



学部間・大学間協定留学 法学部



1. 提出書類について（留学前／留学後）

2. 法学部の単位認定制度について

- ・ ①専門科目以外の科目
- ・ ②専門科目(ゼミ)

3. よくある質問



GO GLOBAL!!





1. 提出書類について（留学前）

<留学前：提出書類>

1. 留学願（学籍様式6-1号）*
2. 保証人同意書（学籍様式6-2号）*
3. 履修計画書（学籍様式6-4号）*
4. 留学前調査書
5. 留学先大学の入学許可書
6. 成績通知書
7. 在籍原級届（学籍様式9-2-1号※4年時秋より1年以上留学する方のみ）

※ *のある提出書類は、HPからダウンロードしてください。

https://www.meiji.ac.jp/hogaku/govern_special/studyabroad.html

ホーム教育／学部・大学院＞法学部＞法学部の海外留学プログラム



《データで提出する資料》

メールで提出

- 履修計画書（学籍様式6-4号）

※HP添付の記入例を参考に作成してください。

- 留学前調査書

※HP添付の記入例を参考に作成してください。

1. 提出書類について ～提出方法～ (留学前)

《手書き(原本)で提出する資料》

- 留学願(学籍様式6-1号)
※HP添付の記入例を参考に作成してください。
- 保証人同意書(学籍様式6-2号)
- 在籍原級届(学籍様式9-2-1号)
※4年時秋より1年以上留学する方のみ提出必須

- 留学先大学の入学許可書原本 (Acceptation letter 可)
※データ原本の場合は、データでのメール提出

法学部窓口(駿河台)へ提出

記入書類は
必ずボールペンで記入

《印刷して提出する資料》

- 成績通知書

法学部窓口(駿河台)へ提出



<留学前：提出先・提出方法>

● **提出先：法学部事務室（駿河台/和泉）**

● **提出方法：**

全ての書類に必要事項を記入して提出してください。

- ▶ データ提出は、法学部事務室・中崎・梅原（hogaku@mics.meiji.ac.jp）にメールにて送付してください。
- ▶ その他、原本/プリントアウトが必要な提出書類については、法学部事務室窓口(駿河台/和泉)へ直接提出してください。

※和泉キャンパスの法学部事務室窓口へ書類をご提出される方は、いつお越しになるか日程をメールでご連絡ください。





1. 提出書類について（留学前）

<留学前：提出期限>

2025年 6月16日（月）

※指定された提出日までに提出ができない場合は、
法学部事務室・中崎/梅原（03-3296-4154）まで
連絡してください。

※**入学許可書**がこの日までに手に入らない場合は、その他の書類のみ、
先に提出期限までに提出してください。



1. 提出書類について（留学後）

<留学後：提出書類>

1. 帰国届（学籍様式7-4号）＊
- 2－1. 単位認定願 ＊
- 2－2. 単位認定希望科目概要書 ＊
- 2－3. 履修済みのそれぞれの科目の内容、授業時間数が確認できる資料（HPに公開されているシラバスなど ※基本は英語）
- 2－4. 学年暦が分かる資料
（HPに公開されているAcademic Calendarなど ※基本は英語）
3. 留学先大学から発行された成績証明書

※ ＊のある提出書類は、HPからダウンロードしてください。

https://www.meiji.ac.jp/hogaku/govern_special/studyabroad.html

ホーム教育／学部・大学院＞法学部＞法学部の海外留学プログラム



1. 提出書類について ～提出方法～ (留学後)

《データで提出する資料》

メールで提出

- 単位認定願 (記載方法は留学前『履修計画書』と同様)
- 単位認定希望科目概要書 (記載方法は留学前と同様)
- 履修済みのそれぞれの科目の内容、授業時間数が確認できる資料
(HPに公開されているシラバスなど ※基本は英語)
- 学年暦が分かる資料
(HPに公開されているAcademic Calendarなど ※基本は英語)

《原本を提出する資料》

＼帰国届は最優先で提出!!／

法学部窓口(駿河台)へ提出

- 帰国届(学籍様式7-4号)
- 留学先大学から発行された成績証明書

※留学先大学が、データ原本のみの証明書発行対応の場合、データで提出可。



1. 提出書類について（留学後）

<留学後：提出先・提出方法>

● **提出先：法学部事務室（駿河台/和泉）**

● **提出方法：**

★ 全ての書類に必要な事項を記入して提出してください。

▶ データ提出は、法学部事務室:中崎・梅原 (hogaku@mics.meiji.ac.jp)にメールにて送付してください。

▶ その他、原本/プリントアウトが必要な提出書類については、法学部事務室窓口(**駿河台/和泉**)へ直接提出してください。

※和泉キャンパスの法学部事務室窓口へ書類をご提出される方は、いつお越しになるか日程をメールでご連絡ください。





<留学後：提出期限>

- 帰国届（学籍様式7-4号）

→ **帰国後すみやかに提出してください。**

- その他の書類

→ **準備でき次第、すみやかに提出してください。**

※ 留学先大学から発行された成績証明書原本の入手に時間がかかる場合は、まず、ウェブ上で入手できる成績通知書などを先に提出してください。その上で、公式な成績証明書が入手でき次第、すみやかに提出してください。
（公式な成績証明書が未提出の場合は、単位認定ができません）



