



2025年度

明治大学法科大学院 入学試験要項

<5年一貫型特別選抜入学試験>

法務研究科 法務専攻

○明治大学法科大学院

所在地: 〒101-8301 東京都千代田区神田駿河台1-1

ホームページ: <https://www.meiji.ac.jp/laws/>

専門職大学院事務室(法務研究科): 03-3296-4318

事務取扱時間平日10:00~16:00

入学者の受入方針（アドミッション・ポリシー）

求められる人材

入学者選抜においては、「『個』を大切にし、人権を尊重する法曹」の養成という本法務研究科の教育理念に共鳴し、正義感にあふれ、批判的精神をもって社会を見つめ、独立の気概をもって法に取り組む積極的人材を求めています。

目 次

1 募集人数	2
2 出願資格	2
3 個別の資格審査	3
4 入学試験日程	3
5 出願手続	4
(1) 出願手続について	4
(2) 入学検定料の納入方法	4
(3) 入学検定料についての問い合わせ先	5
コンビニエンスストア・クレジットカード・中国決済での入学検定料支払方法	6
6 出願書類について	7
(1) 出願書類作成上の諸注意	8
(2) 添付書類について	8
(3) 出願書類の記入方法	9
① 入学試験志願票（A票）	9
② 志願者調書	9
(4) 5年一貫型特別選抜入学試験に加えて一般選抜入学試験に出願する者の出願書類について	11
7 受験上の注意	12
8 選考方法	12
(1) 面接試験	12
(2) 書類選考	12
(3) 配点	12
9 合格発表	13
10 単位の認定	13
11 入学手続	14
12 入学諸費用等について	15
13 奨学金について	16
14 2025年度入学者選考出願書類により収集した個人情報の取扱いについて	17

注意事項

◎身体の機能に障がいがあり、受験及び修学上配慮を必要とする者は、5月16日（木）（入学検定料を納入する前）までに必ず専門職大学院事務室（法務研究科）に問い合わせてください。なお、日常生活において、補聴器、松葉杖、車椅子等を使用している者で、試験当日も同様に使用する場合は、試験場設定の関係から、配慮を必要とする者として、必ず申請してください。期限後の申し出については、配慮ができません場合があります。

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（新型コロナウイルス感染症、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恐れがないと認めた場合は、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 募集人数

7名（法学既修者コース）

法学未修者と法学既修者の定義

明治大学法科大学院では1学年の定員を40名として、原則3年間で修了とします。ただし、法学的基礎知識等を勘案し、法学未修者と法学既修者とのコースを設けています。

法学未修者とは、法科大学院を3年間で修了するコースに入学する学生です。

法学既修者とは、法科大学院における1年次の授業科目の履修を免除するに十分な実定法に関する基礎的な知識と能力を有し、2年間の修業年限で修了するコースに入学する学生です。

2 出願資格

(1) 明治大学

法学部連携法曹基礎課程の在籍者で、次の①及び②を満たす者

- ① 同課程の修了要件を2025年3月31日までに満たす見込みである者
- ② 2025年3月31日までに卒業する見込みの者（早期卒業制度の利用者を含む）

(2) 明治学院大学

法学部連携法曹基礎課程の在籍者で、①及び②を満たす者、又は①を満たしかつ③に該当する者

- ① 同課程の修了要件を2025年3月31日までに満たす見込みである者
- ② 早期卒業制度を利用して、2025年3月31日までに卒業する見込みの者
- ③ 個別の資格審査により②に準ずると認められた者

3 個別の資格審査

明治学院大学法学部連携法曹基礎課程在籍者の内、個別の資格審査を必要とする者は、以下の書類を5月16日（木）郵便局消印有効でご提出ください。審査結果は5月27日（月）に速達にて発送致します。

提出書類	<p>7・8ページに記載されている出願書類の内、以下の書類をご提出ください。 個別の資格審査の時点では、入学検定料の納入は不要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 出願書類宛名用紙（封筒の表面に貼付してください） ・ 入学試験志願票（A票） ・ 志願者調書 ・ 志望理由書 ・ 【書類番号①】 出身大学卒業見込証明書 ・ 【書類番号②】 成績証明書 ・ 【書類番号③】 連携法曹基礎課程修了見込証明書
提出期限	2024年5月16日（木）郵便局消印有効
審査結果	2024年5月27日（月）速達にて発送

4 入学試験日程

①出願期間	2024年6月11日(火)～6月19日(水)
②受験票発送	2024年6月28日(金)予定
③面接試験	2024年7月 7日(日) 詳細は12ページ参照
④合格発表	2024年7月 9日(火) 10:00
⑤入学手続期間	<p>2024年7月10日(水)～7月17日(水) 入学金の納入等 2024年11月下旬(入学の手引発送後)～12月11日(水) 入学金を除く諸費用の納入等</p> <p>※5年一貫型特別選抜入学試験で合格した方は法務研究科給費奨学生に内定します。授業料は納入する必要はありません。第二次手続では、学生健康保険互助組合費のみ納入していただきます。法務研究科給費奨学金内定者の入学金は入学後に振込で還付します。</p>

