

出願書類チェックリスト(慶應義塾大学大学院 経済学研究科)(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:
-----------------	-----

Ⅰ 期		Ⅱ 期		提出書類	確認内容
修士	博士	修士	博士		
☐	☐	☐	☐	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 研究計画書(所定用紙)	・修士課程出願者は 4部 、博士課程出願者は 6部 必要です。
☐	☐	☐	☐	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。)
☒	☐	☒	☐	⑤ 修士成績証明書(後期博士課程入試出願者のみ)	・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。
☐	☐	☐	☐	⑥ 卒業(見込)証明書 (⑧ 学位取得証明書)	・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。 ・日本語または英語で書かれたものですか。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、翻訳証明も併せて提出してください。
☒	☐	☒	☐	⑦ 修了(見込)証明書(後期博士課程入試出願者のみ) (⑧ 学位取得証明書)	・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。 ・証明書の氏名が出願時と異なる場合(例:旧姓)は、戸籍抄本を提出してください。
☐	☐	☐	☐	⑨ 志願者に関する報告書	・ 所定用紙 を使用していますか。 ・ 厳封 されていますか。
☒	☐	☐	☐	⑩ 入学審査論文 3部	・表紙に名前を記入し、3部(製本もしくは簡易製本済のもの)提出してください(ホチキス留め、クリップ留めは不可)。
☒	☐	☐	☐	⑪ 論文の要約	・一枚目に氏名を記入し、ホチキスでとめてください。 ・修士課程出願者は 3部 、博士課程出願者は 5部 必要です
				⑫ 語学試験の結果(選択した試験に✓印をつけてください)	要項に記載された受験期間を満たしていますか。
☐	☐	☒	☐	A. TOEFL iBT	・試験結果は 1つのみ 提出してください。 ・ 試験実施機関から慶應義塾大学へ直接成績を送付する手続きをとりましたか。 ・TOEFLを選択した場合は、Order Summaryを同封してください。
☐	☐	☒	☐	B. IELTS	
☐	☐	☒	☐	C. GRE GENERAL TEST	
☐	☐	☒	☐	D. 日本語能力試験(N1)	・「認定結果及び成績に関する証明書」を提出してください。
☐	☐	☒	☐	E. 日本留学試験(日本語)	・「成績通知書」または「受験票」のコピーを提出してください。