

2026 (令和8) 年度 入学試験要項

経営学研究科 (修士課程)

〈修学キャンパスについて〉

経営学研究科 会計学専攻は
有明キャンパス で学びます。

経営学研究科 会計学専攻は夜間開講のみとなります。

※経営学研究科では働きながら学ぶ社会人大学院生の利便性も考慮して一部科目をオンラインで実施します。

〈長期履修制度について〉

通常の履修年限（修士課程 2 年）を 4 年に延長し、仕事、育児、介護等と両立しながら研究に取り組める制度です。希望者は出願時に申請してください。この制度の詳細は、大学ホームページにてご確認ください。

※対象者：就業、育児、介護、病気等による特段の事情があると認められた方に限る
ただし、留学生（在留資格が「留学」の場合）は対象外となります。

〈授業料後払い制度について〉

この制度の詳細および申請できる対象者については、
大学ホームページにてご確認ください。

本研究科のアドミッションポリシーについては本学ホームページをご参照ください。

【問い合わせ先】

■入試、出願に関して

武蔵野大学入試センター Tel. 03-5530-7300

受付時間 平日 8:45~17:00 土曜 8:45~15:00（大学休業日・日・祝日・年末年始休業）

ホームページ <https://www.musashino-u.ac.jp/> メールアドレス nyushi@musashino-u.ac.jp

※受付時間は変更になる場合があります。最新情報は本学ホームページでご確認ください。

■インターネット出願に関して

Tel. 03-6419-9580

受付時間 10:00~17:00

（出願期間中の平日及び土・日・祝日対応・年末年始休業）

■出願後の出願書類に関して

Tel. 03-5778-4390

受付時間 10:00~17:00

（土・日・祝日・年末年始休業）

世界の幸せをカタチにする。
Creating Peace & Happiness for the World



武蔵野大学大学院

経営学研究科 修士課程

募集人員

研究科	専攻	領域	募集人員
経営学研究科	会計学専攻	会計学	10名
		税法	

出願資格

1. 以下の(1)～(6)のいずれかに該当していること。
- (1) 4年制大学を卒業した者、または2026年3月末までに卒業見込みの者
 - (2) 学校教育法第104条の規定により学士の学位を授与された者、または2026年3月末までに学士の学位を授与される見込みのある者
 - (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
 - (4) 文部科学大臣の指定した者
 - (5) 短期大学、高等専門学校、専修学校、各種学校の卒業者やその他の教育施設の修了者等で、本大学院が大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で2026年4月1日現在22歳に達する者
 - (6) その他、本大学院において、個別の出願資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で2026年4月1日現在22歳に達する者
- ※ (4)(5)(6)の資格で出願しようとする者は個別の出願資格審査（記入用紙⑨を使用）が必要になります。資格審査は最終学歴の卒業証明書、成績証明書、最終学校以降の学習歴、職務経歴書などに基つき審査します。Ⅰ期に出願しようとする者は2025年7月15日(火)～7月21日(月)17:00まで、Ⅱ期に出願しようとする者は2025年10月10日(金)～10月16日(木)17:00まで、Ⅲ期に出願しようとする者は2026年1月6日(火)～1月12日(月)17:00までの間に、武蔵野大学入試センターまで資格審査の書類をメールにてお送りください。期間外は受け付けを行いません。審査結果通知は後日通知します。出願はその後に行ってください。
E-mail : nyushi@musashino-u.ac.jp

2. 以下の志願者は該当する項目をすべて満たしていること。

- 社会人を対象とする入試の志願者
- 2026年4月1日現在25歳に達する者で、出願時点で日本または外国の民間企業ないし政府機関・自治体等にフルタイム（派遣社員を含む。但し、パート・アルバイトは除く）で3年以上継続して在職している者、または在職していた者
- 外国籍の志願者
- 在留資格が「留学」「永住者」「日本人の配偶者等」「永住者の配偶者等」「定住者」または「留学」に更新可能であり、本学在学中の学費、生活費を支弁する能力を有する者
 - 以下のいずれかの試験結果により、日本語能力を証明できる者
JLPT 日本語能力試験 N1 合格、日本留学試験（日本語（記述除く））220点以上※日本留学試験のスコアは出願締切日時点における直近4回分（2年以内）に取得したものに限り、J.TEST 実用日本語検定準B級（700点）以上、BJT ビジネス日本語能力テスト 530点以上、JPT 日本語能力試験 660点以上、中国国家教育部主催日本語専攻 8級合格

試験日程

入試区分	出願期間 (郵送・消印有効)	試験日	合格発表日 (12:00～発表)	入学手続期間※ (郵送・消印有効)
Ⅰ期	2025年8月18日(月)～ 2025年8月29日(金)	2025年9月21日(日)	2025年9月26日(金)	2025年9月27日(土)～ 2025年10月6日(月)
Ⅱ期	2025年11月10日(月)～ 2025年11月21日(金)	2025年12月14日(日)	2025年12月19日(金)	2025年12月20日(土)～ 2026年1月8日(木)
Ⅲ期	2026年2月4日(水)～ 2026年2月13日(金)	2026年3月8日(日)	2026年3月13日(金)	2026年3月14日(土)～ 2026年3月20日(金)

