

# 2019年度 法学部便覧

明治大学

# 法学部便覧

2019年度

MEIJI UNIVERSITY  
明治大学

## 学部便覧の使い方

---

この便覧は卒業まで使用するものです。  
大事に取り扱い，紛失等しないよう十分注意してください。

- 便覧に書かれている内容は，原則として入学から卒業まで，たとえ休学や原級をしても有効ですので，必要なときは調べられるように，大切に保管してください。
- 前半は学部独自の項目，後半は全学共通の項目が記載されています。なお，全学共通項目には法学部に限らず他の学部に関する記述も含まれていますので，よく読んで必要な項目を理解してください。

# 明治大学で法学を学ぶこととは —学ぶ目的と建学理念—

## 法 学 部 長

大学での学びの本質は「学び方を学ぶ」ことです。例えるなら、大学は「魚を食べさせるところではなく、魚の生態を知り、その釣り方を教えるところ」です。したがって、大学での学びの目的は、非体系的なランダムな知識の獲得ではなく、研究者である教員から学生諸君への体系的な知の伝授なのです。その結果、大学での学びは、個々の学生諸君が教員と共に学問研究に携わることによって、当初抱いていた価値体系自体が変化し、学び続けることで「別の世界が見えてくる」別の人格への変身を期待するのです。その過程で、「知らなかったものを知る喜び」という学問研究の喜びを実感してほしいのです。

法学部で学ぶ法学は、憲法・民法・刑法・商法・訴訟法・労働法などの実定法を中心に、その基礎となる法哲学・法制史・法社会学などの基礎法学、さらに、国際法や外国法など、広範囲な領域を対象とします。各科目で教授される内容は、実定法規を具体的事案に適用する解釈論、あるべき法を構想する立法論、それらに客観的知見と示唆を与える比較法論の三本の柱からなっています。さらに、法学が社会科学の一領域であることから、法学の学びには、経済学、社会学等の隣接諸社会科学の知見を積極的に摂取することが不可欠です。これらの広い領域の学びを実践することによって、社会現象についての問題意識や自分自身の価値観が徐々に醸成され、「社会を自分の眼で見る」ことが可能になるのです。

現在の法学部のカリキュラムは、法学の体系に整合的かつ学生諸君の希望進路に沿って最も効果的な科目を配置した5つのコースを設置して、科目を配置しています。そして、法学教育の不可欠な前提としての社会人としての基礎能力（読み・書き・プレゼンテーション）を高めるリテラシー教育と豊かな教養獲得をめざす教養教育の科目を配置し、世界のグローバル化に対応した外国語教育と外国語による法学科目を用意しています。さらに、本法学部には、研究者である教員による高度な専門知識の伝授に不可欠な少人数の演習科目を配置し実施してきた長い伝統があります。著書や文献では伝えられていない各専門領域の「オーラル・トラディション（口述による伝授）」を学べるのがゼミナールの場であり、これこそが大学での学びの王道なのです。

わが法学部の前身である明治法律学校は、1881（明治14）年に、フランス革命の成果である近代法の理念に共感した3名の若き法学徒によって設立されました。その建学理念は、「官立学校」とは異なる「私立学校」の使命を認識し、国民の自由と権利を擁護するために西欧近代法をわが国に定着させ、その理念に共感する法律的素養のある社会人を育成することをめざすことにあり、「権利自由」・「独立自治」をモットーとしてきました。そして、今日までの100年以上にわたり、わが法学部は、この建学理念を体現した有為な法曹とその視点を堅持した法学研究者を多数輩出し、さらに、1929（昭和4）年に女子部を創設してわが国で最初に女性に法学教育の門戸を開き、女性初の弁護士・裁判官を輩出するなど、わが国における女性の法学教育をけん引してきました。わが法学部はこのようなミッションを踏まえた法学教育と研究の「場」であり続けているという伝統を認識して、各人が大いなる好奇心をもって法学研究に励まれることを希望します。

# 学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）

## 目指すべき人材像

法学部は、建学の精神「権利自由」・「独立自治」を自由な精神に基づく自治の精神と捉え、この精神を生かすような「人間性・国際性に裏打ちされたリーガル・マインドの育成」を目指しています。法は、社会と人間関係の一つの結節点であり、実社会においても日々生起する人々の利害関係を調整して紛争を解決し、または紛争を予防する機能を果たしています。法を理解するためには、その基礎にある社会と人間についての洞察と深い理解が必要です。法学教育は、裁判官や検察官、弁護士等の法曹を養成するばかりでなく、国際性豊かな批判的精神に富む市民の養成をも目的としています。

## そのための具体的到達目標

法とは何かということ、人間の行動と社会のありようから学び、それによって、利害関係を調整して紛争を解決・予防するための法的素養並びに国際性豊かな批判的精神、幅広く深い教養、事実を冷静に直視し把握する能力、そしてこれらを統合して自由自在に使いこなすことのできる優れた知的能力を涵養することを学習成果の到達目標とします。この到達目標を達成するうえで、本学部は5つのコース制を採用しており、各コースを特色づける専門科目の学習を通じて、学生自身の将来の進路に応じた能力を育成します。「ビジネスローコース」は、種々の組織の業務に従事するに際して必要となる多様な法律科目を修得することにより、企業法務や国際的な取引・ビジネス法務などの場で活躍するための能力を育成します。「国際関係法コース」は、国際関係法科目のみならず多様な文化に関する科目も修得することにより、国際機関、NGO、海外企業や国際取引などの部門で活躍するための能力を育成します。「法と情報コース」は、情報社会の構造と問題点、情報と関連する法制度などについての知識と解決方法に関する科目を修得することにより、知的財産権管理や情報政策、情報セキュリティなどにかかわる情報社会で活躍するための能力を育成します。「公共法務コース」は、各種の試験に共通する科目である憲法、民法および行政法などを中心とした科目を修得することにより、国家公務員、国会議員、裁判所職員および地方公務員その他の法律関連専門職に従事するための能力を育成します。「法曹コース」は、法曹資格を取得するために必要な科目を中心に法律学を体系的に修得することにより、将来、裁判官、検察官、弁護士などの法曹（法曹実務家）としての資格、またはその他の法律関係の資格を取るための能力を育成します。

これらの目標を達成するため、法学部は、総合教養科目群、日本語科目群、情報科目群、外国語科目群、保健体育科目群、法律必修科目群、演習科目群、コース科目群、自由選択科目群等から所定の単位をそれぞれ修得しつつ、取得単位128単位の基準を満たし、かつ本学学則に定める期間に在学した者へ学士（法学）の学位を授与します。



# 教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）

## 教育課程の理念

法学部は、人間性・国際性に裏打ちされたリーガル・マインドを育成するために、以下の4点を教育課程の理念としています。

- 1 法的な思考力と判断力を養成するために法律関係科目の4つの科目群、幅広く深い教養を身につけ、国際社会で自己の学識を活用するための基本的な能力を修得するために法律関係科目以外の5つの科目群を設けます。
- 2 学生自身が将来の進路に応じて科目を選択し、各自の関心ある法分野を探求できるように、5つのコースを設置します。
- 3 法律を用いて問題を解決するために必要な論理的思考力、判断力および表現力を修得するために、1年次から少人数教育を行います。
- 4 国際性を養い、英語で法律の仕事ができる人材を育成するために、海外法学研修および外国語で授業を行う法律専門科目を開講します。

## 教育課程の構成

法律関係科目に関して、「演習科目群」「法律必修科目群」「コース科目群」「自由選択科目群」の4つの科目群を、法律関係科目以外の科目に関して、「総合教養科目群」「日本語科目群」「外国語科目群」「情報科目群」「保健体育科目群」の5つの科目群を設置しています。

法律および判例の調べ方、論文およびレポートの作成方法、文献の引用方法、研究報告の方法を身につけるとともに、討論を通じて専門知識、思考力、判断力を養成するために「演習科目群」を、法律学の基本的内容を必修科目として学ぶことにより、法的な思考力および判断力の基礎を確実に修得するために「法律必修科目群」を、学生自身が将来の進路に応じて科目を選択し、各自の関心ある法分野を探求できるように、5つのコースごとに特色のある科目を「コース科目群」として設置しています。さらに、各種の国家試験に必要な科目や幅広い専門的な学問の知識を修得できるように、「自由選択科目群」を置いています。

また、幅広く深い教養と的確な判断力や応用力を涵養するために、人文、社会、自然、共通講座の4つの領域に関して「総合教養科目群」を、法律学を学ぶうえで必要な基本的な日本語の運用能力を修得できるように「日本語科目群」を、専門知識および幅広く深い教養を国際社会で活用するための基本的な能力を修得できるように「外国語科目群」を、情報社会における法的問題を解決するために必要な情報通信技術に関する基本的な知識を修得できるように「情報科目群」を置いており、学生が心身の自己管理を体得できるように「保健体育科目群」も置いています。

これらの科目群に配当されている科目を体系的に修得することによって、法学教育のみならず、社会と人間についての洞察と深い理解や国際性豊かな批判的精神に富んだ能力を養うことができます。

## 教育課程の特長

学生自身の将来の進路に応じて科目を選択し、各自の関心ある法分野を探求できるように、「法曹コース」「公共法務コース」「ビジネスローコース」「国際関係法コース」「法と情報コース」からなる5つのコース制を採用しています。

法律学の学び方および法律を学ぶうえで重要な「書く」ことを、少人数クラスで確実に修得できるように、「法律リテラシー」および「アカデミックライティング」を1年次配当の必修科目としています。また、現代社会における諸問題を発見し解決するための構想力、論理的思考力、判断力、表現力を修得するために、「専門演習」を3・4年次配当の必修科目としています。

英語で法律の仕事ができる人材を育成するために、日本法、外国法、国際法を英語で説明し討論する能力を修得できるように、英語で授業を行う法律専門科目を設置しています。英語で法律関係の仕事を行う上で必要な、外国法の知識および専門的かつ実践的な英語運用能力を修得するために、海外法学研修（Legal Studies Abroad）を設置しています。

**2019年度  
法学部便覧**

明治大学で法学を学ぶこととは—学ぶ目的と建学理念— 法学部長…………… 1  
 学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）…………… 2  
 教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）…………… 3

**学部事項**

**I 学部の概要**

1. 法学部の歴史と教育理念……………11  
 2. 教育目標とカリキュラム……………12  
 3. コース制について……………13

**II 履修**

1. 授業科目の履修について……………15  
 (1) 授業科目……………15  
 (2) 授業実施方法等……………15  
 (3) 授業科目の履修……………16  
 (4) 履修登録……………17  
 (5) 履修上限単位……………17  
 (6) 時間割表の確認・履修科目の修正…18  
 (7) 他学部履修……………18  
 (8) 大学院法学研究科設置科目の履修…18  
 (9) 専門職大学院法務研究科設置科目の履修……………19  
 (10) 専門職大学院会計専門職研究科設置科目の履修……………19  
 2. 授業科目一覧表  
 （授業科目年次配当表）……………20  
 3. 卒業に必要な単位数と卒業要件……………43

4. 授業科目の履修条件……………45  
 5. 進級制度について……………50  
 6. 3年次早期卒業制度……………51

**III 試験, 成績**

1. 試験について……………52  
 (1) 定期試験……………52  
 (2) 特別試験……………52  
 (3) 受験にあたっての注意事項……………53  
 2. レポート・論文の剽窃（盗用）行為  
 への注意について……………54  
 3. 成績について……………56  
 (1) 成績評価と確認方法……………56  
 (2) GPA 制度……………56  
 (3) 学業成績優秀者の表彰・奨学金等につ  
 いて……………57

**IV 修学指導**

1. 履修計画について……………59  
 2. コースの選択について……………59  
 3. 学習支援制度について……………59

## V 各種案内

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 国家試験について……………60</li> <li>2. 公務員採用試験について……………63</li> <li>3. 専門職大学院法務研究科（法科大学院）<br/>および大学院法学研究科への進学<br/>について……………64</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>4. 国家試験指導センターについて……………66</li> <li>5. 法学会について……………67</li> </ul> |
|--|---|

## 全学共通事項

### I 学籍

- 1. 学生証……………共通事項—5
  - (1) 学生証の利用……………共通事項—5
  - (2) 学生証についての注意事項  
……………共通事項—5
  - (3) 学生証記載事項……………共通事項—6
  - (4) 「学生証有効期限・通学区間」  
証明シール……………共通事項—6
  - (5) 仮学生証……………共通事項—7
- 2. 個人認証用パスワード……………共通事項—8
- 3. 学生番号……………共通事項—10
- 4. 学籍上の氏名……………共通事項—11
- 5. 学籍異動……………共通事項—12

### II 履修

- 1. 学年と学期……………共通事項—17
- 2. 単位制……………共通事項—17
- 3. 修学指導……………共通事項—18
- 4. 授業……………共通事項—18
- 5. 資格課程……………共通事項—21
- 6. 定期試験……………共通事項—24

### III 事務取扱業務

- 1. 学部窓口……………共通事項—27
- 2. 掲示板案内……………共通事項—28
- 3. その他の取扱部署……………共通事項—28
- 4. 主な問合せ先……………共通事項—36
- 5. 証明書の発行……………共通事項—39

### IV 各種制度・案内

- 1. 留学……………共通事項—43
- 2. キャンパスライフ……………共通事項—44
- 3. 就職キャリア……………共通事項—46
- 4. インターンシップ……………共通事項—49

### V 情報サービス

- 1. Oh-o! Meiji システム ……共通事項—55
- 2. サポートデスク……………共通事項—57
- 3. 電子メール，メディア教室・自習室  
の利用等……………共通事項—57
- MIND 利用上の遵守事項ガイドライン  
……………共通事項—58



**VI 施設の活用**

- 1. 図書館……………共通事項—65
- 2. メディアライブラリー……………共通事項—67
- 3. 国家試験指導センター……………共通事項—67
- 4. 学習支援室……………共通事項—69
- 5. メディア自習室……………共通事項—69

**VII 緊急時対応**

- 1. 交通遅延発生時の授業等の措置について……………共通事項—73
- 2. 大規模地震等災害発生時の対応について……………共通事項—73

**参考資料**

- 1. 明治大学の「建学の精神」と「使命」……………共通事項—79
- 2. 大学の沿革……………共通事項—80
- 3. 校歌……………共通事項—85
- 4. 各種規程……………共通事項—86
- 5. 学費等一覧……………共通事項—99
- 6. 明治大学の環境保全活動への取組み……………共通事項—101
- 7. キャンパス案内……………共通事項—103

## 2019年度時間割

### (1) 授業時間割（全キャンパス共通）

時限	時間帯	モジュール	時間帯	備考
Mm（モーニングモジュール）			8：00～ 8：50	原則として、学期を通しての授業は実施しない
1 時限	9：00～10：40	a	9：00～ 9：50	
		b	9：50～10：40	
2 時限	10：50～12：30	a	10：50～11：40	
		b	11：40～12：30	
Lm（ランチモジュール）			12：35～13：25	原則として、前後各5分と合わせて1時間の昼休みとする
3 時限	13：30～15：10	a	13：30～14：20	
		b	14：20～15：10	
4 時限	15：20～17：00	a	15：20～16：10	
		b	16：10～17：00	
5 時限	17：10～18：50	a	17：10～18：00	
		b	18：00～18：50	
6 時限	19：00～20：40	a	19：00～19：50	
		b	19：50～20：40	
Nm（ナイトモジュール）			20：50～21：40	原則として、学部では、学期を通しての授業は実施しない

### (2) 定期試験時間割（全キャンパス共通）

時限	時間帯	備考
1 時限	9：30～10：30	
2 時限	11：00～12：00	
3 時限	13：30～14：30	
4 時限	15：00～16：00	
5 時限	16：30～17：30	
6 時限	18：00～19：00	
7 時限	19：30～20：30	一部の学部でのみ使用

※ 時間割は、在学中に変更になることもありますので、注意してください。



MEIJI UNIVERSITY

2019年度便覧

# 学部事項

# I

## 学部の概要

### 1. 法学部の歴史と教育理念

明治大学の歴史は、法学部の歴史であり、またそれは近代日本の歴史と深くかかわっている。明治大学は、1881（明治14）年1月17日、現東京都中央区有楽町三丁目1番地にあった、旧島原藩邸を借り受けて明治法律学校を開校したときに始まる。

創立者は、岸本辰雄（1851-1912）、宮城浩蔵（1852-1893）、矢代操（1852-1891）の3名で、いずれも司法省法学校明法寮において、フランス人法律家ポアソナードやブスケから法律学を学んだ若き法律家であった。

このうち、岸本と宮城は、法学校卒業と同時に、選ばれてフランスに留学し、矢代は東京において講法学会を設立し明治法律学校の基礎を築いた。「設立ノ趣旨」には、法律の領域は「社会ノ構成」「政府ノ組織」、それから個人の「権利自由」に及んでいるが、「邦国ノ榮譽」「人類ノ命脈」の発展のためには法律学の普及が必要であり、あまつさえ、法律を「健訟ノ具」と考える風潮の中では、「法理ヲ講究」し、その「真諦ヲ拡張」することが何よりも大切であるとうたわれている。

明治法律学校が出発したのは、憲法はもちろんのこと、近代的な民法や刑法、それらを具体化する訴訟法も整備されていない時代であった。そのころ、日本が近代国家として諸外国に伍していくためには、とりわけ不平等条約の撤廃が大きな課題であったが、そのために何よりも諸法典の成立が急がれていた。このような法典整備の過程で、明治法律学校はいくつかの試練に直面した。その一つは、「民法典論争」とよばれるものである。1890（明治23）年、ポアソナードを中心として、明治法律学校関係者たちが関与して作成された民法典が公布されたが、これに対し、東京帝国大学を本拠とするイギリス法学派が実施の延期を主張したのである。この対立は、私立法律学校間においても、断行派の明治法律学校と和仏法律学校（法政大学）、延期派の東京法学院（中央大学）と東京専門学校（早稲田大学）というような対立をもたらした。延期派のなかには「民法出デテ忠孝亡ブ」という主張を行った国家主義者などもいた。この論争は、結局、延期派の主張が通り、家制度を中心におく民法典が公布されることになった。また、1901（明治34）年頃には、刑法改正をめぐる論争も行われたが、この時は、明治法律学校の主張が通った。

明治法律学校は、これらの論争のなかにあっても、創立から一貫して日本の近代化において法律学の普及が国民にとって何よりも大切であり、国民の自由や権利を保障することがその中心をなすとの考え方を主張してきた。1903（明治36）年、明治法律学校を明治大学と改称した時の岸本辰雄校長の演説「明治大学の主義」はこのことを明確に宣言している。岸本は、「私立学校」は、「官立学校」とは異なる存在理由をもち、「私立学校」は「学問の独立」と「自由を保ち自治の精神を養い人格の完成を謀る」点においてすぐれており、しかも、「詰め込み主義」

にかえて「開発主義」「自由討究主義」を教育の方針とすることを唱えたのである。

明治大学の「権利自由」・「独立自治」の精神は、創立時に生まれ、135年に及ぶ伝統のなかで育まれ、法学部の基本的理念となっているのである。

## 2. 教育目標とカリキュラム

明治大学の建学の精神であり、即ち法学部の創立理念である「権利自由」・「独立自治」の精神は、現在の国際化・情報化された社会においては、新しい意味づけも必要としている。それを法学部では「人間性・国際性に裏打ちされたリーガル・マインドの育成」としている。国際社会のなかで、人間の原点を忘れずに、しかも法律を社会に生かしていくこと、これは、法学部の伝統のなかで育まれてきたことである。

このような教育目標を満たすためのカリキュラム編成は次のようになっている。

法律関係科目に関しては、「演習科目群」「法律必修科目群」「コース科目群」「自由選択科目群」の4つの科目群を配置している。

「演習科目群」は、1年次必修の「法律リテラシー」「アカデミックライティング」、2年生を対象とする「プレゼミ」、3・4年次必修の「専門演習」に分けられる。「法律リテラシー」は、法律の専門教員が担当する。ここでは、法律の調べ方や判例の調べ方といった、法律を学ぶための基本的なことがらをはじめ、法律の学習に必要な文章の理解および書き方などを学び、少人数の双方向授業により、講義科目とは異なる発表・討論を通して現代の社会についての理解をも深めていく。「プレゼミ」は、専門演習と同様、担当教員の専門分野に応じた授業内容となり、調査・プレゼンテーション・ディベートが中心となる。

「法律必修科目群」は、法学部に入学した以上、最小限、基礎的に学んでおかなければならない法律科目からなり、「憲法（人権）」「憲法（統治）」「民法（総則）」「民法（債権総論）」「刑法（総論）」「刑法（各論）」がこれにあたる。

「コース科目群」は、「法曹コース科目群」「公共法務コース科目群」「ビジネスローコース科目群」「国際関係法コース科目群」「法と情報コース科目群」の5つに分かれている。それぞれのコースにふさわしい科目を配置して、コースの特色を出している。

「自由選択科目群」は、「経済政策」「会計学」「財政学」など、各種の資格試験に必要な科目を中心に配置している。

法律関係科目以外は、「総合教養科目群」「日本語科目群」「情報科目群」「外国語科目群」「保健体育科目群」の5つの科目群に分けられる。法学部に入学すれば法律科目を中心に学習するのは当然であるが、法律科目だけを勉強すれば事足りるというわけではない。法律学は、政治学、経済学などの社会科学系諸学問と密接に関連しており、また、大学教育においては、幅広い教養や的確な判断力を身につけること、そして、それらを国際社会で生かすための技術を身につけ、あるいは生涯学習への基礎を築いておくことも重要な役割だからである。

「総合教養科目群」は、「人文」「社会」「自然」「共通講座」の4領域に分かれ、基礎と教養を身



につける科目群になっている。「日本語科目群」は、法律学を学ぶうえで必要な、基本的技術を身につけることの重要性をも考え設置しており、「日本語文献精読」(外国人留学生は「初級日本語演習」)を必修科目としている。「情報科目群」は、1年から4年を通じて情報社会に対応できる科目配置を行い、全学部共通の「ICT ベーシック」等の科目に加えて法学部独自の「情報と社会」を設けている。「外国語科目群」は、English・ドイツ語・フランス語・中国語・スペイン語・ロシア語の6言語のうち2言語を必修としている。「学部間共通外国語」はこれら6つの言語以外の言語についても単位認定を行っている。なお、外国語を学習することは、単に言葉の学習に留まらず、言葉を含んでいる文化を理解することでもあり、この点にも配慮して授業を行っている。

「保健体育科目群」は、高齢社会、余暇社会を目前にして、心身の自己管理は欠くことのできない問題となっており、その視点から科目設定をしている。

### 3. コース制について

コース制は、学生が法律科目を履修するうえで、数多い授業科目のなかから、自分の学習目標に応じて必要な科目を選択できるように配慮したもので、学生個々のニーズに合うように各コースのなかに必要な科目が配置されている。

「法曹コース」は、法曹として相応しい創造的な思考力と豊かな人間性および高い倫理観を涵養し、「法」の規律の対象である「人間」についての幅広くかつ高度な理解を前提としたうえで、法曹(実務法律家)となるのに必要な基礎的な能力を備え、司法試験予備試験および法科大学院の既修者コースの入学試験に対応できる能力を養成することを目的としたコースである。

「公共法務コース」は、国家公務員、地方公務員、裁判所職員、および国会職員その他の法律関連専門職に就職することを希望する学生を対象としたコースである。

「ビジネスローコース」は、法的なものの考え方、つまり「リーガル・マインド」を身につけるとともに、豊かなバランス感覚を養い、企業法務や公益法人・非営利法人などの組織での法律関連業務、あるいは国際的な取引・ビジネス法務等の業務に就こうとする者、自ら企業を起こそうとする者、さらにはビジネスロイヤーをめざして外国ロースクールへの進学を希望する者等、現代ビジネス社会で活躍しようとする学生を対象とするコースである。

「国際関係法コース」は、国際関係法の科目のみならず、各国文化、各地域文化に関する科目も設置しており、法を通してその社会を理解するだけでなく、その社会の文化を学ぶことによって、さらに国際関係法の理解を深めることに主眼を置く、異文化を理解し、国際社会で活躍したいと望む学生を対象とするコースである。

「法と情報コース」は、IT産業界で無数に発生しているスパム等の犯罪、デジタルデータ化された個人情報の保護、デジタルコンテンツの著作権などの問題に、情報技術と関連する法やより高度な情報技術をもって対処できる能力を磨き、IT関連企業への就職を目指す学生を対象とするコースである。

コースの選択については、1年次にガイダンスを開き、学生の自由意思に基づき選択の申込みを行うことにしている。ただし、法曹コースのみ2年次から3年次への進級時に、成績等を

考慮して人数を絞り込む定員制を採用している。

コース選択の詳細については、適宜、ガイダンスおよび掲示等で周知していく。

## Ⅱ 履修

### 1. 授業科目の履修について

#### (1) 授業科目

各授業科目は、学部の教育課程・実施方針にしたがって次のような授業科目群に区分されています。

- 総合教養科目群
  - 人文
  - 社会
  - 自然
  - 共通講座
- 日本語科目群
- 情報科目群
- 外国語科目群
  - 外国語科目Ⅰ
  - 外国語科目Ⅱ
  - 外国語科目Ⅲ
- 保健体育科目群
- 法律必修科目群
- 演習科目群
- 法曹コース科目群
- 公共法務コース科目群
- ビジネスローコース科目群
- 国際関係法コース科目群
- 法と情報コース科目群
- 自由選択科目群
- 留学関係科目群
- 国際教育プログラム科目群
- 資格課程関係科目群

#### (2) 授業実施方法等

- ① 授業は春学期・秋学期それぞれ14週行います。1授業科目は原則として1週間に1回実施します。ただし、春学期または秋学期に1週間に2回実施する半期集中授業もあります。また、「法律リテラシー」については、春学期に隔週で7回実施し、「アカデミックライティング」については、秋学期に隔週で7回実施します。
- ② 授業には必ず出席し、予習・復習に要する時間を考慮することが必要です。出席が不足すると、試験の受験資格を失う場合があります。
- ③ 授業は時間割にしたがって実施されますが、事情によって時間割や教室が変更になるこ

とがあります。また、授業の休講に関する情報を含め学部からの連絡事項は、Oh-o! Meiji システム（ポータルページ）で確認してください（共通事項—55～56ページ参照）。なお、時間割や教室の変更に関する情報は、学部の掲示板にも掲出します。

- ④ 各授業の具体的な内容が記載されたシラバスは、明治大学法学部のホームページならびに Oh-o! Meiji システム（クラスウェブ）で確認することができます。Oh-o! Meiji システム（クラスウェブ）では、担当教員が作成した資料等を確認したり、レポートを提出することができます。
- ⑤ 交通機関の運行の乱れ、大規模地震が発生した場合の取り扱いは別に定めてあります（共通事項—73～76ページ参照）。

### (3) 授業科目の履修

授業科目は、必ず単位修得しなければならない指定科目（必修科目）と、区分内の科目を選択できる科目（選択必修科目・自由選択科目）に大別されます。

履修に際しては、授業に出席するだけでなく、所定の自習（予習・復習）時間を活用し、自主的に学習を進める必要があります。また、教室における学習指導に充分留意して、常に小テスト、レポート提出等に対する準備をしておくことが求められます。

以下の点をよく理解して履修してください。

- ① 法学部の授業は、原則として1・2年次生は和泉キャンパス、3・4年次生は駿河台キャンパスで行われます。
- ② 授業科目名に「Ⅰ」、「Ⅱ」および「Ⅲ」と表記されている科目は、それぞれ独立した科目であり、半期にて完結するものです。したがって必修科目、半期集中で行う授業等を除き、必ずしもすべてを履修する必要はありませんが、学習効果を高めるため「Ⅰ」を履修・単位修得したうえで「Ⅱ」、「Ⅱ」を履修・単位修得したうえで「Ⅲ」を履修することが望ましいものとします。
- ③ 半期集中で行う授業（「○○Ⅰ」および「○○Ⅱ」を春学期または秋学期に集中して行う授業）については、授業進行上、「Ⅰ」または「Ⅱ」を片方だけ履修することは認められないため、必ず「Ⅰ」と「Ⅱ」を併せて履修してください。
- ④ 法学部では、学習効果を高めるため、授業科目の配当年次が決められています。
  - i 必修科目は、必ず指定された年次で履修してください。
  - ii 配当年次は原則として段階的な学習を示しているので、必修科目以外の科目についても、定められた年次において履修・単位修得することが望ましいものとします。
  - iii 自身の学年より下級年次に配当されている科目は履修できますが、上級年次に配当されている科目は履修できません。
- ⑤ 同一曜日・時限に複数の科目を履修することはできません。
- ⑥ 和泉、駿河台の両キャンパスにおいて同一科目が開講されている場合、原則として、在籍しているキャンパスで開講している科目を履修しなければなりません。

- ⑦ 異なるキャンパスで連続して授業を受ける場合は、移動時間の都合により、下表の場合以外は認められません。

時限	履修	キャンパス	
2→3	○	駿河台	→ 和泉・中野
		和泉	→ 駿河台・生田・中野
		中野	→ 駿河台・和泉
		生田	→ 和泉

- ⑧ 「新規履修」とは、これまで履修したことのない授業科目を履修することをいいます。
- ⑨ 「再履修」とは、履修した科目の成績評価が、不合格（F）あるいは未受験（T）となり、同じ科目を再び履修することをいいます。
- ⑩ 一度単位を修得した科目は、原則として再び履修することはできません。
- ⑪ 「教職」、「学芸員養成」、「社会教育主事」、「司書」、「司書教諭」各課程設置科目の履修を希望する者は各課程のガイダンスに出席し、指示を受けてください。
- ⑫ 他学部履修については、18ページ(7)、大学院法学研究科設置科目の履修については、18ページ(8)、専門職大学院法務研究科設置科目の履修については、19ページ(9)、専門職大学院会計専門職研究科設置科目の履修については、19ページ(10)、国家試験の合格を目指す人は、60～63ページを参照して授業科目を履修してください。

#### (4) 履修登録

授業科目の履修登録は、各学年の4月にWEB履修登録システムへ入力することにより行います。授業科目を履修するうえで、きわめて重要な手続きですので、以下の点をよく理解して行ってください。

- ① 4月にその年度（春学期・秋学期）に履修するすべての科目の履修登録を行います。
- ② 履修登録期間・方法等は、4月に配布される履修関連資料で確認してください。
- ③ 事前抽選等を行う科目がありますので、必ず4月に配布される履修関連資料で確認してください。
- ④ 履修登録を行っていない科目の履修や聴講は認められません。また、試験を受けても単位修得はできません。
- ⑤ 所定の期間に履修登録を行わないと、その年度の授業科目の履修・単位修得はできなくなります。やむを得ない理由で所定の期間に登録を行えない場合は、履修登録期間前に法学部事務室に相談してください。

#### (5) 履修上限単位

1年次から4年次まで、授業を段階的かつ計画的に学習できるよう、各年次で履修登録できる単位を設定しています。1年次は**44単位**、2～4年次は**49単位**を上限としています。

- ① 履修上限単位数を超えて履修することはできません。
- ② 各年次に配当している必修科目は、指定した年次で履修し、単位を修得するよう心掛けてください。
- ③ 再履修科目は、履修上限単位に含まれます。
- ④ 「Legal Studies Abroad A I～E II」、「Japanese Law Study in English A I・II」は履修



上限単位に含まれません。

- ⑤ 学部間共通外国語科目（ただし、4年次に自由選択科目として単位振替を申請する場合を除く）は、履修上限単位に含まれません。
- ⑥ 「国際協力人材育成プログラム科目」※<sup>1</sup>の一部、「日本 ASEAN 相互理解プログラム科目」※<sup>2</sup>の一部、「グローバル人材育成プログラム科目」※<sup>3</sup>の一部は、履修上限単位に含まれません。
- ⑦ 「教職」、「学芸員養成」、「社会教育主事」、「司書」、「司書教諭」各課程設置科目、および各大学院設置科目は、履修上限単位に含まれません。  
※1～3 履修上限単位の取扱いが科目により異なります。詳細は『GLOBAL NAVI』を参照してください。

#### (6) 時間割表の確認・履修科目の修正

履修登録した授業科目の時間割表（個人別時間割表）は、履修登録期間終了後の指定された日以降に Oh-ol Meiji システム（クラスウェブ）で随時、確認することができます。履修登録後は、登録内容に誤りやエラーメッセージが出ていないか、必ず個人別時間割表を出力して確認してください。

- ① 春学期・秋学期とも履修修正期間があります。登録内容に誤りやエラーメッセージが出ている場合は、この期間に法学部事務室の指示にしたがって修正を行ってください。
- ② 春学期科目に関する修正は、春学期の修正期間（履修登録期間終了後）にのみ行うことができます。また、秋学期科目に関する修正は、春学期の修正期間のほか、秋学期の修正期間（秋学期授業開始後の所定の期間）に行うことができます。
- ③ 修正期間が終了した後に授業科目を修正することは、一切認められません。

#### (7) 他学部履修

法学部に設置されていない他学部の授業科目を履修することを「他学部履修」といい、60単位（卒業要件としては最大16単位）を限度として、単位を修得することが認められています。

- ① 次の科目は他学部履修が認められません。
  - i 法学部に設置されている科目および科目名・内容がそれに準ずる科目
  - ii 実験、実習、演習科目
  - iii 科目設置学部で履修を許可しない科目
  - iv その他、履修不許可の指示がある科目
- ② 修得した単位は、法学部の自由選択科目となります。
- ③ 履修上限単位に含まれます。
- ④ 「教職」、「学芸員養成」、「社会教育主事」、「司書」、「司書教諭」各課程設置科目は、他学部履修には該当しません。

#### (8) 大学院法学研究科設置科目の履修

4年次に在籍し、本学大学院法学研究科への進学を希望し、研究科が定める履修資格を有する者は、法学研究科博士前期課程の講義科目および大学院研究科間共通科目を16単位まで履修することができます。修得した単位は、学部の卒業要件に含めることはできませんが、



大学院進学後に、審査の上、大学院の修得単位として認められ（大学院研究科間共通科目は除く）、標準年限短縮制度を利用することで、1年で博士前期課程を修了し、学部・大学院を5年間で卒業・修了することも可能です。

#### **(9) 専門職大学院法務研究科設置科目の履修**

3年次以上に在籍し、本学専門職大学院法務研究科への進学を希望し、履修科目の授業担当教員の許可を得た者は、本学専門職大学院法務研究科の法律基本科目および展開・先端科目の一部を履修することができます。修得した単位は、学部の卒業要件に含めることはできませんが、本学専門職大学院法務研究科進学後に、審査の上、入学前の既修得単位として単位認定（最大30単位）を受けることができます。

#### **(10) 専門職大学院会計専門職研究科設置科目の履修**

3年次以上に在籍し、本学専門職大学院会計専門職研究科への進学を希望し、本学専門職大学院会計専門職研究科の許可を得た者は、本学専門職大学院会計専門職研究科が指定する科目を10単位まで履修することができます。修得した単位は、学部の卒業要件に含めることはできませんが、本学専門職大学院会計専門職研究科進学後に、審査の上、大学院の修得単位として認められます。

## 2. 授業科目一覧表（授業科目年次配当表）

### ①総合教養科目群（選択必修科目）

科目区分(群)等	授業科目	単位数	総授業時間数	開講期間	配当年次（○印）				備考
					1年次	2年次	3年次	4年次	
総合教養科目群	△哲学Ⅰ	2	30	半期	○	○	○	○	
	△哲学Ⅱ	2	30	半期	○	○	○	○	
	△倫理学Ⅰ	2	30	半期	○	○	○	○	
	△倫理学Ⅱ	2	30	半期	○	○	○	○	
	△ことばの文化Ⅰ	2	30	半期	○	○	○	○	
	△ことばの文化Ⅱ	2	30	半期	○	○	○	○	
	△心理学Ⅰ	2	30	半期	○	○	○	○	
	△心理学Ⅱ	2	30	半期	○	○	○	○	
	△芸術Ⅰ	2	30	半期	○	○	○	○	
	△芸術Ⅱ	2	30	半期	○	○	○	○	
	△政治学Ⅰ	2	30	半期	○	○	○	○	
	△政治学Ⅱ	2	30	半期	○	○	○	○	
	△経済学Ⅰ	2	30	半期	○	○	○	○	
	△経済学Ⅱ	2	30	半期	○	○	○	○	
	△社会学Ⅰ	2	30	半期	○	○	○	○	
	△社会学Ⅱ	2	30	半期	○	○	○	○	
	△歴史学Ⅰ	2	30	半期	○	○	○	○	
	△歴史学Ⅱ	2	30	半期	○	○	○	○	
	△社会思想史Ⅰ	2	30	半期	○	○	○	○	
	△社会思想史Ⅱ	2	30	半期	○	○	○	○	
	△物質と宇宙Ⅰ	2	30	半期	○	○	○	○	
	△物質と宇宙Ⅱ	2	30	半期	○	○	○	○	
	△生命と人間Ⅰ	2	30	半期	○	○	○	○	
	△生命と人間Ⅱ	2	30	半期	○	○	○	○	
	△数理と情報Ⅰ	2	30	半期	○	○	○	○	
	△数理と情報Ⅱ	2	30	半期	○	○	○	○	
	△エネルギーと環境Ⅰ	2	30	半期	○	○	○	○	
	△エネルギーと環境Ⅱ	2	30	半期	○	○	○	○	
	△科学と技術の歴史Ⅰ	2	30	半期	○	○	○	○	
	△科学と技術の歴史Ⅱ	2	30	半期	○	○	○	○	
共通講座	△自由講座	2	30	半期	○	○	○	○	
	△総合講座	2	30	半期	○	○	○	○	

②日本語科目群（◎印は必修科目）

科 区 分(群) 目 等	授 業 科 目	単 位 数	総 授 業 時 間 数	開 講 期 間	配当年次（○印）				備 考
					1 年 次	2 年 次	3 年 次	4 年 次	
日 本 語 科 目 群	◎日本語文献精読Ⅰ	2	30	半期	○				
	◎日本語文献精読Ⅱ	2	30	半期	○				
	◎初級日本語演習Ⅰ※	2	30	半期	○				
	◎初級日本語演習Ⅱ※	2	30	半期	○				
	日本の漢字文化Ⅰ	2	30	半期	○	○	○	○	
	日本の漢字文化Ⅱ	2	30	半期	○	○	○	○	
	日本文化史Ⅰ	2	30	半期	○	○	○	○	
	日本文化史Ⅱ	2	30	半期	○	○	○	○	
	日本文学と法Ⅰ	2	30	半期	○	○	○	○	
	日本文学と法Ⅱ	2	30	半期	○	○	○	○	

※ 外国人留学生科目

③情報科目群

科 区 分(群) 目 等	授 業 科 目	単 位 数	総 授 業 時 間 数	開 講 期 間	配当年次（○印）				備 考
					1 年 次	2 年 次	3 年 次	4 年 次	
情 報 科 目 群	情報と社会A	2	30	半期	○	○	○	○	
	情報と社会B	2	30	半期	○	○	○	○	
	ICT エレメンタリー	2	30	半期	○	○	○	○	
	ICT ベーシックⅠ	2	30	半期	○	○	○	○	
	ICT ベーシックⅡ	2	30	半期	○	○	○	○	
	ICT 統計解析Ⅰ	2	30	半期	○	○	○	○	
	ICT 統計解析Ⅱ	2	30	半期	○	○	○	○	
	ICT データベースⅠ	2	30	半期	○	○	○	○	
	ICT データベースⅡ	2	30	半期	○	○	○	○	
	ICT メディア編集Ⅰ	2	30	半期	○	○	○	○	
	ICT メディア編集Ⅱ	2	30	半期	○	○	○	○	
	ICT アプリ開発Ⅰ	2	30	半期	○	○	○	○	
	ICT アプリ開発Ⅱ	2	30	半期	○	○	○	○	
	ICT コンテンツデザインⅠ	2	30	半期	○	○	○	○	
	ICT コンテンツデザインⅡ	2	30	半期	○	○	○	○	
	ICT 総合実践Ⅰ	2	30	半期	○	○	○	○	
ICT 総合実践Ⅱ	2	30	半期	○	○	○	○		

④外国語科目群（◎印は必修科目，△印は選択必修科目）

科 区 分(群)等	目 等	授 業 科 目	単 位 数	総 授 業 時 間 数	開 講 期 間	配当年次（○印）				備 考
						1 年 次	2 年 次	3 年 次	4 年 次	
外 国 語 科 目 群	I	△ English A I	1	30	半期	○				
		△ English A II	1	30	半期	○				
		△ English B I	1	30	半期	○				
		△ English B II	1	30	半期	○				
		◎初級ドイツ語 A I	1	30	半期	○				
		◎初級ドイツ語 A II	1	30	半期	○				
		△初級ドイツ語 B I	1	30	半期	○				
		△初級ドイツ語 B II	1	30	半期	○				
		△初級ドイツ語実践 I	1	30	半期	○				
		△初級ドイツ語実践 II	1	30	半期	○				
		◎初級フランス語 A I	1	30	半期	○				
		◎初級フランス語 A II	1	30	半期	○				
		△初級フランス語 B I	1	30	半期	○				
		△初級フランス語 B II	1	30	半期	○				
		△初級フランス語実践 I	1	30	半期	○				
		△初級フランス語実践 II	1	30	半期	○				
		◎初級中国語 A I	1	30	半期	○				
		◎初級中国語 A II	1	30	半期	○				
		◎初級中国語 B I	1	30	半期	○				
		◎初級中国語 B II	1	30	半期	○				
		◎初級スペイン語 A I	1	30	半期	○				
		◎初級スペイン語 A II	1	30	半期	○				
		◎初級スペイン語 B I	1	30	半期	○				
		◎初級スペイン語 B II	1	30	半期	○				
		◎初級ロシア語 A I	1	30	半期	○				
		◎初級ロシア語 A II	1	30	半期	○				
		◎初級ロシア語 B I	1	30	半期	○				
		◎初級ロシア語 B II	1	30	半期	○				
		◎特別ドイツ語（1年）A I※1	1	30	半期	○				
		◎特別ドイツ語（1年）A II※1	1	30	半期	○				
		◎特別ドイツ語（1年）B I※1	1	30	半期	○				
		◎特別ドイツ語（1年）B II※1	1	30	半期	○				
		◎特別フランス語（1年）A I※1	1	30	半期	○				
◎特別フランス語（1年）A II※1	1	30	半期	○						
◎特別フランス語（1年）B I※1	1	30	半期	○						
◎特別フランス語（1年）B II※1	1	30	半期	○						
◎日本語（1年）A I※2	1	30	半期	○						
◎日本語（1年）A II※2	1	30	半期	○						
◎日本語（1年）B I※2	1	30	半期	○						
◎日本語（1年）B II※2	1	30	半期	○						
外 国 語 科 目 II	△ English C I	1	30	半期		○				
	△ English C II	1	30	半期		○				
	△ English Seminar A I	1	30	半期		○				
	△ English Seminar A II	1	30	半期		○				
	△ Presentation A I	1	30	半期		○				
	△ Presentation A II	1	30	半期		○				
	△ Media English A I	1	30	半期		○				
	△ Media English A II	1	30	半期		○				
	△ Writing A I	1	30	半期		○				
	△ Writing A II	1	30	半期		○				
	△ TOEIC/TOEFL 講座 A I	1	30	半期		○				
	△ TOEIC/TOEFL 講座 A II	1	30	半期		○				

※1 入学試験時に、ドイツ語またはフランス語で受験した学生用に開設。ただし、ドイツ語またはフランス語で受験しなかった学生でも、能力次第でこれらの科目を履修することができる。

