

2024年度 国際日本学部便覧

明治大学

国際日本学部便覧

2024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。必要なときは調べられるよう、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。全学共通項目には、国際日本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。

国際日本学部新入生のみなさんへ

国際日本学部長 鈴木 賢志

国際日本学部へようこそ!!

みなさんは、どのようにして本学部を知り、本学部に入學されたのでしょうか。その経緯は人それぞれですが、おそらく誰もが1度は「『国際日本学』って何だ?」と思われたのではないかと思います。

実は「国際日本学」には統一した定義が存在しません。他大学の中には「国際的な日本学」として、世界的な視座から日本について学ぶことを主体として考えているところもあるようですが、本学部における国際日本学はそれだけでなく、日本の視座から世界を学ぶという部分も重要な柱となっています。すなわち、日本と世界の双方向から「日本と世界をつなぐ」力を学ぶのが、明治大学国際日本学部における「国際日本学」なのです。

もちろん「日本と世界をつなぐ」といっても、具体的には様々な方法があります。

たとえばツーリズムマネジメントとポップカルチャーについても学び、ポップカルチャー好きの外国人旅行者が喜ぶ観光を提案するとか、アフリカと日本語教授法を学んで、アフリカで日本語教師のボランティアをするとか、英語の教員を目指しつつ、世界の多様性を学ぶことで、より豊かな視野を持つ子どもたちを育てる英語教師になるとか、その選択肢は無限にあります。

つまり高校までのように、決まったカリキュラムに従っていればよいものではありません。自分だけの「日本と世界をつなぐ」力を想定し、そのために必要な授業を自分で考えてみてください。もちろんそこには、語学の授業や、長期・短期の様々な形での海外留学・インターンシップ・ボランティアの経験も含まれます。

それは、さながら色とりどりの絵の具が並んだパレットです。みなさんは、単に「教養を身につける」ために漫然と色を塗っていくのではなく、「日本と世界をつなぐ」という明確な目的意識のもとで、それらの絵の具を組み合わせて、自分だけのオリジナルな絵を描いてください。

今後、さらなるグローバル化の進行や AI (人工知能) の発達といった劇的な社会環境の変化が予想される中で、このように自発的な学びを大学において経験することが何よりも大切であると、私たちは信じています。

これからの4年間の勉強と経験によって、みなさんの一人一人が、自分で見つけたオリジナルの「日本と世界をつなぐ」力を身につけてくださるよう、願っています。

2024年度
国際日本学部便覧

国際日本学部新入生のみなさんへ

国際日本学部長 鈴木賢志…………… 1

学部事項

I 学部の概要

- 1. 学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）…………… 9
- 2. 教育課程編成・実践方針（カリキュラム・ポリシー）……………10
- 3. カリキュラムの特色……………12
 - (1) 国際日本学専門科目の設置……………12
 - (2) 少人数クラスでの実践的な英語教育…13
 - (3) 日本と世界をつなぐ日本語教育……………13
 - (4) 国際教育交流の推進……………13
 - (5) 総合的な教育プログラム……………13
 - (6) 多文化共生キャンパスの創成……………13

II 履修について

- 1. 単位修得方法……………14
 - (1) 卒業に必要な最低単位数及び卒業要件……………14
 - (2) 卒業に必要な最低単位数及び卒業要件（外国人留学生）……………15
 - (3) 履修制限単位数……………16
 - (4) 卒業見込単位数と卒業見込証明書…16
 - (5) 履修方法及び履修手続……………16
 - (6) その他の履修（再履修）……………17
 - (7) 早期卒業制度……………17

- 2. 授業科目の履修条件……………18
 - (1) 外国語科目……………18
 - (2) 国際日本学専門科目……………20
 - (3) 総合教育科目……………20
 - (4) 演習科目……………21
 - (5) 日本語【必修科目（留学生のみ）】……………21
 - (6) 留学認定科目……………22
 - (7) 他学部履修……………22
 - (8) グローバル人材育成プログラム科目…22
 - (9) 資格課程関係科目……………22
 - (10) 英語で講義を行う科目……………22
 - (11) メディア授業科目……………23
 - (12) 数理データサイエンス人工知能リテラシーレベルプログラム……………23
 - (13) 大学院国際日本学研究科設置科目…24
- 3. 国際日本学部授業科目配当表……………25

III 試験、成績について

- 1. 学業成績について……………34
 - (1) 成績について（GPA 制度）……………34
 - (2) GPA の対象科目……………35
 - (3) 履修取消……………35
 - (4) 成績の通知……………35
 - (5) 成績優秀者の表彰……………36

2. 試験・レポート等について……………36

(1) 試験……………36

(2) 不正行為……………37

(3) 受験者心得……………37

(4) レポート……………38

(5) 授業内の課題・出席等……………38

IV 修学に関するサポート

1. 英語特任教員による English Conversation Hours について……………39

2. 海外留学制度について……………39

3. 修得単位数に応じた個別指導について (修学指導) ……………41

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—9

3. 学生番号……………共通事項—11

4. 学籍上の氏名……………共通事項—12

5. 学籍異動……………共通事項—13

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—45

3. 就職キャリア……………共通事項—48

4. キャリア形成支援……………共通事項—51

5. 低学年向けプログラム (Meiji Job Trial) ……………共通事項—51

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—66
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—68
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

- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 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 | <ol style="list-style-type: none"> 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 |
|--|---|

2024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

2024年度便覧

学部事項

1. 学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）

目指すべき人材像

国際日本学部は、「『個』を強くする」人材育成を掲げる明治大学の教育理念に基づき、多面的に個人としての能力を高め、国際社会に貢献できる力を身につけて、広く国際社会で活躍できる人材の育成を目指しています。また、世界から注目される、日本の文化と社会構造に対する深い理解と、実践的な英語教育・日本語教育による優れた発信能力を有し、かつ自国文化・他国文化の両者に対する広範で柔軟な理解力を兼ね備え、グローバル化した現代社会において、「世界の中の日本」という視点に立って主体的に世界に価値ある情報を発信できる人材を育成します。

そのための具体的到達目標

国際日本学部の具体的到達目標として、次のような目標を掲げています。そして、本学学則に定める期間在学し、所定の124単位を修得した者には、学士（国際日本学）の学位を授与します。

- (1) 現代日本文化及びその基礎である日本の伝統文化並びに日本文化の発信基盤となる日本型社会システムに関する専門的な教育・研究を通して、世界に価値ある情報を発信できる能力を修得する。
- (2) 国際関係や諸外国の言語・文化・社会・経済・歴史等に関する広くかつ正確な知識を修得する。
- (3) 英語及び日本語に関する統合的な教育を通して、思考力、コミュニケーション能力、プレゼンテーション能力など、国際社会で活躍できるレベルの高度な言語能力を修得する。
- (4) 日本文化の基礎となる日本語に関する高度な教養・知識を修得する。
- (5) 多様な文化的背景を持つ学生からなる多文化コミュニティーでの経験や海外への留学等を通して、多様な人々と協働して学ぶ態度、異文化理解力、高度な国際感覚及び実践的外国語能力を修得する。

2. 教育課程編成・実践方針（カリキュラム・ポリシー）

教育課程の理念

グローバル化時代にふさわしい人材を養成するため、集中的な英語教育と国際教養教育に力を注ぐとともに、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日本語、および企業・産業・社会などの社会システムについて、魅力ある教育を行います。

教育課程の構成

1・2年次に、「英語」、「日本語」（留学生のみ）、「国際日本学入門講義」、「アカデミック・ICTリテラシー」、「学術的文章の作成」、「国際日本学基礎演習」を必修とします。

イングリッシュ・トラック（英語で学位が取得できるコース）においては、1・2年次に、「Introduction to Global Japanese Studies」、「Research Paper Writing」、「Speech and Presentation」、「Academic ICT Literacy」、「Basic Seminar in Global Japanese Studies」、「Introduction to Academic Studies and Career Development」を必修とします。

3・4年次には、学生の多様な関心に応えるために必修科目は設置せず、国際日本学専門科目、総合教育科目等から幅広く履修できます。また、専門的な研究や実践活動を行う演習科目（「演習A・B・C・D」）の一部は2年次から履修することができます。

教育課程の特長

- (1) 1年次には、主体的な学びに必要な能力を身につけるために、「アカデミック・ICTリテラシー」、「学術的文章の作成」、「国際日本学基礎演習」等の科目を通して、文献及び資料、情報機器の活用方法、情報リテラシー、レポートの書き方、プレゼンテーションの方法及び研究の方法論等を学ぶ初年次教育に重点を置きます。
- (2) 教員との、及び学生同士の議論を通じた専門的学びのために、2～4年次に少人数の専門演習科目を配置します。専任教員が担当し、学生が個々の将来の進路を見据えて、主体的に勉学に取り組むことを推進します。
- (3) 国際日本学の幅広い知識を習得するために、国際日本学専門科目を7つの研究領域（ポップカルチャー、社会システム・メディア、グローバル共生社会、国際文化・思想、日本文化・思想、日本語、英語）にわたって提供します。

これらは、学生が将来の進路や学問的関心に基づき、研究領域をまたがって体系的に履修できるように構成されています。本科目群には、伝統的な日本文化に加え、「クールジャパン」と称される現代日本文化、マスメディアやコンテンツ産業等に関連した専門科目を数多く設置します。また、「世界の中の日本」を意識し、日本内外の文化に対して柔軟な理解力を有する人材を育成するために、日本研究に加えて、地域研究・比較文化研究・国際関係研究等の国際教養教育を推進しています。

- (4) 社会に出てから英語で折衝や交渉ができる能力を涵養するために、「英語科目」は1・2年次に必修の英語集中プログラムを設け、習熟度別の編成にするとともに、20人前後の少

人数教育をもって指導をします。

- (5) 専門科目においては、研究発表、ディスカッション、レポート執筆など、日本語による学術活動を繰り返し実践し、高度な思考力、判断力、表現力を養います。
- (6) イングリッシュ・トラックでは、日本語科目を必修とはしないものの、積極的な学びを推奨し、習熟度別クラスで少人数制による日本語教育を行います。
- (7) 異文化理解力や実践的英語能力を習得するために、イングリッシュ・トラックを含む全ての学生が共に学ぶ、英語による講義科目を一定単位以上履修することを求めています。
- (8) 日本を世界の中で捉え直す契機とするため、また、国際的な視野や異文化理解力の育成と実践的外国語能力の向上のために、「夏期語学留学」「海外ボランティアプログラム」や2年次秋学期（3・4年生の参加も可）の海外提携大学への「アカデミック留学・インターンシッププログラム」を正課授業として単位認定します。
- (9) 世界からの多様な留学生と日本人学生がともに学び刺激し合うために、国際交流や海外での日本研究等をテーマとしたプロジェクト型の学習を行う「国際日本学実践科目」を設置します。

3. カリキュラムの特色

(1) 国際日本学専門科目の設置

日本の産業・社会・文化の特質を深く知り、世界の文化・思想と国際関係を幅広く学ぶことを目的に7つの研究領域に科目を区分して構成します。これらの研究領域は国際日本学を学ぶ上で有機的に関連しており互いに切り離すことができません。どの研究領域の科目から何を履修するかは、各自の興味と研究テーマに則して自由に選択することができます。

① ポップカルチャー研究領域

マンガ、アニメ、ゲーム、特撮など日本の先端文化が世界から注目を集めています。それら作品の主題や表現とそのメディアや産業との関わり、制作を支える技術や流通の形態、国内外における受容のあり方やファン文化、歴史的変遷やその時々での社会的影響などを多角的に分析します。その追求を通じて、現代日本文化と世界との関わりを考えます。

② 社会システム・メディア研究領域

現代日本の基盤となっている社会・経済システム、産業組織、企業経営、メディアなどの最先端の様相とその特質、優位性、課題について知見を深めていきます。同時に、それらを世界と照らし合わせつつ発信し、ビジネスやインフラを高度化させていくための新たな方法を求めています。

③ グローバル共生社会研究領域

「世界で活躍する人材」の養成を目指して、国際関係や世界各地の地域研究、多文化共生・異文化理解に関する科目を充実させています。多様な文化背景を有する人々と共に働き、共に生活することができるように、異文化リテラシーを高め、ダイバーシティ社会を支えるための基礎を修得します。

④ 国際文化・思想研究領域

世界各地の歴史や文化、とりわけ映画、文学、芸術、宗教、思想などについて、古典から現代の最新状況にいたるまで、幅広く修得します。

⑤ 日本文化・思想研究領域

外国に行くと、必ず日本の社会や文化についてたずねられます。今後、グローバル化がさらに進展する時代の中で活躍するためには、外国の文化を受信するだけでなく、日本の文化を発信する能力が不可欠です。その能力を獲得するためには、日本の文化や思想を客観的に見る視点を養い、日本の文化や思想に関する幅広い知識を身に付け、その本質を見極めようとする努力が必要です。思想・哲学から伝統文化までその本質に触れながら日本の心を学びます。

⑥ 日本語研究領域

現在私たちが使っている日本語とはどのような特徴を持った言語なのでしょうか。世界のほかの言語と比較することや歴史的な背景を学ぶことなどを通して、現代日本語の面白さを再発見していきます。また、外国語としての日本語教育を学ぶ「日本語教育人材育成プログラム」も設置されています。

⑦ 英語研究領域

母語は無意識で習得できるのに、なぜ第二言語を習得するのは難しいのでしょうか。どうすれば効果的な英語教育ができるのでしょうか。言語学の分野を中心に実践に生かせる理論を学びます。

(2) 少人数クラスでの実践的な英語教育

英語の総合的なコミュニケーション能力を磨き、英語で自分の意見を表現し、情報を発信できる能力を育成します。1年次、2年次は、英語能力試験の結果に基づいて習熟度別の少人数クラスで1年次に各期週6コマ、2年次にも週5コマという集中的な英語教育を実施します。また、英語の授業は専任のネイティブ・スピーカー教員を含む英語教育の専門家が担当します。

(3) 日本と世界をつなぐ日本語教育

日本の文化や社会について深く理解し、その知見や情報を発信していくためには、十分な日本語能力が不可欠です。国際日本学部では、日本語を母語としない学生を対象に、入門レベルから上級レベルまで一貫したカリキュラムで独自の日本語教育プログラムを提供し、大学での学びや研究に必要な日本語能力を養成していきます。

(4) 国際教育交流の推進

海外留学の経験は、国際的な視野の育成とともに外国語能力の向上のためにも重要ですが、国際日本学部の学生にとっては、日本を相対化して捉え、日本研究をさらに深化させる契機としても大きな意義を持っています。そのためにも短期の海外研修とともに、英語圏を中心とする留学制度を整備し、正課授業の一環として海外留学の促進を図っていきます。

(5) 総合的な教育プログラム

社会人文科学、ICT (Information & Communication Technology)、日本語表現技術など幅広く学べる総合教育科目、少人数で行う演習、社会連携、実践型の科目、第二外国語などがきめ細かく用意されています。

(6) 多文化共生キャンパスの創成

国際日本学部は、豊富な国際経験を有した国内の学生や多様な文化的背景を持った外国人留学生を積極的に受け入れています。そうして形成された多文化コミュニティーの中で、国籍や民族などの違いを越えて共に学び、講義やゼミ活動、さらにキャンパスライフを通して、実践的に外国語能力や異文化理解力を磨いていきます。

II 履修について

1. 単位修得方法

(1) 卒業に必要な最低単位数及び卒業要件

科目群	必要単位数			備 考
	必修	選択必修	自由選択	
英 語	22	-		<ul style="list-style-type: none"> ■ 英語必修科目22単位 [1年次12単位 (6 + 6)、2年次10単位 (5 + 5)] を修得してください。 ■ 2年次秋学期に海外留学をする者については、上記とは異なります。詳細は、便覧を参照してください。 ■ 英語選択科目は、自由選択科目として卒業必要単位数に算入できます。 ■ 修得した単位は、自由選択科目として卒業必要単位数に算入できます。ただし、母語の履修は認めません。 ■ 学部間共通外国語科目は、教授会が認めた科目に限り8単位まで自由選択科目として卒業必要単位数に算入できます。 ■ 50単位以上を修得してください。 ■ 50単位を超えて修得した単位は、自由選択科目として卒業必要単位数に算入できます。 ■ 必修科目5単位を修得してください。(国際日本学入門講義、アカデミック・ICTリテラシー、学術的文章の作成、国際日本学基礎演習) ■ 選択必修科目から8単位以上を修得してください。8単位を超えて修得した単位は、自由選択科目として卒業必要単位数に算入することができます。 ■ 修得した単位は、自由選択科目として卒業必要単位数に算入できます。 ■ 海外留学中に修得した単位は、教授会が認めた科目に限り、自由選択科目として卒業必要単位数に算入できます。 ■ 修得した単位は、20単位に限り、自由選択科目として卒業必要単位数に算入できます。 ■ 修得した単位は、自由選択科目として卒業必要単位数に算入できます。 ■ 「教育職員免許状取得のために必要な科目」のうち、教授会が認めた科目に限り、8単位まで自由選択科目として卒業必要単位数に算入できます。詳細は、資格課程案内を参照してください。
第二外国語	-	-		
国際日本学専門科目	-	50		
総合教育科目	5	8	39	
演習科目	-	-		
海外留学認定科目	-	-		
他学部履修科目	-	-		
グローバル人材育成プログラム科目	-	-		
資格課程関係科目	-	-		
小 計	27	58	39	
合 計	124単位			<ul style="list-style-type: none"> ■ 国際日本学専門科目、総合教育科目のうち、最低12単位以上を英語(あるいは英語教材)で行う科目から修得してください。なお、海外留学中に修得した単位のうち、英語で履修し、講義科目として認定された科目は、英語(あるいは英語教材)で行う科目として扱います。 ■ 4年次に12単位以上を修得してください。 ■ 卒業要件のうち、メディア授業科目により修得可能な単位数の上限は60単位までです。

