神戸大学

# 神戸大学大学院経営学研究科

# 博士課程後期課程　一般・社会人選抜

# Web 出願マニュアル

本説明中の画面は仕様等の変更により実際の画面と一部異なる場合があります

2026 年 10 月

神戸大学大学院経営学研究科

神戸大学

# 目次


１．マイページの登録 ..... 1
２．出願登録・検定料支払い手続 ..... 6
① 事前準備 ..... 6
② Web 出願サイトへのログイン ..... 7
③ 研究科・学部選択 ..... 9
④ 入試選択・留意事項 ..... 10
⑤ 志望先 ..... 11
⑥ 出願情報 ..... 12
1) 志願者情報区分 ..... 12
2) 国籍等区分 ..... 13
3) 住所等（書類送付先）区分 ..... 14
4) 「緊急連絡先（日本国内）」 ..... 15
5) 出身大学（大学/短期大学/高等専門学校/専修(専門)学校）（見込みを含む）区分 ..... 16
6) 出身大学院（修士課程）（見込みを含む）区分 ..... 17
7) 勤務先情報(現職のみ)区分 ..... 18
8) 志望情報区分 ..... 18
9) 学歴区分 学歴を入力してください。 ..... 19
10) 職歴区分 ..... 22
11) 資格・賞罰・免許区分 ..... 22
12) ファイルアップロード区分 ..... 23
13) 個人情報保護方針区分 ..... 24
⑦ 出願内容確認 ..... 25
⑧ 出願申込完了 ..... 26
⑨ 支払い ..... 27
３．出願書類の提出 ..... 28
① 「出願用宛名用紙」のダウンロード ..... 28
② 出願書類の提出 ..... 30

# 1．マイページの登録

・神戸大学　大学院入試・学部編入学試験等 Web 出願サイトへアクセス
https://e-apply.jp/ds/kobe-u/
・マイページ登録ボタンを押す




・登録に使用するメールアドレスを入力して「上記同意事項に同意する」を押し、「仮登録メールを送信」ボタンを押す



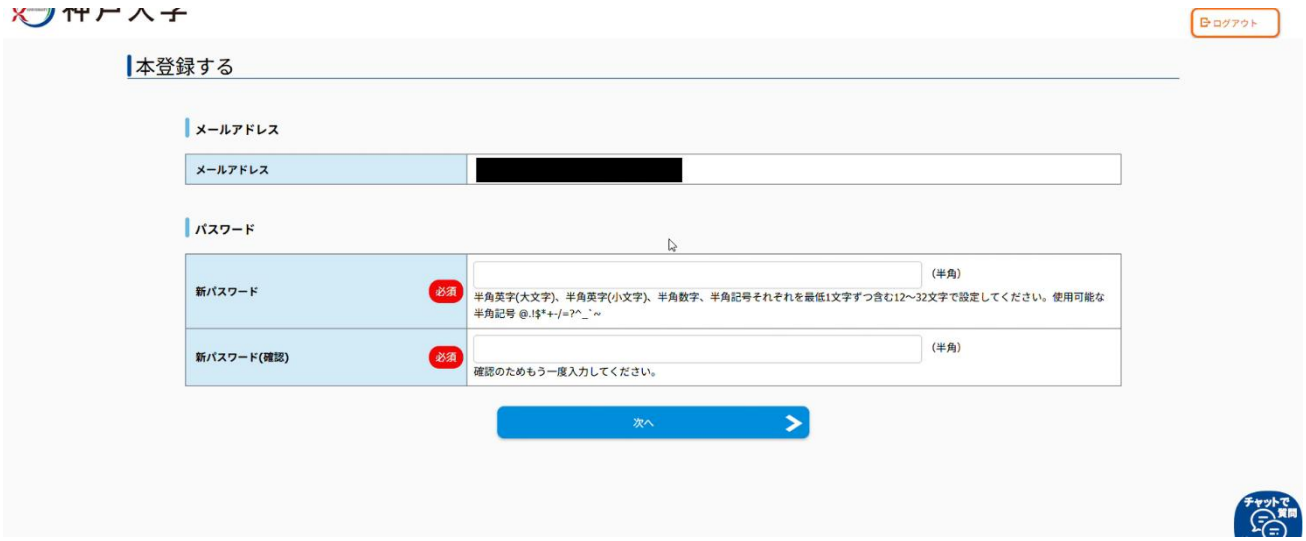

・以下の画面が表示されたら、登録したメールあてに no-reply@e-apply.jp から「【神戸大学】マイページへ本登録のご案内」が届くので、仮登録のための情報を確認する。




・記載されている本登録用 URL にアクセスし、ログイン画面に「【神戸大学】マイページへ本登録のご案内」メールに記載のログイン情報（メールアドレス・パスワード）を入力しログインする。



