

This is an unofficial translation for reference only. We accept no liability for the contents. To confirm the accuracy, reliability, or validity of the contents of this translation, please consult the original Japanese materials.

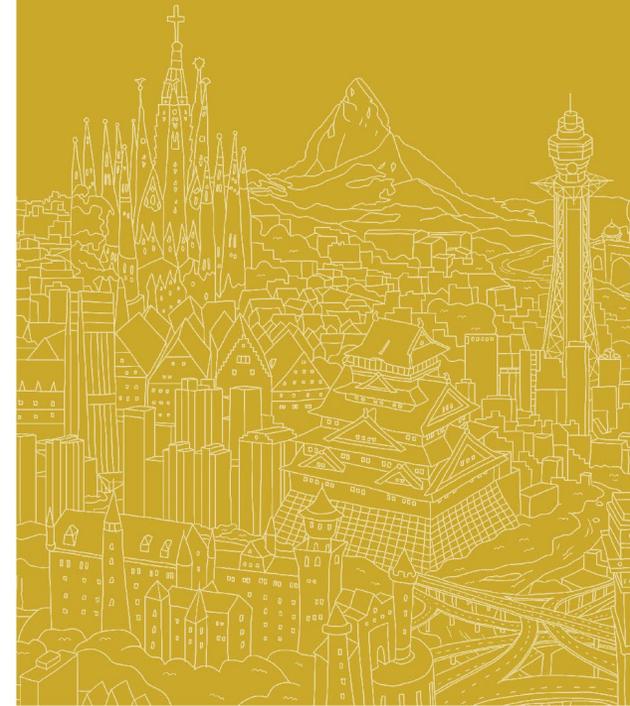
※The screen captures in this manual are current at the time of preparation.  
They may differ from the current system screens. Thank you for your understanding.

# Enrollment procedure website Operation Manual

---

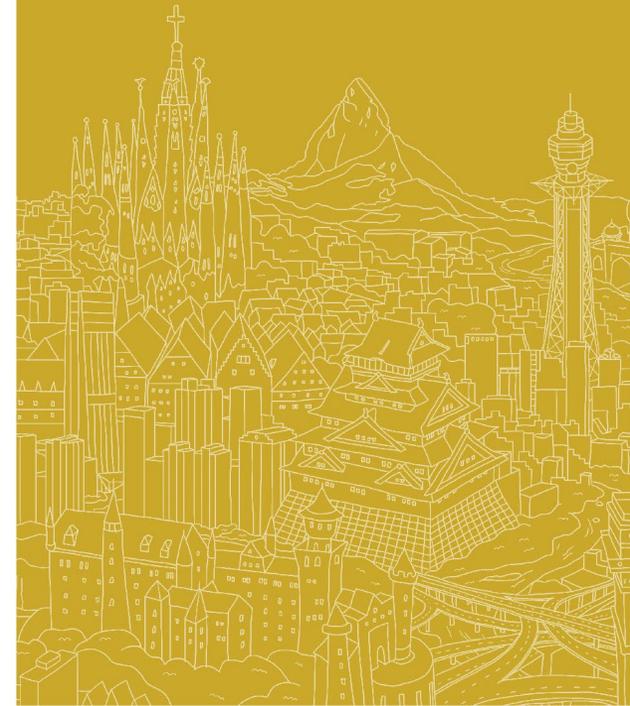
## < Contents >

1. Flow of the Enrollment Procedure
2. Operation Manual
  - (During enrollment proceedings)
  - 2-1. Login, enrollment Admission Confirmation Form and Written Oath(All)
  - 2-2. Register enrollment procedural information and upload photos for student ID card(All)
  - 2-3. Selection of Enrollment Fee Category(All)
  - 2-4. Enrollment Fee Payment Category Certification(All)
    - Only those who fall under the category of "Osaka Prefectural Citizens and their children"
  - 2-5. How to pay the Enrollment Fee(All)
  - (After the Period for enrollment Proceedings)
  - 2-6. Student ID number and OMUID Confirmation(All)
  - 2-7. Admission declined(Only for those who wish to decline)
3. Q&A
4. Contact Information



# 1. Flow of the Enrollment Procedure

---



# Flow of the Enrollment Procedure

Follow the below flow to register the necessary information on enrollment procedure website.

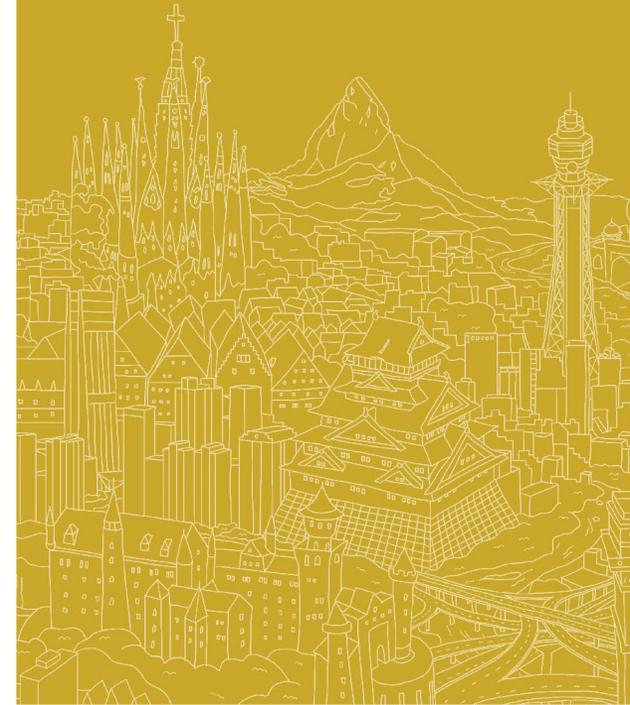
- Enrollment procedure website Login (Page 4)
- Admission Confirmation Form and Written Oath (Page 7)
- Enrollment procedural information registration (Page 9)
- Upload photo for student ID (Page 23)
- Completion of registration of enrollment procedural information (Page 25)
  
- Selection of Enrollment Fee Category (Page 27)
- Osaka prefectural citizens and their children (Page 28)
- Others (Page 30)
- How to pay the Enrollment Fee (Page 38~)
- Pay-easy, Internet banking and credit cards (Page 42~44)
- Top screen check (Page 46)

For those who have completed enrollment procedures, please check the following procedures on "Osaka Metropolitan University New Student Navi (separate website)."

## 2.Operation manual

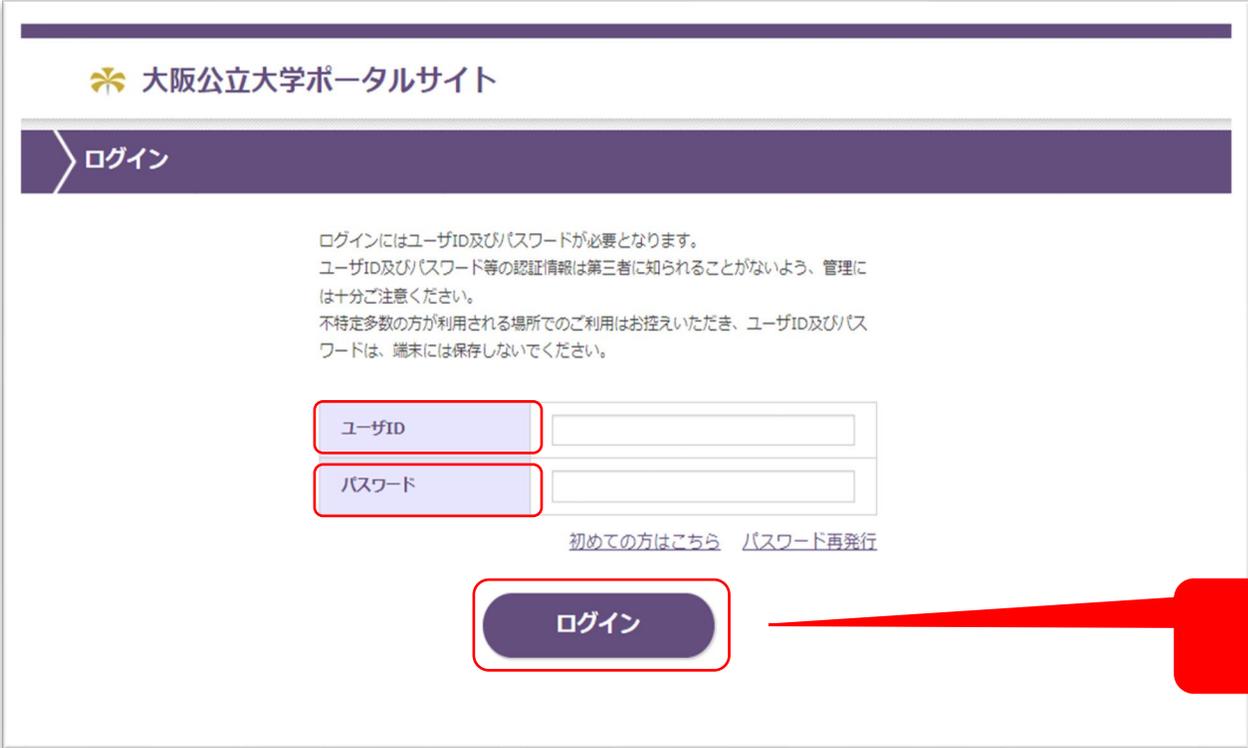
### 2-1. Login, enrollment Admission Confirmation Form and Written Oath

---



# Enrollment procedure website Login (Login Screen)

Access to the Osaka Metropolitan University portal site, and enter your user ID and password, and click the “ログイン” button.



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ーID及びパスワードが必要となります。  
ユーザー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、ユーザーID及びパスワードは、端末には保存しないでください。

ユーザー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

Click

# Enrollment procedure website Login (My Page)

Click the "入学手続" to display enrollment procedure confirmation screen.



