

出願書類チェック票

郵送前に以下の点を必ず確認してください。

自己点検用の書類ですので、出願書類には添付しないでください。

各出願資格共通

- WEB 出願ページから出願登録をし、入学志願票を印刷した。
- 入学志願票(別紙)に記入漏れがないか確認した。
- 指定の表紙をつけ、左上をホッチキスで留めた研究計画書を4通準備した。
- 入学志願票の「研究題目」と研究計画書の「研究テーマ」が一致している。
- 入学検定料の振込明細書等のコピーを入学志願票(別紙)裏面に貼り付けした。
- 証明書はすべて原本である。 ※コピーは受け付けていません。
- 英語以外の外国語で書かれた証明書等について、日本語訳又は英語訳を添付した。
- 願書を提出する封筒に、WEB 出願の「志願者個人ページ」から印刷した宛名ラベルを貼り付けした。 ※日本国内から郵送する場合のみです。

外国人留学生として出願する方

- 在留カードの表面・裏面のコピーを準備した。
- 修了証明書と成績証明書は原本である。
※出身大学が修了証明書の原本を1通しか発行しない場合は原本に代わる証明書の発行を出身大学に依頼してください。
- 国費留学生は「入学検定料の振込明細書」の代わりに「日本政府(文部科学省)奨学金留学生証明書」を準備した。

中国の大学院出身の方

- Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate に修了証書番号が記載されている。
- 修了証明書に修了証書番号が記載されている。
※記載がない場合は修了証書のコピーを添付してください。

※ 出願書類の到着状況は郵便追跡サービスサイトからご確認ください。