

大阪大学授業料等免除制度 申請システム入力マニュアル

○本マニュアルは高等教育修学支援制度授業料等免除申請システム入力マニュアルではありません。高等教育修学支援制度授業料等免除申請システム入力マニュアルは

<https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/student/tuition/remission/koutou/kotosyugaku-appli>

に掲載しています。

○本マニュアルで示す箇所以外は画面の指示に従って選択・入力してください。（画面の表示は、選択した申請区分等によって異なる場合があります。）

○申請システムの登録期間は**2021(令和3)年3月9日(火)～2021(令和3)年4月6日(火)16:30(00秒)**です。例え登録途中でも、締切時刻になれば申請システムは終了し、以後は登録できませんので、余裕をもって登録を完了させてください。

○登録を完了するために家族、市町村、勤務先等から書類を取り寄せる、家族の状況を確認する等時間を要します。締切時刻から逆算し、計画的に準備をし、登録してください。

○基準日は2021(令和3)年4月1日です。

大阪大学吹田学生センター授業料免除担当

目次

1. 申請システムへのアクセス	p.3
2. ログイン画面(新入生)	p.4
3. ログイン画面(在学生)	p.6
4. 申請情報＞申請区分	p.7
5. 修正用パスワード発行(新入生)	p.10
6. 再ログイン	p.11
7. 家族情報＞申請者の入力	p.12
8. 家族情報＞配偶者/父/母の入力	p.18
9. 家族情報＞家族構成員の追加	p.19
10. 奨学金情報＞申請者/配偶者の奨学金情報	p.20
11. その他の情報＞家計情報(独立生計者)	p.22
12. その他の情報＞家計情報(私費外国人留学生)	p.24
13. その他の情報＞世帯情報	p.25
14. 入力確認	p.27
15. 申請内容確認	p.28
16. 登録後の確認／申請書の作成	p.30

<1. 申請システムへのアクセス>

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。

- ①2021(令和3)年4月に新しく大阪大学に入学する方
- ②既に大阪大学の学生であって2021(令和3)年4月から大阪大学内の新しい課程に進学する方
→ 「新入生(2021年4月入学者) / Incoming freshperson enrolling in April 2021」を押下
- ③上記①、②いずれにも該当しない方
→ 「在學生 / Current Osaka University student」を押下

大阪大学授業料免除等制度_入学料免除等申請・授業料免除等申請システム Language ▾

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 **2021年4月6日(火) 16:30(00秒) (日本時間) 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。

Please register your information in the Exemption Application System **by 4:30 PM on Tuesday, April 6, 2021 (JST)**.
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.

① ② 新入生(2021年4月入学者)
Incoming freshperson enrolling in April 2021
(2021年3月に大阪大学(大学院)を卒業(修了)し、4月に新課程に入学する方もこちらから)
(Osaka University student advancing to a higher course within Osaka University in April 2021) ▾

③ 在學生
Current Osaka University student ▾

<2. ログイン画面(新入生)> (在學生の方はp.6へ進んでください。)

「新入生(2021年4月入学者) / Incoming freshperson enrolling in April 2021」を押下した場合、以下の画面が表示されます。

「新規申請/New application」を選択すると、下記のように表示されます。

新入生(2021年4月入学者)
Incoming freshperson enrolling in April 2021

(2021年3月に大阪大学(大学院)を卒業(修了)し、4月に新課程に入学する方もこちらから)
(Osaka University student advancing to a higher course within Osaka University in April 2021) ^

新規申請 / New application ^

メールアドレス/mail address **必須**

パスワード/password **必須**

Login

入力した内容の確認および修正 / For those who want to confirm or edit your data v

取下申請 / For those who want to withdraw application v

修正用パスワードを忘れた方 / For those who have forgotten the password to edit your data v

<2. ログイン画面(新入生)>(続き)

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、パスワード欄に新入生共通パスワード「handai2104」を入力し、Loginを押下してください。

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

吹田学生センター授業料免除担当はPC(gakusei-sien-en1@office.osaka-u.ac.jp)からメールを送信しますので、受信拒否の設定している場合は解除してください。また、授業料免除担当からのメールが自動的に迷惑フォルダーに仕分けされることもありますので、迷惑フォルダーも含めて定期的にメールを確認してください。

新入生(2021年4月入学者)
Incoming freshperson enrolling in April 2021

(2021年3月に大阪大学(大学院)を卒業(修了)し、4月に新課程に入学する方もこちらから)
(Osaka University student advancing to a higher course within Osaka University in April 2021)

新規申請 / New application

メールアドレス/mail address 必須

パスワード/password 必須

**パスワードは申請要項p.5に記載の
新入生共通パスワード「handai2104」を入
力し、「Login」ボタンを押下してください。**

Login

入力した内容の確認および修正 / For those who want to confirm or edit your data

取下申請 / For those who want to withdraw application

修正用パスワードを忘れた方 / For those who have forgotten the password to edit your data

<3. ログイン画面(在学生)>

「在学生 / Current Osaka University student」を押した場合、以下の画面が表示されます。
「新規申請 / New application」ボックスで、「Login」ボタンを押下してください。

