

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"/> 必要事項の記入もれはないか
2	〈金融機関からの振込〉 振込連絡書	<input type="checkbox"/> 入学志願書に貼付してあるか <input type="checkbox"/> 入学検定料の収納印はあるか ※振込金受取書は、切り離して本人保管用として ください。
3	入学志願書Ⅱ	<input type="checkbox"/> 2枚1組になっているか <input type="checkbox"/> 写真は貼ってあるか
4	卒業(修了)証明書または 卒業(修了)見込証明書	<input type="checkbox"/> 出身学校等が発行したものか ※左記の書類が発行されない者は、在籍または在学証明書を提出
5	成績証明書等	<input type="checkbox"/> 入学試験要項で必要記載事項を確認したか <input type="checkbox"/> 出身学校等が発行したものか <input type="checkbox"/> 成績と単位数が記載されているか <input type="checkbox"/> 履修科目と単位数が記載されているか (履修中科目がある場合のみ提出)
6	各種資格・検定の 証明書の写し(該当者のみ)	<input type="checkbox"/> A4サイズにコピーしてあるか <input type="checkbox"/> 右下余白に氏名を記入してあるか

試験区分・志望学部により提出する書類が異なるので、書類封入時は転・編入学試験要項を参照してください。