

2025 年度 入学手続案内

以下の、①～③を期日までに行うことで
入学手続が完了します

- ①入学手続時納入金の納入
- ②インターネット入学手続 (UCARO)
- ③必要書類の提出*

※③は大学入学共通テストを活用する入試で入学手続を行う方のみ

はじめに

合格おめでとうございます。

この案内は、入学手続の方法および必要書類の記入要領などについて説明したものです。

入学許可を得るためには所定の入学手続を行わなければなりませんので、よく読んで手続に漏れのないようご注意ください。

大阪工業大学からの連絡は、受験ポータルサイト UCARO 内の『メッセージ』機能でお知らせします。定期的にメッセージをご確認いただきますようお願いいたします。

今回、この案内とともに UCARO 「入学準備サポート機能」に掲載している書類は次のとおりです。

- 下宿紹介案内
- 入学辞退について（各種専願制入試合格者の方には掲載していません）

【注意】 ①分割納入と一括納入の振込依頼書の両方で入金されるケースが散見されます。
本冊子 P.4 に記載の「入学手続手順」をよく読んで、手続きを行ってください。
②学園内設置大学と本学の両方に入金されるケースが散見されます。
本冊子 P.9 記載の「学園内設置大学（摂南大学、広島国際大学）間での振替について」をよく読んで、手続きを行ってください。

目 次

I. 合格から入学まで	P. 1
II. 入学時納入金、在学中の学費および委託徴収金等について	P. 2
III. 入学時納入金の手続要領	P. 3
IV. 入学辞退について	P. 8
V. 入学時納入金の振替制度について	P. 9
VI. 奨学金制度について	P. 10
VII. 「高等教育の修学支援新制度」にかかる入学時納入金の取扱いについて	P. 12
VIII. 大学が取得する個人情報の保護について	P. 12
IX. 情報端末（ノートパソコン）の準備について	P. 12

《重要》

合格通知書・入学時納入金の振込用紙の書面による発送はありませんので、受験ポータルサイト「UCARO」から印刷してください。

入学時納入金期間内に、入学時納入金の振込が完了しなければ入学を許可できませんので、くれぐれもご注意ください。詳細はP.3の「III.入学時納入金の手続要領」を参照してください。

I. 合格から入学まで

合格



入学手続



本案内を熟読し、今後必要な手続等についてご確認のうえ、所定の期間に入学手続を行ってください。手続き方法はP.3～P.8を参照してください。

『入学宣誓式等に関する案内』の提供

1次手続または一括手続を行っている方に対して、次の案内ならびに関連書類等をUCARO「入学準備サポート機能」を通じて提供します（一般入試後期D・後期DC・後期C日程および各種専願制推薦入試（2・3月実施）合格者は本案内と同時に提供します）。

【提供時期】

- 一般入試前期日程以外の入試による入学手続者
（P. 3 ①入学手続方法・期間の表「種別Ⅰ」）：2024年12月下旬
- 一般入試前期日程による入学手続者
（P. 3 ①入学手続方法・期間の表「種別Ⅱ」）：2025年3月中旬
- 一般入試後期日程等による入学手続者
（P. 3 ①入学手続方法・期間の表「種別Ⅲ」）：合格発表時に提供

【提供する資料】

- (1)入学宣誓式等に関する案内
- (2)奨学金について
- (3)クラブ一覧
- (4)学生総合補償制度とパソコン・スーツ・自転車・電子辞書販売、自動車教習所・旅行のご案内
- (5)入学準備学習プログラム
- (6)資格サポートコーナーに関する案内
- (7)ノートPC講習会について（ロボティクス&デザイン工学部のみ対象）
- (8)スクールバスのご案内等（情報科学部のみ対象）
- (9)1年次英語科目クラス分けテストについて（知的財産学部のみ対象）

入学準備



上記の提供資料(1)「入学宣誓式等に関する案内」に記載の「新入生ガイダンスで提出する書類の記入方法等について」の内容を確認し、当日提出するすべての書類の準備をしてください。

また、**すべての入学予定者に対して、入学準備学習プログラムを行います**ので必ず取り組んでください。

入学宣誓式

入学宣誓式の日時については、上記の提供資料(1)「入学宣誓式等に関する案内」または2025年3月に掲出する本学 Web サイト (<https://www.oit.ac.jp>) の案内ページでご確認ください。

