

# 2024年度

## 亜細亜大学大学院

アジア・国際経営戦略研究科  
アジア・国際経営戦略専攻  
博士後期課程

# 海外選考入学試験要項

受験を希望する方は、

入試部アドミッションセンター e-mail : [gsnyushi@asia-u.ac.jp](mailto:gsnyushi@asia-u.ac.jp) に

問い合わせください。

### 個人情報の取り扱いについて

本学が受験生から取得した個人情報は、次のとおり取り扱います。

1. 出願及び入学手続のために取得した住所・氏名・その他の個人情報は、入学試験実施（出願処理・試験実施）、合格発表、入学手続、統計・分析、入学後の教育研究支援及びこれらに付随する事項を行うために利用します。
2. 入学試験の受付及び実施に関わる業務の一部を外部に委託する（以下、「業務委託」）場合があります。
3. 業務委託にあたっては、個人情報を適切に取り扱っていると認められる委託先を選定し、契約等において個人情報の適正管理・機密保持等により個人情報の漏洩防止に必要な事項を取り決め、適切な管理を実施させます。
4. 取得した個人情報は、上記1～3の目的のみに利用し、本学並びに業務委託先がその業務を超えて利用することはありません。

【本試験制度に出願するにあたって】

出願者は、後掲の「研究分野一覧」を参照し、希望する担当教員の e-mail へ連絡し、出願前に研究分野について相談してください。

●募集人員 若干名

●入試日程 (すべて日本時間)

出願期間	2023年 10月6日(金)～10月12日(木) 必着
面接試験日	2023年 11月1日(水) ※面接時間等の詳細は、出願後個別に通知する。
合格発表日 (発送)	2023年 11月8日(水)
入学手続締切日	2022年 12月5日(火) 必着

●試験

英語	令和3(2021)年4月以降に受験し、出願期間に提出できる TOEFL®又は IELTS の外部試験の結果
面接	Zoom を利用しての面接。 提出された「研究計画書」等を中心に口頭試問。

●出願資格

恒常的に日本に居住していない者で、下記(1)～(5)のいずれかに該当する者又は2024年3月末までに該当する見込みの者。また、希望する本研究科演習担当教員と出願前に研究分野について相談していること。

- (1) 修士の学位又は専門職学位を有する者
- (2) 日本国以外において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
- (3) 日本国以外の学校が行う通信教育における授業科目を日本において履修し、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
- (4) 日本国内において、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
- (5) 国際連合大学の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者

## ●出願書類

以下について注意して書類をそろえてください。

- (1) 出願にかかわる入学志願票等の所定用紙には、すべて日本語で記入すること。
- (2) 書類は、黒インクペン又は黒ボールペンを使用し自筆で記入すること（フリクションインキ等の消せるインクは不可）。「研究計画書」は、Word ファイルに直接入力して作成すること。
- (3) 証明書類は、内容が最新のものを提出すること。特別に指示がない限り、発行日は問わない。
- (4) 証明書類は、特別に指示されていない限り、コピーの提出は認めない。
- (5) 婚姻等で氏名が変更され、証明書記載の氏名と異なる場合は、戸籍抄本を添付すること。
- (6) 出願後の提出書類の内容の変更は認めない。なお、連絡先（住所・電話番号・e-mail）に変更が生じた場合は、速やかにその旨を入試部アドミッションセンターに連絡すること。
- (7) 受理した出願書類及び入学検定料は、いかなる理由があっても返還しない。なお、出願資格が認められず受理されなかった場合は、出願書類及び入学検定料を返還する。