大阪公立大学ポータルサイト ログイン中: 氏名未登録 パASSWORD変更 ログアウト

マイページ

<専門学科・総合学科、総合型、学校推薦型、産業動物獣医師地域枠に出願の方>  
「出願登録・出願内容の確認・受検票印刷（専門学科・総合学科、総合型、学校推薦型）」をクリックしてください。

<国際バカロレア、ユネスコスクール、スーパーサイエンスハイスクール（SSH）、帰国生徒、  
社会人、私費外国人留学生、編入学・学士入学試験に出願の方>  
「出願登録・出願内容の確認・受検票印刷（特別選抜・編入学・学士入学試験）」をクリックしてください。

<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。

<志願者情報の登録について>  
プロフィール、顔写真の登録は任意です。複数出願される場合は、登録しておく情報が引き継がれます。  
※顔写真アップロードは、学部・学域一般選抜に出願の方のみご利用ください。

お知らせ

第1段階選抜合否結果（一般選抜のみ）・成績開示

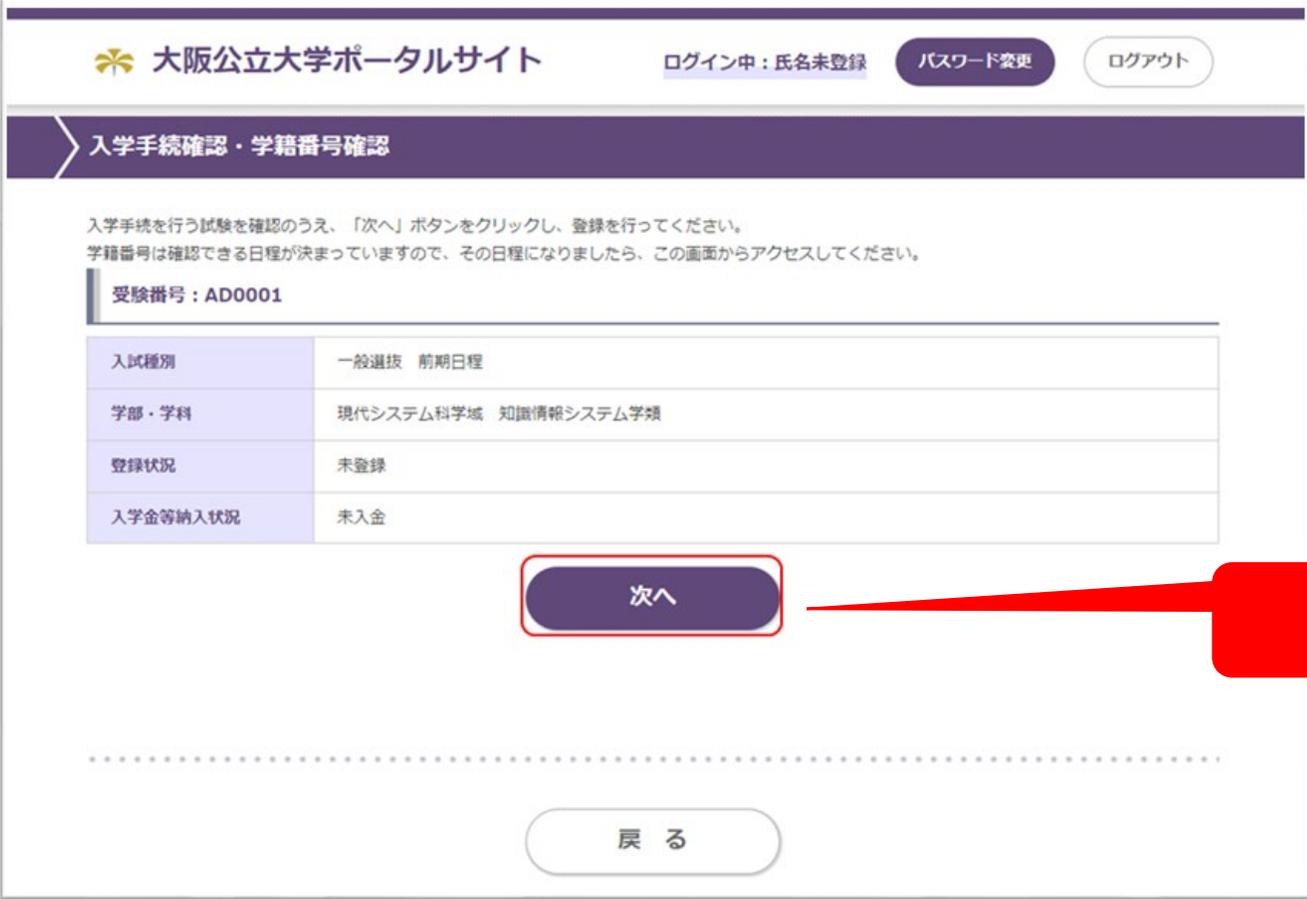
第1段階選抜の合否結果や個人別成績をご確認いただけます

入学手続

入学手続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

# Enrollment procedure website Login (Start of Procedure)

Click the “次へ” button to go to the procedure site.



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

## 入学手続確認・学籍番号確認

入学手続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

## Admission Confirmation Form and Written Oath

Scroll down for “Admission Confirmation Form” and “Written Oath,” ,check the checkboxes, and click “同意する” button at the bottom. After that, You will move to the enrollment procedure screen.

Admission Confirmation Form →

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".

I have passed Osaka Metropolitan University's Graduate School Entrance Examination . I will be attending the graduate school of Osaka Metropolitan University.

「入学請書」に同意する。 / I agree to the Admission Confirmation Form.

※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.

Add .

Written Oath →

も仕事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.

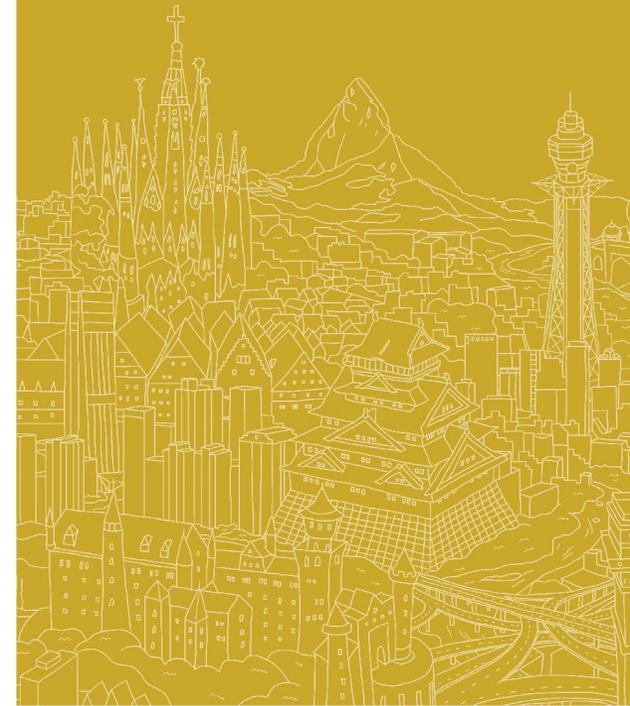
Add .

同意しない

同意する

## 2-2. Register enrollment procedural information and upload photos for student ID card

---



# Enrollment Procedure Information Registration (Enrollment Procedure Screen)

Before registering enrollment procedure information, read the explanation above carefully and click the “登録” button to proceed to the information registration.

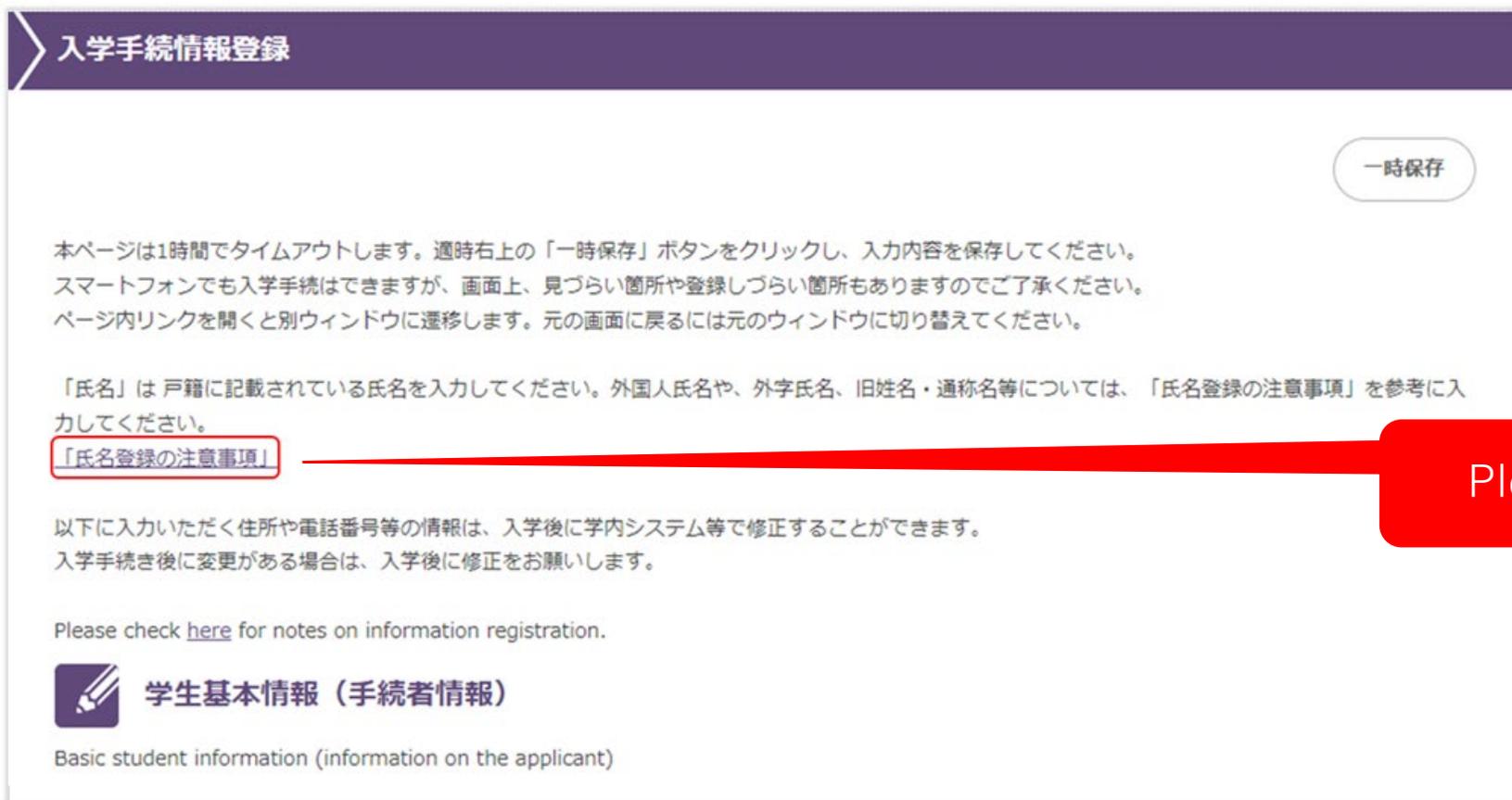
Even after completing the enrollment procedure, you can still confirm or change your registration information from “入学手続情報登録（確認・変更）” button during the registration period.



Click

# Enrollment Procedure Information Registration (Notes on Name Registration)

Follow the instructions on the screen to register basic student information (information on the applicant), routes to school(for commuter passes), information on designated family member or other designated contact person, consent to provide personal information to third parties, consent to use grade inquiry system, confirmation of bicycle manners and rules of commuting campus.



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)

Please confirm

Register your basic student information. Some information at the time of application is displayed.

学生基本情報 (手続者情報)	
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	-

## Name (Kanji)

If you are using the kanji other than JIS Level 1 or 2, replace them with common kanji or katakana.

※If you do not replace them, an error will occur.

※For details, see “氏名登録の注意事項” at the top of the screen.

## Name (English)

Register in uppercase half-width letters.

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(姓): <input type="text" value="KODAI"/> First Name(名): <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

The following characters cannot be used for each item.

Common to all items: Characters other than JIS Level 1 or 2 kanji, alphabets or comma (,)

Name (Kanji): Space, symbol, half-width

Name (Katakana): Characters other than full-width katakana (spaces are not allowed)

Name (English): Characters other than half-width alphabets (spaces are not allowed)

Post Code, Phone No.: Characters other than half-width numerals ("-" is not allowed)

# Enrollment Procedure Information Registration (Basic Student Information (3))

Select your country from the drop-down list.  
If you are not from Japan, also register your residence card information.

