

**2020年度**

**青山学院大学大学院  
国際マネジメント研究科  
国際マネジメント専攻  
専門職学位課程（MBA）**

**学生募集要項**

**A B S**  
Aoyama Business School

**Aoyama Gakuin University**

## 青山学院教育方針

青山学院の教育は  
キリスト教信仰にもとづく教育をめざし、  
神の前に真実に生き  
真理を謙虚に追求し  
愛と奉仕の精神をもって  
すべての人と社会とに対する責任を  
進んで果たす人間の形成を目的とする。

## 青山学院大学の理念

青山学院大学は、「青山学院教育方針」に立脚した、  
神と人ともに仕え社会に貢献する  
「地の塩、世の光」としての教育研究共同体である。  
本学は、地球規模の視野にもとづく正しい認識をもって  
自ら問題を発見し解決する知恵と力をもつ人材を育成する。  
それは、人類への奉仕をめざす自由で幅広い学問研究を通してなされる。  
本学のすべての教員、職員、学生は、  
相互の人格を尊重し、建学以来の伝統を重んじつつ、  
おのおのの立場において、時代の要請に応えうる大学の創出に努める。

### 個人情報の取り扱いについて

出願に際してお知らせいただいた住所、氏名、電話番号、生年月日等の個人情報  
は、①出願受付、②入学試験実施、③合否発表、④入学手続とこれに付  
随する業務を行うために利用します。

## 目 次

1. 国際マネジメント研究科国際マネジメント専攻の教育研究上の目的	1
2. 国際マネジメント研究科国際マネジメント専攻のアドミッションポリシー	1
3. 国際マネジメント研究科国際マネジメント専攻の修了要件	1
4. 授与学位	1
5. 募集種別・募集人員	2
6. 審査方法	2
7. 入試日程一覧	2
8. 出願資格	3
9. 出願資格審査	4
10. 出願方法・出願書類	5
11. 入学検定料	9
12. 受験票の送付について	10
13. 入学試験場	10
14. 合否発表	10
15. 入学手続	10
16. 「入学辞退願」提出について	10
17. 学費等	11
18. 奨学金と教育ローンについて	12
19. 「専門実践教育訓練給付金制度」についてのご案内	14
20. 注意事項	14
21. 事務連絡先	15

## 1. 国際マネジメント研究科国際マネジメント専攻の教育研究上の目的

国際マネジメント研究科国際マネジメント専攻は、キリスト教の教育理念に基づき、社会的責任を果たし、地球市民として活動する、創造的リーダーを養成することを目的とする。

## 2. 国際マネジメント研究科国際マネジメント専攻のアドミッションポリシー

国際マネジメント研究科国際マネジメント専攻は、以下のような能力・意欲等を持った入学生を求める。

### (1) 知識・技能

・国際マネジメントを学ぶための教養と基礎知識を有している。

### (2) 思考力・判断力・表現力

・自らのビジネスの課題を設定し、解決することができる。

・論理的に物事を考えることができる。

・自らの意思を的確に表現することができる。

・豊かな創造性を持ってビジネスを展開することができる。

### (3) 意欲・関心・態度

・グローバルな視野を持ってビジネスを行う意欲がある。

・ビジネスパーソンとしての責任を果たす意欲がある。

・組織のリーダーとしての役割を果たす意欲がある。

「カリキュラムポリシー」、「ディプロマポリシー」は以下の本学 Web サイトに掲載しています。

(国際マネジメント専攻 URL)

[http://www.aoyama.ac.jp/faculty/graduate\\_abs/management/policy.html#anchor\\_purpose](http://www.aoyama.ac.jp/faculty/graduate_abs/management/policy.html#anchor_purpose)

## 3. 国際マネジメント研究科国際マネジメント専攻の修了要件

(1) 標準修業年限2年以上の在学。

(2) 所定の50単位以上の修得。

(3) 英語能力の認定 (TOEIC 730点以上を取得するか、または本研究科が指定する講座を受講し合格することをもってこれに代えます。)

※上記の修了要件は、2019年度入学生用のものです。2020年度入学生用の修了要件は、今後変更する場合があります。

## 4. 授与学位

経営管理修士 (専門職) Master of Business Administration (M. B. A.)

## 5. 募集種別・募集人員

募集種別		募集人員
Full-time MBA	出願資格を満たす者で、専ら昼間授業を履修する者。 (職業実務経験の有無を問わない。)	100名
Flex-time MBA	出願資格を満たす者で、出願の時点で企業等組織に勤務し、入学時までに3年以上の職業実務経験を有し、専ら夜間授業(平日夜および土曜日)を履修する者。	

※出願後の募集種別の変更はできません。

## 6. 審査方法

「書類審査」および「面接審査」

(出願者全員に「書類審査」および「面接審査」を行う。)

## 7. 入試日程一覧

	出願期間<最終日必着>	面接審査	合否発表<郵送>	入学手続期限<必着>
①	2019年 9月 4日(水)~2019年 9月17日(火)	2019年10月 6日(日)	2019年10月10日(木)	2019年10月25日(金)
②	2019年11月 6日(水)~2019年11月19日(火)	2019年12月 8日(日)	2019年12月12日(木)	2020年 1月 6日(月)
③	2020年 1月15日(水)~2020年 1月29日(水)	2020年 2月15日(土)	2020年 2月17日(月)	2020年 2月28日(金)

