



2026年度

法政大学入学試験要項

イノベーション・マネジメント研究科
MBAプログラム対象



法政大学大学院

HOSEI University Graduate Schools

目 次

I. はじめに	1
II. 研究科の概要・募集人員	2
III. 出願資格	3
1. 一般入試	3
2. 外国人入試	4
3. AO入試	5
4. 特別入試	6
IV. 出願資格審査	7
V. 入学試験日程	9
VI. 各入学試験の概要・出願手続き提出書類	10
1. 一般入試	10
2. 外国人入試	10
3. AO入試	11
4. 特別入試	11
VII. 出願書類の提出	12
出願手順	12
出願書類	14
各種証明書の提出に関する注意事項	20
郵送による出願書類の提出	22
VIII. 出願・受験にあたってのその他の確認事項	23
出願前の準備や情報収集	23
受験資格や受験方法	23
入学検定料の納入と返還	23
出願要件等の不足および選考時の不正行為が認められた場合	23
受験票	24
試験当日	25
合格発表	25
ビザの取得	25
入学後のパソコンスキル等について	26
IX. 受験上の注意	27
X. 入学検定料と学費について	31
XI. お問い合わせ先	32

I. はじめに

アドミッション・ポリシー（入学者受け入れ方針）

情報化とグローバル化が進む今日の社会では、経営と IT などの複合的な視野を持ち、常に新しいことに挑戦する個人や組織が強く求められている。そこで必要とされているのは、「ビジネス・イノベーションを起こす人材」である。

なお、我々が考えるビジネス・イノベーションは新しいビジネスを立ち上げるだけではなく、既存ビジネスの革新や組織内の改革など、どんなビジネスシーンにもイノベーションを起こせる力が必要と考えている。

これらの視点から、本専攻では、これらビジネス・イノベーションの担い手を育てるべく、社会の課題解決への興味と情熱をもった実務経験のある社会人を受け入れることをアドミッション・ポリシーとしている。

カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成、実施方針）

本研究科では、基礎から専門・応用に至る科目を体系的に配置し、経営管理修士（専門職）に相応しい知識と実践的能力の育成を目指す。

なお、新しいビジネスを起こすためには、過去の事例や動向を踏まえておくこと、さらに、今、何か起きているかを把握し、意思決定に活用する力も不可欠である。これらは、「経営情報の活用力」に他ならない。本研究科では、過去のビジネス事例から知を得るための「ケースメソッド」ならびに、数値として記録される経営データを活用する「IT リテラシー」を身につけるカリキュラムを展開している。

さらにこれらの学びが単なる知識に留まることなく、実践知として身につけることこそがビジネス・イノベーターになるためには不可欠であるとの理念から、プロジェクトメソッド（各自のビジネス課題について解決方法を実際に構築していくプログラム）を中心としたカリキュラムを展開している。

ディプロマ・ポリシー（学位授与方針）

本研究科は社会や企業の中でイノベーションを起こしていく人材の育成を目的としている。この実現を意図したカリキュラムが編成されている。基礎科目・専門科目・応用科目から所定の単位を修得した結果イノベータティブなコンセプトの構築ができる能力にまで高められることを求める。言い換えれば企業経営における混沌とした議論や情報から「概念を抽出」し「構想を形成」し「計画を立案・構築」する能力であり、これが達成されたことに対して経営管理修士（専門職）の学位資格が与えられる。

項目番号	項目
DP1	社会や企業の中でイノベーションをおこしていくための経営的専門性を備えた知識を持っている
DP2	企業経営における混沌とした議論や情報から「概念を抽出」する論理的な分析力を持っている
DP3	分析結果からイノベータティブなコンセプトの構築ができる「構想を形成」する構想力を持っている
DP4	経営的専門知識をベースに「計画を立案・構築」し課題を解決する実行力を持っている
DP5	経営リーダーとして事業を表現する力およびコミュニケーション能力を持っている

<個人情報のお取り扱い>

出願により入手した個人情報については、法政大学プライバシーポリシーに基づき、個人情報の保護に関する法律等の法令を遵守し、入試業務のためのみに利用し、適切に取り扱います。

Ⅱ. 研究科の概要

■名 称

法政大学大学院イノベーション・マネジメント研究科

■課 程

専門職学位課程

■コース

- ・ MBAコース 1年制 1年
※MBA特別プログラム（中小企業診断士登録養成課程）については後述をご覧ください。
- ・ MBAコース 2年制 2年

■学 位

経営管理修士（専門職）

■開設場所

市ヶ谷キャンパス 東京都千代田区九段北 3-3-9 新一口坂校舎

■MBA特別プログラム（中小企業診断士登録養成課程）

MBA特別プログラムとは、中小企業診断士養成を目的とした特別なプログラムで、MBAと中小企業診断士の資格取得とが同時にできるプログラムです。本プログラムの必修科目は、昼間に配置されています。

[MBA特別プログラムの受験に必要な資格]

- (1) 登録養成課程において導入講義を実施する年度（令和7年度）またはその前年度（令和6年度）に中小企業診断士国家試験第1次試験に合格した者。
 - ※ (2) 平成12年度以前の中小企業診断士国家試験第1次試験に合格した者。
(ただし、平成13年以降の中小企業診断士国家試験第2次試験を受験した者及び平成18年4月以降独立行政法人中小企業基盤整備機構が実施する養成課程又は国に登録した他の登録養成機関が実施する登録養成課程を受講した者を除く。)
- ※ (2) の者は、「一般入試」の対象となります。

入学後、1年間で以下の条件を満たすことにより、中小企業診断士登録に必要な科目を履修したことを証する「中小企業診断士登録課程修了証明書」を発行します。

- ・ MBA特別プログラムで指定された必修科目を入学年度に履修し、単位を修得すること。
- ・ MBA特別プログラムで指定された全ての科目に90%以上出席し、実習先企業および実習担当教員からの評価を得ること。
- ・ イノベーション・マネジメント研究科で行う中小企業庁の定めるガイドラインに沿った修得水準審査を受け、合格すること。
- ・ 上記と同時に学位取得に必要な単位を取得すること。
- ・ 2026年3月28日（土）に実施予定の導入講義（1日間）を必ず受講すること。

■募集人員

60名

- ・ 1年制：40名（うち、MBA特別プログラム35名）
- ・ 2年制：20名

Ⅲ. 出願資格

※出願資格を満たしていない場合、受験できません。不明な点は出願前にお問い合わせください。

※外国籍志願者で、出願時に日本国外に居住している場合（日本に住所登録が無い場合）は1月以降に実施する入学試験には出願できません。また日本国外から出願する場合、受験時の日本入国手続はご本人でおこなっていただきますのでご注意ください。

1. 一般入試（第1回入試～第4回入試）

次のa及びbの資格をどちらも満たしていること。

a. 職歴上の資格（2026年4月1日までに、次の1～2のいずれかを満たすこと）

1	海外を含む民間企業や行政機関、公益法人等において、原則3年以上のフルタイムでの実務経験（パート・アルバイトは含まない）を有する者
---	--

2	事前の「職歴上の出願資格審査」による合格者：本専門職大学院において、個別の出願資格審査（Ⅳ. 出願資格審査参照）により、原則3年以上のフルタイムでの実務経験（パート・アルバイトは含まない）を有する者と同等以上の実務能力があると認められた者
---	---

※この資格で受験希望の者は、所定の出願資格審査を受ける必要があります（Ⅳ. 出願資格審査）をご参照ください。

b. 学歴上の資格（2026年4月1日までに、次の1～9のいずれかを満たすこと。受験時見込みを含む。）

※第4回入試出願者のうち外国籍志願者は、「1. 大学を卒業した者」の学歴上の資格に限ります。

1	大学を卒業した者
---	----------

※「大学」とは日本国内の大学を指します。ただし第4回入試出願者のうち外国籍志願者については、日本における日本語による学士以上の課程を修了した者に限ります。（英語学位は含みません）

2	独立行政法人大学改革支援・学位授与機構により学士の学位を授与された者
---	------------------------------------

※この資格で受験希望の者は、出願締切日1か月前までにイノベーション・マネジメント研究科担当事務局（以下、「事務局」）へお問合せください。

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
---	----------------------------

※学士学位を取得（2026年3月末までに取得見込みを含む）していない場合は該当しません。

4	外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における16年の課程を修了した者
---	--

※学士学位を取得（2026年3月末までに取得見込みを含む）していない場合は該当しません。

5	我が国において、外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における16年の課程を修了したとされるものに限る）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た者
---	---

※文部科学大臣指定外国大学日本校を指します。対象となる学校は、文部科学省ホームページを参照してください。 https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/shitu/08052204/1417852.htm

6	外国の大学その他の外国の学校において、修業年限が3年以上である課程を修了することにより、学士の学位に相当する学位を授与された者
---	---

- ※この資格で受験希望の者は、出願締切日1か月前までに事務局へお問合せください。
- ※学士の学位に相当する学位を授与されていない場合は該当しません。たとえば中国の3年制大学（専科大学・職業学院等）のみ卒業し学士学位を取得していない場合は該当しません。
- ※「その他の外国の学校」とはその教育研究活動等の総合的な状況について、当該外国の政府又は関係機関の認証を受けた者による評価を受けたもの、又はこれに準ずるものとして文部科学大臣が別に指定するものに限りです。
- ※「修業年限が3年以上である課程を修了する」方法には、当該外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該課程を修了すること、及び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前号の指定を受けたものにおいて課程を修了することを含みます。

7	専修学校の専門課程（修業年限が4年以上であること、その他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
---	---

