

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大阪大学ホームページに掲載しています。

○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9月10日(金)～2021(令和3)年10月5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10月1日です。

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.8
5. 修正用パスワード発行(新入生)	p.11
6. 再ログイン	p.12
7. 家族情報>申請者の入力	p.13
8. 家族情報>配偶者/父/母の入力	p.20
9. 家族情報>家族構成員の追加	p.21
10. 奨学金情報>申請者/配偶者の奨学金情報	p.22
11. その他の情報>家計情報(独立生計者)	p.24
12. その他の情報>家計情報(私費外国人留学生)	p.26
13. その他の情報>世帯情報	p.27
14. 入力確認	p.29
15. 申請内容確認	p.30
16. 登録後の確認/申請書の作成	p.32

<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10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10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10月入学者) / Incoming freshperson enrolling in October 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10月5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 (00Sec) PM on Tue, October 5, 2021** .
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.

新入生(2021年10月入学者)
Incoming freshperson enrolling in October 2021

(2021年9月に大阪大学(大学院)を卒業(修了)し、10月に新課程に入学する方もこちらから)
(Osaka University student advancing to a higher course within Osaka University in October 2021)

在學生
Current Osaka University student

① ②

③

<2. ログイン画面(新入生)> (在学生の方はp.6へ進んでください。)

「新入生(2021年10月入学者) / Incoming freshperson enrolling in October 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10月入学者)
Incoming freshperson enrolling in October 2021

(2021年9月に大阪大学(大学院)を卒業(修了)し、10月に新課程に入学する方もこちらから)
(Osaka University student advancing to a higher course within Osaka University in October 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「handai2110」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10月入学者)
Incoming freshperson enrolling in October 2021

(2021年9月に大阪大学(大学院)を卒業(修了)し、10月に新課程に入学する方もこちらから)
(Osaka University student advancing to a higher course within Osaka University in October 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**

新入生共通パスワード「handai2110」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)>

「在學生 / 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10月入学者)

Incoming freshperson enrolling in October 2021

(2021年9月に大阪大学(大学院)を卒業(修了)し、10月に新課程に入学する方もこちらから)
(Osaka University student advancing to a higher course within Osaka University in October 2021)



在學生

Current Osaka University student

新規申請 / New application

Login



ユーザー名

Username

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。

<3. ログイン画面(在学生)／変更理由> (後期:「前後期一括申請の変更申請」のみ)

「前後期一括申請の変更申請」を選択した場合、下の画面が表示されます。
該当する変更理由にチェックを入れて、「保存して次へ」ボタンを押下してください。

①
該当する項目に
チェックを入れて
ください。
(複数回答可)

変更理由

変更理由は原則として下記に限ります。

- 1. 世帯の構成員に増減があった / Increased/decreased in number of household members
- 2. 世帯の構成員の中に新たに障がい者としての認定を受けた者がいる / Recognition as a person(s) with disability
- 3. 長期療養者・要介護認定者の増減があった / Increased/decreased in number of recipient(s) of long-term medical care and/or person(s) recognized as in need of long-term care
- 4. 火災・風水害・盗難等の被害を受けた / Damaged by fire, windstorm, flood, theft, etc.
- 5. 就学者の増減があった / Increased/decreased in number of students
- 6. 通学区分の変更があった / Changed in school commute classification
- 7. 申請区分の変更があった(例:一般→独立生計者) / Changed in application category
- 8. 就職/退職した人がいる(アルバイトを含む) / Family member(s)/applicant employed/resigned
- 9. 奨学金の受給を新たに開始した/奨学金の受給が終了した / Family member(s)/applicant began/stopped receiving a scholarship
- 10. 大学フェロシップ創設事業で経済的支援(授業料免除を除く)の受給を開始/終了した / Family member(s)/applicant began/stopped receiving financial aid(s) (except tuition fee exemption) from Osaka University Fellowship Project (tentative name).
- 11. 卓越大学院プログラムで経済的支援(授業料免除を除く)の受給を開始/終了した / Family member(s)/applicant began/stopped receiving financial aid(s) (except tuition fee exemption) from WISE Program (Doctoral Program for World-leading Innovative & Smart Education).
- 12. 年金または恩給の受給を開始した / Family member(s)/applicant began/stopped receiving a pension or public employees' pension
- 13. 雇用保険失業給付金の受給を開始/終了した / Family member(s)/applicant began/stopped receiving unemployment allowance
- 14. 傷病手当の受給を開始/終了した / Family member(s)/applicant began/stopped receiving injury and disease allowance
- 15. 児童扶養手当の受給を開始/終了した / Family member(s)/applicant began/stopped receiving child-rearing allowance
- 16. 生活保護の認定を受けた/取り消された / Family member(s)/applicant became eligible/ineligible to receive public welfare assistance
- 17. 2021年10月1日付けでの最短修業年限の超過/留年 / Remaining in the course or repeating the year as of October 1, 2021
- 18. 申請の種類の変更(例:免除申請→取納猶予申請) / Change in kind of application
- 99. 申請の取下げ / Withdrawal of the application

