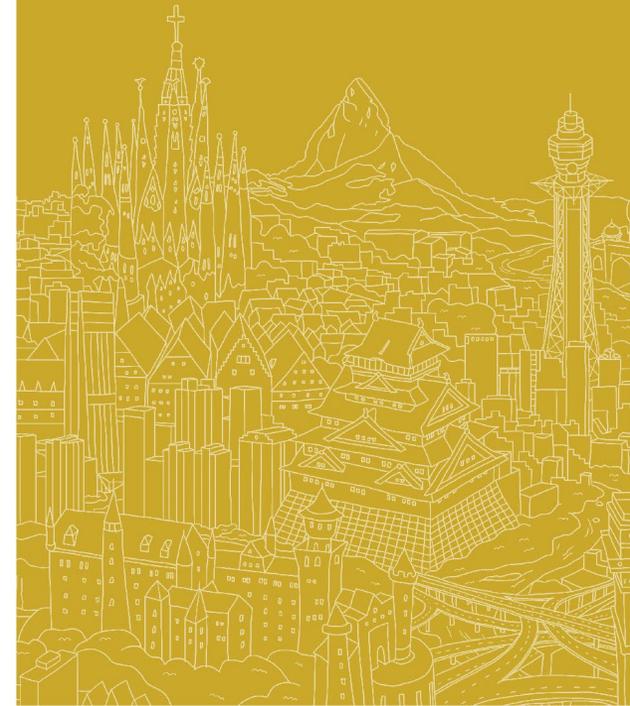


入学手続サイト操作マニュアル

<目次>

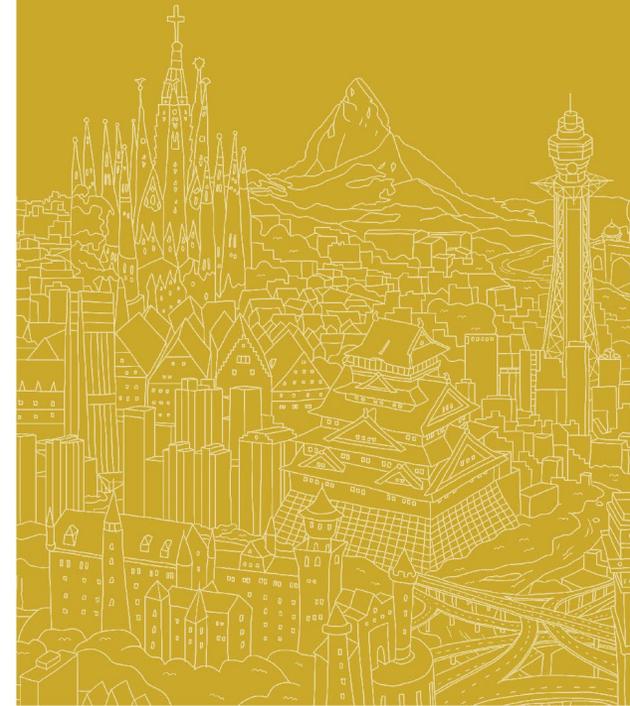
1. 入学手続の手順
2. 操作マニュアル
(入学手続期間中)
 - 2-1. ログイン・入学請書・誓約書 (全員)
 - 2-2. 入学手続情報登録・学生証用写真アップロード (全員)
 - 2-3. 入学料納付区分認定願 (「大阪府民及びその子」該当者のみ)
 - 2-4. 入学料の入金 (全員)
(入学手続期間後)
 - 2-5. 学籍番号、OMUID確認 (全員)
 - 2-6. 入学辞退 (「辞退希望者」のみ)
3. Q&A
4. お問い合わせ先





大阪公立大学
Osaka Metropolitan University

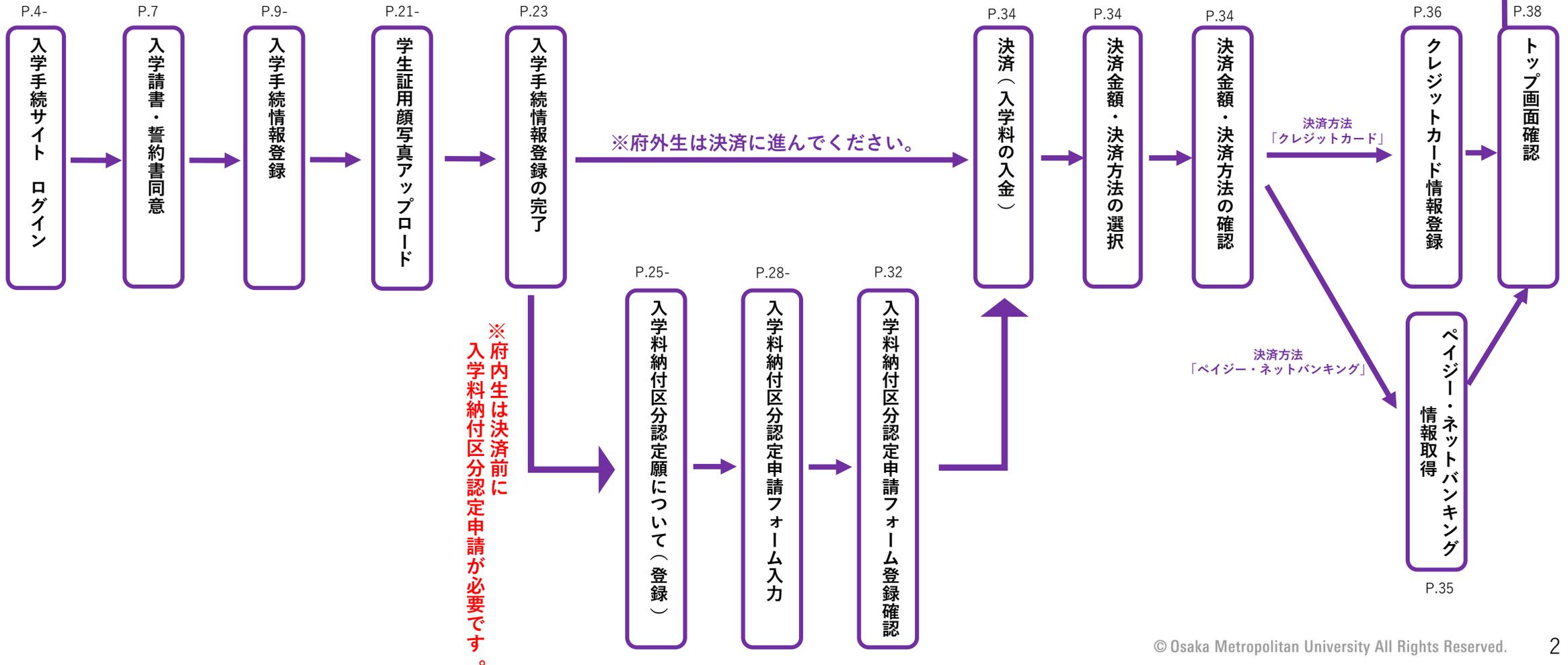
1. 入学手続の手順



入学手続の手順

入学手続サイトでは、以下の手順で必要な情報を登録します。

入学手続を完了された方は、「[大阪公立大学新入生ナビ](#)」（別サイト）に必ず速やかにアクセスしてください。



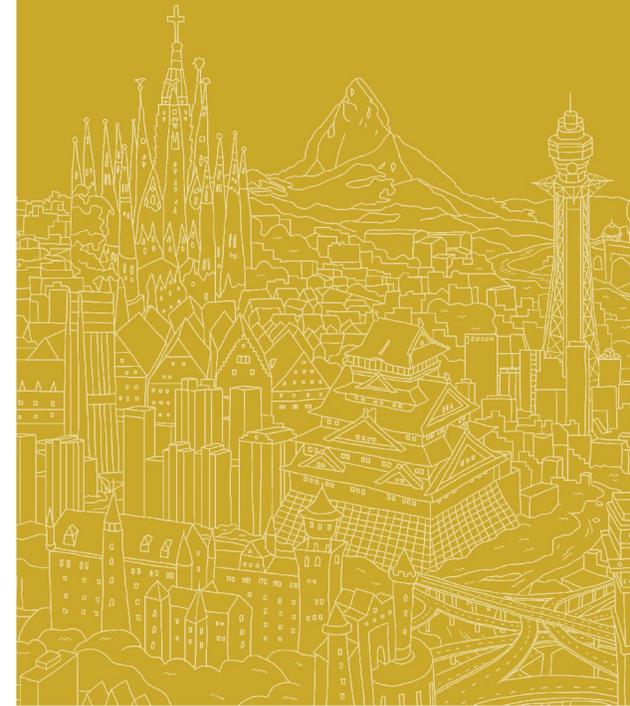


大阪公立大学
Osaka Metropolitan University

2.操作マニュアル

2-1.ログイン・入学請書・誓約書

©



入学手続きサイトログイン（ログイン画面）

大阪公立大学ポータルサイトにアクセスし、ユーザID、パスワードを入力し「ログイン」ボタンをクリックしてください。



大阪公立大学ポータルサイト

ログイン

ログインにはユーザID及びパスワードが必要となります。
ユーザID及びパスワード等の認証情報は第三者に知られることがないよう、管理には十分ご注意ください。
不特定多数の方が利用される場所でのご利用はお控えいただき、ユーザID及びパスワードは、端末には保存しないでください。

ユーザID

パスワード

[初めての方はこちら](#) [パスワード再発行](#)

ログイン

クリック

入学手続きサイトログイン（マイページ）

「入学手続き」をクリックすると入学手続き確認画面に遷移します。



大阪公立大学ポータルサイト ログイン中：氏名未登録 パスワード変更 ログアウト

マイページ

<パスワードの再設定について>
初めてログインした方は上部のパスワード変更ボタンからパスワードの変更を行ってください。
パスワードは8文字以上15文字以下で入力してください。
小文字・大文字・数字・記号を2種類以上含んだ文字列を入力してください。