- ※対象となる専修学校の専門課程については、文部科学省ホームページを参照してください。
https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/shikaku/07111316/002.htm
 出願資格審査を受けていただく場合がございます。

8	文部科学大臣の指定した者
---	--------------

- ※この資格で受験希望の者は、出願締切日1か月前までに事務局へお問合せください。
 出願資格審査を受けていただく場合がございます。

9	事前の「学歴上の出願資格審査」による合格者：本専門職大学院において、個別の出願資格審査（「IV. 出願資格審査」参照）により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、22歳に達した者
---	---

- ※この資格で受験希望の者は、所定の出願資格審査を受ける必要があります（「IV. 出願資格審査」をご参照ください）。

2. 外国人入試（第1回入試～第3回入試）

次のa、b、c、dの資格をすべて満たしていること。

a. 日本国以外の国籍を有する者

- ※日本における日本語による学士以上の課程を修了した者は「一般入試」となります。

b. 職歴上の資格

「1. 一般入試」の a. 職歴上の資格 に準じます

c. 学歴上の資格（2026年4月1日までに、次の1～5のいずれかを満たすこと。受験時見込みを含む。）

1	外国において学校教育における16年以上の課程を修了し、学士の学位を有する者
---	---------------------------------------

2	外国に居住し、学士の学位を有する者
---	-------------------

3	外国の大学その他の外国の学校において、修業年限が3年以上である課程を修了することにより、学士の学位に相当する学位を授与された者
---	---

- ※出願資格審査を受けていただく場合がございます。
- ※「その他の外国の学校」とはその教育研究活動等の総合的な状況について、当該外国の政府又は関係機関の認証を受けた者による評価を受けたもの、又はこれに準ずるものとして文部科学大臣が別に指定するものに限りです。
- ※「修業年限が3年以上である課程を修了する」方法には、当該外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該課程を修了すること、及び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前号の指定を受けたものにおいて課程を修了することを含みます。

4 日本における外国語による学士以上の課程を修了した者

5 文部科学大臣の指定した者

※この資格で受験希望の者は、出願締切日1か月前までに事務局へお問合せください。

6 事前の「学歴上の出願資格審査」による合格者：本専門職大学院において、個別の出願資格審査（「IV. 出願資格審査」参照）により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、22歳に達した者

※この資格で受験希望の者は、所定の出願資格審査を受ける必要があります（「IV. 出願資格審査」をご参照ください）。

d. 日本語能力の資格（下記試験のスコアのいずれかを保有していること）

- ・日本語能力試験 N1 合格
- ・日本留学試験（EJU）日本語 330 点以上

3. AO入試（企業等派遣・後継経営者育成・士業経営者育成・MBA特別プログラム対象）

AO入試の出願資格は、「1. 一般入試」または「2. 外国人入試」に必要な職歴上の資格及び学歴上の資格を満たした上で、以下のaからdのいずれかを満たす者とします。

a. 企業等派遣（外国籍志願者は出願不可）

企業等派遣での出願者は、雇用先（企業・行政機関・公益法人等）からの修学の承諾および推薦を受けている者とします。この区分により受験を希望する者には、「修学承諾書（推薦書）」（**様式3以外は不可**）の提出を必須とし、これにより試験科目「小論文」を免除します。

b. 後継経営者育成（外国籍志願者は出願不可）

後継経営者育成での出願者は、企業において将来後継経営者となることが予定されている者、または現在後継経営者に就任している者とします。この区分により受験を希望する者には、現在の経営陣による「修学承諾書（推薦書）」（**様式3以外は不可**）の提出を必須とし、これにより試験科目「小論文」を免除します。

c. 士業経営者育成

士業経営者育成での出願者は、日本国における弁護士、弁理士、司法書士、社会保険労務士、行政書士、公認会計士、税理士、不動産鑑定士、中小企業診断士、一級建築士、技術士、医師、歯科医師、薬剤師、看護師のいずれかとなる資格を有する者又は登録を行っている者とします。この区分により受験を希望する者には、いずれかの資格に関する合格証の写し、資格を有することの証明書、または登録証明書の提出を必須とし、これにより試験科目「小論文」を免除します。

d. MBA特別プログラム（中小企業診断士登録養成課程）

MBA特別プログラムでの出願者は、令和7（2025）年度、または令和6（2024）年度中小企業診断士国家試験第1次試験合格者としてします。この区分により受験を希望する者には、中小企業診断士国家試験第1次試験合格証の写しの提出を必須とし、これにより試験科目「小論文」を免除します。（平成12年度以前の中小企業診断士国家試験第1次試験合格者は「1. 一般入試」となります。）

4. 特別入試（MBA特別プログラムは対象外）

2026年3月大学卒業見込者（4年生在学学生）で前年度までに100単位以上修得し、かつ修得単位の55%以上がA⁻評価（素点80点相当）以上の者とし、単なるアルバイトではなく、家業を手伝う等、正社員に近い働き方を3年以上経験していることとします。
※「大学」とは日本国内の大学を指します。

IV. 出願資格審査

「1. 一般入試」出願資格 a.-2, b.-9 により出願しようとする者、「2. 外国人入試」出願資格 c.-6 により出願しようとする者、その他本研究科からの要請がある者は出願前に出願資格の認定を受ける必要があります。

※審査で認められた場合のみ、通常の出願手続きを経て受験することができます。審査結果はその結果にかかわらず、出願開始までにメールで通知いたします。

※**出願資格審査で資格認定を受けた者は、AO入試とはなりません。**すべて一般入試、又は外国人入試を受験していただきます。

※審査の結果、出願資格が認められた場合、当該年度内の出願に限り出願資格は有効です。年度内に実施する入試に再度出願する場合には、「出願資格審査結果通知」を出願時に「出願システム」でアップロードください。

※出願資格審査を希望する方は、個別相談を受けることをおすすめします。出願開始の1か月前までに事務局までお問い合わせください。

1. 提出方法

下記の「3. 審査書類」一式をメール添付で送信

◆メール件名：出願資格審査申請（第○回）

◆送 信 先：innovation@hosei.ac.jp / TEL：03-3264-4341

（法政大学大学院イノベーション・マネジメント研究科担当宛て）

◆本 文：「氏名」「コース」「MBA特別プログラム希望有無」「連絡可能な電話番号」を明記してください。

2. 提出期限

審査書類の提出期限は下記のとおりです。（必着）

第1回	2025年9月10日（水）
第2回	2025年10月29日（水）
第3回	2025年12月10日（水）
第4回	2026年1月21日（水）

3. 審査書類

■指定様式のダウンロード

・提出書類のうち、以下の書類については指定の様式があります。研究科ウェブサイト（<https://www.im.i.hosei.ac.jp/admissions/application/>）より必要な様式をダウンロードのうえ作成してください。

◆出願資格認定審査調書（様式4）

◆出願資格審査 学術活動・実務経験報告書（様式5）

提出書類の原本をPDFファイル化し、メール添付で提出してください。何らかの事情でPDFファイル化できない形式の書類をお持ちの場合は提出期限1か月前までに事務局までお問い合わせください。

- 【重要】・審査が承認された場合、審査時提出した「最終学歴証明書」「成績証明書」の原本を出願し合格した後の指定の入学手続期間内に郵送で本学まで提出することが必要です。
- ・審査時に提出した書類と合格後に提出した原本の記載事項に相違がある場合、あるいは各種証明書の原本を提出できない場合、また入学手続期間内の提出ができない場合、本学への入学を許可しないこととなります。（その場合も入学検定料の返金はありません。）
 - ・各種証明書類の原本は必ず手元に準備しておくようにしてください。

■提出書類

<input type="checkbox"/> 出願資格認定審査調書（様式4）
<input type="checkbox"/> 出願資格審査 学術活動・実務経験報告書（様式5） ※学術活動・実務経験報告書は、資格として不足する部分を補うだけの能力があると客観的に証明できる事項を記載して下さい。各自が取得した資格等の証明書を添付することも可能です。
<input type="checkbox"/> 最終学歴証明書
<input type="checkbox"/> 成績証明書
<input type="checkbox"/> 日本語能力に関する証明書 ※外国人入試の受験希望者のみ
【日本語能力試験N1合格または日本留学試験（EJU）日本語330点以上】
・日本語能力試験N1 「合否結果通知書」または「日本語能力認定書」または「認定結果及び成績に関する証明書」 ※日本語能力試験N1は、第1回試験（2025年7月実施）までに合格しないと、証明書の発行が今年度の出願に間に合わないので、注意してください。
・日本留学試験（EJU）日本語330点以上 「成績通知書」または「成績に関する証明書」または「成績確認書」 ※「成績通知書」はEJUオンライン出願・成績確認用ページから出力（カラー）したものを提出してください。 ※日本留学試験（EJU）は入試日から起算して過去2年以内に受験したものに限りです。 ※必要に応じて日本語能力については主催団体に真偽等を照会させていただき旨ご了承ください。

