An Instruction Guide to Nagoya University Admission Assistance System (NU-AAS) for Research Student Programs

名古屋大学研究生応募支援システム(NU-AAS) 手引き



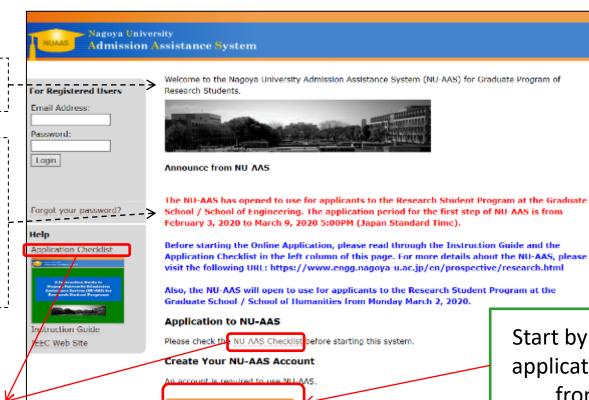
Top Page (最初のページ)

名古屋大学研究生応募 支援システム(NU-AAS) へ ようこそ

NU-AAS からのお知らせ

ここに研究生への応募期間が記載されています。 工学部/工学研究科と文学部/人文学研究科と情報学部/情報学研究科と で締切が違いますので、確認してください。 必ず期限内に申請手続き

を完了させてください。



Create Your NU-AAS Account

このシステムへの登録を始める前に、NU-AAS Checklist (チェックリスト)を確認してください。

英語版のNU-AAS Checklist冒頭のリンクにより、日本語版PDFファイルを参照できますので、活用してください。

Start by creating an application account from here.

NU-AAS アカウントの作成 アカウントはNU-AASを使うため に必要です。応募アカウントを 作成するためここをクリックして ください。

Creating An Account (応募アカウントの作成)(1/3)

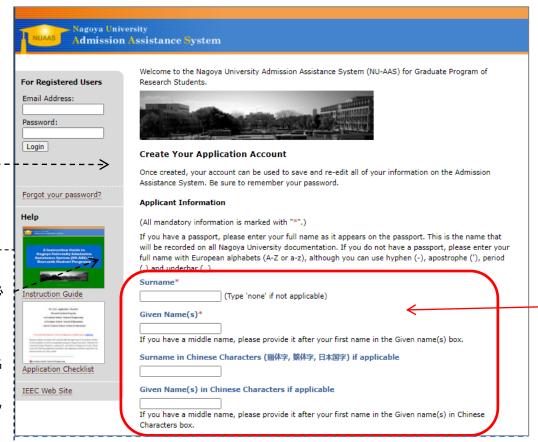
応募アカウントの作成

応募アカウントを一度作成すれば、NU-AASの登録情報が保存され、再編集することができます。

応募者情報

"*"がついた情報は、必ず入力が必要な情報です。

パスポートを持っている場合、パスポートに記載されている通りに名前をフルネームで入力してください。名古屋大学で作成する全ての文書でこの名前が使われます。もしパスポートを持っていない場合、ヨーロッパで用いられるアルファベット(A-Zora-z)でフルネームを入力してください。その際、hyphen (-), apostrophe ('), period (.), underbar (_)の使用は可能です。



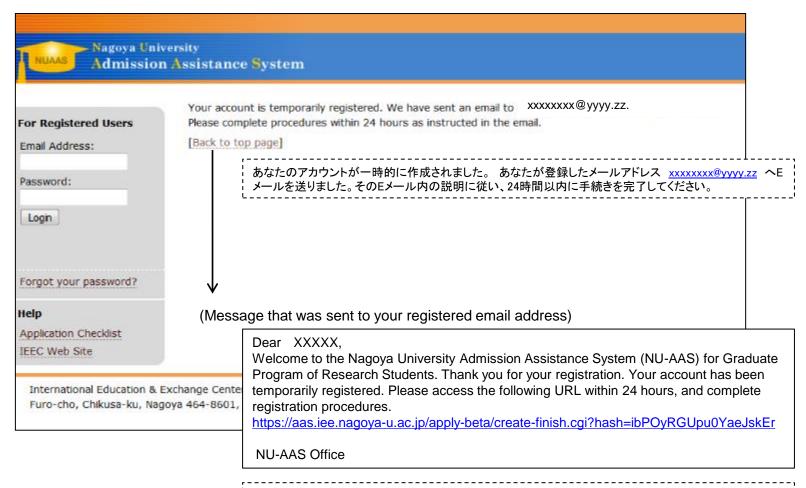
Double check the order of your surname and given name.

