

# 出願システムマニュアル

---

---

創造と変革のMBA



グロービス経営大学院

GRADUATE SCHOOL OF MANAGEMENT, GLOBIS UNIVERSITY

# 目次

---

|         |       |
|---------|-------|
| ■ 出願の流れ | P. 02 |
|---------|-------|

## ■ 出願システム

|           |          |
|-----------|----------|
| アカウント作成方法 | P. 03～04 |
|-----------|----------|

|        |          |
|--------|----------|
| サンプル画面 | P. 05～18 |
|--------|----------|

- ①アカウントの発行
- ②出願資格審査要否の確認
- ③基本情報・職歴・学歴の入力
- ④エッセイ
- ⑤推薦状（任意）
- ⑥奨学金
- ⑦出願料の支払方法
- ⑧面接日程
- ⑨出願

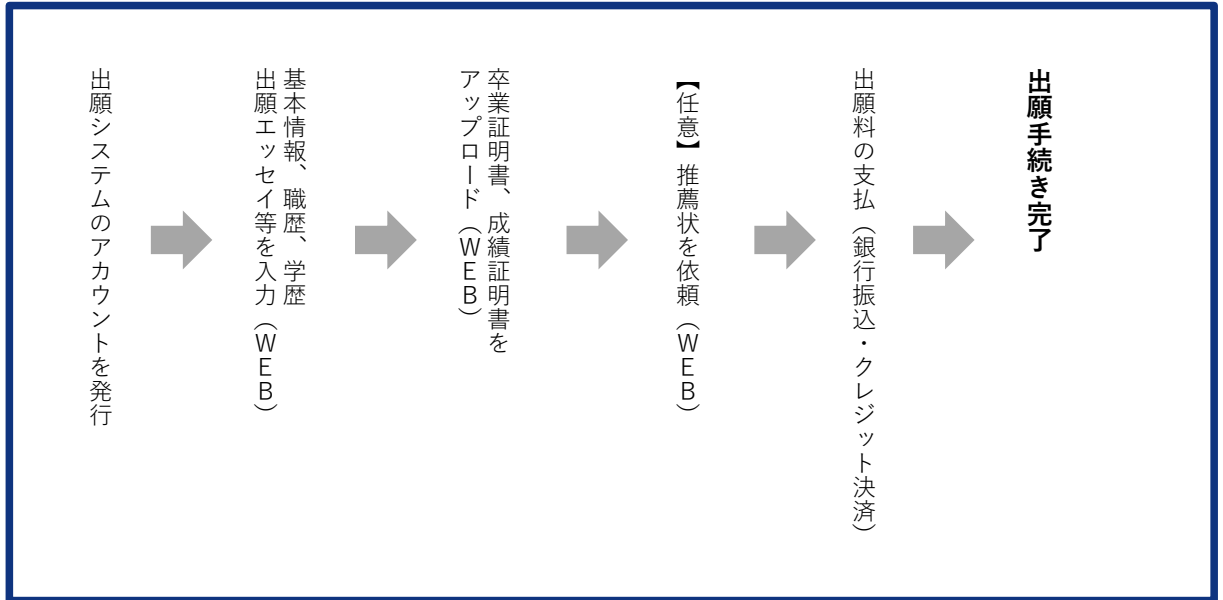
|          |       |
|----------|-------|
| 審査結果確認画面 | P. 19 |
|----------|-------|

|               |       |
|---------------|-------|
| ■ よくある質問（FAQ） | P. 20 |
|---------------|-------|

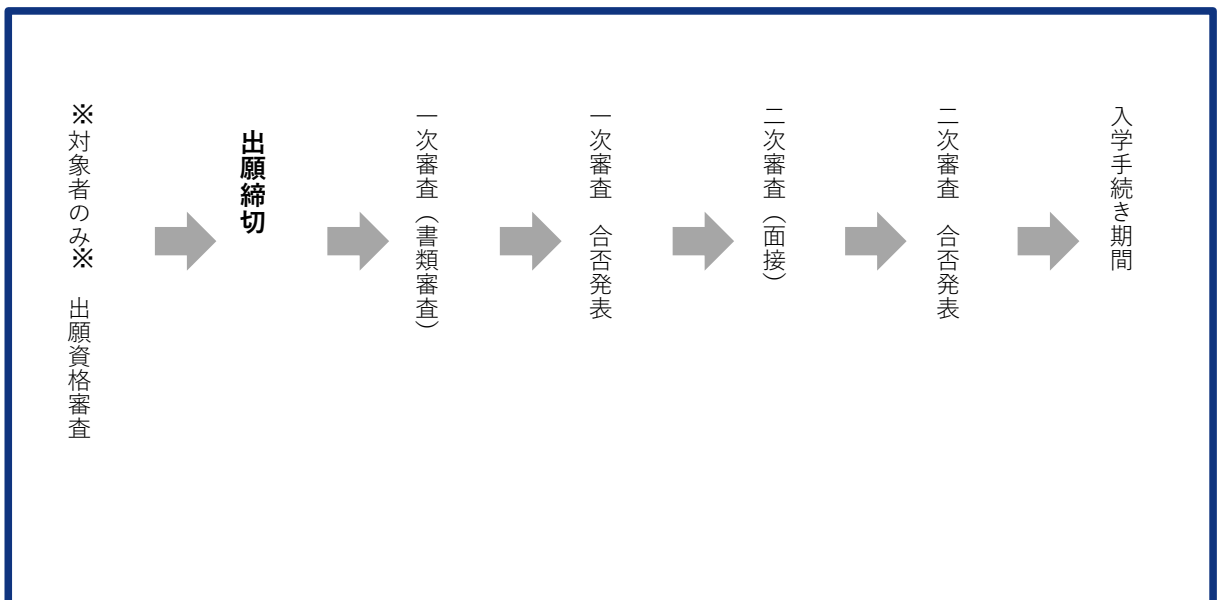
|                |       |
|----------------|-------|
| ■ 入試に関するお問い合わせ | P. 21 |
|----------------|-------|

