

## 「事前相談報告票」について

(事前相談を対面で実施した場合)

事前相談を対面で実施する場合は、次の手順で「事前相談報告票」を作成してください(オンラインで実施し、事前相談メールを送信した場合は、事前相談報告票は不要です)。

- ① 本学ホームページにおける「大学院入試情報」の「事前相談」のページから「事前相談報告票」をダウンロードし、印刷する。
  - ② 「事前相談報告票」の必要事項を記入する。
  - ③ 事前相談に記入済の「事前相談報告票」を持参する。
  - ④ 事前相談終了後に、事前相談を担当した教員からサインまたは捺印をもらう。
  - ⑤ 教員のサインまたは捺印済の「事前相談報告票」を出願書類に同封して提出する。
- ※ 修士課程看護学専攻で第2志望領域にも出願する場合は、それぞれの志望領域で事前相談報告票を作成してください。

### 【事前相談報告票の記入例】

大学院看護学研究科入学者選抜試験	
事前相談報告票	
▼下記の項目について、記入およびチェックしてください。	
氏名	
事前相談実施日	年 月 日
出願を予定している入試の時期	<input type="checkbox"/> 8月 <input type="checkbox"/> 12月 <input type="checkbox"/> 2月
出願を希望する課程・専攻	<input type="checkbox"/> 修士課程看護学専攻 <input type="checkbox"/> 修士課程国際保健助産学専攻 <input type="checkbox"/> 博士後期課程看護学専攻
出願を希望する領域・コース	修士課程看護学専攻・博士後期課程看護学専攻 領域 修士課程国際保健助産学専攻学専攻 <input type="checkbox"/> 実践コース <input type="checkbox"/> 研究コース
長期履修制度の申請有無	<input type="checkbox"/> 申請する <input type="checkbox"/> 申請しない ※ 修士課程国際保健助産学専攻実践コースでは申請不可
▼事前相談を実施した教員のサインか捺印をもらってください。	
事前相談担当教員サイン欄	

各項目に記入およびチェックする。

空欄のまま事前相談に持参し、事前相談終了後に教員にサインか捺印をもらう。