

項目	付番	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・入学科免除の収入・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・入学科免除の収入・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・入学科免除の収入・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	入学科を納入したが、入学科免除(入学科収納猶予)を申請することができるのか。	入学科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。)。入学科免除(入学科収納猶予)の申請は、入学手続において、入学科の納入に代えて「入学科免除・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。
	5	4月(10月)に学部に入学科する。入学科免除を申請したいが可能か。	学部生の場合、「経済的理由」による入学科免除の申請は認められていません。学部生の入学科免除は、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、入学科免除(入学科収納猶予)の申請は、入学手続において、入学科の納入に代えて「入学科免除・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	入学科免除と入学科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。入学科の場合、入学科免除と入学科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	入学科免除(入学科収納猶予)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。	両方の申請ができます。ただし、入学科免除の申請は、入学手続において「入学科免除・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科免除と授業料免除の両方を選択してください。なお、免除等申請システムの登録及び申請書類の提出は併用申請となりますので、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登録は受付期間中に完了したが、申請書類を受付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、1-2、様式2及び提出書類チェックシートの4種類の申請書類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。期限までに提出できなかった場合、その申請は無効となります。なお、様式1-1、1-2は必ず受付番号が印字されたもの(下書き状態は不可)を提出してください。
	10	受付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、1-2、様式2及び提出書類チェックシートの4種類の申請書類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。なお、揃えることができなかった証明書類がある場合は、提出書類チェックシートの所定欄に、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。ただし、このような状況にならないよう証明書類の準備は早期に進めることが重要です。
	11	申請書類を受付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。申請書類の受付期間最終日の期限(時間)16:30【00秒】時点をもって、その時点までにポストに投函されたを全ての申請書類を確認のうえ回収するため、受付期限以降に投函した申請書類がある場合には明確です。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)、受付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、受付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、申請書類の提出は受付有効期限内であれば郵送(国際郵便を含む。)も可能です。郵送の場合は簡易書留等の配達記録が残る形で提出してください。
	13	免除等申請システムの登録及び申請書類の提出を受付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、その時点の状況により申請することになっており、その時点の申請内容に基づき審査を行います。したがって、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『申請区分及び世帯の構成員の確認』をよく確認してください。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、世帯構成員はどのようなのか。世帯人数(家族数)は何人になるのか。	申請要項の『申請区分及び世帯の構成員の確認』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、独立生計者の世帯構成員には、別居であっても配偶者が申請者に含まれます。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。

項目	付番	質問	回答
申請にあたって	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、申請要項に記載する共通パスワードを用いて登録してください。在学生で登録しないようにしてください。
	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。なお、やむを得ない事情により期限までの登録が難しい場合には、新入生として登録してください。この場合、システムから印刷した様式1-1、1-2、様式2などの『学籍番号』欄は空白になっているため、黒インクで新しい学籍番号を加筆して提出するようにしてください。
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、大阪大学HP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。	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。メールアドレスは日常的に使用し定期的に確認するもので、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)を誤りのないよう登録し、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(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。なお、不足書類等の連絡があった場合の未確認等は申請者本人の責となりますので予め留意ください。
	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月入学料)免除等の申請では4月1日現在、後期分授業料(10月入学料)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。	免除等申請システムは登録を完了すると(受付番号が発行されると)システム上での修正は一切できなくなります。この場合、印刷した様式に黒インクで追記を行い、申請要項で定める証明書類とともに期限までに提出してください。提出された各様式及び証明書類に基づき確認等を行っただけで、学生センターで修正を行います。なお、このような状況にならないよう登録完了前の申請書確認をしっかりと行うようにしてください。
	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。	「登録」ボタンを押した後、「申請書作成」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(及び受付期限までの申請書類提出指示通知)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	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。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。	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。なお、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(gakusei-sien-en1@office.osaka-u.ac.jp)へメールで連絡してください。このような状況にならないよう確実に受信できる状態のメールアドレスを正確に登録することが重要です。
	24	免除等申請システムの登録は受付期間中に完了したが、様式1-1、1-2、様式2、その他各様式、提出書類チェックシートの印刷はシステム登録の受付期限を過ぎてしまうとできなくなってしまうのか。	受付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。ただし、学生センターへの申請書類の提出は、申請要項に定める受付期限までに行ってください。期限までに提出しなければ申請は無効となりますので注意してください。
	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受付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が、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。登録受付期限以降、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。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。システムの登録受付期間の最終日に設定している期限(時間)は16:30[00秒]です。この期限(時間)までに登録を完了してください。なお、このような状況に陥らないよう証明書類の準備及びシステムの登録は早期に進めることが重要です。
	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(及び受付期限までの申請書類提出指示通知)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。なお、結果発表は受付番号で行いしますので、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(新入生)」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。	「4月(10月)入学者(新入生)」で登録を行う場合には修正用パスワードが発行されますが、パスワードがわからないと2回目以降のログインができなくなります。忘れないよう(紛失しないよう)大切に記録・保管してください。なお、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、新入生用共通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。

