

2025 年度

—2025 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

2025

—April admission/ September admission, 2025—

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



MEIJI GAKUIN UNIVERSITY

# 目次

全体の流れ	2
出願資格	4
出願書類	6
出願方法	13
第一次選考: 書類審査／第二次選考: オンライン面接	16
学力の3要素の評価について	17
合格発表	17
入学手続	18
学納金等	22
私費外国人留学生の授業料の減免	23
【付録】Flywireでの支払い方法	24

## ■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>

## ■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](mailto:mginfo@mguad.meijigakuin.ac.jp)

## 注意事項

- ◆ 以下のようなご相談には対応できません。
  - ・ 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](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（18 ページ参照）へご連絡ください。

## Contents

Overall Flow	2
Requirements for Application	4
Application Documents	6
Application Procedures	1 3
Stage One: Document Screening/Stage Two: Online Interview	1 6
Evaluation of Three Factors of Academic Ability	1 7
Announcement of Examination Results	1 7
Enrollment Procedures	1 8
Tuition and Other Fees	2 2
Tuition Reduction for Privately Financed International Students	2 3
【Appendix】 Payment through Flywire	2 4

## ■ Privacy of Applicant Information

Personal information provided by applicants given on documents submitted for admission to Meiji Gakuin University is handled strictly in accordance with Meiji Gakuin University's Policy on Protecting Personal Information.

Personal information obtained from the time the applicant's documents are received until confirmation of acceptance is also used for admissions screening and until the student's file is compiled following acceptance as a student at Meiji Gakuin University. The information provided by students enrolled at Meiji Gakuin University may be used for pre-entrance education, management of student registry, learning assistance, student support, and as reference material in the University's educational planning.

Outside agents are in some cases commissioned to handle application management and data on applications, but use of the personal information contained therein for purposes other than tasks entrusted to the agent is prohibited.

For details about the handling of personal information at Meiji Gakuin University, see the University website.

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

## ■ Inquiries

Inquiries regarding application documents, lodging and other daily life support after enrollment as well as concerning the curriculum of the Department of Global Transcultural Studies should be directed to the following address, in Japanese or English.

Admissions Center, Meiji Gakuin University

Email : [mginfo@mguad.meijigakuin.ac.jp](mailto:mginfo@mguad.meijigakuin.ac.jp)

## Notes

- ◆ The following requests cannot be accepted.
  - The confirmation of your school's certificates to ensure that you meet the requirements for application.
  - The review of your application documents in advance to ensure that they are in order.
- ◆ If you need more details about the entrance qualification for universities in Japan, please see the Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology website.  
<https://www.mext.go.jp/en/policy/education/highered/index.htm>
- ◆ Please email the Academic Affairs Department (see page 18) for any inquiries regarding enrollment procedures.

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.4～5
出願書類の準備	出願書類を確認し、準備してください。	p.6～12
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】2024 年 8 月 1 日 <b>注意事項</b> 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.13～14
出願書類の提出 および メールの送信	・入学検定料納入後、出願書類を本学へ郵送してください。 ・出願書類を郵送した日のうちに、本学の入学インフォメーションへメールで連絡してください。 【出願期間】 2024 年 9 月 16 日 ～ 9 月 20 日 本学必着	p.15
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】2024 年 10 月 15 日 ・第一次選考の通過者には、受験番号とオンライン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.16
第二次選考： オンライン面接	本学が指定した日時に、オンライン面接を受けてください。 【実施日】2024 年 10 月 19 日・20 日	p.16
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】2024 年 12 月 6 日	p.17
入学手続	本学から合格者へ郵送する「入学手続案内」を参照してください。 【締切日】2025 年 1 月 9 日	p.18～21

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

Requirements for Application	Please confirm the requirements for application.	p.4-5
Application Documents	Please confirm and prepare the application documents.	p.6-12
Paying the Application Fee	Please pay the application fee. 【Starting date for submitting payments】August 1, 2024 <b>Notes</b> The receipt for the application fee is one of the application documents. Please make arrangements well in advance.	p.13-14
Submitting Application Documents & Sending an Email	・ Once you have paid the application fee, please mail your application documents to us. ・ On the same day you mail your application documents, please email the Admissions Center. 【Application period】 September 16– September 20, 2024 (The application documents must arrive by the deadline.)	p.15
Results of Stage One Pass /Fail Screening & Notification of the Date and Time for Online Interview	Results of Stage One screening will be sent to the email address provided by the candidate on the Application Form. 【Date】October 15, 2024 ・ Applicants who pass Stage One will receive an application screening number and notification of the date and time of their online interview. ・ Applicants who do not pass Stage One will receive information about refunding of their Stage Two application fee.	p.16
Stage Two: Online Interview	Please access your online interview at the date and time specified by the University. 【Date】October 19/ October 20, 2024	p.16
Announcement of Admissions Acceptance	The application screening numbers of successful applicants are posted on the Meiji Gakuin University website. 【Date】December 6, 2024	p.17
Enrollment Procedures	Please read the “Guide to Enrollment Procedures” mailed to successful applicants. 【Deadline】January 9, 2025	p.18-21

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.4～5
出願書類の準備	出願書類を確認し、準備してください。	p.6～12
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】2025 年 2 月 1 日 <b>注意事項</b> 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.13～14
出願書類の提出 および メールの送信	・入学検定料納入後、出願書類を本学へ郵送してください。 ・出願書類を郵送した日のうちに、本学の入学インフォメーションへメールで連絡してください。 <b>【出願期間】</b> 2025 年 3 月 10 日 ～ 3 月 19 日 本学必着	p.15
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。 <b>【連絡日】</b> 2025 年 4 月 10 日 ・第一次選考の通過者には、受験番号とオンライン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.16
第二次選考： オンライン面接	本学が指定した日時に、オンライン面接を受けてください。 <b>【実施日】</b> 2025 年 4 月 12 日・13 日	p.16
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。 <b>【発表日】</b> 2025 年 4 月 22 日	p.17
入学手続	本学から合格者へ郵送する「入学手続案内」を参照してください。 <b>【締切日】</b> 2025 年 6 月 13 日	p.18～21

