

出願に必要な書類・出願時入力項目

The Admissions Office(TAO)上で入力、あるいはファイルをアップロードいただく項目は以下のとおりです。

項目	詳細（一部注意事項）
1 出願資格の確認 【必須項目】 直接入力	出願資格があることを確認の上、出願してください。 出願資格に満たない場合は、出願資格審査の事前申込みが必要です。
2 志願者情報（1）基本情報 【必須項目】 直接入力	・氏名、フリガナ、英字氏名、（旧姓*） ㊦ 英字氏名はパスポートに記載の綴りと同様にしてください。 ・現住所 ・連絡先電話番号 ・E メールアドレス ・国籍・在留資格（外国籍の場合のみ*） *該当する場合のみ
3 志願者情報（2）顔写真 【必須項目】 写真データアップロード	以下の条件を満たす写真データをご用意ください。 サイズ … 縦4：横3の比率 期限 … 撮影3か月以内のもの 背景 … 水色や白、グレーなど無背景  アップロードできる画像の形式は JPEG です。ファイルサイズの上限は 20MB です。
4 志願者情報（3）学歴 【必須項目】 直接入力	・高等学校 ・大学 ・大学院
5 志願者情報（4）職歴 【必須項目】 直接入力	・現在の勤務先に関する情報 ・職歴（現在の勤務先も含めご入力ください）
6 受講希望科目 *履修証明取得プランのみ PDF ファイルをアップロード	【様式1】（Word）をダウンロードの上、受講希望科目を入力し、入力後のファイルを PDF 化して提出してください。 受講できる単位数は 6 単位（3 科目）までです。
7 受講希望理由 【必須項目】 PDFファイルアップロード	【様式2】（Word）をダウンロードの上、入力後のファイルを PDF 化して提出してください。
8 小論文 【必須項目】 PDFファイルアップロード	【様式3】（Word）をダウンロードの上、入力後のファイルを PDF 化して提出してください。
9 成績証明書 【必須項目】 PDFファイルアップロード	最終学歴にあたる出身大学（大学院）で発行された成績証明書を PDF 化し、提出してください。他大学院修了者で、本学の学部出身の場合は、卒業証明書（成績証明書）を提出してください。（同窓割引適用確認のため） 個別入学資格審査により出願が認められた方は、「科目等履修出願資格認定書」を提出してください。
10 卒業（見込）証明書 *該当者のみ PDF ファイルをアップロード	成績証明書に卒業（見込み）年月日の記載があれば本書類は不要です。
11 在留カードのコピー *該当者のみ PDF ファイルをアップロード	外国籍の方は在留カードのコピー（両面）をご提出ください ※在留資格「留学」の方はご出願いただけません。
12 戸籍謄本・抄本 *該当者のみ PDF ファイルをアップロード	出願者情報に記載のお名前と、提出される証明書に記載のお名前が異なる場合は、ご本人確認のため、当該書類をご提出ください。
13 面接希望時間 【必須項目】 直接入力	面接可能な時間帯を選択いただけます。