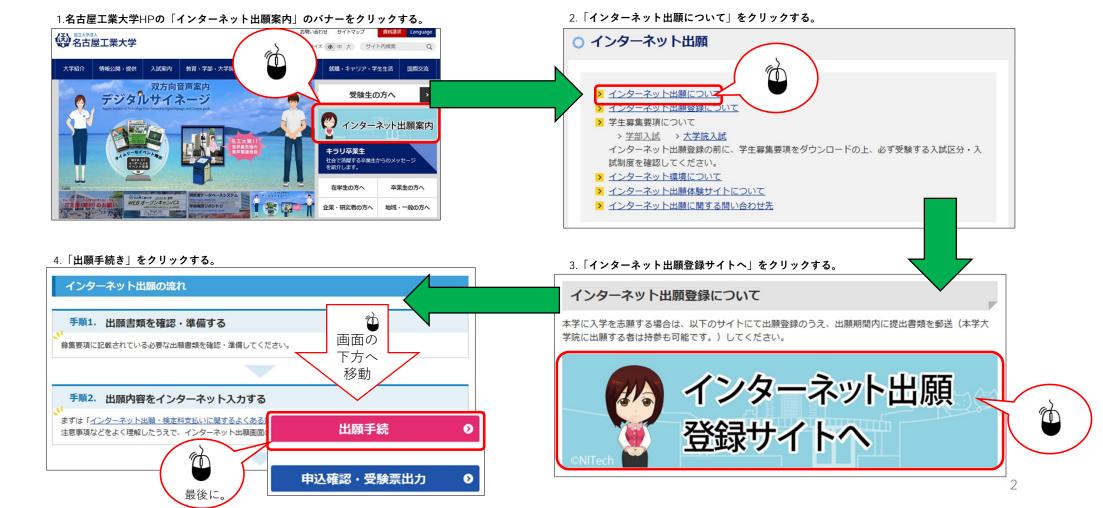
録名古屋工業大学 インターネット出願 登録の手順案内

【推薦 | 学校推薦型選抜 基幹工学教育課程(夜間主)】

注:使用している画像はイメージ図であり、実際の画面・レイアウトと異なることがあります。

【インターネット出願サイトへ入る】

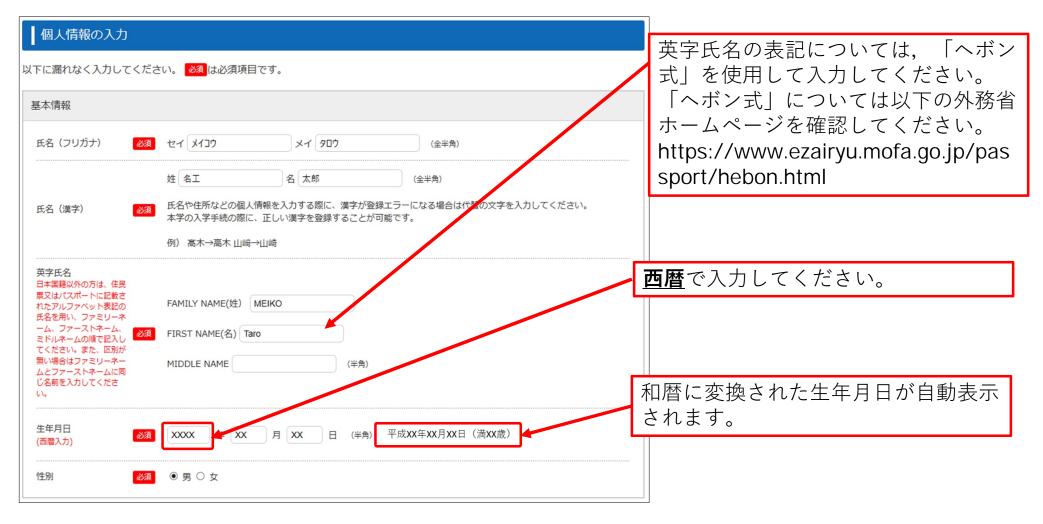
※実際のWeb上の画面と若干異なる場合があります。



STEP.1 試験区分の選択, 志望学科の選択



STEP.2-1 個人情報の入力(基本情報)



STEP.2-2 個人情報の入力(本人の受信場所)



STEP.2-3 個人情報の入力(その他連絡先(父母等・国内))



