出願書類データの作成方法

2026 年 10 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。

① 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。
② 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。
③ 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。
④ （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）TAO にアップロードするファイルは 1 ファイルにつき 20MB を超えないように準備してください。
（注 3）”④”の資料は複数ファイルでも構いませんが、全体が 100MB 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、TAO にアップロードしてください。回答書については B フォルダ（Zip ファイル）に整理し、ファイル名を命名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 出願に必要なファイルを D フォルダ（Zip ファイル）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	卒業（見込）証明書（学部）	-	pdf または jpg	UG-Certificate（※1）
2	学位取得（見込）証明書（学部）	-	pdf または jpg	UG-Degree（※1）
3	成績証明書（学部）	-	pdf または jpg	UG-Transcript（※1）

4	言語に関する能力証明 （該当者のみ※2）	-	pdf または jpg	Language
5	本人証明 （該当者のみ※3）	-	pdf または jpg	ID
6	事前審査結果通知書 （事前審査合格者のみ）	-	pdf	Preliminary.pdf
7	職務経歴書 （社会人入試志願者のみ）	-	pdf	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してください。元の PDF ファイルの編集権限等の関係で結合できない場合のみ、別々に TAO からアップロードしてください。

（例）２つの大学の卒業証明書がある場合や学士と修士のどちらも証明書がある場合

i. 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

（※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。

（※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)	D	pdf または jpg	D-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 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、TAO にアップロードしてください。

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	修了（見込）証明書	-	pdf または jpg	MS-Certificate （※6）
2	修士学位取得（見込）証明書	-	pdf または jpg	MS-Degree（※6）
3	成績証明書	-	pdf または jpg	MS-Transcript（※6）
4	本人証明（該当者のみ※7）	-	pdf または jpg	ID
5	事前審査結果通知書（事前審査合格者のみ）	-	pdf	Preliminary.pdf
6	職務経歴書（社会人入試志願者のみ）	-	pdf	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してください。元の PDF ファイルの編集権限等の関係で結合できない場合のみ、別々に TAO からアップロードしてください。

（例）２つの大学の卒業証明書がある場合や学士と修士のどちらも証明書がある場合

i. 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

（※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	-	pdf	PhD-Proposal.pdf

3. 提出方法

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、B、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 1 つあるいは 2 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。

