

→書類は順に重ね、この用紙を表紙とし、左上隅にホチキス止めをして提出してください。

試験出願書類一覧表

受験番号	
氏名	

太枠線内記入のこと

項目No.	必須書類	添付枚数	確認済 に○	事務 確認欄
	入学試験志願票（提出書類B） （検定料振込控のATMご利用明細書を2ページ目に貼付してください。）	両面1枚 または 片面2枚		
	志願理由書（提出書類C）	両面1枚 または 片面2枚		
	受験票（提出書類D）	1枚		
全員必須	以下の書類は、A4縦方向に全ての書類を（書式が横の場合は上部が縦方向で右側になるように）揃え、項目No.のあるものは各書類右上部に項目No.を記載してください。			
	1	大学の卒業（見込）証明書 （項目No. 1, 2の証明内容を1枚で兼ねるものは1枚で結構です。その際には右上部に記載する項目No.は「No. 1, 2」と記載してください。）	1枚	
	2	大学の成績証明書 （既に取得済みの成績がすべて記載されたもの。編入している場合は編入前の大学の成績証明書も提出してください。）	1枚	
	3	大学院の修了証明書 ※大学院修了者のみ（法科大学院含む）		

以下次ページに続く

項目 No.	<p style="text-align: center;">任 意 書 類</p> <p>記載のない任意書類を提出するときは、余白欄に項目No. と内容を追加記載してください。提出方法に指定のないものでA4判より小さな書類は、1項目ずつA4判縦白紙に糊付けをしてください。また、各書類右上部に項目No. を記載してください。</p>	添付 (台紙) 枚数	事務 処理欄
4	<p>外国語検定試験の成績証明書</p>		
		枚	
		枚	
5	<p>資格試験の合格証明書 (証明書が発行できないもの(免許等)は、原本をA4に縮小コピーして提出)</p>		
	<p>・当資格を活かしたことがある実務経験の有無 (有・無) ・該当職歴 (企業名等) _____</p>	枚	
	<p>・当資格を活かしたことがある実務経験の有無 (有・無) ・該当職歴 (企業名等) _____</p>	枚	
	<p>・当資格を活かしたことがある実務経験の有無 (有・無) ・該当職歴 (企業名等) _____</p>	枚	
		枚	
		枚	
		枚	