

神戸大学経営学部学校推薦型選抜入試 提出書類チェックリスト

氏名	
電話番号	受験者： — — 保護者： — — 高校代表番号 () — 担任氏名：
メールアドレス	
受験番号(記入不要)	



ご自身でチェックを入れてください。

記入不要
です。
📌

チェック 欄	提出書類	注意事項	大学チェッ ク
	① 入学願書◆	本学所定様式【 A4サイズ・片面印刷 】 「入学願書記入上の注意」（7ページ）を参照の上，記入してください。	
	② 受験票◆	本学所定様式【 A4サイズ・片面印刷 】	
後日 送付	③ 大学入学共通テスト 成績請求チケット	大学入学共通テスト出願サイトのマイページから令和8年度共通テスト成績請求 チケット（国公立推薦型選抜用）を取得しA4サイズに印刷してください。（ 切り取 り不要です。 ） 封筒に「経営学部学校推薦型選抜用成績請求チケット在中」と朱 書きの上， <u>遅くとも12月23日（火）までに</u> 神戸大学経営学部教務グループ宛に 簡易 書留にて提出 してください。	
	④ 推薦書◆	本学所定様式【 A4サイズ・片面印刷 】 高等学校等の長が作成したもの。	
	⑤ 調査書	文部科学省所定の様式により高等学校等の長が作成したもの。 （出願日より遡って3か月以内に作成し，厳封したもの） 【 A4サイズ・片面印刷。複数枚にわたる場合もホッチキス留め不要。 】 （注）卒業見込者の調査書については，最終学年の1学期又は前期までの成績を記 載してください。	
	⑥ 自己推薦書◆	本学所定様式【 A4サイズ・片面印刷・自筆のみ可 】 出願者自身が作成したもの。	
	⑦ 写真	3か月以内に撮影したものを願書の所定の欄に貼ってください。 （上半身，脱帽，正面，縦4cm・横3cm）	
	⑧ 検定料	検定料17,000円を銀行振込（ATM又はインターネットバンキングを推奨）により 納付し，「ご利用明細票」をA4サイズの白紙に貼付け提出してください。残高表示 がある場合は，黒塗り等で残高が見えないようにしてください。 インターネットバンキングの振込完了画面（振込日，金額，振込名義が分かるも の）を印刷し提出しても構いません。	
	⑨ 受験票送付用封筒	長形3号の封筒に出願者の郵便番号・住所・氏名を記入し，郵便切手 410円を貼ってください。	
	⑩ あて名ラベル◆	本学所定様式【 A4サイズ・片面印刷 】（ 切り取り不要です。 ） 出願者の郵便番号・住所・氏名及び高等学校等の郵便番号・所在地・学校名を記 入してください。	
	⑪ 提出書類チェックリ スト◆	本学所定様式【 A4サイズ・片面印刷 】 氏名・電話番号・メールアドレスを記入し、左側のチェック欄にチェックを入れ てください。	

◆大学所定様式