

2026年度

**青山学院大学大学院
国際マネジメント研究科
国際マネジメント専攻
専門職学位課程（MBA）
学生募集要項（一般入試）**

A B S
Aoyama Business School

青山学院教育方針

青山学院の教育は
キリスト教信仰にもとづく教育をめざし、
神の前に真実に生き
真理を謙虚に追求し
愛と奉仕の精神をもって
すべての人と社会とに対する責任を
進んで果たす人間の形成を目的とする。

青山学院大学の理念

青山学院大学は、「青山学院教育方針」に立脚した、
神と人にとり仕え社会に貢献する
「地の塩、世の光」としての教育研究共同体である。
本学は、地球規模の視野にもとづく正しい認識をもって
自ら問題を発見し解決する知恵と力をもつ人材を育成する。
それは、人類への奉仕をめざす自由で幅広い学問研究を通してなされる。
本学のすべての教員、職員、学生は、
相互の人格を尊重し、建学以来の伝統を重んじつつ、
おのおのの立場において、
時代の要請に応えうる大学の創出に努める。

個人情報の取り扱いについて

出願に際してお知らせいただいた住所、氏名、電話番号、生年月日等の個人情報
は、①出願受付、②入学試験実施、③合否発表、④入学手続とこれに付
随する業務を行うために利用します。

目 次

1. 教育研究上の目的	1
2. アドミッションポリシー	1
3. 修了要件	1
4. 授与学位	1
5. 募集種別・募集人員	1
6. 審査方法	1
7. 合否判定の方法および基準	2
8. 入試日程	2
9. 出願資格	3
10. 出願資格審査	4
11. 出願方法	5
12. 出願書類	6
13. 受験票の送付について	9
14. 入学試験場	9
15. 合格発表	9
16. 入学手続	9
17. 「入学辞退願」提出について	9
18. 学費等	10
19. 授業料後払い制度について	10
20. 奨学金について	11
21. 専門実践教育訓練給付金制度について	11
22. 注意事項	11
23. 問い合わせ先・出願関係書類提出先	12
コンビニ端末での入学検定料支払方法	13
クレジットカードでの入学検定料支払方法	14
所定用紙見本	
青山キャンパス アクセスマップ	

1. 教育研究上の目的

国際マネジメント研究科国際マネジメント専攻は、キリスト教の教育理念に基づき、社会的責任を果たし、地球市民として活動する、創造的リーダーを養成することを目的とする。

2. アドミッションポリシー

国際マネジメント研究科国際マネジメント専攻は、以下のような能力・意欲等を持った入学生を求める。

(1) 知識・技能

- ・国際マネジメントを学ぶための教養と基礎知識を有している。

(2) 思考力・判断力・表現力

- ・自らのビジネスの課題を設定し、解決することができる。
- ・論理的に物事を考えることができる。
- ・自らの意思を的確に表現することができる。
- ・豊かな創造性を持ってビジネスを展開することができる。

(3) 意欲・関心・態度

- ・グローバルな視野を持ってビジネスを行う意欲がある。
- ・ビジネスパーソンとしての責任を果たす意欲がある。
- ・組織のリーダーとしての役割を果たす意欲がある。

「ディプロマポリシー」、「カリキュラムポリシー」は以下の青山学院大学ウェブサイトに掲載しています。

(国際マネジメント専攻 URL)

https://www.aoyama.ac.jp/faculty/graduate_abs/management/policy.html

3. 修了要件

- (1) 標準修業年限（2年）以上の在学
- (2) 所定の50単位以上の修得
- (3) 英語能力の認定（英語コミュニケーション科目を2単位以上修得）

4. 授与学位

経営管理修士（専門職） **Master of Business Administration (MBA)**

5. 募集種別・募集人員

募集種別（2026年4月入学）		募集人員
デイトタイムコース	出願資格を満たす者で、専ら昼間授業を履修する者。 (職業実務経験の有無を問わないが、常勤者として3年以上の実務経験を有することが望ましい。)	100名
イブニングコース	出願資格を満たす者で、出願の時点で企業等組織に勤務し、入学時までに常勤者として3年以上の職業実務経験を有し、専ら夜間授業（平日夜および土曜日）を履修する者。	

※出願後の募集種別の変更はできません。

6. 審査方法

「書類審査」および「面接審査」

面接審査は対面式にて実施します。面接審査当日に面接会場に来られない場合であっても、日程調整、オンライン面接等の救済措置は行いません。その際、検定料の返還はできませんのでご了承ください。

7. 合否判定の方法および基準

提出書類および面接により、入学志願者の能力・意欲・適性を多面的・総合的に評価・判定します。

8. 入試日程

デイトタイムコース、イブニングコースともに年3回の入学試験を行います。

面接審査は本学青山キャンパスで実施します。集合時刻や実施場所の詳細等は、受験票に記載します。

日程等は変更になる場合があります。当研究科のウェブサイトのお知らせもあわせてご確認ください。

デイトタイムコース

	出願期間 <最終日必着>	面接審査	合格発表 < Web >	入学手続期限 < 必着 >
第1期	2025年9月16日（火）－9月24日（水）	10月18日（土） 10月19日（日）	10月23日（木） 13時	11月7日（金）
第2期	2025年11月5日（水）－11月12日（水）	12月6日（土） 12月7日（日）	12月11日（木） 13時	12月22日（月）
第3期	2026年1月5日（月）－1月14日（水）	1月31日（土） 2月1日（日）	2月5日（木） 13時	2月16日（月）