<b>出 願 書 類</b>			
○ 必ず提出するもの △ 該当者が提出するもの			
<b>①</b>	<b>入学志願票</b> (所定用紙)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 研究分野は、「研究分野一覧」(P.11) を参照して選択すること。</li> <li>▶ 出願前相談欄には、相談した教員名及び相談した日付を記入すること。</li> <li>▶ <b>学歴欄について</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 日本の小学校から大学まで修学した場合 高校入学以降に修学したすべての教育機関（編入学含む）を記入すること。最終学歴にあたる部分も記入すること。</li> <li>② ①以外の場合 <u>小学校入学以降に修学した教育機関（編入学、日本語学校等含む）を現在に至るまですべて記入すること。</u></li> </ol> <b>学歴記入欄は、最終学歴まで必ず記入すること。</b> </li> <li>▶ 職歴は、常勤のみを古い順に現在に至るまですべて記入すること。ただし、学生時におけるアルバイトやインターンシップは記入しないこと。</li> <li>▶ 学歴・職歴に該当しない期間（進学準備・家事従事など）がある場合に、その期間・内容（理由）を記入すること。</li> </ul>	○
<b>②</b>	<b>写真票・受験票</b> (所定用紙)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 出願時点から 3 か月以内に撮影したもので、たて 4cm×よこ 3cm の上半身（肩から上）・脱帽・正面・背景のない光沢カラー写真。</li> <li>▶ 白黒写真、スナップ写真は不可。</li> <li>▶ 受験時にメガネ等を着用する者は、メガネ等を着用して撮影したもの。</li> </ul>	○
<b>③</b>	<b>修士の修了（見込）証明書</b>	<p>【日本の大学院出身の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 出身大学が発行した日本語の証明書原本を提出すること。</li> <li>▶ 取得学位名が明記されていること。学位名が明記されていない場合は、学位記のコピーを添付すること。</li> <li>▶ 大学評価・学位授与機構で学位を授与された者は、学位授与証明書(学位申請受理証明書)を提出すること。</li> </ul> <p>博士後期課程に在学又は修了（見込）の者は、同課程の在学証明書又</p>	○

	<p><b>修士の修了（見込）証明書</b> （続き）</p>	<p>は修了（見込）証明書も併せて提出すること。同課程が中国の場合は、「教育部学籍在线验证报告」又は「教育部学历证书电子注册备案表」を提出すること。</p> <p>【中国の大学院出身の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 「教育部学历证书电子注册备案表」を提出すること。中国高等教育学生信息网からダウンロードし印刷したものでもよい。中国語版、英語版いずれも可。</li> <li>▶ 卒業証書のコピー及び「硕士学位証書」コピーを併せて提出すること。</li> <li>▶ 博士後期課程に在学又は修了（見込）の者は、同課程の在学証明書又は修了（見込）証明書も併せて提出すること。同課程が中国の場合は、「教育部学籍在线验证报告」又は「教育部学历证书电子注册备案表」を提出すること。</li> </ul> <p>【日本及び中国以外の大学院出身の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 出身大学院が発行した日本語又は英語の証明書原本を提出すること。</li> <li>▶ 出身大学から日本語又は英語の証明書が発行されない場合は、以下の3つをすべて提出すること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 出身大学が発行した証明書原本</li> <li>② ①について、志願者本人が翻訳したもの</li> <li>③ ②の翻訳文が正しいことを証明する「公正証書」</li> </ul> </li> </ul> <p>※「公正証書」は、日本国内では当該大使館などで発行される。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 博士後期課程に在学又は修了（見込）の者は、同課程の在学証明書又は修了（見込）証明書も併せて提出すること。同課程が中国の場合は、「教育部学籍在线验证报告」又は「教育部学历证书电子注册备案表」を提出すること。</li> </ul>	
④	<p><b>大学の成績証明書及び大学院修士課程の成績証明書</b></p>	<p>【日本の大学院出身の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 出身大学が発行した日本語の証明書原本を提出すること。</li> <li>▶ 複数の大学及び大学院を卒業・修了している場合は、すべての成績証明書を提出すること。</li> <li>▶ 編入学している場合は、前所属大学の成績証明書も併せて提出すること。</li> <li>▶ 複数の大学及び大学院を卒業・修了している場合、編入学している場合で、その大学が中国の場合は、「中国高等学校学生成绩验证报告」を提出すること。</li> <li>▶ 大学等在学中の場合は、その成績証明書も併せて提出すること。その大学等が中国の場合は、「中国高等学校学生成绩验证报告」を提出すること。</li> </ul>	○