Ⅱ. 入学時納入金、在学中の学費および委託徴収金等について

■工学部・情報科学部

(単位：円)

内 訳		1 年次所要経費		2 年次以降の所要経費	
		入学時納入金	後期納入(10月)	前期納入(4月)	後期納入(10月)
学 費	入 学 金	250,000	—	—	—
	授 業 料	645,000	645,000	645,000	645,000
	教育充実費	50,000	50,000	100,000	100,000
	計	945,000	695,000	745,000	745,000
委託徴収金	振 興 費	10,000	—	10,000	—
	学生互助会費	3,700	—	3,200	—
	計	13,700	—	13,200	—
教 材 費		3,000	—	—	—
合 計		961,700	695,000	758,200	745,000
総 計		1,656,700		1,503,200	

■ロボティクス&デザイン工学部

(単位：円)

内 訳		1 年次所要経費		2 年次以降の所要経費	
		入学時納入金	後期納入(10月)	前期納入(4月)	後期納入(10月)
学 費	入 学 金	250,000	—	—	—
	授 業 料	645,000	645,000	645,000	645,000
	教育充実費	75,000	75,000	150,000	150,000
	計	970,000	720,000	795,000	795,000
委託徴収金	振 興 費	10,000	—	10,000	—
	学生互助会費	3,700	—	3,200	—
	計	13,700	—	13,200	—
教 材 費		3,000	—	—	—
合 計		986,700	720,000	808,200	795,000
総 計		1,706,700		1,603,200	

■知的財産学部

(単位：円)

内 訳		1 年次所要経費		2 年次以降の所要経費	
		入学時納入金	後期納入(10月)	前期納入(4月)	後期納入(10月)
学 費	入 学 金	250,000	—	—	—
	授 業 料	510,000	510,000	510,000	510,000
	教育充実費	25,000	25,000	75,000	75,000
	計	785,000	535,000	585,000	585,000
委託徴収金	振 興 費	10,000	—	10,000	—
	学生互助会費	3,700	—	3,200	—
	計	13,700	—	13,200	—
教 材 費		3,000	—	—	—
合 計		801,700	535,000	598,200	585,000
総 計		1,336,700		1,183,200	

教 育 充 実 費：学校の施設設備関係およびその維持管理、ならびに課外活動への援助などに充当する費用です。

振 興 費：大阪工業大学後援会、大阪工業大学校友会等に対する援助費です。

学 生 互 助 会 費：全学生による相互扶助の精神に基づく健康保持および福利向上を目的とする医療費給付等のための会費です。

教 材 費：1年次入学後の前期・後期で使用する英語科目の補助教材費用です。なお、教材は入学前の準備学習としても活用いただきます。

[備考]

- (1) 消費税は課されません。
- (2) 上記の金額は、経済情勢の著しい変動があった場合、改定することがあります。
- (3) 工学部生命工学科に在籍し、臨床工学技士養成コースで学修する方は、病院実習費として4年次に年額100,000円程度が別途必要です。

Ⅲ. 入学手続要領

所定の入学手続期間内に、入学手続時納入金を納入するとともに、受験ポータルサイト「UCARO」にて入学手続を行っていただきます。すべての入学手続が完了していない場合、入学を許可することができませんので、ご注意ください。

