

目次 Contents	Page
・教育後援会 (Osaka Metropolitan University Education Supporters Association)	P.2
・大阪公立大学校友会 (校友会・学部学科同窓会) (Osaka Metropolitan University Alumni Association (university-wide alumni association, Unit-based Alumni Association))	P.3
・学生情報登録・学籍情報変更申請【要確認】 (Application for registration and change of student information)	P.5
・学生証・通学証明書 (Student ID and certificate of commuting students)	P.9
・証明書の発行 (Certificate Issuance)	P.11
・学生保険 (Student Insurance)	P.12
・授業料等 (授業料のご案内／授業料引落口座引継ぎについて／授業料引落口座 Web 登録のご案内)	P.19
・経済支援制度	P.21
・生活協同組合 (生協) (Osaka Metropolitan University Co-op)	P.22
・入学前に修得した単位の認定【要申請】 (Certification of credits acquired prior to admission (Application required))	P.23
・個人用ノート PC の準備について (必携) (Preparing Personal Laptops (Required))	P.26
・修学上の支援や配慮が必要な学生について【動画視聴】	P.27
・外国人留学生向け情報 (For International Student)	P.28
・2025 年度 自転車登録について	P.29

※一部日本語のみの案内となっております。ご不明な点がございましたら、担当課へ直接お問い合わせください。

Some information is only available in Japanese. If you have any questions, please contact the section in charge directly.

更新日 Update Date	更新内容 What was updated
2025 年 7 月 31 日更新 Updated July 31, 2025	初版 first edition
2025 年 9 月 12 日更新 Updated September 12, 2025	「学生保険」更新 "Student Insurance" updated

◆ 教育後援会

教育後援会は、学生の保護者等を会員として、大学と連携して運営されている大学支援組織です。学生生活の向上と大学の発展のため、勉学・研究活動、教育環境整備、国際交流など様々な支援事業を行っています。入会手続きは、下記サイトにアクセスのうえ、手続きしてください。

<https://sak-sak.net/pay/omuesa/>

代表オフィス

〒558-8585

大阪市住吉区杉本 3-3-138 田中記念館 2 階

TEL:06-6605-3420

E-mail: jimukyoku@omu-esa.org

◆ *Osaka Metropolitan University*

Education Supporters Association

The purpose of this association is to contribute to the improvement of students' academic lives and the development of the university. With the membership including students' parents, the organization supports students in terms of job hunting, the maintenance of the university's education and research environment, and extracurricular activities such as clubs.

<https://sak-sak.net/pay/omuesa/>

Main office

3-3-138 Sugimoto, Sumiyoshi-ku, Osaka-shi 558-8585

(2nd floor of Bldg. Tanaka Memorial, Sugimoto Campus)

TEL : 06 - 6605 - 3420

E-mail : jimukyoku@omu-esa.org

◆ 大阪公立大学校友会（校友会・ 学部学科同窓会）

校友会は、卒業生・修了生、在学生、教職員、法人役員等を会員として、会員相互の親睦と交流はもとより、大学と会員の連携とコミュニケーションを推進し、大学への支援を目的とする事業を行う団体です。会費は1万円（終身会費）で、入会時に納めていただくことになっています。※既に校友会に入会済の方は、会費のお納めは不要です。

また、それぞれの学部学科の特色を活かした活動を行う学部学科同窓会もあります。

校友会・学部学科同窓会のご入会方法はこちらから

校友会・学部学科同窓会ご入会のご案内

URL <https://join-omu-alumni.com/info>

問い合わせ先

大阪公立大学校友会

〒536-0025

大阪市城東区森之宮1丁目6番85号

UR 森之宮ビル2階

TEL：06-6967-1800

E-mail：omua-info@omu-alumni.com

◆ *Osaka Metropolitan University*

Alumni Association (university-wide alumni association, Unit-based Alumni Association)

With the membership comprising alumni, currently enrolled students, faculty and staff, university corporation executives, etc., this association is engaged in projects striving to support the university by promoting not only friendship and interaction among the members but also cooperation and communication between the university and the members. The membership fee (lifetime membership fee) is 10,000 yen, which is expected to be paid at the time of enrollment in the association.

A Unit-based Alumni Association is an organization founded according to a graduate school, major, field, faculty or school. This association carries out activities that take advantage of the characteristics of each faculty and school.

Please access the following website for how to join.