V. 入学試験日程

(1) 一般入試・AO入試

	第1回	第2回	第3回	第4回
出願期間	2025年9月17日(水) ～9月24日(水)	2025年11月5日(水) ～11月12日(水)	2026年1月7日(水) ～1月14日(水)	2026年1月28日(水) ～2月4日(水)
入学試験日	2025年10月5日(日)	2025年11月23日(日)	2026年1月25日(日)	2026年2月15日(日)
試験科目 時間	◆一般入試 a. 小論文(日本語) (10:00～11:30) b. 口述試験(日本語) (午後15分間) ◆AO入試(企業派遣等・MBA特別プログラム) a. 口述試験(日本語) (午前もしくは午後15分間)			
試験場	法政大学市ヶ谷キャンパス 新一口坂校舎 ※P33「XII. お問い合わせ先」参照 東京都千代田区九段北3-3-9 (JR・地下鉄 市ヶ谷駅または飯田橋駅から徒歩10分)			
合格発表	2025年10月7日(火) 午前10時	2025年11月25日(火) 午前10時	2026年1月27日(火) 午前10時	2026年2月17日(火) 午前10時
入学手続期間	2025年10月8日(水) ～10月15日(水)	2025年11月26日(水) ～12月3日(水)	2026年1月28日(水) ～2月4日(水)	2026年2月18日(水) ～2月25日(水)
追加合格発表 ※第4回のみ	/			2026年3月3日 (火) 中
追加合格 入学手続期間	/			2026年3月3日(火) ～3月6日(金)

(2) 外国人入試

	第1回	第2回	第3回
出願期間	2025年9月17日(水) ～9月24日(水)	2025年11月5日(水) ～11月12日(水)	2026年1月7日(水) ～1月14日(水)
入学試験日	2025年10月5日(日)	2025年11月23日(日)	2026年1月25日(日)
試験科目 時間	a. 小論文(日本語) (10:00～11:30) b. 口述試験(日本語) (午後15分間)		
試験場	法政大学市ヶ谷キャンパス 新一口坂校舎 ※P33「XII. お問い合わせ先」参照 東京都千代田区九段北3-3-9 (JR・地下鉄 市ヶ谷駅または飯田橋駅から徒歩10分)		
合格発表	2025年10月7日(火) 午前10時	2025年11月25日(火) 午前10時	2026年1月27日(火) 午前10時
入学手続期間	2025年10月8日(水) ～10月15日(水)	2025年11月26日(水) ～12月3日(水)	2026年1月28日(水) ～2月4日(水)

(3) 特別入試(大学卒業見込者対象) [口述試験]

	2026年3月大学卒業見込者(4年生在学学生)
出願期間	2025年9月17日(水)~9月24日(水)
入学試験日	2025年10月5日(日)
試験科目・時間	a. 口述試験(日本語) (午前もしくは午後15分間)
試験場・合格発表・入学手続期間は(1)一般入試・AO入試の第1回に準じます。	

VI. 各入学試験の概要・出願手続提出書類

本研究科では、入学試験ごとに次の方法により入学選抜を行います。

合否判定は、アドミッションポリシーに基づき、研究科査定会議において、試験科目・口述試験の結果及び出願書類を総合的に評価して行います。

1. 一般入試

■試験内容

a. 試験科目「小論文」(日本語)

一般入試において出題される「小論文」は、日本語の文章を読み、問いで設定されているテーマについて規定の字数で論じる形式です。論理的な思考能力を問う試験ですので、問題を読んでいきなり書き始めるのではなく、構成をよく考えて答案を作成してください。(過去問題集は研究科ウェブサイト掲載)

b. 口述試験(日本語)

出願時提出の「志望理由書」「職務経歴書」の審査

■提出書類

<input type="checkbox"/> 入学検定料の納入を証明する書類	
<input type="checkbox"/> 入学志願票	
<input type="checkbox"/> 職務経歴書(様式1)	
<input type="checkbox"/> 志望理由書(様式2)	
<input type="checkbox"/> 卒業(見込)証明書	※大学院卒の方は学部・大学院ともに証明書が必要
<input type="checkbox"/> 成績証明書	※編入学された方は編入前・編入後ともに証明書が必要 ※大学院卒の方は学部の証明書のみ必要
<input type="checkbox"/> 中小企業診断士第1次試験合格証書の写し	※「MBA特別プログラム」出願者のみ
<input type="checkbox"/> 住民票	※外国籍志願者のみ ※海外在住の外国籍志願者は「パスポート写し」を提出
<input type="checkbox"/> 改姓を証明する書類(旧姓と新姓の両方が記載されている戸籍抄本等)	※各種証明書が現在と異なる場合
<input type="checkbox"/> 出願資格審査合格通知書の写し	※出願資格審査を受けた方のみ

2. 外国人入試

■試験内容

a. 試験科目「小論文」(日本語)

外国人入試において出題される「小論文」は、日本語の文章を読み、問いで設定されているテーマについて規定の字数で論じる形式です。論理的な思考能力を問う試験ですので、問題を読んでいきなり書き始めるのではなく、構成をよく考えて答案を作成してください。(過去問題集は研究科ウェブサイト掲載)

b. 口述試験(日本語)

出願時提出の「志望理由書」「職務経歴書」の審査

※日本語能力についても口頭試問します。

■提出書類

<input type="checkbox"/> 入学検定料の納入を証明する書類	
<input type="checkbox"/> 入学志願票	
<input type="checkbox"/> 職務経歴書(様式1)	
<input type="checkbox"/> 志望理由書(様式2)	
<input type="checkbox"/> 成績証明書	※編入学された方は編入前・編入後ともに証明書が必要 ※大学院卒の方は学部の証明書のみ必要
<input type="checkbox"/> 学位取得(見込)証明書	※大学院卒の方は学部・大学院ともに証明書が必要
<input type="checkbox"/> 日本語能力に関する証明書	
<input type="checkbox"/> 住民票	※海外在住の外国籍志願者は「パスポート写し」を提出
<input type="checkbox"/> 改姓を証明する書類(旧姓と新姓の両方が記載されている戸籍抄本等)	※各種証明書が現在と異なる場合
<input type="checkbox"/> 出願資格審査合格通知書の写し	※出願資格審査を受けた方のみ

3. AO入試(企業等派遣・後継経営者育成・士業経営者育成・MBA特別プログラム対象)

■試験内容

a. 口述試験(日本語)

出願時提出の「志望理由書」「職務経歴書」の審査

■提出書類

<input type="checkbox"/> 入学検定料の納入を証明する書類	
<input type="checkbox"/> 入学志願票	
<input type="checkbox"/> 職務経歴書(様式1)	
<input type="checkbox"/> 志望理由書(様式2)	
<input type="checkbox"/> 卒業(見込)証明書	※大学院卒の方は学部・大学院ともに証明書が必要
<input type="checkbox"/> 成績証明書	※編入学された方は編入前・編入後ともに証明書が必要 ※大学院卒の方は学部の証明書のみ必要
<input type="checkbox"/> 修学承諾書(推薦書)(様式3)	※「企業等派遣」「後継経営者育成」出願者のみ
<input type="checkbox"/> 資格に関する合格証の写し	※「士業経営者育成」出願者のみ
<input type="checkbox"/> 中小企業診断士第1次試験合格証書の写し	※「MBA特別プログラム」出願者のみ
<input type="checkbox"/> 住民票	※外国籍志願者のみ ※海外在住の外国籍志願者は「パスポート写し」を提出
<input type="checkbox"/> 改姓を証明する書類(旧姓と新姓の両方が記載されている戸籍抄本等)	※各種証明書が現在と異なる場合

4. 特別入試（MBA特別プログラムは対象外）

■試験内容

- a. 口述試験（日本語）
出願時提出の「志望理由書」の審査

■提出書類

<input type="checkbox"/> 入学検定料の納入を証明する書類	
<input type="checkbox"/> 入学志願票	
<input type="checkbox"/> 職務経歴書（様式1）	
<input type="checkbox"/> 志望理由書（様式2）	
<input type="checkbox"/> 卒業見込証明書	
<input type="checkbox"/> 成績証明書	※編入学された方は編入前・編入後ともに証明書が必要
<input type="checkbox"/> 住民票	※外国籍志願者のみ ※海外在住の外国籍志願者は「パスポート写し」を提出
<input type="checkbox"/> 改姓を証明する書類（旧姓と新姓の両方が記載されている戸籍抄本等）	※各種証明書が現在と異なる場合

Ⅶ. 出願書類の提出

出願手順

以下の手順に従い、出願期間内に書類の提出を完了させてください。

①指定様式のダウンロード

- ・提出書類のうち、以下の書類については指定の様式があります。研究科ウェブサイト（<https://www.im.i.hosei.ac.jp/admissions/application/>）より必要な様式をダウンロードのうえ作成してください。
 - ◆職務経歴書（様式1）
 - ◆志望理由書（様式2）
 - ◆修学承諾書（様式3） ※AO入試「企業等派遣」「後継経営者育成」出願者のみ

②オンライン出願用アカウントの作成

- ・出願にはオンライン出願システム「The Admissions Office（以下、「出願システム」と表記します。）」を通して書類提出・手続き等をする必要があります。特に指示がない場合、郵送・窓口での書類提出は受け付けません。
- ・以下のURLより「会員登録」をクリックして出願を開始してください。
<https://admissions-office.net/portal>

※アカウント名は、パスポート（パスポートを所持していない場合は、本国の戸籍謄本または市民権などの証明書）に記載された正式な漢字氏名（漢字表記がない国出身の志願者は自国語）で作成してください。

※出願システム上でアカウントを作成することで、「出願システム」提供会社である株式会社TAOに規定された「利用規約」や「個人情報の取扱」に同意したものとみなされます。

※出願するために、「出願システム」トップメニューの「基本情報」（出願者情報）を入力する必要はありません。

※出願に関して本学から連絡することがありますので、「出願システム」で登録したメールアドレス及び「出願システム」アカウントは定期的に確認するようにしてください。出願者の不備により、本学からの連絡を受信・返信できない場合に対し、本学は一切の責任を負いません。

