



2013 年度

外国人留学生入学試験(Ⅱ型)要項  
【「日本留学試験」のみによる選考】

## 明治大学 経営学部

---

所在地：〒101 - 8301 東京都千代田区神田駿河台 1-1  
電話：03-3296-4195  
ファックス：03-3296-4350  
ホームページ：<http://www.meiji.ac.jp/keiei/>

## 目 次

1	はじめに	
	—入学試験の目的（アドミッション・ポリシー）—	2
2	募集学科及び人員	2
3	出願に関する注意事項	2
4	出願資格	3
5	選考日程	4
6	出願書類	4
7	出願方法	11
8	入学検定料の納入方法	11
9	受験票	13
10	合格発表	13
11	入学手続	13
12	留学ビザ（査証）について	15
13	入学所費用等について	15
14	校舎案内	17
15	問い合わせ先一覧	17

出願及び入学手続にあたって提出していただいた個人情報、入学試験、合格発表、入学手続及びこれらに付随する事項を行うために利用します。これらの業務の一部を、明治大学が指定した業者に委託します。業務委託にあたり、同業者に対して、提出していただいた個人情報を提供することがあります。予め御了承ください。

### 学校保健安全法で出席の停止が定められている感染症に関する注意事項

入学試験当日、学校保健安全法で出席の停止が定められている感染症（インフルエンザ、麻疹、水疱瘡等）に罹患し治癒していない場合は、他の受験生や監督者等への感染の恐れがありますので、原則として受験を御遠慮願います。ただし、病状により学校医その他の医師において伝染のおそれがないと認められた場合は、この限りではありません。

なお、上記により受験を御遠慮いただいた場合でも、追試験等の特別措置及び入学検定料の返還は行いません。試験当日の体調管理については十分に注意してください。

## 1 はじめに –入学試験の目的（アドミッション・ポリシー）–

本学部では、国際化推進のもと、「グローバル人材育成」を掲げ、英語による授業科目設置や教室外学習（フィールドスタディ等）を積極的に展開しています。これをより充実したものとするためには、日本人学生のみならず、各国の熱意ある学生との交流を積極的に行うことが不可欠です。

外国人留学生入学試験（Ⅱ型）では、このような方針のもと、とりわけ英語において、優れた能力を有し、本学入学後の明確な目的・目標をもった、個性豊かで熱意あふれる学生を求めています。

## 2 募集学科及び人員

学科	人員
経営学科	5名
会計学科	
公共経営学科	

## 3 出願に関する注意事項

### (1) 出願・併願について

#### ア 出願について

次項4の出願資格（3ページ参照）を満たせば、日本国内外の在住を問わずに出願することができます。

#### イ 経営学部内での併願について

- ・ 複数の学科を併願することはできません。
- ・ 経営学部内の異なる方式（Ⅰ型）と併願することができます。

#### ウ 本学における他の入学試験との併願について

以下に指定のある学部については、次の入学試験と併願することはできません。

- ① 帰国生特別入学試験（政治経済学部・文学部）
- ② 海外就学者特別入学試験（法学部・国際日本学部）

※他の入学試験との併願に関する詳細については、各学部にお問い合わせください。

### (2) 入学時期について

明治大学の入学時期は、2013年4月です。

### (3) 授業について

授業は、原則、日本語で行われるので、十分な日本語能力が必要です。

なお、本学には予備教育としての日本語教育機関は設置していません。

## 4 出願資格

次の(1)～(3)のすべての要件を満たす者

### (1) 基本要件

次の①～③のすべての要件を満たす者

① 日本国以外の国籍を有し、2013年3月31日までに18歳に達する者

② 次のいずれかに該当する者

(a) 外国において学校教育における12年の課程を修了した者及び2013年3月31日までに修了見込みの者でその国において大学入学資格を有する者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者

注) 学校教育における12年の課程を修了見込みの資格で受験した者が、2013年3月31日までに卒業できなかった場合は、入学を許可しません。

注) 日本国内で修学していた場合、高等学校1年以下の10年間について、日本国内での修学期間が4年以内の者については出願を認める。ただし、中学校3年間の全課程を修学した者は除く。

注) 外国にある日本人学校で修学した場合は、日本国内で修学したものと同様に扱う。

※日本人学校とは、国内の小学校又は中学校における教育と同等の教育を行うことを目的とし、文部科学大臣から国内の小学校又は中学校の課程と同等の教育課程を有する旨の認定を受けている、全日制の教育施設のことを言う。

(b) 文部科学大臣の指定した者のうち、次の資格を有する者

○スイス民法典に基づく財団法人である国際バカロレア事務局が授与する国際バカロレア資格を有する者

○ドイツ連邦共和国の各州において大学入学資格として認められているアビトゥア資格を有する者

○フランス共和国において大学入学資格として認められているバカロレア資格を有する者

(c) 本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

③ 本学の学生として「出入国管理及び難民認定法」による在留資格「留学」を取得又は更新できる者

注) 出入国管理及び難民認定法により、在留資格「留学」をもって在留する者について、その活動の範囲は「本邦の大学若しくはこれに準ずる機関、専修学校の専門課程、外国において12年の学校教育を修了した者に対して本邦の大学に入学するための教育を行う機関又は高等専門学校において教育を受ける活動」とされ、「専ら夜間通学して又は通信により教育を受ける場合を除く」という基準が設けられています。

### (2) 「日本留学試験」の要件

次の①と②の両方の要件を満たす者

① 平成23年度(2011年度)第1回・第2回又は平成24年度(2012年度)第1回の「日本留学試験」いずれかを受験していること。

② ①で指定する「日本留学試験」のうち、「日本語」及び「総合科目(受験言語は日本語又は英語)」の2科目を受験していること。

### (3) 「TOEFL」の要件

2010年6月1日～2012年5月31日の間に、「TOEFL®」を受験しており、有効な公式スコアを提出できる者。TOEFL®-CBT・ITPのスコアは出願要件として認めません。

出願資格について不明な点がある場合は、事前に出願資格の確認を行います。

詳細は明治大学ホームページ ([http://www.meiji.ac.jp/cip/examination/zizen\\_shinsa.html](http://www.meiji.ac.jp/cip/examination/zizen_shinsa.html)) をご覧ください。

