

# 注意事項

## 1 出願書類作成について

- (1) 入学願書、エントリーシートおよび受験票等の出願書類は、必ず受験者本人が記載してください。
- (2) 出願書類は、黒のボールペンを用いて、太枠内を楷書で記載してください。
- (3) 出願書類の該当欄は、全て記載してください。ただし、「※」欄は本校使用欄ですので、記載しないでください。
- (4) 出願書類の訂正は二重線で行ってください。
- (5) 入学願書の「保証人」欄には、受験する方の父母もしくは在学中に責任を持って後見できる独立した生計を営んでいる方を記載してください。
- (6) 入学検定料は、金融機関窓口で巻末の検定料振込依頼書(C)にて納付してください。納付後、取扱銀行印のある検定料振込金領収書(B)を入学願書(A)裏面に添付してください。
- (7) 基礎科目履修免除に該当する方は(6ページ)、入学願書の「その他の学歴」欄に該当する学校名を記載してください。
- (8) 2つの学科に同時入学を希望する方は、入学願書の「同時入学希望者」欄に○印を記載してください。
- (9) 本年度2回目以降の受験においては、すでに提出した高等学校調査書(またはそれに代わる書類)を利用できます。該当する方は、前回の入試の受験番号を、入学願書の所定欄に記載してください。
- (10) 外国籍の方および海外の学校を卒業した方には、通常の出願書類に加えて、日本の学校教育に相当する12年間の課程を修了していることを証明する書類を提出していただきます。該当する方は出願前に本校入試事務局までお問い合わせください。(入試事務局：048-658-0001)
- (11) 校友会推薦奨学制度に該当する方は、入学願書の「校友会推薦人」欄に推薦人による署名が必要です。

## 2 出願について

- (1) 入学願書(A)および受験票(B)・(C)〔A O入試エントリーの際はエントリーシート(A)およびA O入試受験票(B)・(C)〕は、一連綴りのまま切り離さずに提出してください。
- (2) 出願書類に不備のないように、記載内容および銀行収納印等を封入前に再度確認してください。
- (3) 出願受付期間を確認の上、必ず簡易書留にて出願してください。
- (4) 提出された出願書類および入学検定料は、理由の如何に関わらず返戻しません。
- (5) 出願処理が終了し次第、受験票を返送します。ただし、出願書類の到着日によっては、受験票をお預かりし、試験当日に会場にてお渡しすることがあります。