

# 出願書類一覧

入試区分	入学志願票	調査書	推薦書	志望理由書	出願動機書	入学調書	その他
AO入試	●	●					・AOエントリーシート
【奨学生選抜入試】 高大接続入試	「自己推薦型奨学生」	●	●	●			・活動内容を証明する書類の写し(コピー) 例:コンテストの賞状等 ・活動実績報告書
	「探究活動評価型奨学生」	●	●	●			・活動内容を証明する書類の写し(コピー) 例:探究活動レポートの写し等 ・活動実績報告書
	「ワークショップ参加型奨学生」	●	●	●			・ワークショップ修了証の写し(コピー) ・ワークショップレポートの写し(健康栄養学科)
	「資格取得型奨学生」	●	●	●			・取得資格の合格証書の写し(コピー)
	「専門課程生徒対象奨学生」	●	●	●			
	「スポーツ奨学生」	●	●	●			・競技成績書類の写し(コピー)
	「外国にルーツを持つ生徒対象奨学生」	●	●	●			・国籍、在留期間に関する書類
特別入試	「社会人」	●	●	●		●	
	「帰国生徒」	●	●	●		●	・日本国籍を証明するもの 例:パスポートの写し(コピー)
	「外国人留学生」	●		●		●	・身元保証書 ・日本語能力試験の成績証明書の写し(コピー) ・在留資格証明 例:在留カードの写し(両面コピー) ・卒業証明書、成績証明書(和訳されたもの)
特別奨学生入試	●	●			●		
学校推薦 型選抜	指定校推薦入試	●	●	●	●		
	公募制推薦入試(併願)	●	●	●	●		
一般選抜	一般入試	●	●				
	大学入学共通テスト利用入試	●	●				

※志願者各自で、角2封筒(A4サイズの書類が入る封筒)をご用意ください。

## 注意事項

※出願期間内であれば、複数の試験の出願書類を1つの出願用封筒に入れて提出することができます。

※別の封筒で再出願する場合は、書類をすべて再提出する必要があります。(例:学校推薦型選抜に出願、受験した後に一般選抜に出願する場合など)

# 出願に必要な書類について

出願書類  
ダウンロードページ



下記のとおり、出願に必要な書類等を用意してください。  
発行・準備に時間のかかるものもありますので、できるだけ早めに準備してください。

## 入学志願票

■ インターネット上で必要事項を登録し A4 サイズで印刷したものを提出してください。出願時に登録した内容の変更・取り消しは認めませんので、よく確認して登録してください。入学検定料の支払い後に印刷ができます。

## 調査書

■ 出身高等学校長が証明し作成・厳封したもの。(出願前3ヶ月以内、開封無効)

■ 高等学校の書類保管期間を経過した等の理由により、調査書の提出ができない場合は出身高等学校の成績証明書、卒業証明書を提出してください。また、調査書を発行できない旨の理由書を高等学校に発行してもらい、併せて提出してください。

■ 高等学校卒業程度認定試験合格(見込み)者は合格見込成績証明書又は合格成績証明書を提出すること。  
※免除科目がある場合は、高等学校の成績証明書等免除科目を証明できる書類も添付すること。(コピー不可)

■ 出身学校の調査書のない既卒の方あるいは高等学校卒業程度認定試験の方は学習成績の状況を「志望理由書」の点数化で評価します。

■ 調査書等に記載の氏名と現在の氏名が異なる場合は、改名を証明できる書類(戸籍抄本等)を提出してください。

## 志望理由書/ 出願動機書

■ 本学Webサイト「入試情報 ⇒ 出願書類ダウンロード」よりダウンロードして、自筆で記入してください。温度変化で消えることのないインクを使った黒のボールペン等の筆記用具を使ってください。