Overall Flow (September admission, 2nd application period)

Requirements for Application	Please confirm the requirements for application.	p.4-5
Application Documents	Please confirm and prepare the application documents.	p.6-12
Paying the Application Fee	Please pay the application fee. 【Starting date for submitting payments】February 1, 2025 <b>Notes</b> The receipt for the application fee is one of the application documents. Please make arrangements well in advance.	p.13-14
Submitting Application Documents & Sending an Email	・ Once you have paid the application fee, please mail your application documents to us. ・ On the same day you mail your application documents, please email the Admissions Center. <b>【Application period】</b> March 10 – March 19, 2025 (The application documents must arrive by the deadline.)	p.15
Results of Stage One Pass /Fail screening & Notification of the Date and Time for Online Interview	Results of Stage One screening will be sent to the email address provided by the candidate on the Application Form. <b>【Date】</b> April, 10 , 2025 ・ Applicants who pass Stage One will receive an application screening number and notification of the date and time of their online interview. ・ Applicants who do not pass Stage One will receive information about refunding of their Stage Two application fee.	p.16
Stage Two: Online Interview	Please access your online interview at the date and time specified by the University. <b>【Date】</b> April 12/ April 13, 2025	p.16
Announcement of Admissions Acceptance	The application screening numbers of successful applicants are posted on the Meiji Gakuin University website. <b>【Date】</b> April 22, 2025	p.17
Enrollment Procedures	Please read the “Guide to Enrollment Procedures” mailed to successful applicants. <b>【Deadline】</b> June 13, 2025	p.18-21

出願資格

下記の 1～3 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 2025 年 3 月まで (9 月入学の場合は 2025 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)  
(「外国の正規の学校教育における 12 年目の課程を修了した者」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、GCE-A レベルを保有する者  
(GCE-A 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)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。

Requirements for Application

Applicants must satisfy all of the qualifications listed in 1 to 3 below.

1. You should have already satisfied or expect to satisfy the following requirements by March 2025 (or for September admission, by September 2025). This requirement can be met in one of three ways:
- (1) A person who has graduated from Upper Secondary Schools or Secondary Education Schools in Japan.
- (2) A person who has completed a 12-year school education course in a foreign country. (\*1)  
(It means "a person who has completed the twelfth year of formal school education in a foreign country.")
- (3) A person considered to have attained an educational ability equal or superior to high-school graduates.
- A) A person who has completed the third year of upper secondary department at schools for special needs education or at Colleges of Technology in Japan.
- B) A person aged 18 or over who has passed, in a foreign country, a test certifying the academic ability equivalent to completion of a 12-year course. (\*1)
- C) A person who satisfies the requirements such as being deemed to have completed a designated course of not less than 11 years and has completed a course of a school corresponding to an upper secondary school in a foreign country. (\*2)
- D) A person who has completed a course of an international school designated as equivalent to a foreign upper secondary school in Japan, or at a Korean senior high school in Japan. (\*1)(\*3)
- E) A person who has completed a course of an overseas educational institution certified as equivalent to an upper secondary school. (\*4)
- F) A person who has completed education at designated Upper Secondary Courses of Specialized Training Colleges. (\*5)
- G) A person who has completed school education in Japan under the former education system and the like.
- H) A person who holds qualification for foreign university admission including the International Baccalaureate (IB), the Abitur, the Baccalauréate, and General Certificate of Education (GCE) A Levels.  
(GCE-A level must be a recognised UK university entry qualification.)
- I) A person who has completed 12 years of education at educational institutions accredited by international accrediting bodies, namely the Western Association of Schools and Colleges (WASC), the Council of International Schools (CIS), the Association of Christian Schools International (ACSI), the New England Association of Schools and Colleges (NEASC) and Cognia.
- J) A person who has passed the Upper Secondary School Equivalency Examination in Japan.

Please refer to the next page for (\*1) - (\*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](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](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](https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/shikaku/1380756.htm)
  - ( \* 3 ) [https://www.mext.go.jp/a\\_menu/koutou/shikaku/07111314/003.htm](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](https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/shikaku/07111314/004.htm)
  - ( \* 5 ) [https://www.mext.go.jp/a\\_menu/koutou/shikaku/1234679.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/shikaku/1234679.htm)

Important Notes

- ( \* 1 ) A person who has completed a school education course of less than 12 years needs to further complete a designated preparatory education course or a course at a training institute.  
For lists of designated courses and training institutes, please refer to the Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology website at the link below.
- ・ Preparatory education course  
<https://www.mext.go.jp/en/policy/education/highered/title02/detail02/sdetail02/1395421.html>
  - ・ Training institute  
<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 Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology website at the links below.
- ( \* 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](https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/shikaku/1234679.htm) (Japanese page only)

2. 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
3. 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 PBT®・TOEFL ITP® ・TOEFL iBT® Home Edition は不可)	Test Date スコア      69 点以上
b	IELTS (アカデミック・モジュールのみ)	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. This department should be your first choice for further education. You should able to make a definite commitment to enter the department.
3. You can demonstrate a satisfactory ability in English by one of the following:
- For English proficiency exams, only results of exams taken less than 2 years before the last day of the application period are valid. You may not combine scores from different exam dates, except for TOEIC®.

a	TOEFL iBT® (TOEFL PBT®, TOEFL ITP® or TOEFL iBT® Home Edition is not acceptable.)	Test Date Score      69 points or higher
b	IELTS (Academic Module only)	Overall Band Score   5.5 or higher
c	TOEIC® L&R+S&W (TOEIC® IP is not acceptable.)	1400 points or higher (The score is obtained by adding 2.5 times the S&W score to the L&R score.)
d	Students must have been enrolled in a Junior High Schools, Upper Secondary Schools or Secondary Education Schools that offers education in English for at least four consecutive years prior to enrollment.	