※デイトタイムコースの面接審査は2日間にわたって行われますが、受験日はいずれか1日となります。詳しい日時は受験票に記載します。

イブニングコース

	出願期間 <最終日必着>	面接審査	合格発表 < Web >	入学手続期限 < 必着 >
第1期	2025年9月16日（火）－9月24日（水）	10月19日（日）	10月23日（木） 13時	11月7日（金）
第2期	2025年11月5日（水）－11月12日（水）	12月7日（日）	12月11日（木） 13時	12月22日（月）
第3期	2026年1月5日（月）－1月14日（水）	2月1日（日）	2月5日（木） 13時	2月16日（月）

【外国籍の方で留学ビザを申請する必要がある場合】

入学に際し、在留資格「留学」を希望する場合、在留資格認定証明書の申請から取得までに約1.5～2か月の期間を要します。

新学期開始までに留学ビザの取得が間に合わない可能性があることをご理解の上、出願してください。

なお、授業は原則対面式で実施しますので、入国できない場合は授業を受けることができません。

9. 出願資格

(1) デイタイムコース

専ら昼間授業を履修する者で、下記のいずれかに該当する者。(職業実務経験の有無を問わないが、常勤者として3年以上の実務経験を有することが望ましい。)

- ①大学を卒業した者および2026年3月卒業見込みの者。
- ②大学改革支援・学位授与機構から学士の学位を授与された者および2026年3月取得見込みの者。
- 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および2026年3月修了見込みの者。
- ④外国の学校が行う通信教育を我が国において履修することにより当該国の16年の課程を修了した者および2026年3月修了見込みの者。
- ⑤日本において、外国の大学相当として指定した外国の学校の課程を修了した者および2026年3月修了見込みの者。
- ⑥外国の大学等において、修業年限が3年以上の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。
- ⑦文部科学大臣が指定した専修学校の専門課程を文部科学大臣が定める日以後に修了した者および2026年3月修了見込みの者。
- ⑧文部科学大臣の指定した者。
- ⑨本研究科において、個別の入学資格審査により、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、入学までに22歳に達した者。

※上記⑨により出願を希望する者は、必ず4ページ「10. 出願資格審査」に従って審査を受けてください。

(2) イブニングコース

出願の時点で企業等組織に勤務し、入学時までに常勤者として3年以上の職業実務経験を有し、専ら夜間授業(平日夜および土曜日)を履修する者で、下記のいずれかに該当する者。

- ①大学を卒業した者および2026年3月卒業見込みの者。
- ②大学改革支援・学位授与機構から学士の学位を授与された者および2026年3月取得見込みの者。
- 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および2026年3月修了見込みの者。
- ④外国の学校が行う通信教育を我が国において履修することにより当該国の16年の課程を修了した者および2026年3月修了見込みの者。
- ⑤日本において、外国の大学相当として指定した外国の学校の課程を修了した者および2026年3月修了見込みの者。
- ⑥外国の大学等において、修業年限が3年以上の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。
- ⑦文部科学大臣が指定した専修学校の専門課程を文部科学大臣が定める日以後に修了した者および2026年3月修了見込みの者。
- ⑧文部科学大臣の指定した者。
- ⑨本研究科において、個別の入学資格審査により、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、入学までに22歳に達した者。

※上記⑨により出願を希望する者は、必ず4ページ「10. 出願資格審査」に従って審査を受けてください。

10. 出願資格審査

デイトタイムコース、イブニングコースともに「9. 出願資格」⑨により出願を希望する方は、出願書類を提出する前に個別の出願資格審査を受ける必要があります。

事前に専門職大学院教務課（TEL03-3409-8025）に連絡した上で、申請期間内に必要な書類を提出してください。

1) 審査に関する日程

	申請期間<最終日必着>	回答日
第1期	2025年9月4日（木）－9月8日（月）	9月11日（木）
第2期	2025年10月27日（月）－10月31日（金）	11月4日（火）
第3期	2025年12月15日（月）－12月19日（金）	12月22日（月）

2) 審査に必要な書類

書類は全て日本語もしくは英語で記載されているものとします。その他、5ページ「3) 出願書類の準備」および6ページ「出願書類作成にあたっての留意点」に準じます。

①入学志願・調査票（所定用紙 No.2）（写真を所定欄に貼付）

※青山ビジネススクール（ABS）ウェブサイトから Excel の所定用紙をダウンロードしてください。

②最終学歴の成績証明書（原本）

※編入・退学等で複数の短大・大学等にまたがって在籍していた（いる）場合は、全ての短大・大学等の成績証明書を提出してください。

③最終学歴の卒業証明書あるいは在学証明書（原本）

④（①の職歴欄に記入がある場合）職歴に関して在籍期間が明示された証明書（在籍証明書、退職証明書等）（原本）

⑤出願資格審査申請書（様式は任意）

出願資格審査を申請する旨と志望理由を記入。職務経歴、研究歴、業績等その他特記事項があれば記述してください。

業績等に関する参考資料があれば添付してください。

3) 書類送付先

〒150-8366 東京都渋谷区渋谷4-4-25

青山学院大学学務部専門職大学院教務課 国際マネジメント研究科担当 TEL：03-3409-8025

4) 注意事項

- ・提出書類は必ず簡易書留郵便とし、出願資格審査書類在中と朱書きしてください。
- ・提出は郵送のみで、専門職大学院教務課の窓口では受け付けません。また、申請期間を過ぎて到着したものは受理せず返送します。
- ・提出書類①～③については、出願資格審査認定後、出願書類として取り扱いますので、出願時に再提出する必要はありません。
- ・審査結果は電話での連絡のみで、メールでの回答、書面の発行はいたしません。
- ・審査の結果「出願資格あり」となった場合、同一年度内の入試全てに適用されるので、再度資格審査を受ける必要はありません。

