

2021 年度
青山学院大学大学院
会計プロフェッション研究科
会計プロフェッション専攻

学内進学入学試験要項

(2021 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専攻 教育研究上の目的

会計プロフェッション研究科では、キリスト教理念に基づく教育の実現を理念に掲げ、高度な職業倫理性と専門的能力、国際人としての資質を十分に備えた会計プロフェッションを養成する。

アドミッションポリシー(入学者受入れの方針)

会計プロフェッション研究科の教育理念を具現化する学生は、以下のとおりである。

【知識・技能】

- ・全学生共通:会計に関する基礎的素養(日本商工会議所簿記検定2級程度の学力)を有している。
- ・2年制:大学卒業程度の簿記・会計に関する基礎的な勉学経験を有している。
- ・2年制(外国人留学生):大学院での講義・演習の受講に支障のない日本語の能力を有している。
- ・1年制・1年半制:大学・大学院での学習や実務経験を通じて、簿記・会計に関する基礎的な知識を有している。

【思考力・判断力・表現力】

- ・全学生共通:経済・企業社会等の情勢を常に把握し、それに基づき経済活動や企業行動のあり方について思考している。
- ・2年制:会計の理論のみでなく、実務についても関心をもっており、理論と実務の融合について思考している。
- ・1年制・1年半制:会計の理論について強い関心をもっており、理論と実務の融合について思考している。

【態度】

- ・全学生共通:・会計プロフェSSIONALの職業倫理や各種の会計マインドを真摯に学ぼうとする姿勢を有している。
・広い会計専門職領域から学ぼうとする特定の目標が明確である。
- ・2年制:修了後の進路について、一定の具体的な方向性が明確である。

カリキュラムポリシー(教育課程編成・実施の方針)

本研究科では、「倫理教育の徹底」と「国際人の養成」を2本の柱とした「健全な会計マインドを備えたプロフェッション」の育成を目的として、下記に示す教育課程を編成する。

- ・国際会計士連盟(IFAC)の職業会計士国際基準に合致するとともに、公認会計士試験制度(短答式一部免除)に合致した教育課程
- ・高度な職業倫理観の涵養を目的とした、職業倫理、企業倫理及びコーポレートガバナンスに関する教育
- ・国際的感覚を備えた専門職業人の育成を目的とした、国際会計基準及び英語に関する教育
- ・会計プロフェッションとして求められる思考力・判断力・表現力の涵養を目的とした、少人数制の演習、論文作成指導及びディベートを重視した教育
- ・健全かつ実践的な会計マインドの涵養を目的とした、実務家教員による教育と、監査法人、公認会計士事務所及び税理士事務所でのエクスターンシップによる教育

○会計監査プログラム

- ・財務会計、管理会計及び監査論に関する専門知識を修得し、適用能力を高めるための教育課程
- ・実務における諸課題に対する問題発見力と解決力を高める、実践的な事例研究(ケーススタディ)による教育

○税務マネジメントプログラム

- ・税務専門家に必要な租税法規に関する専門的知識を修得し、適用能力を高めるための、各税目ごとの教育課程
- ・税務専門家に必要な財務マネジメントに関する専門知識を修得し、適用能力を高めるための教育課程
- ・税務専門家としての土台を形成するための、租税法規の基礎概念や申告・納税等に関する手続実務に関する基礎的な教育

ディプロマポリシー(修了認定・学位授与の方針)

○会計監査プログラム

【目指すべき人材像】

- ・会計監査に関する専門的能力、高度な職業倫理性及び国際人としての資質を十分に備えた会計プロフェッション

【知識・技能】

- ・財務会計、管理会計、監査及び企業法に関する専門基礎理論を修得している。
- ・国際的な会計や監査といった、会計プロフェッションの実務に係わる国際的なルールや考え方に対する一定の理解力をもっている。

