

出願手続き ・ 合格後の手続き ・ 長期履修制度について

日本大学大学院 総合社会情報研究科
令和7年度入学に向けて

出願手続きについて①

【出願資格の有無を確認する】


募集要項をご覧ください、出願資格の有無を確認してください。
原則、**4年制大学を卒業済 or 卒業見込の場合**、出願は可能です。


【募集要項】

総合社会情報研究科ホームページ→募集案内→入学試験要項

— 日本大学大学院 総合社会情報研究科 博士前期課程（2年制）

※募集要項・出願書類・過去問題についてご不明な点がございましたら、教務課大学院係（03-5275-8277）までお問合せください。

 前期課程・後期課程共通 募集要項

 博士前期課程 出願書類

← 「～募集要項」のページから要項データを確認する。

出願手続きについて②

【入学資格審査制度】

出願資格がない場合、個別の入学資格審査制度により出願資格を得ることができるところがあります。

主に短大・専門学校を卒業した方が想定されており、勤務経験／実務経験／取得資格により「大学卒業と同等以上の学力を有している」と本研究科内で判断された場合、出願資格を得ることが可能です。

専用の申請様式がございますので、本制度利用を希望の方は教務課までお問い合わせください。

なお本制度による出願資格は本研究科でのみ有効です。

出願手続きについて③

【研究テーマ、研究計画を検討する】

・研究テーマ

自分自身が**どのような研究をしたいか**、命題。

・研究計画

設定した研究テーマを**どのように調査・立証**していくか。

→出願時点でどれだけ研究テーマ・研究計画を**焦点化**できるかが、**入試や入学後の研究活動に影響**する。

この点を教員との事前相談（後述）を通して確立しましょう。

出願手続きについて④

【希望指導教員を検討する I】

自身の研究テーマと合致する希望指導教員を確認しましょう。

【掲載箇所】

総合社会情報研究科ホームページ→専攻案内→博士●期課程

> 専任教員

> 授業科目

> 修士論文タイトル

「専任教員」のページから研究指導教員情報を確認する。

出願手続きについて⑤

【希望指導教員を検討するⅡ】

各指導教員の専門分野を確認しましょう。



加藤 孝治 教授

国際情報専攻

経営・経済コース

担当科目

 [国際情報論特講](#)

 [人材マネジメント論特講](#)

 [ファミリービジネス論特講](#)

特別研究

専門分野

経営組織論・流通論・ファミリービジネス研究・食品産業研究・銀行研究

> プロフィール詳細

> インタビュー

「プロフィール詳細」からさらに細かい情報が確認できます。

出願手続きについて⑥

【事前相談の実施】

総合社会情報研究科ホームページ→募集案内→入学試験要項

— 入学試験事前相談

本学では、出願前に担当指導教員との事前相談を必須としています。これは、志願者が入学後にめざす研究活動と異なり研究が進まないといったことがないようにするためのものです。事前相談の流れや事前相談期間について、以下の資料をご確認ください。入学試験事前相談について 事前相談は、公式LINEま

たは申し込みフォームよりお申し込みください。令和6年度特別研究担当教員は、教員紹介ページよりご確認ください。

※令和7年度入学希望者向けの事前相談申込は令和6年8月中旬ごろに開始いたします。申込フォームの公開まで今しばらくお待ちください。

☐ 公式LINE (ID : @292mxueq)

☐ 事前相談申し込みフォーム

こちらのページから期限までに事前相談を申し込む。

出願手続きについて⑦

【事前相談について】

- ① **研究テーマの入力が必須**です。申し込み時までに検討しましょう。
- ② 研究計画について「**研究課題**」「**研究動機**」「**研究成果の活用に関する期待や展望**」の3点を入力する必要があります。相談申し込みの段階では細かい内容の入力は難しいかもしれませんが、可能な限り詳細な内容を練っておきましょう。
- ③ 希望指導教員の入力が必須です。“未定”でも相談申し込みは可能ですが、可能な限り自身の研究テーマとホームページ情報を照らし合わせて、**指導教員の「アテ」**をつけておきましょう。
- ④ 当日の相談はZoomという無料アプリケーションで行われます。PC/タブレット操作が不慣れな場合は、あらかじめダウンロードして練習する、または解説動画（youtubeなど）を見るなど、**事前準備を進めて**おきましょう。（入学後もZoomで論文指導が行われる場合があります）

出願書類提出について①

【提出が必要な出願書類 (必須)】

- 大学院入学志願票 (★)
- 履歴書 (★)
- 研究計画書 (★)
- 出身大学または大学院の卒業証明書または卒業見込証明書 (大学院の場合は修了)
- 出身大学または大学院の成績証明書
- 入学検定料振込証明書類

【提出が必要な出願書類 (該当者のみ)】

- 戸籍等記載事項証明書 (大学発行の証明書と志願票氏名が異なる方／旧姓など)
- パスポートのコピー (外国籍志願者のみ)
- 在留カード (旧 外国人登録証明書カード) のコピー (外国籍志願者のみ)

(★) の書類様式 (本学指定) はホームページよりダウンロード可 (後述)

出願書類提出について②

【提出にあたっての注意点（よくある事例）】

- ・ 英語試験免除対象者だが、英語試験を「受験する」に記載がある
→ 「**大学卒業後3年以上の者、又は職歴・業務歴3年以上の者**」は免除可能です。
- ・ 出身大学の卒業証明書、又は成績証明書が同封されていない
→ 証明書類の**取り寄せを忘れると二度手間**になってしまいます。
- ・ 出願期間締切間際に証明書を取り寄せることとなり、出願期間に間に合わない
→ **余裕をもって**必要な書類をお取り寄せください。
- ・ 外国籍の方が在留カード（旧 外国人登録証明書カード）の原本を提出してしまう
→ 学外の手続きに支障が生じる場合がありますので、**必ずコピーをご提出**ください

