

Checklist (Admission to Keio University Law School, LL.M. in Global Legal Practice)
出願書類チェックリスト(慶應義塾大学大学院法務研究科グローバル法務専攻)

Application Number 受取番号	- For Office Use Only- - 記入不要 -	Name 氏名	
----------------------------	------------------------------------	------------	--

1. Submit all the following materials. 出願書類を下記のとおり同封してください。

2. Mark to confirm that the following materials including this Checklist are enclosed in your application. 提出する書類の口欄に✓印を付け、本紙も提出してください。

	Application Documents 提出書類	Notes	注意事項
<input type="checkbox"/>	①Checklist (This Sheet) 出願書類チェックリスト(※本紙)	• Submit this Checklist with other application documents.	・本紙は忘れずに出願書類と一緒に提出してください。
<input type="checkbox"/>	②Application Form (Prescribed Form) 入学志願者調査(所定用紙)	• Print out the "Application Form" as PDF file from the webentry website after completing the web entry. ※ Applicants may not change their desired matriculation date after submitting the application documents.	・出願登録(インターネット)の「申込確認」にログイン後、「申込一覧」画面から「入学志願者調査」をダウンロードしてください。 ※出願後、入学を希望した時期を変更することはできません。
<input type="checkbox"/>	③Personal Statement (Prescribed Form) パーソナル・ステートメント	• Download the "Personal Statement" from " https://www.keio.ac.jp/en/grad-admissions/masters/lsl/ " and fill in all sections by digital text input or with a black or blue-ink pen. Pencil is not acceptable. • If you mention any qualifications or language skills in your personal statement, please submit supporting documents. If you are submitting copies, they must be notarised. Please combine the documents with your personal statement into a single file and upload it.	・ https://www.keio.ac.jp/en/grad-admissions/masters/lsl/ から「パーソナル・ステートメント」をダウンロードしてください。ペン(黒のインク、ボールペンでも可)またはデータ入力してください。(鉛筆書きは不可)。 ・カバーレターと推薦書のどちらも提出してもらうよう、推薦者に確認をしてください。カバーレターのみや、推薦書のみの提出などはしないようにご注意ください。 ・提出している場合には、それを証明する書類を提出してください。コピーの場合は、それを提出する必要があります。書類はパーソナル・ステートメントとまとめて一つのファイルにしてアップロードしてください。
<input type="checkbox"/>	④ Confidential Reports on the Applicant (Cover Sheet and Recommendation Letter) (Either in English or in Japanese) (No requirements as to format) Submit at least one, but no more than two, recommendation letters. 志願者に関する報告書(カバーレターおよび推薦状) (※ 英語または日本語、様式自由) 1通以上、2通以内	• At least one person, but no more than two persons, must submit a letter of recommendation on behalf of the applicant. • Please make sure to have the person recommending you to submit both the cover sheet and the recommendation letter. Do not forget to submit both the cover sheet and recommendation letter.	・1通以上、2通以内とし、2通提出する場合は異なる報告者へ依頼してください。 ・カバーレターと推薦書のどちらも提出してもらうよう、推薦者に確認をしてください。カバーレターのみや、推薦書のみの提出などはしないようにご注意ください。
<input type="checkbox"/>	⑤Certificate of Graduation or Statement of Expected Graduation/ Certificate of Degree Award or Certificate of Expected Degree Award 卒業(修了)証明書、卒業(修了)見込証明書/学位取得証明書、学位取得見込証明書	• Applicants must submit a certificate evidencing receipt of each degree claimed and, if applicable, a statement of expected graduation. • In principle, all documents should be originals. When it is absolutely necessary to provide a photocopy instead of an original, the photocopy should be authenticated by the applicable educational institution. • All certificates must be the most updated version. • Any Statement of Expected Graduation must show an expected date of graduation. • If the acquired degree is not stated specifically on the Certificate of Graduation or the Statement of Expected Graduation, applicants must submit a Certificate of Degree Award or a Certificate of Expected Degree Award. • If the original document is not in Japanese or English, a Japanese or English translation verified by an official organization such as an embassy or a notary office must also be submitted along with the original document.	・複数の学部、研究科を卒業(見込)/修了(見込)している場合、それら全ての証明書を提出してください。 ・証明は原則として原本を提出してください。やむを得ずコピーを提出しない場合は、場所には「ヨーローハー大学の證明を受け下さい」。 ・証明書は原則として原本を提出してください。 卒業(見込)/修了(見込)証明書(卒業(見込)/修了(見込)年月日が明記されているもの)を提出してください。 卒業(見込)/修了(見込)証明書(在籍学部が記載されていない場合には、学位取得(見込)/修了(見込)証明書と一緒に提出してください)。 和証または英訳、翻訳された内容が原本と相違ないことを大使館、公証局で証明を受け、証明書類と一緒に提出してください。