5 出願手続

(1) 出願手続について

出願期間

2024年6月11日（火）～6月19日（水）（「簡易書留・速達」での郵送・郵便局消印有効）

金融機関、コンビニエンスストア又はクレジットカードから入学検定料納入後、所定の宛名用紙を自身で用意した封筒（角形2号）に貼り付け、出願書類一式（7・8ページ）を同封し、郵便局窓口にて「簡易書留・速達」で郵送してください。

入学検定料を納入しただけでは、出願受付とはなりません。必ず、出願期間内(郵便局消印有効)に出願書類を郵送してください。出願期間を過ぎた場合、出願を受け付けません。

(2) 入学検定料の納入方法

入学検定料

35,000円

※消費税は課税されません。

入学検定料の納入期限

2024年6月19日（水）（日付印有効）

入学検定料の納入方法

【金融機関(ゆうちょ銀行は除く)を利用する場合】

- ① 入学検定料振込用紙に必要な事項を記入してください。
- ② **金融機関(ゆうちょ銀行は除く)の窓口から「電信扱」**で振り込んでください。
※振込みは現金に限ります。小切手等の有価証券不可・ATMの利用不可
※入学検定料振込用紙に記載されている金融機関の本支店から振り込む場合は手数料無料です。
※出願期間前でも振り込み可能です。
- ③ **B票・C票に金融機関の収納印が押されていることを確認してください。**（収納印がない場合は、入学検定料を納入したことにはなりませんので、十分注意してください。）
- ④ 納入後、**B票は大学へ送付し、C票は、本人が切り離し保管してください。**
- ⑤ 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。

【コンビニエンスストアを利用する場合】

- ① **6ページ「コンビニエンスストア・クレジットカード・中国決済での入学検定料支払方法」を参照してください。**
※コンビニエンスストアで納入する場合、別途事務手数料がかかります。
※コンビニエンスストアで納入する場合、B票・C票は使用しません。
- ② 店頭で支払い後に発行される**取扱明細書の「収納証明書」部分を切り取って振込連絡票B票の所定の貼付欄に貼ってください。**（「収納証明書」の貼付がない場合は、入学検定料を納入したことにはなりませんので、十分注意してください。）
- ③ 「チケット等払込領収書」、「オンライン決済領収書」又は「取扱明細書兼領収書」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。

【クレジットカードを利用する場合】

- ① 6ページ「コンビニエンスストア・クレジットカード・中国決済での入学検定料支払方法」を参照してください。
※クレジットカードで納入する場合、別途事務手数料がかかります。
※クレジットカードで納入する場合、C票・D票は使用しません。
- ② 支払完了後、「E・支払いサービス」の「申込内容照会」にアクセスし、受付完了時に通知された【受付番号】と【生年月日】を入力して「収納証明書」を印刷してください。**「収納証明書」を切り取り、振込連絡票B票の所定の貼付欄に貼ってください。**（「収納証明書」の貼付がない場合は、入学検定料を納入したことにはなりませんので、十分注意してください。）
- ③ 「領収書」は発行されません。申込内容照会画面を印刷し、大切に保管してください。なお、クレジットカード決済の明細書には、「e・支払事務局」と記載されます。

入学検定料の返還

いったん納入した入学検定料は原則として、返還しません。ただし、以下の場合は入学検定料を返還します。

- ① 入学検定料を納入したが、出願書類を提出しなかった場合
- ② 受験資格を欠くものが出願した場合
- ③ 出願締切日後に出願した場合
- ④ 納入すべき入学検定料より過剰に納入した場合

返還請求期限・方法について

- ① 以下の期日までに専門職大学院事務室（法務研究科）（連絡先03-3296-4318）に連絡してください。
2024年7月5日（金）
※期限を過ぎた返還請求には、応じません。
- ② 返還事由に該当する場合には「入学検定料返還願」を送付しますので、必要事項を記入の上、「**入学検定料領収書(C票)**」を添付し提出してください。「**入学検定料領収書(C票)**」の提出がない場合は入学検定料を返還できないことがあります。
コンビニエンスストアで入学検定料を納入した場合は、「チケット等払込領収書」、「オンライン決済領収書」又は「取扱明細書兼領収書」を添付してください。
クレジットカードで入学検定料を納入した場合は、「申込内容照会画面」を印刷した書面を添付してください。

(3) 入学検定料についての問い合わせ先

財務部財務課 学費係：TEL：03-3296-4096

2025年度 明治大学大学院・専門職大学院 コンビニエンスストア・クレジットカード・中国決済での入学検定料支払方法

1 Webで事前申込み ※検定料振込用紙を作成した後、以下の操作を行ってください。

画面の指示に従って必要事項を入力し、お支払いに必要な番号を取得。



<https://e-shiharai.net/>

大学HP
からも
アクセス
できます！



※クレジットカード・銀聯ネットは決済完了後の修正・取消はできません。申込みを確定する前に、内容をよくご確認ください。
※コンビニエンスストアでのお支払いを選択し、入力内容を間違えた場合は、始めからもう一度やり直し、新たな番号を取得してお支払いください。申し込み完了後に通知する支払期限内に代金を支払わなければ、入力情報は自動的にキャンセルされます。