STEP.2-4 個人情報の入力(出身学校,出身国等)



高校名を途中まで入力すると、候補が 下にリスト表示されます。

高校名をこちらから検索することができます。

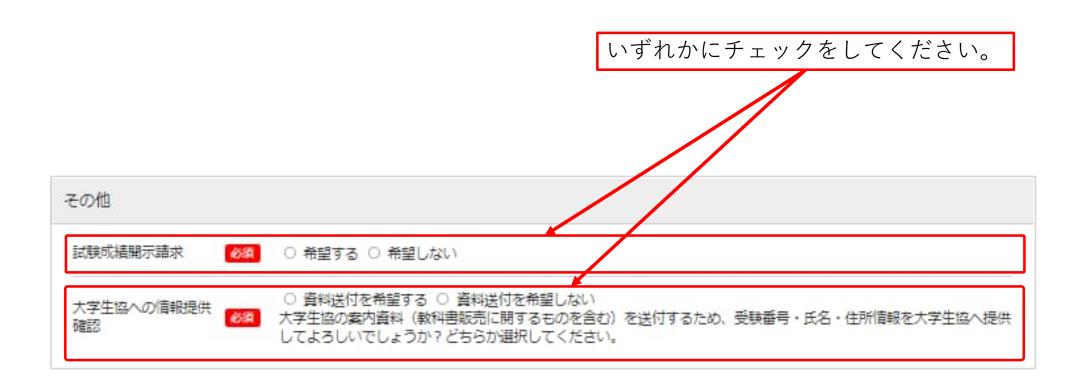
「理数」「農業」「工業」「商業」 「総合」「その他」から選択してくだ さい。

出願時の職業を選択してください。 (学生の方は「その他」を選択してく ださい。)

和暦に変換された年月が自動表示され ます。

日本国籍以外の志願者のみ入力してください。

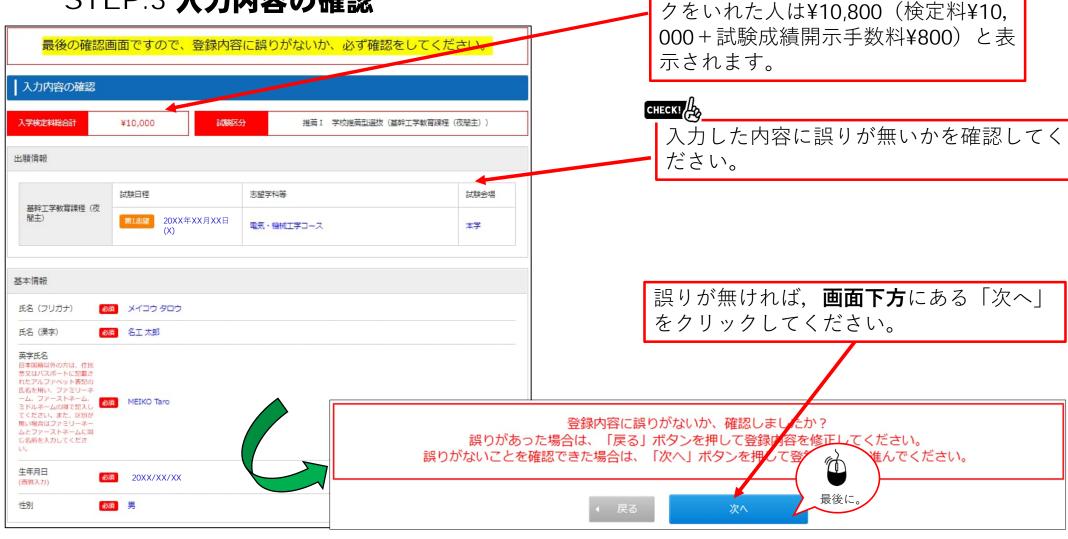
STEP.2-5 個人情報の入力 (その他)



STEP.2-6 個人情報の入力 (エントリーカード)

