

大阪大学授業料免除等制度 申請システム入力マニュアル

○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以下のとおりです。たとえ登録途中でも、締め切り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。余裕をもって登録を完了させてください。

在学生:2026年 2 月9日(月) ～ 2026年 3 月9日(月)16:30(00 秒)

新入生:2026年 3 月 6 日(金) ～ 2026年 4 月3日(金)16:30(00 秒)

○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。
締め切り時刻から逆算し、計画的に準備をし、登録してください。

○基準日は 2026(令和8)年 4 月1日です。

問い合わせ先

大阪大学吹田学生センター授業料免除担当

〒565-0871 吹田市山田丘 1-1

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

06-6879-7088・7161

(開館時間 平日 8:30～12:00 , 13:00～17:00)

目次

1. 申請システムへのアクセス.....	2
2. ログイン画面(新入生).....	3
3. ログイン画面(在学生).....	4
4. 申請情報＞申請区分	5
5. 修正用パスワードの発行(新入生)	9
6. 再ログイン.....	10
7. 家族情報 ＞申請者情報の入力	11
8. 家族情報 ＞家計支持者の収入情報の入力	13
9. 家族情報 ＞申請者以外の家族情報の入力	19
10. 奨学金情報＞申請者/配偶者の奨学金情報.....	21
11. その他の情報＞家計情報(独立生計者)	22
12. その他の情報＞家計情報(私費外国人留学生)	24
13. その他の情報＞世帯情報	26
14. 入力確認.....	29
15. 申請内容確認	30
16. 入力内容確認	31
17. 登録後の確認／申請書の作成.....	32
18. 申請の取り下げ	33

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。

申請者の皆さんへ / Notice to applicants:

注意：このシステムでは、「高等教育修学支援制度の授業料等減免」の申請はできません！

日本人学部生の方は、原則として高等教育修学支援制度の授業料免除へ申請してください。2021年度以降の学部入学の方で、高等教育修学支援制度の申込資格を有する（入学までの期間要件・在留資格等の要件を満たす）方は、大阪大学授業料免除制度の免除へ申請できません。詳しくは大阪大学授業料免除制度申請要項をご確認ください。

大阪大学授業料免除制度申請要項：<https://www.osaka-u.ac.jp/ja/campus/tuition/remission/system>

高等教育修学支援制度授業料免除等申請方法：<https://www.osaka-u.ac.jp/ja/campus/tuition/remission/koutou/kotosyugaku-appli>

※入学料免除・収納猶予申請希望の方は必ずこちらからログインしてください。

* If you wish to apply for enrollment fee exemption or deferment of payment, please be sure to log in here.

A 新入生(2026年4月入学者)

New enrolling in April 2026

(2026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)

(The University of Osaka student advancing to a higher course within the University of Osaka in April 2026)

授業料免除等申請システムの入力は 2026年4月3日(金) 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。

The system is open for entry until by 4:30 (00Sec) PM on Fri, April 3, 2026 .

Applicants must complete registrasion (issuance of your receipt number) by this time.

B 在学生

Current the University of Osaka student

授業料免除等申請システムの入力は 2026年3月9日(月) 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。

The system is open for entry until by 4:30 (00Sec) PM on Mon, March 9, 2026 .

Applicants must complete registrasion (issuance of your receipt number) by this time.

自身に合った入り口からログインしてください。

A	① 2026(令和8)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2026(令和8)年4月から大阪大学内の新しい課程に進学する方 例：学部生で大学院に進学する方 研究生から大学院に進学する方 大学院修士課程の学生で博士課程へ進む方 ③ すでに大阪大学の学生であって、新しい課程に進学しないが、在学生の申請期間終了日以降、前期基準日(4月1日)までの間に、家計支持者の死亡、または申請者や家計支持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困難となった方(例外的措置)	新入生(2026年4月入学者) / New student enrolling in April 2026
B	上記①、②、③いずれにも該当しない方	在学生 / Current the University of Osaka student

2. ログイン画面(新入生)

「新入生(2026年4月入学者) / New enrolling in April 2026」を押した場合、以下の画面が表示されます。

※入学科免除・収納猶予申請希望の方は必ずこちらからログインしてください。
 * If you wish to apply for enrollment fee exemption or deferment of payment, please be sure to log in here.

新入生(2026年4月入学者)
 New enrolling in April 2026

(2026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)
 (The University of Osaka student advancing to a higher course within the University of Osaka in April 2026)

授業料免除等申請システムの入力は 2026年4月3日(金) 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。
 The system is open for entry until by 4:30 (00Sec) PM on Fri, April 3, 2026 .
 Applicants must complete registration (issuance of your receipt number) by this time.

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

申請の取り下げ / 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

次に、「新規申請/New application」を選択すると、下図が表示されます。

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

新入生初期パスワードは画面右上のシステムマニュアルを参照してください。
 Please refer to the System Manual in the upper right corner of this screen for the Initial password for freshperson.

Login

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、パスワード欄には新入生初期パスワード「handai2604」を入力し、「Login」を押してください。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(gakusei-sien-en1@office.osaka-u.ac.jp 及び noreply-fee-exemption@office.osaka-u.ac.jp)からメールを送信しますので、受信拒否の設定を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。

新規申請 / New application

メールアドレス/mail address 必須

パスワード/password 必須

新入生初期パスワードは画面右上のシステムマニュアルを参照してください。
 Please refer to the System Manual in the upper right corner of this screen for the Initial password for freshperson.

Login

任意のメールアドレスと
 新入生初期パスワード「handai2604」を入力し、
 「Login」ボタンを押してください。

3. ログイン画面(在学生)

「在学生 / Current the University of Osaka student」を押した場合、以下の画面が表示されます。
初回ログインの場合は、「新規申請 / New application」ボックスで、「Login」ボタンを押してください。

「Login」ボタンを押すと、下図のような SSO テストという画面が表示されますので、大阪大学学生個人 ID(u○○○○○○)とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押して、ログインしてください。

大阪大学個人 ID(例 u123456a)
と
パスワード を入力し
「ログイン」ボタンを押してください

※再ログインは「入力した内容の確認及び修正」から SSO テストにアクセスし、初回ログインと同じ方法でログインしてください。(「7. 再ログイン」参照)

4.申請情報＞申請区分

ログインすると下図の画面が表示されます。まず、「申請区分」を押します。

※「申請情報＞申請区分」の入力後に申請情報、家族情報、奨学金情報、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。

申請情報

申請区分

奨学金情報（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

1

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

「申請区分」を押すと、下図の画面が表示されます。

申請区分

申込資格の確認

あなたは、2026年4月に学部生または大学院生として入学した（または入学する予定の）方ですか？ **必須**

☐ はい

☐ いいえ

☐ いいえ。ただし申請期間終了後に家計支持者の死亡、または申請者や家計支持者が風水害等の災害があった。

あなたはこの4月の入学手続き時に、入学料を取る代わりに入学手続きシステムによる事前申請の手続きを行いましたか。 **必須**

☐ はい

☐ いいえ（大阪大学大学院博士前期課程から博士後期課程へ進む方はこちら）

申請者種別 **必須**

☐ 大学院生

☐ 外国人学部留学生（在留資格が「留学」の学生）

☐ 2021年度以降入学日本人等学部学生（日本人等学生のうち高等教育修学支援制度の申込資格を有する方【注1】）

☐ 2021年度以降入学日本人等学部学生（日本人等学生のうち高等教育修学支援制度の申込資格を有さない方【注2】）

注1 高等教育修学支援制度の申込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高卒認定試験に合格（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年を経過していない方、

