

2027 年度

—2027 年 4 月入学 / 9 月入学—

国際学部 国際キャリア学科
自己推薦 AO(A)
入学試験要項



明治学院大学

2027

—April admission/ September admission, 2027—

Application Guidelines for AO (Type A) Examination
Department of Global and Transcultural Studies (GTS),
Faculty of International Studies



MEIJI GAKUIN UNIVERSITY

目次

建学の精神と教育理念	2
入学者受入れの方針（アドミッションポリシー）	3
全体の流れ	4
出願資格	6
出願書類	8
出願方法	15
第一次選考：書類審査／第二次選考：面接	18
学力の3要素の評価について／合格発表	22
入学手続	23
学納金等	27
私費外国人留学生の授業料の減免	28
【付録】Flywireでの支払い方法	29

■受験生の個人情報の取扱いについて

本学では、出願時に取得した個人情報は、法令および「学校法人明治学院個人情報保護方針」にそって厳重に管理します。

出願を受け付けてから、合格者を確定するまでに得た個人情報は、入学試験および合格発表から本学学生としての学籍作成作業に使用するとともに、本学が必要と判断する入試情報作成のために使用します。また、本学への入学者の情報については、入学前教育、入学後の学籍管理、学習指導、学生支援関係業務、本学教育計画作成の資料として使用します。

なお、出願後並びに入学後の作業および入試情報として扱うデータの作成は外部業者に委託する場合がありますが、委託した業務内容を超える個人情報の利用は認めていません。

取扱いの詳細は、本学 Web サイトを参照してください。

<https://www.meijigakuin.ac.jp/admission/guidelines/pdf/privacy.pdf>

■安全保障輸出管理について

明治学院大学では、国際的な平和及び安全を維持するために、「外国為替及び外国貿易法」に基づき「明治学院大学安全保障輸出管理規程」を定めて、安全保障輸出管理を行っています。

本学で教育・研究を行う場合には、同法令に従うことが求められます。規制事項に該当する場合は、希望する教育・研究内容の変更を求められることがあります。

※安全保障輸出管理制度の詳細については以下を参照してください。

経済産業省 <https://www.meti.go.jp/policy/anpo/index.html>

■問い合わせ先

出願書類、住まい、そのほか入学後の日常生活のサポートや、国際学部 国際キャリア学科のカリキュラムについてご不明な点がございましたら、下記のメールアドレスまで日本語または英語でお問い合わせください。

明治学院大学 入学インフォメーション
Email : mginfo@mguad.meijigakuin.ac.jp

■注意事項

◆ 以下のようなご相談には対応できかねます。

- ・ 出願資格を満たすかどうか、学校の証明書を確認してほしいという依頼
- ・ 内容に問題が無いかどうか、事前に出願書類を見てほしいという依頼

◆ 日本の大学への入学資格に関する詳細な情報は、文部科学省の Web サイトにてご確認ください。

https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/shikaku/index.htm

◆ 入学手続に関するお問い合わせは、本学の教務部 学務教職課（23 ページ参照）へご連絡ください。

Contents

Founding Spirit, Educational Philosophy and Objectives	2
Admission Policy	3
Application & Enrollment Flow	4
Eligibility for Application	6
Application Documents	8
Application Procedures	15
Stage One: Document Screening / Stage Two: Interview	18
Evaluation of Three Elements of Academic Ability / Announcement of Examination Results	22
Enrollment Procedures	23
Tuition and Other Fees	27
Tuition Reduction for Privately Financed International Students	28
【Appendix】 Payment via Flywire	29

■Handling of Applicants' Personal Information

Meiji Gakuin University strictly manages personal information provided by applicants in accordance with applicable laws and the University's Privacy Policy.

Information collected through the admissions process—from application to enrollment—is used for screening, announcing results, and establishing student records. It is also utilized for admissions statistics. For enrolled students, data is used for pre-enrollment education, student registry management, academic advising, student support services, and educational planning.

Data processing and application management may be outsourced to external providers; however, use of personal information beyond the scope of the entrusted tasks is strictly prohibited.

For more details, please visit the University website:

<https://www.meijigakuin.ac.jp/en/general/privacy.html>

■Security Export Control

Meiji Gakuin University maintains strict security export control by establishing the University's official regulations based on the Foreign Exchange and Foreign Trade Act to ensure international peace and security. All members engaged in education or research at the University must comply with these regulations. If any proposed activities fall under restrictive provisions, you may be required to modify your educational or research content.

For details regarding the Security Export Control system, please visit the Ministry of Economy, Trade and Industry (METI) website:

<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/index.html>

■Inquiries

For inquiries regarding application documents, housing, daily life support, or the curriculum of the Department of Global Transcultural Studies, please contact the following office in Japanese or English:

Admissions Center, Meiji Gakuin University
Email : mginfo@mguad.meijigakuin.ac.jp

■Notes

◆ The following requests cannot be accepted:

- ・ Pre-checking certificates to confirm application eligibility.
- ・ Prior review of application documents for completeness or accuracy.

◆ For details regarding university entrance qualifications in Japan, please refer to the MEXT website:

<https://www.mext.go.jp/en/policy/education/highered/index.htm>

◆ For inquiries regarding enrollment procedures, please email the Academic Affairs Department (see page 23).

DO FOR OTHERS



建学の精神・教育理念

明治学院大学は「キリスト教による人格教育」を建学の精神とし、創設者ヘボンが生涯貫いた精神“Do for Others(他者への貢献)”を教育理念に掲げています。

“Do for others what you want them to do for you.”

「人にしてもらいたいと思うことは何でも、あなたがたも人にしなさい」(新共同訳「マタイによる福音書」7章12節)。

横浜開港と同時に来日したアメリカ人宣教師J.C. ヘボンは、人々に医療を施し、“ヘボン式ローマ字”を考案、和英・英和辞書『和英語林集成』を編纂して、聖書の日本語訳を完成させました。また、明治学院の淵源となる「ヘボン塾」を1863年に妻クララと共に開設し、幕末維新の日本に近代教育の礎を築きました。

キリスト教による人格教育という建学の精神と、“Do for Others”という教育理念を大切に社会に貢献していく。それが、明治学院大学です。

“Do for Others”の理念のもと学んだ学問や知識を社会に役立てる

明治学院大学は、創設者ヘボンが生涯実践した“Do for Others(他者への貢献)”を教育理念としています。これは、学生・教職員の全員が共有する精神であり、本学の学びや活動を通じて、学生が修得すべき究極的目標でもあります。学ぶこと、生きることは、自分のためのみならず、人のためでもあり、得られたものをより良い社会のために役立てようという考えです。

本学は、これまでさまざまな形で社会への貢献を果たしてきました。7学部17学科の学びと各分野で成果をあげる独創的な研究をはじめ、社会福祉や国際交流などの分野で先駆的・先端的な学びを提供しています。また近時は、大学の授業と現場でのボランティア活動をつなぐ「ボランティア・サティファイケイト」、公務員を養成する「公務員セミナー」や本学の教育理念を体得した教員を輩出する「教職課程」、在校生はもとより卒業生、保証人、地域住民等を対象とした公開講座の「プラチナカレッジ」などにより、「学びの実践」と大学の中で培われた「知」を社会・地域へと還元し、“Do for Others”を体現してきたのです。さらに、「学びや知識を社会に役立てたい」という強い意志を持った学生を育て、輩出し続けることこそ、本学の社会への重要な貢献だといえるでしょう。本学の学生は「他者や社会のために」という意識が強く、その姿勢は社会に出てからも高い評価を得ています。自ら掲げた目標を着実に達成しようとする彼らの芯の強さと謙虚さには、“Do for Others”という理念が息づいているのだと感じます。

5つの教育目標

建学の精神・教育理念に基づき、学生の皆さんに身につけていただきたい、5つの教育目標を定めています。

1. 他者を理解する力を身につける。
2. 分析力と構想力を身につける。
3. コミュニケーション力を身につける。
4. キャリアをデザインする力を身につける。
5. 共生社会の担い手となる力を身につける。

皆さんが大学で学ぶ各学部学科の、人材養成上の目的・教育目標、卒業の認定・学位授与に関する方針(ディプロマ・ポリシー)、教育課程の編成および実施に関する方針(カリキュラム・ポリシー)、そして各授業科目は、この建学の精神、教育理念、5つの教育目標のもとに設計され、提供されています。

明治学院大学での学修を終えた時、皆さんがこの5つの力を身につけた自信を持つことができるよう、そしてその力を使って社会で活躍できるよう、大学では正課カリキュラムに加え、グローバルマインドを育む国際交流、ボランティアスピリッツを身につける活動、自立へとつながるキャリアデザインなど、様々な形で学習や経験のできる機会を提供しています。

決まった答えのない問題が複雑に絡み合う現代社会においては、文理それぞれのベースを基礎に双方の考え方をもち、必要に応じて組み合わせたり、尊重しあう文理複眼的な思考ができる人材を育成することが特に重要です。データや数値によって客観的な根拠を示し問題を解決する人材が求められています。情報数理学部と連携して全学部の学生を対象に「AI・データサイエンス教育プログラム」を展開しています。また、「数値やデータだけでは見えてこない価値を問う」こと、時代を超えて人や社会のあり方を考える力、心の目・心の耳をひらかせる真の意味での教養を修得することも大切です。既存の文系学部と理系学部のリソースを融合・活用し、文理の枠組みを越え、さまざまな学問分野に触れることで、多様な視点と思考力そして豊かな教養も培われるでしょう。こうした力をもった学生たちが多く巣立ち、現代社会における正解のない問題に果敢に挑み、解決を導き出すこと、まさに“Do for Others”を実践することにより、世の中がもっともっと良くなると信じています。

学長 今尾 真

DO FOR OTHERS



Founding Spirit and Educational Philosophy

Meiji Gakuin University upholds its founder Dr. James Hepburn's lifelong creed of “Do for Others” as its educational philosophy and carries on a Christian-based moral education with this founding spirit to this very day.

“Do for others what you want them to do for you” (New Testament, Matthew 7:12a).

Dr. James Curtis Hepburn, an American medical missionary, came to Japan at the time of the Meiji Restoration. He provided free medical treatment, invented the Hepburn Romanization system, compiled Japan's first standard Japanese-English dictionary, and published it as *A Japanese and English Dictionary with an English and Japanese Index* (Waei Gorin Shusei). He also completed a Japanese translation of the Bible. He and his wife Clara established the Hepburn School in 1863 to instruct promising young Japanese students in English and this became the origin of Meiji Gakuin University.

We will contribute to society through our founding spirit of Christian-based moral education and the educational philosophy of “Do for Others.”

Five Educational Objectives

Based on the founding spirit and the educational philosophy, education at Meiji Gakuin University is structured around five objectives:

1. To understand and empathize with others.
2. To use analytical abilities and imagination.
3. To master the art of communication.
4. To design one's own career.
5. To serve as a leader in a harmonious society.

Meiji Gakuin University upholds these five educational objectives in its research and education.

入学者受入れの方針（アドミッションポリシー）

■国際学部

国際キャリア学科

- 1.国際キャリア学科における教育課程に取り組む前提として、知識・技能、思考力・判断力・表現力等において、高等学校等で修得すべき基礎的な能力を身につけている。
- 2.本学の教育理念である“Do for Others（他者への貢献）”を理解・共感し、現代社会に生起する様々な問題に関心を持ち、国際キャリア学科の教育目標を充分理解し、その提供するカリキュラムを充分消化し、国際学の主体的な学びを通して共生社会の担い手となる意欲をもっている。
- 3.国際キャリア学科では、とくに次の特性を持つ学生を積極的に受け入れる。
 - ①多様な観点から問題を理解する能力
 - ②問題解決に対して貢献・参画する能力
 - ③多様な人々と共同作業をする能力
 - ④英語の基礎能力とそれを向上させる能力

Admission Policy

■ Faculty of International Studies

【Department of Global and Transcultural Studies (GTS)】

The successful applicant is expected to have the following qualities:

1. Demonstrate the fundamental knowledge and skills, reasoning, judgment and expression abilities that are expected outcomes at the senior high school level and necessary to engage in the Department of Global and Transcultural Studies curriculum.
2. Understand and endorse the university's educational philosophy of “Do for Others”; possess an interest in the various issues arising in present-day society; fully grasp the department's educational objectives and aspires to contribute to an inclusive society by independently engaging in international studies and completing the offered curriculum.
3. In particular, the Department of Global and Transcultural Studies welcomes students with the following characteristics.
 1. Ability to understand issues from diverse viewpoints
 2. Ability to contribute/participate in problem resolution
 3. Ability to collaborate with various people
 4. Basic proficiency in English and ability to improve it

全体の流れ (4月入学 / 9月入学 第一期)

出願資格の確認	出願資格を確認してください。	p.6~7
出願書類の準備	出願書類を確認し、準備してください。	p.8~14
入学検定料の納入	入学検定料を納入してください。 【納入受付開始日】2026年8月24日 注意事項 入学検定料納入の証明書を、出願書類の1つとして本学へ郵送する必要があります。余裕をもって納入してください。	p.15~16
アンケートの回答 および 出願書類の提出	1. 入学検定料納入後、アンケートに回答してください。 2. その後、出願書類を本学へ郵送してください。 【アンケート回答期間】 2026年8月24日～ 【出願期間】 2026年9月8日～9月14日 本学必着	p.17
第一次選考結果 および 面接日時の連絡	本学から Application Form に記載されたメールアドレス宛に、メールでお知らせします。 【連絡日】2026年10月13日 ・第一次選考の通過者には、受験番号と面接の日時を通知します。 ・第一次選考の不通過者には、第二次選考の検定料の返金案内を通知します。	p.18
第二次選考： 面接	本学が指定した日時に、面接を受けてください。 【海外在住者】2026年10月17日 9:00~17:00 オンライン 【国内在住者・滞在者】2026年10月18日 9:00~17:00 白金キャンパス	p.18~21
合格発表	本学 Web サイトで、合格者の受験番号を発表します。 【発表日】2026年12月4日	p.22
入学手続	本学から合格者へ送付する「入学手続案内」を参照してください。 【締切日】2027年1月7日	p.23~26

