

2027（令和9）年度

【夏季募集】

神戸大学大学院法学研究科

（博士課程後期課程）

学 生 募 集 要 項

高度専門法曹養成プログラム

（トップローヤーズ・プログラム）

神戸大学大学院法学研究科

＜神戸大学大学院法学研究科入学者受入方針＞

○高度専門法曹養成プログラム（トップローヤーズ・プログラム）の教育目的

弁護士等を対象とし、実務家教員及び研究者教員による授業と論文指導を通じ、高度の実務的専門性を体系的に身に付け国際的競争力のある法律家を養成することを教育目的としています。

○本研究科が求める高度専門法曹養成プログラムの学生像

高度の実務的専門性を備え国際的競争力のある法律家になる素地として一定程度以上の法律実務経験，能力と意欲を有する学生を求めます。

〔求める要素：知識・技能，思考力・判断力・表現力，関心・意欲，主体性・協働性〕

目 次

1	募集人員	1
2	出願資格	1
3	入学者選考方法	2
4	事前メール相談	2
5	出願期間	2
6	出願書類	3
7	受験票	5
8	特別な措置を必要とする者の出願	5
9	面接試験	5
10	合格者発表	5
11	注意事項	5
12	入学料，授業料	5
13	入試結果の開示	5
14	その他	6

1 募集人員

専攻	プログラム	志望する専攻分野	募集人員
法学政治学専攻	高度専門法曹養成プログラム	競争法	10名程度

2 出願資格

(1) 法曹資格を有する者には、本プログラムの出願資格が認められます。

- ・「法曹資格を有する者」とは、日本の弁護士となる資格を有する者（弁護士法第4条から第6条を参照）をいいます。
- ・「法曹資格を有する者」は、修士の学位又は専門職学位を有しない場合であっても、本研究科において、それらの学位を有する者と同等以上の学力があると認め、本プログラムの出願資格を認めます。ただし、2027年3月31日までに24歳に達している必要があります。

(2) 法曹資格を有しない者は、次のア及びイのいずれも満たす場合に、本プログラムの出願資格が認められます。

ア 次の①から④のいずれかに該当すること

- ①日本の司法試験に合格している者（司法修習を終了していない場合）
- ②外国の法曹資格を有する者
- ③弁理士となる資格を有する者で、特定侵害訴訟代理業務試験に合格しているもの
- ④官公庁、企業等の法務、知的財産、税務、財務、営業等の部門においておおむね10年以上の専門的な法律実務経験を有する者であって、本研究科における個別の出願資格審査を経たもの（当該部門の統括的地位又は当該部門内の管理的地位にあること、又はあったことが望ましい）

イ 次のA又はBのいずれかに該当すること

A 修士の学位若しくは専門職学位又はそれらに相当する学位を有する者であること

「修士の学位若しくは専門職学位又はそれらに相当する学位を有する者」とは、次に掲げる者をいいます。

- (i) 修士の学位又は専門職学位（学校教育法第104条第1項の規定に基づき学位規則（昭和28年文部省令第9号）第5条の2に規定する専門職学位をいう。）を有する者及び2027年3月までに学位を取得する見込みの者
- (ii) 外国の大学において修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者及び2027年3月までに授与される見込みの者
- (iii) 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し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者及び2027年3月までに授与される見込みの者
- (iv) 我が国において、外国の大学院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、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者及び2027年3月までに授与される見込みの者
- (v) 国際連合大学本部に関する国際連合と日本国との間の協定の実施にともなう特別措置法（昭和51年法律第72号）第1条第2項に規定する1972年12月11日の国際連合総会決議に基づき設立された国際連合大学の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者及び2027年3月までに授与される見込みの者
- (vi) 外国の学校、(iv)の指定を受けた教育施設又は国際連合大学の教育課程を履修し、大学院設置基準（昭和49年文部省令第28号）第16条の2に規定する試験及び審査に相当するものに合格し、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者及び2027年3月までに認められる見込みの者

B 本研究科において、個別の出願資格審査により、修士の学位又は専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認める者で、2027年3月31日までに24歳に達したもの