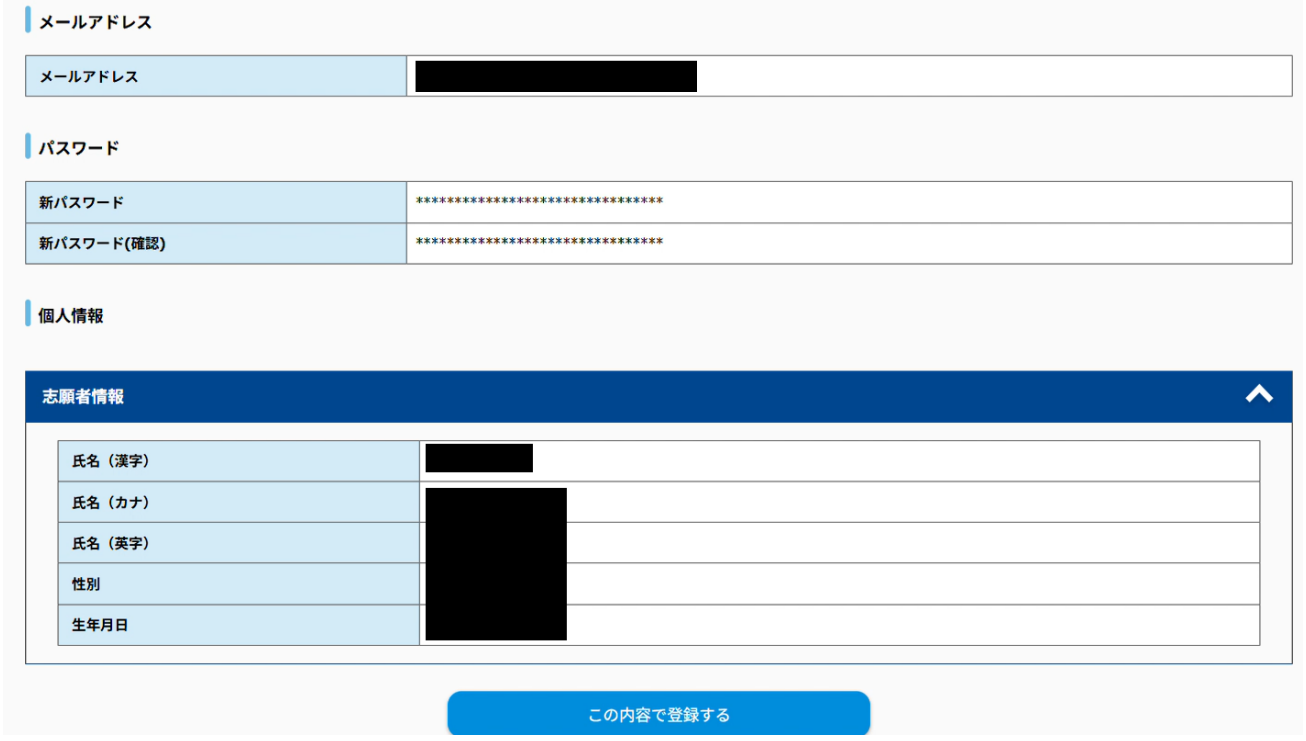

・パスワードを設定し、次へボタンを押す。



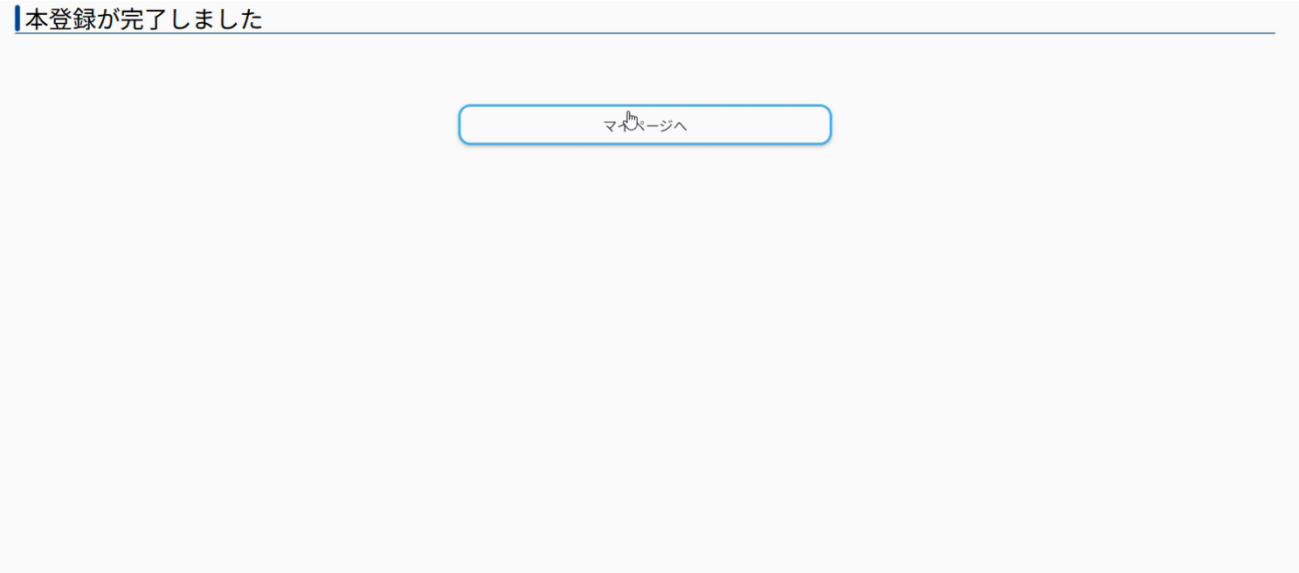

・「志願者情報画面」で情報を入力し次へボタンを押す




・確認画面が表示されるので入力事項が正しいことを確認し、「この内容で登録する」ボタンを押す



・「本登録が完了しました」画面が表示されたらマイページ登録の完了です。



# 2．出願登録・検定料支払い手続

## ① 事前準備

・あらかじめ、募集要項に記載の出願書類のうち、「Web 出願サイトでの手続」に必要な書類を準備してください。出願登録・検定料支払い手続で使用します。

【出願書類一覧：Web 出願サイトで手続が必要な書類】

※出願書類の詳細は必ず募集要項をご確認ください。

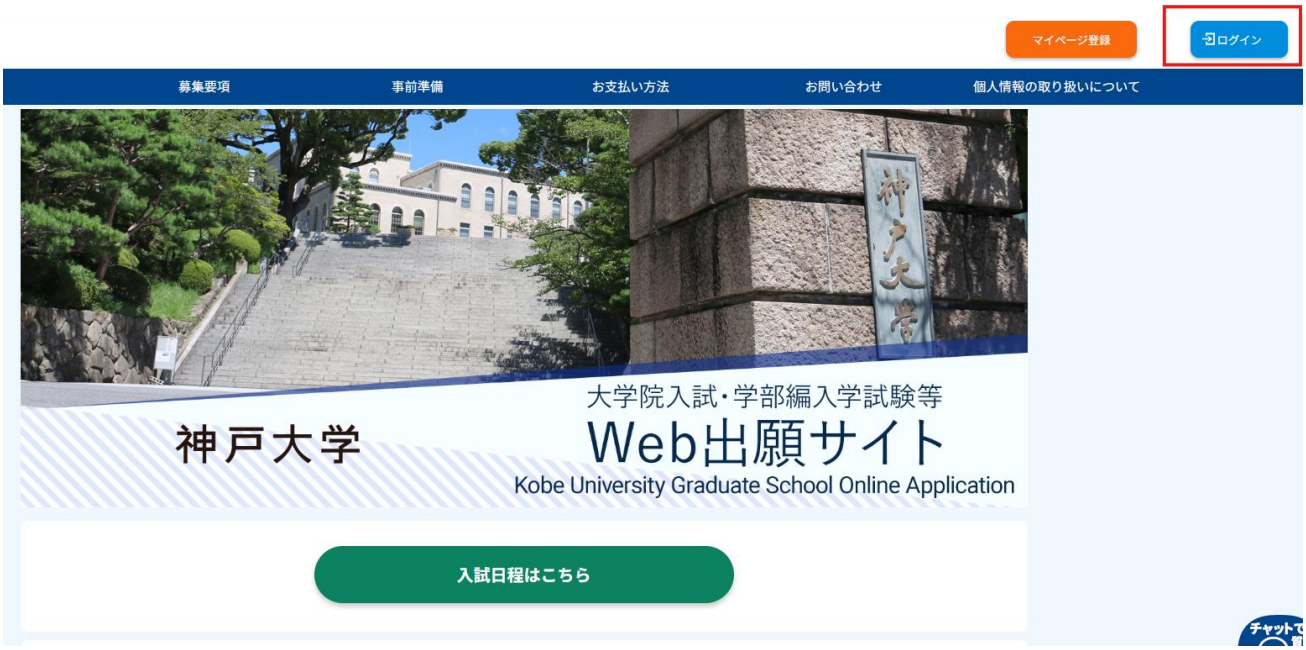
| 書類名 | 内容 |
|---|---|
| 顔写真データ | Web 出願サイトの指示に従い，アップロードしてください。（上半身脱帽，正面向き，無背景，出願前 3 ヶ月以内に単身で撮影した鮮明なもの，jpg，png，bmp または heic 形式）<br>なお，顔写真データは，受験票に使用し，受験時に本人照合を行います。顔写真データが加工や修正により，本人と同一人物であるか確認ができない場合は，受験を続けることができない場合があります。 |
