
大阪大学授業料免除等制度

2023年度入学料・授業料免除等申請要項（後期）

- 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
-

◆申請手続き◆

【以下① 入学料免除申請者(併せて授業料免除等を申請する者を含む。)のみ】

- ①入学手続き時に他の入学手続き関係書類とともに、『2023年度(令和5年度)入学料免除・収納猶予申請予定者票』を提出

受付期間:各学部・研究科の入学手続き期間中

提出方法:各学部・研究科の入学手続き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「大阪大学授業料免除等申請システム」への申請者情報の登録・申請書作成

登録期間:2023年9月8日(金)0:00～10月3日(火)16:30日本時間(厳守)

- ③申請書・各種証明書類等の提出

提出期間:2023年9月8日(金)～10月6日(金)16:30日本時間(厳守)

◆目次◆

はじめに・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P. 2
申請前に必ず確認すべき事項・・・・・・・・	P. 3
申請の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P. 4
後期分授業料免除等申請の要否確認について・・・・・・・・	P. 5
授業料免除等前後期一括申請の変更申請（後期のみ）・・・	P. 6
申請要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P. 7
申請者区分及び世帯構成員・・・・・・・・	P. 9
システムでの申請書作成・申請様式の印刷・・・・・・・・	P. 10
申請関係書類の提出・・・・・・・・・・・・・・・・	P. 11
不足・不備書類提出・・・・・・・・・・・・・・・・	P. 11
申請の取り下げ・・・・・・・・・・・・・・・・	P. 12
結果発表・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P. 12
入学料・授業料免除等申請に必要な書類・・・・・・・・	P. 13
注意の必要な提出書類・・・・・・・・・・・・・・・・	P. 19
最短修業年限超過・留年（様式8提出基準）について・・・	P. 21
入学料免除・授業料免除の収入・所得限度額について・・・	P. 22
各キャンパスの申請書類提出場所・・・・・・・・	P. 23
問合せ先・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P. 24
その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P. 24
よくある質問について（Q & A）・・・・・・・・	P. 25



大阪大学公式
マスコットキャラクター
「ワニ博士」

はじめに

本学では学部または大学院に在籍する正規の学生で、本学が定める申請要件等に該当し、授業料や入学料(以下、「授業料等」という)の納入が困難な方を対象とする経済的支援として、本人の申請に基づき予算の範囲で選考の上、認められた方に対して授業料等の免除を実施する授業料等免除の申請制度があります。また、授業料等の納入期限が猶予される収納猶予等の申請制度もあります。これらを総じて本学では「大阪大学授業料免除等制度(以下、「本学独自制度」という)」として実施しています。

また、本学では、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、学部等に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方を対象として授業料等の免除を適用する「高等教育修学支援制度(以下、「高等制度」という)による授業料等免除」として実施しています。

各制度へ申請を行い、各制度で定める支援対象者の要件に該当し、本学が認めたときには授業料等の全部または一部の納入が免除(納入期限が猶予)されます。経済的理由や家庭の事情等により授業料等の納入が困難な状況にあるときは各制度の情報をよく確認のうえ、申請を希望する場合には、所定の期限までに申請手続を行うようにしてください。

【学生別申請可能な免除制度】

1. 学部生

(1) 日本人等学生(特別永住者、永住者などを含む)

2021年度以降の学部入学者については、原則として高等制度による授業料等免除のみとします。高等制度の申請資格を有する方※は、高等制度へ申請してください。ただし、高等制度の申請資格を有しない方、学士入学者及び学士編入学者に限り本学独自制度の申請を認め、予算の範囲で選考を行い、授業料等免除の支援を実施します。

2020年度以前の学部入学者についても、高等制度による授業料等免除を原則とします。ただし、当面の間の経過措置として本学独自制度の申請を認め、予算の範囲で選考を行い、追加的支援の実施を継続します。

なお、高等制度の支援対象者の要件を満たす方は、必ず高等制度による授業料等免除と日本学生支援機構給付奨学金に申請してください。

※高等制度の申請資格を有する方とは、日本人等^{注1}で次の①から⑥に該当する方のことを言います。

- 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高卒認定試験に合格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高卒認定試験の受験資格取得年度初日から高卒認定試験合格までに5年を経過していない方
(ただし、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。)
- ④個別入学資格審査を経る場合にあっては、20歳に達した年度の翌年度の末日までに入学している方
- ⑤転学・編入学にあっては、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
- ⑥転学・編入学者を除き、過去に高等制度による支援を受けたことがない方

注1. 日本人等とは、①日本国籍を有する者、②法定特別永住者として本邦に在留する者、③永住者、日本人の配偶者等、永住者の配偶者等をもって本邦に在留する者、④定住者の在留資格をもって本邦に在留する者で将来永住する意思があると認められた者のことを言います。

注2. **所得・資産基準及び学力基準は、高等制度の申請資格の判断基準に含みません。**満たしていない場合も、高等制度への申請資格を有するという扱いになります。

(2) 私費外国人留学生

高等制度の支援対象ではないことから、本制度の申請を認め、予算の範囲で選考を行い、授業料等免除の支援を実施します。

2. 大学院生

高等制度の支援対象ではないことから、本制度の申請を認め、予算の範囲で選考を行い、授業料等免除の支援を実施します。

申請要項に関する注意点

◆本要項に記載する月日は、特別言及がない限り2023年度内の月日です。

例: 4月1日→2023年4月1日、1月1日→2024年1月1日

◆本要項で前年や翌年といった記載がある場合の基準は2023年です。

◆本要項に記載する時間は日本時間(UTC+9)です。

◆申請資格や必要書類等については基準日(前期: 4月1日 後期: 10月1日)時点の状況に基づき、判断してください。

申請前に必ず確認すべき事項

【全申請者共通】

- ◆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。
- ◆申請学期【前期(4月～9月)、前後期一括(4月～3月)、後期(10月～3月)】の全期間在学(留学含む)しない場合は、その学期の授業料免除に申請できません。申請学期(前期、前後期一括、後期)の途中で退学、休学、卒業、修了等する場合(申請学期の途中で復学する場合を含む)は、授業料を納入する必要がありますので、吹田学生センターに連絡し申請を取り下げてください。また、前期に申請を行う方の内、9月末に退学・修了・卒業する方、または10月から休学する方は前後期一括申請を行うことができませんのでご注意ください。
- ◆一旦入学科・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が、前期分申請時のみ、前後期一括の申請を可能としています。したがって、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。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。
- ◆前期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分授業料免除等の対象とはなりません。
- ◆提出された書類は返却しておりません。
- ◆吹田学生センターからの連絡は免除等申請システムに登録されたメールアドレス宛にメールで行いますので、定期的にメールを確認してください。
- ◆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、申請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等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、偽造等により入学科・授業料の免除等の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、直ちに入学科・授業料を納入していただきます。
- ◆申請者が懲戒処分を受けた場合、その内容によっては、授業料免除等の許可は取り消され、直ちに授業料を納入していただきます。

【学部生:日本人等学生(特別永住者、永住者等を含む)のみ】

- ◆高等教育修学支援制度の授業料等免除は「大阪大学授業料免除等制度」に定める授業料免除等とは別制度です。
高等教育修学支援制度の申請資格を有する者は、必ず高等教育修学支援制度による授業料等免除と日本学生支援機構給付奨学金の申請を行う必要があります。ただし、令和2年度以前に入学した学部日本人等学生に限り、高等教育修学支援制度による授業料等免除の申請を行う者は、本要項「大阪大学授業料免除等制度」の申請要件に該当する場合において、両方の制度の免除等の併願申請を行うことが可能です。この場合の併願申請の取扱いなど詳細については「高等教育修学支援制度授業料等免除申請案内」の記載内容をよく確認してください。
- ◆高等教育修学支援制度による授業料等免除に申請する方は、条件に関わらず、授業料の収納猶予・分納の申請を行うことはできません。

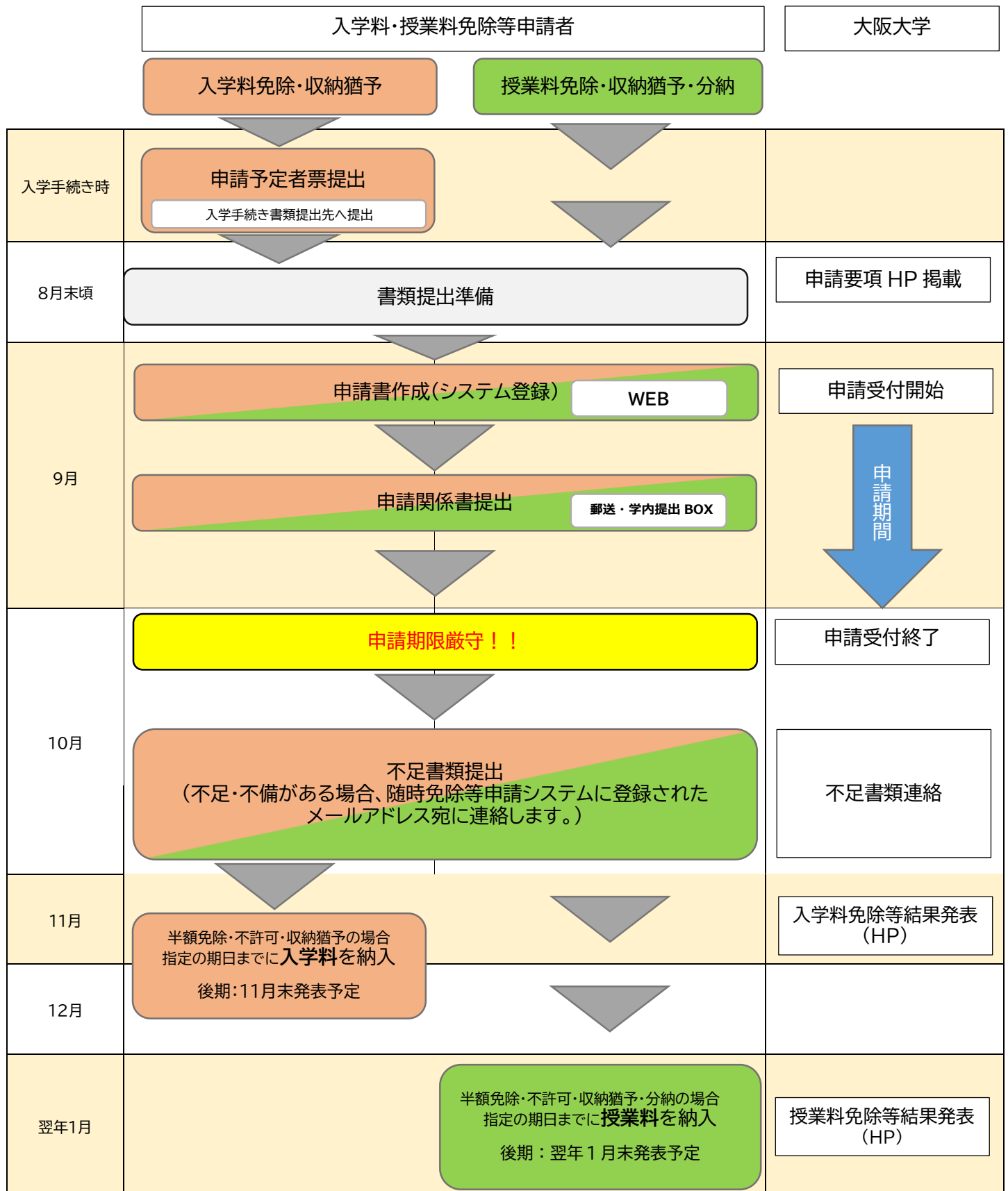
【学部生・大学院生:私費外国人留學生のみ】

- ◆私費外国人留學生の申請者で、提出書類(特に、家計状況に関する書類)の内容に疑義が生じた場合、在留資格認定証明書交付申請時に本学へ提出した経費支弁能力を証する書類を確認することがあります。

申請の流れ

※注意

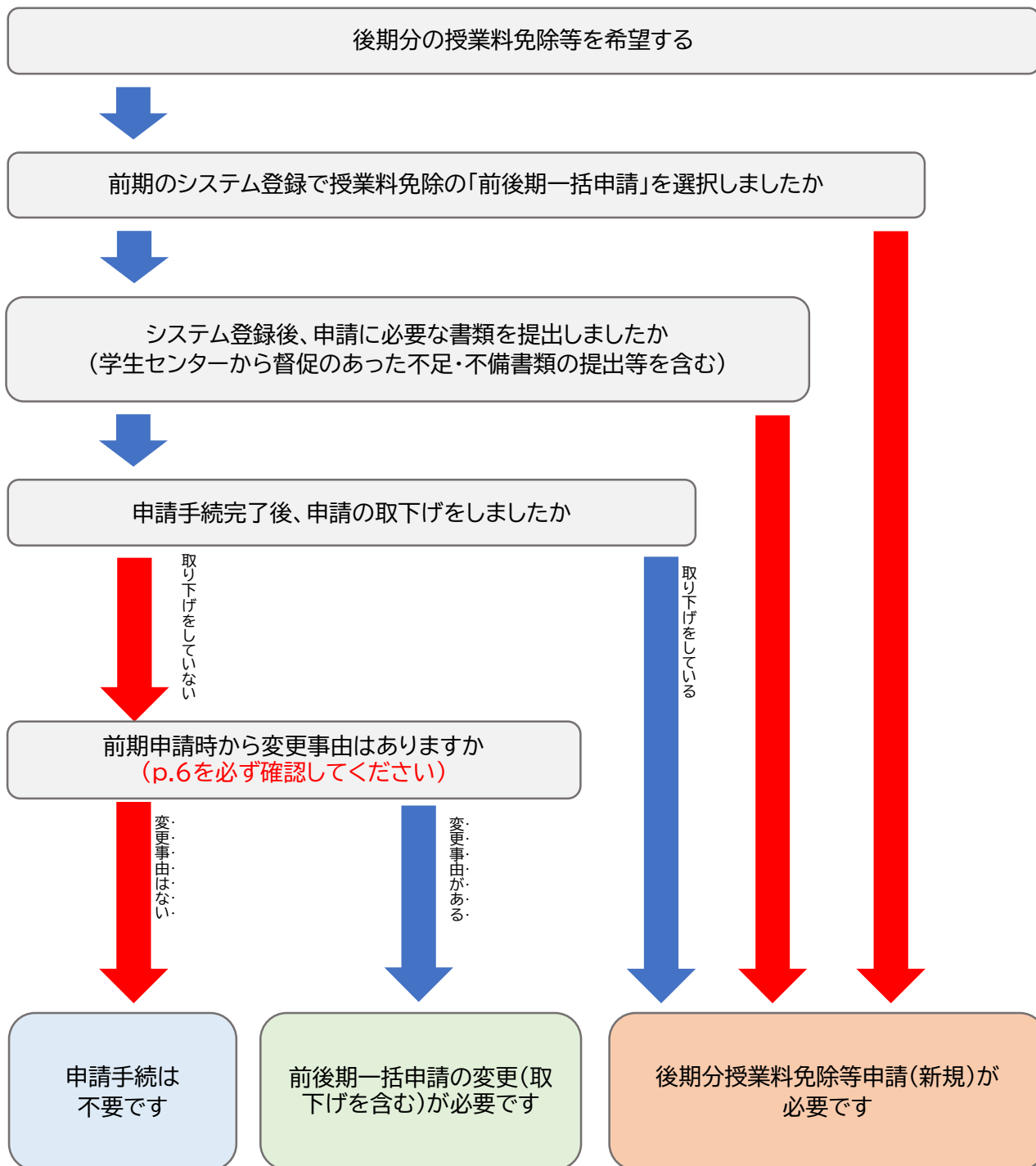
- ◆入学料免除・収納猶予を希望する方は、入学手続き時に「入学料免除・収納猶予申請予定者票」を提出しなければなりません。
- ◆入学料・授業料共に納入済みの方は申請できません。
- ◆システム登録・申請書提出共に手続きを済まさなければ申請完了になりません。