# 出願手続き・入試選考の流れ

## 出願手続きの流れ



## 入試選考の流れ



## 出願資格審査について

出願資格（学士※ または修士等の学位を有している、かつ本科入学時点で社会人経験2年以上）を満たしていない方は、別途出願資格審査が必要です。※4年制の大学卒業

対象となる方は期日までに、出願システムからお手続きください。

# 出願システムのアカウント作成方法

- 1) 大学院ホームページ
  - 2) マイページ (ご受講経験のある方はこちら)
- いずれかにて、出願システムよりアカウントを発行してください。

## 1) 大学院ホームページから (<https://mba.globis.ac.jp/>)



### 2 出願システムアカウント発行

初めて出願システムにログインする場合は、事前にアカウントを発行してください。ログインボタンの下部にある「初めてログインされる方はこちら」をクリックし、必要事項を入力の上、アカウントを発行してください。

※出願資格審査も出願システムから申請してください。

※出願システムはPC・スマートフォンからご入力可能です。



出願システム ログイン

## 出願システム

Input your email address

Input password

Login

初めてログインされる方は[こちら](#)

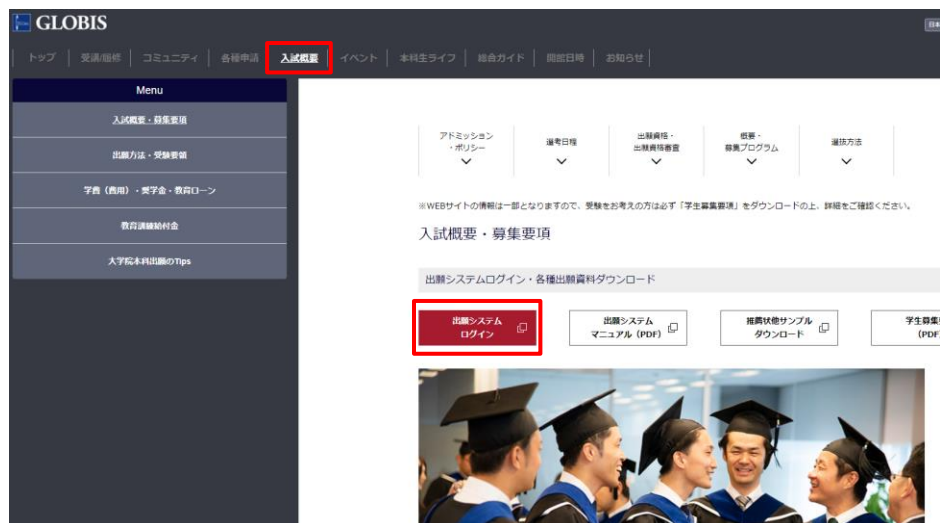
パスワードを忘れた方は[こちら](#)

クリック後、P.05に続く

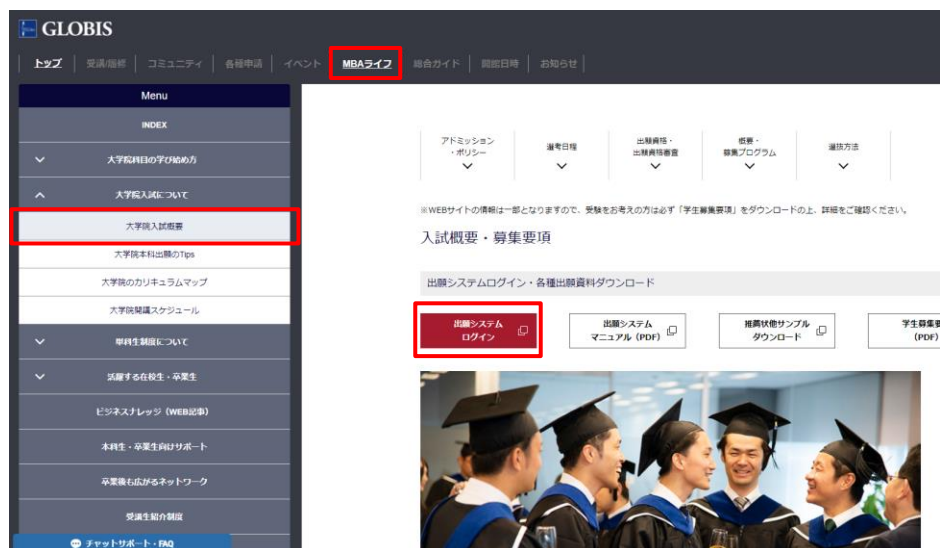
# 出願システムのアカウント作成方法

## 2) マイページから (<https://my.globis.ac.jp/>)

▼グロービス経営大学院 単科生の方はこちら



▼グロービス・マネジメント・スクール／グロービス・エグゼクティブ・スクールの方はこちら



### 出願システム

Login

[初めてログインされる方はこちら](#)

