

大阪大学大学院医学系研究科

研究生 募集要項

2024 年 5 月改定

▶出願資格

大学院医学系研究科 研究生

- (1) 大学において医学を修め卒業した者
- (2) 本研究科医学科会議において (1) と同等以上の学力があると認められた者

▶出願期限

入学希望月の前々月の20日【期限厳守】 ただし、20日が土日祝日の場合は、その直前の平日

※海外在住外国人の場合は VISA 申請の都合上、入学を希望する月の4ヶ月以上前までに
出願をしてください。

(早めに出願をしても今後の情勢により希望通り入学ができない場合もあります。)

▶入学許可年月日(入学日)

各月1日付け

▶出願手続

事前に入学を希望する教室の教員に承認を得たうえで、出願期限までに以下の書類を提出してください。

(記入漏れ、捺印漏れに注意してください)

(1)研究生入学願	【所定用紙】必要事項を記入の上、入学願の所定欄に検定料納付証明書を貼付してください。
(2)学生データ帳票	【所定用紙】記入例を確認の上、すべて記入してください。
(3)卒業(修了)証明書および 学業成績証明書(外国人学生 のみ) ※原本を提出してください。	最終学歴の証明書を提出してください。出願時に在学中の者は「卒業(修了)見込証明書」を提出してください。(本学部出身者・本研究科出身者・研究生再入学者は提出不要) ※改姓(改名)により、卒業(修了)証明書と氏名が異なる者は、戸籍抄本等、改姓の事実が証明できる公的書類を添付してください。 ※外国人学生は日本語または英語の学業成績証明書を提出してください。
(4)検定料	9,800 円 (振込依頼書に出願者本人の氏名等、必要事項を記入の上、指定する銀行へ電信扱いで振り込んでください。詳細は別記、検定料の項目を確認してください。) 国際送金で振込された場合、教務係まで①入学者名 ②所属予定教室 ③入学希望日を必ずメールでご連絡ください。入金後3週間経過しても連絡がない場合、返金処理を行います。(手数料がかかります) ※出願書類が受理された後は、検定料の返還はできません。
(5)承諾書	【所定用紙】他の病院に勤務している場合
(6)承諾書・確約書	【所定用紙】企業等に勤務している場合(所属機関長用)
(7)確約書	【所定用紙】企業等に勤務している場合(志願者本人用)
(8)パスポートの写し	外国人学生のみ提出してください。

外国人学生のみ（法務大臣が日本で永住を認めた者は対象外）

海外在住外国人は、渡日する前に「留学ビザ」の取得が必要です。ビザの申請には、出入国在留管理庁が発行する「在留資格認定証明書 CESR」を日本大使館に提出する必要があります。出入国在留管理庁への発行申請は、入学承認後に本学のサポートオフィスが行います。出入国在留管理庁に申請してから、最低 1 ヶ月程度の時間が必要になりますので、申請手続き等はすみやかに行うようにしてください。

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定」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。

規則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/secur_exp/outline

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

▶ 検定料

- （１）9,800 円を指定の振込依頼書により振り込んでください。
- （２）振込を証明する書類（振込金受領書、利用明細書等のコピー）を入学願の所定欄に貼付してください。
- （３）振込手数料は振込人負担です。
- （４）出願書類が受理された後は、検定料はいかなる場合も返還できません。
- （５）国際送金で振込された場合、教務係まで①入学者名②所属予定教室名③入学希望日をかならずメールでご連絡ください。入金後 3 週間経過しても連絡がない場合、返金処理を行います（手数料がかかります）