※Ⅲ期を除き、2段階手続（分納・延納手続）を選択することができます。

試験科目・
会場等

区 分	試験科目と時間割（配点）			試験場
	9:40～10:40	11:30～12:30	14:00～	
一 般	英 語 ※辞書持ち込み不可 (100点)	専門に関する筆記試験 (100点)	面接・口頭試問 (15分程度) (100点)	有明キャンパス
留学生		専門に関する小論文 (100点)		
社会人				

- ※試験は有明キャンパス（P.9 地図参照）で実施します。
※面接開始時間は受験者数によって前後する場合があります。
※試験を欠席する場合は必ず事前に武蔵野大学入試センター（Tel. 03-5530-7300）に連絡をしてください。

経営学研究科 修士課程

出願書類

出 願 書 類	備 考
出身大学の成績証明書 (原本)	証明書は、日本語、英語、または中国語で証明されたものを提出すること。これ以外の言語で発行されたものは、必ず和訳または英訳し、翻訳された内容が原本と相違ないことを在籍（出身）校、大使館等の公的機関、または民間の翻訳会社等（日本語学校は除く）で証明を受けて、原本と共に提出してください。民間の翻訳会社等に依頼する場合は、翻訳文には翻訳機関を明記し、翻訳者の署名または捺印を受けてください。
出身大学の卒業証明書 または卒業見込証明書 (原本)	原本を提出できない者はcertified true copy（原本から正しく複製されたものであることを卒業した学校または公証役場等公的機関が証明したもの）を提出すること。また、卒業証明書に代えて卒業証書のコピーを提出する場合にも必ずcertified true copyを提出すること（証明書類の単なるコピーは不可）。 なお、エントリーシートに大学以降の学歴を複数記入した場合は、その全ての学校の成績証明書、卒業証明書（原本）を提出すること。
エントリーシート	記入用紙①-1、①-2を使用。卒業論文を書いていない者は該当欄に「なし」と記載。
写真	直近3ヵ月以内に撮影したもの。縦4cm×横3cm。無背景。 カラー、白黒いずれも可。裏面に氏名を記入し、エントリーシート枠内に貼付すること。 なお、受験票取得時に改めて写真のデータ登録が必要です。（P.6参照） 顔写真は加工・修正を施さないでください。
研究計画書	表紙②を付けること。本文は任意のソフトで40字×30行2枚以上で作成しA4で提出。 ページ番号を記入すること。その他作成・提出に関する注意事項は表紙②を確認すること。
税理士試験等結果 通知書または一部 科目合格（免除決定） 通知書のコピー (用紙サイズA4)	税理士試験等結果通知書および一部科目合格（免除決定）通知書を所持している者は提出すること。結果通知書が提出できない場合は、国税審議会会長が発行する証明書のコピーを提出すること。 なお、合格科目は記入用紙①-2「国家資格、公的資格」欄に記入すること。
パスポートおよび 在留カードのコピー (用紙サイズA4)	外国籍の者は提出すること。氏名、生年月日、写真、性別、国籍、在留資格、在留期間が記載されているページを全てコピーすること。
日本語学校の成績証 明書および出席状況 証明書（原本）	日本語学校に就学中または就学していたことがある者については、成績証明書および出席状況証明書の原本を提出すること。（3ヵ月以内に発行されたもの）
日本語能力を証明す る書類のコピー (用紙サイズA4)	外国籍の者は以下のいずれかを提出すること。 ・ JLPT 日本語能力試験 N1 合格の証明書（点数の記載されたもの） ・ 日本留学試験（日本語（記述除く））220点以上の成績通知書または成績確認書 ※日本留学試験のスコアは出願締切日時点における直近4回分（2年以内）に取得したものに限り。 ※日本留学試験の日本語以外を受験した者についてはその結果のコピーも提出すること。 ・ J.TEST 実用日本語検定準B級（700点）以上の成績表と認定証 ・ BJT ビジネス日本語能力テスト 530点以上の成績認定書と成績証明書 ・ JPT 日本語能力試験 660点以上の成績証明書 ・ 中国国家教育部主催日本語専攻8級試験の合格証明書
出願資格審査結果通 知書のコピー (用紙サイズA4)	個別の出願資格審査を受けた者のみ提出すること。
職務経歴書 (用紙サイズA4)	社会人のみ提出すること。（書式自由）
長期履修制度申請書	記入用紙④を使用。長期履修制度を申請する者のみ提出すること。

※結婚等により、出願書類において現在の氏名と異なるものがある場合には、それを証明できる公的機関の発行する証明書を出願書類と併せて提出してください。また、出願後に氏名、住所等が変更になった場合には、速やかに武蔵野大学入試センター（Tel. 03-5530-7300）にご連絡ください。

