

令和6年度(2024年度)

# 経営管理研究科

## 学生募集要項

専攻コース
経営管理コース
会計システムコース
スポーツ健康マネジメントコース



# 上武大学

大学院修士課程



# 経営管理研究科（修士課程）学生募集要項

## 目 次

	ページ
1. 大学院経営管理研究科のアドミッションポリシー	1
2. 募集人員・教育課程の編成	1
3. 入学試験日程	1
4. 出願区分	2
5. 出願資格	2
6. インターネット出願	4
7. 出願手続	7
8. 入学試験	11
9. 受験上の注意事項	11
10. 合格発表	12
11. 入学手続	12
12. 学費等納入金	12
13. 入学辞退	13
14. 日本学生支援機構奨学金制度	13
15. 入学資格審査	14
16. 試験会場（高崎キャンパス）案内	16

- ◎ 大学院入学試験経歴書
- ◎ 研究計画書
- ◎ 推薦書（学内推薦入試用）
- ◎ クラブ監督推薦書（学内推薦入試用）
- ◎ 入学資格審査申請書
- ◎ 大学院学費等減免申請書（税理士試験科目合格者）
- ◎ 私費外国人留学生授業料等減免願
- ◎ 私費外国人留学生に対する授業料等減免理由書



# 1. 大学院経営管理研究科のアドミッションポリシー

上武大学大学院経営管理研究科は、ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシーを理解し、研究意欲が高く、2年間で研究成果をまとめられる下記の人材を求めます。また、社会人にも広く門戸を開いています。

1. 研究の目的が明確である。
2. 研究・学修への熱意とコミュニケーション能力がある。
3. 社会で有能な人材となる豊かな人間性を備えている。

# 2. 募集人員・教育課程の編成

大学院修士課程 経営管理研究科 経営管理専攻（修業年限2年） 募集人員 — 20名

コース別教育課程の編成・特色

専攻コース	特 色	将来の進路
経営管理コース	企業の経営全般及びその基礎となる経済の幅広い知識を学び、将来の経営者としての資質を身につけた人材を育成します。企業の経営については、経営管理、組織、経営環境などのほかマーケティングなど実践的な知識を修得します。また、高度の情報技術を備えるとともに、システムを構築できる人材の養成も目指します。さらに、マクロ、ミクロの経済についてもより深い知識を学びます。	製造業、流通業、サービス業、情報産業、金融関係等
会計システムコース	会計システムの変革を受けて、高度な会計の知識と技能を身につけ、税理士や公認会計士などの高度な会計職業人の育成にも役立つ人材の養成を目指しています。税理士試験の科目免除〔会計学または税法〕に対応したカリキュラム・指導が準備されています。	税理士、公認会計士、製造業、流通業、金融関係
スポーツ健康マネジメントコース	スポーツマネジメントやスポーツビジネスについて深く学ぶとともに、健康管理にとって必要な医学的知識やヘルスケアとそのマネジメントについて学修します。また、スポーツ指導者にとって必要となる専門知識や病院や救急救命士としての開業に求められる経営センスなどを学びます。一方、保健師や医療サービスに従事する人々への理解を深めるとともに、看護管理者の人材育成を進めます。またストレス管理などの講座も用意されています。	健康・スポーツ産業、病院、医療施設、介護福祉施設、介護ビジネス、保健師、消防関係など

# 3. 入学試験日程

試験区分	出願期間（消印有効） 最終日の Web 出願登録は 14 時まで	試 験 日	合格発表日	入学手続締切日 （消印有効）
前 期	令和5年9月4日(月) ～9月12日(火)	9月23日(土)	9月28日(木)	10月5日(木)
後 期	令和6年2月6日(火) ～2月14日(水)	2月23日(金)	2月28日(水)	3月6日(水)

#### 4. 出願区分 (出願区分は以下の4つに分かれます。)

一 般 入 試
社 会 人 入 試
外国人留学生入試
学 内 推 薦 入 試

#### 5. 出願資格 (出願区分ごとの出願資格を以下に記します。)

##### (1) 一般入試

次のいずれかに該当する者

- ① 大学を卒業した者、および令和6年3月末までに卒業見込みの者
- ② 大学改革支援・学位授与機構により学士の学位を授与された者、および令和6年3月末までに授与見込みの者
- 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、および令和6年3月末までに修了見込みの者
- 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、および令和6年3月末までに修了見込みの者
- ⑤ 文部科学大臣に外国の大学相当として指定された外国の学校の課程を修了した者、および令和6年3月末までに修了見込みの者
- ⑥ 外国の大学等において、修業年限が3年以上の課程を修了することにより、学士の学位に相当する学位を授与された者、および令和6年3月末までに授与見込みの者
- ⑦ 文部科学大臣に指定された専修学校の専門課程を修了した者、および令和6年3月末までに修了見込みの者
- ⑧ 防衛大学校、海上保安大学校、気象大学校など、各省大学校を修了した者、および令和6年3月末までに修了見込みの者
- ⑨ 本学大学院において個別の入学資格審査により認めた令和6年4月1日までに22歳に達する者 (入学資格審査、P.14)