- ・「修士の学位又は専門職学位を有する者と同等以上の学力がある」と認めるかどうかは、資格等、職務期間、職務内容等に基づいて判断します。書籍雑誌等の執筆がある場合や大学等での研究歴がある場合には、それも考慮します。
- ・例えば、(2) のアに掲げた①～③の資格等を有し、一定の法律実務経験を有している場合や、(2) のアに掲げた④のおおむね10年以上の専門的な法律実務経験を有し、企業等における部門の統括的地位又は部門内の管理的地位にある又はあった場合に認められるほか、職務の重要性や専門性、書籍雑誌等の執筆などを考慮して判断します。

* 法曹資格を有しない者が、(2) のアについて④の資格で出願する場合、及び(2) のイについてBの資格で出願する場合には、出願の前に出願資格の審査を行うので、下記期限までに、下記ア～ウの書類を提出してください。

提出期限：**2026年5月29日（金）**

提出方法：メール（提出先：law-tlp(at)edu.kobe-u.ac.jp）

* 発信の際には、(at)を@に置き換えてください。

- ・提出書類については、すべての書類をPDFファイルにしてメールにて提出してください。
- ・やむをえない事情により下記イ及びウを期限までに送付することができない場合は、必ず事前に教務グループへご連絡ください。
- ・出願資格審査の結果は、2026年6月19日（金）までにメールにて通知します。

ア. 出願資格審査願・出願資格審査を申請する根拠（本研究科所定様式）

- ・「出願資格審査を申請する根拠」には、資格等、専門的な職務期間と職務内容等を記載し、書籍雑誌等の執筆がある場合にはその文献情報と執筆内容、研究歴がある場合には研究内容についても記載してください。
- ・本研究科所定様式は本研究科ウェブサイトからダウンロードできます。

（ウェブサイトアドレス：<https://www.law.kobe-u.ac.jp/TLP/admissions.html>）

イ. 最終出身学校の卒業（修了）証明書（在学証明書）

ウ. 資格等がある場合は、その資格等を証明する書類の写し

3 入学者選考方法

出願書類と面接試験の結果を総合的に考慮して行います。

4 事前メール相談

出願の前に、本プログラムを担当する本学教員にメールで相談することができます。志望する専攻分野を明らかにしたうえで、下記アドレスにお送りください。

law-tlp(at)edu.kobe-u.ac.jp * 発信の際には、(at)を@に置き換えてください。

※業務の都合上、メールへの返答に時間がかかる場合があります。出願資格審査や出願の期限の関係上、至急の返答を要する場合は、以下の法学研究科教務グループのアドレスにもメールをお送りください。

law-kyomu-kenkyuka(at)office.kobe-u.ac.jp * 発信の際には、(at)を@に置き換えてください。

5 出願期間

2026年6月30日（火）から2026年7月14日（火）（最終日17時必着）

※消印有効ではありません。出願書類の受付は郵送（書留速達郵便）のみとします。

郵送先：〒657-8501 神戸市灘区六甲台町2-1

神戸大学大学院法学研究科教務グループ

6 出願書類

次の（１）および（２）の両方の手続が必要です。

Web 出願サイトから提出する書類と郵送での提出が必要な書類がありますので、よく確認のうえ出願手続を行ってください。

（１）Web 出願サイトでの手続

＜Web 出願サイト <https://e-apply.jp/ds/kobe-u/>＞

出願期間・検定料払込期間：2026年6月30日（火）0：00～2026年7月14日（火）17：00まで

出願及び検定料の支払いは、別紙「Web 出願の流れ」を参照し、出願書類を郵送する前に行ってください。

Web 出願サイトの指示に従い、出願情報を登録するとともに、以下の【出願書類一覧】のうち「Web 出願サイトから提出する書類」が○となっている書類をアップロードしてください。

Web 出願サイトへの通信に問題がある場合は、神戸大学大学院法学研究科教務グループ(law-kyomu-kenkyuka@office.kobe-u.ac.jp)に問い合わせてください。

（２）出願書類の提出

以下の【出願書類一覧】のうち「郵送での提出が必要な書類」が○となっている書類は、神戸大学大学院法学研究科教務グループ（〒657-8501 神戸市灘区六甲台町2-1）に「書留速達郵便」で郵送してください。