★Web及び携帯での申込みでは以下の様に情報の入力が必要です。

1. 学校種別の選択 — 大学院 を選択してください。
2. 学校選択 — 明治大学大学院 を選択してください。
3. 学校案内 — 記載事項を確認してください。
4. 出願内容の選択 — 第1～第4選択から、出願する入試を選択してください。
5. 基本情報入力 — 出願者本人の基本情報を入力し、支払い方法(コンビニかクレジットカード、中国決済)を選択してください。
6. 入力内容の確認 — 入力内容に間違いがなければ確定。クレジットカードはこれでお支払い完了です。
7. 確定 — コンビニでのお支払いを選択した場合は、「確定」画面に通知された[番号]と[支払期限]を確認し、選択したコンビニでお支払いください。中国決済を選択した場合は、続けて支払い手続きを行ってください。

2 お支払い

クレジットカード
銀聯

クレジットカードでお支払い

VISA, Mastercard, JCB, UnionPay

※お支払いされるカードの名義人は、受験生本人でなくても構いません。但し、「基本情報入力」画面では、必ず受験生本人の情報を入力してください。

基本情報入力画面で、支払に利用するカードを選択

画面の指示に従い、支払手続を行ってください。

お支払い完了です。下記の手順に従って、「収納証明書」を印刷してください。

コンビニエンスストアでお支払い

●入学検定料はATMでは振り込みできません、必ずレジでお支払いください。
●店頭端末側の画面デザイン等は、予告なく変更される場合があります。

コンビニエンスストアでお支払い

【払込票番号 (13ケタ)】

●レジにて「インターネット支払い」と店員に伝え、印刷した【払込票】を渡すか、【払込票番号】を伝えてお支払いください。

マルチコピー機は使用しません

お支払い後、必ず「入学検定料・選考料取扱明細書」(チケット)を受け取ってください。

LAWSON

【お客様番号 (11ケタ)】
【確認番号 (4ケタ)】

Loppiへ

各種サービスメニュー
各種代金・インターネット受付 (僕のボタン)
各種代金お支払い
マルチペイメントサービス

【お客様番号】【確認番号】を入力

店頭端末より出力される「申込券」(受付票)を持って、30分以内にレジでお支払いください。

お支払い後、必ず「入学検定料・選考料 取扱明細書」を受け取ってください。

FamilyMart

【お客様番号 (11ケタ)】
【確認番号 (4ケタ)】

マルチコピー機へ

代金支払い

番号入力画面に進む

【お客様番号】【確認番号】を入力

お支払い後、必ず「入学検定料・選考料 取扱明細書」を受け取ってください。

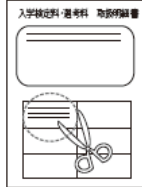
3 出願

【クレジットカード・銀聯でお支払いの場合】

支払完了後、E-支払いサイトの「申込内容照会」にアクセスし、受付完了時に通知された【受付番号】と【生年月日】を入力して「収納証明書」を印刷。「収納証明書」部分を切り取り、B票:振込連絡票の所定欄に貼り、封筒に必要書類を入れて郵送にて出願。

＜注意＞
スマートフォンでお申込みされた方は、プリンタのある環境でご利用ください。

※クレジットカード・銀聯でお支払いされた場合、「取扱金庫機開出納印」は不要です。

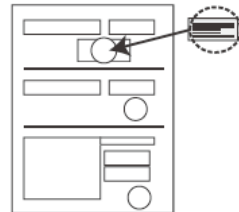


【コンビニエンスストアでお支払いの場合】

「入学検定料・選考料 取扱明細書」の「収納証明書」部分を切り取り、B票:振込連絡票の所定欄に貼り、封筒に必要書類を入れて郵送にて出願。



※「収納証明書」を貼り付ける際には、様本体の注意書きに「感熱感圧紙などを藍色させる場合があります。」と記載されている欄はご使用にならないでください。「収納証明書」が黒く変色する恐れがあります。



※コンビニでお支払いされた場合、「取扱金庫機開出納印」は不要です。

- 出願期間を入試要項等でご確認のうえ、締切に間に合うよう十分に余裕をもってお支払いください。
- 支払最終日の「Webサイトでの申込み」は23:00まで、店頭端末機の操作は23:30までです。クレジットカード・中国決済でお支払いの場合、Webサイトでのお申込みと同時にお支払いが完了となります。23:00までにお手続きください。
- 「入学検定料支払い」についてのお問い合わせは、コンビニ店頭ではお答えできません。詳しくはWebサイトをご確認ください。
- 一度お支払いされた入学検定料は返金できません。

- 入学検定料の他に事務手数料がかかります。詳しくはWebサイトをご確認ください。
- 「申込内容照会」から収納証明書が印刷できるのは、コンビニ以外でお支払いされた場合に限りです。
- カード審査が通らなかった場合は、クレジットカード会社へ直接お問い合わせください。
- 銀聯でお支払いの方は、パソコンからお申し込みください。(携帯電話からはお支払いできません)
- 取扱いコンビニ、支払い方法は変更になる場合があります。変更された場合は、Webサイトにてご連絡いたします。