##### (2) 社会人入試

入学時において、大学卒業後2年以上の社会経験を有し、次のいずれかに該当する者

- ① 大学を卒業した者
- ② 大学改革支援・学位授与機構により学士の学位を授与された者
- 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
- 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
- ⑤ 文部科学大臣に外国の大学相当として指定された外国の学校の課程を修了した者
- ⑥ 外国の大学等において、修業年限が3年以上の課程を修了することにより、学士の学位に相当する学位を授与された者
- ⑦ 文部科学大臣に指定された専修学校の専門課程を修了した者
- ⑧ 防衛大学校、海上保安大学校、気象大学校など、各省大学校を修了した者
- ⑨ 本学大学院において個別の入学資格審査により認めた令和6年4月1日までに24歳に達する者 (入学資格審査、P.14)

### (3) 外国人留学生入試

日本国籍を有しない者で、次のいずれかに該当する者

- ① 日本の大学を卒業した者、および令和6年3月末までに卒業見込みの者
- ② 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、および令和6年3月末までに修了見込みの者
- ③ 外国の大学等において、修業年限が3年以上の課程を修了することにより、学士の学位に相当する学位を授与された者、および令和6年3月末までに授与見込みの者
- ④ 本学大学院において個別の入学資格審査により認めた令和6年4月1日までに22歳に達する者（**入学資格審査**、P.14）

### (4) 学内推薦入試

以下の項目すべてに該当する者

- ① 令和6年3月本学卒業見込みの者
- ② 学業成績通算GPA（前期入試は3年次後期まで、後期入試は4年次前期まで）が2.50以上の者、または課外活動等できわめて優秀な成績を修め学内推薦に相当すると本大学院において認めた者
- ③ 所属学部長およびゼミ担当教員が推薦する者（またはクラブ監督推薦者）
- ④ 本学研究科への入学を第一志望とする者

## 6. インターネット出願

画面に従って必要事項を入力し、検定料を支払い、必要書類を郵送することで出願完了となります。入学志願票を手書きする手間がなく、検定料は、全国のコンビニエンスストアなどで24時間お支払いが可能です。

出願内容は入力ミスの少ない選択方式  
検定料は自動的に計算されます

検定料はコンビニエンスストア等で  
24時間お支払いが可能です

### インターネット出願とは？

これまでのような入学志願票を手書きで記入する方法ではなく、インターネット出願サイト上の入力フォームに必要事項を入力して出願できるシステムです。

※スマートフォンやタブレットからも出願可能です。

#### 【メールアドレスについて】

インターネット出願ではメールアドレスの登録が必要です。利用者登録完了後に確認メールを送付しますので、常に受信が可能なメールアドレスを用意してください。携帯電話会社のメールアドレスを使用する場合、受信設定でドメイン指定を行っている方は「e-univ.jp」からのメールを受信できるように設定してください。

※ 確認メールが迷惑メールフォルダなどに振り分けられる場合がありますので、ご注意ください。

### 利用開始日

出願開始日より、大学ホームページから申込画面に進めます。

※パソコンやスマートフォンの動作環境を下記よりご確認のうえ、「操作手順」に沿って操作してください。

### ご利用に関する注意点

インターネット出願サイト上で入力しただけでは、正式な出願とはなりません。検定料のお支払いおよび必要書類が本学で受理されて初めて正式な出願となりますので、必ず検定料をお支払いの上、必要書類（P7～P10）を郵送してください。

### パソコン等の動作環境について

**OS** .....Windows: 最新版 Mac OS X : 最新版 Android: 最新版 iOS: 最新版  
**ブラウザ推奨環境** .... Windows: Microsoft Edge 最新版, Firefox最新版, Google Chrome最新版  
Mac: Safari最新版, Firefox最新版, Google Chrome最新版  
Android: Chrome最新版（※「ブラウザ」には対応していません）  
iOS: Safari最新版  
**PDF** ..... Adobe Reader最新版



