

2018 年度

# 青山学院大学大学院

会計プロフェッション研究科

プロフェッショナル会計学専攻 博士後期課程

一般入学試験要項

(2018 年 4 月入学者対象)



青山学院大学 学務部専門職大学院教務課  
会計プロフェッション研究科入学願書受付係

## 青山学院教育方針

青山学院の教育は  
キリスト教信仰にもとづく教育をめざし、  
神の前に真実に生き  
真理を謙虚に追求し  
愛と奉仕の精神をもって  
すべての人と社会とに対する責任を  
進んで果たす人間の形成を目的とする。

## 青山学院大学の理念

青山学院大学は、「青山学院教育方針」に立脚した、  
神と人にとり仕え社会に貢献する  
「地の塩、世の光」としての教育研究共同体である。  
本学は、地球規模の視野にもとづく正しい認識をもって  
自ら問題を発見し解決する知恵と力をもつ人材を育成する。  
それは、人類への奉仕をめざす自由で幅広い学問研究を  
通してなされる。  
本学のすべての教員、職員、学生は、  
相互の人格を尊重し、建学以来の伝統を重んじつつ、  
おのおのの立場において、  
時代の要請に応えうる大学の創出に努める。

※会計プロフェッション研究科の「カリキュラムポリシー」「ディプロマポリシー」は、本学  
ホームページに掲載されています。

[http://www.aoyama.ac.jp/faculty/graduate\\_account/profession/policy.html](http://www.aoyama.ac.jp/faculty/graduate_account/profession/policy.html)

# 目 次

|     |                                            |    |
|-----|--------------------------------------------|----|
| 1.  | 目的、アドミッションポリシー、設置形態、<br>学位、修了要件、学位授与審査過程…… | 2  |
| 2.  | 教員組織……                                     | 3  |
| 3.  | 募集人員……                                     | 3  |
| 4.  | 出願資格……                                     | 3  |
| 5.  | 試験科目（審査方法）……                               | 4  |
| 6.  | 出願手続……                                     | 4  |
| 7.  | 出願書類……                                     | 4  |
| 8.  | 入学検定料……                                    | 5  |
| 9.  | 出願期間……                                     | 8  |
| 10. | 試験日・時間割……                                  | 8  |
| 11. | 合否発表……                                     | 8  |
| 12. | 試験会場……                                     | 8  |
| 13. | 学費等……                                      | 9  |
| 14. | 奨学金と教育ローンについて……                            | 10 |
| 15. | 入学手続……                                     | 12 |
| 16. | 「入学辞退願」提出について……                            | 12 |
| 17. | 注意事項……                                     | 12 |

## 1. 教育研究上の目的

会計専門職の研究・教育対象である、会計・監査及び税法の基幹科目とその関連科目に関する理論・基準と制度及び実践についての、高度の職業倫理を備えた会計プロフェッションの教育及び研究の指導者を養成することを目的とする。

### アドミッションポリシー（入学者受入れの方針）

- ①博士（プロフェッショナル会計学）の学位取得を目指す者
- ②学部及び大学院で教育にあたる研究者教員または実務家教員を目指す者
- ③実務経験を持つ公認会計士・税理士等で最新の高度な会計知識を求める者
- ④企業、公的機関、公益法人等における高度な会計学研究能力を求める会計プロフェッション

### 設置形態

昼夜開講

### 学位

博士（プロフェッショナル会計学） Ph.D. (Professional Accounting)

### 修了要件 ※2017 年度参考

3年以上在学し、所定の研究指導演習 12 単位以上を修得し、博士学位申請論文を提出して、その審査及び最終試験に合格し、ほかに 1 外国語の認定に合格しなければならない。上記の条件を満たせば在学期間は3年未満でも修了することが可能である。