「姓(surname)」と 「名(given name)」 の順序が間違いない か再確認してください。

Creating An Account (応募アカウントの作成)(2/3)



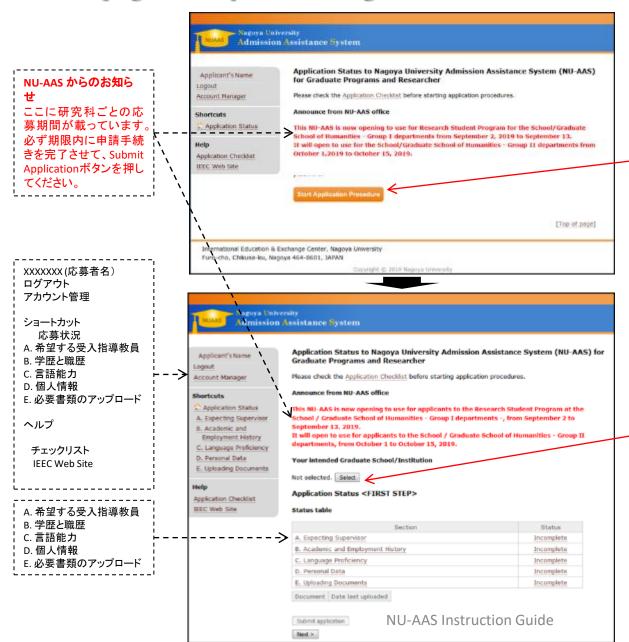
Creating An Account (応募アカウントの作成)(3/3)



XXXXXX さんへ

NU-AAS へようこそ。 登録ありがとうございます。 あなたのアカウントが一時的に登録されました。 下記のURLへ24時間以内にアクセスし、登録手続きを完了させてください。

First pages after your first login (アカウント登録直後の最初のページ)



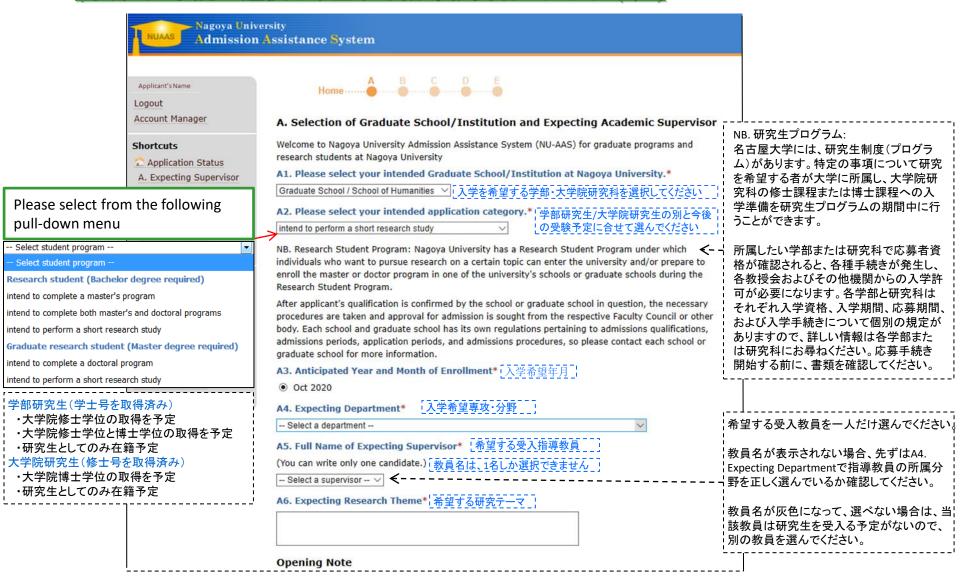
Start by clicking here

ここをクリックしてスタートしてください。

After clicking here, you will move to A. Selection of Graduate School...

ここをクリックすると A. Selection of Graduate School に移ります。

A: Selection of Graduate School and Expecting Academic Supervisor (学部・大学院の選択と希望する指導教員名の入力) (1/2)



A: Selection of Graduate School and Prospective Academic Supervisor (学部・大学院の選択と希望する指導教員名の入力) (2/2)

このAdmission Assistance System(応募支援システム、NU-AAS) は、希望する受入 指導教員の事前許可を得るための手助けをします。

まず最初に、自分の研究分野に一番適合する教員を文学部・人文学研究科のWebページから見つけてください。一人だけ教員を選んでください。すでに希望する受入指導教員に連絡を取っている場合でも、この第1ステップの応募手続きを完了する必要があります。

ここに応募期間が明記されています。

まずは第1ステップの応募期間を確認し、必ず期限内に手続きを完了させてください。 第2ステップに進む許可を得た方のみ、第2ステップの書類をアップロードすることができます。参考のために、第2ステップの期限を見ておいてください。

!提出書類

| 原本が日本語または英語以外の場合は、必ず日本語または英語の訳文を添付してく | ださい。

〈第1ステップ〉

- ¦E1. 研究計画書(文学部・人文学研究科の指定の書式を使用してください。)
- 英語の場合は800語前後、日本語の場合は2,000文字前後で作成し、研究テーマのタイトルと参考文献を付けてください。
- ! E2. 成績証明書