## 推薦書

■ 本学Webサイト「入試情報 ⇒ 出願書類ダウンロード」よりダウンロードした所定の推薦書を使用し、出身高等学校長が作成・厳封したもの。

## 入学調書

■ 本学Webサイト「入試情報 ⇒ 出願書類ダウンロード」よりダウンロードして、必要事項を記入のうえ、提出してください。

## その他 提出書類

■ **AOエントリーシート** ..... 本学Webサイト「入試情報 ⇒ 出願書類ダウンロード」よりダウンロードして、400字程度に自筆でまとめてください。温度変化で消えることのないインクを使った黒のボールペン等の筆記用具を使ってください。

■ **活動実績報告書** ..... 本学Webサイト「入試情報 ⇒ 出願書類ダウンロード」よりダウンロードして、400字程度に自筆でまとめてください。温度変化で消えることのないインクを使った黒のボールペン等の筆記用具を使ってください。

■ **国籍、在留期間に関する書類** ..... 外国籍の者は、出願前3ヶ月以内に発行された「住民票の写し(本人の氏名・生年月日・国籍・在留資格・在留期間・在留カード等番号・世帯主の氏名・世帯主との続柄が記載されているもの)」ならびに「在留カードの写し(両面コピー)」を提出してください。また、出願時に日本国外に居住している場合は、「戸籍謄本」もしくは「出生証明書」を提出してください。日本国籍を取得して6年以内の者は、出願前3ヶ月以内に発行された日本国籍を取得して6年以内であることが記載されている、「戸籍謄本」もしくは「戸籍抄本」を提出してください。  
入国後の在留期間が通算で9年以内であることを証明する書類として、出入国在留管理庁から開示される「外国人出入国記録の写し(生年月日以降から請求時までの開示内容)」を提出してください。

■ **国籍証明** ..... 日本国籍を証明するもの(例:パスポートの写し)

■ **在留資格証明** ..... 在留資格と在留期間が確認できるもの(例:在留カード等の両面コピー)  
※日本に在留されている者のみ

■ **卒業証明書・成績証明書** ..... 最終出身学校および高等学校の卒業証明書(卒業見込証明書を含む)と成績証明書  
※日本語以外で記載された証明書は、日本語の訳文を添えること。  
・各証明書は発行元の学校または公的機関により真正なものであることが証明されているもの。  
・成績証明書は各学年の成績が記載されているもの。  
・ミャンマー連邦共和国「アテッタン・アスィン・ピンニャーイェー」課程を修了した者は後期中等教育修了証を提出すること。

■ **身元保証書** ..... 本学Webサイト「入試情報 ⇒ 出願書類ダウンロード」よりダウンロードして保証人が自筆で署名・捺印したもの。  
保証人が日本国内に居住する日本人の場合は「住民票」を、日本国内に居住する外国人の場合は「在留カードの写し(コピー)」を添付のこと。  
※保証人は日本に居住し、独立して生計を営んでいる者で、在学期間中の本人に関する全ての事項について保証できる者。

