

入学手続 提出書類チェックシート

Check Sheet for Enrollment Procedure

↓入学予定の研究科に○をしてください。Please make a circle on your designated graduate school.

DC

海外特別(私費)
Overseas Selection環境生命自然科学研究科
Environmental, Life, Natural Science and Technologyヘルスシステム統合科学研究科
Interdisciplinary Science and Engineering in Health Systems受験番号 :
Examinee's Number氏名 :
Name詳細は入学案内の【入学手続書類】を参照すること。
Please refer to the Enrollment Procedure Guide for details.

※提出書類に、このチェックシートを添付して提出してください。

※ When submitting documents, please attach this Check Sheet

□に✓を入れて、提出書類に不備がないか確認してください。

Please ✓ to the appropriate entry below

<input type="checkbox"/> 宣誓書 (様式1) <input type="checkbox"/> 自署してください。	<input type="checkbox"/> Pledge (Form1) <input type="checkbox"/> Please sign on a pledge.
<input type="checkbox"/> 身上書 (様式2)	<input type="checkbox"/> Resume (Form2)
<input type="checkbox"/> 身上書用写真1枚 (身上書に貼り付けてください) <input type="checkbox"/> 写真の裏に、受験番号・氏名を記載してください。	<input type="checkbox"/> One Photograph to be Pasted on Resume (Paste the photo on RESUME) <input type="checkbox"/> Please write your name/ examinee's number on the back of your picture.
<input type="checkbox"/> 学生証用写真1枚 (この紙にクリップで留めてください) <input type="checkbox"/> 写真の裏に、受験番号・氏名を記載してください。	<input type="checkbox"/> One Photograph to be Pasted on Your Student ID (Clip to this Sheet) <input type="checkbox"/> Please write your name/ examinee's number on the back of your picture.
<input type="checkbox"/> 入学料振込証明書及び入学料免除申請等受付票貼付用紙 (様式3) 下記の該当する項目に、☑してください。 <input type="checkbox"/> 入学料支払済 (入学料振込証明書貼付) <input type="checkbox"/> 入学料免除申請済 (受付票を貼付) <input type="checkbox"/> 入学料猶予申請済 (受付票を貼付)	<input type="checkbox"/> Form to Attach a Transfer Certificate or Reception Slip of Admission Fee Exemption (Form3) Please ✓ to the appropriate entry below <input type="checkbox"/> I paid for Admission Fee (Attach the "Certificate of Enrollment Fee Payment.") <input type="checkbox"/> I applied for Exemption of the admission fee (Attach the "Receipt Form.") <input type="checkbox"/> I applied for Postponement of the admission fee (Attach the "Receipt Form.")
<input type="checkbox"/> パスポートコピー【日本国籍以外の方のみ】	<input type="checkbox"/> A Copy of your passport
<input type="checkbox"/> 学位授与証明書・成績証明書 【修了見込みで受験した方のみ】 ※ただし、本学の出身者は提出不要です。 下記の該当する項目に、☑してください。 <input type="checkbox"/> 受験時に提出済です。 <input type="checkbox"/> 入学手続書類と一緒に提出します。 <input type="checkbox"/> 9月末までに提出します。 提出予定日 ____月____日	<input type="checkbox"/> Certificate of Degree and Academic Transcript 【Only if you were expected to graduate when you took the entrance examination】 ※However, graduates of Okayama University are not required to submit it. Please ✓ to the appropriate entry below <input type="checkbox"/> I have already submitted them at the time of examination. <input type="checkbox"/> I will submit it with my enrollment documents. <input type="checkbox"/> I will submit it by the end of September. Expected submission day ____ (mm) ____ (dd)

提出書類について確認が必要な場合、身上書の「携帯番号」もしくは「メールアドレス」へ連絡します。

In case there is any need to confirm of the documents you submit, we will contact you via the "cell phone" or "email address" in your resume.

