【要提出】

学部・大学院　共通

文教大学・大学院　研究生　出願書類チェック表（留学生）

提出日：　　年　　月　　日

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	

※出願書類とともに、本紙も提出してください。

確認欄		出願書類	詳細（備考）
事務局	出願者		
		研究生願書・履歴書 【本学所定用紙】	顔写真貼付（4cm×3cm）
		健康診断書 【本学所定用紙】	※出願前3ヶ月以内に医療機関が作成したもの
		最終学校の成績証明書	※出願前3ヶ月以内に発行されたもの 日本語訳を添付すること
		検定料（10,000円）領収書のコピー	本学卒業生・外国人留学生別科修了生は免除
		出身（卒業）大学の推薦書 【任意書式】	日本語訳添付すること
		日本語能力証明書（原本）（注1参照）	文教大学・大学院出身者は提出不要
		在留カードの写し（表裏） （又は在留カードとみなされる外国人登録証明書）	国内在住外国人留学生は出願時に提出
		パスポートの写し	国内在住外国人留学生は出願時に提出
		アドバイザー届出書 【本学所定用紙】	
		経費支弁書（学費・生活費負担） 【本学所定用紙】	国外在住外国人留学生のみ提出 ※別紙確認（経費支弁書の添付資料）
		最終学校の卒業/修了（見込）証明書	※出願前3ヶ月以内に発行されたもの 日本語訳を添付すること
		勤務先所属長の承諾書または推薦書 【任意書式】	勤務先を有する者のみ提出
		学歴認証報告書（英文版）	中国の大学を卒業した者のみ提出 （注2参照）
		成績認証報告書（英文版）	中国の大学を卒業した者のみ提出 （注2参照）

（注1）日本語能力証明書について
　出願時は原本をご提出ください。お預かりした原本は、選考（手続）終了後に返却いたします。

（注2）学歴・成績認証報告書について
　①文学部または言語文化研究科に出願する場合：
　　出身大学が発行する学歴・成績認証報告書に相当する証明書（和訳付き）に代えることができます。
　②教育学研究科に出願する場合：
　　同研究科を修了または修了見込の方は提出不要です。

出願書類記入上の注意

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、誤った個所を二重線で消し､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。）
◎※印の個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申請区分は、外国人留学生が研究生として出願する場合に限り、いずれかに〇をつけてください。「研究」を選択した場合は、授業は聴講できません。

⑤在籍期間は、原則として１ヵ年（秋入学の場合は6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。

【注意】

・外国人留学生が申請区分「研究」で出願する場合に限り、研究生期間の更新を含めた在籍期間は合計2年までとなります（継続の際は別途「研究生継続願」の手続きが必要です）。

・上記の場合であっても、初回出願時に2年間の在籍期間を記入することはできません。必ず1年間または半年の期間を記入してください。

⑥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。

⑦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（兄姉・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．父母兄姉が日本国内に居住している場合　→　【保証人】は父母兄姉を選定する。
Ⅱ．父母兄姉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。

⑧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）に〇を付してください。（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。

《経費支弁書の添付資料》

＊本人または奨学金受給者の場合

	必要書類	留意事項
1	残高証明書	銀行等が発行した本人名義のもの。 預金内容を裏付ける書類（在職証明書、収入証明書、預金通帳のコピー等）。
2	奨学金給付証明書	給付する機関名、金額、期間等が明記されていること。
3	給付機関の奨学金要項	給付にあたっての詳細が記載されていること。

＊在日者の場合

	必要書類	留意事項
1	在職証明書	会社経営者は登記簿謄本、自営業者は確定申告書。
2	課税証明書	役所発行の総所得が記載されたもの。会社経営者は確定申告書。 源泉徴収書は認められない。
3	住民票	同居家族全員が記載されているもの。外国籍の場合は外国人登録証明書のコピー。
4	印鑑登録証明書	登録してある印鑑を経費支弁書に使用する。
5	預金残高証明書	経費負担が可能であることの証明が難しい人のみ。
6	関係証明	家族や親族の場合は、受験者との親族関係を証明するもの。

＊海外送金の場合

	必要書類	留意事項
1	預金残高証明書	銀行等が発行した送金人名義のもの。 日本円またはアメリカドルであること。 中国からの送金の場合は、残高証明書の裏付けとして「存款单」のコピー添付。預金の内容を裏付ける（年収、売上利益、納税証明等）書類。
2	在職証明書	所属機関が発行し在職期間が記載されたもの。自営業の場合は営業許可書のコピー。
3	収入証明書	所属機関が発行したもの。
4	関係証明書 （親族関係証明書）	日本の住民票（世帯全員のもの）、戸籍謄本に相当するもの。中国の場合は、親族関係を証明する公正証書。