※面接審査日の集合時間は、受験票に記載し通知します。

## 8. 出願資格

### (1) Full-time MBA

専ら昼間授業を履修する者で、下記のいずれかに該当する者。(職業実務経験の有無を問わない。)

- ①大学を卒業した者及び2020年3月卒業見込みの者。
- ②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2020年3月取得見込みの者。
- 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及び2020年3月修了見込みの者。
- ④外国の学校が行う通信教育を我が国において履修することにより当該国の16年の課程を修了した者及び2020年3月修了見込みの者。
- ⑤日本において、外国の大学の課程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及び2020年3月修了見込みの者。
- ⑥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及び2020年3月修了見込みの者。
- ⑦文部科学大臣の指定した者。
- ⑧本専門職大学院において、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歳に達した者。

※上記④～⑧により出願を希望する者は、必ず、P.4「9. 出願資格審査」に従って審査を受けてください。

※本研究科での講義の大部分は日本語で行われるため、日本語でのコミュニケーションや受講にさしつかえないレベルの日本語能力が必要です。

### (2) Flex-time MBA

出願の時点で企業等組織に勤務し、入学時まで3年以上の職業実務経験を有し、専ら夜間授業(平日夜および土曜日)を履修する者で、下記のいずれかに該当する者。

- ①大学を卒業した者及び2020年3月卒業見込みの者。
- ②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2020年3月取得見込みの者。
- 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及び2020年3月修了見込みの者。
- ④外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国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及び2020年3月修了見込みの者。
- ⑤日本において、外国の大学の課程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及び2020年3月修了見込みの者。
- ⑥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及び2020年3月修了見込みの者。

⑦文部科学大臣の指定した者。

⑧本専門職大学院において、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、25歳に達した者。

※上記④～⑧により出願を希望する者は、必ず、次項「9. 出願資格審査」に従って審査を受けてください。

※本研究科での講義の大部分は日本語で行われるため、日本語でのコミュニケーションや受講にさしつかえないレベルの日本語能力が必要です。

## 9. 出願資格審査

Full-time MBA、Flex-time MBA ともに P.3 「8. 出願資格」④～⑧のいずれかにより出願しようとする者は、出願書類を提出する前に出願資格認定のための審査を受ける必要があります。この場合、事前に専門職大学院教務課（03-3409-8025）に連絡し、下記申請期間内に次の書類を提出してください。

### (1) 提出書類

- ①入学志願・調査票（所定用紙 No.2）
- ②最終学歴の成績証明書
- ③最終学歴の卒業証明書あるいは在籍証明書
- ④出願資格審査申請書（様式は任意）

学習歴・実務経験・研究歴等を記載し、記載内容を証明する書類や資料を添付してください。

※ P.8 【出願時注意事項】(7)(8)(9) に準じます。ご確認ください。

※提出書類は必ず書留郵便とし、出願資格審査書類在中と朱書きしてください。

①～③については、出願資格審査認定後、出願書類として取り扱いますので、出願時に再提出する必要はありません。

### (2) 出願資格審査申請期間

- ・ 2019年10月入試  
申請期間＜最終日必着＞：2019年8月22日（木）～2019年8月27日（火）  
回答日：2019年9月3日（火）
- ・ 2019年12月入試  
申請期間＜最終日必着＞：2019年10月23日（水）～2019年10月29日（火）  
回答日：2019年11月5日（火）
- ・ 2020年2月入試  
申請期間＜最終日必着＞：2020年1月6日（月）～2020年1月10日（金）  
回答日：2020年1月14日（火）

### (3) 書類提出先

〒150-8366 東京都渋谷区渋谷4-4-25 青山学院大学学務部専門職大学院教務課 国際マネジメント研究科担当 電話 03-3409-8025（直通）
---

## 10. 出願方法・出願書類

### (1) 出願方法

次の①～③の手順に従い、P.2「7. 入試日程一覧」の出願期間内に手続をしてください。出願は郵送のみで、専門職大学院教務課の窓口では受け付けません。また、締切日を過ぎて到着したものは受理せず返送します。

