

# GESL ガイドライン 2015 正誤表

2016年5月11日

ページ	誤	正
14	5.英語能力条件を充足すること。 Computer Based TOEFL 213 点以上 (Paper Based TOEFL で受験した場合は 550 点以上)、(Internet Based TOEFL で 受験した場合は 79-80 点以上)、または、 TOEIC 730 点以上、または、実用英語技 能検定準 1 級以上の英語能力を有するこ と。	5.英語能力条件を充足すること。 Computer Based TOEFL 213 点以上 (Paper Based TOEFL で受験した場合は 550 点以上)、(Internet Based TOEFL で 受験した場合は 79-80 点以上)、また は、TOEIC 730 点以上、または、実用英 語技能検定準 1 級以上、または、IELTS のバンドスコア 6 以上の英語能力を有す ること。
26	[提出書類] ① (様式 5) GESL Black Wednesday Evaluation Report (主査押印済) ② 発表用スライド (メジャー研究・マイナ ー研究・RA 活動成果) ③ 論文リスト(論文管理システム Mendeley にアップロード)	[提出書類] ① (様式 5) GESL Black Wednesday Evaluation Report (主査押印済) ② 発表用スライド (メジャー研究・マイナ ー研究・RA 活動成果) ③ 論文リスト
26	[①②の提出方法] 政策・メディアの学生: 必要な箇所に押印の上、PDF形式に保存し た書類をメールでGESL事務局へ提出して ください。 メール送付先: <a href="mailto:gesl-office@sfc.keio.ac.jp">gesl-office@sfc.keio.ac.jp</a>  理工学研究科の学生: 必要箇所に押印の上、矢上キャンパス GESL 事務局窓口へ書類を提出してください。	[①②の提出方法] 必要な箇所に押印の上、PDF 形式に保存 した書類をメールで GESL 事務局へ提出 してください。 メール送付先: <a href="mailto:gesl-office@sfc.keio.ac.jp">gesl-office@sfc.keio.ac.jp</a>
28	[提出書類] マイナー研究成果報告書(A4 サイズ・20 ペ ージ以上・自由形式)	[提出書類] ・マイナー研究成果報告書(A4 サイズ・ 20 ページ以上・自由形式) ・発表用スライド
28	[提出方法] 政策・メディア研究科の学生: 必要箇所に押印の上、PDF 形式に保存した 書類をメールで GESL 事務局へ提出してく ださい。 メール送付先: <a href="mailto:gesl-office@sfc.keio.ac.jp">gesl-office@sfc.keio.ac.jp</a>  理工学研究科の学生: 必要箇所に押印の上、矢上キャンパス GESL 事務局窓口へ書類を提出してください。	[提出方法] 必要な箇所に押印の上、PDF 形式に保存 した書類をメールで GESL 事務局へ提出 してください。 メール送付先: <a href="mailto:gesl-office@sfc.keio.ac.jp">gesl-office@sfc.keio.ac.jp</a>
30	[提出書類] ① (様式 7-1) GESL 国際トレーニング科目 報告書 審査依頼書【主査作成】 ② (様式 7-2) Evaluation Report from International Supervisor of GESL International Training 【GESL 国際トレーニング実施先担当教員 作成】 ③ (様式 7-3) Report of GESL International Training【学生作成】(A4 サ イズ・20 ページ以上・自由形式)	[提出書類] ① (様式 7-1) GESL 国際トレーニング科 目 報告書 審査依頼書【主査作成】 ② (様式 7-2) Evaluation Report from International Supervisor of GESL International Training 【GESL 国際トレーニング実施先担当教 員作成】 ③ (様式 7-3) Report of GESL International Training【学生作成】(A4 サイズ・20 ページ以上・自由形式)

		④発表用スライド
30	<p>[提出方法]  政策・メディア研究科の学生:  必要箇所に押印の上、PDF 形式に保存した書類をメールで GESL 事務局へ提出してください。  メール送付先:  gesl-office@sfc.keio.ac.jp</p> <p>理工学研究科の学生:  必要箇所に押印の上、矢上キャンパス GESL 事務局窓口へ書類を提出してください。</p>	<p>[提出方法]  必要な箇所に押印の上、PDF 形式に保存した書類をメールで GESL 事務局へ提出してください。  メール送付先:  gesl-office@sfc.keio.ac.jp</p>
50	実施期間に就業することは禁止です。	原則として、国際トレーニング期間中、雇用契約を結び、給与を受給することを禁止する。特に、国際トレーニングと関係のない場合は例外なく禁止とする。ただし、国際トレーニングの実施先機関の制度上、雇用契約を結び、給与を受給しなければならない場合は、就労ビザ（もしくは就労ビザに準ずるビザ）が不要な場合に限り、例外的に雇用契約を結び、給与を受給し、国際トレーニングを実施することを認めることがある。
50	在籍証明書発行機（矢上）24 棟	在籍証明書発行機（矢上）14 棟
52		8.2 支給金額に、(注 3)を追加する。 ※(注 3) 日本国内の滞在費は、別紙 1 に基づき、GESL 事務会議で決定する
54	<p>[提出書類]  ④学会参加費領収書、往復航空券代領収書、往復航空券半券</p>	<p>[提出書類]  ④領収書など  政策・メディア研究科の学生:  学会参加費領収書、往復航空券代領収書、往復航空券半券  理工学研究科の学生:  &lt;申請時&gt;  学会参加費領収書、往復航空券代見積書  &lt;帰国後&gt;  往復航空券半券</p>
54	<p>[提出締切]  国際会議発表日から 1 ヶ月以内。  ただし、年度末(特に 1 月から 3 月)に開催の場合は、事前に GESL 事務局に相談の上、手続きを行ってください。</p>	<p>[提出締切]  政策・メディア研究科の学生:  国際会議発表日から 1 ヶ月以内。  理工学研究科の学生:  国際会議発表日の 2 ヶ月前  ただし、年度末(1 月から 3 月)に開催される国際会議の場合は、事前に GESL 事務局に相談の上、手続きを行ってください。</p>