

【学部】外国人・海外帰国生徒・社会人 出願書類チェックリスト

氏 名	フリガナ	【注意事項】 <ul style="list-style-type: none"> ・「○」の書類は必ず提出「◆」の書類は該当者のみ提出してください。(対象者・備考欄参照) ・このチェックリストは、出願書類の一番上に添えて提出してください。 ・日本語以外で作成されている書類は、全て日本語訳(原本)を添付してください。 日本語訳(原本)は本人以外の方が作成し、署名捺印が必須です。印鑑がない場合、サインでも可。 ・日本人で外国の大学などを卒業している場合、追加に必要な書類の提出を求めることがあります。 ・今年度、本学へ2回目以降の出願時には下記の「No⑨~⑳」の書類の提出は不要です。 (期限が切れている書類に関しましては、再度提出をしてください。) ・提出書類の原本の返却を希望される方は、下記チェック欄に記入してください。
英 語 氏 名		
携帯電話番号		
今年度、本学へ2回目以降の出願の場合、 1回目の受験番号を記入してください。		
8桁で記入ください。		

出願する試験に☑してください。 学部 総合型・専願 【学内】総合型・併願 【学外】総合型・併願 【前期】一般 【後期】一般

No	出願書類	学部(大学)			チェック欄(○をつける)			対象者・備考
		外国人	海外帰国 生徒	社会人	原本 (オリジナル)	日本語訳 原本	返却希望	
①	チェックリスト	○	○	○				
②	誓約書	○	/	/				
③	志願票	○	○	○				
④	写真	◆	◆	◆				インターネット出願サイトにアップロードした場合は不要
⑤	志望理由書	○	○	○				
⑥	レポートシート	◆	◆	◆				総合型選抜・専願で「地域建築領域」または「空間作法領域」が第1志望の受験生。「情報表現領域」が第1志望の受験生は、検定料支払後に送付するWebフォームにデータで提出。
⑦	ポートフォリオ	◆	◆	◆				総合型選抜・併願<B方式>の受験生対象。
⑧	提出作品自己作成証明書	◆	◆	◆				総合型選抜・併願<B方式>の受験生対象。
⑨	卒業証明書(原本)	○	○	○				
⑩	成績証明書(原本)	○	○	○				
⑪	履歴書	○	○	○				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。 社会人の方は社会人用の履歴書を使用すること。
⑫	パスポートのコピー	○	○	/				
⑬	在留カードのコピー	○	/	/				
⑭	身元保証書	○	/	/				
⑮	日本語能力を 証明する書類(コピー可)	○	/	/				
⑯	経費負担計画書	○	/	/				
⑰	在職証明書(原本)	○	/	/				⑯経費負担計画書に記入した経費の支払元について、証明ができる書類を提出してください。 全て原本(オリジナル)を提出してください。コピーは受付できません。 ※収入証明書を提出する場合は、必ず在職証明書も併せて提出すること。 ※試験日から3か月以内に発行したものに限る。
⑱	収入証明書(原本)	○	/	/				
⑲	預金残高証明書(原本)	○	/	/				
⑳	海外在留証明書(原本)	/	○	/				
㉑	成績評価証明書(原本)	/	○	/				

【学部】外国人・海外帰国生徒・社会人 出願書類について

【注意事項】

- ・日本語以外で作成されている書類は、**全て日本語訳の原本(オリジナル)**を添付してください。※英語の訳では不可
日本語訳の原本(オリジナル)は本人以外の方が作成し、署名捺印が必須です。印鑑がない場合、サインでも可。
- ・日本人で外国の大学などを卒業している場合、追加で必要な書類の提出を求められることがあります。