③個別入学資格審査を経る場合にあって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、

⑤日本学生支援機構給付奨学金の在留資格等に関する要件を満たす方を言います。

※高等教育修学支援制度への申込資格について不明点がある場合は、
吹田学生センター-授業料免除担当（gakusei-sien-en1@office.osaka-u.ac.jp）へご連絡ください
参考： [日本学生支援機構ウェブサイト](#)

注2 高等教育修学支援制度の申込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高卒認定試験に合格（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っては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、

⑥日本学生支援機構給付奨学金の在留資格等に関する要件を満たさない方を言います。

※高等教育修学支援制度への申込資格について不明点がある場合は、
吹田学生センター-授業料免除担当（gakusei-sien-en1@office.osaka-u.ac.jp）へご連絡ください
参考： [日本学生支援機構ウェブサイト](#)

戻る

入力内容を保存

【申込資格の確認】

2026年3月9日16:30以降申請システム登録期間までに家計支持者の死亡、または申請者や家計支持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困難になった場合は、新入生ログイン画面よりログインし、該当の選択肢を選択のうえ、様式10-4を提出してください(申請システム登録期限以降は吹田学生センターへ要相談)。詳細は申請要項を確認してください。(下記赤枠参照)

申請区分	
申込資格の確認	
あなたは、2026年4月に学部生または大学院生として入学した（または入学する予定の）方ですか？ 必須	
☐ はい ☐ いいえ ☒ いいえ。ただし申請期間終了後に家計支持者の死亡、または申請者や家計支持者が風水害等の災害があった。	
上記理由を記した様式10-4をご提出頂くことになります。 ☒ 確認しました	

【申請者種別】の選択

(学部生は画面上の注1、2を熟読し)該当するものを選択してください。2021年度以降入学の日本人等学部生で高等教育修学支援制度の申込資格を有する方については、大阪大学授業料免除等制度で申請できる申請区分は限られています。詳細は申請要項を確認してください。

選択肢確認図

所属	日本人等学生/留学生	申請者種別選択肢
大学院	日本人等学生	大学院生
	留学生	大学院生
学部	留学生	外国人学部留学生(在留資格が「留学」の学生)
	日本人等学生(2020年以前入学)	2020年度以前入学日本人等学部学生
	日本人等学生(2021年以降入学)	2021年度以降入学日本人等学部学生(日本人等学生のうち高等教育修学支援制度の申込資格を有する方【注1】)
		2021年度以降入学日本人等学部学生(日本人等学生のうち高等教育修学支援制度の申込資格を有さない方【注2】)

日本人等学部生は申請者種別を選択後、高等教育修学支援制度授業料免除への申請状況について質問が表示されますので、回答してください(下記赤枠参照)。

申請区分

申込資格の確認

あなたは、2026年4月に学部生または大学院生として入学した（または入学する予定の）方ですか？ **必須**

☒ はい

☐ いいえ

☐ いいえ。ただし申請期間終了後に家計支持者の死亡、または申請者や家計支持者が風水害等の災害があった。

あなたはこの4月の入学手続き時に、入学料を収める代わりに入学手続きシステムによる事前申請の手続きを行いましたか。 **必須**

☐ はい

☒ いいえ（大阪大学大学院博士前期課程から博士後期課程へ進む方はこちら）

入学手続き時に上記の手続きいずれも行っていない場合は、授業料免除等のみ申請が可能です。

申請者種別 **必須**

☐ 大学院生

☐ 外国人学部留学生（在留資格が「留学」の学生）

☐ 2021年度以降入学日本人等学部学生（日本人等学生のうち高等教育修学支援制度の申込資格を有する方【注1】）

☒ 2021年度以降入学日本人等学部学生（日本人等学生のうち高等教育修学支援制度の申込資格を有さない方【注2】）

注1 高等教育修学支援制度の申込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高卒認定試験に合格（ただし、受験資格取得年度初日から合格まで5年を経過していないこと。5年を経過した後も毎年度認定試験を受験している場合は除く。）した年度の翌年度の末日から本学入学までに2年を経過していない方、
- ③個別入学資格審査を経る場合にあって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、
- ⑤日本学生支援機構給付奨学金の在留資格等に関する要件を満たす方を言います。

※高等教育修学支援制度への申込資格について不明点がある場合は、

吹田学生センター-授業料免除担当（gakusei-sien-en1@office.osaka-u.ac.jp）へご連絡ください

参考：日本学生支援機構ウェブサイト

注2 高等教育修学支援制度の申込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高卒認定試験に合格（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っては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、
- ⑥日本学生支援機構給付奨学金の在留資格等に関する要件を満たさない方を言います。

※高等教育修学支援制度への申込資格について不明点がある場合は、

吹田学生センター-授業料免除担当（gakusei-sien-en1@office.osaka-u.ac.jp）へご連絡ください

参考：日本学生支援機構ウェブサイト

高等教育修学支援制度の授業料免除に申請していますか？もしくは申請予定ですか？ **必須**

☐ はい

☐ いいえ

戻る

入力内容を保存

【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 p.7 の「申請要件」を確認してください。

入学料免除等の区分 **必須**

☒ 併願（免除・収納猶予とも）
 ☐ 収納猶予
 ☐ 免除のみ（収納猶予は申請しない）
 ☐ 申請しない

審査の結果、入学料の全額免除が認められた場合を除き、入学料をお支払いいただく必要があります。万が一、期日までに入学料をお支払いいただけなかった場合は、大阪大学の学生としての身分を失います。入学料を支払う必要がある場合に備えたうえで、入学料免除へ申請してください。
期日については申請要項を確認してください。例年、入学料免除が認められる申請者は少数です。

☒ 確認しました

※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。

授業料の申請区分・申請者区分・申請理由

入力漏れのないよう、全て選択・入力してください。

申請者区分は HP 掲載の申請要項を参照の上、選択してください。

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

授業料免除等の区分 **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「前後期一括」申請にしますか？「前期のみ」申請にしますか？ **必須**

☐ 「前後期一括」
 ☐ 「前期のみ」

※以下の方は「前期のみ」を選んでください。「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（進学等により在籍課程が変更となる場合も含む）
- ・年度途中（後期）から、初めて最短修業年限を超えて在学することになる場合
- ・年度内に休学、退学を予定している場合

申請者区分 **必須**

☐ 私費外国人留学生（在留資格が留学の方）
 ☐ 一般
 ☐ 独立生計者

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

5. 修正用パスワードの発行(新入生)

申請情報>申請区分の入力後、「入力内容を保存」を押すと、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ので、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。

入力項目一覧

修正用メールアドレス :

修正用パスワード :

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

修正用パスワードの再発行

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」を押して、ログインに使用したメールアドレスと新入生初期パスワードを入力し、「ログイン」を押してください。

登録されたメールアドレス宛にパスワードが記載されたメールが送付されます。

※入学科免除・収納猶予申請希望の方は必ずこちらからログインしてください。
 * If you wish to apply for enrollment fee exemption or deferment of payment, please be sure to log in here.

