



慶應義塾大学 大学院政策・メディア研究科

修士課程・後期博士課程 入学試験要項 2019 年度実施

I 期 2019 年 9 月入学, 2020 年 4 月入学

II 期 2020 年 4 月入学, 2020 年 9 月入学

Application Guidebook in English:

https://www.sfc.keio.ac.jp/gsmg/en/docs/2019_applicationguidebook_e.pdf

[Web エントリーサイト]

https://entry.sfc.keio.ac.jp/gao_admission/

(募集要項ナンバーは 5 ページを参照)

課程	出願方式	ページ番号
修士課程	国内出願	11
	海外出願	17
	社会人出願	21
後期博士課程	国内出願	23
	海外出願	29
	社会人コース	32

本要項により大学院政策・メディア研究科の修士課程、後期博士課程の入学者を募集します。

総合政策学部および環境情報学部からの内部推薦入学試験の入学試験要項は、別に案内しています。以下の Web サイトを参照してください。

【内部推薦入試】 <http://www.sfc.keio.ac.jp/gsmg/admissions/master/recommendation.html>

目次

I.	政策・メディア研究科における3つの方針	- 3 -
II.	専攻と入学定員	- 4 -
III.	出願方式	- 4 -
IV.	入学検定料	- 4 -
V.	出願方法	- 4 -
VI.	受験票	- 5 -
VII.	一般注意事項	- 5 -
VIII.	プログラムについて	- 6 -
IX.	プロフェッショナル育成コースについて	- 7 -
X.	国際コースについて	- 7 -
XI.	審査の流れ	- 8 -
XII.	様々なケースにおける提出書類	- 9 -
XIII.	修士課程 国内出願	- 11 -
XIV.	修士課程 海外出願	- 17 -
XV.	修士課程 社会人出願	- 21 -
XVI.	後期博士課程 国内出願	- 23 -
XVII.	後期博士課程 海外出願	- 29 -
XVIII.	後期博士課程 社会人コース	- 32 -
XIX.	入学手続	- 34 -
XX.	入学に必要な費用・奨学制度など	- 34 -
XXI.	キャンパスマップ・交通アクセス	- 36 -

はじめに

本要項により大学院政策・メディア研究科の修士課程、後期博士課程の入学者を募集します。修士課程、後期博士課程ともにⅠ期、Ⅱ期の入学試験を実施します。出願にあたってはそれぞれの該当する内容を熟読し、確認した上で手違いのないようにご注意ください。

個人情報の取り扱いについて

慶應義塾では個人情報の取扱いに際して「慶應義塾個人情報保護基本方針」および「慶應義塾個人情報保護規程」を遵守し、適正かつ安全に管理します。

出願および入学手続にあたってお知らせいただいた氏名、住所その他の個人情報は、慶應義塾大学各部門におきまして、① 入学試験実施（出願処理・試験実施・合格発表）、② 各種奨学制度・RA制度・助教（有期・研究奨励Ⅰ）（非常勤）の選考、連絡および手続、③ 入学手続、④ 学事に関する管理、連絡および手続、⑤ 学生生活全般に関する管理、連絡および手続、⑥ 大学内の施設・設備利用に関する管理、連絡および手続、⑦ 寄付金、学校債、維持会および慶應カードの募集等に関する連絡、⑧ 本人および保証人宛に送付する各種書類の発送その他の連絡、⑨ 三田会（同窓会）に関する書類送付とこれらに付随する事項を行うために利用します。

上記の業務は、その一部の業務を慶應義塾大学より当該業務の委託を受けた業者（以下、「受託業者」といいます。）において行います。業務委託にあたり、受託業者に対して、委託した業務を遂行するために必要となる限度で、お知らせいただいた個人情報の全部または一部を提供することができます。

慶應義塾大学は、個人情報は原則として第三者に開示いたしません。例外的に、法律上開示すべき義務を負う場合や、学生本人または第三者の生命／身体／財産その他の権利利益などを保護するために必要であると判断できる場合、その他緊急の必要があり個別の承諾を得ることができない場合には、本人または第三者の個人情報を開示することができます。また、個人が特定できないように統計処理した個人情報のデータは、大学における入学者選抜のための調査・研究の資料として利用されます。予めご了承ください。

大規模自然災害（激甚災害）被災地の受験生に対する特別措置について

慶應義塾大学では、大規模自然災害（激甚災害）による被害が生じた場合、被害を受けた受験生の方々に対し、経済的な面で支援を図るため、被災の状況を考慮して、それに応じた特別な措置を講じることがあります。その際の手続の詳細および申請書等は、慶應義塾公式ホームページに掲載しますので、ご覧のうえ手続をお取りください。

【慶應義塾大学大学院入学案内サイト】 <http://grad.admissions.keio.ac.jp/index.html>

お電話での問い合わせ先：0466 - 49 - 3407

I. 政策・メディア研究科における3つの方針

A. ディプロマ・ポリシー

修士学位は、修士の課程の修了要件を満たした学生に授与されます。修了要件を満たすには、所定の期間以上在籍し、所定の単位を取得することに加え、中間発表の実施、論文審査及び最終試験への合格が求められます。なお、修士論文を修得しないで修了する非修論オプションもあります。また、プログラムやコースごとに設定されたサティフィケート授与要件を満たせば、修士学位に加え、当該プログラム、コース修了のサティフィケートが授与されます。

後期博士課程の学生については、学生が自らプロジェクトを立案、企画、推進することで「新しい概念構築」、「専門的な研究活動」、「新しい方法論」を駆使した独創的な成果を政策・メディアの融合領域上に展開することが期待されています。従って博士学位を得るためには、外国語の運用能力や新規授業科目シラバスの作成能力、技法科目取得、博士論文の Thesis Proposal（研究計画発表）、教育体験実施・認定などの条件を満たし、博士候補の資格を得る必要があります（社会人コースについては、社会経験を前提として一部条件が免除となります）。博士候補の資格の取得後、公聴会、学位審査委員会による最終試験にて、博士論文、研究業績について「課程博士」の学位を取得するにふさわしいかどうかが審査されます。公聴会及び最終試験の合格後、研究科委員会にて、学位授与について合否判定が行われます。

B. カリキュラム・ポリシー

修士課程では、社会のニーズに応える専門知識と実践的な問題発見・解決能力を身につけたプロフェッショナルの養成を主目的としています。修士課程の学生にとって日常的な研究活動の場となるのは、アカデミックプロジェクトです。アカデミックプロジェクトでは、研究上のテーマやイシューを共有する複数の教員から、最先端の研究対象について研究指導を受けることができます。学生は、アカデミックプロジェクトに参加することで、従来の座学を中心とした受動的な講義だけでなく、能動的な実践研究・学習・フィールドワーク・インターンシップなどを進めていきます。

後期博士課程では、高度な専門性、的確な判断力、豊かな独創性を併せ持つ研究者、教育者、および専門家の育成を目的としています。基本的なカリキュラムは、研究指導と論文指導から成り立っていますが、日常的な研究・教育の場は、修士課程同様アカデミックプロジェクトとなります。学生は自らの研究計画に従い、政策・メディア研究科の教員や他の研究者で構成された Research Advisory Group により、研究の進め方および、博士論文の作成について、指導や助言を受けます。

C. アドミッション・ポリシー

政策・メディア研究科は、現代社会が直面する課題を発見・解決し、未来社会の創造を目指すためのあらゆる領域を対象としています。従って、研究分野の限定はありません。具体的には、科学系、社会系、人文系、芸術系など従来の学問領域を問わず、多様な学問領域が共存し、協調し合う大学院であり、学部を含めたキャンパス全体の研究活動を先導することが政策・メディア研究科の理念です。分野横断的な視点と分野連携的な手法を用いて、新領域の開拓を含め、複雑な問題を新たに発見し解決する「高度なプロフェッショナル」の育成を目指しています。国内の大学にとどまらず、海外からの留学生や社会人など多様な学生が集まり、知的活動を共有する研究の場です。学部時代の専門分野や個別の学問領域にとらわれず、様々なプロジェクトを通じて、複雑化する社会における様々な課題の発見と独創的な方法による解決を挑戦していく学生の入学を期待しています。入学時期は、4月入学、9月入学が選択可能で、入学試験は年2回実施されます。入学試験は、書類審査による一次審査と面接試問による二次審査からなり、学力水準、研究意欲、研究能力等を総合的に判断しています。また、海外出願者の入学試験は、書類審査のみとなります。

II. 専攻と入学定員

課程	専攻	入学定員※
修士課程	政策・メディア	200名
後期博士課程	政策・メディア	50名

※ 入学定員は、各年度の4月入学者、9月入学者、各出願方式の合計。

III. 出願方式

修士課程には「国内出願」「海外出願」「社会人出願」「内部推薦入試」が、また後期博士課程には「国内出願」「海外出願」「社会人コース」があります。

それぞれの出願資格、出願方法等については、各項をご覧ください。

なお、修士課程の「内部推薦入試」については、専用の入学試験要項をWeb上で公開します。「内部推薦入試」への出願にあたっては、別途次のWebサイトを参照してください。

【内部推薦入試】 <https://www.sfc.keio.ac.jp/gsmg/admissions/master/recommendation.html>

IV. 入学検定料

出願方式により、金額および支払い方法が異なります。支払い方法案内Webサイトにアクセスし、支払い方法を確認してください。入学検定料の支払いには、Web入力（V-A参照）完了時に発行されるIDが必要となりますので、ご注意ください。

納入した入学検定料は返還できません。但し、一定の条件のもと返還を受け付けることがあります。詳細は、5ページ「VII. 一般注意事項」をご覧ください。

	出願方式	金額	支払い方法案内 Web サイト	支払い期間
修 士	国内出願 社会人出願	35,000円	https://www.sfc.keio.ac.jp/gsmg/admissions/app_fee_1.html	I期：2019年4月15日（月）～ 5月15日（水）22:59 II期：2019年9月17日（火）～ 10月9日（水）22:59
	海外出願	15,000円	https://www.sfc.keio.ac.jp/gsmg/admissions/app_fee_2.html	
後 期 博 士	国内出願 社会人コース	35,000円	https://www.sfc.keio.ac.jp/gsmg/admissions/app_fee_1.html	
	海外出願	15,000円	https://www.sfc.keio.ac.jp/gsmg/admissions/app_fee_2.html	

V. 出願方法

出願にあたっては、まずA.Web入力を行った上で、出願書類の提出期間内にB.郵送による出願書類の送付を行ってください。いずれか一方のみでは出願は完了しません。Web入力開始日、出願書類の提出期間については、各出願方式の「出願期間および選考日程」をご覧ください。

A. Web入力

- はじめに以下のWebサイトにアクセスし、画面の指示に従い「エントリーID」を取得してください。

【Webエントリーサイト】 https://entry.sfc.keio.ac.jp/gao_admission/

- 募集要項ナンバー（全て数字（0～9）です。）

2019 年度実施Ⅰ期	88123094
2019 年度実施Ⅱ期	99103280

募集要項ナンバーは、エントリーID 取得に必要です。

- 「エントリーID」は必ず控えておいてください。入学検定料払込の際にも必要となります。
- エントリーID 取得後、出願マイページにログインし、Web 入力期間内に必要事項を入力してください（ログインにはエントリーID 取得時に登録したメールアドレス、パスワードが必要です。入力する内容については、それぞれの出願方式の出願書類＜Web 入力するもの＞をご確認ください）。
- 必ず希望の入学時期および該当する出願方式を選択してください。選択した内容を出願後に変更することはできません。**