国籍(必須) Nationality	<input type="text" value="中華人民共和国"/>
在留カード所有の有無 (該当者必須) Residence Card	<input type="text" value="Have a residence card"/>
在留資格 (該当者必須) Residential Status	<input type="text" value="Student"/>
在留カード番号 (該当者必須) Residence Card No.	<input type="text" value="ABCD012345"/>
在留期限 (該当者必須) Date of Expiration	<input type="text" value="2030"/> 年 <input type="text" value="3"/> 月 <input type="text" value="31"/> 日 在留期限の記載がない方は、9999年1月1日と入力してください。 If the Date of Expiration is not stated, please enter 9999年 1月 1日.

"Residence Card" is a pull-down type. Select the appropriate one. (Depending on the option, you don't need to enter your residence card number.)

- Have a residence card
- Plan to acquire status of residence
- Plan to change status of residence
- Foreigners without a residence card

# Enrollment Procedure Information Registration (Basic Student Information (4))

Register your current address. If you need to change your address after completing enrollment procedures, you will need to go through the "Application for Change of Student Information" from the student portal site (UNIPA) after going to enrollment. For details, refer to the "New Student Navi".

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
--	--

( If you live in Japan )

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"/>
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"/>

( If you live in a foreign country )

郵便番号 (外国) (該当者必須) Post Code(Outside Japan)	半角英数字が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"/>

Register your phone number, email address, and last education (high school, etc.).

<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>090 - 1234 - 5678</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>090 - 1234 - 5678</p>
<p>メールアドレス(必須) (※緊急連絡用) E-mail address *for communication until admission</p>	<p><input type="text"/></p>
<p>最終学歴の学校名 Name of last school attended</p>	<p>テスト高校</p>
<p>最終学歴の卒業年月(必須) ※西暦 Last education graduation date *Western calendar year</p>	<p>2026 年 3 月</p> <p> <input checked="" type="radio"/> 卒業 Graduation  <input type="radio"/> 退学 Withdrawal  <input type="radio"/> 除籍 Expulsion  <input type="radio"/> 認定等 Certification         </p> <p>※見込の場合も含まれます</p>

# Enrollment Procedure Information Registration (Basic Student Information (6))

Register the route you will use to commute to the university after enrollment. Check the campus from the link in the sentence and select that.

Check the New Student Navi for information on issuing a Student Commuter Certificate.

**通学経路 (通学定期用)** 一時保存

大学にて学生の通学手段を把握するため、通学キャンパス最寄り駅～自宅の経路を交通機関ごとに入力してください。  
合理的な経路で、かつ、教育・研究等の正課活動での目的に限られます。  
(鉄道会社の方針により、クラブ・サークル・アルバイト等のための利用は認められません。)  
※通学キャンパスは[こちら](#)を確認し、指定されたキャンパスを選択してください。  
※徒歩や自転車で通学予定の方は、経路1【交通機関名】【出発駅】【到着駅】で【通学証明書不要】と入力してください。  
※通学経路は現時点で想定しているものを入力してください。  
現時点で未定の方は、経路1【交通機関名】【出発駅】【到着駅】で【通学証明書不要】と入力してください。  
※通学証明書の交付、経路の変更および複数キャンパスに通う場合の通学証明書発行については、追って新入生ナビ(3月ごろ)にてご案内します。  
※森之宮キャンパスでは「大阪城公園駅」は通学経路として認められていません。

Routes to school (for commuter passes)  
Please check [here](#) before entering the following.

<b>通学キャンパス(必須)</b> (上記説明文内のリンク 先から入学後に通学する キャンパスを確認し、1 つ選択してください。) Commuting Campus (Please check the campus you will attend after admission from the link in the description above and select one.)	<input checked="" type="radio"/> 森之宮キャンパス <input type="radio"/> 杉本キャンパス <input type="radio"/> 中百舌鳥キャンパス <input type="radio"/> 阿倍野キャンパス <input type="radio"/> りんくうキャンパス <input type="radio"/> 梅田サテライト
<b>経路1(必須)</b> Path 1	※【通学証明書不要】を選択の場合は、出発駅と到着駅も【通学証明書不要】と入力してください 【交通機関名 Transportation】 JR 【出発駅(大学最寄り駅) FROM (nearest station to the university)] 森ノ宮 【到着駅 TO】 杉本町

Please confirm

# Enrollment Procedure Information Registration (Family, etc. Designated Contact Person Information (1))

Register your designated family members or other designated contact person information.(Designated family members or other designated contact person refer to guardians and family members. This information will be used as emergency contact information.)

 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"/>

# Enrollment Procedure Information Registration (Family, etc. Designated Contact Person Information (2))

Register the address of your designated family members or other designated contact person.

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
--	--

( If you live in Japan )

( If you live in a foreign country )

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	手続き情報と同一の場合、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="手続き住所をコピーする"/> 【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)	手続き情報と同一の場合、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="手続き住所をコピーする"/> 【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】 [ ]

# Enrollment Procedure Information Registration (Family, etc. Designated Contact Person Information (3))

Register the phone number and email address of your designated family members or other designated contact person.

<p>家族等指定連絡人携帯電話番号(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. (※国番号も含め入力してください。) *Please include the country code.</p> <input data-bbox="784 534 1500 586" type="text"/>
<p>家族等指定連絡人自宅電話番号(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. (※国番号も含め入力してください。) *Please include the country code.</p> <input data-bbox="784 791 1500 843" type="text"/>
<p>家族等指定連絡人メールアドレス(必須) E-mail address</p>	<p>※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。</p> <input data-bbox="784 936 1500 989" type="text"/>
<p>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</p>	<input data-bbox="784 1122 1500 1175" type="text"/>

# Enrollment Procedure Information Registration (Consent to provide personal information to third parties)

Please read the "Handling of Personal Information" carefully and click either "Agree" or "Disagree" for the five items.

**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"> <li>・本人情報 (主な使用目的)</li> <li>・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)</li> <li>・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)</li> <li>・学費の納入状況(本学の判断によるもの)</li> </ul> <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"> <li>・本人情報</li> <li>・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)</li> <li>・事業実施案内等の送付</li> <li>・会員名簿作成</li> </ul> <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"> <li>・本人情報</li> <li>・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)</li> <li>・同窓会報誌、事業実施案内等の送付</li> <li>・同窓会名簿作成</li> </ul> <p><input type="radio"/> 同意する Agree <input type="radio"/> 同意しない Disagree</p>

Please confirm

<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"> <li>・本人情報 (主な使用目的)</li> <li>・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</li> <li>・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)</li> </ul> <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"> <li>・本人情報 (主な使用目的)</li> <li>・オープンバッジ発行</li> </ul> <p><input type="radio"/> 同意する Agree <input type="radio"/> 同意しない Disagree</p>

# Enrollment Procedure Information Registration (Consent to use Grade Inquiry System)

Please confirm "Grade Inquiry Terms of Use" with your designated family members or other designated contact person, select subjects "Agree" or "Disagree" and click the "次へ" button.

\*To use Grade Inquiry System, the separate application is required after admission.

 **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下記の成績照会システム利用規約を確認いただき、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」**

留学生入試、社会人入試で入学される学生の家族等指定連絡人は成績照会システムの利用対象ではありませんので、「同意しない」をクリックしてください。（「同意する」をクリックされても利用できませんのでご了承ください）

Consent for family member and other designated contact person to use the Grade Inquiry System.  
Family member and other designated contact person 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 you agree to use the Grade Inquiry System or not.  
The Grade Inquiry System is not available to any family member or other designated contact person of students admitted through the entrance examination for international students or working adults. Please click "Disagree."  
(Note: Even if you click "Agree", you can't use the 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

同意する Agree  
 同意しない Disagree

戻る      一時保存      **次へ**

Please confirm

Click

# Enrollment Procedure Information Registration (Confirmation of Bicycle Manners and Rules of Commuting Campas)

Check the rules of commuting campus (including the Bicycle Manners) carefully, click “Agree” and then click “次へ”.

## 自転車マナー及び通学ルールに関する誓約

Confirmation of Bicycle Manners and Rules of Commuting Campus

Please check [here](#) before entering the following.

本学は住宅街の中にある大学であり、地域住民の方々と良好な関係を築くことが求められます。

通学ルール（自転車マナー含む）について、よく確認のうえ、○同意する Agreeにチェックしてください。

※本学では、自転車通学の有無、森之宮キャンパスへの通学有無にかかわらず、全員に誓約いただいています。

なお、2026年4月1日から、自転車の交通違反を反則金制度（青切符）の対象にする改正道路交通法施行令が施行されます。

交通ルールをよく確認のうえ、十分に注意して自転車を運転してください。

If you are going to Morinomiya Campus, please check it.

### 森之宮キャンパス推奨経路

#### 自転車マナー及び通学ルールについて

##### 自転車

- ・ 近隣の住民や子どもに気をつけて安全運転を心がける
- ・ 交差点では信号を遵守し一旦停止し、安全確認をおこなう
- ・ 道路の左側を通行する
- ・ 二人乗りをしない
- ・ スマートフォンを見ながら運転しない
- ・ イヤホンをして音楽を聴きながら運転しない
- ・ 傘をさしながら運転しない
- ・ 夜間の走行は必ず点灯する
- ・ 他人のマンションの駐輪場に駐輪しない

##### 徒歩

- ・ 他の歩行者、自転車、自動車に対して譲り合いの心を持つ
- ・ 道いっぱい横に広がって歩かない
- ・ 信号無視をしない
- ・ 「歩きスマホ」をしない
- ・ イヤホンをして大音量で音楽を聴きながら歩かない

#### 自転車マナー及び通学ルールに関する誓約(必須) Confirmation of Bicycle Manners and Rules of Commuting Campus

各キャンパス（森之宮キャンパスを含む）では、次の事項に留意してください。

- ・ 各キャンパスで自転車を利用する際は、事前に自転車登録を行うことを遵守します。
- ・ 各キャンパス周辺では、地域住民に迷惑をかけないようマナーを守ることを遵守します。
- ・ 森之宮キャンパスでは通学ルート（推奨経路）が定められています。通学ルートに記載される事項を遵守します。

Keep the following in mind at each campus (including the Morinomiya campus):

- \*When using bicycles at each campus, we will observe that bicycles are registered in advance.
- \*We will observe manners around each campus so as not to disturb local residents.
- \*Morinomiya Campus has a designated the commuting Campus route (森之宮キャンパス推奨経路). We will Observe the items listed in it.

同意する Agree

戻る

一時保存

次へ

# Upload photo for student ID (1)

Check the “写真アップロード手順” before uploading.

The upload file format is only .jpg or .jpeg.

You may not be able to upload that by using an older version of Internet Explorer. Try again by using another.