新入生(2026年4月入学者)
 New enrolling in April 2026

(2026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)
 (The University of Osaka student advancing to a higher course within the University of Osaka in April 2026)

授業料免除等申請システムの入力は 2026年4月3日(金) 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。

The system is open for entry until by 4:30 (00Sec) PM on Fri, April 3, 2026 .
 Applicants must complete registration (issuance of your receipt number) by this time.

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

申請の取り下げ / 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

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.
 メールアドレス/mail address 必須

パスワード/password 必須

Login

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「2. ログイン画面(新入生)」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「3. ログイン画面(在學生)」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。

※入学科免除・収納猶予申請希望の方は必ずこちらからログインしてください。
* If you wish to apply for enrollment fee exemption or deferment of payment, please be sure to log in here.

新入生(2026年4月入学者)
New enrolling in April 2026

(2026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)
(The University of Osaka student advancing to a higher course within the University of Osaka in April 2026)

授業料免除等申請システムの入力は 2026年4月3日(金) 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。
The system is open for entry until by 4:30 (00Sec) PM on Fri, April 3, 2026 .
Applicants must complete registrasion (issuance of your receipt number) by this time.

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

申請の取り下げ / 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

在學生
Current the University of Osaka student

授業料免除等申請システムの入力は 2026年3月9日(月) 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。
The system is open for entry until by 4:30 (00Sec) PM on Mon, March 9, 2026 .
Applicants must complete registrasion (issuance of your receipt number) by this time.

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

申請の取り下げ / For those who want to withdraw application

修正用パスワード(新入生のみ)

入力項目一覧

修正用メールアドレス :

修正用パスワード :

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

7. 家族情報 > 申請者情報の入力

【申請者情報】の入力

各項目を2026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。

申請情報

氏名

姓 必須

大学に届け出た氏名（KOANの学生氏名）を入力してください。

名 必須

大学に届け出た氏名（KOANの学生氏名）を入力してください。

セイ

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）

メイ

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

2006/1/1

▼

1月

1 2 3 4 5 6 7

8 9 10 11 12 13 14

15 16 17 18 19 20 21

22 23 24 25 26 27 28

29 30 31

年齢 必須

1992年 - 2015年 ▲

<

>

1992年

1993年

1994年

1995年

1996年

1997年

1998年

1999年

2000年

2001年

2002年

2003年

2004年

2005年

2006年

2007年

2008年

2009年

2010年

2011年

2012年

2013年

2014年

2015年

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

※ 2026 年 4 月 1 日時点で所属している課程を入力してください。

所属 必須

学年 必須

▼

受験番号 必須

学籍番号

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なり、月を選択後、日を選んでください。

新入生のみ

11

【申請者／申請者連絡先・家族連絡先】の入力

システムに登録したメールアドレス宛に申請システム登録完了、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、赤枠の内容に注意し、誤りのないよう登録してください。

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）

メールアドレス 必須

123@email.com

メールアドレス（確認） 必須

メールアドレス2

メールアドレス2（確認）

※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。

※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、必ず連絡がつくアドレスを入力してください。

【メールアドレス欄（入力必須）】

- ・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 , noreply-fee-exemption@office.osaka-u.ac.jp)からメールを送信しますので、受信拒否の設定を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。

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、研究室等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入力してください。

名前（姓名） 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

12

8. 家族情報 > 家計支持者の収入情報の入力

次に家計支持者の収入情報を入力します。申請者区分別の家計支持者は下図を参照ください。

申請者区分	家計支持者1	家計支持者2
一般	①父 ②母 ③父母に代り家計を支える者※	①父 ②母 ③父母に代り家計を支える者※
独立生計者	申請者	申請者の配偶者
私費外国人留学生	申請者	申請者の配偶者

※父母が不在の場合に限る

申請者区分「独立生計者」及び「私費外国人留学生」の方は、申請者の情報入力画面で「前年以降に実績がある」もしくは「基準日から1年間に見込みのある」収入情報(自営業も含む)について、「勤務先情報を追加」ボタンを押し、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。

申請者区分が「一般」の方は、父母の情報入力画面で父母の収入情報を入力してください。

勤務先情報 (0 件)

勤務先情報を追加

【注意】

1. 昨年1月1日以降に勤務実績のある勤務先を全て登録してください。
2. 自営業・正社員・パート・アルバイトの方は、「勤務先情報を追加」を押下して情報を入力してください。
3. 次のプログラムで授業料免除を除く経済的支援を受ける方は、「その他(児童手当・公的扶助等)」の大学院学生向けプログラム名称及び受給額に詳細を入力してください。
 - ・大学フェローシップ創設事業

会社名等を入力してください。

源泉徴収票から入力される方は源泉徴収票に記載の事業者名を記入ください。

医療法人、コンビニ、チェーン店でアルバイトをされている方はご注意ください。

自営業の方は「自営業」と入力してください。

勤務先情報 (1 件)

勤務先情報 (大阪大学) ※昨年1月1日以降に勤務実績のある勤務先を入力してください。

この勤務先情報を削除

勤務先 必須

大阪大学

自営業の方は勤務先に「自営業」と入力してください。

勤務先が法人名(会社名・団体名)・個人名(氏名)に比べている場合は「事業名(店舗名)」と入力してください。

パートまたはアルバイト(非常勤社員・準社員含む) 必須

☒ はい
☐ いいえ

整数で入力してください。(コンマ不可)

就職年月 必須

2025年4月

退職年月

一週間あたりの労働時間 必須

15

時間

給与年額 必須

(年額)

600

,000円【千円】

※事業所得者は、給与年額は「0」と入力し、所得情報の事業所得欄に事業所得額を入力してください。

勤務先情報を追加

【注意】

1. 昨年1月1日以降に勤務実績のある勤務先を全て登録してください。
2. 自営業・正社員・パート・アルバイトの方は、「勤務先情報を追加」を押下して情報を入力してください。
3. 次のプログラムで授業料免除を除く経済的支援を受ける方は、「その他(児童手当・公的扶助等)」の大学院学生向けプログラム名称及び受給額に詳細を入力してください。
 - ・大学フェローシップ創設事業
 - ・卓越大学院プログラム
 - ・次世代研究者挑戦的研究プログラム
 - ・ダイキン学生研究員プログラム

前年～申請基準日時点までに退職している場合、及び、申請基準日から1年以内(前期:翌年3月末 後期:翌年9月末)に退職予定がある場合は入力してください。

「給与年額」欄に入力する金額は p.15～18 を確認してください。

13

所得情報

受給月額

児童手当月額
(月額) 0 0 ✓ ,000円【千円】

児童扶養手当月額
(月額) 0 0 ✓ ,000円【千円】

特別児童扶養手当月額
(月額) 0 0 ✓ ,000円【千円】

養育費受給月額
(月額) 0 0 ✓ ,000円【千円】

月額を入力すると年額(12倍の金額)が自動で入力されます

受給年額

年金受給額 (遺族年金・障害年金・個人年金以外)
(年額) 0 0 ✓ ,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。

遺族年金・障害年金受給額
(年額) 0 0 ✓ ,000円【千円】

その他 (児童手当・公的扶助等)