B. 郵送による出願書類の送付－窓口での出願受付は行いません－

- 出願書類は提出期間内に **簡易書留速達**（日本国外からの場合は、EMS 等の配達記録が残る方法）で郵送してください。
- 国内から郵送する場合は **締切日消印有効**、海外からの場合は **締切日必着** です。出願書類の提出期間を過ぎたものは受理できません。
- 任意の封筒に、**宛名ラベル**（Web 入力完了時に表示される「宛名ラベル」画面を印刷したもの）を貼付し、送付してください。

VI. 受験票

出願を正式に受理した場合は、受験票を発行します。

次の Web サイトから各自印刷してください。Web 入力時に発行された ID とパスワードが必要です。

【Web エントリーサイト】 https://entry.sfc.keio.ac.jp/gao_admission/

試験当日は受験票を必ず携帯してください。

VII. 一般注意事項

- 同一年度実施の内部推薦入学試験（春学期）と政策・メディア研究科入学試験Ⅰ期の併願、内部推薦入学試験（秋学期）と政策・メディア研究科入学試験Ⅱ期の併願はできません。
- 入学試験の実施内容や合否結果についての問い合わせには応じません。
- 出願書類に不備のあるもの、提出期間を過ぎたものは受理できません。
- 本要項記載の時刻は、全て日本標準時によるものです。
- 記載事項が事実と異なる場合や、その他不正がある場合、合格決定後でも出願資格に欠けていることが判明した場合は、受験資格および入学資格が取り消されます。
- 必ず希望の入学時期および該当する出願方式を選択してください。選択した内容を出願後に変更することはできません。**
- 一度提出した書類、論文等は返還しません。
また納入した入学検定料は、次の場合を除き、いかなる理由があっても返還しません。
 - 入学検定料を納入したが、本学に出願しなかった（出願書類を郵送しなかった、または、出願が受理されなかった）場合
 - 入学検定料を誤って二重に納入した場合

上記 a) または b) にあてはまる場合には、Ⅰ期：2019年6月3日（月），Ⅱ期：2019年10月30日（水）までにアドミッションズ・オフィスまでご連絡ください。

申請が受理された場合、入学検定料はご指定の口座への振込みによって返金します。期日以降の申し出は受け付けられません。原則として返金振込先は日本国内の口座に限ります。どうしても日本国内に口座がない場合は、海外の口座への振り込みをしますが、送金手数料は各自ご負担いただきます。

8. 出願後に住所変更が生じた場合には、「政策・メディア研究科入試住所変更届」と明記の上、以下の〈必要項目〉を、E-mail で至急アドミッションズ・オフィス（gao-request@sfc.keio.ac.jp）へご連絡ください。

〈必要項目〉 氏名、生年月日、出願課程（受験票発行後は受験番号も併記）、変更後の住所（郵便番号を含む）、変更後の電話番号、住所変更（予定）日

なお、アドミッションズ・オフィスへの連絡とあわせて、必ず郵便局で旧住所宛の郵便物の転送手続を行つてください。

9. 試験当日、学校保健安全法で出席の停止が定められている感染症に罹患し治癒していない者は、他の受験生や監督者等への感染のおそれがありますので、受験をご遠慮願います。ただし、病状により学校医その他の医師において伝染のおそれがないと認めたときは、この限りではありません。なお、受験をご遠慮いただいた場合でも、原則として追試験などの措置、入学検定料の返還は行いません。
10. 不測の事態により、所定の日程通りに入学試験や合格発表等を実施することが困難であると本研究科が判断した場合、延期等の対応措置をとることがあります。ただし、このことに伴う受験者の個人的損害については、原則として本研究科は責任を負いません。
11. 身体の機能の障がいにより、受験・就学に際して特別な配慮を必要とする場合は、出願に先立ち、出願期間最終日の1カ月前までに政策・メディア研究科アドミッションズ・オフィスに問い合わせてください。

なお、前記 9.・10.に関する対応や追加の連絡の必要が生じた場合には、本学の Web サイトで周知しますので、必ず確認をしてください。

【SFC 公式 Web サイト】 <https://www.sfc.keio.ac.jp>

VIII. プログラムについて

政策・メディア研究科には研究の専門領域の枠組みとして、8つの「プログラム」があります。

本研究科修士課程在学者は、各プログラムの所定の要件を満たすことによって、「プログラムサティフィケート」が授与されます。

各プログラムの詳細については、以下の Web サイトを参照してください。

【プログラム】 <https://www.sfc.keio.ac.jp/gsmg/education/program/>

プログラム名	略号
グローバル・ガバナンスとリージョナル・ストラテジー	GR
ヒューマンセキュリティとコミュニケーション	HC
政策形成とソーシャルイノベーション	PS
認知・意味編成モデルと身体スキル	CB
環境デザイン・ガバナンス	EG
エクス・デザイン	XD
サイバーインフォマティクス	CI
先端生命科学	BI

IX. プロフェッショナル育成コースについて

政策・メディア研究科修士課程では、変化の激しい現実社会に生まれてきた新しいニーズにより的確に対応するため、以下の「プロフェッショナル育成コース」が開講されています。本研究科の修士課程を修了し、かつ各コースの所定の修了要件を満たした場合、修士学位とともに「コース修了証（サティフィケート）」が授与されます。

また、環境イノベータコースでは、後期博士課程の学生も履修することが可能となっており、後期博士課程を修了し、かつコースの所定の修了要件を満たした場合、博士学位とともに「コース修了証（サティフィケート）」が授与されます。

各コースの概要については、以下の Web サイトをご参照ください。

【コース】 <https://www.sfc.keio.ac.jp/gsmg/education/pro/>

コース名	略号
社会イノベータ	SI
環境イノベータ	EI
イノベーティブ・フューチャー・ストラテジスト (データサイエンス)	IFRS
サイバーセキュリティ	CS

上記いずれかのコースの履修を希望する場合は、入学後に開催されるコース別のガイダンスに必ず出席し、所定のコース登録を行ってください。ガイダンスの詳細は入学手続時に案内します。

X. 国際コースについて

2006 年度より政策・メディア研究科の 4 プログラム(HC,EG,CI,BI)に「国際コース」を設置しました。このコースは英語をリングア・法兰カ（共用語）として使用し、英語のみで課程を修了することが可能になっています。国際的に活躍できる人材の育成を目的とし、国内外の学生がともに切磋琢磨しながら学位の取得をめざします。 詳細は以下の英語版の募集要項に従ってください。

https://www.sfc.keio.ac.jp/gsmg/en/docs/2019_applicationguidebook_e.pdf

<https://www.sfc.keio.ac.jp/gsmg/en/education/international/>

XI. 審査の流れ

<2019 年度実施 入学試験 審査の流れ（フローチャート）> ※詳細後記

出願資格確認・教員コンタクト・修士課程海外出願の場合はオンライン面談

Web 入力 (https://entry.sfc.keio.ac.jp/gao_admission/)

【Ⅰ期】2019年4月15日(月) 10:00 ~ 5月15日(水) 22:59

【Ⅱ期】2019年9月17日(火) 10:00 ~ 10月9日(水) 22:59

入学検定料納付

【Ⅰ期】2019年4月15日(月) ~ 5月15日(水) 22:59

【Ⅱ期】2019年9月17日(火) ~ 10月9日(水) 22:59

出願書類の提出（郵送）

※ 国内からは締切日消印有効、海外からは締切日必着

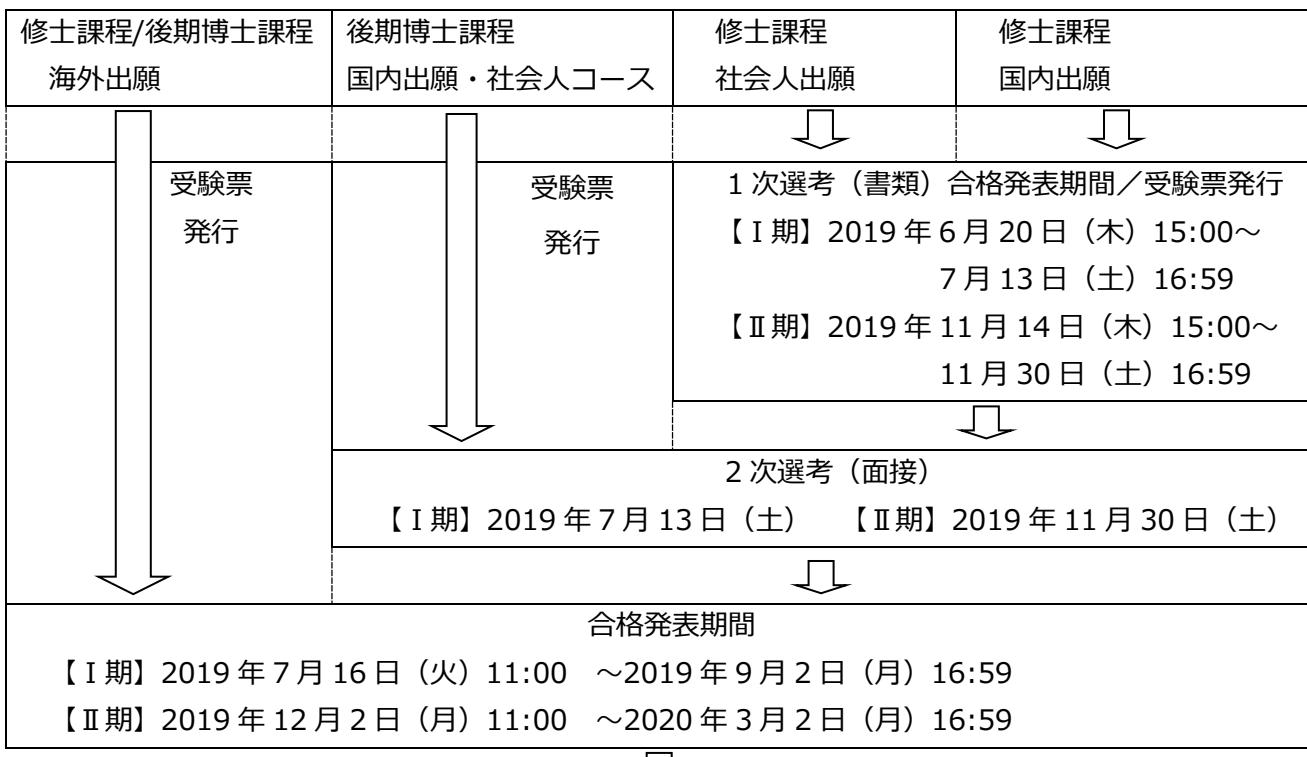
【Ⅰ期】2019年5月13日(月) ~ 5月15日(水)

【Ⅱ期】2019年10月7日(月) ~ 10月9日(水)

出願受理状況確認可能期間

【Ⅰ期】2019年5月30日(木) 11:00 ~ 7月16日(火) 16:59

【Ⅱ期】2019年10月24日(木) 11:00 ~ 12月2日(月) 16:59



入学手続締切日（予定）※入学手続き書類は入学手続き締切の約1ヶ月前に送付します。

【2019年9月入学】2019年9月2日(月)

【2020年4月入学】2020年3月2日(月) 【2020年9月入学】2020年9月1日(火)