◆このスケジュールは予定です。結果発表などの日が確定した時には KOAN 掲示板等でお知らせいたします。

後期分授業料免除等申請の要否確認について

YES 
NO 



- ◆前期の申請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。(取り下げを除く)
- ◆前期の申請時点からの変更事由については、p. 6の「授業料免除等前後期一括申請の変更申請」を確認してください。

授業料免除等前後期一括申請の変更申請(後期のみ)

授業料免除等申請について、前後期一括申請の手続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、前期の申請基準日(4月1日)から、後期の申請基準日(10月1日)の間で、以下の事由が新たに発生する場合には、変更申請を行う必要があります。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。)

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	家計支持者の死亡・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	世帯の構成員の中で長期療養者・要介護認定者の増減があった	
4	世帯の構成員の中に火災、風水害、盗難等の被害を受けた者がいる	
5	世帯の構成員の中で就学者の増減があった	
6	申請者区分「一般」の申請者について通学区分の変更があった	申請者区分「一般」の申請者が下宿を開始/終了した(自宅外/自宅へ変更) ※独立生計者と私費外国人留学生の方は該当しません。
7	申請者区分の変更をする	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」に申請者区分変更をする ※「独立生計者」の認定要件を満たす必要があります。

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/退職した家計支持者がいる(アルバイトを含む) 注:「家計支持者」の考え方は本要項 P.9参照	※ 専業主婦だった母が新しくパートを始めた・働いていた父が退職した失業中だった配偶者が再就職した。
9	給付型奨学金の受給を新たに開始した 給付型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、変更申請の省略が可能な場合があります。下記の「前後期一括申請した方の変更申請時の奨学金の取扱い」を必ず参照してください。)
10	大学フェロシップ創設事業で研究専念支援金の受給を開始/終了した	※
11	卓越大学院プログラムで奨励金の受給を開始/終了した	※
12	次世代研究者挑戦的研究プログラムで研究奨励金の受給を開始/終了した	※
13	ダイキン学生研究員プログラムで研究奨励金の受給を開始/終了した	※
14	その他大学院生向けプログラムで奨励金の受給を開始/終了した	※
15	年金又は恩給の受給を開始した	※ 年金額の変更は変更申請不要です
16	雇用保険失業給付金の受給を開始/終了した	※
17	傷病手当金の受給を開始/終了した	※
18	児童扶養手当・特別児童扶養手当の受給を開始/終了した	※
19	生活保護の認定を受けた/取り消された	※

※①②のいずれかの者がNo. 8及びNo. 9～19に該当する場合は、変更申請が必要です。

①家計支持者

②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 ②の例・・・4月1日以降に、企業に勤めていた兄(扶養外)が退職し、父親の扶養に入った等

その他

No.	事由	備考・具体例
20	2023年10月1日付けでの最短修業年限の超過・留年	・10月入学や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場合 ・同一学年に留年することになる場合 等
21	申請区分の変更	「収納猶予」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場合

◆変更申請の手続については、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。

【前後期一括申請した方の変更申請時の奨学金の取扱い】

前期に「前後期一括申請」をした方で、4月2日以降に受給決定した又は受給額や受給期間が変更した奨学金がある場合、もしくは、10月1日時点で受給が終了している奨学金がある場合、変更申請については次のとおり取扱いします。

1.	その奨学金が「日本学生支援機構奨学金」「外国人留学生学習奨励費」「民間団体等奨学金のうち、本学を通じて採用になった奨学金」もしくは「本学が給付する奨学金」の場合	
	① 変更事項が奨学金の受給決定(受給額変更・受給終了)のみである。	変更申請は省略可(不要)です。 ※後期授業料免除等の審査においては、当該奨学金の受給状況を考慮します。
	② 奨学金の受給決定(受給額変更・受給終了)以外に変更申請事由に該当する事項がある。	変更申請が必要です。
2.	その奨学金が本学を通じて採用になった奨学金ではなく、直接応募により採用された奨学金の場合	
	変更申請が必要です。	

申請要件

入学料・授業料免除等の申請が可能かどうか要件を確認してください。いずれかの要件を満たしている場合に審査対象となります。

1. 入学料

※学部生(私費外国人留学生除く)の申請前の注意点

高等教育修学支援制度の申請資格(p.2参照)を有する学部生は、高等教育修学支援制度に申請してください。

ただし、入学料収納猶予に限り、高等制度との併願が可能です。

入学料免除

区分	申請要件	対象
経済的理由	経済的理由によって入学料の納入が困難である場合	大学院生
学費負担者の死亡	入学前1年以内において、入学する者の学費負担者が死亡した場合	大学院生・学部生※
風水害等の災害	入学前1年以内において、本人若しくは学費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	大学院生・学部生※
その他	上記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 (例) 入学前1年以内に学費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、学費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	大学院生・学部生※

入学料収納猶予

区分	申請要件	対象
経済的理由	経済的理由によって入学料の納入が困難である場合	大学院生・学部生※
学費負担者の死亡	入学前1年以内において、入学する者の学費負担者が死亡した場合	大学院生・学部生※
風水害等の災害	入学前1年以内において、本人若しくは学費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	大学院生・学部生※

◆既に入学料を納入済みの方は、申請できません。

申請希望の方は入学手続き時に入学料を納入する代わりに「入学料免除・収納猶予申請予定者票」を提出してください。

◆入学料免除について、学部生は経済的理由での申請はできません。

◆入学料は①「免除」、②「収納猶予」もしくは③「免除と収納猶予の併願」のいずれかを選択し、申請してください。

◆「入学料免除・収納猶予」と「授業料免除・収納猶予・分納のいずれか1つ」との併願も可能です。

(例)	可	入学料免除 + 授業料免除
		入学料免除 + 授業料収納猶予
		入学料免除・収納猶予 + 授業料免除
	不可	入学料免除 + 授業料免除・収納猶予
		入学料免除・収納猶予 + 授業料免除・分納

◆他の申請要件を満たしていても、下記のいずれかに該当する場合は申請の対象となりません。

- ・既に入学料を納入している場合
- ・社会人学生等で入学料相当が所属先等から支給されている場合
- ・外国人留学生で国等から入学料相当が支給されている場合
例: 国費外国人留学生、外国政府派遣留学生
- ・国家建設高水平大学公派研究生項目により入学料免除を受けている場合
- ・特定の者を対象とした他の授業料等減免制度により入学料相当が免除となる場合

◆免除の判定では学力も考慮しますが、基準は公開しておりません。

◆申請者のうち、上記の申請要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・半額免除または一部の額の免除及び収納猶予等を決定します。

なお、限られた予算の範囲内で免除を行いますので、申請要件を満たしている場合であっても免除が認められないことがあります。

例年、入学料免除が認められる申請者は少数です。申請にあたっては予めご了承ください。

2. 授業料

※学部生(私費外国人留学生除く)の申請前の注意点

- ◆高等教育修学支援制度の申請要件(p.2参照)を満たす日本人等学部生は、必ず高等教育修学支援制度へ申請してください。
- ◆高等教育修学支援制度の申請資格を有する方のうち、2021年4月以降に入学した学部生で、「高等教育修学支援制度」へ申請しない方は「収納猶予・分納」のいずれか1つのみ選択し申請することができます。
- ◆2020年度以前に入学した日本人等学部生は、「免除・収納猶予・分納」のいずれか1つのみ選択し申請することができます。

授業料免除

区分	申請要件	対象
経済的理由	経済的理由によって授業料の納入が困難である場合	大学院生・学部生※
学費負担者の死亡	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、申請者の学費負担者が死亡した場合	大学院生・学部生※
風水害等の災害	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、本人若しくは学費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	大学院生・学部生※

授業料収納猶予・分納

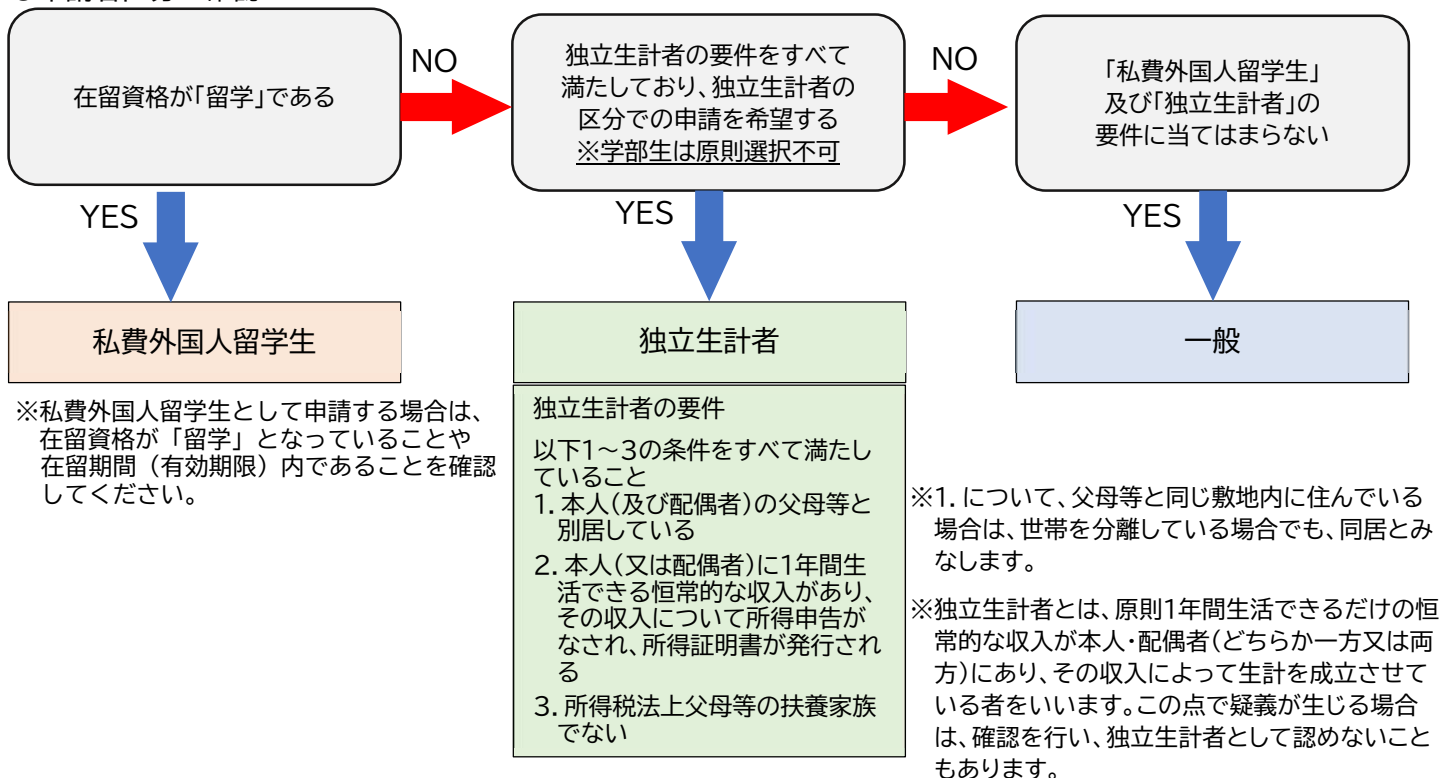
区分	申請要件	対象
経済的理由	経済的理由によって授業料の納入が困難である場合	大学院生・学部生※
その他	その他やむを得ない事情があると認められる場合	大学院生・学部生※

- ◆既に授業料を納入済みの方は申請できません。
- ◆授業料は免除・収納猶予・分納いずれか1つのみ選択し、申請してください。
ただし、学部生(私費外国人留学生除く)については、このページの冒頭に記載の注意点をよく確認してください。
- ◆入学金免除・入学金収納猶予との併願も可能です。
ただし、学部生(私費外国人留学生除く)の方で併願を希望する方は、事前に吹田学生センターまでお問い合わせください。
- ◆高等教育修学支援制度の支援対象者の要件を満たす学部生(p.2参照)は、次の点にご注意ください。
 - ・2021年4月以降に入学の方は、授業料「免除」には申請できません。
 - ・「高等教育修学支援制度による授業料等免除」の申請を行う方は「収納猶予・分納」へも申請できません。
- ◆申請要件を満たしていても、下記のいずれかに該当する場合は免除等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(学費負担者の死亡・風水害等の災害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(学費負担者の死亡・風水害等の災害による申請の場合は除く)
 5. 社会人学生等で授業料相当が所属先等から支給されている場合
 6. 外国人留学生で国等から授業料相当が支給されている場合
例: 国費外国人留学生、外国政府派遣留学生
 7. 国家建設高水準大学公派研究生項目により授業料免除を受けている場合
 8. 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相当が免除となる場合
例: 卓越大学院プログラム、博士課程教育リーディングプログラム
 9. 日本学生支援機構給付奨学金の適格認定(学業)の区分が「廃止」となっている場合
- ◆申請要件の「授業料の納入が困難である」と認められるかは、本要項 p.22 の「授業料免除・入学金免除の収入・所得限度額について」を参考にしてください。
- ◆免除の判定では学力も考慮しますが、基準は公開しておりません。
- ◆限られた予算の範囲内で免除を行いますので、申請要件を満たしている場合であっても免除が認められないことがあります。

