

# 令和6年度後期分 大学院における特別授業料免除申請要項

## 目次

1. はじめに	P1
2. 授業料免除及び徴収猶予の対象者	
(1) 授業料免除及び徴収猶予の申請の対象者について	P1
(2) 選考方法	P1
(3) 対象となる教育研究活動等の内容	P2
3. 申請方法・申請期間	P3
4. 提出書類	P4
5. 書類提出から申請結果通知までの注意点	P5
6. 結果通知時期と授業料納入時期	P5
「提出証明書類及び〔特に優れた業績の要旨〕の記入上の注意」	P6

※授業料免除は本人からの申請に基づき選考されます。受付期間終了後の申請はいかなる理由があっても認めません。

### 特別授業料免除に関する問い合わせ先

申請者本人（学生）が原則メールで問い合わせを行うこと。メールでお問い合わせいただく際は、件名を「学籍番号\_氏名\_大学院における特別授業料免除について」とすること。

学生支援課奨学厚生係

（取扱時間 平日9時～12時，13時～17時）

Mail syogaku@bur.osaka-kyoiku.ac.jp

◆受付期間に留学中で指定の提出方法により申請ができない場合は、事前にご相談ください。その他わからないこと等ありましたら、期日に余裕をもってお問い合わせください。

なお、規程改正等により、この冊子の内容が変わる場合は、学内掲示やポータルサイトでお知らせします。

# 1. はじめに

本要項は、本学大学院に在籍中で、学業成績等が優秀であると認められる者に対して、本人の申請に基づき、選考を行った上、授業料の半額を免除する制度について記載しています。

特別授業料免除の結果決定後、速やかに所定の授業料を納付しなければなりません。納付することが困難な場合は、授業料免除申請と同時に徴収猶予を申請してください。

授業料免除実施額には免除実施可能額があり、その範囲内での選考となります。そのため、適格者全員が必ず免除許可となるわけではありません。

## ・他の授業料免除制度との併願について

- (1) 令和6年度後期分授業料免除（一般選考）との併願が可能です。  
（一般選考は学力と家計評価の両方が選考の対象となります。）
- (2) 一般選考と併願した場合の取り扱いについては以下の通りです。

大学院特別免除	一般免除	最終結果
半額免除	全額免除	全額免除
	半額免除	全額免除
	免除不許可	半額免除
免除不許可	全額免除	全額免除
	半額免除	半額免除
	免除不許可	免除不許可

- (3) 併願希望者は、特別授業料免除及び一般選考について、必ずそれぞれの申請期間に申請してください。
- (4) 一般選考についての詳細は、「授業料免除及び徴収猶予（一般選考）申請要項」を確認してください。  
(大阪教育大学 HP トップページ > 学生生活・就職>学費・奨学金・経済支援 > 授業料免除等 > 大阪教育大学授業料免除及び徴収猶予（一般選考）)

# 2. 授業料免除及び徴収猶予の対象者

## (1) 授業料免除及び徴収猶予の申請の対象者について

本学大学院に在籍している者で、学業成績等が優秀であると認められる者。

ただし、次の者については選考の対象としません。

- ① 令和6年度後期分の授業料をすでに納付している者
- ② 令和6年9月30日時点で、令和6年度前期分の授業料を納付していない者
- ③ 在籍期間が修業年限を超えている者  
（休学など特別な事由があると認められる者を除く。但し、転籍は特別な事由とは認めない。）
- ④ 申請書類の提出後、大学から別途書類の提出について指示を受けても提出しなかった者

## (2) 選考方法

本学大学院在籍中の申請のあった教育研究活動等の業績（「(3) 教育研究活動等の内容」を参照）を評価し、総合判定に基づいて選考します。（経済的事情は審査の対象外です。）

