

2019 年度

研究生出願要項

大阪大学工学部
大阪大学大学院工学研究科

特定の専門事項について研究することを志願する方は、次により出願してください。

1. 出願資格

- (1) 学部の研究生として出願できる者は、次のいずれかに該当する者
- ① 大学を卒業した者又は入学を希望する月の前月末までに卒業見込みの者
 - ② 大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者
- (2) 大学院の研究生として出願できる者は、次のいずれかに該当する者
- ① 修士課程を修了した者又は入学を希望する月の前月末までに修了見込みの者
 - ② 修士課程を修了した者と同等以上の学力があると認められた者

2. 出願手続

出願する者は、次に示す出願書類を取り揃え工学研究科教務課入試係（以下「教務課」という。）へ提出してください。

なお、出願書類に不備がある場合には、出願は受理しません。

入学願書及び研究従事内容調書・出願内諾書の様式については、あらかじめ指導教員の出願内諾を得てから教務課 (iso-staff@eng.osaka-u.ac.jp) にメールにて請求してください。

出願書類	摘 要
入学願書	本学所定様式に必要な事項をもれなく記入のうえ、出願前3か月以内の上半身脱帽正面向きで単身撮影した写真（縦3cm×横2.4cm）を所定欄に貼付してください。
研究従事内容調書・ 出願内諾書	出願にあたっては、あらかじめ指導教員の内諾を得てください。指導教員の押印がないものは無効のため、受理できません。研究従事内容調書・出願内諾書の記入は指導教員に依頼してください。
最終出身学校の卒業・ 修了（見込）証明書 【原本】	<ul style="list-style-type: none">・最終の出身学校が発行する証明書で、かつ卒業・修了（見込）年月及び学位取得（見込）が明記されているものを提出してください。（日本語又は英語で記載されている原本）・最終出身学校において卒業・修了証明書と学位取得証明書が分かれている場合は、その両方を提出してください。・本学工学部又は工学研究科の卒業・修了（見込）者は提出不要です。・卒業・修了後改姓した者は戸籍抄本を添付してください。 <p>※出身学校発行の日本語又は英語で記載された原本を提出できない場合は、代わりに原本から正しく複製されたものであることを出身学校又は大使館、公証役場等の公的機関が証明した、日本語又は英語で記載された書面（authentic copy）を提出してください。</p> <p>なお、出身学校において母国語での証明書しか発行できない場合は、公的機関の証明を取得済みの訳文（日本語又は英語）を提出してください。</p>
最終出身学校の成績 証明書【原本】	<ul style="list-style-type: none">・最終の出身学校が発行する成績証明書（日本語又は英語で記載されている原本）・本学工学部又は工学研究科の卒業・修了（見込）者は提出不要です。

検定料収納証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・検定料 9,800円 ・検定料の支払い方法についてはP.2～4（3. 検定料納入手続）を参照してください。 ・検定料納付システムで支払うことができない特段の理由がある場合は、事前に教務課に相談してください。
写真データ （学生証用）	<ul style="list-style-type: none"> ・出願前3か月以内の上半身脱帽正面向きで単身撮影した写真データを教務課にメールで送付してください。
【日本在住の外国人のみ】 在留カードの写し （両面）	<ul style="list-style-type: none"> ・既に渡日し、日本で住民登録を行っている者のみ、在留資格、在留期間及び現在の住所が記載されたもの ・「留学」以外の在留資格で在住している者は、在留資格の変更が必要です。

3. 検定料納入手続

(1) 事前準備

①パソコンの確認

パソコンからインターネットを通じて検定料の納付が可能です。スマートフォン、タブレット端末、携帯電話では利用できない可能性があります。下記の動作環境を満たすパソコンをご用意ください。ご家庭にパソコンがない場合も、学校や知人等、下記の動作環境を満たすパソコンを利用できるように確認しておいてください。

▼ブラウザのバージョン

それぞれお使いの環境に合わせた最新バージョンをご使用ください。

[Windows] Internet Explorer11、Google Chrome、Mozilla Firefox、Microsoft Edge

[Mac] Safari、Google Chrome、Mozilla Firefox

▼ブラウザの設定

JavaScript を有効にする。

Cookie を有効にする。

▼その他必要なソフトウェア条件

検定料収納証明書を PDF のフォーマットで確認する場合は、Adobe Reader 11.0 以上をお勧めします。PDF ファイルを閲覧するには、他の PDF 閲覧プログラムでも可能ですが、互換性において、Adobe Reader 11.0 以上をお勧めします。