XII. 様々なケースにおける提出書類

次ページ以降の各指示に加え、以下のケースに該当する場合は、備考欄の指示に従い、必要な書類を提出してください。

▼表1：全志願者（修士・後期博士課程）対象（P11-P33）

ケース		提出書類	備考
外国籍 (外国籍の方は全員提出)	<input type="checkbox"/>	パスポートコピー	パスポートのコピー（顔写真・氏名・国籍の載ったページ）
外国籍 (外国籍の方は全員提出)	<input type="checkbox"/>	日本語能力調査書	日本語能力調査書を記入の上、提出。 [日本語能力調査書] https://www.sfc.keio.ac.jp/gsmg/docs/SFC_J_Proficiency.pdf
大学院に在籍している、または在籍していたことがある	<input type="checkbox"/>	大学院の成績・修了証明書の原本 ※コピー不可。コピーの場合は原本証明を大学・大使館等で受けてください。	在籍期間が短く、成績証明書が発行されない場合はその旨のメモと、「在籍・在学証明書」を提出。修士・博士いずれも在籍していた場合は、それぞれの証明書を提出。修了した（する）場合は修了（見込）証明書も提出。
2つ以上の大学・大学院に正規生として在籍していた	<input type="checkbox"/>	正規生として在籍したすべての大学・大学院の成績証明書の原本 ※コピー不可。コピーの場合は原本証明を大学・大使館等で受けてください。	在籍期間が短く、成績証明書が発行されない場合はその旨のメモと、「在籍・在学証明書」を提出。同一大学内で編入した場合も、それぞれの証明書を提出。卒業・修了した（する）場合は卒業・修了（見込）証明書も提出。
外国の大学を卒業（見込）した	<input type="checkbox"/>	学位取得（見込）証明書の原本 ※コピー不可。コピーの場合は原本証明を大学・大使館等で受けてください。	成績証明書または卒業（見込）証明書に学位取得（見込）の証明が記載されていない場合は、別途証明書を提出。
出願者の登録氏名と証明書類の氏名が異なる場合	<input type="checkbox"/>	戸籍抄本、住民票など	<ul style="list-style-type: none"> ・同一人であることを証明する書類。 ・外国籍のものが通称名を用いる場合は、住民票に記載されている通称名に限る。 ・Webエントリーの氏名は、戸籍に記載されている氏名を登録してください。

▼表2：修士課程 海外出願（P17-P20）・後期博士課程 海外出願(P29-31)の志願者のみ対象

ケース		提出書類	備考
外国籍	<input type="checkbox"/>	日本語または英語の能力を示す資料または試験結果	日本語または英語の能力を示す <u>試験結果（原本）</u> を提出。
外国籍の者で、COEの代理申請を希望する者	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	COE(在留資格認定証明書) 申請用紙 初年度の「入学に必要な費用」分以上が記載された銀行の「残高証明」または「奨学金の受給通知」	在留資格証明書申請用紙に記入の上、提出。 https://www.sfc.keio.ac.jp/gsmg/docs/applicationforCOE.xls 所定欄に写真を貼付。 ・経費支弁者の欄に記入した方の名義の銀行口座について提出。本人負担の場合は、本人名義の銀行口座を提出。 ・経費支弁者と本人の関係を証明する書類（原本提出）本人負担の場合は不要 ・奨学金で入学に必要な費用を支払う予定の者で、受給通知が提出できない場合は、銀行の残高証明を仮に提出。
日本国籍	<input type="checkbox"/>	海外に居住している目的と期間を示す「在学証明書」または「在職証明書」	日本国外に居住し、在学または在職していることを示す証明書（原本）を提出。

XIII. 修士課程 国内出願

A. 出願資格

次の 1. ~ 6. のいずれかに該当する者

1. 日本国内外において大学を卒業した者および入学（2019年9月入学の場合は2019年9月21日, 2020年4月入学の場合は2020年3月31日, 2020年9月入学の場合は2020年9月21日）までに卒業見込みの者
2. 大学改革支援・学位授与機構により学士の学位を授与された者および入学（2019年9月入学の場合は2019年9月21日, 2020年4月入学の場合は2020年3月31日, 2020年9月入学の場合は2020年9月21日）までに授与される見込みの者
3. 文部科学大臣の指定した者
4. 出願時において、4年制大学の3年次以上に在学する者で、本大学大学院政策・メディア研究科が所定の単位を優れた成績をもって修得したと認めた者
5. 外国の大学等において、修業年限が3年以上の課程を修了することにより、学士の学位に相当する学位を授与された者
6. 本大学大学院政策・メディア研究科において「大学を卒業した者と同等以上の学力がある」と認めた入学時に22歳以上の者

注 1：上記第4号の出願者は、I期の場合4月5日（金）、II期の場合9月2日（月）必着で政策・メディア研究科アドミッションズ・オフィス宛に

- a. 飛び入学資格認定願（書式自由）
- b. 学部成績証明書
- c. 進級卒業要件が分かる資料（履修案内コピー等）
- d. 4年制大学3年次以上に在学することが分かるもの（学生証や成績表のコピー、在学生向けwebサイトログイン後画面等）

を提出（慶應義塾大学在籍者はc., d. 不要）し、政策・メディア研究科に対し出願資格の認定を申請しなければならない。審査の結果、出願資格が認められない場合がある。ただし、本号の出願は2019年度実施I期入学試験の2019年9月入学希望者、および2019年度実施II期入学試験の2020年4月入学希望者で、次のa) ~d) の条件を全て満たす場合に限る。

- a) 2019年9月入学希望者の場合、2019年9月21日までに（2020年4月入学希望者の場合、2020年3月末までに）大学学部在学期間が3年以上であること（休学期間は除く）。
- b) 2019年9月入学希望者の場合、2019年9月21日までに（2020年4月入学希望者の場合、2020年3月末までに）大学学部において90単位以上修得見込みであること。（卒業に必要でない自由科目等の単位数は含まない）
- c) 2019年9月入学希望者の場合、2019年3月末までに（2020年4月入学希望者の場合、2019年9月末までに）大学学部において60単位以上修得済みであること。（卒業に必要でない自由科目等の単位数は含まない）
- d) 2019年9月入学希望者の場合、2019年3月末までに（2020年4月入学希望者の場合、2019年9月末までに）修得した単位について、以下の(1)または(2)のいずれかに該当する者。（卒業に必要でない自由科目等の単位数も全て含める。ただし、合否のみが判定される科目（成績評価が合格と不合格の2段階しかない科目）の単位数は含めない）
 - (1) 修得した単位の3分の2以上が在学する大学の学業成績における評語の最高点であること。ただし、評語の最高点でなくとも、政策・メディア研究科において「評語の最高点に準じる」と認めた場合、本計算に含めることができることがある。
 - (2) 次のいずれかに該当する者
 - (a) 在学6学期目に出願する場合、在学する大学の学業成績における評語の最高点を80単位以上修得していること。
 - (b) 在学7学期目に出願する場合、在学する大学の学業成績における評語の最高点を96単位以上修得していること。

※ a) ~ d) の評価が不可能な場合は当該大学の2名以上の教員の推薦状があること。

※ 入学試験に合格した後に、上記b) に定める単位を取得できないことが確定した場合は入学を取り消すこととする。

注 2：上記第 6 号の出願者は、Ⅰ期の場合 4 月 5 日（金）、Ⅱ期の場合 9 月 2 日（月）必着で政策・メディア研究科アドミッションズ・オフィス宛てに次の書類を提出し、出願資格認定を申請してください。

- a. 政策・メディア研究科委員長宛の「出願資格認定願」
(書式自由、大学を卒業した者と同等以上の学力があると考える理由を記述してください)
- b. 履歴書
- c. 大学の成績証明書（大学に在籍していたことがある場合）
- d. 研究・業績に関する参考資料（執筆した論文、著作、ポートフォリオなど）

B. 出願期間および選考日程

2019 年度実施	Web 入力期間	出願書類の提出期間※2	1 次審査合格発表日時※3	2 次試験日面接 ※3	2 次試験合格発表日時
I 期 ※1	2019 年 4 月 15 日 (月)10:00 ~ 5 月 15 日(水)22:59	2019 年 5 月 13 日(月)~ 5 月 15 日(水)	2019 年 6 月 20 日(木) 15:00	2019 年 7 月 13 日(土)	2019 年 7 月 16 日(火) 11:00
II 期 ※1	2019 年 9 月 17 日 (火)10:00 ~ 10 月 9 日(水)22:59	2019 年 10 月 7 日(月)~ 10 月 9 日(水)	2019 年 11 月 14 日(木) 15:00	2019 年 11 月 30 日(土)	2019 年 12 月 2 日(月) 11:00

※ 8 ページ <2019 年度実施 入学試験 審査の流れ（フローチャート）> も合わせて確認してください

※ 1 2019 年度実施 I 期入試は、2019 年 9 月入学者と 2020 年 4 月入学者を対象とし、2019 年度実施 II 期入試は、2020 年 4 月入学者と 2020 年 9 月入学者を対象とします。

※ 2 国内からは締切日消印有効、海外からは締切日必着

※ 3 面接試験の集合場所および集合時刻は、面接対象者に対し、1 次審査合格発表日に Web エントリーサイトにて通知します。面接は、湘南藤沢キャンパスで実施します。

C. 教員への>Contactについて

研究計画等について、政策・メディア研究科委員と出願前に連絡を取っていただいてかまいません。

連絡先がわからない場合は、問題意識を明確にしたうえで、以下の Web サイトの教員 kontakt フォームに必要項目を入力し、最も適当と思われる教員宛に送信してください。

【教員 kontakt フォーム】 https://vu.sfc.keio.ac.jp/contact_gao/

なお、各期の出願期間最終日の翌日から 2 次試験合格発表日までは、教員 kontakt フォームを使用することはできません。

D. 入学試験の内容

1 次審査は書類審査です。提出された資料から学力水準、研究意欲、研究能力等を総合的に判断し合否を決定します。2 次試験（面接）は 1 次審査合格者を対象に実施します。試験当日は必ず受験票（5 ページ「VI. 受験票」参照）を持参してください。

E. 出願書類

<Web 入力するもの>

- a. 志願者調書
- b. 志望理由書
- c. 研究計画書
- d. 研究指導引受書または推薦書
- e. 研究歴（任意）
- f. 任意提出資料（資料がある者のみ）

<郵送で提出するもの>

- g. 卒業証明書または卒業見込証明書
- h. 成績証明書
- i. 入学志願票（Web 入力完了時に表示される「入学志願票」画面を印刷したもの）
- j. 入学検定料の収納証明書（入学志願票に貼付。4 ページ「IV. 入学検定料」参照）
- k. 宛名ラベル
- l. その他様々なケースにおける提出書類

F. 出願書類についての注意

<Web 入力するもの>

a. 志願者調書

Web 上の指示に従って入力してください。入力された住所は合格者へ入学手続書類などを送付する際に使用します。確実に郵便物が届く宛先を入力してください。顔写真データのアップロード項目があります。無帽、上半身正面、背景なし、出願書類提出期間締切日を含めて 3 ヶ月以内に撮影された写真データをアップロードしてください。ファイルサイズは 500 キロバイト以下に限ります。カラー、白黒いずれでも可です。アップロードした顔写真と本人とを照合します。また、入学後も本人との照合に使用することがあります。不鮮明な場合は受験に支障をきたすことがありますので、注意してください。

記入例には、英語で入力されているものがありますが、日本語を使用しても可です。

・ 氏名登録について 戸籍に記載されている氏名を登録してください。旧姓の使用を希望する場合は、入学後手続きを行う必要があります。（9 ページ 表 1 参照）

b. 志望理由書

政策・メディア研究科を志望した理由、高校卒業以降の活動報告、政策・メディア研究科入学後の目標などを A4 版任意の用紙（原則として用紙はタテ長、ヨコ書き）1 枚から 5 枚以内（表紙不要）にまとめ、PDF ファイルでアップロードしてください。