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

クリック後、P.05 に続く

# 出願システムのサンプル画面

## ① アカウントの発行

必要事項を入力し、出願アカウントを発行してください。  
入力いただいたメールアドレスに通知が届きますので、出願システムのログインを完了してください。

### 出願アカウント発行

|               |    |   |     |
|---------------|----|---|-----|
| 氏名            | 必須 | グロービス   | 花子  |
| 氏名ふりがな        | 必須 | ぐろーびす   | はなこ |
| メールアドレス       | 必須 | *****@globis.co.jp<br><small>※アカウント発行後にメールアドレスの変更はできません。入試がすべて終わるまで確実に連絡がとれるアドレスを登録してください。</small>  |     |
| メールアドレス(確認)   | 必須 | *****@globis.co.jp  |     |
| 性別            | 必須 | <input type="radio"/> 男性 <input checked="" type="radio"/> 女性  |     |
| プログラム         | 必須 | <input checked="" type="radio"/> パートタイム&オンラインMBAプログラム (日本語)   |     |
| 所属希望校         | 必須 | <input checked="" type="radio"/> 東京校 <input type="radio"/> 大阪校 <input type="radio"/> 名古屋校 <input type="radio"/> 福岡校 <input type="radio"/> オンライン校<br><small>※オンライン校は、入学後に開催される各種イベント（オリエンテーション、学長セッションなど）をオンラインで参加し、人的ネットワークのベースをオンラインで構築されたい方を選択いただきます。</small>   |     |
| 個人情報の取り扱いについて | 必須 | <div>出願システムから登録いただいた志願者の情報は、入学審査及びそれに関連する学校法人グロービス経営大学院または株式会社グロービスのサービス等のご案内のために利用させていただきます。</div> <div>志願者の個人情報や志願者の写真などは学務委員会及び共同利用者以外の第三者に開示・提供することはありません（法令等により開示を求められた場合を除く）。</div> <div>詳しくはプライバシー・ポリシーをご覧ください。<br/><a href="https://www.globis.co.jp/privacy/">https://www.globis.co.jp/privacy/</a></div> <div><input checked="" type="checkbox"/> 同意します</div> |     |

戻る

出願アカウント発行

## ② 出願資格審査要否の確認

出願要件1)2)のいずれかを満たさない場合、出願に先立ち「出願資格審査」への応募が必要です。

### ① 出願資格審査要否の確認

以下のいずれかが「いいえ」の場合には、出願前に個別の出願資格審査が必要となります。  
必ず正確にチェックしてください。

- 1) 入学時点において、企業・官公庁等における原則2年以上の社会人経験を有している 必須 ☒ はい ☐ いいえ
- 2) 以下のいずれかに該当する 必須 ☒ はい ☐ いいえ
- (1) 大学を卒業した方
  - (2) 大学改革支援・学位授与機構により学士の学位を授与された方
  - (3) 外国において学校教育における16年以上の課程を修了した方
  - (4) 外国の学校が行う通信教育を我が国において履修することにより当該国の16年以上の課程を修了した方
  - (5) 我が国において、外国の大学相当として指定した外国の学校の課程（文部科学大臣指定外国大学日本校）を修了した方
  - (6) 外国の大学等において、修業年限が3年以上の課程を修了することにより、学士の学位に相当する学位を授与された方
  - (7) 指定された専修学校の専門課程（文部科学大臣指定専修学校専門課程一覽）を修了した方（「高度専門士」等の称号を付与された方）
  - (8) 本学において、個別の出願資格審査により認められ、22歳に達した方