※画面サイズは 1024 ピクセル以上推奨です。

②印刷できる環境の確認

検定料収納証明書の PDF ファイルを印刷するために、印刷できる環境が必要です。

ご家庭にプリンターがない場合も、学校や知人、コンビニエンスストア等印刷できる環境を確認しておいてください。

③メールアドレスの準備

登録するメールアドレスは、検定料納付システムログイン時の ID として利用するだけでなく、大学から入学試験に関する重要なお知らせが配信されます。受験終了まで変更や削除の可能性がなく、日常的に確認しやすいメールアドレスを登録してください。

また、ドメイン指定受信をしている場合は「@comappjapan.com」からのメールを受信できるようにあらかじめ設定してください。

④検定料決済方法の確認

クレジットカード、銀聯カード、コンビニエンスストア、Pay-easy 利用の銀行決済が利用できます。

どの決済方法も対象金融機関、金額、手続きに制限や注意事項がありますので、事前に決済方法を確

認してください。

⑤出願書類の準備

出願書類は発行に時間がかかる場合がありますので、早めに準備をしておいてください。

(2) 検定料納付システムへの登録

検定料納付システムは以下の URL へアクセスしてください。

【URL】 <https://osaka-u-afp.comappjapan.com/>

①ユーザー登録

ID (メールアドレス) とパスワードを登録し、ユーザー登録をしてください。

ID (メールアドレス) を登録すると、パスワード発行用の URL を記載したメールが送付されますので、パスワードを設定してください。

②基本情報の登録

画面の案内に沿って、志願者個人情報を登録してください。

③出願情報の登録

画面の案内に沿って、出願先及び入試種別の選択をしてください。

④出願内容の確認

登録した内容を確認してください。

内容を修正する場合は、「修正」ボタンを押して修正してください。

< 注意 >

次の「検定料の納入」が完了すると、「②基本情報の登録」及び「③出願情報の登録」で登録した内容を変更することができなくなります。「検定料の納入」へ進む前に、必ず入力内容に誤りがないことを確認してください。

(3) 検定料の納入

①検定料 9,800 円

※検定料納入時にシステム手数料 (600 円) が別途かかります。

②納入方法の選択

画面の案内に沿って、納入金額を確認の上、決済方法を選択します。

利用可能なクレジットカード会社は、VISA または Master となります。銀聯カードの利用も可能です。コンビニエンスストア、Pay-easy 利用の銀行決済を選択した場合、登録したメールアドレスに決済に必要な番号が送信されます。取扱可能な金融機関や注意事項は次のとおりです。

納入方法／取扱金融機関	納入期限	その他
クレジットカード ・ VISA ・ Master ・ 銀聯カード	【日本在住者】 4月～9月入学： 2019年1月31日(木)午後3時まで	受験生本人の名義 でなくても構いま せん。
コンビニエンスストア ・ ローソン ・ ファミリーマート ・ サークル K サンクス ・ デイリーヤマザキ ・ ヤマザキデイリーストア ・ ミニストップ	10月～翌年1月入学： 2019年7月26日(金)午後3時まで 【日本国外在住者】 入学を希望する月の3か月前まで	日本国内在住者に 限ります。

・セイコーマート		
Pay-easy 利用の銀行決済 対象金融機関 (※)		受験生本人の名義 でなくても構いま せん。 日本国内在住者に 限ります。

※対象金融機関は以下サイトでご確認ください。

<https://www.veritrans.co.jp/payment/bank/list.html>

< 注意 >

出願には納入期限までに検定料の納入を済ませた上で、出願書類を提出する必要があります。
検定料納入後の提出にかかる時間を踏まえた上で、早めに納入を行うようご注意ください。

○決済方法の変更について

納入完了前の場合、支払方法を変更することができます。

[検定料納付システムにログイン] ⇒ [トップ画面] ⇒ [出願履歴] ⇒ [再開] ⇒ [支払い方法の変更] から変更を行ってください。Pay-easy 利用の銀行決済をキャンセルした場合、古い決済番号では絶対に決済しないでください。

○検定料の返還について

納入された検定料は次の場合を除き返還しません。

- (a) 出願書類を提出しなかった場合、又は受理されなかった場合
- (b) 検定料を誤って二重に振り込んだ場合

※検定料返還請求方法について

返還対象となる志願者には、検定料納付システムログイン時の ID として登録しているメールアドレス宛に、返還手続の案内を送付しますので、7 日以内に返還手続を行ってください。

