2023年度　9月入学（秋季）

明治大学専門職大学院
ガバナンス研究科【公共政策大学院】
入学試験要項（一般入学試験）

この「入学試験要項」には、出願手続から入学手続までの事項が記載されています。
試験当日は、受験票とともに持参してください。

この入学試験要項は、日本語で実施するカリキュラムの希望者が対象です。

イングリッシュ・トラック（英語コース）への入学を希望される方は、
イングリッシュ・トラック（英語コース）の入学試験要項を御覧ください。

大規模自然災害関連の特別措置

明治大学は、大規模自然災害で被災された受験生の皆さまにつきまして、2023年度入試の入学検定料（受験料）を免除する事及び入学後の授業料減免の特別措置を決定しました。 詳細は、ガバナンス研究科ホームページにて確認してください。

明治大学 教務事務部 専門職大学院事務室
（ガバナンス研究科）
〒101-8301　東京都千代田区神田駿河台１－１
電　　話：03-3296-2397
Ｅｍａｉｌ：gabaken@mics.meiji.ac.jp
ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞ：https://www.meiji.ac.jp/mugs2/

目　　次

ガバナンス研究科概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
人材養成その他の教育研究上の目的・・・・・・・・・・・・・・・2
アドミッションポリシー・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2

１．募集人員・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
２．入学試験
　（１）出願期間・入学試験日程・・・・・・・・・・・・・・3
　（２）入学試験科目・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
　（３）入学検定料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
３．試験方式・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
４．出願資格・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
５．出願要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
６．企業・団体等派遣制度・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
７．出願手続
　（１）出願方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
　（２）出願書類一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
８．出願書類の記入方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
９．入学検定料の納入方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13
10．受験票・入学試験当日の注意・・・・・・・・・・・・・・・16
11．合格発表及び入学手続書類の発送・・・・・・・・・・・・・16
12．入学手続・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・17
13．入学諸費用等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・17
14．奨学金・助成金・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・18
15．問い合わせ先・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・19

出願及び入学手続にあたって提出いただいた個人情報は、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、その他の目的では利用いたしません。明治大学では、これらの業務の一部を、本学が指定した業者（以下、「受託業者」といいます。）に委託するにあたり、受託業者に対して、提出いただいた個人情報の全部又は一部を提供することがありますので、予め御了承ください。明治大学は個人情報の取り扱いに十分な配慮をいたします。なお、提出された書類は、返還できません。

※明治大学専門職大学院に関する情報配信を含む。

ガバナンス研究科 概要

研究科名称 ： ガバナンス研究科 ガバナンス専攻
課　　程 ： 専門職学位課程
学　　位 ： 公共政策修士（専門職）
入学定員 ： 55名
授業時間帯 ： 平日夜間と土曜日昼間・夜間、日曜日・祝日（集中授業）
標準修業年限 ： 2年
修了要件 ： 40単位以上の修得とリサーチペーパー

人材養成その他の教育研究上の目的

ガバナンス研究科ガバナンス専攻は、公共政策学の研究と教育を通して、地域住民と自治体による政策創造を支援するとともに、地域の政治・行政に携わる首長・議員などの政治家、公務員、市民社会の担い手である市民、企業人、NPO・NGO などの民間非営利組織の活動者、様々な専門分野で社会貢献するプロフェッショナル、そしてこれから公共政策分野でのキャリアを目指す人や公務員志望の卒業生を対象に、高度な専門知識と政策立案能力、社会における調整力と問題解決能力及び国際的な視野を備えた職業人を育成することを目的としている。また、本研究科では国際貢献に力を入れており、諸外国の政府派遣留学生、国費留学生、政府開発援助（ODA）による留学生等の外国人留学生を対象に、自国の発展とガバナンスの向上に寄与する力を付けるための質の高い教育と研究機会の提供を行っている。

公共政策学とは、国の内外における公共的課題の現状分析と情報収集を基に政策創造を行うとともに、政策効果を確実なものとするための政策実施、政策評価を実践するための学知及び技法知を追求するものである。それはまた公共的課題を解決するための政策の立案・決定に至るプロセスを改善し、目的合理的なプロセスの改編を考え、政策目的の実現可能性や障害の有無・原因を検証し、優れた政策形成と政策展開が行われるガバナンスの在り方を研究する学問でもある。

本研究科ガバナンス専攻は、その教育課程において、このような一連の政策形成・展開過程に即して、大学院生に分かりやすく、また政策創造能力・政策実施能力・政策評価能力が涵養されるように編成されており、既存の政治学・行政学、経済学・財政学、法律学等の分野を統合した総合科学である公共政策学における専門職のための教育・研究を行う。

アドミッションポリシー

受験者に求められる資質

本研究科は、新しい時代の政治・行政や公共の課題に対応できる人材を育成することを目指しています。高度な知識と視野を備えた職業人を育成し、それらの人びとの課題解決能力や政策策定能力、政策処理能力を高めることを目的としています。

入学試験にあたり、受験生には、公共政策や社会的課題に関連する知識や経験、そして問題意識を持つことに加え、高度専門職業人としてふさわしい十分な動機と潜在能力、及びそれを発揮できる可能性が問われます。

対象とされる受験者

大学卒業者、ないし卒業見込みの者、もしくはそれと同等以上の学力を有していると本研究科が認めたものを資格要件とし、特に行政の現場で活躍している現職の議員や公務員等、民間非営利組織で活動中の人びと、民間の企業で業務に従事しているビジネスパーソン、また今後、政治の世界や公務員を目指す人びとなどを対象としています。