入学手続期間を過ぎての納入はできません。必ず期間内に手続をお願いいたします。

1. 入学手続方法・期間

合格した入試制度		入試区分※1	入学手続方法		入学手続期間	種別	
AO入試 帰国生徒入試 社会人入試	01・02 90・96	一括手続	—	2024年11月 1日(金)～2024年11月 8日(金)			
		分割手続	1次手続	2024年11月 1日(金)～2024年11月 8日(金)			
			2次手続	2024年11月 1日(金)～2025年 1月 7日(火)			
各種専願制推薦入試 専門高校特別推薦入試 普通科高校特別推薦入試 女子特別推薦入試 公募制推薦入試 外国人留学生入試	07 10・12 14～18 20～29 60・61 66・67 91	一括手続	—	2024年12月 2日(月)～2024年12月13日(金)		Ⅰ	
		分割手続	1次手続	2024年12月 2日(月)～2024年12月13日(金)			
			2次手続	2024年12月 2日(月)～2025年 1月 7日(火)			
一般入試	前期	A 日程 30・31 33・34 44・45 47・48 62・63	一括手続	—	2025年 2月 5日(水)～2025年 2月25日(火)		Ⅱ
			分割手続	1次手続	2025年 2月 5日(水)～2025年 2月25日(火)		
				2次手続	2025年 2月 5日(水)～2025年 3月24日(月)		
		A C日程 B 日程 B C日程 51・52 54・55 56	一括手続	—	2025年 2月15日(土)～2025年 2月25日(火)		
			分割手続	1次手続	2025年 2月15日(土)～2025年 2月25日(火)		
				2次手続	2025年 2月15日(土)～2025年 3月24日(月)		
	追加合格	一括手続	—	2025年 2月15日(土)～2025年 3月10日(月)			
		分割手続	1次手続	2025年 2月15日(土)～2025年 3月10日(月)			
			2次手続	2025年 2月15日(土)～2025年 3月24日(月)			
	後期	追加合格	一括手続	—	2025年 3月 1日(土)～2025年 3月 7日(金)※2		Ⅲ
			分割手続	1次手続	2025年 3月 1日(土)～2025年 3月 7日(金)※2		
	各種専願制推薦入試 (後期)	19 05・06	一括手続	—	2025年 2月27日(木)～2025年 3月24日(月)		Ⅲ
一括手続			—	2025年 3月27日(木)～2025年 3月28日(金)			

※1 「入試区分」は『合格通知書』に記載しています。

※2 前期C日程の一括手続および1次手続期限は2025年3月10日(月)とします。

2. 入学手続手順

各入学手続方法における入学手続の手順は以下のとおりです。

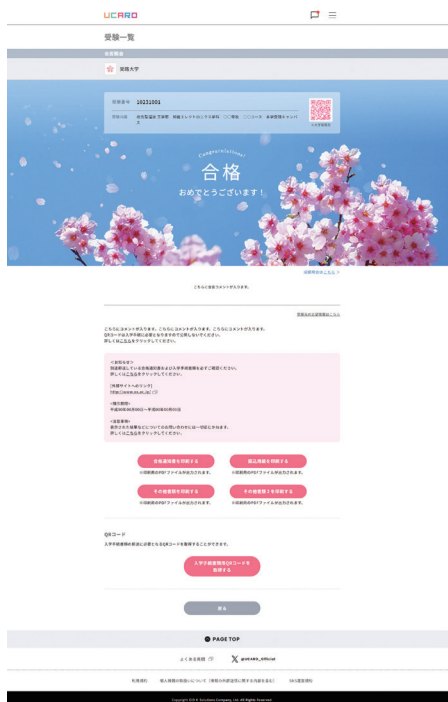
入学手続できるのは、1 学科だけです。複数の学部・学科に合格した場合は、入学を希望する学部・学科で入学手続を行ってください。

入学手続期間が異なる複数の入試で同一学科に合格した場合は、ご希望の入学手続期間の振込依頼書を使用してください。

振込依頼書は郵送しません。振込依頼書は受験ポータルサイト「UCARO」より各自で印刷し使用してください。

印刷方法は以下の通りです。

- 受験一覧の可否照会から『振込用紙を印刷する』をクリックすると、PDF データが表示されます。各入試の入学手続期間中に自宅プリンターまたはコンビニエンスストアのプリントサービスを利用して、A4 サイズの白紙に縦向きで印刷してください。カラー・白黒は問いません。



振込依頼書 サンプル

3種類とも使用すると重複入金となりますのでご注意ください。

1 次手続用
入学のみを納入される場合、ご使用ください。

2 次手続用
入学金納入後、学費等を納入される場合、ご使用ください。

一括手続用
入学金と学費等を一括で納入される場合、ご使用ください。

[注] 振込依頼書の表示期間は2025年3月31日までですが、各入試の取扱期間外の納入はできません。

(1) 一括手続の場合

一括手続方法

- ① 一括手続時納入金の納入
P.3 記載の各入試の一括手続期間内に、[一括手続振込依頼書]を用いて、『一括手続時納入金(学費および委託徴収金等の合計金額)』を金融機関振込により納入してください。
- ② インターネットによる入学手続情報の登録
P.6 「3.インターネット(UCARO)入学手続情報の登録方法」に従って入学手続情報の登録を各入試の入学手続期間最終日までに行ってください。
- ③ 提出書類の送付(一般入試前期AC・BC・C、後期DC・C日程のいずれかで入学手続する方のみ)
金融機関振込完了後、「大学入学共通テスト受験票」のカラーコピーをP.13の「送付先宛名」および「差出人欄」を切り取って、任意の封筒に貼り付けのうえ、簡易書留速達扱いで各入試の入学手続期間最終日【消印有効】までに提出してください。
※本学の受験票ではありませんので注意してください。P.5に見本を掲載しています。