	<p><b>大学の成績証明書及び 大学院修士課程の成績 証明書</b> (続き)</p>	<p><b>【中国の大学院出身の場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 「中国高等学校学生成绩验证报告」を提出すること。中国語版、英語版いずれも可。(コピー可)</li> <li>▶ 編入学している場合は、前所属学校の成績証明書も併せて提出すること。前所属大学が中国の場合は、「中国高等学校学生成绩验证报告」を提出すること。</li> <li>▶ 大学等在学中の場合は、その成績証明書も併せて提出すること。その大学等が中国の場合は、「中国高等学校学生成绩验证报告」を提出すること。</li> </ul> <p><b>【日本及び中国以外の大学院出身の場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 出身大学院が発行した日本語又は英語の証明書原本を提出すること。</li> <li>▶ 出身大学から日本語又は英語の証明書が発行されない場合は、以下の3つをすべて提出すること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 出身大学が発行した証明書原本</li> <li>② ①について、志願者本人が翻訳したもの</li> <li>③ ②の翻訳文が正しいことを証明する「公正証書」</li> </ul> </li> </ul> <p>※「公正証書」は、日本国内では当該大使館などで発行される。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 編入学している場合は、前所属学校の成績証明書も併せて提出すること。前所属大学が中国の場合は、「中国高等学校学生成绩验证报告」を提出すること。</li> <li>▶ 大学等在学中の場合は、その成績証明書も併せて提出すること。その大学等が中国の場合は、「中国高等学校学生成绩验证报告」を提出すること。</li> </ul>	
<p>⑤</p>	<p><b>TOEFL® iBT (Test Score Report) 又は IELTS (Test Report Form)</b></p>	<p><b>【TOEFL®】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 試験結果は、令和3(2021)年4月以降に受験し、その結果が当該機関から本学宛に出願締切日までに直送されたものを有効とする。</li> <li>▶ ETS事務局から本学宛(IDコード:0004)にOfficial Score Reportの直送手続きを行うこと。</li> <li>▶ 結果の直送手続き後、直送依頼したことがわかるもの(オーダー履歴や確認メール等)を印刷したもの及び結果のコピーを提出すること。</li> <li>▶ 手続不備や郵便等の状況により、本学にScore Reportが届かないことがあるので、必ず本人の責任において状況を確認し、必要に応じて再発送の手続などを行うこと。</li> </ul> <p><b>【IELTS】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 試験結果は、令和3(2021)年4月以降に受験し、その結果が当該機関から本学宛に出願締切日までに直送されたものを有効とする。</li> <li>▶ 受験したテストセンターから本学宛にTest Report Formの直送手続きを行うこと。</li> <li>▶ 結果の直送手続き後、直送依頼したことがわかるもの(オーダー履歴や確認メール等)を印刷したもの及び結果のコピーを提出すること。</li> <li>▶ 手続不備や郵便等の状況により、本学にTest Report Formが届かな</li> </ul>	<p>○</p>

