

2016(平成 28)年度

慶應義塾大学
大学院経営管理研究科
後期博士課程

入学試験要項



慶應義塾大学

目次

個人情報取り扱いについて	1
教育目的と方法	2
入学試験	2～3
募集人員・出願および試験日程等	
試験科目・時間割・会場	
出願	3～8
出願資格	
出願書類の提出先および郵送方法	
入学検定料	
出願に関する注意事項	
出願書類	
領域アドバイザー	
受験上の注意	8～9
受験票について	
筆記試験について	
面接試験について	
合格発表	9
第一次試験合格発表	
第二次試験合格発表	
入学手続	9～12
入学手続書類について	
入学手続書類不着の問い合わせ日時	
入学手続書類の提出先および郵送方法	
入学手続書類	
入学手続に関する注意	
入学に必要な費用	
入学辞退について	
奨学制度	12
慶應義塾大学教育ローン制度	12
慶應義塾大学大学院経営管理研究科同窓会	13
慶應義塾教育振興資金、慶應義塾債	13
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	13
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	13
講義案内	14
履修条件の概要	
研究教育分野と後期博士課程設置科目	
課程修了の認定および学位の授与	
お問い合わせ先	15

個人情報の取り扱いについて

出願および入学手続き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。

入学試験実施(出願処理・試験実施)

合格発表

入学手続

学事に関する管理、連絡および手続

学生生活全般に関する管理、連絡および手続

大学内の施設・設備利用に関する管理、連絡および手続

寄附金、維持会および慶應カードの募集等に関する連絡

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

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。予めご了承ください。

教育目的と方法

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。

慶應義塾大学大学院経営管理研究科は、修士課程(2年間)と後期博士課程(3年間)から成る大学院研究科です。2年間の修士課程は、経営管理に関する実務家の養成を目的としており、課程修了者には修士(経営学)(MBA)の学位が授与されます。それに対して3年間の後期博士課程は、経営に関する専門的な研究・教育機関において研究と教育活動に携わる研究者を養成すること、および研究・教育機関以外の専門機関において高度の専門家として活躍しようとする人材を育成することを目的としています。

本研究科後期博士課程では、経営管理に関する専門科目を履修することに加えて、ケースと呼ばれる教材を自ら作成し、それに基づく事例研究論文を作成して発表する特別実習科目を履修すること、自分の専攻領域を2つ申請・登録し(主領域と副領域)、両方の領域の総合試験に合格することが、博士論文着手の資格条件となっています。したがって、本後期博士課程は、上述の目的に合う資質のある学生であれば各自の出身大学大学院修士課程の専攻分野を問わず受験することが可能ですが、十分な勉学意欲と問題意識を持つことが受験および課程修了に当たって強く求められています。

本研究科は全日制の大学院です。原則的に週日はキャンパスで授業に出席することが求められます。

入学試験

募集人員・出願および試験日程等

募集人員 : 経営管理専攻 8名(2016年4月入学)

出願期間	2016年1月14日(木)~2月8日(月)
第一次試験(筆記試験・書類審査)	2016年2月13日(土)
第一次試験合格発表	2016年2月13日(土)17:00頃
第二次試験(面接試験)	2016年2月13日(土)または2月14日(日)
第二次試験合格発表	2016年2月17日(水)13:00
入学手続期間	2016年2月17日(水)~2月29日(月)

試験科目・時間割・会場

[1] 第一次試験

書類審査

筆記試験

(a) 専門科目

(b) 語学 (英語)

(c) 語学 (日本語) (該当者がいない場合は実施しません)