# インターネット出願の流れ

step  
1

本学のホームページからインターネット出願ページへアクセス  
※スマートフォン／タブレットからでも出願できます。  
「インターネット出願バナー」をクリックしてください。

step  
2

出願者情報などを入力  
※選択できる項目しか表示されないため、入力ミスがほとんどありません。  
検定料は自動計算されます。  
※出願内容を確定したら、続けて検定料のお支払いに進んでください。

step  
3

検定料のお支払い  
※コンビニエンスストア・ペイジーを選択した場合は、お支払い案内メールに記載された、お支払いに必要な各種番号を控え、支払い期日内に検定料を支払います。  
(お支払い期限を過ぎますと、出願情報は無効になりますのでご注意ください)  
クレジットカードを選択した場合は、入力画面上で決済が完了します。

step  
4

志願票PDFと宛名ラベルの印刷  
※検定料のお支払い後に送信されるメールに記載のURLから、「志願票PDF」「宛名ラベル」を印刷してください。

step  
5

出願手続に必要な書類等について  
本要項P7～P10を参照してください。

step  
6

必要書類の郵送（出願期間内消印有効）  
市販の封筒（角形2号）の表面に宛名ラベルを貼付し、必要書類等を郵便局窓口より書留速達にて郵送してください。

インターネット出願は完了です。  
(必要書類受理確認後、受験票を郵送します)

セブンイレブン



[レジへ]

出願登録後に届くメールに記載されている「伝票 URL」を押し、[インターネットショッピング払込票]画面を表示

画面上の指示に従って、[払込票]をプリンタで印字するか、[払込票]に表示される[払込票番号]をメモする

[払込票]もしくは[払込票番号]を持ってレジでお支払い

ローソン・ミニストップ



[Loppi]

[各種番号をお持ちの方]を選択

[受付番号(6桁)]を入力し、[次へ]ボタンを押す

お申込み時に登録した電話番号を入力し「次へ」を押す

内容確認後、「確定」ボタンを押す

端末から出力された申込券を持ってレジでお支払い

ファミリーマート



[マルチコピー機]

[代金支払い]を選択

[番号選択] を入力

[第1番号]と[第2番号]を入力

印刷されたレシートを持って、レジでお支払い

デイリーヤマザキ



[レジへ]

レジで「オンライン決済」を申し込む

レジ画面でオンライン決済番号を入力

内容確認後、レジでお支払い

セイコーマート



[レジへ]

レジで「インターネット支払い」を申し込む

レジ画面で[受付番号][確認番号]を入力

内容確認後、レジでお支払い

金融機関ATM (ペイジー)

現金支払い/キャッシュカード

郵貯銀行・pay-easy対応ATMを利用

[税金・各種料金(ペイジー)]を選択

収納機関番号を入力

お客様番号・確認番号を入力

支払い方法を選択(現金またはキャッシュカード)し、検定料を支払う



※現金取扱いの場合は、検定料の総額が10万円未満の場合のみ支払いが可能です。10万円を超える場合は、キャッシュカードを利用するか、またはコンビニエンス/ネットバンキング/クレジットカードを利用してください

クレジットカード



VISA, Master

※支払いするカードの名義人は受験生本人でなくとも構いません

- お支払い後の申込内容・納入金額の変更はできません。
- 検定料の他に、払込事務手数料が必要です。
- 一度納入された検定料は返金できません。
- 取扱コンビニ・支払方法は変更になる場合があります。

## 7. 出願手続

### (1) 出願期間

前 期	令和5年9月4日(月)～9月12日(火)《出願期間内消印有効》
後 期	令和6年2月6日(火)～2月14日(水)《出願期間内消印有効》

### (2) 出願手続に必要な書類について

#### 一般入試の提出書類

書 類 等	摘 要
1 志 願 票 PDF (A票)	検定料お支払い後に送られてくる出願内容控えメールに記載のURL(志願票のダウンロードはこちらから)からダウンロードしプリントしてください。このA票は次の「2 写真票(B票)」と1枚でプリントされます(宛名ラベルも同時にプリントされます)。
2 写 真 票 (B票) ※A票から切り離さない てください。	1の志願票の下段にプリントされています。所定欄に、写真(正面上半身・脱帽・背景なし・縦4cm×横3cm・出願前3ヶ月以内に撮影したもの)を貼付してください。
3 検 定 料 (30,000円)	インターネット出願の流れを参照し、コンビニ・金融機関・クレジットカードによりお支払いください。
4 経 歴 書	本学指定用紙(本要項巻末またはインターネット出願サイトよりプリント)に所要事項を記入してください。
5 研 究 計 画 書	本学指定用紙(本要項巻末またはインターネット出願サイトよりプリント)を参考にパソコン等により、A4版用紙1枚(1,000字程度)にまとめて作成してください。 研究計画書には、氏名、研究テーマ、研究概要と入学後の研究計画をできるだけ具体的に記述してください。
6 卒 業 証 明 書 等	出身学校の卒業(卒業見込)証明書、または修了(修了見込)証明書(大学以上のもの全て)。
7 成 績 証 明 書	修得した全科目の成績と単位数が明記されているもの(大学以上のもの全て)。
8 学 位 授 与 証 明 書	出願資格(1)②に該当する者のみ提出してください。 大学改革支援・学位授与機構が作成した学位授与証明書。
9 大学院学費等減免申請書 (税理士試験科目合格者)	税理士試験の科目合格者は、本学指定用紙(本要項巻末またはインターネット出願サイトよりプリント)に所要事項を記入の上、「印」に捺印してください。また税理士試験科目合格を証明するもの(コピー可)を提出してください。
10 「受験票」返信用封筒	市販の封筒(長形3号)に郵便番号・住所・氏名・速達(朱書き)を記入し、344円分の切手を貼付してください。

