等という、売り上げ金額から必要経費を差し引いた営業利益等の金額で確認すること。)

書類の所定提出場所

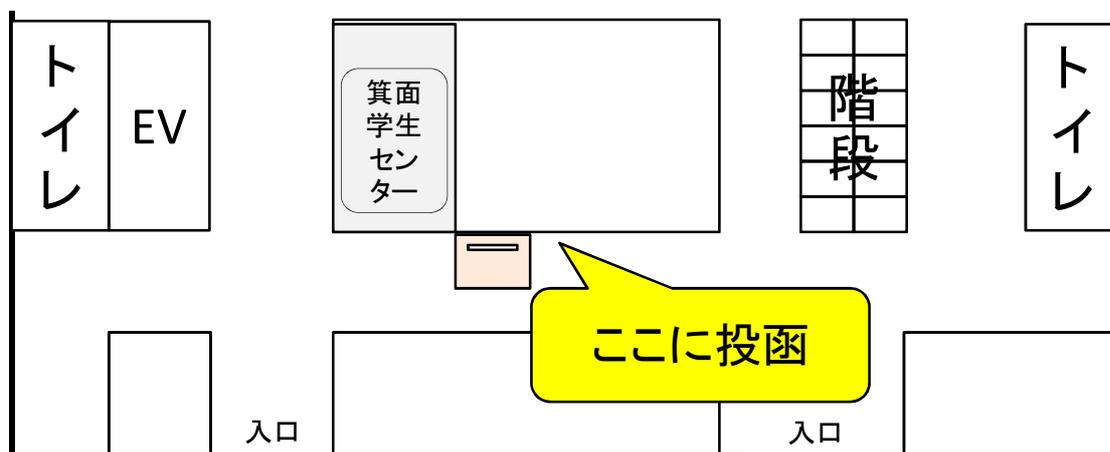
【吹田】 ICホール 1 階



【豊中】 学生交流棟 1 階



【箕面】 研究・講義棟A棟 1 階



入学料・授業料免除等 年間スケジュール

	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
4月入学料免除等※		申請要項発表	各種様式・証明書類等の提出 免除申請システムへの登録			結果発表								(次年度)申請要項発表
前期(4~9月) 授業料免除等		申請要項発表	各種様式・証明書類等の提出 免除申請システムへの登録			結果発表								(次年度)申請要項発表
10月入学料免除等※							申請要項発表		各種様式・証明書類等の提出 免除申請システムへの登録		結果発表			
後期(10~3月) 授業料免除等		★申請要項発表	★各種様式・証明書類等の提出 ★免除申請システムへの登録				申請要項発表		各種様式・証明書類等の提出 免除申請システムへの登録			結果発表		★(次年度)申請要項発表

