

Forms

Application Form for Students Who Plan to Apply for Exemption or Deferred Payment of the Enrollment Fee and Exemption, Deferred Payment or Payment by Installments of the Tuition Fee in the Academic Year 2023-2024	
Form5 <i>*Japanese version only</i>	Enrollment Verification Document Attachment Sheet
Form6-1	Expected Payment Certificate
Form6-2	Document of Earnings Form
Form6-3	Osaka University Part-time Employment Certificate
Form7 <i>*Japanese version only</i>	Pension-related Document Attachment Sheet
Form8	Statements of Reasons for repeating the same grade or remaining in the course
Form9 <i>*Japanese version only</i>	Medical Expense Certificate [Please print this form double-sided]
Form10-1	Special Statement
Form10-2	Notice of Leaving Employment
Form10-3	Statements of Household Member
Form11	Financial Support System for Japanese and Permanent residents undergraduates(in Japanese 高等教育修学支援制度) Application Statement [Please print this form double-sided]
Form12	Statement of Room Sharing
Mount	
From 13-1 to 13-3 are the forms for applicants who meet the conditions of "Tuition Fee Exemption Sudden Income Loss due to the COVID-19 situation", NOT of "Exemption or Deferred Payment of the Enrollment Fee and Exemption, Deferred Payment, or Payment by Installments of the Tuition Fee" (ordinary Enrollment/Tuition Fee Exemption, etc.).	
Form13-1 <i>*Japanese version only</i>	(給与所得者の方が新型コロナウイルス感染症の影響を受け減収した場合に使用) 新型コロナウイルス感染症の影響による支払見込み証明書
Form13-2	(Sudden Income Loss due to the COVID-19 situation) Document of Earnings Form
Form13-3 <i>*Japanese version only</i>	(給与所得者以外の方が新型コロナウイルス感染症の影響を受け減収した場合に使用) 新型コロナウイルス感染症の影響による収入申立書
Form14	(コロナウイルス家計急変者全員提出) Tuition Fee Exemption Status Check Sheet (Form 14 Sudden Income Loss)

Please print the below forms after completing the Enrollment Fee and Tuition Fee Exemption Application System

Form1-1 Form1-2	Application Form for Enrollment / Tuition Fee Exemption, etc.
Form2	Scholarship Statement
Form3	Self-Supporting Student's Income Statement
Form4	Un-sponsored International Student's Income Statement
Form4 APPENDIX	Receipt Mount (for Un-sponsored International Student's Income Statement)
Sending Slip	

• Please print each form on a separate page.

大阪大学免除申請者(申請者本人)

申請者氏名		学籍番号									
-------	--	------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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。 (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。) 入学直後等で、学生証が発行されていない場合は、下記いずれかを提出してください。 ●各学校所定様式の在学証明書(原本) 又は、 ●合格通知書(写) ●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 ※就学者が中学生以下の場合、提出は不要です。
()	
設置区分	
※国立・公立・私立	
通学区分	
※自宅・自宅外	

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。 (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。) 入学直後等で、学生証が発行されていない場合は、下記いずれかを提出してください。 ●各学校所定様式の在学証明書(原本) 又は、 ●合格通知書(写) ●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 ※就学者が中学生以下の場合、提出は不要です。
()	
設置区分	
※国立・公立・私立	
通学区分	
※自宅・自宅外	

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。 (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。) 入学直後等で、学生証が発行されていない場合は、下記いずれかを提出してください。 ●各学校所定様式の在学証明書(原本) 又は、 ●合格通知書(写) ●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 ※就学者が中学生以下の場合、提出は不要です。
()	
設置区分	
※国立・公立・私立	
通学区分	
※自宅・自宅外	

大阪大学免除申請者(申請者本人) / Applicant

申請者氏名 Name		学籍番号 Student ID number								
---------------	--	---------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