教育の方法

これからの協働参画型の社会を実現するためには、教員と学生が一緒になって様々な方策を考え、それらを実践していかなければなりません。そのために理論研究等の基礎的な事項はもちろんのこと、それに加え事例研究や課題発表など、参加者が主体性を持つことができるようなカリキュラム作りがなされています。それを実践的かつ高度な水準で行うために、政策策定とその実施に豊富な経験をもつ実務家教員や、政策法務など法律関係のエキスパート、NPO や NGO についての専門家が指導にあたります。また、海外経験豊富な多くの教員がグローバルな経験とネットワークを活かし、院生の指導を行います。学生は受け身で講義を聞くのではなく、自らの経験を振り返りながら積極的に議論に参加するとともに、主体的に事例研究や課題発表を行うことが求められます。

入学試験における留意点

入学試験は論文と面接によって行われます。それに先立ち、志望動機や学習目的などを記した説明文（「入学志願書・学習計画書」）の提出が求められます。本研究科の目指すところを基本にしながら、受験生の皆さんの論理の組みたて方や、問題を分析する力量などを測ります。面接においては、発表の説得力や論理の明確さなどの視点が重視されます。

以　上

１．募 集 人 員

55名（Ⅰ期・Ⅱ期・秋季の合計）

２．入 学 試 験

(1) 出願期間・入学試験日程

出　願　期　間	2023年6月16日(金) ～ 6月26日(月)　当日消印有効（注1） ※出願資格審査（4ページ「４．出願資格(9)(10)」参照）が必要な場合は2023年6月5日(月)まで。
入 学 試 験 日	2023年7月15日(土)　　試験場は駿河台キャンパスです。
合 格 発 表 日 時	2023年7月19日(水) 15:00　(注2)
入 学 手 続 期 間	2023年7月20日(木) ～ 7月28日 (金)　当日消印有効（注1）

注1　出願期間、入学手続期間は、郵便局の消印有効です。ただし、海外在住者で、やむを得ずEMS（国際スピード郵便）で出願・入学手続を行う場合は、各手続期間の最終日必着とします。

注2　合格発表掲示場所は、明治大学駿河台キャンパス アカデミーコモン10階 専門職大学院事務室前の掲示板です。受験生の便宜を考慮し、補助的な手段として、研究科ホームページに合格者の受験番号一覧を掲載します。

(2) 入学試験科目

１時限（10:00～11:00）	小論文 ※条件を満たす者は、出願時に、小論文の免除を申請することができます。（4ページ「３．試験方式」参照）
２時限（11:30～）	面接試問

注　試験時間は予定のため、集合時間、試験開始時間は受験票に同封し通知します。

(3) 入学検定料

入学検定料は、35,000円です。消費税は課税されません。

納入方法は、13ページ「９．入学検定料の納入方法」を参照してください。

３．試 験 方 式

・次の条件を満たす者は、出願時に、入学試験科目のうち「小論文」の免除を申請できます。

＜条件＞ 2023年4月1日現在で25歳以上かつ職務経験（学生の傍らのアルバイトを除く）3年以上。

・小論文免除申請が認められた場合、次の【Ｂ方式】での受験となります。

・条件を満たさない場合、小論文免除申請を行わない場合、小論文免除申請が認められなかった場合は、次の【Ａ方式】での受験となります。

【Ａ方式】 小論文、面接試問
【Ｂ方式】 面接試問

・試験方式により、「学習計画書」の作成方法が異なります。

・「学習計画書」作成方法の詳細は、「学習計画書（表紙）【様式2】」を参照してください。

４．出 願 資 格

以下の(1)～(10)のいずれかに該当する者、または、入学までに該当する見込みの者。

(1) 日本国内の大学を卒業した者

(2) 大学改革支援・学位授与機構（旧名称：大学評価・学位授与機構）により学士の学位を授与された者

(3) 外国において学校教育における16年の課程を修了した者

(4) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を日本国内において履修することにより、当該外国の学校教育における16年の課程を修了した者

(5) 日本国内において、外国の大学の課程(その修了者が当該外国の学校教育における16年の課程を修了したとされるものに限る)を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者

(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者

(7) 専修学校の専門課程(修業年限が4年以上であること、その他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る)で、文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者

(8) 文部科学大臣が指定した者（昭和28年文部省告示第5号参照）

(9) 外国において学校教育における15年の課程を修了し、本研究科において、所定数の単位を優れた成績をもって修得したものと認めた者 （注2）

(10) 本研究科において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、22歳に達したもの （注1･2）

注1 出願資格(8)に該当する者とは、旧大学令による大学、各省庁組織令・設置法による大学校等を卒業した者および卒業見込みの者です。

注2 学校教育法第102条第2項に規定する資格を有する者の入学（飛び入学）は認めません。

注3 出願資格(10)には、以下の者が該当します。
・短期大学、高等専門学校、専修学校、高等学校、各種学校の卒業者
・学士の学位を授与されていない者（中国の3年制大学（専科大学、職業学院等）のみ卒業者等）

・中国の自学考試卒業者
・その他の教育施設の修了者

注4　出願資格(9)(10)で出願しようとする者は、あらかじめ出願資格審査を行います。専門職大学院事務室まで申し出て、期日までに次の必要書類を送付してください。なお、出願資格審査が終了するまで受理を保留とするので、入学検定料は納入しないでください。

≪出願資格審査書類送付締切日≫
2023年 6月5日(月)　当日消印有効（EMSの場合は必着）

≪出願資格審査必要書類≫
・「出願資格審査申請書【様式4】」
・通常の出願書類一式（検定料振込用紙（B票）を除く）
・その他、志願者が任意に作成した書類の追加も可。

５．出 願 要 件

日本国籍以外の国籍を有する者（特別永住者、日本の大学・大学院の卒業者・修了者（見込みを含む）は除く）は、出願時までに日本国際教育支援協会が実施する「日本語能力試験」N1に合格、又は日本学生支援機構が実施する「日本留学試験」の『日本語』で250点以上を取得していることを条件とします。試験の結果待ち時点での出願は認めません。