・証明書については、発行日が原則3ヶ月以内のものを提出してください。

## イ. 社会人入試の提出書類

書類等	摘要
1 志願票 PDF (A票)	検定料お支払い後に送られてくる出願内容控えメールに記載の URL (志願票のダウンロードはこちらから) からダウンロードしプリントしてください。この A 票は次の「2 写真票 (B 票)」と 1 枚でプリントされます (宛名ラベルも同時にプリントされます)。
2 写真票 (B票) ※A票から切り離さない てください。	1 の志願票の下段にプリントされています。所定欄に、写真 (正面上半身・脱帽・背景なし・縦 4 cm×横 3 cm・出願前 3 ヶ月以内に撮影したもの) を貼付してください。
3 検定料 (30,000円)	インターネット出願の流れを参照し、コンビニ・金融機関・クレジットカードによりお支払いください。
4 経歴書	本学指定用紙 (本要項巻末またはインターネット出願サイトよりプリント) に所要事項を記入してください。
5 研究計画書	本学指定用紙 (本要項巻末またはインターネット出願サイトよりプリント) を参考にパソコン等により、A4 版用紙 1 枚 (1,000 字程度) にまとめて作成してください。 研究計画書には、氏名、研究テーマ、研究概要と入学後の研究計画をできるだけ具体的に記述してください。
6 卒業証明書等	出身学校の卒業 (卒業見込) 証明書、または修了 (修了見込) 証明書 (大学以上のもの全て)。
7 成績証明書	修得した全科目の成績と単位数が明記されているもの (大学以上のもの全て)。
8 学位授与証明書	出願資格 (2) ② に該当する者のみ提出してください。 大学改革支援・学位授与機構が作成した学位授与証明書。
9 大学院学費等減免申請書 (税理士試験科目合格者)	税理士試験の科目合格者は、本学指定用紙 (本要項巻末またはインターネット出願サイトよりプリント) に所要事項を記入の上、「印」に捺印してください。また税理士試験科目合格を証明するもの (コピー可) を提出してください。
10 「受験票」返信用封筒	市販の封筒 (長形 3 号) に郵便番号・住所・氏名・速達 (朱書き) を記入し、344 円分の切手を貼付してください。

・証明書については、発行日が原則 3 ヶ月以内のものを提出してください。

## ウ. 外国人留学生入試の提出書類

書類等	摘要
1 志願票 PDF (A票)	検定料お支払い後に送られてくる出願内容控えメールに記載の URL (志願票のダウンロードはこちらから) からダウンロードしプリントしてください。このA票は次の「2 写真票 (B票)」と1枚でプリントされます (宛名ラベルも同時にプリントされます)。
2 写真票 (B票) ※A票から切り離さないでください。	1の志願票の下段にプリントされています。所定欄に、写真 (正面上半身・脱帽・背景なし・縦4cm×横3cm・出願前3ヶ月以内に撮影したもの) を貼付してください。
3 検定料 (30,000円)	インターネット出願の流れを参照し、コンビニ・金融機関・クレジットカードによりお支払いください。
4 経歴書	本学指定用紙 (本要項巻末またはインターネット出願サイトよりプリント) に所要事項を記入してください。
5 研究計画書	本学指定用紙 (本要項巻末またはインターネット出願サイトよりプリント) を参考にパソコン等により、A4版用紙1枚 (1,000字程度) にまとめて作成してください。 研究計画書には、氏名、研究テーマ、研究概要と入学後の研究計画をできるだけ具体的に記述してください。
6 私費外国人留学生に対する授業料等減免願	本学指定用紙 (本要項巻末またはインターネット出願サイトよりプリント) に所要事項を記入の上、「印」に捺印してください。
7 私費外国人留学生授業料等減免理由書	本学指定用紙 (本要項巻末またはインターネット出願サイトよりプリント) に所要事項を記入の上、「印」に捺印してください。 「⑧母国からの仕送り額」欄には、学費を除いた額 (月収) を記載してください。 例: 年間仕送り総額が120万円、年間学費が60万円の場合 [年間仕送り総額 (120万円) - 年間学費 (60万円)] ÷ 12ヶ月 = 月収5万円となります。
8 卒業証明書等	出身学校の卒業 (卒業見込) 証明書、または修了 (修了見込) 証明書 (大学以上のもの全て)。
9 成績証明書	修得した全科目の成績と単位数が明記されているもの (大学以上のもの全て)。
10 パスポートのコピー	パスポートのコピーを提出してください。 (氏名・パスポート番号・写真の貼ってあるページ)
11 在留カードのコピー※	在留カードのコピー (裏書があるものは裏面も) を提出してください。
12 日本語学校の書類※ (大学4年に在籍中の人は不要)	卒業 (卒業見込) 証明書、または修了 (修了見込) 証明書、成績証明書。
13 専門学校書類※ (大学4年に在籍中の人は不要)	卒業 (卒業見込) 証明書、または修了 (修了見込) 証明書、成績証明書。
14 「受験票」返信用封筒	市販の封筒 (長形3号) に郵便番号・住所・氏名・速達 (朱書き) を記入し、344円分の切手を貼付してください。

