

「志願票」「あて名票」「受験票・写真票」作成上の注意

1. 共通の注意事項

- ・黒または青のボールペンで記入すること。消せるボールペンは使用しないこと(未記入提出と同様の扱いになる)。
- ・誤って記入した場合は、誤記入箇所を二重線で消し押印もしくはサインのうえ、余白部分に正しい情報を記入すること。
- ・募集要項をよく読み、記入すること。

2. 志願票の注意事項

- ・「受験区分」の社会人特別入試は、出願時において3年以上の社会人としての経験を有し、かつ、2022年3月31日において27歳に達する者でなければ出願できないので注意すること。
- ・国際日本専攻志望の者は、「選択受験科目」の記入は不要である。
- ・「フリガナ」はカタカナで、「氏名」は漢字(漢字名がない者は「Name in English」欄にアルファベット)で記入すること。
- ・「Name in English」欄は、全員記入すること。
- ・「研究テーマ」は、50字以内を目安として記入すること。
- ・「希望指導教員名」は、本学Webサイト{[研究者一覧](#)}などを参考にし、志望コースを担当する教員を選択すること。
志望コースを担当する教員ではない教員名を書いた場合、希望指導教員はいないものとして処理する。なお、志願票の[記入上の注意/Precautions]も併せて確認すること。



研究者一覧

- ・国際社会コース志願者は、必ず「研究対象地域」を記入すること。
- ・「現住所」、「連絡先」は、本学からの問い合わせに確実に対応できる情報を記入すること。日本国外在住の志願者においては連絡先に国内在住の代理人の情報を記入すること。
- ・国籍が日本ではなく、在留資格が「留学」以外の者は、履歴書の「在留資格」の{その他}の欄に、在留資格を明記すること。
国籍が日本ではなく、現在、海外在住の者は、{その他}にチェックを入れるだけでよい。
- ・「出願資格」の年月日は、卒業(見込)証明書の卒業(見込)年月日を記入すること。卒業見込証明書で日の記載がない場合は、該当月の末日を記入すること。
また、{学部}{学科}{課程}については、出身大学により「学群」「学類」等に適宜修正してよい。
- ・アルバイトやパートタイム勤務・その他非常勤の者および学生は{無職または非常勤等}に分類される。
- ・裏面の「履歴書」は、全員記入すること。
- ・「学歴」の初等教育、中等教育、高等教育において、入学年月から卒業年月の期間と修業年限に相違がある場合は、その理由を別紙(A4サイズ)に記入の上、併せて提出すること。
※大学の入学・卒業年月は、提出する各種証明書の記載に合致するよう記入すること。
- ・記入欄に書ききれない場合は、適当な別紙(A4サイズ)に記入し、添付して提出すること。

3. あて名票の注意事項

- ・郵送先のポストと同じ氏名表記でない場合、郵送物が投函されないケースが報告されている。必ず郵送先のポストの表記にあわせて記入すること。
※代理人を通して出願する者は、ポストの表記を確認することも含め、上記を必ず代理人へ伝達すること。

4. 受験票・写真票の注意事項

- ・氏名(フリガナ)の表記は、志願票と同じ表記で記入すること。