

入学書類提出チェックリスト

※本リストのチェック欄に○を記入して、提出書類No順に並べて提出してください。

No	提出書類	様式	部数	チェック ※○を記入
0	封筒（提出用 角2版） ※各自で準備してください。	角2	1	
0	宛名ラベル（A4用紙で印刷） ※出力して、封筒に貼付してください。（郵送の場合は切手を貼付）	A4	1	
1	入学書類提出チェックリスト ※準備できたものに○をしてください。	A4	1	
2	学籍簿（合格通知に同封）（未提出者のみ） ※写真貼付して、必要事項を記入の上、提出してください。	A4	1	
3	住民票記載事項証明書 ※記載事項：氏名，生年月日，性別，住所（※入学者本人の住民票も可） ※外国人留学生は不要	A4	1	
4	給与等振込先の報告 ※大学院在学中の経済支援活動（TA，チューター，学会発表等）の支払先になります。 支払先は本人名義の口座のみです（ない場合は口座を開設してください）	銀行振込依頼書	A4	1
		通帳のコピー	A4	1
5	校友会正会員費の返還 ※日本大学を本年度に卒業した方のみ提出してください。	校友会正会員費返還願	A4	1
		通帳のコピー	A4	1
6	研究費の適正な使用に関する講習 ※動画を視聴後，必要事項を記入の上，提出してください。	確認書	A4	1
		誓約書	A4	1
7	卒業証明書（コピー不可） ※日本大学工学部卒業以外の卒業見込み者	A4	1	
8	在留カード（コピー）／パスポート（コピー） ※外国籍の方のみ提出してください。	A4	各1	

※PDFを印刷する際は，縮小印刷しないように注意してください