

出願書類チェックリスト

入学試験区分	C日程	<input type="checkbox"/> 公募制推薦	<input type="checkbox"/> 社会人	<input type="checkbox"/> 一般専願
	D日程	<input type="checkbox"/> 公募制推薦	<input type="checkbox"/> 社会人	<input type="checkbox"/> 一般専願
	E日程	<input type="checkbox"/> 公募制推薦	<input type="checkbox"/> 社会人	<input type="checkbox"/> 一般専願

*入学試験区分に☑をつけてください。

志願者氏名 _____

番号	入学試験区分	出願書類	確認(レ)	※学校確認欄
①	全入試共通	出願書類提出用レターパックプラス (赤)	<input type="checkbox"/>	
②		入学願書	<input type="checkbox"/>	
③		受験票、受験写真票、払込金受領証コピー	<input type="checkbox"/>	
④		受験票送付用レターパックプラス (赤) (受験者本人の住所・氏名・電話を記載) もしくは様式5-①を貼付 ※半分に折って封入して下さい	<input type="checkbox"/>	
⑤		出願書類チェックリスト ※この用紙です	<input type="checkbox"/>	
⑥	公募制推薦	高等学校長推薦書	<input type="checkbox"/>	
⑦		高等学校の調査書	<input type="checkbox"/>	
⑧	社会人 一般専願	高等学校又は中等教育学校の調査書	<input type="checkbox"/>	
⑨		高等学校又は中等教育学校の卒業証明書	<input type="checkbox"/>	
⑩	社会人	就業証明書	<input type="checkbox"/>	

※①～⑩の出願書類の準備ができましたら確認欄に☑し、すべての出願書類が揃いましたら出願書類と共に提出してください。

※学校確認欄には記載しないでください。