



2026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
学内選考入学試験
特別奨学生入学試験
秋季一般入学試験

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
Mail：kaikei@mics.meiji.ac.jp
ホームページ：<https://www.meiji.ac.jp/macs/>

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 入学試験日程一覧	2
2 一般入学試験	3
3 学内選考入学試験	6
4 特別奨学生入学試験	7
5 秋季一般入学試験	8
6 出願手続	9
7 出願書類の記入方法	14
8 入学検定料	18
9 受験票・入学試験当日の注意	21
10 合格発表・入学手続書類の発送	22
11 入学手続	23
12 入学諸費用等	23
13 奨学金制度	25
14 「明治大学教育振興協力資金」について	27
15 問い合わせ先	27

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和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 入学試験日程一覧

入試期	入試種別	出願期間 (当日消印有効)	試験日・会場	合格発表日時・場所	入学手続締切日 (当日消印有効)
I 期	一般 (A方式・B方式・C方式) 学内選考 特別奨学生	2025 年 9 月 29 日 (月) ~ 10 月 3 日 (金)	2025 年 10 月 19 日 (日) 駿河台キャンパス	2025 年 10 月 24 日 (金) 13 : 00 会計専門職研究科 HP	2025 年 11 月 4 日 (火)
II 期	一般 (A方式・C方式) 学内選考 特別奨学生	2025 年 11 月 10 日 (月) ~ 11 月 14 日 (金)	2025 年 11 月 30 日 (日) <u>オンライン(ZOOM)</u>	2025 年 12 月 5 日 (金) 13 : 00 会計専門職研究科 HP	2025 年 12 月 15 日 (月)
III 期	一般 (A方式・B方式・C方式) 学内選考 特別奨学生 ※会計専修コース のみ募集	2025 年 12 月 1 日 (月) ~ 12 月 5 日 (金)	2026 年 1 月 17 日 (土) 駿河台キャンパス	2026 年 1 月 23 日 (金) 13 : 00 会計専門職研究科 HP	2026 年 2 月 2 日 (月)
IV 期	一般 (A方式・C方式) 学内選考 特別奨学生	2026 年 1 月 19 日 (月) ~ 1 月 23 日 (金)	2026 年 2 月 14 日 (土) 駿河台キャンパス	2026 年 2 月 20 日 (金) 13 : 00 会計専門職研究科 HP	2026 年 3 月 2 日 (月)
秋季	秋季一般 (A方式・C方式) ※会計専修コース のみ募集	2026 年 6 月 8 日 (月) ~ 6 月 12 日 (金)	2026 年 6 月 28 日 (日) <u>オンライン(ZOOM)</u>	2026 年 7 月 3 日 (金) 13 : 00 会計専門職研究科 HP	2026 年 7 月 13 日 (月)

※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及びコースの併願はできません。

※出願資格審査(4ページ「2 一般入学試験 (5) 出願資格」参照)が必要な場合は以下の日時必着。これ以後の提出は受付不可です。

入試期	申請期限【必着】
I 期	9月19日 (金)
II 期	10月17日 (金)
III 期	11月 7日 (金)
IV 期	12月19日 (金)
秋季	5月22日 (金)

2 一般入学試験

(1) 募集コース

入試期 募集コース	Ⅰ期			Ⅱ期		Ⅲ期			Ⅳ期	
	A方式	B方式	C方式	A方式	C方式	A方式	B方式	C方式	A方式	C方式
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)	○	○	/	○	/	○	○	/	○	/
税務専修コース	○	/	○	○	○	/	/	/	○	○

(2) 募集人員

70名（Ⅰ期～Ⅳ期あわせて）

(3) 募集方式

方式	求める人材	募集コース		
		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)	税務専修コース
A方式	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	○	○	○
B方式	会計学をすでに学習している者	○	○	×
C方式	高度会計専門職に必要な潜在能力を有している者	○	×	○

※ 5ページ「2 一般入学試験（6）出願要件」を参照

(4) 選考方法

方式・コース	試験内容	
A方式 会計専修コース（1年修了プログラム含む） 税務専修コース	書類審査	1 時限 面接試問 10：00～
B方式 会計専修コース（1年修了プログラム含む）		1 時限 筆記試験 11：00～12：00 財務会計論 13：00～14：00 管理会計論 2 時限 面接試問 14：30～
C方式 会計専修コース 税務専修コース		1 時限 面接試問 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。