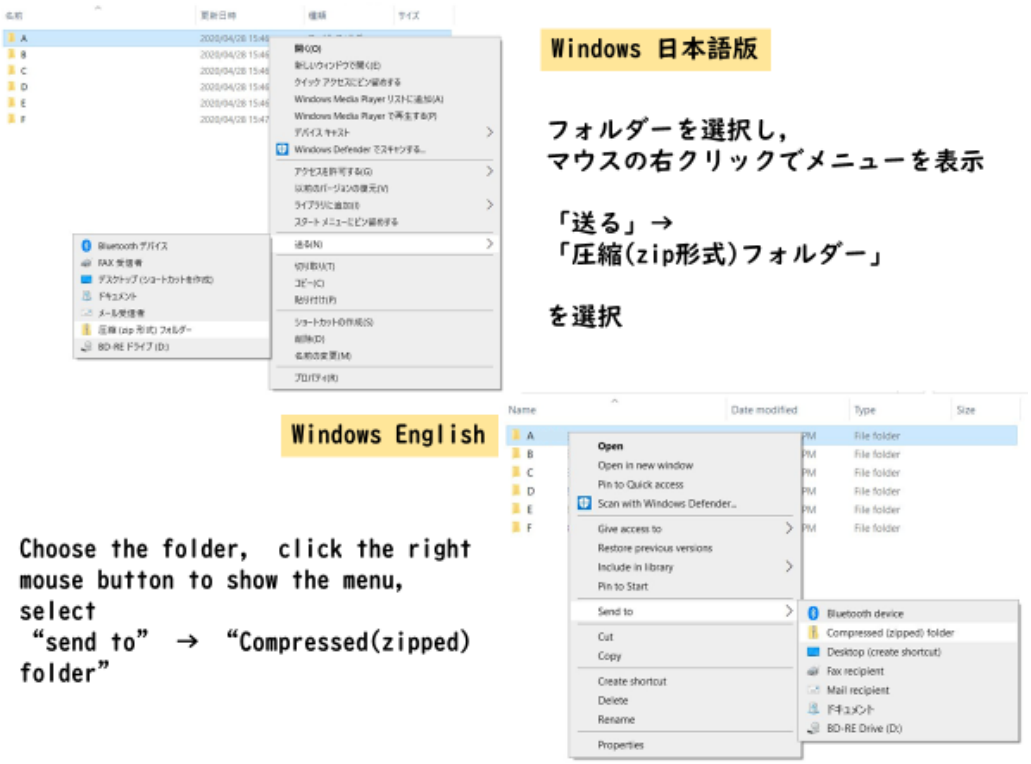


図 1. Zip ファイルの作り方：Windows の場合

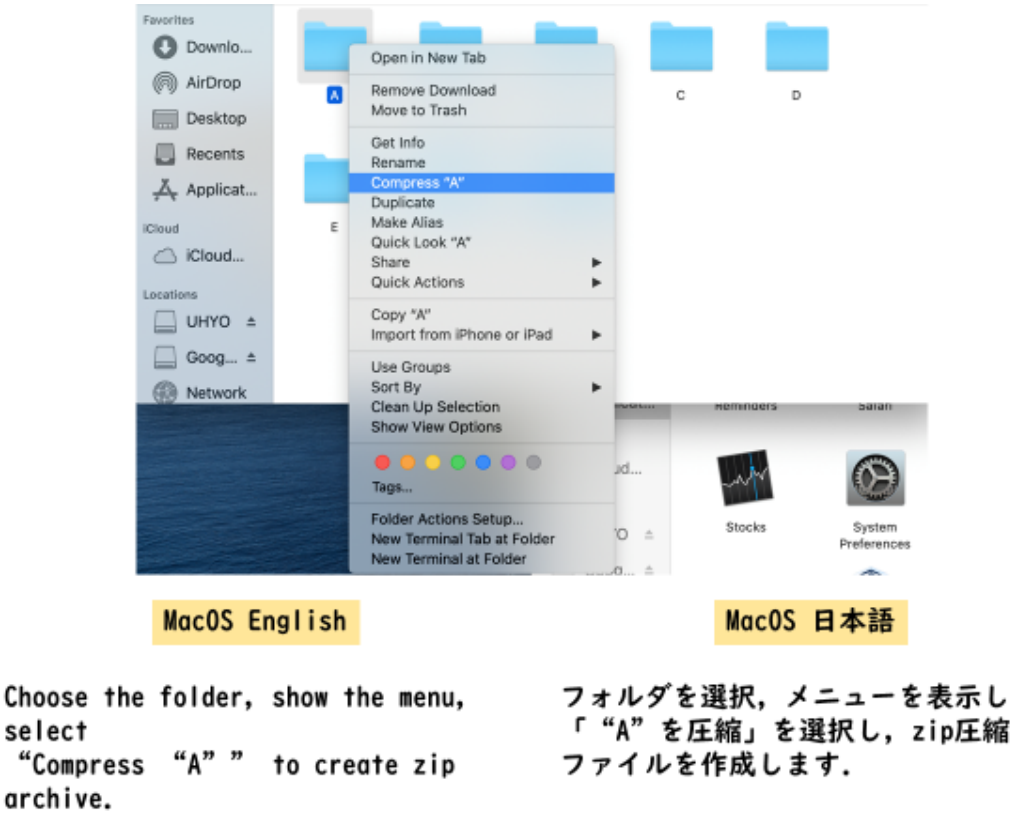


図 2. Zip ファイルの作り方：MacOS の場合

3.2 Zip ファイルの命名規則

Zip File B ：File B_出願 ID_氏名（英字）
Zip File D ：File D_出願 ID_氏名（英字）
例：File B_1111_Taro Suzuki
※出願 ID は TAO（ウェブエントリーシステム）の出願一覧画面からご確認ください。



3.3 Zip ファイルのアップロード

TAO の画面の指示に従い、該当する zip ファイルを Dropbox にアップロードしてください。
修士課程出願者はフォルダ B は提出必須です。フォルダ D は CEMS 出願者のみ必須です。
なお、フォルダ名は B と D のみです（**フォルダ A と C はありません**）。

3.4 Zip ファイル以外のアップロード

TAO の画面の指示に従って直接アップロードしてください。

以上