		いことがあるので、必ず本人の責任において状況を確認し、必要に応じて再発送の手続などを行うこと。	
⑥	<b>研究計画書</b> (所定用紙)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Word ファイルの所定用紙 (A4 サイズ縦、片面 2 枚) に以下の 3 つの内容を MS 明朝体、10.5 ポイントを使用し、1,200 字以上で入力して作成すること。①研究目的、②研究内容、③分析方法</li> <li>▶ 研究テーマ欄には、今後の研究テーマを記入すること。</li> <li>▶ 作成 (入力) 後は、A4 サイズ縦、片面 2 枚に印刷すること。</li> </ul>	○
⑦	<b>小論文</b> (所定用紙)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ アジア・国際経営戦略研究科で学ぶことの意義を論じた小論文 (1,200 字以内)</li> </ul>	○
⑧	<b>修士論文</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 修士課程修了に係る修士論文を作成していない場合、それらに相当する研究成果 (各大学院提出の研究成果報告書等、在学中に公表した論文等、各大学院登録ワーキングペーパー等) を提出すること。</li> <li>▶ 日本語又は英語以外の言語で執筆したものであっても、原文のまま修士論文を提出すること。</li> <li>▶ 複数の修士課程を修了している場合には、すべての修士論文等を提出すること。</li> </ul>	○
⑨	<b>修士論文要旨</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 修士論文の内容の概要を日本語又は英語でまとめたものを提出すること。</li> <li>▶ 修士課程修了に係る修士論文を作成していないでそれらに相当する研究成果を提出した場合は、その研究成果の要旨を提出すること。</li> <li>▶ 文字数の目安 <ul style="list-style-type: none"> <li>・修士論文が日本語又は英語で記載された場合は、2,400 字程度。</li> <li>・修士論文が日本語又は英語以外で記載された場合は、10,000 字程度。</li> </ul> </li> </ul>	○
⑩	<b>修士論文以外の研究成果</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 修士論文のほかに発表された研究成果がある場合は、研究計画に最も関係する 1 点について併せて提出することができる。</li> <li>▶ 日本語又は英語以外の言語で執筆したものは、その内容の要約を日本語訳したもの (10,000 字程度) を添付すること。</li> </ul>	△
⑪	<b>日本語能力試験 N1 の日本語能力認定書のコピー</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 日本以外の国籍を有する者 (在留資格「永住者」を除く) は、日本語能力試験 (JLPT) N1 の日本語能力認定書のコピーを提出すること。</li> <li>▶ 日本以外の国籍を有する者 (在留資格「永住者」を除く) で、日本の大学卒業又は日本の大学院を修了した者は、提出を免除する。</li> </ul>	△
⑫	<b>語学に関する学習成果</b> (書式自由)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ⑤以外に語学に関する学習成果がある場合は、それを具体的に示す書類を添付すること (複数可、証明書等のコピー可)。</li> <li>▶ 語学試験に関する書類の場合は、試験名称、等級、得点、可否、受験年月日が明記された書類であること (コピー可)。</li> </ul>	△
⑬	<b>職務経歴書</b> (所定用紙)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 職務経験のある者は、必ず提出すること。</li> <li>▶ 過去・現在の職歴について古いものから順にすべて記載すること。</li> <li>▶ 各職歴については、その期間を記入すること。</li> </ul>	△
⑭	<b>Zoom 面接の誓約書</b> (所定用紙)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 必要事項をすべて記入すること。記入漏れがあった場合、出願を認めないことがある。</li> </ul>	○
⑮	<b>Zoom 接続環境申請書</b> (所定用紙)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 必要事項をすべて記入すること。記入漏れがあった場合、出願を認めないことがある。</li> </ul>	○

⑯	パスポートのコピー	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 日本以外の国籍を有する者は、提出すること。</li> <li>▶ 顔写真を含む身分証明が記載されたページをコピー（A4 サイズの用紙）して提出すること。</li> <li>▶ 最新の渡航歴のページのコピー（A4 サイズの用紙）を提出すること。</li> </ul>	△
⑰	就学経費支弁計画書 (所定用紙)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 日本以外の国籍を有する者は提出すること。</li> <li>▶ 本学大学院に在学する間の学費及び生活費の支弁方法を記入すること。</li> </ul>	△
⑰	入学検定料 32,000 円	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 入学検定料の納入は、出願期間内に必ず行うこと。</li> <li>▶ 以下の要領に従って、Flywire（学納金収納代行サービス）にて送金すること。送金後、必ず「支払い受領書をダウンロード」し、<b>出願書類に同封すること。</b></li> </ul> <div data-bbox="625 568 1370 1809" style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>Flywire（学納金収納代行システム）</p> <p>URL : <a href="https://payment.flywire.com/pay/payment">https://payment.flywire.com/pay/payment</a></p>   <p>Step1 : 支払元の国および受取額（¥32,000）を入力ください。</p>  <p>Step2 : ご希望の支払い方法を選択してください。</p>  <p>Step3 : 上記の画面にて、必要事項を入力してください。</p> </div>	○

