

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)(AO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。

整理番号:		氏名:
-------	--	-----

カテゴリー I・II check	カテゴリー III check	提出書類	確認内容
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	② 志願者調書	・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。
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	③ 入学志願者調書A(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。
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	③ 入学志願者調書B(所定用紙)	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	④ 学部成績証明書	・成績証明書は、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、編入前の大学/学部の「成績証明書」も併せて提出してください。 ・認定科目がある場合は、認定元の大学の「成績証明書」も提出してください。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	⑤ 卒業証明書 または 卒業見込証明書	・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。それ以外の言葉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、その証明と併せて提出してください。
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	⑥ 受験資格確認回答書 (※カテゴリーI・IIの出願者のみ)	・所属地区の学事担当窓口で発行されたものを提出してください。
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	⑦ 資格証明書等(コピー可) (※カテゴリーIII②～⑤の出願者のみ)	・資格取得合格証書または有資格者であることを証明するもの(コピー可)が提出されていることを確認してください。
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	⑧ 研究成果 (※カテゴリーIII①の出願者のみ)	・表紙に氏名を記入した研究業績(著書・論文・報告書)およびその一覧を提出してください。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	⑨ 研究計画概要(2,000～2,500字)4部	・氏名を記入し、散逸しないように左上をホチキスで留めてください。