



2018年度 4月入学（Ⅰ・Ⅱ期）

明治大学専門職大学院

グローバル・ビジネス研究科【MBA】

入学試験要項（一般入学試験）

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

明治大学 教務事務部 専門職大学院事務室  
（グローバル・ビジネス研究科）  
〒101-8301 東京都千代田区神田駿河台1-1  
電 話：03-3296-2397  
F A X：03-3296-4321  
ホームページ：http://www.meiji.ac.jp/mbs/

# 目 次

グローバル・ビジネス研究科概要	2
人材養成その他の教育研究上の目的	2
アドミッションポリシー	3
1. 募集人員	4
2. 入学試験	
(1) 出願期間・入学試験日程	4
(2) 入学試験時間割	4
(3) 入学検定料	4
3. 試験方式	5
4. 出願資格	5
5. 出願要件	6
6. 出願手続	
(1) 出願方法	6
(2) 出願書類	7
7. 出願書類の記入方法	10
8. 入学検定料の納入方法	14
9. 受験票・入学試験当日の注意	17
10. 合格発表及び入学手続書類の発送	18
11. 入学手続	19
12. 入学諸費用等	19
13. 奨学金制度	20
14. 「明治大学教育振興協力資金」について	21
15. 問い合わせ先	21

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

## グローバル・ビジネス研究科 概要

研究科名称：グローバル・ビジネス研究科 グローバル・ビジネス専攻  
課程：専門職学位課程  
学位：経営管理修士（専門職）  
入学定員：80名  
授業時間帯：平日夜間，土曜日昼間・夜間  
修業年限：2年  
修了要件：46単位以上の修得と修士論文（専門職成果報告書）

## 人材養成その他の教育研究上の目的

本研究科のミッションは、日本経済・社会のダイナミズムの高揚のため、専門的な知識・スキル、広い視野、リーダーシップ及び高度な倫理感を備えた次のようなビジネス・プロフェッショナル人材を養成することにある。

- ・ファミリービジネス発展のための経営者、後継者及びサポート人材
- ・新規事業や第二創業を含むスタートアップビジネス及びイノベーションを担う人材
- ・アジアを中心としたグローバルな視点を持つジェネラルマネージャー。すなわち、企業の経営者や上級幹部、後継者、新規事業の担い手をはじめ、様々な組織においてリーダーシップを発揮できる人材

そのために、個人の価値創造力を向上させるとともに、それを発揮できる場所（学生と教員の共創の場、学生の実務と理論の自主的な学びの場、キャリアチェンジの場及びビジネスマッチングの場）を提供する。

## アドミッションポリシー

### 受験者に求められる資質

本研究科は、ビジネスソリューションや戦略的経営能力を高め、専門的な知識と広い視野を備えた人材を育成することを目指しています。入学試験にあたって受験生には、専門職業人としてふさわしい十分な動機や潜在能力、そしてそれを発揮できる可能性が問われます。各分野に関連する特別の知識や技能の有無、及び勤務経験の有無は必要条件ではありませんが、経営実務に役立つ人材を育成していくため、ビジネスやマネジメントに対する強い問題意識をもつことと、志望理由やキャリアプランが明確であることが求められています。

### 対象とされる受験者

大学卒業者、ないし卒業見込みの者、もしくはそれと同等以上の学力を有していると本研究科が認められた者を対象とします。例えば、ファミリービジネス発展を担う方、事業承継者の方、新規事業や第二創業を含む起業家を目指す方、グローバルな視点を備えてリーダーシップを発揮できるジェネラルマネージャーを目指す方、企業や金融機関などのマーケティング、経営戦略、人事等各種分野ですでに活躍していて更に知識を深めたい方、会計士、税理士、ファイナンシャルプランナー、経営コンサルタントなどを目指す方々です。

### 教育の方法

本研究科は、専門性に関わる技術、知識はもちろんのこと、それを利用するイノベティブな思考法を育む点に焦点を当てた、事例研究（ケース・スタディ）や教員と学生が一体となって取り組む課題発表、問題演習などを、専門科目に組み込んであります。さらに、ファミリービジネス・クラスターとスタートアップビジネス・クラスターの導入により、ミッションとカリキュラムポリシーに基づく人材養成を目的とした体系的なカリキュラムを提供します。実践的に専門科目に関連するビジネス専門性を高めるために、多くの豊富な経験をもつ実務家教員や、基礎技術のエキスパート、コンサルタントを配置します。また、多様なチャンネルにより、国際的な視野を広げ、学生の学習意欲を高めます。

### 入学試験における留意点

入学試験は書類審査と面接によって行われます。それに先立ち、志望動機や学習目的、必要とする専門性などを記した説明文（「入学志願書・学習計画書（A4用紙5～8ページ）」）の提出が求められます。面接においては、本研究科の目指すところを基本にしながら、内容の表現力や論理の明確さなどの視点が重視されます。なお、試験の結果に基づいて奨学金採否が決定されます。

以上

## 1. 募集人員

80名（Ⅰ期・Ⅱ期・秋季の合計）

## 2. 入学試験

### (1) 出願期間・入学試験日程

#### I期入学試験

出願期間	2017年10月13日(金)～10月23日(月) 当日消印有効 (注1) ※ <u>出願資格審査(5ページ「4. 出願資格」参照)が必要な場合は2017年10月2日(月)まで。</u>
入学試験日	2017年11月12日(日) (注2)
合格発表日時	2017年11月14日(火) 15:00 (注3)
入学手続期間	2017年11月15日(水)～11月24日(金) 当日消印有効 (注1)

#### Ⅱ期入学試験

出願期間	2018年1月19日(金)～1月29日(月) 当日消印有効 (注1) ※ <u>出願資格審査(5ページ「4. 出願資格」参照)が必要な場合は2018年1月11日(木)まで。</u>
入学試験日	2018年2月17日(土) (注2)
合格発表日	2018年2月20日(火) 15:00 (注3)
入学手続期間	2018年2月21日(水)～3月1日(木) 当日消印有効 (注1)

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

注2 試験場は、明治大学駿河台キャンパスです。

注3 合格発表掲示場所は、明治大学駿河台キャンパス アカデミーコモン10階 専門職大学院事務室前の掲示板です。受験生の便宜を考慮し、補助的な手段として、パソコン・携帯端末により合否結果を確認することができます。(詳細は18ページ参照)

### (2) 入学試験時間割

面接試問(10～15分) 10:00～

※書類審査(学習計画書等、提出された書類による)と面接試問の結果により、合否を判定します。

### (3) 入学検定料

入学検定料は、35,000円です。消費税は課税されません。

納入方法は14ページ「8. 入学検定料の納入方法」を参照してください。

### 3. 試験方式

- ・ 次の条件を満たす者は、出願時に、A方式（一般入試（社会人選抜））で受験してください。  
＜条件＞ 2017年4月1日現在で24歳以上かつ職務経験（学生の傍らのアルバイトを除く）2年以上。
- ・ 条件を満たさない場合、次の【B方式】での受験となります。  
【A方式】 一般入試（社会人選抜）  
【B方式】 一般入試（上記、条件を満たさない者）
- ・ 試験方式により、「学習計画書」の作成方法が異なります。
- ・ 「学習計画書」作成方法の詳細は、「学習計画書（表紙）【様式2】」を参照してください。
- ・ 試験科目は、A方式・B方式ともに面接試験です。

