出願書類チェックリスト（慶應義塾大学大学院 社会学研究科）（一般入試）

1. 出願書類と注意事項は必ず入試要項でご確認ください。
2. 提出する書類の□欄に✓印を付け，本紙も同封してください。
3. 本チェックリストを表紙とし，以下の順に並べて封入し，送付してください。
   ※出願後、出願書類に記載された内容は一切変更できません。また一度提出された書類は返却できません。

受験番号： （記入不要）		氏名：

修士 check	修士 現職 教員 check	後期 博士 check	提出書類	確認内容
□	□	□	① 出願書類チェックリスト（※本紙）	・本紙は忘れずに出願書類に同封してください。
□	□	□	② 入学志願者調書（所定用紙）	・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【入学志願者調書】をダウンロードし，A4用紙で印刷してください。
□	□	□	③ 入学志願者調書B（所定用紙）	・全ページをプリントアウトしているかを確認してください。 ・署名欄に，日付と署名が記入されていることを確認してください。 ・「学歴」欄は,中学校卒業から必ず記入してください。
□	□	□	④ 学部成績証明書	・出身大学の「成績証明書」と「卒業証明書」を(後期博士課程入試出願者は出身大学院の「成績証明書」「修了証明書」もあわせて）提出してください。 ・取得済みの成績が全て記載された成績証明書を提出してください。 （卒業/修了見込の者は入学から前学期（発行できない場合は前年度までの成績が記載された成績証明　書を提出してください。） ・学士入学・編入学をした者は，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(見込み)している場合，それら全ての証明書を提出してください。 ・日本語または英語で記載された証明書を提出してください。それ以外の言語で書かれている場合は和訳または英訳し，その翻訳内容が原本と相違ないことについて，出身大学等の所在する国の大使館や公証処で証明を受けてください。 ・卒業（修了）証明書に取得学位が記載されていない場合は、学位取得証明書も併せて提出してください。
☒	☒	□	⑤ 修士成績証明書（後期博士課程入試出願者のみ）	
□	□	□	⑥ 卒業証明書 または 卒業見込証明書 （⑧ 学位取得証明書　または　学取得見込み証明書）	
☒	☒	□	⑦ 修了証明書 または 修了見込証明書 （⑧ 学位取得証明書　または　学取得見込み証明書）	
☒	☒	□ ＊	⑨ 修士論文 または これに準ずる論文 3部 （※後期博士課程入試出願者のみ）	・必ず製本もしくは簡易製本されていることを確認してください。 （ホチキス留め，クリップ留めは不可。原則として日本語または英語で書かれていること） ＊本大学大学院社会学研究科修士課程修了見込の者は，提出不要
☒	☒	□ ＊	⑩ 論文の要約 3部 （※後期博士課程入試出願者のみ）	・1枚目に氏名を記入し，散逸しないように各部ホチキスで留めてください。 ・日本語の場合はフォントサイズ10.5ポイントでA4用紙5枚以内，英語の場合はダブルスペースでA4用紙5枚以内で作成し，3部提出してください。 ・本大学大学院社会学研究科修士課程修了見込の者も提出が必要
☒	□	☒	⑪ 教員しての実践をまとめたレポート （※修士課程教育学専攻現職教員枠出願者のみ）	・修士課程教育学専攻現職教員枠で出願する場合のみ，提出が必要です。 ・8,000字程度にまとめて，散逸しないように左上をホチキスで留めてください。
☒	□	☒	⑫ 在職証明書	・修士課程教育学専攻現職教員枠で出願する場合のみ，提出が必要です。