※2018 年度入学者より、研究指導演習 12 単位の他に、コースワーク科目の単位修得を修了要件の一つとして追加する予定です。

### 学位授与審査過程（3年で論文提出する場合） ※2017 年度参考

- ①1年次 研究指導演習ⅢA・ⅢBを履修する。
- ②2年次 研究指導演習ⅣA・ⅣBを履修する。
- ③3年次 研究指導演習ⅤA・ⅤBを履修する。  
博士論文研究計画書(10,000 字程度)を提出。
- ④3年次6～7月  
博士学位中間論文(25,000 字程度)の提出と中間報告を実施し、審査の上、博士学位申請論文候補者となる。
- ⑤3年次10～11月  
博士学位申請論文の報告要旨(10,000 字程度)を提出し、研究報告会を開催。
- ⑥3年次11月末  
博士学位申請論文の提出。ただし、提出時点において 3.0 点以上の論文(博士後期課程入学後に公表又は公表を認められた論文で、紀要等 0.5 点、査読付き学術雑誌 1.5 点として換算する)かつ学会報告 2 回以上の業績を有さなければならない。ただし、単著でない論文の換算は、この限りではなく、また、同一内容の論文、または同一内容の学会報告は、それぞれ重複して点数に換算することは認めないものとする。

**【注意】** 入学後、専門職学位課程の科目の履修を義務づける場合があります。

## 2. 教員組織

| 担当者   | 専門分野              |
|-------|-------------------|
| 小倉 昇  | 業績管理会計、コスト・マネジメント |
| 小西 範幸 | 財務会計、統合報告         |
| 小林 裕明 | 租税法、税務会計          |
| 佐藤 正勝 | 租税法、国際租税法         |
| 重田麻紀子 | 会社法、商法            |
| 多賀谷 充 | ディスクロージャー制度       |
| 橋本 尚  | 財務会計、国際会計         |
| 町田 祥弘 | 監査、内部統制           |

## 3. 募集人員

プロフェッショナル会計学専攻 3名

## 4. 出願資格

下記のいずれかに該当する者

- ①修士の学位又は専門職学位を有する者及び2018年3月取得見込みの者
- ②修士の学位又は専門職学位に相当する外国の大学の学位を有する者、及び2018年3月までに取得見込みの者
- ③文部科学大臣の指定した者
- ④日本において、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2018年3月修了見込の者
- ⑤その他本大学院において、個別の入学資格審査により、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た者で、入学時に24歳に達したもの

### 【注意1】

出願資格⑤により出願を希望する者は、入学資格審査を実施しますので、次頁【注意2】の指導教員との面談前に、下記①～③の書類を学務部専門職大学院教務課に郵送すること。

[2018年1月19日(金)までに必着]

- ①最終学歴の卒業証明書および成績証明書
- ②履歴書
- ③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を保有することを証明するもの

※出願資格⑤により入学資格審査を申請できる者は、会計士あるいは税理士として相応の職務経験がある者などです。

## 【注意2】

すべての志願者は、出願手続前の2017年12月4日(月)～2018年1月29日(月)の期間に学務部専門職大学院教務課を通じて指導教員と面談を行い、了承を得ること。  
面談の際、研究計画書の概要(研究主題、研究方法等をA4判横書き、ワープロで作成したもの)を提出すること。

## 5. 試験科目(審査方法)

### (1) 筆記試験

①英語:辞書の使用を許可(英和辞書に限る。電子辞書、「英和会計用語辞典」等の用語辞書は不可)

②会計学:研究計画書に関係する領域

(2) 論文審査 (修士論文又はこれに代わる研究業績を示す論文等を審査)

(3) 口述試験 (書類審査を含む)

## 6. 出願手続

すべて郵送受付(締切日消印有効)とします。本学所定の出願用封筒表紙を封筒に貼付の上、郵便局窓口で簡易書留・速達郵便扱いの手続きをして郵送してください。

※出願書類、検定料等に不備があった場合は、受験できないことがありますので漏れのないよう点検して送付してください。

※提出書類の内容に偽造又は著しい誇張があった場合は、合格・入学を取り消します。この場合、いったん納入された入学検定料、学費等及び出願書類、入学手続書類等は返還いたしません。

