

平成 30 (2018) 年度一橋大学大学院経営管理研究科
修士課程学生募集要項

－ 経営学修士コース 経営分析プログラム (特定大学特別選考) －

一橋大学大学院経営管理研究科修士課程「経営学修士コース」は、基礎理論の体系を重点的に教育することにより、現代企業経営に対する洞察力と論理的思考力、オリジナルな問題設定能力を備えたリーダーを養成することを目的としています。

国立キャンパス（東京都国立市）で平日昼間に開講される経営学修士コースは、「経営分析プログラム」となります。（経営分析プログラムの概要については 5 ページを参照のこと。）「経営分析プログラム」では、経営管理システムの一般的な科目に加えて、経営・財務面での分析を深める講義を履修することで、経営に関わる高度な分析力の獲得を目指します。さらに、日本人学生は英語、日本語を母語としない学生は日本語を、それぞれ入学直後に集中的に学ぶことで、修了後にグローバルに活躍するための基盤を構築します。

本選考は、**東京外国語大学に出願時点で在籍し**、平成 30 年 3 月卒業見込みの者を対象に実施するものです。

修了後の進路としては、一般企業その他、コンサルティング会社、民間研究機関や国際機関への勤務、また自身で起業することなども期待されます。

受 講 条 件：4 月入学、一部科目を除き日本語で、昼間に授業を行う。

授 与 学 位：修士（経営）

所 在 地：東京都国立市中 2 丁目 1 番地

1. 学生募集人員

40名（本プログラムの他選考の募集人員を含む。）

2. 出 願 資 格

次の要件の全てを満たす者

- (1) 東京外国語大学に出願時点で在籍しており、平成 30 年 3 月卒業見込みの者
- (2) 卒業見込み年度の前年度末時点の累積 GPA が、当該大学所属学部および学年が同一である学生を対象とする平均累積 GPA 以上の者
- (3) 演習（主ゼミナール）指導教員が推薦する者

※ 上記 (2) の確認については、出願者本人が当該大学教務課窓口にて所定の様式に記入のうえ、申請してください。出願者が (2) の要件を満たしていることの証明は、別途当該大学から本学に通知されます。

3. 出願書類等

- (1) 「*」を付した書式は、下記の本研究科 WEB サイトから、Word ファイルをダウンロードして作成・提出することができます。(http://www.cm.hit-u.ac.jp/faculty/04.html)
- (2) 提出書類は、日本語で作成してください。
- (3) 志願者が記入する書類は、全て黒又は青のペン又はボールペンで記入してください。
ワープロ、パソコン、タイプライターの使用も可能です。
- (4) 各種証明書は、特記事項がない限り**必ず原本を提出**してください。
- (5) 書類に不備がある場合は、出願を受理できません。
- (6) 出願書類及び既納の検定料は、返却できません。

提出書類等	摘要
* 入学志願票 (全 2 枚×3 部)	所定の書式を用い、9～10 ページ「入学志願票の記入上の注意」をよく読んで作成し、写真を貼付してください。 ※ 原本に写真貼付の上、2 部カラーコピーしてください。 ※ 「特記すべき資格等」「外国語に関する試験・検定等」欄に記入した事項については、その証明書(複写可)を1部ずつ提出してください。
成績証明書	出願時点での成績証明書
* 指導教員による 推薦書	指導教員又はこれに準ずるものが作成し、厳封したもの
* 職務・学習に 関する経歴書 (2 部)	所定の書式を用い、これまで従事した職務と学習歴を具体的に記したものを、日本語(2,000字程度)で作成し、複写して2部提出してください。
* 将来計画書 (2 部)	所定の書式を用い、これまで行ってきたこと、本研究科で学びたいこと、その進め方、方法、及び修了後の計画等について2,000字程度で作成し、複写して2部提出してください。
受験票送付用封筒	定形封筒(長形3号・通常ハガキが入る大きさ)に、簡易書留相当(392円)分の郵便切手を貼付の上、受験票送付先の郵便番号、住所、氏名を明記したもの ※ 送付先は、日本国内に限ります。 ※ 定型外封筒を使用する場合の郵送料は、430円です。
検定料 (30,000円)	原則として出願期間内に三井住友銀行国立支店の 口座名「国立大学法人一橋大学商学研究科検定料口」 口座番号「普通預金7761740」あてに、検定料30,000円分を志願者本人名義にて振り込み、明細書等の写しを出願書類に添付してください。 なお、振込の際は可能な限り氏名の前に「149」の番号を入力してください。 ※ 所定の振込用紙はありません。 ※ ATM・インターネットバンキング等の利用も可能です。 ※ 日本国政府(文部科学省)奨学金留学生は、検定料は不要ですが、その旨を証明する所属大学発行の証明書を提出してください。
* 出願書類送付 チェックリスト	チェック欄に記入の上、提出してください。 各書類について特別な事情がある場合は、「備考欄」にその旨を記入してください。