### 4. 出願資格

以下の(1)～(10)のいずれかに該当する者、及び、2018年3月31日までに該当する見込みの者。

- (1) 日本国内の大学を卒業した者
- (2) 大学改革支援・学位授与機構（旧名称：大学評価・学位授与機構）により学士の学位を授与された者
- (3) 外国において学校教育における16年の課程を修了した者
- (4) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を日本国内において履修することにより、当該外国の学校教育における16年の課程を修了した者
- (5) 日本国内において、外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における16年の課程を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者
- (6) 外国の大学その他の外国の学校において、修業年限が3年以上の課程を修了することにより、学士の学位に相当する学位を授与された者
- (7) 専修学校の専門課程（修業年限が4年以上であること、その他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で、文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (8) 文部科学大臣が指定した者
- (9) 外国において学校教育における15年の課程を修了し、研究科において、所定数の単位を優れた成績をもって修得したものと認めた者（注2）
- (10) 本研究科において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、22歳に達したもの（注1・2）

注1 出願資格(10)に該当する者とは、短期大学・高等専門学校・専修学校・高等学校・各種学校の卒業者や、その他の教育施設の修了者です。

注2 出願資格(9)(10)で出願しようとする者は、あらかじめ出願資格審査を行います。専門職大学院事務室まで申し出て、期日までに次の必要書類を送付してください。なお、出願資格審査が終了するまで受理を保留とするので、入学検定料は納入しないでください。

＜書類送付締切日＞

I 期入学試験：2017年10月2日(月) 当日消印有効(EMSの場合は必着)

II 期入学試験：2018年1月11日(木) 当日消印有効(EMSの場合は必着)

《出願資格審査必要書類》

- ・ 出願資格審査申請書【様式4】
- ・ 通常の出願書類一式（検定料振込用紙を除く）
- ・ その他、志願者が任意に提出する書類

注3 学校教育法第102条第2項に規定する資格を有する者の入学（飛び入学）は認めません。

## 5. 出願要件

日本国籍以外の国籍を有する者で、日本の大学・大学院をまったく経ないで、外国の大学・大学院のみを卒業・修了（見込みを含む）した外国人留学生は、出願時までに日本国際教育支援協会が実施する「日本語能力試験」N1に合格、又は日本学生支援機構が実施する「日本留学試験」の『日本語』で250点以上を取得していることを条件とします。

### 企業等派遣制度

- (1) 募集する定員の中で、企業等派遣による学生を若干名募集します。
- (2) 企業等派遣の定義は、次のア・イのとおりです。
  - ア 受験する者が、派遣される企業・団体に所属していること。
  - イ 受験する者が合格した場合は、派遣する企業・団体が学費等を全額負担し、本研究科に派遣すること。（納入は本人が行ってください。）
- (3) 出願書類として、通常の出願書類に加え、「派遣証明書【様式3】」を提出してください。

## 6. 出願手続

### (1) 出願方法

- ・ 7ページ「(2) 出願書類」のとおり、出願書類を作成・用意してください。  
「ダウンロードする書類」は、当研究科ホームページよりダウンロードできます。
- ・ 入学検定料納入後、所定の出願宛名用紙に、氏名・住所を記入の上、A4サイズの封筒（角形2号：240mm×332mm）に貼付し、「速達・簡易書留」で郵送してください。
- ・ 出願書類の受付は、郵送（出願締切日当日消印有効）に限ります。
- ・ 海外在住者の出願手続は、できる限り日本に在住する代理人が行ってください。やむを得ない場合、EMS（国際スピード郵便）で送付してください。この場合は出願期間の最終日必着とします。

注1 いったん提出された書類は、返還・差し替えできません。また、不備がある場合や出願資格を満たしていない者の書類は受理しません。

注2 身体の機能に障がいがあり、受験及び修学上で特別な配慮を必要とする場合は、次の日時までに、専門職大学院事務室へお申し出ください。

I 期入学試験 : 2017年10月 2日(月) 21:00

II 期入学試験 : 2018年 1月11日(木) 21:00

## (2) 出願書類

ダウンロードする書類	ア 出願宛名用紙	出願する際に封筒（角形2号）に貼付してください。 6ページ「(1) 出願方法」を参照してください。
	イ 入学試験志願票（A票）	10ページ「7. 出願書類の記入方法 (1) 入学試験志願票（A票）」を参照してください。
	ウ 検定料振込用紙（B～D票）	12ページ「7. 出願書類の記入方法 (2) 検定料振込用紙」を参照の上、各票を切り離さずに必要事項を記入し、入学検定料納入後、B票のみ提出してください。
	エ 受験票（E票他）※注1	13ページ「7. 出願書類の記入方法 (3) 受験票」を参照の上、必要事項を記入し、切り離さずに提出してください。
	オ 入学志願書【様式1】	13ページ「7. 出願書類の記入方法 (4) 入学志願書【様式1】」を参照の上、必要事項を記入してください。
	カ 学習計画書（表紙）【様式2】	学習計画書の表紙に書かれている説明を読み作成してください。該当する試験方式によって、作成方法が異なります。
	該当する者のみ提出	キ 派遣証明書【様式3】
ク 出願資格審査申請書【様式4】		《出願資格(9)(10)に該当する者のみ》 5ページ「4. 出願資格 注1・2」を参照してください。
ケ 経費支弁方法計画書【様式5】		《日本国以外の国籍を有する者のみ》（特別永住者を除く） 13ページ「7. 出願書類の記入方法 (5) 経費支弁方法計画書【様式5】」を参照の上、提出してください。
各自で用意する書類	コ カラー写真 2枚 ※注1	4cm×3cm。2枚同一かつ、光沢仕上げで背景及び枠なし。 写真の裏面に氏名を記入の上、「入学試験志願票（A票）」及び「入学志願書【様式1】」に貼付してください。 入学後に学生証用写真としても使用します。
	サ 成績証明書 ※注2～4	すべての出身大学、大学院の証明書を提出してください。 他大学で修得した科目を「認定」してある場合は、他大学の成績証明書も提出してください。発行日は問いません。
	シ 卒業（見込）・修了（見込）証明書 ※注2～4	すべての出身大学、大学院の証明書を提出してください。 ただし、「成績証明書」に卒業（修了）年月日の記載がある場合、提出は不要です。発行日は問いません。

