



2020年度
明治大学専門職大学院
会計専門職研究科
入学試験要項
(一般入学試験)

明治大学教務事務部専門職大学院事務室(会計専門職研究科)
〒101-8301 東京都千代田区神田駿河台 1-1
電 話 : 03-3296-2399
ファックス : 03-3296-4321
ホームページ : <http://www.meiji.ac.jp/macs/>
平日 10:00~18:00 土曜 9:30~13:00

目 次

会計専門職研究科概要	1
人材養成その他の教育研究上の目的	1
アドミッション・ポリシー（学生の受入方針，入学時に問われる能力）	1
1 募集コース	2
2 募集人員	2
3 入学試験	
(1) 出願期間・入学試験日程等	2
(2) 募集方式	4
(3) 選抜方法	4
(4) 入学検定料	4
4 出願資格	5
5 出願要件	6
6 出願手続	
(1) 出願方法	6
(2) 出願書類	7
7 出願書類の記入方法	10
8 入学検定料の納入方法	14
9 受験票・入学試験当日の注意	18
10 合格発表・入学手続書類の発送	18
11 入学手続	20
12 入学諸費用等	20
13 奨学金制度	21
14 「明治大学教育振興協力資金」について	22
15 問い合わせ先	22

出願及び入学手続にあたって提出していただいた個人情報、入学試験、合格発表、入学手続及びこれらに付随する事項を行うために利用し、その他の目的では利用いたしません。明治大学では、これらの業務の一部を、本学が指定した業者（以下、「受託業者」といいます。）に委託するにあたり、受託業者に対して、提出していただいた個人情報の全部又は一部を提供することがありますので、あらかじめご了承ください。明治大学は個人情報の取り扱いには十分な配慮をいたします。

会計専門職研究科概要

研究科名称	会計専門職研究科会計専門職専攻
課程	専門職学位課程
学位	会計修士（専門職）
入学定員	80名
授業時間帯	昼夜開講
修業年限	2年又は1年
修了要件	48単位以上の修得
履修上限単位	20単位（半期）又は28単位（半期）
※履修上限単位28単位（半期）は「会計専修コース（1年修了プログラム）」 に在籍する学生のみ適用	

人材養成その他の教育研究上の目的

会計専門職研究科会計専門職専攻は、公認会計士、企業等の民間部門又は政府等の公的部門の会計実務担当者、租税スペシャリストなどが必要とする資質と技能を備えた高度会計専門職業人を養成することを目的としています。

そのために、高度会計専門職業人には、高度の専門知識とスキル及び職業倫理に裏打ちされた的確な判断力が重要であるとの考えから、具体的には、①職業倫理違反や事件を講義の中で取り上げるによりガバナンスの重要性とコンプライアンスの必要性とを理解させること、②法律や会計基準の規定に関する解釈にとどまらず、規定の根底にある思考を講義中に検討することにより会計基準や法令等の基礎にある考え方を的確に理解させ、さらに準拠すべき規定が存在しない場合においても適切な判断が下せるようにすること、③現実に企業で使用されている会計ソフトウェアの活用能力や英語によるプレゼンテーション能力、及び実務上の問題を発見しその解決を図るための実践力を高めることを目指します。これにより、高い職業的価値観及び倫理観、会計、監査及び税務の専門家としての社会的使命に応えられる専門的知識並びに現代社会の国際化・情報化に対応したスキルの修得を目標とします。

アドミッション・ポリシー（学生の受入方針，入学時に問われる能力）

明治大学専門職大学院会計専門職研究科は高度会計専門職業人を養成するために、以下の資質を備えた学生を国内外から広く迎え入れる。

- AP1 高度会計専門職業人としての高い専門知識と技能及び情報技術への対応力を修得するために不可欠な基礎学力を有していること。
- AP2 高度会計専門職業人として社会に貢献するために社会常識と倫理意識に基づく適切な判断と行動が行えること。
- AP3 高度会計専門職業人として適切なコミュニケーションができ、自らの考えを明確に示すことができること。

1 募集コース

会計専修コース（1年修了プログラム含む）及び税務専修コース

2 募集人員

70名（I～IV期あわせて）

3 入学試験

（1）出願期間・入学試験日程等

I 期入試	
出願期間	2019年9月24日（火）～10月1日（火）[当日消印有効] ※出願資格審査（5ページ「4 出願資格」参照）が必要な場合は 9月10日（火）まで。
入学試験日	2019年10月20日（日） 試験会場は駿河台キャンパスです。
方式	A方式・B方式・C方式
合格発表日時	2019年10月23日（水）13：00 ※発表場所は駿河台キャンパスアカデミーコモン10階です。 ※受験生の便宜を考慮し、補助的な手段として、「パソコン」 及び「携帯端末（スマートフォン含む）」により合否結果を 確認することができます（詳細は、19ページ「『入試合否案 内システム』について」を参照してください）。
入学手続期間	2019年10月24日（木）～10月30日（水）[当日消印有効]
II 期入試	
出願期間	2019年11月26日（火）～12月3日（火）[当日消印有効] ※出願資格審査（5ページ「4 出願資格」参照）が必要な場合は 11月12日（火）まで。
入学試験日	2019年12月15日（日） 試験会場は駿河台キャンパスです。
方式	A方式・C方式
合格発表日時	2019年12月18日（水）13：00 ※発表場所は駿河台キャンパスアカデミーコモン10階です。 ※受験生の便宜を考慮し、補助的な手段として、「パソコン」 及び「携帯端末（スマートフォン含む）」により合否結果を 確認することができます（詳細は、19ページ「『入試合否案 内システム』について」を参照してください）。
入学手続期間	2020年1月8日（水）～1月14日（火）[当日消印有効]

Ⅲ期入試	
出願期間	2020年1月14日（火）～1月21日（火）[当日消印有効] ※入学資格審査（5ページ「4出願資格」参照）が必要な場合は 12月20日（金）まで。※但し12月25日～1月7日は冬期休業期間
入学試験日	2020年2月8日（土） 試験会場は駿河台キャンパスです。
方式	A方式・B方式・C方式
合格発表日時	2020年2月13日（木）13：00 ※発表場所は駿河台キャンパスアカデミーコモン10階です。 ※受験生の便宜を考慮し、補助的な手段として、「パソコン」 及び「携帯端末（スマートフォン含む）」により合否結果を 確認することができます（詳細は、19ページ「『入試合否案 内システム』について」を参照してください）。
入学手続期間	2020年2月14日（金）～2月20日（木）[当日消印有効]

Ⅳ期入試	
出願期間	2020年2月12日（水）～2月18日（火）[当日消印有効] ※資格審査（5ページ「4出願資格」参照）が必要な場合は 1月29日（水）まで。
入学試験日	2020年2月29日（土） 試験会場は駿河台キャンパスです。
方式	A方式・C方式
合格発表日時	2020年3月4日（水）13：00 ※発表場所は駿河台キャンパスアカデミーコモン10階です。 ※受験生の便宜を考慮し、補助的な手段として、「パソコン」 及び「携帯端末（スマートフォン含む）」により合否結果を 確認することができます（詳細は、19ページ「『入試合否案 内システム』について」を参照してください）。
入学手続期間	2020年3月5日（木）～3月11日（水）[当日消印有効]

