

出願書類データの作成方法

2025 年 8 月

1. 出願書類の準備

出願書類を全て、以下の形式のファイルとして準備してください。

- パソコン等で、自身で作成する書類（回答書等）は、必ず pdf 形式で保存してください。
- 紙原本の書類（各種証明書等）は、スキャナーによるデジタル化、あるいはスマートフォンのカメラ機能やデジタルカメラ等で撮影を行い、jpg 形式または pdf 形式で保存してください。
- 証明写真は、スマートフォンのカメラ機能やデジタルカメラ等で自身で撮影する場合も、プリントされた証明写真をスキャンする場合も、必ず jpg 形式で保存してください。
- （修士課程）回答書（Ⅱ）に含まれる実績を示す資料については、形式は自由ですが、全てをデジタルファイルとして作成してください。

いずれの場合も以下に注意してください。

（注 1）画像ファイルの場合、iPhone などでは使われている HEIC フォーマットでは保存しないで下さい。

（注 2）1 ファイルにつき 100Mbyte を超えないように準備してください。

（注 3）”d”の資料は複数ファイルでも構いませんが、全体が 100Mbyte を超えないように準備してください。

2. 準備するファイルとフォルダ

2.1 修士課程・出願書類

入試要項「3.5 出願書類」及び「3.6 回答書」に示す出願書類を上記で示した形式で全て準備した後、証明写真以外のファイルを以下の表 2、表 3 に従って、A、B、C の 3 つのフォルダに整理し、それぞれのファイル名をルールに従って変更してください。

CEMS 入試に出願をする場合は、**上記に加えて**、入試要項で示す CEMS 出願に必要な書類を A、B、C、D フォルダに整理します。表 4 を参照してください。

表 1. 修士課程：証明写真

	ドキュメント	フォルダ	ファイル形式	ファイル名
1	証明写真	-	jpg	ファイル名は任意です。

表 2. 修士課程：各種証明書

	ドキュメント	フォルダ	ファイル形式	ファイル名
1	振込金受付証明書（考査料）	A	pdf または jpg	A-Remittance
2	卒業（見込）証明書（学部）	A	pdf または jpg	A-UG-Certificate（※1）
3	学位取得（見込）証明書（学部）	A	pdf または jpg	A-UG-Degree（※1）
4	成績証明書（学部）	A	pdf または jpg	A-UG-Transcript（※1）

5	言語に関する能力証明 (該当者のみ※2)	C	pdf または jpg	C-Language
6	本人証明 (該当者のみ※3)	A	pdf または jpg	A-ID
7	事前審査結果通知書 (事前審査合格者のみ)	A	pdf	A-Preliminary.pdf
8	職務経歴書 (社会人入試志願者のみ)	A	pdf	A-Employment.pdf

(※1) 同じ種類の書類が複数ある場合には、1つの PDF ファイルとして結合をするか、末尾に番号をつけて複数ファイルとして準備をしてください。

(例) 2つの大学の卒業証明書がある場合、以下のいずれの方法でも構いません。

- i. A-UG-Certificate.pdf の1ページ目に A 大学、2ページ目に B 大学としてファイルを作成
- ii. A 大学と B 大学の証明書のスキャン画像を、それぞれ A-UG-Certificate1.jpg、A-UG-Certificate2.jpg のように末尾に番号を付して複数ファイルとして作成

(※2) 入試要項「3.5 出願書類」の「言語に関する能力証明」の(1)あるいは(2)に該当する場合は提出必須です。(4)の任意書類に該当する場合もこちらのファイル名で提出してください。(3)に当てはまる場合は追加で表4も参照してください。

(※3) 対象者及び提出書類は、入試要項「3.5 出願書類」を参照してください。

表3. 修士課程：回答書

	ドキュメント	フォルダ	ファイル形式	ファイル名
1	(I) Statement of Purpose (SoP)	B	pdf	B-MS-SoP.pdf
2	(II) 実績：実績に関するペーパー	B	pdf	B-MS-A.pdf
3	(II) 実績：資料	B	フォルダ内の個々の ファイル形式は任意 とします。	B-MS-A-files フォルダを作成し、その下に全ファイルを保存してください。 フォルダ内の個々のファイルは、英数文字のみを使用した任意のファイル名とします。
4	(III) クリエイティブ・チャレンジ	B	pdf	B-MS-CC.pdf

表4. 修士課程：CEMS 希望者が追加で準備する資料

	ドキュメント	フォルダ	ファイル形式	ファイル名
1	CV	D	pdf	D-CEMS-CV.pdf
2	CEMS Statement of Purpose	B	pdf	B-CEMS-SoP.pdf