雇用保険受給額
(支給日数×日額) 0 0 ✓ ,000円【千円】

生活保護受給額
(年額) 0 0 ✓ ,000円【千円】

児童手当受給額
(年額) 0 0 ✓ ,000円【千円】

児童扶養手当受給額
(年額) 0 0 ✓ ,000円【千円】

特別児童扶養手当受給額
(年額) 0 0 ✓ ,000円【千円】

傷病手当金受給額
(年額) 0 0 ✓ ,000円【千円】

大学院学生向けプログラム名称
----- ✓

リーディングプログラムと理工情報系オーナープログラムは含まれません。
リーディングプログラムや理工情報系オーナープログラムの「奨学金」は奨学金情報へ入力してください。
※プログラム収入については、家計支持者による収入でなければ、入力は不要です。

大学院学生向けプログラム受給年額
(年額) 0 0 ,000円【千円】

※当年度 (4月～3月) の年間受給額を記載してください。

その他収入
(年額) 0 0 ✓ ,000円【千円】

事業所得
(年額) 0 0 ✓ ,000円【千円】

雑所得
(年額) 0 0 ✓ ,000円【千円】

※個人年金についても、この雑所得欄に記入
※個人年金の金額は必要経費を抜いた所得額を入力してください。

養育費受給額
(年額) 0 0 ✓ ,000円【千円】

給与収入金額の入力について

A. 学外の勤務先(日本学術振興会特別研究員を除く)

①申請基準日時点で勤務している職場に昨年1月1日以前から勤務している場合

・昨年分源泉徴収票記載の金額を「勤務先情報の給与年額」に入力してください。

②申請基準日時点で勤務している職場に昨年1月2日以降から勤務している場合

・様式6-1もしくは様式6-2記載の金額を「勤務先情報の給与年額」に入力してください。

③申請基準日時点で勤務しているが、申請基準日から1年以内に退職する予定の場合

・様式6-1記載の金額を「勤務先情報の給与年額」に入力してください。

④前年から申請基準日時点までの間に退職している場合

・勤務先情報の登録は必要ですが、「勤務先情報の給与年額」は表示されませんので、収入額の入力は不要です。

B. 学内でのアルバイト

様式6-3記載の金額を「勤務先情報の給与年額」に入力してください。

C. 日本学術振興会特別研究員

日本学術振興会特別研究員である場合は、以下の2つの設問に回答してください。

○日本学術振興会特別研究員である

○研究遂行経費の有無

研究遂行経費の取り扱いに関する設問に回答すると、「給与年額」欄に給与年額が自動入力されます。

ただし、採用残り期間が基準日から1年以内である場合は、金額を「月額×残月数」の金額に修正してください。

研究遂行経費の取り扱い「有」・・・168万円/年（14万円/月）
研究遂行経費の取り扱い「無」・・・240万円/年（20万円/月）

所得の入力について

A. 事業所得

確定申告書第1表の所得欄の事業(営業等・農業)に記入するものが該当します。

①申請基準日時点で事業活動行っている事業を一昨年以前から行っている場合

・勤務先に「自営業」と入力し、昨年分確定申告書記載の金額を「事業所得」に入力してください。

②申請基準日時点で事業活動を行っている事業を昨年以降から行っている場合

・勤務先に「自営業」と入力し、様式6-4に記載の年間見込額を「事業所得」に入力してください。

③前年から申請基準日時点までの間に廃業している場合

・勤務先に「自営業」と入力し、退職年月で廃業月を選択してください。「事業所得」への入力は不要です。

B.雑所得(年金雑所得及び奨励費等の雑所得を除く)

個人年金・不動産所得・配当収入・雑所得(事業・その他)がこれに該当します。

その他収入について

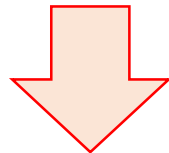
各収入の基準日から1年間の受給額を入力してください

- ☐ 児童手当・児童扶養手当・特別児童扶養手当
- ☐ 養育費
- ☐ 年金(遺族年金・障害年金・個人年金を除く)
- ☐ 遺族年金・障害年金
- ☐ 雇用保険
- ☐ 生活保護
- ☐ 傷病手当金受給額
- ☐ 仕送り・援助金(原則、留学生のみ)
- ☐ 預貯金(原則、留学生のみ)
- ☐ 借入れ(原則、留学生のみ)

☐ 大学院生向けプログラム奨励費等

大学院生向けプログラム奨励費等は今年度(2026年4月～2027年3月)受給額を入力してください。

大学院生向けプログラム名称 ---- ✓ ▼ リーディングプログラムと理工情報系オナープログラムは含まれません。 リーディングプログラムや理工情報系オナープログラムの「奨学金」は奨学金情報へ入力してください。 ※プログラム収入については、家計支持者による収入でなければ、入力は不要です。	大学院生向けプログラム受給年額 (年額) 0 ,000円【千円】 ※当年度(4月～3月)の年間受給額を記載してください。
---	--



大学フェローシップ創設事業 / University of Osaka Fellowship Program (tentative name)

卓越大学院プログラム / WISE Program (Doctoral Program for World-leading Innovative & Smart Education)

次世代研究者挑戦的研究プログラム / Support for Pioneering Research Initiated by the Next Generation

ダイキン学生研究員プログラム / DAIKIN Student Researcher Program

次世代AI人材育成プログラム / Fostering Researchers in Emerging Artificial Intelligence (AI) Program (Support For Doctoral Students) (BOOST)

その他大学院生向けプログラム / Other Programs for Graduate School Students

【注】次世代研究者挑戦的研究プログラム等において生活費相当額として支給される奨励費等は営利を目的とした「事業所得」には当たらず、「雑所得」として確定申告が必要であると考えます。奨励費等を「事業所得」として申告されることによる授業料免除等への影響につきましては、責任を負いかねますので、予めご了承ください。

収入根拠書類の参照箇所

給与収入関係書類

①給与所得の源泉徴収票(写)

令和 年分 給与所得の源泉徴収票

支払を受ける者 吹田市山田丘1番1号

税務番号 000000000001

職名 部長

氏名(フリガナ) 心ざい 知

氏名 阪大 春夫

給与・賞与

給与	賞与	合計
83,096,554	6,278,888	89,375,442

社会保険料等の金額 5,000,000

生命保険料の控除額 3,000,000

住宅借入金等特別控除の額 3,000,000

(母)夏子(長男)太郎(次男)次郎(長女)桜

②様式6-1

1. 氏 名

2. 生 年 月 日 年 月 日生

3. 採 用 年 月 日 年 月 日 採用

4. 勤 務 形 態 ※ 常勤・非常勤(パート含む)・派遣
その他()

5. 【20XX年X月X日～20XX年X月XX日】に勤務した場合の支払額

支払額合計 (平均月額) 円

備考

上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日

(給与支払者)
所 在 地
事業所名又は店名
職 名・氏 名 印

代表者ではなく、給与支払担当者の証明でも構いません。

③様式6-2

下記の推算式に金額を記入してください。※欄については、当てはまる方に○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
合計	円	円	円
年間見込額	合計÷月数×(15又は12)	合計÷月数×(15又は12)	合計÷月数×(15又は12)
	= 円	= 円	= 円