※入学料免除等申請（授業料免除等申請を併せて申請する場合を含む）をする場合、入学手続き期間中に『入学料免除・収納猶予申請予定者票』の提出が必要です。

★授業料免除等前後期一括申請の場合

このスケジュールは大まかな流れを表したものです。各手続きの日程等詳細についてはそれぞれ該当の申請要項で確認してください。

項目	付番	質問	回答
申請にあたって	1	家計基準を満たしていない場合、提出はできないのか。	「授業料免除・入学料免除の収入・所得限度額について」にも記載されていますが、家計基準はあくまで目安額であり、申請は可能です。 なお、この限度額には前期の申請時点（4月1日現在）又は後期の申請時点（10月1日現在）の状況において得られる収入・所得をあてはめてください。
	2	学力基準の内容について知りたい。 (学力基準を満たしているのかわからない)	学力基準は、公表していません。
	3	入学料、授業料を納入したが、入学料免除、授業料免除の申請をすることができるのか。	入学料、授業料を納入された場合は、申請することができません。 (審査対象外となります。)
	4	免除申請システムで受付期間中に登録したが、申請書類を受付期間中に提出することができない(あるいはできなかった)。	様式1-1、1-2、様式2はおよび提出書類チェックシートは必ず締切日までに提出する必要があります。提出が無ければ、申請を受け付けることはできません。
	5	受付締切日までに証明書類が揃わない。	様式1-1、1-2、様式2および提出書類チェックシートは必ず締切日までに提出する必要があります。提出が無ければ、申請を受け付けることはできません。その他の証明書類が締切日までに揃わない場合は、提出書類チェックシートに最短の提出可能日を記入してください。
	6	留学、実習等により受付期間中に申請できない。	『免除等申請システム』への登録は申請者ご自身が行い、書類の提出はご家族等に代理で対応を依頼するなどして、期日までに申請手続を完了してください。 申請システムへの登録はインターネット環境があれば海外等からも可能です。申請書類の提出は日本にいるご家族等に依頼するか、国際郵便にて期限までに学生センターに提出するようにしてください。
	7	現在結婚しているが、自身も配偶者もそれぞれ収入を得て別居・別生計である。この場合は、独立生計者となるのか。また、世帯構成員は何名となるのか。	独立生計者に該当します。また、世帯については、別居であっても2名で申請をする必要があり、所得証明書も申請者本人及び配偶者の双方の書類が必要になります。
	8	転学科試験によって、4月(10月)から別の学科に移る場合、申請時点で新しい学籍番号が付与されおらず、KOANの情報も旧学科のものとなっている。この場合、新入生として登録をするのか。または、在学生として、新しい学籍番号等を入手するまで授業料免除申請のWeb登録をしないといけないのか。	転学科の場合は在学生の扱いとなり、 入力は新学期に入ってから行う必要があります。4月(10月)になった時点で、速やかに学生証、新しいID・パスワードを入手し、登録及び書類の提出を行ってください。 なお、期日までの入力が難しい場合は、新入生として登録をしてください。
システム登録関係	9	WEB登録の方法がわからない。	申請要項に記載のとおりですが、大阪大学HPに掲載の「免除等申請システムマニュアル」を参考に入力を行ってください。
	10	免除等申請システムでは所属、学年等をいつ現在で入力、登録すれば良いのか。	前期分授業料(4月入学料)の申請では4月1日現在、後期分授業料(10月入学料)の申請では10月1日現在で入力してください。
	11	申請する際の家族数が何人になるのかわからない。	申請要項の「申請区分及び世帯の構成員の確認」をよく確認してください。なお、申請者本人も家族数に含まれます。
	12	免除等申請システムでWEB登録できているかどうかよくわからない。	「登録」ボタンを押した後、「申請書作成」ボタンを押すと各様式がPDFで表示されます。PDFの様式1-1、様式1-2及び「提出書類チェックシート」に受付番号が表示されますが、その受付番号欄に番号が入っていれば、登録は完了しています。
	13	免除等申請システムにより受付期間中に登録したが、提出書類チェックシート、各様式の印刷もWEB登録受付期間を過ぎるとできなくなるのか。	提出書類チェックシート、各様式はWEB登録受付期間後も再度ログインして印刷できます。 ただし、学生センターへの書類提出については申請要項に定める期限までに行わなければ、申請は無効となりますので注意してください。
	14	免除等申請システムで金額を誤って入力した。あるいは金額を入力し忘れた。WEBから修正をできないがどうすればよいか。	学生センターで確認を行いますので、 黒インクで印刷した様式に追記 を行い、申請要項で定められた証明書類を漏れなく提出してください。
	15	申請に必要な証明書類を用意したが、免除等システムによる登録を入力受付期間中に行うことができなかった。入力受付期間以降に登録することはできないか。	入力受付期間以降に登録することはできません。したがって申請は受付できません。システム登録の最終日は16:30までなので注意してください。
	16	申請後の受付番号はどこで確認できるのか。	WEB登録完了後に様式1-1、様式1-2及び「提出書類チェックシート」に受付番号が表示されます。また、登録完了後に受付番号通知メールが登録のメールアドレスに届きます。メールが届かない場合、メールアドレスが間違っている可能性があるためご確認ください。
	17	修正用パスワードを紛失し、再度ログインができない場合は、どうすればよいか。	新入生が登録を行う際に発行される修正用パスワードを紛失すると2回目以降のログインができなくなり、WEB登録ができませんので、紛失しないよう大切に保管してください。なお、トップ画面の「修正用パスワードを忘れた方はこちらから」に共通パスワードを入力すれば、登録されたメールアドレスに修正用パスワードが届きます。
	18	「独立生計者の家計状況申告書」「私費外国人留学生の家計状況申告書」ページで『週間労働時間』欄があるが、週の労働時間が決まっていない場合はどうすればよいか。	この場合は、入力の必要はありません。
	19	「奨学金状況の入力」において、日本学生支援機構「給付」奨学金(「貸与」奨学金ではありません)、リーディングプログラム「奨学金」(「奨励金」ではありません)はどのように入力すればよいですか？	「給付型奨学金」に入力してください。なお、日本学生支援機構「貸与」奨学金は「日本学生支援機構奨学金」に受給する奨学金の種類を選択して入力、リーディングプログラム「奨励金」は奨学金ではありませんので、申請要項に記載のとおり給与収入として入力、となります。注意してください。
	20	現在申請中の奨学金をシステムに登録しない場合、家計状況で奨学金の予定収入を算入しないため、収入合計≧支出合計とならないが、どうすればよいか。	家計状況の入力の際には、奨学金を受給しないものとして、適宜、各収入項目や支出項目を調整の上、収入合計≧支出合計となるように登録してください。
	21	(留学生の場合)申請者連絡先について、まだ日本での連絡先が決まっていないため、入力できない。	日本国内で申請者本人に連絡がとれる代理人の連絡先(あらかじめ了承を得た研究室や友人等の住所、電話番号、メールアドレス等)を入力してください。 (学生センターからの連絡が受け取れない場合、申請者の不利益となってしまいます。)
22	勤務先の会社名(店舗名)と源泉徴収票に記載されている事業者名(法人名)が異なるがどうしたらよいか？	免除等申請システムで勤務先を登録する際には、事業者名をカッコ書き等してください。なお、複数の勤務先がある場合には、書類提出の際にそれぞれの源泉徴収票の余白に区別ができるよう会社名(店舗名)を記入してください。	