項目	付番	質問	回答
システムの登録関係	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らどうすればよいか。	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（“貸与”奨学金ではありません。）や、リーディングプログラム「奨学金」（“奨励金”ではありません。）は、「奨学金状況調書」ページで、どのように入力すればよいか。	日本学生支援機構「給付」奨学金（リーディングプログラム「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（“貸与”奨学金のことではありません。） ○外国人留学生学習奨励費（予約採用）（入学後に所属する学部・研究科で申請を行う“在学採用”のことではありません。）
	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。どうすればよいか。	免除等の申請は、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）」の状況により申請（登録）を行う必要があります。したがって、申請日時点において、申請中の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。）。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、適宜、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か。	「アルバイト等」の収入として入力できません。「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）」ページは、前期授業料免除の申請の場合であれば、前期の申請日時点（4月1日現在）から翌年3月までの1年間の収入に基づき収支計画を入力します。したがって、既に退職した勤務先の収入は、申請日時点から1年間の間に得られる「アルバイト等」の収入には該当しません。なお、収支計画は収入合計≧支出合計となるように入力しなければなりません。
	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（学生センターからの連絡が受け取れない場合、申請者の不利益となることがあります。）。
	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、店舗名（事業者名）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ってください。
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いません。学生センターで申請書類を受領した後、学生センターで申請書類の内容を確認しますが、書類の不足・不備・疑義等がある場合には、必ず学生センターから連絡（原則としてメール）を行います。連絡があった場合には速やかに対応してください。
	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、「提出書類チェックシート」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分からない。	申請要項で確認したとおりとしてください。「提出書類チェックシート」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。なお、「提出書類チェックシート」の「要」は、家計状況等を免除等申請システムの各入力場で正確に行えているかどうかにより正しい表示となります。正しく表示されていない場合は、システムの入力段階で間違いや誤りがあった可能性が高いですが、登録完了後は修正もできないため、書類提出にあたっては申請要項を再確認し、期限までに申請要項どおりに書類提出を行えば問題ありません。
	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印刷する必要があるのか。	様式の向きのとおり印刷してください。様式1-1、1-2はA4横向きに、様式2などはA4縦向き印刷してください。また、両面印刷ではなく片面印刷としてください。特に様式1-1、1-2をA4縦向きで印刷されたものを提出する申請者が例年いますが、文字数字の印字が小さくなり書類の点検に時間を要します。指示とおりにしてください。
	38	申請書類を受付期限までに提出したが、申請書類の受領メールが届かない。申請書類は受付期限最終日の午前にポストに投函した。いつ頃メールが届くのか。	申請要項にも予め記載して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。特に申請期限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	申請書類を受付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。	申請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（概ね1週間程度の期限を設定します）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、5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。	

