

2026 年度

名古屋大学大学院経済学研究科
博士前期課程
学生募集要項

名古屋大学大学院
経済学研究科

〒 464-8601 名古屋市千種区不老町 B4-4 (700)
E-mail : soec-apply@t.mail.nagoya-u.ac.jp (入試担当)
経済学部・経済学研究科ホームページ
<https://www.soec.nagoya-u.ac.jp>

◇◇◇◇ アドミッション・ポリシー ◇◇◇◇

(1) 入学者受入れの方針

優れた政策提言能力と卓越した倫理観を持つ経済人育成のために、基礎的な語学力、基本的な問題分析能力をもつ学生の入学を希望します。

(2) 選抜の基本方針

専攻分野の十分な基礎的知識と英語能力、経済学に対する知的探究心ないし現実の経済社会に対する問題意識を持つ者を選抜します。

外国語試験を課す試験区分では、英語能力については証明する書類をもって試験とし、基本的な問題分析能力および関連する資質については学科試験と面接による評価を行います。外国語試験を課さない区分では、英語能力と基本的な問題分析能力および関連する資質を面接によって評価します。

不測の事態が発生した場合の諸連絡

災害や感染症の流行等により、試験日程や選抜内容等に変更が生じた場合は、次のホームページにより周知しますので、出願前や受験前は特に注意して下さい。

◇経済学部・経済学研究科ホームページ

URL <https://www.soec.nagoya-u.ac.jp>

◇連絡先

経済学研究科入試担当

E-mail soec-apply@t.mail.nagoya-u.ac.jp

T E L 052 (789) 2357

名古屋大学大学院経済学研究科博士前期課程学生募集要項

2026年度本研究科博士前期課程に入学する学生を下記により募集する。

2025年6月

名古屋大学大学院経済学研究科

1. 出 願 資 格

次の各号の一に該当し、学業に専念できる者

- (1) 大学を卒業した者及び2026年3月31日までに卒業見込みの者
- (2) 学校教育法第104条第7項の規定により学士の学位を授与された者及び2026年3月31日までに授与される見込みの者
- (3) 外国において学校教育における16年の課程を修了した者及び2026年3月31日までに修了見込みの者
- (4) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより、当該外国の学校教育における16年の課程を修了した者及び2026年3月31日までに修了見込みの者
- (5) 我が国において、外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における16年の課程を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者及び2026年3月31日までに修了見込みの者
- (6) 外国の大学その他の外国の学校（その教育研究活動等の総合的な状況について、当該外国の政府又は関係機関の認証を受けた者による評価を受けたもの又はこれに準ずるものとして文部科学大臣が別に指定するものに限る。）において、修業年限が3年以上である課程を修了すること（当該外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該課程を修了すること及び当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって前号の指定を受けたものにおいて課程を修了することを含む。）により、学士の学位に相当する学位を授与された者及び2026年3月31日までに取得見込みの者
- (7) 専修学校の専門課程（修業年限が4年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者及び2026年3月31日までに修了見込みの者
- (8) 文部科学大臣の指定した者（昭和28年文部省告示第5号）
- (9) 本研究科において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、2026年3月31日までに22歳に達する者

※上記出願資格(6),(8)により出願しようとする者は、2025年7月18日（金）までに経済学研究科入試担当へ問い合わせること。

上記出願資格(9)により出願しようとする者は、資格審査を行うので、2025年7月18日（金）までに本研究科入試担当へ問い合わせること。

2. 募 集 定 員

社会経済システム専攻 30名 産業経営システム専攻 14名

3. 出願手続き・受付

出願手続きは、インターネット出願サイト(<https://e-apply.jp/ds/nagoya-gs/>)での出願登録及び入学検定料の支払いを行った後、出願期間内に必要な出願書類などを提出することにより、完了となる。

- (1) インターネット出願登録
別添「インターネット出願の流れ」にしたがって登録すること。
登録期間：2025年8月4日（月）～2025年8月20日（水）午後4時（日本時間）
- (2) 入学検定料の支払い
入学検定料：30,000円
別添「インターネット出願の流れ」にしたがって支払うこと。
支払は出願登録日を含めて4日間以内又は2025年8月20日（水）午後4時までの早い期間に行うこと。
支払期限内に入金がない場合、上記（1）の出願登録は自動的にキャンセルとなるので注意すること。
- (3) 出願書類の郵送
下記「4. 出願書類」は、インターネット出願サイトから印刷する「出願用宛名用紙」を貼り付けた封筒に入れ、書留郵便で以下の出願書類受付期間の間に到着するよう送付すること。
出願書類受付期間：2025年8月18日（月）～2025年8月21日（木）午後4時（日本時間） 必着
- (4) 出願手続き後は、出願書類の変更は認めない。また、検定料の払戻しは行わない。

4. 出 願 書 類

※本研究科からの交付用紙は、経済学部・経済学研究科ホームページ（<https://www.soec.nagoya-u.ac.jp>）からダウンロードし、A4判用紙に片面印刷のうえ利用すること。

※出願書類として求められる文章等を生成AIにより作成することは認めない。

※本学部卒業者または卒業見込み者は下記(4)・(5)の書類の提出を要しない。

- (1) 名古屋大学大学院志願票/名古屋大学大学院写真票
インターネット出願サイト（<https://e-apply.jp/ds/nagoya-gs/>）からダウンロードし、A4判用紙に片面カラー印刷すること。
- (2) 経済学研究科志願書及び履歴書
用紙は本研究科から交付する。
- (3) 研 究 計 画
学術的な問題意識を明確にしながら、1) これまでの学習状況、2) これからの研究計画、3) 修了後の展望・希望について日本語2,000字以内、もしくは、英語800語以内で記述すること。用紙は本研究科から交付する。
- (4) 学 業 成 績 証 明 書
最終出身大学（学部）が作成したもの。
- (5) 卒業（見込）証明書
出願資格(2)に該当する者は学位授与（見込）証明書を提出すること。
- (6) 英語能力を証明する書類
TOEFL-iBT, TOEIC, IELTSのうち、いずれか一つの成績通知書を提出すること。成績通知書は、受験日が2023年8月18日以降のものを有効とする。
なお、提出の際は、下記に留意すること。

