

2026 年度 会計プロフェッション研究科 科目等履修生募集要項

1. 「科目等履修生」制度概要

本研究科の「科目等履修生」制度は、社会人を対象に、多様な学び直しを積極的に提供するために、講義科目の中から受講できるようにした制度です。

通年で1科目から最大6科目まで受講することができ、関心のある領域（財務会計、管理会計、会計監査、租税法、会社法）から選択することができます。

(1) 本研究科への入学を検討している方には、事前に授業を体験できる機会となり、さらに、そこで取得した単位は、将来入学した場合、修了に必要な単位として認められますので、入学後の履修をスムーズなものにします。（「単位を必要とする者」を選択した者のみ）

(2) 本研究科の修了生には、在学中の学びを拡充し、継続的にスキル維持を図ることが可能となります。

2. 科目等履修生の募集区分（出願後の変更不可）

(1) 単位を必要とする者

試験等を受験して合格することにより、成績と所定の単位が認定されます。

(2) 単位を必要としない者（本研究科修了生のみ選択可）

授業科目を聴講できるものです。授業科目ごとの成績評価方法により成績のみが認定されます。

3. 対象となる科目

別紙「2026 年度 科目等履修生 履修可能科目」一覧より、履修希望科目を選択してください。

最終的な履修許可科目（履修希望科目以外の場合有）は、面接等を経て合格発表の際にお知らせしますので、履修許可科目の中より最終的に受講する科目を決定し、受講手続きを行ってください。

※必修科目を履修できるのは「単位を必要としない者」のみとなります。

4. 募集人員

各科目につき若干名（正規学生の教育に支障をきたさない人数）

5. 出願資格及び条件

次のいずれかに該当する者。ただし、履修する年度に大学及び大学院に在学中の者を除きます。

(1) 大学を卒業した者及び2026年3月までに卒業見込の者

(2) 大学改革支援・学位授与機構から学士の学位を授与された者及び2026年3月までに取得見込の者

(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及び2026年3月までに修了見込の者

(4) 文部科学大臣の指定した者

(5) その他本大学院が上記と同等以上の学力があると認めた者（※）

(6) 外国籍を有する者については、上記出願資格のほか次の①または②に該当する者

① 履修する学期の期間、日本国に在留資格を有している者

② 履修する学期の始まりの時点で日本国の在留資格を有しているが、履修学期の途中で日本国の在留資格の期限が切れる者については、期限後も本学の科目等履修生の身分に関係なく在留資格の更新が可能である者

※注意：(5)の条件による出願を希望する者は、2026 年 1 月 16 日（金）までに、専門職大学院教務課へ次の書類を提出してください（出願資格審査を実施）。

- ① 最終学歴の卒業証明書及び成績証明書
- ② 履歴書（書式自由）
- ③ 志望理由書（履修希望科目も記載）（書式自由 1,000 字程度）

ChatGPT 等の生成系 AI が生成した文章等を自分自身が作成したものとして使用しないでください。

6. 出願手続

(1) 出願に必要な書類等

各所定用紙は会計プロフェッション研究科ホームページからダウンロードしたものを印刷して使用してください。所定用紙のダウンロードはこちら：<https://www.gspa.aoyama.ac.jp/admission/attendance.html>

①科目等履修願（所定用紙 No. 1）

* 写真貼付。手続きの際に別途提出する写真も、出願時と同じ写真を提出してください。

②履修希望理由書

* 各履修申請科目について、履修を希望する理由を各 400 字程度・書式自由で作成してください。

*** ChatGPT 等の生成系 AI が生成した文章等を自分自身が作成したものとして使用しないでください。**

③審査料支払書類貼付用紙（所定用紙 No. 2）

* (2) 審査料を参照し、提出してください。

* (4) 継続者②に該当する場合は、審査料は不要です。

④出身大学等の成績証明書及び卒業証明書

* コピー不可。原本を提出してください。

* 本学出身者・本研究科修了生（修了見込を含む）は、提出不要です。

⑤学位取得証明書（5. 出願資格及び条件(2)により出願する者のみ）

⑥パスポートの写し（外国籍者のみ）

⑦写真票・宛名ラベル用紙（所定用紙 No. 3）

* 所定用紙 No. 1 と同じ写真を貼付してください。

(2) 審査料

35,000 円

※審査料は、大学が指定するコンビニエンスストアでお支払いください。

※出願書類受付後は、審査料は返還いたしません。審査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。

【コンビニエンスストアでの支払い】

- 1) 「セブン-イレブン」「ローソン」の 2 つのコンビニエンスストアから納入できます。コンビニエンスストア店舗の端末にて申込み後、レジにて支払います。詳細は「コンビニ端末での審査料支払方法」を参照してください。
- 2) 審査料支払い後に発行される「取扱明細書」または「取扱明細書兼領収書」の「収納証明書」部分を切取って「審査料支払書類貼付用紙」に貼付け、他の出願書類とともに提出してください。
- 3) 審査料の他に払込手数料が別途かかります。

(3) 出願期間

2026 年 1 月 30 日（金）～2 月 3 日（火）消印有効

※必要書類を書留・速達扱いで郵送してください。

(4) 継続者

①次年度（2027 年度）以降、引き続き授業科目の履修を願い出る場合は、当該出願期間にあらためて願書を提出してください。

②継続者（科目等履修生の区分が同一の場合）は 2 ヶ年度（2 年目、3 年目）を限度として審査料及び選考を免除します。（例．今回出願の方は、2026 年度～2028 年度後期まで）