※システム管理上の都合により、入試要項に記載されている「出願システム」上の用語が、実際の出願期間の「出願システム」では変更されている場合があります。

③出願書類の作成・アップロード

- ・「出願システム」でアカウントを作成後、「学校検索」メニュー（<https://admissions-office.net/ja/portal>）を利用し、「法政大学」を選択してください。その後、受験する研究科・専攻・募集名を選択し、「出願を開始する」ボタンから出願を開始してください。以降は出願システム及びこの入試要項の指示に従って、出願書類を作成・アップロードしてください。

- ・出願書類は「入学志願票」「各種証明書」「その他提出書類等」「注意事項」の4つのセクションに分かれています。書類名を選択して作成を開始ください。どこから入力・アップロードを開始いただいても構いません。しかし、「必須」と書かれた全ての項目が入力・アップロード完了となるまでは、「保存して次へ」ボタンを押して完了することができません。「出願システム」への入力前に入力内容を作成しておくことを推奨します。

- すべての出願書類の作成が完了した後、「内容確認」を押し、「はい、確認しました」にチェックを入れ、「出願を完了する」を押ししてください。最終的に「出願を完了する」を押さないと出願は完了しませんので、押し忘れにご注意ください。

The screenshot shows the '内容確認' (Content Confirmation) page. On the left, there's a sidebar with '出願書類' (Application Documents) and a list of items: '入学志願票*', '各種証明書*', '受験論文等*', and '注意事項*'. A red box labeled '1' highlights the '内容確認' button at the bottom of this sidebar. The main content area has a heading '内容確認' and a section '出願書類' with a message '出願書類をもう一度確認してください。' and a list of items. A red box labeled '2' highlights the 'はい、確認しました。' checkbox. At the bottom right, there's a '編集を続ける' button and a '出願を完了する' button, with a red box labeled '3' highlighting the latter. A red text box on the left says '作成が完了するとチェックマークが付きます。' (When creation is complete, a checkmark will appear).

- 出願が完了すると、登録のメールアドレスに、「出願完了のお知らせ」というメールが届きます。必ずご確認いただき、万が一届かない場合は、迷惑メールのフォルダをご確認いただき、届いていない場合にはご連絡ください。
- アップロードできるファイルサイズは1ファイルにつき20MBまでです。
- 出願書類に不備があった場合は、審査に不利になる場合もありますので十分注意してください。また、必要に応じて大学側で加筆修正をすることがありますので予めご了承ください。
- 提出時、指定された出願書類以外の書類をアップロードされても選考には使用できません。必要な書類のみ提出してください。
- 出願書類は全て、日本語（特に指示されている場合を除く）で作成される必要があります。
- 出願書類を受領後、場合により追加書類の提出を求める場合があります。

出願書類

- 出願書類は「入学志願票」「各種証明書」「その他提出書類等」「注意事項」の4つのセクションに分かれています。
- 「出願システム」上で作成・アップロードが必要な書類内容は以下のとおりです。

■入学志願票

- 「出願システム」上で以下の内容を作成してください。
- 入試種別によって作成する必要がない項目は出願システム上に表示されません。

No	項目名①	項目名②	備考
1	本人写真		・出願前3ヶ月以内に撮影した縦長のカラー写真で、上半身・正面・無帽・無背景・枠なしのものをアップロードしてください。

		<ul style="list-style-type: none"> ・不鮮明な画像の写真は受理しません。 ・オリジナル写真データをアップロードしてください。編集加工のされたものは使用しないでください。 ・スナップ写真は不可となります。 ・必要に応じて大学で写真をトリミングさせていただく場合があります。 ・以下の例を参照してください。 <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>適切な写真の例</p>  </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>不適切な写真の例</p> <div style="display: grid; grid-template-columns: repeat(5, 1fr); gap: 5px;"> <!-- Row 1 --> <div style="text-align: center;"> <p>(1) ✗</p>  <p>正面を向いていない</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>(2) ✗</p>  <p>無背景でない</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>(3) ✗</p>  <p>照明が反射している</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>(4) ✗</p>  <p>ピンボケや手ブレにより不鮮明</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>(5) ✗</p>  <p>目元が見えない</p> </div> <!-- Row 2 --> <div style="text-align: center;"> <p>(6) ✗</p>  <p>顔に影がある</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>(7) ✗</p>  <p>背景に影が写っている</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>(8) ✗</p>  <p>マフラーやスカーフ、マスクで輪郭が隠れている</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>(9) ✗</p>  <p>枠からはみ出ている</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>(10) ✗</p>  <p>証明写真等の再撮影</p> </div> </div> </div> </div>	
2	志願先	志願専攻	
3		志願コース	
4		入試種別	
5		AO 入試種別	・選択が不要な入試種別の場合、表示されません。
6		志願者情報	氏名（漢字）
7	氏名（カナ）		
8	氏名（英字）		・パスポートの記載と同じものを入力してください。
9	性別		
10	生年月日		
11	国籍		
12	郵便番号		
13	現住所		<ul style="list-style-type: none"> ・日本国内の場合、都道府県から入力してください。 ・マンション等の場合、建物名・部屋番号も入力してください。
14	固定電話		・ご自宅に電話がない場合、入力不要です。
15	携帯電話		・緊急時や出願書類に不備不足があった場合の連絡手段として使用場合があります。
16	E-mail	・緊急時や出願書類に不備不足があった場合の連絡手段として使用場合があります。	
17		出身大学	<ul style="list-style-type: none"> ・以下のいずれかを選択してください。 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 「法政大学出身」「他校出身」 ・選択にあたっての補足 <ul style="list-style-type: none"> ◆法政大学を卒業見込み・修了見込みの場合も、「法政大学出身」となります。 ◆法政大学通信教育部出身の場合も、「法政大学出身」となります。 ◆法政大学を卒業・修了していない（退学など）場合、「法政大学出身」に含みません。 ◆法政大学正規生以外の出身（研修生・研究生・科目等履

			<p>修生・ESOP など) の場合、「法政大学出身」に含みません。</p> <p>◆法政大学付属校出身の場合、「法政大学出身」に含みません。</p>
	最終学歴	<ul style="list-style-type: none"> ・大学や大学院などの場合、「学部・学科名」「研究科・専攻名」も省略せずに入力してください。 ・通信教育課程の場合、その旨も省略せずに入力してください。 ・「研修生」「研究生」「科目等履修生」「交換留学生」などの非正規学生や日本語学校は最終学歴に含みません。 	
18	学校名	<ul style="list-style-type: none"> ・大学・大学院の場合、「学部・学科名」「研究科・専攻名」も入力してください。 	
19	学校区分	<ul style="list-style-type: none"> ・当該学校の区分を以下の項目から選択してください。 ▶「小・中・高」「国立大学・大学院（日本）」「公立大学・大学院（日本）」「私立大学・大学院（日本）」「大学・大学院（海外）」「その他」 	
20	入学年月		
21	入学区分	<ul style="list-style-type: none"> ・当該学校の入学区分を以下の項目から選択してください。 ▶「入学」「編入学」「転入学」「その他」 	
22	卒業年月	<ul style="list-style-type: none"> ・次の項目「卒業区分」で「在籍中」を選択する場合、出願時の年月を選択してください。 	
23	卒業区分	<ul style="list-style-type: none"> ・当該学校の卒業区分を以下の項目から選択してください。 ▶「卒業」「卒業見込み」「修了」「修了見込み」「退学」「除籍」「転校」「在籍中」「その他」 ・「在籍中」でも 2026 年 3 月末までに卒業（または修了）見込みの場合、「卒業見込み」「修了見込み」を選択してください。 	
	その他の学歴	<ul style="list-style-type: none"> ・最終学歴以外の学歴を入力してください。 ・大学や大学院などの場合、「学部・学科名」「研究科・専攻名」も省略せずに入力してください。 ・通信教育課程の場合、その旨も省略せずに入力してください。 ・入学時期が古いものから順番に入力してください。 ・必要に応じて「学歴を追加する」ボタンを押して、入力する学歴欄を増やしてください。 <p><日本国籍志願者></p> <ul style="list-style-type: none"> ・高等学校以降の全ての学歴を入力してください。(小学校～中学校の学歴は入力不要です。) <p><外国籍志願者></p> <ul style="list-style-type: none"> ・小学校の学歴から入力し、日本語学校の学歴も入力してください。 <p><非正規学生について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「研修生」「研究生」「科目等履修生」「交換留学生」などの非正規学生としての学歴も入力してください。 ・学生区分（研修生・研究生・科目等履修生・交換留学生など）が分かるように入力してください。 ・非正規学生の場合、卒業証明書や在籍期間証明書、成績証明書など各種証明書の提出は不要です。 <p>※「最終学歴」が高校卒業以前の場合は、上記「最終学歴」と同様の内容をご入力ください。</p>	