登録

# 出願システムのサンプル画面

## ③ 基本情報・職歴・学歴の入力

前項②の次画面に進むと、全体の出願ステップを確認いただけます。  
まずはSTEP1より、プロフィール（基本情報・職歴・学歴等）を入力してください。

TOP

STEP 1  
プロフィール入力

基本情報 ✓

職歴 ✓

学歴 ✓

エッセイ ✓

推薦状 ✓

奨学金 ✓

STEP 2  
出願料の支払

支払方法 ✓

STEP 3  
連絡事項

面接日程 ✓

STEP 4  
出願

確認 ✓

その他

パスワード変更

ファイルエクス  
チェンジ

お問合せ先

パートタイム&オンラインMBAプログラム（日本語）●月入試の出願締切日時は●月●日(●)●時、  
締切日まであと●日です。

お知らせ

重要

\*\*\*\*\*

重要

\*\*\*\*\*

はじめに

はじめに、[募集要項](#) をご一読ください。

STEP1  
プロフィール入力

メニューにそって、必要項目の入力を進めてください。

STEP2  
出願料の支払

下記お支払方法から選択できます。  
・銀行振込  
・オンラインクレジットカード決済

STEP3  
連絡事項

面接日程をご確認ください。原則、二次審査（面接）は、当校が指定した日時にて実施  
します。仕事等でやむを得ず都合がつかない場合は、理由を明記してください。

STEP4  
確認（出願手続さ）

出願書類のプレビューと、出願手続きが行えます。

# 出願システムのサンプル画面

## 基本情報

基本情報の各項目を入力したら、「保存」ボタンをクリックしてください。

- 入力内容にエラーがない場合は、上部に「保存しました。」と表示されます。
- 項目の入力が完了すると、左側の各項目に「チェック」が表示されます。

TOP

STEP 1  
プロフィール入力

基本情報

履歴

学歴

エッセイ

推薦状

奨学金

STEP 2  
出願料の支払

支払方法

STEP 3  
連絡事項

面接日程

STEP 4  
出願

確認

その他

パスワード変更

ファイルエクス  
チェンジ

お問合せ先

保存しました。

基本情報

保存

基本情報

証明写真

証明写真見本はこちら

必須

氏名

グロービス 花子

氏名ローマ字

必須

Globis

Hanako

氏名ふりがな

必須

ぐろーびす

はなこ

氏名(戸籍上)

必須

例) 山田

例) 太郎

メールアドレス

必須

\*\*\*\* @globis.co.jp

生年月日

必須

1990

年

1

月

1

日

年齢: 32歳

性別

必須

☐ 男性

☒ 女性

国籍

必須

日本

母国語

必須

日本語

出願プログラム

出願プログラム

必須

☒ パートタイム&オンラインMBAプログラム (日本語)

所願希望校

必須

☐ 東京校

☒ 大阪校

☐ 名古屋校

☐ 福岡校

☐ オンライン校

※オンライン校は、入学後に開催される各種イベント(オリエンテーション、学長セッションなど)をオンラインで参加し、人的ネットワークのベースをオンラインで構築されたい方に選択いただきます。

学費の負担元

必須

☒ 個人での自己負担

☐ 企業等での法人負担 (所属元名: )

連絡先

国

日本

郵便番号

102

-

0084

自宅住所

必須

都道府県

東京都

市区町村

千代田区二番町

番地・建物名・部屋番号

5-1 住友不動産麹町ビル

携帯電話番号

必須

03

-

0000

-

0000

その他

創業者あるいは、事業承継について

継承予定はない

保存

# 出願システムのサンプル画面

## 職歴

職歴が複数ある場合は、下部の「職歴を追加」ボタンを選択して入力してください。

TOP

STEP 1  
プロフィール入力

基本情報 ☒

職歴 ☒

学歴 ☒

エッセイ ☒

推薦状 ☒

奨学金 ☒

STEP 2  
出願料の支払

支払方法 ☒

STEP 3  
連絡事項

面接日程 ☒

STEP 4  
出願

確認 ☒

その他

パスワード変更

ファイルエクス  
チェンジ

お問合せ先

0 保存しました。

職歴

現在（直近）から全ての職歴を記載してください。

保存

現所属機関

☐ 現在就業していない（起業準備中、離職中の方等はチェックしてください）

所属機関情報

|             |    |                  |
|-------------|----|------------------|
| 会社名等        | 必須 | 株式会社グロービス        |
| 業種          | 必須 | サービス(教育・人材)      |
| 企業規模        | 必須 | 500人～999人        |
| 年間売上高       | 必須 | ***円             |
| 国           |    | 日本               |
| 郵便番号        |    | 102 - 0084       |
| 住所          | 必須 | 都道府県 東京都         |
| 市区町村        |    | 千代田区二番町          |
| 番地・建物名・部屋番号 |    | 5-1 住友不動産ビル      |
| 電話番号        | 必須 | 03 - 0000 - 0000 |

所属機関での役割

|                         |    |                                       |
|-------------------------|----|---------------------------------------|
| 雇用形態                    | 必須 | 正社員                                   |
| 部署名                     |    | ***                                   |
| 職種                      | 必須 | 営業                                    |
| 役職名                     |    | ***                                   |
| 役職                      | 必須 | 一般社員/職員                               |
| 勤務期間                    | 必須 | 2017 / 8 (27歳) ~ 就学中(32歳) 勤務期間: 4年7ヶ月 |
| 主たる業務・ミッション             | 必須 | ***                                   |
| ご自身が果たしている役割・得られたスキルや経験 | 必須 | ***                                   |

