

2019 年度

立教大学

MBA スカラー生募集要項

(ビジネスデザイン研究科博士課程前期課程修了生対象)

本募集要項は、ビジネスデザイン研究科博士課程前期課程修了生が、同研究科科目を一定単位数以上受講する場合のみを対象とした募集要項です。

本制度を利用した場合、通常の科目等履修生制度に同時に出願し、他学部・他研究科科目を受講することはできません。

受講する科目数によっては、通常の科目等履修生制度を利用した方が安価な場合もありますので、出願前に必ず比較・検討してください。出願後の種別の変更はできません。

なお、通常の科目履修生制度については、「2019 年度立教大学科目等履修生募集要項（学部・大学院）共通」をご覧ください。

立 教 大 学

RIKKYO UNIVERSITY

2019年度 立教大学 MBA スカラー生出願～手続き完了までの概要
(詳細は必ず募集要項本文でご確認ください)

立教大学の MBA スカラー生に興味がある

4 月期:3/1～
9 月期:8/1～

MBA スカラー生募集要項をビジネスデザイン研究科ウェブ
サイトで閲覧する



4 月期:3/19～
9 月期:随時

どのような科目があるかをインターネット上のシラバスで検索
※冊子状のシラバスはありません

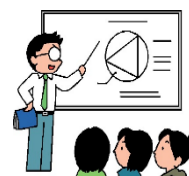
4 月期
3/27～3/29
9 月期
8/28～8/30

受講希望科目が決まったら、
出願書類をそろえ選考料とともに出願
※出願書類はP. 2～3 参照 ※出願は郵送のみです



4 月期:4/11～
9 月期:9/20～

授業開始(科目によっては授業内で実技試験等があります)



4 月期:4/25
9 月期:9/29

許可・不許可通知受領
(出願者全員に郵送します)

4 月期:～5/12
9 月期:～10/11

(受講許可が下りた場合)許可通知と一緒に送られてくる手続
要領に従って、登録料・受講料を銀行で支払う
※受講希望科目の取り下げを希望する場合は別途手続きが必要です



4 月期:～5/12
9 月期:～10/11

銀行で受領した振込用紙の領収印が付いた領収書を持って教
務事務センター窓口に来訪し、科目等履修生証を受け取る
※胸部X線結果証明書の提出も必要になります



受講手続完了！！

よくあるご質問（詳細は募集要項本文でご確認ください）



Q. 授業の内容・授業の時間割はどうやって知ることができますか。
授業の内容が一覧になっている冊子がありますか。

A. 授業の内容・時間割はインターネット上のシラバス・時間割検索システムにてご覧いただけます。詳細はP. 1をご覧ください。
授業の内容・時間割は紙媒体（冊子、プリント等）では提供されていません。



Q. 出願するのに必要なものは何ですか。

A. 出願に必要な書類はP. 2～3をご覧ください。人によって必要な書類が異なりますので、ご自身の状況に合わせて必要な種類をお送りください。修了証明書、成績証明書は原本が必要になるので、余裕をもって準備してください。



Q. 秋学期開講の科目のみ出願したい場合は、9月期に申し込めばよいのでしょうか。また、春学期に出願した科目以外に9月期から新たに科目を追加することはできますか。

A. 秋学期開講科目のみの出願であれば9月期に申し込んでください。
なお、年間生の受付は4月期のみになります。4月期に半期生として申し込み後、9月期に年間生に切り替えることはできません。9月期も受講する場合は、あらたに半期生として申し込む必要があります。
また、4月期に年間生として申し込み後、9月期に授業を受講しない場合でも半期生に切り替えることはできず、受講料の返還はできません。





Q. 書類選考とは具体的にどのような選考をするのですか。
書類選考で不合格になることはあるのですか。

A. ご提出いただいた出願書類をもとに総合的に判断します。
特に「科目等履修願Ⅱ（MBA スカラー）」には、受講の理由・目的をしっかりと
具体的にお書きください。
なお、選考結果についてのお問い合わせは一切お答えできませんので予めご承知
おきください。
また、科目によっては実技試験・レポート等を課す場合があります。



Q. 必要な金額は全部でいくらですか。

A. 必要な金額は登録料・受講料合わせて
半期生は半期につき 240,000 円、年間生は年間 400,000 円です。



Q. 出願後、実際に授業を受けてから科目を追加したり取り下げたり
することはできますか。

A. 科目の取り下げについては可能です。
追加については、出願期間後に同じ学期の他の科目を追加することはできません。
4月期については秋学期開講科目を追加で出願することはできますが、追加で出願
するのは9月期の出願期間になります。9月期は追加で出願することはできませ
ん。