24	学校名	・大学・大学院の場合、「学部・学科名」「研究科・専攻名」も入力してください。
25	学校区分	・当該学校の区分を以下の項目から選択してください。 ▶「小・中・高」「国立大学・大学院（日本）」「公立大学・大学院（日本）」「私立大学・大学院（日本）」「大学・大学院（海外）」「日本語学校」「その他」
26	入学年月	
27	入学区分	・当該学校の入学区分を以下の項目から選択してください。 ▶「入学」「編入学」「転入学」「その他」
28	卒業年月	・次の項目「卒業区分」で「在籍中」を選択する場合、出願時の年月を選択してください。
29	卒業区分	・当該学校の卒業区分を以下の項目から選択してください。 ▶「卒業」「卒業見込み」「修了」「修了見込み」「退学」「除籍」「転校」「在籍中」「その他」 ・「在籍中」でも2026年3月末までに卒業（または修了）見込みの場合、「卒業見込み」「修了見込み」を選択してください。
30	現在の勤務先	・現在の勤務先がない場合は入力不要です。 ・常勤・非常勤・アルバイトなど、勤務形態がわかるように入力してください。
31	勤務先名・所属・役職等	
32	在職期間（開始）	
33	在職期間（終了）	「勤務中」を選択してください。
34	修了後の進路希望	・進学・就職などの予定について、現時点での希望を可能な限り具体的に入力してください。
35	補足事項・連絡事項	上記入力欄や「各種証明書」「その他提出書類等」の作成・提出にあたって、入力できなかった補足事項や連絡事項があればご入力ください。

■各種証明書

- ・「出願システム」上で以下の書類の原本をPDFファイル化（「入学検定料の納入を証明する書類」はjpeg、jpg、pngファイルも可）しアップロードしてください。
- ・「卒業証明書・学位取得証明書」「成績証明書」の提出にあたり、出身の教育機関（中国を除く）が原本での証明書発行を行っていない場合には、出願締切日1か月前までにご相談ください。
- ・何らかの事情でPDFファイル化できない形式の書類をお持ちの場合は、出願締切日1か月前までにご相談ください。

- 【重要】**・合格者は、この「各種証明書」欄でアップロードする全ての証明書（「入学検定料の納入を証明する書類」を除く）の原本を指定の入学手続期間内に郵送で本学に提出することが必要です。
- ・オンライン「出願システム」にアップロードした書類と合格後に提出した原本の記載事項に相違がある場合、あるいは各種証明書の原本を提出できない場合、また入学手続期間内の提出ができない場合、本学への入学を許可しないこととなります。（その場合も入学検定料の返金はありません。）
 - ・各種証明書の原本は必ず手元に準備しておくようにしてください。
 - ・大学を卒業見込みで受験された場合は、本学入学後に「卒業証明書」「成績証明書」を提出いただきます（提出時期や提出方法は別途ご連絡します）。
- 万が一、卒業できない場合は入学資格がありませんのでご注意ください。

No	書類名	備考
1	入学検定料の納入を証明する書類	・金融機関窓口で納入した場合 銀行の出納印が押印された「B 振込金受領書」の写真をアップロード

		<p>してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ATM／ネットバンキングによる納入の場合 「お取引明細書のコピー」あるいは「ネットバンキングの取引内容が分かるページ」写真をアップロードしてください。 振込人・振込先・振込日時・納入金額が明記され、振込手続が完了したことを示す書類が必要です。 いずれも口座残高や口座番号は消した状態で結構です。 ・コンビニエンスストア／クレジットカードによる納入の場合 別紙「コンビニエンスストアまたはクレジットカードでの入学検定料支払方法」を参照し「収納証明書」の写真をアップロードしてください。
2	<p>卒業証明書・学位取得証明書</p> <p>※成績評価基準等が裏面または別紙に記載されている場合、そのページも提出してください。</p>	<p><日本の大学を卒業・修了（見込み含む）の方></p> <ul style="list-style-type: none"> ・大学発行の「卒業（見込み）証明書」をアップロードしてください。 ・大学院を修了された方は、大学の「卒業証明書」のほかに、大学院の「修了証明書」を提出してください。 <p><中国の大学・大学院を卒業・修了の方></p> <ul style="list-style-type: none"> ・大学発行の証明書やその翻訳は出願書類として認められません。 ・中国高等教育学生信息网（CHSI）が発行する英文の電子認証報告のPDFをアップロードしてください。 →詳細は20ページ「各種証明書の提出に関する注意事項」をご覧ください。 ・卒業見込みの方は下記「外国（中国を除く）の大学を卒業・修了（見込み含む）の方」に従ってください。 <p><外国（中国を除く）の大学を卒業・修了（見込み含む）の方></p> <ul style="list-style-type: none"> ・大学発行の「学位取得（見込）証明書」をアップロードしてください。 ・当該国言語のものに加え、日本語または英語（どちらかで可）で翻訳された証明書を提出してください。 →詳細は20ページ「各種証明書の提出に関する注意事項」をご覧ください。
3	<p>成績証明書</p> <p>※成績評価基準等が裏面または別紙に記載されている場合、そのページも提出してください。</p>	<p><中国以外の大学・大学院を卒業・修了（見込み含む）の方></p> <ul style="list-style-type: none"> ・大学発行の「成績証明書」をアップロードしてください。 ・大学院を修了された方の「大学院の成績証明書」は不要です。 ・転学・編入された方は、編入前・編入後ともに「成績証明書」の提出が必要です。 →詳細は20ページ「各種証明書の提出に関する注意事項」をご覧ください。 ・外国の大学・大学院を卒業・修了（見込み含む）の方は20ページ「各種証明書の提出に関する注意事項」で詳細をご覧ください。 <p><中国の大学・大学院を卒業・修了の方></p> <ul style="list-style-type: none"> ・大学発行の証明書やその翻訳は出願書類として認められません。 ・中国高等教育学生信息网（CHSI）が発行する英文の電子認証報告のPDFをアップロードしてください。 →詳細は20ページ「各種証明書の提出に関する注意事項」をご覧ください。 ・卒業見込みの方は上記「中国以外の大学卒業（見込み含む）の方」に従ってください。

4	住民票（外国籍志願者のみ）	<ul style="list-style-type: none"> ・外国籍の志願者のみ、市区役所・町村役場発行のものをアップロードしてください。 ・在留資格、在留期間、国籍が明記されているもの（省略されていないもの）であり、さらに、マイナンバー（個人番号）が記入されていないものをアップロードしてください。 <p>①日本に住所登録がある場合 →「住民票」をアップロードしてください（在留カードのコピーでは受理できません）。 住民票に記載されている「在留期間満了の日」が入学試験日よりも後である必要があります。</p> <p>②日本に住所登録があるが、出願時に在留期間更新中の場合 →「いま現在提出できる最新の住民票」と「在留カードの表・裏面のコピー（在留資格・期間更新中であることが分かるもの）」を両方提出してください。</p> <p>③日本に住所登録がない場合（短期滞在ビザでの入国等） →「パスポートの写し（写真および旅券番号がわかるページ）」を提出してください。</p>
5	語学能力に関する証明書（外国人入試出願者のみ）	<ul style="list-style-type: none"> ・外国人入試出願者のみ、入試要項で指定する語学能力に関する証明書をアップロードしてください。 「日本語能力資格証明書」 →詳細は 20 ページ「各種証明書の提出に関する注意事項」をご覧ください。
6	その他の証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・各種証明書の氏名が現在と異なる場合は、改姓を証明する書類（旧姓と新姓の両方が記載されている戸籍抄本等）を提出してください。 ・以下の専攻・入試経路を志願する場合に入試要項で指定する書類を提出してください。 <ul style="list-style-type: none"> ◆AO入試（企業等派遣）（後継経営者育成） 「修学承諾書（様式3）」 →研究科ウェブサイトより必要な様式をダウンロードのうえ作成したものをアップロードしてください。 ◆AO入試（土業経営育成） 「資格に関する合格証の写し」 ◆AO入試（MBA特別プログラム/中小企業診断士登録養成課程） 「中小企業診断士第1次試験合格書の写し」 ◆出願資格審査を受けた方 「出願資格審査結果通知」 <p style="text-align: right;">など</p>

■その他提出書類等

- ・「出願システム」上で以下の書類を PDF ファイル化しアップロードしてください。
- ・何らかの事情で PDF ファイル化できない形式の書類をお持ちの場合は出願締切日 1 か月前までにご相談ください。

No	書類名	備考
1	職務経歴書（様式1）	<ul style="list-style-type: none"> ・研究科ウェブサイトより必要な様式をダウンロードのうえ、作成したものを PDF ファイル化しアップロードしてください。
2	志望理由書（様式2）	<ul style="list-style-type: none"> ・研究科ウェブサイトより必要な様式をダウンロードのうえ、作成したものを PDF ファイル化しアップロードしてください。

■注意事項

内容
<p>◆出願に関する内容確認について</p> <ul style="list-style-type: none">・出願や手続きに関して本学から連絡することがあります。出願システムで登録したメールアドレス及び出願システムアカウントは定期的に確認するようにしてください。・出願者の不備により、本学からの連絡を受信・返信できない場合に対し、本学は一切の責任を負いません。
<p>◆入学手続きに関する注意事項</p> <ul style="list-style-type: none">・各種証明書類の原本は必ず手元に準備しておくようにしてください。・合格者は「各種証明書」欄でアップロードする全ての証明書類（「入学検定料の納入を証明する書類」を除く）の原本を指定の入学手続き期間内に郵送で本学に提出することが必要です。・オンライン「出願システム」にアップロードした書類と合格後に提出した原本の記載事項に相違がある場合、あるいは各種証明書の原本を提出できない場合、また入学手続き期間内の提出ができない場合、本学への入学を許可しないこととなります。（その場合も入学検定料の返金は行いません。）・本学以外の大学を卒業見込みで受験された場合は、本学入学後に卒業証明書、成績証明書を提出いただきます（提出時期や提出方法は別途ご連絡します）。 万が一、卒業できない場合は入学資格がありませんのでご注意ください。
<p>◆その他の注意事項</p> <ul style="list-style-type: none">・出願者は出願前に入試要項および入試要項で指定された研究科ウェブサイトに記載のある全ての内容を確認のうえ出願してください。

