帝京平成大学大学院

TEIKYO

2027年度

入学者選抜要項

はじめに P.1
入学者受入れの方針（アドミッション・ポリシー） P.2

入学者選抜概要 P.3

経営学研究科
　修士課程 P.3

出願手続 P.4

出願から入学手続まで P.4
出願に必要な書類 P.5
出願手続 P.6
受験料支払い P.9
出願書類提出方法 P.9
受験上の注意 P.10

合格発表・入学手続 P.11

合格発表 P.11
入学手続 P.12
納付金 P.12

試験場の案内 P.14

試験場案内図 P.14

研究指導内容 P.15

修士課程 P.15

Q&A P.17

Q&A P.17

大　学　院

■経営学研究科

経営学専攻（修士課程）

はじめに

受験生の皆様へ

この入学者選抜要項には、出願手続から入学手続完了までのすべてが記載されています。まず一通り熟読し、そのうえで必要なページを読み返し、誤りのないよう出願を行ってください。

また、出願後、本人の入力ミス等による出願内容の変更は、いかなる場合もできませんので注意してください。

外国籍受験生の皆様へ

外国籍を有する方は、通常の出願資格（P. 3 参照）を満たすほか、2027年 3 月31日（水）までに、以下のいずれかの条件を満たしている必要があります。

①「出入国管理及び難民認定法」に基づく在留資格「留学」を取得または更新できること
②高等教育機関において、必要な期間就学可能な在留資格等を有すること
③「永住者」または「定住者」の在留資格を有すること

在留資格「留学」を有する方、または入学にあたり在留資格「留学」を新規取得・更新もしくは「留学」へ変更する方は、本学の授業等が原則として日本語で行われるため、「日本語教育の参照枠」におけるB2 相当以上（日本語能力試験〈JLPT〉N2 総合得点112点以上、またはN1 総合得点100点以上）の日本語能力が必要です。

出願にあたっては、上記の日本語能力を証明する書類の提出が必要です。

なお、Ⅱ期入学者選抜については、入学までの在留資格取得に要する期間を考慮し、入学にあたり在留資格「留学」の新規取得または在留資格「留学」への変更が必要な方は出願できません。

外国籍を有する方の出願書類の詳細については、P.5をご確認ください。

受験上の合理的配慮について

本学では、障がいのある受験生が、他の受験生と同様に能力を発揮できるよう、受験上の合理的配慮に関する申請を受け付けています。出願に先立ち、必ず入試課へご相談ください。
なお、以下のような配慮については、個別の状況に応じて検討いたします。

・別室での受験
・座席の配慮
・補助具（ルーペ、補聴器等）の使用許可
・試験監督者による口頭説明の補足（聴覚・視覚障害に応じて）

受験上の配慮を希望される場合は、診断書（原本）や配慮希望内容を記載した書面（メモ書き等）をご用意のうえ、出願開始の 2 週間前までに入試課へお問い合わせください。

お問い合わせ先　帝京平成大学 池袋キャンパス MiNoRiセントラル 入試課　TEL：03-5843-3200

「個人情報の取り扱いについて」
出願においてお知らせいただいた個人情報（氏名、住所等）は本学におきまして入学案内、入学試験に関する業務を行うために利用します。
この業務の一部は、本学より当該業務の一部を委託した業者（以下、「受託業者」という）にて行います。業務委託にあたり、個人情報の保護に関する契約を締結した受託業者に、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。

「安全保障輸出管理について」
帝京平成大学では、「外国為替及び外国貿易法」に基づき、「帝京平成大学安全保障輸出管理規程」を定め、安全保障輸出管理を実施しています。そのため、入学時及び入学後の教育・研究活動等に際して、必要に応じて確認を行う場合があります。なお、外国籍の方または在留資格が「留学」である方については、安全保障輸出管理上の確認のため、所定の誓約書を提出していただきます。確認及び誓約書の内容等に基づき、法令等の規制に該当すると判断された場合は、希望する研究活動や教育内容の一部に制限が生じることがありますので、あらかじめご了承ください。

入学者受入れの方針（アドミッション・ポリシー）

【経営学研究科】

経営学専攻（修士課程）

経営学研究科　経営学専攻（修士課程）は、学士課程教育による一般的及び専門的学識を備えた者が、次代の経済社会の発展の担い手たるに相応の豊かな教養と高度専門的な経営学的知識を修得することを目的としており、変革の時代において国際的な視点と現代社会の要請に対応するための専門性と実践的な能力を備えた高度専門職、教育指導者、研究者を養成するため、以下の入学者を求める。

①多角化・国際化する社会に貢献し、持続可能な発展に向けて積極的な役割を果たしたいという意欲を持っている。
②経営学分野全般にわたる多角的・学際的視野と、各専門分野における高度な専門的実践能力を備え、実践的なビジネススキルを発展させる意欲を持っている。
③現代社会の諸課題を積極的に見つけ、解決したいという強い意志を持っている。

課程修了の認定および学位

課程	在学期間	修得単位および条件	学位
修士	修士課程 2 年以上 4 年以下	・30単位以上 ・学位論文審査および試験に合格した者	修士（経営学）

※社会人入学者で、長期履修学生制度を希望の場合はP.12を参照

経営学研究科 入学者選抜概要

修士課程 経営学研究科

修学キャンパス 中野

1. 募集人員（社会人枠含む）

経営学専攻　20名

2. 出願資格

次の各号のいずれかに該当する者

(1) 大学を卒業した者（2027年３月卒業見込みの者を含む）。

(2) 大学改革支援・学位授与機構により学士の学位を授与された者または2027年３月末までに授与される見込みの者。

(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または2027年３月末までに修了見込みの者。

(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または2027年３月までに修了見込みの者。

(5) 我が国において、外国の学校の課程（その修了者が当該外国の学校教育における16年の課程を修了したとされる者に限る）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者及び2027年３月末までに修了見込みの者。

(6) 専修学校の専門課程（修業年限が４年以上であること、その他の文部科学大臣が定める基準に該当する者に限る）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者、または2027年３月末までに修了見込みの者。

(7) 文部科学大臣の指定した者。

(8) 2027年４月１日現在、満22歳以上であり、本大学院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た者。

※該当する方は、出願資格の確認を行いますので、出願に先立ち、出願開始日の２週間前までに入試課へご連絡ください。

(9) 社会人枠は、上記(1)～(8)のいずれかに該当し、出願時に３年以上の職務経験を有し、会社、行政機関、教育機関、研究機関等の正規職員で、所属長から推薦を受けた者とする。

