

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)

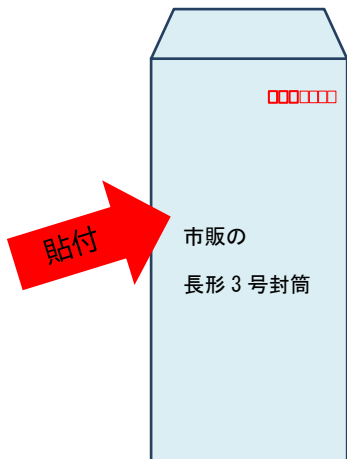
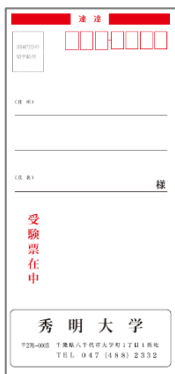
- ① 推薦書 (推薦入試のみ)
- ② ホームページから印刷した出願書類 **A4用紙 片面印刷**
 (入学志願票、写真票・受験票・入学検定料払込 (入金) 証明書貼付用紙、パスポート・在留カード貼付用紙、健康診断証明書、経費支弁計画書、アルバイト情報記入用紙、資格外活動に関する誓約書)、受験票発行用小封筒)
- ③ 日本語学校等の卒業・修了 (見込) 証明書、成績証明書、出席率表
- ④ 母国高等学校卒業証明書・成績証明書
- ⑤ 母国高等学校卒業証明書・成績証明書の日本語訳

2. 封筒の作り方

「受験票発行用」小封筒

受験票発行用シート

受験票発行用シート



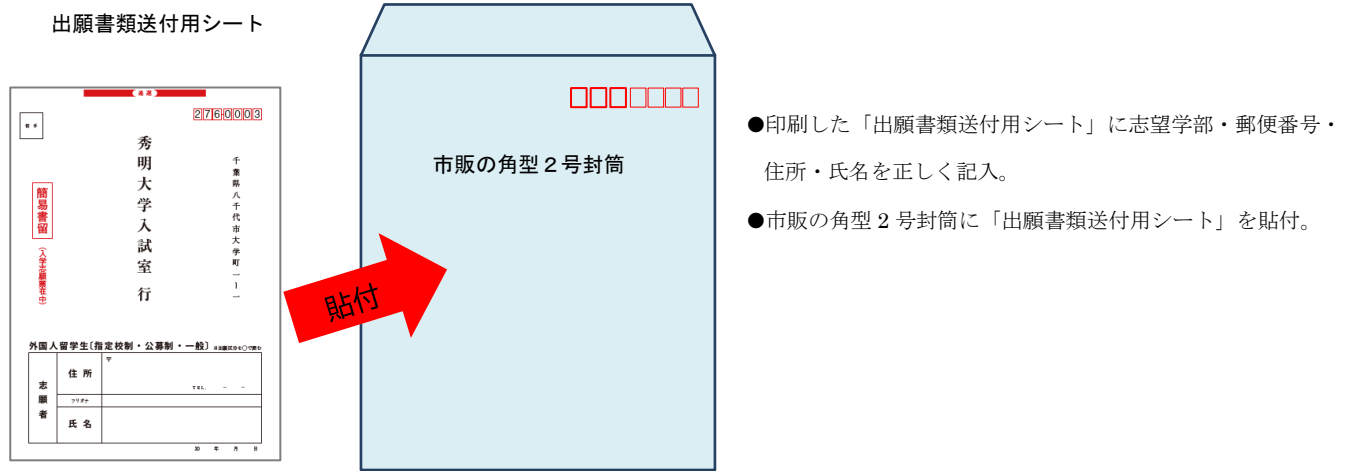
- 印刷した「受験票発行用シート」に受験票送付先の郵便番号・住所・氏名を正しく記入。
 - 市販の長形3号封筒に「受験票発行用シート」と切手を貼付。
金額は出願時期によって異なりますのでご注意ください(下記『郵便料金変更について』参照)。
- 秀明大学から受験票を送付するために使用する封筒です。
封をしないで、送ってください。

郵便料金変更について

2024年10月1日(火)から、郵便料金に変更されます。
それに伴い、出願書類の「受験票」発行用小封筒に貼付する郵便料金が以下のように変わりますので、ご注意ください。

9月30日まで	推薦入試(指定校制)1期	募集要項のまま 354円(定型94円+速達260円)
10月1日から	推薦入試(指定校制)2期 推薦入試(指定校制)3期 推薦入試(公募制) 一般入試	410円(定型110円+速達300円)

「出願書類送付用」封筒



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）
推薦入試 (指定校制)	1期	10/18(金)
	2期	11/22(金)
	3期	12/27(金)
推薦入試（公募制）		2/14(金)
一般入試		2/28(金)