MBA スカラー生に出願する際は、上記Q & Aのほかに
必ず募集要項で制度の詳細を確認してください。

2019 年度 立教大学MBA スカラー生募集要項
(ビジネスデザイン研究科博士課程前期課程修了生対象科目等履修生制度)
目次

出願・選考・許可後手続に関する案内

1. 目的	P. 1
2. 出願資格	P. 1
3. 出願科目の選択方法（シラバス・時間割の公開方法）	P. 1
4. 出願及び手続日程	P. 1
5. 選考料	P. 2
6. 出願科目選択上の注意	P. 2
7. 出願書類	P. 2
8. 出願受付期間・方法	P. 3
9. 選考方法	P. 3
10. 選考結果の通知	P. 3
11. 許可通知受領後の手続	P. 3
12. その他	P. 4

出願書類記入上の注意

13. 科目等履修願Ⅰ（MBA スカラー）記入上の注意	P. 5
14. 科目等履修願Ⅱ（MBA スカラー）記入上の注意	P. 6
15. 学籍関連事項整理票記入上の注意	P. 6
科目等履修生にあたって役に立つ豆知識	P. 8
2019 年度 MBA スカラー生出願不可科目一覧	P. 9

出願書類様式

出願書類のうち、科目等履修願Ⅰ（MBA スカラー）、科目等履修願Ⅱ（MBA スカラー）、学籍関連事項整理票は冊子末尾に綴じられています。

ビジネスデザイン研究科は、ビジネスデザイン研究科博士課程前期課程修了者を対象としたMBAスカラース生を、以下の要領で募集します。**MBAスカラース生の本学学則上の身分は科目等履修生となります。**許可後は他の正規学生、科目等履修生と同じ条件の下に、選択された科目を受講し単位を取得することになります。

科目等履修生

- 各学部所定の授業科目中その1授業科目または数授業科目の学修を願い出る者は、選考の上、科目等履修生として学修を許可することがある。
- 各研究科所定の授業科目中その1授業科目または数授業科目の学修を願い出る者がいるときは、選考の上、科目等履修生として学修を許可することがある。

1. 目的

本制度は、ビジネスデザイン研究科博士課程前期課程修了者に対し、継続的な研究と学び直しをサポートすると同時に、研究科の教育開発に役立てるための制度です。本制度の登録者をMBAスカラース生と称します。

2. 出願資格

ビジネスデザイン研究科博士課程前期課程修了者

*日本国籍を有しない者は上記の他、次の要件を満たしていることが必要。

在留資格について **※本学の科目等履修生制度では、在留資格『留学』は取得不可(注)。**

出願時において既に出願科目の開講期間中有効な在留資格を取得している者。

または出願科目の開講期間中、有効な在留資格を本学以外で取得可能な者。

ただし、出願時における在留期限は下記のとおりでなければならない。また「**出願書類(5)の住民票記載事項証明書**」の在留期間終了日も下記のとおりでなければならない。

4月期に出願する場合 2019年5月13日(月)以降も在留できる在留資格

9月期に出願する場合 2019年10月11日(金)以降も在留できる在留資格

(注) 日本国籍を有しない者が科目等履修生としての学習活動により在留資格「留学」(1年間)を得るためには、1年間を通して1週間に10時間以上の受講科目の登録が必要とされています。立教大学でその条件を満たすためには1週間に7科目以上(1科目の講義時間:90分)の登録が必要となりますが、本学の科目等履修生は出願単位の上限が各学期10単位と定められており、1週間に5科目までの登録が限度のためその条件を満たすことができず、在留資格「留学」を取得できません。

また、本学以外で取得した在留資格「留学」について、本学の科目等履修生制度のみでは継続して保持することはできません。

3. 出願科目の選択方法(シラバス・時間割の公開方法)

2017年度に開講される科目のシラバス(講義内容)・時間割を2019年3月19日(火)以降、インターネット上([URL:https://sy.rikkyo.ac.jp/timetable/](https://sy.rikkyo.ac.jp/timetable/))で公開いたします。