Osaka Metropolitan University Alumni Association and Unit-based Alumni Association
enrolment Information

URL <https://join-omu-alumni.com/info>

Contact Us

Osaka Metropolitan University Alumni Association

2F UR Morinomiya Building,

1-6-85 Morinomiya, Joto-ku, Osaka-shi, Osaka 536-0025

TEL : 06 – 6967 – 1800

E-mail : omua-info@omu-alumni.com

◆ 学生情報登録・学籍情報変更申請【要確認】

大学からの連絡に使用しますので、新入生は必ず期限までに学生情報が正しく登録されているか確認してください。詳細は、「UNIPA 学籍情報変更申請の案内について」を確認してください。

※学生ポータル（UNIPA）を利用できるのは入学日以降です。

◆ *Application for registration and change of student information*

New students are required to register your student information by the deadline as it will be used for university communications.

For more information, please review the UNIPA Student Information Change Request Guide.

*The Student Portal (UNIPA) is available after the enrollment date.

学籍情報を UNIPA から登録してください！

入学手続きサイトで登録した情報が、UNIPA に表示されています。

大学から大切な連絡をする際に使用しますので、情報に変更がある場合、必ず・速やかに変更申請をしてください。（一人暮らしを始めた方、引越された方等）

留学生の方は「本国の連絡先」「日本の連絡先」も登録してください。

登録方法 UNIPA>申請タブ>学籍情報変更申請

登録期限 10/3（金）12時まで

※住所が未定等の場合は、登録できる情報だけ先に登録をお願いします

10/4（土）以降も追加で登録や修正は可能です。

登録項目

- 学生基本情報（全員登録してください）・・・住所、電話番号等の情報
- 家族等指定連絡人（全員登録してください）・・・氏名、住所、電話番号等の情報
- 在留カード（在留カードを所持している方は登録してください）・・・在留資格等の情報
- 本国の連絡先（留学生の方は登録してください）
- 日本の連絡先（家族等指定連絡人が海外在住の場合は登録してください）



(UNIPA 学籍情報変更申請画面)

① 登録項目をプルダウンで選択して、②「表示」を押下

③「現在の登録内容」が最新のものになっているか確認

④未登録・修正が必要であれば「変更内容」に入力

⑤入力後、押下

「学生基本情報」は、入学手続き時のデータがあらかじめ入っていますので、全項目を確認し、追加・修正・変更があれば申請してください。

入力

変更理由：
※空欄で構いません。

申請した学生情報は、大学にて承認後、UNIPA>マイページ>学籍情報照会で確認できます。反映されるまで1週間程度かかりますのでご了承ください。



Register your student information on UNIPA !

New students are required to register your student information by the deadline as it will be used for university communications!

How to Register

UNIPA > “申請/Application” tab > “学籍情報変更申請/Application for student information change”

Registration deadline

October 3 (Fri) 12p. m.

*If your address is undetermined, please register only the information that can be registered first.

After 10/4 (Sat), you can register and make additional changes.



Registration Items

- **学生基本情報/Basic Student Information** (All students are required to register)
 - • • Address, telephone number and other information
- **家族等指定連絡人/Family and other designated contacts** (All students are required to register)
 - • • Name, Address, telephone number and other information
- **在留カード/Residence card** (Students who have a residence card are required to register)
 - • • Information on status of residence and other information
- **本国の連絡先** Contact in home country (International students are required to register)
- **日本の連絡先** Contact in Japan (Students who family member or other designated contact person lives overseas are required to register.)

(UNIPA Application screen for student information change)

① Select a registration item in the pull-down menu. ② Click “表示/Display”.

③ Check if “現在の登録内容/Currently registered contents” are up to date.

④ If unregistered or corrections are needed, fill them in “変更内容/Changed contents”

“学生基本情報” contains the data at the time of admission procedure beforehand, so please check all items and apply for any additions, corrections or changes.

Fill in the form.

変更理由/Reason for change :
*You can leave it blank.

⑤ After filling in the form, click “申請内容確認/Check contents of application”.

After your application is approved by the university, you can check your student information at UNIPA > マイページ / My Page > 学籍情報照会 / Student information inquiry. Please note that it will take about a week to be reflected.



(在留カードを所持している学生対象) (To students who have a residence card)

在留カードの登録 Registration of Residence card

在留カードを所持している学生は必ず登録してください。

在留資格「留学」の者：①②③④に入力

在留資格「留学」以外の者：②のみ入力

Students who have a residence card must submit this form.