各種証明書の提出に関する注意事項

■中国の大学・大学院を卒業・修了した場合

- ・「学位取得証明書」「成績証明書」の提出にあたっては以下のとおり提出してください。
- ・大学発行の証明書やその翻訳は出願書類として認められません。
- ・卒業見込みの方は下記「外国（中国を除く）の大学・大学院を卒業・修了した場合（いずれも見込みを含む）」に従ってください。

(1) 学位取得証明書

中国高等教育学生信息网（CHSI）が発行する英文の「Online Verification Report of Higher Education Degree Certificate」のPDFデータを「出願システム」でアップロードし、出願締切日までに電子認証報告メールがCHSIから直接、法政大学（innovation@hosei.ac.jp）に送信されるように申請してください。

(2) 成績証明書

中国高等教育学生信息网（CHSI）が発行する英文の「Verification Report of China Higher Education Student's Academic Transcript」のPDFデータを「出願システム」でアップロードし、出願締切日までに電子認証報告メールがCHSIから直接、法政大学（innovation@hosei.ac.jp）に送信されるように申請してください。

※申請に関する詳細については、各認証機関のウェブサイトでご確認ください。

※志願者本人が受信した電子認証報告メールの転送では認められません。必ず、認証機関から法政大学へメールが直送されるように手配してください。直送手配した証明書の到着確認に関する問合せは受け付けていません。

※申請から発行まで時間がかかります。各認証機関の発行の遅れによって提出が間に合わない場合でも受験ができなくなる可能性がありますので、余裕をもって早めに手続きしてください。出願期間より前に手配することも可能です。

※再受験される場合は、再度出願締切日までに認証機関から法政大学へメールが直送されるように手配してください。

■外国（中国を除く）の大学・大学院を卒業・修了した場合（いずれも見込みを含む）

「学位取得証明書」「成績証明書」は、日本語または英語のものを提出してください。

- (1) 出身の教育機関が発行した証明書が日本語または英語で書かれている場合
証明書が原本であることをよく確認し、PDF ファイル化して「出願システム」でアップロードしてください。
- (2) 出身の教育機関が発行した証明書が日本語または英語ではない場合
以下の①～③全てを PDF ファイル化して「出願システム」でアップロードしてください。
 - ①証明書原本（日本語、英語以外）
 - ②翻訳（日本語もしくは英語の翻訳を自分で用意）
 - ③大使館・公証処での公証（翻訳が正しく証明書と翻訳内容が一致していることを公証したもの）
 ※在日大使館で翻訳公証を行っていない国・地域もあります。その場合は、本国で翻訳公証を受ける必要がありますので、余裕をもって書類の手配を行ってください。（日本の公証役場は不可）

■日本語能力資格証明書について

外国人入試出願者は、日本語能力に関する証明書をいずれか PDF ファイル化して「出願システム」でアップロードしてください。

※必要に応じて日本語能力については主催団体に真偽等を照会させていただき旨ご了承ください。

・日本語能力試験 N 1

「合否結果通知書」または「日本語能力認定書」または「認定結果及び成績に関する証明書」

※日本語能力試験 N1 は、第 1 回試験（2025 年 7 月実施）までに合格しないと、証明書の発行が今年度の出願に間に合わないのので、注意してください。

・日本留学試験（EJU）日本語 330 点以上

「成績通知書」または「成績に関する証明書」または「成績確認書」

※「成績通知書」は EJU オンライン出願・成績確認用ページから出力（カラー）したものを提出してください。

※日本留学試験（EJU）は入試日から起算して過去 2 年以内に受験したものに限りです。

■編入学・転籍・転部・学士入学をしている場合、前籍の証明書について

編入学等をする前に在籍していた学校（前籍）の種別や卒業の有無により提出物が異なります。

なお、転籍・転部している場合は転籍・転部前の学部学科の「成績証明書」を提出してください。

前籍の種別	卒業／修了	卒業証明書	成績証明書	学位取得証明書
大学	している	提出 (日本の学校に限る)	提出	提出 (外国の学校に限る)
大学院	している	提出	提出	提出 (外国の学校に限る)
大学／大学院	していない (退学など)	—	提出	—
短期大学／専門学校	卒業の有無にかかわらず	—	提出	—

■大学院を修了している場合

「卒業証明書」は、大学の「卒業証明書」と大学院の「修了証明書」の両方をご提出ください。

「成績証明書」は、大学の証明書のみご提出ください。

■よくある質問

- (1) 証明書が発行されてから時間が経過しています。いつ発行された証明書でも大丈夫ですか？
⇒内容が最新であれば、いつ発行された証明書でも構いません（例えば、既卒なのに卒業見込の証明書を提出した場合などは認められません）。なお、語学試験の結果や各種資格試験の証明書類などで、入試要項において試験時期や発行日の指定がある場合はその指定に従ってください。
- (2) 出身の教育機関から、証明書をメール添付で送っていただきました。出願書類として使用できますか？
⇒使用できません。証明書は「原本」を PDF 化しアップロードしてください。出身の教育機関が原本での証明書発行を行っていない場合にはご相談ください。
- (3) 証明書の翻訳を、翻訳会社や日本語学校に依頼しました。出願書類として使用できますか？

⇒それだけでは使用できません。さらに大使館や公証処等の公的な機関での公証の提出が必要です。

(4)「学位取得（見込）証明書」には「課程の種類」や「学位の種類（〇〇学学位、など）」の記載が必要ですか？

⇒課程の種類（学士／修士／博士／専門職、など）は記載が必要ですが、学位の種類（〇〇学学位、など）の記載は任意です。

(5)「学位取得（見込）証明書」には「学位記の番号」が記載されています。出願書類として使用できますか？

⇒学位記（学位証）の番号が記載されているだけでは出願書類として認められません。学士学位を取得した（あるいは取得見込である）ことが文章で明記されていなければなりません。

(6)「学位取得（見込）証明書」はありませんが、「成績証明書」や「卒業証明書」に「学位を取得したこと（取得見込であること）」と「課程の種類（学士／修士／博士／専門職、など）」が書かれています。これを出願書類として使用できますか？

⇒「学位取得証明書」という名称でなくても、必要な事項が書かれていれば代替書類として提出を認めます。ただし、中国の大学・大学院を卒業・修了した場合は CHSI による「学位取得証明書」と「成績証明書」の両方の提出が必要です。

(7)「成績証明書」に入学卒業（見込）年月が記載されている場合は、「卒業（見込）証明書」の提出は必要ありません。ただし、「出願システム」には、卒業証明書と成績証明書の両方をアップロードする項目がありますので、お手数ですが、どちらの項目にも「成績証明書」をアップロードください。

(8)「学位取得証明書」や「卒業証明書」はありませんが「学位記」「学位証書」「卒業証書」は持っています。これを出願書類として使用できますか？

⇒原則、使用できません。

(9) 語学能力に関する証明書を試験実施団体から法政大学へ直送して良いでしょうか？

⇒試験実施団体からの証明書提出は受理いたしません。自身で入手した証明書を PDF 化しアップロードしてください。

郵送による出願書類の提出

・ **事前に許可された場合を除き、郵送による出願書類の提出は受け付けておりません。**

事前に許可される出願書類とは、PDF 化できない書籍などを想定しています。

- ・ 郵送による出願書類提出の際は書類一式を、「速達」「簡易書留」である旨を赤字で明記（赤字でない場合、郵便局で正しく取り扱われない可能性があります）してください。
- ・ 出願期間内に郵送による提出書類一式を全て揃えて郵送（速達・簡易書留）してください。
- ・ 日本国内から出願書類を郵送する場合、出願は締切日の消印有効です。
- ・ 日本国外から出願書類を郵送する場合、出願は締切日必着です。
- ・ 郵送時は出願期間に余裕をもって「速達・簡易書留」で提出してください（普通郵便は不可。郵便が使えない場合は宅配便を使用する、海外からの出願の場合は EMS や DHL 等を使用するなど、必ず、追跡ができて配達記録が残る方法で郵送してください）。
- ・ 郵便ポストへの投函では「速達・簡易書留」扱いにはなりません。必ず最寄りの郵便局窓口から差し出してください。また、郵便局窓口の取り扱い時間は、ご自身で事前によくご確認ください。窓口が開いておらず差し出しできなかった場合でも、大学側は一切の責任を負いかねますのでご注意ください。
- ・ 提出書類は原則として返却しないので注意してください。
- ・ 一度提出した書類の差替えはできません。
- ・ 提出書類はコピーをとり、お手元に保管してください。
- ・ 書類に不備や不足がある場合、受験ができなくなる可能性があります。必要書類が揃っているか、また、不要な書類は同封していないか等をよくご確認くださいのうえ、締め切りに余裕をもって出願してください。
- ・ 事前に郵送での提出が許可された以外のものを同封した場合、選考には一切使用できません。必要書類以外は大学側で処分いたしますので、ご了承ください。

VIII. 出願・受験にあたってのその他の確認事項

1. 出願前の準備や情報収集

■過去の志願者数・合格者数・入学者数

研究科ウェブサイト過去5年データを掲載しています。

■過去問題について（筆記試験のみ。口述試験の過去問題はありません）

- ・研究科ウェブサイト過去5年データを掲載しています。
- ・解答は掲載していません。

■シラバス／時間割／履修の手引きについて

2025年度のを研究科ウェブサイトから参照できます。

2. 出願資格や受験方法

「Ⅲ. 出願資格」のページをよく読み、まずはご自身で資格をご確認ください。
必要に応じてお問い合わせください。

■受験上および修学上の配慮を必要とする場合

障がい等があり、受験上および修学上特別な配慮を必要とする場合は、出願期間開始日の2か月前までに必要書類を提出してください。申請手順等の詳細な情報については、[「受験上および修学上の配慮が必要な方へ」](#)をご確認ください。