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、16 ページ記載の「オンライン面接の受験上の注意」と同様の対応となります。
- ・ 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てください。  
《Application Form》  
[https://www.meijigakuin.ac.jp/admission/information/seido/gts/pdf/application\\_form\\_AO\\_A\\_2025.pdf](https://www.meijigakuin.ac.jp/admission/information/seido/gts/pdf/application_form_AO_A_2025.pdf)
- ② A4 用紙に印刷し、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 (2006 年 9 月 1 日の場合は 2006/09/01) のように記入してください。
- ⑥ Application Form の 1 ページの「Mailing Address」には、本学からの郵便物を受け取ることができる住所を書いてください。  
合格通知および入学手続案内は、当該住所へ郵送します。  
出願書類の提出後に住所を変更した場合は、速やかに入学インフォメーション(p.1 参照)へメールでご連絡ください。

(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、オンライン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、決して写真を加工しないでください。

- 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 for any reason.
- ・ Submitting or providing false, fabricated, or plagiarized application materials or information may be considered dishonest. If a dishonest act is identified, you will be dealt with in the same manner as described in "Notes on Online Interview" on page 16.
- ・ Application documents must be submitted in order from the first to the last and collated with a paper clip. It is not acceptable to mail the documents separately.
- ・ For any questions, please email the Admissions Center (see page 1) in advance.

1 Application Form with Two Photographs

Required

(1) Application Form

- ① Download the form designated by the University from the University website.  
《Application Form》  
[https://www.meijigakuin.ac.jp/admission/information/seido/gts/pdf/application\\_form\\_AO\\_A\\_2025.pdf](https://www.meijigakuin.ac.jp/admission/information/seido/gts/pdf/application_form_AO_A_2025.pdf)
- ② Print the form out on A4-size paper and complete it using a black ballpoint pen.  
It is also acceptable to print out the form with text entered using a PC or other device. If you do so, only “(8) Sign and Date” on page 7 of the Application Form must be completed in your own handwriting.
- ③ Write in block capital Roman letters, except where you are asked to write in your native language. Do not write in cursive script.
- ④ Write your name as it appears on your passport.
- ⑤ Write all dates in this format: yyyy/mm/dd (for example, 2006/09/01 for September 1, 2006).
- ⑥ Write the address where you can receive mails from us in the “Mailing Address” section on the first page of the Application Form.  
The letter of acceptance and the guide to enrollment procedures will be mailed to that address.  
If you change your address after submitting your application documents, please email the Admissions Center (see page 1) as soon as possible.

(2) Two Photographs

- ① Prepare two identical photographs.
  - ・ The photographs should have been taken within three months before the application date.
  - ・ They should measure 3 cm wide × 4 cm high and they may be either black & white or color.
  - ・ They must include the upper body without headwear, be taken with the applicant facing forwards with a blank background, and show the applicant’s face clearly and visibly.

Notes

- ・ The photographs will be used for identification purposes at the online interview and for the student ID card.
- ・ Do not retouch your photographs, as you will not be interviewed if your identity cannot be verified by the photographs.

- ② Attach the photographs to the Application Form.
  - ・ Write your name in Roman letters on the back of the photographs.
  - ・ Glue a photograph in the space provided in the first page of the Application Form and attach the other 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) (4 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	
<ul style="list-style-type: none"><li>・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。</li><li>・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。</li><li>・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提出してください。</li><li>・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。(10 ページ参照)</li></ul>	

2

Certificate Showing High School Graduation or Expected Graduation

Required

As evidence of 1 (1) to (3) in Requirements for Application (see page 4), please submit a certificate of completion of studies or certificate of anticipated completion of studies below.

- ・ All documents are required to be in English or Japanese. Documents in other languages should be accompanied by a translation into English or Japanese. Translation by the applicant is acceptable.
- ・ Except for certificates of qualification for foreign university admission, such as the International Baccalaureate (IB), etc., it is not acceptable for schools or other educational authorities to mail documents directly to the University.

(1) Applicants who have already graduated ( or expect to graduate) from high schools based on the Japanese school education system (those who can submit a “調査書”)	
Have already graduated	A “調査書” certified by the principal of your school. To be issued after graduation in a properly sealed envelope
Expect to graduate	A “調査書” certified by the principal of your school. To be issued less than three months from the application date in a properly sealed envelope

(2) Applicants who have passed (or expect to pass) the Upper Secondary School Equivalency Examination in Japan	
Have already passed	An original “合格成績証明書” issued after passing
Expect to pass	An original “合格成績見込証明書” issued less than three months from the application date

(3) Other than those above	
Have already graduated (passed)	A certificate of completion of studies issued after graduation (pass)
Expect to graduate (pass)	A certificate of anticipated completion of studies issued less than three months from the application date

Notes	
<ul style="list-style-type: none"><li>・ Only original official documents issued by your school or other educational authorities can be accepted. Photocopies are not acceptable.</li><li>・ If there is only one original copy of a document, a certified true copy made by your school or embassy, or by a public notary in Japan is acceptable.</li><li>・ The documents must be in a strictly sealed, unopened envelope, except in unavoidable cases such as when a translation is attached.</li><li>・ If you have met Requirements for Application by holding qualification for foreign university admission such as the International Baccalaureate (IB), etc., please submit the results or the certificate together with the above documents (see page 10).</li></ul>	

3成績を証明する書類

提出必須

出願資格 1 の(1)～(3) (4 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）
・ 7 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
・ 7 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
<div>注意事項</div> <ul style="list-style-type: none"><li>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。</li><li>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。</li><li>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提出してください。</li><li>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。(10 ページ参照)</li></ul>	

3Academic Record (Transcript)

Required

As evidence of 1 (1) to (3) in Requirements for Application (see page 4), please submit a transcript of grades.