4. 出 願 方 法

(1) 出願期間

平成 29 年 7 月 18 日 (火) ～ 7 月 21 日 (金)

上記期間の**消印有効**。7 月 22 日 (土) 以降の消印のものは、受理できません。

(2) 志願者は、出願書類を一括し、**簡易書留郵便**により提出してください。持参による提出は、受け付けません。**外国からの郵送については、一切受け付けません。**

(3) 願書の郵送先

〒186-8601 東京都国立市中 2 丁目 1 番地 一橋大学大学院商学研究科事務室

封筒の表面左下に「**経営学修士コース 経営分析プログラム (特定大学特別選考) 出願書類在中**」と朱書してください。

封筒の裏面に志願者の郵便番号、住所、氏名を明記してください。

(4) 受験票は、8 月 8 日 (火) に発送します。

5. 選 考 方 法

(1) 出願書類の内容と面接試験を総合して合否を決定します。

期日	試験科目	試験時間
平成 29 年 9 月 10 日 (日)	口述 (専門に関する事項、その他について)	9:30 ～ 17:00 (出願者数によっては延長あり)

(2) 試験場

住所：東京都国立市中 2 丁目 1 番地 一橋大学**国立キャンパス**

交通：JR 中央線国立駅南口下車、南へ徒歩約 10 分

JR 南武線谷保駅北口下車、北へ徒歩約 20 分

会場発表：

平成 29 年 8 月 31 日 (木) 13 時、大学院掲示場 (国立西キャンパス法人本部棟裏、以下同じ。) に

掲示します。また、写しを WEB サイト (<http://www.cm.hit-u.ac.jp/>、以下同じ。) 上に掲載しますが、正式な発表は必ず大学院掲示場で確認してください。

6. 合 格 者 発 表

平成29年9月22日 (金) 13時、大学院掲示場に掲示します。また、写しをWEBサイト上に掲載しますが、正式な発表は必ず大学院掲示場で確認してください。なお、合格者には通知します。

7. 入 学 手 続 き

(1) 入学料の納入期間

平成 29 年 10 月 2 日 (月) ～ 10 月 6 日 (金)

この期間内に納入がない場合は、入学辞退者となります。

(2) 入学料の納入額

282,000 円

注) 本学には入学料の免除・徴収猶予の制度があるので、希望する場合は入学料を納入せずに、上記の期間内の指定する日に学生支援課で申請書類の交付を受けて、申請を行ってください。(入学料納入後の免除・徴収猶予の申請はできません。また、申請を行っても不許可となることもありますので、入学料納入の準備は事前に十分行っておいてください。)

(3) その他

- ① 入学料の納入書類は、合格通知書に同封します。
- ② その他の入学に必要な提出書類等については、3月上旬に通知します。
住所変更がある場合は、必ず商学研究科事務室(9. 問合せ先参照)へお知らせください。
- ③ 授業料(年額 535,800 円)については、入学後に納入することとなります。納入時期・納入方法については、改めて通知します。上記納入金額は予定額であり、在学中に学生納付金の改定が行われた場合には、改定時から新たな納入金額が適用されます。
- ④ 本学国際学生館景明館及び国際学生宿舎(学生寮)への入居希望者は、平成29年12月中に本学ホームページに「入居者募集要項」を公表しますので、要項に従い申請してください。
(<http://hit-u.ac.jp/shien/campuslife/apartment.html>)

