

インターネット出願 登録の手順案内

編入学・転入学

生命・応用化学科

物理工学科

電気・機械工学科

情報工学科

社会工学科（建築・デザイン分野，環境都市分野，経営システム分野）

国立大学法人名古屋工業大学



インターネット出願サイトへアクセスする

①



名古屋工業大学ホームページの上部タブにおいて、「入試」を選択し、「インターネット出願」をクリックしてください。

②



リンク先のインターネット出願ページにおいて「インターネット出願登録について」をクリックしてください。

インターネット出願サイトへアクセスする

インターネット出願登録について

本学に入学を志願する場合は、以下のサイトにて出願登録のうえ、出願期間内に到着するように提出書類を郵送（本学大学院に出願する者は持参も可能です。）してください。



「インターネット出願登録サイトへ」のバナーをクリックしてください。

③

インターネット出願の流れ

手順1. 募集要項を読む

該当する入試の募集要項を読んでください。
募集要項には、出願期間や入試内容について記載しているため、必ず読んでください。

- 学部入試
- 大学院入試

手順2. 出願書類を確認・準備する

募集要項に記載されている必要な出願書類を確認・準備する

当ガイダンスサイト及び出願等のサービスは株式会社KEIアドバンスが構築および運営の委託を受けております。
また、当社は個人情報管理には万全の体制で臨んでおります。
当ガイダンスサイト及び出願等のサービスではCookieを使用します。Cookieの仕様に関する詳細は「[Cookieポリシー](#)」を参照してください。

個人情報の取り扱いに同意する

出願手続

申込確認・受験票出力

インターネット出願の流れをよく読んでください。

また、出願を開始するにあたっては、「個人情報の取り扱いについて」を必ず確認し、確認ができましたら「個人情報の取り扱いに同意する」にチェックをして、「出願手続」をクリックしてください。

④

試験区分を選択する

5



試験区分の選択

- > 推薦Ⅰ 学校推薦型選抜（物理工学科、電気・機械工学科、情報工学科、社会工学科（環境都市分野）一女子、社会工学科（経営システム分野）、創造工学教育課程）
- > 推薦Ⅱ 学校推薦型選抜（基幹工学教育課程（夜間主））
- > 推薦Ⅲ 学校推薦型選抜（生命・応用化学科、物理工学科、電気・機械工学科、情報工学科、創造工学教育課程）
- > 一般選抜（前期日程）
- > 一般選抜（後期日程）
- > **編入学・転入学試験**
- > 総合型選抜（社会工学科（建築・デザイン分野、環境都市分野））

入学検定料免除（一定条件を満たすものを申請しましたか？）
 いいえ はい
※入学検定料免除の対象者は本学が発行したパスワードを入力してください
パスワード



該当者のみ

試験区分の選択において、「編入学・転入学試験」を選択してください。

入学検定料の免除を申請し、認められた者は画面下部の「※入学検定料免除について」に従い進めてください。
免除を申請していない者は「いいえ」のまま、画面下部の「次へ」をクリックしてください。

※入学検定料免除について

入学試験前1年以内に大規模災害にあった者は、申請により検定料が免除される場合があります。入学検定料の免除を希望する志願者は、免除申請をインターネット出願登録の前に行ってください。申請が認められた場合は、設問に対して「はい」を選択し、通知されたパスワードをパスワード欄に入力してください。
その後、画面下部の「次へ」をクリックしてください。

志望学科を選択する

6



戻る 次へ



志望学科・試験会場選択

> 高度工学教育課程 6月18日 (木) ~ 6月19日 (金)

戻る 次へ



希望する課程をクリックし、「学科」を選択してください。

画面下部の「次へ」をクリックしてください。

▼ 高度工学教育課程 6月18日 (木) ~ 6月19日 (金)

志望学科選択

生命・応用化学科

選択

物理工学科

選択

電気・機械工学科

選択

情報工学科

選択

社会工学科

選択

試験会場

本学

高度工学教育課程をクリックすると、志望学科選択画面が表示されます。
志望学科と分野を選択してください。

個人情報を入力する（基本情報）

基本情報

氏名（フリガナ） **必須** セイ メイ (全半角)

姓 名 (全半角)

氏名（漢字） **必須** 氏名や住所などの個人情報を入力する際に、漢字が登録エラーになる場合は代替の文字を入力してください。
本学の入学手続の際に、正しい漢字を登録することが可能です。

