



**2019年度 明治大学
専門職大学院会計専門職研究科
(会計大学院)
科目等履修生 募集要項**

明治大学専門職大学院

1 目的

明治大学専門職大学院会計専門職研究科では、大学における教育研究成果を広く社会に還元する取組の一環として、社会人等に対する学習機会を拡大する観点から、科目等履修生制度を設けています。この制度を利用することで、正規入学によらず、本研究科に昼間や夜間、メディア授業にて開設されている特定の科目を履修し、一定の単位を修得することができます。また、その後、本研究科へ入学した場合、修得した単位は、本研究科教授会の議を経て、一定の範囲内において、課程修了の要件として定める単位を修得したとみなされることもできます。

仕事で会計に関する知識のブラッシュアップが必要な方、会計大学院への進学を検討しているが正式な入学前に一部の科目を受講してみたい方、公認会計士や税理士等の資格を取得したいと考えている方等、関心のある方のご出願をお待ちしています。

2 出願資格

2019年4月1日以降に、下記(1)～(10)のいずれか1つに該当する者

- (1) 大学を卒業した者
- (2) 大学改革支援・学位授与機構（旧名称：大学評価・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
- (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1】
- (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歳に達したもの【注2】

【注1】中国の3年制大学（専科）の卒業生は該当しません。

該当者は事前に出願資格審査が必要となりますので、専門職大学院事務室に申し出た上で、締切日までに以下の書類を提出してください。

- ア) 出願資格審査申請書
- イ) 通常の出願書類一式
- ウ) その他、志願者が任意に提出する書類

【注2】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。

なお、該当者は事前に出願資格審査が必要となりますので、専門職大学院事務室に申し出た上で、締切日までに以下の書類を提出してください。

- ア) 出願資格審査申請書
- イ) 通常の出願書類一式
- ウ) その他、志願者が任意に提出する書類

3 出願要件

(1) 日本国籍以外の国籍を有する者

出願の際に、日本に1年以上滞在可能もしくは更新可能なビザを有していることを条件とします。科目等履修生として履修できる単位の上限14単位では、留学ビザを更新できません。

また、日本の大学・大学院を卒業・修了していない場合、日本国際教育支援協会が実施する「日本語能力試験(N1)」を2014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」の『日本語』を2017年度～2019年度のいずれかで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。

4 履修可能科目

(1) 履修可能科目

◆印の科目を履修希望する際は、日商簿記2級程度の能力があることが望ましい。

財務会計系	基礎	財務会計の原理Ⅰ(☆)、財務会計の原理Ⅱ(☆)
	基本◆	財務会計A(☆)、財務会計B(☆)、財務会計C(☆)、財務会計D(☆)、連結財務諸表A(☆)、連結財務諸表B(☆)
	発展◆	ディスクロージャー制度、国際会計実務、国際会計基準、アメリカ会計制度、比較会計制度、財務会計外国書講読、公会計制度、会計英語、会計・監査の制度と実務
	応用実践◆	財務会計演習Ⅰ(☆)、財務会計演習Ⅱ(☆)、財務会計ケースタディB、財務会計ケースタディC、国際会計実務ケースタディA
管理会計系	基礎	管理会計の原理、原価計算の基礎(★※)
	基本◆	原価計算、業績管理会計、意思決定会計、経営分析、戦略管理会計
	発展◆	原価管理、管理会計外国書講読、会計情報システムⅠ、会計情報システムⅡ
	応用実践◆	管理会計演習、管理会計ケースタディA、管理会計ケースタディB、管理会計ケースタディC
監査系	基礎	監査の原理(☆)
	基本	監査職業倫理(★)、監査実施基準(★)、監査報告基準(★)、監査制度、内部統制監査
	発展	国際監査基準、内部監査制度、公監査、システム監査、オーデイトリング・アンド・アセスション
	応用実践	監査演習、監査ケースタディA
企業法系	基礎	企業法の原理(★)
	基本	民法A、民法B、会社法A(★)、会社法B(★)、商法総則・商行為法(★)、金融商品取引法
	応用実践	企業法演習、企業法ケースタディA
租税法系	基礎	租税法の原理
	基本	法人税法Ⅰ、法人税法Ⅱ、所得税法、消費税法、税務会計制度
	発展	相続税法(★)、租税手続法、国際税務
	応用実践	租税法演習
経営・ファイナンス系	基礎	経営学の原理(★)、統計学、ミクロ経済学
	基本	経営管理(★)、経営戦略(★)
	発展	経営倫理
	応用実践	経営学演習、経営管理ケースタディA

★メディア授業(オンデマンド方式)履修可能

☆集中授業

※修了要件対象外科目

(2) シラバス

以下のURLから、2018年度版をご覧になれます。2019年度版は3月下旬に公開予定です。(https://www.meiji.ac.jp/mac/s/curriculum/kougi.html)

5 2019年度学年暦（変更される場合があります）

【春学期】	授業期間	4月5日（金）～7月23日（火）
	休日授業実施日	5月6日（月）、7月15日（月）
	定期試験	7月24日（水）～7月31日（水）、8月2日（金）～8月4日（日）
【秋学期】	授業期間	9月20日（金）～1月23日（木）
	休日授業実施日	9月23日（月）、10月14日（月）、11月23日（土）、
	定期試験	1月24日（金）～2月2日（日）