※出願受付後、受験票を本人宛にお送りいたします。受付事務・郵便事情等により受験票の返送が多少遅れることがあります。なお、入学試験日の3日前までに受験票が届かない場合は学務部専門職大学院教務課にお問い合わせください。

## 7. 出願書類

(1) 入学志願票(本学所定用紙)

写真(タテ4cm×ヨコ3cm)を貼付してください。

(2) 写真票(本学所定用紙)

写真(タテ4cm×ヨコ3cm)を貼付してください。

(3) 入学検定料の「収納証明書」または「振込通知書(大学院提出用)」

(4) 出身(在籍)大学院の

①成績証明書

②修了証明書または修了見込証明書

※「修了証明書」は、成績証明書に修了年月の記載があれば提出不要です。

※証明書が日本語または英語でない場合は、公的機関による証明を受けた日本語または英語の訳文を添付してください。

※改姓等により証明書の記載氏名が現在の氏名と異なる場合は、氏名変更の事実が確認できる公的証明書(戸籍抄本等)を添付してください。

(5) 大学評価・学位授与機構に学位を申請して学位を取得した者または取得見込の者は、次の証明書を提出してください。(該当者のみ)

- ① 出身校の修了(見込)証明書
- ② 成績証明書
- ③ 学位取得証明書または学位申請に係わる証明書

(6) 住民票又はパスポート(氏名、国籍、在留資格の確認できるページ)の写し(外国籍者のみ)

(7) 研究計画書(研究主題、研究方法等)

A4 判横書き、4,000 字程度。ワープロで作成し、本学所定の表紙を付けてください。

(8) 修士論文及び要旨またはこれに代わる研究業績を示す論文等及び要旨写しを3部提出してください。

※提出期間が他の書類と異なります。「出願期間」の項を参照してください。

#### < 証明書について >

- ① 原本の返却を希望する場合は、その旨を記した付箋等を原本に付し、返信用封筒(宛先明記・切手貼付)を同封してください。
- ② 「原本照合印」を受けることを希望する場合は、出願期間に間に合うよう原本を学務部専門職大学院教務課に持参し、その場で「原本照合印」の入った写しを受領してください。(裏表紙に記載されている受付時間内に限ります)

## 8. 入学検定料

35,000 円

|                 |                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 金融機関での支払の場合     | 本学所定の「振込依頼書」用紙を「志願者切取線」で切り取って使用し、日本国内のゆうちょ銀行・郵便局を除く金融機関窓口(ATM は不可)で振り込んでください。振込手続の際、別途手数料および公的機関発行の身分証明書等が必要となる場合があります。詳細は、各金融機関窓口にお尋ねください。<br>支払い後、「振込通知書(大学院提出用)」は、「貼付用紙」に貼り付け、他の出願書類とともに提出してください。 |
| コンビニ端末での支払の場合   | 次頁「コンビニ端末での入学検定料支払方法」に従ってお支払いください。<br>支払い後、「取扱明細書」または「取扱明細書兼領収書」の「収納証明書」の部分を切り取り、「貼付用紙」に貼り付け、他の出願書類とともに提出してください。                                                                                     |
| クレジットカードでの支払の場合 | 次頁「クレジットカードでの検定料支払方法」に従ってお支払いください。<br>支払い後、「取扱明細書」の「収納証明書」の部分を切り取り、「貼付用紙」に貼り付け、他の出願書類とともに提出してください。                                                                                                   |

※出願書類受付後は、入学検定料は返還いたしません。入学検定料の振り込みだけで出願しなかった場合は、学務部専門職大学院教務課にて返金手続をしてください。

# コンビニ端末での入学検定料支払方法

下記のコンビニ端末にてお支払いください

## 1 お申込み

**セブン-イレブン マルチコピー機**  
<http://www.sej.co.jp>  
 最寄りの「セブン-イレブン」にある「マルチコピー機」へ。  
 TOP画面の「**学び・教育**」よりお申込みください。



学び・教育  
↓  
入学検定料等支払

**LAWSON Loppi** **MINISTOP Loppi**  
<http://www.lawson.co.jp> <http://www.ministop.co.jp>  
 最寄りの「ローソン」「ミニストップ」にある「Loppi」へ。  
 TOP画面の「**各種サービスメニュー**」よりお申込みください。