8. 注 意 事 項

- (1) 入学試験に関する事務は、全て商学研究科事務室で行います。
- (2) 同一期(第1期(8月・9月)内・第2期(1月・2月)内)で実施される他コース・プログラムとの併願はできません。(経営管理研究科 金融戦略・経営財務プログラムとの併願は試験日が重なっていない場合には可能です。)
- (3) 出願後の志望研究科及び専攻・コースの変更は認めません。
- (4) 試験の際には必ず受験票を持参してください。
- (5) 身体機能に障害のある者は、その障害の程度に応じ、受験時や入学後の学修に際して配慮をしますので、出願に先立ち、商学研究科事務室に必ず申し出て相談してください。
- (6) 入学試験合格者の成績は、入学後の教育・学業支援等の目的に使用することがあります。
- (7) 経営管理研究科では一橋大学学則第45条の2第1項の規定(長期履修)の適用はありませんので、注意してください。
- (8) 出願の際に本研究科に提出した書類・資料、提供した情報等に偽造・虚偽記載・剽窃等があった場合は、不正行為とみなし、入学試験の結果を無効とすることがあります。なお、その場合も提出された書類・資料等および検定料は返還しません。
- (9) 入学試験合格者について、出願の際に本研究科に提出した書類・資料、提供した情報等に変更が生じた場合には、速やかに商学研究科事務室に届け出てください。届出がない場合には、入学試験の結果を無効とすることがあります。

9. 問 合 せ 先

氏名、電話番号、Eメールアドレス、志望課程・コース(修士課程経営学修士コース(特定大学特別選考))を明記の上、下記により商学研究科事務室に問い合わせてください。**下記以外(電話、ファックス等)による場合や、内容に不備がある場合は回答できません。**

- ① 郵送 〒186-8601 東京都国立市中2丁目1番地 一橋大学大学院商学研究科事務室
封筒の表面左下に「**入試照会**」と朱書きし、返信用封筒(住所、氏名を明記し、82円切手を貼付)を同封してください。
- ② E-mail info@cm.hit-u.ac.jp

なお、本研究科WEBサイトには「Q&A集」が用意されていますので、問合せ前に一読してください。
(<http://www.cm.hit-u.ac.jp/about/07.html>)

経営学修士コースの概要（「経営分析プログラム」）

一橋大学大学院経営管理研究科では、平成30(2018)年4月に、経営学修士コースを中心として、修士課程の教育プログラムを大幅に改編します。

国立キャンパスでは、修士専修コース開設から20年にわたって展開してきた教育内容をベースとしつつ、「経営分析プログラム」として刷新します。

経営分析プログラムは、20代から30代の実務経験者や学部新卒者を主たる対象とした、平日昼間開講のフルタイムのプログラムです。少人数でのクラスを中心として、企業経営に関わる幅広い領域を、講義やケースなどを通じて学ぶとともに、経営戦略やファイナンスなどの高度な分析手法を身につけます。さらに、日本人学生は英語、外国人学生は日本語の講義を集中的に受講することで、国境を越えて活躍するために必要なコミュニケーション能力をつけていきます。

■主な対象者

経営分析プログラムの主な対象者としては、次のような方々を想定しています。

- 企業・官公庁の若手・中堅幹部候補者
- コンサルティング会社やシンクタンク、金融機関、事業会社などで高度専門職として活躍したい方
- 日系企業などで経営職・高度専門職を目指す海外からの留学生（留学生プログラム）

なお、経営・経済系統の領域を専門としている必要はありません。

理工系学部出身の方々の入学も歓迎致します。

■経営分析プログラムの特徴

経営分析プログラムは、次のような点を主な特徴としています。

- ① フルタイムの少人数教育という特性を活かして、表面的な知識にとどまらない、深い思考力を養います。
- ② 経営学、会計・ファイナンスなどの幅広い知識を修得した上で、ビジネスに関する高度な分析能力の育成を図ります。
- ③ 日本人学生には英語コミュニケーション能力を、外国人学生には高度な日本語コミュニケーション能力を開発する集中的な講義を通じて、グローバルに活躍するためのベースを育成します。

■コースワークの概要

本コースの授業科目は、基本的な知識を学ぶ「コア科目」、応用的な内容で知識や思考を深め、英語での専門知識を高める「選択科目」、少人数のクラスで思考力と分析力を鍛える「演習」（古典講読とワークショップ）、外国語によるコミュニケーションスキルを高める「英語コミュニケーション科目」（留学生は「日本語集中科目」）の4つから構成されます。

コア科目は、経営戦略や財務会計、マーケティング、企業財務をはじめとする、企業経営や企業環境に関する基本的な知識を体系的に獲得して、問題発見能力や分析能力の基盤を構築することを狙いとしています。そして、時々刻々に変化する経営環境に合わせて、このコア科目を補完し、より高度なテクニックを提供するのが選択科目です。選択科目は、高度な分析を進める上で必要な知識を提供する講義や、英語による専門講義（「英語専門科目」）を中心として構成されます。

