

**2021 年度一橋大学大学院経営管理研究科
修士課程学生募集要項**

－ 経営学修士コース 経営分析プログラム (外国人特別選考) －

一橋大学大学院経営管理研究科修士課程「経営学修士コース」は、基礎理論の体系を重点的に教育することにより、現代企業経営に対する洞察力と論理的思考力、オリジナルな問題設定能力を備えたリーダーを養成することを目的としています。

国立キャンパス（東京都国立市）で平日昼間に開講される「経営分析プログラム」では、経営管理システムの一般的な科目に加えて、経営・財務面での分析を深める講義を履修することで、経営に関わる高度な分析力の獲得を目指します。

なお、本特別選考を経由して入学した学生は「留学生プログラム」を原則として受講することになります（留学生プログラムの概要については 9 ページを参照）。留学生プログラムでは、通常の経営学修士コースの講義に加えて、日本語能力を高度な実務に対応できる水準まで高めるとともに、日本の社会や産業文化に対する理解を深めるための講義等が用意されています。修了後の進路としては、日本企業をはじめとする一般企業の他、コンサルティング会社、民間研究機関や国際機関への勤務、また自身で起業することなども期待されます。

受講条件：4月入学、一部科目を除き日本語で、昼間に授業を行う。

授与学位：修士（経営）

所在地：東京都国立市中2丁目1番地

1. 学生募集人員

40名（本プログラムの他選考の募集人員含む）

2. 出願資格

次の(1)～(4)の要件を全て満たす者

(1) 出願期間の開始日において日本国籍を有しない者のうち日本国の永住許可を取得していないもの

(2) 出願期間の開始日において日本滞在4年未満の者

(3) 出願期間の開始日において日本語能力試験（JLPT）のN1レベルの認定を受けている者
（2009年までの旧試験の1級の認定を受けている者を含む。）

(4) 以下の要件のいずれかに該当する者

(4-1) 外国の学校教育における16年の課程を修了し、学士に相当する学位（Bachelor of Arts（以下「B.A.」と略す。）若しくは Bachelor of Science（以下「B.S.」と略す。）等）を授与された者及び2021年3月までに授与される取得見込みの者

(4-2) 外国の学校教育における16年未満の課程において、修業年限が3年以上の大学又はその他の学校の課程を修了し、学士に相当する学位（B.A.若しくはB.S.等）を授与された者及び2021年3月までに授与される見込みの者

(4-3) 学校教育法第83条に定める大学を卒業した者及び2021年3月までに卒業見込みの者

(4-4) 学校教育法第104条第4項の規定により、大学改革支援・学位授与機構から学士の学位を授与された者及び2021年3月までに授与される見込みの者

(4-5) 専修学校の専門課程を修了し、高度専門士の称号を付与された者及び2021年3月までに付与される見込みの者

(4-6) 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歳に達したもの及び2021年4月1日までに22歳に達するもの

注1) 出願資格(4-1)及び(4-2)の外国における教育課程年数は、修了又は修了見込みの大学が所在する国の標準修業年限とします。

注2) 出願資格(4-6)による志願者は、出願期間の前に個別の入学資格審査を行います。個別の入学資格審査に必要な書類等を配布しますので、経営管理研究科事務室まで問い合わせてください。個別の入学資格審査に必要な書類の提出期限は、7月3日（金）必着です。

3. 出願書類等

- (1) 「*」を付した書式は、原則として下記の本研究科ウェブサイトから、Word ファイルをダウンロードして作成・提出してください。(<http://www.sba.hub.hit-u.ac.jp/admission/guidebook/>)
- (2) 提出書類は、日本語で作成してください。ただし、各種証明書及び推薦書は、英語での作成も可とします。外国の証明書で日本語・英語以外のものしか作成できない場合は、日本語訳を添付してください。
- (3) 志願者が記入する書類は、パソコンを使用して作成してください。なお、手書きをする場合及び署名等については全て黒又は青のペン又はボールペンで記入してください。ワープロ、タイプライターの使用も可能です。
- (4) 各種証明書は、特記事項がない限り**必ず原本を提出**してください。
- (5) 複数の大学又は大学院に在籍した (している) 場合は、全ての大学及び大学院における「卒業又は修了 (見込) 証明書」「成績証明書」を提出してください。
- (6) 書類に不備がある場合は、出願を受理できません。
- (7) 出願書類及び既納の検定料は、返却できません。

| 提出書類等 | 摘要 |
|-----------------|--|
| * 入学志願票 (3部) | <p>所定の書式を用い、13～14 ページ「入学志願票の記入上の注意」をよく読んで作成し、写真を貼付してください。</p> <p>※ 原本に写真貼付の上、2部カラーコピー (片面印刷) してください。</p> <p>※ 3部ともそれぞれ、ステープラーで左横の上下2箇所を綴じてください。</p> <p>※ 「特記すべき資格等」欄に記入した事項については、その証明書 (複写可) を1部ずつ提出してください。</p> |
| 卒業(見込) 証明書等 | <p>【2. 出願資格 (4-1) (4-2) による志願者】</p> <p>① 出身大学の卒業 (見込) 証明書</p> <p>② 学位 (B.A.又はB.S.等) の授与 (見込) 証明書</p> <p>※ 下欄の成績証明書に入学日、卒業 (見込) 日、所属学部、<u>授与 (見込) 学位【必須】</u>が記載されている場合は、不要です。</p> <p>※ 外国の大学を卒業している者で、卒業証明書を提出できないものは、卒業証書及び学位証書の写しを必ず提出してください (後日確認のため、原本又は卒業を証明する書類 (中国高等教育学歴認証報告等) の提示を求める場合があります)。</p> |
| | <p>【2. 出願資格 (4-3) による志願者】</p> <p>出身大学の学長又は学部長が作成した卒業証明書又は卒業見込証明書</p> <p>※ 下欄の成績証明書に入学日、卒業 (見込) 日、所属学部が記載されている場合は、不要です。</p> |
| | <p>【2. 出願資格 (4-4) による志願者】</p> <p>大学改革支援・学位授与機構が発行する学士の学位授与 (申請受理) 証明書又は短期大学長若しくは高等専門学校長の発行する学位授与申請 (予定) 証明書</p> |
| | <p>【上記以外の出願資格による志願者】</p> <p>個別に経営管理研究科事務室まで問い合わせてください。</p> |
| 成績証明書 | 出身大学 (学部) 長が作成したもの |