11. 出願方法

- ・出願は郵送のみで、専門職大学院教務課の窓口では受け付けません。また、出願期間を過ぎて到着したものは受理せず返送します。
- ・出願書類を受領した旨の連絡は行いません。書留の引受番号を用いてご自分で配達状況を確認してください。

1) 所定用紙の取得

- ・ABSウェブサイト (<https://www.aoyamabs.jp/application/mba.html>) から Excel の所定用紙をダウンロードしてください。「入学志願・調査票」シート（所定用紙 No.2）に入力することで、その他のシートに自動反映されます。Excel 内の注意事項を参照し、必要事項を入力してください。入力後、A4サイズの白紙に印刷してください。
- ・やむを得ず PDF ファイルを印刷し手書きする場合には、油性ボールペンを使用してください。消せるペンを使用した場合は無効となります。

2) 入学検定料の支払

- ・出願にあたって入学検定料35,000円（非課税）の支払いが必要です。出願期間内に納入してください。
- ・入学検定料納入は、大学が指定するコンビニエンスストアでの支払い、クレジットカードを利用した支払いのいずれかの方法で行ってください。手数料が別途必要となります。

1) コンビニエンスストアでの支払い

- ・支払方法は13ページにある「コンビニ端末での入学検定料支払方法」を参照してください。
- ・支払い後に発行される「取扱明細書」または「払込受領証」の「収納証明書」部分を切り取って「入学検定料支払書類貼付用紙」（所定用紙 No.6）に貼り付けて提出してください。

2) クレジットカードによる支払い

- ・支払方法は14ページにある「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。
- ・決済後に発行される「取扱明細書」の「収納証明書」部分を切り取って「入学検定料支払書類貼付用紙」（所定用紙 No.6）に貼り付けて提出してください。

3) 出願書類の準備 ※6ページ「出願書類作成にあたっての留意点」もよく確認してください。

- ・提出された書類等は返却しません。
- ・出願書類に不足および内容に不備があった場合は受け付けません。
- ・自己の学歴を証明する証明書については、必ず原本を提出してください。
ただし、原本の再発行が不可能な場合のみ、原本照合を行います。出願の前に原本を専門職大学院教務課に直接持参の上、窓口で原本照合済の承認印入りコピーを受け取り、出願に使用してください。
- ・コピー可との表記があるもの以外は原本を提出してください。
- ・提出書類は全て日本語または英語で記載されているものとします。
- ・日本語もしくは英語以外の言語で記載されている書類については以下①～③の手順にしたがってください。
手順にしたがわない場合や、日本語もしくは英語以外での言語で記載されている書類は受け付けません。
 - ① 提出する書類を日本語もしくは英語に翻訳してください。
 - ② 原本と翻訳した書類を当該国の大使館またはそれに代わる公的機関へ提出し、翻訳された内容が原本と相違ないことの証明を受けてください。
 - ③ ②により発行された証明書を各書類に添付して提出してください。

例) 原本が中国語で記載されている場合、「原本（中国語）」+「日本語または英語の翻訳」+「公的な機関による公証書」が必要となります。

※大使館等、公的機関での証明は、その取得に時間を要しますので注意してください。

※中華人民共和国等、在日大使館にて翻訳の公証業務を行っていない国・地域もあります。大使館等のホームページなどで確認してください。

4) 出願書類の送付（各出願期間最終日必着）

- ・市販の角形2号封筒（240mm × 332mm）の表面に宛先用紙（所定用紙 No.7）を貼り付け、全ての必要書類を封入し「簡易書留速達郵便」で送付してください。
- ・宛先用紙（所定用紙 No.7）はカラーで印刷してください。カラー印刷ができない場合には、封筒表面の右上部に、赤い線を表示してください。
- ・外国から出願される場合、発送から到着まで時間を要することがありますので、出願書類は追跡調査が可能な方法を用いて早めに発送してください。その際、出願期間開始前に到着しても受け付けます。出願書類の到着が出願期間終了後となった場合は受理できません。

授業料後払い制度の利用を希望する方へ（外国人留学生（在留資格が「留学」の方）は対象外）

出願期間中に授業料納付猶予の手続きを取ってください。手続きの詳細は10ページ掲載の申請要項の URL もしくは QR コードを参照してください。

12. 出願書類 ※各書類について【出願書類作成にあたっての留意点】を参照してください。

【出願書類の種類】

出願書類の種類	作成時に使用する所定用紙	備考（対象者等）
①カラー写真2枚	－	全員必須、③・⑪に1枚ずつ貼付
②出願書類チェックリスト	No.1	全員必須
③入学志願・調査票	No.2	全員必須
④出身大学、または大学院の卒業、修了（見込）証明書	－	全員必須
⑤出身大学の成績証明書	－	
⑥最終学歴の学位取得証明書	－	外国の大学を卒業した方のみ
⑦改姓名の事実を証明する書類	－	該当者のみ
⑧パスポートのコピー	－	外国籍の方のみ必須
⑨課題レポート	No.3	全員必須
⑩任意提出資料	No.4	提出は自由
⑪写真票・住所ラベル	No.5	全員必須
⑫入学検定料支払書類貼付用紙	No.6	全員必須
⑬宛先用紙	No.7	全員必須

【出願書類作成にあたっての留意点】

①カラー写真2枚（全員必須、③・⑪に1枚ずつ貼付）

- ・裏面に氏名を記入し、③入学志願・調査票（所定用紙 No.2）と⑪写真票（所定用紙 No.5）の所定の位置に1枚ずつ貼り付けてください。
- ・縦4cm × 横3cm、出願前3か月以内に撮影したカラー写真（上半身・正面・脱帽・無背景・顔の大きさが2分の1以上）で、表面が光沢面のものに限り（スナップ写真、白黒写真、加工した写真は不可）。
- ・入学試験当日に出願写真と受験者本人を照合します。本人確認が困難な写真は受け付けません。
- ・入学手続きの際に別途提出する学生証用の写真も、出願時と同じ写真を提出してください。

