

ホームページから出願書類を印刷する場合の注意事項

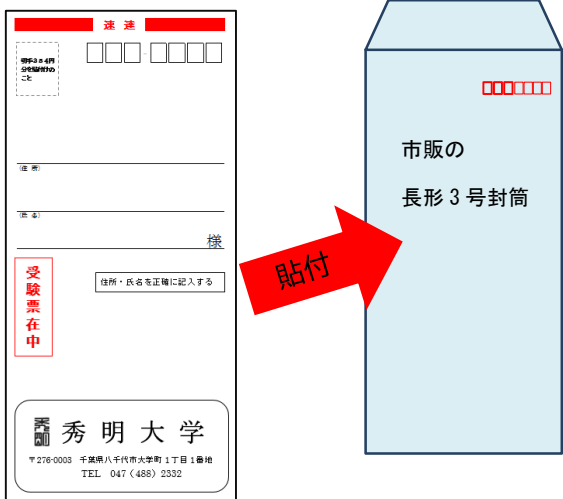
ホームページから出願書類を印刷して使用する場合、募集要項と以下をよく確認してください。

1. 出願書類 (募集要項 P7~10 参照)

- ① 推薦書 (指定校推薦入試のみ)
- ② ホームページから印刷した出願書類 **A4用紙 片面印刷**
 (入学志願票、写真票・受験票・入学検定料払込(入金)証明書貼付用紙、パスポート・在留カード貼付用紙、健康診断証明書、経費支弁計画書、アルバイト情報記入用紙、「受験票」発行用小封筒)
- ③ 日本語学校等の卒業・修了(見込)証明書、成績証明書、出席率表
- ④ 母国高等学校卒業証明書・成績証明書
- ⑤ 母国高等学校卒業証明書・成績証明書の日本語訳
- ⑥ アルバイト給与裏付資料(該当者のみ)

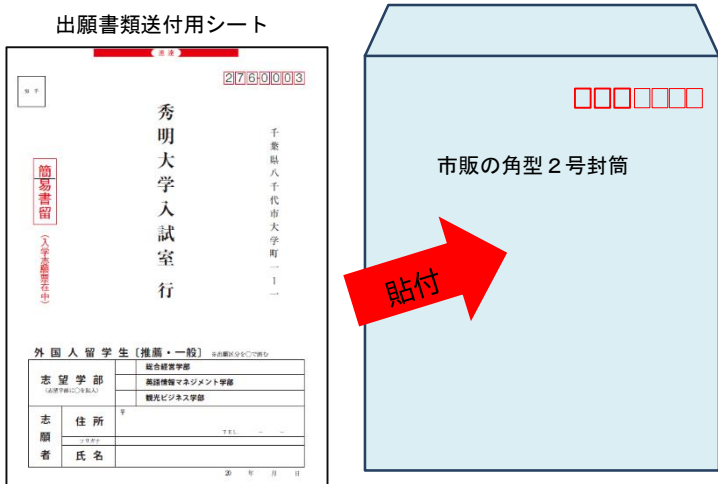
2. 封筒の作り方

「受験票発行用」小封筒



- 印刷した「受験票発行用シート」に受験票送付先の郵便番号・住所・氏名を正しく記入。
 - 市販の長形3号封筒に「受験票発行用シート」と354円分の切手を貼付。
- 秀明大学から受験票を送付するために使用する封筒です。
封はしないで、送ってください。

「出願書類送付用」封筒



- 印刷した「出願書類送付用シート」に志望学部・郵便番号・住所・氏名を正しく記入。
- 市販の角型2号封筒に「出願書類送付用シート」を貼付。

3. 出願方法（募集要項 P7 参照）

入学検定料を振り込み、「出願書類送付用」封筒に出願書類を入れ、出願期間内に必着するよう郵送（簡易書留・速達）で郵送してください。郵送のみ受け付け、直接持参は認めません。

モノクロ印刷の場合、速達の上に赤いラインを引いてください。

入試区分	書類提出期限（必着）
指定校推薦入試 1期	9/13(火)
指定校推薦入試 2期	10/25(火)
指定校推薦入試 3期	12/2(金)
一般入試	1/20(金)