



2024年4月入学
立命館大学大学院経営管理研究科 専門職学位課程
海外協定大学入学試験要項
(世新大学人文社会学院との協定にもとづく推薦入学試験)

立命館大学大学院 経営管理研究科
Ritsumeikan University
Graduate School of Management

専門職学位課程

〈経営管理研究科 経営管理専攻・観光マネジメント専攻〉

I. 人材育成目的

本研究科では、立命館憲章に則り、ビジネスを創造するリーダーとして、世界および日本の持続的発展を担う人材の育成を目的とする。

経営管理専攻は、立命館憲章に則り、企業経営におけるビジネスを創造するリーダーとして、世界および日本の持続的発展を担う人材の育成を目的とする。

観光マネジメント専攻は、立命館憲章に則り、経営管理の基本を理解し、実践する力量を身につけ、観光産業の企業および非営利組織の経営におけるビジネスを創造するリーダーとして、世界および日本の持続的発展を担う人材の育成を目的とする。

II. 学位授与方針（ディプロマポリシー）

経営管理専攻では、学生が修了時点において修得していることが期待される学修目標（Learning Goals）を、人材育成目的が掲げる企業経営におけるビジネスを創造するリーダーとして、世界および日本の持続的発展を担う人材に求められる資質や能力として、次の5項目により定める。

観光マネジメント専攻では、学生が修了時点において修得していることが期待される学修目標（Learning Goals）を、人材育成目的が掲げる企業経営におけるビジネスを創造するリーダーとして世界および日本の持続的発展を担う人材に求められる資質や能力として、次の5項目により定める。

- (1) 効果的な意思決定
- (2) 創造的な問題解決
- (3) グローバルな視野と倫理的思考、社会・環境への意識
- (4) リーダーシップ
- (5) コミュニケーション能力

これらの資質・能力の修得は、経営管理専攻または観光マネジメント専攻における所定の教育課程の履修を通じて所定単位を修得することにより、その達成とみなし、経営管理専攻においては「経営修士（専門職）」(Master of Business Administration) を、観光マネジメント専攻においては「観光経営修士（専門職）」(Master of Business Administration in Tourism Management) を授与する。

III. 教育課程編成方針（カリキュラムポリシー）

経営管理専攻および観光マネジメント専攻における教育課程（以下、カリキュラムという）は、学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）に掲げる学修目標の達成という観点から編成される。その際、各目標を「学修目的」（Learning Objectives）に変換し、プログラムレベルのアセスメントに活用することを目指す。カリキュラムマップ（Curriculum alignment map）については、各科目と学修目的との関係を示すものとして作成している。

経営管理専攻および観光マネジメント専攻のカリキュラムは、この学修目標および学修目的を達成するものであり、体系的・系統的な履修を重視し、2つのプログラムを設けた上で、コア科目（A群、B群）、選択科目、演習科目、実習科目から構成する。

学修目標（Learning Goals）	学修目的（Learning Objectives）
効果的な意思決定 Effective decision making	学生は、理論や量的または質的データに基づき、ビジネスに関する効果的な意思決定を行うことができる。[Evaluating]
創造的な問題解決 Creative problem solving	学生は、クリティカルな思考と状況判断に基づき、ビジネスに関わる課題を適切に設定することができる。[Evaluating]
	学生は、様々な知識を統合して、解決すべき諸課題について創造的かつ適切なソリューションを提示することができる。[Creating]
グローバルな視野、社会・環境への意識、倫理的思考 Global, Environmental, Social and Ethical awareness	学生は、グローバル化がビジネスに与える影響や企業の意思決定のグローバルな側面について分析・評価することができる。[Analyzing, Evaluating]
	学生は、倫理、社会、地球環境の各側面からビジネスまたはマネジメント上の課題を識別することができる。[Analyzing, Evaluating]
リーダーシップ Leadership	学生は、目的や状況を踏まえて、効果的かつ説得力のあるリーダーシップのスタイルを実行することができる。[Creating]
コミュニケーション Effective communication	学生は、目的や状況に応じたツールや手段を選び、文書による効果的なコミュニケーションを行うことができる。[Creating]
	学生は、目的や状況に応じたツールや手段を選び、口頭による効果的なコミュニケーションを行うことができる。[Creating]

【コア科目 (A 群・B 群)】

経営管理専攻および観光マネジメント専攻では、コア科目を設置し、ビジネスやマネジメントに関する基礎的な知識やビジネス社会で求められる能力・資質を獲得するための科目として位置づける。コア科目は、次のように A 群、B 群からなる。

A 群は、ビジネスやマネジメントに関するベーシックな科目である。経営管理専攻では「競争戦略」「組織行動」「マーケティング」「アカウントティング」「ファイナンス」および「ビジネス創造」の 6 科目 12 単位からなる。観光マネジメント専攻では、「競争戦略」「組織行動」「マーケティング」「アカウントティング」「ファイナンス」および「サービスイノベーション」の 6 科目 12 単位からなる。これらの科目は、人材育成目的に掲げる「ビジネスを創造するリーダー」に求められる資質・能力としての、5 つの学修目標の確実かつ効果的な達成をねらいとする。それゆえ、経営管理専攻、観光マネジメント専攻ともに、A 群については全 6 科目を必修とする。

B 群は、体系的・系統的な学修の観点から A 群での履修を補完し、ビジネスやマネジメントに関する総合的な知識や能力の修得を意図しており、学習歴や職業上の経験に応じて履修すべき科目として 6 科目 12 単位を置く。経営管理専攻、観光マネジメント専攻ともに、コア科目について、A 群 6 科目 12 単位を含む 18 単位以上の修得を修了要件とする。

【選択科目】

経営管理専攻および観光マネジメント専攻において、選択科目は、コア科目 A 群の履修を通じて、学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）が定める 5 つの学修目標に一定程度、到達していることを前提にする。各選択科目は、学修目標の高い水準で到達することを旨とするとして設計する。経営管理専攻、観光マネジメント専攻ともに、選択科目のうち特殊講義を除く各科目群から 18 単位以上の修得を修了要件とする。

【実習科目】

経営管理専攻および観光マネジメント専攻では、ビジネス社会やコミュニティとの連携により、実習・フィールドワークに基づく経験学習または PBL (project-based learning) 型の科目として実習科目を配置する。

【演習科目】

経営管理専攻では、カリキュラムの履修の総仕上げのための演習科目として、「課題研究Ⅰ」および「課題研究Ⅱ」を配置する。当科目では、演習（セミナー）形式により、担当教員の指導の下、学生自らが設定した研究テーマに関する課題研究レポートの作成に取り組む。

観光マネジメント専攻では、カリキュラムの履修の総仕上げのための演習科目として、「リサーチプロジェクトⅠ」および「リサーチプロジェクトⅡ」を配置する。当科目では、演習（セミナー）形式により、担当教員の指導の下、学生自らが設定した研究テーマに関するリサーチペーパーの作成に取り組む。

経営管理専攻および観光マネジメント専攻において、演習科目は 2 年次に履修し、学修目標の高い次元での達成を目指す。

経営管理専攻、観光マネジメント専攻ともに、演習科目 2 科目 4 単位の修得を必修とし、修了要件とする。

IV. 入学者受入方針（アドミッション・ポリシー）

経営管理専攻および観光マネジメント専攻においては、人材育成目的の達成に向け、創造的な知的活動の前提となる多様性を備えた学習環境を形成する観点から、バックグラウンドを問わず広く学生を受け入れる。学修目標および学修目的の達成に向けて、次のような能力を有する入学者を期待している。

