

2027年度

立教大学  
外国人留学生入試要項

書類選考による募集制度

学部1年次

法学部国際ビジネス法学科グローバルコース

※法学部国際ビジネス法学科グローバルコース以外の学部が実施する「書類選考による募集制度」の入試要項は別要項です。



RIKKYO UNIVERSITY

Academic Year 2027

Rikkyo University  
Guideline for Entrance Exam  
for International Students

Admission by Document Screening

Undergraduate 1st Year

Global Program under  
the Department of International Business Law,  
College of Law and Politics

\* The Guidelines for the Entrance Exam for “Admission by Document Screening” conducted by Colleges other than Global Program under the Department of International Business Law, College of Law and Politics are in separate guidelines.



RIKKYO UNIVERSITY

## 立教大学入学者受入れの方針

立教大学は、「立教大学の使命」「教育の理念」「教育の目的」に賛同し、正課教育および正課外教育において積極的に学ぶ意志があり、学士課程を4年間で修了するために必要な資質・能力を有する学生を求めています。多様な学生を迎え、互いの学び合いを促すことを目指して、一般選抜（一般入試および大学入学共通テスト利用入試）、自由選抜入試、国際コース選抜入試、アスリート選抜入試、帰国生入試、外国人留学生入試、社会人入試、指定校推薦入学、関係校推薦入学といった様々な入試種別を用意しています。

立教大学入学者受入れの方針の詳細は、  
[https://www.rikkyo.ac.jp/about/disclosure/educational\\_policy/](https://www.rikkyo.ac.jp/about/disclosure/educational_policy/) をご覧ください。

### 立教大学外国人留学生入試（書類選考による募集制度）

#### 法学部国際ビジネス法学科グローバルコースについて

本入試制度は、外国人留学生を対象とするものです。本入試制度による入学者は、国際ビジネス法学科グローバルコースに所属し、1年次より同コース所定のカリキュラムを履修します。入学時期は2027年4月または2027年9月です。

#### 個人情報の取扱いについて

出願および入学手続きにあたってお知らせいただいた氏名、住所その他の個人情報は、①入学試験実施（出願処理・試験実施）、②合格者発表、③入学手続きおよびこれらに付随する事項を行うためにのみ利用します。その際、当該個人情報の漏洩、流出、不正利用等がないよう、必要かつ適切な管理を行います。

上記の業務は、その全部または一部を立教大学より当該業務の委託を受けた業者（以下「受託業者」といいます。）において行う場合があります。その場合、受託業者に対して、お知らせいただいた個人情報の全部または一部を提供することがあります。業務委託にあたっては、機密保持条項を含む契約を締結し、委託先に対し、情報に関する厳重管理を求め、委託業務の目的以外の利用を行わせないようにしています。

また、個人が特定できないように統計処理した個人情報を、立教大学における入学者選抜のための調査・研究の資料として利用します。

なお、入学者については、当該個人情報および入試成績の一部を、大学の学生情報データベースに登録し、入学後の学生相談・指導に利用する場合があります。あらかじめご了承ください。

立教学院のプライバシーポリシーについては、<https://rec.rikkyo.ac.jp/privacypolicy/> をご覧ください。

#### 大規模自然災害被災地の受験者に対する特別措置について

立教大学では、大規模自然災害による被害を受けた受験者を対象とした経済支援制度を設けています。

制度の詳細は、<https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/refund.html> をご覧ください。

※出願者が出願した入試における入学年月日の前日から遡って1年以内に災害救助法が適用された地域に限ります。

## Rikkyo University Admissions Policy

Rikkyo University seeks students who agree with Rikkyo University's Mission, Principle of Education, and Purpose of Education; who are willing to study actively in regular and extracurricular education; and who possess the qualities and abilities necessary to complete an undergraduate program in 4 years. With the aim of welcoming diverse students and encouraging them to learn from each other, we offer various types of entrance exams, including General Admission (General Entrance Exam and Entrance Exam Using the Common Test for University Admissions), Admission Based on Self-Referral, Entrance Exam for International Courses, Entrance Exam for Athletes, Entrance Exam for Returnees, Entrance Exam for International Students, Entrance Exam for Adult Students, Admission by Recommendation by Designated Schools, and Admission following Recommendation by Partner Schools.

For details on the Rikkyo University Admissions Policy, see [https://english.rikkyo.ac.jp/academics/policies/adm\\_policy.html](https://english.rikkyo.ac.jp/academics/policies/adm_policy.html)

### Rikkyo University Entrance Exam for International Students (Admission by Document Screening – the Global Program under the Department of International Business Law, College of Law and Politics)

This entrance exam is for international students. Students who enter the Global Program under the Department of International Business Law through the Entrance Exam for International Students will follow the Global Program curriculum from their first year. The enrollment period is April 2027 or September 2027.

#### Handling of Personal Information

Your name, address, and any other personal information that you provide in the application and enrollment procedures will be used only for 1) conducting entrance exams (processing applications and conducting exams), 2) making the announcement of results, 3) undertaking enrollment procedures, and any other matters that are incidental to those operations. All necessary and appropriate controls will be implemented to ensure that there is no divulging, leaking, or unauthorized use of such personal information.

All or some of the above operations may be performed by an entity that has been contracted by Rikkyo University to do so ("Contracted Entity"). In such cases, all or some of the personal information you have provided may be provided to the Contracted Entity. In the outsourcing of these operations, an agreement that includes confidentiality provisions will be concluded and the entity contracted to perform the operations will be obligated to put rigorous controls in place regarding the information and not to use the information for any purpose other than the contracted operations.

Personal information will be statistically processed to make individuals unidentified and be used for data in a study and research for the selection of enrolling students at Rikkyo University.

Please note that some of the personal information and the results of the entrance exams of enrolled students will be registered in the University's student information database and used for student consultation and guidance after enrollment.

For the Rikkyo Educational Corporation Privacy Policy, see <https://rec.rikkyo.ac.jp/privacypolicy/>.

#### Special Measures for Examinees from Regions Affected by Large-scale Natural Disasters

Rikkyo University offers financial assistance to examinees who have been affected by a large-scale natural disaster. Please visit <https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/refund.html> for details (only available in Japanese).

\* Only for areas to which the Disaster Relief Act has been applied within one year prior to the day before the date of enrollment.

# 目次 2027年度 外国人留学生入試

1	コース概要	4	9	入学手続	30
2	募集人員・入学時期	4	10	入学後の日本語履修について	33
3	入試関連日程	5	11	学費その他の納入金	33
4	出願資格	6	12	奨学金について	34
5	出願手続	7	13	寄付金の募集	34
6	受験票の取得	29	14	よくある質問	39
7	選考方法	29		在留資格に関する手続について	35
8	合格者発表	29		池袋キャンパス案内図	43

**問い合わせ先** (問い合わせの前に、「よくある質問」(39～42頁) もご確認ください。)

入学センター TEL: 03-3985-3293

右記のページから問い合わせフォームも利用可能です。 <https://www.rikkyo.ac.jp/contact>

受付時間 <月～金> 9:00～17:00 <土> 9:00～12:30 <日・祝日> 閉室  
2026年8月1日～2026年9月19日は夏季休業期間のため、受付時間が以下のとおりとなります。  
<月～金> 9:00～16:00 <土・日・祝日および8月12日～8月20日> 閉室

## Web出願システムの操作に関する問い合わせ先

志願受付操作サポート窓口 TEL 0120-752-257

受付期間 2026年8月1日～2027年3月31日

受付時間 9:00～20:00 ※公衆電話からは利用できません。※日本国外からは利用できません。

## 〈商標について〉

- TOEFL はエデュケーション・テストング・サービス (ETS) の登録商標です。この印刷物はETSの検討を受けまたはその承認を得たものではありません。
- 「TOEFL iBT® Test」について、本要項では「TOEFL iBT」と表記します。

# Contents

Academic Year 2027  
Entrance Exam for International Students

1	Program Overview	4	9	Enrollment Procedures	30
2	Number of Students to be Admitted・Enrollment Period	4	10	Registration for Japanese Language Courses at Rikkyo University	33
3	Important Dates in Entrance Exam Schedule	5	11	Academic Fees and Other Payments	33
4	Application Requirements	6	12	Scholarship	34
5	Application Procedures	7	13	Donations	34
6	Obtaining Examination Admission Ticket	29	14	FAQ	39
7	Screening Method	29		Procedures Regarding Status of Residence	35
8	Announcement of Results	29		Campus Map and Directions	43

**Inquiries** (Before contact, also check the FAQ in P.39 – P.42.)

If you have any questions, please contact the Admissions Office by e-mail at the contact information listed on the website below.

<https://english.rikkyo.ac.jp/contact/index.html>

**Hours** <Mon. – Fri.> 9:00 a.m. to 5:00 p.m. (JST) <Sat.> 9:00 a.m. to 12:30 p.m. (JST)  
<Sun., public holidays> Closed

\*The following summer vacation hours will apply from August 1, 2026 to September 19, 2026.

<Mon. – Fri.> 9:00 a.m. to 4:00 p.m. (JST)  
<Sat., Sun., public holidays, and August 12 – August 20> Closed

## 〈Notes on registered trademarks〉

- TOEFL is registered trademarks of the Educational Testing Service (ETS). This publication has not been examined by nor received approval from ETS.
- “TOEFL iBT® Test” is referred to as “TOEFL iBT” in this guideline.

# 1 コース概要

- 法律の観点から外国企業との取引のための交渉や、紛争の予防・解決に向けた考え方について学び、国際舞台で通用する法知識とセンスを磨くコースです。
- 卒業に必要な専門科目をすべて英語で学ぶことができます。日本語で展開される科目についても、個々の関心により履修可能です。
- 本入試制度による入学者は、国際ビジネス法学科グローバルコースに所属し、1年次より同コース所定のカリキュラムを履修します。
- 本コースを卒業する学生は、「法学部国際ビジネス法学科(グローバルコース)卒」と称します。

# 2 募集人員・入学時期

コース	募集人員	入学時期
法学部国際ビジネス法学科グローバルコース	若干名	2027年4月または2027年9月 ※入学時期は出願時に選択してください。 出願後に変更することはできません。

※出願状況および選考結果によっては、合格者数は募集人員を下回ることがあります。

## 注意

- ①異文化コミュニケーション学部で実施する外国人留学生入試（筆記試験および面接による募集制度）との併願が可能です。併願する者は、別要項「2027年度外国人留学生入試要項（筆記試験および面接による募集制度）」を参照してください。
  - ②外国人留学生入試（書類選考による募集制度）において、2つ以上の学部・学科（専修・コース）に出願することはできません。
  - ③自由選抜入試や国際コース選抜入試で出願可能な場合があります。
  - ④一般選抜（一般入試および大学入学共通テスト利用入試）への出願も可能です。
- ※併願する場合は、入試ごとに書類を提出してください。

# 1 Program Overview

- This program enables students to hone their legal knowledge and objective thinking through learning a legal approach to international business disputes, negotiation strategies and effective communication techniques.
- All the specialized courses necessary to be taken for graduation are offered in English. Students may also take courses offered in Japanese.
- Students who enter Rikkyo University through the Entrance Exam for International Students enroll in the Global Program under the Department of International Business Law and follow the curriculum of the Global Program from their first year.
- Graduation from the Global Program will be labeled as "Graduation from the Department of International Business Law (Global Program) of the College of Law and Politics."

# 2 Number of Students to be Admitted・Enrollment Period

Program	Number of Students to be Admitted	Enrollment Period
Global Program under the Department of International Business Law, College of Law and Politics	a few students	April 2027 or September 2027 * Please select the enrollment period at the time of application. It cannot be changed after application.

\* The actual number of successful applicants may be lower than the stated figure, depending on the number of applicants and the results of the selection process.

## Notes

- 1) Applicants for the Entrance Exam for International Students (Admission by Document Screening) may also apply for the Entrance Exam for International Students (Admission by Written Exam and Interview) conducted by the College of Intercultural Communication. Those who wish to apply for both admission systems should also refer to the separate guideline "Guideline for Entrance Exam for International Students (Admission by Written Exam and Interview)" for academic year 2027.
  - 2) Applicants may only apply to one department or program in the "Admission by Document Screening" of the Entrance Exam for International Students. You cannot apply to more than one department or program concurrently.
  - 3) It may be possible to apply for the Admissions based on Self-Referral (自由選抜入試) or the Entrance Exam for International Courses (国際コース選抜入試).
  - 4) Applicants may also apply concurrently for the General Entrance Exam and Entrance Exam Using the Common Test for University Admissions.
- \* If you wish to apply for multiple entrance exams, please submit application documents for each entrance exam.

### 3 入試関連日程

※本要項に記載されている日付・時間はすべて日本時間（UTC+9）で示しています。

出願受付期間	Web出願期間：2026年9月25日（金）～2026年10月2日（金） 書類送付締切日：2026年10月5日（月）※ ※書類送付締切日の郵便局消印有効
受験票取得	2026年11月4日（水）
合格者発表	2026年12月7日（月） 11:00
入学 手続	第1次 手続期間 2026年12月7日（月）～2026年12月14日（月）
	第2次 手続期間 4月入学 2027年1月18日（月）～2027年2月4日（木） 9月入学 2027年4月1日（木）～2027年5月31日（月）

### 3 Important Dates in Entrance Exam Schedule

\*All dates and times in this guideline are expressed in Japan Standard Time (UTC + 9).