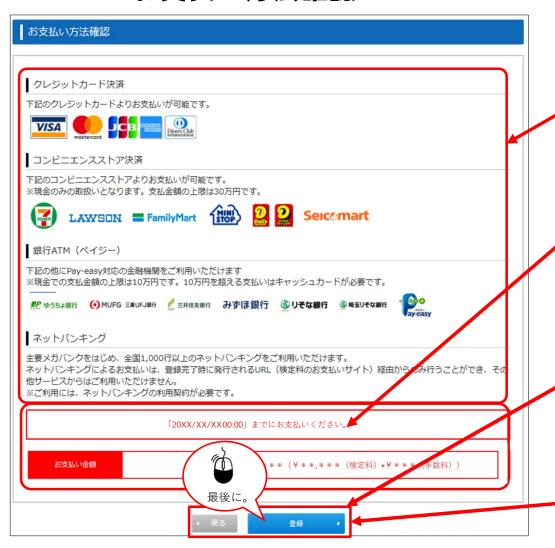


STEP.3 入力内容の確認



試験成績開示請求を希望するにチェッ

STEP.4 お支払い方法確認



CHECK!

支払い方法を確認してください。 ※この画面では支払いは行いません。

CHECK!

支払い期日および, **支払い金額**を確認してください。

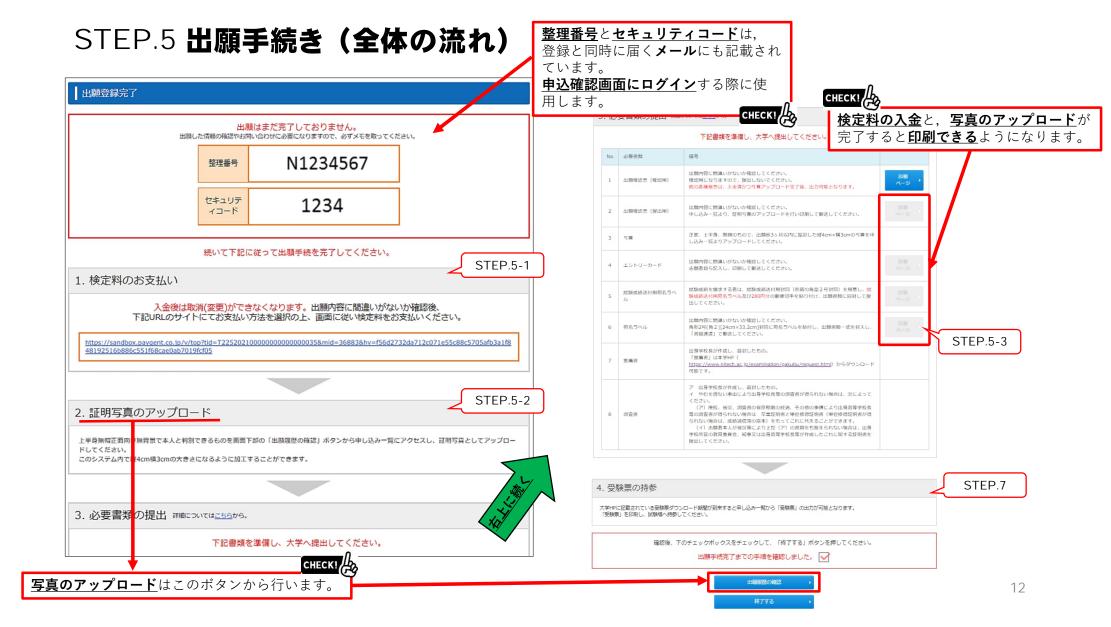
\boxtimes

確認ができたら、最後に「登録」をクリックしてください。

登録内容を記載したメールが、登録した メールアドレス宛に送信されます。

一「登録」を押すと、登録した情報は **修正ができなくなります!**

修正がある場合は「戻る」をクリックしてください。

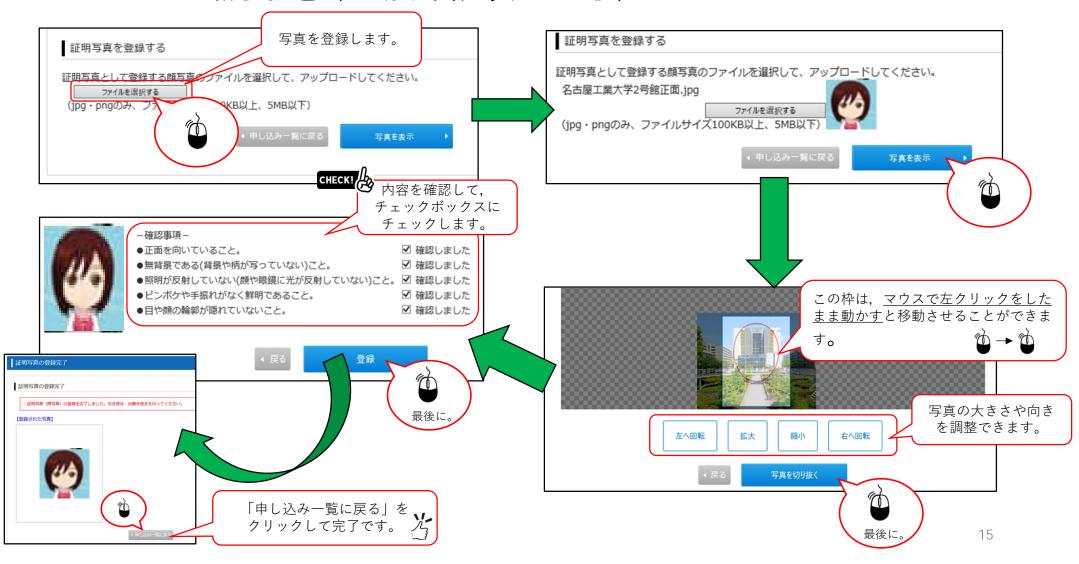


STEP.5-1 出願手続き(検定料支払い番号の取得)セブンイレブンの場合



STEP.5-2 出願手続き (証明写真アップロード) 1/2 出願情報登録時に届いたメールに記載さ れている情報を入力してください。 申し込み確認 2. 証明写真のアップロード 全て入力(選択)して「次へ」ボタンをクリックしてください。 上半身無韓正面向き無背景で本人と判別できるものを画面下部の「出顎履歴の確認」ボタンから申し込み一覧にアクセスし、証明写真としてアップロー ドしてください。 このシステム内で縦4cm横3cmの大きさになるように加工することができます。 生年月日 月 日 (半角) 出頭履歴の確認 整理器号 (半角) セキュリティコード (半角) 画面の下の方にあります。 