| 検定料 | 30,000 円<br>＜支払方法＞<br>Web 出願サイトより支払い手続を行うこと。<br>・支払いにかかる手数料は支払者負担です。<br>・進学者の検定料は不要です。<br>・国費留学生の検定料は不要です。代わりに国費留学生証明書を郵送してください。 |
| 修士論文（又は専門職学位論文） | （イ） 論文要旨<br>修士論文を A4 用紙 3 頁以内（原則としてワープロを使用し，1 頁は 40 字×30 行とする）にまとめたものを PDF にして【ファイルアップロード１】に提出してください。ただし，修士論文を日本語以外の外国語で作成している場合は，論文要旨を英文（3,000 words 程度）で作成することができます。<br><br>（ロ） 論文<br>修士論文を PDF にして【ファイルアップロード２】に提出してください。また，参考論文を添付することができます。参考論文を添付する場合、PDF にして【ファイルアップロード６】に提出してください。<br><br>※修士課程の修了要件として修士論文を課されていない大学院の修了者は，上記（イ）（ロ）に代えて，修士課程の自己の研究概要を A4 用紙 10 頁以上（原則としてワープロを使用し，1 頁は 40 字×30 行とする。）にまとめて PDF にしたものを【ファイルアップロード２】に提出してください。（英語で作成する場合は，10,000 words 程度にまとめて提出してください。） |

| | |
|---|---|
| 研究計画書 | 本研究科所定の様式を用いて作成しPDFファイルにしてください。<br>PDFファイルをWeb 出願サイト【ファイルアップロード３】に提出してください。 |