６．企業・団体等派遣制度

(1) 企業・団体等派遣の定義は、次のア・イのとおりです。

ア　受験する者が、派遣される企業・団体に所属していること。

イ　受験する者が合格した場合は、派遣する企業・団体が学費等の全額又は一部を負担し、本研究科に派遣すること。（入学検定料の納入は本人が行ってください。）

(2) 出願書類として、通常の出願書類に加え、「派遣証明書【様式5】」を提出してください。

７．出 願 手 続

(1) 出願方法

・7ページ「８．出願書類の記入方法」を確認の上、出願書類を作成・用意してください。
・「志願者がダウンロードし作成する書類」は、本研究科ホームページよりダウンロードできます。記入ミス等防止のため、本試験要項をよく確認して作成してください。
・入学検定料納入後、所定の出願宛名用紙に、氏名・住所を記入の上、Ａ４サイズの封筒（角形２号：240mm×332mm）に貼付し、**「簡易書留」で郵送**してください。
・出願書類の受付は、郵送（出願締切日当日消印有効）に限ります。
・海外在住者の出願手続は、できる限り日本に在住する代理人が行ってください。やむを得ない場合、EMS（国際スピード郵便）で送付してください。この場合は出願期間の最終日必着とします。

注1　いったん提出された書類は、返還・差し替えできません。また、不備がある場合や出願資格を満たしていない者の書類は受理しません。
注2　身体等の機能に障がいがあり、受験及び修学上、配慮を希望する方は、2023年 6月5日（月） 21:00までに、専門職大学院事務室へお申し出ください。

(2) 出願書類一覧

志願者が ダウンロードし 作成する書類 （本学所定用紙）	全員提出	ア. 出願宛名用紙	
		イ. 入学試験志願票（Ａ票）	
		ウ. 検定料振込用紙（Ｂ票）	※ＣＤ票は提出不要
		エ. 受験票（Ｅ票他）	※切離し不要
		オ. 入学志願書	【様式 1】
		カ. 学習計画書（表紙）	【様式 2】
	該当者 のみ提出	キ. 給費奨学金出願理由書	【様式 3】
		ク. 出願資格審査申請書	【様式 4】
		ケ. 派遣証明書	【様式 5】
		コ. 経費支弁方法計画書	【様式 6】
志願者が 用意する書類	全員提出	サ. カラー写真 2 枚	
		シ. 成績証明書　及び 卒業(見込)・修了(見込)証明書	
	該当者 のみ提出	ス. パスポートの写し	
		セ. 在留カードのコピー又は住民票	
		ソ. 出願要件に関する証明書の原本	
		タ. 出席状況証明書	

８．出願書類の記入方法

・手書きで作成する場合は各様式の PDF を印刷の上、黒のボールペンを使用し、楷書で丁寧に記入してください。または、編集ソフト等を用いて様式を崩さずに入力してください。
・訂正する場合は、二重線で訂正し、訂正印（三文判可）を押してください。
・年は西暦を使用し、※印欄は記入しないでください。
・提出書類に虚偽の記載事項が判明した場合、合格・入学を取り消すことがあります。

ア．出願宛名用紙

・当研究科ホームページで公開している PDF ファイルを用いて作成してください。
・6 ページ「７．出願手続（1）出願方法」を参照し、出願する際に封筒（角形２号）に貼付してください。

イ．入学試験志願票（Ａ票）

・本学専門職大学院汎用書式のため、本研究科に該当しない部分もあります。
・下記事項を確認し、作成してください。

研究科コード・研究科名・専攻名	・「7111 ガバナンス研究科ガバナンス専攻」を選択してください。
氏　　名	・戸籍やパスポートに記載の氏名〔姓（Family Name）、名（First Name）、（Middle Name）の順〕を記入してください。 ・フリガナは、通常使用する読みをカタカナで記入してください。 ・日本以外の国籍を有する者は、アルファベット（英字）大文字で記入してください。
生年月日	・西暦を記入してください。月日が1桁の場合は、十の位に0を記入してください。
性　　別	・男「M」、女「F」のいずれかを選択してください。
住　　所	・入学手続書類の送付先です。日本国内の住所を記入してください。 ・海外在住者は、日本国内の代理人の住所・氏名を記入してください。また確実に連絡がとれる本人連絡先（メールアドレス等）も欄外の余白に記入してください。 ・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。 ・電話番号は左詰めで、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	・4cm×3cm。2 枚同一かつ、光沢仕上げ、上半身、正面、無帽、無背景及び枠なしのものを貼付してください。 ・出願書類提出日前 3 か月以内に撮影したものとします。 ・顔照合に使用するため、スナップ写真等不鮮明なもの、加工したもの等、本人確認が困難なものは受け付けません。 ・入学後に学生証用写真としても使用します。
最終出身大学・最終出身大学院	・最終出身校を記入してください。 ・出願資格審査該当者は、短期大学、高等学校等の最終出身校を記入してください。
卒業(修了)年月	・西暦で記入し、次のいずれかの数字を選択してください。 1　卒業（修了）見込 2　卒業（修了）
本学・他大学	・出身大学（大学院）について、次のいずれかの数字を選択してください。 1　明治大学 0　他大学

