

## 「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訂正印を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、2019年(平成31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。また、秋季募集においては、国際日本専攻の社会人特別入試は実施していない。
- ・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(漢字名がない者はアルファベット)で記入すること。
- ・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。
- ・「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。

### 4. 受験票・写真票の注意事項

- ・氏名(フリガナ)の表記は、志願票に記載した事項と同じように記入すること。