### Asia Universityへの情報

(\*) は必須入力欄

学生の情報

名*	姓*
生年月日*	メールアドレス*
納入コード*	学籍番号*

**Step4 :** 上記の画面にて、必要事項を入力してください。  
 納入コード : aibs  
 学籍番号 : aibs

ステータス ● 支払先への振込完了 支払ID FWJ562268475 ●

フライワイヤーへのご送金 Flywire University (JPY) 受領

CNY1,636.39 ● 振込手数料を含む ¥32,000

A ≡ B

お支払いが完了しました。

**Step5 :** 手続きの状況は、上記の画面から確認が可能です。

Flywire University (JPY) 受領

¥32,000

お支払いが完了しました。

このお支払いをフライワイヤーアカウントに追加する

支払いを追加

支払いを管理

- 支払い情報を表示
- SMS 通知
- 支払い受領書をダウンロード

**Step6 :** 大学への振込が完了しましたら、「支払い受領書をダウンロード」し、出願書類に同封してください。

《注意》 その他、入試部アドミッションセンターから提出を求められた書類は、速やかに提出すること。

### ● 出願上の諸注意

<b>書類提出</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 出願期間内に「国際スピード郵便 (EMS)」や「国際エクスプレス輸送 (DHL) 等」を利用して郵送してください (出願期間内必着)。</li> <li>▶ 出願書類送付後、「輸送手段名」とその「伝票番号」を下記の送信先 e-mail アドレスに送信してください。  <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin: 5px 0;">送信先 e-mail : <a href="mailto:gsnyushi@asia-u.ac.jp">gsnyushi@asia-u.ac.jp</a></div> <p style="margin-left: 20px;">《入力例》 件名 : 海外選考入学試験出願書類の発送について                      輸送手段名 : EMS                      伝票番号 (item number) : EF123456789AA</p> </li> <li>▶ 書類の追加は認めません。出願書類に不備や不足書類があった場合、受験が認められないことがありますので、出願書類確認表を利用してすべての書類がそろっているかを確認してください。</li> </ul>
-------------	--



	<p>▶必ず入学検定料を納入後に、出願書類を送付してください。出願書類が送付されても入学検定料の納入がない場合又は入学検定料が納入されても、出願書類の到着が出願期間を過ぎている場合、未着の場合は、出願を受け付けません。</p> <p>▶証明書類等の取得の遅延を理由とした出願期間の延長及び締切後の書類提出は、一切認めません。</p> <p>▶「教育部学历证书电子注册备案表」、「中国高等学校学生成绩验证报告」については、中国高等教育学生信息网 (<a href="https://www.chsi.com.cn">https://www.chsi.com.cn</a>) に問い合わせてください。書類の発行に1か月から2か月かかる場合もありますので、早めに取得手続きを行ってください。</p> <table border="1" data-bbox="469 445 1407 824"> <thead> <tr> <th>中国版</th> <th>英語版</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教育部学历证书电子注册备案表</td> <td>Verification Report of China Higher Education Qualification Certificate 又は Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate</td> </tr> <tr> <td>中国高等学校学生成绩验证报告</td> <td>Verification Report of China Higher Education Student's Academic Transcript</td> </tr> </tbody> </table> <p>▶提出された書類に虚偽及び偽造が認められた場合には、受験資格・合格・入学を取り消します。その場合、「入学検定料」「学校納入金」「出願書類」及び「入学手続書類」等は返還いたしません。</p> <p>▶提出する書類の控えは、受験が終わるまで保管してください。</p>	中国版	英語版	教育部学历证书电子注册备案表	Verification Report of China Higher Education Qualification Certificate 又は Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate	中国高等学校学生成绩验证报告	Verification Report of China Higher Education Student's Academic Transcript
中国版	英語版						
教育部学历证书电子注册备案表	Verification Report of China Higher Education Qualification Certificate 又は Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate						
中国高等学校学生成绩验证报告	Verification Report of China Higher Education Student's Academic Transcript						
<p><b>書類の提出先</b></p>	<table border="0"> <tr> <td> <p>亜細亜大学入試部アドミッションセンター</p> <p>日本国東京都武蔵野市境 5-8</p> <p>TEL: 81-422-36-3273</p> <p>Zip code: 180-8629</p> </td> <td> <p>Center for Admissions and Public Relations</p> <p>ASIA UNIVERSITY</p> <p>5-8, Sakai, Musashino-shi,</p> <p>TOKYO 180-8629, JAPAN</p> </td> </tr> </table>	<p>亜細亜大学入試部アドミッションセンター</p> <p>日本国東京都武蔵野市境 5-8</p> <p>TEL: 81-422-36-3273</p> <p>Zip code: 180-8629</p>	<p>Center for Admissions and Public Relations</p> <p>ASIA UNIVERSITY</p> <p>5-8, Sakai, Musashino-shi,</p> <p>TOKYO 180-8629, JAPAN</p>				
<p>亜細亜大学入試部アドミッションセンター</p> <p>日本国東京都武蔵野市境 5-8</p> <p>TEL: 81-422-36-3273</p> <p>Zip code: 180-8629</p>	<p>Center for Admissions and Public Relations</p> <p>ASIA UNIVERSITY</p> <p>5-8, Sakai, Musashino-shi,</p> <p>TOKYO 180-8629, JAPAN</p>						