| 提出書類等 | 摘要 |
|---|--|
| 日本語能力試験 N1 の証明書 | <p>日本国際教育支援協会が発行する日本語能力試験 N1 (旧試験の受験者は 1 級) の「日本語能力試験認定結果及び成績に関する証明書」の原本 (複写不可)</p> <p>※ 「日本語能力試験合否結果通知書」及び「日本語能力認定書」ではなく、日本国際教育支援協会への申請により発行された「日本語能力試験認定結果及び成績に関する証明書」を提出してください。なお、この証明書の取得には最低 2 週間程度かかりますので、お早めに手続きをしてください。</p> <p>また、試験事務局から直接本学へ送付させることは控えてください。</p> |
| *職務・学習に関する経歴書 (2 部) | <p>所定の書式を用い、これまで従事した職務と学習歴を具体的に記したものを、日本語 (2,000 字程度) で作成し、複写して 2 部提出してください。</p> |
| *将来計画書 (2 部) | <p>所定の書式を用い、これまで行ってきたこと、本研究科で学びたいこと、その進め方、方法、及び修了後の計画等について、日本語 (2,000 字程度) で作成し、複写して 2 部提出してください。</p> |
| 受験票送付用封筒 (※日本国内に在住の者のみ) | <p>【日本国内に在住の者】</p> <p>定形封筒 (長形 3 号・通常ハガキが入る大きさ) に、簡易書留相当分の郵便切手を貼付の上、受験票送付先の郵便番号、住所、氏名を明記したもの</p> <p>※ 郵送料は、各自で郵便局へご確認ください。</p> <p>※ 送付先が現住所と異なる場合は、「～様方」等、必ず手元に届くよう表記してください。</p> |
| | <p>【日本国外に在住の者】</p> <p>封筒等の提出は不要です。</p> |
| *出願受理メール確認書 (※日本国外に在住の者のみ) ※受験票については第 2 次試験時にお渡しします。 | <p>【日本国外に在住の者】については、所定の書式に記載の上、提出をしてください。</p> <p>※ 出願受理メールは電子メール (PDF ファイル添付) で送付しますので、志願票の連絡先 E-mail(パソコン等)欄に必ずメールアドレスを記載してください。(パソコンのメールアドレスを推奨します。Gmail や hotmail 等のフリーメールでも構いません。)</p> <p>※ 本学からのメールについては「dm.hit-u.ac.jp」のドメインから送付しますので、受信できるように各自で設定してください。なお、8 月 7 日 (金) までに、出願受理メールが届かない場合は、必ず経営管理研究科事務室へ問い合わせてください。</p> <p>※ 出願受理メールでは、試験日程等の案内は記載しませんので、必ず募集要項または経営管理研究科ホームページにて最新情報をご確認ください。</p> <p>※ 出願受理メール受け取り後には、これの受取確認メールを送信元アドレスへ送信する必要があります。詳しい内容については 8 ページに記載している「9. 注意事項 (日本国外に在住の者向け)」を確認してください。</p> |
| 在留カード及びパスポートの写し | <p>① 在留カードの表裏両面の写し</p> <p>※ 在留カードを交付されていない者は、パスポートの「氏名・国籍・写真等」のページの写しを提出してください。</p> |
| | <p>② パスポートの「上陸許可の証印」(査証 (Visas)) のページの写し</p> <p>※ 複数回の場合は、全てのページを複写してください。</p> |

| 提出書類等 | 摘要 |
|------------------------|--|
| 検定料 (30,000 円) | <p>【日本国内に在住の者】</p> <p>原則として出願期間内に三井住友銀行国立支店の口座名「国立大学法人一橋大学経営管理研究科検定料口」口座番号「普通預金 7761740」あてに、検定料 30,000 円分を志願者本人名義にて振り込み、明細書等の写しを出願書類に添付してください。</p> <p>なお、振込の際は可能な限り氏名の前に「145」の番号を入力してください。</p> <p>※ 所定の振込用紙はありません。</p> <p>※ ATM・インターネットバンキング等の利用も可能です。</p> <p>※ 日本国政府（文部科学省）奨学金留学生は、検定料は不要ですが、その旨を証明する所属大学発行の証明書を提出してください。</p> |
| | <p>【日本国外に在住の者】</p> <p>本学の下記ウェブサイトから、志願者本人名義によるクレジットカードにより検定料 30,000 円分の決済を行い、「受付完了」の画面を印刷して出願書類に添付してください。(http://www.hit-u.ac.jp/admission/postgraduates/announce.html)</p> <p>※ 海外の銀行からの送金による検定料の支払いも可能です。</p> |
| 【任意提出】 英語能力に関する証明書 | <p>以下の①～④のうちいずれかの成績証明書（2019 年 11 月以降に受験し取得したものを）を 1 通、他の出願書類とともに出願期間に提出できます。出願期間前に送付されたものは、受け付けません。また、試験事務局から直接本学へ送付しないでください。</p> <p>① TOEFL：受験者個人に送られてくる“Examinee’s Score Record”（複写可）</p> <p>② TOEIC：公式認定証（Official Score Certificate、一部の国では Official Score Report）（原本のみ可、複写不可）</p> <p>③ IELTS：成績証明書（Test Report Form）（複写可）</p> <p>④ 実用英語技能検定（英検）：合格証明書（Certificate）（原本のみ可、複写不可）</p> |
| 【任意提出】 日本留学試験の成績通知書 | 2019 年又は 2020 年の日本留学試験の成績通知書（写）1 通 |
| 【任意提出】 * 推薦書 | <p>所定の書式を用い、以下の 3 種類のうちから提出することができます。</p> <p>① 人事部長又はこれに準ずる者が作成し、厳封したもの</p> <p>② 直属の上司が作成し、厳封したもの</p> <p>③ 出身大学（学部）長又は指導教員若しくは研究状況や研究能力等について十分な評価をなし得る者が作成し、厳封したもの</p> <p>※ 所定の様式を用いていないものや厳封されていないものは、無効です。</p> |
| 【該当者のみ】 各種証明書 | 入学志願票の「特記すべき資格等」「外国語に関する試験・検定等」欄に記入した資格については、必ずその証明書（複写可）を 1 部ずつ提出してください。 |
| * 出願書類送付 チェックリスト | <p>チェック欄に記入の上、提出してください。</p> <p>各書類について特別な事情がある場合は、「備考欄」にその旨を記入してください。</p> |

4. 出願方法

(1) 出願期間

2020年7月13日(月)～7月17日(金) **(消印有効)**

※7月18日(土)以降の消印のものは、受理できません。

(2) 志願者は、出願書類を一括し、日本国内から送付する場合は**簡易書留郵便**、日本国外から送付する場合は**EMS**を必ず利用して、提出してください。**持参による提出は、受け付けません。**