[注] 一括手続を行う場合、[1 次手続振込依頼書]と[2 次手続振込依頼書]は不要となります。

(2) 分割手続の場合

1 次 手 続 方 法	2 次 手 続 方 法
<p>① 1次手続時納入金の納入 P. 3記載の各入試の1次手続期間内に、[1次手続振込依頼書]を用いて、『1次手続時納入金(入学金のみ)』を金融機関振込により納入してください。</p> <p>② インターネットによる入学手続情報の登録 P. 6「3. インターネット(UCARO)入学手続情報の登録方法」に従って入学手続情報の登録を各入試の入学手続期間最終日までに行ってください。</p> <p>③ 提出書類の送付(一般入試前期 AC・BC・C日程のいずれかで入学手続する方のみ) 金融機関振込完了後、「大学入学共通テスト受験票」のカラーコピーをP.13の「送付先宛名」および「差出人欄」を切り取って、任意の封筒に貼り付けのうえ、簡易書留速達扱いで各入試の入学手続期間最終日【消印有効】までに提出してください。 ※本学の受験票ではありませんので注意してください。</p>	<p>2次手続時納入金の納入 各入試の2次手続期間内に、[2次手続振込依頼書]を用いて『2次手続時納入金(授業料および教育充実費前期分と委託徴収金等の合計額)』を金融機関振込により納入してください。</p>

③ 共通テスト受験票【見本】

- 【注】**
- 1次手続を完了しない方は、2次手続を行うことができません。
 - 1次手続のみ完了しても入学手続を完了したことにはなりません。必ず2次手続まで完了してください(2次手続を完了しない方は、入学を許可することができません)。**
 - 分割手続を行う場合、[一括手続振込依頼書]は不要となります。**

(3) 入学手続時納入金納入時の注意事項

- ① 使用する振込依頼書をもって、金融機関の窓口へ現金をそえて提出し、振込金領収書を受け取ってください(手数料必要。ただし、振込依頼書に記載の銀行の本・支店から振り込む場合は、手数料不要です)。

【注】 ATMおよびネットバンキング等による納入金の振り込みは依頼人番号等のデータが本学に届かないため、入金確認ができません。ネットバンキング等による振り込みを希望される方は**必ず振込依頼書に記載の手続番号12桁と受験者氏名(カタカナ)を正確に入力し、ご利用ください。**

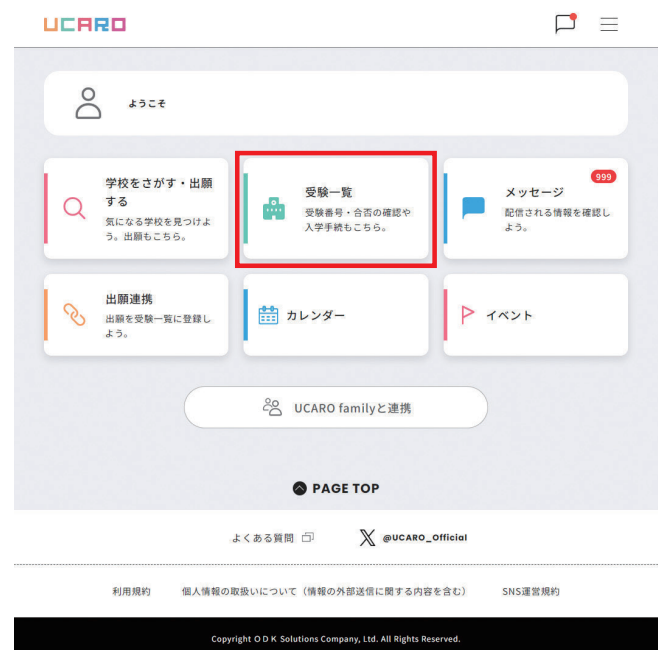
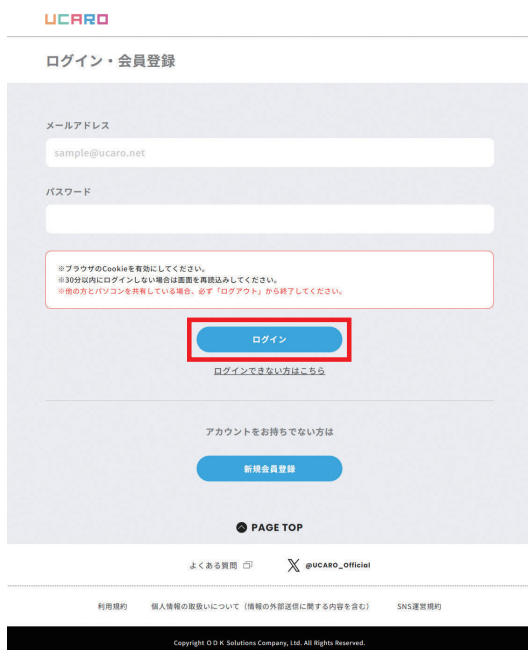
ゆうちょ銀行も利用可となっていますが、下記②の手順が必要になります。