## 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。

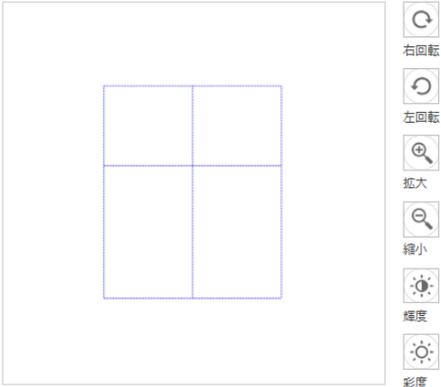
顔写真を以下の通りアップロードしてください。

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。

1. 写真選択

2. 切り取り

やり直し



右回転  
左回転  
拡大  
縮小  
輝度  
彩度

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ヶ月以内に撮影されている
- 無視、上三分身で頭部の上下左右に余白がある
- フチがない
- 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

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

Click

## Upload photo for student ID (2)

Uploaded photo are displayed in ①.  
Check all items in ②, then click the “確認画面へ” button.

①



見本

②



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ヶ月以内に撮影されている
- 無帽、上三分身で頭部の上下左右に余白がある
- フチがない
- 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

Add .

Click

# Completion of registration of enrollment procedural information

Click the 「トップへ戻る」 button and continue with enrollment fee Payment procedure.



**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、入学科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】**

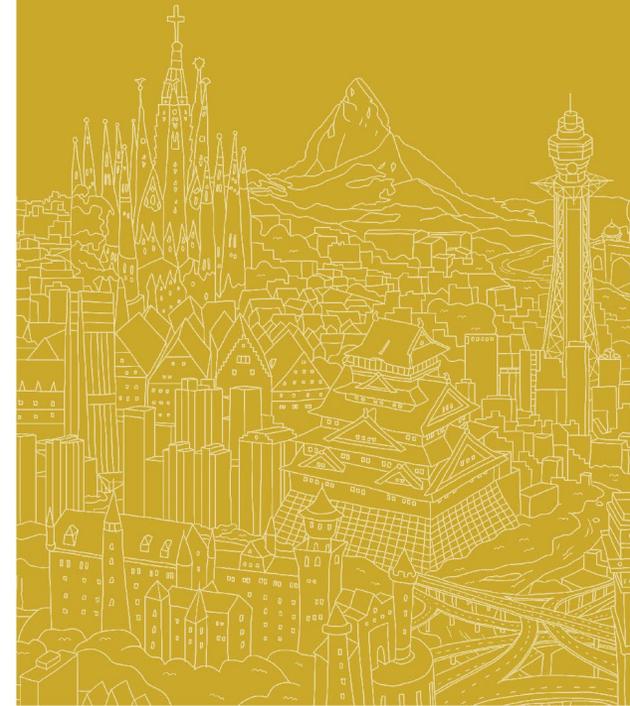
・登録いただいたメールアドレス宛に情報登録完了のお知らせを自動送信しております。  
しばらく待ってもメールが届かない場合は、「入学手続情報登録」確認・変更画面にて、メールアドレスを修正して再登録してください。  
A notification of the completion of information registration will be automatically sent to your registered e-mail address.  
If you do not receive an e-mail after waiting for a while, please click 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

Back to Top

## 2 – 3. Selection of Enrollment Fee Category

---



# Selection of Enrollment Fee Category

Please pay the enrollment fee within the admission procedure period .  
The amount of the enrollment fee varies depending on whether it is "Osaka Prefectural citizens and their children" or " Others ".

① or ②, select the applicable one and register it.

## ■①“Osaka prefectural citizens and their children”

"Osaka prefectural citizens and their children" refers to applicants who have been registered as residents of Osaka Prefecture for at least one year prior to the date of enrollment, or whose either parent in the same family register are registered as residents of Osaka Prefecture for at least one year prior to the date of enrollment. If you are eligible, check the explanation on the right side of the registration button in ① and click the registration button.

After that, you need to enter the application form.

## ■② "Others “

"Others" are who do not fall under the category of "Osaka prefectural citizens and their children". Click the registration button in ②.

### ~~~~Precautions at the time of payment~~~~

- Once you have completed the payment , it will not be refunded for any reason.
- The University does not offer a deferral of the payment of the enrollment fee. Even if you plan to apply for the support system, be sure to pay the enrollment fee. After enrollment, the enrollment fee will be refunded to those eligible for support according to the percentage of exemption.
- Pay-easy is a service that allows you to make payments at ATMs and through Internet banking. You simply obtain a number (e.g., a collection agency number) and enter it to make a payment.
- In addition to the enrollment fee, a payment fee is required.
- For details, check the "Enrollment Procedure Site".

▶
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

- 「2025年度入学手続について（一般選抜）」の確認
  - ・ 入学手続期間・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、入学手続サイト（本サイト）での手続きを  
してください。


中略


✎

①大阪府民及びその子
(Osaka prefectural citizens and their children)

A

登録

「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。

↑  
Registration

✎

②その他の者
(Others)

B

登録

その他の者とは、大阪府民以外の方です。

↑  
Registration

# ① Osaka prefectural citizens and their children

On this screen, you register that you are a person who fall under the category of "Osaka Prefectural citizens and their children" in the enrollment fee payment category approval. After registration, please proceed to the application form for enrollment fee payment classification. The application form will be explained later.

Documents required for submission can also be found here.

①大阪府民及びその子

**登録**

① Registration

「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、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。

①大阪府民及びその子

「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。

大阪府民及びその子

「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 ← I fall under the category of "Osaka Prefectural Citizens and their children."

**次へ**

③

↑ Next

①大阪府民及びその子

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

大阪府民及びその子

「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 ← Registration

①大阪府民及びその子

大阪府民及びその子での登録が完了しました。

トップへ戻り、入学科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。

トップへ戻る

⑤ ← Back to Top

# 【 Reference 】 Correct “Osaka prefectural citizens and their children”

If a person who does not fall under the category of “Osaka prefectural citizens and their children” has registered, you can correct the information by clicking the “Correct” button below before the payment is completed.



大阪府民及びその子

修正

「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。

① Correct



大阪府民及びその子 確認・変更

「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。

大阪府民及びその子 修正

「大阪府民及びその子」  
該当者チェック修正

私は「大阪府民及びその子」に該当しません。

② ← I do not fall under the category of “Osaka Prefectural Citizens and their children.”

戻る

次へ

③

↑ Next



大阪府民及びその子 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。

大阪府民及びその子 修正

「大阪府民及びその子」  
該当者チェック修正

私は「大阪府民及びその子」に該当しません。

戻る

変更

④ ← Change



大阪府民及びその子 確認・変更

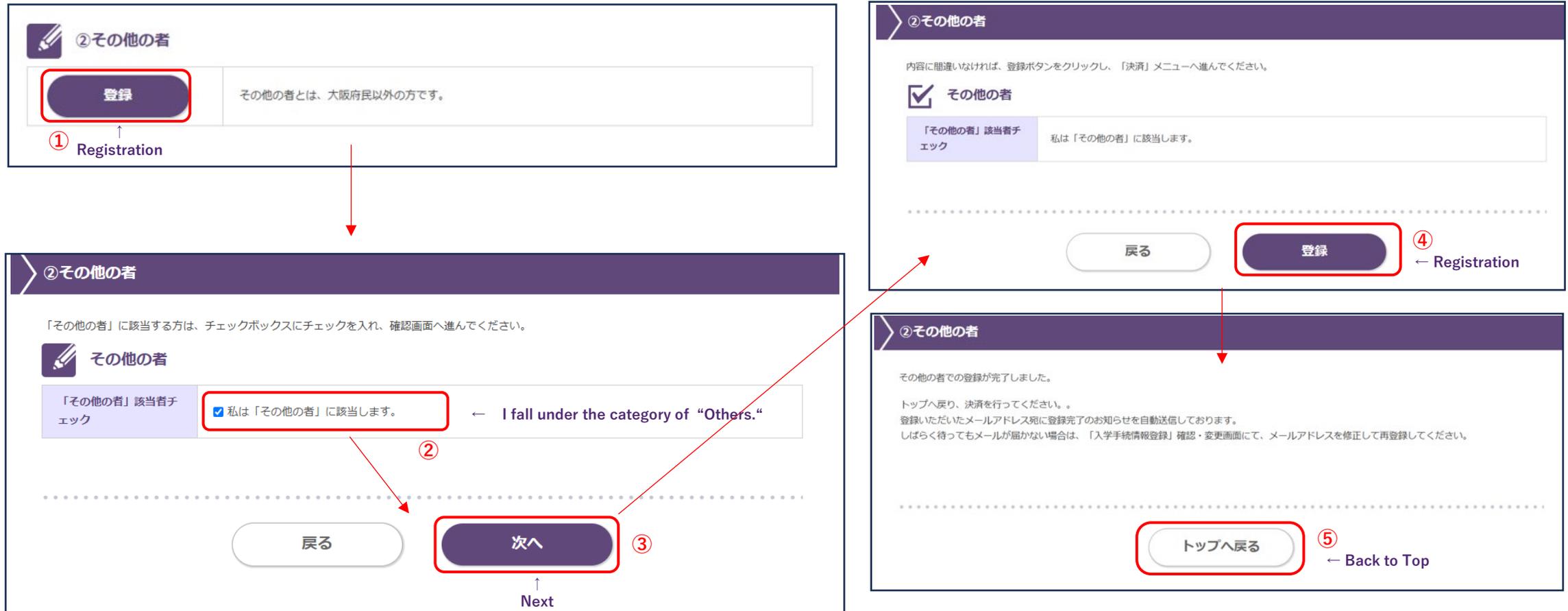
「大阪府民及びその子」についての変更が完了しました。  
トップへ戻り、決済へ進んでください。  
登録いただいたメールアドレス宛に変更完了のお知らせを自動送信しております。  
しばらく待ってもメールが届かない場合は、「入学手続情報登録」確認・変更画面にて、メールアドレスを修正して再登録してください。

トップへ戻る

⑤ ← Back to Top

## ②Others

On this screen, you will register that you are an "Others" in the enrollment fee payment category approval.  
After registration, please proceed to payment.

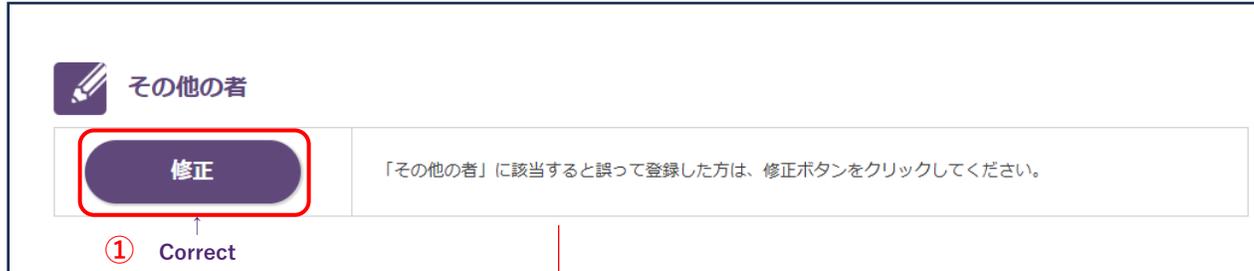


The process consists of five steps:

- Registration:** A button labeled "登録" (Registration) is highlighted with a red box and labeled ①.
- Confirmation:** A checkbox labeled "私は「その他の者」に該当します。" (I fall under the category of "Others.") is checked and highlighted with a red box and labeled ②.
- Next:** A button labeled "次へ" (Next) is highlighted with a red box and labeled ③.
- Registration:** A button labeled "登録" (Registration) is highlighted with a red box and labeled ④.
- Back to Top:** A button labeled "トップへ戻る" (Back to Top) is highlighted with a red box and labeled ⑤.