6 出願書類について

ダウンロードする書類	出願書類宛名用紙	出願する際に自身で用意した封筒（角形2号）に貼付してください。
	入学試験志願票（A票）	9ページ「出願書類の記入方法 ① 入学試験志願票（A票）」を参照し、自筆で記入してください。
	検定料振込用紙（B～D票）	各票を切り離さずに必要事項を記入し、入学検定料納入後、B票のみ提出してください。
	志願者調書	9・10ページ「出願書類の記入方法 ② 志願者調書」を参照し、自筆で記入してください。
	志望理由書	自筆で記入してください。提出の際、左上1ヶ所をホチキス等で綴じてください。
各自で用意する書類	カラー写真 2枚	縦4cm×横3cm、 出願3ヶ月以内 に撮影した光沢仕上げで正面・上半身・背景及び枠無しの写真とし、裏面に氏名を記入の上、「入学試験志願票（A票）」及び「志願者調書」に貼付してください。 入学後に学生証用写真としても使用します。
	【書類番号①】 （必須）	出身大学卒業見込証明書 ※コピー不可 成績証明書【書類番号②】に卒業見込年月が記載されている場合は提出不要です。 早期卒業制度利用者で、卒業見込証明書の様式では発行できない場合、在籍する大学の法学部事務室が作成した当該年度に卒業見込みであることを証明する書類を提出してください。
	【書類番号②】 （必須）	成績証明書 ※コピー不可 出願時点で最新の証明書を提出してください。
	【書類番号③】 （必須）	連携法曹基礎課程修了見込証明書 ※コピー不可 連携法曹基礎課程修了見込証明書の様式では発行できない場合、在籍する大学の法学部事務室が作成した当該年度に連携法曹基礎課程修了見込みであることを証明する書類を提出してください。
	【書類番号④】 （任意）	【各種資格・能力、合格実績・成績を証明するもの】 ※提出された資格又は成績が加点の基準に達していなかったとしても、減点することはありません。 <ul style="list-style-type: none"> ・司法試験・司法試験予備試験結果（入学試験実施年度の4月1日を起点に5年以内の結果に限る） ・法的知識が必要とされる資格・各種国家試験・検定試験等 ・各種語学試験（英検準1級以上、TOEIC：750点以上、TOEFL：iBT80点以上、国際連合公用語英語検定B級以上、独語・仏語・中国語検定試験2級相当以上等） ※TOEFL iBT Home Editionは対象外です。 ※TOEFLの成績証明書は、Test Taker Score Report のコピーとします。TOEFL 事務局からの直接送付による提出は、受け付けません。 ※TOEIC IPテスト（団体特別受験制度）は対象外です。 ※英語は各入試日程の出願開始日から2年以内に受験したもので、出願時にスコアを提出できるものを有効とします。英語以外の語学は各入試日程の出願開始日から3年以内に受験したもので、出願時にスコアを提出できるものを有効とします。 <ul style="list-style-type: none"> ・公的な資格、及びその他民間の資格の証明書（司法書士、行政書士、弁理士、社会保険労務士、公認会計士、不動産鑑定士、税理士等） ・国家公務員総合職試験等。

		【書類番号⑤】 (任意)	推薦書 ※コピー不可 推薦書は厳封してください。厳封されていない推薦書は無効とします。
		【書類番号⑥】 (該当者必須)	その他 ア 婚姻等により各種証明書と氏名が異なる者 出願3ヶ月以内に発行された戸籍抄本又は旧姓が併記された運転免許証のコピー若しくはマイナンバーカードのコピーを提出してください。 イ 日本国籍以外の国籍を有する者 ・パスポートのコピー〔明治大学在學生と特別永住者は不要〕 氏名・生年月日・パスポート番号・写真の貼ってあるページのコピーを提出してください。 ・在留カード(外国人登録証・特別永住者証明書でも可)のコピー又は住民票〔明治大学在學生と海外在住者は不要〕 在留カードのコピーを提出する場合、裏面に記載事項がなくても、必ず表・裏の両方をコピーして提出してください。住民票を提出する場合、国籍、在留資格、在留期間の記載を含むもので、3ヶ月以内に発行されたものを提出してください。

(1) 出願書類作成上の諸注意

- 必要な書類が揃っていない場合でも、出願期間を延長することはできません。
- 出願書類に不備があった場合、受験ができないことがありますので、細心の注意を払って出願してください。
- **出願書類に虚偽の記載事項及び記載漏れ等があった場合、合格・入学を取り消すことがあります。**
- 出願書類に使用する年は西暦とします。
- 出願書類の記入は黒インクの万年筆又はボールペンを使用してください。ただし、書いた文字を消せる機能を持つ万年筆又はボールペンの使用は不可とします。
- **出願書類は、いかなる理由があっても一切返却しません。**
- 志願票(A票)・志願者調書・志望理由書の記入ミスは修正液等で訂正してください。