- ② 金融機関によって、備え付けの振込依頼書への書き替えを請求される場合があります。その際は次の要領で記入してください。
 - 1) 必ず電信(テレ扱)振込用紙を使用してください。
 - 2) 記入の際は、本学所定の電信扱の記載事項(赤線の枠内)のとおり正確に記入してください。
 - 3) 依頼人名の前部に必ず、手続番号12桁を打電するよう金融機関にお願いしてください。
 - 4) 本学所定の振込金領収書にも、金融機関収納印の押印を依頼してください。また、領収書は必ず保管しておいてください。

ゆうちょ銀行において、本学所定の振込金領収書への収納印押印を断られるとの問い合わせがあります。この場合は、押印をいただかなくとも問題ありません。
なお、明細書など入金の確認できるものを保管いただくようお願いします。

3. インターネット（UCARO）入学手続き情報の登録方法

(1) UCARO にログイン後、マイページのメニュー画面より「受験一覧」を選択してください。



(2) 受験一覧の「入学手続」を選択し、a～eを順に入力し完了してください。

〈入力項目〉

a. 個人情報取り扱いに関する同意条項

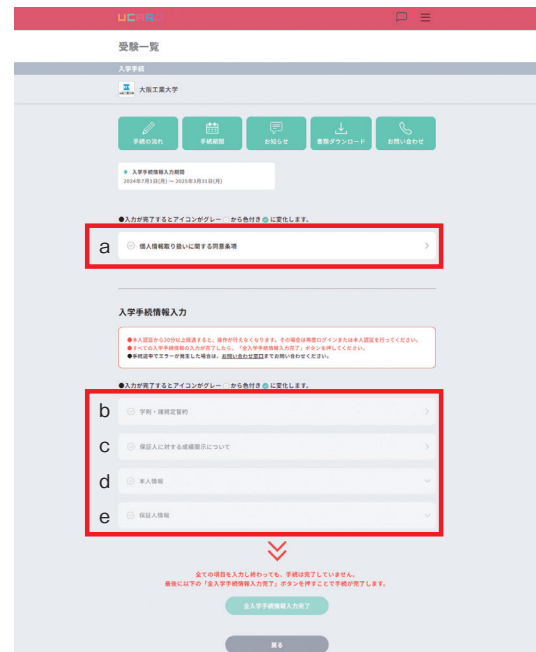
b. 学則・諸規定誓約

c. 保証人に対する成績開示について

d. 本人情報

e. 保証人情報

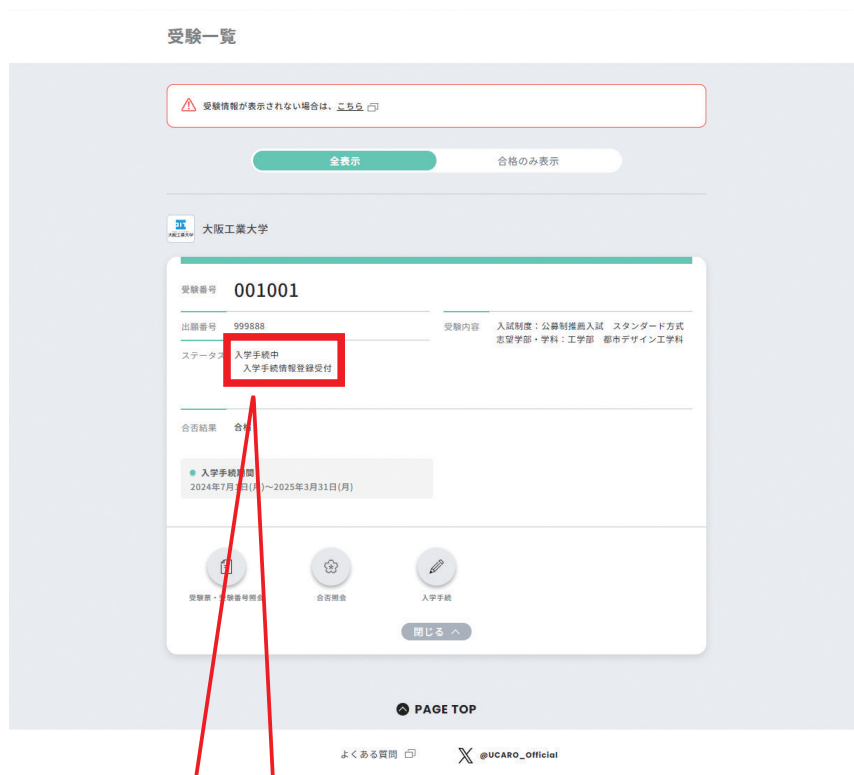
※ d. 本人情報、e. 保証人情報入力の際は、番地やマンション等の部屋番号の入力漏れがないよう注意してください。



(3) すべての入力項目完了後に「全入学手続き情報入力完了」をクリックのうえ、「完了する」を選択して終了です。

完了する前に、入力した情報に誤りがないか、再度確認してください。
登録情報は、入学後の学生基本データとして使用します。

《参考》入学手続状況の確認方法



入学手続の状況は、四角枠内のステータスで確認できます。
それぞれのステータスに対する状態は以下のとおりです。

ステータス	入学手続状況
入学手続中 入学手続情報登録受付	<ul style="list-style-type: none"> インターネット入学手続情報の登録が完了していません。 ⇒インターネット入学手続情報の登録を完了してください。
入学手続情報登録確認中	<ul style="list-style-type: none"> インターネット入学手続情報の登録が完了しています。 入学手続時納入金の入金状況を確認しています。 ※入金状況の確認には時間を要します。納入されてから1週間以内にステータスを変更する予定です。