3	Statement of Reason for Preferred CEMS Schools	D	pdf	D-CEMS-SoR.pdf
4	Mother Tongue Declaration Form	D	pdf または jpg	D-CEMS-MotherTongue
5	Language Proficiency Certificate (※5)	D	pdf または jpg	D-CEMS-Language
6	Grade Point Calculation Sheet	D	pdf	D-CEMS-Grade.pdf
7	Transcript (in English)	A	pdf または jpg	A-CEMS-Transcript
8	Statement of your educational background & working experience	D	pdf	D-CEMS-Background.pdf

(※5) “Keio CEMS MIM Programme Application Guidebook”に記載されている言語に関する能力証明についての指示に従ってください。なお、既に表3に示すC-Languageで提出している書類と重複している場合も、こちらのフォルダ・ファイル名で別途ご準備ください。

2.2 博士課程・出願書類

入試要項「3.5 出願書類」及び「3.6 研究計画書」に示す出願書類を上記で示した形式で全て準備した後、証明写真以外のファイルを以下の表6、表7に従って、A及びBの2つのフォルダに整理し、それぞれのファイル名をルールに従って変更してください。

表5. 博士課程：証明写真

	ドキュメント	フォルダ	ファイル形式	ファイル名
1	証明写真	-	jpg	ファイル名は任意です。

表6. 博士課程：各種証明書

	ドキュメント	フォルダ	ファイル形式	ファイル名
1	振込金受付証明書（考査料）	A	pdf または jpg	A-Remittance
2	修了（見込）証明書	A	pdf または jpg	A-MS-Certificate (※6)
3	修士学位取得（見込）証明書	A	pdf または jpg	A-MS-Degree (※6)
4	成績証明書	A	pdf または jpg	A-MS-Transcript (※6)
5	本人証明（該当者のみ※7）	A	pdf または jpg	A-ID
7	事前審査結果通知書 （事前審査合格者のみ）	A	pdf	A-Preliminary.pdf
8	職務経歴書 （社会人入試志願者のみ）	A	pdf	A-Employment.pdf

(※6) 同じ種類の書類が複数ある場合には、1つのPDFファイルとして結合をするか、末尾に番号をつけて複数ファイルとして準備をしてください

(例) 2つの大学の卒業証明書がある場合、以下のいずれの方法でも構いません。

- i. A-MS-Certificate.pdf の1ページ目にA大学、2ページ目にB大学としてファイルを作成
- ii. A大学とB大学の証明書のスキャン画像を、それぞれA-MS-Certificate1.jpg、A-MS-Certificate2.jpgのように末尾に番号を付して複数ファイルとして作成

(※7) 対象者及び提出書類は、入試要項「3.5 出願書類」を参照してください。

表 7. 博士課程：研究計画書

	ドキュメント	フォルダ	ファイル形式	ファイル名
1	研究計画書	B	pdf	B-PhD-Proposal.pdf

3. 提出方法

A、B、C の 3 つのフォルダにそれぞれ必要なファイルが指定されたファイル名で保存されている状態になっていることを再度確認し、次の提出準備に進んでください。CEMS プログラムへの出願者は追加で D フォルダとその中のファイルについても確認してください。

3.1 Zip 形式ファイルの作成

Web エントリーに登録するファイルとして、A、B、C、D（該当する場合）フォルダをそれぞれ別々に圧縮し、Zip 形式のファイルを 3 つあるいは 4 つ（該当する場合）作成してください。

