

2019年度 関西学院大学専門職大学院研修員募集要項

関西学院大学専門職大学院経営戦略研究科

1. 募集対象

本学の経営戦略研究科会計専門職専攻を修了後、公認会計士試験受験のために本学の教育研究諸施設を利用し、一定期間勉学を継続することを希望する者。修了後5年間認められます。

2. 研修員の期間

研修員の期間は、通年、春学期のみ、または秋学期のみとします。

3. 施設等利用許可範囲

- (1) 西宮上ヶ原キャンパス全学共用棟の経営戦略研究科自習室、図書資料室、ロッカー
- (2) 全学で共用の自習室（大学院1号館・大学図書館）
- (3) 全学で共用のロッカー（大学院1号館）
- (4) 大学図書館
- (5) 関西学院教育研究システム
- (6) 大阪梅田キャンパスのパソコンコーナー（共同研究室・図書資料室は利用不可）

4. 研修料

通年：10,000円、春学期のみ：5,000円、秋学期のみ：5,000円

5. 出願手続

(1) 出願書類

- ①「専門職大学院研修員願書」（本学所定様式）
- ②「研究員・研修員証写真貼付台紙」（本学所定様式） 1枚
（縦4cm×横3cmのカラー写真、上半身正面、脱帽、背景無地、光沢あり）
- ③「システム利用誓約書」（本学所定様式） ※利用希望者のみ提出

■本学大学院学生から研修員になる場合

学生から研修員に身分が変わるため、システム利用IDが変更になり、研修員として「システム利用誓約書」の提出が必要となります。なお、本人が申請することにより、これまでのシステムのデータ移行が可能です。申請方法については、情報環境機構ウェブサイト内の以下のページを確認してください。

http://ict.kwansei.ac.jp/guide/user_id_000083.html

（ユーザーズガイド>システム利用ID：データ移行）

■春学期のみ許可された研修員が秋学期も引き続き研修員になる場合

研修員の継続申請のため、改めて「システム利用誓約書」の提出が必要です。

(2) 出願場所

経営戦略研究科事務室に持参または郵送（必着） ※大阪梅田キャンパス事務室では受け付けません。

(3) 出願期間

■ 通年の出願または春学期のみの出願の場合

2019年1月15日（火）～2月8日（金）

※ただし、1月31日（木）～2月7日（木）は郵送のみの受付とします（大学一般入試のため、窓口業務を停止します）。

■ 秋学期のみの出願の場合

2019年5月27日（月）～6月28日（金）

■ 受付時間：平日 8:50～11:30、12:30～16:50 / 土曜日 8:50～12:20

※日曜、祝日は除きます。

6. 選考

提出された専門職大学院研修員願書により書類選考します。ただし、必要に応じて公認会計士試験受験準備・進捗確認のための面接を行います。

7. 許可者発表

※経営戦略研究科パブリックフォルダおよび郵送にて発表します。

- 通年の出願または春学期のみの出願の場合
2019年2月27日(水)
- 秋学期のみの出願の場合
2019年8月30日(金)

8. 許可後の手続

(1) 研修料の納入

許可者には、研修料納入用紙(「振込依頼書」)を本人宛(願書に記載の住所)に郵送しますので、以下のとおり納入してください。納入された研修料はいかなる理由があっても返還しません。期限内に手続を完了しない場合は、許可を取り消しますので注意してください。修了見込みで申請・許可された場合は、修了を確認してから手続をしてください。

- ①研修料 : 通年 10,000円【春学期に一括納入】
春学期のみ 5,000円 / 秋学期のみ 5,000円
- ②納入締切日 : 通年・春学期許可者 2019年3月15日(金)
秋学期許可者 2019年9月12日(木)
- ③納入場所 : 銀行等の金融機関窓口(ゆうちょ銀行、郵便局除く)
 - ・取扱金融機関の出納印をもって、関西学院の領収とみなします。納入締切日の出納印まで有効です。なお、金融機関により出納日付の取り扱いが異なりますので、締切間近に納入される場合には、事前に金融機関にご確認ください。
 - ・土曜日、日曜日、祝日は金融機関窓口が休業のため振込み手続きができません。
 - ・ATMおよびインターネットバンキングによる振り込みは受け付けません。
 - ・許可発表時に送付する「振込依頼書」に記載の金融機関の本・支店から振り込む場合、手数料は不要です。

(2) 研修員証の受領

春学期は4月1日(月)以降、秋学期は9月20日(金)以降に研修料の領収書を経営戦略研究科事務室にて提示し、研修員証・ID(新規研修員のみ)およびその他必要書類を受け取ってください。研修員証が、大学院1号館共同研究室、大学図書館に出入りするためのカードキーになります。

事務室の窓口取扱時間 平日 8:50~11:30、12:30~16:50 / 土曜日 8:50~12:20

9. その他

(1) 全学共用棟および大学院1号館共同研究室の利用

開館時間外に入館する場合は、カードキー(研修員証)が必要です。

(2) ロッカーの利用

全学共用棟2階・大学院1号館にロッカーがあり、利用するには申し込みが必要です(希望者が多い場合は抽選)。春学期分の申込期間は4月上旬、秋学期分の申込期間は9月下旬となっています。ロッカーの利用、申し込み等に関する詳細情報は、パブリックフォルダならびに大学院1号館の掲示板でご確認ください。

(3) 授業の聴講

研修員は授業科目の聴講はできません。聴講を希望する方は、「2019年度 経営戦略研究科聴講生募集要項(2月上旬にホームページに掲載予定)」を参照の上、出願してください。

(4) 学則等の適用

原則として、専門職大学院学則、経営戦略研究科内規を適用します。

(5) 研修員の募集

1月中旬~2月上旬(通年または春学期のみの募集)と5月下旬~6月下旬(秋学期のみの募集)の年2回行います。募集は、経営戦略研究科ホームページおよび経営戦略研究科パブリックフォルダでお知らせします。年度を超えて申請することはできません。継続を希望する場合も同様に申請をしてください。

(6) 研修員の身分で公共交通機関の通学定期券の購入・学生割引の利用はできません。

以上