Application & Enrollment Flow

(April admission / September admission, 1st application period)

Eligibility Verification	Please verify your eligibility for application.	p.6-7
Application Documents	Please review and prepare the required documents.	p.8-14
Payment of Application Fee	Please complete the application fee payment. 【Payment Start Date】 August 24, 2026 Notes The payment receipt is a required application document and must be mailed to the University. Please ensure payment is made well in advance.	p.15-16
Survey & Submission of Documents	1. Complete the survey after paying the application fee. 2. Send all required documents to the University by mail. 【Survey Period】 Opens August 24, 2026 【Application Period】 September 8 – September 14, 2026 <i>Documents must arrive by the deadline.</i>	p.17
Stage One Results & Interview Schedule	Results of Stage One screening will be sent to the email address provided on your Application Form. 【Notification Date】 October 13, 2026 ・ Successful Applicants: Will receive an examinee number and their interview date and time. ・ Unsuccessful Applicants: Will receive instructions regarding the refund of the Stage Two application fee.	p.18
Stage Two: Interview	Please attend the interview at the date and time specified by the University. 【Residing outside Japan】 October 17, 2026, 9:00 a.m. – 5:00 p.m. (Online) 【Residing or staying in Japan】 October 18, 2026, 9:00 a.m. – 5:00 p.m. (Shirokane Campus)	p.18-21
Announcement of Admission Results	Successful applicants' examinee numbers will be posted on the University website. 【Date】 December 4, 2026	p.22
Enrollment Procedures	Please refer to the “Guide to Enrollment Procedures” sent to successful applicants via email. 【Deadline】 January 7, 2027	p.23-26

全体の流れ (9月入学 第二期)

出願資格の確認	出願資格を確認してください。	p.6~7
出願書類の準備	出願書類を確認し、準備してください。	p.8~14
入学検定料の納入	入学検定料を納入してください。 【納入受付開始日】2027年2月8日 注意事項 入学検定料納入の証明書を、出願書類の1つとして本学へ郵送する必要があります。余裕をもって納入してください。	p.15~16
アンケートの回答 および 出願書類の提出	・入学検定料納入後、アンケートに回答してください。 ・その後、出願書類を本学へ郵送してください。 【アンケート回答期間】 2027年2月8日～ 【出願期間】 2027年3月8日～3月17日 本学必着	p.17
第一次選考結果 および 面接日時の連絡	本学から Application Form に記載されたメールアドレス宛に、メールでお知らせします。 【連絡日】2027年4月8日 ・第一次選考の通過者には、受験番号と面接の日時を通知します。 ・第一次選考の不通過者には、第二次選考の検定料の返金案内を通知します。	p.18
第二次選考： 面接	本学が指定した日時に、面接を受けてください。 【海外在住者】2027年4月10日 9:00~17:00 オンライン 【国内在住者・滞在者】2027年4月11日 9:00~17:00 白金キャンパス	p.18~21
合格発表	本学 Web サイトで、合格者の受験番号を発表します。 【発表日】2027年4月20日	p.22
入学手続	本学から合格者へ送付する「入学手続案内」を参照してください。 【締切日】2027年6月11日	p.23~26

Application & Enrollment Flow

(September admission, 2nd application period)

Eligibility Verification	Please verify your eligibility for application.	p.6-7
Application Documents	Please review and prepare the application documents.	p.8-14
Payment of Application Fee	Please complete the application fee payment. 【Payment Start Date】February 8, 2027 Notes The payment receipt is a required application document and must be mailed to the University. Please ensure payment is made well in advance.	p.15-16
Survey & Submission of Documents	1. Complete the survey after paying the application fee. 2. Send all required documents to the University by mail. 【Survey Period】Opens February 8, 2027 【Application Period】March 8 – March 17, 2027 <i>Documents must arrive by the deadline.</i>	p.17
Stage One Results & Interview Schedule	Results of Stage One screening will be sent to the email address provided on your Application Form. 【Notification Date】April, 8, 2027 ・ Successful Applicants: Will receive an examinee number and their interview date and time. ・ Unsuccessful Applicants: Will receive instructions regarding the refund of the Stage Two application fee.	p.18
Stage Two: Interview	Please attend the interview at the date and time specified by the University. 【Residing outside Japan】 April 10, 2027, 9:00 a.m. – 5:00 p.m. (Online) 【Residing or staying in Japan】 April 11, 2027, 9:00 a.m. – 5:00 p.m. (Shirokane Campus)	p.18-21
Announcement of Admission Results	Successful applicants' examinee numbers will be posted on the University website. 【Date】April 20, 2027	p.22
Enrollment Procedures	Please refer to the "Guide to Enrollment Procedures" sent to successful applicants via email. 【Deadline】June 11, 2027	p.23-26

出願資格

下記の1～4の項目をすべて満たす者

1. 以下の項目のうち、いずれか一つに該当する者または2027年3月まで(9月入学の場合は2027年9月まで)に該当する見込みの者

- (1) 我が国において、高等学校または中等教育学校を卒業した者
- (2) 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(*1)
(「通常の課程を修了し、かつその国において大学入学資格を有する者」を意味する)
- (3) 高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められる者
 - A) 我が国において、特別支援学校の高等部又は高等専門学校の3年次を修了した者
 - B) 外国における、12年の課程修了相当の学力認定試験に合格した18歳以上の者(*1)
 - C) 外国において、文部科学省に指定された11年以上の課程を修了したとされるものであること等の要件を満たす高等学校に対応する学校の課程を修了した者(*2)
 - D) 我が国において、外国の高等学校相当として指定された外国人学校を修了した者および朝鮮高級学校を修了した者(*1)(*3)
 - E) 文部科学省に高等学校と同等と認定された在外教育施設の課程を修了した者(*4)
 - F) 文部科学省に指定された専修学校の高等課程を修了した者(*5)
 - G) 我が国において旧制学校等を修了した者
 - H) 外国の大学入学資格である国際バカロレア、アビトゥア、バカロレア、GCEAレベル、国際Aレベル、欧州バカロレア資格を保有する者
(GCEAレベルは英国の大学入学資格として認められているものに限る)
 - I) 国際的な評価団体(WASC、CIS、ACSI、NEASC、Cognia、COBIS)の認定を受けた教育施設の12年の課程を修了した者
 - J) 我が国において高等学校卒業程度認定試験(旧大検)に合格した者

(*1)～(*5)については、次のページをご参照ください。

Eligibility for Application

Applicants must satisfy all of the following requirements (1 to 4):

1. Must meet or expect to meet at least one of the following criteria by March 2027 (or by September 2027 for September admission):

- (1) Graduated from a senior high school or a secondary education school in Japan.
- (2) Completed a 12-year school education curriculum in a foreign country. (*1)
(Defined as a person who has completed formal school education and qualifies for university admission in that country.)
- (3) Recognized as having academic ability equal or superior to that of a high school graduate.
 - A) Completed the third year of a special needs senior high school or a college of technology in Japan.
 - B) Passed a foreign academic competency exam equivalent to completing a 12-year curriculum, and is aged 18 or older. (*1)
 - C) Completed an upper secondary school curriculum in a foreign country designated by MEXT as a course of 11 years or longer. (*2)
 - D) Completed an international school in Japan designated as equivalent to a foreign senior high school, or a Korean senior high school in Japan. (*1)(*3)
 - E) Completed an overseas educational institution certified by MEXT as equivalent to a senior high school. (*4)
 - F) Completed a designated upper secondary course at a specialized training college. (*5)
 - G) Completed school education under Japan's former educational system.
 - H) Holds an international university admission qualification, such as the International Baccalaureate (IB), Abitur, Baccalauréat, GCE A Levels, Cambridge International A Levels, or European Baccalaureate (EB).
(GCE A Levels must be recognized as a UK university entry qualification.)
 - I) Completed a 12-year curriculum at an educational institution accredited by an international body (WASC, CIS, ACSI, NEASC, Cognia, or COBIS).
 - J) Passed the Upper Secondary School Equivalency Examination in Japan.

Please refer to the next page for notes (*1) to (*5).

注意事項

(*1) 12 年未満の課程の場合は、さらに文部科学省に指定された準備教育課程または研修施設の課程を修了する必要があります。
対象となる課程および研修施設については、下記リンクより文部科学省の Web サイトを参照してください。

- ・ 準備教育課程
https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/shikaku/07111314/001.htm
- ・ 研修施設
https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/shikaku/07111314/002.htm

(*2)~(*5) 対象となる学校および課程については、下記リンクより文部科学省の Web サイトを参照してください。

- (*2) https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/shikaku/1380756.htm
- (*3) https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/shikaku/07111314/003.htm
- (*4) https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/shikaku/07111314/004.htm
- (*5) https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/shikaku/1234679.htm

Important Notes

(*1) Applicants who have completed a curriculum of less than 12 years must also complete a designated preparatory education course or training institute course.

Please refer to the MEXT website below for the official lists:

- ・ Preparatory education courses:
<https://www.mext.go.jp/en/policy/education/highered/title02/detail02/sdetail02/1395421.html>
- ・ Training institutes:
<https://www.mext.go.jp/en/policy/education/highered/title02/detail02/sdetail02/1395422.html>

(*2)-(*5) For lists of designated schools and courses, please refer to the following MEXT website links:

- (*2) <https://www.mext.go.jp/en/policy/education/highered/title02/detail02/sdetail02/1395423.html>
- (*3) <https://www.mext.go.jp/en/policy/education/highered/title02/detail02/sdetail02/1395424.html>
- (*4) <https://www.mext.go.jp/en/policy/education/highered/title02/detail02/sdetail02/1395425.html>
- (*5) https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/shikaku/1234679.htm (Japanese only)

2. 以下の項目のうち、いずれか一つに該当する者

- (1) 出願時に在留資格を保有していない海外在住の者
- (2) 出願時に在留資格を保有しており、かつ日本国内在住の者
(一時的に海外に滞在している者も、日本国内に住所があれば対象とする)

※日本国籍でも出願可。

3. 本学国際キャリア学科を第一志望とし、入学を確約できる者

4. 以下のいずれかにより、十分な英語能力があることを証明できる者

英語の検定試験に関しては、出願締切日より 2 年以内に受験した試験結果のみ有効とする。
また、TOEIC®を除き、異なる試験日のスコア合算は不可とする。

a	TOEFL iBT® TOEFL ITP®・TOEFL iBT® Home Edition は対象外	Test Date スコア 69 点以上 (2026 年 1 月 21 日以降に受験の場合は、69 点以上またはバンドスコア 3.5 以上)
b	IELTS (アカデミック・モジュールのみ) IELTS Online は対象外、IELTS One Skill Retake の利用は不可	Overall Band スコア 5.5 以上
c	TOEIC® L&R+S&W TOEIC® IP は不可	1400 点以上 (S&W のスコアを 2.5 倍して L&R のスコアに合算したスコア)
d	入学時点で、英語で教育を行っている中学校および高等学校・中等教育学校に過去連続して 4 年以上在籍していた者	

2. Must meet one of the following conditions at the time of application:

- (1) Resides outside Japan without Japanese residency status.
- (2) Resides in Japan with Japanese residency status.
(Includes those temporarily staying abroad but maintaining a primary residence in Japan).

Note: Applicants with Japanese citizenship are also eligible.

3. Enrollment Commitment: Must consider this department as their first choice and be able to make a definite commitment to enroll upon acceptance.