「各種申込(学び)」を含むボタン  
↓  
学び・教育・各種検定試験  
↓  
大学・短大・専門、小・中・高校等お支払い

あなたと、コンビニに、  
**FamilyMart Famiポート**  
<http://www.family.co.jp>  
 最寄りの「ファミリーマート」にある「Famiポート」へ。  
 TOP画面の「**申込・請求(学び・教育)**」よりお申込みください。



申込・請求  
↓  
学び・教育  
↓  
各種(入学検定料等)お支払いサービス

**Kstation** ケイステーション  
<http://www.circleksunkus.jp>  
 最寄りの「サークルK・サンクス」にある「Kステーション」へ。  
 TOP画面の「**学び・申込**」よりお申込みください。



「学び・申込」  
↓  
各種(入学検定料等)のお支払い

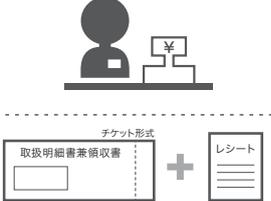
お申込みの大学 をタッチし、申込情報を入力して「**払込票/申込券/受付票**」を発券ください。

\*画面ボタンのデザインなどは予告なく変更となる場合があります。

## 2 お支払い

①コンビニのレジでお支払いください。  
 端末より「払込票」(マルチコピー機)または「申込券」(Loppi、Famiポート)または「受付票」(Kステーション)が出力されますので、**30分以内にレジにてお支払いください。**

②お支払い後、**チケットとレシートの2種類をお受け取りください。**  
 「取扱明細書」(マルチコピー機、Kステーション)または「取扱明細書兼領収書」(Loppi、Famiポート)。

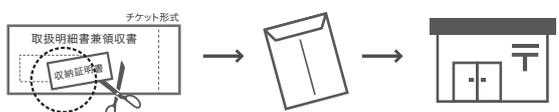


|       |             |      |
|-------|-------------|------|
| 払込手数料 | 入学検定料が5万円未満 | 432円 |
|       | 入学検定料が5万円以上 | 648円 |

\*お支払い済みの入学検定料はコンビニでは返金できません。  
 \*お支払期限内に入学検定料のお支払いがない場合は、入力された情報はキャンセルとなります。  
 \*すべての支払方法に対して入学検定料の他に、払込手数料が別途かかります。

## 3 出願

「取扱明細書」または「取扱明細書兼領収書」の「**収納証明書**」部分を切り取り、入試要項などの指示に従って郵送してください。



貼付する場合、「感熱・感圧紙などを変色させる場合があります」と記載のある糊は使用しないでください。「収納証明書」が黒く変色する恐れがあります。

# クレジットカードでの検定料支払方法

24時間・365日いつでも支払いOK!