(3) 願書の郵送先

〒186-8601 東京都国立市中2丁目1番地 一橋大学大学院経営管理研究科事務室

The Office of Graduate School of Business Administration

Hitotsubashi University 2-1, Naka, Kunitachi, Tokyo 186-8601, JAPAN

TEL: +81-42-580-8183

封筒の表面左下に、日本国内から送付する場合は

「**経営学修士コース 経営分析プログラム (外国人特別選考) 出願書類在中**」、

日本国外から送付する場合は「**Application Form for HMBA Program**」と朱書してください。

また、志願者の郵便番号、住所、氏名を封筒に明記してください。

(4) 受験票について、日本国内に在住の者については2020年8月6日(木)に発送します。

受験票は簡易書留で送付するため、送付先に長期不在の場合は本学に返送されます。

この時期に必ず受験票を受け取れるよう、送付先には注意してください。

8月17日(月)を過ぎても受験票が届かない場合は、経営管理研究科事務室(10. 問合せ先参照)にお問い合わせください。

日本国外に在住の者については、9. 注意事項(日本国外に在住の者向け)をご参照ください。

5. 選考方法

第1次試験の結果及びその合格者に対する第2次試験の結果を総合して、可否を決定します。ただし、新型コロナウイルス感染症をめぐる状況の如何によっては、以下に示した試験実施要領を変更する可能性があります。

変更が生じた場合は、ウェブサイトにて速やかにお知らせします。

(1) 第1次試験

① 試験方法

書類選考(出願書類に基づく選考)

② 第1次試験合格者発表、第2次試験時間割発表

2020年9月2日(水)13時、大学院掲示場(国立西キャンパス法人本部棟裏、以下同じ。)に掲示します。また、写しをウェブサイト(<http://www.hub.hit-u.ac.jp/>)上に掲載しますが、正式な発表は必ず大学院掲示場で確認してください。

(2) 第2次試験

| 期日 | 試験科目 | 試験時間 |
|--------------|---|-------------------------------|
| 2020年9月8日(火) | 口述 (日本語及び思考力に関する口述試験、 将来計画に関する事項、 その他に関する質疑) | 9:30～17:00 (受験者数によっては延長あり) |

※出願時点においてベトナムに在住しており、やむを得ない事情により来日して受験することができない場合に限り、Skypeでの受験を認めます。

(3) 試験場

住所：東京都国立市中2丁目1番地 一橋大学**国立キャンパス**

交通：JR 中央線国立駅南口下車、南へ徒歩約10分

JR 南武線谷保駅北口下車、北へ徒歩約20分

6. 合格者発表

2020年9月25日(金)13時、大学院掲示場に掲示します。また、写しをウェブサイト

(<http://www.hub.hit-u.ac.jp/>)上に掲載しますが、正式な発表は必ず大学院掲示場で確認してください。なお、合格者には通知します

7. 入学手続き

(1) 入学料の納入期間

2020年10月5日(月)～10月9日(金)

この期間内に納入がない場合は、入学辞退者として扱われるので注意してください。

(2) 入学料の納入額

282,000円

注) 本学には入学料の免除・徴収猶予の制度があるので、希望する場合は入学料を納入せずに、上記の期間内の指定する日に学生支援課で申請書類の交付を受けて、申請を行ってください。(入学料納入後の免除・徴収猶予の申請はできません。また、申請を行っても不許可となることもありますので、入学料納入の準備は事前に十分行っておいてください。)

(3) その他

① 入学料の納入書類は、合格通知書に同封します。

② その他の入学に必要な提出書類等については、3月上旬に通知します。住所変更がある場合は、必ず経営管理研究科事務室(10. 問合せ先参照)へお知らせください。

③ 授業料(年額642,960円)については、入学後に納入することとなります。納入時期・納入方法については、改めて通知します。上記納入金額は予定額であり、在学中に学生納付金の改定が行われた場合には、改定時から新たな納入金額が適用されます。

④ 国際学生館景明館および国際学生宿舎(学生寮)への入居希望者は、6月と12月(予定)に本学ホームページに「入居者募集要項」を公表しますので、要項に従い申請してください。

※6月は外国人留学生のみとなります。

▷日本人学生対象(日本への永住が許可されている者も含む)

<http://hit-u.ac.jp/shien/campuslife/apartment.html>

▷外国人留学生対象(「留学」の在留資格を有する者又は取得できる見込みの者)

http://international.hit-u.ac.jp/jp/curr/accom/application_for_dorm/index.html

※学生区分により募集の資料の送付先や募集期間が異なりますので、上記ページを確認ください。

8. 注 意 事 項 (全 体 向 け)

- (1) 入学試験に関する事務は、全て経営管理研究科事務室で行います。
- (2) 経営管理研究科経営管理専攻では、入学試験を以下の A～C 群に区分して実施しています。同じ群にある入学試験に併願することはできません。異なる群の入学試験に出願することは可能です。

A 群

- ・ 修士課程研究者養成コース (一般選考、外国人特別選考、内部選考)
- ・ 博士後期課程研究者養成コース (外国人特別選考)
- ・ 経営学修士コース経営分析プログラム (一般選考、外国人特別選考、内部選考、特定大学特別選考)

B 群

- ・ 経営学修士コース経営管理プログラム (含、ホスピタリティ・マネジメント・プログラム) 第 1 期
- ・ 経営学修士コース経営分析プログラム (企業派遣特別選考 (第 1 期))
- ・ 経営学修士コース金融戦略・経営財務プログラム (秋期)

C 群

- ・ 経営学修士コース経営管理プログラム (含、ホスピタリティ・マネジメント・プログラム) 第 2 期
- ・ 経営学修士コース経営分析プログラム (企業派遣特別選考 (第 2 期))
- ・ 経営学修士コース金融戦略・経営財務プログラム (冬期)
- ・ 博士後期課程 (研究者養成コース編入学・進学、金融戦略・経営財務プログラム、イノベーション・マネジメント・プログラム特別選考)