面接試験について

- 注1 面接試験は、上記時刻から順次実施します。志願者数により、開始時刻が変更されることがあります。なお、集合時刻は、受験票と同封の書類に記載します。
- 注2 II期入試は、オンラインで実施します。詳細は受験票とともに送付します。
- 注3 対面・オンラインのいずれの方式でも採点基準は同一となります。

（５）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（注1）
- 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（注1）
- 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（注1）
- 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
- 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た者（注2・注3）
- ⑩ 本研究科において、個別の出願資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、22歳に達した者（注3）

注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）した者

- ・日本国際教育支援協会が実施する「日本語能力試験（N1）」を2021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2024年度もしくは2025年度に250点以上取得（「記述」は除く）していることを出願の条件とします。

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『成績確認書』又は『成績通知書』が出願書類として必要になります。

※ 11ページ「6 出願手続（2）出願書類」を参照してください。

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4.00の場合。4.00以外の場合は本学の成績評価基準に換算する）である者。

※「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4.00の場合。4.00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 出願資格⑩には、以下の者が該当します。

- ・ 中国の3年制大学（専科大学、職業学院等）のみ卒業した者
- ・ 中国の自学考试卒業生
- ・ その他の教育施設の卒業生
- ・ 学士の学位はないが修士の学位を得た者
- ・ 学士の学位はないが、公認会計士試験短答式試験、税理士試験の簿記論、財務諸表論のうち1科目以上等の資格試験に合格した者

◎出願資格審査について

出願資格⑨（「飛び入学」を除く）又は⑩で出願しようとする者は、専門職大学院事務室に申し出のうえ、各期、締切日までに以下の書類を提出してください。なお、出願資格審査の結果、出願不可となる場合があるので、出願資格審査結果を通知するまで、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（検定料振込用紙（B～D票）を除く）

ウ) その他、志願者が任意に提出する書類

（6）出願要件

①一般入学試験（A方式）

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。

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

※ 11ページ「6 出願手続（2）出願書類セ」を参照してください。

②一般入学試験（C方式）

高度会計専門職に必要な潜在能力を示す次のいずれかの各種証明書や合格証の原本の提出を条件とします。

- ア 司法試験・不動産鑑定士・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1級、証券アナリスト等の合格証
- イ 税理士試験の税法に属する科目のうち1科目以上の合格証
- ウ A方式の要件以外の会計系資格の合格証
- エ 語学検定の合格証、TOEIC®（L&R）・TOEFL®の関係書類（過去5年目安）
注 TOEFL iBT®Home Editionは除く。
- オ 保険数理士・数学検定・統計検定の合格証
- カ 一定の職業経験を示す在職証明書

※ 11ページ「6 出願手続（2）出願書類セ」を参照してください。

③会計専修コース（1年修了プログラム）

出願時点までに、**3年以上の職務経験を有すること**を条件とします。

※ 11ページ「6 出願手続（2）出願書類ソ・タ」を参照してください。

3 学内選考入学試験

(1) 募集コース

募集コース	入試期			
	I 期	II 期	III 期	IV 期
会計専修コース（標準修業年限2年）	○	○	○	○
税務専修コース	○	○		○

(2) 募集人員

5 名（I 期～IV 期あわせて）

(3) 選考方法

試 験：書類審査、面接試験
時 間：受験票送付時にお知らせします。

注1 II 期入試は、オンライン方式で実施します。詳細は受験票とともに送付します。

注2 対面・オンラインのいずれの方式でも採点基準は同一となります。

(4) 出願資格

下記①～③のいずれかの要件を満たす者

- ① 本学を2026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 2023 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 本学で 3 年早期卒業制度を利用し、2026 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。

4 特別奨学生入学試験

入学時における優れた成績と強い学習意欲ならびに高度会計専門職業人を志す者として相応の資質を有し、在学中は他の学生の模範となることが期待される者を選考します。特別奨学生入学試験に合格し入学した場合、所定の在学期間（標準修業年限）において、1年間あたり授業料年額相当額（120万円）の給費奨学金^{【注】}が支給されます。