大学種類	・大学種類について、次のいずれかの数字を記入してください。 ・出願資格審査での受験は「5 その他」を記入してください。 1　国立　　3　私立　　5　その他（高卒・短大卒含む） 2　公立　　4　外国
現　　職	・現在の職業について、企業・団体名及び就業年月を記入してください。
職　　種	・現在の職業について、職種を次から選び、その数字を記入してください。 01　営業　　06　設計　　11　一般事務 02　経理　　07　生産技術　　12　システムエンジニア 03　調査企画　　08　生産管理　　13　教員 04　人事労務　　09　施行　　14　議員 05　研究開発　　10　商品企画　　20　その他
業　　種	・現在の職業について、職種を次から選び、その数字を記入してください。 01　製造業　（食料品、衣服、木製品、化学工業製品、ガラス製品、金属製品、機械器具製品等） 02　出版・印刷・放送・広告　（新聞業、出版業、印刷業、広告代理店、テレビ局） 03　電気・ガス・熱供給・水道業　（電気、ガス、熱媒体エネルギー、水道） 04　運輸・通信業　（鉄道業、道路旅客運送業、旅行業、通信業） 05　卸売業　（総合商社、一般商社） 06　小売業　（百貨店、スーパー、飲食店、自動車、家電製品、医薬品） 07　金融業　（銀行、信用金庫、証券業、生命保険、損害保険） 08　教育　（小・中・高等学校、大学、教育機関、予備校） 09　サービス業　（ニュース供給業、法律・公認会計士・税理士事務所、経営コンサルタント、ホテル、娯楽施設） 10　医療・保健業　（病院、保健衛生、廃棄物処理業） 11　非営利団体　（社会保険、学術研究機関、政治・経済団体） 12　公務　（国家公務、地方公務） 13　議員 20　その他
受験科目	・4ページ「３．試験方式」を確認のうえ、 【Ａ方式】は、1時限に「小論文」、2時限に「面接試問」と記入、 【Ｂ方式】は、1時限は空白、2時限に「面接試問」と記入してください。
入学形態1	・「Ｆ」と記入してください。
区　　分	・志望区分について、次のいずれかの数字を記入してください。 1　卒業（修了）見込 3　社会人（入学のため休職予定） 4　社会人（企業・団体等派遣） 5　社会人（入学のため退職予定） 6　社会人（在職者、主婦・定年退職者を含む） 7　その他（無職・浪人も含む）
学　　費	・次のいずかの数字を記入してください。 01　他大学出身者 71　明治大学出身者（退学者・除籍者・明治大学短期大学卒業生は除く）
実 施 期	・「2」と記入してください。

奨 学 金	・ガバナンス研究科給費奨学金を希望する場合、「1」と記入してください。 また、別紙「給費奨学金出願理由書【様式3】」も記入・提出してください。
最終学生番号	・本学出身者で、10桁の学生番号を覚えている者は記入してください。
国　　籍	・外国籍の方は、国籍及び国籍コードを記入してください。

【国籍コード】

国　籍	ｺｰﾄﾞ	国　籍	ｺｰﾄﾞ	国　籍	ｺｰﾄﾞ	国　籍	ｺｰﾄﾞ
韓　　国	201	ブータン	218	ベルギー	410	ドミニカ	507
朝　　鮮	202	ミャンマー	219	スペイン	411	ホンジュラス	508
中華人民共和国	203	シンガポール	220	ト ル コ	412	エルサルバドル	509
台　　湾	204	香　　港	221	ロ シ ア	413	イ ラ ン	601
マレーシア	205	マ カ オ	225	クロアチア	414	サウジアラビア	602
インドネシア	206	アメリカ合衆国	301	エストニア	415	アラブ首長国連邦	603
タ　　イ	207	カ ナ ダ	302	キルギス	416	イスラエル	604
フィリピン	208	メキシコ	303	ウクライナ	417	オーストラリア	701
ベトナム	209	イギリス	401	ウズベキスタン	418	ニュージーランド	702
カンボジア	210	ド イ ツ	402	ギリシャ	419	エジプト	801
ラ オ ス	211	フランス	403	ルーマニア	420	モロッコ	802
イ ン ド	212	イタリア	404	ブラジル	501	タンザニア	803
パキスタン	213	スウェーデン	405	チ　　リ	502	エチオピア	804
ネパール	214	ノルウェー	406	アルゼンチン	503	スーダン	805
バングラデシュ	215	ス イ ス	407	ペ ル ー	504	リ ビ ア	806
スリランカ	216	オーストリア	408	ボリビア	505	ナイジェリア	808
モンゴル	217	オランダ	409	パラグアイ	506	そ の 他	999

ウ.　検定料振込用紙（Ｂ～Ｄ票）

Ｂ～Ｄ票は切り離さず記入してください。検定料納入後に切り離し、Ｂ票のみ提出してください。

■Ｂ票（振込連絡票・大学送付用）
- 志望研究科名は、「ガバナンス研究科ガバナンス専攻」と記入してください。コース名は、記入しないでください。
- コンビニエンスストア・クレジットカードで入学検定料を納入した場合、収納証明書を切り取り、所定欄に貼り付けてください。

■Ｃ票（検定料領収書）※本学へは提出不要
- 手書きの場合でかつ金融機関で入学検定料を納入する場合は、太枠内を記入してください。
- コンビニエンスストア・クレジットカードで入学検定料を納入する場合は、使用しません。

■Ｄ票（検定料振込依頼書）※金融機関に提出し、本学へは提出不要
- 手書きの場合でかつ金融機関で入学検定料を納入する場合は、依頼日、振込先、依頼人欄内を記入してください。研究科コードは「7111」と記入してください。
- コンビニエンスストア・クレジットカードで入学検定料を納入する場合は、使用しません。

エ．受験票（Ｅ票他）

・点線は切り離さずに提出してください。
・太枠内を記入してください。
・受験科目欄は、Ａ方式とＢ方式で異なります。8ページ「受験科目」と同じく記入してください。
・出願書類を受領した後、出願資格・入学検定料の納入・出願書類の不備などをすべて確認し、大学受付印を押印して返送します。