※各期に同時に実施される別形態・一般入試の別方式の入学試験との併願はできません。

(2) 募集方式

方式	求める人材	募集コース			実施期
		会計専修コース (標準修業年限2年)	会計専修コース (1年修了プログラム) ※3	税務専修コース	
A方式 ※1	すでに会計専門職としての一定の資格を保有している者	○	○	○	I～IV
B方式	会計学をすでに学習している者	○	○	○	I・III
C方式 ※2	高度会計専門職に必要な潜在能力を有している者	○	×	○	I～IV

※1 6ページ「5 出願要件 (2)」を参照

※2 6ページ「5 出願要件 (3)」を参照

※3 6ページ「5 出願要件 (4)」を参照

(3) 選抜方法

方式	試験内容	
A方式	書類審査	1 時限 面接試問 10:00～
B方式		1 時限 筆記試験 11:00～12:00 財務会計論 (会計専修コース・税務専修コース) 13:00～14:00 管理会計論 (会計専修コース)
		2 時限 面接試問 13:00～ (税務専修コース) 14:30～ (会計専修コース)
C方式		1 時限 面接試問 (重点面接) 10:00～

筆記試験について

注1 財務会計論、管理会計論の出題レベルは、大学卒業程度の基本問題です。

注2 筆記試験について、計算器具 (電卓) を使用してもかまいません。ただし、使用可能な電卓は、公認会計士試験受験案内で定める「電卓の使用基準」に準ずる電卓のみとします。詳細は、該当のホームページをご確認ください。

注3 電子辞書、携帯電話、スマートフォン、ウェアラブル端末等の使用は認めません。

面接試問について

注1 面接試問は、上記時刻から順次実施します。A方式・B方式の面接時間は15分間、C方式の面接時間は20分間を予定しています。なお、集合時刻は、受験票と同封の書類に記載します。

(4) 入学検定料

ア 入学検定料は、35,000円です (消費税は課税されません)。

- イ 納入方法は、14ページ「8 入学検定料の納入方法」を参照してください。
ウ 納入期限は出願締切日までです。

4 出願資格

次の①～⑩のいずれか1つに該当する者又は入学時までには該当する見込みの者

- ① 大学を卒業した者
- ② 大学改革支援・学位授与機構により学士の学位を授与された者
- ③ 外国において学校教育における16年の課程を修了した者
- ④ 外国の学校が行う通信教育における授業科目を日本国内において履修することにより当該外国の学校教育における16年の課程を修了した者
- ⑤ 日本国内において、外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における16年の課程を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者
- ⑥ 外国の大学その他の外国の学校において、修業年限が3年以上の課程を修了することにより、学士の学位に相当する学位を授与された者【注1】
- ⑦ 専修学校の専門課程（修業年限が4年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- ⑧ 文部科学大臣が指定した者（昭和28年文部省告示第5号）
- ⑨ 大学に3年以上在学し、又は外国において学校教育における15年の課程を修了し、本研究科において、所定の単位を優れた成績をもって修得したものと認められた者【注1・注2】
- ⑩ 本研究科において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、22歳に達したもの【注3】

【注1】 中国の3年制大学（専科）の卒業生は該当しません。出願資格審査が必要です。

【注2】 ⑨が示す「飛び入学」における所定の単位を優れた成績をもって修得したものと認められた者とは、出願時点において大学（学士課程）3年次に在学し、所属学部の卒業要件92単位以上の修得、かつGPA3.00以上（GP最大値4の場合。4以外の場合は本学の成績評価基準に換算する）である者。

【注3】 例えば、学士の学位はないが修士の学位を得た場合が該当します。

他にも公認会計士試験短答式試験合格、日本商工会議所簿記検定試験1級合格、全国経理教育協会簿記能力検定試験上級合格、税理士試験の簿記論、財務諸表論のうち1科目以上合格、米国公認会計士資格試験合格などが該当します。
該当者は出願資格審査が必要となります。

出願資格審査について

専門職大学院事務室に申し出たうえで、各期、締切日までに以下の書類を提出してください。なお、出願資格審査が終了するまで受理を保留するので、入学検定料は納入しないでください。

ア) 出願資格審査申請書【様式5】

イ) 通常の出願書類一式（ただし、検定料振込用紙を除く）

ウ) その他、志願者が任意に提出する書類

「飛び入学」の入学資格について

出願資格⑨による合格者で、次の要件を満たさない場合、入学を許可しません。

- ・ 3年次終了時点において、卒業要件108単位以上の修得、かつGPAが2.60以上（GP最大値4の場合。4以外の場合は本学の成績評価基準に換算する）である者。

5 出願要件

(1) 日本国籍以外の国籍を有する者で日本の大学・大学院を経ないで外国の大学・大学院のみを卒業・修了（見込みを含む）した外国人留学生

日本国際教育支援協会が実施する「日本語能力試験（N1）」を2015年1月1日以降に合格又は日本学生支援機構が実施する日本留学試験「日本語」を2018年度もしくは2019年度に250点以上取得していることを条件とします。

該当する者は、日本語能力試験（N1）の『合否結果通知書』又は日本留学試験「日本語」の『成績通知書』が出願書類として必要になります。

※9ページ「6 出願手続（2）出願書類テ」を参照してください。

(2) 「一般選抜入試（A方式）」を希望する者

次のいずれかの資格試験に合格していることを条件とします。

- ①公認会計士試験短答式試験
- ②日本商工会議所簿記検定試験1級
- ③全国経理教育協会簿記能力検定試験上級
- ④税理士試験の簿記論、財務諸表論のうち1科目以上
- ⑤米国公認会計士資格試験

※8ページ「6 出願手続（2）出願書類セ」を参照してください。

(3) 「一般選抜入試（C方式）」を希望する者

高度会計専門職に必要な潜在能力を示す各種資格等証明書の提出を条件とします。なお、以下は例示列举であり、合否については総合的に判断します。

- ①司法書士、行政書士、弁理士、社会保険労務士、ファイナンシャルプランナー等の資格証明書
- ②税理士試験の税法に属する科目のうち1科目以上合格
- ③上記（2）A方式出願要件以外の会計系資格証明書
- ④語学検定の合格証明書、TOEIC®(L&R)やTOEFL®等の関係書類
- ⑤一定の職業経験を示す在職証明書
- ⑥その他

※8ページ「6 出願手続（2）出願書類セ」を参照してください。

(4) 「会計専修コース（1年修了プログラム）」を希望する者

3年以上の職務経験を有することを条件とします。

※8ページ「6 出願手続（2）出願書類ソ・タ」を参照してください。

6 出願手続

(1) 出願方法

- ・7ページ「(2)出願書類」のとおり、出願書類を作成・用意してください。「ダウンロードする書類」は、当研究科ホームページよりダウンロードできます。パソコン上で作成可能な書類は、手書きでの作成は極力避けパソコン上で作成し、白色のA4サイズ用の紙に、拡大縮小をせず印刷して出願してください。
- ・入学検定料納入後、所定の出願宛名用紙に、氏名・住所を記入の上、A4サイズの封筒（角形2号：240mm×332mm）に貼付し、「速達・簡易書留」で郵送してください。出願用宛名用紙は、剥がれないように、しっかりと貼付してください。

