

別紙Ⅱ 出願書類一覧（書類は下表の順番どおりにし、クリップ止めて封入すること）

◎必須／○初回受験時は必須／△任意／※備考参照

提出書類	作成上の注意・部数など	既修者コース			未修者コース	備考
		特待	一般	ジャンプアップ	一般	
1 入学志願票 1部	所定用紙:A4サイズ・両面で印刷し、氏名は自署のこと。 出願するコース・区分の全てに必ず○をつけ、志望する順位も明記してください。	◎	◎	◎	◎	各入試日程につき、1部(1枚)提出すること。 同日に併願する場合も1部(1枚)の提出で構いません。
2 検定料振込依頼書・振込金受取書	該当する金額の用紙をA4サイズに印刷し、金融機関で入金してください。 振込金受取書(C票・大学提出用)を入学志願票の所定位置に貼付けてください。	◎	◎	◎	◎	
3 写真 1枚	縦4cm×横3cm、上半身無帽、正面向き、背景無地、出願前3か月以内に撮影したものの 志望理由書に貼りつける写真とは別に1枚提出すること。	◎	◎	◎	◎	
4 志望理由書	所定用紙:A4サイズ・両面で印刷し、氏名は自署のこと。写真を貼付してください。	◎	◎	◎	◎	複数回受験する場合、 2回目以降の受験については提出不要です。 初回に提出していただいた書類で審査を行います。 2回目以降の出願時に改めて提出していただいた場合は、提出の書類を審査対象とします。
5 学業成績証明書	出身又は在学の大学長又は学部長が証明したもの。 証明書に記載されている氏名が現在の氏名と異なる場合(婚姻等)、同一人物を証明できる公的書類(戸籍抄本等)を添付してください。	○	○	○	○	
6 卒業(見込)証明書	大学院修了者は修了証明書及び成績証明書もあわせて提出してください。	○	○	※1	○	
7 履修証明書または単位修得見込証明書	在学の大学長又は学部長が証明した、当該年度年間の履修状況が分かるもの。 年間の履修状況が証明できない場合は、出願時に提出できる左記証明書のほか、年間の履修可能単位数が記載されたもの(履修要覧等)を追加して提出してください。	—	—	※2	—	
8 任意提出書類	「任意提出書類貼付台紙(A4・両面印刷)」提出書類欄の提出書類に○または書類名を明記し、台紙に貼付または左上をクリップ止めてください。 特待受験者は、4以外で自身の学力が特に優れていることをアピールする根拠となる資料を提出してください。 <例> ・司法試験成績通知書(司法試験受験者のみ) ・「法学既修者試験」成績証明書 ・各種公的資格 ・合格または成績に関する証明書 (語学、旧司法試験成績、日弁連法務研究財団、法学検定試験など) ・学業・研究上の業績、推薦状、博士論文要約 等	△	△	△	△	
9 受験票	2回目以降の出願となる場合、1回目の受験票(写)を添付してください。2回目以降の入学検定料は1入試区分10,000円となります。	△	△	△	△	※1 C日程で早期卒業を希望する場合、また飛び入学を希望する場合は、卒業(見込)証明書の代わりに在学証明書を提出してください。 ※2 飛び入学を希望する場合は、提出してください。