


## 出願に必要な書類・出願時入力項目

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 <b>新規・継続の種別</b> *必須項目 *直接入力	<ul style="list-style-type: none"> <li>●該当する種別を選択いただけます。</li> <li>●「継続」に該当するのは 2024 年度春学期または秋学期に本研究科で科目等履修をされていた方です（他学部・他研究科で科目等履修をされていた場合、検定料は「継続」となりますが、出願書類は「新規」と同様となります。）</li> <li>●「継続」を選択された方は、前回の履修の時期、学期、科目等履修生番号等を入力してください。</li> <li>●他学部・他研究科で科目等履修されていた場合はその旨ご入力ください。</li> </ul>
2 <b>志願者情報（1）基本情報</b> *必須項目 *直接入力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・氏名、フリガナ、英字氏名、（旧姓*） ⑤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。</li> <li>・性別</li> <li>・現住所</li> <li>・連絡先電話番号</li> <li>・E メールアドレス</li> <li>・国籍・在留資格（外国籍の場合のみ*）</li> <li>*該当する場合のみ</li> </ul>
3 <b>志願者情報（2）顔写真</b> *必須項目 *写真データ（JPG）をアップロード	<ul style="list-style-type: none"> <li>●以下の条件を満たす写真データをご用意ください。</li> </ul> <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 … <b>水色や白、グレーなど無背景</b>  <b>余分な背景はできる限り除いたデータのアップロードをお願いします。</b>    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 <b>志願者情報（3）学歴</b> *必須項目 *直接入力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高等学校</li> <li>・大学</li> <li>・大学院</li> </ul>
5 <b>志願者情報（4）職歴</b> *必須項目 *直接入力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現在の勤務先に関する情報</li> <li>・職歴（現在の勤務先含めご入力ください）</li> </ul>
6 <b>受講希望科目</b> *必須項目 *PDF ファイルをアップロード	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 研究科所定様式「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。</li> <li>※PDF 化する際、<b>受講希望科目だけに絞った（フィルターをかけた）状態</b>で PDF 化してください。</li> <li>● 1 学期間で受講できる単位数は 6 単位（3 科目）までです。</li> </ul>
7 <b>受講希望理由</b> *必須項目 *PDF ファイルをアップロード	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> </ul>
8 <b>小論文</b> *必須項目 *PDF ファイルをアップロード	<ul style="list-style-type: none"> <li>●「新規」に該当する志願者のみが提出の対象です。継続または本研究科修了生の方は「継続のため不要」にチェックしてください。</li> <li>● 研究科所定様式「様式 2」（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。</li> </ul>
9 <b>検定料領収書の写し</b> *必須項目 *PDF ファイルをアップロード	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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 JPG(JPEG), PDF です。ファイルサイズの上限は 20MB です。</li> </ul>
10 <b>成績証明書</b> *必須項目 *PDF ファイルをアップロード	<ul style="list-style-type: none"> <li>●「新規」に該当する志願者のみが提出の対象です。継続または本研究科修了生の方は「継続のため不要」にチェックしてください。</li> <li>● 最終学歴にあたる出身大学（大学院）で発行された成績証明書を PDF 化し、提出してください。他大学院修了者で、本学の学部出身の場合は、卒業証明書（成績証明書）を提出してください。</li> <li>● 個別入学資格審査により出願が認められた方は、「科目等履修出願資格認定書」を提出してください。</li> <li>● 前回提出時より最終学歴に変更がある場合は、出身大学（大学院）で発行された成績証明書を提出してください。</li> </ul>
11 <b>卒業（見込）証明書</b> *PDF ファイルをアップロード	<ul style="list-style-type: none"> <li>●「新規」に該当する志願者のみが提出の対象です。</li> <li>● 成績証明書に卒業（見込み）年月日の記載があれば本書類は不要です。</li> </ul>
12 <b>面接日に関する案内</b> *必須項目 *直接入力	<ul style="list-style-type: none"> <li>●「新規」に該当する志願者のみが面接の対象です。案内を確認のうえ、チェック欄にチェックしてください。やむを得ない理由により時間に制約のある場合は、「連絡メモ欄」にご記入ください。継続または本研究科修了生の方は「該当しない」にチェックしてください。</li> </ul>

13	<b>英語能力に関する証明書</b> * PDF ファイルをアップロード	●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。
14	<b>在留カードのコピー ※該当者のみ</b> *PDF ファイルをアップロード	●外国籍の方は在留カードのコピーをご提出ください。 ※在留資格「留学」の方は科目等履修制度にごお願いいただけません。
15	<b>戸籍謄本・抄本 ※該当者のみ</b> *PDF ファイルをアップロード	●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。