



**2012 年度  
明治大学  
外国人留学生入学試験(Ⅲ型)要項  
＜WEB出願システム利用版＞**

**明治大学 国際日本学部**

---

住 所 : 〒168-8555 東京都杉並区永福 1-9-1  
電 話 : (03) 5300-1519  
ファックス : (03) 5300-1549  
ホームページ : <http://www.meiji.ac.jp/nippon/>

## 【 この要項について 】

この要項は、明治大学国際日本学部が実施する外国人留学生入学試験（Ⅲ型）において、WEB出願システムを利用して出願手続きを行うことを希望する志願者向けの要項になります。

パソコン環境等の問題でWEB出願システムが利用できない場合は、出願方法が異なりますので、別紙「2012年度 外国人留学生入学試験（Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ型）要項」をご覧ください。

なお、WEB出願システムでは、以下の出願手続きをWEBの画面上で行うことができます。

- 氏名・住所・学歴等の基本情報<志願票（A票）>の入力
- 志願理由書の提出（※郵送で提出することもできます。）
- 入学検定料の納入（クレジットカード、China Pay等）

## 【 日本語能力について 】

Ⅲ型の外国人留学生入学試験では、日本語能力試験の2級またはN2合格で出願できることになりました。しかし、「2級またはN2合格」はあくまでも出願のための最低要件であって、大学での勉強に十分なレベルだということではありません。

Ⅲ型で入学した留学生の皆さんは、入学後に学部間共通日本語科目などの授業を取って、できるだけ早く日本語能力試験N1レベルの日本語能力を身につける努力が求められます。

また、来日まで自発的に日本語学習に取り組み、入学前にできるだけ日本語能力のレベルを高めておくことを強く勧めます。

## 【 出願書類について 】

出願書類は、明治大学ホームページからダウンロードできます。

URL：<http://www.meiji.ac.jp/cip/examination/index.html>

## 【 出願・入学試験及び入学手続き等にあたって 】

出願及び入学手続きにあたって提出していただいた個人情報は、入学試験、合格発表、入学手続き及びこれらに付随する事項に限り利用します。なお、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。あらかじめ御了承ください。

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

## 【目次】

1. 目的	1
2. 募集する学部・学科及び人員	1
3. 出願資格	1
4. 選考日程及び選考方法	2
5. 出願方法	3
6. 入学検定料及び納入方法	5
7. 出願書類	6
8. 受験票について	12
9. 合格発表	12
10. 入学手続	13
11. ビザ（査証）について	14
12. 留意事項	14
13. 2012年度入学諸費用及び次年度以降の学費等について	16
【参考①】志願理由書<サンプル>	17
【参考②】卒業（見込）証明書及び成績証明書について<補足>	18
【交通案内】	19

### 【出願書類受付・留学ビザに関する問い合わせ先】

国際教育事務室

メール：cip@mics.meiji.ac.jp

住所：〒101-8301 東京都千代田区神田駿河台 1-1

電話：03-3296-4141

### 【カリキュラム、大学入学資格試験・統一試験に関する問い合わせ先】

国際日本学部事務室

メール：gjs@mics.meiji.ac.jp

住所：〒168-8555 東京都杉並区永福 1-9-1

電話：03-5300-1519

※ 国際日本学部は、本学の新しいキャンパス（中野キャンパス）開設にあわせて、  
2013年4月に東京都中野区に移転することを計画しています。

### 【学費に関する問い合わせ先】

財務課（学費係）

住所：〒101-8301 東京都千代田区神田駿河台 1-1

電話：03-3296-4096・4097

## 1. 目的

明治大学の更なる国際化の推進を担う本学部は、21世紀の地球社会に貢献できる「真の国際人」の養成を最大の目標としています。そのためには、日本人学生のみならず、多様な文化的背景を持った各国の留学生を積極的に受け入れることが必要不可欠です。

このような方針に基づき、外国人留学生入学試験では、日本文化及び企業・産業などの日本の社会システムに興味を持っているとともに、国際的視野の養成や正しい日本語の習得に意欲を有する個性豊かで熱意ある学生を求めています。

## 2. 募集する学部・学科及び人員

学 部	学 科	人 員
国際日本学部	国際日本学科	I・II・III型あわせて45名

※ 個別の型ごとの募集人員は設けていません。

## 3. 出願資格

### 次の(1)～(4)のすべての要件を満たしている者

- (1) 日本国以外の国籍を有し、2012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
  - ① 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2012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  
※ 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、2012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。
  - ② 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
    - ・ 文部科学大臣の指定する日本国内のインターナショナルスクールを修了した(見込み)者
  - ③ 本学部の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られた者
- (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
- (4) 次の①～④のすべての要件を満たす者
  - ① 2011年9月22日以降、日本国内において外国人登録をしていない者
  - ② 「日本留学試験」が実施されていない国に在住する者

