



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/人文科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。

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。

Nagoya University
Admission Assistance System

Welcome to the Nagoya University Admission Assistance System (NU-AAS) for Graduate Program of Research Students.

For Registered Users

Email Address:

Password:

Login

Forgot your password?

Help

Application Checklist

Instruction Guide

JEEC Web Site

Announce from NU AAS

The NU-AAS has opened to use for applicants to the Research Student Program at the Graduate School / School of Engineering. The application period for the first step of NU-AAS is from February 3, 2020 to March 9, 2020 5:00PM (Japan Standard Time).

Before starting the Online Application, please read through the Instruction Guide and the Application Checklist in the left column of this page. For more details about the NU-AAS, please visit the following URL: <https://www.engg.nagoya-u.ac.jp/en/prospective/research.html>

Also, the NU-AAS will open to use for applicants to the Research Student Program at the Graduate School / School of Humanities from Monday March 2, 2020.

Application to NU-AAS

Please check the **NU-AAS Checklist** before starting this system.

Create Your NU-AAS Account

An account is required to use NU-AAS.

Create Your NU-AAS Account

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-Z or a-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。

Nagoya University
Admission Assistance System

For Registered Users

Email Address:

Password:

Login

Forgot your password?

Help

Instruction Guide

Application Checklist

IEEC Web Site

Welcome to the Nagoya University Admission Assistance System (NU-AAS) for Graduate Program of Research Students.

Create Your Application Account

Once created, your account can be used to save and re-edit all of your information on the Admission Assistance System. Be sure to remember your password.

Applicant Information

(All mandatory information is marked with "*".)

If you have a passport, please enter your full name as it appears on the passport. This is the name that will be recorded on all Nagoya University documentation. If you do not have a passport, please enter your full name with European alphabets (A-Z or a-z), although you can use hyphen (-), apostrophe ('), period (.) and underbar (_).

Surname*

(Type 'none' if not applicable)

Given Name(s)*

If you have a middle name, please provide it after your first name in the Given name(s) box.

Surname in Chinese Characters (簡体字, 繁体字, 日本国字) if applicable

Given Name(s) in Chinese Characters if applicable

If you have a middle name, please provide it after your first name in the Given name(s) in Chinese Characters box.

**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)

国籍をリストから選んでください。
リストになければ、入力してください。

Country of citizenship
Select a country
If not listed, enter the country name:

Email Address*
(Re-enter e-mail address to confirm)
Confirm Email Address*

Password for Your Application Account
Create a password. Passwords must be at least 7 character
include spaces.
Password*
Confirm Password*

Continue
[Back to top page]

Register an address that you constantly check.
The official result of your application will be sent to this address. We will also contact you at this address if we have any enquiries with regard to the content of your application.

あなたが恒常的にチェックするemail アドレスを登録してください。
応募の正式な結果は、このe-mail アドレスに送られます。また、応募内容について質問がある場合には、このアドレスに連絡します。

スペース(空白)を含まない7文字以上でパスワードを作成してください。
パスワードを忘れないようにしてください。

パスワード
パスワード再入力

Creating An Account (応募アカウントの作成)(3/3)

Nagoya University Admission Assistance System

Your account is temporarily registered. We have sent an email to xxxxxxx@yyyy.zz.
Please complete procedures within 24 hours as instructed in the email.
[\[Back to top page\]](#)

For Registered Users
Email Address:
Password:

[Forgot your password?](#)

Help
[Application Checklist](#)
[IEEC Web Site](#)

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

(Message that was sent to your registered email address)

Dear XXXXX,
Welcome to the Nagoya University Admission Assistance System (NU-AAS) for Graduate Program of Research Students. Thank you for your registration. Your account has been temporarily registered. Please access the following URL within 24 hours, and complete registration procedures.
<https://aas.iee.nagoya-u.ac.jp/apply-beta/create-finish.cgi?hash=ibPOyRGUpu0YaeJskEr>
NU-AAS Office

XXXXX 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)

Nagoya University Admission Assistance System

Applicant's Name
Logout
Account Manager

Application Status to Nagoya University Admission Assistance System (NU-AAS) for Graduate Programs and Researcher

Please check the Application Checklist before starting application procedures.

Announce from NU-AAS office

This NU-AAS is now opening to use for Research Student Program for the School/Graduate School of Humanities - Group I departments from September 2, 2019 to September 13. It will open to use for the School/Graduate School of Humanities - Group II departments from October 1, 2019 to October 15, 2019.

