

提出書類に関する注意事項

- ・下記の注意事項をよくご確認のうえ、ご提出ください。
- ・誤りがある場合は修正液で修正するのではなく、二重線のうえに押印して訂正してください。

○願書

- ・受験するご本人が必ず記入してください。
- ・年月はすべて西暦で記入してください。

1. 入試区分

- ・該当する箇所にチェックを必ずつけてください。

2. 志願者・緊急連絡先

- ・入学後の予定住所欄は、引っ越しを検討している場合は「〇〇市に引越予定」と記入してください。
- ・緊急連絡先の記入は受験者全員必要です。

3. 学歴・職歴

①学歴

- ・学歴は正確に記載してください。特に、学歴欄に高校中退(通信制も含む)等の記載がなく、中学卒業のみの記載ですと、合格されても奨学金や給付金等の支給の際に非常に問題が生じます。例え数ヶ月しか在籍していなくても、正しくご記入ください。
- ・中学校卒業で大学入学資格検定(大検)又は高等学校卒業程度認定試験(高認)合格者の方は、その証明書(コピー可)を添付し、学歴欄にその旨の記載をしてください。
- ・専門学校卒業及び中退、大学(院)卒業及び中退も正確な記載をお願いします。

②職歴

- ・勤務先欄には、社名と雇用形態(正社員、パート、派遣等)をカッコ書きで記入してください。
例)

勤務先	在職期間
〇〇株式会社(正社員)	2015年4月1日～2021年3月31日
〇〇内科医院(パート)	2024年4月1日～在職中

- ・勤務先欄には1年以上勤務したものを記載してください。1年未満のものは省略可能ですが、直近の職歴は1年未満でも必ず記載してください。

○調査書または卒業証明書

- ・中学・高等学校卒業後5年以内の者は「調査書」、卒業後5年を超えた者は、「卒業証明書」を提出してください。「卒業証書」ではありません。ご注意ください。

- ・「調査書」は中学・高等学校のもののみ受け付けます。
「卒業証明書」は学校教育法第1条に記載された学校（中学校、高等学校、中等教育学校〈中高一貫校〉、特別支援学校、大学及び高等専門学校）及び短期大学の証明書を受け付けます。最後に卒業した学校の卒業証明書を提出してください。ただし、専門学校のものを受付できません。
証明書の有効期間は、調査書は3ヶ月、卒業証明書は1年以内です。発行までに時間を要する場合がありますので、余裕をもって手続きしてください。
- 3. 結婚されて姓が異なる場合、調査書・卒業証明書は旧姓のものでかまいません（住民票や戸籍謄本等の添付は必要ありません）。
- 4. 日本国外の学校を卒業された方は、なるべく英文卒業証明書の提出をお願いいたします。

○受験料納入を証明するもの

ATM等で発行される「ご利用明細」や「通帳の写し」等

○推薦書

- ・推薦入試を受験される方は、合格の際は必ず入学すること が条件です。
推薦者と受験生の間で、あらかじめ十分にお話し合いいただきますようお願いいたします。
- ・社会人推薦において、推薦者と代表者は同一人物としないでください（施設管理者・理事長が推薦する場合を除く）。
- ・受験生の自薦はできません。

○提出物確認表

書類の提出前に、提出者本人がチェックを行ってください。推薦入試を受験される方は、推薦者の署名も必要です。

提出物に不備がある場合は、受験票の発行ができません。

特に、願書を郵送で提出される方は、不備があると手続きに時間を要します。提出期間内に受験票が発行できるよう、提出期間の管理や提出物に不備がないようにご注意ください。