Status of your residence card “Student” : Fill in section ①②③④.

Status of your residence card **except for** “Student” : Fill in section ②

「Residence card_在留カード」を選択、表示
Select “Residence card”, and click “表示”

Residence card_在留カード 表示

在留カードをお持ちの方は回答をお願いいたします。

If you have a residence card, please answer.

※は必須項目です。

項目名	現在の登録内容	変更内容
① Residence card number(在留カード番号)		
② Status(在留資格)	在留資格「留学」以外の学生はこの項目のみ入力 If your status is not “Student”, fill in only “Status (在留資格)” section.	入力 Fill in the form.
③ Period of stay(在留期限)		
④ 添付ファイル	+ 選択してください 在留カードの表・裏の両面をデータにしたものを添付してください。(PDF、WORD、EXCEL 等) Please attach data of both front and back side of the residence card. (PDF, WORD, EXCEL, etc.)	

変更理由：

※空欄で構いません。
You can leave it blank.

○ 申請内容確認

入力後、押下
After filling in the form, click here.



◆ 学生証・通学証明書

学生証は、本学に在籍している間のみ皆さんの公式な身分証明書です。学内外を問わず常に携帯し、求められた時は提示できるようにしましょう。

また、学生証には I Cチップが内蔵されています。授業のない日にキャンパス内の建物に入館する時や図書館の入退館、図書の貸し出し、試験時の本人確認、証明書自動発行機などに使用されます。

通学証明書は、電車・バス通学の方が定期券を購入する際に必要です。(徒歩・自転車通学の方は不要です。)

学生証は所属研究科教務担当より受け取ってください。

通学証明書交付については、以下にて詳細を確認し、受け取ってください。

<中百舌鳥キャンパス>教育推進課証明書担当

<杉本キャンパス>所属研究科教務担当

<阿部野キャンパス>学務課(医学)

<りんくうキャンパス>学生・教務担当

◆ *Student ID and certificate of commuting students*

Your student ID is your official identification card for during at this university. You should carry it with you at all times, both inside and outside of this university, so that you can present it when asked.

Your student ID also has a built-in IC chip. It is used for entering campus buildings on non-class days, entering and leaving the library, lending out books, verifying your identity during exams, and issuing automatic certificates.

Students who commute by train or bus need a certificate of commuting students when purchasing a commuter pass. (Those who walk or bike to school do not need it.)

You should receive your student ID from the academic affairs at your graduate school.

For details on issuing a certificate of commuting students, see below and receive it.

< Nakamozu Campus > In charge of Academic Affairs Certificate

< Sugimoto Campus > In charge of Academic Affairs Department

< Abeno Campus > Academic Affairs (Medicine)

< Rinku Campus > In charge of Student Affairs

◆ 証明書の発行

証明書自動発行機にて、在学証明書・成績証明書・学割証が発行できます。

発行する際は、必ず学生証と学内システムを使用する際のパスワード（OMU 認証パスワード）が必要です。

その他証明書の発行や証明書窓口、証明書自動発行機の設置場所等の詳細については以下のとおりです。

[各種証明書の発行（在学学生） | 証明書の発行 | 各種窓口・証明書の発行 | 教育・学生生活 | 大阪公立大学](#)

◆ *Certificate Issuance*

You can use the automatic certificate issuing machine to issue student certificates, transcripts, and student discount certificates.

When issuing certificates, you need your student ID and password (OMU authentication password) to use the campus system.

Other details such as the issuance of certificates, the certificate counter, and the location of the automatic certificate issuing machine are as follows.

<https://www.omu.ac.jp/campus-life/contact/certificate/students/>

【新入生向け】学生保険（学研災+付帯賠償）加入手続方法

【For New Students】Procedures for Enrolling in Student Insurance (Gakkensai +Futaibaiseki)

2025 年度 9・10 月入学のみなさんへ

For Students Enrolling in September and October 2025

下記「学生保険加入について」を確認いただき、保険料をお振込ください。

Please check the "Student Insurance" below and pay the premium.

学生保険について (YouTube 動画)

↑ Click here Student Insurance (YouTube video ; Japanese audio only)

■加入手続（保険料振込）方法について

■Enrollment Procedures (Payment of Insurance Premiums)

1.下記シミュレーターより、ご自身の入学する大学院の保険料を確認して下さい。

1.Please use the simulator below to check the insurance premium for your graduate school.