※2 外国人留学生科目

科目区分(群)等	授業科目	単位数	総授業時間数	開講期間	配当年次 (○印)				備考
					1年次	2年次	3年次	4年次	
外国語科目群	△中級ドイツ語A I	1	30	半期		○			
	△中級ドイツ語A II	1	30	半期		○			
	△中級ドイツ語B I	1	30	半期		○			
	△中級ドイツ語B II	1	30	半期		○			
	△中級ドイツ語実践I	1	30	半期		○			
	△中級ドイツ語実践II	1	30	半期		○			
	△ドイツ語ゼミナールA I	1	30	半期		○			
	△ドイツ語ゼミナールA II	1	30	半期		○			
	△時事ドイツ語A I	1	30	半期		○			
	△時事ドイツ語A II	1	30	半期		○			
	△資格ドイツ語A I	1	30	半期		○			
	△資格ドイツ語A II	1	30	半期		○			
	△中級フランス語A I	1	30	半期		○			
	△中級フランス語A II	1	30	半期		○			
	△中級フランス語B I	1	30	半期		○			
	△中級フランス語B II	1	30	半期		○			
	△中級フランス語実践I	1	30	半期		○			
	△中級フランス語実践II	1	30	半期		○			
	△フランス語ゼミナールA I	1	30	半期		○			
	△フランス語ゼミナールA II	1	30	半期		○			
	△時事フランス語A I	1	30	半期		○			
	△時事フランス語A II	1	30	半期		○			
	△資格フランス語A I	1	30	半期		○			
	△資格フランス語A II	1	30	半期		○			
	△中級中国語A I	1	30	半期		○			
	△中級中国語A II	1	30	半期		○			
	△中級中国語B I	1	30	半期		○			
	△中級中国語B II	1	30	半期		○			
	△中級スペイン語A I	1	30	半期		○			
	△中級スペイン語A II	1	30	半期		○			
	△中級スペイン語B I	1	30	半期		○			
	△中級スペイン語B II	1	30	半期		○			
	△スペイン語実践I	1	30	半期		○	○	○	
	△スペイン語実践II	1	30	半期		○	○	○	
	△中級ロシア語A I	1	30	半期		○			
	△中級ロシア語A II	1	30	半期		○			
	△中級ロシア語B I	1	30	半期		○			
	△中級ロシア語B II	1	30	半期		○			
	△特別ドイツ語(2年)C I※1	1	30	半期		○			
	△特別ドイツ語(2年)C II※1	1	30	半期		○			
△特別ドイツ語(2年)D I※1	1	30	半期		○				
△特別ドイツ語(2年)D II※1	1	30	半期		○				
△特別フランス語(2年)C I※1	1	30	半期		○				
△特別フランス語(2年)C II※1	1	30	半期		○				
△特別フランス語(2年)D I※1	1	30	半期		○				
△特別フランス語(2年)D II※1	1	30	半期		○				
△日本語(2年)C I※2	1	30	半期		○				
△日本語(2年)C II※2	1	30	半期		○				
△日本語(2年)D I※2	1	30	半期		○				
△日本語(2年)D II※2	1	30	半期		○				

※1 入学試験時に、ドイツ語またはフランス語で受験した学生用に開設。ただし、ドイツ語またはフランス語で受験しなかった学生でも、能力次第でこれらの科目を履修することができる。

※2 外国人留学生科目

科目区分(群)等	授業科目	単位数	総授業時間数	開講期間	配当年次 (○印)				備考	
					1年次	2年次	3年次	4年次		
外国語科目群	外国語目Ⅲ	English Seminar B I	1	30	半期			○	○	
		English Seminar B II	1	30	半期			○	○	
		Presentation B I	1	30	半期			○	○	
		Presentation B II	1	30	半期			○	○	
		Media English B I	1	30	半期			○	○	
		Media English B II	1	30	半期			○	○	
		Advanced Reading I	1	30	半期			○	○	
		Advanced Reading II	1	30	半期			○	○	
		Writing B I	1	30	半期			○	○	
		Writing B II	1	30	半期			○	○	
		TOEIC/TOEFL 講座 B I	1	30	半期			○	○	
		TOEIC/TOEFL 講座 B II	1	30	半期			○	○	
		ドイツ語ゼミナール B I	1	30	半期			○	○	
		ドイツ語ゼミナール B II	1	30	半期			○	○	
		時事ドイツ語 B I	1	30	半期			○	○	
		時事ドイツ語 B II	1	30	半期			○	○	
		資格ドイツ語 B I	1	30	半期			○	○	
		資格ドイツ語 B II	1	30	半期			○	○	
		上級ドイツ語 I	1	30	半期			○	○	
		上級ドイツ語 II	1	30	半期			○	○	
		上級ドイツ語実践 I	1	30	半期			○	○	
		上級ドイツ語実践 II	1	30	半期			○	○	
		フランス語ゼミナール B I	1	30	半期			○	○	
		フランス語ゼミナール B II	1	30	半期			○	○	
		時事フランス語 B I	1	30	半期			○	○	
		時事フランス語 B II	1	30	半期			○	○	
		資格フランス語 B I	1	30	半期			○	○	
		資格フランス語 B II	1	30	半期			○	○	
		上級フランス語 I	1	30	半期			○	○	
		上級フランス語 II	1	30	半期			○	○	
		上級フランス語実践 I	1	30	半期			○	○	
		上級フランス語実践 II	1	30	半期			○	○	
		上級中国語 A I	1	30	半期			○	○	
		上級中国語 A II	1	30	半期			○	○	
上級中国語 B I	1	30	半期			○	○			
上級中国語 B II	1	30	半期			○	○			
上級スペイン語 A I	1	30	半期			○	○			
上級スペイン語 A II	1	30	半期			○	○			
上級スペイン語 B I	1	30	半期			○	○			
上級スペイン語 B II	1	30	半期			○	○			
上級ロシア語 A I	1	30	半期			○	○			
上級ロシア語 A II	1	30	半期			○	○			
上級ロシア語 B I	1	30	半期			○	○			
上級ロシア語 B II	1	30	半期			○	○			



⑤保健体育科目群（◎印は必修科目）

科 区 分(群)目等	授 業 科 目	単 位 数	総 授 業 時 間 数	開 講 期 間	配当年次（○印）				備 考
					1 年 次	2 年 次	3 年 次	4 年 次	
保 健 体 育 科 目 群	◎基礎運動実習Ⅰ	1	30	半期	○				
	◎基礎運動実習Ⅱ	1	30	半期	○				
	スポーツ実習	1	30	半期		○	○	○	
	健康・運動科学	2	30	半期	○	○	○	○	

⑥法律必修科目群（必修科目）

科 区 分(群)目等	授 業 科 目	単 位 数	総 授 業 時 間 数	開 講 期 間	配当年次（○印）				備 考
					1 年 次	2 年 次	3 年 次	4 年 次	
法 律 必 修 科 目 群	◎憲法（人権）Ⅰ	2	30	半期	○				
	◎憲法（人権）Ⅱ	2	30	半期	○				
	◎憲法（統治）Ⅰ	2	30	半期		○			
	◎憲法（統治）Ⅱ	2	30	半期		○			
	◎民法（総則）Ⅰ	2	30	半期	○				
	◎民法（総則）Ⅱ	2	30	半期	○				
	◎民法（債権総論）Ⅰ	2	30	半期		○			
	◎民法（債権総論）Ⅱ	2	30	半期		○			
	◎刑法（総論）Ⅰ	2	30	半期	○				
	◎刑法（総論）Ⅱ	2	30	半期	○				
	◎刑法（各論）Ⅰ	2	30	半期		○			
	◎刑法（各論）Ⅱ	2	30	半期		○			

⑦演習科目群（◎印は必修科目）

科 区 分(群)目等	授 業 科 目	単 位 数	総 授 業 時 間 数	開 講 期 間	配当年次（○印）				備 考
					1 年 次	2 年 次	3 年 次	4 年 次	
演 習 科 目 群	◎法律リテラシー	1	15	春	○				
	◎アカデミックライティング	1	15	秋	○				
	プレゼミA	2	30	半期		○			
	プレゼミB	2	30	半期		○			
	◎専門演習AⅠ	2	30	半期			○		
	◎専門演習AⅡ	2	30	半期			○		
	◎専門演習BⅠ	2	30	半期				○	
	◎専門演習BⅡ	2	30	半期				○	

⑧法曹コース科目群 (◎・○印は必修科目, △印は選択必修科目)

科目区分(群)等	授業科目	単位数	総授業時間数	開講期間	配当年次 (○印)				備考	必要修得単位数
					1年次	2年次	3年次	4年次		
法曹コース科目群	△現代法入門Ⅰ	2	30	半期	○	○			32	
	△現代法入門Ⅱ	2	30	半期	○	○				
	◎民法(物権)	2	30	半期		○	○	○		
	◎民法(担保物権)	2	30	半期		○	○	○		
	◎民法(契約)Ⅰ	2	30	半期			○	○		
	◎民法(契約)Ⅱ	2	30	半期			○	○		
	◎民法(損害賠償)	2	30	半期			○	○		
	△民法(親族)Ⅰ	2	30	半期		○	○	○		
	△民法(親族)Ⅱ	2	30	半期		○	○	○		
	△民法(相続)	2	30	半期			○	○		
	△行政法AⅠ	2	30	半期		○	○	○		
	△行政法AⅡ	2	30	半期		○	○	○		
	◎会社法Ⅰ	2	30	半期		○	○	○		
	◎会社法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
	△会社法Ⅲ	2	30	半期			○	○		
	○民事訴訟法Ⅰ※	2	30	半期			○	○		
	○民事訴訟法Ⅱ※	2	30	半期			○	○		
	○刑事訴訟法Ⅰ※	2	30	半期			○	○		
	○刑事訴訟法Ⅱ※	2	30	半期			○	○		
	△民法特講Ⅰ	2	30	半期			○	○		
	△民法特講Ⅱ	2	30	半期			○	○		
	△刑法特講Ⅰ	2	30	半期			○	○		
	△刑法特講Ⅱ	2	30	半期			○	○		
	△司法演習Ⅰ	2	30	半期		○	○	○		
	△司法演習Ⅱ	2	30	半期		○	○	○		
	法曹コース科目群	△ Introduction to Modern Law Ⅰ	2	30	半期	○	○	○		○
△行政法BⅠ		2	30	半期			○	○		
△行政法BⅡ		2	30	半期			○	○		
△租税法Ⅰ		2	30	半期			○	○		
△租税法Ⅱ		2	30	半期			○	○		
△環境法Ⅰ		2	30	半期			○	○		
△環境法Ⅱ		2	30	半期			○	○		
△商法概論・総則		2	30	半期		○	○	○		
△商行為法(商取引法)		2	30	半期			○	○		
△手形・小切手法Ⅰ		2	30	半期			○	○		
△手形・小切手法Ⅱ		2	30	半期			○	○		
△保険・海商法Ⅰ		2	30	半期			○	○		
△保険・海商法Ⅱ		2	30	半期			○	○		
△民事執行・保全法Ⅰ		2	30	半期			○	○		
△民事執行・保全法Ⅱ		2	30	半期			○	○		
△倒産処理法Ⅰ		2	30	半期			○	○		
△倒産処理法Ⅱ		2	30	半期			○	○		
△労働法AⅠ		2	30	半期			○	○		
△労働法AⅡ		2	30	半期			○	○		
△労働法BⅠ		2	30	半期			○	○		
△労働法BⅡ	2	30	半期			○	○			
△国際法Ⅰ	2	30	半期		○	○	○			
△国際法Ⅱ	2	30	半期		○	○	○			
△国際人権法	2	30	半期		○	○	○			

※ 「○民事訴訟法Ⅰ・Ⅱ」または「○刑事訴訟法Ⅰ・Ⅱ」のどちらか一方の科目を選択し、必修とする。

科 区 分 (群) 目 等	授 業 科 目	単 位 数	総 授 業 時 間 数	開 講 期 間	配 当 年 次 (○印)				備 考	必 要 修 得 単 位 数
					1 年 次	2 年 次	3 年 次	4 年 次		
法 曹 科 目	△国際経済法Ⅰ	2	30	半期			○	○		4
	△国際経済法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
	△国際私法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
	△国際私法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
	△国際取引法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
	△国際取引法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
	△国際民事訴訟法	2	30	半期			○	○		
	△経済法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
	△経済法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
	△知的財産法AⅠ	2	30	半期			○	○		
	△知的財産法AⅡ	2	30	半期			○	○		
	△知的財産法B	2	30	半期			○	○		
	△犯罪学Ⅰ	2	30	半期			○	○		
	△犯罪学Ⅱ	2	30	半期			○	○		
	△犯罪者処遇法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
	△犯罪者処遇法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
	△医事法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
	△医事法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
	△ジェンダーと法Ⅰ	2	30	半期		○	○	○		
	△ジェンダーと法Ⅱ	2	30	半期		○	○	○		
基 礎 法 科 目	△法社会学Ⅰ	2	30	半期			○	○		4
	△法社会学Ⅱ	2	30	半期			○	○		
	△法哲学Ⅰ	2	30	半期			○	○		
	△法哲学Ⅱ	2	30	半期			○	○		
	△法文化論Ⅰ	2	30	半期			○	○		
	△法文化論Ⅱ	2	30	半期			○	○		
	△法思想史(西洋)Ⅰ	2	30	半期			○	○		
	△法思想史(西洋)Ⅱ	2	30	半期			○	○		
	△法思想史(日本)Ⅰ	2	30	半期			○	○		
	△法思想史(日本)Ⅱ	2	30	半期			○	○		
	△法史学(東洋)Ⅰ	2	30	半期			○	○		
	△法史学(東洋)Ⅱ	2	30	半期			○	○		
	△法史学(西洋)Ⅰ	2	30	半期			○	○		
	△法史学(西洋)Ⅱ	2	30	半期			○	○		
	△法史学(日本)Ⅰ	2	30	半期			○	○		
	△法史学(日本)Ⅱ	2	30	半期			○	○		
△日本近代法史Ⅰ	2	30	半期	○	○	○	○			
△日本近代法史Ⅱ	2	30	半期	○	○	○	○			
外 国 法 科 目	△比較法学Ⅰ	2	30	半期		○	○	○		4
	△比較法学Ⅱ	2	30	半期		○	○	○		
	△アメリカ法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
	△アメリカ法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
	△イギリス法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
	△イギリス法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
	△フランス法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
	△フランス法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
	△ドイツ法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
	△ドイツ法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
	△中国法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
	△中国法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
△EU法Ⅰ	2	30	半期			○	○			
△EU法Ⅱ	2	30	半期			○	○			

⑨公共法務コース科目群（◎印は必修科目，△印は選択必修科目）

科 区 分 (群) 目 等	授 業 科 目	単 位 数	総 授 業 時 間 数	開 講 期 間	配当年次（○印）				備 考	必 要 修 得 単 位 数
					1 年 次	2 年 次	3 年 次	4 年 次		
公 共 法 務 コ ー ス コ ー ス 目 群	△現代法入門Ⅰ	2	30	半期	○	○				20
	△現代法入門Ⅱ	2	30	半期	○	○				
	△民法（物権）	2	30	半期		○	○	○		
	△民法（担保物権）	2	30	半期		○	○	○		
	△民法（契約）Ⅰ	2	30	半期			○	○		
	△民法（契約）Ⅱ	2	30	半期			○	○		
	◎行政法 AⅠ	2	30	半期		○	○	○		
	◎行政法 AⅡ	2	30	半期		○	○	○		
	◎行政法 BⅠ	2	30	半期			○	○		
	◎行政法 BⅡ	2	30	半期			○	○		
	△租税法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
	△租税法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
	△地方自治・公務員法	2	30	半期			○	○		
	△教育法Ⅰ	2	30	半期		○	○	○		
	△教育法Ⅱ	2	30	半期		○	○	○		
	△会社法Ⅰ	2	30	半期		○	○	○		
	△会社法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
	△民事訴訟法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
	△民事訴訟法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
	△刑事訴訟法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
	△刑事訴訟法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
	△労働法 AⅠ	2	30	半期			○	○		
	△労働法 AⅡ	2	30	半期			○	○		
	△労働法 BⅠ	2	30	半期			○	○		
	△労働法 BⅡ	2	30	半期			○	○		
	△社会保障法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
	△社会保障法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
	△司法演習Ⅰ	2	30	半期		○	○	○		
	△司法演習Ⅱ	2	30	半期		○	○	○		
	△法律英語Ⅰ	2	30	半期		○				
	△法律英語Ⅱ	2	30	半期		○				
	△法律外書講読Ⅰ	2	30	半期			○	○		
	△法律外書講読Ⅱ	2	30	半期			○	○		
△留学関係科目 FⅠ	2	30	半期		単位認定用科目					
△留学関係科目 FⅡ	2	30	半期		単位認定用科目					
△ Legal Studies Abroad AⅠ	2	30	集中	○	○	○	○			
△ Legal Studies Abroad AⅡ	2	30	集中	○	○	○	○			
△ Legal Studies Abroad BⅠ	2	30	集中	○	○	○	○			
△ Legal Studies Abroad BⅡ	2	30	集中	○	○	○	○			
△ Legal Studies Abroad CⅠ	2	30	集中	○	○	○	○			
△ Legal Studies Abroad CⅡ	2	30	集中	○	○	○	○			
△ Legal Studies Abroad DⅠ	2	30	集中	○	○	○	○			
△ Legal Studies Abroad DⅡ	2	30	集中	○	○	○	○			
△ Legal Studies Abroad EⅠ	2	30	集中	○	○	○	○			
△ Legal Studies Abroad EⅡ	2	30	集中	○	○	○	○			
△ Japanese Law Study in English AⅠ	2	30	集中	○	○	○	○			
△ Japanese Law Study in English AⅡ	2	30	集中	○	○	○	○			

科目区分(群)等	授業科目	単位数	総授業時間数	開講期間	配当年次 (○印)				備考	必要修得単位数
					1年次	2年次	3年次	4年次		
公共法務コース 先端科目 ス 科 目 群	△ Introduction to Modern Law I	2	30	半期	○	○	○	○		16
	△民法(損害賠償)	2	30	半期			○	○		
	△民法(親族) I	2	30	半期		○	○	○		
	△民法(親族) II	2	30	半期		○	○	○		
	△民法(相続)	2	30	半期			○	○		
	△環境法 I	2	30	半期			○	○		
	△環境法 II	2	30	半期			○	○		
	△商法概論・総則	2	30	半期		○	○	○		
	△商行為法(商取引法)	2	30	半期			○	○		
	△手形・小切手法 I	2	30	半期			○	○		
	△手形・小切手法 II	2	30	半期			○	○		
	△国際法 I	2	30	半期		○	○	○		
	△国際法 II	2	30	半期		○	○	○		
	△国際人権法	2	30	半期		○	○	○		
	△国際経済法 I	2	30	半期			○	○		
	△国際経済法 II	2	30	半期			○	○		
	△比較憲法 I	2	30	半期			○	○		
	△比較憲法 II	2	30	半期			○	○		
	△経済法 I	2	30	半期			○	○		
	△経済法 II	2	30	半期			○	○		
	△知的財産法 A I	2	30	半期			○	○		
	△知的財産法 A II	2	30	半期			○	○		
	△知的財産法 B	2	30	半期			○	○		
	△犯罪学 I	2	30	半期			○	○		
	△犯罪学 II	2	30	半期			○	○		
	△犯罪者処遇法 I	2	30	半期			○	○		
	△犯罪者処遇法 II	2	30	半期			○	○		
	△少年法 I	2	30	半期			○	○		
	△少年法 II	2	30	半期			○	○		
	△立法学	2	30	半期			○	○		
	△法情報学 I	2	30	半期			○	○		
	△法情報学 II	2	30	半期			○	○		
	△ジェンダーと法 I	2	30	半期		○	○	○		
△ジェンダーと法 II	2	30	半期		○	○	○			
△行政学 I	2	30	半期			○	○			
△行政学 II	2	30	半期			○	○			
△法社会学 I	2	30	半期			○	○			
△法社会学 II	2	30	半期			○	○			
△法哲学 I	2	30	半期			○	○			
△法哲学 II	2	30	半期			○	○			
△法文化論 I	2	30	半期			○	○			
△法文化論 II	2	30	半期			○	○			
△法思想史(西洋) I	2	30	半期			○	○			
△法思想史(西洋) II	2	30	半期			○	○			
△法思想史(日本) I	2	30	半期			○	○			
△法思想史(日本) II	2	30	半期			○	○			
△法史学(東洋) I	2	30	半期			○	○			
△法史学(東洋) II	2	30	半期			○	○			
△法史学(西洋) I	2	30	半期			○	○			
△法史学(西洋) II	2	30	半期			○	○			

科 区 分 ( 群 )	目 等	授 業 科 目	単 位 数	総 授 業 時 間 数	開 講 期 間	配 当 年 次 (○印)				備 考	必 要 修 得 単 位 数
						1 年 次	2 年 次	3 年 次	4 年 次		
公 共 法 務 コ ー ス 科 目 群	基 礎 法 科 目	△法史学(日本)Ⅰ	2	30	半期			○	○		4
		△法史学(日本)Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△日本近代法史Ⅰ	2	30	半期	○	○	○	○		
		△日本近代法史Ⅱ	2	30	半期	○	○	○	○		
	外 国 法 科 目	△比較法学Ⅰ	2	30	半期		○	○	○		4
		△比較法学Ⅱ	2	30	半期		○	○	○		
		△アメリカ法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△アメリカ法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△イギリス法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△イギリス法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△フランス法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△フランス法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△ドイツ法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△ドイツ法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△中国法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△中国法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△EU法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△EU法Ⅱ	2	30	半期			○	○		



⑩ビジネスローコース科目群（◎印は必修科目，△印は選択必修科目）

科 区 分 (群) 目 等	授 業 科 目	単 位 数	総 授 業 時 間 数	開 講 期 間	配当年次（○印）				備 考	必 要 修 得 単 位 数
					1 年 次	2 年 次	3 年 次	4 年 次		
ビ ジ ネ ス ロ ー コ ー ス 専 門 科 目 群	△現代法入門Ⅰ	2	30	半期	○	○				20
	△現代法入門Ⅱ	2	30	半期	○	○				
	◎民法（物権）	2	30	半期		○	○	○		
	◎民法（担保物権）	2	30	半期		○	○	○		
	◎民法（契約）Ⅰ	2	30	半期			○	○		
	◎民法（契約）Ⅱ	2	30	半期			○	○		
	◎民法（損害賠償）	2	30	半期			○	○		
	△商法概論・総則	2	30	半期		○	○	○		
	△商行為法（商取引法）	2	30	半期			○	○		
	◎会社法Ⅰ	2	30	半期		○	○	○		
	◎会社法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
	△会社法Ⅲ	2	30	半期			○	○		
	△手形・小切手法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
	△手形・小切手法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
	△保険・海商法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
	△保険・海商法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
	△民事訴訟法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
	△民事訴訟法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
	△経済刑法	2	30	半期			○	○		
	△労働法 AⅠ	2	30	半期			○	○		
	△労働法 AⅡ	2	30	半期			○	○		
	△労働法 BⅠ	2	30	半期			○	○		
	△労働法 BⅡ	2	30	半期			○	○		
	△経済法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
	△経済法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
	△知的財産法 AⅠ	2	30	半期			○	○		
	△知的財産法 AⅡ	2	30	半期			○	○		
	△司法演習Ⅰ	2	30	半期		○	○	○		
	△司法演習Ⅱ	2	30	半期		○	○	○		
	△法律英語Ⅰ	2	30	半期		○				
	△法律英語Ⅱ	2	30	半期		○				
	△法律外書講読Ⅰ	2	30	半期			○	○		
	△法律外書講読Ⅱ	2	30	半期			○	○		
△留学関係科目 FⅠ	2	30	半期		単位認定用科目					
△留学関係科目 FⅡ	2	30	半期		単位認定用科目					
△ Legal Studies Abroad AⅠ	2	30	集中		○	○	○	○		
△ Legal Studies Abroad AⅡ	2	30	集中		○	○	○	○		
△ Legal Studies Abroad BⅠ	2	30	集中		○	○	○	○		
△ Legal Studies Abroad BⅡ	2	30	集中		○	○	○	○		
△ Legal Studies Abroad CⅠ	2	30	集中		○	○	○	○		
△ Legal Studies Abroad CⅡ	2	30	集中		○	○	○	○		
△ Legal Studies Abroad DⅠ	2	30	集中		○	○	○	○		
△ Legal Studies Abroad DⅡ	2	30	集中		○	○	○	○		
△ Legal Studies Abroad EⅠ	2	30	集中		○	○	○	○		
△ Legal Studies Abroad EⅡ	2	30	集中		○	○	○	○		
△ Japanese Law Study in English AⅠ	2	30	集中		○	○	○	○		
△ Japanese Law Study in English AⅡ	2	30	集中		○	○	○	○		

科目区分(群)等	授業科目	単位数	総授業時間数	開講期間	配当年次 (○印)				備考	必要修得単位数
					1年次	2年次	3年次	4年次		
ビジネス 展開 スロ ー コ ー ス 科 目 群	△ Introduction to Modern Law I	2	30	半期	○	○	○	○		16
	△ Introduction to Modern Law II	2	30	半期	○	○	○	○		
	△ Business Law in English I	2	30	半期			○	○		
	△ Business Law in English II	2	30	半期			○	○		
	△民法(親族) I	2	30	半期		○	○	○		
	△民法(親族) II	2	30	半期		○	○	○		
	△民法(相続)	2	30	半期			○	○		
	△行政法 A I	2	30	半期		○	○	○		
	△行政法 A II	2	30	半期		○	○	○		
	△租税法 I	2	30	半期			○	○		
	△租税法 II	2	30	半期			○	○		
	△環境法 I	2	30	半期			○	○		
	△環境法 II	2	30	半期			○	○		
	△不動産法 I	2	30	半期			○	○		
	△不動産法 II	2	30	半期			○	○		
	△登記・供託法	2	30	半期			○	○		
	△銀行取引法 I	2	30	半期			○	○		
	△銀行取引法 II	2	30	半期			○	○		
	△金融商品取引法	2	30	半期			○	○		
	△民事執行・保全法 I	2	30	半期			○	○		
	△民事執行・保全法 II	2	30	半期			○	○		
	△倒産処理法 I	2	30	半期			○	○		
	△倒産処理法 II	2	30	半期			○	○		
	△刑事訴訟法 I	2	30	半期			○	○		
	△刑事訴訟法 II	2	30	半期			○	○		
	△国際法 I	2	30	半期		○	○	○		
	△国際法 II	2	30	半期		○	○	○		
	△国際経済法 I	2	30	半期			○	○		
	△国際経済法 II	2	30	半期			○	○		
	△国際取引法 I	2	30	半期			○	○		
	△国際取引法 II	2	30	半期			○	○		
	△国際民事訴訟法	2	30	半期			○	○		
	△消費者法 I	2	30	半期			○	○		
	△消費者法 II	2	30	半期			○	○		
	△知的財産法 B	2	30	半期			○	○		
	△法情報学 I	2	30	半期			○	○		
△法情報学 II	2	30	半期			○	○			
△ジェンダーと法 I	2	30	半期		○	○	○			
△ジェンダーと法 II	2	30	半期		○	○	○			
基礎 法 科 目	△法社会学 I	2	30	半期			○	○		4
	△法社会学 II	2	30	半期			○	○		
	△法哲学 I	2	30	半期			○	○		
	△法哲学 II	2	30	半期			○	○		
	△法文化論 I	2	30	半期			○	○		
	△法文化論 II	2	30	半期			○	○		
	△法思想史(西洋) I	2	30	半期			○	○		
	△法思想史(西洋) II	2	30	半期			○	○		
	△法思想史(日本) I	2	30	半期			○	○		
	△法思想史(日本) II	2	30	半期			○	○		
	△法史学(東洋) I	2	30	半期			○	○		
	△法史学(東洋) II	2	30	半期			○	○		

科 区分(群)等	目 等	授 業 科 目	単 位 数	総 授 業 時 間 数	開 講 期 間	配当年次 (○印)				備 考	必 要 修 得 単 位 数
						1 年 次	2 年 次	3 年 次	4 年 次		
ビ ジ ネ ス ロ ー コ ー ス 科 目 群	基 礎 法 科 目	△法史学(西洋)Ⅰ	2	30	半期			○	○		4
		△法史学(西洋)Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△法史学(日本)Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△法史学(日本)Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△日本近代法史Ⅰ	2	30	半期	○	○	○	○		
		△日本近代法史Ⅱ	2	30	半期	○	○	○	○		
	外 国 法 科 目	△比較法学Ⅰ	2	30	半期		○	○	○		4
		△比較法学Ⅱ	2	30	半期		○	○	○		
		△アメリカ法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△アメリカ法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△イギリス法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△イギリス法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△フランス法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△フランス法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△ドイツ法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△ドイツ法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△中国法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△中国法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△EU法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
△EU法Ⅱ	2	30	半期			○	○				

①国際関係法コース科目群（○印は必修科目，△印は選択必修科目）

科 区 分 (群)等	目 等	授 業 科 目	単 位 数	総 授 業 時 間 数	開 講 期 間	配当年次（○印）				備 考	必 要 修 得 単 位 数
						1 年 次	2 年 次	3 年 次	4 年 次		
国 際 関 係 法 専 門 科 目 群	コ ー ス 専 門 法 律 科 目	△現代法入門Ⅰ	2	30	半期	○	○				20
		△現代法入門Ⅱ	2	30	半期	○	○				
		△ Introduction to Modern Law Ⅰ	2	30	半期	○	○	○	○		
		△ Introduction to Modern Law Ⅱ	2	30	半期	○	○	○	○		
		△ Business Law in English Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△ Business Law in English Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△会社法Ⅰ	2	30	半期		○	○	○		
		△会社法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△民事訴訟法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△民事訴訟法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△刑事訴訟法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△刑事訴訟法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		○国際法Ⅰ※	2	30	半期		○	○	○		
		○国際法Ⅱ※	2	30	半期		○	○	○		
		△国際人権法	2	30	半期		○	○	○		
		△国際経済法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△国際経済法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△国際組織法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△国際組織法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		○国際私法Ⅰ※	2	30	半期			○	○		
		○国際私法Ⅱ※	2	30	半期			○	○		
		△国際取引法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△国際取引法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△国際民事訴訟法	2	30	半期			○	○		
		△司法演習Ⅰ	2	30	半期			○	○	○	
		△司法演習Ⅱ	2	30	半期			○	○	○	
		△法情報学Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△法情報学Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△法律英語Ⅰ	2	30	半期		○				
		△法律英語Ⅱ	2	30	半期		○				
		△法律外書講読Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△法律外書講読Ⅱ	2	30	半期			○	○		
△留学関係科目 F Ⅰ	2	30	半期			単位認定用科目					
△留学関係科目 F Ⅱ	2	30	半期			単位認定用科目					
△ Legal Studies Abroad A Ⅰ	2	30	集中	○	○	○	○				
△ Legal Studies Abroad A Ⅱ	2	30	集中	○	○	○	○				
△ Legal Studies Abroad B Ⅰ	2	30	集中	○	○	○	○				
△ Legal Studies Abroad B Ⅱ	2	30	集中	○	○	○	○				
△ Legal Studies Abroad C Ⅰ	2	30	集中	○	○	○	○				
△ Legal Studies Abroad C Ⅱ	2	30	集中	○	○	○	○				
△ Legal Studies Abroad D Ⅰ	2	30	集中	○	○	○	○				
△ Legal Studies Abroad D Ⅱ	2	30	集中	○	○	○	○				
△ Legal Studies Abroad E Ⅰ	2	30	集中	○	○	○	○				
△ Legal Studies Abroad E Ⅱ	2	30	集中	○	○	○	○				

※ 「○国際法Ⅰ・Ⅱ」または「○国際私法Ⅰ・Ⅱ」のどちらか一方の科目を選択し、必修とする。

科目区分(群)目等	授業科目	単位数	総授業時間数	開講期間	配当年次 (○印)				備考	必要修得単位数
					1年次	2年次	3年次	4年次		
国際関係法文化科目群	△ Japanese Law Study in English A I	2	30	集中	○	○	○	○		12
	△ Japanese Law Study in English A II	2	30	集中	○	○	○	○		
	△ヨーロッパ文化 A I	2	30	半期		○	○	○		
	△ヨーロッパ文化 A II	2	30	半期		○	○	○		
	△ヨーロッパ文化 B I	2	30	半期			○	○		
	△ヨーロッパ文化 B II	2	30	半期			○	○		
	△アジア文化 A I	2	30	半期		○	○	○		
	△アジア文化 A II	2	30	半期		○	○	○		
	△アジア文化 B I	2	30	半期			○	○		
	△アジア文化 B II	2	30	半期			○	○		
	△北米文化 A I	2	30	半期		○	○	○		
	△北米文化 A II	2	30	半期		○	○	○		
	△北米文化 B I	2	30	半期			○	○		
	△北米文化 B II	2	30	半期			○	○		
	△中南米文化 A I	2	30	半期		○	○	○		
	△中南米文化 A II	2	30	半期		○	○	○		
	△中南米文化 B I	2	30	半期			○	○		
	△中南米文化 B II	2	30	半期			○	○		
	△イスラーム文化 A I	2	30	半期		○	○	○		
	△イスラーム文化 A II	2	30	半期		○	○	○		
	△イスラーム文化 B I	2	30	半期			○	○		
	△イスラーム文化 B II	2	30	半期			○	○		
	△日本文化 A I	2	30	半期		○	○	○		
	△日本文化 A II	2	30	半期		○	○	○		
	△日本文化 B I	2	30	半期			○	○		
	△日本文化 B II	2	30	半期			○	○		
	△超域文化 A I	2	30	半期		○	○	○		
	△超域文化 A II	2	30	半期		○	○	○		
	△超域文化 B I	2	30	半期			○	○		
	△超域文化 B II	2	30	半期			○	○		
	△比較文化 A I	2	30	半期		○	○	○		
	△比較文化 A II	2	30	半期		○	○	○		
△比較文化 B I	2	30	半期			○	○			
△比較文化 B II	2	30	半期			○	○			
コース基礎科目	△民法(物権)	2	30	半期		○	○	○		4
	△民法(担保物権)	2	30	半期		○	○	○		
	△民法(契約) I	2	30	半期			○	○		
	△民法(契約) II	2	30	半期			○	○		
	△民法(損害賠償)	2	30	半期			○	○		
	△民法(親族) I	2	30	半期		○	○	○		
	△民法(親族) II	2	30	半期		○	○	○		
	△民法(相続)	2	30	半期			○	○		
	△行政法 A I	2	30	半期		○	○	○		
	△行政法 A II	2	30	半期		○	○	○		
	△行政法 B I	2	30	半期			○	○		
	△行政法 B II	2	30	半期			○	○		

科 区 分 (群) 目 等	授 業 科 目	単 位 数	総 授 業 時 間 数	開 講 期 間	配 当 年 次 (○印)				備 考	必 要 修 得 単 位 数	
					1 年 次	2 年 次	3 年 次	4 年 次			
国 際 関 係 法 コ ー ス 科 目 群	コ ー ス 基 礎 科 目	△手形・小切手法Ⅰ	2	30	半期			○	○		4
		△手形・小切手法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△労働法 AⅠ	2	30	半期			○	○		
		△労働法 AⅡ	2	30	半期			○	○		
		△ジェンダーと法Ⅰ	2	30	半期		○	○	○		
		△ジェンダーと法Ⅱ	2	30	半期		○	○	○		
		△国際関係論Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△国際関係論Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△国際政治史Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△国際政治史Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△外交史Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△外交史Ⅱ	2	30	半期			○	○		
	基 礎 法 科 目	△法社会学Ⅰ	2	30	半期			○	○		4
		△法社会学Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△法哲学Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△法哲学Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△法文化論Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△法文化論Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△法思想史(西洋)Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△法思想史(西洋)Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△法思想史(日本)Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△法思想史(日本)Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△法史学(東洋)Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△法史学(東洋)Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△法史学(西洋)Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△法史学(西洋)Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△法史学(日本)Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△法史学(日本)Ⅱ	2	30	半期			○	○		
	△日本近代法史Ⅰ	2	30	半期	○	○	○	○			
	△日本近代法史Ⅱ	2	30	半期	○	○	○	○			
	外 国 法 科 目	△比較法学Ⅰ	2	30	半期		○	○	○		4
		△比較法学Ⅱ	2	30	半期		○	○	○		
		△アメリカ法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△アメリカ法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△イギリス法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△イギリス法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
△フランス法Ⅰ		2	30	半期			○	○			
△フランス法Ⅱ		2	30	半期			○	○			
△ドイツ法Ⅰ		2	30	半期			○	○			
△ドイツ法Ⅱ		2	30	半期			○	○			
△中国法Ⅰ		2	30	半期			○	○			
△中国法Ⅱ		2	30	半期			○	○			
△EU法Ⅰ	2	30	半期			○	○				
△EU法Ⅱ	2	30	半期			○	○				



⑫法と情報コース科目群（△印は選択必修科目）

科 区 分 (群)等	目 等	授 業 科 目	単 位 数	総 授 業 時 間 数	開 講 期 間	配当年次（○印）				備 考	必 要 修 得 単 位 数
						1 年 次	2 年 次	3 年 次	4 年 次		
法 と 情 報 コ ス ト 専 門 コ ス ト 法 律 科 目 群	コ ス ト 専 門 コ ス ト 法 律 科 目	△現代法入門Ⅰ	2	30	半期	○	○				20
		△現代法入門Ⅱ	2	30	半期	○	○				
		△民法（物権）	2	30	半期		○	○	○		
		△民法（担保物権）	2	30	半期		○	○	○		
		△民法（契約）Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△民法（契約）Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△民法（損害賠償）	2	30	半期			○	○		
		△行政法 AⅠ	2	30	半期		○	○	○		
		△行政法 AⅡ	2	30	半期		○	○	○		
		△行政法 BⅠ	2	30	半期			○	○		
		△行政法 BⅡ	2	30	半期			○	○		
		△地方自治・公務員法	2	30	半期			○	○		
		△教育法Ⅰ	2	30	半期		○	○	○		
		△教育法Ⅱ	2	30	半期		○	○	○		
		△商法概論・総則	2	30	半期		○	○	○		
		△商行為法（商取引法）	2	30	半期			○	○		
		△会社法Ⅰ	2	30	半期		○	○	○		
		△会社法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△手形・小切手法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△手形・小切手法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△保険・海商法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△保険・海商法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△金融商品取引法	2	30	半期			○	○		
		△民事訴訟法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△民事訴訟法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△民事執行・保全法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△民事執行・保全法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△刑事訴訟法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△刑事訴訟法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△経済刑法	2	30	半期			○	○		
		△労働法 AⅠ	2	30	半期			○	○		
		△労働法 AⅡ	2	30	半期			○	○		
		△社会保障法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△社会保障法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△国際取引法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△国際取引法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
△国際民事訴訟法	2	30	半期			○	○				
△経済法Ⅰ	2	30	半期			○	○				
△経済法Ⅱ	2	30	半期			○	○				
△消費者法Ⅰ	2	30	半期			○	○				
△消費者法Ⅱ	2	30	半期			○	○				
△犯罪学Ⅰ	2	30	半期			○	○				
△犯罪学Ⅱ	2	30	半期			○	○				
△医事法Ⅰ	2	30	半期			○	○				
△医事法Ⅱ	2	30	半期			○	○				
△司法演習Ⅰ	2	30	半期			○	○	○			
△司法演習Ⅱ	2	30	半期			○	○	○			
△法律英語Ⅰ	2	30	半期			○					
△法律英語Ⅱ	2	30	半期			○					

科目区分(群)等	授業科目	単位数	総授業時間数	開講期間	配当年次 (○印)				備考	必要修得単位数
					1年次	2年次	3年次	4年次		
法と情報コース専門法律科目	△法律外書講読 I	2	30	半期			○	○		20
	△法律外書講読 II	2	30	半期			○	○		
	△留学関係科目 F I	2	30	半期	単位認定用科目					
	△留学関係科目 F II	2	30	半期						
	△ Legal Studies Abroad A I	2	30	集中	○	○	○	○		
	△ Legal Studies Abroad A II	2	30	集中	○	○	○	○		
	△ Legal Studies Abroad B I	2	30	集中	○	○	○	○		
	△ Legal Studies Abroad B II	2	30	集中	○	○	○	○		
	△ Legal Studies Abroad C I	2	30	集中	○	○	○	○		
	△ Legal Studies Abroad C II	2	30	集中	○	○	○	○		
	△ Legal Studies Abroad D I	2	30	集中	○	○	○	○		
	△ Legal Studies Abroad D II	2	30	集中	○	○	○	○		
	△ Legal Studies Abroad E I	2	30	集中	○	○	○	○		
	△ Legal Studies Abroad E II	2	30	集中	○	○	○	○		
	△ Japanese Law Study in English A I	2	30	集中	○	○	○	○		
△ Japanese Law Study in English A II	2	30	集中	○	○	○	○			
情報コース基礎科目(情報総合科目)	△情報と社会 A	2	30	半期	○	○	○	○		8
	△情報と社会 B	2	30	半期	○	○	○	○		
	△デジタルコンテンツ A	2	30	半期	○	○	○	○		
	△デジタルコンテンツ B	2	30	半期	○	○	○	○		
	△情報通信技術 A	2	30	半期	○	○	○	○		
	△情報通信技術 B	2	30	半期	○	○	○	○		
	△情報組織論 I	2	30	半期	○	○	○	○		
	△情報組織論 II	2	30	半期	○	○	○	○		
	△ICT エレメンタリー	2	30	半期	○	○	○	○		
	△ICT ベーシック I	2	30	半期	○	○	○	○		
	△ICT ベーシック II	2	30	半期	○	○	○	○		
	△ICT 統計解析 I	2	30	半期	○	○	○	○		
	△ICT 統計解析 II	2	30	半期	○	○	○	○		
	△ICT データベース I	2	30	半期	○	○	○	○		
	△ICT データベース II	2	30	半期	○	○	○	○		
	△ICT メディア編集 I	2	30	半期	○	○	○	○		
	△ICT メディア編集 II	2	30	半期	○	○	○	○		
	△ICT アプリ開発 I	2	30	半期	○	○	○	○		
	△ICT アプリ開発 II	2	30	半期	○	○	○	○		
	△ICT コンテンツデザイン I	2	30	半期	○	○	○	○		
△ICT コンテンツデザイン II	2	30	半期	○	○	○	○			
△ICT 総合実践 I	2	30	半期	○	○	○	○			
△ICT 総合実践 II	2	30	半期	○	○	○	○			
コース基礎科目(法と情報科目)	△知的財産法 A I	2	30	半期			○	○		8
	△知的財産法 A II	2	30	半期			○	○		
	△知的財産法 B	2	30	半期			○	○		
	△情報法 I	2	30	半期			○	○		
	△情報法 II	2	30	半期			○	○		
	△サイバー法 A	2	30	半期			○	○		
	△サイバー法 B	2	30	半期			○	○		
	△サイバー法 C	2	30	半期			○	○		
	△法・情報・社会 A	2	30	半期	○	○	○	○		
	△法・情報・社会 B	2	30	半期	○	○	○	○		
△法情報学 I	2	30	半期			○	○			
△法情報学 II	2	30	半期			○	○			

科目区分(群)等	授業科目	単位数	総授業時間数	開講期間	配当年次 (○印)				備考	必要修得単位数	
					1年次	2年次	3年次	4年次			
法と情報コース科目群	基礎法科目	△法社会学Ⅰ	2	30	半期			○	○		4
		△法社会学Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△法哲学Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△法哲学Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△法文化論Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△法文化論Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△法思想史(西洋)Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△法思想史(西洋)Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△法思想史(日本)Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△法思想史(日本)Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△法史学(東洋)Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△法史学(東洋)Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△法史学(西洋)Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△法史学(西洋)Ⅱ	2	30	半期			○	○		
	△法史学(日本)Ⅰ	2	30	半期			○	○			
	△法史学(日本)Ⅱ	2	30	半期			○	○			
	△日本近代法史Ⅰ	2	30	半期		○	○	○	○		
	△日本近代法史Ⅱ	2	30	半期		○	○	○	○		
	外国法科目	△比較法学Ⅰ	2	30	半期		○	○	○		4
		△比較法学Ⅱ	2	30	半期		○	○	○		
		△アメリカ法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△アメリカ法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△イギリス法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△イギリス法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
		△フランス法Ⅰ	2	30	半期			○	○		
		△フランス法Ⅱ	2	30	半期			○	○		
△ドイツ法Ⅰ		2	30	半期			○	○			
△ドイツ法Ⅱ		2	30	半期			○	○			
△中国法Ⅰ		2	30	半期			○	○			
△中国法Ⅱ		2	30	半期			○	○			
△EU法Ⅰ	2	30	半期			○	○				
△EU法Ⅱ	2	30	半期			○	○				