②出願書類チェックリスト（所定用紙 No.1）（全員必須）

必要な書類が揃っているか発送前に確認し、☑を記入し同封してください。

③入学志願・調査票（所定用紙 No.2）（全員必須）

- ・所定欄に写真1枚を貼付してください。
- ・日中連絡が可能な電話番号をご記入ください。
- ・イブニングコース出願者は職歴も必ず記入してください。
- ・外国籍の方の本人氏名は、必ずパスポートまたは住民票に記載されたアルファベット氏名を大文字で記入し、フリガナをカタカナで表記してください。また、通称名は使用しないでください。
- ・海外在住の方は、海外の現住所を記入してください。

④出身大学、または大学院の卒業、修了（見込）証明書（全員必須）

- ・原本を提出してください。（コピー不可、厳封不要）
- ・本学の卒業（見込）または修了（見込）証明書は専門職大学院教務課で代理発行するため提出不要です。
- ・海外の大学を卒業した方のうち、証明書（原本）がオンライン発行のみの場合は、事前にご相談ください。

⑤出身大学の成績証明書（全員必須）

- ・原本を提出してください。（コピー不可、厳封不要）
- ・大学院修了（見込）者は、大学院成績証明書も提出してください。
- ・複数の短大・大学・大学院を卒業（見込）または修了（見込）の場合は、それぞれの成績証明書を提出してください。
- ・編入・退学等で複数の短大・大学・大学院にまたがって在籍していた（いる）場合は、全ての短大・大学・大学院の成績証明書を提出してください。
- ・本学の成績証明書は専門職大学院教務課にて代理発行するため提出不要です。
- ・海外の大学を卒業した方のうち、証明書（原本）がオンライン発行のみの場合は、事前にご相談ください。
- ・④と⑤が一体となった証明書も受け付けます。

⑥最終学歴の学位取得証明書（外国の大学を卒業した方のみ）

- (1) 中国（香港、台湾、マカオを除く）の教育機関で学位を取得した方
必ず「中国高等教育学生信息网（CHSI）」にて学位認証手続きを行ってください。
 - 1) <https://www.chsi.com.cn/xwcx/index.jsp> にアクセスし、出願者自身で「中国高等教育学位在线验证报告」のオンライン申請を行ってください。（中文で認証を受けてください。）
 - 2) 電子認証報告メールを CHSI から直接青山学院大学へ送信されるよう申込を行ってください。CHSI から直接本学に出願期限までに届くメールに限り有効です。志願者本人が受領し、青山学院大学へ転送した認証書は無効となります。また、認証が行われるまでに時間がかかる場合がありますので、早めに手続きを行ってください。（電子認証報告メール送信先）
agu-abs [at] aoyamagakuin.jp
※スパムメール防止の為 @ を [at] にしています。送信の際は [at] を @（半角）に置換してください。
※このアドレスは電子認証報告メール受付専用のため、お問合せのメールには返信いたしかねます。お問合せは専門職大学院教務課（03-3409-8025）をお願いいたします。
 - 3) 学位証明書番号を出願書類チェックリスト（所定用紙 No.1）の⑥に記載してください。
- (2) 外国（中国以外）の教育機関で学位を取得した方
出願書類④または⑤に学位の記載がある場合は提出不要です。

⑦改姓名の事実を証明する書類（該当者のみ）

改姓等により証明書等の記載氏名が現在の氏名と異なる場合は、志願者にかかわる証明書として確認できませんので、氏名変更（改姓等）の事実が確認できる公的証明書（戸籍抄本等）を必ず提出してください。

⑧パスポートのコピー（外国籍の方のみ必須）

「写真」「氏名」「アルファベット氏名」「パスポート番号」「有効期限」のあるページのコピーを提出してください。

⑨課題レポート（全員必須）

日本語または英語でワープロソフトを使用して作成し（手書き不可）、2題分まとめて所定用紙 No.3 を表紙としてホチキス留めをして提出してください。

課題レポートは必ず志願者本人が考えて作成すること。人工知能等での自動生成や他者による作成が判明した場合は合格を取り消します。

テーマ：次の2題について記述しなさい。

【デイタイムコース・イブニングコース 共通課題】 ※ A4用紙2ページ以内

ABSへの入学志望理由について記述し、特にMBAの取得を自分のキャリアにどのように活かそうと考えているか述べなさい。

【デイタイムコースのみの課題】 ※ A4用紙2ページ以内

過去に経験した仕事または生活において直面した最も大きな試練は何であったか、それをどのように克服してきたか、また現在ならそれをどのように解決しようとするか述べなさい。

職業経験のない方は、これまでの勉強やサークル活動、趣味、ボランティア活動などでの経験を対象に考えてください。

【イブニングコースのみの課題】 ※ A4用紙2ページ以内

過去に仕事において直面した最も大きな試練は何であったか、それをどのように克服してきたか、また現在ならそれをどのように解決しようとするか述べなさい。

⑩任意提出資料（提出は自由）

- ・所定用紙 No.4 に「任意提出資料」として提出するものについて記入し、表紙としてホチキス留めしてください。
- ・自己の学力および能力を証明するために効果的と思われる以下のような資料（書類に限る）があれば提出してください。提出は自由です。

- 1) 語学能力の証明書（コピー可）例：TOEIC、TOEFL、IELTS、日本語能力試験（JLPT）等のスコアレポート
- 2) 各種資格の取得証明書（コピー可）
- 3) 推薦書（厳封不要）