【注】会計専門職研究科給費奨学金の詳細については、25ページ「13 奨学金制度（1）明治大学会計専門職研究科給費奨学金〔特別奨学生〕」をご覧ください。

（1）募集コース

会計専修コースのみ（標準修業年限2年）

（2）募集人員

5名（Ⅰ期～Ⅳ期あわせて）

（3）選考方法

試験：書類審査、面接試験 時間：受験票送付時にお知らせします。

注1 Ⅱ期入試は、オンライン方式で実施します。詳細は受験票とともに送付します。

注2 対面・オンラインのいずれの方式でも採点基準は同一となります。

（4）出願資格

下記①又は②のいずれかの要件を満たす者

- | |
|--|
| <p>①大学（学士課程）を2026年3月31日までに卒業見込みの者で2023年以降の公認会計士試験短答式試験に合格していること。</p> <p>②[飛び入学]大学（学士課程）3年次に在学し、出願時点において、所属学部の卒業要単位のうち92単位以上の修得かつGPAが3.00以上（GP最大値4.00の場合。4.00以外の場合は本学の成績評価基準に換算する）ある者であり、2023年以降の公認会計士試験短答式試験に合格していること。</p> |
|--|

※会計専門職研究科給費奨学金の受給資格対象外となる外国人留学生（在留資格が「留学」の者）は、本入試の制度上、出願資格はありません。

（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（GP最大値4.00の場合。4.00以外の場合は本学の成績評価基準に換算する）であること。

5 秋季一般入学試験

本入学試験は、2026年9月20日に入学し、2年後（1年修了プログラムは1年後）の9月19日に修了するカリキュラムを対象としています。

（1）募集コース

会計専修コースのみ（1年修了プログラム含む）

（2）募集人員

若干名

（3）募集方式

方式	求める人材	募集コース	
		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）
A方式	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	○	○
C方式	高度会計専門職に必要な潜在能力を有している者	○	×

※ 5ページ「2一般入学試験（6）出願要件」を参照

（4）選抜方法

方式	試験内容	
A方式	書類 審査	1 時限 面接試験 10：00～
C方式		1 時限 面接試験 10：00～

注 秋季一般入試は、オンライン方式で実施します。詳細は受験票とともに送付します。

（5）出願資格

一般入学試験の出願資格と同じです。4ページを参照ください。

（6）出願要件

一般入学試験の出願要件と同じです。5ページを参照ください。

6 出願手続

(1) 出願方法

- ・「(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、本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・住所を記入のうえ、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

◎ダウンロードする書類

出願書類	会計専修 コース	税務専修 コース	注意事項等
ア 入学試験志願票 (A票)	○	○	14ページ「7 出願書類の記入方法(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)	○	○	16ページ「7 出願書類の記入方法(2) 検定料振込用紙」を参照し、入学検定料納入後、 <u>B票のみを提出</u> してください。
ウ 受験票 (E票)	○	○	17ページ「7 出願書類の記入方法(3) 受験票」を参照してください。
エ 入学志願書 【様式1-1】 【様式1-2】 【様式1-3】	○	○	〔一般入試・秋季一般入試〕 【様式1-1】を使用してください。 〔学内選考〕 【様式1-2】を使用してください。 〔特別奨学生〕 【様式1-3】を使用してください。 17ページ「7 出願書類の記入方法(4) 入学志願書」を参照してください。
オ 志望理由書 【様式2】	○	○	17ページ「7 出願書類の記入方法(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	○	<u>修士論文を作成する者は、提出してください。税務専修コースは、提出必須です。</u> 17ページ「7 出願書類の記入方法(6) 研究計画書」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
キ 出願資格審査申請書 【様式5】	該当者 のみ	該当者 のみ	出願資格審査を申請する者は、2ページ「1 入学試験日程一覧」を参照し、『イ 検定料振込用紙（B～D票）』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通知するまで、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】	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。17ページ「7 出願書類の記入方法（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】	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。17ページ「7 出願書類の記入方法（8）既修得単位事前認定願」を参照してください。
コ 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。18ページ「7 出願書類の記入方法（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

出願書類	会計専修 コース	税務専修 コース	注意事項等
サ カラー写真2枚	○	○	4 cm×3 cm。2枚同一かつ光沢仕上げで背景及び枠なし。 <u>写真の裏面に氏名を記入のうえ</u> 、『ア 入学試験志願票(A票)』及び『エ 入学志願書』に <u>しっかりと貼付</u> してください。 【次の写真は不可です】 ・不鮮明な写真、加工した写真 ・プリントアウト写真を撮影したもの ・影や髪の毛が目にかかっている、顔がはみ出ている、正面を向いていない等々
シ 卒業（見込）証明書 修了（見込）証明書 又は 在学証明書	○	○	【一般入試】 【秋季一般入試】 すべての出身大学、大学院の証明書原本を提出してください。ただし、『ス 成績証明書』に卒業（見込）・修了（見込）年月の記載があれば提出不要です。 ※外国の大学を卒業（見込）・修了（見込）の場合は、12ページ「（2）出願書類【注5】」を確認してください。 【学内選考】 【特別奨学生】 6ページ又は7ページの「（4）出願資格」で ①の者は、卒業見込証明書の原本。 ②・③の者は、在学証明書の原本。