Application Period	Online application period : Friday, September 25, 2026 –Friday, October 2, 2026 Deadline for sending documents : Monday, October 5, 2026* <small>*Application documents must be postmarked by the deadline. We do not accept application documents that are postmarked after the deadline.</small>
Obtaining of Examination Admission Ticket	Wednesday, November 4, 2026
Announcement of Results	11:00 a.m. on Monday, December 7, 2026
Enrollment Procedures	1st Round of Enrollment Procedures Period Monday, December 7, 2026 – Monday, December 14, 2026
	2nd Round of Enrollment Procedures Period April 2027 Enrollment Monday, January 18, 2027 – Thursday, February 4, 2027 September 2027 Enrollment Thursday, April 1, 2027 – Monday, May 31, 2027

## 4 出願資格

### 法学部 国際ビジネス法学科グローバルコース 出願資格

次の1～4の条件をすべて満たす者。

1. 出願時に日本国籍を有しない者。
2. 国の内外を問わず、学校教育における12年以上の課程を修了した者（「飛級」により通常の課程を12年未満で修了した者、および入学日前日（\*）までに修了見込みの者を含む）。  
\*入学日前日：4月入学の場合は2027年3月31日、9月入学の場合は2027年9月19日を指す。
3. 学校教育における第7～12学年の課程のうち、外国において、外国の学校教育制度に基づく課程によって、通算して5学年以上を修了した者（「飛級」により5学年以上に相当する課程を5年未満で修了した者、および入学日前日（\*）までに修了見込みの者を含む）。  
\*入学日前日：4月入学の場合は2027年3月31日、9月入学の場合は2027年9月19日を指す。
4. 次の(a)～(e)のいずれかに該当する英語の能力を有する者。  
▶英語資格・検定試験の詳細は、[14～16頁](#)を参照すること。

(a) ケンブリッジ英語検定スコア167点以上の成績を取得している者。
(b) IELTS (Academic Module) オーバーオール・バンド・スコア 6.0以上の成績を取得している者。
(c) TEAPスコア332点以上の成績を取得している者。
(d) TOEFL iBTで次のいずれかのスコアを取得している者。 2026年1月21日より前のテストを受験した者：80点以上 2026年1月21日以降のテストを受験した者：Overall Score 4.5以上
(e) 上記出願条件2に該当する教育課程のうち、本学入学前の3学年において、英語を教授言語とした課程を修了した者。

※英語資格・検定試験の成績は4技能（Reading、Listening、Writing、Speaking）スコアのみ有効とする。

※(a)～(d)については、出願期間の初日から遡って2年以内に受験したものを有効とする。

※(e)の詳細については、「5-② Certificate of English as Medium of Instruction」([17頁](#))を確認すること。

#### 出願資格に関する注意事項

- ①出願条件1において「出願時」とは出願受付期間のことを指します。また、重国籍者のうち出願時に日本国籍を有している者は出願できません。
- ②出願条件2および出願条件3において「見込み」で受験し合格した者で、入学日前日（\*）までに大学入学資格に必要な要件を満たせない場合は、入学が許可されません。  
\*入学日前日：4月入学の場合は2027年3月31日、9月入学の場合は2027年9月19日を指す。
- ③出願条件3において「外国」とは「日本以外の国」のことを指します。
- ④ご自身が出願条件2や出願条件3に該当するか不明な場合は、入学センターまで問い合わせてください（問い合わせ先は[3頁参照](#)）。
- ⑤その他、出願資格に不明な点がある場合は、入学センターまで問い合わせてください（問い合わせ先は[3頁参照](#)）。

## 4 Application Requirements

### Global Program under the Department of International Business Law

Applicants must satisfy all of the qualifications listed in 1 to 4 below.

1. Those who do not possess Japanese citizenship at the time of application.
2. Those who have completed (or will have completed) more than 12 years of school education, either inside or outside of Japan (including those who have completed a standard 12-year school education curriculum in less than 12 years as the result of grade-skipping or those who are expected to do so by the day before the entrance date (\*)).  
\* The day before the entrance date refers to March 31, 2027 for April enrollment and September 19, 2027 for September Enrollment.
3. Those who have completed a total of more than 5 years of school education in Grades 7-12 at a school in a foreign country under a foreign country's school education system (including those who have been fast-tracked and have completed the courses in Grade 5 or higher in less than 5 years and those who are expected to do so by the day before the entrance date (\*)).  
\* The day before the entrance date refers to March 31, 2027 for April enrollment and September 19, 2027 for September Enrollment.
4. Those who have English language ability corresponding to one of the following criteria (a) to (e).

▶ For details on English proficiency tests, refer to [P.14 – 16](#).

(a) Those who have obtained Cambridge English Qualification score of 167 points or higher
(b) Those who have obtained IELTS (Academic Module) Overall Band score of 6.0 or higher
(c) Those who have obtained TEAP score of 332 points or higher
(d) TOEFL iBT score meeting one of the following conditions; 80 or higher for tests taken before January 21, 2026 Overall Score of 4.5 or higher for tests taken on or after January 21, 2026
(e) Those who have completed the education falling under Application Qualification 2 in English for the minimum of three (3) consecutive years prior to enrollment at Rikkyo University

\* Only 4-skills (Reading, Listening, Writing, Speaking) are valid for English proficiency test results.

\* For (a)~(d), English proficiency tests must be taken within 2 years prior to the first day of the application period.

\* For details on (e), please refer to “5-(2) Certificate of English as Medium of Instruction” ([P.17](#)).

#### Notes Regarding Application Requirements

- (1) For Application Qualification 1, “at the time of application” refers to the application period. In addition, Japanese nationals with dual nationality at the time of application cannot apply.
- (2) Applicants who apply with an “expected” status under Application Qualification 2 and 3 will not be admitted to the university, even if they are accepted, unless they meet the Entrance Qualification for Universities specified by the MEXT by the day before the entrance date.  
\* The day before the entrance date refers to March 31, 2027 for April enrollment and September 19, 2027 for September Enrollment.
- (3) For Application Qualification 3, “foreign country” refers to a country other than Japan.
- (4) If you are not sure whether you meet Application Qualification 2 and/or 3, please contact the Admissions Office. (see [P.3](#) for the contact information.)
- (5) If you have any questions regarding the application requirements, please contact the Admissions Office. (see [P.3](#) for the contact information.)

## 5 出願手続

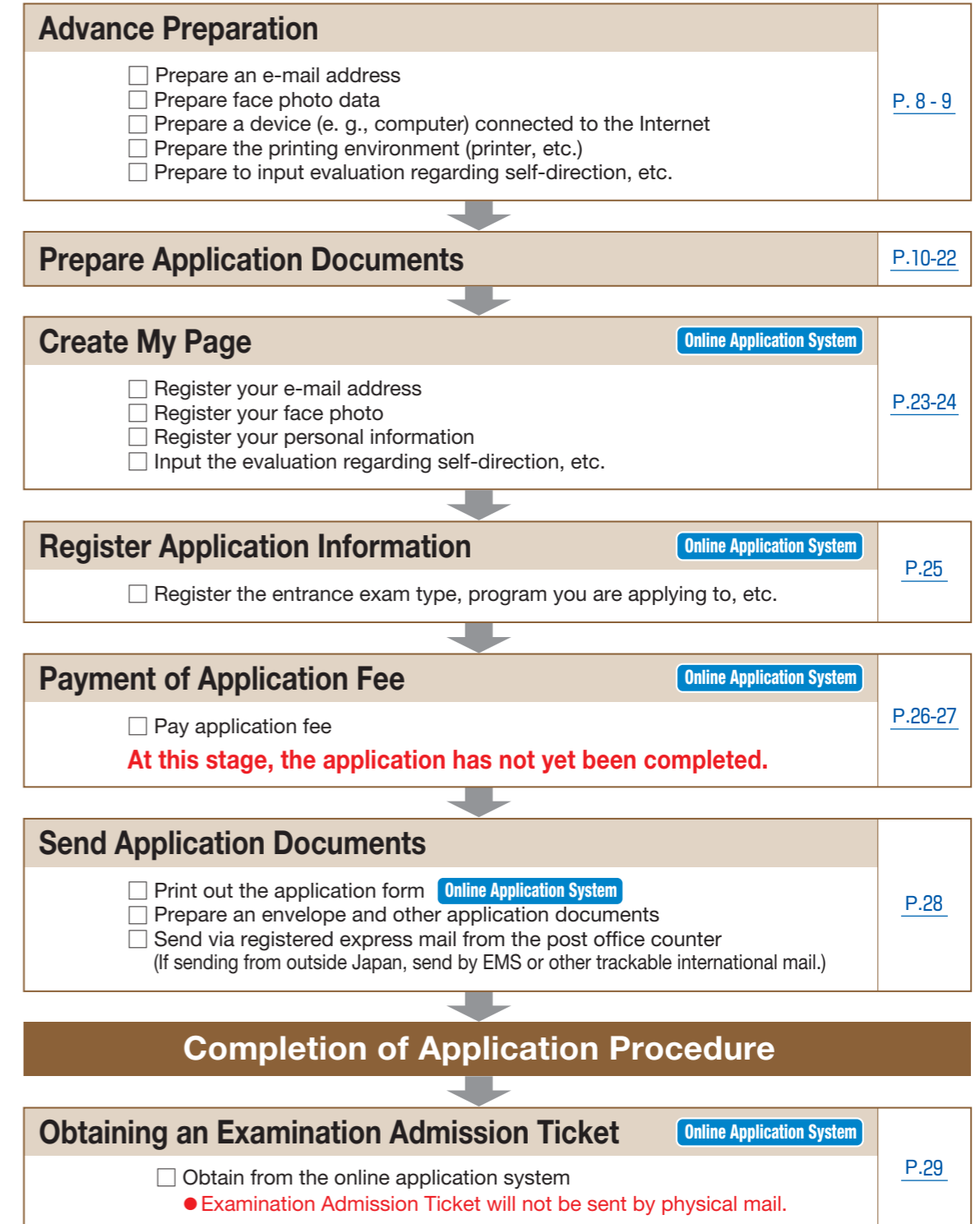
### 受験票取得までの流れ



**Web出願システム** 詳細はWeb出願システムのガイダンスページを参照してください。  
 Web出願システムガイダンス：<https://www.guide.52school.com/guidance/net-rikkyo-tokubetsu>  
 マイページは2026年9月1日（火）10：00から作成可能です。  
 マイページ内の「STEP 3 出願情報の登録」は2026年9月25日（金）10：00から入力可能です。

## 5 Application Procedures

### Flow for obtaining Examination Admission Ticket



**Online Application System** For details, refer to the Online Application System Guidance page.  
 Online Application System Guidance:  
<https://www.guide.52school.com/guidance/net-rikkyo-tokubetsu/eng>  
 \* Only when accessed from the URL above, the system display language will be English.  
 My Page will be available from Tuesday, September 1, 2026 at 10:00 a.m.  
 “STEP 3” in My Page can be entered starting from Friday, September 25, 2026 at 10:00 a.m.

**Notes Regarding Applications**

- Application documents must be submitted only by physical mail (**Not accepted at reception**).
  - Application documents are not accepted if submitted after the application period, or they are incomplete or deficient.
  - Colleges and programs may not be changed after submission of the application for any reason.
  - Application documents containing forgery, falsification, or plagiarism, will be regarded as a form of cheating. In the event that an applicant is found to have cheated, the following actions will be taken.
    - ・The applicant will not be allowed to take any entrance exams at Rikkyo University for the relevant academic year (the application fee will not be refunded).
    - ・The results of all Rikkyo University entrance exams for the relevant academic year are invalidated.
- If cheating is determined after enrollment, admission may be rescinded. In such cases, please note that any fees paid to the University, including the application fee, admission fee, and academic fees and other payments, will not be refunded.

**Special Considerations**

- If any special considerations are required for taking classes due to illness, injury, physical disabilities, etc., you must inform the Admissions Office before applying no later than **Tuesday, September 1, 2026** (please refer to [P.3](#) for the contact details). You will then be asked to submit an application form (university-specified form) and a medical certificate for confirmation.
- The University may hold a meeting with applicants as their illness, injury, or disability may make it difficult for them to complete the curriculum or participate in various programs after enrollment. This meeting is for the purpose of confirming the details of consideration and the University's support system, and the content of the meeting will not affect the decision of acceptance or rejection in any way.
- In order to receive special consideration in classes, you will need to make another application after your enrollment decision is made. Please contact the Rikkyo University Students with Disabilities Support Office as soon as you complete the enrollment procedures.

**1 Advance Preparation****1 Prepare an E-mail Address**

Your e-mail address is used as the My Page login ID for the online application system.

Prepare an e-mail address that you can check on a daily basis, without the possibility of it being changed or deleted.

\* University may send you important information regarding the entrance exam and enrollment procedures by e-mail.

\* If you have set up your e-mail service to receive e-mails by specifying a domain, please set up your e-mail service to receive e-mails from [52school.com] and [rikkyo.ac.jp].