【思考力・判断力・表現力】

- ・会計監査の実務に必要な専門領域について論理的な思考力が備わっている。
- ・監査の理論的考え方と実務的な状況に対応して一定の判断ができる。

【意欲・関心・態度】

- ・会計プロフェッションとしての職業倫理と会計マインドが身に付いている。

○税務マネジメントプログラム

【目指すべき人材像】

- ・税務マネジメントに関する専門的能力、高度な職業倫理性及び国際人としての資質を十分に備えた会計プロフェッション

【知識・技能】

- ・租税法規、財務マネジメント及び企業法に関する専門基礎理論を修得している。
- ・国際的な会計や監査といった、会計プロフェッションの実務に係わる国際的なルールや考え方に対する一定の理解力をもっている。

【思考力・判断力・表現力】

- ・税務マネジメントの実務に必要な専門領域について論理的な思考力が備わっている。
- ・監査の理論的考え方と実務的な状況に対応して一定の判断ができる。

【意欲・関心・態度】

- ・会計プロフェッションとしての職業倫理と会計マインドが身に付いている。

入試種別による入学後の取扱いについて

入試種別	プログラム (カリキュラム区別)	入学後の修業年限 ／コース	授与学位
学内進学入試 (※)	会計監査プログラム	キャリアデザイン・ コース2年制	会計監査修士 (専門職)
飛び級入試 (※)			
学内進学入試 (※)	税務マネジメントプログラム		税務マネジメント修士 (専門職)
飛び級入試 (※)			

- ※ 「修士論文希望者審査」として出願する際は、以下の区分に従ってプログラムを選択してください。
- 「会計学」(監査、原価計算を含む)に関する修士論文執筆希望者：会計監査プログラム
- 「税法」に関する修士論文執筆希望者：税務マネジメントプログラム
- (飛び級入試の入学試験要項は、別途、定めます。)

目 次

1. 目的（趣旨）	3
2. 募集区分・履修区分・募集人数	3
3. 出願資格	3
4. 審査方法	3
5. 修士論文希望者審査について	3
6. 出願期間・試験日等	4
7. 試験会場	4
8. 出願手続	5
9. 出願書類	5
10. 入学検定料	6
11. 合否発表	9
12. 学費等	9
13. 奨学金と教育ローンについて	10
14. 入学手続	12
15. 履修について	12
16. 修了要件について	12
17. 「入学辞退願」提出について	13
18. 一般的注意事項	13
19. 個人情報の取扱いについて	13

1. 目的(趣旨)

会計プロフェッション研究科は、青山学院の真理を謙虚に追求する教育方針を具現化し、「倫理教育の徹底」と「国際人の養成」を2本の柱とした「健全な会計マインドを備えたプロフェッション」の育成を目指す教育理念に基づいた教育を行なう。この教育方針及び教育理念を理解し、自己の確立した目標に向かって学習に邁進する学生を募集するものである。

2. 募集区分・履修区分・募集人数

募集区分： ①一般審査 ②修士論文希望者審査

履修区分： 昼夜

修業年限： 2年

カリキュラム区分： ①会計監査プログラム ②税務マネジメントプログラム

(出願時に選択すること。なお、その後の変更はできません)

募集人数： 35名程度

(2021年度4月入学の2年制、学内進学、飛び級、修士の各入試あわせて)

3. 出願資格

下記のすべてに該当する者

(1) 本学学部を2020年9月または2021年3月に卒業(見込)の者

(2) 出願時において、本学学部におけるG.P.A.が2.60以上の者

4. 審査方法 (①一般審査 ②修士論文希望者審査とも共通)

・書類審査

・口述試験(日本商工会議所簿記検定試験2級と3級の試験範囲となっている商業簿記・工業簿記の内容から数問出題し、口頭で説明させる。具体的には、専門用語の意味、財務諸表の構成、計算方法、会計処理及び仕訳の中から出題する。)

5. 修士論文希望者審査について

博士後期課程への進学や学位による税理士試験科目の一部免除を希望している場合等で、入学後に「研究指導Ⅰ～Ⅳ」及び「修士論文」を履修し、修士論文の作成を希望する場合は、出願書類の「修士論文研究計画書」を提出してください。一般審査に加え「修士論文研究計画書」による書類審査及び研究指導担当教員による口述試験審査となります。

