

神戸大学大学院経営学研究科
専門職学位課程 現代経営学専攻（専門職大学院）
Web 出願の流れ

本説明中の画面は仕様等の変更により実際の画面と一部異なる場合があります

2026 年 10 月

神戸大学大学院経営学研究科

目次

1. マイページの登録	1
2. 出願登録・検定料支払い手続	5
① 事前準備	5
② Web 出願サイトへのログイン	6
③ 研究科・学部選択	8
④ 入試選択・留意事項	9
⑤ 志望先	10
⑥ 出願情報	11
1) 志願者情報区分	11
2) 国籍等区分	12
3) 住所等（書類送付先）区分	13
4) 「緊急連絡先（日本国内）」	14
5) 出身大学（大学/短期大学/高等専門学校/専修(専門)学校）（見込みを含む）区分	15
6) 出身大学院（修士課程）（見込みを含む）区分	16
7) 勤務先情報(現職のみ)区分	17
8) 学歴区分	18
9) 職歴区分	20
10) 資格・賞罰・免許区分	20
11) ファイルアップロード区分	21
12) 個人情報保護方針区分	22
⑦ 出願内容確認	23
⑧ 出願申込完了	24
⑨ 支払い	25
3. 出願書類の提出	26
① 「出願用宛名用紙」のダウンロード	26
② 出願書類の提出	28

1. マイページの登録

- 神戸大学 大学院入試・学部編入学試験等 Web 出願サイトへアクセス

<https://e-apply.jp/ds/kobe-u/>

- マイページ登録ボタンを押す



- 登録に使用するメールアドレスを入力して「上記同意事項に同意する」を押し、「仮登録メールを送信」ボタンを押す



- ・以下の画面が表示されたら、登録したメールあてに no-reply@e-apply.jp から「【神戸大学】マイページへ本登録のご案内」が届くので、仮登録のための情報を確認する。



仮登録メールを送信しました

まだ本登録が完了していません。
ご入力いただいたメールアドレスに本登録の手続き案内メールを送信しました。

メールに記載された内容を確認の上、有効期限内に本登録手続きを行ってください。

[ログインページへ](#)

既にマイページ登録済みの方は[こちら](#)

[チャットで質問](#)

- ・記載されている本登録用 URL にアクセスし、ログイン画面に「【神戸大学】マイページへ本登録のご案内」メールに記載のログイン情報（メールアドレス・パスワード）を入力しログインする。



ログインする

メールアドレス	
パスワード	

[ログイン](#)

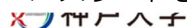
パスワードを忘れた場合は[こちら](#)

[マイページ登録していない方はこちら](#)

[戻る](#)

[チャットで質問](#)

- ・パスワードを設定し、次へボタンを押す。


[ログイン](#)

本登録する

メールアドレス

メールアドレス

パスワード

新パスワード	必須	(半角) 半角英字(大文字)、半角英字(小文字)、半角数字、半角記号それぞれを最低1文字ずつ含む12~32文字で設定してください。使用可能な半角記号 @, !, \$, +, -, /, =, ?, ^, _
新パスワード(確認)	必須	(半角) 確認のためもう一度入力してください。

[次へ](#)


- ・「志願者情報画面」で情報を入力し次へボタンを押す

志願者情報

※氏名に姓・名の区分がない場合は、「氏名（カナ）」と「氏名（漢字）」の該当する欄には全角スペース「 」を入力し、「氏名（英字）」の欄には半角ハイフン「-」を入力してください。

氏名（漢字）	必須	姓 名 【入力できない漢字】代替の漢字またはカナで入力 【漢字氏名ではない】カナまたはアルファベットで入力
氏名（カナ）		セイ ミドル メイ セイ・メイは必須入力でミドルネームは任意入力です。全角カナで入力してください。
氏名（英字）		FAMILY NAME (姓) MIDDLE NAME FIRST NAME (名) FAMILY NAME 例) KOBE / MIDDLE NAME 例) Rokko / FIRST NAME 例) Taro
性別	必須	☐ 男 ☐ 女
生年月日	必須	/ / 西暦で入力してください。

- ・確認画面が表示されるので入力事項が正しいことを確認し、「この内容で登録する」ボタンを押す

メールアドレス

メールアドレス

パスワード

新パスワード

新パスワード(確認)

個人情報

志願者情報

氏名(漢字)

氏名(カナ)