様式は自由です。手書き、ワープロソフトのどちらで作成していただいても結構です。

ただし、以下について必ず記載してください。

－推薦者の氏名、所属、役職、推薦者と志願者の関係（指導教員、職場の上司等）

－推薦者本人の捺印またはサイン

※推薦書作成者から本学へ直接送付を希望される場合には、事前に専門職大学院教務課までご連絡ください。

- 4) 職務経歴書
- 5) 自己PR書
- 6) その他（発表論文等）（コピー可）

⑪写真票・住所ラベル（所定用紙 No.5）（全員必須）

- ・所定欄に写真1枚を貼り付けてください。
- ・住所ラベルに記載の宛先に受験票、合格の場合の合格通知書および入学手続要項を発送します。不着防止のため、建物名、部屋番号がある場合は必ず記入してください。

⑫入学検定料支払書類貼付用紙（所定用紙 No.6）（全員必須）

- ・5ページ「2）入学検定料の支払」を参照の上、入学検定料をコンビニエンスストア、またはクレジットカードでお支払いください。
- ・支払い後に発行される「取扱明細書」または「払込受領証」の「収納証明書」部分を切り取って、入学検定料支払書類貼付用紙（所定用紙 No.6）に貼り付けて提出してください。

⑬宛先用紙（所定用紙 No.7）（全員必須）

カラーで印刷してください。市販の角形2号封筒の表面に貼り付け、全ての必要書類を封入し「簡易書留速達郵便」で送付してください。カラー印刷ができない場合には、封筒表面の右上部に、赤い線を表示してください。

13. 受験票の送付について

受験票は面接審査日の1週間前までに住所ラベル（所定用紙 No.5）に記入された住所へ郵便で発送します。面接審査日の2日前までに受験票が届かない場合は、電話で専門職大学院教務課にお問い合わせください。

14. 入学試験場

面接審査は青山学院大学青山キャンパスで実施します。受験票記載の地図に従って、入構してください。

15. 合格発表

下記日時に、合格者の受験番号を青山学院大学ウェブサイト大学院入試情報ページに掲載します。

	合格発表日時	青山学院大学ウェブサイト大学院入試情報ページ
第1期	2025年10月23日（木）13時	https://www.aoyama.ac.jp/admission/graduate/information/index.html 
第2期	2025年12月11日（木）13時	
第3期	2026年2月5日（木）13時	

- ・合格者には合格通知書と入学手続要項を住所ラベル（所定用紙 No.5）に記入された住所へ発送します。合格発表日より4日が経過しても届かない場合には専門職大学院教務課まで連絡してください。
- ・不合格者および面接審査欠席者に対する発表、通知は行いません。
- ・正規合格者の入学手続状況により、補欠合格者の発表を行う場合があります。

16. 入学手続

- ・合格者へ送付する入学手続要項にしたがって、入学手続期限までに手続を完了してください。
- ・入学手続書類提出は郵送のみで、専門職大学院教務課の窓口では受け付けません。
- ・入学手続期限を過ぎて到着したものは受理せずに返送します。

17. 「入学辞退願」提出について

入学手続を完了した後、やむを得ぬ事情により入学を辞退することになった場合、「入学辞退願」が定められた期日までに受理されたものは、入学金を除く納付金を返還いたします。詳しくは、合格者に送付する入学手続要項に掲載します。

18. 学費等

2025年度入学者用を参考として記載します。2026年度入学者の学費等については入学手続要項に記載します。

入学手続時支払い

単位：円

費 目		1 年次前期	1 年次後期	2 年次前期	2 年次後期
学 費	入 学 金 ※入学時のみ	290,000	0	0	0
	授 業 料	526,500	526,500	526,500	526,500
	在 籍 基 本 料	40,000	40,000	40,000	40,000
	施 設 設 備 料	50,000	50,000	50,000	50,000
	教 育 活 動 料	150,000	150,000	150,000	150,000
	小 計	1,056,500	766,500	766,500	766,500
諸 会 費	後 援 会 費	2,500	2,500	2,500	2,500
	◎ 校 友 会 費 ※入学時のみ	30,000	0	0	0
	国際マネジメント学会費	5,000	5,000	5,000	5,000
	小 計	37,500	7,500	7,500	7,500
合 計		1,094,000	774,000	774,000	774,000

(消費税は課税されません)

◎印の校友会費は、退学、除籍の場合には、校友会本部事務局に申請し返還をうけることができます。

備 考

(1) 本学の出身者は、下記①、②については次のとおりとします。

①入学金 本学学部卒業（見込を含む）者は全額免除
本学大学院修士（博士前期）課程修了（見込を含む）者は全額免除

②校友会費 本学出身者（学部卒業者または大学院修了者）は納入不要

(2) 学費等の改定について

今後、経済事情に応じ、学費等の改定が行われた場合には、在学生にも新学費等を適用することがあります。

(3) その他

後期分学費等は、入学後、後期に納入してください。なお、入学手続時に後期分学費等を併せて納入することもできます。

19. 授業料後払い制度について

国による大学院修士段階における「授業料後払い制度」の利用を希望する方は、以下 QR コードまたは URL より申請要項を確認の上、**出願期間中に**必要な手続きを取ってください。

※外国人留学生（在留資格が「留学」の方）は申請対象外です。

【申請要項 QR コード】



【申請要項 URL】

https://www.aoyama.ac.jp/wp-content/uploads/2025/03/af_scholarship_26atobarail.pdf

20. 奨学金について

【貸与】

日本学生支援機構奨学金：第一種・第二種があり、入学後に募集されます。連帯保証人および保証人を必要とし（機関保証制度もあり）、返還は貸与終了の翌月から数えて7か月目に開始されます。

