

## 科目等履修生出願要項

2026年1月

### I. 出願資格

次の各号のいずれかに該当する者

- (1) 大学を卒業した者（学士の学位を授与された者）又は入学時期までに卒業する（学士の学位を授与される）見込みの者
- (2) 本研究科において、個別の入学審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者

#### －出願資格審査について－

出願資格（2）の適用を受けようとする者は、出願に先立って1月22日（木）まで（10月から入学する場合は6月1日（月）まで）に下記「IV. 出願書類等」の（1）の写し及び（3）の書類及び大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められ得る研究歴・論文等自己の能力を示す書類を教務係に提出してください。

### II. 入学の時期及び在学期間

春学期・夏学期開講のターム科目/セメスター科目、通年科目を履修する場合：4月  
秋学期・冬学期開講のターム科目/セメスター科目のみ履修する場合：10月

在学期間は履修する科目が配置された期間とします。

### III. 履修科目

履修可能な科目数は、別添授業時間割表のうち1セメスターあたり5科目以内とします。

履修生に対しては試験を行い、合格した履修科目に所定の単位を付与します。

科目等履修生が履修できる授業は、下記サイトの「2026年度科目等履修生授業時間割表（1月下旬までに掲載予定）」をご確認ください。

<https://www.osipp.osaka-u.ac.jp/ja/admission/admission-information/>

出願に際しては、必ず事前に履修を希望する科目の担当教員の下承を得た上で受入れ内諾を確認できる書類（E-mail等）を添付して出願してください。

#### （注）

- ・「2026年度科目等履修生授業時間割表」は、変更される場合がありますので、各担当教員に授業実施曜日・時限を必ず確認してください。

多くの授業は、講義室で実施する対面授業となっております。インターネットを介して実施するオンライン授業の場合は、オンデマンド方式（授業や動画などを都合のよいときに見る方法）とリアルタイム方式（授業の映像と音声を生中継により受講する方法）の講義がありますが、本研究科のオンライン授業は基本的にリアルタイムで提供されます。

オンライン授業の受講に際しては、必ず、別紙「オンライン授業の受講に必要な環境について」をご確認ください。

※ご自身のネット環境に伴う接続不良の結果、授業への参加が困難になった場合は、当方は責任を取りかねますのでご了承ください。

#### IV. 出願書類等

出願者は、所定の入学願書等の必要書類を、願書受付期間内に国際公共政策研究科教務係（〒560-0043 大阪府豊中市待兼山町1-31）まで郵送してください。

- (1) 入学願書・履歴書（本研究科所定用紙）
- (2) 写真（3×4cm上半身、脱帽正面向の3ヶ月以内に撮影したものを履歴書に貼付すること。）
- (3) 最終学校卒業証明書及び成績証明書（原本を提出。コピー不可。）
- (4) 履修希望科目の担当教員の受入れ内諾を確認できる書類（E-mail等）
- (5) 国内在住の外国籍の方は、上記以外に在留資格の記載された住民票の写し
- (6) 合否通知用封筒（長形3号（23.5cm×12cm）に宛名〔日本国内の住所に限る〕を記入の上、410円切手\*を貼付してください。現在外国に居住している方は、日本国内に居住している代理人の宛名をお書きください。）  
※ただし、郵便料金の改定が行われた場合は、50g以内の定型郵便料金に速達料金を加えた額に相当する切手を貼付してください。

- (7) 検定料 9,800円

[検定料納入システム](#)により納入してください。（手数料は入学志願者の負担となります。）

システム上で納入完了後、検定料収納証明書(PDFファイル)をダウンロードし、**A4サイズで印刷**の上、他の出願書類と併せてご提出ください。

（諸事情により、検定料を検定料納入システムにより納入できない場合は、時間に余裕を持って教務係までご相談ください。）

入学時期	検 定 料 納 入 期 間
4月	2026年 2月2日(月) ～ 2月12日(木)午後4：30
10月	2026年 6月10日(水) ～ 6月23日(火)午後4：30

注) 4月に科目等履修生として入学した方が、秋学期・冬学期開講科目を追加で申請する場合は、検定料は必要ありません。

（注）納入された検定料は次の場合を除き、返還できません。

- ・ 出願したが受験資格がなかった場合
- ・ 出願書類に不備があり、受理できなかった場合
- ・ 検定料を納入したが、本研究科に出願しなかった場合
- ・ 検定料を誤って二重に納入した場合
- ・ 出願書類受理期限後に出願書類が本研究科に到着した場合

## V. 願書受付期間

入学時期	願 書 受 付 期 間
4月	2026年 2月9日(月)～ 2月12日(木)【必着】
10月	2026年 6月19日(金)～ 6月23日(火)【必着】

- 注) ・春学期・夏学期開講科目、秋学期・冬学期開講科目を共に申請する方は、できる限り4月入学願書受付期間に両方を申請してください。ただし、4月に科目等履修生として入学した方が、秋学期・冬学期開講科目を追加で申請する場合は、10月入学願書受付期間に追加分を受付します。詳しくは教務係までお問い合わせください。
- ・出願書類は願書受付期間より前に到着しても差し支えありません。