## 5 選考日程

出願期間※	2012年7月23日(月)～7月27日(金)	【日本国内からの出願】 出願締切日の郵便局消印有効 【日本国外からの出願】 出願締切日必着
利用する 日本留学試験	教科	日本語・総合科目(受験言語は日本語又は英語)
	利用できる試験	平成23年度第1回及び第2回 (2011年6月及び11月) 平成24年度第1回 (2012年6月)
必要な英語検定試験 TOEFL®	提出する証明書	Official Score Report
	有効受験期間	2010年6月1日～ 2012年5月31日
合格発表	2012年10月27日(土) 10:00	「10 合格発表」(13 ページ)を参照してください。

※標記の出願期間は明治大学の出願期間です。出願期間以外の出願は、一切受け付けませんのでご注意ください。  
また、日本留学試験の出願期間は、別に定められていますのでご注意ください。

## 6 出願書類

	出願書類	備考
大学所 定用紙	1 入学志願票A票	
	2 振込連絡票B票・領収書C票・振込依頼書D票	
	3 受験票E票	
	4 「日本留学試験」受験票又は成績通知書の写し貼付台紙	
	5 エントリーシート	
	6 志願者評価書	
	7 受験票送付先届	①日本国内在住者で、受験票送付先希望が本人住所と異なる場合 及び ②日本国外在住者で、日本国内の代理人へ受験票の送付を希望する場合のみ
	8 経費支弁書	
	9 出願用宛名用紙	日本国内からの志願者のみ
志願者 が用意 するもの	10 出身高等学校の卒業(見込)証明書・成績証明書	
	11 外国人登録原票記載事項証明書	日本国内在住者のみ
	12 パスポートの写し	
	13 カラー写真	所定用紙1に貼付
	14 出席状況証明書	日本国内在住者のみ
	15 学費及び生活費の支弁方法を証明する書類	所定用紙8の添付書類
	16 「日本留学試験」受験票又は成績通知書の写し	所定用紙4の添付書類
	17 「TOEFL®」のスコアを証明する書類: Official Score Report	試験実施団体から明治大学へ直送すること
	18 外国送金依頼書(Application for Remittance)の写し	所定用紙2の添付書類 入学検定料を日本国外から納入する場合のみ

### 書類作成の注意事項

- 黒のボールペンで、大学所定用紙に志願者本人が楷書(block letters)で記入してください。  
鉛筆は使用しないでください。
- 本人氏名は、必ずパスポートに記載された氏名を記入してください。
- 氏名フリガナはカタカナで、自国の発音にしたがって記入してください。
- 数字は算用数字を用いてください。

- 5 年号は、西暦を用いてください。  
6 ※印欄には何も記入しないでください。

## 大学所定用紙

### (1) 入学志願票A票(所定用紙1。カラー写真貼付)

別紙の記入例を参照のうえ、記入してください。

#### 学科コード及び国籍コード欄

ア 下記を参照のうえ、コード番号を記入してください。また、必ず( )内に国籍を記入してください。

#### 志願者現住所・本国住所欄

イ 現住所は日本語又は英語で記入してください。「マンション名」、「アパート名」、「〇荘」、「□方」及び「△号室」まで記入してください。また、出願書類等について緊急に連絡する場合がありますので、必ず連絡の取れる電話番号(携帯番号も可)及びメールアドレスも記入してください。

ウ 日本国内在住者は、外国人登録原票と同じ住所を記載してください。

現住所が日本国外の場合、本国住所には「□現住所と同じ」の□欄にチェック(✓)してください。

#### 在留資格・期限欄、上陸年月日欄

エ 日本国内在住者のみ記入してください。国外在住者は記入不要です。

#### 保護者・緊急連絡人欄

オ 保護者は原則として、父母とします。志願者が20歳以上の場合も必ず記入してください。

カ 緊急連絡人は、日本語能力が十分で志願者に詳しく、日本国内に在住している者とします。

#### 日本留学試験欄

キ 選択する日本留学試験の実施回に必ず○をし、受験番号を記入してください。

ク 出願後、選択した実施回の変更は、いかなる理由があっても認めません。

#### TOEFL®のスコア欄

ケ スコア・受験地・受験年月日を記入してください。

#### 学歴欄

コ 学校名、修学年数等必要事項を漏れなく記入してください。日本語学校・専門学校・大学在籍歴についてもすべて記入してください。

#### 現在在学中の学校欄

カ 出願時点で学校に通っている場合は学校名、所在地、電話番号を記入してください。

出願時点で留学準備中の場合は、「□留学準備中」の□欄にチェック(✓)してください。

#### 志望動機欄

カ 必ず記入してください。

### 学科コード

経営学科	1710	会計学科	1720	公共経営学科	1730
------	------	------	------	--------	------

### 国籍コード

国籍	コード	国籍	コード	国籍	コード	国籍	コード	国籍	コード
韓国	201	フィリピン	208	バングラデシュ	215	東ティモール民主共和国	222	ドイツ	402
朝鮮	202	ベトナム	209	スリランカ	216	ブルネイ・ダルサラーム国	223	フランス	403
中華人民共和国	203	カンボジア	210	モンゴル	217	モルディブ共和国	224	イタリア	404
中国(台湾)	204	ラオス	211	ブータン	218	アメリカ合衆国	301	スウェーデン	405
マレーシア	205	インド	212	ミャンマー	219	カナダ	302	ノルウェー	406
インドネシア	206	パキスタン	213	シンガポール	220	メキシコ	303	スイス	407
タイ	207	ネパール	214	中国(香港)	221	イギリス	401	オーストリア	408