## ●受験上の諸注意

- (1) 本試験は、Zoom を利用して面接試験を行います。Zoom に対応したパソコン、タブレット又はスマートフォンが利用できる環境が必要です。それぞれのデバイスの推奨環境については、各自で確認してください。
- (2) 出願後、入学志願書に記載された e-mail アドレスに注意事項メール（受験番号・試験開始時刻が記載された受験票など）を送信します。必ず確認してください。面接試験日の7日前になっても注意事項メールが届かない場合は、速やかに入試部アドミッションセンターに問い合わせてください。
- (3) 面接開始時には、受験票とパスポートの提示等を要請します。利用するデバイスを固定し、両手が自由になるようにしてください。
- (4) 面接時に受験者以外の人物が同室していないことを確認します。室内の確認ができない場合又は第三者の存在が確認された場合は、不合格となります。
- (5) 面接試験日に先がけて、次の日程で回線テストを行います。志願者は、面接試験と同様の環境で必ず回線テストを受けてください。志願者の意思で回線テストを行わなかった場合、出願を取り消し、出願書類及び検定料を返還します。

第1回目	2023年10月24日（火）	実施時間は個別に通知する。
第2回目	2023年10月27日（金）	第1回目に接続不良だった場合のみ実施 実施時間は個別に通知する。

- (6) 出願書類の「Zoom 接続環境申請書」に記載されているとおりの環境が整えられていないと判断された場合は、不合格とする場合があります。

## ●選抜方法

- (1) 提出された英語外部試験の結果、その他出願書類及び面接試験の結果を総合して可否を判定します。
- (2) 受け入れ研究分野は、研究計画書及び面接試験の内容を考慮して合格時に通知します。

## ●合格発表

可否結果は以下の方法で発表します。電話等による問い合わせには応じません。

なお、提出書類に虚偽が認められた場合は、発表後であっても合格を取り消します。

- (1) 本学のホームページ「合格発表」([https://www.asia-u.ac.jp/graduate/admissions/gs\\_net/result.html](https://www.asia-u.ac.jp/graduate/admissions/gs_net/result.html))にて発表します。発表期間：合格発表日の11時から入学手続期間最終日の17時まで。
- (2) 合格者には、「合格通知書」及び「入学手続書類」を合格発表日に発送します。

## ●入学手続

- (1) 入学手続完了後、「入学許可書」を発行するので、来日の準備を行ってください。詳細は「入学手続から査証（VISA）取得、入国までの流れ」を確認してください。
- (2) 入学手続締切日まで（締切日必着）に以下の書類等を入試部アドミッションセンター宛てに送付してください。
- (3) 入学手続期間の延長（学校納入金を含む）は、一切認めないので注意してください。
- (4) 出願書類等に虚偽の記載があった場合は、入学許可を取り消します。
- (5) 本学の入学式は、2024年4月3日に举行します。それまでに来日又は来校できなくなった場合は、入学許可を取り消すことがあるので注意してください。

## ●入学手続書類等

手続書類	詳細
誓約書（所定用紙）	保証人（父母）の署名・捺印が必要。
学校納入金	入学時納入金を納入。納入先・納入方法は合格通知書と共に送付する。
在留資格認定証明書交付申請に必要な書類 (日本国籍を有する場合は提出の必要はありません。)	在留資格認定証明書交付申請書3枚 その他、申請に必要な書類を別途『査証（VISA）取得のための必要書類』を参照し不足のないように準備すること。

※在留資格認定証明書とは、査証（VISA）申請及び在留資格付与に必要な重要な書類の一つです。3か月以上日本に滞在し、日本の教育機関で就学する外国籍の者は、在留資格認定証明書交付申請が必要です。