Start Application Procedure

[Top of page]

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

Copyright © 2019 Nagoya University

NU-AAS からのお知らせ

ここに研究科ごとの応募期間が載っています。必ず期限内に申請手続きを完了させて、Submit Applicationボタンを押してください。

Start by clicking here

ここをクリックしてスタートしてください。

Nagoya University Admission Assistance System

Applicant's Name
Logout
Account Manager

Application Status to Nagoya University Admission Assistance System (NU-AAS) for Graduate Programs and Researcher

Please check the Application Checklist before starting application procedures.

Announce from NU-AAS office

This NU-AAS is now opening to use for applicants to the Research Student Program at the School / Graduate School of Humanities - Group I departments -, from September 2 to September 13, 2019. It will open to use for applicants to the School / Graduate School of Humanities - Group II departments, from October 1 to October 15, 2019.

Your Intended Graduate School/Institution

Not selected. **Select**

Application Status <FIRST STEP>

Status Table

Section	Status
A. Expecting Supervisor	Incomplete
B. Academic and Employment History	Incomplete
C. Language Proficiency	Incomplete
D. Personal Data	Incomplete
E. Uploading Documents	Incomplete

Document | Date last uploaded

Submit application

Next >

XXXXXXX (応募者名)
ログアウト
アカウント管理

ショートカット
応募状況
A. 希望する受入指導教員
B. 学歴と職歴
C. 言語能力
D. 個人情報
E. 必要書類のアップロード

ヘルプ
チェックリスト
IEEC Web Site


A. 希望する受入指導教員
B. 学歴と職歴
C. 言語能力
D. 個人情報
E. 必要書類のアップロード

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)



Nagoya University
Admission Assistance System

Applicant's Name

Logout

Account Manager

Shortcuts

Application Status

A. Expecting Supervisor

Home

A

B

C

D

E

A. Selection of Graduate School/Institution and Expecting Academic Supervisor

Welcome to Nagoya University Admission Assistance System (NU-AAS) for graduate programs and research students at Nagoya University

A1. Please select your intended Graduate School/Institution at Nagoya University.*

Graduate School / School of Humanities

入学を希望する学部・大学院研究科を選択してください

A2. Please select your intended application category.*

intend to perform a short research study

学部研究生/大学院研究生の別と今後の受験予定に合せて選んでください

A3. Anticipated Year and Month of Enrollment*

Oct 2020

入学希望年月

A4. Expecting Department*

-- Select a department --

入学希望専攻・分野

A5. Full Name of Expecting Supervisor*

(You can write only one candidate.)

-- Select a supervisor --

希望する受入指導教員

教員名は、1名しか選択できません

A6. Expecting Research Theme*

希望する研究テーマ

Opening Note

NB. 研究生プログラム:
名古屋大学には、研究生制度(プログラム)があります。特定の事項について研究を希望する者が大学に所属し、大学院研究科の修士課程または博士課程への入学準備を研究生プログラムの期間中に行うことができます。

所属したい学部または研究科で応募者資格が確認されると、各種手続きが発生し、各教授会およびその他機関からの入学許可が必要になります。各学部と研究科はそれぞれ入学資格、入学期間、応募期間、および入学手続きについて個別の規定がありますので、詳しい情報は各学部または研究科にお尋ねください。応募手続き開始する前に、書類を確認してください。

希望する受入教員を一人だけ選んでください。

教員名が表示されない場合、まずはA4. Expecting Departmentで指導教員の所属分野を正しく選んでいるか確認してください。

教員名が灰色になって、選べない場合は、当該教員は研究生を受入の予定がないので、別の教員を選んでください。

Please select from the following pull-down menu

-- Select student program --

-- Select student program --

Research student (Bachelor degree required)

intend to complete a master's program

intend to complete both master's and doctoral programs

intend to perform a short research study

Graduate research student (Master degree required)

intend to complete a doctoral program

intend to perform a short research study

学部研究生(学士号を取得済み)

・大学院修士学位の取得を予定

・大学院修士学位と博士学位の取得を予定

・研究生としてのみ学籍予定

大学院研究生(修士号を取得済み)

・大学院博士学位の取得を予定

・研究生としてのみ学籍予定

NU-AAS Instruction Guide

7

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
E5. 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)
E7. 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)
E11. 本人写真
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)
E16. 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 [Graduate School of Humanities website](#) 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 STEP

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

SECOND STEP

- 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.