- All documents are required to be in English or Japanese. Documents in other languages should be accompanied by a translation into English or Japanese. Translation by the applicant is acceptable.
- If you have received credit recognition for study abroad, please also submit an original certificate or a certified true copy made by your school or embassy, or by a public notary in Japan.
- If you have transferred from other high school(s), please also submit an original transcript of grades or a certified true copy (as above) for each school, to show the grades of each school from the first year of high school.
- If you have skipped school years or graduated early, please also submit an original certificate or a certified true copy (as above) which states that.
- Except for certificates of qualification for foreign university admission, such as the International Baccalaureate(IB), etc., it is not acceptable for schools or other educational authorities to mail documents directly to the University.

(1) Applicants who have already graduated (or expect to graduate) from high schools based on the Japanese school education system (those who can submit “調査書”)
・ If you submit “調査書” as “Certificate Showing High School Graduation or Expected Graduation” on page 7, you do not have to submit any other document.

(2) Applicants who have passed (or expect to pass) the Upper Secondary School Equivalency Examination in Japan
・ If you submit “合格成績証明書” or “合格成績見込証明書” as “Certificate Showing High School Graduation or Expected Graduation” on page 7, you do not have to submit any other document. ・ If you have been exempted from courses, please submit a document which shows the reason for exemption.

(3) Other than those above	
Have already graduated (passed)	A transcript of grades issued after graduation (pass)
Expect to graduate (pass)	A transcript of grades issued less than three months from the application date
<div>Notes</div> <ul style="list-style-type: none"><li>Only original official documents issued by your school or other educational authorities can be accepted. Photocopies are not acceptable.</li><li>If there is only one original copy of a document, a certified true copy made by your school or embassy, or by a public notary in Japan is acceptable.</li><li>The documents must be in a strictly sealed, unopened envelope, except in unavoidable cases such as when a translation is attached.</li><li>If you have met Requirements for Application by holding qualification for foreign university admission such as the International Baccalaureate (IB), etc., please submit the results or the certificate together with the above documents (see page 10).</li></ul>	

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 3 - a, b, c (5 ページ参照)を満たす者		
a. TOEFL iBT® (TOEFL PBT®・TOEFL ITP®・ TOEFL iBT® Home Edition は不可)	①②の両方を行ってください。 ①明治学院大学宛てに、Official Score Reports の直送手続きをして ください。(DI code: 0437) ②TOEFL iBT®の Web サイトから Test Taker Score Report を印刷 し、本学への直送手続きをした日付を余白部分に記入して提出し てください。	
b. IELTS (アカデミック・モジュール)	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)	
<div>注意事項</div> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 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。</li><li>・ 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。</li></ul>		

(2) 出願資格 3 - d (5 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(7-8 ページ参照)と重複する場合は不要
<div>注意事項</div> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 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。</li></ul>

4	English Test Results or Other Proof of English Ability	Required
(1) Applicants who meet “3 – a, b, c” in Requirements for Application (see page 5)		
a. TOEFL iBT® (TOEFL PBT®, TOEFL ITP® or TOEFL iBT® Home Edition is not acceptable.)	Both ① and ② are required. ①Request the test organization to send the Official Score Reports directly to Meiji Gakuin University. (DI code: 0437) ②Print out the Test Taker Score Report from the TOEFL iBT® website and submit it with the date of request to be sent to the University in the margin.	
b. IELTS (Academic Module)	Test Report Form (a photocopy is acceptable.)	
c. TOEIC® L&R+S&W (TOEIC® IP is not acceptable.)	Official Score Certificate (a photocopy is acceptable.)	
<div>Notes</div> <ul style="list-style-type: none"><li>• Submit one or more of the above certificates of English proficiency exams.</li><li>• Only results of exams taken less than 2 years before the last day of the application period are valid. You may not combine scores from different exam dates except for TOEIC®.</li></ul>		

(2) Applicants who meet “3 - d” in Requirements for Application (see page 5)
Documents proving that you meet the qualifications Not required if duplicated with documents that meet eligibility 1 (see pages 7-8).
<div>Notes</div> <ul style="list-style-type: none"><li>・ The certificates must be originals or certified true copies made by your school or embassy, or by a public notary in Japan.</li></ul>

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(4 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。
- ・9 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	GCE-A レベル
4	国際バカロレア Full Diploma (Predicted Grade は不可)
5	バカロレア
6	アビトゥア
7	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 some

- ・ If you have met Requirements for Application by holding qualification for foreign university admission (see (3) H) on page 4), please submit the original results or certificate. For other applicants, submission is optional.
- ・ If there is only one original copy of a document, a certified true copy made by your school or embassy, or by a public notary in Japan is acceptable.
- ・ If you ask for your certificate to be sent directly to the University, please make arrangements in advance so that they arrive no later than the application deadline.
- ・ Documents to be submitted as "4. Certificate of English Ability " on page 9 do not need to be submitted in duplicate.
- ・ If you had an JPUE interview, write “JPUE Interview” in the “Other” row, your interview date, and if you received a “Conditional” evaluation, write that 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 (IB Predicted Grade is not acceptable)
5	Baccalauréat
6	Abitur
7	Other certificates of examination equivalent to the above

6

Personal Statement

Required

- ・ Answer each of the following questions in 200 to 250 words.
  - ・ There are no restrictions as to format.
  - ・ Be sure to sign your name in the upper right corner of the first page.
1. Why are you applying to our program? How will this program contribute to your long-term goals, either in your academic or non-academic career?
  2. What kind of challenges do you think you may face while studying in our department? How can you overcome them?
  3. Briefly describe a current global problem and explain how it is impact on your 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。
- ・学校名の入った、あるいは学校印の押された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。
  - ・学校名の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。学校名の入った便箋でなく、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\\_2025.pdf](https://www.meijigakuin.ac.jp/admission/information/seido/gts/pdf/evaluation_form_AO_A_2025.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 in an envelope together with your other application documents. The recommender must not post the letter directly to the University.
- ・ You have to confirm our application period and ask your teacher to write the letter of recommendation in advance.
- ・ The University may contact the recommender to confirm the contents of the recommendation.