なお、修士論文希望者審査による合格者は、修士論文の合格が会計プロフェッション研究科の修了要件となります。

※「一般審査」による入学者は、「研究指導Ⅰ～Ⅳ」及び「修士論文」を履修することはできません。

6. 出願期間・試験日等

<7月入試>

出願期間	2020年 6月18日 (木) ~ 7月 1日 (水) 最終日消印有効
試験日	2020年 7月12日 (日) 予備日: 2020年 7月19日 (日) ※
合格発表 (合否通知発送日)	2020年 7月16日 (木) 予備日: 2020年 7月25日 (土) ※

<12月入試>

出願期間	2020年11月19日 (木) ~ 12月 2日 (水) 最終日消印有効
試験日	2020年12月13日 (日) 予備日: 2020年12月20日 (日) ※
合格発表 (合否通知発送日)	2020年12月17日 (木) 予備日: 2020年12月24日 (木) ※

※口述試験の予定時間等は、受験票にてお知らせします。

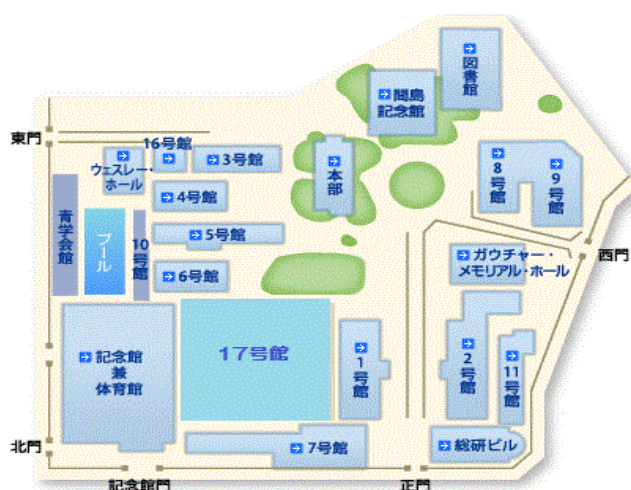
※予備日は、台風、大雪、地震等により、入学試験を実施できない場合の予備日程です。

7. 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)



青山キャンパス建物配置



8. 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うえ、郵便局窓口で簡易書留・速達郵便扱いにて送付してください。

※出願書類、入学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。

※出願受付後、受験票を本人宛、入学志願票に記載された住所へ郵送します。入学試験日の2日前までに受験票が届かない場合は、専門職大学院教務課に問い合わせてください。

※出願締切日を過ぎた消印のものは、受理せず返送します。

※疾病・負傷や身体の機能に障がい等があり、受験及び就学上特別な配慮を必要とする者は、出願に先立って専門職大学院教務課にご連絡ください。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。

9. 出願書類

(1) 入学志願票（本学所定用紙）

*「資格等」に記載の各種証明書の写しを提出してください。

(2) 写真票（本学所定用紙）

(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) 成績証明書

(5) 卒業（見込）証明書

*本学学部編入学した者や単位認定を受けた者は、以前の大学、短期大学の卒業証明書も提出してください。

(6) 入学志望理由書（本学所定用紙）

*本研究科を志望する理由、自己アピール等について1,000字程度。ワープロ等で作成の場合は所定の枠内に貼付のこと。

(7) 推薦書（本学所定用紙、厳封、任意提出）

*ゼミ担当教員または単位を修得した科目の担当教員の推薦書

(8) 修士論文研究計画書（本学所定用紙、「修士論文希望者審査」の受験生のみ）

*1,000字程度。ワープロ等で作成の場合は、所定の枠内に貼付のこと。

(9) 住民票及びパスポートの写し（いずれも外国籍の方のみ）

*住民票は、「在留資格」「在留期間等」「在留期間等の満了の日」「在留カード等の番号」が記載されたもの

*パスポート写しは、「氏名」「国籍」「在留資格」の確認できるページ

10. 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、別途手数料及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。 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。 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。 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、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