コア科目と選択科目に加えて、このプログラムの中核を構成するのが、古典講読とワークショップです。古典講読とワークショップは、ともに、少人数教育を旨とするゼミナールとして位置づけられます。1年次の前半に受講する古典講読は、深い思索・広い視野などを養っていきます。（留学生プログラムでは、古典講読に代わり、1年次に「留学生演習」を受講します。）2年次のワークショップでは、受講者個人の興味に応じて専門領域を選択した上で、自らテーマを設定して、調査・分析を実践し、最終的な成果を「ワークショップレポート」としてまとめていきます。

平成30年度 経営学修士コース (経営分析プログラム) 開講予定科目一覧

開講科目については、現時点の予定であり、変更となる場合があります。

区分	授業科目	単位数	区分	授業科目	単位数
コア科目	経営戦略	2	選択科目	Global Management	2
	マーケティング	2		Global Marketing	2
	企業財務	2		International Accounting	2
	財務会計	2		Money and Finance	2
	経営組織	2		Special Topics on Management A	2
	マネジメント・コントロール	2		Special Topics on Management B	2
	企業データ分析	2		Special Topics on Management C	2
	経営哲学	2		Special Topics on Management D	2
	理論構築の方法	2		Special Topics on Management E	2
選択科目	戦略分析	2	英語コミュニケーション	English Communication 1	1
	マーケティング・リサーチ	2		English Communication 2	1
	企業財務分析	2	演習	古典講読	2
	証券分析とポートフォリオ	2		ワークショップ	6
	国際金融	2			
	金融リスクマネジメント	2			

平成 30 年度一橋大学大学院経営管理研究科入学志願票

(修士課程経営学修士コース 経営分析プログラム (特定大学特別選考))

受験番号	※記入しないこと
------	----------

注：9～10 ページ「入学志願票の記入上の注意」をよく読んだ上で、記入してください。

入学志願票 1/2

氏名	フリガナ											
	自国語表記											
	ローマ字表記	Last name,	(Middle name,)	First name								
性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		本国籍	(日本人は都道府県を、外国人は国名を記入)								
生年月日	19	年	月	日	年齢	歳						
最終学歴 (西暦)	東京外国語 大学				学部				写真貼付欄 1. 最近3ヶ月以内に撮影した、正面向、上半身、脱帽の写真を枠内に正しく貼ること。 2. 写真の裏面に志望プログラム(経営分析プログラム)・氏名を記入すること。 3. 貼付する写真のサイズは縦5cm×横4cm以上で、枠内に収まる大きさとする。			
	年				月 卒業 見込							
連絡先	〒		自宅電話：		携帯電話：		E-mail：					
緊急連絡先	〒		氏名：		本人との関係：		E-mail：					
3年次終了時点の累積 GPA												
特記すべき資格等	資格等の名称 (公認会計士、税理士、証券アナリスト等)				取得時期 (西暦)							
					年 月							
					年 月							
外国語に関する試験・検定等 (外国人は日本語を含む)	試験・検定等の名称 (TOEIC、TOEFL、英検、日本語能力試験等)			級・スコア等		受検時期 (西暦)						
						年 月						
						年 月						

- 記入は楷書又は活字体、数字は算用数字を用いてください。
- 固有名詞は全て正式な名称とし、省略しないでください。
- 学歴、職歴欄の該当項目が日本国外の場合には所在地も記入してください。
- 記入欄が足りない場合は、別紙に記入の上、添付してください。

備考 (外国人は必ず記入すること)	
在留資格	<input type="checkbox"/> 留学 <input type="checkbox"/> その他 (具体的に)
奨学金等	<input type="checkbox"/> 国費 <input type="checkbox"/> 私費 (受領奨学金)

氏名				受験 番号	※記入しないこと	
学 歴	学校 区分	学校名 (大学以上は学部学科・課程・専攻等記入すること。日本における 語学学校や研究生としての在籍歴などについても記入のこと。)	在学期間 (西暦)		在学年数	標準 修業年限
	小学校		入学	卒業	年 月	年
			年 月	年 月	年 月	年
			年 月	年 月	年 月	年
			年 月	年 月	年 月	年
			年 月	年 月	年 月	年
			年 月	年 月	年 月	年
			年 月	年 月	年 月	年
			年 月	年 月	年 月	年
			年 月	年 月	年 月	年
			年 月	年 月	年 月	年

