



このシートは□をチェック(✓)の上、オンライン出願の際にアップロードすること。
Please use this Checklist to reconfirm your application materials by filling with the "✓" mark on each applicable □ box and submit it together with the other required materials through the Online application system.

I 一般入試受験者 (入試日程 A・B)
Ordinary Examination (Schedule A, B)

II 特別口述試験受験者 (入試日程 A のみ)
Special Oral Examination (Only for schedule A)

III 外国人等特別選考
Special Selection for Applicants
with Overseas Education →

外国人等特別選考を希望する者は、出願前に研究指導を希望する教員に必ず連絡をとり、提出物を確認すること。
Those who wish to take the Special Selection for Applicants with Overseas Education must contact the prospective advisors to confirm the necessary materials.

研究指導を希望する教員から指導が可能であるとの承諾を得たか
Did you get the permission for the mentorship from the prospective advisors?

以下の項目のチェックは不要である。
You need not to check the following items.

出身大学 Institution Graduated from:	日本人 Japanese				外国人 Foreigner									
	本学出身: Univ. of Tokyo		他学出身: Other		本学出身: Univ. of Tokyo		他学出身: Other							
	I	II	I	II	I	II	I	II						
受験志望 Application Category														
1. 写真ファイル Photo File ・適切なサイズ、画素数の写真をアップロードしたか Did you upload your photo of the appropriate size and pixel count?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 検定料の支払い(オンライン出願サイトより支払い手続きを行うこと) Screening Fee Payment: Please pay via the online application web site. ・30,000円: 一般入試受験者、特別口述試験受験者 30,000 JPY: Ordinary Examination, Special Oral Examination ※ 外国人出願者のうち日本国政府(文部科学省)奨学金留学生は支払い不要。 ただし、本学に在学中(研究生含む)の者以外は、日本国政府(文部科学省)奨 学金留学生である証明書を提出すること No payment required for Foreign Students with Japanese Govt. Scholarship (MEXT). Enclose the certificate of MEXT scholar if you are not a current stu- dent (including research student) at The University of Tokyo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 成績証明書 Transcript/Academic Record ・学部の成績証明書(教養課程を含む)は添付されているか Did you submit academic records of undergraduate course?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 卒業証明書 Certificate of Bachelor's Degree/Diploma 大学院出身 修了証明書 Certificate of Master's Degree ※ 卒業見込者は不要 Not necessary for those who are expected to graduate. ※※ 証明書は日本語又は英語で記載されているか。それ以外の場合、和訳または英 訳は添付されているか Did you submit either Certificate of Degree or Certificate of Expected Graduation? If yes, all above documents must be written in or translated into English or Japanese.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 志望調査票 Inquiry Sheet ・修士用が正しく選ばれているか Did you correctly choose the inquiry sheet for Master Course? ・希望分野等が正しく記載されているか Did you correctly state your field of interest?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 学業・職務両立計画書 Research/Work Balance Plan ・企業・官公庁・団体などに在職し、在職の身分のままに学を希望する場合(A4判自由形式) Necessary if you wish to attend school while staying in service of company, government, or organization. (free form on A4 size papers)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 住民票 Certificate of Residence ・現在日本に在住している場合に必要 Necessary for current resident in Japan	—	—	—	—	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. TOEFL、TOEIC (入試日程Bのみ)のスコアシート(いずれか、または両方) TOEFL or/and TOEIC (only for schedule B) score sheet(s)	<input type="checkbox"/>	—	<input type="checkbox"/>	—	<input type="checkbox"/>	—	<input type="checkbox"/>	—	<input type="checkbox"/>	—	<input type="checkbox"/>	—	<input type="checkbox"/>	—
9. ETSへ "Institutional Score Report" の直送を依頼済 Have requested to ETS for transferring "Institutional score report" ・TOEFLの場合のみ記入 Only for the applicants who submit the TOEFL score sheet	<input type="checkbox"/>	—	<input type="checkbox"/>	—	<input type="checkbox"/>	—	<input type="checkbox"/>	—	<input type="checkbox"/>	—	<input type="checkbox"/>	—	<input type="checkbox"/>	—
10. 小論文 Short essay ・特別口述試験受験者は、小論文(2000文字以内、A4判自由形式)を添付して いるか If you wish to apply for the Special Oral Examination, did you submit a short essay written in less than 2000 characters on A4 size papers?	—	<input type="checkbox"/>	—	<input type="checkbox"/>	—	<input type="checkbox"/>	—	<input type="checkbox"/>	—	<input type="checkbox"/>	—	<input type="checkbox"/>	—	<input type="checkbox"/>

3、4、7 はオンライン出願サイトにアップロード後、原本を新領域教務チーム宛に郵送すること。原本は出願期間内に届くよう送付すること。
After uploading through the application site, applicants need to mail the original documents of No. 3, 4 and 7 by post to the Student Affairs
Team of Graduate School of Frontier Sciences. The original document must reach GSFS within the application period.