・Web 出願に必要なパソコン等の環境について、あらかじめ Web 出願サイトの「事前準備」のページから確認してください。
https://e-apply.jp/ds/kobe-u/public/preparation

## ② Web 出願サイトへのログイン

・神戸大学　大学院入試・学部編入学試験等 Web 出願サイトへアクセス
https://e-apply.jp/ds/kobe-u/
・ログインボタンを押す




・「１．マイページの登録」であらかじめ登録したメールアドレスとパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押す




・マイページ画面の「出願手続を行う」ボタンを押す




【注意】出願期間中のみ以降の画面で出願手続きを行うことができます。出願期間外の場合博士課程後期課程は選択できません。

## ③ 研究科・学部選択

出願期間中、「研究科・学部選択」画面に「経営学研究科 博士課程後期課程」が表示されるので選択し、次へボタンを押す



## ④ 入試選択・留意事項

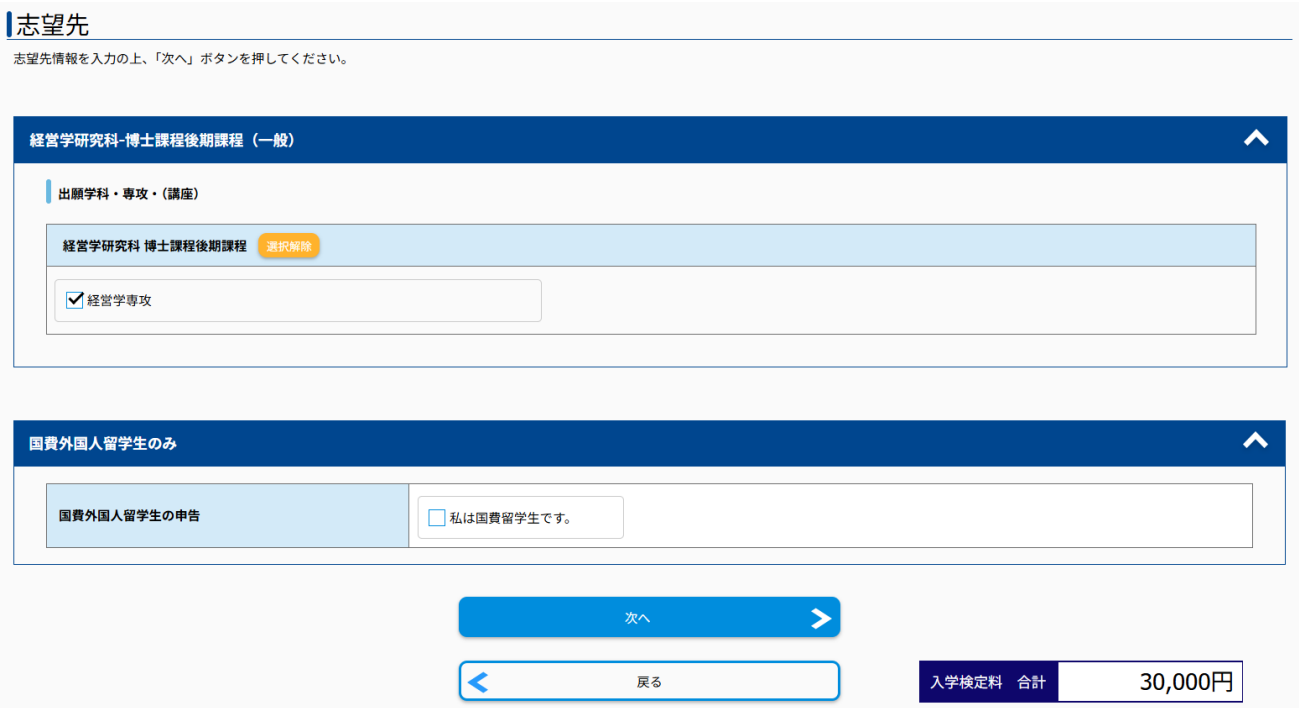
・志願する入試区分を選び、次へボタンを押す



## ⑤ 志望先

・「経営学専攻」を選択する

（出願時点で国費外国人留学生の場合は「私は国費留学生です」を選択したうえで次へボタンを押してください。別途出願書類として国費外国人留学生を証明する書類の提出が必要です）



## ⑥ 出願情報

・「出願情報」画面で出願情報を入力してください。

### 1） 志願者情報区分




| 項目名 | | 備考 |
|---|---|---|
| 顔写真 | 必須 | ※顔写真データ(jpeg, png, bmp または heic 形式)をアップロードしてください。<br>出願前３ヶ月以内に撮影した正面、上半身、無帽、背景なしの写真データをご用意ください。 |
| 氏名（カナ） | 必須 | |
| 氏名（漢字） | 必須 | |
| 氏名（英字） | 必須 | |
| 旧姓 | 該当者のみ | |
| 性別 | 必須 | |
| 生年月日 | 必須 | |
| メールアドレス | 必須 | |
| 学籍番号 | 神戸大学在籍・卒業者必須 | 神戸大学在学者・卒業者等で神戸大学の学籍番号を持っている場合は学籍番号欄に学籍番号を入力してください。 |

