

2025 年度

名古屋大学法科大学院特別選抜
(開放型選抜) 学生募集要項
(法学研究科実務法曹養成専攻)

名古屋大学大学院法学研究科

<https://www.law.nagoya-u.ac.jp/ls/>

名古屋大学法科大学院アドミッション・ポリシー

(1) 入学者受入れの方針

名古屋大学法科大学院のディプロマ・ポリシー及びカリキュラム・ポリシーから、入学する学生には、大学院で法曹となろうとする者に必要とされる専門的学識及びその応用能力等を涵養する教育を受けるための一般的な資質として、幅広い知見によって支えられた分析力と論理的思考力、思考の過程及び結果を的確に表現する能力（論述力）を有していることがまず求められます。そして、それを前提に、法曹をめざすのに必要な、正義や権利に敏感で、社会・経済に対する強い関心を持ち、そこで生じている問題を発見し、これを適切に処理できる基本的な能力を有していなければなりません。これらは、学部段階で学習した専門分野を問わず、すべての学生に共通に求められる能力です。

これに加えて、法学既修者コースで学習するためには、法律基本科目のうちの基礎科目（法学未修者コースの１年次で開講されている科目に相当）について既に十分な専門的学識を有していなければなりません。

法科大学院の教育が実りあるものとなるためには、多様な専門分野やバックグラウンドを有する人材が入学して、互いに切磋琢磨することが肝要といえます。多様性を実現するには、法学部卒業生のほかにも理系の知識や国際的な関心を有する他学部卒業生、社会活動の経験が豊富な人材、外国留学の経験やボランティア活動の実践を有する人材等が含まれることが望ましいと考えています。

(2) 選抜の基本方針

【一般選抜】

書類審査（志願理由書、自己評価一覧（外国語の能力、専門的資格、社会経験等）及び自己評価書の内容並びに学業成績を対象とします。）及び筆記試験（小論文試験（未修者コース選抜）又は法律科目試験（既修者コース選抜））により、分析力、論理的思考力及び論述力、法曹をめざすために必要な正義感覚、社会経済的問題への関心など基本的能力並びに法律基本科目のうちの基礎科目に関する専門的学識（既修者コース選抜に限ります。）を評価して行います。法律科目試験は、公法系科目（憲法及び行政法）、民事法系科目（民法及び商法）並びに刑事法系科目（刑法）を内容とします。

【特別選抜（５年一貫型教育選抜）】

成績審査（法曹コース必修科目の成績を対象とします。）、書類審査（志願理由書、自己評価一覧（外国語の能力、専門的資格、社会経験等）及び自己評価書の内容並びに学業成績（法曹コース必修科目の成績に限られません。）を対象とします。）及び口述試験（出願書類に基づき行います。）により、分析力、論理的思考力及び論述力、法曹をめざすために必要な正義感覚、社会経済的問題への関心など基本的能力並びに法律基本科目のうちの基礎科目に関する専門的学識を評価して行います。

【特別選抜（開放型選抜）】

法曹コースを修了した者又は修了見込みの者であることを前提として、書類審査（志願理由書、自己評価一覧（外国語の能力、専門的資格、社会経験等）及び自己評価書の内容並びに学業成績を対象とします。）及び筆記試験（法律科目試験）により、分析力、論理的思考力及び論述力、法曹をめざすために必要な正義感覚、社会経済的問題への関心など基本的能力並びに法律基本科目のうちの基礎科目に関する専門的学識を評価して行います。法律科目試験は、公法系科目（憲法及び行政法）、民事法系科目（民法及び商法）並びに刑事法系科目（刑法）を内容とします。

【特別選抜（社会人・他学部出身者選抜）】

書類審査（志願理由書、自己評価一覧（外国語の能力、専門的資格、社会経験等）及び自己評価書の内容並びに学業成績を対象とします。）及び口述試験（試験室で提示する資料及び出願書類に基づき行います。）により、分析力、論理的思考力及び論述力並びに法曹をめざすために必要な正義感覚、社会経済的問題への関心など基本的能力を評価して行います。理系の知識や国際的な関心を有する人材であることも審査・評価の際に考慮します。

1 出願資格

大学学部における法曹基礎課程（以下「法曹コース」という。法科大学院の教育と司法試験等との連携に関する法律第6条の規定に基づき、名古屋大学大学院法学研究科実務法曹養成専攻と法曹養成連携協定を締結している大学学部の法曹コースには限られない。）を2025年3月31日までに修了し、当該学部を卒業する見込みの者。

2 募集人員

実務法曹養成専攻の募集人員総数50名のうち、特別選抜（開放型選抜）（以下「本特別選抜」という）では法学既修者コース（2年コース）6名を募集する。

3 併願

併願が可能な選抜方式、コースの組み合わせは下表のとおりである。相互に併願可能な選抜方式、コースを3つ以上併願することも可能である。

併願の可否 出願枠		一般選抜		特別選抜		
		法学未修者コース	法学既修者コース	5年一貫型教育選抜	開放型選抜	社会人・他学部出身者選抜
一般選抜	法学未修者コース		○	○※1	○	○※2
	法学既修者コース	○		○※1	○	○
特別選抜	5年一貫型教育選抜	○※1	○※1		○	×
	開放型選抜	○	○	○		×
	社会人・他学部出身者選抜	○※2	○	×	×	