【希望指導教員について】

エントリーシートの「希望指導教員」欄に記入可能な教員は、以下の通りです。研究指導を行える教員とその専門分野、および希望する研究内容についても相違がないことを確認した上で、出願を行ってください。

※指導教員等は大学院修了までに変更となる場合があります。

池 田 安 生 教授 高 瀬 央 教授^{*1} 鷹 野 宏 行 教授^{*1} 高 橋 克 徳 教授
高 橋 里 枝 准教授^{*2} 森 下 幹 夫 教授^{*2} 湯 浅 豊 生 教授^{*2}

※1 税理士試験科目のうち、会計科目免除に対応する論文指導教員

※2 税理士試験科目のうち、税法科目免除に対応する論文指導教員

経営学研究科 修士課程

出願方法

【出願の流れ】

出願方法はホームページ上の入力フォームに必要事項を入力するインターネット出願です。

① インターネット出願のページへアクセス

出願期間に本学ホームページを経由しインターネット出願の画面に進んでください。または、インターネット出願サイト（<https://www.mu-u.jp/shutsugan/>）にアクセスしてください。パソコン動作環境を確認の上、操作手順に従って操作してください。

パソコン動作環境

推奨ブラウザとバージョンは次のとおりです。

- | | | |
|-----------|--------------------------|------------------|
| [Windows] | • Microsoft Edge 最新バージョン | • Chrome 最新バージョン |
| | • Firefox 最新バージョン | |
| [Mac OS] | • Safari 9.0 以上 | |

② マイページIDを取得する

マイページIDの登録は初回のみ必要です。

③ 出願情報を登録

マイページにログイン後、画面の案内に従い必要事項を入力してください。志望する入試区分等を選択し、入学検定料の金額も確認してください。

※入学検定料納入後の変更はできませんので、ご注意ください。

④ 志願者ご本人の情報を入力

画面の案内に従って登録してください。

住所、連絡先、氏名などは慎重に入力してください。
入学検定料支払後は入力内容の変更はできません。

⑤ 入学検定料の支払い

■入学検定料 35,000円

以下のいずれかの方法で入学検定料をお支払いください。支払手続完了と同時に決済が行われますのでご注意ください。詳しい手続については、インターネット出願サイトでご確認ください。

〔入学検定料払込手数料について〕

入学検定料の他に、支払事務手数料（一律 780 円）が必要です。

〔入学検定料の支払方法〕

次頁①～④の支払方法があります。

経営学研究科 修士課程

① コンビニエンスストア

現金でのお支払いとなります。1 回の出願につき 30 万円以上のお支払いはできません。
インターネット出願画面の案内に従ってお支払いください。

コンビニエンスストア	セブンイレブン 	ローソン ミニストップ (Loppi) 	ファミリーマート (マルチコピー機) 	セイコーマート (クラブステーション) 	
	支払手順	レジにて「インターネット支払い」と店員に伝え、プリントアウトした【払込票】を渡すか、【払込票番号】を伝えお支払ください。 ※プリントしなかった場合は、番号を伝えるのみでOKです。 マルチコピー機は使用しません。	各種サービスメニュー	代金支払い	インターネット受付・各種代金お支払い 「オンライン決済番号」を入力 次のページ
			各種代金・インターネット受付・スマートビットのお支払	各種番号をお持ちの方はこちら	
			各種代金お支払い	番号入力画面に進む	
			マルチペイメントサービス	「お客様番号」を入力	
「お客様番号」を入力	「確認番号」を入力	同意して利用する			
出願情報が正しければ「確認」「印刷」ボタンを押す 端末より申込券が出るので 30 分以内にレジにて入学検定料を現金にて支払う					

※支払可能なコンビニエンスストア、端末画面の構成やボタン名称は変更されることがあります。
必ず「インターネット出願サイト」で支払い方法をご確認ください。

② Pay-easy (ペイジー)

みずほ銀行、三井住友銀行、りそな銀行、埼玉りそな銀行、三菱UFJ銀行、ゆうちょ銀行、地方銀行などの銀行ATMでのお支払い、またはこれらの都市銀行や地方銀行、信用金庫、信用組合、労働金庫、農協、漁協など各金融機関のネットバンキングでのお支払いが可能です。それぞれ利用可能な金融機関はこちらからご確認ください。

イーコンテキスト：https://www.econtext.jp/bank_list/list.html

支払手順	(ネットバンキングの場合) 各金融機関のインターネットバンキングへログイン ※事前に金融機関にてお申し込みが必要です。
	「税金・料金払込」または「ペイジー」の記載があるものを選択
	「収納機関番号」「お客様番号」「確認番号」を入力
	入学検定料を支払う(銀行ATMの場合は、現金またはキャッシュカードを選択)