- ③ 「日本語能力試験」1級(N1)または2級(N2)に合格している者  
ただし、平成21年度(2009年度)、平成22年度(2010年度)または平成23年度(2011年度)第1回の日本語能力試験のいずれかの受験結果に限る。
- ④ 各国の大学入学資格試験・統一試験等の成績証明書(英語の成績を含む)を提出できる者  
※1: 2009年6月以降に受験した成績を有効とする。  
※2: 中国においては、高考の成績認証機関である中国教育部学位与研究生教育发展中心(CDGDC)から、出願締切日(必着)までに大学に直送された認証結果(英文に限る)のみ有効とする。  
※3: 大学入学資格試験・統一試験等について、英語科目の成績を提出できない場合は、TOEFL®、TOEIC®またはIELTSのオフィシャルスコアカードを提出することで、これに代えることができる。なお、オフィシャルスコアカードの有効期限は、2009年9月1日～2011年8月31日までとする。

#### < 注意事項 >

- (1) 二重国籍者も出願することができます。
- (2) 外国人留学生入学試験の併願について
  - ・ すべての学部間で併願が可能です。
  - ・ 本学部が行う選考方式別の併願については、English Track 入学試験とは併願ができませんが、I型・II型との併願はできません。
- (3) 他の入学試験との併願について  
海外就学者特別入学試験とは併願ができません。
- (4) III型入試の入学時期は、2012年4月です。(9月入学はありません。)
- (5) 授業については、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。(一部英語で行われる授業もあります。)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。
- (6) 在留資格「留学」について  
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入学し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。

## 4. 選考日程及び選考方法

- (1) 出願期間: **2011年9月22日(木)～9月29日(木)**  
**※ 出願締切日必着です。(日本時間となります。)**
- (2) 選考方法: **書類選考(個別試験は行いません。出願時に提出された書類を審査します。)**
- (3) 合格発表: 2012年1月24日(火)  
**※ 合格者には、出願書類に記載された現住所宛に郵送で通知します。また、イ**

インターネットにより、合否結果を確認することもできます。

(4) 入学手続：2012年2月初旬

※ 詳細は入学手続書類でお知らせします。

※ 入学手続書類は、合格通知とともにお送りします。

## 5. 出願方法

出願手続きは、WEB出願システムから行ってください。(以下の流れを確認してください。)

次の2つの条件をともに満たすことができるかを確認する。

- ・WEB出願システムを利用できる環境が整っている。
- ・クレジットカード、China Pay等で入学検定料を支払うことができる。

※ WEB出願システムを利用できない場合は、別紙「2012年度外国人留学生入学試験要項」に記載されているとおりの手続きを行ってください。



明治大学HPから志願理由書及び経費支弁書をダウンロードする。



志願者本人が準備する書類を用意する。



<Step 1> WEB出願システムに登録する。

※ IDとパスワードをWEB出願システムに登録してください。



<Step 2> 志願票(A票)の入力及び志願理由書を提出(アップロード)する。

※ WEB出願システムの画面上で入力。なお、志願理由書は、ファイルのアップロード、手書きによる郵送での提出のいずれの方法でも構いません。



<Step 3> 入学検定料を支払う。

※ WEB出願システムにて入学検定料を支払う。



出願書類がすべてそろっているか確認する。



<Step 4> 出願締切日(9月29日)に届くように出願書類を郵送する。



出願手続完了

## < WEB出願システムを利用する場合 >

▶ WEB出願システムでは、以下の出願手続きをWEBの画面上で行います。(9月初旬稼働予定です。)

- (1) 氏名・住所・学歴等の基本情報<志願票 (A票)>の入力
- (2) 志願理由書の提出

※ WEB出願システムを利用せず、郵送で提出することも可能です。

- (3) 入学検定料の納入 (クレジットカード, China Pay 等)

▶ **上記 (1) から (3) の手続きをオンラインで行った後、その他の出願書類を提出期限 (9月29日) 必着で、明治大学に郵送してください。出願書類が大学に到着して、初めて手続きが完了となります。**

▶ 大まかな流れは、以下のとおりですが、WEB出願システムの詳細については、<http://applyjapan.com/>をご覧ください。

### Step1 - メール (ID) の登録

<http://applyjapan.com/>にアクセスし、メール (ID) の登録を行う。

#### - パスワードの登録

登録したメールアドレスに仮登録確認メールが届く。メールに記載された URL をクリックし、パスワードの登録を行う。

#### - 登録完了

登録完了メールが、登録したメールアドレスに届く。

メールに記載された URL をクリックし、ログイン画面に進む。

### Step2 - 基本情報<志願票 (A票)>の入力

ログイン後、各種基本情報を入力する。

#### - 志願理由書の提出

各種基本情報の入力に続き、志願理由書を提出 (アップロード) する。

志願理由書をその他の出願書類とともに郵送で提出する場合は、画面の指示に従い、次に進む。

### Step3 - 入学検定料の支払方法選択

入学検定料の支払方法を次の (1) ~ (3) の中から選択する。

(1) クレジットカードを利用して入学検定料を支払う。

(2) China Pay を利用して入学検定料を支払う。

(3) PayPal を利用して入学検定料を支払う。

- ・ 画面の指示に従い、入学検定料の支払い手続きを行う。
- ・ 支払完了後、画面の注意事項をよく読み、今後の手続きを確認する。
- ・ WEB出願システムでの手続き終了。

