

# 免除等申請システムマニュアル

- 本マニュアルで示す箇所以外で画面上に案内文のある項目については、案内文にしたがって選択・入力を進めてください。  
(画面に表示されている質問内容や案内文については、選択した申請区分によって異なる部分があります。)
- 登録を完了するためには、家族に状況確認を行う等により時間を要する場合があります。できるだけ早めに手続きしてください。

# 免除申請システムマニュアル 目次

1. 免除申請システムへのアクセス ……P3
2. 申請の種類選択・再ログイン画面(新入生) ……P4
3. 申請の種類選択・再ログイン画面(在学生) ……P6
4. 申請の種類／申請者情報の入力 ……P7
5. 申請理由及び生活費の出所／申請者連絡先／家族連絡先／申請者世帯情報の入力 ……P9
6. 必要書類チェックの入力 ……P11
7. 奨学金状況の入力 ……P12
8. 修正用パスワードの発行(新入生のみ)・下書き保存 ……P14
9. 2回目以降のログインについて ……P15
10. 家族情報の入力 ……P16
11. 特別控除の入力 ……P20
12. 独立生計者の家計状況申告書の入力 ……P22
13. 私費外国人留学生の家計状況申告書の入力 ……P24
14. 入力確認 ……P28
15. 申請書確認 ……P29
16. 登録 ……P30
17. 登録後の確認／申請書の作成 ……P31
18. 前後期一括申請の変更申請 ……P32
19. 前後期一括申請の後期分取下げ申請 ……P33

## <1. 免除申請システムへのアクセス>

免除申請システム <https://cs-web.osaka-u.ac.jp/menjo/> にアクセスすると、下のとおりトップページが表示されます。

- ①2020年10月に新しく大阪大学に入学する方(新入生)
- ②既に大阪大学の学生であって2020年10月から大阪大学内の新しい課程に進学する方(新入生)  
→ 「2020年10月入学者/ in-coming freshman (who will enroll in Osaka University in October 2020)」をクリック
- ③上記①②いずれにも該当しない方(在學生)  
→ 「在學生 / The person who enrolled in Osaka University」をクリック

入学料免除等申請・授業料免除等申請システム (免除申請システム)  
The Enrollment and Tuition Fee Exemption Application System

2020年10月入学者 in-coming freshman (who will enroll in Osaka University in October 2020) 2020年9月に大阪大学(大学院)を卒業(修了)し、10月に新課程に入学する方もこちらから An Osaka University student advancing to a higher course within Osaka University in October 2020	① ②
在學生 The person who enrolled in Osaka University	③

申請者の皆さんへ / Notice to applicants:  
授業料免除等申請システムの入力は、10月6日(火) 16:30までとなっております。  
申請者は必ず、この時間までに登録を完了(受付番号の発行)してください。  
また、受付番号の記載のない申請書は受理されませんので、ご注意ください。

下記期間は、システムメンテナンスのため利用できません。  
9月12日(土) 9時00分 ~ 17時00分  
9月13日(日) 9時00分 ~ 17時00分

Please register your information in the Exemption Application System by 16:30 on October 6 (Tue.), 2020.  
Even if you are in the process of filling in the form on the Exemption Application System, your application cannot be accepted after the deadline is over.  
Therefore, be sure to enter all necessary information by the deadline and have your receipt number issued.  
It should be also noted that application forms without a receipt number cannot be accepted.

Due to system maintenance, application system will be unavailable for the periods listed below:  
September 12(Sat) 9:00~17:00  
September 13(Sun) 9:00~17:00

前期申請の確認はこちらから

## <2. 申請の種類選択・再ログイン画面(新入生)> (在学生の方はp6へ進んでください。)

「2020年10月入学者 / in-coming freshman」をクリックした場合、以下の画面が表示されます。  
「申請の種類 / Kind of application」ボックスで、免除等申請の種類を選んでください。

2020年10月入学者  
in-coming freshman (who will enroll in Osaka University in October 2020)

申請の種類 / Kind of application

入学料免除 (収納猶予)

/ Exemption or Deferred Payment of the Enrollment Fee

入学料免除 (収納猶予) + 授業料免除等 (後期 (10~3月) のみの申請)

/ Exemption or Deferred Payment of the Enrollment Fee and Tuition Fee Exemption, etc. for the second semester

授業料免除等 (後期 (10~3月) のみの申請)

/ Tuition Fee Exemption, etc. for the second semester

どれかひとつを選択

入力した項目の修正はこちらから/For those who want to edit your data

修正用パスワード / Password to update data

最初にログインしたときに画面に表示されたパスワードのことです

The password displayed by a screen when you logged in first.

メールアドレス / mail address

ログイン / login

## <申請の種類選択・再ログイン画面(新入生)>(続き)

「申請の種類」を選択すると、下記のように表示されます。  
パスワード欄に新入生共通パスワードを、メールアドレス欄には日常的に使用しているメールアドレスを誤りのないように入力し、ログインしてください。

新入生共通パスワード: handai2010

**メールの不着は申請者の不利益となりますので、必ず連絡がつくアドレスを入力してください。**

(例)

入学料免除等+授業料免除等(後期のみの申請)の場合

2020年10月入学者  
in-coming freshman (who will enroll in Osaka University in October 2020)

申請の種類 / Kind of application

入学料免除(収納猶予)+授業料免除等(後期(10~3月)のみの申請)

/ Exemption or Deferred Payment of the Enrollment Fee and Tuition Fee Exemption, etc. for the second semester

パスワード / Password

メールアドレス

ログイン / login

入力した項目の修正はこちらから/For those who want to edit your data

修正用パスワード / Password to update data

最初にログインしたときに画面に表示されたパスワードのことです

The password displayed by a screen when you logged in first.

メールアドレス / mail address

ログイン / login

### <3. 申請の種類選択・再ログイン画面(在学生)>

「在学生 The person who enrolled in Osaka University」をクリックした場合、以下の画面が表示されます。  
「申請の種類 / Kind of application」ボックスで、免除等申請の種類を選んでください。

入学料免除等申請・授業料免除等申請システム (免除申請システム)  
The Enrollment and Tuition Fee Exemption Application System

[トップページへ / Top page](#)

**在学生**  
The person who enrolled in Osaka university

申請の種類 / Kind of application

Exemption, deferred payment and payment by installments of tuition fee is referred to as "Tuition Fee Exemption, etc."

後期 (10~3月) のみの授業料免除等申請 (前後期一括申請をされた方は選択できません。)  
Application for Tuition Fee Exemption, etc. for the second semester only  
(This option is not available to applicants for Tuition Fee Exemption, etc. for both the first and second semesters.)

前後期一括申請の変更申請 (前後期一括申請をされた方のみ選択できます。)  
Reapplication due to change(s) in application information provided for both semesters  
(This option is available only to applicants for Tuition Fee Exemption, etc. for both the first and second semesters.)

取下げ申請 (「前後期一括申請の後期分取下げ申請」を含む)  
Withdrawal of application for Tuition Fee Exemption, etc. for the second semester  
(This option is including applicants for Tuition Fee Exemption, etc. for both the first and second semesters.)