※端末画面の構成やボタン名称は変更されることがあります。

③ 銀行振込 (バーチャル口座あおぞら)

インターネット出願で決済手段を選択後、振込専用口座をご案内しますので、各金融機関からのお支払いが可能です。

※海外からの送金は対応していません。

④ クレジットカード

VISA、MasterCard、JCB、AMERICAN EXPRESS、Diners Clubの利用が可能です。本人確認のため、クレジットカードに記載されている情報を入力しますので、出願前にクレジットカードを準備してください。支払い方法は一括払いのみです。クレジットカードの利用限度額を確認した上で利用してください。

経営学研究科 修士課程

⑥ 出願内容の登録完了

出願登録完了後、出願番号が表示されます。また、出願登録完了のお知らせメールでもご案内しますので、出願番号は必ず控えてください。問い合わせ時や受験票を取得する際に必要です。

クレジットカード決済以外の決済方法を選択した場合、「入学検定料お支払手順書」に従って支払を完了してください。手順書のダウンロード方法については、下記を参照してください。クレジットカード決済を選択した場合、出願登録完了と同時に支払は済んでおります。

出願登録後、⑦「出願書類を郵送」で必要となる宛名ラベルを印刷してください。インターネット出願サイト「マイページメニュー」の「出願内容を確認する」を選択し、出願一覧から該当する入試を選びます。下部に表示される詳細情報の「詳細を見る」を押下すると、出願情報詳細が表示されますので、下部にある「宛名ラベルダウンロード」からダウンロードしてください。提出の必要はありませんが、「入学検定料お支払手順書ダウンロード」「出願書類チェック表ダウンロード」も併せて確認してください。

※プリンタをお持ちでない場合は、送付先、出願番号、受験生氏名、住所を封筒の表面に転記してください。

⑦ 出願書類を郵送

出願書類を市販の封筒（サイズ指定なし）に入れ宛名ラベルをはがれないように貼付し、以下の送付先に郵便局の窓口から簡易書留速達で郵送してください。（大学への持ち込みは受け付けていませんので、必ず郵送してください。）

送付先	〒 150-8681 東京都渋谷郵便局留 武蔵野大学入試センター 書類受付係
-----	--

以上で出願手続は完了です。

**インターネットでの入力手続だけでは出願完了となりません。
必ず、出願締切日までに入学検定料を支払い、出願書類を郵便局の窓口から簡易書留速達（消印有効）で郵送してください。**

出願上の注意

- 出願書類に不備があるもの、また締切日を過ぎたものは一切受け付けません。
- 提出された出願書類は理由のいかんを問わず一切返還しません。**
- いったん納入された入学検定料は、原則として返還いたしません。ただし、次の(ア)～(ウ)の場合は入学検定料を返還いたします。該当する方は武蔵野大学入試センター（Tel. 03-5530-7300）までご連絡ください。
受付期間：2025年8月29日(金)～2026年3月17日(火) 17：00
(ア) 入学検定料を納入したが出願書類を提出しなかった場合
(イ) 入学検定料を納入し、出願書類を提出したが、出願が受理されなかった場合
(ウ) 入学検定料を誤って二重に納入した場合
入学検定料納入に関する手数料は返還いたしません。また返還に伴う手数料は受験生負担となります。あらかじめご了承ください。
- 受験に際して虚偽の記載または不正があった場合は、合格を取り消します。

受 験

試験場

- 試験は**有明キャンパス**（〒 135-8181 東京都江東区有明 3-3-3 P.9 地図参照）で実施します。
- 試験場は8時30分に開場します。入試案内所で試験室の場所を確認し、受験する科目の試験開始20分前までに該当する受験番号の席に着いてください。
- 試験開始時刻より20分まで（面接のみの方は集合時間より20分まで）入室を認めます。それ以降の遅刻は入室できません。
- 試験会場へは公共交通機関をご利用ください。なお、駐車場や駐輪場の用意はございません。
- 受験する入試区分の集合時刻をよく確認して遅刻のないよう注意してください。天候不順や事故による交通機関の遅れなども十分考慮して、早めに到着するようにしてください。なお、試験当日に公共交通機関に遅延が発生した場合、各試験場で試験時間の繰り下げ等の対応をすることがあります。公共交通機関発着の遅延証明書を可能な限り取得の上、状況を武蔵野大学入試センター（Tel.03-5530-7300）に連絡してください。入学試験の時間割上、繰下げ時間には限度がありますので、当日は時間に十分な余裕をもって試験会場に向かってください。原則道路利用の交通機関（タクシー等）ならびに自家用車・飛行機等の遅れでは試験時間の繰下げは行いません。また、これらによって生じた受験者の費用負担、その他個人的不利益について、本学は一切その責任を負いません。試験当日の入学試験の実施に関する情報は、本学ホームページ（<https://www.musashino-u.ac.jp/>）でご確認ください。