項目	付番	質問	回答
書類の提出について	23	申請書類の中身を事前に確認してほしい。	申請前の申請書類の内容の確認は行っていません。申請後、内容を確認し、書類の不足・不備があれば、学生センターから連絡します。
	24	申請区分「一般」で前期授業料免除の申請を行うが、なぜ、家計支持者の所得(課税)証明書に加え、源泉徴収票(確定申告書)の両方の書類提出が必要なのか？	源泉徴収票(確定申告書)は申請時点の前年の収入(所得)等が記載されているものです。所得(課税)証明書は申請時点の前々年の収入(所得)等が証明されているものです。家計基準を満たすかどうかを確認するために、両方の書類提出が必要となります。
	25	特殊な事情を抱えているので、それを説明したい。 (例) 両親が別居しているので、父(母)の申請に必要な書類を入手することができない。	様式10-1「申立書・事情書」にその事情を記入して、他の申請書類とともに受付期間中に提出してください。内容確認後、追加の書類を求められることがあります。追加書類の提出がない場合は書類不備となり、審査対象とはなりませんので、ご注意ください。
	26	要項に定められている免除等申請期間後に不足書類、書類不備を学生センターから指摘された場合、申請は認められなくなるのか。	申請期間内に、システム登録、必要書類の提出を完了している場合は、締め切り後に不足書類があっても申請は有効なものとして扱われます。ただし、 不足書類について指定された期限内に提出がなかった場合は、審査対象外となります。
	27	不足書類を書類提出期限までに提出することができない。	不足書類の書類提出期限までに提出できない場合は、審査対象外となりますので、注意してください。必ず、書類提出期限までに吹田・豊中・箕面のいずれかの学生センター所定ポストに投函してください。(簡易書留による郵送も可：書類提出期間中に必着)※郵送先は申請要項に記載しています。
奨学金	28	奨学金を受給しているが、採用通知書等の証明書類がない。	「氏名」「学籍番号」を明記し、「入学料(授業料)免除質問」として吹田学生センター(gakusei-sien-en1@office.osaka-u.ac.jp)へメールでお問い合わせください。 その際、受給中の奨学金の名称を必ずメール本文に記載願います。 (大学を通じて採用になった奨学金は、採用通知書の提出は必要ありません。)
	29	採用通知書等に金額の記載がない。	募集要項、奨学生のしおり、奨学規程等、支給金額が分かる書類を提出してください。
所得証明書関係	30	所得証明書は写しでも提出可能か。	必ず、 原本を提出 してください。
	31	扶養人数が記載された所得証明書を市区町村が発行してくれない。	「所得控除の内訳が入ったもの(扶養人数が記載されたもの)」と窓口で伝えてもらう必要があります。また、所得証明書ではなく「課税証明書」、「非課税証明書」等と書類の名称が異なる場合があります。
	32	所得がなくとも所得証明書が必要か。	所得がないことの証明になりますので、提出が必要です。所得証明書が発行されない場合は、「課税証明書」、「非課税証明書」を提出してください。また所得金額が**表記のものは所得が0円の証明ではないのでご注意ください。
	33	発行日が古くてもよいか。	提出日から 3か月以内 に発行されたものに限りです。
	34	大阪大学に通う兄弟姉妹や夫婦で出願をする場合、1人が原本を提出していれば、他の兄弟姉妹や配偶者は、所得証明書の写しを提出しても良いか。	兄弟姉妹や夫婦は、それぞれで原本の提出が必要になります。所得証明書に限らず、原本での提出が必要な書類は、写しでの申請はできません。
給与所得者	35	申請区分「一般」で、自身が父母等の扶養に入っている。アルバイトをしている場合、提出が必要な書類はないのか。	申請区分「一般」で、自身が所得税法上、父母等の扶養家族の場合は、アルバイトを実施していることの証明書(「源泉徴収票」、様式6-1「支払い(見込み)証明書」、様式6-2「給与明細関係書類貼付用紙」、様式6-3「大阪大学アルバイト等申告書」等)は提出する必要はありません。
	36	働き始めてまだ1か月しかたたないので、3か月分の給与明細書の写しが用意できない。	勤務先で様式6-1「支払い(見込み)証明書」を作成してもらい、提出してください。
	37	勤務先が支払(見込み)証明書を発行してくれない。	直近3か月分の給与明細書(写)を様式6-2「給与明細関係書類貼付用紙」に貼付し、提出してください。直近3か月分の給与明細書が発行されない場合は、個別に具体的な状況を確認する必要がありますので、「氏名」「学籍番号」を明記し、「入学料(授業料)免除質問」として吹田学生センター(gakusei-sien-en1@office.osaka-u.ac.jp)へメールでお問い合わせください。
	38	複数の事業所で勤務している場合、必要な書類は何か。	「所得証明書」以外に、 該当する場合は、全ての勤務先の「給与所得の源泉徴収票(写)」若しくは様式6-1「支払い(見込み)証明書」又は様式6-2「給与明細関係書類貼付用紙」を提出してください。なお、前後期申請及び就退職日より、該当する場合の条件が異なります。申請要項を必ず確認してください。
退職者	39	申請後に本人(家族)が退職した。	授業料免除申請時(4月1日・10月1日)現在の状況により書類を提出することになっていますので、その後、状況に変化があっても申請内容を変更することはできません。
	40	「退職証明書」を雇用主から発行してもらえない。	「雇用保険受給資格者証(両面)(写)」や「給与所得の源泉徴収票(写)」等、退職日が確認できる書類を提出してください。
年金	41	年金の書類は公的年金の分だけ提出すればよいのか。	公的年金だけでなく、全ての種類の年金について書類を様式7に貼付して提出してください。なお、年金の「源泉徴収票」は提出書類として認めていませんので、必ず「年金振込通知書(写)」又は「年金額改定(決定)通知書(写)」を提出してください。
	42	公的年金を受給している場合、「年金振込通知書(写)」又は「年金額改定(決定)通知書(写)」のどの金額を入力すればよいのか。	公的年金の場合、「年金振込通知書(写)」は2か月に一度の振込のため、年金支払額(控除後振込額ではありません)の6倍の金額を「年金額改定(決定)通知書(写)」は合計年金額(年額)を入力してください。
児童手当	43	児童手当を受給しているが、証明書は必要か。	必要ありません。 免除等申請システムで、受給の有無と月額を入力してください。
日本学術振興会特別研究員	44	「研究遂行経費に関する調書(写)」を学振に提出していて、写しが手元にない。	提出がない場合、調書の内容の如何に関わらず、研究遂行経費の取扱いを希望していないこととして審査します。(書類不備とはなりません。)
	45	新規採用者だが、書類提出締切日までに「採用決定通知書(写)」が提出できない。	「特別研究員採用見込証明書(写)」又はWEBページ上の審査結果一覧の「採用内定」画面の写しを提出してください。

