

2022年度 京都大学経営管理教育部 科目等履修生出願要項

本教育部における科目等履修生は、主に社会人としての職業経験を有し、現在のマネジメントの課題について明確な問題意識を持つ方のうち、将来、本教育部に入学することを前提としている方を対象としています。

選考は、社会人としての職業経験を重視し、職業経験や志望動機等を記入する学修計画書及び面接等によって行います。

1. 募集人員

若干名

2. 出願資格

出願時において、日本に在住し、且つ次のいずれかの資格を有する者（ただし、日本の他大学正規課程に在学中の者は出願できません。）

- ① 大学を2019年3月以前に卒業した者
- ② 学校教育法（1947年法律第26号）第104条第4項の規定により学士の学位を2019年3月以前に授与された者
- ③ 外国において、学校教育における16年の課程を2019年3月以前に修了し、学士学位を取得した者
- ④ 本教育部において、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めたもので、2022年3月31日現在25歳に達した者

〈外国人留学生については、日本国際教育支援協会の実施する日本語能力試験N1に合格した者。ただし、日本の大学における日本語による教育課程を卒業している者については、同試験の合格を応募資格としません。〉

3. 出願手続

（1）入学検定料 **※在学期間延長出願者は不要**

- ・入学検定料：9,800円
- ・納入期間：2022年1月31日（月）から2月4日（金）まで
- ・納入方法：
 - ①志願者は、「京都大学EX決済サービス」サイト（<https://www3.univ-jp.com/kyoto-u/man/>）にアクセスし、所定の手続きにより上記の入学検定料を支払ってください。
納入方法等に関する詳細については「京都大学EX決済サービスによる入学検定料支払方法」を参照してください。
 - ②支払い終了後、収納証明書を印刷して、入学志願書に貼付してください。
 - ③願書受理後の入学検定料については、返還できませんのでご注意ください

※入学検定料の他に支払い手数料が必要となります。最終的な料金はEX決済システム画面（またはインターネット出願システム画面）で確認してください。

※支払い方法について不明な点があれば、以下に問い合わせてください。

【支払い方法に関する問い合わせ先】

EX決済サービス ヘルプデスク

TEL 0570-06-3324（日本国外の方：03-5952-2127）

受付時間 10：00～18：00（問い合わせ受付期間は納入期間に準じる）

(2) 出願書類

出願書類の所定様式は全て本大学院のWEBサイトからダウンロード(A4サイズ、片面印刷)してください。

1. 科目等履修生入学志願書	【所定用紙】 必要事項を本人が明記してください。 新規出願者は上記3.(1)で所定の手続きを完了し、印刷した収納証明書を貼付してください。(継続の場合入学検定料納入は不要です)
2. 履修希望科目許可願	【所定用紙】
3. 学修計画書	【所定用紙】特別な事情がない限り、手書きで記入してください。
4. 大学の卒業証明書	【継続者不要】 各1通。大学院を修了された方でも、大学(学部)の証明書を提出してください。
5. 大学の学業成績証明書	
6. 封筒	角形2号封筒(332mm×240mm)と長形3号封筒(120mm×235mm)の2枚をご提出ください。各封筒に出願者の住所・氏名・郵便番号を明記してください。(切手は貼付不要)
7. 日本語能力認定書(コピー)	【継続者不要】該当する外国人留学生のみ。
8. 履修許可書又は申立書	官公庁・会社等に在職中の者のみ。
9. 住民票	外国人留学生のみ。
10. 出願書類チェックリスト	【所定様式】 提出が必要な書類について確認のうえ、提出してください。

4. 出願書類の提出方法

出願者は、上記3.(2)の出願書類等を一括し、次の出願期間に「書留郵便」等、追跡可能な方法で郵送してください。窓口での受付は行いませんのでご注意ください。

① 出願期間

2022年1月31日(月)から2月4日(金)午後5時まで(必着)