**出願に関する注意事項**

- 出願書類の提出は郵送に限ります（窓口では受け付けません）。
  - 出願受付期間を過ぎたもの、出願書類に不足、不備があるものは受け付けません。
  - 出願後の学部・学科の変更は、いかなる理由があっても認めません。
  - 出願書類の偽造・虚偽・剽窃等は、不正行為にあたります。不正行為と認められた場合、次のような対応をとります。
    - ・当該年度における本学のすべての入学試験の受験を認めません（選考料は返還しません）。
    - ・当該年度における本学のすべての入学試験の結果を無効とします。
- なお、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。この場合、選考料、入学金および学費その他納入金など、本学へ納入した諸費用は返還しません。

**修学上の配慮について**

- 病気・負傷、しょうがい等により、修学に際して配慮を必要とする場合は、出願に先立って**2026年9月1日（火）**までに入学センターに必ず問い合わせてください（問い合わせ先は [3 頁参照](#)）。
- 問い合わせ受領後、「配慮申請書（本学書式）」「診断書（書式自由）」をご提出いただき、申請内容に基づき、本学で協議・検討します。
- 病気・負傷、しょうがい等の状況によっては、カリキュラムの履修や各種プログラムへの参加が困難な場合がありますので、必要に応じて事前に面談を行います。面談は、修学上の配慮や本学の状況について確認するためのものであり、合否判定には一切影響しません。
- 修学上の配慮については、入学決定後に改めて自ら申請することが必要です。入学手続き完了後にすみやかに立教大学しょうがい学生支援室までご連絡ください。

修学上の配慮に関する詳細は本学 Web サイトにてご確認ください。

本学 Web サイト：<https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/undergraduate/hairyo.html# 5>

**1 事前準備****1 メールアドレスの準備**

メールアドレスは、Web 出願システムのマイページログインIDとして使用します。

変更や削除の可能性がなく、日常的に確認できるメールアドレスを準備してください。

※大学から入学試験・入学手続きに関する重要なお知らせを配信することがあります。

※ドメイン指定受信を設定している場合、【@52school.com】と【@rikkyo.ac.jp】を受信できるよう設定してください。

## 2 顔写真データの準備

顔写真は、提出された証明書類等の顔写真と照合するために使用します。登録後は変更できません。顔写真に不備がある場合は、願書受付センターから追って連絡します。なお、学生証用の顔写真は入学手続きの際に別途提出が必要です。

<p><b>登録する顔写真データの規格</b></p>	<p>(1) 2026年6月1日以降に撮影したもの                  (2) カラーのもの（白黒不可）                  (3) 半身脱帽、正面向き、背景のないもの                  (4) ピントが合っていて、顔が鮮明に写っているもの                  (5) 画像に加工を施していないもの                  ※ JPEG、PNG、GIFいずれかのデータ形式のみ使用できます。                  ※ 顔写真データは5MBまでアップロードできます。                  ※ 顔写真データの縦横比の指定はありません。Web出願システムの登録画面上で調整できます。</p>	<p><b>受付できる写真例</b></p>
<p><b>受け付けが できない 顔写真例</b></p>	<p>目を つむっている</p> <p>マフラーや サングラスを 着用している</p> <p>目がかくれて いる</p> <p>アプリ等で 顔や背景を 加工している</p> <p>背景が 無地で ないもの</p> <p>写真の縮尺が あっていない もの</p> <p>証明写真を 撮影したもの</p> <p>顔全体が 枠内に収まって いない</p> <p>※不鮮明なものや、背景が無地でないものは受け付けません。                  ※髪の毛が目にかかっているなど、顔が判別しづらいものは受け付けません。                  ※過度に加工を行っている場合は受け付けません。                  ※インカメラで撮影するなどして、左右反転した写真は使用しないでください。</p>	

## 3 インターネットに接続されたパソコン等の端末の準備

Web出願システム利用にあたって、下記動作環境を推奨します。

ブラウザとバージョン	Windows	Google Chrome、Microsoft Edge
	Mac	Safari、Google Chrome
ブラウザの設定	JavaScriptを有効にする、Cookieを有効にする	
PDFファイルの閲覧	Adobe Acrobat Reader	

※モバイル端末でも利用可能です。(Android 10.x.x以降：Android Chrome、iOS 14.x.x以降：Safari)  
 お使いの環境によっては、一部機能が動作しないことがありますので、パソコンを使うことを推奨します。

## 4 印刷環境（プリンター等）の準備

出願にあたって、入学志願票や受験票等のプリントアウトが必要となります。

※自宅にプリンターがない場合は、在籍高校・コンビニエンスストアやその他のサービスを利用してプリントアウトしてください。

## 5 主体性等評価の入力準備

高等学校入学に相当する年齢からこれまでに、学校内外にて「主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度」をもって活動・経験してきたと考える事項について、200字以上500字以内で作成してください。

※入力内容は合否判定には一切利用しません。入学後の学習指導、教育研究活動の参考資料として活用します。なお、主体性等評価の入力内容は志願票には印字されません。

※マイページの入力には時間制限があるので、事前に内容を作成してコピー＆ペーストすることを推奨します。

※登録後は内容を変更することができませんので、注意してください。

## 2 Prepare Face Photo Data

Photograph will be used to identify the applicant's face in the submitted documents. Once registered, it cannot be changed. If there is a problem with your face photo, an inquiry will be made from the Application Reception Center. Please note that a photo for Student ID Card after enrollment must be submitted separately at the time of enrollment procedures.

<p><b>Standards for face photo data to be registered</b></p>	<p>(1) A photograph taken on or after June 1, 2026                  (2) Color only (no black &amp; white)                  (3) Upper half of the body, hat removed, facing forward, without a background                  (4) In focus and the face can be seen clearly                  (5) Images cannot be processed or touched up                  * JPEG, PNG, or GIF data formats only.                  * Face photo data with a maximum size of 5MB can be uploaded.                  * There are no specifications regarding the aspect ratio for the face photo data. It can be adjusted on the registration screen of the online application system.</p>	<p><b>Example of acceptable photo</b></p>
<p><b>Examples of face photos that cannot be accepted</b></p>	<p>Eyes are closed</p> <p>A scarf and/or sunglasses are being worn</p> <p>Eyes are not visible</p> <p>Face or background has been altered using an app, etc.</p> <p>There are other objects in the photo</p> <p>Photos that are not to scale</p> <p>Photos of the photos taken</p> <p>Photos that do not present full head from top of hair to bottom of chin</p> <p>* Images that are blurry or have anything other than a plain background will not be accepted.                  * Images where the face cannot be easily recognized, due to having hair over the eyes, etc., will not be accepted.                  * Images that are processed or touched up extremely will not be accepted.                  * Do not use photos that have been reversed from left to right, such as those taken with a Camera phone.</p>	

## 3 Prepare a device (e. g., computer) connected to the Internet

We recommend the following operating environments for using the online application system.

Browser and version	Windows	Google Chrome、Microsoft Edge
	Mac	Safari、Google Chrome
Browser settings	Enable JavaScript and cookies	
Viewing PDF files	Adobe Acrobat Reader	

\* Also available on mobile devices. (Android 10.x.x or later : Android Chrome, iOS 14.x.x or later : Safari)  
 It is recommended to use a computer since some functions may not work depending on the user's environment.

## 4 Prepare the Printing Environment (printer, etc.)

When applying, you will need to print out your application form, Examination Admission Ticket, etc.

\* If you do not have a printer at home, please print at the school which you are enrolled, a convenience store, or use other service.

## 5 Prepare to Input for Evaluation Regarding Self-Direction, etc.

Please create a sentence of 100~250 words about the activities and experiences that you have collaborated with a diverse range of people self-directly, both inside and outside of school, from the age equivalent entering high school until now.

\* Information input will not be used for admission decisions. It is used as a reference material for learning guidance and educational research activities after enrollment.

\* Since there is a time limit for entering this information into your My Page, it is recommended that you write this beforehand then copy and paste it when required.

\* Please note that once you have registered, you will not be able to change the data.

## 2 出願書類

各出願書類の注意事項をよく読み、下記の書類を願書受付センターへ送付してください。

※出願書類に不足、不備がある場合は出願を認めません。

※不明な点がある場合は自身で判断せず、必ず出願前に入学センターまで問い合わせてください（問い合わせ先は [3 頁参照](#)）。

出 願 書 類		該当ページ
<b>■ 志願者全員が提出する書類</b>		
1	入学志願票	<a href="#">11頁</a>
2	志望理由書	<a href="#">11頁</a>
3	高等学校の成績証明書（高等学校在学中の全期間の成績が学年ごとに記載されたもの）の原本 ※成績証明書が日本語または英語以外の言語の場合は、日本語または英語の翻訳も提出すること。 ※複数の高等学校に在籍した場合は、すべての高等学校の成績証明書を提出すること。	<a href="#">11～12頁</a>
4	高等学校の卒業（見込）証明書の原本 ※卒業（見込）証明書が日本語または英語以外の言語の場合は、日本語または英語の翻訳も提出すること。 ※中国の現地正規課程による高等学校の出身者は、認証報告書を提出すること。	<a href="#">13頁</a>
出願条件 4 を証明する証明書（①②のいずれかを提出）		
5	①英語資格・検定試験の証明書	<a href="#">14～16頁</a>
	②Certificate of English as Medium of Instruction	<a href="#">17頁</a>
6	パスポート・在留カード コピー貼付用紙	<a href="#">18頁</a>
<b>■ 7～11は該当者のみ、出願書類 1～6 に加えて提出する書類</b>		
7	外国（日本以外の国）の中学校の在籍期間証明書の原本 ※以下①②のいずれかに該当する場合のみ提出。 ①国の内外を問わず、日本の学校教育制度に基づく中学校（第7～9学年）に在籍歴がある場合 ②日本において、外国の学校教育制度に基づく中学校（第7～9学年）に在籍歴がある場合	<a href="#">19頁</a>
8	大学の成績証明書、卒業（見込）証明書等の原本 ※大学在籍歴がある者のみ提出。	<a href="#">20頁</a>
9	当該国の検定の成績証明書および合格証明書の原本 ※学校教育における12学年以上の課程を修了した者と同等と認められる、当該国の検定に合格している者のみ提出。	<a href="#">20頁</a>
10	飛級を証明する書類の原本 ※飛級により通常の課程（12年以上の課程）を12年未満で修了（見込み）の者のみ提出。	<a href="#">21頁</a>
11	準備教育課程の修了（見込）証明書の原本 ※国の教育制度により高等学校までの教育課程年限が12年に満たない者で、日本の大学に入学するための準備教育課程を修了（見込み）の者のみ提出。	<a href="#">21頁</a>

### (1) 証明書原本の返却について

いったん提出された出願書類は返却しません。ただし、証明書の「原本」が1通しかなく、かつ「原本からの正しい複製であることが出身学校によって証明されたもの（Certified True Copy）」を提出できない等、やむを得ない理由により証明書原本の返却を希望する場合は、「証明書原本返却願」と「返却用封筒（送料分の切手を貼ったもの）」を出願書類に同封してください。なお、返却には出願書類受領後2週間程度かかります。出願後の申請は受け付けませんので、注意してください。「証明書原本返却願」は本学Webサイト（<https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/undergraduate/guidelines/form.html>）からダウンロードしてください。コピーの提出を認めている証明書については、返却の希望は受け付けません。

### (2) Web出願における志願者氏名の表記と、「証明書」等の氏名表記が異なる場合

同一人物であることを証明する公的書類（戸籍抄本、住民票等）またはその旨を証明する出身学校からの書類を提出してください。提出された書類は同一人物であることの確認以外の用途では使用しません。  
※旧字や略字と常用漢字との差異は、同一人物であることを証明する書類の提出は不要です。  
なお、入学後に「旧姓使用」「通称使用」「別名併記制度に基づく氏名使用」を希望する者は、届け出により許可されます。詳細は、合格後に「入学手続の手引」を確認してください。

## 2 Application Documents

Please carefully read the notes for each application document and send the following documents to the Application Reception Center.

\*If any of the documents are incomplete or insufficient, your application will not be approved.

\*If you have any inquiries, please contact the Admissions Office before submitting your application ([see P. 3](#) for contact information).

Application Documents		Pages
<b>■ Documents to be submitted by all applications</b>		
1	Application Form	<a href="#">P.11</a>
2	Statement of Purpose	<a href="#">P.11</a>
3	Official High School Transcript (Must include grades in each school year for the entire period during high school.) * If the transcript is in a language other than Japanese or English, a Japanese or English translation must also be submitted. * If you have been enrolled in more than one high school due to transfers, etc., submit transcripts from all high schools attended.	<a href="#">P.11 – 12</a>
4	High School Certificate of Graduation (Expected Graduation) * If the certificate is in a language other than Japanese or English, a Japanese or English translation must also be submitted. * Applicants who have graduated from high school under the standard curriculum in China are required to submit a Verification Report.	<a href="#">P.13</a>
Certificate Proving that You Meet Application Qualification 4 (submit one of the following (1) or (2))		
5	(1) Certificate of English Proficiency Test	<a href="#">P.14 – 16</a>
	(2) Certificate of English as Medium of Instruction	<a href="#">P.17</a>
6	Passport and Residence Card Copy Attachment Sheet	<a href="#">P.18</a>
<b>■ Following 7 to 11 are documents to be submitted only if applicable, in addition to documents 1 to 6</b>		
7	Certificate of Attendance at a Junior High School in a Foreign Country (Other than Japan) * Submit only if applicable to either of the following (1) or (2); (1) Those who were enrolled in a junior high school (Grades 7 - 9 ) based on the Japanese school education system, whether in Japan or outside of Japan. (2) Those who were enrolled in a junior high school (Grades 7 - 9 ) based on the foreign country's school education system in Japan.	<a href="#">P.19</a>
8	Official University Transcript, Certificate of Graduation (Expected Graduation), etc. * For those who have a history of enrollment in a university.	<a href="#">P.20</a>
9	Transcript of Results and Certificate of Passing for Examination for the Relevant Country * For those who have passed an examination that is recognized as equivalent to those who have completed 12 or more years of school education in the relevant country.	<a href="#">P.20</a>
10	Documentation Certifying having Skipped a Grade * For those who have completed (or expect to complete) a regular course of study (12 years or more) in less than 12 years by skipping a grade.	<a href="#">P.21</a>
11	Certificate of Completion (or Expected Completion) for a Preparatory Course * For those who had completed less than 12 years of education up to high school according to the education system of the relevant country and who have completed (or are expected to complete) a preparatory course to enter a Japanese university.	<a href="#">P.21</a>

### (1) Return of original certificates

Application documents, once submitted, will not be returned. However, if you wish to have the original documents returned due to unavoidable reasons, such as having only one original certificate and not being able to submit the Certified True Copy, please enclose the "Request for Return of Original Certificates" and a "self-addressed stamped envelope" with your application documents. Please note that it will take approximately two weeks to return your documents after we have received your application. Once you have submitted your application, you will not be able to request the return of your certificates. The form of "Request for Return of Original Certificates" is available from the University website (<https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/undergraduate/guidelines/form.html>). Please note that for certificates that allow photocopies to be submitted, requests for return will not be accepted.

