

出願書類提出確認表

氏名		国籍	
----	--	----	--

* 提出する出願書類等の確認欄にチェック✓を付し、出願書類に不備のないことを確認してから提出してください。

No.	出願書類	形式	内容	確認欄
1	研究生入学願書	所定の様式		
2	履歴書	所定の様式	3ヶ月以内に撮影した写真を貼付すること	
3	最終出身学校の卒業(見込)証明書の原本	任意様式	原本(最終出身学校または在学している学校の所属長が作成したもの)	
		任意様式	(外国語で書かれている場合)上記書類の日本語訳	
4	最終出身学校の成績証明書の原本	任意様式	原本(最終出身学校または在学している学校の所属長が作成したもの)	
		任意様式	(外国語で書かれている場合)上記書類の日本語訳	
5	研究計画書	所定の様式		
6	入学検定料9,800円の振替払込請求書兼受領証のコピー	※国内在住または代理人	入学検定料9,800円の振替払込請求書兼受領証のコピー ※ゆうちょ銀行または郵便局の窓口に備え付けの振替払込用紙に、氏名、住所、電話番号、「デザイン研究科研究生」と明記のうえ、入学検定料9,800円を納付すること	
		※国外在住	電信送金の場合、外国送金依頼書の本人控のコピー、送金証明書等	
7	日本語能力に係る証明書の写し ※①または②を提出	※①	日本語能力試験認定結果及び成績に関する証明書(原本)	
		※②	日本留学試験成績通知書の写し	
8	推薦状	所定の様式	推薦教員(日本語学校含む)の署名があるもの	
		任意様式	英語記載の場合、上記書類の日本語訳	
9	国籍・在留資格等が確認できる公的書類	※必須	パスポートの写し(氏名、生年月日、署名、顔写真及び査証のページ)	
		※日本国内在住者のみ	市区町村発行の在留資格を明記した住民票(原本)	
			在留カードの写し	
		※日本国外在住者のみ	出身国の公的機関が発行する国籍又は市民籍が明記された書類(原本)	
		上記書類の日本語訳		
10	指導教員連絡状況調書	所定の様式	志願者が氏名、国籍等を記入のうえ、希望指導教員に送付する(その後、教員が提出)	