

研究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 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			経済学 専攻	経営学 専攻	国際経済 法学専攻
1		入学願書・受験票(書式1、2)			●	●	●
2		研究計画書(書式3)			●	●	●
3		最終出身学校の成績証明書			●	●	●
4		最終出身学校の修了証明書又は修了見込証明書			●	●	●
5		学位授与証明書			●	●	●
6		日本語能力試験N2以上の成績証明書			△	△	△
7		勤務先の所属長の承諾書(就職している者のみ)			△	△	△
8		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)			●	●	●
9		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、390円切手を貼付したもの			●	●	●
10		在留カード(両面)又はパスポートの写し			△	△	△
11		審査用論文			●	/	/
12		出身大学院の教員2名の推薦状			●	/	/
13		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			△	/	/
14		英語力に関する証明書(英語を選択した志願者のみ)			△	/	/
15		ヨーロッパ言語共通参照枠(CFER)のB2以上の英語スコア証明書			/	△	/
16		台湾交流協会奨学金の奨学金支給証明書の写し			/	△	/
17		主要言語が日本語(経営学専攻出願者は英語も可)であることを最終出身大学が公的に証明した書類			/	△	△
18		推薦状(政府等推薦出願者のみ)			/	/	△
19		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)			/	/	△
20		その他			△	△	△

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。