

出願書類チェックリスト(慶應義塾大学大学院 商学研究科)(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. 提出する書類の口欄に✓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	博士	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 入学志願者調査 (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【入学志願者調査】をダウンロードし、A4用紙で印刷してください。
☐	☐	③ 入学志願者調査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。 ・「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。)
☒	☐	⑤ 修士成績証明書(後期博士課程入試出願者のみ)	・修士入学・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。
☐	☐	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 学位取得見込み証明書	・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所で証明を受けてください。
☒	☐	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 学位取得見込み証明書	・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。
☐	☐	⑨ TOEFL iBT Official Score Reportおよび Test Taker Score Report のコピー(※対象者のみ)	・提出対象者は試験実施機関(ETS)から慶應義塾大学に「Official Score Report」を直接送付する手続きを取ってください。
☐	☒	⑩ 日本語試験の結果(※対象者のみ)	・提出対象者は「認定結果および成績に関する証明書」の原本を提出してください。
☐	☐	⑪ 推薦状(※任意提出)	・卒業した大学の学長または教師により作成されたものですか。 ・所定用紙を使用していますか。 ・厳封(封緘部分にまたがって記入者が署名)されていますか。
☒	☐	⑫ 修士論文 またはこれに準ずる論文 (※後期博士課程入試出願者のみ)	・本大学大学院商学研究科修士課程修了見込みの者は、提出不要です。 ・出願登録(インターネット)の申し込み確認画面「提出書類登録」より PDF ファイルをアップロードしてください。
☒	☐	⑬ 上記論文の要約 (※後期博士課程入試出願者のみ)	・本大学大学院商学研究科修士課程研究職コース修了見込の者も、提出が必要です。 ・出願登録(インターネット)の申し込み確認画面「提出書類登録」より PDF ファイルをアップロードしてください。
☐	☐	⑭ 国費外国人留学生証明書(※国費留学生のみ)	国費留学生の方のみ提出が必要です。