4. English Proficiency: Must demonstrate satisfactory English ability through one of the specified methods.

Only scores from exams taken within two years prior to the last day of the application period are valid.
Score Combination: Combining scores from different test dates is not permitted, except for TOEIC®.

a	TOEFL iBT® Not acceptable: TOEFL ITP®, TOEFL iBT® Home Edition.	Test Date Score of 69 or higher (For exams taken on/after January 21, 2026: 69+ OR Band Score 3.5+)
b	IELTS (Academic Module only) Not acceptable: IELTS Online, IELTS One Skill Retake	Overall Band Score of 5.5 or higher
c	TOEIC® L&R+S&W Not acceptable: TOEIC® IP	Total score of 1400 or higher Calculation: L&R score + (S&W score × 2.5)
d	Enrolled in an English-medium junior high and/or senior high school for at least four consecutive years prior to admission	

出願書類

注意事項

- ・ 出願書類は、いかなる理由があろうと返却しません。
- ・ 出願にあたり、虚偽・捏造・剽窃等がある出願書類や情報等を提出または提供した場合、不正行為となる場合があります。不正行為と認められた場合は、19、20 ページ記載の「面接の受験上の注意」と同様の対応となります。
- ・ 生成 AI によって生成されたものをそのまま使用することは、受験生独自の成果物とはみなしません。出願書類等の作成にあたっては、「入学者受入れの方針(アドミッション・ポリシー)」を参照し、自らの責任において十分に考えて作成し、提出してください。
- ・ 出願書類は先頭から最後まで順番に並べ、クリップで留めて提出してください。書類を何回かに分けて郵送することは認められません。
- ・ 不明点がある場合は、事前に入学インフォメーション(p.1 参照)へメールでご相談ください。

1 Application Form および 写真(2枚)

提出必須

(1) Application Form

- ① 本学 Web サイトから所定用紙をダウンロードし、A4 用紙に片面印刷してください。
《Application Form URL》
https://www.meijigakuin.ac.jp/admission/assets/guidelines_AO_A_2027.pdf
- ② 黒のボールペンを使用して記入してください。
また、PC 等を利用して文字を入力したものを印刷することも認めます。その場合は、Application Form の 7 ページの「(8) Sign and Date」のみ、必ず自筆で記入してください。
- ③ 母国語で記入するように指定されている箇所以外は、ブロック体のアルファベットで記入してください。筆記体で記入しないでください。
- ④ 名前はパスポートと同様の表記にしてください。
- ⑤ 日付は、yyyy/mm/dd (2008 年 9 月 1 日の場合は 2008/09/01) のように記入してください。
- ⑥ 2 ページの「(1) Interview」は、海外在住者のみ、確認したうえでチェックをしてください。Application Form の 1 ページの「Current Address」に記載の住所でオンライン面接か、対面での面接かを決定します。海外在住者はオンラインで面接を行い、日本国内在住者・滞在者は白金キャンパスで対面の面接を行います。
- ⑦ Application Form の 1 ページの「Email address」に書類の不備がある際は問い合わせをします。出願後は必ずメールを確認してください。また、任意ですが「Email address」で連絡がとれない場合に備えて、連絡のとれるアドレスをもう 1 つ記入してください。

(2) 写真(2枚)

- ① 同一の写真を 2 枚用意してください。
 - ・ 出願前 3 ヶ月以内に撮影した写真としてください。
 - ・ 横 3cm×縦 4cm のサイズで、白黒またはカラーの写真としてください。
 - ・ 上半身脱帽、正面向き、背景が無地、本人の顔がはっきりと確認できるもの、としてください。

注意事項

- ・ 写真は、面接での本人確認および学生証に使用します。
- ・ 写真で本人確認ができない場合は面接を受けることができないため、決して写真を SNS のフィルター等で加工しないでください。
- ・ 合格後に写真の加工が判明した場合は、合格を取り消すことがあります。

- ② 写真を Application Form に添付してください。
 - ・ 写真の裏側に、アルファベットで氏名を記入してください。
 - ・ 写真のうち 1 枚は Application Form の 1 ページ目の該当箇所に糊付けし、もう 1 枚はクリップで留めてください。

Application Documents

Notes

- ・ Application documents will not be returned under any circumstances.
- ・ Submitting false, fabricated, or plagiarized materials or information constitutes a dishonest act. Identified misconduct will be penalized in accordance with "Notes on Interview" (pages 19–20).
- ・ Submitting content generated directly by generative AI without modification will not be recognized as the applicant's own work. When preparing your application documents, please refer to the Admission Policy, give careful and thorough consideration to your responses under your own responsibility, and submit your original work.
- ・ Collate all documents in order and secure them with a paper clip. All documents must be mailed together; separate mailings are not accepted.
- ・ For any questions, please contact the Admissions Center via email in advance (see page 1).

1 Application Form & Two Photographs

Required

(1) Application Form

- ① Download the prescribed form from the University website and print it on A4-size paper (single-sided).
《Application Form URL》
https://www.meijigakuin.ac.jp/admission/assets/guidelines_AO_A_2027.pdf
- ② Complete the form using a black ballpoint pen.
Alternatively, you may print the form after entering the text on a PC. In this case, only “(8) Sign and Date” on page 7 must be completed in your own handwriting.
- ③ Write in block capital Roman letters, except where your native language is requested. Do not use cursive script.
- ④ Write your name exactly as it appears on your passport.
- ⑤ Write all dates in the yyyy/mm/dd format (e.g., 2008/09/01 for September 1, 2008).
- ⑥ Under “(1) Interview” on page 2, only applicants residing outside Japan need to check (✓) the box. Your interview format (online or face-to-face) will be determined based on the address in the “Current Address” section on page 1. Online interviews are for those outside Japan, and face-to-face interviews at Shirokane Campus are for those in Japan.
- ⑦ The Admissions Center will use the primary “Email address” on page 1 to contact you regarding any incomplete documents. Please check your email regularly after applying.
Optional: Please provide an alternative email address in case we cannot reach you through the primary one.

(2) Two Photographs

- ① Prepare two identical photographs.
 - ・ Must be taken within three months prior to the application date.
 - ・ Dimensions: 3 cm wide × 4 cm high (either color or black-and-white).
 - ・ Must show a clear, forward-facing view of your upper body, without headwear, against a plain, solid background.

Notes

- ・ Photographs will be used for identity verification during the interview and for your student ID card.
- ・ Do not retouch your photographs or use social media filters. If your identity cannot be verified, you will not be allowed to take the interview.
- ・ Admission may be revoked if any photo alteration or retouching is discovered after acceptance.

- ② Attachment: Attach the photographs to the Application Form.
 - ・ Write your name in Roman letters on the back of both photographs.
 - ・ Glue one photograph to the designated space on page 1 of the Application Form, and attach the second photograph using a paper clip.

2 高校を卒業(修了)済み／見込みであることを証明する書類 提出必須

出願資格1の(1)～(3) (6 ページ参照)を証明するものとして、以下の卒業(修了)証明書または卒業(修了)見込証明書を提出してください。

- ・すべて英語または日本語で記載されたものとしてください。他の言語で記載されたものは、英語または日本語訳を添付してください。志願者本人による訳でも可とします。
- ・国際バカロレア(IB)等の外国の大学入学資格の証明書を除き、学校やその他教育局から本学へ、書類を直接郵送することは認めません。

(1) 日本の学校教育制度に基づく高等学校等の出身者 (調査書が提出できる者)	
卒業/修了済みの場合	出身学校の学校長が作成し、卒業(修了)後に発行の上、厳封された調査書
卒業/修了見込みの場合	出身学校の学校長が作成し、出願時点から3ヶ月以内に発行の上、厳封された調査書

(2) 日本の高等学校卒業程度認定試験 (旧大検) に合格した (または合格見込みの) 者	
合格済みの場合	合格後に発行された合格成績証明書の原本
合格見込みの場合	出願時点から3ヶ月以内に発行された合格成績見込証明書の原本

(3) 上記以外の者	
卒業/修了(合格)済みの場合	卒業(修了)後に発行された卒業(修了)証明書
卒業/修了(合格)見込みの場合	出願時点から3ヶ月以内に発行された卒業(修了)見込証明書

注意事項

- ・学校や、その他教育局等が発行した公式の書類の原本のみ受け付けます。コピーは不可です。
- ・原本が1通しかない場合は、certified true copy(原本からの正しい複製であることを出身学校や大使館および日本国内の公証役場によって証明されたもの)の提出も可とします。
- ・翻訳を添付する等のやむを得ない場合を除き、封筒に厳封されたものを未開封の状態でご提出してください。
- ・国際バカロレア等の外国の大学入学資格を保有することにより出願資格を満たす場合は、その試験結果や証明書も併せて提出してください。(12 ページ参照)

2 Certificate of Graduation or Expected Graduation Required

As evidence of meeting the Requirements for Application 1 (1) to (3) (see page 6), please submit a certificate of graduation (completion) or a certificate of expected graduation (completion) as specified below.

- ・ All certificates must be in English or Japanese. Documents in other languages must be accompanied by an English or Japanese translation. Self-translation by the applicant is acceptable.
- ・ Documents must not be mailed directly to the University by schools or educational authorities. All materials must be submitted by the applicant, except for international university admission qualifications such as the International Baccalaureate (IB), which may be sent directly from the issuing organization.

(1) Graduates (or Expected Graduates) from High Schools under the Japanese Educational System (Those who can submit a "調査書" / Student Record)	
Graduated	A 調査書 (Student Record) certified by the school principal, issued after graduation and in a properly sealed envelope.
Expected to Graduate	A 調査書 (Student Record) certified by the school principal, issued within three months prior to the application date and in a properly sealed envelope.

(2) Applicants Who Have Passed (or Expect to Pass) the Upper Secondary School Equivalency Examination in Japan	
Passed	The original Certificate of Pass and Grades (合格成績証明書), issued after passing the examination.
Expected to Pass	The original Certificate of Expected Pass and Grades (合格成績見込証明書), issued within three months prior to the application date.

(3) Applicants Other Than Those Mentioned Above	
Graduated / Passed	A certificate of graduation (completion) issued after graduation (or passing).
Expected to Graduate / Pass	A certificate of expected graduation (completion) issued within three months prior to the application date.

Notes

- ・ Only original, official documents issued by your school or educational authorities are accepted. Photocopies are strictly prohibited.
- ・ If only one original exists, a certified true copy verified by your school, an embassy, or a public notary office in Japan is acceptable.
- ・ Documents must be submitted in a strictly sealed, unopened envelope. *Exception: Unsealed envelopes are permitted only under unavoidable circumstances, such as when a translation must be enclosed.*
- ・ If you meet the application requirements via an international qualification (e.g., International Baccalaureate), you must submit those test results or certificates along with the documents above (see page 12).

3 成績を証明する書類

提出必須

出願資格1の(1)~(3) (6ページ参照)を証明するものとして、以下の成績証明書を提出してください。

- すべて英語または日本語で記載されたものとしてください。他の言語で記載されたものは、英語または日本語訳を添付してください。志願者本人による訳でも可とします。
- 海外留学をして単位認定を受けた場合は、留学先の成績証明書の原本または certified true copy(原本からの正しい複製であることを出身学校や大使館および日本国内の公証役場によって証明されたもの)も併せて提出してください。
- 転校歴がある場合は、高等学校第1学年からのすべての成績がわかるよう記載された調査書や成績証明書の原本または certified true copy(同上)も併せて提出してください。
- 飛び級や繰上げ卒業の対象者は、その旨が記載された証明書の原本または certified true copy(同上)も併せて提出してください。
- 国際バカロレア(IB)等の外国の大学入学資格の証明書を除き、学校やその他教育局から本学へ、証明書を直接郵送することは認めません。

(1) 日本の学校教育制度に基づく高等学校等の出身者 (調査書が提出できる者)

- 9ページの「高校を卒業(修了)済み/見込みであることを証明する書類」として調査書を1通提出すれば、「成績を証明する書類」の提出は不要です。

(2) 日本の高等学校卒業程度認定試験 (旧大検) に合格した (または合格見込みの) 者

- 9ページの「高校を卒業(修了)済み/見込みであることを証明する書類」として合格成績証明書または合格成績見込証明書を1通提出すれば、「成績を証明する書類」の提出は不要です。
- 免除科目がある場合は、その科目の評価がわかる書類を提出してください。

(3) 上記以外の者

卒業/修了(合格) 済みの場合	卒業(修了)後に発行された成績証明書
卒業/修了(合格) 見込みの場合	出願時点から3ヶ月以内に発行された成績証明書

注意事項

- 学校や、その他教育局等が発行した公式の書類の原本のみ受け付けます。コピーは不可です。
- 原本が1通しかない場合は、certified true copy(原本からの正しい複製であることを出身学校や大使館および日本国内の公証役場によって証明されたもの)の提出も可とします。
- 翻訳を添付する等のやむを得ない場合を除き、封筒に厳封されたものを未開封の状態でご提出してください。
- 国際バカロレア等の外国の大学入学資格を保有することにより出願資格を満たす場合は、その試験結果や証明書も併せて提出してください。(12ページ参照)

3 Academic Record (Transcript)

Required

As evidence of meeting Requirements for Application 1 (1) to (3) (see page 6), submit an official transcript of grades according to the following rules:

- Must be in English or Japanese. Other languages require a translation (self-translation is acceptable).
- If credits were recognized, submit the original transcript from that institution (or a certified true copy).
- If you transferred, submit original transcripts (or certified true copies) from all previous schools to cover your records from the first year of high school onward.
- If applicable, submit an original certificate (or a certified true copy) documenting this.
- Documents must not be mailed directly to the University by schools or educational authorities. *Exception: International university admission qualifications like the International Baccalaureate (IB) may be sent directly.*

(1) Graduates (or Expected Graduates) from High Schools under the Japanese Educational System (Those who can submit a "調査書" / Student Record)

- If you submit a 調査書 (Student Record) as the "Certificate of Graduation or Expected Graduation" (page 9), you do not need to submit an additional academic transcript.

(2) Applicants Who Have Passed (or Expect to Pass) the Upper Secondary School Equivalency Examination in Japan

- If you submit a 合格成績証明書 or 合格成績見込証明書 as the "Certificate of Graduation or Expected Graduation" (page 9), you do not need to submit an additional academic transcript.
- If you were exempted from any exam subjects, you must submit an official document that shows your grades or evaluation for those exempted courses.

(3) Applicants Other Than Those Mentioned Above

Graduated / Passed	An academic transcript issued after graduation (or passing).
Expected to Graduate / Pass	An academic transcript issued within three months prior to the application date.

Notes

- Only original, official documents issued by your school or educational authorities are accepted. Photocopies are strictly prohibited.
- If only one original exists, a certified true copy verified by your school, an embassy, or a public notary office in Japan is acceptable.
- Documents must be submitted in a strictly sealed, unopened envelope. *Exception: Unsealed envelopes are permitted only under unavoidable circumstances, such as when a translation must be enclosed.*
- If you meet the application requirements via an international qualification (e.g., International Baccalaureate), you must submit those test results or certificates along with the documents above (see page 12).