整理番号、セキュリティコードを忘れた方は、 こちら から 証明写真の登録 証明写真(顔写真)は出題確認票への出力と試験当日の本人照合に利用します。 獅送は不要です。次のページで拡大、縮小、および切り抜きが可能 以下の例を参照し証明写真機(写真データのダウンロードや取得ができるもの)、スマートフォンやタブレット端末のカメラ機能。デジタルカメ ラ、等で顔写真を撮影してください。写真は「白/青/グレーを基調とし無地の壁」を背にして撮影してください。 申し込み一覧 カラー写真(白里不可)、上半身・正面・無幅、背景なし、特なし ●写真データ形式は「JPEG/PNG」のいずれかであることが必要です(ファイル拡張子はjpg/png)。 生年月日:XXXX/XX/XX 整理番号: N1234567 セキュリティコード:1234 出類日時 試験区分 お支払い状況 各種確認 出願の手続き (2)無背景でない(風景や柄が写っている) 写真の登録・確認 (3)煎明が反射している(顔や根鏡に光が反射していて一部が見えない) (4)ピンボケや手振れにより不鮮明 (5)前髪が長すぎて目元が見えない 推薦 | 学校推薦型選抜 (基幹工学教育課程 (夜間 済: (選択した支払い方法) N1234567 20XX/XX/XX (7)背景に影が写っている (8)マフラーやスカーフで結郭が隠れている 入金日 20XX/XX/XX 00:00 00:00 登録完了太 次のページへ続きます。 現在、写真が登録されておりません。 登録する 出願取消 して登録する顔写真のファイルを選択して、アップロードしてください。 ファイルを選択する (jpg・pngのみ、ファイルサイズ100KB以上、5MB以下) 追加出願