新入生(2021年4月入学者)
Incoming freshperson enrolling in April 2021

(2021年3月に大阪大学(大学院)を卒業(修了)し、4月に新課程に入学する方もこちらから)
(Osaka University student advancing to a higher course within Osaka University in April 2021)

在学生
Current Osaka University student

新規申請 / New application

Login

SSOテスト

ユーザー名 | Jusername 大阪大学個人ID(例 u123456a)
パスワード | Password とパスワードを入力し

ログイン 「ログイン」ボタンを押下してください

入力した内容の確認および修正 / For those who want to confirm or edit your data

取下申請 / For those who want to withdraw application

- ◆SSOテストという大阪大学個人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p.3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.申請情報>申請区分>

申請情報、家族情報、その他の情報を入力していきます。
入力未完了の項目は赤色「!」、入力完了項目は緑色「✓」になります。

入力項目一覧

申請情報 ^

申請区分



家族情報（入力不可能） ※他の項目を先に入力してください。

その他の情報（入力不可能） ※他の項目を先に入力してください。

[入力確定手続きへ](#)

❶ 次の画面に移動するには、上記の項目すべてを正しく入力する必要があります

<4. 申請情報>申請区分>

①【申請者種別】の入力

(学部生は注1、2を熟読し)該当するものを選択してください。学部生で高等教育修学支援制度の申請資格を有する方は大阪大学授業料免除等制度で申請できるものは限られています。詳細は申請要項【A】を確認してください。

②【入学料の申請区分】の入力 **新入生のみ**

学部生は入学前1年以内に学資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。必ず申請要項【A】p.3の申請条件を確認してください。

申請者種別 **必須**

- 学部学生 (日本人等学生のうち高等教育修学支援制度の申請資格を有する方【注1】)
- 学部学生 (外国人留学生、日本人等学生のうち高等教育修学支援制度の申請資格を有さない方【注2】)
- 大学院生

①

注1 高等教育修学支援制度の申請資格を有する方とは、

- ①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年を経過していない方、
- ②高卒認定試験合格 (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年を経過していない方、
- ③個別入学資格審査を経る場合にあつては20歳に達した年度の翌年度の末日までに入学する方、
- ④転学・編入学にあつては入学前の在籍課程終了後から本学入学までに1年を経過していない方を言います。

注2 高等教育修学支援制度の申請資格を有さない方とは、

- ①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年を超えて入学された方、
- ②高卒認定試験合格 (ただし、受験資格取得年度初日から合格までに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年を超えて入学された方、
- ③個別入学資格審査を経る場合にあつては20歳に達した年度の翌年度の末日までに入学されていない方、
- ④転学・編入学にあつては入学前の在籍課程終了後から本学入学までに1年を超えて入学された方、
- ⑤学士入学・学士編入学により入学した方を言います。

入学料の申請区分 **必須**

- 申請しない
- 免除
- 収納猶予
- 併願

② **新入生のみ**

※学部生は入学前1年以内に学資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。必ず「申請要項」で申請条件を確認してください。

<4. 申請情報>申請区分<

入力もれのないよう、全て選択・入力してください。

授業料の申請区分 **必須**

- 申請しない 免除 収納猶予 分納

授業料の免除申請等を前期・後期一括で申請しますか **必須**

- はい いいえ

年度途中で卒業・修了・休学・退学を予定されていない方、今年度途中で最短修業年限を超過されていない方は前期・後期一括で申請されることをお勧めします。変更が生じれば、申請要項p.1のとおり後期に変更申請をしてください。

申請者の区分 **必須**

- 一般 独立生計者 私費外国人留学生

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。 また、私費外国人留学生は、在留資格取得時又は在留期間更新時に日本での経費支弁能力があることを証明したにも関わらず、免除を申請することになった理由を具体的に明記してください。

申請理由 **必須**

戻る

入力内容を保存

<申請区分の入力>は以上です。全ての選択・入力が終了したら「入力内容を保存」ボタンを押下してください。

<5. 修正用パスワードの発行(新入生)>

申請情報>申請区分に入力後、「入力内容を保存」を押下するとポップアップが出た後「入力項目一覧」に戻ります。ポップアップと画面の上方に「修正用メールアドレス」と「修正用パスワード」が表示されます。再ログイン時に使用します。必ず、メモを取る、スクリーンショットを撮る等して保存してください。

申請情報>申請区分は入力が完了したので赤色「！」から緑色「✓」に変わりました。

大阪大学授業料免除等制度_入学料免除等申請・授業料免除等申請システム Language ▾ Logout

入力項目一覧

修正用メールアドレス : 9876@email.com
修正用パスワード : 4EvW2A

❗ 修正用パスワードは、次回ログイン時に必要です。メモをしておいてください。

申請情報 ^

申請区分 ✓

家族情報 ^

<6. 再ログイン>

新入生は青色ボックス、在學生は緑ボックスの中にある「入力した内容の確認および修正 / For those who want to confirm or edit your data」を押下してください。

