



2024年度 専門職大学院科目等履修生募集要項

明治大学専門職大学院

ガバナンス研究科
グローバル・ビジネス研究科

1. 目的

専門職大学院科目等履修生制度は、生涯学習の推進を図ること等を目的として、社会人等に対しての学習機会を拡大する観点から設けられた制度です。本専門職大学院に開設されている特定の授業科目を履修して、一定の単位を修得することができます。本専門職大学院では、正規課程の学生（以下正課生とする）の学修に妨げのない限り、選考の上、各研究科設置の講義科目の履修を許可しています。なお、1年間に履修できる単位数の上限は10単位(5科目)です。

2. 出願資格

以下(1)～(10)のいずれかに該当する者

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

《日本国籍以外の国籍を有する場合》

出願の際に、日本に1年以上滞在可能もしくは更新可能なビザを有していること。

※科目等履修生として履修できる単位の上限10単位では、留学ビザを更新できません。

《日本国籍以外の国籍を有し、日本の大学・大学院を卒業・修了していない場合》

日本国際教育支援協会が実施する「日本語能力試験」N1に合格、または日本学生支援機構が実施する「日本留学試験」の『日本語』で250点以上（「記述」を除く）を取得していること。

3. 履修可能科目

《ガバナンス研究科》

A群、B群、C群の科目（フィールドワーク科目を除く）※英語実施科目も可
ファシリテーション演習 政策特別研究

※時間割表（ホームページ記載）の科目等履修可否欄をご確認ください。

《グローバル・ビジネス研究科》

以下の科目を除く全科目

- ・他研究科主催科目（相乗り科目）
- ・論文演習科目
- ・海外研修を伴う科目及びその科目と同時履修が必要な科目

注1) **1年間に履修できる単位数の上限は10単位(5科目)です。(複数の研究科の合計単位)**

注2) 過去に単位を修得済の科目は履修できません。

注3) 履修希望科目の授業内容等詳細は、出願前にシラバスでご確認ください。

注4) 正課生の履修者がいない科目は、期中（春学期：5月上旬、秋学期：10月中旬予定）に未開講となるので、科目等履修を一旦許可された場合でも履修できなくなり、当該科目は返金手続きを行います。また、正課生の履修者が多数の場合も同様の扱いとなります。（ガバナンス研究科において、正課生の履修者が定員約30名を超過した場合など）

4. 科目等履修料

(1) 入学金 20,000 円

※前年度または当該年度春学期からの科目等履修継続の場合は不要。

※本学卒業生又は修了生の場合は半額。

(2) 履修料 (1 科目 : 2 単位)

ガバナンス研究科 61,000 円 (同研究科修了生は 31,000 円)

グローバル・ビジネス研究科 71,000 円 (同研究科修了生は 36,000 円)

5. 出願・入学手続の各期間

選考結果通知到着前に授業が開始される場合は、暫定的に初回より受講を許可します。

科目	出願期間	選考結果通知	入学手続期間
春学期 開講科目	2024年3月11日(月)～ 3月18日(月) 必着	2024年4月上旬 (2日頃予定)	選考結果通知日～ 2024年4月18日(木) 必着
秋学期 開講科目	2024年8月28日(水)～ 9月4日(水) 必着	2024年9月中旬 (20日頃予定)	選考結果通知日～ 2024年10月7日(月) 必着

6. 出願方法

「7. 出願書類」を、出願期間内に各研究科へ郵送してください。なお特定記録郵便等、記録が残る方法で郵送してください (**出願期間最終日必着**)。期日を過ぎたものは受け付けません。事務取扱時間や郵送先は、「13. 書類郵送先・問い合わせ先・事務取扱時間」を参照してください。

7. 出願書類

(1) 選考結果通知用封筒 (角形2号(A4用紙の大きさ)に本人住所を記入。切手不要。)

(2) 専門職大学院科目等履修生志願票 (指定様式)

(3) 履歴書 (指定様式、写真貼付(縦4cm×横3cm)のこと)

※当該年度春学期に同研究科の科目等履修生であった者が秋学期も出願する場合は不要。

(4) 卒業・修了証明書 (すべての出身大学・大学院の証明書)

※同研究科修了生、前年度ないし当該年度に同研究科の科目等履修生であった者が出願する場合は不要。

(5) 成績証明書 (すべての出身大学・大学院の証明書)

※同研究科修了生、前年度ないし当該年度に同研究科の科目等履修生であった者が出願する場合は不要。

(6) ≪日本国籍以外の国籍を有する場合≫ パスポートの写し

① 氏名・生年月日・パスポート番号の記載・写真の貼ってあるページのコピー。

(7) ≪日本国籍以外の国籍を有し、日本の大学・大学院をまったく経ていない場合≫

② 「日本語能力試験」N1の『合否結果通知書』の原本、または「日本留学試験」の『日本語』で250点以上(「記述」を除く)の『成績通知書』の原本(返却可)又は『成績確認書』。