保存

職歴を追加

# 出願システムのサンプル画面

## 学歴

「卒業証明書」「成績証明書」は、PDFファイル形式等のデータでアップロード提出してください。

TOP

STEP 1  
プロフィール入力

基本情報 ☒

職歴 ☒

学歴 ☒

エッセイ ☒

推薦状 ☒

奨学金 ☒

STEP 2  
出願料の支払

支払方法 ☒

STEP 3  
連絡事項

面接日程 ☒

STEP 4  
出願

確認 ☒

その他

パスワード変更

ファイルエクス  
チェンジ

お問合せ先

学歴

① 保存しました。

保存

証明書

学上号を取得していますか？

☒ はい ☐ いいえ

卒業証明書の追加

卒業証明書

卒業証明書.pdf

20\*\*/\*\*/\*\* \*\*.\*.\*.\*

卒業証明書見本はこちら

必須

卒業証明書の追加

【追加】卒業証明書 1

アップロード可能な拡張子: jpg/jpeg/pdf  
最大ファイルサイズ: 2MB

アップロード可能な拡張子: jpg/jpeg/pdf  
最大ファイルサイズ: 2MB

卒業証明書の追加

成績証明書の追加

成績証明書

成績証明書.pdf

20\*\*/\*\*/\*\* \*\*.\*.\*.\*

成績証明書見本はこちら

必須

成績証明書の追加

【追加】成績証明書 1

アップロード可能な拡張子: jpg/jpeg/pdf  
最大ファイルサイズ: 2MB

アップロード可能な拡張子: jpg/jpeg/pdf  
最大ファイルサイズ: 2MB

成績証明書の追加

保存

最終学歴

学校種別

必須

大学

学校名

必須

\*\*\* 大学

選択

設置形態

必須

国立

学部・研究科

\*\*\* 学部

学科・クラス・専攻等

必須

\*\*\* 学科

ステイタス

必須

卒業

学校で使用していた言語

必須

日本語

在学期間

必須

2010 / 4 (20歳) ~ 2014 / 3 (24歳) 在学期間: 4年

保存

高等学校入学以降の学歴を記載してください。

学歴を追加

9

# 出願システムのサンプル画面

## ④ エッセイ

項目ごとに保存ボタンがあります。入力途中でも一時保存が可能です。

TOP

STEP 1  
プロフィール入力

基本情報 ✓

職歴 ✓

学歴 ✓

エッセイ ✓

推薦状 ✓

奨学金 ✓

STEP 2  
出願料の支払

支払方法 ✓

STEP 3  
連絡事項

面接日程 ✓

STEP 4  
出願

確認 ✓

その他

パスワード変更

ファイルエクス  
チェンジ

お問合せ先

0 保存しました。

エッセイ

以下の各テーマにつきA4用紙1枚程度(目安: 1600~2000文字)ずつお書きください。

保存

Q1: (可能であれば過去3年以内で) 一番情熱を持って取り組んだ仕事(※)について述べてください。なぜその仕事に熱中できたのか、一緒にやったメンバー、自己の価値観、スキルなど、その理由についても分かるように具体的に述べてください。また、当該経験について、もし他者を巻き込んで何かを始める、立ち上げる、もしくは変えるなど、「創造と変革」の経験として特筆すべき要素があれば、それについても記述してください(結果や実績の大小は問いません)。※ 仕事での実例がない場合には、学生時代や仕事以外の社会活動における経験でも構いません。

必須

\*\*\*\*\*

1,800文字

保存

Q2: あなたがこれまで直面した最大の失敗、もしくは困難な経験と、それに対して、どのように対応したかを述べてください。また、その経験から学んだことについて具体的に記述してください。

必須

\*\*\*\*\*

1,800文字

保存

Q3: これまでの社会人経験、もしくはその他これまでの人生を振り返り、あなたがビジネスパーソンとして、社会に対して成し遂げたいこと、また、そのためのキャリアプランも併せて述べてください。そのような志やキャリアプランを持つに至った背景(きっかけとなった経験、人物や本との出会いなど)についても記述してください。さらに、成し遂げたい目的、キャリアプランにたづな、MBA (及びグローバル経営大学院) が、あなたにとって何の価値があるのかを述べてください。

必須

\*\*\*\*\*

1,800文字

保存

Q4: 今までどのような社会・地域活動(NPO含む)、ボランティア活動、課外活動・サークル活動(大学・大学院時代)などをしてきましたか。もしくは、現在していますか。参加団体・活動期間・活動内容/役割等を記述してください。また、学業あるいは業務分野の表彰があれば記述してください。

\*\*\*\*\*

600文字

保存

# 出願システムのサンプル画面

## ⑤ 推薦状（任意提出）

全員入力必須です。

推薦状を提出する場合は、直属の上司、あるいは仕事上の関係の深い方などに記入を依頼してください。

### 推薦状依頼～提出までの流れ

※推薦状を提出しない場合は「提出しない」を選択して、保存ボタンを押してください。

#### 【1】志願者：推薦状を依頼する

推薦者の「氏名」「メールアドレス」「応募入試」を入力し、「推薦状依頼メール確認」をクリックすると、プレビュー画面が表示されます。 ※P12参照  
プレビュー画面を確認後、依頼メールの送信を完了してください。

※推薦状テンプレート、ならびにアップロード用のURLは推薦状依頼メールに記載しています。  
※推薦状のアップロードは【出願締切日時厳守】です。

#### 【2】推薦者：推薦状を記入する

推薦者は、メールに記載されている「推薦状テンプレート」をダウンロードして、期日までに作成してください。

#### 【3】推薦者：推薦状をアップロードする

推薦者は、メールに記載されているアップロードURLから、作成した推薦状をアップロードしてください。  
アップロードが完了すると、出願システムに「アップロード日時」が表示されます。

