

2017(平成 29)年度

慶應義塾大学

大学院経営管理研究科

修士課程

Executive MBA プログラム
入学試験要項



慶應義塾大学

個人情報の取り扱いについて

慶應義塾では個人情報の取扱いに際して「慶應義塾個人情報保護基本方針」および「慶應義塾個人情報保護規定」を遵守し、適正かつ安全に管理します。

出願および入学手続に当たってお知らせいただいた氏名、住所その他の個人情報は、以下の各項のために利用します。

- ① 入学試験実施(出願処理・試験実施)
- ② 合格発表
- ③ 入学手続
- ④ 学事に関する管理、連絡および手続
- ⑤ 学生生活全般に関する管理、連絡および手続
- ⑥ 大学内の施設・設備利用に関する管理、連絡および手続
- ⑦ 寄附金、維持会および慶應カードの募集等に関する連絡
- ⑧ 本人および保証人宛に送付する各種書類の発送その他の連絡
- ⑨ 三田会、経営管理研究科同窓会、慶應義塾経営管理学会に関する書類送付とこれらに付随する事項

上記の業務は、その一部の業務を慶應義塾大学より当該業務の委託を受けた業者(以下「受託業者」といいます。)において行います。業務委託にあたり、受託業者に対して、お知らせいただいた個人情報の全部または一部を提供することがあります。また、個人が特定できないように統計処理した個人情報のデータは、大学における入学者選抜のための調査・研究の資料として利用されます。あらかじめご了承ください。

慶應義塾大学は、個人情報は原則として第三者に開示いたしません。例外的に、法律上開示すべき義務を負う場合や、学生本人または第三者の生命／身体／財産その他の権利利益などを保護するために必要であると判断できる場合、その他緊急の必要があり個別の承諾を得ることができない場合には、第三者に個人情報を開示することがあります。

目次

教育目的と方法	1
入学試験・出願・試験場での注意	2～10
合格発表	10
入学手続	10～13
奨学制度	14
慶應義塾大学教育ローン制度	14
慶應義塾大学大学院経営管理研究科同窓会	14
慶應義塾債(学校債)・慶應義塾教育振興基金(寄付金)について	15
慶應義塾の教育・研究・医療環境整備事業の募金(寄付金)について	15

教育目的と方法

教育目的

経営管理研究科の教育的使命

個としての自立心、他の尊厳を重んずる精神、明確な使命感、卓越した見識、果敢な実行力等を合わせ持つ、優れた革新的リーダーを育成することにより、人間社会の進歩に寄与する

経済活動の高度化・複雑化と国際化を背景とし、産業界においては、生産・販売・財務・人事といった経営の諸機能分野で、管理職能の専門化と管理技術の精緻化が進んでいます。これら専門家たちの活動を、組織として達成すべき目標の実現に向かって統合・調整してゆくリーダーには、いっそう高度な能力が求められています。

また、情報技術を初めとする技術の進歩は、経済活動のさまざまな可能性を切り開くとともに、人々のライフスタイルを変え、経済活動が満たすべきニーズそのものをも変化させつつあります。経済活動を行うに際しても、地球環境問題の深刻化、資源制約の顕在化といったマクロ的な条件への影響にこれまでより一層注意深く配慮することが必要です。

本研究科修士課程の Executive MBA プログラム(以下本プログラムという)は、高い志と豊富な経験を持った選ばれた人々が切磋琢磨する場であり、企業や組織で職責を全うしている人たちが喫緊の課題をぶつけ学び合う場を提供することにより、組織内外に新たなビジョンを見出してその実現を果敢に目指す革新的なリーダーを育成することを目的としています。

教育対象者

本研究科修士課程の本プログラムは、主として企業等での実務経験を豊富にもつ社会人を教育対象としています。

課程修了の要件および学位の授与

課程修了の要件は、2年間に在学して、各科目群(コア科目、専門科目、個人研究科目、ビジョナリー科目など)について本研究科の定める履修条件を満たし、所定の単位を修得し、さらに特定の課題についての成果の審査並びにこれを中心とした最終試験に合格することです。

上記の要件を満たした者に対し、修士(経営学)(慶應義塾大学)の学位が授与されます。

教育方法

本プログラムの教育科目には、各分野の管理に関する知識や分析技術を教育するものが少なからず含まれていますが、上述の教育目的で強調したように、それらの専門知識を個別的・断片的に修得することで足りるというものではありません。各部門で発生する問題を、経営全体の立場からの確かつ総合的に判断する能力を涵養するよう配慮されています。また、カリキュラムは、各科目の授業内容と進行計画を考慮し、科目間相互の関係を調整しながら、所期の成果を収めるように編成されています。