【TOEFL-iBT】（TOEFL-iBT Home Editionも可）

下記①と②の2種類を提出すること。

①Official Score Report（公式スコア）

出願期間最終日までに米国ETSから本研究科に届くように、所定の手続きを行うこと。本研究科の「指定受領校コード」は「1614」である。

②Test Taker Score Report(写) または Examinee Score Report(写)

出願書類提出時に、他の出願書類と一緒に提出すること。

【TOEIC】

Official Score Certificate(公式認定証)(原本)を他の出願書類と一緒に提出すること。
TOEIC Listening & Readingテストのみ可。その他のテスト(TOEIC Speaking & WritingテストやTOEIC-IPテストなど)は不可。

【IELTS】

IELTS(Academic Module)の成績証明書(Test Report Form)(原本)を他の出願書類と一緒に提出すること。IELTS(General Training Module)は不可。

英語を母語とする者は、出願前に本研究科入試担当に相談すること。

- (7) 任意で提出を求める書類 日本語能力試験認定結果及び成績に関する証明書（日本語を母語としない出願者のみ）

※外国人留学生は、国籍、在留資格及び在留期間を確認できるもの（在留カード(写)の両面、市区町村長が発行する住民票(国籍、在留資格及び在留期間が記載されたものに限る）、またはパスポートのコピー（顔写真のある頁））を提出すること。

5. 選抜の方法、日時、場所

経済学研究科のアドミッション・ポリシーに基づき、優れた政策提言能力と卓越した倫理観を持つ経済人の育成に必要なとなる、基礎的な語学力、基本的な問題分析能力について、学科試験、外国語試験、口述試験により評価する。

※受験票は、インターネット出願サイトを通して通知する。カラー印刷して学科試験及び口述試験に持参すること。

(1) 第一次試験

(学科試験)（集合時間 9時30分）

試験開始時刻に遅刻した場合は、試験開始後30分以内に限り、受験を認める。

月 日	時 間	学 科 目			場 所
9月1日 (月)	10:00～12:00	論 述	社会経済システム専攻	A類:ミクロ経済学・マクロ経済学・計量経済学(統計学分野を含む) B類:政治経済学・経済史	本研究科
			産業経営システム専攻	C類:経営学 D類:会計学	

A類は3題、B、C、D類は各2題出題される。受験者は、A～D類より合計2題を選択すること。ただし、自分の申請した専攻に対応する類の中から少なくとも1題は選択すること。

(外国語試験)

英語能力を証明する書類を選考に用いる。

2025年9月10日(水)午後6時頃(予定)経済学部・経済学研究科ホームページに第一次試験合格者を掲載する。翌日以降、第一次試験合格者へ口述試験日を通知する。ただし、9月16日(火)までに通知が届かない場合は、本研究科入試担当へ連絡すること。

(2) 第二次試験(口述試験)(第一次試験合格者のみ)

9月24日(水)・25日(木)又は26日(金)午前10時から本研究科で行う。(集合時間 9時30分)

集合時間から30分以上遅刻した場合は、受験を認めない。

口述試験では、研究計画やそれに関連する経済学・経営学の知識を問う。このほか、研究上必要な外国語の能力についても確認を行うことがある。

6. 合格者発表

(1) 日 時 2025年10月8日(水)午後6時頃(予定)

(2) 通 知 経済学部・経済学研究科ホームページに掲載する。翌日以降、第二次試験合格者へ通知する。

7. 学生納入金(入学料・授業料等)

入 学 料 282,000円(予定額)

授 業 料 前期分 267,900円(年額 535,800円)(予定額)

なお、入学時及び在学中に学生納入金の改定が行われた場合には、改定時から新たな学生納入金額が適用される。

8. 個人情報の取り扱い

- (1) 個人情報については、「個人情報の保護に関する法律」及び「東海国立大学機構個人情報保護規程」に基づき、適切に管理する。
- (2) 出願時に得た住所、氏名、生年月日その他の個人情報については、入学者選抜、合格発表、入学手続業務を行うために利用する。
- (3) 出願時に得た個人情報内容及び入学者選抜に用いた試験成績は、今後の入学者選抜方法の検討資料の作成のために利用する。また、入学者についてのみ①教務関係(学籍、修学指導等)、②学生支援関係(健康管理、就職支援、授業料免除・奨学金申請等)、③授業料徴収に関する業務を行うために利用する。

9. 障害等のある者の出願

障害等があつて試験場での特別な配慮を必要とする者は、2025年7月18日(金)までに、下記(1)～(3)を添えて、その旨を本研究科入試担当へ申し出ること。

- (1) 受験上の配慮申請書(障害の状況、受験上配慮を希望する事項とその理由等を記載したもの、様式任意、A4判用紙とすること。)
- (2) 障害等の状況が記載された医師の診断書、障害者手帳等(写可)。
- (3) 障害等の状況を知っている第三者の添え書(専門家や出身学校関係者などの所見や意見書)。

