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・C・D・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	長形3号封筒(切手不要)	◎	学生募集要項に従い必要事項を記入すること。	
⑥	調査書	◎	学校長が作成し厳封すること。	
⑦	推薦書	*◎		
⑧	志願理由及び活動報告書	*◎	志願者本人が作成すること。	
⑨	国際交流活動参加調査書	*△		
⑩	競技成績等証明書	*△	⑫については, 必ず⑩及び⑪に記載した競技記録, 特記事項と一致させること。	
⑪	競技成績等資料(表紙)	*△		
⑫	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	
------	---	---	------	--	------	--