

Web 出願手続に関する注意事項

< 重要事項 >

1. インターネットでの出願登録及び入学検定料の支払いを行っただけでは出願手続完了にはなりません。書類提出期間内に必着となるよう、必要書類を簡易書留・速達で郵送するか、又は持参により提出してください。
2. インターネット出願サイトでの志願者情報登録後、48時間以内に入学検定料を支払う必要があります。(ただし、各インターネット出願登録期間最終日の17時までとなります。)
3. 上記1及び2を考慮し、余裕をもってインターネット出願を行ってください。

1) 出願手続の流れ

インターネット出願サイトにアクセスし、案内に従って手続を進めてください。

「インターネット出願サイト」 <URL> <https://graduate-app.mie-u.ac.jp>

Step1 マイページの作成	パソコン・スマートフォン等で本研究科ウェブサイトから「インターネット出願サイト」にアクセスし、マイページを作成する。
Step2 インターネット出願登録	必要情報を入力、登録してください。
Step3 入学検定料 (30,000円) の支払い	インターネット出願サイトの指示に従って、検定料をお支払いください。
Step4 出願確認票等の印刷、必要書類等の提出	インターネット出願サイトから出願確認票等を印刷し、その他必要書類等とともに本研究科に郵送又は持参により提出してください。

2) 出願期間等

【博士前期課程】

事 項	期 間		
	2026年7月10日 (金)	2026年9月17日 (木)	2027年1月20日 (水)
試験日	2026年7月10日 (金)	2026年9月17日 (木)	2027年1月20日 (水)
インターネット出願登録	令和8年6月1日 (月) 10時から 6月12日 (金) 17時まで	令和8年8月17日 (月) 10時から 8月28日 (金) 17時まで	令和8年12月1日 (火) 10時から 12月14日 (月) 17時まで
入学検定料の支払い	インターネット入力後 48時間以内 ※ただし、 6月12日 (金) 17時まで	インターネット入力後 48時間以内 ※ただし、 8月28日 (金) 17時まで	インターネット入力後 48時間以内 ※ただし、 12月14日 (月) 17時まで
郵送又は持参による提出期間	令和8年6月1日 (月) から 6月19日 (金) 【必着】	令和8年8月17日 (月) から 9月4日 (金) 【必着】	令和8年12月1日 (火) から 12月21日 (月) 【必着】

【博士後期課程】

事 項	期 間	
試験日	2026年7月10日（金）	2027年1月20日（水）
インターネット出願登録	令和8年6月1日（月）10時から 6月12日（金）17時まで	令和8年12月1日（火）10時から 12月14日（月）17時まで
入学検定料の支払い	インターネット入力後 48時間以内 ※ただし、 6月12日（金）17時まで	インターネット入力後 48時間以内 ※ただし、 12月14日（月）17時まで
郵送又は持参による提出 期限	令和8年6月1日（月）から 6月19日（金）【必着】	令和8年12月1日（火）から 12月21日（月）【必着】

注意事項

- ・ 出願登録及び検定料支払いのみでは出願は完了しません。本研究科が指定する書類を期日までに提出いただく必要があります。必要書類の提出方法は郵送又は持参とし、提出締切日は上記一覧のとおりです（本研究科必着）。郵便事情等を考慮の上、余裕をもって発送してください。
- ・ 荒天や輸送事情等のトラブルなど志願者の責めに帰さない理由により、提出期間最終日までに到着しないことが想定される場合には、必ず提出期間最終日の17時までに本研究科までご連絡ください。
- ・ 出願書類等を郵送にて提出する場合は、必ず簡易書留・速達で郵送してください。簡易書留・速達以外で郵送した場合、事故があっても本学ではその責任は負いません。
- ・ 郵送にて提出する場合、出願書類等が本研究科に到着したかどうかについてはお答えすることはできませんので、日本郵便ホームページ等の追跡サービスで確認してください。

3) インターネット出願のために準備するもの

パソコン等の動作環境	インターネットに接続されたパソコン等から出願登録を行います。 スマートフォンは非推奨。表示が崩れる場合があります。
印刷環境	提出が必要な書類をA4用紙で印刷します。自宅にプリンタがない場合は、コンビニエンスストア等のプリンタから印刷してください。 白黒印刷でも構いません。
メールの設定	アカウント登録時に、メールが送付されます。「mie-u.ac.jp」ドメインのメールが受け取れるよう、あらかじめフィルタリング等の設定を確認してください。
提出が必要な出願書類等	博士前期課程は募集要項6～8ページ、博士後期課程は募集要項5～6ページを参照し、提出期間内に間に合うよう事前にご用意ください。
顔写真データ	出願情報の登録の際に、顔写真データのアップロードが必要になりますので、あらかじめ準備してください。 ・ 出願日前3か月以内に撮影した、無背景・3分身・無帽・正面向きのもの ・ ファイル形式はJPEG, JPG 又は PNG 形式 ・ 縦4×横3の比率のもの ※証明写真をカメラで再撮影したものをアップロードしないでください。 画像が粗くなり、本人確認できない場合があります。
封筒	必要書類等を郵送にて提出する場合は、市販の角形2号封筒（24cm×33.2cm）をご用意ください。