こちらを参考にし、出願科目を選択して下さい。ただし、**本要項とじこみのMBAスカラース生出願不可科目(9~10ページ)は出願できません。**

シラバス・時間割の窓口での閲覧・配付及び郵送での配付はいたしません。

4. 出願及び手続日程

4月期	出願受付期間	2019年3月27日(水)~3月29日(金)(締切日の郵便局消印有効)
	許可通知発送	2019年4月25日(木)
	手続締切	2019年5月13日(月)
9月期	出願受付期間	2019年8月28日(水)~8月30日(金)(締切日の郵便局消印有効)
	許可通知発送	2019年9月30日(月)
	手続締切	2019年10月11日(金)

年間生の受付は4月期のみになります。4月期に半期生として申し込み後、9月期に年間生に切り替えることはできません。9月期も受講する場合は、あらたに半期生として申し込む必要があります。

また、4月期に年間生として申し込み後、9月期に授業を受講しない場合でも半期生に切り替えることはできず、受講料の返還はできません。

5. 選考料 6,000 円

6. 出願科目選択上の注意

(1) 出願できる単位数について

出願できる単位数は、**春学期科目 10 単位以内・秋学期科目 10 単位以内**とし、**1 年間で 20 単位**を上限とします。

(2) 出願時期について

4 月期は通年科目、春学期科目、秋学期科目の出願ができます。**9 月期は秋学期科目のみ出願**ができます。春学期科目は必ず4月期に出願してください。

(3) 授業の開始時期について

春学期、通年の授業は4月10日(水)、秋学期授業は9月20日(金)より始まります。許可が下りるまでの授業も選考の対象になる場合があります。大学から特に指示のない限り、初回の授業から出席してください。

7. 出願書類(いったん提出された出願書類はいかなる理由があっても返還しません)

出願者全員が必ず提出しなければならない書類

- (1) 科目等履修願Ⅰ (MBA スカラー)
- (2) 科目等履修願Ⅱ (MBA スカラー)
- (3) ビジネスデザイン研究科博士課程前期課程の修了(見込)および成績を示す証明書 ※修了証書ではなく証明書。必ず原本。コピーは不可。
- (4) 学籍関連事項整理票
- (5) 郵便普通為替 ※選考料分の金額が印字されているもの(所定の受取人欄に受取人の名前は不要)。

必要に応じて提出しなければならない書類

- (6) 戸籍抄本、住民票等、(3)の証明書記載氏名と出願者が同一人物であることを証明できる新旧氏名両方が記載されている公的な書類(証明書記載氏名が、婚姻等の理由により現在の氏名と異なる者のみ)
- (7) 住民票記載事項証明書(日本国籍を有しない者のみ)
- (8) 日本語能力証明書(日本国籍を有しない者のみ)

各出願書類の詳細については以下を参照してください。

- (1) 科目等履修願Ⅰ (MBA スカラー) ※記入上の注意と記入例については5ページ参照
本要項とじこみの用紙に所定事項を記入(必ず志願者本人が記入)して、所定欄に出願前3ヶ月以内に撮影した写真(縦4cm、横3cm。半身脱帽、正面向き、背景のない、顔の鮮明なもの。白黒、カラーいずれでも可)を貼付してください。
- (2) 科目等履修願Ⅱ (MBA スカラー) ※記入上の注意については6ページ参照
本要項とじこみの用紙に受講の理由・目的を800字以内の日本語で記入(必ず志願者本人が記入)してください。
- (3) 証明書(保存用の証書ではなく、提出できる証明書で立教大学から発行されたものに限りです)
以下のイ・ロの証明書を各1通ずつ提出してください。
証明書記載氏名が、婚姻等の理由により現在の氏名と異なる場合は、(6)の書類を必ず添付してください。

イ：ビジネスデザイン研究科博士課程前期課程の修了証明書

ロ：ビジネスデザイン研究科博士課程前期課程の成績証明書

[注意]