クレジットカードを利用して検定料のお支払いが可能です。 VISA MasterCard



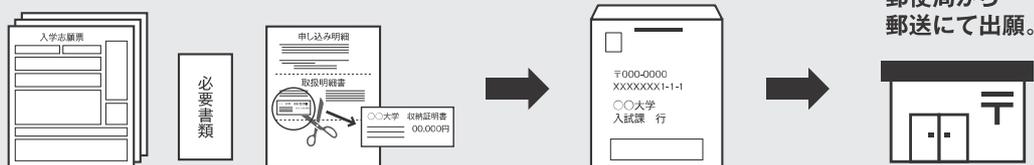
PCで下記にアクセス

<http://e-apply.jp/e/gs-aoyama>

インターネット申込  
クレジットカード決済

|                 |                                                                                                                                                                |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. トップページ       | 「申し込む」ボタンをクリック                                                                                                                                                 |
| 2. 研究科選択        | 研究科を選択してください。                                                                                                                                                  |
| 3. 入試選択         | 受験される入試を選択して「次へ」ボタンをクリック                                                                                                                                       |
| 4. 留意事項         | 留意事項の内容を確認・同意して「次へ」ボタンをクリック                                                                                                                                    |
| 5. 基本情報入力       | 申込者本人の基本情報を入力し「個人情報取扱方法」に同意し「次へ」ボタンをクリック                                                                                                                       |
| 6. 申込内容確認       | 申込された情報を確認し、問題なければ「申し込む」ボタンをクリック                                                                                                                               |
| 7. 受付番号確認       | 受付番号(12桁)を控え、「次へ」ボタンをクリック<br>(登録されたメールアドレスにも通知されます。)                                                                                                           |
| 8. クレジットカード情報入力 | 支払に利用するクレジットカード番号(16桁)等必要な情報を入力し、「クレジットカードにて支払う」をクリック<br><small>*お支払いされるカードの名義人は申込者本人以外でも構いません。</small>                                                        |
| 9. 決済完了         | 完了後に通知されるメールアドレスに記載のURLよりログインいただき、取扱明細書をプリントアウトしてください。<br><small>*メール通知が届かない場合は、TOPページの「申込内容を確認する」ボタンをクリックし、「受付番号(12桁)」「登録時のメールアドレス」「生年月日」でログインしてください。</small> |

「取扱明細書」の「収納証明書」部分を切り取り、入試要項などの指示に従って郵送してください。



出願

## 【注意事項・よくあるお問合せ】

- 出願期間を入試要項でご確認のうえ、出願に間に合うよう十分に余裕をもってお支払いください。
- 支払最終日は23:59までにカード決済を完了させてください。
- 検定料の他に、払込手数料が別途かかります。  
払込手数料(30,000円未満…手数料 490円、30,000円以上50,000円未満…手数料 860円、50,000円…手数料 980円)
- クレジットカードの名義人は、申込者本人以外でも構いません。但し、基本情報入力画面では、必ず申込者本人の情報を入力してください。
- メール通知が届かない場合は、TOPページの「申込内容を確認する」ボタンをクリックし、「受付番号(12桁)」「登録時のメールアドレス」「生年月日」でログインしてください。
- 一度お支払された検定料は、出願後は一切返金できませんのでご注意ください。
- カード審査が通らなかった場合は、クレジットカード会社へ直接お問い合わせください。

「クレジットカードでの検定料納入」について不明点がある場合は、トップページの「はじめに」から「お問い合わせ先」をご覧ください、「学び・教育サポートセンター」までお問い合わせください。

## 9. 出願期間

2018年1月29日(月)～2月9日(金) 最終日消印有効

※すべての志願者は、出願手続前の2017年12月4日(月)～2018年1月29日(月)の期間に学務部専門職大学院教務課を通じて指導教員と面談を行い、了承を得ること。面談の際、研究計画書の概要(研究主題、研究方法等をA4判横書き、ワープロで作成したもの)を提出すること。

※出願書類(8)「修士論文及び要旨またはこれに代わる研究業績を示す論文等及び要旨」については、他の出願書類とは別に、2018年2月2日(金)必着で写し3部を学務部専門職大学院教務課に提出してください。

## 10. 試験日・時間割

2018年2月24日(土)

10:00～11:00 筆記試験(英語)  
11:20～12:20 筆記試験(会計学)  
13:30～ 口述試験

<試験に関する注意>

- ①受験生は、試験開始10分前までに試験場に入室してください。試験開始から20分以上経過した者は「欠席」となり、当該試験科目以降すべての試験を受験することができなくなります。
- ②筆記試験(英語・会計学)を受験していない者は、口述試験を受験することはできません。

## 11. 合否発表

2018年3月1日(木)

