

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 MBA プログラム

新卒学生選抜制度

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。予めご了承ください。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	2
入学試験・出願・試験場での注意	3~7
合格発表	7
入学手続	8~10
奨学制度	10
慶應義塾大学教育ローン制度	10
慶應義塾大学大学院経営管理研究科同窓会	11
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	11
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	11

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。このような専門化と高度化が進展すればするほど、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・調整してゆくりーダーにも、いっそう高度な能力が求められます。

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。われわれには、また、個々の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求められています。

本研究科修士課程は、世界中の人々が密接に影響し合う現代の経済活動において、さまざまな変化を的確に展望し、高度に洗練された専門家たちの活動を統合・調整し、真に価値ある組織的な目標を果敢に実現してゆく、優れた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

本研究科修士課程は、大学学部の卒業者、またはそれと同等以上の学力を有する者、主として企業等での実務経験をもつ社会人を教育対象者として迎え入れ、高度の専門的能力を備えたリーダーを育成することを目的として、ケースメソッドを中心とする実践的な教育を行っています。

課程修了の認定および学位の授与

課程修了の要件は、2年間在学して、各科目群(基礎科目、専門科目、総合演習科目、特殊講義、演習)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、さらに論文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

本研究科の教育科目には、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的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。

本研究科における授業のおよそ3分の2ではケースメソッドを採用しています。残りの授業では、講義のほか、調査・分析・発表といったグループ作業や、コンピュータ利用の訓練、さらにはシミュレーション・ゲーム等を含む多様な教育方法を、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、入学後において履修を求められる全教科の内容を十分理解・習得し、それらについて高い学習成果を収めうる潜在能力が有るか試験することをねらいとしたものであって、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、本研究科の課程を修める間に十分習得が可能です。

本研究科の入学試験は、上述のような潜在能力を判定するために、大学学部卒業生にふさわしい理解力、分析力、論理力、構成力、表現力といった基礎能力、および一般教養に関する知識をそなえているかどうかを調べ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 若干名

試験科目および試験内容

●面接試験

「入学志願票」やその他提出された資料の記述内容を含めて、「入学試験の目的」に述べる基礎能力を総合的に評価する試験

※日本語を母語としない受験生に対しては、日本語能力を確認します。

出願資格

- (1) 日本国内の大学学部を 2016 年 4 月以降 2017 年 3 月までに卒業または卒業見込みの者。
- (2) 日本国内の大学学部の 2015 年度までの成績証明書に記載されている「A」相当(100 点満点換算の 80 点以上)の評価を得た科目の単位数合計が、取得科目(*1)(自由科目(*2)は除く)の総単位数の 3 分の 1 以上の者。

※新卒学生選抜制度入学試験の出願資格(2)を満たさない場合には、一般入学試験、国際プログラム重視入学試験に出願することができます。

※新卒学生選抜制度入学試験に不合格となった場合でも、一般入学試験、国際プログラム重視入学試験に出願することができます。

※一般入学試験、国際プログラム重視入学試験の出願資格については「一般・国際プログラム重視・企業派遣者対象入学試験要項」で確認してください。

*1 認定科目、評語「合格」は取得科目に含まれません。

*2 「自由科目」とは履修できるが卒業要件に算入しない科目です。「自由科目」に相当する科目の取得がある場合は、履修案内等その事が記載されている文書を提出してください。

出願および選考日程

出願期間	2016年6月6日(月)～6月20日(月)
試験(面接試験)	2016年7月4日(月)
合格発表	2016年7月6日(水) 13:00
入学手続期間	2016年7月6日(水)～7月19日(火)

出願期間に入学志願票の情報を入力・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・会場

集合時間:出願期間終了後、登録いただいたメールアドレスにメールで通知します。
面接試験の案内が不着の場合は、以下の日時に電話でお問い合わせください。

会場: 日吉キャンパス協生館 5 階

問い合わせ期間: 2016年6月28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 経営管理研究科入試係
045-564-2441

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) 各人の集合時間は、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。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。