筆記試験			
集合時間	専門科目	語学 (英語)	語学 (日本語)
8:50	9:00 ~ 12:00	13:00 ~ 14:30	14:45 ~ 16:15

[2] 第二次試験

面接試験

[3] 試験会場

日吉キャンパス 協生館

出 願

出願資格

次の各号のいずれかに該当する者

- (1) 大学院修士課程または専門職学位課程を修了した者および 2016 年 3 月 31 日までに修了見込みの者
- (2) 外国において修士の学位または専門職学位に相当する学位を授与された者および 2016 年 3 月 31 日までに授与される見込みの者
- (3) 文部科学大臣の指定した者(平成元年文部省告示第 118 号参照)
- (4) その他、本研究科が修士の学位または専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者

* 上記(4)に該当する者とは、大学を卒業した、または日本国外において学校教育の 16 年の課程を修了した後、入学までに大学、研究所等において 2 年以上研究に従事した者で、当該研究の成果等により修士の学位を有する者と同等以上の学力があると大学院経営管理研究科が認めた者を示す。

上記(3)および(4)による出願を希望する場合は、出願資格の事前審査が必要になりますので、次の期間内に必要書類を日吉学生部大学院担当経営管理研究科入試係に、日本国内からは簡易書留、日本国外からは国際スピード郵便(EMS)、FedEx、DHL 等郵便の追跡ができるサービスを用い郵送してください(期間内必着)。

提出期間: 2016 年 1 月 6 日(水) ~ 1 月 13 日(水)

必要書類: 履歴書、最終学歴の卒業証明書・成績証明書、職務経歴・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、大学院修士課程を修了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
経営管理研究科入試係

- (1) 封筒に受験番号および「経営管理研究科後期博士課程出願書類在中」を表記してください。
- (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) 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** 等の追跡ができるサービスを用いて郵送してください。
- (4) 日本国内から出願する場合は**締切日の消印有効**、日本国外から出願の場合は**締切日必着**とします。出願期間を過ぎたものは受理できません。
- (5) 出願書類受理証明書等は発行しません。

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/phd/application.html>) から所定の振込用紙をダウンロードのうえ、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) 銀行への振込みは、**領域アドバイザーからの受入承諾のサインを得たのち**、以下の期間に行ってください。

2016年1月14日(木)～2月8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が可能です。
本研究科ホームページ (<http://www.kbs.keio.ac.jp/graduate/phd/application.html>) の「国外からの支払い(クレジットカード支払い)」から手続きを行ってください。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(筆記試験)日前日までに経営管理研究科入試担当(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、審査料はご指定の口座への振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。

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) 提出された証明書および推薦書について、公的調査機関・最終出身校・在学学校・推薦者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入試係にお問い合わせください。

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
入学志願者調書	<p>(1) 本研究科の Web エントリーシステムから入学志願者調書を印刷し、写真を貼付の上左肩をホチキスで留めしてください(原本)。</p> <p>(2) 領域アドバイザー署名・捺印欄については、入学検定料(考査料)を振り込む前に、志望する研究教育分野の領域アドバイザーの署名・捺印を得てください。出願直前に署名・捺印を得ようとしても、領域アドバイザーが不在のこともあるので、早めに連絡を取り、研究計画等についてよく相談してください。<u>なお、領域アドバイザーの署名・捺印のある調書を以って正式な出願とします。</u></p> <p>各研究・教育分野の領域アドバイザーは P.8 のとおりです。</p> <p>なお、領域アドバイザーのメールアドレスは公開されているので、研究科ホームページ(http://www.kbs.keio.ac.jp/faculty/)からご確認ください。</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5部作成してください。コピー5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5部、あわせて6部を提出してください。</p>
振込金受付証明書(考査料) P.4「入学検定料(考査料)」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)を購入してください。</p>
出身大学学部の卒業証明書および大学院修士課程の修了(見込)証明書(*1)	<p>(1) 2015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) 2016年3月31日までに修了見込の者は、大学院修了見込証明書を提出してください。</p> <p>(4) 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>(5) 用紙右上の余白に受験番号を記入してください。</p> <p>(6) 複数の大学(院)を卒業・修了(見込み)の受験者は、それぞれの卒業・修了(見込み)証明書を提出してください。</p> <p>(7) 編入等で複数の大学(院)にまたがって在籍した(している)受験者は、それぞれの卒業・修了(見込み)証明書を併せて提出してください。</p> <p>(8) 文部科学省の定める大学(院)を修了せず、学位授与機構から学士・修士号学位を取得した者および2016年3月31日までに修士号学位を取得見込みの者は、学位授与証明書(学位授与申請受理証明書)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>出身大学学部の成績証明書および大学院修士課程の成績証明書(*1)</p>	<p>(1) 2015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(院)を卒業・修了(見込み)の受験者は、それぞれの成績証明書を提出してください。</p> <p>(6) 編入学等で複数の大学(院)にまたがって在籍した(している)受験者は、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) 文部科学省の定める大学を修了せず、学位授与機構から学士・修士号学位を取得した者および2016年3月31日までに修士号学位を取得見込みの者は、学位申請に関わる全ての成績証明書を代わりに提出してください。</p>
<p>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、カラー、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>修士論文およびその要約</p>	<p>(1) 修士論文またはこれに準ずる論文1部およびその要約1部を提出してください。</p> <p>(2) 要約は8,000字以内に収めてください。</p> <p>(3) 本大学院経営管理研究科修士課程修了および修了見込みの受験</p>