お知らせ

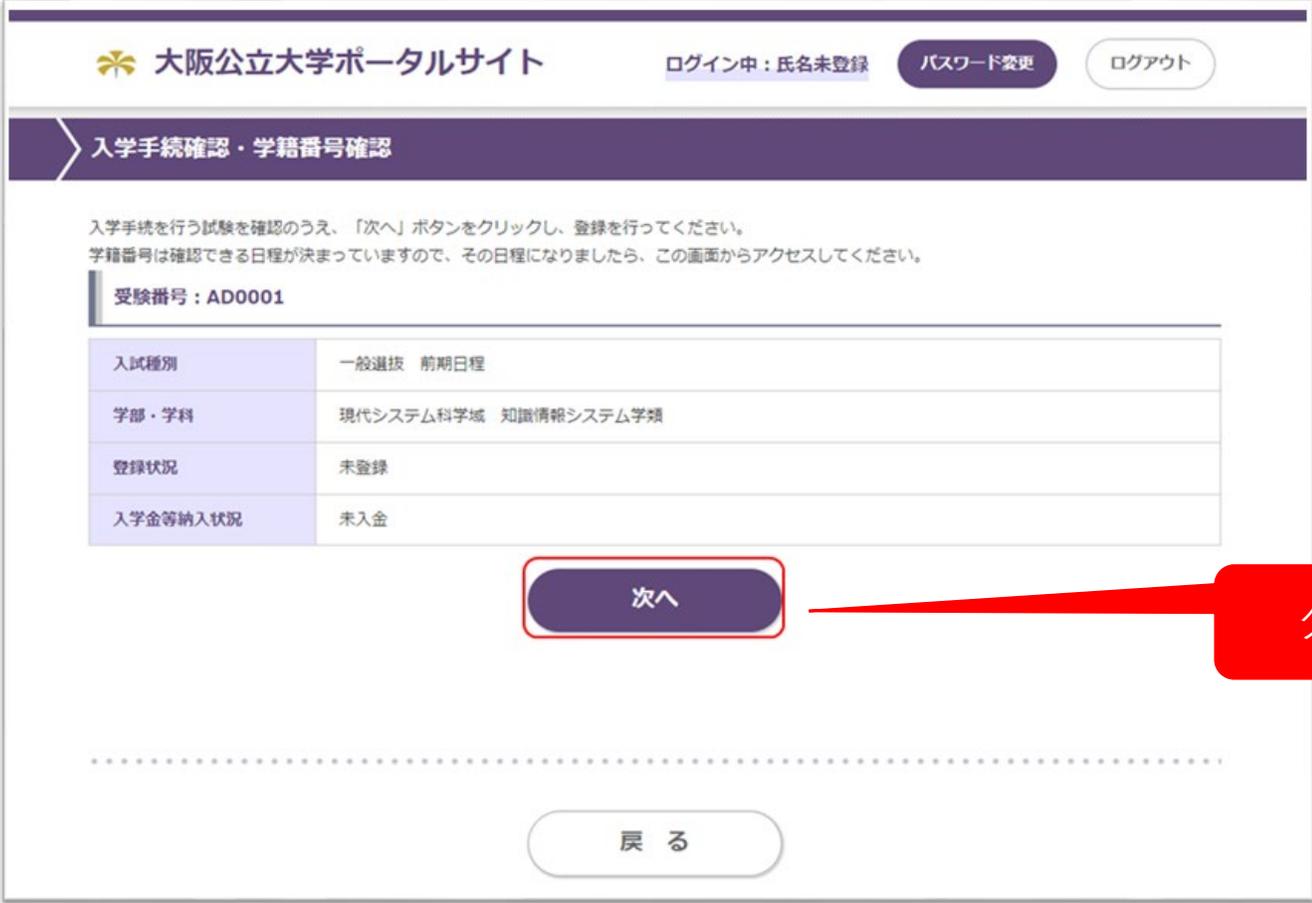
出願登録・出願内容の確認
出願登録および出願登録した情報をご確認いただけます

第1段階選抜合否結果（一般選抜のみ）・成績開示
第1段階選抜の合否結果や個人別成績をご確認いただけます

入学手続き
入学手続きをご案内いたします。学籍番号は、確認可能な日程以降こちらからご確認いただけます

入学手続きサイトログイン（手続開始）

「次へ」ボタンをクリックすると手続きサイトに遷移します。



大阪公立大学ポータルサイト ログイン中：氏名未登録 パスワード変更 ログアウト

入学手続き確認・学籍番号確認

入学手続きを行う試験を確認のうえ、「次へ」ボタンをクリックし、登録を行ってください。
学籍番号は確認できる日程が決まっていますので、その日程になりましたら、この画面からアクセスしてください。

受験番号：AD0001

入試種別	一般選抜 前期日程
学部・学科	現代システム科学域 知識情報システム学類
登録状況	未登録
入学金等納入状況	未入金

次へ

戻る

クリック

入学請書・誓約書同意

「入学請書」、「誓約書」のそれぞれをスクロールし、チェックボックスにチェックを入れて最下部の「同意する」ボタンをクリックしてください。入学手続画面に遷移します。

「入学請書」 →

「誓約書」 →

同意確認

下記の文章をよくお読みのうえ、「入学請書」「誓約書」の「同意する」にチェックしてください。
Please read "Admission Confirmation Form" and "Written Oath" carefully and check "I Agree".

school of Osaka Metropolitan University.

「入学請書」に同意する。 / I agree to the Admission Confirmation Form.
 保護者様も「入学請書」に同意する。大学院入学者はどちらもご自身でチェックしてください。 / Graduate students and guardians must check here.

※学部入学者：入学者本人が成人の場合は、保護者同意欄にもご自身でチェック下さい。

For President of Osaka Metropolitan University

貴学在籍中は、学則その他諸規程等を守り専心勉学修業に努めますことはもちろん、卒業・修了（退学・除籍含む）した後も在籍中に生じた一切の義務を履行することを誓約します。
I pledge to abide by all university rules and regulations while enrolled at this university, to make every effort to study and cultivate myself diligently, and to fulfill all obligations incurred while enrolled, even after graduation or completion of my studies (including withdrawal or expulsion).

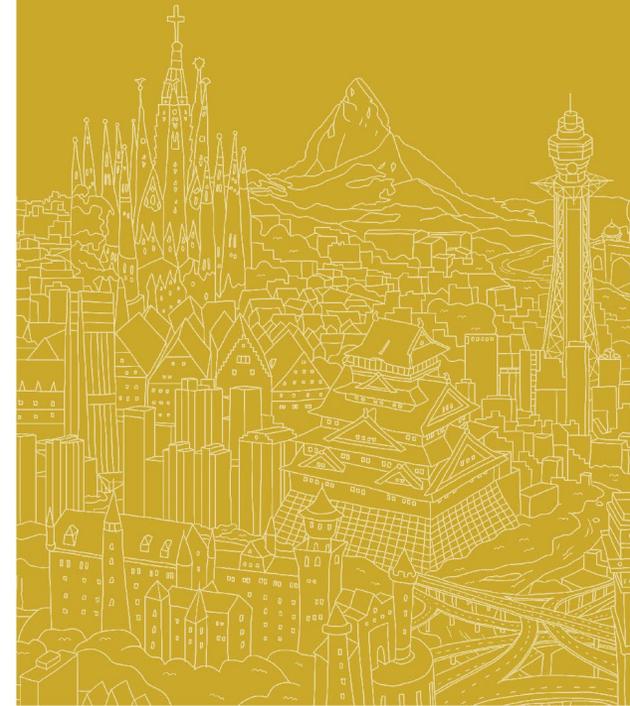
「誓約書」に同意する。 / I agree to the Written Oath.

※現時点で未成年の場合は、保護者の方と一緒にご確認の上、チェックを入れてください。 / If you are currently a minor, please check this box after confirming with your guardian.

を入れる

を入れる

2-2.入学手続情報登録・学生証用写真アップロード



入学手続情報登録（入学手続画面）

「入学手続情報登録」前に必ず上部説明をよく読んでから「登録」ボタンをクリックし情報登録に進んでください。
入学手続完了後でも手続期間中であれば、入学手続情報登録（確認・変更）から登録内容の確認・変更が可能です。



入学手続

入学手続に関する詳細は合格通知書に同封されている「2025年度入学手続について（一般選抜）」を必ず熟読してください。
入学手続期間内に入学手続を完了（「情報登録」「入学料納付」「提出書類の郵送」の全てを完了）しなかった方は、入学を辞退したものと取り扱いますのでご注意ください。

<入学手続の流れ>
1. 入学手続期間

[画面上部へ戻る](#)

 入学手続情報登録

【登録】 ボタンをクリックし、入学手続登録をはじめてください。

登録 期限までに登録してください。
なお、学生証用顔写真登録もあります。写真データ (.jpg) をご用意ください。

[画面上部へ戻る](#)

 入学請書・誓約書確認

入学請書・誓約事項等 +

クリック

入学手続情報登録（氏名登録の注意事項）

画面に従って、学生基本情報（手続者情報）、家族等指定連絡人情報、第三者への情報提供同意、成績照会システム利用同意を登録してください。

入学手続情報登録

一時保存

本ページは1時間でタイムアウトします。適時右上の「一時保存」ボタンをクリックし、入力内容を保存してください。
スマートフォンでも入学手続はできますが、画面上、見づらい箇所や登録しづらい箇所もありますのでご了承ください。
ページ内リンクを開くと別ウィンドウに遷移します。元の画面に戻るには元のウィンドウに切り替えてください。

「氏名」は 戸籍に記載されている氏名を入力してください。外国人氏名や、外字氏名、旧姓名・通称名等については、「氏名登録の注意事項」を参考に
入力してください。
「氏名登録の注意事項」

以下に入力いただく住所や電話番号等の情報は、入学後に学内システム等で修正することができます。
入学手続き後に変更がある場合は、入学後に修正をお願いします。

Please check [here](#) for notes on information registration.

