

2026（令和8）年度

神戸大学大学院法学研究科
（博士課程前期課程）

学 生 募 集 要 項
（2026（令和8）年度10月入学）

グローバル異分野共創プログラム
(KIMAP in Global Business Law)

<神戸大学大学院法学研究科入学者受入方針>

○グローバル異分野共創プログラム（KIMAP in Global Business Law）の教育目的

国際ビジネスの世界では、専門知識に加えて、すべて英語で仕事をこなすことが求められます。このプログラムは、経済学および経営学分野の学際的教育と法律専門教育に加えて、英語での実務的能力を育成し、国際ビジネス法律家として社会で活躍できる人材の育成を目的としています。

○本研究科が求めるグローバル異分野共創プログラム（KIMAP in Global Business Law）の学生像

- ・国際ビジネス分野で活躍することを望む学生、特に、経済学および経営学分野の学際的知識と高度な法律専門知識の習得に加え、英語コミュニケーション能力および海外実務の基礎的経験の習得を希望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. 学力試験	2
5. 出願期間	3
6. 出願方法	3
7. 受験票	5
8. 合格者発表	5
9. 特別な措置を必要とする者の出願	5
10. 注意事項	5
11. 入学料, 授業料	6

1 募集人員

専攻	プログラム	募集人員
法学政治学専攻	グローバル異分野共創プログラム	8名程度

2 出願資格

以下の各号に掲げるいずれかに該当する者

- (1) 大学を卒業した者及び2026年9月までに卒業する見込みの者
- (2) 学校教育法第104条第7項の規定により学士の学位を授与された者及び2026年9月までに授与される見込みの者^{注1)}
- (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2026年9月までに修了する見込みの者
- (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2026年9月までに修了する見込みの者
- (5) 我が国において、外国の大学の課程（その修了者が当該外国の教育における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及び2026年9月までに修了する見込みの者
- (6) 外国の大学その他の外国の学校（その教育研究活動等の総合的な状況について、当該外国の政府又は関係機関の認証を受けた者による評価を受けたもの又はこれに準ずるものとして文部科学大臣が別に指定するものに限る。）において、修業年限が3年以上である課程を修了すること（当該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課程を修了すること及び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前号の指定を受けたものにおいて課程を修了することを含む。）により、学士に相当する学位を授与された者及び2026年9月までに授与される見込みの者
- (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) 文部科学大臣の指定した者（昭和28年文部省告示第5号）^{注2)}
- (9) 学校教育法第102条第2項の規定により大学院に入学した者^{注3)}であって、本研究科において大学院における教育を受けるにふさわしい学力があると認めたもの
- (10) 本研究科において、個別の審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認める者で、入学時に22歳に達しているもの^{注4)}
- (11) 次の要件のいずれかに該当する者であって、本研究科の定める単位を優秀な成績で修得したと認めるもの
 1. 2026年9月末において大学に3年以上在学している者^{注5)}
 2. 外国において学校教育における15年の課程を修了した者及び2026年9月までに修了する見込みの者
 3. 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15年の課程を修了した者及び2026年9月までに修了する見込みの者
 4. 我が国において、外国の大学の課程（その修了者が当該外国の教育における15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及び2026年9月までに修了する見込みの者
- (12) 法務博士（専門職）（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のうち、専門職大学院設置基準（平成15年文部科学省令第16号）第18条第1項に規定する法科大学院の課程を修了した者に授与する学位をいう。）の学位取得後3年未満の者（2026年9月末時点において）及び2026年9月末までに取得見込みの者。

- 注1) 上記(2)は、学位授与機構、大学評価・学位授与機構又は大学改革支援・学位授与機構から学士の学位を授与された者及び授与される見込みの者を指します。
- 注2) 上記(8)は、旧大学令による大学、各省庁組織令・設置法による大学校等を卒業した者及び卒業見込みの者を指します。
- 注3) 大学院に早期入学した者を指します。
- 注4) 上記(10)は、短期大学・高等専門学校 of 卒業者、専修学校・各種学校の卒業者、外国大学日本校・外国人学校の卒業者等、大学卒業資格を有していない者を対象としています。
- 注5) 上記(11)の1については、第2年次終了時(2025年9月末)に卒業に必要な単位のうち80単位以上を修得し、更に修得単位のうち本学法学部規則の成績評価「優」以上に相当する評価の占める割合が、8割以上とします。なお、この出願資格により本研究科に入学した場合、現在在学する大学を退学する取り扱いとなります。