例) 高木→高木 山崎→山崎

英字氏名

※英字氏名はヘボン式で入力してください。
※日本国籍以外の方は、住民票又はパスポートに記載されたアルファベット表記の氏名を用い、ファミリーネーム、ファーストネーム、ミドルネームの順で記入してください。また、区別が無い場合はファミリーネームとファーストネームに同じ名前を入力してください。

FAMILY NAME(姓)

必須 FIRST NAME(名)

MIDDLE NAME (半角)

生年月日 **必須** 年 月 日 (半角) (----年--月--日生まれ) 満 -- 歳

性別 **必須** 男 女

氏名（フリガナ，漢字），英字氏名，生年月日，性別を入力してください。

英字氏名の入力に際して大文字・小文字の指定はありません。
入力にあたっては「ヘボン式」を使用してください。
「ヘボン式」については[外務省ホームページ](#)を確認してください。

生年月日は西暦で入力してください。

個人情報を入力する（本人の受信場所、その他連絡先）

8

本人の受信場所 ※住所は合格書類の発送先になります。

郵便番号 **必須** - (半角) [郵便番号から住所を表示する](#)

都道府県 **必須** [選択してください](#) [住所から郵便番号を表示する](#)

市市区 **必須** (全角)

町村番地 **必須** (全角)

マンション団地等 (全角)

電話番号
※自宅電話番号、携帯電話番号どちらか必ず入力してください。
※確実に連絡のとれる番号を入力してください。

自宅 **必須** - - (半角)
携帯 - - (半角)

メールアドレス
※登録完了または決済完了（入金）の確認メールが送信されます。
※入力後に**メール受信確認**ボタンを押し、テストメールが受信できたことを必ず確認してください。

必須 [メール受信確認](#)
確認のためもう一度入力してください。

本人の受信場所（合格書類等の発送先）を入力してください。

メールアドレスの入力後に、必ず「メール受信確認」をクリックして、テストメールが受信できたことを確認して下さい。

注）「本人の受信場所」の電話番号及びメールアドレスは出願書類等の確認、決済完了の確認メールの受信等で使用するため十分に確認して下さい。

9

その他連絡先（父母等・国内）

氏名（漢字） **必須** 姓 名 (全角)

本人との関係（例：父） **必須** (全角)

住所を転記 本人の受信場所と同じ

郵便番号 **必須** - (半角) [郵便番号から住所を表示する](#)

都道府県 **必須** [選択してください](#) [住所から郵便番号を表示する](#)

市市区 **必須** (全角)

町村番地 **必須** (全角)

その他連絡先（父母等・国内）に必要事項を入力してください。

受験者本人とその他連絡先（父母等・国内）の住所が同じ場合は、チェックを入れてください。

個人情報を入力する（出身学校，出身国等）

10

出身学校	
学校名	<input type="text"/> (全半角) 必須
学部	<input type="text"/> (全半角) 必須 <small>学部がない場合には「該当なし」と入力してください。</small>
学科・課程	<input type="text"/> (全半角) 必須 <small>短大，高専の専攻科修了者（予定者含む）は，学部の欄に専攻科と，学科の欄に専攻名を記入してください。</small>
編入・転入	<input type="radio"/> 編入学 <input type="radio"/> 転入学 必須
卒業年月・卒業区分 (西暦入力)	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 選択してください (----年--月) (半角) 必須
在学年次	<input type="text"/> (半角) 必須

出身国等	
国籍	<input type="text"/> 選択してください 必須

出身学校を入力してください。
また，学部，学科・課程，編入・転入の別を入力（選択）してください。

編入学の場合は，卒業年月・卒業区分を入力（選択）してください。

転入学の場合は，在学年次を入力して下さい。

国籍を入力してください。

学歴を入力する（学歴Ⅰ～Ⅵ）

学歴（高等学校入学から記入し、現在大学院に在学中又は大学等で研究生として在学歴がある場合は、その期間も記入すること。ただし、外国人出願者は小学校入学から記入すること。）