入学手続情報登録完了	<ul style="list-style-type: none"> インターネット入学手続情報の登録および入学手続時納入金（一括または1次）の納入が完了しています。 【注意】 分割手続をされている方は、所定の期間内に必ず2次手続時納入金を納入してください。

4. 入学手続上の注意事項

- (1) 所定の入学手続期間内に、必ずすべての入学手続を完了してください。
完了しない場合、入学を許可することができません。
- (2) 入学手続情報登録完了後は、登録した内容をUCARO上で変更することができません。完了後の変更は以下のQRコードから変更内容を届け出てください。また入学後は、新入生ガイダンスで案内する学内ポータルサイトから手続をお願いします。

【QRコード(登録情報の変更)】



【入力内容】

- (1) 氏名
- (2) 電話番号
- (3) 入学手続を完了した学部・学科
- (4) 登録情報の変更内容 誤) ×××××
正) ○○○○○

IV. 入学辞退について

詳細は別紙「入学辞退について」を参照してください（各種専願制入試合格者の方には掲載していません）。

V. 入学時納付金の振替制度について

本学の学部・学科間や、学校法人常翔学園の学園内設置大学（摂南大学、広島国際大学）間で入学時納付金の振替を行うことができます。該当の方は次の要領で手続きを行ってください。

なお、**専願制入試合格者については適用されません。**

本学における学部・学科間での振替について

1. 本学の各入試間で入学時納付金の振替制度があります。本学のいずれかの学部・学科に入学時納付金を納めた入学時納付者が、その後の**本学入試において合格し、新たに合格した学部・学科に入学時納付金を納めた場合は、納入済みの入学時納付金（全額）を新たに入学時納付する学部・学科の入学時納付金に振り替えることができます。**
本件に関するお問い合わせの際には、お手元に入学時納付金の領収書を用意してください。
2. 入学時納付完了後に特待生に認定された場合、入学時納付金の返戻に関する案内をお知らせしますので、所定の期日までに手続きを行ってください。
3. 各種併願制推薦入試で入学時納付を行った後、一般入試で同一学科に合格した場合、納入済みの入学時納付金は一般入試の入学時納付として自動的に振り替えます。この場合、改めてインターネット入学時納付(UCARO)の登録を行う必要はありません。
4. その他
 - 対象者には UCARO メッセージでお知らせします。
 - 新入生ガイダンスで提出する書類には振替後の入試の入試区分・受験番号を記入してください（入試区分・受験番号は合格通知書に記載しています）。
 - 問い合わせ先……入試部（TEL. 06-6954-4086（直通））