申請者区分及び世帯構成員

申請者区分により家計支持者及び世帯構成員が変わります。これにより準備すべき書類も変わりますので必ず確認してください。

○申請者区分の確認



○世帯構成員の確認

①一般・独立生計者

申請者区分 \ 構成員	申請者	配偶者	父母	家計支持者の扶養下にある兄弟姉妹	子	家計支持者の扶養下にある祖父母等	家計支持者の扶養下でない兄弟姉妹	家計支持者の扶養下でない祖父母等	備考
一般	○	△	◎	○	△	○	×	×	父母の死亡などにより父母に代わって家計を支えている方も家計支持者になります
独立生計者	◎	◎	△	○	○	○	×	×	

○：世帯に含まれる ◎：家計支持者 △：原則世帯に含まれないが家計支持者の扶養下にある場合は含まれる ×：世帯に含まれない

②私費外国人留学生

申請者区分 \ 構成員	申請者	配偶者	子	父母兄弟姉妹祖父母等	備考
私費外国人留学生	◎	◎	○	△	

○：世帯に含まれる ◎：家計支持者 △：原則世帯に含まれないが、日本で同居の場合は含まれる

◆世帯構成員に含まれない家族の書類は不要です。所得に関する書類は家計支持者の分のみ必要です。

◆「家計支持者の扶養下」とは「所得税法上の扶養下」のことをいいます。ただし、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。

◆独立生計者の申請者区分については申請書類を確認した結果、独立生計者の申請者区分での申請が認められない場合があります。

◆上表で判断ができない場合は、吹田学生センターへお問い合わせください。

システムでの申請書作成・申請様式の印刷

1. 作成方法

専用システムへの入力・登録

システム名「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」

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

※システム TOP 画面右上に掲載のシステムマニュアルをご利用ください。



2. システム入力期間

9月8日(金)0:00～10月3日(火)16:30【日本時間】

3. ログイン方法

10月入学新入生

「新入生(2023年 10 月入学者)」から『新規申請』を選択後、メールアドレス(任意)と新入生初期パスワードでログインしてください。

なお、メールアドレス登録は1人1件のみです。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。

新入生初期パスワード(初回ログイン用):handai2310

※既に大阪大学個人 ID(例:u123256a)とパスワードを所有している場合でも、メールアドレス(任意)と新入生初期パスワードを使用してログインしてください。

※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。

この修正用パスワードは再発行ができません。紛失すると申請できなくなりますので、大切に保管してください。

在学生

大阪大学個人 ID とパスワードで在学生欄からログインしてください。

4. 情報入力

本要項 p. 13～p. 18 の「入学料・授業料免除等申請に必要な書類」を確認し、準備した書類を基に登録期間内にシステムへ入力してください。

登録期間内に登録が完了しなかった場合、書類を提出しても申請は無効になります。

※やむを得ず上記登録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。

5. 入力情報の確定

すべての項目の入力が完了したら必ず「**確定する**」ボタンを押してください。

「申請内容確認」画面で「**確定する**」ボタンを押さなければ、申請は無効になります。

また、**入力途中であっても登録期間を過ぎると一切入力はできなくなります。**

※登録後はシステム上で入力内容を修正することはできません。

修正が必要な場合は、システム登録完了後に印刷した各申請様式の該当箇所を**直接赤インク**で修正してください。

訂正印は不要です。また、修正テープ・付箋貼付による修正や PDF データ上での修正は行わないでください。

※システム登録後に**発行される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。**

6. 各種申請様式の印刷

確定後のシステム画面の「申請書印刷」から申請様式の PDF をダウンロードして、印刷してください。

※各様式の印刷は**片面印刷**で行ってください。

※修正が必要な場合は、システム登録完了後に印刷した各申請様式の該当箇所を**直接赤インク**で修正してください。

7. 確認

申請関係書類を提出する前に、次のことを確認してください。

◆システム登録完了後に印刷した『提出書類チェックリスト』で必要書類がすべて揃っているかを確認し、チェックを入れてください。

◆免除等申請システムの入力に間違いがある場合、「提出書類チェックリスト」に必要な書類が正確に表示されていないことがあるため、必要書類の準備にあたっては本要項 p. 13～p. 18 の「入学料・授業料免除等申請に必要な書類について」を必ず確認してください。

◆申請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(概ね1週間)を『提出書類チェックリスト』に記入してください。免除等申請システムから出力される様式1-1、様式1-2、様式2、(様式3、様式4、様式4別紙)、及び提出書類チェックリストは必ず受付期限までに提出する必要があります。期限までにこれらの書類の提出がなければ、いかなる理由があっても申請を受け付けることはできません。

◆申請者本人が言語、体裁などを変更した様式は、受理できません。様式(言語、体裁など)を変更しないでください。

申請関係書類の提出

本要項 p. 13～p. 18 の「入学科・授業料免除等申請に必要な書類」を確認し、必要書類を揃えてシステムから印刷した様式と併せて吹田学生センターへ提出してください。

1. 提出方法

下記いずれかの方法による吹田学生センターへの必要書類の提出

①郵送(特定記録郵便等)

②各キャンパス学生センター前「学内提出 BOX」への投函

【学内提出 BOX 設置場所】

・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2階

・箕面学生センター:外国学研究講義棟2階

※①②いずれの場合も角2封筒に送付票を貼り、提出書類一式を入れること

2. 提出期間

9月8日(金)～10月6日(金)16:30(厳守)【日本時間】

※郵送の場合、提出期間最終日の当日消印有効です。

※国際郵便による郵送の場合は、原則として提出期間最終日必着とします。

3. 宛先

〒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

4. 注意事項

◆郵送の場合、指定の「送付票」を貼付した角2封筒に提出書類を入れ、特定記録郵便等の配達記録が残る形で郵送してください。

◆提出が遅れる証明書等がある場合は、揃っている申請書・証明書等をまず提出期間内に提出してください。

また、提出期間内に用意できない証明書類は、『提出書類チェックリスト』へ最速の提出見込み日を記入ください。

ただし、遅くとも10月中旬には提出してください。

◆吹田学生センターで書類提出を確認後、受領確認をシステムによる自動送信メール(返信不可)にてお知らせします。

お知らせまでに日数を要する場合があります。

◆提出期間を過ぎると、**書類は一切受理しません。**

「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。

◆提出書類等について吹田学生センターより指示がある場合には、その指示に従ってください。

◆**なお、昨年度まで新型コロナウイルスの感染拡大により日本に入国できない方の申請書のメールでの提出を特例として認めておりましたが、日本国政府の水際対策が緩和されたため、この取り扱いは廃止いたします。**

※状況によりこの取り扱いは変更する場合があります。

不足・不備書類提出

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。

1. 提出方法

下記いずれかの方法による吹田学生センターへの書類提出

①郵送(特定記録郵便等)

②各キャンパス学生センター前「学内提出 BOX」への投函

【学内提出 BOX 設置場所】

・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2階

・箕面学生センター:外国学研究講義棟2階

※封筒に「授業料免除(入学科免除)不足書類在中 受付番号:〇〇〇〇」と記入し、提出書類にも受付番号を記入してください。

2. 注意事項

◆郵送の場合、特定記録郵便等の配達記録が残る形で郵送してください。

◆不足・不備書類の受領連絡は行っておりません。また、不足・不備書類の受領に関する問い合わせには応じられません。

◆期限までに不足・不備書類の提出又は確認への回答がない場合は、免除等の対象外となります。

◆不足・不備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対象外となります。十分注意してください。

◆メール又は電話が繋がらない場合は、申請者の不利益となりますので、ご注意ください。

申請の取り下げ

次のいずれかの方法により授業料免除等の申請を取り下げてください。

なお、一旦申請を取り下げた場合、取り下げを撤回することはできません。

※システム入力内容変更の為の取り下げは行わないでください。

修正が必要な場合は、システム登録完了後に印刷した各申請様式の該当箇所を直接赤インクで修正してください。

ただし、申請者区分やログイン方法(新入生・在学生)を間違ってしまった場合には、取り下げを行ってください。

また、高等制度の申請要件を満たしている場合で、入学料・授業料の「免除」へ申請した場合なども、取り下げを行ってください。

【取り下げ方法】

①各キャンパスの学生センターで「授業料免除等取り下げ願い」を受け取り、必要事項を記入したものを提出する。

②免除等申請システムで「申請の取り下げ」から取り下げの登録を行う。

※緊急性が高い場合(学期途中での卒業で、その日付が近いなどの場合)には、直接吹田学生センターに申し出てください。

結果発表

結果発表は大阪大学ホームページ上で行います。結果発表日については、別途事前にKOAN掲示板等でお知らせします。

◆10月入学料免除・収納猶予結果発表予定時期

・11月末(予定)

◆後期(10月～3月)分授業料免除・収納猶予・分納結果発表予定時期

・翌年1月末(予定)

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	翌年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	発表時の通知文書の記載に従い、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	翌年2月下旬まで授業料の納入が猶予されます。 ※翌年3月末卒業・修了予定者は、別途所属学部・研究科から支払期限が指示される場合があります。
	分納	発表時の通知文書に従い、翌年2月下旬と3月下旬に後期授業料相当額を半額ずつ納入してください。 ※翌年3月末卒業・修了予定者は、別途所属学部・研究科から支払期限が指示される場合があります。

◆授業料の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指定期日までに入金を済ませてください。

◆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(口座振替手続きをしているかどうかの確認含む)は、所属学部・研究科に確認してください。

◆前期(4月～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は、前後期一括申請をしていた場合であっても、後期(10月～3月)分の授業料免除等の対象とはなりません。

入学料・授業料免除等申請に必要な書類

- ◆後期申請時は2023年10月1日時点の状況で書類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、貼付用紙に貼り付けて提出してください。
- ◆提出書類が複数の項目に該当する場合は、1通の提出で構いません。
- ◆市区町村発行の書類については、**発行から3カ月以内でマイナンバーの記載のないもの**を提出してください。
- ◆各様式はシステムからの出力の他、大学 HP にも掲載しています。

URL: <https://www.osaka-u.ac.jp/ja/campus/tuition/remission/system>



1. 入学料免除・収納猶予申請を行う場合に、申請者全員が必ず提出する書類

(申請者区分に関わらず、入学手続き時に提出する必要があります。)

対象	提出書類等	発行機関
新入生(学部生・大学院生共に)	◆入学料免除・収納猶予申請予定者票 ※入学料免除・収納猶予に申請する方は、 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・収納猶予についての申請は受け付けません。	大学 HP

2. 申請者全員が提出する書類

申請者区分			提出書類	注意事項
一般	独立生計者	私費外国人留学生		
●	●	●	◆様式1-1、様式1-2 「入学料・授業料免除等申請書」	『免除等申請システム』からプリントアウトしてください。 私費外国人留学生は、様式1-1に日本在留中の生活費・学費を含む経費支弁能力を有することを証明したにも関わらず免除申請する理由を記載してください。
●	●	●	◆様式2「奨学金状況調書」	『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。
●	●		「注意事項」欄に記載の対象者に係る ◆最新の所得・課税証明書(原本) ※「給与所得者に係る市(区町村)民税・(都道府)県民税特別徴収税額の決定通知書」は提出不可です。	【対象者】 一般 ○家計支持者(父母、又は父母に代わって家計を支持する者) ・父母がともにいる場合、無職であっても双方の証明書が必要です。 ・父母がともにいない場合、父母に代わる家計支持者の証明書が必要です。 独立生計者 ○本人・配偶者 ※記載内容に 省略のない様式 の原本を提出してください。 →給与・給与外所得の金額、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か確認してください。
●			◆様式10-3	『免除等申請システム』からプリントアウトしてください。
	●		◆様式3「独立生計者の家計状況報告書」	『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ことがあります。 ※申請要項で定める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。世帯全員分である旨の証明ができない場合は、父母の世帯全員分の住民票を提出してください。 ※「続柄」の省略がないものを提出してください。 ※発行 3 ヶ月以内でマイナンバーの記載がないものを提出してください。 ※父母等と別居しているが住民票を異動させていない場合は、 ◆本人・配偶者と父母等が記載された住民票(原本) ◆申請者の名前がわかる賃貸借契約書(写) 上記2点を提出してください。
	●		申請者の ◆父母の所得税法上の扶養から外れていることがわかる書類 ※提出不要の場合あり	【例】給与所得者の扶養控除等異動申告書(勤務先の受付印のあるもの)(写) 健康保険の扶養から外れた証明書は提出不可です。 なお、「①本人の年収が103万円以上であること」、又は「②本人の配偶者の年収が103万円以上あり、本人が配偶者に扶養されていること」が他の証明書類により証明できる場合は 提出不要 です。
		●	◆様式4 「私費外国人留学生の家計状況報告書」	『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。
		●	◆様式4別紙「領収書等貼付用紙」	「最近1か月分の電気・ガス・水道料などの支払いがわかる書類(領収書、預金通帳など)」を様式4別紙に貼付又はホチキス留めして提出してください。
		●	◆賃貸借契約書(写)	住所・借借人名・賃貸人名・契約期間・家賃・入居者が分かるものを提出してください。 大阪大学の学生寮や外国人向けの宿舎に住んでいる場合は提出不要です。
		●	◆在留カード(写)	最新の「在留カード」の表裏両面の写しを提出してください。 申請時点で渡日しておらず(あるいは住民登録の手続きを行っておらず)書類提出期限までに提出できない場合は、追加書類として入出次数第提出してください。
●	●	●	◆提出書類チェックリスト	『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. 家計支持者^注の収入に関する書類 注:「家計支持者」とは、本要項p.9に定める者を指します。
(それぞれの区分を確認し、該当する区分があれば◆の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。)