①入学検定料を納入する（金額および納入方法はP.9「11. 入学検定料」を参照）

②次項「(2) 出願書類」で示す書類を準備する

③出願期間内に（最終日必着）、「出願書類」を送付する

※本学所定の宛先用紙（所定用紙 No.9）を貼付したA4判封筒を用いること

※所定用紙を Web から出力する場合、所定用紙 No.9 はカラーで印刷すること

カラー印刷ができない場合は、上部に記載の「■速達■」部分を赤線で囲むこと

※必ず、書留速達郵便で、書類一式をまとめて送付すること（分割での送付は不可）

送付先

〒150-8366 東京都渋谷区渋谷 4-4-25  
 青山学院大学学務部専門職大学院教務課 国際マネジメント研究科 入学願書受付係

### (2) 出願書類

提出書類	備考
①出願書類チェックリスト（所定用紙 No.1）	
②入学志願・調査票（所定用紙 No.2）	所定欄に写真を貼付。Flex の方は職歴も必ず記入のこと。
③写真票・受験票第二送付先用ラベル（所定用紙 No.3）	所定欄に写真を貼付。
④最終学歴の学部卒業（見込）証明書 または大学院修了（見込）証明書	
⑤学部成績証明書	(1) 大学院修了（見込）者は、大学院成績証明書も加えること。 (2) 編入学している場合は、もとの大学の成績証明書も提出すること。
⑥学位取得証明書 <b>【外国の大学を卒業した方のみ】</b>	(1) 中国（香港、台湾、マカオの大学は除く）の教育機関で学位を取得した方 必ず CDGDC（中国教育部学位与研究生教育发展中心）から学位認証の手続を行ってください。 1) <a href="http://www.cdgdc.edu.cn/">http://www.cdgdc.edu.cn/</a> にアクセスし出願者自身でオンライン申請を行ってください。中文で認証を受けてください。 2) 電子認証報告メールを CDGDC（中国教育部学位与研究生教育发展中心）から直接青山学院大学へ送信されるよう申込を行ってください。CDGDC から直接本学に出願期間までに届くメールに限り有効です。出願者本人が受領し、青山学院大学へ転送した認証書は無効となります。



	<p>認証が行われるまでに18日ほどかかる場合がありますので、早めに手続を行ってください。</p> <p>(電子認証報告メール送信先)</p> <p>agu-abs[at]aoyamagakuin.jp</p> <p>*スパムメール防止の為@を[at]にしています。送信の際は[at]を@ (半角)に置換してください。</p> <p>*このアドレスは電子認証報告メール受付専用のため、お問合せのメールには返信致しかねます。お問合せは専門職大学院教務課(03-3409-8025)にお願い致します。</p> <p>3) 出願書類チェックリスト(所定用紙 No.1)に申請番号を記載して提出をしてください。</p> <p>(2) 外国の大学(中国以外)で学位を取得した方</p> <p>④または⑤に学位の記載がある場合は不要。</p>
<p>⑦パスポートの写し</p> <p><b>【外国籍の方のみ必須】</b></p>	<p>「写真」「氏名」「ローマ字氏名」「パスポート番号」「有効期限」の記載のあるページの写しを提出すること。</p>
<p>⑧課題レポート(所定用紙 No.4)</p>	<p>表紙として(所定用紙 No.4)を付けてください。</p> <p>テーマ: 次の2題について記述しなさい。</p> <p><b>【Full-time MBA・Flex-time MBA 共通課題】</b></p> <p>1. 本学ビジネス・スクールへの入学志望理由について記述し、特にMBAの取得を自分のキャリアにどのように生かそうと考えているか述べなさい。</p> <p><b>【Full-time MBA のみの課題】</b></p> <p>2. 過去に経験した仕事または生活において直面した最も大きな試練は何であったか、それをどのように克服してきたか、また現在ならそれをどのように解決しようとするか述べなさい。(職業経験のない方は、これまでの勉強やサークル活動、趣味、ボランティア活動などでの経験を対象に考えてください。)</p> <p><b>【Flex-time MBA のみの課題】</b></p> <p>2. 過去に仕事において直面した最も大きな試練は何であったか、それをどのように克服してきたか、また現在ならそれをどのように解決しようとするか述べなさい。</p> <p>(注) 各問それぞれをA4用紙2枚以内に日本語または英語でワープロソフトを使用して作成し2題分まとめてホチキス留めをして提出のこと。(レポートは必ず志願者本人が作成すること。他者が作成したことが判明した場合は、合格を取り消します。)</p>
<p>⑨入学検定料支払書類貼付用紙</p> <p>(所定用紙 No.5)</p>	<p>P.9「11. 入学検定料」に従って検定料を納入してください。</p>

<p>⑩在職および3年以上の実務経験を有していることを証明するもの 【Flex-time MBAのみ必須】</p>	<p>出願の時点で企業等組織に勤務し、入学時まで3年以上の職業実務経験を有していることを証明できる以下のいずれかの書類。</p> <p>(1) 在職証明書（本人氏名、社名、公印があり、3年以上の在職期間が明示されているもの）</p> <p>(2) 健康保険証の写し（本人氏名、社名があり、3年以上の在職期間が明示されているもの）</p> <p>(3) 社員証の写し（本人氏名、社名があり、3年以上の在職期間が明示されているもの）</p> <p>※現在勤務する企業等組織での在職年数が3年に満たない場合は、それ以前の職業実務経験を証明する以下のいずれかの書類を併せて提出すること。</p> <p>1) 退職証明書（本人氏名、社名、公印があり、在職期間が明示されているもの）</p> <p>2) 年金記録やねんきん定期便等の写し（本人氏名、社名、在職期間が明示されているもの）</p> <p>※上記以外の書類で証明しなければならない場合は、専門職大学院教務課（03-3409-8025）へお問い合わせください。</p>
<p>⑪随意提出資料一覧（所定用紙 No.7） 【提出は自由】</p>	<p>「随意提出資料」として同封するものについて、必要事項を記入すること。自己の学力および能力を証明するために効果的と思われる以下のような資料（書類に限る）があれば、提出してください。提出は自由です。提出する場合は、必ず、随意提出資料一覧（所定用紙 No.7）に必要事項を記入のうえ表紙とし、ホチキス留めをして提出してください。</p> <p>(1) 語学能力の証明書（コピー可）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ TOEIC（Test of English for International Communication）</li> <li>・ TOEFL（Test of English as a Foreign Language）</li> <li>・ IELTS（International English Language Testing System）</li> <li>・ 日本語能力試験（Japanese Language Proficiency Test） （公益財団法人日本国際教育支援協会で開催）等の成績</li> <li>・ GMAT（Graduate Management Admission Test）の成績</li> </ul> <p>(2) 職務経歴書</p> <p>(3) 推薦書（所定用紙 No.8）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 別紙で用意されたものは、必要事項を記入した所定用紙 No.8 を表紙としてホチキス留めしてください。</li> <li>・ 複数の推薦書を提出する場合、所定用紙 No.8 をコピーしてお使いください。</li> <li>・ 厳封されている場合は開封せず、必要事項を記入した所定用紙 No.7 にホチキス留めして提出してください。</li> <li>・ 記入者から本学に直接送付される場合、事前に専門職大学院教務課（03-3409-8025）までご相談ください。</li> </ul>