戻る 入力内容を保存

②
「入力内容を保存」
ボタンを押下して
ください

<4.申請情報>申請区分<

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。

入力項目一覧

変更申請	↑
変更理由	✓
申請情報	↑
申請区分	!
家族情報	↓
奨学金情報	↓
その他の情報	↓

入力確定手続きへ

! 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.5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

前期申請時のみ表示されます。

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

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、その発生日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。

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

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

<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。

新入生(2021年10月入学者)
Incoming freshperson enrolling in October 2021

(2021年9月に大阪大学(大学院)を卒業(修了)し、10月に新課程に入学する方もこちらから)
(Osaka University student advancing to a higher course within Osaka University in October 2021)

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

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

在學生
Current Osaka University student

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

取下申請 / For those who want to withdraw application

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

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

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

※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10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

2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						

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

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

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

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。

新入生のみ

<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、朱書きの内容に注意し、誤りのないよう登録してください。

次に収入がある方は(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**

※本学から送付される送付物には必ず、このメールアドレスを登録してください。また、申請書類の送付先にも必ずこのメールアドレスを登録してください。

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、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)

【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。

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。

<7. 家族情報 > 申請者の入力 > (続き)

※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%(月額14万円)で計算してください。

【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9月30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10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。

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 ※4月1日時点

吹田学生センター

日本学術振興会特別研究員である **必須**

○はい

勤務先 **必須**

自営業の方は勤務先に「自営業」と入力してください。

退職年月

▽を押下し就職年月を選択してください
※ さい
してください。

給与年額 **必須**

(年額) ,000円【千円】

「給与年額」欄に入力する金額(p.18参照)

- 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』

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(又は配偶者)の入力 > (続き) 【独立生計者/私費外国人留学生】
次の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)を受ける場合は、
「勤務先情報」の給与年額に受給額(年額)を入力してください。
その他の必須項目も入力してください。

- 大学フェローシップ創設事業
- 卓越大学院プログラム

「大学フェローシップ事業」又は「卓越大学院プログラム」で受給している生活費相当額の入力方法

勤務先情報 (1件) ^

勤務先情報 (大学フェローシップ創設事業) ※10月1日時点の勤務先を入力してください。

日本学術振興会特別研究者である **必須**

はい
 いいえ

パートまたはアルバイト (非常勤社員・準社員含む) である **必須**

はい
 いいえ

勤務先 必須

大学フェローシップ創設事業 ✓

自営業の方は勤務先に「自営業」と入力してください。
勤務先の会社名(店舗名)と源泉徴収票等に記載されている法人名(事業者名)が異なる場合は、「事業者名(店舗名)」と入力してください。

就職年月 必須

2021年4月 ✓

給与年額 必須

(年額) 1800 ✓ ,000円 千円】

退職年月

※事業所得者は、給与年額欄は「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。

勤務先にはプログラム名を入力

就職年月には受給開始年月、給与年額には受給額(年額)を入力

勤務先情報を追加

【注意】

1. 自営業の方は、「勤務先情報を追加」を押下して情報を入力してください。
2. 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、画面右上に掲載の「システムマニュアル」で受給額の入力方法を確認し、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

<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10月～2022年9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) 0 ,000円【千円】

児童扶養手当月額

(月額) 0 ,000円【千円】

養育費受給額

(月額) 0 ,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) 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。

その他 (児童手当・公的扶助等)

遺族年金受給額

(年額) 0 ,000円【千円】

雇用保険受給額

(支給日数×日額) 0 ,000円【千円】

生活保護受給額

(年額) 0 ,000円【千円】

児童手当受給額

(年額) 0 ,000円【千円】

児童扶養手当受給額

(年額) 0 ,000円【千円】

傷病手当金受給額

(年額) 0 ,000円【千円】

その他収入

(年額) 0 ,000円【千円】

事業所得

(年額) 0 ,000円【千円】

雑所得

(年額) 0 ,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.19参照)