本プログラムではおよそ半分の授業でケースメソッド形式を採用しています。それ以外では講義のほか、グループ単位のフィールド活動を通じた調査・分析・発表、さらには合宿形式の集中講義と討論など、多様な教育方法を目的に合わせて採用しています。

入学試験・出願・試験場での注意

入学試験の目的

本研究科が行う入学試験は、入学後に履修する全教科の内容を十分理解・修得し、それらについて高い学習成果を収めうる潜在能力があるかを試験するものであって、経営管理に関する各分野の専門的知識および技能の有無を試験するものではありません。それらの専門的知識および技能は、本研究科の課程において十分に修得が可能です。

本プログラムの入学試験は、上述の潜在能力とともに、将来の経営を担う中核人材となるにふさわしい問題意識や見識、洞察力が備わっているかを確認することを主たる目的としています。

入学時期・募集人員

2017年4月入学 経営管理専攻 約40名(出願方式Aおよび出願方式Bの合計)

入学試験の種類、試験科目および試験内容

入学試験の種類

【出願方式A】 所属する企業・団体等の推薦による出願

＜対象＞ 以下(1)および(2)を満たしている者

- (1) 後述の「出願資格」を満たしている者
- (2) 東京証券取引所一部上場企業およびこれに準ずる企業・団体から派遣される者、または、本研究科が指定した企業・団体から派遣される者

* 派遣元の条件等については、kbs-admission@adst.keio.ac.jp へお問い合わせください。

* 本プログラムに在学することについて所属する企業・団体等の了解を得たうえで、派遣責任者もしくはこれに準ずる者が作成した推薦書(公印付き)を提出する必要があります。

* 本研究科ホームページから所定の推薦書を出し、作成・押印の上、出願書類とともに送ってください。

【出願方式B】 個人の出願

＜対象＞ 後述の「出願資格」を満たしている者

試験科目

【出願方式A】 書類審査および面接試験

【出願方式B】 書類審査、筆記試験および面接試験

試験内容

【出願方式A】

① 面接試験

個別面接によって、「入学志願票」やその他提出された資料の記述内容を含め、「入学試験の目的」に述べる能力を総合的に評価する試験

【出願方式 B】

[1] 第一次試験

提出された出願書類についての選考

[2] 第二次試験

第一次試験に合格した者を対象に次の試験を行います。

① 筆記試験

小論文

「入学試験の目的」に述べる能力、および一般教養に関する知識を総合的に評価する試験

② 面接試験

個別面接によって、「入学志願票」やその他提出された資料の記述内容を含め、「入学試験の目的」に述べる能力を総合的に評価する試験

出願資格

次の(1)～(6)のいずれかに該当し、**入学年度の4月1日の時点で通算15年相当以上の職務経歴^{*1}を有する者**

- (1) 大学を卒業した者
- (2) 大学改革支援・学位授与機構(旧大学評価・学位授与機構)により学士の学位を授与された者
- (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
- (4) 文部科学大臣の指定した者(昭和28年文部省告示第5号参照)^{*2}
- (5) 外国において学校教育における15年の課程を修了した者で、当該大学で履修した単位のうち、本研究科が定める所定の単位について、優れた成績をもって修得したものと認められた者
- (6) その他、本研究科が大学学部を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者

^{*1} 原則、常勤での職務経歴が通算15年以上を有する者が出願有資格者となります。既に他の大学院課程を修了した者は、大学院在籍年数を加えて通算15年以上の職務経歴が必要となります。特殊な事情により常勤での職務経歴が15年に満たない方は、kbs-admission@adst.keio.ac.jpへお問い合わせください。

^{*2} 上記(4)に該当する者とは、旧大学令による大学、各省庁組織令・設置法による大学校等を卒業した者を示す。

以下の場合には出願資格の有無に関する事前審査が必要となります。出願する回の出願開始日の2週間前までに以下の必要書類を日吉学生部大学院担当経営管理研究科 EMBA 入試係に、日本国内からは**簡易書留速達**または**書留速達**、日本国外からは**国際スピード郵便(EMS)、FedEx、DHL**等で郵送してください(期間内必着)。