(2) 添付書類(書類番号①～⑥)について

- それぞれの添付書類の右上に、氏名、書類番号(①～⑥)を明記してください。
- 書類番号①～④・⑥は番号順にそろえ、大きさをA4版縦形にあわせ、左上1カ所をホチキス等で綴じてください(推薦書は厳封のうえ提出してください)。成績証明書などが横形の場合は、縦形にあわせて、他の書類と揃えて綴じてください。
- 書類番号④⑤の書類の提出は任意ですが、加点評価の対象となることがあります。資格等の証明書は原則として正本(コピーではない)を提出してください。ただし、何らかの理由により、コピーしか提出できない場合には、その説明を書類に添え書きしてください。(例:「〇〇資格証明書のコピー」)なお、コピーで提出した書類については、後日、正本を確認することがあります。
- 書類番号④～⑥を提出する場合は、志願者調書の添付書類リストに書類名を記入してください。
- 複数の証明書を提出する場合は、書類番号に枝番をつけてください。(例:④-1、④-2)
- 出願締切日までに、出願書類に同封して提出された書類のみ有効とし、出願後の追加提出は受け付けません。

(3) 出願書類の記入方法

① 入学試験志願票（A票）

氏名	<ul style="list-style-type: none"> ・戸籍に記載の氏名を楷書で記入してください。 ・フリガナはカタカナで記入してください。 ・漢字氏名の内、JISコード第一・第二水準外の文字は、受験票、合格証及び入学後使用する氏名において、代替文字やカナ表記等に置き換えます。 ・外国籍者の氏名は、住民票に記載されている本名又は通称名にて統一記入してください。
生年月日	西暦を使用し、月日が1桁の場合は、十の位に0をつけて記入してください。
性別	男「M」、女「F」を○で囲んでください。
住所	受験票・合否結果・入学手続書類の送付先になります。 また、出願書類の不明な点を確認する場合にも使用するので、迅速かつ確実に連絡をとれる場所を記入し、誤記や不備のないよう十分注意してください。「丁目」「番地」「号」などはハイフン「-」でつないで記入してください。
電話番号	携帯電話など、迅速かつ確実に連絡をとれる番号を左詰めで、局番の区切りはハイフン「-」で記入してください。
カラー写真貼付欄	<ul style="list-style-type: none"> ・写真の裏面に氏名を記入の上、糊やボンドなどを使用し、剥がれないように貼付してください。 ・縦4cm×横3cm、出願3ヶ月以内に撮影した光沢仕上げで正面・上半身・背景及び枠無しの写真を貼付してください。 ・志願票(A票)と志願者調書には同一の写真を使用してください。志願票（A票）に貼付された写真を利用し、入学後使用する学生証を作成します。 ・以下のような写真は使用しないでください。写真の再提出を求められることがあります。白黒写真・帽子やサングラス着用・頭髪で眉毛の隠れたもの・スナップ写真・顔の大部分が隠れたもの・写りの不鮮明なもの
区分	4年生の志願者は「1」、3年生の志願者は「2」を記入してください。
学費	明治大学在籍者は「71」、明治学院大学在籍者は「01」を記入してください。
国籍	外国籍の方は、国名を記入してください。日本国籍の方は「日本」と記入してください。

② 志願者調書

学歴・社会人経験	<ul style="list-style-type: none"> ・学歴は高等学校卒業から現在まで在籍した全ての学校について記入してください。 ・高等学校卒業程度認定試験（旧大学入学資格検定）に合格した方は「高校卒業」に二重線を引き、「高卒認定試験合格」と記入してください。 ・社会人経験がある場合は記入してください。社会人経験とは、官公庁・企業における勤務（非正規雇用含む）、自営業、主婦・主夫等の経験を指します。なお、大学在学中のアルバイトは含みません。 ・現在に至るまでの間に空白の期間がないように記入してください。 ・記入事項に虚偽の記載及び記載漏れがあった場合は合格及び入学を取り消すことがありますので、注意してください。 ・行数が不足する場合は、別紙にて提出してください（自由書式）。
----------	---

<p>学部時代の学業成績</p>	<p>法律必修科目総修得単位数</p> <p>提出する成績証明書に基づき、大学在籍中に修得した次の法律必修科目の単位数の合計を記入してください。</p> <p>〔明治大学対象科目〕</p> <p>憲法（人権）Ⅰ、憲法（人権）Ⅱ、憲法（統治）Ⅰ、憲法（統治）Ⅱ、民法（総則）Ⅰ、民法（総則）Ⅱ、民法（債権総論）Ⅰ、民法（債権総論）Ⅱ、刑法（総論）Ⅰ、刑法（総論）Ⅱ、刑法（各論）Ⅰ、刑法（各論）Ⅱ、民法（物権）、民法（担保物権）、民法（契約）Ⅰ、民法（契約）Ⅱ、民法（損害賠償）、民法（親族）Ⅰ、民法（親族）Ⅱ、民法（相続）、民法（家族法）Ⅰ、民法（家族法）Ⅱ、行政法AⅠ、行政法AⅡ、行政法（総論）、行政法BⅠ、行政法BⅡ、行政法（救済法）、会社法Ⅰ、会社法Ⅱ、民事訴訟法Ⅰ、民事訴訟法Ⅱ、刑事訴訟法Ⅰ、刑事訴訟法Ⅱ、司法演習Ⅰ、司法演習Ⅱ、専門演習AⅠ、専門演習AⅡ、専門演習BⅠ、専門演習BⅡ</p> <p>〔明治学院大学対象科目〕</p> <p>民法総則1、民法総則2、刑法総論1、刑法総論2、債権総論1、債権総論2、物権法1、物権法2、憲法1-1、憲法1-2、憲法2-1、契約法1、契約法2、不法行為法、行政法1-1、行政法1-2、行政法2-1、会社法1、会社法2、民事訴訟法1、民事訴訟法2、刑事訴訟法1、刑事訴訟法2、親族法、相続法、刑法各論1、刑法各論2、専門演習A（刑法）、専門演習A（民法）、専門演習B（憲法）、専門演習B（民法）、専門演習C（民訴）、専門演習C（刑訴）、専門演習C（会社）、専門演習D（民法）</p> <p>高評価修得単位数</p> <p>前述の法律必修科目総修得単位数の内、高評価を修得した単位数の合計を記入してください。「高評価」とは各大学の成績基準の内、100点満点中80点以上に相当する評価を指します。よって、成績基準がS：100～90点、A：89～80点、B：79～70点、C：69～60点の場合、S及びAを合わせた合計の単位数を記入することとなります。</p> <p>GPA</p> <p>成績証明書に記載されているGPAを記入してください。</p>
<p>添付書類リスト ①・②欄</p>	<p>提出書類との整合性があるように記入してください。</p>
<p>添付書類リスト ④～⑥欄</p>	<p>提出書類がある場合は、提出書類との整合性があるように、漏れなく記入してください。推薦書の場合は</p>

