

▼出願書類様式のダウンロード〔PDFファイル 〕

—2022年度（10月入学）—	入学資格審査申請書	該当者のみ 一般選抜（一般枠） 外国人留学生特別選抜 社会人特別選抜
	業務業績報告書 研究計画書 特別措置希望調書※	社会人特別選抜 ※該当者のみ
—2023年度（4月入学）—	入学資格審査申請書	該当者のみ 一般選抜（一般枠） 外国人留学生特別選抜
	推薦書	該当者のみ 一般選抜（推薦特別枠）

▼出願までのながれ

1. 「学生募集要項」の確認

- ・「学生募集要項」を印刷し、出願資格、出願期間、出願書類、選抜方法等を確認  
※事前に入学資格審査が必要な場合があります。ご注意ください。



2. インターネット出願登録サイトへの登録・確認

- ・出願登録サイトへはパソコンやスマートフォン等からアクセスし、画面の指示に従い入力してください。出願期間の1週間前から事前登録が可能です。  
(<https://www.shinshu-u.ac.jp/grad/admission/01.php>)



- ・出願登録サイトから出願確認票（本人控え）を印刷し、登録内容に誤りがないことを確認してください

3. 顔写真のアップロードと入学検定料の支払い

- ・受験票の写真は、出願登録サイトにスマートフォンやデジタルカメラ等で撮影した顔写真をアップロードしてください。
- ・コンビニ、ATM、ネットバンキング、クレジットカードにより、検定料の支払いを行ってください。



4. 出願確認表等の印刷

- ▶ 出願確認票（大学提出用）：A4サイズの用紙に印刷（白黒印刷可）
- ▶ 宛名ラベル：郵送する場合は印刷（カラー印刷）



5. 出願書類の確認と封筒の準備

- ・募集要項に記載されている出願書類が揃っているか、必要事項が正しく記入されているか、確認してください。
- ・角型2号封筒（24cm×33.2cm）を各自で用意してください。
- ・郵送する場合は、封筒表に必要事項を記入した宛名ラベルを貼付し、出願書類一式を封筒に入れてください。
- ・持参する場合は、出願書類一式を封筒に入れて持参してください。



郵送又は持参により提出

・郵送の場合は、郵便局の窓口から簡易書留速達郵便で送付してください。（出願期間最終日17時までには到着したものを受け付けます。）

・持参による受付は9時～17時までとし、土曜日、日曜日及び祝日休日は受け付けません。