■受験許可証発行欄
・日本以外の国籍を有する者で、受験目的の来日のために「短期滞在ビザ」を取得する者は、出願受付完了後に本学が発行する「受験許可証」が必要です。「受験許可証」が必要な場合、「受験許可証発行」欄に必要事項を記入してください。
・「受験許可証」貼付け用のカラー写真を１枚追加し送付してください。
・「出入国管理及び難民認定法」により、一般旅券所持者に対する相互査証免除国（韓国、台湾、香港など）に制定されている場合は、「受験許可証」は不要のため、申し込みがあったとしても発行しません。
・本学から交付された「受験許可証」により在外日本国公館（大使館・領事館）でビザ申請手続きを行っても必ず許可されるとは限りません。
【査証免除国(外務省ホームページ 参考)】
http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/visa/tanki/novisa.html

■受験票発送用宛名記入欄
・Ｅ票（受験票）及び受験許可証（必要な者のみ）を発送する日本国内の住所を記入してください。二か所とも同じ住所を記入してください。
・海外在住者は、日本国内の代理人の住所・氏名を記入してください。

■アンケート欄
・記入は任意です。合否には一切影響しません。今後の広報活動等の参考にしますので、ご協力をお願いします。

オ．入学志願書【様式1】

・入学試験志願票（Ａ票）と同じ写真を貼付してください。
・氏名の記入方法は、「イ．入学試験志願票（Ａ票)」の作成方法を参照してください。
・出願書類の不明な点を確認できるよう、迅速かつ確実に連絡がとれる連絡先、電子メールアドレスを入力・記入し、誤記や不備のないよう十分注意してください。
・学歴欄は、年代順（古いものから順）に高等学校（中国国内の場合は高級中学）から出身大学（卒業見込・修了見込を含む）等をすべて記入してください。
・職歴欄は、年代順（古いものから順）に現職を含めてすべて記入してください。職歴にはインターンやアルバイトは含みません。
・

カ．学習計画書【様式2】

・学習計画書の表紙に記載されている説明を読み作成してください。
・該当する試験方式によって、作成方法が異なります。

キ．給費奨学金出願申請書【様式3】≪給費奨学金を申請する者のみ≫

・希望者は提出してください。
・「入学試験志願票（Ａ票）」への記入及びこの書類の提出をもって、給費奨学金への申請を認めます。
・申請が入学試験の合否に関係することはありません。

ク．出願資格審査申請書【様式4】≪出願資格(9)(10)に該当する者のみ≫

・出願資格審査対象者は提出してください。

ケ．派遣証明書【様式5】≪企業等派遣者のみ≫

・「６．企業・団体等派遣制度」を参照し、対象者は提出してください。

コ．経費支弁方法計画書【様式6】≪日本以外の国籍を有する者のみ≫（特別永住者を除く）

・日本国籍以外の国籍を有する者（特別永住者を除く）のみ提出してください。
・本学に留学する間に必要な学費・生活費の支弁方法について、該当する経費支弁者の□欄に全てチェックを入れ、それぞれ金額を明記してください。経費支弁者が本人以外の場合、その詳細も必ず記入してください。
・合計額が、1年間の学費・生活費を十分賄える金額になるようにしてください。
・1年間の学費は、17ページ「13. 入学諸費用等」を参照してください。

注　令和３年度専門職学位課程に通う私費外国人留学生の平均月支出額：165,000円
　参考：独立行政法人日本学生支援機構 令和３年度私費外国人留学生生活実態調査

サ．カラー写真

・写真の裏面に氏名を記入の上、「入学試験志願票（Ａ票）」及び「入学志願書【様式1】」に貼付してください。
・「受験許可証」が必要な場合は、1枚追加し送付してください。(10ページ「8. エ. 受験票（Ｅ票他）」参照)入学後に学生証用写真としても使用します。

シ．成績証明書 及び 卒業(見込)・修了(見込)証明書（注１・2）

・すべての出身大学、大学院が発行した証明書の原本を提出してください。ただし、「成績証明書」に卒業(修了)年月日の記載がある場合、卒業・修了（見込）証明書の提出は不要です。発行日は問いません。
・成績証明書に記載されている氏名に変更のあった場合は、戸籍抄本を添付してください。
・他大学で修得した科目の単位が「認定」してある場合、他大学の成績証明書も提出してください。
・退学、除籍者は、その旨が分かる証明書を提出してください。
・外国の教育機関を卒業（見込）・修了（見込）の場合は、注２を参照してください。

注１　出願資格審査該当者は、卒業・修了した短期大学・高等専門学校・専修学校・高等学校・各種学校、その他の教育施設における成績証明書、卒業・修了（見込）証明書を提出してください。成績の保存年限が超過し成績証明書を発行できない場合には、その旨が記載された証明書を提出してください。
注２　外国の教育機関卒業・修了者の証明書について

≪中国国内(香港、台湾、マカオを除く)の教育機関を卒業(見込)・修了(見込)の場合≫

(1) 出願時において、卒業見込・修了見込の場合
・在籍する教育機関が発行する証明書（英語又は日本語）の原本を提出してください。
・出願後に卒業（修了）した場合、速やかに「(2) 卒業者・修了者」に記載のものを提出してください。

(2) 卒業者・修了者
・中国『教育部学歴認証センター（CHSI)』又はその日本代理機構『中国学歴・学籍認証センター日本代理機構』から、明治大学専門職大学院ガバナンス研究科にＥメールで直送される以下の①及び②の英文証明書

① Verification Report of China Higher Education Student’s Academic Transcript
② Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate

＜(2)に関する注意点＞
・中国の CHSI 又は CHSI 日本代理機構への申請の際は、英文による証明を請求してください。英文以外の認証書は受理しません。
（中国の CHSI）　https://www.chsi.com.cn/en/pvr/
（CHSI 日本代理機構）　http://www.chsi.jp/