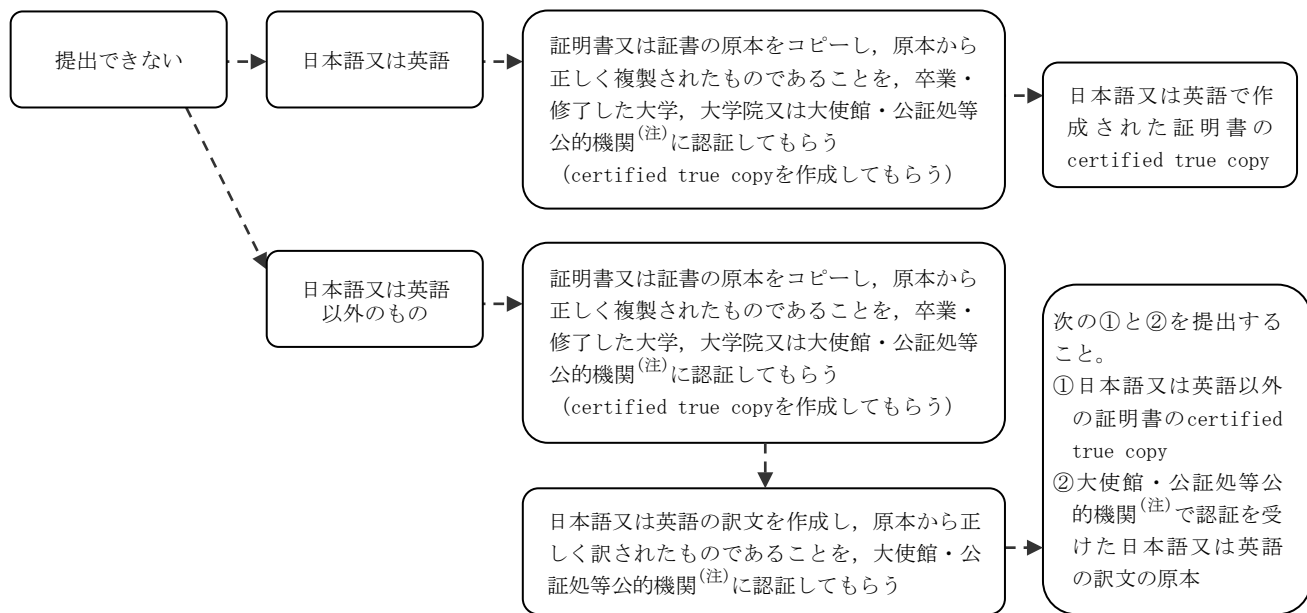
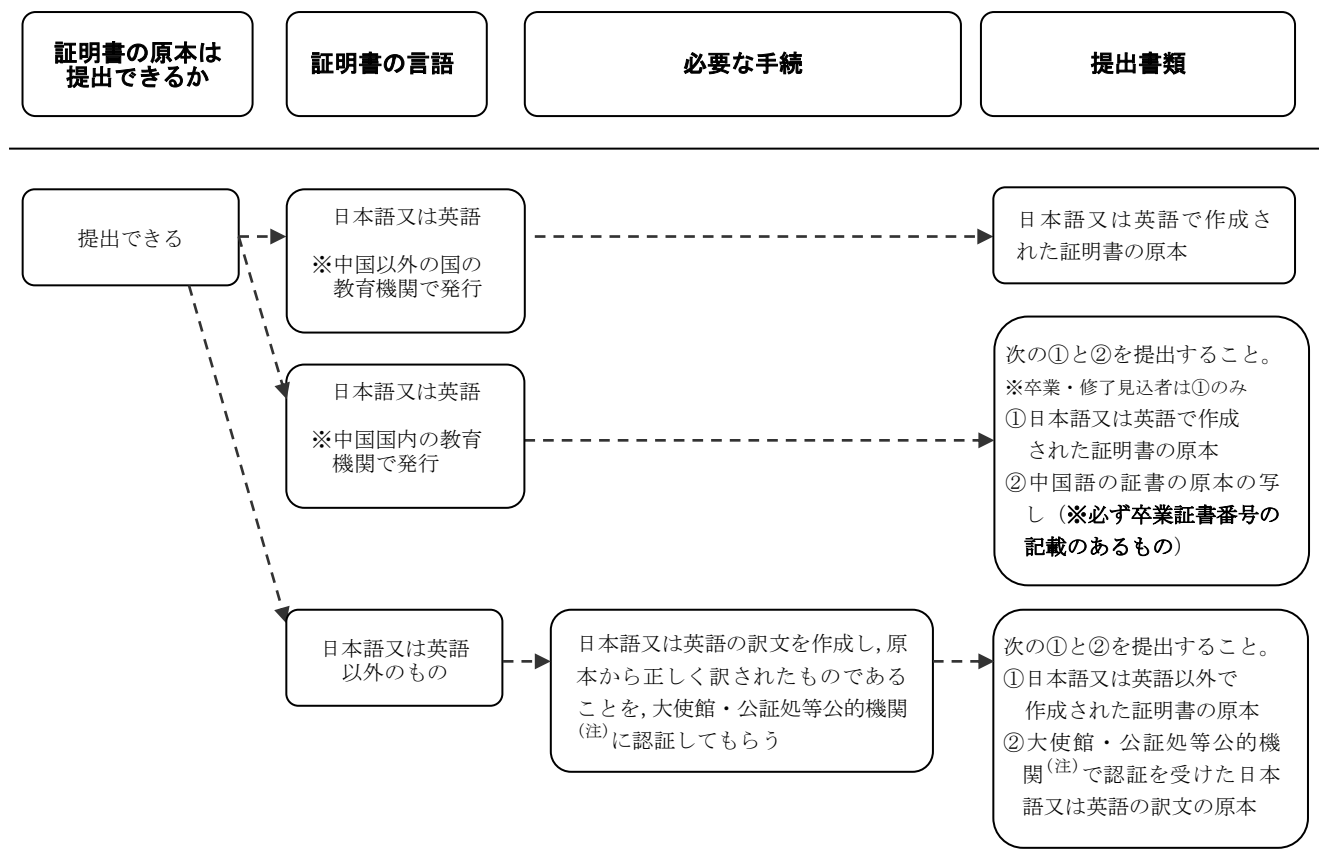
次ページへ続く



各自で用意する書類	該当する者のみ提出	ス パスポートの写し	<p>《日本国籍以外の国籍を有する者のみ》 （明治大学在學生と特別永住者は不要）</p> <p>氏名・生年月日・パスポート番号・写真の貼ってあるページのコピーを提出してください。</p>
		セ 在留カードのコピー 又は 住民票	<p>《日本国籍以外の国籍を有する者のみ》 （明治大学在學生と海外在住者は不要）</p> <p>出願時に有効な在留カード（外国人登録証・特別永住者証明書でも可）のコピー又は住民票を提出してください。 在留カードのコピーを提出する場合、裏面に記載事項がなくても、必ず表・裏の両方をコピーして提出してください。 住民票を提出する場合、国籍、在留資格、在留期間の記載を含むもので、3か月以内に発行されたものを提出してください。</p>
		ソ 出願要件に関する 証明書（原本）	<p>《日本国籍以外の国籍を有する者のみ》 （日本の大学・大学院の卒業生・修了生（見込みを含む）と特別永住者は不要）</p> <p>日本語能力試験「N1」の『合否結果通知書』又は、 日本留学試験「日本語」の『成績通知書』の原本を提出してください。 通知書の原本は、入学試験当日に返却する予定です。</p>
		タ 出席状況証明書	<p>《日本国籍以外の国籍を有する者で該当者のみ》</p> <p>本学入学前に、日本において日本語教育施設又は専修学校（日本語学校、大学・短期大学の日本語別科、その他各種専門学校等）に在籍している者は、それらの教育機関より発行された出席状況証明書を提出してください。</p>