※卒業必要単位数の確認は、各学生が責任を持って行うこと。

(2) 卒業に必要な最低単位数及び卒業要件（外国人留学生）

*イングリッシュトラック学生の卒業要件は異なります。

科目群	必要単位数			備 考
	必修	選択必修	自由選択	
英 語	-	14		<ul style="list-style-type: none"> ■ 英語選択必修科目14単位〔1年次8単位(4+4)、2年次6単位(3+3)]を修得してください。 ■ 2年次秋学期に海外留学をする者については、上記とは異なります。詳細は、便覧を参照してください。 ■ 英語選択科目は、自由選択科目として卒業必要単位数に算入できます。
第二外国語	-	-		<ul style="list-style-type: none"> ■ 修得した単位は、自由選択科目として卒業必要単位数に算入できます。ただし、母語の履修は認めません。 ■ 学部間共通外国語科目は、教授会が認めた科目に限り8単位まで自由選択科目として卒業必要単位数に算入できます。
日本語科目	6	-		<ul style="list-style-type: none"> ■ 必修科目を6単位修得してください。(留学生のための学術日本語Ⅰ～Ⅲ) ■ 日本語選択科目は、自由選択科目として卒業必要単位数に算入できます。
国際日本学専門科目	-	50		<ul style="list-style-type: none"> ■ 50単位以上を修得してください。 ■ 50単位を超えて修得した単位は、自由選択科目として卒業必要単位数に算入できます。
総合教育科目	5	8	41	<ul style="list-style-type: none"> ■ 必修科目5単位を修得してください。(国際日本学入門講義、アカデミック・ICTリテラシー、学術的文章の作成、国際日本学基礎演習) ■ 選択必修科目から8単位以上を修得してください。8単位を超えて修得した単位は、自由選択科目として卒業必要単位数に算入できます。
演習科目	-	-		<ul style="list-style-type: none"> ■ 修得した単位は、自由選択科目として卒業必要単位数に算入できます。
海外留学認定科目	-	-		<ul style="list-style-type: none"> ■ 海外留学中に修得した単位は、教授会が認めた科目に限り、自由選択科目として卒業必要単位数に算入できます。
他学部履修科目	-	-		<ul style="list-style-type: none"> ■ 修得した単位は、20単位に限り、自由選択科目として卒業必要単位数に算入することができます。
グローバル人材育成プログラム科目	-	-		<ul style="list-style-type: none"> ■ 修得した単位は、自由選択科目として卒業必要単位数に算入できます。
資格課程関係科目	-	-		<ul style="list-style-type: none"> ■ 「教育職員免許状取得のために必要な科目」のうち、教授会が認めた科目に限り、8単位まで自由選択科目として卒業必要単位数に算入できます。詳細は、資格課程案内を参照してください。
小 計	11	72	41	
合 計	124単位			<ul style="list-style-type: none"> ■ 国際日本学専門科目、総合教育科目のうち、最低12単位以上を英語（あるいは英語教材）で行う科目から修得してください。なお、海外留学中に修得した単位のうち、英語で履修し、講義科目として認定された科目は、英語（あるいは英語教材）で行う科目として扱います。 ■ 4年次に12単位以上を修得してください。 ■ 卒業要件のうち、メディア授業科目により修得可能な単位数の上限は60単位までです。

※卒業必要単位数の確認は、各学生が責任を持って行うこと。

(3) 履修制限単位数

卒業に必要な単位を円滑に修得するため、各年次とも半期に履修できる履修単位数を以下のとおり制限しています。

制限 単位数	1年次		2年次		3年次		4年次		卒業 (最低～最高単位数)
	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	
上 限	20	20	24	24	24	24	24	24	124～184
下 限	6	6	6	6	6	6	12		—

- ① 履修制限単位数に含まれる科目は、卒業要件（卒業に必要な単位）として履修するすべての新規履修科目及びすべての再履修科目です。ただし、「国際日本学実践科目E」、「国内インターンシップ」、「海外インターンシップ（夏季休業期間中に実施されるもの）」、「海外ボランティア実習」及び「Study-Abroad Program」は履修制限単位数には含まれません。
- ② 卒業要件外として履修する履修科目は、履修制限単位数に含まれません。
- ③ 4年次には、12単位以上を履修するだけでなく修得する必要があります。これは春学期・秋学期合わせての単位数になるため、配分は各自の自由です。

(4) 卒業見込単位数と卒業見込証明書

3年次修了時まで、卒業に必要な単位数の中から76単位以上を修得した者には、4年次に卒業見込証明書を発行することができます。

(5) 履修方法及び履修手続

- ① 履修登録は各年次の履修登録期間（4月中旬）に秋学期までを含めた1年分の科目を登録してください。
- ② 上級年次配当科目を下級年次生が履修することはできません。
（例：2年生は1年次配当科目を履修できますが、1年生は2年次配当科目を履修することはできません。）
- ③ 同一曜日時限に設置されている科目を重複して履修登録することはできません。
- ④ 必修科目が同一曜日時限で重複している場合は、履修登録前に事務室まで申し出てください。
- ⑤ 履修登録しない場合、または履修登録されていない授業科目は、たとえ聴講し、試験を受験しても無効となります。

(6) その他の履修（再履修）

- ① 履修登録をした科目の単位を修得できなかった場合、翌年度以降に再び同じ科目（担当者が異なっている場合を含む）を履修登録することを再履修といいます。
- ② 再履修科目は、各期の履修制限単位数に含まれます。そのため、再履修科目が多くなってしまった場合は4年間での卒業が難しくなりますので注意してください。
- ③ 再履修科目に合格した場合も、以前に不合格となった記録は残ります。GPA算出の際は留意して下さい。

(7) 早期卒業制度

国際日本学部では、卒業に必要な単位を優秀な成績で修得し、かつ、本人が希望する場合には、3年間または3年半の在学期間で「学士（国際日本学）」の学位を授与する、早期卒業制度を設けています。

ただし、早期卒業を希望する学生は、定められた要件を満たしたうえで、決められた時期に申請手続きをしなければなりません。詳細は次のとおりです。

- ① 3年次卒業（3年次修了時に卒業）
 - a) 申請資格（次の条件をともに満たすこと）
 - ・ 2年次修了時に、卒業に必要な単位数124単位のうち、82単位以上を修得済であること。
 - ・ 2年次修了時において、「S」および「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」を含む）の80%以上であること。またはGPAが3.2以上であること。
 - b) 申請時期
 - ・ 3年次4月の履修登録期間前に事務室へ申し出てください。
- ② 4年次春学期卒業（4年次春学期修了時に卒業）
 - a) 申請資格（次の条件をともに満たすこと）
 - ・ 3年次修了時に、卒業に必要な単位数124単位のうち、120単位以上を修得済であること。
 - ・ 3年次修了時において、「S」及び「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」を含む）の80%以上であること。またはGPAが3.2以上であること。
 - b) 申請時期
 - ・ 4年次4月の履修登録期間前に事務室へ申し出てください。
- ③ 注意
 - ・ 上記①及び②の内容は、早期卒業を「申請」するための要件ですので注意してください。当該制度で「卒業」するための要件については申請時に案内します。
 - ・ 休学した学生については、上記の要件を在学学期数に読み替えて適用します。

2. 授業科目の履修条件

(1) 外国語科目

① 英語教育について

a) 英語必修科目と選択科目

英語必修科目は、1年次に春学期6単位、秋学期6単位、2年次に春学期5単位、秋学期5単位の計22単位修得します。英語必修科目以外にも英語選択科目を修得することが可能です。

なお、英語選択科目で修得した単位は、自由選択科目として卒業必要単位に算入することができます。

b) 外国人留学生の英語科目履修

留学生は1年次に春学期4単位、秋学期4単位、2年次に春学期3単位、秋学期3単位の英語必修科目を計14単位修得します。英語必修科目のどの科目を選択するかは自由です。

また、英語必修科目以外にも英語選択科目を修得することが可能です。英語選択科目で修得した単位は、自由選択科目として卒業に必要な単位数に算入することができます。

c) 英語教育と外部英語検定試験

- ・ 入学後に、TOEFL iBT[®]試験や留学に必要な英語力への理解を深めるために、ガイダンスを実施します。
- ・ 1年次の英語必修科目のクラスは、1年次4月に実施される TOEFL ITP[®]のテストスコアにより決定されます。
- ・ 2年次の英語必修科目のクラスは、1年次11月までに実施される TOEFL iBT[®]のテストスコアにより決定されます。受験する時期は各自で自由に選択することができますが、受験申し込みは各自で行わなければなりません。なお、このテストスコアは1年次秋学期の English (Speaking) II の成績に反映されます。MyBestTMスコアは活用しません。
- ・ 2年次7月頃に TOEIC[®] L&R IP テストを全員が受験します。なお、このテストスコアは2年次春学期の TOEIC Preparation I の成績に反映されます。
- ・ 2年次1月頃に TOEIC[®] S&W IP テストを全員が受験します。なお、このテストスコアは2年次秋学期の TOEIC Preparation II の成績に反映されます。
- ・ 成績に反映される割合については、当該年度のシラバスにて確認してください。

d) 英語必修科目の履修免除

- ・ 「TOEIC[®] L&R」及び「TOEFL iBT[®]」の取得スコアによって、英語必修科目のうち、以下の科目の履修が免除されます。（※「TOEIC IP」のスコアは利用できません。）

配当年次	履修免除される英語必修科目	単位数	TOEIC [®] L&R 880点以上 TOEFL iBT [®] 85点以上	TOEIC [®] L&R 945点以上 TOEFL iBT [®] 95点以上
1年	English (Reading & Writing) I	2	○	○
1年	English (Reading & Writing) II	2	○	○
2年	TOEIC Preparation I	1	○	○
2年	TOEIC Preparation II	1	○	○
2年	Advanced Reading & Writing	2	×	○
最大合計認定単位数			6単位	8単位

- ・ 上記科目の履修免除を希望する学生は、各年次の4月の授業期間前に、オフィシャルスコアとともに申請書を事務室に提出してください。秋学期に開講される科目については、9月の授業期間前に申請することも可能です。
- ・ オフィシャルスコアは、申請時から起算して1年以内のものを有効とします。また、MyBestTMスコアを利用した申請はできません。
- ・ 「履修免除」された場合、授業や試験を受けることなく単位が付与されます。成績は「認定」として処理され、GPAの算出対象にはなりません。
- ・ この履修免除の制度は、1年生は配当年次が1年の科目のみ、2年生は配当年次が2年の科目のみ申請できます。配当年次が異なる科目の免除申請はできません。
- ・ 2年次に留学する場合、留学期間と重ならない学期に実施される科目は履修免除の申請をすることができますが、留学期間中に実施される科目は申請できません。

e) 母語が英語である学生の英語履修について

母語が英語である学生は、原則として英語科目（必修科目）を履修することはできません。英語必修科目の単位14単位分に代わる科目は、自由選択科目から履修してください。したがって、母語が英語である学生は、自由選択科目の単位を50単位以上修得しなければなりません。該当する学生は4月上旬に事務室まで申し出てください。

f) 2年次に留学へ行く学生の卒業要件単位数・必修科目の取扱いについて

2年次春学期と秋学期のいずれか、または両学期にわたり、アカデミック 留学・インターンシッププログラムもしくは協定留学・認定留学へ行く学生の卒業に必要な単位数及び必修科目は、次のとおり取扱います。ただし、帰国後の単位認定において、留学関係科目（講義）として認定される科目（英語で開講された科目に限る）が1つもない場合は、この取扱いの対象となりません。

留学時期	英語必修科目の卒業要件単位数	英語必修科目の卒業要件について	自由選択科目の卒業要件単位数
2年次春学期の留学	17単位（外国人留学生は11単位）とする	留学中の学期に設置された英語必修科目のみ履修を免除し、卒業に必要な必修科目としない	44単位（外国人留学生は44単位）とする
2年次秋学期の留学	17単位（外国人留学生は11単位）とする		44単位（外国人留学生は44単位）とする
2年次春学期及び秋学期の留学	12単位（外国人留学生は8単位）とする		49単位（外国人留学生は47単位）とする

② 第二外国語

英語以外の「外国語」（母語を除く）を履修して修得した単位は、自由選択科目の単位として、卒業必要単位数に算入することができます。

国際日本学部にはドイツ語、フランス語、中国語、スペイン語、韓国語が設置されていますが、「学部間共通外国語」を履修することもできます。

「学部間共通外国語」は8単位に限り、卒業に必要な単位数に含めて履修することもできます。詳細は国際日本学部シラバスで確認してください。

(2) 国際日本学専門科目

日本の産業・社会・文化の特質を深く知り、世界の文化・思想と国際関係を幅広く学ぶことを目的に「ポップカルチャー研究領域」「社会システム・メディア研究領域」「グローバル共生社会研究領域」「国際文化・思想研究領域」「日本文化・思想研究領域」「日本語研究領域」「英語研究領域」の7つの研究領域に科目を区分して構成します。

これらの研究領域は国際日本学を学ぶ上で有機的に関連しており互いに切り離すことができません。どの研究領域の科目から何を履修するかは、各自の興味と研究テーマに則して自由に選択することができます。

(3) 総合教育科目

① 国際日本学入門講義【必修科目】：

国際日本学部の7つの専門領域が、それぞれどのような方法でどのようなことを解明しようとしているのかを、各領域の専任教員がオムニバス方式で講義する科目です。

② アカデミック・ICTリテラシー【必修科目】：

大学での研究において、すべての学問の基本となるICTリテラシーを、多彩な活動を通して身につけることを目的とする科目です。

③ 学術的文章の作成【必修科目】：

大学の授業で執筆を求められるレポートの作成にあたり、添削を受けながら多様なタイプのレポートの執筆に取り組むことで、4年間の学びで必要となる執筆スキルを身に付けることを目的とする科目です。

④ 国際日本学基礎演習【必修科目】：

国際日本学部の専任教員の専門分野に即して、少人数のクラスで演習形式による学問研究を体験します。2年次からの「演習」科目に進むための土台となる科目です。

⑤ 社会学、政治学、経済学、経営学、西洋史、日本史、アジア史、地理学、統計学、人類学、スポーツ・身体運動文化など：

これらの科目は国際日本学部の専門分野の枠を越えて共通に求められる知識や国際的な視野、さらには高い倫理観の育成を目的としています。

⑥ 国際日本学実践科目 A～E：

国際日本学実践科目は、実践的なテーマ学習を通じて外国語による調査・コミュニケーション能力やコンピュータによる情報処理能力の育成を重視した科目であり、次の内容から構成されています。

- (1) A、B：国際交流を推進するための行事の企画実施
- (2) C、D：国際日本学に関する調査研究
- (3) E：日本の文化や社会に関するフィールドワーク（主に留学生対象）

⑦ メディアリテラシー、アカデミック・ICTリテラシーを除く ICT 関連科目：

これらはいずれも専門科目での教育研究を踏まえたコンテンツ作成や情報発信に必要な基礎的教育を目的としたものです。

⑧ 国際日本学特別演習

卒業研究を深化させるために必要な専門書の講読や実践・制作活動のほか、大学院での研究を視野に入れて専門性に特化した調査・研究活動など、より多角的な視点から「国際日本学」を探求します。

⑨ 国際日本学部特別講座：

この授業では、さまざまな時代および場所における社会の多様な課題や最先端の学問分野の成果を取り上げます。学生の学問的視野を広げ、問題発見能力や判断力を養うことを目的としています。

⑩ 社会連携科目 A～H：

国際日本学部と中野区や中野区内外にある企業等と連携し、現代社会が抱える諸問題について取り上げます。学生の主体的な学びを推進することを目的としています。

- (1) A、B：行政や企業等と連携した講義を中心とした科目（2単位）
- (2) C、D：行政や企業等と連携した講義とグループワークやフィールドワークを組み合わせた科目（2単位）
- (3) E、F：行政や企業等と連携した講義を中心とした科目（1単位）
- (4) G、H：行政や企業等と連携した講義とグループワークやフィールドワークを組み合わせた科目（1単位）

(4) 演習科目

演習（ゼミナール）とは、教員の指導の下、少人数で行われる双方向型の授業です。国際日本学部の演習科目は、学生のニーズに応じて、1つのテーマを深く探求したり、複数の異なるテーマの演習を組み合わせたりして受講することもできます。

演習には各演習担当教員が個別に実施する演習入室試験を通じて入室することができます。

(5) 日本語【必修科目（留学生のみ）】

外国人留学生を対象に、授業に十分に対応できるよう、1年次春学期4単位、秋学期2単位の日本語を必修としています。

(6) 留学認定科目

留学中に修得した単位は、教授会の認めた科目に限り、海外留学認定科目の中の「留学関係科目（語学・実習）A」、「留学関係科目（語学・実習）B」、「留学関係科目（講義）A」、「留学関係科目（講義）B」及び「留学関係科目（講義）C」として単位認定されます。認定可能な単位数の上限は、明治大学において1学期あたり24単位まで、在学中では60単位までです。どの認定科目になるかは海外の大学で修得した科目の単位及び学部教授会の審査によって異なります。また、英語を含む外国語科目の認定可能な単位数の上限は、在学期間中、各言語8単位までです。なお、前述の科目は、成績証明書には「認定」と記載され、GPAの対象にはなりません。

(7) 他学部履修

- ① 国際日本学部には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、合計20単位に限り、卒業必要単位数に算入することができます。
- ② 他学部履修の履修単位は、各期の履修制限単位数の中に含まれます。
- ③ 他学部履修は、1年に1回、春学期の履修登録時にのみWEB履修登録にて認めます。

(8) グローバル人材育成プログラム科目

強い個と高いコミュニケーション能力を有し、他者・多文化への洞察力を備え、それぞれの専門領域において活躍する人材の育成を目指して開設している科目です。修得した単位は、自由選択科目として卒業に必要な単位数に算入することができます。

(9) 資格課程関係科目

資格課程（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）で開設されている科目を資格課程関係科目といい、教職課程の「教育職員免許状取得のために必要な科目」のうち、教授会が認めた科目に限り、8単位まで自由選択科目として卒業に必要な単位数として算入することができます。なお、詳細については、資格課程案内を参照してください。

(10) 英語で講義を行う科目

卒業要件として修得すべき単位のうち、国際日本学専門科目、総合教育科目及び国際教育プログラム科目の中から最低12単位以上を英語（あるいは英語教材）で行う科目から修得しなければなりません。

国際日本学専門科目及び総合教育科目については、英語で講義を行う科目は以下の2つのタイプに分けられます。

- ① type1 科目：毎回の講義時間・全講義回数すべてを英語で行う。
※type1として開講される科目は、各科目のシラバスに、受講する上で必要な英語能力の目安が記載されています。
- ② type2 科目：講義は必要に応じて日本語を使用することがある。
 - ・ 12単位修得するうえで、上記①、②について内訳に決まりはありません。例えば、type1科目の修得単位が12単位、type2の修得単位が0単位でも問題ありません。
 - ・ 英語で講義を行う科目及び種類（type1とtype2の別）については、毎年配付するシラバ

スにてお知らせします。

- ・ 海外留学中に修得した単位のうち、英語で履修し講義科目として認定された科目は英語（あるいは英語教材）で行う科目として取り扱い、上記12単位の算入されます。

(11) メディア授業科目

全ての授業回数のうち、半数を超える回においてメディア授業を行っている科目を「メディア授業科目」と定めます（13.5回授業の場合、メディア授業が7回以上であればメディア授業科目となります）。卒業に必要な単位数のうち、メディア授業科目により修得可能な単位数の上限は60単位までです。