1 ページ目に所属（大学・学部等）、氏名を記入してください。

書式・字数等は任意ですが、各ページ右下にページ番号（各ページ／総ページ数）を入れてください。

例：1/2, 2/2

c. 研究計画書

1. 各自、これまでの学習テーマ、学習実績、本学の修士課程において取り組む予定の研究テーマ、目的、方法、意義や特徴などを述べた研究計画、期待される成果、必要な研究施設などについて具体的かつ簡潔に説明してください。

2. A4 版任意の用紙（原則として用紙はタテ長、ヨコ書き）5枚以内（表紙不要）にまとめたものを PDF ファイルでアップロードしてください。書式・字数等は任意ですが、なるべくワープロソフトを使用し、図やグラフ等を入れるなどして読みやすいよう工夫してください。
3. 1ページ目に所属（大学・学部等）、氏名を記入してください。
4. 各ページにページ番号（各ページ／総ページ数）を入れてください。例：1/5, 2/5, 3/5, 4/5, 5/5
5. 研究計画書の書式については、次の Web サイトを参考にしてください。
ただし、必ずしもこの書式通りに作成する必要はありません。

<https://www.sfc.keio.ac.jp/gsmg/docs/ResearchPlan-form1.pdf>

<https://www.sfc.keio.ac.jp/gsmg/docs/ResearchPlan-form2.pdf>

d. 研究指導引受書または推薦書

1. 研究指導引受書

希望するプログラムの研究科委員 1名に事前に承諾を得た上で作成を依頼してください。

プログラムと各プログラムに所属する研究科委員の一覧は、次の Web サイトをご覧ください。

【プログラム制度】 <https://www.sfc.keio.ac.jp/gsmg/education/program/>

【教員】 http://www.gakuji.keio.ac.jp/sfc/gsmg/chairpersons_academicadvisors.html

研究指導引受書作成の手順は以下のとおりです。

(志願者が行う作業)

- a) Web エントリーサイトから、出願マイページにログインします。
- b) 「研究指導引受書」の所定欄に、研究指導引受者を登録します。
- c) 登録した研究指導引受者のメールアドレスに入力用の専用 URL・志願者のエントリーID が届きます。

(研究指導引受教員が行う作業)

- a) (メールで届く) 研究指導引受依頼の専用 URL にアクセスし、画面の指示にしたがって、研究指導引受者情報・パスワード等を登録します。
- b) 「研究指導引受書作成ページ」にログインします。
- c) 志願者に関する所見等を入力します（入力内容は一時保存が可能です）。
- d) すべての項目の入力が終わったら、「提出する」ボタンをクリックします。

※ 研究指導引受者による入力が完了するまで、入学志願票は印刷できません。入学志願票は郵送で提出する書類の一つですので、余裕を持って依頼してください。

※ 研究指導引受者の Web サイトは、日英併記されています。入力項目等については、Web エントリーサイト内で確認できます。志願者は、研究指導引受者が入力した内容を見ることはできません。

※ できる限り Web 上での提出を推奨しますが、やむを得ず紙での研究指導引受書提出を希望する場合、Web エントリーサイトから書式をダウンロードの上、記入者が任意の封筒に巻き戻したものを郵送する書類とともに提出してください。記入者から直接郵送の場合も、国内からは出願締切日消印有効、海外からは出願締切日必着となりますので、十分注意してください。

2. 推薦書

任意の 1 名に作成を依頼してください。推薦書作成の手順は、「1. 研究指導引受書」の（志願者が行う作業）と同じ流れです。

※ 推荐者による入力が完了するまで、入学志願票は印刷できません。入学志願票は郵送で提出する書類の一つですので、余裕を持って依頼してください。

- ※ 推薦者用の Web サイトは、日英併記されています。入力項目等については、Web エントリーサイト内で確認できます。志願者は、推薦者が入力した内容を見ることはできません。
- ※ できる限り Web 上での提出を推奨しますが、やむを得ず紙での推薦書提出を希望する場合、Web エントリーサイトから書式をダウンロードの上、記入者が任意の封筒に収封したものを郵送する書類とともに提出してください。記入者から直接郵送の場合も、国内からは出願締切日消印有効、海外からは出願締切日必着となりますので、十分注意してください。

e. 研究歴（任意）

大学の卒業論文について記入したい場合は、テーマ等入力してください。卒業論文そのものを提出したい場合は、100 メガバイト以下の PDF ファイルでアップロードが可能です。

f. 任意提出資料（資料がある者のみ）

自己自身の能力・技術を示す論文・作品、および統一試験結果などがあれば、資料として提出することができます。提出資料については以下の指示のほかに特に制約は設けていません。

1. アップロードしたファイルの内容の要約や補足等の説明を加えた上で、資料をアップロードしてください（要約や補足等の説明は、Web 上の指定された欄に入力してください）。
2. 提出できる資料は、PDF ファイル、JPG ファイル、ないしは Windows Media Player で再生可能な動画 (*.wmd, *.mpg, *.avi, *.wmv, *.mp4) に限ります。
3. 資料は PDF, JPG, 動画ファイルあわせて 10 点までとします。
4. 1 ファイルあたりの大きさは 100 メガバイト以下とします。また、資料全てを合計して 450 メガバイト以下とします（それ以上の大きさのファイルはアップロードできません）。
5. PDF ファイルは A4 サイズで作成してください。複数枚ある場合は、できるだけページ番号をふってください。
6. 資格取得や留学生派遣選考等、判定や選考をともなうものについては、結果だけでなく募集要項や選考過程を示す資料があればあわせて PDF にしてアップロードしてください。

＜郵送で提出するもの＞

g. 卒業証明書または卒業見込証明書

1. 出身大学学部の証明書原本（＊注）を必ず提出してください。
 （＊注）原本を提出できないためコピーを提出する場合は、出身大学（院）、大使館等の公的機関で原本証明を受けてください。原本証明のないコピーを受け付けることはできません。
2. 出願締切日を含めて、原則として、3ヶ月以内に発行されたものを提出してください。発行日が記載されていない証明書は受け付けることができません。
3. 卒業（見込）証明書は卒業（見込）年月日が明記されているものを提出してください。
4. 和文または英文以外で作成された書類を提出する場合は、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を出身大学（院）、大使館等の公的機関で証明を受けて添付してください。

h. 成績証明書

1. 出身大学学部の証明書原本（＊注）を必ず提出してください。
 （＊注）原本を提出できないためコピーを提出する場合は、出身大学（院）、大使館等の公的機関で原本証明を受けてください。原本証明のないコピーを受け付けることはできません。
2. 出願締切日を含めて、原則として、3ヶ月以内に発行されたものを提出してください。発行日が記載されていない証明書は受け付けることができません。

3. 和文または英文以外で作成された書類を提出する場合は、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を出身大学（院）、大使館等の公的機関で証明を受けて添付してください。

i. 入学志願票 （Web 入力完了時に表示される「入学志願票」画面を印刷したもの）

出願マイページ上で、**a.～d.** の入力が確定し、「提出する」ボタンをクリックすると、入学志願票を印刷できるようになりますので印刷してください（A4 サイズで印刷。白黒・カラーどちらでも可。）。印刷した入学志願票には、署名する欄がありますので、指示に従って必ず記入のうえ郵送してください。

j. 入学検定料の収納証明書 （入学志願票に貼付。4 ページ「IV. 入学検定料」参照）

k. 宛名ラベル （郵送で提出する書類を送る封筒に貼付）

出願マイページ上で、**a.～d.** の入力が確定し、「提出する」ボタンをクリックすると、宛名ラベルを印刷できるようになりますので印刷してください（A4 サイズで印刷）。点線部分で切り取り、郵送で提出する書類を入れる封筒に貼付してください。

※ 郵送で提出する書類はなるべく折り曲げずに、揃えて封入してください（角 2 以上のサイズの任意の封筒で郵送してください）。

※ 日本国内から郵送する場合は締切日消印有効、海外から郵送する場合は締切日必着です。日本国内からは「簡易書留速達」、海外からはそれに準ずる方法（郵送記録が残る方法）で発送してください。

I. その他様々なケースにおける提出書類

9 ページの**▼表 1 を確認**し、必要書類を提出してください。

G. 合格発表

1 次審査および 2 次試験の合否結果は Web エントリーサイトで確認することができます（確認のためには、Web 入力時に発行される ID とパスワードが必要です）。

【Web エントリーサイト】 https://entry.sfc.keio.ac.jp/gao_admission/

XIV. 修士課程 海外出願

A. 出願資格

a.と b.を満たす者

a. 次の 1.~6.のいずれかに該当する者

1. 日本国内外において大学を卒業した者および入学（2019年9月入学の場合は2019年9月21日，2020年4月入学の場合は2020年3月31日，2020年9月入学の場合は2020年9月21日）までに卒業見込みの者
2. 大学改革支援・学位授与機構により学士の学位を授与された者および入学（2019年9月入学の場合は2019年9月21日，2020年4月入学の場合は2020年3月31日，2020年9月入学の場合は2020年9月21日）までに授与される見込みの者
3. 文部科学大臣の指定した者
4. 出願時において、4年制大学の3年次以上に在学する者で、本大学大学院政策・メディア研究科が所定の単位を優れた成績をもって修得したと認めた者
5. 外国の大学等において、修業年限が3年以上の課程を修了することにより、学士の学位に相当する学位を授与された者
6. 本大学大学院政策・メディア研究科において「大学を卒業した者と同等以上の学力がある」と認めた入学時に22歳以上の者

b. 次の2つを満たす者

1. 国籍を問わず、出願開始日から合格発表までの期間を含め継続して日本国外に居住し、在学または在職していること
2. 出願期間開始以前に、希望するプログラムの研究科委員と「研究計画」について十分討議し、研究指導の内諾を得ていること

注：なお、出願時点で、本大学総合政策学部および環境情報学部に正規生として在籍している者の「海外出願」は認めません。

B. 出願期間および選考日程

2019年度実施	Web入力期間	出願書類の提出期間※2	合格発表日時
I期 ※1	2019年4月15日(月)10:00～ 5月15日(水)22:59	2019年 5月13日(月)～5月15日(水)	2019年 7月16日(火)11:00
II期 ※1	2019年9月17日(火)10:00～ 10月9日(水)22:59	2019年 10月7日(月)～10月9日(水)	2019年 12月2日(月)11:00

※ 8ページ<2019年度実施 入学試験 審査の流れ（フローチャート）>も合わせて確認してください

※ 1 2019年度実施I期入試は、2019年9月入学者と2020年4月入学者を対象とし、2019年度実施II期入試は、2020年4月入学者と2020年9月入学者を対象とします。

※ 2 海外からは締切日必着

C. 出願に際しての注意

出願に先立ち、希望するプログラムの研究科委員と「研究計画」について十分討議し、研究指導の内諾を得てください。プログラムと各プログラムの研究科委員については本要項6ページおよび以下のWeb

サイトを参照してください。

【プログラム制度】 <https://www.sfc.keio.ac.jp/gsmg/education/program/>

【教員】 http://www.gakuji.keio.ac.jp/sfc/gsmg/chairpersons_academicadvisors.html

連絡先がわからない場合は、問題意識を明確にしたうえで、以下の Web サイトの教員コンタクトフォームに必要項目を入力し、最も適当と思われる教員宛に送信してください。

【教員コンタクトフォーム】 https://vu.sfc.keio.ac.jp/contact_gao/

なお、各期の出願期間最終日の翌日から合格発表日までは、教員コンタクトフォームを使用することはできません。退職、留学、研究テーマの不一致など、様々な理由で当該研究科委員が入学後の研究指導を引き受けることができない場合があります。研究科委員へのコンタクトは、必ず余裕をもって行ってください。

