

WEB出願ページ入力要領

法学研究科 ビジネスロー専攻

一橋大学大学院WEB出願ページ

- 出願予定の入試の募集要項および「[大学院出願の流れ](#)」を参照しながら以下のフォームに入力し、必要なデータをアップロードしたうえで送信ボタンを押してください。
- 志願者自身が該当する項目については、*必須事項以外の項目であってももれなく入力してください。
- 登録完了後の修正・変更は一切できませんので、間違い・不足等ないよう充分確認のうえ出願登録を完了してください。

*必須事項

入試情報

入試番号*

①

募集要項の冒頭に記載されている入試番号を選択してください。
選択により表示された以下の研究科名・入試名が正しいか確認してください。
期間外の入試の入試番号は表示されません。
誤った入試番号を選択した場合は、表示された入試番号を削除してから再度選択してください。

研究科名

②

入試名

基本情報

③

氏名*

姓

名

JIS規格の第一水準・第二水準以外の漢字は登録できません。
第一水準・第二水準の漢字に置き換えて入力してください。(例：高→高 崎→崎)
外国籍で漢字氏名が無い場合、もしくは登録できない漢字等がある場合は、「英字氏名」欄と同様に
半角英字で氏名を入力してください。

カナ氏名*

姓

名

英字氏名*

姓

名

性別*

生年月日*

年 月 日

一橋大学学籍番号

本学に在籍していたことがある、もしくは在籍中の志願者は、直近の在籍時(在籍中の場合は現在)の学籍番号を入力してください。在籍時の学籍番号がわからない場合は「0000」と入力してください。