※1 特別選抜（5年一貫型教育選抜）に不合格の場合に限る。

※2 特別選抜（社会人・他学部出身者選抜）に不合格の場合に限る。

（注）本特別選抜と一般選抜を併願し、本特別選抜に合格した場合には、一般選抜の試験結果に関わらず、本特別選抜での入学のみを認める。この場合において、本年度末までに法曹コース修了要件を充足しなかったときは、本研究科への入学資格を失うので、注意すること（「15 入学手続等」(5)参照）。

4 日程

手続	期日・時間	備考
障害等による受験上の配慮 希望申請期間	2024 年 9 月 11 日（水） ～ 2024 年 9 月 13 日（金）	16:00 までに持参又は送付（必着）
障害等のある者の就学に関する相談期間		
出願書類受付期間	2024 年 9 月 30 日（月） ～ 2024 年 10 月 3 日（木）16:00	余裕をもってインターネット出願を済ませた上で、「5 出願手続、入学検定料の支払」参照）、出願書類一式を左記の期間内に送付すること（必着）
入学者選抜試験 法律科目試験	2024 年 10 月 26 日（土） 9:40 試験場集合 10:00 ～ 12:00 公法系科目 13:30 ～ 15:30 民事法系科目 16:15 ～ 17:15 刑事法系科目	本特別選抜と一般選抜（法学既修者コース（2年コース））を併願した者については、両選抜の合否判定を併せて行う
入学者選抜試験 小論文試験	2024 年 10 月 27 日（日） 9:40 試験場集合 10:00～12:00 小論文試験	本特別選抜と一般選抜（法学未修者コース（3年コース））を併願した場合。
合格発表	2024 年 11 月 7 日（木） 16:00 頃	本人宛通知、研究科玄関掲示
入学手続	～ 2024 年 11 月 20 日（水）16:00	送付でのみ受け付ける（必着） 詳細は合格通知書に記載

5 出願手続、入学検定料の支払

出願者は、「インターネット出願の流れ」（11～14 頁参照）にしたがってインターネット出願を完了させたうえで、出願書類一式（「6 出願書類」参照）を、出願書類受付期間内（「4 日程」参照）に到着するように、配達記録が残る方法で送付すること（持参は認めない）。

インターネット出願は、2024 年 9 月 16 日（月）から 2024 年 10 月 2 日（水）23 時 59 分まで行うことができる。出願書類受付期間内に書類が到着するよう、時間に余裕をもって一連の手続を行うこと。

入学検定料は 30,000 円である。「インターネット出願の流れ」STEP 5 にしたがって支払うこと。

（注）本特別選抜と一般選抜を併願する場合には、インターネット出願サイトの入試区分としては「専門職学位課程 特別選抜（開放型選抜）」を選択し、インターネット出願手続を完了させること。その場合、入学検定料は、本特別選抜を専願する場合と同額である。

6 出願書類

①名古屋大学大学院志願票、写真票	インターネット出願完了の際にダウンロードすることができる書類（「インターネット出願の流れ」STEP 6 参照）をカラー印刷すること。
②入学志願票	本研究科所定用紙（15 頁参照） 自筆で記入すること。 本特別選抜と一般選抜を併願する者は、本特別選抜の入学志願票のみを作成した上で、「出願区分」のチェック欄の「併願する」にチェックマークを入れること。また、本特別選抜と一般選抜を併願しない者は、「併願しない」にチェックマークを入れること。ただし、特別選抜（5 年一貫型教育選抜）に合格している者が、本特別選抜にも出願する場合には、一般選抜との併願は認められないため（「3 併願」参照）、「併願しない」にチェックマークを入れること。
③志願理由書	本研究科所定用紙（16 頁参照） 本研究科を志願する理由及び法曹を志望する理由を記入すること。
④自己評価一覧	自己評価一覧（本研究科所定用紙。18 頁参照）を作成し、その記載事項に関する証明書を添付すること。 ただし、高等学校に関する証明書は添付することを要しない。
⑤自己評価書	本研究科所定用紙（20 頁参照） 自己評価を記入すること。
⑥成績証明書及び 成績概要申告書	成績証明書は、大学学部におけるもの。 本研究科所定用紙（22 頁参照）
⑦教育課程表	在学する大学の法曹コースの法曹養成連携協定中のもの。ただし、名古屋大学法学部の法曹コースの在籍者は、提出することを要しない。
⑧連絡先ラベル	本研究科所定用紙（23 頁参照）
⑨返信用封筒 2 通	長型 3 号の封筒 2 通に受信場所及び氏名を記入し、1 通に 410 円分の切手を貼付すること。

（注） 1. 出願書類の印刷は、全て片面印刷とすること。

出願書類のうち、志願理由書、自己評価一覧、自己評価書、成績概要申告書の各書式は、名古屋大学法科大学院のホームページ（<https://www.law.nagoya-u.ac.jp/1s/>）から pdf または MS ワードファイルの形式でダウンロードすることができる。これらの出願書類を MS ワードファイルの形式でダウンロードした場合には、パソコンを用いて所定の事項を記入し、そのプリントアウト（黒）を提出してもよい（なお、この場合も氏名記入欄には手書きで記入すること）。