- 注1 日本国籍以外の国籍を有する者で、受験目的の来日のために「短期滞在ビザ」を取得するものは、出願受付完了後に本学が発行する「受験許可証」が必要です。  
「受験許可証」の発行を希望する場合、「受験票」の「受験許可証発行」欄に必要な事項を記入し、カラー写真を合計3枚（「入学試験志願票（A票）」貼付、「入学志願書【様式1】」貼付、受験許可証発行用）送付してください。  
なお、入国管理法により一般旅券所持者に対する相互査証免除国に制定されている場合は、受験許可証は不要です。例）韓国、台湾、香港など
- 注2 婚姻等の事由により戸籍と証明書の氏名が異なる場合は、戸籍抄本を添付してください。
- 注3 出身の大学・大学院で発行する証明書は、日本語又は英語のものを用意してください。  
日本語又は英語の証明書が発行できない場合は、9ページを参照してください。
- 注4 海外の大学から証明書を取り寄せる場合、出願書類の準備により多くの時間がかかることが予想されます。早めに手続きを開始するようにしてください。

《参考》 成績, 卒業・修了(見込)証明書について (海外の大学・大学院卒業・修了者)



注：中国国内の教育機関卒業(見込)・修了(見込)者へ

中華人民共和国駐日本国大使館及び総領事館は、2012年8月1日より、中国国内で発行された卒業証書及び成績表等の文書のコピーと原文一致、翻訳文と原文一致の公証を発行しないことになりました。

中国国内で発行された卒業証書及び成績表等の公証・認証手続きは、中国国内の教育部学歴認証センター（北京市）又は各地方の公証処（各地方の司法局に認定された機関）において行われます。また、教育部学歴認証センターは、郵便による海外からの認証手続きの申請も受け付けています。

このことにより、日本国内において出願手続きを行う中国国内の教育機関卒業(見込)・修了(見込)の方は、出願書類の準備により多くの時間がかかることが予想されますので、早めに手続きを開始するようにしてください。

## 7. 出願書類の記入方法

### 記入上の注意

- ・黒のボールペンを使用し、楷書で丁寧に記入してください。
- ・訂正する場合は、二重線で訂正し、訂正印（三文判可）を押してください。
- ・年は西暦を使用してください。
- ・※印欄は記入しないでください。
- ・提出書類に虚偽の記載事項が判明した場合、合格・入学を取り消すことがあります。

### (1) 入学試験志願票（A票）

本学専門職大学院汎用書式のため、本研究科に該当しない部分もあります。

研究科コード・ 研究科名・専攻名	「7210」を○で囲んでください。
氏 名	戸籍やパスポートに記載の氏名〔姓 (Family Name), 名 (First Name), (Middle Name) の順〕を記入してください。 フリガナは、通常使用する読みを記入してください。
生年月日	西暦で記入し、月日が1桁の場合は、十の位に0を記入してください。
性 別	男「M」、女「F」のいずれかを○で囲んでください。
住 所	入学手続書類の送付先です。日本国内の住所を記入してください。 海外在住者は、日本国内の代理人の住所・氏名を記入してください。 出願書類の不明な点を確認できるよう、迅速かつ確実に連絡がとれる連絡先を記入し、誤記や不備のないよう十分注意してください。 ※丁目・番地・号などは、ハイフン「-」でつないで記入してください。 ※電話番号は左詰めで、局番の区切りはハイフン「-」で記入してください。 ※海外在住者は、確実に連絡がとれる本人連絡先（メールアドレス等）も欄外の余白に記入してください。
カラー写真	貼付の際は、写真の裏面に氏名を記入の上、糊やボンドなどを使用し、剥がれないように貼付してください。
最終出身大学・ 最終出身大学院	最終出身校を記入してください。 出願資格審査該当者は、短期大学、高等学校等の最終出身校を記入してください。
卒業(修了)年月	西暦で記入し、次のいずれかの数字を○で囲んでください。 1 卒業（修了）見込 2 卒業（修了）
本学・他大学	出身大学（大学院）について、次のいずれかの数字を○で囲んでください。 1 明治大学 0 他大学
大学種類	大学種類について、次の番号から選び、その数字を記入してください。 出願資格審査での受験は「5 その他」を選択してください。 1 国立                    3 私立                    5 その他（高卒・短大卒含む） 2 公立                    4 外国
現 職	現在の職業について、企業・団体名及び就業年月を記入してください。

