

提出書類等確認表

封筒の中に、次の書類等が入っていることを確認してから、提出してください。
(※がついている書類は、提出の有無について募集要項で確認をしてください。)

チェック欄

1 入学願書等		注 意 事 項 等
	① 入学願書・履歴事項	所定の用紙
	② 受験票・写真票	所定の用紙（写真：縦 4 cm×横 3 cm）
※	③ 成績証明書	最終出身学校の学長(学部長)等が作成し、 厳封したもの。
※	④ 最終出身学校卒業(修了)(見込)証明書	提出については、募集要項で確認すること。
	⑤ 研究志望書	所定の用紙（ワープロ作成可、但し A4 で 1 枚及び氏名は自筆）
	⑥ 住所票	合格通知等を確実に受け取れる住所・氏名 を記入のこと。
	⑦ 受験票送付用封筒	長形 3 号（12 cm×23.5 cm）の封筒に 410 円分切手貼付、住所・氏名を記入のこと。

2 入学検定料等

	検定料（30,000 円） （振替払込請求書兼受領証のコピー）	「振替払込請求書兼受領証」（郵便局・ゆうちょ銀行で受付局日附印を押印してもらったもの）のコピーを提出してください。 （納入した入学検定料は、出願受付後においてはいかなる理由があっても返還しない。）
--	------------------------------------	---

3 上記以外に該当者が提出するもの

※	① 免許証のコピー（母子看護学分野実践助産学課程出願者、社会人特別選抜者）
※	② 在職期間証明書（社会人特別選抜者）
※	③ 住民票の写し（国籍、在留資格、期間が記載されたもの。）
※	④ 「学位授与（見込）証明書」