→ 確定申告書の『事業』所得金額

「雑所得」欄に入力するもの (p.19参照)

→ ・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

入力内容を保存

<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		住所又は常所		吹田市山田丘1番1号		(交際番) 00000000001		(個人番号)			
						(役職名)		部長			
						氏名		ハダ イ 知			
						氏名		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		8309554		6278688		3072448		320600			
(源泉)控除対象配偶者の有無等		配偶者(特別)控除の額		控除対象扶養親族の額 (配偶者を除く。)		16歳未満扶養親族の額		障害者の数 (本人を除く。)		非居住者である親族の数	
有		無		有		有		有		有	
○		***		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											

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

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か月分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又は12)	合計÷月数×(15又は12)	合計÷月数×(15又は12)
=	円 =	円 =	円 =

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)

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
生年月日: 3 4 6 . 0 8 . 0 1
電話番号: XXX-XXXX-XXXX

収入金額等	所得金額等	税	算	所得金額等
事業等 ① 40572600	事業等 ① 5367200	課税される所得金額 (第1-第3表) 又は第5表上の欄に対する税額又は第3表の税 ① 3120000	源泉徴収税額 ④ 67567	公的年金等以外の合計所得金額 ⑤ 500000
不動産 ② 1600000	不動産 ③ 1279200	配当控除 ② 80000	申告納税額 (第1-第3表) ④ 128900	配賦者の合計所得金額 ⑤
利子 ③	利子 ④ 80000	配当控除 ③ 80000	予定納税額 (第1期分・第2期分) ⑤ 101200	配賦者の合計所得金額 ⑤
配当 ④ 80000	配当 ⑤ 80000	給与 ⑥ 1920500	第3期分の税額 (第1-第3表) ⑥ 27700	青色申告特別控除額 ⑥
給与 ⑦ 1920500	給与 ⑥ 1264000	給与 ⑦ 150000	⑦ 196542	雑所得等の合計所得金額 ⑦
公的年金等 ⑧ 150000	公的年金等 ⑦ 130000	災害減免等 ⑫ 14000	⑧ 192500	雑所得等の合計所得金額 ⑦
雑所得等 ⑨ 150000	雑所得等 ⑧ 130000	再納付所得控除 (第1-第3表) ⑬ 4042	⑨ 192500	雑所得等の合計所得金額 ⑦
その他 ⑩ 1000000	その他 ⑨ 130000	復興特別所得税額 (第1-第3表) × 2.1% ⑭ 4042	⑩ 196542	雑所得等の合計所得金額 ⑦
総合課税・一時 ⑪ 1000000	⑩から⑭までの計 ⑩ 130000	外国税額控除等 ⑮	⑪ 196542	雑所得等の合計所得金額 ⑦
総合課税・一時 ⑫ 1000000	⑩から⑭までの計 ⑩ 130000	源泉徴収税額 ⑯	⑫ 196542	雑所得等の合計所得金額 ⑦
総合課税・一時 ⑬ 1000000	⑩から⑭までの計 ⑩ 130000	申告納税額 (第1-第3表) ⑰	⑬ 196542	雑所得等の合計所得金額 ⑦
総合課税・一時 ⑭ 1000000	⑩から⑭までの計 ⑩ 130000	予定納税額 (第1期分・第2期分) ⑱	⑭ 196542	雑所得等の合計所得金額 ⑦
総合課税・一時 ⑮ 1000000	⑩から⑭までの計 ⑩ 130000	第3期分の税額 (第1-第3表) ⑲	⑮ 196542	雑所得等の合計所得金額 ⑦
総合課税・一時 ⑯ 1000000	⑩から⑭までの計 ⑩ 130000	⑳	⑯ 196542	雑所得等の合計所得金額 ⑦

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10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）

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

申請者が扶養している **必須**

- はい
 いいえ

援助金・仕送り

1. 送金者との関係

1. 仕送り・援助金額

(年額) ,000円【千円】

2. 送金者との関係

2. 仕送り・援助金額

(年額) ,000円【千円】

勤務先情報 (0件)

職業

就学情報

学校に通っている **必須**

- はい
 いいえ

勤務先情報を追加

※自営業の方も「勤務先情報」

戻る

入力内容を保存

<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10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

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**

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

家計支持者とは、「父及び母」又は「父及び母に代わって家計を支えている人」のことです。

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

「学年」欄は2021年10月1日時点の学年を選択してください。

学校名 **必須**

学年 **必須**

設置区分 **必須**

国立

公立

私立

通学区分 **必須**

自宅

自宅外

学校種別 **必須**

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。

なお、「大学創成フェローシップ」又は「卓越大学院プログラム」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、家族情報画面の勤務先情報から受給額を給与収入として入力してください。(詳細は、p16参照)