選考にあたっては、幅広い業績を修めている点を重視します。（特定の業績の種類（例：授業科目の成績）のみでは免除を受けることは困難です。）

本制度により免除が許可された場合は、申請学期分の授業料の半額が免除されます。

(3) 対象となる教育研究活動等の内容

業績の種類		業績の内容	
ア	研究論文	学内	研究論文が優れている
		学外	学会誌，学術雑誌等に論文掲載し評価される
ウ	著書，データベースその他の著作物 (上記アに掲げるものを除く。)	学内・学外	著書を出版又は、データベースへ登録される
		学内	大学発行誌に掲載される
		学外	学会誌，学術雑誌，新聞等に掲載される
エ	発明	学外	特許取得
			実用新案取得
オ	授業科目の成績	学内	学業成績が優秀である
		学外	教員採用試験又は専攻分野に関連した資格試験・採用試験に合格する
			他大学の大学院（後期博士課程）入学試験に合格する
カ	研究又は教育に係る補助業務の実績	学内・学外	ティーチングアシスタントに採用される
			留学生チューターに採用される
			教育又は研究活動に係るその他の補助業務に携る
キ	音楽，演劇，美術，その他の芸術の発表会における成績 ※自身の研究活動に関連がある芸術活動に限る	学外	国際，全国コンクールに出場する
			地方コンクールに入賞する ※地方コンクールは受賞した場合のみ該当
			個展，音楽会等を開催又は参加し評価される
ク	スポーツ競技会における成績 ※自身の研究活動に関連がある競技に限る	学外	国際，全国競技会に出場する
			地方競技会に入賞する ※地方競技会は受賞した場合のみ該当
ケ	ボランティア活動，その他の社会的貢献活動の実績	学外	専攻分野に関連したボランティア活動等に参加し，学内又は社会的に高い評価を受ける

### 3. 申請方法・申請期間

☆受付日を過ぎてからの申請は、いかなる理由があっても認めませんので、注意してください。

	柏原キャンパス所属学生	天王寺キャンパス所属学生
申請方法	窓口持参 又は 郵送 ※郵送の場合は、朱書きで「令和6年度後期特別授業料免除申請書類 在中」と記載し、追跡可能な郵送方法（特定記録・レターパック等）で送ること。	郵送のみ ※朱書きで「令和6年度特別授業料免除申請書類 在中」と記載し、追跡可能な郵送方法（特定記録・レターパック等）で送ること。
提出先	【窓口持参】 柏原キャンパス事務局棟（N棟）3階 学生支援課奨学厚生係 窓口  【郵送】 〒582-8582 大阪府柏原市旭ヶ丘4-698-1 学生支援課奨学厚生係	〒582-8582 大阪府柏原市旭ヶ丘4-698-1 学生支援課奨学厚生係
申請期間	【窓口持参】 令和6年9月30日（月）～10月4日（金） 9：00～16：00  【郵送】 令和6年10月4日（金）必着 ※消印無効	令和6年10月4日（金）必着 ※消印無効
受領確認	窓口で受け取った場合は、原則、申請を受け取った日に受理のメールを大教 Gmail にお送りしますので、そちらをご確認ください。  郵送の場合は、自身で追跡可能な番号を控えておくこと。 (※メールでのご連絡はいたしません)	自身で追跡可能な番号を控えておくこと。 (※メールでのご連絡はいたしません)

なお、「4. 提出書類」のうち、「令和6年度後期分大学院における特別授業料免除業績一覧〔様式3〕」については、紙での提出と併せて、「syogaku@bur.osaka-kyoiku.ac.jp」宛てにメールで提出してください。