【出願資格審査】

上記(9)、(10)及び(11)により出願しようとする者は、願書等の提出前に出願資格について確認する必要がありますので、出願の前に個別の出願資格審査を行います。2026年4月14日(火)までに必着するように次の書類を本研究科大学院教務グループへ送付してください。

ア 出願資格事前審査願・志望理由書・出願資格審査を申請する根拠(本研究科所定用紙)

イ 最終学校の卒業(修了)証明書(在学証明書)及び最終学校の成績証明書

ウ 返信用封筒(長形3号(12×23.5cm)の封筒に送付先を明記し、410円切手を貼ってください。)

[日本国外居住者については、法学研究科教務グループまでお問い合わせください。]

なお、アの本研究科所定用紙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/KIMAP/admissions.html>)

※出願資格(9)により出願しようとする者は、以下の書類を必ず提出してください。

・出身大学の成績証明書及び在籍期間証明書

・在籍大学大学院の成績証明書及び在籍期間証明書(修了している場合は修了証明書)

3 入学者選考方法

入学者の選考は、学力試験の結果並びに入学前の学習及び研究の成果等を総合して行います。学力試験は、出願書類における第一次選考と、口頭試験の第二次選考を実施します。

4 学力試験

(1) 第一次選考(書類選考)

下記のA及びBの書類を中心として、出願書類による選考を実施します。

A 英語能力を証明する書類

TOEFL(iBT)、TOEIC(Listening & Reading Test)、IELTS(Academic)を一定の方法により換算し、得点を算出します。複数の成績を提出した場合、換算後の得点で最も高いものを採用します。

B 研究計画書 英文で作成したもの(1500 words 以内)

ただし、出願資格(12)により出願しようとする者は、日本語(3,000字以内)で作成することを可とする。

第一次選考の結果については、2026年6月12日(金)16時に本研究科ウェブサイト(<https://www.law.kobe-u.ac.jp/>)に掲載します。

(2) 第二次選考(口頭試験)

第一次選考合格者のみに実施します。

口頭試験は、出願書類を中心に英語で行います。

2026年6月22日(月) ～2026年6月26日(金)の いずれかの日に行います。	口頭試験 (オンライン)	詳細はメールで 案内します。
--	-----------------	-------------------

5 出願期間

2026年5月18日（月）～2026年5月29日（金）（最終日17時まで）

※日時は、日本標準時JSTとします。

6 出願方法

次の（1）及び（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、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/>> 2026年3月26日公開予定

出願期間・検定料払込期間：2026年5月18日（月）～2026年5月29日（金）17:00（日本標準時間 JST）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-kyomukenyuka@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5月29日（金）（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）	卒業（見込）証明書		○	在籍大学又は出身大学の長又は学部長が作成したもの ※中国の大学に関する証明書の場合は5頁参照
（2）	成績証明書		○	在籍大学又は出身大学の長又は学部長が作成したもの
（3）	研究計画書	○		1,500 words 以内（英語） A4判用紙にワープロ書きで英語により作成してください。ただし、出願資格（12）により出願しようとするものは、日本語（3,000字以内）で作成することを可とする。

(4)	英語能力を証明する書類	○	<p>2024年5月18日以降に受験した、以下のいずれかの証明書。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・TOEFL (iBT) のTest Taker Score Report ※1 ・IELTS (Academic) のTest Report Form ※2 ・TOEIC (Listening&Reading Test) のOfficial Score Certificate ※3 <p>●英語を母語とする者は提出を免除とする場合があるので、出願期間前に法学研究科教務グループまでお問い合わせください。</p> <p>※1 Official Score Reportの提出も認めます (TOEFLテスト主催団体 (ETS) から、直接神戸大学宛に送付)。ただし、必ず出願期間内に届くようにETSに申請してください。また、TOEFL iBT Home Editionの成績証明書の提出も認めます。神戸大学法学研究科のInstitution Code (DIコード) は、「G050」です。</p> <p>※2 IELTS公式テストセンターから、直接当研究科宛に送付しても構いません。その場合は、必ず出願期間内に届くように申請してください。</p> <p>※3 デジタル公式認定証の提出も認めます。</p>
(5)	顔写真データ	○	<p>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。</p>
(6)	検定料	○	<p>30,000 円 <支払方法> Web 出願サイトより支払いを行うこと。 ・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。</p>
(7)	出願用宛名用紙	○	<p>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。</p>