① 臨時社員・職員、派遣、契約等を含めての職務経歴が通算15年以上の場合

必要書類：履歴書(学歴は高等学校卒業から記入のこと)、通算15年以上の職務経歴書、臨時社員・職員、派遣、契約等の職務経歴について常勤と同等以上の職務経歴である事の説明書

② 上記(5)による出願の場合

必要書類：履歴書(学歴は小学校入学から記入のこと)、最終学歴の卒業証明書・成績証明書(コピー不可)

③ 上記(6)による出願の場合

必要書類：履歴書（学歴は小学校入学から記入のこと）、最終学歴の卒業証明書・成績証明書（コピー不可）、職務経歴書、業績書（自由書式）、業績に関する参考資料（原著論文、研究報告書、著作、特許申請書の写し等）など、大学を卒業したものと同等以上の学力があると判断できる資料

出願および選考日程

【出願方式 A】

	第 1 回	第 2 回
出願期間	2016 年 11 月 7 日(月)10:00～11 月 30 日(水)	2016 年 12 月 1 日(木)10:00～2017 年 1 月 6 日(金)
面接試験	2016 年 12 月 9 日(金)	2017 年 1 月 16 日(月)
合格発表	2016 年 12 月 14 日(水)13:00	2017 年 1 月 18 日(水)13:00
入学手続期間	2016 年 12 月 14 日(水)～12 月 27 日(火)	2017 年 1 月 18 日(水)～1 月 30 日(月)

【出願方式 B】

出願期間	2017 年 1 月 6 日(金)10:00～1 月 23 日(月)
一次試験合格発表	2017 年 2 月 1 日(水)13:00
第二次試験(筆記および面接)	2017 年 2 月 5 日(日)
第二次試験合格発表	2017 年 2 月 8 日(水)13:00
入学手続期間	2017 年 2 月 8 日(水)～2 月 20 日(月)

出願期間に入学志願票の情報入力・出力を行い、出願書類とともに郵送してください。

試験時間割・会場

【出願方式 A】

面接開始時間：17 時(予定)

各出願者の面接開始時間は、出願期間終了後に登録したメールアドレスに通知します。

会場：日吉キャンパス協生館 5 階

【出願方式 B】

筆記試験		面接試験
集合時間	小論文	面接時間については、第一次試験合格発表時に WEB エントリーシステム上で確認してください。
8:40	9:00～10:00	

会場：日吉キャンパス協生館 4 階

試験場での注意事項

受験票について

試験当日は受験票を必ず携帯してください。受験票を忘れた場合および紛失した場合は、試験場入口で案内係に申し出てください。

面接試験について

- (1) 指定された面接会場に集合してください。
- (2) 面接控室では係員の指示・誘導に従ってください。
- (3) 面接試験終了後は、係員の指示に従って速やかに退場してください。

筆記試験について

- (1) 指定された筆記試験会場に集合してください。
- (2) 受験番号と同じ番号の席に着き、受験票は机の右上に置いてください。
- (3) 必要のないものは、かばん等に入れて机の下に置いてください。
- (4) 試験場内では、試験監督者の指示に従ってください。
- (5) 答案は、黒または青のインクのペン、またはボールペンで記入してください。消せるボールペンは、熱に反応し解答が消える事がありますので使用は認めません。
- (6) 下敷きは使用できません。
- (7) 言語辞書の持ち込みは許可します。電子辞書ならびにパソコンは持ち込めません。
- (8) 小型電卓の持ち込みは認めます。ただし、計算以外の機能を持つもの、音の出るもの、電池以外に電源を必要とするものなどは許可しません。
- (9) 修正液や修正テープは使用して構いません。
- (10) 「小論文」の解答は、日本語もしくは英語で解答することができます。

出願について

出願までの流れ

- (1) 出願期間内に大学院経営管理研究科ホームページから Executive MBA 入試 WEB エントリーに進み必要項目を入力し出願登録を行ってください。初回登録時に受験番号を発行します。

<http://www.kbs.keio.ac.jp/graduate/emba/application.html>

- (2) 入力終了後、WEB エントリーシステムから入学志願票、写真台帳、振込金受付証明書(考査料)台紙、受験票を印刷します。データは初回登録後も修正できますが、出願書類として郵送されたものを出願書類の正本とみなします。必ず最終的に入力したものを印刷してください。
- (3) 入学志願票、振込金受付証明書(考査料)、写真台帳、その他出願書類を指定期日までに郵送してください。

