

研究生出願提出書類チェック票 (経済学専攻 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 (<input checked="" type="checkbox"/>)	提出書類等			
1	<input type="checkbox"/>	入学願書・受験票(書式1-1、2)			●
2	<input type="checkbox"/>	審査用論文			●
3	<input type="checkbox"/>	研究計画書(書式3)			●
4	<input type="checkbox"/>	成績証明書			●
5	<input type="checkbox"/>	修了証明書又は修了見込証明書			●
6	<input type="checkbox"/>	学位授与証明書			●
7	<input type="checkbox"/>	出身大学院の教員2名の推薦状			●
8	<input type="checkbox"/>	勤務先の所属長の承諾書(就職している者のみ)			△
9	<input type="checkbox"/>	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)			●
10	<input type="checkbox"/>	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、530円切手を貼付したもの			●
11	<input type="checkbox"/>	在留カード(両面)の写し			△
12	<input type="checkbox"/>	日本への留学経験がある場合は、日本滞在時の教員の推薦状			△
13	<input type="checkbox"/>	日本語能力試験N2以上の成績証明書			△

記号の説明 ●:必ず提出する △:該当者のみ提出する

<注意事項>

1. 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。
2. 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。
3. 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。