氏名(英字)

性別

生年月日

この内容で登録する

- ・「本登録が完了しました」画面が表示されたらマイページ登録の完了です。

本登録が完了しました

マイページへ

2. 出願登録・検定料支払い手続

① 事前準備

- ・あらかじめ、募集要項記載の「Web 出願サイトに提出する書類」を準備してください。
出願登録・検定料支払い手続で使します。

【出願書類一覧：Web 出願サイトで手続が必要な書類】

※出願書類の詳細は必ず募集要項をご確認ください。

書類名	内容
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。（正面，上半身，脱帽，無背景，出願前 3 ヶ月以内に単身で撮影した鮮明なもの，jpeg，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。
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うこと。 ・支払いにかかる手数料は支払者負担です。
経歴詳細説明書	本研究科所定の様式を用いて作成し PDF ファイルにしてください。
研究計画書	本研究科所定の様式を用いて作成し PDF ファイルにしてください。
住民票の写しまたは 在留カードの写し (外国人のみ)	日本に滞在している受験者は，市区町村長の発行する「住民票の写し」（提出日前30日以内に発行されたものに限る）または在留カード（両面）の写し。 ただし，外国から受験する者は受験の目的が記載されたビザの写し。

- ・Web 出願に必要なパソコン等の環境について、あらかじめ Web 出願サイトの「事前準備」のページから確認してください。

<https://e-apply.jp/ds/kobe-u/public/preparation>

② Web 出願サイトへのログイン

- ・神戸大学 大学院入試・学部編入学試験等 Web 出願サイトへアクセス

<https://e-apply.jp/ds/kobe-u/>

- ・「ログイン」ボタンを押す



・「1. マイページの登録」であらかじめ登録したメールアドレスとパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押す

ログインする

メールアドレス	
パスワード	

 ログイン

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

[マイページ登録していない方はこちら](#)

 戻る

・マイページ画面の「出願手続きを行う」ボタンを押す

入子

マイページ登録情報

ログアウト

マイページTOP

募集要項

事前準備

お支払い方法

お問い合わせ

個人情報の取り扱いについて

マイページ

出願申込一覧

出願手続きを行う

お問い合わせ

 操作・支払い方法に関するお問い合わせ

本サイト及び操作・支払に関する問い合わせは、下記に表示されている「操作・支払い方法に関する問い合わせ」のチャットボタンから確認してください。



【注意】出願期間中のみ以降の画面で出願手続きを行うことができます。

③ 研究科・学部選択

出願期間中、「研究科・学部選択」画面に「経営学研究科 専門職学位課程」が表示されるので選択し、次へボタンを押す

[マイページトップへ](#)


1
2
3
4
5
6

研究科・学部選択
入試・留意事項
志望先
出願情報
出願内容確認
出願申込完了
支払い

研究科・学部選択

志望先情報を入力の上、次へを押してください。

研究科・学部選択

☒ 経営学研究科 専門職学位課程
☐ 理学研究科 博士課程後期課程
☐ 工学研究科 博士課程後期課程
☐ 国際協力研究科 博士課程後期課程
☐ システム情報学研究科 博士課程後期課程

次へ

④ 入試選択・留意事項

- ・ 志願する入試区分を選び、次へボタンを押す

[マイページトップへ](#)



入試選択・留意事項

出願する入試を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

入試選択

入試区分	☒ 経営学研究科-専門職学位課程 (MBA)
------	--

次へ >

⑤ 志望先

- ・ 志願する専攻を選び、次へボタンを押す

マイページトップへ


1
2
3
4
5
6

研究科・学部選択
入試・留意事項
志望先
出願情報
出願内容確認
出願申込完了
支払い

志望先

志望先情報を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

経営学研究科-専門職学位課程 (MBA)

出願学科・専攻・(講座)

経営学研究科 専門職学位課程
選択解除

☒ 現代経営学専攻

⑥ 出願情報

- ・「出願情報」画面で出願情報を入力してください。

1) 志願者情報区分

※氏名に姓・名の区分がない場合は、「氏名（カナ）」と「氏名（漢字）」の該当する欄には全角スペース「 」を入力し、「氏名（英字）」の欄には半角ハイフン「-」を入力してください。