国籍*

☐ 日本 ☐ 日本以外

国名*

日本国籍の場合でも空欄とせず、「日本」を選択してください。
誤った国名を選択した場合は、表示された国名を削除してから再度選択してください。

以下の要領で入力してください。

【注意】

- ・出願期間にならないと入力できません。
- ・「*」は入力必須項目です。
- ・「送信」ボタンを押すと訂正入力はできません。

①入試情報

入試番号（プルダウンで選択）

- ・秋期修士：JM51
 - ・冬期修士：JM52
 - ・博士（編入）：JD51
 - ・博士（進学）：JD52
- ※出願期間にならないと表示されません。

↓ ↓ ↓

②研究科名・入試名

入試番号を選択すると自動で表示されます。
正しく表示されているかご確認ください。

③基本情報

姓名・カナ姓名・英字姓名・性別・生年月日・
国籍を入力してください。

- ※「一橋大学学籍番号」は該当者のみ
- ※一部入力できない漢字があります。赤字の注意事項をご確認ください。

現住所 ④

出願登録以降に住所が変わった場合は、すみやかに研究科等事務室まで連絡してください。

住所種別 * ☒ 日本国内 ☐ 日本国外

郵便番号 * 186 - 0004

都道府県 * ----- 選択してください ----- ▼

市郡区 国立市

町村番地 * 中2-1

マンション・アパート名・部屋番号

クニタチハイツxx号室

電話番号(携帯電話) * 090-XXXX-XXXX

電話番号(自宅等) * 042-XXXX-XXXX

「電話番号(携帯電話)」「電話番号(自宅等)」については、どちらか一方もしくは両方を入力してください。
できる限り「電話番号(携帯電話)」は入力してください。

メールアドレス *

メールアドレス(再入力) *

ドメイン指定受信をしている場合は、「ad.hit-u.ac.jp」からのメールが受信できるようあらかじめ設定しておいてください。

テストメール送信

緊急連絡先(日本国内) ⑤

日本国内に連絡先がない場合は入力不要です。

緊急連絡先氏名 姓 名

現住所と同じ ☐ 現住所と同じ

郵便番号 186 - 8601

都道府県 ----- 選択してください ----- ▼

市郡区 国立市

町村番地 中2-1

マンション・アパート名・号室

クニタチハイツxx号室

電話番号(携帯電話) 090-XXXX-XXXX

電話番号(自宅等) 042-XXXX-XXXX

「電話番号(携帯電話)」「電話番号(自宅等)」については、どちらか一方もしくは両方を入力してください。

合格通知書等送付先 ⑥

* ☐ 現住所 ☐ 緊急連絡先

④ 現住所

・合格通知書および入学手続き関連書類の送付先となりますので、正しく記載してください。

※出願後に変更があった場合は、出願書類送付先にご連絡ください。

・電話番号はハイフン（-）を入力してください。

・出願後に入学試験に関する連絡がある場合は、基本的にメールを使用します。ドメイン指定受信の設定および「テストメール送信」での受信動作確認は必ず行ってください。

⑤ 緊急連絡先

現住所と同じ場合は、「現住所と同じ」にチェックを入れてください。

⑥ 合格通知書送付先

当専攻では「現住所」のみを送付先とします。

「緊急連絡先」を選択しても対応いたしかねますので、あらかじめご了承ください。

※第一次試験結果通知書は、出願書類で提出していただくレターパックライトを使用して、記入してある宛先にお送りします。合格通知書および入学手続き関連書類は「現住所」にお送りします。

最終学歴（出身学校）

⑦

最終学歴（出身学校）について入力してください。
日本国外の学校の場合は、学校名の後に所在国名を入力してください。（例：USA University(米国)）
こちらに入力した内容は以下の「学歴」欄に重複して入力する必要はありません。

大学名／大学院名*	<input type="text"/>	区分*	----- 選択してください ----- ▼
学部／研究科名*	<input type="text"/>	課程（大学院のみ）	<input type="text"/>
学科／専攻	<input type="text"/>		
入学年月*	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月		
卒業・修了(見込)年月*	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月	----- 選択してください ----- ▼	

学歴

⑧

小学校からすべて入力してください。
日本国外の学校の場合は、学校名の後に所在国名を入力してください。（例：中国大学商学部商学科（中国））

学歴1 小学校（初等教育）

学校名*	<input type="text"/>	複数の学校に在籍した場合は、卒業した学校名を入力してください。
入学年月*	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月	卒業年月* <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月

学歴2 中学校（中等教育）

学校名*	<input type="text"/>	複数の学校に在籍した場合は、卒業した学校名を入力してください。
入学年月*	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月	卒業年月* <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月

学歴3 高等学校等

高等学校卒業程度認定試験もしくは大学入学資格検定の合格者は「学校種別」欄で「高等学校卒業程度認定試験・大学入学資格検定合格」を選択し、卒業年月欄に合格年月を入力してください。（「学校名」欄「入学年月」欄は入力不要です。）

学校種別*	高等学校（中等教育） ▼	
学校名	<input type="text"/>	複数の学校に在籍した場合は、卒業した学校名を入力してください。
入学年月	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月	卒業年月* <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月

学歴4 大学等

学歴4に入力すると入力欄が増えます（7まで）。
「最終学歴(出身学校)」欄に入力した内容は重複して入力する必要はありません。

学校種別	----- 選択してください ----- ▼	
学校名	<input type="text"/>	大学の場合は学部・学科（あれば）まで。大学院の場合は研究科・課程・専攻（あれば）まで入力してください。
区分	----- 選択してください ----- ▼	
入学年月	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月	----- 選択してください ----- ▼
卒業等年月	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月	----- 選択してください ----- ▼

⑦最終学歴（出身学校）

日本国外の学校の場合は、学校名の後に所在国名を忘れずに記載してください。

例）〇〇大学（オーストラリア）

⑧学歴

- ・日本国外の学校の場合は、学校名の後に所在国名を忘れずに記載してください（同上）。
- ・最終学歴に記載した学歴は記載しなくて結構です。
- ・「学歴4 大学等」に入力すると入力欄が増えるので、大学等の学歴が複数ある場合はすべて記載してください。

