



大阪公立大学
Osaka Metropolitan University

2025年度外国人留学生対象 学生生活オリエンテーション

Student Life Orientation for International Students Enrolling in Spring 2025

© Osaka Metropolitan University All Rights Reserved.

学生課

STUDENT AFFAIRS DIVISION



このオリエンテーションの内容

CONTENTS



大阪公立大学
Osaka Metropolitan University

1. 外国人留学生の学生生活について(動画視聴 約12分)
2. 授業料引落口座の登録について
3. 授業料減免について
4. 在留資格・在留カードについて
5. その他注意事項
6. キャリア支援室からの案内
7. 安全衛生管理課からの案内
8. 留学生会からの案内
9. 質疑応答

授業のことは学部・学域、研究科のオリエンテーションで聞いてください。(わからないときは教育推進課へ)

1. 外国人留学生の学生生活について(動画視聴 約12分)

Student Life for International Students(Video viewing approx. 12 min.)

ウェブサイトに掲載されている動画を視聴ください。

2. 授業料引落口座の登録について Tuition Payment Account Registration



大阪公立大学
Osaka Metropolitan University

●授業料引落口座Web登録(正規生のみ)



授業料引落口座Web登録

※口座未登録の場合は、振込用紙が自宅に届きます。

前期授業料の引落日 2025年5月27日(火) (前期授業料 267,900円)

※授業料減免申請した人は、引落日は2025年8月27日(水)

研究生授業料支払い期限 2025年4月25日(金)

※研究生は口座登録は不要です。

納付書が届きますので、納付書に従って支払ってください。

わからないときは **学生課** に聞いてください

3. 授業料減免について Tuition Reduction / Exemption

【申請期間】

2025年4月2日（水）

～

4月18日（金） 15:00（日本時間）



授業料減免

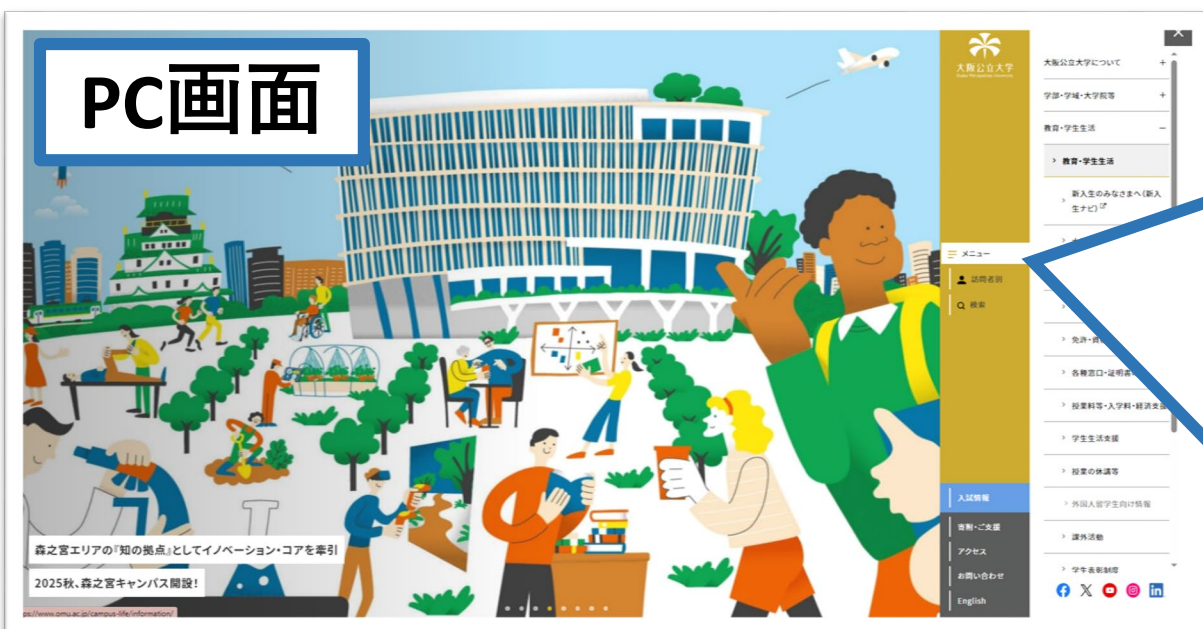
わからないときは **学生課** に聞いてください

●授業料減免の申請書類ダウンロード先 本学Webサイト (https://www.omu.ac.jp/)