- 注1 出願書類の受付は、すべて郵送に限ります。
- 注2 出願書類は、内容に不備がないかをよく確認してください。
- 注3 出願資格を満たしていない者の出願書類は受理しません。
- 注4 一旦提出された書類は、いかなる理由があっても返還、差替えは認められません。
- 注5 身体等の機能に障がいがあり、受験及び修学上、特別な配慮を希望する場合は、各期の出願開始日の3週間前までに専門職大学院事務室へ申し出てください。

(2) 出願書類

	出願書類	会計専修 コース	税務専修 コース	注意事項等
ダウンロードする書類	ア 入学試験志願票 (A票)	○	○	10ページ「(1) 入学試験志願票」を参照してください。
	イ 検定料振込用紙 (B～D票)	○	○	13ページ「(2) 検定料振込用紙」を参照し、入学検定料納入後、 <u>B票のみ</u> を提出してください。
	ウ 受験票 (E票)	○	○	13ページ「(3) 受験票」を参照してください。
	エ 入学志願書 【様式1】	○	○	13ページ「(4) 入学志願書」を参照してください。
	オ 志望理由書 【様式2-1】 【様式2-2】	○	○	13ページ「(5) 志望理由書」を参照してください。
	カ 研究計画書 【様式3】	希望者のみ	希望者のみ	<u>両コースとも、修士論文の執筆を希望する場合は、提出が必要です。</u> 13ページ「(6) 研究計画書」を参照してください。
	キ 出願資格審査申請書 【様式5】	該当者のみ	該当者のみ	5ページ「4 出願資格⑨又は⑩」に該当する者は、2ページ「3 入学試験(1) 出願期間・入学試験日程等」を参照し、上記「イ 検定料振込用紙」以外の出願書類一式を提出してください(出願資格審査結果を連絡するまで、入学検定料は納入しないでください)。
	ク 早期修了制度利用願 【様式6-1】 【様式6-2】	早期修了制度利用希望者のみ		会計専修コース志望で在学期間を短縮した早期修了制度の利用を希望する者は、本様式に必要事項を記入し、提出してください。 13ページ「(7) 早期修了制度利用願」を参照してください。
	ケ 既修得単位事前認定願 【様式7-1】 【様式7-2】	早期修了制度利用希望者は必須		会計専修コース志望で在学期間を短縮した早期修了制度の利用を希望する者は、本様式に必要事項を記入し、提出してください。 14ページ「(8) 既修得単位事前認定願」を参照してください。

	出願書類	会計専修 コース	税務専修 コース	注意事項等
ダウンロード する書類	コ 既修得単位事前照会願 【様式8-1】 【様式8-2】	希望者 のみ (早期修了 制度利用希 望者除く)	希望者 のみ (早期修了 制度利用希 望者除く)	早期修了制度を利用しない志願者で、入学後の既修得単位の認定について、事前の照会を希望する者は、提出してください。 14ページ「(9) 既修得単位事前照会願」を参照してください。
各自で 用意する 書類	サ カラー写真2枚	○	○	4cm×3cm。2枚同一かつ光沢仕上げで背景及び枠なし。写真の裏面に氏名を記入のうえ、「ア 入学試験志願票(A票)」及び「エ 入学志願書【様式1】」に <u>しっかりと貼付</u> してください。
	シ 成績証明書	○	○	すべての出身大学、大学院の証明書を提出してください。他大学で修得した科目が「認定」されている場合は、他大学の成績証明書も提出してください。
	ス 卒業(見込)・修了(見込)証明書	○	○	すべての出身大学、大学院の証明書を提出してください。ただし、「サ 成績証明書」に卒業(修了)年月の記載があれば提出不要です。
	セ 資格証明書	該当者のみ	該当者のみ	<u>A方式・C方式に出願する者の提出は必須です。</u> また、出願資格審査の対象となる者で取得資格をアピールした者は提出してください。証明書の発行が間に合わない場合は、合格証等の原本を提出してください(合格証等の原本は入学試験当日に返却します)。
	ソ 3年以上の勤務歴を証明する書類	1年修了プログラム志願者のみ		会計専修コース(1年修了プログラム)を志望する者のみ提出してください。在職証明書の原本や健康保険証の写し、もしくは社員証の写し(いずれも本人氏名と社名等が明示されているもの)を提出してください。
	タ 職務経歴書	1年修了プログラム志願者のみ		会計専修コース(1年修了プログラム)を志望する者のみ提出してください。担当部署や担当業務について、詳しく記載してください。(書式自由・A4用紙1~2枚)
チ パスポートの写し	日本国籍以外の国籍を有する者(明治大学在學生と特別永住者は不要)		「氏名・生年月日・パスポート番号の記載・写真・有効期限のページ」及び「上陸許可証印のページ」の写し	

	出願書類	会計専修 コース	税務専修 コース	注意事項等
各自で用意する書類	ツ 在留カードの写し 又は住民票	日本国籍以外の 国籍を有する者 (明治大学在學生と海外在住者は不要)		出願時に有効な在留カード(外国人登録証・特別永住者証明書でも可)のコピー又は住民票を提出してください。 在留カードのコピーを提出する場合、裏面に記載事項がなくても、必ず表・裏の両方を原寸でコピーして提出してください。 住民票を提出する場合、国籍、在留資格、在留期間の記載を含むもので、3か月以内に発行されたものを提出してください。
	テ 出願要件(1)に関する証明書	日本国籍以外の 国籍を有する者 (日本の大学・大学院の卒業生・修了者(見込みを含む)と特別永住者は不要)		日本語能力試験(N1)の『合否結果通知書』又は日本留学試験「日本語」の『成績通知書』の原本及びその写し ※出願時に結果通知が届いていない者は、受験票の写しを添付してください。 入学試験当日までに、結果通知の提出がない場合、入学試験に合格しても「仮合格」として扱います。 試験結果が判明次第、『合否結果通知書』又は『成績通知書』の原本を必ず提出してください。 試験の結果、6ページ「5出願要件(1)」の要件を満たさない場合は、仮合格を取り消し、不合格とします。

注1 提出書類に虚偽の記載事項が判明した場合、合格・入学を取り消すことがあります。

注2 カラー写真は、入学後、学生証用としても使用します。処理の都合上、前述の注意事項を厳守してください。

注3 婚姻等の事由により戸籍と証明書の氏名が異なる場合は戸籍抄本を添付してください。

注4 出願資格⑨又⑩で出願しようとする者は、卒業・修了した短期大学・高等専門学校・専修学校・高等学校・各種学校、その他の教育施設における成績証明書、卒業・修了(見込)証明書を提出してください。成績の保存年限が超過し成績証明書を発行できない場合には、その旨が記載された証明書を提出してください。

注5 各証明書は、日本語又は英語で書かれているものを有効書類とします。それ以外の言語で書かれている場合は、当該言語の証明書原本と、大使館・公証処等公的機関で証明を受けた日本語又は英語の訳文を提出してください。なお、中国国内の教育機関で発行された成績、卒業・修了(見込)証明書が日本語又は英語の場合は、それらの原本に加え、中国語の証書の原本の写し(卒業している場合は、必ず卒業証書番号の記載のあるもの)も提出してください。