# 【 Reference 】 Correct “Others”

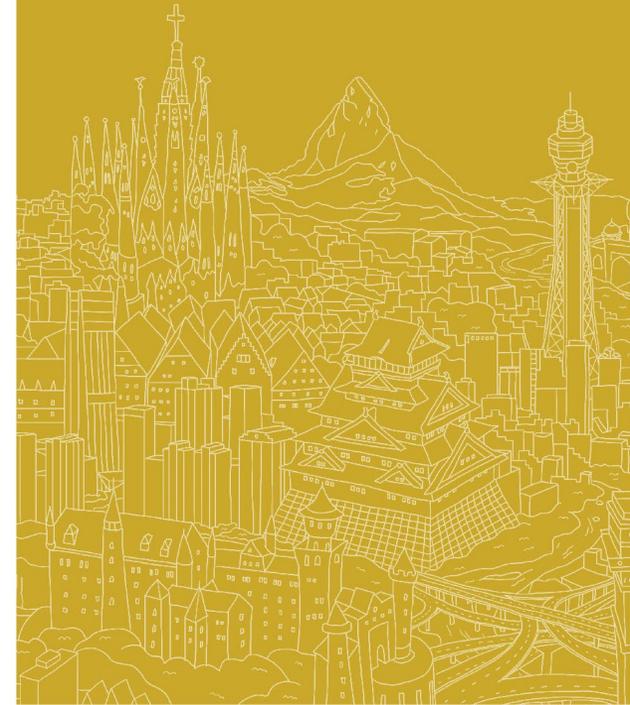
If a person who does not fall under the category of “Others” has registered, you can correct the information by clicking the “Correct” button below before the payment is completed.



## 2-4. Enrollment Fee Payment Category Certification

---

**\* Only those who fall under the category of  
"Osaka Prefectural Citizens and their children"**



# Enter the application form for Approval of Enrollment Fee Payment Category (“Osaka prefectural citizens and their children”)

This screen shows the link to the application form (external site). Those who fall under the category of “Osaka prefectural citizens and their children” must apply **before making the payment**.

Step1 : Check which of the following table applies.

Step2 : Prepare the necessary documents listed below.

(Notice : Official documents such as a certificate of residence must be issued within one month of the date of the admission procedure.)

Step3 : Access and upload the application form.

Step4 : Return to Enrollment Procedure Site and go to the next menu “Application form for enrollment fee payment category registration completed”.