事務確認欄 ☐ 郵 送☐ 代 理☐

提出様式等 Documents to be Submitted

- ・入学料振込用紙 (Certificate of Enrollment Fee Payment)
- ・宣誓書 (PLEDGE) 【様式 1 ・ Form 1】
- ・身上書 (RESUME) 【様式 2 ・ Form 2】
- ・「入学料振込証明書」及び「入学料免除申請等受付票」貼付用紙【様式 3 ・ Form 3】
(Form to attach the “Certificate of Enrollment Fee Payment” or “Application Form for Enrollment Fee Exemption”)
- ・学生教育研究災害障害保険及び、学研災付帯賠償責任保険料払込取扱票 (Payment Slip for the Insurance “Gakkensai”)

書類記入上の留意点 Points to Note When Completing Documents

- 1 記入にあたっては、黒のボールペンを使用し、文字は楷書で、数字は算用数字を使用して、ていねいに記入してください。
Please fill in the form carefully using a black ball point pen, writing in block style, and using arithmetic numbers.
- 2 氏名を記入する際は、戸籍簿のとおり、正確に記入してください。
なお、国内に居住し、氏名を漢字で表記する外国人で通称名を使用している場合は、本名又は通称名のうち、入学後使用するいずれか一方のみを記入してください。
When filling in your name, please fill in exactly as your family register.
If you live in Japan and use an alias name in kanji, please fill in only one of your real name or alias name.

入学後の氏名の表記について Notation of the Name After Graduation

提出書類には、上記留意事項 2 のとおり、氏名を記入することになっていますが、本学では、入学から修了までの各種処理をコンピュータで行っているため、入学後の氏名の表記は次のとおりとなりますので、あらかじめ承知しておいてください。
Although the submitted documents will be filled in the name as described above in 2, in this university, the notation of your name after enrollment will be as follows, as we are performing various processes on a computer from enrollment to completion.

【①学生証・学籍への登録】 Registration on the Student ID Card and Student Registry

学生証と学籍への登録 (コンピュータ上の表記) は、原則として日本国籍の場合は漢字、外国籍の場合はパスポートに記載の英語となります。

Registration on the student ID card and student registry (notation on the computer) will be in alphabetic characters as shown on the passport in case of foreign national in principle.

【②各種証明書 (在学証明書, 成績証明書等) について】

Unicode(UTF-8)で表記できる範囲内において、戸籍上の表記を使用できますので、希望する方は所属研究科の教務担当へ届け出てください。ただし、表記できない文字等は別の文字に置き換え、個別に相談とする場合があります。

【Unicode(UTF-8)で表記できる文字の例】

高⇄高 崎⇄崎 吉⇄吉 濱⇄濱

【Unicode(UTF-8)で表記できない文字の例 (右側の文字)】

邊↷邊 廣↷廣 榊↷榊

【③学位記について】 Diploma

②で置き換えられた文字であっても、学位記のみ戸籍上の表記を使用できますので、修了予定前の氏名確認の際、所属研究科の教務担当に別途ご相談ください。

Even if some characters of your name are replaced by Unicode (UTF-8), characters as your family register can be used only for diploma. So please consult with an administration office of your graduate school as they will confirm your name before your completion.

【④英文の各種証明書 (在学証明書, 成績証明書) 及び学位記の英字氏名について】

Name in English on English Certificates (Certificate of Enrollment / Academic Transcript) and a Diploma

日本国籍の場合、原則としてヘボン式ローマ字方式により表記します。ただし、パスポートの記載がヘボン式によらない場合は、入学後、パスポート等の写しを持参の上、所属研究科の教務担当へ届け出てください。

また、姓名順、大文字小文字の表記は次のとおりとします。

例) (姓) OKADAI (名) Momoko

※外国籍の場合、原則として本人の申し出どおりとします。ただし、印字できる文字数に制限があるため、個別に相談となる場合があります。

※For international students, in principle, the name will be written as one's application. However, since the number of characters which can be printed are limited, we may consult with the student individually.

(様式 1 ・ Form 1)

宣 誓 書

PLEDGE

私は岡山大学大学院学生として入学のうえは
岡山大学管理学則及び大学院学則に従い学生
の本分を守り学業に専念することを誓います

I pledge to observe the rules regulated by Okayama
University and devote myself to study and research.

日 付 : _____ 年/Year _____ 月/Month _____ 日/Day
(Date)

研 究 科 : _____
(Graduate School)

課 程 : ☐ 博士前期課程/Master's Course ・ ☐ 博士後期課程/Doctor's Course
(Course) ☒ してください。Please check ☒

受験番号 : _____
(Examinee's Number)

氏名 (自署) : _____
(Name) *If you are international student, please handwrite your name by Block letter clearly.

身上書RESUMÉ

(入学日以降の状況を記入。Fill in the status since the date of admission.)

学生番号
Student No.

記入不要 No need to fill in.