- (3) 出願後の志望研究科及び専攻・コース・プログラムの変更は認めません。
- (4) (日本国内に在住の者のみ) 試験の際には必ず受験票を持参してください。
- (5) 障害等があり受験上及び入学後の修学における配慮を希望する者は、本研究科の出願に先立ち、**2020 年 6 月 26 日 (金)** までに、経営管理研究科事務室 (9. 問合せ先参照) に相談を申請してください。
(上記日以降にも相談申請を受け付けますが、その場合、受験上の配慮が間に合わないことや、修学上の配慮については希望日に開始できないこともあります。) 事前相談の申請は、本学への出願を義務付けるものではありません。本研究科への出願が未定であっても事前相談申請を受け付けております。※希望する配慮内容によっては、回答に時間を要することがあります。
- (6) 入学試験合格者の成績は、入学後の教育・学業支援等の目的に使用することがあります。
- (7) 経営管理研究科では一橋大学学則第 45 条の 2 第 1 項の規定 (長期履修) の適用はありませんので、注意してください。
- (8) 出願の際に本研究科に提出した書類・資料、提供した情報等に偽造・虚偽記載・剽窃等があった場合は、不正行為とみなし、入学試験の結果を無効とすることがあります。なお、その場合も提出された書類・資料等及び検定料は返還しません。
- (9) 入学試験合格者について、出願の際に本研究科に提出した書類・資料、提供した情報等に変更が生じた場合には、速やかに経営管理研究科事務室に届け出てください。届出がない場合には、入学試験の結果を無効とすることがあります。
- (10) ベトナム国籍を有する者については、株式会社ミスミグループ本社ベトナム留学生奨学金制度があり、本選考は奨学金受給資格授与者の選考を兼ねています。詳しくは経営管理研究科事務室(10. 問合せ先参照)にお問い合わせください。
- (11) 試験に関する注意事項については、受験票に記載された内容もあわせてご確認ください。
- (12) 入学直後の健康診断時に、「予防接種記録」(麻疹、風疹、ムンプス、水痘の予防接種が済んでいるか、または必要な抗体を持っている旨の証明書) を提出していただきますので、抗体価記録や母子手帳で確認しておいてください。
- (13) 新型コロナウイルス感染症をめぐる状況の如何によっては、**5. 選考方法(5 ページ)**で示した試験実施要領を変更する可能性があります。変更が生じた場合は、ウェブサイトにて速やかにお知らせします。

9. 注 意 事 項 (日本国外に在住の者向け)

○出願受理メールについて

すべての書類が本学に到着し出願を受理しましたら、2020年8月3日(月)～8月6日(木)に、入学志願票の連絡先 E-mail (パソコン等) 欄に記載されたメールアドレスに出願受理メールを送付いたします。

この出願受理メールが届きましたら、メールを印刷した上で送信元のメールアドレスに

1.氏名 2.受験番号 3.印刷時にのみ表示される電子透かしの内容を返信してください。

出願をしたにもかかわらず2020年8月7日(金)までにメールが届かない場合は、**10. 問合せ先**に記載された E-mail アドレスまでご連絡ください。

○受験票について

受験票は第2次試験当日にお渡しします。時間に余裕をもって受験者控室にお越しいただき、

①「出願受理メール」を印刷したもの、②身分証明書(パスポート等)の2点を提示して受験票を受け取ってから口述試験を受験してください。

○口述試験上の注意

1. 試験場、時間及び集合場所についての詳細は、大学院掲示場(西キャンパス法人本部棟裏)に掲示するので、その指示に従うこと。また、写しをウェブサイト上(<http://www.hub.hit-u.ac.jp/>)に掲載する。
2. 遅刻限度は試験開始後10分とする。なお、試験開始30分前以降に発生した公共交通機関等の乱れにより限度を超えて遅刻をした場合は、再試験の対象としない。
3. 試験当日に不測の事態が発生した場合は、入試本部(042-580-8183、海外からの場合は+81-42-580-8183)に連絡すること。

10. 問 合 せ 先

本研究科ウェブサイトには「Q&A集」が用意されていますので、問合せ前に一読してください。

(<http://www.sba.hub.hit-u.ac.jp/faq/>)

氏名、電話番号、Eメールアドレス、志望課程・コース(修士課程経営学修士コース(外国人特別選考))を明記の上、下記により経営管理研究科事務室に問い合わせてください。**下記以外(電話、ファックス等)による場合や、内容に不備がある場合は回答できません。**

- ① 郵送 〒186-8601 東京都国立市中2丁目1番地 一橋大学大学院経営管理研究科事務室
封筒の表面左下に「**入試照会**」と朱書し、返信用封筒(住所、氏名を明記し、返信に必要な切手を貼付)を同封してください。
- ② E-mail info@cm.hit-u.ac.jp

経営学修士コースの概要（「経営分析プログラム（留学生プログラム）」）

一橋大学大学院経営管理研究科では、2018（平成30）年4月に、経営学修士コースを中心として、修士課程の教育プログラムを大幅に改編しました。

国立キャンパスでは、修士専修コース開設から20年にわたって展開してきた教育内容をベースとしつつ、「経営分析プログラム」として刷新しました。

経営分析プログラムは、20代から30代の実務経験者や学部新卒者を主たる対象とした、平日昼間開講のフルタイムのプログラムです。少人数でのクラスを中心として、企業経営に関わる幅広い領域を、講義やケースなどを通じて学ぶとともに、経営戦略やファイナンスなどの高度な分析手法を身につけます。さらに、日本人学生は英語、外国人学生は日本語の講義を集中的に受講することで、国境を越えて活躍するために必要なコミュニケーション能力をつけていきます。

■経営分析プログラム（留学生プログラム）の対象者

○ 日系企業などで経営職・高度専門職を目指す留学生

経営分析プログラムの留学生プログラムでは、主たる対象として日本語を母語としない社会人経験者や企業に在籍中の方を想定しています（ただし、大学学部新卒者の入学を妨げるものではありません）。卒業大学における学部、専攻分野は問題とせず、経済・経営分野以外の学部の卒業生（例えば理工系学部の出身者）も歓迎します。

■経営分析プログラム（留学生プログラム）の概要

外国人特別選考で経営分析プログラムに入学する方は、「留学生プログラム」を原則として受講することになります。留学生プログラムでは、通常の経営学修士コースの講義に加えて、日本語能力を高度な実務に対応できる水準まで高めるとともに、日本の社会や産業文化に対する理解を深めるための講義が用意されています。

留学生プログラムでは、1年次の前半に高度なビジネスに対応した日本語を集中的に学ぶための日本語学習科目と、日本企業のマネジメントを学ぶ留学生演習Ⅰを必修科目として受講します。1年次の後半からは、通常の経営分析プログラムを一般選考で入学した学生と一緒に学んでいくとともに、留学生演習Ⅱを受講して、マネジメントに関する思考力・分析力を高めていきます。2年次には、一般選考の学生と同様に、通常の講義科目に加えて、ワークショップを受講します。ワークショップでは、受講者個人の興味に応じて専門領域を選択した上で、自らテーマを設定して、調査・分析を実践し、最終的な成果を「ワークショップレポート」としてまとめていきます。

