

「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

- 指定様式をダウンロードし、Microsoft word、Excel を使用して必要事項を記入してください。
- Microsoft word、Excel が利用できない場合は、PDF の様式をダウンロードして手書きで必要事項を記入してください。
- 手書きで記入する場合は、黒または青のボールペンで記入してください。
- 手書きで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してください。
- 「志願票」「受験票」「写真票」には、すべて同じ写真を貼付してください。

2. 志願票の注意事項

- 「入学志願票」は、出願フォームからデータを提出したうえで、印刷したものを郵送する必要があります。
- 「入学志願票」は、「世界言語社会専攻用」と「国際日本専攻用」があります。
- 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、2026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ません。
- 「言語文化コース」志願者は、「選択受験科目」を必ず記入してください。
- 「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)で記入してください。
- 「Name in English」欄は、全員記入してください。
- 「研究テーマ」は、50字以内(英語の場合は25語程度)を目安として記入してください。なお、記入いただく内容は「研究テーマ」であって、具体的な研究内容を記入するものではありません。
- 「国際日本専攻国際日本コース」志願者は、必ず希望する指導教員名を1名記入してください。
※希望指導教員名を記入するにあたって、事前に該当する教員の承諾を得る必要はありません。
※必ずしも記入した希望指導教員の指導が受けられるわけではありません。
- 「世界言語社会専攻」の「言語文化コース」及び「国際社会コース」志願者は、「希望指導教員名」の記載は任意です。
※志望コースを担当しない教員名を記載することはできません。
- 「世界言語社会専攻国際社会コース」志願者は、必ず「研究対象地域」を記入してください。
- 日本国外在住の志願者は、「連絡先」に国内在住の代理人の情報を記入してください。
- 手書きで記載する場合、「E-mail」欄は丁寧かつ正確に記入してください。特に、数字とアルファベットの違いやー(ハイフン)と_(アンダーバー)の違いが明確に判別できるように記入してください。
- 国籍が日本以外で現在日本以外に在住している者は、「在留資格」欄には「日本国外在住」と記載してください。
- 「出願資格」の年月日は、卒業(見込)証明書の卒業(見込)年月日を記入してください。日が不明の場合は、該当月の末日を記載してください。「学部」「学科」「課程」については、出身大学により「学群」「学類」等に適宜修正してください。
- 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、「出願時点の在職状況」欄は「無職または非常勤等」を選択してください。
- 「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、併せて提出してください。
- 記入欄に書ききれない場合は、別紙に記入の上、併せて提出してください。



3. あて名票の注意事項

- 郵便物が投函されないことがあるので、あて名は必ず郵送先のポストの表記に合わせて記入してください。
- 代理人の住所を記載する場合は、「おところ」欄に代理人の氏名と「様方」を含めて記入(例: ○○ ○○ 様方)し、「おなまえ」欄には志願者自身の氏名を記入してください。

4. 受験票・写真票の注意事項

- 切り取り線で切り取って、「写真票」のみを出願書類として郵送してください。
- 「受験票」は郵送せず保管し、メールで通知される受験番号を自分で記載して当日持参してください。