区分	提出書類等	発行機関
給与所得者 (専従者、パート、アルバイトを含む。 ただし、大阪大学のアルバイトは除く) 前年1月2日以降に転職・就職し、現在も勤めている もしくは 今年10月1日以降から勤務を開始することが決まっている	◆様式6-1「支払見込み証明書」 もしくは ◆様式6-2「給与明細関係書類貼付用紙」 ◆直近3か月分の給与明細(写) [※] を添付してください。 [※] 連続した直近3カ月間のものに限ります。	勤務先
給与所得者以外(自営業等)で 前年1月2日以降に事業を開始した方	◆直近3か月分の収入金額・必要経費・所得金額が分かる書類 (自由様式)	各自
休職者	◆休職証明書(自由様式) 休職期間中に給与・手当等が支給される場合 ◆支給額が分かる書類(写)を提出してください(例:傷病手当金支給決定通知書)	勤務先等
労災保険休業補償給付金受給者	◆労災保険休業補償給付決定通知書(写) もしくは ◆労災保険休業補償給付支払振込通知(写)	労働基準 監督署
傷病手当受給者	◆傷病手当金支給決定通知書(写)	協会けんぽ 共済組合等
退職者・廃業者 前年1月1日以降に勤務先を退職もしくは事業を廃業した場合	◆退職日が分かる書類(写)・廃業届(写)等 例:退職証明書、退職の記載がある源泉徴収票(写) アルバイト・パートの退職に限り ◆様式10-2「アルバイト等に関する退職申立書」を提出してください。 [※] この様式は大阪大学ホームページからダウンロードしてください。	勤務先 税務署
雇用保険(失業給付金)受給者	◆雇用保険受給資格者証(両面)第1面～第4面全て(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
公的年金・企業年金・恩給受給者	[※] 「公的年金等の源泉徴収票」は提出不可です。 ◆様式7「年金関係書類貼付用紙」 [※] ◆最新の年金支払通知書(写)もしくは◆年金振込通知書(写) もしくは ◆最新の年金額決定通知書(写)を添付してください。 各期の基準日(前期:4月1日 後期:10月1日)以降受給開始予定の場合は、 ◆年金証書等(写)(最新の年金額が分かる書類)を提出してください。	日本年金機構 共済組合 保険会社等
個人年金受給者	◆最新の個人年金の受取額がわかる書類(写) ◆掛け金控除額がわかる書類(写) ^{2点とも必要です。} [※] 受取額ではなく所得額がわかる必要があります 例:令和4(2022)年分確定申告書控(写)、生命保険料控除証明書(個人年金用)(写)など	保険会社等
児童手当受給者	◆提出書類なし 世帯構成員に中学生以下の児童がいる場合は、受給月額をシステムに入力ください。	—
児童扶養手当受給者	◆児童扶養手当証書(写)	市区町村

特別児童扶養手当受給者	◆特別児童扶養手当証書(写)	市区町村
養育費受給者	◆提出書類なし 実際に受け取っている金額を申告してください。	—
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
大阪大学でアルバイト等により収入を得ている者	◆様式6-3「大阪大学アルバイト等申告書」 ※学内のアルバイトの他、TA、RA、TF、チューター、院生医員としての勤務が、この様式での申告対象です。 ※事務補佐員、技術補佐員、教務補佐員、特別研究員や研修医としての勤務は、この様式で申告できません。	申請システム
日本学術振興会特別研究員	◆採用決定通知書(写) ◆研究遂行経費の扱いがわかる書類 2点とも必要です。 ※「ウェブ登録画面」又は「登録通知メール」など ※過去に研究遂行経費を申請した後に変更がない方は、最初に研究遂行経費を申請した時の研究遂行経費に関する調書(写)を提出ください。 ※研究遂行経費の取り扱いの申請状況によって、月額の違いがあります。 ○：取り扱いをする・・・月額14万円(6万円/月を除く為) ×：取り扱いをしない・・・月額20万円	日本学術振興会
次のいずれかのプログラムから経済的支援を受ける者 ・「卓越大学院プログラム」の奨励金 ・「大学フェローシップ創設事業」の研究専念支援金 ・「次世代研究者挑戦的研究プログラム」の研究奨励費 ・「ダイキン学生研究員」の奨励金	◆提出書類なし ※大学側で確認します。 ※システムには受給額を給与収入として入力してください。	-
その他プログラムで奨励金等を受給する者	◆プログラムに採用されていることがわかる書類(写) ◆奨励金の受給金額、受給期間がわかる書類(写) 2点とも必要です。	プログラム主催者

4. 申請者本人が区分に該当する場合に必要な書類

区分		提出書類等	発行機関
日本人等学部生		◆様式11 「高等教育修学支援制度授業料等免除申請状況調書」 ※日本人等学生で大学入学までの学歴を確認するため、根拠書類を提出頂く場合があります。 ※既に「学士」の学位を取得しているおり、今回初めて本学独自制度に申請される方は、学士の学位を取得していることがわかる書類を提出ください。 例:卒業証明書	申請システム
私費外国人留学生	日本に家族がいる	◆住民票(原本) ※日本にいる申請者の家族全員分が必要です。 ※世帯全員分である旨の証明があり、かつ「続柄」の記載がある住民票を提出してください。 ※マイナンバーの記載がないものを提出してください。 ※発行3ヶ月以内のものを提出ください	市区町村
		◆最新の所得・課税証明書(原本) ※申請要項で同一世帯と定める家族全員分が必要です。 ただし、申請者及び申請者の子のものは不要です。 ※記載内容について 省略のない様式 の原本を提出してください →給与・給与外所得の金額、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か確認してください ※発行3ヶ月以内のものを提出ください	市区町村
	ルームシェアをしている	◆様式12 「ルームシェアの申立書」 ※同居人の署名が必要です。 ※賃貸契約書により、同居人の氏名が確認できることが条件です。	申請システム
最短修業年限超過 または 同一学年での留年		◆様式8 「最短修業年限超過者等に係る事由書」 ※要厳封 ※休学や留学等により超過・留年した場合も含まれます。 ※指導教員の所見がない場合は、書類不備で不許可となります。 ※指導教員から直接提出する場合は、「提出書類チェックリスト」にその旨記載してください。 ※様式8の提出が必要かどうかの基準は p.21 を参照してください。 病気を理由に超過・留年している場合 ◆医師の診断書(写) を添付してください。 ※休学時にすでに大学へ提出されている場合は、省略可とします。	本人 指導教員
学資負担者の死亡		◆死亡診断書(写) もしくは ◆埋葬許可証(写) *対象期間* 10月入学新入生 前年10月1日～本年9月30日 在学生 本年 4月1日～本年9月30日	病院 市区町村

5. 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p.9「申請者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。

区分	提出書類等	発行機関
就学者	◆様式5「在学状況書類貼付用紙」 ※小中学生は提出不要です。 ※小中学生以外は学生証(写)を貼付し、必要事項を記入してください。 ※基準日以降の在籍を証明する書類でも構いません。例:在学証明書(原本) ※入学直後等で学生証が未発行の場合は、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 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。 ※予備校生・研究生・特別聴講生・聴講生・科目等履修生の場合 ※学校種別が「専修学校(一般課程)」又は「各種学校」の場合	就学者の 在学学校
母子・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) ・最新の所得・課税証明書(原本)※ ・昨年分の源泉徴収票(写)※ ※寡婦(夫)控除欄又はひとり控除欄の記載があるものに限り有効です。 ・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(原本)	市区町村 日本年金機構 勤務先等
障がい者 原爆被爆者	◆障がい者手帳(写)・療育手帳(写) 手帳交付申請中の場合は申請中であることが分かる ◆申請書(写)を提出してください。 ◆被爆者健康手帳(写)	市区町村
6か月以上の長期療養者 要介護認定者	◆様式9「療養費証明書」 原則、医師・施設の証明を受けたものを提出してください。 提出にあたっては、様式9の記入要領の記載を参照し、必要に応じて証明書類を添付してください。	病院 薬局等
火災、風水害、盗難等の被害を受けた 世帯	1. 被(罹)災状況が確認できる書類 ◆罹災証明書(写)又は◆盗難届出証明書(写) 2. 被害金額が分かる書類(写) 3. 損害保険金等の補填金額がわかる書類(写) (3点とも必要) *対象期間* 10月入学新入生 前年10月1日～本年9月30日 在学生 本年 4月1日～本年9月30日 ※なお、2020年7月豪雨及び2021年7月以降の大雨による被災に関しては、上記期間にかかわらず対象とします。	消防署 市区町村 保険会社等

6. 2020年7月豪雨による被災者及び2021年7月以降の大雨による被災者の追加提出書類

◆2020年7月豪雨又は2021年7月以降の大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。

区分	提出書類等	発行機関
2020年7月豪雨により被災した世帯 及び 2021年7月以降の大雨 ^注 により被災した世帯 注:対象地域(災害救助法適用地域) 【静岡県】 熱海市 【鳥取県】 鳥取市 【島根県】 松江市、出雲市、安来市、雲南市 【鹿児島県】 出水市、薩摩川内市、伊佐市、薩摩郡さつま町、姶良郡湧水町	1. 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(写) ・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) 2. 被害金額が分かる書類(写) 3. 損害保険金等の補填金額がわかる書類(写) (3点とも必要)	消防署 市区町村 保険会社等

7. その他

区分	提出書類等	発行機関
その他特別な事情等があり、申し立てが必要な方	◆様式10-1「申立書・事情書」 ※大学ホームページ掲載の様式をダウンロードして記入ください。 ※エクセルに直接入力し、印刷していただいても構いません	大学 HP

② 年金関係(様式7添付書類)

・年金振込通知書 年金支払通知書(最新のものに限り)

・国民年金・厚生年金 年金決定通知書(最新のものに限り)

・年金証書(各期基準日以降の受給開始者に限り)

◆注意◆

・公的年金等の源泉徴収票(提出不可)

最短修業年限超過・留年(様式8提出基準)について

基準日時点(前期:4月1日 後期:10月1日)で最短修業年限を超過している、もしくは基準日で留年する場合に提出が必要です。
「最短修業年限を超過する」とは休学等の期間を含み、各学部・研究科の修業年限を経過後したも在籍していることをいいます。
なお、大学院生で長期履修制度を利用されている方は、長期履修が認められている年数が、最短修業年限となります。
学部生で編入学されている方は、編入学した学年から最終学年までの年数が最短修業年限となります。

例1:修業年限が4年の場合

2020年 4月入学⇒最短修業年限:2024年3月末
2020年10月入学⇒最短修業年限:2024年9月末

例2:2年制の研究科博士前期課程で4年間の長期履修が認められた場合(修業年限4年)

2020年 4月入学⇒最短修業年限:2024年3月末

例3:4年制学部で3年次編入した場合(修業年限2年)

2022年 4月入学⇒最短修業年限:2024年3月末

各学部・研究科の修業年限は以下のとおりです。

○修業年限一覧

学部	修業年限
文学部	4年
人間科学部	4年
法学部	4年
経済学部	4年
理学部	4年
医学部	医学科 6年
	保健学科 4年
歯学部	6年
薬学部	6年
工学部	4年
基礎工学部	4年
外国語学部	4年

研究科		修業年限	
		博士前期(修士)課程	博士後期(博士)課程
文学研究科		2年	3年
人間科学研究科		2年	3年
法学研究科		2年	3年
経済学研究科		2年	3年
理学研究科		2年	3年
医学系研究科	医学・医科学	2年	4年
	保健学	2年	3年
歯学研究科			4年
薬学研究科	博士前期	2年	
	博士後期 3年制		3年
	博士後期 4年制		4年
工学研究科		2年	3年
基礎工学研究科		2年	3年
言語文化研究科		2年	3年
国際公共政策研究科		2年	3年
生命機能研究科※		2年	3年
情報科学研究科		2年	3年
高等司法研究科	既修者	2年	
	未修者	3年	
人文学研究科		2年	3年
連合小児発達学研究科			3年

※生命機能研究科に1年生から入学し、5年生まで在籍する方の修業年限は5年です。

注意が必要な例1: ●×学研究科(博士後期課程・3年制)・10月入学の場合

在籍年数	1年目	2年目		3年目		4年目		5年目		
学年	1年	2年		3年		3年(留年)		3年(留年)		
年度	20X1	20X2		20X3		20X4		20X5		20X6
申請時期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期
申請区分 (前期・後期・一括)	後期のみ	前後期一括		前後期一括		前期のみ	後期のみ	前期のみ	後期のみ	前期のみ
様式8							要 (最短修業年限超過) (留年)	要 (最短修業年限超過) (留年)	要 (留年)	要 (最短修業年限超過)

注意が必要な例2: 生命機能研究科(博士課程・5年一貫)・4月入学の場合(毎年春に前後期一括申請をする場合)

在籍年数	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目以降
学年	1年	2年	2年(留年)	3年	4年	5年
年度	20X1	20X2	20X3	20X4	20X5	20X6
様式8			要 (留年)			要 (最短修業年限超過)

授業料免除の収入・所得限度額について

授業料免除を受けるためには「経済的理由によって授業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。

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	無	328 万円	391 万円	168 万円	212 万円
		有	251 万円	304 万円	114 万円	150 万円
	3人世帯	無	360 万円	422 万円	190 万円	234 万円
		有	282 万円	335 万円	136 万円	172 万円
	4人世帯	無	418 万円	481 万円	231 万円	275 万円
		有	341 万円	394 万円	177 万円	213 万円
博士前期・修士	1人世帯	無	256 万円	—	124 万円	—
		有	126 万円	—	18 万円	—
	2人世帯	無	345 万円	408 万円	180 万円	224 万円
		有	194 万円	257 万円	74 万円	118 万円
	3人世帯	無	381 万円	444 万円	205 万円	249 万円
		有	230 万円	293 万円	99 万円	143 万円
	4人世帯	無	442 万円	505 万円	248 万円	292 万円
		有	292 万円	354 万円	142 万円	186 万円
	5人世帯	無	488 万円	551 万円	280 万円	324 万円
		有	337 万円	400 万円	174 万円	218 万円
博士後期・博士	1人世帯	無	317 万円	—	160 万円	—
		有	120 万円	—	13 万円	—
	2人世帯	無	431 万円	494 万円	240 万円	284 万円
		有	222 万円	285 万円	93 万円	137 万円
	3人世帯	無	478 万円	541 万円	273 万円	317 万円
		有	269 万円	332 万円	126 万円	170 万円
	4人世帯	無	548 万円	611 万円	322 万円	366 万円
		有	339 万円	402 万円	175 万円	219 万円
	5人世帯	無	602 万円	662 万円	360 万円	404 万円
		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・博士前期課程…自宅通学・自宅外通学 1,056,000 円(月額 88,000 円)

