

大学院入試における事前確認手続について（志願者用）

2020年7月

1 入学試験要項等の情報確認（志願者）

※志願者は、希望指導教員を研究計画内容に最も適した教員1名に絞る。
同時に複数の教員に連絡するのではなく、連絡する教員は1名とし、内諾が得られなかった場合には、その後次に次の1名を検討する。

2 志願者から希望指導教員に研究内容確認依頼の連絡（メール等）

3 希望指導教員による研究内容・研究計画等の確認

※電話・メール・面談等によって、研究計画内容を確認する。
※教員の中には、多忙を極める先生もいるため、すぐに返信が来ないこともある。

4 希望指導教員が確認後、

志願者本人には、当該希望指導教員から確認結果が伝えられる。（メール等）
※最終的には、遅くとも出願締切10日前までには確認結果が伝えられます。

5 希望指導教員が内諾した後、志願者は教務課への事前連絡確認書の発行について、メールで依頼する。依頼先メールアドレス：bus.gsb@nihon-u.ac.jp

※出願締切10日前までに発行依頼する。

6 教務課での事前連絡確認書の発行手続（各書類はファイルを添付）

教務課への提出書類：

- ① 希望指導教員が内諾した研究計画書
- ② 希望指導教員が内諾したことが分かる書類（メール本文、署名押印つき書類等）
- ③ パスポートの写し及び在留カードの写し（日本国籍の場合は不要）
- ④ その他の基本情報（必要に応じて追加書類を依頼することもあります。）

※必要書類に不備がないことを確認されたら事前連絡確認書が発行される。

7 教務課での事前連絡確認書の発行及び志願者への通知（メール）

一般入試：メールにて通知
外国人留学生入試：郵送にて通知

8 志願者からの出願

※Web出願の際、事前連絡確認書に記載されたパスワードが必要となります。

教員対応

教務課対応

正式な指導教員の決定は、入学した後に所定の手続を経て正式決定いたします。（出願時における希望指導教員は、現段階での希望を了承するものです。このため、事前連絡確認では、入学試験の合格や入学後の指導教員決定を確約するものではありません。）

以上