国籍	コード	国籍	コード	国籍	コード	国籍	コード	国籍	コード
オランダ	409	パチカン市国	442	ジャマイカ	520	ツバル	707	キント・プリンス共和国	825
ベルギー	410	ベラルーシ共和国	443	スリナム共和国	521	トンガ王国	708	ザンビア共和国	826
スペイン	411	ボツワナ・ヘルツェゴボナ	444	セントクリストファー・ネーグイス	522	ナウル共和国	709	シエラレオネ共和国	827
トルコ	412	ポーランド共和国	445	セントバルトミューズ諸島	523	バヌアツ共和国	710	ジブチ共和国	828
ロシア	413	ポルトガル共和国	446	セントルシア	524	バプアニューギニア独立国	711	ジンバブエ共和国	829
クロアチア	414	マダニエ・ゴスチヴァ共和国	447	トリニダード・トバゴ共和国	525	パラオ共和国	712	スワジランド王国	830
エストニア	415	マルタ共和国	448	ニカラグア共和国	526	フィジー共和国	713	赤道ギニア共和国	831
キルギス	416	モナコ公国	449	ハイチ共和国	527	マーシャル諸島共和国	714	セーシェル共和国	832
ウクライナ	417	モルドバ共和国	450	パナマ共和国	528	ミクロネシア連邦	715	セネガル共和国	833
ウズベキスタン	418	モンテネグロ	451	バハマ国	529	エジプト	801	ソマリア共和国	834
ギリシャ	419	ラトビア共和国	452	バルバドス	530	モロッコ	802	中央アフリカ共和国	835
ルーマニア	420	リトアニア共和国	453	ベネズエラ・ボリバル共和国	531	タンザニア	803	チュニジア共和国	836
フィンランド	421	リヒテンシュタイン公国	454	ベリーズ	532	エチオピア	804	トーゴ共和国	837
ブルガリア	422	ルクセンブルク大公国	455	イラン	601	スーダン	805	ナミビア共和国	838
セルビア	423	ブラジル	501	サウジアラビア	602	リビア	806	ニジェール共和国	839
トルクメニスタン	424	チリ	502	アラブ首長国連邦	603	チャド	807	ブルキナファソ	840
ハンガリー	425	アルゼンチン	503	イスラエル	604	ナイジェリア	808	ブルンジ共和国	841
アイスランド共和国	426	ペルー	504	アラブサウジアラビア共和国	605	ガーナ	809	ベナン共和国	842
アイルランド	427	ボリビア	505	イエメン共和国	606	アルジェリア民主人民共和国	810	ボツワナ共和国	843
アゼルバイジャン共和国	428	パラグアイ	506	イラク共和国	607	アンゴラ共和国	811	マダガスカル共和国	844
アルバニア共和国	429	ドミニカ	507	オマーン国	608	ウガンダ共和国	812	マラウイ共和国	845
アルメニア共和国	430	ホンジュラス	508	カタール国	609	エリトリア国	813	マリ共和国	846
アンドラ公国	431	エルサルバドル	509	クウェート国	610	ガーボヴェルデ共和国	814	南アフリカ共和国	847
カザフスタン共和国	432	ドミニカ共和国	510	シリア・アラブ共和国	611	ガボン共和国	815	南スーダン共和国	848
キプロス共和国	433	アンティグア・バーブダ	511	バーレーン王国	612	カメルーン共和国	816	モザンビーク共和国	849
グルジア	434	ウルグアイ東方共和国	512	ヨルダン・ハシムット王国	613	ガンビア共和国	817	モーリタニア共和国	850
コソボ共和国	435	エクアドル共和国	513	レバノン共和国	614	ギニア共和国	818	モーリタニア・イスラム共和国	851
サンマリノ共和国	436	ガイアナ共和国	514	オーストラリア	701	ギニアビサウ共和国	819	リベリア共和国	852
スロバキア共和国	437	キューバ共和国	515	ニュージーランド	702	ケニア共和国	820	ルワンダ共和国	853
スロベニア共和国	438	グアマテラ共和国	516	キリバス共和国	703	コートジボワール共和国	821	レソト王国	854
タジキスタン共和国	439	グレナダ	517	クック諸島	704	コロモ連合	822	その他	999
チェコ共和国	440	コスタリカ共和国	518	サモア独立国	705	コンゴ共和国	823		
デンマーク王国	441	コロンビア共和国	519	ソロモン諸島	706	コンゴ民主共和国	824		

## (2) 振込連絡票 (B票)・領収書 (C票)・振込依頼書 (D票) (所定用紙2)

別紙の記入例を参照のうえ、記入してください。

入学検定料の納入方法は「8 入学検定料の納入方法」(11 ページ)を参照してください。

### ア 日本国内から入学検定料を納入する場合

① B・C・D票すべてに必要な事項を記入のうえ、入学検定料納入の際に金融機関に持参してください。

② 入学検定料納入後、

振込依頼書D票は、金融機関が保管します。

領収書C票は、志願者が大切に保管してください。

振込連絡票B票は、出願書類として、他の書類と共に提出してください。

※B・C票それぞれに金融機関の収納印が押されていることを、必ず確認してください。

#### イ 日本国外から入学検定料を納入する場合

- ① B・C・D票すべてに必要な事項を記入し、出願書類と共に提出してください。
- ② 「外国送金依頼書 (Application for Remittance)」の写しを提出してください。

#### (3) 受験票E票 (所定用紙3)

ア 太枠内に必要事項を記入してください。

#### (4) 「日本留学試験」受験票又は成績通知書の写し貼付台紙 (所定用紙4)

ア 太枠内に必要事項を記入してください。

イ 選択した実施回の受験票又は成績通知書のうち、受験番号・氏名・性別・生年月日・国・写真の記載部分の写しを貼付台紙 (所定用紙4) の貼付欄に貼り付けてください。なお、「平成24年度 (2012年度) 日本留学試験 (第1回)」を選択する者は、受験票の写しを貼付してください。

ウ 提出できる成績は1回分のみです。2回以上受験した場合は、必ずいずれか1回分を選択してください。

エ 出願後、選択した実施回の変更は、いかなる理由があっても認めません。

オ 受験票又は成績通知書の氏名等は、パスポートの記載と同じものを提出してください。  
異なる場合は、日本学生支援機構に連絡し、訂正してください。

カ この書類の提出がない場合、日本学生支援機構への成績照会ができませんので、合否判定対象外となります。(入学検定料の返還はできません)

#### 問い合わせ先

独立行政法人 日本学生支援機構 留学生事業部留学試験課 〒153-8503 東京都目黒区駒場4-5-29 TEL: 03-6407-7457 FAX: 03-6407-7462 E-mail: eju@jasso.go.jp URL: <a href="http://www.jasso.go.jp/eju/index.html">http://www.jasso.go.jp/eju/index.html</a>
---