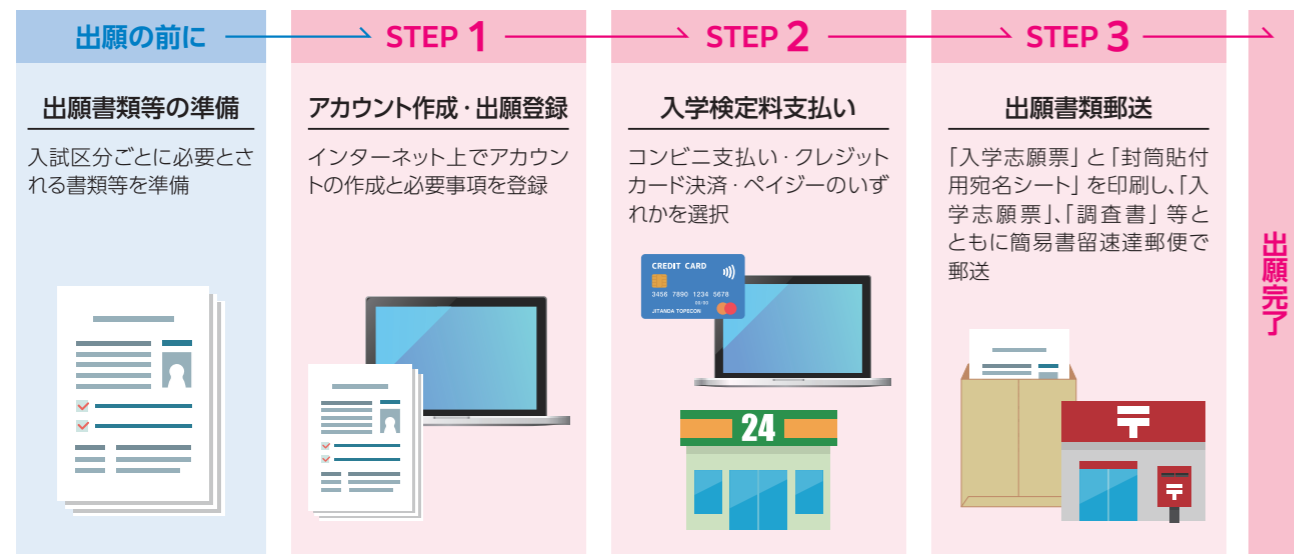
■ **日本語能力試験の成績証明書の写し** ..... 日本語能力試験の成績証明書をコピーしたもの。

# 出願方法 (インターネット出願ガイド)

全国どこからでも24時間出願が可能。  
パソコン・タブレット・スマホで出願でき、  
願書取り寄せ不要!  
画面案内に従って入力するので、簡単・スムーズ!



## インターネット出願の流れ



### 必要なインターネットの環境

パソコン	Windows: Microsoft Edge (最新バージョン) Google Chrome (最新バージョン) Firefox (最新バージョン)
	MacOS: Safari (最新バージョン)
スマートフォン・タブレット	Android (11.0 以上): Android版 Google Chrome最新バージョン iOS (14.0 以上): Safari 最新バージョン

#### ※ブラウザの設定について

どのウェブブラウザでも、以下の設定を行ってください。  
・JavaScript を有効にする。  
・Cookie を有効にする。

※セキュリティソフトをインストールしている場合、インターネット出願が正常に動作しない場合がありますのでご注意ください。  
セキュリティソフトについては、各メーカーのサポートセンターにお問い合わせください。

#### ※メールアドレスについて

ユーザー登録の際、メールアドレスの入力が必要です。フリーメール (Gmail や Yahoo! メール等) や携帯電話のアドレスで構いませんが、携帯メールの場合はドメイン (「@nagoya-bunri.ac.jp」 「@postanet.jp」) を受信指定してください。  
出願登録完了時・入学検定料支払い完了時に、登録したメールアドレスに確認メールが自動送信されます。

本募集要項の内容から変更する必要が生じた場合には、本学Webサイト (入試情報) より周知します。出願前や受験前は必ず確認してください。



## STEP 1 アカウント作成・出願登録

インターネット出願サイトにアクセスしアカウントの作成・出願登録をします。

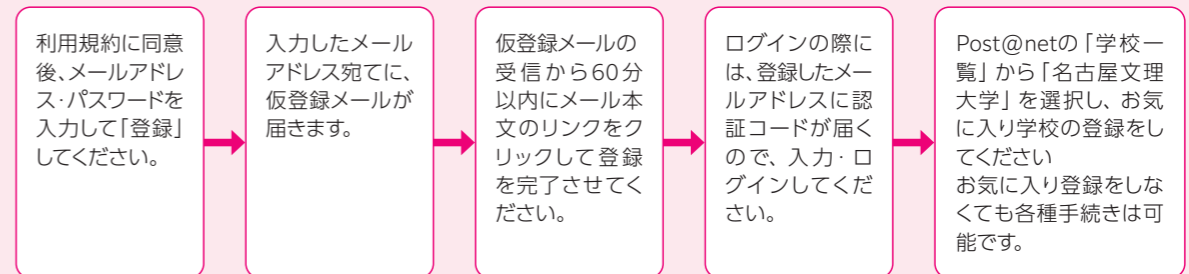
1 名古屋文理大学Webサイトにアクセスし、「インターネット出願」のパナーをクリックしてください。