(注意) 外国語で記載されている証明書等には、日本語の訳文を添付してください。

証明書については、発行日が原則3ヶ月以内のものを提出してください。

※については日本国内在住者のみ提出してください。

## 工. 学内推薦入試の提出書類

書類等	摘要
1 志願票PDF (A票)	検定料お支払い後に送られてくる出願内容控えメールに記載のURL (志願票のダウンロードはこちらから) からダウンロードしプリントしてください。このA票は次の「2 写真票 (B票)」と1枚でプリントされます (宛名ラベルも同時にプリントされます)。
2 写真票 (B票) ※A票から切り離さない ください。	1の志願票の下段にプリントされています。所定欄に、写真 (正面上半身・脱帽・背景なし・縦4cm×横3cm・出願前3ヶ月以内に撮影したもの) を貼付してください。
3 検定料 (15,000円)	インターネット出願の流れを参照し、コンビニ・金融機関・クレジットカードによりお支払いください。
4 経歴書	本学指定用紙 (本要項巻末またはインターネット出願サイトよりプリント) に所要事項を記入してください。
5 研究計画書	本学指定用紙 (本要項巻末またはインターネット出願サイトよりプリント) を参考にパソコン等により、A4版用紙1枚 (1,000字程度) にまとめて作成してください。 研究計画書には、氏名、研究テーマ、研究概要と入学後の研究計画をできるだけ具体的に記述してください。
6 私費外国人留学生に対する 授業料等減免願 ※留学生のみ	本学指定用紙 (本要項巻末またはインターネット出願サイトよりプリント) に所要事項を記入の上、「印」に捺印してください。
7 私費外国人留学生 授業料等減免理由書 ※留学生のみ	本学指定用紙 (本要項巻末またはインターネット出願サイトよりプリント) に所要事項を記入の上、「印」に捺印してください。 「⑧母国からの仕送り額」欄には、学費を除いた額 (月収) を記載してください。 例：年間仕送り総額が120万円、年間学費が60万円の場合 [年間仕送り総額 (120万円) - 年間学費 (60万円)] ÷ 12ヶ月 = 月収5万円となります。
8 在留カードのコピー ※留学生のみ	在留カードのコピー (裏書があるものは裏面もコピー) を提出してください。
9 卒業見込証明書	
10 成績証明書	修得した全科目の成績と単位数が明記されているもの。
11 推薦書 (学内推薦入試用)	本学指定用紙 (本要項巻末またはインターネット出願サイトよりプリント) を所属学部教学課に提出し、推薦書の発行を申請してください。
12 クラブ監督推薦書 (学内推薦入試用) ※クラブ監督推薦者のみ	本学指定用紙 (本要項巻末またはインターネット出願サイトよりプリント) を所属学部教学課に提出し、推薦書の発行を申請してください。
13 大学院学費等減免申請書 (税理士試験科目合格者)	税理士試験の科目合格者は、本学指定用紙 (本要項巻末またはインターネット出願サイトよりプリント) に所要事項を記入の上、「印」に捺印してください。また税理士試験科目合格を証明するもの (コピー可) を提出してください。
14 「受験票」返信用封筒	市販の封筒 (長形3号) に郵便番号・住所・氏名・速達 (朱書き) を記入し、344円分の切手を貼付してください。

・証明書については、発行日が原則3ヶ月以内のものを提出してください。

### (4) 出願にあたっての注意事項

- ① 出願書類に不足・不備のあるもの、出願期間を過ぎた提出書類は受理しません。
- ② 一度受理した出願書類の変更・返却および検定料の返却は一切しません。
- ③ 受験票は郵送します。受験日2日前になっても届かない場合は、上武大学入学センターまでお問い合わせください。
- ④ 出願資格の有無を確認するため、さらに各証明書等を提出していただくことがあります。
- ⑤ 出願資格を本学で審査した結果、受験が認められない場合があります。