圧縮の方法については、利用している OS の種類によって図 1 または 図 2 を参考にしてください。

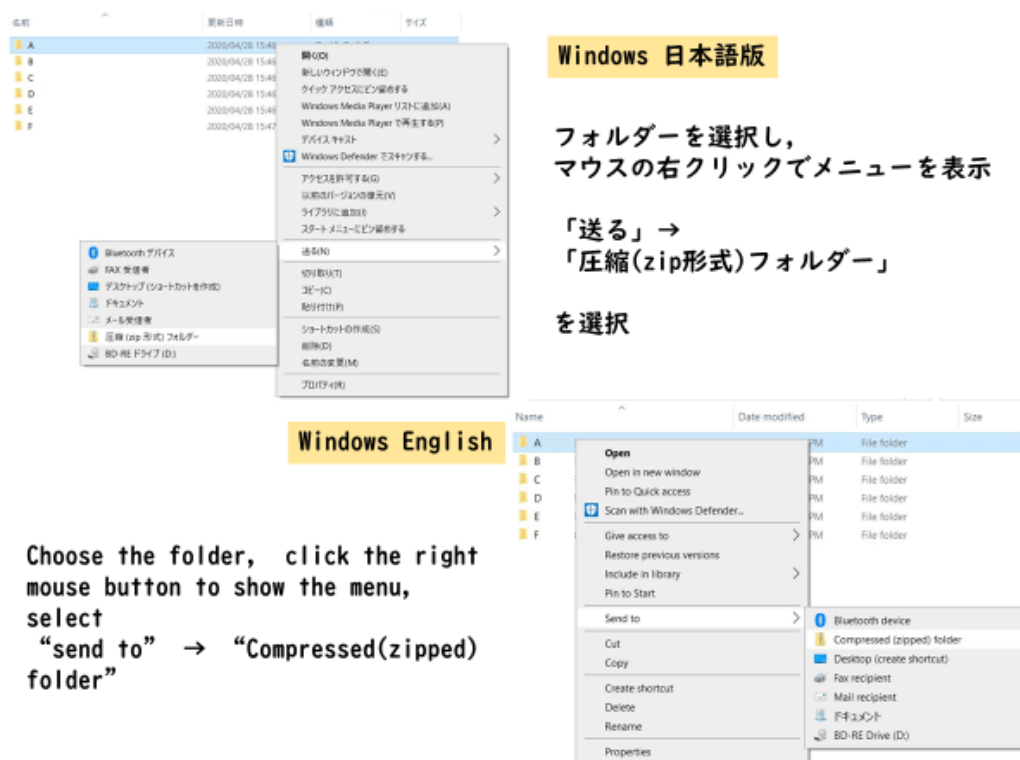
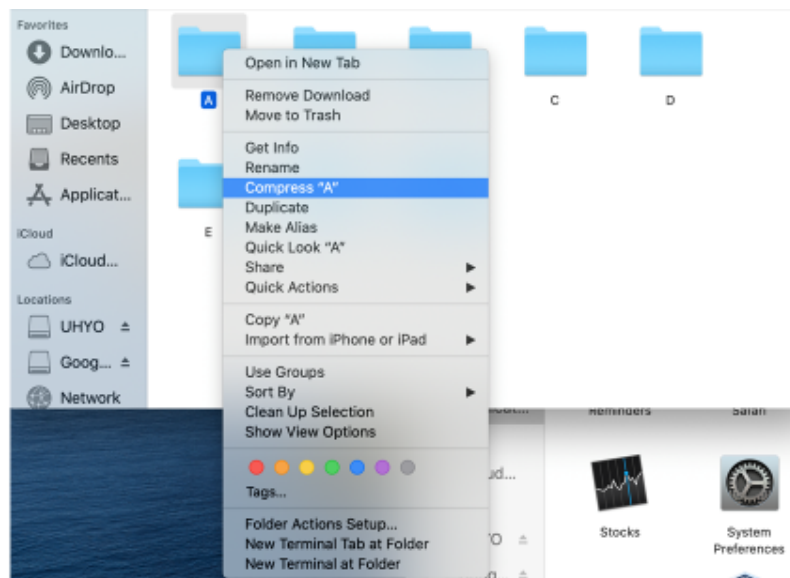


図 1. Zip ファイルの作り方：Windows の場合



MacOS English

MacOS 日本語

Choose the folder, show the menu, select
“Compress “A” ” to create zip
archive.

フォルダを選択，メニューを表示し
「“A” を圧縮」を選択し，zip圧縮
ファイルを作成します。

図 2. Zip ファイルの作り方：MacOS の場合

3.2 Zip ファイルのアップロード

Web エントリーフォームの指示に従い、以下の登録セクションから、該当する zip ファイルを選択しアップロードしてください。

出願書類 A、B は提出必須です。C は該当者のみです。出願書類 D は CEMS 出願者のみ必須です。

■ 出願書類ファイル* / File*

* ファイルのアップロード前に必ず「 https://www.kmd.keio.ac.jp/ja/admissions 」から「出願書類データの作成方法」をご確認ください。 * Before uploading your files, please ensure you review the "Instructions for Application Documents" available at https://www.kmd.keio.ac.jp/admissions .	
出願書類ファイルA File A	ファイルを選択 選択されていません
出願書類ファイルB File B	ファイルを選択 選択されていません
出願書類ファイルC File C	ファイルを選択 選択されていません
出願書類ファイルD File D	ファイルを選択 選択されていません

以上