7つ以上入力が必要な場合は、直近の学歴を6つ入力してください。7つ目以降は、出願確認票（提出用）を印刷後、余白に手書きで追加してください。

学歴Ⅰ	開始 (From) 年	<input type="text"/>	<input type="text"/>	(半角)
	終了 (To) 年	<input type="text"/>	<input type="text"/>	(半角)
	学校名	<input type="text"/>		(全半角)
	年数	<input type="text"/>		(半角)
学歴Ⅱ	開始 (From) 年	<input type="text"/>	<input type="text"/>	(半角)
	終了 (To) 年	<input type="text"/>	<input type="text"/>	(半角)
	学校名	<input type="text"/>		(全半角)
	年数	<input type="text"/>		(半角)
学歴Ⅲ	開始 (From) 年	<input type="text"/>	<input type="text"/>	(半角)
	終了 (To) 年	<input type="text"/>	<input type="text"/>	(半角)
	学校名	<input type="text"/>		(全半角)
	年数	<input type="text"/>		(半角)

【日本人出願者】

高等学校入学から記入し、現在大学院に在学中又は大学等で研究生として在学歴がある場合は、その期間も記入して下さい。

【外国人出願者】

小学校入学から記入し、現在大学院に在学中又は大学等で研究生として在学歴がある場合は、その期間も記入して下さい。

また、7つ以上入力が必要な場合は、直近の学歴を6つ入力してください。7つ目以降は、出願確認票（提出用）を印刷後、余白に手書きで追加してください。

その他情報を入力する（試験成績開示請求等）

12

その他

試験成績開示請求 **必須** 希望する 希望しない
成績はオンラインにより開示します。成績開示手数料（800円）は検定料と合わせて請求されます。

大学生協への情報提供確認 **必須** 資料送付を希望する 資料送付を希望しない
大学生協の案内資料（教科書販売に関するものを含む）を送付するため、受験番号・氏名・住所情報を大学生協へ提供してよろしいでしょうか？どちらか選択してください。

試験成績開示請求を行う場合は「希望する」にチェックしてください。
大学生協の案内資料の送付を希望する場合は「資料送付を希望する」にチェックしてください。

入力内容を確認する



最後の確認画面ですので、登録内容に誤りがないか、必ず確認をしてください。

入力内容の確認

入学検定料総合計 ¥■■■■■ 試験区分 編入学・転入学試験

出願情報

	試験日程	志望学科等	分野・プログラム	試験会場
高度工学教育課程	2026年6月18日(木) ~ 2026年6月19日(金)	生命・応用化学科	生命・物質化学分野	本学

登録内容を全て確認

登録内容に誤りがないか、確認しましたか？
誤りがあった場合は、「戻る」ボタンを押して登録内容を修正してください。
誤りがないことを確認できた場合は、「次へ」ボタンを押して登録の続きに進んでください。

戻る 次へ

出願する試験区分、課程、志望学科等、分野・プログラム、基本情報等の入力内容について、内容に誤りがないか確認して下さい。

登録内容に誤りがないことを確認したら、「次へ」をクリックしてください。

誤りがあった場合は、「戻る」をクリックして登録内容を修正してください。

注) 最後の確認画面となりますので、十分に確認してください。

出願登録完了（出願はまだ完了していません）



出願登録完了

出願はまだ完了していません。
出願した情報の確認やお問い合わせに必要になりますので、必ずメモを取ってください。

整理番号	XXXXXXXXXX
セキュリティコード	XXXXXXXXXX

続いて下記に従って出願手続を完了してください。

1. 共通テスト成績請求情報の提供手続（Web方式）

申し込み一覧から共通テスト成績請求情報の提供手続（Web方式）画面に遷移し、画面にしたがって登録をしてください。

手続き内容を全て確認

5. 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。

出願履歴の確認

終了する

画面はサンプルです。
実際の画面と異なります。

出願登録完了画面が表示されます。当該画面における「整理番号」及び「セキュリティコード」は申し込み確認画面にログインする際に使用します。

出願はまだ完了していません。

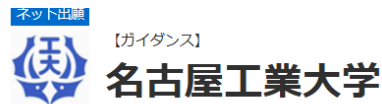
続いて、1～4に従い出願手続を行います。

手続き内容を全て確認したら、チェックボックスにチェックを入れ、「終了する」をクリックしてください。
⇒13ページへ

引き続き、出願手続を進める場合は、「出願履歴の確認」を押してください。
⇒14ページへ

申し込み確認画面へ入る

16



「インターネット出願登録サイト」にアクセスし，右上の「申込確認・受験票出力」をクリックする（2ページを参照）。



インターネット出願の流れ

手順1. 募集要項を読む

該当する入試の募集要項を読んでください。
募集要項には、出願期間や入試内容について記載しているため、必ず読んでください。

- 学部入試
- 大学院入試

操作に関するお問い合わせ

お問い合わせの前に「よくある質問」を確認してください。

志願受付操作サポート窓口

17



インターネット出願

申し込み確認

全て入力（選択）して「次へ」ボタンをクリックしてください。

生年月日 年 月 日 (半角)