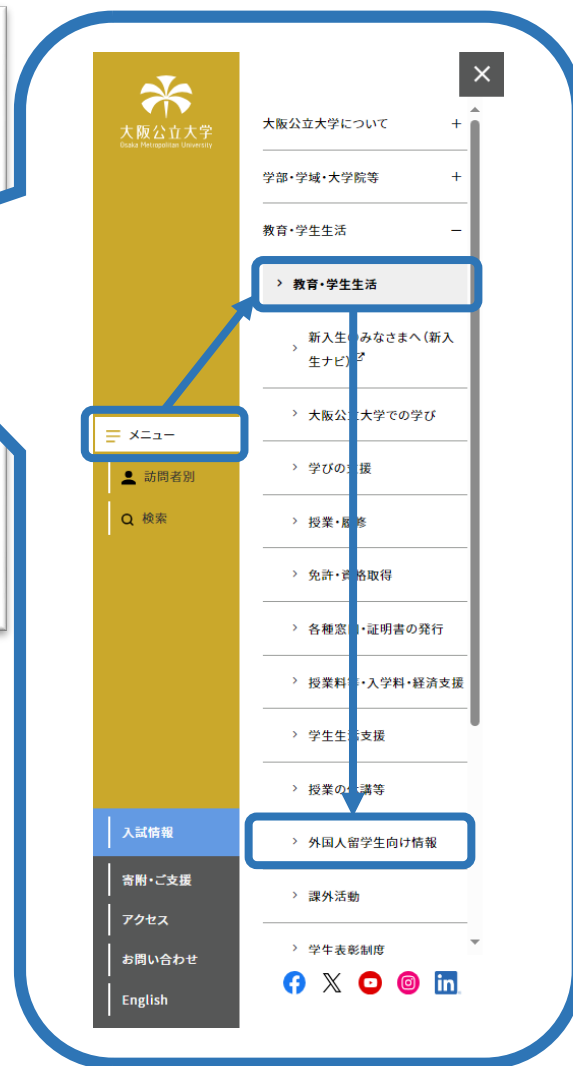


大阪公立大学
Osaka Metropolitan University

PC画面



本学Webサイト >>
メニュー >>
教育・学生生活 >>
外国人留学生向け情報
をクリック



外国人留学生向け情報 / For International Students

ホーム > 教育・学生生活 > 外国人留学生向け情報 / For International Students

2024年秋入学 私費外国人留学生対象学
生生活オリエンテーションについて
Student Life Orientation for Private
International Students Enrolling in
of 2024

経済支援
Financial Aid

日本での生活について
How to Start Living in Japan

在留資格
Status of Residence

日本での就職
Job Hunting in Japan

住
Housing

外国人留学生サポーター・チューター
International Student Supporter/Tutor
Systems

カウンセリングルーム
Student Counseling Room

経済支援 Financial Aid

ホーム > 教育・学生生活 > 外国人留学生向け情報 > 経済支援 Financial Aid

授業料減免制度
Tuition Reduction/Exemption

奨学金(私費外国人留学生向け)
Scholarships

> 国費外国人留学生制度 MEXT Scholarship for International Students

外国人留学生向け情報 >>
経済支援 >>

授業料減免制度
Tuition Reduction/Exemption

をクリック

わからないときは **学生課** に聞いてください

2025年度 私費外国人留学生授業料減免申請について AY 2025 Application for Tuition Reduction / Exemption for Privately Funded International Students

2025年度の授業料減免申請について、下記のとおり実施いたします。申請を希望される方は申請期

We will accept applications for AY2025 tuition reduction/exemption as follows. You must complete the prescribed procedure by the deadline.



3 申請方法

フォームによる申請 (フォームへの入力と書類の提出で手続きは完了です。)

> <https://forms.office.com/r/93tjY11tcw>

📎 私費外国人留学生授業料減免 提出書類確認票 (733.1KB)

*申請方法等については、「2025年度私費外国人留学生授業料減免申請について」をご確認ください。

📎 2025年度私費外国人留学生授業料減免申請について (348.6KB)

*申請についてご不明な点がある場合は、次のアドレスまでメールをしてください。

gr-gks-intlstu(at)omu.ac.jp ((at)を@に変更してください)

Application Procedure

Apply via form (You can complete your application by entering your information in Microsoft Forms and submitting the necessary physical documents.)