- (1) 大学院での研究活動に対応しうる一定の高い基礎学力を有し、知的好奇心に溢れ、勉学意欲の高い者
- (2) 学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）の示す学修目標の高い次元での達成に向け、主体的かつ意欲的に取り組む者
- (3) 自己の将来のキャリアについての明確なビジョンを有し、その実現に向けて意欲と情熱をもって取り組む者
- (4) ビジネス社会の様々な事象に広く関心を持ち、それまでの実務または学習経験の中で醸成された課題意識にもとづき、不断の努力をもって勉学に取り組む者

2024 年 4 月入学 経営管理研究科専門職学位課程
海外協定大学入学試験
(世新大学人文社会学院との協定にもとづく推薦入学試験)

I. 募集する専攻・プログラム、入学定員、および募集人数

専攻	プログラム	募集人数
経営管理専攻	キャリア形成プログラム	若干名
観光マネジメント専攻	観光事業キャリア形成プログラム	若干名

※出願状況および試験結果によっては、合格者数は募集人数を満たさない場合があります。

II. 出願資格・要件

「世新大学人文社会学院と立命館大学大学院経営管理研究科との大学院推薦入学に関する協定書」にもとづく推薦を得た者で、経営管理に関する高い研究意欲を持ち、立命館大学大学院経営管理研究科への進学を希望する者で、下記の(1)から(3)のいずれかに該当し、かつ(4)の要件を満たす者

- (1) 立命館大学大学院経営管理研究科入学の前年 7 月に世新大学人文社会学院の学部正規課程を優秀な成績で卒業した者
- (2) 立命館大学大学院経営管理研究科入学までに世新大学人文社会学院の学部正規課程を優秀な成績で卒業する見込みの者
- (3) 出願時において、世新大学人文社会学院の学部正規課程の 4 年生（標準修業年限の最終学年）に在学し、経営管理研究科が定める単位を既に優秀な成績で修得した者
※1

※1 卒業に必要な科目の修得単位が 3 年生終了時に 128 単位以上であり、かつ GPA が 3.8 以上であること

- (4) 日本語能力に関して、以下のいずれかの要件を満たす者。

試験名	レベル
日本語能力試験 (JLPT)	N1
実用日本語検定 (J.Test)	準 B 級以上
BJT ビジネス日本語能力テスト	J2 以上
JPT 日本語能力試験	660 点以上

III. 選考方法

書類選考(必要に応じて面接試験を実施します。)

IV. 出願時に必要なもの・出願方法

1. 入学検定料

35,000 円

2. 出願書類

入学検定料(35,000 円)を納入のうえ、下記書類を一括して提出してください。

- (1) 入学試験志願票(本学所定用紙 GS)
- (2) 成績証明書 ※卒業見込者の場合は出願締切日から遡って 3 ヶ月以内に発行されたものを提出してください。
- (3) 卒業証明書あるいは卒業見込証明書 ※卒業見込者の場合は出願締切日から遡って 3 ヶ月以内に発行されたものを提出してください。
- (4) 誓約書(本研究科所定用紙 MBA 1-R)
- (5) 調査書(本研究科所定用紙 MBA 2-R)
- (6) エントリーシート(本研究科所定用紙 MBA 3-R)
- (7) II (3)に関する日本語能力各種試験について要件を満たすことの証明ができるもの(合否結果通知書・認定結果および成績に関する証明書など) ※いずれもコピー可
- (8) パスポートの氏名・生年月日が記載されたページのコピー
※出願時に有効期限内のパスポートを取得している者のみ

3. 出願上の注意事項

- (1) 出願書類は、すべて日本語で記入してください。
- (2) 出願書類に記載する氏名は、パスポートに記載されているアルファベット表記の氏名を以下のとおり記入してください。漢字圏の者であっても、漢字では記入しないでください。
 - ・ファミリーネーム(すべて大文字)、ファーストネーム(頭文字は大文字、2 文字目から小文字)、ミドルネーム(頭文字は大文字、2 文字目から小文字)の順に記入してください。
 - ・ファミリーネームとファーストネームの区別がない氏名は、最初の部分を大文字、後の部分を頭文字は大文字、2 文字目から小文字で記入してください。

【例】姓:RITSUMEI(ファミリーネーム) 名:Taro(ファーストネーム) Saionji(ミドルネーム)
- (3) いったん受理した書類は、理由の如何にかかわらず返却しません。出願後に出席資格・要件を満たさないことが判明した場合も返却しません。

4. 出願書類の送付先

〒567-8570

日本国大阪府茨木市岩倉町 2-150

立命館大学 OIC 独立研究科事務室 経営管理研究科 入試係

V. 出願期間

2023 年 10 月 30 日(月)～2023 年 11 月 10 日(金)

出願は郵送に限ります。締切日必着。

VI. 試験日

面接試験を実施する場合は、別途通知します。

VII. 合格発表日

2023年11月30日(木)

合否の結果は、書面で通知します。

VIII. 入学手続

合格発表時に指示します。

出願上の注意事項

1. 出願する研究科・入学試験方式により、提出書類が異なります。

2. 出願後の志望研究科および専攻・専修・コース・プログラムの変更は、一切認めません。

3. 氏名欄の記入方法

(1) 日本国籍を有しない者で、在留資格が「留学」の者(取得見込みを含む)

住民票またはパスポートに記載されているアルファベット表記の氏名を以下のとおり記入してください。漢字圏の者であっても、漢字では記入しないでください。

・ファミリーネーム(すべて大文字)、ファーストネーム(頭文字は大文字、2文字目から小文字)、ミドルネーム(頭文字は大文字、2文字目から小文字)の順に記入してください。

ファミリーネームとファーストネームの区別がない氏名は、最初の部分を大文字、後の部分を頭文字は大文字、2文字目から小文字で記入してください。

【例】姓:RITSUMEI(ファミリーネーム) 名:Taro(ファーストネーム) Saionji(ミドルネーム)

・氏名のアルファベット綴りが、登録できる文字数(半角40文字)を超過する場合は、ミドルネームを頭文字1文字とピリオドの表記に省略してください(例:RITSUMEI Taro S.)。

(2) 日本国籍を有しない者で、在留資格が「留学」以外の者(特別永住者、永住者、定住者等)

住民票またはそれに代わるもの(パスポート、在留カード)に記載されている氏名または通称名を記入してください。

※上記ルール以外の氏名の使用を希望する場合は、出願期間開始前に出願する研究科の事務室まで問い合わせてください。

※氏名の漢字表記については、JIS 第二水準までの文字を入力してください。電算処理のため、入学までの氏名の表記は JIS 第二水準までの漢字になります。JIS 第一水準・第二水準以外の漢字や外字の場合は、略字またはカタカナで入力してください。なお、入学にあたっての氏名表記の修正方法については、入学手続要項でお知らせします。