修了後は、本プログラムで身につけた高度な日本語能力とマネジメントに関する思考力・分析力を活かして、日本国内の事業会社、金融機関、コンサルティング会社や、海外の日系企業などでの活躍が期待されます。

修士課程経営学修士コース 経営分析プログラム(留学生プログラム含む)科目一覧

| 区分 | 授業科目 | 2020年度担当者 | 区分 | 授業科目 | 2020年度担当者 |
|---------|--------------------------|-----------|------|--|-----------------|
| コア科目 | 経営戦略 | 加藤 俊彦 | 選択科目 | 特別講義(企業経営分析) | 吉岡 泰士 朱 殷卿 |
| | マーケティング | 鷺田 祐一 | | 特別講義(組織の創造性) | 休講 |
| | 財務会計 | 田谷 昭一 | | 金融リスクマネジメントの理論と実務 【みずほ証券寄附講義】 | 門利 剛 |
| | 企業財務 | 小西 大 | | ポートフォリオマネジメントの理論と実務 【アセットマネジメントOne・みずほ証券寄附講義】 | 劔 義隆 丹治 倫敦 |
| | 経営組織 | 青島 矢一 | | Global Management | 休講 |
| | 管理会計 | 荒井 耕 | | Global Marketing | 福川 恭子 |
| | 企業データ分析 | 鈴木 雅貴 | | International Accounting | 休講 |
| | 経営哲学【2年次用】 | 田中 一弘 | | Money and Finance | 文 敏鳴 |
| | 理論構築の方法【2年次用】 | 遠藤 貴宏 | | Special Topics on Management A | James Routledge |
| 選択科目 | 戦略分析 | 藤原 雅俊 | | Special Topics on Management B | James Routledge |
| | ビジネス・エコノミクス | 大山 睦 | | Special Topics on Management C | 文 敏鳴 |
| | マーケティング・リサーチ特論 | 田頭 拓己 | | Special Topics on Management D | 未定 |
| | 証券分析とポートフォリオマネジメント | 鈴木 雅貴 | | Special Topics on Management E | 田頭 拓己 |
| | 国際金融 | 休講 | | Special Topics on Management F | 福川 恭子 |
| | 金融リスクマネジメント | 中村 恒 | | Special Topics on Management G | 江川 雅子 |
| | M&Aの理論と実務 【みずほ証券寄附講義】 | 田村 俊夫 | | Special Topics on Management H | 休講 |
| 日本語学習科目 | 留学生プログラム専用科目【1年次用】 | | | | 志賀 玲子 |
| | 日本語集中講義A(留学生プログラム) | | | | 志賀 玲子 |
| | 日本語集中講義B(留学生プログラム) | | | 山田 京子 | |
| | 日本語集中講義C(留学生プログラム) | | | 山田 京子 | |
| | 日本語集中講義D(留学生プログラム) | | | 西谷 まり | |
| | 日本語集中講義E(留学生プログラム) | | | 本多 由美子 | |
| | 日本語集中講義F(留学生プログラム) | | | 鈴木 靖代 | |
| | 日本語集中講義G(留学生プログラム) | | | 鈴木 靖代 | |
| 演習 | 留学生演習I | | | 治良 博史 | |
| | 留学生演習II | | | 中村 英仁 | |
| | ワークショップ【2年次用】 | 経営A | | | 軽部 大 |
| | | 経営B | | | 佐々木 将人 |
| | | マーケティング | | | 山下 裕子 |
| 会計 | | | | 河内山 拓磨 | |

2021 年度一橋大学大学院経営管理研究科入学志願票
 (修士課程経営学修士コース 経営分析プログラム (外国人特別選考))

| | |
|------|----------|
| 受験番号 | ※記入しないこと |
|------|----------|

注：13～14 ページ「入学志願票の記入上の注意」をよく読んで上で、記入してください。

入学志願票 1/2

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|-----------|-----|-----|-----------|--|--|--|--|---|--|
| 氏 名 | フリガナ | | | | | | | | | | | | |
| | 自 国 語 表 記 | | | | | | | | | | | | |
| | ローマ字 表 記 | (外国籍の方はパスポートに記載された表記と同じになるように記入してください。) | | | | | | | | | | | |
| 性 別 | <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 | | 本 籍 | (国名を記入) | | | | | | | | | |
| 生 年 月 日 | (西暦) | 年 | 月 | 日 | 年 齢 | | | | | | | 歳 | |
| 最 終 学 歴 (西 暦) | 大学 | 学部 | 学科 | 写 真 貼 付 欄 | | | | | | | | | |
| | 大学大学院 | 研究科 | 課程 | | | | | | | | | | |
| | 学校 | 課程 | 科 | | | | | | | | | | |
| | 年 | 月 | <input type="checkbox"/> 卒業 (修了) <input type="checkbox"/> 卒業 (修了) 見込 | | | | | | | | | | |
| 連 絡 先 | 〒 | | | | | | | | | | | | |
| | 自宅電話： | 携帯電話： | | | | | | | | | | | |
| | E-mail (パソコン等)： | | | | | | | | | | | | |
| | E-mail (携帯電話等)： | | | | | | | | | | | | |
| 緊 急 連 絡 先 | 〒 | | | | | | | | | | | | |
| | 電話番号： | E-mail： | | | | | | | | | | | |
| 職 歴 | 勤務先名 | | | 在職期間 (西暦) | | | 在職年数 | | | | | | |
| | | | | 年 月～ 年 月 | | | 年 ヶ月 | | | | | | |
| | | | | 年 月～ 年 月 | | | 年 ヶ月 | | | | | | |
| | | | | 年 月～ 年 月 | | | 年 ヶ月 | | | | | | |
| 【現時点で有職者のみ】 入学する際の現職との関係 (該当するものを○で囲む) | | | | | | | | | | | | | |
| 1. 退 職 2. 休 職 3. 企業派遣 4. その他 (以下に具体的に記述) | | | | | | | | | | | | | |
| 4の具体的な 内容 | | | | | | | | | | | | | |
| 特記すべき 資 格 等 | 資格等の名称 (公認会計士、税理士、証券アナリスト等) | | | | | | 取得時期 (西暦) | | | | | | |
| | | | | | | | 年 月 | | | | | | |
| 外 国 語 に 関 する 試 験 ・ 検 定 等 (日本語を含む) | 試験・検定等の名称 (TOEIC、TOEFL、英検、日本語能力試験等) | | | 級・スコア等 | | | 受検時期 (西暦) | | | | | | |
| | 日本語能力試験 (必須項目) | | | N1 (点) | | | 年 月 | | | | | | |
| | | | | | | | 年 月 | | | | | | |
| | | | | | | 年 月 | | | | | | | |