③4 年目においては新規出願となり、審査料及び選考を要します。

※上記の①及び②において出願する場合は、「6．出願手続（1）出願に必要な書類等」における③～⑥の提出は不要です。

※上記③において出願する場合は、「6．出願手続（1）出願に必要な書類等」での④・⑤の提出は不要です。

7. 選考方法

科目等履修生の募集区分(1)：書類審査・面接

※本研究科修了生及び修了見込み生の場合は、科目等履修生の募集区分(1)及び(2)ともに、書類審査のみ

8. 面接日時・場所

2026 年 2 月 21 日（土） 【予備日：2026 年 2 月 28 日（土）】 青山キャンパス 16 号館

※集合時間及び面接教室は受験票にてお知らせいたします。

2 日前までに受験票が未着の場合は、専門職大学院教務課までお問い合わせください。

※「予備日」は、大雪や地震等により、当初の日程で試験が実施できなくなった場合での設定です。

青山キャンパス建物配置



9. 合否発表

2026 年 2 月 26 日（木） 13：00 【予備日：3 月 5 日（木）】

大学ホームページ「大学院入学試験等に関するお知らせ」（下記 URL）にて発表します。また、合格者には手続要項を郵送します。

<https://www.aoyama.ac.jp/admission/graduate/information/index.html>

10. 手続

合格者は、所定の期日までに受講料を納め、以下の書類を提出し、手続きを完了してください。

(1) 必要な書類等

- ①誓約書（本学所定用紙）
- ②学籍資料票（本学所定用紙）
- ③通学住所登録用紙（本学所定用紙）
- ④受講料振込通知書（大学院提出用）（本学所定用紙、金融機関の収納印が押されたもの）

※金融機関窓口で受講料を振り込んだ際に受け取った振込通知書（大学院提出用）を本学所定の「受講料振込通知書貼付用紙」に貼り付けて提出してください。

※金額が訂正されたものや金融機関収納印のないものは無効です。

- ⑤住民票または住民票記載事項証明書（継続者及び本研究科出身者は提出不要）

※本籍の記載及び本人以外の部分は必要ありません。

- ⑥科目等履修生証（身分証）用の写真1枚（横3cm×縦4cm）

※出願時と同じ写真を使用してください。

(2) 手続締切日

2026年3月4日（水）消印有効 【予備日：2026年3月11日（水）消印有効】

※必要書類を本学所定の返送用封筒を用いて、書留速達で送付してください。

11. 受講料（全額一括納入）

- (1) 単位を必要とする者 1科目（2単位）：104,000円（1単位あたり：52,000円）
- (2) 単位を必要としない者 1科目（2単位）：26,000円（1単位あたり：13,000円）

12. 履修科目の上限

合計12単位

13. 単位の認定

科目等履修生のうち「単位を必要とする者」について、合格した場合は単位を与え、願い出により単位の記載された「成績証明書」を交付します。

14. 授業日程

別紙参照

15. 授業時間

1時限	9:00～10:30	2時限	11:00～12:30	3時限	13:20～14:50
4時限	15:05～16:35	5時限	16:50～18:20	6時限	18:30～20:00
7時限	20:10～21:40				

16. その他

前期開講科目だけでなく、後期開講科目の出願も可能です。

＜ 注 意 事 項 ＞

- (1) 履修を許可された後の授業科目の変更は原則として認めません。
- (2) 正規学生の受講者がいない場合、その授業科目は開講されません。
- (3) 曜日時限は変更になる場合があります。
- (4) 科目等履修生は大学図書館を利用することができます。
- (5) 履修が許可され、所定の履修手続きを完了した者には身分証明書（科目等履修生証）を交付します。この証明書は大学図書館を利用する際等に提示することになっています。有効期限は当該年度末までとなっていますので、年度末には専門職大学院教務課へ返還してください。
- (6) 科目等履修生は通学定期乗車券発行証明書及び学生旅行運賃割引証（学割）等を受けることができません。
- (7) 科目等履修生は特に定めのない限り本大学院の正規学生に適用される諸規定に従うものとします。
- (8) 他学部、他研究科及び履修証明プログラムとの併願は認められません。
- (9) 一旦納入した審査料、受講料及び提出した書類は原則として返還しません。ただし、大学側の事情により、科目の履修ができなくなった場合は、返還することがあります。
- (10) 所定の期日（時間内）に手続きを完了しない者は、受講資格を失います。
- (11) 正当な理由なしに授業や試験を欠席したり、課せられたレポートを提出しなかった場合、次年度の科目等履修生の継続は認めません。

※外国人留学生への注意：本学の科目等履修生許可科目数では、ビザの取得はできません。

※受験者の個人情報、選考・手続き業務以外の目的で使用することはありません。

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
〒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）

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

<https://www.sej.co.jp/services/multicopy>

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

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

<https://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

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

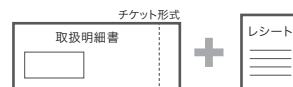
①コンビニのレジでお支払いください。

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「**払込受領証**」(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。

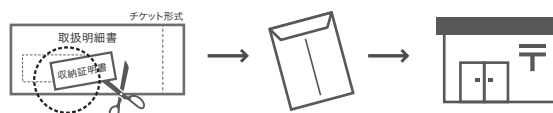
*お支払期限内に入学検定料のお支払いがない場合は、入力された情報はキャンセルとなります。

*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 (税込)	入学検定料が5万円未満	550円
	入学検定料が5万円以上	770円

3 出願

「**取扱明細書**」または「**払込受領証**」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。