注1) ガバナンス研究科とグローバル・ビジネス研究科の両方に出願する場合、全ての出願書類をそれぞれの研究科へ提出してください。

注2) 婚姻等で戸籍と証明書の氏名が異なる場合は、戸籍抄本を添付してください。

注3) 出願書類提出後の科目追加、修正はできません。また、出願書類は返却しません。

注4) 出願資格(10)で出願しようとする者は、卒業・修了した短期大学・高等専門学校・専修学校・高等学校・各種学校、その他の教育施設における成績証明書、卒業・修了(見込)証明書を提出してください。成績の保存年限が超過し成績証明書を発行できない場合には、その旨が記載された証明書を提出してください。

8. 選考方法・選考結果通知

≪選考方法≫ 書類審査。ただし、必要に応じて面接を課す場合があります。

≪選考結果≫ 出願書類に同封された選考結果通知用封筒を用い、文書にて通知します。

受講が許可された場合、入学手続書類も同封します。

合否についての問い合わせには、一切応じません。

9. 入学手続方法

入学手続期間内に科目等履修生履修料（入学金及び履修料）を納入し、「10. 入学手続書類」を郵送してください。なお特定記録郵便等、記録が残る方法で郵送してください（**入学手続期間最終日必着**）。期日を過ぎたものは受け付けません。事務取扱時間や郵送先は、「13. 書類郵送先・問い合わせ先・事務取扱時間」を参照してください。

10. 入学手続書類

(1) 入学手続者登録票（指定様式）

※当該年度春学期に同研究科の科目等履修生であった者が秋学期も継続する場合は不要。

(2) 住民票記載事項証明願（指定様式）

※当該年度春学期に同研究科の科目等履修生であった者が秋学期も継続する場合は不要。

※市（区）町村役場で証明を受ける必要があるためご予約ください。

(3) 科目等履修生用写真1枚（縦4cm×横3cm、カラー正面上半身、3ヶ月以内に撮影）

※当該年度春学期に同研究科の科目等履修生であった者が秋学期も継続する場合

- ① 秋学期の講義を対面で受講し、かつ春学期時の科目等履修生証が手元にない場合
→写真提出が必要。科目等履修生証を作成し、後日お渡しします。
- ② 秋学期の講義を対面で受講し、かつ春学期時の科目等履修生証が手元にある場合
→写真提出は不要。
- ③ 秋学期の講義をオンラインでのみ受講し、本学へ入構しない（図書館等の利用も含む）場合
→写真提出は不要。

11. 学年暦（授業日程） ※一部、大学・他研究科の学年暦と異なります。

下記ページよりご確認ください。

ガバナンス研究科：<https://www.meiji.ac.jp/mugs2/curriculum/schedule.html>

グローバル・ビジネス研究科：<https://www.meiji.ac.jp/mbs/curriculum/schedule.html>

研究科	春学期授業開始	秋学期授業開始
ガバナンス研究科	2024年4月4日（木）	2024年9月23日（月・祝）
グローバル・ビジネス研究科		

12. その他

- (1) 入学手続期間内に手続きしなかった場合は、当該学期の科目等履修を辞退したものとみなします。
- (2) 科目等履修生の在学期間は当該学期末までです。在学期間終了後、科目等履修生証は返還いただきます。科目等履修生を継続する場合は、再度手続きが必要です。
- (3) 履修科目の単位を修得した場合は、本人の請求により科目等履修生証明書（成績証明書）を発行します。
- (4) 伝達事項（休講情報、レポートの指示等）は、Oh-o!Meiji（学内教育支援システム）を通じて周知します。
- (5) 科目等履修生には、通学証明書（通学定期用）及び学生割引証は発行されません。
- (6) 科目等履修生証の提示により、本学の図書館等の施設を利用できます。

13. 書類郵送先・問い合わせ先・事務取扱時間

《書類郵送先》

〒101-8301 東京都千代田区神田駿河台1-1

明治大学 駿河台キャンパス アカデミーコモン10階 専門職大学院事務室 ○○研究科

《問い合わせ》

ガバナンス研究科：gabaken@mics.meiji.ac.jp

グローバル・ビジネス研究科：guroken@mics.meiji.ac.jp

《事務取扱時間》

平日：15:00～21:00/土曜：12:30～18:00

※時期により取扱時間に変更があるので各研究科ホームページでご確認ください。特に、**秋学期出願・履修手続期間中の8～9月は時間変更が生じますので、ご注意ください。**