4 英語の検定試験結果またはその他の英語能力を証明する書類 提出必須

(1) 出願資格 4 - a, b, c (7 ページ参照)を満たす者	
a. TOEFL iBT® (TOEFL ITP®・TOEFL iBT® Home Edition は対象外)	①②の両方を行ってください。 ①TOEFL アカウント (My TOEFL Home) 上から、本学の DI コード：0437 を選択し、スコアの直送手続きをする。 ②My TOEFL Home からダウンロードした PDF の受験者用スコアレポート (Test Taker Score Report) を印刷し、コピーを提出する。
b. IELTS (アカデミック・モジュールのみ、IELTS Online は対象外、IELTS One Skill Retake の利用は不可)	Test Report Form (コピー可)
c. TOEIC® L&R+S&W (TOEIC® IP は対象外)	OFFICIAL SCORE CERTIFICATE (コピー可)
<p>注意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> 上記の英語の検定試験の証明書を一つ以上提出してください。 出願締切日より 2 年以内に受験した検定試験のみ有効とします。また、TOEIC®を除き、異なる試験日のスコア合算は不可とします。 	

(2) 出願資格 4 - d (7 ページ参照)を満たす者
資格を満たしていることを証明する書類 ただし、出願資格 1 を満たす書類(9-10 ページ参照)と重複する場合は不要
<p>注意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> 原本または certified true copy(原本からの正しい複製であることを出身学校や大使館および日本国内の公証役場によって証明されたもの)としてください。

4 English Test Results or Other Proof of English Ability Required

(1) Applicants Meeting Requirements for Application "4 - a, b, c" (see page 7)	
a. TOEFL iBT® (Note: TOEFL ITP® and TOEFL iBT® Home Edition are not accepted.)	Both ① and ② must be completed: ①Log in to your TOEFL account (My TOEFL Home), select Meiji Gakuin University's DI code: 0437, and arrange for your Official Score Report to be sent directly to the university. ②Download the PDF of your Test Taker Score Report from My TOEFL Home, print it out, and submit the copy with your application.
b. IELTS (Academic Module only; IELTS Online and IELTS One Skill Retake are not accepted.)	Submit the Test Report Form (a photocopy is acceptable).
c. TOEIC® L&R+S&W (Note: TOEIC® IP is not accepted.)	Submit the Official Score Certificate (a photocopy is acceptable).
<p>Notes</p> <ul style="list-style-type: none"> You must submit at least one of the English proficiency certificates listed above. Only scores from exams taken within two years prior to the application deadline are valid. Do not combine scores from different test dates (except for TOEIC®). 	

(2) Applicants who meet "4 - d" in Requirements for Application (see page 7)
Submit an official document proving that you meet this qualification. *This document is not required if it is identical to the one submitted for Requirement 1 (see pages 9-10).
<p>Notes</p> <ul style="list-style-type: none"> You must submit either the original document or a certified true copy (verified by your school, an embassy, or a public notary office in Japan).

5 学業に関する証明書

一部の志願者のみ必須

- ・外国の大学入学資格を保有することにより出願資格を満たす志願者(6 ページ(3)-H参照)は、必ずその試験結果や証明書の原本を提出してください。その他の志願者の場合、提出は任意とします。
- ・原本が1通しかない場合は、certified true copy(原本からの正しい複製であることを出身学校や大使館および日本国内の公証役場によって証明されたもの)の提出も可とします。
- ・証明書を本学へ直送する場合には、出願締切日必着で到着するよう、事前に手配してください。
- ・電子証明書のみ発行の場合は、発行機関から直接本学へメールで送るよう依頼してください。
- ・証明書が紙で発行されず、本学へ直送もできない場合、ポータルサイト等で出力できる電子証明書をPDFで提出してください。
- ・11 ページ「4. 英語能力を証明する書類」として提出する書類は、重複して提出する必要はありません。
- ・JPUE の面接を受けた場合は「その他」の欄に「JPUE Interview」として面接日を記入してください。“Conditional”の評価を受けている場合は、その旨をスコアの欄に記入してください。

1	SAT Reasoning Test (SAT I) または SAT Subject Tests (SAT II) (Institution code:0129)
2	ACT
3	GCEA レベル
4	国際バカロレア Full Diploma
5	バカロレア
6	アビトゥア
7	国際 A レベル
8	欧州バカロレア資格
9	その他、上記に相当する試験等の証明書

6 志望動機書

提出必須

- ・志望動機書は以下の3つの質問について、それぞれ200～250語の英語で記述してください。
 - ・書式に関する制限はありません。
 - ・1 ページ目の右上に直筆で署名してください。
1. なぜこの入試に出願したのですか。今回の出願が、学業または学業以外のキャリアにおいて、あなたの長期的な目標にどのように役立ちますか。
 2. 明治学院大学国際キャリア学科で学ぶ間に、どのような困難に直面すると思いますか。困難に直面した時、それをどのように克服していきますか。
 3. 現在の世界的な問題について簡潔に説明し、それがあなたの生活にどのような影響を及ぼしているかを説明してください。

5 Educational Certification

Required for applicable candidates only

- ・Mandatory if you meet requirements via an international qualification (see (3)-H on page 6). For others, submission is optional.
- ・If only one original exists, a certified true copy (verified by your school, embassy, or a public notary in Japan) is acceptable.
- ・Must arrive by the application deadline.
- ・If issued only digitally, request the institution to email it directly to the University.
- ・If direct submission is unavailable, submit a downloaded PDF from the official portal.
- ・Documents already submitted under "4. English Test Results..." (page 11) do not need to be duplicated.
- ・Write "JPUE Interview" and the date in the "Other" row. If applicable, write "Conditional" in the "Score" column.

1	SAT Reasoning Test (SAT I) or SAT Subject Tests (SAT II) (Institution code:0129)
2	ACT
3	Advanced level GCE
4	IB Full Diploma
5	Baccalauréat
6	Abitur
7	Cambridge International A level
8	European Baccalaureate (EB)
9	Other certificates of examinations equivalent to those mentioned above

6 Personal Statement

Required

- ・Answer each of the following questions in 200 to 250 words.
 - ・There are no formatting restrictions.
 - ・You must sign your name in your own handwriting in the upper right corner of the first page.
1. Why are you applying to this program? How will it contribute to your long-term goals, whether in your academic or professional career?
 2. What challenges do you anticipate facing while studying in our department, and how do you plan to overcome them?
 3. Briefly describe a current global issue and explain how it impacts your daily life.

7 推薦書および評価フォーム(1通)

提出必須

注意事項

- ・必ず、他の出願書類に同封して提出してください。
推薦者が推薦書を本学へ直接郵送することは認めません。
- ・出願期間を確認の上、前もって先生やその他の方へ執筆を依頼してください。
- ・推薦書に記載された内容について確認するために、本学から推薦者へ連絡する場合があります。

下記の方法に従い、1通の推薦書を提出してください。

- (1) 推薦書を英語または日本語で執筆するよう、推薦者に依頼してください。
推薦書は、在籍していた高等学校で在籍中に教わった専任教員に執筆してもらってください。
 - ・学校名が入った、あるいは学校印の押された公式な便箋と封筒を利用の上、便箋の下部に直筆による署名をしてもらってください。
 - ・学校名が入った便箋を作成していない学校の場合は、市販の便箋を利用し、必ず学校印を押してもらってください。学校で作成した公式の便箋でなく、学校印も押されていない場合は受理できません。
- (2) 推薦者へ、評価フォーム(Evaluation Form/本学所定用紙)の記入も依頼してください。
本学 Web サイトから所定用紙をダウンロードの上、印刷したものまたは PDF ファイルを各推薦者へ渡してください。
《評価フォーム(Evaluation Form)》
https://www.meijigakuin.ac.jp/admission/information/seido/gts/pdf/evaluation_form_AO_A_2027.pdf
- (3) 推薦書と評価フォーム(Evaluation Form)は、推薦者各自で封筒に封入の上、封をした部分をまたぐように署名してもらったものを、志願者が提出してください。

8 英語以外の言語の検定試験の結果

任意提出

Application Form の 5 ページに、日本語やその他の言語の能力に関する試験結果を記入した場合は、その証明書(コピー可)を提出してください。

9 受賞歴や活動に関する書類

任意提出

Application Form の 6 ページに受賞歴、学校やクラブでの活動、スポーツ(学校代表チーム)やその他の課外活動について記入した場合は、その内容を説明、証明する書類(コピー可)を提出してください。

7 One Letter of Recommendation & Evaluation Form

Required

Notes

- ・ The recommendation letter must be enclosed in the same envelope as your other application documents. Recommenders must not mail the letter directly to the University.
- ・ Confirm the application period and ensure you request your recommender to write the letter well in advance.
- ・ The University may contact the recommender directly to verify the contents of the letter.

Please submit one letter of recommendation according to the following instructions:

- (1) Ask the recommender to write the recommendation in English or Japanese.
The letter must be written by a full-time teacher who has taught you during your enrollment in high school.
 - ・ The teacher must use official school letterhead, a school envelope, and the school stamp, and include their handwritten signature at the bottom.
 - ・ If official letterhead is unavailable, commercial stationery may be used, but the official school stamp is mandatory. Letters without official school letterhead and lacking a school stamp will not be accepted.
- (2) Ask your teacher to also complete the University's designated "Evaluation Form."
Download the form from the University website and provide either a printed copy or the PDF file to your recommender.
《Evaluation Form》
https://www.meijigakuin.ac.jp/admission/information/seido/gts/pdf/evaluation_form_AO_A_2027.pdf
- (3) The letter of recommendation and Evaluation Form must be sealed in an envelope by the recommender, with his or her signature across the sealed flap, and submitted by the applicant.

8 Test Results for Languages other than English

Optional

If you list proficiency exam results for Japanese or other languages on page 5 of the Application Form, please submit photocopies of the certificates.

9 Documentation of Awards, Prizes, and Activities

Optional

If you list awards, prizes, or extracurricular activities (school/club activities, varsity sports, etc.) on page 6 of the Application Form, please submit photocopies of any documents that describe or prove these achievements.

10 有給または無給(ボランティア)の仕事に関する書類	任意提出
------------------------------------	-------------

Application Form の 7 ページに有給または無給(ボランティア)の仕事を書き入れた場合は、可能であれば、その活動に関連して発行された書類のコピーを提出してください。

11 パスポートのコピー	提出必須
---------------------	-------------

名前と写真が載っているページのコピーを提出してください。
提出の際は、すべての内容がはっきりと読み取れることを確認してください。

12 入学検定料納入の領収書	提出必須
-----------------------	-------------

- (1) Flywire での支払いの場合
支払い完了画面のスクリーンショットを印刷し、提出してください。
- (2) 日本国内の銀行からの振込みの場合
振込明細書(コピー可)を提出してください。

入学検定料の納入方法は、15・16 ページを参照してください。

10 Documentation of Paid or Unpaid (Volunteer) Work	Optional
--	-----------------

If you list paid or unpaid (volunteer) work on page 7 of the Application Form, please submit photocopies of any documents issued in connection with the activity, if possible.

11 Passport Copy	Required
-------------------------	-----------------

Please submit a photocopy of the pages showing your name and photograph.
Ensure that all details are clearly legible.

12 Receipt for the Application Fee	Required
---	-----------------

- (1) Payment via Flywire
Please print and submit a screenshot of the payment completion screen.
- (2) Payment from a Bank in Japan
Please submit the receipt or statement of transfer. (A photocopy is acceptable.)

Please refer to pages 15 and 16 for details on paying the application fee.

出願方法

以下 1 から 2 の手順を行ってください。

1 入学検定料の納入

(1) 入学検定料

- 出願締切日(17 ページ参照)までに、出願書類を提出する前に入学検定料を納入してください。入学検定料を納入せずに提出された出願書類は、受理できません。
- 入学検定料は、第一次選考と第二次選考の分を一度にまとめてお支払いいただきます。ただし、第一次選考の不通過者には、銀行口座または Flywire を通じて第二次選考の検定料を返金します。
- 居住地や国籍によって検定料が異なるため、よく確認した上で納入してください。

出願時における志願者の居住地	志願者の国籍	入学検定料	入学検定料の内訳
日本国外	日本国籍以外	20,000 円	第一次選考: 12,000 円 第二次選考: 8,000 円
	日本国籍 (二重国籍を含む)	35,000 円	第一次選考: 20,000 円 第二次選考: 15,000 円
日本国内	国籍を問わない	35,000 円	第一次選考: 20,000 円 第二次選考: 15,000 円

(2) 納入受付開始日

・ 4 月入学 ・ 9 月入学 第一期	2026 年 8 月 24 日
・ 9 月入学 第二期	2027 年 2 月 8 日

(3) 納入方法

① Flywire での支払い

- 日本国外から支払う場合、または、日本国内在住者のうち日本国外で発行されたクレジットカードや日本国外の銀行口座をお持ちの場合は、Flywire を利用してお支払いください。
- 納入の際は、この入学試験要項の末尾の「Flywire での納入」をご覧ください。何らかの理由により Flywire が利用できない場合は、本学の入学インフォメーション(1 ページ参照)までメールでご連絡ください。
- 支払いにかかる手数料は志願者にてご負担ください。
- 支払い完了後は、支払い完了画面のスクリーンショットを忘れずに印刷してください。

Flywire (URL) : <https://meijigakuin-applicationfee.flywire.com> or スキャン:



ご不明点は、Flywire へお問い合わせください。

Web: <https://www.flywire.com/support> メール: support@flywire.com

Application Procedures

The following steps 1 and 2 are required to complete the application process.

1 Paying the Application Fee

(1) Application Fee

- You must pay the application fee before submitting your application documents, and no later than the application deadline (see page 17). Application documents will not be accepted if the fee has not been paid.
- The application fees for Stage One and Stage Two must be paid together at the same time. If you do not pass Stage One, the Stage Two application fee will be refunded to your bank account or via Flywire.
- The fee amount varies depending on your country of residence and nationality. Please check carefully before making the payment.

