

提出物チェックリスト
2025-2026 年度 外国協定大学派遣留学生制度

【提出書類一覧】

チェック	No.	提出書類	部数
<input type="checkbox"/>	1	願書（基本情報・出願情報・確認事項・志望理由書（第1志望～第7志望））	1
<input type="checkbox"/>	2	証明写真（願書に貼付） 縦4cm×横3cm	1
<input type="checkbox"/>	3	誓約書 ※保護者の署名が必要	1
<input type="checkbox"/>	4	推薦状 ※教員に作成を依頼すること	1
<input type="checkbox"/>	5	成績証明書（和文）	1
<input type="checkbox"/>	6	語学能力証明書 学内語学能力試験結果表（受験した場合）	1
<input type="checkbox"/>	7	学生証コピー（郵送の場合のみ）	1

- ※ 記入箇所は、必ずボールペン（消せないもの）で記入すること。
- ※ 出願書類はすべて片面印刷のA4サイズで準備すること（ホッチキス留め禁止）。
- ※ 証明写真は適当な大きさに加工し、裏面に学生ID・氏名を記入のうえ願書に貼付すること。
- ※ 一度提出された出願書類は返却しない。
- ※ 推薦状は推薦教員が所定用紙に記入・厳封のうえ、学生が受け取り、出願書類として国際課に提出すること。推薦教員の都合によりやむを得ない場合は、教員から直接国際課に提出することができる。書類出願時に学生自身が厳封済みの推薦状を提出できない場合、国際課に申し出ること。
- ※ 成績証明書は、提出日に間に合うよう事前に証明書自動発行機で発行、または証明書オンライン申込システムで発行手続きすること。
- ※ 初修外国語での出願の場合、学内語学能力試験結果表を提出すること（外部の語学能力試験をもとに出願をする場合は、当該試験の語学能力証明書が必要）。
- ※ 出願書類を郵送する場合、学生本人から提出されたことを証明するため、学生証のコピーを同封すること。また、レターパックや簡易書留など、発送記録が残る方法で出願期間内に必着するよう郵送すること。