

出願書類チェックリスト（商学研究科 外国人留学生入試）

受付番号	P	氏名
------	---	----

1. 出願書類を下記のとおり同封してください。
2. 提出する書類の□欄に✓印を付け、本紙も同封してください。
3. 本チェックリストを表紙とし、以下の順に並べて封入し、送付してください。

※出願後、出願書類に記載された内容は一切変更できません。また、一度提出された書類は返却できません。

	提出書類	注意事項 ※もう1度記入内容等を確認してください。
<input type="checkbox"/>	(1) 出願書類チェックリスト（本紙）（大学所定用紙）	本紙は忘れずに出願書類に同封してください。
<input type="checkbox"/>	(2) 入学志願票（5V-1）	Webエントリーシステムから印刷してください。
<input type="checkbox"/>	(3) 入学願書（5V-2～5V-5）	「テスト印刷」の状態では提出できません。 Webエントリーシステムから印刷してください。 「署名欄」等、手書きで記入する項目があるので、記入漏れがないことを必ず確認してください。写真貼付欄には5V-6と同じ写真を貼ってください。
<input type="checkbox"/>	(4) 写真台帳（5V-6）	Webエントリーシステムから印刷してください。 所定位置に写真（縦4cm×横3cm）がしっかり貼付されているか確認してください。
<input type="checkbox"/>	(5) 研究計画等に関する書類（5V-7）	Webエントリーシステムから印刷してください。
<input type="checkbox"/>	(6) 入学検定料収納証明書	【日本国内での支払い】 コンビニエンスストア店頭で受け取る「入学検定料・選考料取扱説明書」の「収納証明書」部分を「入学志願票」所定の貼付欄に貼って提出してください。 【日本国外での支払い】 検定料支払システムの「受付完了画面」を印刷し、提出してください。
<input type="checkbox"/>	(7) 大学卒業（見込）証明書	(1) 必ず原本を提出してください。
<input type="checkbox"/>	(8) 学位取得（見込）証明書	(2) 日本語または英語で書かれたものを提出してください。それ以外の言語で書かれている場合は和訳または英訳し、翻訳された内容が原本と相違ないことを大使館、公証処で証明を受けて添付してください。
<input type="checkbox"/>	(9) 大学学部の成績証明書	
<input type="checkbox"/> 任意	(10) 推薦状（大学所定用紙）	(1) 卒業した外国の大学の学長または教師により作成された報告書1通を提出してください。 (2) 推薦状は大学所定用紙を使用し、日本語または英語で作成してください。それ以外の言語で作成されている場合は、翻訳し、その翻訳された内容が原本と相違ないことについて 記入者本人 が大使館や公証処で証明を受けてください。
<input type="checkbox"/> *該当者のみ	(11) TOEFL iBT Official Score Report および Order Summary （有効期間内にTOEFLiBT「80」以上のスコアを取得し、筆記試験「英語」の免除を希望する者のみ提出）	(1) 「Official Score Report」と「Order Summary」両方の提出が必要です。必ず「Order Summary」を他の出願書類と一緒に同封してください。 (2) 利用できる期間内の試験結果であることを確認してください。
<input type="checkbox"/>	(12) 日本語能力試験（N1）または日本留学試験（日本語）の結果	(1) 日本留学試験（日本語）は成績通知書のコピーを、日本語能力試験（N1）は「認定結果及び成績に関する証明書」の 原本 を提出してください。 (2) 利用できる期間内の試験結果であることを確認してください。
<input type="checkbox"/>	(13) パスポートの写し	氏名・国籍・パスポートNo.・発行年月日記載の部分をコピーしたものを提出してください。
<input type="checkbox"/> 該当者のみ	(14) 大学学部卒業後、他の高等教育機関に在籍した際の修了証明書および成績証明書	必ず 原本 を提出してください。
<input type="checkbox"/>	(15) 在留カードまたは外国人登録証明書の 両面 コピー （出願時点で日本の在留資格を持つ者のみ）	この書類は、出願時点で日本の在留資格を持つ者のみ提出が必要です。