支払見込み証明書 Expected Payment Certificate

◆事業主の方へ、記入上のお願い

- ① ※印は該当する項目へ○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	年 月 日 生
3. 採 用 年 月 日	年 月 日 採用
4. 勤 務 形 態	※ 常勤 ・ パート(非常勤)

5. 【2023年4月1日 ～ 2024年3月31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。

年 月 日

(給 与 支 払 者)
所 在 地

事業所名又は店名

職 名 ・ 氏 名

印

※代表者ではなく、給与支払担当者の証明でも構いません。

Applicant

Name		Student ID Number								
------	--	-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

Document of Earnings Form

Employee Name		Relation (to applicant)	
---------------	--	----------------------------	--

◆Instructions for earning calculation

- Using wages for the past three months, compute average monthly wages and expected annual wages.
Exclude commuting allowance when calculation.

Average monthly wages (earnings before deduction - commuting allowance) × 15 = Expected annual wages

- If bonuses are not paid, multiply average monthly wages by 12 to calculate annual wages.
○If wage slips for the past three months cannot be provided, employment duration is less than three months, or you lost wage slips, etc. use Form 6-1 (Expected Payment Certificate).

Fill in the table below. Please tick the applicable box.

In order from oldest to newest ↓	Place of employment (Company name)		
	Bonus applies: ☐ Yes ☐ No	Bonus applies: ☐ Yes ☐ No	Bonus applies: ☐ Yes ☐ No
month	yen	yen	yen
month	yen	yen	yen
month	yen	yen	yen
month	yen	yen	yen
month	yen	yen	yen
Total	yen	yen	yen
Expected Annual Wages	Total ÷ Months × (□15 / □12)	Total ÷ Months × (□15 / □12)	Total ÷ Months × (□15 / □12)
	yen	yen	yen

Please prepare documentation by photocopying wage slips to size A4 paper and attach by either pasting or stapling (on the top left) behind this form. Documentation should be immediately visible when this page is turned.

- Wage slips should be arranged according to the order recorded above.
- Please photocopy this form if multiple pages are required.

Applicant[illegible]

Osaka University Part-time Employment Certificate

Employee Name		Relation (to applicant)	
---------------	--	----------------------------	--

I hereby certify that the below information is true and correct.

◆ Instructions

- Report for the period between April 2023 and March 2024.
- Report each school, faculty, graduate school, institute, center, department or etc. (“relevant department”) that employs you.
- You need to report separately in the case of multiple contracts with the same relevant department.
Expected Annual Wages are wages assuming normal work for the indicated period at the time of declaration.
- The box for Total Wages is mandatory.
- In the case of four or more relevant departments, photocopy this form and continue on the second page.
- Part-time employment inside Osaka University includes teaching assistants (TA), research assistants (RA), tutors, teaching fellow (TF), and part-time employees of Osaka University.
It does NOT include administrative support staff, technical support staff, educational support staff, specially appointed researcher, and junior-resident.

<EXAMPLE>

Relevant Department	Graduate School of XXXXX
Employment Period between April 2023 and March 2024	<u>2023 / 4 (yyyy/mm)</u> ~ <u>2024 / 3 (yyyy/mm)</u> (scheduled)
Employment Type (Please circle an applicable answer.)	(TA) · RA · TF · TUTOR · OTHER()
Expected Annual Wages	<u>72000</u> yen (Hourly wage: <u>1200</u> yen × Total hours: <u>60</u> hours)

<Employment 1>

Relevant Department	
Employment Period between April 2023 and March 2024	____ / ____ (yyyy/mm) ~ ____ / ____ (yyyy/mm) (scheduled)
Employment Type (Please circle an applicable answer.)	TA ・ RA ・ TF ・ TUTOR ・ OTHER()
Expected Annual Wages	_____ yen (Hourly wage: _____ yen × Total hours: _____ hours)

<Employment 2>

Relevant Department	
Employment Period between April 2023 and March 2024	____ / ____ (yyvv/mm) ~ ____ / ____ (yyvv/mm) (scheduled)
Employment Type (Please circle an applicable answer.)	TA ・ RA ・ TF ・ TUTOR ・ OTHER()
Expected Annual Wages	_____ yen (Hourly wage: _____ yen × Total hours: _____ hours)