職 種	<p>現在の職業について、職種を次から選び、その数字を記入してください。</p> <table border="0"> <tr> <td>01 営業</td> <td>06 設計</td> <td>11 一般事務</td> </tr> <tr> <td>02 経理</td> <td>07 生産技術</td> <td>12 システムエンジニア</td> </tr> <tr> <td>03 調査企画</td> <td>08 生産管理</td> <td>13 教員</td> </tr> <tr> <td>04 人事労務</td> <td>09 施行</td> <td>14 議員</td> </tr> <tr> <td>05 研究開発</td> <td>10 商品企画</td> <td>20 その他</td> </tr> </table>	01 営業	06 設計	11 一般事務	02 経理	07 生産技術	12 システムエンジニア	03 調査企画	08 生産管理	13 教員	04 人事労務	09 施行	14 議員	05 研究開発	10 商品企画	20 その他
01 営業	06 設計	11 一般事務														
02 経理	07 生産技術	12 システムエンジニア														
03 調査企画	08 生産管理	13 教員														
04 人事労務	09 施行	14 議員														
05 研究開発	10 商品企画	20 その他														
業 種	<p>現在の職業について、業種を次から選び、その数字を記入してください。</p> <table border="0"> <tr> <td>01 製造業（食料品、衣服、木製品、化学工業製品、ガラス製品、金属製品、機械器具製品等）</td> </tr> <tr> <td>02 出版・印刷・放送・広告（新聞業、出版業、印刷業、広告代理店、テレビ局）</td> </tr> <tr> <td>03 電気・ガス・熱供給・水道業（電気、ガス、熱を媒体とするエネルギー、水道）</td> </tr> <tr> <td>04 運輸・通信業（鉄道業、道路旅客運送業、旅行業、通信業）</td> </tr> <tr> <td>05 卸売業（総合商社、一般商社）</td> </tr> <tr> <td>06 小売業（百貨店、スーパー、飲食店、自動車、家電製品、医薬品）</td> </tr> <tr> <td>07 金融業（銀行、信用金庫、証券業、生命保険、損害保険）</td> </tr> <tr> <td>08 教育（小・中・高等学校、大学、教育機関、予備校）</td> </tr> <tr> <td>09 サービス業（ニュース供給業、法律・公認会計士・税理士事務所、経営コンサルタント、ホテル、娯楽施設）</td> </tr> <tr> <td>10 医療・保健業（病院、保健衛生、廃棄物処理業）</td> </tr> <tr> <td>11 非営利団体（社会保険、学術研究機関、政治・経済団体）</td> </tr> <tr> <td>12 公務（国家公務、地方公務）</td> </tr> <tr> <td>13 議員</td> </tr> <tr> <td>20 その他</td> </tr> </table>	01 製造業（食料品、衣服、木製品、化学工業製品、ガラス製品、金属製品、機械器具製品等）	02 出版・印刷・放送・広告（新聞業、出版業、印刷業、広告代理店、テレビ局）	03 電気・ガス・熱供給・水道業（電気、ガス、熱を媒体とするエネルギー、水道）	04 運輸・通信業（鉄道業、道路旅客運送業、旅行業、通信業）	05 卸売業（総合商社、一般商社）	06 小売業（百貨店、スーパー、飲食店、自動車、家電製品、医薬品）	07 金融業（銀行、信用金庫、証券業、生命保険、損害保険）	08 教育（小・中・高等学校、大学、教育機関、予備校）	09 サービス業（ニュース供給業、法律・公認会計士・税理士事務所、経営コンサルタント、ホテル、娯楽施設）	10 医療・保健業（病院、保健衛生、廃棄物処理業）	11 非営利団体（社会保険、学術研究機関、政治・経済団体）	12 公務（国家公務、地方公務）	13 議員	20 その他	
01 製造業（食料品、衣服、木製品、化学工業製品、ガラス製品、金属製品、機械器具製品等）																
02 出版・印刷・放送・広告（新聞業、出版業、印刷業、広告代理店、テレビ局）																
03 電気・ガス・熱供給・水道業（電気、ガス、熱を媒体とするエネルギー、水道）																
04 運輸・通信業（鉄道業、道路旅客運送業、旅行業、通信業）																
05 卸売業（総合商社、一般商社）																
06 小売業（百貨店、スーパー、飲食店、自動車、家電製品、医薬品）																
07 金融業（銀行、信用金庫、証券業、生命保険、損害保険）																
08 教育（小・中・高等学校、大学、教育機関、予備校）																
09 サービス業（ニュース供給業、法律・公認会計士・税理士事務所、経営コンサルタント、ホテル、娯楽施設）																
10 医療・保健業（病院、保健衛生、廃棄物処理業）																
11 非営利団体（社会保険、学術研究機関、政治・経済団体）																
12 公務（国家公務、地方公務）																
13 議員																
20 その他																
受験科目	<p>【A方式】【B方式】共通 1時限に「面接試問」と記入し、2時限は記入不要です。</p>															
入学形態1	「F」と記入してください。															
区 分	<p>志望区分について、次の番号から選び、その数字を記入してください。</p> <table border="0"> <tr> <td>1 卒業（修了）見込</td> </tr> <tr> <td>3 社会人（入学のため休職予定）</td> </tr> <tr> <td>4 社会人（企業等派遣）</td> </tr> <tr> <td>5 社会人（入学のため退職予定）</td> </tr> <tr> <td>6 社会人（在職者、主婦・定年退職者を含む）</td> </tr> <tr> <td>7 その他（無職・浪人も含む）</td> </tr> </table>	1 卒業（修了）見込	3 社会人（入学のため休職予定）	4 社会人（企業等派遣）	5 社会人（入学のため退職予定）	6 社会人（在職者、主婦・定年退職者を含む）	7 その他（無職・浪人も含む）									
1 卒業（修了）見込																
3 社会人（入学のため休職予定）																
4 社会人（企業等派遣）																
5 社会人（入学のため退職予定）																
6 社会人（在職者、主婦・定年退職者を含む）																
7 その他（無職・浪人も含む）																
学 費	<p>本学卒業生の入学金は半額となります。 該当のコードを次の番号から選び、その数字を記入してください。</p> <table border="0"> <tr> <td>01 他大学出身者</td> </tr> <tr> <td>71 明治大学出身者（退学者・除籍者・明治大学短期大学卒業生は除く）</td> </tr> </table>	01 他大学出身者	71 明治大学出身者（退学者・除籍者・明治大学短期大学卒業生は除く）													
01 他大学出身者																
71 明治大学出身者（退学者・除籍者・明治大学短期大学卒業生は除く）																
実施期	I期入試出願者は「1」、II期入試出願者は「2」と記入してください。															
奨 学 金	記入不要です。															
最終学生番号	本学出身者で、10桁の学生番号を覚えている者は記入してください。															
国 籍	外国籍の方は、国籍及び国籍コードを記入してください。															

## 【国籍コード】

国 籍	コード	国 籍	コード	国 籍	コード	国 籍	コード
韓 国	201	アメリカ合衆国	301	クロアチア	414	イ ラ ン	601
朝 鮮	202	カ ナ ダ	302	エストニア	415	サウジアラビア	602
中華人民共和国	203	メキシコ	303	キルギス	416	アラブ首長国連邦	603
台 湾	204	イギリス	401	ウクライナ	417	イスラエル	604
マレーシア	205	ド イ ツ	402	ウズベキスタン	418	オーストラリア	701
インドネシア	206	フランス	403	ギリシャ	419	ニュージーランド	702
タ イ	207	イタリア	404	ルーマニア	420	エジプト	801
フィリピン	208	スウェーデン	405	ブラジル	501	モロッコ	802
ベトナム	209	ノルウェー	406	チ リ	502	タンザニア	803
カンボジア	210	ス イ ス	407	アルゼンチン	503	エチオピア	804
ラ オ ス	211	オーストリア	408	ペ ル ー	504	スーダン	805
イ ン ド	212	オランダ	409	ボリビア	505	リ ビ ア	806
パキスタン	213	ベルギー	410	パラグアイ	506	チャド	807
ネパール	214	スペイン	411	ドミニカ	507	ナイジェリア	808
バングラデシュ	215	トルコ	412	ホンジュラス	508	そ の 他	999
スリランカ	216	ロ シ ア	413	エルサルバドル	509		

## (2) 検定料振込用紙

- ・ B～D票は切り離さず記入してください。検定料納入後は、B票のみ提出してください。
- ・ 14ページ「8. 入学検定料の納入方法」も参照してください。

### B票（振込連絡票）

- ・ 志望研究科名は、「グローバル・ビジネス研究科グローバル・ビジネス専攻」と記入してください。
- ・ コース名は、記入しないでください。
- ・ コンビニエンスストア・クレジットカードで入学検定料を納入した場合、収納証明書を切り取り、所定の欄に貼り付けてください。

### C票（検定料領収書）

- ・ 金融機関で入学検定料を納入する場合は、太枠内を記入してください。
- ・ コンビニエンスストア・クレジットカードで入学検定料を納入する場合は、使用しません。

### D票（検定料振込依頼書）

- ・ 金融機関で入学検定料を納入する場合は、依頼日、振込先、依頼人欄内を記入してください。
- ・ 研究科コードは「7210」と記入してください。
- ・ コンビニエンスストア・クレジットカードで入学検定料を納入する場合は、使用しません。