顔写真	※顔写真データ(jpeg, png形式)をアップロードしてください。 出願前3ヶ月以内に撮影した正面、上半身、無帽、背景なしの写真データをご用意ください。  写真選択へ >
氏名（カナ）	セイ ミドル メイ セイ・メイは必須入力でミドルネームは任意入力です。全角カナで入力してください。
氏名（漢字）	姓 名 【入力できない漢字】 代替の漢字またはカナで入力 【漢字氏名ではない】 カナまたはアルファベットで入力
氏名（英字）	FAMILY NAME (姓) MIDDLE NAME FIRST NAME (名) FAMILY NAME 例) KOBE / MIDDLE NAME 例) Rokko / FIRST NAME 例) Taro
旧姓	
性別	必須 ☒ 男 ☐ 女
生年月日	必須 / / (24歳) 西暦で入力してください。
メールアドレス	必須

入学検定料 合計 30,000円

項目名		備考
顔写真	必須	※顔写真データ(jpeg, png, bmp または heic 形式)をアップロードしてください。 出願前 3 ヶ月以内に撮影した正面、上半身、無帽、背景なしの写真データをご用意ください。
氏名（カナ）	必須	
氏名（漢字）	必須	
氏名（英字）	必須	
旧姓	該当者のみ	
性別	必須	
生年月日	必須	
メールアドレス	必須	
学籍番号	神戸大学在籍・卒業者必須	神戸大学在学者・卒業者等で神戸大学の学籍番号を持っている場合は学籍番号欄に学籍番号を入力してください。

2) 国籍等区分

国籍等
↑

国籍 必須	選択してください
在留資格	☐ 留学 ☐ 短期滞在 ☐ 永住 ☐ 専門職 ☐ その他 該当者は1つ選択してください。
奨学金情報（留学生のみ）	☐ 国費外国人留学生 ☐ 政府派遣奨学生 ☐ その他 該当者は1つ選択してください。

入学検定料 合計

30,000円

項目名		備考
国籍	必須	
現在の在留資格	該当者のみ	在留資格により日本に居住・滞在している場合は在留資格を選択してください。
奨学金情報（留学生のみ）	該当者のみ	留学生で奨学金情報がある場合は奨学金情報に入力してください。

3) 住所等（書類送付先）区分

※入試に関する連絡先、合格通知書、入学手続書類郵送住所として使用します。

住所等（書類送付先）	
郵便番号	- 住所検索へ
都道府県	選択してください ▼
市区町村	 例) 神戸市中央区三宮町
番地	 例) 1-1-1 (半角)
建物名・部屋番号	 例) ○○マンション101号室
電話番号	(052) - (789) - (5111)
携帯電話番号	(090) - (1234) - (5678) 携帯番号が無い場合は固定電話番号を入力してください。

項目名		備考
郵便番号	-	日本国内在住者は必須。日本国外の場合は入力不要
都道府県	-	日本国内在住者は必須。日本国外の場合は入力不要
市区町村	必須	
番地	必須	
建物名・部屋番号	-	マンション・アパート等の場合は入力
電話番号	-	
携帯電話番号	必須	携帯番号が無い場合は固定電話番号を入力してください。

4) 「緊急連絡先（日本国内）」区分

緊急連絡先の情報を入力してください。

※出願時に外国にいる場合、日本国内における連絡先を指定してください。

緊急連絡先（日本国内）
^

※本人以外に連絡の取れる連絡先を記載すること。

氏名（カナ）	セイ ミドル メイ セイ・メイは必須入力でミドルネームは任意入力です。全角カナで入力してください。
氏名（漢字または英字）	姓 名
携帯電話番号	- - 携帯番号が無い場合は固定電話番号を入力してください。
メールアドレス	
続柄	

項目名		備考
氏名（カナ）	-	
氏名（漢字または英字）	-	
携帯電話番号	-	
メールアドレス	-	
続柄	-	志願者本人との続柄を入力してください。

5) 出身大学（大学/短期大学/高等専門学校/専修(専門)学校）（見込みを含む）区分

出身大学を入力してください。

（画面及び項目説明は神戸大学経営学部を卒業の例です）

出身大学（大学/短期大学/高等専門学校/専修(専門)学校）（見込みを含む）	
学校所在国（日本以外）	選択してください ▼
設立区分	国立 ▼
大学名	神戸大学
学部	経営学部
学科	経営学科 大学出身者：○○大学、○○学部、○○学科 高専：○○高等専門学校、○○学部、○○学科（学部、学科が無い場合は空欄）
卒業（見込）年月	2024 / 03 ▼ 西暦で入力してください。
卒業（見込）区分	卒業／修了 ▼
学位	学士（経営学）