《注意事項》

① コピーを提出する場合は、必ず受付で**原本を提示**すること。

② 提出書類が日本語以外の言語の場合、必ず**日本語の訳文**を添付すること。

③ 中国の場合、そのままでは公的な証明書と認められない書類（たとえば、日本の住民票に相当するものなど）は、**公正証書にして提出**すること。

④ 中国の場合、各機関や団体、学校や会社が発行する書類には、**用紙の上部にそれらの団体、会社名、所在地等が印刷されているもの**を使用すること。

⑤ 願書「学歴欄」の入学年齢、在職期間がその国の教育制度に照らして通常でない場合、公的機関が発行

した**理由書を添付**すること。

⑥　願書「職歴欄」に、空白期間がある場合、**理由説明書**を添付すること。

⑦　経費支弁者等、その該当者本人が記入するよう指定されているところは、責任を持って記入すること。**代筆による記入や、空白は認めません**。

⑧　提出した書類は、**いかなる理由があってもこれを返却しません**。

⑨　書類不備の場合は受付けません。

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
ﾌﾘｶﾞﾅ		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

志望学部（研究科）	学部 ・ 研究科	
研究・研修 主題		
申請区分 （留学生の研究生のみ）	聴講（専ら聴講による研究生）・研究（専ら聴講によらない研究生）	
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。 研究生申請区分「聴講」の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	ﾌﾘｶﾞﾅ		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

アドバイザー届出書

（アドバイザーとなる方が自筆で記載してください。）

文教大学学長殿

貴大学研究生・委託生出願者のアドバイザーとして、下記のとおり届出をいたします。

記

【アドバイザー】

氏　　名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印　　年　　月　　日生（男・女）

住　　所：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

日中、連絡が取れる電話番号　TEL　　－　　－

E-mail

勤 務 先：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（所属部署）

TEL　　－　　－

出願者との関係：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

引受経緯（アドバイザーを引き受けた経緯を記載してください）：

【研究生出願者】

氏　　名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

国　　籍：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

住　　所：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

生年月日：　　年　　月　　日（男・女）

以上

※アドバイザーとは、次の条件を備えた方です。

① 国外からの出願の場合は、出願者本人に代わって願書等の提出、合格通知の受け取り、入学手続き、入国管理局の審査等にかかわる受験生との連絡、住居の手配などを行う。
② 研究生・委託生の在学中、留学生活上での諸問題について指導・相談にあたる。
③ 日本在住の家族、親族、又は指導教員（本学専任教職員）。
④ 国籍・性別・年令は問いません。

※在留資格認定証明書および査証取得に関する手続きについて

本学では入国審査にかかわる査証等取得に関する手続き（在留資格認定証明書交付申請を含む）の請負は行っておりません。在留資格認定証明書交付申請をアドバイザーに依頼する場合は、アドバイザーが親戚であることがわかる証明書を出入国在留管理局へ提出しなければなりません。証明書を準備できない場合や、知人等にアドバイザーをお願いする場合は、交付申請に関する手続きは民間機関に依頼できるよう、事前にご準備をお願いします。

※

文教大学健康診断書

<table>
<tr><td>フリガナ</td><td colspan="2"></td><td>性 別</td><td colspan="2">生 年 月 日</td></tr>
<tr><td>氏　名</td><td colspan="2"></td><td>男　女</td><td colspan="2">年　　月　　日生</td></tr>
<tr><td>住所</td><td colspan="5">〒

TEL　　（　　）</td></tr>
<tr><td>視力</td><td>右</td><td>裸　眼　　矯　正
・　　（　・　）</td><td>左</td><td colspan="2">裸　眼　　矯　正
・　　（　・　）</td></tr>
<tr><td>聴力</td><td>右</td><td></td><td>左</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">胸部X線検査</td><td colspan="3" rowspan="4"></td><td colspan="2">撮影日　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">直接撮影　・　間接撮影</td></tr>
<tr><td colspan="2">健康　・　要観察　・　要医療</td></tr>
<tr><td colspan="2">所　見</td></tr>
<tr><td>その他の疾病</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>その他の異常</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="6">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</td></tr>
</table>

（※国外からの出願者のみ）

経費支弁（学費・生活費負担）書

（経費支弁者本人が記入すること。また出願者本人が経費を支弁する場合もこの用紙を使用すること。）

文教大学学長　殿

私は、＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿国人、＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（男・女）（　　年　　月　　日生）が文教大学（大学院）研究生として在籍のために必要な学費・生活費等の経費に関して、下記のとおり責任を持って支弁することを誓約します。

なお、財政証明書、本人と送金者（私）の親族関係を証明する文書など支弁関係を明らかにする書類を提出します。

記

１．経費支弁の引受経緯（経費の支弁を引き受けた経緯について具体的に記入のこと。）

①　受験生との関係：

---

②　経費支弁者としての引受経緯：

２．経費支弁の内容

（１）学費　　①入学金　　１０，０００円

②研究指導費　１６０，０００円

（２）生活費（一ヶ月あたりの生活費として支弁額記入すること。）

月額　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円

（３）経費の支弁方法（送金・銀行振込等支弁の方法を具体的に記入すること。）

①　学費：

---

②　生活費：

以上のことはすべて事実であり、私＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿が直筆したものです。

経費支弁者：

住　　所　〒＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

電話番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名（署名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

年　　月　　日作成