② 出願書類等の提出先

〒606-8501 京都市左京区吉田本町 京都大学経営管理大学院掛

5. 選考方法

書類審査および面接試験

面接日時 2022年2月19日(土)

面接実施場所 京都大学経営管理教育部

受験票発送日 2022年2月10日(木)

併せて面接の詳細についてお知らせします。

送付日より1週間を経ても受験案内が届かない場合はお問い合わせ下さい。

【継続の場合は面接試験が省略される可能性があります。】

6. 合格者発表

2022年3月14日(月)

出願者全員へ合否通知を提出された封筒により発送いたします。

7. 入学手続等

入学料 28,200円 [予定]

授業料 1単位 14,800円 [予定]

※入学料・授業料は入学時・在学時に改定されることがあります。

※入学手続日程については、合格通知の際に指示します。

8. 履修科目について

(1) 履修は別紙一覧表に掲載されている科目のみ許可します。経営管理大学院で開講されている全ての科目を履修できるものではありません。

(2) 履修できる授業科目の単位数は、20単位以内とします。

9. 単位について

履修した授業科目の試験に合格した場合は、単位を認定します。

認定された単位は、本教育部に入学後、20単位を上限として既修得単位として認定します。

(ただし、修得後5年以上経過した単位については、認定しない場合もあります。)

10. 在学期間

(1) 在学期間は1年とします。(4月1日～翌年3月31日)

(2) 在学期間の延長は、願い出により1年毎の延長を許可することがあります。延長を願い出る場合は「3. 出願手続」に準じて出願してください。また、延長を許可する際に、経営管理大学院の受験実績を考慮します。

(3) 科目等履修生として通算して3年を超えて在学することはできません。

11. 個人情報の取り扱いについて

次のことについて、予めご了承ください。

(1) 個人情報については、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」及び「京都大学における個人情報の保護に関する規程」に基づいて取り扱います。

(2) 出願に当たってお知らせいただいた氏名、住所及びその他の個人情報については、①入学者選抜(出願処理、選抜実施)、②合格発表、③入学手続業務を行うために利用します。

(3) 出願に当たってお知らせいただいた個人情報は、入学者のみ、①教務関係(学籍、修学指導、教育課程の改善等)、②授業料徴収に関する業務を行うために利用します。

12. 付 記

(1) 出願書類等の氏名は通称・略字などを使用せず必ず戸籍簿(外国人の場合は住民票)どおりに記入してください。

(2) 納入された入学検定料・入学料および授業料はいかなる場合も払い戻しはしません。また、入学料および授業料を所定の期日までに納入しない場合は、入学を許可しません。

(納付期日は、合格通知の際に通知します。)

(3) 官公庁・会社等に在職中の場合は、雇用主(事業主)が発行する履修許可書(様式任意)を提出してください。ただし、履修許可書を提出できない場合には、その旨を記した申立書を提出してください。

(4) 外国人留学生は、入学時に「住民票」(在留資格・在留期間の記載されたもの)を提出してください。

(5) 「留学」の在留資格は本大学院で勉学する時間が「週10時間以上」であることが条件となります。しかし、本大学院における科目等履修生の1年間の履修許可単位数は20単位以内としますので、「週10時間以上」の履修という「留学」の在留資格の条件を満たすことができません。よって「留学」の在留資格を有する外国人留学生は科目等履修生への出願はできません。

(6) 試験時に使用を認める物は受験票、筆記用具です。携帯電話、電子辞書、電子機器、情報機器は利用できませんので、試験時には電源を切ってください。使用を認めた物以外を使用した場合には、不正行為とみなします。

(7) その他ご不明な点がありましたら下記へ照会してください。

【問い合わせ先・申込先】

京都大学経営管理大学院掛

〒606-8501 京都市左京区吉田本町

電話 075-753-3410

e-mail: keieikyomu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

京都大学経営管理教育部
科目等履修生入学志願書

年 月 日

京都大学大学院経営管理教育部長 殿

フリガナ

氏 名 _____

生年月日 (西暦) 年 月 日 (男・女) _____

申込区分 ☐新規 ☐継続 (年度より)

