

出願書類等提出明細票

受験 番号	
----------	--

(受験番号欄には何も記入しないでください。)

志 願 先	A ・ B ・ E 類 (○を付けること。)	コース (プログラム)	
フリガナ		住所	(〒)
氏 名			
電話番号	— —		

提出書類を確認し、「提出確認欄」に○を記入してください。該当しないものには斜線を記入してください。

(注 1) *印は本学所定の様式，★印は出願サイトから検定料支払い後にダウンロードする様式です。

(注 2) ◎印は志願者全員が提出必須のもの，
△印は一部の志願者（詳細は学生募集要項で確認すること）が提出を要するものです。

(注 3) その他，学生募集要項をよく確認のうえ提出書類を準備してください。

出願書類等			提出 確認欄	備考（特に留意すべき点）	大学使用欄
①	出願書類郵送用ラベル	★◎		①をカラー印刷のうえ，②の表面にはがれないように貼付すること。なお，①に印字された内容が汚破損しないよう注意すること。これを③以降の出願書類等の郵送提出に使用すること。	
②	角型 2 号封筒	◎			
③	出願書類等提出明細票（本紙）	*◎			
④	入学志願票（兼 出願内容確認票）	★◎			
⑤	調査書等	◎		大学入学資格に応じて提出すること。	
⑥	入学希望理由書	*◎		志願者本人が作成すること。	
⑦	活動報告書	*◎		志願者本人が作成すること。	
⑧	学修計画書	*◎		志願者本人が作成すること。	
⑨	自由曲の伴奏譜（2 部）	△			
⑩	自作品の楽譜（1 部）	△			
⑪	競技成績等証明書	*△		⑪の「体育実技試験競技」欄は記入不要。 ⑬については，必ず⑪及び⑫に記載した競技記録，特記事項と一致させること。	
⑫	競技成績等資料（表紙）	*△			
⑬	競技成績等資料（添付書類）	△			

大学使用欄

受付月日	月 日	受付者 1		受付者 2	
------	------------------	-------	--	-------	--