提出期限：2026年7月14日（火）（17時必着）※消印有効ではありません。

【出願書類一覧】

「Web 出願サイトから提出する書類」は PDF（顔写真データのみ jpg, png, bmp または heic 形式）にして、Web 出願サイトへアップロードしてください。

	書類名	Web出願サイトから提出する書類	郵送での提出が必要な書類	
(1)	出願資格を証明する書類	○		出願資格審査において提出した者を除き、法曹資格を有することを証明する書類や大学院の修了証明書など出願資格を証明する書類を提出してください。 <ul style="list-style-type: none"> 法曹資格を有することを正式に証明する書類例 「司法修習終了証明書」（最高裁判所発行） 「弁護士登録・勤務証明書」（弁護士会・所属事務所発行） 司法試験合格を正式に証明する書類例 「司法試験合格証明書」（法務省発行） ※原則として証明書をご提出ください。合格証書や弁護士証、学位記の「写し」の場合は「原本」の確認が必要となります。 ※中国の大学大学院に関する証明書の場合は4頁参照
(2)	成績証明書		○	学部を卒業した全ての者 <ul style="list-style-type: none"> 全ての出身学部の成績証明書 大学院を修了した者のみ <ul style="list-style-type: none"> 全ての出身大学院の成績証明書
(3)	リサーチレポート (3,500字以上)	○		自分の法律的能力や経験を示すものとして、任意の法律問題の分析をした結果（自分が取り扱った事案に関するものであるかどうか、

				自分が専攻しようとする科目に関わるかどうかを問わない)をまとめてください。既発表の論稿でも、新規執筆でも構いません。抽象的なテーマ(例えば、「契約の解除事由」といったもの)でも、具体的事案に関するものでもよく、判例解説でも差し支えありません。 (既発表の論稿を提出する場合を除き、A4判用紙にワープロ書き)
(4)	リサーチプラン (1,000字以上)	○		志望する専攻分野において入学後にどのような問題をどのような観点から分析したいかをまとめてください。 (A4判用紙にワープロ書き)
(5)	顔写真データ	○		Web出願サイトの指示に従い、アップロードしてください。(上半身脱帽、正面向き、無背景、出願前3ヶ月以内に単身で撮影した鮮明なもの、jpg, png, bmp または heic 形式) なお、顔写真データは、受験票に使用し、受験時に本人照合を行います。顔写真データが加工や修正により、本人と同一人物であるか確認ができない場合は、受験を続けることができない場合があります。
(6)	検定料	○		30,000 円 <支払方法> Web出願サイトより支払い手続を行ってください。 ・払込みにかかる手数料は払込人負担です。 ・本学では、激甚災害により被災した入学志願者への検定料免除の特別措置を講じます。特別措置を希望する志願者は、学務部入試課(078-803-5230)に問い合わせてください。
(7)	出願用宛名用紙	○		Web出願サイトの出願登録及び検定料の支払い完了後、Web出願サイトのマイページに表示される「入学願書」の3ページ目「出願用宛名用紙」を印刷(カラー推奨)の上、必要書類郵送用封筒(市販の角2封筒)の表面に貼りつけてください。

注) 各種証明書が英語以外の外国語で作成されている場合は、日本語訳を添付してください。

中国の大学大学院修了者及び修了見込者

出願書類(1)については、以下のとおり提出してください。

[修了者]

・修了証明書の原本に加え、CHSIのWEBサイトから**英文**の修士学位証明書の電子認証メール(Online Verification Report of Higher Education Degree Certificate)が神戸大学大学院法学研究科に直接送信されるよう申請してください。

[電子認証メール送信先: law-kyomu-kenkyuka@office.kobe-u.ac.jp]

出願者本人が受信した電子認証メールの転送は認めません。

[修了見込者]

・出願時に修了見込証明書の原本を提出し、修了及び修士学位取得後、すみやかにCHSI認証の**英文**の修士学位証明書の電子認証メールが神戸大学大学院法学研究科に直接送信されるよう申請してください。