> <https://forms.office.com/r/93tjY11tcw>

📎 Submission Document Checklist 【Form1】 (733.1KB)

*For the application procedure and documents, check the application guidelines below.

📎 AY2025 Application for Tuition Reduction and Exemption for Privately Finded International Student (279.4KB)

*If you have any questions about your application, contact us via the following e-mail address.

gr-gks-intlstu(at)omu.ac.jp (Please replace (at) with@.)

2025年度授業料減免申請者の
経済状況確認
(Microsoft Forms) の回答は、
こちらのURLから入って入力

募集要項、申請書類等は
こちらからダウンロード

●授業料減免の提出書類について

【申請人全員が提出すべき書類】

2025年度授業料減免申請者の経済状況確認

Microsoft Formsを入力して提出完了となります。

Microsoft Formsの入力は1人1回です。間違わないように注意して入力してください。

提出書類確認票(様式1)

本票を見ながら自身が必要な書類を準備してください。

住民票

- ・ 同居者全員が記載されているものを提出すること。
- ・ 同居者がいるにも関わらず、申請者しか記載されていない住民票は不可。
- ・ 2025年4月1日以降に発行されたもの
- ・ 在留資格・在留期間の明記があるもの

【申請人全員が提出すべき書類】

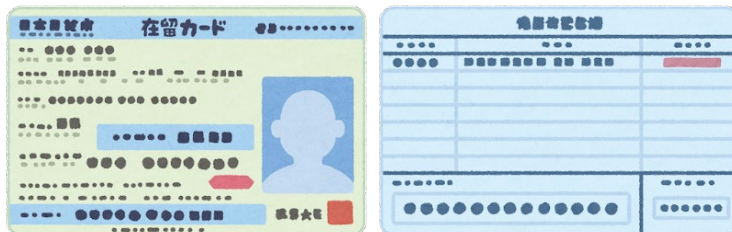
国民健康保険被保険者証 または 資格確認書

国民健康保険加入手続き中の場合は、役所から受け取った申請受付票(写し)を提出してください。「資格確認書」を入手されましたら後日、コピーを必ず提出ください。

在留カード

- ・私費外国人留学生授業料減免は在留資格が「留学」の方が対象です。
- ・家族滞在や、永住等の在留資格の方は申し込みできません。
- ・在留カードの期間更新中で、在留カードが手元にない場合は、現在手続き中であることがわかる書類のコピーを提出ください。
- ・CoE(在留資格認定証明書)の申請中で手元に在留カードがない場合は、自身が在留資格「留学」でCoE申請したことがわかる書類を提出ください。

在留カード入手後、在留カードの表裏のコピーを提出ください。



わからないときは **学生課** に聞いてください

【申請人のうち該当する者が提出すべき書類】

申請人がアルバイトをしている場合

直近の給与明細または給料が振り込まれた通帳 (3ヵ月分)

申請人が家賃支払いしている場合

賃貸契約書(全ページ)

(契約期間、契約者名、家賃、同居人の有無が記載されていること)

※ 大阪公立大学留学生宿舍又はオリオン寮・小野女子寮に住んでいる人は提出不要

申請人の日本国内在住家族に給与所得がある場合

※以下の書類のいずれかを提出

- ・ 給与所得の源泉徴収票（前年分）
- ・ 申請時の給与明細
- ・ 市民税、都道府県税申請書（前年度分）
- ・ その他申請時の1か月の収入が分かる書類



【授業料減免申請に必要なこと】

- ① 書類のダウンロード
- ② Microsoft Forms(2025年度授業料減免申請者の経済状況確認)の入力
- ③ 申請書類の提出

【集中受付日】

- ・ 4月9日（水）～15日（火）
中百舌鳥キャンパス A3棟 1階 学生課3番窓口
- ・ 4月16日（水）～18日（金） 12:00-15:00
杉本キャンパス 学生サポートセンター 2階 会議室 1
※杉本キャンパスでは窓口受付はしません。
必ず集中受付期間中に提出してください。

