

令和8（2026）年度 大阪大学歯学部・大学院歯学研究科

研究生出願要項

1. 出願資格

【大学院歯学研究科研究生】

- (1) 歯学部、医学部、修業年限が6年の薬学部又は獣医学部を卒業した者及び入学までに卒業見込みの者
- (2) 修士の学位を有する者及び入学までに取得見込みの者
- (3) 本研究科教授会において(1)又は(2)と同等の学力があると認められた者

【歯学部研究生】

- (1) 修業年限が4年以上の大学を卒業した者及び入学までに卒業見込みの者
- (2) 本学部教授会において(1)と同等の学力があると認められた者

2. 出願手続き

事前に入学を希望する講座の指導教員の承認を得たうえで、次の書類を提出してください。

(1) 研究生入学願書	【所定用紙】 ※「検定料収納証明書」を併せて送付してください。
(2) 卒業証明書	本学部出身者は提出不要
(3) 承諾書・確約書	【所定用紙】 勤務先を有する者のみ
(4) パスポートのコピー	外国人学生のみ（法務大臣が日本での永住を認めたものは不要）
(5) 在留カードのコピー	外国人学生のみ（法務大臣が日本での永住を認めたものは不要） ※渡日前の学生は、入学後速やかに提出してください。
(6) 返信用封筒	角形2号サイズ（定形外）の封筒に、選考結果の送付希望先住所・氏名を記入のうえ、140円切手を貼付してください。 ただし、所属講座への送付を希望する場合は、講座名・氏名を記入してください（切手不要）。

3. 検定料

- (1) 9,800円を「検定料納付システム」により納入してください。
- (2) システム手数料が別途かかります。
- (3) 納入後、「検定料納付システム」から、「検定料収納証明書」を印刷し、入学願書等と併せて提出してください。

○検定料納付システム

<https://e-apply.jp/n/osaka-u-payment>

○検定料納付システム（マニュアル）

p. 4以降の「入学検定料支払の流れ」を参照してください。

4. 提出期限

(1) 日本国内在住者の場合

原則として、入学を希望する月の3か月前の末日

（例：4月入学の場合、1月末日までに出願）

※月末が土日祝日にあたる場合は、直前の平日を提出期限とします。

(2) 海外在住者の場合

原則として、入学を希望する月の4か月前の末日

（例：10月入学の場合、6月末日までに出願）

ただし、入学月が以下の場合は、次のとおりとします。

4月入学：12月26日

※月末が土日祝日にあたる場合は、直前の平日を提出期限とします。

5. 提出場所

大阪大学歯学研究科総務課教務係（窓口持参又は郵送）

6. 選考および選考結果

(1) 本学部・研究科教授会において書類選考のうえ、合格者を決定します。

(2) 選考結果および入学手続関係書類については郵送します（2.(6)により所属講座への送付を希望する場合を除く。）。

※(2)に関しては、入学手続期限までに余裕がない場合、別途メールでお知らせすることがあります。

7. 入学料

(1) 入学料は、84,600円（令和7（2025）年度現在額）です。

入学料の支払い方法については、選考結果と併せてお知らせします。

(2) 振込手数料は振込人負担です。

(3) 振り込まれた入学料は、いかなる場合も返還できません。

8. 授業料

(1) 月額28,900円（令和7（2025）年度現在額）

(2) 学期ごとに分納

前期（4月～9月）分を5月に納入

後期（10月～3月）分を11月に納入

(3) 入学後、大学の資金管理課収入係から郵送される振込依頼書により所定の期日までに振り込んでください。

(4) 振込手数料は振込人負担です。

(5) 振り込まれた授業料は、いかなる場合も返還できません。

(6) 在学中に授業料の改定が行われた場合は、改定時から新授業料が適用されます。

9. 年度途中の退学

年度途中で退学する場合は、退学希望日の1ヶ月前までに「退学願」を提出してください。

なお、このとき授業料を滞納している場合は退学が許可されません。

4月及び10月の第1木曜日までに退学を申し出た場合に限り、授業料は退学を希望する月までの分とすることができます。

10. 在学期間の延長

次年度以降も引き続き在学を希望する場合は、所定の延長手続きをとってください。

手続きをとらない場合、期間満了をもって自動的に在学期間は終了します。

問い合わせ先

大阪大学大学院歯学研究科 総務課教務係

〒565-0871 大阪府吹田市山田丘 1－8

Tel : (06) 6879-2862

E-mail : si-soumu-kyomu@office.osaka-u.ac.jp (※@を半角にして送信のこと)

<受付時間> 午前 9 時～12 時及び午後 1 時～5 時

(土日祝日、年末年始(12月29日～1月3日)を除く)