新入生の再ログイン画面はp.4～p.5と同様ですが、パスワードは申請情報＞申請区分の入力を完了すると表示される「修正用パスワード」を入力してログインしてください。

在學生の再ログイン画面はp.6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。

The image shows a screenshot of the Osaka University application system. On the left, there are two main sections: '新入生(2021年4月入学者)' (Incoming freshmen) in a blue box and '在學生' (Current student) in a green box. Each section has three menu items: '新規申請 / New application', '入力した内容の確認および修正 / For those who want to confirm or edit your data' (highlighted with a red box), and '取下申請 / For those who want to withdraw application'. On the right, there is a dark blue header '大阪大学授業料免除等制度_入学料免除等申請・授業料免除等申請システム' and a white box titled '入力項目一覧' (List of input items). This box contains '修正用メールアドレス: 9876@email.com', '修正用パスワード: 4EvW2A' (highlighted with a red box), and a note: '修正用パスワードは、次回ログイン時に必要です。メモをしておいてください。' Below this is the '申請情報' (Application information) section with a dropdown for '申請区分' (Application category) and the '家族情報' (Family information) section. A yellow callout box on the right contains the following text: '※新入生のみ 修正用パスワードが表示されたら必ず、メモを取る、スクリーンショットを撮る等して保存してください。万が一、修正用パスワードを忘れた場合は、修正用パスワードを忘れた方を押下して、再発行してください。'

<7. 家族情報 > 申請者の入力 >

【申請者情報／申請者連絡先】の入力

各項目を2021年4月1日現在でもれなく選択・入力してください。

(**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、学籍番号が未発行の場合は空欄にしてください。

申請者

申請情報

氏名

姓 **必須** 名 **必須**

セイ **必須** メイ **必須**

全角カタカナで入力してください。(留学生の方は可能であれば)

生年月日 **必須** 年齢 **必須**

2021/2/25

2016年 - 2039年

2016年	2017年	2018年	2019年
2020年	2021年	2022年	2023年
2024年	2025年	2026年	2027年
2028年	2029年	2030年	2031年
2032年	2033年	2034年	2035年
2036年	2037年	2038年	2039年

①カレンダーアイコンを押下するとカレンダーが現れます。

②▼、<、>を押下してまず年、次に月を選択できるように、月を選択後、日を選んでください。

申請者情報

課程 **必須**

学部

博士前期課程・修士課程/法科大学院の課程

博士後期・博士課程

5年一貫制課程

所属 **必須**

学年 **必須**

新入生のみ

受験番号 **必須**

学籍番号

通学区分 **必須**

自宅

自宅外

申請区分が「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。

現在の生活費の出所 **必須**

<7. 家族情報 > 申請者の入力 > (続き)

【申請者／家族連絡先】の入力

メールアドレス宛に申請システム登録完了(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ます。例年、誤登録が多いため、以下に注意し、誤りのないよう登録してください。

収入がある方は(自営業の方も)「勤務先情報を追加」ボタンを押下し、勤務先情報を入力してください。複数の勤務先・アルバイト先等があれば、繰り返し「勤務先情報を追加」を押下し、全ての勤務先・アルバイト先等を入力してください。なお、申請者区分が一般で、申請者が所得税法上父母等の扶養家族の場合は、学内外アルバイト収入に関する入力は不要です。

申請者連絡先

都道府県 **必須** 現住所 **必須**

電話番号 (ハイフン不要) 携帯電話番号 (ハイフン不要)

※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

メールアドレス **必須**

メールアドレス (確認) **必須**

※大学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

家族連絡先

※独立生計者の区分で申請する方は、必ず入力してください。なお、実家がある場合も入力が必要です。
家族がない場合は、電話番号欄には研究室等の内線を登録してください。
※私費外国人留学生の区分で申請する方は、日本に家族がいる場合だけ記入してください。

名前 **必須** 続柄 **必須**

電話番号 (ハイフン不要) **必須**

都道府県 **必須** 現住所 **必須**

勤務先情報 (0件)

勤務先情報を追加

※自営業の方も「勤務先情報を追加」を押下して情報を入力してください。

【メールアドレス(必須)欄】

- ・申請日から6ヶ月は有効なアドレスを登録してください。
- ・吹田学生センター授業料免除担当はPC(gakusei-sien-en1@office.osaka-u.ac.jp)からメールを送信しますので、受信拒否の設定している場合は解除してください。
- ・授業料免除担当からのメールが自動的に迷惑フォルダーに仕分けされることもありますので、迷惑フォルダーも含めて定期的にメールを確認してください。

<7. 家族情報 >申請者の入力> (続き)

【勤務先情報】の入力

給与所得者で、①2020年1月1日以前に就職された方は源泉徴収票の支払金額、2020年1月2日以降に就職された方は②様式6-1の支払額合計もしくは③様式6-2の年間見込額、④大阪大学内のアルバイトのみの方は様式6-3の給与(見込)年額の合計を、給与所得者以外は「0」を給与年額欄に入力してください。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(千円))