整理番号 (半角)

セキュリティコード (半角)

整理番号、セキュリティコードを忘れた方は、[こちら](#) から



生年月日，出願登録完了画面に表示された「整理番号」及び「セキュリティコード」を入力して，「次へ」をクリックしてください。

出願確認票を確認する

18

申し込み一覧

生年月日: [REDACTED]
 整理番号: [REDACTED]
 セキュリティコード: [REDACTED]

整理番号	出願日時	試験区分	お支払い状況	各種確認
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	出願の手続き 検定料のお支払いサイトへ 写真の登録・確認 受験票 登録完了メール再送 出願取消

申し込み確認画面に入ります。

「出願の手続き」 をクリックしてください。

19

下記書類を準備し、大学へ提出してください。

No	必要書類	備考
1	出願確認票（確認用）	出願内容に間違いがないか確認してください。 確認用になりますので、提出しないでください。 他の各種帳票は、入金済かつ写真アップロード完了後、出力可能となります。
2	出願確認票（提出用）	出願内容に間違いがないか確認してください。 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郵送してください。
3	写真	正面、上半身、無帽のもので、出願前3ヶ月以内に撮影した縦4cm×横3cmの写真を申し込み一覧よりアップロードしてください。
4	宛名ラベル	出願内容に間違いがないか確認してください。 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、「書留速達」で郵送してください。
5	成績証明書	募集要項の「5 出願手続の(3) 出願書類」を熟読してください。
6	卒業（見込）証明書	募集要項の「5 出願手続の(3) 出願書類」を熟読してください。

出願確認票（確認用）を印刷して、出願内容に間違いがないか十分に確認してください。

出願確認票（確認用）は提出しないでください。

検定料を支払う

20

申し込み一覧

生年月日: [REDACTED]
整理番号: [REDACTED]
セキュリティコード: [REDACTED]

整理番号	出願日時	試験区分	お支払い状況	各種確認
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	出願の手続き 検定料のお支払いサイトへ 写真の登録・確認 受験票 登録完了メール再送 出願取消

「検定料のお支払いサイトへ」
をクリックしてください。

21

名古屋工業大学

お支払い方法を選んでください

今すぐお支払い完了

店舗・ATMでお支払い

 クレジットカード

 コンビニ

 ネットバンキング

 ATM(ペイジー)

お支払い内容

店舗名 名古屋工業大学

取引ID [REDACTED]

お客様氏名 [REDACTED]

ご注文内容 検定料

金額 [REDACTED] 円

画面有効期限 [REDACTED]

外部サイトへ移動します。

支払い方法を選択して、それぞれの画面に従って検定料の支払いを行ってください。

写真を登録する

22

申し込み一覧

生年月日： []
整理番号： []
セキュリティコード： []

整理番号	出願日時	試験区分	お支払い状況	各種確認
[]	[]	[]	[]	出願の手続き 写真の登録・確認 受験票 登録完了メール再送

検定料の支払いが完了すると、申し込み確認画面から「検定料のお支払いサイトへ」の項目がなくなります。

次に、「写真の登録・確認」をクリックしてください。

23

申し込み一覧 > 証明写真の登録

証明写真の登録

証明写真

証明写真（顔写真）は出願確認票への出力と試験当日の本人照合に利用します。郵送は不要です。次のページで拡大、縮小、および切り抜きが可能です。

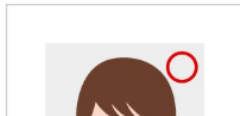
<証明写真（顔写真）の撮影とデータ保存>

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。

<顔写真の条件>

- カラー写真（白黒不可）、上半身・正面・無帽、背景なし、枠なし
- 写真サイズは100KB以上、5MB以下である必要があります。
- 写真データ形式は「JPEG/PNG」のいずれかである必要があります（ファイル拡張子はjpg/png）。

【適切な写真の例】



【不適切な写真の例】



証明写真の登録について、条件等が表示されているため、よく読んでください。

写真を登録する

24

現在、写真が登録されておりません。

証明写真を登録する

証明写真と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)