## 8. 入学試験

### (1) 試験日・試験会場

	試験日	試験会場
前期	令和5年9月23日(土)	上武大学(高崎キャンパス) [添付図(P.16)参照]
後期	令和6年2月23日(金)	

### (2) 試験科目・試験時間等《前期・後期ともに共通》

出願区分	時間割	9:00～ 9:10	9:10～ 10:10	10:10～ 10:30	10:30～ 10:40	10:40～ 12:00	12:00～ 12:50	12:50～ 13:00	13:00～
一般入試		諸注意	英語	休憩	諸注意	専門科目	休憩 (昼食含む)	諸注意	面接
外国人留学生入試									
社会人入試									
学内推薦入試									

\* 専門科目は各コースとも3題ずつ出題されます。希望専攻コースの問題から2題を選択して解答してください。

\* 社会人入試は、英語の試験が免除されます。

\* 学内推薦入試は、英語および専門科目の試験が免除されます。

## 9. 受験上の注意事項

- (1) 交通機関、道順、所要時間などは事前に確認しておいてください。上履きは必要ありません。
- (2) 試験会場(高崎キャンパス)の下見は可能ですが、試験室内には入れません。
- (3) 受験者は集合時間までに高崎キャンパスに入構し、その後の指示を受けてください。交通機関の遅れを含め遅刻した者は、会場到着後直ちに試験会場の係員に申し出てください。試験開始30分までは入室を認めませんが、それ以降は特別な場合を除き入室できません。
- (4) 受験票は入構時に提示するとともに、常に机上通路側に置いてください。なお、受験票を忘れた者、または受験票の未着により持参できなかった者は、試験会場の係員に申し出て、再交付を受けてください。
- (5) 試験会場内では、監督者の指示に従ってください。
- (6) 試験中に使用できる筆記用具は、鉛筆(HBまたはB)・シャープペンシル(HBまたはB、0.5mm以上の芯)・消しゴム(プラスチック製)・鉛筆削りに限ります。
- (7) 試験時間中は、受験票・筆記用具・時間表示機能のみの時計(スマートウォッチは使用できません)・ハンカチ・袋から出したティッシュペーパー以外はすべてカバン等に入れて、足元に置いてください。
- (8) 試験時間中および面接の待ち時間の途中退室は、原則として認めません。身体の都合等やむを得ぬ事情がある場合は、監督者に申し出てください。
- (9) 面接控室において、面接の待ち時間に読書および持参した飲料を飲むことは許可します(スマートフォン等の使用は一切不可。また、飲料を買うために控室から退室することはできません)。
- (10) 試験時間割を参照し、試験当日の昼食が必要な場合は各自持参してください。なお、試験場内での販売は行いません。
- (11) 試験当日の試験時間に遅れると予測される場合は、速やかに試験会場に電話連絡してください。

<b>試験当日緊急連絡先 電話 0274-42-2828 (高崎キャンパス・経営管理研究科)</b>
--

- (12) カンニング(手助けを含む)や許可されていない物の持ち込み、監督者の指示に従わない(監督者の許諾なしの退出を含む)等の不正行為を行った場合は、受験を中止して退室となります。その場合、当該試験は不合格となります。  
また、不正行為が著しく悪質で、試験実施に困難をきたす恐れがある場合、警察へ被害届を提出することもあります。

## 10. 合格発表

前 期	令和5年9月28日(木)	本人宛てに「結果通知書」を郵送します。
後 期	令和6年2月28日(水)	

## 11. 入学手続

### (1) 入学手続

合格者には、合格通知書と入学手続書類を郵送します。案内に従い必要書類を提出してください。所定の期間内に入学手続を完了しない場合には、入学辞退者として取り扱います。

### (2) 入学手続締切日

前 期	令和5年10月5日(木)〈消印有効〉
後 期	令和6年3月6日(水)〈消印有効〉

## 12. 学費等納入金

### (1) 学費

項 目	1年次納入額			2年次以降納入額	
	入学手続時	前 期 (5 月)	後 期 (10 月)	前 期 (4 月)	後 期 (10 月)
入 学 金	360,000円	—	—	—	—
授 業 料	—	300,000円	300,000円	300,000円	300,000円
施 設 費	—	75,000円	75,000円	75,000円	75,000円
教育振興費	—	15,000円	15,000円	15,000円	15,000円
計	360,000円	390,000円	390,000円	390,000円	390,000円