〈第2ステップ〉

- E3. 履歴書(指定の書式)
- E4. 推薦書
- LE5. 学位取得証明書(学位取得見込み証明書-書式サンプル)
- ¦E6.中国教育部学位授与研究生教育発達中心(CDGDC)認証書(中華人民共和国の ¦大学または大学院を卒業、修了した場合)
- LE7. 語学能力の証明書(言語能力試験の得点表)
- !E8.経費支弁能力を証明する書類(銀行口座残高証明書等)(指定の様式)
- !E9. パスポートの写し(パスポート保有者のみ)
- !E10. 住民票の写し(日本在住者のみ)
- 'F11. 本人写直

「背景は単色で、頭部全体および上肩の写った近接写真であること。データをNU-AAS」オンライン応募サイトでアップロードしてください。宗教的、医療的理由がある場合を除しき、サングラスや色付き眼鏡、帽子は着用しないでください。

- E12. 入学願 (指定の書式)
- | E13. 個人的研究のため研究生を志願するものである旨の本人の確約書(人文学研究 | | 科の指定の書式を使用してください)
- | E14. 会社等の事業目的の追求のためにその者を派遣するものではない旨の所属長 | の確約書、及び在職のまま研究生として入学することについて差し支えない旨の所属 | 長の承諾書(指定の書式)
- LE16. 検定料納付の領収書のコピー

Opening Note

This Admission Assistance System is designed to help you obtain your prospective academic supervisor's preliminary approval. Please refer to the <u>Graduate Shool of Humanities website</u> to find the best supervisor for your research project and check out their field of affiliation. You can choose only one academic supervisor. Please note, that even if you have already contacted our faculty member directly, you need to complete the on-line application procedures.

Applicants applying for the October 2022 admission should submit the First Step by 12pm, Friday, September 10, 2021.

All the applicants will be notified of the screening result by email before mid October, 2021. Successful candidates will be invited to proceed to the Second Step and will receive the Application Guidelines with detailed instructions. Without the supervisor's approval, you will not be able to proceed to the Second Step.

The Second Step should be completed by 12pm, Wednesday, November 10, 2021.

Required Documents

Each document should be written in either English or Japanese. If it is written in other language, please attach a corresponding Japanese or English translation.

FIRST STE

- E1. Statement of Purpose (Research Proposal) (use the designated form for the Graduate School of Humanities)
- · E2. Official Transcript(s) of Academic Records

SECOND STE

- E3. CV (Curriculum Vitae) (use the designated form for the Graduate School of Humanities)
- · E4. Letter of Recommendation
- E5. Certificate of Graduation (or Certificate of Expected Graduation)
- E6. Credentials Report of Diploma by China Academic Degrees and Graduate Education Development Center (CDGDC) (If you obtained a degree from a Chinese institution)
- E7. Language Proficiency Supporting Documents
- E8. Documents of Financial Proof (or Statement of Bank Account Balance) (use the designated form for the Graduate School of Humanities)
- E9. Copy of the information page of your passport (If you have a passport)
- E10. Copy of Resident Record, Juminhyo-no utsushi (If you live in Japan)
- · E11. Identical Photograph
- E12. Admission Request Form (use the designated form for the Graduate School of Humanities)
- E13. Pledge by the applicant stating that s/he is applying to the university in order to receive the education for a personal purpose (use the designated form for the Graduate School of Humanities)
- E14. Pledge from a managerial representative of the company stating that the applicant is not
 dispatched to the university for the business purposes of the company, and his/her written consent for
 the applicant to enroll as a research student while employed at the company (use the designated
 form for the Graduate School of Humanities)
- · E16. Payment Receipt

If you live outside of Japan, please make a payment by credit card through: http://e-shiharai.net/english/

Upload a PDF or an image file (JPEG) of the "Payment Inquiry – Inquiry result" page here. If you live in Japan, please make a payment using a postal money order issued at Japan Post Bank. Upload a copy of the receipt here and then send the postal money order by mail during the submission period.

Please see the payment instruction sent to you separately.

* Please submit E13 and E14 only if you are currently employed by a private company and will remain at the company while you enroll in a Research Student Program.