申し込み一覧に戻る 写真を表示

「ファイルを選択する」から、登録する証明写真を選択して、アップロードしてください。

アップロード後、「写真を表示」をクリックしてください。

25

証明写真の切り抜き

証明写真の切り抜き

アップロードされた顔写真データを縦640px、横480pxのサイズで切り抜きます。

- ①切り取り枠（明るい部分）に顔写真が収まるよう、「写真の移動」「切り取り枠の移動」「写真の拡大・縮小」により調整してください。
- ②切り取り枠（明るい部分）に写真が収まったら、「写真を切り抜く」ボタンを押してください。
- ③写真の切り抜きが完了したら、「写真を切り抜きました。」のダイアログが表示されますので「OK」を押してください。顔写真の最終確認画面に遷移します。

<顔写真の調整方法>

- 「左へ回転」「右へ回転」ボタンで「写真を45度単位で回転」できます。
- 「拡大」「縮小」ボタンで「写真の拡大・縮小」ができます。
- ドラッグ&ドロップで「写真の移動」「切り取り枠の移動」ができます。
- パソコンならばマウスのホイールで、スマートフォンまたはタブレットならばピンチイン・ピンチアウトで「写真の拡大・縮小」ができます。



アップロードした写真を切り抜きます。画面下部に各種ボタンがあるため、調整してください。

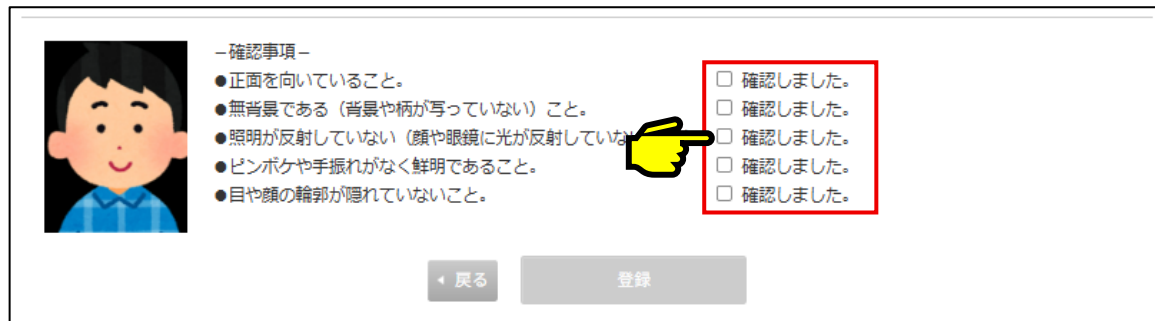
切り取り枠に写真が納まったら、「写真を切り抜く」をクリックしてください。

画面下部のボタン



写真を登録する，出願の手続きを行う

26



- 確認事項 -

- 正面を向いていること。
- 無背景である（背景や柄が写っていない）こと。
- 照明が反射していない（顔や眼鏡に光が反射していない）こと。
- ピンボケや手振れがなく鮮明であること。
- 目や顔の輪郭が隠れていないこと。

確認しました。
 確認しました。
 確認しました。
 確認しました。
 確認しました。

戻る 登録

切り抜いた写真が表示されるため，確認事項に適合しているかを確認し，各チェックボックスにチェックしてください。

チェック後，「登録」をクリックしてください。

27

申し込み一覧

生年月日： [REDACTED]
整理番号： [REDACTED]
セキュリティコード： [REDACTED]

整理番号	出願日時	試験区分	お支払い状況	各種確認
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	<input checked="" type="button" value="出願の手続き"/> <input type="button" value="写真の登録・確認"/> <input type="button" value="受験票"/> <input type="button" value="登録完了メール再送"/>

「検定料の支払い」，「写真の登録」のすべてが完了したら，「出願の手続き」をクリックしてください。

出願書類を印刷する

下記書類を準備し、大学へ提出してください。

No	必要書類	備考	
1	出願確認票（確認用）	出願内容に間違いがないか確認してください。 確認用になりますので、提出しないでください。 他の各種帳票は、入金済かつ写真アップロード完了後、出力可能となります。	印刷ページ
2	出願確認票（提出用）	出願内容に間違いがないか確認してください。 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郵送してください。	印刷ページ
3	写真	正面、上半身、無帽のもので、出願前3ヶ月以内に撮影した縦4cm×横3cmの写真を申し込み一覧よりアップロードしてください。	
4	宛名ラベル	出願内容に間違いがないか確認してください。 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、「書留速達」で郵送してください。	印刷ページ
5	成績証明書	募集要項の「5 出願手続の(3) 出願書類」を熟読してください。	
6	卒業（見込）証明書	募集要項の「5 出願手続の(3) 出願書類」を熟読してください。	