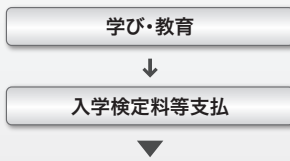
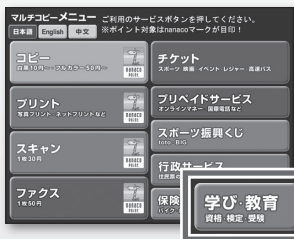
マルチコピー機

<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。



LAWSON



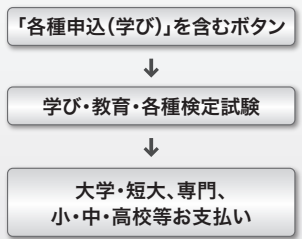
<http://www.lawson.co.jp>

<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「各種サービスマニュー」よりお申込みください。



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」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

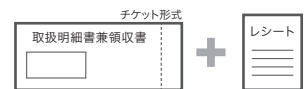
①コンビニのレジでお支払いください。

端末より「払込票」(マルチコピー機)または「申込券」(Loppi)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)または「取扱明細書兼領収書」(Loppi)。

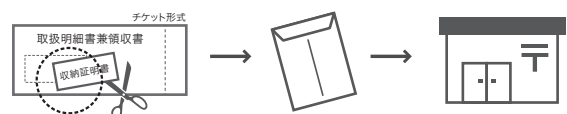


*お支払い済みの入学検定料はコンビニでは返金できません。
*お支払期限内に入学検定料のお支払いがない場合は、入力された情報はキャンセルとなります。
*すべての支払方法に対して入学検定料の他に、払込手数料が別途かかります。

払込手数料 (税別)	入学検定料が5万円未満	400円
	入学検定料が5万円以上	600円

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。



PCで下記にアクセス

<https://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
(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

*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。

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。

*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。

印刷した「収納証明書」と必要書類を、出願用封筒に入れる。



郵便局から
郵送にて出願。



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(税別)が別途かかります。
払込手数料(税別):30,000円未満…手数料 454円、30,000円以上50,000円未満…手数料 797円、50,000円…手数料 908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。

11. 合否発表

合否発表はすべて郵送にて行ないます。合格発表日に、入学志願票に記載された住所宛に発送します。合格者には「入学手続要項」を同封しますので、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. 学費等

2020年度入学者用を参考として記載します。

2021年度入学者の学費等については入学手続要項に記載します。

学費等納入額内訳（2020年度参考）

費目		金額	備考
学 費	授業料	560,000 円	1 年次後期分 560,000 円 2 年次前期分 560,000 円 2 年次後期分 560,000 円
	在籍基本料	40,000 円	半期ごとに納入
	施設設備料	50,000 円	半期ごとに納入
	教育活動料	50,000 円	半期ごとに納入
	(小計)	700,000 円	
諸 会 費	後援会費	2,500 円	半期ごとに納入
	学会費	2,500 円	半期ごとに納入
	(小計)	5,000 円	
入学手続時納入金合計		705,000 円	
2 年間総額		2,820,000 円	標準修業年限総額 (参考)

(消費税は課税されません)

※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。

13. 奨学金と教育ローンについて

奨学金

【貸与】

日本学生支援機構奨学金と青山学院万代奨学金があり、入学時（4月）に奨学金募集説明会を開催しています。連帯保証人および保証人を必要とします（日本学生支援機構奨学金は機関保証制度もあり）。返還は貸与終了の翌月から数えて7ヶ月目に開始されます。

〈貸与額〉

日本学生支援機構第一種奨学金（無利子）：月額5万円または8万8千円

日本学生支援機構第二種奨学金（有利子）：月額5万円、8万円、10万円、13万円、15万円

青山学院万代奨学金（無利子）：月額8万5千円

※日本学生支援機構第一種奨学金には「特に優れた業績による返還免除」制度があります。在学中に特に優れた業績を挙げたと日本学生支援機構が認定した場合に、貸与終了時に奨学金の全部または一部が免除される制度です。本研究科では年に1、2名程度がこの適用を受けています。