なお、出願書類として求められる文章等を生成 AI により作成することは認めない。

2. 本特別選抜と一般選抜を併願する場合には、本特別選抜用に提出された出願書類一式をもって一般選抜の書類審査も行うため、一般選抜用に改めて出願書類を提出する必要はない。

7 入学検定料の返還

以下に該当する場合は、申し出により、納入された入学検定料を返還する。

ア 入学検定料納入後、出願しなかった場合又は出願が受理されなかった場合

イ 入学検定料を二重に払い込んだ場合

返還方法は、名古屋大学ホームページ (<https://www.nagoya-u.ac.jp/>) →受験生の方へ→入試に関するお知らせ→入試情報を知りたい→大学院入試→入学検定料の支払い→入学検定料の返還について に記載されているところによる。

出願書類を受理した後は、納入済みの入学検定料は返還しない。

8 書類提出・問い合わせ先

願書・入学手続書類提出先、入学者選抜・入学手続に関する問い合わせ先

【書類提出先】

〒464-8601 名古屋市千種区不老町

名古屋大学大学院法学研究科法科大学院入試担当

【問い合わせ先】

名古屋大学大学院法学研究科法科大学院入試担当

Email : law-kyomu@t.mail.nagoya-u.ac.jp

9 障害等がある者の出願

障害等がある者で、受験上特別な配慮を必要とする者は、所定の期間内（「4 日程」参照）に、本研究科法科大学院入試担当（「8 書類提出・問い合わせ先」参照）へ、以下の書類を持参又は配達記録が残る方法での送付（必着）によって提出すること。提出された書類の返還はしない。

- (1) 受験上の配慮申請書（障害等の状況、受験上の配慮を希望する事項等を記載したもので、様式は自由、A4サイズ）
- (2) 障害等の状況が記載された医師の診断書

なお、障害等がある者で、修学に関して相談の希望がある者は、所定の期間内（「4 日程」参照）に、本研究科法科大学院入試担当（「8 書類提出・問い合わせ先」参照）に問い合わせること。

10 入学志願票記入上の注意事項

出願者は、一般選抜との併願の有無について、「出願区分」欄の該当箇所にチェックマークを記入すること。併願を希望する場合は希望コースも○で囲むこと（「6 出願資格」②参照）。

11 自己評価一覧に関する注意事項

- (1) 自己評価一覧の「学歴」欄には、高等学校からの学歴を全て記入し、学歴に関する証明書は、大学入学以後のものを添付すること（高等学校に関する証明書は不要）。また、大学院に在籍していた者は、その成績証明書も添付すること。
- (2) 自己評価一覧の「職歴」欄には、「社会経験」（注）に該当する経歴を全て記入し、記入した経歴の証明書を下の①～④により添付すること。

（注）「社会経験」とは、社会と密接な関係をもって生活していた経験をいう。会社員・公務員・自営

業者等としての就業経験や主夫・主婦としての生活経験は原則として「社会経験」にあたるが、アルバイト・パート労働・家事手伝い・長期療養等も、それが社会生活上必要で、社会との関係が深かった場合には、「社会経験」にあたる。

①家族以外の第三者が作成した証明書

「家族」とは民法上の親族（民法 725 条。6 親等内の血族、配偶者及び 3 親等内の姻族）をいう。
自営・家事従事等の場合にも、業界団体の責任者等の第三者が作成した証明書を要する。

②勤務先から職歴証明書がとれない場合には、被保険者の資格取得年月日が明記されている健康保険証（社会保険証）のコピー

③アルバイト・パート労働については、労働に従事していたことを証明できる証明書

④主夫・主婦・家事手伝い等については、世帯主の勤務先の発行する扶養家族証明書等（婚姻等の扶養原因発生年月日が明記されているもの）、また、長期療養については、治療にあたった医療機関の証明書

(3) 自己評価一覧の「職歴」欄に、「社会経験」として、アルバイト・パート労働・家事手伝い・長期療養等を記入する場合には、その事情・状況を自己評価書に詳しく記入すること。

(4) 自己評価一覧の「外国語の能力」欄には、外国語の種類・認定・証明機関の名称及び成績を記入し、証明書を添付すること。英語に限らず、その他の外国語でもよい。証明書は、一般的に信頼度の高い機関がその能力を認定し証明する書面であって、その認定・証明が一般的に受容されているもの（TOEFL の成績証明書のコピー等）を添付すること。

(5) 自己評価一覧の「その他」欄には、留学経験・職歴以外の社会活動・各種資格試験合格等、本研究科で学ぶにあたって、又は、法曹となるにあたって、積極的に評価することができる事項を記入し、その証明書を添付すること。

12 成績証明書及び成績概要申告書に関する注意事項

(1) 成績証明書は、大学の学部のもを提出すること。大学院修了が最終学歴である場合にも、大学の学部のもを提出しなければならない（大学院の成績証明書については、「11 自己評価一覧に関する注意事項」(1)参照）。複数の学部を卒業している場合（そのうち一つについて卒業見込みの場合を含む。以下同じ）には、その全てについて提出すること。

(2) 成績概要申告書は、(1)で提出する大学の学部の成績証明書に記載された授業科目の成績について作成し提出すること。ただし、複数の学部を卒業している場合には、自分が最も有利と考える一つの学部について作成し提出すること。