(12) 数理データサイエンス人工知能リテラシーレベルプログラム

① 概要

数理・データサイエンス・AIへの関心を高め、かつ、数理・データサイエンス・AIを適切に理解し、それを活用する基礎的な能力を育成することを目的とするプログラムです。どの科目も卒業要件科目なので、卒業要件を満たしつつ、プログラム修了を目指せます。

② 修了要件

「データサイエンス・AIの社会利用」科目群から2単位以上

「データサイエンス・人工知能演習」科目群から2単位以上

「数理統計」科目群から2単位以上

合計6単位以上を修得すること。

科目群	授業科目名	単位数
データサイエンス・AIの社会利用	データサイエンス AI 概論 ※全学共通総合講座	2
データサイエンス・人工知能演習	ICT 統計解析 I	2
データサイエンス・人工知能演習	ICT アプリ開発 I	2
データサイエンス・人工知能演習	ICT データベース I	2
数理統計	統計学 A	2
数理統計	統計学 B	2

③ 履修登録

通常の履修登録の手続きに従って科目を登録してください。当プログラムを履修するための特別な手続きや費用は不要です。

④ プログラム履修開始年次

プログラムの履修を始める年次に制限はありません。各科目の配当年次と履修条件に従ってください。

⑤ プログラム修了証

修了証の発行を希望する学生は、本大学のホームページから申請書式をダウンロード・入力し、事務室に提出してください。

(13) 大学院国際日本学研究科設置科目

国際日本学研究科進学時に円滑に研究活動を進めることを目的として、研究科に設置されている科目の履修を認めます。条件は以下のとおりです。履修を希望する者は、4月授業開始日までに事務室へ申し出てください。

① 履修できる学生

学部4年生または学部にて早期卒業候補者として認められた学部3年生

② 履修資格

次のすべてを満たすことを条件とします。

- ・ 研究科への進学を希望する者
- ・ 履修時点でGPA2.80以上である者
- ・ 研究科科目担当教員の履修許可を得た者

③ 履修許可科目及び履修できる単位数

研究科博士前期課程における「国際日本学総合研究」以外の特修科目（講義科目）を8単位分まで認めます。

④ 卒業要件の取扱い

卒業要件外科目として取扱います。（卒業要件には算入されません）

⑤ その他履修上の注意点

- ・ 研究科所属の大学院生の履修がなかった研究科科目は、履修することができません。

3. 国際日本学部授業科目配当表

科目名	○必修科目 △選択必修科目		単位数	総授業 時間数	配当 学年	備考
	日本人 学生	外国人 留学生				
外国語科目						
英語						
English (Speaking) I	○	△	2	60	1	
English (Speaking) II	○	△	2	60	1	
English (Listening) I	○	△	2	60	1	
English (Listening) II	○	△	2	60	1	
English (Reading & Writing) I	○	△	2	60	1	
English (Reading & Writing) II	○	△	2	60	1	
Research Paper Writing	○	△	2	60	2	
Speech & Presentation	○	△	2	60	2	
Advanced Reading & Writing	○	△	2	60	2	
Advanced Speaking & Listening	○	△	2	60	2	
TOEIC Preparation I	○	△	1	30	2	
TOEIC Preparation II	○	△	1	30	2	
TOEFL Preparation			2	60	1~4	
Advanced Level TOEIC			1	30	3・4	
Current English A			1	30	2~4	
Current English B			1	30	2~4	
Discussion & Debate			1	30	2~4	
Integrated English A			2	60	2~4	
Integrated English B			2	60	2~4	
Literature Reading A			1	30	2~4	
Literature Reading B			1	30	2~4	
Practical Drama A			2	60	2~4	
Practical Drama B			2	60	2~4	
Business English			2	60	3・4	
第二外国語						
ドイツ語（初級）A			2	60	1	
ドイツ語（初級）B			2	60	1	
ドイツ語（中級）A			1	30	2	
ドイツ語（中級）B			1	30	2	
ドイツ語（中級）C			1	30	2	
ドイツ語（中級）D			1	30	2	
フランス語（初級）A			2	60	1	
フランス語（初級）B			2	60	1	
フランス語（中級）A			1	30	2	
フランス語（中級）B			1	30	2	
フランス語（中級）C			1	30	2	
フランス語（中級）D			1	30	2	

科目名	○必修科目 △選択必修科目		単位数	総授業 時間数	配当 学年	備考	
	日本人 学生	外国人 留学生					
中国語（初級）A			2	60	1		
中国語（初級）B			2	60	1		
中国語（中級）A			1	30	2		
中国語（中級）B			1	30	2		
中国語（中級）C			1	30	2		
中国語（中級）D			1	30	2		
スペイン語（初級）A			2	60	1		
スペイン語（初級）B			2	60	1		
スペイン語（中級）A			1	30	2		
スペイン語（中級）B			1	30	2		
スペイン語（中級）C			1	30	2		
スペイン語（中級）D			1	30	2		
韓国語（初級）A			2	60	1		
韓国語（初級）B			2	60	1		
韓国語（中級）A			1	30	2		
韓国語（中級）B			1	30	2		
韓国語（中級）C			1	30	2		
韓国語（中級）D			1	30	2		
日本語科目							
留学生のための学術日本語Ⅰ		○	2	60	1	英語で行う講義のみで学位を取得できる学生（以下ET学生）、外国人留学生のみ履修可能	
留学生のための学術日本語Ⅱ		○	2	60	1		
留学生のための学術日本語Ⅲ		○	2	60	1		
Introductory Japanese (General)			3	90	1～4	メディア授業科目併設 ET学生、交換留学生のみ履修可能	
Introductory Japanese (Vocabulary/Kanji)			1	30	1～4		
初級日本語（総合）			3	90	1～4		
初級日本語（語彙・漢字）			1	30	1～4		
中級入門日本語（総合）			3	90	1～4		
中級入門日本語（語彙・漢字）			1	30	1～4		
中級日本語（総合）			3	90	1～4		
中級日本語（語彙・漢字）			1	30	1～4		
中上級日本語（総合）			3	90	1～4		
中上級日本語（語彙・漢字）			1	30	1～4		
上級入門日本語（総合）			3	90	1～4		
上級入門日本語（語彙・漢字）			1	30	1～4		
日本語能力試験対策（中級）			1	30	1～4		ET学生、外国人留学生のみ履修可能※履修条件あり
日本語能力試験対策（上級）			1	30	1～4		
国際日本学専門科目 ポップカルチャー研究領域							
漫画文化論A	△	△	2	30	1・2	メディア授業科目併設	
漫画文化論B	△	△	2	30	1・2	メディア授業科目併設	
アニメーション文化論A	△	△	2	30	1・2	メディア授業科目併設	
アニメーション文化論B	△	△	2	30	1・2	メディア授業科目併設	

科目名	○必修科目 △選択必修科目		単位数	総授業 時間数	配当 学年	備考
	日本人 学生	外国人 留学生				
日本先端文化論A	△	△	2	30	1・2	
日本先端文化論B	△	△	2	30	1・2	
現代都市とデザインA	△	△	2	30	1・2	
現代都市とデザインB	△	△	2	30	1・2	
ジェンダーと表象A	△	△	2	30	1～4	メディア授業科目併設
ジェンダーと表象B	△	△	2	30	1～4	メディア授業科目併設
特撮の歴史と技術A	△	△	2	30	1～4	メディア授業科目
特撮の歴史と技術B	△	△	2	30	1～4	メディア授業科目
日本漫画史A	△	△	2	30	2・3	
日本漫画史B	△	△	2	30	2・3	
社会システム・メディア研究領域						
日本社会システム論A	△	△	2	30	1・2	メディア授業科目併設
日本社会システム論B	△	△	2	30	1・2	メディア授業科目併設
メディア社会学	△	△	2	30	1・2	メディア授業科目
広告とメディアA	△	△	2	30	1・2	メディア授業科目併設
広告とメディアB	△	△	2	30	1・2	メディア授業科目併設
クリエイタービジネス論	△	△	2	30	1・2	
ツーリズム・マネジメントA	△	△	2	30	1・2	
ツーリズム・マネジメントB	△	△	2	30	1・2	
グローバル化と金融サービス業A	△	△	2	30	1・2	
グローバル化と金融サービス業B	△	△	2	30	1・2	
ホスピタリティ・マネジメント論A	△	△	2	30	1・2	
ホスピタリティ・マネジメント論B	△	△	2	30	1・2	
テクノロジーと日本社会A	△	△	2	30	1・2	
テクノロジーと日本社会B	△	△	2	30	1・2	
メディア・アートA	△	△	2	30	1・2	
メディア・アートB	△	△	2	30	1・2	
組織マネジメントと文化A	△	△	2	30	1・2	
組織マネジメントと文化B	△	△	2	30	1・2	
日本の政治A	△	△	2	30	2～4	
日本の政治B	△	△	2	30	2～4	
インターネットと社会	△	△	2	30	2～4	メディア授業科目
日本的流通システム論A	△	△	2	30	2～4	
日本的流通システム論B	△	△	2	30	2～4	
コンテンツ産業論A	△	△	2	30	3・4	
コンテンツ産業論B	△	△	2	30	3・4	
日本的ものづくり論A	△	△	2	30	3・4	メディア授業科目併設
日本的ものづくり論B	△	△	2	30	3・4	メディア授業科目併設
日本技術移転史A	△	△	2	30	3・4	
日本技術移転史B	△	△	2	30	3・4	
知的財産と企業戦略A	△	△	2	30	3・4	
知的財産と企業戦略B	△	△	2	30	3・4	

科目名	○必修科目 △選択必修科目		単位数	総授業 時間数	配当 学年	備考
	日本人 学生	外国人 留学生				
社会保障論A	△	△	2	30	3・4	
社会保障論B	△	△	2	30	3・4	
経済団体研究A	△	△	2	30	3・4	
経済団体研究B	△	△	2	30	3・4	
都市交通システム論A	△	△	2	30	3・4	
都市交通システム論B	△	△	2	30	3・4	
日本のジャーナリズムA	△	△	2	30	3・4	
日本のジャーナリズムB	△	△	2	30	3・4	
日本人の行動モデルA	△	△	2	30	3・4	
日本人の行動モデルB	△	△	2	30	3・4	
国際マーケティング論A	△	△	2	30	3・4	
国際マーケティング論B	△	△	2	30	3・4	
グローバル共生社会研究領域						
国際経済史A	△	△	2	30	1・2	
国際経済史B	△	△	2	30	1・2	
平和学	△	△	2	30	1・2	
アジア太平洋政治経済論A	△	△	2	30	1・2	
アジア太平洋政治経済論B	△	△	2	30	1・2	
東アジア地域研究A	△	△	2	30	1・2	
東アジア地域研究B	△	△	2	30	1・2	
多文化共生論	△	△	2	30	1・2	
異文化間教育学A	△	△	2	30	1・2	メディア授業科目併設
異文化間教育学B	△	△	2	30	1・2	
海外留学入門A	△	△	2	30	1・2	
海外留学入門B	△	△	2	30	1・2	
国際教育交流論A	△	△	2	30	1・2	メディア授業科目
国際教育交流論B	△	△	2	30	1・2	メディア授業科目
日本とドイツA	△	△	2	30	1・2	
日本とドイツB	△	△	2	30	1・2	
世界のなかのアフリカA	△	△	2	30	1・2	メディア授業科目併設
世界のなかのアフリカB	△	△	2	30	1・2	メディア授業科目併設
東南アジア地域研究A	△	△	2	30	1・2	
東南アジア地域研究B	△	△	2	30	1・2	
ヨーロッパ政治経済論A	△	△	2	30	1・2	メディア授業科目併設
ヨーロッパ政治経済論B	△	△	2	30	1・2	メディア授業科目併設
ファッション文化史A	△	△	2	30	1・2	
ファッション文化史B	△	△	2	30	1・2	
モードの神話学A	△	△	2	30	1・2	
モードの神話学B	△	△	2	30	1・2	
ダイバーシティと社会A	△	△	2	30	1～4	
ダイバーシティと社会B	△	△	2	30	1～4	
グローバル開発学入門	△	△	2	30	1～4	

科目名	○必修科目 △選択必修科目		単位数	総授業 時間数	配当 学年	備考
	日本人 学生	外国人 留学生				
共生と学びのデザイン論	△	△	2	30	1～4	
アフリカと近現代世界A	△	△	2	30	1～4	メディア授業科目併設
アフリカと近現代世界B	△	△	2	30	1～4	メディア授業科目併設
国際関係論A	△	△	2	30	2～4	
国際関係論B	△	△	2	30	2～4	
ロシアとユーラシアA	△	△	2	30	2～4	
ロシアとユーラシアB	△	△	2	30	2～4	
インド経済論A	△	△	2	30	3・4	
インド経済論B	△	△	2	30	3・4	
移民政策論	△	△	2	30	3・4	
国際文化・思想研究領域						
映画史概論A	△	△	2	30	1・2	
映画史概論B	△	△	2	30	1・2	
フランス文化論A	△	△	2	30	1・2	
フランス文化論B	△	△	2	30	1・2	
東アジア芸術論A	△	△	2	30	1・2	
東アジア芸術論B	△	△	2	30	1・2	
宗教と哲学A	△	△	2	30	1・2	
宗教と哲学B	△	△	2	30	1・2	
比較宗教論	△	△	2	30	1・2	
比較文化学A	△	△	2	30	2・3	
比較文化学B	△	△	2	30	2・3	
ラテンアメリカの歴史と文化A	△	△	2	30	2・3	メディア授業科目併設
ラテンアメリカの歴史と文化B	△	△	2	30	2・3	メディア授業科目併設
映像文化論A	△	△	2	30	3・4	
映像文化論B	△	△	2	30	3・4	
東アジア文化交流史A	△	△	2	30	3・4	
東アジア文化交流史B	△	△	2	30	3・4	
イスラーム史A	△	△	2	30	3・4	
イスラーム史B	△	△	2	30	3・4	
ヨーロッパ都市風俗論A	△	△	2	30	3・4	
ヨーロッパ都市風俗論B	△	△	2	30	3・4	
近現代イギリス研究A	△	△	2	30	3・4	
近現代イギリス研究B	△	△	2	30	3・4	
現代アメリカ論A	△	△	2	30	3・4	
現代アメリカ論B	△	△	2	30	3・4	
日本文化・思想研究領域						
武道文化論A	△	△	2	30	1・2	メディア授業科目併設
武道文化論B	△	△	2	30	1・2	メディア授業科目併設
海外日本研究事情	△	△	2	30	1・2	
日本表象文化論A	△	△	2	30	1・2	
日本表象文化論B	△	△	2	30	1・2	

科目名	○必修科目 △選択必修科目		単位数	総授業 時間数	配当 学年	備考
	日本人 学生	外国人 留学生				
近現代日本文学A	△	△	2	30	1～4	
近現代日本文学B	△	△	2	30	1～4	
舞台芸術論A	△	△	2	30	1～4	
舞台芸術論B	△	△	2	30	1～4	
日本の哲学A	△	△	2	30	2～4	
日本の哲学B	△	△	2	30	2～4	
武道思想史	△	△	2	30	2～4	メディア授業科目
刀剣文化論	△	△	2	30	2～4	メディア授業科目
日本の文化伝統A	△	△	2	30	2～4	
日本の文化伝統B	△	△	2	30	2～4	
世界から見た日本美術A	△	△	2	30	2～4	
世界から見た日本美術B	△	△	2	30	2～4	
江戸学A	△	△	2	30	3・4	
江戸学B	△	△	2	30	3・4	
伝統芸能論	△	△	2	30	3・4	
歌舞伎・能の美学	△	△	2	30	3・4	
日本伝統工芸研究	△	△	2	30	3・4	
日本映画文化論A	△	△	2	30	3・4	
日本映画文化論B	△	△	2	30	3・4	
日本の宗教A	△	△	2	30	3・4	
日本の宗教B	△	△	2	30	3・4	
日本語研究領域						
日本語学A	△	△	2	30	1・2	
日本語学B	△	△	2	30	1・2	
日本語と社会A	△	△	2	30	1・2	
日本語と社会B	△	△	2	30	1・2	
日本語教育学（文法）A	△	△	2	30	1・2	メディア授業科目併設
日本語教育学（文法）B	△	△	2	30	1・2	メディア授業科目併設
日本語教育学（語彙）A	△	△	2	30	1・2	メディア授業科目併設
日本語教育学（語彙）B	△	△	2	30	1・2	メディア授業科目併設
日本語教育学（音声）A	△	△	2	30	1・2	メディア授業科目併設
日本語教育学（音声）B	△	△	2	30	1・2	メディア授業科目併設
日本語の歴史A	△	△	2	30	2～4	
日本語の歴史B	△	△	2	30	2～4	
外国語としての日本語教育法A	△	△	2	30	2～4	
外国語としての日本語教育法B	△	△	2	30	2～4	
英語研究領域						
言語と文化A	△	△	2	30	1・2	メディア授業科目
言語と文化B	△	△	2	30	1・2	メディア授業科目
心理と言語A	△	△	2	30	1・2	
心理と言語B	△	△	2	30	1・2	
応用言語学A	△	△	2	30	1・2	メディア授業科目

科目名	○必修科目 △選択必修科目		単位数	総授業 時間数	配当 学年	備考
	日本人 学生	外国人 留学生				
応用言語学B	△	△	2	30	1・2	メディア授業科目
英語学A	△	△	2	30	3・4	
英語学B	△	△	2	30	3・4	
総合教育科目						
国際日本学入門講義	○	○	1	15	1	
アカデミック・ICT リテラシー	○	○	2	30	1	
学術的文章の作成	○	○	1	15	1	
国際日本学基礎演習	○	○	1	15	1	
国際日本学講座			2	30	1	ET 学生のみ履修可能
学術研究・キャリア開発入門			2	30	2	ET 学生のみ履修可能
社会学A	△	△	2	30	1・2	
社会学B	△	△	2	30	1・2	
政治学A	△	△	2	30	1・2	
政治学B	△	△	2	30	1・2	
経済学A	△	△	2	30	1・2	
経済学B	△	△	2	30	1・2	
経営学A	△	△	2	30	1・2	
経営学B	△	△	2	30	1・2	
西洋史A	△	△	2	30	1・2	
西洋史B	△	△	2	30	1・2	
日本史A	△	△	2	30	1・2	
日本史B	△	△	2	30	1・2	
アジア史A	△	△	2	30	1・2	
アジア史B	△	△	2	30	1・2	
地理学A	△	△	2	30	1・2	
地理学B	△	△	2	30	1・2	
統計学A	△	△	2	30	1・2	
統計学B	△	△	2	30	1・2	
人類学A	△	△	2	30	1・2	
人類学B	△	△	2	30	1・2	
メディアリテラシーA	△	△	2	30	1・2	メディア授業科目
メディアリテラシーB	△	△	2	30	1・2	
テキスト分析A	△	△	2	30	1～4	
テキスト分析B	△	△	2	30	1～4	
スポーツ・身体運動文化A	△	△	1	30	1	
スポーツ・身体運動文化B	△	△	1	30	1	
スポーツ・身体運動文化C	△	△	1	30	1	
スポーツ・身体運動文化D	△	△	1	30	1	
スポーツ・身体運動文化E	△	△	1	30	2	集中科目
国際日本学実践科目A	△	△	2	30	1～4	
国際日本学実践科目B	△	△	2	30	1～4	
国際日本学実践科目C	△	△	2	30	1～4	