Applicant's Residence at the Time of Application	Applicant's Nationality	Application Fee	Breakdown of the Application Fee
Outside Japan	Non-Japanese	¥20,000	Stage One: ¥12,000 Stage Two: ¥8,000
	Japanese citizen (including dual citizenship)	¥35,000	Stage One: ¥20,000 Stage Two: ¥15,000
Japan	Regardless of nationality	¥35,000	Stage One: ¥20,000 Stage Two: ¥15,000

(2) Payment Acceptance Start Date

・ April Admission ・ September Admission (1st Application Period)	August 24, 2026
・ September Admission (2nd Application Period)	February 8, 2027

(3) Methods of Payment

① Payment via Flywire

- If you are paying from outside Japan, or if you live in Japan but use a credit card or bank account issued/established outside Japan, please make your payment via Flywire.
- Please refer to the "Payment via Flywire" section at the end of these guidelines. If you cannot use Flywire for any reason, please contact the Admissions Center by email (see page 1).
- Any remittance fees must be paid by the applicant.
- After completing the payment, be sure to print out a screenshot of the payment completion screen.

Flywire (URL) : <https://meijigakuin-applicationfee.flywire.com> or scan:



If you have any questions, please contact Flywire:

Web: <https://www.flywire.com/support> email: support@flywire.com

② 日本国内の銀行からの振込み

- ・日本国内在住者で、日本国外で発行されたクレジットカードと日本国外の銀行口座のどちらもお持ちでない場合は、最寄りの銀行から振込んでください。
- ・志願者の代理人が支払う場合は、必ず志願者の名前がわかるようにして振込んでください。
- ・振込手数料は志願者にてご負担ください。
- ・支払い完了後は、必ず振込明細書を受け取ってください。

【振込先口座】

受取人口座番号	みずほ銀行 五反田支店 普通預金 1085590
受取人口座名義(カタカナ)	ガク) メイジガクイン ケンテイリョウグチ
受取人口座名義	学校法人明治学院 検定料口

(3) 入学検定料の返金

- ・入学検定料は返金しません。ただし、下記3つの条件のいずれかに該当する場合は、下記の手順で返金することができます。
- ・入学検定料は銀行口座宛て、または Flywire 経由で円建てにて、手数料を差し引いて返金します。返金額が手数料を下回る場合は返金できませんので、あらかじめご了承ください。
- ・返金には2~3ヶ月かかります。

【返金条件】

1	入学検定料を納入したが、出願書類を提出しなかった。
2	入学検定料を納入し出願書類を提出したが、出願が受理されなかった。
3	入学検定料を納入し出願書類を提出したが、誤って過剰に納入した。

【返金手続】

◆ 条件1または3の該当者

返金を希望する場合は、下記の締切までに、本学の入学インフォメーション(1ページ参照)へメールでご連絡ください。締切後は、返金申請を受け付けられません。

・4月入学 ・9月入学 第一期	2026年12月20日
・9月入学 第二期	2027年6月30日

◆ 条件2の該当者

本学から志願者へメールで連絡しますので、本学からの指示に従ってください。

② Payment from a Bank in Japan

- ・ If you live in Japan and have neither a credit card nor a bank account issued/established outside Japan, please make the payment from a local bank.
- ・ If someone is paying on behalf of the applicant, please ensure that the applicant's name is included in the payment information.
- ・ Any bank transfer fees must be paid by the applicant.
- ・ After completing the payment, be sure to obtain the receipt or statement of transfer.

【Bank Transfer Details】

Account Number	みずほ銀行 五反田支店 普通預金 1085590
Account Holder (Katakana)	ガク) メイジガクイン ケンテイリョウグチ
Account Holder	学校法人明治学院 検定料口

(3) Refund of the Application Fee

- ・ The application fee is non-refundable, unless one of the following three conditions applies.
- ・ The fee will be refunded in Japanese yen to your bank account or via Flywire, after deducting all handling charges. Please note that no refund will be issued if the refund amount is less than the handling charges.
- ・ It may take two to three months to process and receive the refund.

【Refund Conditions】

1	The application fee was paid, but the application documents were not submitted.
2	The application fee was paid and the application documents were submitted, but the application was not accepted.
3	The application fee was paid and the application documents were submitted, but an excess payment was made by mistake (in which case, only the excess amount will be refunded).

【Refund Procedure】

◆ Applicable to Condition 1 or 3

To request a refund, please email the Admissions Center (see page 1) by the deadlines below. Refund requests submitted after the deadline will not be accepted.

・ April Admission ・ September Admission (1st Application Period)	December 20, 2026
・ September Admission (2nd Application Period)	June 30, 2027

◆ Applicable to Condition 2

The University will contact the applicant by email. Please follow the instructions provided.

2 アンケートの回答および出願書類の提出

(1) アンケートの回答と出願書類のアップロード

- 出願書類を提出する前に、下記の URL からアンケートに回答してください。

<https://forms.cloud.microsoft/r/N5XugLK3N6>

回答期間：2026年8月24日～（4月入学/9月入学 第一期）

2027年2月8日～（9月入学 第二期）

- また、出願書類をスキャンまたは写真に撮って下記 URL よりアップロードしてください。なお、ファイルはなるべく1つにまとめてください。

<https://meijigakuin.ent.box.com/f/ba5dbdee055e416f9637da09c9af3b4a>

こちらは任意ですが、事前に提出されていれば、適切な時期に発送したにも関わらず書類の到着が遅れた場合に受付が可能となる場合があります。

- 上記 URL にアクセスできない場合は、本学の入学インフォメーション(1ページ参照)へメールにてご相談ください。

(2) 出願書類の提出

注意事項

- 下記の手順に従って郵送で提出されたもののみ受け付けます。
- 不備があるもの、下記以外の方法で提出されたもの、出願期間の最終日より後に本学へ届いたものは受け付けません。
- 先頭から最後まで順番に並べてクリップで留めて提出してください。
- 出願書類は、いかなる理由があろうと返却しません。
- 書類に不備がある場合はメールをするので、必ず確認をしてください。

◆ 日本国外からの提出

- 国際スピード郵便(EMS)または、追跡可能な航空便にて提出してください。
- 適切な時期に発送したにもかかわらず、郵便追跡の結果、締切日までに到着するかどうか分からない場合は、本学の入学インフォメーション(1ページ参照)へメールにてご相談ください。なお、事情によっては受け付けられないこともありますのでご了承ください。

◆ 日本国内からの提出

- 郵便局の窓口から、「簡易書留・速達」で郵送してください。
- 「簡易書留・速達」以外の方法(例えば「新特急郵便」や「宅配便」)で提出されたものは受け付けません。

【宛先】

108-8636 東京都港区白金台 1-2-37 明治学院大学 入試センター
<封筒に赤字で「GTS: Application Documents (AO)」とご記入ください>

(3) 受付期間 (本学必着)

・4月入学 ・9月入学 第一期	2026年9月8日～9月14日
・9月入学 第二期	2027年3月8日～3月17日

- 注意事項** 出願書類受領の個別連絡は行いません。配達状況は、ご自身がご利用した郵便の追跡サービスにてご確認ください。

2 Completing the Survey & Submitting Application Documents

(1) Survey and Document Upload

- Before submitting your application documents, please complete the survey at the following URL:

<https://forms.cloud.microsoft/r/N5XugLK3N6>

Survey Period: From August 24, 2026 (for April Admission and September admission [1st Application Period])
From February 8, 2027 (for September Admission [2nd Application Period])

- Additionally, please scan or take photos of your application documents and upload them via the following URL:
*If possible, combine all pages into a single file.

<https://meijigakuin.ent.box.com/f/ba5dbdee055e416f9637da09c9af3b4a>

While this upload is optional, doing so beforehand may allow us to accept your application in the event that your physical documents are delayed in the mail despite being shipped on time.

- If you cannot access the URL, please contact the Admissions Center by email (see page 1).

(2) Submission of Application Documents

Notes

- Applications are accepted only by post (mail) in accordance with the procedure below.
- Documents that are incomplete, submitted via other methods, or received after the application deadline will not be accepted.
- Please arrange all application documents in order from first to last and secure them with a paperclip.
- Application documents will not be returned under any circumstances.
- If there are any deficiencies or issues with your documents, the University will contact you by email. Please ensure that you check your inbox regularly.

◆ Submission from Outside Japan

- Please submit your application documents via EMS or registered airmail.
- If you shipped your documents on time but are concerned they may not arrive by the deadline based on tracking information, please contact the Admissions Center by email (see page 1). However, please note that your application may still not be accepted depending on the specific reason for the delay.

◆ Submission from Within Japan

- Please submit your application documents via “Simplified Registered Express Mail” (*kan'i-kakitome sokutatsu*) at a post office counter.
- Other methods, such as “New Express Mail” (*shin-tokkyu*) or home delivery services (couriers), will not be accepted.

【Mailing Address】

The Admissions Center, Meiji Gakuin University, 1-2-37 Shirokanedai, Minato-ku, Tokyo 108-8636
<Please write “GTS: Application Documents (AO)” in red ink on the front of the envelope.>

(3) Application Period (Application documents must arrive by the deadline)

・April Admission ・September Admission (1st Application Period)	September 8 – September 14, 2026
・September Admission (2nd Application Period)	March 8 – March 17, 2027

- Notes** The University will not individually acknowledge the receipt of application documents. To confirm the delivery status of your documents, please use the tracking service provided by your mail carrier.

第一次選考: 書類審査

- ・第一次選考では、提出された出願書類をもとに書類審査を行います。
- ・第一次選考を通過した志願者は、第二次選考に進みます。第一次選考の結果は、Application Formに記載されたメールアドレス宛に、メールで通知します。
- ・第一次選考の通過者には、受験番号および、面接についての案内と面接日時も併せてお送りします。
- ・第一次選考の不通過者には、第二次選考の検定料の返金についての案内もお送りします。

【第一次選考の結果通知日】

・4月入学 ・9月入学 第一期	2026年10月13日
・9月入学 第二期	2027年4月8日

第二次選考: 面接

- ・大学が指定した時間帯の中で、受験者1名あたり30分程度の面接を行います。
- ・面接日時は、第一次選考の結果の通知メールに記載します。日時の変更は受け付けませんのであらかじめご了承ください。
- ・海外在住者はオンライン（18ページから19ページ参照）で、国内在住者および滞在者は白金キャンパス（19ページから21ページ参照）で面接を受けてください。

◆オンライン面接 ※出願時点の現住所が日本国外の者

- ・面接はZoomを用いて行いますので、PCを準備してください。
- ・面接の日時になったら、面接官が受験者のミーティング参加を許可して面接を開始します。
- ・指定された時間の間にミーティングに参加しない場合には、試験を放棄したものとみなします。Zoomの接続や使用に問題がある場合は、速やかにメールで連絡してください。

【オンライン面接実施日】

・4月入学 ・9月入学 第一期	2026年10月17日（土）	面接時間：メールに記載
・9月入学 第二期	2027年4月10日（土）	面接時間：メールに記載

Stage One: Document Screening

- ・ In Stage One, the submitted application documents will be evaluated.
- ・ Applicants who pass Stage One will proceed to Stage Two. Pass/fail results for Stage One will be sent to the email address provided on the Application Form.
- ・ Applicants who pass Stage One will also receive their examination number and details regarding the interview date and time.
- ・ Applicants who do not pass Stage One will receive instructions regarding the refund of their Stage Two application fee.

【Notification Date for Stage One Results】

・ April Admission ・ September Admission (1st Application Period)	October 13, 2026
・ September Admission (2nd Application Period)	April 8, 2027

Stage Two: Interview

- ・ An interview of approximately 30 minutes will be conducted within the time frame designated by the University.
- ・ The specific date and time will be provided in the Stage One result notification email. Please note that no requests for changes to the interview schedule will be accepted.
- ・ Applicants residing outside Japan will take their interview online (see pages 18–19). Applicants residing or staying in Japan must come to the Shirokane Campus (see pages 19–21).

◆Online Interview *For applicants whose current address is outside Japan at the time of application

- ・ The interview will be conducted via Zoom. Please ensure your computer and internet environment are set up in advance.
- ・ When your scheduled interview time arrives, the interviewer will admit you into the Zoom meeting to begin.
- ・ If you do not enter the meeting during your designated time slot, you will be deemed to have forfeited the examination. If you experience any technical difficulties accessing or using Zoom, please email the Admissions Center immediately.

【Online Interview Dates】

・ April Admission ・ September Admission (1st Application Period)	Saturday, October 17, 2026 Interview Time: Indicated in the notification email.
・ September Admission (2nd Application Period)	Saturday, April 10, 2027 Interview Time: Indicated in the notification email.

オンライン面接の受験上の注意

以下に例示したことは不正行為となることがあります。

面接におけるルールを守っているかどうか確認するため、面接中に画面の共有や周囲の様子を映すことを求める場合があります。面接中、以下6つの例に当てはまるとみなした場合、不合格となる場合があります。

不正行為と認められた場合は、合格後であっても当該年度の本学におけるすべての入学試験の結果を無効とします。入学後に不正行為と認められた場合は、入学を取り消すことがあります。なお、検定料および学納金等の返金はありません。

- ① 受験者本人以外の者が周囲にいる状況で面接を受けること。
- ② カンニング（カンニングペーパー・参考書・スマートフォン・PC・翻訳ソフトの利用、他の人から答えを教わること等）をすること。
- ③ 面接中の録音・録画や、面接内容をインターネット上やその他の場所で公開すること。
- ④ 顔や声を変えられるフィルターをかけるなど、面接中の画面に何らかの加工をすること。
- ⑤ 日本在住にも関わらず、海外在住と偽りオンラインで面接を受けること。
- ⑥ その他、試験の公平性を損なうおそれのある行為をすること。

極めて悪質かつ重大であると本学が判断した不正行為については、状況により警察への被害届の提出、在籍(出身)高校・保護者等への報告などの対応をとる場合があります。

◆面接（対面）※出願時点の現住所が日本国内の者

- ・ 第一次選考の結果を通知するメールで、面接の詳細をお知らせします。
- ・ 面接当日は、メールに添付した受験票を確認しますので、印刷したうえで持参してください。

【面接（対面）実施日・会場】

実施日	・4月入学 ・9月入学 第一期	2026年10月18日（日） 集合時間：メールに記載
	・9月入学 第二期	2027年4月11日（日） 集合時間：メールに記載
試験場	白金キャンパス 必ず正門から入構してください。集合場所はメールでお知らせします。	

Notes on the Online Interview

The following acts may be considered misconduct (dishonest acts).

