

# 提出書類チェックシート

確認事項欄内の□に✓をして、書類に不備がないかを必ず確認してください。

封入書類		確認事項
1	入学志願書Ⅰ	<input type="checkbox"/> マイページID等必要事項の入力もれはないか
2	<small>〈金融機関からの振込〉</small> 入学検定料振込控え <small>(振込連絡書 または振込画面を印刷したもの)</small>	<input type="checkbox"/> 入学検定料の収納印はあるか <small>(インターネットバンキングの場合のぞく)</small> ※詳細は入学試験要項を参照
	<small>(右記いずれか)</small> <small>〈コンビニエンスストアでの支払〉</small> 収納証明書	<input type="checkbox"/> 入学志願書Ⅰに貼付してあるか ※詳細は入学試験要項を参照
3	入学志願書Ⅱ	<input type="checkbox"/> 写真(4cm×3cm)は貼付してあるか
4	研究計画書	<input type="checkbox"/> 本学指定用紙に記入しているか
5	活動報告書	・修業年限【1年】希望者のみ提出 <input type="checkbox"/> 「教職に必要な5つの領域・領域のねらい」を参照したか
6	推薦書	・学内推薦志願者 <input type="checkbox"/> 封筒に志願者氏名・推薦者氏名を記入しているか <small>(開封無効)</small>
7	所見書 <small>(現職教員用)</small>	※活動報告書を提出する志願者 <input type="checkbox"/> 封筒に志願者氏名・所見者氏名を記入しているか <small>(開封無効)</small>
	所見書 <small>(一般用)</small>	※活動報告書を提出しない志願者 <input type="checkbox"/> 封筒に志願者氏名・所見者氏名を記入しているか <small>(開封無効)</small>
8	卒業研究報告書 <small>(A4×2枚程度)</small>	・学内推薦志願者 <input type="checkbox"/> 2,000字以上で、1部になっているか
9	卒業(見込)証明書	<input type="checkbox"/> 出身大学等発行
10	成績証明書等	<input type="checkbox"/> 出身大学等発行 <input type="checkbox"/> 科目名・成績と単位数が記載されているか <input type="checkbox"/> 履修科目名と単位数が記載されているか <small>(履修中科目がある場合のみ)</small> ※詳細は入学試験要項を参照
11	教育職員免許状 授与証明書等	<input type="checkbox"/> 都道府県教育委員会発行 ※取得見込者は、出身大学発行の取得見込証明書
12	履修指導確認用紙	・学内推薦志願者(該当者のみ) <input type="checkbox"/> 履修指導担当教員の捺印はあるか ※詳細は入学試験要項を参照
13	同意書	<input type="checkbox"/> 任命権者(教育委員会等)発行 ※学校・官公庁又は会社等に在職者のみ提出
14	在職期間証明書	<input type="checkbox"/> 修業年限【1年】希望者のみ提出

試験区分により提出する書類が異なるので、書類封入時は教職大学院入学試験要項を参照してください。