<Employment 3>

Relevant Department	
Employment Period between April 2023 and March 2024	____ / ____ (yyyy/mm) ~ ____ / ____ (yyyy/mm) (scheduled)
Employment Type (Please circle an applicable answer.)	TA ・ RA ・ TF ・ TUTOR ・ OTHER()
Expected Annual Wages	_____ yen (Hourly wage: _____ yen × Total hours: _____ hours)

[Total Wages (Employment1 + Employment2 + Employment3)]

Total Wages (Employment1 + Employment2 + Employment3)	
Expected Annual Wages: Total	yen Record the above total value in the Exemption Application System. Input "Osaka University" for place of work

大阪大学免除申請者(申請者本人)

申請者氏名		学籍番号									
-------	--	------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

年金関係書類貼付用紙

受給者氏名(続柄)

()

最新の年金振込通知書(写)・年金支払通知書(写)又は年金額改定(決定)通知書(写)をこの欄に貼付してください。

2023年4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。

公的年金等の源泉徴収票は認められません。

- ・通知書(写)は受給者の氏名がわかるようにしてください。
- ・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、この用紙の左上にホチキス留めし、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

Statement of Reasons for Exceeding the Minimum Period of Study or Repeating a Year
(For both undergraduate and graduate use)

Applicants are to submit their own documents, however, it is permitted for a supervisor to submit Form 8 directly to the Student Center. In this case, please write "Submitted by supervisor" in the Form 8 column on the "Required document checklist" (or place a memo in the envelop).

Fill in boxes in bold. Please tick the applicable box.

/ / (yyyy/mm/dd)

Name:					Student ID Number								
School / Graduate School				Course / Grade			Enrollment						
☐ School of ☐ Graduate School of				☐ B ☐ M ☐ D		Year		year Month					

1. Reasons for exceeding the minimum period of study*¹ or repeating a year*². Please tick the applicable box (multiple allowed).

- ☐ 1. Illness^{*3} ☐ 2. Study abroad ☐ 3. Childbirth / Childcare ☐ 4. Attended dispatch program ☐ 5. Uncompleted papers
☐ 6. Other ()

*1 "Exceeding the minimum period of study" means the enrollment period, including the period for leave of absence, has exceeded the minimum period of study.

*2 "Repeating a year" means that the student will remain in the same year without advancing to the next year.

*3 In the case of illness, please attach a medical certificate. If you have already submitted it to OU when you took a leave of absence, please tick the applicable box bellow and you don't need to submit it.

- ☐ The medical certificate has already been submitted to Osaka university in taking the leave of absence. So, it is not attached.

Please explain reasons in detail. Record the period for leave of absences, study abroad, or repeating a year.

Leave of absence:	/	(yyyy/mm)	-	/ (yyyy/mm)
Study abroad:	/	(yyyy/mm)	-	/ (yyyy/mm)
Repeating a year:	/	(yyyy/mm)	-	/ (yyyy/mm)

2. Research Topic (Graduate Students only)

--

----- (The following sections are to be completed by a supervisor) -----

3. Please provide the current status of the applicant's studies, attitude toward their research, and progress of research activities, including their thesis.

4. Please provide your projection of the applicant graduating or completing their studies by the end of the current academic year. Be sure to include a status of earned credits required for graduation or completion.

* If the applicant enrolled in the Spring, the end of the current academic year should be March of the following year; if the applicant enrolled in the Fall, the end of the current academic year should be September of this year.

Is the applicant expected to receive a degree in the current academic year? *

- ☐ Yes ☐ No

[illegible]

Supervisor's (or homeroom teacher's) Signature

To All Supervisors,

This form is to be submitted when an applicant applying for a tuition fee exemption, etc. meets any of the following conditions at the time of application:

- (1) An applicant's total enrollment period, including the period for leave of absence, exceeds the minimum period of study; or
- (2) An applicant is repeating a year.