④様式6-3

(1)勤務先(研究科・研究所等) 大阪大学()研究科/研究所

就 労 期 間(2026年4月～2027年3月の間) 年 月～ 年 月(予定)

雇用種別(該当するものに○) TA・RA・TF・チューター・その他()

給与見込年額 ①時給 円×総時間数 時間

※宿直手当(院生医員等該当者の場合)含む ②宿直手当(1回につき 円× 回) ①+②= 円

(2)勤務先(研究科・研究所等) 大阪大学()研究科/研究所

就 労 期 間(2026年4月～2027年3月の間) 年 月～ 年 月(予定)

雇用種別(該当するものに○) TA・RA・TF・チューター・その他()

給与見込年額 ①時給 円×総時間数 時間

※宿直手当(院生医員等該当者の場合)含む ②宿直手当(1回につき 円× 回) ①+②= 円

(3)勤務先(研究科・研究所等) 大阪大学()研究科/研究所

就 労 期 間(2026年4月～2027年3月の間) 年 月～ 年 月(予定)

雇用種別(該当するものに○) TA・RA・TF・チューター・その他()

給与見込年額 ①時給 円×総時間数 時間

※宿直手当(院生医員等該当者の場合)含む ②宿直手当(1回につき 円× 回) ①+②= 円

給与見込年額の合計
<勤務先(1)+(2)+(3)> 円

上記金額を免除等申請システムに入力。
システム上の勤務先は「大阪大学」としてください。

⑤様式6-4

年月	(1)収入金額	(2)必要経費	必要経費(2)の内容	所得金額 (1)-(2)
令和7年4月	円	円		円
令和7年5月	円	円		円
令和7年6月	円	円		円
令和7年7月	円	円		円
令和7年8月	円	円		円
令和7年9月	円	円		円
令和7年10月	円	円		円
令和7年11月	円	円		円
令和7年12月	円	円		円
令和8年1月	円	円		円
令和8年2月	円	円		円
令和8年3月	円	円		円
合計	円	円		★ 円

①開業から12ヶ月以上経過している場合

所得合計: ★ 円

②開業から12ヶ月未満の場合

所得合計: 円

(合計所得額: ★ 円 ÷ 【 】ヶ月 × 12ヶ月) ※開業から令和8年3月までの月数

確定申告書(所得関係書類)

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

住所: 〇〇市△△町×-××-×
フリガナ: コクセ イ タロウ
氏名: 国税 太郎
職業: 〇〇小売業 国税商店 国税太郎 本人
生年月日: 3 4 6 . 0 8 . 0 1
電話番号: XXX-XXXX-XXXX

収入金額等 (単位は円)

種類	金額
事業所得	40572600
不動産所得	1600000
利子	
配当	80000
給与	1920500
公的年金等	
雑所得	150000
その他	
総合課税	
一時所得	100000

所得金額等

種類	金額
事業所得	5367200
不動産所得	1279200
利子	
配当	80000
給与	1264000
公的年金等	
雑所得	130000
その他	
①から⑩までの計	130000

税金の計算

項目	金額
課税される所得金額	3120000
所得割	214500
配当控除	8000
政治等附金等特別控除	14000
住宅ローン控除等	
災害減免額	
復興特別所得税額	4042
所得税及び復興特別所得税の額	196542
源泉徴収税額	67567
申告納税額	128900
予定納税額	101200
第3期分の税額	27700
合計	500000

	授業料免除制度上の分類	確定申告書上の分類	例
①	事業所得	事業	-
②	雑所得	不動産	-
		利子	-
		配当	-
		雑所得(業務)	原稿料、講演料など
		雑所得(その他)	プログラム奨励費、個人年金保険など

9. 家族情報 > 申請者以外の家族情報の入力

申請者区分毎に入力が必要な対象が異なります。

以下の表を参考に入力を行ってください。

入力対象確認表

申請者区分	情報入力が必要な対象				
一般	申請者	父	母	申請者・父母以外の世帯構成員	
独立生計者	申請者	父※	母※	配偶者	申請者配偶者以外の世帯構成員
私費外国人留学生	申請者	配偶者	申請者配偶者以外の世帯構成員		

※世帯構成員に含まれない場合は、氏名年齢等の情報のみの入力となります。

世帯構成員確認表

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	◎	◎	△	○	△	○	×	×	

◎:家計支持者(世帯に含まれる。申請者と別居の場合も世帯に含まれる。) ○:世帯に含まれる

△:家計支持者の扶養下にある場合は世帯に含まれる ×: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	兄弟姉妹 祖父母等	備考
私費外国人留学生	◎	◎	○	△	

◎:家計支持者(世帯に含まれる。申請者と別居の場合も世帯に含まれる。) ○:世帯に含まれる

△:日本で同居しており、かつ家計支持者の扶養下にある場合は世帯に含まれる

◆「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。

◆【私費外国人留学生のみ】父母と同居している場合、上表によらず父母が家計支持者となります。

◆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。

基本情報

各項目について、2026年4月1日現在でもれなく選択・入力してください。

申請者と同様に各項目へ入力してください。学校に通っている場合は、「学校に通っている」の質問に対して「はい」の回答を選択してください。※予備校は学校に含みません。

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

メイ

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

年齢 必須 歳

就学情報

学校に通っている 必須

☐ はい

☐ いいえ

就学情報について

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、未就学児等の場合は「学校に通っている」の「いいえ」を選択してください。※予備校は学校に含みません。

各項目(就学情報「学校名」「学年」等)を2026年4月1日現在で入力してください。

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

☐ 国立

☐ 公立

☐ 私立

学校種別 必須

通学区分 必須

☐ 自宅

☐ 自宅外

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。

基準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、次頁のとおりに奨学金情報を入力し、「入力内容を保存」ボタンを押してください。

※「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。

※「継続」「更新」手続き中も「はい」にチェックしてください。

新規で奨学金を申請され、基準日時点で採用が不明な場合は「いいえ」にチェックしてください。

なお、「大学フェローシップ創設事業」「卓越大学院プログラム」「次世代研究者挑戦的研究プログラム」「次世代 AI 人材育成プログラム」「ダイキン学生研究員プログラム」で授業料免除を除く経済的支援(生活費相当額)を受ける方は、家族情報画面の所得情報の「大学院学生向けプログラム名称」を選択し、受給額を入力してください。(詳細は、9. 家族情報 ＞家計支持者の収入情報の入力参照)

【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」を押してください。

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。

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（JASSO以外）※ただし、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。 阪大奨学金	2026年04月～2028年03月	60,000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	2026年4月～	はい	600,000円	修正
配偶者	ABC株式会社	2024年以前～	いいえ	3,000,000円	修正
その他収入					
続柄	名称	年額	修正		
申請者	大学院学生向けプログラム受給額	1,240,000円	修正		