経営学研究科 修士課程

- (6) 試験当日は、試験終了まで構内から出ないでください。
- (7) 昼食は各自持参し、試験室でとってください。
- (8) 上履きは必要ありません。

受験票

- (1) 受験票は発送いたしません。出願後、受験票公開日以降に以下の URL より必ず受験票を取得してください。取得の際は出願番号と生年月日 8 桁が必要になります。
URL : <https://www.mu-u.jp/jukenhyo/>
- (2) オンライン受験票ページにある顔写真アップロード画面の指示に従い、顔写真をアップロードしてください。保存してある画像を使用する場合、形式は JPEG 形式、サイズは幅 354・高さ 472 ピクセル以上であること。顔写真は加工・修正を施さないでください。
- (3) 受験票の取得ができたら、受験票に記載されている住所、名前、試験日、集合時間、試験方法などを必ず確認してください。また、(2)で登録した顔写真が表示されていることを確認してください。万が一、取得ができない場合や、記載内容に修正がある場合は、武蔵野大学入試センター（Tel. 03-5530-7300）までお問い合わせください。
- (4) 受験票は A4 サイズの普通紙に印刷して、試験当日に必ず持参してください。印刷はカラー、白黒どちらでも構いません。ただし、アップロードされた顔写真が不鮮明で本人確認ができない場合、当日改めて写真を撮影し提出していただきますので、予め印刷した受験票をご確認の上ご持参ください。プリンタをお持ちでない方は、コンビニエンスストアのマルチコピー等を利用して印刷してください。
- (5) 試験当日は A4 サイズの普通紙に印刷した受験票を 4 つ折りにし、用紙左上の写真面を上にして机に置いてください。
- (6) 合格発表は受験票記載の受験番号で発表しますので、受験票は大切に保管してください。

〈受験票公開日〉

区分	受験票公開日
I 期	2025年 9 月 17 日(水) 15:00 ~
II 期	2025年 12 月 10 日(水) 15:00 ~
III 期	2026年 3 月 4 日(水) 15:00 ~

筆記用具等

- (1) 筆記用具は鉛筆とシャープペンシルと消しゴムを用意してください。
- (2) 時刻およびカレンダー以外の機能を持つ時計は持ち込めません。また、アラームは解除しておいてください。
- (3) 携帯電話等は、時計として使用することはできません。また、試験中は電源をお切りください。

不正行為

次のことをすると不正行為となることがあります。不正行為の疑いがある場合、試験監督員等が注意するまたは事情を聴くことがあります。不正行為となった場合はそれ以降の受験はできません。すでに受験した試験科目も無効となります。

- (1) カンニング（カンニングペーパー・参考書・他の受験生の解答用紙等を見ること、他の人から答えを教わることなど）をすること。
- (2) 使用を禁じられた用具を使用して問題を解くこと。
- (3) 試験開始の指示の前に、問題冊子を開いたり解答を始めること。
- (4) 「解答をやめてください。筆記用具を置いてください。」の指示に従わず、筆記用具を持っていたり解答を続けること。
- (5) 試験時間中に答えを教えるなど他の受験生を利するような行為をとること。
- (6) 試験時間中に携帯電話、スマートフォン、ウェアラブル端末、電子辞書、IC レコーダー等の電子機器類を使用すること。
- (7) 試験時間中に携帯電話等や時計の音（着信・アラーム・振動音など）を鳴らすこと。
- (8) 試験室において他の受験生の迷惑となる行為をすること。
- (9) 試験室において監督者の指示に従わないこと。
- (10) 受験生以外の者が、受験生本人になりすまして試験を受けること。
- (11) その他、試験の公平性を損なう行為をすること。

その他の注意

自然災害や不測の事態により、所定通りに入学試験等を実施することが困難であると本学が判断した場合、試験時間の繰り下げ、試験の延期、試験場の変更、試験内容の変更等の対応措置をとることがあります。ただし、このことに伴う受験生の個人的損害について本学は責任を負いません。これらの対応措置を講じる場合は本学ホームページ（<https://www.musashino-u.ac.jp/>）に掲載しますので確認してください。

経営学研究科 修士課程

合格発表

パソコンまたはスマートフォンから「入学試験結果自動照会システム」にてご確認ください。なお、合格者には、合格通知書および入学手続書類を合格発表日当日に簡易書留・速達にてWEB出願時に入力した住所に発送します。不合格の場合、通知は発送いたしません(入学試験結果自動照会システムよりご確認ください)。
WEB出願後に住所が変わった場合は、郵便局で転居・転送サービスの手続きを行ってください。電話等による可否のお問い合わせには回答しておりません。

