

研究生出願提出書類チェック票 (国際経済法学専攻 博士課程前期)

入試の種類	博士課程前期 研究生	受験番号	※記入不要	氏名	
No.	チェック欄 (☒)	提出書類等			
1	☐	入学願書・受験票（書式1－3、2）			●
2	☐	成績証明書			●
3	☐	最終出身校卒業の卒業・修了（見込）証明書・学位授与証明書（学位取得見込証明書）			●
4	☐	勤務先の所属長の承諾書（就職している者のみ）			△
5	☐	修学年数調書（本学府交付の用紙）			●
6	☐	研究計画書（書式3－3）			●
7	☐	推薦状（政府等推薦出願者のみ）			△
8	☐	住民票（留学生出願者のみ。在留資格の記載があるもの） 出願時提出できない者は、出願時にはパスポートを提示し、入学手続き時に提出する）			△
9	☐	「3. 出願資格（2）」の条件を満たす根拠となる下記書類 いずれか（留学生出願者のみ） 3.（2）ア 申請期限から過去2年以内に受験した、日本国際教育支援協会が発行する「日本語能力試験認定結果及び成績に関する証明書」の原本（コピー不可） 3.（2）イ 主要言語が日本語であることを最終出身大学が公的に証明した書類			△
10	☐	返信用封筒：角形2号（24×33.2cm）の封筒に志願者（海外居住者は代理人）の住所・氏名を明記し、620円切手を貼付したもの			●
11	☐	検定料支払（払込）受付証明書貼付用紙（書式4） （「収納証明書」または「支払い完了通知のメールを印刷したもの」を貼ったもの）			●
12	☐	入学資格審査認定結果通知書（写）（審査申請を行い、許可された者のみ）			△

記号の説明 ●：必ず提出する △：該当者のみ提出する

＜注意事項＞

- 提出書類は募集要項をよく読み、厳封の指示、原本（コピー）の提出など間違いのないよう注意してください。
- 提出する書類のチェック欄の☐に✓印を付け、本チェック票も同封してください。
- 本チェック票を表紙とし、No. の順に並べて封入し、送付してください。