To ensure that applicants comply with all interview rules, interviewers may request that you share your computer screen or provide a 360-degree camera view of your room during the interview. If any of the following six points are identified, it may result in the failure of the entrance examination.

Furthermore, if misconduct is discovered, the results of all entrance examinations taken by the applicant at Meiji Gakuin University during that academic year will be rendered invalid, even if the applicant has already passed. If misconduct or false information is discovered after enrollment, admission may be revoked. In such cases, the application fee, tuition, and other fees will not be refunded under any circumstances.

- ① Having any other person in the room during the interview.
- ② Cheating (e.g., using cheat sheets, reference books, a second smartphone/PC, or translation software during the interview, or receiving answers from others).
- ③ Recording audio or video during the interview, or publishing/disclosing the interview content on the internet or via any other media.
- ④ Applying any processing or modifications to the screen or audio during the interview, such as filters that alter your face or voice.
- ⑤ Falsely claiming to reside outside Japan to take the online interview despite actually residing in Japan.
- ⑥ Engaging in any other acts that compromise the fairness and integrity of the examination.

If the University deems an act of misconduct to be exceptionally serious and egregious, we may report the incident to the police, the applicant's current or former high school, and their parents/guardians.

◆Face-to-Face Interview *For applicants whose current address is within Japan at the time of application

- ・ The details of the interview will be provided in the Stage One result notification email.
- ・ Please print out and bring the examination voucher (attached to the notification email) on the day of your interview.

【Face-to-Face Interview Dates and Venue】

Dates	・ April Admission ・ September Admission (1st Application Period)	Sunday, October 18, 2026 Meeting Time: Indicated in the notification email.
	・ September Admission (2nd Application Period)	Sunday, April 11, 2027 Meeting Time: Indicated in the notification email.
Venue		Shirokane Campus Please be sure to enter the campus through the Main Gate. The specific meeting location will be provided in the notification email.

面接（対面）の受験上の注意

必ず持参するもの	受験票、在留カード(在留期限内であること) またはパスポート
使用できるもの	時計(計時機能のみのものに限る)、眼鏡、ハンカチ、ティッシュペーパー(袋または箱から中身だけを取り出したもの)、目薬 不正行為防止のため、「使用できるもの」でも、使用しているものや身につけているものを面接官が確認する場合があります。
使用できないもの	計算機能付・辞書機能付腕時計(それらの機能の有無を判別しにくいものを含む)、キッチンタイマー、大型の時計、秒針音のする時計、携帯電話・スマートフォン・スマートウォッチやスマートグラス等のウェアラブル端末(度付きのスマートグラスの通常使用も不可)・タブレット端末・イヤホン・音楽プレーヤー等の音の出る機器、耳栓(面接官の指示が聞き取れないため)、その他、上記「必ず持参するもの」「使用できるもの」に明記されている以外のもの。 携帯電話・スマートフォン・ウェアラブル端末・タブレット端末・音楽プレーヤー等の音の出る機器は、試験室内では電源を切ってかばん等に入れることとし、身につけないでください。時計として机の上に置くこともできません。
服装等	英文字や地図等がプリントされている服等は着用しないでください。着用している場合には、脱いでもらうことがあります。上履きを持参する必要はありません。
遅刻について	指定された試験開始時刻を30分経過すると、面接を受けることはできません。ただし、天災・事故等により、交通機関が遅れた場合は別途指示します。
面接試験	受験票は面接控室でいつでも提示できるようにし、面接室に入室する際も必ず携帯してください。 また写真照合の際に、マスクや眼鏡を一時的に外すよう指示する場合があります。集合時間から面接まで、控室での待ち時間が長くなる場合もありますが、待機時間を含めて、試験終了までは試験会場外へは出られません。再入場は不可です。
不正行為について	①以下に例示したことは、不正行為となります。不正行為と認められた場合は、当該年度の本学におけるすべての入学試験の結果を無効とします。入学後に不正行為と認められた場合は、入学を取り消すことがあります。なお、検定料および学納金等の返金はおこないません。 ・使用を認められていない用具を使用すること。 ②上記①以外にも以下に例示したことは、不正行為となる場合があります。指示等に従わず、不正行為と認められた場合は①と同様の対応となります。 ・試験時間中に、使用を認められていない用具を身につけたり、かばん等にしまわないこと。 ・試験に関して、自身や他の受験生が有利になるような虚偽の申告をすること。 ・試験時間中に、携帯電話や時計等の音を長時間鳴らすなど、試験の進行に影響を与えること。 ・試験場において、試験監督者等の指示に従わないこと、他の受験生の迷惑となる行為をすること。 ・その他、試験の公平性を損なうおそれのある行為をすること。 極めて悪質かつ重大であると本学が判断した不正行為については、状況により警察への被害届の提出、在籍(出身)高校・保護者等への報告などの対応をとる場合があります。
試験終了後	面接が終了した方はすみやかに正門から帰宅してください。
受験生付添者の方へ	付添者控室はありません。ご家族等が付き添っていらっしゃる場合は正門までとし、キャンパスへの入構はご遠慮ください。 また、試験の開始から終了まで、受験生と会うことはできません。

Notes on the Face-to-Face Interview

Things to Bring (Required)	Your examination voucher, and your residence card (must be within its validity period) or passport
Items Permitted for Use	A wristwatch (timekeeping function only), glasses, a handkerchief, pocket tissues (must be removed from their packet/packaging), and eye drops To prevent misconduct, interviewers may ask to inspect any items you are using or wearing, even if they are listed under "Items Permitted for Use."
Items NOT Permitted for Use	Wrist watches with calculator or dictionary functions (including watches for which it is difficult to determine the presence of these functions), kitchen timers, oversized clocks/watches, watches with audible ticking sounds, mobile phones, smartphones, wearable devices such as smartwatches or smart glasses (including prescription smart glasses used as regular eyewear), tablet devices, earphones, audio devices such as music players, earplugs (as they interfere with hearing the interviewer's instructions), and any items other than those explicitly listed under "Things to Bring" and "Items Permitted for Use" above. In the interview room, all electronic devices must be completely turned off and kept inside your bag. Keeping them on your person or placing them on your desk to use as a timepiece is strictly prohibited.
About Clothing and Footwear	Please do not wear clothing printed with English letters, or maps. If you wear such clothing, you may be requested to remove or change it. You do not need to bring indoor shoes or slippers.
Notification of Late Arrival	You will not be permitted to take the interview if more than 30 minutes have passed since your designated start time. However, special arrangements may be made in the event of natural disasters, accidents, or public transportation delays.
The Interview	Please keep your examination voucher with you at all times to present in the waiting and interview rooms. For photo ID verification, you may be instructed to temporarily remove your mask or glasses. The waiting time may be long; however, you are not permitted to leave the venue at any time until your interview finishes. Re-entry is strictly prohibited.
Misconduct (Acts of Dishonesty)	① If any misconduct or false information is discovered, all entrance examination results for that academic year will be rendered invalid and admission may be revoked, even after enrollment. In such cases, no fees (including the application fee and tuition) will be refunded under any circumstances. The following act is considered misconduct: ・ Using unauthorized or prohibited equipment/items during the examination. ② The following acts may also be considered misconduct. If you fail to follow instructions and misconduct is identified, you will be subject to the same penalties as mentioned above. ・ Keeping unauthorized or prohibited equipment on your person, or failing to store such items inside your bag during the examination. ・ Providing false statements or information that gives yourself or other applicants an unfair advantage regarding the examination. ・ Disrupting the progress of the examination, such as by allowing your mobile phone, smartphone, or watch to emit sounds for an extended duration. ・ Failing to follow the instructions of proctors at the examination venue, or engaging in behavior that annoys or disrupts other applicants. ・ Engaging in any other acts that compromise the fairness and integrity of the examination. If the University deems an act of misconduct to be exceptionally serious and egregious, we may report the incident to the police, the applicant's current or former high school, and their parents/guardians.
After the Interview	Please leave the campus through the Main Gate and return home immediately after your interview finishes.
Information for Accompanying Persons	No waiting rooms are available. Anyone accompanying an applicant may come as far as the Main Gate but must refrain from entering the campus. Meeting applicants is strictly prohibited from the start until the end of the interviews.

各駅からのアクセス

品川駅から

[JR 山手線・京浜東北線・東海道線・上野東京ライン・横須賀線・東海道新幹線／京浜急行線]
高輪口より 都営バス「目黒駅前」行きに乗り、「明治学院前」下車(乗車約6分)
◆徒歩の場合は約17分

目黒駅から

[JR 山手線／東急目黒線／東京メトロ南北線／都営地下鉄三田線]
東口(ロータリー側)より都営バス「大井競馬場前」行きに乗り、「明治学院前」下車(乗車約6分)
◆徒歩の場合は約20分

高輪ゲートウェイ駅から

[JR 山手線・京浜東北線]
徒歩約13分

白金台駅から

[東京メトロ南北線／都営地下鉄三田線]
2番出口(白金高輪側／エレベーター有)より徒歩約7分

白金高輪駅から

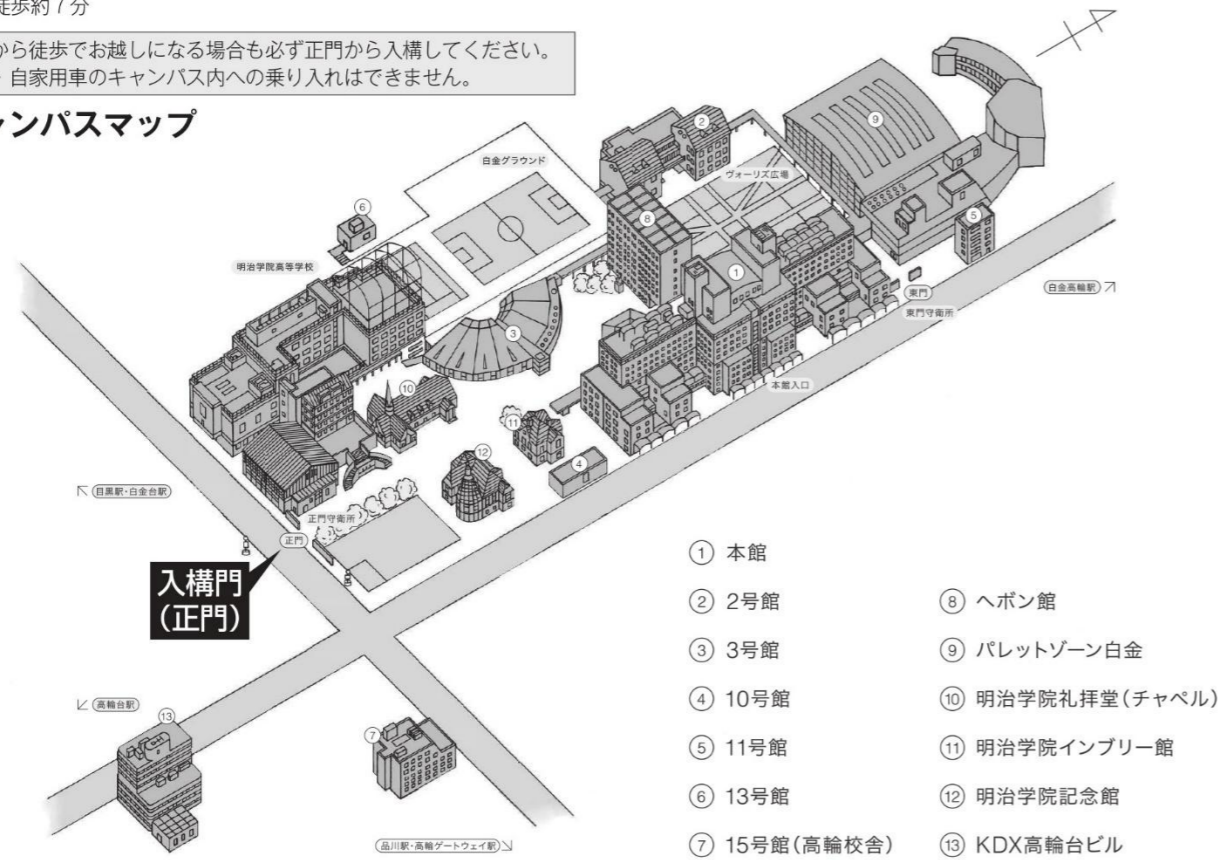
[東京メトロ南北線／都営地下鉄三田線]
1番出口(目黒側／エレベーター有)より徒歩約7分

高輪台駅から

[都営地下鉄浅草線]
A2出口より徒歩約7分

・最寄り駅から徒歩でお越しになる場合も必ず正門から入構してください。
・タクシー・自家用車のキャンパス内への乗り入れはできません。

白金キャンパスマップ



Shirokane Campus (1-2-37 Shirokanedai, Minato-ku, Tokyo 108-8636, JAPAN)

