

2027 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 大学または専門職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 大学または専門職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

- (1) 出願受付期間・場所

【日本在住者について】

入学を希望する月の2か月前までに提出してください。

(例) 2027年4月入学の場合：2027年1月末まで

(窓口持参の場合)

＜受付時間＞ 平日AM9:30～PM3:00 (AM11:30～PM12:30は除く)

＜受付場所＞ 工学研究科教務課入試係 (U1M棟1階)
(郵送の場合)

当該要項7ページに記載の入試係住所宛必要書類をご送付ください。

【新規渡日者について】

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4か月前の月の15日までに「(2) 出願書類」に記載の書類の原本(不備の無いもの)が本学に届く必要があります。詳細は工学研究科教務課入試係に確認してください。

(例) 2027年4月入学の場合：2026年12月15日まで

- (2) 出願書類

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。

その際、メールに①国籍、②現住国、③出身大学、④(研究生として)希望する在学期間、⑤内諾を得た指導教員名を記載してください。

なお、内諾に関し、入試係が指導教員を仲介することはいたしません。直接指導教員に連絡するか、あるいはアドミッション支援デスク(AAD)を通して申請してください。

<https://www.ryumon.osaka-u.ac.jp/>

出願する者は、次に示す出願書類を取り揃え、教務課へ提出してください。

出願書類に不備がある場合には、出願は受理しません。

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。(写真データの貼付でも可。)
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。 研究従事内容調書出願・内諾書の記入、提出は指導教員に依頼してください。

1. の出願資格に係る卒業・修了（見込）証明書【 原本 】	・ 1. の出願資格に係る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）年月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） ・ 1. の出願資格に係る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・修了後改姓した日本国籍を有する者は、戸籍抄本を添付してください。 ※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。 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。
1. の出願資格に係る出身学校の成績証明書【 原本 】	・ 1. の出願資格に係る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	・ 検定料 9,800円 ・ 検定料の支払い方法についてはP. 2～5（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。
【 外国人のみ 】 パスポートの写し	・ 顔写真が掲載されているページの写しを提出してください。
【 日本在住の外国人のみ 】 在留カードの写し（両面）	・ 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

3. 検定料納入手続

入学検定料は、検定料納入システムを通じてお支払いください。

金額及び納入期限については以下のとおり、支払方法については次ページから記載のとおりです。

【金 額】 9,800 円

※システム利用時に別途発生する手数料は出願者の自己負担となります。

【納入期限】 出願受付期間と同じ

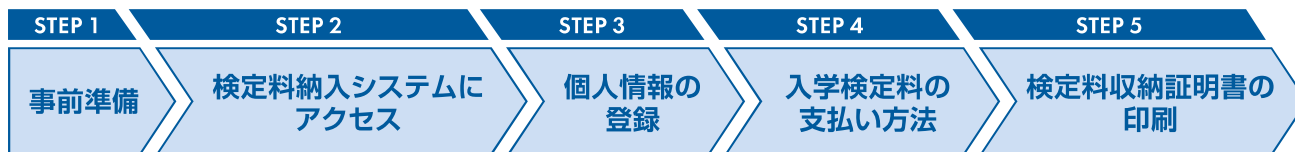
日本在住者：入学を希望する月の2カ月前まで

海外在住者：入学を希望する月の4か月前の月の15日まで

入学検定料支払の流れ

入学検定料支払の流れは、以下のとおりです

事前準備、お支払方法についての詳細は検定料納入システム「はじめに」をご確認ください



STEP 1
1
✓

事前準備
インターネットに接続されたパソコン、プリンターなどを
用意してください。


STEP 2
2
✓
✓

検定料納入システムにアクセス
<https://e-apply.jp/n/osaka-u-payment>
からアクセス


STEP 3
3
✓
✓
✓

個人情報の登録
画面の手順や留意事項を必ず確認して、画面に従って必要事項を入力してください。

①学部、研究科等

②個人情報(氏名・住所等)

③申込登録完了
受付番号(12桁)メモ
受付番号(12桁)は必ず控えてください。
個人情報を確認する場合、検定料収納証明書を出力する際に必要になります。

④入学検定料の支払い方法
●コンビニエンスストア
●ペイジー対応銀行ATM
●ネットバンキング ●クレジットカード

⑤検定料収納証明書
(イメージ)

入学検定料の支払い方法で「コンビニエンスストア」又は「ペイジー対応銀行ATM」を選択された方は、**支払い方法の選択後に表示されるお支払いに必要な番号**を控えたうえ、通知された「お支払い期限」内にコンビニエンスストア又はペイジー対応銀行ATMにてお支払いください。

登録完了後に確認メールが送信されます。メールを受信制限している場合は、送信元(@e-apply.jp)からのメール受信を許可してください。 ※確認メールが迷惑フォルダなどに振り分けられる場合がありますので、注意してください。