**※ 決済完了後、基本情報及び志願理由書の変更はできません。**

#### Step4 - 出願書類の郵送

「7. 出願書類」(6-12 ページ)を確認してください。(実施団体から明治大学に直送する証明書は除きます。)

- 郵送する際は、EMS で郵送してください。出願締切日必着です。

#### 出願書類郵送先

〒101-8301 東京都千代田区神田駿河台 1-1  
明治大学 国際教育事務室 外国人留学生入学試験 係  
TEL: 03-3296-4141 FAX: 03-3296-4360

#### < WEB出願システムを利用できない場合 >

- ▶ 以下の理由により、WEB出願システムを利用できない場合は、WEB出願システムを利用しない出願方法を認めます。
  - ・ パソコン環境等の問題でWEB出願システムを利用できない場合
  - ・ クレジットカードまたはChina Pay 等での支払いが出来ない場合
- ▶ この場合は、以下のとおり、手続きを行ってください。(詳細については、別紙「2012年度外国人留学生入学試験要項」を参照してください。)
  - ・ 志願票(A票)等の指定された出願書類をダウンロードしたうえで、必要事項を記入してください。
  - ・ 金融機関の窓口から入学検定料を納入(海外送金)してください。
  - ・ 出願書類を郵送してください。(実施団体から明治大学に直送する証明書は除きます。)なお、郵送する際は、EMS で郵送してください。出願締切日必着です。

#### 出願書類郵送先

〒101-8301 東京都千代田区神田駿河台 1-1  
明治大学 国際教育事務室 外国人留学生入学試験 係  
TEL: 03-3296-4141 FAX: 03-3296-4360

## 6. 入学検定料及び納入方法

- (1) 入学検定料 : 15,000 円 (消費税は課税されません。)
- (2) 納入方法 : WEB出願システムを利用して、クレジットカード、China Pay、PayPal のいずれかで入学検定料を納入してください。
- (3) 納入期限 : 2011年9月29日(木)まで
- (4) 注意事項 :
  - ・ いったん納入された入学検定料は、原則として返還いたしません。
  - ・ 入学検定料の納入だけでは出願手続きは完了していません。出願書類が大学

に到着して、初めて手続きが完了となります。

- ・ 父母名義等の本人名義以外のクレジットカード等での納入も認めます。
- ・ 支払い回数は 1 回のみです。なお、領収書は発行いたしませんので、控えは各自、支払い完了画面をコピーする等して保存してください。
- ・ China Pay の場合、カード発行銀行にて、事前にオンライン決済サービスの開通が必要です。

## 7. 出願書類

WEB 出願システムを利用する場合の出願書類は下表のとおりです。間違いのないように出願締切日必着で郵送してください。なお、各出願書類の詳細は、次ページ以降を確認してください。

番号	出願書類	作成方法	郵送	備考
1	志願票（A票）	WEB出願システム	不要	
2	志願理由書	ダウンロードし 入力または記入	※	明治大学 HP から所定用紙をダウンロードしてください。 WEB出願システムからアップロードしない場合は、その他の書類とともに郵送してください。
3	経費支弁書	ダウンロードし 必要事項を記入	○	明治大学 HP から所定用紙をダウンロードしてください。
4	出身高等学校の卒業（見込） 証明書	出身高等学校に依頼	○	
5	出身高等学校の成績証明書	出身高等学校に依頼	○	
6	パスポートのコピー	各自で準備	○	
7	カラー写真（4cm×3cm）	各自で準備	○	
8	学費及び生活費の支弁方法を 証明する書類	各自で準備	○	
9	日本語能力試験合格結果通知書 または認定書の写し	各自で準備	○	1 級（N1）または 2 級（N2）合格の 通知書または認定書の写しを提出し てください。
10	大学入学資格試験・統一試験等 の成績証明書	実施団体に依頼	○	実施団体から直送できる場合は、直 送してください。
11	英語能力に関する証明書 （TOEFL®, TOEIC®, IELTS）	実施団体に依頼	○	上記 10 で英語科目の成績を証明で きない場合のみ提出してください。 また、実施団体から直送できる場合 は、直送してください。

### < 出願に際しての注意事項 >

- WEB出願システムによるオンラインの手続きの後、上表「郵送欄」に○がついている書類を明治大学に郵送してください。すべての出願書類が大学に到着して初めて、手続きが完了となり