- ◆大阪大学個人IDとパスワードを入力する画面が表示されますので、入力してログインしてください。
- ◆在学生の再ログイン画面はp3と同様で、大阪大学個人ID及びパスワードでログインしてください。

## <4. 申請の種類／申請者情報の入力>

### 【申請の種類】の入力

①希望するものを選択してください。

### 【申請者情報】の入力

それぞれの項目を2020年10月1日現在でもれなく選択・入力してください。

②『区分』欄は、申請要項の「申請区分及び世帯の構成員の確認」により、該当するものを選択してください。

③(新入生の場合)『受験番号』欄は、今回新たに入学する課程を受験した時の受験番号を入力してください。

申請の種類 / Kind of application	
入学料の申請区分 / Enrollment Fee	<input type="radio"/> 併願 / Both(exemption and deferred payment) <input type="radio"/> 免除申請 / Exemption <input type="radio"/> 取納猶予申請 / Deferred payment
※学部生は、学費負担者死亡等の特別な事情がなければ入学料免除の申請はできません。取納猶予を選択してください。 / In principle, undergraduate students are not allowed to apply for Enrollment Fee Exemption, Please select "Deferred payment" for the enrollment fee.	
授業料 / Tuition Fee	<input type="radio"/> 免除申請 / Exemption <input type="radio"/> 取納猶予申請 / Deferred payment <input type="radio"/> 分納申請 / Payment by Installments
①	
申請者情報 / Applicant's Information	
区分 / Application Category	<input type="radio"/> 一般 / General students <input type="radio"/> 独立生計者 / Self-supporting students <input type="radio"/> 私費外国人留学生 / Un-sponsored International Students
②	
受験番号 / Examinee's number	<input type="text"/> ③新入生のみ入力
課程 / Program	<input type="radio"/> 学部 / Undergraduate Program <input type="radio"/> 博士前期課程・修士課程/法科大学院の課程 / Master Course <input type="radio"/> 博士後期・博士課程 / Doctor Course <input type="radio"/> 5年一貫制課程 / 5 year Ph.D. program
所属 / Department	<input type="text"/>
学年 / Grade	<input type="text"/> 年
氏名 / Name	姓 / Family Name: <input type="text"/> 名 / First Name: <input type="text"/>
フリガナ / Katakana of your name	セイ: <input type="text"/> メイ: <input type="text"/> カナで入力してください(留学生は可能であれば) / Please input in katakana. (International student: Input if possible.)
年齢 / Age	<input type="text"/> 歳
生年月日 / Date of Birth	<input type="text"/>
通学区分 / School commute classification / School attendance classification	
独立生計者及び私費外国人留学生は特別な理由がない限り「自宅」となります / Unless otherwise specified, un-sponsored international students should mark One's home as place of residence	
<input checked="" type="radio"/> 自宅 / One's home <input type="radio"/> 自宅外 / Other than one's home	
先に進む/Next	

## 【申請者情報】の入力(続き)

④高等司法研究科の方は、「課程」欄は『博士前期課程・修士課程／法科大学院の課程』を選択してください。

その他の項目も入力漏れのないよう、全て選択・入力してください。

申請者情報 / Applicant's Information	
区分 / Application Category	<input type="radio"/> 一般 / General students <input type="radio"/> 独立生計者 / Self-supporting students <input type="radio"/> 私費外国人留学生 / Un-sponsored International Students
受験番号 / Examinee's number	<input type="text"/>
課程 / Program	<input type="radio"/> 学部 / Undergraduate Program <input type="radio"/> 博士前期課程・修士課程/法科大学院の課程 / Master Course <input type="radio"/> 博士後期・博士課程 / Doctor Course <input type="radio"/> 5年一貫制課程 / 5 year Ph.D. program <span style="float: right;">④</span>
所属 / Department	----- <input type="button" value="v"/>
学年 / Grade	<input type="button" value="v"/> 年
氏名 / Name	姓 / Family Name: <input type="text"/> 名 / First Name: <input type="text"/>
フリガナ / Katakana of your name	セイ: <input type="text"/> メイ: <input type="text"/> カナで入力してください(留学生は可能であれば) / Please input in katakana. (International student: Input if possible.)
年齢 / Age	<input type="button" value="v"/> 歳
生年月日 / Date of Birth	<input type="text"/>
通学区分 / School commute classification / School attendance classification	独立生計者及び私費外国人留学生は特別な理由がない限り「自宅」となります / Unless otherwise specified, un-sponsored international students should mark One's home as place of residence <input checked="" type="radio"/> 自宅 / One's home <input type="radio"/> 自宅外 / Other than one's home
<input type="button" value="先に進む/Next"/>	

<申請の種類／申請者情報の入力>は以上です。全ての選択・入力が終了したら「先に進む」ボタンを押してください。

## <5. 申請理由及び生活費の出所 / 申請者連絡先 / 家族連絡先 / 申請者世帯情報の入力>

### 【申請理由及び生活費の出所】の入力

### 【申請者連絡先】の入力

- 「電話番号」「携帯電話番号」のいずれかを必ず入力してください。
- 研究室内線番号も入力してください。不明な場合は、入力不要です。

### (メールアドレス欄について)

- 日常的に使用するメールアドレスを、誤りのないように入力してください。
- 「メールアドレス(確認)」に再度同じメールアドレスを入力してください。

申請理由及び生活費の出所	
免除を申請するに至った家庭事情を150字から250字以内で、具体的に記入してください。特に、家族の就職・退職・失業等がある場合は、その発生年月や現在の生活費の出所を明記してください。	
残り全角250文字 残り半角500文字	
<input type="text"/>	
現在の生活費の出所	<input type="text"/>
申請者連絡先	
都道府県	<input type="text"/>
現住所	<input type="text"/>
電話番号 (ハイフン不要)	<input type="text"/> ※固定電話がない場合は携帯電話の番号を入力してください。
携帯電話番号 (ハイフン不要)	<input type="text"/> ※携帯電話がない場合は固定電話の番号を入力してください。
研究室内線番号	<input type="text"/>
メールアドレス(必須)	<input type="text"/> ※こちらからの連絡メールの送付先となります。メールの不着は申請者の不利益となりますので、必ず連絡がつくアドレスを入力してください。
メールアドレス(確認)	<input type="text"/>
メールアドレス2	<input type="text"/>
メールアドレス2(確認)	<input type="text"/>

### 【メールアドレス(必須)欄】

申請システム登録完了(メールに受付番号を記載)、申請書類受領、不足書類通知等の連絡が行われるメールアドレスとなります。例年、登録ミスが多いため、以下に注意し、誤りのないよう登録してください。

- ・申請日から6ヶ月は有効なアドレスを登録すること
- ・「gakusei-sien-en1@office.osaka-u.ac.jp」から発信されますので、受信拒否設定を行っている場合は解除しておくこと
- ・結果発表までは、不足書類等の連絡が行われる可能性があるため、定期的に確認すること(メールの振分け設定等で見落としが無いようにすること)

## <申請理由及び生活費の出所 / 申請者連絡先 / 家族連絡先 / 申請者世帯情報の入力> (続き)

### 【家族連絡先】の入力

独立生計者で、やむを得ない事由で入力できる連絡先がない場合には、所属研究室等連絡先(内線等)を入力してください。

### 【申請者世帯情報】の入力

○該当者が選択肢にない場合でも、その方の続柄を『その他』欄に漏れなく入力してください。

○「養育費」は、世帯に含まれない親族等から受け取っている生活費等のことをいいます。

(留学生が本国の家族から受け取っている仕送りは、「養育費」に含みません。)

家族連絡先	
都道府県	<input type="text"/>
現住所	<input type="text"/>
氏名	<input type="text"/>
続柄	<input type="text"/>
電話番号	<input type="text"/>

  

申請者世帯情報	
家計支持者に該当者がいる場合は「有」にチェックしその該当者等を入力してください。該当者がいない場合は「無」にチェックしてください。	
雇用保険の失業給付金受給の有無	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母
	その他: <input type="text"/>
年金(遺族年金以外)受給者	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母
	その他: <input type="text"/>
遺族年金受給者	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母
	その他: <input type="text"/>
児童手当受給者	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母
	その他: <input type="text"/>
児童手当月額合計	<input type="text"/> 円
児童扶養手当受給者	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母
	その他: <input type="text"/>
児童扶養手当月額合計	<input type="text"/> 円
養育費受給者	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母
	その他: <input type="text"/>
養育費月額合計	<input type="text"/> 円
戻る	<b>先に進む</b>

<申請理由及び生活費の出所 / 申請者連絡先 / 家族連絡先 / 申請者世帯情報の入力>は以上です。全ての選択・入力が終了したら「先に進む」ボタンを押してください。