#### (5) エントリーシート (所定用紙5)

日本語で作成してください。

#### (6) 志願者評価書 (所定用紙6)

日本語又は英語で作成のうえ、厳封されたものを提出してください。

やむを得ず、それ以外の言語で作成されたものしか提出できない場合は、大使館等公的機関で認証を受けた日本語又は英語の訳文原本を添付のうえ、厳封してください。

※厳封：評価者が、封筒に入れ、封をし、割り印または署名をしたもの。

#### (7) 受験票送付先届 (所定用紙7)

**※日本国内在住者で、受験票送付希望先が志願者現住所と異なる場合 及び  
日本国外在住者で、日本国内の代理人へ受験票の送付を希望する場合 のみ**

ア 大学からの緊急連絡時及び受験票を発送する際に使用します。

イ 記入例を参照のうえ、必ず受領できる日本国内の本人または代理人の宛先を記入してください。また、4枚とも同じ宛先を記入してください。

ウ 日本国内の志願者現住所へ送付を希望する場合は、提出不要です。

エ 日本国外からの志願者で日本国内に代理人がない場合は、提出不要です。

#### (8) 経費支弁書 (所定用紙8)

ア 別紙の記入例を参照のうえ、必要事項を記入してください。

イ 「本人が支弁する場合」又は「本人以外が支弁する場合」のいずれか該当する□欄にチェック (✓) を付してください。本人以外が支弁する場合は、必ず経費支弁者が「経費支弁者住所」「経費支弁者氏名」「電話番号」「志願者との関係」「学費」「生活費」「支弁方法」欄を記入し、サイン又は印鑑を押印してください。

ウ 必ず、所定の学費及び生活費の支弁方法を証明する書類※を添付してください。

※「(15) 学費及び生活費の支弁方法を証明する書類」(9 ページ参照)

### (9) 出願用宛名用紙(所定用紙9) ※日本国内からの志願者のみ

必要事項を記入のうえ、封筒(角形2号:240mm×332mm)に貼付してください。

封筒の裏面には、「経営学部外国人留学生入学試験(Ⅱ型)」及び住所・氏名・電話番号を必ず記載してください。

※「7 出願方法 (1) 日本国内から出願する場合」(11 ページ参照)

## 志願者が用意するもの

### (10) 出身高等学校の卒業(見込)証明書 及び 成績証明書

#### 共通事項

ア 原本(卒業もしくは在籍している学校が発行し、証明した文書)を提出してください。

原本を提出できない者は、certified true copy※を提出してください。

※certified true copy について: 原本から正しく複製されたものであることを卒業もしくは在籍している学校又は大使館等の公的機関が証明したコピー。日本語学校は公的機関とは認められません。

イ 日本語又は英語で作成されたものを提出してください。

やむを得ず、それ以外の言語で作成されたものしか提出できない場合は、大使館等の公的機関で認証を受けた、日本語又は英語の訳文の原本を添付してください。

ウ 証明書の氏名・生年月日等は、パスポートの記載と同じものを提出してください。

異なる場合は、出身高等学校に訂正を依頼するか、大使館等公的機関で同一人であることの証明を受けてください。

※いずれの場合も大使館等公的機関での証明には時間を要しますので、余裕を持って手続してください。

エ 最終出身校が大学等の場合も、必ず出身高等学校の卒業証明書及び成績証明書の提出が必要です。

オ 卒業見込者は出願時から3か月以内、既卒者は卒業後に発行されたものを提出してください。

#### 卒業証明書

カ 卒業証明書がない場合は、卒業証書の certified true copyを提出してください。

#### 成績証明書

キ 入学年度・卒業年度・氏名及び出身高等学校在学中の全期間の成績が学年ごとに記載されたものに限り  
ます。

ク 高等学校を卒業見込の者で、出願時に、現在の学年(第3学年)の成績が記載されたものを提出できない場合は、次の要領で提出してください。

①出願時には、その時点で入手できる成績証明書を提出する。

②現在の学年(第3学年)の成績が記載された証明書入手次第、すみやかに下記のとおり提出する。

提出先: 明治大学経営学部事務室

〒101-8301 千代田区神田駿河台1-1 TEL: 03-3296-4195

※国際教育事務室外国人留学生入試係ではなく、必ず経営学部事務室宛に送ってください。

※上記②の提出がない場合は書類不備となり、合否判定対象外となりますので、注意してください。

#### 自国の教育制度のために高等学校までの教育課程年限が12年に満たない場合

ク 日本の大学に入学するための準備教育課程を修了した者(修了見込みの者を含む)は、その修了(見込)証明書も、合わせて提出してください。

ケ クの証明書によっても、12年の学校教育課程を修了したことを証明できない場合は、証明するための補足資料を提出してください。

#### 高等学校を卒業しておらず、外国において大学入学資格検定に合格している場合

コ 高等学校の卒業証明書・成績証明書に代えて、検定試験の合格証明書及び成績証明書を提出してくださ

い。

#### 転校等で複数の高等学校に在籍した場合

サ 成績証明書をそれぞれ在籍した高等学校から直接発行してもらい提出してください。ただし、最終の高等学校において、それまでの成績を認定され、3年間（4年間）すべての成績が記載されている場合は、その証明書のみで結構です。

#### (11) 外国人登録原票記載事項証明書（日本国内在住者のみ）

在留資格・在留期間・在留期間満了日の記載を含むもの※で、出願時の3ヶ月以内に発行されたものを提出してください。

※2012年7月からの在留管理制度変更に伴い、これらの記載を含んでいる外国人登録原票記載事項証明書に代わる証明書類（住民票等）でも結構です。

#### (12) パスポートの写し

氏名・生年月日・パスポート番号・写真・有効期限のページをコピーして提出してください。

※ビザのページではありません。

#### (13) カラー写真（出願時の3ヶ月以内に撮影したもの）

ア タテ4cm×ヨコ3cm、正面、上半身、脱帽、無背景、枠なしのものを用意してください。

（スピード写真、スナップ写真、デジタルカメラ撮影写真、カラープリンターで出力したもの、写りの不鮮明な写真、頭髪で眉毛のかくれたもの、サングラス着用のもは不可。）

イ 裏面に出席学部、学科、氏名を記入し、入学志願票（A票）の所定枠内に貼り付けてください。

ウ 通常、眼鏡を着用する者は、眼鏡着用の写真を貼付してください。

ウ この写真は、入学後、在学期間を通して学生証に使用します。

#### (14) 出席状況証明書（日本国内在住者のみ）

ア 出願時に、日本において日本語教育施設又は専修学校等※に在籍している者は、所属の教育機関の出席状況証明書（出願時の2週間以内に発行されたもの）を提出してください。