⑬自由選択科目群

科目区分(群)等	授業科目	単位数	総授業時間数	開講期間	配当年次 (○印)				備考
					1年次	2年次	3年次	4年次	
自由選択科目群	社会政策Ⅰ	2	30	半期			○	○	
	社会政策Ⅱ	2	30	半期			○	○	
	経済政策Ⅰ	2	30	半期			○	○	
	経済政策Ⅱ	2	30	半期			○	○	
	財政学Ⅰ	2	30	半期			○	○	
	財政学Ⅱ	2	30	半期			○	○	
	会計学Ⅰ	2	30	半期			○	○	
	会計学Ⅱ	2	30	半期			○	○	
	法学基礎講座AⅠ	2	30	半期	○	○	○	○	
	法学基礎講座AⅡ	2	30	半期	○	○	○	○	
	法学基礎講座BⅠ	2	30	半期	○	○	○	○	
	法学基礎講座BⅡ	2	30	半期	○	○	○	○	
	法学基礎講座CⅠ	2	30	半期	○	○	○	○	
	法学基礎講座CⅡ	2	30	半期	○	○	○	○	
	法学基礎講座DⅠ	2	30	半期	○	○	○	○	
	法学基礎講座DⅡ	2	30	半期	○	○	○	○	
	法学基礎講座EⅠ	2	30	半期	○	○	○	○	
	法学基礎講座EⅡ	2	30	半期	○	○	○	○	
	法学総合講座AⅠ	2	30	半期			○	○	
	法学総合講座AⅡ	2	30	半期			○	○	
	法学総合講座BⅠ	2	30	半期			○	○	
	法学総合講座BⅡ	2	30	半期			○	○	
	法学総合講座CⅠ	2	30	半期			○	○	
	法学総合講座CⅡ	2	30	半期			○	○	
	法学総合講座DⅠ	2	30	半期			○	○	
	法学総合講座DⅡ	2	30	半期			○	○	
法学総合講座EⅠ	2	30	半期			○	○		
法学総合講座EⅡ	2	30	半期			○	○		

⑭留学関係科目群

科目区分(群)等	授業科目	単位数	総授業時間数	開講期間	配当年次 (○印)				備考
					1年次	2年次	3年次	4年次	
留学関係科目群	留学関係科目AⅠ	2	30	半期	単位認定用科目				
	留学関係科目AⅡ	2	30	半期					
	留学関係科目AⅢ	4	60	半期					
	留学関係科目BⅠ	2	30	半期					
	留学関係科目BⅡ	2	30	半期					
	留学関係科目BⅢ	4	60	半期					
	留学関係科目CⅠ	2	30	半期					
	留学関係科目CⅡ	2	30	半期					
	留学関係科目CⅢ	4	60	半期					
	留学関係科目DⅠ	2	30	半期					
	留学関係科目DⅡ	2	30	半期					
	留学関係科目DⅢ	4	60	半期					
	留学関係科目EⅠ	2	30	半期					
	留学関係科目EⅡ	2	30	半期					
	留学関係科目EⅢ	4	60	半期					
	留学関係科目FⅠ	2	30	半期					
	留学関係科目FⅡ	2	30	半期					
	留学基礎講座AⅠ	2	30	半期	○	○	○	○	
	留学基礎講座AⅡ	2	30	半期	○	○	○	○	
	留学基礎講座BⅠ	2	30	半期		○	○	○	
	留学基礎講座BⅡ	2	30	半期		○	○	○	
	留学基礎講座CⅠ	2	30	半期		○	○	○	
	留学基礎講座CⅡ	2	30	半期		○	○	○	
	留学基礎講座DⅠ	2	30	半期	○	○	○	○	
	留学基礎講座DⅡ	2	30	半期	○	○	○	○	
	留学基礎講座EⅠ	2	30	半期	○	○	○	○	
	留学基礎講座EⅡ	2	30	半期	○	○	○	○	
	Legal Studies Abroad AⅠ	2	30	集中	○	○	○	○	
	Legal Studies Abroad AⅡ	2	30	集中	○	○	○	○	
	Legal Studies Abroad BⅠ	2	30	集中	○	○	○	○	
	Legal Studies Abroad BⅡ	2	30	集中	○	○	○	○	
	Legal Studies Abroad CⅠ	2	30	集中	○	○	○	○	
Legal Studies Abroad CⅡ	2	30	集中	○	○	○	○		
Legal Studies Abroad DⅠ	2	30	集中	○	○	○	○		
Legal Studies Abroad DⅡ	2	30	集中	○	○	○	○		
Legal Studies Abroad EⅠ	2	30	集中	○	○	○	○		
Legal Studies Abroad EⅡ	2	30	集中	○	○	○	○		
Japanese Law Study in English AⅠ	2	30	集中	○	○	○	○		
Japanese Law Study in English AⅡ	2	30	集中	○	○	○	○		

⑮国際教育プログラム科目群

科 区 分(群) 目 等	授 業 科 目	単 位 数	総 授 業 時 間 数	開 講 期 間	配当年次 (○印)				備 考
					1 年 次	2 年 次	3 年 次	4 年 次	
国際 教育 プ ロ グ ラ ム 科 目 群	基幹科目 (異文化理解) I	2	30	半期	○	○	○	○	
	基幹科目 (異文化理解) II	2	30	半期	○	○	○	○	
	基幹科目 (文化・歴史) I	2	30	半期	○	○	○	○	
	基幹科目 (文化・歴史) II	2	30	半期	○	○	○	○	
	基幹科目 (法律・政治) I	2	30	半期	○	○	○	○	
	基幹科目 (法律・政治) II	2	30	半期	○	○	○	○	
	基幹科目 (経済) I	2	30	半期	○	○	○	○	
	基幹科目 (経済) II	2	30	半期	○	○	○	○	

※ 文系学部共同で開設している国際教育プログラムにおける「基幹科目」です。同プログラムの修了証を取得するためには、上記「基幹科目」のほかに所定の「選択科目」の単位を修得する必要があります。修了要件等の詳細は、『GLOBAL NAVI』に掲載されている国際教育プログラムの項目を確認してください。

⑯資格課程関係科目群

科 区 分(群) 目 等	授 業 科 目	単 位 数	総 授 業 時 間 数	開 講 期 間	配当年次 (○印)				備 考
					1 年 次	2 年 次	3 年 次	4 年 次	
資格 課 程 関 係 科 目 群	日本史概論	2	30	半期	○	○	○	○	
	東洋史概論	2	30	半期	○	○	○	○	
	西洋史概論	2	30	半期	○	○	○	○	
	人文地理学概論	2	30	半期	○	○	○	○	
	自然地理学概論	2	30	半期	○	○	○	○	
	地誌学概論	2	30	半期	○	○	○	○	
	社会学概論	2	30	半期	○	○	○	○	
	経済学概論	2	30	半期	○	○	○	○	
	哲学概論	2	30	半期	○	○	○	○	
	倫理学概論	2	30	半期	○	○	○	○	

※ 教育職員免許状（教員免許）取得を目的とする教職課程における「教科に関する科目」です。同課程の詳細は、『資格課程案内』（資格課程事務室で配布）で確認してください。なお、この科目群で修得した単位を法学部の卒業に必要な単位とすることはできません。



### 3. 卒業に必要な単位数と卒業要件

法学部に4年以上在学し、所定の授業科目を履修し、かつ、所定の単位を修得し、卒業した者に「学士（法学）」の学位を授与します。ただし、成績優秀で所定の要件を満たす者については、3年次早期卒業を認める場合があります（51ページ参照）。

下表を見る際は、必ず44～50ページ掲載の留意事項、各科目群の履修条件を併せて確認してください。

科目群	必要修得単位数			卒業要件等
	必修	選択必修	自由選択	
総合教養科目群		12		12単位以上を修得しなければならない。ただし、そのうち「自由講座」、「総合講座」については、併せて4単位を限度とする。  「日本語文献精読Ⅰ・Ⅱ」（外国人留学生は「初級日本語演習Ⅰ・Ⅱ」）を必修とする。  8単位まで自由選択科目となる。ただし、法と情報コース選択者のみ、全科目について選択必修科目もしくは自由選択科目の単位となる。  2か国語を選択し、外国語科目Ⅰと外国語科目Ⅱのうちから、16単位を修得しなければならない（1か国語につき10単位を限度とする）。外国語科目Ⅰと外国語科目Ⅱで必要単位数を超えた単位、外国語科目Ⅲで修得した単位は、自由選択科目の単位となる。  「基礎運動実習Ⅰ・Ⅱ」を必修とする。  全科目24単位を修得しなければならない。  「法律リテラシー」、「アカデミックライティング」、「専門演習AⅠ・Ⅱ」および「専門演習BⅠ・Ⅱ」を必修とする。  各コースに定められた必修条件ならびに選択必修条件を満たして、44単位以上を修得しなければならない。必要単位数を超えた単位と他コース配当科目で修得した単位は自由選択科目の単位となる。  ※詳細は48～49ページ参照
日本語科目群	4			
情報科目群				
外国語科目群		16		
保健体育科目群	2			
法律必修科目群	24		16	
演習科目群	10			
法曹コース科目群		44		
公共法務コース科目群				
ビジネスローコース科目群				
国際関係法コース科目群				
法と情報コース科目群				
自由選択科目群				
留学関係科目群				
国際教育プログラム科目群				
小計	112		16	4年次は、卒業要件に含まれる科目のうちから、12単位以上を修得しなければならない。
合計		128		

## 留意事項

- ① 次の科目群については、自由選択科目として修得できる単位数に制限があります。

科 目 群	制限単位	備 考
総合教養科目群	8	選択必修科目として修得した12単位を超える分（ただし、「自由講座」、「総合講座」については併せて4単位を超える分）
情報科目群	8	法と情報コース選択者はすべて卒業要件単位となる。
保健体育科目群	6	「スポーツ実習」、「健康・運動科学」から6単位

- ② 卒業に必要な単位のうち、3年次終了時までには88単位以上、または4年次春学期終了時までには108単位以上の単位を修得した者には、4年次の所定の時期に「卒業見込証明書」を発行します。ただし、4年次春学期試験の結果、当該年度秋学期の履修状況で卒業不可能となった場合は、「卒業見込証明書」の発行を停止します。
- ③ 4年次に12単位以上を修得できず卒業できなかった場合は、次年度以降、満たさなかった分の単位を修得しなければなりません。
- ④ 4年間で卒業要件の単位を修得できないときは、所定の手続きを取ることで引き続き在学することができます。ただし、8年を超えて在学することはできません。

## 4. 授業科目の履修条件

各科目群の授業科目は、次のように履修し、単位を修得しなければなりません。

### 1 総合教養科目群

- ① 12単位以上を選択必修科目として修得しなければなりません。ただし、そのうち「自由講座」、「総合講座」については、併せて4単位を限度とします。
- ② 12単位（ただし、「自由講座」、「総合講座」については併せて4単位）以上修得した場合は、8単位を限度として自由選択科目の単位となります（合計20単位以上修得した場合、20単位を超えた分の単位は卒業要件外となります）。
- ③ 「自由講座」、「総合講座」は、担当教員またはテーマ（授業内容）が異なれば、複数履修することができます。
- ④ 全学共通総合講座は、学部や文理の枠を越えた講座で、各キャンパスに設置されています。法学部総合教養科目群の科目であり、「他学部履修」ではありません。

### 2 日本語科目群

「日本語文献精読Ⅰ・Ⅱ」（外国人留学生は「初級日本語演習Ⅰ・Ⅱ」）は必修科目とし、他の科目は自由選択科目とします。

### 3 情報科目群

- ① 8単位を限度として自由選択科目の単位となります。ただし、法と情報コース選択者のみ、全科目について選択必修科目もしくは自由選択科目の単位となります。
- ② 「ICT エレメンタリー」、「ICT ベーシックⅠ・Ⅱ」、「ICT 統計解析Ⅰ・Ⅱ」、「ICT データベースⅠ・Ⅱ」、「ICT メディア編集Ⅰ・Ⅱ」、「ICT アプリ開発Ⅰ・Ⅱ」、「ICT コンテンツデザインⅠ・Ⅱ」、「ICT 総合実践Ⅰ・Ⅱ」の授業内容、履修方法については、『情報関係科目シラバス』を参照してください。

### 4 外国語科目群

- ① English, ドイツ語, フランス語, 中国語, スペイン語, ロシア語および日本語のうちから2か国語を選択し、外国語科目Ⅰおよび外国語科目Ⅱのうちから16単位（1か国語につき10単位を限度とする）を修得しなければなりません。ただし、母語を選択することはできません。
- ② 選択した外国語を入学後に変更することはできません。また、選択した2か国語以外の外国語を履修した場合、仮に単位を修得しても卒業要件には含まれません。
- ③ 日本語科目の履修は、外国人留学生に限ります。また、外国人留学生は選択必修科目として母国語を履修することはできません。
- ④ 外国語科目Ⅰについては、English 以外の科目で4単位を修得しなければなりません。

- ⑤ ドイツ語またはフランス語を選択する場合は、以下の点に注意してください。
- i 外国語科目Ⅰのうち、「初級ドイツ語AⅠ・Ⅱ」,「初級フランス語AⅠ・Ⅱ」を必修とします。
  - ii 外国語科目Ⅰにおいて4単位を超えて修得した場合、超えた分の単位は自由選択科目の単位となります。
  - iii 外国語科目Ⅱにおいては、2単位以上を修得しなければなりません。
  - iv 「中級AⅠ・Ⅱ」,「中級BⅠ・Ⅱ」については、少なくともどちらか一方の単位を修得することが望ましいものとします。
- ⑥ 外国語科目Ⅰおよび外国語科目Ⅱにおいて、2か国語16単位を超えて修得した場合、超えた分の単位は自由選択科目の単位となります。
- ⑦ 外国語科目Ⅲについては、自由選択科目となります。ただし、2単位を限度として選択必修科目とすることができ、その場合も、選択必修科目として修得することができるのは1か国語につき10単位を限度とします。なお、学部間共通外国語科目は、自由選択科目に単位振替をしたものも含めて、選択必修科目とすることはできません。
- ⑧ 学部間共通外国語科目および留学生共通日本語科目の自由選択科目への単位振替について
- i 次の科目から、併せて8単位を限度として自由選択科目の単位として振り替えることができます。ただし、日本語科目は、外国人留学生に限ります。
    - 英 語：「English CommunicationⅠA・B」,「English CommunicationⅠC」,  
「English CommunicationⅡA・B」,「English CommunicationⅡC」,  
「English CommunicationⅢA・B」,「English CommunicationⅢC」
    - ド イ ツ 語：「ドイツ語会話ⅠA・B」,「ドイツ語会話ⅡA・B」,  
「ドイツ語会話ⅢA・B」
    - フ ラ ンス 語：「フランス語会話ⅠA・B」,「フランス語会話ⅡA・B」,  
「フランス語会話ⅢA・B」
    - 中 国 語：「中国語会話ⅠA・B」,「中国語会話ⅡA・B」,「中国語会話ⅢA・B」,  
「資格中国語A・B」
    - ロ シ ア 語：「ロシア語ⅠA・B」,「ロシア語ⅡA・B」,「ロシア語会話ⅠA・B」,  
「ロシア語会話ⅡA・B」
    - ス ペ イ ン 語：「スペイン語ⅠA・B」,「スペイン語ⅡA・B」,  
「スペイン語会話ⅠA・B」,「スペイン語会話ⅡA・B」
    - そ の 他：「韓国語ⅠA・B」,「韓国語ⅡA・B」,「古典ギリシア語ⅠA・B」,  
「ラテン語ⅠA・B」,「イタリア語ⅠA・B」,「イタリア語ⅡA・B」,  
「アラビア語ⅠA・B」,「アラビア語ⅡA・B」,  
「日本語（上級総合）A・B」,「日本語（上級口頭表現）A・B」,  
「日本語（上級文章表現）A・B」
  - ii 履修方法、その他の注意事項については、『学部間共通外国語シラバス』,『日本語・留学生共通日本語「日本語（上級）」シラバス』を参照してください。
  - iii 単位振替を希望する場合は、4年次の履修登録時に所定の願書を法学部事務室に提出

しなければなりません。なお、単位振替を行う場合、その分の単位数は4年次に修得した単位とみなされ、4年次の履修上限単位に含まれます。

- ⑨ 特別ドイツ語および特別フランス語は、入学試験時に、外国語科目でドイツ語またはフランス語を選択した学生を対象に設置された特別語学科目（和泉キャンパス共通科目）です。ただし、ドイツ語またはフランス語で受験しなかった学生でも、能力次第でこれらの科目を履修することができます。担当教員の許可を得たのち、履修登録してください。

## 5 保健体育科目群

- ① 「基礎運動実習Ⅰ・Ⅱ」を必修科目とします。
- ② 「スポーツ実習」, 「健康・運動科学」は、併せて6単位を限度として自由選択科目の単位となります。
- ③ 「スポーツ実習」, 「健康・運動科学」は、担当教員またはテーマ（授業内容）が異なれば、複数履修することができます。

## 6 法律必修科目群

全科目24単位を修得しなければなりません。

## 7 演習科目群

「法律リテラシー」, 「アカデミックライティング」, 「専門演習AⅠ・Ⅱ」および「専門演習BⅠ・Ⅱ」を必修科目とします。

## 8 各コース科目群

コース名	科目区分	必要修得単位数		
		必修	選択必修	計
法曹	コース専門法律科目 <sup>※1</sup>	18	14	32
	コース展開・先端科目		4	4
	基礎法科目		4	4
	外国法科目		4	4
	計	18	26	44
公 共 法 務	コース専門法律科目	8	12	20
	コース展開・先端科目		16	16
	基礎法科目		4	4
	外国法科目		4	4
	計	8	36	44
ビ ジ ネ ス ロ ー	コース専門法律科目	14	6	20
	コース展開・先端科目		16	16
	基礎法科目		4	4
	外国法科目		4	4
	計	14	30	44
国 際 関 係 法	コース専門法律科目 <sup>※2</sup>	4	16	20
	コース専門文化科目		12	12
	コース基礎科目		4	4
	基礎法科目		4	4
	外国法科目		4	4
	計	4	40	44
法 と 情 報	コース専門法律科目		20	20
	コース基礎科目のうち情報総合科目		8	8
	コース基礎科目のうち法と情報科目		8	8
	基礎法科目		4	4
	外国法科目		4	4
	計	0	44	44

※1 法曹コースのコース専門法律科目については、必修科目（7科目14単位）の他に、「民事訴訟法Ⅰ・Ⅱ」または「刑事訴訟法Ⅰ・Ⅱ」のどちらか一方の科目（2科目4単位）を選択し必修とする。ただし、両方の科目を修得した場合、どちらか一方の科目は選択必修科目（7科目14単位）に含まれる。

※2 国際関係法コースのコース専門法律科目については、「国際法Ⅰ・Ⅱ」または「国際私法Ⅰ・Ⅱ」のどちらか一方の科目（2科目4単位）を選択し必修とする。ただし、両方の科目を修得した場合、どちらか一方の科目は選択必修科目（8科目16単位）に含まれる。

- ① いずれか1つのコースを選択し、各コースで定められた必修条件および選択必修条件を満たして、合計44単位以上修得しなければなりません。また、各区分で定められた単位を超えて修得した場合、超えた分の単位は自由選択科目の単位となります。
- ② 他コース配当科目の単位を修得した場合は、自由選択科目の単位となります。
- ③ コース専門法律科目「司法演習Ⅰ・Ⅱ」について  
担当教員またはテーマ（授業内容）が異なれば、卒業までに2つまで履修することができます。ただし、2年次に重複して履修することはできません。
- ④ コース指定されている科目について
  - i 法曹コース用の「民事訴訟法Ⅰ・Ⅱ」、「刑事訴訟法Ⅰ・Ⅱ」については、法曹コース選択者のみ履修することができます。



- ii 「労働法A I・II」, 「労働法B I・II」については, 自身が選択するコース用の科目を履修することが望ましいものとしませんが, 他コース用の科目も履修することができ, その場合も自身のコースの同科目と同じ取り扱いとなります。

## 9 自由選択科目群

「法学総合講座 A I～E II」は, 担当教員またはテーマ(授業内容)が異なれば, 複数履修することができます。

## 10 留学関係科目群

- ① 「留学関係科目 A I～F II」は, 協定・認定留学した際に, 海外の大学で修得した単位を認定する科目となっています。
- ② 「留学基礎講座 A I～E II」は留学を目指す学生の事前・事後学習講座として設置しています。法学部主催の短期海外法学研修の参加にあたり, 履修が必須となる場合があります。詳細は, 各研修のガイダンス時に確認してください。
- ③ 「Legal Studies Abroad A I～E II」は, 法学部が実施する短期海外法学研修に参加し, 単位修得した際の科目となっています。なお, 4年次に参加する場合, 卒業を希望する時期によっては単位修得できないので注意してください。
- ④ 「Japanese Law Study in English A I・II」は, 法学部が実施する夏期短期集中プログラム「Meiji University Law in Japan Program」に参加し, 単位修得した際の科目となっています。
- ⑤ 留学関係科目群は, 自由選択科目の単位となります。ただし, 「留学関係科目 F I・II」 「Legal Studies Abroad A I～E II」, 「Japanese Law Study in English A I・II」, については, 公共法務コース, ビジネスローコース, 国際関係法コース, 法と情報コース選択者は, コース専門法律科目の単位となります。
- ⑥ 留学関係科目のうち, 「Legal Studies Abroad A I～E II」, 「Japanese Law Study in English A I・II」は履修上限単位に含まれませんが, 「留学関係科目 A I～F II」は履修上限単位に含まれます。

## 11 国際教育プログラム科目群

一部の他学部開設「選択科目」を除き, 修得した単位は自由選択科目の単位となります。履修方法, その他の注意事項については, 『GLOBAL NAVI』の当該プログラムの項目を参照してください。

## 12 その他

- ① 他学部履修科目は、自由選択科目の単位となります。詳細は、18ページを参照してください。
- ② 大学院法学研究科設置科目は、4年在籍時に16単位まで履修できますが、学部の卒業要件に含めることはできません。詳細は18～19ページを参照してください。
- ③ 専門職大学院法務研究科設置科目は、3年次以上の在籍者が履修できますが、学部の卒業要件に含めることはできません。詳細は19ページを参照してください。
- ④ 専門職大学院会計専門職研究科設置科目は、3年次以上の在籍者が10単位まで履修できますが、学部の卒業要件に含めることはできません。詳細は19ページを参照してください。
- ⑤ 「国際協力人材育成プログラム科目」、「日本ASEAN相互理解プログラム科目」、「グローバル人材育成プログラム科目」は、自由選択科目の単位となります。履修方法、その他の注意事項については、『GLOBAL NAVI』のそれぞれの項目を参照してください。

## 5. 進級制度について

1年次から2年次へ進級する際に進級制度が設けられており、次の条件を満たさない場合は進級できません。

### 進級条件

1年次に修得した単位において、次の2つの条件を満たしていなければ、2年次に進級できないものとする。

- 1 下記①に記載された科目の総単位数15単位のうち、10単位以上修得すること。
- 2 下記②に記載された科目の総単位数13単位のうち、5単位以上修得すること。

①	日本語文献精読Ⅰ・Ⅱ（留学生は初級日本語演習Ⅰ・Ⅱ）	4単位
	外国語科目Ⅰ	8単位
	基礎運動実習Ⅰ・Ⅱ	2単位
	アカデミックライティング	1単位
		計15単位
②	法律必修科目群	12単位
	法律リテラシー	1単位
		計13単位

## 6. 3年次早期卒業制度

大学院（学校教育法第97条に基づき設置された大学院・法科大学院・専門職大学院）へ進学し、勉学を継続する人を対象として、学部を3年間で卒業する早期卒業制度を設けています。詳細については、法学部事務室にお問い合わせください。

### 1 対象者

大学院（学校教育法第97条に基づき設置された大学院・法科大学院・専門職大学院）への進学希望者。ただし、編入学生は対象外とする。

### 2 申請資格

- ① 2年次修了時に、卒業に必要な単位数（128単位以上）のうち86単位以上を修得していること。
- ② 2年次修了時において、「S」または「A」の評価である科目の修得単位数が、履修登録をした科目のうち卒業に必要な単位数に算入される科目の総単位数（「F」「T」を含む。）の80%以上であること。または、GPAが3.1以上であること。
- ③ 大学院（学校教育法第97条に基づき設置された大学院・法科大学院・専門職大学院）への進学を目的としていること。

### 3 申請方法

3年次の履修登録時に、「3年次早期卒業願」を法学部事務室に提出すること。

### 4 審査内容

- ① 3年次修了時に、卒業に必要な単位数（128単位以上）を修得していること。
- ② 3年次修了時において、「S」または「A」の評価である科目の総単位数が、履修登録をした科目のうち卒業に必要な単位数に算入される科目の総単位数（「F」「T」を含む。）の80%以上であること。またはGPAが3.0以上であること。
- ③ 3年次修了時に大学院（学校教育法第97条に基づき設置された大学院・法科大学院・専門職大学院）への入学手続きが完了していること。ただし、入学手続き完了後、入学を辞退した場合には、早期卒業を取り消す。

### 5 その他

早期卒業対象者については、演習科目群の必修科目「専門演習B I・II」の修得を要しない。ただし、卒業要件内の他科目をもって卒業に必要な単位数（128単位以上）を満たさなければならない。

### Ⅲ 試験, 成績

#### 1. 試験について

試験前に掲出する「受験にあたっての注意事項」に従って受験し、絶対に不正行為をしてはいけません。教授会が不正行為を認定した場合は、学則に基づく処分（停学等）や修学上の処置（その科目のみならず当該期の全登録科目の削除など）が科されます。

##### (1) 定期試験

定期試験には、学年暦に定められた期間中試験（春学期・秋学期各試験）と期間前試験があります。

###### ① 期間中試験の注意事項

###### i 試験日程（予定）

春学期試験 7月                      秋学期試験 1月

###### ii 試験時間

60分

###### iii 試験時間割

期間中試験は、「試験時間割」を編成して行われます。曜日・時間・教室等が授業時間割とは異なるので、自分自身で必ず確認してください。

###### iv 試験の時間割が重複する場合は、指定された期日までに「届け出」が必要となります。

###### v その他

学費の納付を怠っている者は、試験を受けることができません。（学則第43条）

###### ② 期間前試験の注意事項

授業時間中に試験を実施します。教室等が変更になる場合があるので、掲示等で必ず確認してください。

##### (2) 特別試験

期間中試験および期間前試験を、やむを得ない理由で欠席した者を対象に、本人の願いに基づき教授会が承認して行う試験を特別試験といいます。この場合、欠席理由を証明できるもの（例えば病気の場合は診断書や治癒証明書）を添付して願い出、許可された場合に受験ができます。申請者には受験の可否を含めて通知します。特別試験を何らかの理由で受験できない場合でも、再度の特別試験は実施しません。

###### ① 当該試験実施後、所定の期間に「特別試験受験願」および欠席理由を証明できるもの（試験当日の日付があるもの）を提出してください。

###### ② 原則として、春学期は8～9月に、秋学期は2～3月に実施します。

### (3) 受験にあたっての注意事項

- ① 試験の時間割は、通常の授業時間割とは異なるので、試験時間割表に従って受験すること。
- ② 履修登録を行っていない科目の試験を受けてもその単位は認められないため、科目及び担当者には十分に注意して受験すること。
- ③ 試験重複科目がある者は所定の期間に法学部事務室に申し出て所定の用紙を提出すること（特に他学部履修科目との重複に注意すること）。
- ④ 試験当日は、交通機関の乱れが発生することも想定して、十分に余裕を持って試験場に向かい、定刻前に指定された試験教室に入ること。
- ⑤ 試験教室では1名おきに着席すること。
- ⑥ 受験の際は、試験終了まで学生証を机上の見やすい位置に置くこと。
- ⑦ 学生証を忘れた者は、必ず試験開始前に「仮学生証」（当日のみ有効）の発行手続きをとること。なお、発行手続きに要する時間は試験時間には考慮されない。
- ⑧ 受験の際、机には学生証、筆記用具及び持ち込みを許可されているもののみ置き、その他の所持品は鞆の中にしまい口を閉じた上で、机の中または空いている席に置くこと。口が閉まらない鞆は必ず椅子の下へ置くこと。
- ⑨ 携帯電話・スマートフォン・ウェアラブル端末等は、必ず電源を切って鞆の中にしまうこと。これらを時計として使用することも認めない。鞆の中にしまわず、身につけているような場合には、不正行為となる。
- ⑩ 試験時間は60分である。
- ⑪ 試験開始20分経過後の遅刻は、入室を認めない。また、試験開始後20分未満の遅刻で受験する場合でも、試験時間は延長しない。
- ⑫ 試験開始後30分間及び終了前10分間は、退室を認めない。
- ⑬ 答案作成の際は、次の点に注意すること。
  - i 配付された解答用紙以外は使用しないこと。
  - ii 解答用紙は書き損じ等があっても再配付しない。また、教室外への持ち出しも禁止する。
  - iii 筆記用具は、原則としてペン（黒または青、万年筆・ボールペン）を使用すること。ただし、試験監督者の指示がある場合には、それに従うこと。
  - iv 学部、学科、学年、組、番号、氏名等所定の事項を必ず記入すること。誤記入、または記入漏れのある答案は原則として無効とする。
- ⑭ 受験した科目の答案は、必ず本人が提出すること。
- ⑮ 私語を慎み、絶対不正行為をしないこと。法学部教授会が不正行為と認定した場合、学則に基づく懲戒処分を行い、また、当該学期中に履修登録した全ての科目を削除する。
- ⑯ 六法全書（条文）の持ち込みが許可されている場合であっても、判例または注釈つきのものおよび書き込み（試験当該項目以外の書き込みも含む）・メモ等の挟み込みがあるものの持ち込みは禁止する。これらの持ち込みは不正行為となる。
- ⑰ その他、試験教室においては、試験監督者の指示に従うこと。
- ⑱ 病気・就職活動等の理由で受験できない場合は、所定の期間に「特別試験受験願」と「欠席理由を証明できるもの（診断書や治癒証明書）」を提出すること。「欠席理由を証明できるもの（診断書や治癒証明書）」は当該試験を受験できなかったことが明確であるもの（日時等の記載があるもの）に限る。

法学部教授会がこれを審議し、正当な理由があると認めた科目のみ、特別試験を受験することができる。



## 2. レポート・論文の剽窃（盗用）行為への注意について

昨今、授業の課題として課せられるレポートや論文を作成する際に、他人の文章（書籍・論文・Web ページ）を、そのまま無断で借用したり、他の学生が作成した文章をあたかも自分の文章であるかのごとくみせかける剽窃（ひょうせつ）（盗用）行為が目立つとの指摘が多くの教員から寄せられています。

本学として、このような行為は看過できませんので、以下の点に十分注意してレポートや論文を作成するようにしてください。

### 1 剽窃（盗用）行為は社会的に許されない行為

剽窃行為は、他人の学問的業績を無断で借用するものであり、学問のルールに反します。また、剽窃行為により他人の著作権や著作者人格権を侵害した場合、刑事罰を受ける、または、民事上の責任を負う可能性もあります。前後関係や語句を若干変更した場合であっても、適切な出典を表示することなく不必要に長文を借用している場合には、剽窃行為とみなされる可能性があります。

仮に著作権等の侵害とならない場合や、剽窃元の文章の作成者から同意を得ていた場合でも、他人の文章をあたかも自分が作成したかのごとくみせかけて、レポート・論文を作成することは、成績評価等との関係では不正行為にあたります。

また、レポートの共同作成は剽窃行為とみなされる可能性があります。

### 2 剽窃（盗用）行為と引用について

論文・レポートを執筆する際に、他人の文章の記述内容を参考とすることは当然必要なことです。当該文章を参照する必要がある場合には、適切な出典表示等を付して、相当な範囲内で引用することは問題ありません（著作権法32条も参照）。しかし、参考にした文章の全部又は一部を、出典の表示等を付さず、不必要にそのまま借用する行為は（前後関係や語句を若干変更した場合でも）、剽窃行為とみなされる可能性があります。

文章の引用にあたっては、特に以下の点に留意してください。

- 出典の表示方法に関しては、法律編集者懇話会編「法律文献等の出典の表示方法」(<http://www.houkyouikushien.or.jp/katsudo/pdf/houritubunken2014a.pdf>) を参照してください。
- 引用時には、当該引用した部分において注等を用いて出典を示してください。レポート・論文の最後に「○○参照」などと簡単に触れるにとどめた場合には、法律学の領域では、一般に不適切な引用として扱われます。
- 出典を示した場合にも、不必要に長文をそのまま借用した場合には、不適切な引用となります。

### 3 剽窃（盗用）行為は処分の対象

定期試験に代えて実施されるレポートや論文の場合、剽窃あるいは剽窃を助ける行為が明らかであれば、定期試験での不正行為と同様の処分の対象となることがあります。



当該科目の成績評価の後に剽窃の事実が判明した場合も、遡及的に、不正行為と同様の処分として扱われることがあります。

#### 4 剽窃（盗用）行為を行わないために

皆さんは、自分が剽窃行為等行うはずがない、と思われるかもしれませんが。我々も、意図的に剽窃行為を行う学生はほとんどいないと信じています。

しかし残念ながら、剽窃行為は実際には判明しています。剽窃行為が行われる場合は、レポート・論文の締切が迫り、心理的に絶対に提出しなければならないと焦り、つい剽窃行為をしてしまう場合が少なくありません。そのような事態を避けるために以下のことを心掛けてください。

- ・ レポート等の準備には、時間的な余裕を持って臨んでください。
- ・ レポートの書き方が分からない場合には、担当教員等に事前に相談してください。参考文献の引用方法が適切かどうかについて自信がない場合にも、提出締切前に余裕をもって教員に質問してください。
- ・ レポートの作成が間に合わない場合でも、絶対に剽窃行為を行わないでください。レポートを提出しなければ悪くとも当該科目の単位を取得できないだけですが、剽窃行為が判明すれば不正行為と同様の処分を受けることとなります。

明らかな剽窃とまでは言えず、また本人に剽窃の意図がない場合であっても、不適切な引用のレポートが多数提出されている現状にあります。

適切な出典の表示、引用の範囲については、先行する学術論文、書籍等の記載における、出典の表示方法をぜひ参考にしてください。

最後に繰り返しとなりますが、剽窃行為は絶対に行わないでください。

### 3. 成績について

#### (1) 成績評価と確認方法

- ① 成績評価は、S、A、B、C、F、Tで表し、S～Cの評価を合格、F、Tの評価を不合格とします。各評価の点数及び内容は、下表1のとおりです。
- ② 履修した授業科目の成績評価は、Oh-o!Meiji システム（ポータルページ）内の成績通知表で、確認することができます。成績評価の公開は、春学期に履修した科目は秋学期授業開始前に、秋学期に履修した科目は次年度の春学期授業開始前に行われます。
- ③ 成績評価に関する問い合わせは、原則として、Tの場合を除き応じません。
- ④ 不合格の評価（F、T）は、進学、就職活動等において必要となる成績証明書では記載されません。

#### (2) GPA 制度

- ① 学業成績の指標として、GPA（Grade Point Average）制度を採用しています。GPAは、学習到達度を見ることのほかに、法学部では、法曹コースにおける3年次進級時の選抜、3年次早期卒業制度の資格条件などに利用しています。
- ② S～Tの成績評価には、4～0の点数（GP：Grade Point）が定められています。
- ③ GPAは、履修した授業科目ひとつひとつの単位数に、得られた成績評価に対応する点数を掛け合わせ、それらをすべて合計し、履修登録科目の総単位数で割ることにより算出します。
- ④ GPAは、成績評価が確定する毎に、成績通知表において確認することができます。
- ⑤ GPAは、卒業に必要な単位に含むことができる授業科目を対象にして算出します。したがって、他学部履修科目や、自由選択科目として単位振替をした学部間共通外国語科目も、対象となります。法学部の自由選択科目として単位振替をしていない学部間共通外国語科目、資格課程関係科目、大学院法学研究科設置科目等、卒業要件外となる科目、また、他大学、留学先の大学等で単位を修得した認定科目は、対象となりません。

表1. 評価基準とGP（グレード・ポイント）

判定	評価	点数	内容（その科目の履修に必要とされた学習目標）	GP
合格	S	100～90点	非常によく達成している	4
	A	89～80点	よく達成している	3
	B	79～70点	達成している	2
	C	69～60点	目標の最低限は達成しているものの、不十分な点がある	1
不合格	F	59点以下	達成していない	0
	T	未受験	試験を欠席している等	0

## 算出方法

$$\frac{(S \text{ 科目のポイント} \times \text{単位数}) + (A \text{ 科目のポイント} \times \text{単位数}) + (B \text{ 科目} \dots)}{\text{全履修登録科目の総単位数 (全科目の合計単位数)}}$$

## 算出例

科目名	成績	GP		単位数	
心理学 I	S	4	×	2	= 8
English A I	A	3	×	1	= 3
基礎運動実習 I	B	2	×	1	= 2
民法 (総則) I	C	1	×	2	= 2
刑法 (総論) I	T	0	×	2	= 0
現代法入門 I	F	0	×	2	= 0
				10	15
		GPA	15/10		= 1.50

※小数点第三位を四捨五入

### (3) 学業成績優秀者の表彰・奨学金等について (年度によって変更となる場合があります)

#### ① 卒業生総代

対象・基準：当該年度4年生の卒業生で、学業成績、人物ともに優秀な者。各学部より、正・副各1名。

授与式：総代は卒業式と学位記交付式にて表彰。副総代は学位記交付式にて表彰。

#### ② 校友会卒業生表彰

対象・基準：校友会より以下の基準で選考された者。

(ア) 学業成績優秀者にして、人物資質ともに優れ、他の範となる者。

(イ) スポーツ、文学、芸術等で特に顕著となる成績を挙げ、本学の名声を国際的あるいは国内的に大いに高揚せしめ、他の範となる者。

(ウ) 社会に対して大きな善行を為した者、あるいは社会に感銘を与える等明治大学卒業生として範となる者。

授与式：駿河台キャンパスにて表彰。

#### ③ 学部卒業成績優秀者表彰

対象・基準：当該年度の卒業生（早期卒業生含む）のうち、GPA 3.50以上の者。

授与式：卒業式当日、駿河台キャンパスにて表彰。

#### ④ 学部長表彰

対象・基準：(ア) 資格・公務員試験合格 (イ) 学術・芸術・スポーツ活動 (ウ) 社会貢献

授与式：4年生は卒業式当日、1～3年生は4月の新入生ガイダンスにて表彰。

※詳細については、例年12月上旬に掲示をします。

#### ⑤ 連合父母会学部長奨励賞

対象・基準：学部2年の教育課程を修了した者で、学業に係わる成績優秀者とする。

授与式：4月の新入生総合ガイダンスにて表彰。

#### ⑥ 大澤芳秋奨学論文

対象・基準：明治大学法学会『法學會誌』への掲載が決定した論文のうち、法学部学生・キャリア支援委員会奨学金専門部会で選考された論文。

賞格および賞品：最優秀賞（1編）：賞状および奨学金10万円、優秀賞（若干編）：賞状および奨学金5万円

授与式：4年生は卒業当日の学位記授与式にて、1～3年生は4月の新入生ガイダンスにて表彰を行います。

※募集の有無、表彰対象・基準等は年度により異なる場合がありますので、掲示板、Oh-o!