合否発表はすべて郵送にて行います。合格発表日に志願票に記載された住所宛に発送します。同封の「入学手続要項」に沿って定められた期間内に入学手続を完了してください。

## 12. 試験会場

青山学院大学 青山キャンパス 16号館 (会計専門職大学院棟)



### 13. 学費等

| 費 目             |       | 金 額              | 備 考                                                   |
|-----------------|-------|------------------|-------------------------------------------------------|
| 学<br>費          | 入学金   | 290,000 円        | 入学時のみ *下記 (ア) 参照                                      |
|                 | 授業料   | 217,500 円        | 年額 435,000 円<br>(後期分 217,500 円は後期納入)                  |
|                 | 在籍基本料 | 40,000 円         | 年額 80,000 円(後期分 40,000 円は後期納入)                        |
|                 | 施設設備料 | 25,000 円         | 年額 50,000 円(後期分 25,000 円は後期納入)<br>2 年次前期・後期各 25,000 円 |
|                 | 教育活動料 | 40,000 円         | 年額 80,000 円(後期分 40,000 円は後期納入)<br>毎年納入                |
|                 | (小計)  | <b>612,500 円</b> |                                                       |
| 諸<br>会<br>費     | 後援会費  | 2,500 円          | 年額 5,000 円(後期分 2,500 円は後期納入)<br>毎年納入                  |
|                 | 校友会費  | 30,000 円         | 入学時のみ *下記 (イ) 参照                                      |
|                 | 会計学会費 | 2,500 円          | 年額 5,000 円(後期分 2,500 円は後期納入)<br>毎年納入                  |
|                 | (小計)  | <b>35,000 円</b>  |                                                       |
| <b>入学時納入金合計</b> |       | <b>647,500 円</b> |                                                       |
| 初年度納入金合計        |       | 975,000 円        | 後期分学費 327,500 円含む                                     |

(消費税は課税されません)

#### (ア) 入学金

本学大学院博士前期・修士・専門職学位課程修了見込者・修了生は、全額免除となります。

#### (イ) 校友会費

本学学部及び大学院出身者は、納入不要です。退学・除籍時には校友会本部事務局（校友センター）に申請し返還を受けることができます。

#### (ウ) 今後、経済事情に応じ、学費等の改定が行なわれた場合には、在学生にも新学費等を適用することがあります。

## 14. 奨学金と教育ローンについて

### 奨学金

日本学生支援機構による第1種奨学金(無利子貸与)・第2種奨学金(有利子貸与)および学内奨学金である青山学院万代奨学金(無利子貸与)があります。出願・選考に関しては入学後に開催するガイダンスで説明します。

### 青山学院大学・銀行提携「教育ローン」

本学には、学部生・院生を対象とした銀行提携「教育ローン」制度があります。この制度は、青山学院と銀行が特別に提携し、一般の教育ローンより有利な条件を設定したものです。青山学院大学で学ぶ意志がありながら、経済的理由により修学を断念することのないよう、在学中の経済的な不安を解消し、勉学に専念できるよう配慮した経済支援制度です。

#### [特徴]

1. 一般の教育ローンより低金利で融資を受けることができます。
2. 在学期間中の元金返済据置の制度もあります(在学中は利息のみを支払い、修了後、元利を併せて返済することができます)。

#### [利用資格]

本学に入学を許可された学生の保証人(または本人)で銀行の定めた資格を有する必要があります。

#### [利用方法]

1. 「教育ローン」の利用を希望する場合は下記必要書類を整えた上で、事前に提携銀行で融資可能かどうかの審査を受けてください(審査には2週間程度の期間が必要です)。

##### (必要書類)

- ・資金用途確認資料……受験票、入学手続き金確認資料(入学試験要項他)  
※合格後に審査を受ける場合……学費納付書、学費受領証等(入学手続き要項他)
- ・本人確認資料……印鑑証明書、住民票、運転免許証、健康保険証の写し等のいずれか一通
- ・所得確認資料……所得証明書、源泉徴収票等のいずれか一通