2-1. 法学部の単位認定制度について

① 専門演習以外の科目

《 基本ルール1 》

留学先大学で単位修得した授業科目が、法学部設置科目の内容に合致する場合はその科目で認定。

※基本的に法学部設置科目への認定を希望する場合、自身が留学中の期間分を認定。

※認定方法について、1学年間と半学期間の留学で取り扱い方法が異なります。

1年間留学は、
柔軟に対応可

1学年間の留学 (春学期+秋学期)

希望すれば、留学先の単位修得時期に応じて単位認定時期変更可能。

留学先大学で...

2024年 Fall Semesterに10単位を修得

2025年 Spring Semesterに12単位を修得した場合

明治大学で...

《パターン1》

2024年秋学期に10単位、2024年春学期に認定可

《パターン2》

2024年秋学期に22単位 or 2024年春学期に22単位に認定可

半学期間の留学 (春学期・秋学期のみ)

留学した学期の科目のみ認定可能。

留学先大学で...

2025年 Spring Semesterに10単位を修得した場合

明治大学で...

2025年春学期に10単位に認定

※秋学期分に認定は認めない。



2-1. 法学部の単位認定制度について

《 基本ルール2 》

留学先大学で、単位修得した授業科目の**総授業時間数が1,350分以上**であることを基本条件とし希望科目を認定。また、認定する科目を単位修得していないことが条件。

《 基本ルール3 》

合致する内容の法学部設置科目がない場合は、「留学関係科目 A I ~ E III」（自由選択科目）で認定。

- 留学関係科目を複数使用する場合は、**A I から順に使用**する。
例) A I、A II、A III、B I
- 留学先大学で単位修得した科目のうち、**4単位を上限として「留学関係科目 F I・II」として単位認定**できる。

《卒業に必要な単位数に算入可》

- ◎ 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⇒「コース専門法律科目」
- ◎ 法曹コース⇒「自由選択科目」

- 留学先大学で単位修得した授業科目の授業時間数分は、「留学関係科目」（自由選択科目）として認定可能。

<例> 留学先大学で単位修得した授業科目「Corporate Social Responsibility」（4,350分）

👉 $4,350 \text{分} \div 1,350 \text{分(規定時間数)} \times 2 = 6.444... \rightarrow$ **6単位分を認定可能**

「会社法 I」（2単位）、「会社法 II」（2単位）、「**留学関係科目 A I**」（**2単位**）計6単位

認定例は次のスライドを確認👉



2-1. 法学部の単位認定制度について

認定例

《基本ルール3》 授業時間端数分は、「留学関係科目」（自由選択科目）として認定可能。

留学先大学で単位修得した科目	総授業時間数		法学部での認定科目	科目	単位
①Law and American Society	1350分		アメリカ法 I	法律科目	2
②Corporate Social Responsibility	2100分		会社法 I	法律科目	2
③Modern Japan	1800分		日本文化 A I	文化科目	2
④Marketing	2700分		留学関係科目A I 留学関係科目A II ※法学部設置科目でも可	その他	(2単位×2) 4
⑤Guitar	900分	2100分	留学関係科目B I		2
⑤Introduction to Acting	1200分				

1350分以下の場合、
1350分以下どしの科目
を合算して1350分以上に
させることで認定可能

～計算方法 授業時間端数分計算～

- ① 1350分-1350分 = 0分
- ② 2100分-1350分 = 750分
- ③ 1800分-1350分 = 450分
- ④ 2700分-1350分 = 1350分(2単位として認定可)
- ⑤ (900分+1200分) -1350分 = 750分

$$750分+450分+750分 = \underline{1950分}$$



1350分以上であるため**2単位**として認定可
ただし、授業時間端数分であるため「**留学関係科目**」として認定



2-2. 法学部の単位認定制度について

② 専門演習科目

《基本ルール》

留学先大学で単位修得した授業の内容は問わないが、形式が**プレゼンテーション**、**グループワーク**、**グループディスカッション**などが活発に行われる演習形式の授業科目を、「専門演習A I・II」「専門演習B I・II」として認定。

- ただし、留学先大学で単位修得した授業科目の授業時間数が、**1,350分以上**であること。
- 演習形式の授業を履修できない場合は、法学部で履修している専門演習の担当教員または、教務主任が必要と認める授業科目の単位を修得し、加えてレポート等を提出することにより、「専門演習」として単位認定する。

(留学前後の単位修得状況にもよるが・・・)、
この制度により、1学期間留学する方は、専門演習に認定可能な科目を1つ、
1年間留学する方は2つ、留学先大学で単位修得することができれば、4年間での卒業が可能！