	<p>(4) 勤務する企業に就学支援制度があり、その制度を本研究科での就学利用できる場合は、その支援内容と支援決定のプロセスが分かる、企業が作成したパンフレット・資料等（コピー可）</p> <p>(5) 自己PR書</p> <p>(6) 各種資格の取得証明書（コピー可）</p> <p>(7) 発表論文（コピー可）等</p>
--	--

#### 【出願時注意事項】

- (1) 提出された書類等の返却はいたしません。
- (2) 出願書類に、不足及び内容に不備があった場合には受け付けません。
- (3) 自己の学歴を証明する証明書については、必ずオリジナル（原本）を提出してください。なお、提出した各種証明書の返却を希望する場合は、**出願の前に必ずオリジナル（原本）**を専門職大学院教務課に直接持参のうえ、窓口で原本照合済の承認印入りコピーを受け取り、出願に使用してください。
- (4) コピー可との表記があるもの以外は、オリジナルを提出してください。なお、コピーで提出されたものは、入学後、原本照合をおこなう場合があります。
- (5) 改姓等により、証明書等の記載氏名が現在の氏名と異なる場合は、志願者にかかわる証明書として確認できませんので、氏名変更（改姓等）の事実が確認できる公的証明書（戸籍抄本等）を必ず提出してください。
- (6) 提出書類に偽造や記述の内容に虚偽又は著しい誇張があった場合は、合格・入学を取り消します。
- (7) 提出書類は全て日本語又は英語で記載されているものとします。
- (8) 日本語もしくは英語以外の原語で記載されている書類については下記の①～③の手順に従ってください。手順に従わない場合や、日本語もしくは英語以外の原語で記載されている書類は一切受け付けません。
  - ①提出する書類を日本語もしくは英語に翻訳してください。
  - ②原本と翻訳した書類を当該国の大使館（又はそれに代わる公的機関）へ提出し、翻訳された内容が原本と相違ないことの証明を受けてください。
  - ③上記公的機関より発行された証明書を各書類に添付して提出してください。

※大使館等公的機関での証明は、その取得に時間を要しますので注意してください。

※中華人民共和国など、在日本大使館にて翻訳の公証業務を行っていない国・地域もありますので、大使館等のホームページ等で確認してください。
- (9) 外国籍の方の本人氏名は、必ず住民票またはパスポートに記載された氏名を記入してください。また、通称名は使用しないでください。

## 11. 入学検定料

35,000円

※出願期間内に振り込んでください。

入学検定料の納入は、銀行の窓口での振り込み、大学が指定するコンビニエンスストアでの支払い、クレジットカードを利用した支払いのいずれかの方法を選んでください。

出願書類受付後は、入学検定料は返還いたしません。入学検定料の振り込みだけで出願しなかった場合は、専門職大学院教務課にて返金手続きをしてください。

### (1) 銀行からの振り込み

①所定用紙 No.6 に必要事項を記入し、日本国内の銀行窓口（郵便局・ゆうちょ銀行を除く）より電信扱いにて振り込んでください。ゆうちょ銀行、ATM、インターネットバンキング等では振り込めません。

②所定用紙 No.6 は、切り離さず銀行に持参し、振込終了後、「振込通知書（出願書類貼付用）」と「振込金（兼手数料）受取書（本人控）」を受け取り、それぞれに銀行の収納印が押されていることを確認してください。収納印が無いものは無効となります。その後「振込通知書（出願書類貼付用）」を切り取って「入学検定料支払書類貼付用紙」（所定用紙 No.5）に貼り付け、他の出願書類とともに提出してください。「振込金（兼手数料）受取書（本人控）」は領収書となりますので、各自で保管してください。

③振込手数料は、振込人負担となります。

### (2) コンビニエンスストアでの支払い

①「セブン-イレブン」「ローソン」「ファミリーマート」の3つのコンビニエンスストアから納入できます。コンビニエンスストア店舗の端末にて申し込み後、レジにて支払います。詳細は P.16 「コンビニ端末での入学検定料支払方法」を参照してください。

②入学検定料支払い後に発行される「取扱明細書」または「取扱明細書兼領収書」の「収納証明書」部分を切り取って「入学検定料支払書類貼付用紙」（所定用紙 No.5）に貼り付け、他の出願書類とともに提出してください。