（注）成績証明書の姓名が現在の姓名と異なる場合には、成績概要申告書の備考欄にその旨と理由を付記すること。

(3) 成績概要申告書は、「専門科目」と「専門科目以外の一般教育科目等」とを分けて記入すること。

「専門科目」の表には、専門科目として卒業要件に算入される授業科目（専門科目として卒業要件に算入される授業科目である限り、例えば選択科目について、卒業に必要な単位数を超えて単位修得した場合でも、そのすべてを含む。また、他学部の授業科目であっても、専門科目として卒業要件に算入される限り、これを含む）について所定の事項を記入し、「専門科目以外の一般教育科目等」の表には、一般教育科目（全学教育科目）のほか、卒業要件に算入されない授業科目（例えば、法学部における教職に関する科目等）等、専門科目以外の授業科目について所定の事項を記入すること。

(4) 成績概要申告書の各表の記入方法

- ①成績を申告しようとする大学の学部において修得した授業科目の単位を、「専門科目」と「専門科目以外の一般教育科目等」とに分け、それぞれ成績評価の段階ごとに合計する。
- ②「成績評価の段階がある科目」の「成績」の欄に、当該大学の学部で用いられている成績評価の段階を評価の高いものから順に記載する。ただし、不合格として単位が与えられない段階は除く。例えば、「優」「良」「可」「不可」の4段階で「優」「良」「可」が合格、「不可」が不合格の場合には、「優」「良」「可」の順にこの3つを記載し、「A」「B」「C」「D」の4段階で「A」「B」「C」が合格、「D」が不合格の場合には、「A」「B」「C」の順にこの3つを記載する。成績が点数表示されている場合で、当該大学の学部において、得点と「優」「良」「可」「不可」等の成績評価の段階との間に対応関係が定められている場合には、その区分に従った記載をし、そのような対応関係が定められていない場合には、80点以上（満点の80%以上）、70点以上80点未満（満点の70%以上80%未満）、60点以上70点未満（満点の60%以上70%未満）、50点以上60点未満（満点の50%以上60%未満）の4段階に区分した記載をするものとする（合格最低点が60点の場合には、50点以上60点未満の段階は記載しない）。
- ③「成績」の欄の右隣の「その成績を得た科目の単位数の合計」の欄（「専門科目」（a）欄、「専門科目以外の一般教育科目等」（c）欄）には、①で合計した成績評価の段階ごとの単位数を記載し、その下の「合計」欄（「専門科目」（b）欄、「専門科目以外の一般教育科目等」（d）欄）には、「成績評価の段階がある科目」の修得単位数の合計を記載する。「割合」の欄には、成績ごとの単位数を、「成績評価の段階がある科目」の修得単位数の合計（「専門科目」の場合は（b）欄、「専門科目以外の一般教育科目等」の場合は（d）欄にそれぞれ記載された単位数）で除した商（小数第4位を四捨五入する）を記載する。
- ④②の成績評価の段階によらず、合否評価のみがなされる科目がある場合には、「合否評価による科目（合格）」の「その成績を得た科目の単位数の合計」の欄に、合格として単位を修得した科目の単位数の合計を記載する。
- ⑤「専門科目」と「専門科目以外の一般教育科目等」のそれぞれについて、修得単位数の合計を記載する。
- ⑥記載事項が成績証明書通り正確であることを確認したうえ、署名（自署）するか、記名・押印すること。

(注) 1. 成績を申告しようとする大学の学部における成績評価の段階が日本における一般的な成績評価の段階と異なり、特に説明を要すると考えられる場合には、当該大学の学部における成績評価制度を示す文書（履修要覧（要項）の該当部分のコピー等）を添付し、その旨を備考欄に付記すること。

2. 成績を申告しようとする大学の学部に入學する前に他の大学等で修得した授業科目の単位があり、それについて成績を申告しようとする大学において特に成績を定めることなく一括して既修得単位としての認定がなされている場合には、それによって認定された単位数も「合否評価による科目（合格）」の単位数として扱う。

3. 編入学等により、成績を申告しようとする大学の学部において専門科目の単位のみ修得した場合で、前の大学等で修得した単位について、成績を申告しようとする大学の学部において既修得単位としての認定がなされていない場合（従って、成績証明書に、当該大学の学部において単位を修得した専門科目の成績しか記載されていない場合）には、成績概要申告書

は「専門科目」の欄のみ記載すること。その場合には、「専門科目以外の一般教育科目等」の欄は空欄とし、備考欄にその旨と理由を付記すること。

- (5) 成績概要申告書は正確に記載すること。成績概要申告書の内容が成績表の内容と異なっていることが明らかになった場合には、入学後であっても入学許可を取り消すことがある。

13 選抜方法

書類審査及び筆記試験（法律科目試験）により、入学者を選抜する。

(1) 書類審査

書類審査では、志願理由書、自己評価一覧（外国語の能力、専門的資格、社会経験等）及び自己評価書の内容、並びに学業成績を、アドミッション・ポリシーに照らして総合的に評価する。

