

出願書類の作成及び提出における注意点

★願書作成

・願書及び学習計画書のセルの幅は、編集しないでください。

・顔写真の貼付方法は、以下の方法で行ってください。

1) 貼付する写真データを準備してください。

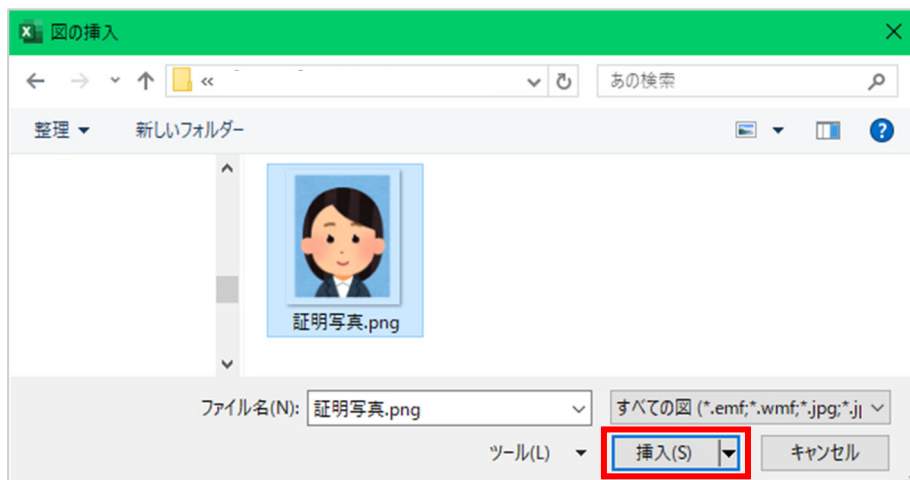
2) 入学願書ファイルの「写真」と書かれた枠を選択し、メニューの「挿入」→「画像」→「セルに配置」→「このデバイス」の順に選択してください。

※顔写真が表示されない場合、顔写真データの追加提出を求めていますのでご協力ください。

The screenshot shows the Excel interface with the 'Insert' (挿入) menu open. The path 'Image' (画像) → 'Place in Cell' (セルに配置) → 'From This Device' (このデバイス) is highlighted with red boxes. Callout boxes provide instructions: ① Select the 'Photo' (写真) cell, and ② Follow the menu path 'Insert' → 'Image' → 'Place in Cell' → 'From This Device'.

令和 () 年度 入学 願 書 (一 般 選 抜)											
1	九州大学大学院経済学府 産業マネジメント専攻										
2	受験番号※										
3	写真 出願前3ヶ月以内に撮影した正面、上半身脱帽の写真を添付すること。										
4	氏 名										
5	生 年 月 日 西暦 年 月 日 歳 性別										
6	本籍/国籍										

3) 図の挿入というウィンドウが表示されますので、1) で準備した写真データを選び、「挿入」を選択してください。



出願書類の作成及び提出における注意点

4) 挿入完了です。

★出願書類(電子ファイル)の準備

- ・ 出願書類は、募集要項にて指定されたファイル形式、ファイル名にて用意してください。
- ・ ファイルは、必ず1つのフォルダにまとめてください。また、フォルダ名も指定された方式で記入してください。

(例)



- 01 入学願書及び 04 学習計画書_九大太郎 0401
- 02 卒業証明書_九大太郎 0401
- 03 成績証明書_九大太郎 0401
- 06 英語能力を証明する書類_九大太郎 0401
- 07 検定料_九大太郎 0401

※国籍や出身大学等によって提出が必要な出願書類が異なりますので、必ず募集要項をご確認ください。

出願書類の作成及び提出における注意点

★出願書類(電子ファイル)のアップロード

- 1) 自動返信メールに記載の URL から出願書類アップロード用サイトにジャンプします。
※自動返信メールの受領については、募集要項及び QBS Web Page をご確認ください。
- 2) 用意した出願書類のフォルダを、ドラッグ&ドロップします。



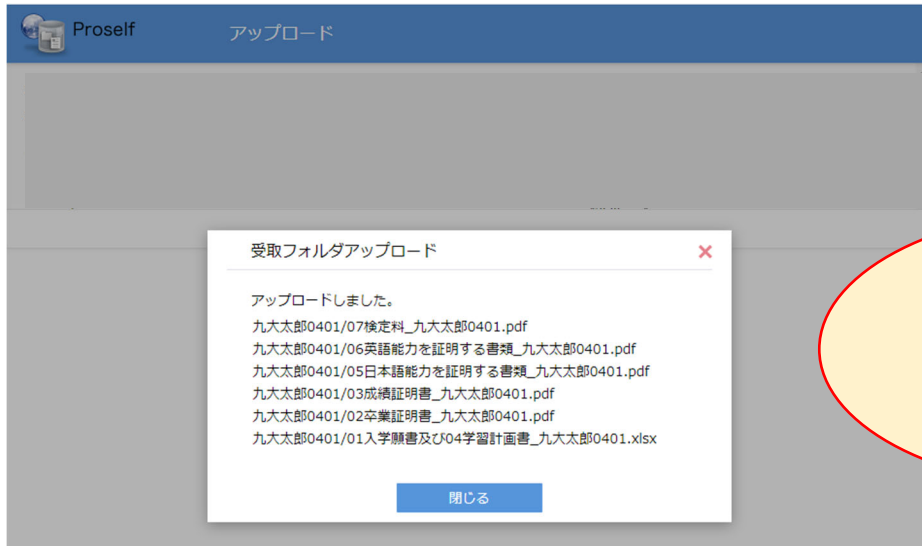
- 3) アップロードしたいファイルが表示されていることを確認し、「アップロード」を選択します。



出願書類の作成及び提出における注意点

4) アップロード完了のポップアップが表示されますので、必ず確認してください。

このほかに完了通知等はありませんので、スクリーンショット等で完了画面を保存することを推奨します。



**完了画面の保存
(スクリーンショット等)
を推奨します。**

※アップロードが完了しているかの問い合わせはご遠慮ください。

★原本の郵送

- ・ 出願書類のうち、「卒業証明書」「成績証明書」は原本の郵送が必要です。指定された期間に郵送（必着）または窓口へ直接提出してください。

★成績証明書・卒業証明書・学位授与証明書

- ・ 証明書類は、提出の際には厳封不要です。出身校から厳封された状態で発行された場合には、開封して構いません。スキャンデータ及び原本を提出してください。
- ・ 中国等、大学卒業のみで学士号を取得できない国の大学出身者は、学位の取得証明書も併せて提出が必要です。学位の取得証明書も同様に厳封不要です。スキャンデータ及び原本を提出してください。

**この資料はすべての手続きを網羅しているものではありません。
提出書類及び手続きについては必ず募集要項をご確認ください。**