### (3) 受験票

点線は切り離さずに記入・提出してください。

#### E票（受験票）

- ・太枠内を記入してください。
- ・受験科目欄は、1時限に「面接試問」と記入し、2時限は記入不要です。（A方式・B方式 共通）
- ・出願書類を受領した後、出願資格・入学検定料の納入・出願書類の不備などをすべて確認し、大学受付印を押印して返送します。

#### 受験許可証発行

- ・日本国籍以外の国籍を有する者で、受験許可証の発行が必要な場合、必要事項を記入してください。
- ・受験許可証の詳細は、8ページ「注1」を参照してください。
- ・原則、受験票とあわせて送付します。

#### 受験票発送用宛名記入欄

- ・E票（受験票）及び受験許可証（必要な者のみ）を発送する日本国内の住所を記入してください。
- ・海外在住者は、日本国内の代理人の住所・氏名を記入してください。

#### アンケート

- ・記入は任意です。今後の広報活動等の参考にしますので、ぜひ御協力をお願い致します。

### (4) 入学志願書【様式1】

- ・緊急時連絡先は、昼間、確実に本人と連絡がとれる人、電話番号を記入してください。
- ・学歴欄は、高等学校から記入し、出身（見込みを含む）大学等、すべてを記入してください。
- ・職歴にアルバイトは含みません。

### (5) 経費支弁方法計画書【様式5】

- ・日本国籍以外の国籍を有する者（特別永住者を除く）のみ提出してください。
- ・本学に留学する間に必要な学費・生活費の支弁方法について、該当する経費支弁者の口欄に全てチェックを入れ、それぞれ金額を明記してください。経費支弁者が本人以外の場合、その詳細も必ず記入してください。
- ・合計額が、1年間の学費・生活費を十分賄える金額になるようにしてください。
- ・1年間の学費は、19ページ「12. 入学諸費用等」を参照してください。

注 2015年度の私費外国人留学生の生活費支出の平均は、月額141,000円でした。

（参考：独立行政法人日本学生支援機構 平成27年度私費外国人留学生生活実態調査）

## 8. 入学検定料の納入方法

- ・入学検定料は 35,000円です。消費税は課税されません。
- ・入学検定料の納入期限は、出願期間と同じです。
- ・いったん納入した入学検定料は、原則として返還しません。

注 やむを得ず海外送金する場合、16ページ「(4) 日本国外から納入する場合」を参照してください。

### (1) 金融機関（ゆうちょ銀行を除く）を利用する場合

1. 検定料振込用紙B～D票に必要事項を記入後、金融機関（ゆうちょ銀行を除く）の窓口から「電信扱」で振り込んでください。  
振り込みは現金に限ります。小切手等の有価証券は不可。またATM等は使用しないでください。  
振り込みの際、手数料が必要となりますが、検定料振込用紙D票に記載されている銀行の本支店から振り込む場合は無料です。
2. 金融機関の窓口から入学検定料を納入後、**B・C票を受け取り、B票とC票のそれぞれに金融機関の収納印が押されていることを、必ず確認してください。**  
収納印がない場合は、入学検定料を納入したことにはなりませんので、十分注意してください。
3. 金融機関の収納印が押されているC票は、入学検定料の領収書となります。  
あらためて発行しませんので、大学に送ることなく大切に保管してください。

### (2) コンビニエンスストアを利用する場合

1. 「セブンイレブン」「サークルK」「サンクス」「ローソン」「ミニストップ」「ファミリーマート」で入学検定料を納入することができます。利用方法は、15ページを参照してください。  
なお、コンビニエンスストアでの納入の場合、別途手数料432円がかかります。詳しくは「Eー支払いサービス」のホームページ (<https://e-shiharai.net/>) で御確認ください。  
また、納入期間以外は利用できません。
2. 店頭で支払後に発行される「入学検定料・選考料取扱明細書」の『収納証明書』を切り取り、B票の所定欄に貼付してください。
3. コンビニエンスストアが発行する「領収書」をもって本学の領収とします。領収書はあらためて発行しませんので、大学に送ることなく、大切に保管してください。
4. C票・D票は使用しません。

### (3) クレジットカードを利用する場合

1. 「VISA」「マスターカード」「JCB」「アメリカンエクスプレス」「銀聯（ユニオンペイ）」「アリペイ」で入学検定料を納入することができます。利用方法は、15ページを参照してください。  
なお、納入期間以外は利用できません。また、別途事務手数料886円がかかります。
2. 支払完了後、「Eー支払いサービス」の「申込内容照会」にアクセスし、受付完了時に通知された【受付番号】と【生年月日】を入力して『収納証明書』を印刷してください。『収納証明書』を切り取り、B票（振込連絡票）の所定欄に貼付してください。
3. 「領収書」は発行されません。申込内容照会画面を印刷し、大切に保管してください。なお、クレジットカード決済の明細書には、「Eー支払事務局」と記載されます。
4. C票・D票は使用しません。
5. クレジットカードでの納入に関する問い合わせは、「Eー支払いサービス」のホームページ (<https://e-shiharai.net/>) で御確認ください。

# 2018年度 明治大学大学院・専門職大学院 コンビニエンスストア・クレジットカード・中国決済での入学検定料支払方法

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

画面の指示に従って必要事項を入力し、お支払いに必要な番号を取得。



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

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

大学HP  
からも  
アクセス  
できます！



★Web及び携帯での申込みでは以下の様に情報の入力が必要です。

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

## 2 お支払い

### クレジットカード Alipay・銀聯 でお支払い



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

基本情報入力画面で、支払に利用するカードを選択

画面の指示に従い、支払手続を行ってください。

お支払い完了です。下記の手順に従って、「収納証明書」を印刷してください。

### コンビニエンスストアでお支払い

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



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

マルチコピー機は使用しません

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



各種支払い  
11ケタの番号をお持ちの方  
チケット受け取りはこちら  
オンライン決済番号を入力してお支払い  
[オンライン決済番号]を入力

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



各種サービスメニュー  
各種代金・インターネット受付(紫のボタン)  
各種代金お支払い  
マルチペイメントサービス  
[お客様番号] [確認番号]を入力

お支払い後、必ず「入学検定料・選考料 取扱明細書」を受け取ってください。



代金支払い  
各種代金お支払い  
番号入力画面に進む  
[お客様番号] [確認番号]を入力

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

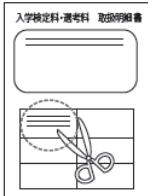
## 3 出願

### 【クレジットカード・Alipay・銀聯でお支払いの場合】

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

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

※クレジットカード・Alipay・銀聯でお支払いされた場合、「取扱金融機関出納印」は不要です。

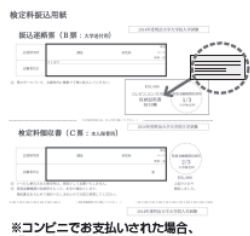


### 【コンビニエンスストアでお支払いの場合】

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



※「収納証明書」を糊付けする際には、糊本体の注意事項に「感熱感圧転写などを発色させる場合があります。」と記載されている場合は使用しないください。「収納証明書」が黒く発色する恐れがあります。