(2) 筆記試験（法律科目試験）

- ・公法系科目は、憲法及び行政法（行政法の法源、行政法の基本原理（法治主義、法の一般原則）、行政行為（行政処分）（行政行為の概念、行政行為の効力、行政行為の当然無効、行政行為と行政裁量、行政行為の職権取消しと撤回、行政行為の手続）、行政行為とその他の行政の行為形式の異同（処分性の判断を含む）、行政上の義務履行確保（行政上の即時強制を含む）、行政救済制度の体系（行政訴訟・行政不服審査・国家賠償・損失補償の各概念）、行政訴訟の諸形式（抗告訴訟と当事者訴訟の関係、各抗告訴訟の関係）から出題する）からなる。
- ・民事法系科目は、民法及び商法（会社法・手形法・小切手法を含み、保険・海商法を除く）からなる。
- ・刑事法系科目は、刑法からなる。
- ・試験においては、「デイリー六法」（三省堂）、「ポケット六法」（有斐閣）、「司法試験用六法」（第一法規）のいずれか1冊（書き込みのないものに限る。付箋は外しておくこと）の持ち込みを認める。氏名以外の文字が一文字でも書かれていたり、線が引かれていたり、点が打たれていたりすれば、書き込みとみなす。六法は貸与しないので注意すること。

(3) 合格判定

合格者は、書類審査評価と筆記試験成績の配点を次のとおりとして判定する。なお、書類審査の評価が著しく低い場合または筆記試験において著しく点数の低い科目がある場合には、総合成績が合格点に達していても不合格とする。

書類審査評価：筆記試験成績＝400：600

（公法系科目 240、民事法系科目 240、刑事法系科目 120）

一般選抜（法学既修者コース（2年コース））を併願している場合は、本特別選抜の合格判定とは別に、一般選抜（法学既修者コース（2年コース））の合格者を、書類審査評価と筆記試験（法律科目試験）成績の配点を次のとおりとして判定する。なお、書類審査の評価が著しく低い場合または筆記試験において著しく点数の低い科目がある場合には、総合成績が合格点に達していても不合格とする。

書類審査評価：筆記試験（法律科目試験）成績＝200：600

（公法系科目 240、民事法系科目 240、刑事法系科目 120）

(4) 試験日時、試験場所

- ・試験日時 所定の期日（「4 日程」参照）に実施する。
- ・試験場所 名古屋大学大学院法学研究科（詳細は受験案内の発送時に通知する）

(5) その他

- ・受験者において受験票を片面カラー印刷し（「インターネット出願の流れ」STEP 7 参照）、試験当日必ず持参すること。
- ・試験場には、受験票・筆記用具及び許可された物以外を持ち込むことはできない。
- ・試験時間中の飲食は禁止する。ただし、水分補給のため、椅子の下に置いた蓋つきのペットボトル等に入った飲料を、監督者立会いのもと、飲むことは認める。
- ・試験開始時刻に遅刻した場合には、試験開始後 30 分以内に限り受験を認める。
- ・試験開始後は、各科目の終了時刻まで退室することはできない。

14 合格者発表

所定の期日（「4 日程」参照）に本研究科玄関において掲示するとともに、本人宛に通知する。

15 入学手続等

- (1) 入学手続は、所定の期間内（「4 日程」参照）に送付のみによって受け付ける。詳細については、合格通知書の送付の際に通知する。
- (2) 所定の期間内に入学手続を行わない場合には、本研究科への入学を辞退したものとして取り扱うので十分注意すること。

(3) 授業料等学生納入金

入学科 282,000 円（予定額）

授業料 前期分 402,000 円（予定額）

[年額 804,000 円（予定額）]

(注) 1. 入学時又は在学中に学生納入金の改定が行われた場合には、改定時から新たな金額が適用される。

2. 入学科は入学手続時に、前期授業料は所定の期日までに納入すること。納入済の入学科及び授業料は返還しない。

3. 本研究科には、入学科・授業料の免除・徴収猶予の制度があるので、希望する場合には、入学科・授業料を納入せずに、入学手続時に申請書類の交付を受けて、所定の期間内に申請すること。

(4) 本特別選抜と特別選抜（5 年一貫型教育選抜）の両方に合格した者は、本特別選抜についてのみ入学手続を行うことができる。

(5) 本特別選抜に合格して入学手続を行った者が、その年度の末日までに法曹コースの修了要件を充足しなかった場合には、本研究科への入学資格を失う。特に、本特別選抜と一般選抜を併願する者は注意すること（「3 併願」（注）参照）。

16 入試情報の開示

受験者本人の請求があった場合に限り、次の内容を開示する。

○法律科目試験の専門科目ごとの得点

○書類審査の得点

○総合得点

請求方法は、2025 年 4 月中旬ごろに名古屋大学法科大学院のホームページに掲載する。

なお、情報開示請求を行う際は、本研究科発行の受験票が必要となるので、受験票は試験終了後も大切に保管しておくこと。

17 一般選抜（第2次募集）

本特別選抜、特別選抜（5年一貫型教育選抜）、特別選抜（社会人・他学部出身者選抜）及び一般選抜の合格者の入学手続状況にかんがみて、2024年11月21日（木）以降に、一般選抜（第2次募集）を行うことがある。