**ます。なお、以下の点をよく確認して、必ず出願締切日の9月29日（木）必着で出願書類を郵送してください。（日本時間になります。）**

- ▶ 出願に必要な書類がすべて揃っているか必ず確認のうえ、郵送してください。
- ▶ 郵送する際は、EMSで郵送してください。
- ▶ 出願書類に不備がある場合、出願期間を過ぎて提出した場合は、出願を受け付けません。
- ▶ 出願書類の記載事項に虚偽があった場合は、出願を取り消します。
- ▶ 出願書類提出後の提出書類の差し替えはできません。
- ▶ 一度提出された書類及び納入された入学検定料は返還いたしません。

## < 書類作成について >

- ▶ 出願書類の英字氏名は、パスポートの記載に統一してください。
- ▶ 数字は算用数字を用いてください。
- ▶ 年号は西暦を用いてください。
- ▶ ※印欄には何も記入しないでください。
- ▶ 手書きで提出する書類は、黒または青のインク（ボールペン可）で、必ず志願者本人が丁寧に記入してください。

### (1) 志願票（A票）

- ▶ WEB出願システムの画面の指示に従い、必要事項を入力してください。入力したデータは、画面上のページ単位で保存されます。
- ▶ 二重国籍者は、いずれかの国籍を選択して登録してください。
- ▶ 現住所と本国住所が同じ場合は、本国住所は、「現住所と同じ」を選んでください。
- ▶ 日本語能力試験及び大学入学資格試験・統一試験等については、必要事項を正確に入力してください。
- ▶ 大学入学資格試験・統一試験等について、英語の成績を提出できない場合のみ、TOEFL®、TOEIC®またはIELTSのスコア等を入力してください。
- ▶ 保護者は、必ず記入してください。なお、原則として父母とします。保護者住所が、志願者の現住所と同じ場合は、「現住所と同じ」を選んでください。
- ▶ 緊急連絡人は、日本国内に緊急連絡人がいる場合のみ入力してください。
- ▶ 学歴は、小学校入学から現在に至るまでの学歴をすべて入力してください。在籍年数は、修了予定月までの年数を入力してください。
- ▶ 職歴がある場合は、直近2つまでの職歴を年代順に入力してください。（職歴には兵役は含まれますが、アルバイトは含みません。）

### (2) 志願理由書（所定用紙）

- ▶ 必ず日本語で作成してください。
- ▶ 志願理由書は、以下のいずれかの方法で提出してください。
  - ◆ 所定用紙に入力後、WEB出願システムの所定のページからアップロードする。
  - ◆ 所定用紙に手書きで記入後、他の書類と一緒に郵送する。

※1：所定用紙は、以下のページにあります。（アップロード用と手書き用で所定用紙が異なります。）<http://www.meiji.ac.jp/cip/examination/index.html>

※2： アップロードで提出する場合は、17 ページのサンプルを参照し、注意事項を確認してください。

※3： 手書きの場合は、黒・青のペンまたはボールペンで本人が記入してください。

### (3) 経費支弁書（所定用紙）

- 所定用紙は、<http://www.meiji.ac.jp/cip/examination/index.html> にあります。
- 記入例を参照のうえ、日付・志願者国籍・氏名・生年月日・性別を記入してください。
- 「本人が支弁する場合」または「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。なお、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、サインまたは印鑑を押印してください。
- 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。（9 ページの(8) 学費及び生活費の支弁方法を証明する書類を参照してください。）

### (4) 出身高等学校の卒業（見込）証明書

- **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場合は、certified true copy（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または大使館等の公的機関が証明したコピー）を提出してください。単なるコピーでは受け付けられません。
- 日本語または英語で作成されたものとします。やむをえず、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または英語の訳文の原本を添付してください。
- 証明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、出身高等学校に訂正を依頼するか、大使館等の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、大使館等の公的機関での証明には時間を要しますので、前もって早めに手続きをしてください。**
- 最終出身学校が大学等の場合は、高等学校の卒業証明書及び成績証明書に加えて、最終出身学校の卒業（修了）証明書及び成績証明書も併せて提出してください。
- 卒業証明書がない場合は、卒業証書の certified true copy（原本から正しく複製されたものであることを卒業した学校または大使館等の公的機関が証明したコピー）を提出することも可能です。
- 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 年に満たない者で、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は、その修了証明書も提出してください。
- 前記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は、高等学校の卒業証明書・成績証明書の代わりに、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者は、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、最終の高等学校でそれまでの成績を認定され、3 年間（4 年間）全部の成績が記載されている場合にはその証明書のみで結構です。