例 1: 濱田 → 浜田 例 2: 草薙 → クサナギ

4. 証明書類の提出について

(1) 証明書類は原本を提出してください(コピー可の指示があるものを除く)。

提出された出願書類は、どのような種類であっても返却できませんので、再発行できない証明書等については、「原本証明がなされたコピー*」を提出してください。

* 公的機関(当該証明書類を発行した機関が望ましい)が、原本と同じものであると認め公印を押したコピーのこと

(2) 英語または日本語で作成された証明書類を提出してください。

英語または日本語以外(中国語を除く)で作成された証明書等は、英語または日本語の翻訳を添付してください。翻訳は、証明書の発行機関、翻訳会社または資格を持つ翻訳者の翻訳のみ認めます。翻訳には、「翻訳者の氏名・住所・連絡先・署名」を記入もしくは捺印してください。

(3) 証明書類の氏名が出願時の氏名と異なる場合、出願時に戸籍抄本等(外国人の場合はそれに代わる証明書)の氏名の変更を証明する書類を提出してください。

(4) 何らかの事情により出願期間に証明書を提出できない場合は、研究科の事務室に問い合わせてください。

(5) 成績証明書および卒業証明書等は学歴に応じて下記のを提出してください。

あなたの学歴	必要書類
大学在学中	・大学(学部)成績証明書 ・大学(学部)卒業見込証明書
大学既卒	・大学(学部)成績証明書 ・大学(学部)卒業証明書

- ・上記以外の証明書類の提出を求める場合があります。
- ・出身大学の学長または学部長等が作成した原本を提出してください。
- ・成績証明書に卒業(見込)日付が明記されている場合は、その成績証明書をもって卒業・修了(見込)証明に代えることができます。

5. 入学検定料の納入について

(1) 納入方法

海外送金を利用して下さい。

- ①金融機関の窓口で下記表の通り日本円送金の手続を行ってください。
- ②海外の金融機関から送金する場合は、入学検定料に日本国内での金融機関手数料 2,500 円を加えた金額 (必ず日本円で)を本学の指定金融機関に振り込んでください。この場合、海外の金融機関で必要な送金手数料も振込人負担となります。手数料不足の状態を送金すると、着金時に入学検定料の不足が発生し、不足分を再度送金することとなりますのでご注意ください。
- ③海外送金小切手は不可です。
- ④入学検定料納入にかかわる証明書類(コピー可)を出願書類に同封してください。

Bank Name	SUMITOMO MITSUI BANKING CORPORATION
Branch	Kyoto Branch
Account Number	5408448
Swift Code	SMBC JP JT
Address of Bank	8 Naginatabokocho, Shimogyo-ku, Kyoto 600-8008 JAPAN
Phone Number	+81 75-211-4131
Name of Payee	Ritsumeikan University
Address of Payee	8 Nishinokyo-Higashi-Toganoocho, Nakagyo-ku, Kyoto 604-8520 JAPAN
Purpose of Remittance	Application Fee
Message to payee	Your Name (Please print legibly)

(2) 入学検定料の納入期間

出願する入試方式の入学試験要項本文に記載された出願期間に納入してください。

6. 入学検定料の返還について

納入された入学検定料は原則として返還しません。ただし、下記に該当する場合には、本学に着金した金額の入学検定料を返還する場合があります。該当する場合は、OIC 独立研究科事務室に問い合わせてください。

- ①入学検定料を支払ったが、所定の期日までに提出書類を一切提出しなかった場合
- ②入学検定料を支払い、提出書類を全て提出したが、本学が出願を認めなかった場合
- ③入学検定料を所定額より多く支払った場合(二重払いを含む)、ならびに入学検定料の納入が不要にも関わらず支払った場合
- ④日本の学校保健安全法で出席の停止が定められている感染症(インフルエンザ・はしか等)に罹患した場合(診断書の提出が必要です。)

※納入した入学検定料が 5,000 円以下かつ返金時に海外送金が必要となるときは、上記①～④に該当する場合でも入学検定料の返還はいたしません。

7. 出願書類の送付について

- ①市販の封筒(A4 サイズの書類が入るもの)を用意してください。
- ②①の封筒に必要事項を記入のうえ出願書類を一括して封入し、国際スピード郵便(EMS)等、航空扱いの国際宅配便等配送状況を確認できる方法で送付してください。

8. 合否結果の通知ならびに入学手続書類の送付について

合否結果の通知や入学手続書類は、入学試験志願票の「現住所」または書類送付先として指定された宛先に送付します。出願書類提出後、書類送付先を変更する場合は、氏名・受験番号および変更後の新住所等を明記した書面を OIC 独立研究科事務室へ連絡してください。

9. 「受験用写真」について

志願票には「受験用写真」(上半身、脱帽、正面向き、背景なし、3 ヶ月以内に撮影のカラー写真)を貼付欄の大きさに切って裏面に氏名を明記し貼付してください。また、入学手続書類を提出する際に同一の写真が必要になりますので、予備の写真または写真データを保存しておいてください。

10. 受験時・入学後の配慮について

身体の機能に障害があり、受験時や入学後の学修に際して配慮を希望する者は、遅くとも出願期間開始日の2週間前までに、OIC 独立研究科事務室に申し出てください。

11. 入学直後の休学について

入学直後の(入学した学期での)休学は、原則として認めておりません。ただし、病気等やむを得ない理由による休学については、配慮する場合があります。休学については、OIC 独立研究科事務室に相談してください。

12. 安全保障輸出管理について

立命館大学では外国為替及び外国貿易法(外為法)に従い「立命館大学安全保障輸出管理規程」を定め、外国人留学生等の受入れに際して厳格な審査を実施しています。外為法の規制事項に該当する場合には、本学において希望する教育が受けられない場合や研究ができない場合がありますので、注意してください。外為法に係る審査は、出願書類提出以降に行います。

入学手続について(案内)

本研究科に合格した者は、次の要領により入学手続期限までに入学手続時納付金を納入し、入学手続書類を提出することによって入学手続が完了します。入学手続時納付金の納入のみ、あるいは入学手続書類の提出のみといったように、どちらか一方のみの手続しか行っていない場合、入学手続は完了しません。期限後の入学手続は一切認めませんので、よく注意して間違いのないよう、それぞれの入学手続を期間内に完了してください。なお、詳細は、合格通知送付時および第2次入学手続書類送付時に案内を同封します。

1. 入学手続期間

第1次入学手続 (入学手続時納付金の納入)	第2次入学手続 (入学手続時納付金の納入)
2023年11月30日(木)～12月14日(木)	2024年2月22日(木)～3月7日(木)

2. 第1次入学手続 (詳細は合格通知送付時に説明を同封します)

- (1) 入学手続時納付金の納入 (手続期間最終日の金融機関収納印有効)
入学金を手続期間最終日までに金融機関窓口から振り込んでください。
- (2) その他(書類提出等)
合格発表時に指示するもの

3. 第2次入学手続 (詳細は第2次入学手続書類送付時に説明を同封します)

- (1) 入学手続時納付金の納入(手続期間最終日の金融機関収納印有効)
所定の学費および諸会費を手続期間最終日までに金融機関窓口から振り込んでください。
- (2) 入学手続に必要な書類(手続期間最終日の消印有効)
下記書類は変更となる場合がありますので、詳細は必ず手続要項で確認してください。
 - ・学生証用写真貼付用紙(本学所定用紙)
 - ・誓約書／個人情報取扱に関する同意書(本学所定用紙)
 - ・住民票
 - ・最終出身学校の卒業証明書
 - ・最終出身学校の確定した成績証明書
 - ・パスポートのコピー
 - ・その他、第2次入学手続時に提出を指示するもの

