

\* 2 : Those who have graduated or are expected to graduate from a university located in a country where English is the official language are exempted from submission of these scores.

(『○』は『要』、『-』は『不要』を意味します。"○" means "Required" and "-" means "NOT Required".)

## 5. 出願書類の注意事項

- ① 本学所定用紙は巻末に綴じてあります。点線部から切り取って使用してください。また、所定用紙は本学ホームページからダウンロードして印刷したものを使用することもできます。  
【URL : [https://intad.doshisha.ac.jp/japanese\\_program/guide\\_entrance\\_exam\\_g.html](https://intad.doshisha.ac.jp/japanese_program/guide_entrance_exam_g.html)】  
記入の際は、黒のボールペン（鉛筆や消せるボールペンの使用は不可）を使用してください。修正テープなどは使用しないでください。
- ② 特に指定のある場合を除き、出願書類は原本（オリジナル）を提出してください。書類の写し（コピー）は受け付けません（原本公証を受けたコピーは原本と同等とはみなしません）。
- ③ 卒業（修了）証明書、成績証明書等の提出書類が日本語または英語以外の言語で作成されている場合は、在日外国公館で翻訳公証を受けた日本語または英語訳を添付してください。在日外国公館にて翻訳公証を行っていない国・地域もあります。その場合は、本国にて翻訳公証を受ける必要がありますので、余裕をもって書類の手配を行ってください。公館及び本国での翻訳公証をいずれも提出できない場合は、出身大学または出身日本語学校で作成した日本語訳または英語訳でも認めますが、必ずその学校の公印が必要です。なお、翻訳会社による翻訳は認められません。
- ④ 一度提出した書類の返却は原則として行いません。ただし、「卒業証書」「学位記」等、一度しか発行されない書類の原本のみ希望者に返却します。原本の返却を希望する場合は、出願時に必ず「返却依頼書」（「返却を希望する書類の名称」「返却先住所・氏名」を記載）を提出してください。「返却依頼書」が出願書類と一緒に同封されていない場合は、書類の返却は一切行いません。
- ⑤ 出願書類に不備がある場合は、出願を受理しません。提出前に各研究科の出願書類チェックリストと照らし合わせ、不備がないことを必ず確認してください。また、出願書類チェックリストに必要な事項を記入のうえ、同封してください。
- ⑥ 出願後は、出願内容についての変更・取消は一切認めません。

## 5. Important Notes on Application Documents

- ① Please use prescribed forms included at the end of this book. (Cut along the dotted line.) The prescribed forms can also be downloaded and printed out from the University website.  
【URL: [https://intad.doshisha.ac.jp/en/admissions/guide\\_entrance\\_exam\\_g.html](https://intad.doshisha.ac.jp/en/admissions/guide_entrance_exam_g.html)】  
Application documents must be filled out in black ink with a ballpoint pen. Documents completed in a pencil or an erasable pen will not be accepted. Do not use correction tape or correction fluid.
- ② Unless otherwise designated, all application documents must be original. Photocopies of documents/certificates cannot be accepted. (A notarized copy of an original document is not considered equivalent to the original.)
- ③ Application document such as Certificate of Graduation (Completion) or Official Transcripts provided in a language other than Japanese or English must be accompanied by a Japanese or English translation notarized by a diplomatic mission in Japan, such as a consulate or embassy, to certify that the translation of the document is faithful to the original. Diplomatic missions of some countries and regions in Japan do not certify any translation of issued documents. In that case, translation must be notarized in home country. Be sure to prepare well in advance. If neither a translation issued by a diplomatic mission nor a notarized translation issued in your home country is available, a translation by the applicant's university or Japanese language school is acceptable; in such a case, the translation must be affixed an official seal by the applicant's university or Japanese language school. **Also, we cannot accept the translation made by a translation company.**
- ④ **Documents submitted will generally not be returned to the applicant;** however, document(s) that cannot be reissued, such as a diploma, may be returned. If you submit original documents and would like to have them returned, please enclose a request for returning original document in the application packet, indicating which document(s) you wish to have returned as well as your name and address to which the document should be returned. **We will return such document(s) only when a request for returning original document is enclosed in the application packet.**
- ⑤ Applicants should note that the University will not accept inadequately completed application documents. Before submitting your documents, double check them using the checklist provided by each graduate school. Be sure to enclose the "List of Required Documents" as well, after filling it out.
- ⑥ **Any changes or retractions of the contents in the application documents will not be allowed, after the application has been accepted.**