博士・博士後期課程…自宅通学・自宅外通学 1,464,000 円(月額 122,000 円)

注3: 俸給・給料・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。

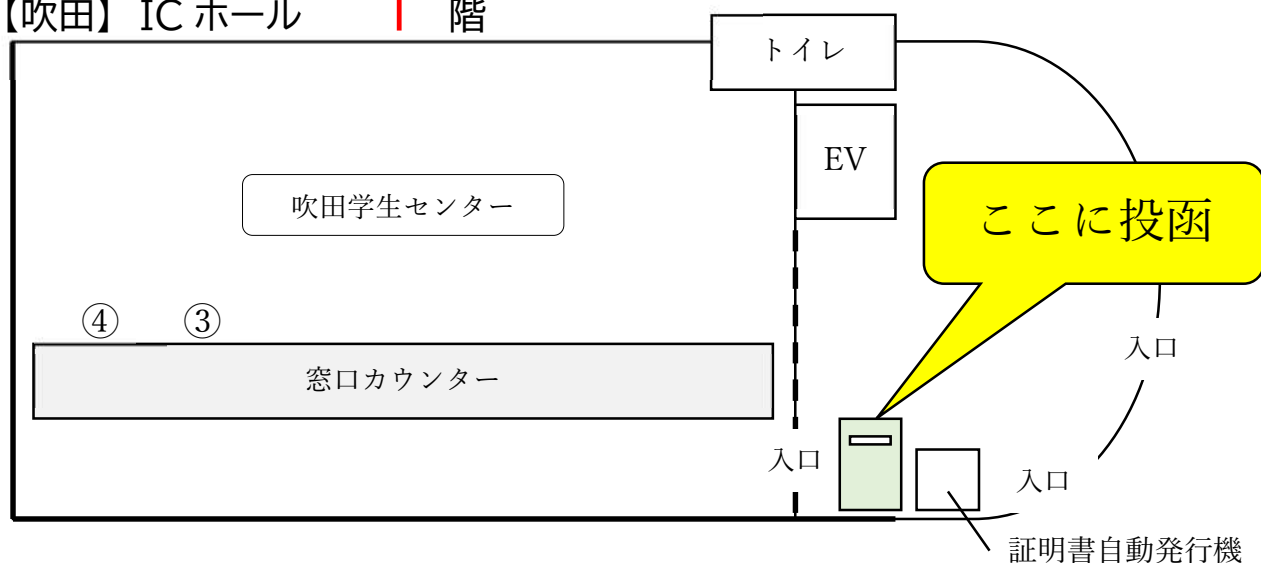
(源泉徴収票の支払い金額欄、所得証明書の給与収入額欄等、所得控除前の金額で確認してください。)

注4: 営業所得・農業所得・不動産所得・株式譲渡所得・配当所得・山林所得等がある場合は、所得限度額欄で確認してください。

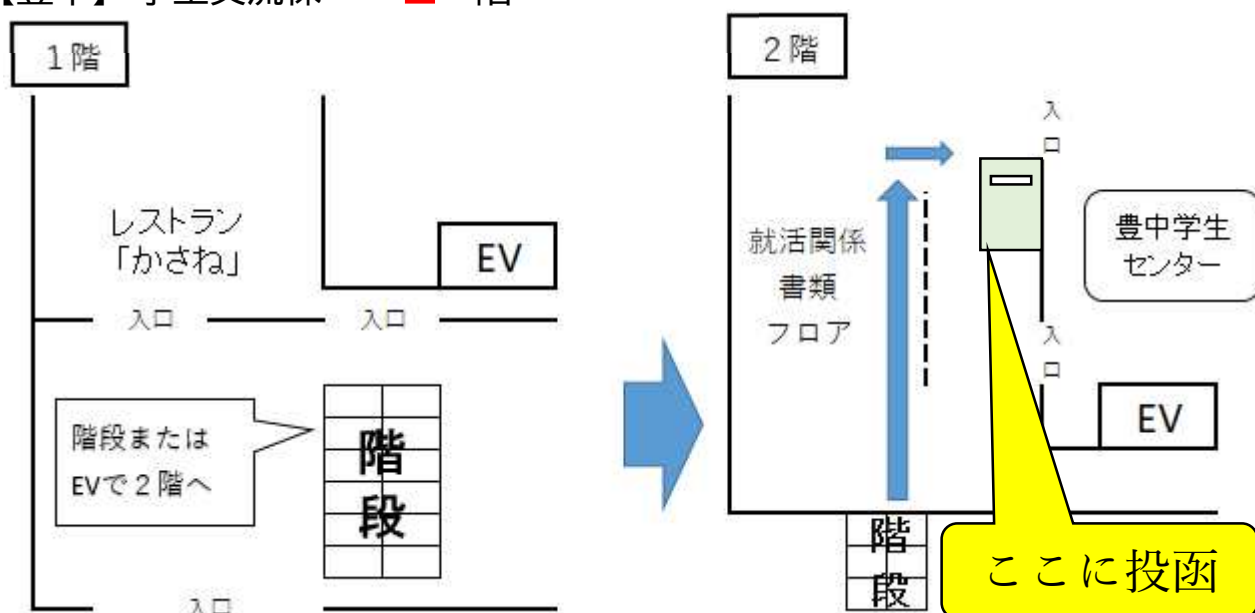
(確定申告書等という、売上金額から必要経費を差し引いた営業利益等の金額で確認してください)

各キャンパスの申請書類提出場所について

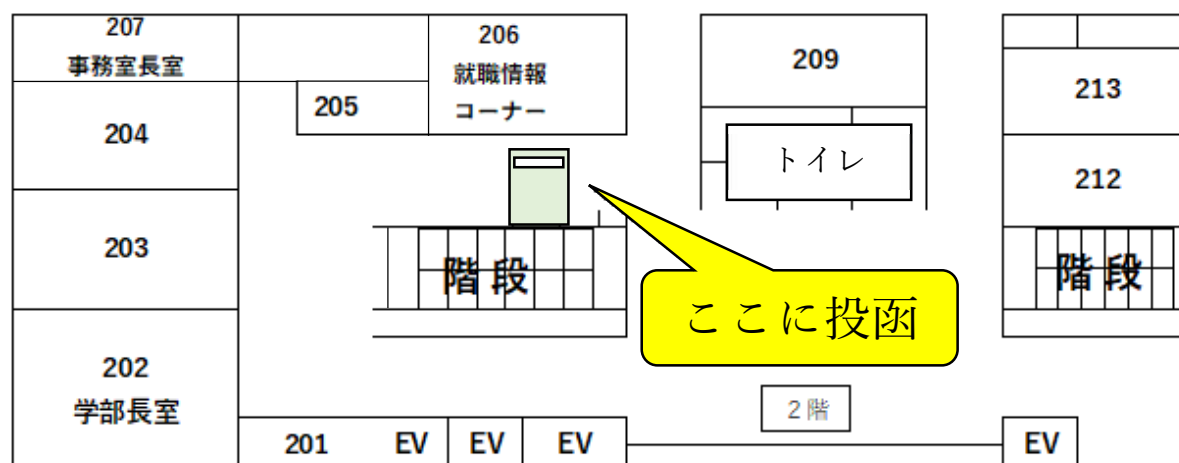
【吹田】 IC ホール 1 階



【豊中】 学生交流棟 2 階



【箕面】 外国学研究講義棟 2 階



問合せ先

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

T E L : 06-6879-7088・7161

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

※回答連絡までに最大5営業日お時間をいただく場合があります。時間に余裕をもって、お問い合わせください。

その他

1. 個人情報の取り扱いについて
 - ① 出願にあたって提出された個人情報及び大学が取得した個人情報は、「入学料・授業料免除等の審査・選考業務」を行うために利用します。また、入学料・授業料免除等の選考結果は「入学料及び授業料収納に関する業務」に利用します。
 - ② ①により得られた個人情報及び入学料・授業料免除の選考結果は、本学が行う「学生の経済的支援に関する業務」において利用することがあります。なお「大学教育の改善」「学生支援の改善」「大学の管理運営(各種統計調査・分析、事業企画等)」を目的として利用する場合は個人が特定できないよう処理します。
 - ③ 上記①及び②の業務を行うに当たり、一部の業務を外部の事業者へ委託する場合があります。この場合、外部の事業者と個人情報の取扱いが適切に行われるよう契約を結んだうえで、当該事業者に対して提出された個人情報の全部または一部を提供します。
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全て期限厳守です。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、全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: <https://www.osaka-u.ac.jp/ja/campus/tuition/remission>



よくある質問

不明点がある場合は、まずは以下の Q&A を参照ください。

授業料免除等制度に関する質問がある場合は、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。

	No.	質問	回答
申請にあたって	1	家計基準の内容について知りたい。 (家計基準を満たしているのかわからない。)	家計基準は公表していません。なお、申請要項の『授業料免除・入学金免除の収入・所得限度額について』に、「家計基準の目安額」を参考に記載していますので確認してください。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)の状況で得られる収入・所得を当てはめてください。
	2	申請要項の『授業料免除・入学金免除の収入・所得限度額について』に記載されている限度額を満たしていない場合は、免除の申請はできないのか。	申請は可能です。『授業料免除・入学金免除の収入・所得限度額について』のところに記載のとおり、この限度額は、あくまで「家計基準の目安額」ですので、真に納入が困難な状況において申請することは特段妨げません。ただし、家庭(世帯)に特別な事情(就学者や障がい者の有無など)がなく、限度額を大きく超えるような状況の場合は、申請しても結果が免除となる可能性は低くなります。
	3	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。
	4	入学金を納入したが、入学金免除等へ申請することができるのか。	大阪大学入学金免除等制度においては、入学金を既に納入した場合は申請できません(審査対象外となります。)
	5	4月(10月)に学部に入学金を納入する。入学金免除を申請したいが可能か。	令和3年度以降に学部に入学金を納入する方は、原則として高等教育修学支援制度をご利用ください。ただし、外国人留学生、学士入学者など高等教育修学支援制度の申請資格を有さない方は、大阪大学入学金免除等制度を利用することができます。(詳しくは、申請要項をご確認ください。) 大阪大学入学金免除等制度では、学部生の場合、「経済的理由」による入学金免除の申請は認められていません。学部生の入学金免除は、入学前1年以内に主たる学費負担者が死亡した場合など申請条件が限られていますので、申請要項の『申請条件の確認』をよく確認してください。申請条件に該当する場合のみ免除の申請が可能となります。なお、収納猶予の申請は「経済的理由」も認められています。ただし、入学金免除(入学金収納猶予)の申請は、入学手続において、入学金の納入に代えて「入学金免除・収納猶予申請予定者票」を提出した場合に限り申請が可能です。
	6	入学金免除と入学金収納猶予の両方を申請することは可能か。	申請要項の『申請条件の確認』に記載する申請条件に該当する場合は、両方の申請ができます。入学金の場合、入学金免除と入学金収納猶予のいずれか一方、又は両方(併願)を、免除等申請システムの登録で選択します。
	7	授業料免除と授業料収納猶予の両方を申請することは可能か。	両方の申請はできません。授業料の場合、授業料免除、授業料収納猶予、授業料分納のいずれか一つを、免除等申請システムの登録で選択します。
	8	入学金免除(入学金収納猶予)と授業料免除の両方を申請することは可能か。また、それぞれ別々に申請が必要なのか。	申請要項の『申請条件の確認』に記載する申請条件に該当する場合は、両方の申請ができます。ただし、入学金免除の申請は、入学手続において「入学金免除・収納猶予申請予定者票」を提出した者のみ申請可能です。免除等申請システムの登録で入学金免除と授業料免除の両方を選択してください。別々に申請を行う必要はありません。
	9	免除等申請システムでのWeb登録は登録期間中に完了したが、申請書類を提出期間中に提出することができない(提出することができなかった。)	免除等申請システムで印刷される様式1-1、様式1-2、様式2及び提出書類チェックリストの4種類の申請書類は必ず提出期限までに提出する必要があります。期限までにこれらの書類の提出がなければ、いかなる理由があっても申請を受け付けることはできません。
	10	提出期限までに証明書類が揃わないため、申請書類を提出することができない。どうしたらよいか。	免除等申請システムで印刷される様式1-1、様式1-2、様式2及び提出書類チェックリストの4種類の申請書類は必ず提出期限までに提出する必要があります。期限までにこれらの書類の提出がなければ、いかなる理由があっても申請を受け付けることはできません。なお、揃えることができなかった証明書類がある場合は、提出書類チェックリストの所定欄に、最短の提出可能日(事情や書類にもよりますが原則として1週間程度)及び必要に応じて理由等を記入してください。また、申請書類提出後、未提出の証明書類が揃ったときは速やかに追加提出してください。
	11	申請書類を提出期限後に学生センターに投函した場合はどうなるのか。	いかなる理由があっても受領することはありません。そのような申請書類があったときは、受領せずに本人へ連絡して申請書類を返却することになります。
	12	留学中のため(学外で実習中等のため)、申請期間中に申請することができない。	免除等申請システムはWeb登録ですのでインターネット環境があれば海外や自宅外からも登録が可能です。システムの登録は申請者本人が行い、申請書類の提出は日本にいるご家族等に代理対応を依頼するなどして、提出期限までに申請手続を完了するようにしてください。なお、申請書類の提出は提出期限内であれば郵送(国際郵便を含む。)も可能です。郵送の場合は特定記録郵便等の配達記録が残る形で提出してください。