4. 入学手続時納付金の納入について

- (1) 入学手続時納付金は指定された入学手続期間に、所定額を金融機関窓口から振り込んでください(手続期間最終日の金融機関収納印有効)。
- (2) 入学手続期間後の納入は、理由の如何にかかわらず一切認めません。
- (3) 納入された入学手続時納付金は、返還しません。ただし、当該年度の入学日前日(3月31日)までに、本学が定める手続により申し出た場合に限り、入学金を除く学費および諸会費を後日返還します。

5. 入学手続書類の提出について

- (1) 入学手続書類の提出は郵送に限ります。
- (2) 入学手続書類を郵送する場合は、指定された入学手続期間内に本学所定の送付用封筒を使用し、大学院入学手続事務室へ送付してください。海外から送付する場合は、国際スピード郵便(EMS)等配送状況を確認できる方法で送付してください(手続期間最終日の消印有効)。
- (3) 最終出身学校の卒業証明書・成績証明書について、卒業式が入学手続書類提出期限後に予定されてい

る場合は、手続期間後の提出を認めます。申し出の方法は第 2 次入学手続要項にて指示します。

6. 在留資格について

在留資格を新規に取得する者および入学までに在留期限が切れる者は、入学手続とあわせて在留資格の取得または在留期間の更新(もしくは在留資格の変更)が必要です。

(1) 在留資格の取得について(在留カードを持っていない場合)

日本国外在住の場合、在留資格「留学」の取得に必要な「在留資格認定証明書」の交付申請手続を合格者本人が行うことが困難であるため、第 2 次入学手続を完了した方については、本学が合格者本人に代わり、「在留資格認定証明書」の代理申請を行います。

「在留資格認定証明書」の取得に関する手続には、必要書類の提出と学費(入学金・授業料)および諸会費の入金が確認できてから通常 6 週間以上かかります。本学への代理申請を希望する場合は、前ページに記載の第 2 次入学手続期間に定められた納入期限にかかわらず、入学までに日本へ入国できるよう余裕をもって「学費(入学金・授業料)および諸会費」を本学の指定口座に納入してください。学費(入学金・授業料)および諸会費の入金が確認できた者から順に、「在留資格認定証明書」取得にかかわる手続きを案内します。入学手続に関する具体的な期日・手順については、合格発表時にお送りする書類で確認してください。

なお、目安として「在留資格認定証明書」を入学の約 2 週間前までに取得できなかった場合、入学までに在留資格「留学」にて入国することができません。

また、「在留資格認定証明書」発行に当たっての審査は出入国在留管理局が行うため、審査期間や審査結果について、本学は把握することができません。

(2) 在留期間の更新または在留資格の変更について(在留カードを持っている場合)

現在の所属機関の在籍状況や在留期限によっては「在留期間更新許可申請」、もしくは「在留資格変更許可申請」を行う必要があります。詳細については合格発表時にお送りする書類で必ず確認してください。

※「在留資格認定証明書」は出入国在留管理局が交付し、査証(ビザ)は日本大使館などが発行します。

個々の事情によってそれらが交付されない場合、本学は一切の責任を負いません。また、いずれの場合も入学金は返還しません。

※「短期滞在」の在留資格で日本に滞在している場合、本学は日本国内での「留学」への在留資格変更手続を一切サポートしません。

学費およびその他納付金について

1. 修業年限の区分に応じた学費の設定

本学経営管理研究科の修業年限は、2年修業を基本としながら、社会人学生を含む多様な入学生を積極的に受け入れていることから、長期履修(3~4年修了)など、履修年限の区分に応じた「学費」を設定します。

2. 納付金

本学学費は、入学金と授業料で構成されています。

(1) 入学金 (2024年度) (円)

区分	名称	金額
入学	入学金	200,000

(2) 授業料 (2024年度) (円)

所属	名称	1年次		2年次	
		春学期	秋学期	春学期	秋学期
経営管理研究科	授業料	655,200	655,200	655,200	655,200
	(年次計)	1,510,400		1,510,400	

[注]

- 1) 入学金は入学年度のみ納入していただきます。
- 2) 年次に関わらず、標準修業年限を超えた者の授業料は上記の2分の1となります。
- 3) 学費の納入にあわせ、諸会費も納入していただきます。院生協議会費、立命館大学校友会会費、経営管理研究科校友会会費は一括納入のみ、学会費(RBS ビジネス創造リンケージ)は年会費を半期毎納入していただきます。ただし、春学期・秋学期の授業料を一括して納入する場合は、年会費を一括納入することになります。立命館大学校友会会費と経営管理研究科校友会会費は終身会費のため、入学年度のみ納入していただきます。

本学会費の代理徴収を受託している団体の概要

①立命館大学院生協議会連合会 会費:年間 4,000円 (2024年度)

立命館大学院生協議会連合会(以下、院生協議会)は、大学院生の研究生活全般の発展・向上と、本学および本大学院の発展を目的として、立命館大学の全大学院生で構成されている自治組織です。院生協議会は、院生の教育・研究環境に関する改善要求や、院生生活のアメニティを高める取り組みを行っています。本学では、これら自律的・自主的な営みが院生自身の成長や環境改善において重要な側面を担っていると考えています。

会員が納める会費は、院生協議会および各研究科院生協議会としての活動費(事務消耗品、共用資料の購入などの費用)に使用しています。本学は院生協議会が報告する毎年度の予算内容を確認のうえ、会費の代理徴収に関する可否を判断しています。会費の実際の出入金の手続きは、大学を経由して行っています。

②RBS ビジネス創造リンケージ 会費:年間 7,000円 (2023年度より)

2023年4月に新たに創設する「RBS ビジネス創造リンケージ」は、正課外において、ビジネスを創造するリーダー養成のための個人・組織による共創のリンケージ(プラットフォーム)として活動するものです。主な事業として、(1) RBS フォーラム:セミナー・研修事業、(2) RBS クリエーション・ラボ:起業を目指す院生に対する支援プログラム、(3) RBS イノーバ:ビジネスケース等、コン

テント開発、(4)その他リンケージの目的達成に資する事業を行う予定です。

③立命館大学校友会 会費:30,000 円 (2024 年度)

立命館大学校友会は、立命館大学の学部卒業生、大学院修了生および教職員等を会員とし、卒業生・修了生と母校立命館を結び、会員の活躍と母校の発展、社会への貢献に資することを目的として、交流と親睦を深め、互いを高めあう諸事業を展開しています。会員数は約 40 万人となり、全都道府県 52 校友会、海外 34 校友会をはじめ、学部や学科、ゼミ・サークル・職域・地域などを単位とした 600 を超える校友会が活動を行っています。

主な事業としては、全校友対象のオール立命館校友の集い、都道府県校友会や各校友会・同窓会の総会、新社会人校友歓迎企画、異業種交流企画などの開催、校友会未来人財育成基金等の後輩学生・母校支援、校友会報「りつめい」の発行・送付(年間3回)、ウェブサイトおよび SNS での情報発信、立命館スポーツの応援等を行っています。また、会員には校友会員証を交付し、図書館など学内施設利用の便宜もはかっています。現在は母校支援の一環として、新型コロナウイルス禍における学生支援も行っています。会費は 終身会費で 30,000 円となります。校友会からの申し出により、大学が学費とあわせて代理徴収しています(ただし、学部在学時に納入済みの立命館大学卒業生を除きます)。