Access

From Shinagawa Station

[JR Yamanote Line, Keihin Tohoku Line, Tokaido Line, Yokosuka Line, Tokaido Shinkansen / Keihin Kyuko Line]
Takanawa Exit
Take Toei bus for "Meguro Station" and get off at "Meiji Gakuin Mae" (6 min.) or 17 min. walk

From Meguro Station

[JR Yamanote Line / Tokyu Meguro Line / Tokyo Metro Subway Namboku Line / Toei Subway Mita Line]
East Exit.
Take Toei bus for "Ooi Keibajo Mae" and get off at "Meiji Gakuin Mae" (6 min.) or 20 min. walk

From Takanawa Gateway Station

[JR Yamanote Line / Keihin Tohoku Line]
13 min. walk

From Shirokanedai Station

[Tokyo Metro Subway Namboku Line / Toei Subway Mita Line]
7 min. walk from Exit 2 (side of Shirokane Takanawa / with an elevator)

From Shirokanetakanawa Station

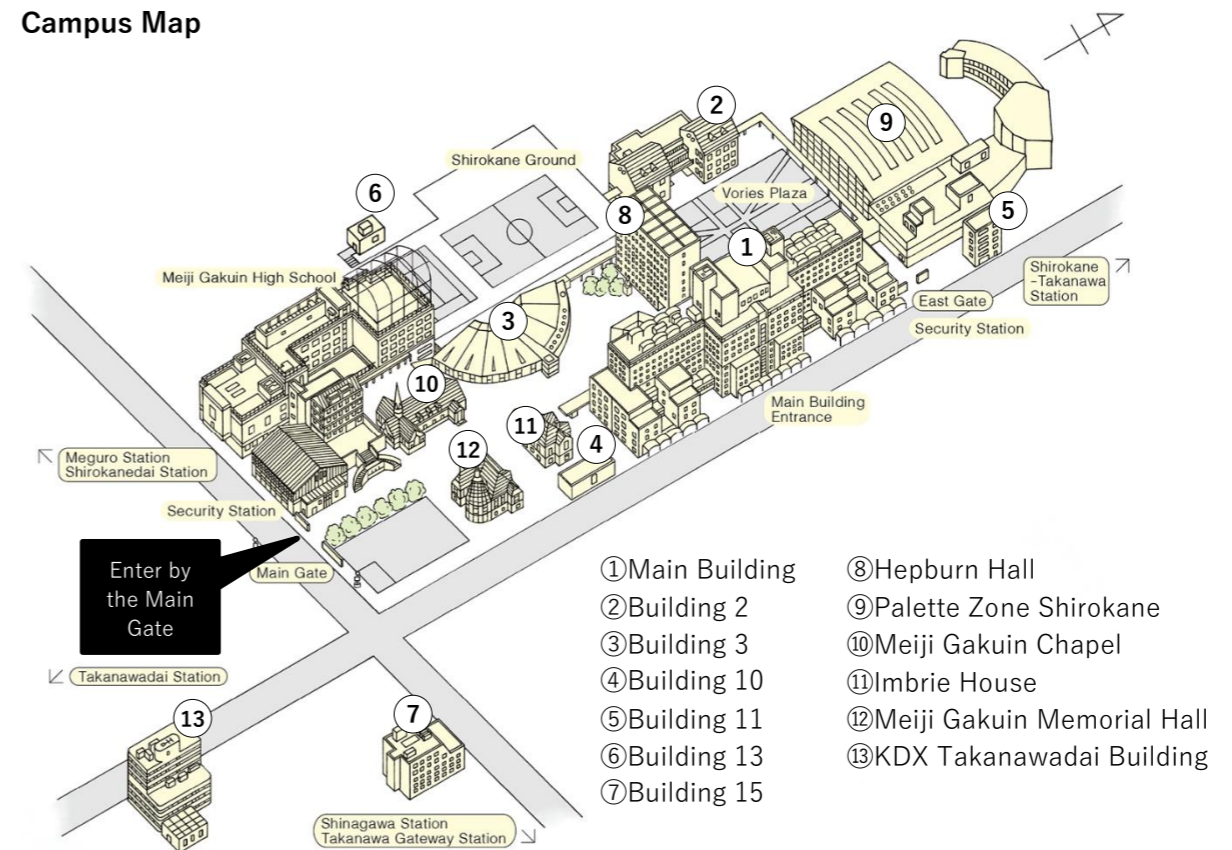
[Tokyo Metro Subway Namboku Line / Toei Subway Mita Line]
7 min. walk from Exit 1 (Meguro side / with an elevator)

From Takanawadai Station

[Toei Subway Asakusa Line]
7 min. walk from Exit A2

・ Please make sure to enter from the Main Gate even if you come by foot from a nearby station.
・ You are not allowed to drive taxis and your own cars onto the campus.

Campus Map



学力の3要素の評価について

本入学試験では学力の3要素を以下の方法で評価しています。

3要素 選考方法	知識 / 技能	思考力 / 判断力 / 表現力	主体性 / 多様性 / 協働性
志望動機書	✓	✓	✓
英語の検定試験の証明書	✓		
面接	✓	✓	✓

合格発表

(1) Web サイトでの発表

- ・合格発表日の日本時間 10:00 より、本学の Web サイトに合格者の受験番号を掲載します。
- ・掲載期間は1週間のみです。

【合格発表日】

・4月入学 ・9月入学 第一期	2026年12月4日
・9月入学 第二期	2027年4月20日

【URL】 <https://www.meijigakuin.ac.jp>

(2) 合格通知と入学手続案内の送付

- ・本学の Web サイトへ受験番号の掲載と併せて、合格者にはメールで合格通知と入学手続案内を送付します。合格者として受験番号が掲載されたにも関わらず、日本時間の合格発表日中にメールが届かない場合は、速やかに入学インフォメーション(1ページ参照)へメールにてご連絡ください。

Evaluation of the Three Elements of Academic Ability

The following methods are used to evaluate the three elements of academic ability in this entrance examination.

Three Elements Selection Methods	Knowledge / Skills	Thinking / Judging / Expressing	Independence / Diversity / Collaboration
Personal statement	✓	✓	✓
English proficiency test results	✓		
Interview	✓	✓	✓

Announcement of Examination Results

(1) Website Announcement

- ・ Successful applicants' examinee numbers will be posted on the University website from 10:00 a.m. (JST) on the date of announcement.
- ・ The numbers will be available for one week only.

【Date of Announcement】

・ April admission ・ September admission (1st application period)	December 4, 2026
・ September admission (2nd application period)	April 20, 2027

【URL】 <https://www.meijigakuin.ac.jp>

(2) Email Notification

- ・ Simultaneously with the website posting, successful applicants will receive a letter of acceptance and the Guide to Enrollment Procedures by email. If your examinee number is listed but you do not receive this email on the announcement date (JST), please contact the Admissions Center (see page 1) immediately via email.

入学手続

この入学試験要項には手続の概要を記載します。
詳細な手順が記載された入学手続案内は、合格者へお送りします。

【入学手続締切日】

・4月入学 ・9月入学 第一期	2027年1月7日
・9月入学 第二期	2027年6月11日

重要事項

- ・締切日までに入学手続を完了しない場合、入学資格を失いますのでご注意ください。
- ・納入された入学金は、事情のいかんにかかわらず返金や払い戻しを行いませんのでご了承ください。
- ・提出された書類も返却しません。

【入学手続に関するお問い合わせ先】

明治学院大学 教務部 学務教職課
Email: mgkyomu2@mguad.meijigakuin.ac.jp
メールの件名: GTS Type-A Entrance Examination, Admission from April (September)

合格者には、以下1および2の手順を行っていただきます。

1 学納金等の納入

上記の手続締切日までに必ず納入してください。

- ◆ **日本国内から入金する場合**
合格した方には、納入方法について別途ご案内いたします。
- ◆ **日本国外から入金する場合**
Flywire を利用してお支払いください。

学納金等については、27・28 ページを参照してください。

Enrollment Procedures

This section provides an outline of the enrollment procedures.
A detailed Guide to Enrollment Procedures will be sent to successful applicants.

【Deadline for Enrollment Procedures】

・ April admission ・ September admission (1st application period)	January 7, 2027
・ September admission (2nd application period)	June 11, 2027

Important Notes

- ・ Applicants who fail to complete the enrollment procedures by the deadline will forfeit their admission.
- ・ The matriculation fee is non-refundable under any circumstances.
- ・ Submitted documents will not be returned.

【Inquiries Regarding Enrollment Procedures】

Academic Affairs Department, Meiji Gakuin University
Email: mgkyomu2@mguad.meijigakuin.ac.jp
Subject line: GTS Type-A Entrance Examination, Admission from April (September)

Successful applicants must complete steps 1 and 2 below.

1 Payment of Tuition and Other Fees

Please ensure that payment is completed by the deadline specified above.

- ◆ **Payment from within Japan**
Payment instructions will be provided separately to successful applicants.
- ◆ **Payment from outside Japan**
Please make your payment via Flywire.

For details regarding Tuition and Other Fees, please refer to pages 27 and 28.

2 書留郵便での入学手続書類の提出

(1) 提出書類

ご提出いただく入学手続書類は、合格者の国籍やビザの状況により異なります。下記のカテゴリ[1], [2], [3]のうち該当するものをご覧ください。

【カテゴリ[1] 外国籍で在留資格なしの方】

No.	入学手続書類	備考
1	学籍カード	BOX からダウンロード
2	事前登録科目申込用紙 (初習外国語・コンピュータリテラシー科目)	
3	在留資格認定証明書交付申請書 (写真 (4cm x 3 cm)を 1 枚貼付してください)	
4	経費支弁者名義の経費支弁誓約書	
5	学納金等納入の領収書のコピー	所定用紙なし
6	パスポートのコピー	

※住民票は入国後速やかに提出してください

【カテゴリ[2] 外国籍で在留資格ありの方】

No.	入学手続書類	備考
1	学籍カード	BOX からダウンロード
2	事前登録科目申込用紙 (初習外国語・コンピュータリテラシー科目)	
3	学納金等納入の領収書のコピー	所定用紙なし
4	住民票 (入学手続時点のもの/在留カード情報が記載されているもの)	

【カテゴリ[3] 日本国籍の方】

No.	入学手続書類	備考
1	学籍カード	BOX からダウンロード
2	事前登録科目申込用紙 (初習外国語・コンピュータリテラシー科目)	
3	学納金等納入の領収書のコピー	所定用紙なし
4	住民票 (入学手続時点のもの)	

2 Submission of Enrollment Documents by Registered Mail

(1) Required Documents

The required documents vary depending on your citizenship and visa status. Please check the appropriate category from [1], [2], or [3] below.

【Category [1]: Non-Japanese Citizens Without Status of Residence】

No.	Enrollment Documents	Notes
1	Student Enrollment Record	Download from BOX
2	Choice Sheet for Foreign Language and Computer Literacy	
3	Application for Certificate of Eligibility (Attach 1 photo (4cm x 3cm).)	
4	Financial Supporter's Pledge of Payment	
5	Photocopy of Receipt of Payment for Tuition and Other Fees	No designated forms
6	Photocopy of Your Passport	

Note: Please submit your Certificate of Residence (*Juminhyo*) as soon as possible after entering Japan.

【Category [2]: Non-Japanese Citizens With Status of Residence】

No.	Enrollment Documents	Notes
1	Student Enrollment Record	Download from BOX
2	Choice Sheet for Foreign Language and Computer Literacy	
3	Photocopy of Receipt of Payments for Tuition and Other Fees	No designated forms
4	Certificate of Residence (<i>Juminhyo</i>) (recently issued with residence information)	

【Category [3]: Japanese Citizens】

No.	Enrollment Documents	Notes
1	Student Enrollment Record	Download from BOX
2	Choice Sheet for Foreign Language and Computer Literacy	
3	Photocopy of Receipt of Payments for Tuition and Other Fees	No designated forms
4	Certificate of Residence (<i>Juminhyo</i>) (recently issued)	

(2) 提出方法

下記の方法でご提出ください。

なお、本学に書類が到着しても、書類受領の個別連絡は行いませんのであらかじめご了承ください。

◆日本国内から提出する場合

- ・「1 学納金等の納入」完了後、ご自身で用意した封筒に入学手続き書類を入れ、郵便局窓口から「簡易書留・速達」で郵送してください。
- ・必ず手続締切日(消印有効)までにお送りください。

◆日本国外から提出する場合

- ・「1 学納金等の納入」完了後、国際スピード郵便(EMS)または、追跡可能な航空便を利用してお送りください。
- ・必ず手続締切日(必着)までにお送りください。
- ・入学手続き書類を発送した日のうちに、以下の情報を記載したメールを本学の教務部 学務教職課 (23 ページ参照) 宛てにお送りください。

a	書類を発送した旨
b	氏名
c	受験番号
d	在留資格; すでに在留資格がある場合は種類を記載してください
e	書類の発送方法 (EMS または追跡可能な航空便)
f	郵便の追跡番号

カテゴリー[1] 外国籍で在留資格なしの方へ

- ① Eメールにて、入学手続き書類の記入内容の事前確認を行います。入学手続き書類を発送する前に、Eメールで教務部 学務教職課による確認を受けてください。事前確認の詳細については、合格者へ送付される入学手続案内をご参照ください。
- ② すべての入学手続き書類が提出されたら、本学が入学者の代理として、出入国在留管理局に「在留資格認定証明書」(在留資格を申請できることを証明する書類)の交付申請を行います。
 - ・所定用紙の必要事項に不備がある場合や、所定用紙が提出されない場合は、本学が入学者の代理で交付申請を行うことができません。
 - ・出入国在留管理局から追加で書類の提出を求められた場合は、提出の準備をしてください。
 - ・在留資格を「留学」としない場合には、授業料減免等に申請することができませんのでご注意ください。
- ③ 出入国在留管理局により在留資格(留学)が認定されたら、本学から入学者へ「在留資格認定証明書」をEメールでお送りします。送信された証明書を利用し、自国の日本大使館もしくは領事館で査証申請を行ってください。
- ④ 入国後、「住民票」を教務部 学務教職課へ、「在留カード」のコピー(両面)を国際センターへ速やかに提出してください。

(2) Submission Method

Please submit your documents using the method below.

