

大学院入学者選抜 出願書類チェックリスト

受験番号	
フリガナ	
氏名	
英語氏名	

【注意事項】

出願書類を準備する前に、必ず右のQRコードから注意事項をよく確認して書類を各自準備してください。



【日本語訳書類作成時の注意事項】

★日本語以外で作られている書類は、全て日本語訳を作成し、翻訳元の書類(原本)と併せて提出してください。※英語訳は不可

- ・日本語訳は、本人以外が作成し、翻訳者の署名捺印が必須です。印鑑がない場合はサインでも可。
- ・コピーは受付できません。原本(オリジナル)をご提出ください。

提出書類	フォーマット ダウンロード先	チェック欄(○をつける)		注意事項・備考
		紙の原本 (オリジナル)	返却希望	
チェックリスト	Webサイト			書類と一緒に郵送してください。
誓約書	Webサイト			
志願票	インターネット 出願サイト			
履歴書	Webサイト			小学校から最終学歴の学校まで年代順に詳しく記入すること。
卒業(見込)証明書 (原本)	-			最終学歴の学校のものを出発すること。 大学院出願資格2により出願する者は、卒業証明書にかえて学位授与証明書、または卒業見込証明書にかえて下記①または②の書類を提出すること。 ①志願者が在籍する短期大学の専攻科、または高等専門学校の専攻科の修了見込証明書。 ②志願者が学士の学位の授与を申請する予定である旨の、志願者が在籍する短期大学長または高等専門学校長の証明書。
卒業(見込)証明書 (日本語訳)	-			卒業(見込)証明書が日本語以外で作成されている場合は必須。
学位授与証明書 (原本)	-			卒業(見込)証明書に「学士の学位を持っていること」が記載されていれば不要。
学位授与証明書 (日本語訳)	-			学位授与証明書が日本語以外で作成されている場合は必須。
成績証明書 (原本)	-			最終学歴の学校のものを出発すること。
成績証明書 (日本語訳)	-			成績証明書が日本語以外で作成されている場合は必須。
提出作品自己作成証明書	Webサイト			提出する「ポートフォリオ・論文」、持参作品に対して作成をしてください。
活動歴	Webサイト			
パスポート貼付用紙	Webサイト			規定の貼付用紙に従い、対象のページを印刷して用紙に貼付し提出すること。
在留カード貼付用紙	Webサイト			規定の貼付用紙に従い、対象のページを印刷して用紙に貼付し提出すること。
日本語能力を 証明する書類(コピー可)	-		※コピー可	出願資格5.を証明できる、以下のいずれかの書類を提出してください。 それ以外の書類は証明書として受付できません。 ①日本学生支援機構「日本留学試験」の成績確認書。 ②財団法人日本国際教育支援協会「日本語能力試験」の合格結果通知書または認定結果及び成績に関する証明書。
経費支弁書	Webサイト			
預金残高証明書	-			経費支弁書の証明ができる預金残高証明書を提出してください。 証明書は紙の原本(オリジナル)を提出してください。 電子証明書やコピーは受付できません。 ※出願締切日から3か月以内に発行したものに限り。

Webフォームより提出	フォーマット ダウンロード先	チェック欄 (○をつける)	注意事項・備考
研究計画書	-		作成条件や注意事項をWebページでよくご確認の上、PDFファイルをWebフォームよりご提出ください。
ポートフォリオ・論文	-		
小論文	-		