④立命館大学校友会 RIMO(Rits Master's Organization) 会費:10,000 円 (2023 年度実績)

立命館大学校友会 RIMO(Rits Master's Organization) は、経営管理研究科の修了生と教員による交流を目的として構成された経営管理研究科の校友会組織です。RIMO は、活動をとおして修了生、教職員、在学中院生間の交流の機会を設け、相互のつながりを一層強固なものとなるような取り組みを行っています。RIMO の事業は全て会費収入で賄われています。RIMO からの申し出により、会費を大学が学費とあわせて代理徴収しています。

奨学金等の援助制度

1. 立命館大学大学院経営管理研究科協定校推薦入学者奨励奨学金

海外の大学との協定にもとづく推薦入学試験に合格し、入学した外国人留学生を対象とした奨学金です。公募は行わず、入学試験の成績上位者から選考し、年間2人を上限に合格発表時に採用内定を行います。

支給金額は各学期の授業料の30%相当額とし、支給期間は入学時から4学期間(休学期間を除く)とします。

* 授業料の詳細は、「学費およびその他納付金について」のページをご覧ください。

2. 外国人留学生を対象とする奨学金制度について

立命館大学では、私費外国人留学生を対象として、奨学金制度や授業料の減免制度を設けています。また、公的機関や民間機関が実施する私費外国人留学生を対象とした個人応募の奨学金もありますので、公的機関や民間機関のウェブサイト等を確認してください。

(1) 立命館大学外国人留学生授業料減免

立命館大学では、私費外国人留学生の経済的負担を軽減することを目的として授業料の減免を行っています。当研究科において海外の大学との協定にもとづく推薦入学試験で合格し、入学した方が申請できる減免制度には、標準修業年限以内の在籍生を対象とした減免(院生Ⅱ種)があります。

減免種別	期間	減免概要	募集方法等
院生Ⅱ種	1年間	授業料の20%減免	入学後の定められた申請期間に申請

※ 授業料減免を受けるためには、私費外国人留学生で、在留資格が「留学」であることが必要です。

※ 院生Ⅱ種の詳細については入学後に国際教育センターから案内があります。

(2) 各種奨学金制度

入学後に決定する外国人留学生を対象とする奨学金としては、本学が実施している奨学金や文部科学省学習奨励費(留学生受入れ促進プログラム)、その他公的機関や民間機関が実施する奨学金などがあります。これらの奨学金の推薦を受けるためには、入学後に大学が実施する奨学金募集期間に奨学金の申請をする必要があります(個々の奨学金の募集人数は多くありませんので、各奨学金については、入学後にお知らせする大学が定める基準に基づき選考を行ったうえで、受給者を決定します)。

(国際教育センターウェブサイト) https://www.ritsumeit.ac.jp/international/intl_students/

(大学院キャリアパス推進室ウェブサイト) https://www.ritsumeit.ac.jp/ru_gr/g-career/fellow/

※ ウェブサイトに掲載している内容は、その時点で募集しているもので、入学時または入学後の適用を保障するものではありません。

受験生の個人情報の取扱いについて

入学試験に際し、受験生から取得する個人情報は、つぎのとおりに取り扱います。

(1) 利用目的

- ① 入学試験の実施(出願処理および入学試験実施)ならびに選考
- ② 可否の通知、発表
- ③ 入学手続書類の送付
- ④ 入学後の生活に関する案内(住宅斡旋、損害保険および生活協同組合等)の送付
- ⑤ 入学試験後の各種アンケート調査の送付

(2) 個人情報の管理

受験生の個人情報は、法令に則り、漏洩、滅失、き損等がないよう安全に管理します。

(3) 個人データの提供を伴う業務委託

個人データの取り扱いを含む業務の一部を個人情報の適切な取り扱いに関する契約を締結した上で、外部の事業者に委託することがあります。

(4) 入学試験の統計資料について

受験生から取得した個人情報は、各種の統計処理を施したうえで、今後の入学試験の調査・研究の資料として利用するほか、進学希望者への情報公開に使用します。なお、公開される統計資料により個人が特定されることはありません。

※本学の個人情報保護基本方針は次ページに掲載しています。

※「大学院入学試験志願票」の提出をもって、本ページに記載されている「受験生の個人情報の取り扱いについて」の内容に同意されたものとみなします。

個人情報保護基本方針

学校法人立命館（以下「本学園」）は、本学園が教育研究上使用する本学園の学生・生徒等の個人情報について、個人情報保護に関する法令およびその他の規範を遵守するために自主的なルールおよび体制を確立し、以下のとおり個人情報保護基本方針を定め、これを実行し維持します。

記

1. 本学園は、この基本方針を実行するために、「学校法人立命館個人情報保護規程」を定め、一般に公表するとともに、本学園教職員等（役員、教員、職員、パートタイマー、派遣労働者等を含む）および学園関係者に周知徹底させます。
2. 本学園は、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏えい等を防止するため、不正アクセス対策、コンピュータウイルス対策など適切な情報セキュリティ対策を講じます。
3. 本学園は、個人情報の入手にあたり、適法かつ公正な手段によって行い、不正な方法により入手しないことはもちろん、個人情報の主体である本人から利用目的等について同意をとるか、本学園インターネットホームページに必要事項を告知します。
4. 本学園は、個人情報を間接的に入手する場合、入手する個人情報について、提供者が本人から適正に入手したものであるかどうかを確認し、本学園インターネットホームページに個人情報の利用目的等の必要事項を告知します。
5. 本学園は、個人情報の本人が自己個人情報について、開示、訂正、使用停止、消去等の権利を有していることを確認し、本人からのこれらの請求を尊重して対応します。
6. 本学園は、個人情報を第三者との間で共同利用したり、業務を委託するために個人情報を第三者に預託する場合は、当該第三者について調査し必要な契約を締結し、その他法令上必要な措置を講じます。
7. 個人情報については、本学園が設置する学校に現在在籍する学生・生徒および過去に在籍した学生・生徒に限らず、本学園が設置する学校の学生・生徒となる目的で本人から提供された個人情報についても同様に厳密に取り扱います。
8. 具体的な個人情報取得、取り扱いのため以下の原則を定めます。
 - ・個人情報の利用は、取得目的の範囲内で、具体的な業務に応じ権限を与えられた者のみが、業務の遂行上必要な限りにおいて行うものとします。
 - ・個人情報を第三者に提供することを原則として行いません。
 - ・個人情報の目的外利用、通常の利用場所からの持ち出し、外部への送信等の個人情報の漏えい行為を行いません。
 - ・本学園従事者が、業務上知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、または不当な目的に使用することを禁じます。その業務に係る職を退いた後も同様とします。
 - ・次に示す内容を含む個人情報の取得、利用または提供を行いません。
 1. 思想、信条および宗教に関する事項
 2. 社会的差別の原因となる事項