科目名	○必修科目 △選択必修科目		単位数	総授業 時間数	配当 学年	備考
	日本人 学生	外国人 留学生				
国際日本学実践科目D	△	△	2	30	1～4	
国際日本学実践科目E	△	△	2	30	1～4	集中科目
国際日本学部特別講座A	△	△	2	30	1～4	メディア授業科目併設
国際日本学部特別講座B	△	△	2	30	1～4	メディア授業科目併設
国際日本学特別演習A	△	△	2	30	3・4	
国際日本学特別演習B	△	△	2	30	3・4	
社会連携科目A	△	△	2	30	1～4	
社会連携科目B	△	△	2	30	1～4	
社会連携科目C	△	△	2	30	1～4	
社会連携科目D	△	△	2	30	1～4	
社会連携科目E	△	△	1	15	1～4	
社会連携科目F	△	△	1	15	1～4	
社会連携科目G	△	△	1	15	1～4	
社会連携科目H	△	△	1	15	1～4	
海外インターンシップ			2	60	2	
海外ボランティア実習			2	60	1	
全学共通総合講座			2	30	1～4	メディア授業科目併設
ICT エレメンタリー	△	△	2	30	1～4	メディア授業科目併設
ICT ベーシックⅡ	△	△	2	30	1～4	メディア授業科目併設
ICT 統計解析Ⅰ	△	△	2	30	1～4	メディア授業科目併設
ICT 統計解析Ⅱ	△	△	2	30	1～4	メディア授業科目併設
ICT データベースⅠ	△	△	2	30	1～4	メディア授業科目併設
ICT データベースⅡ	△	△	2	30	1～4	メディア授業科目併設
ICT メディア編集Ⅰ	△	△	2	30	1～4	メディア授業科目併設
ICT メディア編集Ⅱ	△	△	2	30	1～4	メディア授業科目併設
ICT アプリ開発Ⅰ	△	△	2	30	1～4	
ICT アプリ開発Ⅱ	△	△	2	30	1～4	
ICT コンテンツデザインⅠ	△	△	2	30	1～4	
ICT コンテンツデザインⅡ	△	△	2	30	1～4	
ICT 総合実践Ⅰ	△	△	2	30	1～4	
ICT 総合実践Ⅱ	△	△	2	30	1～4	
日本国憲法			2	30	1～4	
演習科目						
演習A			2	30	2～4	
演習B			2	30	2～4	
演習C			2	30	2～4	
演習D			2	30	2～4	
海外留学認定科目						
Study-Abroad Program			2	60	1	集中科目
留学関係科目（語学・実習）A			1	30	2	
留学関係科目（語学・実習）B			2	60	2	
留学関係科目（講義）A			2	30	2	

科目名	○必修科目 △選択必修科目		単位数	総授業 時間数	配当 学年	備考
	日本人 学生	外国人 留学生				
留学関係科目（講義）B			3	45	2	
留学関係科目（講義）C			1	15	2	
海外大学等関係科目A			1	15	1	
海外大学等関係科目B			2	30	1	
大学院国際日本学研究所設置科目						
（省略）※			2	30	4	

※科目名は大学院シラバスで確認してください。

※備考中のメディア授業科目とは、学則第19条の3第2項に定める方法により履修する授業科目をいう。メディア授業科目を履修し修得した単位は、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。毎年度の授業計画により、授業の実施方法を変更することがあるため、メディア授業科目の対象科目及び履修上の注意事項は必ず各年度の各シラバスを参照すること。

Ⅲ 試験、成績について

1. 学業成績について

(1) 成績について (GPA 制度)

GPA とは、「Grade Point Average」の略です。GPA 制度では、成績が下表1のとおり、S・A・B・C・F・Tの6段階で評価されます。そのうち、S・A・B・Cの評価科目については、修得した単位として計上され、F・Tの評価科目については、不合格となり、次年度以降の再履修対象科目となります。

また、S・A・B・C・F・Tの評価に対して、それぞれ4・3・2・1・0・0点のGP（グレード・ポイント）を与え、これに各科目の単位数を掛け合わせ、その総計数を総履修単位数で割ることにより、平均点（GPA：グレード・ポイント・アベレージ）を算出し、当該学生の成績評価を行います（表2参照）。

このGPAは、奨学金や学部内における選考及び学習指導等の参考にすることがあります。

なお、成績通知表には、評価は点数ではなくS・A・B・C・F・Tで表示し、GPAも記載されます（成績証明書にはF・T評価は記載されませんが、GPAは加算されます）。

表1. 評価と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
認定	N	—		対象外

表2. 算出方法

$\frac{(S \text{ 科目のGP} \times \text{単位数}) + (A \text{ 科目のGP} \times \text{単位数}) + (B \text{ 科目} \dots)}{\text{全履修登録科目の総単位数 (全科目の合計単位数)}}$				
【算出例】				
科目名	成績	GP	単位数	
English (Speaking) I	S	4	× 2	= 8
国際日本学入門講義	S	4	× 1	= 4
漫画文化論A	A	3	× 2	= 6
広告産業論A	F	0	× 2	= 0
国際関係論A	T	0	× 2	= 0
			9	18
GPA	18	／	9	= <u>2.0</u>

(2) GPAの対象科目

GPAの対象となるのは、国際日本学部の卒業必要単位数に算入される科目です。そのため、他学部履修科目等もGPAの対象となります。また、資格課程関係科目や学部間共通外国語科目のうち、国際日本学部の卒業に必要な単位数として含む場合は、GPAの対象となります。

国際日本学部の卒業に必要な単位数として含まない資格課程関係科目や学部間共通外国語科目などの卒業要件外科目については、GPAの対象にはなりません。さらに、認定科目（他大学及び留学先大学等で修得した科目で国際日本学部の単位として認定された科目）もGPAの対象にはなりません。

(3) 履修取消

GPAは、就職や大学院への進学、海外留学の際には判断指標とされる場合もあります。このような学内外の判断指標としてのGPA制度の導入に伴い、学生の便宜を図るために履修取消制度を設けています。

例えば、履修登録をして授業に出席してみたものの、授業内容が勉強したい内容と異なっていた場合や学生生活上の理由で履修科目を減らしたいといった理由などから、履修登録した科目の履修を正式に取り消すことができます。

この制度は、年度の始めに登録した授業科目を、一定の制限を設けて履修取消（登録解除）を行う制度です。春学期・秋学期とも、履修取消期間を設け、2科目まで履修取消を認めます。

なお、履修取消については、翌年度以降は再履修科目ではなく、新規履修科目となります。

また、履修取消時の追加科目登録は一切認められませんので、注意してください。

(4) 成績の通知

春学期科目の成績は、秋学期開始前に通知します。また、秋学期・通年科目の成績は、次年度春学期開始前に通知します。

(5) 成績優秀者の表彰

① 卒業総代

対象・基準：当該年度卒業生で、学業成績、人物ともに優秀な者。

各学部から正・副各1名。

授与式：卒業式当日、日本武道館にて表彰します。

② 校友会卒業生表彰

対象・基準：校友会より下記の基準で選考された者。

a. 各学科から、学業成績優秀にして人物、資質ともに優れ、他の範となる者1名。

b. スポーツ、芸術面等で国際的又は国内的にも顕著な業績を上げ、明治大学の名声を大いに高揚せしめ、他の範となる者。

c. その他上記以外に、例えば社会的に大きな善行があった者、あるいは逆境に負けることなく刻苦勉励無事学業を終え、人物としても他に劣らず範となる者等。

授与式：卒業式当日、駿河台キャンパスにて表彰します。

③ 連合父母会学部長奨励賞

対象・基準：新3年生で、2年修了時までの学業成績、人物ともに優秀な者。

授与式：新入生ガイダンス教室にて表彰します。

2. 試験・レポート等について

(1) 試験

① 試験には、学年暦に定められた定期試験のほか、特別試験があります。

② 試験は各授業科目について行い、これによって学業成績を考査します。

③ 試験は原則として毎学年の春学期および秋学期の期末に行います。また、学力の検査やその他の目的のため、随時試験を行うことがあります。

④ 学業成績の評価は、平常点および試験等の成績を考慮して行います。

⑤ 学費の納入を怠っている者は、試験を受けることができません。

⑥ やむを得ない事由（病気、電車の遅延等）により定期試験を受験できなかった者に対し、特別試験を行うことがあります。特別試験を受験を希望する者は、定められた期間に、定期試験を受けることができなかった事由に関する書類（病気の場合は「医師の診断書」又はそれに準ずる書類の原本）を添付し、「特別試験受験願」を学部長に提出し、教授会の承認を受けなければなりません。

※定期試験を受けることができなかった事由に関する書類については、定期試験の案内を確認して下さい。

⑦ 履修登録していない科目を受験することはできません。

⑧ 既に単位を修得した科目について、再び試験を受けることはできません。

⑨ 定期試験の時間割は、通常の授業時間と異なる曜日・時限・教室で行われることもある

ので注意してください。

- ⑩ 試験時間が重複する場合、指定された期日までに学部窓口に申し出てください。
- ⑪ 試験の他、平常の成績またはレポート等により考査を行う科目があります。

学則第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。

(2) 不正行為

試験において、不正行為を行った場合は、学則に則り、以下のとおりとなります。

学則第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。

(3) 受験者心得

- ① 受験の際は、学生証を携帯し、定刻前に指定された教室に入室してください。
- ② 試験教室では1名おきに着席し、筆記用具など指定されたもの以外の所持品は、机の中の物を含めカバン等にしまってください。また、学生証は写真が見えるようにして机の上に置いてください。(携帯電話を時計として使用することも認めません。)
- ③ 着席位置が指定されている試験教室では、必ず所定の位置に着席してください。
- ④ 試験開始後30分間および試験終了10分前以降の退室を認めません。
- ⑤ 試験開始後20分以降の遅刻者の入室は認めません。
- ⑥ 答案作成上の注意
 - a) 試験監督者が配付した解答用紙以外は使用できません。
 - b) 答案は特に定めのない限り、ペン(黒または青)または鉛筆で作成しなければなりません。
 - c) 解答用紙は書き損じがあっても再交付しません。
 - d) 解答用紙には、学年・組・番号・氏名等の所定事項を必ず記入してください。番号および氏名のない答案は無効となります。
 - e) 答案は必ず本人が提出してください。
- ⑦ 試験終了後は、着席したまま監督者の答案回収を待ち、全ての回収が終了した後、教室から退出するようにしてください。答案用紙の持ち帰りは不正行為とみなされます。
- ⑧ 受験に際し、一切の不正行為は行ってはいけません。不正行為を行った者には、情状によって退学、停学、けん責等の学則上の懲戒を行います。
- ⑨ その他試験教室内においては、試験監督者の指示に従ってください。

(4) レポート

大学では、レポートや各種課題の提出が求められることがあります。その多くは成績評価の対象となるものであり、定期試験と同じく厳正な態度で作成することが望まれます。

作成にあたっては、各種資料・文献（インターネットを含む）などの信頼できる情報の参考・引用を必要とする場合がありますが、それにもルールがあり、正しい形式で引用することは、レポートを書く場合に非常に重要なことです。他人の考えや文献を参考にしたとしても、それらに対する自らの評価や自身がどう考えるかを述べる必要があることに留意してください。

書籍・文献やインターネットからの盗用はもちろん、友人などが作成したレポート等を書き写したり、友人などに代理で作成してもらうことなどは「剽窃（盗用）行為」と呼ばれる不正な行為です。また、正しい引用の形式が整っていない文章は、レポートではなくただの盗作と見なされてしまいます。

学生は以下の点をふまえ、レポート等の作成に際しては、担当の先生の指示に従って作成してください。

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ことであり、学問のルールに反するだけでなく、場合によっては他人の著作権を侵害する犯罪行為にもなる社会的に許されない行為です。

② 剽窃（盗用）行為とみなされる事例

次のような行為は、剽窃（盗用）とみなされます。また、これに類似した行為や窃盗を助ける行為（レポート等のひな形を作成して他人に見せること等）も同様です。

- ・ 活字媒体（書籍・雑誌・新聞等）や Web サイト等に掲載された他人の文章（無署名であっても）や資料等を出典を示さずにそのまま使い、あるいは前後関係や語句を若干変更した程度でレポート・論文を作成すること。
- ・ 引用した部分を具体的に示さず、レポート・論文の最後に「〇〇参照」などと簡単に触れるにとどめること。
- ・ 他人が作成した文章をあたかも自分が作成したかのごとくみせかけて、あるいは前後関係や語句を若干変更してレポート・論文を作成すること。

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（カンニング）と同様の処分（その科目のみならず当該期の全登録科目の取り消しや停学処分等）の対象となることがあります。

(5) 授業内の課題・出席等

受講している授業において、出席票の代理提出やリアクションペーパーの代筆等、授業内での不正行為あるいは不正行為を助ける行為が明らかになった場合は、剽窃と同様の処分（その科目のみならず当該学期に履修している全ての科目の登録の取り消しや停学処分等）の対象となることがあります。

IV 修学に関するサポート

1. 英語特任教員による English Conversation Hours について

国際日本学部では、英語特任教員（ネイティブ・スピーカー）による English Conversation Hours を設けています。各教員は、授業以外に English Conversation Hours を実施しますので、グループ単位や個人単位で先生と英語で話しましょう。授業担当教員以外の先生を訪ねても、もちろんかまいません。

この制度は、学生のスピーキング力を向上させるために設けてあります。学生同士や教員とリラックスした環境で英会話を楽しみ、コミュニケーション能力を高めましょう。

また、英語力を向上させるためだけでなく、「授業で疑問に思ったことがある」、「英語圏の国のことで聞きたいことがある」、「英語をどのように勉強すればいいか知りたい」という時も利用することが可能です。積極的に本制度を利用して、先生と話すようにしましょう。

2. 海外留学制度について

国際日本学部では、学生の海外留学を強力にサポートします。そのために、集中的な英語の授業のほか、「海外留学入門A」および「海外留学入門B」という授業を設け、留学生活が成功するように留学の意義や異文化適応の方法などについて学ぶ機会を提供します。

国際日本学部の海外留学制度には、条件を満たせば単位の認定も伴う、一定の英語力のある学生を対象とした「アカデミック 留学・インターンシッププログラム」とすべての学生を対象とした「短期語学留学プログラム」や「海外ボランティアプログラム」があります。なお、これらのプログラムは必修ではありません。

また、明治大学の全学生を対象とする協定留学や認定留学、そして国際教育センターが主催する短期海外語学研修に参加が可能です。（協定留学および短期海外語学研修については、国際教育センターに問い合わせてください。）

【アカデミック 留学・インターンシッププログラム】

留学に十分な英語力を身につけた学生は、2年秋学期以降に最大一学年間、留学するチャンスがあります。留学先で修得した単位は一定の条件のもと、国際日本学部の単位として認定されるので、留学をしても4年間で卒業することが可能です。そのためにも、3・4年次で学ぶ研究テーマにあわせて、留学に向けた学習計画をたてることが重要です。

なお、この制度を利用して留学する学生の経済的な負担を軽減するために、選抜のうえ「外国留学奨励助成金」として、明治大学の授業料の一部を助成する制度があります。

＜アカデミック 留学・インターンシッププログラムのスケジュール予定＞（秋出発）

2024年9月下旬	募集開始
2024年11月上旬	申込みの締め切り
2024年11月中旬～11月下旬	学部内での選考（書類審査、英語面接他）
2024年12月中旬	学内選考結果の通知
2025年2月中旬	各留学先へ推薦および入学手続の開始 （インターンシッププログラム以外）
2025年2月中旬～3月上旬	インターンシップ先担当者による面接選考
2025年3～4月	留学先から受入許可
2025年4月	外国留学奨励助成金の申請
2025年6月	留学手続書類の作成
2025年7月	選抜により派遣学生に助成金支給
2025年8～10月	留学先に出発
2025年12月末～2026年6月末	帰国および帰国後の学内手続の開始
2026年10月	帰国報告会

【短期語学留学プログラム】

英語力の如何にかかわらず、1年次から夏休みに約3～4週間、海外の大学の語学留学プログラムに参加することができます。このプログラムでは英語を学ぶだけでなく、現地の文化や日本との比較に関する講義を受け、ディスカッションをしたり、コミュニティ・サービスやフィールドトリップなどに参加したりします。プログラムを修了し、一定の成績を修めた場合は、「Study-Abroad Program」（2単位）が付与されます。

【海外ボランティアプログラム】

長期休暇等を利用して海外ボランティアに参加した場合に、「海外ボランティア実習」（2単位）として単位認定される制度があります。この制度は、国際日本学部主催プログラムだけでなく、学部の指定した外部団体プログラムも対象となる場合がありますが、いずれの場合も単位認定には所定の手続が必要です。

3. 修得単位数に応じた個別指導について（修学指導）

国際日本学部では、修得単位数に応じて、個別の履修指導を行うことがあります。また、修得単位数が著しく悪く、改善の見込がないと認められた場合には、退学勧告を行うことがあります。

MEIJI UNIVERSITY

2024年度便覧

全学共通事項

MEIJI
2024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 通学定期券又は学生割引乗車券を購入する場合、通学定期券又は学生割引乗車券によって乗車する場合、及び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
- 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、他人に貸与又は譲渡することはできません。
- ② 学生証を紛失又は破損した場合は、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、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、在学期間中有効です。記載内容に変更が生じる場合は、新しいシールを交付します。

★次の場合は、所属学部事務室に申し出てください。

- ・住所変更、通学区間の変更があったとき
- ・破損、汚損したとき
- ・余白がなくなったとき

★次の場合は、大学からシール更新の案内があります。

- ・進級により所属キャンパスが和泉キャンパスから駿河台キャンパスに変わるとき
- ・原級等の理由で組・番号の変更、卒業予定年月日の変更等が生じる
とき

○ 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、所属学部又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する、又は、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、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。IDは学生番号10桁です。Oh-o! 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