In the sections to be filled out by supervisors, please provide specific reasons for the applicant to receive a tuition fee exemption, etc. despite their current situation.

When a supervisor directly submits this form instead of the applicant, the supervisor should inform the applicant and send it to the Tuition Fee Exemption Section of the Suita Student Center. If this form is to be submitted by the applicant, the supervisor should provide it in a sealed envelope.

大阪大学免除申請者(申請者本人)

申請者氏名		学籍番号								
-------	--	------	--	--	--	--	--	--	--	--

療養費証明書

療養者氏名		診 療 期 間	※ 入院 年 月から 年 月まで / 現在も入院中 通院 年 月から 年 月まで / 現在も通院中							
傷 病 名		健康保険の種類	※ 国保 ・ 社保 ・ 後期高齢 ・ その他()							
区 分	①入院	②外来	③介護サービス (自己負担分)	④その他	⑤補填金額 (高額療養費・高額介護サービス費等)	自己負担合計 (①+②+③+④)-⑤				
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(原本)と領収書(写)の添付が必要です。)					本人記入の場合 振込通知書(写)の 添付が必要です。				
2022年 4月	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
2022年 5月	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
2022年 6月	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
2022年 7月	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
2022年 8月	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
2022年 9月	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
2022年 10月	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
2022年 11月	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
2022年 12月	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
2023年 1月	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
2023年 2月	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
2023年 3月	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
合計	円	円	円	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。

年 月 日

所在地

診療機関名

医師名等

印

※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。

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

<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6か月以上の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り)
 - 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装具代
- ※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)
- 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。

Form 10-1

Receipt No.	
-------------	--

Applicant

Name		Student ID number								
------	--	-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

Special Statement

I hereby certify that the below information is true and correct.

____/____/____(yyyy/mm/dd)

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Signature _____

Applicant

Name		Student ID number									
------	--	-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Notice of Leaving Employment

*This form can be used for the case of retirement of part-time workers.

*Record each case if one had multiple jobs.

*Photocopy this form if multiple pages are required.

*This form is not necessary in the case of retirement from part-time jobs at Osaka University including TA, RA, TF and Tutor.

Name of person who left his/her employment		Relation (to applicant)	
--	--	-------------------------	--

①

Place of Employment	
Job description	
Date of employment	____ / ____ / ____ (yyyy/mm/dd)
Date of retirement	____ / ____ / ____ (yyyy/mm/dd)
Average monthly wage	yen

②

Place of Employment	
Job description	
Date of employment	____ / ____ / ____ (yyyy/mm/dd)
Date of retirement	____ / ____ / ____ (yyyy/mm/dd)
Average monthly wage	yen

③

Place of Employment	
Job description	
Date of employment	____ / ____ / ____ (yyyy/mm/dd)
Date of retirement	____ / ____ / ____ (yyyy/mm/dd)
Average monthly wage	yen

大阪大学免除申請者(申請者本人)

申請者氏名		学籍番号									
-------	--	------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

世帯構成員異動調書

以下の世帯構成員に関する質問に✓を付けて回答してください。

家計支持者の昨年分源泉徴収票や確定申告書等の扶養親族欄に記載があるが、授業料免除等申請の世帯構成員に含まれない方はいますか？

☐ はい

⇒以下に詳細を記入してください。

☐ いいえ

続柄	氏名	理由
		☐ 就職・独立 ☐ 生別 ☐ 死別 ☐ その他
		☐ 就職・独立 ☐ 生別 ☐ 死別 ☐ その他
		☐ 就職・独立 ☐ 生別 ☐ 死別 ☐ その他
		☐ 就職・独立 ☐ 生別 ☐ 死別 ☐ その他

※家計支持者の昨年分源泉徴収票や確定申告書等に所得税法上の扶養親族として記載がない場合、申請者と就学者以外の者については原則として世帯構成員には含まれません。

大阪大学免除申請者(申請者本人) / Applicant

申請者氏名 Name	学籍番号 Student ID number								
---------------	---------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

高等教育修学支援制度授業料等免除申請状況調書

(Financial Support System for Japanese and Permanent residents undergraduates(in Japanese 高等教育修学支援制度) Application Statement)

黒のペンで直接記入して提出してください。／ Please fill out directly with black ink

Q1. あなたは外国人留学生(在留資格が「留学」である方)ですか？
Are you an international student with a “student” visa?

