

「研究願」 申請マニュアル

大阪公立大学 教育推進課

本マニュアルは、「研究願」申請フォーム（以下、申請フォーム）の入力について説明したものです。

申請フォームの入力前に、申請資格を満たしているか等「経済学研究科研究生募集要項」を必ずご確認ください。

※申請前の注意事項※

- ・ 申請フォームは、1 度申請すると申請フォームから直接修正することができません。
あらかじめ希望する指導教員へ許可を得たうえで、申請してください。
- ・ 顔写真データ（※上半身・正面・無帽で3か月以内に撮影した写真。画像データ形式は「JPEG/JPG」を推奨します。ファイル名はフルネームにしてください。）をアップロードいただきます。
事前にご準備ください。

入力フォーム - メール認証

1 入力

2 メール送信完了

メールアドレス登録及び認証をお願いします。

こちらは研究生の登録申請フォームです。

顔写真データ（※上半身・正面・無帽で3か月以内に撮影した写真。ファイル名をフルネームにしてください。）をアップロードいただきます。事前にご準備ください。

送信ボタンを押下いただくと、入力したメールアドレスに確認メールが届きます。メール本文内に記載のURLにアクセスし登録申請の手続きをお願いします。

ドメイン指定受信をしている場合は、「@logoform.jp」を受信できるよう設定してください。

メールアドレス 必須

ご自身のメールアドレスを記載ください

0 / 128

→ 送信



認証メール送信完了

ご入力いただいたメールアドレス宛にメールをお送りしました。
メール内に記載されたURLをクリックして、回答を始めてください。

※よくあるお問い合わせ※

Q.登録申請フォームでメールアドレスを入力して送信したが、認証メールが届かない！

A. 以下をご確認ください。時間をおいて再度お試しください。

- ☐ メールアドレスは正確に入力されていますか？
- ☐ ドメイン指定受信をされていませんか。「@logoform.jp」を受信できるように設定をご確認ください。



ご自身のメールアドレスに届いた登録申請の URL に
アクセスのうえ、申請してください

不定期にシステムメンテナンス作業があります。システムメンテナンス中はご利用いただけませんので、時間に余裕を持ってご申請ください。
入力内容は自動的に保存されないため、こまめに「入力内容を一時保存する」を押下ください。
申請内容確定後はフォーム上での登録内容を修正することはできませんので、ご注意ください。

公立大学法人大阪LoGoフォーム利用における規約への同意について

本システムを利用する場合、次の規約等に同意いただく必要があります。
各リンク先を利用前に必ずご確認ください。

- [法人プライバシーポリシー](#)
- [法人Logoフォーム規約](#)
- [Logoフォームシステム利用規約（一般ユーザ）](#)

公立大学法人大阪 Logo フォーム利用における規約をよく読み、
同意する場合は「同意する」を選択して、次の画面に進んでください

Q1. 上記の各規約の確認及び規約への同意をする場合は同意するをチェックして進んでください。 必須

☐ 同意する ☐ 同意しません

→ 次の画面へ進む

入力内容を一時保存する



① 入力1 ————— ② 入力2 ————— ③ 入力3 ————— ④ 入力4 ————— ⑤ 入力5 ————— ⑥ 確認 ————— ⑦ 完了

※記入に時間がかかる場合は、画面最下段の「入力内容を一時保存する」を随時活用してください。

Q3. 出願研究科名 (Name of Graduate School for Application) ・ 志望専攻分野等名 (Area of study) 必須