Next >

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。

<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]

E5. 最終出身校卒業/修了証明書・学位証明書

または卒業/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登録備案表」の英語版または卒業見込者の「教育部学籍在線検証報告」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(日本語能力試験合格結果通知書、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 be 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. Research 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)
 - 2) Statement of bank account balance of the applicant or financial supporter (for self-supporting applicants)
 - 3) Certificate of employment and earning of the financial supporter (for self-supporting applicants who have a financial supporter)
 - 4) Certificate of kinship between the applicant and the financial supporter (for self-supporting 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)

Nagoya University
NUAAS
Admission Assistance System

Applicant's Name
Logout
Account Manager

Shortcuts
Application Status
A. Expecting Supervisor
B. Academic and Employment History
C. Language Proficiency
D. Personal Data
E. Uploading Documents

Help
Application Checklist
IEEC Web Site

Home A B C D E

B. Academic and Employment History

Please complete the following information.

B1. Current student status or others* [B1. 現在の学生身分または他の身分]
-- Select a status --

B2. Total period of education from elementary school* [B2. 小学校からの教育歴年数]
 years

B3. List all academic history from elementary to current status in chronological order. [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。]
Transcripts for all institutions in higher education must be uploaded within this application.*
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

Type of School [学校の種別]
Elementary Education (Elementary School)

Name of School/Institution [学校名] **Location** [所在地]

Date of Attendance (mm/yyyy) **Major (if any)**
from to
[在籍時期] [専門分野(あれば)]

Delete

Type of School
Secondary Education (Lower Secondary School, Junior High School)

Name of School/Institution **Location**

Date of Attendance (mm/yyyy) **Major (if any)**
from to

Delete

Type of School
Upper Secondary School (High School)

Name of School/Institution **Location**

Date of Attendance (mm/yyyy) **Major (if any)**
from to

Delete

Add a record

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. 職歴	B4. Employment History If you have, please enter your employment history in chronological order. Please do not enter part-time jobs or internships B4-
会社名	Name of Employer <input type="text"/>
雇用期間	Date of Employment (mm/yyyy) from <input type="text"/> to <input type="text"/>
	Location (City, Province, State, Country) <input type="text"/>
	所在地 (市町村、地域、州、国)
B5. 日本語を勉強した経験はありますか?	Add a record
	B5. Have you ever had any Japanese language instruction?*
	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
	<input type="text"/> year(s) <input type="text"/> month(s)
学校・機関名	Name of School / Institution <input type="text"/>
学習期間	Period of study from <input type="text"/> to <input type="text"/>
B6. 日本への留学期間(あれば)	B6. Experience of study in Japan (if any)
	Period of study (mm/yyyy) from <input type="text"/> to <input type="text"/>
	Next >
	Save and Exit
	[Top of page]
International Education & Exchange Center, Nagoya University Furo-cho, Chikusa-ku, Nagoya 464-8601, JAPAN	
Copyright © 2019 Nagoya University	

C: Language Proficiency (語学能力)

免除対象者(*下記参照)以外の応募者は以下のいずれかを提出してください。
最低限の語学能力は下記の通りです。

下記の学生は、語学試験のスコア提出が免除されます。

- ・英語もしくは日本語が母語である応募者
- ・日本語または英語による学位プログラムで修学し、学位を取得した応募者

もし、あなたが語学能力を示す文書の提出は免除されと考える場合、必ず早めに
nu-aas@iee.nagoya-u.ac.jpにメールを送り、
明確な根拠を説明してください。