2. 出願確認票（提出用）
4. 宛名ラベル

上記2つの書類を印刷してください。宛名ラベルは市販の封筒（角形2号，縦33cm×横24cm）に張り付けてください。

書類を郵送する

切 郵便
手 便

速達 466-8555

書留速達

出願書類在中

名古屋市昭和区御器所町
名古屋工業大学 入試課 行

志望	編入学・転入学試験
	高度工学教育課程 生命・応用化学科 生命・物質化学分野
差出人	[Redacted]
受験番号	[Redacted]
	整理番号 [Redacted]

※印の欄には何も記入しないでください



令和9年度 名古屋工業大学 出願確認票
編入学・転入学試験

受験番号 Examinee's No.		※		課程 Program	高度工学教育課程
第1志望 1st	生命・応用化学科 / 生命・物質化学分野				
第2志望 2nd	※				
第3志望 3rd	※				
フリガナ Katakana	[Redacted]	性別 Sex	男	生年月日 Date of birth	[Redacted]
氏名 Name	[Redacted]				
出身学校・ 出願資格等 Eligibility requirements	出願資格 Application Qualification	高等学校コード High School Code	課程 Course	学科 Department	
	*****	*****	*****	*****	*****
	出身学校等 School most Recently Attended	卒業(専攻)年月 Date of graduation	卒業区分 Graduation District		
	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]		
	*****	*****	*****		
本人の受取場所 Address For sending result	[Redacted]				
TEL	[Redacted]	携帯電話 Mobilephone	[Redacted]		
E-mail	[Redacted]	国籍 Nationality	[Redacted]		
その他連絡先 (父母等・国内) Name and Address of Contact Person in Japan	氏名 Name	本人との関係 Relationship	母		
	[Redacted]				
	[Redacted]				
TEL	[Redacted]	携帯電話 Mobilephone	[Redacted]		
英語外部試験 External test	得点 Score	試験成績開示 Disclosure of exam results	整理番号 Reference number		
*****	*****	希望する	[Redacted]		
学籍 Academic history	期間 From-To	学校名 School Name	年数 year		
	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]		
	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]		
	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]		

※印欄は記入しないでください。(Leave the box marked with an asterisk (※)blank.)

編入学者は

- 出願確認票 (提出用)
- 成績証明書 (厳封)
- 卒業 (見込) 証明書

転入学者は

- 出願確認票 (提出用)
- 成績証明書 (厳封)

を封入したことをよく確認し、
学生募集要項に記載された出願
書類受理期限までに提出してく
ださい。



出願完了です

受験票を印刷する

申し込み一覧

生年月日: [REDACTED]
整理番号: [REDACTED]
セキュリティコード: [REDACTED]

整理番号	出願日時	試験区分	お支払い状況	各種確認
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	<input type="button" value="出願の手続き"/> <input type="button" value="写真の登録・確認"/> <input type="button" value="受験票"/> <input type="button" value="登録完了メール再送"/>



画面では選択できませんが、学生募集要項に記載された日時以降に、受験票のダウンロード及び印刷が可能となります。

学力検査及び面接時には、当該「受験票」が必要となりますので、必ず持参してください。

受験票（例）

令和 年度 名古屋工業大学

[REDACTED]

受験票

受験番号 Examinee's No.	[REDACTED]
志望課程等 Department of your choice	生命・応用化学科 生命・物質化学分野
フリガナ Katakana 氏名 Name	[REDACTED]

受験上の諸注意

- ・受験票は、試験当日必ず持参してください。
なお、受験票を紛失した場合は、試験当日、入試本部へ申し出て再交付を受けてください。
試験場で紛失等に気づいた場合は、監督官等に申し出てください。
- ・試験室では、スマートフォン、携帯電話、時計計量器または音の出る機器等は、アラーム設定を解除した上で電源を切ってください。
- ・この受験票は、合格発表表及び入学手続の際に必要となりますので、紛失しないよう大切に保管してください。

※机の上に置くものについて
試験時携行、机の上に置くものは、受験票、黒鉛筆（H、F、HBに限定）、シャープペンシル、プラスチック製消しゴム、定規（目盛線が0.5mmのもの）、ただし、秒針式のものは、キックンクイマー、犬咬のものを除く、その他特別に認められているものに限ります。

[REDACTED]