科目等履修生出願提出書類チェック票
（博士課程前期）

入試の種類	博士課程前期 科目等履修生	受験番号	※記入不要	氏名	

No.	チェック欄（☑）	提出書類等	日本人	留学生	備考
ア	☐	入学願書（書式１）	●	●	
イ	☐	成績証明書	●	●	コピー不可
ウ	☐	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）	●	●	コピー不可
エ	☐	修学年数調書（書式２　本学府交付の用紙）	×	△	出願資格（3）による志願者のみ
オ	☐	勤務先の所属長の承諾書（就職している者のみ）	△	△	様式任意
カ	☐	在留カード（両面）の写し 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）	×	●	外国籍の者のみ
キ	☐	【経済学専攻または経営学専攻開講科目希望者でかつ外国籍の者のみ】日本留学試験（日本語）の成績証明書 【国際経済法学専攻開講科目希望者でかつ外国籍の者のみ】 日本語能力試験（１級）の成績証明書	×	△	外国籍の者のみ
ク	☐	返信用封筒：レターパックライトに住所・氏名を明記したもの又は角形２号（24×33.2cm）の封筒に志願者（海外居住者は国内在住の代理人）の住所・氏名を明記し、690 円分の切手を貼付したもの	●	●	
ケ	☐	入学検定料収納証明書貼付用紙（書式３）（「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）	●	●	
コ	☐	「法律系社会人リカレントプログラム（L-Rep）」申請書 ※プログラム（L-Rep）希望者のみ	△	△	

以上

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。