

# 大学担当者 注意点

## 【在学証明書または合格通知】

募集要項に記載している通り、証明書に【必要項目】が記載されていない場合は、大学担当者が必ず加筆し、担当印を押してください。

	○○号
<b>在学証明書</b> (合格通知)	
	○○大学大学院
	○年次
	氏名 ○○
	生年月日
<ul style="list-style-type: none"><li>・ 上記課程入学年月：200○年 4 月</li><li>・ 課程：修士課程</li><li>・ 研究科：○○研究科</li><li>・ 専攻：○○専攻</li></ul>	<b>担当 印</b>
上記のとおり在学中であることを証明します。	
平成 年 月 日	
○○大学 学長 ○○ ○	<b>大学 印</b>

## 【必要項目】

- ① 2010年4月に在籍する課程への入学年月。編入学の場合は、編入学した(する)年月と何年生に編入なのかを記入。
- ② 大学院の場合は、博士課程か、修士課程かを明記。
- ③ 在籍課程、学部、研究科、学科、専攻などの名称。

## ※博士課程前期(修士)・後期(博士)一貫制

修士、博士一貫性制をとっている大学院は、入学年月を前期(修士)、後期(博士)で分け、「博士1年次入学」を「修士入学年月」、「博士3年次進学」を「博士入学年月」としてご記入下さい。

## 以下にご注意ください。

- 申込者の記入漏れがないか。
- 記入した年月に間違いはないか。
- 申込書は片面印刷で両面印刷にしていないか。
- 必要書類は揃っているか。揃っていない場合は、巻末「未提出理由書」を添付しているか。
- 在学証明書、修士、編入学合格通知に、必要項目を記載しているか。
- 一枚目「大学記入欄」に担当部署印を押印しているか。

受付期間後の申込みの提出は受け付けられません。申込書の記入漏れや誤りがあった場合は、資格審査の減点対象となる可能性があります。大学担当者が責任を持って取りまとめ、ご提出ください。