【注意】上記以外に同窓会・後援会の委託を受け、次の費用を納入していただきます。

\*私費外国人留学生については、入学手続時に授業料、施設費、教育振興費および委託徴収金をお支払いいただきます。

### (2) 委託徴収による納入金

項 目	1年次前期(5月)	2年次以降	備 考
同 窓 会 費	10,000円	—	本学出身学生は除く
後 援 会 入 会 金	20,000円	—	本学出身学生は除く
後 援 会 費 (年 額)	25,000円	25,000円	
計	55,000円	25,000円	

### 【入学金・授業料減免について】

- ① 本学の学部卒業生が入学する場合は、入学金を50%減免します。
- ② 本学の学部在学中に税理士試験の科目合格をした者が入学する場合は、授業料を全額免除します(既に卒業している者も同様とします)。
- ③ 本学の学部を卒業後に税理士試験の科目合格をした者が入学する場合は、授業料を50%減免します。
- ④ 他大学等を卒業して税理士試験の科目合格をした者が入学する場合は、入学金全額免除と授業料を20%減免します。
- ⑤ 大学院1年目に税理士試験の科目合格をした者は、2年目のみ授業料を全額免除します。
- ⑥ 私費外国人留学生については、減免の申請手続を行い認定された者に減免規程が適用されます。(減免規程：入学金全額免除と授業料60%減免の制度)

※入学手続後に科目合格した場合にも減免等は適用されます(申請期限：令和6年3月29日)

※留年した場合、減免は適用されません。



## 13. 入学辞退

入学手続後に入学を辞退する場合は、入学手続案内に従ってください。すでに提出された書類は返却しません。入学辞退届最終締切日は、令和6年3月29日〈必着〉です。

## 14. 日本学生支援機構奨学金制度（令和5年度の制度による）

### （1）第一種奨学金（無利息）

特に優れた学生で経済的理由により著しく修学困難な者を対象に貸与する奨学金です。

月額 50,000円・88,000円から選択

※一定の条件を満たすことにより、返還免除制度の適用を受けられる場合があります。

### （2）第二種奨学金（利息付）

第一種奨学金よりゆるやかな基準によって選考された者を対象に貸与する奨学金で、年利3%を上限とする利息付（在学中は無利息）の制度です。貸与月額は5種類から自由に選択できます。

月額 50,000円・80,000円・100,000円・130,000円・150,000円

### （3）入学時特別増額貸与

対象者は、4月を始期として第一種または第二種奨学金の貸与を受ける者で、増額貸与（10万円・20万円・30万円・40万円・50万円から選択）を希望する場合です。

## 15. 入学資格審査

本大学院において入学資格審査を受け、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られた者は、「令和6年度上武大学大学院経営管理研究科学生募集要項」により出願することができます。(P.2 P.3の出願資格(1)⑨、(2)⑨、(3)④)

### (1) 対象者

短期大学・高等専門学校・専修学校・各種学校の卒業生や、その他の教育施設等の修了者等でP.2 P.3の出願資格に該当しない、令和6年4月1日までに22歳に達する者。但し、社会人入試により出願する場合は、令和6年4月1日までに24歳に達する者。

### (2) 申請方法

#### ① 書類提出期間

前期	令和5年6月26日(月)～7月3日(月)《必着》
後期	令和5年11月27日(月)～12月4日(月)《必着》

#### ② 書類提出方法

下記(3)の必要な提出書類を一括して書留速達にて③書類提出先へ郵送してください。  
なお、封筒の表に「上武大学大学院経営管理研究科 入学資格審査申請」と朱書きしてください。

#### ③ 書類提出先

〒372-8588 群馬県伊勢崎市戸谷塚町634-1 上武大学入学センター

### (3) 提出書類

#### ① 共通した提出書類等

入学資格審査申請書 (履歴)	本学指定の用紙を使用。 ①職歴・研究歴を有する場合は様式任意。 ②実務経験・国際的活動経験等を証明する書類を添付。
研究計画書	本学指定用紙を参考にパソコン等により、A4版用紙1枚(1,000字程度)にまとめて作成してください。 研究計画書には、氏名、研究テーマ、研究内容と入学後の研究計画をできるだけ具体的に記述してください。
在留カードのコピー ※ 留学生のみ	在留カードのコピー(裏書があるものは裏面もコピー)を提出してください。