なお、適宜それ以外の書類を添付しても構わない。

受験や入学後の修学に関して相談の希望がある者は、出願期限までに問い合わせること。

10. そ の 他

- (1) その他詳細については、経済学研究科入試担当に問い合わせること。
- (2) 入学手続きについては、合格決定後本人に通知する。(入学手続き:2026年3月下旬予定)
- (3) 災害・事故・感染症の流行等により試験の実施が困難になった場合には、本学経済学部・経済学研究科ホームページにより通知する。
- (4) 名古屋大学(東海国立大学機構)では、「外国為替及び外国貿易法」に基づく安全保障輸出管理制度により、「東海国立大学機構安全保障輸出管理規程」(以下「規程」という。)を定め、貨物の輸出、技術の提供(人の受入を含む)について厳格な審査を実施しております。規程に抵触する場合は、入学試験の選抜に合格しても入学が認められない又は入学後の研究活動等に制限がかかることがありますので、ご注意ください。詳細については、以下のウェブサイトを参照願います。なお、該当者には、個別に通知します。また、この場合も既納の検定料は返還しません。

<https://www.aip.nagoya-u.ac.jp/securityexport-extramural>

● 「外国為替及び外国貿易法」に基づく「みなし輸出」における管理対象の明確化について

人文・社会科学の研究のみに関わる場合は以下は必要ありません。

例外的に理科学系分野との融合領域に関わる場合にのみ必要な手続きとなります。

2021年11月「外国為替及び外国貿易法」（外為法）に基づく「みなし輸出」における管理対象の明確化に伴い、大学・研究機関による教職員及び学生への機微技術の提供の一部が外為法の管理対象となりました。これに伴い、本学に出願の際は、「類型該当判断のフローチャート」に基づく「類型該当性の自己申告書」の提出が必要となります。また、合格時に「誓約書」の提出が必要となる場合があります。

「類型該当性の自己申告書」及び「類型該当判断のフローチャート」

https://mado.adm.nagoya-u.ac.jp/form1_export-control_jp

不明な場合は下記にお問合せください。

名古屋大学学術研究・産学官連携推進本部 安全保障輸出管理事務局

E-mail : anzen@aip.nagoya-u.ac.jp TEL : 052-747-6702

「類型該当性の自己申告書」が出願締切日に間に合わない場合は、準備でき次第提出してください。

その他の出願に必要な書類は、必ず出願締切日までに提出してください。

● Regarding the clarification of the scope of control for “deemed exports” under the Foreign Exchange and Foreign Trade Act (“FEFTA”)

As a general rule, the following is unnecessary if the research involves only the humanities and social sciences.

As an exception, if you are involved in a fusion area with a science field, please follow the procedures below.

In November 2021, in accordance with the clarification of the scope of control for “deemed exports” under the Foreign Exchange and Foreign Trade Act (“FEFTA”), some provision of sensitive technology to faculty members and students by universities and research institutions has become subject to control under the FEFTA.

Consistently with this change, when applying to study at the University, students will be required to submit a “Declaration of applicable specific categories” based on the “Flowchart for determining applicable specific categories”. In addition, submitting a “Letter of confirmation” may be required at the time of acceptance.

“Declaration of applicable specific categories” & “Flowchart for determining applicable specific categories”

https://mado.adm.nagoya-u.ac.jp/form1_export-control_en

You may submit the form at your own discretion. If you have any questions, please contact below.

Nagoya University, Academic Research & Industry - Academia - Government collaboration, Export Control Division

E-mail : anzen@aip.nagoya-u.ac.jp TEL : +81-(0)52-747-6702

If you cannot submit the "Declaration of applicable specific categories" in time for the application deadline, please submit it as soon as it is ready.

All other documents required for application must be submitted on the application deadline.

【参考図書および出題範囲について Reference Books and Subject Area】

類 Category		参考図書 Reference Books	出題範囲 Subject Area
A 類 Category A	ミクロ経済学 Microeconomics	神取道宏『ミクロ経済学の力』日本評論社	ミクロ経済学・マクロ経済学・計量経済学 (統計学分野を含む) の各分野から 1 題ずつ出題する。 One question each from Microeconomics, Macroeconomics, and Econometrics (including Statistics).
	マクロ経済学 Macroeconomics	マンキュー『マクロ経済学』(I 入門篇 & II 応用篇) 東洋経済新報社	
	計量経済学 (統計学 分野を含む) Econometrics (including Statistics)	• Newbold, P., W.L. Carlson, and B. Thorne, <i>Statistics for Business and Economics</i>, Prentice Hall. • Wooldridge, J.M., <i>Introductory Econometrics: A Modern Approach</i>, Thomson Higher Education. • Stock, J.H. and M.W. Watson, <i>Introduction to Econometrics</i>, Pearson Education Limited. (ストック＝ワトソン『入門 計量経済学』共立出版)	
B 類 Category B	政治経済学 Political Economy	・八木紀一郎『社会経済学：資本主義を知る』名古屋大学出版会	政治経済学・経済史の各分野から 1 題ずつ出題する。 One question each from Political Economy and Economic History.
	経済史 Economic History	・ Allen, Robert C., <i>Global Economic History: A Very Short Introduction</i>, Oxford University Press. (ロバート・C・アレン『なぜ豊かな国と貧しい国が生まれたのか』NTT 出版) ・ Cameron, Rondo and Neal, Larry, <i>A Concise Economic History of the World: From Paleolithic Times to the Present</i>, 5th edition, Oxford University Press, from Chapter 7 to Chapter 16 (ロンド・キャメロン, ラリー・ニール『概説 世界経済史：旧石器時代から工業化の始動まで』I, II, 東洋経済新報社, 第 7 章～第 16 章)	
C 類 Category C	経営学 Business Administration	とくに指定しない Not Specified	経営戦略, マーケティング, 経営組織, 組織行動, 生産管理の全般から合計 2 題を出題する。 Two questions from the whole area of Strategic Management, Marketing, Organizational Management, Organizational Behavior, and Product Management.
D 類 Category D	会計学 Accounting	・ 桜井久勝『財務会計講義』中央経済社 ・ 山本浩二・小倉昇・尾畑裕・小菅正伸・中村博之『スタンダードテキスト管理会計論』中央経済社 ・ 櫻井通晴『管理会計』同文館出版	財務会計・管理会計の各分野から 1 題ずつ出題する。 One question each from Financial Accounting and Managerial Accounting.