■入学時期について

入学は4月となります。

■複数回の受験について

- ・入試で不合格だった場合、次回入試に再び出願することは可能です。ただし、提出書類は転用できませんので、証明書等も含めた全ての書類を再度出願システム上から提出してください。都度、入学検定料がかかります。
- ・仮に第1回目入試で多数の合格者がいた場合でも、第2回目以降の入試は実施します。合格者数にかかわらず、予め定められた入試日程に則って試験を実施します。なお、入試日ごとの募集定員や合格者数の速報値については回答できかねますのでご了承ください。

3. 入学検定料の納入と返還

- ・指定の金額を出願期間内に納入してください。長期不在等やむを得ない事情により出願期間前に納入を希望する場合は必ず事前にご相談ください。なお、出願期間を過ぎての納入は一切認められません。
- ・納入方法は別紙の「金融機関（金融機関窓口・ATM・インターネットバンキング）での入学検定料支払方法」もしくは「コンビニエンスストアまたはクレジットカードでの入学検定料支払方法」を参照してください。事務局の窓口での支払はできません。
- ・払込済の入学検定料は、次の場合を除き、いかなる理由があっても返還（返金）しません。
 - ①重複して振り込むなど、所定の金額より多く振り込んだ場合
 - ②入学検定料を納入したが本学に出願しなかった、または出願が受理されなかった場合上記①もしくは②に該当する場合は2026年2月末日までに事務局へご連絡ください。
- ・「出願したが受験をしなかった場合」は入学試験を欠席した扱いとなり、入学検定料の返還はできません。

4. 出願資格等の不足および選考時の不正行為が認められた場合

出願資格または入学資格を取得見込みで受験し、入学時まで要件を満たせないことが判明した場合や、出願資格または入学資格に不正があると判明した場合は、合格取消または入学取消とします。取消しの処分を受けた場合、大学への納入金の取り扱いは以下の通りとなります。

- ・出願資格等の不足や不正の判明が入学前の場合

入学金を除く学費そのほかの納入金の返還を受けられます。

- ・ 出願資格等の不足や不正の判明が入学後の場合
入学金および納入済みの授業料等は返還しません。

4. 受験票

- ・ 試験日の4日前に「出願システム」で発行が可能となります（郵送はいたしません。）
- ・ 以下の方法で発行してください。
 - (1)「出願システム」にログイン
 - (2)画面上部の「出願一覧」を選択
 - (3)「完了済」を選択し、該当する出願済みの募集内容を選択



- (4)試験日4日前になると、「受験票表示」が表示されます。「受験票表示」を選択して受験票を発行してください。万が一、表示されない場合は至急事務局までご連絡ください。



- (5)発行された受験票の内容をよく確認し、誤りがないか必ず確認してください。誤りがあった場合は至急事務局へ連絡してください。
- (6)発行された受験票を A4 で印刷し、試験当日に必ず持参してください。(モノクロ可)

5. 試験日当日

■集合時間について

- ・各試験開始時間の**20分前**には必ず指定の集合場所にお集まりください。受験票表示時に試験科目「小論文」（該当者のみ）および口述試験の集合場所の詳細、開始時刻についてお知らせいたします。

■その他

27 ページ「Ⅹ. 受験上の注意」をご覧ください。

6. 合格発表

- ・合格発表は、各回試験の合格発表日 10:00 より発表します。
- ・合格発表は、「出願システム」上で行い、電話や掲示での発表は行いませんのでご注意ください。
- ・合否に関する問い合わせには一切応じられません。
- ・以下の方法で合否を確認してください。
 - (1)「出願システム」にログイン
 - (2)「出願一覧」から該当する募集内容を選択
 - (3)画面上部の「選考結果を確認する」を選択し、確認してください。



(4)合格された方は「合格通知書」が表示されます。こちらを選択し各自で発行してください。



※「合格通知書」を先に確認した場合でも、必ず「選考結果を確認する」から合否結果を確認してください。合否結果・入学手続きに関する重要な内容が掲載されています。

7. 追加合格発表について

- ・第4回入試のみ、入学手続きにおいて欠員が出た場合に限り、追加合格発表を行います。
なお、第1回～第3回入試については、追加合格発表を行いません。
- ・追加合格発表は、2026年3月3日（火）中に、ホームページに掲載します。（<https://www.im.i.hosei.ac.jp/>）
掲載後、追加合格者には、合格通知書および入学手続きの詳細を別途メールにてご連絡いたします。
- ・追加合格者の入学手続き期間は、2026年3月3日（火）～3月6日（金）（※事務局必着）です。

8. ビザの取得

受験時の「ビザ」取得手続きはすべて個人で行っていただきます。詳細は出入国在留管理庁（旧 入国管理局）へ確認してください。なお、大学で書類を発行するのはあくまでも入学手続きを完了した方が対象です。受験にあたって発行するのは「受験票」のみで、その他の証明書は発行いたしません。受験のための「短期滞在査証（ビザ）」取得にあたり法政大学が「招へい人」「身元保証人」になることはできませんのでご注意ください。

9. 入学後のパソコンスキル等について

本研究科では数名単位のグループ形式で演習や実習に取り組んでいきます。

その際、各メンバーが作業を分担・連携しながら、限られた時間内でパソコンを用いて大量の数値分析・図表作成・情報検索・報告書作成を行い、作業を進めていくこととなります。これらの作業を円滑に進めていくためのパソコンスキル（MS-Word、Excel、PowerPoint やインターネットでの Web 検索・データのダウンロードなど）を習得されていないと、全体の進行やご自身の受講にも大きな支障を来すこととなります。

特別にレベルの高い専門的なスキルは必要ありませんが、Word、Excel、PowerPoint の基本操作を行うパソコンスキルは必須条件になりますので、十分ご考慮の上、本研究科へご応募ください。

IX. 受験上の注意

■所持品

筆記試験中に使用を認めるもの	筆記試験中に使用を認めないもの
○鉛筆・シャープペンシル・ボールペン・サインペンなど ※フリクションボールペンなど摩擦によって消えるペンは使用しないでください。 ○消しゴム ○鉛筆削り（電動式・大型のもの・ナイフ類は不可） ○時計 ※辞書・電卓・端末等の機能があるものや、それらの機能の有無が判断しづらいもの、秒針音のするもの・キッチンタイマー・ストップウォッチ・手のひらサイズを超える大型のものは使用できません。	○携帯電話・スマートフォン・タブレット型端末・ウェアラブル端末等の電子通信機器類 ○定規（定規の機能を備えた鉛筆等を含む） ○コンパス ○電子辞書、翻訳機、ICレコーダー等の電子機器類 ○電卓、そろばん ○赤ペン、色鉛筆、色マーカーペン（蛍光ペン等） グラフ用紙等の補助具 ○和歌・格言等が記されている鉛筆

※口述試験における所持品は試験当日、面接官の指示に従ってください。

■試験会場への入退場

以下は法政大学内で実施する試験に関する注意事項です。

入 場

- (1) 受験票をしっかりと確認し、試験日、試験会場、入試方式を間違えないよう十分注意してください。指定された試験会場以外では受験できません。なお、入試要項に記載されている試験の時間は予定のもので、変更の可能性や当日の進行状況によって前後する可能性がありますので、受験票および試験当日の監督者からの指示をご確認ください。
- (2) 受験票は必ず持参し、試験会場入口で受験番号が見えるよう提示してください。なお、受験票を忘れた場合は、試験会場入口の係員に申し出て仮受験票の交付を受けてください。
- (3) 筆記試験においては試験開始時刻の15分前から試験の重要な説明、顔写真の照合、問題用紙・解答用紙の配付等を開始します。それまでに試験教室に入室し、自分の受験番号の席に着席してください。口述試験においては集合時間に試験の重要な説明を開始します。それまでに受験生控室に入室してください。

遅 刻

- (1) 遅刻は筆記試験については20分、口述試験については5分まで認めます。ただし、試験開始前の重要な説明が受けられませんので、時間に余裕をもって、早めに来場するようにしてください。
- (2) 公共交通機関の遅れが生じた場合は、試験開始時刻を繰り下げることがあります。この場合、駅で「遅延証明書」を発行してもらい、「公共交通機関の遅れにより遅刻した」ことを、必ず試験会場入口の係員に申し出てください。申し出がない場合は、試験時間繰り下げ等の対応ができない場合があります。
- (3) 大規模な公共交通機関の遅れに対しては、できる限り試験時間割の繰り下げ実施などの対応を取りますが、試験の進行上、繰り下げ時間には限界がありますのでご了承ください。

退 場

- (1) 筆記試験では答案が完成した場合でも、試験が終了するまで退室できません。各時限とも、監督者の指示があってから退室してください。

■試験時間中の注意

筆記試験・口述試験共通

- (1) 試験会場内ではすべて監督者の指示に従ってください。従わない場合は、不正行為とみなし、退室させることがあります。
- (2) 時計は各自持参してください。
- (3) 写真照合や不正行為防止のために、マスクを一時的に外すよう監督者から指示があった場合は従ってください。
- (4) 試験教室は受験番号等によって割り当てられますが、試験会場ごとの施設・建物・階数などによって、教室の大きさや机・椅子、室温などの環境は異なります。換気のため窓の開放を行う場合があるため、必要に応じて上着などの服装を持参してください。試験時間中の日常生活騒音など（筆記試験中における監督者の巡視による足音・監督業務上必要な打合せなど、航空機・自動車・風雨・空調の音など、筆記試験中における周囲の受験生の咳・くしゃみ・鼻をすする音など、携帯電話や時計等の短時間の鳴動、周囲の建物のチャイム音など）に対して、座席の移動や、試験時間の補償などの救済措置は行いません。
- (5) 試験時間中の（ガム・あめなどを含む）飲食はできません。ただし、薬の服用については、試験開始前に監督者の許可を得たうえで認めます。

