

出願手続

1. 出願書類

- ・ 出願書類はすべて志願者本人が黒のボールペンを使用し、日本語で記入してください。鉛筆や消せるボールペンは使用しないでください。
- ・ 証明書類（No.4～11）は原則として発行日が記載された原本を提出してください。
- ・ 記入方法については、記入例（P.12～15）を参照してください。
- ・ 外国の証明書を提出する場合は、出願期間より前に準備を開始してください。

No.	提出書類	留意点
1	志願票 A方式：青色 B方式：白色	所定用紙 ・ 記入例を確認し記入漏れがないように注意してください。
2	履歴書・志望理由書	所定用紙（巻末）
3	カラー顔写真3枚 （縦4cm×横3cm、3枚同一のもの）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出願前3ヶ月以内に撮影した証明写真（正面上半身・無帽・無背景）。なお、試験中に眼鏡をかける方は、眼鏡をかけて撮影してください。※家庭用プリンターで普通紙に印刷した写真は不可とします。 ・ 写真裏面に志望学科・氏名を記入してください（裏面がシールの場合は記入不要）。 ・ 志願票・受験票・保管票の写真貼付欄に貼付してください。 ・ 指定の規格以外のは受け付けません（出願時に提出した写真を入学後、学生証に使用します）。
4	出身校に関する証明	卒業（見込）証明書または学位取得（見込）証明書の原本 ^{※1}
5		卒業（見込）証明書または学位取得（見込）証明書の日本語訳または英語訳
6		成績証明書の原本 ^{※2} （在学全期間分）
7		成績証明書の日本語訳または英語訳
8	在学中の日本国内教育機関に関する証明《該当者のみ》	卒業見込証明書または在学証明書の原本
9	《該当者のみ》	成績証明書の原本 ^{※2}
10	過去に在籍した日本国内教育機関の証明《該当者のみ》	卒業証明書の原本 ^{※1}
11	《該当者のみ》	成績証明書の原本 ^{※2}
12	在留カードのコピー（日本国内居住者のみ）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 在留期間、現住所が更新されたもの。 ・ 記載がない場合でも必ず両面を文字が欠けることがないようにコピーして所定用紙（巻末）枠内に貼付して提出してください。
13	パスポートのコピー	<ul style="list-style-type: none"> ・ 顔写真、氏名、パスポート番号が記載されているページを文字が欠けることがないようにコピーして所定用紙（巻末）枠内に貼付して提出してください。
14	コンビニエンスストア等収納証明	<ul style="list-style-type: none"> ・ 収納証明を所定用紙（巻末）枠内に貼付して提出してください。
15	語学能力試験証明書のコピー ^{※3}	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各種公的な語学能力試験（日本語、英語など）の証明書がある場合、その証明書のコピーを必ず提出してください。
16	日本留学試験 成績通知書のコピー ^{※3} 【B方式志願者のみ提出】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 志願票に記入した日本留学試験受験番号が記載されたものと同一の成績通知書のコピーを提出してください。

【編入学志願者のみ提出するもの】

No.	提出書類	留意点
17	履修授業概要（シラバス等）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 編入学後の単位認定のための資料として、出身学校で履修済および履修中科目の、授業内容がわかる資料および日本語訳を提出してください。 ・ 提出の際は、成績証明書に記載されている順番に並べて提出してください。

※1 卒業証書の原本およびコピーでは受け付けません。

※2 成績評価がA～E、1～5などの符号または略字評価されている場合、100点法やパーセンテージ等の評価基準の詳細が記載されているもの。なお、記載がない場合は、他の用紙に評価基準を記入し提出してください。

※3 コピーはすべてA4サイズで片面に印刷してください。