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/mba/application/>

- (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.7「入学検定料(考査料)」を参照してください。	<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>
③出身大学の卒業(見込)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(見込)の出願者は、それぞれの卒業(見込)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(している)出願者は、それぞれの卒業(見込)証明書を併せて提出してください。</p>
④出身大学の成績証明書(*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(見込)の出願者は、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(している)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>

⑤写真台帳	<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 ヶ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>
⑥その他の別添資料	<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) 出願者で既に各種資格(TOEFL、TOEIC、英検、公認会計士等)を受験している者は、自己 PR 資料として客観的に証明する書類(コピー可)を提出することができます。</p> <p>(3) 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) **簡易書留速達**または**書留速達**で郵送してください。
- (4) 国内投函の場合は締切日の消印有効とします。
- (5) 封筒に「経営管理研究科出願書類在中」と表記し、受験番号も記載してください。

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・在学等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、論文等は返還しません。
- (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。

入学検定料(考査料)

35,000 円

- (1) 本研究科ホームページ(<http://www.kbs.keio.ac.jp/graduate/mba/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、現金にて振込んでください。振り込み手数料は別途負担をお願いします。受験番号は右詰めで記入してください。
- (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、以下の期間内に行ってください。

2016年 6月6日(月)～ 6月20日(月)

【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、海外の口座へ振り込みをしますが、送金手数料はご負担いただきます。

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。

補欠者に対する注意

- (1) 合格発表と同時に補欠者も発表します。
- (2) 補欠者は入学を許可されるとは限りません。正規合格者の入学手続状況により欠員が生じた場合に限り、順次入学を許可します。許可状況についての問い合わせには応じません。
- (3) 入学を許可する場合には、7 月末日までに、入学志願票に記入されたメールアドレスにメールで通知します。なお、入学を許可しない場合にもメールでその旨を通知します。
- (4) 入学手続期間は、上記の(3)の入学を許可するメールでお知らせします。

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

2016年7月6日(水)～7月19日(火)

入学手続書類について

- (1) 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。
- (2) 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。
- (4) 入学手続書類は補欠者にも送付します。補欠者は、入学手続書類に同封されている注意事項を参照してください。

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合せください。

問い合わせ日時: 2016年7月13日(水)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	2,050,000 円
その他の費用	
経営管理学会費	3,500 円
同 入会金	1,500 円
学生健康保険互助組合費	2,500 円
同 加入費	100 円
納入額計(全納の場合)	2,117,600 円
(分納の場合の春学期分)	(1,059,600 円)
(分納の場合の秋学期分)	(1,058,000 円)

備考

- (1) 学生健康保険互助組合加入費および経営管理学会入会金は初年度のみ徴収します。
- (2) (1)を除く学費およびその他の費用は、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。入学手続要領でご確認ください。

(4) 上記の費用に加え、入学合宿、ビジネス・ゲーム合宿費合計約125,000円を要します。

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のないものに限りません。
 - * 日本国籍以外の方(永住者は除く)は、パスポートの写し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)に限りません。
 - * 写真の裏面に氏名を記入してください。
- ⑤ 大学学部卒業証明書
2017年3月24日(金)までに提出してください。
- ⑥ 大学学部最終成績証明書
2017年3月24日(金)までに提出してください。

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下さい。

(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) 手続書類の提出は郵送に限ります(窓口での受付は行いません)。
- (2) 封筒に「経営管理研究科入学手続書類在中」と表記し、受験番号も記載してください。
- (3) **簡易書留速達または書留速達**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する制度があります。
- (2) 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。
- (4) 入学を許可された補欠者の入学手続期間は、入学許可を通知するメールに示します。

入学辞退について

入学手続終了後、所定の期日までに入学辞退の手続き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は、2016年度のも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(6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(1名)(期間1年)(2月中旬にご案内します)
給与月額 30,000円
- ③ 慶應義塾大学大学院「研究のすゝめ奨学金」(13名)(期間1年)(修士2年優先)
給与年額 500,000円
- ④ 日本学生支援機構奨学金(若干名)(在学2年間貸与・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 民間団体・地方公共団体奨学金
- ⑤ 私費留学生対象奨学金
以下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.keio.ac.jp/ja/education/life/scholarship.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 1口10万円(できるかぎり3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1口3万円(できるかぎり2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