 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より1年以上前（引当引き続き大阪府内に住民票がある方）

②①に該当しないが、入学者本人と同一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

③①または②に該当しないが、入学前（入学前1年以上前）住所の異動がある方

「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。

~~~~~Notes on certificate of residence~~~~~

- You don't need to fill in you're an individual number (nicknamed 'My Number').
- Be sure to ask for "items that can confirm the period of residence" at the municipal office.
- When you receive the certificate of residence, please confirm that the “date of becoming a prefectural resident (foreign resident)” in the field of matters to be certified is prior to April 1, 2025.
- Can be for individual or household members. In the case of a certificate of residence on which all members of the household are listed, please submit the entire set of documents, not just the pages of the person.

| Eligible person (Same requirements for non-Japanese nationals)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | necessary documents                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① This is an application form for students who have been living in Osaka for more than one year before the admission date (before April 1, 2025 for students entering on April 1, 2026).                                                                                                                                                                                                                                                                                                | • Certificate of residence                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ② Those who do not fall under "①," but either of the parents who are in the same family register as the student has a resident record in Osaka Prefecture for one year or more prior to the admission date (before April 1, 2025 for students entering on April 1, 2026).<br><br>※In the case that the student has been removed from the family register of “either of the parents who is a resident of Osaka Prefecture” due to marriage, you will not be in the same family register. | • Certificate of residence (either of the parents)<br>• Certificate of all records<br>or Certificate of individual records<br>(To prove that they are in the same family register, one of their parents and the person in question is listed. If you do not have Japanese nationality, In lieu of these, official documents showing the relationship) |
| ③ Fall under ① or ②, Those who have a change of address within Osaka Prefecture within the period (from one year before the admission date to the present).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | • ① or ②<br>• Deleted residence record of Previous address                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## < Transition to an external site >

### Approval of Enrollment Fee Payment Classification (① Those who fall under)

- ① This is an application form for students who have been living in Osaka for more than one year before the admission date.  
(before April 1, 2025 for students entering on April 1, 2026)  
Access the application form in ③, If you have a change of address in Osaka from one year before the admission date to the present.

“Application for Approval of enrollment Fee Payment Classification ①” is displayed.



← Input fields are step from 1 to 5. Upload your Certificate of residence on step 3.  
When the procedure is completed, you will receive a sending completion email. You can check your entries.

**Return to enrollment procedure site after completing the application and go to “Application for Approval of Enrollment Fee Payment Classification Registration Complete”**

## < Transition to an external site >

### Approval of Enrollment Fee Payment Classification( ② Those who fall under)

This is an application form for students who do not fall under ①, but either of the parents who belong to the same family register as the student has a resident record in Osaka Prefecture for one year or more prior to the admission date.(before April 1,2025 for students entering on April 1, 2026)

Those who have a change of address within Osaka Prefecture within the period(from one year before the admission date to the present) Access the application form ③. In the case that the student has been removed from the family register of “either of the parents who is a resident of Osaka Prefecture” due to marriage, you will not be in the same family register.

“Application for Approval of Enrollment Fee Payment Classification ② ” is displayed.



← Input fields are step from 1 to 5 .

Upload your Certificate of residence and Certificate of all records or Certificate of individual records on step 3.

When the procedure is completed, you will receive a sending completion email. You can check your entries.

**Return to enrollment procedure site after completing the application and go to “Application for Approval of Enrollment Fee Payment Classification Registration Complete”**

# < Transition to an external site > Approval of Enrollment Fee Payment Classification( ③ Those who fall under)

Fall under ① or ② , Those who have a change of address within Osaka Prefecture within the period(from one year before the admission date to the present).

“Application for Approval of Enrollment Fee Payment Classification ③ ” is displayed.



← Input fields are step from 1 to 6.

The students who are residents of Osaka Prefecture and have a change of address within Osaka Prefecture during the period are upload the following documents.

Upload your Certificate of residence on step4, and Deleted residence record on step5.

If either of the parents in the same family register is a resident of Osaka Prefecture and there is a change of address within Osaka Prefecture, upload the following documents.

Upload your Certificate of all records or Certificate of individual records on step 3 , Certificate of residence on step4, and Deleted residence record on step5.

When the procedure is completed, you will receive a sending completion email. You can check your entries.

**Return to enrollment procedure site after completing the application and go to “Application for Approval of Enrollment Fee Payment Classification Registration Complete”**

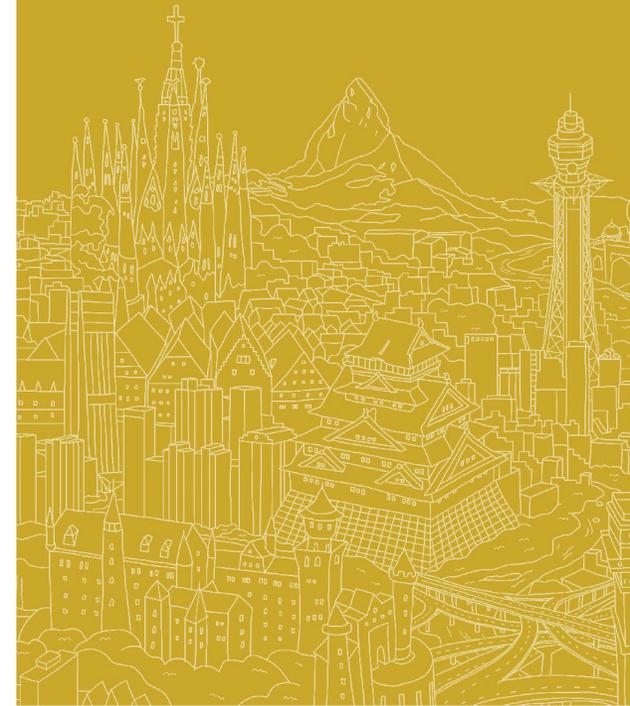
# Application for Approval of Enrollment Fee Payment Classification Registration Complete ("Osaka prefectural citizens and their children")

This screen is used to register that the relevant person of "Osaka Prefectural Citizens and Their Children " has completed the submission of documents through the application form.  
After completing the registration, proceed to the payment from the top screen.



## 2 – 5. How to pay the Enrollment Fee

---



# Payment Confirm payment details (“Osaka prefectural citizens and their children”)

※An additional fee of 100,000 yen will be charged if you are not a “Osaka prefectural citizens and their children.”

**決済**

入学料は、必ず入学手続期間中に納付してください。※入学料免除対象者もこちらの手続きが必要です。

決済ボタンをクリックし、入学料を納付してください。

**決済** ①

## ① General Entrance Examination

**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。  
入学料決済後は、いかなる理由があっても入学料は返還しません。

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料の還付を行います。  
上記支援を希望する場合は、入学後（春入学は4月、秋入学は10月）に別途申請が必要です。  
（自動的に対象となるものではありません。）  
詳細は新入生ナビまたは大学Webサイトを確認し、申請してください。

※学部一般選択の方へ（追加合格含む）  
その他入学時納付金（大阪公立大学教育後援会費、大阪公立大学校友会費）について、必ずご確認のうえ決済金額を選択してください。  
本学の学生の教育・研究に資する費用として皆様にご加入をお願いしておりますので、その他入学時納付金とは.pdf を必ずお読みいただき、会費の納入をよろしくお願いたします。  
（但し、獣医学部・医学部医学科の方は「その他入学時納付金」は入学料と同時に支払えません。【入学料はWEBで支払い、「その他入学時納付金」は個別で支払う】を選択し、下記PDFをご確認いただき、その他入学時納付金を個別にお支払いください。）

※大学院・学部特別選抜・編入学の方へ（学部一般選抜以外）  
「その他入学時納付金」は入学料と同時に支払えません。【入学料はWEBで支払い、「その他入学時納付金」は個別で支払う】を選択し、下記PDFをご確認いただき、その他入学時納付金を個別にお支払いください。

その他入学時納付金とは.pdfをクリックし内容を確認してください

| 決済内容                                                                                                                  | 決済金額     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <input type="checkbox"/> 【大阪府民及びその子】入学料と「その他入学時納付金」を合算してWEBで支払う※獣医学部・医学部医学科は除く※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。 | 332,000円 |
| <input type="checkbox"/> 【大阪府民及びその子】入学料はWEBで支払い、「その他入学時納付金」は個別で支払う※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 |

合計金額

**② Please choose one.  
※Faculty of Veterinary Science/Faculty of Medicine selected 282,000 yen.**

次へ ③ ← Next

## ② Students admitted via special admissions

**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。  
入学料決済後は、いかなる理由があっても入学料は返還しません。

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料の還付を行います。  
上記支援を希望する場合は、入学後（春入学は4月、秋入学は10月）に別途申請が必要です。  
（自動的に対象となるものではありません。）  
詳細は新入生ナビまたは大学Webサイトを確認し、申請してください。

※学部一般選択の方へ（追加合格含む）  
その他入学時納付金（大阪公立大学教育後援会費、大阪公立大学校友会費）について、必ずご確認のうえ決済金額を選択してください。  
本学の学生の教育・研究に資する費用として皆様にご加入をお願いしておりますので、その他入学時納付金とは.pdf を必ずお読みいただき、会費の納入をよろしくお願いたします。  
（但し、獣医学部・医学部医学科の方は「その他入学時納付金」は入学料と同時に支払えません。【入学料はWEBで支払い、「その他入学時納付金」は個別で支払う】を選択し、下記PDFをご確認いただき、その他入学時納付金を個別にお支払いください。）

※大学院・学部特別選抜・編入学の方へ（学部一般選抜以外）  
「その他入学時納付金」は入学料と同時に支払えません。【入学料はWEBで支払い、「その他入学時納付金」は個別で支払う】を選択し、下記PDFをご確認いただき、その他入学時納付金を個別にお支払いください。

その他入学時納付金とは.pdfをクリックし内容を確認してください

| 決済内容                                                                                                      | 決済金額     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <input type="checkbox"/> 【大阪府民及びその子】入学料はWEBで支払い、「その他入学時納付金」は個別で支払う※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 |

合計金額

**② Check the amount.**  
0円

次へ ③ ← Next

# Payment Confirm payment details ("Others")

Payment →

**決済**

入学料は、必ず入学手続期間中に納付してください。※入学料免除対象者もこちらの手続きが必要です。

**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。

## ① General Entrance Examination

**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。  
入学料決済後は、いかなる理由があっても入学料は返還しません。

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料の還付を行います。  
上記支援を希望する場合は、入学後（春入学は4月、秋入学は10月）に別途申請が必要です。  
（自動的に対象となるものではありません。）  
詳細は新入生ナビまたは大学Webサイトを確認し、申請してください。

※学部一般選抜の方へ（追加合格含む）  
その他入学時納付金（大阪公立大学教育後援会費、大阪公立大学校友会費）について、必ずご確認のうえ決済金額を選択してください。  
本学の学生の教育・研究に資する費用として皆様にご加入しておりますので、その他入学時納付金とは.pdf を必ずお読みいただき、会費の納入をよろしくお願いたします。  
（但し、獣医学部・医学部医学科の方は「その他入学時納付金」は入学料と同時に支払えません。【入学料はWEBで支払い、「その他入学時納付金」は個別で支払う】を選択し、下記PDFをご確認いただき、その他入学時納付金を個別にお支払いください。）

※大学院・学部特別選抜・編入学の方へ（学部一般選抜以外）  
「その他入学時納付金」は入学料と同時に支払えません。【入学料はWEBで支払い、「その他入学時納付金」は個別で支払う】を選択し、下記PDFをご確認いただき、その他入学時納付金を個別にお支払いください。

その他入学時納付金とは.pdf をクリックし、内容を確認してください。

| 決済内容                                                                       | 決済金額     |
|----------------------------------------------------------------------------|----------|
| <input type="checkbox"/> 【その他の者】入学料と「その他入学時納付金」を合算してWEBで支払う※獣医学部・医学部医学科は除く | 432,000円 |
| <input type="checkbox"/> 【その他の者】入学料はWEBで支払い、「その他入学時納付金」は個別で支払う             | 382,000円 |

合計金額 **382,000円**

**次へ** Next

Please refer here for details on "other fees required at the time of enrollment."

② Please choose one.  
※ Faculty of Veterinary Science/ Faculty of Medicine selected 382,000 yen

## ① Students admitted via special admissions

**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。  
入学料決済後は、いかなる理由があっても入学料は返還しません。

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料の還付を行います。  
上記支援を希望する場合は、入学後（春入学は4月、秋入学は10月）に別途申請が必要です。  
（自動的に対象となるものではありません。）  
詳細は新入生ナビまたは大学Webサイトを確認し、申請してください。

※学部一般選抜の方へ（追加合格含む）  
その他入学時納付金（大阪公立大学教育後援会費、大阪公立大学校友会費）について、必ずご確認のうえ決済金額を選択してください。  
本学の学生の教育・研究に資する費用として皆様にご加入しておりますので、その他入学時納付金とは.pdf を必ずお読みいただき、会費の納入をよろしくお願いたします。  
（但し、獣医学部・医学部医学科の方は「その他入学時納付金」は入学料と同時に支払えません。【入学料はWEBで支払い、「その他入学時納付金」は個別で支払う】を選択し、下記PDFをご確認いただき、その他入学時納付金を個別にお支払いください。）

※大学院・学部特別選抜・編入学の方へ（学部一般選抜以外）  
「その他入学時納付金」は入学料と同時に支払えません。【入学料はWEBで支払い、「その他入学時納付金」は個別で支払う】を選択し、下記PDFをご確認いただき、その他入学時納付金を個別にお支払いください。

その他入学時納付金とは.pdf をクリックし内容を確認してください。

| 決済内容                                                           | 決済金額     |
|----------------------------------------------------------------|----------|
| <input type="checkbox"/> 【その他の者】入学料はWEBで支払い、「その他入学時納付金」は個別で支払う | 382,000円 |

合計金額 **0円**

**次へ** Next

② Check the amount.

# Payment Select payment method (For everyone)

Please select either "Credit Card" or "Pay-easy · Internet Banking."

### 決済方法選択

決済方法を選択してください。

① Select a payment method . お支払い方法選択

クレジットカード

ペイジー・インタ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）・インタ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 ②

戻る 次へ ③ Next

# Payment Those who selected Pay-easy

Obtain the necessary information for payment. After obtaining the information, please make a note of it or print it out and make your payment via a compatible ATM within the payment deadline. After the payment is completed, you will be notified by a payment confirmation e-mail.

**決済内容確認**

決済内容を確認  
① Please confirm that the contents are correct.

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 |

戻る 決済 ② ← Payment

---

**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 ← Select Payment Method

・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。

トップへ戻る

大阪公立大学

お支払い方法を選んでください

今すぐお支払い完了

ネットバンキング ATMでお支払い

ATM(ペイジー) ④

お支払い内容  
任意の自由メモ

|        |                              |
|--------|------------------------------|
| 店名     | 大阪公立大学                       |
| 取引ID   | T000202500000000000000000197 |
| お客様氏名  | ニホンデンシ                       |
| ご注文内容  | 入学金                          |
| 金額     | 283,250 円                    |
| 画面有効期限 | 2025/06/16 23:59:59          |

大阪公立大学

ATM (ペイジー)でのお支払い

ご入力情報をご確認ください。

氏名 日本 電子

フリガナ ニホン デンシ

よろしければ、お支払い情報取得ボタンを押してください。

お支払い情報取得 ⑥

前画面に戻る Payment Information Acquisition

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 ⑤ ← Next

ATM (ペイジー)でのお支払い

お支払い内容  
任意の自由メモ

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。

このページを印刷する

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

⑦ Take notes or print it out.

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】](#)

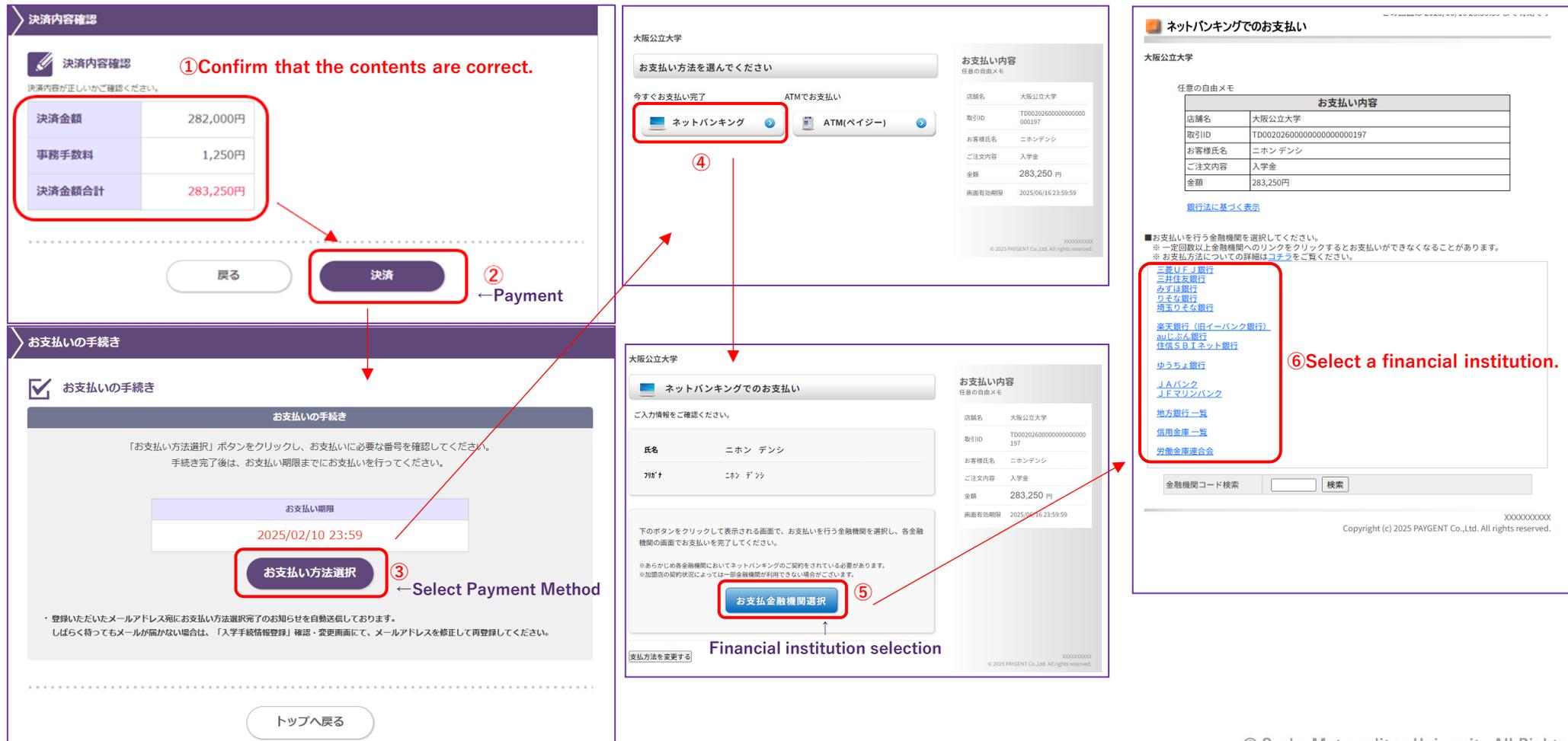
[【ATMでの支払方法はこちら】](#)

※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。

Please complete the payment via a compatible ATM within the payment deadline.

# Payment Those who selected Internet banking

Obtain the necessary information for payment. Select the payment institution and pay by net banking.  
After the payment is completed, you will be notified by a payment confirmation e-mail.



**決済内容確認**

決済内容が正しいかご確認ください。

① Confirm that the contents are correct.

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

戻る **決済** ← Payment

---

**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** ← Select Payment Method

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。

トップへ戻る

---

大阪公立大学

お支払い方法を選んでください

今すぐお支払い完了 **ネットバンキング** ATMでお支払い

④

お支払い内容  
任意の自由メモ

|        |                               |
|--------|-------------------------------|
| 店名     | 大阪公立大学                        |
| 取引ID   | TD002026000000000000000000197 |
| お客様氏名  | ニホンデンシ                        |
| ご注文内容  | 入学金                           |
| 金額     | 283,250 円                     |
| 画面有効期限 | 2025/06/16 23:59:59           |

---

大阪公立大学

ネットバンキングでのお支払い

ご入力情報をご確認ください。

氏名 ニホン デンシ  
フリガナ ニホン デンシ

お支払い内容  
任意の自由メモ

|        |                               |
|--------|-------------------------------|
| 店名     | 大阪公立大学                        |
| 取引ID   | TD002026000000000000000000197 |
| お客様氏名  | ニホンデンシ                        |
| ご注文内容  | 入学金                           |
| 金額     | 283,250 円                     |
| 画面有効期限 | 2025/06/16 23:59:59           |

下のボタンをクリックして表示される画面で、お支払いを行う金融機関を選択し、各金融機関の画面でお支払いを完了してください。

⑤

お支払金融機関選択

Financial institution selection

---

ネットバンキングでのお支払い

大阪公立大学

任意の自由メモ

| お支払い内容 |                               |
|--------|-------------------------------|
| 店舗名    | 大阪公立大学                        |
| 取引ID   | TD002026000000000000000000197 |
| お客様氏名  | ニホンデンシ                        |
| ご注文内容  | 入学金                           |
| 金額     | 283,250円                      |

銀行法に基づく表示

■お支払いを行う金融機関を選択してください。  
※一定回数以上金融機関へのリンクをクリックするとお支払いができなくなることがあります。  
※お支払方法についての詳細は [コチラ](#) をご覧ください。

⑥ Select a financial institution.

- 三菱UFJ銀行
- 三井住友銀行
- みずほ銀行
- りそな銀行
- 埼玉りそな銀行
- 楽天銀行 (旧イーバンク銀行)
- auじぶん銀行
- 住信SBIネット銀行
- ゆうちょ銀行
- JABAバンク
- JFマリバンク
- 地方銀行一覧
- 信用金庫一覧
- 労働金庫連合会

金融機関コード検索  検索

XXXXXXXXXX  
Copyright (c) 2025 PAYGENT Co.,Ltd. All rights reserved.

# Payment Those who selected Credit card

Enter credit card information. After payment is completed, you will receive a confirmation email.

大阪公立大学

クレジットカードでのお支払い (Credit card)

カード情報を入力してください。  
(Please enter your credit card information.)

カードブランド (Credit card brand)  
VISA

カード番号 (Credit card number)  
454200000001000

有効期限(月/年) (GOOD THRU (MONTH/YEAR))  
04 月 / 2025 年

カード名義人 (Cardholder name)  
TEST TEST

お支払い回数 (Credit card payment method)  
 一括払い (Single)

カード確認番号 (Security code)  
123

お支払い内容 (Payment detail)  
任意の自由メモ

|                               |                                       |
|-------------------------------|---------------------------------------|
| 店舗名 (Store name)              | 大阪公立大学                                |
| 取引ID (Transaction ID)         | T906202500000000000000000000000000030 |
| お客様氏名 (Customer name)         | 日本電子                                  |
| ご注文内容 (Order detail)          | 決済内容                                  |
| 金額 (Payment amount)           | 390,500 円(JPY)                        |
| 画面有効期限 (This page expiration) | 2025/01/21 23:59:59 (JST)             |

① Enter credit card information.

② 入力内容を確認する (Confirm) ← Check your entries

クレジットカードでのお支払い (Credit card)

以下の内容をご確認いただき、お支払いをお願いします。  
(Please confirm the information below and pay.)

カードブランド (Credit card brand)  
VISA

カード番号 (Credit card number)  
\*\*\*\* \* 1000

カード有効期限 (GOOD THRU (MONTH/YEAR))  
MONTH/YEAR  
04月 / 25年

カード名義人 (Cardholder name)  
TEST TEST

お支払い回数 (Credit card payment method)  
一括払い (Single)

カード確認番号 (Security code)  
\*\*\*\*

よろしければ、お支払いボタンを押してください。  
(If correct, click the "Pay" button.)

ボタンは1回だけ押してください (2回以上押さないようご注意ください)。  
(Please press the button only once. (Do not press it twice))

お支払い内容 (Payment detail)  
任意の自由メモ

|                               |                                       |
|-------------------------------|---------------------------------------|
| 店舗名 (Store name)              | 大阪公立大学                                |
| 取引ID (Transaction ID)         | T906202500000000000000000000000000030 |
| お客様氏名 (Customer name)         | 日本電子                                  |
| ご注文内容 (Order detail)          | 決済内容                                  |
| 金額 (Payment amount)           | 390,500 円(JPY)                        |
| 画面有効期限 (This page expiration) | 2025/01/21 23:59:59 (JST)             |

③ Check that the input is correct.

④ お支払い (Pay) ← Payment

# 【Reference】 In case of change of payment details and payment method

The payment history is displayed at the bottom of the screen. If it is before payment, you can cancel the payment by clicking the “Cancel Payment” button.

The payment details and payment method can be registered again.

### 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。  
入学料決済後は、いかなる理由があっても入学料は返還しません。

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料の還付を行います。  
上記支援を希望する場合は、入学後（春入学は4月、秋入学は10月）に別途申請が必要です。  
（自動的に対象となるものではありません。）  
詳細は新入生ナビまたは大学Webサイトを確認し、申請してください。

| 決済内容                                | 決済金額     |
|-------------------------------------|----------|
| <input type="checkbox"/> 【その他の者】入学料 | 382,000円 |

### 決済履歴

|      |                                       |
|------|---------------------------------------|
| 登録日時 | 2025/07/22 14:54:09                   |
| 入金状況 | 未入金 <b>決済キャンセル</b> ① ← Cancel Payment |
| 決済内容 | 【その他の者】入学料                            |

### 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。  
入学料決済後は、いかなる理由があっても入学料は返還しません。

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料の還付を行います。  
上記支援を希望する場合は、入学後（春入学は4月、秋入学は10月）に別途申請が必要です。  
（自動的に対象となるものではありません。）  
詳細は新入生ナビまたは大学Webサイトを

決済をキャンセルしますか？

【その他の者】入学料

いいえ **はい** ② ← Yes

入金状況 未入金 **決済キャンセル**

### 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。  
入学料決済後は、いかなる理由があっても入学料は返還しません。

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たうえで入学後、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料の還付を行います。  
上記支援を希望する場合は、入学後（春入学は4月、秋入学は10月）に別途申請が必要です。  
（自動的に対象となるものではありません。）  
詳細は新入生ナビまたは大学Webサイトを

決済をキャンセルしました。

**OK** ③

合計金額 0円

次へ

# Top screen confirmation (completion of information registration and enrollment fee payment)

This screen will be displayed when the procedure is complete. Check the information provided. (The content may vary depending on the type of entrance examination.)

## Ⓐ General Entrance Examination

### 入学手続

情報登録・入学料納付が完了しました。

現在、チェックリストの「②入学手続」まで完了しています。引き続き下記の案内等を確認し、後続の各手続を行ってください。必ず画面の一番下までご確認ください。

◆入学手続に関する書類を「入学手続について」に従って、提出又は郵送してください。

◆重要：新入生向けWebサイト「新入生ナビ」について

以下のサイトに、学生自治会、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。

▼入学手続き後すぐにチェック！▼  
一般選抜（前期日程・中期日程・後期日程）  
▶▶▶ 新入生ナビ <https://omu.info/freshnavi>

◆重要：学籍番号の確認について

学籍番号・OMUID\*およびパスワードは3月下旬に確認できます。（\*OMUID：学内システムを利用するためのID）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。学籍番号確認後、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を行ってください。