出願書類

出願書類の受験番号欄には WEB エントリー時に発行された受験番号を記入してください。

出願書類はすべて日本語で記入してください。

提出書類	注意事項
①入学志願票	<p>(1) 本研究科のWEBエントリーシステムから入学志願票を印刷し、写真を貼付の上左肩をホチキス留めしてください(原本)。</p> <p>(2) 写真裏面に受験番号・氏名を記入してください。</p> <p>(3) 原本のほかに、原本と同一サイズのコピー(片面出力・白黒可)を3部作成してください。コピー3部それぞれについても左肩をホチキス留めしてください。</p> <p>(4) 原本1部、コピー3部、あわせて4部を提出してください。</p>
②振込金受付証明書(考査料) ※P.8「入学検定料」を参照してください。	<p>【日本国内から手続する場合】</p> <p>(1) 本研究科ホームページから所定の振込用紙を印刷し、最寄りの金融機関の窓口から慶應義塾指定口座宛、現金にて振り込んでください。受験番号は右詰めで記入してください。</p> <p>(2) 振り込み後、振込金受付証明書を所定の台紙(WEBエントリーシステムから入学志願票と共に印刷)に貼付し、提出してください。</p> <p>【日本国外から手続する場合】</p> <p>(1) クレジットカードによる支払いが可能です。本研究科ホームページの「国外からの支払い(クレジットカード支払い)」から手続を行い、カード決済完了後、受付完了画面を印刷し、提出してください。</p> <p>(2) クレジットカードをお持ちでない場合は、所定の金額の国際郵便為替(円建て)を購入し提出してください。</p>
③出身大学の卒業証明書(*1)	<p>(1) 2016年4月1日以降発行のものに限ります。</p> <p>(2) 原本または原本の複製であると公的に証明されたもの以外は受け付けられません。</p> <p>(3) 日本語または英語で書かれたものに限ります。それ以外の言語で記載されている場合は、必ず日本語または英語の翻訳と、翻訳証明書を添付してください。「翻訳証明書」とは訳文が原本と同一内容であることを証明する書類です。翻訳証明書は大使館等の公的機関に依頼してください。</p> <p>(4) 用紙右上の余白に受験番号を記入してください。</p> <p>(5) 複数の大学または短大を卒業した出願者は、それぞれの卒業証明書を併せて提出してください。</p> <p>(6) 編入等で複数の大学にまたがって在籍した出願者は、それぞれの卒業証明書(退学の場合は離籍を証明する書類)を併せて提出してください。</p> <p>(7) 大学院を修了した出願者は、大学院修了証明書も併せて提出してください。</p> <p>(8) 文部科学省の定める高校・大学を修了せず、学位授与機構より学士号学位を取得した出願者は、学位授与証明書を代わりに提出してください。</p> <p>(9) 日本国外の大学を卒業(修了)した出願者で、卒業(修了)証明書に取得学位が記載されていない場合は、学位取得証明書も併せて提出してください。</p>