入学検定料支払の流れ

入学検定料支払の流れは、以下のとおりです



事前準備、お支払方法についての詳細は検定料納入システム「はじめに」をご確認ください



STEP 1

事前準備


インターネットに接続されたパソコン、プリンターなどを
用意してください。



STEP 2

検定料納入システムにアクセス


<https://e-apply.jp/n/osaka-u-payment>
からアクセス




STEP 3

個人情報の登録


画面の手順や留意事項を必ず確認して、画面に従って必要事項を入力してください。




①学部、研究科等




②個人情報(氏名・住所等)



③申込登録完了
受付番号(12桁)は必ず控えてください。
個人情報を確認する場合と、入学検定料支払証明書出力の際に必要なります。



④入学検定料の支払い方法
●コンビニエンスストア
●ペイジー対応銀行ATM
●ネットバンキング ●クレジットカード



⑤検定料収納証明書
(イメージ)

入学検定料の支払い方法で「コンビニエンスストア」又は「ペイジー対応銀行ATM」を選択された方は、**支払い方法の選択後に表示されるお支払いに必要な番号**を控え、通知された「お支払い期限」内にコンビニエンスストア又はペイジー対応銀行ATMにてお支払いください。

登録完了後に確認メールが送信されます。メールを受信制限している場合は、送信元(@e-apply.jp)からのメール受信を許可してください。 ※確認メールが迷惑フォルダなどに振り分けられる場合がありますので、注意してください。



申込登録完了後は、登録内容の修正・変更ができませんので誤入力のないよう注意してください。ただし、入学検定料支払い前であれば正しい内容で再登録することで、実質的な修正が可能です。

※「入学検定料の支払い方法」でクレジットカードを選択した場合は、個人情報登録と同時に支払いが完了しますので注意してください。



海外居住者は、クレジットカード及び利用可能なネットバンキングでの決済のみとなります。日本国外のコンビニエンスストアでの決済は出来ません。

STEP

4



入学検定料の支払い

検定料の支払いには期限があり、申込日を含めて4日間です。支払期限を過ぎた場合は自動的にキャンセルとなり支払いができませんので、ご注意ください。
申込み時点で受付終了まで4日間ない場合は、申込み終了日が優先されます。