D. 海外出願手順

1. 入学試験要項を熟読する。
2. 希望するプログラムの研究科委員と Step1, Step2, Step3 を行う。

Step1: 研究計画についての討議

メール上で討議する。

- a)研究のテーマについて
- b)研究および学位取得までのスケジュールについて
- c)プログラムでの研究スタイルについて
- d)プログラムメンバーとして期待される役割 …etc

Step2: Skype や Webex 等によるオンライン面談（志願者本人—研究科委員）の実施

少なくとも一度以上面談すること（来日し直接討議でも可）。

Step1 で確認した研究計画について、さらに詳しく討議する。

Step3: 研究指導引受書作成の内諾

研究指導引受書の作成を依頼し、内諾を得る。

（研究指導引受書が提出できない場合は、海外出願として出願はできません）

3. Web 入力を「入学志願票」画面をプリントアウトする。
4. 入学検定料を支払う（4 ページ「IV. 入学検定料」参照）。
5. 出願書類提出期間中に到着するように出願書類を送る。
6. 受験票を印刷する（5 ページ「VI. 受験票」参照）。
7. 合否結果を Web エントリーサイトで確認する。

E. 入学試験の内容

海外出願者に対する入学試験は、書類審査および希望するプログラムの研究科委員との討議からなります。提出された資料および討議内容から学力水準、研究意欲、研究能力を総合的に判断し合否を決定します。

F. 出願書類

<Web 入力するもの>

- a. 志願者調書
- b. 志望理由書
- c. 研究計画書
- d. 研究指導引受書
- e. 研究歴（任意）
- f. 任意提出資料（資料がある者のみ）
- g. 研究計画に関するビデオ
- h. 希望するプログラムの研究科委員とのできるだけ詳しい交信記録とその内容を示す資料
(メールでの交信記録等が望ましい)

<郵送で提出するもの>

- i. 卒業証明書または卒業見込証明書
- j. 成績証明書
- k. 入学志願票（Web 入力完了時に表示される「入学志願票」画面を印刷したもの）
- l. 入学検定料の収納証明書（入学志願票に貼付。4 ページ「IV. 入学検定料」参照）
- m. 宛名ラベル
- n. その他様々なケースにおける提出書類

G. 出願書類についての注意

※ F. 出願書類 の a. ~ c. , e., f. および i. ~ m. の各書類の注意については、
〔XIII. 修士課程 国内出願〕の F. 出願書類についての注意 を参照してください。

d. 研究指導引受書

希望するプログラムの研究科委員 1 名に事前に承諾を得た上で作成を依頼してください。

前頁の D. 海外出願手順の 2. Step1, Step2, Step3 も参照してください。

プログラムと各プログラムに所属する研究科委員の一覧は、次の Web サイトをご覧ください。

【プログラム制度】 <https://www.sfc.keio.ac.jp/gsmg/education/program/>

【教員】 http://www.gakuji.keio.ac.jp/sfc/gsmg/chairpersons_academicadvisors.html

研究指導引受書作成の手順は以下のとおりです。

(志願者が行う作業)

- a) Web エントリーサイトから、出願マイページにログインします。
- b) 「研究指導引受書」の所定欄に、研究指導引受者を登録します。
- c) 登録した研究指導引受者のメールアドレスに入力用の専用 URL・志願者のエントリーID が届きます。

(研究指導引受教員が行う作業)

- a) (メールで届く) 研究指導引受依頼の専用 URL にアクセスし、画面の指示にしたがって、研究指導引受者情報・パスワード等を登録します。
- b) 「研究指導引受書作成ページ」にログインします。
- c) 志願者に関する所見等を入力します（入力内容は一時保存が可能です）。
- d) すべての項目の入力が終わったら、「提出する」ボタンをクリックします。

- ※ 研究指導引受者による入力が完了するまで、入学志願票は印刷できません。入学志願票は郵送で提出する書類の一つですので、余裕を持って依頼してください。
- ※ 研究指導引受者の Web サイトは、日英併記されています。入力項目等については、Web エントリーサイト内で確認できます。志願者は、研究指導引受者が入力した内容を見ることはできません。
- ※ できる限り Web 上での提出を推奨しますが、やむを得ず紙での研究指導引受書提出を希望する場合、Web エントリーサイトから書式をダウンロードの上、記入者が任意の封筒に厳封したものを郵送する書類とともに提出してください。記入者から直接郵送の場合も、国内からは出願締切日消印有効、海外からは出願締切日必着となりますので、十分注意してください。

g. 研究計画に関するビデオ

これまでの研究および政策・メディア研究科入学後の研究計画を述べたビデオを、日本語または英語で作成してください。なお、以下の条件を遵守してください。

- ・ ビデオの長さは 3 分以内、200MB 以内とすること
- ・ Windows Media Player で再生可能な右記の形式であること (*.mpg, *.avi, *.wmd, *.wmv, *.mp4)
- ・ 出願者自身が顔を出して話している映像。アニメーションや加工された映像は認めません

h. 希望するプログラムの研究科委員とのできるだけ詳しい交信記録とその内容を示す資料

(メールでの交信記録等が望ましい)

希望するプログラムの研究科委員とのできるだけ詳しい交信記録とその内容を示す資料（メールでの交信記録等が望ましい）を 100 メガバイト以内の PDF ファイルでアップロードしてください。

※ 希望するプログラムの研究科委員と「研究計画」についてオンライン面談で十分討議し、研究指導の内諾を得ていることを示す交信記録を提出してください。

n. その他様々なケースにおける提出書類

9-10 ページの▼表 1 および▼表 2 を確認し、必要書類を提出してください。

H. 合格発表

合否結果は Web エントリーサイトで確認することができます（確認のためには、Web 入力時に発行される ID とパスワードが必要です）。

【Web エントリーサイト】 https://entry.sfc.keio.ac.jp/gao_admission/

XV. 修士課程 社会人出願

※修士課程の社会人出願は、あくまで入試時に社会人であることを考慮するものです。後期博士課程社会人コースのような、在職したまま修士号の学位取得を目指すものではありませんので、ご注意ください。

A. 出願資格

出願時において大学を卒業後2年以上経過している者

B. 出願期間および選考日程

(XIII.修士課程 国内出願) の B. 出願期間および選考日程 を参照してください。

C. 出願に際しての注意

出願に先立ち、希望するプログラムの研究科委員と「研究計画」について十分討議し、研究指導の内諾を得てください。プログラムと各プログラムの研究科委員については本要項6ページおよび以下のWebサイトを参照してください。

【プログラム制度】 <https://www.sfc.keio.ac.jp/gsmg/education/program/>

【教員】 http://www.gakuji.keio.ac.jp/sfc/gsmg/chairpersons_academicadvisors.html

連絡先がわからない場合は、問題意識を明確にしたうえで、以下のWebサイトの教員コンタクトフォームに必要項目を入力し、最も適当と思われる教員宛に送信してください。

【教員コンタクトフォーム】 https://vu.sfc.keio.ac.jp/contact_gao/

なお、各期の出願期間最終日の翌日から合格発表日までは、教員コンタクトフォームを使用することはできません。退職、留学、研究テーマの不一致など、様々な理由で当該研究科委員が入学後の研究指導を引き受けることができない場合があります。研究科委員へのコンタクトは、余裕をもって行ってください。

D. 入学試験の内容

(XIII.修士課程 国内出願) の D. 入学試験の内容 を参照してください。

E. 出願書類

<Web入力するもの>

- a. 志願者調書
- b. 志望理由書
- c. 研究計画書
- d. 研究指導引受書
- e. 研究歴（任意）
- f. 任意提出資料（資料がある者のみ）

<郵送で提出するもの>

- g. 卒業証明書
- h. 成績証明書
- i. 入学志願票 (Web入力完了時に表示される「入学志願票」画面を印刷したもの)
- j. 入学検定料の収納証明書 (入学志願票に貼付。4ページ「IV.入学検定料」参照)
- k. 宛名ラベル
- l. その他様々なケースにおける提出書類

F. 出願書類についての注意

※ E. 出願書類 の a. ~ c. , e., f. および g. ~ l. の各書類の注意については、
〔XIII.修土課程 国内出願〕の F. 出願書類についての注意 を参照してください。

d. 研究指導引受書

希望するプログラムの研究科委員 1名に事前に承諾を得た上で作成を依頼してください。

プログラムと各プログラムに所属する研究科委員の一覧は、次の Web サイトをご覧ください。

【プログラム制度】 <https://www.sfc.keio.ac.jp/gsmg/education/program/>

【教員】 http://www.gakuji.keio.ac.jp/sfc/gsmg/chairpersons_academicadvisors.html

研究指導引受書作成の手順は以下のとおりです。

(志願者が行う作業)

- a) Web エントリーサイトから、出願マイページにログインします。
- b) 「研究指導引受書」の所定欄に、研究指導引受者を登録します。

登録した研究指導引受者のメールアドレスに入力用の専用 URL・志願者のエントリーID が届きます。

(研究指導引受教員が行う作業)

- a) (メールで届く) 研究指導引受依頼の専用 URL にアクセスし、画面の指示にしたがって、研究指導引受者情報・パスワード等を登録します。
- b) 「研究指導引受書作成ページ」にログインします。
- c) 志願者に関する所見等を入力します（入力内容は一時保存が可能です）。
- d) すべての項目の入力が終わったら、「提出する」ボタンをクリックします。

※ 研究指導引受者による入力が完了するまで、入学志願票は印刷できません。入学志願票は郵送で提出する書類の一つですので、余裕を持って依頼してください。

※ 研究指導引受者の Web サイトは、日英併記されています。入力項目等については、Web エントリーサイト内で確認できます。志願者は、研究指導引受者が入力した内容を見ることはできません。

※ できる限り Web 上での提出を推奨しますが、やむを得ず紙での研究指導引受書提出を希望する場合、Web エントリーサイトから書式をダウンロードの上、記入者が任意の封筒に厳封したものを郵送する書類とともに提出してください。記入者から直接郵送の場合も、国内からは出願締切日消印有効、海外からは出願締切日必着となりますので、十分注意してください。

G. 合格発表

〔XIII.修土課程 国内出願〕の G. 合格発表 を参照してください。

XVI. 後期博士課程 国内出願

A. 出願資格

次の 1 ~ 4 のいずれかに該当する者

1. 大学院修士課程または専門職学位課程を修了した者および入学（2019年9月入学の場合は2019年9月21日, 2020年4月入学の場合は2020年3月31日, 2020年9月入学の場合は2020年9月21日）までに大学院修士課程または専門職学位課程を修了見込みの者
2. 外国において修士の学位または専門職学位に相当する学位を授与された者, および入学（2019年9月入学の場合は2019年9月21日, 2020年4月入学の場合は2020年3月31日, 2020年9月入学の場合は2020年9月21日）までに修士の学位または専門職学位に相当する学位を授与される見込みの者
3. 文部科学大臣の指定した者
4. 本大学大学院政策・メディア研究科において「修士課程を修了した者と同等以上の学力がある」と認めた24歳以上の者

注：上記第4号の出願者は、Ⅰ期の場合4月5日（金）、Ⅱ期の場合9月2日（月）必着で政策・メディア研究科アドミッションズ・オフィス宛てに次の書類を提出し、出願資格認定を申請してください。

- a. 政策・メディア研究科委員長宛の「出願資格認定願」（書式自由、修士課程を修了した者と同等以上の学力があると考える理由を記述してください）
- b. 履歴書
- c. 大学の成績・卒業証明書（大学に在籍していたことがある場合）
- d. 研究指導引受書（厳封：所定用紙を政策・メディア研究科アドミッションズ・オフィス gao-request@sfc.keio.ac.jp 宛に請求すること）
- e. 業績書
- f. 研究に関する参考資料（執筆した論文、著作、ポートフォリオなど）