●外国籍を有する者は、P.１「はじめに」の「外国籍受験生の皆様へ」に記載の出願条件もあわせてご確認ください。

3. 試験日・試験場

試験区分	出願期間（出願期間内必着）	試験日	合格発表日	入学手続締切日	試験場
Ⅰ期	2026年９月10日(木)～10月２日(金)	10月25日(日)	10月30日(金)	11月13日(金)	帝京平成大学 池袋キャンパス MiNoRiセントラル
Ⅱ期	2027年２月１日(月)～２月25日(木)	３月14日(日)	３月16日(火)	３月23日(火)	

※各試験区分において、出願期間最終日の出願登録は16:00までとなりますので、ご注意ください。

4. 選考方法　筆記試験・面接・書類審査などで総合的に判定します。

(1) **筆記試験**

①小論文

②英語：辞書は大学より貸与

(2) **面接**

学部での学びや職務経験を通じた経営学領域への関心・認識、ならびに研究希望書に基づく志望理由や研究意欲について質問します。

5. 時間割　9:00までに試験場に集合してください。

面接の終了時間は順番によって異なります。

受験上の注意	小論文	英語	昼食	面接
9:15～9:30	9:30～10:30	10:50～11:50	11:50～12:55	13:00～

※最終入室時間は試験開始20分後まで（9:50）となります。

※各自で昼食を用意してください。学生食堂は営業していません。

出願から入学手続まで

1	**事前準備** (P. 5 ～P. 6 参照)	■ 出願に必要な書類の準備 ■ メールアドレスの準備 ■ 顔写真データの準備
2	**インターネット出願登録** (P. 6 ～P. 8 参照)	■ 個人情報・顔写真データ・出願情報の登録 ■ インターネット出願の流れ・受験料支払いの利用手順
3	**受験料支払い** (P. 7 ～P. 9 参照)	■ インターネット出願の流れ・受験料支払いの利用手順 ■ 受験料 ■ 受験料支払い方法
4	**出願書類提出方法** (P. 9 参照)	■ 郵送による提出 ■ 直接来学による提出
5	**受験票の確認** (P. 9 参照)	■ 受験票の印刷
6	**受験上の注意** (P.10参照)	■ 試験場 ■ 集合時間 ■ 持参品 ■ 服装 ■ 試験中の注意
7	**合格発表** (P.11参照)	■ インターネットによる合否照会
8	**入学手続** (P.12参照)	■ 入学手続方法 ■ 納付金 ■ 長期履修学生制度 ■ 一般教育訓練制度 ■ 入学許可の取消しについて ■ 入学辞退手続

出願に必要な書類

・「本学ホームページより取得が必要」部分に○のある書類は、必要に応じて本学ホームページより取得してください。
・提出漏れ防止のため、「チェックリスト」欄を活用しながら書類を準備してください。
・間違いや不備のないよう、よく読み、提出する前に再度確認してください。
・提出書類をまとめる必要がある場合は、ホチキス留めはせず、クリップ等を使用してください。

《全員必須》

書類の種類		注意点	本学HPより取得が必要	チェックリスト
①	志願票	インターネット出願画面にて入力・出力してください。		□
②	志願者履歴書	本学ホームページより取得し、必要事項を入力のうえ、印刷して提出してください。※手書きでの作成は不可とします。	○	□
③	成績証明書	最終学歴校の学校長が作成し、厳封したもの。		□
④	卒業(見込)証明書	最終学歴校で作成し、厳封したもの。		□
⑤	研究希望書**(様式任意)**	大学院での研究計画等について入力したものを出力し提出してください。		□
⑥	最終学歴取得論文**(様式任意)**	論文がない場合は、その旨を記したものを書面で提出してください。 ※現在学位取得の論文を執筆中の場合(卒業論文等)は、今実施している研究について任意書式で提出してください。		□

《該当者のみ》

書類の種類		注意点	本学HPより取得が必要	チェックリスト
⑦	職務経歴書	※社会人志願者のみ 本学ホームページより様式を取得し、経営学分野に関連する職務経験の内容を入力後、印刷して提出してください。	○	□
⑧	学位授与証明書	※出願資格⑵に該当する方のみ 大学改革支援・学位授与機構が証明したものを提出すること(授与見込の場合は、学位授与申請受理証明書を提出すること)。		□
⑨	取得資格免許証のコピー	経営・経済系の国家資格を取得されている方は提出してください。		□
⑩	入学資格審査申請書	※出願資格⑻に該当する方のみ(P. 2 参照) 本学ホームページより取得し、入力後、印刷して提出してください。	○	□
⑪	受験承諾書	出願時に在職中の方で、在職のまま入学を予定している場合には、勤務先所属長の「受験承諾書」を提出してください。 (所定用紙を本学ホームページからダウンロード・印刷) 合格後、退職する予定の方は、志願者履歴書の特記事項にその旨を記載してください。	○	□
⑫	戸籍抄本	婚姻等により、出願書類に記載されている氏名と現在の氏名が異なる場合は、提出してください。		□
⑬	パスポートおよび在留カードのカラーコピー	※日本国内に居住する外国籍の方のみ 以下をカラーコピーし、提出してください。 ・パスポートの顔写真ページ(氏名、生年月日、パスポート番号等が記載されているページ) ・在留カードの両面(在留期間等および現住所が最新のもの)		□
⑭	留学生個人票	※在留資格「留学」の方のみ 本学ホームページより取得し、必要事項を入力のうえ、印刷して提出してください。※手書きでの作成は不可とします。	○	□
⑮	日本語能力試験結果	※在留資格「留学」の方のみ 日本語能力試験(N2 112点以上　または　N1 100点以上)合格を証明する合否結果通知書または証明書のコピーを提出してください。		□
⑯	在学中の日本国内教育機関の在学証明書または成績証明書等	※在留資格「留学」の方のみ 出願時に在籍している日本国内の教育機関が発行した在学証明書または成績証明書等(出席率が確認できるもの)を提出してください。		□
⑰	経費支弁書 (本学所定用紙)	※在留資格「留学」の方のみ 本学ホームページより取得し、黒のボールペンで必要事項を記入してください。必ず記入例を参照し、記入ミスのないようにしてください。	○	□
⑱	経費支弁能力証明関連書類	※在留資格「留学」の方のみ 経費支弁能力を証明する書類を提出してください。(本人または経費支弁者名義の残高証明書／年収証明書　等)		□
⑲	外国語で作成されている書類の日本語訳	外国語で作成されている書類には、原本に加え、必ず公的機関が発行した公印付きの日本語訳を提出してください。		□