＜貸与月額＞

日本学生支援機構第一種奨学金（無利子）：月額5万円または8万8千円

日本学生支援機構第二種奨学金（有利子）：月額5万円、8万円、10万円、13万円、15万円

※日本学生支援機構第一種奨学金には「特に優れた業績による返還免除」制度があります。在学中に特に優れた業績を挙げたと日本学生支援機構が認定した場合に、貸与終了時に奨学金の全部または一部が免除される制度です。本研究科では年に1、2名程度がこの適用を受けています。

【給付】

「青山学院大学経済支援給付奨学金」：入学後に募集され、経済支援を必要とする学生に年間授業料相当額を限度として給付。

「青山学院万代基金給付奨学金」：入学後に募集され、経済支援を必要とする学生に年間授業料相当額を限度として給付。

「民間育英団体奨学金」：原則入学後に募集される。申請資格、給付額等は各団体による。

※外国籍の方は、それぞれの奨学金ごとに申込資格に制限があります。申請時に確認してください。

このほか、国際センターで扱う留学生向け奨学金の情報は以下のサイトを確認してください。

https://www.aoyama.ac.jp/international/from_overseas/foreigner/scholarships.html#anchor_02

21. 専門実践教育訓練給付金制度について

国際マネジメント専攻イブニングコースは、厚生労働大臣より専門実践教育訓練給付講座として指定されています。イブニングコースに入学した正規生で、受給資格者の条件を満たす方は、ハローワークに申請することにより教育訓練経費の一部（最大128万円）が支給されます。

制度の詳細については、厚生労働省ならびに ABS のウェブサイトをご確認ください。

22. 注意事項

- 一旦受け付けた書類および入学検定料等は一切返還しません。
- 卒業（学士学位取得）見込で出願していた方で、2026年3月末日までに卒業（学士学位取得）できなかった場合は、入学資格を満たせなかったこととなりますので入学手続きを完了していても本研究科に入学することはできません。
- 本学学生は、他大学大学院および本学の他研究科または他専攻、ならびに他大学および本学の学部、他プログラムとあわせて在学することはできません（二重学籍の禁止）。
- 障がいや疾病、怪我などにより受験および修学上の合理的配慮が必要な場合、「障がいのある学生の受入れ方針」に基づき、受験時に合理的配慮を提供します。合理的配慮を希望する方は、出願期間前に専門職大学院教務課（TEL：03-3409-8025）にお問い合わせください。なお、場合によっては健康診断書等の提出を求められることがあります。
- 試験当日、学校保健安全法で出席の停止が定められている感染症に罹患し治癒していない方、罹患の疑いのある方は、他の受験者への感染のおそれがありますので、原則として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ときは、この限りではありません。なお、上記により受験をご遠慮いただいた場合でも、追試験などの措置、入学検定料の返還は行いません。
- 現在、本研究科において開講している科目には、人数制限をする科目や当該年度に休講する科目があります。また、時間割編成の関係やカリキュラム変更によって、修了するまでに希望する科目を全て履修できるとはかぎりません。
- 本研究科での講義の大部分は日本語で行われるため、日本語でのコミュニケーションや受講にさしつかえないレベルの日本語能力が必要です。

23. 問い合わせ先・出願関係書類提出先

問い合わせは、志願者本人が行ってください。

審査内容や合否についての問い合わせには一切応じません。

〒150-8366 東京都渋谷区渋谷4-4-25

青山学院大学学務部専門職大学院教務課 国際マネジメント研究科担当

TEL：03-3409-8025

コンビニ端末での入学検定料支払方法

下記のコンビニ端末にてお支払いください

1 お申込み

セブン-イレブン
マルチコピー機

<https://www.sej.co.jp/services/multicopy>

最寄りの「セブン-イレブン」にある「マルチコピー機」へ。



TOP画面の「**学び・教育**」よりお申込みください。



学び・教育
↓
入学検定料等支払

LAWSON Loppi **MINISTOP Loppi**

<https://www.lawson.co.jp> <https://www.ministop.co.jp>

最寄りの「ローソン」「ミニストップ」にある「Loppi」へ。



TOP画面の「**各種サービスメニュー**」よりお申込みください。



「各種申込(学び)」を含むボタン
↓
学び・教育・各種検定試験
↓
大学・短大、専門、小・中・高校等お支払い


お申込みの大学 をタッチし、申込情報を入力して「**払込票/申込券**」を発券ください。

*画面ボタンのデザインなどは予告なく変更となる場合があります。

2 お支払い

①コンビニのレジでお支払いください。
端末より「**払込票**」(マルチコピー機)または「**申込券**」(Loppi)が出力されますので、**30分以内にレジにてお支払いください。**

②お支払い後、**チケットとレシートの2種類**をお受け取りください。
「**取扱明細書**」(マルチコピー機)または「**払込受領証**」(Loppi)。



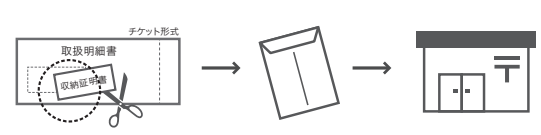
チケット形式
取扱明細書 + レシート

*お支払い済みの入学検定料はコンビニでは返金できません。
*お支払期限内に入学検定料のお支払いがない場合は、入力された情報はキャンセルとなります。
*すべての支払方法に対して入学検定料の他に、払込手数料が別途かかります。

払込手数料(税込)	入学検定料が5万円未満	550円
	入学検定料が5万円以上	770円

3 出願

「**取扱明細書**」または「**払込受領証**」の「**収納証明書**」部分を切り取り、**入試要項などの指示に従って郵送してください。**



貼付する場合、「感熱・感圧紙などを変色させる場合があります」と記載のある糊は使用しないでください。「**収納証明書**」が黒く変色する恐れがあります。

【操作などのお問合わせ先】 学び・教育サポートセンター <https://e-apply.jp/> ※コンビニ店頭ではお応えできません。

クレジットカードでの入学検定料支払方法

24時間・365日いつでも支払いOK!

