

**早稲田大学 大学院法学研究科  
提出書類チェックリスト**

**出願書類一覧**

※発送前にこのチェックリストに従い出願書類を確認し、出願書類に同封してください。

※理由なく、出願書類に不備がある場合は出願を受け付けません。

※必ず入学試験要項で提出する書類を確認してください。

※やむを得ず提出できない書類がある場合は、不足書類の理由欄に必ず理由を明記してください。

但し、その理由が認められるとは限りませんので注意してください。

※提出する書類には「チェック」欄に✓印を記入してください。

志願者氏名 APPLICANT'S NAME	志望研究科名 NAME OF GRADUATE SCHOOL
	法学研究科 科目等履修生

No.	提出書類 (当研究科ホームページ上からダウンロードできる書類は全てタイピング可)	ダウンロード	チェック ✓
A	科目等履修生入学願（一枚片面印刷に収めてください）	可能	
B	科目等履修生経歴書	可能	
C	聴講理由書	可能	
D	卒業(修了)証明書／学位取得証明書 ※2		
E	成績証明書 ※2		
F	D・E の翻訳文および翻訳公証書 ※1		
G	選考料・学費等免除申請書 ※2	可能	
H	日本語能力試験/日本留学試験のいずれか 1 点の証明書・スコアカード ※2		
I	留学にかかる経費負担計画書（直筆の署名が必要） ※2	可能	
J	パスポートのコピー ※2		
K	在留カード/外国人登録証明書のコピーまたは住民票の写し※2		
L	提出書類返還依頼書（直筆の署名と捺印が必要） ※2	可能	
M	委託書 ※2		
N	出願書類提出用ラベル（封筒貼り付け）	可能	
O	提出書類チェックリスト(本用紙)	本用紙	

※1 上記表の D・E の書類が日本語もしくは英語以外の言語で作成されている場合には、提出が必要です。

※2 該当者のみ提出

「ダウンロード」欄に“可能”の記載がある書類は当研究科ホームページ上からダウンロードし、入力、記入をして提出してください。

不 足 書 類		
	不足書類	未提出の理由 ※下記の理由が認められない場合もあります。
1.		
2.		
3.		

※不足書類提出時は、封筒に「志願者名」「志望研究科名」「追加書類」を明記して当研究科宛に簡易書留便か EMS で郵送してください。