(注) 参考図書：できるだけ最新版を用いて学習すること。

Note: We recommend using the latest version of each book listed as a reference when preparing for the examination.

2026 年度受入可能教員リスト(博士前期課程) List of the faculty who can accept students. (Master's Program)

社会経済システム専攻 (Socio-Economic System)

氏名／Name		専門分野／Research Field	
伊藤カンナ	ITO, Kanna	西洋経済史	Economic History
木越 義則	KIGOSHI, Yoshinori	アジア経済史	Asian Economic History
工藤 教孝	KUDOH, Noritaka	マクロ経済学	Macroeconomics
篠田 和彦	SHINODA, Kazuhiko	計量経済学	Econometrics
清水 克俊	SHIMIZU, Katsutoshi	金融論	Banking, Finance, and Monetary Economics
周 愚	ZHOU, Yu	ミクロ経済学、マーケットデザイン、産業組織論	Microeconomics, Market Design, Industrial Organization
園田 正	SONODA, Tadashi	農業経済	Agricultural Economics
立石 寛	TATEISHI, Hiroshi	数理経済学	Mathematical Economics
玉井 寿樹	TAMAI, Toshiki	公共経済学	Public Economics
田村 彌	TAMURA, Wataru	情報の経済学	Information Economics
土井 康裕	DOI, Yasuhiro	経済統合論	Economic Integration
鍋島 直樹	NABESHIMA, Naoki	政治経済学	Political Economy
花蘭 誠	HANAZONO, Makoto	産業組織論	Industrial Organization
福澤 直樹	FUKUZAWA, Naoki	西洋経済史	European Economic History
藤田 真哉	FUJITA, Shinya	政治経済学	Political Economy
萬行 英二	MANGYO, Eiji	開発経済学	Development Economics
柳原 光芳	YANAGIHARA, Mitsuyoshi	財政学	Public Finance
柳瀬 明彦	YANASE, Akihiko	国際経済学	International Economics

産業経営システム専攻 (Industrial Management System)

氏名／Name		専門分野／Research Field	
浅見 裕子	ASAMI, Yuko	財務会計	Financial Accounting
犬塚 篤	INUZUKA, Atsushi	経営組織論	Organization Management
小沢 浩	OZAWA, Hiroshi	管理会計、生産管理	Cost Management, Production Management
仙場 胡丹	SEMBA, Hu Dan	財務会計・監査	Financial Accounting and Auditing
中島 英喜	NAKASHIMA, Hideki	ファイナンス	Finance, Portfolio Theory
樋野 励	HINO, Rei	生産管理、作業計画	Production Management, Scheduling
宮崎 正也	MIYAZAKI, Masaya	経営戦略	Management Strategy
山口 景子	YAMAGUCHI, Keiko	マーケティング・サイエンス	Marketing Science

社会経済システム専攻／産業経営システム専攻 (Socio-Economic System／Industrial Management System)

氏名／Name		専門分野／Research Field	
岡島 広子	OKAJIMA, Hiroko	オペレーションズ・マネジメント	Operations Management
高橋 聡	TAKAHASHI, Satoshi	経営情報	Management Informatics
中屋 信彦	NAKAYA, Nobuhiko	比較経営論	Comparative Management

※このリストは 2025 年度内に変更になる可能性がある。

経済学研究科志願書及び履歴書					
志 望 専 攻	社会経済システム専攻		産業経営システム専攻		
志 望 す る※ 指 導 教 員	第 1 志 望 指 導 教 員		第 2 志 望 指 導 教 員		
希望研究テーマ					
(フリガナ)					
氏 名					
英語能力を証明 する書類の種類 及び受験年月	TOEFL TOEIC IELTS	年 月	日本語能力試験認定 結果及び成績に関す る証明書の提出の有 無及び受験年月	有 無	年 月

I 学 歴 (初等教育 (小学校) から記入のこと。ただし, 出願資格(1)(2)(6)(7)(8)(9)の場合は高等学校から記入すればよい。)

年	月	記 事
自		
至		
自		
至		
自		
至		
自		
至		
自		
至		
自		
至		
自		
至		

II 職 歴

自		
至		
自		
至		

- 注意 1. 太枠内はすべて記入すること。
2. ※印欄の志望する指導教員は, 受入可能教員リストから選ぶこと。
3. PC を用いて必要項目を記入し, 印刷したものを提出すること。

研究計画

[illegible]

※タイプ打ちで日本語2,000字以内、もしくは、英語800語以内で記述すること

名古屋大学大学院経済学研究科

受験番号	×
------	---

研究計画

[illegible]

※タイプ打ちで日本語2,000字以内、もしくは、英語800語以内で記述すること

名古屋大学大学院経済学研究科

受験番号	×
------	---

インターネット出願の流れ

出願完了までの流れは、以下の通りです



STEP

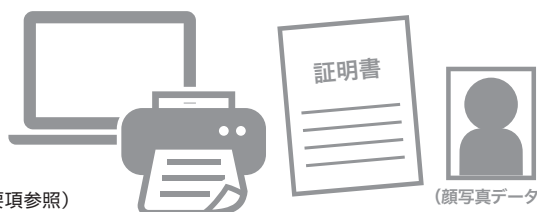
1



事前準備

インターネットに接続されたパソコン、プリンターなどを用意してください。
必要書類※は、発行まで時間を要する場合があります。早めに準備を始め、出願前には必ず手元にあるようにしておいてください。