検定料振込依頼書（別紙）

やむを得ず振込依頼書を使用できない場合は、下記口座に振り込んでください。

その際は、**整理番号「25000」を記入（入力）**してください。

【振込指定口座】

三井住友銀行 豊中支店 普通預金 7485132

受取人名義：大阪大学 医学部（オオサカダイガク イガクブ）

※海外銀行からの送金の場合（手数料に注意し、過不足なく振り込んでください）

銀行名：SUMITOMO MITSUI BANKING CORPORATION（株式会社三井住友銀行）

銀行コード：0009（Swift Code：SMBCJPJT 8 ケタ）

支店名：TOYONAKA BRANCH（豊中支店）

支店コード：154

取引店住所：1-9-5, Hommachi, Toyonaka-shi, Osaka, 560-0021, Japan

預金種別：Saving Account / Ordinary Deposit（普通預金）

口座番号：7485132

口座名義人：NATIONAL UNIVERSITY CORPORATION OSAKA UNIVERSITY

▶ 提出方法

出願者・・・出願書類一式を、入学を希望する受入教室に持参又は郵送してください。

受入教室・・・受け取った出願書類一式の内容を確認の上、受入教員の署名・押印、受入教室名を記入後、教務課教務係の窓口に提出してください。

▶選考および選考結果

- (1) 本研究科医学科会議において書類選考のうえ、合格者を決定します。
- (2) 選考結果および入学手続関係書類については受入教室へ送付します。

▶入学金

- (1) 合格決定後、84,600 円（2024 年度現在額）を指定の振込依頼書より振り込んでください。
- (2) 振込を証明する書類（振込金受領書、利用明細書等のコピー）を別添の納付期限一覧を参照の上、教務係に提出してください。【期限厳守】
- (3) 振込手数料は振込人負担です。
- (4) 振り込まれた入学金は、いかなる場合も返還できません。

入学金振込依頼書（別紙）

やむを得ず振込依頼書を使用できない場合は、検定料と同じ口座に振り込んでください。

その際は、整理番号「25001」を記入（入力）してください。

外国人学生のみ 以下の書類を入学後、すみやかに提出してください。

（別途、詳細を記載した案内を、受入教室を通して合格者のみにお知らせします。）

(1) 外国人留学生基本調査	電子メールで提出
(2) 顔写真データ	電子メールで提出（ファイル名：学籍番号.JPG）
(3) 在留カードの写し	両面の写しを提出してください。
(4) パスポートの写し	出願手続の際に未提出の者は、提出してください。

▶入学辞退

入学願受理後、やむを得ぬ事情により入学を辞退する者は、入学金納入期限までに受入教室へ申し出てください。

振り込まれた検定料および入学金は、いかなる場合も返還できません。また入学日以降は入学辞退ができません。

入学日以降の離籍は「退学」となります。退学するためには、在籍した学期分の授業料を納入しなければなりません。

▶授業料

- (1) 月額 28,900 円（2024 年度現在額）
- (2) 学期ごとに分納
前期（4 月～9 月）分を 5 月に納入
後期（10 月～3 月）分を 11 月に納入

※年度途中入学者の場合は～9月（～3月）までの月数×28,900円を納入

- (3) 入学後、大学の資金管理課収入係から送付される「振込依頼書」により所定の期日までに振り込んでください。
- (4) 振込手数料は振込人負担です。
- (5) 振り込まれた授業料は、いかなる場合も返還できません。
- (6) 在学中に授業料の改定が行われた場合は、改定時から新授業料が適用されます。

▶年度途中の退学

年度途中で退学する場合は、退学希望月の25日（ただし、25日が土日祝日の場合は、その直前の平日）までに「退学願」を提出してください。（受入教員の署名捺印が必要）

なお、このとき授業料を滞納している場合は退学願を受理することはできません。

4月及び10月の指定期日まで（3月及び8月に別途通知予定）に退学を申し出て許可された場合に限り、授業料は退学を希望する月までの分とすることができます。（授業料の減額処理適用）

▶在学期間の延長

次年度以降も引き続き在学を希望する場合は、所定の延長手続きを行ってください。1月下旬～2月上旬に各受入教室宛に「研究生在学期間延長願」を送付します。

期限までに手続きをとらない場合、期間満了をもって自動的に在学期間は終了します。

▶出願に必要な書類等

- 研究生入学願
- 学生データ帳票
- 検定料振込依頼書
- 承諾書（他の病院に勤務している場合）
- 承諾書・確約書（企業等に勤務している場合〔所属機関長用〕）
- 確約書（企業等に勤務している場合〔志願者本人用〕）

▶合格決定後に必要な書類等

- 入学料振込依頼書
- 入学料及び授業料納付期限一覧

▶出願についての問合せ先

〒565-0871

大阪府吹田市山田丘2-2

大阪大学大学院 医学系研究科 教務課教務係

TEL : 06(6879)3202 / FAX : 06(6879)3347

E-mail : i-kyomu-kyomu@office.osaka-u.ac.jp (@を半角にして送信のこと)

受付時間 午前10時～13時及び午後2時～4時30分

（土日祝日、年末年始（12月29日～1月3日）を除く）