項目名		備考
学校所在国（日本以外）	-	日本国外の場合のみ選択
設立区分	必須	例：国立
大学名	必須	例：神戸大学
学部	必須	例：経営学部
学科	必須	例：経営学科
卒業（見込）年月	必須	例：2024/03
卒業（見込）区分	必須	例：卒業／修了
学位	必須	例：学士（経営学）

6) 出身大学院（修士課程）（見込みを含む）区分

出身大学院がある場合は入力してください。

（画面及び項目説明は神戸大学院経営学研究科を卒業の例です）

出身大学院（修士課程）（見込みを含む）	
学校所在国（日本以外）	選択してください ▼
設立区分	国立 ▼
大学院名	神戸大学大学院
研究科	経営学研究科
専攻	経営学専攻 〇〇大学大学院、〇〇研究科、〇〇専攻
修了（見込）年月	2026 / 03 ▼ 西暦で入力してください。
修了（見込）区分	卒業／修了 ▼
学位	修士（経営学）

項目名		備考
学校所在国（日本以外）	-	日本国外の場合のみ選択
設立区分	必須	例：国立
大学院名	必須	例：神戸大学大学院
研究科	必須	例：経営学研究科
専攻	必須	例：経営学専攻
修了（見込）年月	必須	例：2026/03
修了（見込）区分	必須	例：卒業/修了
学位	必須	例：修士（経営学）

7) 勤務先情報(現職のみ)区分

「勤務先情報」を入力してください。

勤務先情報(現職のみ)	
勤務先名	 例) 三宮株式会社
所属部署名・職位	 例) 営業部営業科 課長
勤務先住所	 例) 兵庫県神戸市中央区三宮町 1-1-1 三宮ビル10F
勤務先電話番号	078 - 789 - 5111
在職年数(現勤務先)	 例) 5年10か月
在職年数(通算職歴)	 例) 15年9か月

8) 学歴区分

学歴を入力してください。

初等教育（小学校）から高等教育（大学）まで日本で教育を受けた場合	高等学校の情報から入力してください。
日本以外で教育を受けた経歴がある場合	<u>初等教育からすべて</u> 入力してください。

（注意）各学歴の年数欄は実際に在学していた年数ではなく修学年数（標準修業年限）を入力してください。

日本の一般例）高等学校：3年、大学：4年、博士課程前期課程、2年

学歴（初等教育から高等教育まで日本で教育を受けた者は、初等教育（小学校）欄及び中等教育（中学校）欄を省略してもよい。）

小学・学校名			
学校所在国（日本以外）	選択してください ▼		
入学(年月)	/ ▼ 西暦で入力してください。		
卒業(年月)	/ ▼ 西暦で入力してください。		
年数	年		
中学・学校名			
学校所在国（日本以外）	選択してください ▼		
入学(年月)	/ ▼ 西暦で入力してください。		
卒業(年月)	/ ▼ 西暦で入力してください。		
年数	年		
高校・学校名			
学校所在国（日本以外）	選択してください ▼		
入学(年月)	/ ▼ 西暦で入力してください。		
		入学検定料 合計	30,000円

（初等教育（小学校）から高等教育（大学院）まで日本で教育を受けた場合の入力項目）

項目名		備考
高校・学校名	必須	高等専門学校卒業者もこの項目に記入してください
学校所在国（日本以外）	-	
入学(年月)	必須	高校の入学年月を入力
卒業(年月)	必須	高校の卒業年月を入力
年数	必須	例：3（高等専門学校卒業者は5）
大学・学校名/学部/学科	必須	例：神戸大学経営学部経営学科
学校所在国（日本以外）	-	
入学(年月)	必須	例：2020/04
卒業(年月)	必須	例：2024/03
年数	必須	例：4 （大学を編入学した場合は編入学後の年数（例：学部3年次編入学の場合、2）
取得(予定)学位	必須	例：学士（経営）
大学院・学校名/研究科/専攻	必須	例：神戸大学大学院経営学研究科経営学専攻
学校所在国（日本以外）	-	
入学(年月)	必須	例：2024/04
卒業(年月)	必須	例：2026/03
年数	必須	例：2
取得(予定)学位	必須	例：修士（経営学）