- ① 証明書は原本を提出のこと。複写したものでは出願できません。
- ② 証明書は和文のものを提出してください。

- (4) 学籍関連事項整理票 ※記入上の注意と記入例については6・7ページ参照
本要項とじこみの用紙に所定事項を記入(必ず志願者本人が記入)して、所定欄に出願前3ヶ月以内に撮影した写真(縦4cm、横3cm。半身脱帽、正面向き、背景のない、顔の鮮明なもの。白黒、カラーいずれでも可)を貼付してください。
- (5) 郵便普通為替
ゆうちょ銀行または郵便局の貯金窓口で、送金額の現金に所定の料金を添えて発行したものを送付してください。所定の受取人欄に受取人の名前を記入いただく必要はありません。
- (6) (3)の証明書記載氏名と出願者が同一人物であることを証明できる公的な書類(原本)
必ず新旧氏名両方の氏名が記載されている公的な書類をご提出ください。住民票は自治体によっては旧氏名が記載されていない場合がありますのでご注意ください。
- (7) 住民票記載事項証明書(日本国籍を有しない者のみ)
3ヶ月以内に発行されたもの。証明書の発行申請に当たっては基礎証明事項(氏名・生年月日・性別・住所)に加えて必ず以下の①～⑤の項目が記載されているものをご提出ください。マイナンバーの記載は必要ありません。
①国籍 ②在留資格 ③在留期間 ④在留カード番号 ⑤在留期間満了日

8. 出願受付期間・方法(「簡易書留・速達」による郵送に限ります)

【出願に関するスケジュール】

	出願受付期間	出願可能科目
4月期	2019年3月27日(水)～3月29日(金) (締切日の郵便局消印有効)	春学期・春学期1・春学期2 秋学期・秋学期1・秋学期2開講科目
9月期	2019年8月28日(水)～8月30日(金) (締切日の郵便局消印有効)	秋学期・秋学期1・秋学期2開講科目

- (2) 「7. 出願書類」(「5. 選考料」分の郵便普通為替を含む)を本学交付の封筒を用いて「簡易書留・速達」で郵送してください。出願書類をインターネット上からダウンロードして印刷した場合は、ご自身で封筒を用意していただき、必ず「簡易書留・速達」で郵送してください。

送付先：171-8501 東京都豊島区西池袋 3-34-1
立教大学教務事務センター 科目等履修生出願書類受付係 行
封筒宛名に「MBAスカラー出願書類在中」と明記のこと

[注意]「5. 選考料」分の郵便普通為替や「7. 出願書類」に不備がある場合、また締切日以降の郵便局消印の場合は、受け付けられませんのでご注意ください。

9. 選考方法

書類選考(ただし、科目によっては選考レポートを課したり面接・実技試験等を行う場合があります)

10. 選考結果の通知

選考結果は郵送により、下記の日程で通知します。許可、不許可にかかわらず出願者全員に通知します。
選考結果に関するお問い合わせには一切お答えできませんので、あらかじめご了承ください。

- (1) 4月期出願の科目 2019年4月25日(木) 発送
(ただし秋学期から開講する科目は、2019年9月30日(月)に許可通知を発送します)
- (2) 9月期出願の科目 2019年9月30日(月) 発送

11. 許可通知受領後の手続

受講を許可された方は、許可通知に同封される振込用紙を使用し、下記の手続期限までに銀行から納入金(登録料および受講料)を振り込んでください。手続完了者には、科目等履修生証を交付します。また、胸部X線結果証明書も大学に提出してください。

手続方法の詳細は許可通知に同封される「手続要領」で確認してください。

春学期2開講科目、秋学期2開講科目のみの受講を希望される場合でも、下記期限までに所定の手続をとってください。

- (1) 手続期限（納入金納入期限、科目等履修生証交付期限ともに）

- a 4月期 2019年 5月13日(月) まで
b 9月期 2019年10月 11日(金) まで

- (2) 納入金（登録料・受講料）

半期生 登録料 20,000 円、受講料 220,000 円

年間生 登録料 20,000 円、受講料 380,000 円

〔注意〕 ① いったん納入された登録料・受講料はいかなる理由があっても返還しません。

4月期に年間生として申し込み後、9月期に授業を受講しない場合でも登録料・受講料の返還はしません。

② 手続期限内に所定の手続を完了しない場合は、許可を取り消します。

	選考結果発送日	手続締切日
4月期	2019年4月25日(木)	2019年5月13日(月)
9月期	2019年9月30日(月)	2019年10月11日(金)

登録料および受講料納入時の注意

金融機関において 10 万円を超える現金の振り込みを行う場合には、本人確認書類の提示が必要となります。 本学交付の振込用紙とともに、本人確認書類（運転免許証、健康保険証、パスポートなど）をご用意のうえ、金融機関の窓口をご利用ください。なお、**代理の方が、振込名義人（手続者）に代わって振り込みの手続を行う場合には、金融機関では、振り込みの目的（登録料および受講料）をお尋ねすることがあります。** 詳しくは、振り込みを依頼する金融機関にお問い合わせください。