2. 融資可能となれば合格後に本学発行の合格証明書を銀行に提示して融資実行となります。(合格証明書は学務部専門職大学院教務課にて交付申込者に発行)

3. 入学時手続き金等を自己資金で納入した後でも、一定期間内であれば融資を受けることができます。

#### [注意事項]

1. 契約はすべて銀行と融資を受ける者が行い、融資は学費(授業料他)等の教育資金に限ります。
2. 銀行による、大学以外の機関の融資ですから返済を考えて慎重に判断してください。
3. 銀行によって、融資条件・金利等の契約内容に若干の差がありますので、契約する銀行に直接照会してください。

[取扱い銀行 代表お問合せ支店]

- ・みずほ銀行 渋谷中央支店 ローン担当係 TEL : 03-3462-0313
- ・三井住友銀行 全国の支店
- ・三菱東京 UFJ 銀行 全国の支店

[他の教育ローン]

青山学院との提携以外にも下記記載の公共機関等による教育ローンもあります。

日本政策金融公庫(国民生活事業) 教育ローンコールセンター

TEL 0570-008656 (月～金 9:00～21:00 土 9:00～17:00)

日本政策金融公庫(国民生活事業) ホームページ

<http://www.jfc.go.jp/n/finance/search/ippan.html>

詳細については、上記各金融機関等にお問い合わせください。

## 15. 入学手続

- ①合格者は2018年3月14日(水)までに入学手続を完了してください。入学手続はすべて郵送により受け付けます。締切日までの消印があるものを有効とし、締切日(最終日)を過ぎた消印のものは受理せず返送します。
- ②入学手続に関する詳細は、合格者に送付する「入学手続要項」を参照してください。

## 16. 「入学辞退願」提出について

入学手続を完了した後、やむを得ぬ事情により入学を辞退することになった場合、「入学辞退願」を以下のとおり提出し、受理されたものは、入学金を除く納付金を返還いたします。

### ①「入学辞退願」用紙の請求先・提出先

青山学院大学 学務部専門職大学院教務課 会計プロフェッション研究科担当  
〒150-8366 東京都渋谷区渋谷 4-4-25 TEL: 03-3409-8025 (直通)

### ②「入学辞退願」等の提出について

締切日: 2018年3月31日(土)午後0時(正午) ※郵送の場合は書留扱いで締切日時必着  
提出書類: ①「入学辞退願」(本学所定用紙) ②「振込金受取書」

## 17. 注意事項

- ①いったん提出した書類及び入学検定料などは一切返還いたしません。
- ②疾病・負傷や身体の機能に障がい等があり、受験および就学上特別な配慮を必要とする方は、出願に先立って学務部専門職大学院教務課に問い合わせをしてください。なお、場合によっては健康診断書等の提出を求めることがあります。
- ③受験・入学手続きなどに関する質問は、学務部専門職大学院教務課に問い合わせてください。ただし、合否に関する問い合わせには一切応じられません。

## **個人情報の取扱いについて**

- 1.受験者の個人情報は、個人情報保護法ならびに同法の趣旨に則り定められた「学校法人青山学院個人情報の取扱いに関する要綱」に基づき、適正に取り扱います。
- 2.受験者の個人情報は、入試業務ならびに当該業務に付随する連絡・通知等、本研究科の教育事業に必要な範囲でのみ使用いたします。利用目的達成後は個人データの漏洩・滅失・毀損の防止その他個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講じます。ただし、個人が特定できないよう統計処理したデータは、文部科学省等に対し、その事業の適正な遂行に係る調査・研究のための資料として提供することがあります。

青山学院スクール・モットー  
地の塩、世の光  
*The Salt of the Earth, The Light of the World*

青山学院大学学務部専門職大学院教務課 会計プロフェッション研究科入学願書受付係  
〒150-8366 東京都渋谷区渋谷 4-4-25 TEL:03-3409-8025(直通)  
受付時間 月～金 9:00～17:00 / 土 9:00～13:00 (いずれも 11:30～12:30 を除く)