入学試験結果自動照会システム

- スマートフォンまたはパソコンを利用したインターネットでの合否照会システム
URL <https://www.gouhi.com/mu-u/>
- 利用時間 合格発表当日の12:00から3日後の24:00までに限ります。
例: 3/1を合格発表日とした場合、3/4 24:00まで照会可能
- パスワード あなたの誕生日(4桁) 例: 5月21日生まれの場合→「0521」になります。
- 利用上の注意
 - ・本システムの「誤作動」等を理由とした入学手続期間終了後の入学手続は一切認められません。
 - ・操作方法や受験番号、パスワード等に関する問い合わせには応じられませんので、受験生以外の方が本システムを利用する場合には、あらかじめご本人に確認の上利用してください。

入学手続

合格者は送付された入学手続書類に従い、各入試の入学手続期間内に入学手続を完了してください(郵送・消印有効)。なお、入学手続にあたっては、身元保証人と連名で、在学誓書を提出していただく必要があります。
入学手続時納入金は、入学手続期間内に最寄りの金融機関から振り込んでください。なお、提出された書類は一切返還しません。

入学手続時納入金の納入

合格者は、入学手続期間内に入学手続時納入金を納入し、入学手続書類を提出する必要があります。
入学手続時納入金の納入方法は、「一括納入手続」と「2段階手続(分納・延納手続)」があります。
いずれかの方法で、期間内に入学手続を行ってください。

一括納入手続

入学手続時納入金を一括で納入する手続方法です。

入試区分	入学手続期間
I期	2025年9月27日(土)～2025年10月6日(月)
II期	2025年12月20日(土)～2026年1月8日(木)
III期	2026年3月14日(土)～2026年3月20日(金)

※III期は「一括納入手続」のみ

2段階手続(分納・延納手続)

1次手続期間に「入学金」、2次手続期間に「入学手続時納入金(入学金以外)」を分割して納入する手続方法です。

入試区分	入学手続期間	
	1次手続期間	2次手続期間
I期	2025年9月27日(土)～2025年10月6日(月)	2025年10月7日(火)～2025年12月5日(金)
II期	2025年12月20日(土)～2026年1月8日(木)	2026年1月9日(金)～2026年2月27日(金)

入学手続の詳細については、合格者宛てに発送する「入学手続要項」を必ずご確認ください。

入学辞退および入学手続時納入金(入学金以外)の返還

入学手続時納入金は、所定の入学手続期間内に全額を納めていただきますが、その後他校に合格したことにより本学への入学を辞退する場合は、入学手続時納入金(入学金以外)を返還します。手順並びに書類の不備がある場合は受け付けできません。

- ① 入学手続時納入金(入学金以外)の返還予告
「入学手続時納入金(入学金以外)返還予告書」に必要事項を記入の上、入学手続期間内に入学手続書類とともに郵送(消印有効)してください。期限を過ぎた申し出は一切受け付けません。
- ② 入学辞退の申し出
返還予告後、「入学辞退兼入学手続時納入金(入学金以外)返還願」に必要事項を記入の上、2026年3月31日(火)16:00までに簡易書留速達で郵送(必着)してください。期限を過ぎた申し出は一切受け付けません。
- ③ 入学手続時納入金(入学金以外)の返還
返還金は2026年4月下旬に金融機関振込(指定の銀行口座)とします。

経営学研究科 修士課程

学 費 等 納 入 金

【参考：2025 年度学費等納入金】

2026 年度入学者の学費等納入金は 8 月頃確定予定です。

(単位：円)

年 次	納入時期	学 費			その他（諸会費）	合 計
		入学金	授業料	教育充実費	同窓会 (むらさき会) 費	
1 年次	前期（入学手続時）	250,000	265,000	81,000	10,000	606,000
	後期（9月）	0	265,000	81,000	0	346,000
		250,000	530,000	162,000	10,000	952,000
2 年次	前期（4月）	0	265,000	86,000	0	351,000
	後期（9月）	0	265,000	86,000	0	351,000
		0	530,000	172,000	0	702,000

〈長期履修制度の場合〉

(単位：円)

年 次	納入時期	学 費			その他（諸会費）	合 計
		入学金	授業料	教育充実費	同窓会 (むらさき会) 費	
1 年目	前期（入学手続時）	250,000	132,500	40,500	10,000	433,000
	後期（9月）	0	132,500	40,500	0	173,000
		250,000	265,000	81,000	10,000	606,000
2 年目	前期（4月）	0	132,500	40,500	0	173,000
	後期（9月）	0	132,500	40,500	0	173,000
		0	265,000	81,000	0	346,000
3 年目 4 年目	前期（4月）	0	132,500	43,000	0	175,500
	後期（9月）	0	132,500	43,000	0	175,500
		0	265,000	86,000	0	351,000