10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。

10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。

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

申請者の奨学金情報 (0件)

2021 (令和3) 年4月~2022 (令和4) 年3月の受給状況
「申請中」など 受給が決定していない奨学金については、受給がないものとしてください。
(「継続」「更新」手続き中の場合、「予約採用」により受給が決定している場合には奨学金情報を記入してください。)

奨学金を受給している **必須**

はい
 いいえ

**※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。**

奨学金情報を追加

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> (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。

奨学金情報 この奨学金情報を削除

奨学金の種類 **必須**

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。
 貸与型奨学金(民間)

受給開始(予定)時期 **必須** 受給終了(予定)時期 **必須**

---- -- 受給終了(予定)時期 **必須**

受給月額 今年度受給(予定)年額

(月額) _____,000円【千円】 (年額) _____,000円【千円】

今年度中に受給額や受給期間等に変更がある **必須**

はい
 いいえ

奨学金情報を追加

(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。)

戻る 入力内容を保存

<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。

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

①

<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

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。

②

③【収支】の確認

収入合計 \geq 支出となり
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) ✓ ,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 <input type="text" value=""/>	その他1金額 (月額) <input type="text" value="0"/> ,000円【千円】
その他2名称 <input type="text" value=""/>	その他2金額 (月額) <input type="text" value="0"/> ,000円【千円】
その他3名称 <input type="text" value=""/>	その他3金額 (月額) <input type="text" value="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

<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 type="text" value=""/>	職業	<input type="text" value=""/>
就職年月	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	就職年月	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>
現地での収入金額	<input type="text" value="0"/>	現地での収入金額	<input type="text" value="0"/>
通貨 (例: USD)	<input type="text" value=""/>	通貨 (例: USD)	<input type="text" value=""/>
日本円換算	<input type="text" value="0"/> ,000円【千円】	日本円換算	<input 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.24～p.25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**

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**

療養費 **必須**

・入力必須の項目です。

・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	障がい者手帳 必須	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	<input type="radio"/> あり <input type="radio"/> 申請中	<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。	・入力必須の項目です。	・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。

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。

戻る

入力内容を保存

<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

● 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・私費外国人留學生の場合は配偶者含む)
- ・ 父および母、または父および母に代わって家計を支えている者(「家計支持者」という)
- ・ 同居・別居を問わず、家計支持者または申請者の扶養下にある者
- ・ 日本に家族がいる私費外国人留學生のその家族

申請者 (大阪 大学)



配偶者

父 (大阪 大介)



母 (不在 / last)



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>

次に申請状況が表示されます。

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 大阪 大学

申請内容 入学科 授業料前期のみ

申請区分 入学科：免除
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

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、チェックを入れてください。

← 入力再開

確認画面へ →

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)

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	入学料 授業料前期・後期一括
申請内容	入学料：免除 授業料：免除

④ 前期のみの申請 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。



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 **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。**

WEB入力が完了しました。

あなたの受付番号は 1032 です。 **①**

受付番号は4ケタの数字で表示されますので、大切に保管してください。
(前期・後期一括申請をした場合は、同一の受付番号を後期でも使用します。)
申請の種類は 入学科 授業料前期・後期一括 です。

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、書類に修正内容を記入した付箋を当該所に直接黒インクで修正を行うか、のいずれかを行ってください。
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)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は 2021年4月30日(Friday) 18:00です。期限後は一切受け付けは行いません。
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。

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。
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、申請用紙に黒インクで直接修正を加えてください。

受付番号	1032 必ず控えを取っておくこと
氏名	大阪 大学
申請内容	入学科 授業料前期・後期一括
申請区分	入学科：免除 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	締切：2021年4月8日(木) 16:30(00秒) (日本時間) 厳守

- ✓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「受領未確認」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)もしくは学生センターのポストに提出してください。(受領確認には数日を変更場合があります。締切日時に関わらずできるだけ速やかに提出願います。)
- ✓締切日時以降は理由の如何に関わらず受付はできません。
- ✓授業料免除について、申請内容が「前期のみ」になっている場合で、後期に申請を希望する場合は再度申請手続きを行う必要があります。
- ✓10月入学者の場合で、次年度以降の入学希望者(後期)の申請は、この画面から行うことができません。

② 申請書確認

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。