③入学検定料の他に手数料が別途かかります。

### (3) クレジットカードでの支払い

① P.17 「クレジットカードでの検定料支払方法」に従ってお支払いください。

②支払い決済後に発行される「取扱明細書」の「収納証明書」の部分を切り取って「入学検定料支払書類貼付用紙」（所定用紙 No.5）に貼り付け、他の出願書類とともに提出してください。

③入学検定料の他に手数料が別途かかります。

## 12. 受験票の送付について

### (1) 日本国内に居住の方

受験票は、原則として入学志願・調査票（所定用紙 No.2）に記載した住所に送付します。異なる住所への送付を希望する場合は、受験票第二送付先用ラベル（所定用紙 No.3）に送付を希望する住所を記入してください。（注1）

### (2) 日本国外に居住の方

受験票の送付先は、日本国内としております。日本国外に居住の方は、必ず、承諾を得た上で、日本国内の親類、知人などの住所を、受験票の送付先として受験票第二送付先用ラベル（所定用紙 No.3）のラベルに記入してください。日本国内の送付先がない場合は、電話にて専門職大学院教務課（03-3409-8025）に問い合わせをしてください。（注1）

（注1）受験票は、面接審査日の一週間前に郵送しますので、審査日の前々日までに受験票が手元に届かない場合は、電話にて専門職大学院教務課に問い合わせをしてください。

## 13. 入学試験場

入学試験の面接審査は青山学院大学青山キャンパスで実施します。

送られてくる受験票の地図に従って、入構・入館してください。

面接控室、面接室は、試験当日に掲示します。

## 14. 合否発表

合否発表は、全て郵送にて行います。合否発表日に、入学志願・調査票（所定用紙 No.2）に記載された現住所に郵送します。支障のある方は、専門職大学院教務課（03-3409-8025）までお問い合わせください。

合格者には「入学手続要項」を同封しますので、要項に沿って定められた期間内に入学手続を完了してください。

## 15. 入学手続

入学試験合格者は、P.2「**7. 入試日程一覧**」に記載されているそれぞれの入学手続締切日までに入学手続を完了してください。入学手続はすべて郵送により受け付けます（締切日必着）。締切日を過ぎて到着したものは受理せずに返送します。

なお、入学手続に関する詳細は、合格者に送付する「入学手続要項」をご覧ください。

## 16. 「入学辞退願」提出について

本大学院に入学手続を完了した後、やむを得ぬ事情により入学を辞退することになった場合、「入学辞退願」が2020年3月31日（火）16時までには受理されたものは、入学金を除く納付金を返還いたします。

詳しくは、合格者に送付する「入学手続要項」をご覧ください。

## 17. 学費等

2019年度入学者用を参考として記載します。2020年度入学者の学費等については入学手続要項に記載します。

### 【入学手続時納付金】

費 目		金 額	備 考
学 費	入 学 金	290,000円	入学時のみ ①
	授 業 料	526,500円	年額1,053,000円 (後期分526,500円は後期納入)
	在 籍 基 本 料	40,000円	年額80,000円 (後期分40,000円は後期納入)
	施 設 設 備 料	50,000円	年額100,000円 (後期分50,000円は後期納入) 2年次は前期・後期、各50,000円
	教 育 活 動 料	125,000円	年額250,000円 (後期分125,000円は後期納入) 毎年納入
	(小 計)	1,031,500円	
諸 会 費	後 援 会 費	2,500円	年額5,000円 (後期分2,500円は後期納入) 毎年納入
	◎ 校 友 会 費	30,000円	入学時のみ (但し本学出身者は納入不要) ②
	国際マネジメント学会費	2,500円	年額5,000円 (後期分2,500円は後期納入) 毎年納入
	(小 計)	35,000円	
入学手続時納入金合計		1,066,500円	
初年度納入金合計		1,813,000円	(後期分学費・諸会費746,500円含む)

(消費税は課税されません)

◎印の校友会費は、退学、除籍の場合には、校友会本部事務局に申請し返還を受けることができます。

### 備 考

(1) 本学の出身者は、上記備考欄の①、②については次のとおりとします。

- ①入学金 本学学部卒業（見込を含む）者は全額免除  
本学大学院修士（博士前期）課程修了（見込を含む）者は全額免除

- ②校友会費 本学出身者（学部卒業者または大学院修了者）は納入不要

(2) 本大学院の入学手続を完了した後、やむを得ぬ事情により入学を辞退することになった場合、「入学辞退願」が2020年3月31日（火）16時までには受理されたものは、入学金を除く納入金を返還いたします。詳しくは、合格者に送付する入学手続要項をご覧ください。

(3) 学費等の改定について

今後、経済事情に応じ、学費等の改定が行われた場合には、在学生にも新学費等を適用することがあります。

(4) その他

後期分学費等は、入学後、後期に納入してください。なお、入学手続き時に後期分学費等を併せて納入することもできます。

## 18. 奨学金と教育ローンについて

### ○奨学金

#### 【貸与】

日本学生支援機構奨学金と青山学院万代奨学金があり、入学時（4月）に奨学金募集説明会を開催しています。連帯保証人および保証人を必要とします（日本学生支援機構奨学金は機関保証制度もあり）。返還は貸与終了の翌月から数えて7か月目に開始されます。

