

# 提出書類チェックリストA

外国人留学生用

志願者氏名		受験番号(*記入不要)
志望研究科・ 専攻・課程	商学 研究科 商学 専攻	博士課程前期・博士課程後期

1. 提出する書類の口欄に✓印を記入してください。
2. 出願書類の一番上に、この「提出書類チェックリスト」を添付して、提出してください。

出願資格：博士課程前期①～⑥及び博士課程後期①～⑥による志願者《国内志願者》					
番号	本人 確認欄	提出書類	博士課程 前期	博士課程 後期	大学 確認欄
1	<input type="checkbox"/>	志願票【外国人留学生用】・副票・受験票（本学所定用紙）	○	○	
2	<input type="checkbox"/>	成績証明書 ・博士課程前期志願者は、出身大学等の成績証明書 ・博士課程後期志願者は、出身大学及び出身大学院の成績証明書 ※ 詳細は、33頁で確認してください。	○	○	
3	<input type="checkbox"/>	卒業・修了に関する証明 ・博士課程前期志願者は、出身大学等の卒業証明書(卒業証書でも可)又は卒業見込証明書 ・博士課程後期志願者は、出身大学院の修了証明書(修了証書でも可)又は修了見込証明書 ※ 詳細は、33頁で確認してください。	○	○	
4	<input type="checkbox"/>	修士論文及び論文の要旨（他大学院出身者のみ） ※ 論文の要旨は、日本語（2,000字程度）又は英語（800ワード程度）で作成してください。		該当者のみ	
5	<input type="checkbox"/>	研究計画書（本学所定用紙） ※ 日本語で志願者本人の自筆によるもの。（ワープロ作成のものは不可） ※ 博士課程前期志願者は、800字前後。（履修計画は不要） ※ 博士課程後期志願者は、1,600字程度。（ " " ）	○	○	
6	<input type="checkbox"/>	志望理由書（本学所定用紙） ※ 日本語で志願者本人の自筆によるもの。（ワープロ作成のものは不可） ※ 志望の動機及び目的を400字～800字程度にまとめてください。	○	○	
7	<input type="checkbox"/>	日本語能力証明 次の①～⑤で該当するいずれか1つを提出してください。 <input type="checkbox"/> ①（財）日本国際教育支援協会又は国際交流基金が実施する「日本語能力試験」N1またはN2（2009年以前受験者は、1級又は2級）の合格認定書 <input type="checkbox"/> ② 日本学生支援機構が実施する「日本留学試験」の「日本語」の成績通知書 ※ ただし、過去2年間において実施された試験のいずれかにおいて、聴解・聴読解・読解の合計が230点以上の成績を得ていること。 <input type="checkbox"/> ③ 日本の大学を卒業（卒業見込）又は日本の大学院を修了（修了見込）の者で、上記①又は②の書類提出が不可能な場合は、「日本語能力認定書」（本学所定用紙）※注1） <input type="checkbox"/> ④ 博士課程後期で日本語以外の言語（主として英語）での研究指導が可能な専修科目※注2）の志願者で、上記①又は②の書類提出が不可能な場合は、「日本語能力認定書」（本学所定用紙）※注1） <input type="checkbox"/> ⑤ 文部科学省の大学推薦及び大使館推薦による国費外国人留学生で、上記①又は②の書類提出が不可能な場合は、「日本語能力認定書」（本学所定用紙）※注1） ※注1） ③～⑤の「日本語能力認定書」は日本語講師、日本政府の在外公館員、その他適当と思われる者に記入を依頼してください。 ※注2） 対象となる専修科目：比較金融システム論特別研究	○	○	
8	<input type="checkbox"/>	経費支弁計画書（本学所定用紙）	○	○	

裏面に続く

番号	本人 確認欄	提出書類	博士課程 前期	博士課程 後期	大学 確認欄
9	<input type="checkbox"/>	<p>1年分の学費・生活費の支払能力があることを証明する書類            (「経費支弁計画書」の収入を立証する書類)            次の①・②(全員提出)と③～⑥で該当するものを提出してください。</p> <p><input type="checkbox"/> ① 志願者名義の預金残高証明書(日本円又はUSドルによるもの)</p> <p><input type="checkbox"/> ② 当該預金の過去1年間の入出金の経緯が明らかになる預金通帳等の現物            ※ 提出不可能な場合は、その理由書を添付してください。(A4サイズ 書式は自由)            ※ 郵送の場合は、必要な部分の全てのページの写しを送付してください。</p> <p><input type="checkbox"/> ③ 「資格外活動許可書」を取得している者はその写し</p> <p><input type="checkbox"/> ④ 入学年4月以降に奨学金受給が決定している者は奨学金受給証明書</p> <p><input type="checkbox"/> ⑤ 外国(本国の親族等)からの送金を受ける場合は、送金者本人が自筆により作成した経費支弁書(本学所定用紙)※注)</p> <p><input type="checkbox"/> ⑥ 在日する親族等からの送金を受ける場合は、送金者本人が自筆により作成した経費支弁書(本学所定用紙)※注)            ※ 印鑑は実印を使用してください。</p> <p>※注) ⑤・⑥の「経費支弁書」が母国語で作成されている場合は、和文又は英文の翻訳文を添付してください。</p>	○	○	
10	<input type="checkbox"/>	<p>住民票(マイナンバーの記載がないもの)            ※ 市町村区役所発行のもので、外国人登録番号・在留資格・在留期限が明記されたもの</p>	○	○	
11	<input type="checkbox"/>	<p>パスポート(大学院事務課で写しをとりますので、原本を持参願います。)            ※ 郵送の場合は、氏名・国籍・パスポート番号・顔写真が記載されているページの写し</p>	○	○	
12	<input type="checkbox"/>	日本国内の大学で研究歴がある者は、その証明書	該当者のみ	/	
13	<input type="checkbox"/>	住所シート(本学所定用紙)	○	○	
14	<input type="checkbox"/>	提出書類チェックリストA(当該用紙)	○	○	