出願研究科名 Name of Graduate School for Application 必須

現代システム科学研究科 / Graduate School of Sustainable System Science

出願する研究科名、専攻・分野名を入力してください。

60000

志望専攻分野等名 Area of study 必須

現代システム科学専攻 / Division of Sustainable System Sciences

0 / 60000

Q4. 出願資格 Applicant Eligibility 必須

最終学歴 Final Education 必須

- ☐ 大学 Bachelor
☐ 大学院 Master
☐ その他

※最終学歴で「その他」を選択した場合は、
最終学歴の詳細を入力してください。

学位名 Degree 必須

修士 (学術) / Master of Arts and Sciences

0 / 60000

Q5. 研究について 必須

研究期間 Period of Study 必須

2025年4月1日～2026年3月31日

0 / 60000

研究題目 Subject of Study 必須

0 / 60000

希望指導教員名 Supervisor 必須

公大 花子

0 / 60000

希望指導教員に了承を得ましたか。 必須

- ☐ 了承を得た ☐ 了承を得ていない

希望指導教員に了承を得た場合

希望指導教員に了承を得たことがわかるメール等を添付してください。 必須



※注意※

希望する指導教員には、出願前にご自身でご連絡のうえ、
ご了承を得て、出願するようにしてください。
希望指導教員に了承を得ていない場合、次の手順に進めません。

☒ 入力1
 ☒ 入力2
 ☒ 入力3
 ☐ 入力4
 ☐ 入力5
 ☐ 確認
 ☐ 完了

※記入に時間がかかる場合は、画面最下段の「入力内容を一時保存する」を随時活用してください。

Q6. 申請者情報を入力してください

氏名（漢字） Full Name ※氏名に漢字を使用しない場合は入力不要

氏名（漢字）は全角で記入してください

例）公大 太郎 全角大文字 氏・名の順で間に全角スペースを空けてください

氏名（フリガナ） Full Name 必須

氏名（フリガナ）は全角で記入してください

例）コウダイ タロウ 全角大文字 氏・名の順で間に全角スペースを空けてください

英字氏名 Full Name 必須

英字氏名は大文字で

例）KODAI TARO 半角大文字 氏・名の順で間に半角スペースを空けてください

FAMILY NAME, GIVEN NAME の順で記入してください

※日本での住所 Address in Japan

住所

郵便番号 必須

都道府県 必須

市区町村 必須

番地 必須

住所は日本での住所を入力してください

郵便番号を入力すると一部自動で入力されます。

間違いがないか確認してください

電話番号

電話番号 必須

電話番号はハイフンなしの半角数字で入力し、
携帯電話等の日中に連絡がとれる番号にしてください

メールアドレス

メールアドレス 必須

メールアドレス (確認) 必須

性別

☐ 男性
 ☐ 女性
 必須

生年月日

生年月日 必須

2026年4月1日現在の年齢 ※自動的に入力されます。ご確認ください。

国籍で日本以外を入力された方で外国人留学生の方は、

- ・在留カードの両面コピーまたは住民票の写し
- ・パスポートのコピー

の提出が必要になります

国籍 Nationality 必須

日本

在留資格 Residence Status ※留学生のみ

☐ あり Have

☐ なし Do not have

在留資格は留学生のみ対象です。

留学生以外の方は、次に進んでください。

在留資格をありと選択した場合

在留資格名 Type of residence status

留学

0 / 60000

在留資格名を入力してください

※在留資格なしと選択した場合、次に進めません。

緊急連絡先 Emergency contact in Japan

日本での緊急連絡先をご記入ください。

氏名

氏 必須

全員回答必須です

日本国内での緊急連絡先を入力してください

(国外は不可)

0 / 64

0 / 64

電話番号

電話番号 必須

0 / 15

電話番号はハイフンなしの半角数字で入力し、
携帯電話等の日中に連絡がとれる番号にしてください

続柄 Relationship 必須

- ☐ 配偶者
☐ 父母
☐ 祖父母
☐ 叔父叔母
☐ 兄弟姉妹
☐ 子
☐ 知人
☐ その他

<入力上の注意等>

- 電話番号は、ハイフン無しの半角数字で入力し、日中に連絡のとれる番号としてください。
内容に不備が見つかった場合や入力内容の確認が必要な場合に大阪公立大学より連絡を入れます。