## 2) 国籍等区分




| 項目名 | | 備考 |
|---|---|---|
| 国籍 | 必須 | |
| 現在の在留資格 | 該当者のみ | 在留資格により日本に居住・滞在している場合は在留資格を選択してください。 |
| 奨学金情報（留学生のみ） | 該当者のみ | 留学生で奨学金情報がある場合は奨学金情報に入力してください。 |

3)　住所等（書類送付先）区分

※入試に関する連絡先、合格通知書、入学手続書類郵送住所として使用します。




| 項目名 | | 備考 |
|---|---|---|
| 郵便番号 | － | 日本国内在住者は必須。日本国外の場合は入力不要 |
| 都道府県 | － | 日本国内在住者は必須。日本国外の場合は入力不要 |
| 市区町村 | 必須 | |
| 番地 | 必須 | |
| 建物名・部屋番号 | － | マンション・アパート等の場合は入力 |
| 電話番号 | － | |
| 携帯電話番号 | 必須 | 携帯番号が無い場合は固定電話番号を入力してください。 |

4) 「緊急連絡先（日本国内）」

緊急連絡先の情報を入力してください。

※出願時に外国にいる場合、日本国内における連絡先を指定してください。




| 項目名 | | 備考 |
|---|---|---|
| 氏名（カナ） | － | |
| 氏名（漢字または英字） | － | |
| 携帯電話番号 | － | |
| メールアドレス | － | |
| 続柄 | － | 志願者本人との続柄を入力してください。 |

5)　出身大学（大学/短期大学/高等専門学校/専修(専門)学校）（見込みを含む）区分

出身大学を入力してください。

（画面及び項目説明は神戸大学経営学部を卒業の例です）




| 項目名 | | 備考 |
|---|---|---|
| 学校所在国（日本以外） | - | 日本国外の場合のみ選択 |
| 設立区分 | 必須 | 例：国立 |
| 大学名 | 必須 | 例：神戸大学 |
| 学部 | 必須 | 例：経営学部 |
| 学科 | 必須 | 例：経営学科 |
| 卒業（見込）年月 | 必須 | 例：2025/03 |
| 卒業（見込）区分 | 必須 | 例：卒業/修了 |
| 学位 | 必須 | 例：学士（経営学） |

6) 出身大学院（修士課程）（見込みを含む）区分

出身大学院を入力してください。

（画面及び項目説明は神戸大学大学院経営学研究科を修了見込の例です）




| 項目名 | | 備考 |
|---|---|---|
| 学校所在国（日本以外） | - | 日本国外の場合のみ選択 |
| 設立区分 | 必須 | 例：国立 |
| 大学名 | 必須 | 例：神戸大学大学院 |
| 学部 | 必須 | 例：経営学研究科 |
| 学科 | 必須 | 例：経営学専攻 |
| 卒業（見込）年月 | 必須 | 例：2027/03 |
| 卒業（見込）区分 | 必須 | 例：卒業（修了）見込み |
| 学位 | 必須 | 例：修士（経営学） |

注意：修士の学位を有していない場合は入力不要です。ただし、あらかじめ出願資格（本研究科において，個別の出願資格審査により，修士の学位又は専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者）の審査が必要です。詳細は募集要項を確認してください。

7)　勤務先情報(現職のみ)区分

現職がある場合は「勤務先情報」を入力してください。




8)　志望情報区分




| 項目名 | | 備考 |
|---|---|---|
| 希望教員名／<br>指導教員名 | 必須 | ウェブサイトに掲載の『演習担当教員一覧』を参照し、記入してください。 |
| 試験科目１<br>試験科目２ | 必須 | 第１群から１科目、第２群から１科目を選択してください。『演習担当教員一覧』で志望する担当教員が指定する学力試験科目を含めることが望ましいです。 |
| 日本語能力 | 外国人のみ | 日本語能力試験／日本留学試験のスコアを入力してください。<br>日本語を教授言語とする大学又は大学院（いずれも通信制課程を除く）を卒業又は卒業見込みの者は、『日本の大学卒』等記入してください。 |
| 英語能力 | 必須 | 英語外部試験のスコアを記入してください。<br>ただし出願締切日から遡り、２ 年以内に取得したスコアに限ります。（詳細は募集要項参照） |

9) 学歴区分

学歴を入力してください。

| | |
|---|---|
| **初等教育（小学校）から高等教育（大学）まで日本で教育を受けた場合** | **高等学校の情報から入力してください。** |
| 日本以外で教育を受けた経歴がある場合 | 初等教育からすべて入力してください。 |