#### (5) 出身高等学校の成績証明書

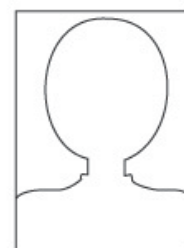
- 成績証明書は、入学年度・卒業年度・氏名及び出身高等学校在学中の全期間の成績が学年ごとに記載されたものに限りです。
- その他の注意事項は、上記(4)出身高等学校の卒業(見込)証明書と同じになりますので、上記(4)を参照してください。

#### (6) パスポートのコピー

- 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ください。(ビザのページではありません。)
- 二重国籍者は、それぞれのパスポートのコピーを提出してください。

#### (7) カラー写真

- 写真は、裏面に志望学部・学科・氏名を記入してください。また、以下の点に注意してください。
- 出願3ヶ月以内に撮影したカラー写真。(タテ4cm×ヨコ3cm。)
- 正面、上半身、脱帽、背景及び枠なしのもの。(スピード写真、スナップ写真、写りの不鮮明な写真、頭髪で眉毛がかくれたもの、サングラス着用のもの使用できません。)
- 提出された写真は、入学した際、学生証の顔写真としてそのまま使用します。



#### (8) 学費及び生活費の支弁方法を証明する書類

- 本学に留学する際の、学費・生活費等の支弁方法を証明する書類(3ヶ月以内に作成されたもの)を、上記(3)経費支弁書の添付資料として提出してください。
- 書類は、日本語また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、日本語または英語の訳文を添付してください。(公的機関による証明は不要です。)
- 預金通帳の写しを提出する場合は、名義人氏名が記載されている最初のページ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。
- 証明書類は、次表のとおりです。

提出する書類	経費支弁者		
	本人	本人以外 (日本国内 居住)	本人以外 (日本国外 居住)
経費支弁者(本人)作成の経費支弁書(所定用紙)	○	—	—
次のいずれかの書類 ・ 奨学金受給証明書 ・ 本人名義の預金残高証明書(原本) ・ 本人名義の預金通帳の写し	○	—	—
経費支弁者(本人以外)作成の経費支弁書(所定用紙)	—	○	○
次のいずれかの書類 ・ 経費支弁者(本人以外)名義の預金残高証明書(原本) ・ 経費支弁者(本人以外)名義の預金通帳の写し	—	○	○

#### (9) 日本語能力試験合否結果通知書または認定書の写し

- 独立行政法人国際交流基金が 2009 年度, 2010 年度または 2011 年度第 1 回に実施した「日本語能力試験」の受験結果<1 級 (N1) または 2 級 (N2) 合格>を証明する「日本語能力試験合否結果通知書」または「認定書」の写しを提出してください。
- 入学手続き時に、この書類の原本を提示する必要がありますので、大切に保管しておいてください。

#### (10) 大学入学資格試験・統一試験等の成績証明書（英語の成績を含む）

以下①～④の いずれかの成績証明書の原本（または原本照合を受けたコピー）を送付してください。（2009 年 6 月以降に受験した成績を有効とします。）

##### ① SAT (SAT Reasoning Test)

※ 明治大学のコードは「3128」になります。なお、2011 年 10 月に実施される SAT (SAT Reasoning Test)を受験する人は、SAT (SAT Reasoning Test)の受験結果の証明書提出が  
出願期間内に間に合いませんので、受験票の写しを送付し、試験結果については、証明書  
を実施機関から明治大学へ直送されるように手続きをおこなってください。

##### ② インターナショナル・バカロレア (IB)

##### ③ GCE (General Certificate of Education Advanced Level 3 科目, または, Advanced Level 2 科目と GCE Advanced Subsidiary Level 2 科目の合計 4 科目のいずれかの受験結果の合計。)

##### ④ 自国の大学入学に必要な国家試験等の各国の統一試験

統一試験成績証明書は、可能なかぎり統一試験実施機関から明治大学に直送してもらってください。直送できるかどうかは、各機関に各自で確認をしてください。また、郵送先の部署名が必要な場合は、国際教育事務室宛に郵送してください。

統一試験実施機関から証明書を直送する場合も、出願期間内に到着したものを有効とします。

ただし、統一試験成績証明書が英文表記でない場合、あるいは統一試験実施機関から英文表記の成績証明書が直送できない場合には、成績証明書を英語または日本語に翻訳し、翻訳された内容が原本と相違ないことを大使館等で証明を受けて、他の出願書類とともに、併せて提出してください。

なお、この項目に関する質問は、国際日本学部事務室まで問い合わせてください。

#### 【中国】

全国大学統一考試受験結果(上海市教育考試院, 北京市教育考試院等が行っている統一試験結果を含む)を認証機関である中国教育部学位与研究生教育發展中心(CDGDC)より明治大学宛(コード番号:E602202)に 英語版の認証結果を送付してください。