研究歴・職歴

⑨

1に入力すると入力欄が増えます（5まで）。
新しい順に1から入力し、5つ以上ある場合は直近の5つを入力してください。

研究歴・職歴1

所属機関名 在籍開始年月 年 月在籍終了年月 年 月 / ☐ 在籍中研究テーマ・勤務内容

資格等

⑩

1に入力するとそれぞれ入力欄が増えます。（3まで）

特記すべき資格等1

名称 取得年月 年 月

外国語に関する試験・検定等1

名称 取得年月 年 月スコア・級

研究題目

⑪

研究計画書等と同一の研究題目を入力してください。（研究計画書等の提出がない入試の場合は、募集要項の指示にしたがってください。）

研究題目

特記事項

⑫

募集要項を確認し、指示された事項について入力してください。

特記事項1 特記事項2 特記事項3 特記事項4 特記事項5

⑨研究歴・職歴

職歴を新しい順に記載してください。

※入力欄が足りない（5つ以上の職歴がある）場合は別紙（様式自由）に記載のうえ出願書類に同封してください。

※入力必須項目になっていませんが、当専攻においては現在に至るまでの職歴を必ず記載してください。

⑩資格等

・「外国語に関する試験・検定等」について、GBLプログラム出願者はTOEFL・TOEIC・英検等の成績証明書を必ず提出してください。有効期限は試験・検定ごとに異なります。各試験のウェブサイトを確認してください。

・外国語以外の資格については、証明書類の提出は任意ですが、『志望理由書』において取得資格について記述する場合は必ず提出してください。

⑪研究題目

『研究計画書』と同じ研究題目（研究テーマ）を記載してください。

⑫特記事項

知財戦略プログラム・GBLプログラム・情報法プログラムの出願者は、「特記事項1」に希望プログラム名をひとつ記載してください。プログラム希望がない場合は空欄のままです。

※**複数のプログラムを併願することはできません。**

※博士後期課程の出願者は何も記載しないでください。

個人情報の取り扱いについて

⑬

* ☐ 以下の「個人情報の取り扱いについて」に同意のうえ出願する。

個人情報の取り扱いについて

一橋大学（以下、「本学」という）では、「個人情報の保護に関する法律」に基づき、適切に個人情報を取り扱います。

1. 出願に当たって知り得た氏名、住所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合格者発表、③入学手続業務を行うために利用します。
2. 入学者選抜に用いた試験成績等の情報は、入学後の教育指導及び今後の入学者選抜方法の検討資料の作成のために利用することがあります。
3. 上記1及び2の各種業務での利用に当たっては、一部の業務を本学より当該業務の委託を受けた業者（以下「受託業者」という。）において行うことがあります。

ついでに、受託業者に対して委託した業務を遂行するために必要となる限度で、知り得た個人情報等の全部又は

顔写真データアップロード

⑭

『大学院出願の流れ』を参照し、指定された形式のファイルをアップロードしてください。

顔写真データ* ファイルが選択されていません

出願書類アップロード

⑮

募集要項で指定されたファイルをアップロードしてください。

出願書類1	<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません
出願書類2	<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません
出願書類3	<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません
出願書類4	<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません
出願書類5	<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません

パスワード

⑯

出願登録完了後に利用する志願者個人ページにログインするためのパスワードです。決して忘れないようにしてください。

パスワード* (半角英数8文字以上)

パスワード(再入力)*

⑬個人情報の取り扱いについて
ご一読の上、チェックを入れてください。

⑭顔写真データアップロード

『大学院出願の流れ』を参照して、顔写真データをアップロードしてください。

※この顔写真データは、入学後の学生証写真として使用します。

⑮出願書類アップロード

当専攻では、アップロードするファイルはありません。出願書類はすべて郵送にて提出していただきます。

⑯パスワード

設定してください。

⑰送信

すべて入力を終えたら「**送信**」ボタンを押下してください。

※志願者個人ページより『入学志願票』を印刷して、出願書類に同封してお送りください。

※一度「送信」すると入力訂正ができません。訂正箇所がある場合は、印刷した『入学志願票』に朱書き訂正して提出してください。出願書類を受領後、事務室にて訂正します。**（重複登録はしないでください。）**

送信

⑰

「送信」ボタンを押して出願登録が完了すると、登録したメールアドレスに整理番号が送信されます。整理番号と登録したパスワードを入力して志願者個人ページにログインすると、『入学志願票』をプリントアウトできます。（『宛名ラベル』は使用しなくても結構ですが、簡易書留やレターパック等の追跡できる郵送方法で出願書類をお送りください。）出願についての詳細は募集要項でご確認ください。

★「送信」後に出願を取りやめる場合は、必ず千代田キャンパス事務室（FSBL@ad.hit-u.ac.jp）にご連絡ください。