項目	付番	質問	回答
日本学術振興会特別研究員・博士課程教育リーディングプログラム	46	日本学術振興会特別研究員に採用されている・博士課程教育リーディングプログラム奨励金を受給している場合、様式6-1（支払（見込み）証明書）又は様式6-2（給与明細関係書類貼付用紙）も提出が必要か。	日本学術振興会特別研究員の研究奨励金及び博士課程教育リーディングプログラム奨励金については、支払（見込み）証明書及び給与明細関係書類貼付用紙は提出不要です。 それぞれ、申請要項に定められている証明書類のみを提出してください。
就学者	47	予備校生の兄弟姉妹がいる場合、就学者となるのか。また、必要な書類は何か。	予備校に通う者（浪人生）は就学者とは認められません。 学生証等の必要な書類はありません。
	48	小学生・中学生の兄弟姉妹がいる場合、就学者となるのか。また必要な書類は何か。	就学者になりますが、学生証等の証明書の提出は不要です。
	49	大学又は高校に在学中の兄弟がアルバイトをしているが、収入に関する書類は必要か。	就学者は収入に関する書類は不要です。ただし、家計支持者の父母又は配偶者が就学者である場合は、あるいは父母に代わり兄弟が家計支持者となる場合は就学者であることの証明と併せて所得証明書、収入に関する書類の提出が必要です。
独立生計者	50	住民票を移動させていないが、独立生計者として申請は可能か。	父母等と別居していることが条件の一つです。住民票と併せて、居住者として本人の名前が確認できる別居先の「賃貸借契約書（写）」（公共料金の領収書は不可）の提出があれば申請は可能です。
	51	住民票は写しでも提出可能か。	世帯全員分の証明がある住民票を、必ず 原本で提出 してください。
	52	両親の所得証明書では、自分が扶養からはずれていることがわからない。	別途扶養からはずれていることが分かる書類が必要です。 【例】「平成〇年分給与所得者の扶養控除異動申告書（写）」、父母の扶養家族氏名が明記されている「平成〇年分給与所得の源泉徴収票（写）」、「平成〇年分所得税の確定申告書第一表・第二表（写）」
53	日本学生支援機構貸与奨学金の収入のみで独立生計者として申請したいが問題ないか。	独立生計における条件のうち、「2. 本人（又は配偶者）に収入があり、その収入について所得申告がなされ、所得証明書が発行される」において、奨学金は所得の扱いとはなりません。他の恒常的な収入が無い場合は、免除制度上では、原則として、独立生計者として申請することはできません。	
最短修業年限超過者	54	推薦書に「※病気が理由での超過の場合、診断書を添付してください。」とあるが、当時その病気が理由で休学を届け出た際に、1度提出している。再度提出する必要はあるか。	休学の理由となった疾病についての診断書は提出を省略可能です。
	55	指導教員が出張中のため、推薦書の「修学状況」「今年度成業の見込み」欄を記入してもらえない。	提出期限に間に合うように早めに教員に依頼してください。やむを得ず期限を過ぎる場合は、出張終了後に記入してもらい、不足書類提出期限までに提出してください。
申請後	56	申請を取り下げたい。	「授業料免除等取下げ申請書」を学生センターで受領し、提出してください。前後期一括申請の後期分取下げ申請を行う場合、変更申請期間中に授業料免除等申請システムから手続を行ってください。なお、一旦取り下げた場合、取り下げを撤回することは出来ません。
	57	申請内容に変更が生じた。	前期は4月1日、後期は10月1日を基準日として、その時点の状況をもとに審査します。基準日以降の変更内容については、審査には影響しません。
	58	申請後に書類に誤り・未入力箇所があることがわかった。	「免除等申請システム」で登録が完了した後は、入力内容の修正・追記ができません。 学生センターへの提出前であれば、手書き（黒インク）で直接修正・追記をした上で、書類を提出してください。書類の提出後であれば、誤り・未入力箇所について、「氏名」「学籍番号」を明記し、「授業料免除質問」として吹田学生センター（gakusei-sien-en1@office.osaka-u.ac.jp）へメールでお問い合わせください。
	59	WEB登録を完了したが、受付番号の通知メールが届きません。	登録時のアドレスが間違っている可能性があります。様式1-1にて登録アドレスが正しいか確認してください。誤っている場合はご自身でシステム上で変更できないため、吹田学生センターにメールでご連絡ください。
	60	申請後に、登録のメールアドレスが誤っていたことに気付いた。登録のメールアドレスを変更したい。	ご自身でシステム上で変更することはできません。メールアドレスの変更は管理システムより行うため、「変更後のメールアドレス」「氏名」「学籍番号」を明記し、吹田学生センター（gakusei-sien-en1@office.osaka-u.ac.jp）へメールでご連絡ください。
	61	判定結果が出るまでに入学科・授業料を納入してもよいか。	判定結果が出るまでに入学科・授業料を納入した場合、早急に吹田学生センターに連絡してください。
	62	授業料の口座振替手続きをしているが、授業料相当の金額が入金されている場合、判定結果が出る前でも引き落としされるのか。	判定結果が出るまで、引き落としはされません。
63	授業料の支払方法について知りたい。	口座振替の手続きをしている場合は、当該預金口座から引き落としができるように入金等の手続きを済ませておいてください。口座振替の手続きをしていない場合は、大学から本人宛に振込依頼書を郵送しますので、振込依頼書に記載されている期日までに、大学が指定する口座に振り込んでください。授業料納入の詳細および問合せは所属学部・研究科に確認してください。	