TOP

STEP 1  
プロフィール入力

基本情報 ✓

職歴 ✓

学歴 ✓

エッセイ ✓

推薦状 ✓

奨学金 ✓

STEP 2  
出願料の支払

支払方法 ✓

STEP 3  
連絡事項

面接日程 ✓

STEP 4  
出願

確認 ✓

その他

パスワード変更

ファイルエクス  
チェンジ

お問合せ先

推薦状

▼全員回答必須

1 推薦状送付方法 必須

☐ 推薦者がアップロード ☐ 提出しない

推薦者氏名 必須

例) 山田 例) 太郎

推薦者メールアドレス 必須

username@globis.co.jp

1 応募入試 必須

▼

 提出日の目安

推薦状依頼メール確認

▼推薦状提出者のみ：依頼が完了すると推薦者が表示され、対応状況を確認できます。

推薦者

依頼日時 20\*\*/\*\*/\* \*\*:\*:\*

推薦者 推薦 太郎

推薦者メールアドレス \*\*\*\* @globis.co.jp

状況 依頼済

アップロード日時

依頼メール確認

取り下げメール確認

※推薦状依頼後に提出を辞退される場合は、「取り下げメール確認」をクリックし、「推薦状を提出しない」を選択の上、手続きを完了してください。

# 確認画面・推薦状依頼メール

「推薦者がアップロード」を選択し、「依頼メール確認」クリック後の確認画面です。  
「推薦状依頼メール送信」ボタンをクリックするとメールが送信されます。

【グロービス経営大学院】 ●● 様から大学院入試における推薦状作成のお願い [GLOBIS] Request for Letter of Recommendation

推薦状依頼メール送信

推薦 太郎 様

グロービス経営大学院 東京校 アドミッションオフィスです。

当校への本科生出願をお考えの ●● 様より推薦状の依頼がありました。  
お手数ですが以下手順と締切日をご確認のうえ、推薦状の作成を  
お願いいたします。

## 【手順】

- 1 <https://mbaadmission.globis.ac.jp/adm/x/ax0010!templateFileDownload> より推薦状テンプレートを  
取得
  - 2 推薦状を記入
  - 3 [http://\\*\\*\\*\\*\\*](http://*****) へ接続
  - 4 推薦状をアップロード
- ※ファイルをアップロードする場合は、直筆署名の記載は不要です

## 【締切日】

志願者は当推薦状のご提出を待って出願をされる流れとなります。  
以下出願締切日にご注意ください。

## ● 月入試 ● 月 ● 日 (●) ● 時

- ※【出願締切日前日まで】を目安に、余裕をもってアップロードしてください。アップロード後に、出願  
手続きまで志願者のシステム操作があります。
- ※出願予定日は、必要に応じて志願者・推薦者の方で個別にご確認ください。

このメールにお心当たりがない場合は、お手数ですが  
下記アドミッションオフィスまでご連絡ください。

グロービス経営大学院 大阪校 アドミッションオフィス

E-Mail: [mba-osaka@globis.ac.jp](mailto:mba-osaka@globis.ac.jp)

TEL: 電話受付を停止しております。恐れ入りますが、Webサイト内の「チャット」またはメールにて  
ご連絡ください。

Dear 太郎 推薦,

You have been requested by applicant (Hanako Globis) to provide a Letter of Recommendation.  
The Letter of Recommendation is one of the documents required to apply to the MBA Program at  
the Graduate School of Management, GLOBIS University.  
We sincerely thank you in advance for taking your time to recommend this applicant.

# 推薦状書式見本（任意提出）

見本

グロービス経営大学院への入学に関する重要な情報となりますので、できるだけ具体的に且つお考えの評価が正確に伝わるようご記入いただきますようお願い申し上げます。なお、ご記入後の推薦状はご依頼メール文中記載の提出用 URL からご提出ください。ご協力いただき、誠にありがとうございます。

## ■ 推薦状

グロービス経営大学院入学志願者と業務を通じて、あるいはその他の機会において、あなたから見た志願者の評価を以下の項目についてお聞かせください。

評価に際しては、できれば「同僚」や「同級生」などの同一序列と考えられる方との比較感により、採点してください。合わせて、評価の際に用いた比較対象をご記入ください。

志願者の氏名:

評価の際に用いた比較対象(例: 同僚・同級生など):

|             |          | 大変<br>優れている | 優れている | 平均的 | やや劣る | 劣る | 判断不能 |
|-------------|----------|-------------|-------|-----|------|----|------|
| ビジネスフレームワーク | ／経営知識    | 5           | 4     | 3   | 2    | 1  | 0    |
| コンセプチュアルスキル | ／分析力     | 5           | 4     | 3   | 2    | 1  | 0    |
|             | ／論理的思考力  | 5           | 4     | 3   | 2    | 1  | 0    |
| マインド        | ／創造性     | 5           | 4     | 3   | 2    | 1  | 0    |
|             | ／自制心     | 5           | 4     | 3   | 2    | 1  | 0    |
|             | ／誠実さ     | 5           | 4     | 3   | 2    | 1  | 0    |
|             | ／分別      | 5           | 4     | 3   | 2    | 1  | 0    |
| ヒューマンスキル    | ／柔軟性     | 5           | 4     | 3   | 2    | 1  | 0    |
|             | ／責任感     | 5           | 4     | 3   | 2    | 1  | 0    |
|             | ／チームワーク  | 5           | 4     | 3   | 2    | 1  | 0    |
| リーダーシップ能力   | ／対人関係能力  | 5           | 4     | 3   | 2    | 1  | 0    |
|             | ／行動力     | 5           | 4     | 3   | 2    | 1  | 0    |
|             | ／リーダーシップ | 5           | 4     | 3   | 2    | 1  | 0    |

