

①収納証明書

②振込通知書（大学院提出用）

貼付用紙【入学検定料】

◎枠内（※は除く）を記入してください。

| | | | | |
|--------------|---------------------|-------|---------------------|-----|
| 研 究 科 専 攻 | 社会情報学研究科 社会情報学専攻 | 受験番号 | ※ | |
| 課 程 ○で囲む | 博士前期・博士後期 | 志願コース | (博士前期課程のみ記入) コース | |
| フリガナ | | | 電 話 | () |
| 氏 名 | | | 携帯電話 | () |

- ①「取扱明細書」または「取扱明細書兼領収書」の「収納証明書」部分を切り取り、はがれないように全面のり付けしてください。

①収納通知書貼付欄

はがれないように全面のり付けしてください。

- ②金融機関にて必要金額を振込後、振込通知書（大学院提出用）をはがれないように全面のり付けしてください。
金融機関の収納印の無いもの、金額が訂正されたものは無効です。

②

振込通知書 (大学院提出用)

貼付欄

はがれないように
全面のり付け
してください。