※外国籍の方：外国籍を有する者
※在留資格「留学」の方：出願時点で在留資格「留学」を有する者、または2027年 3 月31日までに取得見込みの者

中国（香港・マカオを除く）の教育機関を卒業・修了した方へ

中国の大学または大学院の卒業・修了者は、卒業・修了証明書および成績証明書の代わりに、CHSI（中国高等教育学生信息網）またはCHSI中国学歴・学籍認証センター日本代理機構が発行する以下の認証書類（電子認証報告書を含む）を提出することができます。

・高等教育学歴認証（Verification Report of China Higher Education Qualification Certificate）
・高等教育成績認証（Verification Report of China Higher Education Student's Academic Transcript）

【提出方法・注意点】

・CHSIを利用する場合：出願締切日までに、電子認証報告メールがCHSIから直接、本学入試課（admission-office@thu.ac.jp）へ送信されるよう申請してください。志願者本人が転送したものは受理しません。
・CHSI中国学歴・学籍認証センター日本代理機構を利用する場合：出願締切日までに、認証書類が同機構から直接、本学入試課へ郵送されるよう手配してください。志願者本人が提出したものは受理しません。

※認証書類の発行には時間を要するため、余裕を持って申請してください。
※上記の認証書類を利用して出願した場合は、宛名ラベルの余白に「CHSI申請中」と記入してください。
※上記の認証書類を利用して出願した場合でも、**合格後の入学手続時には卒業・修了証明書の原本および日本語訳の提出が必要**となりますので、あらかじめご承知おきください。

出願手続

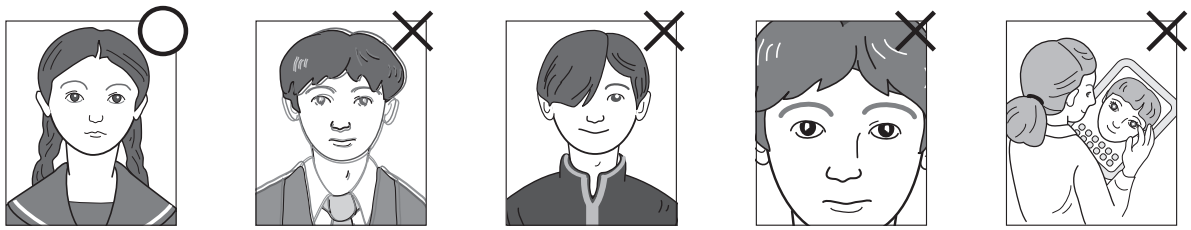
1. 事前準備

メールアドレスの準備

インターネット出願時にメールアドレスを登録していただきます。
登録したメールアドレスはマイページのログインIDとして使用し、また、出願完了や受験料入金完了をお知らせするメールを送りますので、普段から使用するメールアドレスを準備してください。

顔写真データの準備

顔写真は入学者選抜試験当日の本人確認用および**入学後の学生証用**として使用します。
一度登録された写真は変更できませんので、下記の「○良い例」を参考に、不備のないよう準備してください。
写真データのサイズは、100KB以上5MB以下となります。
※志願票に顔写真は表示されません。また、印刷した志願票に顔写真を貼付する必要はありません。



○良い例　×写りが不鮮明　×どちらかの目が隠れている　×顔の写りが大きすぎる　×アプリ等で顔を加工している

2. インターネット出願登録

個人情報・顔写真データ・出願情報の登録

以下のURLにアクセスし、インターネット出願システムより必要な情報を入力し、出願手続きを行ってください。
出願時の登録・入力ミスによる登録内容の変更は受け付けられませんので、ご注意ください。
※各試験区分において、出願期間最終日の出願登録は16:00までとなりますので、ご注意ください。

https://www.guide.52school.com/guidance/net-thu/

インターネット出願の流れ
受験料支払いの利用手順

1 ガイダンスサイトへアクセス

https://www.guide.52school.com/guidance/net-thu/

2 入学者選抜種別の選択・受験者情報の入力

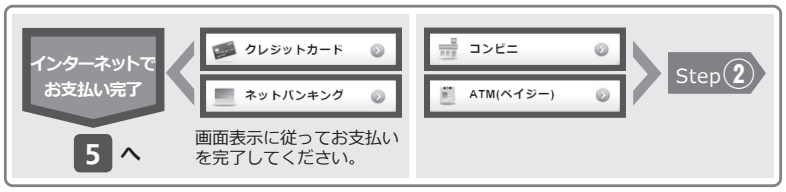
画面に従って必要な情報を入力してください。入力内容を間違えた場合は、始めからやり直してください。