1 クレジットカードでの支払い

個人情報の登録時に選択し、支払いができます。

【ご利用可能なクレジットカード】

VISA、Master、JCB、AMERICAN EXPRESS、MUFGカード、DCカード、UFJカード、NICOSカード



出願登録時に支払い完了

2 ネットバンキングでの支払い

個人情報の登録後、ご利用画面からそのまま各金融機関のページへ遷移しますので、画面の指示に従って操作し、お支払いください。

※決済する口座がネットバンキング契約されていることが必要です

Webで手続き完了

3 コンビニエンスストアでの支払い

個人情報の登録後に表示されるお支払いに必要な番号を控えて、コンビニエンスストアでお支払いください。

●レジで支払い可能

●店頭端末を利用して支払い可能



Loppi

LAWSON



マルチコピー機

あなたも、コンビニ、
FamilyMart



4 ペイジー対応銀行ATMでの支払い

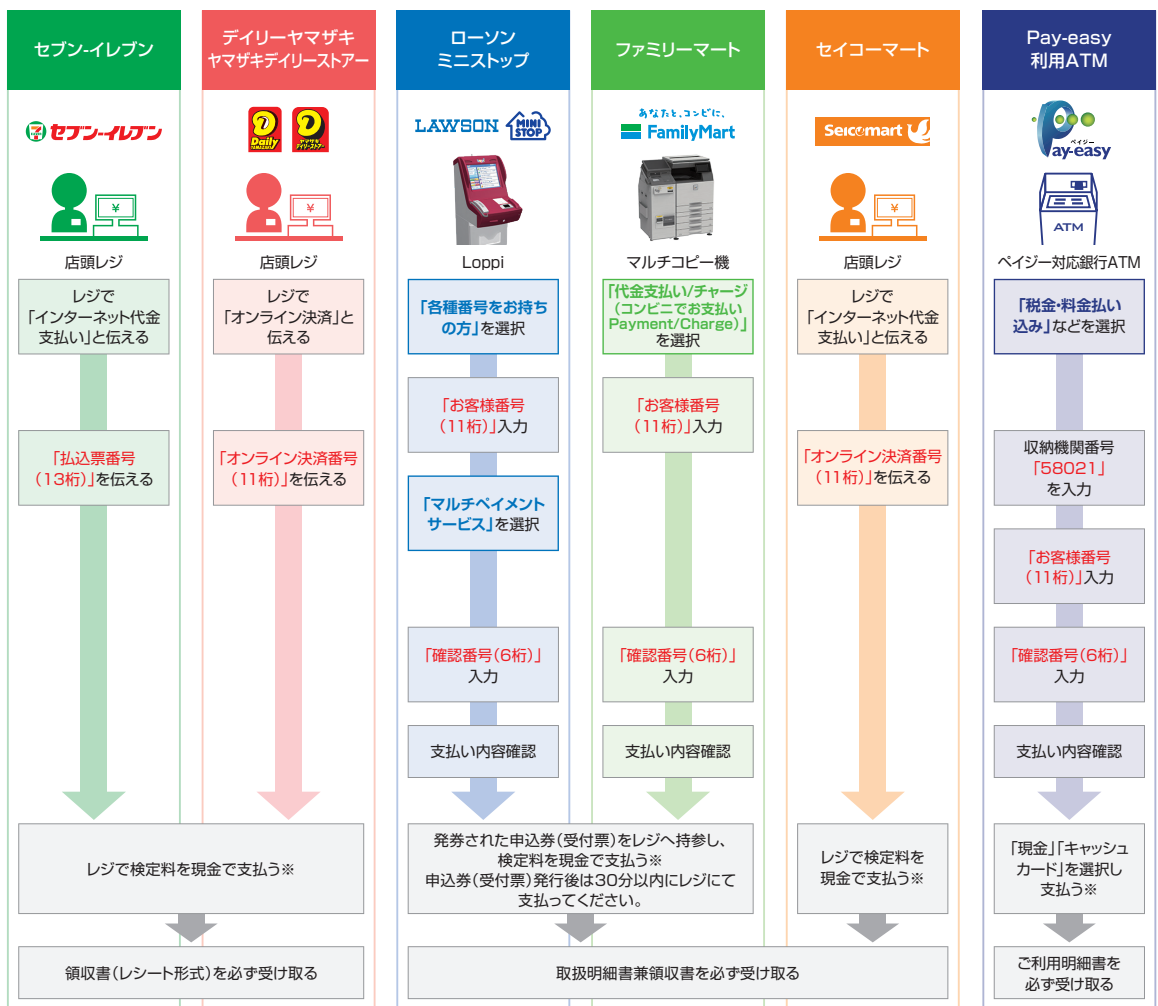
個人情報の登録後に表示されるお支払いに必要な番号を控えて、ペイジー対応銀行ATMにて画面の指示に従って操作のうえお支払いください。



※利用可能な銀行は「支払い方法選択」画面で確認してください。

各コンビニ端末画面・ATMの画面表示に従って必要な情報を入力し、内容を確認してから入学検定料を支払ってください。

3 コンビニエンスストア



※ゆうちょ銀行・銀行ATMを利用する場合、現金で10万円を超える場合はキャッシュカードで支払ってください。コンビニエンスストアを利用の場合は現金で30万円までの支払いとなります。

STEP

5

検定料収納証明書の印刷

登録、入学検定料の支払後にダウンロードできる書類をA4サイズで印刷し、出願書類を出願期間内に郵送してください。※郵送先、出願締切日は各募集要項を参照してください。

■出願書類

出願に必要な書類は各募集要項を参照してください。



(イメージ)

出願書類提出用封筒宛名表

※いったん受理した入学検定料・出願書類は一切返却しません。

※なお、出願書類が大阪大学に到着したかどうかに関する問合せについては、一切応じませんので、各自郵便局等で確認してください。

〈支払完了〉

登録時の
注意点

出願は学生募集要項記載の出願書類と検定料収納証明書を併せて郵送して完了となります。登録しただけでは出願は完了していませんので注意してください。

支払は24時間可能です(営業時間はコンビニエンスストアやATMなど、施設によって異なります)。必要書類の郵送は各募集要項で定められた時間内に行ってください。ゆとりを持った出願を心がけてください。

●被災者に対する検定料免除について

大阪大学では、大規模災害における被災者の経済的負担を軽減し、受験生の進学機会の確保を図るため、入学者選抜において検定料免除の特別措置を講じます。

※科目等履修生等の非正規学生の入学者選抜は対象外です。

詳しくは大阪大学ホームページ(<https://www.osaka-u.ac.jp/ja/admissions/information>)を確認してください。

なお、この場合、検定料納入システムは利用できません。この場合の出願については本紙に記載の問合せ先に確認してください。

●検定料の返還について

納入された検定料は次の場合を除き返還できません。返還請求方法は、本紙に記載の問合せ先に確認してください。

- (a) 出願書類を提出しなかった場合、又は受理されなかった場合
- (b) 検定料を誤って二重に納入した場合

＜本サイト及び操作に関するお問い合わせ先＞

「学び・教育」出願・申込サービス サポートセンター(運用会社:株式会社ディスコ)

TEL: 0120-202-079 E-Mail: cvs-web@disc.co.jp

※入試及び大学に関してのご質問にはお応えできません。

※電話でのお問合せは日本語対応のみです。

＜入試に関するお問い合わせ先＞

入試に関するご質問は、募集要項に記載の大学連絡先へ問い合わせてください。