

出願書類チェックリスト(慶應義塾大学大学院 法学研究科)(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。

整理番号:		氏名:
-------	--	-----

修士 社会人 以外 check	修士 社会人 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 (※飛び級出願者は「履修科目証明書」も必要です。)	・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)	・修了見込の者は、大学院入学から前学期(発行できない場合は前学年)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(なお、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。) ・修了見込の者は「修了証明書」の代わりに「修了見込証明書」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 学取得見込み証明書)	・学士入学・編入学をした者は、編入前の大学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、認定元の成績証明書も必要。)
☒	☒	☐	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)	・修士課程民事法学・公法学専攻出願者(社会人入試と専修コース受験者は除く)は、専攻する科目4単位以上を含む法学関係の専門科目16単位の科目を必ず○印で囲んでください。 ・日本語または英語以外の言語で記載された証明書については、必ず日本語または英語の翻訳および翻訳証明と併せて提出してください。
☐	☐	☐	⑨ 志願者に関する報告書(所定用紙)	・作成者が直筆で署名した報告書のみが有効です。 ・厳封のないものは、出願書類として受け付けられません。
☐	☐	☒	⑩ TOEFL または TOEICスコア(コピー可) (※専修コース出願者のうち右の1または2に該当する者のみ)	次の1または2に該当する者のみ有効なスコアを提出してください。 1: 一般入試 公法学専攻(専修コース)および一般入試政治学専攻(専修コース)において、第1次試験の「外国語」の代わりに TOEFL または TOEIC のスコアの提出を希望する者(※推薦制度による出願者は、スコア提出不要。) 2: 社会人入試 公法学専攻(専修コース)出願者 ※必須
☒	☒	☒	⑪ 修士論文 または これにかわる論文 (※後期博士課程入試出願者のみ)	・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。 ※本塾法学研究科修士課程を修了見込の者は、提出不要です。
☒	☒	☒	⑫ 論文の要約(8,000字程度) (※後期博士課程入試出願者のみ)	・1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。 ※本塾法学研究科修士課程を修了見込の者は、提出不要です。