

出願・提出書類作成上の注意

志願票等の書類は神奈川工科大学のホームページ (<http://www.kait.jp/>) からダウンロードしてください。ダウンロードできない場合は下記の問い合わせ先まで連絡してください。なお、入力内容および提出書類に虚偽の事実が判明した場合は、入学許可書発行後であっても入学許可を取り消します。

●志願票記入について

- ①漢字名をお持ちの場合は漢字名、フリガナを記入してください。漢字名をお持ちでない方は名前をカタカナで記入してください。
- ②学歴の欄は小学校入学から記入してください。
- ③小学校が満6歳および7歳以外（4～5歳又は8歳等の場合）で入学した学生はその年齢で入学することになった証明書（卒業証明書又は卒業証書の原本）を提出してください。
- ④飛び級のある学生（6年制を5年間で卒業した場合等）は必ず卒業した学校又は教育委員会等の教育機関の証明書を提出してください。
- ⑤本国の事情で学校教育の課程が16年間に満たない場合（小学校6年以外、中学校3年以外、高等学校3年以外のいずれかに該当する場合は、文部科学大臣の指定する準備教育課程を修了していることを証明する書類（指定の学校での修了証明書等）を提出してください。
- ⑥学歴・職歴に該当しない予備校、病気、兵役なども経歴に空白期間がある場合も記入してください。
※学歴が志願票に書ききれない場合は別紙(A4サイズ)に記入し、志願票と一緒に提出してください。
※出願にあたり提出した書類の原本は必要に応じ返却します。

●経費支弁に係わる書類について

- ①経費支弁書は経費支弁者本人が記入してください。記入内容が書ききれない場合は別紙(A4サイズ)に記入し、経費支弁書と一緒に提出してください。
- ②提出書類が日本語又は英語以外の外国語で作成されている場合は、必ず各提出書類に日本語翻訳文を添付し翻訳文には翻訳者の署名捺印、出願者との関係を記入してください。

【提出書類】（※本学所定の用紙）

1. 学費・生活費などの経費支弁が本人の場合

- ①経費支弁書※
- ②過去1年間の本人名義の預金通帳の写し
- ③アルバイト等をしている場合は稼働内容（アルバイト等）証明書※

2. 学費・生活費などの経費支弁が両親・親族等からの送金の場合

(A. 母国からの場合)

- ①経費支弁書※
- ②送金実績表※又は送金証明書
- ③経費支弁者名義の預金通帳の写し（過去1年分）
- ④出願者本人がアルバイト等をしている場合は稼働内容（アルバイト等）証明書※

(B. 日本国内からの場合)

- ①経費支弁書※
- ②経費支弁者名義の預金通帳の写し（過去1年分）
- ③出願者本人がアルバイト等をしている場合は稼働内容（アルバイト等）証明書※

問い合わせ先 神奈川工科大学 企画入学課 TEL.046-291-3000 FAX.046-291-3001 E-mail nys@kait.jp
--