#### <貸与月額>

日本学生支援機構第一種奨学金（無利子）：月額5万円または8万8千円

日本学生支援機構第二種奨学金（有利子）：月額5万円、8万円、10万円、13万円、15万円

青山学院万代奨学金（無利子）：月額8万5千円

※日本学生支援機構第一種奨学金には「特に優れた業績による返還免除」制度があります。在学中に特に優れた業績を挙げたと日本学生支援機構が認定した場合に、貸与終了時に奨学金の全部または一部が免除される制度です。本研究科では年に1、2名程度がこの適用を受けています。

#### 【給付】

「青山学院大学経済支援給付奨学金」：入学後に募集され、経済支援を必要とする学生若干名に年間学費相当額を限度として給付。

「青山学院スカラシップ」：入学後に募集され、給付額は15万円から30万円を給付。

※外国籍の方は、それぞれの奨学金ごとに申込資格に制限があります。申請時に確認してください。

また、私費外国人留学生（＝在留資格「留学」）の方は以下のサイトもご覧ください。

[http://www.aoyama.ac.jp/life/expenses/scholarship/private\\_foreign.html](http://www.aoyama.ac.jp/life/expenses/scholarship/private_foreign.html)

このほか、国際センターで扱う留学生向け奨学金の情報は以下のサイトを確認してください。

[http://web.iec.aoyama.ac.jp/foreigner/in\\_school/scholarship](http://web.iec.aoyama.ac.jp/foreigner/in_school/scholarship)

## 青山学院大学・銀行提携「教育ローン」についてのご案内

本学には、学部生・院生を対象とした銀行提携「教育ローン」制度があります。  
この制度は、青山学院と銀行が特別に提携し、一般的教育ローンより有利な条件を設定したものです。  
青山学院大学で学ぶ意志がありながら、経済的理由により修学を断念することのないよう  
在学中の経済的な不安を解消し、勉学に専念できるよう配慮した経済支援制度です。

### 〔特 徴〕

1. 一般的教育ローンより低金利で融資を受けることができます。
2. 在学期間中の元金返済措置の制度もあります（在学中は利息のみを支払い、卒業後、元利を併せて返済することができます）。

### 〔利用資格〕

本学に入学を許可された学生の保護者（または本人）で銀行の定めた資格を有することが必要です。

### 〔利用方法〕

1. 「教育ローン」の利用を希望する場合は下記必要書類を整えた上で、事前に提携銀行で融資可能かどうかの審査を受けて下さい（審査には2週間程度の期間が必要です）。

#### （必要書類）

- ・ 資金用途確認資料……………受験票、入学手続き金確認資料（入学募集要項他）  
（合格後に審査を受ける場合…学費納付書、学費受領証等（入学手続き要項他））
- ・ 本人確認資料……………印鑑証明書、住民票、運転免許証、健康保険証の写し等の  
いずれか一通
- ・ 所得確認資料……………所得証明書、源泉徴収票等のいずれか一通

2. 融資可能となれば合格証明書を提示して融資実行となります。

合格証明書発行部署：専門職大学院教務課（青山キャンパス17号館2階）

※入学時手続き金を自己資金で納入した後でも、一定期間内であれば融資を受けることができます。

### 〔注意事項〕

1. 契約はすべて銀行と融資を受ける者が行い、融資は学費（授業料他）等の教育資金に限ります。
2. 銀行による、大学以外の機関の融資ですから返済を考えて慎重に判断してください。
3. 銀行によって、融資条件・金利等の契約内容に若干の差がありますので、契約する銀行に直接照会してください。

#### 〔取扱い銀行〕

- |          |       |
|----------|-------|
| ・三井住友銀行  | 全国の支店 |
| ・みずほ銀行   | 全国の支店 |
| ・三菱UFJ銀行 | 全国の支店 |

青山学院との提携以外にも下記記載の公共機関等による教育ローンもあります。

### 〔国の教育ローン〕

本学に入学・在学する学生・保護者の方は、日本政策金融公庫（国民生活事業）の「国の教育ローン」を申し込むことができます。

申込条件等の詳細については、教育ローンコールセンターに直接お問合せください。

日本政策金融公庫（国民生活事業）教育ローンコールセンター  
TEL:0570-00-8656（月～金9：00～21：00 土9：00～17：00）  
日本政策金融公庫（国民生活事業）ホームページ  
<http://www.jfc.go.jp/n/finance/search/ippan.html>



## 19. 「専門実践教育訓練給付金制度」についてのご案内

労働者や離職者が、自ら費用を負担して、厚生労働大臣が指定する教育訓練講座を受講し修了した場合、本人がその教育訓練施設に支払った経費の一部を支給する雇用保険の給付制度です。

ABSの国際マネジメント専攻“Flex-time コース”は、厚生労働大臣より、専門実践教育訓練教育施設として指定を受けました。

本専攻“Flex-time コース”に入学した正規生で、支給対象者（受給資格者）の条件を満たす学生は、ハローワークに申請することにより、青山学院大学に支払った教育訓練経費の一部（最大112万円）を給付金としてハローワークから受け取ることができます。