※必要書類…顔写真データ、各種証明書(※詳細は各研究科学生募集要項参照)



(顔写真データ)

STEP

2



インターネット出願サイトにアクセス

インターネット出願サイト ▶ <https://e-apply.jp/ds/nagoya-gs/>



STEP

3



マイページの登録

画面の手順に従って、必要事項を入力してマイページ登録を行ってください。
なお、マイページの登録がお済みの方は、STEP4に進んでください。



①初めて登録する方は
マイページ登録 から
ログインしてください。



②メールアドレスの登録を行って
仮登録メールを送信 を
クリックしてください。



③ユーザー登録画面から
ログインページへ を
クリックしてください。



④登録したメールアドレスに
初期パスワードと
本登録用URLが届きます。
※@e-apply.jpのドメインからのメール
を受信できるように設定してください。



⑤ログイン画面から
登録したメールアドレスと④で
届いた『初期パスワード』にて
ログイン を
クリックしてください。



⑥初期パスワードの変更を
行ってください。



⑦表示された個人情報を入力して
次へ を
クリックしてください。



⑧個人情報を確認して
この内容で登録する を
クリックしてください。



⑨ 登録完了となります。
「マイページへ」を
クリックしてください。



⑩ 上記ページが表示されたら
マイページ登録は完了です。

※出願受付中のみ、「出願手続きを行う」ボタンをクリックすると出願手続に進めます。
出願受付期間外の場合は、これより先に進めませんので「ログアウト」ボタンをクリックしてください。

STEP

4



出願内容の登録

画面の手順や留意事項を必ず確認して、画面に従って必要事項を入力してください。



① マイページログイン後の
「出願手続きを行う」ボタン
から登録画面へ



② 研究科の選択



③ 入試区分と留意事項の確認



④ 出願専攻等の選択



⑤ 顔写真のアップロード
「写真選択へ」ボタンをクリックし
写真を選択します。



⑥ 個人情報(氏名・住所等)の
入力



⑦ 出願内容の確認
「志願票(サンプル)」ボタンを
クリックすると志願票、写真票、宛名シート
が確認できます。

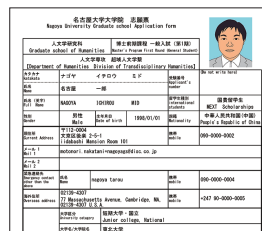


⑧ 申込登録完了
「引き続き支払う」ボタンを
クリックし検定料のお支払い画面へ。



お支払い期限は申込日を含め4日間
です。ただし、Web出願締切がそれよ
りも早く到来する場合、Web出願締切
が期限となります。

⑨ 入学検定料の支払い方法
●コンビニエンスストア
●ペイジー対応銀行ATM
●ネットバンキング ●クレジットカード



⑩ 出願に必要な書類PDF
(イメージ)

※検定料納入後に出力可能となります。

入学検定料の支払い方法で「コンビニエンスストア」または「ペイジー対応銀行ATM」を選択された方は、支払い方法の
選択後に表示されるお支払いに必要な番号を下記メモ欄に控えたうえ、通知された「お支払い期限」内にコンビニエ
ンスストアまたはペイジー対応銀行ATMにてお支払いください。

セブン-イレブンの場合

払込票番号
メモ(13桁)

デイリーヤマザキ、セイコーマートの場合

オンライン決済
番号メモ(11桁)

ローソン、ミニストップ、ファミリーマート、ペイジー対応銀行ATMの場合

お客様番号
メモ(11桁)

確認番号
メモ(6桁)

収納機関番号
(5桁)

5 8 0 2 1

※収納機関番号は、ペイジーで
お支払いの際に必要となります。

申込登録完了後に確認メールが送信されます。メールを受信制限している場合は、送信元(@e-apply.jp)からのメール受信を
許可してください。 ※確認メールが迷惑フォルダなどに振り分けられる場合がありますので、注意してください。