Please submit one letter of recommendation following the instructions below.

- (1) Ask the recommender to write the recommendations in English or Japanese.  
The letter must be written by a teacher in a full-time teaching position who has taught you during your enrollment in high school.
- ・ Your teacher must use school letterhead, the school stamp and a school envelope and sign their name (handwritten signature) at the bottom of the letter.
  - ・ If the school does not have school letterhead, the teacher must use the school stamp. Letters lacking both the school letterhead and stamp will not be accepted.
- (2) Ask your teacher to also complete the “Evaluation Form” designated by the University.  
Download the form designated by the University from the University website and give one copy or PDF file to each recommender.
- 《Evaluation Form》  
    [https://www.meijigakuin.ac.jp/admission/information/seido/gts/pdf/evaluation\\_form\\_AO\\_A\\_2025.pdf](https://www.meijigakuin.ac.jp/admission/information/seido/gts/pdf/evaluation_form_AO_A_2025.pdf)
- (3) The letter of recommendation and Evaluation Form must be submitted by the applicant, sealed in an envelope by each recommender with his or her signature across the sealed flap.

8

Test Results for Languages other than English

Optional

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

9

Documentation of Awards, Prizes, Activities

Optional

If you list awards or prizes, school or club activities, varsity sports and other kinds of extracurricular activities on page 6 of the Application Form, please submit photocopies of any award certificates.

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)の仕事を記入した場合は、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、13・14 ページを参照してください。

13	チェックシート	提出必須
----	---------	------

Application Form の 8 ページの「Application Check Sheet」の該当箇所にチェック(✓)を入れ、必要に応じて「Information to the University」欄にご記入の上、提出してください。

10	Documentation of Paid or Unpaid (volunteer) jobs	Optional
----	--	----------

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

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

Please submit a photocopy of the pages with your name and photograph.  
Please make sure that all content is clearly legible before submitting.

12	Receipt for the Application fee	Required
----	---------------------------------	----------

- (1) Payment by Flywire  
Please print and submit a screenshot of the payment completion screen.
- (2) Payment from a bank in Japan  
Please submit the receipt/statement for the application fee. (a photocopy is acceptable.)

Please refer to pages 13 and 14 for information about payment of the application fee.

13	Application Check Sheet	Required
----	-------------------------	----------

Please check (✓) the appropriate boxes on the "Application Check Sheet" on page 8 of the Application Form and fill in the "Information to the University" column as necessary.

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(15 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。

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	2024 年 8 月 1 日
・ 9 月入学 第二期	2025 年 2 月 1 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](mailto:support@flywire.com)



Application Procedures

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

1 Paying the Application Fee

(1) Application Fee

- You must pay the application fee by the application deadline (see page 15) before submitting the application documents. Application documents sent by applicants who have not paid the fee will not be accepted.
- We collect the Stage One application fee and Stage Two application fee at the same time. If you cannot pass Stage One, we will refund the Stage Two application fee to your bank account or via Flywire.

Residence of applicant at the time of application	Nationality of applicant	Application fee	Breakdown of 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) Date to start accepting payments

・ April admission ・ September admission, 1st application period	August 1, 2024
・ September admission, 2nd application period	February 1, 2025

(3) Methods of payment

① Payment by Flywire

- If payment is made from outside Japan, or if you are a resident of Japan and have a credit card issued outside Japan or a bank account outside Japan, please arrange payment by Flywire.
- Please refer to "Payment through Flywire " section at the end of the guidelines.  
Applicants who cannot use Flywire for any reason should email the Admissions Center (see page 1).
- Fees for the remittance should be paid by the applicant.
- After payment is complete, make sure to print the screenshot of the Flywire 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](mailto: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) ヘ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	2024 年 12 月 20 日
・ 9 月入学 第二期	2025 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 are a resident of Japan and have neither a credit card issued outside Japan nor a bank account outside Japan, please pay the application fee from your nearest bank.
  - ・ Persons making payment on behalf of the applicant should be sure to include information giving the name of the applicant.
  - ・ Bank transfer fees should be borne by the applicant.
  - ・ After payment is complete, make sure to obtain a receipt/statement for the application fee.

【Transfer account】

Beneficiary's account number	みずほ銀行 五反田支店 普通預金 1085590
Beneficiary's account holder (in katakana)	ガク) メイジガクイン ケンテイリョウグチ
Beneficiary's account holder	学校法人明治学院 検定料口

(3) Reimbursement of Application Fee Payments

- ・ The application fee will not be returned, unless one of the following three conditions applies.
- ・ The fee will be returned to your bank account or via Flywire in Japanese yen. The handling charges will be subtracted from the amount. If the amount to be reimbursed is less than the handling charges, reimbursement will not be made.
- ・ It takes two to three months to receive a refund.

【Refundable conditions】

1	The application fee was paid but application documents were not submitted.
2	The application fee was paid and the application documents submitted, but the application was not accepted.
3	The application fee was paid and the application documents submitted, but payment was mistakenly in excess of the amount required, in which case the excess will be returned.