国際的に認証されている語学能力試験(例えば、TOEFL, IELTS, TOEIC, JLPT)の名前を選択または記述し、取得した点数を記述してください。

応募に必要な資格となるため、JLPTもしくはTOEFL/IELTSのうちの一つは、必ず記入してください。

参考情報として、他の試験の点数も「Add a record」から追加することは可能です。

The screenshot displays the NUAAS interface. On the left is a sidebar with navigation links: Applicant's Name, Logout, Account Manager, Shortcuts (A. Expecting Supervisor, B. Academic and Employment History, C. Language Proficiency, D. Personal Data, E. Uploading Documents), Help, Application Checklist, Instruction Guide, and IEEC Web Site. The main content area is titled 'C. Language Proficiency' with a breadcrumb trail 'Home > A > B > C > D > E'. Below this is 'C1. Native Language*' with a dropdown menu showing 'Russian'. A text block explains that applicants must provide an internationally-recognized test score unless exempted, listing minimum scores for TOEFL (80 iBT, 213 CBT, 550 PBT), IELTS (6.0), and JLPT (N1). It also lists exempt categories: native English speakers and students in English-speaking countries. A note directs users to email nu-aas@iee.nagoya-u.ac.jp for exemption requests. Below is 'C2. State the name of any internationally-recognized language examination (e.g. TOEFL, IELTS, TOEIC, JLPT) taken, and scores obtained'. This section has a table with columns 'Name of Test' and 'Score(s)'. A dropdown menu for 'Name of Test' is open, showing options: Select a test, TOEFL iBT, IELTS, TOEIC, CEFR(English), CET-6, JLPT N1, JLPT 1, and Other test. An 'Add a record' button is at the bottom right of the table. A '[Top of page]' link is at the very bottom right.

C: Language Proficiency (語学能力)

 Nagoya University
Admission Assistance System

Applicant's name
Logout
Account Manager

Home A B C D E

C. Language Proficiency

C1. Native Language* C1. 母語

- TOEFL iBT: 79
- IELTS overall band: 6.0
- TOEIC: 780
- CEFR: B2
- CET-6: 450
- JLPT: N1/1 (for students intending to take regular courses offered in Japanese)

C2. State the name of any internationally-recognised language examination (e.g. TOEFL, IELTS, TOEIC, JLPT) taken, and scores obtained

Name of Test	Score(s)
-- Select a test -- ▾	

Next > Save and exit Add a record

C2. 国際的に認証されている語学能力試験（例えば、TOEFL, IELTS, TOEIC, JLPT）の名前を選択または記述し、取得した点数を記述してください。

[Top of page]

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

Copyright © 2019 Nagoya University

Please check out the required scores for each type of test.

* Submit your JLPT N1 or N2 score if you are planning to join a Japanese medium course. If you prefer to submit a certificate written by the applicant's Japanese language instructor, please choose "Other" and clarify the type of the document provided.

語学能力のスコアを確認してください。

- ・日本語で指導を受けたい場合は、日本語能力試験N1/N2のスコアを記入してください。
- ・日本語教師による証明書を提出する場合、「Other」を選択して、資料名を明記してください。

D: Personal Data(個人の情報) (1/2)

Nagoya University
Admission Assistance System

Applicant's Name
Logout
Account Manager

Shortcuts
Application Status
A. Expecting Supervisor
B. Academic and Employment History
C. Language Proficiency
D. Personal Data
E. Uploading Documents

Help
Application Checklist
Instruction Guide
IEEC Web Site

Home A B C D E

D. Personal Data

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

D1. Sex*
☐ Male ☒ Female

D2. Date of birth*
Day / Month / Year

D3. Place of birth
City/Town
Province/State
Country

D4. Country of citizenship*
Select a country
If not listed, enter the country name:

D4-2. Do you have dual citizenship?*
☐ Yes ☒ No
If yes, please select the country:

D4-3. Do you have Japanese citizenship?*
☐ Yes ☒ No

D5. If you have any 'status of residence' in Japan, enter

D6. Passport information (if available)
☐ I am going to newly apply (or renew) my passport.
☐ I have a valid passport. (Please check if its period of validity is sufficient.)
Passport number
Date of issue Day / Month / Year
Date of expiration Day / Month / Year

D7. Personal mailing address and phone number
Address 1*
Address 2 (line 2)
City/Town*
Province/State
Country*
Postal code* (Type 'none' if not applicable)
Tel* (Provide country code)
Skype Account (if available)
WeChat ID (if available)
Line Account (if available)

D5. 日本での在留資格があれば、ご記入下さい

D6. パスポート情報(保有者のみ)
・新規取得／更新予定
・有効なパスポートがある
パスポート番号
発行日
有効期限

D7. 郵便住所と電話番号
住所1
住所2(2行目)
市町村
州・省など
国: 国を選択
郵便番号(なければ「none」と記入)
電話番号

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。

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

Skype / WeChat / Line、いずれか1つのIDを必ず記入してください。ど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)