Meiji システムで確認してください。

⑦ 明治大学学業奨励給費奨学金

入学後の勉学を奨励するため、優秀な学業成績を修めた者に給付する。

対象：1～4年生

給付額：授業料年額の4分の1相当額

## IV 修学指導

### 1. 履修計画について

1・2年次に配当されている科目の多くは和泉キャンパスで、3・4年次に配当されている科目は駿河台キャンパスで開講されます。したがって、卒業までの履修計画は、和泉キャンパスで開講されている科目の単位は、2年次までに修得しておくことが望ましいと言えます。なお、以下の基準に該当する学生に対しては、学生本人・ご父母への通知、さらには個別指導を行う場合があります。

修学指導の対象となる成績基準（2019年度）

	学生・父母への通知基準 (既修得単位数)	個別指導基準 (既修得単位数)
1年修了時	20単位以下	20単位以下
2年修了時	50単位以下	40単位以下
3年修了時	87単位以下	80単位以下

上記基準該当者は、クラス主任や演習科目担当教員による指導を行います。なお、上記基準は変更となる場合があります。

### 2. コースの選択について

各自が目指す進路につながる学習ができるよう、2年次からコースが設けられています。1年次の秋学期にガイダンスが開かれますので、各自の目標に応じて5つのコースから1つ選択してください（法曹コース選択者のみ第2希望まで選択）。選択したコースは、強い希望がある場合に限り3年進級時に一度だけ変更することができます。

なお、法曹コースのみ定員が設けられているため、定員を超える登録者がいる場合は、3年進級時に2年次までの成績（GPA）による選抜が行われます。選抜に漏れた場合は、1年次に第2希望として選択したコースに振り分けられます。

### 3. 学習支援制度について

駿河台・和泉の各キャンパスにおいて「法学部学習支援室」を開室しています。明治大学大学院法学研究科に在籍するTA（教育補助業務従事者）および助手が、法学部生の日々の学習をサポートする、法学部独自の学習支援制度です。さまざまな理由から学習に困難を感じている学生に対し、各年次において必要な単位数を修得できるよう、必要な支援・指導を行い、4年間で卒業してもらうことを基本的な目的としています。来室した学生の要望に応じて支援を行っていますので、ぜひ積極的に利用してください。

## V

## 各種案内

### 1. 国家試験について

主なものは次のとおりです。ただし、内容は変更になることがあるので、詳細は関係機関が公開する試験案内を確認してください。

#### 司法試験

**問い合わせ先**：法務省大臣官房人事課 司法試験係（電話 03-3580-4111）

**試験内容**：短答式試験（択一式を含む） 憲法，民法，刑法

論文式試験 公法系科目，民事系科目，刑事系科目，選択科目〔倒産法，租税法，経済法，知的財産法，労働法，環境法，国際関係法（公法系），国際関係法（私法系）より1科目〕

**受験資格**：法科大学院の課程を修了した者または司法試験予備試験に合格した者で，受験期間は受験資格を取得した日後の最初の4月1日から5年間。

#### 司法試験予備試験

**問い合わせ先**：法務省大臣官房人事課 司法試験予備試験係（電話 03-3580-4111）

**試験内容**：短答式試験（択一式を含む） 憲法，行政法，民法，商法，民事訴訟法，刑法，刑事訴訟法，一般教養科目

論文式試験 憲法，行政法，民法，商法，民事訴訟法，刑法，刑事訴訟法，一般教養科目

法律実務基礎科目（法律に関する実務の基礎的素養（実務の経験により修得されるものを含む。）についての科目。以下同じ。）

口述試験 法律実務基礎科目

#### 弁理士試験

**問い合わせ先**：特許庁総務部秘書課弁理士室（電話 03-3581-1101 内線2020）

**試験内容**：短答式筆記試験 工業所有権（特許・実用新案，意匠，商標）に関する法令，工業所有権に関する条約，著作権法・不正競争防止法

論文式筆記試験（短答式筆記試験に合格した者に対して）

必須科目 工業所有権（特許・実用新案，意匠，商標）に関する法令

選択科目 理工Ⅰ（機械・応用力学），理工Ⅱ（数学・物理），理工Ⅲ（化



学), 理工Ⅳ (生物), 理工Ⅴ (情報), 法律 (弁理士の業務に関する法律) の中から 1 科目  
口述試験 (論文式筆記試験に合格した者に対して)  
工業所有権 (特許・実用新案, 意匠, 商標) に関する法令

## 司法書士試験

問い合わせ先: 法務局または地方法務局総務課

東京法務局総務課 (電話 03-5213-1323)

試験内容: 筆記試験 (多肢択一式, 記述式)

- ①憲法, 民法, 商法 (会社法その他の商法分野に関する法令を含む。) 及び刑法に関する知識
- ②不動産登記及び商業 (法人) 登記に関する知識 (登記申請書の作成に関するものを含む。)
- ③供託並びに民事訴訟, 民事執行及び民事保全に関する知識
- ④その他司法書士法第 3 条第 1 項第 1 号から第 5 号までに規定する業務を行うのに必要な知識及び能力

口述試験 (筆記試験合格者のみ)

- ①不動産登記及び商業 (法人) 登記に関する知識 (登記申請書の作成に関するものを含む。)
- ②その他司法書士法第 3 条第 1 項第 1 号から第 5 号までに規定する業務を行うのに必要な知識及び能力

## 公認会計士試験

問い合わせ先: 公認会計士・監査審査会事務局総務試験室試験担当係 (電話 03-5251-7295)

試験内容: 短答式試験 財務会計論, 管理会計論, 監査論, 企業法

論文式試験 (短答式試験合格者, 旧公認会計士試験第 2 次試験合格者及び短答式試験の全科目を免除された者のみ)

必須科目 財務会計論, 管理会計論, 監査論, 企業法, 租税法

選択科目 経営学, 経済学, 民法, 統計学から 1 科目選択

## 行政書士試験

問い合わせ先: 一般財団法人行政書士試験研究センター (電話 03-3263-7700)

試験内容: 筆記試験 (①: 択一式, 記述式 ②: 択一式)

- ①行政書士の業務に関し必要な法令等 [憲法, 行政法 (行政法の一般的な法理論, 行政手続法, 行政不服審査法, 行政事件訴訟法, 国家賠償法及び地方自治法を中心とする。), 民法, 商法及び基礎法学]

- ②行政書士の業務に関連する一般知識等〔政治・経済・社会，情報通信・個人情報保護，文章理解〕

### 社会保険労務士試験

問い合わせ先：全国社会保険労務士会連合会試験センター（電話 03-6225-4880）

試験内容：筆記試験（択一式，選択式）

労働基準法及び労働安全衛生法，労働者災害補償保険法<sup>\*</sup>，雇用保険法<sup>\*</sup>，労務管理その他の労働に関する一般常識，社会保険に関する一般常識，健康保険法，厚生年金保険法，国民年金法

<sup>\*</sup>労働保険の保険料の徴収等に関する法律を含む

### 税理士試験

問い合わせ先：国税局等または国税庁内国税審議会税理士分科会（電話 03-3581-4161）

試験科目：会計学に属する科目（簿記論及び財務諸表論）の2科目と税法に属する科目（所得税法，法人税法，相続税法，消費税法又は酒税法，国税徴収法，住民税又は事業税，固定資産税）のうち受験者の選択する3科目（所得税法又は法人税法のいずれか1科目は必ず選択しなければならない）

なお，税理士試験は科目合格制をとっており，受験者は一度に5科目を受験する必要はなく，1科目ずつ受験してもよいことになっている。

### 不動産鑑定士試験

問い合わせ先：国土交通省土地・建設産業局地価調査課（不動産鑑定士係）（電話 03-5253-8378）

試験内容：短答式試験（択一式） 不動産に関する行政法規，不動産の鑑定評価に関する理論  
論文式試験 民法，経済学，会計学，不動産の鑑定評価に関する理論（演習による出題を含む）

### 宅地建物取引士資格試験（宅建試験）

問い合わせ先：居住地の試験実施協力機関（一般財団法人不動産適正取引推進機構公式ホームページ上に各機関の電話番号が掲載されている）

試験内容：①土地の形質，地積，地目及び種別並びに建物の形質，構造及び種別に関すること。

②土地及び建物についての権利及び権利の変動に関する法令に関すること。

③土地及び建物についての法令上の制限に関すること。

④宅地及び建物についての税に関する法令に関すること。

⑤宅地及び建物の需給に関する法令及び実務に関すること。

- ⑥宅地及び建物の価格の評定に関すること。
  - ⑦宅地建物取引業法及び同法の関係法令に関すること。
- 四肢択一、50問の筆記試験（一部免除のしくみあり）

### 土地家屋調査士試験

問い合わせ先：法務局または地方法務局総務課

東京法務局総務課（電話 03-5213-1323）

試験内容：筆記試験（多肢択一式及び記述式）

- ①民法に関する知識
- ②登記の申請手続（登記申請書の作成に関するものを含む。）及び審査請求の手続に関する知識
- ③土地及び家屋の調査及び測量に関する知識及び技能であって、次に掲げる事項
  - i 平面測量（トランシット及び平板を用いる図根測量を含む。）
  - ii 作図（縮図及び伸図並びにこれに伴う地図の表現の変更に関する作業を含む。）
- ④その他土地家屋調査士法第3条第1項第1号から第6号までに規定する業務を行うのに必要な知識及び能力

口述試験

### 知的財産管理技能検定

国の技能検定制度の下で実施されている「知的財産管理」職種にかかる国家試験で、学科試験および実技試験の両方に合格すると「知的財産管理技能士」と称することができる。

問い合わせ先：知的財産教育協会（公式ホームページ上のお問い合わせフォームから問い合わせ）

試験内容：1～3級（等級別に実施）

学科試験 筆記（マークシート方式 3肢・4肢択一式）

実技試験 筆記（記述方式）、口頭試問（1級のみ）

受験資格：受験級によって異なる。

## 2. 公務員採用試験について

法学部卒業生の進路の一つである公務員は、国家公務員と地方公務員に大別されますが、さらにその中にも様々なものがあります。現在、採用情報は、各機関のホームページ等で広く公開されていますので、進路として考える場合は、早期に確認しておくといでしょう。以下に、一部の試験名を記載します。

- ・国家公務員採用試験

- ・財務専門官採用試験
- ・国税専門官採用試験
- ・労働基準監督官採用試験
- ・法務省専門職員（人間科学）採用試験
- ・外務省専門職員採用試験
- ・裁判所職員採用試験
- ・参議院事務局職員採用試験，同法制局職員採用総合職試験
- ・衆議院事務局職員採用試験，同法制局職員採用総合職試験
- ・地方公務員採用試験
- ・警視庁警察官採用試験，職員採用試験

### 3. 専門職大学院法務研究科（法科大学院）および大学院法学研究科への進学について

学部では、早くから大学院進学を目標とする学生のために3年次早期卒業，あるいは学部3年次に本学専門職大学院法務研究科（法科大学院）や学部4年次に本学大学院法学研究科博士前期課程の一部の科目の単位修得を認める制度（18～19ページ）を設けています。

#### 明治大学専門職大学院法務研究科（法科大学院）

明治大学専門職大学院法務研究科は、本学の建学の精神である「権利自由」・「独立自治」という教育理念を現代的に受け止め、『『個』を大切にし、人権を尊重する法曹』を養成することを目的としています。法務研究科修了者には法務博士（専門職）の学位が授与され、司法試験受験資格が与えられます。募集コースは以下のとおりです。カリキュラム等については、明治大学専門職大学院法務研究科ガイドブック，入試説明会でご確認いただくか，専門職大学院事務室（法務研究科）までお問い合わせください。

#### <募集コース>

##### ○法学既修者コース（2年間）

本法務研究科において必要とされる法学の基礎的な学識を有すると認められた場合に，2年間で修了可能なコースです。法学部3年次早期卒業で法学既修者コースに進学した場合，最短で学部入学から通算5年で司法試験受験資格を得られます。

##### ○法学未修者コース（3年間）

標準修業年限の3年間で修了するコースです。法学の基礎から学ぶことができ，法学部出身者も入学可能です。

法学部生のみなさんは，明治大学専門職大学院法務研究科に進学することにより，学部から一貫した学習を継続することができる大きなメリットがあります。

また、学部3年次以上に在籍し、本法務研究科への進学を希望する者は、本法務研究科設置科目の一部を履修できる制度（19ページ）があります。

### <奨学金>

専門職大学院法務研究科給費奨学金

対象○入学試験合格者の中から、入学試験成績優秀者。

○入学試験合格者の中から、明治大学専門職大学院法務研究科が定める学部学業成績基準を超える者。

○入学試験合格者の中から、明治大学の学部を卒業した者（卒業見込み含む）のうち、一定の学業成績基準を満たす者。

採用人数：約24名（入学試験成績優秀者、学部学業成績優秀者及び明治大学学部卒業生の合計）

給付額：学費相当額（入学金、授業料・教育充実料相当額）

※入学手続き時には、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、入学後に還付します。

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）

※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。

※退学する場合及び大学から処分を受けた場合は、給付資格を取り消し、当該学期分の授業料及び教育充実料を納入していただきます。

問い合わせ先：専門職大学院事務室（法務研究科） 電話：03-3296-4318

### 明治大学大学院法学研究科

博士前期課程 法学研究者養成コース（標準修業年限2年）

〃 高度職業人養成コース（標準修業年限2年）

博士後期課程（標準修業年限3年）

法学を学問的により深く研究する場として、本学大学院には法学研究科が設置されています。同研究科は博士前期課程（上記2コース）と博士後期課程に区分されており、所定の単位、在学期間を満たし、論文審査および最終試験に合格した者には、それぞれの課程に規定された学位（修士、博士）が授与されます。

法学研究科では、「自立した法学研究者」「高度な専門知識をもつ職業人」を養成することを目的に、法学の領域を公法学専攻と民事法学専攻に分け、多彩な授業科目を設置して研究指導を行っており、研究を進めるうえで不可欠な語学力をつけるための留学制度、研究助成制度等の充実も図られています。

また、経済的に安定して研究に取り組むことができるように、各種奨学金やTA（教育補助業務従事者）、RA（研究補助業務従事者）、助手制度も整えられています。

法学研究科のカリキュラム等については、明治大学大学院ガイドブック、進学説明会、ホームページ等で確認してください。

問い合わせ先：大学院事務室（電話 03-3296-4145）



## 4. 国家試験指導センターについて

本学には、法律専門職（法曹）試験，公認会計士試験，国家公務員採用試験を目指す学生のための指導機関として，国家試験指導センター（法制，経理，行政の3研究所で構成）が設置されています。各研究所が主催・提携する講座は，授業時間を考慮した時間帯に行われ，料金も外部の専門予備校に比べると安価です。また，所属する学生には自習用の机が用意されますので，落ち着いて学習に励むことができます。（経理，行政研究所は入室試験あり）

詳細は，各研究所のホームページ，パンフレット，説明会で確認してください。

### 法制研究所

1・2年生向けには，外部機関と提携して基礎固めを目的とした講座を，3・4年生向けには，苦手科目の克服や，より強化したい分野の実力を伸ばすことができるよう，法律文章作成講座やゼミなど，さまざまな形での少人数教育を施しています。講師は，本学のOB・OGである現役弁護士であり，きめ細やかな指導を受けることができるのは法律専門職（法曹）試験に伝統と実績のある大学であるからこそそのメリットと言えるでしょう。

また，法律専門職（法曹）試験については，一般的には法科大学院での教育を経るか，予備試験合格を目指すことになるので，合格までには非常に多くの時間を必要としますが，法制研究所でその長い道のりをともに歩む友人を見つけて，将来の夢を実現してください。

### 問い合わせ先

#### 和泉キャンパス

国家試験指導センター	法制研究所（和泉研究室）	（電話 03-5300-1459）
〃	経理研究所（和泉分室）	（電話 03-5300-1445）
〃	行政研究所（和泉分室）	（電話 03-5300-1448）

#### 駿河台キャンパス

国家試験指導センター	法制研究所（駿河台研究室）	（電話 03-3296-4435）
〃	経理研究所	（電話 03-3296-4427）
〃	行政研究所	（電話 03-3296-4420）



## 5. 法学会について

法学会は、法学部学生の学問研究の自由を確保し、学術の高揚・促進を図るとともに、法学部の教員および学生間の親睦を図ることを目的とする団体です。会長に法学部長を、副会長に法律学科長を置く、他の学部には見られない研究懇親団体であり、本学では1934（昭和9）年に創立されました。法学部の全教員と全学生で構成されていることから、その運営には、学費と併せて納入する年会費（1,300円）が充てられています。

法学会の内部組織は、総務部、関東学生法学連盟部、編集部、教養部、法律相談部、広報部、会計部に分かれており、各部が主体となって、①法律討論会の開催、参加、②論文誌「法學會誌」およびゼミ紹介冊子『Welcome!』の発行、③ゼミガイダンス、講演会、就職活動支援セミナー等の開催、④無料法律相談の開催、⑤裁判傍聴、刑務所見学の実施、といった諸活動を毎年行っているほか、新入生向けには入学時に授業科目の履修、法律科目の試験勉強方法等の相談を実施しています。

いずれも意欲ある学生により運営されていますが、運営に携わる、論文誌に投稿する、また行事に参加する権利と機会は、すべての法学部生に与えられています。

MEIJI UNIVERSITY

2019年度便覧

# 全学共通事項

MEIJI  
2019年度便覧  
UNIVERSITY

全学共通事項

I

学 籍

- 
1. 学生証
  2. 個人認証用パスワード
  3. 学生番号
  4. 学籍上の氏名
  5. 学籍異動

## I

## 学籍

## 1. 学生証

## (1) 学生証の利用

学生証は、本学学生の身分を有することを証明するもので、在学期間中のみ有効です。在学中は常に携帯し、次の場合に提示してください。

- ① 本学教職員の請求があった場合
- ② 各種証明書及び学生・生徒旅客運賃割引証（学割証）の交付を受ける場合
- ③ 試験を受ける場合  
※ 定期試験受験時に学生証を持参していない場合は、各キャンパスに設置されている証明書自動発行機または所属学部事務室で仮学生証（発行手数料：100円）の交付を受けてください。（共通事項－7参照）
- ④ 通学定期券もしくは学生割引乗車券を購入する場合、またはそれらを利用する際に係員から請求があった場合
- ⑤ 学生健康保険を利用する場合（学生健康保険証番号は学生証に記載されている学生番号と同一とする）
- ⑥ アパートやアルバイトの紹介を受ける場合
- ⑦ 図書館を利用する場合

## (2) 学生証についての注意事項

- ① 学生証は他人に貸与または譲渡することはできません。
- ② 学生証を紛失または破損した場合は、直ちに所属学部事務室に申し出て、再発行手続きを行ってください（再発行手数料：2,000円）。  
※ 新しい学生証は、原則として手続きの翌日に交付します。
- ③ 退学・除籍等によって学籍を失ったときは、直ちに所属学部事務室に返却しなければなりません。
- ④ 裏面に有効期限の記載された「学生証有効期限・通学区間」証明シールの貼付がない学生証は無効です。
- ⑤ 学生証は認証用の磁気ストライプ、ICチップ等が内蔵されている電子精密機器です。取り扱いには十分注意してください。

## 《避けてほしい取り扱い例》

- ① 学生証をズボンのポケットに入れたまま座る。
- ② カバン等に学生証を直接入れ、教科書等と一緒に持ち歩く。
- ③ 磁気リーダーに学生証を通す際に必要以上に強く押しつける。
- ④ IC読み取りの際に強くたたきつける。
- ⑤ 磁気に近づける。

⇒バッグの留め具，ノートパソコン，スマートフォン（スマートフォンケースの留め具），テレビ等に使用されている磁石の作用により，学生証の磁気情報が消失する場合があります。

(3) 学生証記載事項

① 表面

学生証表面には，所属，学生番号，氏名，生年月日，入学年月日が記載されています。

② 裏面

学生証の裏面には，有効期限，所属，学年・組・番号，学生番号，氏名，本人住所，所属キャンパス，通学区間が記載された「学生証有効期限・通学区間」証明シールを貼付します。



学生証表面



学生証裏面

(4) 「学生証有効期限・通学区間」証明シール

「学生証有効期限・通学区間」証明シールは，在学期間中，毎年度始め（ガイダンス時等）に新しいものを配付します。シールの有効期限

は、当該年度の3月31日までです。

なお、住所・通学区間に変更があった場合、あるいは通学定期券発欄に余白がなくなった場合は、随時、新しいシールを配付しますので、所属学部事務室に申し出てください。

#### ○ 通学定期券を利用するにあたっての注意

##### 【通学定期券とは】

通学定期券は、通学することを目的として、学生自宅住所の最寄駅から所属キャンパスの最寄駅までの区間に限り購入できるものです。課外活動のみを理由として購入することはできません。

※ 他のキャンパスでの授業や学外の実習先での単位修得のために通学定期券が必要な場合は、所属学部または資格課程事務室に申し出てください。

##### 【通学定期券の購入】

本学では、「学生証有効期限・通学区間」証明シールが、通学定期券の購入に必要な通学証明書を兼ねています。通学証明は大学の承認印が必要です。通学定期券の購入にあたっては、学生証の裏面に「学生証有効期限・通学区間」証明シールを貼付して、駅窓口にて提示してください。

※ バスの通学定期券の購入にあたって、バスの通学区間の証明を求められた場合は、所属学部事務室に申し出てください。

##### 【住所・通学区間の変更】

「学生証有効期限・通学区間」証明シールに記入してある住所・通学区間に変更があった場合は、速やかに所属学部事務室に申し出てください。住所変更の場合は、併せて住所変更届を提出してください。

##### 【不正行為の禁止】 注意

他人名義の通学定期券を使用して乗車をする、または、虚偽の通学区間を申請し、通学定期券を購入するなどの行為は、不正行為であり、犯罪です。不正行為が発覚した場合は、個人に罰金が科されるだけでなく、大学が通学定期券発行停止の処分を受ける場合があります。多くの学生の迷惑となります。また、大学においてもこのことが発覚した場合は、厳しく処分します。

正しい通学定期券の購入手続き及び利用を行ってください。

#### (5) 仮学生証

定期試験受験時等、本学教職員から学生証の提示を求められた際に、学生証を携帯していない場合は、各キャンパスに設置されている証明書自動発行機で仮学生証（発行手数料：100円）の交付を受けてください。

※ 仮学生証は発行当日のみ有効です。

※ 仮学生証は学内でのみ有効です。

※ 仮学生証の発行手続きに要する時間は、試験時間には一切考慮されません。

※ 仮学生証を破棄する際は、個人情報に十分注意して行ってください。

※ 学生証を紛失した場合は、直ちに所属学部事務室に申し出て、再発行手続きを行ってください（再発行手数料：2,000円）。



## 2. 個人認証用パスワード

個人認証用パスワード（共通認証パスワード）は、本学共通認証アカウントのパスワードです。アカウントは学生番号10桁です。Oh-ol Meiji システムや駿河台・和泉・中野キャンパスでの PC 利用，証明書自動発行機，図書館オンラインサービス利用時に使用します。

### ① 初期パスワードについて

初期パスワードには，入学手続き時に「入学手続き者登録票」で申請されたパスワードが設定されています。初期パスワードは入学後，必ず変更しましょう。

### ② パスワードの変更，忘失時の手続きについて

パスワードを変更する場合は，次の「パスワードの変更方法」にしたがって，自身で行ってください。パスワードを忘失した場合は，所属学部事務室に届け出てください。

### パスワードの変更方法

#### 手 順

- ① Oh-ol Meiji システム利用時等の個人認証画面を開く。
- ② 画面の指示にしたがって，必要項目を入力する。
- ③ パスワードが変更されたことを確認する。

パスワードは，8桁以上16桁以内，英大文字，英小文字，数字を1文字以上含むこと。

【例：mu0623GOGO，040401Lt】

#### 注 意

パスワード変更の際，初期パスワードが認証されない場合は，所属学部事務室に申し出てください。

### ③ パスワードに関する注意

- ・学外その他サービスで使っているパスワードを使い回さないようにしましょう。
- ・パスワードは他人に予測されにくいものを設定しましょう。（誕生日や電話番号等は避ける）
- ・なるべく長く複雑なものにしましょう。（英大文字，英小文字，数字をいずれも1文字以上含むこと）

### ④ 共通認証アカウントについて詳しくは，各キャンパスメディアサービスホームページをご覧ください。

(駿河台) <http://www.meiji.ac.jp/ksys/it/account.html>

(和泉) <http://www.meiji.ac.jp/wsys/account/kyotsu-ninsho.html>

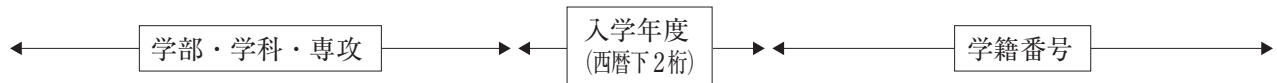
(生田) <http://www.meiji.ac.jp/isis/office/account.html>

(中野) [http://www.meiji.ac.jp/nksd/it\\_account.html](http://www.meiji.ac.jp/nksd/it_account.html)

### 3. 学生番号

学生番号は、学生証に記載された10桁の番号です。事務手続き時や大学が提供する各種システムを利用する際の個人認証において必要となるため、正確に覚えておいてください。

				1	9				
--	--	--	--	---	---	--	--	--	--



コード	学部	学科	専攻
1110	法学部	法律学科	
1210	商学部	商学科	
1310	政治経済学部	政治学科	
1320		経済学科	
1330		地域行政学科	
1411	文学部	文学科	日本文学専攻
1412			英米文学専攻
1417			ドイツ文学専攻
1418			フランス文学専攻
1415			演劇学専攻
1416			文芸メディア専攻
1421		史学地理学科	日本史学専攻
1426			アジア史専攻
1423			西洋史学専攻
1424			考古学専攻
1425			地理学専攻
1433		心理社会学科	臨床心理学専攻
1434			現代社会学専攻
1435			哲学専攻

コード	学部	学科	専攻
1512		電気電子生命学科	電気電子工学専攻
1513			生命理工学専攻
153R	理工学部	機械工学科	
154R		機械情報工学科	
155R		建築学科	
156R		応用化学科	
157R		情報科学科	
158R		数学科	
159R		物理学科	
1610		農学部	農学科
1650	食料環境政策学科		
1630	農芸化学科		
1640	生命科学科		
1740	経営学部	経営学科	
		会計学科	
		公共経営学科	
1810	情報コミュニケーション学部	情報コミュニケーション学科	
1910	国際日本学部	国際日本学科	
2610	総合数理学部	現象数理学科	
2620		先端メディアサイエンス学科	
2630		ネットワークデザイン学科	

## 4. 学籍上の氏名

学籍上の氏名は、入学手続き時に本人が届け出たもの〔住民票記載事項証明願に記載された戸籍上の氏名、外国籍の学生は住民票に記載された本名または通称名の一方〕とします。なお、漢字はJIS漢字（第二水準まで）を使用します。これ以外の文字を使用している場合は、JIS漢字（第二水準まで）に変換します。

また、外国人留学生の氏名について、JIS漢字で表記できず代替文字も使用することができない場合は、以下の3つから選択することになります。

- ① JISコード（第一水準，第二水準）で表現できる文字は使用し，表現できない文字はカナ表記を混ぜて使用することとする。
- ② 全てカナ表記とする。
- ③ 全てアルファベット表記とする。

本学が交付する書類は、これに基づき取り扱います。学籍上の氏名を変更する場合は、所属学部事務室へ相談の上、届け出をしてください。

## 5. 学籍異動

	要旨	必要書類	備考
休学	<p>病気・その他やむを得ない事由により休学しようとする者は、あらかじめ所属学部の窓口にご相談し、休学願を指定期日までに提出する。休学は当該学期の期間とするが、延長が必要な場合には所定の手続を経て許可を受けることで、引き続き次の学期についても休学することができる。</p> <p>休学手続締切日 春学期：5月31日 秋学期：11月20日</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・休学願（所定用紙）</li> <li>※病気を事由とした休学の場合は、医師の診断書が必要。</li> <li>※留学を事由とした休学の場合は、「留学渡航情報届（所定用紙）」が必要。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○休学期間の延長は当初の休学期間を含めて2年を限度とするが、特別の事情がある場合には、所定の手続を経て、さらに2年を上限として休学を許可することがある。</li> <li>○在学中に休学することができる期間は、通算して4年を超えることができない。ただし、2年次に編入学した者は3年、3年次に編入学した者は2年を限度とする。</li> <li>○休学する者は、休学在籍料を納入するものとし、休学期間に係るその他の学費（入学金を除く。）は免除する。</li> <li>※クラス担任の承認が必要な場合があり、学部窓口で確認する。</li> </ul>
復学	<p>休学した者は、休学期間が満了となり、休学理由が解消した場合、復学することができる。復学は学期の始めに限り許可されるので、復学願を指定期日（所属学部の窓口へ確認）までに提出する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・復学願（所定用紙）</li> <li>※病気で休学した者が復学する場合は、通学が可能であることを示す医師の診断書が必要。</li> </ul>	
退学	<p>○学則第30条による退学（任意） 病気その他やむを得ない事由で退学を希望する場合は、あらかじめ所属学部の窓口にご相談し、退学願を提出する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・退学願（所定用紙） 退学事由を明記の上、保証人連署のもの。</li> <li>・学生証返却</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○退学願の提出にあたっては、願い出の日に係る学期までの学費を納入していなければならない。</li> <li>※クラス担任等の承認が必要な場合があり、学部窓口で確認する。</li> </ul>
	<p>○学則第67条による退学（懲戒） 学則で次に該当する者は退学となる。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 性行不良で改善の見込がないと認められる者。</li> <li>② 本学園の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者。</li> <li>③ 正当な理由なくして、学業を怠る者。</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学生証返却</li> </ul>	

	要旨	必要書類	備考
原級	進級に必要な単位または卒業単位が修得できず、進級・卒業ができなかった者で、在学の意志がある場合は、原級届または在籍原級届を、指定期日（所属学部の窓口を確認）までに提出する。	・原級届もしくは在籍原級届	
除籍	① 学費の納付を怠った者は、除籍する。(学則第62条) ② 学部の指定期日までに原級届、在籍原級届、復学願を未提出の者は除籍する。 ③ 学費滞納者で在学の意志がなく、在籍抹消を希望する場合には、本人都合により除籍する。 除籍受付期間 春学期：5月31日まで 秋学期：11月30日まで	・学生証返却 ・除籍同意書 (③のみ)	
再入学	退学者及び除籍者が再入学を願い出たときは、教授会の議を経て、選考試験の上、学期の始めに限り許可することがある。	・再入学願（所定用紙）	再入学の資格は、退学後及び除籍後4年以内とする。





MEIJI  
2019年度便覧  
UNIVERSITY

全学共通事項

Ⅱ

履 修

- 
1. 学年と学期
  2. 単位制
  3. 修学指導
  4. 授業
  5. 資格課程
  6. 定期試験

## II

### 履修

ここで記載している「履修」の事柄は、全学共通事項のみです。詳細については学部事項に記載してありますので、必ず熟読してください。

#### 1. 学年と学期

学年は、春学期と秋学期の2期に分かれ、各学期の授業期間はそれぞれ14週を基本としています。春学期は4月1日から始まり9月19日まで、秋学期は9月20日に始まり3月31日までとなっています。詳細については、学年暦（各学部シラバス参照）をご覧ください。

#### 2. 単位制

単位制とは、授業科目を所定の時間履修し、試験に合格することによって、それぞれの授業科目に付与されている単位を修得していくことです。その単位の合計が一定の要件を満たした者に対して卒業が認定されます。

なお、各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、「教室等での授業による学修（授業時間）」と「授業時間外に必要な学修（予習・復習等の自習）」の時間を合わせた学修活動によって算出されます。なお、下表のとおり、授業の方法に応じ、単位算出方法は異なります。

授業科目1単位に必要な学修時間（学期通算）

授業の方法	授業時間数	自習時間 (予習・復習等)	合計
講義・演習	15時間	30時間	45時間
実験・実習・実技・ 外国語・スポーツ	30時間	15時間	

※授業時間数は、45分を1時間と換算しています。

講義であれば、15時間＝675分の授業となり、2単位科目では30時間＝1350分となります。

※2単位科目の場合、実際の単位付与に必要な授業時間は1350分ですが、本学は2017年度より原則1回の授業を100分で実施し、100分×14週（回）＝1400分の総授業時間となります。この差分となる50分間の運用は各教員に委ねられています。

### 3. 修学指導

大学では、学部ごとに卒業要件として修得しなければならない単位数が決められており、適切な学習計画により授業を履修し、単位修得に努めなければなりません。

各学部においては、学年ごとに定める基準に沿って修学指導を行っています。定められた基準を満たすことができない者に対しては、教育的配慮から、退学勧告を行うことがあります。修学指導の具体的な内容については、各学部事項を確認してください。

なお、退学勧告により退学した場合でも、一定の条件のもとに再入学することができます。再入学に関しては、『I-5 学籍異動』を参照してください。

### 4. 授業

#### (1) 授業科目

授業科目は、大きく分けると次のように3つに分類されます。ただし、実際の名称は学部によって異なります。詳細については、学部事項をご覧ください。

必修科目・・・卒業するまでに必ず単位を修得しなければならない科目  
選択必修科目・・・科目グループの中から選択し、必要単位数を修得しなければならない科目  
自由選択科目・・・上述の科目以外の科目で、自由に選んで履修できる科目

なお、各学部に設置された授業科目の他、学部間共通の科目として、次のような科目が設置されています。ただし、卒業要件外としてしか履修できない科目もありますので注意してください。その他、他学部に設置された科目も60単位（卒業に必要な単位への認定は学部によって異なる）まで修得することが認められています。

※ 他学部設置科目で履修の認められない科目もあります。所属学部の窓口にお問い合わせください。

#### ① 学部間共通外国語科目

概要	各学部に設置されている外国語科目を補完し、外国語能力の向上を目的として設置されている科目です。会話科目のほか、アラビア語・古典ギリシア語・ラテン語などの科目や、夏季・春季の長期休暇中に実施する集中講座もあります。
問合せ先	駿河台：教務事務室 和泉：和泉教務事務室 生田：生田キャンパス課 中野：中野キャンパス事務室
記載物	学部間共通外国語シラバス

## ② 全学共通総合講座

概要	学生の知的好奇心を刺激し、また学生に自分が学んでいることの意義と目標を再確認させ、学習意欲を喚起することを目的として設置されています。 時代と学生の動向に配慮した複数のテーマが設定されており、授業形態は、本学教員に加え、広く社会の叡智を大学に取入れるため、社会の第一線に立つ識者・研究者を学外から迎え、一講座に対して複数の教員による「総合授業」として実施しています。
問合せ先	駿河台：教務事務室 和泉：和泉教務事務室 生田：生田キャンパス課 中野：中野キャンパス事務室
記載物	全学共通総合講座シラバス

## ③ 情報関係科目

概要	理工学部及び総合数理学部を除いた全学共通科目として設置され、基礎的及び応用的情報教育を実施しています。自ら問題を発見・解決し、その成果を的確に表現することと情報環境を利活用することができる能力を養うことに主眼を置いてカリキュラムを構成しています。
問合せ先	駿河台：メディア支援事務室 和泉：和泉メディア支援事務室 生田：生田メディア支援事務室 中野：中野キャンパス事務室
記載物	情報関係科目シラバス

## ④ GLOBAL NAVI

概要	国際社会で活躍できるグローバル人材を育成するための本学の各種取組み（全学部共通科目、語学力強化支援、留学制度、留学支援体制など）について紹介しています。
問合せ先	駿河台：教務事務室 和泉：和泉教務事務室 生田：生田キャンパス課 中野：中野キャンパス事務室
記載物	GLOBAL NAVI

## (2) 履修登録

履修登録とは、授業科目について履修する（授業を受ける）ことの意味表示をすることです。所属学部が指定した期間内に必ず手続きを行ってください。

なお、履修登録の方法・注意事項の詳細については学部事項「履修について」及び学部シラバスをご覧ください。また、履修科目の選択については、各自の学習計画に基づき、卒業要件や履修に関する制限等を考慮して、慎重に行ってください。一度履修登録した科目は、原則として変更できません。

## (3) 卒業要件及び履修登録できる単位数の上限

卒業に関しては、次の表のような単位数の要件の他、必修科目・選択必修科目などの要件を満たすことが必要です。また、各学年ごとに履修できる科目の単位数の上限が設定されています。

	履修登録できる単位数の上限					卒業要件 単位数
	1年	2年	3年	4年	合計	
法学部	44	49	49	49	191	128
商学部	春学期23 秋学期23	春学期24 秋学期24	春学期24 秋学期24	春学期24 秋学期24	190	134
政治経済学部	春学期21 秋学期21	春学期22 秋学期22	春学期24 秋学期24	春学期24 秋学期24	182	124
文学部	48 半期30単位上限	48 半期30単位上限	48 半期30単位上限	48 半期30単位上限	192	128
理工学部	49	49	49	49	196	136
農学部	49	49	49	49	196	124
経営学部	春学期21 秋学期21	春学期21 秋学期21	春学期24 秋学期24	春学期24 秋学期24	180	134
情報コミュニケーション学部	春学期24 秋学期24	春学期24 秋学期24	春学期24 秋学期24	春学期24 秋学期24	192	124
国際日本学部	春学期20 秋学期20	春学期24 秋学期24	春学期24 秋学期24	春学期24 秋学期24	184	124
総合数理学部	49	49	46	42	186	124

※履修登録できる単位数の上限には、再履修科目（下級年次で履修し、不合格となった科目を、上級年次で再度履修する科目）の単位数を含んでいる学部と、これとは別に再履修科目の履修単位数を設定している学部があります。また、履修単位の下限を設けている学部もあります。詳細については学部事項をご覧ください。

#### (4) 半期履修制

本学では、ほとんどの科目が半期で区切られており、授業・試験・成績評価を半期ごとに行っています。科目によっては段階的に履修する科目もあり、前提としている科目を修得しないと履修できない科目もありますので、注意してください。詳細については各学部事項をご覧ください。

#### (5) 休講

授業は、学年暦に従って行われますが、科目担当者が公務、校務、出張、学会、病気などによって授業を行えなくなり、休講となる場合もあります。休講については、Oh-o! Meiji システム等によって連絡しますので、確認してください。

休講のお知らせがなく30分経過しても授業が行われない場合は、所属学部の窓口まで問い合わせてください。

#### (6) 補講

補講は、授業の進度・休講を補う授業として行われます。補講が行われる場合には、Oh-o! Meiji システム・各学部掲示板等でお知らせしますので、日時・教室等をお確かめ、受講してください。なお、補講は原則として学年暦（各学部シラバス参照）に記載されている補講日に実施されます。



### (7) 同一日に複数キャンパスの授業を履修する際のキャンパス間移動ルール

同一日に複数キャンパスの授業を履修する際のキャンパス間の移動ルールは、次のとおり定められています。履修する際は、注意してください。

時限	→	時限	ルール
1	→	2	全キャンパス間の移動を不可とする
2	→	3	駿河台⇄和泉の移動は可とする 駿河台⇄中野の移動は可とする 駿河台⇄生田の移動は不可とする 駿河台⇄黒川農場の移動は不可とする 和泉⇄生田の移動は可とする 和泉⇄中野の移動は可とする 和泉⇄黒川農場の移動は不可とする 生田⇄中野の移動は不可とする 生田⇄黒川農場の移動は不可とする 中野⇄黒川農場の移動は不可とする
3	→	4	全キャンパス間の移動を不可とする
4	→	5	全キャンパス間の移動を不可とする
5	→	6	全キャンパス間の移動を不可とする

## 5. 資格課程



【資格課程案内】

本学には、資格を取得するための課程として、教職課程、学芸員養成課程、社会教育主事課程、司書課程及び司書教諭課程の5つの課程が設置されています。

これらの課程の履修希望者は、資格課程が年度始めに行う各課程のガイダンスに出席してください。このガイダンスに出席し、定められた期日までに所定の手続きをした者のみ履修を開始することができます。

なお、履修方法については、ガイダンスで配付される『資格課程案内』及び『資格課程シラバス（履修の手引）』に記載されています。両冊子を熟読のうえ、誤りのないよう履修登録をしてください。

また、転科、編入、学士入学等をした場合は、必ず、資格課程事務室まで申し出てください。（学部において卒業単位として認定された科目であっても、資格取得の要件科目としては使用できないことがあります。）

各課程の概要は次のとおりです。



『資格課程シラバス（履修の手引）』

〈新規履修者〉

年度始めのガイダンスで配付

〈継続履修者〉

年度始めに資格課程事務室で

配付

### (1) 教職課程

- ① 本学には、中学校あるいは高等学校の教員を志望する者のために、「教職課程」が設けられています。
- ② 本学の教職課程は1年次から履修（登録）できます。
- ③ 取得できる免許状の種類と教科は、下記のとおり在籍する学部・学科・専攻によって定められています。決められた教科以外の免許状を取得することはできません。

学部・学科・専攻		中学校教諭 1種免許状	高等学校教諭 1種免許状
法学部		社会	地理歴史, 公民
商学部		社会	地理歴史, 公民, 商業
政治経済学部		社会	地理歴史, 公民
文学部	日本文学専攻	国語	国語
	演劇学専攻	国語	国語
	文芸メディア専攻	国語	国語
	英米文学専攻	英語	英語
	ドイツ文学専攻	ドイツ語	ドイツ語
	フランス文学専攻	フランス語	フランス語
史学地理学科		社会	地理歴史, 公民
心理社会学科		社会	公民
理工学部	電気電子生命学科	数学	数学
	機械工学科	数学	数学
	機械情報工学科	数学	数学, 情報
	建築学科	数学	数学
	応用化学科	理科	理科
	情報科学科	数学	数学, 情報
	数学科	数学	数学
物理学科	数学, 理科	数学, 理科	

学部・学科・専攻		中学校教諭 1種免許状	高等学校教諭 1種免許状
農学部	農学科	理科	理科, 農業
	食料環境政策学科	社会	地理歴史, 公民, 農業
	農芸化学科	理科	理科, 農業
	生命科学科	理科	理科
経営学部		社会	地理歴史, 公民, 商業
情報コミュニケーション学部		社会, 英語	公民, 英語, 情報
国際日本学部		社会, 英語	地理歴史, 公民, 英語
総合数理学部	現象数理学科	数学	数学
	先端メディアサイエンス学科	—	情報
	ネットワークデザイン学科	—	情報

(注) 文学部文学科に所属する学生は、専攻ごとに取得できる免許状の教科が定められていますが、他専攻の免許状の教科についても、当該専攻が許可する場合に限り、取得することができます。詳細については文学部事務室にお問い合わせください。

## (2) 社会教育主事課程

- ① 社会教育主事は、都道府県・市町村など地方公共団体における教育委員会の事務局及び公民館関係施設・青少年施設におかれる職員で、「社会教育を行う者に専門的技術的な指導と助言を与える」ことを任務とする専門職です。
- ② 本学の社会教育主事課程は1年次から履修（登録）できます。
- ③ 社会教育主事課程を修了することにより、社会教育主事任用資格を得ることができます。（社会教育主事任用資格を得た後、1年以上「社会教育主事補」の職歴を経ることにより、社会教育主事の資格を得ることができます。）

## (3) 学芸員養成課程

- ① 学芸員は、博物館の事業に携わる専門職です。博物館資料の収集、保管、展示及び調査研究などを行います。
- ② 学芸員養成課程は2年次から履修（登録）できます。
- ③ 本学の学芸員養成課程を修了することにより、学芸員の資格を取得することができます。

## (4) 司書課程

- ① 司書は、「図書館法」で定められた図書館で働く専門職です。情報資料の組織化、情報サービスの提供を通して地域の多様なニーズに応えます。

- ② 本学の司書課程は1年次から履修（登録）できます。
- ③ 司書課程を修了することにより、司書の資格を取得することができます。

(5) 司書教諭課程

- ① 司書教諭とは、小中高等学校の学校図書館で、児童生徒の図書をはじめとするあらゆるメディアの活用をサポートする教員のことです。
- ② 本学の司書教諭課程は、1年次から履修（登録）できます。ただし、司書教諭課程のみの履修はできません。
- ③ 司書教諭課程において要件科目を修得し、申請手続きを行うことにより、司書教諭の資格を得ることができます。（ただし、司書教諭の資格は、教員免許状を有している者のみに効力が生じます。）

## 6. 定期試験

受講した授業科目の単位を修得するためには、試験を受けて単位が認定されなければなりません。定期試験（春学期試験・秋学期試験）は、学年暦に定められた一定の期間中に行われる試験（期間中試験）及び平常の授業期間に行われる試験（期間前試験）があります。また、試験に代えてレポート・ノート提出、平常点によって評価される場合もあります。

なお、定期試験受験の際の注意事項、特別試験、試験の時間割等については各学部事項をご覧ください。

※出席状況により受験資格が与えられない科目もあります。

MEIJI  
2019年度便覧  
UNIVERSITY

全学共通事項

Ⅲ

事務取扱業務

- 
1. 学部窓口
  2. 掲示板案内
  3. その他の取扱部署
  4. 主な問合せ先
  5. 証明書の発行

### Ⅲ

## 事務取扱業務

### 1. 学部窓口

大学あるいは学部から学生への通達、連絡及び在学中の学習活動上必要とされる事務手続き等のほとんどは、各学部の窓口を通じて行われ、次のような業務を行っています。これらについては、この便覧に記載されていますので、この便覧を熟読し、学生生活に支障のないように注意してください。

また、勝手な解釈や判断をして、自らの学習活動に支障を来すことがないように、疑問のある点については、遠慮なく学部窓口にお問い合わせてください。

- (1) 授業に関すること
- (2) 学籍に関すること
- (3) 進級・卒業・進学に関すること
- (4) 試験に関すること
- (5) 成績の管理に関すること（成績通知表の交付，その他）
- (6) 学生に対する通達，連絡に関すること

なお、取扱時間は、休業期間、業務の都合等により変更になる場合がありますので、Oh-o! Meiji システム、ホームページ等で確認してください。

#### ☆学部窓口

##### ●和泉キャンパス

学 部	場 所	取扱時間
法学部	第一校舎 1 階	平日（月～金） 9：00～18：00 （閉室11:30～12:30） 土曜日 9：00～12：30
商学部		
政治経済学部		
文学部		
経営学部		
情報コミュニケーション学部		
	⑥番カウンター	
	⑤番カウンター	
	⑦番カウンター	
	⑧番カウンター	
	④番カウンター	
	⑩番カウンター	

##### ●駿河台キャンパス

学 部	場 所	取扱時間
法学部	リバティタワー 4 階	平日（月～金） 9：00～18：00 （閉室11:30～12:30） 土曜日
商学部		
政治経済学部		
文学部		
経営学部	リバティタワー 5 階	9：00～12：30
情報コミュニケーション学部		



●生田キャンパス

学 部	場 所	取扱時間
理工学部	中央校舎 1 階	平日（月～金） 8：30～16：30
農学部		土曜日 8：30～12：00

●中野キャンパス

学 部	場 所	取扱時間
国際日本学部	低層棟 3 階 3 番窓口	平日（月～金） 9：00～17：30 (閉室11:30～12:30)
総合数理学部	低層棟 3 階 2 番窓口	土曜日 9：00～12：30

## 2. 掲示板案内

大学あるいは学部からの通達，連絡及び学生に対する伝達はすべて Oh-o! Meiji システムでのお知らせ配信，掲示板等を通して行われますので，必ず見るよう心がけてください。

### 設置場所

キャンパス	掲示板	インフォメーションボード
和泉	第一校舎正面入口右側壁面	第一校舎 1 階エントランスホール
駿河台	リバティタワー 2 階 インフォメーションスクエア	リバティタワー 1 階エントランスホール
生田	中央校舎 1 階	中央校舎 1 階
中野	高層棟 1 階学生インフォメーション	高層棟 1 階学生インフォメーション