2020年1月1日～2021年3月31日に退職した勤務先情報も入力し、給与年額欄に「0」と入力してください。2021年4月1日以降に退職することが確定している場合は勤務先情報を入力し、給与年額欄に様式6-1の支払額合計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こちらに入力。
※月額200,000円で計算し、『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。

勤務先情報 (1件)

勤務先情報 ※4月1日時点の勤務先を入力してください。 この勤務先情報を削除

日本学術振興会特別研究員である **必須** 勤務先 **必須**

はい いいえ

パートまたはアルバイト 会社名等を入力してください。自営業の方は「自営業」と入力してください。

はい いいえ

「給与年額」欄に入力する金額(p.15参照)

- ①源泉徴収票 → 『支払金額』
- ②様式6-1 → 『支払額合計』
- ③様式6-2 → 『年間見込額』
- ④様式6-3 → 『給与(見込)年額の合計』

就職年月 **必須** 退職年月

----- ▽ ----- ▽

給与年額 **必須**

(年額) ,000円【千円】 ※事業所得は、給与年額欄ではなく所得情報の事業所得欄に入力してください。

勤務先情報を追加

※複数の勤務先がある場合は、必ず勤務先情報を追加してください。
※勤務先を追加するためには、既存の勤務先を正しく入力する必要があります。
※自営業の方も「勤務先情報を追加」を押下して情報を入力してください。

2019年以前
2020年1月
2020年2月
2020年3月
2020年4月
2020年5月
2020年6月
2020年7月
2020年8月
2020年9月
2020年10月
2020年11月
2020年12月
2021年1月
2021年2月
2021年3月
2021年4月
2021年5月
2021年6月
2021年7月
2021年8月
2021年9月

<7. 家族情報>申請者の入力<(続き)>

①給与所得の源泉徴収票(写) 「支払金額」を入力
令和 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		(受給者番号)	000000000001	
		(税額)	部長			
		氏名	[フリガナ] 阪大 春夫			
種別	支払金額	給与所得控除後の金額(調整控除後)	所得控除の額の合計額	源泉徴収税額		
給与・賞与	8309354	6278688	3072448	320600		
(源泉)控除対象配偶者の有無等	控除の額	控除対象扶養親族の数(配偶者を除く。)	16歳未満扶養親族の数	障害者の数(本人を除く。)	非居住者である親族の数	
有	無	特定	老人	その他	老人	老人
○	***	3				
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			
899448	50000	3000				
(摘要)	(母)夏子(長男)太郎(次男)次郎(長女)桜					

③様式6-2 給与明細関係貼付用紙 「年間見込額」を入力

○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
合計	円	円	円
年間見込額	※ 合計÷月数×(15又12)	※ 合計÷月数×(15又12)	※ 合計÷月数×(15又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

②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. 【2021年4月1日～2022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

④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

就労期間(2021年4月～2022年3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>	
雇用部署名(研究科・研究所等)	
就労期間(2021年4月～2022年3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。

<7. 家族情報 > 申請者の入力 > (続き)

各項目について、該当の場合は、月額、年額に注意し、入力してください。
 年額は2021年4月～2022年3月の期間中に受取る金額をご記入ください。
 「養育費」は、世帯構成員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。)

所得情報
↑

受給月額

児童手当月額

(月額) ,000円【千円】

児童扶養手当月額

(月額) ,000円【千円】

養育費受給額

(月額) ,000円【千円】

受給年額

年金受給額 (遺族年金・個人年金以外)

(年額) ,000円【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」を元に年額を入力してください。

その他 (児童手当・公的扶助等)

遺族年金受給額

(年額) ,000円【千円】

雇用保険受給額

(支給日数×日額) ,000円【千円】

生活保護受給額

(年額) ,000円【千円】

児童手当受給額

(年額) ,000円【千円】

児童扶養手当受給額

(年額) ,000円【千円】

傷病手当金受給額

(年額) ,000円【千円】

その他収入

(年額) ,000円【千円】

事業所得

(年額) ,000円【千円】

雑所得

(年額) ,000円【千円】

※個人年金についても、この雑所得欄に記入

「事業所得」欄に入力するもの (p.17参照)
 → 確定申告書の『事業』所得金額

「雑所得」欄に入力するもの (p.17参照)
 → 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

家族情報 > 申請者の入力は以上です。全ての選択・入力が終了したら「入力内容を保持」ボタンを押下してください。

戻る

入力内容を保持

<7. 家族情報 > 申請者の入力 > (続き)