※留学生のみ Foreign students only 本国での住所 Address in Your Country

学費負担者のお名前、住所とご連絡先をご記入ください。

氏名

氏

名

0 / 64

留学生のみ対象です

本国での連絡先を入力してください

0 / 64

電話番号

電話番号

0 / 15

住所 Address

続柄 Relationship

0 / 60000

0 / 60000

<入力上の注意等>

- 電話番号は、ハイフン無しの半角数字で入力し、日中に連絡のとれる番号としてください。
内容に不備が見つかった場合や入力内容の確認が必要な場合に大阪公立大学より連絡を入れます。

Q7. 顔写真 Photo 必須



顔写真は、左のカメラマークをクリックし、写真をアップロードしてください

<注意事項>

- 1.上半身無帽正面向きで3か月以内に撮影したもの
- 2.画像ファイル形式は「JPG」
- 3.ファイル名はフルネームにしてください 例) 公大太郎.jpg
- 4.顔写真データの容量上限は10MBです
- 5.顔写真データは登録後の、研究生証の写真としても使用します

<Precautions>

1. Photograph must be taken within 3 months, with the applicant facing forward.
2. Image file format is "JPG".
3. File name must be full name. Example: KOUDAI TARO.jpg
4. The maximum size of the face photo data is 10MB.
5. The photo data will also be used as the photo for the research student ID card.

以下の条件をチェックのうえアップロードしてください

- ・上半身・正面・無帽で申請の直近3ヶ月以内に撮影したもの
- ・画像データ形式は「JPG」（ファイルの拡張子 jpg）
- ・ファイル名はご自身のフルネームにしてください
- ・データの容量上限は 10MB まで

← 1つ前の画面に戻る

→ 次の画面へ進む

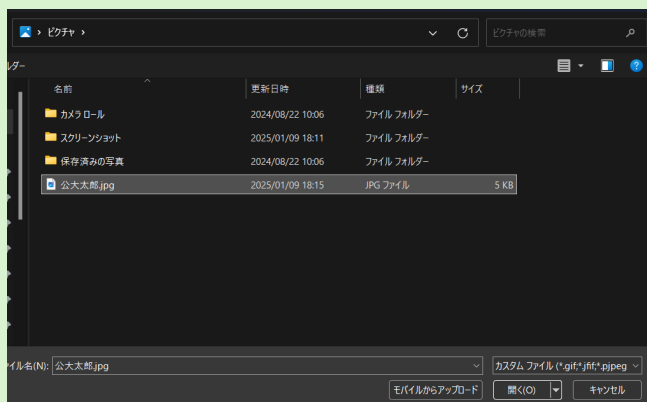
入力内容を一時保存する

※よくあるお問い合わせ※

Q. 顔写真の添付方法がわからない！

A. ご利用のパソコン、スマートフォン等によりアップロードの方法は異なります。

(例) パソコンの場合：写真の保存先のフォルダから選択し、「開く」で画像を決定。



(例) スマートフォンの場合：スマートフォンに保存されているデータを選択してください。

Q4. 顔写真を添付してください

必須

- 写真ライブラリ
- 写真を選ぶ
- ファイルを選択
- ファイルの拡張子はjpg)
- であること (フ
- ファイル名はフルネームにしてください
- 例) 公大太郎.JPG
- 顔写真データの容量上限は10MBです
- 顔写真データは登録後の、科目等履修生証の
- 写真としても使用します

Q. 顔写真を添付するために、スマートフォンからパソコンにどうやって顔写真を移すのか。

A. 一例として、以下の方法があります。

1. スマートフォンで写真を選択します
2. 写真をメールに添付して、パソコンのメールアドレスに送信します
3. パソコンでメールを開き、添付された写真データをパソコンのフォルダに保存します