やむを得ない事情により書類などが間に合わない場合は、「4 提出書類」の内、

◇令和6年度後期分特別授業料免除等申請書〔様式1〕

◇令和6年度後期分大学院における特別授業料免除業績一覧〔様式3〕

◇上記以外で提出できる書類

を提出してください。（期日を指定して補正を行っていただきます。）

受付期間に留学中等で本人持参ができない場合は、期日に余裕をもって表紙にある問い合わせ先にご相談ください。

## 4. 提出書類

○：必須 △：該当者のみ		注意点
1	令和6年度後期分特別授業料免除等申請書〔様式1〕	○ ①【授業料徴収猶予の希望の有無】 徴収猶予も希望する方は、「有」に○をつけてください。 ②【教育研究活動等の業績】 今回の申請について、該当する業績の項目に○を記入してください。 ③【特に優れた業績の要旨】 【教育研究活動等の業績】で「○」を記入したすべての業績について、業績ごとの要旨を記述してください。様式1の記入例に則った文章で、P6.別紙「提出証明書類及び〔特に優れた業績の要旨〕の記入上の注意」の「記入上の注意」を参考に記載してください。
2	特別授業料免除等に係る推薦状（指導教員の推薦状）〔様式2〕	○ 申請者の本学大学院在籍中の研究活動、論文及び社会貢献活動等について客観的な評価を求め、特に優れた業績による授業料免除の推薦理由を記述してもらってください。 ただし、経済的な面の困窮状況は審査の対象外であることを指導教員にご留意いただいた上で記述してもらってください。
3	令和6年度後期分大学院における特別授業料免除業績一覧〔様式3〕	○ 【教育研究活動等の業績】で「○」を記入したすべての業績について、業績ごとの要旨を記述してください。 P6.別紙「提出証明書類及び〔特に優れた業績の要旨〕の記入上の注意」の「記入上の注意」を参考にしてください。
4	「P2.(3)教育研究活動等の内容」のうち「ア 研究論文」について業績があることの証明書類	△ 個々の証明書類については、P6.別紙「提出証明書類及び〔特に優れた業績の要旨〕の記入上の注意」を確認しながら必ず提出が必要なものは漏れなく提出ください。
5	「P2.(3)教育研究活動等の内容」のうち「ウ 著書・データベースその他の著作物」について業績があることの証明書類	△
6	「P2.(3)教育研究活動等の内容」のうち「エ 発明」について業績があることの証明書類	△
7	「P2.(3)教育研究活動等の内容」のうち「オ 授業科目の成績」について業績があることの証明書類	△ 「教育研究活動等の業績」は、 <u>本学大学院在籍中のもので10月1日現在で既に成果があるもの</u> に限ります。（過去、本学大学院に在籍していたことがあっても、当時の業績は適用されません。） 査読中、可否の結果待ち、選考中などは今回の申請には、評価対象外となります。 また、一度本制度で適用され、免除許可となった場合は、次回以降は同一の業績は適用されませんので、注意してください。
8	「P2.(3)教育研究活動等の内容」のうち「カ 研究又は教育に係る補助業務の実績」について業績があることの証明書類	△
9	「P2.(3)教育研究活動等の内容」のうち「キ 音楽、演劇、美術その他の芸術の発表会における成績」について業績があることの証明書類	△
10	「P2.(3)教育研究活動等の内容」のうち「ク スポーツの競技会における成績」について業績があることの証明書類	△ 各証明書類には、特別授業料免除等申請書〔様式1〕の【教育研究活動等の業績】のどの業績の証明書類かがわかるように、右肩にア～ケのいずれかに対応する業績の種類を付してください。必要書類として求めているものが、揃っていない場合は、業績として審査いたしません。 外国語表記の証明書類は、和訳を添付してください。
11	「P2.(3)教育研究活動等の内容」のうち「ケ ボランティア活動その他の社会的貢献活動の実績」について業績があることの証明書類	△ 一度受け付けた申請書類は、いかなる事情があっても返却しません。

## 5. 書類提出から申請結果通知までの注意点

- 授業料免除申請者（申請書類を受理された者）については、免除許可の可否を決定するまでの間、授業料の徴収を猶予しますので口座から授業料が引き落とされることはありません。
- 申請受付の際、提出された授業料免除申請書類に不足や不備があった場合、期日までに不足書類と一緒に提出してください。再提出期限までに不備書類を提出しなかった者については、書類不備者とし、選考対象から外します。

## 6. 結果通知時期と授業料納入時期

### ○結果通知の時期

12月上旬に本人宛に大教 Gmail にて連絡予定。

迷惑メールを拒否する設定をしている方は [syogaku@bur.osaka-kyoiku.ac.jp](mailto:syogaku@bur.osaka-kyoiku.ac.jp) からは受け付けるように設定してください。

### ○納入時期

※詳細は、結果通知とともに送付される「授業料納入のお知らせ」を確認すること

	納入時期	支払方法
徴収猶予許可者	12月下旬予定	学費納入口座より引き落とし
徴収猶予不許可者及び 徴収猶予に申請のない者	1月下旬予定	学費納入口座より引き落とし