入学検定料支払い後は、登録内容の修正・変更ができませんので、入学検定料支払い前に必ず登録内容を確認し、誤りがあれば、再度登録してください。

※「入学検定料の支払い方法」でクレジットカードを選択した場合は、出願登録と同時に支払いが完了しますので注意してください。

入学検定料の支払い

お支払い期限は申込日を含め4日間です。

ただし、Web出願締切がそれよりも早く到来する場合、Web出願締切が期限となります。

1 クレジットカードでの支払い

出願内容の登録時に選択し、支払いができます。

【ご利用可能なクレジットカード】

VISA、Master、JCB、AMERICAN EXPRESS、MUFGカード、DCカード、UFJカード、NICOSカード



出願登録時に支払い完了

2 ネットバンキングでの支払い

出願内容の登録後、ご利用画面からそのまま各金融機関のページへ遷移しますので、画面の指示に従って操作し、お支払いください。

※決済する口座がネットバンキング契約されていることが必要です

Webで手続き完了

3 コンビニエンスストアでの支払い

出願内容の登録後に表示されるお支払いに必要な番号を控えて、コンビニエンスストアでお支払いください。

●レジで支払い可能

●店頭端末を利用して支払い可能



Loppi



マルチコピー機

あなたも、コンビニに、
FamilyMart各コンビニ端末画面・ATMの画面表示に従って必要な情報を入力し、
内容を確認してから入学検定料を支払ってください。

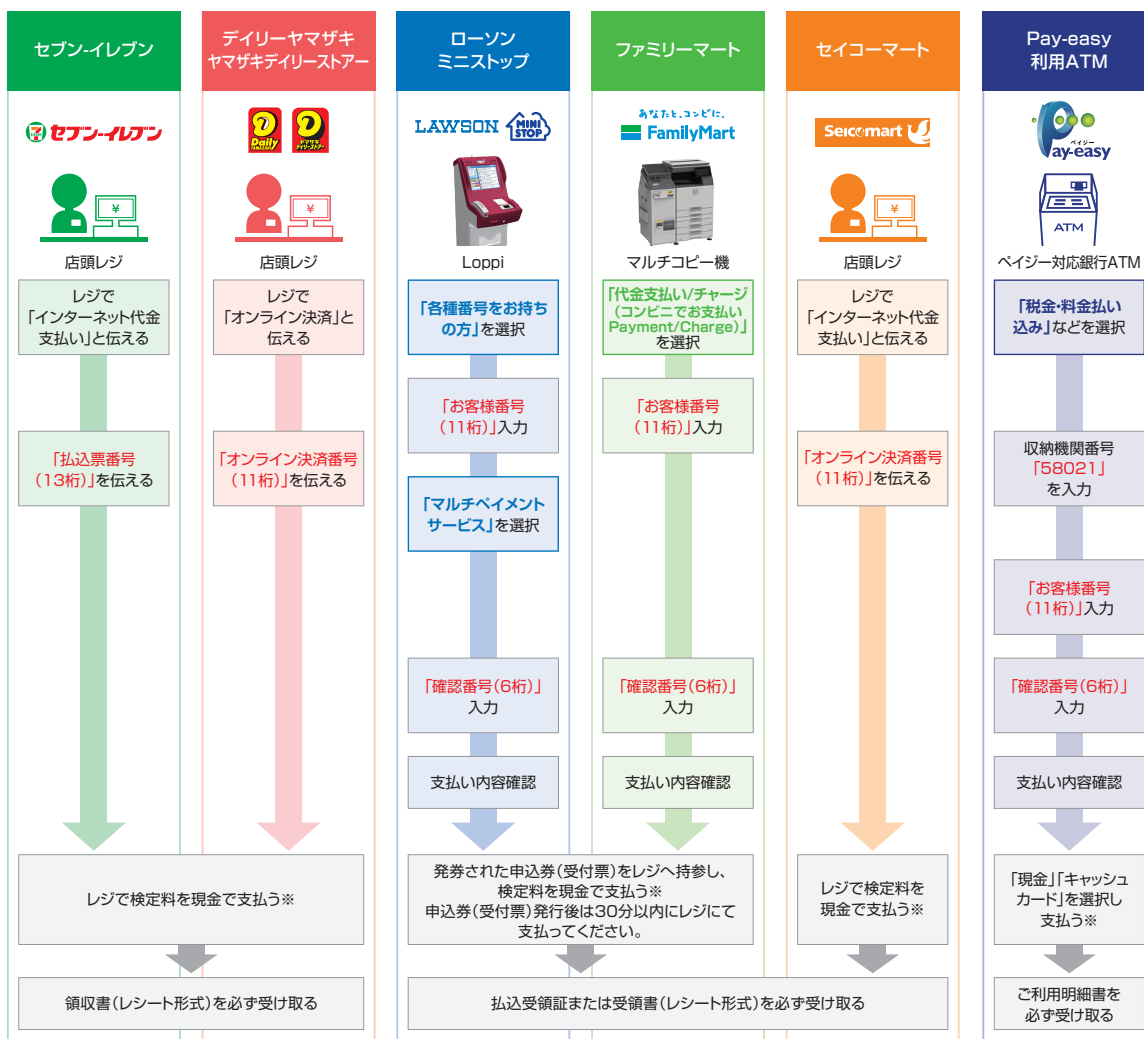
4 ペイジー対応銀行ATMでの支払い

出願内容の登録後に表示されるお支払いに必要な番号を控えて、ペイジー対応銀行ATMにて画面の指示に従って操作のうえお支払いください。



※利用可能な銀行は「支払い方法選択」画面で確認してください。

3 コンビニエンスストア



※ゆうちょ銀行・銀行ATMを利用する場合、現金で10万円を超える場合はキャッシュカードで支払ってください。コンビニエンスストアを利用の場合は現金で30万円までの支払いとなります。

STEP

6

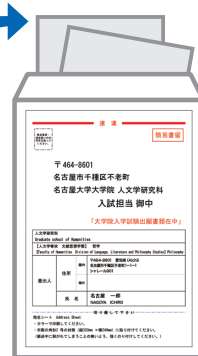
必要書類の印刷と郵送

出願登録、入学検定料の支払後にダウンロードできる書類を全て**カラー印刷**し、その他の必要書類と併せて出願期間内に郵便局窓口から「簡易書留・速達郵便」で郵送してください。

出願に必要な書類

⚠ 募集要項を必ず確認してください

- インターネット出願サイトから印刷する書類
- 本学研究科のホームページからダウンロードし、作成する書類
- 出身大学等に発行を依頼する証明書



出願書類提出用宛名シート
市販の角形2号封筒(24cm×33.2cm)
に貼り付けて作成



出願書類の郵送先は宛名シートに自動で印字されます。

■出願書類

1回の出願登録につき各1部必要です。出願に必要な書類は学生募集要項を参照してください。

※一旦受理した入学検定料・必要書類は学生募集要項で明記しているものを除き一切返却しません。

〈出願完了〉

出願時の
注意点

出願はインターネット出願サイトでの登録完了後、入学検定料を支払い、必要書類を郵送して完了となります。インターネットでの登録が完了しても出願書類の提出期限に書類が届かなければ出願を受理できませんので注意してください。

それぞれの期限は各研究科の学生募集要項を参照してください。

インターネット出願は24時間可能です。必要書類の郵送は各募集要項で定められた時間内に行ってください。ゆとりを持った出願を心がけてください。

STEP

7

受験票の印刷

出願を受け付けた後、受験票の印刷が可能になりましたら、出願時に登録されたメールアドレスへ通知します。メールが届かない場合でも、試験前日までにインターネット出願サイトにログインし、各自で**A4用紙にカラー片面印刷**をして**試験当日に持参**してください。



受験票

氏名: ○○○○
入試: ×××入試

Web Application Flow

The web application flow is as follows.