（注意）各学歴の年数欄は実際に在学していた年数ではなく修学年数（標準修業年限）を入力してください。

日本の一般例）高等学校：３年、大学：４年、博士課程前期課程、２年






（初等教育（小学校）から高等教育（大学）まで日本で教育を受けた場合の入力項目）

| 項目名 | | 備考 |
|---|---|---|
| 高校・学校名 | 必須 | 高等専門学校卒業者もこの項目に記入してください |
| 学校所在国（日本以外） | - | |
| 入学(年月) | 必須 | 高校の入学年月を入力 |
| 卒業(年月) | 必須 | 高校の卒業年月を入力 |
| 年数 | 必須 | 例：３（高等専門学校卒業者は５） |
| 卒業（見込）年月 | 必須 | 例：2021/03 |
| 卒業（見込）区分 | 必須 | 例：卒業（修了）見込み |
| 大学・学校名/学部/学科 | 必須 | 例：神戸大学経営学部経営学科 |
| 学校所在国（日本以外） | - | |
| 入学(年月) | 必須 | 例：2021/04 |
| 卒業(年月) | 必須 | 例：2025/03 |
| 年数 | 必須 | 例：４<br>（大学を編入学した場合は編入学後の年数（例：学部３年次編入学の場合、２） |
| 取得(予定)学位 | 必須 | 例：学士（農学） |
| 大学院・学校名/研究科/専攻 | 必須 | 例：神戸大学大学院経営学研究科経営学専攻 |

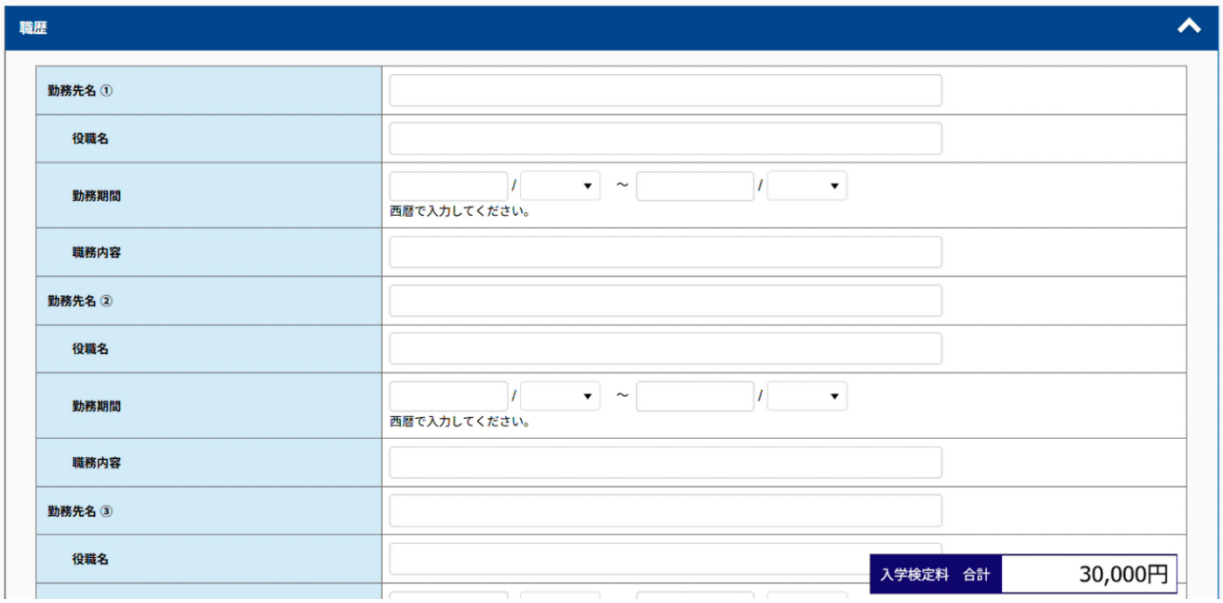
| | | |
|---|---|---|
| 学校所在国（日本以外） | － | |
| 入学(年月) | 必須 | 例：2025/04 |
| 卒業(年月) | 必須 | 例：2027/03 |
| 年数 | 必須 | 例：２ |
| 取得(予定)学位 | 必須 | 例：修士（経営学） |

注意：修士の学位を有していない場合は「大学院・学校名/研究科/専攻」欄は入力不要です。ただし、あらかじめ出願資格（本研究科において，個別の出願資格審査により，修士の学位又は専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者）の審査が必要です。詳細は募集要項を確認してください。

