

出願に必要な書類・出願時入力項目【聴講制度】

The Admissions Office(TAO)上で入力、あるいはファイルをアップロードいただく項目は以下のとおりです。

項目	詳細（一部注意事項）
1 新規・継続の種別 *必須項目 *直接入力	<ul style="list-style-type: none"> ●該当する種別を選択いただけます。 ●「継続」に該当するのは 2023 年度春学期または秋学期に本研究科で聴講をされていた方です（他学部・他研究科で聴講をされていた場合、出願書類は「新規」と同様となります。） ●「継続」を選択された方は、前回の履修の時期、学期、聴講生番号等を入力してください。 ●他学部・他研究科で聴講されていた場合はその旨ご入力ください。
2 志願者情報（1）基本情報 *必須項目 *直接入力	<ul style="list-style-type: none"> ・氏名、フリガナ、英字氏名、（旧姓*） ㊦英字氏名はパスポートに記載の綴りと同様にしてください。 ・性別 ・生年月日 ・現住所 ・連絡先電話番号 ・E メールアドレス ・国籍・在留資格（外国籍の場合のみ*） *該当する場合のみ
3 志願者情報（2）顔写真 *必須項目 *写真データ（JPG）をアップロード	<ul style="list-style-type: none"> ●以下の条件を満たす写真データをご用意ください。 <div style="display: flex; align-items: center;">  </div> <p>サイズ … 縦 4 : 横 3 の比率 期限 … 撮影 3 か月以内のもの 背景 … 水色や白、グレーなど無背景 アップロードできる画像の形式は JPG です。ファイルサイズの上限は 20MB です。</p>
4 志願者情報（3）学歴 *必須項目 *直接入力	<ul style="list-style-type: none"> ●修了年月、当時所属されていた専攻を入力してください。
5 志願者情報（4）職歴 *直接入力	<ul style="list-style-type: none"> ●現在の勤務先情報をご入力ください。
6 聴講希望科目 *必須項目 *PDF ファイルをアップロード	<ul style="list-style-type: none"> ●究科所定様式「表 1」（Excel ファイル）をダウンロードの上、受講希望科目を選択し、入力後のシートを PDF 化して提出してください。 ※PDF 化する際、聴講希望科目だけに絞った（フィルターをかけた）状態で PDF 化してください。 ●1 学期間で受講できる単位数は 6 単位（3 科目）までです。
7 聴講希望理由 *必須項目 *PDF ファイルをアップロード	<ul style="list-style-type: none"> ●研究科所定様式「様式 1」（Word）をダウンロードの上、入力後のファイルを PDF 化して提出してください。
8 検定料領収書の写し *必須項目 *PDF ファイルをアップロード	<ul style="list-style-type: none"> ●検定料入金後、控え（検定料領収書）をスキャン、あるいは撮影し、ファイルをアップロードしてください。アップロードできるファイルの形式は PNG, JPG(JPEG), PDF です。ファイルサイズの上限は 20MB です。
9 英語能力に関する証明書 * PDF ファイルをアップロード	<ul style="list-style-type: none"> ●国際経営コース開講科目の履修を希望する方は、英語能力に関する証明書をご提出ください。TOEFL の iBT : 85 点以上・IPT : 570 点以上・TOEIC : 780 点以上・IELTS : 6.0 以上が一つの目安です。
10 戸籍謄本・抄本 ※該当者のみ *PDF ファイルをアップロード	<ul style="list-style-type: none"> ●志願者情報に記載のお名前と、提出される証明書に記載のお名前が異なる場合は、ご本人確認のため、当該書類をご提出ください。
11 在留カードのコピー ※該当者のみ *PDF ファイルをアップロード	<ul style="list-style-type: none"> ●在留資格「留学」の方は本制度にご出願いただけません。 ●外国籍の方は在留カードのコピーをご提出ください。