出願書類	会計専修 コース	税務専修 コース	注意事項等
ス 成績証明書	○	○	すべての出身大学、大学院の証明書原本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。
セ 資格証明書	該当者のみ	該当者のみ	・〔一般入試〕 A方式・C方式 ・〔学内選考〕 出願資格①イの者 ・〔特別奨学生〕 及び〔秋季一般入試〕 の志願者は、証明書原本の提出が必須です。出願資格審査を申請する者が取得資格を証明する場合も上記と同様です。 証明書の発行が間に合わない場合、合格証等の原本を提出してください（ 合格証等の原本は確認後に返却します ）。
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。 在職期間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（明治大学在学学生は不要）		「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
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（明治大学在学学生は不要）		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 日本語能力試験（N1）又は日本留学試験「日本語」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・大学院の卒業者・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『成績確認書』、『成績通知書』の原本を提出してください。 <u>試験結果が確定していない時点での出願は認めません。</u> ※5ページ「2一般入学試験（5）出願資格〔注5〕」を確認してください。

- 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 〔一般入試〕及び〔秋季一般入試〕（5）出願資格⑨又⑩で出願しようとする卒業（見込）・修了（見込）者は、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（見込）・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。

◎ **中国（台湾、香港、マカオを除く）の大学を卒業した者は、卒業証明書に加えて、卒業証書（毕业证书）の写しを提出してください。**

〈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。

(3) 入試種別別の出願書類一覧

会計専修コース（1年修了コース含む）／ 税務専修コース						
出 願 書 類		入 試 種 別				
		一般 ・ 秋季			学内選考	特別奨学生
		A方式	B方式	C方式		
指定書式をダウンロード	ア 入学試験志願票（A票）	◎	◎	◎	◎	◎
	イ 検定料振込用紙（B～D票）	◎	◎	◎	◎	◎
	ウ 受験票（E票）	◎	◎	◎	◎	◎
	エ 入学志願書【様式1-1・1-2・1-3】	◎ 【様式1-1】	◎ 【様式1-1】	◎ 【様式1-1】	◎ 【様式1-2】	◎ 【様式1-3】
	オ 志望理由書【様式2】	◎	◎	◎	◎	◎
	カ 研究計画書【様式3】	○	○	○	○	○
	キ 出願資格審査申請書【様式5】	○	○	○		
	ク 早期修了制度利用願【様式6】	○	○	○		
	ケ 既修得単位事前認定願【様式7】	○	○	○		
	コ 既修得単位事前照会願【様式8】	○	○	○	○	○
自分で用意	サ カラー写真2枚	◎	◎	◎	◎	◎
	シ 卒業（見込）・修了（見込）証明書 又は 在学証明書	◎	◎	◎	◎	◎
	ス 成績証明書	◎	◎	◎	◎	◎
	セ 資格証明書	◎	○出願資格審査 申請者のみ	◎	○	◎
	ソ 3年以上の勤務歴を証明する書類	○	○			
	タ 職務経歴書	○	○			
	チ パスポートの写し（日本国籍以外）	○	○	○		
	ツ 在留カードの写し 又は 住民票（日本国籍以外）	○	○	○		
	テ 日本語能力試験（N1）又は 日本留学試験「日本語」に関する証明書	○	○	○		

◎:必須

○:該当者のみ

詳細は、9ページ「(2) 出願書類」で確認すること。

7 出願書類の記入方法

記入上の注意

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サイズの用紙に印刷して出願してください。

- ① 手書きの場合、黒のボールペン（消せるボールペン不可）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 ※印欄は記入しないでください。
- ③ B～D票（検定料振込用紙）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）（2026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てください。
氏 名	戸籍に記載の氏名を楷書で記入してください。 ※外国人留学生（日本国籍以外の者）は住民票またはパスポートに記載されているアルファベット表記の氏名を記入してください。
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）は左づめにし、局番の区切りはハイフン「-」を記入してください。
最終出身大学 最終出身大学院	〔一般入試〕〔秋季一般入試〕最終出身校を記入してください。 〔学内選考〕〔特別奨学生〕在学中の大学・学部・学科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 卒業見込、修了見込 2 卒業、修了
本学・他大学	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。 出願資格審査申請者は「5 その他」を選択してください。 1 国立（日本） 2 公立（日本） 3 私立（日本） 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	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。 <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	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。 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	【一般入試】 志願方式毎に異なります。3ページ「2 一般入学試験（4）選考方法」を参照し、記入してください。 【学内選考】【特別奨学生】【秋季一般入試】 1 時限欄に 面接試問 と記入してください。																
入 学 形 態 1	次の記号から選び記入してください F 一般入試・秋季一般入試 I 学内選考 S 特別奨学生																
区 分	志望区分を次の番号から選び記入してください。 1 卒業見込、修了見込 2 学部3年生から 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・浪人も含む）																