入学志願票の記入上の注意

- 「年」や「年月日」を記入する箇所の年号は、西暦を使用してください。
- 「学歴」「特記すべき資格等」「外国語に関する試験・検定等」の各欄で、行数が足りない場合には、別紙に記入して添付してください。
- 入学志願票は、1部片面印刷し写真を貼付の上、2部片面カラーコピーしてください。また、左横の上下2箇所をステープラー等で1部ずつ綴じて、合計3部作成してください。

【1 頁目】

- 「氏名」の欄の「フリガナ」は、氏名の読み方をカタカナで記入してください。また、姓と名の間を一文字空けてください。濁点・半濁点は記入マスを分ける必要はありません。
- 「自国語表記」については、氏名を自国語で表記してください。また、韓国籍の者は、ハングル文字の氏名と漢字氏名を併記してください。
- 「ローマ字表記」は、姓・名の順になるように記入してください。特に外国人は、姓・名の順、かつパスポートに記載された氏名と同じスペルになるように注意してください。
- 「年齢」の欄には、出願期間開始日における年齢を記入してください。
- 「連絡先」については、志願者本人に関する情報を記入してください。合格通知・入学手続き書類等は、この住所に送ります。海外の住所が書かれている場合は日本在住の代理人に送る可能性がありますので、必ず「緊急連絡先」の欄も記入してください。なお、受験票は志願者が「受験票送付用封筒」に記載した住所に送ります。
- 「緊急連絡先」は下記のケースの場合、必ず記入してください（「連絡先」の住所と受験中の住所が同じ場合には、「同上」と記入してください）。
 - (1) 「連絡先」欄に海外の住所を記入した場合
日本在住の代理人の情報を記入してください。
 - (2) 受験中に「連絡先」に記入した住所と異なる場所に滞在する場合
最も連絡が付きやすい場所（住所）と電話番号、Eメールアドレスを記入してください。
- 「緊急連絡先」は出願書類に不備がある場合に使用しますので、必ず記入してください。出願期間中に連絡が取れず書類不備が解消しない場合は、受験を認めません。
- 「特記すべき資格等」の欄には、国家資格などで、選考時の参考になると思われる事項がある場合に記入してください。趣味にかかわる検定試験や自動車免許など、本コースの趣旨と関連が薄いと思われる事項は、記入する必要はありません。なお、この欄に記入した事項については、その証明書（複写可）を1部ずつ提出してください。
- 「外国語に関する試験・検定等」の欄には、TOEICやTOEFLのスコア、英検などで、選考時の参考になると思われる事項がある場合に記入してください。また、外国人は、日本語能力試験などの日本語にかかわる試験・検定などの結果についても、記入してください。なお、この欄に記入した事項については、その証明書（複写可）を1部ずつ提出してください。
- 「備考」の欄の「在留資格」の「その他」については、在留カード（又は外国人登録証明書）の文言通りに記入してください。在留カード（又は外国人登録証明書）を交付されていない者は「パスポート」と記入してください。
- 「備考」の欄の「奨学金等」については、日本政府（文部科学省）奨学金以外は、全て私費となります。

【2 頁目】

- 2 頁目の「氏名」の欄にも、忘れずに記入してください。
- 「学歴」の欄には、小学校入学から最終学歴までの全ての学歴について、中学校・高校・大学等の学校区分とともに、学校名を正式名称で記入してください。日本国外の学校の場合には、名称の後に所在地も記入してください。大学は学部・学科まで、大学院は研究科・専攻・課程までを記入してください。
- 大学を卒業見込みの場合には、卒業予定年月までを在学期間とした上で、在学年数を記入してください。学士の学位を授与される見込みの場合、及び B.A. 又は B.S. を取得見込みの場合も同様に記入してください。
- 外国の学校が行う通信教育の場合には、名称の後に「通信教育」と記入してください。我が国における外国の学校の課程（文部科学大臣指定外国大学日本校）の場合には、名称の後に「外国大学日本校」と記入してください。
- 卒業前に転学・退学等をした場合は、学校名の後にその旨記入してください。大学受験のための予備校や資格試験のための学校等は、記入する必要はありません。ただし、留学生が日本語学校に所属した場合は、記入してください。
- 日本の大学の場合、国立・公立・私立の別を記入してください。卒業時から大学名が変わった場合は、卒業時の名称を記入した上で現在の名称をカッコ書きしてください。
- 「標準修業年限」の欄には、入学から修了・卒業までに通常必要とされる年数を記入してください。例えば、4 年制のコース（日本における通常の大学の学部など）では、在学期間が飛び級などで短縮されたり留年などで延長された場合でも「4 年」となります。
- 「標準修業年限」は、修了・卒業した学校について記入し、転学・編入学元の学校については「－」を記入してください。交換留学生のように非正規生として学校に所属した場合には「標準修業年限」はありませんので、「－」と記入してください。学位の取得を目的としない日本語学校等に所属した場合も同様です。