初期パスワードは入学手続き時に申請した、8～16文字の英数字が設定されています。初期パスワードは入学後、必ず変更してください。

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-o! 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。

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

- ・学外の手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) <https://www.meiji.ac.jp/ksys/it/account.html>

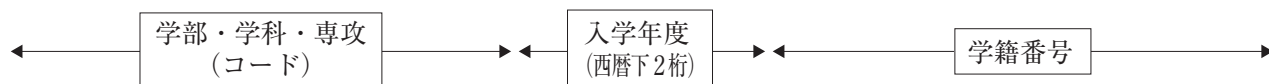
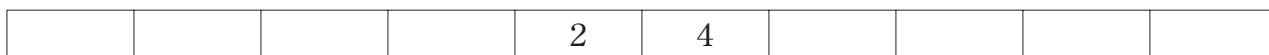
(和泉) <https://www.meiji.ac.jp/wsys/account/kyotsu-ninsho.html>

(生田) <https://www.meiji.ac.jp/isys/office/account.html>

(中野) https://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。



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
1630	農芸化学科		
1640	生命科学科		
1650	食料環境政策学科		
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〔住民票等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又は通称名の一方〕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は、原則として住民票又はパスポートに記載されているアルファベットによる表記とします。

本学が交付する各種の書類は、これに基づき取り扱います。

氏名の変更があった場合は、所属学部事務室に申し出てください。

その他、在学中に使用する氏名について相談がある場合も、所属学部事務室に問い合わせてください。

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。なお、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 ※休学願を提出する期日については、各所属学部事務室に確認すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・休学願（所定用紙） ※病気を事由とした休学の場合は、医師の診断書が必要。 ※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。 	<ul style="list-style-type: none"> ○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。 ○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。 ○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。 ○クラス担任の承認が必要な場合があるので、学部窓口で確認する。
復学	<p>休学した者は、休学期間が満了する日の翌日（休学した学期の次学期の始めの日）に、復学する。</p>		<p>休学期間が満了する約1か月前に、大学から「休学期間満了通知」を送付するので確認する。</p>
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"> ・退学願（所定用紙） 退学事由を明記の上、保証人連署のもの。 ・学生証返却 	<ul style="list-style-type: none"> ○退学願の提出にあたっては、願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。 ○クラス担任等の承認が必要な場合があるので、学部窓口で確認する。
	<p>○学則第67条による退学（懲戒） 学則により次に該当する者は退学となる。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 性行不良で改善の見込がないと認められる者。 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 正当な理由なくして、学業を怠る者。 	<ul style="list-style-type: none"> ・学生証返却 	

	要旨	必要書類	備考
原級	進級に必要な単位又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、原級届又は在籍原級届を、指定期日（所属学部からの指示による）までに提出する。	・原級届又は在籍原級届	在籍原級：卒業単位不足等により卒業できなかった者が引き続き在籍すること 原級：単位不足等により進級できなかった者が引き続き同一学年に留まること
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、退学後又は除籍後4年以内とする。

MEIJI
2024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9月19日まで、秋学期は9月20日から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、本学では原則1回の授業を100分で実施し、100分×14週（回）=1400分の総授業時間としています。この差分となる50分間の運用は授業によって異なります。

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、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、自由に選択して履修できる科目

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
詳細	大学ホームページ>共通科目・教育支援>外国語教育

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
詳細	大学ホームページ>共通科目・教育支援>全学共通総合講座

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
詳細	大学ホームページ>情報サービス>教育の情報化推進本部>情報関係科目について

④ グローバル人材育成プログラム科目

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に設置されている全学共通科目です。海外協定大学における実践的な学修プログラムや、インターンシップ、ボランティア等の海外研修に加え、海外で学ぶために必要となる知識の修得を目的とした講義科目で構成されています。
問合せ先	駿河台：国際連携事務室 和泉：国際連携事務室（海外留学） 生田：国際教育事務室 中野：中野教育研究支援事務室
記載物	グローバル人材育成プログラム科目シラバス

(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、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19 秋学期19	春学期22 秋学期22	春学期22 秋学期22	春学期22 秋学期22	170	126
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	124
理工学部	49	49	49	49	196	136
農学部	45	49	49	49	192	124
経営学部	春学期19 秋学期21	春学期20 秋学期20	春学期22 秋学期22	春学期24 秋学期24	172	124
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（不合格となった科目を、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完結しており、授業・試験・成績評価を半期単位で行っています。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 システム等でお知らせしますので、日時・教室等を確認して、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】



【資格課程シラバス（履修の手引）】

年度始めに公開

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公開するガイダンス動画を必ず視聴してください。ガイダンス動画を視聴し、定められた期日までに履修料を納入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、ガイダンス動画による説明と『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。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。

(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	文学科 (注)	日本文学専攻	国語
		演劇学専攻	国語
		文芸メディア専攻	国語
		英米文学専攻	英語
		ドイツ文学専攻	ドイツ語
		フランス文学専攻	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
	農芸化学科	理科	理科、農業
	生命科学科	理科	理科
	食料環境政策学科	社会	地理歴史、公民、農業
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。）それに加え、文部科学省令が改正されて、2020年度から社会教育主事の基礎資格とともに「社会教育士」の称号もあわせて取得できるようになりました。

(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。
- ④ 学校司書のモデルカリキュラムを開設しています。

(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や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
2024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

夏季・冬季・春季休業の期間、臨時休業（休講）日等は、取扱時間に変更になる場合があります。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） 9：00～17：00※ （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		

※和泉キャンパスは、4月1日～30日及び9月20日～30日の平日の取扱時間を17：30まで延長します。

●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） 9：00～17：30 （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
和泉	第一校舎正面入口右側壁面
駿河台	リバティタワー 3 階～5 階エスカレーター横壁面
生田	中央校舎 1 階
中野	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、休業期間中等は取扱時間に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
和泉キャンパス				
和泉教務事務室	第 一	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） 9：00～17：00 （閉室11：30～12：30） 土曜日 9：00～12：30
和泉学生支援 事務室	校 舎 1	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） 9：00～17：00 （閉室11：30～12：30） 土曜日 9：00～12：00
		⑫番カウンター	・セミナーハウス ・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	
	階	⑬番カウンター	・奨学金	
和泉ボランティア センター	第一校舎地下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）
和泉学生相談室	第一校舎2階		・大学生活への適応援助 【相談領域】 学業、人間関係、健康、法律問題、精神衛生など ・学生相談主催行事	平日（月～金） 10：00～17：00
資格課程事務室 （和泉分室）	第一校舎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）	第一校舎1階		・就職支援に関すること ・キャリア支援に関すること	平日（月～金） 12：30～16：30
国際教育事務室 （留学生支援）	第一校舎1階		・留学生の奨学金、宿舎、在留資格等に関すること	平日（月～金） 9：00～17：00 （閉室11：30～12：30）
国際連携事務室 （海外留学）	第一校舎1階		・海外留学等に関すること	平日（月～金） 9：00～17：00 （閉室11：30～12：30）
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

機関・部署	場 所	主な取扱事項	取扱時間
和泉キャンパス			
和泉メディア支援 事務室	メディア棟1階	<ul style="list-style-type: none"> ・情報関係科目 ・情報関連講習会 ・Meiji Mail の利用 ・Oh-o! Meiji システムの利用 	平日（月～金） 8：30～17：30 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	メディア棟1階	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコン利用支援 ・Oh-o! 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 ※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	メディア棟1階	<ul style="list-style-type: none"> ・メディア教材・資料の視聴・ 閲覧 	平日（月～金） 8：50～17：20 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"> ・診療科目：内科 ・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。） ・健康診断証明書発行、健康相 談 	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"> ・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。
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 <ul style="list-style-type: none"> ・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） 9：00～17：30 （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

機関・部署	場 所	主な取扱事項	取扱時間
駿河台キャンパス			
学生支援事務室	リバティタワー 3階	<ul style="list-style-type: none"> ・奨学金 ・教室貸出(公認サークルに限る) ・課外活動関係 ・M-Naviプロジェクト ・セミナーハウス ・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) 9:30～17:00 土曜日 9:30～12:00
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) 9:30～17:00
レインボーサポートセンター	アカデミーコモン 7階	性の多様性に関する相談・啓発など	月・木 10:00～17:00
駿河台学生相談室	大学会館 2階	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・学生相談室主催行事 	平日 (月～金) 10:00～17:00
キャンパス・ハラスメント相談室	大学会館 3階	ハラスメントに関する相談	平日 (月～金) 9:00～16:00 土曜日 9:00～11:30 ※原則隔週 (来室要予約)
資格課程事務室	リバティタワー19階	<ul style="list-style-type: none"> ・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) 9:00～17:30 (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	<ul style="list-style-type: none"> ・就職支援に関すること ・キャリア支援に関すること 	平日 (月～金) 9:30～18:00 土曜日 9:00～12:30
国際連携事務室	グローバルフロント 2階	・海外留学等に関すること	平日 (月～金) 9:00～17:00 (閉室11:30～12:30)
国際教育事務室		・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	土曜日 9:00～12:30
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) 9:30～17:00 土曜日 9:30～12:00

機関・部署	場 所	主な取扱事項	取扱時間
駿河台キャンパス			
メディア支援 事務室	12号館7階	<ul style="list-style-type: none"> ・情報関係科目 ・Oh-ol Meiji システムの利用 ・メディアライブラリーの利用 ・Meiji Mail の利用 	平日（月～金） 9：00～19：30 土曜日 9：00～12：30
駿河台メディア ライブラリー	12号館7階	<ul style="list-style-type: none"> ・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） 9：00～19：30 土曜日 9：00～12：30
駿河台サポート デスク	12号館7階メディア 支援事務室	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。） ・健康診断書発行（英文等）、健 康相談 	内科：月・水・木 外科：火・金 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11：30～12：30） 土曜日 9：00～12：30
中央図書館	リバティタワー 1階・地下1～3階	<ul style="list-style-type: none"> ・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	リバティアカデミー講座の受付 等に関すること	平日（月～金） 10：30～19：00 土曜日 10：30～15：30
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） 9：30～18：00 （閉室11：30～12：30） 土曜日 9：30～13：00
	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 （閉室11：30～12：30） 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 （閉室11：30～12：30） 土曜日 9：30～13：00

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"> ・学部間共通外国語 ・全学共通総合講座（文系教員がコーディネーターの講座） 	平日（月～金） 8：30～16：30 （閉室11：30～12：30） 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"> ・奨学金 ・課外活動関係 ・セミナーハウス ・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） 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 土曜日 8：30～12：00 （不定休）
生田学生相談室	中央校舎2階	<ul style="list-style-type: none"> ・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 <ul style="list-style-type: none"> ・学生相談主催行事 	平日（月～金） 10：00～17：00
資格課程事務室（生田分室）	中央校舎1階	<ul style="list-style-type: none"> ・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（生田）	中央校舎1階	<ul style="list-style-type: none"> ・就職支援に関すること ・キャリア支援に関すること 	平日（月～金） 9：30～17：30 （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"> ・情報関係科目 ・情報処理教室の利用 ・情報関連講習会 ・Meiji Mail の利用 ・Oh-o! Meiji システムの利用 ・情報・メディア設備の利用 ・メディアラウンジの利用 	平日（月～金） 8：30～17：30 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"> ・パソコン利用支援 ・Oh-o! Meiji システム利用支援 ・証明書自動発行機障害対応等 ・MIND 利用支援 	平日（月～金） 8：30～19：00 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"> ・海外留学等に関すること ・留学生の奨学金、宿舎、在留資格等に関すること 	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				
国家試験指導センター事務室（生田分室）		中央校舎1階	・技術系公務員講座	平日（月～金） 10：00～18：00
生田診療所		中央校舎2階	・診療科目：内科 ・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	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	・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。
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	・各種証明書発行 ・学部間共通外国語、全学共通総合講座	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		・情報関係科目 ・情報関連講習会 ・情報・メディア設備の利用	
資格課程事務室（中野分室）		高層棟6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） 9：00～11：30 12：30～17：00
サポートデスク		低層棟4階	・パソコン利用支援 ・Meiji Mail 利用支援 ・Oh-o! Meiji システム利用支援 ・証明書自動発行機障害対応等 ・MIND 利用支援	平日（月～金） 8：30～19：30 土曜日 8：30～14：00
ラーニング・ラウンジ		高層棟1階	・ラーニングラウンジの利用 ・学習支援に関すること ・海外留学相談 ・留学生の各種相談 ・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） 9：00～18：00

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	学生支援	<ul style="list-style-type: none"> ・奨学金 ・教室の貸出 ・課外活動関係 ・セミナーハウス ・学生健康保険 ・学生教育研究災害傷害保険 ・短期貸付金 	平日（月～金） 9：00～11：30 12：30～17：30 ただし、奨学金係は17：00 まで 土曜日 9：00～12：30 勤務状況等により、担当者 不在の場合あり
	中野ボラン ティアセン ター	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアに関する相談、 情報提供、イベント実施など 	
	国際連携	<ul style="list-style-type: none"> ・海外留学等に関すること ・留学生の奨学金・宿舍・在留 資格に関すること ・中野キャンパスにおける海外 留学・国際教育に関する企画 等。 	平日（月～金） 9：00～11：30 12：30～17：30 土曜日 9：00～12：30
	中野学生相 談室	<ul style="list-style-type: none"> ・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 <ul style="list-style-type: none"> ・学生相談主催行事 	平日（月～金） 10：00～17：00
	就職キャリア 支援室 (就職キャリア 支援センター (中野))	<ul style="list-style-type: none"> ・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 (11：30～12：30は開室) 土曜日 9：00～12：30
	中野診療所	<ul style="list-style-type: none"> ・診療科目：内科 ・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。） ・健康相談 	平日（月・火・木・金） 診療受付時間 9：30～12：00 13：30～16：30 水曜日（休診：健康相談のみ） 9：00～12：30 13：30～17：00 土曜日（休診：健康相談のみ） 9：00～12：30
	中野図書館	<ul style="list-style-type: none"> ・図書館の利用 ・図書の出借・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。

4. 主な問合せ先

問合せ事項	問合せ先等				備考 (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）（留学の場合は「留学渡航情報届」を添付）
退学するには					退学願
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					変更届及び誓約書等保証人届／個人情報の利用に関する同意書
改姓（名）					変更届（戸籍抄本を添付）
特別試験を受験したい					特別試験受験願（証明書類を添付）
学費の延納をしたい					学費延納願
学費の振込用紙の送付先を変更したい					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	<ul style="list-style-type: none"> ・証明書学外発行サービス ・自動発行機 ・学部窓口 (中野は、中野キャンパス事務室) 				証明書自動発行機については、各キャンパスサポートデスクへ問合せること。
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る。
健康診断証明書がほしい	<ul style="list-style-type: none"> ・証明書自動発行機 ・証明書学外発行サービス ・各キャンパス診療所（各キャンパス学生支援事務室・中野教育研究支援事務室） 				卒業（修了）年次生以外は、内科診察が必要。各キャンパス診療所へ問合せること。

問合せ事項	問合せ先				備考 (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 又は生田 キャンパ ス課(い ずれも担 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」 又は、学部窓口				支援申請書、根拠資料(医師の診断書、又は障がい者手帳)
情報関係科目について	学部窓口 又は、 和泉メ ディア支 援事務室	学部窓口 又は、 メディア 支援事務 室	学部窓口 又は、 生田メ ディア支 援事務室	学部窓口 又は、 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	資格課程事務室				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 又は、 和泉教務 事務室	学部窓口 又は、 教務事務 室	学部窓口 又は、 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	国際連携 事務室 (海外留学)	国際連携 事務室	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	編入希望先の学部窓口				編入学試験要項

問合せ事項	問合せ先				備考 (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	学部窓口又は、 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（セミナーハウス・アパート・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（人間関係・進路・学業・健康等）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	
性の多様性に関する相談について	レインボーサポートセンター					
ハラスメントに関する相談について	キャンパス・ハラスメント相談室（駿河台）				リーフレット『ハラスメント のないキャンパスへ』	
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	メディア ラウンジ	ラーニン グ・ラウ ンジ		
厚生施設(セミナーハウス) 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	ラーニン グサポ ートベ ース (和泉学 習支 援 コー ナー)	/		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	学外発行	手数料	学部	大学院	取扱場所	備考
在学証明書	○	○	300円	○	○	【証明書自動発行機設置場所】 ・駿河台：3台 リバティタワー3階（2台） グローバルフロント1階（1台） ・和泉：2台 第一校舎1階 ・生田：2台 中央校舎1階 ・中野：2台 低層棟3階 【証明書自動発行機稼働時間】 （月～金）9：00～19：30 ※生田キャンパスは9：00～19：00 （土）9：00～14：00 ※長期休業期間等、稼働時間や設置場所を変更する場合があります。 ※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。 【証明書学外発行サービス】 各キャンパスに設置する証明書自動発行機のほか、証明書学外発行サービスによりコンビニエンスストアのマルチコピー機から証明書を発行することができます。専用Webサイトから申請します。詳細は、大学ホームページを参照してください。 	
成績証明書	○	○	300円	○	○		
単位修得見込証明書	○	○	300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	○	○	300円	※	△		※4年生のみ対象
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
英文在学証明書	○	○	300円	○	○		
英文成績証明書	○	○	300円	○	○		
英文単位修得見込証明書	○	○	300円	※	△		※秋学期の履修登録確定後（10月上旬）より発行
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
教育職員免許状取得見込証明書	○	○	300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	※	※	※当該年度の定期健康診断受診者に限る。卒業（修了）年次生以外は、別途内科診察が必要。各キャンパス診療所へ問い合わせること。	
英文健康診断証明書	×	×	1,000円	※	※		
調査書	×	×	300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	×	×	500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、大学ホームページにて確認すること。	
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	○	○		

（2024年3月現在）

MEIJI
2024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. キャリア形成支援
 5. 低学年向けプログラム
(Meiji Job Trial)

IV

各種制度・案内

1. 留 学

1. 短期留学

本学の短期留学には、語学力（英語・ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語等）の向上や特定の国・地域の文化の理解を目的とした「海外語学研修」海外でインターンシップを中心とする「海外実習」、専門分野の理解を深めながらグローバル人材育成を目指す「海外テーマ特化型研修」など、多くのプログラムが設けられています。プログラムは、国際教育センターのほか、各学部・研究科により主催されており、それぞれ特徴のある内容となっています。

2. 中期・長期留学（協定留学・認定留学）

本学では、在学中に1学期間から1学年間の中期・長期留学ができる海外留学制度を設けています。この中期・長期留学制度には、大きく分けて「協定留学」と「認定留学」という2つの形態があります。いずれも本学に在籍したまま留学ができ、留学先で修得した単位が一定の条件の下で本学の卒業要件単位として認定されます。なお、取扱いはそれぞれの学部や研究科によって異なりますので、これらの制度の適用については、所属学部・研究科事務室で必ず確認してください。