4. 在留資格・在留カード Status of Residence and Residence Card



大阪公立大学
Osaka Metropolitan University

- 皆さんの在留資格は「留学」です。休学、退学、卒業をしたら在留資格がなくなります。



- 皆さんの在留資格と在留期間を大学でも確認しますので、在留カードのコピー（表裏両面）を必ず学生ポータル([UNIPA](#))へアップロードしてください。

- 在留カードは必ずいつも携帯してください。



在留カード登録方法

● 渡日したら、必ず住んでいるところの市（区）役所で
以下 3 点の手続き

- ・ 住民登録 ： 在留カードに住所が記載されます
- ・ 国民健康保険加入 ： 3 か月以上日本にいる留学生（同居家族も）加入
 病院での治療費30%が自己負担
 ※特別な治療は対象外
- ・ 国民年金加入 ： 20 歳以上の留学生は加入



【入国後/ After entry into Japan】

- 日本語学校等の他機関から本学に入学する人は、
各自で「活動機関に関する届出」を行ってください。
※活動機関からの離脱と移籍の届出

https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00014.html



【所属機関の変更/ Changing institutions of affiliation】

- 許可された期間を超えて在留する（日本にいる）ことはできません。
満了日までに必ず手続きをしなければいけません。
在留期間更新許可申請は3か月前からできますので、できるだけ早めに
更新手続きをしてください。

次のページから、在留期間更新許可申請について説明します。



在留資格 Status of Residence



【在留資格/ Status of Residence】

ホーム > 教育・学生生活 > 外国人留学生向け情報 > 在留資格 Status of Residence

在留カードの常時携帯

在留カードは、日本に中長期間滞在できる在留資格及び在留期間をもって適法に在留する者であることを証明する「証明書」としての役割を持つ重要な書類ですので、常に携帯してください。

在留カード情報の登録

入学時には必ず在留カード情報を学生ポータル (UNIPA) から登録してください。
また在留期間の更新や在留資格の変更など、在留カードを更新したときも、必ず新しい在留カードを登録してください。

 [在留カード登録方法 \(学内限定\)](#)

- > [\(1\) 所属機関の変更 \(日本語学校や他の日本語学校から大学に入学したとき\)](#)
- > [\(2\) 在留期間の更新](#)
- > [\(3\) 在留資格の変更 \(在留資格を「留学」に変えたいとき\)](#)
- > [\(4\) 資格外活動許可 \(アルバイトをするとき\)](#)
- > [\(5\) 卒業後も日本で就職活動を続けたいとき](#)

ホーム >
教育・学生生活 >
外国人留学生向け情報 >
在留資格 Status of Residence >

“ > [\(2\) 在留期間の更新](#) ”

をクリック

1.

(2) 在留期間の更新

進学、進級などで当初の在留期間を超えて引き続き日本に滞在する時は、在留期間更新の手続きが必要です。

出入国在留管理庁は、在留期限の日の3か月前から更新許可申請書を受け付けますので、在留期間の満了する当日までに下記必要書類を提出し、必ず手続きを行ってください。

在留期限を1日でも過ぎると、不法滞在として扱われます。くれぐれも注意し、早めに在留期間更新手続きを行ってください。

特に入学・進学、長期休暇の時期は、出入国在留管理庁が大変混雑します。早めに手続きをしましょう。

2.

【必要書類】 在留資格「留学」の場合

①	在留期間更新許可申請書 (申請人等作成用)	用紙は出入国在留管理庁ホームページからダウンロードできます。
②	在留期間更新許可申請書 (所属機関等作成用)	所属するキャンパスで発行依頼してください。
③	パスポート(提示)	
④	在留カード(提示)	
⑤	提出書類一覧表	用紙は出入国在留管理庁ホームページからダウンロードできます。 「(1)大学(短期大学、大学院を含む。)、大学に準ずる機関、高等専門学校(認定日本語教育機関を除く。)」の「a.適正校(クラスⅠ又はクラスⅡ)である旨の通知を受けた機関」をダウンロードすること。
⑥	在学証明書 ※研究生は「研究生証明書」	大学にある証明書自動発行機で発行できます。 > 各種証明書の発行について ※研究生は教育推進課で発行します。
⑦	成績証明書 ※研究生は不要	大学にある証明書自動発行機で発行できます。
⑧	手数料 4,000円	
⑨	写真1枚	縦4cm×横3cm、最近3か月以内に撮影されたもの

【注】

1. 大学の窓口で発行する証明書は、申請を受けてから書類の発行までに1週間程度かかりますので、時間に余裕を持って申請してください。
2. 日本語学校を修了して本学に入学し、在留期間の延長をする場合には、出席証明書(発行可能な場合)、成績証明書及び在学証明書が必要です。
3. 他大学を卒業して本学に入学し、在留期間の延長をする場合には、前在籍校の成績証明書及び卒業証明書が必要です。
4. 休学や留年した場合は、休学・留年の理由、卒業までの学習計画などについて詳しく記載した「理由書」が必要です。
5. その他、出入国在留管理庁の判断により、他資料(経費支弁能力に係る資料や証明書)等が必要とされる場合があります。

3.