6 授業時間割

1時限目	2時限目	3時限目	4時限目	5時限目	6時限目	ナイト
09:00～ 10:40	10:50～ 12:30	13:30～ 15:10	15:20～ 17:00	17:10～ 18:50	19:00～ 20:40	20:50～ 21:40

7 出願から入学/履修手続きまでの流れ

【春学期開講科目】

出願期間	: 2019年3月5日（火）～3月9日（土）
選考結果通知	: 2019年3月下旬
授業開始	: 2019年4月5日（金）
入学/履修手続き期間	: 2019年4月5日（金）～4月12日（金）

【秋学期開講科目】

出願期間	: 2019年8月16日（金）～8月21日（水）
選考結果通知	: 2019年9月上旬
授業開始	: 2019年9月20日（金）
入学/履修手続き期間	: 2019年9月20日（金）～9月27日（金）

8 出願書類

- (1) 専門職大学院科目等履修生志願票（指定様式）
- (2) 履歴書（指定様式・写真貼付（縦4cm×横3cm）のこと）
（継続者は不要）
- (3) 卒業（修了）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。
（継続者及び最終出身大学が当研究科である者は不要）
- (4) 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。
（継続者及び最終出身大学が当研究科である者は不要）
- (5) 選考結果通知用封筒（角2サイズ）
選考結果通知用に使用するので、返送先の郵便番号・住所・氏名を記入してください。
切手貼付は不要です。
- (6) 【日本国籍以外の国籍を有する志願者のみ】
パスポートの写し。氏名・生年月日・パスポート番号の記載・写真の貼ってあるページ及び上陸許可証印のページのコピー。
- (7) 【日本国籍以外の国籍を有する者で日本の大学・大学院を卒業・修了していない志願者のみ】
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』

- (8) 【「2 出願資格(9)(10)」で出願する方のみ】
出願資格審査申請書

- ※1 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。
※2 出願書類提出後の科目の追加、修正はできません。

9 出願方法

郵送又は研究科窓口にて受け付けます。郵送の場合は消印有効です。締切日を過ぎたものは受け付けません。事務取扱時間や郵送先は、「15 書類提出先・事務取扱時間」を参照ください。

10 選考方法及び結果通知

- (1) 選考方法：書類審査。ただし、必要に応じて面接を課す場合があります。
(2) 選考結果：志願者が指定する宛先に、選考結果を郵送します。なお、入学・履修手続期間は授業開始後になるため、暫定的に受講を許可します。初回授業では担当教員に『科目等履修生』であることを伝えてください。

11 入学・履修手続書類等

以下の3点を審査合格者へ郵送します。科目等履修生履修料を納付の上、「7 出願か入学/履修手続までの流れ」に記載された期間内に手続きを行ってください。なお、手続の詳細は、審査合格通知に同封いたします。(締切日必着です。締切日を過ぎたものは受け付けられませんので、ご注意ください。)

- (1) 入学手続者登録票（指定様式）
(2) 住民票記載事項証明願（指定様式）
(3) 科目等履修生履修料振込用紙（入学金・履修料）

12 学費

- (1) 入学金：20,000円
(他学部・研究科も含め、前年度からの継続の場合は不要。本学卒業生又は修了生の場合は半額)
(2) 履修料（1科目2単位）：66,000円（当研究科修了生は33,000円）

13 留意事項

- (1) 履修上限
1年間に履修できる単位数の上限は14単位（7科目）です。
(2) 定期試験
✓ 単位を修得するためには、定期試験を受験し、合格する必要があります。授業の出席状況により、定期試験の受験資格を失う場合があります。(授業14回中4回以上欠席した場合は、定期試験を受けられませんのでご注意ください)
✓ 科目等履修生を対象とした追試験は実施しません。
(3) 授業・補講
✓ 授業回数確保のため、祝日に授業を行う日があります。詳しくは、「5 2019年度学年暦」を参照してください。
✓ 通常の授業時間以外の曜日時限に補講を行うことがあります。補講の出席は出席回数に含まれます。

14 その他

- (1) 正課生の履修登録がなかった科目は無開講となりますので、一旦許可を得たものであっても、履修許可を取り消すことがあります。また、正課生の履修者数が履修定員を

- 超えた場合も同様の取扱いになります。
- (2) 手続完了者には、科目等履修生証を交付します。手続期間に手続きしなかった場合は辞退したものとみなします。
 - (3) 科目等履修生の在学期間は、春学期4月1日～9月19日、秋学期9月20日～3月31日です。ただし、所定の手続を経て、これを更新することができます。
 - (4) 履修した科目の試験に合格した者には、単位を与え、本人の請求により単位修得証明書を発行します。
 - (5) 科目等履修生には、通学証明書（通学定期用）及び学生割引証は発行されません。
 - (6) 本学の図書館等の施設を利用することができます。

15 書類提出先・事務取扱時間

〒101-8301
東京都千代田区神田駿河台1-1
駿河台キャンパス アカデミーコモン10F
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）
（電話） 03-3296-2399
（Email） kaikai@mics.meiji.ac.jp

事務取扱時間

平日 9:00～18:00（11:30～12:30を除く）

土曜 9:30～13:00

但し、日・祝日は事務取扱を行いません。

また、夏季休業期間中（8/1～9/19）は事務取扱時間が変更になります。

※問合せの際は、「科目等履修生の件で」とお伝えください。

以 上