〈中国国内で発行された卒業証書及び成績表等の公証・認証手続きについて〉

中華人民共和国駐日本国大使館及び総領事館は、中国国内で発行された卒業証書及び成績表等の文書のコピーと原文一致、翻訳文と原文一致の公証・認証手続きを行っていません。中国国内で発行された卒業証書及び成績表等の公証・認証手続きは、中国国内の教育部学歴認証センター(北京市)又は各地方の公証処(各地方の司法局に認定された機関)において行われています。このことにより、日本国内において出願手続きを行う中国国内の教育機関卒業(見込)・修了(見込)の方は、出願書類の準備により多くの時間がかかることが予想されますので、早めに手続きを開始するようにしてください。

7 出願書類の記入方法

パソコン上で作成可能な書類は、手書きでの作成は極力避けパソコン上で作成し、白色のA4サイズ用の紙に印刷して出願してください。

<記入上の注意>

- ① 手書きの場合、黒インキのペン又はボールペンを使用し、楷書で丁寧に記入してください。訂正する場合は、二重線で訂正し、訂正印を押してください。
- ② ※印は記入しないでください。
- ③ B～D票は切り離さず記入してください。
- ④ 年号は西暦を使用してください。

(1) 入学試験志願票 (A票) (2020年度明治大学専門職大学院入学試験志願票)

本学専門職大学院汎用様式のため、本研究科に該当しない部分もあります。
(志願の事務処理のために使用します)

研究科コード 研究科・専攻名	希望するコース名を選択し、その番号を○で囲んでください。
氏 名	戸籍に記載の氏名を楷書で記入してください。
生 年 月 日	西暦で記入し、月日が1桁の場合は、十の位に0を記入してください。
性 別	男「M」、女「F」のいずれかを○で囲んでください。
住 所	合格証及び入学手続書類の送付先を記入してください。出願書類の不明な点を、本人に確認する場合にも使用するの、迅速かつ確実に連絡のとれる場所を記入し、誤記や不備のないよう十分注意してください。 ※「丁目」「番地」「号」などはハイフン「-」でつないで記入してください。 ※電話番号(携帯番号可)は左づめで、局番の区切りはハイフン「-」で記入してください。
最終出身大学 最終出身大学院	最終出身校を記入してください。
卒 業 年 月 修 了 年 月	西暦で記入し、次の番号を○で囲んでください。 1 卒業(修了)見込 2 卒業(修了)
本学・他大学	上記の出身大学(大学院)について、次のいずれかの数字を○で囲んでください。 1 明治大学 0 他大学
大 学 種 類	大学種類について次の番号から選び、記入してください。 出願資格審査の志願者は「5 その他」を選択してください。 1 国立 2 公立 3 私立 4 外国 5 その他
現 職	現職がある場合は、会社名及び就業年月を記入してください。

職 種	<p>現職がある場合は、職種を次の番号から選び、その2桁の数字を記入してください。</p> <table border="0"> <tr> <td>01 営業</td> <td>09 施工</td> </tr> <tr> <td>02 経理</td> <td>10 商品企画</td> </tr> <tr> <td>03 調査企画</td> <td>11 一般事務</td> </tr> <tr> <td>04 人事労務</td> <td>12 システムエンジニア</td> </tr> <tr> <td>05 研究開発</td> <td>13 教員</td> </tr> <tr> <td>06 設計</td> <td>14 議員</td> </tr> <tr> <td>07 生産技術</td> <td>20 その他</td> </tr> <tr> <td>08 生産管理</td> <td></td> </tr> </table>	01 営業	09 施工	02 経理	10 商品企画	03 調査企画	11 一般事務	04 人事労務	12 システムエンジニア	05 研究開発	13 教員	06 設計	14 議員	07 生産技術	20 その他	08 生産管理	
01 営業	09 施工																
02 経理	10 商品企画																
03 調査企画	11 一般事務																
04 人事労務	12 システムエンジニア																
05 研究開発	13 教員																
06 設計	14 議員																
07 生産技術	20 その他																
08 生産管理																	
業 種	<p>現職がある場合は、業種を次の番号から選び、その2桁の数字を記入してください。</p> <table border="0"> <tr> <td>01 製造業（食料品、衣服、木製品、化学工業製品、ガラス製品、金属製品、機械器具製品等）</td> </tr> <tr> <td>02 出版・印刷・放送・広告（新聞業、出版業、印刷業、広告代理店、テレビ局）</td> </tr> <tr> <td>03 電気・ガス・熱供給・水道業（電気、ガス、熱を媒体とするエネルギー、水道）</td> </tr> <tr> <td>04 運輸・通信業（鉄道業、道路旅客運送業、旅行業、通信業）</td> </tr> <tr> <td>05 卸売業（総合商社、一般商社）</td> </tr> <tr> <td>06 小売業（百貨店、スーパー、飲食店、自動車、家電製品、医薬品等）</td> </tr> <tr> <td>07 金融業（銀行、信用金庫、証券業、生命保険、損害保険）</td> </tr> <tr> <td>08 教育（小・中・高等学校、大学、教育機関、予備校）</td> </tr> <tr> <td>09 サービス業（ニュース供給業、法律・公認会計士・税理士事務所、経営コンサルタント、ホテル、娯楽施設）</td> </tr> <tr> <td>10 医療・保健業（病院、保健衛生、廃棄物処理業）</td> </tr> <tr> <td>11 非営利団体（社会保険、学術研究機関、政治・経済団体）</td> </tr> <tr> <td>12 公務（国家公務、地方公務）</td> </tr> <tr> <td>13 議員</td> </tr> <tr> <td>20 その他</td> </tr> </table>	01 製造業（食料品、衣服、木製品、化学工業製品、ガラス製品、金属製品、機械器具製品等）	02 出版・印刷・放送・広告（新聞業、出版業、印刷業、広告代理店、テレビ局）	03 電気・ガス・熱供給・水道業（電気、ガス、熱を媒体とするエネルギー、水道）	04 運輸・通信業（鉄道業、道路旅客運送業、旅行業、通信業）	05 卸売業（総合商社、一般商社）	06 小売業（百貨店、スーパー、飲食店、自動車、家電製品、医薬品等）	07 金融業（銀行、信用金庫、証券業、生命保険、損害保険）	08 教育（小・中・高等学校、大学、教育機関、予備校）	09 サービス業（ニュース供給業、法律・公認会計士・税理士事務所、経営コンサルタント、ホテル、娯楽施設）	10 医療・保健業（病院、保健衛生、廃棄物処理業）	11 非営利団体（社会保険、学術研究機関、政治・経済団体）	12 公務（国家公務、地方公務）	13 議員	20 その他		
01 製造業（食料品、衣服、木製品、化学工業製品、ガラス製品、金属製品、機械器具製品等）																	
02 出版・印刷・放送・広告（新聞業、出版業、印刷業、広告代理店、テレビ局）																	
03 電気・ガス・熱供給・水道業（電気、ガス、熱を媒体とするエネルギー、水道）																	
04 運輸・通信業（鉄道業、道路旅客運送業、旅行業、通信業）																	
05 卸売業（総合商社、一般商社）																	
06 小売業（百貨店、スーパー、飲食店、自動車、家電製品、医薬品等）																	
07 金融業（銀行、信用金庫、証券業、生命保険、損害保険）																	
08 教育（小・中・高等学校、大学、教育機関、予備校）																	
09 サービス業（ニュース供給業、法律・公認会計士・税理士事務所、経営コンサルタント、ホテル、娯楽施設）																	
10 医療・保健業（病院、保健衛生、廃棄物処理業）																	
11 非営利団体（社会保険、学術研究機関、政治・経済団体）																	
12 公務（国家公務、地方公務）																	
13 議員																	
20 その他																	
受 験 科 目	<p>志願方式毎に異なります。「4ページ（3）選抜方法」を参照し、記入してください。</p>																
入 学 形 態 1	<p>「F」と記入してください。</p>																
区 分	<p>志望区分を次の番号から選び記入してください。</p> <table border="0"> <tr> <td>1 卒業（修了）見込</td> </tr> <tr> <td>3 社会人（入学のため休職予定）</td> </tr> <tr> <td>4 社会人（企業派遣）</td> </tr> <tr> <td>5 社会人（入学のため退職予定）</td> </tr> <tr> <td>6 社会人（在職その他（主婦・定年退職者を含む））</td> </tr> <tr> <td>7 その他（無職・浪人を含む）</td> </tr> </table>	1 卒業（修了）見込	3 社会人（入学のため休職予定）	4 社会人（企業派遣）	5 社会人（入学のため退職予定）	6 社会人（在職その他（主婦・定年退職者を含む））	7 その他（無職・浪人を含む）										
1 卒業（修了）見込																	
3 社会人（入学のため休職予定）																	
4 社会人（企業派遣）																	
5 社会人（入学のため退職予定）																	
6 社会人（在職その他（主婦・定年退職者を含む））																	
7 その他（無職・浪人を含む）																	