項目	付番	質問	回答
書類の提出 (全般)	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の所定ポスト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。)。なお、やむを得ない事情があるときは、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。	申請書類の提出と同様に、任意の封筒に不足書類/追加書類を入れ、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、各学生センターのポストに投函してください。
	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活計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受付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の作成は、ワープロで作成したものを様式10-1に添付するなど様式に準じた形の作成・提出で差し支えありません。様式10-1「申立書・事情書」の提出があった場合には、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。
奨学金	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」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支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。
所得証明書	47	所得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。例年、写しを提出する申請者がいますが、原本の再提出を指示することになりますので注意してください。
	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。なお、これらの必要事項欄が**表記により省略された証明書の場合は、証明として確認できないケースもあります。また、これらの必要事項を証明する証明書については、市区町村により、所得証明書ではなく「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窓口等で確認のうえ、該当の証明書交付を申し込んでください。
	49	扶養人数が記載されている所得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。なお、所得欄が**表記で省略された証明書の場合(収入欄が0円等で表記され所得欄が**表記あるいは斜線の場合は可)、所得が0円であることの証明として確認できないケースもあります。また、市区町村により、所得証明書ではなく「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窓口等で確認のうえ、該当の証明書交付を申し込んでください。
	51	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。
給与所得者 事業所得者	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、他の申請書類との混在防止のため、A4サイズのコピー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。
	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「支払い(見込み)証明書」の作成を依頼し、提出してください。

項目	付番	質問	回答
給与所得者 事業所得者	56	勤務先に様式6-1「支払い(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「入学料(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申告書」の提出は認められません。様式6-1は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「支払い(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「支払い(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か。	提出が必要となる書類は申請者個々で異なります。申請要項の『入学料・授業料免除等申請に必要な書類について』をよく確認し、個々の状況に照らし合わせて書類を準備することが重要であり前提です。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を次のとおりですが、申請要項を必ず確認し、申請者本人の責において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)」
	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か。	提出が必要となる書類は申請者個々で異なります。申請要項の『入学料・授業料免除等申請に必要な書類について』をよく確認し、個々の状況に照らし合わせて書類を準備することが重要であり前提です。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を次のとおりですが、申請要項を必ず確認し、申請者本人の責において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「支払い(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)」 ○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)
	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か。	提出が必要となる書類は申請者個々で異なります。申請要項の『入学料・授業料免除等申請に必要な書類について』をよく確認し、個々の状況に照らし合わせて書類を準備することが重要であり前提です。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を次のとおりですが、申請要項を必ず確認し、申請者本人の責において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)」 ○母の様式7「年金関係書類貼付用紙「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
	62	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か。	提出が必要となる書類は申請者個々で異なります。申請要項の『入学料・授業料免除等申請に必要な書類について』をよく確認し、個々の状況に照らし合わせて書類を準備することが重要であり前提です。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を次のとおりですが、申請要項を必ず確認し、申請者本人の責において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「支払い(見込み)証明書」
63	申請者区分「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。必ず最新の「年金振込通知書(写)」又は「年金額改定(決定)通知書(写)」を提出してください。
	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、「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。