③納入

選択した決済方法により次のとおり納入手続きを行ってください。

納入が完了しないと、次の「検定料収納証明書の印刷」を行うことができません。

- ・クレジットカード : 本システム上でカード番号等を入力して納入
- ・銀聯カード : 本システムから銀聯カード決済の WEB サイトに遷移して納入
- ・コンビニエンスストア : 対象店舗にて納入
- ・Pay-easy 利用の銀行決済 : 対象金融機関またはインターネットバンキングにて納入

(4) 検定料収納証明書の印刷

決済が終わったことがシステム上で確認されると、検定料収納証明書の PDF ファイルがダウンロードできるようになるので、A4 サイズで印刷し、出願に必要な書類と一緒に提出してください。

4. 出願期間

【日本在住者について】

入学時期	出願期間
4月～9月入学	2019年1月28日(月)～1月31日(木)
10月～翌年1月入学	2019年7月23日(火)～7月26日(金)

<受付時間> 午前9時30分～午後3時 ただし、午前11時30分～午後1時30分を除く

<受付場所> 工学研究科教務課 (U1M棟1階)

※やむを得ない事情で上記の期間に間に合わない場合は、指導教員を通じて教務課に御相談ください。

【新規渡日者について】

出願時において海外に在住している外国人については随時願書を受け付けます。渡日の手続(ビザの申請など)に時間を要するため、入学を希望する月の3か月前までに上記「2. 出願手続」に記載の書類を提出してください。

5. 選抜方法等

合格者判定は、書類審査により行います。判定結果については、原則として郵送にて通知します。

6. 在学期間

入学許可日から原則として3か月以上1年以内で当該年度末(3月31日)までとします。(2月及び3月は入学できません。)ただし、研究上必要と認められた場合は、在学期間を延長することがあります。

始期は原則として月の初日、終期は月の末日とします。

7. 入学手続

入学手続は、次の入学手続期間内に持参又は郵送により行ってください。

なお、入学手続に必要な書類やその他詳細は、合格通知時にあらためてお知らせします。

(1) 入学手続期間

【日本在住者について】

入学時期	手続期間
4月～9月入学	2019年3月4日(月)～3月5日(火) 【郵送の場合は3月4日(月)消印有効】
10月～翌年1月入学	2019年9月2日(月)～9月3日(火) 【郵送の場合は9月2日(月)消印有効】

<受付時間> 午前9時30分～午後4時 ただし、午前11時30分～午後1時30分を除く

<受付場所> 工学研究科教務課 (U1M棟1階)

【新規渡日者について】

留学ビザで新たに日本国に入国する者は、原則として入学許可日の4日前まで(土日祝除く)に入学手続を行ってください。

(2) 納入金

入学料は入学手続の際に、全額お支払ください。

- ① 入学料 84,600円
- ② 授業料（半期分） 173,400円

【注】

※在学予定期間が6か月に満たない者の授業料は、1か月につき28,900円を在学予定月数で乗じた金額です。

※納入金は予定額であり、入学時及び在学中に金額の改定が行われた場合には、改定時から新たな金額が適用されます。

8. 個人情報の取扱い

出願時に提出された氏名、住所、その他の個人情報は、「合格者判定（出願処理、選抜試験実施）」、「合格者発表」及び「入学手続」等の入試業務を行うために利用します。

なお、入学者については、「教務関係（学籍管理、修学指導等）」、「学生支援関係（健康管理、奨学金申請、就職支援等）」及び「授業料収納に関する業務」を行うためにも利用します。

合格者判定に用いた個人情報は、「判定結果の集計・分析」及び「合格者判定方法の調査・研究」のために利用します。

9. 留意事項

- (1) 入学を辞退する場合は、速やかに教務課へ申し出てください。
- (2) 入学後に退学しようとする者は、指導教員の承認を得たうえ、教務課まで申し出るとともに退学希望日の1か月前までに「退学願」を教務課へ提出してください。
- (3) 入学願書の履歴、入学資格につき虚偽の記載をした者は、入学決定後であっても入学の許可を取り消すことがあります。
- (4) 研究生は、学割（学校学生生徒旅客運賃割引証）及び通学定期乗車券を利用することはできません。ただし、近鉄バスについては、通学定期乗車券を利用することができます。
- (5) 出願後、本人連絡先（現住所・電話番号等）及び緊急連絡先等に変更が生じた場合は、速やかに教務課へ連絡してください。
- (6) 出願時に提出された書類は一切返却しません。
- (7) 出願等について不明な点がある場合は、下記まで問い合わせてください。

【研究生制度担当係】

大阪大学工学研究科教務課入試係

〒565-0871 大阪府吹田市山田丘2-1

TEL : 06-6879-7228（直通） FAX : 06-6879-7229

E-mail : iso-staff@eng.osaka-u.ac.jp