 **学生基本情報（手続者情報）**
Basic student information (information on the applicant)

ご確認ください

入学手続情報登録（学生基本情報①）

学生基本情報を登録してください。一部、出願時の情報が表示されています。

学生基本情報（手続者情報）	
Basic student information (information on the applicant)	
受験番号 Examination Number	XXXXXX
入学種別 Admission Type	学部・一般
就学種別 Type of school attendance	学士課程
入試種別 Type of Entrance Examination	一般選抜 前期課程
学部・学域 School / College	理学部
学科・学類 等 Department / Class	地球学科
再攻 等 Major	-

入学手続情報登録（学生基本情報②）

氏名（漢字）

JIS第1・2水準以外の漢字を使用している方は、常用漢字やカタカナに置き換えてください。

※置き換えない場合エラーとなります。

※外字登録など詳細は画面上部の「氏名登録の注意事項」をご確認ください。

氏名（英字）

大文字半角で登録してください。

氏名（漢字）（必須） Name ※出願時の名前が表示されています	使用できる文字はJIS第1・2水準の漢字、ひらがな、カタカナ、アルファベットです（全角） *Characters available: JIS 1st and 2nd level Kanji, Hiragana, Katakana, Alphabet (full-width) 姓： <input type="text" value="公大"/> 名： <input type="text" value="太郎"/>
氏名（カナ）（必須） Name(Furigana)	セイ： <input type="text" value="コウダイ"/> メイ： <input type="text" value="タロウ"/>
氏名（英字）（必須） Name(English)	※パスポート表記・ローマ字表記（使用できる文字は大文字半角アルファベットのみです。） *Passport notation or Roman alphabet (Characters available: uppercase half-width alphabet) *Space input disabled Family Name： <input type="text" value="KODAI"/> First Name： <input type="text" value="TARO"/>
性別 Sex	男
生年月日（必須） Date of Birth	<input type="text" value="2000"/> 年 <input type="text" value="1"/> 月 <input type="text" value="1"/> 日

各項目で使用できない文字は以下の通りです。

- ・氏名（漢字）：スペース、記号、半角
- ・氏名（カナ）：全角カタカナ以外（スペースも不可）
- ・氏名（英字）：半角アルファベット以外（スペースも不可）
- ・郵便番号、電話番号：半角数字以外（-も不可）
- ・住所：スペース、-以外の半角記号

入学手続情報登録（学生基本情報③）

国籍を選択してください。

「日本国」以外の方は在留カード情報も登録してください。

国籍(必須) Nationality	<input type="text"/>
在留カード所有の有無 (該当者必須) Residence Card	<input type="text"/>
在留資格 (該当者必須) Residential Status	<input type="text"/>
在留カード番号 (該当者必須) Residence Card No.	<input type="text"/>
在留期限 (該当者必須) Date of Expiration	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日

入学手続情報登録（学生基本情報④）

現在お住まいの住所を登録してください。入学手続後に住所が変更になった場合は入学後（4/2以降）に学生ポータル（UNIPA）から「学籍情報変更申請」にて手続をしてください。手続きの詳細は、新入生ナビをご確認ください。

日本国内の住所がある (必須) Your address is in Japan.	<input type="radio"/> はい Yes
	<input type="radio"/> いいえ No

（日本に住んでいる場合）

郵便番号 (該当者必須) Post Code	郵便番号が間違っていないにも関わらず「該当する住所が存在しません。」とエラーが出る場合は、1つ前の「日本国内の住所がある」で「いいえ」を選択し、下の「住所（外国）」欄に入力ください。 ※大学キャンパス内の寮等は、郵便番号がエラーとなる場合があります。 Post codes for dormitories on university campuses will receive in an "該当する住所が存在しません。" error. In such cases, please enter the address in the "Post Code(Outside Japan)" field below, even if it is a Japanese address. 〒 <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="button" value="郵便番号→住所"/>
住所 (該当者必須) Address	家族等指定連絡人と「同居している」「同居していない」 Living with a family member or other designated contact person Yes or No <input type="text"/> 【都道府県 Prefecture】 <input type="text"/> 【市区町村 City】 <input type="text"/> 【以降の住所 Subsequent Addresses】 <input type="text"/> 【マンション・アパート Condominiums and apartments】 <input type="text"/>

（外国に住んでいる場合）

郵便番号（外国） (該当者必須) Post Code(Outside Japan)	半角英数字かつ9桁以内で入力してください。 Enter alphanumeric characters within 9 digits. <input type="text"/>
住所（外国） (該当者必須) Address(Outside Japan)	家族等指定連絡人と「同居している」「同居していない」 Living with a family member or other designated contact person Yes or No <input type="text"/> 【国名・市区町村 Country, State/Province, City】 <input type="text"/> 【以降の住所 Subsequent Addresses】 <input type="text"/> 【マンション・アパート Condominiums and apartments】 <input type="text"/>

入学手続情報登録（学生基本情報⑤）

電話番号、メールアドレス、高校情報を登録してください。

<p>携帯電話番号(必須) Cell Phone No.</p>	<p>(※携帯電話がない場合は自宅電話番号を入力してください) *If you do not have a cell phone, you may use your home phone number. (※海外の電話番号の場合は、国番号は入れず、12桁以内で登録してください。) *If you have an overseas phone number, please do not include the country code and register within 12 digits. [] - [] - []</p>
<p>自宅電話番号(必須) Home Phone No.</p>	<p>(※自宅電話がない場合は携帯電話番号を入力してください) *If you do not have a home phone, you may use your cell phone number. (※海外の電話番号の場合は、国番号は入れず、12桁以内で登録してください。) *If you have an overseas phone number, please do not include the country code and register within 12 digits. [] - [] - []</p>
<p>メールアドレス(必須) (※入学までの連絡用) E-mail address *for communication until admission</p>	<p>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX@XXX.XX.XX</p>
<p>高校名 High school</p>	<p>XXXXXXX高校</p>
<p>高校の卒業年月(年) (必須) ※西暦 High school graduation date (year) *Western calendar year</p>	<p>[] 年</p>
<p>高校の卒業年月(月) (必須) High school graduation date (month)</p>	<p>[] 月 <input type="radio"/> 卒業 Graduation <input type="radio"/> 修了 Completion <input type="radio"/> 退学 Withdrawal <input type="radio"/> 除籍 Expulsion ※見込の場合も含まれます</p>

入学手続情報登録（家族等指定連絡人情報①）

家族等指定連絡人情報を登録してください。
(家族等指定連絡人とは保護者・家族等を指します。緊急連絡先として使用します。)

 家族等指定連絡人情報	
Information on Designated family member or other designated contact person	
家族等指定連絡人続柄 (必須) (family) relationship	<input type="text"/>
家族等指定連絡人氏名 (必須) Family member or other designated contact person's name	使用できる文字はJIS第1・2水準の漢字、ひらがな、カタカナ、アルファベットです (全角) *Characters available: JIS 1st and 2nd level Kanji, Hiragana, Katakana, Alphabet (full-width) 姓: <input type="text"/> 名: <input type="text"/>
家族等指定連絡人氏名 (カナ) (必須) Family member or other designated contact person's name(Furigana)	セイ: <input type="text"/> メイ: <input type="text"/>

入学手続情報登録（家族等指定連絡人情報②）

家族等指定連絡人の住所を登録してください。

日本国内の住所がある (必須) Your address is in Japan.	<input type="radio"/> はい Yes <input type="radio"/> いいえ No
--	--

(日本に住んでいる場合)

(外国に住んでいる場合)

家族等指定連絡人郵便番号 (該当者必須) Postal code	〒 [] - [] <input type="button" value="郵便番号→住所"/>
家族等指定連絡人住所 (該当者必須) Address	手続者情報と同一の場合、ボタンをクリックすると住所情報が反映されます。 <input type="button" value="手続者住所をコピーする"/> 【都道府県 Prefecture】 [] 【市区町村 City】 [] 【以降の住所 Subsequent Addresses】 [] 【マンション・アパート Condominiums and apartments】 []

家族等指定連絡人郵便番号 (外国) (該当者必須) Post Code(Outside Japan)	半角英数字かつ9桁以内で入力してください。 Enter alphanumeric characters within 9 digits. []
家族等指定連絡人住所 (外国) (該当者必須) Address(Outside Japan)	手続者情報と同一の場合、ボタンをクリックすると住所情報が反映されます。 <input type="button" value="手続者住所をコピーする"/> 【国名・市区町村 Country, State/Province, City】 [] 【以降の住所 Subsequent Addresses】 [] 【マンション・アパート Condominiums and apartments】 []

入学手続情報登録（家族等指定連絡人情報③）

家族等指定連絡人の電話番号、メールアドレスを登録してください。

日本の電話番号がある (必須) Your address is in Japan.	<input type="radio"/> はい Yes <input type="radio"/> いいえ No
---	--

(日本に住んでいる場合)

(外国に住んでいる場合)

家族等指定連絡人携帯電 話番号 (該当者必須) Cell Phone No.	(※携帯電話がない場合は自宅電話番号を入力してください) *If you do not have a cell phone, you may use your home phone number. [] - [] - []
家族等指定連絡人自宅電 話番号 (該当者必須) Home Phone No.	(※自宅電話がない場合は自宅電話番号を入力してください) *If you do not have a home phone, you may use your cell phone number. [] - [] - []

家族等指定連絡人携帯電 話番号 (外国) (該当者必須) Cell Phone No.	(※携帯電話がない場合は自宅電話番号を入力してください) *If you do not have a cell phone, you may use your home phone number. (※国番号も含め入力してください。) *Please include the country code. []
家族等指定連絡人自宅電 話番号 (外国) (該当者必須) Home Phone No.	(※自宅電話がない場合は自宅電話番号を入力してください) *If you do not have a home phone, you may use your cell phone number. (※国番号も含め入力してください。) *Please include the country code. []

家族等指定連絡人メール アドレス (必須) E-mail address	※キャリアメール (docomo、ezweb、softbank等) 以外のメールアドレスのご利用を推奨しています。 []
家族等指定連絡人メール アドレス (確認用) (必 須) E-mail address *for confirmation	[]

入学手続情報登録（第三者への情報提供同意）

「個人情報の取扱いについて」をよく読み、5項目について「○同意する」「○同意しない」のいずれかをクリックしてください。

個人情報の第三者への情報提供同意について

「個人情報の取扱いについて」の「3. 第三者への情報提供」をよくお読みいただき、同意の可否について選択してください。

「個人情報の取扱いについて」

※意思表示の変更は学籍担当にて随時受け付けます。
Consent to provide personal information to third parties.
Please read "Handling of Personal Information" 3. Provision of information to third parties carefully and select whether you agree or not.
*Changes to the intent to provide information consent may be made at any time at the Student Registration, Academic Affairs Division.