### (2) If there is a discrepancy between the applicant's name registered on the Online Application System and the applicant's name on the certificates.

Please submit official documents (e.g. extract of family register, certificate of residence) to prove that you are the same person (documents issued by the school you attended are also acceptable). The document submitted will not be used for any purpose other than to confirm that the documents refer to the same person. \*It is not necessary to submit documents to prove that the applicant is the same person if there is a difference between old or abbreviated kanji characters and regular kanji characters. Those who wish to use their maiden name, alias, or another name based on the system for indicating other surnames and/or other given names, must apply for approval. Please refer to the "Enrollment Guidebook" for details, which will be made available after the results are announced.

## ■ 志願者全員が提出する書類

### 1 入学志願票 [Web出願システムよりプリントアウト](#)

出願情報の登録・選考料納入後、マイページ「STEP 4 出願状況確認／選考料納入／入学志願票／受験票」からダウンロードのうえ、A4判用紙にプリントアウトしてください。

※出願情報の登録・選考料納入の詳細は23～27頁を確認してください。

※マイページにはWeb出願システムガイダンスからログインしてください。

※プリントアウトした入学志願票に誤りがあった場合は、正しい内容を赤のボールペン（消せるものは不可）で記入してください。ただし、登録した「入試種別」「志望学部」「志望学科・専修」は修正しないでください。

Web出願システム  
ガイダンス <https://www.guide.52school.com/guidance/net-rikkyo-tokubetsu>

### 2 志望理由書（本学所定書式） [本学Webサイトよりダウンロード](#)

本学Webサイト（<https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/undergraduate/guidelines/form.html>）からダウンロードし、A4判用紙にプリントアウトして志願者本人が記入してください。

これまでの自分の実績や集中して行ってきたことに触れながら、入学後に何をどのように学びたいのかを、本学所定書式に、黒または青のボールペン（消せるものは不可）を用いて、「英語」で2枚にまとめて記入してください。

※誤って記入した場合は、修正液・修正テープ等で訂正し、上から丁寧に記入し直してください。

※欄外への記入、指定枚数以上の提出は認めません。

書類選考による募集制度の志望理由書は、法学部国際ビジネス法学科グローバルコースと他の学部では提出する書式が異なります。本学Webサイトよりダウンロードする際は、「志望理由書 書類選考による募集制度 グローバルコース用」を選択してください。

### 3 高等学校の成績証明書（高等学校在学中の全期間の成績が学年ごとに記載されたもの）

出身高等学校が発行した「原本」または「原本からの正しい複製であることが出身学校によって証明されたもの（Certified True Copy）」（作成方法は22頁参照）を提出してください（日本語学校・専門学校は出身学校とは認めません）。

※インターネットからダウンロードした書類（印影やサインが印刷されたもの）は出願書類として認めません。

※証明書の発行日は問いません。

※出願資格を確認するために、追加で別途書類の提出を求める場合があります。

成績証明書が日本語または英語以外の言語の場合は、証明書の原本とともに日本語または英語の翻訳を提出してください。翻訳については公的機関による証明は不要ですので、自身で作成してかまいません。

#### 【転校等で複数の高等学校に在籍した場合】

- 在籍したすべての高等学校の成績証明書を提出してください。在籍期間が短いため出身高等学校から成績証明書が発行されない場合は、成績証明書に代えて在籍期間証明書を提出してください。ただし、最後に在籍した高等学校においてそれまでの成績が認定され、高等学校全期間の成績が最終出身学校の成績証明書に記載されている場合は、その成績証明書の提出のみでかまいません。

（次頁に続く）

## ■ Documents to be submitted by all applicants

### 1 Application Form [Print out from the online application system](#)

After registering your application information and paying the application fee, download the Application Form from My Page “STEP 4” and print it out on an A4-size paper. Please note that the Application Form will be output in Japanese.

\* For details on registration of application information and payment of the application fee, please refer to [P.23 – 27](#).

\* Please log in to My Page from the Online Application System Guidance.

\* If you find any errors in the application form printed out from the online application system, please make the necessary corrections using a red ballpoint pen (erasable ink cannot be used). However, please do not change the “入試種別 (Entrance Exam Type)”, “志望学部 学科・専修 (Program you are applying to)” that you have registered.

Online Application System Guidance <https://www.guide.52school.com/guidance/net-rikkyo-tokubetsu/eng>  
\*Only when accessed from the URL above, the system display language will be English.

### 2 Statement of Purpose (University-specified form) [Download from the University website](#)

Download the specified form from the University website (<https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/undergraduate/guidelines/form.html>) and print it out on A4 size paper.

Using the form specified by the University, **sum up in two pages** what and how you want to learn after enrollment, describing your achievements and things you have concentrated on to date, **in English**. Fill out the form using a ballpoint pen with black or blue ink (erasable ink cannot be used).

\* If you have made any errors in your Statement of Purpose, use correction fluid or correction tape, etc. to correct the error(s) and write neatly over the corrected part(s).

\* Filling in other than the designated sections or submitting more than the specified number of pages will not be accepted.

The format of the Statement of Purpose for the Admission by Documents Screening System differs between the Global Program under the Department of International Business at the College of Law and Politics and the other colleges, when downloading the form from the University’s website, please select “Statement of Purpose for the Global Program (for Admission by Document Screening)”.

### 3 Official High School Transcript (Must include grades in each school year for the entire period during high school.)

Please submit the “original” or a “Certified True Copy” issued by the high school you graduated from (**Japanese language schools and vocational schools are not recognized**) (refer to [P.22](#) for how to prepare).

\* Documents (with printed seals or signatures) downloaded from the internet will not be accepted as application documents.

\* The certificate can be issued on any date.

\* Additional documents may be required to confirm eligibility.

**If the academic transcript is in a language other than Japanese or English, please submit a Japanese or English translation along with the original certificate.** The translation does not need to be certified by a public authority, and so it can be done by yourself.

#### **[If you were enrolled in multiple high schools due to transfer, etc.]**

- Please submit academic transcripts for all high schools you attended. If a former high school will not issue a transcript due to a short enrollment period, please submit a Certificate of Attendance instead of an academic transcript. However, if your grades up to that point were certified at the last high school you were enrolled in and the grades for the entire high school period are listed on the academic transcript for your final high school, you only need to submit that academic transcript.

(continued on next page)

(前頁の続き)

- 在籍期間証明書は、本学所定書式 (Certificate of Attendance) を使用し、出身学校により証明されたものを提出してもかまいません。当該書式は本学Webサイトからダウンロードできます。  
<https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/undergraduate/guidelines/form.html>
- 日本の高等学校に在籍していた者は、高等学校の発行する調査書または成績証明書も提出してください。

**【履修状況等により全学年分の成績が記載されない場合】**

- 全学年分の成績が記載されない理由を成績証明書に記載するよう、出身高等学校に依頼してください。  
例) 卒業要件単位を第11学年で修得し、第12学年目は日本に留学をしていたため、第12学年目の成績が何も記載されない場合などは、その理由を成績証明書に記載する必要があります。

**【高等学校を卒業見込みの者で、現在の学年（第12学年）の成績証明書が発行されない場合】**

- 現時点で入手できる直近の成績証明書を提出してください。

**【国の教育制度により成績証明書に該当するものがない場合】**

- 在籍学年が記載された各学期の学業評価レポート等、出身高等学校が発行した書類を提出してください。あわせて、成績証明書に該当するものがない旨のメモ（書式自由）も提出してください。

**【出身高等学校が廃校となり成績証明書が提出できない場合】**

- 廃校を証明する公的機関発行の書類を提出してください。

**【氏名変更により成績証明書とパスポートの氏名が異なる場合】**

- 成績証明書に加え、氏名変更を証明する公的書類を提出してください。

(continued from previous page)

- Please use the University's specified form for the Certificate of Attendance, if necessary. The form must be completed and certified by the applicant's home school.  
<https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/undergraduate/guidelines/form.html>
- Those who were enrolled in a Japanese high school must also submit an academic report or official transcript issued by the high school.

**[If grades for all school years are not listed due to course registration status, etc.]**

- Ask the high school from which you graduated to include on the transcript the reason why grades for the entire school year are not listed.  
Example) Because you obtained all credits required to graduate in Grade 11 and studied abroad in Japan in Grade 12, you do not have any grades for Grade 12, and so the reason for this needs to be stated on your academic transcript.

**[If you are expected to graduate from high school and your academic transcript for the current grade (Grade 12) is not issued]**

- Please submit the most recent transcript available at this time.

**[If you do not have an academic transcript due to the country's education system]**

- Please submit the documents issued by the high school you graduated from, such as academic evaluation reports for each semester that show the years you were enrolled. At the same time, please submit a memo (free form) stating that there is no corresponding academic transcript.

**[If the high school you graduated from is abolished and you cannot submit an academic transcript]**

- Please submit a document issued by a public institution proving that the school has been closed.

**[If the name on your academic transcript and the name on your passport differs due to a name change]**

- In addition to your academic transcript, please submit official documents to prove your name change.

## 4 高等学校の卒業（見込）証明書

出身高等学校が発行した「**原本**」または「**原本からの正しい複製であることが出身学校によって証明されたもの (Certified True Copy)**」(作成方法は22頁参照)を提出してください(日本語学校・専門学校は出身学校とは認めません)。

※インターネットからダウンロードした書類(印影やサインが印刷されたもの)は出願書類として認めません。

※証明書の発行日は問いません。

※出願資格を確認するために、追加で別途書類の提出を求める場合があります。

卒業(見込)証明書が日本語または英語以外の言語の場合は、証明書の原本とともに日本語または英語の翻訳を提出してください。翻訳については公的機関による証明は不要ですので、自身で作成してかまいません。

### 【中国の現地正規課程の高等学校を卒業(見込)の者】

以下の書類を出願締切日までに提出すること

- ① 高等学校の卒業(見込)証明書(原本を郵送にて提出)
- ② 中国高等教育学生信息网(CHSI)の認証報告書(PDF)
  - ▶ 認証報告書(PDF)の提出については、次のいずれかで手続きを行ってください。
    - 中国高等教育学生信息网(CHSI)
    - CHSIの日本代理機構

#### 【認証報告書(PDF)の提出方法】

オンライン申請時に、必ず送信先として以下のメールアドレスを指定してください。

オンラインシステム認証結果の送付先: [intl-admissions@rikkyo.ac.jp](mailto:intl-admissions@rikkyo.ac.jp)

※上記メールアドレスはCHSI認証機関の専用受信メールとなります。

※認証報告書(PDF)は、認証機関より、本学に直接届いたもののみ受理します。

#### 【認証が間に合わない場合】

卒業時期の都合等の理由により出願締切日までに認証報告書の提出ができない場合は以下を提出

- 高等学校の卒業(見込)証明書(原本を郵送にて提出)

※注意事項 学歴認証の申請には時間がかかります。余裕をもって準備してください。  
必要書類や認証にかかる日数については、事前に確認してください。

参考: [中国高等学校教育学生信息网\(CHSI\)](#)  
[中国政府指定学歴・学籍認証センター日本代理機構](#)

### 【卒業証明書が発行されない場合】

- 卒業証書の「原本からの正しい複製であることが出身学校によって証明されたもの(Certified True Copy)」(作成方法は22頁参照)を提出してください。

### 【国の教育制度により卒業証明書(卒業証書)がない場合】

- 第12学年の学校教育を修了(見込み)したことを証明する、出身高等学校が発行した書類を提出してください。

### 【出身高等学校が廃校となり卒業証明書が提出できない場合】

- 廃校を証明する公的機関発行の書類を提出してください。

### 【氏名変更により卒業証明書とパスポートの氏名が異なる場合】

- 卒業証明書に加え、氏名変更を証明する公的書類を提出してください。

## 4 High School Certificate of Graduation (Expected Graduation)

Please submit the “**original**” or a “**Certified True Copy**” issued by the high school you graduated from (**Japanese language schools and vocational schools are not recognized**) (refer to [P.22](#) for how to prepare Certified True Copy).

\* Documents (with printed seals or signatures) downloaded from the internet will not be accepted as application documents.

\* The certificate can be issued on any date.

\* Additional documents may be required to confirm eligibility.