Save and Exit

A: Selection of Graduate School and Expecting Academic Supervisor (学部・大学院の選択と希望する指導教員名の入力) (2/2)

はじめに

ここに明記されている応募スケジュールを良く確認してください。

まずは第1ステップの期限内に手続きを完了させてください。第2ステップに進む許可を得た方のみ、第2ステップの書類をアップロードすることができます。

提出書類

原本が日本語または英語以外の場合は、必ず日本語または英語の訳文を添付してください。

く第1ステップ>

- E1. 研究計画書
- 「タイトルと参考文献を含めて、日本語1500字または英語800ワード程度で書いてください。
- E2. 成績証明書
- ¦(大学院研究生の場合は、学部成績証明書と大学院成績証明書)
- ¦E4. 出身大学の教員の推薦書 [所定用紙]
- LE5. 最終出身校卒業/修了証明書·学位証明書
- はたは卒業/修了見込証明書(卒業/修了見込者の卒業/修了の時期がわかる書類)
- ¦E6. 卒業者の「教育部学歴証書電子注冊備案表」の英語版または卒業見込者の「教育部学籍! 在線験証報告」の英語版(中国大陸からの志願者の場合のみ)
- ¦E7.日本語能力証明書(日本語能力試験合否結果通知書、出身日本語学校長等の証明書等)も 「しくは英語能力証明書(研究指導を英語で受ける場合、TOEFL、IELTS等)
- E12. **研究生入学願と特定類型該当性の自己申告書**[研究生用所定用紙]

〈第2ステップ〉

- E8. 経費能力を証明する書類
- アップロードするときに1~2または1~4の資料を一つのファイルにまとめてください。
 - (A) 奨学金受給者の場合
 - 1)日本滞在期間中の経費計画書[所定用紙]
 - 2) 奨学金受給証明書
 - (B) 奨学金を受給しない場合
 - (b1)経費支弁者が本人の場合
 - 1)日本滞在期間中の経費計画書[所定用紙]
 - 2)預金残高証明書(中国においては存款証明書)
 - 3) 在職証明書
 - (b2)経費支弁者が本人ではない場合
 - 1)日本滞在期間中の経費計画書[所定用紙]
 - 2)経費支弁者の預金残高証明書(中国においては存款証明書)※
 - 3)その他経費支弁者が出願者の留学経費を支援できる事を客観的に説明できる書類
 - (経費支弁者の在職証明書、経費支弁者の収入証明書等)。
 - 4)本人と経費支弁者の関係を示す書類(親族関係証明書等)
- E9.パスポートの顔写真ページの写し(所有者のみ)
- -E10. 在留カードの両面の写し(日本在住者のみ)
- E11. 本人写真
- E12. 在留資格認定証明交付申請書(海外在住者のみ)
- E16. 検定料納付の領収書のコピー

Opening Note

Applicants applying for the October 2022 admission should submit the First Step by **5 PM**, **Monday**, **March 14**, **2022**. Successful candidates will receive a preliminary approval by email before **Wednesday**, **May 18**, **2022**. Without the approval, you will not able to proceed to the Second Step. The Second Step should be completed by **5 PM**, **Tuesday**, **May 31**, **2022**.

Required Documents

Each document should be written in English or Japanese. If it is written in other language, the translated document in English or in Japanese should be attached.

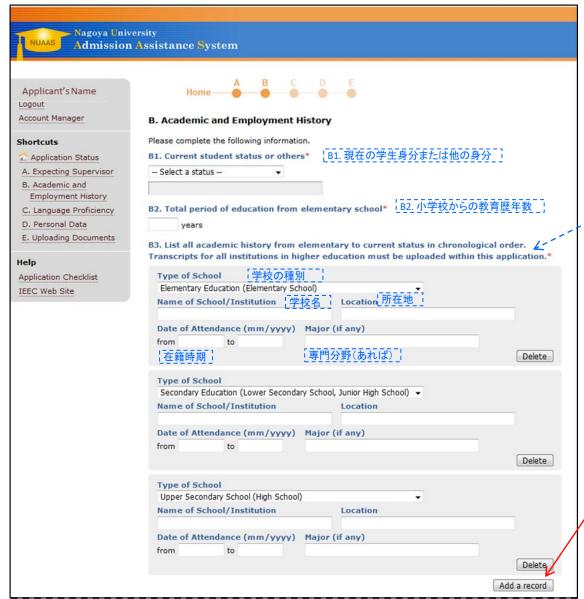
FIRST STEP

- . E1. Statement of Purpose (Research Proposal)
- Write using approximately 800 words in English or 2,000 characters in Japanese including a research title and references.
- E2. Official Transcript(s) of Academic Records
- Graduate students should submit academic records for both undergraduate and graduate studies.
- E4. Letter of Recommendation (designated form)
- . E5. Certificate of graduation and degree (or certificate of expected graduation)
- E6. Online verification report of higher education qualification certificate or online verification report of student record (for applicants from mainland China) (which can be obtained after register on the Chinese Ministry of Education website http://www.chsi.com.cn/xlcx/bgys.jsp)
- E7. Certificate of proficiency in the Japanese language (Certificate of the Japanese Language Proficiency Test, or certificate written by the applicant's Japanese language instructor)
- E12. Application Form (designated form for Research Student, or designated form for Graduate Research Student, instructions for filling out the E12 form)