Note that the University will not individually acknowledge the receipt of documents.

◆Submission from within Japan

- ・ After completing Step 1 (Payment of Tuition and Other Fees), send your enrollment documents in an envelope via “simplified-registered express mail” (*kan'i-kakitome sokutatsu*) from a post office counter.
- ・ Documents must be postmarked by the deadline.

◆Submission from outside Japan

- ・ After completing Step 1 (Payment of Tuition and Other Fees), send your enrollment documents via EMS or registered airmail.
- ・ They must arrive by the deadline.
- ・ On the same day you post your documents, please email the Academic Affairs Department (see page 23) with the following information:

a	Confirmation that your documents have been sent
b	Your full name
c	Your examinee number
d	Your status of residence (and your visa type, if you already have one)
e	Sending method (EMS or registered airmail)
f	Tracking number

For Category [1]: Non-Japanese Citizens Without Status of Residence

- ① Before sending your enrollment documents, you must contact the Academic Affairs Department by email to have your documents pre-checked. For details, please refer to the Guide to Enrollment Procedures sent to successful applicants.
- ② Once all enrollment documents are submitted, the University will apply for your Certificate of Eligibility (COE) on your behalf.
 - ・ The application cannot be processed if the required forms are incomplete or missing.
 - ・ Please be prepared to submit additional documents if requested by the Immigration Services Agency.
 - ・ Note that you will be ineligible for tuition reduction and other financial support unless your status of residence is “*Ryugaku*” (Foreign Student).
- ③ Once the Immigration Services Agency issues confirms your COE, the University will send it to you by email. Please present this certificate at a Japanese embassy or consulate in your country to apply for your visa.
- ④ As soon as possible after entering Japan, please submit your Certificate of Residence [*juminhyo*] to the Academic Affairs Department, and a photocopy of your Residence Card (both sides) to the International Center.

カテゴリー[2] 外国籍で在留資格ありの方へ

- ① 入学後、2週間以内に出入国在留管理局へ「活動機関に関する届出」を提出してください。
- ② 在留カードが新しくなった場合、すぐにコピー(両面)を国際センターに提出してください。
- ③ 在留カードに関連する手続は、在留資格により異なります。
 - ◆ 在留資格「留学」の方
 - 【4月入学】在留期限が4月/5月の方
 - 【9月入学】在留期限が10月/11月の方
 - ・在留期間更新に必要な書類を入学前に郵送します。
 - 書類を受領したら、ご自身で出入国在留管理局へ行き、更新申請を行ってください。
 - ◆ 在留資格「留学」以外の方
 - ・在留資格を「留学」へ変更希望の方は、入学手続の際に教務部 学務教職課(23ページ参照)までお申し出ください。
 - ・変更希望の申し出をした方には、在留資格の変更に必要な書類を郵送しますので、受領したらご自身で出入国在留管理局へ行き、変更申請を行ってください。
 - ・在留資格を「留学」に変更しない場合、授業料減免等の申請ができませんのでご注意ください。
 - ・在留資格「短期滞在」または「査証免除」により日本へ入国した場合は、原則として、日本国内滞在中に在留資格を変更することができません。日本を出国し、自国または第三国から在留資格「留学」の査証申請を行うことが必要となる場合があります。

入学式等について

入学式および、入学前にしておくべきことに関する情報は、本学 Web サイトにて公開します。

URL: <https://www.meijigakuin.ac.jp/en/>

- ◆ **4月入学の方**
2027年1月下旬以降に、本学 Web サイトにてご確認ください。
- ◆ **9月入学の方**
2027年8月下旬以降に、本学 Web サイトにてご確認ください。

For Category [2]: Non-Japanese Citizens with Status of Residence

- ① Submit the “Notification of the Accepting Organization” to the Immigration Services Agency within two weeks after enrollment.
- ② If your Residence Card is renewed, please submit a photocopy (both sides) to the International Center immediately.
- ③ Required procedures related to the Residence Card vary depending on your status of residence.
 - ◆ For those with “*Ryugaku*” (Foreign Student) status:
 - 【April Enrollment】 If your period of stay expires in April or May
 - 【September Enrollment】 If your period of stay expires in October or November
 - ・ The documents required to renew your period of stay will be mailed to you before enrollment. Upon receiving them, please apply for the renewal at the Immigration Services Agency.
 - ◆ For those without “*Ryugaku*” (Foreign Student) status:
 - ・ If you wish to change your status of residence to “*Ryugaku*” (Foreign Student), please contact the Academic Affairs Department (see page 23) during the enrollment procedures.
 - ・ The documents required for the change will be mailed to you. Upon receiving them, please apply for the change at the Immigration Services Agency by yourself.
 - ・ Note that you will be ineligible for tuition reduction and other financial support unless you change your status to “*Ryugaku*” (Foreign Student).
 - ・ If you entered Japan on a “Short-Term Stay” visa or under a visa waiver program, you cannot, as a rule, change your status of residence while remaining in Japan. You may be required to leave Japan and apply for a “*Ryugaku*” (Foreign Student) visa from your home country or a third country.

Entrance Ceremony and Pre-Enrollment Information

Information regarding the entrance ceremony and pre-enrollment requirements will be posted on the University website.

URL: <https://www.meijigakuin.ac.jp/en/>

- ◆ **April Enrollment**
Please check the website from late January 2027.
- ◆ **September Enrollment**
Please check the website from late August 2027.

学納金等

下記一覧表の金額は予定額のため、実際の納入額と異なる場合があります。

納入額が正式に決定後、本学 Web サイトに掲載します。

(URL: <https://www.meijigakuin.ac.jp/accounting/>)

【4月入学】

(単位 = 円)

	金額	備考
入学金	200,000	入学手続き時のみ
授業料 *	1,036,000	
施設費 *	175,000	
設備費 *	50,000	
教育充実維持費 *	58,500	
語学検定受験料 *	8,000	
保証人会費 *	7,000	
課外活動費 *	4,600	
学生傷害保険料	3,300	
学会費 *	3,000	
入学手続き時 (春学期合計)	874,350	
残額 (秋学期合計)	671,050	
年間合計	1,545,400	

*付きの項目: 入学手続き時に納入していただく分と、2027年10月までに納入していただく残額分の2回に分けてお支払いいただきます。

【9月入学】

(単位 = 円)

	金額	備考
入学金	200,000	入学手続き時のみ
授業料 *	1,036,000	
施設費 *	175,000	
設備費 *	50,000	
教育充実維持費 *	58,500	
語学検定受験料	8,000	
保証人会費 *	7,000	
課外活動費 *	4,600	
学生傷害保険料	3,300	
学会費 *	3,000	
入学手続き時 (秋学期合計)	878,350	
残額 (春学期合計)	667,050	
年間合計	1,545,400	

*付きの項目: 入学手続き時に納入していただく分と、2028年4月までに納入していただく残額分の2回に分けてお支払いいただきます。

Tuition and Other Fees

The amounts shown below are estimates and subject to change.

Finalized amounts will be posted on the University website as soon as they are determined.

(URL: <https://www.meijigakuin.ac.jp/accounting/>)

【April Admission】

(unit = JPY)

	Amount	Notes
Matriculation Fee (Admission Fee)	200,000	One-time payment upon admission
Tuition*	1,036,000	
Facilities Fee*	175,000	
Equipment Fee*	50,000	
Educational Supplement and Maintenance Fee*	58,500	
Language Proficiency Testing Fee*	8,000	
Guarantor Association Fee*	7,000	
Extracurricular Activities Fee*	4,600	
Student Insurance Fee	3,300	
Academic Society Fee*	3,000	
Total Fees Due upon Admission (Spring Semester)	874,350	
Remaining Balance (Fall Semester)	671,050	
Annual Total	1,545,400	

Items marked with (*): To be paid in two installments: the first half upon enrollment, and the remaining balance by the end of October 2027.

【September Admission】

(unit = JPY)

	Amount	Notes
Matriculation fee (Admission Fee)	200,000	One-time payment upon admission
Tuition*	1,036,000	
Facilities Fee*	175,000	
Equipment Fee*	50,000	
Educational Supplement and Maintenance Fee*	58,500	
Language Proficiency Testing Fee*	8,000	
Guarantor Association Fee*	7,000	
Extracurricular Activities Fee*	4,600	
Student Insurance Fee	3,300	
Academic Society Fee*	3,000	
Total Fees Due upon Admission (Fall Semester)	878,350	
Remaining Balance (Spring Semester)	667,050	
Annual Total	1,545,400	

Items marked with (*): To be paid in two installments: the first half upon enrollment, and the remaining balance by the end of April 2028.

注意事項

- ・入学後、実験実習料や新入生歓迎行事費を別途徴収する場合があります。
- ・4年次の秋学期(9月入学生は第8セメスター)に、学友会終身会費として40,000円を代理徴収します。
- ・在籍期間中に授業料が変更になった場合は、変更後の金額が適用されます。
- ・4月入学の場合、残額は10月末日までに納入していただきます。納入用紙は8月上旬に発送します。
- ・9月入学の場合、残額は4月末日までに納入していただきます。納入用紙は4月上旬に発送します。

私費外国人留学生の授業料の減免

本学では私費外国人留学生を対象に、経済的負担を軽減し、国際交流に寄与することを目的として、授業料減免制度を設けています。在留資格が「留学」の方のみ対象となります。その他、経済的な困窮度等の諸条件を満たしている必要があり、規程に基づき減免対象者を決定します。減免額は授業料の30%となります。なお、現行規程では、大学や学部・学科によるプログラムで長期留学をする学期は、奨学金が給付されるため、減免の対象外となります。

Notes

- ・ After enrollment, students may be billed separately for laboratory fees, practical training fees, or student orientation event fees.
- ・ In the eighth semester, students will be requested to pay 40,000 yen for lifelong membership in the alumni association.
- ・ If there is a change in tuition and fees during the period of enrollment, the changed amount will be applied.
- ・ For April admission, the remaining fees should be paid by the end of October. A bank transfer slip will be sent out in early August.
- ・ For September admission, the remaining fees should be paid by the end of April. A bank transfer slip will be sent out at the beginning of April.

Tuition Reduction for Privately Financed International Students

Meiji Gakuin University has a Tuition Reduction system for privately financed international students to alleviate the financial burden of study and encourage international exchange. Eligibility for the tuition reduction is determined by conditions such as holding a student visa, numbers of credits acquired, financial difficulties, and so on. The reduction rate is 30 percent of tuition. Based on the official regulations, those who participate in study abroad programs organized by Meiji Gakuin University or its faculties/departments for a semester or more cannot apply for tuition reduction during those semesters because they are eligible to receive a separate scholarship.

【付録】 Flywire での支払い方法



flywire

■以下のURLまたは二次元バーコードからアクセスしてください。

URL <https://meijigakuin-applicationfee.flywire.com> 二次元バーコード 

■以下のフローに沿って、本学の受取額を日本円で指定して納入してください。

STEP1
「支払の国」を入力し、「Meiji Gakuin University application fee」の受取額を日本円で入力する

STEP2
「支払方法」を選択する

STEP3
「支払人情報」を入力する

STEP4
「申請者(志願者)情報」を入力する

STEP5
振込または決済をする

Tell us about your payment

You pay from Flywire University (JPY) receives

Country (*) Amount (*)

支払い完了画面のスクリーンショットを印刷し、提出してください。

〔 出願書類No.12 入学検定料納入の領収書 〕

簡単！早い！安全！
Flywireは信頼ある国際決済サービスであり、世界中の教育機関で利用されています。



現地銀行への支払、各種クレジットカード・銀聯カードなどが利用可能です。



全世界に3つのカスタマーセンターがあり、24時間365日、電話・メール・Skype・WeChatで問い合わせに対応します。



PCの他にスマートフォンでも利用可能です。

<https://www.flywire.com>

問い合わせ先

【Web】 <https://www.flywire.com/support>
【メール】 support@flywire.com

【Appendix】 Payment via Flywire



flywire

■Go to the following URL or scan 2D barcode.

URL <https://meijigakuin-applicationfee.flywire.com> 2D barcode 

■ Enter the amount received by the University and make your payment.

STEP1
Select your country and enter the amount to be paid to the University in Japanese yen.

STEP2
Select the payment method.

STEP3
Enter the payer's information.

STEP4
Enter the applicant's information.

STEP5
Transfer or Settlement.

Tell us about your payment

You pay from Flywire University (JPY) receives

Country (*) Amount (*)

Print and submit a screenshot of the payment completion screen.

〔 Application Documents No.12 Receipt for the Application fee 〕

Easy! Fast! Safe!
Flywire is a reliable international payment service that is used by educational institutions around the world.



Multiple payment methods:
You can pay with local currency through your local bank, credit card, online payment, etc.



Our customer support is open 24/7 via telephone, email, skype.



You can also make payments through your mobile phones.

<https://www.flywire.com>

Contact

【Web】 <https://www.flywire.com/support>
【email】 support@flywire.com