- (3) 胸部X線結果証明書の提出について

受講決定者は、原則学生証受領時に胸部X線結果証明書の提出が必要となります(4月期出願者は前年10月1日以降、9月期出願者は当年4月1日以降撮影のもの)。ただし、勤務先や自治体その他医療機関等で上記指定期間(4月期出願者は前年10月1日以降、9月期出願者は当年4月1日以降)に健康診断を受診している場合には、当該健康診断結果のコピーの提出により胸部X線結果証明書の代替とすることができます。詳細は許可通知に同封する案内で確認してください。

12. その他

- (1) MBAスカラー生の本学学則上の身分は科目等履修生となり、別に定めのない限り本学科目等履修生に関する規程を準用します。
- (2) 健康診断証明書が必要になる方は、前記の胸部X線結果証明書提出とは別に大学が実施する健康診断を受ける必要があります。詳細は許可通知に同封する案内で確認してください。
- (3) 科目等履修生の在籍期間は当該年度限りになります。
- (4) 科目等履修生には科目等履修生証を交付しますが、通学定期券の購入および学割を使用することはできません。
- (5) 申請者には、科目等履修生在籍証明書および履修科目証明書(許可を受け、手続を行った科目・期間のみ)、また試験に合格した科目については単位を授与し、成績証明書を発行します。
- (6) 科目等履修生には、別に規程のない限り、大学院科目を受講している方には本学大学院学則を準用します。科目等履修生は本学の諸規則を守らなければなりません。科目等履修生が本学の諸規則に反する行為または科目等履修生として相応しくない行為を行った場合は、科目等履修生としての身分を取り消し、授業科目の履修を中止します。

個人情報の取扱について

ご提供いただいた氏名、住所その他の個人情報は、大学における正課・正課外等教育研究活動における必要なサービスを提供するために利用します。

また、立教大学ではその一部の業務を契約業者に委託することがあります。業務委託にあたっては、機密保持条項を含む契約を締結し、委託先に対し、情報に関する厳重管理を求め、目的以外の利用を行わせないようにしています。

立教大学のプライバシーポリシーについては <http://www.rikkyo.ac.jp/privacypolicy/> をご覧ください。

13. 科目等履修願 I (MBA スカラー) 記入上の注意

下記の注意事項および記入例を参照して、所定欄に青または黒の万年筆かボールペンで記入してください。

- (1) フリガナ欄 カタカナで記入してください。
- (2) 氏 名 欄 漢字で記入してください。(漢字氏名がない方はアルファベット)
- (3) 生年月日欄 西暦で記入してください。
- (4) 住 所 欄 郵便番号は7桁で、電話番号は市外局番から記入してください。また自宅以外は必ず「～様方」まで記入してください。
- (5) 国 籍 欄 日本国籍を有しない者のみ志願者本人の国籍を記入してください。
- (6) 在留資格欄 日本国籍を有しない者のみ現在の在留資格を記入してください。
- (7) 出願科目欄
 - a 科目コード欄 シラバス・時間割検索システムに記載されている当該科目のものを記入してください。
 - b 授業科目、単位、担当者、曜日・時限欄
シラバス・時間割検索システムに記載されている当該科目のものを記入してください。
 - c 期間欄 シラバス・時間割検索システムに記載されている当該科目の期間に○をつけてください。
- (8) 学 歴 欄 高等学校、大学(学部)またはその他の学歴がある場合(大学院等)は、それを記入してください。4月期出願者は2019年4月1日、9月期出願者は2019年9月20日時点の情報をお書きください。
- (9) 勤 務 先 欄 ご職業をお持ちの方は常勤、非常勤に関わらず記入してください。主婦・主夫の方も「主婦」「主夫」と記入してください。なお、行が不足する場合は主な職歴のみを記入してください。4月期出願者は2019年4月1日、9月期出願者は2019年9月20日時点の情報をお書きください。行が足りない場合は、主な職歴のみをお書きいただくので構いません。

記入例

科目等履修願 I (MBA スカラー) 受付番号

立教大学 教員

年 月 日

フリガナ ジンキョウ ハナコ

氏 名 立教 花子

住 所 〒352-0003 新座市北野 1-2-16 立教マンション303

外国籍の名 国籍 在留資格

半期生・年間生の別 半期生 (4月期・9月期に出願可能) 年間生 (4月期のみ出願可能)