B. 出願期間および選考日程

2019年度実施	Web入力期間	出願書類の提出期間※2	面接集合時間 通知日時※3	面接日※3	合格発表日時
I期 ※1	2019年4月15日 (月)10:00～ 5月15日(水)22:59	2019年 5月13日(月)～ 5月15日(水)	2019年 6月20日(木) 15:00	2019年 7月13日(土)	2019年 7月16日(火) 11:00
II期 ※1	2019年9月17日 (火)10:00～ 10月9日(水)22:59	2019年 10月7日(月)～ 10月9日(水)	2019年 11月14日(木) 15:00	2019年 11月30日(土)	2019年 12月2日(月) 11:00

※ 8ページ<2019年度実施 入学試験 審査の流れ（フローチャート）>も合わせて確認してください

※ 1 2019年度実施Ⅰ期入試は、2019年9月入学者と2020年4月入学者を対象とし、2019年度実施Ⅱ期入試は、2020年4月入学者と2020年9月入学者を対象とします。

※ 2 国内からは締切日消印有効、海外からは締切日必着

※ 3 面接試験の集合場所および集合時刻は、面接集合時間通知日時にWebエントリーサイトにて通知します。面接は、湘南藤沢キャンパスで実施します。

C. 出願書類

<Web 入力するもの>

- a. 志願者調書
- b. 研究計画書
- c. 新規授業科目企画書
- d. 評価調書（2名分）
- e. 研究指導引受書
- f. 研究歴（任意）
- g. 任意提出資料（資料がある者のみ）

<郵送で提出するもの>

- h. 外国語検定試験結果
- i. 修了証明書または修了見込証明書
- j. 成績証明書（学部・修士各1通）
- k. 入学志願票（Web 入力完了時に表示される「入学志願票」画面を印刷したもの）
- l. 入学検定料の収納証明書（入学志願票に貼付。4ページ「IV.入学検定料」参照）
- m. 宛名ラベル
- n. その他様々なケースにおける提出書類

D. 出願書類についての注意

<Web 入力するもの>

a. 志願者調書

Web 上の指示に従って入力してください。入力された住所は合格者へ入学手続書類などを送付する際に使用します。確実に郵便物が届く宛先を入力してください。顔写真データのアップロード項目があります。無帽、上半身正面、背景なし、出願書類提出期間締切日を含めて3ヶ月以内に撮影された写真データをアップロードしてください。ファイルサイズは500キロバイト以下に限ります。カラー、白黒いずれでも可です。アップロードした顔写真と本人とを照合します。また、入学後も本人との照合に使用することがあります。不鮮明な場合は受験に支障をきたすことがありますので、注意してください。

記入例には、英語で入力されているものがありますが、日本語を使用しても可です。

・氏名登録について 戸籍に記載されている氏名を登録してください。旧姓の使用を希望する場合は、入学後手続きを行う必要があります。(9ページ 表1 参照)

b. 研究計画書

1. 各自、これまでの研究テーマ、研究実績、本学の後期博士課程において取り組む予定の研究テーマ、目的、方法、意義や特徴などを述べた研究計画、期待される成果、学位取得までにかかると思われる年数、必要な研究施設などについて具体的かつ簡潔に説明してください。
2. A4版任意の用紙（原則として用紙はタテ長、ヨコ書き）5枚以内（表紙不要）にまとめたものをPDFファイルでアップロードしてください。書式・字数等は任意ですが、なるべくワープロソフトを使用し、図やグラフ等を入れるなどして読みやすいよう工夫してください。
3. 1ページ目に所属、氏名を記入してください。
4. 各ページにページ番号（各ページ／総ページ数）を入れてください。例：1/5, 2/5, 3/5, 4/5, 5/5

5. 研究計画書の書式については、次の Web サイトを参考にしてください。

ただし、必ずしもこの書式通りに作成する必要はありません。

<https://www.sfc.keio.ac.jp/gsmg/docs/ResearchPlan-form1.pdf>

<https://www.sfc.keio.ac.jp/gsmg/docs/ResearchPlan-form2.pdf>

c. 新規授業科目企画書

「新規授業科目企画書」は、後期博士課程入学に関わる学科試験に相当するものです。学科試験は実施しませんが、それに代えてそれぞれの分野の総合的な知識と理解力、それを的確に伝える能力について判定するため、新しい科目を企画しまどめていただきます。修士課程 1 年生を対象として、自分の専門分野を概説する授業を 1 科目考案してください。15 週の授業科目として、どのような内容の講義をどのような方針で実施し、学生に理解させるかについて考え、「新規授業科目企画書」をまとめてください。例えば、主題や目標、意義、各講義の内容および関連文献、教材や授業方法、受講生の評価基準、各文献のどの部分が授業全体および各講義にどのように関連しているかの説明などを、詳細にわたってまとめたものを PDF ファイルでアップロードしてください。（A4 版 5 ~ 10 枚。枚数を越えた場合には採点しないことがあります）。

「新規授業科目企画書」を審査する際の評価事項は以下の通りです。

- ・ 授業科目としての妥当性
- ・ 既存知識の体系づけの妥当性
- ・ 科目の構成の構想力
- ・ 内容の分かりやすさ、説得性

注意：この企画書は、SFC の学部、大学院にある既存のシラバスそのものとは一致するものではありませんので、独自に創意工夫してまとめてください。

なお、提出された企画書が他のものを模倣しただけの場合には不正行為とみなし、出願資格を取り消します。

d. 評価調書（2 名分）

任意の 2 名（研究指導引受教員は不可）に作成を依頼してください。

評価調書作成の手順は、e. 研究指導引受書の（志願者が行う作業）と同じ流れです。

- ※ 評価者による入力が完了するまで、入学志願票は印刷できません。入学志願票は郵送で提出する書類の一つですので、余裕を持って依頼してください。
- ※ 評価者用の Web サイトは、日英併記されています。入力項目等については、Web エントリーサイト内で確認できます。志願者は、評価者が入力した内容を見ることはできません。
- ※ できる限り Web 上での提出を推奨しますが、やむを得ず紙での評価調書提出を希望する場合、Web エントリーサイトから書式をダウンロードの上、記入者が任意の封筒に厳封したものを郵送する書類とともに提出してください。記入者から直接郵送の場合も、国内からは出願締切日消印有効、海外からは出願締切日必着となりますので、十分注意してください。

e. 研究指導引受書

希望するプログラムの研究科委員 1 名に事前に承諾を得た上で作成を依頼してください。

プログラムと各プログラムに所属する研究科委員の一覧は、次の Web サイトをご覧ください。

【プログラム制度】 <https://www.sfc.keio.ac.jp/gsmg/education/program/>

【教員】 http://www.gakuji.keio.ac.jp/sfc/gsmg/chairpersons_academicadvisors.html

研究指導引受書作成の手順は以下のとおりです。

(志願者が行う作業)

- a) Web エントリーサイトから、出願マイページにログインします。
- b) 「研究指導引受書」の所定欄に、研究指導引受者を登録します。
- c) 登録した研究指導引受者のメールアドレスに入力用の専用 URL・志願者のエントリーID が届きます。

(研究指導引受教員が行う作業)

- a) (メールで届く) 研究指導引受依頼の専用 URL にアクセスし、画面の指示にしたがって、研究指導引受者情報・パスワード等を登録します。
- b) 「研究指導引受書作成ページ」にログインします。
- c) 志願者に関する所見等を入力します（入力内容は一時保存が可能です）。
- d) すべての項目の入力が終わったら、「提出する」ボタンをクリックします。

※ 研究指導引受者による入力が完了するまで、入学志願票は印刷できません。入学志願票は郵送で提出する書類の一つですので、余裕を持って依頼してください。

※ 研究指導引受者の Web サイトは、日英併記されています。入力項目等については、Web エントリーサイト内で確認できます。志願者は、研究指導引受者が入力した内容を見ることはできません。

※ できる限り Web 上での提出を推奨しますが、やむを得ず紙での研究指導引受書提出を希望する場合、Web エントリーサイトから書式をダウンロードの上、記入者が任意の封筒に厳封したものを郵送する書類とともに提出してください。記入者から直接郵送の場合も、国内からは出願締切日消印有効、海外からは出願締切日必着となりますので、十分注意してください。

f. 研究歴（任意）

1. 大学の卒業論文について記入したい場合は、テーマ等入力してください。卒業論文そのものを提出したい場合は、100 メガバイト以下の PDF ファイルでアップロードが可能です。
2. 修士論文について記入したい場合は、テーマ等入力してください。修士論文そのものを提出したい場合は、100 メガバイト以下の PDF ファイルでアップロードが可能です。

g. 任意提出資料（資料がある者のみ）

自分自身の能力・技術を示す論文・作品、および統一試験結果などがあれば、資料として提出することができます。提出資料については以下の指示のほかに特に制約は設けていません。

1. アップロードしたファイルの内容の要約や補足等の説明を 200 字以内で加えた上で、資料をアップロードしてください（要約や補足等の説明は、Web 上の指定された欄に入力してください）。
2. 提出できる資料は、PDF ファイル、JPG ファイル、ないしは Windows Media Player で再生可能な動画 (*.mpg, *.avi, *.wmd, *.wmv, *.mp4) に限ります。
3. 資料は PDF, JPG, 動画ファイルあわせて 10 点までとします。
4. 1 ファイルあたりの大きさは 100 メガバイト以下とします。また、資料全てを合計して 450 メガバイト以下とします（それ以上の大きさのファイルはアップロードできません）。
5. PDF ファイルは A4 サイズで作成してください。複数枚ある場合は、できるだけページ番号をふってください。
6. 資格取得や留学生派遣選考等、判定や選考をともなうものについては、結果だけでなく募集要項や選考過程を示す資料があればあわせて PDF にしてアップロードしてください。

<郵送で提出するもの>

h. 外国語検定試験結果

研究を遂行するうえで必要と認められる、母語以外の外国語ひとつについて、以下に指定された外国語検定試験結果の証明書（原本）を出願時に提出してください。コピーを受け付けることはできません。指定された外国語検定試験結果を提出できない場合は、外国語検定試験結果を提出できない旨を記したメモと一緒に、外国語学習履歴を証明する書類（大学の成績証明書等）を提出してください。

英語	TOEFL, TOEIC, 実用英語技能検定, SFC で実施された TOEFL-ITP, IELTS
ドイツ語	ドイツ語技能検定, Goethe-Zertifikat ※ゲーテ・インスティテュート Test DaF
フランス語	実用フランス語技能検定, フランス文部省認定フランス語資格 (DELF/DALF) フランス文部省認定フランス語能力テスト (TCF)
中国語	中国語検定, 漢語水平考試 (HSK)
スペイン語	スペイン語技能検定, スペイン政府公認スペイン語検定試験 (DELE)
日本語	日本語能力試験
朝鮮語	韓国語能力試験, ハングル能力検定試験
マレー・インドネシア語	インドネシア語技能検定, インドネシア語能力検定

i. 修了証明書または修了見込証明書

1. 出身大学大学院の証明書原本(*注)を必ず提出してください。

(*注)原本を提出できないためコピーを提出する場合は、出身大学（院）、大使館等の公的機関で原本証明を受けてください。原本証明のないコピーを受け付けることはできません。