学園内設置大学（摂南大学、広島国際大学）間での振替について

1. 学園内設置大学で納入済みの入学時納付金を本学へ振り替える場合
学園内設置大学ですでに入学時納付を行っている方が本学への入学時納付を行う場合、学園内設置大学に納入済みの納入金全額を本学へ振り替えることができます（納入金に過不足がある場合は調整が必要です）。
振替を希望する場合は、以下の URL または QR コードから申し込んでください。
申請期間は振替を希望する入試日程の1次または一括時納付期間です。期間外の受付は一切認めません。

（申し込み Web サイト） <https://ws.formzu.net/fgen/s657295320/>



2. 本学で納入済みの入学時納付金を学園内設置大学へ振り替える場合
本学で納入済みの納入金全額を学園内設置大学へ振り替えることができます。
この場合、入学時納付を行う大学（入学を希望する大学）に直接お問い合わせください。

VI. 奨学金制度について

これから大学生活を始めるにあたり、経済的に不安を抱え卒業までの学費の工面等について心配されている場合もあるかと思えます。

そんな皆さんの不安を解消し、勉学に専念いただくために、1年次に出願できる奨学金制度についてご紹介します。

日本学生支援機構奨学金(貸与奨学金)

この奨学金は、返還義務のある貸与奨学金です。卒業後、貸与を受けた金額を返還する必要があります。

貸与の種類には、「**第一種(無利子)**」と「**第二種(有利子)**」があります。

1. 奨学金の概要

	第一種	第二種
利子・利率	無利子	有利子 (出願時に利率固定方式と利率見直し方式を選択)
貸与月額 【2024年度実績】	自宅通学:月額2・3・4・5.4万円 自宅外通学:月額2・3・4・5・6.4万円 より選択可(注)	2~12万円(1万円単位) より選択可
	入学時特別増額貸与奨学金(有利子)10・20・30・40・50万円より選択可 (初回交付時に上記基本月額に増額されます) ※増額貸与率:原則として基本月額に係る利率に 0.2%上乗せした利率	
期間	原則2025年4月から標準修業年限の終期まで	
他奨学金との併用	可(ただし、併用を認めない団体等が一部あります。)	

【注】申込時における家計支持者の年収が一定額以上で日本学生支援機構の基準を超える場合は、通学形態を問わず最高月額を選択できません。
(例:自宅外通学 最高月額(6.4万円)利用不可の場合⇒5・4・3・2万円から選択)

2. 出願について

- (1) 大学での出願は入学後となります(募集は春と秋の年2回の予定です)。
- (2) 日本学生支援機構の推薦基準に準じて、経済状況および高校在学時の学力等を総合的に審査のうえ推薦します。なお、**希望の奨学金に全員が採用されるとは限りません。**

奨学金の貸与にあたっては、返還する時のことをよく考えて貸与額を決めましょう!
その他詳しいことは、日本学生支援機構のホームページをご覧ください。
ホームページアドレス <https://www.jasso.go.jp/shougakukin/index.html>

日本学生支援機構奨学金（給付奨学金）

この奨学金は、意欲と能力のある学生を対象とした、原則として返還義務のない給付制の奨学金です。

1. 奨学金の概要

- (1) 奨学金は世帯の所得に基づき下表の第Ⅰ～第Ⅳ区分に分かれ、また通学形態（自宅通学・自宅外通学）によって給付額が変わります。
- (2) 同居の生計維持者が生活保護を受けている場合、児童養護施設等から通学する場合は表のカッコ内の金額となります。
- (3) 貸与奨学金の第一種を受けている者は、貸与月額が調整されます。

