



2022年度
明治大学専門職大学院
会計専門職研究科
学内選考入学試験要項
(オンラインによる実施)

新型コロナウイルス感染症の感染防止対策により、記載内容に変更が生じた場合は、ホームページ等でお知らせしますので、必ず確認してください。

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：<https://www.meiji.ac.jp/macs/>
Mail:kaikei@mics.meiji.ac.jp

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) 選考方法	2
(3) 入学検定料	3
4 出願資格	3
5 入学資格	3
6 出願手続	
(1) 出願方法	3
(2) 出願書類	4
7 出願書類の記入方法	5
8 入学検定料の納入方法	8
9 受験票・入学試験当日の注意	9
10 合格発表及び入学手続書類の発送	10
11 入学手続	10
12 入学諸費用等	11
13 奨学金制度	12
14 「明治大学教育振興協力資金」について	13
15 問い合わせ先	13

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は、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
修了要件	48単位以上の修得
履修上限単位	20単位（半期）

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こと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的学力。
- 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のための基礎的能力。
- 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基礎的能力。

1 募集コース

会計専修コース（標準修業年限2年）及び税務専修コース

2 募集人員

5名（Ⅱ期・Ⅳ期あわせて）

3 入学試験

（1）出願期間・入学試験日程等

※学内選考入学試験は、Ⅰ期・Ⅲ期は実施しません。

※Ⅱ・Ⅳ期に同時に実施される別形態の入学試験との併願及びコースの併願はできません。なお、試験はオンラインによる面接（ZOOMを利用）にて実施します。

Ⅱ期入試	
出願期間	2021年11月4日（木）～11月11日（木）[当日消印有効]
入学試験日	2021年11月28日（日） <u>面接試験はオンライン（ZOOMを利用）にて実施します。</u>
合格発表日時	2021年12月1日（水）13：00 ※発表場所は会計専門職研究科ホームページです。
入学手続期間	2021年12月2日（木）～12月9日（木）[当日消印有効]

Ⅳ期入試	
出願期間	2022年1月25日（火）～2月1日（火）[当日消印有効]
入学試験日	2022年2月19日（土） <u>面接試験はオンライン（ZOOMを利用）にて実施します。</u>
合格発表日時	2022年2月24日（木）13：00 ※発表場所は会計専門職研究科ホームページです。
入学手続期間	2022年2月25日（金）～3月3日（木）[当日消印有効]

（2）選考方法

試験：書類審査，面接試験（論文作成希望者15分，それ以外10分）

時間：10：00より順次開始

試験場：面接試験はオンライン（ZOOMを利用）にて実施します。

（※）受験票とともに面接試験の詳細を送付します。ZOOMIDはメールで送付します。

(3) 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8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

下記（1）～（3）のいずれかの要件を満たす者

- （1）本大学を2022年3月31日までに卒業見込みの者で次のいずれかの要件を満たしていること。
 - ア 出願時点において、GPA が 2.00 以上である者
 - イ 2019年1月1日以降に下記のいずれかに該当する者
 - ①公認会計士試験短答式試験合格
 - ②日本商工会議所簿記検定試験1級合格
 - ③全国経理教育協会簿記能力検定試験上級合格
 - ④税理士試験の簿記論、財務諸表論のうち1科目以上合格
 - ⑤米国公認会計士資格試験合格
- （2）[飛び入学]本大学3年次に在学し、出願時点において、所属学部の卒業要件単位のうち92単位以上修得かつGPAが3.00以上である者
- （3）本大学で3年早期卒業制度を利用し、2022年3月31日までに3年早期卒業候補の者

5 入学資格

入学するまでに次の要件を満たす者

- （1）出願資格（1）で出願した者は卒業していること。
- （2）出願資格（2）で出願した者は、3年次終了時点において、所属学部の卒業要件単位108単位以上の修得かつGPAが2.60以上であること。
- （3）出願資格（3）で出願した者は、3年早期卒業していること。

6 出願手続

(1) 出願方法

- ・4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、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	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)	5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)	7ページ「(2) 検定料振込用紙」を参照し、入学検定料納入後、 B票のみ を提出してください。
	ウ 受験票 (E票)	7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】	7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】	7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】	<u>会計専修コース・税務専修コースとも、修士論文の執筆を希望する場合は、提出が必要です。修士論文の執筆を希望しない場合は、提出は不要です。</u> 8ページ「(6) 研究計画書」を参照してください。
	キ 早期修了制度利用願【様式6】 (会計専修コース志望で早期修了制度利用者は必須)	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。 8ページ「(7) 早期修了制度利用願」を参照してください。
	ク 既修得単位事前認定願【様式7】 (会計専修コース志望で早期修了制度利用者は必須)	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。 8ページ「(8) 既修得単位事前認定願」を参照してください。
ケ 既修得単位事前照会願【様式8】 (希望者のみ：早期修了制度利用希望者を除く)	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。 8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	コ 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上、「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。
	サ 卒業見込証明書又は 在学証明書	4 出願資格(1)の者は、「卒業見込証明書」の原本。 4 出願資格(2)・(3)の者は「在学証明書」の原本。
	シ 成績証明書	原本を提出してください。
	ス 資格証明書	出願資格(1)イで出願した者のみ提出が必要です。なお、証明書の発行が間に合わない等の理由で提出できない場合は、合格証等の原本を提出してください。原本を提出した場合は、郵送で返却します。

