

専門職学位課程 提出書類チェックリスト

氏名	
電話番号	
E-mail	
受験番号(記入不要)	



ご自身でチェックを入れてください。

記入不要  
です。



チェック欄	提出書類	注意事項	大学 チェック
	(1)入学願書・履歴書	本研究科所定様式 <b>1部</b> 【A4サイズ・片面印刷】 ※在職年数欄等、記載内容に誤りのないよう注意してください。	
	(2)経歴詳細説明書	本研究科所定様式 <b>1部</b> 【A4サイズ・片面印刷】	
	(3)研究計画書	本研究科所定様式 <b>1部</b> 【A4サイズ・片面印刷】	
	(4)検定料振込証明書	検定料30,000円を銀行振込（ATMまたはインターネットバンキングを推奨）により納付し、「ご利用明細票」をA4サイズの白紙に貼付し提出してください。残高表示がある場合は、黒塗り等で残高が見えないようにしてください。  インターネットバンキング振込完了画面を印刷したものを提出しても構いません。 ・振込名義は必ず「MBA45〇〇〇〇」（〇〇〇〇は出願者氏名、カタカナ可）とすること。 ※出願者以外が振込を行う場合、振込者自身の名前を入力しないように注意してください。	
	(5)成績証明書	<b>1部</b> 出身大学長（学部長）が作成したもの。 大学院も卒業している場合は大学院のものも提出してください。	
	(6)卒業証明書	<b>1部</b> 出身大学長（学部長）が作成したもの。 大学院も卒業している場合は大学院のものも提出してください。	
	(7)TOEIC, TOEFLのスコアシート	（TOEFLまたはTOEICの成績の採用を希望する者のみ） 出願締切日の前2年以内のスコアシートの原本を1部提出してください。	
	(8)写真	<b>3枚</b> （縦4cm×横3cm）受験票・整理票及び履歴書に貼付してください。	
	(9)受験票・整理票	本研究科所定様式 <b>1部</b> 【A4サイズ・片面印刷】 「英語試験の免除」について○をすること。	
	(10)在職証明書	<b>1部</b> 現在の勤務先・勤務年数を示したもの ※所属長印または人事担当部長印【私印不可】の押してあるものを提出してください。 ※現職での勤務年数が入学時において1年未満の場合、前職の勤務期間を明記した証明書も併せて提出してください。	
	(11)住民票の写し (外国人のみ)	日本に居住する者は、市区町村長の発行する「住民票の写し」（提出日前30日以内に発行されたものに限る）または在留カード（両面）の写しを1部提出してください。 ※住民票発行窓口で発行されたものが「住民票の写し」です。そのまま送付してください。 海外在住者は受験の目的が記載された査証（ビザ）の写し（コピー）を提出してください。	
	(12)宛名票	<b>1部</b> 本研究科所定様式（郵便番号・住所・氏名を記入してください） 【A4サイズ・片面印刷】	
	(13)返信用封筒	受験票等を送付しますので、郵便番号・住所・氏名を明記し、返信用郵便切手（速達送料344円）を貼付した定形封筒長形3号（23.5cm×12cm）を1通同封してください。	
	(14)チェックリスト	<b>1部</b> 本学部所定様式 氏名・電話番号・Emailを記入し、必要書類のチェックをして下さい。	