注意：修士の学位を有していない場合は「大学院・学校名/研究科/専攻」欄は入力不要です。ただし、大学院を修了した場合は入力してください。卒業証明書及び成績証明書の提出も必要です。

※外国の大学・大学院を卒業した者は、学位取得を証明する書類を併せて提出してください。

※複数の大学・大学院を卒業した者は、それぞれの証明書を提出してください。

※電子証明書の場合は、教務グループまで事前にご連絡ください。

9) 職歴区分

現在までの職歴を「職歴」欄に入力してください。

※パート・アルバイト等の情報は入力不要です。

職歴	
勤務先名 ①	
役職名	
勤務期間	/ ~ / 西暦で入力してください。
職務内容	
勤務先名 ②	
役職名	
勤務期間	/ ~ / 西暦で入力してください。
職務内容	
勤務先名 ③	
役職名	
入学検定料 合計 30,000円	

10) 資格・賞罰・免許区分

該当する項目があれば入力してください

資格・賞罰・免許	
① 年月日	/ / 西暦で入力してください。
事項	
② 年月日	/ / 西暦で入力してください。
事項	

11) ファイルアップロード区分

ファイルアップロード
↑

注意事項：出願する学部・研究科の募集要項を必ず確認し、必要な書類（形式も指定されたもののみ）を全てアップロードしてください。

ファイルアップロード 1	ファイルを選択 最大10MB（下記の形式のファイルのみアップロード可能です。） .pdf、.xlsx
ファイルアップロード 2	ファイルを選択 最大10MB（下記の形式のファイルのみアップロード可能です。） .pdf、.xlsx
ファイルアップロード 3	ファイルを選択 最大10MB（下記の形式のファイルのみアップロード可能です。） .pdf、.xlsx

項目名		備考
ファイルアップロード 1 【経歴詳細説明書】	必須	本研究科所定様式の研究計画書を PDF ファイルで提出してください。
ファイルアップロード 2 【研究計画書】	必須	本研究科所定様式の研究計画書を PDF ファイルで提出してください。
ファイルアップロード 3 【住民票の写し／在留カードの写し】	外国人のみ	日本に滞在している受験者は「住民票の写し（マイナンバーの記載されていないもの）」または「在留カード（両面）の写し」を提出してください。 ただし、外国から受験する者は受験の目的が記載されたビザの写しを提出してください。

12) 個人情報保護方針区分

「個人情報の取り扱いについて」を確認し、了承のうえ、「同意する」を選択し、次へボタンを押してください。

個人情報保護方針
↑

個人情報保護方針

必須

下記、個人情報の取り扱いについてを事前にご確認いただきご了承の上、[同意する]を選択してください。

[個人情報の取り扱いについて](#)

☒ 同意する

次へ >

⑦ 出願内容確認

- ・「出願内容確認」画面で入力した出願内容に誤りがないかあらためて確認してください。

「入力願書（サンプル）」を押した後に、「この内容で登録する」ボタンを押すことができますようになります。

※「入力願書（サンプル）」は出願書類として使用できません。

[マイページトップへ](#)



出願内容確認

申込内容をご確認ください。

入学願書

サンプル表示ボタンを押下し、必ず内容を確認してください。
ボタン押下後、画面下部より登録が行えるようになります。



入学願書(サンプル)

決済情報

入学検定料 合計	30,000 円					
	入学検定料 明細 30,000 円					
	決済種別:	クレジットカード	払込手数料	1,465 円	合計金額	31,465 円
	決済種別:	セブンイレブン	払込手数料	815 円	合計金額	30,815 円
	決済種別:	その他	払込手数料	815 円	合計金額	30,815 円

志望先

経営学研究科-専門職学位課程 (MBA)

出願学科

経営学研究科 専門職学位課程

現代経営学専攻

個人情報保護方針

個人情報保護方針

同意する

この内容で登録する

⑧ 出願申込完了

・「出願申込完了」画面で出願登録は完了です。
入学試験志願者は引き続き、検定料の支払いのため「引き続き支払う」ボタンを押してください。

（注意）以下に該当する場合は、支払いはせず、すみやかに経営学研究科教務グループへメールで連絡してください。

- ・国費外国人留学生

マイページトップへ



出願申込完了

お申込みありがとうございます。

受付番号

手続き手順

「引き続き支払う」ボタンを押し、お支払いの手続きに進んでください。

＊受給予定の奨学金支給元が検定料を支払うため、志願者本人の検定料支払いが不要な場合（または支払うべきか不明な場合）は、支払い手続きの前に、各部局・研究科の入試担当係に必ず、メールで問合せください。