## <6. 必要書類チェックの入力>

各質問について、該当している場合は、「はい」を選択してください。

必要書類チェック	
2020年度学部編入生である	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
生活保護世帯である	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
下記の期間に学資負担者が死亡した	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
2020年4月1日～2020年9月30日 【ただし、2020年10月入学者は2019年10月1日～2020年9月30日の間】	
家計支持者(父及び母、又は父及び母に代わって家計を支えている者)が大阪大学でアルバイト等をしている	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
家計支持者(父及び母、又は父及び母に代わって家計を支えている者)が傷病手当金を受給中である	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
家計支持者(父及び母、又は父及び母に代わって家計を支えている者)に2019年1月1日以降に退職した勤務先がある	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
家計支持者(父及び母、又は父及び母に代わって家計を支えている者)が2019年1月2日以降に(再)就職、転職した	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
日本学生支援機構「給付」奨学金を受給する(している)(注:返還を必要とする「貸与」奨学金のことではありません。)	
※学部新生の予約採用候補者、学部在学生の受給者(選格認定継続願提出者含む)は「はい」を、それ以外(在学採用申請者含む)は「いいえ」を選択。	
	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
戻る	<input type="button" value="先に進む"/>

<必要書類チェックの入力>は以上です。全ての選択・入力が終了したら「先に進む」ボタンを押してください。<sup>11</sup>

## <7. 奨学金状況の入力>

奨学金を受給している場合は、その奨学金の種類に応じて選択・入力を行います。  
(証明書類の提出が省略できる場合でも、選択・入力は必要です。)

※申請手続中などで受給の有無が不明な奨学金は選択・入力不要です。

- ①奨学金の受給の有無について、選択をします。受給している場合は、その奨学金について選択・入力します。
- ②【日本学生支援機構貸与奨学金】は、受給している第一種奨学金及び第二種奨学金それぞれについて選択・入力してください。

奨学金受給の有無	
今年度（2020年4月～2021年3月）現在の状況	
「申請中」など受給が決定していない奨学金については、受給がないものとしてください。 (「継続」「更新」手続き中の場合、「予約採用」により受給が決定している場合は「はい」としてください。)	
奨学金を受給している:	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
日本学生支援機構奨学金1(クリックで開く)	
受給者	-----
受給開始(予定)時期	-- -- -- --
受給終了(予定)時期	-- -- -- --
受給月額	<input type="text"/> 千円(月額)
今年度受給(予定)年額	<input type="text"/> 千円(年額)
種別	-----
変更の内容	2020年度中に変更がある場合のみ入力すること -----  その他: <input type="text"/>
変更開始時期	-- -- -- --
変更後受給月額	<input type="text"/> 千円(月額)
変更後受給年額	<input type="text"/> 千円(年額)
日本学生支援機構奨学金2(クリックで開く)	
日本学生支援機構奨学金3(クリックで開く)	
日本学生支援機構奨学金4(クリックで開く)	
給付型奨学金1(クリックで開く)	
給付型奨学金2(クリックで開く)	
貸与型奨学金1(クリックで開く)	
貸与型奨学金2(クリックで開く)	
戻る	先に進む

①

②

## <奨学金状況の入力>(続き)

③「給付型奨学金」「貸与型奨学金」には日本学生支援機構奨学金(第一種奨学金・第二種奨学金)以外の奨学金を、給付・貸与の区分を間違いのないよう選択・入力してください。なお、日本学生支援機構給付奨学金は「給付型奨学金」に入力してください。リーディングプログラム奨学金もこちらに入力となります。

給付(返済不要) → 給付型奨学金1、2

貸与(返済必要) → 貸与型奨学金1、2

に入力してください。

給付型奨学金1(クリックで開く)	
受給者	----- ▾
奨学団体名	<input type="text"/>
受給開始(予定)時期	--- ▾ --- ▾
受給終了(予定)時期	--- ▾ --- ▾
受給月額	<input type="text"/> 千円(月額)
今年度受給(予定)年額	<input type="text"/> 千円(年額)
入学科・授業料が含まれているか	含まない ▾
変更の内容	2020年度中に変更がある場合のみ入力すること ----- ▾ その他: <input type="text"/>
変更開始時期	--- ▾ --- ▾
変更後受給月額	<input type="text"/> 千円(月額)
変更後受給年額	<input type="text"/> 千円(年額)
給付型奨学金2(クリックで開く)	
貸与型奨学金1(クリックで開く)	
貸与型奨学金2(クリックで開く)	
戻る	先に進む

③

<奨学金状況の入力>は以上です。全ての奨学金について選択・入力終了したら、「先に進む」ボタンを押してください。

## <8. 修正用パスワードの発行(新入生のみ)・下書き保存>

<奨学金状況の入力>まで選択・入力が完了したら以下の画面表示に切り替わります。

○(新入生の場合)修正用パスワード(アルファベット6ケタ)が発行されます。

○ここまで選択・入力した内容を保存しておきたい場合は、「下書き保存」ボタンを押してください。

**「下書き保存」ボタンを押さずに途中終了してしまうと内容が保存されず、また新入生の場合は発行された修正用パスワードも無効となります。**

○下書き保存後の2回目以降のログインについては、次のページを確認してください。

申請の種類	
授業料	免除申請
申請者氏名	
申請者メールアドレス	
修正用パスワード 次回入力時に必要となりますので、パスワードは必ずメモしておいてください。	
申請者の方へ	
授業料免除等申請システムの入力は、 入力途中でも、この時点で入力を完了していない場合、そこまでの「下書き」状態での申請は無効となります。 申請者は必ず、この時間までに登録を完了(受付番号の発行)してください。 また、受付番号の記載のない申請者は受理されませんので、ご注意ください。	
申請情報	
申請の種類と申請者情報(入力済・修正)	
申請理由及び生活費の出所/申請者・家族の連絡先/申請者世帯情報(入力済・修正)	
必要書類チェック(入力済・修正)	
奨学金状況調査(入力済・修正)	
家族情報	
世帯の構成員は以下のとおりです。これらに該当しない方の情報は入力の必要はありません。 ●申請者本人(独立生計者・私費外国人留學生の場合は配偶者含む) ●父および母、または父および母に代わって家計を支えている者(家計支持者)という ●同居・別居を問わず、家計支持者または申請者の扶養下にある者	
<ul style="list-style-type: none"><li>■(入力必須) 本人</li><li>■本人の配偶者</li><li>■(入力必須) 父 不在の場合はこちら</li><li>■(入力必須) 母 不在の場合はこちら</li><li>■追加(兄弟姉妹、祖父母、子供等について入力してください)</li></ul>	} 家族ごとに、個別に情報を入力してください。
特別控除	
下書き保存	

**【新入生の場合】**  
修正用パスワードが表示されたら  
コピーやメモをとるなどして、なくさないように保管してください。  
再発行はできません。

**【家族情報(個別の状況について)】【特別控除】【独立生計者の家計状況申告書】【私費外国人留學生の家計状況申告書】の入力は、P16以降で説明します。**

## <9. 2回目以降のログインについて>

### 【新入生の場合】

#### 申請の種類選択・再ログインページから

- ①「入力した項目の修正はこちらから」で行います。修正用パスワードと、先に入力しているメールアドレスを入力してください。
- ②修正用パスワードが不明な場合、「修正用パスワードを忘れた方はこちらから」でログインし、確認のメールを受け取ってください。

<p>入力した項目の修正はこちらから/For those who want to edit your data</p> <p>修正用パスワード / Password to update data <input type="text"/></p> <p>最初にログインしたときに画面に表示されたパスワードのことです The password displayed by a screen when you logged in first.</p> <p>メールアドレス / mail address <input type="text"/></p> <p>ログイン / login</p>	①
<p>取り下げ申請はこちらから/For those who want to withdraw application</p> <p>修正用パスワード / Password to update data <input type="text"/></p> <p>最初にログインしたときに画面に表示されたパスワードのことです The password displayed by a screen when you logged in first.</p> <p>メールアドレス / mail address <input type="text"/></p> <p>ログイン / login</p>	
<p>修正用パスワードを忘れた方はこちらから For those who have forgotten the password to edit your data</p> <p>募集要項に記載の新入生用共通のパスワードと、最初にログインしたときのメールアドレスを入力してください。 Please input password for all new students which is indicated in "Instructions for Application" and email address you used at first login. メールが届きます。 An automatic mail will be delivered.</p> <p>パスワード / Password <input type="text"/></p> <p>メールアドレス / mail address <input type="text"/></p> <p>送信 / send</p>	②