2005年4月1日

2023年4月1日一部改正

出願書類の様式一覧

様式は、つぎのページ以降に下表の順番どおり綴りこんでいます。

提出すべき様式は、要項本文「出願書類」に定めていますので、要項をよく読み間違いのないよう提出してください。

様式		名称
MBA	1-R	誓約書
	2-R	調査書
	3-R	エントリーシート
GS	-	立命館大学大学院 入学試験志願票
	参考資料	入学試験志願票(様式GS)記入例 ※<記入の際の留意事項>を確認の上、志願票を記入してください。

立命館大学 学長 殿

誓約書

本学または本研究科所定用紙による出願書類の全ては私が執筆・作成したものであり、内容に虚偽のないことを誓約いたします。

年 月 日

住 所 :

(自署)

氏 名

調 査 書

受験番号 (記入不要)		フリガナ	
		氏名	
志望プログラム	<input type="radio"/> キャリア形成プログラム <input type="radio"/> 観光事業キャリア形成プログラム		
資格試験等の合格状況	簿記 () 級【取得 年 月】		TOEIC®L&Rテスト 点【取得 年 月】
	TOEFL iBT®テスト 点【取得 年 月】		※TOEFL iBT® Home Edition (Special Home Edition) も可
	その他*具体的にご記入ください。 () 【取得 年 月】		
卒業・修了(含 見込)	大学 年 月 学士/修士(学位を修めた専攻分野:) 取得/取得見込	学部 研究科	学科 専攻
大学・研究科等での 卒業論文	[いずれかにチェック] <input type="checkbox"/> 卒業論文等を書いた ・ <input type="checkbox"/> 卒業論文等を書いていない 論文タイトル: <small>※卒業論文等を書いていない場合は、記入不要</small>		
担当指導教員			
上記論文の概要;			

※日本語で記述してください。

※文書作成ソフトの使用可。 自筆の場合は黒または青のペンを用い、記述してください。

経営管理研究科

エントリーシート

※日本語で記述してください。

※文章作成ソフトの使用可。手書きの場合は、黒または青のペンを使って記述してください。

受験番号 (記入不要)	フリガナ	
	氏名	
入学試験方式	【 】入学試験()型	
志望プログラム 【いずれかにチェック】	<input type="checkbox"/> キャリア形成プログラム	<input type="checkbox"/> 観光事業キャリア形成プログラム
	<input type="checkbox"/> マネジメントプログラム	<input type="checkbox"/> 観光事業マネジメントプログラム
学業の状況	大学 大学大学院	学部 研究科 学科 専攻
	年 月 学士/修士(学位を修めた専門分野:)取得/取得見込	
資格試験等の合格状況	【取得 年 月】	【取得 年 月】
	【取得 年 月】	【取得 年 月】
	【取得 年 月】	【取得 年 月】

■以下の【設問1】から【設問5】全てに答えてください。

【設問1】A、Bいずれか該当する方に○を付し、それぞれの設問に答えてください。

A) キャリア形成プログラム・観光事業キャリア形成プログラムを志望の方

あなたが大学(学部・大学院)入学以降に取り組んだ最も顕著な活動・経験(ゼミ・課外活動・インターンシップ等)を取り上げ、それがあなたのキャリア形成にとってどのような意義があったと考えるか、400字以上500字以内で記述してください。

B) マネジメントプログラム・観光事業マネジメントプログラムを志望の方

現在までの実務経験の中で、あなた自身が担当した最も顕著な成果を取り上げ、具体的な業務内容と具体的に何を果たしたのか、800字以上1,000字以内で記述してください。

【設問 4】 あなたの本研究科修了後の計画をできる限り具体的に記述してください。

【設問 5】 その他、これまでの設問で述べることができなかったあなた自身のアピール点等を記入してください（記入必須）。

立命館大学大学院 入学試験志願票

* 印記載のところは記入不要
Areas with an * are for university use.

RITSUMEIKAN UNIVERSITY GRADUATE SCHOOL APPLICATION SHEET

提出日 Filing Date	/ / 年/Year 月/Month 日/Date	志願受付番号 Registration Number	*
受験番号 Application Number	*		
入学年度 Year of Enrollment	年 Year	入学時期 Semester of Enrollment	
入試方式名称 Admission Method	海外協定大学入学試験 () 大学との協定にもとづく推薦入学試験		

写真貼付欄
3cm×2.4cm の
カラー写真を
貼付してください。
Attach a photo here
(3cm×2.4cm)

学生証番号(本学出身者・在籍者のみ) Student ID Number (Current/former Ritsumeikan University students only)		性別 Sex		生年月日 Date of Birth (YYYY/MM/DD)	/ / 年/Year 月/Month 日/Date
フリガナ/Name in Katakana (*1)					
氏名/Name (*2)					
国籍/Nationality	日本国 Japan	日本以外 Other			
取得(予定)在留資格 *外国籍の方のみ (Scheduled) Residence Status	留学 Student	その他 Other			

出願研究科 Intended Graduate School	
課程 Intended Degree Level	
出願専攻 Major	
出願コース・プログラム Course/Program	

現住所 Current Address	〒 -		
自宅電話番号/Home Telephone Number (*3)	()	—	
携帯電話番号/Mobile Telephone Number (*3)	()	—	
E-mail			
保証人氏名 Guarantor's Name		続柄 Relationship with Applicant	
保証人住所 Guarantor's Address	〒 -		
保証人電話番号 Guarantor's Phone	()	—	

試験日/Exam. Date	/ / 年/Year 月/Month 日/Date
----------------	------------------------------

検定料支払(予定)日 Date of Application Fee Payment	/ / 年/Year 月/Month 日/Date
---	------------------------------

※試験を実施しない入試や試験日が不明な入試の場合は、空欄で結構です。
*If the method of your admission does not include an entrance examination or if you do not know the date of your entrance examination, please leave the column blank.

自由記述欄 Notes (Ex. Another Address)	
---	--

*印は記入不要 / Areas with an * are for university use.

① 大学学歴 / University (Undergraduate Level)

▼大学卒業(卒業見込)の場合、出身大学を記入してください。

If you have graduated (are going to graduate) university, please enter the name of that university.

学歴区分/Academic Standing	* 大学卒業 / University Graduate		
終了区分/Graduation Status	卒業 Graduated	卒業見込 Expected to graduate	その他 Other
出身大学名/University			
学部学科名/College・Department			
学位名/Degree (*4)			
大学卒業(見込)年月/ (Estimated) Graduation Date	/ / 年/Year 月/Month 日/Date		

② 大学院学歴 / Graduate school

▼大学院修了(修了見込)の場合、出身大学院を記入してください。

If you have completed (are going to complete) graduate school, please enter the name of that graduate school.

学歴区分/Academic Standing	* 大学院修了 / Completed a Graduate school		
終了区分/Graduation Status	卒業 Graduated	卒業見込 Expected to graduate	その他 Other
出身大学院名/Graduate school			
研究科専攻課程名/ Department・Major・Course			
学位名/Degree (*4)			
大学院修了(見込)年月/ (Estimated) Graduation Date	/ / 年/Year 月/Month 日/Date		

③ その他学歴 / Other schools attended

▼大学、大学院の学歴が複数ある場合、専門学校等を卒業している場合など、以下の項目に記入してください。

If you have attended more than one university or graduate school, or if you have graduated from professional school, please enter below.

