

Academic Year 2026 (October Admissions)
Department of Agriculture
International Graduate Program for Agricultural and Biological Science
Application Guidelines and Download of application

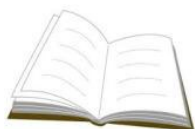
Application Guidelines and Download of application documents

1	Application Guidelines and Information of Graduate School <ul style="list-style-type: none">• 2026 年度学生募集要項 Application Guidelines International Graduate Program for Agricultural and Biological Science Academic Year 2026(October Admissions) [PDF]• 研究科案内 Information of Graduate School [PDF]
2	• 履歴書 Personal History [PDF]
3	• 志望理由書 Statement of Purpose [PDF]
4	• 入学資格審査出願調書 Application for Admission Qualification Screening [PDF] (入学資格審査が必要な方のみダウンロードしてください) (Please download only the applicant who needs the assessment of equivalence)

■出願までの流れ Application for Admission

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、選抜方法等を確認してください。(ダウンロードする書類以外にも別途必要な書類(成績証明書、卒業証明書等)がありますので、注意してください。)



※ 出願資格(9)-(13)により出願する方は、事前に入学資格審査が必要です。

Please confirm the applicant's qualifications, the submission period, documents required, and testing methods according to the specifications in the application guidelines.

(Note: You must prepare documents (graduation certificate, academic transcript, and copy of passport), except for the prescribed forms.)

※ Applicants intending to apply under Application Qualifications (9) - (13) above must obtain certification from the Graduate School prior to applying for admission.



2. インターネット出願登録サイトへの登録および検定料の支払い

- ・信州大学ホームページ/大学院サイト/入試情報/大学院インターネット出願 から登録および検定料の支払いを行ってください。



Please register your application from the Internet application registration site on Shinshu University website and pay the application fee.

(<https://www.shinshu-u.ac.jp/grad/admission/01.php>)



3. 「出願書類」の印刷と記入

- ・必要な書類をクリックしてパソコン画面に表示させ、**A4サイズ**の用紙(両面無地(白)の**コピー用紙**)に印刷してください。



- ・「宛名ラベル」は、**カラー印刷**してください。(持参により出願手続する方は不要です。)

- ・出願書類に必要事項を記入してください。

Download the prescribed forms from the web site and save them on your computer.

Print them out on the A4 paper (Copy paper of both sides is white.).

Address label for submission should be color printing. (If application documents are submitted to the Admission Office in person, this label is not required.)

Fill in required information in the prescribed form.



4. 出願書類の確認

- ・学生募集要項を参照しながら、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。



Please confirm that the documents required for your application have been prepared and that the prescribed forms have been filled in with the requisite information.



5. 出願用封筒の準備と封入

- ・角形2号封筒(24 cm × 33.2 cm)を各自で用意してください。



- ・郵送により手続する方は、封筒表面に必要事項を記入した「宛名ラベル」をはがれないようにしっかりと貼り付け、出願書類一式を封筒に入れてください。

- ・持参により手続する方は、出願書類一式を封筒に入れて持参してください。

Please prepare the envelope with the dimensions 24 cm × 33.2 cm.

If the application documents are sent by mail, please paste the prescribed address label on the front of the envelope, place all documents required for your application inside, and seal the envelope.

If the application documents are submitted at the admission office in person, place all documents required for your application in the envelope and submit them.



6. 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。



- ・日本国外から送付する場合は、追跡可能な国際宅配便(EMS等)を使用してください。

- ・持参による受付は8時30分から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。

- ・Applications by mail must be sent by simplified registered express mail.

- ・If you send mail from outside Japan, use traceable international courier service (EMS, Ex).

- ・Delivered in person between 08:30 and 17:00, Monday to Friday (excluding Saturdays, Sundays and public holidays).