クレジットカードを利用して検定料のお支払いが可能です。



インターネット申込
クレジットカード決済



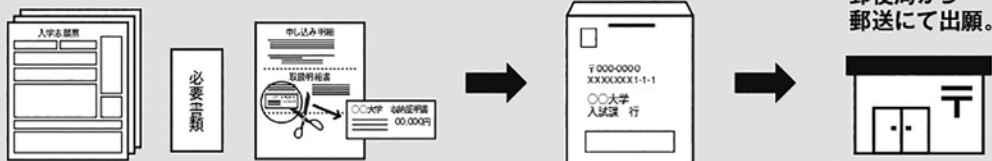
PCで下記にアクセス

<https://e-apply.jp/e/gs-aoyama>

1. トップページ	「申し込む」ボタンをクリック
2. 研究科選択	研究科を選択してください。
3. 入試選択	受験される入試を選択して「次へ」ボタンをクリック
4. 留意事項	留意事項の内容を確認・同意して「次へ」ボタンをクリック
5. 基本情報入力	申込者本人の基本情報を入力し「個人情報取扱方法」に同意し「次へ」ボタンをクリック
6. 申込内容確認	申込された情報を確認し、問題なければ「申し込む」ボタンをクリック
7. 受付番号確認	受付番号(12桁)を控え、「次へ」ボタンをクリック (登録されたメールアドレスにも通知されます。)
8. クレジットカード情報入力	支払に利用するクレジットカード番号(16桁)等必要な情報を入力し、「クレジットカードにて支払う」をクリック <small>*お支払いされるカードの名義人は申込者本人以外でも構いません。</small>
9. 決済完了	完了後に通知されるメールアドレスに記載のURLよりログインいただき、取扱明細書をプリントアウトしてください。 <small>*メール通知が届かない場合は、TOPページの「申込内容を確認する」ボタンをクリックし、「受付番号(12桁)」「登録時のメールアドレス」「生年月日」でログインしてください。</small>

出願

印刷した「収納証明書」と必要書類を、出願用封筒に入れる。



【注意事項・よくあるお問合せ】

- 出願期間を入試要項でご確認のうえ、出願に間に合うよう十分に余裕をもってお支払いください。
- 支払最終日は23:59までにカード決済を完了させてください。
- 検定料の他に、払込手数料(税込)が別途かかります。
払込手数料(税込):30,000円未満…手数料 609円、30,000円以上50,000円未満…手数料 986円、50,000円…手数料 1,108円
- クレジットカードの名義人は、申込者本人以外でも構いません。但し、基本情報入力画面では、必ず申込者本人の情報を入力してください。

- メール通知が届かない場合は、TOPページの「申込内容を確認する」ボタンをクリックし、「受付番号(12桁)」「登録時のメールアドレス」「生年月日」でログインしてください。
- 一度お支払された検定料は、出願後は一切返金できませんのでご注意ください。
- カード審査が通らなかった場合は、クレジットカード会社へ直接お問い合わせください。

「クレジットカードでの入学検定料納入」について不明点がある場合は、トップページの「はじめに」から「お問い合わせ先」をご覧ください、「学び・教育サポートセンター」までお問い合わせください。

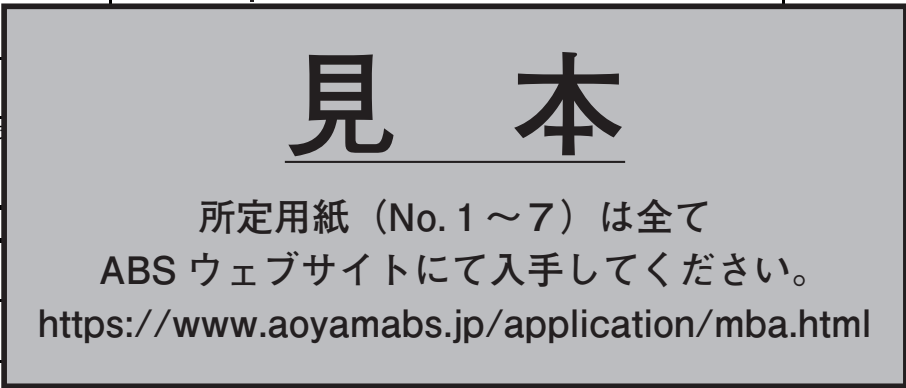
2026年度 青山学院大学大学院 国際マネジメント研究科 国際マネジメント専攻 入学志願・調査票

※受験番号(記入不要)

入学試験種別(該当するコースを選択) ※出願後の変更は認められません	記入年月日
	年 月 日

フリガナ			性別		写真貼付欄 1. 縦4cm×横3cm 2. 上半身正面脱帽 3. 出願前3か月以内撮影のもの 4. 眼鏡使用の場合は無色透明に限る 5. 全面貼付のこと 6. 写真の裏面に氏名を記入すること	
氏名						
生年月日	年	月	日(歳)	国籍		
現住所						
〒	—					
住所						
電話番号	—	—	携帯電話番号	—	—	
メールアドレス	@					

勤務先	
名称・部署・役職	
〒	—
住所	
所属する企業・組織等から就学上の	の配慮など)