<input type="checkbox"/>	⑥Transcript of Undergraduate and Graduate Academic Record 成績証明書	• Applicants must submit academic transcripts from all post-secondary educational institutions in which they have been enrolled in a degree program. • Applicants who have received a degree or are expected to receive a degree from multiple departments should submit a transcript of academic record from each department. • In principle, all documents should be originals. Photocopies are not acceptable. When it is absolutely necessary to provide a photocopy instead of an original, the photocopy should be authenticated by the applicable educational institution. • All certificates must be the most updated version. • If the original document is not in Japanese or English, a Japanese or English translation verified by an official organization such as an embassy or a notary office must also be submitted along with the original document.	・編入をした者は、前の大学の成績証明書もあわせて提出してください。 ・複数の学部、研究科を卒業(見込)/修了(見込)している場合、それら全ての証明書を提出してください。 ・証明は原則として原本を提出してください。やむを得ずコピーを提出しない場合は、場所には「ヨーローハー大学の證明を受け下さい」。 ・証明は原則として原本を提出してください。 ・和証または英訳、翻訳された内容が原本と相違ないことを大使館、公証局で証明を受け、証明書類と一緒に提出してください。
one of them (check the below) 下記のいずれか	⑦English Test Score of one of the following: TOEFL iBT and IELTS Academic scores are recommended, but TOEIC scores are also acceptable. (Applicants who are not English native speakers only) TOEFL iBT, IELTSのスコアを推奨。TOEICのスコアも可(英語を母語としない者のみ)	• Applicants who are not English native speakers must submit one of the following English examinations for proof of English ability. Although we accept TOEIC scores, we strongly encourage applicants to submit a TOEFL iBT or IELTS score. A: TOEFL iBT score, B: IELTS Academic score, or C: TOEIC score. • The score report must be an original. Photocopies are not acceptable. • TOEFL-ITP, IELTS (General Training) and TOEIC Institutional Program (IP) are not acceptable. *Arrival Deadline: The official score must arrive at Keio Univ. by the final day of the application period.	・英語を母語しない者は、TOEFL iBT, IELTSまたはTOEICのいずれかのスコアを提出する必要があります。TOEICのスコアを提出すればOKです。 ・TOEFL iBTまたはIELTSのスコアを提出する努力をして下さい。 A:TOEFL iBT score, B:IELTS Academic score, or C:TOEIC score ・スコアレポートは必ず原本を提出してください。 ・TOEFL-ITPまたはIELTS General Training), TOEIC 団体別別受験制度(IP スコア)は、出願書類として認めません。 ・お到着期限は、必ず提出して下さい。お到着期間最終日までに慶應義塾大学に到着したもののみを有効とします。
<input type="checkbox"/>	A: TOEFL iBT	• Submit both an "Official Score Report" and "Order Summary". *The Official Score Report must be of a TOEFL iBT test taken within 2 years from the final day of the application period.	・"Official Score Report"と"Order Summary"の両方の提出が必要です。 *受験期間:出願期間の最終日より遡って2年以内に受験したもののみを有効とします。
<input type="checkbox"/>	B: IELTS Academic	• Submit a "Test Report Form". *The IELTS test must have been taken within 2 years from the final day of the application period.	・"成績証明書(Test Report Form)"の提出が必要です。 *受験期間:出願期間の最終日より遡って2年以内に受験したもののみを有効とします。
<input type="checkbox"/>	C: TOEIC	• Submit a "Official Score Certificate". *The Official Score Certificate must be from a TOEIC test taken within 2 years from the final day of the application period.	・"公式認定書(TOEIC Official Score Certificate)"の提出が必要です。 *受験期間:出願期間の最終日より遡って2年以内に受験したもののみを有効とします。