[電子認証メール送信先：law-kyomu-kenkyuka@office.kobe-u.ac.jp]
出願者本人が受信した電子認証メールの転送は認めません。
入学時までには認証書が届かなければ、合格を取り消す場合があります。
また、修了証明書の原本を入学手続きまでに提出してください。

<CHSIの認証についての注意>

■過去にCDGDCの「認証報告 (CREDENTIAL REPORT)」を受けている場合、CHSIから神戸大学大学院法学研究科に直接送信した「認証報告」もCHSIの電子認証メールと同様に受け付けます。

[電子認証メール送信先：law-kyomu-kenkyuka@office.kobe-u.ac.jp]

出願者本人が受信した電子認証メールの転送は認めません。

■認証申請申し込みから発送まで約1ヶ月かかります。長期休暇期間にはさらに期間を要する恐れがあるので余裕をもって申請してください。

7 受験票

受験票は、出願書類等を受付後に、Web出願サイトのマイページからダウンロードしてください。ダウンロードが可能になった時点で、Web出願サイトに登録したメールアドレス宛にメールで通知します。なお、2026年8月17日(月)までにメールが到着しない場合は、本研究科教務グループに問い合わせてください。

8 特別な措置を必要とする者の出願

身体障害等を有する入学志願者で、受験上及び修学上特別な配慮を必要とする者は、原則として2026年5月22日(金)までに本研究科教務グループに申し出てください。

9 面接試験

2026年8月29日(土)(10:00から19:00の間に行う予定です。)

オンライン会議システムZoomを利用し実施します。Zoomを使用するために必要な機器等は、事前にご準備ください。

10 合格者発表

2026年9月11日(金)14:00 本研究科ウェブサイト (<https://www.law.kobe-u.ac.jp/>) に発表します。

なお、電話による照会には応じられません。

11 注意事項

- (1) 不備のある出願書類は受理できません。
- (2) 一度受理した出願書類の記載事項の変更は認めません。
- (3) 一度受理した出願書類(証明書を含む)は、いかなる理由があっても返却しません。
- (4) 出願書類等に事実と異なる記載をした者は、入学手続き完了後であっても入学の許可を取り消すことがあります。

12 入学料、授業料

- (1) 入学料 282,000円 [2025年度実績]
- (2) 授業料 前期分 267,900円 (年額535,800円) [2025年度実績]
(在学中に授業料改定が行われた場合には、改定時から新授業料が適用されます。)

13 入試結果の開示

書類審査及び面接試験の結果の総合評価を開示します。ただし、請求できるのは不合格者のみとし、2027年5月1日から2027年5月31日(消印有効)までに受験票(写)及びレターパックライト(郵便番号、住所、氏名、電話番号を明記したもの)を同封のうえ本研究科教務グループ宛請求してください。
*今後変更があった場合は、本研究科ウェブサイトにてお知らせします。

(<https://www.law.kobe-u.ac.jp/>)

14 その他

過去3年間の志願者数、合格者数等は次のとおりです。

年度 コース・ プログラム 内訳	2024年度							2025年度							2026年度						
	研究者 養成プ ログラム (一般)	研究者 養成プ ログラム (特別)	高度社 会人養 成プロ グラム (一般)	高度社 会人養 成プロ グラム (特別)	高度専 門法曹 養成プ ログラム (TLP) (特別)	進学	外国人 特別	研究者 養成プ ログラム (一般)	研究者 養成プ ログラム (特別)	高度社 会人養 成プロ グラム (一般)	高度社 会人養 成プロ グラム (特別)	高度専 門法曹 養成プ ログラム (TLP) (特別)	進学	外国人 特別	研究者 養成プ ログラム (一般)	研究者 養成プ ログラム (特別)	高度社 会人養 成プロ グラム (一般)	高度社 会人養 成プロ グラム (特別)	高度専 門法曹 養成プ ログラム (TLP) (特別)	進学	外国人 特別
志願者数	0	0	0	2	3	8	2	0	1	0	2	3	7	6	2	0	0	3	4	5	5
受験者数	0	0	0	2	3	7	2	0	1	0	2	3	6	6	2	0	0	3	3	4	5
合格者数	0	0	0	1	3	6	2	0	1	0	1	3	6	4	2	0	0	1	2	3	3
入学者数	0	0	0	1	2	6	2	0	1	0	1	3	6	4	2	0	0	1	1	3	3

