

慶應義塾大学大学院理工学研究科修士課程(6月・8月入学試験共通)

Web エントリーフォーム入力方法について

Web エントリー推奨環境(OS 及びブラウザ)

Windows の場合 : Windows 7 以上

- Internet Explorer 9 以上
- Firefox (最新版)
- Google Chrome (最新版)

Macintosh の場合 : Mac OS X 10.6 以上

- Firefox (最新版)
- Safari (最新版)
- Google Chrome (最新版)

※お使いのブラウザで Javascript の設定が無効になっている場合は有効に設定してください。

※Mac 上で Safari 2.0 以下をお使いの場合、一部の環境で入力や印刷画面の表示が正しく行えないことがありますので、その場合には Firefox(無料)等、別のブラウザをインストールしてお使いください。

Web エントリーの諸注意

- ・Web エントリーの「※」がある項目は、必須項目ですので、必ず入力／選択をしてください。
- ・**重複登録はできません。**登録内容確定後に、やむを得ず修正する必要がでた場合(文字化け等)は、該当箇所を2重線で取り消し、分かるように赤字で修正を加えてください。
- ・入力欄にスペース等を記入した場合、記入と見なされエラーがでる場合があります。
- ・Web エントリー期間を確認し、出願期間に間に合うようにエントリーしてください。
- ・**Web エントリーの入力内容は<印刷サンプル>で事前に確認できます。**
- ・「郵送用に印刷する」書類は**片面印刷(白黒・A4 サイズ)**で行ってください。
- ・印刷物には改ページが設定されています。(うまく設定されない場合、ヘッダーとフッターを挿入するとスタイルシートが読み込まれ、改ページが設定されることもあります。)
- ・**Web エントリーに登録した以下の項目をメモし、入学手続きまで大切に保管してください。**

受験票印刷、合格発表の確認、また 8 月入学試験に再出願する場合に必要になります。

メモ欄

受付番号		E-mailアドレス	
パスワード		受験番号	

8 月入学試験に「再出願」する際の Web エントリーの諸注意

- ・必ず再出願の入口から行ってください。(「新規登録」の入口は「新規出願」される方の入口です。)
- ・英語スコアシート等の情報を入力し、6 月入学試験入力内容を編集した上、必要書類を再度印刷してください。
- ・受験票は 8 月入学試験用に再度印刷してください。

入力時の注意■E-mail アドレスと入学時期は、仮登録後変更できませんので注意して入力してください。

携帯電話の E-mail アドレスでは、受信設定によってメールを受信できない場合がありますので、原則として PC の E-mail アドレスを登録してください。

■記述欄

入力内容は、Web エントリー本登録後にも編集ができます。Web エントリーの入力欄の幅に合わせて改行を挿入する必要はありません。ただし、URL 等、長いアルファベット文字列を記入すると印刷用フォームがくずれることがあります。その場合には、本登録後に「登録内容を編集する」のボタンから、該当部分の途中で改行を入れて調整してください。化学式や数式などが入力できない場合は、印刷後、該当箇所に手書きしても構いません。

■氏名

漢字表記

- (1) 住民票に記載されている氏名を入力してください。
- (2) 日本国籍以外の者で、住民票に記載されている氏名が漢字でない場合、および日本国外からの出願者でこの登録手続きを行っていない者については、通称名等を使用せずに現地読みのカタカナを使用してください。
- (3) 本国で姓を先頭にしない場合は、姓の次に「, (カンマ)」をつけてください。
- (4) ミドルネーム欄に入力する場合は、頭文字 1 文字のみをアルファベット大文字で入力してください。
- (5) 日本国籍以外の者で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ります。

カナ表記

- (1) 氏名の読みをカタカナで入力してください。ミドルネーム欄に入力する場合は、頭文字 1 文字のみをアルファベット大文字で入力してください。
- (2) 本国で姓を先頭にしない場合は、姓の次に「, (カンマ)」をつけてください。
- (3) 長音および長音と思われるものは「ー」を用いてください。なお、「オオ」と発音されるもの、大木・太田・大熊などはオオキ・オオタ・オオクマとし、その他の安藤・西郷などはアンドウ・サイゴウとします。
- (4) 拗音と促音の小文字は大文字で入力してください。
- (5) 本来「チ」・「ツ」と発音するもので 2 語の連語によって生じた「ヂ」・「ヅ」は、「チ」・「ツ」とします。その他は「ジ」・「ズ」とします。
- (6) 「キ」・「エ」・「ヲ」は使用せず、イ・エ・オを使用します。

ローマ字表記

- (1) パスポート等、公的文書に基づく表記、あるいは氏名の「読み」に対応したアルファベット(ヘボン式)を半角大文字で入力してください。
- (2) 撥音について、B・M・P の前は N の代わりに M をおきます。
(例) NAMBA 難波(なんば) HOMMA 本間(ほんま) SAMPEI 三瓶(さんぺい)
- (3) 促音・子音を重ねて示す場合は以下のようにします。
(例) HATTORI 服部(はっとり) KIKKAWA 吉川(きっかわ)
ただし、チ(CHI), チャ(CHA), チュ(CHU), チョ(CHO)に限り、その前に T を加えます。
(例) HOTCHI 発地(ほっち) HATCHO 八丁(はっちょう)
- (4) 長音について、長音に対するローマ字は不要です。(前の母音で代用)
(例) KONO 河野(こうの) ONO 大野(おおの) TOYAMA 遠山(とおやま)

■現住所・電話番号

- (1) 住所はアパート名や団地名なども省略せずに入力してください。**入学手続き書類はこちらの住所に郵送します。**
- (2) 電話番号欄には自宅の電話番号を入力してください。現住所に電話回線を引いていない場合は、代わりに携帯電話番号を入力してください。また、日中連絡が取れるよう、携帯電話番号はできるだけ入力してください。

■指導教員の選択について

指導教員は下記URLの教員リストに掲載されている教員から選択してください。同じ教育研究分野に限り、第2希望まで選択できます。その際、希望指導教員が所属する教育研究分野を確認し、間違いのないように申告してください。**(原則として、同じ教育研究分野に限り合格後の指導教員の変更を認めます。指導を希望する教員には事前に研究内容等について相談してください。事前に相談をしていない場合は、配属において著しく不利になる場合があります。)**

教員リスト: <https://www.st.keio.ac.jp/admissions/files/st-faculty-list2019.pdf>

教員の連絡先(電話番号,E-mail)は、<https://www.st.keio.ac.jp/tpofile/>から検索できます。

<印刷サンプル> 修士課程 入学志願票, 履歴書, 入学志願者調書

次のページから6月入学試験の印刷サンプルを確認できます。8月入学試験もほぼ同様の内容になりますので、こちらのサンプルを参照してください。