(4) 5年一貫型特別選抜入学試験に加えて一般選抜入学試験に出願する場合の出願書類について

5年一貫型特別選抜入学試験に加えて一般選抜入学試験に出願する場合、一部の出願書類については5年一貫型特別選抜入学試験において提出した出願書類のコピーでの提出を認めます。必要に応じて、出願書類提出前に自身でコピーをお取りください。

なお、コピーを提出する場合であっても、あらためて自署する部分があります。詳細は、以下の表を確認してください。

出願書類	特別選抜入学試験 提出書類のコピー	注意事項
志願票 (A票)	不可	様式が異なりますので、あらためて作成してください。
入学検定料振込用紙 (B票)		5年一貫型特別選抜入試で入学検定料を納入した方は、一般選抜Ⅰ期入試・Ⅱ期入試の入学検定料の納入は不要です。よって、入学検定料振込用紙(B票)の提出は不要です。
志願者調書	不可	様式が異なりますので、あらためて作成してください。
志望理由書	可	出願する入学試験の各ページ「志願者氏名(自署)」にあらためて署名してください。
【書類番号①】 卒業見込証明書	可	ただし、出願時点で最新の証明書を提出してください。
【書類番号②】 成績証明書	可	ただし、出願時点で最新の証明書を提出してください。
【書類番号③】 連携法曹基礎課程 修了見込証明書		一般選抜入学試験では提出不要です。
【書類番号④】	可	
【書類番号⑤】 推薦書	不可	推薦書はコピーの提出を認めません。原本を厳封して提出してください。
【書類番号⑥】	可	

7 受験上の注意

自然災害や火災・停電・公共交通機関遅延等の不測の事態により、所定の日程どおりに入学試験や合格発表等を実施することが困難であると本学が判断した場合、面接試験時間の繰り下げ、面接試験会場の変更及び日程の延期等の措置をとることがあります。なお、このことに伴う受験生の個人的不利益について、本学は一切その責任を負いません。

自然災害や交通機関の事故・運休・遅延・ストライキ等の不測の事態が発生しても、面接試験時間繰り下げ等の措置を講ずることができない場合があります。遠距離移動がある場合や悪天候等が予想される場合には、あらかじめ試験場付近に宿泊場所を確保する等の対策を講じてください。なお、これらのことによって生じた受験生の費用負担、その他個人的不利益について、本学は一切その責任を負いません。

8 選考方法

選考は面接試験及び書類選考により行います。

(1) 面接試験

- ① 日 時 7月7日（日）
- ② 会 場 明治大学駿河台キャンパス
- ③ 集合時刻 午前10時に受験者全員が集合し、順次、個別に面接を行います。
- ④ 面接時間 約30分間
- ⑤ 内 容 憲法、民法、刑法のいずれか2科目に係る法律知識および理解に関する事項を問います。
なお、受験者（学部3年生）の学習範囲に留意した出題とします。

集合場所等は受験票に同封して個別にお知らせします。

面接試験の際には明治大学法科大学院受験票を持参してください。

(2) 書類選考

出願書類をもとに、学業成績及び法曹としての資質・意欲・将来性などにつき加点し、書類審査を行います。なお、書類選考に際し、「『個』を大切にし、人権を尊重する法曹」の養成という本法務研究科の教育理念に共鳴し、正義感にあふれ、批判的精神をもって社会を見つめ、独立の気概をもって法に取り組むことを真摯に考えていると評価される者に高い評点を与えます。

(3) 配点

配点は次のとおりです。

選考	項目	配点
面接試験	面接	60 点
書類選考	学業成績	40 点
	資格	10 点
	法曹としての資質・意欲・将来性	60 点
合 計		170 点

9 合格発表

受験者全員に志願票（A票）に記入された住所宛てに合否結果及び合格者には入学手続書類を「速達」にて郵送します。大学への合否についての問い合わせには一切応じません。なお補助的な手段として、合格発表当日10時から約1週間、本研究科ホームページ（<https://www.meiji.ac.jp/laws/>）で合格者受験番号一覧表を掲出します。