詳細は、以下の URL を参考にしてください。

<http://www.aoyamabs.jp/application/benefit.html>

※明示書 URL <http://www.aoyamabs.jp/application/files/benefit/2019meijisho.pdf>

## 20. 注意事項

- (1) 一旦受け付けた書類及び入学検定料などは一切返還しません。
- (2) 卒業（学士学位取得）見込で出願していた者で、2020年3月末日までに卒業または修了できなかった場合は、入学資格を満たせなかったこととなりますので、入学手続きを完了していても本専門職大学院に入学することはできません。
- (3) 本学学生は、他大学大学院および本学の他研究科または他専攻、並びに他大学および本学の学部と併せて在学することはできません（二重学籍の禁止）。
- (4) 身体の機能に障害があり、受験および就学上特別な配慮を必要とする方は、出願に先立って専門職大学院教務課に問い合わせをしてください。なお、場合によっては健康診断書等の提出を求められることがあります。
- (5) 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に罹患し治癒していない者は、他の受験者への感染のおそれがありますので、原則として受験をご遠慮願います。ただし、病状により学校医その他の医師において伝染のおそれがないと認められたときは、この限りではありません。なお、上記により受験をご遠慮いただいた場合でも、追試験などの措置、入学検定料の返還は行いません。
- (6) 現在、本研究科において開講している科目には、人数制限をする科目（演習科目、500番台科目他）や当該年度に休講する科目があり、また、時間割編成の関係やカリキュラム変更によって、修了するまでに希望する科目をすべて履修できるとはかぎりません。

## 21. 事務連絡先

国際マネジメント研究科の受験、入学手続などに関する問い合わせは、すべて専門職大学院教務課に問い合わせをしてください。但し、面接内容や合否に関する問い合わせには一切応じられません。

〒150-8366 東京都渋谷区渋谷 4-4-25

青山学院大学学務部専門職大学院教務課 国際マネジメント研究科担当

電話 03-3409-8025 (直通)

# コンビニ端末での入学検定料支払方法

下記のコンビニ端末にてお支払いください

## 1 お申込み

**セブン-イレブン**  
マルチコピー機

<http://www.sej.co.jp>  
最寄りの「セブン-イレブン」にある「マルチコピー機」へ。



TOP画面の「**学び・教育**」よりお申込みください。



学び・教育  
↓  
入学検定料等支払

あなたも、コンビニに、  
**FamilyMart**  
**Famiポート**

<http://www.family.co.jp>  
最寄りの「ファミリーマート」にある「Famiポート」へ。



TOP画面の「**申込・請求(学び・教育)**」よりお申込みください。



申込・請求  
↓  
学び・教育  
↓  
各種(入学検定料等)お支払いサービス

**LAWSON**  
**Loppi** **MINISTOP Loppi**

<http://www.lawson.co.jp>  
<http://www.ministop.co.jp>  
最寄りの「ローソン」「ミニストップ」にある「Loppi」へ。



TOP画面の「**各種サービスメニュー**」よりお申込みください。



「各種申込(学び)」を含むボタン  
↓  
学び・教育・各種検定試験  
↓  
大学・短大、専門、小・中・高校等お支払い

お申込みの大学 をタッチし、申込情報を入力して「**払込票/申込券**」を発券ください。

\*画面ボタンのデザインなどは予告なく変更となる場合があります。

## 2 お支払い

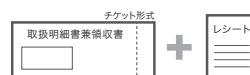
### ①コンビニのレジでお支払いください。

端末より「払込票」(マルチコピー機)または「申込券」(Famiポート、Loppi)が出力されますので、**30分以内にレジにてお支払いください。**



### ②お支払い後、チケットとレシートの2種類をお受け取りください。

「取扱明細書」(マルチコピー機)または「取扱明細書兼領収書」(Famiポート、Loppi)。

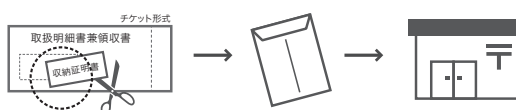


\*お支払い済みの入学検定料はコンビニでは返金できません。  
\*お支払期限内に入学検定料のお支払いがない場合は、入力された情報はキャンセルとなります。  
\*すべての支払方法に対して入学検定料の他に、払込手数料が別途かかります。

払込手数料 (税別)	入学検定料が5万円未満	400円
	入学検定料が5万円以上	600円

## 3 出願

「取扱明細書」または「取扱明細書兼領収書」の「**収納証明書**」部分を切り取り、入試要項などの指示に従って郵送してください。



貼付する場合、「感熱・感圧紙などを変色させる場合があります」と記載のある糊は使用しないでください。「収納証明書」が黒く変色する恐れがあります。

【操作などのお問い合わせ先】 学び・教育サポートセンター <https://e-apply.jp/> ※コンビニ店頭ではお応えできません。

# クレジットカードでの検定料支払方法

24時間・365日いつでも支払いOK!