- 記入は楷書又は活字体、数字は算用数字を用いてください。
- 固有名詞は全て正式な名称とし、省略しないでください。
- 学歴、職歴欄の該当項目が日本国外の場合には所在地も記入してください。
- 記入欄が足りない場合は、別紙に記入の上、添付してください。

| |
|---|
| 備 考 (必ず記入すること) |
| 在留資格 <input type="checkbox"/> 留学 <input type="checkbox"/> その他 (具体的に) |
| 奨学金等 <input type="checkbox"/> 国費 <input type="checkbox"/> 私費 (受領奨学金) |

| | | | |
|----|--|------|----------|
| 氏名 | | 受験番号 | ※記入しないこと |
|----|--|------|----------|

出願資格 (該当するものを○で囲む)

- 4-1. 外国の学校教育における 16 年の課程を修了し、学士に相当する学位 (B.A., B.S.等) を取得 (取得見込み)
- 4-2. 外国の学校教育における 16 年未満の課程を修了し、学士に相当する学位 (B.A., B.S.等) を取得 (取得見込み)
- 4-3. 大学を卒業 (卒業見込み)
- 4-4. 大学改革支援・学位授与機構より学士の学位を授与 (授与見込み)
- 4-5. 専修学校の専門課程を修了し、高度専門士の称号を付与 (付与見込み)
- 4-6. 本学の個別の入学資格審査に基づく

| 学校区分 | 学校名 (大学以上は学部学科・課程・専攻等記入すること。日本における語学学校や研究生としての在籍歴などについても記入のこと。) | 在学期間 (西暦) | | 在学年数 | 標準修業年限 |
|------|--|-----------|-----|------|--------|
| | | 入学 | 卒業 | | |
| 小学校 | | 年 月 | 年 月 | 年 ヶ月 | 年 |
| | | 年 月 | 年 月 | 年 ヶ月 | 年 |
| | | 年 月 | 年 月 | 年 ヶ月 | 年 |
| | | 年 月 | 年 月 | 年 ヶ月 | 年 |
| | | 年 月 | 年 月 | 年 ヶ月 | 年 |
| | | 年 月 | 年 月 | 年 ヶ月 | 年 |
| | | 年 月 | 年 月 | 年 ヶ月 | 年 |
| | | 年 月 | 年 月 | 年 ヶ月 | 年 |

| | | | |
|-------|---------------------------------|-----------------------|-------------------|
| 照会先 1 | (1) 氏名 (4) 連絡先 (5) 対応可能言語 | (2) 所属 ①住所 ②TEL | (3) 間柄 ③E-mail |
|-------|---------------------------------|-----------------------|-------------------|

| | | | |
|-------|---------------------------------|-----------------------|-------------------|
| 照会先 2 | (1) 氏名 (4) 連絡先 (5) 対応可能言語 | (2) 所属 ①住所 ②TEL | (3) 間柄 ③E-mail |
|-------|---------------------------------|-----------------------|-------------------|

【既卒者のみ】 これまでに経験した職務の概略
(勤務先名称・部署名、期間 (XX 年 X 月から YY 年 Y 月)、職務の内容などを、時間を追って簡潔に記してください。)

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |

入学志願票の記入上の注意

- 「年」や「年月日」を記入する箇所の年号は、西暦を使用してください。
- 「学歴」「職歴」「特記すべき資格等」「外国語に関する試験・検定等」「これまでに経験した職務の概略」の各欄で、行数が足りない場合には、別紙に記入して添付してください。
- 入学志願票は、1部片面印刷し写真を貼付の上、2部片面カラーコピーしてください。また、左横の上下2箇所をステープラー等で1部ずつ綴じて、合計3部作成してください。

【1 頁目】

- 「氏名」の欄の「フリガナ」は、氏名の読み方をカタカナで記入してください。また、姓と名の間を一文
字空けてください。濁点・半濁点は記入マスを分ける必要はありません。
- 「自国語表記」については、氏名を自国語で表記してください。また、韓国籍の者は、ハングル文字の氏
名と漢字氏名を併記してください。
- 「ローマ字表記」について、外国籍の方はパスポートに記載された表記と同じになるように記入してくだ
さい。
- 改姓をしている場合、旧姓と新姓を照合できる公的な書類（戸籍抄本等）を併せて提出してください。
- 「年齢」の欄には、出願期間開始日における年齢を記入してください。
- 「最終学歴」の欄には、大学学部が最終学歴の場合には「大学・学部・学科」の各項目に、大学院の場合
には「大学大学院・研究科・課程」の各項目に、専門学校の場合は「学校・課程・科」それぞれ○をつけ
てください。
- 「連絡先」については、志願者本人に関する情報を記入してください。合格通知・入学手続き書類等はこ
の住所に送ります。なお、受験票について、日本国内に在住の者には「受験票送付用封筒」に記載した住
所に送付します（日本国外に在住の者への受験票の扱いについては8ページ 9.注意事項（日本国外に在
住の者向け）を参照してください）。
- 「緊急連絡先」については、受験中に「連絡先」に記入した住所と異なる場所に滞在する場合、必ずご記
入ください（現住所と受験中の住所が同じ場合には、「同上」と記入してください）。
- 「緊急連絡先」は出願書類に不備がある場合に使用しますので、必ず記入してください。出願期間中に連
絡が取れず書類不備が解消しない場合は、受験を認めません。
- 「職歴」の欄には、原則として最終学歴修了後に就いた常勤職のみについて、勤務先の正式名称を記入し
てください。非常勤職（パート、アルバイトなど）は、非常勤の取締役や監査役に就いた場合などを除い
て、記入する必要はありません。また、在学中に就いた非常勤職（学生時代のアルバイトやインターンな
ど）は、職歴と見なさないで、記入しないでください。
- 合併や社名変更などにより勤務先の名称が変わった場合には、「旧社名（現・新社名）」のように記入して
ください。項目を変えて個別に記入する必要はありません。
- 雇用主が変わらず他の企業・団体に出向した場合には、「職歴」の欄に記入する必要はありません。ただ
し、2頁目の「これまでに経験した職務の概略」の欄に、関連事項を記入してください。
- 転籍によって雇用主が変更になった場合には、「職歴」の欄に記入してください。
- 在職中の者は、入学後の勤務先との関係に関する現時点での予定を「入学する際の現職との関係」の欄に
記入してください。現時点で未定の場合には、「その他」として、その内容を可能な範囲で具体的に記入し
てください。
- 「特記すべき資格等」の欄には、国家資格などで、選考時の参考になると思われる事項がある場合に記入
してください。趣味にかかわる検定試験や自動車免許など、本コースの趣旨と関連が薄いと思われる事項
は、記入する必要はありません。なお、この欄に記入した事項については、その証明書（複写可）を1部