10) 職歴区分

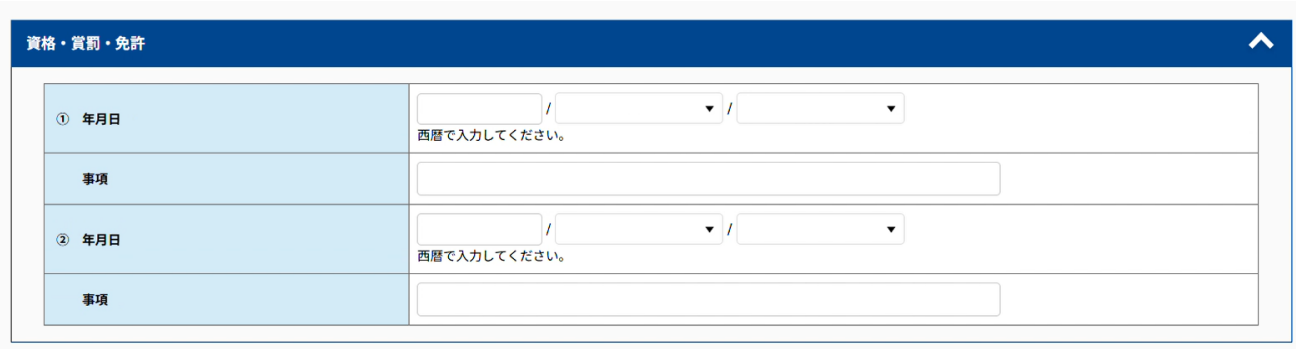
職歴があれば「職歴」欄に入力してください。

※パート・アルバイト等の情報は入力不要です。




11) 資格・賞罰・免許区分

該当する項目があれば入力してください



12) ファイルアップロード区分

| 項目名 | | 備考 |
|---|---|---|
| ファイルアップロード１<br>【修士論文の要旨】 | 必須 | 修士論文の論文要旨を PDF ファイルで提出してください。 |
| ファイルアップロード２<br>【修士論文】 | 必須 | 修士論文を PDF ファイルで提出してください。 |
| ファイルアップロード３<br>【研究計画書】 | 必須 | 研究計画書を PDF ファイルで提出してください。 |
| ファイルアップロード４<br>【日本語能力試験／日本留学試験のスコア】 | 外国人のみ | 日本語能力試験（N1 レベル）の「合否結果通知書（成績の入ったもの）」または、日本留学試験（日本語）の「成績通知書（又は確認書）」の写しを提出してください。 |
| ファイルアップロード５<br>【在職証明書】 | 社会人のみ | 民間企業，政府機関，自治体等の在職証明書（現職が，入学時において 1 年未満の場合，前職の勤務期間を明記した証明書も併せて提出）を PDF ファイルで提出してください。<br>※所属長印又は人事担当部長印**（私印は不可）**の押してあるものを提出してください。 |
| ファイルアップロード６<br>【住民票の写しまたは在留カードの写し】 | 外国人のみ | 日本に居住する外国人の出願者は「住民票の写し（マイナンバーの**記載されていない**もの）」または「在留カード（両面）の写し」を提出してください。 |
| ファイルアップロード７<br>【修士論文の参考論文】 | 任意 | 修士論文の参考論文があれば PDF ファイルで提出してください。 |
| 成績証明書<br>（大学院・学部） | （郵送） | アップロード不要です。原本を郵送してください。 |
| 卒業／修了(見込)証明書または学位取得証明書<br>（大学院） | （郵送） | アップロード不要です。原本を郵送してください。 |
| 英語スコア | （郵送） | アップロード不要です。原本を郵送してください。 |

