

# iNetCampus からの大学院学内推薦応募書類の提出方法

※提出可能学年：4年次生（2025年9月および2026年3月卒業見込者）

※2025年9月卒業見込者は、第1回のみ iNetCampus から提出可能です。卒業後の提出方法は郵送のみです。

1. 「コース一覧」をクリックし、「大学院学内推薦 2026年入学募集」をクリックしてください。※該当しない学年や短大生は表示されません。



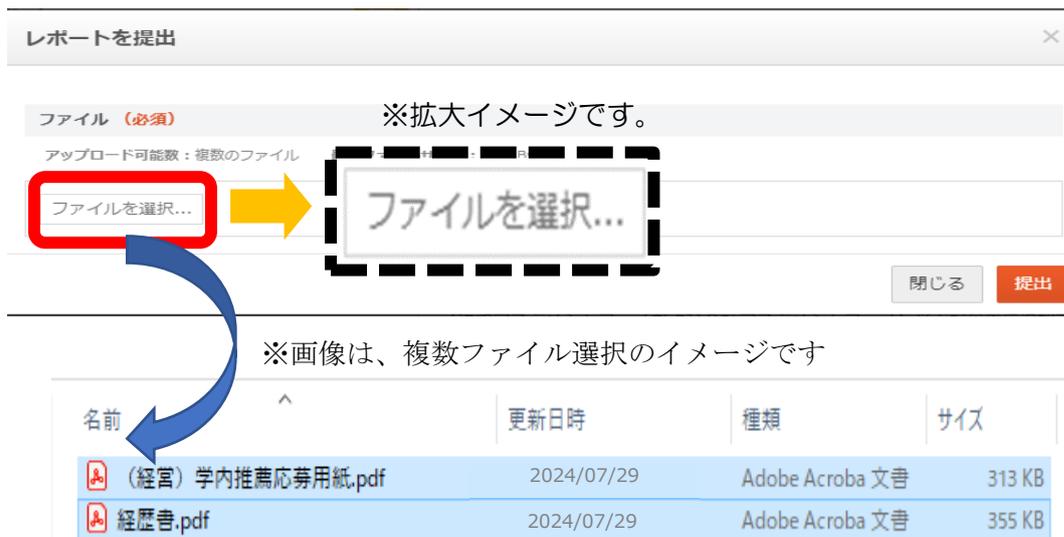
2. 「レポート 2026年4月入学：大学院学内推薦選応募申請」から、レポートの提出をクリックしてください。

※以下は第1回学内推薦応募の例です。

※応募は第1回～4回（4回目は経営管理コースのみ）ありますが、応募期間外のものを選択しても書類の提出はできません。



3. 「ファイルを選択・・・」をクリック後、提出する書類をご自身のPCフォルダーから選んでください。



コースによって提出書類が異なります。

提出においては、**必ず形式はPDFで、複数ファイル選択して、まとめて提出**してください。

※添付（選択）漏れがないように注意してください。

※作成においては、間違ったコースの申請用紙を使用していないか確認してください。

〔経営管理コースの提出物〕 ※提出物は2種

1. 学内推薦応募用紙
2. 経歴書

〔税務マネジメントコースの提出物〕 ※提出物は3種～4種類

1. 学内推薦応募用紙
2. 経歴書
3. 税務または会計分野に関する基礎知識申請書

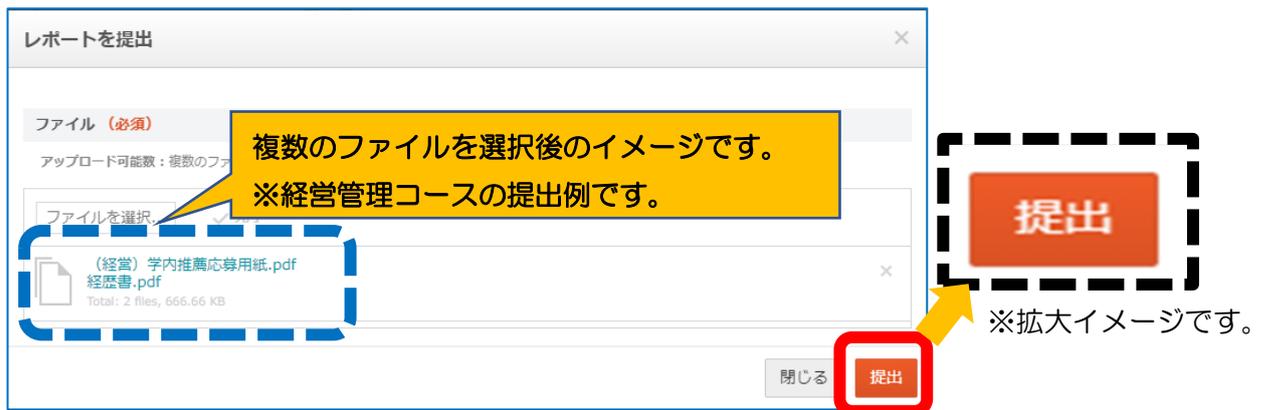
※技能審査等（簿記検定、税理士試験科目合格）で申請する場合は、合格証書（PDF）をご提出ください（資格保持者は申請することをお勧めいたします）

〔会計マネジメントコースの提出物〕 ※提出物は3種～4種類

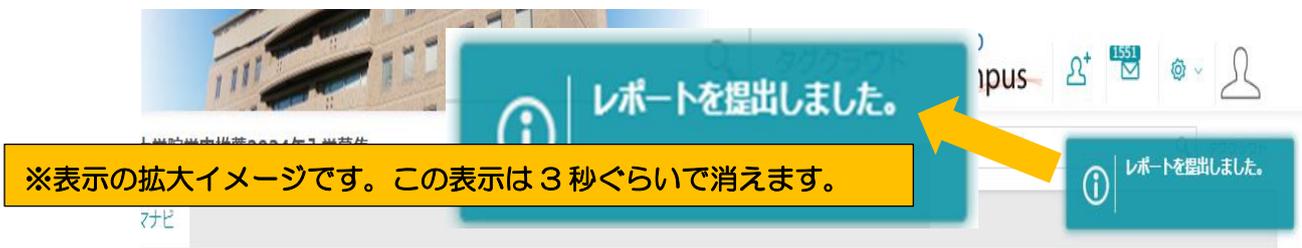
1. 学内推薦応募用紙
2. 経歴書
3. 会計分野に関する基礎知識申請書

※技能審査等（簿記検定、税理士試験科目合格）で申請する場合は、合格証書（PDF）をご提出ください。（資格保持者は申請することをお勧めいたします）

4. 提出するファイルを選択後は、「提出」をクリックしてください。



5. 提出が完了した場合は「レポートを提出しました」と表示されます。



6. 提出後は、レポート提出画面に戻ります。提出は以上で完了です。

### 〔提出が出来ているか、確認する方法〕



#### 【重要】

提出済の内容は変更できません。提出は、1回のみ有効です。

誤って何度も提出された場合は、最初の提出日と時間のファイルで受け付けます。それ以外は無効となります。期間外の提出はできません。