②【支出】の入力

支出状況を月額で入力してください。支出合計は一番下の収支欄に年額で自動計算されます。

支出状況

※ 2026 年 4 月 1 日時点での状況を入力してください。

食費

(月額) ☒ ,000円【千円】

住居費（留学生会館・下宿・アパート・他）

(月額) ☒ ,000円【千円】

光熱費

(月額) ☒ ,000円【千円】

修学費（授業料を除く）・教養費

(月額) ☒ ,000円【千円】

社会保険費

(月額) ☒ ,000円【千円】

通信費（携帯電話代等）

(月額) ☒ ,000円【千円】

その他の支出項目

その他 1 名称 ☒	その他 1 金額 (月額) 0 ☒ ,000円【千円】
その他 2 名称 ☒	その他 2 金額 (月額) 0 ☒ ,000円【千円】
その他 3 名称 ☒	その他 3 金額 (月額) 0 ☒ ,000円【千円】

【注意事項】

修学費に授業料は含みません。

③【収支】の確認

収入合計 ≥ 支出合計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。

収支

収入合計（年額） ≥ 支出合計（年額）である必要があります。

収入合計（年額）： 4900千円

支出合計（年額）： 1920千円

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。

①【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 職業 就職年月 年収(現地通貨) 通貨(例: USD) 0 年収(日本円) 0 ,000円【千円】	母の収入状況 職業 就職年月 年収(現地通貨) 通貨(例: USD) 0 年収(日本円) 0 ,000円【千円】

②【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。
- ・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。

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(JASSO以外) ※ただし、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。 阪大奨学金	2026年04月 ~ 2028年03月	720,000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	2026年4月 ~	はい	620,000円	修正

仕送り・援助金			
続柄	送金者	年額	修正
申請者	父	500,000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

③【支出】の入力

支出状況を月額で入力してください。

支出合計は一番下の収支欄に年額で自動計算されます。

支出状況	
※ 2026 年 4 月 1 日時点での状況を入力してください。	
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】	渡日前後のため住居が決まっていない場合、大学が定める月額 (80,000円/月) を入力してください。 (※新入生に限る。)
光熱費	
(月額) 0 ✓ ,000円【千円】	手元に水道光熱費の領収書がない場合は、大学が定める月額を基に入力してください。電気代：15,000円/月、ガス代：10,000円/月、水道代：3,000円/月
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
✓	(月額) 0 ,000円【千円】
その他 2 名称	その他 2 金額
✓	(月額) 0 ,000円【千円】
その他 3 名称	その他 3 金額
✓	(月額) 0 ,000円【千円】

【注意事項】

家賃は賃料＋共益費。根拠書類は賃貸借契約書など(大阪大学の寮の場合は不要)

渡日前で家賃が決定していない場合は、80,000 円を入力。(入学時に限る。)

水道光熱費の根拠書類は領収書や通帳の写しなど。根拠書類がない場合は以下の金額を入力。

電気代:15,000 円／月

ガス代:10,000 円／月

水道代:3,000 円／月

修学費に授業料は含みません。

④【収支】の確認

収入合計≧支出合計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。

収支
収入合計 (年額) ≧ 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) : 1680千円
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」ボタンを押してください。

13. その他の情報＞世帯情報

①大阪大学でのアルバイト

家計支持者が大阪大学でのアルバイトに従事している場合は、「はい」を選択してください。

【注】

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、対象です。

事務補佐員、技術補佐員、教務補佐員、特任研究員、研修医としての勤務は、対象外です

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 ※次に該当する人は「いいえ」を選択してください。 申請者区分「一般」かつ申請者本人が大阪大学でアルバイトしている。

②学資負担者の死亡

対象となる期間内に学資負担者が死亡した場合、入力してください。

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 2026（令和8）年4月入学者は、2025（令和7）年4月1日～2026（令和8）年3月31日

③火災・風水害盗難等を受けた世帯

「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。

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 2026（令和8）年4月入学者は、2025（令和7）年4月1日～2026（令和8）年3月31日 ※なお、「申請要項」で認める風水害については、上記期間に関わらず対象とします。 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。

④長期療養者のいる世帯

「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。

長期療養者のいる世帯

- 申請時(2026(令和8)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**

①

▼

- 入力必須の項目です。

療養費 **必須**

(年額)

①

,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

⑤障がい者・原爆被害者情報

世帯構成員の中に障がい者もしくは原爆被害者がいる場合は「はい」を選択し、必要情報を入力してください。

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**

①

▼

- 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**

☐ 受給している
 ☐ 受給していない

- 入力必須の項目です。

障がい者手帳 **必須**

☐ あり
 ☐ 更新中

- 入力必須の項目です。

特別児童扶養手当 **必須**

☐ 受給している
 ☐ 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

⑥異動家族情報

「家計支持者の昨年分源泉徴収票や確定申告書等の扶養親族欄に記載があるが、基準日(4月1日)時点において扶養から外れる方はいますか？」で「はい」を選択すると「異動家族情報を追加する」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。

異動家族情報

家計支持者の昨年分源泉徴収票や確定申告書等の扶養親族欄に記載があるが、基準日（4月1日）時点において扶養から外れる方はいますか？

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

姉

✓

氏名 必須

山田花子

✓

理由 必須

☒ 就職・独立

☐ 生別

☐ 死別

☐ その他

異動家族情報を追加する

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、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。

入力項目一覧

修正用メールアドレス： XXXXXXXXXX

修正用パスワード： XXXXXXXXXX

❶ 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の必要はありません。

①世帯構成員の確認

①一般・独立生計者

申請者区分	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を家計支持者になります
独立生計者	◎	◎	△	○	△	○	×	×	

◎：家計支持者（世帯に含まれる。申請者と別居の場合も世帯に含まれる。） ○：世帯に含まれる △：家計支持者の扶養下にある場合は世帯に含まれる ×：世帯に含まれない

②私費外国人留学生

申請者区分	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	◎	◎	○	△	

◎：家計支持者（世帯に含まれる。申請者と別居の場合も世帯に含まれる。） ○：世帯に含まれる △：日本で同居しており、かつ家計支持者の扶養下にある場合は世帯に含まれる

申請者 (山田 太郎)



配偶者

父 (山田 太陽)



母 (山田 花子)



家族構成員を追加

奨学金情報

申請者の奨学金情報 (1件)



その他の情報

世帯情報



入力確定手続きへ

15. 申請内容確認

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、それぞれの文面をクリックし口を口にしてください。
- ③ 申請情報に追加・修正がある場合は、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 申請情報に追加・修正がなければ、「確認画面へ」ボタンを押してください。

1. 申請状況の確認

修正用メールアドレス： XXXXXXXXXX

修正用パスワード： XXXXXXXXXX

❶ 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。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、申請用紙に赤インク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	山田 太郎
申請内容	授業料前期・後期一括
申請区分	入学科：申請しない 授業料：免除

システム登録状況 **登録未完了（下書き）**

申請書類提出状況 **受領未確認**

①

2. 確認事項（3項目全て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、それぞれの文面をクリックして✓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。

☐ 収入金額や世帯構成員の追加・削除などの修正は、申請を取り下げずに、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。

☐ 今回の申請は、今年度中のあなたが選択した学期（前期、後期、前後期）に対してのみ対象です。対象外の期間の授業料免除等を希望する場合は、改めて申請手続きを行う必要があります。

②

3. 申請書の確認

現在は、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、それぞれの文面をクリックして✓を入れてください。

← 入力再開

確認画面へ →

③

④

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)