10 単位の認定

5年一貫型特別選抜入学試験を受験して合格した場合、1年次に配置されている「憲法（統治）」（2単位）、「憲法（人権）」（2単位）、「民法（総則・契約）」（4単位）、「民法（財産権）」（4単位）、「民法（債権総論）」（2単位）、「民法（損害賠償法）」（2単位）、「家族法」（2単位）、「刑法Ⅰ」（3単位）、「刑法Ⅱ」（3単位）、「民事訴訟法基礎」（2単位）及び「刑事訴訟法基礎」（2単位）の合計28単位に加え、単位修得状況に基づき入学時に次の科目を単位認定します。

(1) 明治大学法学部連携法曹基礎課程

「行政法総論」（2単位）、「行政救済法」（2単位）、「会社法Ⅰ」（2単位）、「会社法Ⅱ」（2単位）、「商法・手形法」（2単位）、「法哲学」（2単位）、「法社会学」（2単位）、「西洋法史」（2単位）、「日本近代法史」（2単位）、「比較法制度論（ヨーロッパA）」（2単位）、「比較法制度論（ヨーロッパB）」（2単位）及び「比較法制度論（アジア）」（2単位）

(2) 明治学院大学法学部連携法曹基礎課程

「行政法総論」（2単位）、「行政救済法」（2単位）、「会社法Ⅰ」（2単位）、「会社法Ⅱ」（2単位）、「商法・手形法」（2単位）、「法哲学」（2単位）、「日本近代法史」（2単位）、「比較法制度論（ヨーロッパA）」（2単位）及び「比較法制度論（ヨーロッパB）」（2単位）

※ただし、入学時の単位修得状況に基づく個別単位認定については、他の法科大学院又は大学院において修得した単位の認定、入学前の既修得単位の認定及び法学既修者の単位の認定を合わせて49単位を上限とする。

11 入学手続

入学手続は、第一次手続と第二次手続の2回に分けて行います。なお、入学手続期間終了後の入学手続は一切認めません（入学手続書類の不着及び遅配を理由とした入学手続期間終了後の入学手続も認めません）。

(1) 第一次手続

合格者には、第一次手続に関する書類を志願票（A票）に記入された住所宛てに、2024年7月9日（火）に速達にて発送します。入学手続期間内に、入学金を納入のうえ、入学手続書類を郵送してください。

1	入学金納入	金融機関（ゆうちょ銀行を除く）の窓口から振込
2	入学手続書類提出	簡易書留・速達で郵送
3	入学手続期間	2024年7月10日（水）～ 7月17日（水）（郵便局消印有効）

※注意事項

- 入学金を納入した場合でも、入学手続書類の郵送による提出がない場合には、第一次手続を行ったことにはなりません。
- 合否結果通知時に奨学金給付内定通知を受領した者（奨学金給付内定者）も上記の手続を行ってください。奨学金給付内定者の入学金については、入学後、振込みで還付します。
- 第一次手続後、入学を辞退した場合（奨学金給付内定者含む）は、入学金は返還されませんのでご注意ください。

(2) 第二次手続

第一次手続者には、第二次手続に関する書類（入学手続の手引）を志願票（A票）に記入された住所宛てに、2024年11月下旬に、速達にて発送します。入学手続期間内に、以下のとおり納入のうえ、入学手続書類を郵送してください。

1	学費（入学金以外）の1/2納入	法務研究科給費奨学生内定のため納入不要
	諸会費納入	金融機関（ゆうちょ銀行を除く）の窓口から振込
2	入学手続書類提出	簡易書留・速達で郵送
3	入学手続期間	11月下旬（入学手続の手引発送後）～12月11日（水） (郵便局消印有効)

※注意事項

2025年3月31日までに卒業証明書、成績証明書及び連携法曹基礎課程修了証明書を専門職大学院事務室（法務研究科）に持参するか、受験番号を封筒表面に記入のうえ、「簡易書留・速達」（2025年3月31日必着）にて、郵送してください。期限までに提出しない者は入学を取り消します。

12 入学諸費用等

<2025年度の学費>

(単位：円)

科 目		研究科	法務研究科
学 費	入 学 金		※ 200,000
	授 業 料		1,160,000
	教 育 充 実 料		180,000
諸会費	学生健康保険互助組合費		3,000
合 計			1,543,000

※入学金は初年度のみ納入。

※本学学部卒業生及び本学学部から『飛び入学』する場合、入学金は、1/2とします。

(単位：円)

入学金	200,000
学費（入学金以外）の 1/2+諸会費	673,000
春学期（入学諸費用合計）	873,000
秋学期	670,000

(注) 1. 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 1/2と諸会費です。

納入区分	納入の割合	納入期限
春学期	入学金+学費（入学金以外）の1/2+諸会費	入学時（次年度以降は4月30日）
秋学期	学費（入学金以外）の1/2	10月20日

2. 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）

3. 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きを行った場合に返還します。

4. 入学諸費用に消費税は課税されません。

<2026年度・2027年度の学費>

(単位：円)