<p>④出身大学の成績証明書 (*1)</p>	<p>(1) 2016年4月1日以降発行のものに限ります。</p> <p>(2) 原本または原本の複製であると公的に証明されたもの以外は受け付けられません。</p> <p>(3) 日本語または英語で書かれたものに限ります。それ以外の言語で記載されている場合は、必ず日本語または英語の翻訳と、翻訳証明書を添付してください。「翻訳証明書」とは訳文が原本と同一内容であることを証明する書類です。翻訳証明書は大使館等の公的機関に依頼してください。</p> <p>(4) 用紙右上の余白に受験番号を記入してください。</p> <p>(5) 複数の大学または短大を卒業した出願者は、それぞれの成績証明書を併せて提出してください。</p> <p>(6) 編入等で複数の大学にまたがって在籍した出願者は、それぞれの成績証明書を併せて提出してください。</p> <p>(7) 大学院を修了した出願者は、大学院成績証明書も併せて提出してください。</p> <p>(8) 文部科学省の定める高校・大学を修了せず、学位授与機構より学士号学位を取得した出願者は、大学改革支援・学位授与機構が認定した短期大学・高等専門学校の成績証明書を提出してください。</p>
<p>⑤写真台帳</p>	<p>(1) WEB エントリーシステムから写真台帳を印刷し、所定欄に写真を貼付してください。</p> <p>(2) 写真は、縦 4cm×横 3cm、脱帽、上半身正面、背景なし、光沢カラー仕上げ、最近3ヵ月以内に撮影したもの(原則無修正で髪型、眼鏡を含め本人確認に支障のないもの)に限ります。</p> <p>(3) 写真裏面に受験番号・氏名を書いてください。</p> <p>(4) 切り取り線に沿って切り取って提出してください。</p> <p>(5) 合格者についてはこちらの写真を学生証用写真として使用します。</p>
<p>⑥その他の別添資料</p>	<p>(1) 証明書類とその他の出願書類の氏名が異なる場合は、戸籍抄本・住民票等、同一人物であることを証明する書類(*2)を提出してください。</p> <p>(2) 【出願方式 A】の出願者は、所属する企業・団体等の派遣責任者もしくはこれに準ずる者が本研究科指定フォーマットを用いて作成した推薦書(公印付き)を提出してください。本研究科指定フォーマットは本研究科ホームページからダウンロードできます。推薦書の項目ごとの文字数制限はありません。</p> <p>(3) 【出願方式 B】の出願者は、必須ではありませんが、可能な限り本研究科指定フォーマットを用いて、所属する企業や組織の上長等からの推薦書を提出してください。</p> <p>(4) 用紙右上の余白に受験番号を記入してください。</p>

*1 卒業証明書および成績証明書の内容をひとつの書式で満たすことができる証明書(「成績・卒業証明書」等)がある場合は、そちらを提出してください。

*2 日本国籍以外の方は、パスポートに記載されている氏名を使用してください。また、通称名を用いる場合は、住民票に記載されている通称名に限ります。

出願書類の提出先および郵送方法

出願書類は以下に郵送してください。

(宛先) 〒223-8526 神奈川県横浜市港北区日吉 4-1-1
慶應義塾大学日吉学生部大学院担当
経営管理研究科 EMBA 入試係

- (1) 出願書類受理証明書等は発行しません。
- (2) **出願は全て郵送**に限ります(窓口での出願受付は行いません)。
- (3) 封筒に「経営管理研究科 EMBA 出願書類在中」と表記し、受験番号も記載してください。
- (4) 日本国内からは**簡易書留速達**または**書留速達**、日本国外からは**国際スピード郵便(EMS)**、**FedEx**、**DHL** 等で郵送してください。
- (5) 国内投函の場合は締切日の消印有効、国外からの郵送出願の場合は締切日必着とします。

出願に関する注意事項

- (1) 出願書類に不備のあるものは受理できません。
- (2) WEB エントリーシステムで入力したデータは、初回登録後も修正できますが、出願書類として郵送されたものを正本とみなします。必ず最終的に入力したものを印刷・郵送してください。出願期間を過ぎたものは受理できません。出願書類の差し替えも認められません。
- (3) 提出された証明書等について、公的調査機関・最終出身校・在学学校等に事実確認や真偽確認を行う場合があります。あらかじめご了承ください。
- (4) 記載事項が事実と異なる場合や、その他不正がある場合は、受験資格および入学資格が取り消されます。
- (5) 指定された出願書類以外は一切審査の対象に含まれません。
- (6) 一度提出された書類等は返還しません。
- (7) 身体の機能の障害により、受験・就学に際して特別な配慮を必要とする場合は、出願期間終了前に日吉学生部大学院担当経営管理研究科 EMBA 入試係にお問い合わせください。

入学検定料(考査料)

35,000 円

【日本国内から出願される方】

- (1) 本研究科ホームページ(<http://www.kbs.keio.ac.jp/graduate/emba/application.html>)から所定の振込用紙を印刷し、最寄りの金融機関(郵便局・ゆうちょ銀行は不可)の窓口から慶應義塾指定口座宛、現金にて振り込んでください。受験番号は右詰めで記入してください。振り込み手数料は別途負担をお願いします。
- (2) 振り込みの際、振込金受付証明書と振込金等領収証を受け取り、振込金受付証明書は所定の台紙(WEB エントリーシステムから入学志願票と共に印刷)に貼付し、他の出願書類とともに提出してください。振込金等領収証は、お手元に大切に保管してください。
- (3) 銀行への振り込みは、出願の回に応じ、以下の各期間内に行ってください。

【出願方式 A】

第 1 回:2016 年 11 月 7 日(月)～11 月 30 日(水)