提出証明書類及び[特に優れた業績の要旨]の記入上の注意

業績の種類		業績の内容		提出が必要な書類 ◎:必ず提出 ○:場合により提出	特別授業料免除等申請書[特に優れた業績の要旨]の記入上の注意
ア	研究論文	学内	研究論文が優れている	◎研究論文(レフェリーの有無)の写	・論文題目, 単著・筆頭著者・共著の別, 論文の概要(200字程度)を記入してください。
			学長表彰される	◎学長表彰又は学長特別表彰されたことがわかるもの	
		学外	学会誌・学術雑誌等に論文掲載し評価される	◎掲載された学会誌・学術雑誌の表紙の写 ◎掲載された学会誌・学術雑誌の目次の写 ◎掲載された学会誌・学術雑誌の該当の論文の写 ○査読を受け採択されたことが確認できる文書の写 (正式な文書がなく、メールでやり取りしている場合はメールのコピーでも可) ○(受賞した場合)表彰状等の写	・論文題目, 論文が掲載された学会誌・学術雑誌等名・巻・号, 発行年月日, 単著・筆頭著者・共著の別, 論文の概要(200字程度)を記入してください。 ・受賞した場合は, 受賞の年月を記入してください。
			国内外の学会・研究会で研究発表し評価される ※学内での発表会は含まない	◎学会・研究会のプログラム等の表紙の写 ◎学会・研究会のプログラム等の目次の写 ◎学会・研究会のでの発表内容がわかもの(概要・発表スライド等) ○(受賞した場合)表彰状等の写	・発表題目, 発表した学会・研究発表会名, 開催日, 単独発表・代表発表・共同発表の別, 発表の概要(200字程度)を記入してください。 ・受賞した場合は, 受賞の年月を記入してください。 ※採択されていても未発表の場合は該当しません。
ウ	著書・データベースその他の著作物(上記アに掲げるものを除く。)	学内・学外	著書、データベースその他著作物を上梓する	(著書の上梓について) ◎著書の表紙の写 ◎著書の目次の写 ◎著書における該当ページの写  (データベースの上梓について) ◎URLなど作成物がわかるもの ◎自身が携わったことがわかるもの  (上記2つ以外のその他の著作物の上梓について) ◎作成物がわかるもの ◎自身が携わったことがわかるもの	・著書・データベース名, 発行年月日, 出版社等名, 単著・筆頭著者・共著の別, 著作物の概要(200字程度)を記入してください。
			学内	大学発行誌に掲載される	◎大学発行誌の表紙の写 ◎大学発行誌の目次の写 ◎大学発行誌における該当ページの写
		学外	学会誌, 学術雑誌, 新聞等に掲載される ※自身についての紹介文や受賞報告などは含まない	(学会誌・学術雑誌について) ◎掲載された学会誌・学術雑誌の表紙の写 ◎掲載された学会誌・学術雑誌の目次の写 ◎掲載された学会誌・学術雑誌の該当の箇所の写  (新聞等の掲載について) ◎掲載された新聞がわかるものの写 ◎掲載された新聞の該当の箇所の写	・掲載された学会誌等名・巻・号, 掲載年月日, 単著・筆頭著者・共著の別, 掲載された内容の概要(200字程度)を記入してください。  ・掲載された学会誌等名・巻・号, 掲載年月日, 単著・筆頭著者・共著の別, 掲載された内容の概要(200字程度)を記入してください。
			学内	特許取得 実用新案取得	◎特許願書 ◎実用新案願書
オ	授業科目の成績	学内	学業成績が優秀である		・学力評価点27.5点以上を対象 学力評価点={ (秀及び優の単位数×3) + (良の単位数×2) + (可の単位数×1) } ÷ 総修得単位数×10
		学外	教員採用試験(国公私立)又は専攻分野に関連した資格試験・採用試験に合格する	(教員採用試験に合格した場合) ◎教員採用試験合格通知書の写 ※申請時に最終の合格発表がない場合も, 合格発表予定日によっては, 合格見込みとして, 合格通知書を不足書類として申請を受け付けます。 申請時に発表されている試験(筆記試験など)の結果を提出してください。  (資格試験・採用試験に合格した場合) ◎資格試験・採用試験合格通知書の写 ○ (合格したものが国家資格, 国家試験以外の場合)事情説明書[様式4]	・合格した教員委員会名, 学種, 教科名を記入してください。 ・申請時に教員採用試験合格通知書の写を提出せず, 見込みで申請したが, 不合格となった場合は, 業績として認めません。また, 合格通知書の写を11月1日までに提出できない場合も, 不足書類の補正がなかったものとして業績として認めません。  ・資格試験の内容, 採用試験の職種・業務内容等, 合格年月日を記入してください。 ※資格試験, 採用試験とは原則, 専攻分野に関連する国家資格とする。 国家資格以外の資格試験及び採用試験については, その内容, 専攻分野との関連性, 難易度等を指導教員に事情説明書に記入してもらってください。[様式4]
			他大学の大学院(後期博士課程)入学試験に合格する	◎合格通知書の写	・合格した大学院名・専攻名, 合格した年月日等を記入してください。