学 費	本学学部卒業生，本学前期課程修了者の入学金は半額となります。該当のコードを次の番号から選び，その2桁の数字を記入してください。 01 他大学出身者 71 明治大学出身者（退学は除く）
実 施 期	次の該当する番号を記入してください。 1 I 期 2 II 期 3 III 期 4 IV 期
奨 学 金	記入不要です。
最終学生番号	明治大学出身者で，10桁の学生番号を覚えている者は記入してください。
国・地域名 (外国籍のみ)	外国籍の方は国・地域名及び国・地域名コードを記入してください。国・地域名コードは次頁を参照してください。
カラー写真 貼付欄	貼付の際は，写真の裏面に氏名を記入の上，糊やボンドなどを使用し，剥がれないように貼付してください。

注 ※印の項目は大学使用欄ですので，記入不要です。

【国・地域名コード】

国・地域名	コード	国・地域名	コード	国・地域名	コード	国・地域名	コード
韓 国	201	香 港	221	ロシヤ	413	エルサルバドル	509
朝 鮮	202	マカオ	225	クロアチア	414	イラン	601
中華人民共和国	203	アメリカ合衆国	301	エストニア	415	サウジアラビア	602
台湾	204	カナダ	302	キルギス	416	アラブ首長国連邦	603
マレーシア	205	イギリス	401	ウクライナ	417	イスラエル	604
インドネシア	206	ドイツ	402	ウズベキスタン	418	オーストラリア	701
タ イ	207	フランス	403	ギリシャ	419	ニュージーランド	702
フィリピン	208	イタリア	404	ルーマニア	420	エジプト	801
ベトナム	209	スウェーデン	405	ブラジル	501	モロッコ	802
カンボジア	210	ノルウェー	406	チリ	502	タンザニア	803
ラオス	211	スイス	407	アルゼンチン	503	エチオピア	804
インド	212	オーストリア	408	ペルー	504	スーダン	805
パキスタン	213	オランダ	409	ボリビア	505	リビア	806
ネパール	214	ベルギー	410	パラグアイ	506	チャド	807
バングラデシュ	215	スペイン	411	ドミニカ	507	ナイジェリア	808
スリランカ	216	トルコ	412	ホンジュラス	508	その他	999

(2) 検定料振込用紙 (B～D票)

B票【振込連絡票 (大学送付用)】

- ア 研究科・専攻名は、「会計専門職研究科会計専門職専攻」と記入してください。
- イ コース欄は、希望するコース名を記入してください。
- ウ 氏名及びフリガナを間違いなく記入してください。
- エ コンビニエンスストア又はクレジットカードで入学検定料を納入した場合は、収納証明書を所定の欄に貼付してください。

C票【検定料領収書 (本人保管用)】

金融機関で入学検定料を納入する場合は、太枠内を記入してください。
コンビニエンスストア又はクレジットカードで入学検定料を納入する場合は、使用しません。

D票【検定料振込依頼書 (取扱店保管用)】

金融機関で入学検定料を納入する場合は、太枠内を記入してください。
研究科コード欄には「7310」と記入してください。
コンビニエンスストア又はクレジットカードで入学検定料を納入する場合は、使用しません。

(3) 受験票 (E票)

E票【大学送付用】

- ア 太枠内を記入し、研究科・専攻名、コース欄には希望するコース名を記入してください。
- イ 受験科目欄は、A票の「受験科目」と同様に記入してください。
- ウ 点線は切り離さないでください。
- エ 本学で出願書類を受領した後、出願資格・入学検定料の納入・出願書類の不備などをすべて確認のうえ、大学受付印を押印し、受験票として発送します。

(4) 入学志願書

【様式1】に必要事項を記入してください。面接試問で使用します。

(5) 志望理由書

A・C方式を希望する場合は【様式2-1】(文字数1,000字程度)に、B方式を希望する場合は【様式2-2】(文字数500字程度)に必要事項を記入してください。面接試問で使用します。

(6) 研究計画書

修士論文の執筆を希望する者は【様式3】の提出が必要です。

(7) 早期修了制度利用願

会計専修コースでは、他研究科の正規生又は本研究科の科目等履修生として修得した単位を本研究科の単位として6単位以上認定される場合に限り、在学期間を半年間又は1年間短縮し、早期修了できる制度を設けています。

他研究科において修得した科目の単位認定を受け、早期修了制度の利用を希望する場合は、【様式6-1】に必要事項を記入してください。

本研究科の科目等履修生として修得した科目の単位認定を受け、早期修了制度の利用を希望する場合は、【様式6-2】に必要事項を記入してください。

(8) 既修得単位事前認定願

早期修了制度の利用にあたり、他研究科において修得した科目の単位認定を希望する場合は、【様式7-1】に必要事項を記入してください。この場合、他研究科で修得した科目のシラバスも必ず添付してください。

早期修了制度の利用にあたり、本研究科の科目等履修生として修得した科目の単位認定を希望する場合は、【様式7-2】に必要事項を記入してください。また、出願時点において、履修中の科目及び履修予定の科目があり、それらの単位認定を希望する場合も記載してください。

(9) 既修得単位事前照会願

早期修了制度を利用しない志願者で、入学後の既修得単位の認定について、事前の照会を希望する者は、提出してください。

他研究科において修得した科目の単位認定照会を希望する場合は、【様式8-1】に必要事項を記入してください。この場合、他研究科で修得した科目のシラバスも必ず添付してください。

