

項目	付番	質問	回答
システム 登録関係	1	WEB登録の方法がわからない。	<p>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。</p> <p>なお、①在学生か新入生か、②入学料免除等のみ申請か、③授業料免除等のみ申請か、④入学料免除等と授業料免除等の両方を申請か、⑤授業料免除等を前後期一括で申請するか、によって入力する場所が異なるので注意してください。</p> <p>また、本学の学部から博士前期課程（修士課程）に、また、博士前期課程（修士課程）から博士後期課程（博士課程）に進学した方でも、進学前の個人IDは使用することができませんので、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。</p>
	2	免除等申請システムには、いつまでに登録すれば良いのか。	<p><b>指定されたWEB入力期間中に登録</b>を完了してください。                      なお、最終受付日は16：30までとなっていますので注意してください。</p>
	3	免除等申請システムで「申請者情報」ボックスの中で申請者区分を選択する必要があるが、どれに該当するかわからない。	<p>申請要項の「申請区分及び世帯の構成員の確認」により確認してください。</p>
	4	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。	<p>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。</p>
	5	免除等申請システムに必要な情報を入力したのに、各様式や「提出書類チェックシート」に反映されない。	<p>免除等申請システムではそのページを開くごとに「保存」ボタンを押し、データを保存する必要があります。</p>
	6	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。	<p>「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。その最後のページに「提出書類チェックシート」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。</p>
	7	申請に必要な証明書類を用意したが、免除等申請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。	<p><b>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、申請は受け付けできません。                      最終日は16：30までですので、注意してください。</b></p>
	8	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。	<p>提出書類チェックシート、各様式はWEB登録受付期間後でも再度ログインして印刷できます。  <b>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。</b></p>
	9	申請後の受付番号はどこで確認できるのか。	<p>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ので、自身で確認してください。</p>

項目	付番	質問	回答
システム 登録関係	10	修正用パスワードを紛失し、再度ログインができないがどうすればよいか。	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。また、再発行もできませんので、紛失しないよう大切に保管してください。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。
	11	「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。
	12	「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「その他収入」欄があるが、どのようなものが該当するのか。	両親その他家族からの援助金や借金、申請者本人の預貯金などです。援助金や借金の場合は、必ず誰から受け取っているかわかるように続柄を入力してください。また、奨学金や給与収入などが複数あって、決められた欄では入力欄が足りない場合は、受給区別欄を空欄のまま入力することも可能です。
	13	金額の入力を忘れたまま、WEB登録を完了してしまった。修正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 <b>黒インクで、印刷した様式に追記</b> 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。
	14	WEB登録後、提出する書類を印刷したが、入力した内容が印字されていなかったり、逆に入力していないのに印字されていた場合、どうすればよいか。	学生センターで確認を行いますので、印字されていないもの又は無関係のものは <b>黒インクで追記又は抹消</b> した上で、書類を提出してください。
	15	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。
	16	母子父子家庭の申告をしたいが、申請情報の「特別控除」に該当の項目がなく、どこでその情報を入力すればよいかかわからない。	「特別控除」には、母子父子該当の入力項目はありません。母子父子家庭の情報は、家族情報で「父・母が不在」ということを入力すれば自動で判定されます。
	17	親が正社員であった仕事を退職し、アルバイトをしているが、「家族情報」の職業欄は「無職」でよいか。	「アルバイト」としてください。職名に関わらず給与収入があれば、「勤務先」欄は入力が必要です。
	18	奨学金については、現在申請中であり、システムへの登録はしないが、その場合、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。

項目	付番	質問	回答
システム登録関係	19	<p>(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。</p>	<p>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。 <u>(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。)</u></p>