項目	付番	質問	回答
前後期一括申請について	64	前後期一括申請とは何か。	前後期一括申請は、前期の授業料免除等申請時に「前後期一括申請」を選択した場合、後期分についても免除等申請を受け付ける制度です。この場合、原則として後期時点での申請は不要です。
	65	前後期一括申請は誰でも可能か。	以下の方は、前後期一括申請はできません。 ○年度途中で卒業・修了予定の場合 ○年度途中（後期）から、初めて最短修業年限を超えて在学することとなる場合 ○年度内に休学・退学を予定している場合
	66	前後期一括申請をして、前期で全額免除（半額免除/不許可）になった場合、後期でも同様の結果になるか。	授業料免除の判定は、前期・後期それぞれ独立して実施されます。前後期一括申請をした場合であっても、前期・後期が同様の結果になるとは限りません。
	67	免除申請システムで受付期間中に登録したが、申請書類を受付期間中に提出することができない（あるいはできなかった）。	様式1-1、1-2、様式2はおよび提出書類チェックシートは必ず締切日までに提出する必要があります。提出が無ければ、申請を受け付けることはできません。受付期限までに提出できなかった場合は、前期のみならず後期の申請も受け付けられていないことになります。
	68	前後期一括申請をするつもりだったが、誤って前期のみの授業料等免除申請を選択してしまった場合、変更は可能か。	『免除等申請システム』で申請を確定した場合、各自で変更することはできません。変更を希望する場合は、申請期間中に吹田学生センターまでメールで連絡してください。申請期間経過後は変更の申し出はできません。後期授業料免除申請を希望する場合は後期授業料免除申請期間に改めて申請を行ってください。
	69	4月に大阪大学修士課程から博士課程に進学する予定である。申請要項に「前後期一括申請ができない」ケースとして、「年度途中で卒業・修了予定の場合（進学等により在籍過程が変更となる場合も含む）」と記載されているが、この場合、一括申請はできないのか。	前後期一括申請ができない「年度途中で卒業・修了予定の場合（進学等により在籍過程が変更となる場合も含む）」というのは、あくまでも年度の途中、例えば9月に修了し、10月に進学をするようなケースを指します。年度開始の4月に進学する場合には、前後期一括申請は可能です。
変更申請について	70	前期分の申請内容及び受付番号を確認したい。前後期一括申請を行ったと思うが忘れてしまった。	授業料免除等申請システムから確認することができます。
	71	変更申請の場合、変更内容が軽微であっても申請書等を再度提出する必要はあるか。	一つの変更が審査上、他の箇所にも影響を及ぼす可能性があるため、変更箇所に係るものだけでなく、すべての書類を提出する必要があります。なお、変更申請をする場合でも、WEBでのシステム登録及び書類の提出が必要になります。
	72	前期の時点で授業料の収納猶予を申請する予定であるが、後期については授業料免除の申請に変更したい。	前後期一括申請の申請区分は前期・後期で同じものになります。後期に申請区分を変更する場合は、変更申請を行ってください。
	73	前後期一括申請時点では申請中だった奨学金の受給が確定した。その奨学金の受給により、収入状況の変更がある。その場合、変更申請が必要か。	奨学金受給により収入状況の変更がある場合は、申請要項に基づいて変更申請を行ってください。ただし、日本学生支援機構奨学金の場合は不要です。
	74	変更申請で登録が途中までしかできなかった場合、または変更申請の登録を完了したが、書類提出が間に合わなかった場合、後期の申請はどのような扱いになるか。	前後期一括申請をした時の内容で後期分の審査が行われます。ただし、この場合、事情確認のために吹田学生センターから問い合わせの連絡をさせていただき、申請書類の提出を求める場合もあります。
	75	前後期一括申請を行い、後期授業料免除等申請要項に記載されている変更申請が必要な事由に該当する変更がない場合、何か手続きが必要か。	手続きの必要はありません。

様式集

『平成30年度入学料免除・収納猶予申請予定者票』

『在学状況書類貼付用紙』(様式5)

『支払い(見込み)証明書』(様式6-1)

『給与明細関係書類貼付用紙』(様式6-2)

『大阪大学アルバイト申告書』(様式6-3)

『年金関係書類貼付用紙』(様式7)

『推薦書』(様式8)

『療養費証明書』(様式9) [両面印刷でご使用ください]

『申立書・事情書』(様式10-1)

『アルバイト等に関する退職申立書』(様式10-2)

- ◆ 以下の様式については『免除等申請システム』入力後、システムから印刷してください。

『平成30年度入学料・授業料免除等申請書』(様式1-1,1-2)

『奨学金状況調書』(様式2)

『独立生計者の家計状況申告書』(様式3)

『私費外国人留学生の家計状況申告書』(様式4)

各様式を提出する際は一枚の用紙に一样式を印刷し、提出してください。
一枚の用紙に複数の種類の様式を印刷して提出した場合は無効です。
(個別の様式を両面に印刷して提出した場合も不可)

平成30年度入学料免除・収納猶予申請予定者票

入学料免除・収納猶予申請をする方は、この書類を必ず他の入学手続書類と同時に入学手続担当係に提出する必要があります。

【注意事項】必ず読んでください。

- 入学料を納入した方は提出できません。
(入学料免除等の申請を行う場合は、入学料を納入しないでください。)
- 学部生の申請に関して、経済的理由による入学料免除は原則として認められません。
詳しい申請要件については次ページの概要をご確認ください。
- 入学料免除・収納猶予申請を完了するためには、以下①から③までの手続が必要です。
(それぞれの手続に期限があります。大阪大学ホームページ上で公表される入学料・授業料免除等の申請要項(4月入学料：2月末発表、10月入学料：8月末発表)で確認してください。)
①この申請予定者票を提出(書面を提出)
②大阪大学授業料免除等申請システムへの登録(WEBで登録)
③学生センターへの各種様式・証明書類等の提出(書面を提出)
- それぞれの手続については期間厳守です。期限を過ぎてからの受付は一切できません。
- 新入生であっても、授業料についてのみ免除等申請する場合、この申請予定者票の提出は不要です。
上記2. ②③の手続を定められた期限までに行ってください。

【入学料免除等申請予定者】 以下の太枠内に必要事項を記入してください。

フリガナ 氏 名				
入学予定の 学部等名	学 部 研究科	学 科 専 攻	入学区分	該当する区分に○をしてください
				学 部 (1年生)
				学 部 (編入学)
				MC
				DC
				法科大学院
連 絡 先	※必ず申請者本人と連絡がとれる電話番号、Eメールアドレスを記入してください。 申請者本人が日本国内にいない場合は、日本国内で連絡がとれる代理人の連絡先を記入してください。			
	電話 番号		研究室内線番号 (配属先が決まっ ている場合のみ)	
	Eメール アドレス	(※英数/記号の区別ができるように記入)		
入学料免除等 申請区分 (該当項目に☑)	<input type="checkbox"/> 併願 (免除申請し、結果が半額免除又は不許可の場合、収納猶予を希望) <input type="checkbox"/> 免除申請のみ <input type="checkbox"/> 収納猶予申請のみ			

(入学料免除・入学料収納猶予の申請予定者以外は提出不要)

入学料免除・収納猶予申請の概要

1 出願の対象者（それぞれ次のいずれかの条件を満たしている方）

（１）入学料免除

（学部生）

- ① 入学前１年以内において、入学者の主たる学資負担者の死亡、又は入学者本人若しくは主たる学資負担者が風水害等の災害を受けたことにより、入学料の納入が著しく困難である方
- ② 上記①に準ずる場合であって、総長が相当と認める事由がある方