	者は、論文の要約のみ提出してください。 (4) 提出した論文の返却希望者には郵送で返却しますので、第二次試験合格発表後 2016 年 3 月 15 日(火)までに日吉学生部大学院担当経営管理研究科入試係まで申し出てください。
その他の別添資料	(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。 (2) 用紙右上の余白に受験番号を記入してください。

*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。

領域アドバイザー

領域アドバイザーは、受験するにあたって、研究計画および指導教授の相談等を行います。領域アドバイザーは、入学後の指導教授となるわけではありません。2016 年度入試の領域アドバイザーは次のとおりです。ただし、マネジメント・システム分野については、2016 年度は、開講いたしません。指導教授も不在となりますので主領域および副領域として専攻することはできません。

研究教育分野	総合経営政策	生産政策	経営環境	マネジリアル・エコノミクス	組織行動
領域アドバイザー	磯辺 剛彦	河野 宏和	中村 洋	大林 厚臣	浅川 和宏
研究教育分野	マーケティング	経営財務	マネジメント・システム	会計	
領域アドバイザー	井上 哲浩	高橋 大志		太田 康広	

受験上の注意

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。

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) 解答は、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) 修正液や修正テープは使用して構いません。
- (7) 下敷きは使用できません。
- (8) 解答用紙は再交付しません。
- (9) 専門科目の問題は、募集要項 14 ページの「研究教育分野」ごとに出題されます(研究教育分野と後期

博士課程設置科目(2015年度)参照)。受験者は、この中から3題(専攻する「研究教育分野」の問題を2題、それ以外から1題)を選択してください。

- (10) 筆記試験に関しては、特に指定しない限り、英語での解答も認めます。
- (11) 日本国籍以外の受験者には、日本語の試験を実施します。ただし、日本語を主たる用語とする日本国内の大学を卒業、または大学院を修了した受験者については、免除される場合があります。
- (12) 日本語の試験は、日本語で解答する必要があります。
- (13) 日本語の試験は、該当者がいない場合は実施しません。
- (14) 専門科目の筆記試験時には、音のしない「小型電卓」の持込を許可します。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。
- (15) 言語辞書(電子辞書の場合、言語辞書機能のみを持つものに限る。)の持込を許可します。ただし、パソコンの持ち込みは許可しません。
- (16) 経営学・経済学辞典等の専門辞書の持ち込みは認めません。

面接試験について

- (1) 各人の面接日および集合時間は、第一次合格発表時に掲載する「第二次試験 面接時間割表」で確認してください。
- (2) 面接控室では係員の指示・誘導に従ってください。
- (3) 決められた集合時刻に遅れた場合は、原則として欠席となり受験することはできません。