<input type="checkbox"/> 環境生命自然科学研究科 Graduate School of Environmental, Life, Natural Science and Technology		<input type="checkbox"/> ヘルスシステム統合科学研究科 Graduate School of Interdisciplinary Science and Engineering in Health Systems		
受験番号 Examinee's Number	指導教員 Supervisor		写真 Photo (4cm×3cm) 6 ヶ月以内に撮影した写真を貼ること。 Paste your photo taken within 6 months.	
フリガナ 氏名 Name	<input type="checkbox"/> 男 Male <input type="checkbox"/> 女 Female			
生年月日 Date of Birth	年 Year	月 Month		日 Day
通学住所 Address in <u>Japan</u>	〒 International students fill in the address after coming to Japan.			<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 下宿・アパート Boarding House / Apartment <input type="checkbox"/> 留学生宿舎 International Student Dormitory
携帯電話 Mobile Phone Number (in Japan)		PC E-mail Address		

最終学歴 Final Educational Background	期間 Period of Employment	
	From Year / Month	To Year / Month

職歴 Employment Record ; Begin with the most recent employment, if applicable.	期間 Period of Employment	
	From Year / Month	To Year / Month

入学後の状況 Plan After Enrollment (☐ 在職 Continue to Work ☐ 休職 Leave of Absence from Office ☐ 退職 Resign from Job)入学後も 在職／休職する場合の勤務先（勤務先が日本国内の場合のみ） Information of the employment (Only if your place of work is in Japan)

住所	〒		
電話		内線	
会社名			

家庭連絡先 Contact information in applicant's home country, in case of emergency.		Phone	
住所 Address	〒		
フリガナ 氏名 Name		続柄 Relationship	
家族関係	家族氏名 Name of Family Member	続柄 Relationship	家族氏名 Name of Family Member

緊急連絡先 Contact information other than the above-mentioned, in case of emergency.		Phone	
住所 Address	〒		
フリガナ 氏名 Name		続柄 Relationship	

(様式 3・Form3)

「入学料振込証明書」及び「入学料免除申請等受付票」貼付用紙
Form to attach the "Certificate of Enrollment Fee Payment" and "Application Form for Enrollment Fee Exemption"

入学料を支払った方

- 日本国内から納入した場合は、金融機関（ゆうちょ銀行又は郵便局含む）の領収印が押してある「入学料振込証明書」を「A」へ貼り付けてください。
- フライワイヤーのサイトで支払った場合は、支払受領書を添付してください。
- 海外送金をした場合は、海外送金依頼書の写しを添付してください。

Those who have paid the Enrollment Fee

- Please attach the "入学料振込証明書(Certificate of Enrollment Fee Payment)" with the receipt stamp of the financial institution (including Japan Post Bank or post office) to 「A」.
- Submit "Flywire payment confirmation", in case you paid by Flywire.
- Submit a copy of the request for overseas remittance with a receipt stamp or sign of the bank with your enrollment procedure documents in case you paid by overseas remittance.

※国費外国人留学生の場合、基本的には、入学料の納入は必要ありません。
但し、2023年9月30日限りで奨学金の支給期間が終了する国費外国人留学生で、奨学金支給期間の延長が認められなかった者が入学手続きをする場合は、入学料の納入が必要です。

※If you are a Japanese Government (Monbukagakusho) Scholarship-MEXT Scholarship-student, you do not need to pay the entrance fee.
However, if you are a MEXT Scholarship student and whose scholarship will end on September 30, 2023 and whose scholarship period has not been extended, you are required to pay the admission fee.

「A」

入学料振込証明書
貼付箇所

Place to attach the
"Certificate of Enrollment
Fee Payment"

「B」

入学料免除申請・入学料徴収猶予申請 受付票（大学控） 貼付箇所

Place to attach the
"Receipt of Application for Enrolment Fee Exemption/
Postponement of Enrollment Fee Payment (University's Copy)"

「入学料免除申請」もしくは「入学料徴収猶予申請」をした方

担当者押印済の「入学料免除申請・入学料徴収猶予申請 受付票（大学控）」を切り離して、
「B」へ貼り付けて提出してください。
本人控は大切に保管してください。

Those who have applied for the "Enrollment Fee Exemption" or "Enrollment Fee Postponement".

Cut off the "Receipt of Application for Enrolment Fee Exemption/ Postponement of Enrollment Fee Payment (University's Copy)" stamped by the person in charge, and paste it to 「B」 for submission.
Please keep this copy in a safe place.