第 2 回:2016 年 12 月 1 日(木)～2017 年 1 月 6 日(金)

【出願方式 B】

2017年1月6日(金)～1月23日(月)

【日本国外から出願される方】

(1) クレジットカードによる支払いが可能です。

本研究科ホームページ(<http://www.kbs.keio.ac.jp/graduate/emba/application.html>)の「国外からの支払い(クレジットカード支払い)」から手続を行ってください。カード決済完了後、「受付完了画面」を印刷し、提出してください。

(2) クレジットカードをお持ちでない場合は、所定の金額の国際郵便為替(支払地＝東京、円建て)を購入してください。なお、受取人欄は「慶應義塾経営管理研究科」、受取人住所は「東京都港区三田 2-15-45」としてください。手数料は別途負担をお願いします。

(3) (2)の場合、国際郵便為替は郵便局で購入してください。小さな郵便局では購入することができない場合がありますので、大きな郵便局で購入してください。

(4) (2)の場合で、円建ての国際郵便為替を作成できない国・地域に在住している出願者は、US\$建ての国際郵便為替を購入してください。この際、当日の窓口対顧客相場で所定の金額となるようにしてください。US\$建ての国際郵便為替も購入できない場合はご相談ください。

(5) (2)の場合、国際郵便為替は、米国では本人が直接郵便局窓口で為替証書を受け取ることができますが、他の国・地域では郵便局で送金手続をすると、為替証書は郵便局から大学に直接送られます。この場合、受領証書(レシート)を受け取り、そのコピーを他の出願書類と一緒に郵送してください。

(6) クレジットカードをお持ちでなく、国際郵便為替の取り扱いもない場合には、送金小切手を利用してください。円建ての送金小切手を購入できない場合には、購入時のレートを確認して、US\$建ての送金小切手を購入してください。US\$建ての送金小切手も購入できない場合はご相談ください。なお、個人小切手(パーソナルチェック)は認められません。

(7) WESTERN UNION での送金は、個人が個人宛に送金する場合に利用できるシステムです。大学に送金しても換金できませんので、WESTERN UNION は利用しないでください。

【入学検定料の返金】

納入した入学検定料は、次の場合を除き、いかなる理由があっても返金しません。

- ① 入学検定料を納入したが、本研究科に出願しなかった(出願書類を送付しなかった、または、出願が受理されなかった)場合
- ② 入学検定料を誤って二重に納入した場合

①または②に当てはまる場合には、出願期間から試験(面接試験)日前日までに経営管理研究科 EMBA 入試担当(kbs-admission@adst.keio.ac.jp)へ以下の項目についてメールでご連絡ください。提出が必要な書類をメール添付にてお送りします。返金請求が受理された場合、入学検定料はご指定の口座への振り込みによって返金いたします。

入学検定料返金申請に必要な項目

- ・ 出願者氏名
- ・ 受験番号
- ・ 連絡先(電話番号、メールアドレス)

原則として返金振込先は日本国内の口座に限ります。どうしても日本国内に口座がない場合は、海外の口座への振り込みをしますが、送金手数料はご負担いただきます。

最近 2 年間の出願数・合格者数

	2015 年度	2016 年度
出願数	64	70
合格者数	39	47

合格発表

【出願方式 A】合格発表

日吉キャンパス協生館 2 階日吉学生部に掲示します。また同時刻に WEB エントリーシステム上でも発表します。発表はすべて受験番号で表示します。試験の結果についての問い合わせには応じられません。

【出願方式 B】第一次試験合格発表

日吉キャンパス協生館 2 階日吉学生部に掲示します。また同時刻に WEB エントリーシステム上でも発表します。第二次試験の日程および集合時間についても併せて発表します。発表はすべて受験番号で表示します。第一次試験の結果についての問い合わせには応じられません。

【出願方式 B】第二次試験合格発表

日吉キャンパス協生館 2 階日吉学生部に掲示します。また同時刻に WEB エントリーシステム上でも発表します。発表はすべて受験番号で表示します。試験の結果についての問い合わせには応じられません。

入学手続

入学手続書類記入および手続方法の詳細については、合格者に送付する「入学手続(授業料等払込)要領」に記載しますが、概略は以下のとおりです。

入学手続期間

【出願方式 A】

第 1 回:2016 年 12 月 14 日(水)～12 月 27 日(火)