ずつ提出してください。

- 「**外国語に関する試験・検定等**」の欄には、日本語能力試験（必須）を含むその他日本語にかかわる試験・検定などの結果について記入してください。また、TOEIC や TOEFL のスコア、英検などで、選考時の参考になるとと思われる事項がある場合も記入してください。
- 「**備考**」の欄の「**在留資格**」の「**その他**」については、在留カードの文言通りに記入してください。在留カードを交付されていない者は「**パスポート**」と記入してください。
- 「**備考**」の欄の「**奨学金等**」については、日本政府（文部科学省）奨学金以外は、全て私費となります。

【2 頁目】

- 2 頁目の「**氏名**」の欄にも、忘れずに記入してください。
- 「**出願資格**」の欄には、募集要項に記載された「**2. 出願資格**」の中から該当するものを 1 つ選んで○をつけてください。
- 「**学歴**」の欄には、小学校入学から最終学歴までの全ての学歴について、中学校・高校・専門学校・日本語学校・大学等の学校区分とともに、学校名を正式名称で記入してください。日本国外の学校の場合には、名称の後に所在地も記入してください。大学は学部・学科名、大学院は研究科・課程名、専門学校は課程・科名までを記入してください。
- 大学等を卒業見込みの場合には、卒業予定年月までを在学期間とした上で、在学年数を記入してください。学士の学位を授与される見込みの場合、及び B.A. や B.S. 等を取得見込みの場合も同様に記入してください。
- 外国の学校が行う通信教育の場合には、名称の後に「通信教育」と記入してください。我が国における外国の学校の課程（文部科学大臣指定外国大学日本校）の場合には、名称の後に「外国大学日本校」と記入してください。
- 卒業前に転学・退学等をした場合は、学校名の後にその旨記入してください。大学受験のための予備校や資格試験のための学校等は、記入する必要はありません。ただし、日本語学校に所属した場合は、記入してください。
- 日本の大学の場合は、国立・公立・私立の別を記入してください。卒業時から大学名が変わった場合は、卒業時の名称を記入した上で現在の名称をカッコ書きしてください。
- 「**標準修業年限**」の欄には、入学から修了・卒業までに通常必要とされる年数を記入してください。例えば、4 年制のコース（日本における通常の大学の学部など）では、在学期間が飛び級などで短縮されたり留年などで延長されたりした場合でも「4 年」となります。
- 「**標準修業年限**」は、修了・卒業した学校について記入し、転学・編入学元の学校については「-」を記入してください。交換留学生のように非正規生として学校に所属した場合には「標準修業年限」はありませんので、「-」と記入してください。学位の取得を目的としない日本語学校等に所属した場合も同様です。
- 「**照会先**」の欄には、これまでの学習歴や従事した職務について、志願者本人を最も適切に評価し得る 2 名（例えば指導教員や上司）の氏名等を記入してください。志願者に関して、照会先に問い合わせることがあります。
- 「**これまでに経験した職務の概略**」の欄には、勤務先と部署名、その期間、職務の内容などを、経験した順番に簡潔に記入してください。また、業務において特筆すべき成果があった場合には、その点にも触れてください。

2021 年度一橋大学大学院経営管理研究科入学試験
職務・学習に関する経歴書
(修士課程経営学修士コース 経営分析プログラム (外国人特別選考))

| | | |
|-------|---------------------|----------|
| 志願者氏名 | | 受験番号 |
| | | ※記入しないこと |
| 学習題目 | 今後研究、学習を深めたい分野又はテーマ | |

- ・この様式を表紙に用い、下記項目について、日本語で、合計 2,000 字程度で 2 部作成してください。
- ・必ず、ステープラー等で左横の上下 2 箇所を綴じてください。

[これまでに経験してきた職務・学習の内容とその成果・実績等 (年代順に記述)]

2021 年度一橋大学大学院経営管理研究科入学試験
将 来 計 画 書
(修士課程経営学修士コース 経営分析プログラム (外国人特別選考))

| | | |
|-----------|---------------------|----------|
| 志 願 者 氏 名 | | 受 験 番 号 |
| 学 習 題 目 | 今後研究、学習を深めたい分野又はテーマ | ※記入しないこと |

- ・ この様式を表紙に用い、下記項目について、日本語で、合計 2,000 字程度で 2 部作成してください。
- ・ 必ず、ステープラー等で左横の上下 2 箇所を綴じてください。

[志望動機]

[入学後の計画]

[修了後の計画]

2021 年度一橋大学大学院経営管理研究科入学試験
出願受理メール送付確認書
(修士課程経営学修士コース 経営分析プログラム (外国人特別選考))
※日本国外に在住の者のみ提出すること

受験番号

※記入しないこと
University use

一橋大学大学院経営管理研究科長 殿

私は、以下条件について理解・承諾をした上で出願受理の通知をメールにて受け取ることを確認いたしました。

以下、□については全て☑をして提出のこと

- 自身の責任において、出願受理メールを受信できるよう準備をいたします。
- 出願受理メールを受け取り次第、速やかに発信元メールアドレスへ受取確認(受験番号・氏名等の報告)のメールを送信します。
- 8月7日(金)までに、出願受理メールが届かない場合は、必ず経営管理研究科事務室へ問い合わせを行います。
- 試験日程及び開始時刻については、自身の責任において募集要項または経営管理研究科ホームページにて最新情報の確認を行います。
- 募集要項「注意事項(日本国外に在住の者向け)」を確認しました。

写真貼付欄

1. 最近3ヶ月以内に撮影した、正面向、上半身、脱帽の写真
を枠内に正しく貼ること。
2. 写真の裏面に志望コース
(経営学修士コース)・氏名
を記入すること。
3. 貼付する写真のサイズは
縦5cm×横4cm以上で、
枠内に収まる大きさとする