3 支払い方法の選択

（受験料の他に、一件につきサービス利用料がかかります。）

Step① 受験料の支払い方法を選択します。

「出願登録完了画面」あるいは「マイページの出願確認から表示される申し込み一覧画面」より決済代行業者の専用サイトへ移動し、支払い方法を選択します。



■クレジットカード
VISA、MasterCard、JCB、AMERICAN EXPRESS、Diners Club

■ネットバンキング
主要メガバンクをはじめ、全国1,000行以上対応。
ご利用には、ネットバンキングの利用契約が必要です。

Step② お支払い情報を確認します。

コンビニエンスストア・ATMでの支払いに必要なお支払い情報を取得します。
お支払い情報は、支払いをする際に必要な情報ですので、必ずメモを取るか印刷してください。

● コンビニエンスストア
コンビニエンスストア名を選択した後、**「お支払い情報取得ボタン」を押してください。**

■コンビニエンスストア

セブン－イレブン、ローソン、ファミリーマート、ミニストップ、デイリーヤマザキ、ヤマザキデイリーストア、セイコーマート

● ATM（ペイジー）
画面表示に従い、**「お支払い情報取得ボタン」を押してください。**

■ATM（Pay-easy利用可能なATM）
ゆうちょ銀行、三菱UFJ銀行、
三井住友銀行、みずほ銀行、りそな銀行など

次頁へ

4 受験料の支払い

選択した支払い方法で受験料を支払います。

3 のStep②で取得したお支払い情報を持参し、コンビニエンスストア（レジ、設置端末）・ATMにて受験料を支払います。
領収書は必ず受け取ってください。

コンビニエンスストア

セブン-イレブン

店頭レジ

レジで「インターネット代金支払」と伝える

「払込票番号」を伝える

レジで受験料を現金で支払う※

領収書（レシート形式）を必ず受け取る

デイリーヤマザキ ヤマザキデイリーストア

店頭レジ

レジで「オンライン決済」と伝える

タッチパネルに「お客様番号」を入力

支払い内容確認

レジで受験料を現金で支払う※

領収書（レシート形式）を必ず受け取る

ローソン ミニストップ

Loppi

「各種番号をお持ちの方」を選択

「お支払い受付番号」を入力

「電話番号」を入力

支払い内容確認

発券された申込券（受付票）をレジへ持参し、受験料を現金で支払う※
申込券（受付票）発行後は30分以内にレジにて支払ってください。

取扱明細兼領収書を必ず受け取る

ファミリーマート

マルチコピー機

「代金支払い」を選択

「次へ」を選択

「番号入力画面」を選択

収納番号の左5桁「20020」を入力

「収納番号の右12桁」を入力

支払い内容確認

発券された申込券（受付票）をレジへ持参し、受験料を現金で支払う※
申込券（受付票）発行後は30分以内にレジにて支払ってください。

取扱明細兼領収書を必ず受け取る

セイコーマート

クラブ ステーション

「インターネット受付各種代金お支払い」を選択

「お支払い受付番号」を入力

「電話番号」を入力

支払い内容確認

発券された申込券（受付票）をレジへ持参し、受験料を現金で支払う※
申込券（受付票）発行後は30分以内にレジにて支払ってください。

取扱明細兼領収書を必ず受け取る

ATM

Pay-easy 利用ATM

「税金・料金払い込み」など を選択

収納機関番号「58171」を入力

「お客様番号」を入力

「確認番号」を入力

支払い内容確認

「現金」または「キャッシュカード」を選択し支払う※

利用明細票を必ず受け取る

※ATMを利用する際、現金で10万円を超える場合はキャッシュカードで支払ってください。コンビニエンスストアを利用の場合は現金で30万円までの支払いとなります。

サービス利用料について

※受験料のほかに、サービス利用料が必要です。登録時にご確認ください。
※複数回登録する場合、サービス利用料がそれぞれ必要となります。

5 志願票・宛名ラベルの印刷

https://www.guide.52school.com/guidance/net-thu/

受験料納入が確認でき次第、入金確認メールを送信します。
メールに記載のURLからガイダンスサイトにアクセスし、志願票・宛名ラベルを印刷し、
市販の封筒（角形2号）に貼付けしてください。

（メールが届かない場合、上記URLからアクセスしてください。）

6 出願書類の提出

本要項P. 5 を参照し、必要な出願書類を確認してから入試課に提出してください。
出願書類は出願締切日必着です。

※今年度、本学への出願が２回目の場合、受験料の入金が完了した時点で出願完了となりますので、出願書類の再提出は不要です。

出 願 完 了

受験料支払い

❶ 受験料

今年度の入学者選抜を２回出願する場合、２回目は受験料が軽減されます。

研究科	受　験　料	
	１回目	２回目
経営学研究科	35,000円	15,000円

※本学出身者は受験料が免除となりますので、手続方法について別途留意事項がございます。**受験料を納付する前**に必ず入試課に連絡してください。

❷ 受験料支払い方法（受験料は出願期間内に納付してください）

コンビニエンスストア・クレジットカード・ペイジー・ネットバンキングからの支払い

P.７～P.８「インターネット出願の流れ・受験料支払いの利用手順」参照

なお、納付された受験料は、理由のいかんにかかわらず返還できません。

出願書類提出方法

出願情報をインターネット上で登録し、受験料を納付したうえで、出願に必要な書類（P.５参照）を出願期間内に郵送または直接来学にて提出してください。

[重要]

出願後は、試験日を含む出願内容の変更はできません。また、いかなる場合においても、出願後の書類および受験料の返還はいたしません。

必ず、出願資格から入学手続に至るまでの諸要件を十分にご確認し・ご理解のうえで出願してください。

郵送による提出

出願書類は市販の角形２号封筒に入れ、インターネット出願システムのマイページからカラー印刷した「出願用宛名ラベル」を貼付のうえ、**簡易書留・速達郵便**で郵送してください。

※出願期間内必着です。**消印有効ではありません**のでご注意ください。

直接来学による提出

出願期間内に、出願書類を入試課へ持参してください。

受付時間　平日　9:00～16:00　　土曜日　9:00～12:00

※日曜、祝日の事務取扱いはいたしません。

また、9/26、2/13は入館不可となるためご注意ください。

出願書類提出場所（地図はP.14参照）

池袋キャンパス　MiNoRiセントラル　入試課　〒170-8445　東京都豊島区東池袋２-51-４

※池袋キャンパス以外のキャンパスでは、出願受付は行っておりません。

受験票の確認

受験票の印刷

インターネット出願画面のマイページメニューの「オンライン受験票」より確認・印刷ができます。前日になっても受験票が確認できない場合は、入試課へ電話で照会してください。

●受験票に関するご注意

・記載内容に誤りがないか、必ずご確認ください（出願時の登録・入力ミスによる内容の変更はできません）。

・受験票には顔写真は表示されません。また、印刷した受験票に顔写真を貼付する必要もありません。

・受験票は試験当日に使用しますので、必ず持参してください。

受験上の注意

❶ 試験場

試験場は帝京平成大学**池袋キャンパス　MiNoRiセントラル**です。
※インターネット出願時は「東京試験場」と表示されますが、試験場は**池袋キャンパス　MiNoRiセントラル**のみです。

❷ 集合時間

集合時間は9:00です。机上に貼付された受験番号ラベルを確認のうえ着席し、試験監督者・係員の指示に従ってください。
なお、試験場は8:00開場です（8:00以前は入館できません）。
9:15から受験上の注意について伝達し、9:30から試験を開始します。
遅刻時の最終入室時刻は9:50までとなります。それ以降の入室は一切認めません。

❸ 持参品

① **受験票**
受験票は、インターネット出願画面のマイページメニューにある「オンライン受験票」をご自身で印刷して持参してください。試験場入室後は、机上に提示してください。受験票を忘れた場合や紛失した場合は、試験当日に総合受付に申し出てください。

② **筆記用具**（定規・コンパス・下敷き等の使用は認めません）

③ **時計（時計機能のみのもの）**
- **辞書、電卓、通信端末等の機能を有するもの、またはそれらの機能の有無が判別しにくいもの、秒針音のするもの、キッチンタイマーや学習タイマー、大型の時計の使用は認めません。**
- **携帯電話、スマートフォン等を時計として使用することはできません。携帯電話、スマートフォン等は必ず電源を切り、アラームを解除してかばんの中にしまってください。かばんは中身が見えないよう閉じ、椅子の下に置いてください。**
- **試験時間中に、携帯電話・スマートフォン・腕時計型端末等を机の上に置いたり、身につけていることが確認された場合は、不正行為とみなします。**
- 当日、時計の貸し出しはできません。