※日本語教育施設又は専修学校等：日本語学校、大学・短期大学の日本語別科、その他各種専門学校等

イ 大学に在籍している者は、在学証明書を提出してください。

ウ 日本語教育施設又は専修学校等に通っていない場合は、提出は不要です。

#### (15) 学費及び生活費の支弁方法を証明する書類

ア 本学に留学する際の、学費・生活費の支弁方法を証明する書類（出願時の3ヶ月以内に作成されたもの）を、経費支弁書（所定用紙8）の添付書類として提出してください。

イ 書類は、日本語又は英語で作成されたものを提出してください。

それ以外の言語の場合は、日本語又は英語訳を添付してください。（公的機関による証明は不要です）

ウ 預金通帳の写しを提出する場合は、1ページ（名義人氏名が書いてある箇所）から記録のある最終ページまで、すべての写しが必要です。

エ 証明書類は、次のとおりです。

<b>本人が支弁する場合</b>	次の①～③の <u>いずれか1つ</u> を提出してください。 ①本人名義の預金通帳残高証明書（原本） ②本人名義の預金通帳の写し ③奨学金受給証明書
<b>本人以外が支弁する場合</b>	次の④又は⑤の <u>いずれか1つ</u> を提出してください。 ④経費支弁者名義の預金残高証明書（原本） ⑤経費支弁者名義の預金通帳の写し ※日本国外からの志願者で、日本国外に在住する本人以外が支弁する場合は、④又は⑤に代えて、

	⑥のいずれかを提出することができます。 ⑥送金事実を証明する書類 <input type="checkbox"/> 送金の際に金融機関から発行される書類の写し <input type="checkbox"/> 現金で本邦に持ち込んだ場合は入国審査の際に申告した書類 <input type="checkbox"/> 送金を受けた記録のある志願者本人の預金通帳の写し（口座保有者名記載面含む）
--	---

**(16) 「日本留学試験」受験票又は成績通知書の写し**

「(4) 「日本留学試験」受験票又は成績通知書の写し貼付台紙」(7ページ)を参照してください。

**(17) 「TOEFL®」のスコアを証明する書類**

**: Official Score Report (有効期間 : 2010年6月1日～2012年5月31日)**

ア 「Official Score Report」を試験実施団体である米国ETSから明治大学へ直送してください。

明治大学の登録コード番号は、7713です。

※受験生の手元に届く「Examinee Score Report」ではありません。

※iBTとPBTのみ有効とし、CBT・ITPのスコアは認めません。

イ 「Official Score Report」の氏名・生年月日等は、パスポートの記載と同じものとします。

異なる場合は、スコアが確認できませんので、試験実施団体に連絡し、訂正してください。

ウ 志願者本人が、試験実施団体(米国ETS)から明治大学へ直送手続きを行い、出願期間内に到着したものを有効とします。

※やむを得ず、出願締切日(必着)までに届かないことが予想される場合、手元にある「Examinee Score Report」の写しを提出してください。試験実施団体から直送される「Official Score Report」が大学に到着するまで、その写しを仮の出願書類として使用します。試験実施団体から届かない場合は、その時点での資格(合格・入学)を取り消しますので、必ず手続きを行ってください。

**問い合わせ先**

Educational Testing Service ; (米国 ETS) TOEFL Services, Educational Testing Service, P.O. Box 6151, Princeton, NJ 08541-6151, USA TEL : 1-609-771-7100 FAX : 1-610-290-8972 URL : <a href="http://www.ets.org/toefl/">http://www.ets.org/toefl/</a>
--

**(18) 外国送金依頼書 (Application for Remittance) の写し**

入学検定料を、日本国外から納入する場合は、振込連絡票(B票)・領収書(C票)・振込依頼書(D票)(所定用紙2)の添付書類として、「外国送金依頼書(Application for Remittance)」の写しを提出してください。

## 7 出願方法

出願手続は、すべて郵送に限ります。窓口での受付は一切行わないので注意してください。

### (1) 日本国内から出願する場合（出願締切日郵便局消印有効）

入学検定料納入後、所定の出願用宛名用紙（所定用紙9）を貼付した封筒（角形2号：240mm×332mm）に出願書類を封入して、必ず「**速達・簡易書留郵便**」で郵送してください。また、封筒の裏面に、「経営学部外国人留学生入学試験（Ⅱ型）」及び住所・氏名・電話番号を必ず記載してください。

### (2) 日本国外から出願する場合（出願締切日必着）

「**EMS**」で郵送してください。

郵送先：1-1 Kanda-Surugadai, Chiyoda-ku Tokyo 101-8301

Meiji University International Student Office Admission Center

【TEL】+81-3-3296-4141 【FAX】+81-3-3296-4360

### (3) 出願上の注意

①出願資格を満たさない場合及び出願書類に不備がある場合は、出願を受け付けません。

②出願後の学部・学科の変更は一切認めません。

③いったん提出された出願書類及び納入された入学検定料は、原則として返還しません。

④提出された出願書類の記載事項に虚偽が判明した場合には、判明した時点での資格（出願・合格・入学）を取り消します。

⑤身体の機能に障がいがあり、修学上特別な配慮を必要とする者は、出願締切日の1ヶ月前までに、必ず国際教育事務室（17ページ参照）までお問い合わせください。

## 8 入学検定料の納入方法

### (1) 入学検定料について

日本国内から納入する場合	15,000 円（入学検定料）（消費税は課税されません。）
日本国外から納入する場合	19,000 円（入学検定料 15,000 円+円為替手数料 2,500 円+被仕向送金手数料 1,500 円）

### (2) 入学検定料の納入期限

**2012年7月27日（金）** [日付印有効]

### (3) 日本国内から納入する場合

①「2013年度明治大学外国人留学生入学試験 振込連絡票（B票）・領収書（C票）・振込依頼書（D票）」に必要事項を記入後、金融機関（ゆうちょ銀行を除く）の窓口から「電信扱」で振り込んでください。

**（振り込みは現金に限ります。小切手等の有価証券は不可。またATM（現金自動預入支払機）等は使用しないでください。）**

振り込みの際、手数料が必要となりますが、検定料振込依頼書（D票）に記載されている銀行の本支店から振り込む場合は無料となります。

②金融機関（ゆうちょ銀行を除く）の窓口から入学検定料を納入後、B・C票を受け取り、B票とC票の2ヶ所に金融機関の収納印が押されていることを、必ず確認してください。