給与所得以外の所得の場合

令和 3 年 2 月 16 日 令和 02 年分の 所得税及び復興特別所得税の確定申告書B FA2200

住所: ○○市△△町××××
フリガナ: コクセ イ タロウ
氏名: 国税 太郎
職業: ○○小売業 国税商店 国税太郎 本人

収入金額等	所得金額等	税	算	所得金額等
事業等 ㉑ 40572600	事業等 ① 5367200	課税される所得金額 (㉑-㉒) 又は第1表 上の欄に対する税額 又は第1表の他の ① 3120000	源泉徴収税額 ④ 67567	事業等 ㉑ 40572600
不動産 ㉒ 1600000	不動産 ③ 1279200	配当控除 ② 80000	申告納税額 (㉑-㉒-㉓) ④ 128900	不動産 ㉒ 1600000
利子 ㉓ 80000	利子 ④ 80000	配当控除 ② 80000	予定納税額 (第1期分・第2期分) ⑤ 101200	利子 ㉓ 80000
給与 ㉔ 1920500	給与 ⑥ 130000	政治等寄附金等特別控除 ⑥ 14000	第3期分の税額 (㉑-㉒) ⑤ 27700	給与 ㉔ 1920500
公的年金等 ㉕ 150000	公的年金等 ⑦ 130000	住宅ローン控除 ⑦ 192500	外債控除等 ⑥ 00	公的年金等 ㉕ 150000
雑業務 ㉖ 100000	雑業務 ⑧ 130000	災害減免金 ⑧ 192500	源泉徴収税額 ④ 67567	雑業務 ㉖ 100000
その他 ㉗ 100000	その他 ⑨ 130000	青色申告特別控除 ⑨ 4042	申告納税額 (㉑-㉒-㉓) ④ 128900	その他 ㉗ 100000
合計 ㉘ 130000	合計 ⑩ 130000	復興特別所得税額 (㉑×2.1%) ⑩ 4042	予定納税額 (第1期分・第2期分) ⑤ 101200	合計 ㉘ 130000
合計 ㉙ 500000	合計 ⑪ 500000	復興特別所得税額 (㉑+㉒) ⑩ 196542	第3期分の税額 (㉑-㉒) ⑤ 27700	合計 ㉙ 500000

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。

<8. 家族情報 > 配偶者/父/母の入力<

【申請者情報／申請者連絡先】の入力

各項目について、2021年4月1日現在でもれなく選択・入力してください。

申請者と同様にご入力ください。就学情報回答後は「入力内容を保存」を押下してください。

配偶者

申請情報

氏名

姓 **必須** 名 **必須**

セイ **必須** メイ **必須**

全角カタカナで入力してください。（留学生の方は可能であれば）

生年月日 **必須** 年 月 日

申請者が扶養している **必須**

はい

いいえ

勤務先情報 (0件)

職業

[勤務先情報を追加](#)

援助金・仕送り

1. 送金者との関係 1. 仕送り・援助金額 (年額) 0 ,000円【千円】

2. 送金者との関係 2. 仕送り・援助金額 (年額) 0 ,000円【千円】

就学情報

学校に通っている **必須**

はい

いいえ

[戻る](#) [入力内容を保存](#)

※自営業の方も「勤務先情報」

<9. 家族情報 > 家族構成員の追加 >

【申請情報】の入力

各項目(就学情報「学年」欄)を2021年4月1日現在で入力してください。

就学情報の「学校に通っている」で「はい」を選択すると、就学情報入力欄が現れます。

小学生以上の場合は「学校に通っている」の「はい」を選択し、未就学児の場合は「学校に通っている」の「いいえ」を選択してください。

家族情報

申請情報

氏名

姓 **必須** 名 **必須**

セイ メイ

生年月日 **必須** 年齢 **必須**

続柄 **必須**

兄
 弟
 姉
 妹
 申請者の子供
 その他

家計支持者である **必須**

はい
 いいえ

申請者と同居している **必須**

はい
 いいえ

就学情報

学校に通っている **必須**

はい
 いいえ

学校名 **必須** 学年 **必須**

設置区分 **必須** 学校種別 **必須**

国立
 公立
 私立

通学区分 **必須**

自宅
 自宅外

「学年」欄は2021年4月1日時点の学年を選択してください。

戻る 入力内容を保存

<10. 奨学金情報> 申請者/配偶者の奨学金情報

申請者/配偶者の奨学金についての入力画面です。

受給が決定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。

4月1日時点で奨学金の受給が確定していれば、「はい」にチェックし、「奨学金情報を追加」ボタンを押下し、次頁のとおり奨学金情報を入力し、「入力内容を保存」ボタンを押下してください。

※申請要項Q&Aの「証明書類の提出が省略できる奨学金」の場合であっても入力が必要です。

4月1日時点で奨学金の受給が確定していない場合、「いいえ」にチェックし、「入力内容を保存」ボタンを押下してください。

The screenshot shows a web interface for entering scholarship information. At the top, there is a navigation bar with the text '大阪大学授業料免除等制度_入学料免除等申請・授業料免除等申請システム' and a 'Logout' button. Below this, the page title is '申請者の奨学金情報 (0件)'. The main content area contains instructions: '2021 (令和3) 年4月~2022 (令和4) 年3月の受給状況' and a note that '申請中' status requires marking 'no' if not receiving. There are two radio button options: 'はい' (Yes) and 'いいえ' (No). A red box highlights the 'はい' option. Below the radio buttons is a blue button labeled '奨学金情報を追加'. At the bottom left is a '戻る' (Back) button, and at the bottom right is a blue button labeled '入力内容を保存' (Save input content). A red box highlights the '入力内容を保存' button. A red text box on the right side of the form contains the instruction: '※奨学金を受給していない方は、「奨学金情報を追加」を押下する必要はありませんが、「いいえ」にチェックしてください。'