合格発表

第一次試験合格発表

第一次試験の結果は、日吉キャンパス協生館2階日吉学生部に掲示します。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。

第二次試験合格発表

第二次試験の結果は、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。第二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。

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、第二次試験合格者に郵送する「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。

入学手続書類について

- (1) 第二次試験合格者には、入学手続書類を郵送します。入学手続書類は合格発表後に郵送するので、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、第一次合格者に対する手続書類はありません。
- (2) 第二次試験に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) 入学手続期間終了後の入学手続は、いかなる事情があっても一切認めません。

入学手続書類不着の問い合わせ日時

手続関係書類等が不着の場合は、以下の日時に電話で問い合わせてください。

問い合わせ日時： 2016年 2月 22日(月)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入試係(Tel: 045-564-2441)

入学手続書類の提出先および郵送方法

(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
経営管理研究科入試係

- (1) 書類の提出は、**締切日必着**です。
- (2) 封筒に受験番号および「経営管理研究科後期博士課程入学手続書類在中」を表記してください。
- (3) **提出は全て郵送**に限ります(窓口での書類受付は行いません)。
- (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等の追跡ができるサービスを用いて郵送してください。

入学手続書類

入学手続きには次の書類の提出が必要となります

提出書類	注意事項
誓約書・在学証書	(1) 所定用紙に必要事項を記入してください。 (2) 本人・保証人それぞれが自署し、別印での捺印が必要です。
住民票(本人・保証人)	(1) 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。 (2) 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。 (3) 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。 (4) 日本国籍以外の方は、パスポートの写しおよび住民票を提出してください。
授業料等振込受付証明書	【日本国内から手続する場合】 (1) 所定用紙を用い、金融機関の窓口にて振り込んでください。 (2) 振込み後、振込受付証明書を提出してください。振込等領収証は各自で保管しておいてください。 【日本国外から手続する場合】 (1) 送金小切手(支払地=東京、円建て)を作成し、送付してください。 (2) 現地でかかる手数料のほかに、日本の銀行で手数料がかかります。銀行手数料等により生じた不足分は後日、本人に請求しますのでご

	了承ください。
写真台帳	所定用紙に写真(縦 4cm × 横 3cm)を貼付してください。
修了証明書および最終成績証明書(修了見込者のみ)	(1) 大学院修士課程修了見込みで受験した者のみ、2016年3月25日(金)までに提出してください。 (2) 本大学大学院経営管理研究科修了見込みの受験生は不要です。

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、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、「入学に必要な費用」のうち入学金を除くすべての入学に要する費用を返還する制度があります。詳細については後述「入学辞退について」をご確認ください。
- (2) 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。

入学に必要な費用

2016(平成 28)年度入学者の初年度納付金は以下の予定です。「その他の費用」は改定されることがありますので入学手続要領でご確認ください。

種別	第 1 学年
学費	
在籍基本料	60,000 円
授業料	820,000 円
その他の費用	
学生健康保険互助組合費	2,600 円
納入額計	882,600 円()
(分納の場合の春学期分)	441,350 円
(分納の場合の秋学期分)	441,250 円

- (1) 学生健康保険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、本塾大学院修士課程修了者のうち 1 年を経過せずに後期博士課程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) 学費およびその他の費用については、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) 義塾が委託されて徴収する学生健康保健互助組合費については、在学中も年度により必要に応じて改定されることがあります。
- (4) 上記の他に、実習・演習(ケース研究を含む)費は別に定めるところにより徴収します。

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、前述の「入学時に必要な費用」のうち入学金を除くすべての入学に要する費用を返還します。

申請期限: 2016年3月31日(木) 15:00必着

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 経営管理研究科入試係

提出書類： 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)

授業料等の振込金等領収証(金融機関の出納印のあるもの)

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

(2) 納入された入学金は返還しません。ただし、慶應義塾大学大学院の他研究科に入学を希望する
場合に限っては、その研究科の入学手続完了後に返還することが可能です。