収納印がない場合は、入学検定料を納入したことになりませんので、十分注意してください。

③取扱金融機関の収納印をもって、本学の領収とします。領収書はあらためて発行しませんので大切に保管してください。

④**いったん納入した入学検定料は、返還いたしません。**

⑤入学検定料についての問い合わせ先： 財務課 学費係 TEL：03-3296-4096・4097

### (4) 日本国外から納入する場合

①入学検定料 15,000 円が、明治大学の銀行口座に、振込期間内に到着するように送金してください。

②日本国外から納入する場合には、送金手数料等がかかりますので、入学検定料に送金手数料 4,000 円（円

為替手数料 2,500 円, 被仕向送金手数料 1,500 円) を加算した金額を, 次の要領に従って, 現地の金融機関の窓口から, 「外国向け電信送金 (Remittance Telegraphic Transfer)」で送金してください。

## 要 領

・ 送金種類	: 電信送金 (Telegraphic Transfer)
・ 通貨	: 日本円 (Japanese yen)
・ 支払方法	: 通知払 (Advise and pay)
・ 円為替手数料	: 受取人負担 (Payee's Account)・・・日本の銀行へ支払い
・ 被仕向送金手数料	: 受取人負担 (Payee's Account)・・・日本の銀行へ支払い
・ 送金目的	: 入学検定料 (Screening Fee)
・ 送金金額	: 19,000 円
(Amount of Payment)	内訳: 入学検定料 15,000 円, 円為替手数料 2,500 円, 被仕向送金手数料 1,500 円
※現地の金融機関において別途手数料がかかる場合は, この金額とは別に <u>出願者負担</u> となります。	
・ 送金先	
銀行名 Paying Bank	三井住友銀行 SUMITOMO MITSUI BANKING CORPORATION
支店名 Branch	神田支店 KANDA Branch
銀行住所 Bank Address	東京都千代田区神田小川町1-1 1-1 Kanda Ogawamachi, Chiyoda-ku, Tokyo, Japan
受取人口座番号 Payee's a/c No.	店番号 219 普通預金 147117 Ordinary Account 219-147117
受取人 Payee	明治大学 Meiji University
受取人住所 Address	東京都千代田区神田駿河台1-1 1-1 Kanda Surugadai, Chiyoda-ku, Tokyo, Japan
スウィフトコード	SMBCJPJT

③日本国外から納入する場合には, 現地の金融機関において別途手数料が発生する場合があります。

現地金融機関において別途手数料が発生する場合は, 志願者が上記②の送金金額とは別に, 必要な金額を支払ってください。さらに, 外国送金に伴い, 経由金融機関がある場合には, この金額の他に別途手数料が発生しますのでご注意ください。

④送金人 (Remitter) については, 次の点に注意して, 記入してください。

志願者本人の場合	送金の際, パスポートのアルファベット氏名を間違えずに入力してください。
志願者本人でない場合	連絡事項 (Message) に志願者の氏名 (パスポートのアルファベット氏名) を記入してください。

⑤送金後は必ず, 以下の項目を記載のうえ, 国際教育事務室宛に FAX 又は E-Mail をお送りください。

＜題名＞海外送金	
①	受験者アルファベット氏名, 性別, 生年月日, 出願学部 (経営学部Ⅱ型)
②	送金人アルファベット氏名 (送金人が志願者本人でない場合は, 志願者本人との関係 (例: 親, 親戚)), 送金日, 送金額
③	電話番号

※連絡がないと入金の確認ができず, 手続完了となりません。

送金人が志願者本人の場合であっても, 必ず国際教育事務室宛に FAX 又は E-Mail をお送りください。

連絡先 明治大学 国際教育事務室 Fax : (日本)+81-3-3296-4360 E-mail : [cip@mics.meiji.ac.jp](mailto:cip@mics.meiji.ac.jp)

⑥入学検定料を納入後, 金融機関から発行される書類「外国送金依頼書 (Application for Remittance)」は送金の証拠書類として保管してください。また, その写しを出願書類 (B・C・D票) と一緒に送付してください。

⑦本学所定の用紙「2013 年度明治大学外国人留学生入学試験 振込連絡票 (B票)・領収書 (C票)・振込依頼書 (D票)」は, 振込には使用しないでください。 B・C・D票は太枠内を記入し, 出願書類として提出してください。

⑧いったん納入した入学検定料は返還しません。

## 9 受験票

- (1) 受験票は、入学志願票（A票）又は受験票送付先届（所定用紙7）に記載された住所あてに、9月下旬に郵送します。
- (2) 日本国外からの志願者で日本国内に代理人がない場合は、入学志願票（A票）に記載された現住所あてに郵送します。
- (3) 受領した受験票は合格発表まで大切に保管してください。
- (4) 9月30日を過ぎても受験票が届かない場合は、経営学部事務室（17 ページ参照）に問い合わせてください。

## 10 合格発表

- (1) 2012年10月27日(土) 10:00

合格発表は、次の掲示板に公示します。電話等による可否の問い合わせには、一切応じません。

駿河台キャンパス 経営学部掲示板 (リバティタワー5階)
国際教育事務室掲示板 (研究棟3階)

なお、合格者には、合格発表と同時に合格通知を入学志願票（A票）に記入された住所宛に郵送します。出願後、入学志願票（A票）に記入された住所に変更があった場合は、すみやかに、経営学部事務室まで連絡してください。

- (2) インターネットによる入試合否案内

合格発表は、大学構内の所定の場所での公示によりますが、受験生の便宜を考慮し、補助的な手段として、インターネットにより合否結果を確認することができます。

明治大学 合否案内センター <a href="https://www.gouhi.com/meiji/r">https://www.gouhi.com/meiji/r</a>
---

※合格発表日時以降、このアドレスにより合否を確認することができます。

- (3) その他

合格者には、入学前課題（2013年4月までの計画書等）を提出していただく場合があります。詳細については、合格発表の際に通知します。

## 11 入学手続

- (1) 入学手続書類の送付

入学手続書類は、入学志願票（A票）に記入された住所宛※に速達郵便で送付します。

（2012年11月中旬頃）※出願後、この住所に変更があった場合は、速やかに連絡してください。

※合格したにも関わらず、11月中旬をすぎても入学手続書類が送付されない場合には、経営学部事務室まで問い合わせてください。

- (2) 入学手続

参考として、現段階での入学手続方法の概要を示しますが、変更になる場合がありますので、詳細については、必ず、合格者に交付される「2013年度入学手続の手引 外国人留学生入学試験」に従ってください。

