

1. 氏名等

氏名	
住所	〒
連絡先(電話番号、メールアドレス等)	

2. 請求する冊子等

冊子等		重さ	請求する冊子等に ○をしてください。
大学案内2026		230g	
学生が書いた研究室ガイドブック2026		250g	
修士課程	令和9年度 募集要項(高専専攻科修了見込者推薦)		本学HPよりダウンロードをして 入手してください※1
	令和8年9月入学・令和9年4月入学 募集要項(一般・社会人)	150g	
	令和8年9月入学・令和9年4月入学 募集要項(外国人留学生)		本学HPよりダウンロードをして 入手してください※1
	修士課程担当教員等一覧(令和7年4月1日現在)		
	<修士課程(システム安全工学分野)社会人入試 志願者向け> 小論文過去問題(過去3年分) ※口述試験の過去問はありません。	200g	
博士後期課程	令和8年9月入学・令和9年4月入学 募集要項(一般、社会人)	120g	
	令和8年9月入学・令和9年4月入学 募集要項(一般) [英文併記版]		本学HPよりダウンロードをして 入手してください※2
	博士後期課程の概要		
博士課程 5年制	令和9年度 募集要項(高専専攻科修了見込者推薦) 【技術科学イノベーション専攻】		本学HPよりダウンロードをして 入手してください※3
	令和8年9月入学・令和9年4月入学 募集要項(一般) 【技術科学イノベーション専攻】	100g	
	令和8年9月入学・令和9年4月入学 募集要項(一般) [英文併記版] 【技術科学イノベーション専攻】		本学HPよりダウンロードをして 入手してください※3

(1) 請求する冊子等の重さの合計を計算してください。



g

※1 本学公式Webサイト(修士課程)

(和文) <https://www.nagaokaut.ac.jp/admissions/exam/master/docs/index.html>

(英文) <https://www.nagaokaut.ac.jp/e/admissions/exam/master/docs/index.html>

※2 本学公式Webサイト(博士後期課程)

(和文) <https://www.nagaokaut.ac.jp/admissions/exam/doctor/docs/index.html>

(英文) <https://www.nagaokaut.ac.jp/e/admissions/exam/doctor/docs/index.html>

※3 本学公式Webサイト(5年一貫制博士課程)

(和文) <https://www.nagaokaut.ac.jp/admissions/exam/innovation/docs/index.html>

(英文) <https://www.nagaokaut.ac.jp/e/admissions/exam/innovation/docs/index.html>

(2) 返信用切手の料金を計算してください。

なお、次に記載の料金は返信用封筒が角形2号の場合です。

その他の規格の封筒ですと料金が異なりますので、返信用封筒は角形2号(またはレターパック)をご用意願います。

① 通常料金

請求する冊子等 と返信用封筒の 重さの合計	切手料金	該 当 に ○ 印
(1) の請求資料の重さの合計		
+		
返信用封筒の重さ		
=		
150gまで	本学発送 270円	
151~250g	本学発送 320円	
251~500g	本学発送 510円	※
501g~1kg	本学発送 750円	※
1kg超~2kg	本学発送 1,350円	※

② 速達料金(基本料金含む)

請求する冊子等 と返信用封筒の 重さの合計	切手料金(基本料金+速達)	該 当 に ○ 印
(1) の請求資料の重さの合計		
+		
返信用封筒の重さ		
=		
150gまで	本学発送 570円	
151~250g	本学発送 620円	※
251~500g	本学発送 910円	※
501g~1kg	本学発送 1,150円	※
1kg超~2kg	本学発送 2,040円	※

※返信用の切手料金が510円(速達を用いる場合は620円)を超える場合は、返信用封筒としてレターパックの利用もご検討ください。

(レターパックについて 郵便局ホームページ) <https://www.post.japanpost.jp/service/letterpack/>

料金不足の場合は不足分着払いとしますのでご了承ください。

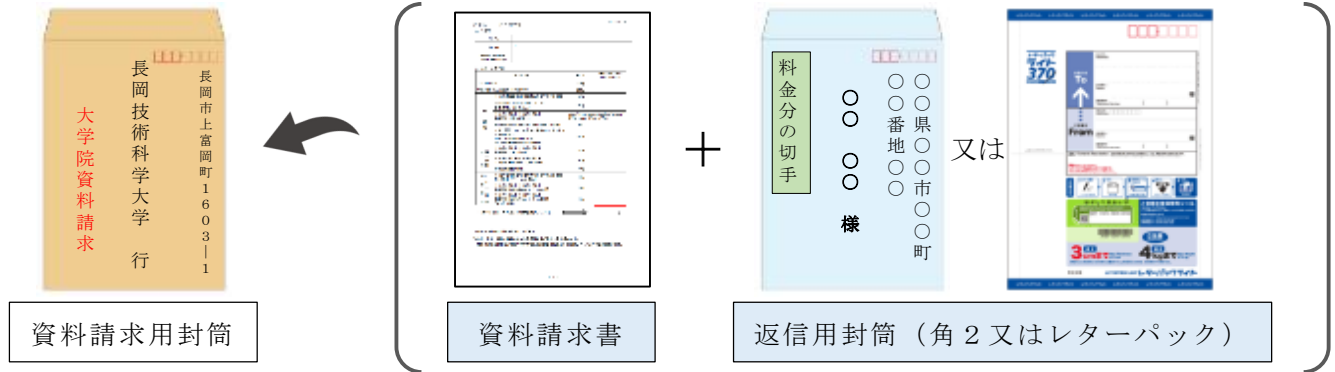
3. 請求方法

角形2号の返信用封筒（送付先の住所・氏名を明記し、返信用切手を添付したもの）を用意し、この「資料請求書」と併せて入試課入学試験第1係まで送付してください。

送付の際は、封筒表に「大学院資料請求」と朱書きしてください。

返信用封筒と資料請求書は、折りたたんで送付して構いません。

レターパックの場合も、送付先の住所・氏名を明記の上、二つ折りにして送付して構いません。



- 不明点は、入学試験第1係にお問い合わせください。
- 各募集要項の発行時期についてはホームページを参照してください。
- 請求内容について、確認のために大学から問い合わせることがあります。