※（特別）は、社会人特別入試及び法科大学院修了者特別入試を指します。

出願時に取得した個人情報の取り扱いについて

- (1) 本学が保有する個人情報は、「個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）」等の法令を順守するとともに、「神戸大学の保有する個人情報の管理に関する指針」等に基づき厳密に取り扱います。
- (2) 入学者選抜に用いた試験成績等の個人情報は、入学者の選抜（出願処理，選抜実施），合格発表，入学手続業務及び今後の入学者選抜方法の検討資料の作成のために利用します。
- (3) 出願にあたってお知らせいただいた個人情報は、入学者についてのみ入学後の学生支援関係（健康管理，授業料免除及び奨学金申請等），修学指導等の教育目的及び授業料等に関する業務並びにこれらに付随する業務を行うために利用します。
- (4) 一部の業務を本学より委託を受けた業者（以下、「受託業者」という。）において行うことがあります。業務委託にあたっては、受託業者に対して、委託した業務を遂行するために必要となる限度で、お知らせいただいた個人情報の全部又は一部を守秘義務を課したうえで提供します。

《 麻しん（はしか）・風しんの感染予防措置 》

麻しん・風しんのワクチン接種（予防接種）・抗体検査に関する書類の提出について

神戸大学では「麻しん風しん登録制度」を定め、入学後のキャンパス内での麻しん・風しんの流行を防止するため、全ての新生に次の①，②，③のいずれかを提出していただいています。

- ① 麻しん・風しんのワクチン接種を、満 1 歳以降にそれぞれについて 2 回ずつ受けたことを証明する書類（推奨）
- ② 過去 5 年以内（令和 4（2022）年 4 月以降）に麻しん・風しんのワクチン接種を、それぞれについて 1 回ずつ受けたことを証明する書類
- ③ 過去 5 年以内（令和 4（2022）年 4 月以降）に受けた麻しん・風しんの抗体検査の結果が、「麻しん・風しんの発症を防ぐのに十分な血中抗体価（次頁の表を参照）を有していること」を証明する書類

- * ①，② のワクチンは、麻しん・風しん混合ワクチン（MR ワクチン）等の混合ワクチンでもかまいません。
- * ①，② では、接種したワクチンの種類と接種年月日が記載されていることが必要です。
- * 母子手帳等のワクチン接種記録や接種済証も、接種したワクチンの種類と接種年月日が記載されていれば ①，② の書類として使用できます。
- * 既往歴（かかったこと）がある場合は、③を提出するか、ワクチン接種を受けて ① か ② を提出してください。
- * ③ では、次頁の表の血中抗体価の測定方法と測定値が記載され、測定値が同表の判定基準を満たしていることが必要です。血液検査結果票そのものの提出でもかまいません。血中抗体価が不十分な場合には、必要なワクチン接種を受け、① か ② を提出してください。
- * ①，②，③ の書類の組み合わせ、例えば麻しんについては ①，風しんについては ③ を提出してもかまいません。
- * 麻しん・風しんの血中抗体価が不十分にもかかわらず、病気や体質等やむを得ない事情によってワクチン接種を受けられない場合には、その旨を記載した文書（医師による証明書等）を提出してください。
- * 上記のいずれの書類も入学試験の合否判定に用いるものではありません。

提出期限：4 月入学者は新生健康診断実施日，10 月入学者は 10 月入学者健康診断実施日
提出先：健康診断会場内 麻しん風しん登録受付

麻しん・風しんの発症を防ぐのに十分な血中抗体価の測定方法と判定基準

区 分	測定方法	判定基準	備 考
麻しん	IgG-EIA 法 PA 法 NT 法	8.0 以上の陽性 256 倍以上の陽性 4 倍以上の陽性	3 つの測定方法のうち、いずれかで陽性
風しん	HI 法 IgG-EIA 法	32 倍以上の陽性 8.0 以上の陽性	2 つの測定方法のうち、いずれかで陽性 (HI 法を推奨)