## 3. その他の取扱部署

大学には各学部窓口の他，次のような機関・部署が組織されています。なお，場所，主な取扱事項，取扱時間は，休業期間中等，変更になる場合がありますので，Oh-o! Meiji システム及びホームページ等で確認してください。

機関・部署	場 所	主な取扱事項	取扱時間
駿河台キャンパス			
教務事務室	リバティタワー 5階	教務全般について ・サブゼミ教室の貸出 ・学部間共通外国語 ・全学共通総合講座	平日（月～金） 9：00～18：00 （閉室11：30～12：30） 土曜日 9：00～12：30
障がい学生支援室	リバティタワー 5階	障がいのある学生の各種支援について	平日（月～金） 9：00～17：00
学生支援事務室	リバティタワー 3階	・奨学金 ・教室貸出（公認サークルに限る） ・課外活動関係 ・M-Naviプログラム ・厚生施設 ・学生健康保険 ・学生教育研究災害傷害保険 ・遺失物 ・短期貸付金 ・住居／アルバイト紹介	平日（月～金） 9：00～18：00 ただし、奨学金係は 17：00まで 土曜日 9：00～12：30
駿河台ボランティアセンター	リバティタワー 3階	ボランティアに関する相談、情報提供、イベント実施など	平日（月～金） 9：00～17：00 土曜日 9：00～12：30
学生相談室	大学会館 2階	・大学生生活への適応援助 【相談領域】 学業，人間関係，健康，法律問題，精神衛生など ・学生相談室主催行事	平日（月～金） 10：00～17：00 土曜日（原則隔週） 9：00～12：00
資格課程事務室	リバティタワー19階	・教職課程 ・学芸員養成課程 ・社会教育主事課程 ・司書課程 ・司書教諭課程	平日（月～金） 9：00～18：00 （閉室11：30～12：30） 土曜日 9：00～12：30 ※変更になることもありますので、資格課程の掲示板・HPで必ず確認してください。
就職キャリア支援センター(駿河台)	大学会館 2階	・就職支援・指導に関すること ・キャリア支援・指導に関すること	平日（月～金） 9：30～18：00 土曜日 9：00～12：30 ※状況により変更の場合があります。ホームページ等で確認してください。
国際教育事務室	グローバルフロント 2階	・海外留学等に関すること ・留学生の奨学金・宿舍・在留資格・留学生共通日本語等に関すること	平日（月～金） 9：00～17：00 （閉室11：30～12：30） 土曜日 9：00～12：30

機関・部署	場 所	主な取扱事項	取扱時間
駿河台キャンパス			
スポーツ振興 事務室	リバティタワー 3階	体育会に関すること	平日（月～金） 9：00～18：00 土曜日 9：00～12：30
メディア支援 事務室	12号館 7階	・情報関係科目 ・情報関連講習会 ・メディアライブラリーの利用 ・Meiji Mail の利用	平日（月～金） 9：00～20：00 土曜日 9：00～18：00
駿河台メディア ライブラリー	12号館 7階	・メディア教材・資料の視聴・ 閲覧 ・グループ学習 ・PC 貸出	平日（月～金） 9：00～20：00 土曜日 9：00～18：00
駿河台サポート デスク	12号館 7階メディア 支援事務室	・パソコン利用支援 ・Oh-ol Meiji システム利用支 援 ・証明書自動発行機障害対応等	平日（月～金） 8：30～19：30 土曜日 8：30～14：00
診療所	大学会館 2階	・診療科目：内科，外科 ・医師による診療，怪我をした ときの応急処置（症状によっ ては，外部医療機関を紹介す ることもあります。） ・健康診断，健康相談	内科：月・水・木曜 外科：火・金曜 診療受付時間 9：30～12：00 13：30～16：30 土曜日（健康相談のみ） 9：00～12：30
財務課（学費）	大学会館 4階	学費の振込手続に関すること	平日（月～金） 9：00～17：00 （閉室時間11：30～12：30） 土曜日 9：00～12：30
中央図書館	リバティタワー 〈閲覧室〉 1階・地下1～3階 〈書庫〉 研究棟地下2～3階 （書庫は閲覧室地下 2階から連絡通路で 入庫）	・図書館の利用 ・図書の貸出・閲覧	平日（月～金） 8：30～22：00 土曜日 8：30～19：00 日・祝日 10：00～17：00 ※サービス内容により，対応する カウンター及び時間が異なります。 図書館ホームページでご確 認ください。
リバティ アカデミー事務局	アカデミーコモン 11階	・TOEIC <sup>®</sup> IP テスト, TOEFL <sup>®</sup> ITP テスト ・資格・実務・語学講座 ・ビジネスプログラム ・教養・文化講座	平日（月～金） 10：30～19：00 土曜日 10：30～15：30

機関・部署		場 所	主な取扱事項	取扱時間
駿河台キャンパス				
国家試験指導センター	法制研究所	猿楽町第一校舎1階	法律専門職（法曹）養成に係る学習支援	平日(月～金) 9:00～19:30 土曜日 9:30～16:30
	経理研究所	猿楽町第一校舎1階	公認会計士試験の受験指導	平日(月～金) 9:30～17:00 土曜日 9:30～13:00
	行政研究所	猿楽町第一校舎1階	国家公務員総合職試験を中心に一般職試験，地方上級試験の受験指導	平日(月～金) 9:30～18:00 土曜日 9:30～13:00
和泉キャンパス				
和泉教務事務室	第1校舎	⑨番カウンター	教務窓口（学部以外の教務全般について） ・学部間共通外国語 ・全学共通総合講座	平日（月～金） 9:00～18:00 （閉室11:30～12:30） 土曜日 9:00～12:30
和泉学生支援事務室	第1校舎	⑪番カウンター	・課外活動関係 ・教室貸出(公認サークルに限る)	平日（月～金） 9:00～18:00 ただし，奨学金係は 17:00まで （閉室11:30～12:30） 土曜日 9:00～12:00
		⑫番カウンター	・厚生施設 ・学生健康保険 ・学生教育研究災害傷害保険 ・遺失物 ・短期貸付金 ・住居／アルバイト紹介	
		⑬番カウンター	・奨学金	
和泉ボランティアセンター	第1校舎地下1階		ボランティアに関する相談，情報提供，イベント実施など	平日（月～金） 9:30～17:30 （閉室11:30～12:30）
学生相談室	第1校舎2階		・大学生活への適応援助 【相談領域】 学業，人間関係，健康，法律问题，精神衛生など ・学生相談主催行事	平日（月～金） 10:00～17:00 土曜日（原則隔週） 9:00～12:00
資格課程事務室（和泉分室）	第1校舎1階		・教職課程 ・学芸員養成課程 ・社会教育主事課程 ・司書課程 ・司書教諭課程	平日（月～金） 9:00～17:00 （閉室11:30～12:30）
就職キャリア支援センター（和泉）	第1校舎1階		・就職支援・指導に関する事 ・キャリア支援・指導に関する事	平日（月～金） 10:00～17:00 （閉室11:30～12:30）
国際教育事務室（留学生支援）	第1校舎1階	①番カウンター	・留学生の奨学金・宿舍・在留資格等に関する事	平日（月～金） 9:00～17:00 （閉室11:30～12:30）
国際教育事務室（海外留学）	第1校舎1階		・海外留学等に関する事	平日（月～金） 9:00～17:00 （閉室11:30～12:30）

機関・部署		場 所	主な取扱事項	取扱時間
和泉キャンパス				
国家試験指導センター	法制研究所	和泉リエゾン棟 2階	法律専門職（法曹）養成に係る学習支援	平日（月～金） 9：30～17：30 土曜日閉室
	経理研究所	和泉リエゾン棟 2階	公認会計士試験及び簿記検定試験の受験指導	平日（月～金） 9：00～17：00 土曜日閉室
	行政研究所	和泉リエゾン棟 2階	国家公務員総合職試験を中心に一般職試験，地方上級試験の受験指導	平日（月～金） 10：00～18：00 土曜日閉室
和泉メディア支援事務室	和泉メディア棟 1階	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報関係科目</li> <li>・情報関連講習会</li> <li>・Meiji Mail の利用</li> <li>・Oh-ol Meiji システムの利用</li> </ul>	平日（月～金） 8：30～18：00 土曜日 8：30～12：00 ※大学行事等により時間帯が変更になる場合があります。	
和泉サポートデスク	和泉メディア棟 1階	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコン利用支援</li> <li>・Oh-ol Meiji システム利用支援</li> <li>・証明書自動発行機障害対応等</li> </ul>	平日（月～金） 8：30～19：30 土曜日 8：30～14：00 ※大学行事等により時間帯が変更になる場合があります。	
和泉メディアライブラリー	和泉メディア棟 1階	<ul style="list-style-type: none"> <li>・メディア教材・資料の視聴・閲覧</li> </ul>	平日（月～金） 8：50～18：00 土曜日 8：50～12：00 ※大学行事等により時間帯が変更になる場合があります。	
和泉診療所	第一校舎 2階	<ul style="list-style-type: none"> <li>・診療科目：内科</li> <li>・医師による診療，怪我をしたときの応急処置（症状によっては外部医療機関を紹介することもあります。）</li> <li>・健康診断証明書発行，健康相談</li> </ul>	平日（月～金） 診療受付時間 9：30～12：00 13：30～16：30 ただし，木曜午前は 9：00～11：30 土曜日（健康相談のみ） 9：00～12：00 ※医師勤務都合等により時間帯が変更になる場合があります。	
和泉図書館	和泉図書館	<ul style="list-style-type: none"> <li>・図書館の利用</li> <li>・図書の出借・閲覧</li> </ul>	平日（月～金） 8：30～22：00 土曜日 8：30～19：00 日・祝日 10：00～17：00 ※サービス内容により，対応するカウンター及び時間が異なります。図書館ホームページでご確認ください。	

機関・部署	場 所	主な取扱事項	取扱時間
生田キャンパス			
生田キャンパス課	中央校舎 1 階	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学部間共通外国語</li> <li>・全学共通総合講座（文系教員がコーディネーターの講座）</li> </ul>	平日（月～金） 8：30～16：30 土曜日 8：30～12：00
生田学生支援事務室	中央校舎 1 階	<ul style="list-style-type: none"> <li>・奨学金</li> <li>・課外活動関係</li> <li>・厚生施設 ・学生健康保険</li> <li>・学生教育研究災害傷害保険</li> <li>・遺失物 ・短期貸付金</li> <li>・住居／アルバイト紹介</li> </ul>	平日（月～金） 8：30～16：30 （閉室11：30～12：30） 土曜日 8：30～12：00
生田ボランティアセンター	学生会館 2 階	ボランティアに関する相談、情報提供、イベント実施など	平日（月～金） 9：00～17：00 （閉室13：00～14：00） 土曜日 8：30～12：00 （土曜日は原則隔週）
学生相談室	中央校舎 2 階	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大学生活への適応援助</li> <li>【相談領域】</li> <li>学業，人間関係，健康，法律問題，精神衛生など</li> <li>・学生相談主催行事</li> </ul>	平日（月～金） 10：00～17：00 土曜日（原則隔週） 9：00～12：00
資格課程事務室（生田分室）	中央校舎 1 階	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教職課程</li> <li>・学芸員養成課程</li> <li>・社会教育主事課程</li> <li>・司書課程</li> <li>・司書教諭課程</li> </ul>	平日（月～金） 9：00～17：00 （閉室11：30～12：30）
就職キャリア支援センター（生田）	中央校舎 1 階	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就職支援・指導に関すること</li> <li>・キャリア支援・指導に関すること</li> </ul>	平日（月～金） 9：30～18：00 （11：30～12：30は資料室のみ利用可） 土曜日 9：00～12：30
生田メディア支援事務室	中央校舎 5 階	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報関係科目</li> <li>・情報処理教室の利用</li> <li>・情報関連講習会</li> <li>・Meiji Mail の利用</li> <li>・Oh-ol Meiji システムの利用</li> <li>・情報・メディア設備の利用</li> <li>・メディアライブラリーの利用</li> </ul>	平日（月～金） 8：30～18：00 土曜日 8：30～12：00
生田サポートデスク	中央校舎 5 階	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコン利用支援</li> <li>・Oh-ol Meiji システム利用支援</li> <li>・証明書自動発行機障害対応等</li> <li>・MIND 利用支援</li> </ul>	平日（月～金） 8：30～19：30 土曜日 8：30～14：00
国際教育事務室	中央校舎 1 階	<ul style="list-style-type: none"> <li>・海外留学等に関すること</li> <li>・留学生の奨学金・宿舎・在留資格等に関すること</li> </ul>	平日（月～金） 9：00～17：00 （閉室11：30～12：30）



機関・部署		場 所	主な取扱事項	取扱時間
生田キャンパス				
生田診療所		中央校舎 2 階	<ul style="list-style-type: none"> <li>・診療科目：内科</li> <li>・医師による診療，怪我をしたときの応急処置（症状によっては外部医療機関を紹介することもあります。）</li> <li>・健康診断，健康相談</li> </ul>	平日（月～金） 診療受付時間 9：30～12：00 13：30～16：30 土曜日（健康相談のみ） 8：30～12：00
生田図書館		生田図書館	<ul style="list-style-type: none"> <li>・図書館の利用</li> <li>・図書の貸出・閲覧</li> </ul>	平日（月～金） 8：30～22：00 土曜日 8：30～19：00 日・祝日 10：00～17：00 ※サービス内容により，対応するカウンターおよび時間が異なります。図書館ホームページでご確認ください。
中野キャンパス				
中野 キャンパス 事務室	共通事項	低層棟 3 階 1 番窓口	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種証明書発行</li> <li>・学部間共通外国語，全学共通総合講座</li> <li>・施設設備に関すること</li> </ul>	平日（月～金） 9：00～11：30 12：30～17：30 土曜日 9：00～12：30
	情報メディア		<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報システム・設備に関すること</li> <li>・ICT 授業運営</li> </ul>	
資格課程事務室 （中野分室）		高層棟 6 階	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教職課程</li> <li>・学芸員養成課程</li> <li>・社会教育主事課程</li> <li>・司書課程</li> <li>・司書教諭課程</li> </ul>	平日（月～金） 9：00～11：30 12：30～17：00
サポートデスク		低層棟 4 階	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報設備等利用支援</li> <li>・Oh-o! Meiji システム利用支援</li> <li>・MIND サポート</li> <li>・情報設備の障害一次対応</li> </ul>	平日（月～金） 8：30～19：30 土曜日 8：30～14：00
中野教育 研究支援 事務室	学生支援	低層棟 3 階 5 番窓口	<ul style="list-style-type: none"> <li>・奨学金</li> <li>・教室の貸出</li> <li>・課外活動関係</li> <li>・厚生施設</li> <li>・学生健康保険</li> <li>・学生教育研究災害傷害保険</li> <li>・短期貸付金</li> </ul>	平日（月～金） 9：00～11：30 12：30～17：30 土曜日 9：00～12：30
	中野ボランティアセンター		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ボランティアに関する相談，情報提供，イベント実施など</li> </ul>	

機関・部署	場 所	主な取扱事項	取扱時間	
中野キャンパス				
中野教育 研究支援 事務室	国際連携	低層棟 3 階 4 番窓口	<ul style="list-style-type: none"> <li>・海外留学等に関すること</li> <li>・留学生の奨学金・宿舍・在留資格に関すること</li> <li>・中野キャンパスにおける国際交流行事</li> </ul>	平日（月～金） 9：00～11：30 12：30～17：30 土曜日 9：00～12：30
	学生相談室	低層棟 4 階	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大学生活への適応援助 【相談領域】 学業，人間関係，健康，法律問題，精神衛生など</li> <li>・学生相談主催行事</li> </ul>	平日（月～金） 10：00～17：00 土曜日（原則隔週） 9：00～12：00
	就職キャリア支援室 (就職キャリア支援センター (中野))	高層棟 6 階	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就職支援，指導に関すること</li> <li>・キャリア支援，指導に関すること</li> </ul>	平日（月～金） 9：30～18：00 土曜日 9：00～12：30
	中野診療所	低層棟 3 階	<ul style="list-style-type: none"> <li>・診療科目：内科</li> <li>・医師による診療，怪我をしたときの応急処置（症状によっては外部医療機関を紹介することもあります。）</li> <li>・健康相談</li> </ul>	平日（月～金） 診療受付時間 9：30～12：00 13：30～16：30 土曜日（休診：健康相談のみ） 9：00～12：30
	中野図書館	低層棟 2 階	<ul style="list-style-type: none"> <li>・図書館の利用</li> <li>・図書の貸出・閲覧</li> </ul>	平日（月～金） 8：30～22：00 土曜日 8：30～19：00 日・祝日 10：00～17：00

## 4. 主な問合せ先

問合せ事項	問合せ先				摘 要 (申請書・記載物等)
	和泉 キャンパス	駿河台 キャンパス	生田 キャンパス	中野 キャンパス	
各種届出・願について					
学籍関係届出について					
休学するには	学部窓口				休学願（病気の場合は医師の診断書を添付）
退学するには					退学願
復学するには					復学願（病気のために休学した場合は、医師の診断書を添付）
各種届について					
住所・連絡先の変更	学部窓口				変更届
保証人の変更					変更届
改姓（名）					変更届・戸籍抄本添付
特別試験を受験したい					特別試験受験願・証明書類添付
学費の延納を希望したい					学費延納願
学費の振込先を変更したい					学費振込用紙送付先変更届
各種証明書・学割証（学生・生徒旅客運賃割引証）・健康診断証明書について					
各種証明書を取得したい	証明書自動発行機または、学部窓口		証明書自動発行機 または、 中野キャンパス事務室	証明書自動発行機 ※自動発行機についての問合せは、各キャンパスサポートデスク	
学割証がほしい	証明書自動発行機				
他キャンパスまでの通学証明書（定期券）がほしい	学部窓口				他キャンパスの授業を履修している場合に限りです。
健康診断証明書がほしい	証明書自動発行機または、診療所・学生支援事務室		証明書自動発行機 または、 診療所・中野教育研究支援事務室	自動発行機は卒業年次生のみ発行。他学年生は診療所で受診の後発行する。	

問合せ事項	問合せ先				摘要 (申請書・記載物等)
	和泉 キャンパス	駿河台 キャンパス	生田 キャンパス	中野 キャンパス	
学生証について					
紛失及び破損した時	学部窓口			中野 キャンパス 事務室	学生証再発行願
磁気情報が消えた時					
「学生証有効期限・通学区間 証明」シールの記入欄が埋 まった時					
教室の貸出について					
教室の貸出（公認サークル）	学生支援事務室			中野教育 研究支援 事務室 (学生支援 5番窓口)	会場（教室）使用願
教室の貸出（サブゼミ）	学部窓口	教務事務 室	学部窓口 または生 田キャン パス 課 (いづれ も担当教 員経由で 申請)		
各種相談について					
教務全般(履修・卒業要件・試 験等)について	学部窓口				便覧, 学部シラバス
障がいのある学生の各種支援 について	教務事務室(駿河台)「障がい学生支援室」				
情報関係科目について	学部窓口 または, 和泉メ ディア支 援事務室	学部窓口 または, メディア 支援事務 室	学部窓口 または, 生田メ ディア支 援事務室	学部窓口 または, 中野キャン パス事務 室	学部シラバス, 情報関係科目シラバス
資格課程科目について	資格課程窓口			資格課程 支援室	学部シラバス, 資格課程案内, 資格課程シラバス
学部間共通外国語科目につい て	学部窓口 または, 和泉教務 事務室	学部窓口 または, 教務事務 室	学部窓口 または, 生田キャン パス課	中野 キャンパス 事務室	学部シラバス, 学部間共通外国語シラバス
全学共通総合講座について					学部シラバス, 全学共通総合講座シラバス
留学について	国際教育 事務室 (海外留学)	国際教育事務室		中野教育 研究支援 事務室 (国際連携 4番窓口)	海外留学の手引き
編入学について	学部窓口				編入学試験要項

問合せ事項	問合せ先				摘 要 (申請書・記載物等)
	和泉 キャンパス	駿河台 キャンパス	生田 キャンパス	中野 キャンパス	
大学院への進学について	学部窓口または, 大学院・専門職大学院窓口				大学院案内
就職について	就職キャリア支援センター				
学費の振込手続について	財務課(駿河台)学費係				
学生生活(アパート・厚生施設・アルバイト・遺失物・サークル活動・健康診断・保険)について	学生支援事務室			中野教育 研究支援 事務室 (学生支援 5番窓口)	CAMPUS HANDBOOK, サークル・ナビ, 学生健康保 険のしおり
奨学金について					奨学金案内 ASSIST
学生生活の悩み事 に関する相談について	和泉 学生相談 室	駿河台 学生相談 室	生田 学生相談 室	中野 学生相談 室	学生相談室あんない
施設の利用					
図書館の利用について	和泉図書 館	中央図書 館	生田図書 館	中野図書 館	図書館利用案内
メディアライブラリーの利用 について	和泉メ ディア支 援事務室	メディア 支援事務 室	生田メ ディア支 援事務室	ラーニン グ・ラウ ンジ	
厚生施設の利用について	学生支援事務室			中野教育 研究支援 事務室 (学生支援 5番窓口)	明治大学セミナーハウス パンフレット
メディア自習室等施設の利用 について	和泉メ ディア支 援事務室	メディア 支援事務 室	生田メ ディア支 援事務室	中野メ ディア自 習室	リーフレット(『明治大学の 情報サービス』)
学習支援室の利用について	和泉学習 支援室		理工・農 各学習支 援室	ラーニン グ・ラウ ンジ	学習支援パンフレット, 各学 習支援室発行の時間割

## 5. 証明書の発行

各種証明書は、次の要領により発行されます。

証明書種別	自動発行	手数料	学部	大学院	取扱場所	備考
在学証明書	○	200円	○	○	<p>【証明書自動発行機設置場所】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>駿河台：5台 リバティタワー3階（3台） アカデミーコモン1階（1台） グローバルフロント1階（1台）</li> <li>和泉：2台 第一校舎1階</li> <li>生田：3台 中央校舎1階</li> <li>中野：2台 低層棟3階</li> </ul> <p>【証明書自動発行機稼働時間】 （月～金）9：00～19：30 （土）9：00～14：00 長期休業期間等、稼働時間を変更する場合があります。</p> <p>証明書自動発行機で発行できる証明書は、所属学部・大学院にかかわらず、全キャンパスで取得できます。</p>	
成績証明書	○	200円	○	○		
単位修得見込証明書	○	200円	※	△		※秋学期の履修登録確定後（10月上旬）より発行
卒業見込証明書	○	200円	※	△		※4年生のみ対象
修了見込証明書	○	200円	△	※		※修了年次生（博士後期課程及び法務研究科を除く）のみ自動発行
英文在学証明書	○	300円	○	○		
英文卒業見込証明書	○	300円	※	△		※4年生のみ対象
英文修了見込証明書	○	300円	△	※		※修了年次生（博士後期課程及び法務研究科を除く）のみ自動発行
英文成績証明書	○	300円	○	○		
教育職員免許状取得見込証明書	○	200円	○	△		
仮学生証	○	100円	○	○		
学生・生徒旅客運賃割引証（学割証）	○	無料	○	○		
健康診断証明書	○	300円	※	※		※卒業（修了）年次生のみ自動発行。卒業（修了）年次生以外は各キャンパス診療所に問い合わせること。
調査書	×	200円	○	○	学部事務室窓口， 中野キャンパス事務室1番窓口	
退学証明書・除籍証明書	×	300円	○	○		
資格（教職・学芸・社教・司書・司書教諭）に関する各種証明書	×	※	○	○	資格課程事務室窓口（駿河台）	※資格に関する証明書の取扱いは、資格課程事務室窓口（駿河台）にて確認すること。
卒業生に関する各種証明書	×	※	○	○	学部事務室窓口， 中野キャンパス事務室1番窓口	※証明書により料金が異なるため、取り扱い事務室にて確認すること。
通学証明書	×	無料	○	○	学部事務室窓口， 中野キャンパス事務室1番窓口	
学生証再交付願	○	2,000円	○	○		





MEIJI  
2019年度便覧  
UNIVERSITY

全学共通事項

IV

各種制度・案内

- 
1. 留学
  2. キャンパスライフ
  3. 就職キャリア
  4. インターンシップ

## IV

# 各種制度・案内

## 1. 留 学



「海外留学の手引き」

《配布・問合せ先》

各キャンパス国際教育事務室、  
中野教育研究支援事務室

本学では、夏季及び春季休業期間を利用した短期留学プログラムの他、在籍したまま1学期間から1学年間の留学ができる「外国留学制度」があります。1学期間から1学年間の留学は2年次から可能ですが、留学を実現するためには早期に準備をすることが重要です。留学をするためには、語学能力試験のスコアや成績評価（GPA）が選考対象になることが多く、継続して語学力を向上させることや本学での授業を計画的に履修することが求められます。

本学の「外国留学制度」を利用して留学をした場合は、所定の手続き・審査を経ることで、留学先で修得した単位を一部本学の卒業要件単位として認定することも可能です。また、「外国留学奨励助成金」という助成制度を設けており、申請資格を満たし採用された場合、30万円を上限とした留学経費助成と、留学先の授業料を負担する場合は授業料（一部）の助成を受けることができます。その他、優秀な学生の海外トップユニバーシティへの留学を促進するために、1学期間に300万円又は100万円を上限とした、「海外トップユニバーシティ留学奨励助成金」制度を設けています。（当助成制度の内容は毎年見直しが行われます。詳細は当助成金募集要項を確認してください）。

本学の留学制度を利用しないで長期の留学をする場合は、休学制度を利用しての留学となります。その場合、留学期間は在学年数に算入されず、継続履修制度、単位認定、外国留学奨励助成金等の制度を利用することができません。休学しての留学を考えている場合は、諸条件等を所属学部とよく相談してください。

1学期間から1学年間の留学以外にも、長期休業期間等を利用した短期留学プログラムを実施しています。留学制度の詳細については国際教育センターが発行している「海外留学の手引き」（各キャンパス国際教育事務室等で配布）や本学のホームページを参照してください。

ホームページ：<http://www.meiji.ac.jp/cip/from/>

本学の留学制度（長期：1学期間から1学年間）

協定留学：本学又は学部・研究科と海外大学との協定に基づく留学

※留学に関する協定を締結している大学数：40カ国・地域、244大学  
（2018年11月末現在）

※本学の協定締結状況についてはこちらで確認いただけます。

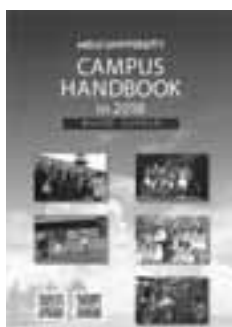
<http://www.meiji.ac.jp/cip/univlist/index.html>

認定留学：留学希望者本人が自分で留学先を選定して入学許可をとり、所属学部・研究科の承認を得た留学

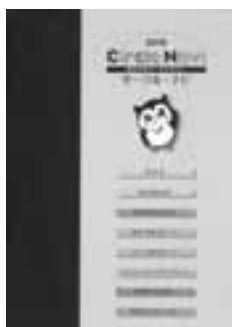


## 2. キャンパスライフ

日々の大学生活の中で「こんな時はどうすればいいのだろう」と疑問が生じることがありませんか。そんな時はまず(1)「CAMPUS HANDBOOK」を開いてみてください。更に詳細な情報が必要な場合は、(2)~(5)の冊子や、各キャンパス学生支援事務室、中野教育研究支援事務室で配付している印刷物を参照、もしくは取扱部署に相談してください。



【Campus Handbook】  
《配布・問合せ》  
各キャンパス学生支援事務室、  
中野教育研究支援事務室



【サークル・ナビ】  
《配布・問合せ》  
各キャンパス学生支援事務室、  
中野教育研究支援事務室



【奨学金案内 ASSIST】  
《配布・問合せ》  
各キャンパス学生支援事務室、  
中野教育研究支援事務室

### (1) 学生生活全般

名称	CAMPUS HANDBOOK
内容	キャンパスガイド／各種手続／人権教育／健康管理／学生相談／奨学金／課外活動／厚生施設利用／アルバイト／住居紹介／遺失物／短期貸付金／ボランティア／M-Naviプログラム／各種施設利用案内／大学の組織／明治大学に関わる資料・校歌 ほか
配布	入学時及び取扱部署窓口にて配布
取扱部署	各キャンパス学生支援事務室、中野教育研究支援事務室

### (2) 課外活動

名称	サークル・ナビ
内容	新入生のための大学公認サークルガイド
配布	入学時及び取扱部署窓口にて配布
取扱部署	各キャンパス学生支援事務室、中野教育研究支援事務室

### (3) 奨学金

名称	奨学金案内 ASSIST
内容	奨学金スケジュール／主な奨学金の一覧／奨学金の手続について／申請書類
配布	希望者のみ ※配布の時期や場所については学内の掲示に注意してください
取扱部署	各キャンパス学生支援事務室、中野教育研究支援事務室



『学生健康保険のしおり  
《病気やケガをしたときの  
ために》』

《配布・問合せ先》

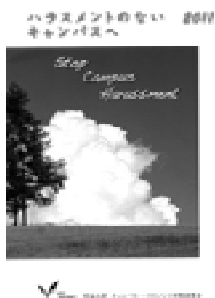
各キャンパス学生支援事務室、  
中野教育研究支援事務室



『学生相談室あんない』

《配布・問合せ先》

各キャンパス学生相談室



『ハラスメントのないキャンパスへ』

《配布・問合せ先》

駿河台キャンパス

キャンパス・ハラスメント相談

室

#### (4) 学生健康保険

名称	学生健康保険のしおり《病気やケガをしたときのために》
内容	学生健康保険とその利用方法／学内診療所／協定医療機関／明治大学学生健康保険互助組合同規約／明治大学学生健康保険互助組合同規約細則
配布	入学時
取扱部署	各キャンパス学生支援事務室、中野教育研究支援事務室

#### (5) 学生相談

名称	学生相談室あんない
内容	学生相談室の利用方法と役割
配布	入学時
取扱部署	各キャンパス学生相談室

#### (6) キャンパス・ハラスメント相談

名称	ハラスメントのないキャンパスへ
内容	キャンパス・ハラスメントとは？／被害にあってしまったら（相談の申し込みについて）他
配布	入学時
取扱部署	駿河台キャンパス キャンパス・ハラスメント相談室

#### (7) 遺失物の取り扱いについて

遺失物の届出及び問い合わせは、各キャンパス学生支援事務室（中野キャンパスは防災センター）で取り扱います。所有者の明らかな遺失物については、各キャンパス学生支援事務室（中野キャンパスは中野教育研究支援事務室）を通じて連絡・返還します。

また、本学キャンパスにおいて遺失物を拾得した場合は、最寄りの事務室、守衛所（防災センター）まで届けてください。なお、貴重品は常に身体から離さぬよう、管理には十分注意してください。

#### (8) 通学について

本学は、キャンパスの環境維持と安全確保のため、キャンパス内への車両入構を禁止しています。

通学には公共の交通機関を利用してください。特に、駿河台キャンパスには駐輪場がありません。路上に置かれたバイクや自転車は、通行妨害や緊急時の救援活動の障害になる等々、地域に多大な迷惑をかけるとともに、取り締まりの対象になります。

### 3. 就職キャリア

#### 就職は人生の新しいスタートライン

長い人生には、進学、就職、結婚、定年と大きな節目があります。これらの節目は常に新しいスタートであってゴールではありません。とりわけ就職は、自分の夢を実現し、豊かな人生を送るための重要なスタートラインです。

#### 将来どう生きたいのか

「就職なんて先のこと」と思っていると、時間はあっという間に過ぎてしまいます。大学受験に際して「将来どんなことをしたいのか」、「そのために大学で何を学ぼうとしているのか」ということを十分考えて学部を選択をしたと思います。将来就こうと考えている職業には「どんなことが必要なのか」、「どんな勉強をしなければならないのか」、「そのためにはどういう科目を履修しなければならないのか」を研究してください。

#### 充実した学生生活が大切

これからの社会が求める人材は、「言われたことをこなすだけの機械のようなタイプ」ではありません。「自ら問題を発見し、自ら解決方法を考え、解決するために行動できる人材」が求められています。

就職するにあたっては、これから過ごす学生生活が重要となり、そのことを問われます。学業（特にゼミナール・研究室）は勿論のこと、サークル活動等、学生時代でしかできないことを経験し、充実した学生生活を送ってください。また、学生生活を通して「ものの見方、考え方」を身に付けることが大切です。

#### 「充実した学生生活」を送るためのポイント

希望の進路の実現に向けた「充実した学生生活」を送るためのポイントを挙げておきます。参考にしてください。

##### (1) 学業に真剣に取り組む

社会に必要な人材として活躍するためには、当然のことながら、次のような視点から学業に取り組む姿勢が必要です。

##### ① 多様な科目履修による知識の拡大

(ア) グループディスカッション、プレゼンテーション、文章表現の能力を修得するため、1・2年次に設置されているゼミナール形式の演習科目を履修しましょう。

(イ) コース制等の利用で、自分の目標に応じて、修得することが必要と判断された専門科目を履修しましょう。



(ウ) 専門のゼミナールや卒業論文、研究等、自分が学ぶテーマを設定し、追究しましょう。

## ② 語学力の向上

(ア) カリキュラム上の外国語科目は勿論のこと、会話やコミュニケーション能力の向上を目的として、学部間共通外国語科目（全学部間共通の自由履修科目）の履修や、春期・夏期集中講座やカナダのヨーク大学等での英語研修講座など特別講座を受講しましょう。

(イ) TOEIC<sup>®</sup>・TOEFL<sup>®</sup>などの検定試験を積極的に受験し、客観的に自分を評価し、目標の設定などに役立てましょう。

## (2) 学生生活の中で打ち込めるものを探す

就職活動の際には「学生時代にどのような目的（目的意識）をもって学生生活を送ってきたか」が重要視されます。次のような体験をきっかけとして、何か一つでも打ち込めるものを探し出してみましょう。

### ① サークル活動等の課外活動

正課とは違った課外活動を通して、他学部の学生とのネットワークを広げることができます。そのような活動から、自分とは違うものの見方（価値観）を学んだり、組織の中での自分の役割を考える機会が得られます。

### ② インターンシップ等の就業体験

社会活動での実体験を通して、社会観や職業観を養いましょう。責任感や良好な人間関係の作り方などを会得できる機会になります。

### ③ ボランティア等の自主活動

社会奉仕活動などの体験を通じて、社会貢献の意義を実感しましょう。いろいろな世代の人と交流することにより、他者を理解し、ものを見る目を養うとともに、将来の人生のイメージを描きましょう。

### ④ 旅行等の趣味

学生生活というまとまった時間があるときに、今しかできないようなこと（非日常的な体験）をしましょう。この体験を通して、見聞を広め、異文化や他者の中における自分といった、客観的な視点も身につけましょう。

## 就職は挑戦である

就職キャリア支援センターは、「就職は挑戦である」をモットーに皆さんの就職活動を支援しています。就職は偏差値で測ることができません。自分の夢を自分の力で切り開かなければなりません。皆さんの目標を達成するために様々な支援をします。夢の実現に向けて大いに挑戦をしてください。

## 就職キャリア支援センターとは

就職キャリア支援センターでは、低学年からのキャリア形成に関する支援及び職業安定法(第33条の2)に基づいた就職に関する支援を各キャンパス就職キャリア支援センターで行っています。また、理工学部・農学部・総合数理学部ではそれぞれ就職に関する委員会を設け、教員による就職指導も行っています。

就職キャリア支援センターの目的は、皆さんに能力及び特性が十分にいかせる進路や職業を選択してもらうための支援行事を行うことにあります。

具体的な例として、インターンシップ支援、個人・グループへの就職・進路相談、就職筆記試験や面接対策講座、各種セミナーの実施などを行っています。

### (1) 相談コーナー

就職活動や進路選択のあらゆる段階で不安や疑問が生じると思われます。相談コーナーでは、このような質問を予約不要で、随時受付けています。個人面談では、就職採用模擬面接、履歴書・エントリーシートのチェックやアドバイスなどを行っています。就職や進路選択に関することであれば、どんな質問・相談でも結構です。気軽に利用してください。

また「ひとりでは話しづらい」「友達と一緒に、就職活動全般についていろいろな話を聞いてみたい」という人には、ゼミやサークル、クラスなど、複数名での相談も受け付けています。

#### \*相談受付時間

駿河台	月～金	9：30～17：00
	土	9：00～11：30（事前予約制）
生田	月～金	9：30～11：00, 12：30～17：00
	土	9：00～11：30（事前予約制）
和泉	月～金	10：00～11：30, 12：30～16：30
中野	月～金	9：30～11：00, 12：30～17：00
	土	9：00～12：00（事前予約制）

※開室時間等が変更する場合があります。また、月～金についても事前予約制となる場合もあります。詳細については、掲示板またはホームページで確認してください。

### (2) ホームページ

<http://www.meiji.ac.jp/shushoku/index.html>

就職キャリア支援センター主催の行事や本学の学生のみが見ることのできる求人情報など、皆さんにとって有益な情報が満載です。

### (3) 資料室

資料室には、業界・企業研究に役立つ各種資料を取り揃えています。その中でも、「就職活動報告書」は、企業や団体に内定した卒業生が残した記録で、実際の面接で聞かれたことや筆記試験内容など詳細に記載されており、「明治大学ならではの！」の大変貴重な資料です。

### (4) 主な就職キャリア支援行事年間スケジュール

就職キャリア支援センターでは、様々な行事を開催しています。(次々頁「就職キャリア支援スケジュール」参照)

## 4. インターンシップ

### インターンシップとは？

一般的に学生が在学中に企業などにおいて、自らの専攻、将来のキャリアに関連した就業体験を行うプログラムを指します。

このプログラムで得られる効果として、高い職業意識を持つ人材へと成長することや大学での学習意欲が向上するといったことなどが挙げられます。将来の進路選択に活かせる経験となるので、是非参加してください。

### インターンシップの種類

大きく分けて次の3種類があります。

#### (1) 各学部実施型インターンシップ

特徴：各学部の授業の一環。事前に履修登録の必要があります。

単位認定：あり

問い合わせ先：各学部事務室（実施していない学部もあります）

#### (2) ALL MEIJI インターンシップ

特徴：大学と受入機関の間で協定を結んだ上で実施

単位認定：学部ごとに異なります（所属学部事務室にご確認ください）

問い合わせ先：各キャンパス就職キャリア支援センター

#### (3) 自己開拓（自由応募）型インターンシップ

特徴：各企業・団体が独自に実施

単位認定：学部ごとに異なります（所属学部事務室にご確認ください）

問い合わせ先：各企業・団体

（各キャンパス就職キャリア支援センター掲示板等で紹介している場

合もあります)





MEIJI  
2019年度便覧  
UNIVERSITY

全学共通事項

V

情報サービス

- 
1. Oh-o! Meijiシステム
  2. サポートデスク
  3. 電子メール, メディア  
教室・自習室の利用等
- MIND 利用上の遵守事項ガイドライン



## 情報サービス



『明治大学の情報サービス』（カラー刷りリーフレット）

明治大学のさまざまな情報関連サービスを、横断的にわかりやすく紹介したリーフレットを配布しています。ここで紹介されている情報サービスを是非有効活用してください。

### 【掲載内容】

- 「明治大学の情報環境, 情報サービス」
- 「アカウントとパスワード」
- 「MIND 利用講習会」
- 「いろいろな情報サービス」
- 「サポート体制」等

### 【配布場所】

学部窓口, 図書館, サポートデスク, メディア支援事務室等

## 1. Oh-o! Meiji システム

明治大学には、インターネットを介して大学生活に必要な様々な情報にアクセスできる「Oh-o! Meiji システム」があります。

Oh-o! Meiji システムには、大学生活に関するお知らせを各自に配信する「ポータル」、授業資料やレポート提出などの授業情報にアクセスする「クラスウェブ」、曜日・時限や教員名、シラバス内容等で授業を検索する「授業検索」などの機能があります。

<https://oh-o2.meiji.ac.jp>

※スマートフォンからも利用できます。

### (1) ポータル

ポータルでは、大学からの「お知らせ」の表示（お知らせは個人設定からメール転送も可能）、学年暦や休講・補講、個人のスケジュールを管理できる「カレンダー」、他にも「アンケート」「リンク集」など様々な機能を提供しています。



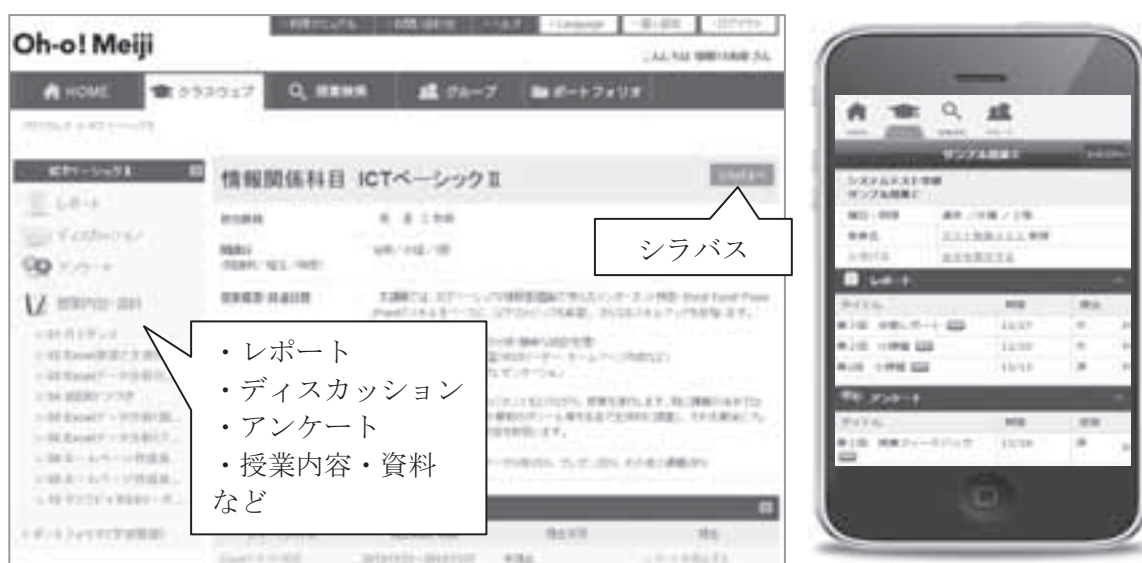
Oh-o! Meiji ポータル：PC サイト

スマートフォンサイト

### (2) クラスウェブ

クラスウェブでは、個人の時間割表から各授業ページへアクセスすることができます。各授業ページでは、「シラバス」「授業内容・資料」の閲覧、「レポート」の提出、「ディスカッション」「アンケート」「教員からのお知らせ」「出席管理」など授業を支援する様々な機能を提供しています。

※ クラスウェブの内容は、教員ごとに運用が異なります。



Oh-o! Meiji クラスウェブ：PC サイト

スマートフォンサイト

## 2. サポートデスク

情報サービス利用を支援するサポートデスクが各キャンパスに設置されています。

- ・学内メディア設備の使い方を教えてほしい。
- ・Oh-ol Meiji システムの使い方は？
- ・証明書自動発行機にお金を入れたのに発行されない。

など、情報サービスについてわからないことがある場合は、サポートデスクまで連絡してください。サポートデスクの場所や開室時間は、『Ⅲ－3 その他の取扱部署』をご覧ください。

## 3. 電子メール，メディア教室・自習室の利用等

- ・メールを利用したい場合

「Meiji Mail アカウント」を用いて、大学の電子メールサービスを利用することができます。

「Meiji Mail アカウント」は入学時に全員登録済みです。

- ・メール利用に関する窓口

メディア支援事務室，和泉メディア支援事務室，生田メディア支援事務室，中野キャンパス事務室

- ・大学のコンピュータを利用したい場合

メディア自習室やメディア教室が利用できます。メディア自習室にはTA（ティーチング・アシスタント）等が常駐し、きめ細やかなサービスを提供しています。

これら施設内のコンピュータは、「共通認証アカウント」(駿河台キャンパス，和泉キャンパス，中野キャンパス) または「基盤サービスアカウント」(生田キャンパス) で利用できます。

※ web ページを閲覧する資格を得るには「MIND 利用講習会」を受講する必要があります。新入生は、学部ガイダンス内で実施します。

# MIND利用上の遵守事項ガイドライン

～インターネットを使う上で守るべきこと～

MIND(マインド)とは:Meiji University Integrated Network Domain の略。

明治大学に整備されたネットワークのこと。

このガイドラインは、MIND利用基準(<http://www.meiji.ac.jp/mind/rule/mind-riyokijun.html>)第7条に定める遵守事項を分かりやすく説明するためのものです。ガイドラインを十分に理解し、明治大学の一員としてMINDの良識ある利用を心がけてください。

## 1. はじめに

**MINDでは、以下のような行為は不正利用として禁止されています!!【重要】**

- ① 他者になりすましてMINDを利用すること、およびそれを助長すること。

例えば...