18 注意事項

- (1) 出願書類受付期間（「4 日程」参照）内に所定の書類が完備しない出願書類は受理しない。
- (2) 出願書類に虚偽の記入をした者に対しては、入学後でも入学許可を取り消すことがある。
- (3) 出願書類の受理後は、いかなる事情があっても出願書類の変更は認めない。
- (4) 志願者が記入する書類は、パソコンで作成しそのプリントアウト（黒）を用いることができる場合を除き、黒のインク又はボールペンで記入すること。
- (5) 特別に許可された場合を除き、試験時間中に以下の機器等を使用した場合は不正行為となる。
携帯電話、PC、スマートフォン、ウェアラブル端末（スマートグラス、スマートウォッチなど）、タブレット端末、電子辞書、IC レコーダー、イヤホン、音楽プレーヤー、電卓等の電子機器類
※イヤホンについては、耳に装着していれば使用しているものとみなす。

不正行為を行った場合、その場で受験の中止と退室が命じられ、それ以後の受験はできなくなる。また、受験したすべての教科・科目の成績を無効とする。なお、不正行為については、状況により警察へ被害届を提出するなどの対応をとる場合がある。

19 個人情報の取扱い

- (1) 個人情報については、「個人情報の保護に関する法律」及び「東海国立大学機構個人情報保護規程」に基づき、適切に管理する。
- (2) 出願時に得た住所、氏名、生年月日その他の個人情報については、入学者選抜、合格発表、入学手続業務を行うために利用する。
- (3) 出願時に得た個人情報内容及び入学者選抜に用いた試験成績は、今後の入学者選抜方法の検討資料の作成のために利用する。また、入学者についてのみ、教務関係（学籍、修学指導等）、学生支援関係（健康管理、就職支援、授業料免除・奨学金申請等）及び授業料徴収に関する業務を行うためにも利用する。

20 不測の事態が発生した場合の諸連絡

不測の事態が発生した場合の試験日程や選抜内容等の変更については、名古屋大学法科大学院のホームページ（<https://www.law.nagoya-u.ac.jp/lis/>）等で周知するので、出願前や受験前は特に注意すること。

問い合わせ先は、「8 書類提出・問い合わせ先」を参照のこと。

21 その他

- (1) 入学試験に関する一般的な質問とそれに対する回答は、名古屋大学法科大学院のホームページの

Q & Aを参照すること。

個別の問い合わせの必要がある場合には、原則として email にて問い合わせをすること。

問い合わせ先は、「8 書類提出・問い合わせ先」を参照のこと。

- (2) 合格者発表は、本研究科において掲示後、名古屋大学法科大学院のホームページにおいても速報する。ただし、これは、受験者の便宜のための速報であって、正式の合格者発表（「14 合格者発表」に記載した方法による）に代わるものではない。

インターネット出願の流れ

出願完了までの流れは、以下の通りです



STEP

1

事前準備

インターネットに接続されたパソコン、プリンターなどを用意してください。
必要書類※は、発行まで時間を要する場合があります。早めに準備を始め、出願前には必ず手元にあるようにしておいてください。

※必要書類…顔写真データ、各種証明書(※詳細は各研究科学生募集要項参照)



STEP

2

インターネット出願サイトにアクセス

インターネット出願サイト ▶ <https://e-apply.jp/ds/nagoya-gs/>



STEP

3

マイページの登録

画面の手順に従って、必要事項を入力してマイページ登録を行ってください。
なお、マイページの登録がお済みの方は、STEP4に進んでください。

①初めて登録する方は「マイページ登録」からログインしてください。

②メールアドレスの登録を行って「仮登録メールを送信」をクリックしてください。

③ユーザー登録画面から「ログインページへ」をクリックしてください。

④登録したメールアドレスに初期パスワードと本登録URLが届きます。※e-apply.jpのドメインからのメールを受信できるように設定してください。

⑤ログイン画面から登録したメールアドレスと④で届いた「初期パスワード」にて「ログイン」をクリックしてください。

⑥初期パスワードの変更を行ってください。

⑦表示された個人情報を入力して「次へ」をクリックしてください。

⑧個人情報を確認して「この内容で登録する」をクリックしてください。



⑨登録完了となります。
マイページへ
をクリックしてください。



⑩上記ページが表示されたら
マイページ登録は完了です。

※出願受付中の場合のみ、**出願手続きを行う** ボタンをクリックすると出願手続きに進めます。
出願受付期間外の場合は、これより先に進めませんので **ログアウト** ボタンをクリックしてください。

STEP

4

出願内容の登録

画面の手順や留意事項を必ず確認して、画面に従って必要事項を入力してください。



①マイページログイン後の
出願手続きを行う ボタン
から登録画面へ



②研究科の選択



③入試区分と留意事項の確認



④出願専攻等の選択



⑤顔写真のアップロード
写真選択へ ボタンをクリックし
写真を選択します。



⑥個人情報(氏名・住所等)の
入力



⑦出願内容の確認
志願票(サンプル) ボタンを
クリックすると志願票、写真票、宛名シート
が確認できます。



⑧申込登録完了
引き続き支払う ボタンを
クリックし検定料のお支払い画面へ。



⑨入学検定料の支払い方法
●コンビニエンスストア
●ペイジー対応銀行ATM
●ネットバンキング ●クレジットカード



⑩出願に必要な書類PDF
(イメージ)
※検定料納入後に出力可能となります。

入学検定料の支払い方法で「コンビニエンスストア」または「ペイジー対応銀行ATM」を選択された方は、支払い方法の
選択後に表示されるお支払いに必要な番号を下記メモ欄に控えたうえ、通知された「お支払い期限」内にコンビニエンス
ストアまたはペイジー対応銀行ATMにてお支払いください。

