

早稲田大学大学院情報生産システム研究科
一般・推薦・社会人入試（国外出願）

出願書類チェックリスト		
氏名	(カナ)	(漢字)
TAO ID (6桁)		

提出する書類のチェック欄に✓印を記入し、本チェックリストを出願書類として提出してください。

※出願書類の詳細な規定については、入試要項を必ずご確認ください。

郵送書類			
No.	出願書類	提出対象者	チェック欄
①	卒業証明書・学位証明書（全学位課程）		
1	卒業生→卒業（修了）証明書 在学生→卒業（修了）見込証明書 （原本、コピー不可）	全志願者* *中国本土の大学卒業（見込）者を除く	
2	Online Verification Report of China Higher Education Degree Certificate ※CSSDから大学への直送を申し込むこと	中国本土の大学卒業生	
3	Online Verification Report of China Higher Education Qualification Certificate ※CSSDから大学への直送を申し込むこと		
4	Online Verification Report of Student Record ※CSSDから大学への直送を申し込むこと	中国本土の大学卒業見込者	
②	成績証明書（全学位課程、原本、コピー不可、全頁に氏名の記載、発行日）	全志願者 *中国本土の大学出身者は、CSSDから大学への直送手配でも可	
③	英語外部試験のスコアレポート	全志願者（TOEIC, TOEFL, IELTS, 英検）	
④	国外居住証明書	日本国籍の者	
⑤	出願書類チェックリスト（本様式）	全志願者	

The Admissions Office (TAO) 添付書類			
No.	出願書類	提出対象者	チェック欄
①	カラー写真	全志願者	
②	パスポートのコピー	外国籍の者	
③	研究計画書	全志願者：様式 2	
④	推薦書 志願者：TAO を使用して推薦状の作成依頼を送信 推薦者：所定様式にて推薦書を作成して TAO にアップロード	推薦入試志願者 在学生：様式 3(A) 卒業生：様式 3(C) 社会人：様式 3(C)または 3(D)	
⑤	卒業研究・修士論文等の報告書	推薦入試・一般入試志願者：様式 4(A) 社会人入試志願者：様式 4(B)	
⑥	海外銀行送金依頼書または カード決済画面コピー	全志願者	

以下の事項を確認し、チェック欄に✓印を記入してください。

※	出願書類が所定期日までに到着しなかった場合は出願が受理されないことを確認しました。	
※	The Admissions Office (TAO) で所定期間内に申請を行い、 <u>出願を完了する必要がある</u> ことを確認しました。	
※	出願書類の到着確認の問い合わせに回答はされないこと、出願者自身が追跡番号をもとに到着状況を確認することについて、了承しました。	
※	大学からは出願に不備があった場合のみ連絡があることについて、確認しました。	