### 【在学生の場合】

初回ログイン時と同様、大阪大学個人ID及びパスワードでログインしてください。

## <10. 家族情報の入力>

申請情報で世帯構成員をクリックし、家族ごとに個別に情報を入力してください。  
 なお、独立生計者申請で父母が世帯に含まれない場合であっても、父母の氏名については入力してください。

申請の種類
入学科
授業料
申請者氏名
申請者メールアドレス
修正用パスワード <small>次回入力時に必要となりますので、パスワードは必ずメモしておいてください。</small>
申請者の方へ
<p><b>授業料免除等申請システムの入力は、10月6日(火) 16:30までとなっております。</b>                      入力途中でも、この時点で入力を完了していない場合、そこまでの「下書き」状態での申請は無効となります。                      申請者は必ず、この時間までに登録を完了（受付番号の発行）してください。                      また、受付番号の記載のない申請書は受理されませんので、ご注意ください。</p>
申請情報
申請の種類を変更して再入力
申請の種類と申請者情報（入力済・修正）
申請理由及び生活費の出所/申請者・家族の連絡先/申請者世帯情報（入力済・修正）
必要書類チェック（入力済・修正）
奨学金状況調査（入力済・修正）
家族情報
世帯の構成員は以下のとおりです。これらに該当しない方の情報は入力の必要はありません。 ●申請者本人(独立生計者・私費外国人留学生の場合は配偶者含む) ●父および母、または父および母に代わって家計を支えている者(「家計支持者」という) ●同居・別居を問わず、家計支持者または申請者の扶養下にある者
(入力必須) 本人 本人の配偶者 (入力必須) 父 不在の場合はこちら (入力必須) 母 不在の場合はこちら 追加 (兄弟姉妹、祖父母、子供等について入力してください)
特別控除
<input type="button" value="下書き保存"/>



家族情報	
続柄	父
氏名	姓: <input type="text"/> 名: <input type="text"/>
フリガナ	セイ: <input type="text"/> メイ: <input type="text"/>
年齢	<input type="text"/> 歳
生年月日	<input type="text"/>
職業	<input type="text"/>
勤務先1	
勤務先	<input type="text"/>
就職年月	<input type="text"/>
退職年月	<input type="text"/>
給与年額	<input type="text"/> 千円
勤務先2 (10月1日時点で複数の勤務先・アルバイト先等あれば記入)	
勤務先	<input type="text"/>
就職年月	<input type="text"/>
退職年月	<input type="text"/>
給与年額	<input type="text"/> 千円
勤務先3 (10月1日時点で複数の勤務先・アルバイト先等あれば記入)	

**家族ごとに、個別に情報を入力してください。**

## <家族情報の入力> (続き)

### ①【家族情報】の入力

(『職業』欄)

- ・小学生以上の学生 → “就学者(小学生以上)”を選択し、【就学情報】(P19参照)も必ず選択・入力してください。
- ・未就学児 → “無職(年金受給者除く)”を選択してください。

### ②【勤務先】の入力

○2019年1月1日以降に退職した仕事も入力し、給与年額は空欄にしてください。

○【申請者区分が「一般」の場合】

申請者本人が所得税法上、父母等の扶養家族の場合は学内・学外を問わず、アルバイト収入に関する入力は不要です。

○勤務先は会社名等を入力してください。

**○日本学術振興会特別研究員については該当欄にチェック☑を入れてください。**

○給与年額は千円単位で入力し千円未満は切り捨てて入力してください。(例:6,343,800(円) → 6343 )

○(4月入学料/前期授業料免除等申請の場合)→私費外国人留学生を除き、家計支持者の所得証明書の提出は必須ですが、ここに入力するのは所得証明書の収入額ではありません。源泉徴収票または様式6-1、6-2、6-3の給与金額を入力してください。

○(10月入学料/後期授業料免除等申請の場合)→私費外国人留学生を除き、ここに入力するのは所得証明書の収入額となります。ただし、所得証明書の収入が1年間の収入ではない場合は、様式6-1、6-2、6-3等の給与金額を入力してください。

※日本学術振興会特別研究員の研究奨励金も月額200,000円で計算して、こちらに入力してください。ただし、『研究遂行経費』の取り扱いを申請している場合は、月額の70%で計算してください。

**申請者区分「一般」**

家族情報

続柄 母

氏名 姓: 阪大 名: 緑

フリガナ セイ/ハロダイ メイ/ミドリ

年齢 42 歳

生年月日 1978-05-01

職業 パート・アルバイト (非常勤社員・準社員含む)

勤務先1

勤務先 阪大製菓

就職年月 2018年以前

退職年月 2019年 9月

給与年額 千円

勤務先2 (10月1日時点で複数の勤務先・アルバイト先等あれば記入)

勤務先 阪大総務

就職年月 2019年10月

退職年月

給与年額 1100 千円

勤務先3 (10月1日時点で複数の勤務先・アルバイト先等あれば記入)

(4月入学料/前期授業料免除等申請)  
**「給与年額」欄に入力する金額(別紙参照)**  
 源泉徴収票 → 『支払金額』  
 様式6-1 → 『支払額合計』  
 様式6-2 → 『年間見込額』  
 様式6-3 → 『給与(見込)年額の合計』

(10月入学料/前期授業料免除等申請)  
**「給与年額」欄に入力する金額**  
 所得証明書(給与収入額) → 『支払金額』  
 様式6-1 → 『支払額合計』  
 様式6-2 → 『年間見込額』  
 様式6-3 → 『給与(見込)年額の合計』

**勤務先1**

※申請区分が「一般」の場合、本人の勤務先に関する入力は不要です。

勤務先 JSPS特別研究員 日本学術振興会特別研究員である

就職年月 2019年 4月 **申請者区分「独立生計者」**

退職年月

給与年額 2400 千円

**勤務先2 (10月1日時点で複数の勤務先・アルバイト先等あれば記入)**

勤務先 大阪大学TA

就職年月 2020年 4月

退職年月

給与年額 65 千円

【マニュアルP17 別紙】給与収入について、各書類の赤い枠をつけた箇所の金額を入力してください。

◆給与所得の源泉徴収票（写） 「支払金額」を入力

年分 給与所得の源泉徴収票

支払を受ける者	住所又は居所 吹田市山田丘1番1号	氏名	(受給者番号) 000000001 (フリガナ) ニュウメン ジュウメン (役職名) 入免 授免				
種別	支払金額	給与所得控除後の金額	所得控除の額の合計額	源泉徴収税額			
給与・賞与	8,309,654	6,278,688	3,072,448	320,600			
控除対象配偶者の有無等	配偶者特別控除の額	扶養親族の数(配偶者を除く)	障害者の数(本人を除く)	社会保険料等の金額	生命保険料の控除額	地震保険料の控除額	住宅借入金等特別控除の額
有無	千円	人	人	千円	千円	千円	千円
	3	1		899,448	50,000	3,000	
(摘要) 住宅借入金等特別控除可能額	円	国民年金保険料等の金額	円	介護医療保険料の金額	円		
(母) 夏子(長男)太郎(二男)次郎(長女)桜		配偶者の合計所得	円	新個人年金保険料の金額	円		
		新生命保険料の金額	円	旧個人年金保険料の金額	円		
		旧生命保険料の金額	円	旧長期損害保険料の金額	円		
扶養親族未 成年者	外国人	死亡退職 災害者	乙欄	本人が障害者 特別	寡婦 一	寡婦 特	寡婦 特
支払者	住所(居所)又は所在地	氏名又は名称					

◆様式6-1 支払い(見込み)証明書 「支払額合計」を入力

1. 氏名	
2. 生年月日	年 月 日生
3. 採用年月日	年 月 採用
4. 勤務態様	※ 常勤 ・ パート(非常勤)
5. 【2020年10月1日 ~ 2021年9月30日】に勤務した場合の支払額	
支払額合計	円
(平均月額)	(円)
備考	