#### 【イギリス】

次のいずれかの受験結果の証明書を送付してください。

##### ① GCE Advanced Level 3 科目

##### ② GCE Advanced Level 2 科目と GCE Advanced Subsidiary Level 2 科目の合計 4 科目

#### 【フランス】

バカロレア(Baccalaureat)の成績評価証明書を送付してください。

※ バカロレア・オプション・インターナショナル(OIB)による出願も認めます。

## 【ドイツ】

アビトゥア(Abitur)の成績評価証明書を送付してください。

## 【カナダ】

次のいずれかの要件を満たす書類を送付してください。

① ブリティッシュ・コロンビア州の教育制度によるもの

Provincial Exam の成績が記載された成績証明書を提出してください。

② オンタリオ州の教育制度によるもの

大学進学のために Grade12 で取得する University Preparation (U) Courses または University / College Preparation (M) Courses 6 単位が記載された成績証明書を提出してください。

③ その他の州の教育制度によるもの

統一試験のある州は、その受験結果の証明書を提出してください。

## 【アメリカ合衆国】

SAT Reasoning Test (SAT-R) の正式な試験結果(Official Score)または ACT Test の試験結果 (Score Report) を送付してください。

※ 明治大学の SAT のコードは「3128」になります。なお、2011 年 10 月に実施される SAT (SAT Reasoning Test)を受験する人は、SAT (SAT Reasoning Test)の受験結果の証明書提出が出願期間内に間に合いませんので、受験票の写しを送付し、試験結果については、証明書を実施機関から明治大学へ直送されるように手続きをおこなってください。

## 【オーストラリア】

各州の統一試験の受験結果の証明書を提出してください。

## 【ニュージーランド】

NCEA(National Certificate of Educational Achievement) レベル 3 の成績評価証明書 (Record of Learning)を送付してください。

## 【インターナショナル・バカロレア (IB) の教育制度によるもの】

IB 最終試験 6 科目の成績評価証明書及び Diploma(写し)を送付してください。

IB 試験本部から直接明治大学へ送付されるようにしてください。ただし、試験本部からの成績通知、Diploma 送付が遅れる場合は、出身高校で成績及び Diploma が授与された旨の証明書を作成してもらい、送付してください。

## 【上記以外の統一試験がある国の教育制度によるもの】

※ 出願前に必ず国際日本学部事務室に問い合わせてください。

統一試験の規則に従って、受験した成績評価証明書を送付してください。ただし、

① 統一試験制度についての公式資料 (受験要項を含む) を提出してください。英語表記でない場合は、英語または日本語の翻訳を合わせて提出してください。

② 英文表記の統一試験成績証明書は、可能なかぎり統一試験実施機関から明治大学に直送してもらってください。統一試験成績証明書が英文表記でない場合、あるいは統一試験実施機関から英文表記の成績証明書が直送できない場合には、英文または日本語に翻訳し、翻訳された内

容が原本と相違ないことを大使館等で証明を受けて合わせて提出してください。

### (11) 英語能力に関する証明書

- 上記(10) 大学入学資格試験・統一試験等について、英語科目の成績が提出できない場合は、TOEFL®、TOEIC®または IELTS のオフィシャルスコアカードを提出することで、これに代えることができます。(大学入学資格試験・統一試験等の成績証明書に英語科目の成績が含まれている場合は、提出の必要はありません。)
- 2009年9月1日～2011年8月31日までに受験したものを有効とします。
  - ① TOEFL® iBT の Official Score Report
    - ・ 実施機関から明治大学に直送してください。
    - ・ 明治大学の TOEFL®の登録コード (Institution code) は、<7713>です。
    - ・ 出願締切日までに本学に到着したものを有効としますが、出願締切日までに届かないことが予想される場合は、手元にある Examinee Score Report の写しを提出してください。本学に到着するまでこれをもって出願書類に代えます。
    - ・ TOEFL®-PBT, TOEFL®-CBT, TOEFL®-ITP のスコアは認めません。
  - ② TOEIC®の Official Score Certificate
    - ・ TOEIC®-IP のスコアは認めません。
  - ③ IELTS の Test Report Form
    - ・ ジェネラル・トレーニング・モジュールは認めません。
- 英語を母語とする者については、スコアの提出を免除する場合がありますので、事前に国際日本学部事務室まで問い合わせてください。

## 8. 受験票について

受験票は、入学志願票 (A票) に記載された現住所宛に、12月下旬～1月上旬に郵送します。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。なお、1月上旬を過ぎても受験票が届かない場合は、国際日本学部事務室まで問い合わせてください。

## 9. 合格発表

合格発表は、2012年1月24日(火)になります。合格者には、出願書類に記載された現住所宛に郵送で通知します。

また、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。2012年1月24日(火) 10:00(日本時間)以降、下記のアドレスにアクセスをしてください。