また、本学の留学制度を利用しないで1学期間以上の留学をする場合は、継続履修制度、単位認定及び本学の留学のための助成金制度等は適用されないので注意してください。

(1) 協定留学

協定留学とは、本学と世界各国の高等教育機関との協定に基づいて、1学期間から1学年間留学するプログラムです。協定留学の制度を利用するためには、学内選考に合格し、本学から派遣候補生として協定校に推薦される必要があります。

協定留学には「大学間協定留学」と「学部間・研究科間協定留学」の2種類があります。また、協定の種類によって「交換型」と「授業料負担型」の2種類があります。交換留学生として派遣可能な学生は各大学につき2名程度のため、必ずしも希望者全員が交換型留学プログラムに参加できるとは限りません。留学の選択肢を増やすため、派遣可能な人数の多い授業料負担型留学プログラムも実施しています。

〈問合せ先〉
各キャンパス国際連携事務室、
中野教育研究支援事務室

■ 留学の種類

留学プログラムの主催による分類

大学間協定 留学	対象 全学部・全研究科の学生が対象 ※ただし、一部協定校においては留学可能な学部・研究科の指定があります。詳細は募集要項をご確認ください。 手続 国際教育センターにて学内募集・選考・推薦の手続を行います 問合せ先 国際連携事務室
学部間・研 究科間協定 留学	対象 所属学部・研究科の学生が対象（一部例外あり） 手続 所属学部・研究科にて学内募集・選考・推薦の手続を行います 問合せ先 所属学部・研究科事務室

留学先の授業料の負担有無による分類

交換型	授業料 留学先の授業料は免除（本学の学費は納入する必要があります） 定員 各大学2名程度（協定校でも、募集がない場合があります）
授業料負担 型	授業料 留学先授業料は自己負担（本学の学費も納入する必要があります） （協定留学・認定留学の経費・授業料を助成する「明治大学外国留学奨励助成金」への申請が可能です） 定員 各大学5名～10名程度（協定校により異なります）

(2) 認定留学

認定留学とは、本学の学生が自分で留学先の大学（高等教育機関）を選んで出願し、所属学部・研究科に認定留学として承認された上で留学する制度です。認定留学をするためには、留学先の大学から入学許可を得た時点で所属学部・研究科に「留学願」を提出し、学部・研究科において承認される必要があります（国際教育センターを通じた手続はありません）。学費は本学と留学先の大学両方に支払う必要があります。協定留学との最も大きな違いは、留学先を世界各国の大学（高等教育機関）の中から選択することができるという点です。

3. 留学のための助成金制度

本学では、協定留学又は認定留学の制度を利用して留学する学生に対し、選考の上、助成金を支給します。この助成金は返還の必要のない給付型の助成金です。留学先の授業料が発生する場合の「明治大学外国留学奨励助成金（留学授業料助成）」と、留学に必要な経費を助成する「明治大学外国留学奨励助成金（留学経費助成）」があり、助成を受けるにはそれぞれの申請要件を満たしている必要があります。また、明治大学が指定する海外トップユニバーシティに大学の制度を利用して留学する場

合には、「明治大学学生海外トップユニバーシティ留学奨励助成金」への申請が可能です（明治大学外国留学奨励助成金との併給は不可）。

申請資格や助成金額等は毎年見直しが行われるため、詳細については、募集要項を確認してください。

4. 海外留学プレ・ポスト英語プログラム

留学前の英語力向上のみならず、在学期間中に留学の経験を活かした更なるスキルアップを目指す英語プログラムです。開講プログラムは年度により変更される可能性がありますので、詳細については以下の大学ホームページを必ず確認してください。

https://www.meiji.ac.jp/cip/preparation/eng_programmes/

5. 留学のための各種相談

留学を検討する際のサポートの取組みとして、「留学相談（カウンセリング）」、「英語学習アドバイジング・オフィスアワー」及び「学生留学アドバイザー」といった各種相談制度を実施しています。留学に関する様々な質問にお答えしていますので、留学準備のために積極的に利用してください。



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)～(7)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布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」

(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（セミナーハウス）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 プロジェクト／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
掲載	本学学生生活サポートホームページに掲載 https://www.meiji.ac.jp/campus/support/index.html
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



「Circle Navi」

(2) 課外活動

名称	Circle Navi
内容	明治大学サークルガイド（体育会、公認サークル、委員会などの紹介）
配布・掲載	本学サークル活動ホームページに掲載、下記取扱部署窓口にて配布 https://www.meiji.ac.jp/campus/circle/circle.html
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



本学奨学金ホームページ

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
掲載	本学奨学金ホームページ https://www.meiji.ac.jp/campus/shougaku/gakusintop_index.html
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

(4) 学生健康保険



「学生健康保険のしおり《病気やケガをしたときののために》」

名称	学生健康保険のしおり《病気やケガをしたときののために》
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理約／明治大学学生健康保険互助組合理約細則
掲載	学生健康保険のしおり（本学学生健康保健互助組合ホームページに掲載） https://www.meiji.ac.jp/campus/gaku_ken/gakuseikenposhiori.html
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



「学生相談室あんない」



「新入生応援 BOOK」

名称	学生相談室あんない／新入生応援 BOOK
内容	学生相談室の利用方法と役割／学生生活に役立つ情報
配布・掲載	学生相談室ホームページに掲載、各キャンパス学生相談室にて配布 https://www.meiji.ac.jp/soudan/
取扱部署	各キャンパス学生相談室



『障がい学生支援室案内』
《配布・問合せ先》
駿河台キャンパス
障がい学生支援室



『ハラスメントのないキャンパスへ』



『LGBT等多様な性に配慮した学生生活ガイド』

(6) 障がい学生支援

名称	障がい学生支援室案内
内容	障がいによる配慮・支援を希望する場合の相談方法と申請方法／障がい種別支援例 等
配布	障がい学生支援室、各学部事務室窓口にて配布
取扱部署	駿河台キャンパス 障がい学生支援室

(7) 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？／誰もが被害者・加害者にならないために／相談の申込について 他
配布・掲載	キャンパス・ハラスメント相談室ホームページに掲載、当該相談室にて配布
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

(8) レインボーサポートセンター

名称	LGBT等多様な性に配慮した学生生活ガイド
内容	個別相談・ラウンジ利用／氏名・性別の情報とその管理について／通称名の使用について／授業について／学生生活について／就職活動・キャリア支援について 他
掲載	本学レインボーサポートセンターホームページ https://www.meiji.ac.jp/campus/rainbowsupportcenter/
取扱部署	駿河台キャンパス レインボーサポートセンター 駿河台キャンパス 学生支援事務室

(9) 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。

(10) 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、定年等の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」をよく考えてください。

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、「自ら問題を発見し、解決方法を考え、解決するために行動できる人材」です。

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」を身に付けてください。

「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

社会で必要とされる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の履修や、長期休業中の短期留学プログラムに参加しましょう。
- (イ) TOEIC[®]・TOEFL[®]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「学生時代にどういう目的（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付けましょう。

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活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。

(1) 個別相談

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います。このような質問を事前予約制で、受け付けています。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。

※個別相談を利用するには「M-Career」への登録が必要です。

詳細は「M-Career」でご確認下さい。

(<https://www.meiji.ac.jp/shushoku/mcareer.html>)。

(2) 就職支援・求人情報検索システム「M-Career」

就職キャリア支援システム「M-Career」は求職登録から明大生向け求人の閲覧、相談の予約申込、就職活動報告書の閲覧、採用実績企業の検索、支援行事の確認、そしてインターンシップに至るまで、就職キャリアに関わる手続きや情報が入手できるワンストップのサービスです。中でも「就職活動報告書」は、内定を得た先輩たちがどのようなスケジュールで就活を進めたか、面接ではどんなことが聞かれたか、後輩の皆さんへのアドバイスなど有益な情報が盛りだくさん！是非ご活用ください！



【M-Career】

(3) 支援行事

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。詳細は「M-Career」学内イベント欄をご確認ください。

(<https://www.meiji.ac.jp/shushoku/mcareer.html>)。

4. キャリア形成支援

キャリア形成支援に係る取り組みについて

インターンシップを始めとする学生のキャリア形成支援に係る取り組みは、大学等での学修と社会での経験を結びつけることで、学修の深化や学習意欲の喚起、職業意識の醸成などに繋がります。

この取り組みは自己の進路選択や将来設計について考える機会となるので、是非参加してください。

キャリア形成支援の種類

キャリア形成支援に係る取り組みは、大きく分けて次の2種類があります。

(1) 各学部実施型

特徴：各学部の授業の一環として実施しています。事前に履修登録する必要があります。

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) 公募型

特徴：各企業・団体が独自に実施しています。参加期間や就業体験の有無は、各企業・団体によって異なります。

単位認定：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

※官公庁のインターンシップのほとんどにおいて、その公共性・秘匿性等から、大学を経由しての応募や受入団体と大学間との間で協定書・覚書の取り交わしが指定されています。その場合、各団体指定日より前に大学への手続きが必要になります。詳細は就職キャリア支援センター HP をご確認ください。

5. 低学年向けプログラム（Meiji Job Trial）

低学年（学部1・2年生）限定の就業体験プログラムです。早期からキャリア観を醸成し、現在の自分の能力と社会で求められる能力のギャップを知ることで、学生生活をより充実させることができます。事前研修や事後面談も含めた総合プログラムですので、是非参加してください。

MEIJI
2024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



リーフレットはHPからもご覧になれます。

<https://www.meiji.ac.jp/mind/doc/pamphlet>



【参考】
情報サービス利用のための
ToDoリスト

<https://www.meiji.ac.jp/wsys/it/todo.html>

『明治大学情報サービス利用案内』（カラー刷りリーフレット）

明治大学の様々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、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。

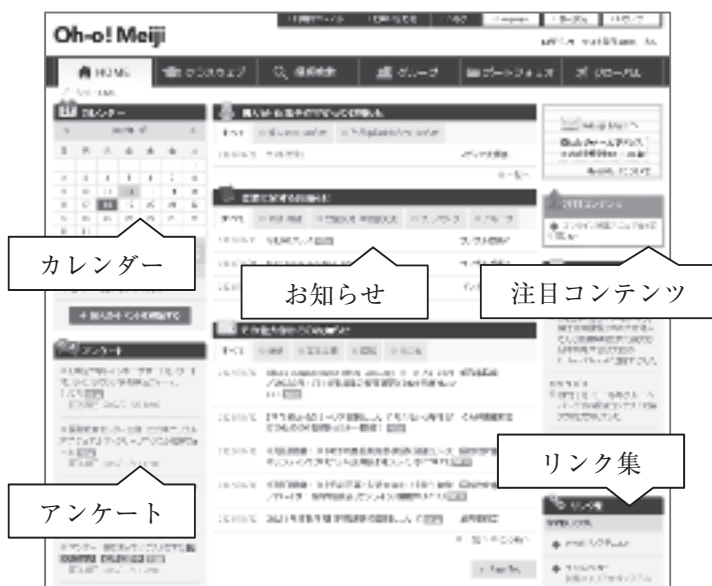
Oh-o! Meiji システムには、大学生活に関するお知らせを各自に配信する「ポータル」、授業資料やレポート提出などの授業情報にアクセスする「クラスウェブ」、曜日・時限や教員名、シラバス内容等で授業を検索する「授業検索」などの機能があります。

<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」「注目コンテンツ・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、「小テスト」「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) 又は「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ためには「MIND 利用講習会」を受講する必要があります。MIND 利用講習会の詳細は明治大学ホームページの「MIND 利用講習会」ページをご確認ください。

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(<https://www.meiji.ac.jp/mind/rule/mind-riyokijun.html>) 第7条に定める遵守事項(4 ページ参照)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、明治大学の一人として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。

要注意!

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!

- 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。
- ・ 図書館が提供する電子ブック・電子ジャーナル・データベースが使えなくなる。
- ・ 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成されてきました。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。

また、図書館が提供するオンライン情報源(電子ブック・電子ジャーナル・データベース)など、外部のウェブサイトにはアクセスする場合には利用規定等を確認し、適正に利用してください。

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、一般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・停止・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、IDとパスワードの貸借は詐称行為に相当し、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となります。

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教員です。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教員に対してなされます。この場合、接続責任者である教員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います。そのため、ネットワークを利用して教育活動をする教員は、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。まちがいはと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の規程違反行為及び、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、一般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	2024年4月1日
発行	明治大学 情報基盤本部
URL	https://www.meiji.ac.jp/mind/

MEIJI
2024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

施設の活用

1. 図書館



図書館ホームページ

図書館では学修や研究に資する図書・雑誌・データベースなどを提供しています。館内を勉学のためのスペースとして利用するほか、このような資料を活用することで学修に必要な知識・情報を集めることができます。図書館を是非上手に活用してください。

4つのキャンパスの図書館を利用できます

駿河台、和泉、生田、中野の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。サービス内容等の詳細は図書館ホームページ又は館内で配布している『図書館利用案内（学生用）』をご覧ください。

学生証が図書館利用証です

入館及び全てのサービスには学生証が必要です。必ず学生証を携帯してください。学生証の貸し借りによる利用は厳禁です。

開館時間

月～金曜日 8：30～22：00

土曜日 8：30～19：00

日曜・祝日 10：00～17：00

最新の開館日・開館時間は図書館ホームページの開館カレンダーで確認してください。

貸出冊数・期間

貸出冊数は15冊まで、期間は15日です。

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（Online Public Access Catalog）で検索してください。

ポータルサービスを利用すれば、貸出中の図書の予約、貸出期間の延長、他キャンパス図書資料の取寄せなどが可能です。

デジタル資料が利用できます

図書館では、学修・研究の資料として重要な電子ブック、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、各資料の利用規約を遵守してご利用ください。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。



ポータルサービス

パソコンが使えます

多くの閲覧席には、電源コンセントが設置されています。図書館で貸し出しているノートパソコン（館外への持出不可）や自分のノートパソコンでご利用ください。無線 LAN や情報コンセントで学内ネットワークに接続することができます。

図書館オンラインガイダンスをご覧ください

図書館を上手に使うコツは、図書館をよく知ることです。図書館ホームページで、図書館の活用方法や情報の探し方についてのオンラインコンテンツを公開していますので、ご利用ください。

2. メディアライブラリー

DVD 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） 9：00～19：30 土曜日 9：00～12：30
和泉	メディア棟 1 階	平日（月～金） 8：50～17：20 土曜日 8：50～12：00
生田	中央校舎 5 階 (メディアラウンジ内)	平日（月～金） 9：00～18：30 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） 9：00～18：00

3. 国家試験指導センター



「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
ホームページで公開又は Oh-o! Meiji で配信予定

(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行っています。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なります。さらに、外部機関との提携により、さまざまな司法試験対策講座・ロースクール入試対策講座及び法学部との共催で予備試験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（講座受講の募集は講座ごとに異なる）	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）

(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月上旬にオンラインで提供し、対面でも実施します。（詳細は Oh-o! Meiji で4月初めに配信）

このほか、5月下旬に簿記2級クラス、7月上旬と10月下旬に会計士本科クラスの募集ガイダンスも Oh-o! Meiji で配信します。

【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講座（3・2級）～会計士講座計算基礎クラス（会計学計算科目）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。



「経理研究所」リーフレット
ホームページで公開又は Oh-o! Meiji で配信予定

	入室試験の時期	定員	試験内容	対象
和 泉	随時	約300名	書類審査・面接	短答式試験 未受験者（日商簿記2級修了者）
駿河台	7月、2月	約150名	筆記試験（会計学）・ 書類審査・面接	短答式試験 受験経験者

〔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）

(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月にガイダンスを実施。入室審査については決定次第、大学HPで公開。
	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）

生 田：中央校舎1階（Tel:044-934-7106、E-mail:gyoken@cmm.meiji.ac.jp）



【行政研究所 ガイドブック】

ホームページで公開又は Oh-of Meiji で配信予定

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、学生の学習を様々な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います。

- ・辞書、辞典、参考書、参考文献等

キャンパス	施設名	場所
和泉	和泉学習支援コーナー	ラーニングスクエア 3階 (ラーニングサポートベース内)
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 メディア棟 2階	平日(月～金) 8:50～19:20	共通認証アカウントでログイン
	土曜日 8:50～16:20	
駿河台キャンパス 12号館 8階	平日(月～金) 9:00～21:00	共通認証アカウントでログイン
	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 (※)	平日(月～金) 8:30～18:50 土曜日 8:50～12:50	基盤サービスアカウントでログイン (※) 平日 9:00～18:50のうち 授業がない時間のみ開室
中野キャンパス 高層棟 2階	平日(月～金) 9:00～19:30	共通認証アカウントでログイン
	土曜日 9:00～16:00	

※上記開室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
2024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、授業を遅刻又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、これらの物には近寄らないでく

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」(<https://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-oi Meiji システム等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」(<https://www.meiji.ac.jp/koho/disaster/guide/index.html>)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付けてください。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、神田区駿河台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行でき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、前向きの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）

明 治		
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
大 正		
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
昭 和		
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	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
1950年	3月 3月 4月 5月	法学部・商学部・政治経済学部・文学部に二部設置 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
2020年	2月	明治大学レインボーサポートセンター開設
2021年	1月	子どものこころクリニック開院
2021年	11月	創立140周年記念式典挙行
2022年	4月	和泉ラーニングスクエア竣工

3. 校歌

明治大学校歌

児玉花外 作詞
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ぶんかのうし
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 作詞

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 靈峰不二を仰ぎつつ
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。

4 第2項に関し必要な事項は、別に定める。

第20条 他の学部には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の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

各種規程

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。

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 本大学の学部に入学者は、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、学期の始めでなければ、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。

各種規程

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、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。

各種規程

- (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- (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・分析し問題を理論的・実証的研究の能力と研究者を含めた法務・公共法務・国際関係・情報社会・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、学生の内面に新たな価値観、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」の視点に基づく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場としての共同体、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、演劇学及び文芸メディアの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で、表面的な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、日本文学、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・外国語文献の読解や分析、現地調査（フィールドワーク）、遺跡の発掘調査などを通して、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、人間学的な教養を持ち、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な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。 生命理工学専攻では、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、発展させようとする優れた技術者・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。
	建築学科	建築学科では、豊かな生活と持続的社會を支えるうえで欠かすことのできない、自然環境と調和し、安全、安心で快適な建築及び諸環境を創造する技術者、すなわち、信頼性の高い技術に関する知識や優れたデザイン能力を有する専門職業人を育成する。これを実現するため、建築学科では、次の学習・教育到達目標を掲げ、体系的な教育と研究の機会を提供する。 ・社会性と幅広い視野 ・倫理観と構想力 ・技術力とデザイン力 ・建築の専門知識（総合力・専門力） ・建築の専門知識を応用する能力（創造力） ・コミュニケーション能力とコーディネート能力（対話力と調整力） ・国際力