❹ 服装

服装については自由です。（例：スーツなど）

❺ 試験中の注意

①途中退出は認めません。体調不良等、やむを得ない事情の場合は、手を挙げて監督者の指示に従ってください。
②試験時間中に以下の不正行為または不正行為の疑いがあると判断された場合は、退室を命じ、失格となることがあります。
(1) 監督者の指示に従わないこと。
(2) カンニング（他の受験者の答案等を見ること、カンニングペーパーの使用等）をすること。
(3) 使用を認められていない用具を使用して解答すること。
(4) 電子辞書・携帯電話・スマートフォン・ウェアラブル端末（スマートウォッチやスマートグラス等）・タブレット端末・ICレコーダー・イヤホン・音楽プレーヤー等の電子機器類を使用（机上に置く等）、または身につけていること（面接控室等での待機時間を含む）。
(5) その他、試験の公平性を損なう行為をすること。
上記の不正行為が認められた場合、それ以降の受験および当該年度における本学のすべての入学者選抜の受験を認めません。
なお、その際に受験料の返還は行いません。

合格発表

合格発表は、発表日（13:00～）から入学手続締切日（～23:59）まで、インターネットによる合否照会を実施します。
合否照会の方法については、下記をご参照ください。本学への電話等によるお問い合わせには応じることはできません。
また、操作ミス等によるトラブルについては、本学は一切責任を負いません。

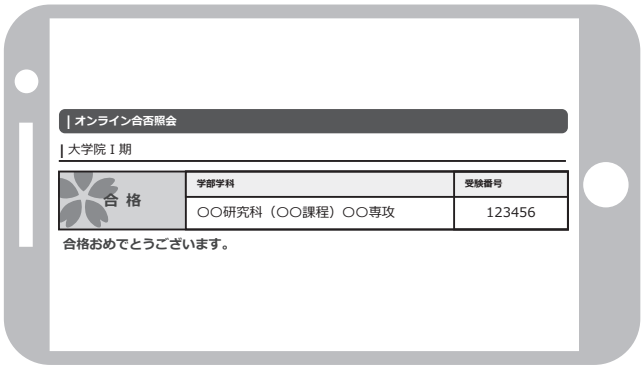
インターネットによる合否照会

以下のURLにアクセスし、インターネット出願システムのマイページ「合否結果」からご確認ください。

https://www.guide.52school.com/guidance/net-thu/ （パソコン・スマートフォン共通）

●インターネットによる合否照会における結果表示について

合格の場合



不合格の場合

※画面は開発中のものであり、実際の操作画面と異なる可能性がございますので、ご了承ください。

入学手続

入学手続方法

入学手続は、インターネット出願システムのマイページ「入学手続き」にアクセスし、「納付金の納付」と「入学手続時情報の入力・手続書類の送付」を必ず行ってください。
入学手続締切日までに手続を行わない場合は、入学を許可しません。

1．合格された方は「入学手続き」内、「入学手続の手引き」、「入学手続ガイダンスページ」で手続方法をよく確認のうえ、間違いのないようにしてください。
2．入学手続締切日までに上記手続が完了していない場合は、当該合格者に入学の意思がないものとみなし、締切後の入学手続は一切受け付けません。
3．納付金の納付は半期分納付と年額納付が選択できます。
4．提出する入学手続書類は、入学手続締切日当日の消印有効とします。ただし、**卒業証明書は必着です。**
5．納付した納付金のうち入学金、および提出した書類は入学手続完了の有無にかかわらず返還しません。

●入学手続　※入学手続締切日（P. 3 参照）まで
⑴「入学手続き」にアクセスして、「入学手続時情報入力」に必要な項目を入力してください。
⑵「振込依頼書」をダウンロードして納付してください。金融機関領収印は締切日当日まで有効とします。
●入学後情報の入力　**※2027年 3 月31日（水）まで**
「入学手続き」にアクセスして、「入学後情報入力」に原則、全ての項目を入力してください。

納付金

・学内出身者は入学金を免除します。
・教科書等については、別途費用がかかります。　（単位：円）

区　　分	入学金	授業料	施設設備整備費	学生傷害保険料	合計（入学手続時）
	入学時のみ	半期分（年額）	半期分（年額）	入学時のみ	半期分納付の場合（年額納付の場合）
修　士　課　程	200,000	380,000（760,000）	100,000（200,000）	1,750	681,750（1,161,750）

長期履修学生制度

社会人入学者を対象に、通常 2 年間で修了する課程を 3 年間で計画的に履修する制度です。
授業料は 2 年分を概ね 3 等分して納付いただきます。
なお、施設設備整備費は 3 年分納付いただきます。
※申請は出願時のみ受け付けます。入学後の変更はできません。

修　士　課　程	200,000	260,000（520,000）	100,000（200,000）	2,600	562,600（922,600）

※ 2 年次、 3 年次納付金（年額）：700,000円（授業料：500,000円、施設設備整備費：200,000円）

提携教育ローン	本学では、株式会社ジャックスの提携教育ローン制度を導入しております。 （照会先）・株式会社ジャックス　コンシュマーデスク　TEL.0120-338-817 ・本学ホームページ（https://www.thu.ac.jp/exam/expenses/loan）
国の教育ローン	株式会社日本政策金融公庫　教育ローンコールセンター　TEL.0570-008656　https://www.jfc.go.jp/

一般教育訓練制度

一般教育訓練給付制度とは、働く方の主体的な能力開発を支援し、雇用の安定と再就職の促進を図ることを目的とした雇用保険の給付制度です。
一定の条件を満たす雇用保険の被保険者（在職者）または被保険者であった方（離職者）が、厚生労働大臣の指定する一般教育訓練講座を受講・修了した場合、教育訓練経費の20%（上限10万円）がハローワークから支給されます。
本学では、「一般教育訓練給付制度」の対象として、以下の課程が厚生労働大臣の指定を受けています。

研究科	専攻	課程	指定期間
経営学研究科	経営学専攻	修士課程	2026年４月１日～2029年３月31日

制度の概要、対象者、申請方法等については、厚生労働省「教育訓練給付制度」をご確認ください。
制度の利用を希望する方は、事前に住所を管轄するハローワークにて、受給要件や手続き等の詳細をご確認ください。