名古屋文理大学 Webサイト  
<https://www.nagoya-bunri.ac.jp>

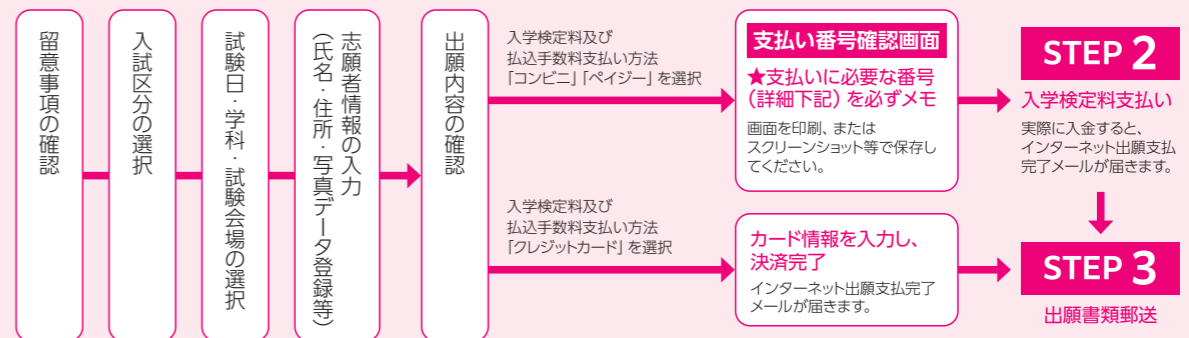


スマートフォン、タブレットの方は上のQRコードからアクセスしてください。

2 Post@net のログイン画面より「新規登録」ボタンをクリックし、アカウントの登録をしてから「名古屋文理大学」を選択してください。



3 「出願」ボタンをクリック後、画面の指示に従って登録してください。



- Point.1** 志願者情報の入力・確認画面では、必ず入力した内容 (特に生年月日・電話番号・住所) に誤りがないか、十分に確認してください。志願者情報の確認画面を過ぎると内容の変更ができません。
- Point.2** 登録するメールアドレスは、受験生本人が確認できるものにしてください。入試に関する重要なご案内をお送りします。
- Point.3** 支払い方法「コンビニ」「ペイジー」の場合は、支払い番号確認画面に**支払いに必要な番号**が表示されます。STEP2の入学検定料支払い時に必要ですので**必ずメモしてください**。
- Point.4** 支払い番号については、画面を印刷またはスクリーンショット等で保存しておくことをおすすめします。
- Point.5** 個人情報の入力画面に進むと写真データの登録があります。アップロードした写真を写真票に使用いたします。以下の条件で撮影した写真を使用して画面の指示に従い、アップロードしてください。  
(確認事項) 1. 試験日から遡って3ヶ月以内に撮影した上半身、無帽、無背景のものにしてください。  
2. 背景は無地とし、白・青・グレーで撮影してください。  
3. 試験時間中に眼鏡をかける方は眼鏡をかけて撮影してください。  
4. アップロード可能なデータ形式は「JPEG」です。  
5. 画像データは3MB以下としてください。  
6. 不適切と判断した場合は再度アップロードしていただくことがあります。

**注意事項** 入学検定料の支払い後は、入試区分等の変更は認めません。

コンビニ・ペイジー支払いの場合は、入学検定料を支払う前であれば、すでに登録した内容を放置し、もう一度最初から出願登録を行うことで、変更が可能です。

# 出願方法 (インターネット出願ガイド)

## STEP 2 入学検定料支払い

出願登録日から5日後の23:59まで(締切日5日以内に出願登録をする場合は出願締切日の17:00まで)に下記の通り入学検定料をお支払いください。

上記の支払い期限を過ぎますと、登録された内容での入学検定料支払いができなくなります。

お支払いは以下より選択できます。

### コンビニで支払う場合

出願登録後に支払い



お支払い時に、払込票(セブン-イレブン)、受付番号(ローソン、ミニストップ、ファミリーマート、デイリーヤマザキ、ヤマザキデイリーストア、セイコーマート)が必要です。また、登録した電話番号も必要になります。