申込登録完了後は、登録内容の修正・変更ができませんので誤入力のないよう注意してください。ただし、入学検定料支払い前であれば正しい内容で再登録することで、実質的な修正が可能です。

※「入学検定料の支払い方法」でクレジットカードを選択した場合は、個人情報登録と同時に支払いが完了しますので注意してください。



海外居住者は、クレジットカード及び利用可能なネットバンキングでの決済のみとなります。日本国外のコンビニエンスストアでの決済は出来ません。

STEP

4



入学検定料の支払い

検定料の支払いには期限があり、申込日を含めて4日間です。支払期限を過ぎた場合は自動的にキャンセルとなり支払いができませんので、ご注意ください。
申込み時点で受付終了まで4日間ない場合は、申込み終了日が優先されます。

1 クレジットカードでの支払い

個人情報の登録時に選択し、支払いができます。

【ご利用可能なクレジットカード】

VISA、Master、JCB、AMERICAN EXPRESS、MUFGカード、DCカード、UFJカード、NICOSカード



出願登録時に支払い完了

2 ネットバンキングでの支払い

個人情報の登録後、ご利用画面からそのまま各金融機関のページへ遷移しますので、画面の指示に従って操作し、お支払いください。

※決済する口座がネットバンキング契約されている必要があります

Webで手続き完了

3 コンビニエンスストアでの支払い

個人情報の登録後に表示されるお支払いに必要な番号を控えて、コンビニエンスストアでお支払いください。

●レジで支払い可能

●店頭端末を利用して支払い可能



Loppi



マルチコピー機



4 ペイジー対応銀行ATMでの支払い

個人情報の登録後に表示されるお支払いに必要な番号を控えて、ペイジー対応銀行ATMにて画面の指示に従って操作のうえお支払いください。

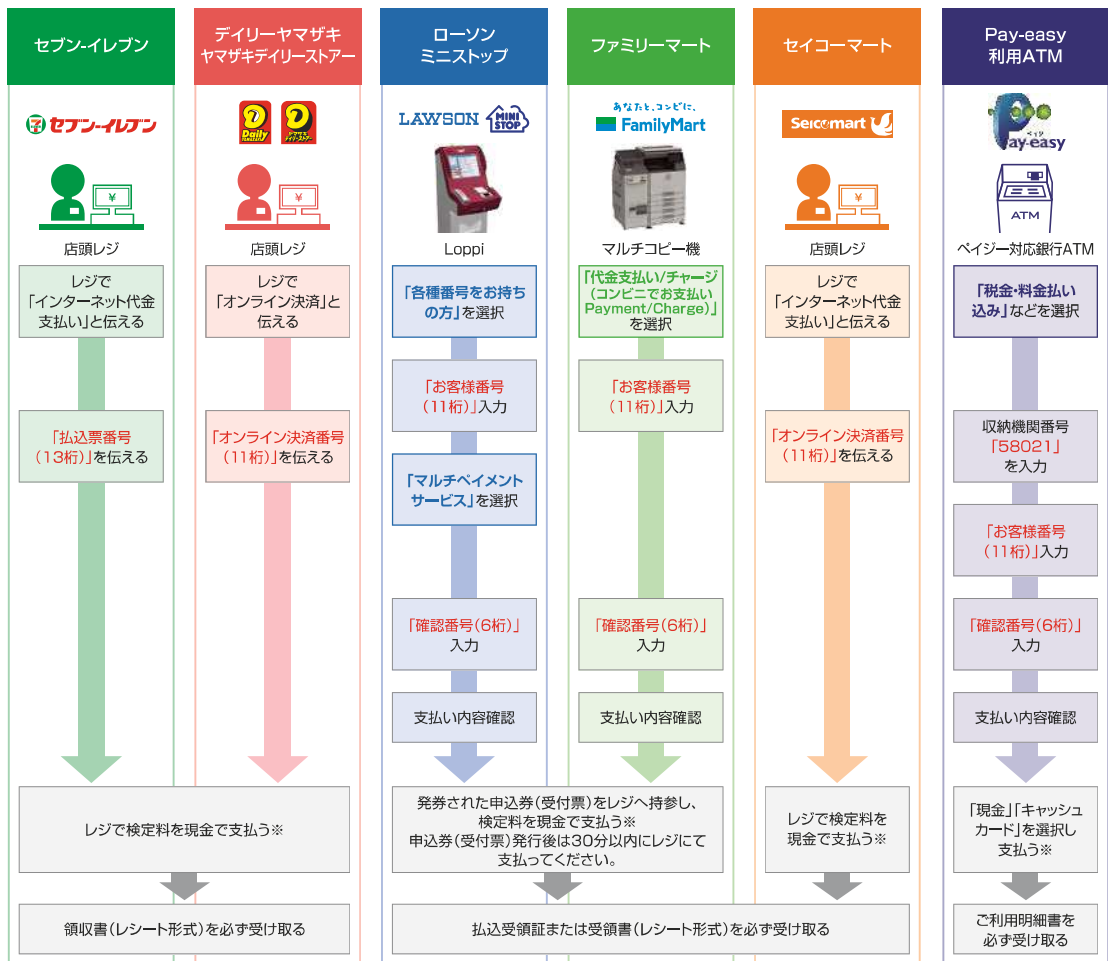


※利用可能な銀行は「支払い方法選択」画面で確認してください。

各コンビニ端末画面・ATMの画面表示に従って必要な情報を入力し、内容を確認してから入学検定料を支払ってください。

3 コンビニエンスストア

4 銀行ATM



※ゆうちょ銀行・銀行ATMを利用する場合、現金で10万円を超える場合はキャッシュカードで支払ってください。コンビニエンスストアを利用の場合は現金で30万円までの支払いとなります。

STEP

5

検定料収納証明書の印刷

登録、入学検定料の支払後にダウンロードできる書類をA4サイズで印刷し、出願書類を出願期間内に郵送してください。※郵送先、出願締切日は各募集要項を参照してください。

■出願書類

出願に必要な書類は各募集要項を参照してください。

志願書

調査書



出願書類提出用封筒宛名表

(イメージ)

※いったん受理した入学検定料・出願書類は一切返却しません。

※なお、出願書類が大阪大学に到着したかどうかに関する問合せについては、一切応じませんので、各自郵便局等で確認してください。

〈支払完了〉

登録時の
注意点

出願は学生募集要項記載の出願書類と検定料収納証明書を併せて郵送して完了となります。
登録しただけでは出願は完了していませんので注意してください。

支払は24時間可能です(営業時間はコンビニエンスストアやATMなど、施設によって異なります)。必要書類の郵送は各募集要項で定められた時間内に行ってください。ゆとりを持った出願を心がけてください。

●被災者に対する検定料免除について

大阪大学では、大規模災害における被災者の経済的負担を軽減し、受験生の進学機会の確保を図るため、入学者選抜において検定料免除の特別措置を講じます。

※科目等履修生等の非正規学生の入学者選抜は対象外です。

詳しくは大阪大学公式ウェブサイト(<https://www.osaka-u.ac.jp/ja/admissions/information>)を確認してください。