入学許可の取消しについて

本学の合格通知を受けた方であっても、入学手続き完了の有無にかかわらず、以下のいずれかに該当する事由（事実）が判明した場合は、入学許可を取り消すことがあります。

1．出願書類や提出書類等に虚偽の記載、重大な事実の隠蔽、その他の不正行為があった場合
2．入学者選抜試験において、不正行為（カンニング等）があった場合
3．2027年３月31日までに、本学が定める入学資格を満たしていることが確認できない場合（卒業証明書等の未提出、在留資格「留学」の取得が確認できない場合等）
4．入学前において、法令に違反する行為、社会秩序を著しく乱す行為、または本学の名誉もしくは信用を損なう行為があった場合
5．その他、本学の学生として不適当と認められる重大な事由がある場合

※上記事由により入学許可が取り消された場合、すでに納付された入学金および学費等は返還しません。

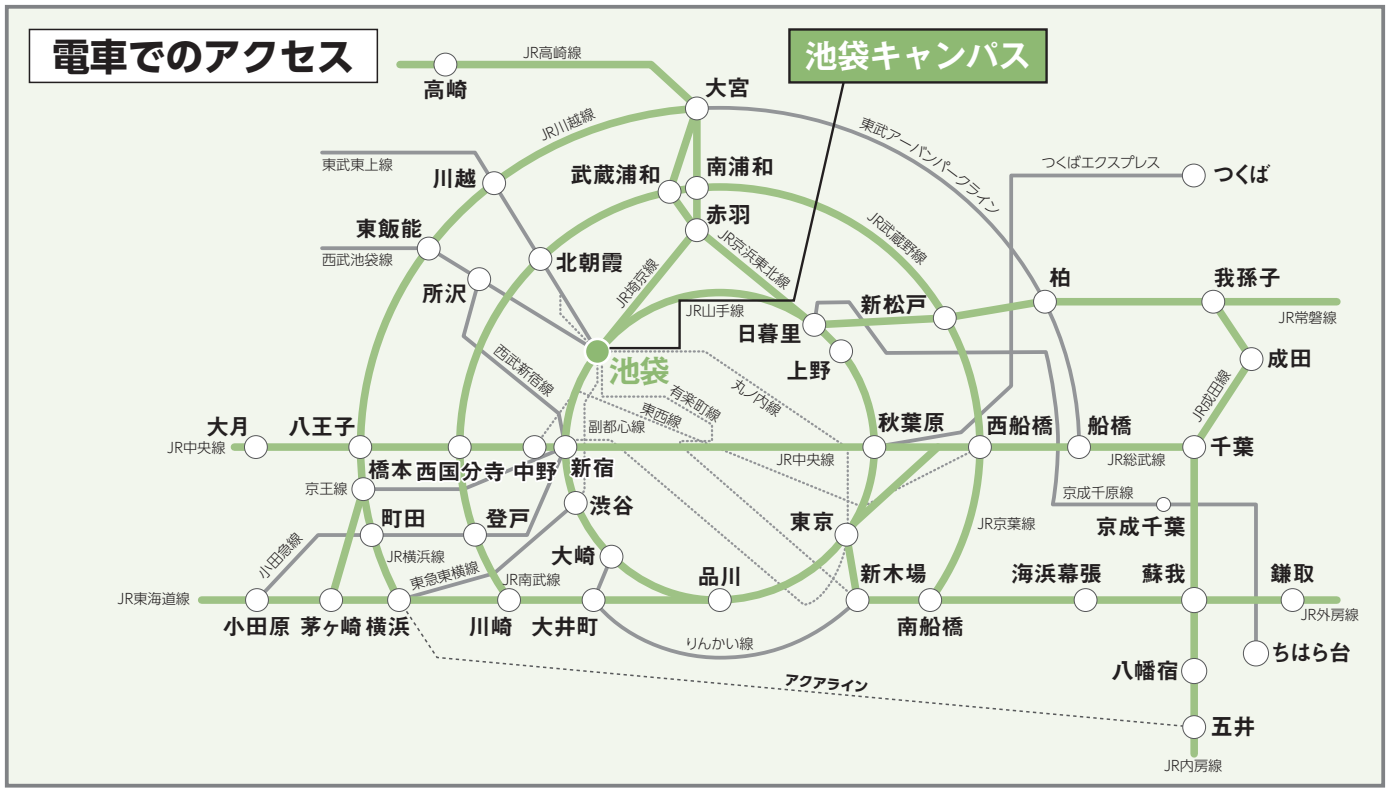
入学辞退手続

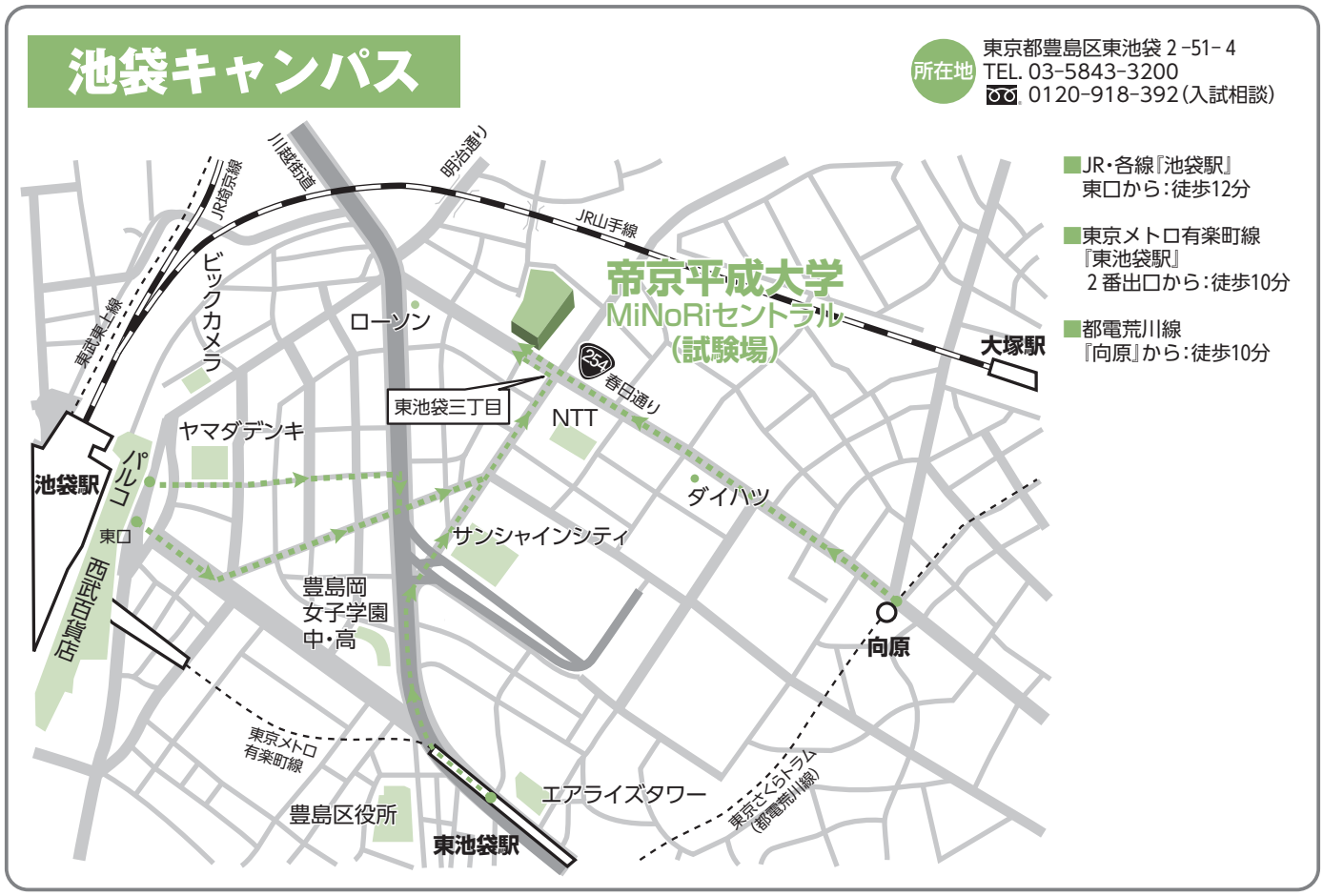
入学手続後に入学を辞退する方は、**2027年３月31日（水）16:00**までに入学手続ページ内の「入学辞退手続」ボタンから、入学辞退の申請手続を行ってください。手続完了後、入学金を除いた納付金の返還を受けることができます。