### クレジットカードで支払う場合

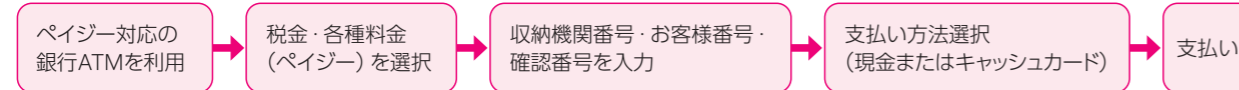
出願登録と同時に決済



出願登録時に、[VISA] [Master] [JCB] [AMERICAN EXPRESS] [DINERS CLUB] から選択することができます。

### ペイジーで支払う場合

#### ペイジー (銀行ATM)



#### ペイジー (ネットバンキング)

「出願」ボタンをクリック後、画面の指示に従って登録してください。

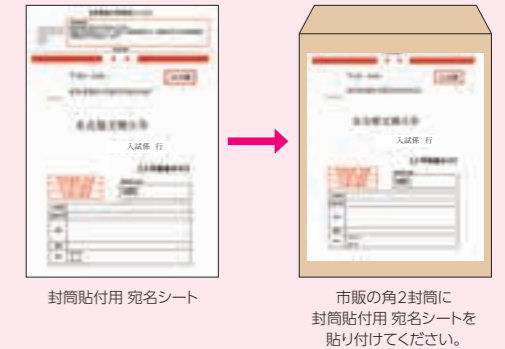
#### 払込手数料

- ・入学検定料の他に別途、払込手数料が必要です。
- ・一度納入した入学検定料は、理由の如何にかかわらず返金しません。
- ・入学検定料支払いの領収書は提出不要です。控えとして保管してください。

## STEP 3 出願書類郵送

### 1 入学志願票・封筒貼付用宛名シートを印刷

入学検定料の支払い後に届く、「インターネット出願支払完了メール」記載のURL、または名古屋文理大学Webサイトにアクセスし、「インターネット出願」のバナーからPost@netへログインして「出願内容一覧」より名古屋文理大学の「出願内容を確認」を選択し、入学志願票、封筒貼付用宛名シートをダウンロードして、ページの拡大・縮小はせずにA4で印刷してください。

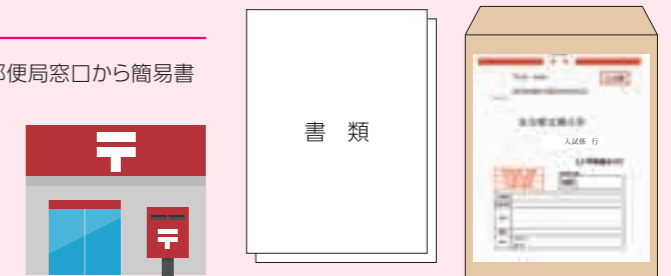


### 2 必要書類を揃え、市販の封筒に封入して郵送

印刷した入学志願票・調査書等の必要書類を同封して郵便局窓口から簡易書留速達で郵送してください。

※封筒貼付用宛名シートの出力ができない場合は、直接封筒に郵便番号・住所・氏名を記入して必要書類を簡易書留速達で郵送して下さい。

〒492-8520 愛知県稲沢市稲沢町前田365  
名古屋文理大学 入試係 行



**注意事項** STEP1 ~ STEP3 を、すべて期限内に完了することによって、出願が正式に受理され、受験票が発行されます。  
(出願登録・入学検定料支払い・出願書類提出のいずれかが行われなかった場合は、出願が受け付けられません)  
※出願の期限については、「出願期間」を十分に確認の上、できるだけ余裕をもって出願してください。