No	出願書類	ダウンロード について	注意事項
①	チェックリスト	Webサイト	提出書類に不備がないか確認し、チェックを入れた状態で 出願書類に同封して提出すること。
②	誓約書	Webサイト	日付を必ず記入してください。
③	志願票	出願サイト	検定料支払後、インターネット出願サイトよりダウンロード、印刷すること。
④	写真	-	インターネット出願サイトにアップロードした場合は不要 [貼付する場合] 志願票の該当部分に貼付すること。タテ 4.0cm × ヨコ 3.0cm 1 枚(正面上半身脱帽無背景で、最近3ヶ月以内に撮影したもの。裏面に氏名を記入し、志願票の所定欄に貼付すること。)
⑤	志望理由書	出願サイト	インターネット出願サイトにて申込手続き、検定料支払後、印刷可能。 手書き、PC 等で入力どちらでも可。複数回出願する場合でも、都度提出すること。
⑥	レポートシート	Webサイト	総合型選抜・専願で「地域建築領域」「空間作法領域」が第1志望の受験生はエントリー時に提出すること。 「情報表現領域」が第1志望の受験生は、検定料支払後に送付するWebフォームにデータで提出。
⑦	ポートフォリオ		総合型選抜・併願<B方式>で「地域建築領域」「空間作法領域」が第1志望の受験生は出願時に提出すること。 「情報表現領域」が第1志望の受験生は、検定料支払後に送付するWebフォームにデータで提出。
⑧	提出作品自己作成証明書	Webサイト	総合型選抜・併願<B方式>の受験生は出願時に提出すること。
⑨	卒業証明書(原本)	-	最終学歴の学校の卒業証明書または卒業見込証明書(オリジナル)
⑩	成績証明書(原本)	-	最終学歴の学校の成績証明書(オリジナル) 海外帰国生徒入学試験で受験する方で日本の高等学校に在籍、または卒業した者は調査書も必要。
⑪	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。 社会人の方は社会人用の履歴書を使用すること。
⑫	パスポートのコピー	Webサイト	身分事項のページ/在留資格と在留期間を確認できるページをコピーし、本学Webサイトよりダウンロードした書類に貼って提出すること。 ※顔写真がない場合は不可。
⑬	在留カードのコピー	Webサイト	日本在住の場合は、在留カードの表・裏両面をコピーし、本学Webサイトよりダウンロードした書類に貼って提出すること
⑭	身元保証書	Webサイト	保証人は名古屋またはその近辺に居住する日本人が望ましいが、不在の場合は、本国にいる両親でも可。
⑮	日本語能力を 証明する書類(コピー可)	-	(1)日本学生支援機構/「日本留学試験」の成績確認書(本学が「EJU オンライン成績照会」システムでも確認します。) (2)財団法人日本国際教育支援協会/「日本語能力試験」の合否結果通知書もしくは成績証明書 (3)日本語教育機関/日本語教育を1年以上受けた証明書(在籍証明書、成績証明書)もしくは入学する前年度の3月に修了する見込証明書 上記のいずれかの書類を提出してください。
⑯	経費負担計画書	Webサイト	学部受験生:300万円 以上の金額を超えるように計画すること。合計金額、日付と署名も忘れずに記入すること。
⑰	在職証明書(原本)	-	⑯経費負担計画書に記入した経費の支払元について、証明ができる書類を提出してください。
⑱	収入証明書(原本)	-	全て原本(オリジナル)を提出してください。コピーは受付できません。 ※収入証明書を提出する場合は、必ず在職証明書も併せて提出すること。
⑲	預金残高証明書(原本)	-	※試験日から3か月以内に発行したものに限る。
⑳	海外在留証明書(原本)	-	内容を確認の上、提出すること。
㉑	成績評価証明書(原本)	-	統一試験制度またはそれに準ずる制度のある国で、その試験を受けた者は、その成績評価証明書を提出すること。 (1)イギリス/GCE. GCSE (2)フランス/バカロレア (3)ドイツ/アビトゥール (4)アメリカ/SAT. AT. TOEFL. ACT - EXAMINATION (5)国際バカロレア(IB)資格保持者は、最終試験6科目の成績証明書及びDIPLOMA の写し (6)その他諸外国の大学入学資格試験または統一試験