

速達

切手

1 6 2 - 0 8 4 3

簡  
易  
書  
留東京都新宿区  
市谷田町 2-15-2法政大学 大学院事務部  
大学院課 入試担当行

大学院入学願書在中

志 願	研究科	
	専攻	インスティテュート
	プログラム コース	
課程・入試経路  ※該当する「入試経路」と「研修生との併願（修士課程のみ）」のそれぞれを○で囲んでください。	課 程	入試経路・併願（それぞれ該当するものを○で囲んでください。）
	修士	一般 ・ 外国人 ・ 社会人 ・ 学内(学部内・学科内・推薦枠含む) ・ 社会人選抜(経済学のみ) ・ 指定団体推薦社会人(連帯社会のみ) 研修生との併願を希望する ・ 併願を希望しない
	博士後期	一般 ・ 外国人 ・ 社会人
	研修生	研修生(単願)
フリガナ 氏 名		
住 所	□□□-□□□□	
電 話		

## 出願書類の提出について（必ずご確認ください）

- 出願時は出願書類一式を、お手持ちの封筒や箱に入れて「出願用封筒貼付用紙」を貼付のうえご提出ください。
- 「出願用封筒貼付用紙」はカラーで印刷してください。カラー印刷ができない場合は、白黒印刷後に「速達」「簡易書留」の欄を赤色のペンで上書きしてください（朱字でない場合、郵便局で正しく取り扱われれない可能性があります）。
  
- 出願期間内に提出書類一式を全て揃えて郵送（速達・簡易書留）してください。
- 日本国内から出願書類を郵送する場合、出願は締切日の消印有効です。
- ただし個別の入学資格審査と研修生の入学資格審査は提出期限「必着」扱いです。
- 日本国外から出願書類を郵送する場合、出願は締切日必着です。
- 郵送時は出願期間に余裕をもって「速達・簡易書留」で提出してください（普通郵便は不可。郵便が使えない場合は宅配便を使用する、海外からの出願の場合は EMS や DHL 等を使用するなど、必ず、追跡ができて配達記録が残る方法で郵送してください）。
- 郵便ポストへの投函では「速達・簡易書留」扱いにはなりません。必ず最寄りの郵便局窓口から差し出してください。また、郵便局窓口の取り扱い時間は、ご自身で事前によくご確認ください。窓口が開いておらず差し出しできなかった場合でも、大学側は一切の責任を負いかねますのでご注意ください。
  
- 提出書類は原則として返却しないので注意してください。原本の返却を希望する場合は、様式6「書類原本返却依頼状」をご覧ください。  
また、一度提出した書類の差替えはできません。
- 出願書類はコピーをとり、お手元に保管してください。
- 書類に不備や不足がある場合、受験ができなくなる可能性があります。必要書類が揃っているか、また、不要な書類は同封していないか等をよくご確認のうえ、締切に余裕をもって出願してください。
- 出願書類として指定された以外のものを同封した場合、選考には一切使用できません。必要書類以外は大学側で処分いたしますので、ご了承ください。
  
- 出願書類に関して、法政大学から問い合わせや再提出等を求めることがあります。出願書類提出後から試験日までは、連絡がとれるようにしておき、連絡があった場合はすみやかにご対応ください（大学から志願者への連絡は、出願書類に記入してある連絡先宛に行います）。

以上