学歴区分/Academic Standing	
修了区分/Graduation Status	
出身大学/大学院名 University/ Graduate school	
研究科専攻課程名 Graduate school・Major・Course	
学位名/Degree (*4)	
大学/大学院修了(見込)年月 (Estimated) Graduation Date	/ / 年/Year 月/Month 日/Date

If you pay the fee either by convenience store payment or by credit card payment, attach an original receipt or copy of the receipt as proof of remittance.

収納証明書 貼付欄 attach a receipt or copy	
--	--

■留学生情報 / International Student Information

氏名 (*5) Name(Alphabet)	
国籍 Nationality	
在留資格 (*6) Residence Status in Japan	なし・留学・その他 () None・Student・Other ()
在留期間満了日 Expiry Date	西暦 年 月 日 / / (YYYY/MM/DD)
留学費用区分 (*7) Financial Aid	国費(文部科学省) ・ 私費 MEXT Scholarship ・ Privately Financed
来日(予定)日 (*8) (Scheduled) Date of Arrival	西暦 年 月 日 / / (YYYY/MM/DD)

■国費留学生実績情報 / Japanese Government Scholarship History

過去の国費留学生実績 (*9) Have You Received Japanese Government Scholarship (MEXT) in the Past	あり ・ なし Yes ・ No
「あり」の場合以下を入力 / If yes, please answer to the following questions.	
留学生期間：開始 Study Abroad Period：FROM	西暦 年 月 日 / / (YYYY/MM/DD)
留学生期間：終了 Study Abroad Period：TO	西暦 年 月 日 / / (YYYY/MM/DD)
受入大学 University	

<記入の際の留意事項>

(*1)フリガナ

日本国籍の方は必須です。外国語国籍の方で、カナが不明な場合は空欄としてください。

(*2)氏名

日本国籍の方:住民票に記載されている氏名

日本国籍を有しない方(外国人留学生):住民票またはパスポートに記載されているアルファベット。

漢字圏の国・地域出身の方であっても、漢字では記入しないでください。例:RITSUMEI Hanako

※氏名の入力方法について詳細は、大学院入学試験要項(別冊)「Ⅲ. 出願上の注意事項」を確認してください。

(*3)電話番号

「自宅電話番号」「携帯電話番号」いずれかの記入が必須です。

(*4)学位名

必須ではありません。卒業証明書等に記載されている場合が多いですが、不明な場合は空欄で結構です。

(*5)氏名

住民票またはパスポートに記載されているアルファベット。中国など漢字圏の方であっても、漢字では入力しないでください。

例:RITSUMEI Hanako

氏名は、大学院入学試験要項(別冊)「Ⅲ. 出願上の注意事項」を確認のうえ、入力してください。

(*6)在留資格

在留資格を保有している場合:在留資格の種類および在留期間満了日を入力してください。

在留資格を保有していない場合:「なし」と入力し、在留期間満了日は空欄にしてください。

(*7)留学費用区分

「国費」とは日本の文部科学省の「国費外国人留学生制度」を利用して留学する場合を指します。それ以外の方は「私費」を選択してください。

(*8)来日(予定)日

来日予定が決まっていない場合は、空欄で結構です。

(*9)国費留学生実績情報

「国費」とは日本の文部科学省の「国費外国人留学生制度」を利用して留学する場合を指します。

< Notes >

(*1)Name in Katakana

Foreign nationals who do not know the proper writing in katakana for their names may leave the field blank.

(*2)Name

Japanese Applicants: Name on the Certificate of Residence.

Applicants who do not hold Japanese Nationality (international students): Name in Roman alphabet as indicated on the Certificate of Residence or passport.

Applicants from countries or regions where Chinese characters are used should NOT enter their names in Chinese characters.

E.g.: RITSUMEI Hanako

*For details on how to enter your name, consult "Ⅲ. Points to Note when Applying for Admission" in the "Supplement to Application Guidelines."

(*3) Telephone Number

Either a "Home Telephone Number" or a "Mobile Telephone Number" must be entered.

(*4)Degree

This is not a required field. The name of the degree is often indicated on your graduation certificate and other similar documents.

However, this field can be left blank if you are not sure about the name of your degree.

(*5)Name

Name in Roman alphabet as indicated on your Certificate of Residence or passport. Applicants from countries or regions where Chinese characters are used should NOT enter their names in Chinese characters.

E.g.: RITSUMEI Hanako

Enter your name after consulting "Ⅲ. Points to Note when Applying for Admission" in the "Supplement to Application"

(*6)Residence Status in Japan

If you have a status of residence in Japan: Enter your Resident Status as well as the Expiry Date.

If you do not have a status of residence in Japan: Choose "None", and leave the Expiry Date field blank.

(*7)Financial Aid

"MEXT Scholarship" refers to the Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology's "Monbukagakusho Scholarships." Select "MEXT Scholarship" if this applies to you. If it does not apply to you, select "Privately financed."

(*8)(Scheduled) Date of Arrival

This field can be left blank if you are not sure of your scheduled date of arrival.

(*9)Have You Received Japanese Government Scholarship (MEXT) in the Past

This item refers to the Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology's "Monbukagakusho Scholarships." Select "Yes" if this applies to you.

<記入例>

立命館大学大学院 入学試験志願票

* 印記載のところは記入不要
Areas with an * are for university use.

RITSUMEIKAN UNIVERSITY GRADUATE SCHOOL APPLICATION SHEET

提出日 Filing Date	20×× / ×× / ×× 年/Year 月/Month 日/Date	志願受付番号 Registration Number	*
受験番号 Application Number	*		
入学年度 Year of Enrollment	20×× Year	入学時期 Semester of Enrollment	4月
入試方式名称 Admission Method	〇〇大学との協定にもとづく推薦入学試験		

<p>写真貼付欄</p> <p>3cm×2.4cmの カラー写真を 貼付してください。 Attach a photo here (3cm×2.4cm)</p>
--

学生証番号(本学出身者・在籍者のみ) Student ID Number (Current/former Ritsumeikan University students only)		性別 Sex	女	生年月日 Date of Birth (YYYY/MM/DD)	×××× / ×× / ×× 年/Year 月/Month 日/Date
フリガナ/Name in Katakana (*1)	オウ リツイ				
氏名/Name (*2)	WANG Liewei				
国籍/Nationality	日本国 Japan	<input checked="" type="radio"/> 日本以外 Other	中国		
取得(予定)在留資格 *外国籍の方のみ (Scheduled) Residence Status	<input checked="" type="radio"/> 留学 Student	<input type="radio"/> その他 Other			

出願研究科 Intended Graduate School	経営管理研究科
課程 Intended Degree Level	専門職学位課程
出願専攻 Major	経営管理専攻
出願コース・プログラム Course/Program	キャリア形成プログラム

現住所 Current Address	〒 *** - **** D, 18F. Shen Tong Xinxi Guangchang, No.55, Huaihai West Rd, Shanghai City, China		
自宅電話番号/Home Telephone Number (*3)	(***) **** - *****		
携帯電話番号/Mobile Telephone Number (*3)	(***) **** - *****		
E-mail	〇〇〇〇@△△.〇〇〇〇.com		
保証人氏名 Guarantor's Name	WANG Ming	続柄 Relationship with Applicant	母
保証人住所 Guarantor's Address	〒 - 現住所と同じ		
保証人電話番号 Guarantor's Phone	(***) *** - ****		

試験日/Exam. Date	/ / 年/Year 月/Month 日/Date
----------------	------------------------------

検定料支払(予定)日 Date of Application Fee Payment	×××× / ×× / ×× 年/Year 月/Month 日/Date
---	---

※試験を実施しない入試や試験日が不明な入試の場合は、空欄で結構です。
*If the method of your admission does not include an entrance examination or if you do not know the date of your entrance examination, please leave the column blank.