セブン-イレブンの場合

払込票番号
メモ(13桁)

ローソン、ミニストップ、ファミリーマート、ペイジー対応銀行ATMの場合

お客様番号
メモ(11桁)

検印番号
メモ(6桁)

収納機関番号
(5桁) **58021** ※収納機関番号は、ペイジーで
お支払いの際に必要となります。

デイリーヤマザキ、セイコーマートの場合

オンライン決済
番号メモ(11桁)

申込登録完了後に確認メールが送信されます。メールを受信制限している場合は、送信元(@e-apply.jp)からのメール受信を
許可してください。 ※確認メールが迷惑フォルダなどに振り分けられる場合がありますので、注意してください。

! 入学検定料支払い後は、登録内容の修正・変更ができませんので、入学検定料支払い前に必ず登録内容を確認し、誤りがあれば、再度登録してください。
※「入学検定料の支払い方法」でクレジットカードを選択した場合は、出願登録と同時に支払いが完了しますので注意してください。

STEP

5



入学検定料の支払い

お支払い期限は申込日を含め4日間です。
ただし、Web出願締切がそれよりも早く到来する場合、Web出願締切が期限となります。

1 クレジットカードでの支払い

出願内容の登録時に選択し、支払いができます。

【ご利用可能なクレジットカード】

VISA, Master, JCB, AMERICAN EXPRESS, MUFGカード, CCカード, UFJカード, NICOカード



出願登録時に支払い完了

2 ネットバンキングでの支払い

出願内容の登録後、ご利用画面からそのまま各金融機関のページへ遷移しますので、画面の指示に従って操作し、お支払いください。

※決済する口座がネットバンキング契約されていることが必要です

Webで手続き完了

3 コンビニエンスストアでの支払い

出願内容の登録後に表示されるお支払いに必要な番号を控えて、コンビニエンスストアでお支払いください。

●レジで支払い可能

セブン-イレブン



●店頭端末を利用して支払い可能

Loppi

LAWSON

マルチコピー機

FamilyMart

4 ペイジー対応銀行ATMでの支払い

出願内容の登録後に表示されるお支払いに必要な番号を控えて、ペイジー対応銀行ATMにて画面の指示に従って操作のうえお支払いください。



※利用可能な銀行は「支払い方法選択」画面で確認してください。

各コンビニ端末画面・ATMの画面表示に従って必要な情報を入力し、内容を確認してから入学検定料を支払ってください。

3 コンビニエンスストア

セブン-イレブン



店頭レジ

レジで「インターネット代金支払い」と伝える

「払込票番号 (13桁)」を伝える

レジで検定料を現金で支払う

領収書 (レシート形式) を必ず受け取る

デイリーヤマザキ
ヤマザキデイリーストア

店頭レジ

レジで「オンライン決済」と伝える

「オンライン決済番号 (11桁)」を伝える

レジで検定料を現金で支払う

領収書 (レシート形式) を必ず受け取る

ローソン
ミニストップ

店頭レジ

レジで「インターネット代金支払い」と伝える

「払込票番号 (13桁)」を伝える

レジで検定料を現金で支払う

領収書 (レシート形式) を必ず受け取る

ファミリーマート



店頭レジ

レジで「インターネット代金支払い」と伝える

「払込票番号 (13桁)」を伝える

レジで検定料を現金で支払う

領収書 (レシート形式) を必ず受け取る

セイコーマート



店頭レジ

レジで「インターネット代金支払い」と伝える

「払込票番号 (13桁)」を伝える

レジで検定料を現金で支払う

領収書 (レシート形式) を必ず受け取る

4 銀行ATM

Pay-easy
利用ATM

ペイジー対応銀行ATM

「現金・現金払い込み」を選択

収付票番号 (98021) を入力

「お客番号 (11桁)」を入力

「確認番号 (6桁)」を入力

支払い内容確認

「現金」「キャッシュカード」を選択し支払う

ご利用明細書を必ず受け取る

ゆうちょ銀行・銀行ATMを利用する場合、現金で10万円を超える場合はキャッシュカードで支払ってください。コンビニエンスストアを利用の場合は現金で30万円までの支払いとなります。

STEP

6

必要書類の印刷と郵送

出願登録、入学検定料の支払後にダウンロードできる書類を全て**カラー印刷**し、その他の必要書類と併せて出願期間内に郵便局窓口から「**簡易書留・速達郵便**」で郵送してください。

出願に必要な書類

⚠ 募集要項を必ず確認してください

- インターネット出願サイトから印刷する書類
志願書 写真票
- 本学研究所のホームページからダウンロードし、作成する書類
履歴書 など
- 出身大学等に発行を依頼する証明書
証明書