申請にあたって	13	免除等申請システムの登録及び申請書類の提出を提出期限までに完了した。前期授業料免除を申請したが、5月時点で申請の内容に変更が生じた。変更は可能か。	変更はできません。前期は4月1日、後期は10月1日を基準日としており、その時点の状況で申請することになっていますので、基準日以降の変更は反映しません。
	14	申請する際の世帯構成員及び世帯人数(家族数)について、構成員が誰になるのか、何人になるのかわからない。	申請要項の『申請者区分及び世帯の構成員』を確認してください。なお、世帯人数(家族数)には、申請者本人も含まれます。
	15	現在結婚しており、申請者本人及び配偶者それぞれが収入を得ているが、配偶者とは別居・別生計で生活しており、子や所得税法上扶養している親族はいない。この場合、独立生計者として申請することは可能か。またこの場合、世帯構成員はどうなるのか。世帯人数(家族数)は何人になるのか。	申請要項の『申請者区分及び世帯の構成員』の独立生計者の申請条件をすべて満たしていれば、独立生計者として申請可能です。また、別居であっても配偶者が世帯人数に含まれます。したがってこの場合、世帯人数(家族数)は、申請者本人及び配偶者の2名となり、所得・課税証明書や住民票等の証明書類も申請者本人及び配偶者の双方の書類が必要となります。
	16	3月(9月)に大阪大学大学院〇〇研究科博士前期課程を修了し、4月(10月)から同研究科博士後期課程に内部進学する。授業料免除を申請する際、免除等申請システムは「4月(10月)入学者(新入生)」で登録するのか、在学生で登録するのか。	在籍課程が変わりますので、必ず新入生として「4月(10月)入学者」から、任意のメールアドレスと申請要項に記載する新入生用初期パスワードを用いて登録してください。
	17	転学科試験に合格し、4月(10月)から別の学科に在籍する。申請時点で新しい学籍番号が付与されておらず、KOANで確認できる情報も旧学科のままである。この場合、免除等申請システムは「4月(10月)入学者(新入生)」で登録するのか、在学生で登録するのか。	転学科の場合は在学生の扱いとなるため、免除等申請システムの登録は新学期になってから在学生で行う必要があります。4月(10月)になった時点で、速やかにシステムの登録及び申請書類の提出を期限までに行ってください。

システムの登録関係	18	免除等申請システムで行うWeb登録の方法がわからない。	申請要項に記載のとおり、「免除等申請システム」右上に掲載する『免除等申請システムマニュアル』を参考にして登録を行ってください。
	19	免除等申請システムに登録するメールアドレスは何でもよいのか。	登録されたメールアドレスは、学生センターからの問い合わせや不足書類等があった場合の連絡に利用します。また、免除等申請システムから送信する通知メール(登録完了時の受付番号通知など)の送信にも利用します。どの様なメールアドレスでも構いませんが、結果発表までの間は確実に有効なもの(申請日から概ね6カ月間は有効なもの)を登録してください。学生センター及び免除等申請システムの送信元メールアドレス(noreply-fee-exemption@office.osaka-u.ac.jp と gakusei-sien-en1@office.osaka-u.ac.jp)の受信拒否設定等は行わないでください。
	20	免除等申請システムに登録する所属・学年等については、いつ現在で登録すればよいのか。	前期分授業料(4月入学科)免除等の申請では4月1日現在、後期分授業料(10月入学科)免除等の申請では10月1日現在で登録してください。
	21	免除等申請システムの登録は完了したが、提出する証明書類と再度突合した結果、金額等を誤って入力していた(未入力のところがあった。)。免除等申請システムに再度ログインして訂正しようとしたが修正ができない。どうすればよいのか。	印刷した様式に赤インクで追記・訂正をしてください。訂正印は不要です。修正テープ・付箋添付による修正は行わないでください。PDFデータ上での修正も行わないでください。
	22	免除等申請システムでのWeb登録を行ったが、登録が完了できているのかどうかよくわからず不安である。	「確定する」ボタンを押した後、「申請書印刷」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などの『受付番号』欄に受付番号が表示されていれば登録は完了しています。なお、登録を完了すると免除等申請システムから受付番号通知のメールが送信されます。また、システムの申請状況画面にも「登録完了」が表示されます。
	23	①免除等申請システムの登録を完了したが、受付番号通知のメールが届かない。 ②登録完了後に、登録したメールアドレスが誤っていたことに気付いたため、メールアドレスを変更したい。	① 受付番号通知のメールが届かない場合は、登録時のメールアドレスが間違っている可能性がありますので、様式1-1に表示されるメールアドレスが正しいか確認してください。また、受信拒否や転送(振分け)の設定を行っていることで未受信や見落としの可能性もありますので、確認してください。 ② システム登録完了後に、申請者本人がシステム上でメールアドレスを修正することはできません。メールアドレスが誤っている場合や変更が必要な場合は、学生センターで修正を行いますので、「変更後のメールアドレス」「氏名」「学籍番号」を明記し、吹田学生センター授業料免除担当(gakusei-sien-en1@office.osaka-u.ac.jp)へメールで連絡してください。

システムの登録関係	24	免除等申請システムの登録は登録期間中に完了したが、様式1-1、1-2、様式2、その他各様式、提出書類チェックリストの印刷はシステム登録の提出期限を過ぎてしまうとできなくなってしまうのか。	提出期限後もシステムに再度ログインして印刷を行うことが可能です
	25	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登録期間中に行うことができなかった。どうしても申請を行いたい、期限後に登録することはできないか。	登録することはできません。 登録期限以降、免除等申請システムでの登録は一切行うことができなくなります。また、入力中であっても期限までに登録が完了していなければ、いかなる理由があっても申請は無効となり、申請を受け付けることはできません。
	26	受付番号はどこで確認できるのか。	免除等申請システム登録完了後、様式1-1、様式1-2などの『受付番号』欄に受付番号が表示されます。また、登録が完了すると免除等申請システムから受付番号通知のメールが送信されます。なお、結果発表は受付番号で行いのすので、発行された受付番号は大切に保管してください。
	27	「4月(10月)入学者」で登録を行ったが、登録の途中で発行された修正用パスワードを失念(紛失)してしまい、再度ログインすることができなくなった。この場合はどうすればよいのか。	修正用パスワードがわからない場合は、免除等申請システムトップページの「4月(10月)入学者(新入生)」に入り、「修正用パスワードを忘れた方はこちらから」のところに、新入生初期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することで、登録したメールアドレスに修正用パスワードが送信されます。
	28	『申請者情報』の申請者区分を「独立生計者」又は「私費外国人留学生」とした場合に入力が必要となる「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)」ページの『週間労働時間』欄について、週の労働時間が決まっていなかった場合はどうすればよいのか。	決まっていない場合は、入力する必要はありません。
	29	日本学生支援機構“給付”奨学金は、「奨学金状況調書」ページでどのように入力すればよいのか。	日本学生支援機構“給付”奨学金は『給付型奨学金』欄に必要な事項を入力してください。
	30	新入生で現在奨学金を申請中であり、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)で、まだ受給は確定していない。受給できるかどうか分からない。この場合、「奨学金状況調書」ページはどのように入力すればよいのか。	受給が確定していない奨学金は入力する必要はありません。 ただし、次の新入生を対象とする予約採用奨学金は入学前に採用が決定している(入学後に必要な手続きを行うことで給付される)奨学金のため、受給が確定している奨学金と見なします。次の奨学金の予約採用が決定している申請者は『給付型奨学金』欄に入力するようにしてください。 ・日本学生支援機構“給付”奨学金(予約採用) ・外国人留学生学習奨励費(予約採用)
	31	『申請者情報』の申請者区分を「独立生計者」又は「私費外国人留学生」として申請を行うが、「奨学金状況調書」で現在申請中の奨学金を登録しないと、「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)」ページの家計状況(年間の収支状況)の登録で、その申請中の奨学金が予定収入として算入されないため、収入合計≧支出合計とならない。どうすればよいのか。	申請要項に記載のとおり、申請日時点「前期は4月1日(後期は10月1日)」において、受給が決定していない奨学金は収入とすることはできません(確約のない予定収入、根拠のない予定収入は収入として申告できません。)。ですので、家計状況の入力の際にはその申請中の奨学金は受給しないものとして、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入力する必要があります。
	32	『申請者情報』の申請者区分を「独立生計者」又は「私費外国人留学生」として申請を行うが、「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、既に退職した勤務先の給与を「アルバイト等」のところの収入として入力してよいのか。	既に退職した勤務先の収入は「アルバイト等」の収入として入力できません。
	33	「申請者連絡先」の登録について、渡日前の留学生のため、日本での連絡先がまだ決まっておらず、入力できない。	メールアドレスは渡日後も有効なメールアドレスを入力してください。電話番号は、日本国内で申請者本人に確実に連絡が取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電話番号等)を入力してください。
	34	勤務先の会社名(店舗名)と源泉徴収票に記載されている法人名(事業者名)が異なるが、勤務先の入力はどうしたらよいのか。	システムの登録内容と源泉徴収票との一致を確認できるよう、システム登録の勤務先は、事業者名(店舗名)のようにカッコ書きを行ってください。また、複数の勤務先がある場合で、勤務先名称と源泉徴収票に記載されている事業者名等との不一致がある場合も同様としてください。 ※特に医療法人、コンビニ、チェーン店でアルバイトをする方は注意してください。

書類の提出（全般）	35	申請書類の中身を事前に確認してほしい。	事前に申請書類の内容確認は行っておりません。
	36	申請要項を確認する限り、提出すべき書類であるにも関わらず、「提出書類チェックリスト」の所定欄に「要」が表示されていない。提出すべき書類なのかどうかかわからない。	申請要項で確認したとおりとしてください。「提出書類チェックリスト」の各証明書類等の所定欄の「要」はあくまで参考としてください。
	37	免除等申請システムから印刷する各申請様式は、様式の向きのとおりに印刷する必要があるのか。	様式の向きのとおり、A4縦向きの印刷としてください。
	38	申請書類を申請期間内に提出したが、申請書類の受領メールが届かない。申請書類は申請期間最終日の午前に専用ポストに投函した。いつ頃メールが届くのか。	申請要項にも予め記載しお断りしていますが、申請書類の受領処理には日数を要します。特に申請期間最終日及びその数日前に書類を提出した場合、例年、多くの申請書類が集中する状況となっているため、書類受領メールの送信に1週間程度を要しています。順次送信されますので送信が無い場合はしばらくお待ち願います。
	39	申請書類を提出期限までに提出した。その後、不足書類（書類不備）等について提出（対応）するよう学生センターからメール連絡があった。この場合、申請は認められなくなるのか。	登録期間内にシステムの登録、申請書類の提出を完了している場合は、不足書類等があっても申請は有効なものとして取扱います。ただし、学生センターからのメール連絡で指定されている期限内に不足書類の提出等がなかった場合は、審査対象外となります。
	40	提出した申請書類に不備や不足書類があった場合、いつ頃連絡があるのか。	数千件の申請書類を1件ずつ確認しているため、前期は5月下旬以降、後期は11月下旬以降の連絡になってしまう可能性もあります。予めご了承ください。
	41	不足書類等について学生センターからメール連絡があったが、学生センターから指定された期限までに書類を準備して提出することができない。どうしたらよいか。	指定された期限内に書類提出がないときは書類不備となり、原則として審査対象外となりますので、必ず期限までに各学生センター設置の 学内提出BOX に投函してください。提出期間中に必着であれば簡易書留等による郵送でも可とします（郵送先は申請要項に記載のとおりです。）。やむを得ない事情がある場合は、理由によっては期限を猶予しますので指定された期限内に学生センターからのメールに返信する形で問い合わせてください。
	42	学生センターから連絡があった不足書類や、申請期限までに間に合わず後日提出とした追加書類の提出はどのようにすればよいか。	角2封筒に不足書類等を入れ、封筒の表に受付番号と、朱書きで「授業料（入学科）免除不足書類／追加書類在中」と記載し、郵送もしくは各学生センター前の学内提出 BOX への投函で提出してください。
奨学金	43	特殊な事情を抱えているので、それを説明したい。 （例示）10年以上前から両親が別居しているが、その間、父とは一切音信不通で所在もわからないため、父の申請に必要な書類を入手することができない。 事情があり、申請要項で定められている書類を提出できない。 （例示）5年前から海外で働いており、このたび大学院に入学するため退職して1か月前に日本に帰国した。奨学金を受給し独立生計者で申請を予定しているが、海外に在住していたことから、申請者本人の所得・課税証明書が市役所で発行されない。	様式10-1「申立書・事情書」にその事情を記入し、他の申請書類とともに申請期間中に提出してください。「申立書・事情書」には、その特殊な事情や書類を提出できない理由等がわかるよう可能な限り詳細（差し支えない範囲で）を記載してください。また、特殊な事情が確認できる書類（写）、根拠となる書類（写）があれば併せて提出してください。なお、様式10-1「申立書・事情書」の提出があった場合でも、学生センターでその内容確認を行い、必要に応じてその事実を確認する根拠書類の追加提出を求めたり疑義の確認を行ったりすることがあります。追加書類提出等の指示があった場合は速やかに対応してください。提出がないときは書類不備となり、審査対象外となりますので注意してください。
	44	日本学生支援機構貸与奨学金を現在受給している。免除等申請システムには必要な情報を入力したが、書類提出は何か必要か。	必要ありません。「日本学生支援機構貸与奨学金」、「日本学生支援機構給付奨学金」、「外国人留学生学習奨励費」、「民間団体等奨学金のうち大学を通じて採用になった奨学金」及び「本学が給付する奨学金」は、本学で受給情報を把握している奨学金となりますので書類提出は不要です。
	45	大学を通じて採用になった奨学金ではなく、直接応募により採用された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。	吹田学生センター(gakusei-sien-en1@office.osaka-u.ac.jp)へメールで問い合わせてください。その際、タイトルは「入学科（授業料）免除質問（受付番号）」とし、必ずメール本文に「氏名」「学籍番号」「奨学金名称及び給付機関（団体）名」を記載してください。
	46	大学を通じて採用になった奨学金ではなく、直接応募により採用された奨学金を受給しているが、所持している採用通知書等に受給金額の記載がない。	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・課税証明書	47	所得・課税証明書は写しの提出でも可能か。	写しの提出は認められません。必ず、原本を提出してください。
	48	昨年度も授業料免除を申請したが、学生センターから所得・課税証明書(原本)の再提出を求められた記憶がある。市区町村役所等に行く手間があるため、今年度は再提出を指示されないようにしたいが、どのような場合に再提出を指示されるのか。	申請要項に記載のとおり、所得・課税証明書は、所得(収入)、扶養控除人数及び住民税課税・非課税の有無(課税額等)が全て記載されたものを提出してください。これらの記載がない場合は、必要事項が記載された証明書の再提出を指示することになります。
	49	扶養人数が記載されている所得・課税証明書が市区町村で発行されない。	「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)」と窓口で伝えてください。また、市区町村により、所得・課税証明書ではなく「課税証明書」、「非課税証明書」等と書類名称が異なる場合もあります。証明される内容を必ず確認のうえ、該当の証明書交付を申し込んでください。
	50	父(母)は以前から無職のため収入が一切無い。収入(所得)が無い場合でも、所得・課税証明書の提出は必要なのか。	所得が無いことを証明するものとなりますので、所得が無い場合でも提出が必要です。
	51	公的機関等が発行する証明書の発行日が古くてもよいか。	申請書類の提出日から3か月以内に発行されたものに限りです。
	52	A4サイズではないが、それでもよいか。	原本であれば、A4サイズである必要はありません。ただし、A4サイズ以外の場合、「貼付用紙」に糊で貼り付けて提出してください。
	53	兄弟姉妹や配偶者が大阪大学に在籍し、それぞれが免除申請を行う場合、1人が原本を提出していれば、他の兄弟姉妹や配偶者の申請は、所得・課税証明書の写しを提出してもよいか。	写しの提出は認められません。免除の申請は学生個人単位での申請となります。大阪大学に在籍する兄弟姉妹や配偶者も免除の申請を行う場合は、それぞれの申請で必ず原本を提出してください。なお、所得(課税)証明書に限らず、原本での提出が必要な証明書類は同様の扱いとなります。