本研究科の科目等履修生として修得した科目の単位認定照会を希望する場合は、【様式8-2】に必要事項を記入してください。

8 入学検定料の納入方法

(1) 入学検定料は35,000円です（消費税は課税されません）。

(2) 納入期間は次のとおりです。納入期限後の振込は無効となります。なお、一旦納入された入学検定料は返還しません。

実施期	納入期間
I期	2019年 9月24日（火）～10月 1日（火）
II期	2019年11月26日（火）～12月 3日（火）
III期	2020年 1月14日（火）～ 1月21日（火）
IV期	2020年 2月12日（水）～ 2月18日（火）

(3) 納入方法：金融機関（ゆうちょ銀行は除く）又は指定のコンビニエンスストアで納入するか、あるいはクレジットカードで支払いを行ってください。

ア 金融機関（ゆうちょ銀行は除く）を利用する場合

① 検定料振込用紙B～D票に必要事項を記入してください。

② 金融機関（ゆうちょ銀行は除く）の窓口から「電信扱」で振り込んでください。

・ 振り込みは現金に限ります。小切手等の有価証券・ATM（現金自動預入支払機）等は利用不可です。

・ D票（検定料振込依頼書）に記載されている金融機関の本支店から振り込む場合は、

手数料は無料です。

- ③金融機関の窓口から入学検定料を納入後、B～C票を受け取り、所定の枠内に金融機関の収納印が押されていることを必ず確認してください。収納印がない場合は、入学検定料を納入したことにはなりませんので、十分注意してください。
- ④C票（検定料領収書）は、切り離して本人が保管してください。
 - ・金融機関の収納印をもって、本学の領収とします。
 - ・領収書はあらためて発行しませんので、大学に送ることなく、大切に保管してください。

イ コンビニエンスストアを利用する場合

- ①「セブン-イレブン」、「ローソン」、「ミニストップ」、「ファミリーマート」で納入できます。利用方法については、17ページ「コンビニエンスストア・クレジットカード・中国決済での入学検定料支払方法」を参照してください。なお、納入期間以外、利用できません。また、別途事務手数料がかかります。
- ②店頭で支払後に発行される「入学検定料・選考料取扱明細書」の『収納証明書』を切り取り、B票（振込連絡票）の所定欄に貼付してください。
- ③コンビニエンスストアが発行する「チケット等払込領収書」、「オンライン決済領収書」又は「取扱明細書兼領収書」をもって本学の領収とします。領収書はあらためて発行しませんので大切に保管してください。
- ④C票・D票は使用しません。
- ⑤コンビニエンスストアでの支払に関する問い合わせは、「Eー支払いサービス」のホームページ (<https://e-shiharai.net/>) でご確認ください。

ウ クレジットカード・中国決済を利用する場合

- ①「VISA」、「マスターカード」、「JCB」、「アメリカンエキスプレス」、「銀聯（ユニオンペイ）」、「アリペイ」で納入できます。利用方法については、17ページ「コンビニエンスストア・クレジットカード・中国決済での入学検定料支払方法」を参照してください。なお、納入期間以外は利用できません。また、別途事務手数料がかかります。
- ②支払完了後、「Eー支払いサービス」の「申込内容照会」にアクセスし、受付完了時に通知された【受付番号】と【生年月日】を入力して『収納証明書』を印刷してください。『収納証明書』を切り取り、B票（振込連絡票）の所定欄に貼付してください。
- ③「領収書」は発行されません。申込内容照会画面を印刷し、大切に保管してください。なお、クレジットカード決済の明細書には、「eー支払事務局」と記載されます。
- ④C票・D票は使用しません。
- ⑤クレジットカードでの支払に関する問い合わせは、「Eー支払いサービス」のホームページ (<https://e-shiharai.net/>) でご確認ください。

(4) 入学検定料の返還について

一旦納入した入学検定料は原則として、返還しません。ただし、以下の場合は入学検定料を返還します。

- ① 入学検定料を納入したが、出願書類を提出しなかった場合

- ② 受験資格を欠く者が出願した場合
- ③ 出願締切日後に出願した場合
- ④ 納入すべき入学検定料より過剰に納入した場合

入学検定料の返還請求期限・方法について

(1) 下記の期限までに専門職大学院事務室（03-3296-2399）に連絡してください。

※期限を過ぎた返還請求には、応じられません。

実施期	返還請求期限
I 期	2019年10月18日（金）15：00まで
II 期	2019年12月13日（金）15：00まで
III 期	2020年 2月 6日（木）15：00まで
IV 期	2020年 2月27日（木）15：00まで

(2) 返還事由に該当する場合には「入学検定料返還願」を送付しますので、必要事項を記入の上、次のいずれかを添えて提出してください。これらの提出がない場合には、入学検定料を返還できないことがあります。

(ア) 金融機関で入学検定料を納入した場合

「C票（検定料領収書）」

(イ) コンビニエンスストアで入学検定料を納入した場合

「チケット等払込領収書」, 「オンライン決済領収書」又は「取扱明細書兼領収書」

(ウ) クレジットカード・中国決済で入学検定料を納入した場合

「申込内容照会画面」を印刷した書面

2020年度 明治大学大学院・専門職大学院 コンビニエンスストア・クレジットカード・中国決済での入学検定料支払方法

1 Webで事前申込み ※検定料振込用紙を作成した後、以下の操作を行ってください。

画面の指示に従って必要事項を入力し、お支払いに必要な番号を取得。

<https://e-shiharai.net/>



大学HP
からも
アクセス
できます！



※クレジットカード・Alipay国際決済・銀聯ネットは決済完了後の修正・取消はできません。申込みを確定する前に、内容をよくご確認ください。
※コンビニエンスストアでのお支払いを選択し、入力内容を間違えた場合は、始めからもう一度やり直し、新たな番号を取得してお支払いください。申し込み完了後に通知する支払期限内に代金を支払わなければ、入力情報は自動的にキャンセルされます。

★Web及び携帯での申込みでは以下の様に情報の入力が必要です。

1. 学校種別の選択 — 大学院 を選択してください。
2. 学校選択 — 明治大学大学院 を選択してください。
3. 学校案内 — 記載事項を確認してください。
4. 出願内容の選択 — 第1～第4選択から、出願する入試を選択してください。
5. 基本情報入力 — 出願者本人の基本情報を入力し、支払い方法(コンビニがクレジットカード、中国決済)を選択してください。
6. 入力内容の確認 — 入力内容に間違いがなければ確定。クレジットカードはこれでお支払い完了です。
7. 確定 — コンビニでのお支払いを選択した場合は、「確定」画面に通知された[番号]と[支払期限]を確認し、選択したコンビニでお支払いください。中国決済を選択した場合は、続けて支払い手続きを行ってください。