理工学部	応用化学科	応用化学科では、化学に関する知識と技術の修得を通じて、多角的かつ論理的な思考力・実験遂行力・問題解決力を兼ね備えた「フラスコからコンピューターまで操れる研究者・技術者」を育成することを教育目標とする。この目標を達成するため、講義、化学情報実験、応用化学実験が相互に連携した三位一体のカリキュラムにより、基礎から応用に至る広範な化学の知識と技術に関する体系的な学習の場を提供する。さらに、卒業研究とゼミナールでは、それまでに修得した知識と技術を活かして研究に携わることにより実践力を養い、専門分野に関する最先端の技術と知識やプレゼンテーション能力も修得可能とする。本学科では、化学産業のニーズに応える即戦力としての応用技術のみならず、最先端の基礎科学も含む広範な分野を網羅する教育を実践し、将来の科学技術の発展を担い得る研究者・技術者を育成する。
	情報科学科	情報科学科では、現代及び未来の社会において、情報科学に関する幅広い知識及びそれらを活用して様々な問題を解決できる能力を持つ人材の育成を目指す。その実現のため、情報科学科では、国際的に認知された標準カリキュラムに準じた科目での専門知識・能力の育成に加えて、高度情報社会において応用可能な専門知識及びそれらに関する専門的能力の育成を実践する。 特に、情報科学科の教育を通して、情報科学に関する専門知識とそれらを活用できる能力や、将来の社会における情報科学に関する課題に対処する能力など、情報科学の専門家に必要な能力を持つ人材の育成を目指す。
	数学科	数学は、色んな学問分野の基礎であると同時に、社会の様々な場面で重要な役割を果たす、科学・技術の基盤である。数学科では、現代数学の高度な理論と自然や社会に関する幅広い教養を身に付け、教育・情報通信・金融等の社会の様々な分野で数理的思考力を生かして活躍できる人材を育成することを目標とする。
農学部	物理学科	物理学は自然の振る舞いの根底にある法則を突き止める現象を定性的・定量的に理解する学問である。物理学が対象とする自然現象は、宇宙のような広大なものから太陽系や地球・惑星、生物、各種の有機・無機物質、それらを構成している分子や原子、さらには原子核や素粒子などの極微の世界まで多岐にわたる。こうした肥沃な対象について、それぞれに本質的な法則性を抽出し自然を理解するという営みは、多種多様な問題の解決能力を養うことに適している。 物理学科では、このような物理学的考え方を身につけることで、いかなる問題に対処できる社会人を養成することを教育目標としている。物理学の学問的特徴を踏まえて、物理学の基礎学力がしっかりと身につくような教育を行い、幅広い自然科学の素養と柔軟な発想方法を身につけ、自然に対して鋭い直感力と的確な判断力を養うとともに、最先端の研究に触れて研究手法を理解し、社会に役立てていくことも教育目標の一つである。物理学科の卒業後には、大学院進学のほか、企業・公的機関等での技術開発・研究職、また教育職などの広い分野で社会に貢献できる人材を育成することを教育目標としている。
	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、教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・世界観を築いて俯瞰的・長期的視点から物事を洞察することができるよう、また、農業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って、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。
農学部	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 ・生活環境や農業環境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 ・植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得得させ、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でも作り出している。一方で、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・微生物の生命活動にかかわる生理・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、生命科学的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。
	経営学科	経営学科は、不確実性の高い経営環境のなかで、未来を読み解く力を備えるとともに、企業をはじめとする経営主体の経営の方向性を定めることができる人材を育成することを目的とする。21世紀の経営環境は、大きくかつ急速に変化している。そのなかで、企業を主とする経済主体の経営にも革新とサステナビリティが求められている。これらを満たすためには、ローカルからグローバルまでの幅広い視野、経営戦略を構築する構想力とリーダーシップ、組織やマネジメント、システムの動的な変革、社会的責任を強く意識した経営、新規事業や起業による新分野の開拓などが必要となる。経営学科では、これらの多様で幅広い社会的要請に応えることのできる人材を養成する。
経営学部	会計学科	会計学科は、組織体における会計・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的とする。具体的には、公認会計士、税理士、国税専門官といった高度職業会計人や、企業等での会計・財務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的とする。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。特にNPOのマネジメントを幅広く扱うことにより、健康・福祉の増進、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」という視座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、情報社会の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理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す。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。
総合数理学部	現象数理学科	現象数理学科は、世界を牽引する数理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科学の教育と研究を行う。数理科学の理論・応用及びコンピュータの密接な連携教育の下で、「現象から数理科学の問題を抽出する力」「数理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。
	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ができる人材を養成する。人の感性や心理を表す数理モデルの構築と、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の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。数理科学の理論及び応用に基づき事象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の構築を支える基礎工学的知識の修得を通じて、物事の本質を見えてく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、当該年度の学費の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

(2024年2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

(2024年2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	攻 床 育 験	業 指 指 充 実 習	導 導 実 習	料 料 料 料 料 料 料 料	諸 会 費
	秋学期	10月20日	授 専 臨 教 実 実	攻 床 育 験	業 指 指 充 実 習	導 導 実 習	料 料 料 料 料 料 料 料	
高 等 学 校 中 学 校	1 学期	4月30日	授 教	育	業 充	実	料 料	諸 会 費
	2 学期	9月30日	授 教	育	業 充	実	料 料	
	3 学期	1月31日	授 教	育	業 充	実	料 料	

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

学費等一覧

《2024年度 学費等》

(単位:円)

学部・学科 科目	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	
						数学科を 除く学科	数学科	農学科 農芸化学科 生命科学科	食料環境 政策学科	現象数理 学科	先端デザイン サイエンス学科 ネットワーク デザイン学科
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	891,000	891,000	891,000	851,000	1,073,000	1,204,000	1,204,000	1,204,000	1,095,000	1,204,000	1,204,000
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	90,000	45,000	50,000	90,000
実習料	7,000	7,000	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)	1,322,300	1,321,000	1,324,000	1,324,000	1,506,000	1,821,000	1,801,000	1,821,000	1,662,000	1,781,000	1,821,000
入学諸費用	769,300	768,000	769,500	769,500	860,500	1,018,000	1,008,000	1,018,000	938,500	998,000	1,018,000
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
春学期 (学費・諸会費)	569,300	568,000	569,500	569,500	660,500	818,000	808,000	818,000	738,500	798,000	818,000
秋学期(学費)	553,000	553,000	554,500	554,500	645,500	803,000	793,000	803,000	723,500	783,000	803,000

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

- 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)
- 校友会費(終身会費30,000円)は、4年次に徴収します。詳細は明治大学校友会会則をご確認ください。
明治大学校友会会則 <https://www.meiji-shikon.net/wp/wp-content/uploads/2022/06/kaisoku.pdf>
- 父母会費(年額12,000円)は学費と併せて毎年徴収します。詳細は明治大学父母会HPをご確認ください。
明治大学父母会HP <https://www.meiji-parents.jp/outline/>
- 納入された学費等は、原則として返還しません。
- 学費等に消費税は課税されません。
- 次年次以降の学費等は次ページのとおりです。

学費等一覧

《次年度以降の学費等》

(単位:円)

年度(学年)	学部・学科 科目	学部・学科					理工学部		農学部		総合数理学部	
		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	数学科を 除く学科	数学科	農学科 農芸化学科 生命科学科	食料環境 政策学科	現象数理 学 科	先端ハイ サイエンス学科 ネットワーク デザイン学科
2025年度 (2年生)	授業料	896,000	896,000	896,000	856,000	1,078,000	1,209,000	1,209,000	1,209,000	1,100,000	1,209,000	1,209,000
	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	90,000	45,000	50,000	90,000
	実習料	7,000	7,000	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
	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)	1,127,300	1,126,000	1,129,000	1,129,000	1,311,000	1,626,000	1,606,000	1,626,000	1,467,000	1,586,000	1,626,000	
2026年度 (3年生)	授業料	901,000	901,000	901,000	861,000	1,083,000	1,214,000	1,214,000	1,214,000	1,105,000	1,214,000	1,214,000
	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	90,000	45,000	50,000	90,000
	実習料	7,000	7,000	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
	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)	1,132,300	1,131,000	1,134,000	1,134,000	1,316,000	1,631,000	1,611,000	1,631,000	1,472,000	1,591,000	1,631,000	
2027年度 (4年生)	授業料	906,000	906,000	906,000	866,000	1,088,000	1,219,000	1,219,000	1,219,000	1,110,000	1,219,000	1,219,000
	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	90,000	45,000	50,000	90,000
	実習料	7,000	7,000	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
	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	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	
法学会費	1,300	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
合計(年額)	1,167,300	1,166,000	1,169,000	1,169,000	1,351,000	1,666,000	1,646,000	1,666,000	1,507,000	1,626,000	1,666,000	

8. 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、毎年4月に送付される学費振込用紙同封の明細を参照してください。
9. 学費等についての問合せ先 財務課 学費係 TEL 03-3296-4096

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み、「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 (<https://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。

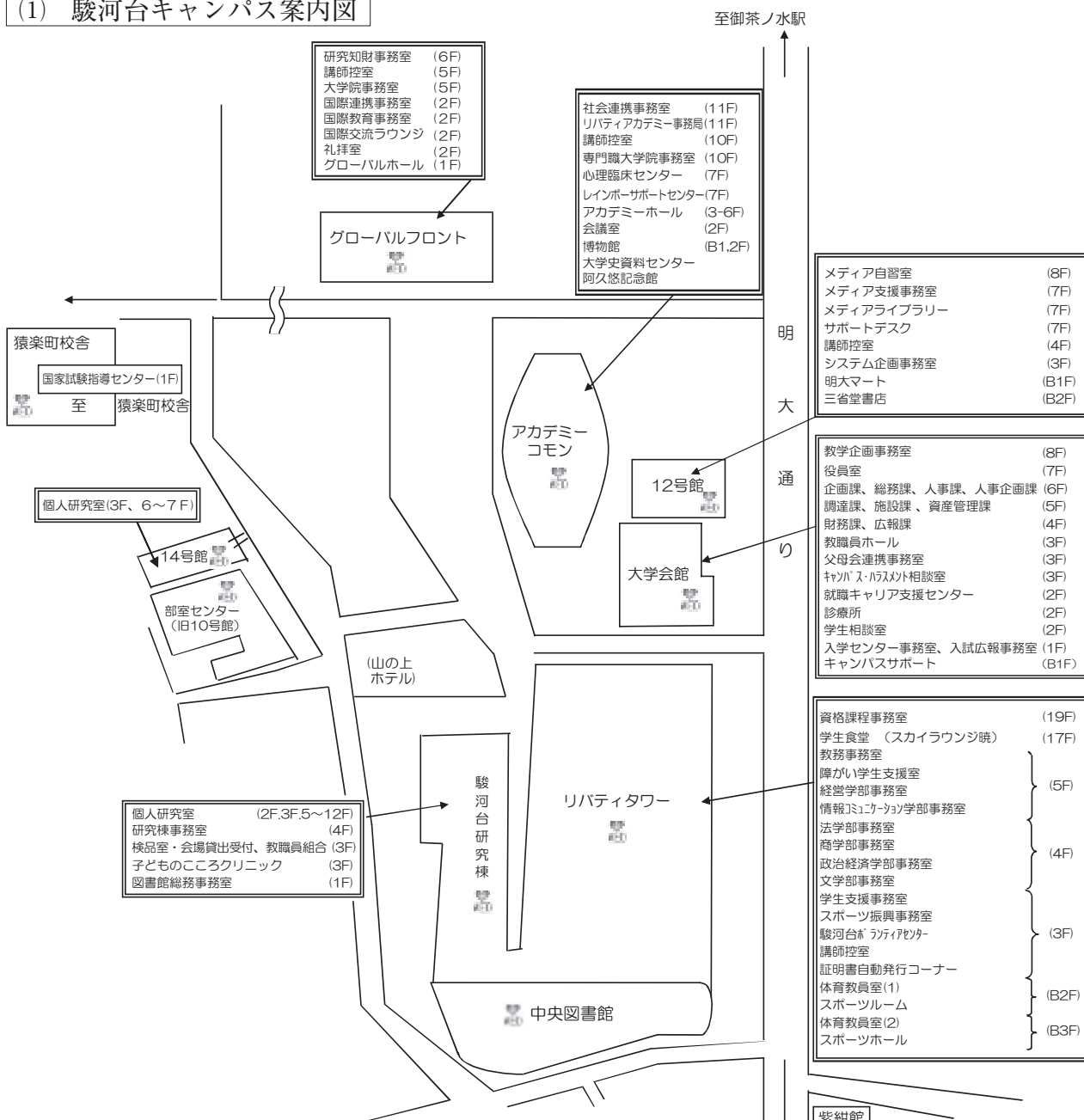
明治大学環境保全推進委員会



環境保全啓発ポスター

7. キャンパス案内

(1) 駿河台キャンパス案内図



- 研究知財事務局 (6F)
- 講師控室 (5F)
- 大学院事務局 (5F)
- 国際連携事務局 (2F)
- 国際教育事務局 (2F)
- 国際交流ラウンジ (2F)
- 礼拝室 (2F)
- グローバルホール (1F)

- 社会連携事務局 (11F)
- リハティアカデミー事務局(11F)
- 講師控室 (10F)
- 専門職大学院事務局 (10F)
- 心理臨床センター (7F)
- レインボーサポートセンター(7F)
- アカデミーホール (3-6F)
- 会議室 (2F)
- 博物館 (B1,2F)
- 大学史資料センター
- 阿久悠記念館

- メディア自習室 (8F)
- メディア支援事務局 (7F)
- メディアライブラリー (7F)
- サポートデスク (7F)
- 講師控室 (4F)
- システム企画事務局 (3F)
- 明大マート (B1F)
- 三省堂書店 (B2F)

- 教学企画事務局 (8F)
- 役員室 (7F)
- 企画課、総務課、人事課、人事企画課 (6F)
- 調達課、施設課、資産管理課 (5F)
- 財務課、広報課 (4F)
- 教職員ホール (3F)
- 父母会連携事務局 (3F)
- キャリア・ハウス相談室 (3F)
- 就職キャリア支援センター (2F)
- 診療所 (2F)
- 学生相談室 (2F)
- 入学センター事務局、入試広報事務局 (1F)
- キャンパスサポート (B1F)

- 資格課程事務局 (19F)
- 学生食堂 (スカイラウンジ横) (17F)
- 教務事務局
- 障がい学生支援室
- 経営学部事務局
- 情報コミュニケーション学部事務局
- 法学部事務局
- 商学部事務局
- 政治経済学部事務局
- 文学部事務局
- 学生支援事務局
- スポーツ振興事務局
- 駿河台ラウンジ/レジャー
- 講師控室
- 証明書自動発行コーナー
- 体育教員室(1)
- スポーツルーム
- 体育教員室(2)
- スポーツホール

- 個人研究室 (2F,3F,5~12F)
- 研究棟事務室 (4F)
- 検品室・会場貸出受付、教職員組合 (3F)
- 子どものこころクリニック (3F)
- 図書館総務事務局 (1F)

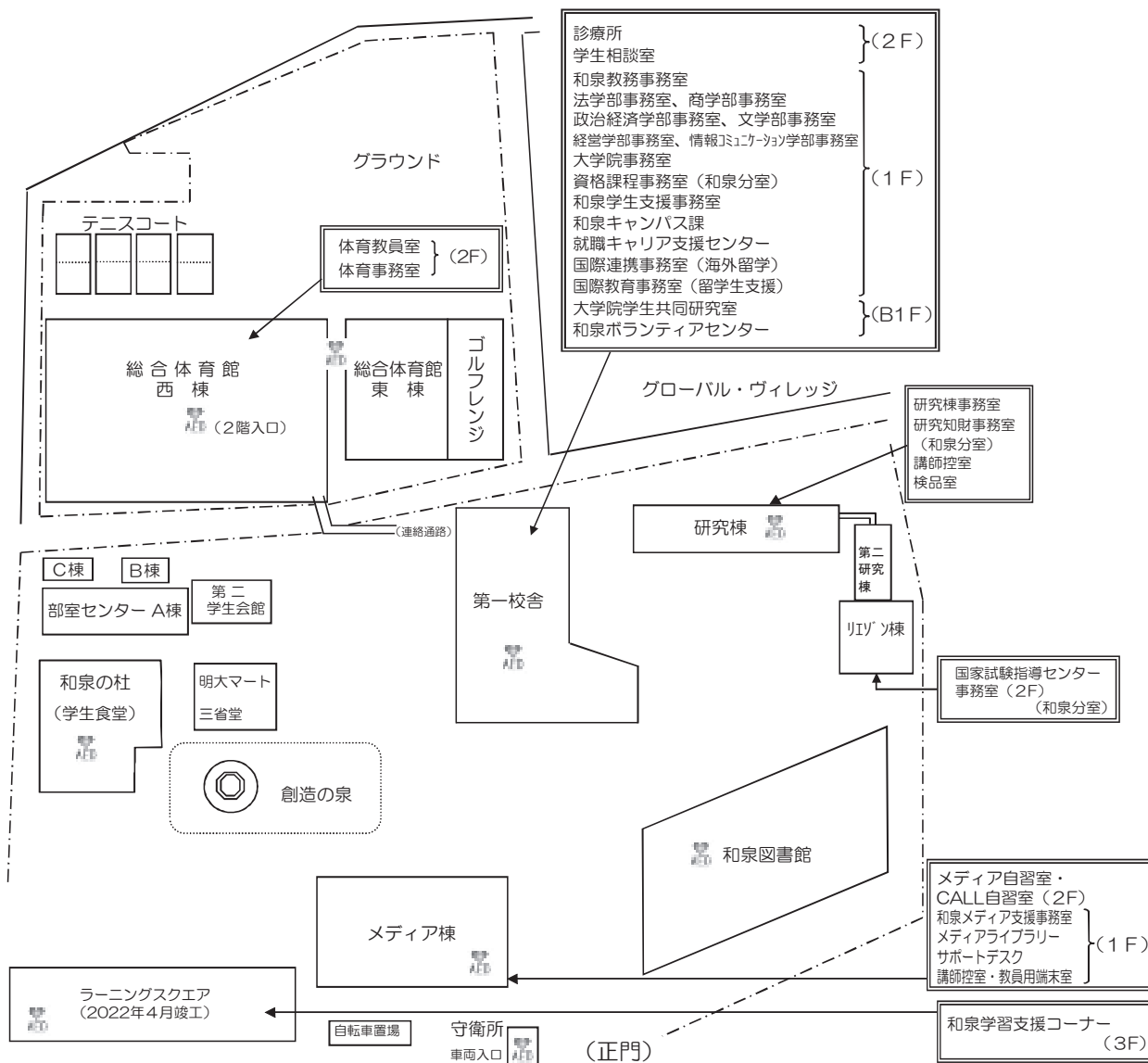
AED 設置場所	リハティタワー (スポーツホール横)	地下3階
	リハティタワー (エレベーター付近)	地下2階
	リハティタワー (リハティホール横)	1階
	リハティタワー (共有スペース)	5階
	リハティタワー (学生食堂外)	17階
	リハティタワー 中央図書館 レファレンスエリア	1階
	研究棟 守衛所	1階
	大学会館	1階
	12号館	1階
	アカデミーコモン エントランスホール	1階
	グローバルフロント 受付横	1階
	部室センター (旧10号館)	3階
	14号館	1階
	猿楽町第二校舎 守衛所	4階
紫紺館	1階	