【給付】

青山学院大学経済支援給付奨学金：入学後に募集され、経済支援を必要とする学生若干名に年間学費相当額を限度として給付

青山学院スカラシップ：入学後に募集され、給付額は15万円から30万円を給付

※外国籍の方は、それぞれの奨学金ごとに申込資格に制限があります。申請時に確認してください。

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。

（1）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措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）

（2）利用資格

本学に入学を許可された学生の保護者（または本人）で銀行の定めた資格を有することが必要です。

（3）利用方法

①「教育ローン」の利用を希望する場合は下記のとおり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】

- ・資金使途確認資料：受験票、入学手続金確認資料（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。

（４）注意事項

- ①契約はすべて銀行と融資を受ける者が行ない、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、契約する銀行に照会してください。

【取扱銀行 代表お問合せ支店】

- ・みずほ銀行 全国の支店
- ・三井住友銀行 全国の支店
- ・三菱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）

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。

14. 入学手続

合格者は下記期日までに入学手続を完了してください。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、締切日を過ぎた消印のものは受理せず返送します。

7月入試	2020年 7月29日 (水)	【 8月 5日 (水) 】	※締切日消印有効
12月入試	2021年 1月13日 (水)	【 1月13日 (水) 】	※締切日消印有効

※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。

※予備日に入試を実施した場合は、【 】内の期日となります。(締切日消印有効)

15. 履修について

- ①「演習」は少人数教育を基本としますので、入学時に研究科にて担当教員の割り振りを行いません。
- ②一般審査による入学者は「研究指導Ⅰ～Ⅳ」及び「修士論文」を履修することはできません。
- ③日商簿記検定2級レベル、商業簿記（財務会計）と工業簿記（管理会計）の基本的な内容のテスト（統一テスト）を年度初頭に実施します。適正レベルに達しなかった場合は、1年次前期の必修科目（「財務会計Ⅰ」・「管理会計Ⅰ」）の履修は認められず、代わりに前提科目（「初級簿記」・「初級原価計算」）を1年次前期に履修していただきます。なお、前提科目も不合格となった場合は、1年次留年となりますのでご注意ください。

16. 修了要件について

2年以上在学し、所定の履修方法に従い、50単位以上を修得しなければならないほか、平均成績基準が1.5以上でなければならない。また、修士論文の作成に必要な所定の論文指導科目を履修する者は、必要な学位論文の作成指導を受けたうえ、修士論文の審査及び最終試験に合格しなければならない。

上記15、16の記載項目及びパンフレットやホームページなどに掲載している科目配置やカリキュラムについては、すべて現状を反映したものです。次年度以降、カリキュラム変更や科目の名称変更・追加・削除などが行なわれる可能性もありますので、予めご了承ください。

17. 「入学辞退願」提出について

入学手続完了後、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： 2021年3月31日（水）16：00（郵送は書留扱いで締切日時必着）

提出物： ①入学辞退願（本学所定用紙） ②振込金受取書

18. 一般的注意事項

- ①2020年9月または2021年3月に卒業（学士学位取得）できなかった場合は、入学資格を満たせなかったこととなりますので、入学手続を完了していても本大学院に入学することはできません。
- ②本学学生は、他大学大学院及び本学の他研究科または他専攻、並びに他大学及び本学の学部と併せて在学することはできません。
- ③提出された書類の内容に偽造また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、一旦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しません。
- ④改姓等により、証明書等に記載されている氏名と異なる場合は、そのつながりがわかるもの（戸籍抄本等）を適宜提出してください。
- ⑤受験・入学手続などに関する問い合わせは、専門職大学院教務課へお願いします。ただし、可否に関する問い合わせには一切応じません。
- ⑥入学時期は、2021年4月となります。

19. 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)