◆様式6-2 給与明細関係貼付用紙 「年間見込額」を入力

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
月分	円	円	円
合計	円	円	円
項目1又は2に該当する方	※ 合計÷月数×(15又は12)	※ 合計÷月数×(15又は12)	※ 合計÷月数×(15又は12)
年間見込額	= 円	= 円	= 円
項目3に該当する方	合計(直近3カ月分)×4	合計(直近3カ月分)×4	合計(直近3カ月分)×4
年間見込額	= 円	= 円	= 円

◆様式6-3 大阪大学アルバイト等申告書 「給与(見込)年額の合計」を入力

(2020年10月~2021年9月の間)	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(2020年10月~2021年9月の間)	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」としてください。

## <家族情報の入力> (続き)

### ③【所得情報】の入力

受給している項目は、もれなくその**年額を入力**してください。  
金額は、千円単位で入力し千円未満は切り捨てて入力してください。

**○一部、千円単位ではなく円単位で入力する箇所がありますので、注意してください。**

○ (4月入学料/前期授業料免除等申請の場合) → 私費外国人留学生を除き、家計支持者の所得証明書の提出は必須ですが、ここに入力するのは所得証明書の収入(所得)額ではありません。「年金(個人年金以外)」欄は様式7の年金額を、「事業所得」欄、「雑所得」欄は確定申告書等の所得金額を入力してください。

○ (10月入学料/後期授業料免除等申請の場合) → 私費外国人留学生を除き、ここで入力するのは、「年金(個人年金以外)」欄は様式7の年金額を、「事業所得」欄、「雑所得」欄は所得証明書の所得金額を入力してください。

所得情報	
年金(個人年金以外) を入力してください。	0 千円 ※それぞれの最新の年金振り込み通知書、もしくは、年金決定(改定)通知書の「年金支払額」を元に年額
その他(児童手当、公的扶助など)	0千円
-雇用保険受給額	0 円 (支給日数×日額)
-生活保護受給額	0 円 (年額)
-児童手当	0 円 (年額)
-児童扶養手当	0 円 (年額)
-その他収入	0 円 (年額)
事業所得	0 千円 (年額)
雑所得	0 千円 ※個人年金についても、この雑所得欄に記入

「年金(個人年金以外)」欄に入力するもの → 様式7の年金額

← 合計金額が表示されます。

【注意】円単位で入力してください。

(4月入学料/前期授業料免除等申請の場合)

「事業所得」欄に入力するもの(別紙参照)

→ 確定申告書の『事業』所得金額

「雑所得」欄に入力するもの(別紙参照)

→ ・確定申告書の『不動産』『利子』『配当』各所得金額  
・個人年金の雑所得金額

(10月入学料/後期授業料免除等申請の場合)

「事業所得」欄に入力するもの

→ 所得証明書の『事業』所得金額

「雑所得」欄に入力するもの

→ ・所得証明書の『不動産』『利子』『配当』各所得金額  
・個人年金の雑所得金額

\*The following is to be completed by international students only.

1.誰からの仕送り援助金?  
/ Relationship with your sponsor\* (Money sent from home and other similar financial aid to the unsponsored international students)

1.仕送り援助金額 / Money sent from home and other similar financial aid to the international student

0 千円

# 【マニュアル P18 別紙】

◆ 給与所得以外の所得の場合

## 【給与所得以外の場合の記入例】

北 税務署長 年 3 月 1 日 年分の所得税の確定申告書B

住所 〒 9 0 0 0 - 9 9 9 9 大阪府吹田市山田丘	フリガナ シヨウカク シエン	氏名 奨学 支援	職業 食品販売 奨学屋	世帯主の氏名 奨学支援 本人	世帯主との続柄 本人
性別 男	屋号・番号 1-1	生年月日 3 3 4 1 2 2 2	電話番号 000-000-0000		

収入金額

事業 営業等	7 7 7 4 0 8 4
事業 農業	
不動産	1 2 0 0 0 0 0
利子	
配当	
給与	
公的年金等	
その他	
短期	
長期	
一時	

所得金額

事業 営業等	1 4 8 4 3 1 8
事業 農業	
不動産	1 2 0 0 0 0
利子	

○ 事業専従者に関する事項

氏名	続柄	従事月数・程度 仕事の内容	専従者給与(控除) 円
奨学 夏子	妻	食品販売 毎日の時間 程度の従事	900,000
氏名			
氏名			
氏名			
(4) 専従者給与(控除)後の合計額			900,000

確定申告書(写) 所得金額の  
「事業」欄 → 『事業所得』欄へ  
「不動産」「利子」「配当」欄 → 『雑所得』欄へ  
それぞれ入力してください。

## <家族情報の入力> (続き)

### ④【就学情報】の入力

本人の配偶者、父母、その他の家族についてすべて入力が必要になります。

『学校に通っている』について、必ず「はい」「いいえ」のどちらかを選択し、  
通っている場合の『学年』欄は2020年10月1日時点の学年を選択してください。

就学情報	
学校に通っている	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
学校名	<input type="text"/>
学年	<input type="text"/> 年
設置区分	<input type="radio"/> 国立 <input type="radio"/> 公立 <input type="radio"/> 私立
学校種別	<input type="radio"/> 小学校 <input type="radio"/> 中学校 <input type="radio"/> 高校 <input type="radio"/> 大学、短大、大学院 <input type="radio"/> 高等専門学校 <input type="radio"/> 専修学校(高等課程) <input type="radio"/> 専修学校(専門課程)
通学区分	<input type="radio"/> 自宅 <input type="radio"/> 自宅外
戻る	保存

<家族情報の入力>は以上です。本人、本人の配偶者、父母、その他の家族について、世帯構成員全ての選択・入力終了したら保存ボタンを押してください。

## <11. 特別控除の入力>

【申請情報】画面で、「特別控除」をクリックします。

申請情報

申請の種類を変更して再入力

申請の種類と申請者情報 (入力済・修正)

申請理由及び生活費の出所/申請者・家族の連絡先/申請者世帯情報 (入力済・修正)

必要書類チェック (入力済・修正)

奨学金状況調査 (入力済・修正)

家族情報

世帯の構成員は以下のとおりです。これらに該当しない方の情報は入力する必要はありません。

- 申請者本人(独立生計者・私費外国人留學生の場合は配偶者含む)
- 父および母、または父および母に代わって家計を支えている者(「家計支持者」という)
- 同居・別居を問わず、家計支持者または申請者の扶養下にある者

(入力必須) 本人  
本人の配偶者  
(入力必須) 父 不在の場合はこちら  
(入力必須) 母 不在の場合はこちら  
追加 (兄弟姉妹、祖父母、子供等について入力してください)

特別控除

下書き保存

### 【障がい者・原爆被害者情報】の入力

該当する家族がいれば「はい」を選択し、全ての項目を選択・入力してください。

以下の要件に該当し、特別に控除を受けようとする場合は入力してください。  
各々証明する書類が必要です。

障がい者・原爆被害者情報

\*障がい者手帳のコピーの提出が必要です

障がい者がいる世帯としての控除を受ける  はい  いいえ

障がい者人数  人

障がい者一人目

総額

氏名

種別

障がい年金  あり  なし

障がい者手帳  あり  申請中

特別児童扶養手当  あり  なし

障がい者二人目

総額

氏名

種別

障がい年金  あり  なし

障がい者手帳  あり  申請中

特別児童扶養手当  あり  なし

## <特別控除の入力>(続き)

### 【長期療養者(要介護認定者)】の入力

該当する家族がいれば「はい」を選択し、必要事項について入力してください。

### 【火災・風水害盗難等を受けた世帯】入力

該当があれば「はい」を選択し、必要事項について入力してください。

【火災・風水害盗難等を受けた世帯】としての申請ができるのは、発生日が2020年4月1日～2020年9月30日(2020年10月入学者は2019年10月1日～2020年9月30日)の場合に限ります。