学歴	年		高等学校 卒業	
	年		学科 入学	
	年	月	入子	学科 卒業見込
	年	月		
	年	月		
	年	月		
	年	月		
職歴	年	月		
	年	月		
	年	月		
	年	月		
	年	月		
	年	月		

※記入欄が足りない場合は、この用紙を必要分ダウンロードして使用してください。

取得学位(修士以上)		
取得年月	学位名	主な研究テーマ
年 月		

ここに記入された内容は、本学国際マネジメント研究科の入試関連業務および入学決定後の学生身上情報としてのみ利用されます。

フリガナ		受験番号(記入不要)
氏名		

2026年度 青山学院大学大学院
国際マネジメント研究科 国際マネジメント専攻
課題レポート 表紙

テーマ: 次の2題について記述しなさい。

1. 【デイトムコース・イブニングコース 共通課題】

ABSへの入学志願
と考えているか

どのように活かそう

見本

2. 【出願コース

所定用紙 (No. 1 ~ 7) は全て

ABS ウェブサイトにて入手してください。

◆デイトムコ

過去に経験し
どのように克服し

<https://www.aoyamabs.jp/application/mba.html>

い、それをどの
よ

職業経験のない方は、これまでの勉強やサークル活動、趣味、ボランティア活動などでの経験を対象に考えてください。(A4用紙2ページ以内)

◆イブニングコースのみの課題

過去に仕事において直面した最も大きな試練は何であったか、それをどのように克服してきたか、また現在ならそれをどのように解決しようとするか述べなさい。(A4用紙2ページ以内)

※ 日本語または英語でワープロソフトを使用して作成し、2題分まとめてこの表紙をつけて上部2か所をホチキス留めをして提出のこと。

※ レポートは必ず志願者本人が考えて作成すること。人工知能等での自動生成や他者による作成が判明した場合は合格を取り消します。

2026年度 青山学院大学大学院
国際マネジメント研究科 国際マネジメント専攻
任意提出資料一覧

フリガナ		受験番号(記入不要)
氏名		

出願時において任意提出資料として提出するものについて記入し、○印を付けてください。

種 別		提出する書類に ○印	
語学能力の証明書	TOEIC 点		
	TOEFL 点		
	見 本 所定用紙 (No. 1 ~ 7) は全て ABS ウェブサイトにて入手してください。 https://www.aoyamabs.jp/application/mba.html)
)
各種資格の 取得証明書			
推薦書			
職務経歴書			
自己PR書			
その他			
	※発表論文等の場合は テーマを記載してください。		

写真票

受験番号	※記入不要
種別 ※○を付す	デイトタイムコース イブニングコース
フリガナ	
氏名	
性別	

写真貼

- 縦4cm×横3cm
- 上半身正面脱
- 出願前3か月以内のもの
- 眼鏡使用の場合、色透明に張る
- 全面貼付のこと
- 写真の裏面に記入すること

受験票・合格通知発送用 住所ラベル

このラベルを封筒に貼って発送します。消えないボールペンで正しく記入してください。

受験票発送用

の住所が記入されている場合、入学志願・調査票(所定用紙No.2)に記載されているメールアドレスに受験票のPDFデータを送付します。

—	※受験番号 (記入不要)
—	
様	
(様⇒行に変更不要)	

送用

—	※受験番号 (記入不要)
—	
様	
(様⇒行に変更不要)	

見 本

所定用紙 (No. 1～7) は全て
ABS ウェブサイトにて入手してください。
<https://www.aoyamabs.jp/application/mba.html>

※記入不要

面接室	面接開始時間	出・欠
		出・欠

受験番号(記入不要)

2026年度
青山学院大学大学院

国際マネジメント研究科 国際マネジメント専攻
入学検定料支払書類(収納証明書) 貼付用紙

(入学検定料)

出願種別 ※○を付す	デイトムコース	入試コード (記入不要)			
	イブニングコース			1	1
フリガナ		連絡先電話番号			
氏名					

見本

所定用紙 (No. 1～7) は全て
ABS ウェブサイトにて入手してください。
<https://www.aoyamabs.jp/application/mba.html>

収納証明書
貼付位置

簡易書留・
速達料金分
の切手を貼
ってください。

速 達

1 5 0 - 8 3 6 6

東京都渋谷区渋谷4-4-25

青山学院大学学務部専門職大学院教務課

国際マネジメント研究科 入学願書受付係 御中

簡
易
書
留

見 本

所定用紙 (No. 1 ~ 7) は全て
ABS ウェブサイトにて入手してください。
<https://www.aoyamabs.jp/application/mba.html>

(入学願書在中)

出願種別 ※○を付す	デイトタイムコース	・	イブニングコース
住 所	〒	—	電話: — —
氏 名	フリガナ		

《注意事項》

1. 出願書類は募集要項で確認し、漏れのないよう点検してからお送りください。
2. 郵便局窓口で簡易書留・速達扱いの手続きをして郵送してください。
3. 書類・入学検定料不備のものおよび締切日を過ぎて到着したものは受理せず返送します。

青山キャンパス アクセスマップ

〒150-8366 東京都渋谷区渋谷 4-4-25

JR 山手線、JR 埼京線、東急線、京王井の頭線、東京メトロ副都心線他「渋谷駅」より徒歩10分
東京メトロ（銀座線・千代田線・半蔵門線）「表参道駅」より徒歩5分



地の塩、世の光
The Salt of the Earth, The Light of the World
【青山学院スクール・モットー】

青山学院大学学務部専門職大学院教務課
〒150-8366 東京都渋谷区渋谷4-4-25
TEL : 03 - 3409 - 8025
ABS ホームページ <https://www.aoyamabs.jp/>