## STEP 4 受験票の印刷

入学検定料の入金確認と必要書類の受理がされると、試験日の2日前10:00以降に、「受験票ダウンロードの案内メール」が届きます。下記手順に従って受験票を印刷してください。

(1) 「受験票ダウンロードの案内メール」記載のURL、または名古屋文理大学Webサイトにアクセスし、「インターネット出願」のバナーをクリックして、Post@netへログインしてください。「出願内容一覧」より名古屋文理大学の「出願内容を確認」を選択し「デジタル受験票ダウンロード」をクリックして、PDFファイルをダウンロードします。

(2) (1)のPDFファイルを、ページの拡大・縮小はせずにA4で印刷してください。

※試験日の2日前10:00以降になっても「受験票ダウンロードの案内メール」が届かない場合は、入試係(0587-23-2400)までご連絡ください。

## STEP 5 合否結果の照会

名古屋文理大学Webサイトにアクセスし、「インターネット出願」のバナーをクリックして、Post@netへログインしてください。受験生向けポータルサイトのページ下部「出願内容一覧」の「合否結果照会」ボタンより合否結果を確認してください。

※「合格通知書」は郵送いたしません。「合否サイト」の「合格通知書ダウンロード」をクリックしてPDFファイルをダウンロードしてください。

※「入学手続き」の詳細については「合否サイト」よりご確認ください。

※Post@netは3月31日以降ログインできません。必要な書類は期日までにダウンロードしてください。

## 合否照会について

1. 合否結果は、合格発表当日10:00から、Post@netの「出願内容一覧」ページで発表します。
2. 第1志望学科が合格の場合、第2・第3志望学科の合否は判定されません。  
また、第1～3志望学科が不合格の場合、第1志望学科のみ結果を通知します。
3. 合否に関する本学への問い合わせには一切応じません。
4. 「合格通知書」等の合否に関する書類の発送は行いません。
5. 合格した場合、合格通知書・入学手続きの案内書類は「合否サイト」よりダウンロードしてください。
6. Post@netは3月31日以降ログインできません。必要な書類は期日までにダウンロードしてください。
7. Post@netログイン用の「メールアドレス」「パスワード」「受験番号」が必要となります。

## 入学手続き締切日

合格者は、入学手続き締切日までに入学金、教育充実費、施設設備費を銀行振込みしてください。(P35を参照してください。)  
なお、第1回手続き締切日までに一括納入するかまたは一般入試(前期)のみ下記のように2回に分けて納入することができます。

試験区分	手続き締切日		
	第1回	第2回	
総合型選抜	AO入試(前期)	11月9日(月)	
	高大接続入試		
	特別入試(前期)		
	パートナー校入試(前期)		
	AO入試(中期)	12月14日(月)	
	特別奨学生入試	2月24日(水)	
	AO入試(後期)	1月15日(金)	
	パートナー校入試(後期)		
	特別入試(後期)	3月18日(木)	
AO入試(ファイナル)			
学校推薦型選抜	公募制推薦入試(併願)前期	12月14日(月)	
	指定校推薦入試		
	公募制推薦入試(併願)後期	1月15日(金)	
一般選抜	一般入試(前期)	2月25日(木)	3月4日(木)
	大学入学共通テスト利用入試(前期)	3月4日(木)	
	一般入試(後期)	3月18日(木)	
	大学入学共通テスト利用入試(後期)		

## 入学手続きにおける諸注意

1. 期限までに入学手続きを完了されない場合は入学意思のないものとして取り扱います。
2. 入学手続き納入金以外の授業料等を同時に振込むこともできます。
3. 入学手続きを完了された方が、後日別の試験区分で他学科を受験し合格した場合、改めて入学手続きが必要です。(他学科間の入学手続き金の流用は行いません)
4. 入学手続き完了後、やむを得ず入学を辞退する場合は必ず文書にてその旨を届けてください。なお、入学金を除く学納金の返還を希望する(専願制の入試は除く)場合は、入学辞退締切日までに本学所定の「入学辞退届」・「学納金返還願」を提出してください。入学金を除いた学納金を返還します。  
(提出期限) 2027年3月31日(水) 午後3時まで
5. やむを得ない事情により、指定された期限内に入学手続き(学納金の納入、書類提出等)の完了が困難な場合は、弾力的な取り扱いを行う場合があります。必ず手続き締切日の前に、本学入試係までご相談ください。