※コンビニでお支払いされた場合、「取扱金融機関出納印」は不要です。

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

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



#### (4) 日本国外から納入する場合

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

##### 1. 入学検定料納入期限の厳守

入学検定料の納入期限は、**出願期間最終日に明治大学着金**とします。

入学検定料が明治大学の銀行口座に出願期限内に到着することを確認し、送金してください。送金に1週間程度の日数を要する可能性があることを考慮して、余裕をもって送金してください。入学検定料は出願期間前でも受け付けます。

##### 2. 送金金額及び送金手数料

送金金額は、入学検定料の金額 35,000 円 です。

送金金額の他に、手数料が必要です。外国向け送金の際に発生する全ての手料は、送金人(志願者)が負担してください。手数料は「依頼人負担 (Remitter's Account)」とし、送金人が現地の金融機関で支払ってください。

注 明治大学への到着金額が入学検定料 (35,000 円) に満たない場合、「出願辞退」とみなされ返還することができません。又、送金途中の事故などにより、本学口座へ入金されない場合の責任は、送金人が負うこととします。

##### 3. 送金要領

送金種類 (Type of remittance) : 電信送金 (Telegraphic Transfer)

通貨 (Currency) : 日本円 (Japanese Yen)

支払方法 (Method of payment) : 通知払 (Advise and pay)

円為替手数料 (Yen exchange charge) : 依頼人負担 (Remitter's Account)

被仕向送金手数料 (Remittance charge) : 依頼人負担 (Remitter's Account)

送金目的 (Purpose of payment) : 入学検定料 (Screening Fee)

送金先:

銀行名 Paying Bank	三井住友銀行 SUMITOMO MITSUI BANKING CORPORATION
支店名 Branch	神田支店 Kanda Branch
銀行住所 Bank Address	東京都千代田区神田小川町1-1 1-1, Kanda Ogawamachi, Chiyoda-ku, Tokyo, Japan
受取人口座番号 Payee's a/c No.	店番号 219 普通預金 147151 Ordinary Account 219-147151
受取人 Payee	明治大学 Meiji University
受取人住所 Address	東京都千代田区神田駿河台1-1 1-1, Kanda Surugadai, Chiyoda-ku, Tokyo, Japan
スウィフトコード Swift Code	SMBCJPJT

※仕向先銀行(受取人取引銀行)宛の連絡事項欄(Message)に、必ず「PAY IN FULL」と記入してください。

※送金人(Remitter)について、次の点に注意してください。

- ・志願者本人の場合: パスポートのアルファベット氏名を記入してください。
- ・志願者本人でない場合: 連絡事項(Message)に志願者の氏名(パスポートのアルファベット氏名)を記入してください。

#### 4. 提出する書類

次の書類を他の出願書類とともに提出してください。

##### ①検定料振込用紙（B～D票）

本学所定の検定料振込用紙（B～D票）は、必要事項を記入し、出願書類として提出してください。この検定料振込用紙（B～D票）は、金融機関での送金の際には使用しません。

##### ②「外国送金依頼書（Application for Remittance）」のコピー

送金時に金融機関から「外国向け送金依頼書（Application for Remittance）」が発行されます。原本は送金の証拠書類として大切に保管し、コピーを明治大学にお送りください。

#### 5. 送金完了の連絡

送金後は必ず、以下の項目を記載のうえ、専門職大学院事務室宛に FAX 又は E-mail をお送りください。

連絡がないと入金の確認ができず、手続完了となりません。送金人が志願者本人の場合であっても、必ず専門職大学院事務室宛に FAX 又は E-mail をお送りください。また、連絡後 2 日以内（土曜・日曜日除く）に、こちらからの返信がない場合は、必ずお問い合わせください。

明治大学 専門職大学院事務室  
FAX：+81-3-3296-4321  
E-mail：guroken@mics.meiji.ac.jp

題名：入学検定料海外送金  
本文：①出願者氏名 ②性別 ③生年月日 ④出願研究科 ⑤送金人氏名  
⑥送金人と志願者との関係 ⑦送金日 ⑧連絡先電話番号

入学検定料・海外送金についての問い合わせ先  
専門職大学院事務室 TEL +81-3-3296-2397

## 9. 受験票・入学試験当日の注意

- ・出願手続に不備のなかった者には、受験番号を付して受験票及び入学試験案内を送付します。
- ・受験票は出願締切日の10日後までに、まとめて発送する予定です。
- ・発送予定日から3日経過しても受験票が届かない場合は、専門職大学院事務室に連絡してください。
- ・試験当日は、受験票を必ず持参してください。
- ・試験当日の集合時刻は、受験票と同封の入学試験案内に記入されています。
- ・受験票を紛失した場合は、入学試験当日に再発行します。再発行手続きの時間を考慮し、早めに試験場に来校してください。

### 学校保健安全法で出席の停止が定められている感染症に関する注意事項

入学試験当日、学校保健安全法で出席の停止が定められている感染症（インフルエンザ、麻疹、水疱瘡等）に罹患し治癒していない場合は、他の受験生や監督者等への感染の恐れがありますので、原則として受験を御遠慮願います。試験当日の体調管理については十分に注意してください。ただし、病状により学校医その他の医師において伝染のおそれがないと認めた場合は、この限りではありません。

なお、以上の理由により受験を御遠慮いただいた場合でも、追試験等の特別措置及び入学検定料の返還は行いません。

## 10. 合格発表及び入学手続書類の発送

合格発表日時 I 期入学試験 : 2017年11月14日(火) 15:00  
II 期入学試験 : 2018年 2月20日(火) 15:00  
発表場所 駿河台キャンパス アカデミーコモン10階 専門職大学院事務室前掲示板

- ・合格発表は掲示により行います。
- ・合格者には、合格証及び入学手続書類を、合格発表日当日、入学試験志願票（A票）に記入されている住所あてに「速達郵便」で送付します。大学での直接交付は行いません。
- ・受験生の便宜を考慮し、補助的な手段として、パソコン・携帯端末により合否結果を確認することができます。詳細は「入試合否案内システムについて」を参照してください。
- ・合格したにも関わらず入学手続書類が手元に届かない場合は、次の日時に必ず連絡をしてください。  
I 期入学試験 : 2017年11月17日(金) 15:00～21:00  
II 期入学試験 : 2018年 2月23日(金) 15:00～21:00
- ・入学手続書類の不着及び遅配を理由とした入学手続期間終了後の入学手続は一切認めません。

注1 入学手続書類は、合格発表後に発送します。地域によって到着に2～3日要する場合があります。

注2 合否についての問い合わせには、一切応じません。

### 「入試合否案内システム」について

受験生の便宜を考慮し、補助的な手段として「パソコン」及び「携帯端末（スマートフォン含む）」により合否を確認できるシステムを導入しています。

- 1) 各研究科の定める合格発表日時以降一定期間（約1週間）、下記のアドレスにより合否を確認することができます。  
<https://www.gouhi.com/meiji/graduate/>（パソコン・携帯端末共通）