【Refund Procedure】

- ◆ Applicable to condition 1 or 3  
To request a refund, please email the Admissions Center (see page 1) no later than the deadlines below. If you email us after the deadline, your refund request will not be accepted.

・ April admission ・ September admission, 1st application period	December 20, 2024
・ September admission, 2nd application period	June 30, 2025

- ◆ Applicable to condition 2  
The University will email the applicant, so please follow the instructions from the University.

2 出願書類の提出およびメールの送信

(1) 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。

- ◆ 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、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>

(2) メール送信

出願書類を発送した日のうちに、Application Form に記載した自分のメールアドレスから本学の入学インフォメーション宛に、以下の情報を記載したメールを送信してください。

メールの件名	Notice of Application (AO) to Department of GTS
記載する情報	① 志願者の氏名（アルファベットおよび母国語） ② 郵便番号、住所（Application Form の Mailing address に記載したもの） ③ 出願書類の発送日 ④ 出願書類の発送方法 ⑤ 郵便の追跡番号

(3) 受付期間（本学必着）

・ 4 月入学 ・ 9 月入学 第一期	2024 年 9 月 16 日 ～ 9 月 20 日
・ 9 月入学 第二期	2025 年 3 月 10 日 ～ 3 月 19 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 Submitting Application Documents & Sending an Email

(1) Methods of submitting application documents

Notes

- ・ Applications are accepted only by post following the procedure outlined below.
- ・ Application documents that are incomplete, received by other methods, or received after the final application period date will not be accepted.
- ・ Application documents must be submitted in order from the first to the last and held together with a paperclip.
- ・ Application documents will not be returned for any reason.

- ◆ Submission from outside Japan
- ・ Please submit application documents by EMS or registered airmail.
  - ・ If you have sent your application documents in a timely manner and are not sure whether they will reach us by the deadline, please email the Admissions Center (see page 1). However, we may not be able to accept your application depending on the reason for late arrival.
- ◆ Submission from within Japan
- ・ Please submit application documents by “simplified-registered” express mail (*kan'i-kakitome sokutatsu*) through the post office.
  - ・ Other methods, for example, “New express mail” (*shin-tokkyū*) or “Home delivery service”, are not accepted.

【Mailing Address】  
The Admissions Center, Meiji Gakuin University, 1-2-37 Shirokanedai, Minato-ku, Tokyo 108-8636  
<Please write in red on the envelope: GTS: Application Documents (AO)>

(2) Methods of sending an email

On the same day you mail your application documents, please email the Admissions Center (see page 1) from your email address provided on the Application Form to providing the following information.

Subject line	Notice of Application (AO) to Department of GTS
Information	① Your name in Roman letters and in your native language ② Your postal code (ZIP code), and mailing address on the application form ③ The date you sent your application documents ④ Method by which application documents were sent ⑤ Registered mail number

(3) Application Period (The application documents must arrive at the University by the deadline.)

・ April admission ・ September admission, 1st application period	September 16 – September 20, 2024
・ September admission, 2nd application period	March 10 – March 19, 2025

Notes

Receipt of application documents will not be individually acknowledged. To know the delivery status, please check the mail tracking service operated by the 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、オンライン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	2024 年 10 月 15 日
・9月入学 第二期	2025 年 4 月 10 日

第二次選考：オンライン面接

- ・各受験者が Application Form において選択した時間帯の中で、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。
- ・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。
- ・本学から受験者へ連絡が取れない場合には、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	2024 年 10 月 19 日、10 月 20 日
・9月入学 第二期	2025 年 4 月 12 日、4 月 13 日

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。  
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・スマートフォンや PC 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 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 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。

Stage One: Document Screening

- ・ In Stage One the submitted application documents will be screened.
- ・ Applicants who pass Stage One will proceed to Stage Two. Results of the Stage One pass/fail screening will be sent to the email address provided by the candidate on the Application Form.
- ・ Applicants who pass Stage One will also receive an application screening number and notification of the date and time for online interview.
- ・ Applicants who do not pass Stage One will receive information about refund of their Stage Two application fee.

【Date of notification of the results of Stage One】

・ April admission ・ September admission, 1st application period	October 15, 2024
・ September admission, 2nd application period	April 10, 2025

Stage Two: Online Interview

- ・ We will conduct an interview of about 30 minutes within the time frame chosen by candidates on their Application Forms.
- ・ The date and time will be included in the email informing candidates of results of Stage One screening. We will not accept any changes to the interview date.
- ・ The interview will be conducted via Zoom. Please set up your computer accordingly.
- ・ When the interview time comes, the interviewer will allow the candidate to enter the meeting.
- ・ If it is not possible to contact the candidate, the candidate will be deemed to have forfeited the examination. If you have any difficulty accessing or using Zoom, email us as soon as possible.

【Date of Online Interview】

・ April admission ・ September admission, 1st application period	October 19 / October 20, 2024
・ September admission, 2nd application period	April 12 / April 13, 2025

Notes on Online Interview

- The following acts may be considered dishonest.  
If a dishonest act is identified, the results of all entrance examinations taken by the applicant at Meiji Gakuin University during the academic year will be invalid. Admission may be revoked after enrollment if the applicant is found to have given false information during the application process. The application fee and Tuition and Other Fees will not be reimbursed.
- ① Having any other person in the room.
  - ② Cheating (using a cheat sheet or reference book, smartphone/PCs during the interview, getting answers from others, etc.).
  - ③ Recording during the interview or publishing the interview contents on the internet or anywhere else.
  - ④ Doing any kind of processing on the screen during the interview, such as applying filters.
  - ⑤ Conducting any other act impairing the fairness of the examination.