大学院生用 学生保険シミュレーター

↑ Click here Student Insurance Simulator for Graduate Students ; Japanese audio only

■研究科、機構(2年制)_前期(修士)等 【後期(博士)等分の保険料をまとめて支払うことはできません】

■Graduate School, Institute (two-year system)_ First semester (frier), etc.

【You cannot pay the insurance premium for the second semester (doctoral degree) at once.】

■各研究科の振込金額は次のとおり

■The remittance amounts for each graduate school are as follows:

- ・入学時に所定の卒業年次までの加入手続を行います。
- ・加入期間は入学時から所定の卒業年次最終日までとなります。
- ・入学月によって保険料が異なりますのでご注意ください。
- ・学研災+付帯賠償のセット加入となります。いずれか一方の加入は出来ません。
- ・博士前期・修士課程と博士後期・博士課程の保険料をまとめて支払うことはできません。
- ・学研災・付帯賠償に関する案内は同封しておりません。

補償内容等は日本国際教育支援協会の Web サイトをご確認ください。

- ・ Check the table below for the amount to be transferred according to the graduate school.
- ・ Enroll in student insurance, which covers the standard period required for completing the relevant course, at the time of enrollment in the university.
- ・ The enrollment period is from the time of enrollment in the university to the final date of the standard period required for completing the relevant course.

※) 加入期間 ・ 2 年間：博士前期課程、修士課程（医学研究科）

・ 3 年間：博士後期課程

研究科		右記以外		獣医学研究科		医学研究科	
学研災・付帯賠償 コース		学研災・付帯賠償 Aコース		学研災+接触感染・ 付帯賠償 Aコース		学研災+接触感染・ 付帯賠償 Cコース	
入学月		9月	10月	9月	10月	9月	10月
加 入 期 間 (※)	2年間	3,620円	2,430円	—	—	4,150円	2,790円
	3年間	4,660円	3,620円	—	—	—	—
	4年間	—	—	5,830円	4,730円	6,630円	5,370円

・ 4 年間：博士課程

Graduate Schools		Other than those on the right	Graduate School of Veterinary Science	Graduate School of Rehabilitation Science	Food and Nutrition Field of the Graduate School of Human Life and Ecology
Liability Insurance coupled with <i>Gakkensai</i> Course		Liability Insurance coupled with <i>Gakkensai</i> A Course	Liability Insurance coupled with <i>Gakkensai</i> + Contagion A Course	Liability Insurance coupled with <i>Gakkensai</i> + Contagion C Course	Liability Insurance coupled with <i>Gakkensai</i> + Contagion A Course
Enrollment periods	2 years	[Master's Program] 2,430 yen	—		
	3 years	[Doctoral Program] 3,620 yen	—	[Doctoral Program] 4,150 yen	[Doctoral Program] 3,670 yen
	4 years	■	[Doctoral Program That Is Not Divided into Two Study Periods] 4,730 yen	■	■

2. 下記、振込先へ保険料を一括でお振込下さい。 ※振込をもって、お手続きは完了です。

2. Please make a lump sum payment of the insurance premium to the following bank account.

※ The procedure is completed with the transfer.

振込時、本人確認のため受験番号または学籍番号が必要です。必ず手元に準備して下さい。

You will need your examination number or student ID number to confirm your identity.

Please be sure to have it at hand.

✓既振込の保険料の返還はいたしませんので、注意して下さい。

✓ Please note that the insurance premiums already transferred will not be refunded.

✓振込用紙（控え）は大切に保管下さい。 ※控えは、振込方法（Web,ATM,窓口）により異なります。

✓ Please keep the transfer form (copy) safe. ※The form of the receipt differs depending on
the method of transfer (Web, ATM, teller).

✓長期履修生は、入学時に通常の所定卒業年数分を一括でお振込下さい。

For long-term students, please make a lump-sum payment for the prescribed number of years of graduation
at the time of enrollment.

延長分は、所定卒業年数満了の年に、残りの卒業年数分の保険料を一括でお振込頂くこととなります。

For the extension of the enrollment period, the insurance premium for the remaining years of
graduation will be paid in a lump sum at the end of the designated years of graduation.