SECOND STEP

- E8. Documents of Financial Proof
- (On uploading documents, please combine 1) and 2) or 1) to 4) documents in a file)
- (a) Applicant with a scholarship
 - 1) Method of support to pay for expenses while in Japan (designated form)
 - 2) Certificate of scholarship awarded to the applicant (for applicants who have scholarships)
- (b) Self-supporting applicant
 - (b1) In case that the financial supporter is the applicant
 - (Note: Applicants cannot become their own financial supporter if they do not have work experience and income.)
 - 1) Method of support to pay for expenses while in Japan (designated form)
 - 2) Statement of bank account balance of the applicant (for self-supporting applicants)
 - (b2) In case that the financial supporter is the applicant's relative/family member
 - 1) Method of support to pay for expenses while in Japan (designated form)
 - Statement of bank account balance of the applicant or financial supporter (for selfsupporting applicants)
 - Certificate of employment and earning of the financial supporter (for self-supporting applicants who have a financial supporter)
 - Certificate of kinship between the applicant and the financial supporter (for selfsupporting applicants who have a financial supporter)
- . E9. Copy of the information page of your passport (if you have a passport)
- E10. Copy of both sides of Residence Card (for applicants who live in Japan)
- E11. Identical Photograph
- E15. Application form for Certificate of Eligibility (for non-Japanese applicants who live outside of Japan) (designated form, instructions for filling out the E15 form)
- E16. Payment Receipt (Please make the payment according to the instructions on the following website: https://int-office.engg.nagoya-u.ac.jp/payment-instruction/)

B: Academic and Employment History (学歴と職歴) (1/2)



B3. 小学校から現在の身分までの古い順からの学歴リスト。

└高等教育を受けた機関の成績証明書はすべて応募の └際にアップロードして下さい

If you have any academic history other than elementary school, secondary education, upper secondary school, and university, please press [Add a record] and add your academic history.

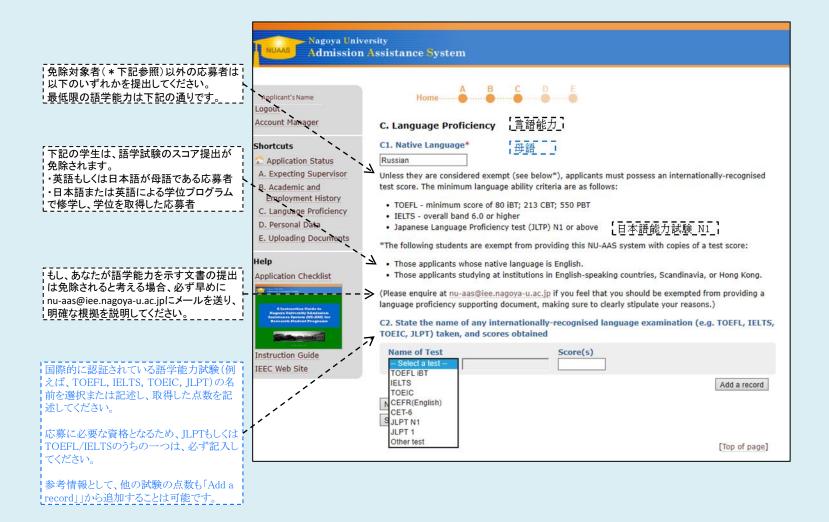
小学校、中学校、高校、大学の他の学校歴があれば、[Add a record] を押して、学校歴を追加して下さい。

選考結果に関わるため、 大学、大学院を卒業/修了した人は、必ず教育機関名、在学期間、 専攻名を正確に記入して下さい。

B: Academic and Employment History (学歴と職歴) (2/2)

	B4. Employment History If you have, please enter your employment historiobs or internships B4-	ory in chronological order. Please do not enter part-time
[会社名	Name of Employer	Location (City, Province, State, Country)
雇用期間	Date of Employment (mm/yyyy) from to	上所在地(市町村、地域、州、 <u>国)</u>
	歯した経験はありますか? B5. Have you ever had any Japanese langu ◎ Yes ◎ No	Add a record
	year(s) month(s)	
学校·機関名_	Name of School / Institution	
学習期間	Period of study from to	
B6.日本への 留学期間(あ れば)	B6. Experience of study in Japan (if any) Period of study (mm/yyyyy) from to	
	Next > Save and Exit	
		[Top of page]
International Education & Exch Furo-cho, Chikusa-ku, Nagoya	ange Center, Nagoya University 464-8601, JAPAN Copyright © 2019 Nagoya Un	niversity

C: Language Proficiency (語学能力)



工学研究科の場合

C: Language Proficiency (語学能力)



International Education & Exchange Center, Nagoya University Furo-cho, Chikusa-ku, Nagoya 464-8601, JAPAN

Copyright @ 2019 Nagoya University

D: Personal Data(個人の情報) (1/2)

