

勤 務 先	職 種	雇 用 形 態 (〇をつける)	在 職 期 間
		正規／非正規	年 月 ～ 年 月
		正規／非正規	年 月 ～ 年 月
		正規／非正規	年 月 ～ 年 月

＊志願者は出願申込前に履修希望科目を学部事務室(資格取得希望者は教職課程センター事務室)に問い合わせ、以下の表に必要な事項を記入してから出願してください。

＊履修単位数の上限……博士課程前期課程(修士課程):16単位 博士課程後期課程:8単位

履 修 希 望 科 目								
	科 目 名	単位数	教 員 名	曜日	時限	校 舎	学 期	備 考
1						板 ・ 松	前・後・通	
2						板 ・ 松	前・後・通	
3						板 ・ 松	前・後・通	
4						板 ・ 松	前・後・通	
5						板 ・ 松	前・後・通	
6						板 ・ 松	前・後・通	
7						板 ・ 松	前・後・通	
8						板 ・ 松	前・後・通	
9						板 ・ 松	前・後・通	
10						板 ・ 松	前・後・通	

(事務記入欄)

科 目 数	単 位 数	科目等履修料 (半期1科目につき3万円※)
科目	単位	¥

※法律学専攻短縮修了コース候補生の科目等履修料は「大東文化大学大学院科目等履修生規程」第8条第2項の定めにより免除する。

※学部事務室確認印	※教職課程センター確認印

【以下は外国籍の方のみ回答ください】

留学経費支弁の方法等について ※支弁…金銭を支払うこと

■経費支弁者 ※それぞれ主な支弁者を1つ○で囲んでください

- 学費： 家族／親戚 ・ 本人（預金、奨学金等） ・ 友人
- 生活費： 家族／親戚 ・ 本人（預金、アルバイト、奨学金等） ・ 友人

■経費支弁者詳細 ※上記①～②（学費・生活費）で本人「以外」に○した場合は、必ず記入してください

氏名： _____ 本人との関係： _____

職業： 会社員 ・ 会社経営 ・ 自営業 ・ その他（ _____ ）

住所： _____

■奨学金 ※大学入学後に受給が決まっている奨学金がある場合は記入してください

奨学金名称： _____ 受給額（月額）： _____ 円

受給期間： _____ 年 月 ～ _____ 年 月

■以下2つについて確認の上、□にチェック（✓）を入れてください。

□ 大学における卒業までの必要留学費用（学費・生活費）について確認・十分理解し、経済的に修学に差し支えないことを確認の上、出願します。

また、経費支弁者詳細に記載の者は、必要留学費用について十分理解の上、卒業までの経済的サポートに同意しています。

□ 大学から経費支弁能力に係る確認依頼があった場合は、必要書類を速やかに提出します。