入力フォーム

✓ 入力1 ———— ✓ 入力2 ———— ✓ 入力3 ———— 4 入力4 ———— 5 入力5 ———— 6 確認 ———— 7 完了

※記入に時間がかかる場合は、画面最下段の「入力内容を一時保存する」を随時活用してください。

Q8. 学歴 Academic Background 必須

削除する場合はごみ箱のアイコンを押下

外国の学校教育で15年以上の課程を修了した方は、小学校入学から記入。(Starting with elementary education) 最大6件まで入力できます。 必須

学校名	卒業等区分	入学年月	卒業・修了等年月	正規の修業年数	削除
例) 大阪府立〇〇高等学校 ※大学の場合は〇〇大学××学部△△学科 必須	必須	例) 2000年4月 ※西暦で入力してください 必須	例) 2004年3月 ※西暦で入力してください	必須	

0 / 500

0 / 500

0 / 500

+ 行を追加

<注意事項>

大学以上は学部、学科まで記載してください。

<Precautions>

Please indicate the departments/courses for education received at university-level or above.

Q9. 最終学位論文 Latest Thesis or Dissertation 必須

論文名を記載ください。 必須

0 / 60000

指導教員名 必須

0 / 60000

職歴がある方は、「+行を追加」をクリックのうえ、入力ください

※「+行を追加」をクリックしないと入力できません

Q10. 職歴・研究歴など Employment history, reseach history, etc.

各項目別にまとめて書く。(Write each item together) 最大5件まで入力できます。

在職中は在籍期間（勤務終了年月）に在職中と入力ください

勤務先	在籍期間(勤務開始年)	在籍期間(勤務開始月)	在籍期間(勤務終了年)	在籍期間(勤務終了月) ※在職中の場合は「在職中」と入力してください	削除

+ 行を追加

<入力上の注意等>

- 西暦で年月を入力してください
- 入力時点でお勤めの方は、在職期間（勤務終了年月）においては年月を入力せず「在職中」と入力してください
- 例) 勤務先：株式会社××××
在職期間（勤務開始年月）：2000年4月
在職期間（勤務終了年月）：2024年3月

削除する場合はごみ箱のアイコンを押下

Q11. 免許・資格・賞罰 License/Qualification Certificates/Awards

削除する場合はごみ箱のアイコンを押下

現在有効な資格・免許について、入力してください。入力する場合は「+行を追加」を押下してください。最大5件まで入力できます。

免許・資格等名	階級・種別	取得・合格(見込)年 ※西暦	取得・合格(見込)月	削除

+ 行を追加

取得している資格・免許がある方は、「+行を追加」をクリックのうえ、入力ください

※「+行を追加」をクリックしないと入力できません

それぞれの書類ごとに枠を作成しています。

該当書類を左のマークをクリックし、**アップロード**してください。

【提出が必要な書類】

- ・在留カード又は旅券（パスポート）の写し
- ・検定料の納付控え
- ・受験票及び写真票

Q12. 添付書類 **必須**

必要な書類はこちらにアップロードしてください **必須**



← 1つ前の画面に戻る

→ 次の画面へ進む

入力内容を一時保存する



【※簡易書留郵便で提出が必要な書類※】

- ・卒業証明書
- ・成績証明書
- ・志望理由・研究計画書
- ・推薦書
- ・（被雇用者のみ）雇用主の承諾書

入力フォーム

● 入力1 ———— ● 入力2 ———— ● 入力3 ———— ● 入力4 ———— ● 5 入力5 ———— ● 6 確認 ———— ● 7 完了

個人情報の取り扱い事項について

本学では、登録申請・選考の過程において収集された個人情報について、選考・登録案内・登録手続関係・選考方法研究・統計資料作成・本学での学生生活関連業務に関して必要とされる範囲で利用します。