<p>個人情報の提供先：家族等指定連絡人(必須) Family member or other designated contact person (Personal information)</p>	<p>(情報提供の種類)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本人情報 (主な使用目的) ・修学指導、生徒指導等に関する諸連絡(本学の判断によるもの) ・成績通知書の閲覧(ただし、留学生入試・社会人入試で入学した学生は除く) ・学費の納入状況(本学の判断によるもの) <p><input type="radio"/> 同意する Agree <input type="radio"/> 同意しない Disagree</p>
<p>個人情報の提供先：大阪公立大学教育後援会(必須) Osaka Metropolitan University Education Supporters Association (Information on the person, designated contact person such as family members, etc.)</p>	<p>(情報提供の種類)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本人情報 ・家族等指定連絡人情報 (※家族等指定連絡人情報は留学生を除く) (主な使用目的) ・事業実施案内等の送付 ・会員名簿作成 <p><input type="radio"/> 同意する Agree <input type="radio"/> 同意しない Disagree</p>
<p>個人情報の提供先：大阪公立大学校友会(必須) Osaka Metropolitan University Alumni Association (Information on the person, designated contact person such as family members, etc.)</p>	<p>(情報提供の種類)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本人情報 ・家族等指定連絡人情報 (※家族等指定連絡人情報は留学生を除く) (主な使用目的) ・同窓会報誌、事業実施案内等の送付 ・同窓会名簿作成 <p><input type="radio"/> 同意する Agree <input type="radio"/> 同意しない Disagree</p>

ご確認ください

<p>個人情報の提供先：大阪公立大学生協同組合(必須) Osaka Metropolitan University Co-op (Personal information)</p>	<p>(情報提供の種類)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本人情報 (主な使用目的) ・大阪公立大学学生証に搭載可能な生協電子マネー機能を有効にするための学籍情報提供 ・大学から受託する業務実施のための学籍情報提供 (TOEICオンラインテストなど) <p><input type="radio"/> 同意する Agree <input type="radio"/> 同意しない Disagree</p>
<p>個人情報の提供先：一般財団法人オープンバッジ・ネットワーク(必須) Open Badge Network Foundation (Personal information)</p>	<p>(情報提供の種類)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本人情報 (主な使用目的) ・オープンバッジ発行 <p><input type="radio"/> 同意する Agree <input type="radio"/> 同意しない Disagree</p>

入学手続情報登録（成績照会システム利用同意）

家族等指定連絡人に「成績照会利用規約」を確認いただき、「○同意する」「○同意しない」のいずれかを選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※成績照会システムを利用するには別途申請が必要となります。7月上旬に本学Webサイトをご確認ください。

 **家族等指定連絡人が成績照会システムを利用することの同意**

家族等指定連絡人は学生の成績を成績照会システムで確認することができます。家族等指定連絡人に別添のPDFを確認いただき、成績照会システムの利用に「同意する」「同意しない」をクリックしてください。 [成績照会システム利用規約](#)

Consent for family and other designated contact to use the Grade Inquiry System
Family members and other designated contact persons may check student grades through the Grade Inquiry System (from fall onward).
Please have your family member or other designated contact person review the attached PDF and select whether or not you agree to use the Grade Inquiry System.

成績照会システムの利用 について：家族等指定連絡人(必須) To Designated family member or other designated contact person	<input type="radio"/> 同意する Agree <input type="radio"/> 同意しない Disagree
--	--

.....

ご確認ください

クリック

学生証用顔写真のアップロード①

「写真アップロード手順」を確認してアップロードを行ってください。
アップロードファイルの形式は.jpgもしくは.jpegのみです。
また、Internet Explorerの古いバージョンの場合にアップロードできないことがあります。他のブラウザで再度お試しください。

学生証用顔写真アップロード

Upload photo for student ID Please check [here](#) before uploading.
学生証に使用する顔写真をアップロードします。

証明写真を下記の通りアップロードし「確認画面へ」ボタンをクリックしてください。
1. 「写真選択」ボタンをクリックして、証明写真を選択してください。

写真アップロード手順 写真アップロード手順についてはこちらをご確認ください。

写真選択

切り抜き

やり直し

右回転
左回転
拡大
縮小
輝度
彩度

クリック

写真アップロード手順

①「写真選択」ボタンをクリックして証明写真を選択してください。
※ファイル形式はJPEGのみ対応となります。

②写真をサイズや位置などを修正して切り抜き用の枠に合わせてください。

③「切り抜き」ボタンをクリックして証明写真を作成してください。
④失敗した場合はやり直してください。

閉じる

学生証用顔写真のアップロード②

アップロードされた写真は①に表示されます。
②のすべての項目にチェックをして、「確認画面へ」ボタンをクリックしてください。



見本

規定の確認

すべての項目に確認後チェックを入れてください。
登録情報の確認・修正時も、以下のすべての項目にチェックを入れてから「確認画面へ」ボタンをクリックしてください。

- 画像は枠内にバランスよく収まっている
- ご本人のみが写っている
- 6か月以内に撮影されている
- 上半身無帽で、頭部全体が写っている
- フラがない
- 人物の後ろは何も写っておらず白または薄い色
- 正面を向いたご本人の顔がはっきり確認できる
- カラー写真を使用している

戻る

確認画面へ

すべて を入れる

クリック

入学手続情報登録完了

「トップへ戻る」ボタンをクリックしてください。引き続き、入学料の支払い手続きに進みます。

入学手続情報登録完了

入学手続情報登録が完了しました。引き続き、入学料支払い手続へ進んでください。
Your enrollment information registration has been completed. Please proceed to pay your enrollment fees.

【注意事項】

- 登録いただいたメールアドレス宛に情報登録完了のお知らせを自動送信しております。

しばらく待ってもメールが届かない場合は、「入学手続情報登録」確認・変更画面にて、メールアドレスを修正して再登録してください。
A notification of the completion of information registration will be automatically sent to your registered e-mail address.
If you do not receive an e-mail after waiting for a while, please click the “入学手続情報登録” 確認・変更 button on the top page, correct your e-mail address, and re-register.

.....

[トップへ戻る](#)

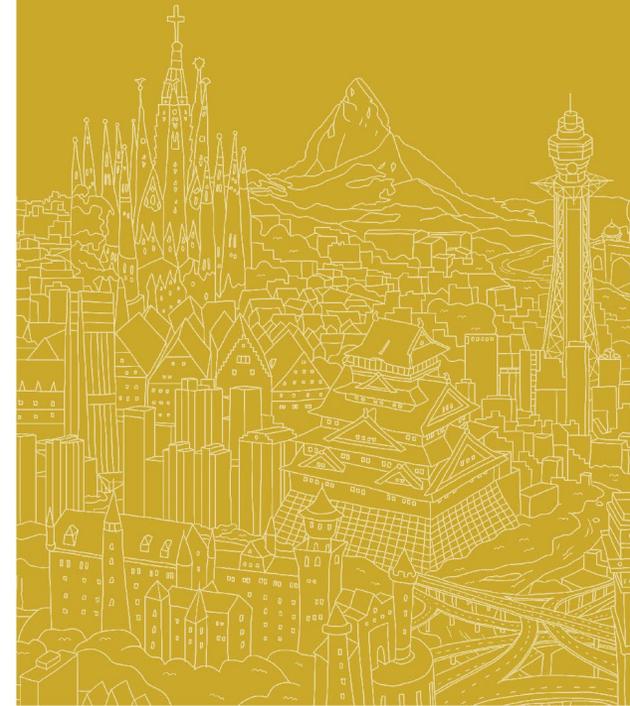


大阪公立大学
Osaka Metropolitan University

2-3.入学料納付区分認定願

© Osaka Metropolitan University All Rights Reserved

「大阪府民及びその子」該当者のみ



入学料納付区分認定願について

入学手続き期間内に入学料の支払を行ってください。
 入学料は、「大阪府民及びその子」または「その他の者」のいずれかにより金額が異なります。

■「大阪府民及びその子」とは

入学者本人または入学者と同一戸籍にある父母のいずれかが入学日の1年以上前から引き続き大阪府内に住民票がある方です。入学料納付区分認定願の登録、申請フォームの入力が必要です。該当する方は、**①**の登録ボタン右側の説明を確認し、登録ボタンをクリックしてください。