・証明書は、発行元から明治大学専門職大学院ガバナンス研究科に直送する手続きを取ってください。直送されたもののみを有効とします。志願者本人が受領し、本学へ転送した認証書は無効とします。
（電子認証報告メール送信先）gabaken@mics.meiji.ac.jp
・申請には所定の手数料が必要です。（詳細については、それぞれのホームページで確認してください。）
・申請から発行までには時間がかかるため、本証明書に限り出願期間前の提出を認め、入学試験前日を提出締切日とします。
・上記締切日までに当研究科に到着しない場合は受験を認めません。

≪日本及び中国以外の国の教育機関を卒業（見込）・修了（見込）の場合（香港、台湾、マカオを含む）≫

・出身大学が発行する英語又は日本語による証明書の原本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、原本が正しく翻訳されたものであることを大使館、公証処等の公的機関が証明した、日本語の訳文の原本を、証明書原本もしくはCertified True Copyに添付してください。
・海外の大学から証明書を取り寄せる場合、出願書類の準備に時間を要することが予想されます。早めに手続きをしてください。

ス．パスポートの写し≪日本以外の国籍を有する者のみ≫

・日本以外の国籍を有する者のみ提出してください。ただし、明治大学在学生と特別永住者は不要です。
・氏名・生年月日・パスポート番号・写真が掲載されたページのコピーを提出してください。

セ．在留カードのコピー又は 住民票≪日本以外の国籍を有する者のみ≫

・日本以外の国籍を有する者のみ提出してください。ただし、明治大学在学生と海外在住者は不要です。
・出願時に有効な在留カード（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を提出してください。
・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か月以内に発行されたものを提出してください。
・

ソ．出願要件に関する証明書≪「５．出願要件」に該当する者のみ≫

・日本以外の国籍を有する者（日本の大学・大学院の卒業・修了者（見込みを含む）と特別永住者は不要）は、以下のいずれかを提出してください。なお、通知書の原本は、入学試験当日に返却する予定です。
　・日本語能力試験の『合否結果通知書』の原本
　・日本留学試験「日本語」の『成績通知書』の原本又は『成績確認書』

タ．出席状況証明書≪日本以外の国籍を有する者で該当者のみ≫

・日本以外の国籍を有する者で、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）に在籍している者は、それらの教育機関より発行された出席状況証明書を提出してください。

９．入学検定料の納入方法

・入学検定料は 35,000 円です。消費税は課税されません。
・入学検定料納入可能期間は、出願期間と同じです。ただし、やむを得ず海外送金する場合、出願期間前でも受け付けます。詳細は 15 ページ「(4) 日本国外から納入する場合」を参照してください。
・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。

(1) 金融機関（ゆうちょ銀行は除く）を利用する場合

１．検定料振込用紙Ｂ～Ｄ票に必要事項を記入後、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、検定料振込用紙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です。
２．金融機関の窓口で入学検定料を納入後、**Ｂ・Ｃ票を受け取り、Ｂ票とＣ票の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。**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。
３．金融機関の収納印が押されているＣ票は、入学検定料の領収書となります。
あらためて発行しませんので、大学に送ることなく大切に保管してください。

(2) コンビニエンスストアを利用する場合

１．店頭で支払後に発行される「入学検定料・選考料取扱明細書」の『収納証明書』を切り取り、Ｂ票の所定欄に貼付してください。
２．コンビニエンスストアが発行する「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、大学に送ることなく、大切に保管してください。
３．検定料納入後に切り離し、Ｂ票のみ提出してください。Ｃ・Ｄ票は使用しません。
※利用方法の詳細は、次ページを参照してください。
※別途手数料がかかります。
※納入期間以外は利用できません。

(3) クレジットカードを利用する場合

１．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。
２．『収納証明書』を切り取り、Ｂ票（振込連絡票）の所定欄に貼付してください。
３．検定料納入後に切り離し、Ｂ票のみ提出してください。
※利用方法の詳細は、次ページを参照してください。
※別途手数料がかかります。
※納入期間以外は利用できません。
※「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。
※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。
※Ｃ・Ｄ票は使用しません。

2023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

❶ 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。

大学ＨＰからもアクセスできます！

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/

※クレジットカード・Alipay国際決済・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。

❷ お支払い

クレジットカード Alipay・銀聯 でお支払い

※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
※Alipayによるお支払いは、2022年12月1日以降選択できなくなります

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。
●店頭端末機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。

セブンイレブン

【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 / MINI STOP

【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(紫のボタン)

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

FamilyMart

【お客様番号（11ケタ）】
【確認番号（4ケタ）】

Famiポートまたは、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

店頭端末機より出力される「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。

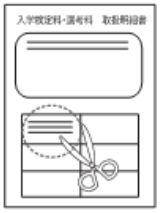
お支払い後、必ず「入学検定料・選考料　取扱明細書」を受け取ってください。

❸ 出　願

【クレジットカード・Alipay・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。

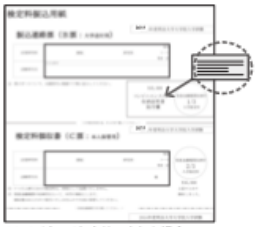
＜注意＞
スマートフォンでお申込みされた方は、プリンタのある環境でご利用ください。



※クレジットカード・Alipay・銀聯でお支払いされた場合、「取扱金融機関出納印」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」を糊付けする際には、糊本体の注意書きに「感熱・感圧紙などを変色させる場合があります。」と記載されている糊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、「取扱金融機関出納印」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別途かかります。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ます。

●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。

●Alipay、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。

(4) 日本国外から納入する場合

日本国内に手続代理人を立てられず、やむを得ずに海外から入学検定料を納入する場合は、以下のとおり送金してください。

１．入学検定料納入期限の厳守
・入学検定料は出願締切日までに本学口座に着金していなければなりません。
・送金から着金までに１週間程度を要する場合があることを考慮し、余裕をもって送金してください。
・入学検定料は出願期間前でも受け付けます。