項目	付番	質問	回答
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。	「特別研究員採用見込証明書(写)」又は日本学術振興会Webページ上の審査結果一覧の「採用内定」画面の写しを提出してください。
	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。	提出がない場合、調書の内容の如何に関わらず、研究遂行経費の取扱いを希望していないこととして審査します(書類不備とはなりません。)
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。なお、就学者に該当する学校種は申請要項に記載のとおりです。
	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。ただし、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となります。
	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。ただし、申請者区分が「一般」で家計支持者の父母が就学者の場合や、あるいは父母に代わり兄弟姉妹が家計支持者かつ就学者の場合、また、申請者区分が「独立生計者」で配偶者が就学者の場合などは、就学者であることの証明書類と併せて所得証明書等の収入に関する証明書類の提出が必要となります。
独立生計者	75	申請日時点で、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、申請者区分を「独立生計者」として申請することは可能か。	申請要項の『申請区分及び世帯の構成員の確認』に独立生計者の申請条件を記載していますが、父母等と別居していることが条件の一つです。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(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。)。ただし、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。以下に例示します。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。 【例】父母等が主たる勤務先に提出する「平成〇年分給与所得者の扶養控除(異動)申告書(写)」、あるいは父母等の扶養親族氏名が明記されている「平成〇年分給与所得の源泉徴収票(写)」又は「平成〇年分所得税の確定申告書第一表・第二表(写)」 この例示のほか確認できる書類等としては、免除等申請システムで独立生計者として登録した際に作成されるPDFの申請書のうち、様式3「独立生計者の家計状況申告書」の裏面として作成される「独立生計の認定に関する説明」に記載のとおりとなります。
	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、リーディングプログラム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。
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もありますので、予めご了承ください。	
最短修業年限超過者	81	推薦書に「※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を行った際に診断書を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「推薦書」の「修学状況」や「今年度成業の見込み」欄を記入してもらえない。	様式8「推薦書」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、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シートの所定欄にその旨を記入し、様式8「推薦書」以外の申請書類は期限までに提出してください。様式8「推薦書」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。

項目	付番	質問	回答
申請取下げ	83	申請を取り下げたい。	「授業料免除等取下げ申請書」を学生センターに提出してください。「授業料免除等取下げ申請書」の提出は、①学生センターで受領し、その場で記入して提出、②免除等申請システムで取り下げの手続きを行うと出力できるので印刷したものを学生センターに提出、のいずれかの方法となります。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出来ません。
	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り、所属の学部・研究科で休学の手続きをしようとした際、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。どうしたらよいか。	「授業料免除等取下げ申請書」を学生センターに提出してください。「授業料免除等取下げ申請書」の提出は、①学生センターで受領し、その場で記入して提出、②免除等申請システムで取り下げの手続きを行うと印刷されるので、それを学生センターに提出、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と必要となるのか。	必要です。所属する学部・研究科で退学手続きを進めるとともに、変更申請の期間中（後期授業料免除申請の期間中に同じ）に免除等申請システムから取り下げの手続きを行い、システムから印刷した「授業料免除等取下げ申請書」を学生センターに提出してください。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出来ません。また、取り下げの手続きを早期に行う事情がある場合には、「受付番号」「氏名」「学籍番号」を明記し、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。
	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、入学科・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。	入学科・授業料を納入する場合は、申請の取り下げ手続きが必要です。また、納入した場合は審査対象外となります。ただし、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きをしているが、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ているだけとなります。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と留意のうえ、そのことを踏まえた諸準備に予め努めてください。
	89	入学科免除申請の判定の結果が「半額免除」となった場合、半額分の入学科の納入が必要になると思うが、その場合の入学科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、入学科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、入学科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。
	90	授業料免除申請の判定の結果が「半額免除」となった場合、半額分の授業料の納入が必要になると思うが、その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き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き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。
	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	2020年度から、高等教育無償化政策により新たな授業料等減免制度がスタートするというニュースを見たが、現在の授業料免除制度が何か変わるのか。2020年度は学部の3年生となるが、3年生の時も免除を申請したいと考えているので、決まっている情報があれば教えてほしい。	2020年度から新たな授業料等減免制度の導入が予定されていることは事実ですが、制度の詳細は国で検討を行っているため、国が公表している情報以上のことは定かではありません。したがって、現在の授業料免除制度がどのようなものになるのかも、今のところ案内できないのが実情です。授業料免除を申請される学生の皆さんにとっては関心が高くなる方もあるだろうことは承知していますので、本学が自ら学生の皆さんに案内すべき確定した情報があるときは、大学HPやKOAIN掲示板等により順次お知らせしたいと考えています。