その他、**入学要項をよく読み**書類や記載事項に漏れがないように十分ご注意ください。


出願書類提出について③


【本学指定の出願様式のダウンロード先について】

総合社会情報研究科ホームページ→募集案内→入学試験要項

— 日本大学大学院 総合社会情報研究科 博士前期課程（2年制）

※募集要項・出願書類・過去問題についてご不明な点がございましたら、教務課大学院係（03-5275-8277）までお問合せください。

 博士前期課程 募集要項


 博士前期課程 出願書類


— 令和6年版 出願書類

令和6年版 出願書類（Word形式）は、以下よりダウンロードしてご利用ください。

必要事項記入後、A4用紙に印刷して提出してください。

「入学志願票」を使用する場合は、印刷したものに顔写真を貼付してください（顔写真データを配置して印刷することは認めません）。

 入学志願票（前期・後期共通）

 履歴書（前期・後期共通）

 研究計画書（博士前期課程）

 研究計画書（博士後期課程）

赤枠部分を押すと、
各様式のダウンロードページに移行します。
（後期課程も同様）



出願時期について（前期課程）

	第1期	第2期	第3期
事前相談申込締切日	R6.10.16（水）	R7.1.17（金）	R7.2.12（水）
出願期間【※1】	R6.10.10（木）～ R6.10.23（水）	R7.1.9（木）～ R7.1.22（水）	R7.2.13（木）～ R7.2.19（水）
試験日	R6.11.2（土）	R7.2.1（土）	R7.3.1（土）
合格発表【※2】	R6.11.11（月）	R7.2.12（水）	R7.3.7（金）
手続期間	R6.11.11（月）～ R6.11.22（金）	R7.2.12（水）～ R7.2.21（金）	R7.3.7（金）～ R7.3.14（金）

【※1】 出願期間内の書類郵送は「**必着**」となります。（消印有効ではありません）

【※2】 合格発表は上記日付にホームページで行われたあと、郵送で通知されます。

出願時期について（後期課程）

※後期課程の受験機会は年度内1度のみです

	日付・期間
事前相談申込締切日	R7.1.29（水）
出願期間【※1】	R7.1.23（木）～R7.2.5（水）
試験日	R7.2.15（土）
合格発表【※2】	R7.2.25（火）
手続期間	R7.2.25（火）～R7.3.9（金）

【※1】 出願期間内の書類郵送は「**必着**」となります。（消印有効ではありません）

【※2】 合格発表は上記日付にホームページで行われたあと、郵送で通知されます。

合格後の手続きについて

合格後は以下の手続きが必要となります。

1 前スライドの【**手続期間**】において・・・

①**入学金・前期学納金・前期施設設備資金・校友会費 計607,500円の納入**

※**日本大学卒業者は入学金（20万円）免除**

②**誓約書，保証書，写真（4cm×3cm）の記入・提出**

※誓約書，保証書の用紙は合格通知に同封

2 4月上旬（例年は第1週または2週の日曜日）のオリエンテーションにおいて・・・

①**住民票又は住民票記載事項等証明書，入学許可証の提出**

※入学許可証は合格通知に同封，第1期入試合格者は受取から提出まで期間が空くので注意

②**同意書ならびに誓約書3通，学籍簿への記入・提出**

※各書類および学籍簿は3月末に送付

③**卒業証明書の提出**（卒業見込状態で出願した方のみ）

長期履修制度について①（前期課程のみ）

【長期履修制度とは？】

本来，前期課程においては2年間での修了を目指しますが，職業を有している等の事情から**学修時間の確保が困難**な方のために，入学後の申請により**3年間での修了**を目指すことができる制度です。

【申請のタイミング】

入学後1年目**4月上旬**のオリエンテーション時に**申請用紙配布**，**4月下旬**までに提出

長期履修制度について②（前期課程のみ）

【メリット】

- ・ 3年間でゆっくりと修了を目指すことができる。
- ・ 2年分の学費を3年間に分割して納入することができる。
（2年間で修了できない場合、通常は1年分の学費（約80万円）が追加で生じます。）

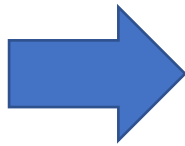
【デメリット】

- ・ 2年間の修了を目指したくなくなった場合、1年目年度末しか申請取下げができない。
 - ・ 3年間でも修了できなかった場合、残り1年しか在籍できない。
- ※制度の利用有無にかかわらず、在籍年限は休学期間を含めて最長4年間となります。

長期履修制度について②（具体的な納入額）

【通常時】

	1年目 (R7)	2年目 (R8)
入学金	200,000	-
授業料	645,000	645,000
施設設備 資金	150,000	150,000
校友会費 (準会員)	10,000	10,000
校友会費 (正会員)	-	10,000
合計	1,005,000	815,000
総合計	1,820,000	



【長期履修制度利用時】

	1年目 (R7)	2年目 (R8)	3年目 (R9)
入学金	200,000	-	-
授業料	430,000	430,000	430,000
施設設備 資金	100,000	100,000	100,000
校友会費 (準会員)	10,000	10,000	10,000
校友会費 (正会員)	-	-	10,000
合計	740,000	540,000	550,000
総合計	1,830,000		

※ 1年あたりの負担額は減少，総額は校友会費1万円のみ増加