- * ワクチン接種歴が条件を満たす場合や追加接種する場合は、抗体検査は不要です。
- * 血中抗体価の測定は、この表の方法によってください。
- * 発症を防ぐのに十分な血中抗体価は、測定方法によって異なります。また、単に抗体陽性とされる値よりは高い値なので注意してください。
- * 医療機関を受診する際には、必要なワクチン接種や抗体検査を受けることができるか、予め確認してください。また、この学生募集要項を医師に提示するなどして必要な証明書を発行してもらってください。

この感染予防措置に関する問い合わせは

神戸大学 保健管理センター TEL 078-803-5245

神戸大学 学務部学生支援課 TEL 078-803-5219

神戸大学大学院法学研究科
〒657-8501 神戸市灘区六甲台町 2-1
(神戸大学法学研究科教務グループ)
TEL (078)803-7234 FAX (078)803-7292
<https://www.law.kobe-u.ac.jp/>

出願完了までの流れは、以下の通りです



STEP

1

事前準備

インターネットに接続されたパソコン、プリンターなどを用意してください。
必要書類※は、発行まで時間を要する場合があります。早めに準備を始め、出願前には必ず手元にあるようにしておいてください。

※必要書類…証明書、写真など



STEP

2

Web出願サイトにアクセス

Web出願サイト ▶ <https://e-apply.jp/ds/kobe-u/>

Web出願サイトは、2025年6月1日から公開開始予定



STEP

3

マイページの登録

画面の手順に従って、必要事項を入力してマイページ登録を行ってください。
なお、マイページの登録がお済みの方は、STEP4に進んでください。

- ① 初めて登録する方は **マイページ登録** からログインしてください。
- ② メールアドレスの登録を行って **仮登録メールを送信** をクリックしてください。
- ③ ユーザー登録画面から **ログインページ** をクリックしてください。
- ④ 登録したメールアドレスに初期パスワードと本登録用URLが届きます。
※@e-apply.jpのドメインからのメールを受信できるように設定してください。
- ⑤ ログイン画面から登録したメールアドレスと④で届いた『初期パスワード』にて **ログイン** をクリックしてください。
- ⑥ 初期パスワードの変更を行ってください。
- ⑦ 表示された個人情報を入力して **次へ** をクリックしてください。
- ⑧ 個人情報を確認して **この内容で登録する** をクリックしてください。



⑨登録完了となります。
マイページへ
をクリックしてください。



⑩上記ページが表示されたら
マイページ登録は完了です。

※出願受付中の場合のみ、**出願手続きを行う** ボタンをクリックすると出願手続に進めます。
登録期間外の場合は、これより先に進めませんので **ログアウト** ボタンをクリックしてください。

STEP

4

出願内容の登録

画面の手順や留意事項を必ず確認して、画面に従って必要事項を入力してください。



①マイページログイン後の
出願手続きを行う ボタン
から登録画面へ



②入試選択と留意事項の確認



③志望学部・研究科等の選択



④顔写真のアップロード
写真選択へ ボタンをクリックし
写真を選択します。



⑤個人情報(氏名・住所等)の
入力および必要書類の
アップロード



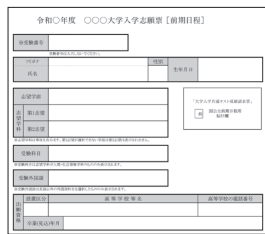
⑥出願内容の確認
入学願書(サンプル) ボタンを
クリックすると志願票が確認できます。



⑦申込登録完了
引き続き支払う ボタンを
クリックし検定料のお支払い画面へ。



⑧検定料の支払い方法
●コンビニエンスストア
●ペイジー対応銀行ATM
●ネットバンキング ●クレジットカード



⑨出願に必要な書類PDF
(イメージ)
※検定料納入後に出力可能となります。

!