自由記述欄 Notes (Ex. Another Address)	
---	--

<記入例>

*印は記入不要 / Areas with an * are for university use.

① 大学学歴 / University (Undergraduate Level)

▼大学卒業(卒業見込)の場合、出身大学を記入してください。

If you have graduated (are going to graduate) university, please enter the name of that university.

学歴区分/Academic Standing	* 大学卒業 / University Graduate		
終了区分/Graduation Status	卒業 Graduated	卒業見込 Expected to graduate	その他 Other
出身大学名/University	〇〇大学		
学部学科名/College・Department	△△学部□□学科		
学位名/Degree (*4)	学士(△△学)		
大学卒業(見込)年月/ (Estimated) Graduation Date	××××/×/×× 年/Year 月/Month 日/Date		

② 大学院学歴 / Graduate school

▼大学院修了(修了見込)の場合、出身大学院を記入してください。

If you have completed (are going to complete) graduate school, please enter the name of that graduate school.

学歴区分/Academic Standing	* 大学院修了 / Completed a Graduate school		
終了区分/Graduation Status	卒業 Graduated	卒業見込 Expected to graduate	その他 Other
出身大学院名/Graduate school			
研究科専攻課程名/ Department・Major・Course			
学位名/Degree (*4)			
大学院修了(見込)年月/ (Estimated) Graduation Date	/ / 年/Year 月/Month 日/Date		

③ その他学歴 / Other schools attended

▼大学、大学院の学歴が複数ある場合、専門学校等を卒業している場合など、以下の項目に記入してください。

If you have attended more than one university or graduate school, or if you have graduated from professional school, please enter below.

学歴区分/Academic Standing	
修了区分/Graduation Status	
出身大学/大学院名 University/ Graduate school	
研究科専攻課程名 Graduate school・Major・Course	
学位名/Degree (*4)	
大学/大学院修了(見込)年月 (Estimated) Graduation Date	/ / 年/Year 月/Month 日/Date

If you pay the fee either by convenience store payment or by credit card payment, attach an original receipt or copy of the receipt as proof of remittance.

収納証明書 貼付欄 attach a receipt or copy	
--	--

<記入例>

■留学生情報 / International Student Information

氏名 Name(Alphabet)	(*5) WANG Liewei
国籍 Nationality	中国
在留資格 Residence Status in Japan	(*6) なし・留学・その他 () None・Student・Other ()
在留期間満了日 Expiry Date	西暦 年 月 日 / / (YYYY/MM/DD)
留学費用区分 Financial Aid	(*7) 国費(文部科学省) ・ 私費 MEXT Scholarship ・ Privately Financed
来日(予定)日 (Scheduled) Date of Arrival	(*8) 西暦 年 月 日 / / (YYYY/MM/DD)

■国費留学生実績情報 / Japanese Government Scholarship History

過去の国費留学生実績 (*9) Have You Received Japanese Government Scholarship (MEXT) in the Past	あり ・ なし Yes ・ No
「あり」の場合以下を入力 / If yes, please answer to the following questions.	
留学生期間：開始 Study Abroad Period：FROM	西暦 年 月 日 / / (YYYY/MM/DD)
留学生期間：終了 Study Abroad Period：TO	西暦 年 月 日 / / (YYYY/MM/DD)
受入大学 University	

<記入の際の留意事項>

(*1)フリガナ

日本国籍の方は必須です。外国語国籍の方で、カナが不明な場合は空欄としてください。

(*2)氏名

日本国籍の方:住民票に記載されている氏名

日本国籍を有しない方(外国人留学生):住民票またはパスポートに記載されているアルファベット。

漢字圏の国・地域出身の方であっても、漢字では記入しないでください。例:RITSUMEI Hanako

(*3)電話番号

「自宅電話番号」「携帯電話番号」いずれかの記入が必須です。

(*4)学位名

必須ではありません。卒業証明書等に記載されている場合が多いですが、不明な場合は空欄で結構です。

(*5)氏名

住民票またはパスポートに記載されているアルファベット。中国など漢字圏の方であっても、漢字では入力しないでください。

例:RITSUMEI Hanako

(*6)在留資格

在留資格を保有している場合:在留資格の種類および在留期間満了日を入力してください。

在留資格を保有していない場合:「なし」と入力し、在留期間満了日は空欄にしてください。

(*7)留学費用区分

「国費」とは日本の文部科学省の「国費外国人留学生制度」を利用して留学する場合を指します。それ以外の方は「私費」を選択してください。

(*8)来日(予定)日

来日予定が決まっていない場合は、空欄で結構です。

(*9)国費留学生実績情報

「国費」とは日本の文部科学省の「国費外国人留学生制度」を利用して留学する場合を指します。

< Notes >

(*1)Name in Katakana

Foreign nationals who do not know the proper writing in katakana for their names may leave the field blank.

(*2)Name

Japanese Applicants: Name on the Certificate of Residence.

Applicants who do not hold Japanese Nationality (international students): Name in Roman alphabet as indicated on the Certificate of Residence or passport.

Applicants from countries or regions where Chinese characters are used should NOT enter their names in Chinese characters.

E.g.: RITSUMEI Hanako

*For details on how to enter your name, consult "III. Points to Note when Applying for Admission" in the "Supplement to Application Guidelines."

(*3) Telephone Number

Either a "Home Telephone Number" or a "Mobile Telephone Number" must be entered.

(*4)Degree

This is not a required field. The name of the degree is often indicated on your graduation certificate and other similar documents.

However, this field can be left blank if you are not sure about the name of your degree.

(*5)Name

Name in Roman alphabet as indicated on your Certificate of Residence or passport. Applicants from countries or regions where Chinese characters are used should NOT enter their names in Chinese characters.

E.g.: RITSUMEI Hanako

Enter your name after consulting "III. Points to Note when Applying for Admission" in the "Supplement to Application"

(*6)Residence Status in Japan

If you have a status of residence in Japan: Enter your Resident Status as well as the Expiry Date.

If you do not have a status of residence in Japan: Choose "None", and leave the Expiry Date field blank.

(*7)Financial Aid

"MEXT Scholarship" refers to the Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology's "Monbukagakusho Scholarships." Select "MEXT Scholarship" if this applies to you. If it does not apply to you, select "Privately financed."

(*8)(Scheduled) Date of Arrival

This field can be left blank if you are not sure of your scheduled date of arrival.

(*9)Have You Received Japanese Government Scholarship (MEXT) in the Past

This item refers to the Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology's "Monbukagakusho Scholarships." Select "Yes" if this applies to you.

お問い合わせ先

立命館大学大学院 経営管理研究科事務局

OIC独立研究科事務室

〒567-8570 大阪府茨木市岩倉町 2-150

電話(072)665-2101(直通)

E-mail: rbs-ras@st.ritsumei.ac.jp