Nagoya Univer	ty sistance System		
Applicant's Name Logout Account Manager	Home A B	C D E	
Shortcuts Application Status A. Expecting Supervisor B. Academic and Employment History C. Language Proficiency D. Personal Data	Please answer only D1 to D4.3 and to the Second Step. D1. Sex* O Male ③ Fernale D2. Date of birth* Day > Month > Year >	D7 here. Complete the re	st of the questions when you successfully go D1.性別 上男 / 女 D2. 生年月日
E. Uploading Documents Help Application Checklist	D3. Place of birth City/Town Province/State Country Select a country D4. Country of citizenship*	~	D3. 出身地 市町村 州または省等 上国 D4. 国籍
Instruction Guide IEEC Web Site	Select a country If not listed, enter the country name D4-2. Do you have dual citizens! ○ Yes No If yes, please select the country: S	hip?*	国を選択 リストにない場合: D4-2. 二重国籍 有 / 無
. 日本での在留資格があれば、 記入下さい	D4-3. Do you have Japanese citi ○ Yes No No No No No No No No No N		<u> </u> 国を選択 D4-3. 日本の国籍 有 / 無
. パスポート情報(保有者のみ) ¦ 所規取得/更新予定 育効なパスポートがある スポート番号 行日 効期限	D6. Passport information (if ava I am going to newly apply (or n I have a valid passport. (Please Passport number Date of issue Day Month Date of expiration Day Month	enew) my passport. check if its period of valid	dity is sufficient.)
. 郵便住所と電話番号 所1 所2(2行目) 町村 ・省など	D7. Personal mailing address an Address 1* Address 2 (line 2) City/Town* Province/State Country* Select a country	d phone number	
・有なと : 国を選択 便番号(なければ「none」と記入) 話番号	Postal code* Tel* Skype Account WeChat ID Line Account	(Type 'none' if not app (Provide country code (if available) (if available) (if available)	

Please answer only D1 to D4-3 and D7 here. Complete the rest of the questions when you successfully go to the Second Step.

第1ステップでは、**D1~D4-3**と **D7**のみ回答してください。 残りの設問は、第2ステップに 進んでから回答してください。

Line / WeChat ID is sufficient.
Please register a new account if you have not got any.

Either one of Skype /

Skype / WeChat / Line、いずれか1つのIDを必ず記入してください。
とれも使っていない場合は、アカウントを作成しておいてくださ

い。

D: Personal Data(個人の情報) (2/2)

D8. Postal mailing address for all admission corresponden	■ D8. 郵送先の郵便住所		
Address 1	※上記と違う場合のみ記入して下さい		
Address 2 (line 2)	住所1		
City/Town	住所2(2行目) 市町村		
Province/State	州・省など		
Country Select a country	国: 国を選択		
Postal code (Type 'none' if not applica	「郵便番号(なければ「none」と記入)		
, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,			
D9. Person to be notified in home country in case of an en	,		
Name	D9. 母国における緊急連絡先		
Relationship	氏名 申請者との関係		
Tel (Provide country code)	中萌有との関係		
Fax (Provide country code)	Fax (国番号を含めて)		
E-mail	E-mail		
D10. To which city/country do you intend to seek feet and	co.3		
D10. In which city/country do you intend to apply for a vi	【D10. どこの国でビザ申請を行いますか		
D11. Past entry into Japan	D11. 渡日経験		
Select v times	[(_)回		
D12. Family members already residing in Japan, if any			
Name Relationship to I	D12. 日本在住の家族(あれば)		
Relationship to I	一人有 / 中明有600周休		
Name and locatetion of employer/school	就職先、就学先等		
Name and rocated on employer/school	在留資格 同居予定: 有 / 無		
Plan to Reside Together Residence Status			
○ Yes ○ No			
	行を追加 Add a record		
Other information, if relevant:			
outer infolliation, it relevants			
D13. Will any dependants accompany you to Japan?			
Yes No	D13. 同伴予定の家族		
D14. Criminal record			
○ Yes ○ No	D14. 犯罪歴		
	【有_ <i>/</i> _無!		
Next >	ı		
110/10			

Please answer only D1 to D4-3 and D7 here. Complete the rest of the questions when you successfully go to the Second Step.

