

## 事前審査提出書類 プログラム共通

## 留意事項

- 所定用紙をダウンロード後、PC での入力作成も可能です。
- 書式は改変しないでください。
- 枠に文字が入りきらない場合は「文字ポイント調整・折り返し」をしてください。
- 手書きの場合は、耐水性の黒ボールペンを使用し、鉛筆及び消せるボールペンは使用しないでください。
- 書き損じた場合は、二重線を引いて訂正印(サイン可)にて修正を行い、修正液・修正テープは使用しないでください。
- 印刷は片面印刷とし、A4 判の用紙を使用してください。

(1) 事前審査書(2枚あります)

(2) 事前審査選考結果通知(前期と後期で様式が異なります)

(3) 科目別履修申請書(科目ごとに作成してください)

(4) 卒業・修了(見込)証明書の**原本**(厳封不要)

※卒業証明書等に記載されている姓と現在の姓が異なる場合は、戸籍抄本をあわせて提出してください。

※外国の学校又は機関等により日本語・英語表記以外で発行された書類には、日本語又は英語訳を添付してください。

①大学卒業(見込)者:学部の卒業(見込)証明書

②大学院修了(見込)者:**学部及び大学院**の卒業・修了(見込)証明書

③大学改革支援・学位授与機構が発行する学士の学位授与証明書、若しくは大学改革支援・学位授与機構が発行する学位授与申請受理証明書

※卒業・修了証明書に学位取得の記載がない場合には、学位取得証明書も提出してください。

※「出願資格」において、経営学プログラムの(b-7)(b-8)、経済学プログラム及びファイナンスプログラムの(7)(8)に該当する者は、これに代替できる書類があれば提出してください。代替できる書類がなければその旨を記載した書類を提出してください。

(5) 成績証明書の**原本**(厳封不要)

※外国の学校又は機関等により日本語・英語表記以外で発行された書類には、日本語又は英語訳を添付してください。

①大学卒業(見込)者:学部の成績証明書

②大学院修了(見込)者:**学部及び大学院**の成績証明書

(6) 外国籍の方は、住民票(コピー不可)

(7) レターパックライト(青色:額面 430 円):送付先郵便番号、住所、氏名、電話番号を明記してください(審査結果送付用)。

事前審査提出書類 プログラム別		
経営学プログラム (MBA)	経済学プログラム (MEc)	ファイナンスプログラム (MF)
(8) 日本語を母語としない者は、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(コピー不可)		<p>(8) 出願資格の条件を満たす在職証明書の原本(様式任意) 「別紙2 出願資格一覧」の条件を満たす企業等での在職期間を明記してください。 社判押印等、機関により発行されたことが一目でわかることが望ましいです。 ※一つの企業での在職期間が2年に満たない場合は、通算期間が2年以上になるように複数の在職証明書を提出してください。通算2年以上であることが確認できれば、出願条件を満たす全企業の証明書が必要というわけではありません。</p> <p>(9) 関連知識・技術等に関する自己申告書(a) (様式あり) これまでに修得した知識・技術や経験等について正確にご記入ください。</p> <p>(10) 関連知識・技術等に関する自己申告書(b) (様式任意) (1) 数学、(2) 統計学、(3) プログラミング技術、(4) ファイナンス・経済学の各分野に関する現在お持ちの知識・技術等について、A4 用紙 2 枚以内(様式自由、パソコン等での作成可、ステープラ留め不可) で記載してください。 ※大学で履修した科目や、講義・独学を問わず、これまでのご自身の学習内容や学習方法、業務で使用した知識・技術等について、わかりやすく、かつ具体的に記載してください。 ※学習の際に使用したテキストなどを記載していただいても構いません。</p> <p>(11) 写真(4cm×3cm、スナップ写真不可) 事前審査書1ページ目の貼付欄に糊付けしてください。</p>