第 2 回:2017 年 1 月 18 日(水)～1 月 30 日(月)

【出願方式 B】

2017 年 2 月 8 日(水)～2 月 20 日(月)

入学手続書類について

- (1) 【出願方式 A】合格者および【出願方式 B】第二次試験合格者には、入学手続書類を送付します。入学手続書類は合格発表後に送付するので、地域によっては到着まで 2～3 日かかる場合もあります。なお、【出願方式 B】第一合格者に対する手続き書類はありません。
- (2) 【出願方式 A】に合格および【出願方式 B】第二次試験合格したにもかかわらず入学手続書類が到着しな

い場合は、指定された日時(後述参照)に必ず問い合わせてください。

(3) 入学手続き期間終了後の入学手続きは、いかなる事情があっても一切認めません。

入学手続き書類不着の問い合わせ日時

入学手続き書類が不着の場合は、以下の日時に電話で問い合わせてください。

【出願方式 A】

第 1 回:2016 年 12 月 20 日(火)9:00～16:00

第 2 回:2017 年 1 月 24 日(火)9:00～16:00

【出願方式 B】

2017 年 2 月 14 日(火)9:00～16:00

問い合わせ先

慶應義塾大学日吉学生部大学院担当 経営管理研究科 EMBA 入試係

TEL: 045-564-2441

入学に必要な費用(初年度納付金)

2017(平成 29)年度入学者の初年度納付金は以下の予定です。入学に必要な費用は、入学手続き期間中に納入(全納または分納)する必要があります。

種 別	
学費	
在籍基本料	60,000 円
授業料	3,400,000 円
その他の費用	
経営管理学会費	5,000 円
学生健康保険互助組合費	2,600 円
納入額計(全納の場合)	3,467,600 円※
(分納の場合の春学期分)	(1,734,600 円)
(分納の場合の秋学期分)	(1,733,000 円)

備 考

- (1) 学生健康保健互助組合費には加入費 100 円を含みます。加入費は初年度のみ徴収しますが、本大学院研究科修了者が引き続き他研究科に入学する場合には加入費は不要です(専門職学位課程修了者は除く)。
- (2) 学生健康保健互助組合費加入費、経営管理学会入会金(1,500 円)は初年度のみ徴収します。それ以外の費用は、春学期・秋学期の 2 回に分けて納入することができます。秋学期分は、在学年次の 10 月末日までに納入するものとします。(※)
- (3) 本学が委託されて徴収する「その他の費用」は、改定されることがあります。入学手続き要領でご確認ください
- (4) 上記の費用に加え、教科書代や入学合宿、グローバル経営合宿、フィールド活動参加に伴う旅費・宿泊費等の費用が別途発生します。

提出する入学手続書類

入学手続には次の書類の提出が必要になります。

- (1) 誓約書/在学証書(所定用紙)
- (2) 住民票(本人・保証人)
 - * 世帯主名の記載のある住民票を該当市区町村役所で発行してもらい提出してください。
 - * 本人および保証人の両方を提出してください。ただし、本人の住民票において、世帯主が誓約書の保証人と同一人の場合は、保証人の分は必要ありません。
 - * 住民票は、マイナンバーの記載がないものに限りです。
 - * 保証人が所属機関の長もしくは人事関連部門の長の場合は、本人分のみを提出してください。保証人の分は必要ありません。
 - * 日本国籍以外の方(永住者を除く)は、パスポートの写および住民票を提出してください。
- (3) 授業料等振込金受取証明書(所定用紙)
- (4) 写真台帳(所定用紙)(写真添付)
 - * 写真は、脱帽、上半身正面、背景なし、光沢カラー仕上げ、最近3ヵ月以内に撮影したもの(原則無修正で髪型、眼鏡を含め本人確認に支障のないもの)に限りです。
 - * 写真裏面に氏名を記入してください。

入学手続書類の提出先および郵送方法

入学手続書類は以下に郵送してください。

(宛先) 〒223-8526 神奈川県横浜市港北区日吉 4-1-1
慶應義塾大学日吉学生部大学院担当
経営管理研究科 EMBA 入試係

- (1) **手続書類の提出は郵送**に限りです(窓口での受付は行いません)。
- (2) 封筒に「経営管理研究科 EMBA 入学手続書類在中」と表記し、受験番号も記載してください。
- (3) 日本国内からは**簡易書留速達**または**書留速達**、日本国外からは**国際スピード郵便(EMS)**、**FedEx**、**DHL** 等で郵送してください。
- (4) 手続締切日必着とします。