STEP

1



Preparation

Prepare a computer and printer connected to internet (smartphone and tablet are not recommended).

Prepare *required documents well in advance before application since it may take time to obtain them.

*Required documents: ID photo data, certificates etc.
For details, please check [the application guidelines](#) for the graduate schools you wish to enter.



(Photo data)

STEP

2



Access the Application Site

From the application site ▶ <https://e-apply.jp/ds/nagoya-gs/>



STEP

3



MyPage Registration

Follow the instructions on the screen to enter the required information and register for MyPage. If you have already registered MyPage, please proceed to STEP4.



① If you register MyPage for the first time, please login from **My Page registration**.



② Register your email address and click **Submit a temporary registration e-mail**.



③ Click **Go to Login**.



④ The initial password and URL for main registration will be sent to the e-mail address.

* Please check your e-mail settings as well to ensure that you are able to receive e-mails from @e-apply.jp domain.



⑤ On the login screen, enter the registered e-mail address and the "initial password" you received in ④, and click **Login**.



⑥ Change from the initial password to new password.



⑦ Enter the required personal information and click **Next**.



⑧ Confirm the personal information you entered and click **To register in this content**.



⑨ Registration is completed. Click **To My Page**.



⑩ When the above is displayed, MyPage registration is complete.

⑪ During the application period, click **Carry out the application procedure** to continue the application procedure. Outside of specified periods, you cannot proceed any further, so click **Log out** to logout.

STEP

4



Register the Application forms

Make sure to confirm to procedures and notes on the screen page, and enter required information.



① Login to MyPage and click **Carry out the application procedure**, then go to the registration screen.



② Select your graduate school.



③ Select the entrance exam to take and read the important notes.



④ Choose which major to apply for.



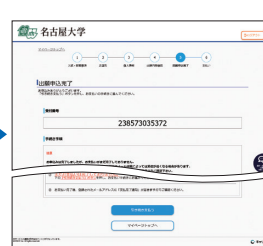
⑤ Upload ID photo data and click **To choose photo** to select a photo.



⑥ Enter the required personal information.



⑦ Confirm application form. You can check the application form by clicking **Application Form (sample)**.



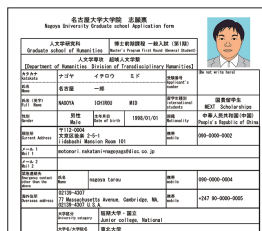
⑧ Application registration is completed. Click **Continue to pay** to proceed the examination fee payment screen.



Payment is due within 4 days including the date of application. However, if the Web application deadline falls earlier than that, the payment deadline will be the Web application deadline.

⑨ How to pay the examination fee

- Convenience stores*
- ATMs with Pay easy*
- Internet banking*
- Credit card
- * Only available in Japan



⑩ PDF documents are required for application (image).

⑪ Printing will be available after payment of the examination fee. These are required to submit as well as required documents.

If you choose to pay the examination fee at a convenience store or a bank ATM that supports Pay-easy, please make sure to write down the necessary payment number displayed after selecting the payment method, and pay the fee at a convenience store or bank ATM within the notified payment deadline.

At Seven Eleven

Payment slip number (13 digits)

At Daily Yamazaki, SeicoMart

Online settlement number (11 digits)

At Lawson, Mini Stop, FamilyMart, ATMs with Pay-easy

Customer number (11 digits)

Confirmation number (6 digits)

receiving institute number (5 digits) **5 8 0 2 1** At ATMs with Pay-easy

A confirmation e-mail will be sent to you after you have completed the registration of your application. If you have set restrictions on receiving e-mails, please allow the sender (@e-apply.jp).
*Please note that the confirmation email may be sent to your junk folder.



After the examination fee has been paid, you will not be able to correct your application contents. Please check your application contents before paying the examination fee. If there are any errors, please register again from Step 3.

*Please note that if you select credit card in "⑨How to pay the examination fee", the payment will be completed at the same time as registration.



Pay the examination fee

1 Paying with a credit card

You can select and pay during the Web application.

[Credit cards available for the payment]

VISA, Master, JCB, AMERICAN EXPRESS, MUFG, DC, UFJ, NICOS



The payment can be completed during the Web application.

2 Paying by internet banking

(Only in Japan)

After your Web application is registered, the page will shift to the site of the bank you chose. Make the payment as instructed on the screen.

*Required your bank account is registered for internet banking.

The payment can be completed online.

3 Paying at convenience stores (Only in Japan)

Write down the number displayed after your Web application is registered, and pay at any one of the following convenience stores.