（大学院生）

- ① 経済的理由によって入学料の納入が困難である方
- ② 入学前１年以内において、入学者の主たる学資負担者の死亡、又は入学者本人若しくは主たる学資負担者が風水害等の災害を受けたことにより、入学料の納入が著しく困難である方
- ③ 上記②に準ずる場合であって、総長が相当と認める事由がある方

（２）入学料収納猶予

- ① 経済的理由によって納入期限までの納入が困難である方
- ② 入学前１年以内において、入学者の主たる学資負担者の死亡、又は入学者本人若しくは主たる学資負担者が風水害等の災害を受けたことにより、納入期限までの納入が著しく困難である方

2 申請について

（１）入学料免除・収納猶予を申請する場合（併せて授業料免除・収納猶予・分納も申請できます。）

- ① 入学手続き時に『平成３０年度入学料免除・収納猶予申請予定者票』を入学手続き書類と併せて入学手続き担当係に提出してください。なお、大学院入学者について、『平成３０年度入学料免除・収納猶予申請予定者票』の提出期限は各研究科の入学手続きの指示によります。

- ② 大阪大学授業料等免除申請システムに申請者情報を登録してください。

<https://cs-web.osaka-u.ac.jp/menjo/>

（４月入学料：３月中旬頃から、１０月入学料：９月中旬頃から受付開始）

- ③ 学生センターに各種様式・証明書類等を提出してください。

※２月末（１０月入学料：８月末）に大阪大学ホームページに掲載する申請要項を確認の上、所定の手続を受付期間厳守で行ってください。

（２）授業料のみ免除・収納猶予・分納を申請する場合

申請要項を確認の上、所定の手続（上記２（１）②及び③）を受付期間厳守で行ってください。

※入学料及び授業料を納入した場合は、申請できませんので必ず納入前に申請してください。

3 申請要項の配布について

２月末（８月末）以降に大阪大学ホームページからダウンロードしてください。

<http://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/student/tuition/remission/guideline>

4 問い合わせ先

大阪大学吹田学生センター（ＩＣホール１階） 〒565-0871 大阪府吹田市山田丘１－１

電話 06-6879-7088, 7089 受付時間 8:30~12:00、13:00~17:00（土・日・祝日を除く）

大阪大学免除申請者(申請者本人)

学籍番号										氏名
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

在学状況書類貼付用紙

※印は該当する項目に○を付けてください。

在学者氏名(続柄)	
()	この欄に学生証のコピーを貼付してください。
学校区分	(必ず有効期限の記載されたものを提出してください。有効期限が裏面に記載されているもの又は両面ともに有効期限の記載のないものについては、両面をコピーの上、提出してください。)
※国立・公立・私立	
通学区分	平成30年10月入学者で、学生証がまだ発行されていない場合は、各学校所定様式の在学証明書又は合格通知書(写)と入学手続きが完了していることが確認できる書類(例:入学金支払領収書(写)等)の2点を提出してください。
※自宅・自宅外	※中学生以下の場合、提出は不要です。

在学者氏名(続柄)	
()	この欄に学生証のコピーを貼付してください。
学校区分	(必ず有効期限の記載されたものを提出してください。有効期限が裏面に記載されているもの又は両面ともに有効期限の記載のないものについては、両面をコピーの上、提出してください。)
※国立・公立・私立	
通学区分	平成30年10月入学者で、学生証がまだ発行されていない場合は、各学校所定様式の在学証明書又は合格通知書(写)と入学手続きが完了していることが確認できる書類(例:入学金支払領収書(写)等)の2点を提出してください。
※自宅・自宅外	※中学生以下の場合、提出は不要です。

在学者氏名(続柄)	
()	この欄に学生証のコピーを貼付してください。
学校区分	(必ず有効期限の記載されたものを提出してください。有効期限が裏面に記載されているもの又は両面ともに有効期限の記載のないものについては、両面をコピーの上、提出してください。)
※国立・公立・私立	
通学区分	平成30年10月入学者で、学生証がまだ発行されていない場合は、各学校所定様式の在学証明書又は合格通知書(写)と入学手続きが完了していることが確認できる書類(例:入学金支払領収書(写)等)の2点を提出してください。
※自宅・自宅外	※中学生以下の場合、提出は不要です。

大阪大学免除申請者(申請者本人)

学籍番号								氏名
------	--	--	--	--	--	--	--	----

支払(見込み)証明書

◆ 事業主の方へ、記入上のお願い

- ① ※印は該当する項目に○印を付けてください。
- ② 金額は、通勤手当を差し引いた「支払総額」を記入してください。賞与がある場合は、賞与を含めてください。
- ③ 5. の欄は、示している期間を通常に勤務した場合に、支払が見込まれる金額を記入してください。また、期間の途中で退職することが決まっている場合は、その退職日までの期間において支払が見込まれる金額を記入した上で、備考欄に在職期間も併せて記入してください。

1. 氏名	
2. 生年月日	※ 昭和・平成 年 月 日生
3. 採用年月日	平成 年 月 採用
4. 勤務態様	※ 常勤・パート(非常勤)

5. 【平成30年(2018年)10月1日～2019年9月30日】に勤務した場合の支払額

支払額合計 (平均月額)	円 (円)
備考	

上記のとおり相違ないことを証明します。

平成 年 月 日

支払者住所又は所在地 _____

支払者氏名又は名称 _____
(給与支払担当者)

印 _____

大阪大学免除申請者(申請者本人)

学籍番号										氏名
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

給与明細関係書類貼付用紙

給与所得者氏名	続柄 ()
---------	--------

◆ 記入上のお願い

○勤務実績のあった最近3か月分の給与明細書等を元に月額を平均して年間収入見込額を算出してください。
(通勤手当は除く)

$$\text{平均月額(支給額(控除前) - 通勤手当)} \times 12 = \text{年間見込額}$$

○ただし、パート等で賞与(ボーナス)が支給されない場合は、平均月額 \times 12としてください。

○紛失や、就業から3か月未満である等の事情により、最近3か月分の給与明細書等が添付できない場合は「支払(見込み)証明書」(様式6-1)に証明を受けてください。

下記の推算式に金額を記入してください。※欄については、あてはまる方に○印を付けてください。

古いものから 順に 記載すること ↓	勤 務 先 (会社名)		
	※賞与 (ボーナス): 有・無	※賞与 (ボーナス): 有・無	※賞与 (ボーナス): 有・無
月分	円	円	円
月分	円	円	円
月分	円	円	円
月分	円	円	円
月分	円	円	円
合計	円	円	円
年間見込額	※ 合計 ÷ 月数 × (15 又は 12)	※ 合計 ÷ 月数 × (15 又は 12)	※ 合計 ÷ 月数 × (15 又は 12)
	= 円	= 円	= 円