申込登録完了後は、登録内容の修正・変更ができませんので
誤入力のないよう注意してください。ただし、検定料支払い前
であれば正しい出願内容で再登録することで、実質的な修正
が可能です。

※「検定料の支払い方法」でクレジットカードを選択した場合は、
出願登録と同時に支払いが完了しますので注意してください。

検定料の支払い方法で「コンビニエンスストア」または「ペイジー対応銀行ATM」を選択された方は、支払い方法の選択後に表示されるお支払いに必要な番号を下記メモ欄に控えたうえ、通知された「お支払い期限」内にコンビニエンスストアまたはペイジー対応銀行ATMにてお支払いください。

セブン-イレブンの場合

払込票番号 メモ(13桁)													
------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

デイリーヤマザキ、セイコーマートの場合

オンライン決済 番号メモ(11桁)											
----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ローソン、ミニストップ、ファミリーマート、ペイジー対応銀行ATMの場合

お客様番号 メモ(11桁)										
確認番号 メモ(6桁)										
収納機関番号 (5桁)	5 8 0 2 1									

※収納機関番号は、ペイジーでお支払いの際に必要となります。

申込登録完了後に確認メールが送信されます。メールを受信制限している場合は、送信元(@e-apply.jp)からのメール受信を許可してください。 ※確認メールが迷惑フォルダなどに振り分けられる場合がありますので、注意してください。

検定料の支払い

1 クレジットカードでの支払い

出願内容の登録時に選択し、支払いができます。

【ご利用可能なクレジットカード】

VISA、Master、JCB、AMERICAN EXPRESS、MUFGカード、DCカード、UFJカード、NICOSカード



出願登録時に支払い完了

2 ネットバンキングでの支払い

出願内容の登録後、ご利用画面からそのまま各金融機関のページへ遷移しますので、画面の指示に従って操作し、お支払いください。

※決済する口座がネットバンキング契約されていることが必要です

Webで手続き完了

3 コンビニエンスストアでの支払い

出願内容の登録後に表示されるお支払いに必要な番号を控えて、コンビニエンスストアでお支払いください。

●レジで支払い可能

●店頭端末を利用して支払い可能



Loppi



マルチコピー機

あなたも、コンビニに、
FamilyMart



4 ペイジー対応銀行ATMでの支払い

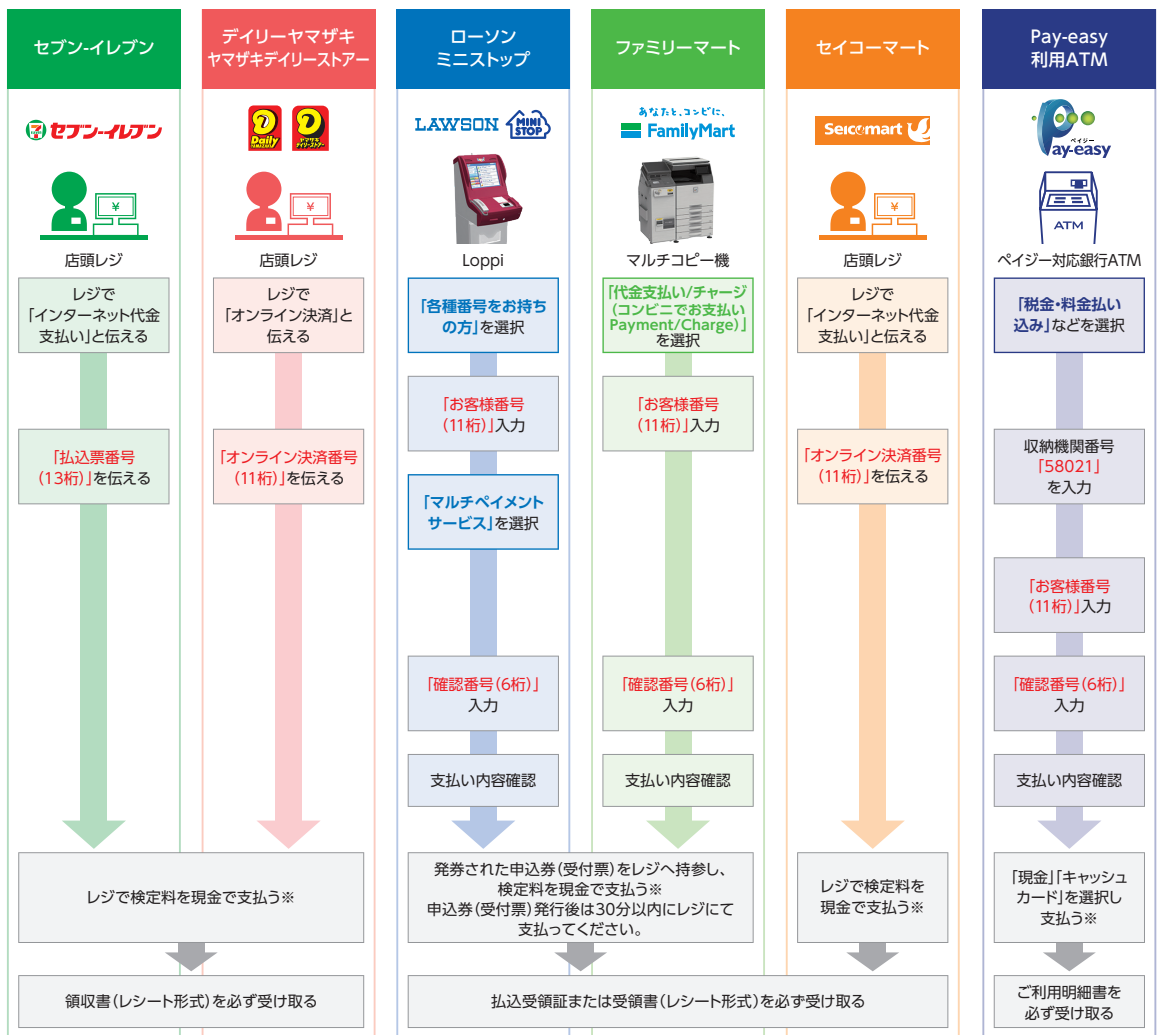
出願内容の登録後に表示されるお支払いに必要な番号を控えて、ペイジー対応銀行ATMにて画面の指示に従って操作のうえお支払いください。



