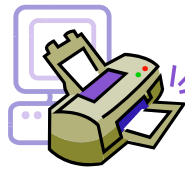


国外から出願する場合

**必ず要項を読み、試験制度・出願資格などを理解した上で、
出願期間・締切日などに留意し出願すること。**

要項等の書類をクリックし、表示する。

印刷する際は必ず A4サイズで、白黒で出力する。



印刷※A4で、白黒で出力

各種書類に必要事項を記入する。

- 志願票(A票)
- 受験票等(B・C・D票)
- その他出願書類
- 出願用宛名用紙

要項P24に従い、入学検定料を振り込み、外国送金依頼書を受け取る。

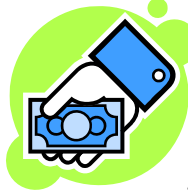
出願書類(A4用紙)が入る封筒(角形2号封筒 240mm×332mmなど)を各自で用意し、封筒表面に出願用宛名用紙(所定用紙8)をはがれないようしっかりと貼り付ける。

また、封筒裏面に「明治大学〇〇学部」住所・氏名・電話番号を記入する。

出願書類が全部揃っているかを、再度確認の上、志願票(A票)、出願書類一式及び外国送金依頼書の写しを封入する。

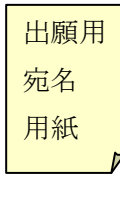
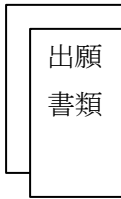
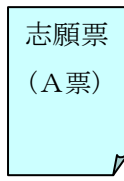
EMS 又は書留扱いの航空便で郵送する。(締切日必着)

金融機関窓口
*ATM 不可



納入

入学検定料
送金手続き
(要項P24)



記入



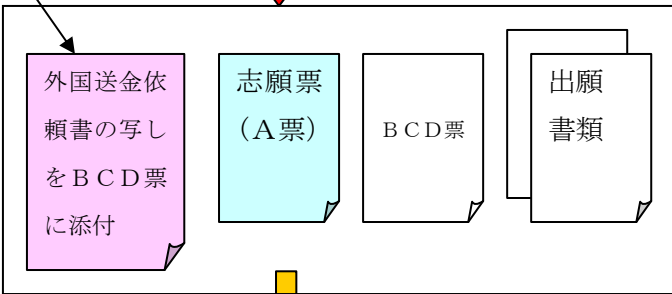
確認



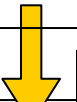
外国送金依頼書

各自

外国送金
依頼書を
保管



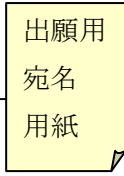
封入



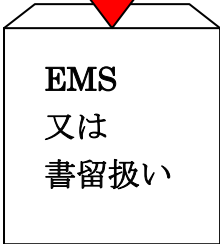
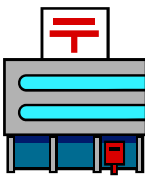
封筒裏面に
「明治大学〇〇学部」
住所・氏名・電話番号
を記入



貼付



封入



航空便で郵送

EMS 又は書留扱いの航空便で郵送 (締切日必着)