2. 出願締切日を含めて、原則として、3ヶ月以内に発行されたものを提出してください。発行日が記載されていない証明書は受け付けることができません。
3. 修了（見込）証明書は修了（見込）年月日が明記されているものを提出してください。
4. 和文または英文以外で作成された書類を提出する場合は、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を出身大学院、大使館等の公的機関で証明を受けて添付してください。

j. 成績証明書（学部・修士各1通）

1. 出身大学学部、出身大学院の証明書原本(*注)を必ず提出してください。

(*注)原本を提出できないためコピーを提出する場合は、出身大学（院）、大使館等の公的機関で原本証明を受けてください。原本証明のないコピーを受け付けることはできません。

2. 出願締切日を含めて、原則として、3ヶ月以内に発行されたものを提出してください。発行日が記載されていない証明書は受け付けることができません。
3. 和文または英文以外で作成された書類を提出する場合は、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を出身大学（院）、大使館等の公的機関で証明を受けて添付してください。

k. 入学志願票（Web入力完了時に表示される「入学志願票」画面を印刷したもの）

出願マイページ上で、**a. ~ e.** の入力が確定し、「提出する」ボタンをクリックすると、入学志願票を印刷できるようになりますので印刷してください（A4 サイズで印刷。白黒・カラーどちらでも可）。印刷した入学志願票には、署名する欄がありますので、指示に従って必ず記入のうえ郵送してください。

I. 入学検定料の収納証明書（入学志願票に貼付。4 ページ「IV. 入学検定料」参照）

m. 宛名ラベル（郵送で提出する書類を送る封筒に貼付）

出願マイページ上で、**a. ~ e.** の入力が確定し、「提出する」ボタンをクリックすると、宛名ラベルを印刷できるようになりますので印刷してください（A4 サイズで印刷）。点線部分で切り取り、郵送で提出する書類を入れる封筒に貼付してください。

- ※ 郵送で提出する書類はなるべく折り曲げずに、揃えて封入してください（角 2 以上のサイズの任意の封筒で郵送してください）。
- ※ 日本国内から郵送する場合は締切日消印有効、海外から郵送する場合は締切日必着です。日本国内からは「簡易書留速達」、海外からはそれに準ずる方法（郵送記録が残る方法）で発送してください。

n. その他様々なケースにおける提出書類

9 ページの▼表 1 を確認し、必要書類を提出してください。

E. 出願書類と選考について

政策・メディア研究科後期博士課程入学試験では、志願者は出願に先立ち、研究指導を希望する研究科委員と討議して研究内容に関する十分な打ち合わせを行い、予め博士研究の指導を受けることに関して承諾を得ておくことが出願の条件となります。所定の出願書類に基づく審査に加えて面接を実施し、最終的な合格者が確定します。出願書類の中には「新規授業科目企画書、外国語検定試験結果」が含まれ、審査の対象になります（出願書類、研究計画書、新規授業科目企画書、外国語検定試験結果、面接を総称して、以降「試験科目等」とします）。

研究科委員の連絡先がわからない場合は、以下の Web サイトの教員コンタクトフォームに必要項目を入力し、送信してください。【教員コンタクトフォーム】 https://vu.sfc.keio.ac.jp/contact_gao/

なお、各期の出願期間最終日の翌日から合格発表日までは、教員コンタクトフォームを使用することはできません。

各プログラムの研究科委員については以下の Web サイトを参照してください。

【プログラム制度】 <https://www.sfc.keio.ac.jp/gsmg/education/program/>

【教員】 http://www.gakuji.keio.ac.jp/sfc/gsmg/chairpersons_academicadvisors.html

退職、留学、研究テーマの不一致など、様々な理由で当該研究科委員が入学後の研究指導を引き受けることができない場合があります。研究科委員へのコンタクトは、余裕をもって行ってください。

F. 面接集合時間の通知

面接試験の集合時間については、出願者全員に対し、面接集合時間通知日に Web エントリーサイトにて通知します。面接当日は、受験票が必要となりますので、予め印刷しておいてください（5 ページ「VI. 受験票」参照）。

G. 合格発表

合否結果は Web エントリーサイトで確認することができます（確認のためには、Web 入力時に発行される ID とパスワードが必要です）。

【Web エントリーサイト】 https://entry.sfc.keio.ac.jp/gao_admission/

XVII. 後期博士課程 海外出願

A. 出願資格

a.と b.を満たす者

- a. 次の 1.～ 4.のいずれかに該当する者
 1. 大学院修士課程または専門職学位課程を修了した者および入学（2019年9月入学の場合は2019年9月21日，2020年4月入学の場合は2020年3月31日，2020年9月入学の場合は2020年9月21日）までに大学院修士課程または専門職学位課程を修了見込みの者
 2. 外国において修士の学位または専門職学位に相当する学位を授与された者，および入学（2019年9月入学の場合は2019年9月21日，2020年4月入学の場合は2020年3月31日，2020年9月入学の場合は2020年9月21日）までに修士の学位または専門職学位に相当する学位を授与される見込みの者
 3. 文部科学大臣の指定した者
 4. 本大学大学院政策・メディア研究科において「修士課程を修了した者と同等以上の学力がある」と認めた24歳以上の者

b. 次の2つを満たす者

1. 国籍を問わず，出願開始日から合格発表までの期間を含め継続して日本国外に居住し，在学または在職していること
2. 出願期間開始以前に，研究指導を希望する研究科委員と「研究計画」について討議し，研究指導の内諾を得ていること

注1：なお、出願時現在、本大学大学院政策・メディア研究科に正規生として在籍している者の「海外出願」は認めません。

注2：社会人コースへ（32ページ参照）海外出願を希望する場合は、I期の場合4月5日（金），II期の場合9月2日（月）までに政策・メディア研究科アドミッションズ・オフィスに問い合わせてください。

B. 出願期間および選考日程

2019年度実施	Web入力期間	出願書類の提出期間※2	合格発表日時
I期 ※1	2019年4月15日(月)10:00 ～5月15日(水)22:59	2019年 5月13日(月)～5月15日(水)	2019年7月16日(火) 11:00
II期 ※1	2019年9月17日(火)10:00 ～10月9日(水)22:59	2019年 10月7日(月)～10月9日(水)	2019年12月2日(月) 11:00

※ 8ページ<2019年度実施 入学試験 審査の流れ（フローチャート）>も合わせて確認してください

※ 1 2019年度実施I期入試は、2019年9月入学者と2020年4月入学者を対象とし、2019年度実施II期入試は、2020年4月入学者と2020年9月入学者を対象とします。

※ 2 海外からは締切日必着

C. 出願に際しての注意

出願に先立ち、希望するプログラムの研究科委員と「研究計画」について討議し、研究指導の内諾を得てください。プログラムと各プログラムの研究科委員については本要項6ページおよび以下のWebサイトを参照してください。

【プログラム制度】 <https://www.sfc.keio.ac.jp/gsmg/education/program/>

【教員】 http://www.gakuji.keio.ac.jp/sfc/gsmg/chairpersons_academicadvisors.html

連絡先がわからない場合は、以下の Web サイトの教員コンタクトフォームに必要項目を入力し、送信してください。

【教員コンタクトフォーム】 https://vu.sfc.keio.ac.jp/contact_gao/

なお、各期の出願期間最終日の翌日から合格発表日までは、教員コンタクトフォームを使用することはできません。退職、留学、研究テーマの不一致など、様々な理由で当該研究科委員が入学後の研究指導を引き受けることができない場合があります。研究科委員へのコンタクトは、余裕をもって行ってください。

D. 海外出願手順

1. 入学試験要項を熟読する。
2. 研究指導を希望する研究科委員と「研究計画」について討議し、研究指導の内諾を得る。
 - a)研究のテーマについて
 - b)研究および学位取得までのスケジュールについて
 - c)希望プログラムでの研究スタイルについて
 - d)プログラムメンバーとして期待される役割 …etc
3. Web 入力をして「入学志願票」画面を印刷する。
4. 入学検定料を支払う（4 ページ「IV. 入学検定料」参照）。
5. 出願書類提出期間中に到着するように出願書類を送る。
6. 受験票を出力する（5 ページ「VI. 受験票」参照）。
7. 合否結果を Web エントリーサイトで確認する。

E. 入学試験の内容

政策・メディア研究科後期博士課程入試では、志願者は出願に先立ち、研究指導を希望する研究科委員と討議して研究内容に関する十分な打ち合わせを行い、予め博士研究の指導を受けることに関して承諾を得ておくことが出願の条件になります。入学試験のために来日することが困難な、海外からの留学希望者および海外居住者については、書面や電子メールなどによる交信等の記録提出によって討議に代えることができます。審査は討議内容と「試験科目等（28 ページ E. 参照）」に基づいて行われ、出願者が博士研究を遂行する能力があるか、「博士」学位取得の見込があるか、また、指導を担当する教員が指導可能な領域であるか、などについて総合的に判断します。最終的な合格は「博士研究指導教員の承諾」と「試験科目等の合格」によって確定します。

F. 出願書類

<Web 入力するもの>

- a. 志願者調書
- b. 研究計画書
- c. 新規授業科目企画書
- d. 評価調書（2名分）
- e. 研究指導引受書
- f. 研究歴（任意）
- g. 任意提出資料（資料がある者のみ）
- h. 希望するプログラムの教員とのできるだけ詳しい交信記録とその内容を示す資料
(メールでの交信記録等が望ましい)

<郵送で提出するもの>

- i. 外国語検定試験結果
- j. 修了証明書または修了見込証明書
- k. 成績証明書（学部・修士各1通）
- l. 入学志願票（Web 入力完了時に表示される「入学志願票」画面を印刷したもの）
- m. 入学検定料の収納証明書（入学志願票に貼付。4ページ「IV.入学検定料」参照）
- n. 宛名ラベル
- o. その他様々なケースにおける提出書類

G. 出願書類についての注意

※ 出願書類の a. ~ g. および i. ~ n. の各書類の注意については

〔XVI.後期博士課程国内出願〕の D. 出願書類についての注意 を参照してください。

- h. 希望するプログラムの教員とのできるだけ詳しい交信記録とその内容を示す資料
(メールでの交信記録等が望ましい)

希望するプログラムの研究科委員とのできるだけ詳しい交信記録とその内容を示す資料（メールでの交信記録等が望ましい）を 100 メガバイト以内の PDF ファイルでアップロードしてください。

※ 希望するプログラムの研究科委員と「研究計画」について十分討議し、研究指導の内諾を得ていることを示す交信記録を提出してください。

- o. その他様々なケースにおける提出書類

9-10 ページの ▼表 1 および▼表 2 を確認し、必要書類を提出してください。

H. 合格発表

合否結果は Web エントリーサイトで確認することができます（確認のためには、Web 入力時に発行される ID とパスワードが必要です）。

【Web エントリーサイト】 https://entry.sfc.keio.ac.jp/gao_admission/

XVIII. 後期博士課程 社会人コース

大学院修士課程を修了した方あるいは大学学部を卒業した方で、既に企業・官庁・研究教育機関等で5年以上の業績・経験を積み、問題意識を明確に持った社会人を対象とした入学試験です。在職したまま博士号の学位取得を目指すコースです。

【免除される博士学位取得要件】

「社会人コース」では、博士学位取得要件のうち「新規授業科目企画書」「技法科目」「教育体験」が免除されます。【参考】大学院ガイド http://www.gakuji.keio.ac.jp/sfc/gsmg/mag_guide.html