\*バーコードリーダー対応携帯電話をお持ちの方は、こちらのQRコードを読み取ってください。読み取るとURLが表示されます。クリックしてインターネット接続してください。

- 2) 上記のアドレスにより、合格者受験番号一覧表・個人照会の2通りの確認方法が選択できます。
- 3) 個人照会を行う場合は、照会番号①・②が必要です。
- 4) 照会番号①は研究科コード3桁＋受験票に記載されている受験番号5桁の合計8桁です。
- 5) 照会番号②は誕生日日4桁です。
- 6) 画面の指示に従って、操作を行ってください。

#### 【研究科コード】

研究科	専攻	研究科コード
グローバル・ビジネス研究科	グローバル・ビジネス専攻	721

## 11. 入学手続

- ・入学手続書類に同封の「入学手続の手引」を参考に、入学手続期間内に所定の手続を行ってください。
- ・入学手続には次のものが必要となります。あらかじめ用意しておいてください。

ア 入学諸費用（「12. 入学諸費用等」参照）

イ 《出願時に「見込証明書」を提出した者のみ》卒業（修了）証明書・成績証明書

注1 入学手続期間内に卒業証明書・成績証明書を提出できない場合は、「証明書提出延期願」を提出することにより期限の延長を認めています。詳細は「入学手続の手引」を参照してください。

注2 その他、本学指定様式の書類が必要になります。

## 12. 入学諸費用等

（単位：円）

科 目		年 度	
		2018年度（年額）	2019年度（年額）
学 費	入 学 金	200,000	—
	授 業 料	1,300,000	1,300,000
	教 育 充 実 料	230,000	230,000
諸会費	学生健康保険互助組合費	3,000	3,000
合 計		1,733,000	1,533,000
<b>春学期（入学諸費用）</b>		<b>968,000</b>	<b>768,000</b>
<b>秋学期</b>		<b>765,000</b>	<b>765,000</b>

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

注2 学費の納入は半期ごとの分納になります。

納入区分	納入の割合	納入期限
2018年度 春学期	入学金+学費(入学金以外)の1/2+諸会費	入学手続時
2018年度 秋学期	学費(入学金以外)の1/2	10月20日
2019年度 春学期	学費(入学金以外)の1/2+諸会費	4月30日
2019年度 秋学期	学費(入学金以外)の1/2	10月20日

注3 入学後、特定の科目を履修する場合は、別途履修料を徴収します。

（教職・社会教育主事・学芸員・司書・司書教諭の各関係科目等）

注4 納入された入学諸費用は、原則として返還しません。ただし、入学金以外の諸費用については、所定の期日までに入学辞退の手続を行った場合に返還いたします。

注5 入学諸費用に消費税は課税されません。

注6 入学諸費用及び次年度以降の学費等は、変更される場合があります。納入額については、合格者に交付される「入学手続の手引」、及び毎年4月に送付される学費等振込用紙同封の明細を御覧ください。

## 13. 奨学金制度

所定の在籍期間（最短修業年限）は2年間（4学期）です。

第1学期：2018年4月1日～2018年9月19日      第2学期：2018年9月20日～2019年3月31日  
 第3学期：2019年4月1日～2019年9月19日      第4学期：2019年9月20日～2020年3月31日

### (1) 明治大学グローバル・ビジネス研究科給費奨学金

採用予定者数・・・約15名（Ⅰ期・Ⅱ期・秋季の合計）  
 給付額・・・・・・・・年額で、年間授業料のうち2分の1相当額（650,000円）  
 給付期間・・・・・・・・所定の在籍期間。ただし、第3・4学期については、第1・2学期の成績により、継続給付を取り消すことがあります。  
 募集時期・・・・・・・・優秀な人材を確保する観点から、入学手続と同時に募集します。  
 選考基準・・・・・・・・入学後、入学試験成績等をもとに、給付適格者を選考します。  
 採用者発表・・・・・・・・5月下旬予定

注1 採用者は、日本学生支援機構奨学金への出願・併用も可能です。

注2 採用後、当該年度内に退学、除籍、休学となった場合、学校処分を受けた場合は、給付金を返還していただきます。

### (2) 日本学生支援機構奨学金

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

貸与期間

第一種奨学金・・・採用年度の4月から、修了までの最短修業年限。

第二種奨学金・・・採用年度の4月から7月までの貸与開始希望月から、修了までの最短修業年限。

注1 第一種奨学金と第二種奨学金の併用は、第二種奨学金の推薦枠に残余がある場合に限り、経済的理由により併用貸与を希望する学生に対して認めることがあります。

注2 新入生には、月額貸与の他に、入学一時金を追加で貸与できる入学時特別増額貸与奨学金制度があります（要件を満たした場合のみ）。貸与額は、10万、20万、30万、40万、50万円から選択できます。詳細は、入学後に学生支援事務室奨学金係に確認してください。

貸与額（2017年度実績）

種別	月額	返還期間等
第一種奨学金 (無利子貸与)	50,000円    88,000円    から選択	修了後無利子返還 (最長20年以内)
第二種奨学金 (有利子貸与)	50,000円    80,000円 100,000円    130,000円 150,000円    から選択 ・ 上限利率3%（在学中無利子） ・ 申請時に金利の種類①利率固定型②利率見直し型を選択 (参考：2017年3月貸与終了者の年利率は、固定型約0.33%，利率見直し型約0.01%)	・ 修了後有利子3%（上限） ・ 元利均等割賦返還 (最長20年以内)

### (3) 民間・地方公共団体等の奨学金

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

注 募集時期は主に4～5月に集中するので，入学後，奨学金の掲示板で確認してください。

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

※外国人留学生を対象とした奨学金については，国際教育事務室へお問い合わせください。入学後に在留資格「留学」を取得見込みの方は，(1)と(2)は対象になりません。

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

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

## 14. 「明治大学教育振興協力資金」について

明治大学では，全学部学生・大学院生の御父母（一部学生本人）及び付属高等学校中学校生徒の御父母の皆様に，「明治大学教育振興協力資金への御協力をお願い」を毎年4月下旬～5月上旬にお送りしております（一部の方を除く）。

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

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

## 15. 問い合わせ先

- (1) 出願手続・受験票・入学手続書類等本研究科入学試験に係ること  
専門職大学院事務室 グローバル・ビジネス研究科  
03-3296-2397 平日 15:00～21:00 / 土曜 12:30～18:00
- (2) 入学検定料・学費  
財務課学費係 03-3296-4096 平日 9:00～17:00 / 土曜 8:30～12:00
- (3) 奨学金関係  
学生支援事務室奨学金係 03-3296-4208 平日 9:00～17:00 / 土曜8:30～12:00
- (4) 外国人留学生（奨学金等）  
国際教育事務室 03-3296-4141 平日 9:00～17:00 / 土曜 8:30～12:00

注 8月1日～9月19日の夏季休業期間は，事務取扱時間が異なるほか，土曜日の事務の取扱いを行いません。詳細については，専門職大学院事務室まで御確認ください。