~~~~~ 中略 ~~~~~

◆重要：教育後援会、校友会（学部学科同窓会）の加入手続について

~~~医学部医学科、獣医学部の入学生~~~  
~~~上記以外の学部学科で「その他入学時納付金は個別に支払う」を選択された入学生~~~  
★学部学科同窓会の手続きについては、全員が校友会のサイトをご確認ください★

以下のサイトを必ず確認し、速やかに加入手続きを行ってください

▶▶▶ 大阪公立大学教育後援会 <https://www.omu-esa.org> ← 教育後援会費の手続きはこちらから  
(お問合せ先：TEL 06-6605-3420)

## Ⓑ Students admitted via special admissions

### 入学手続

情報登録・入学料納付が完了しました。

現在、チェックリストの「②入学手続」まで完了しています。引き続き下記の案内等を確認し、後続の各手続を行ってください。

◆入学手続に関する書類を「入学手続について」に従って、提出又は郵送してください。

◆重要：教育後援会、校友会（学部学科同窓会）の加入手続について

以下のサイトを必ず確認し、加入手続きを行ってください

▶▶▶ 大阪公立大学教育後援会 <https://www.omu-esa.org>  
(お問合せ先：TEL 06-6605-3420)

▶▶▶ 大阪公立大学校友会 <https://join-omu-alumni.com/info>  
(お問合せ先：TEL 06-6967-1800)

◆重要：新入生向けWebサイト「新入生ナビ」について

以下のサイトに、学生自治会、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\*およびパスワードは3月下旬に確認できます。（\*OMUID：学内システムを利用するためのID）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。学籍番号確認後、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を行ってください。

※大学での情報サービス利用については、2026年3月公開の新入生ナビを必ずご確認ください。

<学籍番号・OMUID確認、情報サービスの利用開始手続き期間>

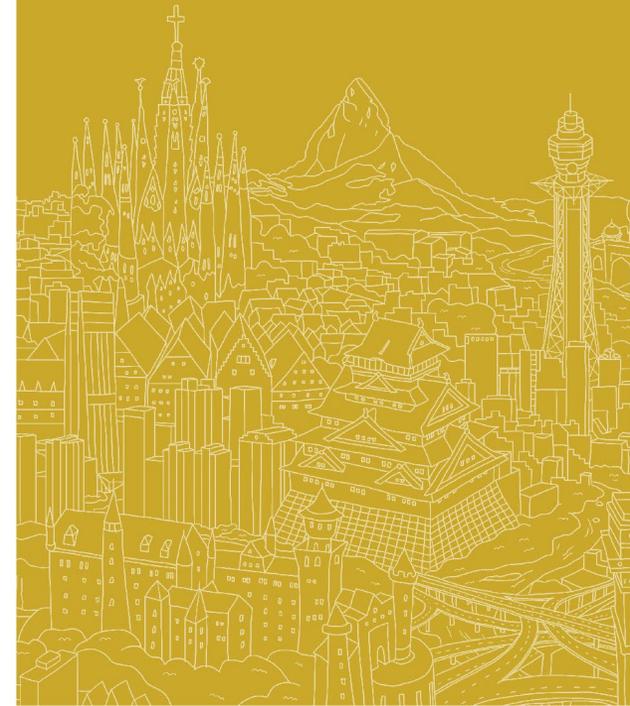
- ・3月15日までに入学手続完了された方：3月25日 13:00 - 3月31日 23:59
- ・3月16日以降に入学手続完了された方：3月30日 13:00 - 3月31日 23:59

入学手続情報登録にて登録いただいた住所や電話番号等の情報は、入学後に学内システムで修正できます。入学手続き後に修正となった情報は、入学後に修正するようしてください。

**(After the Period for enrollment Proceedings)**

## **2-6.Student ID number and OMUID Confirmation**

---



## Student ID number and OMUID Confirmation (\*displayed during the student ID number confirmation period)

Click the “確認” button on the top screen “学籍番号・OMUID確認” to confirm student ID number, OMUID, and temporary password associated with the start of information service.