各用紙のダウンロードや手続き詳細は出入国在留管理庁のWebサイトを確認してください。

> [在留資格「留学」のページ\(出入国在留管理庁サイト\)](#)

1. (2)在留期間の更新を一読する。



2. 【必要書類】在留資格「留学」の場合より必要書類を確認する。



3. 在留資格「留学」のページ(出入国在留管理庁サイト)より各用紙のダウンロードを行う。



出入国在留
管理庁紹介



公表情報



各種手続



在留支援



相談窓口・
情報受付



関係法令



入管政策・
統計



調達・採用
情報

[トップページ](#) > [各種手続](#) > [在留資格から探す](#) > 在留資格「留学」

在留資格「留学」

この在留資格に該当する活動

本邦の大学、高等専門学校、高等学校（中等教育学校の後期課程を含む。課程及び中等教育学校の前期課程を含む。）若しくは特別支援学校の中等教育学校の小学部、専修学校若しくは各種学校又は設備及び編制に関してこれらに相当するものは、大学、短期大学、高等専門学校、高等学校、中学校及び小学校等の

在留期間

法務大臣が個々に指定する期間（4年3月を超えない範囲）

● 在留資格認定証明書交付申請

● 在留資格変更許可申請

● 在留期間更新許可申請

● 在留資格取得許可申請

● この在留資格で在留中の方に必要な届出

● 参考資料

● 在留期間更新許可申請

をクリック



在留期間更新許可申請

既にこの在留資格を持って日本に滞在されている方が、この在留資格の活動を継続して行う場合の申請です。

1. 在留期間更新許可申請書 1通

以下からダウンロード可能です。

[在留期間更新許可申請書 \(PDF:241KB\)](#)

[在留期間更新許可申請書 \(Excel:113KB\)](#)

2. 写真 1葉 (指定の規格を満たした写真を用意し、申請書に添付して提出)

※ 指定の規格を満たさない不適当な写真を用いて申請が行われた場合には、写真の撮り直しをお願い

※ 16歳未満の方は、写真の提出は不要です。また、中長期在留者とならない在留資格への変更を希望ありません。

3. パスポート及び在留カード 提示

4. その他・必要書類

[申請に当たっての留意事項 \(PDF:149KB\)](#)

[別表 \(PDF:66KB\)](#)

[滞在費支弁に関する申告書 \(PDF:109KB\)](#)

(1) 大学 (短期大学、大学院を含む。)、大学に準ずる機関、高等専門学校

a. [適正校 \(クラスⅠ又はクラスⅡ\) である旨の通知を受けた機関 \(PDF:117KB\)](#)

b. [適正校である旨の通知を受けていない機関 \(PDF:121KB\)](#)

(2) 専修学校、各種学校、設備及び編制に関し

a. [適正校 \(クラスⅠ\) である旨の通知を受けた機関](#)

b. [適正校 \(クラスⅡ\) である旨の通知を受けた機関 \(PDF:117KB\)](#)

c. [適正校である旨の通知を受けていない機関 \(PDF:117KB\)](#)

(3) 日本語教育機関、準備教育機関

a. [適正校 \(クラスⅠ\) である旨の通知を受けた機関 \(PDF:105KB\)](#)

b. [適正校 \(クラスⅡ\) である旨の通知を受けた機関 \(PDF:110KB\)](#)

c. [適正校である旨の通知を受けていない機関 \(PDF:110KB\)](#)

(4) 高等学校、中学校、小学校

[高等学校、中学校、小学校 \(PDF:75KB\)](#)

1. 在留期間更新許可申請書 1通

以下からダウンロード可能です。

[在留期間更新許可申請書 \(PDF:241KB\)](#)

[在留期間更新許可申請書 \(Excel:113KB\)](#)