ID/パスワードを貸し借りすると、貸した者も借りた者も不正利用となります。  
「自分のID/パスワードを使い学内パソコンにログオンし、そばについて友人に利用させる」等も、実質的に代人利用ですので不正です!

**要注意!**

- ② 他人の権利を不当に侵害する情報、公序良俗に反する情報を取り扱うこと。  
③ 知的財産権により保護された情報を不当に扱うこと。  
④ 教育・研究、およびその支援に関する目的以外に利用すること。  
⑤ 特別に許可された場合を除き、営利目的のために利用すること。  
⑥ 通信の秘密を侵害すること。  
⑦ MINDの運用に支障を来すような利用をすること。

## ★不正利用に対する措置★

MINDを不正利用した者に対しては、MIND関連規程に則り、利用停止や利用資格取消等の厳しい措置がとられます。これらの措置を受けた者は、以下のような深刻な状況になります。

- Webでの履修申請ができなくなる。
- 証明書自動発行機が利用できなくなる。
- Oh-o! Meiji システムの利用ができなくなる。
- 授業や研究等で使用する場合であっても、MINDを利用することができなくなる。
- 教室や自習室に設置してあるパソコンの利用ができなくなる。
- 各キャンパス図書館の情報検索用パソコンの利用ができなくなる。
- 学内の情報コンセントの利用ができなくなる。
- 大学の電子メールが利用できなくなる。
- その他MINDを利用する全てのサービスが受けられなくなる等...

このような状況を招かないためにも、以降の説明を熟読したうえで、適正にMINDを利用してください。

## 2. MIND利用の目的

MINDは、一般のプロバイダなどでのネットワーク利用とは異なり、「教育・研究及びその支援」以外の目的の利用を禁止しています(MIND利用基準第7条第1項第1号)。

したがって、MINDは、ゲームその他の娯楽や趣味の目的、ネット・ショッピングサイト開設などのような営利目的、純然たる政治活動の目的、特定の宗教の布教等の目的で利用できるシステムではありません。まして、ネットワークを利用したいいわゆる「出会い系サイト」の運営、「援助交際」や「ねずみ講」まがいの行為あるいは「ギャンブル」などは許されません。ソフトウェアの違法コピーのための利用も許されません。この他、ネットワーク上の迷惑行為、例えば商業的な広告宣伝の目的で不特定多数の人に電子メールを送りつける行為等も許されません。

## 3. 通信の秘密とプライバシーの保護

MINDでは、電子メールなどを利用して情報をやり取りすることができます。

情報のやり取りについては、憲法で保障された基本的人権である「通信の秘密」をはじめとして、「プライバシー」及び「個人情報」の保護が強く求められます。したがって、他人の電子メールの内容を勝手に見たり、本人の承諾を得ないまま電子メールの内容を他人に知らせたりすることは許されませんし、その他システム上のトラブルを招く行為も禁止されています。

サークルやゼミなどでは、お互いの連絡のためにメンバー限定で個人情報が共有されている場合があります。メーリングリストの参加者のアドレスを含め、公開されていない個人情報を、本人の承諾なく他人に知らせる行為も許されません。

## 4. システムの適正な利用

MINDは、非常に高機能なネットワーク・システムです。そして、とても多くの人たちが毎日このシステムを利用しています。

システムが円滑に運営されるためには、MINDを支えているコンピュータ・システムが安全に機能していることが不可欠です。システムの安全の確保にとって最も大きな脅威は、コンピュータ・ウイルスなどのマルウェアです。出所不明のプログラムや電子メールの転送、知らない人から送られてきた添付ファイルを安易に開くことは、とても危険なことです。

従来、パソコンのセキュリティ上の欠陥が発見される度に、それを悪用する新しいマルウェアが何者かによって作られてきました。本学でも、こうしたマルウェアによって、多くのパソコンが感染による機能不全に陥り、その結果として、ネットワークが遅くなるなど、大きな影響を受けたことがありました。このようなマルウェアの感染被害を防止するためには、MINDに接続する各パソコンにおいて、セキュリティ上の欠陥を修正するプログラムを実行すること(Windows Update 等)が大切です。

他の利用者の存在やシステムの負荷を考慮せず、利己的な都合だけで大量の電子メールを送受信することなどもシステムの円滑な利用を阻害します。なかなかネットワークにつながらないからといって、自分の端末装置(クライアント)をネットワークに接続し続ける行為やVPN接続等の受け口を独占するような行為は、結果的に、システム全体の接続状況を悪化させることとなります。

## 5. 社会常識に反する行為

ホームページの開設やメーリングリストの利用などにより、一定の社会関係が形成されます。そこでは、参加する利用者に、人間としての尊厳を相互に尊重し合うことが求められます。このことは、普通の社会における人間関係とまったく同じです。したがって、ネットワーク上での誹謗中傷や名誉毀損行為、感情の流れにまかせた個人攻撃、不合理な差別行為、ストーカー行為やセクハラ行為などは、決して許されるものではありません。状況をわきまえないで、面半分だけのからかいや卑わいな言動をすることなども禁止されています。



## 6. 遵守事項違反行為に対する措置

MINDの遵守事項を守らない利用者に対しては、一定の措置が適用されます。

措置には、利用資格の取消、利用資格の停止、利用資格の変更、その他の教育的措置などがあります。MIND審査委員による最終的な措置が決定されるまでの間、仮の措置として、MINDの利用が暫定的に停止または制限されることがあります。

利用資格の停止がなされると、停止が解除されるまでの間はMINDにアクセスすることができません。その結果、ネットワークを利用する授業科目を受講できなくなることもあります。

学内に設置されているほとんどの共有施設のパソコンは、IDとパスワードによる認証を前提として運用されています。よって、それらの貸借は、その詐称行為に相当し、MINDの適正かつ正常な運用を妨げる不正行為として、貸した側の学生と借りた側の学生の両者が措置を受けることになります。

MINDの利用者のうち、MINDに接続する機器(サーバやパソコン、無線LAN接続を行ったスマートフォン等)を所有する者は、その管理責任を負うことから、「接続責任者」と呼ばれています。研究室や実験室のパソコンの接続責任者は、通常、その研究室や実験室の先生です。研究室や実験室のパソコンでネットワークを学生に使用させている場合、学生のいずれかが違反行為をすると、利用資格の取消などは接続責任者である先生に対してなされます。この場合、接続責任者である先生の利用権限に基づいて、それらの研究室や実験室などのパソコンでネットワークを利用している他の学生も、一同にネットワークの利用ができなくなってしまうため、ネットワークを利用して教育活動をする先生は、学生などのユーザに対し、接続責任者としての教育・指導を徹底するように義務づけられています。ただし、情報コンセント接続、無線LAN接続、VPN接続をモバイル・アカウントで行う場合には、接続をする人が学生であっても接続責任者となります。

みなさんが管理・所有しているパソコンが、新たなマルウェアの発生源と認定された場合は、正常な状態に回復したことが確認されるまで、一時的に学内ネットワークへの接続を停止する、モバイル・アカウントを停止する等の措置をとらせていただくこともあります。

## 7. コンピュータ犯罪と民事賠償責任

MINDの利用上の違反行為が悪質な場合、コンピュータ犯罪として処罰されたり、民事上の責任として損害賠償責任を負うこともあります。たとえば、他の利用者のデータを勝手に書き換えたり壊したりすると犯罪になります。詐欺目的で課金システムに偽のデータを送信したりプログラムを書き換えたりすれば、重い罪になります。ネットワーク上の名誉毀損、業務妨害行為、ソフトウェアの違法コピーなども処罰対象となる行為です。さらに、わいせつな画像や文章などをホームページに掲載するのも犯罪行為です。犯罪行為の場合には、刑事事件として警察の捜査対象となります。

コンピュータ犯罪にならないものも含めて、ネットワーク上で他人の権利を害する行為をすると、民事上の損害賠償責任を問われることがあります。たとえば、電子メールやメーリングリストあるいはホームページでの名誉毀損行為、誹謗中傷行為、脅迫行為、差別発言行為、ソフトウェアの違法コピーなどで悪質なものは、それが犯罪にならない程度のものであっても、民事上の損害賠償責任を負わされることがあるのです。わざとやったのではなく、まちがってネットワーク・システムを壊してしまった場合でも、そのあやまち(過失)の内容と程度によっては、損害賠償責任を負うことがあります。この場合、賠償金額がかなり巨額になる可能性があります。まちがいは言えないにしても度が過ぎた場合で、それが社会的な相当性を欠く場合も同じです。もし学生がMINDの規程違反行為その他の不都合な行為をしてしまい、法的責任を負わされる可能性があるときは、その後の対応(弁護士相談を含む)について、速やかに各キャンパスのメディア支援事務室または中野キャンパス事務室の窓口申し出てください。

## 8. ネットワークの快適な利用に向けて

MIND利用基準上の遵守事項は、大学の情報ネットワーク・システムを利用する上での最低限度のルールを定めるものです。

大事なことは、ネットワーク上であっても、普通の社会生活と同様に、社会の一員としての良識に従った利用が必要だということを自覚すること、すなわち、きちんとしたモラル意識を身につけることです。ネットワークの利用者は、相手の人格と生活を相互に尊重し、誰もが快適にネットワークを利用できるように気配りすることを心がけましょう。一人ひとりの心がけにより、快適で実り多いネットワーク利用が保障されるのです。

### 明治大学総合情報ネットワーク(MIND)利用基準 第7条 1項

(遵守事項)

第7条 MINDの利用者は、その利用に当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 教育・研究及びその支援に関連する目的以外に利用しないこと。
- (2) 営利活動のために利用しないこと。ただし、本学学生・生徒及び教職員等の本学に係る個人、団体又は法人が行う本学の学生・生徒及び教職員を対象とする教育・研究支援及び福利・厚生を目的とする活動に付帯するものについては、この限りでない。
- (3) 通信の秘密を侵害しないこと。
- (4) プライバシー、名誉等の他人の権利を不当に侵害する情報又は公序良俗に反する情報を取り扱わないこと。
- (5) 著作権、特許権等の知的財産権により保護された情報を取り扱うときは、それを適正に利用すること。
- (6) MINDの適正かつ正常な運用のために協力し、運用に支障を来すような利用をしないこと。
- (7) その他本部長が必要と認める事項



発行日	2019年4月1日
発行	明治大学 情報基盤本部
URL	<a href="http://www.meiji.ac.jp/mind/">http://www.meiji.ac.jp/mind/</a>





MEIJI  
2019年度便覧  
UNIVERSITY

全学共通事項

VI

施設の活用

1. 図書館
2. メディアライブラリー
3. 国家試験指導センター
4. 学習支援室
5. メディア自習室

# VI

## 施設の活用

### 1. 図書館



「図書館利用案内」

《配布場所》図書館カウンター

大学での学修・研究に図書館の利用を欠くことはできません。図書館を上手に活用することが大切です。

図書館の利用には、まず「勉学の場所」としての利用があげられます。また、図書館が所蔵する「図書・論文を閲覧する場所」としての利用があります。さらにインターネットを通して「学術情報を収集する」ためのポータル（portal、表玄関または入口のこと）として使われます。

是非図書館を情報の窓口として活用してください。

#### 4つのキャンパスの図書館を利用できます

明治大学は、駿河台、和泉、生田、中野のキャンパスがあります。

4つのキャンパスには、図書館がそれぞれ設置されています。蔵書数は、約265万冊です。本学の学生は、4つのキャンパスの図書館を自由に利用することができます。通学するキャンパスの図書館、住まい近くのキャンパスの図書館を上手に使いましょう。

図書館の利用についてわからないことがあれば、図書館のカウンター係員にたずねてください。

#### 学生証が図書館利用証です

図書館の入口には、入館ゲートが設置されています。入館するには、学生証が必要です。図書を借りるにも、学生証が必要です。学生証は、必ず携帯してください。

#### 書庫の本を直接、利用できます

図書・雑誌は、図書館の閲覧席に隣接している開架の図書・雑誌と、書庫に配架されているものがあります。利用者は書庫に入って、直接、必要な図書を自分で探すことができます。書庫は、知識の宝庫であり、あなたの頭脳に知的刺激を与えてくれる空間です。

#### 本を探すには目録（OPAC）で検索します

必要な図書・雑誌を探すには、OPAC検索が必要となります。OPACは、Online Public Access Catalogの略称です。

OPACでは、図書の検索だけでなく、図書の予約、貸出延長、配送（他キャンパスの図書館からの取り寄せ）ができます。OPACは、インターネットで公開しているので、自宅でも利用できます。

#### デジタル資料が利用できます

図書館では、教育・研究の資料として重要な電子ジャーナルやデータ

ベースといったデジタル資料を数多く契約しています。図書館ホームページからご利用ください。図書館内のパソコンのほか、学内ネットワークに接続したパソコンであれば利用できます。

#### 図書館内でパソコンが使えます

インターネット、デジタル資料等を利用するために図書館内でパソコンを貸出しています。また、閲覧席には、電源と情報コンセント（一部、無線LAN）が配備されています。図書館内に自分のパソコンを持ち込んで使うこともできます。

#### 図書館ツアー（利用案内）を実施しています

図書館を上手に使うコツは、図書館をよく知ることです。図書館では、ゼミ単位のツアー、グループ単位のガイダンス、個人で参加できるフリーツアーを開催して、施設の案内、外部データベースの利用法等を説明しています。また、図書館情報リテラシーに関連した授業として、学部間共通総合講座「図書館活用法」が開講されています。

#### 図書館ホームページを確認しましょう

図書館を知るには、図書館ホームページをご覧ください。開館日時、サービス内容、図書館に関する情報等が掲載されています。また、学術情報に関するポータルサイトとして活用できます。

図書館ホームページ URL： <http://www.lib.meiji.ac.jp/>

#### 開館時間

	月～金	土	日・祝日
中央図書館	8：30～22：00	8：30～19：00	10：00～17：00
和泉図書館			
生田図書館			
中野図書館			

本学の学生・教職員は、いずれの図書館も利用できます。

#### 休館日

- ・創立記念日（1月17日）及び創立記念祝日（11月1日）
  - ・夏季及び冬季休業期間のうち、図書館が定める日
  - ・入学試験実施に伴う入構制限期間 ※和泉図書館、中野図書館
  - ・館内整理その他の理由で臨時休館する必要がある日
    - \* 休日授業実施日は、原則として開館します。
    - \* 開館時間・休館日は変更する場合があります。
- 掲示または図書館ホームページをご確認ください。

#### 貸出冊数

貸出冊数は、15冊まで、15日間借りることができます。

- 図書館の利用方法については、『図書館利用案内 学生用』（小冊子、図書館内で配布）をご覧ください。

## 2. メディアライブラリー

語学等のメディア教材や資料を自由に視聴できるメディアライブラリーが、各キャンパスに設置されています。

キャンパス	場 所	利用時間
駿河台	12号館 7階	平日（月～金） 9：00～20：00 土曜日 9：00～18：00
和泉	メディア棟 1階	平日（月～金） 8：50～18：00 土曜日 8：50～12：00
生田	中央校舎 5階	平日（月～金） 8：45～17：45 土曜日 8：45～12：00 (受付は閉室30分前まで)
中野	高層棟 1階 (ラーニング・ラウンジ内)	平日（月～金） 9：00～17：45

## 3. 国家試験指導センター

### (1) 法制研究所

将来、法曹界（裁判官・検察官・弁護士）を目指す学生に対して、基礎から専門科目までの学習支援をしています。主な内容は、ゼミナール、答案作成練習など集中的な学習支援にあります。さらに、外部機関との提携により、様々な法律専門職（法曹）養成講座及びロースクール入試対策講座を開講しています。

#### 【法制研究所入室要領】

	入室試験	入室時期	募集人数
和泉研究室	なし	随時（講座受講の募集は4月）	制限なし
駿河台研究室	なし	随時（3年生以上を原則とする）	制限なし

〔問い合わせ先等〕

和 泉：リエゾン棟 2階 (Tel:03-5300-1459, E-mail:izuhosei@cmm.meiji.ac.jp)

駿河台：猿楽町第一校舎 1階 (Tel:03-3296-4435, E-mail:hoseiken@cmm.meiji.ac.jp)



〔明治大学 法学学習支援各種試験対策入門講座〕

パンフレット

《配布場所》

和泉キャンパス：第一校舎入口付近

パンフレットコーナー他

駿河台キャンパス：法学部事務室他



『経理研究所』パンフレット  
 《配付》4月ガイダンス時に配付  
 和泉キャンパス第一校舎入口付近  
 パンフレットコーナー他

## (2) 経理研究所

公認会計士を目指す学生に対し、学内講座・提携専門学校講座の利用機会、及び【特別会計研究室】の提供などを通じて、公認会計士試験合格支援のための諸活動を行っています。4月上旬に和泉キャンパスでガイダンスを実施します。

### 【講座】

学習コース	講座の種類	内容
会計士サポートコース	学内講座	初学者・経験者を対象に簿記入門講座（3・2級）～計算基礎クラス（1級）を開設（和泉）
	提携講座	提携専門学校が提供する会計士本科クラスの利用が可能（専門学校）

### 【特別会計研究室】

自習室や受験情報の提供、各講座の割引・合格奨励奨学金制度など学習環境の整備支援と、本学 OBOG の公認会計士・大学教員による指導などを行っています。

	入室試験の時期	定員	試験内容	対象
和泉	4月, 6月, 8月, 11月, 2月	約250名	簿記試験（日商簿記1～2級の各級）	1・2年生
駿河台	7月, 2月	約120名	財務会計論（財表・簿記） 管理会計論・面接	在学生・ 卒業生・修了生

〔問い合わせ先等〕

和泉：リエゾン棟2階（Tel:03-5300-1445, E-mail:izukeiri@cmm.meiji.ac.jp）

駿河台：猿楽町第一校舎1階（Tel:03-3296-4427, E-mail:keiriken@cmm.meiji.ac.jp）



『行政研究所 ガイドブック』  
 パンフレット  
 《配付》4月ガイダンス時に配付  
 和泉キャンパス第一校舎入口付近  
 パンフレットコーナー他

## (3) 行政研究所

国家公務員総合職試験を目指す学生を中心に、試験対策への豊富な情報を提供するとともに、受験指導のエキスパートによる特別講義を通じて指導を行っています。国家公務員総合職試験をはじめとして、一般職試験、地方上級職試験にも対応しています。生田キャンパスでは理科系学生を対象に技術系公務員講座を開講しています。

### 【募集方法】

場所	学年	募集人員	
和泉分室	1年生	約100名	4月にガイダンスを行い、筆記・面接試験を実施する。
	2年生	約80名	
生田講座	3年生	約50名	4月にガイダンスを実施する。

〔問い合わせ先等〕

和泉：リエゾン棟2階（Tel:03-5300-1448, E-mail:izgyosei@cmm.meiji.ac.jp）

駿河台：猿楽町第一校舎1階（Tel:03-3296-4420, E-mail:gyoken@cmm.meiji.ac.jp）



## 4. 学習支援室



【明治大学学習支援】  
パンフレット

学習支援室は、学生の学習をさまざまにサポートすることを目的に、和泉、生田、中野キャンパスに設置されています。現在は、主に大学院生のTA（ティーチングアシスタント）による学習指導を行っています。

学習支援室では下記のものを用意しております。

- ・パソコン
- ・辞書、辞典、参考書、参考文献等

キャンパス	施設名	場所
和泉	和泉学習支援室	第一校舎1階
生田	理工学部学習支援室	第二校舎D館2階
	農学部学習支援室	第一校舎2号館1階
中野	学習支援コーナー	高層棟1階 (ラーニング・ラウンジ内)

※ 各学習支援室によって、支援内容や支援時間が異なるので、詳細は各学習支援室にご確認ください。

## 5. メディア自習室

### 【メディア自習室】

メディア自習室を各キャンパスに開設しています。ゼミ課題等の学習に利用してください。

場所	開室時間	備考
和泉キャンパス 和泉メディア棟2階	平日（月～金） 8：50～19：50 土曜日 8：50～16：20	共通認証アカウントでログイン
駿河台キャンパス 12号館8階	平日（月～金） 9：00～21：00 土曜日 9：00～18：00	
生田キャンパス 中央校舎5階 中央校舎6階（※） 第二校舎A館2・3階（※）	平日（月～金） 8：30～19：00 土曜日 8：30～16：00	基盤サービスアカウントでログイン （※）月～金 9：00～18：50の うち授業がない時間のみ
中野キャンパス 高層棟2階	平日（月～金） 9：00～19：30 土曜日 9：00～16：00	共通認証アカウントでログイン

※上記開室時間は変更となる場合がありますので、各キャンパスメディア支援事務室のHP・掲示を確認してください。



MEIJI  
2019年度便覧  
UNIVERSITY

全学共通事項

VII

緊急時対応

- 
1. 交通遅延発生時の授業等の措置について
  2. 大規模地震等災害発生時の対応について

## VII

# 緊急時対応

緊急時には、Oh-o! Meiji システム又は本学ホームページ等でお知らせを配信しますので、必ず確認するようにしてください。

## 1. 交通遅延発生時の授業等の措置について

### (1) 悪天候等により大規模な交通遅延が予想される場合

悪天候等により、授業日に大規模な交通遅延が予想され、授業の臨時休講等の特別な措置を講じる場合には、当該授業開始時間の3時間前までを目途に、本学ホームページ・Oh-o! Meiji システムを通じてお知らせします。

### (2) 本学への通学における主要交通機関に遅延が生じた場合

本学の各キャンパスへの通学における主要路線に大規模な遅れや運休が生じた場合は、急遽特別な措置を講じる場合があります。その場合には、本学ホームページ・Oh-o! Meiji システムを通じてお知らせします。

なお、自身が利用する交通機関の遅延により、授業を遅刻または欠席せざるを得なかった場合は、交通機関にて遅延証明書等を入手したうえで、各授業担当教員にご相談ください。

## 2. 大規模地震等災害発生時の対応について

### 【I】大規模地震発生時の行動

授業中に大規模地震が発生した場合は、あわてず次のような安全行動をとり、館内放送の指示に従ってください。本学の建物は耐震基準を満たしており、容易に倒壊することはないと想定しています。

#### (1) 地震発生時の行動

身の安全を図り、揺れがおさまるまで次の事項に留意し、冷静に行動してください。(大きな地震でも1～2分で揺れはおさまります。)

- ・机の下に隠れる、衣類や鞆等で頭を覆う等の安全行動をとり、落下物から身を守ってください。
- ・自動販売機、ロッカー等が倒れたり、窓ガラスが割れたりすることでケガをする恐れがあるため、近寄らないでください。

## (2) 地震直後の行動

大きな地震の後には、必ず余震が来ると思ってください。余震を念頭におきながら、次の事項に留意し、冷静に行動してください。

- ・余震に注意し、避難口を確保してください。避難口確保の際は、各教室に備え付けのドアストッパーを利用してください。あわてて外に出るとかえって危険な場合があります。
- ・ガスの元栓・コンセント等、火の元を確認してください。出火した場合は、消火器等を使用し初期消火活動を行うとともに、最寄りの防災センター・守衛所に連絡してください。
- ・教室内の安全を確認してください。

## (3) 地震後の行動

- ・傷病者がいる場合、最寄りの防災センター・守衛所に連絡してください。
- ・教室内の安全の再確認及び周囲の状況の確認をしてください。

## (4) 避難行動

- ・地震が発生しても、身近に危険がなければ、避難する必要はありません。しかし、館内や近隣での火災、壁に大きな亀裂が入るなど躯体への影響が懸念される場合、薬品漏出、実験機器転倒の恐れ等がある場合には、屋外へ避難することになります。その際は、館内放送の指示に従い、教員・職員の誘導により、各建物で指定された「一時集合場所」へ移動してください。
- ・授業中の場合は、授業の受講者単位で移動してください。
- ・傷病者や身体障がい者の避難をサポートしてください。
- ・屋外に避難する時は、衣類や持ち物で頭を覆い、落下物等から身を守ってください。地面の亀裂や陥没、隆起及び塀や電柱の倒壊に注意してください。
- ・避難には必ず階段を利用し、エレベーター及びエスカレーターは使用しないでください。
- ・各キャンパスの一時集合場所は、本学のホームページに掲載している「明治大学防災ガイド」(<http://www.meiji.ac.jp/koho/disaster/guide/index.html>)を確認してください。

## (5) 帰宅困難対策について

大規模地震が発生した場合、交通機関が麻痺し帰宅困難となる場合があります。無理に帰宅せず、大学施設等の安全な場所に留まるようにしてください。なお、大学では、災害用の食料等を備蓄しています。

## 【Ⅱ】火災発生時の対応

### (1) 火災を発見した場合の行動

- ・大声で「火事だ」と叫び、周りの人に知らせてください。

- ・最寄りの防災センター・守衛所・事務室に連絡してください。
  - ・消火栓の火災報知器ボタンを押してください。
  - ・消火できそうな火災は、消火器等を使用して初期消火にあたってください。
- (2) 初期消火のポイント
- ・炎や煙に惑わされず、燃えているものを確かめてください。
  - ・燃えているものに適した消火器等を使用して、適切な距離（3～5 m）から消火してください。
  - ・できるだけ多くの人で消火器等を集めて、一気に消火してください。
  - ・2か所以上から同時に出火していたら、人命に影響を及ぼす場所の消火を優先してください。
  - ・消火器では消えないような火災のときは、無理に消そうとせず、直ちに避難してください。
- (3) 避難行動
- ・煙が発生した場合には、姿勢を低くし、ハンカチを口と鼻にあてるなどして煙を吸わないようにしてください。
  - ・建物内で火災が発生した場合、その煙・熱等で感知器が作動し、自動で防火戸・防火シャッターが閉鎖します。避難する際に防火戸が閉まった場合は、避難方向に出られるよう開けられます。
  - ・防火戸・防火シャッターが自動で閉鎖しない場合は、煙の拡散を防ぐために、必ず手動で閉めてください。
  - ・避難には必ず階段を利用し、エレベーター及びエスカレーターは使用しないでください。

### 【Ⅲ】災害発生時の連絡方法

- (1) 非常時には、電話線の切断、故障、電話パニック等のため、電話がつながりにくくなります。また、大学は家族から学生の安否の問い合わせがあっても、個別の確認は即座に対応できないことがあります。普段から、非常時の連絡方法について、家族、友人あるいはクラス・ゼミ単位で話し合っておいてください。（遠方の親戚や友人を安否確認の中継点にする・災害用伝言ダイヤル・災害用伝言板、Google パーソンファインダー、J-anpi 等を利用するなど。）
- (2) 大学からの情報の伝達・安否確認については地震発生後、体制が整い次第、ホームページ及び所属の学部事務室から Oh-ol Meiji システムを通じてお知らせしますので、その指示に従ってください。

## 《参考》

・災害発生時の公衆電話・

災害が発生し、加入電話の発信が規制されると、緊急通報（119）も含めて電話がかかりにくくなります。そうした時は、比較的公衆電話がつながるようです。あらかじめ公衆電話がどこにあるか確かめておきましょう。災害救助法が適用される規模の災害が発生した際に運用されますが、電力会社からの送電が止まっても、NTT回線がつながっていれば、無料で電話がかけられます。

## 【IV】 平常時の備え

- (1) 本学 HP 内に掲出の「明治大学防災ガイド」には避難マニュアル、避難場所、備蓄品、帰宅困難時の対応、応急手当など災害時に必要な情報が載っています。必ず確認をしてください。
- (2) 非常時に備え、避難経路、避難先等を確認しておいてください。避難路（通路、階段等）には物を置かないようにし、出入口周辺のロッカー、戸棚等の転倒防止などを実施してください。また、ロッカー、戸棚等の上には物を置かないようにしてください。
- (3) 火災の発生に備え、消火器・消火栓の位置、使用方法を確認しておいてください。
- (4) 実験室や研究室では化学薬品や発火物等の危険物の安全対策を施してください。
- (5) 応急手当の方法を身につけてください。また、機会を見つけて防災訓練、救急救命訓練等に参加してください。



## 参考資料

1. 明治大学の「建学の精神」と「使命」
2. 大学の沿革
3. 校歌
4. 各種規程
5. 学費等一覧
6. 明治大学の環境保全活動への取組み
7. キャンパス案内

## 1. 明治大学の「建学の精神」と「使命」

明治大学は、封建的な社会から近代社会へと変容する時代に、個人の権利を確立し、自由な社会を実現するために、フランス法学を教授する明治法律学校として、1881（明治14）年に創立されました。学部の増設にともなって総合大学となった現在でも、創立時からの伝統によって確立された建学の精神「権利自由，独立自治」に基づき、自由と自治の精神を養うことを明治大学の理念としています。

「権利自由，独立自治」は、個人の権利や自由を認め、学問の独立を基礎として自律の精神を養うという理念を広く普及させることを意味しています。「個」の確立を通じて近代化を図るべきであるとの視点のもと、近代市民の育成を目指し、創立以来有為な人材を数多く輩出してきました。「個」の確立を基礎とした教育方針は、「個を強くする大学」という理念へと継承されています。

グローバル化が一段と進展する中で、わが国においては、明治維新や戦後改革に次ぐ「第三の開国」とも言うべき大きな質的転換が迫られています。明治大学の建学の精神「権利自由，独立自治」，そして「個」の確立が改めて、重要な意味を持つ時代といえます。このような時代には、社会や組織の中にあっても、世界を見据えて自らの使命，役割を自覚し、他者との「連携・共生」を図りつつも、「個」として光り輝く人材が求められています。

時代の変化や社会の要請を先取りし、未来に羽ばたく優れた人材を育成するため、そして新しい時代にふさわしい価値を見出し、世界に向けて発信するため、明治大学は、歴史と伝統に安住することなく改革を推進していくことが必要です。「前へ」の精神を堅持しながら世界に開かれた大学を目指していきます。

そこで、建学の精神に基づく長年の歴史と伝統を踏まえつつ、これからの21世紀の世界を見据え、明治大学は「世界へ — 『個』を強め、世界をつなぎ、未来へ —」を大学の基本理念として付加するとともに、「知の創造と人材の育成を通し、自由で平和，豊かな社会を実現する」を使命とし、教育・研究・社会貢献等に取り組んでいきます。

— 建学の精神 —  
権利自由  
独立自治

— 使 命 —  
世界へ — 「個」を強め、世界をつなぎ、未来へ —  
知の創造と人材の育成を通し、自由で平和，豊かな社会を実現する

## 2. 大学の沿革

### 前 史

明治法律学校、のちの明治大学は岸本辰雄・宮城浩蔵・矢代操によって創立されました。岸本は鳥取藩、宮城は天童藩、矢代は鯖江藩といったように3人とも地方、それもかなり江戸から隔てた藩内で、しかも禄高が低い士族の家に、嘉永年間に生まれ、育ちました。

やがて、彼らは幕末維新の動乱と変革の中、明治政府の命をうけた藩の選抜生（貢進生）として上京しました。そして彼らが出会ったところは明法寮（のちの司法省法学校）でした。同校は司法省が設立したものであり、司法官僚を速成することが目的でした。この学校で「お雇い外国人」教師のボアソナードらからフランス法学を学んだ彼らは、それぞれの道を歩みました。

すなわち、岸本はフランスに留学し、帰国後は判事に、また宮城も同国に留学し、帰国後は検事になりました。矢代は元老院に就職し、その傍ら法律私塾の講法学社（北畠道竜設立）等の経営と教育に当たりました。

### 明治法律学校の誕生

司法省法学校在学以来、きわめて親しい間柄の創立者3人は、本務は異なりながらも、常に最新、かつ本格的な法律教育をすることが脳裏にありました。

一方、講法学社の設置者の経営姿勢に不満をもっていた学生らは退学し、その内、十数名は神田小川町の長屋で自主学習をしていました。彼らはやがて、以前、同社で講師をしていた岸本・宮城に新しい法律学校の開校を願いました。岸本らは友人であり、講法学社において学生に慕われていた矢代を誘い、東京府に私立法律学校設置願いを提出しました。そして、ついに1881（明治14）年1月17日、麹町区の数寄屋橋の一角・島原藩邸跡に法学校を開校しました。時あたかも自由民権の風潮の真っ只中、明治法律学校は「権利自由」を校訓とし、フランス法を中心として教育に当たっていきました。

同校は資金難に苦しみますが、志願者は日に日に急増していきました。そのため、ついに1886（同19）年、神田南甲賀町に自前の校舎を新築し、移転しました。

しかし、その後の同校の歩みは必ずしも順調ではありませんでした。特別監督条規等により東京帝国大学の統括・管理下に置かれたり、私学併合を企図されるなどしました。「権利自由」を標榜する本学は特にその標的とされました。また、国策によるドイツ・イギリス法の保護は、やがてフランス法（本学など）と対立を引き起こしました。その頂点は民法典施行をめぐる大論争ですが、結果としてフランス法系は敗北しました。

### 大学昇格から戦時体制下へ

明治法律学校が大学令による大学（「明治大学」）となったのは1920（大正9）年のことです。しかし、そこにたどりつくまでには並々ならぬ苦闘と努力がありました。学位「明法学士」の発案と授与，専門学校令による「明治大学」認可，法・商・政・文の4学部体制，駿河台キャンパスの移転，大学昇格のための募金運動などはその代表的な事例です。とにもかくにも教職員・学生・校友らの奮闘努力により，総合大学としての明治大学が成立したのです。

キャンパスでは留学から帰った新進気鋭の教員，かなりの数に上る留学生，さらには大正デモクラシーを謳歌する学生，そして時には学園騒動に関係する人達といった新たな動きが顕著になりました。まさに伝統の在野精神・反骨精神を基軸に学園は右に左にと揺れたり，また良きにつけ悪しきにつけ活況を呈していったといえます。

そのような学園に大打撃を与えたのは関東大震災（1923（大正12）年9月1日）でした。しかし，壊滅的な学園の焼け跡にかけつけ，いち早く復旧・復興に当たったのは教職員はもとより，学生・校友でした。その結果，1928（昭和3）年には記念館で復興の式典を挙げるまでになりました。

しかし，やがて社会は経済不況・軍事拡大・テロといった暗雲がたちこめ，明治大学もまたファシズムや戦時体制（とくに太平洋戦争）に巻き込まれるようになりました。興亜科の設置や勤労働員・学徒出陣などはその典型的な例です。ただ，その一方，女子教育の拡大，スポーツの振興，予科の移転（和泉キャンパスの開設）など，前向きな側面が認められたのも事実です。

### 戦後の復興から新時代へ

本学は1949（昭和24）年，新制明治大学として認可され，再出発しました。学部は法・商・政治経済・文・工・農の6学部からなり，さらに翌月には第2部（夜間制）が設置されました。当然，このころは当時の社会状況と同様に，本学内においても大きな戸惑いと混乱が生じました。しかし，その一方，新しい大学をめざして気概と希望にみちていました。

その後，本学では生田キャンパスの開設，大学院の拡充，経営学部の新設，さらには新校舎の建設が進められていきました。こうした制度と施設設備の拡充は急速に推進されました。そして1990年代後半から，明治大学は新たなステージに立ちました。地上23階建てのリバティタワーに象徴される大規模施設を相次いで整備するとともに，時代の要請に応える学部・大学院の改組・増設を進めました。2013年度には63年ぶりとなる新キャンパス・中野キャンパスを開設しました。

建学の精神を受け継ぎながら，新しい時代を担い，「世界へ」さらなる飛躍を目指す都心型大学として，明治大学はたゆまぬ自己検証と将来像の構築につとめています。

◎明治大学の歴史（年表）

<b>明 治</b>		
1880年	2月 12月	岸本辰雄，仏国留学より帰朝（宮城浩蔵 6 月） 明治法律学校設立願提出 （麹町区上六番町36番地宮城浩蔵屋敷内）
1881年	1月	明治法律学校開校 （有楽町 3 丁目 1 番地数寄屋橋内旧島原藩邸内）
1886年	8月 12月	私立法律学校特別監督条規公布 有楽町旧島原邸より神田駿河台南甲賀町11に新築移転
1888年	7月 8月	校長・教頭の制を置く，初代校長に岸本辰雄，教頭に宮城浩蔵が就任 特別認可学校規則により法学部・政治学部の 2 学部が認可される
1900年	2月	校則を改正し，卒業生に「明法学士」の称号を認可
1901年	5月	制服・制帽の制を定める
1903年	8月	明治法律学校を「明治大学」と改称（専門学校令）
1904年	5月	学則改正により法学部・政学部・文学部・商学部設置，各学部に本科・専門科設置
1905年	7月	大学組織を財団法人に改める
1911年	10月	最初の記念館落成（現在の駿河台キャンパス） 創立30周年記念式典挙行
1912年	4月 7月	創立者岸本辰雄逝去 政学部を政治経済科と改称
<b>大 正</b>		
1920年	4月 11月	大学令による大学設立認可 明治大学校歌公示（作詞・児玉花外，作曲・山田耕筰）
1921年	2月 4月	大学予科校舎（駿河台）竣工 専門部に二部法科設置
1923年	4月	専門部に二部経済科設置
1925年	7月	政治経済学部認可
<b>昭 和</b>		
1928年	4月	女子法科設置許可（翌年女子部として開校）
1929年	4月	専門部商科二部設置
1930年	4月	明治大学商業学校設置
1931年	12月	専門部経済科（二部）の呼称を専門部政治経済科と改称
1932年	4月	専門部文科設置
1933年	8月	予科を和泉に移転すべく校舎建築着工（翌年移転）
1939年	9月	専門部興亜科を新設，経営・貿易・農政・厚生 の 4 科設置
1944年	3月 4月	女子部を改め明治女子専門学校設置 東京明治工業専門学校設置，専門部商科を経営科と改称
1945年	9月	興亜科を産業経済科と改称
1946年	6月	明治農業専門学校設置
1949年	2月 3月	学校教育法により明治大学設置，法学部・商学部・政治経済学部・文学部・工学部・農学部設置 法学部・商学部・政治経済学部・文学部に二部設置
1950年	3月 4月 5月	工学部に二部を設置 短期大学設置 生田キャンパス開設
1951年	3月	大学組織を学校法人に改める
1952年	4月	大学院設置
1953年	4月 12月	経営学部設置 大学院校舎竣工
1957年	4月	大学院文学研究科設置
1959年	4月	大学院農学研究科・経営学研究科設置
1960年	3月	創立80周年記念事業としてアラスカ学術調査隊出発
1961年	4月	大学院工学研究科建築学専攻博士課程設置
1963年	4月	大学院政治経済学研究科経済学専攻博士課程設置
1965年	3月	生田第二校舎，2・3号館竣工
1966年	3月	大学院工学研究科工業化学専攻修士・博士課程設置
1974年	1月	連合父母会結成
1978年	4月	大学院農学研究科農芸化学専攻・農学専攻・農業経済学専攻設置
1980年	11月	創立100周年記念式典挙行
1983年	3月	生田第一校舎 3 号館竣工



1984年	4月	創立100周年記念図書館竣工
1985年	7月	創立100周年記念大学会館竣工
1987年	5月	和泉校舎図書館増築竣工
1988年	10月	和泉第1校舎竣工
平成		
1989年	2月	生田第一校舎4号館竣工
	4月	工学部を理工学部へ改組
	6月	生田第二校舎6号館竣工
1991年	1月	生田中央校舎竣工
1993年	4月	大学院理工学研究科設置，基礎理工学専攻修士課程設置
	9月	和泉校舎新第一学生会館（新学生食堂）竣工
1994年	3月	駿河台12号館竣工
	10月	『明治大学百年史』完結
1995年	4月	大学院理工学研究科，基礎理工学専攻博士課程設置
	11月	明治大学発祥の地に記念碑建立 （千代田区有楽町2丁目）
1996年	9月	和泉校舎体育館竣工
1998年	7月	明治大学ハイテク・リサーチ・センター竣工
	9月	生田第一校舎5号館竣工
1999年	3月	創立120周年記念館リバティタワー竣工 清里セミナーハウス竣工 生田構造物試験棟竣工
	4月	リバティアカデミー設立
2000年	3月	生田食堂館（スクエア21）竣工
	4月	農学部生命科学科設置 司書課程・司書教諭課程設置
	8月	生田第一校舎2号館竣工
	10月	知的資産センター設立 駿河台校舎中央図書館竣工
2001年	11月	創立120周年・創立者生誕150周年記念式典・祝賀会
2002年	4月	政治経済学部（一部）地域行政学科設置 文学部（一部）心理社会学科設置 経営学部会計学科，公共経営学科設置
2003年	4月	大学院農学研究科生命科学専攻設置
	12月	アカデミーコモン竣工
2004年	3月	生田第二校舎A館竣工
	4月	短期大学・二部学生募集停止 情報コミュニケーション学部設置 文学部文学科文芸メディア専攻設置 法科大学院設置 大学院ガバナンス研究科設置 大学院グローバル・ビジネス研究科設置 心理臨床センター設置
2005年	3月	和泉メディア棟竣工
	4月	大学院文学研究科臨床人間学専攻設置 大学院会計専門職研究科設置
2006年	4月	理工学部工業化学科を応用科学科に名称変更
2007年	4月	理工学部電気電子生命学科設置
	11月	短期大学廃止
	12月	マレーシア工科大学構内に明治大学マレーシア・サテライト・オフィスを設置
2008年	4月	国際日本学部設置 大学院理工学研究科新領域創造専攻設置 大学院情報コミュニケーション研究科設置 大学院教養デザイン研究科設置 農学部農業経済学科を食料環境政策学科へ名称変更
2009年	3月	和泉インターナショナルハウス（留学生宿舎）竣工
	10月	米沢嘉博記念図書館開館
	12月	「めいじろう」が大学公式キャラクターに決定
2010年	4月	平和教育登戸研究所資料館開館
	6月	和泉総合体育館東棟竣工
2011年	3月	植物工場基盤技術研究センター竣工
	4月	大学院先端数理科学研究科設置

	6月	明治大学震災復興支援センター開設
	7月	中国・北京市内に明治大学北京事務所開所
	10月	阿久悠記念館開館
	11月	創立130周年記念式典挙行
	12月	創立130周年記念生田第二校舎D館竣工
2012年	1月	創立130周年記念黒川農場竣工
	3月	創立130周年記念和泉新図書館竣工
	4月	大学院国際日本学研究科設置
2013年	1月	創立130周年記念グローバルフロント竣工
		中野キャンパス竣工
	4月	総合数理学部設置
	8月	明治大学アセアンセンター開所
2014年	4月	大学院グローバル・ガバナンス研究科設置
2015年	2月	男女共同参画推進センター設立
2018年	4月	文学部心理社会学科哲学専攻設置



3. 校歌

明治大学校歌

児玉花外 作詩  
山田耕筰 作曲

Tempo di marcia ben marcato (♩ = 112)