※利用可能な銀行は「支払い方法選択」画面で確認してください。

各コンビニ端末画面・ATMの画面表示に従って必要な情報を入力し、
内容を確認してから検定料を支払ってください。

3 コンビニエンスストア



※ゆうちょ銀行・銀行ATMを利用する場合、現金で10万円を超える場合はキャッシュカードで支払ってください。コンビニエンスストアを利用の場合は現金で30万円までの支払いとなります。

STEP

6






必要書類の印刷と郵送

郵送が不要な研究科もあります。郵送が不要な場合は、STEP7に進んでください。

出願登録、検定料の支払後にダウンロードできる書類を全て**カラー印刷**し、その他の必要書類と併せて出願期間内に郵便局窓口から「**簡易書留・速達郵便**」で郵送してください。

出願に必要な書類

⚠ 募集要項を必ず確認してください

- Web出願サイトから印刷する書類

- 本学研究科のホームページからダウンロードし、作成する書類

- 出身大学・大学院等に発行を依頼する証明書




出願書類提出用宛名シート
市販の角形2号封筒(24cm×33.2cm)
に貼り付けて作成

出願書類の郵送先は宛名シートに自動で印字されます。

■ 出願書類

1回の出願登録につき各1部必要です。出願に必要な書類は学生募集要項を参照してください。

※一旦受理した検定料・必要書類は学生募集要項で明記しているものを除き一切返却しません。

〈出願完了〉

出願時の 注意点

出願はWeb出願サイトでの登録完了後、検定料を支払い、必要書類を郵送して完了となります。Webでの登録が完了しても出願書類の提出期限に書類が届かなければ出願を受理できませんので注意してください。

それぞれの期限は各学部・研究科の学生募集要項を参照してください。

Web出願は24時間可能です。必要書類の郵送は各募集要項で定められた時間内に行ってください。ゆとりを持った出願を心がけてください。

STEP

7



受験票の印刷

出願を受け付けた後、受験票の印刷が可能になりましたら、出願時に登録されたメールアドレスへ通知します。メールが届かない場合でも、試験前日までにWeb出願サイトにログインし、各自で**A4用紙にカラー片面印刷**をして**試験当日に持参**してください。