## VI. 選考方法

書類審査により選考します。(必要に応じて面接を行うことがあります。)  
可否の結果については、出願者あてに郵送で通知します。

## VII. 入学手続等

### (1) 入学手続期間等

入学時期	入 学 手 続 期 間
4月	2026年 3月6日(金)頃、合格発表時に通知
10月	2026年 7月下旬、合格発表時に通知

### (2) 入学料・授業料の納入

入学料：28,200円

授業料：1単位につき14,400円(予定額)

#### ◎納入期限

春学期・夏学期開講のターム科目/セメスター科目、通年科目：5月末日まで

秋学期・冬学期開講のターム科目/セメスター科目：11月末日まで

外国籍の方で、来日せず外国滞在でオンライン授業を履修する方は、日本国内に居住している代理人を通じて授業料の支払いをしてください。

## VIII. 個人情報の取扱いについて

- (1) 出願時に提出頂いた氏名、住所、その他個人情報については、「入学者選抜(出願処理、選抜試験実施)」、「合格者発表」及び「入学手続」等の入試業務を行うために利用します。なお、入学者については、「教務関係(学籍管理、修学指導)」、「学生支援関係(健康管理等)」及び「授業料徴収に関する業務」を行うためにも利用します。
- (2) 入学者選抜に用いた試験成績等の個人情報は、入試結果の集計・分析及び入学者選抜方法の調査・研究のために利用することがあります。
- (3) 入学手続の業務を行うにあたり、一部の業務を外部の業者に委託する場合があります。この場合、外部の事業者と個人情報の取扱いが適切に行われるよう契約を結んだ上で、当該事業者に対して、出願時に提出していただいた個人情報の全部または一部を提供します。

## IX. その他

- (1) 入学手続の詳細は、合格者に別途通知します。
- (2) 出願にあたって質問等がある場合は、下記まで問い合わせてください。
- (3) **本科目等履修生制度では、留学ビザの取得はできません。**日本への留学を希望されている方は、研究生、もしくは博士前期課程・後期課程へ応募してください。

## X. 安全保障輸出管理について

本学では「外国為替及び外国貿易法」に基づき「大阪大学安全保障輸出管理規程」を定めて貨物の輸出、技術の提供（人の受入を含む）について厳格な審査を実施しています。規制事項に該当する場合は、合格しても入学が認められない場合や、希望する教育が受けられない又は研究が実施できない等の制限がかかる場合がありますのでご留意ください。詳細については、ウェブサイトを参照してください。

（日本語） [https://www.osaka-u.ac.jp/ja/research/secur\\_exp/outline](https://www.osaka-u.ac.jp/ja/research/secur_exp/outline)

（英語） [https://www.osaka-u.ac.jp/en/research/secur\\_exp/outline](https://www.osaka-u.ac.jp/en/research/secur_exp/outline)

出願に関する問い合わせ先

### 大阪大学大学院国際公共政策研究科 教 務 係

〒560-0043

大阪府豊中市待兼山町1-31      06-6850-5612〔直通〕

E-mail: [kyomu@osipp.osaka-u.ac.jp](mailto:kyomu@osipp.osaka-u.ac.jp)

（電車）阪急電鉄宝塚線石橋阪大前駅下車 東へ徒歩約15分

（モノレール）大阪モノレール柴原阪大前駅下車 西へ徒歩約15分

<http://www.osipp.osaka-u.ac.jp/ja/about-osipp/where-we-are/>

# 個人用ノートパソコン準備のご案内

## ー 個人用ノートパソコンの活用について ー

大阪大学では、オンライン授業、課題レポートの提出、授業の履修登録、成績の閲覧の他、各種の連絡等を、WEB を使ったシステムをつうじて行っており、その際に個人用ノートパソコンを活用いただいております。

新1年生の皆様におかれては、大学での授業等に備え、ノートパソコンの準備をお願いいたします。

すでにお持ちのノートパソコンが、下記の必須要件を満たしている場合は、現時点で新たに購入していただく必要はありませんが、必須要件は必要最低限の要件であり、高度な処理を行うソフトウェアを利用する授業の履修等において不都合が生じることがあり得るかもしれませんので、十分ご理解いただいた上でご利用ください。

また、経済的理由によりノートパソコンの購入が難しい場合は、ノートパソコンを貸与する制度もありますので、詳しくは合格通知の際の案内をご確認ください。

## ●ノートパソコンのスペックについて

### 1. 必須要件

- ・容易に持ち運びができるノート型のパソコンであること(OS が Windows 又は macOS で OS のサポートが有効であるもの)
- ・無線 LAN への接続が可能であること
- ・大阪大学が包括ライセンス契約により提供する Microsoft 365 Apps が軽快に動作すること