給与所得者・事業所得者	54	申請者区分「一般」で申請を行うが、申請者本人は家計支持者である父母等の所得税法上の扶養に入っている。申請者本人がアルバイトで収入を得ている場合、アルバイトに関して必要な証明書類は何を提出すればよいのか。	申請者区分「一般」の場合、申請者本人のアルバイトの従事(収入)に関する証明書類を提出する必要はありません。申請者区分「一般」の場合、家計支持者となる父母等の収入に関する証明書類の提出が必要です。
	55	現在の勤務先で働き始めてから、まだ1か月であり、様式6-2「給与明細関係書類貼付用紙」に添付する3か月分の給与明細書の写しが用意できない。	勤務先に様式6-1「支払見込み証明書」の作成を依頼し、提出してください。
	56	勤務先に様式6-1「支払見込み証明書」の作成を依頼したが、発行できないと言われた。どうしたらよいのか。	様式6-2「給与明細関係書類貼付用紙」に直近3か月分の給与明細書(写)を貼付し、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、吹田学生センター(gakusei-sien-en1@office.osaka-u.ac.jp)へメールで問い合わせてください。その際、タイトルは「入学科(授業料)免除質問」とし、必ずメール本文に「氏名」「学籍番号」を記載してください。
	57	母が大阪大学で事務補佐員として週30時間勤務で働いている。この場合、給与に関する提出書類は、様式6-3「大阪大学アルバイト等申告書」の提出で代えられるのか。	様式6-3「大阪大学アルバイト等申告書」の提出は認められません。様式6-3は学生アルバイトに限定した様式となります。この場合、就職日により異なりますが、「給与所得の源泉徴収票(写)」、もしくは様式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(直近3か月分の給与明細書(写)貼付)」を提出する必要があります。
	58	複数の勤務先(事業所)で勤務している場合、必要な書類は何か。	「所得・課税証明書」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)」、もしくは様式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」を提出してください。なお、申請の時期(前期時点の申請か後期時点の申請か)により、また、勤務先の就退職日等の条件により、必要となる書類が異なりますので、申請要項(後期の場合は後期の申請要項)を必ず確認してください。
	59	申請者区分「一般」で、前期授業料免除の申請を行う。家計支持者である父母は、父母ともに現在の勤務先で正社員として給与収入を得ている。また、父母ともに5年以上前から現在の勤務先に勤めている。この場合、収入や所得に関する書類は何を提出すればよいのか。	この場合、収入(所得)に関する書類として最低限必要なものは次のとおりですが、申請要項を必ず確認し、書類を提出してください。 ○父母両方の「(直近の)所得・課税証明書(原本)」 ○父母両方の現勤務先の「(直近の)給与所得の源泉徴収票(写)」 なお、申請の時期(前期時点の申請か後期時点の申請か)により、また、勤務先の就退職日等の条件により、必要となる書類が異なりますので、申請要項(後期の場合は後期の申請要項)を必ず確認してください。

給与所得者・事業所得者	60	申請者区分「一般」で、前期授業料免除の申請を行う。家計支持者である父母は、父母ともに現在の勤務先で正社員として給与収入を得ている。父は5年以上前から現在の勤務先に勤めているが、母は申請日時点の前年9月に約2年間勤めた勤務先を退職し、前年10月から現在の勤務先に転職して現在に至る。この場合、収入(所得)に関する書類は何を提出すればよいのか。	この場合、収入(所得)に関する書類として最低限必要なものは次のとおりですが、申請要項を必ず確認し書類を提出してください。 ○父母両方の「(直近の)所得・課税証明書(原本)」 ○父の現勤務先の「(直近の)給与所得の源泉徴収票(写)」 ○母の現勤務先の様式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」 ○母が前年9月まで勤めていた勤務先の退職がわかる書類(写) なお、申請の時期(前期時点の申請か後期時点の申請か)により、また、勤務先の就退職日等の条件により、必要となる書類が異なりますので、申請要項(後期の場合は後期の申請要項)を必ず確認してください。
	61	申請者区分「一般」で、前期授業料免除の申請を行う。父は10年以上前に亡くなっており家計支持者は母のみである。母の収入は遺族年金とパートの給与収入のみである。母は現在の勤務先に約3年前から勤めている。この場合、収入(所得)に関する書類は何を提出すればよいのか。	この場合、収入(所得)に関する書類として最低限必要なものは次のとおりですが、申請要項を必ず確認し、書類を提出してください。 ○母の「(直近の)所得・課税証明書(原本)」 ○母の現勤務先の「(直近の)給与所得の源泉徴収票(写)」 ○母が受給する遺族年金の最新の年金振込通知書(写)又は年金額改定(決定)通知書(写)を貼付した様式7「年金関係書類貼付用紙」 なお、申請の時期(前期時点の申請か後期時点の申請か)により、また、勤務先の就退職日等の条件により、必要となる書類が異なりますので、申請要項(後期の場合は後期の申請要項)を必ず確認してください。
	62	申請区分「一般」で、前期授業料免除の申請を行う。家計支持者である父母について、父は現在、A社とB社とC社の3つの勤務先で給与収入を得ている。父はA社とB社には5年以上前から勤務しているが、C社は今年の3月から新たに勤め始めた。なお、母は5年以上前から無職である。この場合、収入(所得)に関する書類は何を提出すればよいのか。	この場合、収入(所得)に関する書類として最低限必要なものは次のとおりですが、申請要項を必ず確認し書類を提出してください。 ○父母両方の「(直近の)所得・課税証明書(原本)」 ○父のA社及びB社の「(直近の)給与所得の源泉徴収票(写)」 ○父のC社の様式6-1「支払見込み証明書」 なお、申請の時期(前期時点の申請か後期時点の申請か)により、また、勤務先の就退職日等の条件により、必要となる書類が異なりますので、申請要項(後期の場合は後期の申請要項)を必ず確認してください。
	63	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・課税証明書の他に、源泉徴収票(確定申告書)の両方の書類提出が必要となるのか。	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)等が公的に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。

退職者	64	申請後に家計支持者である母が転職したため、収入の状況に変化が生じた。結果発表はまだ行われていないが、申請後に申請内容を変更することは可能か。	前期は4月1日現在の状況、後期は10月1日現在の状況により申請し、審査することになっています。申請後に状況変化があっても申請内容は一切変更することはできません。なお、授業料免除の前後期一括申請を行った者は、この場合、前後期一括申請の変更申請を行う必要があります。
	65	正社員として勤務していた勤務先を申請要項に記載されている期間に退職したため、退職日が分かる書類として「退職証明書」の発行を雇用主に依頼したが発行してもらえない。	「雇用保険受給資格者証[両面](写)※離職日の記載」や「給与所得の源泉徴収票(写)※退職日が記載されているもの」等、「退職証明書」以外の退職日が確認できる書類を提出してください。

年金	66	年金に関する書類の提出は、公的年金の分だけ提出すればよいのか。	公的年金の分だけではなく、受給している全ての種類の年金(個人年金を含む。)について、最新の「年金振込通知書(写)」又は「年金額改定(決定)通知書(写)」を用意し、様式7「年金関係書類貼付用紙」に貼付のうえ必要事項を記入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。
	67	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)」に記載されているどの金額を、様式7「年金関係書類貼付用紙」に記入すればよいのか。	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(控除後の振込額ではありません)の6倍の金額を、また「年金額改定(決定)通知書(写)」は合計年金額(年額)を記入してください。なお、公的年金以外の年金も年額となる金額の記入となります。

児童手当	68	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、受給の有無や受給額等を入力してください。なお、支給対象は当該児童ですが、受給者は父母等(児童手当申請時の受給者)となるので入力の際は注意してください。
------	----	-----------------------	--

日本学術振興会特別研究員	69	日本学術振興会特別研究員に新規で採用されたが、申請書類の提出期限までに「採用決定通知書(写)」を提出することができない。	「特別研究員審査結果通知書(写)」の提出で構いません。 「特別研究員審査結果通知書(写)」もない場合は、日本学術振興会電子申請システムの審査結果詳細画面を印刷して提出してください。
	70	日本学術振興会特別研究員に採用されている場合、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」も提出が必要なのか。	日本学術振興会特別研究員の研究奨励金については、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」の提出は不要です。申請要項に定める証明書類のみを提出してください。
	71	日本学術振興会に「研究遂行経費に関する調書(写)」を提出したが、写しが手元にない。	研究遂行経費の取扱いが確認できる「ウェブ登録画面」もしくは「登録後の通知メール」を印刷したものを提出してください。

就学者	72	予備校生(浪人生)の兄弟姉妹がいるが就学者となるのか。また、提出が必要となる書類は何か。	予備校に通う者(浪人生)は就学者に該当しませんので、学生証(写)等の証明書類の提出は不要です。
	73	小学生又は中学生の兄弟姉妹がいる場合、就学者となるのか。また、提出が必要となる書類は何か。	小学校又は中学校に通う者は就学者に該当しますが、この場合は、生徒証(写)等の証明書類の提出は不要です。生徒証(写)や学生証(写)等の証明書類の提出が必要となるのは高校生以上です。
	74	大学又は高校に在学中の兄弟姉妹がアルバイトをしているが、収入に関する証明書類は必要か。	就学者の収入に関する証明書類の提出は不要です。

独立生計者	75	申請日時時点で、父母等が住む実家の住所から現住所に住民票を異動できていない。この場合、申請区分を「独立生計者」として申請することは可能か。	この場合、申請者本人(配偶者を含む)と父母等の世帯全員分の住民票(原本)と併せて、申請者本人の氏名が居住者として記載(現住所地の記載を含む)されている居住先の「賃貸借契約書(写)」を提出することで申請可能とします。ただし、公共料金の領収書を代替書類として提出することは認めません。 なお、現住所を変更した場合、住民票の異動は法律上の義務となっています。独立生計者として申請する以上は住民票の異動は原則行うべきものであって「賃貸借契約書(写)」の提出は特例的に認めているものです。このことを理解し、特段の事情が無い限り、また免除申請に関わらず、住民票は異動するようにしてください。
	76	住民票は写しの提出でも可能か。	写しの提出は認められません。世帯全員分であることが証明されている住民票を、必ず原本で提出してください。なお、住民票はマイナンバーの記載のないものを交付してもらい、提出してください。
	77	両親の所得・課税証明書では、申請者本人が所得税法上で父母の扶養からはずれていることを確認(証明)できない。	所得税法上、父母等の扶養親族ではないこと、扶養親族から外れたことが確認できる書類の提出が別途必要となります。 【例】 ○父母等が主たる勤務先に提出する「令和○年給与所得者の扶養控除(異動)申告書(写)」 ○扶養親族氏名が明記されている父母等の「令和○年給与所得の源泉徴収票(写)」 ○令和○年分所得税の確定申告書第一表・第二表(写) なお、健康保険上の扶養から外れたことを証明する書類は、扶養親族となれる所得限度額が所得税法上とは異なるため、提出書類として認められません。
	78	日本学術振興会特別研究員に採用されている。研究奨励金の収入により、独立生計者として申請することを考えているが、所得税法上、父母等の扶養親族ではないことを証明する書類としては何を提出すればよいのか。	日本学術振興会特別研究員の場合、研究奨励金として得る給与収入が、所得税法上、父母等の扶養親族となれる所得限度額を超えるものとみなすため、「採用決定通知書(写)」の提出をもって、父母等の扶養親族からはずれていることを確認できます。
	79	昨年度は、日本学術振興会特別研究員の研究奨励金を受給していたことから独立生計者として授業料免除を申請したが、今年度から奨励金の受給が無くなった。今年度も独立生計者として授業料免除を申請したいと思うがどうしたらよいのか。	独立生計者は、父母等も含め他者からの支援を一切受けず、申請者本人(配偶者を含む。)の恒常的に得られる一定の収入のもと年間の生計を成立させていることを前提とした免除制度上の申請者区分です。手段ではありません。申請要項で定める独立生計者の申請条件をすべて満たさない場合には申請者区分「一般」で申請するようにしてください。

独立生計者	80	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することを考えているが問題はないか。	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らず、また、貸与型奨学金は返還を必要とする援助金(借入金)に相当するため、貸与型奨学金以外に恒常的に得られる一定の収入(給付型奨学金は可とします。)が無いと判断される場合には、原則として、独立生計者として認定しません。したがって、日本学生支援機構貸与奨学金のみを収入として独立生計者で申請することは、原則できません。 なお、父母等から離れ一人暮らしの生活をしていることで独立生計者として申請できると誤解する申請希望者が例年見られますが、免除制度上における独立生計者は、父母等も含め他者からの支援を一切受けず、申請者本人(配偶者を含む。)の恒常的に得られる一定の収入のもと年間の生計を成立させている状況を前提とした申請者区分です。その点で疑義がある場合には独立生計者として認定せず、申請者区分「一般」に変更のうえ、家計支持者の証明書類の再提出を指示することがありますので、予めご了承ください。