If the Certificate of Graduation (expected graduation) is in a language other than Japanese or English, please submit a Japanese or English translation along with the original certificate. The translation does not need to be certified by a public authority, and so it can be done by yourself.

### 【Applicants who have graduated from high schools under the standard curriculum in China】

Please submit the following documents by the application deadline.

- 1) High School Certificate of Graduation (Expected Graduation)
  - \* Please submit the original document by mail.
- 2) Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate (PDF)
  - \* Please complete the verification procedure through either of the following:
    - China Higher-education Information and Student Information (CHSI)
    - CHSI's official agency in Japan

#### 【Submission Method for Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate (PDF)】

When applying online, you must specify the following email address as the recipient of the results:

Recipient of Online Verification Results: [intl-admissions@rikkyo.ac.jp](mailto:intl-admissions@rikkyo.ac.jp)

Note: The email address above is exclusively for receiving CHSI verification reports.

\* Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate (PDF) will only be accepted if they are sent directly to the University via email from the verification institution.

#### 【If the verification cannot be completed in time】

If you are unable to submit the Verification Report by the application deadline due to the timing of your graduation or other reasons, please submit the following:

- High School Certificate of Graduation (Expected Graduation) (The original document must be submitted by mail.)

#### \* Important Notes

- Applying for educational background verification takes time. Please ensure you prepare well in advance.
- Please confirm the required documents and the time required for the issuance of the verification report beforehand.

- [China Higher-education Information and Student Information \(CHSI\)](#)
- [Center for Student Services and Development \(CSSD\), Ministry of Education, P.R. China Japan Agent](#)

### 【If a Certificate of Graduation is not issued】

- Please submit a “Certified True Copy” of your diploma (refer to [P.22](#) for how to prepare Certified True Copy).

### 【If you do not have a Certificate of Graduation or diploma due to the country's education system】

- Please submit a document issued by the high school you graduated from certifying that you have completed (or are expected to complete) your Grade 12 schooling.

### 【If the high school you graduated from is abolished and you cannot submit a Certificate of Graduation】

- Please submit a document issued by a public institution proving that the school has been closed.

### 【If the name on your Certificate of Graduation and the name on your passport differs due to a name change】

- In addition to your diploma, please submit official documents to prove your name change.

## 5 出願条件 4 を証明する証明書 (①②のいずれかを提出)

### 5 - ① 英語資格・検定試験の証明書 ※出願条件 4 (a)~(d)で出願する場合

出願条件を満たす英語資格・検定試験の証明書を提出してください。いずれも、**2024年9月26日以降**に受験し取得した4技能(Reading、Listening、Writing、Speaking)のスコアに限ります。

※出願条件 4 (e) を証明する「5 - ② Certificate of English as Medium of Instruction」(17頁)を提出する場合は、「5 - ① 英語資格・検定試験の証明書」の提出は不要です。

英語資格・検定試験別の提出書類は次のとおりです(16頁の**注意**も必ず確認してください)。

#### ケンブリッジ英語検定

提出書類	コピー可否	Web出願システムの入力項目
次のいずれか1つを提出してください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Certificate</b></li> <li>● <b>Statement of Results</b></li> <li>● <b>受験者用成績確認ウェブサイト (Candidate Results Portal) からダウンロードした Statement of Results (PDF版) をプリントアウトしたもの</b></li> <li>● (Linguaskillの場合) <b>Test Report または Certificate</b></li> </ul>	コピー可	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ Verification Number (Linguaskillの場合は、UsernameまたはResult Verification Number)</li> <li>・ 取得スコア</li> <li>・ 受験年月日</li> </ul>

※ A2 Key、B1 Preliminary、B2 First、C1 Advanced、C2 Proficiencyの試験種別を利用可能とします。A2 Key、B1 Preliminary、B2 Firstについてはfor schoolsも利用可能とします。出願資格に定める条件を満たしていれば、各試験種別の合格・不合格に関わらず出願可能です。

※ Linguaskillについては、公開受検のスコアを有効とします(自宅受検のスコアは利用できません)。また、本学では同日に一括受験し取得した4技能スコアのみを有効とします。ベストスコアが出力されたTest ReportやCertificateは利用できませんので、試験実施団体にセッション日時を設定して結果出力を行ってください(ベストスコア: 別日に受験した各技能の一番良いスコアを選んで出力したスコア)。

## 5 Certificate Proving that You Meet Application Qualification 4 (submit one of following (1) or (2))

### 5 - (1) Certificate of English Proficiency Test

\* For applicants applying under Application Qualification 4 (a)-(d)

Please submit certificates of English proficiency test that meet the application qualifications. Only 4-skills scores (Reading, Listening, Writing, Speaking) taken on or **after September 26, 2024** will be accepted.

\* If you submit “5-(2) Certificate of English as a Medium of Instruction” (P.17), which certifies the Application Qualifications 4(e), you do not need to submit “5-(1) Certificate of English Proficiency Test”.

Documents to be submitted for each English language proficiency test are as follows (be sure to check the **Notes** on P.16).

#### Cambridge English Qualifications

Documents to be submitted	original or copy	Items to be Input on the Online Application System
Please submit one of the following; <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Certificate</b></li> <li>● <b>Statement of Results</b></li> <li>● <b>Printout of the Statement of Results (PDF version) downloaded from the Candidate Results Portal</b></li> <li>● <b>(In the case of Linguaskill) Test Report or Certificate</b></li> </ul>	copy acceptable	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ Verification Number (In the case of Linguaskill, Username or Result Verification Number)</li> <li>・ Score obtained</li> <li>・ Test Date</li> </ul>

※ A2 Key, B1 Preliminary, B2 First, C1 Advanced, and C2 Proficiency test types are accepted. For A2 Key, B1 Preliminary, and B2 First types, “for schools” are also accepted. If you meet the qualifications specified in the application requirements, you may apply regardless of whether you have passed or failed each type of test.

※ As for Linguaskill, scores taken at the test center are considered valid (scores taken via remote testing are not accepted). The University will only accept scores for the four skills obtained by taking all the sections on the same day. The Report or Certificate with the best scores is not available (Best Scores : Scores output by selecting the best score for each skill taken on a different day). Please specify the session date and time with the testing organization for obtaining the results.

## IELTS (Academic Module)

**Web出願を行う前までに試験実施団体へ電子送信によるスコアの直送を依頼してください。**

申請書の要望欄や特記事項欄に「電子送信を希望する」と記載してください。

\* 立教大学はIELTSから電子送信が可能な機関として登録されています。

電子送信の依頼の際に、次の項目について入力求められたら、以下のとおり入力してください。

機関名 (Institution) : 立教大学 (Rikkyo University)

部署名 (Department) : 入学センター (Admissions Office)

住所 (Address) : 〒171-8501 東京都豊島区西池袋 3-34-1

(3-34-1 Nishi-Ikebukuro, Toshima-ku, Tokyo, Japan 171-8501)

送付方法 (Delivery Method) : 電子送信 (electronic score delivery)

※ IELTSの電子送信のための本学独自コードはありません。

提出書類	コピー可否	Web出願システムの入力項目
<p>次の①および②の両方を提出してください。どちらか一方のみの提出では受け付けません。</p> <p>① <b>Test Report Form</b> または、<b>My Page</b> からダウンロードできる <b>eTRF (PDF版)</b> をプリントアウトしたもの</p> <p>② <b>電子送信の依頼が完了していることがわかるもの</b> (「立教大学/Rikkyo Universityへの電子送信によるスコアの直送手続きが完了した」旨が記載されているテストセンターからの通知メールやMy Pageのプリントアウト等)</p>	コピー可	<ul style="list-style-type: none"> <li>Test Report Form Number (15-18桁)</li> <li>受験年月日</li> </ul>

※ IELTS コンピューター版 (Academic Module) のスコアも有効とします。IELTS Online等の自宅受験が可能な試験方式のスコアを利用することはできません。また、One Skill Retakeを利用したスコアは受け付けません。

※ 電子送信によるスコアについては、出願期間より前に本学に到着してもかまいません。

※ スコア直送における、誤配、事故による郵送の遅延、手配ミス等については、理由の如何を問わず本学では責任を負いかねます。スコア直送についての質問は、本学ではなく試験実施団体へお問い合わせください。スコアの到着確認に関するお問い合わせには個別に応じることができません。到着状況についてなにかご不明な点がある場合は、試験実施団体に直接お問い合わせください。

## TEAP

提出書類	コピー可否	Web出願システムの入力項目
<p>次のいずれか1つを提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>成績表 (OFFICIAL SCORE REPORT)</b></li> <li>● <b>TEAPウェブサイトの成績確認画面をプリントアウトしたもの</b></li> </ul>	コピー可	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registration ID (受験番号) (11桁)</li> <li>* Registration ID (受験番号) は、TEAP IDとは異なります。</li> <li>受験年月日</li> </ul>

※ TEAP受験時に登録されている生年月日に誤りがないか、出願前にご自身で確認してください。誤りがある場合には、試験実施団体に問い合わせて、正しい生年月日に修正してください (問い合わせ先: 英検サービスセンターTEAP運営事務局 03-3266-6556)。

## IELTS (Academic Module)

**Before proceeding with the online application, please request the testing organization to send your scores electronically to Rikkyo.**

When making a request to the testing organization, please be sure to specify that you wish to have your score data sent electronically.

\* Rikkyo University is registered by IELTS as an institution that can send the scores electronically.

If you are asked to provide the following information when making a request, please provide it as follows;

Institution : Rikkyo University

Department : Admissions Office

Address : 3-34-1 Nishi-Ikebukuro, Toshima-ku, Tokyo, Japan 171-8501

Delivery Method : electronic score delivery

※ There is no unique university code for IELTS electronic score delivery.

Documents to be submitted	original or copy	Items to be Input on the Online Application System
<p>Both ① and ② must be submitted.</p> <p>① <b>Test Report Form or a printout of the eTRF (PDF version) which can be downloaded from "My Page"</b></p> <p>② <b>Evidence that the request for electronic score delivery has been completed (e.g., e-mail notification from the test center or a printout of the My Page stating that "the electronic score delivery to Rikkyo University has been completed")</b></p>	copy acceptable	<ul style="list-style-type: none"> <li>Test Report Form Number(15-18 digits)</li> <li>Test Date</li> </ul>

※ The score obtained by taking the Computer-delivered IELTS will be valid. Scores taken via remote testing are not accepted (e. g., IELTS Online). Moreover, scores using One Skill Retake will not be accepted.

※ Electronic delivered scores may arrive at the University prior to the application period.

※ With regard to the direct shipping of scores, regardless of reason, Rikkyo University will not be held responsible for any delays caused by accidents or mistakes, misdelivery, etc. If you have any questions regarding the direct shipping of a score, please contact the test organization, as the University will not be able to provide any information regarding this matter. We are unable to respond to individual inquiries regarding the delivery status of scores. If you have any questions regarding the delivery status, please contact the testing organization directly.

## TEAP

Documents to be submitted	original or copy	Items to be Input on the Online Application System
<p>Please submit one of the following;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>OFFICIAL SCORE REPORT</b></li> <li>● <b>Printout of the TEAP website screen showing your scores</b></li> </ul>	copy acceptable	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registration ID (11 digits)</li> <li>* Registration ID differs from the TEAP ID.</li> <li>Test Date</li> </ul>

※ Please make sure that your date of birth registered when taking the TEAP is correct before application. If there is a mistake, please request the testing organization to correct it (Contact: EIKEN Service Center TEAP Office 03-3266-6556).

## TOEFL iBT

Web出願を行う前までに試験実施団体へスコアの直送を依頼してください。  
 本学のInstitution Codeは「0751」です。Undergraduate Organizationを選択してください。

提出書類	コピー可否	Web出願システムの入力項目
次の①および②の両方を提出してください。どちらか一方のみの提出では受け付けません。 ① Test Taker Score Reportまたは、My TOEFL HomeからダウンロードしたTest Taker Score Report (PDF版)をプリントアウトしたもの ② 直送依頼が完了していることがわかるもの (通知メールやマイページのプリントアウト等)	コピー可	・ Appointment Number (16桁) ・ 受験年月日

※ Test Date Scoresのスコアを有効とし、MyBest® Scoresを利用することはできません。Home Edition、Paper Edition等の自宅受験が可能な試験方式のスコアを利用することはできません。  
 ※ スコアの直送については、出願期間より前に本学に到着してもかまいません。  
 ※ スコア直送における、誤配、事故による郵送の遅延、手配ミス等については、理由の如何を問わず本学では責任を負いかねます。スコア直送についての質問は、本学ではなく試験実施団体へお問い合わせください。スコアの到着確認に関するお問い合わせには個別に応じることができません。到着状況についてなにかご不明な点がある場合は、試験実施団体に直接お問い合わせください。

## TOEFL iBT

Before proceeding with the online application, please request the testing organization to send your scores directly to Rikkyo. The University's Institution Code is "0751". Select "Undergraduate Organization".

Documents to be submitted	original or copy	Items to be Input on the Online Application System
Both ① and ② must be submitted. ① Test Taker Score Report or a printout of the Test Taker Score Report (PDF version) which can be downloaded from "My TOEFL Home" ② Evidence that the request for delivery of scores has been completed (e.g., printout of the notification e-mail of My Page)	copy acceptable	・ Appointment Number (16 digits) ・ Test Date

※ Only the "Test Date Scores" can be used by Rikkyo. "MyBest® Scores" cannot be used. Scores taken via remote testing are not accepted (e. g., Home Edition, Paper Edition).  
 ※ Directly delivered scores may arrive at the University prior to the application period.  
 ※ With regard to the direct shipping of scores, regardless of reason, Rikkyo University will not be held responsible for any delays caused by accidents or mistakes, misdelivery, etc. If you have any questions regarding the direct shipping of a score, please contact the test organization, as the University will not be able to provide any information regarding this matter. We are unable to respond to individual inquiries regarding the delivery status of scores. If you have any questions regarding the delivery status, please contact the testing organization directly.