## ●学校納入金（2023 年度実績）

（単位：円）

		1 年次	2 年次	3 年次
入学金		230,000		
授業料	春学期	360,000	360,000	360,000
	秋学期	360,000	360,000	360,000
施設設備料	春学期	100,000	100,000	100,000
	秋学期	100,000	100,000	100,000
学生健康保険組合費		4,000	3,500	3,500
同窓会終身会費積立金		10,000	10,000	
合計	入学時納入金（春学期分含む）	704,000	473,500	463,500
	秋学期分	460,000	460,000	460,000
	年額	1,164,000	933,500	923,500

※授業料と施設設備料は、春学期と秋学期と分けて納入することができます。

※納付期限は、初年度が入学手続き時、以降、春学期は 4 月末、秋学期は 10 月末です。

## ●奨学金等

(1) 留学生受入れ促進プログラム予約制度（文部科学省外国人留学生学習奨励費）対象の入試制度です。

※この入試制度において海外から直接応募し、入学するまでの間一度も渡日することなく合否判定を受け、入学許可を得た者が申請対象となります。合格前に渡日すると当該制度申請の対象外となります。

(2) 外国人留学生（在留資格「留学」）を対象にした授業料減免の制度があります。その他、各種奨学金制度の詳細については、入学後のオリエンテーションで説明します。

## ●入学手続きから査証（VISA）取得、入国までの流れ

在留資格（留学）を申請する場合、次の流れに従って査証申請を行い、来日準備を進めてください。

### (1) 入学手続き（入学手続き締切日必着）

本学から合格通知と一緒に入学手続き関係書類を郵送するので、入学手続き期間内に入学手続き関連書類の提出と入学金を含む所定の学校納入金を納入してください。

### (2) 在留資格認定証明書交付申請手続（12 月中旬予定）

本学において学校納入金の入金確認後、本学が本人に代わり日本国法務省東京出入国在留管理局に「在留資格認定証明書交付申請」を行います。

### (3) 在留資格認定証明書交付（2024 年 2 月上旬予定）

通常、申請後約 1 か月から 1 か月半後、東京出入国在留管理局から在留資格認定証明書交付決定の通知が本学へ届きます。

本学から本人へ在留資格認定証明書とともに「入学許可書（原本）」を送付します。

### (4) 査証（VISA）申請

本学から送られた「在留資格認定証明書」、「入学許可書（原本）」と「旅券（パスポート）」を持って、本人が近くの日本大使館等で査証（VISA）申請をしてください（発給までに 1 週間から 10 日前後の日数がかかります）。

※注意 1 学生証交付の際、「入学許可書」の原本が必要になるので、「査証（VISA）」申請等には入学許可書の原本提示のうえ、そのコピーを提出すること。

※注意2 査証申請を行う前に、必ず査証申請者の居住する地区を管轄する日本公館に申請書類の確認を行っておくこと。

(5) 査証 (VISA) 発行

査証 (VISA) が発行されたら、2024年4月3日の入学式までに必ず来日できるよう、航空券の手配を行ってください。

●研究分野一覧

研究分野	研究できる内容	演習担当教員
戦略・マーケティング	経営戦略、中小企業経営、組織行動、技術経営、イノベーションマネジメント	高石 光一 教授 takaishi@asia-u.ac.jp
		林 聖子 教授 shayashi@asia-u.ac.jp
会計・ファイナンス	企業ファイナンス、国際金融、為替リスク管理・為替戦略、財務分析、キャッシュフロー分析	赤羽 裕 教授 akabane@asia-u.ac.jp
		三好 出 准教授 miyoshi@asia-u.ac.jp

※研究できる内容は、演習名ではありません。出願に際しては2つの研究分野のいずれかを選択してください。

【入試出願・入学手続き・入試に関するお問い合わせ先】

亜細亜大学 入試部 アドミッションセンター大学院担当

〒180-8629 東京都武蔵野市境 5-8

TEL : +81-422-36-3273 FAX : +81-422-36-1890

e-mail : gsnyushi@asia-u.ac.jp <https://www.asia-u.ac.jp/academics/>