

令和8年度 国際教養学部入学選抜 面接試験に関する補足事項

面接試験資料の作成方法（資料の提出は「任意」です）

試験当日の注意「面接試験」（学生募集要項 P.67 記載事項抜粋）

- 1) 志願理由書に記入した「これまで行った特徴的な活動等」を証明する面接試験資料(※1, 2, 3)をまとめ、試験当日、面接試験会場の受付で提出してください。
- ※1 (省略)
- ※2 出願時に既に提出済の検定試験スコア等の証明書については、面接時の持参資料に改めて含める必要はありません。
- ※3 持参資料は返却いたしませんので、原本ではなくコピーや写真等で提出してください。資料等は、A4縦型の用紙で作成し、所定の「表紙（総括表）」を付けて、左上をホチキス止めしてください。「表紙（総括表）」の様式はホームページ上に掲載しますので、ダウンロードして使用してください。

【作成方法（参考例）】

ホチキス止め

[表紙（総括表）]

[添付資料]

受験票に記載の6桁の受験番号を記載してください。
(志願確認票の受付番号ではありません)

特徴的な活動等を証明する面接資料
表紙（総括表）

国際教養学部	シメイ	ジュンテン	タロウ
受験番号	9	9	9
氏名	順天 太郎		

資料番号	学年、年・月等	活動名称・取得資格等	資料等の説明事項
1	小・中・高・他 (3学年) (令和3年8月)	〇〇県〇〇競技大会 第〇位入賞	トロフィー
2	小・中・高・他 (2学年) (令和2年11月)	ボランティア活動(〇〇〇〇の 支援)に参加	参加証、活動の写真
3	小・中・高・他 (1学年) (令和元年5月)	普通救命講習	認定証
4	小・中・高・他 (1学年) (令和元年*月)	〇〇検定試験〇級	
5	小・中・高・他 (**学年) (平成**年*月)	通知表	

資料の表紙（総括表）です。PDF・Wordをホームページに掲載していますのでダウンロードしてご利用ください。
記入は、手書き・タイプ入力どちらでも結構です。

資料1



資料2



資料3

受講証
(コピー)

認定証
(コピー)

資料4

資料5

資料には資料番号「資料〇」を記載してください。表紙（総括表）の資料番号と一致させてください。

トロフィー等の物品は写真を掲載。プレート部分に大会名や氏名が記載されている場合はプレート部分の写真も併せて掲載。

ボランティア活動、スポーツ等の活動については、写真や参加したことを示す参加証等を掲載。

写真やサイズの小さな受講証などは適宜コピーして、A4用紙に貼付してください。

通知表、賞状、資格の証書など（A4を超えるサイズの場合はA4に縮小コピー）

「表紙（総括表）」+「添付資料」の順に重ね、左上をホチキス止めしてください。