2019年度 立教大学科目等履修願として、下記授業科目の受講許可をお願いいたします。
※春学期1、春学期2開講科目は「春学期」に、秋学期1、秋学期2開講科目は「秋学期」に○をつけ、「曜日・時限」は同じ行に両方の曜日・時限を記入してください。

研究科名	科目コード	授業科目	単位	担当者	曜日・時	期間 (該当に○)
ビジネスデザイン	VL481	バーチャルファイナンス I	2	横山	土 3	通称、春学期、秋学期
ビジネスデザイン	VL541	ビジネス・オーガニゼーション I	2	藤田	火 65-6	通称、春学期、秋学期
ビジネスデザイン	VL761	経営者人材開発論	2	三浦	水 65	通称、春学期、秋学期
ビジネスデザイン	VL765	トップマネジメント論	2	川田	土 1-2	通称、春学期、秋学期
ビジネスデザイン						通称、春学期、秋学期
ビジネスデザイン						通称、春学期、秋学期
ビジネスデザイン						通称、春学期、秋学期
ビジネスデザイン						通称、春学期、秋学期
ビジネスデザイン						通称、春学期、秋学期

【4月期出願者は2019年4月1日、9月期出願者は2019年9月20日時点の情報を記載してください】
職歴は年月まで(不明な場合は年のみ)で構いません。無職等の空白期間は記入の必要はありませんが、主婦/主夫の方は「主婦/主夫」とお書きください。記入欄が足りない場合は、主な職歴のみをお書きいただくので構いません。雇用形態は問いません。

学 歴	職 歴
2003年 3月 立教新座 高等学校卒業	2007年 4月 株式会社〇〇〇 入社
2007年 3月 立教大学 経済学部 経済学科 (在学中・退学)	現在に至る
2017年 3月 立教大学大学院 ビジネスデザイン専攻 博士課程前期課程修了	

5

14. 科目等履修願Ⅱ（MBAスカラー）記入上の注意

下記の注意事項を参照して、所定欄に青または黒の万年筆かボールペンで記入してください。

- a 氏名は漢字で記入してください。（漢字氏名がない方はアルファベット）
- b 受講の理由・目的(横書)は 800 字以内の日本語で記入してください。

15. 学籍関連事項整理票記入上の注意

下記の注意事項および記入例を参照して、所定欄に青または黒のインクかボールペンで記入してください。

- (1) 氏名
正確かつ明瞭に記入してください。日本国籍を有しない場合は、住民票記載事項証明書(住民票)どおり記入してください。ただし、同証明書に記載されている通称を使用することができます。
 - a 英字
大文字で姓・名・Middle 名の順にアルファベットで記入してください(名と Middle 名の間は 1 字空けてください)。
 - b カナ
氏名の読みをカタカナで左端から記入してください。
 - c 漢字(非漢字圏の外国籍の方は記入の必要はありません)
漢字欄に氏名を正確、明瞭に記入してください。(名と Middle 名の間は 1 字空けてください)。
なお、学内事務処理の漢字は原則として JIS 規格の文字を使用し、発行する諸証明書に使用します。JIS 第二水準まででない文字は JIS 準拠のものに改めることがあります。
- (2) 性別
該当するものを○で囲んでください。
- (3) 郵便番号
7 桁で記入してください。
- (4) 都道府県・コード
7 ページの「都道府県コード表」を参照して記入してください。
- (5) 住所
都道府県名を省略して上段から記入し、区切りよく下段を使用してください。丁目、番地、号は略して“－”(ハイフン)でつないで「1-2-3」のように記入し、マンション、アパートの場合は部屋番号まで記入してください。
- (6) TEL・携帯
電話番号は市外局番、局番、番号を“－”(ハイフン)でつなぎ、「○○－○○○○－○○○○」のように記入してください。呼出の場合はヨを○で囲んでください。内線が必要な場合は記入してください。
なお、自宅に固定電話を設置せず携帯電話のみを使用している場合は、「TEL」欄にも携帯電話番号を記入してください。
- (7) メールアドレス
普段一番よく使用しているメールアドレスを@以下まで必ず記入してください。アドレスが長い場合は、欄内に収まるよう 2 行にするなど工夫して記入してください。
- (8) 出身校
本学ビジネスデザイン研究科博士課程前期課程の修了年月のみ記入してください。
- (9) 生年月日
西暦で記入してください。
- (10) 国籍
日本国籍の場合は「日本」に○をつけてください。日本国籍を有しない者は保持している国籍を記入し、そのコードを 7 ページの「外国籍コード表」を参照し記入してください。
- (11) 連絡先
本人不在の際、代わりに連絡のできる方(国内在住の方)がいる場合、氏名・住所・電話番号を記入してください(記入方法は[本人]と同じです)。