学 費	本学学部卒業生、本大学院博士前期課程（修士課程・専門職学位課程を含む）修了者は入学金が半額となります。次の番号から選び、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）
入 試 期	次の番号から選び記入してください。 1 I 期 2 II 期・秋季 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)	外国籍の受験者は、【国・地域名コード】表を参照し、 国・地域名 及び 国・地域名コード を記入してください。
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うえ、糊やボンドなどを使用し、 剥がれないようにしっかり貼付してください。

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）】

- ①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。
- ②コース欄は、希望するコース名を記入してください。

- ③氏名及びフリガナを間違いなく記入してください。
- ④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）】

- ①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。
- ②研究科コード欄には「**7 3 1 0**」と記入してください。
- ③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】

- ①太枠内に研究科・専攻名、コース欄には希望のコース名を記入してください。
- ②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。
- ③点線は切り離さないでください。
- ④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

入試種別により、以下の様式に必要事項を記入してください。面接試問で使用します。

〔 一般入試・秋季一般入試 〕 【様式 1-1】

〔 学 内 選 考 入 試 〕 【様式 1-2】

〔 特 別 奨 学 生 入 試 〕 【様式 1-3】

※緊急連絡先は、昼間、確実に連絡がとれる方の氏名・間柄・電話番号（携帯電話番号可）を記入してください。外国人留学生（日本国籍以外の者）は、志願者についてよく知っている人物で日本在住の方の氏名・電話番号を記入してください。

（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

修士論文を作成する者は【様式 3】に必要事項を記入してください。
税務専修コースは提出必須です。

（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、研究科の先取り履修にて修得した科目の単位の認定照会希望する場合は【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

- (1) 入学検定料は35,000円です（消費税は課税されません）。
- (2) 入学検定料の納入は、2ページの入学試験日程一覧の出願期間内に行ってください。出願期間後の納入は無効となります。
- (3) 納入方法：金融機関（ゆうちょ銀行は除く）、コンビニエンスストア、クレジットカードが利用できます。

① 金融機関（ゆうちょ銀行は除く）を利用する場合

- ア 検定料振込用紙B～D票に必要事項を記入してください。
- イ 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。
- ウ 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
料を納入したことはありませんので、十分注意してください。
- エ C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。

② コンビニエンスストアを利用する場合

- ア 「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、20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。
- イ 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』部分
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。
- ウ 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。
- エ C票・D票は出願の際には不要です。
- オ 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。

③ クレジットカード・中国決済を利用する場合

- ア 「VISA」「マスターカード」「JCB」「アメリカンエクスプレス」「銀聯（ユニオンペイ）」で納入できます。利用方法については、20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。
- イ 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。
- ウ 「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。
- エ C票・D票は出願の際には不要です。
- オ 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：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、以下の場合に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。

入試期	返還請求期限
I 期	2025年10月17日（金）15：00まで
II 期	2025年11月28日（金）15：00まで
III 期	2026年 1月16日（金）15：00まで
IV 期	2026年 2月13日（金）15：00まで
秋季	2026年 6月26日（金）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、必要事項を記入のうえ、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

2026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/>



※クレジットカード・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。

大学HP
からも
アクセス
できます！



★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(コンビニかクレジットカード、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・銀聯でお支払い



※お支払いされるカードの各義人、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。
- 店頭端末機の画面デザイン等は、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。

LAWSON

【お客様番号 (11ケタ)】
【確認番号 (4ケタ)】



各種サービスメニュー
各種代金・インターネット受付
(隣のボタン)
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

店頭端末機より出力される「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。

FamilyMart

【お客様番号 (11ケタ)】
【確認番号 (4ケタ)】

マルチコピー機へ

代金支払い

番号入力画面に導く

【お客様番号】【確認番号】
を入力

3 出願

【クレジットカード・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・銀聯でお支払いされた場合、「取扱金融機関出納印」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」を貼り付ける際には、原本の注意書きに「感熱転写紙などを重ねる場合があります。」と記載されている箇所はご使用にならないでください。「収納証明書」が黒く変色する恐れがあります。



