

2026年度 出願に必要な書類・出願時入力項目【MBA レベル・リカレントプログラム】

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 希望するコース *必須項目 *直接入力	●希望するコースを選択ください。
2 過去の受講歴	●過年度に本研究科にて科目等履修制度を利用したことがある方は、履修の時期（年度）、学期をお知らせください。既修科目の有無を確認するためにお聞きしております。
3 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*） 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。 ・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*） <p>*該当する場合のみ</p> <p>※入力された氏名、フリガナ、英字氏名は科目等履修生証発行時に使用されます。文字によっては、本学の基準に基づき類字（同義の代字）に読み替える場合があります。</p>
4 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	<p>●以下の条件を満たす写真データをご用意ください。</p> <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 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。</p> <p>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。 ※提出された写真は、科目等履修生証用の写真として使用されます。</p>
5 志願者情報（3）学歴 *必須項目 *直接入力	<ul style="list-style-type: none"> ・高等学校 ・大学 ・大学院
6 志願者情報（4）職歴 *必須項目 *直接入力	<ul style="list-style-type: none"> ・現在の勤務先に関する情報 ・職歴（現在の勤務先含めご入力ください）
7 受講希望科目 *必須項目 *PDF ファイルをアップロード	<p>●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。</p> <p>※PDF化する際、受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。</p> <p>●1学期間で受講できる単位数は6単位（3科目）までです。</p>
8 受講希望理由 *必須項目 *PDF ファイルをアップロード	●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。
9 小論文 *必須項目 *PDF ファイルをアップロード	●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。
10 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	●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。
11 成績証明書 *必須項目 *PDF ファイルをアップロード	<p>●本プログラム出願者は全員提出の対象です。</p> <p>●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。</p> <p>●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。</p> <p>●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ご提出ください。</p>
12 卒業（見込）証明書 *PDF ファイルをアップロード	●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。
13 戸籍謄本・抄本 ※該当者のみ *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。
14 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	<p>●外国籍の方は在留カードのコピーをご提出ください。</p> <p>※在留資格「留学」の方は本制度にご出願いただけません。</p>
15 面接日に関する案内 *必須項目 *直接入力	●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。