

研究生・委託生 出願書類チェック表(留学生以外) 学部・大学院 共通

志望学部・研究科	学部:教育・人間科・文 大学院:教育学・人間科学・言語文化
出願者氏名	

※出願書類提出の際に、この用紙も同封してください。

提出日: 年 月 日

研究生 (学部)

check欄		出願書類
事務局	出願者	
		研究生願書・履歴書(所定用紙) 顔写真貼付(4cm×3cm)
		健康診断書(所定用紙 出願3カ月以内に医療機関で作成されたもの)
		卒業(見込)証明書
		成績証明書
		検定料(10,000円)領収書のコピー
		(社会人の場合)勤務先所属長の承諾書または推薦書

研究生 (大学院)

check欄		出願書類
事務局	出願者	
		研究生願書・履歴書(所定用紙) 顔写真貼付(4cm×3cm)
		健康診断書(所定用紙 出願3カ月以内に医療機関で作成されたもの)
		修了(見込)証明書
		成績証明書
		検定料(10,000円)領収書のコピー
		(社会人の場合)勤務先所属長の承諾書または推薦書

委託生 (学部・大学院共通)

check欄		出願書類
事務局	出願者	
		委託生願書・履歴書(所定用紙) 顔写真貼付(4cm×3cm)
		健康診断書(所定用紙 出願3カ月以内に医療機関で作成されたもの)
		検定料(10,000円)領収書のコピー
		所属機関の長からの委託依頼文書

出願書類記入上の注意（4月入学用）

文教大学越谷校舎 教務課

（※学部研究生・学部委託生・研究科研究生・研究科委託生共通）

- ◎各用紙とも黒のボールペンを使用し、文字は楷書、数字は算用数字で丁寧に手書きで記入してください。
- ◎誤って記入した場合は、誤った箇所を二重線で消し、上下左右空いている部分に正しい記入をしてください。
（修正液等は使用しないでください。）
- ◎※印の箇所は一切記入しないでください。

1. 願書／履歴書

- ①氏名、生年月日、本籍地等は正確に記入してください。
- ②通学住所について
 - *現在居住している住所を記入してください。（大学からの連絡、郵便物等の宛先となります。）
 - なお、入学決定後に住所を変更する場合は、[速やかにご連絡ください](#)。
 - *団地・アパート等に居住している場合は、団地・アパート名及び棟番号、部屋番号まで正確に記入してください。
- ③研究・研修主題は、出願後に変更することが出来ませんので、慎重に決定し記入してください。 [研修結果は、学長に報告することになります。](#) [報告にあたっては、指導教員から指示を受けてください。](#) 「[研修計画書](#)」「[研修中間報告書](#)」「[研修報告書](#)」の提出を義務付けています。
- ④在籍期間は、原則として1カ年（12ヶ月）となります。但し、委託生については半年（6ヶ月）の研修も認められます。なお、記入の際は「〇〇年4月1日～◎◎年3月31日」と記入してください。
- ⑤指導教員の直筆のサインと捺印が必要になります。あらかじめ指導教員に指導許可を受けてください。
- ⑥保証人欄について
 - *[保証人は原則として父母または配偶者とします。](#) [なお、事情によってはこれに代わる者（兄弟・おじ・おば等）で構いませんが、その場合は予め教務課に確認してください。](#)
 - *[続柄欄は、手続者本人から見た続柄を記入してください。](#)
 - *[外国籍を有する方は次の通り保証人を選定してください。](#)
 - [Ⅰ. 父母兄弟が日本国内に居住している場合](#) → [【保証人】は父母兄弟を選定する。](#)
 - [Ⅱ. 父母兄弟が日本国内に居住していない場合](#) → [【アドバイザー】を選定する。](#)
 - *[職業について、自営業の場合、勤務先は屋号を記入してください。](#) [なお、現在無職の場合は、職業欄は「無職」と記入してください。](#)
- ⑦履歴欄について
 - *[学歴は、高校卒業時から最終卒業学校（大学または大学院）までの履歴を記入してください。](#) [なお、学部、学科・課程まで正確に記入してください。](#)（予備校、自宅研修は含みません。）
 - *[職歴は、出願以前に就職していた（している）場合のみ、勤務先名・期間を記入してください。](#) [また、現在の状況（現職・退職・休職中）に○を付してください。](#)（アルバイト、パート等は含みません。）

2. 健康診断書

- ①現住所から上の個所（氏名、生年月日、住所等）を出願者本人が記入し、最寄りの医療機関で健康診断を受診のうえ、証明を受けてください。
- ②証明者名や公印の無いものは受け付けできません。

3. 外国人留学生用書類

各書類ともアドバイザー本人または経費支弁者本人が記入してください。

- ①アドバイザー届出書（国内出願・国外出願共通）
- ②経費支弁書（国外からの出願者のみ）※別途添付資料が必要です。別紙資料を参照してください。

文教大学 研究生・委託生願書・履歴書

※審査番号		※身分証明書番号		写真貼付欄 4cm×3cm
フリガナ		性別	生年月日（西暦）	
氏名	印	男・女	年 月 日	
英字氏名		本籍地 (国籍)	都 道 府 県	
通学住所		〒 自宅 TEL — — 携帯電話 — — E-mail		
履 歴 欄	学 歴	年 月 日		高等学校卒業
		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		
	職 歴	年 月 日		現職・退職・求職中
		年 月 日		現職・退職・求職中
		年 月 日		現職・退職・求職中
		年 月 日		現職・退職・求職中
志望学部(研究科)		学部・研究科		
研究・研修 主題				
在籍期間		年 月 日 ～ 年 月 日（ ヶ月）		
指導教員承認欄		上記出願者の指導に当たることを承認いたします。 外国人留学生に関しては、留学の在留資格を得るために必要な1週間に10時間以上の研究・授業時間を確保いたします。		
		所属学部（研究科）		教員氏名（署名・捺印）
		学部・研究科		印

* 研究・研修主題の出願後の変更は認められません。

保 証 人 記 入 欄	フリガナ		続柄	職 業	
	氏名			勤務先名	
	自宅住所	〒 TEL — —		勤務先住所	〒 TEL — —

※事務処理欄（記入しないで下さい。）

検定料納入		受付	
／ 印	免除	／ 印	

※

文教大学健康診断書

フリガナ			性別	生年月日	
氏名			男女	年 月 日生	
住所	〒 Tel ()				
視力	右	裸眼 矯正 ・ (・)	左	裸眼 矯正 ・ (・)	
聴力	右		左		
胸部X線検査			撮影日 年 月 日		
			直接撮影 ・ 間接撮影		
			健康 ・ 要観察 ・ 要医療		
			所見		
その他の疾病					
その他の異常					
診断の結果上記の通り相違ないことを証明する。					
年 月 日 所在地					
医療機関名					
医師氏名					
印					