長期療養者(要介護認定者)のいる世帯	
<small>申請時(10月1日)現在において、6ヶ月以上の期間療養中または療養が必要と認められた人が対象です。疾病については、3ヶ月以内に発行された医師の診断書(原本)が必要です。介護サービスについては、介護保険被保険者証(コピー)が必要です。(提出のない場合、控除はしません)</small>	
長期療養者(要介護認定者)がいる世帯としての控除を受ける	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
長期療養者一人目	
続柄	<input type="text"/>
氏名	<input type="text"/>
療養費	<input type="text"/> 千円(年額)
長期療養者二人目	
続柄	<input type="text"/>
氏名	<input type="text"/>
療養費	<input type="text"/> 千円(年額)
火災・風水害盗難等を受けた世帯	
下記の期間に火災、風水害、盗難等の被害を受けた世帯としての控除を受ける	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
2020年4月1日～2020年9月30日 【ただし、2020年10月入学者は2019年10月1日～2020年9月30日の間】 ※上記に関わらず、「申請要項」で認める風水害については、「申請要項」に記載の期間	
被害年月日	<input type="text"/>
被害額	<input type="text"/> 千円
被害の内容	40字以内で記入してください。残り全角40文字 残り半角80文字 <input type="text"/>
戻る	<b>保存</b>

<特別控除の入力>は以上です。全ての選択・入力が終了したら保存ボタンを押してください。21

## <12. 独立生計者の家計状況申告書の入力> (独立生計者として申請する場合のみ)

**【申請情報】画面で、「独立生計者の家計状況申告書」をクリックします。**

申請情報

申請の種類を変更して再入力

申請の種類と申請者情報 (入力済・修正)

申請理由及び生活費の出所(申請者・家族の連絡先/申請者世帯情報) (入力済・修正)

必要書類チェック (入力済・修正)

奨学金状況調査 (入力済・修正)

家族情報

独立生計者の方は、扶養していない「父」もしくは「母」がいる場合も、氏名を入力してください。

世帯の構成員は以下のとおりです。これらに該当しない方の情報は入力の必要はありません。

- 申請者本人(独立生計者・私費外国人留学生の場合は配偶者含む)
- 同居・通所を問わず、家計支持者または申請者の扶養下にある者

(入力必須) 本人  
本人の配偶者  
(入力必須) 父 不在の場合はこちら  
(入力必須) 母 不在の場合はこちら  
子を追加(子について入力してください)  
追加(兄弟姉妹、祖父母等について入力してください)

特別控除 (入力済・修正)

**独立生計者の家計状況申告書**

下書き保存

### 【収入等状況】の入力

定職・アルバイト欄には2020年10月1日時点で行っている仕事について入力してください。

**(2020年10月1日時点で既に退職している仕事については入力しないでください。)**

また、週間労働時間は概算で入力してください。勤務形態が不定期で概算が難しい場合は空欄で結構です。

P18の家族情報で入力した本人(配偶者)の所得の内容と相違ないように、同じ金額を再度入力してください。

収入欄は1年間生活できるだけの収入等が入力されている必要があります。

### 【その他の収入】の入力

『名称』欄には収入を得ている団体名等を入力してください。

収入等状況

定職・アルバイト1

職種

職種(勤務先)

就労期間開始年月

就労期間終了年月

週間労働時間  時間

年額  円

定職・アルバイト2

職種

職種(勤務先)

就労期間開始年月

就労期間終了年月

週間労働時間  時間

年額  円

定職・アルバイト3(クリックで開く)

定職・アルバイト4(クリックで開く)

定職・アルバイト5(クリックで開く)

その他の収入1

職種

名称

受給区別

年額  円

その他の収入2

0000

## <独立生計者の家計状況申告書の入力> (続き)

### 【支出状況】の入力

『その他の支出項目』欄は、該当項目があれば具体的に入力してください。

### 【収支】の確認

入力内容を保存する前に、**収入合計 $\geq$ 支出合計**となっているか、**金額を確認してください。**

支出状況	
食費	0 千円(月額)
住居費	0 千円(月額)
光熱費	0 千円(月額)
修学費(授業料を除く)・教養費	0 千円(月額)
社会保険費(国民健康保険等のこと)	0 千円(月額)
通信費(携帯電話代等)	0 千円(月額)
その他の支出項目	
<input type="text"/>	0 千円(月額)
<input type="text"/>	0 千円(月額)
<input type="text"/>	0 千円(月額)
収支	
収入合計(年額) $\geq$ 支出合計(年額) である必要があります。	
収入合計(年額)	0千円
支出合計(年額)	0千円
戻る	保存

<独立生計者の家計状況申告書の入力>は以上です。全ての選択・入力が終わったら保存ボタンを押してください。

## <13. 私費外国人留学生の家計状況申告書の入力>

(私費外国人留学生として申請する場合のみ)

**【申請情報】画面で、「私費外国人留学生の家計状況申告書」をクリックします。**

申請情報 / Application information

申請の種類を変更して再入力 / Change in kind of application

変更申請 変更理由 / Reapplication, Reason for change (入力済・修正 / Edit)

申請の種類と申請者情報 / Kind of application and Applicant information (入力済・修正 / Edit)

申請理由及び生活費の出所/申請者・家族の連絡先申請者世帯情報 / Reason for application and source of living expenses・Contact information of the applicant・Contact information of the applicant's family member(s)・Information on the applicant's household member(s) (入力済・修正 / Edit)

必要書類チェック / Checklist for Required Documents (入力済・修正 / Edit)

奨学金状況照会 / Scholarship details (入力済・修正 / Edit)

家族情報 / Family Information

世帯の構成員は以下のとおりです。これらに該当しない方の情報は入力する必要はありません。

- 申請者本人(独立生計者・私費外国人留学生の場合は配偶者含む)
- 父および母、または父および母に代わって家計を支えている者(「家計支持者」という)
- 同居・別居を問わず、家計支持者または申請者の扶養下にある者
- 私費外国人留学生は、日本にいる家族についてのみ入力してください。

The following persons are counted as the applicant's household members. There is no need to enter information for other persons.

- Applicant (and the applicant's spouse if the applicant is a self-supporting student or unsponsored international student)
- Applicant's father/mother or the person who is supporting the household in place of the applicant's father/mother ("Household Supporter")
- Person(s) qualifying as dependent(s) of the Household Supporter or the applicant, regardless of whether or not such person(s) lives with the applicant
- Only fill out this section if the applicant has family living in Japan.

(入力必須) 本人 / Applicant  
本人の配偶者 / Applicant's spouse  
父 / Father 不在の場合はこちら  
母 / Mother 不在の場合はこちら  
追加 (兄弟姉妹、祖父母、子供等について入力してください) / Other person (Child etc.)

特別控除 / Special deduction

私費外国人留学生は、本人及び日本に住む家族についてのみ関係する項目です / Items apply only to applicant or family living in Japan

入力必須 (Be sure to fill out this section)  
私費外国人留学生の家計状況申告書 / Form-4

下書き保存 / Save as Draft

### 【父(母)の収入状況】の入力 【奨助金／仕送り】の入力

『現地での収入金額』は、通貨単位も忘れずに入力してください。  
『日本円換算』も申請時のレートで必ず入力してください。  
**金額は「年額」で入力する必要がありますので注意してください。**

収入合計の欄は1年間生活できるだけの収入等が入力されている必要があります。

P18の家族情報で入力した本人(配偶者)の所得の内容と相違ないよう、同じ金額を再度入力してください。

父の収入状況 / Father's income

職業 / Occupation

就職年月 / Date of Employment

現地での収入金額 / Current income

日本円換算 / Amount in Japanese yen

母の収入状況 / Mother's income

職業 / Occupation

就職年月 / Date of Employment

現地での収入金額 / Current income

日本円換算 / Amount in Japanese yen

2020年10月1日から1年間の家計状況を入力してください。10月1日現在で終了しているものは入力しないでください。 / Fill in this section October 1.