振込先	
金融機関	りそな銀行 大阪公務部
預金種別	普通
口座番号	1651275
受取人	コウダイガクホウジンオオサカ 公立大学法人大阪
振込人情報	<p>受験番号または学籍番号と、本学学生の氏名（カタカナフルネーム）を必ず入力してください。（下記の例はサンプルです。桁数などは各々違いますので受験番号または学籍番号通りに入力してください）</p> <p>例1）ABC12345コウダイサクラ</p> <p>例2）ABC12345KOUDAISAKURA</p> <p>注1）外国人はアルファベット可。</p> <p>注2）誤入力等により振込人が特定できない場合は、加入のお手続きができません。また、ご家族の方の氏名で振込された場合等も、学生の特定ができないため、保険加入のお手続きができませんのでご注意ください。</p>

Transfer Method

Payee	
Financial Institutions	Resona Bank Osaka Public Affairs Department
Deposit Type	Saving account
account number	1651275
Receiver	Osaka Metropolitan University

Remitter information	<p>Please be sure to enter your student ID number (8 alphanumeric characters) and the name of your student at this university.</p> <p>example) BBB12345KOUDAITARO</p> <p>caution 1) Foreigners can use the alphabet.</p> <p>caution 2) If we cannot identify the person making the transfer, we will not be able to process your insurance application.</p> <p>Please note that if the transfer is made under the name of a family member, we will not be able to identify the student.</p>
----------------------	--

3.お振込完了後、下記「SkettBook アプリ」をダウンロードし、「加入者のしおり」にて保険詳細をご確認ください。

3 .After completing the transfer, please download the "SkettBook application" below and check the details of the insurance in the "subscriber's manual."

「SkettBook アプリ」 <https://skettbook.jp/store>

↑ 「SkettBook application」 (Japanese only)

4 .万が一、事故が起きた際は、「SkettBook アプリ」から手続きが可能です。詳細は 下記「SkettBook チラシ」をご参照ください。

4 . In the unlikely event of an accident, you can apply via the "SkettBook application". For details, please refer to the "SkettBook flyer" below.

「SkettBook チラシ」 <https://www.jees.or.jp/gakkensai/pdf/SkettBook/SkettBook-A.pdf>

↑ 「SkettBook flyer」 (Japanese only)

問い合わせ：Inquiries

学生課 Student Affairs Division Email : [gr-gks-hoken\[at\]omu.ac.jp](mailto:gr-gks-hoken@omu.ac.jp) please replace [at] with @

授業料のご案内

対象期間：【前期】4月1日～9月23日、【後期】9月24日～翌3月31日

区分	授業料			
博士前期/博士後期/ 修士/博士課程	年額	535,800円	前期	267,900円
			後期	267,900円
専門職学位課程 法曹養成専攻(法科大学院)		804,000円	前期	402,000円
			後期	402,000円

※別途、各学部・学域・研究科により、実習費等を徴収する場合があります。

◎前期分及び後期分の授業料については、入学手続き時ではなくそれぞれの口座引落日に必要な金額です。

授業料は、年額の2分の1を半期毎に、ご登録いただく口座からの引落により納付していただきます。

前期引落日:5月27日、後期引落日:10月27日

- ・引落日が金融機関の休日等にあたる場合は、その翌営業日を引落日とします。
- ・口座引落の前に、案内通知文は郵送しておりません。本学 Web サイト及び学生ポータル (UNIPA)、学内の掲示板等でお知らせしますので、引落日の前営業日までに、授業料相当額を登録した引落口座に入金しておいてください。
- ・口座引落手数料は、大学で負担します。万が一、残高不足等の理由で引落日に引落ができなかった場合は、各自、金融機関等で振込をしていただくこととなります。その際の振込手数料は各自負担となります。
- ・金額・納付方法等については、今後、変更することがあります。在学中に授業料の改定が行われた場合は、改定後の金額が適用されることがあります。
- ・授業料減免申請者や長期履修学生は、授業料金額及び引落日が、異なることがあります。
- ・ご登録いただいた授業料引落口座は、修学支援新制度等の免除金還付にも使用します。

授業料引落口座引継ぎについて

大阪公立大学/大阪府立大学/大阪市立大学の学域・学部・大学院から引き続き大阪公立大学大学院へ入学(進学)される方で、入学(進学)前の本学在学時に授業料を口座引落により納付している方については、現在登録中の口座情報を自動的に引き継ぎ、授業料口座として引き続き使用させていただきますので、新たに Web 口座登録をしていただく必要はございません。