前述の業務以外で利用する場合は、必ず本人に了解を得たうえで利用します。業務に必要な範囲で集められた個人情報を、第三者に提供することはありません。

募集要項記載の登録申請資格を満たしているか、
入力情報に誤りがないか、確認のうえ、次に進んでください

Q13. 登録申請確認 **必須**

募集要項に記載の登録申請資格をすべて満たしており、申請者の記載事項は事実と相違ありませんか。 **必須**

☐ 相違ないことを確認しました

← 1つ前の画面に戻る

→ 確認画面へ進む

入力内容を一時保存する



入力内容確認

公立大学法人大阪LoGoフォーム利用における規約への同意について

本システムを利用する場合、次の規約等に同意いただく必要があります。
各リンク先を利用前に必ずご確認ください。

- 法人プライバシーポリシー
- 法人Logoフォーム規約
- Logoフォームシステム利用規約（一般ユーザ）

Q1. 上記の各規約の確認及び規約への同意をする場合は同意するをチェックして進んでください。

同意する

Q3. 出願研究科名（Name of Graduate School for Application）・志望専攻分野等名（Area of study）

出願研究科名 Name of Graduate School for Application 現代システム科学研究科

※入力内容でよくある間違い※

<Q6 申請者情報>

- ☐ 氏名フリガナは全角で入力されていますか？
- ☐ 英字氏名は半角大文字で入力されていますか？
- ☐ 住所は間違いなく入力されていますか？
- ☐ 電話番号はハイフンなしで入力されていますか？

<Q8 学歴、Q10 職歴、Q11 免許・資格・賞罰>

- ☐ 入学（卒業等）年月、在職期間（始期・終期）は西暦で入力されていますか？
例：2024 年 4 月

Q13. 登録申請確認

募集要項に記載の登録申請資格をすべて満たしており、申請者の記載事項は事実と相違ありませんか。

相違ないことを確認しました

入力内容に不備がなければ、送信ボタンを押下ください

← 最初に戻る

← 1つ前の画面に戻る

→ 送信

☒ 入力1
 ☒ 入力2
 ☒ 入力3
 ☒ 入力4
 ☒ 入力5
 ☒ 確認
 ☒ 完了

送信完了

【注意】「入力画面を印刷する」を押下し、入力内容を必ずご自身でも保管ください
 ※送信完了後は入力内容を申請フォームで確認はできません

研究生へ登録申請いただきありがとうございます。
 検定料の納付においても●年●月●日（●）までにお手続きください。

【郵送で送付する書類について】●年●月●日（●）必着で以下まで送付ください。
 〒558-8585 大阪市住吉区杉本三丁目3番138号
 大阪公立大学 教育推進課 ●●研究科教務担当

※登録申請完了後に、修正が必要な場合は<メールアドレス>までご連絡ください。

< 受付番号: NQ00000253 >

☒ 入力内容を印刷する

☐ 最初の画面に戻る

送信完了後、「入力画面を印刷する」を押下し、
 入力内容を必ずご自身でも保管ください。
 ※入力情報は、最初に登録されたアドレスにも届きます。

申請フォームでの手続きはここまでですが、登録申請は完了していません！

申請を完了するには、

①検定料の納付（申請者全員対象）手続きを期日までに完了してください。

募集要項を再度確認してください。

※登録申請後によくあるお問い合わせ※

Q. 登録申請完了後に入力内容の不備に気がついた。再度申請をしたい。

A. 下記のお問い合わせ先（メールアドレス）までご連絡のうえ、登録申請期間内に限り、改めて最初から申請ください。申請日時が最新のものを採用します。

ただし、3回以上の申請が発覚した場合、申請は無効とします。

Q. 登録申請期間以降に申請時に入力したメールアドレス・住所・電話番号のいずれかが変更となった。

A. 下記のお問い合わせ先（メールアドレス）まで至急連絡ください。

【問い合わせ先】

大阪公立大学 教育推進課 経済学研究科担当

メールアドレス：gr-kyik-econ [at] omu.ac.jp

[at] を@に変更してください。