奨助金・仕送り / allowance/support from relatives 1

続柄 / Relation

送金者との関係 / Relationship with your sponsor

生活費の出所 / Source of living costs

年額 / Annual amount

奨助金・仕送り / allowance/support from relatives 2

続柄 / Relation

送金者との関係 / Relationship with your sponsor

計算後の金額(年額)を  
円単位で入力してください。

## <私費外国人留学生の家計状況申告書の入力> (続き)

### 【アルバイト等】の入力

2020年10月1日時点で行っている仕事について入力してください。  
(既に退職している仕事については入力しないでください。)

### 【その他収入】の入力

『名称』欄には収入を得ている団体名等を入力してください。

アルバイト等 / Part-time work1	
続柄 / Relation	<input type="text"/>
職種(勤務先) / Job Category (Place of Work)	<input type="text"/>
就労期間開始年月 / Date of Employment	<input type="text"/>
就労期間終了年月 / Date of Retirement	<input type="text"/>
週間稼働時間 / hours/week	<input type="text"/> 時間 / hours
年額 / Annual amount	<input type="text"/> 千円 / Unit: 1,000yen
アルバイト等 / Part-time work2	
続柄 / Relation	<input type="text"/>
職種(勤務先) / Job Category (Place of Work)	<input type="text"/>
就労期間開始年月 / Date of Employment	<input type="text"/>
就労期間終了年月 / Date of Retirement	<input type="text"/>
稼働時間/週 / hours/week	<input type="text"/> 時間 / hours
年額 / Annual amount	<input type="text"/> 千円 / Unit: 1,000yen
アルバイト等 / Part-time work3(クリックで開く)	
アルバイト等 / Part-time work4(クリックで開く)	
アルバイト等 / Part-time work5(クリックで開く)	
その他収入 / Other income1	
続柄 / Relation	<input type="text"/>
名称 / Name	<input type="text"/>
受給区別 / Type	<input type="text"/>
年額 / Annual amount	<input type="text"/> 千円 / Unit: 1,000yen

## <私費外国人留学生の家計状況申告書の入力> (続き)

### 【支出状況】の入力

- ① 各項目の費用は千円単位・月額で入力してください。
- ② 『その他の支出項目』欄は、該当項目があれば具体的な名称及びその費用を千円単位・年額で入力してください。

支出状況 / Expenditures	
食費 / Food	0 千円(月額) / thousand yen/month
住居費 / Housing (留学生会館・下宿・アパート・他)	0 千円(月額) / thousand yen/month
光熱費 / Electricity and heating	0 千円(月額) / thousand yen/month
修学費 (授業料を除く)・教養費 / Study expenses (not including tuition fees)	0 千円(月額) / thousand yen/month
社会保険費 / Insurance costs ※国民健康保険のこと / National Health Insurance	0 千円(月額) / thousand yen/month
通信費 (携帯電話代等) / Telephone and cellular expenses	0 千円(月額) / thousand yen/month
その他の支出項目 / Other expenses	以下年額 / Annual amount
-	0 千円(年額) / thousand yen/year
-	0 千円(年額) / thousand yen/year
-	0 千円(年額) / thousand yen/year
合計年額 / Total annual amount	0千円(年額) / thousand yen/year

## <私費外国人留学生の家計状況申告書の入力> (続き)

### 【日本にいる家族】の入力

該当する家族がいる場合、続柄や氏名だけでなく職業、学校名も確認のうえ入力してください。

### 【収支】の確認

入力内容を保存する前に、**収入合計 $\geq$ 支出合計となっているか、金額を確認してください。**

日本にいる家族 / Family in Japan 1	
続柄 / Relation	-----
氏名 / Name	
年齢 / Age	0 歳
職業 / Occupation	
学校名 / School name	
学年 / academic year	1 年
申請者と同居している / Does he/she live with the applicant?	<input type="radio"/> 同居 / Living together <input type="radio"/> 別居 / Living separately

  

日本にいる家族 / Family in Japan 2	
続柄 / Relation	-----
氏名 / Name	
年齢 / Age	0 歳
職業 / Occupation	
学校名 / School name	
学年 / academic year	1 年
申請者と同居している / Does he/she live with the applicant?	<input type="radio"/> 同居 / Living together <input type="radio"/> 別居 / Living separately

  

収支	
収入合計(年額) $\geq$ 支出合計(年額) である必要があります。	
収入合計(年額 / Annual amount)	0千円 / Unit: 1,000yen
支出合計(年額 / Annual amount)	0千円 / Unit: 1,000yen

戻る / Back | **保存 / Save**

<私費外国人留学生の家計状況申告書の入力>は以上です。全ての選択・入力が終わったら保存ボタンを押してください。

## <14. 入力確認>

全ページの入力、内容の保存が終了したら、【申請情報】画面の下にある「下書き保存」ボタンを押してください。  
(入力を終えたページについては「(入力済・修正)」と表示されますので入力漏れがないか確認してください。)

申請情報	
申請の種類を変更して再入力	
申請の種類と申請者情報	(入力済・修正)
申請理由及び生活費の出所/申請者・家族の連絡先/申請者世帯情報 (入力済・修正)	
必要書類チェック (入力済・修正)	
奨学金状況調書 (入力済・修正)	
家族情報	
世帯の構成員は以下のとおりです。これらに該当しない方の情報は入力の必要はありません。	
<ul style="list-style-type: none"><li>●申請者本人(独立生計者・私費外国人留学生の場合は配偶者含む)</li><li>●父および母、または父および母に代わって家計を支えている者(「家計支持者」という)</li><li>●同居・別居を問わず、家計支持者または申請者の扶養下にある者</li></ul>	
本人	(入力済・修正) 阪大 一郎 削除
本人の配偶者	
父	(入力済・修正) 阪大 父 削除
母	(入力済・修正) 阪大 母 削除
追加 (兄弟姉妹、祖父母、子供等について入力してください)	
特別控除	(入力済・修正)
下書き保存	

## <15. 申請書確認>

次に申請状況が表示されます。「申請書確認」ボタンを押すと入力内容が反映された各様式及び提出書類チェックシートが表示されます。内容に誤りがないか、確認してください。申請書確認が終わったら、「**確認画面へ**」ボタンを押してください。

「免除等申請システム」で登録した内容が出力されている様式1-2(独立生計者は様式3、私費外国人留学生は様式4を含む)の所得(収入状況)などの情報と、その根拠となる提出書類(源泉徴収票、確定申告書、様式6-1、6-2、6-3など個々で異なる書類)に記載された金額の情報が一致しているかを確認してください。

申請状況	
あなたの申請状況は以下のとおりです。申請内容に誤りがないか必ず確認し、このページの下部にある「 <b>確認画面へ</b> 」ボタンを押下してください。 また、免除等申請システムでの登録完了後に内容を修正する場合は、申請用紙に黒インキで直接修正を加えてください。	
受付番号	1002 (必ず控えを取っておくこと)
氏名	XXXXXXXXXX
申請内容	XXXXXXXXXX
申請区分	XXXX
システム登録状況	<b>登録未完了(下書き)</b> 登録締切:2020年10月6日(火) 16:30厳守
申請書類提出状況	<b>受領未確認</b> 提出締切:2020年10月9日(金) 16:30厳守
<b>◆システム登録状況が「登録完了」になっていますか? 「登録未完了(下書き)」の場合は登録締切日時までに登録を完了させてください。</b>	
<b>◆申請書類提出状況が「受領確認済」になっていますか? 「受領未確認」の場合で申請書類を提出していない場合は提出締切日時までに吹田学生センターに書類を提出してください。(受領確認には数日を要する場合があります。締切日時に関わらずできるだけ速やかに提出願います。)</b>	
<b>◆締切日時以降は理由の如何に関わらず受付はできません。</b>	
<b>◆授業料免除について、申請内容が「前期のみ」になっている場合で、後期に申請を希望する場合は再度申請手続きを行う必要があります。</b>	
<b>◆10月入学者の場合で、次年度以降も申請を希望する場合は、次年度改めて申請手続きを行う必要があります。</b>	
申請書確認	
PDFの表示と印刷は、Adobe Reader を用いてください。 Internet Explorer 以外のブラウザ(Chrome, Firefox 等)の場合、内蔵PDFビューアで表示している可能性があり、正しく印字・印刷されないことがあります。	
	