最短修業年限超過者／同一学年に留まっている者	81	様式8「最短修業年限超過者等に係る事由書」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、その病気を理由として休学手続を行った際に大学に診断書を1度提出した。再提出の必要があるのか。	休学の理由となった疾病の診断書を休学手続の際に提出した場合に限って、診断書の提出については省略を可とします。
	82	指導教員が出張中のため、様式8「最短修業年限超過者等に係る事由書」の「修学状況」や「今年度卒業／修了の見込み」欄を記入してもらうことができない。	様式8「最短修業年限超過者等に係る事由書」の記入は提出期限に間に合うよう指導教員に早期に依頼してください。なお、指導教員の事情によりやむを得ず申請書類の提出期限までに間に合わない場合は、追加提出書類として提出書類チェックリストの所定欄にその旨を記入し、様式8「最短修業年限超過者等に係る事由書」以外の申請書類は期限までに提出してください。様式8「最短修業年限超過者等に係る事由書」は指導教員が出張から戻った後、速やかに記入してもらい、追加書類として提出してください。

申請取り下げ	83	申請を取り下げたい。	「授業料免除等取り下げ願い」(以下、取り下げ願い)を各キャンパスの学生センターに提出してください。「取り下げ願い」の提出は、 ①各キャンパスの学生センターで「取り下げ願い」を受け取り、必要事項を記入したものを提出 ②免除等申請システムで取り下げの手続きを行う のいずれかの方法となります。 ただし、緊急性が高い場合には、直接吹田学生センターに申し出てください。なお一旦申請を取り下げた場合、取り下げを撤回することはできません。
	84	前期授業料免除を申請したが、急きょ5月1日から休学することになった(後期授業料免除を申請したが、急きょ11月1日から休学することになった。)。所属の学部・研究科で休学の手続をしようとした際、免除申請の取下げと相当額の授業料納入について指示があった。どうしたらよいのか。	授業料免除システムから以下の手順で申請の取り下げ手続きを行ってください。 ①「申請の取り下げ」からログインをする。 ②必要事項の入力、注意事項の確認を行い「申請を取り下げる」ボタンを押す ただし、緊急性が高い場合には、直接吹田学生センターに申し出てください。なお一旦申請を取り下げた場合、取り下げを撤回することはできません。
	85	前後期一括申請を行っていたが、急きょ9月末で退学することになった。この場合、後期の申請を取り下げる手続は必要となるのか。	授業料免除システムから以下の手順で申請の取り下げ手続きを行ってください。 ①「申請の取り下げ」からログインをする。 ②必要事項の入力、注意事項の確認を行い「申請を取り下げる」ボタンを押す ただし、緊急性が高い場合には、直接吹田学生センターに申し出てください。なお一旦申請を取り下げた場合、取り下げを撤回することはできません。
	86	免除を申請したが、予定していなかった多額の臨時収入を得ることができたため、入学金・授業料を納入したい。判定結果が出る前であるが納入しても構わないか。	入学金・授業料を納入する場合は、申請の取り下げ手続が必要です。このようなケースのときは、至急、吹田学生センターに連絡してください。

免除申請者の授業料等の納入	87	授業料の口座振替手続をしているが、預金口座に通常の授業料額を超える金額を入金していた場合、判定の結果が出る前であっても引き落としが行われてしまうのか。	授業料免除等を申請した場合、その可否が決定されるまでの間、授業料の納入が猶予されているため、口座振替(引き落とし)は行われません。
	88	授業料免除申請の判定の結果が「半額免除」であった。授業料の納入を想定しておらず、指定された期日までに支払いができるかどうかかわからない。	授業料免除を申請した場合、その可否が決定されるまでの間は、授業料の納入が猶予されますが、判定の結果が発表された後、納入が必要な場合には、指定する期限までに速やかに納入しなければなりません。授業料免除制度は、全ての申請者の申請内容に基づき、家計基準及び学力基準により選考の上、予算の範囲で免除等を決定します。したがって、前年度申請の結果が全額免除であっても、今年度申請の結果が半額免除等の異なる結果になる場合もあります。これは前期申請の結果と後期申請の結果も同様です。結果として、納入の可能性があることに留意のうえ、そのことを踏まえた諸準備を予め行うようにしてください。
	89	入学料免除申請の判定の結果が、入学料の納入が必要になった場合の入学料の支払方法について知りたい。	大学HPで判定の結果をお知らせしますが、その際、入学料の納入方法等に関する案内も掲載しますので、各自で確認のうえ、案内の指示のとおり納入してください。なお、入学料の納入が必要な者には、本学から本人宛に振込依頼書を郵送しますので、振込依頼書に記載する期日までに、本学が指定する口座に振り込んでください。 【判定結果】 https://www.osaka-u.ac.jp/ja/campus/tuition/remission/results
	90	授業料免除申請の判定の結果が、授業料の納入が必要になった場合の授業料の支払方法について知りたい。	大学HPで判定の結果をお知らせしますが、その際、授業料の納入方法等に関する案内も掲載しますので、各自で確認のうえ、案内の指示のとおり納入してください。なお、授業料の口座振替手続を行っている場合は、本学が指定する期日までに、当該預金口座から引き落とされるよう授業料相当額の入金を行ってください。授業料の口座振替手続を行っていない場合は、本学から本人宛に振込依頼書を郵送しますので、振込依頼書に記載する期日までに、本学が指定する口座に振り込んでください。 【判定結果】 https://www.osaka-u.ac.jp/ja/campus/tuition/remission/results
	91	授業料の支払方法を口座振替にしているかどうかを確認したい。その他、授業料の納入に関して不明な点があるので問い合わせたい。	授業料の納入方法の確認及びその他授業料等の納入に関する問い合わせは、所属する学部・研究科の授業料担当係(教務担当係)が窓口となりますので、お問い合わせください。

その他	92	学部生であるが、「高等教育修学支援制度による授業料等免除制度」と「大阪大学授業料免除等制度」のどちらに申請することができるのか？	本学ホームページに掲載する「大阪大学における令和3年度以降の授業料等免除について(令和3年1月27日付け公表)」を参照してください。なお、本学では、「高等教育修学支援制度による授業料等免除制度」と、「大阪大学授業料免除等制度」の2つの異なる免除等制度を実施します。それぞれ申請要件、申請方法等が異なり申請手続きも別となります。特に学部の日本人等学生については申請の種類等が複雑なため本学ホームページに掲載する情報をよく確認してください。
	93	①私は学部の日本人学生であるが、「高等教育修学支援制度」による授業料免除は1/3免除となる見込みである。 ②私は学部の日本人学生であるが、「高等教育修学支援制度」による授業料免除を受けることができない見込みである。 昨年度前後期とも授業料免除の結果が「半額免除」だったが、この「大阪大学授業料免除等制度」の授業料免除申請を行ってもよいのか？	【令和2年度以前に入学した学部日本人等学生のみ】 ①②いずれの場合も「大阪大学授業料免除等制度」の授業料免除申請を行うことは可能です。ただし、②の「高等教育修学支援制度」の支援対象者の要件を満たす者(支援が受けられる者)は、必ず「高等教育修学支援制度による授業料等免除制度」の免除申請を行ってください。②の場合、認められた者に対して追加的支援(上乗せ支援)が実施される可能性があります。なお、①②いずれの場合も希望する場合は「大阪大学授業料免除等制度」に申請可能ですが、免除については予算の範囲で選考を行うことになります。

授業料前後期一括申請	94	前後期一括申請とは何か。	前後期一括申請は前期(4月～9月)分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(10月～3月)分の授業料免除等申請についても併せて受け付ける制度(申請方法)です。この場合、原則として後期の時点での申請は不要です。ただし、前後期一括申請は、後期(10月1日)時点において、前期(4月1日)の時点から家計状況等に変更がないことを前提とした申請方法です。したがって、確実に変更がある場合には「前後期一括申請」を選択せずに「前期のみ申請」とし、後期は改めて申請してください。なお、それでも急きょ変更があった場合には、後期の時点で変更申請を行う必要があります。
	95	前後期一括申請は誰でも申請することが可能か。	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)に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
	96	前後期一括申請を行った場合、その後に行わなければならない手続や、気を付けておくべきことは何かあるか。	前後期一括申請を行った場合でも、「後期授業料免除等申請要項(8月末に大阪大学ホームページで公表予定)」に前後期一括申請の変更申請に関する記載を行いますので、変更申請が必要な事由の該当の有無について必ず確認してください。なお、変更申請が必要な場合は、申請要項に基づき必ず変更申請を行ってください。
	97	前後期一括申請を行った場合、後期授業料免除の判定結果は前期と同じ受付番号で発表されるのか。	そのとおりです。前後期一括申請を行った場合は、前期申請時に発行された受付番号が前後期共通となります。
	98	前後期一括申請を行い、前期の判定結果で全額免除(半額免除／不許可)となった。この場合、後期も同様の結果となるのか。	授業料免除の判定は、前期・後期それぞれ独立して実施しており、それぞれ予算の範囲で実施します。前後期一括申請を行った場合であっても、前期と後期で同様の結果になるとは限りません。
	99	前期の時点で、前後期一括申請で免除等申請システムの登録を提出期限までに完了したが、申請書類を申請期限までに提出することができなかった。後期の免除申請は受け付けられておらず、後期は改めて申請する必要があると理解しているが合っているか。	そのとおりです。様式1-1、1-2、様式2及び提出書類チェックリストの4種類の申請書類は申請期限までに必ず提出する必要があります。前期の申請時点で、期限までにこれらの書類を提出していなければ、申請は無効となっています。また、前後期一括申請の場合は、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っています。したがって、この場合、後期授業料免除の申請期間に改めて免除の申請を行う必要があります。
	100	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。前後期一括申請に変更することは可能か。	免除等申請システムで登録を完了している場合は、システム上で変更を行うことはできません。申請期間中に限っては、変更を希望する場合は、吹田学生センターへメールで連絡してください。なお、申請期限後の変更の申し出はできませんので、この場合で後期授業料免除の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。
	101	前後期一括申請を行ったものの、学生センターから提出指示があった不足書類を一切提出せずに放棄したため、おそらく申請が完了していない。提出していなかった不足書類を提出して後期授業料免除に係る申請を完了したいが、この場合、改めて後期授業免除の申請を行えばよいのか。それとも前後期一括申請の変更申請を行えばよいのか。	この場合、前後期一括申請の申請状態は書類不備(書類未提出)となっており、後期授業料免除申請については未完了の状態です。したがって、改めて後期授業料免除申請を行うようにしてください。
	102	4月に大阪大学大学院修士課程(博士前期課程)から、博士課程(博士後期課程)に進学予定である。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(進学等により在籍課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、前後期一括申請はできないのか。	この場合は申請できます。前後期一括申請は、年度開始期の4月(前期の申請時点)に行うことができる年度内適用の申請方法です。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(進学等により在籍課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月に進学するようなケースとなります。年度開始期の4月に進学する場合には前後期一括申請は可能です。
	103	10月に大阪大学大学院修士課程(博士前期課程)に入学するが、10月入学の場合、入学時点の申請で、前後期一括申請のような年間で申請する申請方法はあるのか。	ありません。10月入学の場合、入学時点で可能な授業料免除の申請は後期(10月～3月)分授業料免除申請のみとなります。次年度も授業料免除申請を希望する場合は4月時点で改めて前期(4月～9月)分授業料免除申請を行わなければなりません。なお、次年度の前期(4月～9月)分授業料免除の申請を行う際には当該年度の前後期一括申請を選択することが可能です。授業料の納入及びその納入に対する授業料免除の申請は、学年単位ではなく年度単位(日本のアカデミックスケジュール)で制度や手続が定められています。

前 後 期 一 括 申 請 の 変 更 申 請	104	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。	免除等申請システムから確認することができます。
	105	前後期一括申請を行った場合で、後期授業料免除等の申請時点で変更がある場合には変更申請を行うことになると思うが、変更の内容が軽微なものでも、すべての申請書類等を再度提出する必要があるのか。	変更事由が P.6の「授業料免除等前後期一括申請の変更申請」の表にある「事由」に該当するものであれば、たとえ軽微なものでも変更申請は必要です。 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はなく、申請要項に基づき、すべての書類を提出する必要があります。なお、変更申請を行う場合も、免除等システムの登録及び申請書類の提出を提出期限までに行う必要があります。
	106	前期は授業料の収納猶予の申請を行ったが、後期は収納猶予ではなく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・後期で同じものとなります。後期で申請区分を変更する場合は、必ず変更申請を行ってください。
	107	前後期一括申請の時点では申請中であった奨学金の受給が決定した。その奨学金の受給により後期の時点の収入状況に変更がある。この場合、変更申請が必要となるのか。	奨学金の受給により後期の時点で収入状況の変更がある場合は、申請要項に基づき変更申請を行ってください。ただし、変更の内容が「日本学生支援機構奨学金」、「外国人留学生学習奨励費(在学採用)」、「民間団体等奨学金」のうち大学を通じて採用になった奨学金」及び「本学が給付する奨学金」の受給の決定(受給額の変更、受給の終了を含む)のみであり、奨学金以外のその他の申請内容について前後期一括申請時から変更がない場合に限り、変更申請は省略可(不要)とします。なお、これらの奨学金は本学でその受給額等を把握しているため、変更申請を省略した場合であっても後期授業料免除の審査では、その受給状況を考慮することになります。
	108	申請者区分を「独立生計者(私費外国人留学生)」として前後期一括申請を行った。前後期一括申請の時点では申請中であった「民間団体等奨学金のうち大学を通じて採用になった奨学金」の受給が決定した。「民間団体等奨学金のうち大学を通じて採用になった奨学金」の決定のみの変更の場合は、変更申請は省略できる(不要)と申請要項に記載されているが、前後期一括申請の際に提出した「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)」の収入状況も変更となる。この場合、変更申請は不要でよいのか。	「民間団体等奨学金のうち大学を通じて採用になった奨学金」は、本学でその受給額等を把握しており、後期授業料免除の審査では、その受給状況を考慮します。「民間団体等奨学金のうち大学を通じて採用になった奨学金」の受給の決定のみが変更の内容であり、前後期一括申請時のその他の申請内容について申請時から変更がない場合に限り、変更申請は省略可(不要)としています。奨学金受給に伴って前後期一括申請時のその他の申請内容に変更が生じるこのようなケースでは、変更申請は省略せず、変更申請を行ってください。したがって、この場合、原則として変更申請が必要です。
	109	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ます、申請書類の提出を求める場合があります。
	110	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がない場合、何か手続を行う必要があるのか。	必要な手続はありません。
	111	前後期一括申請の変更申請を行った場合の後期の受付番号はどうなるのか。前期と同じ受付番号か。	変更申請は、前期の申請内容に対する変更申請となりますので、前期と同じ受付番号(前後期共通)となります。