### ①入学手続の注意

ア 入学手続書類発送から、入学手続締切日まで、あまり日数がありませんので、あらかじめ入学手続の際に必要な提出書類の準備をしておいてください。

イ 入学手続は、入学手続締切日までに、必ず行ってください。（郵送受付のみ）

ウ 「入学手続書類」の遅配、その他の理由による入学手続締切日後の入学手続は一切認めません。

エ 提出された書類の記載事項に虚偽が判明した場合には、判明した時点での資格（合格・入学）を取り消します。

オ いったん提出された書類はいかなる理由があっても返却いたしません。

### ②入学手続書類

ア 入学手続添付書

イ 学生証引換証・保証人届・入学手続者登録票

ウ 外国人登録原票記載事項証明書（3か月以内に発行されたもの）

日本国外在住者は、渡日後、速やかに外国人登録を行い、提出してください。2012年7月以降、外国人登録制度は廃止され、外国人住民の住民基本台帳制度が施行されます。施行日以降に入国した場合は、市町村で住民登録を行い、住民票を提出してください。

※「短期滞在」ビザでは住民登録はできません。必ず「留学」ビザに変更してから住民登録を行ってください。

エ パスポート(写し)

氏名・写真・パスポート番号及び入国年月日の部分の写しを提出してください。

オ 出願時に提出した日本留学試験受験票又は成績通知書の原本  
カ 保証人の住民票

保証人が外国人の場合は、外国人登録原票記載事項証明書。

保証人が日本国外在住者の場合は、保証人の住所、氏名等が記載された公的機関が発行する証明書。

キ 大学入学資格証明書（高等学校卒業証明書等）

出願時に出身高等学校の卒業証明書・成績証明書を提出した場合は、必要ありません。

ク 在留資格認定証明書代理申請書類（日本に在留する在留資格を有していない者のみ）

在留資格認定証明書の代理申請を大学に依頼する者は、合格者に案内する関係書類を提出してください。

ケ 証明書等提出延期願

提出しなければならない証明書等が手続締切日までに整わない場合に、提出してください。なお、提出しなければならない証明書等は、入手次第速やかに提出してください。

③入学手続方法

ア 入学手続は、入学諸費用を振り込み後、必要となる入学手続書類を、大学で指定する所定の手続日まで（12月中旬頃）に、本人又は代理人が入学手続書類を郵送してください。

※日本国内から郵送する場合、入学手続締切日郵便局消印有効です。【速達・簡易書留郵便で郵送】

日本国外から郵送する場合、事前に電話連絡の上、入学手続締切日必着です。【EMSで郵送】

イ 入学手続は一括納入手続のみ※になります。（入学諸費用の延納はできません。）

※入学手続締切日までに、入学金と授業料、その他諸費用を納入し、入学手続を完了する方法

(3) オリエンテーションの実施

新入外国人留学生を対象に2013年4月初めにオリエンテーションを実施しますので、必ず参加してください。詳細は、入学手続完了者に対して、2013年2月中旬にお知らせします。

(4) 留意事項

ア 保証人について

出願時には必要ありませんが、合格後、入学手続の際（12月中旬頃）には、保証人が必要です。保証人は、原則として独立して生計を営む方で、次の優先順位により、届け出てください。

**優先順位**

- |                              |
|------------------------------|
| ① 日本に在住する親又はその他の親族           |
| ② 日本に在住しない親又はその他の親族          |
| ③ ①、②ともにいない場合に限り、日本に在住する知人など |

**提出書類**

保証人が日本国内在住者の場合は、保証人届及び住民票（外国人登録原票記載事項証明書）。また、保証人が日本国内に在住していない場合は、保証人の住所・氏名が記載された公的機関が発行する証明書が必要です。

イ 連絡人について

上記アの保証人が日本国内に在住していない場合、日本に在住し、次の役割を果たす人を届け出てください。出願時には必要ありませんが、入学時（4月初旬）には、連絡人が必要です。

- |  |
|--|
| ① 在学中、留学生に諸問題が発生した場合には、大学と連絡を取り合うこと。<br>また、本学から要請がある場合には、本人への連絡等適切に対応すること。   |
| ② 本人が勉学活動を将来にわたって中断するなど、その目的に応じた本邦滞在が困難となった場合には、適切な方法により休学・退学等について相談相手となること。 |

例：日本に在住する兄弟姉妹、配偶者又はその他の親族、友人、知人など。

できる限り社会人で独立して生計を営み、日本語能力が十分である者が望ましい。

## 12 留学ビザ（査証）について

### （1）日本に在留する在留資格を有している場合

#### ア 「留学」ビザを有している者

入学に際して、入国管理局への届出は必要ありません。

#### イ 「留学」以外のビザで日本に滞在していて、「留学」ビザ取得を希望する者

在留資格変更申請をしてください。希望者には、入学手続時に、「入学許可証」を発行します。この「入学許可書」を使用し、日本国内で「留学ビザ」に変更することが可能です。

※ただし、「短期滞在」のビザで日本に入国している者は、原則として日本国内で在留資格の変更が認められていないため、一度国外へ出て「留学」のためのビザを取得しなければならない場合もあります。

#### ウ 本学入学前に、日本において日本語教育施設又は専修学校（日本語学校、大学・短期大学の日本語別科、その他各種専門学校等）に在籍している者

在留期間更新・資格変更申請の際に、法務省入国管理局から、在籍していた教育機関が交付する出席状況証明書の提出を求められます。在籍状況に問題がある場合は、不許可となることがありますので、注意してください。

※ ビザ取得のための審査は法務省が行うため、不許可となった場合、大学は一切責任を負いません。

### （2）日本に在留する在留資格を有していない場合

本国の日本大使館又は領事館にて「留学」ビザ発給の申請を行ってください。

※ あらかじめ本人又は代理人が、法務省東京入国管理局から「在留資格認定証明書」を取得し、これを使用して「留学」ビザ発給の申請を行うと審査が円滑に行われるとされています。

※ 日本に親族や経費支弁者又は奨学金支給者がいる場合は、法務省東京入国管理局に「在留資格認定証明書」交付の代理申請を依頼してください。代理申請を明治大学が行うことを希望する場合は、入学手続時に必要書類を提出してください。

※ ビザ取得のための審査は法務省が行うため、不許可となった場合、大学は一切責任を負いません。

## 13 入学諸費用等について

### 《2013年度 入学諸費用》

(単位：円)

