

出願書類チェック表（修士課程）

下記の注意事項欄を見ながら『提出書類』を作成し、作成後点検してください。

対象者	所定用紙	提出書類	注 意 事 項	チェック
志願者 全 員	○	入学願書（正） 写真票（A・B）・ 受験票	……（切り取り線）は切り離さないで折り曲げておく。日本語又は英語で記入する。氏名は漢字圏の者は漢字で記入し、漢字圏以外の者はアルファベットで記入し、フリガナをつける。写真票と受験票に同じカラー写真を貼る。 銀行の収納印がある『振込金受付証明書（C票）』又はコンビニで発行された『収納証明書』を「入学願書（正）」の裏面の指定欄に貼る。 （外国人で出願時に日本政府奨学金留学生の者は検定料の支払い不要なので注意すること） ※印以外の記入漏れはないか確認する。 クレジットカードで検定料を支払う場合は、プリントアウトした「支払完了画面」を同封する。	
	○	入学願書（副）	「入学願書（正）」と同じ内容・言葉で記入する。 ※印以外の記入漏れはないか確認する。	
		出身大学の 成績証明書 （原本）	教養課程及び専門課程両方の成績が記載されている成績証明書を提出する。編入生は、編入学前の成績証明書も提出する。 （コピーは不可）	
		出身大学の 卒業証明書 （原本）	国内外を問わず、既に大学を卒業している者は提出する。 （コピーは不可、学位が明記されていること。） 出願時に卒業見込みの者は不要。	
	○	TOEFL 成績 提出票	「提出票」の必要事項をすべて記入する。 （TOEFL ITP®テストを受験する者は提出しなくてよい。）	
	○	志望カード	各専攻「入試案内書」に綴じこんである修士課程用の「志望カード」を切り取り線で切り取り、各専攻の記入方法で記入する。	
	○	返信用封筒 （小）2通	郵便番号・住所・氏名・志望専攻を正しく記入する。 「受験票」送付用封筒のみに372円切手を貼る。	
	○	返信用封筒 （大）1通	郵便番号・住所・氏名・志望専攻を正しく記入する。	
外国人 （一部日本人）	○	外国人留学生 履歴確認表	外国人学生は、日本の大学卒業・修了（見込）者も含めて全員提出する。（日本語又は英語で記入する） 永住等の資格を持つ者も、在留資格確認のために提出する。 日本人で、学校教育のほとんどを外国で受けた者も「履歴確認」のために提出する。	
	○	日本語能力 申告書	外国の大学を卒業した外国人は提出する。 （日本の大学の卒業（見込）者は提出しなくてよい）	
		日本政府（文部科学省）奨学金留学生であることの 証明書	出願時に日本政府（文部科学省）奨学金留学生の場合は、在学している大学が発行した「証明書」を提出する。（入学検定試験振込金は必要ない） （出願時に、本学在学中の日本政府（文部科学省）奨学金留学生は、「証明書」は提出しなくてよい）	
公務員等		研究計画書	官公庁に在職のまま本学在学を希望する者は提出する。A4版用紙を使用する。左上で綴じる。	