<input type="checkbox"/>	D: Waiver	• An applicant who has submitted a successful request for exemption from the English proficiency test requirement must print the email from Keio Law School approving the application for exemption and include the printed email with the applicant's other application materials.	・事前に慶應義塾大学へ英語能力試験受験免除の申請を行い、許可された者は、許可を通知されたメールを印刷し、他の申請書類と一緒に提出してください。
<input type="checkbox"/>	E: Native English Speaker		・英語を母語とする者。
<input type="checkbox"/>	F: Applicants who are not native English speakers but have completed a degree program taught in English at a university in a country where English is the official language, and have spent at least one academic year in that country	• There is no need to apply for an exemption; however, please submit a document in any format that specifies the name of the country, the duration of the stay, and the degree obtained.	・英語を母語としないが、英語を公用語とする国にある大学の英語による学位取得プログラムにおいて、現地で1学年度以上を満たした上で修了した者。 ・免除申請をする必要はありませんが、滞在国、滞在期間、そして取得学位を明記した文書(書式自由)を提出してください。
<input type="checkbox"/>	⑧Photocopy of Passport (Applicants with non-Japanese nationality only) パスポートの写し(日本以外の国籍を有する者のみ)	An applicant who is not a Japanese citizen should submit a photocopy of his or her passport ID page (photograph page).	・日本国籍以外の方は、写真掲載ページのコピーを提出してください。
<input type="checkbox"/>	⑨Photocopy of Residence Card or Foreign Resident Registration Card(Applicants with visa qualification to stay in Japan only) 在留カードまたは外国人登録証明書の写し(日本在留資格を有する者のみ)	• Submit a photocopy of the front and back of the applicant's Residence Card or Foreign Resident Registration Card. This document is required for applicants who have a visa qualification to stay in Japan at the time of application.	・在留カード、または外国人登録証明書の両面をコピーして提出してください。 この書類は出願時点での在留資格を持つ者のみ提出が必要です。
<input type="checkbox"/>	⑩Certificate of Enrollment at an Educational Institution or Proof of Current Employment (Overseas applicants) 日本国外に居住していることを示す「在学証明書」または「在職証明書」(国外出願のみ)	• Overseas applicants must submit a Certificate of Enrollment at an Educational Institution or Proof of Current Employment. There is no required form of certificate, but the document provided must certify the applicable educational institution or employer. • Regardless of your nationality, the document must prove that you reside outside of Japan and study or work from the beginning of the application period until the date of Announcement of Results.	・国外出願では日本国外に居住していることを示す「在学証明書」または「在職証明書」を提出する必要があります。証明書の形式は問いません。 ・所轄機関の届け出る必要はありません。 ・国籍問わず、出願開始日から合格発表までの期間をふくめて継続的に日本国外に居住し、在学または在職している証明が必要です。
<input type="checkbox"/>	⑪Application for Certificate of Eligibility (CoE) (Applicants without visa qualification to stay in Japan only) *This should be submitted by e-mail. *在留資格認定申請書(申請が必要な方のみメールでご提出ください)	(1) The applicant should apply using the CoE Application Form or the excel format file available at the following link: https://www.keio.ac.jp/en/grad-admissions/other/visa/ After completing the excel form, please submit it to "ls_admissions@info.keio.ac.jp". If you have completed the online CoE Application Form, send the other required documents to "ls_admissions@info.keio.ac.jp". The title of the e-mail should be as follows: "KLS_LLM_CoE_Nome of Applicant" (2) Proof of Bank Account Balance or Scholarship Award that will cover academic fees and expenses for the first year of applicant's enrollment. This document should be in either English or Japanese.	(1) 在留資格認定申請書の申請は、下記リンクのメールフォームまたはExcelフォーマットを使用して行ってください。 https://www.keio.ac.jp/en/grad-admissions/other/visa/ Excel フォーマット入力後は、「ls_admissions@info.keio.ac.jp」までメールでお問い合わせください。メールフォームから申請した場合、他の必要書類は「ls_admissions@info.keio.ac.jp」までメールでお問い合わせください。その際、件名は「お問い合わせ」とおいてください。「KLS_LLM_CoE_」出願者氏名 (2) 初年度の入学に必要な費用(以上の額が記載された銀行の残高証明)または「奨学生の受給証明書」