[都道府県コード表]

001 北海道	013 東京都	025 滋賀県	037 香川県
002 青森県	014 神奈川県	026 京都府	038 愛媛県
003 岩手県	015 新潟県	027 大阪府	039 高知県
004 宮城県	016 富山県	028 兵庫県	040 福岡県
005 秋田県	017 石川県	029 奈良県	041 佐賀県
006 山形県	018 福井県	030 和歌山県	042 長崎県
007 福島県	019 山梨県	031 鳥取県	043 熊本県
008 茨城県	020 長野県	032 島根県	044 大分県
009 栃木県	021 岐阜県	033 岡山県	045 宮崎県
010 群馬県	022 静岡県	034 広島県	046 鹿児島県
011 埼玉県	023 愛知県	035 山口県	047 沖縄県
012 千葉県	024 三重県	036 徳島県	

[外国籍コード表]

AUS オーストラリア	AUT オーストリア	BEL ベルギー	BRA ブラジル
CAN カナダ	CHN 中華人民共和国	FRA フランス	GER ドイツ
GBR イギリス	NED オランダ	INA インドネシア	IND インド
ITA イタリア	KOR 大韓民国	MAS マレーシア	MGL モンゴル
MYA ミャンマー	NEP ネパール	NZL ニュージーランド	PHI フィリピン
PRK 北朝鮮	SIN シンガポール	SRI スリランカ	THA タイ
TPE 台湾	USA アメリカ合衆国	VIE ベトナム	

上記以外の国の場合はコード番号に「050」を記入してください

記入例

学籍関連事項整理票
(科目等履修生用)

※ 重要事項

1. 姓・名・生年・性別

2. 国籍コード・住所

3. 入学年度・入学月

※ 学籍番号・入学年度

※ 学籍番号

※ 入学年度

※ 学籍番号

19FB

【本人】

氏名	姓(Family Name)	名(First Name)はローマ字で書く	性別
英字	hanakyo	hanako	男
カナ	タツキョウ	ハナコ	女
漢字	立教	花子	

郵便番号	352-0003	〒	都道府県	011
住所	新都市北野1-2-16 立教マンション303			
TEL	049-471-XXXX	日	内線	
携帯	090-1234-XXXX			
メールアドレス	hanakorikyo@gmail.com			
※ 氏に限りなく、最もよく使用するアドレスをご記入ください				

出身校	立教	大専	ビジネスデザイン
入学・退学 年月(西暦)	2017年	3月	

生年月日(西暦) 1985年 10月 23日生 入学年 18

国籍	日本	外国籍の場合
国名		住所

※ 外国籍の場合は「日本」に○をつけてください。

【連絡先】

氏名	例) 無し
郵便番号	〒
住所	
TEL	日 内線

Ver.2019

科目等履修生出願にあたって役に立つ豆知識

1. 大学の学期制度とは

学年暦は4月1日開始、3月31日終了となります。本学の学期は1年を2学期に分け、それぞれ春学期、秋学期と呼びます。春学期の授業開始日は4月10日(水)、秋学期の授業開始日は9月20日(金)です。授業には春学期・秋学期通して行われるもの(通年開講科目)と春学期、秋学期で完結するものがあります。また、学部・学科によっては期間を定めて行われる授業(春学期1、春学期2、秋学期1、秋学期2、春学期他、秋学期他)があります。各々の科目が展開される期間はシラバスに示されています。

定期試験期間は授業が行われません。また、祝日の授業日や全日休講日が設定されている場合がありますので、学年暦を必ず確認してください。

2. シラバスの科目コード欄に記載されている科目コードとは

履修する科目登録のためのアルファベット2桁、数字3桁の番号(例:「AB123」)です(「科目ナンバリング」とは異なります)。科目等履修願(I)に正しく科目コードを記入しないと希望する科目が登録されません。科目名と科目コードが不一致にならないよう、よく確認して科目等履修願I(MBAスカラー)に正しい科目コードを記入してください。