<b>現在は、下書きの状態です。</b>	
「 <b>確認画面へ/Next</b> 」ボタンを押下し、次の画面で登録を完了してください。	
<b>確認画面へ/Next</b>	
一旦終了する場合は、こちらからログアウトしてください(内容は保存されています)	
Click here to logout if you need to temporary stop input.	
入力再開	

## <16. 登録>

登録ボタンを押す前にボタン上部のメッセージを必ず読んでください。  
了承したらチェックを入れ、「登録」ボタンを押してください。

申請内容確認	
所属	文学研究科 / Graduate School of Letters
学年	1年
学籍番号	
申請者氏名	阪大 一郎
申請者メールアドレス	@osaka-u.ac.jp
申請者メールアドレス2	@gmail.com
学期	後期のみ
授業料免除申請	免除申請
申請書確認	
PDFの表示と印刷は、Adobe Reader を用いてください。 Internet Explorer 以外のブラウザ(Chrome, Firefox 等)の場合、内臓PDFビューアで表示している可能性があり、正しく印字・印刷されないことがあります。	
	
下記チェックボックスをチェックした上で、「登録」を完了してください。 一度登録をすると以降修正は行えなくなります 提出書類チェックシートを登録前に参照すること	
<input type="checkbox"/> 今回提出する書類の内容は確かに相違ありません。また、故意の虚偽記載が発覚した場合は、免除等が取り消されることに異存ありません。	
<input type="button" value="登録"/>	
<input type="button" value="戻る"/>	

## <17. 登録後の確認／申請書の作成>

登録が完了したら、「**あなたの受付番号は〇〇〇〇です。**」と4ケタの受付番号が表示されます。  
**この番号は問い合わせや結果確認の際に必要ですので、大切に保管してください。**

- ◆表示されたメッセージを確認の上、「上記内容を確認しましたので、申請書を作成します」ボタンを押して申請書(各様式)を印刷し、印字された内容を確認してください。
  - 申請書(各様式)は、様式ごとにA4サイズで印刷してください。A4サイズでうまく印刷できない場合は外部フォルダ(ご自身が管理するUSBメモリ等)にいったん申請書PDFを保存してから印刷してください。
  - 様式1-1、様式1-2は横の様式です。必ず横の様式で印刷(縦の用紙に印刷しない)してください。  
※印刷時に用紙の方向に注意してください。
  - 内容に修正や追記が必要な場合、印刷した申請書(各様式)に直接黒インクで記入してください。(修正テープは使用不可)
  - 「提出書類チェックシート」で「要」マークが入っている書類の提出が必要です。

申請書(各様式)は証明書類等とともに、学内ポストへの投函又は郵送にて学生センターに提出してください。  
封筒には4ケタの受付番号を記入してください。

**書類提出は期限厳守です。期限までに学生センターへの書類提出がない場合、いかなる理由でも申請は無効となりますので注意してください。**

WEB入力が完了しました。

あなたの受付番号は  ?です。

受付番号は結果発表の際に必要となりますので、大切に保管してください。  
(前期・後期一括申請をした場合は、同一の受付番号を後期でも使用します。)  
申請の種類は授業料(後期)です。

申請状況	
あなたの申請状況は以下のとおりです。申請内容に誤りがないか必ず確認し、書類提出を行ってください。 また、免除等申請システムでの登録完了後に内容を修正する場合は、申請用紙に黒インクで直接修正を加えてください。	
受付番号	6003 (必ず控えを取っておくこと)
氏名	
申請内容	
申請区分	
システム	録完了
申請書類提出状況	受領未確認 <span style="color: red;">提出締切:2020年10月9日(金) 16:30厳守</span>
◆システム登録状況が「登録完了」になっていますか? 「登録未完了(下書き)」の場合は <a href="#">こちら</a> してください。	
◆申請書類提出状況が「受領確認済」になっていますか? 「受領未確認」の場合で申請書類を提出していない場合は提出締切日時までに吹田学生センターに書類を提出してください。(受領確認には款日を要する場合があります。締切日時に関わらずできるだけ速やかに提出願います。)	
◆締切日時以降は理由の如何に関わらず受付はできません。	
◆授業料免除について、申請内容が「前期のみ」になっている場合で、後期に申請を希望する場合は再度申請手続きを行う必要があります。	
◆10月入学者の場合で、次年度以降も申請を希望する場合は、次年度改めて申請手続きを行う必要があります。	
PDFの表示と印刷は、Adobe Reader を用いてください。 Internet Explorer 以外のブラウザ(Chrome, Firefox 等)の場合、内蔵PDFビューアで表示している可能性があり、正しく印字・印刷されないことがあります。	
<a href="#">申請書の確認はこちら</a> / Confirm the Application Form	

## <18. 前後期一括申請の変更申請をする(在学生)>

「申請の種類／Kind of application」ボックスで「前後期一括申請の変更申請」を選択すると、以下のような画面が表示されます。

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、変更があった項目を選んでください。

選択が終了したら「先に進む」ボタンを押してください。以降は、7ページ申請者情報のところからの入力になります。

### 変更理由 / Reason for change

変更理由 / Reason for change

- 1. 世帯の構成員に増減があった / Increase/decrease in number household members
- 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 / Recognition as a person(s) with a disability
- 3. 長期療養者・要介護認定者の増減があった / Addition/removal of recipient(s) of long-term medical care and person(s) recognized as in need of long-term care
- 4. 火災・風水害・盗難等の被害を受けた / Damage due to fire, windstorm, flood, theft, etc.
- 5. 就学者の増減があった / Increase/decrease in number of students
- 6. 通学区分の変更があった / Change in commuting category
- 7. 申請区分の変更があった(例:一般→独立生計者) / Change in application category
- 8. 就職/退職した人がいる(アルバイトを含む) / Family member(s)/applicant entered/left employment
- 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 / Family member(s)/applicant began/stopped receiving a scholarship
- 10. 卓越大学院プログラム奨励金受給が決定した / Family member(s)/applicant was accepted as a recipient of a scholarship from the Education and research support fund for WISE Program
- 11. 年金または恩給の受給を開始した / Family member(s)/applicant began/stopped receiving a pension or public employees' pension
- 12. 雇用保険失業給付金の受給を開始/終了した / Family member(s)/applicant began/stopped receiving unemployment allowance
- 13. 傷病手当の受給を開始/終了した / Family member(s)/applicant began/stopped receiving injury and disease allowance
- 14. 児童扶養手当の受給を開始/終了した / Family member(s)/applicant began/stopped receiving child-rearing allowance
- 15. 生活保護の認定を受けた/取り消された / Family member(s)/applicant became eligible/ineligible to receive public welfare assistance
- 16. 新型コロナウイルス感染症の影響で家計急変した / Household income was negatively affected by COVID-19 situation
- 17. 2020年10月1日付けでの最短修業年限の超過 / Enrollment in the course beyond the minimum period of study as of October 1, 2020
- 18. 申請の種類の変更(例:免除申請→収納猶予申請) / Change in kind of application
- 19. 『申立書・事情書(様式10-1)』を提出します / Submission of Special Statement (Form 10-1)

変更理由は原則として上記1～18に限ります。

これ以外の変更理由がある場合は、『19.申立書・事情書(様式10-1)』と変更に係る証明書を提出してください。

In principle, only the events listed above from 1-18 are deemed valid as reasons for change.

If you have any other reason for change, submit "19. Special Statement (Form 10-1)" along with a certificate relevant to the change.

戻る/Back **先に進む/Next**

## <19. 前後期一括申請の後期分取下げ申請をする(在学生)>

「申請の種類／Kind of application」ボックスで「前後期一括申請の後期分取下げ申請」を選択すると、以下のような画面が表示されます。取下げ申請内容を決定後、「確認」ボタンをクリックします。「取下げ申請をする」ボタンが点灯しますので、クリックしてください。

### 取下申請

入学料の申請区分	免除申請
授業料の申請区分	免除申請

取り下げ申請する理由を100字以内で、具体的に記入してください。

11月から休学するため

現在登録している申請を取り下げますか。  
Web登録完了後は、取り下げ申請を取り消すことはできません。

**【確認】**

取下げ申請をする