入学手続に関する注意

- (1) 納入された費用および提出された書類は、理由の如何にかかわらず返還しません。ただし、入学手続終了後、所定の期日までに入学辞退の手続(後述参照)を完了した場合に限り、納入された費用を全額返還します。
- (2) 【出願方式 A】合格者および【出願方式 B】第二次試験合格者が入学手続を完了しなかった場合、失格となります。
- (3) 入学手続期間終了後の手続は、いかなる事情があっても一切認めませんので注意してください。

入学辞退について

納入された費用は、原則として返還しません。ただし、入学手続終了後、所定の期日までに入学辞退の手続を完了した場合に限り、納入された費用を全額返還します。

申請期日：2017年3月31日(金)15:00締切

提出先：〒223-8526 神奈川県横浜市港北区日吉 4-1-1

慶應義塾大学 日吉学生部大学院担当 経営管理研究科 EMBA 入試係

提出書類：①入学辞退届* (所定用紙に本人および保証人の署名・押印が必要です)

②授業料等振込金等領収証(金融機関の出納印のあるもの)

* 入学辞退届は日吉学生部大学院担当経営管理研究科 EMBA 入試係にメールでご請求ください。

奨学制度

勉強の意欲を持ちながらも、経済的に修学が困難で、かつ成績・人物ともに優秀な学生に対し、本大学には①～⑤のような奨学金制度があります。以下に記載されている金額・人数は、2016年度実績ですので参考にしてください。いずれも募集は4月以降(②を除く)になります。詳しくは、入学後に事務室に問い合わせください。

- ① 慶應義塾大学大学院奨学金(9名)(期間1年)(修士1年優先)
給与年額 600,000円
- ② 小泉信三記念大学院特別奨学金(2名)(期間1年)(2月中旬にご案内します)
給与月額 30,000円
- ③ 日本学生支援機構奨学金(17名)(在学2年貸与・課程修了後返還)
第1種 貸与月額 50,000円、88,000円のいずれかを選択
第2種 貸与月額 50,000円、80,000円、100,000円、130,000円、150,000円の中からいずれかを選択
- ④ 指定寄付奨学金
- ⑤ 民間団体・地方公共団体奨学金
- ⑥ 私費留学生対象奨学金
以下のホームページをご参照ください。
http://www.ic.keio.ac.jp/intl_student/scholarship/intl_student.html

慶應義塾大学教育ローン制度

金融機関4行と提携した「慶應義塾大学教育ローン制度」が設置されています。融資条件等は金融機関によって異なりますので、事前に金融機関に詳細をご確認ください。概要は以下のホームページをご参照ください。

<http://www.gakuji.keio.ac.jp/life/shogaku/system.html>

慶應義塾大学大学院経営管理研究科同窓会

慶應義塾大学大学院経営管理研究科同窓会は、本研究科の在學生と修了生で構成される同窓会です。加入者は各界で活躍しているおよそ4,000名のOB・OGと在学中から交流を深めることができます。合格時にご案内をお送りします(任意制・入会金2,000円・終身会員費40,000円)。

<http://www.kbs-obkai.com/index.html>

慶應義塾債(学校債)・慶應義塾教育振興基金(寄付金)について

慶應義塾債 一口10万円(できるかぎり三口以上) 大学院修了時または義塾離籍時に償還
慶應義塾教育振興資金 年額一口3万円(できるかぎり二口以上)

いずれも任意のものではありますが、教育充実のために使われるもので、多くの方々にご協力をいただいています。この慶應義塾債および慶應義塾教育振興資金の詳細につきましては、入学後に募集の案内をお送りいたします。

慶應義塾の 教育・研究・医療 環境整備事業の募金(寄付金)について

慶應義塾は教育、研究、医療のより一層の向上を図るために環境を整備する事業を起こし社会に貢献してまいります。この趣旨にご理解とご協力を賜りますようお願い申し上げます。詳細につきましては、入学後に募集のご案内をお送りいたします。

【お問い合わせ先】

慶應義塾大学 日吉学生部大学院担当

経営管理研究科 EMBA 入試係

〒223-8526 神奈川県横浜市港北区日吉 4-1-1 協生館 2 階

電話: 045-564-2441

E-mail: kbs-admission@adst.keio.ac.jp