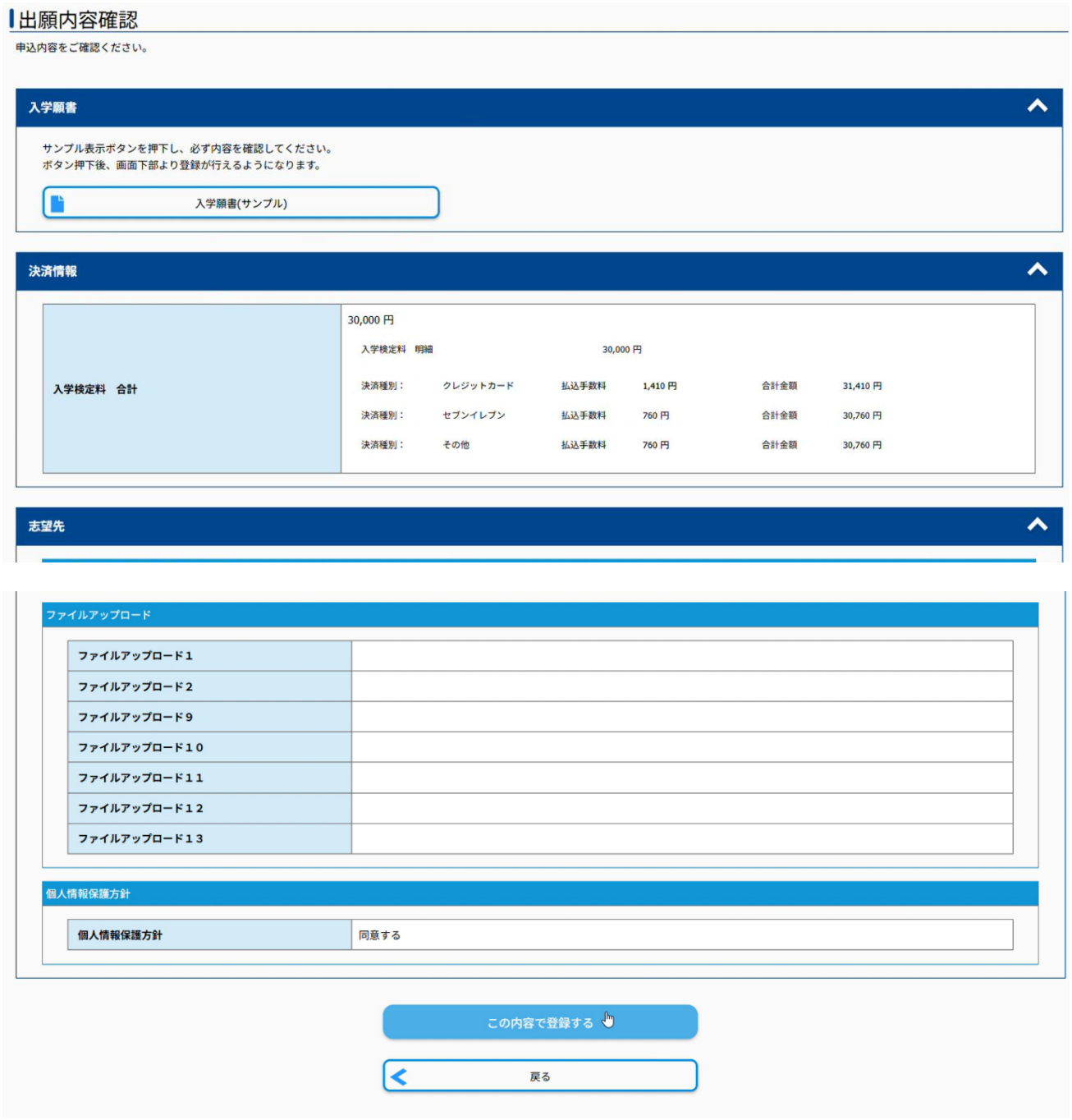
13) 個人情報保護方針区分

「個人情報の取り扱いについて」を確認し、了承のうえ、「同意する」を選択し、次へボタンを押してください。



## ⑦ 出願内容確認

・「出願内容確認」画面で入力した出願内容に誤りがないかあらためて確認してください。
「入力願書（サンプル）」を押した後に、「この内容で登録する」ボタンを押すことができるようになります。
※「入力願書（サンプル）」は出願書類として使用できません。



## ⑧ 出願申込完了

・「出願申込完了」画面で出願登録は完了です。
入学試験志願者は引き続き、検定料の支払いのため「引き続き支払う」ボタンを押してください。
（注意）以下に該当する場合は、支払いはせず、すみやかに経営学研究科教務学生係へメールで連絡してください。
・国費外国人留学生



## ⑨ 支払い

・支払い選択画面を確認し、希望する支払い方法で検定料を支払いしてください。
（注意）お支払い期限までに支払う必要があります。支払いが完了しないと「入学願書」がマイページに表示されません。




・（クレジットカード決済の場合）決済が完了すると、「支払い完了」画面になります。



# 3．出願書類の提出

## ①　「出願用宛名用紙」のダウンロード

・支払いが完了するとマイページに表示されている出願する入試の右上に「出願申込済（支払い済）」とステータスが変わります。また、「入学願書」がダウンロードできるようになります。

**入学願書３ページ目の「出願用宛名用紙」を印刷してください。**



・「出願用宛名用紙」サンプル

・【窓口持参の場合】募集要項記載の【出願書類一覧】の「書面による提出書類」とあわせて提出してください。（切手の貼り付け不要）
・【郵送の場合】角２サイズの封筒に貼りつけて，募集要項記載の【出願書類一覧】の「書面による提出書類」を同封し書留速達郵便で出願期間内に送付してください。

速達

郵便局の窓口から郵送してください

6 5 7 - 8 5 0 1

神戸市灘区六甲台町2-1

神戸大学 経営学研究科

教務グループ

書留速達

出願書類在中

| | |
|---|---|
| 入試区分 | 経営学研究科-博士課程後期課程（一般） |
| 研究科／学部 | 経営学研究科 博士課程後期課程 |

| | | |
|---|---|---|
| 志願者 | 住所 | |
| | 氏名 | |

| | |
|---|---|
| Web出願受付番号 | |

## ② 出願書類の提出

・カラーで印刷した「出願用宛名用紙」を角２サイズの封筒に貼りつけて，募集要項記載の【出願書類一覧】の「郵送による提出書類」を同封し書留速達郵便で出願期間内に送付してください。

【出願書類一覧：郵送による提出】

※出願書類の詳細は必ず募集要項をご確認ください。

| 書類名 | 内容 |
|---|---|
| 修士課程修了証明書又は修了見込証明書 | 出身大学院の研究科長又は学長が作成した修了証明書又は修了見込証明書。原本。 |
| 出身大学の成績証明書 | 出身大学の学部長又は学長が作成した学業成績証明書。原本。 |
| 出身大学院の成績証明書 | 出身大学院の研究科長又は学長が作成した学業成績証明書。原本。 |
| 英語スコア | ①～③のいずれかの書類を提出してください。 ただし，出願締切日から遡り，2 年以内に取得したスコアに限ります。<br>①TOEFL-iBT の「Test Taker Score Report（原本）」または「Score の写し＋ETS Data Manager にて申請」。Institution code:C747 Department code:82<br>②IELTS（アカデミック）の「成績証明書（原本）」または「成績証明書の写し＋IELTS Results Verification Service にて申請」。<br>③TOEIC L& R Test の「公式認定証（原本）」または「デジタル公式認定証の写し」。<br>※TOEFL-ITP，TOEIC-IP, TOEIC Speaking & Writing, TOEIC Bridge，IELTS オンライン版，TOEFL iBT Home Edition の成績は採用しません。 |