4) 出願手続の手順

本研究科ウェブサイトから「インターネット出願サイト」にアクセスしてください。

「インターネット出願サイト」 <URL> <https://graduate-app.mie-u.ac.jp>

Step1 アカウント登録・マイページ作成

パソコン等からインターネット出願サイトにアクセスし、アカウント登録を行いマイページを作成します。

Step2 インターネット出願登録

- ・マイページの出願入力フォームより出願登録を行ってください。
- ・登録完了後は内容の修正ができません。確認画面で登録した内容を十分に確認してください。
- ・各選抜によって、登録するにあたって準備の必要な書類・データ等がありますので、事前に募集要項を確認してください。

Step3 入学検定料（30,000円）の支払い

次のいずれかの方法で支払い手続を行ってください。前記2) 出願期間等に記載された支払い期限までにお支払いください。検定料の支払いにかかる手数料は志願者負担です。

a クレジットカード

画面に従って、支払い手続を行ってください。

b 指定のコンビニエンスストア

- ・支払い方法を選択し、表示される番号（出願受付番号とは別の番号）をメモするか、画面を印刷してください。
- ・メモした番号等を使用し、コンビニエンスストアで支払い手続を行ってください。
48時間以内に入学検定料を支払う必要があります。
- ・支払いを行ったあと、再度インターネット出願サイトにて「出願」する必要があります。インターネット出願上で申請を行っても、支払いを行わない場合、もしくは支払いを済ませた後「出願」を押さない場合、出願扱いとはなりませんので十分注意してください。

Step4 出願確認票等の印刷，必要書類の提出

A4サイズの白の用紙で、「出願確認票」を印刷してください。

出願書類等を送付するための封筒に貼付する「宛名シート」を印刷してください。

「受験票」を印刷し、試験日に持参できるようにしてください。

必要書類等（博士前期課程は募集要項6～8ページ，博士後期課程は募集要項5～6ページを参照）を郵送（簡易書留・速達）又は持参により提出してください。

5) 入学検定料の支払い方法

支払い方法は、クレジットカード、コンビニエンスストアが利用可能です。それぞれ手続等注意事項を確認の上、支払い方法を選択してください。詳しい支払い方法については、出願情報登録後の「お支払い方法選択」で選択した支払い方法の画面で確認してください。

検定料の支払いにかかる手数料は志願者負担です。

支払方法	取扱機関等	備考
クレジットカード	VISA, MASTER, AMERICAN EXPRESS, JCB, Diners Club	支払い方法は一括のみです。
コンビニエンスストア	セブンイレブン, 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・デイリーストア, セイコーマート	支払い方法は現金のみです。

【インターネット出願登録に関わる注意事項】

- ・出願登録完了後は、登録内容の修正・変更は一切できませんので誤入力のないよう注意してください。
- ・出願前に誤入力等に気がついた場合は、「再確認・編集」ボタンより入力フォームに戻り、修正してください。
- ・インターネット出願登録及び検定料の支払いのみでは出願は完了しません。各研究科が指定する書類と併せて期日までに郵送又は持参提出いただく必要があります。期日までに郵送又は持参提出頂かなかった場合は受験することができませんので注意してください。
- ・入金後に操作の誤り等により手続を取り消したい場合は、速やかに地域イノベーション学研究所事務室に連絡し、取消の可否を確認してください。出願書類を受理した後では、取消を行うことはできません。

6) 提出が必要な出願書類等の提出先及び提出方法

① 提出封筒の準備

封筒及び必要書類を用意し、提出してください。

ア. 必ず、角形2号封筒（横24cm×縦33.2cm でA 4 サイズの書類を折らずに入れることができる封筒）を使用してください。

長形3号封筒（横12cm×縦23.5cm）等は使用できません。

イ. 出願登録完了画面から「宛名シート」を印刷し、アの封筒の表（宛名）面に貼付してください。

② 提出が必要な出願書類等の封入

提出が必要な出願書類等を確認し、封入してください。

③ 簡易書留・速達郵便で郵送、又は持参により提出

前記2) 出願期間等の「郵送又は持参による提出期間」の提出期間内に、**簡易書留・速達郵便** で郵送又は持参により提出してください。