

チェックリスト

学校推薦型選抜

1 入学手続き期間内に行う手続き

ア 【紙での提出が必要な書類】

☑	提出書類等	留意事項	手続き期間
☐	合格通知	持参により必要書類を提出する場合は、本人確認のため画面を印刷して持参してください。確認後、その場で返却します。	
☐	受験票（本学）	郵送により必要書類を提出する場合は、本人確認のため画面を印刷して同封してください。確認後、処分します。	
☐	誓約書・保証書	入学手続きシステムから様式をダウンロード・印刷し、記入してください。学生本人、保証人A及び保証人B それぞれの署名が必要 です。	一次手続き
☐	卒業証明書	高等学校等を卒業見込みとして出願した方については、当該学校の卒業証明書原本を提出してください（郵送可）。	二次手続き
☐	預金口座振替依頼書（授業料用、複写式）	「入学予定者 住所登録フォーム」に、一次手続き期間内に必要事項を入力してください。 なお、入力後に、フォームに入力した住所あてに預金口座振替依頼書を送付するので、案内に従って、受領した日から1週間以内に提出してください。	一次手続き (下線部については、この限りではありません)

イ 【入学手続きシステムによる手続き】

☑	提出書類、手続き等	留意事項	手続き期間
☐	学生個人票	入力項目を事前に確認し、必要な情報を手元に準備の上、入力してください。	一次手続き
☐	「県内者」を証明する書類	県内者は、必要な書類をアップロードしてください。 【該当者のみ】	一次手続き
☐	学生証用写真	写真データをアップロードしてください。	一次手続き
☐	大学入学共通テストの受験番号	受験番号を入力してください。 (大学入学共通テストに出願していない場合は不要)	一次手続き
☐	健康調査	入力項目を事前に確認し、必要な情報を手元に準備の上、入力してください。	二次手続き
☐	予防接種記録調査	入学前準備の方法やフローチャートを事前に確認し、入力及び画像のアップロードをしてください。	二次手続き

2 入学手続きに係る費用について

入学手続きシステムに掲載している、「入学手続きに係る費用について」を確認し、納付してください。

3 入学後に提出する書類

☑	提出書類等	留意事項	様式
☐	住所変更届	一次手続きで入学手続きシステムに登録した住所に変更がある場合、本学ホームページから様式をダウンロード・印刷して記入の上、入学後に提出してください。 【該当者のみ】	有