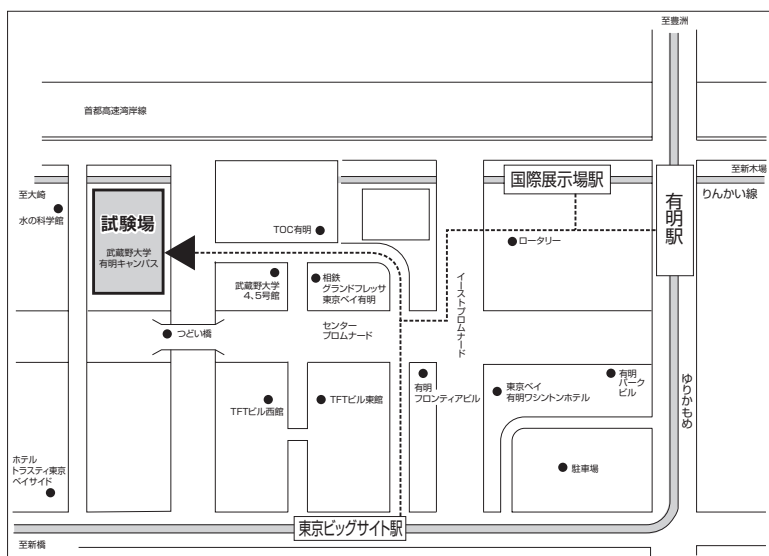
- 上記以外に入学手続時及び毎年次の前期（4月）に、「学生教育研究災害傷害保険料ならびに学研災付帯賠償責任保険料」を納入していただきます。
- 実験や実習を伴う授業の場合（教育実習を含む）、別途「実験実習料」が必要となります。
- 武蔵野大学・武蔵野女子大学・武蔵野大学別科の卒業者、武蔵野大学大学院修了者の入学金は全額免除、武蔵野大学通信教育部卒業者及び修了者の入学金は25%が免除されます。
- 武蔵野大学・武蔵野女子大学の卒業者の同窓会費は無料となります。

経営学研究科 修士課程

○試験場案内

有明キャンパス

〒135-8181 東京都江東区有明3-3-3



来校に際しては、公共の交通機関をご利用ください。

構内への自動車（二輪車を含む）の乗り入れはできません。

- りんかい線「国際展示場駅」より 徒歩7分
- ゆりかもめ「東京ビッグサイト駅」より 徒歩6分

個人情報取扱について

出願および入学手続にあたって提出していただいた個人情報は、「学校法人武蔵野大学個人情報保護方針」および「個人情報の取扱いに関する重要事項の説明」に基づき、入学試験、合格発表、入学手続およびこれらに付随する事項、その他事項を行うために利用します。これらの業務の一部を、武蔵野大学が指定した業者に委託します。業務委託にあたり、同業者に対して、提出していただいた個人情報を提供することがあります。また、個人が特定されないように統計処理を行った情報を、武蔵野大学における入学者選抜および教育改善のための調査に利用します。あらかじめご了承ください。

【大学院・専攻科相談会】

本学では、大学院・専攻科進学に関する相談会を実施しています。直接教員に伺うことができる貴重な機会です。（ただし、当日対応する教員は人数が限られており、ご希望の教員との相談が必ず行えるというものではございません。）

詳細な日程は、ホームページを参照してください。

https://www.musashino-u.ac.jp/admission/event/graduate_counseling.html



エントリーシート (修士課程)

2026 (令和8) 年度 武蔵野大学大学院
経営学研究科

写真貼付欄

学籍番号 * 本学学生のみ記入

フリガナ 氏 名		男・女	生年 月 日 (西暦)	年 月 日 (歳)
英 字 氏 名	(パスポート記載の英字氏名と同じ順序で記入すること。パスポートを持っていない場合は Family First Middle の順で記入すること。)			
入 学 希 望 専攻・領域	_____ 専攻 _____ 領域			
本専攻で研究しようとする課題				
希望指導教員 (注) 指導教員は希望と異なる場合があります。		長期履修制度希望 (在留資格が「留学」の者は対象外)	希望する ・ 希望しない	
大学における 卒業論文の題目 (書いていない者は「なし」と記載)				
入学後の就業予定	有 (新規に就職 ・ 現在の職業を継続) ・ 無	学部ゼミ担当教員 または指導教員名 (いない場合は「なし」と記入)		

学 歴 (西暦)	年 月	小学校 入学		
	年 月	小学校 卒業		
	年 月	中学校 入学		
	年 月	中学校 卒業		
	年 月	高等学校 入学		
	年 月	高等学校 卒業		
	年 月	大学	学部	学科入学
	年 月	大学	学部	学科卒業 (見込)
	年 月			
	年 月			
	年 月			
職 歴 (西暦)	年 月	入社		
	年 月			
	年 月			
	年 月			
	職務内容 (具体的に)			