生年月日(西暦)： _____ 年 月 日

志願者氏名： _____

(直筆でサインをすること)

2021 年度一橋大学大学院経営管理研究科入学試験

推 薦 書

(修士課程経営学修士コース 経営分析プログラム (外国人特別選考))

Letter of Recommendation to be submitted to MBA Program
Graduate School of Business Administration, Hitotsubashi University

受 験 番 号

※記入しないこと
University use

推薦書の趣旨

成績証明書その他の公式文書のみでは、志願者の優れた素質や能力を十分に判定できないことがあります。そこで、志願者個人についてよく御存知の方から、本人の素質や将来性について率直な評価をお聞かせいただきたいと思えます。極秘情報として扱いますので、自由に御意見を述べていただければ幸いです (日本語又は英語で御記入ください)。

The Purpose of this Letter

The formal records do not always reveal individual's distinguishing abilities, so that Graduate School would appreciate very much your confidential information concerning the applicant's ability and potentiality in the proposed study field. (Please use either Japanese or English)

志願者氏名 *Name of the applicant (Please print)* : _____

1. 入学志願者との関係

Under what circumstances and how long have you known the applicant?

2. 志願者の人柄 (詳細に)

Please comment on the applicant's personality.

3. 志願者の職務の内容 (有職者のみ)

Please describe the applicant's job title and primary responsibilities. (Employee only)

※次頁に続く (continued)

4. 具体的な推薦理由（志願者の経験及び能力、将来性、特に推薦する理由、その他選考にあたって参考となる事項。有職者については、志願者の実務上の経験及び能力、修了後に職場で期待するものをあわせて御記入ください。）欄が不足の場合には別紙を添付してください。

Please comment on the suitability of the applicant for admission, giving an evaluation of the applicant's work experience and intellectual ability and qualities. Please supply any other information with regard to the applicant that you consider relevant. If you need to use additional sheets of paper, please staple them to this form.

年月日 *Date:*

署名 *Authorized Signature:*

印 *(if any)*

氏名 *Name (Please print):*

職名 *Position or Title:*

組織名 *Institution:*

所在地 *Address:*

※ 厳封の上、志願者にお渡しください。 *Please return this form as soon as possible directly to the applicant in a tightly sealed envelope.*

2021年度 一橋大学大学院経営管理研究科 入学試験
 経営分析プログラム (外国人特別選考)
 出願書類送付チェックリスト
 (2020年7月13日(月)～7月17日(金) 消印有効)

出願書類の「□欄」に✓を付け、本紙を表紙とし、以下の順に並べて封入の上、出願書類一式を送付提出してください。
 出願後、出願書類に記載された内容の変更はできません。また、出願書類は返却できません。
 「*」を付した書式は、本研究科WEBサイトから、Wordファイルをダウンロードして提出することができます。
 本学にお知らせいただく事項は「備考欄」にご記入ください。

| | | | |
|------|----------|----|--|
| 受験番号 | ※記入しないこと | 氏名 | |
|------|----------|----|--|

<出願書類一覧>

| ☑ | 提出書類 | 部数等 | 注意事項 | 備考欄 |
|--------------------------|---|-----------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> | ① * 出願書類送付チェックリスト | 本紙 | | |
| <input type="checkbox"/> | ② * 入学志願票 | 原本1部 カラーコピー2部 | ※片面印刷 ステープラー(ホッチキス)で左横の上下2箇所を綴じること | 留学ビザによる滞在者は、「学歴」欄に日本における日本語学校(専門学校を含む)や研究生としての在籍歴等についても記入のこと |
| <input type="checkbox"/> | ③ 卒業(見込)証明書等 | | | |
| <input type="checkbox"/> | ④ 【③を提出できない者】 卒業証書の写し及び 学位証書の写し | | | |
| <input type="checkbox"/> | ⑤ 成績証明書 | | | |
| <input type="checkbox"/> | ⑥ 上記③～⑤が日本語・英語 以外の場合はその日本語訳 | | | |
| <input type="checkbox"/> | ⑦ 日本語能力試験N1の 証明書 | | 日本国際教育支援協会への申請により発行された「日本語能力試験認定結果及び成績に関する証明書」の原本 | |
| <input type="checkbox"/> | ⑧ * 職務・学習に関する 経歴書 | 2部 | | |
| <input type="checkbox"/> | ⑨ * 将来計画書 | 2部 | | |
| <input type="checkbox"/> | ⑩ 受験票送付用封筒 (日本国内に在住の者のみ) | | 長形3号(通常ハガキが入る大きさ)に簡易書留相当分の切手を貼付。受験票送付先の郵便番号・住所・氏名を明記のこと。また、送付先が現住所と異なる場合は「～様方」等、必ず手元に届くよう表記のこと。 | |
| <input type="checkbox"/> | ⑪ 出願受理メール確認書 (日本国外に在住の者のみ) | | 【日本国外に在住の者】については、所定の書式に記載の上、提出のこと。写真を添付のこと。 | |
| <input type="checkbox"/> | ⑫ 在留カードの写し、または、 パスポートの「氏名・国籍・写真 等」のページの写し | | 在留カードは表裏両面の写し 在留カードが交付されていない者はパスポートの「氏名・国籍・写真等」のページの写し | |
| <input type="checkbox"/> | ⑬ パスポートの写し | | 「上陸許可の証印」(査証(Visas))のページ全て | |
| <input type="checkbox"/> | ⑭ 検定料明細書等の写し | | | |
| <input type="checkbox"/> | ⑮ 【該当者のみ】各種証明書 | | 入学志願票の「特記すべき資格等」「外国語に関する試験・検定等」欄に記入した資格については、必ずその証明書(複写可)を1部ずつ提出のこと | |
| <input type="checkbox"/> | ⑯ 【任意提出】 英語能力に関する証明書 | ①～④のうち いずれかの 成績証明書を1通 | 2019年11月以降に受験し取得したもの ① TOEFL: "Examinee's Score Record" (複写可)、② TOEIC: 公式認定証 (Official Score Certificate、一部の 国ではOfficial Score Report) (原本、複写不可)、③ IELTS: 成績証明書 (Test Report Form) (複写可)、④ 実用英語技能検定 (英検): 合格証明書 (Certificate) (原 本、複写不可) | |
| <input type="checkbox"/> | ⑰ 【任意提出】 日本留学試験の成績通知書 | | 2019年又は2020年の日本留学試験の成績通知書(写) | |
| <input type="checkbox"/> | ⑱ 【任意提出】 * 推薦書 | | 所定の書式を用い、厳封されたもの | |