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。

外国人の方は、上記（１）～（７）の書類に加えて、次の書類も提出して下さい。

	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	
(8)	○		パスポートのコピー又は住民票（住民票は現在居住する市区町村で発行されたもので、在留資格・期限等が確認できること。）
(9)		○	出身大学指導教員等の推薦状（厳封）# ※推薦状の提出は任意提出方法については、（厳封）に代えて、出身大学指導教員等が直接送信する方法での提出を認めます。 [電子メール送信先： law-kyomu-kenkyuka@office.kobe-u.ac.jp] ただし以下のルールに従って送信してください。 ・必ず出願期間内に送信すること。 ・メールの件名に、「神戸大学法学研究科グローバル異分野共創プログラム（KIMAP）入試推薦状」と記載のうえ、メールにファイルを添付して送信すること。 ・指導教員等から直接送信する場合は、その旨を記したメモを出願書類と一緒に提出すること。 ・推薦状には指導教員等のサインがなされていること。
(10)	○		国費外国人留学生証明書 ※該当者のみ

注）#印の附されたものについては日本語または英語で作成してください。

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6月10日（水）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お問い合わせください。

中国の大学卒業者及び卒業見込者

出願書類（2）については、以下のとおり提出すること。

[卒業者]

・卒業証明書の原本に加え、CHSI の WEB サイトから**英文**の学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。

[卒業見込者]

・出願時に卒業見込証明書の原本を提出し、卒業及び学士学位取得後、すみやかに CHSI 認証の**英文**の学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、卒業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。

8 合格者発表

2026年7月17日（金）14:00

本研究科ウェブサイト(<https://www.law.kobe-u.ac.jp/>)に掲載します。

また、合格者に対しては郵便で通知します。電話による照会には応じません。

【留意事項】入学後の指導教員について

入学後の指導教員については、出願時に提出した研究計画書及び修士論文を執筆する研究テーマを考慮し、国際ビジネス法分野等の教員の中から決定します。

9 特別な措置を必要とする者の出願

身体の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希望する者は、原則として2026年4月14日（火）までに本研究科教務グループに申し出てください。

10 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（証明書を含む）は、いかなる理由があっても返却しません。
- (3) 一度受理した出願書類の記載事項の変更は認めません。
- (4) 出願書類等に事実と異なる記載をした者、及び記載すべき事実の記載を怠った者は、入学手続完了後（入学後も含む）であっても入学の許可を取り消すことがあります。

11 入学科、授業料

- (1) 入学科 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。）

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)、合格者発表、入学手続業務、今後の入学者選抜方法及び大学教育改善のための調査・研究のために利用します。なお、調査・研究及び結果の発表に際しては、個人が特定できないように処理します。
- (3) 出願にあたって提出された個人情報は、入学者の個人情報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、奨学金申請）、教務関係（学籍、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) 一部の業務を神戸大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。この場合、業務を行うために必要となる限度で受託業者に個人情報を提供しますが、守秘義務を遵守するよう指導します。

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3（2021）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3（2021）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、下記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	8.0以上の陽性	3つの測定方法のうち、いずれかで陽性
	PA法	256倍以上の陽性	
	NT法	4倍以上の陽性	
風しん	HI法	32倍以上の陽性	2つの測定方法のうち、いずれかで陽性（HI法を推奨）
	IgG-EIA法	8.0以上の陽性	

- * 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 **ログインページへ** 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



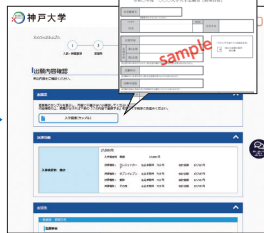
③ 志望学部・研究科等の選択



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



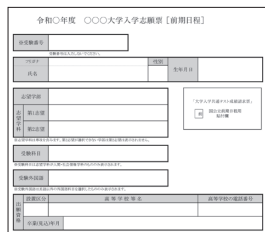
⑥ 出願内容の確認
入学願書(サンプル) ボタンを
クリックすると志願票が確認できます。