平成 30 年度一橋大学大学院経営管理研究科入学試験
指導教員による推薦書
(修士課程経営学修士コース 経営分析プログラム (特定大学特別選考))

Letter of Reference to be submitted to MBA Program
Graduate School of Business Administration, Hitotsubashi University

受験番号
※記入しないこと University use

志願者の能力や将来性など選考にあたって参考となる事項を具体的に御記入ください。

Please comment on the suitability of the applicant for admission, giving an evaluation of the applicant's intellectual ability and qualities. (Please use either Japanese or English)

志願者氏名 *Name of the applicant (Please print):* _____
Last, (Middle,) First

年月日 *Date:*

署名 *Authorized Signature:*

印 *(Japanese only)*

氏名 *Name (Please print):*

職名 *Position or Title:*

組織名 *Institution:*

所在地 *Address:*

※厳封の上、志願者にお渡しください。 *Please return this form as soon as possible directly to the applicant in a tightly sealed envelope.*

平成 30 年度一橋大学大学院経営管理研究科入学試験
職務・学習に関する経歴書
(修士課程経営学修士コース 経営分析プログラム (特定大学特別選考))

志願者氏名		受験番号
学習題目	今後研究、学習を深めたい分野又はテーマ	※記入しないこと

- ・この様式を表紙に用い、下記項目について、日本語で、合計 2,000 字程度で 2 部作成してください。
- ・必ず、ステープラー等で左横の上下 2 箇所を綴じてください。

[これまでに経験してきた職務・学習の内容とその成果・実績等 (年代順に記述)]

平成 30 年度一橋大学大学院経営管理研究科
将来計画書
(修士課程経営学修士コース 経営分析プログラム (特定大学特別選考))

志願者氏名		受験番号
		※記入しないこと
学習題目	今後研究、学習を深めたい分野又はテーマ	

- ・この様式を表紙に用い下記項目について、合計 2,000 字程度で 2 部作成してください。
- ・必ず、ステープラー等で左横の上下 2 箇所を綴じてください。

[志望動機]

[入学後の計画]

[修了後の計画]

平成30年度 一橋大学大学院経営管理研究科 入学試験
 経営分析プログラム (特定大学特別選考)
 出願書類送付チェックリスト
 (平成29年7月18日 (火) ~7月21日 (金) 消印有効)

出願書類の「欄」に✓を付け、本紙を表紙とし、以下の順に並べて封入の上、出願書類一式を送付提出してください。
 出願後、出願書類に記載された内容の変更はできません。 また、出願書類は返却できません。
 「*」を付した書式は、本研究科WEBサイトから、Wordファイルをダウンロードして提出することができます。
 本学にお知らせいただく事項は「備考欄」にご記入ください。

受験 番号	※記入しないこと	氏名	
----------	----------	----	--

<出願書類一覧>

<input type="checkbox"/>	提出書類	部数等	注意事項	備考欄
<input type="checkbox"/>	① * 出願書類送付チェックリスト	本紙		
<input type="checkbox"/>	② * 入学志願票	原本1部 カラーコピー2部		
<input type="checkbox"/>	③ 成績証明書			
<input type="checkbox"/>	④ * 指導教員による推薦書		指導教員又はこれに準ずるものが作成し、 厳封されたもの	
<input type="checkbox"/>	⑤ * 職務・学習に関する 経歴書	2部		
<input type="checkbox"/>	⑥ * 将来計画書	2部		
<input type="checkbox"/>	⑦ 受験票送付用封筒		長形3号(通常ハガキが入る大きさ)に簡易書留相当 分(392円)の切手を貼付。受験票送付先の郵便番 号・住所・氏名を明記のこと。また、送付先が現住所 と異なる場合は「～様方」等、必ず手元に届くよう表 記のこと。	
<input type="checkbox"/>	⑧ 検定料明細書等の写し			
<input type="checkbox"/>	⑨ 各種証明書		入学志願票の「特記すべき資格等」「外国語に関す る試験・検定等」欄に記入した資格については、必 ずその証明書(複写可)を1部ずつ提出のこと	
<input type="checkbox"/>				