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

<p>D8. Postal mailing address for all admission correspondence</p> <p>Address 1 <input type="text"/></p> <p>Address 2 (line 2) <input type="text"/></p> <p>City/Town <input type="text"/></p> <p>Province/State <input type="text"/></p> <p>Country <input type="text" value="Select a country"/></p> <p>Postal code <input type="text"/> (Type 'none' if not applicable)</p>	<p>D8. 郵送先の郵便住所 ※上記と違う場合のみ記入して下さい 住所1 住所2(2行目) 市町村 州・省など 国: 国を選択 郵便番号(なければ「none」と記入)</p>				
<p>D9. Person to be notified in home country in case of an emergency</p> <p>Name <input type="text"/></p> <p>Relationship <input type="text"/></p> <p>Tel <input type="text"/> (Provide country code)</p> <p>Fax <input type="text"/> (Provide country code)</p> <p>E-mail <input type="text"/></p>	<p>D9. 母国における緊急連絡先 氏名 申請者との関係 電話番号(国番号を含めて) Fax(国番号を含めて) E-mail</p>				
<p>D10. In which city/country do you intend to apply for a visa?</p> <p><input type="text"/></p>	<p>D10. どの国でビザ申請を行いますか</p>				
<p>D11. Past entry into Japan</p> <p>Select <input type="text"/> times</p>	<p>D11. 渡日経験 ()回</p>				
<p>D12. Family members already residing in Japan, if any</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Name</th> <th>Relationship to N</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table> <p>Name and location of employer/school <input type="text"/></p> <p>Plan to Reside Together <input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No Residence Status <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="Add a record"/></p>	Name	Relationship to N	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<p>D12. 日本在住の家族(あれば) 氏名 / 申請者との関係 就職先、就学先等 在留資格 同居予定: 有 / 無</p>
Name	Relationship to N				
<input type="text"/>	<input type="text"/>				
<p>Other information, if relevant: <input type="text"/></p>	<p>特記事項</p>				
<p>D13. Will any dependants accompany you to Japan?</p> <p><input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No</p>	<p>D13. 同伴予定の家族 有 / 無</p>				
<p>D14. Criminal record</p> <p><input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No</p> <p><input type="button" value="Next >"/></p> <p><input type="button" value="Save and exit"/></p>	<p>D14. 犯罪歴 有 / 無</p>				

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

Address 2 (line 2)

City/Town

Province/State

Country

Postal code (Type 'none' if not applicable)

D9. Person to be notified in home country in case of an emergency

Name

Relationship

Tel (Provide country code)

Fax (Provide country code)

E-mail

D10. In which city/country do you intend to apply for a visa?

D11. Past entry into Japan

Select times

D12. Family members already residing in Japan, if any

Name	Relationship to Name applicant
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Name and location of employer/school

Plan to Reside Together ☐ Yes ☐ No **Residence Status**

Other information, if relevant:

D13. Will any dependants accompany you to Japan?

☐ Yes ☐ No

D14. Criminal record

☐ Yes ☐ No

D8. 郵送先の郵便住所
 ※上記と違う場合のみ記入してください
 住所1
 住所2(2行目)
 市町村
 州・省など
 国: 国を選択
 郵便番号(なければ「none」と記入)

D9. 母国における緊急連絡先
 氏名
 申請者との関係
 電話番号(国番号を含めて)
 Fax(国番号を含めて)
 E-mail

D10. この国でビザ申請を行いますか

D11. 渡日経験
 () 回

D12. 日本在住の家族(あれば)
 氏名 / 申請者との関係
 就職先、就学先等
 在留資格
 同居予定: 有 / 無

行を追加

特記事項

D13. 同伴予定の家族
 有 / 無

D14. 犯罪歴
 有 / 無

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。

The screenshot shows the NUAAS interface. At the top, there's a navigation bar with the Nagoya University logo and the text 'Nagoya University Admission Assistance System'. Below this is a progress bar with five steps labeled A, B, C, D, and E. Step E is currently selected. The main content area is titled 'E. Uploading Documents'. It contains two sections: 'E1. Statement of Purpose (Research Proposal)*' and 'E2. Official Transcript(s) of Academic Records*'. Each section has instructions and a file upload area. The 'E1' section instructs users to prepare documents in PDF, Word, or Excel format, with a limit of 800 words in English or 1,500 characters in Japanese for Engineering, and 2,000 characters for Humanities. The 'E2' section instructs graduate students to submit academic records for both undergraduate and graduate studies, and transfer students to submit records for all institutions attended. Both sections have a 'Please select the file you want to upload.' prompt and buttons for 'ファイルを選択' (Select file), 'ファイル未選択' (No file selected), and 'Unselect the file'. At the bottom, there are 'Next >' and 'Save and exit' buttons. A '[Top of page]' link is in the bottom right corner.