### 2. 標準スペック

項目	スペック
OS	Windows 11 以上または macOS 14.0 以上 ※医学部保健学科放射線技術科学専攻の学生、工学部環境・エネルギー工学科、地球総合工学科の学生には、Windows を推奨します
CPU	Intel Core-i5 (第 12 世代) 相当以上、AMD Ryzen 5 (6000 シリーズ) 相当以上、または、Apple M1 以上 ※Snapdragon X シリーズの CPU は非推奨
メモリ	8GB 以上 ※16GB 以上を推奨
記憶装置	SSD 256GB 以上
無線 LAN	Wi-Fi 5 以上対応 (IEEE802.11ac 以上対応)
バッテリー駆動時間	カタログスペックで 8 時間以上
入力装置	物理キーボードを有すること (着脱・分離式でも可)
入出力端子	HDMI 端子、スピーカー、マイク、カメラ、USB 端子 (USB3.0 以上のポートが 1 つ以上あること) *USB 端子以外は、PC と接続し利用できるものであれば、外付けのものでも構いません
セキュリティソフト	Windows 標準搭載の Windows Defender 又は他のウイルス対策ソフト * macOS については、ウイルス対策ソフトを必ずインストールすること

## 注意事項

- 上記スペックは、2025年10月現在において本学が推奨する標準的なノートパソコンのスペックです。
- Snapdragon X シリーズのCPUは、従来のWindowsソフトが動作しない可能性があることから非推奨とします。
- 標準的なパソコンのスペックですので、全在学期間にわたって使用できる性能を保証するものではありません。
- 2020年11月以降発売のAppleシリコン搭載Macでは、Windowsのデュアルブート・仮想環境での実行をできないことがあります。
- 科目によってはプレゼンテーションの課題があります。HDMI端子がない機種の場合は、必要に応じてHDMI変換アダプタ等をご準備ください。
- 高校教育で利用されることの多いChromebookやiPadは、WindowsやmacOSを搭載しておらず必須要件に当てはまりません。
- 授業中にソフトウェアのインストールやパソコンの設定変更を行う場合があります。そのため、使用するノートパソコンで管理者権限が使えるようにしておいてください。

問い合わせ先

大阪大学教育・学生支援部 教育企画課

E-mail: [gakusei-gakumu-zyoho@office.osaka-u.ac.jp](mailto:gakusei-gakumu-zyoho@office.osaka-u.ac.jp)

年 月 日

2026年度  
大学院国際公共政策研究科  
科目等履修生入学願書

大阪大学大学院国際公共政策研究科長 殿

フリガナ

氏 名 印

(西暦) 年 月 日生 (男・女)

このたび、2026年度大学院国際公共政策研究科科目等履修生として入学したい  
ので、必要書類を添えて出願いたします。

開講学期	授 業 科 目 名	単位	曜日／時限	担 当 教 員 氏 名	希望する受講形態 ✓を記載してください
例： 春～夏	特殊講義 (〇〇〇〇)	2	月曜2限	〇〇 〇〇	<input type="checkbox"/> オンライン授業 <input checked="" type="checkbox"/> 対面授業
					<input type="checkbox"/> オンライン授業 <input type="checkbox"/> 対面授業
					<input type="checkbox"/> オンライン授業 <input type="checkbox"/> 対面授業
					<input type="checkbox"/> オンライン授業 <input type="checkbox"/> 対面授業
					<input type="checkbox"/> オンライン授業 <input type="checkbox"/> 対面授業
					<input type="checkbox"/> オンライン授業 <input type="checkbox"/> 対面授業
	合 計	単位			

※ 「氏名・印」欄については、自署の場合は押印省略可。

※ 出願後の科目の変更及び追加は認めません。

※ 出願後の受講形態の変更は認めません。

※ 科目等履修生の場合、留学ビザの取得はできません。

以下に該当する場合は、✓を記載してください。

☐ オンライン授業のみ履修します。

☐ 来日せず、外国滞在にて履修します。

→必ず「履歴書」の代理人情報欄に必要事項を記載ください。代理人を通じて、入学科・授業料を納入  
いただきます。

# 履 歴 書

写真貼付欄

(3×4cm)

フリガナ 氏 名				
生年月日 (西暦)	年 月 日	男・女	本籍 (都道府県名のみ)	
現住所等	〒 — <hr/> TEL ( ) — e-mail			
健康状況	異常なし ・ 特記すべき事項 ( )			
学 歴 ・ 研 究 歴 ・ 職 歴 等				
期 間	学 校 名 ・ 機 関 名 等			
(日本における) 手続代理人	氏名 ( ) 生年月日 ( . . 生)			
代理人 現住所等	〒 — TEL ( ) — e-mail			

- 1) 「健康状況」欄中、特記すべき事項 ( ) 内には、履修指導上考慮しておいたほうが良いと思われる事項について記入すること。
- 2) 大学入学から記入し、学校名・機関名等の欄には、学部・学科・部署等をできる限り詳細に記入すること。