準備した給与明細書等はA4サイズにコピーし、この用紙の後ろ側に貼付又はホッチキス留め(左上)し、この用紙をめくった時に確認が行えるようにしてください。

- ・ 給与明細書等は、上記に記載の順番どおりに貼付してください。
- ・ この用紙が複数枚必要な時は、この用紙をコピーしてください。
- ・ A4サイズより小さい給与明細書等(コピー可)は、この四角枠内に貼付してください。

平成 年 月 日

大阪大学アルバイト申告書

免除申請者氏名 _____ 印

下記の内容は事実と相違ないことを申告いたします。

◆ 記入上の注意

- ・平成30年(2018年)年10月～2019年9月について申告してください。
- ・複数の雇用部局がある場合はそれぞれについて申告してください。
(同じ雇用部局でも契約が別の場合はそれぞれについて申告してください。)
- ・給与(見込)年額は、申告の時点で通常に勤務した場合に受け取る見込みの額を記入してください。
- ・【給与合計(勤務先1+勤務先2+勤務先3)】の「給与(見込)年額の合計」欄は記入必須です。
- ・勤務先が4つ以上ある場合は、この様式をもう1枚用意し、4つ目以降の勤務先について申告してください。

<記入例>

雇用部局名(研究科・研究所等)	〇〇研究科
就 労 期 間 (平成30年(2018年)10月～2019年9月の間)	平成 <u>30年(2018年)</u> 年 <u>10</u> 月 ～ <u>2019</u> 年 <u>9</u> 月 (予定)
雇用種別(該当するものに○)	<input checked="" type="radio"/> TA ・ RA ・ チューター ・ その他 ()
給与(見込)年額	<u>72000</u> 円 (時給 <u>1200</u> 円×総時間数 <u>60</u> 時間)

<勤務先1>

雇用部局名(研究科・研究所等)	
就 労 期 間 (平成30年(2018年)10月～2019年9月の間)	平成 _____ 年 _____ 月 ～ _____ 年 _____ 月 (予定)
雇用種別(該当するものに○)	TA ・ RA ・ チューター ・ その他 ()
給与(見込)年額	_____ 円 (時給 _____ 円×総時間数 _____ 時間)

<勤務先2>

雇用部局名(研究科・研究所等)	
就 労 期 間 (平成30年(2018年)10月～2019年9月の間)	平成 _____ 年 _____ 月 ～ _____ 年 _____ 月 (予定)
雇用種別(該当するものに○)	TA ・ RA ・ チューター ・ その他 ()
給与(見込)年額	_____ 円 (時給 _____ 円×総時間数 _____ 時間)

<勤務先3>

雇用部局名(研究科・研究所等)	
就 労 期 間 (平成30年(2018年)10月～2019年9月の間)	平成 _____ 年 _____ 月 ～ _____ 年 _____ 月 (予定)
雇用種別(該当するものに○)	TA ・ RA ・ チューター ・ その他 ()
給与(見込)年額	_____ 円 (時給 _____ 円×総時間数 _____ 時間)

【給与合計(勤務先1+勤務先2+勤務先3)】

給与(見込)年額の合計	_____ 円 ※上記金額を免除等申請システムに入力。勤務先は「大阪大学」としてしてください。
-------------	--

大阪大学免除申請者(申請者本人)

学籍番号										氏名
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

年金関係書類貼付用紙

受給者氏名(続柄)	()
<p>最新の年金振込通知書(写)又は年金額改定(決定)通知書を (平成30年10月以降の支給が決定している方は最新の年金決定 (裁定)通知書(写)を)この欄に貼付してください。 <u>(注意:コピーは受給者の氏名がわかるようにしてください。)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> この貼付用紙1枚につき、1名分ずつ貼付してください。 また、それぞれの年金について「年金の種類」「年金年額」を必ず 記入してください。 スペースが足りない場合は、この用紙の後ろ側に貼付又はホチキス 留め(左上)し、用紙をめくった時に確認が行えるようにしてください。 この貼付用紙が複数枚必要な時はこの用紙をコピーしてください。 	

年金の種類	年金年額
	円
	円
	円
年金受給額合計	円

受付番号				
------	--	--	--	--

平成 年 月 日

大阪大学総長 殿

様式 8

推 薦 書

(学部学生・大学院生共通)

太枠内を記入してください。

氏名:	学籍番号	
学 部 研究科	学 科 専攻	MC DC 年 平成 年度 月入学

学生センター記入欄	(平成 年 月卒業予定のところ 超過 年目)
-----------	------------------------

1. 留年・最短修業年限を超過した理由(該当する番号を○で囲み(複数可)下欄に具体的理由を記入してください。)

1. 病気 2. 留学 3. 出産 4. 育児 5. 国等からの派遣事業参加

※(病気が理由での超過の場合、診断書を添付してください。)

6. その他 ()

理由を具体的に記入(休学、留学、留年による超過の場合、期間、時期を必ず記入してください。)

休学の期間： 平成 年 月 ~ 平成 年 月
留学の期間： 平成 年 月 ~ 平成 年 月
留年時期： 平成 年度 年次

2. 研究題目(大学院生のみ)

--

----- (以下、推薦者記入欄) -----

3. 修学状況・研究態度・研究活動の進捗状況等

4. 今年度成業の見込み ※卒業(修了)単位の充足状況も含めて記載してください

推薦者 指導教員(又はクラス担任)氏名

印

大阪大学免除申請者(申請者本人)

