

出願書類（本学所定用紙）

出願書類は、手書きの場合、PDF ファイルを印刷のうえ、黒のインクまたはボールペン（消せるボールペンは除く）で記入してください。

パソコン等での作成が認められている研究科（注）の PDF ファイルにはフォーム機能を利用して文字入力が可能です。

ただし、正しく入力できない場合やフォーム機能が設定されていない箇所については、印刷後、手書きで記入してください。

（注）パソコン等での作成が認められている研究科

- ・文学研究科
- ・心理学研究科
- ・商学研究科
- ・社会安全研究科
- ・社会学研究科
- ・ガバナンス研究科
- ・総合情報学研究科
- ・人間健康研究科
- ・外国語教育学研究科

（※外国語教育学研究科は、原則、PDF ファイルを使用し、パソコン等で入力のうえ、印刷してください。）

志望理由書、志望理由・研究計画書以外の書類にはフォーム機能が設定されていないので、PDF ファイルを印刷のうえ、必ず手書きで記入してください。

出願書類一覧（チェックリスト）

提出書類に不備がないか、チェック欄に“○”を付して確認してください。
 出願書類を提出する際は、以下の一覧に対応する「書類番号」を全ての出願書類の右下に記入し、番号順に整理のうえ、提出してください。

研究科	※いずれかを○で囲むこと 課程	入試種別	氏名
研究科	博士課程前期課程	学内進学試験	

対象者	チェック	書類 番号	提出書類	注意事項
全員		①	志願票（提出用）	「出願書類④」に記載の卒業・修了（見込）年月とWeb エントリー時に入力した卒業・修了（見込）年月が必ず合致していること
全員		②	志望理由書	本学所定用紙 【文学・東アジア文化研究科は「志望理由・研究計画書」】 【社会学・理工学研究科では指導教員の押印が必須】 【法学・経済学・理工学・東アジア文化研究科は本人自筆に限る】
全員		③	成績証明書	本学に編・転入学した場合は、それ以前の大学等の成績証明書もあわせて提出すること
全員		④	卒業見込証明書	
一部の研究科		⑤	研究計画書	法学・経済学・商学・総合情報学・外国語教育学・心理学・社会安全・ガバナンス・人間健康研究科は必須 （総合情報学研究科のみ本学所定の用紙） 【社会学・理工学研究科は不要】 【文学・東アジア文化研究科は志望理由書に兼ねる】
法学研究科		⑥	学内進学試験出願資格・筆記試験 免除確認票	本学所定用紙
一部の研究科		⑦	語学検定試験のスコア・ 合格証明書類等の原本およびその写し	【 <u>法学・理工学・外国語教育学・人間健康研究科の該当者のみ</u> 】
社会安全研究科 の該当者		⑧	成績優秀証明書	【 <u>社会安全学部生で該当者のみ</u> 】

受験番号

※

氏名

志望理由・研究計画（続）

⇒

※欄は記入不要

⇒の行から書くこと