をダウンロード

(1) 大学 (短期大学、大学院を含む。)、大学に準ずる機関、高等専門学校

a. [適正校 \(クラスⅠ又はクラスⅡ\) である旨の通知を受けた機関 \(PDF:117KB\)](#)

をダウンロード

● 在留期間更新許可申請書について

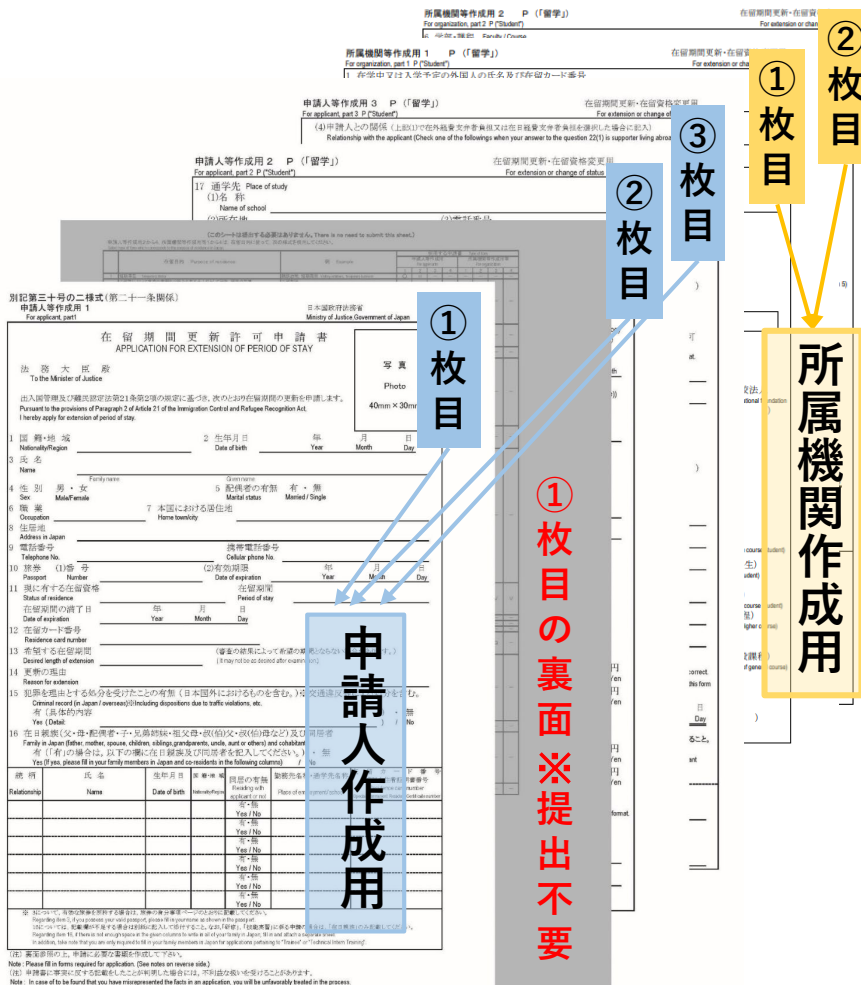
申請人作成用1P～3P と
所属機関作成用1P～2Pの
全5ページで構成されています。

申請人作成用ページについて

- ①枚目の裏面は提出不要です。
- 申請人作成用(記入ページ)は全部で3ページです。
申請人(自分自身)が作成する書類ですので、自分で項目を確認し、記入してください。

所属機関等作成用ページについて

- 所属機関作成用は全部で2ページです。
各キャンパスによって発行する部署が異なります。
次のページにある各窓口にて発行依頼してください。



The image shows the 'Application for Extension of Period of Stay' form (別記第三十号の二様式(第二十一条関係)). The form is divided into several sections, with annotations indicating the number of pages and who is responsible for each part:

- ①枚目 (Page 1):** The main application form, filled out by the applicant. It includes personal information, family details, and reasons for extension. A red arrow points to the back of this page with the note '①枚目の裏面※提出不要' (Back of page 1 ※ Not to be submitted).
- ②枚目 (Page 2):** The 'Applicant's Form' (申請人作成用), filled out by the applicant. It includes a photo and a declaration of the reasons for extension.
- ③枚目 (Page 3):** The 'Institution's Form' (所属機関作成用), filled out by the institution. It includes a declaration of the reasons for extension and a signature from the institution.