<10. 奨学金情報>申請者/配偶者の奨学金情報> (続き)

【奨学金情報】の入力

受給される奨学金の選択・入力をしてください。

選択する奨学金によって新たに表示される項目がありますので画面の指示に従ってください。

2つ以上の奨学金を受給されている方は、既存の奨学金情報を正しく入力し終えてから「新しい奨学金情報を追加」を押下してください。

The screenshot shows a web form for entering scholarship information. At the top, there is a header bar with the text '奨学金情報' and a red button labeled 'この奨学金情報を削除'. Below this, the form is divided into several sections. The first section is '奨学金の種類' with a red '必須' (required) label. It contains four radio button options: '日本学生支援機構奨学金(貸与)', '日本学生支援機構奨学金(給付)', '給付型奨学金(民間) ※外国人留学生学習奨励費に関してはこちらをチェックしてください。', and '貸与型奨学金(民間)'. The second section is '受給開始(予定)時期' and '受給終了(予定)時期', both with red '必須' labels, each containing two date selection dropdowns. The third section is '受給月額' and '今年度受給(予定)年額', each with a text input field and a suffix of ',000円【千円】'. The fourth section is '今年度中に受給額や受給期間等に変更がある' with a red '必須' label, containing two radio button options: 'はい' and 'いいえ'. At the bottom of the form, there is a blue button labeled '奨学金情報を追加' and a note in red text: '(奨学金情報を追加するためには、既存の奨学金情報を正しく入力する必要があります。)' Below the form, there are two buttons: '戻る' on the left and '入力内容を保存' on the right, which is highlighted with a red rectangular box.

<申請者/配偶者の奨学金情報>は以上です。

全ての奨学金について選択・入力が終われば「入力内容を保存」ボタンを押下してください。

<11. その他の情報>家計情報(独立生計者)>

この画面で家計情報を確認します。

①【収入】の確認

- ・これまで入力してきた各収入等が表示されています。正しく表示されているか確認してください。
- ・収入合計は一番下の「収支」欄に自動計算されています。
※貸与型奨学金は収入とみなさないため表示されません。
- ・修正が必要であれば「修正」ボタンから元の画面に戻り修正等してください。

①

家計情報					
奨学金					
受給者	種別	受給期間	今年度受給(予定)金額	修正	
申請者	給付型奨学金(民間) ※外国人留学生学習奨励費に関してはこちらをチェックしてください。 はんだい奨学財団	2019年04月01日 ~ 2024年03月01日	240,000円	修正	

勤務先情報					
続柄	勤務先	勤務期間	パートまたはアルバイト(非常勤社員・準社員含む)	給与額	修正
申請者	大阪大学	2021年04月01日 ~	はい	800,000円	修正
申請者	ABC商会	2020年04月01日 ~	はい	300,000円	修正

その他収入					
その他収入は登録されていません。登録はこちらから					

<11. その他の情報>家計情報(独立生計者)>(続き)

②【支出状況】の入力

毎月の支出状況を入力してください。

年間の支出合計は一番下の収支欄に自動計算されます。

②

③【収支】の確認

収入合計 \geq 支出とならなければ保存できませんので、ご注意ください。

必ず収入が支出を上回るようにしてください。

③

支出状況

食費
(月額) 0 .000円【千円】

住居費 (留学生会館・下宿・アパート・他)
(月額) 0 .000円【千円】

光熱費
(月額) 0 .000円【千円】

修学費 (授業料を除く)・教養費
(月額) 0 .000円【千円】

社会保険費
(月額) 0 .000円【千円】

通信費 (携帯電話代等)
(月額) 0 .000円【千円】

その他の支出項目

その他1 名称	その他1 金額
<input type="text" value=""/>	(月額) 0 .000円【千円】
その他2 名称	その他2 金額
<input type="text" value=""/>	(月額) 0 .000円【千円】
その他3 名称	その他3 金額
<input type="text" value=""/>	(月額) 0 .000円【千円】