### 注意 英語資格・検定試験の証明書について

- いずれも出願期間の初日から遡って2年以内に受験し、Web出願を行う前までに取得した証明書が有効です。  
 ※ 証明書の発行に時間を要する英語資格・検定試験がありますので、時間に余裕をもって準備してください。証明書の発行についての質問は、本学ではなく各試験実施団体へお問い合わせください。
- いずれも自宅受験が可能な試験方式のスコアを利用することはできません。
- コピー可としている証明書や各実施団体のWeb画面のプリントアウトを可としたものについては、**出身学校による原本証明は不要**です。白黒・カラーは問いません。コピーやWeb画面のプリントアウトを提出する際は、「氏名」「4技能スコア (Reading、Listening、Writing、Speaking)」等の記載内容が欠けないようにしてください。コピー・プリントアウトの不鮮明等により判読不能な場合や必要な情報が欠けている場合は受け付けません。
- 再発行されない証明書もありますので、原本を提出する場合は注意してください。コピーの提出を認めている証明書については、返却の希望を受け付けませんので、コピーした証明書を提出してください。
- 異なる種類の英語資格・検定試験の証明書を複数提出することも可能です。ただし、異なる実施回の各技能のスコアを組み合わせることはできません。
- Web出願システムの「英語資格・検定試験欄」に入力が必要となる情報は、各英語資格・検定試験の証明書に記載されていますので、情報を正しく入力してください。Web出願システムへの登録時の注意点については <http://s.rikkyo.ac.jp/27englishexam> をご確認ください。
- 提出された証明書とWeb出願システムに入力された内容に基づき、本学から各試験実施団体にスコアの照会をします。各試験実施団体へのスコア照会ができない場合には、追加書類 (英語資格・検定試験の証明書原本等) の提出を求められることがあります。そのため、証明書原本は大切に保管してください。  
 なお、IELTSならびにTOEFLについては証明書の提出およびWeb出願システムへの登録が正しく完了していても、出願者による試験実施団体へのスコア直送の依頼がなされていない場合、スコア照会が行えませんので、Web出願を行う前に必ず、試験実施団体へのスコア直送の依頼を完了させてください。
- 証明書の記載事項とWeb出願システムに入力された内容が異なる場合、各試験実施団体に照会し確認がとれたスコアを利用します。
- 証明書に記載されている氏名や生年月日に誤りがある場合は、訂正後の証明書を取得し提出してください。志願者本人のものであることが確認できない場合は、追加書類を求められる場合があります。
- 出願後の証明書の差し替えはできません。

### Notes Certificates of English Proficiency Test

- In all cases, English proficiency tests must be taken within 2 years prior to the first day of the application period, and certificates must be obtained prior to the online application.  
 \*Some English proficiency tests take time to issue a certificate, so please allow sufficient time to prepare the required certificates. If you have any questions regarding the issuance of a certificate, please contact the appropriate testing organization, as the University cannot provide any information on this matter.
- Scores taken via remote testing are not accepted.
- Certificates that can be submitted as copies or printouts of each organization's website **do not need to be certified by the school that the applicant attended**. Black & white or color is acceptable. When submitting copies or printouts of website, please be sure to include all the information such as "Name," and "4-skill scores (Reading, Listening, Writing, and Speaking)." If the information is illegible due to unclear copies or printouts, or if required information is missing, the application will not be accepted.
- Some certificates may not be reissued, so please be careful when submitting originals. For certificates that allow photocopies, requests for return will not be accepted, thus photocopied certificates should be submitted.
- If you have several different types of English proficiency test scores, you may submit more than one certificate. However, scores from different test periods cannot be combined.
- The information required to be entered in the "English Proficiency Field" of the the online application system can be found on each English proficiency test certificate. For important instructions on how to register for the online application system, please visit <http://s.rikkyo.ac.jp/27englishexam>. (only available in Japanese)
- Based on the submitted certificates and the information entered in the online application system, Rikkyo will contact the relevant testing organization regarding the scores. Additional documentation (such as original English proficiency test certificates) may be required if it is not possible to obtain score information from the testing organization. Therefore, please keep the original certificate in a safe place.  
 For IELTS and TOEFL, the university will not be able to verify the scores unless the applicant requests the testing organization to send the scores directly to Rikkyo University, even if the applicant has submitted the certificates and registered in the online application system correctly. Please make sure to complete the request for direct delivery of scores to the testing organization before the online application.
- If there is a discrepancy between the information on the certificate and the information entered in the online application system, the score obtained by contacting the testing organization will be used.
- If the name or date of birth on the certificate is incorrect, please have it corrected and then submit the corrected certificate. If the certificate cannot be verified as that of the applicant, additional documents may be required.
- Please note that the certificate cannot be replaced after the application has been submitted.

## 5 - ② Certificate of English as Medium of Instruction (本学所定書式)

※出願条件 4 (e) で出願する場合

[本学Webサイトよりダウンロード](#)

※出願条件 4 (a)~(d) を証明する「5-① 英語資格・検定試験の証明書」(14~16頁) を提出する場合は、「5-② Certificate of English as Medium of Instruction」の提出は不要です。

本学入学前の3学年を修了した出身高等学校の教授言語が英語である(すべての授業が英語で実施されている)旨を証明する出身高等学校発行のCertificate of English as Medium of Instruction(本学所定書式)を提出してください。

当該書式は本学Webサイトからダウンロードできます。

<https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/undergraduate/guidelines/form.html>

**【留学、転校等により、本学入学前の3学年において複数の高等学校に在籍歴がある場合】**

本学入学前の3学年を修了したすべての出身高等学校から、教授言語が英語である旨を証明するCertificate of English as Medium of Instruction(本学所定書式)を入手し提出してください。

## 5 - (2) Certificate of English as Medium of Instruction (University-specified form)

\* For applicants applying under Application Qualification 4 (e)

[Download from the University website](#)

\* If you submit "5-(1) Certificate of English Proficiency Test" (P.14-16), which certifies the Application Qualifications 4(a)~(d), you do not need to submit "5-(2) Certificate of English as a Medium of Instruction".

Please submit Certificate of English as Medium of Instruction (University-specified form) certifying that you completed the education in English for the minimum of three (3) consecutive years prior to enrollment at Rikkyo University. Certificate of English as a Medium of Instruction must be submitted on a form prescribed by the University and certified by the school from which you attended. The specified form can be downloaded from the University's website.

<https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/undergraduate/guidelines/form.html>

**[If you were enrolled in multiple high schools during the three (3) consecutive years prior to your enrollment at Rikkyo University due to study abroad, transferring schools, etc.]**

Please obtain and submit Certificate of English as Medium of Instruction (University-specified form) from all high schools you have completed for the three (3) consecutive years prior to enrollment at the University.

### 注意 出願条件 4 (e) について

下表を参考に、自身が出願条件 4 (e) を満たすかを確認してください。出願条件 4 (e) を満たすか分からない場合には、出願前に入学センターにお問い合わせください(問い合わせ先は3頁を参照)。

出願条件を満たすかを確認するために、追加で別途書類の提出を求める場合があります。

9 学年	10 学年	11 学年	12 学年	立教大学入学	→ ○ 出願条件 4 (e) を満たす	
教授言語が英語						
9 学年	10 学年	11 学年	12 学年	13 学年	立教大学入学	→ ○ 出願条件 4 (e) を満たす
教授言語が英語						
9 学年	10 学年	11 学年	12 学年	立教大学入学	→ ✕ 出願条件 4 (e) を満たさない (3 学年に満たないため)	
教授言語が英語						
9 学年	10 学年	11 学年	12 学年	立教大学入学	→ ✕ 出願条件 4 (e) を満たさない (入学直前の学年が含まれないため)	
教授言語が英語						
9 学年	10 学年	11 学年	12 学年	立教大学入学	→ ✕ 出願条件 4 (e) を満たさない (連続した3 学年ではないため)	
教授言語が英語			教授言語が英語			
9 学年	10 学年	11 学年	準備教育課程等	立教大学入学	→ ※ 出願条件 4 (e) を満たすか、 出願前に入学センターに お問い合わせください。	
教授言語が英語						

### Notes Regarding Application Qualification 4 (e)

Please refer to the table below to confirm whether you meet the Application Qualification 4 (e). If you are not sure whether you meet Application Qualification 4 (e), please contact the Admissions Office before you submit your application. (Please refer to P.3 for the contact details.)

You may be asked to submit additional documents to determine whether you meet the application qualification.

Grade 9	Grade 10	Grade 11	Grade 12	Enrolls in Rikkyo	→ ○ Meets Application Qualification 4 (e).	
MOI: English						
Grade 9	Grade 10	Grade 11	Grade 12	Grade 13	Enrolls in Rikkyo	→ ○ Meets Application Qualification 4 (e).
MOI: English						
Grade 9	Grade 10	Grade 11	Grade 12	Enrolls in Rikkyo	→ ✕ Does Not Meet Application Qualification 4 (e). (Due to less than 3 consecutive years.)	
MOI: English						
Grade 9	Grade 10	Grade 11	Grade 12	Enrolls in Rikkyo	→ ✕ Does Not Meet Application Qualification 4 (e). (Due to the grade immediately prior to enrollment not applicable.)	
MOI: English						
Grade 9	Grade 10	Grade 11	Grade 12	Enrolls in Rikkyo	→ ✕ Does Not Meet Application Qualification 4 (e). (Due to not being 3 consecutive years.)	
MOI: English			MOI: English			
Grade 9	Grade 10	Grade 11	Preparatory Cours	Enrolls in Rikkyo	→ ※ Please contact the Admissions Office before application to check if you meet the a Application Qualification 4 (e).	
MOI: English						

\* MOI stands for Medium of Instruction.

## 6 パスポート・在留カード コピー貼付用紙 (本学所定書式) [本学Webサイトよりダウンロード](#)

以下のとおり、「パスポート」および「在留カード (日本国内に在留の者のみ)」のコピーを本学所定書式 (パスポート・在留カード コピー貼付用紙) に貼付して提出してください。

当該書式は本学Webサイトからダウンロードできます。

<https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/undergraduate/guidelines/form.html>

### 【パスポートのコピー】

出願時に有効なパスポートの氏名・生年月日・パスポート番号・写真・有効期間満了日が掲載されているページを文字が欠けることがないようにコピーをとり、本学所定書式の枠内に貼付してください。

※パスポートの切替申請中で有効なパスポートのコピーを提出できない場合は、有効期間の切れたパスポートのコピーを本学所定書式の枠内に貼付のうえ、新たなパスポートの受取予定日を記載してください。

※コピーが不鮮明な場合には、再提出を求める場合があります。

※日本国外在住者でパスポートを所持していない場合は、必ず出願前に入学センターまで問い合わせてください (問い合わせ先は [3 頁参照](#))。

### 【在留カードのコピー】 ※出願時に日本での在留資格を有していない場合は、不要

在留カードを文字が欠けることがないようにコピーをとり、本学所定書式の枠内に貼付して提出してください。

※特定在留カード (マイナンバーカード付帯) の場合は、おもて面のみのコピーを貼付してください。

※在留カード (マイナンバーカード付帯なし) の場合は、両面のコピーを貼付してください。裏面に記載がない場合も、両面のコピーが必要です。

※在留期間満了日が2027年3月31日までに切れてしまう場合は、在留期間の更新予定日または更新中であることを記載してください。更新予定日が未定の場合は、その旨記載してください。

※コピーが不鮮明な場合には、再提出を求める場合があります。

## 6 Passport and Residence Card Copy Attachment Sheet (University-specified form) [Download from the University website](#)

Please submit a copy of your **passport** and **residence card** (for those residing in Japan only) attached to the University-specified form (Passport and Residence Card Copy Attachment Form) as shown below.

The specified form can be downloaded from the University's website.

<https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/undergraduate/guidelines/form.html>

### 【Copy of Passport】

Please make a copy of the page of your passport that is valid at the time of application, showing your name, date of birth, passport number, photo, and expiration date, taking care not to lose any text, and attach it in the space provided on the University-specified form.

\* If you are in the process of renewing your passport and are unable to submit a valid copy of your passport, please attach a copy of your expired passport in the space provided on the University-specified form and indicate the expected date of receipt of your new passport.

\* If the copy is unclear, you may be asked to resubmit it.

\* If you live outside of Japan and do not have a passport, please contact the Admissions Office before applying (see [P.3](#) for contact information).

### 【Copy of the Residence Card】 \*Not required if you do not have a status of residence in Japan at the time of application.

Please make a copy of your residence card so that no characters are missing, and attach it in the space provided on the University-specified form.

\* If you have a Specific Residence Card (integrated with a My Number Card), please attach a copy of the front side only.

\* If you have a standard Residence Card (without a My Number Card), please attach copies of both sides. Even if there is no writing on the back, both sides of the card must be copied.

\* If your period of stay expires on or before March 31, 2027, please state the scheduled date of renewal or that the renewal is in process. If the scheduled date of renewal is undetermined, please state so.