2 お支払い

クレジットカード・Alipay・銀聯でお支払い

※お支払いされるカードの名義人は、受験生本人でなくても構いません。但し、「基本情報入力」画面では、必ず受験生本人の情報を入力してください。

基本情報入力画面で、支払に利用するカードを選択

画面の指示に従い、支払手続きを行ってください。

お支払い完了です。下記の手順に従って、「収納証明書」を印刷してください。

コンビニエンスストアでお支払い

●入学検定料はATMでは振り込みできません。必ずレジでお支払いください。
●店舗毎天候の扉面デザイン等は、予告なく変更される場合があります。

【払込票番号 (13ケタ)】

●レジにて「インターネット支払い」と店員に伝え、印刷した【払込票】を渡すか、【払込票番号】を伝えてお支払いください。

マルチコピー機は使用しません

お支払い後、必ず「入学検定料・選考料取扱明細書」(チケット)を受け取ってください。

【お客様番号 (11ケタ)】
【確認番号 (4ケタ)】

Loppiへ

各種サービスメニュー
各種代金・インターネット受付 (店のポスター)
各種代金お支払い
マルチペイメントサービス

【お客様番号】【確認番号】を入力

店頭端末より出力される「申込券」(受付票)を持って、30分以内にレジでお支払いください。

お支払い後、必ず「入学検定料・選考料 取扱明細書」を受け取ってください。

【お客様番号 (11ケタ)】
【確認番号 (4ケタ)】

Famiポートへ

代金支払い
各種代金お支払い
番号入力画面に進む

【お客様番号】【確認番号】を入力

お支払い後、必ず「入学検定料・選考料 取扱明細書」を受け取ってください。

3 出願

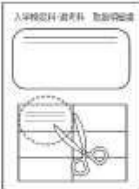
【クレジットカード・Alipay・銀聯でお支払いの場合】

支払完了後、E-支払いサイトの「申込内容照会」にアクセスし、受付完了時に通知された【受付番号】と【生年月日】を入力して「収納証明書」を印刷。「収納証明書」部分を切り取り、B票:振込連絡票の所定欄に貼り、封筒に必要書類を入れて郵送にて出願。

<注意>

スマートフォンでお申込みされた方は、プリンタのある環境でご利用ください。

※クレジットカード・Alipay・銀聯でお支払いされた場合、「取扱金種別開出票印」は不要です。



【コンビニエンスストアでお支払いの場合】

「入学検定料・選考料 取扱明細書」の「収納証明書」部分を切り取り、B票:振込連絡票の所定欄に貼り、封筒に必要書類を入れて郵送にて出願。



※「収納証明書」を欄付する際には、様本体の注意事項に「取扱い注意」などを必ずお読みください。記載されている内容は必ずお読みください。記載事項が不明な場合は、お問い合わせください。



※コンビニでお支払いされた場合、「取扱金種別開出票印」は不要です。

- 出願期前に入試要項等で確認のうえ、締切に間に合うよう十分に余裕をもってお支払いください。
- 支払最終日のWebサイトでの申込みは23:00まで、店頭端末機操作は23:30までです。クレジットカード・中国決済でのお支払いの場合、Webサイトでの申込みと同時に支払いが完了となります。23:00までにお手続きください。
- 「入学検定料支払い」についてのお問い合わせは、コンビニ店頭ではお答えできません。詳しくはWebサイトをご確認ください。
- 一度お支払いされた入学検定料は返金できません。
- 入学検定料の他に事務手数料が別途かかります。詳しくはWebサイトをご確認ください。
- 「申込内容照会」から収納証明書が印刷できるのは、コンビニ以外でお支払いされた場合に限ります。
- カード審査が通らなかった場合は、クレジットカード会社へ直接お問い合わせください。
- Alipay、銀聯でお支払いの方は、パソコンからお申し込みください。(携帯電話からはお支払いできません)
- 取扱いコンビニ、支払い方法は変更になる場合があります。変更された場合は、Webサイトにてご連絡いたします。

9 受験票・入学試験当日の注意

- (1) 出願手続きが完了した者には、受験番号を付して受験票を送付します。試験当日は必ず持参してください。なお、入学試験当日の5日前までに受験票が届かない場合は、専門職大学院事務室(03-3296-2399)に連絡してください。
- (2) 受験票を紛失した場合は、入学試験当日に再発行します。発行手続きの時間を考慮し、早めに試験会場に会場してください。
- (3) 筆記試験開始15分前には写真照合を行いますので、所定の席に着席してください。
- (4) 筆記試験開始後、30分を過ぎた者の受験は認めません。また、30分経過後はそれ以降の受験もできません。
- (5) **学校保健安全法で出席の停止が定められている感染症に関する注意事項**
入学試験当日、学校保健安全法で出席の停止が定められている感染症(インフルエンザ、麻疹、水疱瘡等)に罹患し治癒してない場合は、他の受験生や監督者等への感染の恐れがありますので、原則として受験をご遠慮願います。試験当日の体調管理については十分に注意して下さい。ただし、病状により学校医その他の医師において伝染の恐れがないと認めた場合は、この限りではありません。
なお、上記により受験をご遠慮いただいた場合でも、追試験等の特別措置及び入学検定料の返還は行いません。試験当日の体調管理については、十分に注意してください。
- (6) 自然災害や火災・停電・公共交通機関遅延等の不測の事態により、所定の日程どおりに入学試験や合格発表等を実施することが困難であると本学が判断した場合、試験時間の繰り下げ、試験会場の変更及び日程の延期等の措置をとることがあります。なお、このことに伴う受験生の個人的不利益について、本学は一切その責任を負いません。
自然災害や交通機関の事故・運休・遅延・ストライキ等の不測の事態が発生しても、試験時間繰り下げ等の措置を講ずることができない場合があります。遠距離移動がある場合や悪天候等が予想される場合には、あらかじめ試験場付近に宿泊場所を確保する等の対策を講じてください。なお、これらのことによって生じた受験生の費用負担、その他個人的不利益について、本学は一切その責任を負いません。

10 合格発表・入学手続き書類の発送

- (1) 合格発表は掲示により行います。
- (2) 合格者には合格証及び入学手続き書類を発表日当日、**入学試験志願票A票に記入されている住所宛に「速達郵便」**で送付します(地域によっては到着まで2~3日要する場合があります)。大学での直接交付は行いません。また、電話等での合否に関する問い合わせには応じられません。
- (3) 受験生の便宜を考慮し、補助的な手段として「パソコン」・「携帯端末(スマートフォン含む)」により合否結果を確認することができます。詳細は19ページ『入試合否案内システム』についてを参照してください。
- (4) 合格したにもかかわらず、合格証及び入学手続き書類が手元に届かない場合は、下記の日時に必ず、専門職大学院事務室(03-3296-2399)に連絡してください。

実施期	問い合わせ日時
I 期	2019年10月25日（金） 10：00～15：00
II 期	2019年12月20日（金） 10：00～15：00
III 期	2020年 2月15日（土） 9：30～13：00
IV 期	2020年 3月 6日（金） 10：00～15：00

- (5) 入学手続書類の不着及び遅配を理由とした入学手続期間終了後の入学手続は一切認めません。
- (6) 卒業又は修了見込みの者が卒業・修了できなかった場合、合格しても入学を認めません。

『入試合否案内システム』について

受験生の便宜を考慮し、補助的な手段として「パソコン」・「携帯端末（スマートフォン含む）」により合否を確認できるシステムを導入しています。

- 1) 各研究科の定める合格発表日時以降一定期間（約1週間）、下記のアドレスにより合否を確認することができます。

<https://www.gouhi.com/meiji/graduate/>（パソコン・携帯端末共通）



*バーコードリーダー対応携帯電話をお持ちの方は、こちらのQRコードを読み取ってください。読み取るとURLが表示されます。クリックしてインターネット接続してください。

- 2) 上記のアドレスにより、合格者受験番号一覧表・個人照会の2通りの確認方法が選択できます。
- 3) 個人照会を行う場合は、照会番号①・②が必要です。
- 4) 照会番号①は研究科コード3桁+受験票に記載されている受験番号5桁の合計8桁です。
- 5) 照会番号②は誕生日4桁です。
- 6) 画面の指示に従って、操作を行ってください。