■「その他の者」とは

「大阪府民及びその子」に該当しない方です。
②をスキップし、**③**の決済ボタンをクリックしてください。
 入学料金額は、382,000円を選択し、決済してください。

~~~~~決済時の注意事項~~~~~

- ・入学料決済完了後は、いかなる理由があっても返還しません。
- ・本学では、入学料の納付時期の猶予は行いません。「高等教育の修学支援新制度」「大阪公立大学等授業料等支援制度」に申請予定の場合も必ず入学料を納付してください。入学後、上記制度による支援対象者には、免除の割合に応じて入学料の還付を行います。
- ・ペイジー(Pay-easy)は、ATM、インターネットバンキング等で支払うことのできるサービスです。お支払いに使う番号(収納機関番号など)を取得し、それを入力するだけの操作により、お支払いいただけます。
- ・入学料のほかに、払込手数料が必要です。
- ・詳細は「入学手続きサイト」でご確認ください。

▶
入学手続

入学手続に関する詳細は合格通知書に同封されている「2025年度入学手続について（一般選抜）」を必ず熟読してください。
 入学手続き期間内に入学手続を完了（「情報登録」「入学料納付」「提出書類の郵送」の全てを完了）しなかった方は、入学を辞退したものと取り扱いますのでご注意ください。

<入学手続の流れ>

1. 入学手続き期間
 - 「2025年度入学手続について（一般選抜）」の確認
 - ・ 入学手続き期間・入学料の支払い方法・郵送提出書類の確認

※顔写真データや住民票（該当者のみ）については事前準備が必要ですので、詳細を確認の上、入学手続きサイト（本サイト）での手続きをしてください。


中略


[画面上部へ戻る](#)

A

入学料納付区分認定願について

登録

入学料は、「大阪府民及びその子」または「その他の者」のいずれかにより金額が異なります。「大阪府民及びその子」に該当する方は、登録ボタンをクリックしてください。「その他の者」に該当する方は、登録ボタンはクリックせず、「決済」メニューへ進んでください。

※「大阪府民及びその子」とは、入学者本人または入学者と同一戸籍にある父母のいずれかが、入学日の1年以上前から引き続き大阪府内に住民票がある方です。詳細はこちらをご確認ください。

B

決済

入学料は、必ず入学手続き日までに納付してください。

決済

決済ボタンをクリックし、入学料を納付してください。

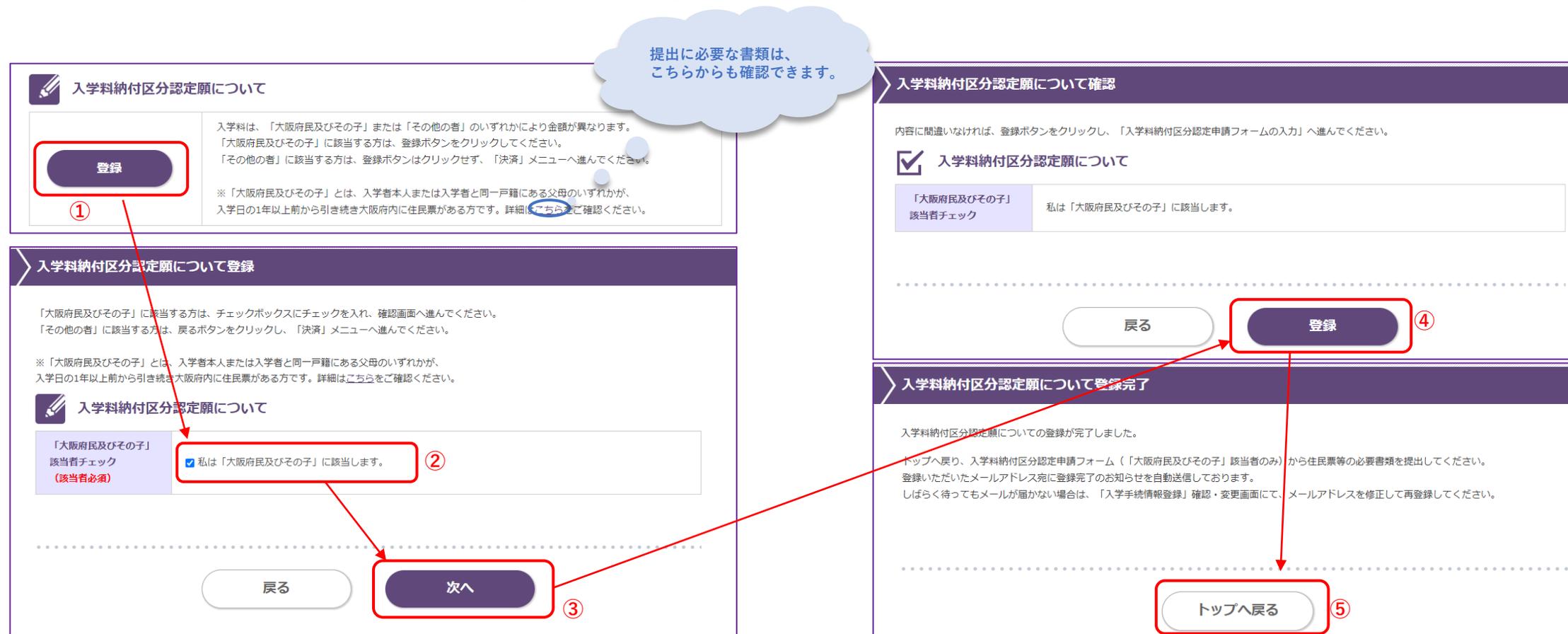
[画面上部へ戻る](#)

25

入学料納付区分認定願について（「大阪府民及びその子」該当者のみ）

こちらの画面では、入学料納付区分認定において、「大阪府民及びその子」の該当者であることを登録します。申請フォームは、次のメニューで案内します。

※該当しない方（その他の者）は、こちらの登録は不要です。決済へ進んでください。



提出に必要な書類は、こちらからも確認できます。

入学料納付区分認定願について

入学料は、「大阪府民及びその子」または「その他の者」のいずれかにより金額が異なります。「大阪府民及びその子」に該当する方は、登録ボタンをクリックしてください。「その他の者」に該当する方は、登録ボタンはクリックせず、「決済」メニューへ進んでください。

※「大阪府民及びその子」とは、入学者本人または入学者と同一戸籍にある父母のいずれかが、入学日の1年以上前から引き続き大阪府内に住民票がある方です。詳細は[こちら](#)をご確認ください。

登録 ①

入学料納付区分認定願について登録

「大阪府民及びその子」に該当する方は、チェックボックスにチェックを入れ、確認画面へ進んでください。「その他の者」に該当する方は、戻るボタンをクリックし、「決済」メニューへ進んでください。

※「大阪府民及びその子」とは、入学者本人または入学者と同一戸籍にある父母のいずれかが、入学日の1年以上前から引き続き大阪府内に住民票がある方です。詳細は[こちら](#)をご確認ください。

入学料納付区分認定願について

「大阪府民及びその子」
該当者チェック 私は「大阪府民及びその子」に該当します。 ②

戻る **次へ** ③

入学料納付区分認定願について確認

内容に間違いなければ、登録ボタンをクリックし、「入学料納付区分認定申請フォームの入力」へ進んでください。

入学料納付区分認定願について

「大阪府民及びその子」
該当者チェック 私は「大阪府民及びその子」に該当します。

戻る **登録** ④

入学料納付区分認定願について登録完了

入学料納付区分認定願についての登録が完了しました。

トップへ戻り、入学料納付区分認定申請フォーム（「大阪府民及びその子」該当者のみ）から住民票等の必要書類を提出してください。登録いただいたメールアドレス宛に登録完了のお知らせを自動送信しております。しばらく待ってもメールが届かない場合は、「入学手続情報登録」確認・変更画面にて、メールアドレスを修正して再登録してください。

戻る **トップへ戻る** ⑤

【参考】入学料納付区分認定願についての修正

こちらの画面では、入学料納付区分認定において、「大阪府民及びその子」に該当しない方が登録してしまった場合、決済完了前であれば、下記「修正」ボタンより修正が可能です。



入学料納付区分認定願について

修正 ① 「大阪府民及びその子」に該当すると誤って登録した方は、修正ボタンをクリックしてください。

入学料納付区分認定願について確認・変更

内容に間違いなければ、修正登録ボタンをクリックし、「決済」へ進んでください。

入学料納付区分認定願について修正

入学料納付区分認定願の申請修正チェック 私は「大阪府民及びその子」に該当しません。

「大阪府民及びその子」に該当する誤って登録した方は、チェックボックスにチェックを入れ、次へボタンをクリックしてください。修正後は「その他の者」に該当する方として手続きが進みます。

※「大阪府民及びその子」とは、入学者本人または入学者と同一戸籍にある父母のいずれかが、入学日の1年以上前から引き続き大阪府内に住民票がある方です。詳細はこちらをご確認ください。

入学料納付区分認定願について修正

入学料納付区分認定願の申請修正チェック (該当者必須) 私は「大阪府民及びその子」に該当しません。 ②

戻る 次へ ③

入学料納付区分認定願について確認・変更

戻る 変更 ④

入学料納付区分認定願について変更完了

入学料納付区分認定願についての変更が完了しました。トップへ戻り、決済へ進んでください。登録いただいたメールアドレス宛に変更完了のお知らせを自動送信しております。しばらく待ってもメールが届かない場合は、「入学手続情報登録」確認・変更画面にて、メールアドレスを修正して再登録してください。

トップへ戻る ⑤

入学料納付区分認定申請フォームの入力（「大阪府民及びその子」該当者のみ）

こちらの画面には、申請フォーム(外部サイト)へのリンク先を掲載しています。「大阪府民及びその子」の該当者は、**決済前に**必ず入学料納付区分認定願の申請が必要です。

- 手順1：下表の対象者①～③のうちいずれに該当するかを確認
 手順2：下表の必要書類を準備（※住民票などの公的書類は入学手続き日の1か月以内に交付を受けてください。）
 手順3：申請フォームにアクセスし提出(アップロード)
 手順4：入学手続きサイトに戻り、次メニュー「入学料納付区分認定申請フォーム登録完了確認」へ進んでください。

入学料納付区分認定申請フォームの入力（「大阪府民及びその子」該当者書類提出用）

①～③のうち、いずれかの該当する申請フォームにアクセスしてください。（外部サイトへ遷移します）

① 入学者本人が入学日の1年以上前から引き続き大阪府内に住民票がある方
 ② ①に該当しないが、入学者本人と同一戸籍にある父母のいずれかが入学日の1年以上前から引き続き大阪府内に住民票がある方
 ③ ①または②に該当し、期間内で大阪府内において住所の異動がある方

該当する番号をクリック(外部サイトへ遷移します。)

入学料納付区分認定願で「大阪府民及びその子」に該当する方は、申請フォームサイトにアクセスし、必ず住民票等の必要書類を提出してください。提出がない場合は、「大阪府民及びその子」の該当者であっても入学料納付区分認定を受けることができません。

※必要書類についての詳細はこちらをご確認ください。

~~~~~住民票についての注意事項~~~~~

- マイナンバーの記載は不要です。
- 市区町村の担当窓口では、必ず「居住期間の確認できる項目」を申し出て下さい。申し出がない場合は、必要書類が省略されることがあります。
- 住民票の交付を受けた際に、証明事項欄の「府民(外国人住民)となった年月日」が令和6(2024)年4月1日以前から証明されていることを確認してください。
- 対象者個人分または世帯全員分どちらでも構いません。世帯全員が記載された住民票の場合は、本人のページだけではなく、一式全て提出してください。

| 対象者（日本国籍を有しない方も同一要件）                                                                                                                                               | 必要書類                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① 入学者本人が入学日の1年以上前（2025年4月1日入学者の場合、2024年4月1日以前）から引き続き大阪府内に住民票がある方                                                                                                   | ・住民票                                                                                                                          |
| ② ①に該当しないが、入学者本人と同一戸籍にある父母のいずれかが入学日の1年以上前（2025年4月1日入学者の場合、2024年4月1日以前）から引き続き大阪府内に住民票がある方<br>※婚姻により、入学者本人が「大阪府民である父母のいずれか」の戸籍から除籍されている場合は、同一戸籍とはならず、区分認定対象者にはなりません。 | ・住民票（父母いずれかのもの）<br>・戸籍全部事項証明書(謄本)<br>又は個人事項証明書(抄本)<br>(同一戸籍であることを証明するため、父母のいずれかと本人が記載されているもの。日本国籍を有しない場合は、これらの代わりに続柄の分かる公的書類) |
| ③ ①または②に該当し、期間内（入学日の1年前から現時点まで）で大阪府内において住所の異動がある方                                                                                                                  | ・①又は②の必要書類<br>・前住所の除票                                                                                                         |

## <外部サイト遷移>

# 入学料納付区分認定申請フォームの入力（①に該当する方）

①入学者本人が入学日の1年以上前（2025年4月1日入学者の場合、2024年4月1日以前）から引き続き大阪府内に住民票がある方の申請フォームです。期間内（入学日の1年前から現時点まで）で大阪府内において住所の異動がある方は③の申請フォームへアクセスしてください。

「入学料納付区分認定願①」と表示されます。



←入力箇所は1～5まであります。入力3で住民票をアップロードしてください。  
⑦完了後は入力4で入力いただくメールアドレスへ「送信完了」のメールが自動配信され、入力内容をご確認いただけます。