２．送金金額及び送金手数料の確認
・送金金額は 35,000 円（入学検定料）です。
・外国向け送金の際に発生する全ての手数料は、送金人（志願者）が負担してください。手数料は「依頼人負担（Remitter's Account)」とし、送金人が現地の金融機関で支払ってください。
・本学への着金額が入学検定料(35,000 円)に満たない場合、出願辞退とみなし検定料は返還しません。また、送金途中の事故などにより、本学口座に着金がない場合の責任は、送金人が負うこととします。
・いったん納入した入学検定料は、返還しません。

３．送金手続き
・下記事項を確認し、送金をしてください。

送金種類（Type of remittance）	電信送金（Telegraphic Transfer）
通貨（Currency）	日本円（Japanese Yen）
支払方法（Method of payment）	通知払（Advise and pay）
円為替手数料（Yen exchange charge）	依頼人負担（Remitter's Account）
被仕向送金手数料（Remittance charge）	依頼人負担（Remitter's Account）
送金目的（Purpose of payment）	入学検定料（Screening Fee）

（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３－１２ 3-12, 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　１４７１５１ Ordinary Account 219-147151
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 Swift Code	ＳＭＢＣＪＰＪＴ

（注意事項）
・仕向先銀行（受取人取引銀行）宛の連絡事項欄（Message）に、「PAY IN FULL」と記入してください。
・送金人（Remitter）は、次のとおり記入してください。

志願者本人の場合：パスポートのアルファベット氏名 志願者本人でない場合：連絡事項（Message）に志願者氏名（パスポートのアルファベット氏名）

４．書類の郵送
・次の書類を他の出願書類とともに郵送してください。

ア．検定料振込用紙（Ｂ～Ｄ票） ・本学所定の検定料振込用紙（Ｂ～Ｄ票）は必要事項を記入し、出願書類として提出してください。 ・この検定料振込用紙（Ｂ～Ｄ票）は、金融機関での送金の際には使用しません。 イ．「外国送金依頼書（Application for Remittance)」のコピー ・送金時に金融機関から「外国送金依頼書（Application for Remittance)」が発行されます。 ・原本は送金の証拠書類として保管し、コピーを明治大学にお送りください。

５．送金完了の連絡
・送金後は必ず、以下の要領で、専門職大学院事務室宛に E-mail を送ってください。（送金人が志願者本人の場合も含む。）
・連絡後 2 日以内（土曜・日曜日除く）に、返信がない場合は、必ずお問い合わせください。
・連絡が無い場合は入金の確認ができないため、手続完了となりません。

宛　　先：明治大学　専門職大学院事務室 アドレス：gabaken@mics.meiji.ac.jp 題　　名：入学検定料海外送金 本　　文：①出願者氏名　②性別　③生年月日　④出願研究科　⑤送金人氏名 ⑥送金人と志願者との関係　⑦送金日　⑧連絡先電話番号

10. 受験票・入学試験当日の注意

・出願手続に不備のなかった者には、受験番号を付して受験票及び入学試験案内を送付します。
・出願締切日の約 10 日後に、受験票を志願者全員分まとめて発送する予定です。
・出願締切日から 2 週間経過しても受験票が届かない場合、専門職大学院事務室に連絡してください。
・試験当日は、受験票を持参してください。
・試験当日の集合時刻は、受験票と同封の入学試験案内にて指定いたします。
・受験票を紛失した場合は、入学試験当日に再発行します。再発行手続の時間を考慮し、早めに来校してください。

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（新型コロナウイルス、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。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。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た場合は、この限りではありません。なお、以上の理由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。

11. 合格発表及び入学手続書類の発送

・合格者には、合格証及び入学手続書類を、入学試験志願票（Ａ票）記載の住所あてに「速達郵便」で送付します。合格発表日に投函するため、地域によって到着まで 2～3 日要する場合もあります。
・合格者の受験番号一覧を、明治大学駿河台キャンパス アカデミーコモン 10 階 専門職大学院事務室前掲示板に掲示します。また受験生の便宜を考慮し、補助的な手段として、研究科ホームページに合格者の受験番号一覧を掲載します。
・合否についての問い合わせには、一切応じません。
・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手元に届かない場合は、次の日時に専門職大学院事務室まで必ず連絡をしてください。　2023 年 7 月 21 日（金）15:00～21:00

12. 入 学 手 続

・入学手続書類に同封の「入学手続の手引」のとおり手続を行ってください。
・入学手続には次のものが必要となります。あらかじめ用意しておいてください。その他の必要書類は「入学手続の手引」で確認し用意してください。

ア．入学諸費用（「13．入学諸費用等」参照）
イ．≪出願時に「見込証明書」を提出した者のみ≫ 卒業（修了）証明書・成績証明書

・入学手続期間内に卒業証明書・成績証明書を提出できない場合は、「証明書提出延期願」を提出することにより期限の延長を認めています。詳細は「入学手続の手引」を参照してください。

13. 入学諸費用等

（単位：円）

科目＼年度		2023年度（秋学期）	2024年度（年額）	2025年度（春学期）
学費	入学金	※200,000	―	―
	授業料	550,000	1,100,000	550,000
	教育充実料	115,000	230,000	115,000
諸会費	学生健康保険互助組合費	3,000	3,000	3,000
合計		868,000	1,333,000	668,000