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) : 1840千円
支出合計(年額) : 0千円

戻る

入力内容を保存

<家計情報>は以上です。

全ての確認ができたなら「入力内容を保存」ボタンを押下してください。

<12. その他の情報>家計情報(私費外国人留学生)>

この画面で家計情報を確認します

【父母の収入状況】の入力

父母の職業や収入等を選択・入力してください。

家計情報

父の収入状況	母の収入状況
職業 <input style="width: 100%;" type="text" value=""/>	職業 <input style="width: 100%;" type="text" value=""/>
就職年月 <input style="width: 90%;" type="text" value=""/> <input style="width: 10%;" type="text" value=""/>	就職年月 <input style="width: 90%;" type="text" value=""/> <input style="width: 10%;" type="text" value=""/>
現地での収入金額 \$) <input style="width: 45%;" type="text" value="0"/> <input style="width: 10%;" type="text" value=""/>	現地での収入金額 \$) <input style="width: 45%;" type="text" value="0"/> <input style="width: 10%;" type="text" value=""/>
日本円換算 <input style="width: 65%;" type="text" value="0"/> ,000円【千円】	日本円換算 <input style="width: 65%;" type="text" value="0"/> ,000円【千円】

※これより下の項目については独立生計者と同じです。p.20～p.21をご参照ください。
全ての入力・確認ができたなら「入力内容を保存」ボタンを押下してください。

<13. その他の情報> 世帯情報

「火災・風水害盗難等を受けた世帯」で該当期間に被害を受けた場合「はい」を選択し、被害について入力してください。

「長期療養者のいる世帯」で「はい」を選択すると「長期療養者情報を追加する」というボタンが現れますので続柄を選択し、様式9の「自己負担額合計」を療養費に入力してください。

世帯情報

大阪大学でのアルバイト

本人を含む世帯のどなたかが大阪大学でアルバイトをしている **必須**

はい
 いいえ

学資負担者死亡

下記の期間に学資負担者が死亡した **必須**

はい
 いいえ

2020（令和2）年10月1日～2021（令和3）年3月31日
（2021（令和3）年4月入学者は、2020（令和2）年4月1日～2021（令和3）年3月31日の間）

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 **必須**

はい
 いいえ

2020（令和2）年10月1日～2021（令和3）年3月31日
（2021（令和3）年4月入学者は、2020（令和2）年4月1日～2021（令和3）年3月31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 **必須**

被害額 **必須**

,000円【千円】

被害の内容 **必須**

40字以内で記入してください。

長期療養者のいる世帯

- 申請時(2021（令和3）年4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)
- 私費外国人留学生で申請する方は、本人及び日本に住む家族についてのみ入力してください。

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 **必須**

はい
 いいえ

1: 項目を記入してください **削除する**

続柄 **必須**

・入力必須の項目です。

療養費 **必須**

(年額) ,000円【千円】

・入力必須の項目です。

長期療養者情報を追加する

<13. その他の情報>世帯情報>(続き)

「障がい者・原爆被害者のいる世帯として控除を受ける」で「はい」を選択すると「障がい者・原爆被害者情報を追加する」というボタンが現れますので続柄を選択し、該当項目を選んでください。

障がい者・原爆被害者情報

・私費外国人留学生で申請する方は、本人及び日本に住む家族についてのみ入力してください。

障がい者・原爆被害者のいる世帯として控除を受ける **必須**

はい
 いいえ

1: 項目を記入してください **削除する**

続柄 必須

・入力必須の項目です。

種別 必須

障害者
 原爆被爆者（障がいあり）
 原爆被爆者（障がいなし）
・入力必須の項目です。

障がい年金 必須 <input type="radio"/> 受給している <input type="radio"/> 受給していない ・入力必須の項目です。	障がい者手帳 必須 <input type="radio"/> あり <input type="radio"/> 申請中 ・入力必須の項目です。	特別児童扶養手当 必須 <input type="radio"/> 受給している <input type="radio"/> 受給していない ・入力必須の項目です。
---	--	--

障がい者・原爆被害者情報を追加する

入力内容に不備があります。

戻る **入力内容を保存**

すべての項目
に入力・確認
できたら「入力
内容を保存」
ボタンを押下し
てください。

<14. 入力確認>

入力項目一覧

修正用メールアドレス： 9876@email.com
修正用パスワード： 4EvW2A
① 修正用パスワードは、次回ログイン時に必要です。メモをしておいてください。

申請情報

申請区分 ✓

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
- ・ 日本に家族がいる私費外国人留学生のその家族

申請者 (大阪 大学) ✓

配偶者 ✓

父 (大阪 大介) ✓

母 (不在 / lost) ✓

家族構成員を追加 +

奨学金情報

申請者の奨学金情報 (0 件) ✓

その他の情報

家計情報 ✓

世帯情報 ✓

入力確定手続きへ

全ページの入力、内容の保存が終了したら、入力漏れがないか、入力内容が全て緑色「✓」になっているかを確認してください。

画面の一番下の「入力確定手続きへ」ボタンを押下してください。

<15. 申請内容確認>

①

1. 申請状況の確認

修正用メールアドレス： 9876@email.com
修正用パスワード： 4EvW2A
① 修正用パスワードは、次回ログイン時に必要です。メモをしておいてください。

あなたの申請状況は以下のとおりです。「申請書確認」ボタンをクリックすると申請内容を確認することができますので、必ず入力内容に誤りがないかを確認してください。訂正する場合は「入力再開」ボタンを、確定する場合は「確認画面へ」ボタンを押下してください。
なお、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	システム登録を完了しないと発行されません。		
申請者氏名	大阪 大学		
申請内容	入学料 授業料前期のみ		
申請区分	入学料：免除 授業料：免除		