《2年次秋学期から留学する場合の専門演習の決定方法》

- ▶ **基本的に、通常学生と同様2年次秋学期に専門演習の選考を行う。**

※選考方法はゼミによって異なる。(成績評価のみ、面接、成績評価+面接など)

※留学中に実施されるため、時差に注意しながら行う事。

※結果発表も、通常学生と同様の日程で行われる。



3. よくある質問

Q1. 留学中に単位認定はしてもらえますか？

A. 基本的にできません。帰国後留学先大学からの**成績証明書**を事務室に提出後、学内手続きの上、正式に**単位認定**が行われます。

Q2. まだシラバスとアカデミックカレンダーが出ておらず、提出できません。(留学前)

A. シラバスとアカデミックカレンダーが公開されましたら、速やかに法学部事務室宛にメールでデータをお送りください。
出発前に提出ができなかった場合は、公開され次第、データを速やかに法学部事務室までお送りください。

Q3. 留学中に履修授業を変更をしたい時はどうすれば良いですか？

A. 履修中の授業の取り消しや変更等の手続き方法は、各自留学先大学へ問い合わせてください。
ただし、留学前に提出した**単位認定科目希望概要書**に記載された授業とは異なる授業を履修した場合は、帰国後に提出する「**単位認定願**」「**単位認定希望科目概要書**」に変更後の科目を記載の上、必要書類も合わせて提出してください。

Q4. 留学中の連絡先と住所が未定の場合、書類はどうすれば良いですか？(留学前)

A. 留学前提出書類の、留学願に上記情報を記載欄がありますが未定の場合は、空欄で問題ありません。
ただし、**住所と連絡がつく番号**が分かり次第、**メールを通して必ずご連絡**をお願いします。



4. よくある質問

Q5. 帰国日はいつに設定すべきでしょうか？

A. 募集時に提出している誓約書に留学プログラム終了後1か月以内に帰国する旨が記載されています。そのため、期末試験終了後**1か月以内に必ず帰国してください。**

Q6. 帰国後、単位認定をすぐにしてもらえますか？

A. 帰国後に帰国届およびその他必要書類をご提出いただき、単位認定できるかどうかの審査をいたします。その後、留学先大学からの成績証明書が提出され次第、教授会にて承認されましたら、正式に単位認定をいたします。そのため、4年時に帰国をする学生はご自身の希望卒業時期を考えたうえで、計画的に帰国後のスケジュールを組むようお願いいたします。

Q7. 現在2年生ですが、帰国時は明治大学の3年生が履修できる授業を認定してほしいです。

A. 基本的に**ご自身が留学されていた配当年次に、明治大学で履修できる科目を認定**することが可能です。そのため、2年次半学期留学をされた方においては、留学先で履修した科目を明治大学の3年次から配当年次となっている科目への認定はできません。なお、2年次秋出発で1学年間留学される方は、3年春学期までの留学となるため、留学先で履修した科目を、明治大学の3年次から配当年次となっている科目への認定可能です。



4. よくある質問

Q8. 帰国後の専門演習科目が登録されていません。どのように登録したらよいですか。

A. 3年次秋学期のみ、3年次春・秋学期、3年次秋学期～4年次春学期、4年秋学期のみ、4年次春・秋学期に留学していた方が該当します。留学出発前に、専門演習の担当教員に帰国後に履修をする旨、事前に承諾を得ておいてください。帰国後、「専門演習履修願」を記入し、担当教員の署名をもらった上で、法学部事務室に提出することで、事務室の方で登録します。

その他、ご不明点があれば法学部窓口までお問合せください。



大学内の各種留学サポート

留学についていろいろと
相談したい！



「**留学カウンセリング**」
(各キャンパス)
が利用できます。



留学した先輩の体験談を
聞きたい！



海外留学相談窓口で
「**学生留学アドバイザー**」
に相談ができます。
法学部事務室では、法学部
から留学した先輩を紹介
することもできます。



留学報告書を読
むことはできる？



できます！
(**HP公開中**)



留学準備のための
特別な英語講座はあるの？



あります！

「**海外留学プレ・ポスト
英語プログラム**」



法学部には、留学準備
のための講座はあるの？



法学部では留学を目指して
いる学生向けの
「**留学基礎講座**」
を開講しています。

留学のための
奨学金はある？



あります！

「**明治大学外国留学
奨励助成金**」、**「JASSO
奨学金**」など

《留学に関する相談/問い合わせ先》

法学部事務室(駿河台)中崎・梅原

TEL: 03-3296-4154 or 4155

メール: hogaku@mics.meiji.ac.jp

相談内容: 長期留学に関して/単位認定について



問い合わせする際は、メールでも電話でも、
必ず自身の『名前』を伝えてから、詳細をお話ください。

例)「長期留学で春学期出発予定の[名前]です。～」