◎現在登録されている口座より変更を希望される場合や、現在口座未登録の場合は、引落口座 Web 登録が必要となります。

◎卒業後、期間の空いている方については、口座を引き継ぐことができません。改めて、登録をお願いします。

授業料引落口座 Web 登録のご案内

本学 Web サイト「授業料引落口座 Web 登録のご案内」をご覧のうえ、パソコンまたはスマートフォン等で授業料をお支払いいただく金融機関の口座を登録していただきます。授業料引落口座登録にかかる手続は、Web 上での作業のみで完了し、金融機関窓口での手続は不要です。

【秋入学】 授業料引落口座 Web 登録手続期間

2025年9月12日(金) ~ 2025年9月30日(火)

上記登録期間中に Web 登録手続を完了していない方は、2025年11月1日(土)~2025年11月30日(日)に学籍番号で登録してください。

本学 Web サイト掲載場所
「授業料引落口座 Web 登録のご案内」

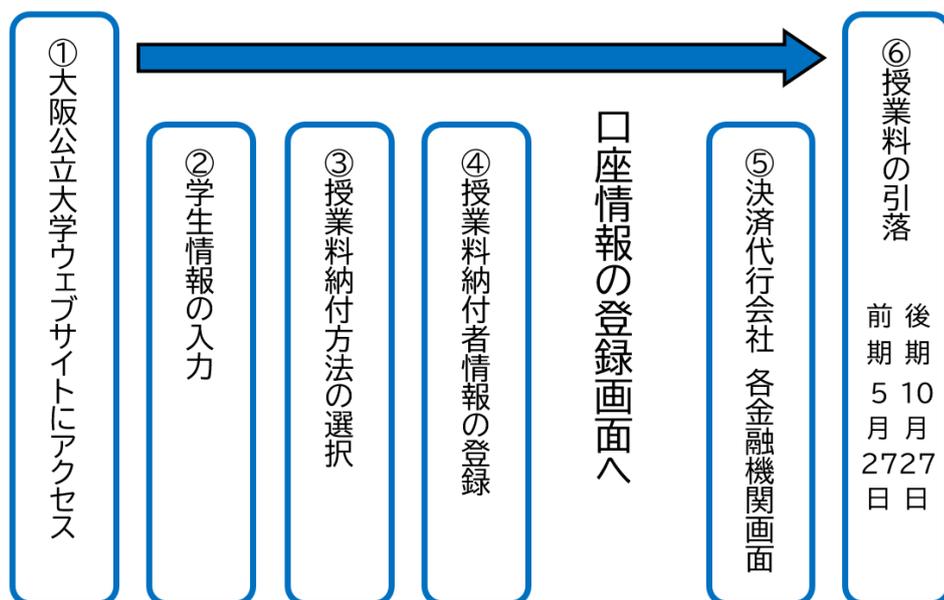
<https://www.omu.ac.jp/campus-life/tuition/fees/web-account-reg/>



◎登録期間以外は手続できません。

◎登録手続は、本学 Web サイトから各金融機関サイトに遷移します。

〈授業料引落の流れ〉



授業料等についての案内は、こちらでも確認できます。本学 Web サイト掲載場所「授業料等・入学料」

<https://www.omu.ac.jp/campus-life/tuition/fees/>



〈お問合せ先〉

学生課 学生奨学支援室 授業料担当 TEL 06-6605-2054 E-mail gr-gks-gakuhi@omu.ac.jp

授業料減免等を希望する場合は、別途申請が必要です。

詳細は、本学 Web サイト「経済支援」をご確認ください。

<https://www.omu.ac.jp/campus-life/tuition/financial-aid/>

学生課 学生奨学支援室 経済支援担当 E-mail gr-gks-shogakukin@omu.ac.jp



大阪公立大学で利用できる経済支援制度について

大阪公立大学には、授業料減免制度や奨学金などの学生が利用できる経済支援制度があります。各種制度に関する詳細や申請方法については、本学のWebサイトに掲載しています。