- 校友連携事務局 (2F)
- イラスト/フォルダ/植木荘 (5F)

(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 ィ タ ワ ー	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	5F	大学院事務室、講師控室、C1会議室、C2会議室		
	B2	スポーツルーム、体育教員室(1)、女子更衣室		6F	研究知財事務室		
	B1	1001、1002		7F	C3会議室、C4会議室		
	1F	明大通り口、ラウンジマロニエ 1011~1013 (リバティホール) 中央図書館 (~B3、中央図書館事務室 (B1、B2))		8F	408A~408H、408 J~408M		
				9F	409A~409H、409 J~409M		
	2F	吉郎坂口、ラウンジZERO ラウンジアイビー、ラウンジパープル 1021、1022		10F	410A~410E、410N、410P、410F		
				11F	411A~411H、411 J、411K		
	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		12F	412A~412H		
				13F	413A~413G		
	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		14F	414A~414H、414 J、414K		
				15F	415A~415H、415 J、415K		
	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		16F	416A~416H、 国際武器移転史研究所		
				17F	グローバルラウンジ、C5会議室、C6会議室		
	6F	1061~1065 第四会議室・第五会議室		大 学 会 館	B1	明サボ事務室、明大マート	
	7F	1071~1077			1F	入学センター事務室、入試広報事務室	
	8F	1081~1089			2F	就職キャリア支援センター、診療所、学生相談室	
	9F	1091~1093、1095~1098			3F	キャンパス・ハラスメント相談室 父母会連携事務室、大学支援事務室 教職員ホール、第一会議室、第二会議室	
	10F	1101~1108	4F		財務課、広報課 大学史資料センター資料室・鶴澤総明文庫		
	11F	1111~1118	5F		調達課、施設課、資産管理課		
	12F	1121~1128	6F		人事課、健康保険組合、人事企画課、企画課、総務課		
	13F	1131~1138	8F		教学企画事務室 第三会議室、第四会議室		
	14F	1141~1148	12 号 館		3F	システム企画事務室	
	15F	1151~1158			4F	12号館講師控室、2041メディアゼミ室	
16F	1161~1168	5F			2052メディア教室、2053メディア教室 2054教室 (NEL)		
17F	学生食堂 (スカイラウンジ隣)	6F			2061教室、2062教室、2063メディア教室 2064メディア教室		
		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		
19F	資格課程事務室、模擬授業室、教職支援室 社会教育主事課程室、司書課程・司書教諭課程室	8F			メディア自習室1、メディア自習室2		
		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		
20F	120A~120Y	10F			2101~2103教室		
21F	1211~1214	11F			スタジオ、編集室		
22F	122A~122Q	12F		2121教室、2122CALL教室 2123メディア教室、2124メディア教室			
23F	岸本辰雄ホール 宮城浩蔵ホール、矢代操ホール	14 号 館		6F	14号館研究室事務室、14号館研究室会議室A		
				ア カ デ ミ ー コ モ ン	1F	図書館総務事務室	
2F	面談室、第8・第9会議室						
3F	検品室・会場貸出、第10会議室、教職員組合 子どものごころクリニック						
4F	研究棟事務室、第1~7会議室						
7F	男女共同参画推進センター、マレーシアサテライトオフィス 心理臨床センター、レインボーサポートセンター						
8F	308A~308G、A7会議室、A8会議室						
9F	309A~309H、309 J、A9会議室						
10F	専門職大学院事務室、講師控室 310A~310H、310 J~310 L						
11F	社会連携事務室、リバティアカデミー事務局 311A~311H、311 J						
グ ロ ー バ ル フ ロ ン ト	1F		グローバルホール、多目的室		第 一 校 舎 猿 楽 町 第 二 校 舎 猿 楽 町 第 三 校 舎 猿 楽 町	1F	国家試験指導センター (法制研究所事務室) (経理研究所事務室) (行政研究所事務室)
	2F		国際連携事務室、国際教育事務室 4021、国際交流ラウンジ、礼拝室			2・3・4F	国家試験指導センター
	3F		メディアラウンジ、403A~403N (演習室)、4031	3F		史学地理共同演習室、考古学実習室、地理学実習室	
	4F		404A~404H、404 J~404N 404P~404 S (演習室)	4F		心理学社会学実習室、模擬法廷	
					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

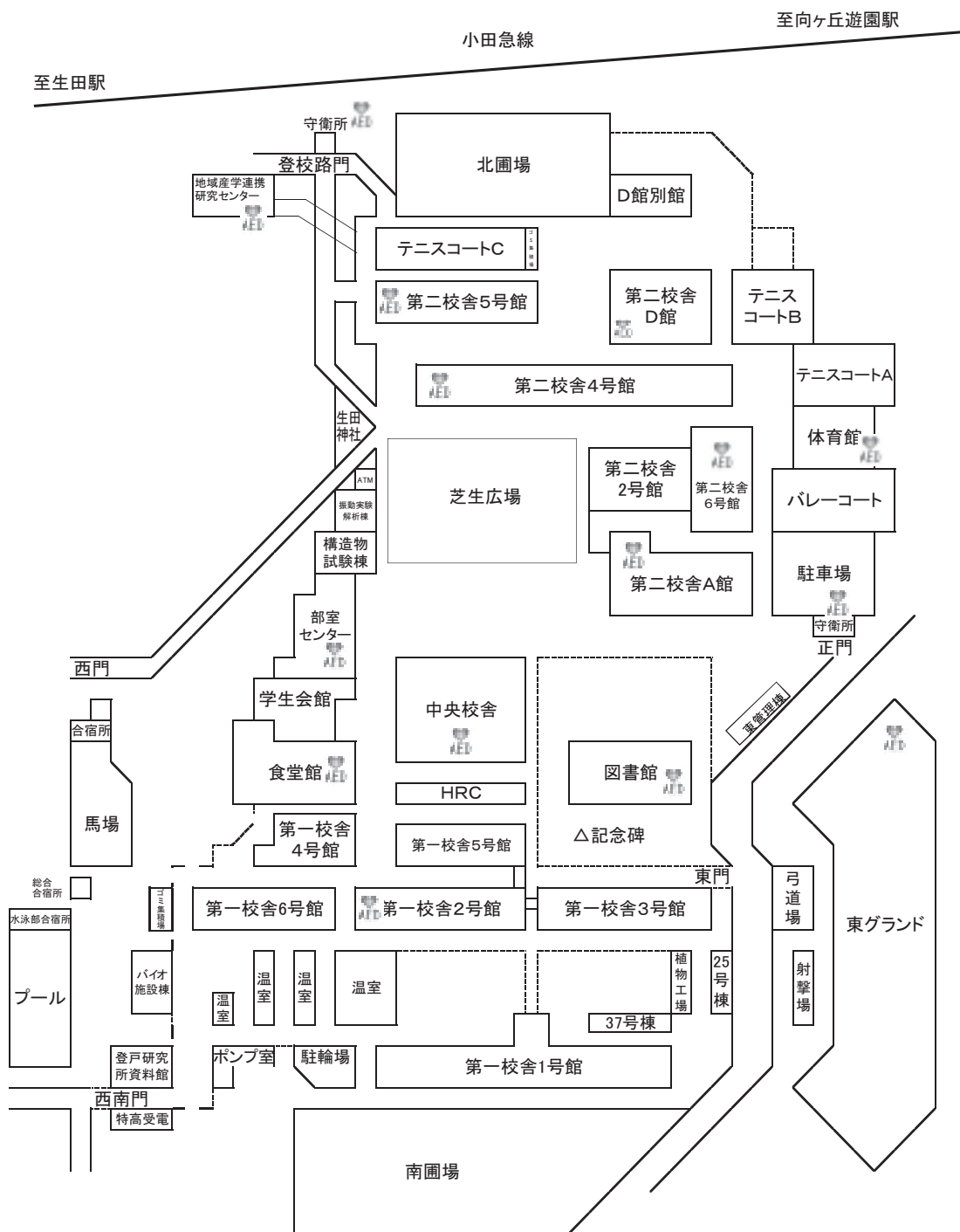
AED 設置場所	階数	備考
守衛所	-	
和泉総合体育館 西棟	2階	
和泉総合体育館 東棟と西棟の間の外通路	1階	
第一校舎	1階	
ラーニングスクエア	1階	
メディア棟	1階	
和泉図書館	1階	
和泉の杜 (学生食堂)	1階	
研究棟事務室	1階	

(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	001～004、006～008教室 006教室、自然科学実験準備室、実験劇場 和泉ボランティアセンター 大学院共同研究室	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）、相撲場 ウェイトリフティング場 クライミングウォール			
	1F	和泉教務事務室、大学院事務室 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 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 就職キャリア支援センター 国際教育事務室、国際連携事務室（海外留学） 国際交流ラウンジ 証明書自動発行機コーナー		2F	体育事務室、体育教員室、講義室、会議室 更衣シャワー室（男・女） 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			
			体育館東棟	1F	スポーツルーム11、更衣シャワー室（男・女）			
				2F	ミーティングルームA・B 更衣シャワー室（男・女）			
				3F	スポーツルーム31～33、メイジウムラウンジ			
	4F	スポーツルーム41・42						
	屋外	ゴルフレンジ、グラウンド、テニスコート						
	2F	202～206、208～214 大学院生COMMONルーム、学生相談室、診療所	和泉図書館	1F	和泉図書館事務室、レファレンスカウンター 図書館ホール、サロン、情報リテラシー室			
2F				閲覧席、コミュニケーションラウンジ グループ閲覧室、共同閲覧室				
3F				閲覧席、個人閲覧席、AVブース				
4F				閲覧席、個人閲覧席、研究者個室				
リエゾン棟				1F	L1～L3、L5、L6	研究棟・第1研究棟	1F	検品室・会場貸出、個人研究室、共同研究室 教員控室 講師控室兼会議室、面談室1～4 研究棟事務室、教務アシスタント室 研究知財事務室（和泉分室）
				2F	国家試験指導センター（事務室、自習室） 講師控室			
3F	L9ホール、国家試験指導センター自習室 メディアコミュニケーション実験室 法学会、法律相談部 メディア表現ラボ							
メディア棟	1F	和泉メディア支援事務室、講師控室 教員用端末室 メディアサービスカウンター メディアライブラリー、ラウンジ	2F	個人研究室				
	2F	M201（メディアラボ）、M202（CALL教室） M203（CALL自習室） M204（メディア自習室）	3F	個人研究室				
	3F	M301～M306						
	4F	M401～M406 M407～M414（メディア教室） ラウンジA・B						
	5F	M501～M518、ラウンジ						
	6F	M601～M618						
	7F	M701～M720						
	ラーニングスクエア	1F	LS101（和泉ホール）、GB1-1 センターアゴラ、ラウンジ					
2F		LS201～LS206、GB2-1～2-3、2階アゴラ						
3F		LS301～LS306、GB3-1～3-4 和泉ラーニングサポートベース（和泉学習支援コーナー）						
4F		LS401～LS408、4階アゴラ、講師控室						
5F		LS501～LS506、GB5-1						
6F		LS601～LS607、GB6-1						
7F		LS701～LS706、GB7-1・7-2						

※GB…グループ学習室、アゴラ…貸切利用も可能なラウンジ

(5) 生田キャンパス案内図

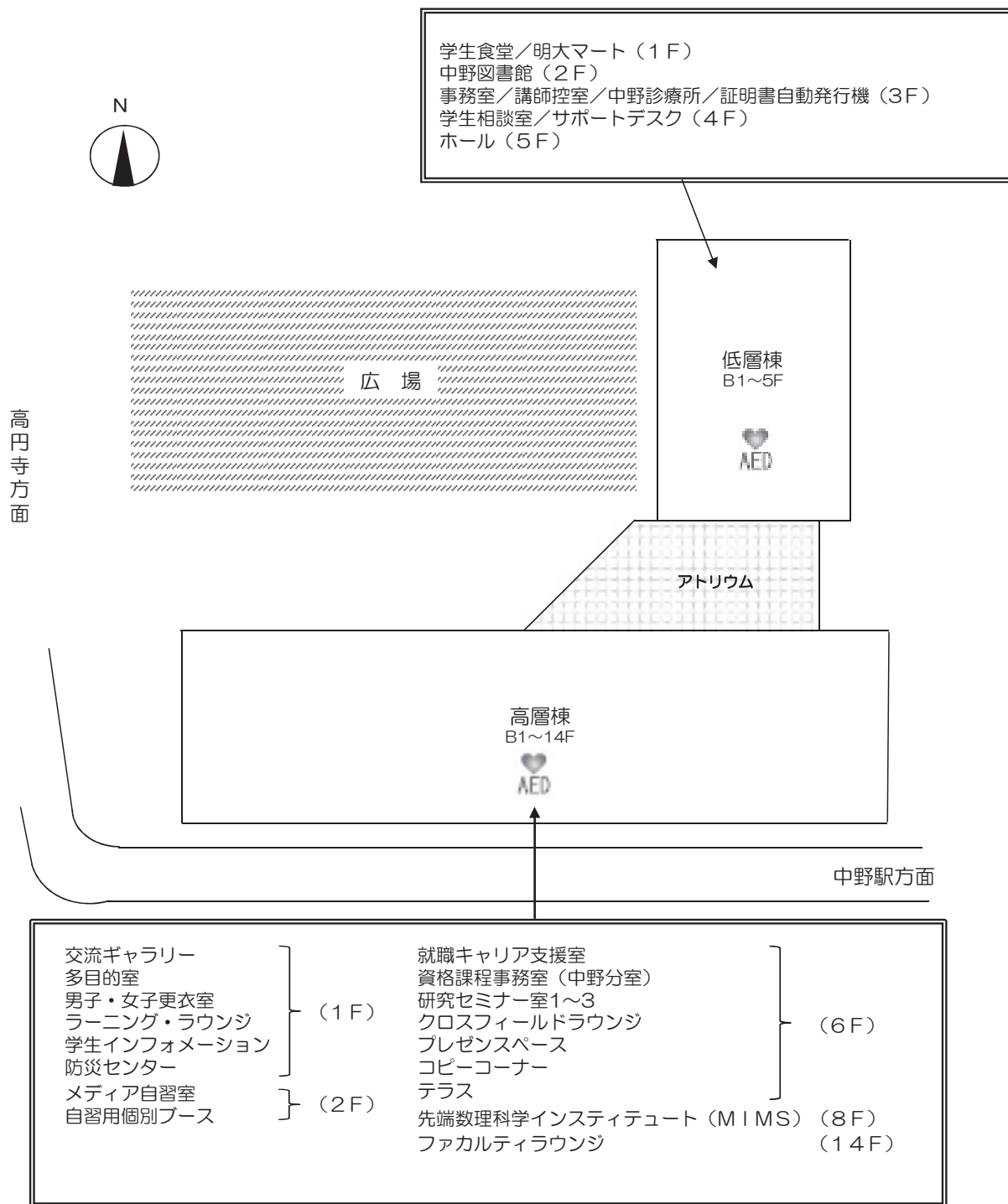



 設置場所	地域産学連携研究センター	1階	第二校舎D館 エントランスホー	1階
	正門 守衛所	-	第一校舎2号館 1階西側ロビー	1階
	中央校舎 生田診療所	2階	明大マート(部室センター)	1階
	中央校舎 守衛所	1階	食堂館スクエア21	1階
	第二校舎4号館1階トイレ前	1階	登校路守衛所	-
	第二校舎5号館2階正面入口	2階	生田図書	-
	第二校舎6号館1階正面入口	1階	体育館	-
	第二校舎A館 理工学部講師控室前	4階	東グラウンド	-

(6) 生田キャンパス教室等一覧

号棟	階数	教室等
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） 国家試験指導センター（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、就職キャリア支援センター 証明書自動発行機コーナー
	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1会議室～第4会議室
	3F	0301～0311教室、講師控室、印刷室
	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） 生田メディア支援事務室（0504）、生田サポートデスク（0504） メディアラウンジ（0505）、メディア自習室（0506） BYOD教室（0507）、情報処理教室2（0508）
	6F	CALL教室（0601）、LL教室（0602） メディアゼミ室2（0605）、メディアゼミ室3（0606） CALL教室（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）、教員用収録ブース（0610）
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・134・137・138教室
	2号館	2-106・2-107演習室、2-200教室、2-300教室、講師控室（2-102） 農学部学習支援室・自習室（2-103）
	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演習室、6-102演習室、6-204～208教室、6-209演習室、6-409演習室
第二校舎	A館	基礎物理学実験室（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、理工学部学習支援室（D206）
	2号館	2001～2005教室、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、5203～5205、5206～5213 5309～5304演習室、機械系製図室（5301）
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	
図書館	生田図書館事務室	
食堂館	1F	国際交流ラウンジ
	2・3F	食堂

(7) 中野キャンパス案内図



 設置場所	高層棟	防災センター内	1階
		クロスフィールドラウンジ自動販売機コーナー	6階
		東側エレベーターホール	9階
	低層棟	東側エレベーターホール	14階
		図書館内	2階
		ホワイエ	5階

(8) 中野キャンパス教室等案内一覧

号棟	階数	教室等
高層棟	1F	109教室（交流ギャラリー） 多目的室 更衣室 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 自習用個別ブース
	3F	301、302、304～314教室
	4F	402～414教室
	5F	501～516教室
	6F	601・602教室（研究セミナー室1・2） 研究セミナー室3 就職キャリア支援室 資格課程事務室（中野分室） クロスフィールドラウンジ プレゼンスペース 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	事務室（検品） 講師控室 中野診療所 証明書自動発行機
	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。

2024年度入学	
学生番号	
クラス・番号	組 番
氏 名	