入学諸費用	**868,000**

注1　本学卒業生の入学金は、1/2とします。（退学者・除籍者・明治大学短期大学卒業生は対象外）

注2　学費の納入は半期ごとの分納になります。

納入区分	納入の割合	納入期限
2023年度 秋学期	入学金＋学費(入学金以外)の1/2＋諸会費	入学手続時
2024年度 春学期	学費(入学金以外)の1/2 ＋諸会費	4月30日
2024年度 秋学期	学費(入学金以外)の1/2	10月20日
2025年度 春学期	学費(入学金以外)の1/2 ＋諸会費	4月30日

注3　入学後、特定の科目を履修する場合は、別途、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）

注4　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します。

注5　入学諸費用に消費税は課税されません。

注6　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等振込用紙同封の明細を参照してください。

明治大学では、全学部学生・大学院生の御父母（一部学生本人）の皆様に、「明治大学教育振興協力資金」への御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、御子息・御息女の教育・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、御協力くださるようお願い申し上げます。

14. 奨学金・助成金

所定の在籍期間（標準修業年限）は2年間（4学期）です。

第1学期：2023年9月20日～2024年3月31日　　第2学期：2024年4月1日～2024年9月19日
第3学期：2024年9月20日～2025年3月31日　　第4学期：2025年4月1日～2025年9月19日

(1) 明治大学ガバナンス研究科給費奨学金

採用予定者数・・・入学定員の約半数（Ⅰ期・Ⅱ期・秋季の合計）
給付金額・・・・・授業料2分の1相当額（55万円）を限度に決定
入学時の成績が特に優秀な新入生（10名程度）：授業料2分の1相当額（55万円）
入学時の成績が優秀な新入生：年額20万円から授業料2分の1相当額（55万円）の範囲内
給付期間・・・・・所定の在籍期間（標準修業年限）。ただし、第3･4学期については、第1･2学期の成績により、継続給付を取り消すことがあります。
募集時期・・・・・優秀な人材を確保する観点から、出願手続と同時に募集します。
選考基準・・・・・入学試験後に、給付適格者を選考します。
採用候補者発表・・入学試験合格発表時に仮決定し、候補者にのみ通知します。
入学後、給付金額も含め最終決定します。

注1　ガバナンス研究科学業奨励助成金及び日本学生支援機構奨学金への併願・併用も可能です。

注2　専門実践教育訓練給付金及び学外の団体から本研究科の学費補助を目的として一定額以上の給付金・助成金を受ける方は申請できません。詳細は専門職大学院事務室にお問い合わせください。

注3　採用後、当該年度内に退学（3月31日付退学を含む）・休学・除籍となった場合、学校処分を受けた場合は、奨学金の資格を取り消すとともに、奨学金を返還していただきます。

(2) 明治大学ガバナンス研究科学業奨励助成金

趣旨・・・・・・・・本研究科の教育振興事業のために寄せられた寄付金を原資とし、経済的に困窮した社会人への助成を目的としています。
対象者・・・・・・・ガバナンス研究科に入学した職業人。（職歴がない者は対象外）
採用予定者数・・・・若干名
助成金額・・・・・・年額 300,000円を限度に決定。
募集時期・・・・・・各年度の４～５月頃（単年度申請。2年次には在学生採用あり。）
選考基準・・・・・・応募者の経済状況、入学試験成績、学業成績、希望理由等を基に選考します。
採用候補者発表・・・入学後、助成金額を含めて発表します。

注1　ガバナンス研究科給費奨学金及び日本学生支援機構奨学金への併願・併用も可能です。

注2　採用後、当該年度内に退学（3月31日付退学を含む）・休学・除籍となった場合、学校処分を受けた場合は、助成金の資格を取り消すとともに、助成金を返還していただきます。

(3) 日本学生支援機構奨学金

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。
貸与期間
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。
第二種奨学金・・・採用年度の4月から7月までの貸与開始希望月から、修了までの標準修業年限。

注　新入生には、月額貸与の他に、入学一時金を追加で貸与できる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）。貸与額は、10万、20万、30万、40万、50万円から選択できます。詳細は、入学後に学生支援事務室奨学金係に確認してください。

貸与額（2022年度）

種別	月額	返還期間等
第一種奨学金 （無利子貸与）	50,000円　　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 ・上限利率3%（在学中無利子） ・申請時に金利の種類①利率固定型②利率見直し型を選択 ※最新の利率については、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）

(4) 民間・地方公共団体等の奨学金

概　要・・・民間団体、地方公共団体の教育委員会などが奨学生を募集するもので、民間団体などの奨学金は給費と貸与、地方公共団体の奨学金は主に貸与です。

注　募集時期は主に4～5月に集中するので、Oh-o!Meiji等で確認してください。

※上記の他に、家計急変時に申請可能な奨学金や、各種教育ローン制度があります。詳細は学生支援事務室奨学金係へお問い合わせください。

※外国人留学生を対象とした奨学金については、国際教育事務室へお問い合わせください。
入学後に在留資格「留学」を取得見込みの方は、(1)と(3)は対象になりません。

※企業・団体等派遣者は、対象外となる奨学金があります。詳細は専門職大学院事務室へお問い合わせください。

※本研究科は、厚生労働大臣から、<u>専門実践教育訓練給付金制度</u>の対象研究科として指定されています。

15. 問い合わせ先

(1) 出願手続・受験票・入学手続書類等本研究科入学試験に係ること
専門職大学院事務室 ガバナンス研究科
03-3296-2397　平日 15:00～21:00 / 土曜 12:30～18:00
Email：gabaken@mics.meiji.ac.jp

(2) 入学検定料・学費
財務課学費係　03-3296-4096　平日 9:00～17:00 / 土曜 9:00～12:30

(3) 奨学金関係
学生支援事務室奨学金係　03-3296-4208　平日 9:30～17:00 / 土曜 9:30～12:00

(4) 外国人留学生（奨学金等）
国際教育事務室　03-3296-4141　平日 9:00～17:00 / 土曜　9:00～12:30

以　上