システム登録状況	登録未完了 (下書き)	締切： 2021年4月6日(火) 16:30(00秒) (日本時間) 厳守
申請書類提出状況	受領未確認	締切： 2021年4月8日(木) 16:30(00秒) (日本時間) 厳守

②

2. 確認事項 (全ての項目にチェックを入れてください)

「確認事項」の内容を全て確認し、チェックを入れてください。

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。

③

3. 申請書の確認

申請書確認

PDFの表示と印刷は、Adobe Reader を用いてください。
Chrome、Firefox等のブラウザの場合、内蔵PDFビューアー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。

現在、下書きの状態です。
「確認画面へ」ボタンを押下し、次の画面で登録を完了してください。

「確認事項」の内容を全て確認し、チェックを入れてください。

④

← 入力再開 確認画面へ →

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)

次に申請状況が表示されます。

- ①「1. 申請状況の確認」を確認してください。
- ②「2. 確認事項」を熟読し、□をチェックしてください。
- ③「申請書確認」ボタン押下する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。具体的には、「申請システム」で登録した内容と、印字された様式1-1~2、様式2、独立生計者は様式3、私費外国人留学生は様式4の所得(収入状況)等の情報、その根拠となる提出書類(源泉徴収票、確定申告書、様式6-1~3等)と一致しているかを確認してください。
- 誤りがある場合は、緑色の「←入力再開」ボタンを押して前の画面に戻り訂正してください。
- ④申請書確認が終われば、「確認画面へ」ボタンを押下してください。

<15. 申請内容確認> (続き)

申請内容確認

修正用メールアドレス： 9876@email.com
修正用パスワード： 4EvW2A
① 修正用パスワードは、次回ログイン時に必要です。メモをしておいてください。

受付番号	システム登録を完了しないと発行されません
所属	薬学研究科 / Graduate School of Pharmaceutical Sciences
学年	1年
申請者氏名	大阪 大学
申請者メールアドレス	9876@email.com
申請者メールアドレス2	
学期	入学科 授業料前期・後期一括
申請内容	入学料：免除 授業料：免除

① 前期のみの申 | 後期に再度申請が必要です。

① 申請書確認

PDFの表示と印刷は、Adobe Reader を用いてください。
Chrome, Firefox等のブラウザの場合、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。

Adobe Reader

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

② 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。

③ ← 申請状況(4/4) | 登録する

一旦「登録する」ボタンを押下すると、以後は入力内容を一切、訂正等できません。

①「申請書確認」ボタンを押下し、再度入力内容に誤りがないか確認し、「登録する」ボタン上部のメッセージを必ず読んでください。

③了承したらチェックを入れ、「登録する」ボタンを押下してください。

<16. 登録後の確認／申請書の作成>

①WEB入力が完了すると、**4ケタの受付番号が表示されます。受付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。**

②「申請書確認」ボタンを押下して申請書(各様式)を表示し、PCもしくはUSBメモリに保存、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、様式毎にA4の用紙に印刷してください。様式1-1、様式1-2は横の様式ですので必ず横向きで印刷してください(縦向きに印刷しないでください)。印刷が上手くいかない場合は、ブラウザ上で申請書PDFを開くのではなく、申請書PDFをPCもしくはUSBメモリに保存、開き印刷してください。

・内容に修正や追記が必要な場合、印刷した申請書に直接黒インクで記入してください。(修正印不要。修正テープ使用不可)

・「提出書類チェックシート」で「要」と印字されている書類の提出が必要です。申請書は他の書類等とともに、郵送または各キャンパスの学生センター前の学内ポストへの投函で提出してください。**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。**

The screenshot displays the application system interface. On the left, a message box states "WEB入力が完了しました。あなたの受付番号は 1032 です。" (WEB input is complete. Your application number is 1032). Below this, instructions for printing and submission are provided. The "申請状況" (Application Status) section shows the application number 1032, name 大阪大学 (Osaka University), and application content (入学料 授業料前期・後期一括). A red box highlights the "申請書確認" (Check Application) button.

On the right, a summary table shows "システム登録状況" (System Registration Status) as "登録完了" (Registration Complete) and "申請書類提出状況" (Application Document Submission Status) as "受領未確認" (Receipt Not Confirmed). Below this, a checklist of instructions is visible, including: "システム登録状況が「登録完了」になっていますか？", "申請書類提出状況が「受領確認済」になっていますか？", "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、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。", and "10月入学者の場合、..."

Red text overlaid on the bottom right of the screenshot reads: "紙媒体で提出する申請書はこの画面から表示、印刷してください。登録前の画面で表示される申請書は下書きですので、提出しても無効となりますので、注意してください。" (Please display and print the application form on paper media from this screen. The application form displayed on the screen before registration is a draft, so it will be invalid if submitted, so please be careful.)