クレジットカードを利用して検定料のお支払いが可能です。



インターネット申込  
クレジットカード決済

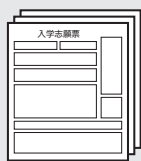


PCで下記にアクセス

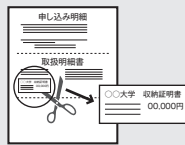
<https://e-apply.jp/e/gs-aoyama>

1. トップページ	「申し込む」ボタンをクリック
2. 研究科選択	研究科を選択してください。
3. 入試選択	受験される入試を選択して「次へ」ボタンをクリック
4. 留意事項	留意事項の内容を確認・同意して「次へ」ボタンをクリック
5. 基本情報入力	申込者本人の基本情報を入力し「個人情報取扱方法」に同意し「次へ」ボタンをクリック
6. 申込内容確認	申込された情報を確認し、問題なければ「申し込む」ボタンをクリック
7. 受付番号確認	受付番号(12桁)を控え、「次へ」ボタンをクリック (登録されたメールアドレスにも通知されます。)
8. クレジットカード情報入力	支払に利用するクレジットカード番号(16桁)等必要な情報を入力し、「クレジットカードにて支払う」をクリック <small>*お支払いされるカードの名義人は申込者本人以外でも構いません。</small>
9. 決済完了	完了後に通知されるメールアドレスに記載のURLよりログインいただき、取扱明細書をプリントアウトしてください。 <small>*メール通知が届かない場合は、TOPページの「申込内容を確認する」ボタンをクリックし、「受付番号(12桁)」「登録時のメールアドレス」「生年月日」でログインしてください。</small>

印刷した「収納証明書」と必要書類を、出願用封筒に入れる。



必要書類



郵便局から郵送にて出願。



出願

## 【注意事項・よくあるお問合せ】

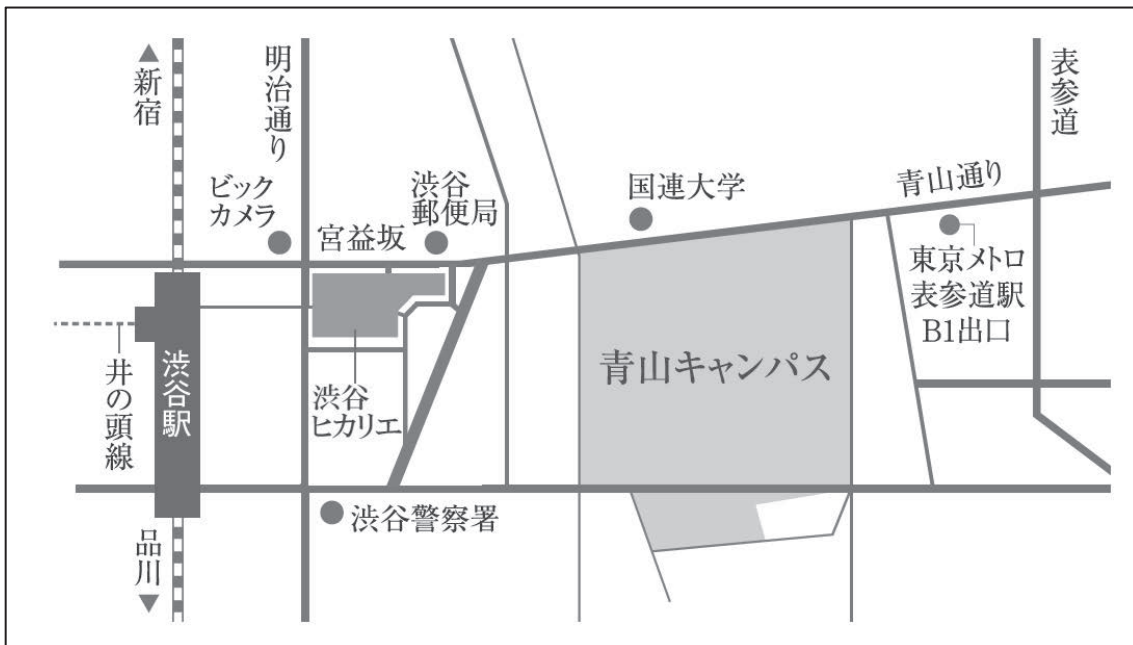
- 出願期間を入試要項でご確認のうえ、出願に間に合うよう十分に余裕をもってお支払いください。
- 支払最終日は23:59までにカード決済を完了させてください。
- 検定料の他に、払込手数料(税別)が別途かかります。  
払込手数料(税別):30,000円未満…手数料 454円、30,000円以上50,000円未満…手数料 797円、50,000円…手数料 908円
- クレジットカードの名義人は、申込者本人以外でも構いません。但し、基本情報入力画面では、必ず申込者本人の情報を入力してください。
- メール通知が届かない場合は、TOPページの「申込内容を確認する」ボタンをクリックし、「受付番号(12桁)」「登録時のメールアドレス」「生年月日」でログインしてください。
- 一度お支払された検定料は、出願後は一切返金できませんのでご注意ください。
- 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。

「クレジットカードでの検定料納入」について不明点がある場合は、トップページの「はじめに」から「お問い合わせ先」をご覧ください、「学び・教育サポートセンター」までお問い合わせください。

# 青山キャンパス アクセスマップ

〒150-8366 東京都渋谷区渋谷 4-4-25

JR 山手線、JR 埼京線、東急線、京王井の頭線、東京メトロ副都心線他「渋谷駅」より徒歩10分  
東京メトロ（銀座線・千代田線・半蔵門線）「表参道駅」より徒歩5分



地の塩、世の光  
The Salt of the Earth, The Light of the World  
【青山学院スクール・モットー】

青山学院大学学務部専門職大学院教務課  
〒150-8366 東京都渋谷区渋谷4-4-25  
電話：03（3409）8025（直通）