なお、この場合、検定料納入システムは利用できません。この場合の出願については本紙に記載の問合せ先に確認してください。

●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できません。返還請求方法は、本紙に記載の問合せ先に確認してください。

- (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納入した場合

<本サイト及び操作に関するお問い合わせ先>

「学び・教育」出願・申込サービス サポートセンター(運用会社:株式会社キャリアタス)

TEL: 0120-202-079 E-Mail: cvs-web@career-tasu.co.jp

※入試及び大学に関してのご質問にはお応えできません。

※電話でのお問合せは日本語対応のみです。

<入試に関するお問い合わせ先>

入試に関するご質問は、募集要項に記載の大学連絡先へ問い合わせてください。

4. 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、メールにて通知します。

5. 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、入学後に在学期間を延長することができます。
始期は原則として月の初日、終期は月の末日とします。

6. 入学手続

入学手続は、入学手続期間内に入学手続システム（Web）により行ってください。
なお入学手続システムについての詳細は、合格通知時にあらためてお知らせします。

- （1） 入学手続期限 入学月前月初旬～中旬（合格通知時にお知らせします）
- （2） 納入金
 - ① 入学料 84,600円（入学手続の際に、全額お支払い下さい）
 - ② 授業料（半期分） 173,400円（入学後、別途ハガキにてお知らせします）

【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。

7. 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。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。

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。

また入学手続の業務を行うにあたり、一部の業務を外部の業者に委託する場合があります。この場合、外部の事業者と個人情報の取扱いが適切に行われるよう契約を結んだ上で、当該事業者に対して出願時に提出していただいた個人情報の全部または一部を提供します。

8. 安全保障輸出管理について

本学では外国為替及び外国貿易法」に基づき「大阪大学安全保障輸出管理規程」を定めて貨物の輸出、技術の提供（人の受入を含む）について厳格な審査を実施しています。

規制事項に該当する場合は、合格しても入学が認められない場合や、希望する教育が受けられない、又は研究が実施できない等の制限がかかる場合がありますのでご注意ください。

詳細については、ウェブサイトを参照してください。

（日本語） https://www.osaka-u.ac.jp/ja/research/policy/secur_exp/outline

（英語） https://www.osaka-u.ac.jp/en/research/policy/secur_exp/outline

9. 留意事項

- （1）入学を辞退する場合は、速やかに教務課入試係へ申し出てください。
- （2）入学後に許可された在学期間を待たずに本学を離れようとする場合、別途教務課学生支援係までお申し出ください。
- （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、速やかに教務課入試係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）

E-mail：iso-staff@eng.osaka-u.ac.jp