引き続き支払う

マイページトップへ

⑨ 支払い

- ・支払い選択画面を確認し、希望する支払い方法で検定料を支払いしてください。
 (注意) お支払い期限までに支払う必要があります。支払いが完了しないと「入学願書」がマイページに表示されません。

支払い選択

次の支払い期限までに、ご希望のお支払い方法より、お支払いください。
 支払い期限までお支払いがなされないときは、お申込みは自動的に取り消されます。

支払い内容

お支払い期限

クレジットカードによるお支払い

入学検定料合計	入学検定料 30,000 円	払込手数料 1,410 円	合計金額 31,410 円
---------	----------------	---------------	---------------

次のボタンをクリックし、お支払い手続きにお進みください。










クレジットカード支払い手続きへ進む

上記ボタンをクリックすると、外部サイトの画面に遷移します。

セブンイレブンでお支払い

- ・(クレジットカード決済の場合) 決済が完了すると、「支払い完了」画面になります。

マイページトップへ

研究科・学部選択

1 入試・留意事項

2 志望先

3 出願情報

4 出願内容確認

5 出願申込完了

6 支払い

支払い完了

お支払いが完了しました。
 あなたの受付番号は以下の通りですので、大切に保存してください。

受付番号

マイページトップへ

3. 出願書類の提出

① 「出願用宛名用紙」のダウンロード

- ・支払いが完了するとマイページに表示されている出願する入試の右上に「出願申込済（支払い済）」とステータスが変わります。また、「入学願書」がダウンロードできるようになります。

入学願書3ページ目の「出願用宛名用紙」を印刷してください。

出願申込一覧

出願手続きを行う

出願申込済(支払い済)

支払日時:	
受付番号:	
入試区分:	経営学研究科-専門職学位課程 (MBA) (経営学研究科 専門職学位課程)

入学願書

- 「出願用宛名用紙」 サンプル

	速達	
郵便局の窓口から郵送してください	6 5 7 8 5 0 1	
神戸市灘区六甲台町2-1 神戸大学 経営学研究科 教務グループ		
書留速達		
出願書類在中		
入試区分	経営学研究科-専門職学位課程 (MBA)	
研究科／学部	経営学研究科 専門職学位課程	
志願者	住所	
	氏名	
Web出願受付番号		

② 出願書類の提出

・カラーで印刷した「出願用宛名用紙」を角2サイズの封筒に貼りつけて、募集要項記載の【出願書類】の「郵送での手続きが必要な書類」を同封し書留速達郵便で送付してください。

※Web 出願の登録が完了していても、必要書類が出願期間内に到着しない場合は、書類不備として取り扱いますので、ご注意ください。

※遠方からの出願等により、Web 出願登録後の郵送では出願期間内の到着が難しいと見込まれる場合は、募集要項記載の送付先（神戸大学大学院経営学研究科教務グループ）へ「出願用宛名用紙」を使用せずに送付していただいて差し支えありません。余裕をもって送付してください。

※「出願用宛名用紙」を使用せず事前に送付する場合は、封筒に赤で「出願書類在中（経営学研究科 専門職学位課程（MBA）」と記入してください。

※募集要項記載の出願期間は、必着です。消印有効ではありませんのでご注意ください。

【出願書類一覧：郵送による提出】

出願書類の詳細は必ず募集要項をご確認ください。

書類名	内容
在職証明書	現在の勤務先・勤務年数を示したもの。 ※社印、所属長印または人事担当部長印【私印不可】の押してあるものを提出してください。 ※現職での勤務年数が入学時において1年未満の場合、前職の勤務期間を明記した証明書（前勤務先の社印等必要）も併せて提出してください。
成績証明書	出身大学長（学部長）が作成したもの。原本。 ※Web 登録の学歴に複数の大学・大学院を入力した場合はそれぞれの証明書が必要
卒業証明書	出身大学長（学部長）が作成したもの。外国の大学を卒業した者は、学士の学位取得を証明する書類を併せて提出してください。原本。 ※Web 登録の学歴に複数の大学・大学院を入力した場合はそれぞれの証明書が必要