申請完了後は、入学手続きサイトへ戻り、  
「入学料納付区分認定申請フォーム登録完了確認」へ進んでください。

## <外部サイト遷移>

# 入学料納付区分認定申請フォームの入力（②に該当する方）

①に該当しないが、入学者本人と同一戸籍にある父母のいずれかが入学日の1年以上前（2025年4月1日入学者の場合、2024年4月1日以前）から引き続き大阪府内に住民票がある方の申請フォームです。期間内（入学日の1年前から現時点まで）で大阪府内において住所の異動がある方は③の申請フォームへアクセスしてください。ただし、婚姻により、入学者本人が「大阪府民である父母のいずれか」の戸籍から除籍されている場合は、同一戸籍とはならず、区分認定対象者にはなりません。

「入学料納付区分認定願②」と表示されます。



←入力箇所は1～5まであります。

入力3で住民票及び、戸籍全部事項証明書又は個人事項証明書をアップロードしてください。

⑦完了後は入力4で入力いただくメールアドレスへ「送信完了」のメールが自動配信され、入力内容をご確認いただけます。

申請完了後は、入学手続サイトへ戻り、  
「入学料納付区分認定申請フォーム登録完了確認」へ進んでください。

## <外部サイト遷移>

# 入学料納付区分認定申請フォームの入力（③に該当する方）

①または②に該当し、期間内（入学日の1年前から現時点まで）に大阪府内において住所の異動がある方の申請フォームです。

「入学料納付区分認定願③」と表示されます。



←入力箇所は1～6まであります。

入学者本人が大阪府民で、期間内に大阪府内において住所の異動がある方は、入力4で住民票、入力5で除票をアップロードしてください。

同一戸籍にある父母のいずれかが大阪府民で、期間内に大阪府内において住所の異動がある方は、入力3で戸籍全部事項証明書又は個人事項証明書、入力4で住民票、入力5で除票をアップロードしてください。

⑧完了後は入力5で入力いただくメールアドレスへ「送信完了」のメールが自動配信され、入力内容をご確認いただけます。

申請完了後は、入学手続きサイトへ戻り、  
「入学料納付区分認定申請フォーム登録完了確認」へ進んでください。

# 入学料納付区分認定申請フォーム登録完了確認（「大阪府民及びその子」該当者のみ）

こちらの画面は、「大阪府民及びその子」の該当者が、申請フォームにて住民票等の必要書類の提出完了したことを登録する画面です。登録完了後、トップ画面に決済メニューが表示されますので、決済へ進んでください。

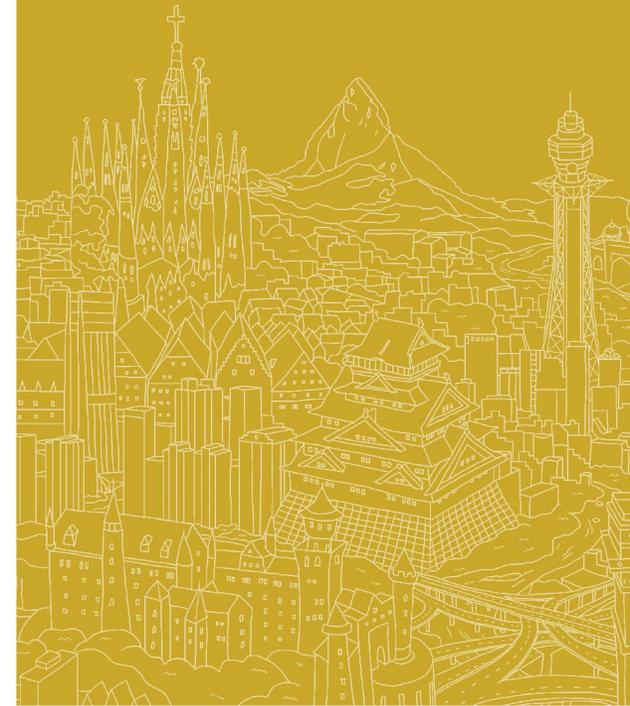




大阪公立大学  
Osaka Metropolitan University

## 2-4.入学料の入金

© Osaka Metropolitan University All Rights Reserved.



# 決済 決済内容選択～決済方法選択 (全員対象)

「大阪府民及びその子」に該当しない方は、決済内容382,000円を選択し、決済手続きを進めてください。  
「大阪府民及びその子」に該当する方は、入学科納付区分認定申請フォームにて必要書類を提出(アップロード)しましたか？  
**決済前に**必ず提出してください。提出完了後、決済内容282,000円で決済手続きを進めてください。  
(※提出書類を確認し、「大阪府民及びその子」対象外だった場合は、100,000円追加徴収となり、別途ご連絡いたします。)

### 決済

入学科は、必ず入学手続期間中に納付してください。

**決済** ① 決済ボタンをクリックし、入学科を納付してください。

### 決済内容選択

選択した決済内容で間違いがないか、よくご確認ください。  
入学科決済後は、いかなる理由があっても入学科は返還しません。

本学では入学科の納付時期の猶予は行いません。  
「高等教育の修学支援新制度」「大阪公立大学等授業料等支援制度」に申請予定の場合も、必ず入学科を納付したうえで入学手続をしてください。  
入学後、上記制度による支援の対象者には、免除の割合に応じて入学科の還付を行います。

※内部進学等で入学科が全額免除に該当する方は、【内部進学者等】入学科免除を選択してください。  
内部進学とは、大阪公立大学の博士前期課程、修士課程もしくは専門職学位課程、大阪府立大学の博士前期課程または大阪市立大学の前期博士課程、医学研究科の修士課程もしくは専門職学位課程から博士後期課程、獣医学研究科、医学研究科博士課程に引き続き進学する方です。

※大阪公立大学・大阪府立大学・大阪市立大学の学士課程から大学院への進学は内部進学には該当しないため、入学科の納付が必要です。

| 決済内容                                                                                       | 決済金額     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 【大阪府民及びその子】入学科 ※決済前に必ず、入学科納付区分認定申請フォームにて必要書類を提出してください。 | 282,000円 |
| <input type="checkbox"/> 【その他の者】入学科                                                        | 382,000円 |

② 金額を選択してください。

合計金額 282,000円

**次へ** ③

### 決済方法選択

決済方法を選択してください。

④ 決済方法を選択してください。 お支払い方法選択

クレジットカード

ペイジー・ネットバンキング

■ ■ ■ クレジットカード取引における情報提供について ■ ■ ■  
当サイトはクレジットカード決済において、3Dセキュア(本人認証サービス)を導入しています。  
クレジットカードによるお支払いを選択した場合、取引の不正利用検知・防止のために、当サイトで登録した氏名、電話番号、インターネット利用環境に関する情報をクレジットカード発行会社へ提供させていただきます。

■ ■ ■ Pay-easy(ペイジー)・ネットバンキングの支払方法について ■ ■ ■  
各種料金などのお支払いを、ATM、パソコンやスマートフォン等を利用して支払うことができるサービスです。  
全国主要銀行(一部銀行対象外)、ゆうちょ銀行の「Pay-easy」対応、ATM、およびインターネットバンキング・モバイルバンキングからお客様専用の発行番号等を入力するだけの操作により、お支払いいただけます。  
<https://www.pay-easy.jp/>

■ ■ ■ お支払いに関する注意事項 ■ ■ ■  
決済完了後は、一切お支払いのキャンセルはできません。

ポップアップブロックが表示された場合は、ブロックを解除してください。  
解除方法については、こちらをご確認ください。

上記を確認いただき、これらの内容に同意する場合は、以下のチェックボックスにチェックを入れ「次へ」ボタンをクリックしてください。

上記、内容確認の上、同意しました

⑤

**戻る** **次へ** ⑥

# 決済 ペイジー・ネットバンキングを選択した方

お支払いに必要な情報を取得します。取得後メモを取るか印刷して、お支払期限内に対応ATMやネットバンキングでお支払いください。  
決済完了後、入金確認メールが通知されます。



**決済内容確認**

決済内容が正しいかご確認ください。

|        |          |
|--------|----------|
| 決済金額   | 282,000円 |
| 事務手数料  | 1,250円   |
| 決済金額合計 | 283,250円 |

①内容が正しいか確認してください。

戻る 決済 ②

**お支払いの手続き**

お支払いの手続き

「お支払い方法選択」ボタンをクリックし、お支払いに必要な番号を確認してください。  
手続き完了後は、お支払い期限までにお支払いを行ってください。

|        |                  |
|--------|------------------|
| お支払い期限 | 2025/02/10 23:59 |
|--------|------------------|

お支払い方法選択 ③

登録いただいたメールアドレス宛にお支払い方法選択完了のお知らせを自動送信しております。  
しばらく待ってもメールが届かない場合は、「入学手続情報登録」確認・変更画面にて、メールアドレスを修正して再登録してください。

トップへ戻る

**ATM (ペイジー)でのお支払い**

2025/01/20 23:59:59 までに「次へ」ボタンを押して、お支払いに必要な情報を取得してください。

以下の金融機関のペイジーマークのあるATMでお支払いいただけます。

[利用可能金融機関はこちら]  
[ATMでの支払方法ははこちら]

※一部のATMでは対応金融機関のキャッシュカードが必要なケースもあります。  
※ATMから10万円を超える現金の振込みは出来ません。

次へ ④

**ATM (ペイジー)でのお支払い**

以下の情報でお支払いができます。  
メモをとるか、このページを印刷して対応ATMでお支払いください。

|        |                     |
|--------|---------------------|
| 取納機関番号 | 58171               |
| お客様番号  | 1197644             |
| 確認番号   | 3517                |
| お支払期限  | 2025/01/20 23:59:59 |

このページを印刷する

以下の金融機関のペイジーマークのあるATMでお支払いいただけます。

[利用可能金融機関はこちら]  
[ATMでの支払方法ははこちら]

※一部のATMでは対応金融機関のキャッシュカードが必要なケースもあります。  
※ATMから10万円を超える現金の振込みは出来ません。  
!お支払い後に印刷されるご利用明細書が領収書となりますので、大切に保管してください。

⑥メモを取るか印刷してください。

© 2024 PAYGENT Co., Ltd. All rights reserved.