※コンビニでお支払いされた場合、「取扱金融機関出納印」は不要です。

- 出願期間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、店頭端末機の操作は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です。
- 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。
- 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。試験当日は必ず受験票を持参してください。なお、入学試験当日の**3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) 筆記試験開始20分前に写真照合を行いますので、所定の席に着いてください。
- (4) 筆記試験の試験開始後30分まで受験を認めます。30分経過後は当該科目だけでなく以降の受験もできません。
- (5) 面接試問の集合時刻は、一般入学試験（A方式・C方式）、学内選考入学試験、特別奨学生入学試験、秋季一般入学試験では、受験票と同封の入学試験案内にて指定します。一般入学試験（B方式）は、試験当日に指定します。集合時刻に遅れた場合は、受験できません。
- (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。
- (7) 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。
- (8) オンライン試験では、本学の責によらない通信障害等のトラブルにより受験が認められない可能性があります。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。
- (9) **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、風疹、新型コロナウイルス感染症等）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おそれがありますので、受験をご遠慮願います。
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およ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。

10 合格発表・入学手続書類の発送

- (1) 合格発表は会計専門職研究科ホームページ上で行います。電話等による合否についての問い合わせには一切応じません。
- (2) 合格者には合格証及び入学手続書類を、入学手続期間開始前には**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。
- (3) 合格したにもかかわらず、合格証及び入学手続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。

入試期	問い合わせ日時
I 期	2025年10月29日（水）10：00～15：00
II 期	2025年12月10日（水）10：00～15：00
III 期	2026年 1月28日（水）10：00～15：00
IV 期	2026年 2月25日（水）10：00～15：00
秋季	2026年 7月 8日（水）10：00～15：00

- (4) 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。
- (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うえ、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

《2026年4月入学者》

(単位：円)

年 度 (学年)		2026年度 (1年次)	2027年度 (2年次)
科 目	入 学 金	※200,000	—
	学 費		
	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

※ 本学学部卒業生および本大学院修士・前期・後期・専門職学位課程修了者が専門職大学院に入学するときの入学金は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5月15日
秋学期	学費(入学金以外)の1/2	10月31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き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

《2026年9月入学者》

(単位：円)

年 度		2026年度 (秋学期)	2027年度 (春学期)	2027年度 (秋学期)
科 目	入 学 金	※200,000	—	—
	授 業 料	600,000	600,000	600,000
	教 育 充 実 料	115,000	115,000	115,000
	諸会費	3,000	3,000	—
合 計		918,000	718,000	715,000

※ 本学学部卒業生および本大学院修士・前期・後期・専門職学位課程修了者が専門職大学院に入学するときの入学金は1/2とします。

※ 2028年度春学期の学費と諸会費は未定です。

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
2026年度秋学期	入学金＋学費年額(入学金以外)の1/2＋諸会費	入学時
2027年度春学期	学費年額(入学金以外)の1/2＋諸会費	5月15日
2027年度秋学期	学費年額(入学金以外)の1/2	10月31日
2028年度春学期	学費年額(入学金以外)の1/2＋諸会費	5月15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き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

〔一般入試〕〔学内選考〕〔秋季一般入試〕

- 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、年度途中で休学、退学（3月31日付退学を含む）、除籍となった場合、学校処分を受けた場合は、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。

〔特別奨学生〕

- ① 概 要・・・特別奨学生入学試験に合格し入学した者は、以下の給費奨学金が支給されます。ただし、入学後に案内する所定の手続を必要とします。
- ② 給 付 額・・・授業料年額相当額（1,200,000円）
- ③ 採用予定者数・・・約5名
- ④ 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。
- ⑤ 注 意 事 項
 - ・採用者が、年度途中で休学、退学（3月31日付退学を含む）、除籍となった場合、学校処分を受けた場合は、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。
 - ・通常、会計専修コース奨学金は授業料2分の1相当額ですが、特別奨学生入学試験合格者のみ、授業料年額相当額が給付されます。

(2) 日本学生支援機構奨学金

貸与額（2024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)
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)※最新の利率については日本学生支援機構のホームページで確認をしてください。	卒業後有利子 (年上限3%) 元利均等割賦返還 (最長20年以内)

※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

概 要

- ・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」では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。

(4) 教育訓練給付制度

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」へのご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、ご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 13:00～15:00 / 土曜 10:00～12:00
- (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・冬季休業期間中は、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