しーらくもなびくーすーるーがだいまー  
ゆひいでたるーわーこーうどがつくやじだ  
いのあーけーのーかねおんかのうし  
おーみーちーびきてとげしいしんのはー  
えーになうーめいじそのなぞわれらーがほこ  
うおおめいじそのなぞわれらーがほこ

明治大学校歌

山田耕筰 作曲  
児玉花外 作詩

一 白雲なびく駿河台  
眉秀でたる若人が  
撞くや時代の暁の鐘  
文化の潮みちびきて  
遂げし維新の榮になふ  
明治その名ぞ吾等が母校  
明治その名ぞ吾等が母校

二 權利自由の揺籃の  
歴史は古く今もなほ  
強き光に輝けり  
獨立自治の旗翳し  
高き理想の道を行く  
我等が健児の意気をば知るや  
我等が健児の意気をば知るや

三 霊峰不二を仰ぎつつ  
刻苦研鑽他念なき  
我等に燃ゆる希望あり  
いでや東亜の一角に  
時代の夢を破るべく  
正義の鐘を打ち鳴らさむ  
正義の鐘を打ち鳴らさむ

## 4. 各種規程

### 明 治 大 学 学 則 (抜粋)

#### 第1章 目的

第1条 本大学は、教育基本法及び学校教育法に基づき、学術の理論と応用とを教授研究して、有為な人材を育成し、文化の発展と人類の福祉に貢献することを目的とする。

2 本大学は、前項の目的を達成するため、教育研究活動等の状況について自ら点検し、評価する。

#### 第2章 大学の組織

第2条 本大学には、学部と大学院を置く。

2 本大学に、次の学部、学科を置く。

法	学	部	法律学科
商	学	部	商学科
政 治 経 済 学	部	政治学科，経済学科，地域行政学科	
文	学	部	文学科，史学地理学科，心理社会学科
理 工 学	部	電気電子生命学科，機械工学科，機械情報工学科，建築学科， 応用化学科，情報科学科，数学科，物理学科	
農	学	部	農学科，食料環境政策学科，農芸化学科，生命科学科
経 営 学	部	経営学科，会計学科，公共経営学科	
情報コミュニケーション	学部	情報コミュニケーション学科	
国 際 日 本 学	部	国際日本学科	
総 合 数 理 学	部	現象数理学科，先端メディアサイエンス学科，ネットワークデザイン学科	

3 各学部における学科ごとの人材養成その他の教育研究上の目的については、別表9のとおりとする。

4 各学部は、前項に規定する目的を踏まえて、次の方針を定める。

- (1) 卒業の認定に関する方針
- (2) 教育課程の編成及び実施に関する方針
- (3) 入学者の受入れに関する方針

5 前項各号の方針については、別に定める。

#### 第2章の2 修業年限及び在学年限

第2条の2 学部の修業年限は4年とし、同一学部には、8年を超えて在学することができない。

2 前項の規定にかかわらず、本大学に3年以上在学し、各学部の定める卒業に必要な単位を優れた成績で修得した者で、当該学部教授会が適切と認めた場合には、卒業することができる。

3 2年次に編入学した者の当該学部の修業年限は3年とし、7年を超えて在学することができない。

4 3年次に編入学した者の当該学部の修業年限は2年とし、6年を超えて在学することができない。

#### 第2条の3 削除

#### 第3章 教職員組織

省略

#### 第4章 学部教授会，連合教授会

省略

#### 第5章 学年，学期，休日及び休業日

第14条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第15条 学年は、春学期と秋学期の2学期に分け、期間については、当該年度の学年暦において定める。

第16条 次に掲げる日を、休日及び休業日とする。

- (1) 日曜日
  - (2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
  - (3) 本大学創立記念日（1月17日）
  - (4) 本大学創立記念祝日（11月1日）
  - (5) 春季休業、夏季休業及び冬季休業（当該年度の学年暦において定める。）
- 2 前項の規定にかかわらず、教育上必要があるときは、休日又は休業日に授業を行うことがある。
- 3 必要がある場合は、第1項に定めた休業日のほか、臨時に休業日を定めることができる。

#### 第6章 教育課程及び単位数

第17条 各学部は、教育上の目的を達成するために必要な授業科目を開設し、体系的に教育課程を編成する。

第18条 教育課程は、各授業科目を必修科目、選択科目及び自由科目に分け、これを各年次に配当して編成する。

第19条 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数を計算する。

- (1) 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で別に定める時間の授業をもって1単位とする。
  - (2) 実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で別に定める時間の授業をもって1単位とする。
  - (3) 授業科目について、講義、演習、実験、学習又は実技のうち2以上の方法の併用により行う場合の単位数を計算するに当たっては、その組み合わせに応じ、前2号に規定する基準を考慮して本大学が定める時間の授業をもって1単位とする。
- 2 前項の規定にかかわらず、卒業論文、卒業研究及び卒業制作等の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位を授与することが適切と認められる場合には、これらに必要な学修等を考慮して、単位数を定めることができる。

#### 第19条の2 削除

第19条の3 授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。

- 2 本大学は、教育上有益と認めるときは、当該学部教授会の議を経て、文部科学大臣が別に定めるところにより、前項の授業を多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。
- 3 前項の授業の方法により修得する単位数は、卒業の要件として修得すべき単位数のうち、60単位を超えないものとする。

第20条 他の学部へ属する授業科目を選択履修しようとする者は、60単位以内に限り、修得することができる。

2 前項の場合において、履修できる授業科目等については、学部ごとに定める。

第20条の2 本大学は、教育上有益と認めるときは、当該学部教授会の議を経て、学生が他の大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、60単位を超えない範囲で本大学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 本大学は、教育上有益と認めるときは、当該学部教授会の議を経て、学生が外国の大学又は短期大学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し、修得した単位を、30単位を超えない範囲で本大学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

第20条の3 本大学は、教育上有益と認めるときは、当該学部教授会の議を経て、学生が行う短期大学又は高等専門学校専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本大学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

2 前項により与えることのできる単位数は、前条及び第28条の2第5項により本大学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

第20条の4 本大学は、教育上有益と認めるときは、当該学部教授会の議を経て、学生が本大学に入学する前に、大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）を、本大学に入学した後の本大学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

## 各種規程

---

2 本大学は、教育上有益と認めるときは、当該学部教授会の議を経て、学生が本大学に入学する前に行った前条第1項に規定する学修を、本大学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

3 前2項により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、編入学の場合を除き、本大学において修得した単位以外のものについては、第20条の2第1項及び第2項、前条第1項並びに第28条の2第5項により本大学において修得したものとみなす単位数と第20条第1項により修得した単位数とを合わせて60単位を超えないものとする。

第21条 学生は、履修しようとする授業科目を毎年所定の期間内に届け出なければならない。

第22条 各学部における授業科目の種類及びその単位数は、別表1及び別表1の2のとおりとする。

### 第7章 入学、編入学、留学、休学、復学、退学及び再入学

第23条 入学の時期は、学期の始めとする。

第24条 本大学の学部に入學することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する資格を持ち、本大学の選抜試験に合格した者とする。

- (1) 高等学校を卒業した者
- (2) 中等教育学校を卒業した者
- (3) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者
- (4) 通常の課程以外の課程によって前号に相当する学校教育を修了した者
- (5) 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又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの
- (6) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (7) 専修学校の高等課程（修業年限が3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) 文部科学大臣の指定した者
- (9) 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規程による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
- (10) 高等学校に2年以上在学した者（これに準ずる者として文部科学大臣が定める者を含む。）であって、各学部の定める分野において特に優れた資質を有すると認めたもの
- (11) その他本大学において相当の年齢に達し高等学校卒業者と同等以上の学力があると認めた者

第25条 入学を志願する者は、本大学所定の手続によって、願い出るものとする。

第26条 入学を許可された者は、本大学所定の入学手続書類をもって指定の手続期間内に入学手続を完了しなければならない。

第27条 本大学の学生で、他の学部へ移ろうとする者又は同一学部で所属の部、科あるいは専攻を変更しようとする者については、欠員のある場合に選考の上、これを許可することがある。

2 本大学を卒業した者が編入学を願い出た場合、前項の規定を準用する。ただし、卒業した学科又は専攻への編入学は認めない。

第28条 他の大学等に在学した者で、次の各号のいずれかに該当する資格を有する者が本大学に編入学を願い出た場合は、欠員のある場合に限り、選考の上、入学を許可することがある。

- (1) 大学を卒業又は1年以上在学した者
- (2) 短期大学を卒業した者
- (3) 高等専門学校を卒業した者
- (4) 高等学校、中等教育学校の後期課程及び特別支援学校の高等部の専攻科のうち、文部科学大臣が定める基準を満たす課程を修了した者
- (5) その他前各号と同等以上の学力があると認めた者

第28条の2 外国の大学において授業科目を履修しようとする者は、所定の留学願を提出し、許可を得て留学することができる。

- 2 前項による留学期間は、1年以内とする。ただし、特に必要と認める場合は、引き続き1年に限り、留学期間の延長を許可することができる。
- 3 前項の規定にかかわらず、外国の大学との複数学位協定による留学期間については、当該協定の定めによるものとする。
- 4 留学期間は、在学年数に算入する。
- 5 留学によって修得した単位は、当該学部教授会の議を経て、60単位を超えない範囲で本大学において修得した単位として認定することができる。
- 6 その他留学に関する事項は、別に定める。

第29条 病気その他やむを得ない事由により休学しようとする者は、その事由を明記し、保証人連署の上願い出て許可を得なければならない。

- 2 病気を事由とする休学願には、医師の診断書を添えなければならない。
- 3 休学は、当該学期の期間とする。ただし、当該休学期間が満了してもなお休学を要する場合には、所定の手続を経て許可を得た上、引き続き次の学期について休学することができる。
- 4 前項の規定により休学期間を延長するときは、当初の休学期間を含めて2年を限度とする。ただし、特別の事情がある場合には、所定の手続を経て、更に2年を上限として休学を許可することがある。
- 5 在学中に休学することができる期間は、通算して4年を超えることができない。ただし、2年次に編入学した者については通算して3年、3年次に編入学した者については通算して2年を限度とする。
- 6 休学者は、学期の始めてなければ、復学することができない。
- 7 休学期間は、第2条の2に定める在学年数に算入しない。

第30条 病気その他の事由によって、退学しようとする者は、その事由を明記し、保証人連署で願い出なければならない。

第31条 削除

第32条 退学者が再入学を願い出たときは、当該学部の教授会の議を経て、選考試験の上、学期の始めに限り、許可することがある。

第33条 入学、編入学、留学、休学、復学、退学及び再入学の許可は、当該学部の教授会の議を経て、学長がこれを行う。

## 第8章 収容定員

省略

## 第9章 委託学生、科目等履修生、聴講生、特別聴講学生、外国人留学生及び交換留学生

第35条 委託学生、科目等履修生又は聴講生として入学を志願する者があるときは、正規の学生の学修に妨げがない限り、選考の上、許可することがある。

第36条 委託学生とは、官公庁、外国政府その他の委託に基づき、第23条及び第24条の規定によらないで、本大学において学修を許可された者をいう。

第37条 委託学生は、履修した科目について試験を受けなければならない。

- 2 前項の試験に合格した者には、証明書を交付する。

第38条 科目等履修生とは、単位修得を目的として、学部等の授業科目についての履修を、1科目又は複数科目許可された者をいう。

- 2 科目等履修生がその履修した科目について試験を受け、合格したときは、単位を与える。

第38条の2 聴講生とは、学部の授業科目についての聴講を、1科目又は数科目許可された者をいう。

第38条の3 本章の規定に定めるほか、科目等履修生及び聴講生に関し必要な事項は、別に規程で定める。

第39条 委託学生は、正規の学生と同様別表5に定める学費を納めなければならない。

第40条 科目等履修生は、別表6に定める入学金及び履修料を納めなければならない。

第40条の2 聴講生は、別表7に定める入学金及び聴講料を納めなければならない。

第41条 委託学生、科目等履修生及び聴講生については、本章の規定のほか、正規の学生についての規定を準用する。ただし、



## 各種規程

第45条の規定は、準用しない。

第41条の2 特別聴講学生とは、他の大学と本大学との間で締結した協定に基づき、当該大学に在学する学生のうち、本大学における授業科目の履修を許可された者をいう。

2 特別聴講学生の受入れ、学費等に関し必要な事項は、別に定める。

第42条 外国人で本大学に入学を志願する者があるときは、選考の上、外国人留学生として入学を許可することがある。

2 この学則に規定するもののほか、外国人留学生について必要な事項は、別に定める。

第42条の2 本大学と外国の大学との学生交流協定に基づき、本大学に入学を志願する者があるときは、選考の上、交換留学生として入学を許可することがある。

2 交換留学生の入学、在学年限、学費等に関する事項は、別に定める。

### 第10章 試験、卒業及び学位

第43条 履修した授業科目については、定期の試験を行い、学業成績を考査する。

2 学費の納付を怠っている者は、試験を受けることができない。

3 やむを得ない事由のため、定期の試験を受けることができなかった者については、特別試験を行うことがある。

4 試験の方法は、各学部の教授会で定め、筆記試験は、別に定める試験規程によって実施する。

第44条 学業成績は、次のとおりとし、S、A、B、Cを合格、Fを不合格とする。

学業成績	S	A	B	C	F
(点数)	(100~90)	(89~80)	(79~70)	(69~60)	(59~0)

2 合格した授業科目については、所定の単位を修得したものと認める。

3 不合格の授業科目については、特別試験を行うことができる。

第45条 第2条の2各項のいずれかに規定する在学期間を満たし、所定の授業科目を履修し、かつ、所定数の単位を修得し、卒業した者には、学士の学位を授与する。

2 学位を授与された者には、学位記を授与する。

3 学位に関し必要な事項は、明治大学学位規程（昭和33年規程第8号）の定めるところによる。

第46条 削除

### 第11章 教職関係科目

第47条 本大学に教育職員免許状を得るために必要な科目を置く。

第48条 中学校又は高等学校の教員免許状を得ようとする者は、別表8に定める履修料を納め、教育職員免許法及び同法施行規則に定める科目の単位を修得しなければならない。

第49条 本大学において開設する授業科目、単位数及び各学部の学生として受けることのできる免許状の種類は、別表2のとおりとする。

### 第12章 学芸員関係科目及び社会教育主事関係科目

第50条 本大学に学芸員資格取得のために必要な科目を置く。

第51条 学芸員の資格を得ようとする者は、別表8に定める履修料を納め、学芸員資格取得のために必要な科目の単位を修得しなければならない。

第52条 学芸員資格取得のために必要な科目及びその単位数は、別表3のとおりとする。

第52条の2 本大学に社会教育主事資格取得のために必要な科目を置く。

第52条の3 社会教育主事の資格を得ようとする者は、別表8に定める履修料を納め、社会教育主事資格取得のために必要な科目の単位を修得しなければならない。

第52条の4 社会教育主事資格取得のために必要な科目及びその単位数は、別表4のとおりとする。

### 第12章の2 司書関係科目及び司書教諭関係科目

第52条の5 本大学に司書資格取得のために必要な科目を置く。

第52条の6 司書の資格を得ようとする者は、別表8に定める履修料を納め、司書資格取得のために必要な科目の単位を修得しなければならない。

第52条の7 司書資格取得のために必要な科目及びその単位数は、別表4の2のとおりとする。

第52条の8 本大学に司書教諭資格取得のために必要な科目を置く。

第52条の9 司書教諭の資格を得ようとする者は、別表8に定める履修料を納め、司書教諭資格取得のために必要な科目の単位を修得しなければならない。

第52条の10 司書教諭資格取得のために必要な科目及びその単位数は、別表4の3のとおりとする。

#### 第13章 検定料，入学金，授業料その他

第53条 入学試験を受けようとする者は、別表5に定める当該検定料を納めなければならない。

第54条 入学を許可された者は、別表5に定める入学金を納めるものとする。

第55条 転科，編入学又は再入学の試験を受けようとする者は、別表5に定める当該検定料を納めなければならない。

第56条 各学部の学生は、別表5に定める授業料その他所定の学費を納めなければならない。

第57条 削除

第58条 削除

第59条 授業料その他所定の学費は、学期の始めに納めなければならない。

第60条 検定料，入学金，授業料その他所定の学費の納入について必要な事項は、別に定める。

第61条 いったん納めた検定料及び学費は、返還しない。

第62条 学費の納付を怠った者は、除籍する。

#### 第14章 大学院

第63条 大学院学則は、別に定める。

#### 第15章 附属研究機関及び附属施設

第64条 本大学に次の附属研究機関及び附属施設を置く。

- (1) 研究・知財戦略機構
- (2) 国際連携機構
- (3) 図書館
- (4) 博物館
- (5) 心理臨床センター
- (6) 工作工場
- (7) 農場
- (8) 体育館
- (9) 寄宿舎

2 研究・知財戦略機構，国際連携機構，図書館，博物館，心理臨床センター，工作工場，農場，体育館及び寄宿舎については、別に規程で定める。

#### 第16章 賞罰

第65条 人物，学業ともに優秀な者には、授賞することがある。

第66条 学生が、本大学の校規に違背し、若しくは本学園の秩序を乱し、又は学生の本分に反する行為があったときは、その情状によって懲戒を行う。

2 懲戒は、けん責，停学及び退学の3種とする。

第67条 次の各号のいずれかに該当する者は、退学させる。

- (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者



各種規程

- (2) 本学園の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者
- (3) 正当の理由なくして、学業を怠る者

第68条 賞罰は、当該学部の教授会の議を経て学長が行う。

第17章 厚生保健施設及び奨学制度

第69条 厚生保健施設及び奨学制度については、別に規程で定める。

附則及び別表1～8省略

別表9 人材養成その他の教育研究上の目的

学部	学科	目的
法学部	法律学科	「権利自由」・「独立自治」の建学の精神にのっとり、幅広い高度な教養教育・基礎法学教育・多様な法律分野にわたる法学教育を行い、これを基礎とした豊かな人間性・人権感覚・法的思考の涵養を通じて、現代社会の要請に応える自律的な市民社会の担い手を育成することを教育目標とする。この目標の下、多様な教養・言語・情報科目を設置して教育を充実させ、将来の進路に応じたコース制カリキュラム編成により、法律学・隣接諸科学の体系的研究及び実践的教育を実施し、社会に生起する諸事象から地球規模の視点に立脚して法的問題を発見・分析し問題を解決する能力と研究者を含めた法務・公共法務・国際関係・情報化社会・ビジネス社会の担い手としての活動に不可欠な創造的な思考力を養成することを目的とする。
商学部	商学科	「権利自由」・「独立自治」の建学の精神及び「学理実際兼ね通ずる人材の養成」という学部創設以来の基本的教育理念を継承し、専門と教養の「知の融合」を通じて、学生の内に新たな価値観、人間観及び世界観を「創生」することで、社会において活躍できる有為な人材を育成する。このため、商学の専門知識と深い教養とを内面的に融合させるとともに、さらに「総合的市場科学」の視点に基づき商学の最先端分野の理論的・実証的研究を行い、その成果を学生に教授することで、市場現象にかかわる多様な問題を的確に分析して解決ができる総合的判断力の涵養を目的とする。
政治経済学部	政治学科	政治学科は、社会の基本的枠組を決定する政治プロセス及びそれを支える社会の様々な状況を把握・分析する能力を育成し、幅広い視野と専門性を兼ね備えた学生を養成することを目的とする。とりわけ、グローバル化が進展する現代社会に対応するため、国際感覚を持ち、政治・社会に関する専門的な議論ができる学生を養成する。人材養成の観点からは、外国語能力に優れ、政治及び社会に関する分析能力を備えた人材を輩出する。
	経済学科	経済学科は、希少な経済資源の分配、生産及び消費によって、人々の経済的厚生を高めていく方法を分析し、理解させることを目的とする。それを踏まえて、本学科では、単に経済学の視点からだけではなく、他学科に設置されている政治学、行政学及び社会学系科目並びにその他学際的科目も履修させ、総合的視点から経済学を学ばせる。そして、この視点から多様な経済事象を分析し、政策立案ができ、かつ、グローバル化の進行に十分に対応できる人材を育成する。
	地域行政学科	地域行政学科は、自立して意思決定ができ、地域で活躍できる人材を養成することを目的とする。グローバリゼーション下の地域は、多様な意味を持つゆえに多くの可能性を持ち、反面で諸問題を抱えている。それゆえ、地域を構成する住民、企業及び自治体並びにそれらが機能するための共同体、産業及び行政をコーディネートさせることが不可欠であるため、地域をめぐる「理論」と「現実」及び諸課題を解決するための「運用」・「対処」の仕方を習得させる。
文学部	文学科	文学部は、究極的には人間そのものを総合的に理解することを目的として構成されているが、日本文学、英米文学、ドイツ文学、フランス文学、演劇学及び芸文メディアの6専攻からなる文学科は、「主体的に学ぶ能力」と「国際的視野」を身につけた創造的かつ人間性豊かな教養人の育成を目的とする。さらに、本学科は、文学・思想・文化・芸術・メディアなどの様々な分野に大きな関心を寄せ、表現された現象を論理的に分析し、その結果を明晰に構築する訓練を重ねること、表面的事柄に惑わされることなく、事物の本質を客観的に判断できる能力を培い、それらを積極的に自らのメッセージとして、広く世界へと発信できる学生の育成を目的とする。
	史学地理学科	文学部は、究極的には人間そのものを総合的に理解することを目的として構成されているが、日本史学、アジア史、西洋史学、考古学及び地理学の5専攻からなる史学地理学科は、人間社会の歴史の探究を本旨とし、世界各地域に関する歴史的・地理的認識を深めるとともに、人間社会を多角的に把握する思考力を養い、創造的かつ人間性豊かな教養人の育成を目的とする。さらに、本学科は、史料・外国語文献の読解と分析、現地調査（フィールドワーク）、遺跡の発掘調査などを通じて、自然や人間世界をより深く理解するとともに、批判力を養い、積極的に自ら思考し、人類の発展と地域・環境の調和を目指す国際感覚豊かな学生の育成を目的とする。
	心理社会学科	文学部は、究極的には人間そのものを総合的に理解することを目的として構成されているが、臨床心理学専攻、現代社会学専攻及び哲学専攻の3専攻からなる心理社会学科は、人間の心と社会の問題の探究を本旨とし、「生きやすい社会」のあり方を求めて、共生する社会を模索しつつ、「心」を個人の内的問題としてだけではなく、「社会」とのかかわりを考慮に入れながら検討し、新しい時代に対応して徹底的に思考を展開できる人材の育成を目的とする。すなわち、子供から高齢者まで生きがいや心身の諸問題が噴出している現代社会の状況を踏まえ、人間性豊かな教養と人材、総合的なヒューマンサービスを担うことができる人間の育成を目的とする。
理工学部	電気電子生命学科	電気電子生命学科では、基礎科目の十分な理解を土台に電気電子工学の幅広い学問領域をベースとした専門科目及び医療や生命科学との隣接領域における専門科目を修得し、科学的センスと創造性を身に付けた技術者・研究者として、様々な分野において指導的立場で活躍が期待できる人材の育成を目指す。 電気電子工学専攻では、「環境・エネルギー」、「新素材・デバイス・ナノテクノロジー」、「通信ネットワーク」、「情報制御システム」の4分野にわたる多くの専門科目から、複数の分野にまたがる基幹的科目と特定の分野の先端性・応用性の高い科目を学ぶことにより、幅広い知識と専門性を兼ね備えた、多様な現代社会の諸問題に立ち向かえる実践力のある人材を育成する。 生命工学専攻では、電気電子工学の4分野において、医療や生命科学との関わりが深い、「医工学」、「脳神経科学」、「ナノバイオテクノロジー」、「創薬科学」などの複合分野の研究を推進し、新しい医療技術及び健康科学の分野で活躍する最先端の人材を育成する。
	機械工学科	機械工学科では、科学技術を基盤とする平和で豊かな社会を実現していくため、責任感と倫理観を持ち、グローバルな社会的・文化的教養と機械工学の知識・技術に基づいて柔軟かつ総合・多面的に思考し、問題の設定・解決や価値創造を他者と協調して積極的に実践し、自ら成長を継続できる「自立した創造的技術者」となる人材の養成を目的としている。そのため、学習・教育目標として、(A) 技術者意識の涵養、(B) 工学基礎及び専門知識・技術の習得、(C) 実践力の養成を掲げ、その達成のため、教養科目、工学基礎、専門科目及び講義・実験・実習科目をバランス良く組み合わせたカリキュラムを提供する。さらに、学習・教育目標を超えた幅広く高度な学習・研究の機会も提供し、機械工学の知識と技術を確実に継承し、発展させうる優れた技術者・研究者の育成も目指す。
	機械情報工学科	機械情報工学科では、コンピュータと電気・電子に強い機械技術者の育成を目指している。すなわち、機械工学の基礎分野を幅広く学び、豊かなアイデアを創出し、それを具現化する情報技術を備えた人材育成が目的である。学生は、学科が掲げる学習・教育目標としての基礎となる数学、物理学及び情報技術に加えて、機械工学の専門としての材料と構造、運動と振動、エネルギーと流れ、情報と計測・制御、設計と生産及び機械とシステムに関する知識を学び、工学上の未知の問題解決にそれらを活用する応用力を身につけ、上級技術者及び研究者を目指すための基礎力を養う。その上で、問題発見・解決能力、デザイン能力、国際化に対応できるコミュニケーション能力、広い視野と社会的な良識、倫理観と責任感を醸成する。
建築学部	建築学科	建築学科では、持続的な人間生活と社会活動を支えるために、「信頼性の高い技術と優れたデザイン性を兼ね備え、かつ、自然環境と調和する、安全、安心、快適な建築及び諸環境の構築」を目指している。これを実現するために、建築の社会性を十分に認識し、明確な倫理観と豊かな構想力を持ち、かつ、高度な技術力とデザイン力を発揮できる人材の育成を目的に、以下の視点に立った体系的な教育と研究機会を提供する。 ・ 建築から始まり、まちづくりや地球環境に至るまでの幅広い視野を持った人材の育成（幅広い視野） ・ 建築に関する総合的な知識と技術・技法、専門的な知識と技術・技法を兼ね備え、かつ、創造力にあふれる人材の育成（総合力・専門力・創造力） ・ 多くの人々とかかわりを持ちながら、建築・都市空間を作り上げていくためのコミュニケーション能力とコーディネート能力を有する人材の育成（対話力と調整力） ・ グローバルな視点とローカルな視点をあわせ持ち、国際的に通用する人材の育成（国際力）
	応用化学科	応用化学科では、「フラスコからコンピュータまで扱える科学者・研究者・技術者の育成」を合言葉にして、基礎から高度な応用まで幅広い視野と独創性を持った人材の育成を教育目標に掲げている。この目標の達成を目指して、無機化学・有機化学・物理化学・化学工学・分析化学の5つの基礎分野を柱に、カリキュラムを構成している。また、応用教育としては、実験器具を利用する従来の実験科目に加えて、コンピュータを利用するシミュレーション実験の科目を設置しており、幅広い視点で化学を理解する能力の体得を目指している。本学科では、様々な化学産業のニーズに応える即戦力の応用技術研究のみならず、基礎科学も含めた広汎な研究分野を網羅しており、将来の科学技術の発展を担いようとする人材の育成に努めている。

理工学部	情報科学科	情報科学科では、人類の幸福と安全な社会の実現に向けて、豊かな創造力と柔らかな思考力を持った人材の育成を目指している。目標とするのは、時代の変化に適切に対応できる高度な実力を有し、同時に倫理観と社会的責任感を持った人材の育成である。そのために、情報に関する基礎理論から応用まで幅広く学ばせることで、基礎、実践の両面での実力を養成する。また、他分野との境界領域にもまたがる横断的な教育を重視する。教員の個別指導の下で、問題発見能力と問題解決能力を養成し、国際性豊かで創造性に富んだ幅広い視野を持つ情報科学の専門家の育成を行う。研究面においては、ユニークで他に誇れる研究成果を挙げることを目指している。
	数学科	数学科では、現代数学の基礎から積み上げた堅実な知識を背景に、自然と社会と人間に関する理解と数理解科学教養を兼ね備えた人材を育成し、社会に輩出することを目指している。数学は、様々な学問分野の基礎であるだけでなく、社会の多様な現場で重要な役割を果たし、文明の基幹構造となっている。本学科の任務は、次代を背負う数理解研究者、社会の広汎なニーズに応じて様々な現象と数学の間に架橋する力を持った数理解研究者、専門職業人の育成のほかに、長い歴史の中で発展してきた数学を次世代に継承する優れた中学・高校教員を養成することにある。これらの使命を果たすため、本学科は、大学院（数学専攻）との一貫教育を前提として、代数学・幾何学・解析学という伝統的な数学の修得を基本にしつつ、現代社会において情報科学の素養を持つ人材が求められている現状を踏まえ、情報科学の本質を学ぶことも視野に入れた数理解科学教育を展開するものである。
	物理学科	物理学科では、「物理学の研究・教育を通して論理的思考ができる人物を育てる」ということを教育の目的としている。物理学は、自然の振る舞いを支配する法則を帰納的に突き止め、その根本原理に基づいて現象を演繹的に理解しようとする学問である。本学科では、この物理学のものの考え方を身につけ、いかなる場合にも対処できる社会人の養成を目指している。課題を論理的に順序立てて考える力は、理系分野に限らず、どのような分野に進んでも常に基本に立ち返って思考する力として武器となり自信を持って社会で活躍できるはずである。物理学での思考過程や論理を適切に身に付けさせるために、基礎学力を重視し、講義科目での内容を演習や実験で繰り返すことにより実践的に学ばせる。
農学部	農学科	農学科は、「食糧」と「環境」を中心に、自然と調和を保った高度文明社会を実現させるために格段の貢献をすることを使命とする。本学科は、農養教育に裏付けされた知的基盤の上に確固とした倫理観・世界観を築いて情熱的・長期的視点から物事を洞察することができるよう、また、農養全般に対する強い問題意識を持ち、それらを解決する能力を効果的に身につけられるよう、系統的かつ幅広いカリキュラムと研究領域とを設け、中心的課題である新規農業資源の開発や水・土地資源を生かした食糧の安定生産及び農村や都市の環境保全・創生に関する最新の科学・技術を身につけるとともに、持続的共生社会の構築に向けて地域・国際社会で活躍できる人材を養成することを目的とする。
	食料環境政策学科	食料環境政策学科は、理系学部における文系学科として、食料と環境について、政策的視点を重視し、多様な社会科学の側面から体系的・総合的な教育研究を行う学科である。本学科の教育は「食と農」及び「環境と資源」を対象に、地域的な視点と国際的な視点をあわせ持つ幅広い視野に立って、多様な社会科学の知識を深めることを目指す。また、学生が現場の実態に触れることにより、そこから学ぶことを重視する。それゆえ、本学科は、主体的に食料と環境にかかわる問題や課題を発見し、現実を把握し、その背後にある仕組みを体系的に理解し、理由や原因を解明し、さらに問題解決のための方策を考え、実践的に対処できる能力を持つ人材の育成を目的とする。
	農芸化学科	農芸化学科は、生物機能を応用したバイオテクノロジーと最新のサイエンスを融合した手法を用い、人間生活にかかわる食品・環境分野で社会に貢献するための教育研究を行う学科である。具体的には、 ・ 食品成分の構造・機能を解明し、より良い食品を創出するための教育研究 ・ 生活環境や農業現場の資源である土壌を化学的に分析・評価し、保全するための教育研究 ・ 微生物等を利用した環境浄化・環境負荷低減の技術等を開発するための教育研究 ・ 生物と化学物質の反応・構造・システムを解明するための教育研究 等を行う。本学科は、以上の教育研究を通じて、農芸化学分野に関する事柄を的確に評価判断するために、必要な幅広い専門知識と確かな実験技術を習得させ、人間生活に密着したバイオサイエンスに関しての専門性を有する人材を育成する。さらに、チャレンジ精神と高いコミュニケーション能力も兼ね備え、将来社会に貢献し社会をリードできる素養を身につけた人材を養成することを目的とする。
	生命科学科	近・現代における生産活動と社会の発展は、先進国における豊かな社会や快適な人間生活の実現に貢献した反面、地球温暖化など多くの環境問題や資源の枯渇が危惧される状況も作り出している。一方では、発展途上国を中心とした人口増加により、深刻な食糧危機が懸念されている。生命科学科は、生命活動を分子レベルで理解することを基盤として、動植物・微生物をこのような人類の直面する様々な問題の解決に活用する方策を考えることを目指す。このため、本学科では動植物・微生物と人間生活にかかわる生理・生化学的、分子生物学的研究を行うとともに、これらの生物を活用するためのバイオテクノロジーにかかわる研究開発を行う。また、将来、このような分野で専門家として活躍する人材や、生命科学の素養と同時に広い視野と総合的な判断力を持った人材を育成することを目的とする。
経営学部	経営学科	経営学科は、不確実な経営環境のなかでも企業経営の方向性を定めることができる、未来を読み解く力を持った人材の育成を目標とする。21世紀の企業経営を取り巻く経営環境は、急速かつ大々く変化しつつある。その中において、今日の企業経営には、企業環境の変化を予測し、企業の方向を見定めることができるリーダーシップや戦略的思考、マネジメント・システムの不断の革新、ローカルからグローバルまでの幅広い視点、未来の企業経営のあり方の開拓、起業への挑戦、社会的責任を自覚した企業経営等が強く求められている。経営学科は、その教育と研究を通して、これらの多様な要請に応じることのできる幅の広い人材を養成する。
	会計学科	会計学科は、組織における会計・財務を理解し、経営に活用できる専門的能力を持った人材の育成を目標とする。具体的には、公認会計士、税理士、国税専門官といった高度な職業会計人、企業等財務・会計の専門担当者として活躍する人材を養成・輩出する。21世紀に入り、さらに加速する企業活動のグローバル化・情報化という多様な環境変化に対応するため、国際会計や会計情報作成・提供システムの重要性が指摘されており、国内はもとより世界に通用する経営・会計人材を養成する。
	公共経営学科	公共経営学科は、行政組織や公共サービスを担う民間の営利・非営利組織のマネジメントの専門家の育成を目標とする。公共経営学科は、企業や非営利組織を含む多様な主体が相互に協働して社会課題の解決と公共サービス供給の役割を担う新しい時代に対応すべく、行政組織のみならず公共サービスを担う企業や非営利組織（NPO）の経営活動とそれらの連携活動など、広い範囲を対象領域とする学科である。特にNPOのマネジメントを幅広く扱うことにより、健康・福祉の推進、環境保護、地域活性化、国際協力の推進、そしてスポーツ施設や文化施設、学校、病院、協同組合などの組織のマネジメントを専門的に担える人材を養成する。また、行政体のマネジメントや企業における社会的責任を重視した活動について理解を深めることを通じて、NPOやNGO、行政体、企業の協働を積極的に推進できる人材を養成する。
情報コミュニケーション学部	情報コミュニケーション学科	情報コミュニケーション学科は、来るべき高度情報社会における人間と社会のあり方を「情報コミュニケーション」という視点から究明することを旨として設立された。この創設理念は、研究面においては、情報社会的的確な現状分析と諸課題の洗い出し、さらには解決のための努力を学際的に実践するために「情報コミュニケーション学」という新しいディシプリンの提案創設に向けて生かされている。教育面においては、情報社会時代における新しい教養教育の実践を旗印に、情報とコミュニケーションが社会において果たす役割の重要性を認識させ、また同時に、情報を取捨選択・再構成し、発信する情報の創造的編集能力の陶冶、感情表出や身体表現も含めた多様なコミュニケーション能力に基づいた共同性の構築能力を涵養し、社会の変革に主体的・能動的に貢献できる人材を養成することを目標としている。
国際日本学部	国際日本学科	国際日本学科は、明治大学の「『個』を強くする」人材育成・教育理念に基づき、個人としての競争力を身につけた国際社会で活躍できる人材の育成を目指している。本学科の教育・研究は日本学を中心領域としている。ただし、それは伝統的な日本文化に加え、今日世界の注目を集めている現代日本文化、そしてその発信基盤である企業・産業・社会などの社会システムの教育・研究も含んでいる。さらに、国際的な発信力を強化するため、集中的な英語教育と異文化コミュニケーション教育にも力を注ぎ、「世界の中の日本」を自覚し、積極的に世界に価値ある情報を発信できる国際人を育成していく。また、こうした教育・研究活動を通して双方向の留学生交流と国際学術交流を促進し、世界に開かれた真の国際的教育的拠点になることを目指す。
	現象数理解学科	現象数理解学科は、世界を牽引する数理解科学の教育研究拠点として、生命現象や経済活動などの自然や社会における複雑な現象を解明する現象数理解科学の教育と研究を行う。数理解科学の理論・応用及びコンピュータの密接な連携教育の下で、「現象から数理解科学的問題を抽出する力」「数理解科学を自然や社会の問題解決に活用する力」及び「21世紀の新たな数学を創造する力」を培い、数学と社会をつなぐ架け橋となる人材を養成する。様々なフィールドで数学の力を生かし、数理解科学の探究に挑戦し続けることのできる人材を輩出し、社会に貢献する新たな教育研究を展開する。
総合数理解学部	先端メディアサイエンス学科	先端メディアサイエンス学科は、数理解科学に根ざしたアプローチから情報技術を用いて、人に満足感や面白さをも与える先端メディア及びコンピュータシステムに関する教育と研究を行う。物質的豊かさや効率性のみならず、人に精神的豊かさをもたらす先端メディア技術の実現を目指した教育と研究を通じて、情報技術産業に高い付加価値を与えることのできる人材を養成する。人の感性や心理を表す数理解モデルの構築と、それらを考慮した情報メディアシステム、ヒューマンインタフェース及び文化的コンテンツをデザインし、実現する人材を輩出し、産業の活性化と社会・文化の発展に寄与するとともに、人の心を動かす新しい情報学的世界的な教育研究拠点を目標とする。
	ネットワークデザイン学科	ネットワークデザイン学科は、持続可能な社会の実現に向けて、その基盤を支える高度かつ柔軟なネットワークシステムの立案と構築に関わる教育と研究を行う。数理解科学の理論及び応用に基づき、数学の本質を捉えモデル化する力と、適応的なネットワークシステムを支える基礎工学知識の修得を通じて、物事の本質を発見できる洞察力と現実的な問題解決力を備えた人材を養成する。変化する社会ニーズを的確に捉えたネットワークシステムを創出できる人材を輩出し、安全で安心な社会基盤の構築に資するとともに、次代を担う教育研究の拠点を目標とする。



## 学費の減免に関する規則

(趣旨)

第1条 明治大学の学部及び大学院（専門職大学院を含む。以下これらを「本大学」という。）並びに明治大学付属明治高等学校及び明治大学付属明治中学校（以下これらを「付属校」という。）における学費の減免については、この規則の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規則において「学費」とは、本大学及び付属校（以下「設置学校」という。）の入学金、授業料、専攻指導料、臨床指導料、教育充実料、実験実習料、実習料、休学在籍料、資格課程履修料、科目等履修生履修料、研究指導料、聴講料及び特別聴講料のうち、当該学生・生徒、科目等履修生、聴講生、研究生又は特別聴講学生に係るものをいう。

(休学者の学費の減免)

第3条 本大学の学生が休学するときは、休学在籍料を納入するものとし、休学期間に係るその他の学費（入学金を除く。）は免除する。

2 付属校の生徒が学期を通して休学するときは、当該学期に係る休学在籍料を納入するものとし、当該学期に係るその他の学費（入学金を除く。）は免除する。

(原級者が秋学期授業科目のみを履修する場合の学費の減免)

第4条 本大学の学部（以下「学部」という。）の学生で、卒業単位の不足により原級した者が、当該年度の秋学期授業科目のみを履修する場合に係る学費については、当該年度の学費の2分の1に相当する額とする。

(再入学者の入学金の減免)

第5条 在学する当該設置学校を退学（懲戒による退学を除く。）後、再入学を許可された者に係る入学金については、当該年度の入学金の2分の1に相当する額とする。

(学位論文等提出のための再入学者の学費の減免)

第6条 前条の規定にかかわらず、本大学大学院（以下「大学院」という。）の博士前期課程、修士課程又は専門職学位課程（以下「博士前期課程等」という。）において、修了に必要な単位を修得して退学した者で学位論文（成果報告書又はこれに準ずるものを含む。）の提出のために再入学を許可されたものに係る入学金は、免除する。

2 明治大学大学院学則第48条第2項の規定により、再入学を許可された者に係る授業料については、100,000円とし、その他の学費は免除する。ただし、提出した学位論文の審査が当該年度に終了せず、次年度に及ぶときは、次年度の学費を免除することがある。

(内部編入学者等の入学金の減免)

第7条 明治大学学則第27条の規定により、編入学（明治大学短期大学を卒業した者の編入学を含む。）を許可された者に係る入学金については、当該年度の入学金の2分の1に相当する額とする。

2 転科、転専攻又はコース変更（大学院のみ）を許可された者に係る入学金は、免除する。

(科目等履修生の入学金の減免)

第8条 科目等履修生として入学を許可された者で、学部若しくは明治大学短期大学を卒業し、又は大学院の博士前期課程等若しくは博士後期課程を修了した者に係る入学金については、当該年度の入学金の2分の1に相当する額とする。

2 前項の規定にかかわらず、前年度に引き続き科目等履修生として入学を許可された者に係る入学金は、免除する。

(聴講生の入学金の減免)

第9条 前条の規定は、聴講生として入学を許可された者に係る入学金について準用する。この場合において、同条中「科目等履修生」とあるのは、「聴講生」と読み替えるものとする。

(研究生の入学金の減免)

第10条 第8条の規定は、研究生として入学を許可された者に係る入学金について準用する。この場合において、同条中「科目等履修生」とあるのは、「研究生」と読み替えるものとする。

2 研究生として入学を許可された年度における在学期間が6か月以下である者に係る学費については、当該年度の学費（入学金を除く。）の2分の1に相当する額とする。

(大学院の入学金の減免)

第11条 大学院に入学を許可された者で次の各号のいずれかに該当するものに係る入学金については、当該年度の入学金の2分の1に相当する額とする。

- (1) 学部を卒業した後、博士前期課程等又は博士後期課程に入学する者
- (2) 学部から明治大学大学院学則第40条第1項第9号又は明治大学専門職大学院学則第39条第9号の規定により博士前期課程等に入学する者
- (3) 博士前期課程等を修了した後、他の研究科の博士前期課程等に入学する者

2 博士前期課程等を修了した者で博士後期課程に入学を許可されたものに係る入学金は、免除する。

(大学院留籍者の学費の減免)

第12条 大学院において、標準修業年限を超えて在学する者（以下「留籍者」という。）に係る学費については、次のとおりとする。

- (1) 博士前期課程等の修了に必要な単位数に不足する単位数が8単位以下の留籍者又は学位論文未提出等による留籍者は、当該年度の学費の2分の1に相当する額とする。ただし、実験実習料は全額とする。
- (2) 博士後期課程の留籍者は、当該年度の学費の5分の1に相当する額とする。ただし、実験実習料は全額とする。

2 前項の規定にかかわらず、留籍者（同項各号の要件に該当する者に限る。次項において同じ。）が春学期で修了する場合における学費については、当該各号により算出した学費（実験実習料を含む。）の2分の1に相当する額とする。

3 前項の規定は、春学期中に退学する留籍者及び秋学期から留籍者となる者に係る当該学期の学費について準用する。

(理事会への委任)

第13条 次に掲げる学生・生徒及び入学志願者に係る学費及び検定料の減免については、理事会に委任する。

- (1) 天災により被災し、又は事故による被害を受けた場合
- (2) その他特別の事情がある場合

附則以下省略

(2018年12月現在)

## 学費等の納入に関する規程

(趣旨)