\* If the copy is unclear, you may be asked to resubmit a new copy.

■ 以下 7～11は該当者のみ、出願書類 1～6 に加えて提出する書類

## 7 外国（日本以外の国）の中学校の在籍期間証明書

以下①②のいずれかに該当する場合のみ提出

- ① 国の内外を問わず、日本の学校教育制度に基づく中学校（第7～9学年）に在籍歴がある場合
  - ② 日本において、外国の学校教育制度に基づく中学校（第7～9学年）に在籍歴がある場合
- ※①②に該当しない場合は、提出不要。

上記①②に該当する場合は、外国において、外国の学校教育制度に基づく中学校（第7～9学年の課程）に在籍していた期間を証明する在籍期間証明書を提出してください。在籍期間証明書は、出身中学校が発行した「原本」または「原本からの正しい複製であることが出身学校によって証明されたもの（Certified True Copy）」（作成方法は22頁参照）を提出してください（日本語学校・専門学校は出身学校とは認めません）。

入学（編入学）年月、卒業年月、修了学年がすべて記載されたものを提出してください。出身中学校から発行された書類（成績証明書・卒業証明書等）にこれらすべてが記載されている場合は、在籍期間証明書に代えて提出してかまいません。出身中学校に該当する書式がない場合は、本学所定書式（Certificate of Attendance）を使用し、出身中学校により証明されたものを提出してください。当該書式は本学Webサイトからダウンロードできます。

<https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/undergraduate/guidelines/form.html>

※第7～9学年の課程の全期間を、外国において外国の学校教育制度に基づく課程により修了した場合は、「中学校（第7～9学年）の在籍期間証明書」の提出は不要です。

※出身中学校からの証明書が日本語または英語以外の言語の場合は、証明書の原本とともに日本語または英語の翻訳を提出してください。翻訳については公的機関による証明は不要ですので、自身で作成してかまいません。

※インターネットからダウンロードした書類（印影やサインが印刷されたもの）は出願書類として認めません。

※証明書の発行日は問いません。

※出願資格を確認するために、追加で別途書類の提出を求める場合があります。

■ Documents 7 to 11 below are to be submitted only if applicable in addition to application document 1 to 6.

## 7 Certificate of Attendance at a Junior High School in a Foreign Country (Other than Japan)

Submit only if applicable to either of the following (1) or (2);

- (1) Those who were enrolled in a junior high school (Grades 7 - 9) based on the Japanese school education system, whether in Japan or outside of Japan.
- (2) Those who were enrolled in a junior high school (Grades 7 - 9) based on the foreign country's school education system in Japan.

\* If you are not applicable to either (1) or (2), this does not need to be submitted.

For those who apply to either of the above (1) or (2); please submit Certificate of Attendance proving the period of enrollment in a junior high school (Grades 7-9) in a foreign country based on the school education system of that country. For the Certificate of Attendance, please submit the “original” or a “Certified True Copy” (Japanese language schools and vocational schools are not recognized) (refer to P.22 for how to prepare Certified True Copy).

\* If you have completed the entire period of Grades 7-9 in a foreign country through a course based on a foreign school education system, you do not need to submit a “Certificate of Attendance at a Junior High School (Grades 7-9) in foreign country (other than Japan).

\* Please submit a document that includes the year and month of admission (transfer), the year and month of graduation, and the year of completion. Please use the University's specified form for the Certificate of Attendance, if necessary. The form must be completed and certified by the applicant's former junior high school. The specified form can be downloaded from the University's website.

<https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/undergraduate/guidelines/form.html>

\* If the documents issued by your former junior high school (academic transcript, diploma, etc.) include **the year and month of admission (transfer), year and month of graduation, and year of completion**, you may submit them in lieu of a Certificate of Attendance.

\* If the certificate from your former junior high school is in a language other than **Japanese or English**, please submit a **Japanese or English translation along with the original certificate**. The translation does not need to be certified by a public authority, and so it can be done by yourself.

\* Documents (with printed seals or signatures) downloaded from the internet will not be accepted as application documents.

\* The certificate can be issued on any date.

\* Additional documents may be required to confirm eligibility.

## 8 大学の成績証明書、卒業（見込）証明書等

### 大学在籍歴がある場合のみ提出

在籍状況に応じて、以下の書類を提出してください。証明書は出身大学が発行した「**原本**」または「**原本からの正しい複製であることが出身学校によって証明されたもの (Certified True Copy)**」(作成方法は22頁参照)を提出してください(日本語学校・専門学校は出身学校とは認めません)。以下の書類が提出できない場合、学校歴として認められませんので、Web出願システムの学校歴に大学の在籍情報は入力しないでください。書類の提出がないにもかかわらず、大学在籍情報が入力されている場合は、本学で在籍情報を削除します。

#### 【大学に在籍中の場合】

- 成績証明書：在学全期間の成績が学年毎に記載されたもの

#### 【大学を卒業している場合】

- 成績証明書：在学全期間の成績が学年毎に記載されたもの
- 卒業証明書：卒業年月日に記載されたもの

#### 【大学を休学または退学している場合】

- 成績証明書：在学全期間の成績が学年毎に記載されたもの
- 退学、休学証明書：退学、休学した年月に記載されたもの

※出身大学からの証明書が日本語または英語以外の言語の場合は、証明書の原本とともに日本語または英語の翻訳を提出してください。翻訳については公的機関による証明は不要ですので、自身で作成してかまいません。

※インターネットからダウンロードした書類（印影やサインが印刷されたもの）は出願書類として認めません。

※証明書の発行日は問いません。

※出願資格を確認するために、追加で別途書類の提出を求める場合があります。

## 9 当該国の検定の成績証明書および合格証明書

### 学校教育における12年以上の課程を修了した者と同等と認められる、当該国の検定に合格している場合のみ提出

- ※当該国の大学入学資格を有し、入学までに18歳に達する者。  
例) 大韓民国の「高等学校卒業学力検定考試」等

当該国の検定の成績証明書および合格証明書の「**原本**」を提出してください。

成績証明書および合格証明書が日本語または英語以外の言語の場合は、証明書の原本とともに日本語または英語の翻訳を提出してください。翻訳については公的機関による証明は不要ですので、自身で作成してかまいません。

#### 【高等学校を中途退学している場合】

- すべての高等学校在籍時の成績証明書（出身高等学校が発行した原本）を提出してください。
- 在籍期間が短い等の理由により、出身学校から成績証明書が発行されない場合は、在籍期間証明書を提出してください。在籍期間証明書は本学所定書式（Certificate of Attendance）を使用し、出身学校により証明されたものを提出してもかまいません。当該書式は本学Webサイトからダウンロードできます。  
<https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/undergraduate/guidelines/form.html>

※高等学校を卒業している場合には、検定の証明書の提出は不要です。

※インターネットからダウンロードした書類（印影やサインが印刷されたもの）は出願書類として認めません。

※証明書の発行日は問いません。

※出願資格を確認するために、追加で別途書類の提出を求める場合があります。

## 8 Official University Transcript, Certificate of Graduation (Expected Graduation), etc.

### For those who have a history of enrollment in a university

Please submit the following documents based on your enrollment status. Please submit the “**original**” or a “**Certified True Copy**” of the certificates issued by your former university (Japanese language schools and vocational schools are not recognized) (refer to P.22 for how to prepare Certified True Copy). If you are unable to submit the following documents, they cannot be accepted as school history, so please do not enter your university enrollment information in the school history section of the online application system. If you have entered university enrollment information but have not submitted any documents, the enrollment information will be deleted by the University.

#### [If you are currently enrolled in a university]

- Academic transcript: Grades for the entire enrollment period are listed for each school year

#### [For university graduates]

- Academic transcript: Grades for the entire enrollment period are listed for each school year
- Certificate of Graduation: A certificate showing the date of graduation

#### [In case of a leave of absence or withdrawal from university]

- Academic transcript: Grades for the entire enrollment period are listed for each school year
- Certificate for withdrawal from school, leave of absence: A certificate showing the month and year when the student left or took a leave of absence from the school

\* If the certificate from your former university is in a language other than **Japanese or English**, please submit a **Japanese or English translation along with the original certificate**. The translation does not need to be certified by a public authority, and so it can be done by yourself.

\* Documents (with printed seals or signatures) downloaded from the internet will not be accepted as application documents.

\* The certificate can be issued on any date.

\* Additional documents may be required to confirm eligibility.

## 9 Transcript of Results and Certificate of Passing for Examination for the Relevant Country

### For those who have passed an examination that is recognized as equivalent to those who have completed 12 or more years of school education in the relevant country

- \* Those who are eligible for enrollment into a university in the relevant country and will reach the age of 18 by the entrance date.  
Example) South Korea’s “High School Graduate Scholastic Ability Test ,” etc.

Please submit the “**original**” transcript of results and certificate of passing for the examination for the relevant country. If the transcript of results and certificate of passing are in a language other than **Japanese or English**, please submit a **Japanese or English translation along with the original certificate**. The translation does not need to be certified by a public authority, and so it can be done by yourself.

#### [In case of withdrawal from high school]

- Please also submit an academic transcript of the years you were enrolled in high school (an original copy issued by your former high school).
- If your former school does not issue an academic transcript due to a short enrollment period, please submit a Certificate of Attendance for the high school instead of a transcript. Please use the University’s specified form for the Certificate of Attendance, if necessary. The form must be completed and certified by the applicant’s former school.  
<https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/undergraduate/guidelines/form.html>

\* If you have graduated from high school, there is no need to submit an examination certificate.

\* Documents (with printed seals or signatures) downloaded from the internet will not be accepted as application documents.

\* The certificate can be issued on any date.

\* Additional documents may be required to confirm eligibility.

## 10 飛級を証明する書類

### 飛級により通常の課程（12年以上の課程）を12年未満で修了（見込み）の場合のみ提出

飛級により通常の課程（12年以上の課程）を12年未満で修了したこと（または修了見込みであること）が証明されている証明書の「**原本**」または「**原本からの正しい複製であることが出身学校によって証明されたもの（Certified True Copy）**」（作成方法は[22頁参照](#)）を提出してください（日本語学校・専門学校は出身学校とは認めません）。

※提出された証明書類で12年以上の課程を修了したことが確認できない場合は、出願を認めません。

※出身学校からの証明書が日本語または英語以外の言語の場合は、証明書の原本とともに日本語または英語の翻訳を提出してください。翻訳については公的機関による証明は不要ですので、自身で作成してかまいません。

※インターネットからダウンロードした書類（印影やサインが印刷されたもの）は出願書類として認めません。

※証明書の発行日は問いません。

※出願資格を確認するために、追加で別途書類の提出を求める場合があります。

## 11 準備教育課程の修了（見込）証明書

### 国の教育制度により高等学校までの教育課程年限が12年に満たない者で、日本の大学に入学するための準備教育課程を修了（見込み）の場合のみ提出

文部科学大臣の指定する準備教育課程を修了した者は、**修了証明書**（見込みの者は**修了見込証明書**）の「**原本**」または「**原本からの正しい複製であることが出身学校によって証明されたもの（Certified True Copy）**」（作成方法は[22頁参照](#)）を提出してください。

※インターネットからダウンロードした書類（印影やサインが印刷されたもの）は出願書類として認めません。

※証明書の発行日は問いません。

※出願資格を確認するために、追加で別途書類の提出を求める場合があります。

## 10 Documentation Certifying having Skipped a Grade

### For those who have completed (or are expected to complete) a standard 12-year school education curriculum in less than 12 years as the result of grade-skipping

Please submit an “**original**” or the “**Certified True Copy**” of a certificate proving that you have completed (or are expected to complete) a regular course (at least 12 years of schooling) in less than 12 years due to skipping a grade (**Japanese language schools and vocational schools are not recognized**) (refer to [P.22](#) for how to prepare Certified True Copy).

\* If the submitted certification document does not confirm that the applicant has completed a course of at least 12 years of schooling, the application will not be accepted.

\* If the certificate from your former school is in a language other than **Japanese or English, please submit a Japanese or English translation along with the original certificate**. The translation does not need to be certified by a public authority, and so it can be done by yourself.

\* Documents (with printed seals or signatures) downloaded from the internet will not be accepted as application documents.

\* The certificate can be issued on any date.

\* Additional documents may be required to confirm eligibility.

## 11 Certificate of Completion (or Expected Completion) for a Preparatory Course

### For those who have completed (or are expected to complete) a preparatory education course for entering a Japanese university and have less than 12 years of education up to high school due to the country's education system

Those who have completed a preparatory education course designated by the Minister of Education, Culture, Sports, Science and Technology should submit the “**original**” or a “**Certified True Copy**” of the **completion certificate (or a certificate for expected completion in such cases)** (refer to [P.22](#) for how to prepare Certified True Copy).

\* Documents (with printed seals or signatures) downloaded from the internet will not be accepted as application documents.

\* The certificate can be issued on any date.

\* Additional documents may be required to confirm eligibility.