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	2024 年 12 月 6 日
・ 9 月入学 第二期	2025 年 4 月 22 日

【URL】 <https://www.meijigakuin.ac.jp>

(2) 合格通知と入学手続案内の郵送

- ・本学の Web サイトへ受験番号の掲載と併せて、合格者には以下の方法で合格通知と入学手続案内を郵送します。
- ◆ 日本国外に居住する合格者  
Application Form の住所(Mailing Address)へ、国際スピード郵便(EMS)または追跡可能な航空便で送付
- ◆ 日本国内に居住する合格者  
Application Form の住所(Mailing Address)へ、速達郵便にて送付

注意事項

- ・合格通知と入学手続案内は合格発表日に発送するため、当日中には届きません。
- ・合格者として受験番号が掲載されたにもかかわらず、1 週間以内に書類が到着しない場合は、本学の入学インフォメーション (1 ページ参照) ホームページにてご連絡ください。
- ・出願書類の提出後に住所を変更した場合は、速やかに入学インフォメーション (1 ページ参照) ホームページにてご連絡ください。

Evaluation of Three Factors of Academic Ability

In the entrance examination, three factors of academic ability are evaluated by the following methods.

Factors Methods	Knowledge / Ability	Thought / Judgment / Expression	Independence / Diversity / Collaboration
Personal statement	✓	✓	✓
English test results	✓		
Interview	✓	✓	✓

Announcement of Examination Results

(1) Announcement on Website

- ・The Application Screening Numbers of successful applicants are posted on the Meiji Gakuin University website, from 10:00 a.m. Japan Standard Time for the date of announcement.
- ・Note that the numbers are posted for only one week.

【Date of announcement of the examination results】

・ April admission ・ September admission, 1st application period	December 6, 2024
・ September admission, 2nd application period	April 22, 2025

【URL】 <https://www.meijigakuin.ac.jp>

(2) Mailing of the Letter of acceptance and the Guide to Enrollment Procedures

- ・Simultaneous with the posting, successful applicants will be posted a letter of acceptance and the Guide to Enrollment Procedures by the following methods.
- ◆ Successful applicants residing outside Japan  
EMS or registered airmail to the “Mailing Address” you provide on your Application Form.
- ◆ Successful applicants residing in Japan  
Express mail (*sokutatsu*) to the “Mailing Address” provided on your Application Form.

Notes

- ・The letter of acceptance and the guide to enrollment procedures will be dispatched on the day of announcement and will not arrive until several days later.
- ・Those whose Application Screening Number has been announced among successful applicants but who do not receive the documents within one week should email the Admissions Center (see page 1).
- ・If you change your address after submitting your application documents, please email the Admissions Center (see page 1).

## 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	2025 年 1 月 9 日
・9月入学 第二期	2025 年 6 月 13 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  
金融機関の窓口にて、金融機関に備え付けの振込用紙を利用して本学の所定口座へお振込みください。
- ◆ 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、22・23 ページを参照してください。

## Enrollment Procedures

The following is the outline of the procedures.  
Guide to Enrollment Procedures with detailed instructions will be sent to the successful applicants.

### 【Deadline for enrollment procedures】

・ April admission ・ September admission, 1st application period	January 9, 2025
・ September admission, 2nd application period	June 13, 2025

### Important Notes

- ・ Please be aware that those who do not complete enrollment procedures by the deadline will forfeit their qualifications for enrollment.
- ・ Please note that the matriculation fee will not be returned or refunded regardless of circumstances.
- ・ Documents submitted will also 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 are required to follow steps 1 and 2 below.

## 1 Payment of Tuition and Other Fees

Make sure that payment is completed by the deadline shown above.

- ◆ Payment from within Japan  
Please arrange payment to the designated university account using the transfer form available at your bank.
- ◆ Payment from outside Japan  
Please arrange payment via Flywire.

Please refer to pages 22 and 23 for information about Tuition and Other Fees.

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。下記のカテゴリー[1], [2], [3]のうち該当するものをご覧ください。

【カテゴリー[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	入学手続案内に 同封の所定用紙
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

【カテゴリー[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	入学手続案内に 同封の所定用紙
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)	

【カテゴリー[3] 日本国籍の方】

No.	入学手続書類	備考
1	学籍カード	入学手続案内に 同封の所定用紙
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 Post

(1) Documents to be submitted

The documents to be submitted vary, depending on the citizenship/visa status of the applicant. Be sure to see categories [1], [2], or [3] below.

【Category [1] Non-Japanese citizens without residence status】

No.	Enrollment Documents	Notes
1	Student Enrollment Record	Prescribed forms enclosed in the Guide to Enrollment Procedures
2	Choice Sheet for Foreign Language and Computer Literacy	
3	Application for Certificate of Eligibility (Attach 1 photo (4cm×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	

※Submit your Certificate of Residence [*jūminhyō*] as soon as possible after entering Japan.

【Category [2] Non-Japanese citizens with residence status】

No.	Enrollment Documents	Notes
1	Student Enrollment Record	Prescribed forms enclosed in the Guide to Enrollment Procedures
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>jūminhyō</i> ] (recently issued with residence information)	

【Category [3] Japanese citizens】

No.	Enrollment Documents	Notes
1	Student Enrollment Record	Prescribed forms enclosed in the Guide to Enrollment Procedures
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>jūminhyō</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、合格通知に同封された封筒に入学手続書類を入れ、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（18 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、入学手続書類の記入内容の事前確認を行います。入学手続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 by the following methods.  
Please note that Meiji Gakuin University will not individually acknowledge receipt of documents.

