

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)(留学生入試)

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:
-------	--	-----

秋期 修士	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(留学生入試用)(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、小学校から必ず記入してください。 ・整理番号欄にご自身の整理番号を記入してください。
☐	④ 入学志願者調書C(所定用紙) 3部 ※社会学専攻出願者のみ	・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。 ・3部提出してください。原本1部とコピー2部でかまいません。 ・整理番号欄にご自身の整理番号を記入してください。
☐	⑤ 大学卒業(見込)証明書	・必ず原本を提出してください。コピーは出願書類として認められません。
☐	⑥ 学位取得(見込)証明書	・日本語または英語で書かれたもの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、翻訳された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添付してください。
☐	⑦ 大学学部の実績証明書	
☐	⑧ 志願者に関する報告書(大学所定用紙)	・研究上の指導教員もしくはそれに準ずる教員により作成された報告書1通を提出してください。 ・報告書は大学所定用紙を使用しても構いません。日本語または英語による作成を依頼してください。それ以外の言語で作成されている場合は、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記入者本人に大使館や公証処で証明を受けてもらってください。 ・記入者本人により厳封されているか確認してください。
☐	⑨ 日本語能力試験(N1) または 日本留学試験(日本語)の結果	・日本留学試験(日本語)は成績通知書または受験票のコピーを、日本語能力試験(N1)は「認定結果及び成績に関する証明書」の原本を提出してください。 ・出願に利用できる期間内の試験結果であることを確認してください。
☐	⑩ パスポートの写し	氏名・国籍・パスポートNo.・発行年月日記載の部分をコピーしたものを提出してください。
☐	⑪ 在留カードまたは外国人登録証明書の両面コピー	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日本の在留資格を持つ者のみ提出が必要です。
☐	⑫ 在留資格認定証明書交付申請書 等 ※春期入試出願者のみ	日本に居住していない外国籍の受験者で、在留資格認定証明書の代理申請を希望する場合は所定の書類を出願書類に同封してください。必要書類等、詳しくは以下ウェブページをご確認ください。 入国手続および在留資格の変更・更新について https://www.keio.ac.jp/ja/grad-admissions/other/visa/