A. 出願資格

次の 1. ~ 3. のいずれかに該当する者

1. 大学院修士課程または専門職学位課程を修了した者および入学（2019年9月入学の場合は2019年9月21日、2020年4月入学の場合は2020年3月31日、2020年9月入学の場合は2020年9月21日）までに大学院修士課程または専門職学位課程を修了見込みの者で、入学時現在企業・官庁・研究教育機関等における在職年数が5年以上かつ在職中の者
2. 外国において修士の学位または専門職学位に相当する学位を授与された者、および入学（2019年9月入学の場合は2019年9月21日、2020年4月入学の場合は2020年3月31日、2020年9月入学の場合は2020年9月21日）までに修士の学位または専門職学位に相当する学位を授与される見込みの者で、入学時現在企業・官庁・研究教育機関等における在職年数が5年以上かつ在職中の者
3. 日本国内外において大学を卒業し、入学時現在、企業・官庁・研究教育機関等における在職年数が5年以上かつ在職中の者で、本大学大学院政策・メディア研究科において「修士課程を修了した者と同等以上の学力がある」と認めた者

注1：上記第3号の出願者は、Ⅰ期の場合4月5日（金）、Ⅱ期の場合9月2日（月）必着で政策・メディア研究科アドミッションズ・オフィス宛てに次の書類(a.-g.)を提出し、出願資格認定を申請してください。

- a. 政策・メディア研究科委員長宛の「後期博士課程（社会人コース）出願資格認定願」（書式自由、修士課程を修了した者と同等以上の学力があると考える理由を記述してください） b. 履歴書 c. 大学の成績・卒業証明書 d. 研究指導引受書（厳封：所定用紙を政策・メディア研究科アドミッションズ・オフィス gao-request@sfc.keio.ac.jp 宛に請求すること） e. 業績書 f. 在職証明書 g. 本人の執筆した論文、著作、ポートフォリオなど

注2：社会人コースへ海外出願（29ページ参照）を希望する場合は、Ⅰ期の場合4月5日（金）、Ⅱ期の場合9月2日（月）までに政策・メディア研究科アドミッションズ・オフィスに問い合わせてください。

B. 出願期間および選考日程

〔XVI.後期博士課程国内出願〕の B. 出願期間および選考日程 を参照してください。

C. 出願書類

<Web入力するもの>

- a. 志願者調書
- b. 研究計画書
- c. 評価調書（2名分）
- d. 研究指導引受書
- e. 研究歴（任意）
- f. 業績書
- g. 任意提出資料（資料がある者のみ）

<郵送で提出するもの>

- h. 外国語検定試験結果**
- i. 修了証明書または修了見込証明書**
- j. 成績証明書 (学部・修士各1通)**
- k. 入学志願票 (Web 入力完了時に表示される「入学志願票」画面を印刷したもの)**
- l. 入学検定料の収納証明書 (入学志願票に貼付。4 ページ「VI. 入学検定料」参照)**
- m. 宛名ラベル**
- n. その他様々なケースにおける提出書類**
- o. 在職証明書 (出願締切日を含めて原則として3ヶ月以内に発行されたもの)**

D. 出願書類についての注意

※ C. 出願書類 の a. ~ e., g. および h. ~ n. の各書類の注意については、
〔XVI. 後期博士課程国内出願〕の D. 出願書類についての注意 を参照してください。

f. 業績書

在職期間中のいくつかの主な業績や業務の内容について、古い順に具体的かつ簡潔に述べ、100 メガバイト以内の PDF ファイルでアップロードしてください。

o. 在職証明書

所属する組織が発行する証明書を提出してください。

なお、現在所属している組織における在職が5年未満の場合は、前職の在職証明書も併せて提出し、証明書にて確認できる在職年数が合計で5年以上になるようにしてください。

E. 出願書類と選考について

政策・メディア研究科後期博士課程社会人コース入学試験では、志願者は出願に先立ち、研究指導を希望する研究科委員と討議して研究内容に関する十分な打ち合わせを行い、予め博士研究の指導を受けることに関して承諾を得ておくことが出願の条件となります。所定の出願書類に基づく審査に加えて面接を実施し、最終的な合格者が確定します。出願書類の中には外国語検定試験結果が含まれ、審査の対象になります。研究科委員の連絡先がわからない場合は、以下の Web サイトの教員 kontakt フォームに必要項目を入力し、送信してください。【教員 kontakt フォーム】 https://vu.sfc.keio.ac.jp/contact_gao/

なお、各期の出願期間最終日の翌日から合格発表日までは、教員 kontakt フォームを使用することはできません。

各プログラムの研究科委員については、以下の Web サイトを参照してください。

【プログラム制度】 <https://www.sfc.keio.ac.jp/gsmg/education/program/>

【教員】 http://www.gakuji.keio.ac.jp/sfc/gsmg/chairpersons_academicadvisors.html

退職、留学、研究テーマの不一致など、様々な理由で当該研究科委員が入学後の研究指導を引き受けることができない場合があります。研究科委員への kontakt は、余裕をもって行ってください。

F. 面接集合時間の通知

〔XVI. 後期博士課程国内出願〕の F. 面接集合時間の通知 を参照してください。

G. 合格発表

〔XVI. 後期博士課程国内出願〕の G. 合格発表 を参照してください。

XIX. 入学手続

入学手続の約1ヶ月前に送付される「入学手続要項」にしたがって入学手続を行ってください。

なお、Web入力時に登録した住所は入学手続書類送付に使いますので、住所変更などがあった際は、受験番号と変更した住所を政策・メディア研究科アドミッションズ・オフィス宛にE-mailでお知らせください。

A. 手続締切日：2019年9月入学者……2019年9月2日（月）

2020年4月入学者……2020年3月2日（月）（予定）

2020年9月入学者……2020年9月1日（火）（予定）

B. 必要書類等：所定の書類は、手続締切日の約1ヶ月前にWeb入力時に登録した住所宛に送付します。

- 誓約書・本人住民票・住所氏名台帳・学生証用写真台帳
- 大学学部卒業見込で修士課程を受験した者は、卒業証明書・成績証明書を提出してください（慶應義塾大学からの受験者は不要です）。大学院修了見込で後期博士課程を受験した者は、修了証明書・成績証明書を提出してください（慶應義塾大学からの受験者は不要です）。
- 入学に必要な費用は、必ず指定の授業料等振込用紙を使用し、最寄りの金融機関（ゆうちょ銀行は不可）から慶應義塾指定口座宛に振込んでください（現金自動預支払機（ATM）、携帯電話およびパソコン等からの振込みは、本人の確認が困難となるため避けてください）。

XX. 入学に必要な費用・奨学制度など

A. 入学に必要な費用

2020年4月入学者および9月入学者の入学に必要な費用は現在未定です。参考までに2019年4月入学者および9月入学者の入学に必要な費用を掲載します。このうち学費（在籍基本料・授業料）についてはスライド制を採用しており、在学中はその適用により毎年定められる学費を納入することになっています。

1. 2019年度に必要な費用（参考）

（単位：円）

種 別	2019年4月入学者		2019年9月入学者	
	修士課程	後期博士課程	修士課程	後期博士課程
在籍基本料	60,000	60,000	30,000	30,000
授業料	1,380,000	660,000	690,000	330,000
湘南藤沢学会費 (学会資料購読費等)	8,000	8,000	4,000	4,000
学生健康保険互助組合費	2,600	2,600	1,350	1,350
合 計 (分納の場合春学期分) (分納の場合秋学期分)	1,450,600 (725,350) (725,250)	730,600 (365,350) (365,250)	725,350	365,350

注1 学費は、春学期・秋学期に分けて納入することができます。ただし、学生健康保険互助組合加入費は入学手続時に一括して納入していただきます。秋学期分は毎年10月末日までに納入するものとします。

注2 学生健康保険互助組合費には加入費100円を含みます。加入費は初年度のみ徴収しますが、本大学院研究科修了者が引き続き本研究科に入学する場合には加入費は不要です。また、本大学院修士課程修了者につ

いては、修士課程修了後、1年を経過せずに後期博士課程に入学する場合についても加入費は不要です。
(専門職学位課程入学者・修了者は除く)。

注3 義塾が委託されて徴収するもの(湘南藤沢学会費(学会資料購読費等), 学生健康保健互助組合組合費)については、在学中も年度により必要に応じて改定されることがあります。

2. 入学後の学費について

本学は学費のうち在籍基本料、授業料については、在学中学則に定めるスライド制を適用し毎年定められた額を納入することになりますので、あらかじめご承知おきください。なお、適用するアップ率は、スライド率(前年度人事院勧告による国家公務員給与のアップ率等)を基準といたします。

3. 授業料などの返還

納入された費用は原則として返還しません。ただし、所定の期日までに所定の方法により入学辞退を申し出た場合に限り返還します。具体的な日程に関しては、入学手続要項に記載します。

B. 奨学制度

奨学金には、経済的理由により修学が困難な学生に対して与えられるものや人物、学業、成績が優秀な学生に対して与えられるものなど様々な種類があります。

また、奨学金には返済不要の「給付」奨学金と卒業後に返済する「貸与」奨学金があります。

奨学金はおもに4、5月に募集します。詳細につきましては、入学後、掲示案内および冊子「奨学金案内」(SFC事務室学生生活担当窓口(A館1階)にて配布)をご覧ください。

なお、奨学金は必ずしも採用されるとは限りませんのであらかじめご了承ください。

SFCにおける奨学金に関する情報は、以下のサイトをご参照ください。

【慶應義塾大学 湘南藤沢キャンパス奨学金】<http://www.gakuji.keio.ac.jp/sfc/scholarship/index.html>

【慶應義塾大学 奨学制度総合案内(全塾)】<http://www.gakuji.keio.ac.jp/life/shogaku/>

また、外国人留学生を対象とした奨学金については、こちらをご参照ください。

【慶應義塾大学国際センター奨学金】

http://www.ic.keio.ac.jp/intl_student/scholarship/intl_student.html

【Keio University International Center, Scholarship】

<http://www.ic.keio.ac.jp/en/life/scholarship/>

政策・メディア研究科独自の奨学金

GAO スカラシップ	修士課程入学予定者の中から非常に優秀な学生に対し、授業料および在籍基本料相当額(143万円×2018年度実績)を給付する制度です。在学中の成績などの審査により、最長で修士課程修了までの2年間(最短修業年限内)受給することが可能です。入学試験出願者の中から選考し、入試合格発表後に受給者を決定します。
研究のすゝめ 奨学金	修士課程入学予定者の中から、高い研究意欲を有し将来優れた研究業績が期待できる学生に対し、年額30万円を給付する制度です。入学試験出願者の中から選考し、入試合格発表後に受給者を決定します。

GAOスカラシップ、研究のすゝめ奨学金のいずれも出願資料を基に書類選考を行います。

C. 慶應義塾債（学校債）・慶應義塾教育振興資金（寄付金）について

慶應義塾債 一口 10万円（できましたら三口以上のご協力をお願いいたします。）
大学院修了時または慶應義塾を離籍される時に償還いたします。
慶應義塾教育振興資金 年額 一口 3万円（できましたら二口以上のご協力をお願いいたします。）
いずれも任意のものではありますが、教育充実のため使われるもので、多くの方々にご協力をいただいています。詳細につきましては、入学後に募集のご案内をお送りいたします。

XXI. キャンパスマップ・交通アクセス

以下の Web サイトをご参照ください。

【交通アクセス】 <https://www.sfc.keio.ac.jp/maps.html>

慶應義塾大学湘南藤沢キャンパス
大学院政策・メディア研究科 アドミッションズ・オフィス
〒 252-0882 神奈川県藤沢市遠藤 5322
TEL 0466 - 49 - 3407
E-mail gao-request@sfc.keio.ac.jp
受付時間 月～金 9:30 ~ 16:30 (祝祭日除く)