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、本大学では
次のような奨学金制度を設けています。以下に記載されている金額は、2015 年度のもので、いずれも募集は
4 月以降(を除く)になります。詳しくは、入学後に事務室にお問い合わせください。

慶應義塾大学大学院奨学金(1 名)(期間 1 年)

給与年額 600,000 円

小泉信三記念大学院特別奨学金(1 名)(期間 1 年)(2 月下旬にご案内します)

給与月額 30,000 円

日本学生支援機構奨学金(若干名)(在学 3 年貸与・課程修了後返還)

第 1 種 貸与月額 80,000 円、122,000 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

民間団体・地方公共団体奨学金

私費留学生対象奨学金

次のウェブサイトをご参照ください。

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。概要は以下のウェブサイトをご参照ください。

<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卒業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>

慶應義塾教育振興資金、慶應義塾債

慶應義塾教育振興資金 在学中毎年5万円以上

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

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。この慶應義塾教育振興資金、慶應義塾債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

慶應義塾教育振興基金 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。この慶應義塾教育振興基金、慶應義塾債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。

講義案内

履修条件の概要

学生が履修すべき授業科目は、次の4つのカテゴリーから成ります。

(1) 専門科目

選択制で、8単位以上習得しなければならない。1科目は2単位。

(2) 特別実習科目

フィールド・リサーチとそれに基づくケースの開発および事例研究論文の作成を中心とし、経営管理の実践的研究を体得させる一手段として開設されている科目。1科目2単位必修。

(3) 特別演習科目

指導教授による学位論文の指導と、その基礎となる理論研究、事例調査、各種演習を内容とする。2科目4単位必修。

(4) ケース実習前提科目

本研究科修士課程修了以外の入学者に、ケース・メソッドによる授業を体験させることを目的とする科目。メジャー領域のアドバイザーが必要と認めた場合、本研究科修士課程の諸科目から選択履修させる。

研究教育分野と後期博士課程設置科目(2015年度)(参考)

本研究科後期博士課程は、以下の「研究教育分野」を柱とする構成をとっています。

研究教育分野	総合経営政策	生産政策	経営環境	マネジリアル・エコノミクス	組織行動
専門科目	企業戦略特論 経営政策特論	生産経営特論 生産管理特論	経営環境特論 産業経済分析特論 産業組織特論	意思決定特論 経営科学特論 計量分析特論	人的資源特論 組織行動特論 組織心理学特論 組織戦略特論 多国籍組織戦略特論
特別実習科目	総合経営政策 特別実習	生産政策特別実習	経営環境特別実習	マネジリアル・ エコノミクス特別 実習	組織行動特別実習
特別演習科目	経営管理特別演習Ⅰ・Ⅱ				

研究教育分野	マーケティング	経営財務	マネジメント・システム	会計
専門科目	マーケティング 理論特論 消費者行動特論 流通経営特論	財務管理特論 金融機関経営特論	経営情報特論 経営システム特論	経営分析特論 経営管理会計特論 会計管理特論 会計理論特論 実証会計特論
特別実習科目	マーケティング 特別実習	経営財務特別実習	マネジメント・ システム特別実習	会計特別実習
特別演習科目	経営管理特別演習Ⅰ・Ⅱ			

課程修了の認定および学位の授与

後期博士課程修了の要件は、上記各科目群について本研究科の定める履修・修得の条件を満たし、かつ研究上必要な指導を受け、さらに学位論文の審査並びに最終試験に合格することである。

上記の要件を満たした者に対し、博士(経営学)の学位が授与される。

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
Tel: 045-564-2441
Email: kbs-admission@adst.keio.ac.jp

* 土曜日・日曜日・祝日・義塾が定めた休日および事務室の休業期間(12月28日～1月5日)の期間は、事務室が閉室となります。お問い合わせにも対応できませんので、ご承知おきください。