業績の種類		業績の内容		提出が必要な書類 ◎:必ず提出 ○:場合により提出	特別授業料免除等申請書[特に優れた業績の要旨]の記入上の注意
カ	研究又は教育に係る補助業務の実績	学内・学外	ティーチングアシスタントによる補助業務に携わり評価される	(学内) ◎証明書類は不要 (学外) ◎委嘱状及び人事異動通知書の写又は在職証明書 ○(委嘱状がない場合)事情説明書[様式4]	・業務に携わった授業科目名, 担当教員, 授業開講年(前期・後期・通年の別)を記入してください。 ※学外におけるTAについては, 委嘱状があるものを対象とします。委嘱状がない場合は, 業務の内容, 専攻分野との関連性を指導教員に事情説明書[様式4]に記入してもらってください。
		学内・学外	留学生チューターで評価される	(学内) ◎証明書類は不要 (学外) ◎委嘱状及び人事異動通知書の写又は在職証明書 ○(委嘱状がない場合)事情説明書[様式4]	・業務に携わった期間, 内容等を記入してください。 ※学外における留学生チューターについては, 委嘱状があるものを対象とします。委嘱状がない場合は, 業務の内容, 専攻分野との関連性を指導教員に事情説明書[様式4]に記入してもらってください。
		学内・学外	大学の教育又は研究活動に係るその他の補助業務に携わり評価される	(学内) ◎証明書類は不要 (学外) ◎委嘱状及び人事異動通知書の写又は在職証明書 ○(委嘱状がない場合)事情説明書[様式4]	・業務に携わった期間, 内容を記入してください。 ※学外における補助業務(非常勤講師等)については, 正式な委嘱状があるものを対象とします。委嘱状がない場合は, 業務の内容, 専攻分野との関連性, 重要度等を指導教員に事情説明書[様式4]に記入してもらってください。 ※大学の公開講座補助, 更新講習補助, 入試補助等, 短期の業務, 研究室での活動については, 補助業務として認めません。ただし, 通常授業に係る補助業務は短期のものであっても補助業務として認めます。 ※障がい学生修学支援ルーム支援協力学生は補助業務として認めません。 ※学校支援員, スクールサポーターは補助業務として認めません。
キ	音楽, 演劇, 美術その他の芸術の発表会における成績	学内	学長表彰される	◎学長表彰又は学長特別表彰されたことがわかるもの	
		学外	コンクールに出場する ※ <b>地方コンクールは入賞した場合のみ該当</b> ※ <b>専攻分野に関連したものに限り</b>	【地方コンクール出場の場合】 ◎参加要項等の写 ◎表彰状等の写 【全国・国際コンクール出場の場合】 ◎参加要項等の写 ○(受賞した場合)表彰状等の写	・コンクール名, 開催年月日, コンクールの概要を記入してください。 ・受賞した場合は, 賞の名前等記入できる範囲で具体的に記入してください。
ク	スポーツの競技会における成績	学内	学長表彰される	◎学長表彰又は学長特別表彰されたことがわかるもの	
		学外	競技会に出場する ※ <b>地方競技会は入賞した場合のみ該当</b> ※ <b>専攻分野に関連したものに限り</b>	【地方大会出場の場合】 ◎参加要項等の写 ◎表彰状等の写 【全国・国際大会出場の場合】 ◎参加要項等の写 ○(受賞した場合)表彰状等の写	・競技会名, 開催日時等を記入してください。 ・受賞した場合は, 賞の名前, 順位等を記入してください。
ケ	ボランティア活動その他の社会的貢献活動の実績	学内	学長表彰される	◎学長表彰又は学長特別表彰されたことがわかるもの	
		学外	専攻分野に関連したボランティア活動等に参加し, 社会的に高い評価を受ける ※ <b>専攻分野に関連した活動に限る</b>	◎委嘱状の写 ○(委嘱状がない場合)事情説明書[様式4] ◎新聞, 活動記録, チラシ, 表彰状等活動内容と社会的に評価を受けたことが確認できる書類又は ◎公的なボランティア団体に所属し継続的に活動している場合は, 所属していることが確認できる書類	・ボランティア活動の内容を記入してください。 ・ボランティア団体に所属している場合は, 所属団体名とその主な活動について記入してください。 ※正式な委嘱状があり, 雑誌・新聞等に掲載される, 受賞する等評価されたことが確認できる場合のみ業績として認めます。 ※委嘱状がない場合は, ボランティアの内容, 専攻分野との関連性, 重要度等を指導教員に事情説明書[様式4]に記入してもらってください。