第1条 明治大学の学部及び大学院（専門職大学院を含む。以下これらを「大学」という。）並びに明治大学附属明治高等学校及び明治大学附属明治中学校（以下これらを「付属校」という。）の学費、検定料及び諸会費に係る納入等については、大学及び付属校（以下「設置学校」という。）の学則、校則その他に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 学費 学費の減免に関する規則（2003年度規則第6号。以下「学費減免規則」という。）第2条に規定する学費をいう。
- (2) 検定料 設置学校の入学、再入学、編入学、転入学、転科、転専攻又はコース変更（大学院のみ）（以下「入学等」という。）にかかわる検定料のうち、その志願者に係るものをいう。
- (3) 諸会費 法人が徴収の委託を受けた生徒会費、父母会費、校友会費等の費用のうち、その学生・生徒に係るものをいう。

(適用する学費)

第3条 学費については、当該設置学校の学則又は校則に定める当該年度の学費（以下「当該年度の学費」という。）を適用する。ただし、学費減免規則の定めるところにより、学費の減免の適用を受けている者については、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる者に係る学費については、当該各号に定めるところによるものとする。

- (1) 国費外国人留学生 法人と文部科学省との間で締結する国費外国人留学生教育委託契約書
- (2) 大学間学生交流協定に基づく交換留学生及び大学間複数学位協定に基づく外国人留学生 明治大学と当該協定校との間で締結する協定書
- (3) 他の大学院との交流のために大学院に受け入れる学生 大学院と当該他の大学院との間で締結する協定書
- (4) 特別聴講学生 明治大学と当該他の大学との間で締結する協定書

(検定料)

第4条 検定料については、志願者が入学等をしようとする当該設置学校の学則又は校則に定める当該年度の検定料を適用する。

2 前項の規定にかかわらず、明治大学難民高等教育プログラムによる入学試験に係る検定料については、明治大学と国連難民高等弁務官事務所との間で締結する協定書に定めるところによるものとする。

3 検定料は、出願の都度納入しなければならない。

4 前条第2項の規定は、検定料の適用について準用する。この場合において、同項中「学費」とあるのは「検定料」と読み替えるものとする。

(学費の納期等)

第5条 学費は、別表に定める期日までに納入しなければならない。ただし、次条第1項の規定により、学費の延納を許可された者は、この限りでない。

2 大学の学費は、当該年度の学費を半期に分けて納入する。ただし、次の各号に掲げる者については、当該各号に定める方法により減免された当該年度の学費を納入するものとする。

- (1) 学費減免規則第12条第1項の規定により学費の減免を受ける者 半期に分けて納入する。
- (2) 学費減免規則第4条、第6条第2項並びに第12条第2項及び第3項の規定により学費の減免を受ける者 指定された期日までに一括して納入する。

- 3 付属校の学費は、当該年度の学費を学期に分けて納入する。
- 4 学費の納入額の割合は、別表に定めるとおりとする。

(学費の延納)

第6条 学費を前条に定める期日までに納入できない者で相当の理由があると認められるものに対しては、所定の手続を経て、その延納を許可することがある。

- 2 学費の延納を願い出ようとする者は、所定の学費延納願を所属事務室（所属する学部又は設置学校の事務室をいう。）に提出し、当該所属事務長の許可を得なければならない。次項ただし書の規定による学費の再延納を願い出する場合も、同様とする。
- 3 学費の延納を許可された者に係る納期は、次のとおりとする。ただし、家計の急変その他特別な理由がある場合は、その再延納を許可することがある。

(1) 大学

- ア 春学期 春学期試験開始日の前日まで
- イ 秋学期 秋学期試験開始日の前日まで

(2) 付属校

- ア 1学期 第1学期末考査開始日の前日まで
- イ 2学期 第2学期末考査開始日の前日まで
- ウ 3学期 第3学期末考査開始日の前日まで

(入学等をする者に係る学費の取扱い)

第7条 前2条の規定にかかわらず、入学等をする者に係る学費の納期及び延納の取扱いについては、入学等をする当該設置学校の定める手続要項によるものとする。

(納入後の学費及び検定料の取扱い)

第8条 いったん納入した学費及び検定料は、返還しない。ただし、入学等に係る学費を納入した者が、入学を辞退するため、所定の期日までに手続を行った場合は、入学金を除く学費を返還する。

(学費滞納者の学費の取扱い等)

第9条 学費を滞納し、その納入の催告を受けた者は、指定された期日までに、これを納入しなければならない。

- 2 前項の催告を受けても、なお指定された期日までに学費を納入しない者は、当該者が在学する当該設置学校の学則又は校則の定めるところにより除籍する。

(学費滞納による除籍者の除籍取消し)

第10条 前条第2項の規定により除籍された者が、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める期日までに、滞納した学期分の学費及び除籍取消日に係る学期分の学費を納入し、除籍取消しを願い出た場合は、これを許可する。

(1) 大学

- ア 春学期分の滞納により除籍された者 当該年度の12月20日
- イ 秋学期分の滞納により除籍された者 次年度の6月20日

(2) 付属校

- ア 1学期分の滞納により除籍された者 当該年度の9月30日
- イ 2学期分の滞納により除籍された者 当該年度の1月31日
- ウ 3学期分の滞納により除籍された者 次年度の4月30日

(退学者の学費の取扱い)

第11条 退学を願い出ようとする者は、願い出の日に係る学期の学費を納入していなければならない。ただ



## 各種規程

し、特別の理由があると認められるときは、この限りでない。

(休学者の学費の取扱い)

第12条 前条本文の規定は、休学を願い出ようとする者の学費の取扱いについて準用する。

(諸会費)

第13条 諸会費の適用等については、当該会費の徴収を法人に委託する団体の定めるところによる。

2 諸会費は、第5条に定める学費の納期までに、学費とともに納入しなければならない。

附則省略

(2018年12月現在)

別表（第5条関係）

所 属	区 分	納 期	学 費 分 納 額	諸会費
学 部 大 学 院	春学期	4月30日	授 専 臨 教 実 実 の各2分の1に相当する額	諸 会 費
	秋学期	10月20日	攻 床 育 験 充 実 習 の各2分の1に相当する額	
高 等 学 校 中 学 校	1 学期	4月30日	授 教 の各12分の5に相当する額	諸 会 費
	2 学期	9月30日	授 教 の各12分の4に相当する額	
	3 学期	1月31日	授 教 の各12分の3に相当する額	

備考 休学在籍料は、上記区分に応じた当該納期までに、その全額を納入するものとする。

5. 学費等一覧

〈2019年度（1年次）の学費等〉

（単位：円）

科目	学部・学科	法学部	商学部	政治経済学部 経営学部 情報コミュニケーション学部	文学部	国際日本 学部	理工学部		農学部		総合数理学部	
							数学科学科 を除く	数学科	農学科学科 農芸化学科 生命科学科	食料環境 政策学	現象数理 科学	先端メディア サイエンス学科 ネットワーク デザイン学科
学費	入学金	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000
	授業料	866,000	866,000	866,000	826,000	1,048,000	1,179,000	1,179,000	1,179,000	1,070,000	1,179,000	1,179,000
	専攻指導料	—	—	—	45,000	—	—	—	—	—	—	—
	教育充実料	208,000	208,000	208,000	208,000	208,000	312,000	312,000	312,000	307,000	312,000	312,000
	実験実習料	—	—	—	—	—	90,000	70,000	80,000	40,000	50,000	90,000
	実習料	8,000	5,000	10,000	5,000	10,000	—	—	—	—	—	—
諸会費	学生健康保険互助組合費	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000
	父母会費	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000
	法学会費	1,300	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
合計（年額）		1,298,300	1,294,000	1,299,000	1,299,000	1,481,000	1,796,000	1,776,000	1,786,000	1,632,000	1,756,000	1,796,000
春学期（入学諸費用）		757,300	754,500	757,000	757,000	848,000	1,005,500	995,500	1,000,500	923,500	985,500	1,005,500
秋学期		541,000	539,500	542,000	542,000	633,000	790,500	780,500	785,500	708,500	770,500	790,500

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	入学手続時、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. 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。

4. 次年度以降の学費等は次のとおりです。

〈2020年度（2年次）の学費等〉

（単位：円）

科目	学部・学科	法学部	商学部	政治経済学部 経営学部 情報コミュニケーション学部	文学部	国際日本 学部	理工学部		農学部		総合数理学部	
							数学科学科 を除く	数学科	農学科学科 農芸化学科 生命科学科	食料環境 政策学	現象数理 科学	先端メディア サイエンス学科 ネットワーク デザイン学科
学費	授業料	871,000	871,000	871,000	831,000	1,053,000	1,184,000	1,184,000	1,184,000	1,075,000	1,184,000	1,184,000
	専攻指導料	—	—	—	45,000	—	—	—	—	—	—	—
	教育充実料	208,000	208,000	208,000	208,000	208,000	312,000	312,000	312,000	307,000	312,000	312,000
	実験実習料	—	—	—	—	—	90,000	70,000	80,000	40,000	50,000	90,000
	実習料	8,000	5,000	10,000	5,000	10,000	—	—	—	—	—	—
諸会費	学生健康保険互助組合費	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000
	父母会費	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000
	校友会費	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
	法学会費	1,300	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
合計（年額）		1,113,300	1,109,000	1,114,000	1,114,000	1,296,000	1,611,000	1,591,000	1,601,000	1,447,000	1,571,000	1,611,000

## 学費等一覧

### 〈2021年度（3年次）の学費等〉

（単位：円）

科目		学部・学科		政治経済学部 経営学部 情報コミュニケーション学部	文学部	国際日本 学部	理工学部		農学部		総合数理学部	
		法学部	商学部				数学科を除く 数学科	数学科	農学 農芸化学 生命科学	食料環境 政策学	現象数理 科学	先端メディア サイエンス ネットワーク デザイン
学費	授業料	876,000	876,000	876,000	836,000	1,058,000	1,189,000	1,189,000	1,189,000	1,080,000	1,189,000	1,189,000
	専攻指導料	—	—	—	45,000	—	—	—	—	—	—	—
	教育充実料	208,000	208,000	208,000	208,000	208,000	312,000	312,000	312,000	307,000	312,000	312,000
	実験実習料	—	—	—	—	—	90,000	70,000	80,000	40,000	50,000	90,000
	実習料	8,000	5,000	10,000	5,000	10,000	—	—	—	—	—	—
諸会費	学生健康保険互助組合費	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000
	父母会費	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000
	校友会費	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
	法学会費	1,300	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
合計（年額）		1,118,300	1,114,000	1,119,000	1,119,000	1,301,000	1,616,000	1,596,000	1,606,000	1,452,000	1,576,000	1,616,000

### 〈2022年度（4年次）の学費等〉

（単位：円）

科目		学部・学科		政治経済学部 経営学部 情報コミュニケーション学部	文学部	国際日本 学部	理工学部		農学部		総合数理学部	
		法学部	商学部				数学科を除く 数学科	数学科	農学 農芸化学 生命科学	食料環境 政策学	現象数理 科学	先端メディア サイエンス ネットワーク デザイン
学費	授業料	881,000	881,000	881,000	841,000	1,063,000	1,194,000	1,194,000	1,194,000	1,085,000	1,194,000	1,194,000
	専攻指導料	—	—	—	45,000	—	—	—	—	—	—	—
	教育充実料	208,000	208,000	208,000	208,000	208,000	312,000	312,000	312,000	307,000	312,000	312,000
	実験実習料	—	—	—	—	—	90,000	70,000	80,000	40,000	50,000	90,000
	実習料	8,000	5,000	10,000	5,000	10,000	—	—	—	—	—	—
諸会費	学生健康保険互助組合費	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000
	父母会費	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000
	校友会費	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
	法学会費	1,300	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
合計（年額）		1,123,300	1,119,000	1,124,000	1,124,000	1,306,000	1,621,000	1,601,000	1,611,000	1,457,000	1,581,000	1,621,000

5. 2020年度以降の学費等は、変更される場合があります。納入額については毎年4月に大学から送付される振込用紙に同封の明細を参照してください。

6. 学費等に消費税は課税されません。

## 6. 明治大学の環境保全活動への取組み

### 1 明治大学が行っている環境保全活動

明治大学は、全キャンパスにおいて、以下の環境保全活動を行っています。

- ・ 昼光利用や教育研究や事務執務上に支障のない部分で消灯等を行い、省エネルギー（省電力）活動を推進しています。
- ・ 省資源のため、コピー用紙・印刷用紙を大切に使っています。
- ・ 文具や什器を大切に使い、学内で可能な限り再使用しています。
- ・ ごみ分別を徹底し、紙類等の可燃ごみの排出を削減するとともに、古紙回収を行い資源としてリサイクルしています。
- ・ 図書館による不要雑誌等の学生への配布により、本学から排出する廃棄物排出量の削減とともに、資源リユースを行っています。
- ・ 環境にかかわる教育と研究の推進のために、HPによる情報伝達、環境に配慮した施設見学ツアーの実施、公開講座の実施、環境展示会の開催、教員による環境研究の成果公開等を行っています。
- ・ 環境に配慮した建物の設計や施設設備を導入し、省エネ工事を実施しています。
- ・ 冷暖房の温度・設定を控えめにして、通年の節電対策を実施しています。

### 2 在学生の皆さんへ

在学生の皆さんは、実行可能な範囲での環境保全活動に協力してください。主には、以下の環境保全活動へのご理解とご協力をお願いします。

- (1) 教室・会議室などでは、最後に退出する人が、必ず電気を消して省エネルギーに協力しましょう。
- (2) 資源リサイクルのため、ごみは分別の表示に従って捨てましょう。
- (3) 各学部の環境関係講座、環境展示会、施設見学ツアー等に参加するなど、環境保全への意識を心がけましょう。
- (4) その他、キャンパスライフの各場面で省エネルギー、省資源、節水を心がけてください。

### 3 学校法人明治大学環境方針

◎環境方針とは、2002年11月に制定され、現在も継続している本学全体の環境保全活動における原則となるものです。

## 学校法人明治大学環境方針

### 1 基本理念

21世紀を迎えた我々が直面している環境問題は、地球温暖化、生態系の破壊、エネルギー問題、大気汚染、廃棄物問題、化学物質による汚染など空間的にも時間的にも大きな広がりをもっており、単に一部の地域・民族にとどまるものではなく、地球全体・人類全体にとって緊急かつ恒常的に取り組むべき最重要課題となっている。

明治大学は、教育研究機関の社会的使命として、この環境問題に対し、高い関心をもち、知的、道徳的及び実践的能力を備えた問題解決能力のある人材を育成・輩出することにより、環境改善の啓発活動を積極的に展開し、かつ自らも環境保全活動を実践し、社会において指導的な役割を果たしていく。

そのために、明治大学は、環境問題に主体的に取り組む、「環境に優しいキャンパスづくり」を目指し、常にこの環境問題を視野に入れた教育研究、その他事業等活動を推進し、省エネルギー・省資源・3R (Reduce, Reuse, Recycle) などにより自らの環境負荷低減に努めるとともに、最先端の教育・研究、技術及び設備の活用並びに環境保全に資する研究成果の社会への還元によって環境の保全に積極的に努力していく。

明治大学は歴史と伝統に基づき、「都心型大学」としての英知を結集し、情報発信基地として、明治大学を構成する教職員、学生及び取引先関係会社の職員が協力して、次の活動を積極的に推進する。

### 2 基本方針

- (1) 教育研究活動その他事業活動を推進するに当たり、環境関連の法律・規則・協定、当大学の校規等を遵守する。
- (2) 環境目的及び目標を可能な限り具体的・定量的に設定して、明治大学環境マネジメントシステム (MEMS : Meiji Environmental Management System) を構築・運用し、適切な内部環境監査を実施して、その継続的な改善を図る。
- (3) 環境に配慮した事業活動を行い、省エネルギー、省資源、3R及び化学物質の管理並びに生物多様性への配慮を積極的に進め、環境負荷の低減に努める。
- (4) 環境にかかわる教育研究活動、公開講座の開催等を展開し、環境保全にかかわる意識の高揚・普及を図る。
- (5) 環境方針を当大学の教職員、学生・生徒、取引先関係会社の職員等に周知するとともに、学外に対しても文書、当大学のホームページ (<http://www.meiji.ac.jp/>) 等を通して積極的に公開し、理解と協力を求めていく。

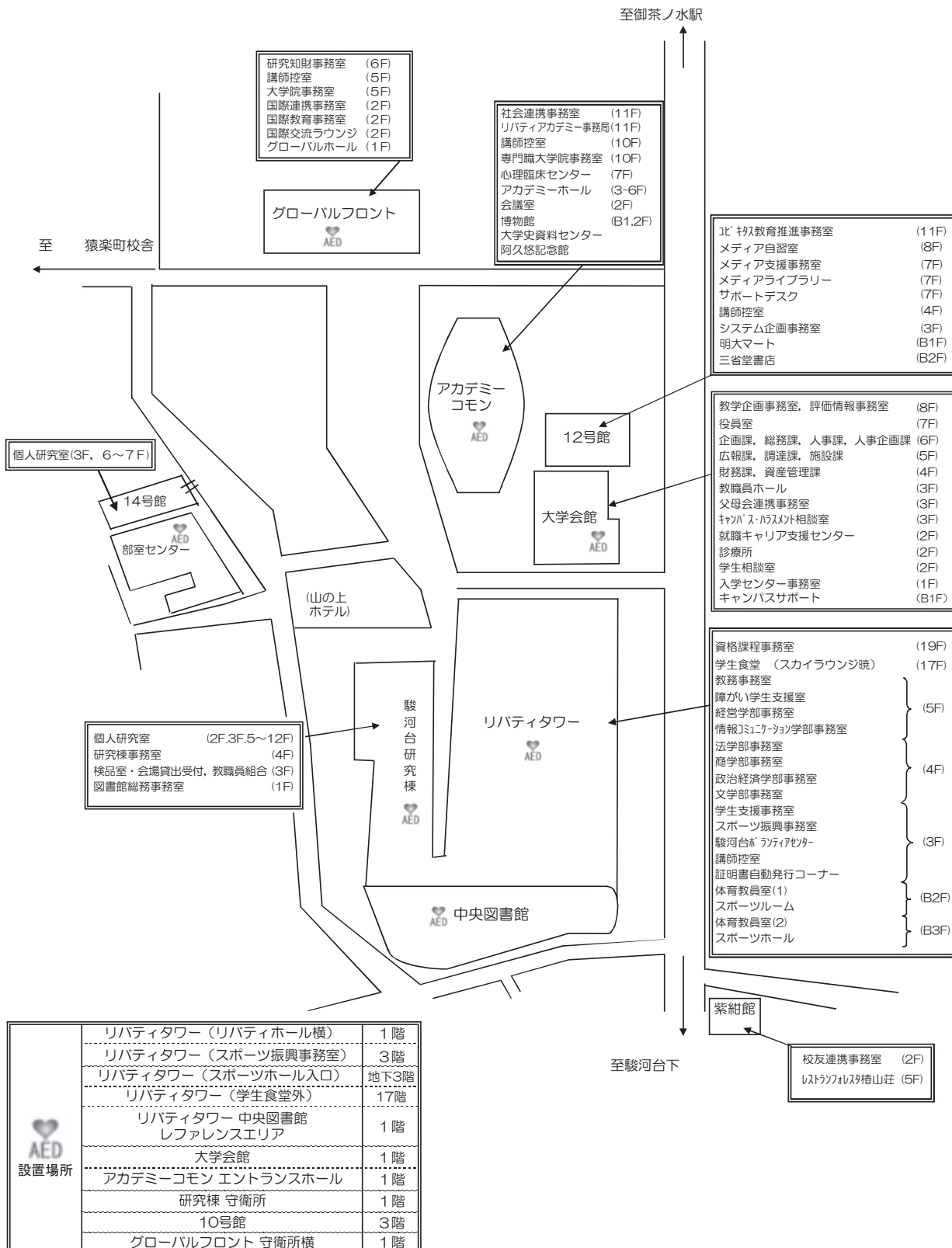
2016年5月10日  
学校法人明治大学  
理事長 柳谷 孝

◎本学の環境保全活動に皆さんの御理解と御協力をお願いいたします。

明治大学環境保全推進委員会

7. キャンパス案内

(1) 駿河台キャンパス案内図

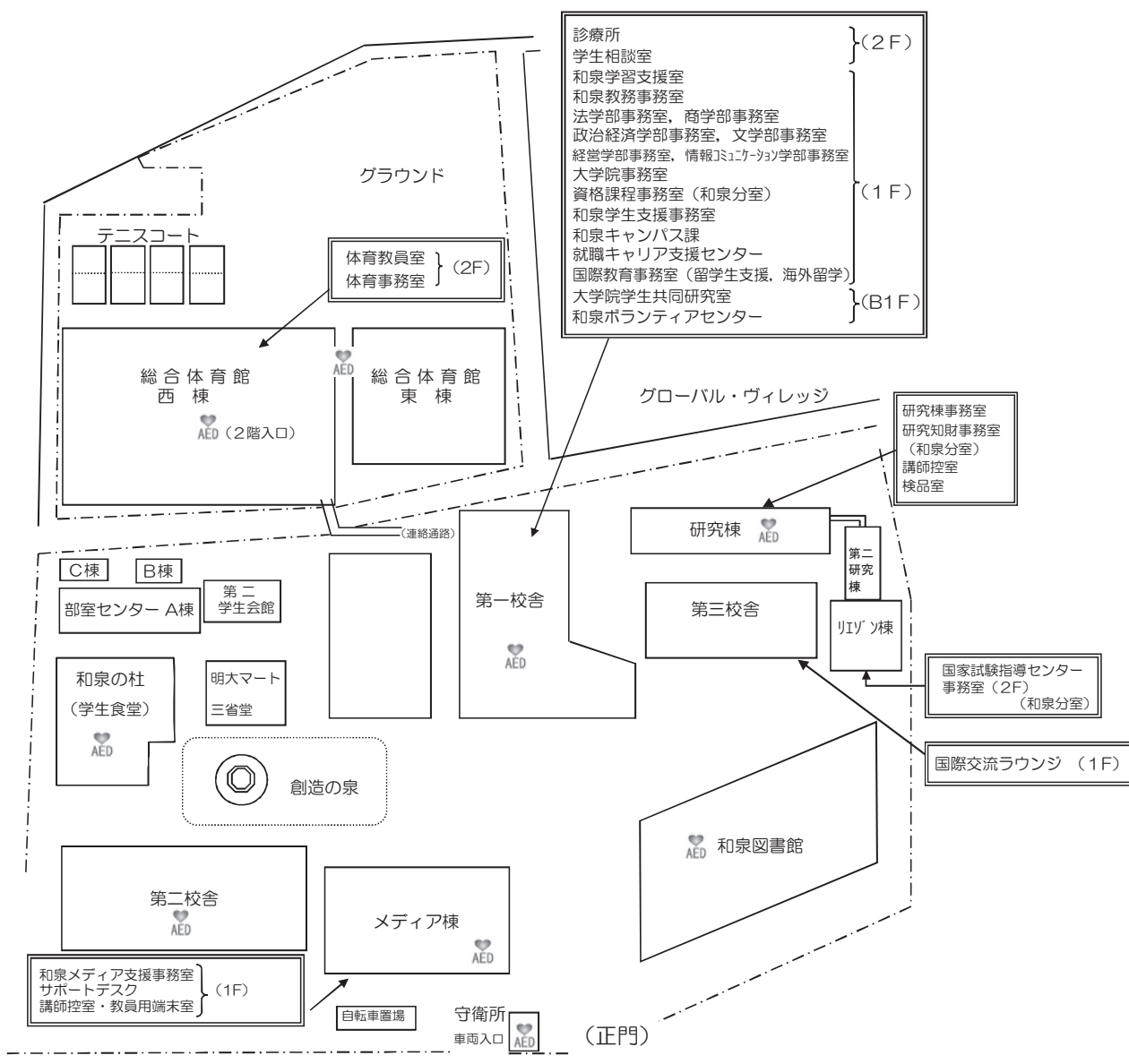




(2) 駿河台キャンパス教室等一覧

号棟	階数	教室等	号棟	階数	教室等		
リ バ テ イ タ ワ イ	B3	スポーツホール, 体育教員室(2), 男子更衣室	グ ロ ー バ ル フ ロ ン ト	1F	グローバルホール, 多目的室		
	B2	スポーツルーム 体育教員室(1), 女子更衣室		2F	国際連携事務室, 国際教育事務室 4021, 国際交流ラウンジ		
	B1	1001		3F	メディアラウンジ, 403A~403N (演習室), 4031		
	1F	明大通り口, ラウンジマロニエ 1011~1013 (リハティホール) 中央図書館 (~B3F)		4F	404A~404S (演習室)		
	2F	吉郎坂口, インフォメーションスクエア ラウンジアイビー, ラウンジパープル 1021, 1022		5F	大学院事務室, 講師控室, C1会議室, C2会議室		
	3F	1031, 1032 講師控室, 証明書自動発行機コーナー 学生支援事務室, スポーツ振興事務室 駿河台ボランティアセンター		6F	研究知財事務室		
	4F	法学部事務室, 商学部事務室 政治経済学部事務室, 文学部事務室 第一会議室		7F	C3会議室, C4会議室		
	5F	教務事務室, 障がい学生支援室 経営学部事務室, 情報コミュニケーション学部事務室 第二会議室 第三会議室		10F	410A~410E, 410N, 410P, 410F		
	6F	1061~1065 第四会議室・第五会議室		11F	411A~411K		
	7F	1071~1076		12F	412A~412H		
	8F	1081~1089		13F	413A~413G		
	9F	1091~1098		14F	414A~414K		
	10F	1101~1108		15F	415A~415L		
	11F	1111~1118		17F	グローバルラウンジ, C5会議室, C6会議室		
	12F	1121~1128		大 学 会 館	1F	入学センター	
	13F	1131~1138			2F	就職キャリア支援センター, 診療所, 学生相談室	
	14F	1141~1148			3F	キャンパス・ハラスメント相談室 教職員ホール, 第一会議室, 第二会議室	
	15F	1151~1158	4F		財務課, 資産管理課		
	16F	1161~1168	6F		人事課, 健康保険組合		
	17F	学生食堂 (スカイラウンジ眺)	8F		第三会議室, 第四会議室		
	19F	資格課程事務室	12 号 館		3F	システム企画事務室	
	21F	1211~1214			4F	12号館講師控室, 2041メディアゼミ室	
	23F	岸本辰雄ホール, サロン棟 宮城浩蔵ホール, 矢代操ホール		5F	2052メディア教室, 2053メディア教室 2054教室 (NEL)		
ア カ デ ミ ー コ ン ピ ウ ン	B2F	博物館		6F	2061教室, 2062教室, 2063メディア教室 2064メディア教室		
	B1F	博物館, 大学史展示室, 阿久悠記念館		7F	サポートデスク, メディアライブラリー メディア支援事務室, 教員用端末室		
	2F	A1~A6会議室		8F	メディア自習室1, メディア自習室2		
	3F	アカデミーホール		9F	2091教室, メディア支援会議室 2093メディアゼミ室, 2094メディア教室		
	6F			10F	2101~2103		
	7F	心理臨床センター		11F	コピキタス教育推進事務室, スタジオ, 編集室		
	8F	308A~308G, A7会議室, A8会議室		12F	2121教室, 2122CALL教室 2123メディア教室, 2124メディア教室		
	9F	309A~309J, A9会議室	14 号 館	6F	14号館研究室事務室, 14号館研究会議室A		
	10F	専門職大学院事務室, 講師控室 310A~310L		研 究 棟	1F	図書館総務事務室	
	11F	社会連携事務室, リハティアカデミー事務局 311A~311J	2F		面談室, 第8・第9会議室		
			3F		検品室・会場貸出受付, 第10会議室, 教職員組合		
4F	研究棟事務室, 第1~7会議室						
第 一 学 部 建 物					第 二 学 部 建 物	1F	国家試験指導センター事務室 (法制研究所・経理研究所・行政研究所) 経理研究所 (自習室)
						2F	経理研究所 (自習室・教室) 行政研究所 (自習室・教室)
						3F	法制研究所 (自習室・教室)
						4F	法制研究所 (自習室・ゼミ室)
第 三 学 部 建 物						3F	史学地理共同演習室, 考古学実習室, 地理学実習室
						4F	心理社会実習室
						1F	猿楽町研究室事務室

(3) 和泉キャンパス案内図



至 八王子 ← 甲州街道 (国道20号線), 首都高速4号線 → 至 新宿

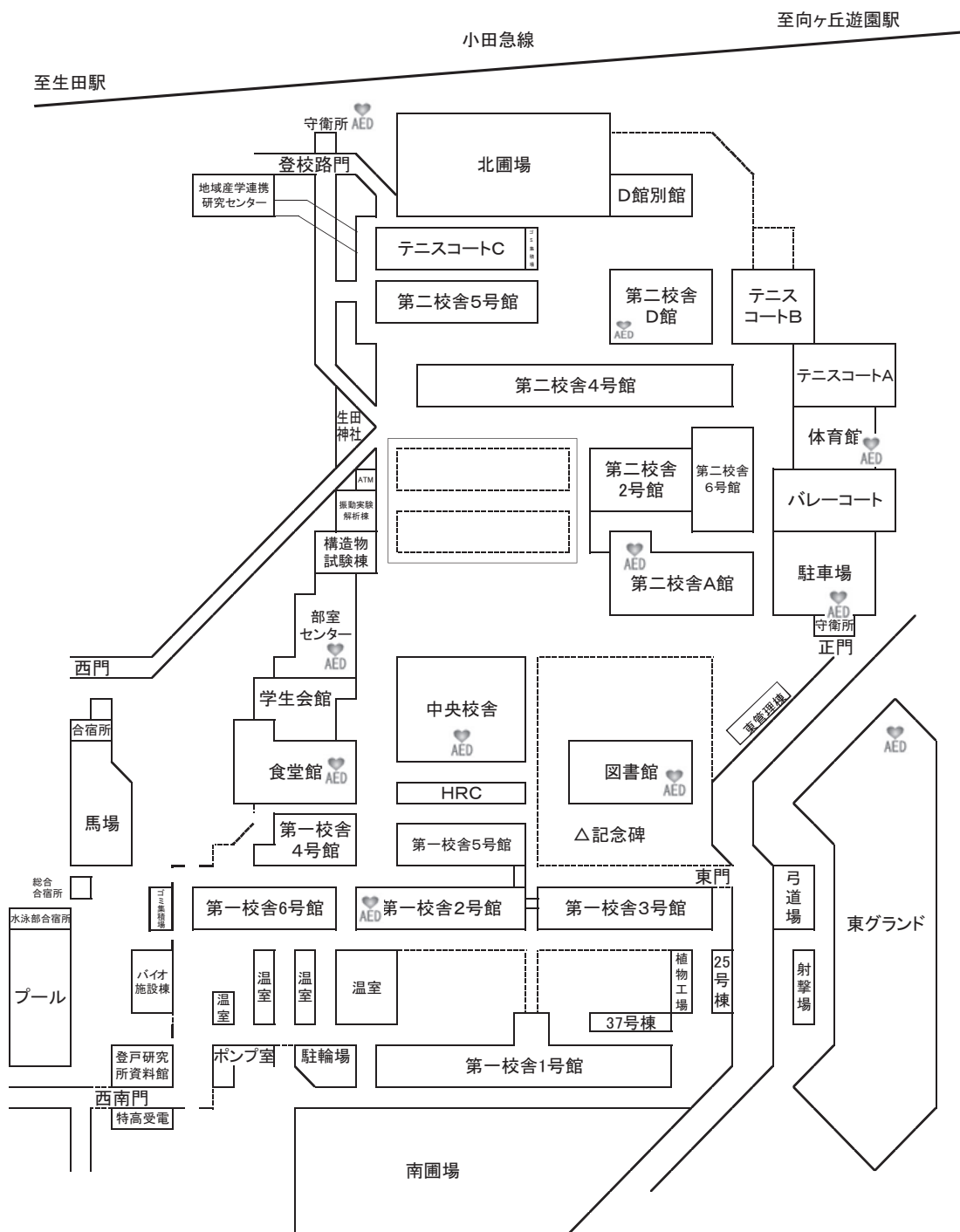
AED 設置場所	守衛所	
	設置場所	階
AED 設置場所	和泉総合体育館 西棟	2階
	和泉総合体育館 東棟と西棟の間の外通路	1階
	第一校舎	1階
	第二校舎	1階
	メディア棟	1階
	和泉図書館	1階
	和泉の杜 (学生食堂)	1階
	研究棟事務室	1階
	和泉メディア支援事務局 サポートデスク 講師控室・教員用端末室	(1F)
	和泉図書館	1階
	研究棟事務室	1階


キャンパス案内

(4) 和泉キャンパス教室等一覧

号棟	階数	教室等	号棟	階数	教室等
第一校舎	B1	001~008 和泉ボランティアセンター, 大学院学生共同研究室	リエゾン棟	1F	L1~L6
		1F		和泉教務事務室, 法学部事務室 商学部事務室, 政治経済学部事務室 文学部事務室, 経営学部事務室 情報コミュニケーション学部事務室 大学院事務室 資格課程事務室(和泉分室) 和泉学生支援事務室, 和泉キャンパス課 国際教育事務室(留学生支援, 海外留学) 就職キャリア支援センター, 和泉学習支援室	2F
	2F			L8, L9ホール, AVスタジオ, 国家試験指導センター共通自習室	
	総合体育館		西棟	1F	プール, スポーツルームB(剣道場) スポーツルームC(柔道場), クライミングウォール 相撲場, ウェイトリフティング場
				2F	体育事務室, 体育教員室 講義室, 会議室 スポーツルームA(卓球場), フィットネスルーム
			3F	メインホール, サブホール	
		4F	ランニングロード		
	東棟	東側外	ゴルフレンジ		
		3F	メイジウムラウンジ		
	2F	ミーティングルーム			
	1・3・4F	スポーツルーム			
	2F	202~214 学生相談室, 診療所	研究棟	1F	研究棟事務室 研究知財事務室(和泉分室), 検品室
3F	301~317	図書館		1F	和泉図書館事務室
4F	401~415		メディア棟	1F	メディアライブラリー(M101) メディアサービスカウンター 和泉メディア支援事務室(M102) 教員用端末室(M103), 講師控室(M105)
5F	501~513	2F		メディアラボ(M201), CALL教室(M202) CALL自習室(M203), メディア自習室(M204)	
6F	第一会議室, 第二会議室, 教職員ホール	3F		M301~M306	
第二校舎	1F	1~3		4F	M401~M406 M407~M414(メディア教室)
	2F	4~6		5F	M501~M518
	3F	7, 8		6F	M601~M618
第三校舎	1F	11, 12, 15 国際交流ラウンジ・留学相談(カウンセリング)		7F	M701~M720
	2F	21~24, 26			
	3F	31~39			
	4F	41~47			

(5) 生田キャンパス案内図

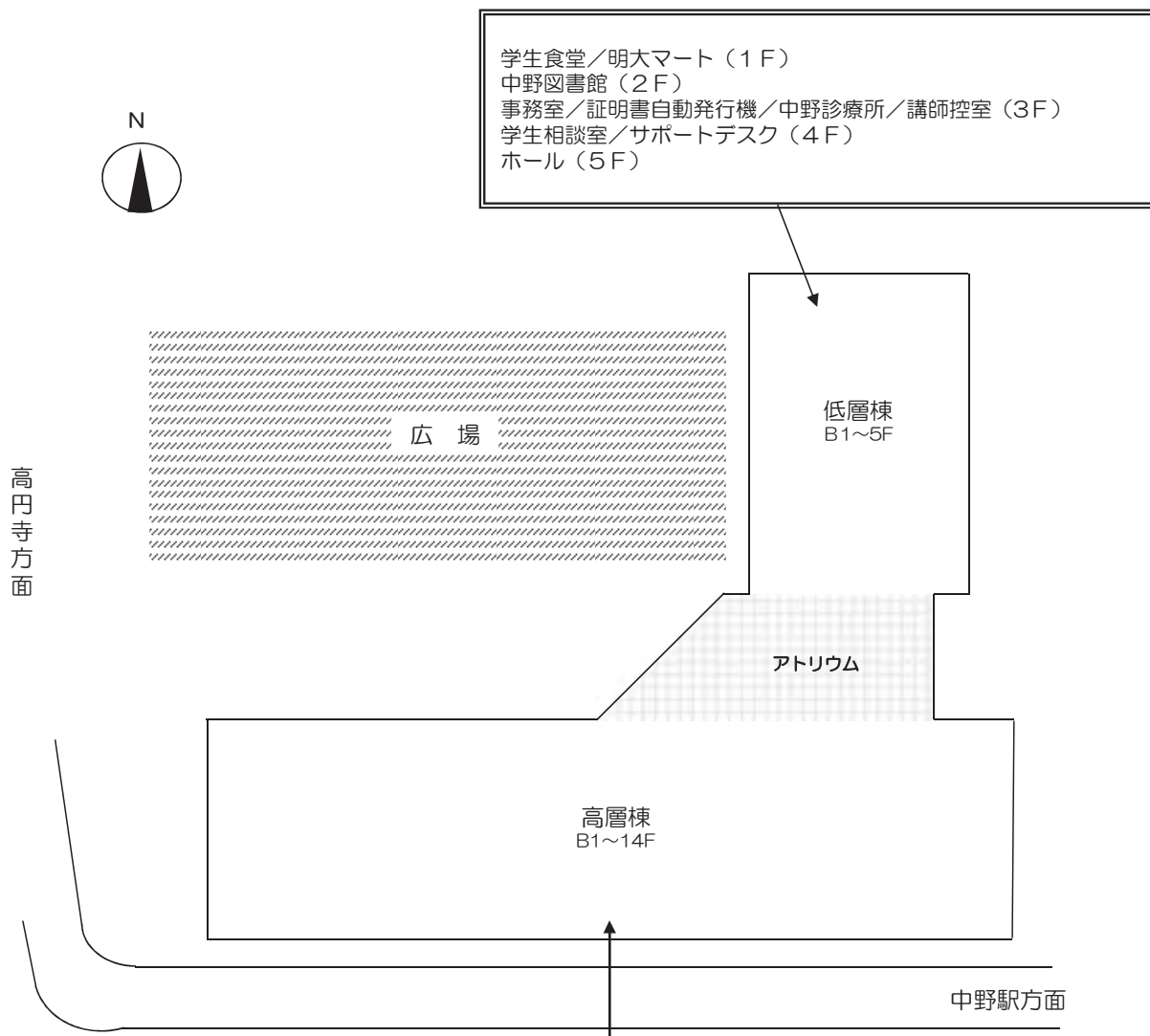


 設置場所	正門 守衛所	-
	中央校舎 生田診療所	2階
	中央校舎 守衛所	1階
	第二校舎A館 理工学部講師控室	4階
	第二校舎D館 エントランスホール	1階
	第一校舎2号館 1階西側ロビー	1階
	明大マート(部室センター)	1階
	食堂館スクエア21	1階
	登校路守衛所	-
	生田図書館	-
	体育館	-
	東グラウンド	-


(6) 生田キャンパス教室等一覧

号棟	階数	教室等
① 中央校舎	1F	生田キャンパス課, 国際教育事務室, 資格課程事務室(生田分室), 生田学生支援事務室 理工学部事務室, 農学部事務室, 生田就職キャリア支援事務室, 共通ホール
	2F	生田診療所, 学生相談室, 生田研究知財事務室 教職員食堂, 教職員ホール, 第一会議室~第四会議室
	3F	国際交流ラウンジ 0301~0311教室, 講師控室
	4F	0401~0404演習室, 0405~0412教室 0413~0416演習室
	5F	メディアゼミ室1(0501), 研究用情報処理室(0502) 生田メディア支援事務室, 生田サポートデスク, メディア準備室(0504) メディアライブラリー(0505), 教材作成支援コーナー(0505), 教育用情報処理室(0506) 情報処理教室1(0507), 情報処理教室2(0508)
	6F	メディア教室A1(0601), メディア教室A2(0602), メディアゼミ室2(0605) メディアゼミ室3(0606), メディア教室A3(0607), メディアホール(0608) 情報処理教室3(0609), 情報処理教室4(0603), メディアスタジオ(0610)
② 第一校舎	1号館	120~126教室, 127・128演習室, 129A・129B教室, 135・136演習室 メディア教室A4(131), 132A・132B演習室, 133~138教室
	2号館	2-200, 2-300教室, 講師控室, 農学部学習支援室
	4号館	4-212演習室, 4-303演習室
	5号館	5-204演習室
	6号館	6-101, 6-102演習室, 6-204~208教室, 6-209演習室, 6-409演習室
③ 第二校舎	A館	基礎物理実験室(A118), 情報処理教室5~7(A201~A203), A204~A208教室 A301~A306教室, 情報処理教室8・9(A307・A308), A309~A312教室 マルチメディアルーム(A401・A402), 講師控室(A411) 特殊プレゼンホール(A417), A601, A613, A701, A811, A901, A1001, A1010演習室
	D館	基礎化学実験室1(D303), 基礎化学実験室2(D304), 基礎化学実験室3(D307) 基礎化学実験室4(D308), D305・D306, D401・D402, D410・D411 D511~D512, D610~D611演習室, 理工学部学習支援センター(D206)
	2号館	2001~2005, 男子更衣室
	4号館	電気電子生命実験室(4120・4214・4215) 建築製図室(4309~4311)
	5号館	工作工場(5107・5109), 5201, 5203~5213, 5303~5304, 5206~5213演習室
④体育館	体育教室, 体育事務室, 柔道場, 格技室(トレーニングルーム), 女子更衣室	
⑤図書館	生田図書館事務室	

(7) 中野キャンパス案内図



多目的室 男子・女子更衣室 交流ギャラリー ラーニング・ラウンジ 学生インフォメーション 防災センター	} (1F)	就職キャリア支援室 資格課程事務室(中野分室) 研究セミナー室1~3 クロスフィールドラウンジ コピーコーナー テラス	} (6F)
メディア自習室 コピーコーナー	} (2F)	先端数理科学インスティテュート(MIMS) ラウンジ	(8F) (9F)
		ファカルティラウンジ	(14F)

 設置場所	高層棟 防災センター内	1階
	高層棟 クロスフィールドラウンジ自動販売機コーナー	6階
	高層棟 東側エレベーターホール内	9階
	低層棟 図書館内	2階
	低層棟 ホール外	5階



(8) 中野キャンパス教室等案内一覧

	階数	教 室 等
高 層 棟	1F	多目的室 更衣室 交流ギャラリー ラーニング・ラウンジ 学生インフォメーション 防災センター
	2F	201～206, 208教室 メディア自習室 コピーコーナー
	3F	301～314教室
	4F	401～414教室
	5F	501～516教室
	6F	就職キャリア支援室 資格課程事務室（中野分室） 研究セミナー室1～3 クロスフィールドラウンジ コピーコーナー テラス
	7F	実験室，共同研究室，個人研究室，大学院理工学研究科資料室
	8F	実験室，共同研究室，個人研究室 先端数理科学インスティテュート（MIMS）
	9F	実験室，共同研究室，個人研究室，総合数理学部資料室
	10F	実験室，個人研究室
	11F	実験室，個人研究室
	12F	実験室，個人研究室
	13F	1302教室，共同研究室，個人研究室，国際日本学部資料室
	14F	1404, 1427教室 ファカルティラウンジ，共同研究室，個人研究室
低 層 棟	1F	学生食堂 明大マート
	2F	中野図書館
	3F	中野キャンパス事務室，中野教務事務室，中野教育研究支援事務室 証明書自動発行機 中野診療所 講師控室
	4F	学生相談室 サポートデスク 会議室1～4
	5F	ホール



#### 明治大学のシンボルマーク

この大学のマークは、明治大学の「M」をモチーフとして、21世紀に向けて明治大学が「限りなく飛翔する」イメージ、シンプルなデザインによる「親しみやすさ」、斬新な切り口による「未来へのメッセージ」を伝えています。

2019年度入学	
学生番号	
クラス・番号	組 番
氏 名	