● Pay at the cashier

● Pay using the terminal



Loppi



Fami Port



4 Paying at ATMs with Pay-easy option

(Only in Japan)

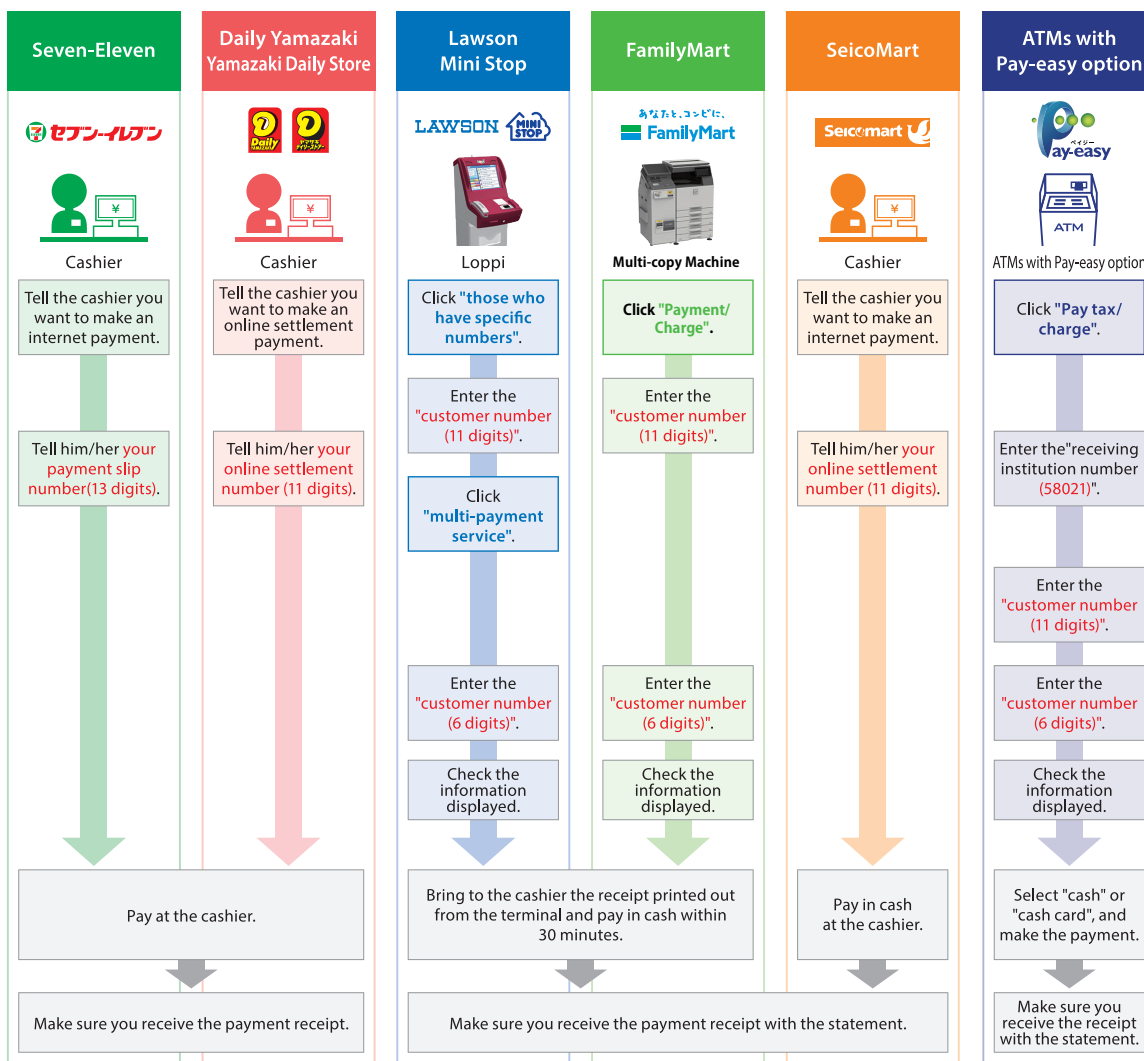
Write down the number displayed after your Web application is registered, and pay at any one of the ATMs with Pay-easy option as instructed on the screen.



*Banks with Pay-easy option can be checked on the [Selection of Payment Method] page.

Enter necessary information as instructed on the screen of the terminal or ATM, check the information displayed, and make the payment.

3 Convenience stores



4 ATMs

STEP

6

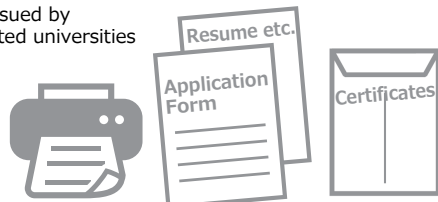


Send Required Documents by Post

Print the documents downloadable in color after the completing and paid your application and send them from post office by simple registered express mail (簡易書留・速達郵便) along with other required documents. If you are from outside Japan, send them by tracked post (EMS etc.) within the application period.

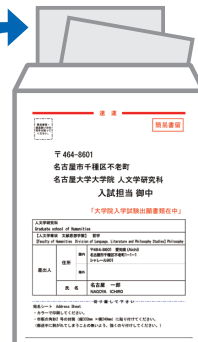
Required documents

- Documents to be printed from the web application
- Documents to be downloaded from the Graduate School WEB site and prepaed
- Certificated issued by your garaduated universities



One copy is required for each application registration. Please refer to **the application guidelines** for the required documents.

The mailing address of your application will be automatically printed on the Address Sheet. When sending from overseas, do not use this sheet.



Address sheet for submitting your application

Attach the sheet to a commercially available Kaku 2 envelope (24cm x 33.2cm).



If the application guidelbook specify other submission methods, please follow it.

*The examination fee and necessary documents that have been received will not be returned in any way except for those specified it in **the application guidelines**.

< Application Completion >

Note for Application

Your application will be completed only after you complete the web application, pay the examination fee, and send by post the required documents by the deadline. Please make sure to check the deadline in **the application guidelines**.

STEP

7



Print the Examinee's Registration Card

When the application is accepted and the examinee's registration card is able to be printed, you will be notified it through the e-mail address you have registered. If you do not receive the e-mail, please login to the Web application site by the day before the examination, print the card out on an A4 paper, single-sided in color, and bring this with you on the day of the examination.