☐ はい／ Yes ☐ いいえ／ No

外国人留学生の場合(「はい」の場合)は、Q2以降の回答は不要です。
If yes, you do not need to answer the rest of the questions.

Q2. あなたの国籍を回答してください。

☐ 日本国籍 ☐ 日本国籍以外

Q3. Q2で日本国籍以外を回答した場合は在留資格を回答してください。

☐ 特別永住者 ☐ 永住者 ☐ 日本人の配偶者 ☐ 永住者の配偶者
☐ 定住者 ☐ その他()

高等教育修学支援制度による授業料等免除の申請状況

Q4. 高等教育修学支援制度による授業料等免除申請(新規申請/継続申請)を行っていますか？

「大学等における修学の支援に関する法律(令和元年法律第8号)」に基づき、学部在籍する日本人等学生(特別永住者、永住者などを含む)のうち、支援対象者として認められる住民税非課税世帯及びそれに準ずる世帯を対象として国が実施する高等教育修学支援制度の減免認定による授業料等免除の申請のことです。この書類(様式11)を提出する「大阪大学授業料免除等制度」の申請のことではありません。詳細は大阪大学HP参照。

☐ 行った(行う予定) ☐ 行わなかった(行わない)

高等教育修学支援制度による授業料等免除の申請を行わなかった理由

Q5. Q4で申請を行わなかった(行わない)と回答した場合はその理由を回答してください。

- ☐ A.高等教育修学支援制度の支援対象者の要件のうち「大学入学までの期間に関する要件を満たさない」ため
(学士入学・学士編入学により本学に入学している場合を含む)
⇒この理由により「大阪大学授業料免除等制度」に申請する方は、裏面の必要事項を記入するほか、証明書類を申請書類と一緒に提出してください。【令和3年度以降に入学する方に限る。】
- ☐ B.高等教育修学支援制度の支援対象者となる家計の経済状況に関する要件を満たさないため [①②も☒]
☐ ① 支援対象者の所得に関する要件を満たさないため
☐ ② 支援対象者の資産に関する要件を満たさないため
- ☐ C.高等教育修学支援制度の支援対象者となる学業成績・学修意欲に関する要件を満たさないため [①②も☒]
☐ ① 休学期間を除き最短修業年限で卒業できないことが確定しているため
☐ ② ①以外の学業成績・学修意欲に関する要件を満たさないため
- ☐ D.過去に在籍した高等教育機関(本学を含む)で一度支援を受けたことがあるため
⇒ この理由により「大阪大学授業料免除等制度」に申請する方は、裏面の必要事項を記入してください。【令和3年度以降に入学する方に限る。】
- ☐ E.本学在籍中に一度支援を受けていたが支援を打ち切られたため
- ☐ F.上記に該当しない場合(以下の欄に理由を記載してください)

以下は、令和3年度以降に入学する学部学生のみ対象

Q6.Q5 で「A」を選択し、「大阪大学授業料免除等制度」による「授業料免除」に申請する方は、以下の該当する□に✓印を付けてください。

申請にあたって、私は以下の事項を確認し、理解しています。

☒ このQ6の記載事項は事実と相違ありません。なお、以下の記載事項に事実と相違があった場合、免除を取り消され、免除を受けた金額の支払いを求められることがあることを承知しています。