奨学金の区分	自宅通学	自宅外通学
第Ⅰ区分	38,300 円 (42,500 円)	75,800 円
第Ⅱ区分	25,600 円 (28,400 円)	50,600 円
第Ⅲ区分	12,800 円 (14,200 円)	25,300 円
第Ⅳ区分 (多子世帯に限る)	9,600 円 (10,700 円)	19,000 円

2. 出願について

- (1) 大学での出願は入学後となります（募集は春と秋の年2回の予定です）。
- (2) 希望者はまず日本学生支援機構のホームページの「進学資金シミュレーター」で給付の対象となるかどうかをチェックしてください。
- (3) 選考は家計、資産と学業成績等により行われます。
- (4) 採用後、定期的に家計が確認され、支給額が変更されることがあります。また著しい成績不振等により、奨学金の返還を求められることがあります。

参 考

大阪工業大学成績優秀奨学金・テラサキ奨学金〔給付奨学金〕
※ただし、この奨学金は学部の2年次以降から申込可能です。

この奨学金は、**学部の2年次以降**から申込可能な**返還義務のない給付奨学金**です。

学業成績に比重を置き、経済的理由や人物評価等、総合的に審査のうえ、採用者を決定します。1年次からの学業成績が大きく審査に影響しますので、新入生の皆さんはぜひ勉学に励み、2年次からの採用をめざして頑張ってください。

奨学金の概要（2024年度実績）

給付金額	授業料の半額（ただし、2～4年次）
給付期間	1年間（4年次までの再出願可）
採用者数	92人
募集時期	5月

- 【注】
1. 当該年度学費減免者、当該年度留年者（編入学、転入学、転学科による留年は除く）、特待奨学生は出願ができません。ただし、入試選抜奨学生は出願可能です。
 2. 学外諸団体から給付奨学金を受給している場合、重複受給等できないことがあります。
 3. 今後、本奨学金制度（給付金額、採用人数、出願資格等）は変更になる可能性があります。

Ⅶ. 「高等教育の修学支援新制度」にかかる入学手続時納入金の取扱いについて

本学は、国の「高等教育の修学支援新制度」（入学金・授業料減免、給付型奨学金）の対象機関として認定されています。これを受けて、2025年度に各学部へ入学される方の入学手続時納入金につきまして、次のとおり取扱うこととします。

全ての入学手続時納入金（入学金、授業料・教育充実費〔前期分〕および委託徴収金）は、本要項に記載のとおり一旦納入いただきます。同制度の対象者には、入学後^(注)、それぞれの支援区分に応じて減免額を還付します。**但し、手続時に全額納入できない方に限り、入学手続時納入金から前期授業料のみ予め減免した金額で入学手続が可能です。詳細は（<https://www.oit.ac.jp/japanese/juken/outline/shien/>）をご確認ください。**

(注) 入学後すぐに「進学届」を日本学生支援機構に提出することが必要です。

なお、入学前に受けられる支援は、文部科学省の「大学・専門学校等への入学前・入学後に学生又は保護者が利用可能な支援制度（<https://www.mext.go.jp/content/000159995.pdf>）」をご覧ください。

高等教育の修学支援新制度については、予約採用候補者や入学後に同制度への申請を希望する場合、手続期間等の詳細を3月末に大学ホームページでお知らせする予定です。

Ⅷ. 大学が取得する個人情報の保護について

大阪工業大学が取得する個人情報の保護については、本学Webサイト「個人情報保護方針」のページ（URL：<https://www.oit.ac.jp/japanese/contents/privacy.html>）をご確認ください。

Ⅸ. 情報端末（ノートパソコン）の準備について

本学では、学生全員が情報端末（ノートパソコン）を必携としています。授業等で使用しますので、学部・学科ごとに定められた最低要件を満たすコンピュータとソフトウェアが必要となります。各学部・学科で必要とするノートパソコンのスペックについては、以下のサイトでお知らせします。

(必要端末について) <https://s.oit.ac.jp/spec>



P.4～P.5に記載の「提出書類」を送付する際に下記を印刷し、使用してください。

封筒表《送付先宛名》

封筒裏《差出人欄》※すべて記入願います。

<p>〒 535-8585 大阪市旭区大宮 5 丁目 16-1 大阪工業大学入試部 宛 (入学手続関係書類 在中)</p>	<p>〒 -</p> <p>住所：</p> <p>氏名</p> <p>入試区分：<input type="text"/><input type="text"/></p> <p>受験番号：<input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></p>
---	---