

|      |         |         |      |
|------|---------|---------|------|
| 志望学部 | 志望学科・専攻 | 志望プログラム | 受験番号 |
| 工学部  | 学科      | プログラム   |      |

【注】 志望学科名を記入してください。受験番号欄は記入しないでください。  
環境土木・建築学科を志望する場合は、志望プログラム名も記入してください。

## 令和7年度 名古屋大学 学校推薦型選抜 任意提出書類貼付台紙（工学部）

\* 自筆で記入してください。（黒インク又は黒のボールペンを使用してください。）

|     |      |           |
|-----|------|-----------|
| 志願者 | フリガナ | 生 年 月 日   |
|     | 氏 名  | 平成 年 月 日生 |

|   | 任 意 提 出 書 類 名 |
|---|---------------|
| 1 |               |
| 2 |               |
| 3 |               |
| 4 |               |
| 5 |               |

記載確認者（学級担任又はこれに相当する者とします。）

職 ・ 氏名

（志願者との関係）

### 注意事項

- 任意提出書類名は、募集要項の「〔学部別〕出願資格・要件および選抜方法」（工学部）を参照してください。
- 任意提出書類の写しを、次頁以降の所定用紙の貼付枠内に、はみださないよう、また、はがれないよう、しっかりとのり付けしてください。（重ね貼りや、挟み込んでの提出など、1ページ1枚の指示にしたがっていないもの、所定の用紙を使用していないものは無効とします。）
- 左上1か所でホチキス留めし、まとめて提出してください。
- 提出書類は、返却しませんのでご注意ください。
- 各提出書類の概要・アピールポイント等がある場合は、『志願理由書』に、簡潔にまとめてください。
- 記載確認者は、学級担任等であり、記載内容について確認できる教諭としてください。
- 参加予定であった部活動等の諸活動の実績や資格・検定試験等が、中止・延期等となった場合には、努力のプロセス等記載した書類を、次頁以降の所定用紙の貼付枠内に、はみださないよう、また、はがれないよう、しっかりとのり付けしてください。なお、この書類は5つまで提出できる任意提出書類の1つとして扱います。

任意提出書類 1

貼付場所

枠からはみ出さないよう、  
はがれないように全面にのり  
付けしてください。

（貼付資料は 1 ページにつき  
1 件（1 枚）のみ）

## 任意提出書類 2

### 貼付場所

枠からはみ出さないよう、  
はがれないように全面にのり  
付けしてください。

（貼付資料は 1 ページにつき  
1 件（1 枚）のみ）

任意提出書類 3

貼付場所

枠からはみ出さないよう、  
はがれないように全面にのり  
付けしてください。

（貼付資料は 1 ページにつき  
1 件（1 枚）のみ）

任意提出書類 4

貼付場所

枠からはみ出さないよう、  
はがれないように全面にのり  
付けしてください。

（貼付資料は 1 ページにつき  
1 件（1 枚）のみ）

任意提出書類 5

貼付場所

枠からはみ出さないよう、  
はがれないように全面にのり  
付けしてください。

（貼付資料は 1 ページにつき  
1 件（1 枚）のみ）