様式9

学籍番号							氏名
------	--	--	--	--	--	--	----

平成 年 月 日

(記入にあたっては裏面を参照してください。)

療 養 費 証 明 書

療養者氏名		診療期間		※ 通院・入院		年 月 から 月 日・週 回数 程度 来院	
傷 病 名		健康保険の種類		※ 国保・社会保険・老人保険・その他 ()			
区分	↓診療機関の方は証明した項目に○をつけてください。			④その他	⑤補填金額 (高額療養費・高額介護サービス費)		自己負担額合計 (①+②+③+④)-⑤
	①入院	②外来	③介護サービス (自己負担分)				
支払った月	※個室料・予防注射料・文書料は除いて記入願います。 (本人が記入する場合は、診断書、領収書(写)の添付が必要です。)			診療機関記入欄	本人記入欄 (領収書添付必要)	診療機関記入欄	本人記入欄 (振込通知書(写)の添付が必要です。)
2017年 10月							
2017年 11月							
2017年 12月							
2018年 1月							
2018年 2月							
2018年 3月							
2018年 4月							
2018年 5月							
2018年 6月							
2018年 7月							
2018年 8月							
2018年 9月							
合計金額	円	円	円	円	円	円	円

上記傷病に係る、療養費及び、6か月以上療養していること、
又は6か月以上の療養を必要とすることについて証明します。

平成 年 月 日 診療機関名

※調剤薬局に依頼するときは、必ず、医師の証明のある傷病等の分についてのみ証明を受けてください。

住所

※介護サービスに係る分については、請求内容の内訳が記載された領収書(写)が必要です。

医師名等

印

<この様式は、2枚目(裏面)があります。必ず併せて確認してください。>

療養費証明書(様式9)記入要領及び注意事項

- 「長期療養者のいる世帯」の特別控除を受ける場合は提出してください。
 - 申請時現在において、6か月以上の長期療養中の方、医師の診断書等により療養が必要であると診断された方又は介護保険被保険者証にて介護等が必要とされた方が対象となります。
 - 算入する療養費は、申請前12か月以内に支払った分が対象です。
 - 病院・施設等に願い出て、記入してもらい、証明を受けてください。証明を受けた場合は医療費に関して診断書・領収書の提出は不要です。介護サービスに係る分については、この用紙で施設等に証明を受けた場合でも、介護保険被保険者証(写)と、請求内容の内訳が記載された領収書(写)が必要です。
 - 証明を受けられなかった場合、自身で療養費証明書に記入ください。提出の際は、「6か月以上療養していること又は6か月以上の療養を必要とすることが明記された**診断書(原本)**」と「算出の元となった領収書(写)」を併せて提出してください。提出のないものについては無効です。
 - 自身で証明する場合は「診療機関記入欄」に記入しないよう、注意してください。また、診療機関が証明する場合は、本人記入欄は記載しないでください。記入がある場合、本紙は無効となります。
 - 自身で作成する場合は、領収書(写)は最近1年以内のもので、**月ごとにA4判用紙に貼付し、合計金額を記入してください。**領収書は確認しやすいように月ごとに並べてください。
※月ごとに並んでいないもの、算出表に金額の記入がないもの及びA4判になっていないものは対象外とします。
※領収書に氏名の書かれていないもの、領収印のないもの、介護サービスについては料金の内訳の記載がないものも対象外とします。
※補填される金額があり、⑤に記入する場合は、振込通知書(写)も添付してください。
 - 複数の医療機関を受診されている場合は、本紙をコピーし、病気別、病院別に療養費証明書を作成してください。
 - 控除の対象となる費目は次のとおりです。
 - ア. 医師又は歯科医師への診療・治療費
 - イ. 病院、診療所への入院費用
 - ウ. マッサージ師、鍼灸師、柔道整復師などの治療費
 - エ. 看護人に対して支払う費用(看護人に対する賄い費を含む)
 - オ. 治療又は療養のための医薬品費(おむつ代は医師が必要と証明したものに限り、併せて「おむつ使用証明書」(写)を添付してください。)
 - カ. 病院、診療所に通院するための交通費(診断書等により必要不可欠と認められたものに限る)
 - キ. 介護保険法により「要介護認定・要支援認定」を受けたものがサービスを利用した場合の自己負担額
 - ク. 医師が必要と認めた治療用器具代
- ※文書料、予防注射料、個室料、差額ベッド代、医師により必要であることが証明されていないおむつ代は控除対象になりません。

(証明にあたる診療機関の方へ)

- 太枠内を記入してください。なお、空欄の箇所は斜線を引いてください。
- 月ごとにかかった自己負担額について証明をお願いします。
- 「④その他」欄については、上記の控除対象費目のうちエ〜クについて記入をお願いします。
- 算入する療養費は、申請前12か月以内に支払った分の領収書によるものが対象です。

アルバイト等に関する退職申立書

※この退職申立書を使用できるのは、当該申立者のアルバイト・パート等に限りません。

※勤務先が複数ある場合はそれぞれを以下に記入してください。

※この用紙が複数枚必要な時はこの用紙をコピーしてください。

※学内のティーチング・アシスタント、リサーチ・アシスタント、アルバイト、チューターの退職については申し立てる必要はありません。

平成 年 月 日

学部名・研究科名	学年	氏名
	学部・ 修士・博士 年	

申立者(退職者) 氏名	(申請者との)続柄

① アルバイト先名称	
職務内容	
就職日	平成 年 月 日 就職
退職日	平成 年 月 日 退職
1か月平均収入	円
退職金支給の有無	有 ・ 無
※退職金有の場合は、その額	円

② アルバイト先名称	
職務内容	
就職日	平成 年 月 日 就職
退職日	平成 年 月 日 退職
1か月平均収入	円
退職金支給の有無	有 ・ 無
※退職金有の場合は、その額	円

③ アルバイト先名称	
職務内容	
就職日	平成 年 月 日 就職
退職日	平成 年 月 日 退職
1か月平均収入	円
退職金支給の有無	有 ・ 無
※退職金有の場合は、その額	円