### 1. 推薦理由をお聞かせください。

# 推薦状書式見本（任意提出）

見本



2. もっとも優れていると思われる点はどこですか。また、そう思われた理由・エピソードもお聞かせください。

3. 志願者について、もっとも課題である点はどこですか。また、そう思われた理由、エピソードもお聞かせください。

4. 経営学修士(MBA)を取得することによって、本人に期待する点は何ですか。

# 出願システムのサンプル画面

## ⑥ 奨学金

全員入力必須です。

該当しない方も「応募しない/該当しない」を選択し、最後に保存ボタンを押してください。

TOP

STEP 1  
プロフィール

基本情報

職歴

学歴

エッセイ

推薦状

奨学金

STEP 2  
出願料の支払

支払方法

STEP 3  
連絡事項

面接日程

STEP 4  
出願

確認

その他

パスワード変更

ファイルエクステンション

お問合せ先

奨学金

グロービス独自奨学金

グロービス独自奨学金の詳細はWEBサイトよりご確認ください。  
<https://mba.globis.ac.jp/admissions/entry/expences.html>

奨学金応募を希望される場合は、応募する奨学金を選択してください。

☐ 奨学金に応募しない/該当しない ☒ 奨学金に応募する（リストボックスからの選択必須）

応募する奨学金を選択してください

☒ プロスポーツ選手セカンドキャリア支援MBA奨学金

生計を営むための主な収入源

必須

☐ スポーツ選手として特定の企業又は団体との間で締結する選手契約に基づく報酬

☐ スポーツ選手としてのスポンサー契約及びそれらに付随する契約（広告出演契約及びアドバイザリー契約等）に基づく報酬

☐ スポーツ選手として参加した競技会の賞金

プロスポーツ選手として活動している競技名（例：サッカー）

必須

プロスポーツ選手を証明する書類をアップロードしてください（例：選手契約書等）

必須

ファイルをドロップ  
または  
ファイルを選択

アップロード可能な拡張子:jpg/jpeg/pdf  
最大ファイルサイズ:2MB

☒ 茨城ロボッツ・セカンドキャリア支援MBA奨学金

株式会社茨城ロボッツ・スポーツエンターテインメントが運営する「茨城ロボッツ」に選手として

必須

☐ 所属しています。

保存

# 出願システムのサンプル画面

## ⑦ 出願料の支払方法

「銀行振込」か「オンラインクレジットカード決済」からご選択いただけます。

### 支払方法

|      |           |  |
|------|-----------|--|
| 支払方法 | <b>必須</b> | <input type="radio"/> 銀行振込 <input type="radio"/> オンラインクレジットカード決済 |
|------|-----------|--|

保存



#### ▼【銀行振込】を選択した場合

下記口座に「電信」扱いで振込のうえ、振込領収書を提出してください。  
振込先： 三井住友銀行 麹町支店 普通預金 8976774 ガク) グロービスケイエイダイガクイン  
振込領収書の提出は、本システムからファイルをアップロードしてください。

|   |           |
|---|-----------|
| 振込領収書（振込先情報）  | <b>必須</b> |
| <div>ファイルアップロードエリア</div> <p>アップロード可能な拡張子: doc/docx/jpg/pdf<br/>最大ファイルサイズ: 5MB</p> |           |
| <p>保存</p>   |           |

#### ▼【オンラインクレジットカード決済】を選択した場合

|             |   |
|-------------|---|
| 出願料         | 36,000円   |
| 信販会社        | <b>必須</b> <input type="text"/>                                |
| クレジットカード番号  | <b>必須</b> <input type="text"/><br>(ハイフンや空白は入力せず、語めて入力してください。) |
| 有効期限        | <b>必須</b> <input type="text"/> <input type="text"/>           |
| セキュリティコード   | <b>必須</b> <input type="text"/>                                |
| <p>送信する</p> |   |

※領収書をご希望の場合は、本マニュアル末尾の各事務局あてにメールでご依頼ください。  
ご依頼の際は「領収書宛名（ご本人／ご勤務先／その他）」をあわせてお知らせください。

# 出願システムのサンプル画面

## ⑧ 面接日程

二次審査（面接）は、原則、当校が指定した日時にて実施します。やむを得ず都合がつかない日程は、「不可」を選択の上、理由を明記ください。

TOP

STEP 1  
プロフィール入力

基本情報 ✓

職歴 ✓

学歴 ✓

エッセイ ✓

推薦状 ✓

奨学金 ✓

STEP 2  
出願料の支払

支払方法 ✓

STEP 3  
連絡事項

面接日程 ✓

STEP 4  
出願

確認 ✓

その他

パスワード変更

ファイルエクス  
チェンジ

お問合せ先

保存しました。

面接日程

面接日程をご確認ください。原則、当校が指定した日時にて実施します。仕事等でやむを得ず都合がつかない場合は、理由を明記してください。  
※受講中のクラス日時の反映は不要です（事務局でクラス日時と重ならないように調整します）。