・入学辞退申請後の入学辞退の取消はできません。
・上記期限までに申し出のない場合、納付金は一切返還しません。
・納付金の返還は、申請日の翌月末に行います。

試験場案内図

事前の試験場の下見は、交通機関・道順・所要時間・試験場の位置を調べるにとどめてください。
試験場への立ち入りはできません。





経営学研究科

修士課程　経営学専攻

●授業科目の概要

科目区分	授業科目の名称	講義等の内容
共通科目	経営戦略概論	企業の目標達成に向けた戦略的意思決定の基本を学ぶ。市場環境や競合分析を通じて、長期的な競争優位性の確立や持続可能な成長を探求する。また経営戦略論を中核として企業に関する様々な知見や課題の解決法を学ぶことにより、経営学全般の知識の整理と再認識をおこなう。
	組織行動論	組織内での人間の行動や相互関係に焦点を当て、効果的なリーダーシップ、モチベーション、コミュニケーションなどを通じて組織のパフォーマンス向上について学ぶ。
	マーケティング戦略論	商品やサービスの市場における競争戦略の構築と実行に焦点を当て、市場調査やセグメンテーション、4P戦略、顧客への理解などを学び、国際化の視点を踏まえつつ、消費者のニーズに応えるマーケティング戦略を探求する。
	企業論理概論	企業が社会的責任を果たし、持続可能で倫理的な経営を実現するための基本的な原則や価値観について学ぶ。その為にケースメソッド教授法を用い討論を通じて受講生一人一人が自ら倫理的「気づき」を得て、ビジネス活動における「倫理的ジレンマ」を知覚しバランスの取れた意思決定と行動設計の構築の実現を目指す。
	企業と経済学	経済学の理論、特に、基本的なミクロ経済学、ゲーム理論、エージェンシー理論、行動経済学、産業組織論等の知見をもとに、企業が市場経済において果たす役割や経済状況に対する企業行動について理解を深める。
専門科目	デジタルマーケティング戦略論	デジタルマーケティングの基礎から始め、顧客分析、コンテンツ戦略、ソーシャルメディア、広告、データ解釈など、包括的な戦略的アプローチを学ぶ。さらに、競合分析や法律・倫理にも焦点を当て、最終的には実践的なプロジェクトを通じて修得した知識を応用し、戦略的マーケティングプランの構築について学ぶ。
	企業の社会的責任とコンプライアンス経営	法的な要件や倫理的な期待に適合しつつ、企業が社会に対して責任を果たすための経営戦略に焦点をあて、SDGsとの関連も含めコンプライアンスの確立と社会的な信頼の構築について探求する。
	ビジネスプランニング戦略論	成長企業やベンチャー企業にとって欠かせない、新しいビジネスアイデアを検討し、実行可能なビジネスプランを策定するための戦略的アプローチの実践について焦点を当てて学ぶ。具体的には、市場調査、競争分析、マーケティング戦略、財務計画、リスク評価、実施計画などの要素をふまえた実践的なビジネスプランニングの作成および実行できる能力を習得する。
	アントレプレナーシップ・インターンシップ論	起業家精神や新しいビジネスモデルの創出に焦点を当て、実践的な起業スキルやリーダーシップ能力の向上を探求する。さらに現代のビジネス環境でのイノベーションやリスク管理についても包括的に取り扱い、企業や起業家の事例研究を通じて、自ら課題を発見し、解決策を構想する力を身につける。
	ベンチャービジネス論	ベンチャービジネスの概要とベンチャービジネスに関する新規事業やプロジェクトの計画と実行に関する知識を深く学び、市場分析、財務計画、実行計画の策定など、総合的なビジネスプランの作成手法を修得する。総論としての日本および米国におけるベンチャービジネスの歴史、近年の環境その中でのベンチャービジネスの対応等、事例を多用し述べていく。さらに、ベンチャービジネスにおけるイノベーションの推進や新規事業の創出に焦点を当て、イノベーションの促進方法および経営戦略におけるイノベーションを中心に学んでいく。
	企業会計とファイナンス	企業の財務諸表と資金管理に焦点を当て、会計原則や財務分析の手法を学び、企業価値向上と持続的な成長をサポートするためのファイナンスの概念を理解する。
	経営法務概論	経営における法的な基本概念や契約、労働法、企業法などに関する知識を学ぶとともに、法的リスクの管理やビジネス取引の法的側面を理解する。

●授業科目等は変更になる場合があります。

経営学研究科

修士課程　経営学専攻

●教育研究および担当教員

経営学研究科修士課程での学修を踏まえ、学生の研究動機に基づき、経営学の学術的発展に貢献しうる研究計画を立案し、研究倫理を遵守してデータの収集・分析、論文作成、発表に至るまでの一連の研究過程を通し、研究を推進し、修士論文を執筆することができる能力を修得する。