[画面上部へ戻る](#)



学籍番号・OMUID確認

確認

【確認】 ボタンをクリックし、学籍番号を確認することが可能です。

Click

# Student ID number and OMUID Confirmation (\*displayed during the student ID confirmation period)

Your student ID number, OMUID\*, and temporary password will be displayed. (\*ID for using the internal campus system) After confirming with student ID number, complete the procedures for using Osaka Metropolitan University's various systems and other information services by March 31.

### 学籍番号・OMUID確認

この画面から、学籍番号とOMUIDを確認してください。  
学籍番号とOMUID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に必要です。

**注意**

- ・OMUIDとパスワードを他人に教えると、なりすましや悪意のある行為に利用される可能性があります。  
パスワードは他人に知られることのないように注意してください。
- ・本サイトの手続情報確認票には学籍番号、OMUID、仮パスワードは印字されません。  
必ずメモしてください。

---

### 学籍番号・OMUID情報

学籍番号とOMUID、仮パスワードを確認してください。  
※大阪公立大学および大阪公立大学大学院から内部進学された方は在学時のOMUIDが引き続き利用できます。パスワードの変更もありません。そのため、仮パスワードは表示されません。

student ID number OMUID Information  
Check your student ID number, OMUID and temporary password.  
The internal students from Osaka Metropolitan University and Graduate School of Osaka Metropolitan University can continue using the same OMUID of the previous.  
You don't have to change your password. Therefore, your temporary password will not be displayed.

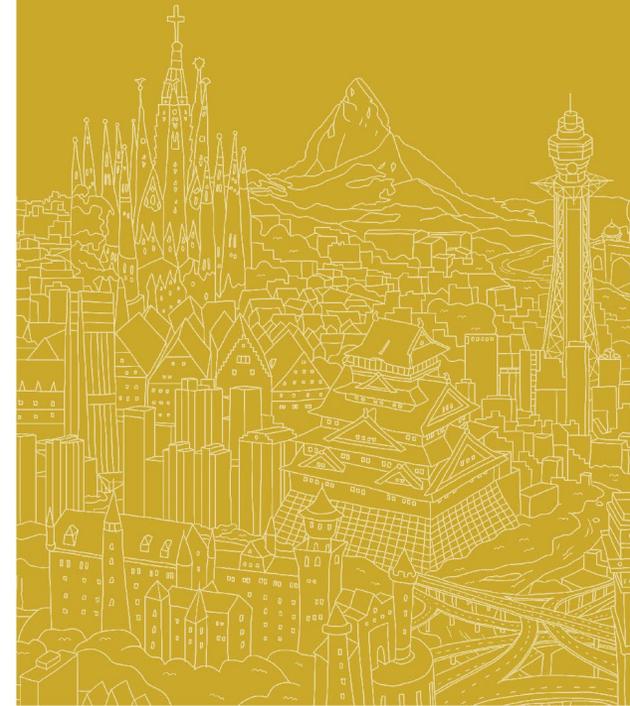
|                              |            |
|------------------------------|------------|
| 学籍番号<br>student ID number    | AAA28003   |
| OMUID                        | OMUID999   |
| 仮パスワード<br>temporary password | xY3mT0qLaV |

(After the Period for enrollment Proceedings)

## 2-7. Admission declined

---

only for those who wish to decline



# Admission declined(\* Displayed after the end of the procedure period)

If you decline to participate in enrollment due to special unavoidable circumstances after completing enrollment procedure (after payment of enrollment fee), click “**辞退登録**” at the bottom of the top screen.

**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。  
なお、入学辞退をした場合も、入学料の返還はできません。

**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)     | <p><input type="radio"/> 他大学に入学のため<br/><input type="radio"/> その他(就職等)</p> <p>※「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、大学名等を入力してください。<br/>【大学・大学院】<br/>【学部・研究科】<br/>【学科・専攻等】</p> <p>※「その他(就職等)」を選択した場合は、理由を入力してください。</p> |

**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。  
学籍担当あてに、入学辞退情報登録を行った旨必ずご連絡ください。  
ご連絡をいただいた後に、学籍担当にて入学辞退情報登録が完了されていることを確認でき次第、入学辞退完了となります。

大阪公立大学 教育推進課 学籍担当  
TEL : 06-6605-2060  
E-mail : gr-kyik-gakuseki@omu.ac.jp

.....

**トップへ戻る**

Note)After registering your enrollment decline information, contact the Student Registration, Academic Affairs Division by phone or email to inform us that you have registered your enrollment decline information.

**\*Please contact us by 12:00 on Tuesday, March 31.**

\*As soon as the Student Registration, Academic Affairs Division confirms that you have registered your enrollment decline information, your enrollment decline will be completed. If you do not contact us by the deadline, your enrollment decline information will be cancelled and you will not be able to decline enrollment.

Note)The enrollment fee is not be refunded.

**戻る** **次へ**



大阪公立大学  
Osaka Metropolitan University

## 3.Q&A

---



## 【 About the System 】

**Q. Pop-ups are blocked and the screen cannot be displayed.**

**A. Set your browser to always allow pop-ups.**

## 【About registering enrollment procedure information and uploading photos to student ID card】

**Q. It is displayed that some characters cannot be entered. What is wrong?**

**A. On enrollment procedure website, you cannot use characters other than JIS level 1 or 2 kanji or alphabets, nor does it allow the use of commas (,).**

**Replace them with common kanji or kana.**

**Other characters that cannot be used in each field are as follows:**

**Name (Kanji): Space, symbol, half-width**

**Name (Katakana): Characters other than full-width katakana (spaces are not allowed)**

**Name (English): Characters other than half-width alphabets (spaces are not allowed)**

**Post Code, Phone No.: Characters other than half-width numerals (- is not allowed)**

**Q. My address will change in April. Should I enter the new address?**

**A. Enter your current address as mail may be sent to enrollment. If you move after enrollment, forward your mail at the post office so that it will be sent to your new address.**

**The registered address can be changed on student portal site (UNIPA) after enrollment, so make changes after enrollment.**

**Q. Unable to upload photo.**

**A. The upload file format is only .jpg or .jpeg.**

**Also, you may not be able to upload using an older version of Internet Explorer. Try again using another browser.**

**Q. I made a mistake in the information I registered. Can I correct it?**

**A. You can correct the information within the procedure period. If you find that there are any errors in your registration after the procedure period, contact the Student Registration, Academic Affairs Division. (You don't need to contact us as you can correct your address and phone number after enrollment.)**

**【 Enrollment Fee Payment Category Certification Request】**

**Q. I have already completed the payment (282,000 yen deposited) without registering for enrollment Fee Payment Classification Approval. Please tell me how to register for enrollment Fee Payment Classification Approval.**

**A. After the payment is completed, we will send the "[Osaka Metropolitan University] Enrollment Fee Payment Confirmation Notice" to the e-mail address registered on the enrollment procedure information registration screen. The URL for the enrollment fee payment category approval application form is provided. Please access the appropriate form and complete the application within the enrollment procedure information period.**

**【Payment of enrollment Fee】**

**Q. Payment details (amount) and payment method After elective subjects, can I change the details of elective subjects?**

**A. You can change it if it is before the settlement is completed (unpaid) within enrollment procedure period. Click "Cancel settlement" from the settlement history on the settlement details elective subjects screen , and proceed again from the settlement details elective subjects.**

**Q. I forgot the number I need to pay by Pay-easy.**

**A. After payment method elective subjects, we have sent "[Osaka Metropolitan University] Payment Method elective subjects Completion Notice" to the email address registered on enrollment procedure information registration screen. Click the payment URL in the email to confirm.**

**Q. I paid enrollment fee, but I haven't received an email from the university.**

**A. Correct and re-register your e-mail address on the "Register enrollment Procedure Information" confirmation/change screen.**

**【student ID OMUID Confirmation】**

**Q. When and where can I check student ID number and OMUID?**

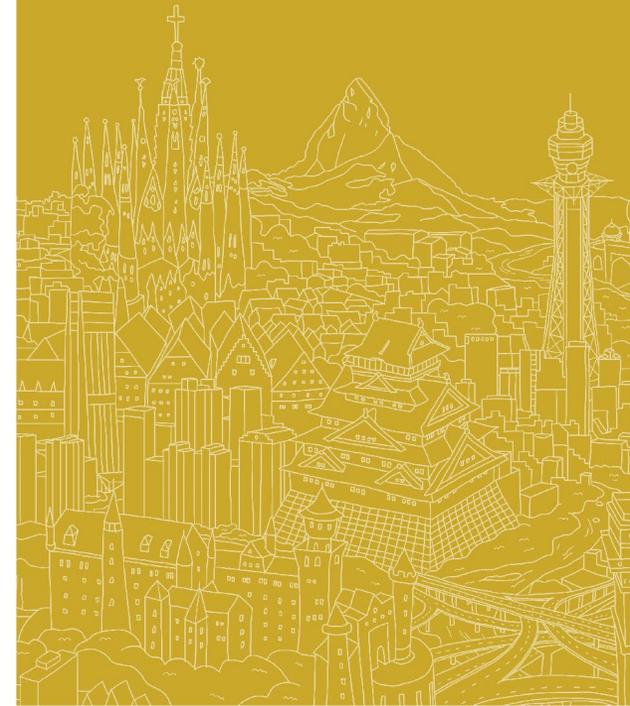
**Check the schedule shown in the **◆重要：学籍番号の確認についての<学籍番号・OMUID確認、情報サービスの利用開始手続き期間>** which is displayed after completing registration and payment of enrollment fee.**



大阪公立大学  
Osaka Metropolitan University

## 4.Contact Information

---



# Contact Information

## ■ Matters relating to the submission of documents relating to enrollment procedures (graduation Certificate, National and Public University enrollment Confirmation Card (Applicants only))

Admissions Office

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

Tel. : 06-6605-2141 (Sugimoto Campus) 072-254-9202 (Nakamozu Campus)

(Weekdays 9:00 -17: 00 enrollment Holidays during Procedures)

## ■ Matters relating to the registration of enrollment procedure information

Student Registration, Academic Affairs Division

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

TEL : 06-6605-2060

(Weekdays, last day of enrollment procedure 9:00 -17: 00)

## ■ Matters concerning payment of enrollment fees

Financial Support Office Student Affairs (in charge of tuition fees)

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

TEL : 06-6605-2054

(Weekdays, last day of enrollment procedure 9:00 -17: 00)