出願書類提出用宛名シート
市販の角形2号封筒(24cm×33.2cm)
に貼り付けて作成

出願書類の郵送先は宛名シートに自動で印字されます。

■出願書類

1回の出願登録につき各1部必要です。出願に必要な書類は学生募集要項を参照してください。

※一旦受理した入学検定料・必要書類は学生募集要項で明記しているものを除き一切返却しません。

〈出願完了〉

出願時の
注意点

出願はインターネット出願サイトでの登録完了後、入学検定料を支払い、必要書類を郵送して完了となります。インターネットでの登録が完了しても出願書類の提出期限に書類が届かなければ出願を受理できませんので注意してください。

それぞれの期限は各研究所の学生募集要項を参照してください。

インターネット出願は24時間可能です。必要書類の郵送は各募集要項で定められた時間内に行ってください。ゆとりを持った出願を心がけてください。

STEP

7

受験票の印刷

出願を受け付けた後、受験票の印刷が可能になりましたら、出願時に登録されたメールアドレスへ通知します。メールが届かない場合でも、試験前日までにインターネット出願サイトにログインし、各自で**A4用紙にカラー片面印刷**をして**試験当日に持参**してください。



2025 年度 入 学 者 選 抜 試 験 入 学 志 願 票

名古屋大学大学院法学研究科実務法曹養成専攻

フリガナ 氏 名		男 ・ 女	受験 番号	※
	西暦 年 月 日生			
在籍中の 大学学部	大学 法学部 法曹コース (年 月 卒業見込)			
出願区分 (注)	一般選抜を ☒ 併願する ☒ 併願しない			
	併願する場合の 希望コース (○でかこむ)	1. 法学未修者コース (3年コース)	2. 法学既修者コース (2年コース)	3. 法学既修者コースと法学 未修者コース (第2志望) の 併願
併願法科 大 学 院	大学 大学	本 学 の 志望順位	位	
※印欄は記入しないこと。				

(注) 1. 本特別選抜と一般選抜を併願した場合も、一般選抜の希望コースを問わず、検定料は本特別選抜専願の場合と同額である(「5 出願手続、入学検定料の支払」(注)参照)。

2. 特別選抜(5年一貫型教育選抜)に合格した者は、「併願しない」にチェックマークを入れること(「6 出願書類」②参照)。

(志願理由書 2)

受験番号	※	フリガナ 氏 名	
------	---	-------------	--

※印欄には記入しないこと。

[illegible]

(自己評価一覧1)

自 己 評 価 一 覧

受験番号	※	フリガナ 氏 名				
			西暦	年	月	日生

※印欄には記入しないこと。

年	月	学歴（高等学校から記入すること）
自		
至		
自		
至		
自		
至		
自		
至		
自		
至		
年	月	職歴
自		
至		
自		
至		
自		
至		
自		
至		
自		
至		
自		
至		
自		
至		

(自己評価一覧2)

受験番号	※	フリガナ 氏 名				
			西暦	年	月	日生

※印欄には記入しないこと。

年	月	外国語の能力
年	月	その他

(自己評価書 1)

自己評價書

受験番号	※	フリガナ 氏 名	
------	---	-------------	--

※印欄には記入しないこと。

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There is no text or other markings on the paper.

(自己評価書2)

受験番号	※	フリガナ 氏 名	
------	---	-------------	--

※印欄には記入しないこと。

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There is no text or other markings on the paper.

成績概要申告書

西暦 年 月 日

受験番号	※	フリガナ 氏 名	印
------	---	-------------	---

1 専門科目 (注) 氏名を自署しない場合は、押印のこと。

	成 績	その成績を得た科目の単位数の合計 (a)	割合 (a / b)
成績評価 の段階が ある科目		単位	
		単位	
		単位	
		単位	
		単位	
	合計 (b)	単位	
その他の 科目	合否評価による科目 (合格)	単位	
	合計	単位	
専門科目の修得単位数の合計		単位	

2 専門科目以外の一般教育科目等

	成 績	その成績を得た科目の単位数の合計 (c)	割合 (c / d)
成績評価 の段階が ある科目		単位	
		単位	
		単位	
		単位	
		単位	
	合計 (d)	単位	
その他の 科目	合否評価による科目 (合格)	単位	
	合計	単位	
一般教育科目等の修得単位数の合計		単位	

備考	
----	--

以上の記載に相違ありません。

※印欄には記入しないこと。

連 絡 先 ラ ベ ル

			—				
(住所)							
(氏名)							様

- (注) 1. 3箇所とも全て記入のこと。
 2. 確実に連絡のつく受信場所を記入のこと。
 3. 出願後、受信場所が変わった場合は、速やかに下記の連絡先に email にて通知すること。

名古屋大学大学院法学研究科法科大学院入試担当

Email : law-kyomu@t.mail.nagoya-u.ac.jp

			—				
(住所)							
(氏名)							様

			—				
(住所)							
(氏名)							様

※不測の事態が発生した場合の諸連絡

災害や感染症の流行等により、試験日程や選抜内容等に変更が生じた場合は、下記のホームページ等で周知しますので、出願前や受験前は特に注意してください。

◇ 法科大学院ホームページ

U R L <https://www.law.nagoya-u.ac.jp/ls/>

◇ 連絡窓口

名古屋大学大学院法学研究科法科大学院入試担当

Email : law-kyomu@t.mail.nagoya-u.ac.jp