第1ステップでは、**D1~D4-3**と **D7**のみ回答してください。 残りの設問は、第2ステップに 進んでから回答してください。

D: Personal Data(個人の情報) (2/2)

D8. Postal mailing address for all admission correspondence, if different from above	
Address 1	※上記と違う場合のみ記入してください
Address 2 (line 2)	住所1
City/Town	住所2(2行目) 市町村
Province/State	州・省など
Country Select a country V	国: 国を選択
Postal code (Type 'none' if not applicable)	【郵便番号(なければ「none」と記入)
D9. Person to be notified in home country in case of an emergency	D9. 母国における緊急連絡先
Name	氏名
Relationship	申請者との関係 電話番号(国番号を含めて)
Tel (Provide country code)	Fax (国番号を含めて)
Fax (Provide country code)	E-mail
E-mail	
D10. In which city/country do you intend to apply for a visa?	
23. In which city country to you ment to apply for a visu.	D10. どこの国でビザ申請を行いますか
D11. Past entry into Japan	 D11. 渡日経験
Select v times	[(_)回
D12. Family members already residing in Japan, if any	
Name Relationship to Name applicant	氏名 / 申請者との関係
	就職先、就学先等 在留資格
Name and locatetion of employer/school	【同居予定: 有 <u>/ 無</u>
Plan to Reside Together Residence Status Yes No	
,	1755555
Add	d a record 行を追加
Other information, if relevant:	
D13. Will any dependants accompany you to Japan?	
○ Yes ○ No	D13. 同伴予定の家族 L有_/_無
D14. Criminal record	
Yes No	D14. 犯罪歴
Tes Uno	【有_ <i>_/</i> _無
Next >	
Save and exit	

Please answer only D1 to D4-3 and D7 here. Complete the rest of the questions when you successfully go to the Second Step.

第1ステップでは、**D1~D4-3**と **D7**のみ回答してください。 残りの設問は、第2ステップに 進んでから回答してください。

E. Uploading Documents (資料のアップロード)



- 1. 各々の資料(E1~E10とE12~E15)のPDFもしくはWord(.doc, .docx)もしくはExcel (.xls, .xlsx)ファイル、E11の画像(JPEG)を用意し、一件ずつアップロードしてください。複数枚からなる場合は、1つのファイルにまとめてください。
- 2. ファイルを差し替えるためには、新しいファイルをアップロードしてください。前にアップロードされたものは自動的に削除されます。ただし、申請手続きが完了した後の差し替えはできません。

E1. 研究計画書

日本語で2000字前後(文学部・人文学研究科/情報学部・情報 学研究科)で作成して、タイトルと参考文献のリストを付けてくだ さい。英語の場合は、800語前後で作成してください。(文学部・ 人文学研究科/情報学部・情報学研究科は指定の書式を使用し てください。)

E2. 成績証明書

最終学歴の成績証明書を提出してください。

編入歴がある場合は、すべての教育機関の成績証明書を提出してください。

複数枚/複数の証明書がある場合は、1つのPDFファイルにまとめてください。

	A B	C D	E			
н	lome	•				
E. Upload	ing Documents					
file, and several 2. If you w	prepare each document an image file (JPEG) for documents, combine the ould like to replace an u d. You cannot replace the	or E11. Then, uplo ne documents into uploaded file, plea	oad the file for e one file.) se upload your	ach required item	one by one. (If an it	em consists of
E1. Stateme	nt of Purpose (Resea	rch Proposal)*				
(Humanities) the Graduate	written in approximately in Japanese with a title s School of Humanities	e of research subj)				
	lect the file you want to	.,				
ファイルを選	ア ファイル未選択	Unselect	the file			
E2. Official	Transcript(s) of Acade	emic Records*				
should subm file.	dents should submit a it academic records for	all institutions att				
Please se	lect the file you want to	upload.				
ファイルを選	沢 ファイル朱選択	Unselect	the file			
Next >						
Save and exit						
					_	
					Į.	Top of page]

E. Uploading Documents (資料のアップロード)

Applicant's name

Application Status

Employment History
C. Language Proficiency

E. Uploading Documents

B. Academic and

D. Personal Data

- 1. 下記の通り資料を用意し、一件ずつアップロードして下さい。複数枚からなる場合は、1つのファイルにまとめてください。、 E1 - E10 & E12- E15: PDF, Word (.doc, .docx), Excel (.xls, .xlsx);
 - E11: 画像(.jpg, .jpeg); E16: PDF、もしくは 画像(.jpg, .jpeg)
- 2. ファイルを差し替えるためには、新しいファイルをアップロード下さい。 前にアップロードされたものは自動的に削除されます。ただし、申請 手続きが完了した後の差し替えはできません。

E1. 研究計画書

工学部・工学研究科の場合は、日本語で1500字前後もしくは英語800 ワード前後で作成して、タイトルと参考文献のリストをつけてください。

E2. 成績証明書

大学院生は、学部・大学院両方の成績証明書を提出して下さい。編入歴がある場合は、すべての教育機関の成績証明書を提出して下さい。 複数枚/複数の証明書がある場合は、1つのPDFファイルにまとめてください。

E4. 出身大学の教員の書いた推薦書

所定様式を使ってください。

E5. 最終出身校の**卒業・学位取得証明書**あるいは**卒業見込証明書**(卒業見込者の卒業の時期がわかる書類)

E6. 卒業者の「教育部学歴証書電子注冊備案表」の英語版

または**卒業見込者の「教育部学籍在線験証報告」の英語版**(中国大陸からの志願者の場合のみ)