<https://www.gouhi.com/meiji/r/>

なお、電話またはメールによる合否の問い合わせには一切応じられません。

## 10. 入学手続

### (1) 入学手続書類の送付

合格者には、発表と同時に合格証及び入学手続書類を出願書類に記載された現住所宛に送付します。大学校舎での直接交付は行いません。出願後、住所に変更があった場合は、速やかに国際日本学部事務室まで連絡をしてください。(mail:gjs@mics.meiji.ac.jp)

- ▶ 入学手続書類の遅配やその他の理由による入学手続期間経過後の入学手続は、一切認めません。
- ▶ 合格したにも関わらず、入学手続書類が届かない場合は、至急、国際日本学部事務室まで問い合わせてください。

### (2) 入学手続

入学手続方法については、合格者に交付される「2012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。なお、入学手続の方法には、以下の2通りがあります。

#### ① 一括納入手続（明治大学に入学を決めた者）

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

#### ② 延納手続（他大学の合格発表待ちの者）

入学手続締切日までに入学金のみを納入し、延納第一次手続を行い、その後、3月下旬の定められた期日までに、授業料、その他の諸費用を納入し、延納二次手続を行い、入学手続を完了する方法です。

- ▶ 入学手続締切日は、郵送の場合、2012年2月初旬の予定です。詳細は、入学手続の手引きで確認をしてください。
- ▶ 入学手続の受付方法は、本人または代理人に大学に来校してもらい手続を行うか（手続日は2月初旬を予定）、郵送による手続のいずれかになります。なお、郵送の場合は、入学手続締切日必着となります。

### (3) 入学手続書類

本学所定の手続書類の他に以下の書類等が必要ですので、予め準備しておいてください。

#### ① 入学諸費用（16 ページ参照）

#### ② 外国人登録原票記載事項証明書 1 通（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、「外国人登録原票記載事項証明書」を提出してください。

#### ③ 大学入学資格証明書

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ている場合は、必要ありません。

#### ④ パスポートの写し

#### ⑤ パスポート（提示）

郵送による入学手続を行う者は、渡日後提示してください。

#### ⑥ 「日本語能力試験合否結果通知書」または「認定書」

郵送による入学手続を行う者は、その他の入学手続書類と一緒に送付してください。

### (4) 注意事項

- ① いったん提出された書類はいかなる理由があっても返還いたしません。

- ② 提出された書類の記載事項に虚偽が判明した場合には、合格または入学を取り消すことがあります。
- ③ 新入外国人留学生を対象に2012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、合格証及び入学手続書類送付時にお知らせします。

## 11. ビザ（査証）について

### < 日本に在留する在留資格を有している場合 >

- (1) 「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。

- (2) 「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。入学手続時に、「入学許可書」の発行の申し込みをしてください。この証明書を使用し、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ので、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こともあります。

※ 本学入学前に、日本において日本語教育施設または専修学校（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）に在籍している者は、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。

### < 日本に在留する在留資格を有していない場合 >

本国の日本大使館または領事館にて「留学」ビザ発給の申請を行ってください。

なお、あらかじめ本人または代理人が、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ったほうが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また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者は、入学手続時に必要書類を提出してください。

なお、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、大学は責任を負うことはできません。

## 12. 留意事項

- (1) 保証人について

- 出願時には保証人は必要ありませんが、合格後、入学手続の際（2月初旬）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。

- ① 日本に在住する親またはその他の親族

- ② 日本に在住しない親またはその他の親族
- ③ ともにいない場合に限り，日本に在住する知人など
- 保証人は，出願者の入学手続時（2月初旬）に保証人届及び住民票（外国人登録原票記載事項証明書）の提出が必要となります。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。

## (2) 連絡人について

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入学時に届け出てください。

- 在学中，留学生に諸問題が発生した場合には，本学と連絡を取り合うこと。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。
- 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。
- ※ 連絡人の例：日本に在住する兄弟姉妹，配偶者またはその他の親族，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。

### 13. 2012 年度入学諸費用及び次年度以降の学費等について

#### << 2012 年度 学費等 >>

#### 次年度以降の学費等

(単位：円)

(単位：円)

科目		年度 (学年)	2012 年度 (1 年次)	2013・2014 年度 (2 年次・3 年次)
学 費	入 学 金		280,000	—
	授 業 料		908,000	908,000
	教 育 充 実 料		208,000	208,000
	実 習 料		10,000	10,000
諸会費	学生健康保険互助組合費		2,500	2,500
	父 母 会 費		12,000	12,000
	校 友 会 費		—	10,000
合計 (年額)			1,420,500	1,150,500

前期 (入学諸費用)	857,500
後 期	563,000

- (注) 1. 入学諸費用と次年度以降の学費等は上記のとおりです。  
 なお、2015 年度(4 年次) の学費は未定です。
2. 他大学を併願している場合は、入学手続日(2 月上旬)までに所定の手続を行えば、入学金を除く学費等の延納が3 月下旬の所定の期日まで認められます。
3. 学費の納入は、半期ごとの分納になります。入学諸費用は、入学金と学費(入学金以外)の前期分と諸会費です。