STEP.5-2 出願手続き (証明写真アップロード) 2/2



STEP.5-3 **必要書類の印刷** 1/2



この部分を表示させます。

次のページへ続きます。

必要書類 続いて下記に従って出願手続を完了してください。 1. 証明写真のアップロード 上半身無帽正面向き無背景で本人と判別できるものを画面下部の「出顧履歴の確認」ボタンから申し込み一覧にアクセスし、証明写真としてアップロー ドしてください。 このシステム内で縦4cm横3cmの大きさになるように加工することができます。 画面の 下方へ 2. 必要書類の提出 評細こついてはごちらから。 移動 下記書類を準備し、大学へ提出してください。 No 必要書類 描句 出願内容に間違いがないか確認してください。 田間 出部確認無 (確認用) 確認用になりますので、提出しないでください。 他の各種輔葉は、入金清かつ写真アップロード完了後、出力可能となります。 出願内容に関連いがないが確認してください。 出版確認度 (提出用) 申し込み一覧より、証明写真のアップロードを行い印刷して範囲して、ださい。 正面、上半身、無常のもので、出題前3ヶ月以内に撮影した縦4cm×縦3cmの写真を 写真 申し込み一覧よりアップロードしてください。 出版内容に耐違いがないか確認してください。 エントリーカード 志願者自ら紀入し、印刷して新送してください。 出版内容に間違いがないが確認してください。 売名ラベル 角形2号(角2)[24cm×33.2cm]封筒に宛名ラベルを貼付し、出願書類一式を封入し、 「書解沫漆」で郵送してください。 出身学校長が作成し、厳封したもの。 「排薦書」は本学HP(推問害 https://www.nitech.ac.jp/examination/gakubu/request.html) からダウンロー

ア 出身学校長が作成し、厳封したもの。

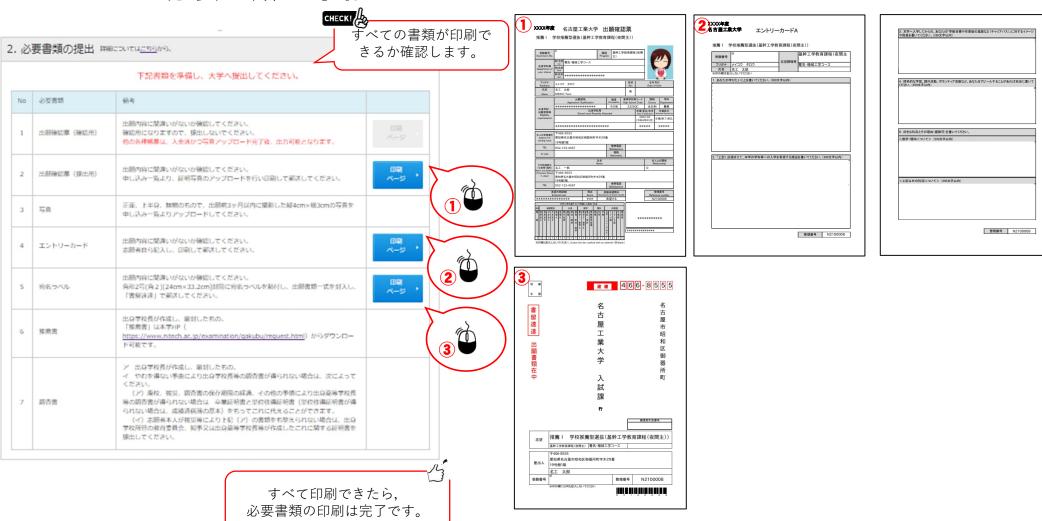
提出してください。

原香香

イ や対き得ない事由により出身学校長等の顕音書が得られない場合は、次によってください。 (ソ) 条役、核災、顕音書の役分顕認の経過、その他の事情により出身最等学校長

等の調査書が得られない場合は、辛業証明書と単位核構証明書(単位核構証明書が得られない場合は、成論高低等の原本)をもってこれに代えることができます。 (イ) 法額有本人が按贝等により上記(ア)の書類をも称えられない場合は、出身 学校所管の教育を責合、知事又以出り高等学校長等が作成したこれに関する証明書を

STEP.5-3 必要書類の印刷 2/2



STEP.6 出願情報登録の完了



大学HPに記載されている受験票ダウンロード期間が到来すると申し込み一覧から「受験票」の出力が可能となります。 「受験票」を印刷し、試験場へ持参してください。

3. 受験票の持参

大学HPに記載されている受験票ダウンロード期間が到来すると申し込み一覧から「受験票」の出力が可能となります。 「受験票」を印刷し、試験場へ持参してください。

確認後、下のチェックボックスをチェックして、「終了する」ボタンを押してください。

出願手続完了までの手順を確認しました。 🗸



「終了」をクリックして、出願情報の登録は完了です。

確認後に、チェックを入れ てください。

STEP.7 受験票の印刷

1.「インターネット出願登録サイトへ」のバナーに入る



【見本】

募集要項に記載の日時から

ボタンが押せるようになり,

