

【自己推薦選抜登録書類チェックリスト】

【登録書類】下記の書類を入れて、レターパックライトで送付してください。

※別途購入、持参の場合は不要

※記入方法は「レターパック用宛名ラベル<登録用>」参照

	確認欄	名 称	摘 要
1	<input type="checkbox"/>	自己推薦選抜登録シート	写真を貼付してください。
2	<input type="checkbox"/>	自己推薦書	「4 資格・検定等に関する活動」では、各種大会参加・表彰、資格について記載することになっています。各種団体が発行する証明書があればコピーを添付してください。
3	<input type="checkbox"/>	登録完了通知	「フリガナ」「氏名」「志望学科」を記入してください。
4	<input type="checkbox"/>	写真票	「フリガナ」「氏名」「志望学科」を記入し、写真を貼付してください。
5	<input type="checkbox"/>	調査書	
6	<input type="checkbox"/>	課題レポート	
7	<input type="checkbox"/>	レターパックライト 2枚 〈返信用〉 (登録完了通知用・出願可否通知用)	<ol style="list-style-type: none"> 郵便窓口、コンビニエンスストアなどの郵便切手類販売所(一部を除きます)で購入してください。 「お届け先欄」には志願者の郵便番号、住所、氏名、電話番号を記入してください。 「ご依頼主欄」には「〈返信用〉宛名ラベル」を貼付してください。 真ん中から2つに折り曲げて封入してください。

(注意)

- ・各書類の記入は必ず黒ボールペンを使用してください。
- ・準備した登録書類について、確認欄に☑印を付けること。
- ・自己推薦選抜登録シートの「出願可否の通知を受ける場所(本人宛)」と「現住所」には、高校の住所ではなく、自宅の住所を記入してください。ただし、高校の寮に住んでいる方は、寮の住所を記載してください。
- ・不備・記入もれがないように、十分点検してください。