## 出願書類を入試係へ持参する場合

1. 窓口受付は平日の午前9時より午後5時まで。(土・日・祝日を除く)
2. 入学検定料の入金確認と必要書類の受理がされると、試験日の2日前10:00以降に「受験票ダウンロードの案内メール」が届きます。  
その内容に従って受験票を印刷してください。(P30参照)
3. 入学検定料は窓口では扱いません。  
※出願書類は、必ず不備や記入漏れのないよう確認してから提出してください。  
※受理した書類は返還しません。

## 個人情報の保護について

個人情報の利用目的について

本学が取得した志願者の個人情報は、入学者選抜から入学後のサポートに至るまで、主に以下の目的およびこれらに付随・関連する業務において利用します。① 入学試験の実施、および合格発表 ② 入学手続きに関する業務 ③ 入学試験の調査および分析 ④ 入学前教育に関する案内および運営上必要な業務 ⑤ 合格者・入学者への学生生活および修学に関する案内 ⑥ その他、本学の教育活動および大学運営上必要な業務

法令に基づく場合を除き、ご本人の同意なしに第三者へ提供することはありません。

業務委託に伴う個人情報の提供について

なお、上記業務の一部(出願システムの運用、資料発送、入学前教育の運用等)を外部の事業者へ委託する場合があります。業務委託に伴い、委託先に対して必要最小限の個人情報を提供することがありますが、本学は委託先との間で個人情報の保護に関する契約を厳重に締結し、適切な管理・監督を行います。

## 受験上の注意事項

1. 届け出をした試験会場で必ず受験してください。
2. 土曜・日曜・祝日以外は、学校見学はできませんが試験室の下見はできません。 ※見学をご希望の際は入試係までご連絡ください。
3. 試験当日、案内掲示で会場を確認してから入場してください。
4. 試験開始15分前までに試験室に入室し、所定の席についてください。試験開始15分前から説明を開始します。
5. 試験日の2日前10:00以降になっても「受験票ダウンロードの案内メール」が届かなかった場合、紛失または忘れた場合、当日試験開始までに入試係(0587-23-2400)まで申し出てください。地方会場の場合はその会場の担当者まで申し出てください。
6. 受験票は、試験当日必ず携帯し、受験中は机の上に提示してください。
7. 試験に遅刻した場合は、係員に申し出てください。試験開始25分を過ぎてから当該試験室への入室はできません。
8. 試験中の退場は認めません。
9. 試験会場では、すべて係員・試験監督者の指示に従ってください。
10. 解答にはHBまたはBの黒鉛筆とプラスチック製の消しゴムを使用してください。また、下敷、定規、コンパス、分度器、電卓等の使用は一切認めません。なお、シャープペンシルは答案が読み取れない場合がございます。
11. 筆記用具のほか、特に指示したもの以外は、すべて試験開始前にカバン等に入れて保管してください。(スマートフォン、電子機器等は電源を切って保管してください。)
12. 昼食は各自で準備してください。

## 受験に際し配慮を要する方へ

1. 障がい等により受験時に配慮を必要とする方は出願前に入試係へご相談ください。受験上の配慮について確認するものであり、合否判定等とは一切関係ありません。出願の検討段階でも構いませんので、早めに入試係へご相談ください。
2. 出願後の不慮の事故等による負傷者、疾病者が受験時に特別な配慮を要する場合には、試験前日までに入試係にお申し出ください。
3. 配慮を希望する場合でもご希望に添えない場合もありますので、ご了承ください。
4. 試験会場は原則として本学での受験となります。

TEL 0587-23-2400 9:00～17:00(土・日・祝日を除く)