※上記に記入した大学以降の学校の証明書類は必ず提出すること。

※ボールペン (黒) または万年筆で記入すること。記入欄に収まらない場合は、別紙 (A4 用紙) を用意し添付してください。

※PDF 編集で入力頂いても構いませんが、様式を崩さないでください。

世界の幸せをカタチにする。

Creating Peace & Happiness for the World



武蔵野大学大学院

Graduate School of
Musashino University

2026（令和8）年度 武蔵野大学大学院
経営学研究科

学籍番号	* 本学学生のみ記入

フリガナ	
氏 名	

■ 取得資格記入欄（特に記載事項がない場合は、「なし」と記入すること）

試験・資格等を記入する場合は、必ず成績（得点）が確認できる書類のコピーを提出すること。

語学系試験、資格	試験、資格名：	（スコア等：	）
	試験、資格名：	（スコア等：	）
	試験、資格名：	（スコア等：	）
国家試験、公的資格	試験、資格名：	（スコア等：	）
	試験、資格名：	（スコア等：	）
	試験、資格名：	（スコア等：	）
その他試験、資格	試験、資格名：	（スコア等：	）
	試験、資格名：	（スコア等：	）
	試験、資格名：	（スコア等：	）

■ 外国籍の方のみ記入

国 籍		在留資格	在留期限（ / / ）
-----	--	------	-------------

日本語に関する試験 （あてはまる試験に○、点数を記入）		JLPT 日本語能力試験 N1	点
		日本留学試験（日本語（記述除く））	点
		J.TEST 実用日本語検定	級 点
		BJT ビジネス日本語能力テスト	点
		JPT 日本語能力試験	点
		中国国家教育部主催日本語専攻 8 級	

2026(令和8)年度 武蔵野大学大学院
経営学研究科

フリガナ		学籍番号 * 本学学生のみ
氏 名		
長期履修制度希望 ※在留資格が「留学」の 場合は対象外	希望する	希望しない

研究計画書作成・提出にあたっての注意事項

1. 提出時、表紙②(本用紙)を付けること。
2. 研究計画書本文は任意のソフトで40字×30行 2枚以上(2400字以上)で作成し、A4サイズで印刷して提出すること。手書き不可。日本語で作成すること。
3. 研究計画書本文にはページ番号を記入すること。
4. 研究計画書は以下の内容を記入すること。
研究計画書の内容：①研究テーマ(題目)
②研究テーマの背景
③研究テーマを選んだ理由(研究の動機)
④研究して明らかになること(研究する意義)
⑤主要な先行研究3点およびそれぞれの文献の論点要旨
⑥志望理由(⑥については40字×10行(400字)を上限とする)

2026(令和8)年度 武蔵野大学大学院
経営学研究科

提出日(年 月 日)

フリガナ		男・女	生年月日(西暦)			
氏名				年	月	日(歳)
現住所	〒() (建物名) (部屋番号)			TEL() 携帯()		
最終学歴				国籍		
申請事由 いずれかに○をつける	・短期大学(年制)・高等専門学校・専修学校 ・その他()			在留資格	在留期限(/ /)	
入学希望 専攻・領域	専攻 領域					
本専攻で研究しようとする課題						
希望指導教員		長期履修 制度希望* いずれかに○をつける		希望する 希望しない	試験区分 いずれかに ○をつける	一般 社会人 留学生

*長期履修制度は、在留資格が「留学」の者は対象外。

学歴 (西暦) (日本語学校含む)	年 月	小学校 入学
	年 月	小学校 卒業
	年 月	中学校 入学
	年 月	中学校 卒業
	年 月	高等学校 入学
	年 月	高等学校 卒業
	年 月	
	年 月	
職歴 (西暦) (雇用形態、職務内容 も記入してください)	年 月	入社
	年 月	

以下の書類をご用意の上、武蔵野大学入試センターまで添付してEメールにてご提出ください。

① 出願資格審査申請書(本用紙)

② 卒業証明書及び学業成績証明書(いずれもコピー)※PDFで添付

※証明書は、日本語、英語、または中国語で証明されたものを提出すること。これ以外の言語で発行されたものは、必ず和訳または英訳し、翻訳された内容が原本と相違ないことを在籍(出身)校、大使館等の公的機関、または民間の翻訳会社等(日本語学校は除く)で証明を受けて、原本と共に提出してください。民間の翻訳会社等に依頼する場合は、翻訳文には翻訳機関を明記し、翻訳者の署名または捺印を受けてください。

③ 志望理由書(書式自由)

④ 出願資格で設定されている日本語能力(点数記載)を証明できる書類のコピー(外国籍の志願者)

書類の送り先: E-mail nyushi@musashino-u.ac.jp

書類の提出期限: I期 2025年7月15日(火)~7月21日(月) 17:00まで II期 2025年10月10日(金)~10月16日(木) 17:00まで

III期 2026年1月6日(火)~1月12日(月) 17:00まで

※メールを送る際、件名「修士課程 出願資格審査」、本文「氏名 志望研究科 連絡先」を記入し、上記①~④の書類を添付してください。

長期履修制度申請書

[illegible]

※長期履修制度を申請する方のみご提出ください。留学生（在留資格が「留学」の場合）は対象外。

※申請理由を証明する書類を提出することができる方は併せてご提出ください。

※PDF編集で入力頂いても構いませんが、様式を崩さないでください。