次ページへ続く

②短大・高等専門学校卒業者の提出書類

成績証明書	修得した全科目の成績と単位数が明記されているもの。
卒業証明書	在学中の者は、卒業見込証明書。

③専修学校・各種学校卒業者の提出書類

修了証明書	在学中の者は、修了見込証明書。
科目修得証明書	修得した全科目の成績と単位数、又は時間が明記されているもの。

\*提出された書類は返却しません。

\*出願資格の有無を確認するため、さらに各証明書等を提出していただくことがあります。

\*外国語の証明書については、日本語の訳文を添付してください。

(4) 入学資格審査の方法

入学資格審査は、提出された書類を総合して審査します。

(5) 審査結果通知

前期	令和5年8月3日(木)に発送
後期	令和6年1月15日(月)に発送

(6) その他

提出書類等の照会は、上武大学入学センターにお問い合わせください。

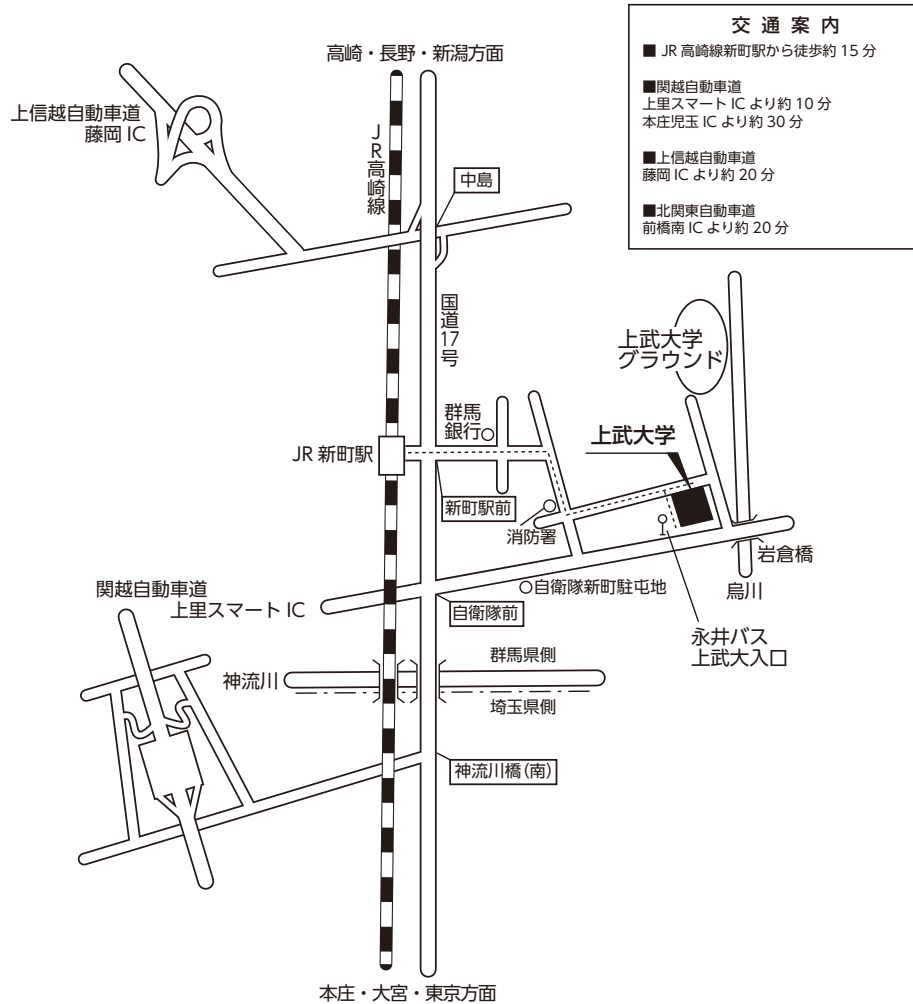
問い合わせ先：〒372-8588 群馬県伊勢崎市戸谷塚町634-1

TEL (0270)32-1010

## 16. 試験会場（高崎キャンパス）案内

所在地：群馬県高崎市新町 270-1  
 電話：0274-42-2828(代)

### 高崎キャンパス（大学院経営管理研究科）



## 【個人情報の取り扱いについて】

出願者の住所、氏名、その他の個人情報については、以下の用途にのみ利用し、本人の承諾なしに第三者へ開示・提供することは致しません。ただし、入学に伴う資料送付等においては、本学が個人情報保護における安全管理等を十分に確認した上で、発送等を行う業務委託先へ個人情報を開示・提供する場合がありますので予めご了承ください。

なお、この場合においても、個人情報は本学が明示する用途にのみ使用し、委託した業務内容を超えて利用することはありません。

- (利用目的)
- ・入学試験の実施に伴う利用
  - ・入学後の修学関係等に伴う利用
  - ・入学試験および入学後に行う統計的処理
  - ・その他、本学の教育・研究、学生支援に必要な場合

【個人情報取扱に関する問い合わせ先】

上武大学入学センター 電話：0270-32-1010



＝問い合わせ＝

## 上武大学入学センター

〒372-8588 群馬県伊勢崎市戸谷塚町634-1

電話 0270(32)1010

☎ 0120-41-0509

FAX 0270(32)1021