中国大陸の大学を卒業していない場合は、チェックを入れてください。

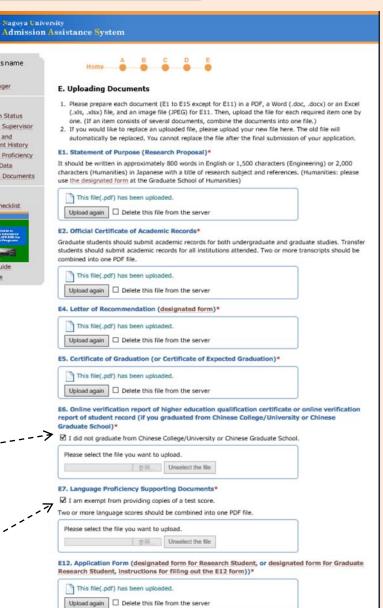
E7. 日本語能力証明書(日本語能力試験合否結果通知書、出身日本語 学校長等の証明書等)もしくは**英語能力証明書**(研究指導を英語で受け る場合、TOEFL、IELTS等)

複数の証明書がある場合は、1つのPDFファイルにまとめてください。

日本語か英語を母語とする方は、チェックを入れてください。

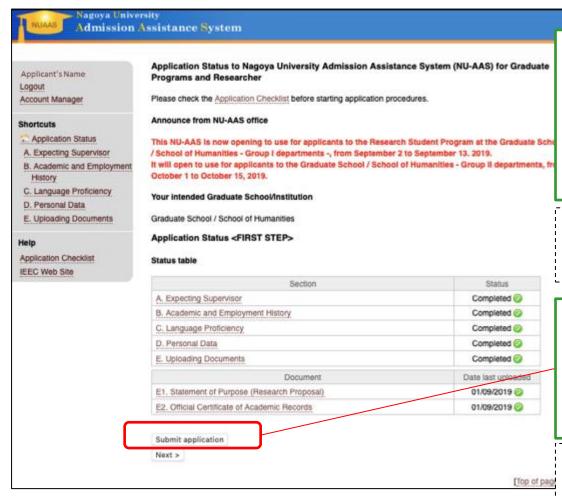
E12.研究生入学願と特定類型該当性の自己申告書

所定用紙を使ってください。原則、パソコンで記入してください。



研究科の場合

Application Submission(申請提出)



Please doublecheck your application information and uploaded documents before pressing "Submit application" button. After the submission, you cannot see either your application information or uploaded documents.

「Submit application」ボタンを押す前に個人情報およびアップロード資料を再確認してください。

申請手続きが完了すると、情報および資料の閲覧・編集ができなくなります。

After submitting your application, you will receive a confirmation email. If this e-mail does not reach you, please contact nu-aas@iee.nagoya-u.ac.jp.

申請手続きが完了したら、あなたのアドレスに確認メールが送られます。手続きをすべて完了させ、「Submit application」ボタンを押しても確認メールが届かない場合、

nu-aas@iee.nagoya-u.ac.jp まで連絡してください。

For further enquires on this NU-AAS system, please contact (このNU-AAS システムに関する質問は下記に連絡してください)

E-mail: nu-aas@iee.nagoya-u.ac.jp

For further enquires on the Research Student program and its admission at the Graduate School / School of Engineering, please refer to the following webpage or contact International Exchange Office at Graduate School on Engineering (工学部・工学研究科の研究生制度(プログラム)やその入学に関する質問は、下記のホームページを閲覧のうえ、工学研究科国際交流室に連絡してください)

E-mail: eng-admission@int.engg.nagoya-u.ac.jp

【JP·日本語】 https://int-office.engg.nagoya-u.ac.jp/prospectivestudents/kenkyusei/

【ENG·英語】 https://int-office.engg.nagoya-u.ac.jp/en/prospectivestudents/rs/

For further enquires on the Research Student program and its admission at the Graduate School / School of Humanities, please contact

(文学部・人文学研究科の研究生制度(プログラム)やその入学に関する質問は下記に連絡してください)

E-mail: prospective hum@adm.nagoya-u.ac.jp

【JP·日本語】 https://www.hum.nagoya-u.ac.jp/examination/examination-sub3/researchstudentapplication.html

【ENG•英語】 https://www.hum.nagoya-u.ac.jp/en/admissions/for-prospective-intl-

students/researchstudentapplication.html

For further enquires on the Research Student program and its admission at the Graduate School / School of Informatics, please contact

(情報学部・情報学研究科の研究生プログラム入学に関する質問は下記に連絡してください)

E-mail: admission@i.nagoya-u.ac.jp

【JP·日本語】 https://www.i.nagoya-u.ac.jp/gs/entranceexamination/admission02/

【ENG·英語】 https://www.i.nagoya-u.ac.jp/en/gs/entranceexamination/admission02/