3. シラバスの科目ナンバリング欄に記載されている科目ナンバリングとは

履修する科目の設置学科、専攻、レベル、学問分野、使用言語を表す記号です。科目のレベルを知りたいときに活用することができます。1000番台の数字が大きい方がより高学年向けの授業となります。

1000番台の数字	科目レベル
0	学部リメディアル科目
1	学部導入科目、入門科目
2	学部形成期科目、基礎科目
3	学部完成期科目、発展科目
4	学部最終学年演習、卒業論文、卒業研究
5	大学院博士前期課程基礎科目
6	大学院博士前期課程発展科目

4. 教室番号の読み方とは

シラバス・時間割検索システム表示される教室番号は、1桁目の数字・アルファベットが号館を示し(※池袋キャンパスでは1…本館、X…10号館、A…11号館、C…13号館、D…14号館、M…マキムホールを指します)、2桁目の数字が階を示しています。2桁目が“B”の場合は地下の教室であることを示しています。例えば“4303”なら、“4”は4号館、“3”は3階、“03”は東から3番目の教室を示しています。校内地図は立教大学のホームページから確認することが可能です。また休講および教室変更は随時掲示版(インフォメーションボード)に表示します。

～ 出願単位数には制限が設けられています ～

科目等履修生制度の出願上限単位は年間20単位までとなります。

年間20単位の出願上限単位数の春学期、秋学期、通年での振り分けは下記の通りです。

○ 春学期における出願単位数の上限は10単位です。

○ 秋学期における出願単位数の上限は10単位です。

※通年科目はその単位数の1/2を春学期・秋学期のそれぞれの出願単位数に足してください。

(2019年度のカリキュラムには通年科目はありません。)

2019年度 MBAスカラー生出願不可科目

科目コード	科目名
VG031～090	修了研究 1 ～ 4
VG731～790	修了研究 A ・ B
VG987～998	専門研究 A ・ B
VL001～005	ビジネスシミュレーション
VL091	コンサルティング・メソッド 1
VL092	コンサルティング・メソッド 2
VL541	ビジネス・オーガニゼーション1
VL546	ビジネス・オーガニゼーション2
VL461	会計学 1
VL466	会計学 2
VL608	税法 1
VL609	税法 2

科目等履修願 I (MBA スカラー)

受付番号 _____

立教大学 総長 殿

年 月 日

写 真 貼 付 欄

1. 縦4cm、横3cm

2. 出願前3ヶ月以内に撮影したもの

3. 半身脱帽、正面向き
背景のない、顔の鮮明なもの

フリガナ			1	9	F	B				
氏 名			生年月日		年 月 日					
住 所	〒 ー 電話番号 ()									
外国籍の者	国 籍		在 留 資 格							
半期生・ 年間生の別 (どちらかに○)	半期生 (4月期・9月期に出願可能) 年間生 (4月期のみ出願可能)									

2019年度 立教大学科目等履修生として、下記授業科目の受講許可をお願いいたします。
※春学期1、春学期2開講科目は「春学期」に、秋学期1、秋学期2開講科目は「秋学期」に○をつけ、「曜日・時限」は同じ行に両方の曜日・時限を記入してください。

研 究 科 名	科目コード	授 業 科 目	単位	担当者	曜日・時 限	期間 (該当に○)
ビジネス デザイン						通年・春学期・秋学期
ビジネス デザイン						通年・春学期・秋学期
ビジネス デザイン						通年・春学期・秋学期
ビジネス デザイン						通年・春学期・秋学期
ビジネス デザイン						通年・春学期・秋学期
ビジネス デザイン						通年・春学期・秋学期
ビジネス デザイン						通年・春学期・秋学期
ビジネス デザイン						通年・春学期・秋学期
ビジネス デザイン						通年・春学期・秋学期

【4月期出願者は2019年4月1日、9月期出願者は2019年9月20日時点の情報をお書きください】

職歴は年月まで(不明な場合は年のみ)で構いません。無職等の空白期間は記入の必要はありませんが、主婦/主夫の方は「主婦/主夫」とお書きください。記入欄が足りない場合は、主な職歴のみをお書きいただくので構いません。雇用形態は問いません。

学 歴	年 月 高等学校卒業	職 歴	
	年 月 大学 学部 学科 (卒業・年次在学・退学)		
	年 月		
	年 月 立教大学大学院 ビジネスデザイン専攻 博士課程前期課程修了		

																			500
																			600
																			700
																			800