※以下の該当する□に✓印を付けてください。

- ☐ 高等学校等を初めて卒業した年度の翌年度の末日から本学入学までに2年を経過している
- ☐ 高卒認定試験に合格(ただし、受験資格取得年度初日から合格まで5年を経過していないこと。5年を経過した後も毎年度認定試験を受験している場合は除く。)した年度の翌年度の末日から本学入学までに2年を経過している者
- ☐ 個別入学資格審査を経る場合にあつて20歳に達した年度の翌年度の末日までに入学していない者
- ☐ 転学・編入学で入学前の在籍課程終了後から本学入学までに1年を経過している
- ☐ 既に「学士」の学位を取得している

入学合格年月 (西 暦)		卒業・退学年月 (西 暦)		教育機関名など	支援期間 (西 暦)
年 月	入学・試験合格 (該当するものに○)	年 月	卒業・退学 (該当するものに○)		年 月 ~ 年 月
年 月	入学・試験合格 (該当するものに○)	年 月	卒業・退学 (該当するものに○)		年 月 ~ 年 月
年 月	入学・試験合格 (該当するものに○)	年 月	卒業・退学 (該当するものに○)		年 月 ~ 年 月
年 月	入学・試験合格 (該当するものに○)	年 月	卒業・退学 (該当するものに○)		年 月 ~ 年 月

※高等学校卒業からの学歴を記入してください。

※「支援期間」欄は、本学入学前に在籍していた教育機関で高等教育修学支援制度による支援を受けた期間を記入してください。(該当しない場合は記入不要)

(注意)

☒ に該当することを確認できる証明書類を添付してください。また、学歴を記入してください。

Q7. Q5で「D」を選択し、「大阪大学授業料免除等制度」による「授業料免除」に申請する方は、以下の必要事項を記入してください。(他大学在籍時に高等教育修学支援制度による支援を受けていた方で本学の1年次から入学する方以外は、「大阪大学授業料免除等制度」ではなく、高等教育修学支援制度に申請していただくことになることがあります。)

申請にあたって、私は以下の事項を確認し、理解しています。

☒ このQ7の記載事項は事実と相違ありません。なお、以下の記載事項に事実と相違があった場合、免除を取り消され、免除を受けた金額の支払いを求められることがあることを承知しています。

入学合格年月 (西 暦)		卒業・退学年月 (西 暦)		教育機関名など	支援期間 (西 暦)
年 月	入学・試験合格 (該当するものに○)	年 月	卒業・退学 (該当するものに○)		年 月 ~ 年 月
年 月	入学・試験合格 (該当するものに○)	年 月	卒業・退学 (該当するものに○)		年 月 ~ 年 月
年 月	入学・試験合格 (該当するものに○)	年 月	卒業・退学 (該当するものに○)		年 月 ~ 年 月
年 月	入学・試験合格 (該当するものに○)	年 月	卒業・退学 (該当するものに○)		年 月 ~ 年 月

※高等学校卒業からの学歴を記入してください。

※「支援期間」欄は、本学入学前に在籍していた教育機関で高等教育修学支援制度による支援を受けた期間を記入してください。(該当しない場合は記入不要)

Applicant

Name		Student ID number									
------	--	-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Statement of Room Sharing

I, _____ state that I share my room with the person(s) below.

And my monthly rent (w/ common charges) is _____ yen,

while the whole rent (w/ common charges) is _____ yen.

Signature

Name in full
in block letters

Student ID Number
if applicable

Signature

Name in full
in block letters

Student ID Number
if applicable

Signature

Name in full
in block letters

Student ID Number
if applicable

Signature

Name in full
in block letters

Student ID Number
if applicable

*If your roommate is an OU student, please fill in his/her student ID number.

台紙 Mount

受付番号 Receipt number	
------------------------	--

大阪大学免除申請者(申請者本人) / Applicant

申請者氏名 Name		学籍番号 Student ID number								
---------------	--	---------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

その他書類貼付台紙／Mount

A4未満の書類はこちらに貼り付けてください。

Please paste or staple documents smaller than A4.