研究指導分野	研究指導内容	担当教員
経営学	経営戦略概論、ベンチャービジネス論、ビジネスプランニング戦略論	教　授　大崎　慎一
金融経済論、金融機関経営、金融政策論、大学経営政策、金融リテラシー	人々の金融行動と意思決定プロセスを実証的に解明する研究を中心に展開される。金融判断には、知識だけでなく、経験・価値観・リスク認知、制度への信頼など多様な要因が影響するため、学生には行動データの収集・分析を通じて、判断の質を捉える研究設計を求める。詐欺耐性、長期志向、情報選別力など、従来の知識量では測れない側面を扱い、教育・政策・社会的課題の理解に資する研究を重視する。実証性と社会的意義を両立させることを重んじ、学生には、公共的価値の創出につながる研究姿勢を育成する。金融行動科学を基盤に、社会の変化に応答する研究テーマを柔軟に設定できる点も特徴である。	教　授　阿部　廉
経営組織論、企業ガバナンス論、経営学一般	コーポレートガバナンス、内部統制、コンプライアンス、リスク管理	教　授　橋本　武敏
ファイナンス、企業金融、経営学一般	ファイナンス、経済学（マクロ経済学、ミクロ経済学、ビジネスエコノミクス）、金融論（企業金融、銀行、金融政策）、国際関係論、アジア経済論、財務分析論、企業経営論	教　授　小林　俊之
労働法、紛争処理法制、企業ガバナンス論、人的資源管理論	企業法務とコーポレートガバナンス（会社法、労働法、M＆A、コンプライアンス、紛争解決処理）、経営戦略論・経営管理論、人材開発論　起業論・スタートアップ、プロジェクトマネジメント	教　授　植村　眞司
法学	企業経営と法務、労働法制（日米比較）、人材開発論、金融商品開発	教　授　鈴木　祥司
経営学関連（企業倫理、経営倫理、科学技術者倫理）	企業倫理、経営倫理、科学技術者倫理、コンプライアンス経営、CSR、ケースソッド教授法	教　授　岡部　幸徳
デジタルマーケティング、情報マーケティング、地域ブランディング、商品開発・製品開発、地域連携、経営情報学	主に製品・商品開発に関する研究と地域プロモーションに関する研究、歴史的建造物を応用したブランディングに関する研究を行います。これまで、地域をブランド化するための商品開発を積極的に行ってきており、実際にマルシェなどで販売して実証実験なども行いました。また、近年スターバックスコーヒーや星野リゾートを中心に「歴史的建造物が稼ぐ！」というマーケティングやブランディングが注目されており、そうした事例研究も行います。	准教授　内藤　旭惠
マーケティング	マーケティング、特に価格決定方式や消費者行動に関する課題を選定して研究を行い、その成果を修士論文としてまとめることで、修士課程修了者に求められる専門的知識と研究能力を修得します。研究テーマの例としては、「価格設定の仕組みが消費者の購買行動への影響」が挙げられます。	講　師　林　釗

●担当教員、研究指導内容等は変更になる場合もあります。

Q＆A

帝京平成大学大学院　経営学研究科【修士課程】

単位認定について

Q：大学院中退ですが、以前通学していた大学院での修得単位は認定されますか？

A：修得内容を確認のうえ、認定の可否を判断します。

Q：科目等履修生で、既に修得した単位は認定されますか？

A：修得内容を確認のうえ、認定の可否を判断します。

研究テーマ・担当教員について

Q：研究テーマ・担当教員はどのように決めるのですか？

A：本要項 P.16「研究指導内容」を確認のうえ、志願者履歴書に「研究希望テーマ」を記入してください。担当教員は入学者選抜試験合格後に決定し、正式な研究テーマは入学後に担当教員と協議のうえで確定します。

授業料後払い制度について

Q：大学院修士段階における「授業料後払い制度」は利用できますか？

A：利用できます。詳細は本学ホームページをご確認ください。

研究環境について

Q：図書館ではどのようなサービスを提供していますか？　図書館の開館曜日・時間帯はどのようになっていますか？

A：図書館では、図書の貸出・予約・購入希望申込受付・文献複写・情報端末の利用・コピー等のサービスを提供しています。図書の貸出冊数は５冊まで、期間は28日間です（長期休暇時は長期貸出を行います）。開館時間は、平日8:45～21:30、土曜日8:45～17:00です（長期休暇時は時間変更の場合があります）。日曜・祝祭日・年末年始などは休館です。

出願書類の受付について

Q：出願書類の窓口受付はしていますか？

A：受験料の納付を済ませてから、出願書類を入試課へ出願期間内に持参してください。
受付時間　平日9:00～16:00　　土曜日9:00～12:00
日曜、祝日の事務取扱いはいたしません。
また、9/26、2/13は入館不可となるためご注意ください。
池袋キャンパス　MiNoRiセントラル　入試課以外では、窓口受付はしておりません。

入学選考関係について

Q：出願書類に不備があった場合は、どうなりますか？

A：出願書類に不備がある場合は受理できませんので、ご注意ください。

Q：合否判定の基準はありますか？

A：筆記試験・面接・書類審査などで総合的に判定します。

Q：合格発表はどのような方法で行われますか？

A：合格発表日（13:00～）から入学手続締切日（～23:59）まで、インターネットによる合否照会を実施します。
なお、合否照会の方法については、P.11をご覧ください。

その他

Q：通学にあたり、学生向けの駐車場・駐輪場はありますか？

A：駐車場はありません。
駐輪場はありますが、利用する場合は、入学後に申請が必要です。

Q：就職活動の支援を受けられますか？

A：就職支援室にて、履歴書添削や面接練習をはじめ、個別相談などの支援を受けることができます。
また、求人検索などができる本学独自の就職支援サイト「帝京平成大学キャリアナビ」の利用が可能です。

TEIKYO

帝京平成大学 入試課

HP https://www.thu.ac.jp

お問い合わせ

入試相談 0120-918-392

TEL.03-5843-3200 FAX.03-5843-3210

池袋キャンパス 〒170-8445 東京都豊島区東池袋2-51-4

中野キャンパス 〒164-8530 東京都中野区中野4-21-2

千葉キャンパス※1（2026年度） 〒290-0193 千葉県市原市うるいど南4-1

千葉キャンパス※2（2027年度以降） 〒290-0192 千葉県市原市ちはら台西6-19

※1 2027年4月より「千葉スポーツキャンパス」へ名称変更予定です。

※2 2026年度以前の名称は「ちはら台キャンパス」です。