**お支払期限内に対応ATMやネットバンキングでお支払いを完了してください。**

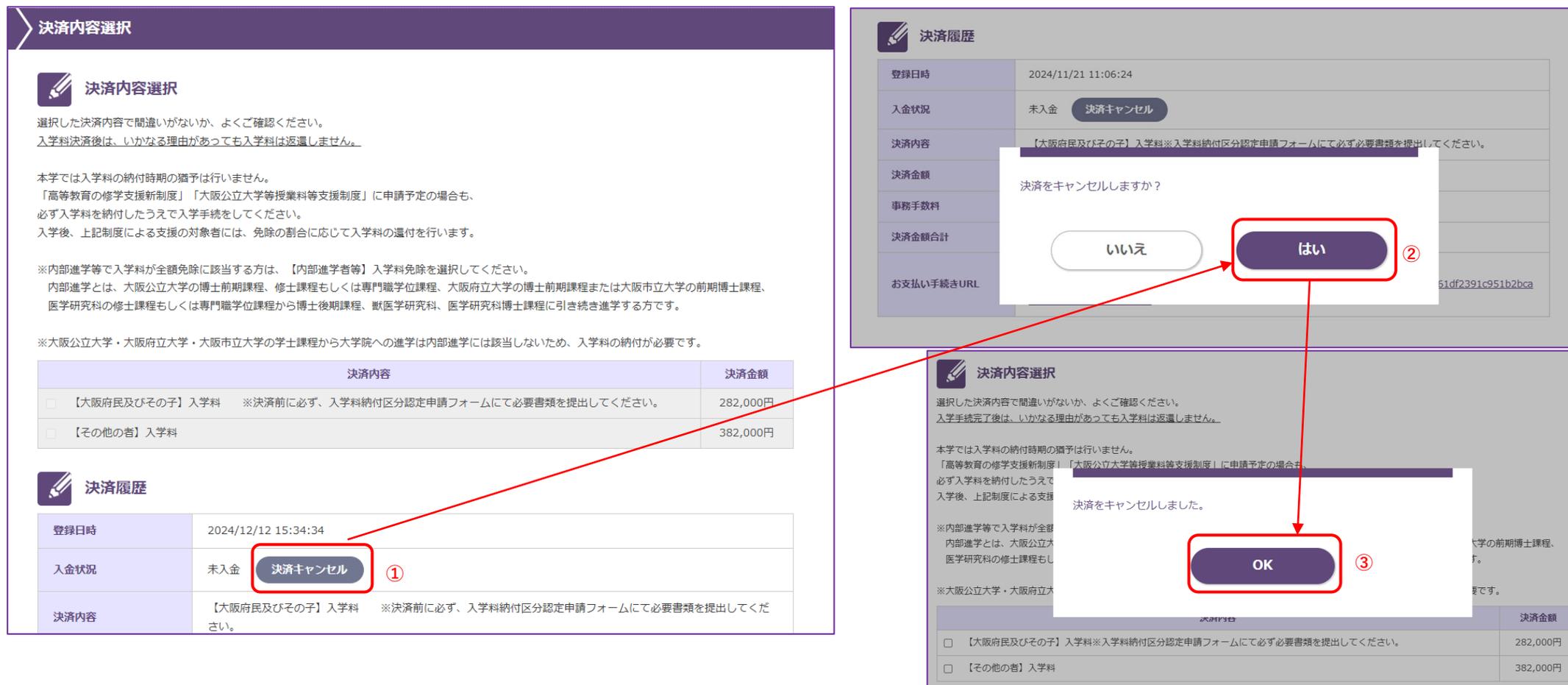
お支払い情報取得 ⑤

前画面に戻る



## 【参考】 決済内容、決済方法変更する場合

決済内容選択画面の下部に、決済履歴が表示されます。決済前であれば、「決済キャンセル」ボタンから一旦決済をキャンセルして、再度決済内容、決済方法を登録することで変更できます。



The image shows a sequence of three screenshots from a web application, illustrating the process of canceling a payment and re-selecting content. Red arrows and boxes highlight key elements:

- Top Screenshot (Payment Selection):** Shows the '決済履歴' (Payment History) table with a '決済キャンセル' (Cancel Payment) button circled in red and labeled ①.
- Middle Screenshot (Confirmation Dialog):** A dialog box asks '決済をキャンセルしますか?' (Do you want to cancel payment?). The 'はい' (Yes) button is circled in red and labeled ②.
- Bottom Screenshot (Confirmation Dialog):** A dialog box says '決済をキャンセルしました。' (Payment has been canceled). The 'OK' button is circled in red and labeled ③.

The '決済履歴' table in the top screenshot contains the following data:

| 登録日時       | 2024/11/21 11:06:24                               |
|------------|---------------------------------------------------|
| 入金状況       | 未入金 <span>決済キャンセル</span>                          |
| 決済内容       | 【大阪府民及びその子】入学料 ※入学料納付区分認定申請フォームにて必ず必要書類を提出してください。 |
| 決済金額       |                                                   |
| 事務手数料      |                                                   |
| 決済金額合計     |                                                   |
| お支払い手続きURL | 61df2391c951b2bca                                 |

The '決済内容' table in the top screenshot contains the following data:

| 決済内容                                                                            | 決済金額     |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <input type="checkbox"/> 【大阪府民及びその子】入学料 ※決済前に必ず、入学料納付区分認定申請フォームにて必要書類を提出してください。 | 282,000円 |
| <input type="checkbox"/> 【その他の者】入学料                                             | 382,000円 |

# トップ画面確認（情報登録・入学料納付の完了）

手続きが完了した際に表示されます。記載されている案内について確認してください。

## 入学手続き

**情報登録・入学料納付が完了しました。**

■入学手続きに関する書類（卒業証明書、大学入学共通テスト受験票）を、提出書類郵送期間内必着で郵送してください。

### ◆重要：新入生向けWebサイト「新入生ナビ」について

入学手続きを完了された方は、以下のサイトに、校友会や教育後援会、学研災等の各種加入手続き、これから大学生として学修・生活していくうえで必要な情報や4月2日に対面で開催するカリキュラムオリエンテーションに関する情報等、大学からの大切な案内を掲載していますので、**必ず速やかに確認**してください。

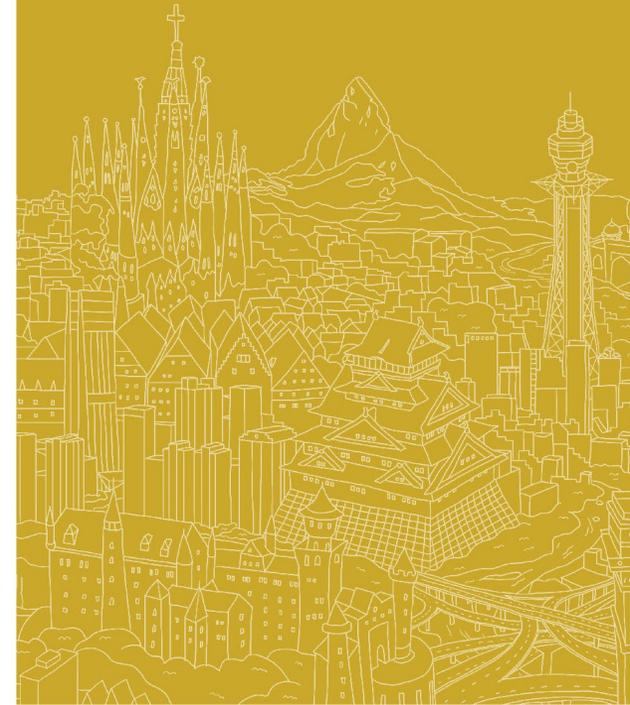
~~~~~ 中略 ~~~~~

◆重要：学籍番号の確認について

学籍番号・OMUID*は以下の日程で確認できます。
以下の日程になりましたら、本サイトに再度ログインし画面下部の「学籍番号・OMUID確認」から確認してください。

(入学手続期間後)

2-5.学籍番号・OMUID確認



学籍番号確認（※学籍番号確認期間に表示）

トップ画面「学籍番号・OMUID確認」の「確認」ボタンをクリックし、学籍番号を確認するための学籍番号確認システムへの「アクセスパスワード」を確認してください。

なお、学籍番号・アクセスパスワード確認、情報サービスの利用開始手続き期間に本画面が表示されます。

- ・ 前期日程の入学手続完了された方 : 3月25日 13:00 - 3月31日 23:59
- ・ 中期日程および後期日程の入学手続完了された方 : 3月30日 13:00 - 3月31日 23:59
- ・ 上記日程の追加合格で入学手続完了された方 : 3月30日 18:00 - 3月31日 23:59



学籍番号・OMUID確認

確認

【確認】ボタンをクリックし、学籍情報を確認することが可能です。

クリック

学籍番号確認（※学籍番号確認期間に表示）

学籍番号確認システムのアクセスパスワードが表示されます。
アクセスパスワードを使って、新入生ナビにて学籍番号・OMUIDを確認し、各種システム等の情報サービス利用の手続きを期限内（3月31日）までに完了させてください。

学籍番号確認

この画面から、学籍番号確認システムへのアクセスパスワードを確認してください。
確認したアクセスパスワードは、大阪公立大学の各種システム等の情報サービス利用にかかる手続きが必要です。

<注意>

- ・アクセスパスワードは外部に漏れることがないようにしてください。
SNSなどにも掲載しないでください。
- ・本サイトの手続き情報確認票にはアクセスパスワードは印字されません。
必ずメモしてください。

大阪公立大学の各種システム等の情報サービス利用にかかる手続きについては、新入生ナビ（学籍番号・OMUID確認）
[_\(https://omu.info/freshnaviid\)_](https://omu.info/freshnaviid)でご確認ください。

本サイトへのログインは4月8日まで可能ですが、情報サービス利用にかかる手続きについては、3月31日までに完了させてください。

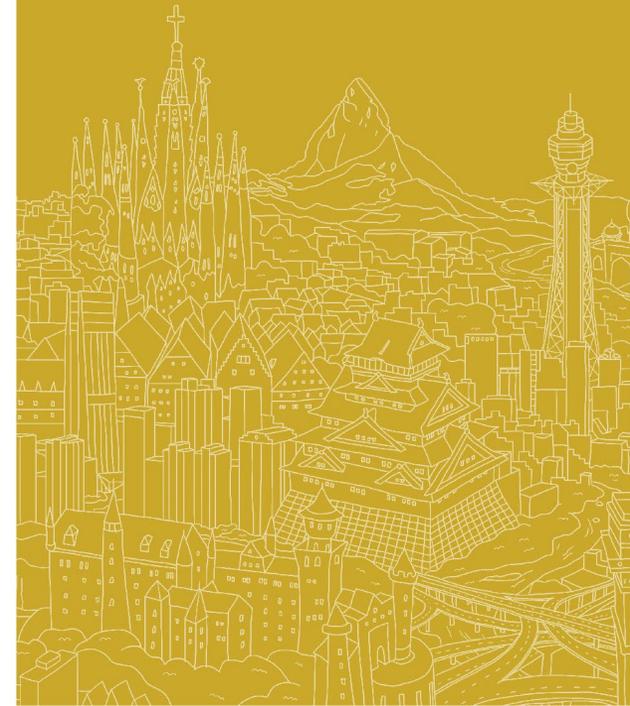
学籍番号確認システム・アクセスパスワード

| | |
|-----------|----------------|
| アクセスパスワード | XXXXXXXXXXXXXX |
|-----------|----------------|

(入学手続期間後)

2-6.入学辞退

「辞退希望者」のみ



入学辞退について（※手続期間終了後に表示）

入学手続完了後に入学辞退される場合は、トップ画面一番下の「辞退登録」をクリックしてください。

 **入学辞退情報登録（入学手続完了後に入学辞退をされる方のみ）**

[辞退登録](#) 入学手続完了後に入学辞退をされる方は、こちらから登録してください。

 **辞退情報**

