



**2026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

2026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）の卒業生及び高等教育自学考试等は該当しません。出願資格審査が必要です。

【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。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、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。なお、科目等履修生として同一年度に履修できる単位の上限10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」の『日本語』を2024年度～2026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』又は『成績確認書』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。

★メディア授業科目設置授業（メディア授業の実施方法はシラバスで確認ください。）

☆集中授業

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、環境会計、国際会計実務、IFRS（★） アメリカ会計制度A、アメリカ会計制度B、比較会計制度、財務会計外国書講読、公会計制度、会計・監査セミナー
	応用実践◆	財務会計演習Ⅰ、財務会計演習Ⅱ（☆）、財務会計ケーススタディB、財務会計ケーススタディE
管理会計系	基礎	管理会計の原理
	基本◆	管理会計A、原価計算、管理会計B、管理会計C、経営分析、管理会計D
	発展◆	原価管理（★）、会計情報システムⅠ
	応用実践◆	管理会計演習、管理会計ケーススタディA、管理会計ケーススタディB
監査系	基礎	監査の原理
	基本	会計職業倫理（★）、監査実施基準（★）、監査報告基準（★）、監査制度（★）、内部統制監査
	発展	内部監査制度、公監査（★）、システム監査
	応用実践	監査演習（☆）、監査ケーススタディA、監査ケーススタディB、監査ケーススタディC（★）
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、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 (★)、企業ファイナンスの原理 (★)、統計学、マクロ経済学、ミクロ経済学
	基本	経営管理 (★)、経営戦略 (★)、企業価値評価 (★)
	発展	経営倫理 (★)
	応用実践	経営学演習、経営管理ケーススタディA

## (2) シラバス

以下のURLから、2025年度版をご覧ください。2026年度版は3月10日以降に公開予定です。(https://www.meiji.ac.jp/macs/curriculum/kougi.html)

## 5 2026年度学年暦(変更される場合もあります)

【春学期】	授業期間	4月8日(水)～7月21日(火) <4月7日(火)～7月22日(水)>
	休日授業実施日	4月29日(水)、7月20日(月)
	定期試験	7月23日(木)～7月29日(水)、8月1日(土)
	定期試験予備日	7月30日(木)、8月2日(日)
【秋学期】	授業期間	9月24日(木)～1月19日(火) <9月21日(月)～1月23日(土)>
	休日授業実施日	10月12日(月)、11月23日(月)
	定期試験	1月24日(日)～1月31日(日)
	定期試験予備日	2月1日(月)、2月6日(土)

※ オンデマンド型メディア授業科目の配信期間は、<>内です。

## 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 モジュール
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/履修手続までの流れ

### 【春学期開講科目】

出願期間	: 2026年2月25日(水)～3月6日(金) ※消印有効
選考結果通知	: 2026年3月中旬以降
授業開始	: 2026年4月8日(水)
入学/履修手続期間	: 2026年4月8日(水)～4月15日(水) ※消印有効

### 【秋学期開講科目】

出願期間	: 2026年7月17日(金)～7月23日(木) ※消印有効
選考結果通知	: 2026年9月中旬
授業開始	: 2026年9月24日(木)
入学/履修手続期間	: 2026年9月24日(木)～9月30日(水) ※消印有効

## 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・大学院の証明書の原本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・大学院の証明書の原本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。（外国人登録証票・特別永住者証明書も可）
- (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】  
2021年1月1日以降合格の日本語能力試験（N1）の『合否結果通知書』又は2024年度～2026年度のいずれかで250点以上取得の日本留学試験「日本語」の『成績通知書』又は『成績確認書』の原本。通知書は、結果通知の際に返却します。
- (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 出願書類提出後の出願書類の返還・変更・差替えは認められません。

## 9 出願方法

出願書類の受付は、すべて郵送に限ります。配達記録の残る方法で郵送してください。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、必要に応じて面接試問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、学期当初は暫定的に受講を許可します。初回講義で担当教員に「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

選考の結果合格した方へ、入学・履修手続書類等を郵送します。科目等履修生履修料を納付の上、「7 出願から入学/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。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。

- (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）
- (4) 授業に関する案内等

## 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  
同一年度に履修できる単位数の上限は10単位（5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。ただし、全授業の4分の1以上を欠席すると、定期試験の受験資格を失います。
  - ✓ オンデマンド型メディア授業科目についても、「5 2026 年度学年暦」に示す定期試験期間中に対面により実施。次の2点とも満たした者に受験資格が認められます。
    - ア) 定期試験期間の初日の前日までに全ての回の講義動画の視聴を最後まで終えていること。
    - イ) 課題不提出が全ての課題の4分の1を超えていないこと。
  - ✓ オンデマンド型メディア授業科目の場合は、各回の講義動画を課題提出期限までに最後まで視聴し、かつ、当該回の課題を課題提出期限までに提出したことをもって、出席となります。第14回（最終回）は課題がありませんので、第14回の講義動画を視聴期限までに最後まで視聴したことをもって出席となります。
  - ✓ 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、休日に授業を行う日があります。詳しくは、「5 2026 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。（在学期間終了後、返却のこと。）紛失した場合は、再発行手数料（2,000円）が必要となります。
- (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 10:00～17:00（11:30～12:30を除く）

土曜 9:30～13:00

※日・祝日は事務取扱を行いません。

※夏季・冬季休業期間中は事務取扱時間に変更になります。

◆問合せの際は、初めに「科目等履修生の件」とお伝えください。

以上