※いずれの制度も申請が必要です。自動的に対象となるものではありません。

経済支援制度(奨学金・授業料等減免)一覧

学域・学部生	大学院生	
	博士前期課程 修士課程 法曹養成専攻	博士後期課程 博士課程
授業料等減免 (いずれか1制度に限り申請可。但し、学域・学部生は申請要件に該当する場合※1と※2の2制度に申請可。) 奨励金 大学独自奨学金(給付) 貸与奨学金	【国の制度】 国の高等教育の修学支援新制度※1 (授業料等減免+給付奨学金)	非課税世帯・多子世帯(扶養する子どもが3人以上の世帯)対象※その他要件あり
	【府の制度】 大阪公立大学等授業料等支援制度※2	大阪府民対象 ※その他要件あり
	【大学独自の制度】 大阪公立大学独自の授業料減免制度	
		【大学独自の制度】 特別研究奨励金制度 【大学独自の制度】 研究奨励金制度
	グローバルリーダー育成奨学金 河村孝夫記念奨学金 有恒会奨学金 野瀬健三奨学金 菅富士夫奨学金 楊大鵬奨学金 大学院浦上奨学金 山本正治郎奨学金 野上孝子記念奨学金	
	日本学生支援機構奨学金(JASSO)	
	民間団体等奨学金(貸与・給付)	

※2025年7月時点の内容のため、変更となる可能性があります。

大阪公立大学 Webサイト：教育・学生生活>授業料等・入学料・経済支援>経済支援ページ
https://www.omu.ac.jp/campus-life/tuition/financial_aid/



【お問合せ先】
 学生課 学生奨学支援室 経済支援担当
 Mail: gr-gks-shogakukin@omu.ac.jp

◆ 生活協同組合（生協）

キャンパス内の生協店舗をご利用頂くにあたり、生活協同組合（生協）の加入をお願いしています。

詳しくは、各キャンパスの生協窓口までお問い合わせください。

杉本キャンパス 06-6605-3011

中百舌鳥キャンパス 072-259-4466

森之宮キャンパス 06-6167-1057

◆ *Osaka Metropolitan University*

Co-op

To use the co-op stores on campus, we ask that you join the Co-op.

For more information, please contact the Co-op office at each campus.

Sugimoto Campus: 06-6605-3011

Nakamozu Campus: 072-259-4466

Morinomiya Campus: 06-6167-1057

◆入学前に修得した単位の認定

【要申請】

本学大学院に入学する前に本学以外の大学院等において修得した単位については、教育研究上有益と認める場合は、合計 15 単位を超えない範囲で本学において修得したものととして認定されることがあります。

認定を希望する方は、入学手続き完了後速やかにご自身が所属する各研究科教務担当の窓口までお問い合わせください。

(注意)

以下の書類等の提出が、各研究科が指定する期日までに必要となりますので、認定を希望する方は速やかにお問い合わせください。

申請に必要な主な書類等

1. 既修得単位認定申請書（本学指定様式）

※申請書を希望する場合、各研究科教務担当の窓口まで請求してください。

2. 出身大学院の「シラバス」（履修年度）

※既修得単位認定を希望する科目（既修得単位認定申請書に記載の科目）

3. 出身大学院の成績証明書

4. 出身大学院に入学した当時の「履修要項」（学生便覧）

※科目名・単位数が明記されていること

※単位算定基準が記載されていること（1 単位あたりの授業時間数がわかるもの）

5. 学力に関する証明書（教職科目の認定申請がある場合）

(注意 1)

各研究科で必要な書類が異なりますので、詳しくはご自身が所属する各研究科教務担当の窓口までお問い合わせください。

(注意 2)

既修得単位認定で申請された単位がすべて認定できるとは限りません。

(注意 3)

本学の科目内容を確認する場合は、各研究科要覧で履修課程と所属予定専攻の標準履修課程表を参考のうえ、大阪公立大学 Web サイトにある「シラバス」で授業内容を確認し、出身大学院のシラバスや授業内容と比較して、提出してください。

問い合わせ先（各研究科教務担当）

<https://www.omu.ac.jp/contact/>

>学部・大学院に関すること

◆ *Certification of credits acquired*

prior to admission (Application required)

Credits acquired prior to admission to Osaka Metropolitan University Graduate School may be recognized as credits acquired at Osaka Metropolitan University within a total of not more than 15 credits, if deemed beneficial for education and research.

Those who wish to be certified should contact the office in charge of the academic affairs at each graduate school to which they belong promptly after completing the admission procedures.

(Note)

The following documents are required to be submitted by the deadline specified by each graduate school, so those who wish to be certified should contact us promptly.