~~~~~ 中略 ~~~~~

|              |            |
|--------------|------------|
| 氏名（漢字）       | 公大 太郎      |
| 学部・研究科       | 現代システム科学域  |
| 学科・専攻等       | 知識情報システム学類 |
| 専攻・専修・分野・コース | -          |

**辞退理由(必須)**

他大学に入学のため  
 その他（就職等）

※「他大学に入学のため」を選択した場合、差し支えない範囲で、大学名等を記入してください。  
【大学・大学院】  
【学部・研究科】  
【学科・専攻等】

※「その他（就職等）」を選択した場合は、理由を記入してください。

## 入学辞退登録完了

### 入学辞退登録完了

入学辞退情報登録が完了しました。  
登録いただいたメールアドレス宛に「入学辞退登録完了のお知らせ」を自動送信しております。  
「入学辞退届」を印刷し、所要事項を記入のうえ、大学に郵送してください。  
送付方法については、メールの内容または「トップへ戻る」押下後の画面にしたがってください。  
※大学での書類受理をもって入学辞退完了となります。

### 入学辞退届印刷

[入学辞退届](#)

入力した登録情報を確認し、ブラウザで印刷できます。  
印刷した入学辞退届を大学へ郵送してください。

[トップへ戻る](#)

注）入学辞退情報登録をしたのち「入学辞退届印刷」より印刷した「入学辞退届」の書類郵送をもって入学辞退完了となります。

入学辞退届は、2025年3月31日12時必着です。

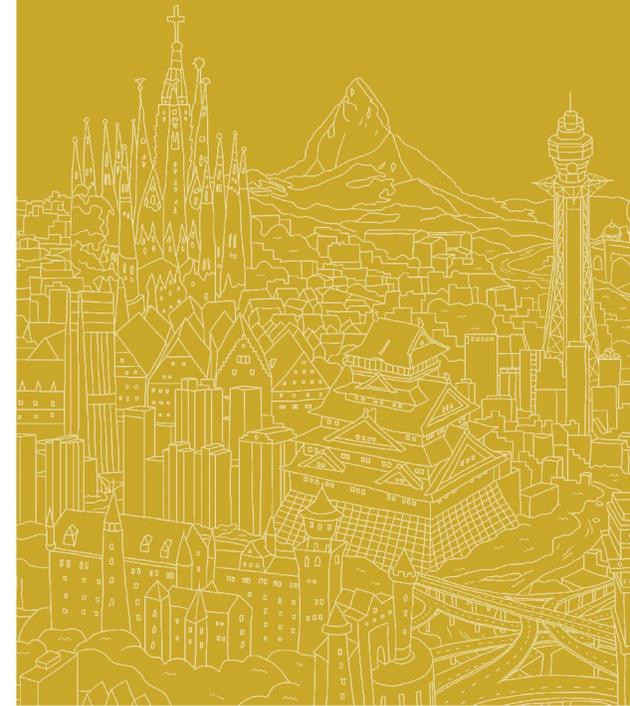
注）入学金は返還しません。

[戻る](#)

[次へ](#)

## 3.Q&A

---



## 【システムについて】

Q. ポップアップがブロックされ画面が表示できません。

A. ポップアップを常に許可するように設定してください。

## 【入学手続情報登録・学生証用写真アップロードについて】

Q. 入力できない文字がありますと表示されますがどこが間違っていますか

A. 入学手続サイトでは、JIS第1・2水準以外の漢字（外字）は使用できません。常用漢字に置き換えるか、カナに置き換える等で入力ください。

そのほか、各項目で使用できない文字は以下の通りです。

氏名（漢字）：スペース、記号、半角

氏名（カナ）：全角カタカナ以外（スペースも不可）

氏名（英字）：半角アルファベット以外（スペースも不可）

郵便番号、電話番号：半角数字以外（-も不可）

住所：スペース、-以外の半角記号

Q. 4月に住所が変わるのですが、新しい住所を入力したらいいですか。

A. 入学前に郵便物を送付する場合がありますので、現在お住いの住所を入力してください。入学までに引越しされる場合は、新住所に郵便物が届くよう、郵便局にて転送の手続きをお願いします。  
登録される住所については、入学後に学生ポータル（UNIPA）で修正できますので、入学後に修正をお願いします。

Q. 写真がアップロードできません

A. アップロードファイルの形式は.jpgもしくは.jpegのみです。  
また、Internet Explorerの古いバージョンの場合にアップロードできないことがあります。他のブラウザで再度お試しください。

Q. 登録した情報を間違ってしまったのですが、修正できますか。

A. 入学手続期間内でしたら情報登録の修正は可能です。  
入学手続期間後に登録内容に間違いがあることがわかった場合は、学籍担当までご連絡ください。

## 【入学料納付区分認定願について】

Q. 入学料納付区分認定の登録をせずに、先に決済完了(282,000円入金)しました。入学料納付区分認定の登録方法を教えてください。

A. 決済完了(入金)後、入学手続情報登録画面で登録いただいたメールアドレスに「【大阪公立大学】入学料入金確認のお知らせ」をお送りしています。入学料納付区分認定申請フォームのURLを記載していますので、該当するフォームにアクセスし、入学手続情報期間内に申請完了してください。

## 【入学料の入金について】

Q. 決済内容(金額)・決済方法選択後、選択内容を変更できますか？

A. 入学手続き期間内の決済完了前(未入金)であれば、変更可能です。  
決済内容選択画面の決済履歴より「決済キャンセル」を押下し、再度決済内容選択から手続きを行ってください。

Q. ペイジーでの支払に必要な番号を忘れました。

A. 決済方法選択後、入学手続き情報登録画面で登録いただいたメールアドレスに「【大阪公立大学】お支払い方法選択完了のお知らせ」をお送りしています。そちらメールの支払URLをクリックしてご確認ください。

Q. 入学料を納付しましたが、大学からのメールが届きません。

A. 「入学手続き情報登録」確認・変更画面にてメールアドレスを修正して再登録してください。

## 【学籍番号・OMUID確認について】

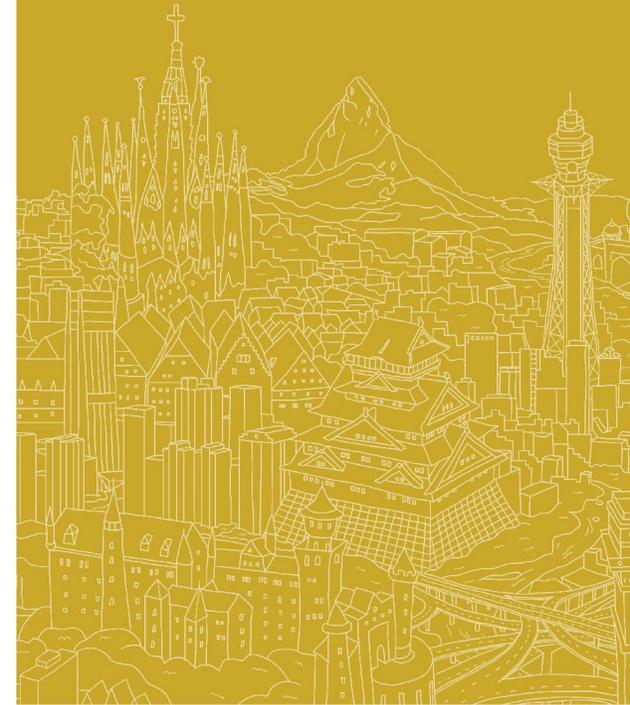
Q. 学籍番号・OMUIDはいつ、どこで確認できますか

A. 学籍番号・OMUIDは以下の日程で確認できます。  
以下の日程になりましたら、本サイトに再度ログインし画面下部の「学籍番号・OMUID確認」から確認してください。

- ・前期日程の入学手続き完了された方：  
3月25日 13:00 - 3月31日 23:59
- ・中期日程および後期日程の入学手続き完了された方：  
3月30日 13:00 - 3月31日 23:59
- ・上記日程の追加合格で入学手続き完了された方：  
3月30日 18:00 - 3月31日 23:59

## 4.お問合せ先

---



## ■入学手続に関する書類（卒業証明書、大学入学共通テスト受験票）の提出に関すること

入試課

Mail : [gr-nyu-uketuke@omu.ac.jp](mailto:gr-nyu-uketuke@omu.ac.jp)

TEL : 06-6605-2141（杉本キャンパス）（平日9:00 - 17:00 入学手続期間中休日可）

## ■手続者情報登録に関すること

現代システム科学域、工学部、農学部、獣医学部、医学部リハビリテーション学科

現代システム科学研究科、情報学研究科、工学研究科、農学研究科、獣医学研究科、リハビリテーション学研究科

<中百舌鳥学籍担当>

Mail : [gr-kyik-gakuseki@omu.ac.jp](mailto:gr-kyik-gakuseki@omu.ac.jp)

TEL : 072-252-6369（平日、入学手続期間最終日9:00 - 17:00）

文学部、法学部、経済学部、商学部、理学部、医学部医学科、看護学部、生活科学部

文学研究科、法学研究科、経済学研究科、経営学研究科、都市経営研究科、理学研究科、医学研究科、看護学研究科、生活科学研究科

<杉本学籍担当>

Mail : [gr-kyik-s-gakuseki@omu.ac.jp](mailto:gr-kyik-s-gakuseki@omu.ac.jp)

TEL : 06-6605-2060（平日、入学手続期間最終日9:00 - 17:00）

## ■入学料のお支払いに関すること

学生課 学生奨学支援室（授業料担当）

Mail : [gr-gks-gakuhi@omu.ac.jp](mailto:gr-gks-gakuhi@omu.ac.jp)

TEL : 06-6605-2054（平日、入学手続期間最終日9:00 - 17:00）