Arrows indicate the flow of the application process: from the main form (①) to the applicant's form (②) and then to the institution's form (③).

● 在留期間更新許可申請書について

【所属機関作成用発行窓口】

杉本キャンパス (梅田サテライト所属学生を含む)	教育推進課 証明書担当 【学生サポートセンター 1 階】
中百舌鳥キャンパス	学生課 外国人留学生支援担当 【A3棟1階3番カウンター】

上記以外のキャンパスに所属している学生は、所属キャンパスの学務課又は、学生・教務担当へお問い合わせください。

● a. 適正校(クラスⅠ又はクラスⅡ)である旨の通知を受けた機関について

②
枚目

①
枚目

番号	必要書類	提出の要否	提出書類 いずれか 選択	備考
1	在籍開始申請許可申請書	○	有	無
2	提出書類一覧表(本表及び別紙「各種確認書」)	○	有	無
3	出席証明書(発行可能な場合)、成績証明書及び卒業証明書(直近の在籍開始申請時以降に在籍した全ての教育機関に係る証明書)	○	有	無
4	研究計画を証明する文書	△ (後年度参照)	有	大学等において、専ら研究に専念しない研究学生として受け入れられる場合
5	選修履修の写し(必修科目及び履修時間を証明する文書)	△ (後年度参照)	有	大学等において、教職、特別指導員、専ら研究に専念する研究学生として受け入れられることが申請時に決定している場合
6	大学の管理経路を説明する文書	△ (後年度参照)	有	大学の教員において、専ら夜間通学して教職を受ける場合
7	在学証明書(入学時に申請する場合は入学許可書)	○	有	無
8	滞在費支弁に関する申請書	△ (後年度参照)	有	直近の在籍開始申請許可申請時において、滞在外活動許可に係る指導を受けている場合

滞在費を本人支弁とする場合

教育機関の名称 _____

申請人の氏名 _____

- 本学は出入国在留管理庁より適正校に認定されています。
- 適正校に認定された機関は、適正校に認定されていない機関より提出書類が少なく申請もスムーズに行うことができます。
- この書類は2枚綴りです。
1枚目は提出書類一覧表で2枚目は語学能力の確認書となります。2枚目はご自身の日本語能力について記入してください。
- 一覧を確認し、○(提出必須)の書類を準備し、その他△の書類については自分が該当する書類を揃え、署名欄に署名した後、大阪の出入国在留管理局へ提出してください。

3.出席証明書(発行可能な場合)、成績証明書及び卒業証明書(直近の...)

本学に**在籍1年目**の場合、成績証明書は提出不要。本学より前に在籍していた日本語学校や、大学がある場合、書類の提出が必要です。

5. その他注意事項

Other Important Notes

- アルバイトは出入国在留管理庁の許可をとってからしてください。
また、バーなどの風俗営業店で働いてはいけません。
- 許可があっても働くことができる時間は決まっています。ふだんは1週間に28時間までです。3月20日から4月7日（春休み）、8月10日から9月23日（夏休み）、12月24日から1月7日（冬休み）は1日8時間（1週間に40時間）までです。

[注意]

不法就労（決められた時間よりもたくさん働く、禁止されている仕事をする）など違法なことをしていたときだけでなく、大学の成績が悪いときも在留資格が更新されないことがあります。

留学生活を楽しむためにも、法律を守り、勉強もがんばりましょう。

- 一時帰国や旅行などで日本を離れるときは、オンラインで「一時出国届」を大学に出してください。
- 日本を一時出国する時は、出発前に必ず在留期限を確認してください。
- 1年以内に再入国する場合はみなし再入国許可により出国することが可能です。詳しくは出入国在留管理庁HPをご確認ください。
- 日本を出て1年以上戻らないと、在留資格が取り消されます。気を付けてください。



【一時出国するとき / Leaving Japan temporarily】



ありがとうございました。

その他、詳しく聞きたいこと、わからないことがある人は、
学生課のスタッフが対応しますので、気軽に来てください。

杉本キャンパス学生課 学生サポートセンター 1 階 TEL: 06-6605-3608

中百舌鳥キャンパス学生課 A3棟 1 階 TEL: 072-254-6243

E-mail: gr-gks-intlstu@omu.ac.jp