科 目		研究科	法務研究科
学 費	授 業 料		1,160,000
	教 育 充 実 料		180,000
諸会費	学生健康保険互助組合費		3,000
合 計			1,343,000

5. 入学諸費用等についての問い合わせ先

財務部財務課 学費係 TEL：03-3296-4096

13 奨学金について

(1) 明治大学専門職大学院法務研究科給費奨学金

① 採用選考

5年一貫型特別選抜入学試験合格者は法務研究科給費奨学生に内定します。

② 給付額

学費年額相当額（入学金、授業料・教育充実料相当額）

※入学手続時には、入学金及び学生健康保険互助組合費以外、納入する必要はありません。なお、奨学金給付内定者の入学金については、入学後、振込みで還付します。

③ 給付期間

標準修業年限（法学未修者コース3年、法学既修者コース2年）

※原級した場合は、原級以降の給付資格を取り消します。

※休学する場合は、給付資格を取り消し、休学在籍料を納入していただきます。また、入学金は還付しません。

※退学（3月31日付退学含む）又は除籍となった場合、大学から処分を受けた場合は、給付資格を取り消し、奨学金として給付した当該学期分の授業料及び教育充実料を返還していただきます。

また、入学金は還付しません。

④ 留意事項

日本学生支援機構第一種及び第二種奨学金への出願は可能です（併願・併用可）。

入学後、在留資格「留学」を取得見込みの外国人留学生は対象外です。外国人留学生に対する奨学金に関しては国際教育事務室へお問い合わせください。

(2) 日本学生支援機構奨学金

① 趣旨／優れた学生で経済的理由により修学困難な学生に対して、学資等の貸与を行うことにより、国家及び社会に有為な人材の育成に資するとともに、教育の機会均等に寄与することを目的としています。

2025年度（予定）

種別	月額	返還期間等
第一種奨学金 (無利子貸与)	50,000円又は88,000円から選択	卒業後無利子返還 (最長20年以内)
第二種奨学金 (有利子貸与)	50,000円 80,000円 100,000円 130,000円 150,000円 から選択 ※150,000円選択の場合 40,000円,70,000円の増額が可能（ただし増額月額部分は基本月額と別利率計算） 上限利率3%（在学中無利子） 最新の利率は日本学生支援機構のホームページを確認してください。	・修了後有利子3%（上限） ・元利均等割賦返還 (最長20年以内)

② 募集時期／予約採用は10月下旬、在学採用は 4月上旬

③ 推薦者発表／予約採用は12月中旬、在学採用は 6月下旬

④ 貸与期間

(ア) 第一種奨学金／採用年度の4月から修了までの標準修業年限。

(イ) 第二種奨学金／原則として採用年度の4月から修了までの標準修業年限。

⑤ 留意事項／新入生を対象とした入学時特別増額貸与奨学金制度があります（要件を満たした場合のみ）。

(3) 民間・地方公共団体奨学金

- ① 趣旨／民間団体、地方公共団体の教育委員会などが奨学金を募集するもので、民間団体などの奨学金は給付と貸与、地方公共団体の奨学金は主に貸与です。
- ② 留意事項／
 - 採用基準、採用数、金額及び返還については、それぞれ異なります。
 - 募集時期は主に4～5月に集中するので、Oh-o! Meijiポータルサイトで公開している募集情報を確認してください。

注) 以上の各奨学金は、2024年4月現在のものです。今後、変更がある場合は、明治大学ホームページ等に掲載します。

14 2025年度入学者選考出願書類により収集した個人情報について

1. 2025年度入学者選考出願書類により収集した個人情報は、入学者選考、合格発表、入学手続、奨学生の選考、入学試験の統計、分析処理等及びこれらに付随する業務を行うために利用し、これ以外の目的には利用しません。これらの業務の一部を目的の範囲内で明治大学が指定した業者に外部委託します。この業務委託にあたり、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になりますが、個人情報の安全管理のために厳密に取り扱われるように必要かつ適切な監督を行います。
2. 2025年度入学者選考出願書類により収集した個人情報は、学校法人明治大学個人情報保護方針 (https://www.meiji.ac.jp/bunsho/personal_inf/kojin_1.html) に基づき厳密に取り扱います。
3. 2025年度入学者については、本件入学試験情報は、入学後の教育、指導、奨学生選考、統計、分析等及びこれらに付随する業務を行うために利用し、これ以外の目的には利用しません。なお、入学手続時にこの点につき同意をいただくことを予定しておりますので、予めご承知おきください。
4. 本法科大学院に出願される方は、上記の記載事項に同意したうえで出願してください。
5. 本法科大学院入学者選考にかかる個人情報の取扱いについての問い合わせは、専門職大学院事務室（法務研究科）へお願いします。

「明治大学教育振興協力資金」について

明治大学では、全学部学生・大学院生のご父母（一部学生本人）の皆様へ、「明治大学教育振興協力資金」へのご協力をお願いしております（一部の方を除く）。

頂戴しました寄付金は、本学の教育・研究の充実と発展に必要な資金として活用いたします。

この寄付金は任意でございますが、ご子息・ご息女の教育・研究環境のさらなる充実に活用させていただきますので、ご協力くださるようお願い申し上げます。