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。

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) (2022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一つのみ選択し、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、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で、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	在学中の学部・学科を記入してください。
卒業年月	西暦で記入し、次の番号を○で囲んでください。 1 卒業見込
本学・他大学	次の数字を○で囲んでください。 1 明治大学
大学種類	「3」と記入してください。
最終出身大学院	記入不要です。
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、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、記入してください。</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>04 運輸・通信業（鉄道業、道路旅客運送業、旅行業、通信業）</p> <p>05 卸売業（総合商社、一般商社）</p> <p>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）</p> <p>07 金融業（銀行、信用金庫、証券業、生命保険、損害保険）</p> <p>08 教育（小・中・高等学校、大学、教育機関、予備校）</p> <p>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）</p> <p>10 医療・保健業（病院、保健衛生、廃棄物処理業）</p> <p>11 非営利団体（社会保険、学術研究機関、政治・経済団体）</p> <p>12 公務（国家公務、地方公務）</p> <p>13 議員 20 その他</p>																
受験科目	1 時限欄に「面接試問」と記入してください。																
入学形態1	「I」（←アルファベットの“アイ”）と記入してください。																
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> <p>1 卒業（修了）見込</p> <p>2 学部3年生から</p>																
学費	「71」と記入してください。																
実施期	Ⅱ期入試は「2」、Ⅳ期入試は「4」と記入ください。																
奨学金	記入不要です。																
最終学生番号	本学における10桁の学生番号を記入してください。																
国・地域名 (外国籍のみ)	<p>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。</p> <p>国・地域名コードは次項を参照してください。</p>																
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	ロシア	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。

C票【検定料領収書 (本人保管用)】

太枠内を間違いなく記入してください。

D票【検定料振込依頼書 (取扱店保管)】

太枠内を間違いなく記入してください。
研究科コード欄には「7310」と記入してください。

(3) 受験票 (E票)

E票【大学送付用】

- ア 太枠内を記入し、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、1時限欄に「面接試問」と記入してください。
- 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上、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

【様式2】(文字数1,000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

修士論文の作成を希望する者は【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、本研究科の科目等履修生が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。

上記に該当する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】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、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】に必要事項を記入してください。他研究科で修得した科目の単位認定を希望する場合、シラバスも必ず添付してください。

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、本研究科の科目等履修生として修得した科目、先取り履修にて修得した科目の単位の認定照会を希望する場合は、【様式8】に必要事項を記入してください。他研究科で修得した科目の単位認定の照会を希望する場合、シラバスも必ず添付してください。

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
Ⅱ期	2021年11月 4日(木)～11月11日(木)
Ⅳ期	2022年 1月25日(火)～ 2月 1日(火)

(3) 納入方法：

- 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。

(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
Ⅱ期	2021年11月26日（金）15：00まで
Ⅳ期	2022年 2月17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、「C票（検定料領収書）」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。

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、可能な限り、事前に再発行します。早めに申し出るようにしてください。
- (3) 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、新型コロナウイルス、麻疹、水疱瘡等）に罹患し治癒していない場合

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ください。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。ただし、新型コロナウイルスについては別途告知いたします。

- (4) 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 合格発表及び入学書類の発送

- (1) 合格発表は、ホームページにより行います。
- (2) 合格者には合格証及び入学書類を発表日当日、**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) 合格したにもかかわらず合格証等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
Ⅱ期	2021年12月3日（金）10：00～15：00
Ⅳ期	2022年2月28日（月）10：00～15：00

- (4) 入学書類の不着及び遅配を理由とした入学書類期間終了後の入学書類は一切認めません。
- (5) 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。

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

《2022年度学費等》

(単位：円)

科 目		年 度 (学年)	2022年度 (1年次)	2023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	入学手続き時, 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
- 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（標準修業年限）。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（2020年度）

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)	218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:2021 年3月分貸与終了時年利率は、利率固定 型約0.268%, 利率見直し型約0.004%)	卒業後有利子 (年上限3%) 元利均等割賦返還 (最長20年以内)	15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月から修了までの標準修業年限。
(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標準修業年限。
- ⑤ 留意事項
 - ・ 第一種奨学金と第二種奨学金の併用は、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、oh-o!meiji等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、「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 10:00～17:00 / 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1 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。

注2 新型コロナウイルス対応で、事務取扱時間等が変わる可能性があります。最新情報はホームページでご確認をお願いいたします。

以 上