【研究科コード一覧表】

研究科	専攻	研究科コード
会計専門職研究科	会計専門職専攻	731

11 入学手続

合格証とともに送付される「入学手続の手引」を参照し、入学諸費用を金融機関（ゆうちょ銀行は除く）の窓口で振り込みの上、入学手続書類は「簡易書留・速達」で郵送してください。

12 入学諸費用等

《2020年度学費等》

(単位：円)

科 目		年 度 (学年)	2020年度 (1年次)	2021年度 (2年次)
学 費	入 学 金		※200,000	—
	授 業 料		1,200,000	1,200,000
	教 育 充 実 料		230,000	230,000
諸会費	学生健康保険互助組合費		3,000	3,000
合 計 (年額)			1,633,000	1,433,000

春学期 (入学諸費用)	918,000
秋学期	715,000

※ 本学卒業生の入学金は、1/2とします。

注1 学費の納入は半期ごとの分納になります。入学諸費用は、入学金と学費（入学金以外）の1/2と諸会費です。

納入区分	納入の割合	納入期限
春学期	入学金＋学費年額(入学金以外)の 1/2＋諸会費	入学手続時、 次年度以降は4月30日
秋学期	学費(入学金以外)の1/2	10月20日

注2 入学後、特定の科目を履修する場合は、別途に履修料を徴収します。
(教職・社会教育主事・学芸員・司書・司書教諭の各関係科目等)

注3 納入された入学諸費用は、原則として返還しません。ただし、入学金以外の諸費用については、所定の期日までに入学辞退の手続を行った場合に返還します。

注4 入学諸費用に消費税は課税されません。

注5 入学諸費用及び次年度以降の学費等は、変更される場合があります。納入額については、合格者に交付される「入学手続きの手引」及び毎年4月に送付される学費振込用紙同封の明細を参照してください。

注6 国際会計研修の科目を履修する場合、履修者には、別途、費用がかかります。

注7 入学諸費用についての問い合わせ先

財務課 学費係 Tel 03-3296-4096

13 奨学金制度

(1) 明治大学会計専門職研究科給費奨学金

- ① 概要・・・優秀な学生の修学を支援する観点から、給付適格者に対し、給費奨学金を給付します。
- ② 給付額・・・次の区分に応じた金額を給付します。
入学後の「会計学統一試験」の成績上位者：
授業料相当額（1,200,000円）又は授業料2分の1相当額（600,000円）
- ③ 採用予定者数・・・約10名（2019年度入学者実績10名）
- ④ 募集時期・・・会計学統一試験実施及び入学者ガイダンスにて給費奨学金希望者を募集します。
- ⑤ 給付期間・・・所定の在籍期間（最短修業年限）。ただし、2年次については前年度の成績等により継続給付を取り消すことがあります。
- ⑥ 注意事項
採用者が、年度途中（3月31日付含む）で休学、退学、除籍又は学校処分となった場合は、明治大学奨学金規程第14条により、奨学生の資格を取り消します。なお、その場合は原則として、当該年度の奨学金の返還を請求します。あらかじめ、ご了承ください。

(2) 日本学生支援機構奨学金（旧日本育英会奨学金）

貸与額（2018年度）

種別	月額	返還期間等	2018年度 1年生採用者数 (全研究科)
第一種奨学金 (無利子貸与)	50,000円 88,000円 から選択	卒業後無利子返還 (最長20年以内)	231名
第二種奨学金 (有利子貸与)	50,000円 80,000円 100,000円 130,000円 150,000円 から選択 上限年利率3%(在学中無利子)(参考:2019 年3月分貸与終了時年利率は,利率固定 型約0.14%, 利率見直し型約0.01%)	卒業後有利子 (年上限3%) 元利均等割賦返還 (最長20年以内)	10名

※採用者数に、追加採用や緊急・応急採用は含みません。

- ① 趣旨・・・優れた学生で経済的理由により修学困難な学生に対して、学費等の貸与を行うことにより、国家及び社会に有為な人材の育成に資するとともに、教育の機会均等に寄与することを目的としています。
- ② 募集時期・・・予約採用（10月までに入学内定した者） 10月下旬／在学採用 4月上旬
- ③ 推薦者発表・・・予約採用 12月中旬／在学採用 6月下旬
- ④ 貸与期間
(ア)第一種奨学金・・・採用年度の4月から修了までの最短修業年限。
(イ)第二種奨学金・・・採用年度の4月から7月までの貸与開始希望月から修了までの最短修業年限。
- ⑤ 留意事項
 - ・ 第一種奨学金と第二種奨学金の併用は、それぞれの推薦枠に残余がある場合に限り、経済的理由により併用貸与を希望する学生に対して認めることがあります。
 - ・ 新入生には、月額貸与の他に、入学一時金を追加で貸与できる入学時特別増額貸与奨学金制度があります（要件を満たした場合のみ）。貸与額10万、20万、30万、40万、50万円から選択可能です。

(3) 民間・地方公共団体奨学金

- ① 趣 旨・・・民間団体，地方公共団体の教育委員会などが奨学生を募集するもので，民間団体などの奨学金は給付と貸与，地方公共団体の奨学金は主に貸与です。
- ② 留 意 事 項
 - ・採用基準，採用数，金額及び返還については，それぞれ異なります。
 - ・募集時期は，主に4～5月に集中するので，入学後，奨学金の掲示板で確認してください。

※入学後，在留資格「留学」を取得見込みの外国人留学生を対象とした奨学金については，(1)と(2)は対象になりません。外国人留学生に対する奨学金に関しては，国際教育事務室へお問い合わせください。

※日本国籍以外で在留資格が「留学」でない方を対象とした奨学金については，学生支援事務室（奨学金係）へお問い合わせください。

※本研究科は厚生労働大臣から一般教育訓練給付制度の対象として指定されています。

14 「明治大学教育振興協力資金」について

明治大学では，全学部学生・大学院生の御父母（一部学生本人）の皆様には，「明治大学教育振興協力資金」への御協力をお願いしております（一部の方を除く）。

頂戴しました寄付金は，本学の教育・研究の充実と発展に必要な資金として活用いたします。

この寄付金は任意でございますが，御子息・御息女の教育・研究環境のさらなる充実に活用させていただきますので，御協力くださるようお願い申し上げます。

15 問い合わせ先

- (1) 出願手続・受験票・入学手続書類等本研究科入学試験に係ること
専門職大学院事務室 会計専門職研究科
03-3296-2399 平日 10:00～18:00 / 土曜 9:30～13:00
- (2) 入学検定料・学費関係
財務課 学費係
03-3296-4096 平日 9:00～17:00 / 土曜 9:00～12:30
- (3) 奨学金関係
学生支援事務室 奨学金係
03-3296-4208 平日 9:00～17:00 / 土曜 9:00～12:30
- (4) 外国人留学生（奨学金等）関係
国際教育事務室
03-3296-4141 平日 9:00～17:00 / 土曜 9:00～12:30

注 夏季・冬季休暇期間中は，上記事務取扱時間と異なります。詳細はホームページでご確認ください。

以 上