納入区分	納入の割合	納入期限
前 期	入学金と学費(入学金以外)の1/2と諸会費	入学手続時、次年度以降は4 月 30 日
後 期	学費(入学金以外)の1/2	10 月 20 日

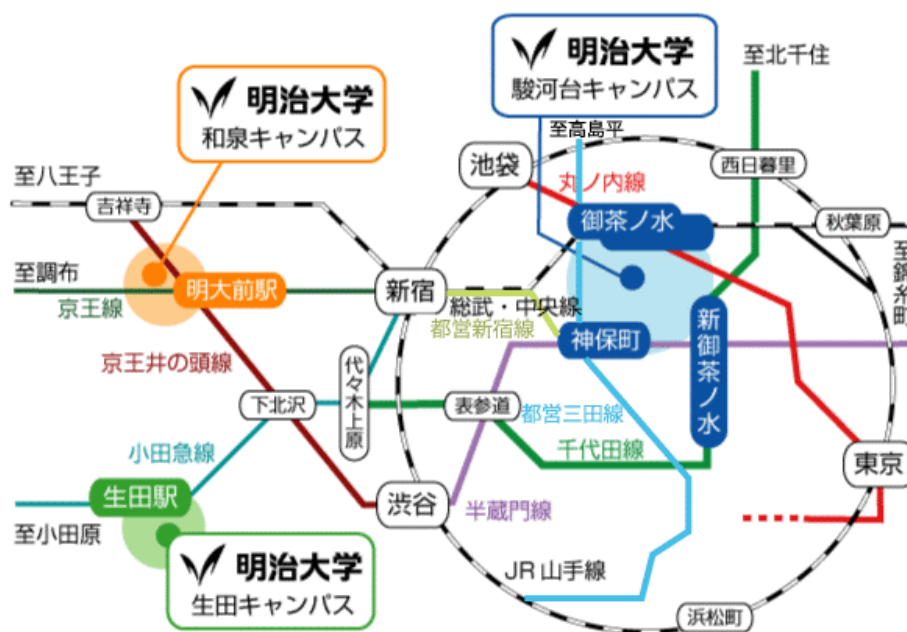
4. 入学後、特定の科目を履修する場合は、別途に履修料を徴収します。  
 (教職・社会教育主事・学芸員・司書・司書教諭の各関係科目等)
5. 校友会費(終身会費 30,000 円)は、2 年次以降年額 10,000 円ずつ徴収します。
6. 納入された入学諸費用は、原則として返還しません。ただし、入学金以外の諸費用については、所定の期日までに入学辞退の手続を行った場合に返還いたします。
7. 入学諸費用に消費税は課税されません。
8. 入学諸費用及び次年度以降の学費等は、変更される場合があります。納入額については合格者に交付される「入学手続の手引」及び毎年4 月に送付される学費振込用紙同封の明細を御覧ください。



【参考②】卒業（見込）証明書及び成績証明書について＜補足＞

証明書の原本が提出できるか	証明書の言語は？	必要な手続き	提出書類
提出できる	→ 日本語または英語	(特になし)	日本語または英語で作成された証明書の原本
	→ 日本語または英語以外	日本語または英語の訳文を作成し、原本から正しく複製されたものであることを大使館等の公的機関に認証してもらう	日本語または英語以外で作成された証明書の原本 及び 大使館等の公的機関で認証を受けた日本語または英語の訳文の原本
提出できない	→ 日本語または英語	証明書または証書の原本をコピーし、原本から正しく複製されたものであることを卒業した高校または大使館等の公的機関に認証してもらう（certified true copy を作成してもらう）	日本語または英語で作成された証明書の certified true copy
	→ 日本語または英語以外	上記の certified true copy に加え、日本語または英語の訳文を作成し、原本から正しく訳されたものであることを大使館等の公的機関に認証してもらう	日本語または英語以外の証明書の certified true copy 及び 大使館等の公的機関で認証を受けた日本語または英語の訳文の原本

## 【 交通案内 】



## 【 和泉キャンパス 】



明大前駅下車徒歩 5 分

[ 京王線 ]

新宿駅から特急・準特急 1 つ目 (約 6 分), 急行 (通勤快速・快速) 2 つ目 (約 7 分), 普通 3 つ目 (約 10 分)

[ 都営新宿線 (京王新線直通) ]

快速 (橋本行) 新宿→笹塚→明大前 (新宿から 4 つ目約 10 分)

普通 (笹塚行) 新宿→笹塚 (京王線乗り換え) →明大前 (新宿から約 12 分)

[ 井の頭線 ]

渋谷から急行 2 つ目 (約 7 分), 普通 7 つ目 (約 12 分)

吉祥寺から急行 3 つ目 (約 13 分), 普通 9 つ目 (約 17 分)