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

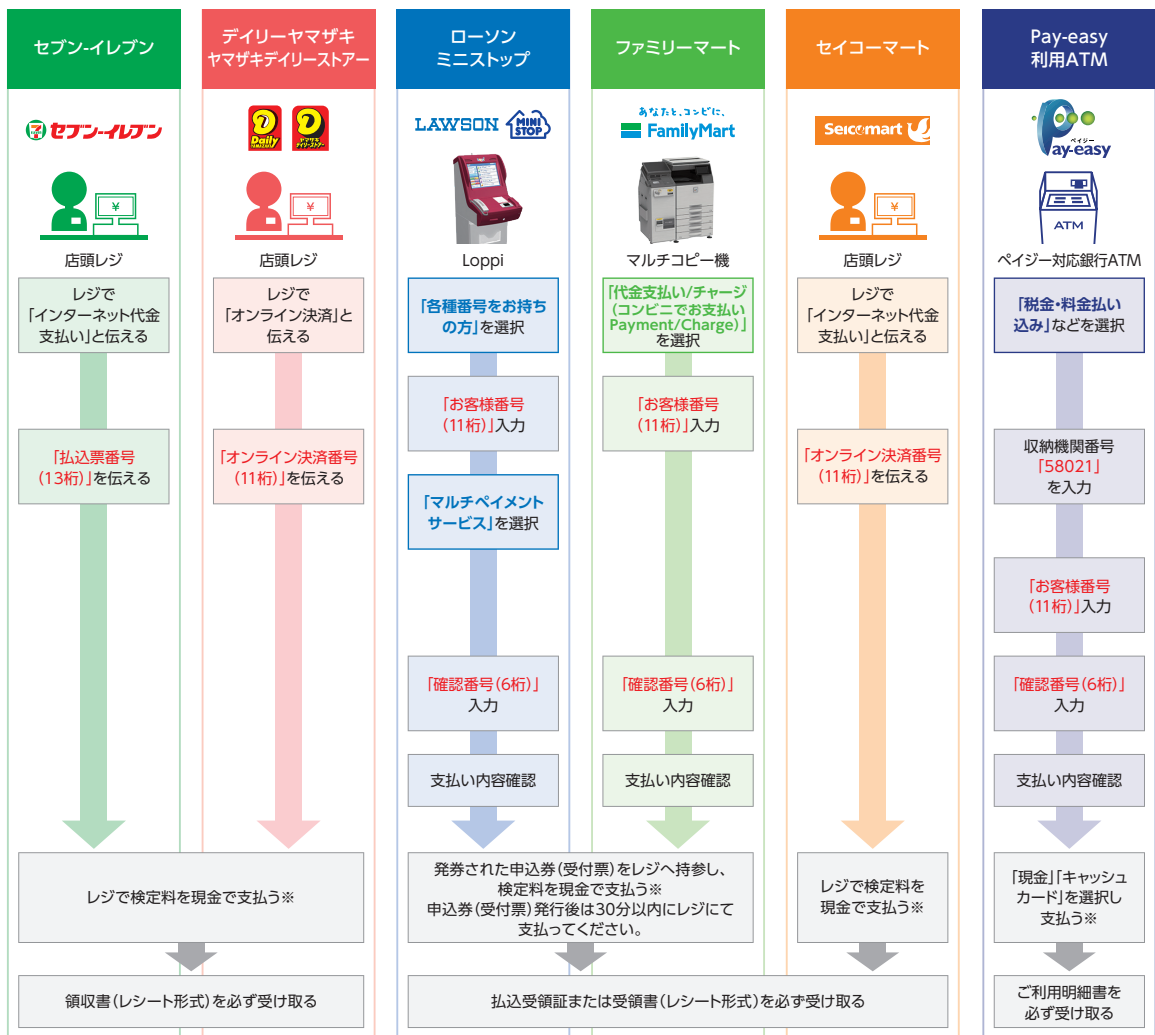
出願内容の登録後に表示されるお支払いに必要な番号を控えて、ペイジー対応銀行ATMにて画面の指示に従って操作のうえお支払いください。



※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。