筆記試験

- (1) 試験開始 20 分前には自分の受験番号の席に着席してください。
- (2) 受験票は監督者が見やすいよう受験番号が書かれている面を上にして、机の上の通路側に置いてください。
- (3) 携帯電話・スマートフォン・タブレット型端末・ウェアラブル端末等の電子通信機器は、試験教室に入る前に電源を切ってかばんに入れておいてください。これらは時計として使用できません。また、アラーム機能がある時計は、鳴らないように設定してください。試験時間中に携帯電話や時計などの音・振動などが発生し、発生源のかばんが特定できた場合、持ち主の同意なく監督者が試験教室外に持ち出し、試験本部で保管することがあります。
- (4) 服装は自由ですが、試験時間中、英文字や地図等がプリントされている服などを着用しないでください。着用している場合には、脱いでいただくことがあります。また、帽子・マフラー・サングラス・手袋（ビニール手袋（無色透明のもの）除く）の着用はできません。
- (5) ティッシュペーパー（袋または箱から取り出したもの）・ハンカチ・座布団・ひざ掛け・目薬・フェイスシールド・ビニール手袋（無色透明のもの）・アルコールティッシュ・手指用消毒液を使用した場合は、監督者の確認を受けたうえで使用を認めます。使用時は、答案用紙等の汚損・破損に注意してください。
- (6) 他の受験生が迷惑と感じる行為がある場合、別室受験を求めることがあります。
- (7) 試験時間中、体調不良、トイレ等により、やむを得ず退室を希望する場合は、手を挙げて、監督者に申し出てください。容体により、休憩は認めますが、その分の試験時間の補償はできません。
- (8) 試験時間中、隣席の受験生がトイレに行く、体調不良による入退室の際などに、監督者の指示により、席を立っていただくことがありますので、ご了承ください。

(9) 以下のように、大学が指示する解答方法に従わなかった場合、採点が正常にできない場合があります。

○フリクションペンなどの摩擦によって消えるペンを使用した

○解答用紙に氏名または受験番号を記入し忘れた

○受験する研究科・専攻が指定する科目・設問を解答していない、またはそれ以外を解答した

口述試験

(1) 集合時間までに受験生控室に集合してください。

(2) 口述試験は指定の会場で順番に行うため、受験生によって開始時間が異なります。なお、試験の順番・時間を指定することはできません。

(3) 受験生控室から口述試験会場へ向かう際、手荷物はすべて口述試験会場に必ず持って行ってください。

(4) 筆記用具、資料等の使用は試験当日の面接官からの指示に従ってください。

■不正行為

(1) 以下に例示したことは不正行為になります。

○出願書類（入学志願書含む）の偽造・虚偽記載、解答用紙に故意に虚偽の記載等（入学志願書に本人以外の写真を使う、解答用紙に本人以外の氏名・受験番号を記入するなど）をした

○カンニング行為（カンニングペーパー（参照物への挟み込みを含む）、許可されたもの以外の参照物、書き込みがある参照物、他の受験生の答案を見る、携帯電話、スマートフォン・タブレット型端末・ウェアラブル端末、電子辞書（許可された場合を除く）、翻訳機、IC レコーダー等の電子機器類を使用する、他の人から答えを教わる等）をした（電子機器類の電源を切っただけにしまわず、身につけていたり手に持っていたりしていた場合も不正行為となることがあります）

○試験時間中に、答えを教える、教わるような行為をした

○使用を認められていない用具を使用した

○筆記試験において、指示の前に、問題を確認した、解答を始めた、または解答をやめなかった

○筆記試験において、配付された問題を、その試験時間が終了する前に、試験教室から持ち出した

○筆記試験において、解答用紙を試験教室から持ち出した

○試験時間中または休憩時間に関わらず、他の受験生の妨害や迷惑行為を行った

○監督者等の指示に従わない

○その他、試験の公平性を損なう恐れのある行為をした

(2) 不正行為が疑われる際に、注意をすることや事情を聴取することがあります。

(3) 不正行為と認められた場合の本学の対応は以下のとおりとします。

①当日の入学試験を含め、本年度受験した本学入学試験すべての成績を無効とします。

②翌日以降に行われる本年度の本学入学試験の受験は認めません。

※上記①、②いずれの場合も入学検定料は返還しません。

■その他の注意

- (1) 試験会場の下見は建物の入口までです。建物内には入れません。
- (2) 試験中は、原則として受験生以外は試験会場に入れません。また、すでに入場した受験生への忘れ物等の受け渡しは、厳正な試験運営に支障をきたす恐れがあるため応じません。
- (3) 試験会場への車での入構はできません。また、試験会場周辺の交通の妨げとなりますので送迎はご遠慮ください。駐輪場はありません。公共交通機関をご利用ください。なお、自家用車など公共交通機関以外を利用して試験開始時刻に遅刻した場合は、試験時間の補償などの救済措置は行いません。
- (4) 試験会場は館内すべて禁煙です。
- (5) 試験終了後、忘れ物がないか確認してから退室してください。忘れ物をした場合は、事務局まで連絡してください。
- (6) 学校保健安全法で出席の停止が定められている感染症（新型コロナウイルス、インフルエンザ、麻疹、水疱瘡等）に罹患し治癒していない場合は、他の受験生や監督者等への感染の恐れがありますので、受験をご遠慮願います。ただし、病状により学校医その他の医師において伝染のおそれがないと認められた場合は、この限りではありません。また、オンライン入試の場合を除きます。なお、上記により受験をご遠慮いただいた場合でも、追試験等の特別措置及び入学検定料の返還は行いません。試験当日の体調管理については十分に注意してください。
- (7) 不測の事態により、日程どおりに入学試験や合格発表等を実施することが困難であると本学が判断した場合、延期等の対応措置を講ずる場合があります。これに伴う受験生の個人的損害については、本学は責任を負いかねます。

X. 入学検定料と学費について

■入学検定料 35,000円

※一旦納入された入学検定料は理由の如何にかかわらず返還いたしません。

■学費

年間納入金額

(単位：円)

学費の種類	1年制		2年制	
		MBA 特別プログラム	1年次	2年次
入学金※	270,000	270,000	270,000	—
授業料	2,314,000	2,314,000	1,157,000	1,157,000
実験実習費 (経営診断実習料)	—	200,000	—	—
教育充実費※	340,000	340,000	270,000	270,000
合計 (年間納入額)	2,924,000	3,124,000	1,697,000	1,427,000

※自校生(本学の学部卒業生(通信教育課程を含む)または大学院修了者)は、入学金・教育充実費が半額となります。

■入学手続時納入金額

a. 1年制

1,597,000円(入学金+授業料・教育充実費の半期分) (自校生 1,377,000円)

b. 1年制(MBA特別プログラム)

1,697,000円(入学金+授業料・実験実習費・教育充実費の半期分) (自校生 1,477,000円)

c. 2年制

983,500円(入学金+授業料・教育充実費の半期分) (自校生 781,000円)

※1年次の残りの半期分は、9月の秋学期学費納入期日までに支払うことになります。

※MBA特別プログラム生の実習に伴う交通費等の経費は学生の自己負担となります。

■入学手続後の学費等の返還

本学への入学手続を完了した後に(入学手続時納入金を全額納入した後に)、入学の辞退を希望し、2026年3月31日(火)までに大学が定める手続により届け出をした方には、入学金を除く学費その他の納入金を返還します。入学手続等詳細は合格者に交付される「入学手続書類」を参照してください。

XI. お問い合わせ先

■市ヶ谷キャンパス新一口坂校舎



copyright (C) Hosei University. All rights reserved.

■所在地

〒102-0073 東京都千代田区九段北 3-3-9 電話 03-3264-4341

Email : innovation@hosei.ac.jp

■アクセス

- ・ JRをご利用の場合
【総武線・中央線】市ヶ谷駅または飯田橋駅下車徒歩 10 分
- ・ 地下鉄をご利用の場合
【都営新宿線】市ヶ谷駅下車徒歩 10 分
【都営大江戸線】飯田橋駅下車徒歩 15 分
【東京メトロ有楽町線】市ヶ谷駅下車徒歩 10 分または飯田橋駅下車徒歩 12 分
【東京メトロ東西線】飯田橋駅下車徒歩 13 分
【東京メトロ南北線】市ヶ谷駅下車徒歩 10 分または飯田橋駅下車徒歩 12 分

■受付時間

- ・ 授業実施日の事務取扱時間
【平日】 9:00～11:30、12:30～18:40
【土曜】 9:00～11:30、12:30～17:00
- ・ 授業実施日以外の事務取扱時間
【平日】 9:00～11:30、12:30～17:00
※事務室の開室時間は変更する場合があります。
ご来室の場合は当日でも構いませんので、事前にお電話等で開室時間を確認いただくことをお勧めします。

■法政大学イノベーション・マネジメント研究科ウェブサイト

<https://www.im.i.hosei.ac.jp/>