写 真

(4×3cm)

上半身脱帽正面向き
で3ヶ月以内に単身
で撮影したものを全
面に糊付けしてくだ
さい。

本教育部に入学した場合に希望する履修プログラムまたはコース名

- ☐ ビジネス・リーダーシッププログラム
- ☐ サービス&ホスピタリティプログラム
- ☐ プロジェクト・オペレーションズマネジメントプログラム
- ☐ ファイナンス・会計プログラム
- ☐ 観光経営科学コース
- ☐ 1年半(10月入学)コース

入学検定料

※継続者不要、新規志願者のみ

京都大学EX決済サービス収納証明書をここ
に貼付してください。

フリガナ 氏 名		男・女	(西暦) 年 月 日生
現住所	〒 ー 電話 () ー		
連絡先	E-mail : _____ 携帯電話 () ー		
履 歴 書 (空白期間のないように記入してください)			
学 歴 (高校入学から)	年 月～ 年 月		
	年 月～ 年 月		
	年 月～ 年 月		
	年 月～ 年 月		
	年 月～ 年 月		
	年 月～ 年 月		
	年 月～ 年 月		
職 歴	年 月～ 年 月		
	年 月～ 年 月		
	年 月～ 年 月		
	年 月～ 年 月		
	年 月～ 年 月		
	年 月～ 年 月		
英語力検定試験スコア(取得していれば記入してください)			
種類：	スコア：	取得年月日：	
取得資格免許及び学協会、その他の活動、貢献その他特筆すべき事項			
年 月～ 年 月			
年 月～ 年 月			
年 月～ 年 月			
志 望 理 由			

※ 学歴・職歴については、「自宅学習」「就職準備」等の表現を使い、空白期間を作らないようにしてください。

[illegible]

受付 番号	
----------	--

履修希望科目許可願

年 月 日

京都大学大学院経営管理教育部長 殿

フリガナ

氏 名 _____

貴教育部の下記科目について履修いたしたく、許可くださるようお願いいたします。

記

	科 目 名	担当教員	開講期 どちらかに○	単位数
1			前期／後期	
2			前期／後期	
3			前期／後期	
4			前期／後期	
5			前期／後期	
6			前期／後期	
7			前期／後期	
8			前期／後期	
9			前期／後期	
10			前期／後期	

出願書類チェックリスト〔科目等履修生〕

必要な書類がそろっているか確認し、郵送するものを口欄に✓をつけ、出願書類とともに提出してください。

- ☐ ①科目等履修生入学志願書
 - ・ 所定の様式を使用していること
 - ・ 写真（縦 4 cm×横 3 cm）を貼り付けていること
 - ・ 〔新規履修者のみ〕 京都大学 EX 決済サービス収納証明書を貼り付けていること
- ☐ ②履修希望科目許可願
 - ・ 所定の様式を使用していること
- ☐ ③学修計画書
 - ・ 所定の様式を使用していること
- ☐ ④大学の卒業証明書【継続者不要】
 - ・ 大学（学部）の証明書を提出してください
- ☐ ⑤大学の学業成績証明書【継続者不要】
 - ・ 大学（学部）の証明書を提出してください
- ☐ ⑥封筒
 - ・ 角形 2 号封筒 と長形 3 号封筒の 2 枚用意していること
 - ・ 各封筒に出願者の住所・氏名・郵便番号を明記していること
- ☐ ⑦日本語能力認定書（コピー）【継続者不要】※外国人留学生のみ
- ☐ ⑧履修許可書又は申立書 ※官公庁・会社等に在職中の者のみ
- ☐ ⑨住民票 ※外国人留学生のみ
- ☐ ⑩出願書類チェックリスト

出願者氏名：_____