Nagoya University
Admission Assistance System

Home A B C D E

E. Uploading Documents

1. Please prepare each document (E1 to E15 except for E11) in a PDF, a Word (.doc, .docx) or an Excel (.xls, .xlsx) file, and an image file (JPEG) for E11. Then, upload the file for each required item one by one. (If an item consists of several documents, combine the documents into one file.)
2. If you would like to replace an uploaded file, please upload your new file here. The old file will automatically be replaced. You cannot replace the file after the final submission of your application.

E1. Statement of Purpose (Research Proposal)*

It should be written in approximately 800 words in English or 1,500 characters (Engineering) or 2,000 characters (Humanities) in Japanese with a title of research subject and references. (Humanities: please use the designated form at the Graduate School of Humanities)

Please select the file you want to upload.

ファイルを選択 ファイル未選択 Unselect the file

E2. Official Transcript(s) of Academic Records*

Graduate students should submit academic records for both undergraduate and graduate studies. Transfer students should submit academic records for all institutions attended. Two or more transcripts should be combined into one PDF file.

Please select the file you want to upload.

ファイルを選択 ファイル未選択 Unselect the file

Next >
Save and exit

[Top of page]

E. Uploading Documents (資料のアップロード)

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册備案表」の英語版

または卒業見込者の「教育部学籍在线验证报告」の英語版(中国大陆からの志願者の場合のみ)

中国大陆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(日本語能力試験合格結果通知書、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。

日本語が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。

The screenshot displays the 'Nagoya University Admission Assistance System' interface. On the left, a sidebar menu includes 'Applicant's name', 'Logout', 'Account Manager', 'Shortcuts', 'Application Status', 'A. Expecting Supervisor', 'B. Academic and Employment History', 'C. Language Proficiency', 'D. Personal Data', 'E. Uploading Documents', 'Help', 'Application Checklist', 'Instruction Guide', and 'IEEC Web Site'. The main content area is titled 'E. Uploading Documents' and features a progress bar with steps A through E. Below the progress bar, there are several sections for document uploads, each with a status message 'This file(.pdf) has been uploaded.' and buttons for 'Upload again' and 'Delete this file from the server'. The sections are: E1. Statement of Purpose (Research Proposal)*, E2. Official Certificate of Academic Records*, E4. Letter of Recommendation (designated form)*, E5. Certificate of Graduation (or Certificate of Expected Graduation)*, E6. Online verification report of higher education qualification certificate or online verification report of student record (if you graduated from Chinese College/University or Chinese Graduate School)*, E7. Language Proficiency Supporting Documents*, and E12. Application Form (designated form for Research Student, or designated form for Graduate Research Student, instructions for filling out the E12 form)). The E6 section includes a checkbox for 'I did not graduate from Chinese College/University or Chinese Graduate School.' and a file selection area. The E7 section includes a checkbox for 'I am exempt from providing copies of a test score.' and a file selection area. The E12 section includes a file selection area.

Application Submission (申請提出)

Nagoya University Admission Assistance System

Applicant's Name
Logout
Account Manager

Shortcuts

- Application Status
- A. Expecting Supervisor
- B. Academic and Employment History
- C. Language Proficiency
- D. Personal Data
- E. Uploading Documents

Help

- Application Checklist
- IEEC Web Site

Application Status to Nagoya University Admission Assistance System (NU-AAS) for Graduate Programs and Researcher

Please check the [Application Checklist](#) before starting application procedures.

Announce from NU-AAS office

This NU-AAS is now opening to use for applicants to the Research Student Program at the Graduate School / School of Humanities - Group I departments -, from September 2 to September 13, 2019. It will open to use for applicants to the Graduate School / School of Humanities - Group II departments, from October 1 to October 15, 2019.

Your intended Graduate School/Institution

Graduate School / School of Humanities

Application Status <FIRST STEP>

Status table

Section	Status
A. Expecting Supervisor	Completed
B. Academic and Employment History	Completed
C. Language Proficiency	Completed
D. Personal Data	Completed
E. Uploading Documents	Completed

Document	Date last uploaded
E1. Statement of Purpose (Research Proposal)	01/09/2019
E2. Official Certificate of Academic Records	01/09/2019

Submit application

Next >

[Top of page]

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/>