Main Documents Required for Application

1.Application for Acquired Credit Certification (the format specified by the university)

*If you wish to submit an application, please request it to the office in charge of the academic affairs at each graduate school.

2.The syllabus of your graduate school (year of study)

*The subjects for which you wish to receive accreditation (the subjects listed in the application for accreditation of acquired credit)

3.The transcript of your graduate school

4.The course guidelines at the time you entered your graduate school (student handbook)

*The name of the subjects and the number of credits must be clearly indicated

*The credit calculation standard must be indicated (one that shows the number of class hours per credit)

5.Certificate of academic ability (if you have applied for certification of teaching subjects)

(Note 1)

The required documents differ for each graduate school, so please contact the office in charge of teaching affairs for each graduate school to which you belong for details.

(Note 2)

Not all credits applied for accreditation of earned credits can be accredited.

(Note 3)

If you want to check the contents of the subjects of Osaka Metropolitan University, refer to the curriculum and the standard curriculum table of the major you plan to belong to in the list of graduate schools, check the contents of classes in the syllabus on the Osaka Metropolitan University website, compare them with the syllabus and the contents of classes of your graduate school, and submit them.

Contact

<https://www.omu.ac.jp/en/contact/>

◆ 個人用ノート PC の準備について (必携)

授業の履修登録や成績の閲覧、その他各種連絡事項のやり取りに加え、授業についてもシステムの使用を前提とし、極力電子ファイルを用いた資料配付、課題提出を行うなど、パソコンを活用した教育・研究を進めていきます。

新入生の皆さんには、授業が始まるまでにノートパソコンの準備をお願いします。

ノートパソコンの必要スペックは、本学の Web サイトで公開しています。(下記をクリック)

<https://www.omu.ac.jp/campus-life/course/academic-calendar/#pc>

◆ *Preparing Personal Laptops* (Required)

In addition to registering for classes, reading grades, and communicating with teachers/other students, we will continue to promote education and research using personal computers, such as distributing materials and submitting assignments using electronic files, assuming the use of the system for classes.

All new students are requested to prepare their laptops before classes begin.

Laptop specifications are available on the university's website. (Click below)

<https://www.omu.ac.jp/campus-life/course/academic-calendar/#pc>

◆ 修学上の支援や配慮が必要な学生について 【動画視聴】

修学に際して、疾病・障がい及び性的指向や性自認など社会的障壁により何らかの個別具体的な支援や配慮を大学に希望し、修学上の相談窓口との面談を希望する場合は担当までお問い合わせください。

アクセシビリティセンターは、障がい、性的指向や性自認（SOGI）等を理由として修学上の支援を必要とする学生のための相談・支援窓口です。

皆さんの社会的障壁を可能な限り除去し、持ちうる能力を発揮できる環境整備を目指して、修学上の相談・支援方法の提案・支援者の派遣等、コーディネートを行います。詳細は「アクセシビリティセンター」を確認してください。

[大阪公立大学アクセシビリティセンター](#)

[アクセシビリティセンターのご案内【動画】](#)

◆ 外国人留学生向け情報

外国人留学生（在留資格が「留学」の者）向けの経済支援制度、宿舎およびサポーター・チューター等の情報は「外国人留学生向け情報 / For International Students」を確認してください。

[外国人留学生向け情報 / For International Students](#) | [教育・学生生活](#) | [大阪公立大学](#)

お問い合わせ

教育推進課国際教育担当

Email : gr-kyik-intlstu[at]omu.ac.jp [at]の部分を@に変更してください。

◆ *For International Student*

Regarding support (ex.Financial support program, Dormitories and Supporters and Tutors) for International students (whose status of residence is "Student"), please check the university's website.

[外国人留学生向け情報 / For International Students](#) | [教育・学生生活](#) | [大阪公立大学](#)

Inquiries

Global Education, Academic Affairs Division

Email : gr-kyik-intlstu[at]omu.ac.jp

please replace [at] with @

◆ 2025年度 自転車登録について

各キャンパスで自転車を利用する場合はキャンパスごとに登録申請の手続きが必要です。各キャンパスの添付資料を確認し、所定の手続きの上、必ず「登録証（シール）」を自転車の見やすい場所に貼付けてください。登録証（シール）が貼っていない自転車は強制的に撤去します。

[中百舌鳥キャンパス](#)

[杉本キャンパス](#)

[阿倍野キャンパス](#)

[りんくうキャンパス](#)