出願後、面接日程の可否は変更できません。

20●●/●●/●●（土）  
☒ 可  
☐ 不可

20●●/●●/●●（日）  
☒ 可  
☐ 不可

20●●/●●/●●（土）  
☐ 可  
☒ 不可  
\*\*\*\*\*

20●●/●●/●●（日）  
☐ 可  
☒ 不可  
\*\*\*\*\*

20●●/●●/●●（土）  
☒ 可  
☐ 不可

20●●/●●/●●（日）  
☒ 可  
☐ 不可

保存

# 出願システムのサンプル画面

## ⑨ 出願

全ての項目の入力が完了すると、左側の各項目にチェックが表示されます。

誓約、許諾をご確認・チェックのうえ、「出願する」ボタンより出願を完了してください。

出願後の記載内容の変更はお受けできません。内容を十分ご確認のうえご出願ください。

TOP

STEP 1  
プロフィール入力

基本情報 ✓

職歴 ✓

学歴 ✓

エッセイ ✓

推薦状 ✓

奨学金 ✓

STEP 2  
出願料の支払

支払方法 ✓

STEP 3  
連絡事項

面接日程 ✓

STEP 4  
出願

確認 ✓

その他

パスワード変更

ファイルエクス  
チェンジ

お問合せ先

出願確認

所属希望校：大阪校  
パートタイム&オンラインMBAプログラム（日本語）に出願します。

その他事務局への連絡事項

誓約

入力内容および他の出願書類に記載されている内容に相違がないこと、エッセイは私自身が作成したことを誓約します。  
☒ 誓約します 必須

許諾

既にGLOBISにて登録済の個人情報（メールアドレス含む）は、今回入力した内容を最新として上書きします。  
☒ 承諾します 必須

「出願する」ボタンの押下後は、いかなる理由でも内容の修正や訂正は一切できません。  
「出願書類プレビュー」で必ず事前に確認してください。

出願書類プレビュー

出願する

# 審査結果確認サンプル画面

一次審査結果、二次審査結果ならびに入学意思確認は左サイドメニューからご確認ください。  
各STEPが完了しないと次のSTEPに進めません。  
結果確認、入学意思確認においては全STEPが完了済（✓）になっていることをご確認ください。

## TOP

### STEP 1

一次審査結果確認 ✓

### STEP 2

二次審査面接日程確認 ✓

### STEP 3

最終審査結果確認 ✓

### STEP 4

入学手続き書類確認 ✓

### STEP 5

入学意志確認 ✓

### その他

作成書類ダウンロード

パスワード変更

ファイルエクスチェンジ

お問合せ先

## お知らせ

### STEP1

一次審査結果確認

結果発表日以降に一次審査結果をご確認ください。

### STEP2

二次審査面接日程確認

二次審査の面接日程、持ち物などをご確認ください。

### STEP3

最終審査結果確認

最終審査結果発表日以降にご確認ください。  
合格された場合は、入学手続き書類を必ずご確認ください。

### STEP4

入学手続き書類確認

入学手続き書類をご確認ください。

### STEP5

入学意思確認

入学の意向を画面からお知らせください。

# よくある質問（FAQ）

---

## ■出願システムアカウント発行

Q：出願システムのログインパスワード通知メールが届きません。

A：迷惑メールに振り分けられている可能性がありますので、一度、ご確認ください。

## ■推薦状（任意）

Q：直属の上司に推薦状を書いてもらえない場合はどうしたらよいですか？

A：お仕事に関する質問がありますので、前職の上司の方や、違う部署の上司の方等、お仕事上で関係の深い方に推薦状を依頼してください。

Q：英語の推薦状でも大丈夫ですか？

A：推薦状を書く言語として英語を選択できます。

## ■卒業証明書および成績証明書

Q：卒業証明書および成績証明書はいつ発行したものでもよいですか？

A：有効期限はありませんので、いつ発行されたものでも構いません。

## ■合否発表

Q：合否発表はどこで確認すれば良いですか？

A：出願システム上に結果が表示されますので、合否発表日になりましたら、出願システムにログインして確認してください。

## ■その他

Q：エッセイを書くために、参考になる書籍はありますか？

A：「志を育てる(著)田久保善彦」「創造と変革の志士たちへ(著)堀義人」がお勧めです。電子書籍もご紹介します。

Q：入試や出願について個別に相談は可能ですか？

A：可能です。いつでもご相談ください。

次ページに記載の問い合わせ先に、ご希望の日時をお知らせください。別途調整いたします。

# 入試に関するお問い合わせ

---

入試に関するお問い合わせは、以下の各出願校までお寄せください。

東京校：[mba-tokyo@globis.ac.jp](mailto:mba-tokyo@globis.ac.jp)

大阪校：[mba-osaka@globis.ac.jp](mailto:mba-osaka@globis.ac.jp)

名古屋校：[mba-nagoya@globis.ac.jp](mailto:mba-nagoya@globis.ac.jp)

福岡校：[mba-fukuoka@globis.ac.jp](mailto:mba-fukuoka@globis.ac.jp)

オンライン校：[mba-online@globis.ac.jp](mailto:mba-online@globis.ac.jp)

受付時間：火曜～金曜 11:00～18:00 土曜 11:00～17:00（日・月・祝休）

現在グロービス事務局のお電話での問い合わせは停止しております。  
メールまたは、Webサイトの「お問合せフォーム」より受け付けております。