- ◆Submission from within Japan
  - ・ After completing “1. Payment of Tuition and Other Fees“, send your enrollment documents using the envelope enclosed with the letter of acceptance by “simplified-registered” express mail (*kan’i-kakitome sokutatsu*) through the post office.
  - ・ They must be postmarked by the deadline.
- ◆Submission from outside Japan
  - ・ After completing “1. Payment of Tuition and Other Fees“, send your enrollment documents by EMS or registered post by airmail.
  - ・ Make sure they will arrive by the deadline.
  - ・ On the same day you post your enrollment documents, please send an email to Meiji Gakuin University, Academic Affairs Department (see page 18) providing the following information:

a	Notice that you have sent the documents
b	Your name
c	Your application screening number
d	A statement about your residence status; if you already have residence status, note the type of residence status
e	Method by which the documents were sent (EMS or registered post by airmail)
f	Registered mail number

For Category [1] Non-Japanese citizens without residence status

- ① We will check the contents of your documents by email exchange in advance. Please contact the Academic Affairs Department for pre-check before you send your enrollment documents to us. For details, please refer to the Guide to Enrollment Procedures sent to successful applicants.
- ② Once you have submitted all your enrollment documents, Meiji Gakuin University will apply to the Immigration Bureau for your “Certificate of Eligibility” (document certifying that you are eligible to apply for a status of residence) on your behalf.
  - ・ If you do not complete the prescribed form with all the necessary information or do not submit the form, we will be unable to complete the application.
  - ・ Please be prepared to submit additional documents if requested by the Immigration Bureau.
  - ・ Please note that if you do not change your status to “Ryūgaku” (Foreign Student), you will be unable to apply for tuition reduction, etc.
- ③ Once the Immigration Bureau confirms your eligibility for a status of residence in Japan (foreign student), Meiji Gakuin University will send your “Certificate of Eligibility” to you by email. Please take this certificate to a Japanese embassy or consulate in your country and apply for a visa.
- ④ As soon as possible after entering Japan, submit your Certificate of Residence [*jūminhyō*] 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（18 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  
2025 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  
2025 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 residence status

- ① Submit the “Notification of Activity Organization” to the Immigration Bureau within 2 weeks after enrollment.
- ② If your residence card is renewed, submit a photocopy (both sides) to the International Center immediately.
- ③ Procedures related to the residence card will differ depending on your status of residence.
  - ◆ With the status of residence of “Ryūgaku” (Foreign Student)
    - 【April enrollment】 The period of stay is April/May
    - 【September enrollment】 The period of stay is October/November
    - ・ We will mail the documents necessary for renewing the period of stay to those before enrollment.  
When you receive the documents, go to the Immigration Bureau and apply for renewal.
  - ◆ Those who do not have the status of residence of “Ryūgaku” (Foreign Student)
    - ・ If you wish to change your status of residence to “Ryūgaku” (Foreign Student), please contact the Academic Affairs Department (see page 18) at the time of admission procedure.
    - ・ We will mail you the documents required to change your status of residence, so once you receive them, go to the Immigration Bureau by yourself and apply for a change.
    - ・ Please note that if you do not change your status of residence to “Ryūgaku” (Foreign Student), you will not be able to apply for tuition reduction, etc.
    - ・ If you entered Japan on a “short-term stay” visa or under the visa waiver program, as a rule you will not be able to change your status while staying in Japan. You may be required to leave Japan and apply for study abroad status from your home country or a third country.

Entrance Ceremony, etc.

Information on the Entrance Ceremony and what you should do before enrollment will be announced on the University website.

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

- ◆ For April admission  
See the website from the end of January 2025.
- ◆ For September admission  
See the website from the end of August 2025.

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: 入学手続時に納入していただく分と、2025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: 入学手続時に納入していただく分と、2026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 present chart provides estimated amounts for these fees; the actual charges to individual students may vary. Meiji Gakuin University will post the actual amounts on the University’s website once they are finalized.  
(URL: <https://www.meijigakuin.ac.jp/accounting/>)

【April Admission】 (unit = JPY)

	Amount	Notes
Matriculation fee	200,000	One-time payment on admission
Tuition*	1,036,000	
Facilities fee *	175,000	
Equipment fee *	50,000	
Educational supplement and maintenance fees *	58,500	
Language ability testing fee *	8,000	
Membership fee for guarantors *	7,000	
Extracurricular activities fee *	4,600	
Student insurance fee	3,300	
Academic society Fee *	3,000	
Total fees due upon admission (spring semester total)	874,350	
Remaining fees (fall semester total)	671,050	
Yearly total	1,545,400	

Items marked with \*: To be paid in two installments, at the time of enrollment and the remainder by the end of October, 2025.

【September Admission】 (unit = JPY)

	Amount	Notes
Matriculation fee	200,000	One-time payment on admission
Tuition*	1,036,000	
Facilities fee *	175,000	
Equipment fee *	50,000	
Educational supplement and maintenance fees *	58,500	
Language ability testing fee	8,000	
Membership fee for guarantors *	7,000	
Extracurricular activities fee *	4,600	
Student insurance fee	3,300	
Academic society Fee *	3,000	
Total fees due upon admission (fall semester total)	878,350	
Remaining fees (spring semester total)	667,050	
Yearly total	1,545,400	

Items marked with \*: To be paid in two installments, at the time of enrollment and the remainder by the end of April, 2026.

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、校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、残額分は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、残額分は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, some students may be billed for separate laboratory, training or freshmen welcoming 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 in order to alleviate the financial burden of study and encourage international exchange. Eligibility for tuition reduction is determined in the light of 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



■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  
「支払元の国」を入力し、  
「Meiji Gakuin University  
application fee」の  
受取額」を日本円で  
入力する

Tell us about your payment

You pay from

Country (\*)

Flywire University (JPY) receives

Amount (\*)

0

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

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](mailto:support@flywire.com)

【Appendix】 Payment through 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.

Tell us about your payment

You pay from

Country (\*)

Flywire University (JPY) receives

Amount (\*)

0

STEP2  
Select the  
payment  
method.

STEP3  
Enter the  
payer's  
information.

STEP4  
Enter the  
applicant's  
information.

STEP5  
Transfer  
or  
Settlement.

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](mailto:support@flywire.com)