科目		学年	
		1年次	
学 費	入 学 金	280,000	
	授 業 料	726,000	
	教 育 充 実 料	208,000	
	実 習 料	10,000	
諸 会 費	学生健康保険互助組合費	2,500	
	父 母 会 費	12,000	
	校 友 会 費	—	
合 計 ( 年 額 )		<b>1,238,500</b>	

### 《2014・2015年度の学費等》

(単位：円)

2年次・3年次	
—	
726,000	
208,000	
10,000	
2,500	
12,000	
10,000	
<b>968,500</b>	

<b>入学金</b>	<b>280,000</b>
入学金以外の入学諸費用	486,500
<b>前期（入学諸費用合計）</b>	<b>766,500</b>
後期	472,000

### 注意

- （1）入学諸費用及び次年度以降の学費等は上記のとおりです。なお、2016年度（4年次）の学費は未定です。
- （2）学費の納入は、半期ごとの分納になります。入学諸費用は、入学金と入学金を除いた学費の1/2と諸会費です。

納入区分	納入の割合	納入期限	備考
前期	入学金と学費（入学金以外）の1/2と諸会費	入学手続き時，次年度以降は4月30日	後期分の振込用紙は，9月下旬に「入学手続き登録票」で登録した学費振込用紙送付先に郵送します。
後期	学費（入学金以外）の1/2	10月20日	

(3) 入学後，特定の科目を履修する場合は別途に履修料を徴収します。

(教職・社会教育主事・学芸員・司書・司書教諭の各関係科目等)

(4) 校友会費（終身会費 30,000 円）は，2 年次以降年額 10,000 円ずつ徴収します。

(5) 納入された入学諸費用は，返還しません。ただし，入学金以外の諸費用については，所定の期日までに入学辞退の手続を行った場合に返還いたします。

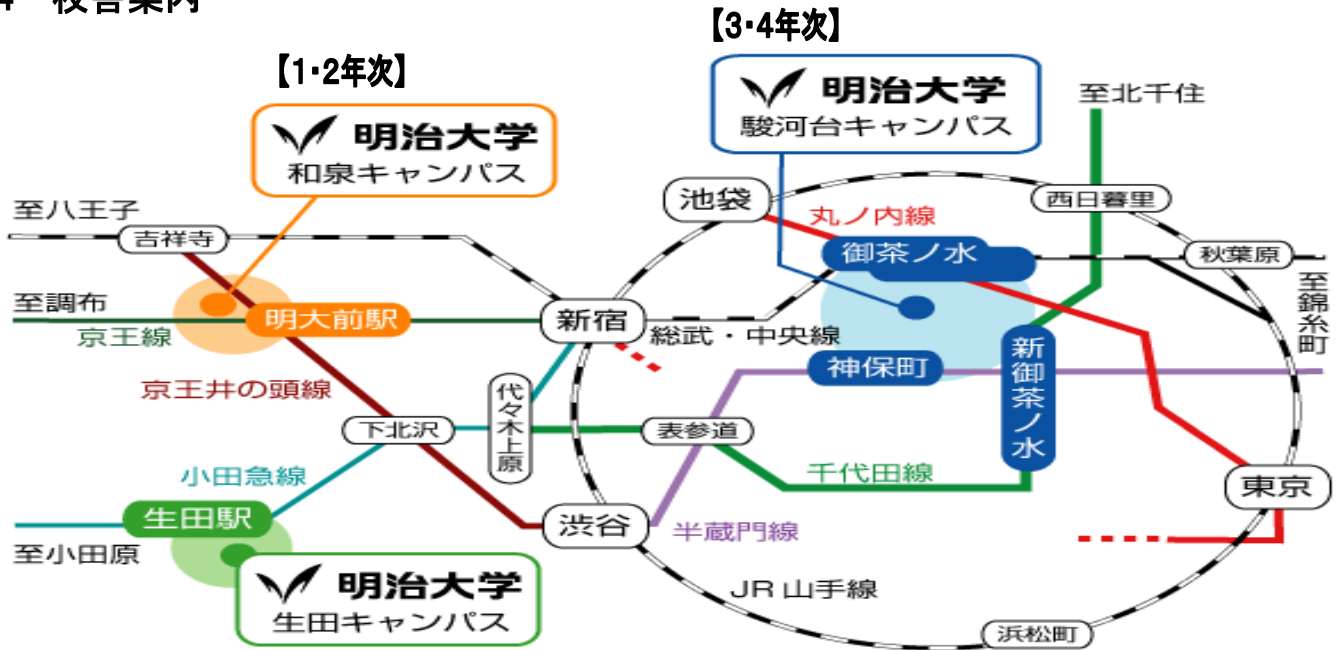
(6) 入学諸費用に消費税は課税されません。

(7) 入学諸費用及び次年度以降の学費等は，変更される場合があります。納入額については，合格者に交付される「入学手続きの手引」，及び毎年4月に大学から送付される学費振込用紙同封の明細を御覧ください。

(8) 入学諸費用についての問い合わせ先

財務課 学費係 TEL：03-3296-4096・4097

## 14 校舎案内



### ○駿河台キャンパス案内図



- JR 中央線・総武線，東京メトロ丸ノ内線／御茶ノ水駅  
下車徒歩 3分
  - 東京メトロ千代田線／新御茶ノ水駅 下車徒歩 5分
  - 都営地下鉄三田線・新宿線，東京メトロ半蔵門線／神保町駅 下車徒歩 5分
- 〒101-8301 東京都千代田区神田駿河台 1-1

## 15 問い合わせ先一覧

問い合わせ内容	問い合わせ先	電話番号等
出願資格・出願書類 在留資格（留学ビザ）等について	国際教育事務室 外国人留学生入試 係	E-mail: cip@mics.meiji.ac.jp TEL:03-3296-4141 FAX:03-3296-4360
学部・学科のカリキュラム 受験票 出願後の住所変更 等について	経営学部事務室	TEL:03-3296-4195
入学検定料・学費について	財務課(学費係)	TEL:03-3296-4096・4097
所在地 〒101-8301 東京都千代田区神田駿河台 1-1 1-1 Kanda-Surugadai, Chiyoda-ku Tokyo 101-8301		
本件に関する事務取扱時間（日本時間）	月曜日～金曜日	9:00～11:30 12:30～17:00
Office Hours	Monday～Friday	9:00～11:30 12:30～17:00
※ 8月と9月の夏期休暇中は事務取扱時間が異なります。		