16. 入力内容確認

※一旦「確定する」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「申請内容確認」の内容に誤りがないか確認してください。
- ②「確定する」ボタン上部のメッセージを必ず確認してください。
- ③「確定する」ボタン上部のメッセージの内容を了承したらチェックを入れ、「確定する」ボタンを押下してください。

申請内容確認

修正用メールアドレス： XXXXXXXXXX
 修正用パスワード： XXXXXXXXXX
 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。

基本情報

学籍番号	
入学料	なし
授業料	免除
申請者区分	一般
通学区分	自宅外

収入

父	給与	5,000 千円
	給与以外	0 千円
母	給与	1,000 千円
	給与以外	0 千円
給与奨学金受給年額		600 千円

控除等

世帯人数	3
母子父子	該当無
障がい者数	0
長期療養費	0 千円
災害額	0 千円
生活保護	該当無
申請条件	一般

① 前期のみの申請の場合、後期に再度申請が必要です。

登録前に以下をご確認ください。
 ・登録を完了するとシステム上での修正はできません。

全ての確認を終えたら、下記文面をクリックして✓を入れ、「確定する」ボタンを押下してください。

☐ 今回提出する書類の内容は確かに相違ありません。また、（過失も含め）虚偽の申告が発覚した場合及び懲戒処分を受けた場合、免除等が取り消されることに異存ありません。

← 申請状況確認画面

確定する

③

①

②

17. 登録後の確認／申請書の作成

- ①WEB 入力完了すると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「申請書印刷」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**。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**赤インク**で記入してください。(修正印不要。修正テープ使用不可)
 - ・「提出書類チェックリスト」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提出ボックス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様式1-1、1-2は最低限必ず提出する必要があります。期限内にこれらの書類でさえも提出がなければ、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。

申請書印刷 ②

※必ず「片面印刷」の設定で印刷してください。
両面印刷は提出不可とします。

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。

申請様式を印刷し、必要書類を揃え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（特定記録郵便等配達記録の残る形で）
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

あなたの受付番号は 1036 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。)

①

入力内容の修正はできませんので、学生センターへの書類提出までに修正の必要が生じた場合は、書類の該当箇所を直接赤インクで修正してください。
現時点でまだ申請は完了していません。この後学生センターに書類を提出する必要があります。
申請書（各様式）は、様式ごと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）に一旦申請書PDFを保存してから印刷してください。
学生センターへの書類提出期限後は、一切受け付けられません。
WEB登録を完了した場合でも、書類提出が期限までになされない場合は申請は無効となります。

吹田学生センター

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。

受付番号	1036 必ず控えを取っておくこと
申請者氏名	鈴木 一郎
申請内容	入学料 授業料前期のみ
申請区分	入学料：併願（免除・収納猶予とも） 授業料：免除
システム登録状況	登録完了
申請書類提出状況	受領未確認

①

✓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。

✓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書類を吹田学生センターへ郵送（締切日時必着）もしくは各キャンパス学生センター前に設置されている「学内提出BOX」に提出してください。(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。)

✓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。

✓収入金額や世帯構成員の追加・削除などの修正は、申請を取り下げずに、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。

✓今回の申請は、今年度中のあなたが選択した学期（前期、後期、前後期）に対してのみ対象です。対象外の期間の授業料免除等を希望する場合は、改めて申請手続きを行う必要があります。

18. 申請の取り下げ

新入生

「新入生(2026年4月入学者) / New students enrolling in April 2026」を押すと、以下の画面が表示されます。

※入学科免除・収納猶予申請希望の方は必ずこちらからログインしてください。
 * If you wish to apply for enrollment fee exemption or deferment of payment, please be sure to log in here.

新入生(2026年4月入学者)
 New enrolling in April 2026

(2026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)
 (The University of Osaka student advancing to a higher course within the University of Osaka in April 2026)

授業料免除等申請システムの入力は 2026年4月3日(金) 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。

The system is open for entry until by 4:30 (00Sec) PM on Fri, April 3, 2026 .
 Applicants must complete registrasion (issuance of your receipt number) by this time.

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

申請の取り下げ / 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

次に、「申請の取り下げ/For those who want to withdraw application」を選択すると、下図が表示されます。ログインに使用したメールアドレスと、「修正用パスワード」を入力し、「Login」ボタンを押してください。

申請の取り下げ / For those who want to withdraw application

メールアドレス/mail address 必須

パスワード/password 必須

入力必須の項目です。

（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.）

Login

「Login」ボタンを押すと下図のポップアップが表示されます。内容を確認の上、「同意する/Agree」ボタンを押して、次の画面に進んでください。

【注】～授業料免除等申請を取り下げる前に確認してください～
 Caution : Before withdrawing your application for tuition fee exemption, please confirm the following

① 一度申請を取り下げると、申請の取り下げを撤回することはできません。
 ② 収入・支出金額の追加・修正・削除や住所・氏名・学年などの軽微な修正は申請の取り下げをしないで、申請書に赤インクで修正内容を記入ください。

(1) Once an application is withdrawn, the withdrawal cannot be revoked.
 (2) Minor corrections such as additions, corrections, or deletions of income or expense amounts, or minor corrections such as address, name, or grade should not be withdrawn from the application, but the corrections should be written in red ink on the application form.

同意する / Agree

「同意する/Agree」ボタンを押すと下図の画面が表示されます。取り下げる申請の種類と取り下げ理由をプルダウンの選択肢から全て選んでください。

申請の取り下げ

受付番号: 1033

取り下げる申請の種類（入学料） 必須

取り下げる申請の種類（授業料） 必須

申請の取り下げ理由 必須

☐ 授業料免除等の申請を取り下げますか。
一度「申請を取り下げる」ボタンを押してしまうと、以降、それを取り消すことはできません。
また、取り下げ後に再度申請を行わない場合は、授業料等の支払いが必要となることがあります。
※取り下げ後に再度申請をする場合には、申請手続きをシステム登録からやり直す必要があります。

申請を取り下げる

取り下げる申請の種類(入学料)

選択肢	例
入学料免除の申請を取り下げる	入学料免除の申請をしていて、その申請を取り下げる場合 入学料免除・収納猶予の併願申請をしていて、免除の申請のみを取り下げる場合(収納猶予は取り下げない)
入学料収納猶予の申請を取り下げる	入学料収納猶予の申請をしていて、その申請を取り下げる場合 入学料免除・収納猶予の併願申請をしていて、収納猶予の申請のみを取り下げる場合(免除は取り下げない)
入学料免除及び収納猶予の申請を取り下げる	入学料免除・収納猶予の併願申請をしていて、免除・収納猶予両方の申請を取り下げる場合
入学料免除等の申請を取り下げない/ もしくは申請していない	入学料免除等と授業料免除等の申請をしていて、授業料免除等の申請のみを取り下げる場合 授業料免除等の申請を取り下げる場合において、そもそも入学料免除等の申請をしていない場合

取り下げる申請の種類(授業料)

選択肢	例
授業料免除の申請を取り下げる	授業料免除の申請をしていて、その申請を取り下げる場合
授業料収納猶予の申請を取り下げる	授業料収納猶予の申請をしていて、その申請を取り下げる場合
授業料分納の申請を取り下げる	授業料分納の申請をしていて、その申請を取り下げる場合
授業料免除等の申請を取り下げない/ もしくは申請していない	入学料免除等と授業料免除等の申請をしていて、授業料免除等の申請のみを取り下げる場合 入学料免除等の申請を取り下げる場合において、そもそも授業料免除等の申請をしていない場合

