

提出書類チェックシート

- * 願書記入事項及び提出書類に不備があるものは受理できませんので、提出前には書類が揃っていること、記入漏れのないことを必ず確認してください。
- * A4サイズでカラー印刷した「宛名ラベル」を、市販の角形2号封筒(240mm×332mm)に貼り付け、その封筒に出願書類一式を**番号の若い順に揃えて入れ**、厳封し、提出してください。
- * 出願資格(9)～(11)で出願する者は③、④、⑤は提出する必要はありません。
- * **送付状、クリアファイル、クリップは付けないでください。**

チェック	書類 番号	出願書類 (各書類の注意事項は必ず、募集要項『4. 出願手続き (3)出願書類』を確認してください)
	①	宛名ラベル(出願書類一式を提出する際に封筒に貼るラベル)
	②	入学志願票
	③	志望理由書
	④	<u>学士課程</u> の成績証明書
	⑤	<u>学士課程</u> の卒業(見込み)証明書
	⑥	外部英語テストのスコアシート ※出願登録画面で『出願時に提出せず系の指定する日に提出』を選択した場合は、 出願時に同封せずに、系が指定する宛先(募集要項を参照のこと)に提出してください。
	⑦	在留カードの両面のコピー ≪外国籍の志願者のみ≫
	⑧	日本政府文部科学省国費外国人留学生・外国政府奨学金受給者・日韓共同理工系学部 留学生であることを確認できる証明書 ≪該当者のみ≫
	⑨	出願資格審査の結果通知 ≪該当者のみ≫

***** このチェックシートは同封しないでください *****