申請の取り下げ理由

選択肢	備考
①誤申請(申請者区分誤り【一般・独立生計者・私費外国人留学生】)	
②誤申請(ログイン方法誤り【新入生・在学生】)	
③誤申請(高等教育修学支援制度の申請資格あり)	
④誤申請(上記以外、入力内容の修正など)	下記注意を参照ください
⑤奨学金財団、国費等から入学金・授業料が支払われる	
⑥上記に該当しないその他理由(フリー入力)	

【注意】

④について、金額等の修正の場合は申請を取り下げずに、申請書に**赤インク**のボールペンで修正を行ってください。

全ての選択ができたなら枠内の注意書きを確認し、注意書き部分をクリック(タップ)して口を☑の状態にしてください。すると「申請を取り下げる」ボタンが有効になりますので、「申請を取り下げる」ボタンを押してください。

※一度取下げの手続きが完了すると、それを取り消すことはできません。

申請の取り下げ

受付番号: 1033

取り下げる申請の種類 (入学金) 必須

取り下げる申請の種類 (授業料) 必須

申請の取り下げ理由 必須

☐ 授業料免除等の申請を取り下げますか。
一度「申請を取り下げる」ボタンを押してしまうと、以降、それを取り消すことはできません。
また、取り下げ後に再度申請を行わない場合は、授業料等の支払いが必要となることがあります。
※取り下げ後に再度申請をする場合には、申請手続きをシステム登録からやり直す必要があります。

申請を取り下げる

以上で、取り下げの手続きは完了です。

【注1】

手続きが完了すると、取り下げの受領メールがシステムに登録されたメールアドレス宛に送信されます。

また、システム上からの情報の削除は、上記画面で登録された情報を吹田学生センターで確認の上で行います。そのため、数日から1週間程度時間がかかる場合がありますことを、予めご了承ください。事務処理が完了しましたら、取り下げ処理完了連絡のメールがシステムに登録されたメールアドレス宛に送信されます。

入学金・授業料の支払いが必要な場合は別途案内がありますので、案内に従い入学金・授業料の納入をお願い致します。特に入学金については案内に記載されている期日までに入学金の納入がされなかった場合、大阪大学の学生としての身分を失いますので、ご注意ください。

【注2】

取り下げ後、同じメールアドレスでのシステム登録が可能になるのは吹田学生センターでの事務処理後です。

在学生

「在学生／Current the University of Osaka student」を押し、「申請の取り下げ/For those who want to withdraw application」を選択すると以下の画面が表示されます。「Login」ボタンを押してください。

在学生
Current the University of Osaka student

授業料免除等申請システムの入力は 2026年3月9日(月) 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。

The system is open for entry until by 4:30 (00Sec) PM on Mon, March 9, 2026 .
Applicants must complete registrasion (issuance of your receipt number) by this time.

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

申請の取り下げ / For those who want to withdraw application

Login

「Login」ボタンを押すと下図のポップアップが表示されます。内容を確認の上、「同意する/Agree」ボタンを押して、次の画面に進んでください。

【注】～授業料免除等申請を取り下げる前に確認してください～
Caution : Before withdrawing your application for tuition fee exemption, please confirm the following

① 一度申請を取り下げると、申請の取り下げを撤回することはできません。
② 収入・支出金額の追加・修正・削除や住所・氏名・学年などの軽微な修正は申請の取り下げをしないで、申請書に赤インクで修正内容を記入ください。

(1) Once an application is withdrawn, the withdrawal cannot be revoked.
(2) Minor corrections such as additions, corrections, or deletions of income or expense amounts, or minor corrections such as address, name, or grade should not be withdrawn from the application, but the corrections should be written in red ink on the application form.

同意する / Agree

「同意する/Agree」ボタンを押すと下図のような SSO テストという画面が表示されますので、阪大学個人 ID(uO OOOOOO)とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押して、ログインしてください。

SSOテスト

ユーザー名 Username

パスワード Password

ログイン

取り下げる申請の種類と取り下げ理由をプルダウンの選択肢から全て選んでください。

申請の取り下げ

受付番号: 1002

取り下げる申請の種類（授業料） 必須

① v

• 入力必須の項目です。

申請の取り下げ理由 必須

v

☐ 授業料免除等の申請を取り下げますか。
一度「申請を取り下げる」ボタンを押してしまうと、以降、それを取り消すことはできません。
また、取り下げ後に再度申請を行わない場合は、授業料等の支払いが必要となることがあります。
※取り下げ後に再度申請をする場合には、申請手続きをシステム登録からやり直す必要があります。

申請を取り下げる

取り下げる申請の種類(授業料)

選択肢	例
授業料免除の申請を取り下げる	授業料免除の申請をしていて、その申請を取り下げる場合
授業料収納猶予の申請を取り下げる	授業料収納猶予の申請をしていて、その申請を取り下げる場合
授業料分納の申請を取り下げる	授業料分納の申請をしていて、その申請を取り下げる場合

申請の取り下げ理由

選択肢	備考
①誤申請(申請者区分誤り【一般・独立生計者・私費外国人留学生】)	
②誤申請(ログイン方法誤り【新入生・在学生】)	
③誤申請(高等教育修学支援制度の申請資格あり)	
④誤申請(上記以外、入力内容の修正など)	下記注意を参照ください
⑤奨学金財団、国費等から入学科・授業料が支払われる	
⑥上記に該当しないその他理由(フリー入力)	

【注意】

④について、金額等の修正の場合は申請を取り下げずに、申請書に赤インクのボールペンで修正を行ってください。

全ての選択ができたら枠内の注意書きを確認し、注意書き部分をクリック(タップ)して口を四の状態にしてください。すると「申請を取り下げる」ボタンが有効になりますので、「申請を取り下げる」ボタンを押してください。

※一度取下げの手続きが完了すると、それを取り消すことはできません。

申請の取り下げ

受付番号: 1002

取り下げる申請の種類 (授業料) 必須

①

• 入力必須の項目です。

申請の取り下げ理由 必須

▼

☐ 授業料免除等の申請を取り下げますか。
 一度「申請を取り下げる」ボタンを押してしまうと、以降、それを取り消すことはできません。
 また、取り下げ後に再度申請を行わない場合は、授業料等の支払いが必要となることがあります。
 ※取り下げ後に再度申請をする場合には、申請手続きをシステム登録からやり直す必要があります。

申請を取り下げる

以上で、取り下げの手続きは完了です。

【注1】

手続きが完了すると、取り下げの受領メールがシステムに登録されたメールアドレス宛に送信されます。

また、システム上からの情報の削除は、上記画面で登録された情報を吹田学生センターで確認の上で行います。そのため、数日から1週間程度時間がかかる場合がありますことを、予めご了承ください。事務処理が完了しましたら、取り下げ処理完了連絡のメールがシステムに登録されたメールアドレス宛に送信されます。

授業料の支払いが必要な場合は別途案内がありますので、案内に従い授業料の納入をお願い致します。

【注2】

取り下げ後、システム登録が再度可能になるのは吹田学生センターでの事務処理後です。