### 3 「原本からの正しい複製であることが出身学校によって証明されたもの (Certified True Copy)」の作成方法について

以下の **手順A~C** に従って作成してください。  
 ※出身学校が海外等の理由により「原本からの正しい複製であることが出身学校によって証明されたもの (Certified True Copy)」を入手できない場合には、本学で原本証明を行うので、入学センターに原本を持参してください。

**手順A 志願者による証明書の「原本」の取得および出身学校への依頼**

1. 証明書の「原本」を取得する。
2. 「原本」を出身学校へ提出し、次の **手順B** のとおり作成するよう依頼する。

(見本)




志願者が「原本」を取得

---

**手順B 出身学校にて「原本からの正しい複製であることが出身学校によって証明されたもの (Certified True Copy)」を作成**

3. 出身学校が証明書の「原本」であることの確認を行い、コピー（白黒・カラーいずれも可）をとる。
4. コピーした書類の余白スペースに「原本と相違ないことを証明する」旨を記入（ゴム印等の使用可。消せるインクの使用不可）し、出身学校の印（学校長の印など。担当者等の個人印は不可）を押印する（ただし、外国の学校の場合は、エンボス加工やサインも可）。

(見本)



- 「原本と相違ないことを証明する」旨を記載する。  
※日本語、英語いずれも可。
- 出身学校の印（学校長の印など）を押印する。

出身学校がコピー作成

※日本以外の学校教育制度に基づく高等学校において、出身学校の印がない場合は、学校長か担当者が直筆でサインをしたものでかまいません。

---

**手順C 他の出願書類とあわせて郵送する**


### 3 How to Prepare Certified True Copy (copy that have been certified by applicant's school to be a true and accurate reproduction of the original)

Please prepare Certified True Copy according to **Procedures A through C** below.  
 \* If you are unable to obtain a “Certified True Copy” due to the school you attended being overseas or other reasons, please bring the original to the Admissions Office (Ikebukuro Campus) prior to the application period as we will certify the original.

**Procedure A Applicant obtains the original certificate and makes a request to his/her school.**

1. Obtain the original certificate.
2. Submit the original to the school and request to prepare a Certified True Copy according to **Procedure B**.

(Sample)




Applicant obtains the original

---

**Procedure B School prepares a Certified True Copy (copy that has been certified by applicant's school to be a true and accurate reproduction of the original).**

3. After confirming that the document submitted by the applicant is the original of the certificate, photocopy (either black & white or color is acceptable) of the document.
4. In a blank space on the copy, write the words “I certify that this is a true and accurate reproduction of the original” (use of a rubber stamp, etc. is acceptable; use of erasable ink is not acceptable), and affix an official stamp of the school (e.g. Principal's seal; personal seals of the person preparing the Copy, etc. are not acceptable).

(Sample)



- Write “I hereby certify that this is a true and accurate reproduction of the original”.
- Affix the school's official stamp (e.g. Principal's seal)

School photocopies the document to prepare a Certified True Copy

\* For high schools that are not based on the Japanese education system, if the school does not have an official mark or seal, it is acceptable if the principal or person in charge signs the copy.

---

**Procedure C Send the document by post with the other application documents.**

## 4 マイページの作成 (2026年9月1日(火) 10:00から作成可能)

Web出願システム  
ガイダンス <https://www.guide.52school.com/guidance/net-rikkyo-tokubetsu>

Web出願システムガイダンスからマイページを作成してログインし、画面の案内に従って顔写真・個人情報等の登録を行ってください。次の1～3の完了後、マイページでは、出願情報の登録、受験票の取得、合否照会、入学手続などを行うことができるようになります。

※本学が実施する2027年度学部1年次入試において、すでにマイページを作成している場合は、次の1～3を改めて行う必要はありません。Web出願システムガイダンスから、登録しているメールアドレスとパスワードでマイページにログインしてください。

### 1 メールアドレスの登録、パスワードの設定

2027年度学部1年次入試において、マイページを初めて作成する場合は「マイページを初めてご利用の方」のリンクをクリックして画面の案内に従ってメールアドレスの登録とパスワードの設定を行ってください。パスワード設定の画面にてパスワード登録後、マイページのトップページへ移動します。

※マイページは、出願後の受験票取得、合否照会、入学手続等でも使用しますので、ログイン用のメールアドレスとパスワードは忘れないように控えておいてください。

※マイページへのログインに一定回数連続で失敗すると、アカウントが一時的にロックされてしまいますので注意してください。

### 2 顔写真の登録

マイページの「STEP1 写真の登録と確認」より顔写真データを登録してください。登録後は顔写真を変更することができませんので、注意してください。顔写真の規格については、[9頁](#)を参照してください。

## 4 Create My Page (Available from Tuesday, September 1, 2026 at 10:00 a.m.)

Online Application  
System Guidance <https://www.guide.52school.com/guidance/net-rikkyo-tokubetsu/eng>  
\* Only when accessed from the URL above, the system display language will be English.

Please log in to My Page from the Online Application System Guidance and follow the instructions on the screen to register your photo, personal information, etc. After completing 1-3 below, My Page will allow you to register your application information, obtain your Examination Admission Ticket, inquire whether you have passed or failed the exam, and complete the enrollment procedures.

\* If you have already created a My Page for the 2027 Undergraduate Entrance Exam conducted by Rikkyo University, you do not need to go through 1-3 again. Please log in to My Page with your registered e-mail address and password from the Online Application System Guidance.

### 1 Register Your E-mail Address and Set a Password

If you are creating My Page for the first time for the 2027 Undergraduate Entrance Exam conducted by Rikkyo University, please click the "For those who are creating My Page for the first time" link and follow the instructions on the screen to register your e-mail address and set your password. After registering a password on the "Set Password" page, you will be redirected to the top page of My Page.

\* Please do not forget your login e-mail address and password, as you will be using My Page after applying (e.g., to obtain Examination Admission Ticket, to inquire whether you have passed or failed the exam, to complete the enrollment procedures, etc.).

\* Please note that if you fail to log in to My Page a certain number of times in a row, your account will be temporarily locked.

### 2 Register Your Photo

Please register your photo data from "STEP1" on My Page. After registration, your photo cannot be changed. Please refer to [P.9](#) for photo format.

### 3 個人情報等の登録

マイページの「STEP2 個人情報登録」より、個人情報の登録・主体性等評価の入力を行ってください。登録後は内容を変更することができませんので、注意してください。

登録にあたっての注意事項は以下のとおりです。

項目	注意事項
氏名	カナ、漢字、英字でそれぞれ入力。 ※漢字氏名を持たない場合は、氏名（漢字）の欄にカタカナまたはアルファベットで入力してください。 ※文字数制限を設けていますので、入力画面に入りきらない場合は、入力できるところまで入力してください。入りきらなかった部分については、入学志願票をプリントアウト後に赤のボールペン（消せるものは不可）で記入してください。
国籍	志願者本人の国籍を選択。 ※選択メニューに国名がない場合は「上記以外の国」を選択し、国名を入力してください。
生年月日	西暦での生年月日を年、月、日ごとに半角数字で入力。
性別	該当する性別を選択。 ※パスポートに記載されている性別を選択してください。
住所・連絡先	「現在お住まいの地域」から「日本国内」または「日本国外」を選択し、志願者の現住所・電話番号と保証人の電話番号を入力。 ※電話番号は確実に連絡がとれるものを入力してください。 <b>【日本国内の場合】</b> 「丁目」「番地」「マンション・アパートの部屋番号」は間にー（ハイフン）を入れて入力してください。マンション・アパート名は郵便物を確実に受け取ることができる住所であれば省略可能です。 <b>【日本国外の場合】</b> すべて半角英数字で入力してください。
出身高校等	外国の学校を卒業している者は、「外国の学校・高卒認定試験などの一覧」をクリックし、「52000E（外国の学校等）」を選択のうえ、高校名を入力。 ※学校教育における12年以上の課程を修了した者と同等と認められる、当該国の検定（例：大韓民国「高等学校卒業学力検定考試」）に合格している場合も「52000E（外国の学校等）」を選択し、高校名の代わりに検定の名称を入力してください。 ※大学、専門学校等は入力しないでください。
卒業年月（見込み）	出身高等学校の卒業年月または卒業見込年月を入力。 ※学校教育における12年以上の課程を修了した者と同等と認められる、当該国の検定に合格している者は、合格年月を入力してください。
高等教育の修学支援新制度	外国人留学生入試の志願者には該当しない項目のため、必ず「対象外」を選択。
主体性等評価の入力	高等学校入学に相当する年齢からこれまでに、学校内外にて「主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度」をもって活動・経験してきたと考える事項について、200字以上500字以内で入力。 ※入力内容は合否判定には一切利用しません。入学後の学習指導、教育研究活動の参考資料として活用します。なお、主体性等評価の入力内容は志願票には印字されません。 ※マイページの入力には時間制限があるので、事前に内容を作成してコピー＆ペーストすることを推奨します。

### 3 Registration of Personal Information

Please register your personal information and enter your evaluation regarding self-direction, etc. from My Page “STEP2”. After registration, the information may not be changed.

The following are some of the precautions that must be taken when registering.

Item	Notes
Name	Enter your name in, kanji, katakana, and alphabet. * If you are a non-Japanese national and are unable to enter your name in katakana, please follow the instructions on the input screen. * If you do not have a kanji name, please enter your name in katakana or alphabet in the “Name (kanji)” field. * There is a character limit, so if your name does not fit in the input field, please write it in red ink after printing out the application form (do not use an erasable pen).
Nationality	Select the applicant’s own nationality. * If your country is not listed in the selection menu, select “Country other than above” and enter the name of your country.
Date of Birth	Enter the date of birth by year, month, and day using single-byte numbers.
Sex	Select either “Male” or “Female”. * Please select your sex in your passport.
Address and Contact Information	Select either “Japan” or “Outside Japan” from “Current Location” and then enter applicant’s current address and phone number and the phone number of the guarantor. * Phone number must be a reliable number that can be reached. <b>[Address within Japan]</b> Enter hyphens between the “condominium/apartment room number”, “block number”, and “street number”. You may omit the name of your condominium/apartment building if postal items will definitely be delivered without it. <b>[Address outside of Japan]</b> Please enter the entire address in half-width alphanumeric characters.
High School Information	If you have graduated from a foreign school, click “Entrance Qualification for Universities”, select “52000E”, and enter the name of your high school. * If you have passed an examination that is recognized as equivalent to those who have completed 12 or more years of school education in the relevant country (e.g. South Korea’s “High School Graduate Scholastic Ability Test”), select “52000E” and enter the name of the examination instead of the name of the high school. * Do not enter universities, vocational schools, etc.
(Expected) Graduation Date	Enter the year and month that you graduated or expect to graduate from high school. * Applicants who have passed an examination that is recognized as equivalent to those who have completed 12 or more years of school education in the relevant country should enter the year and month that they passed the exam.
Japanese government scholarship for domestic students	Be sure to select “Not Applicable” as this section does not apply to applicants for this entrance exam type.
Evaluation Regarding Self-Direction, etc.	Enter 100 - 250 words about the activities and experiences that you have collaborated with a diverse range of people self-directly, both inside and outside of school, while attending high school. * Information input will not be used for admission decisions. It is used as a reference material for learning guidance and educational research activities after enrollment. Also, it is not printed in the Application Form. * Since there is a time limit for entering information in My Page, we recommend that you create a draft beforehand then copy and paste it.

**5 出願情報の登録** (2026年9月25日(金) 10:00から入力可能)

Web出願システム  
ガイダンス <https://www.guide.52school.com/guidance/net-rikkyo-tokubetsu>

Web出願システムガイダンスからマイページにログインし、「STEP3 出願情報の登録」より入試種別、志望学部・学科(専修)を選択のうえ、必要事項の登録を行ってください。以下の注意事項を確認しながら登録してください。

※選考料の納入後は登録内容の修正ができないため、「入力内容の確認」画面で登録内容に間違いがないか必ず確認してください。

項目	注意事項
入試種別	「外国人留学生入試(書類選考による募集制度)法学部国際ビジネス法学科グローバルコース」を選択。
志望学部 学科・専修	「法学部国際ビジネス法学科グローバルコース」を選択。
英語資格・検定試験	提出する証明書に基づいて、出願条件4(a)~(d)を満たす英語資格・検定試験の情報を入力。入力項目の詳細については、「5-① 英語資格・検定試験の証明書」(14~16頁)を参照すること。 ※異なる種類の英語資格・検定試験の情報を複数入力することも可能です。 ※利用する英語資格・検定試験の項目で、「利用する(要書類提出)」を選択のうえ、当該の英語資格・検定試験の情報を入力してください(「利用する(追加出願用・書類提出済み)」は選択しないでください)。 ※出願条件4(e)で出願する場合は、入力不要です。
入学時期	希望する入学時期を「2027年4月」または「2027年9月」のうち1つを選択。 ※出願後に変更することはできません。
出願資格	出願条件4について、(a)~(e)のうち条件を満たすものを1つ選択。
緊急連絡先	用件を確実に本人に伝えることができる者の連絡先(氏名、住所、電話番号)を入力。 ※本人に連絡がつかない場合に使用します。 ※原則として日本国内とします。ただし、日本国内に連絡先を持たない場合は日本国外も可とします。
在留資格	出願時の在留資格を選択。 ※出願時に在留資格を有していない者は「なし」を選択してください。
学校歴	小学校(elementary school)入学から高等学校(high school)卒業(見込み)まで、在籍していたすべての学校名を正確に入力すること。また、在籍していた年月を、それぞれ正確に入力し、入学・卒業・転入・転出等、該当するものを選択すること。 ※空白の期間がないこと、小学校○年、中学校○年、高等学校○年と、在籍期間の合計が国の教育課程の年限を満たしていることを確認してください(幼稚園は入力対象外です)。 【転校歴がある場合】 在籍していたすべての学校を入力してください。転校歴が多く入力しきれない場合は、別紙(書式自由)を作成してください。 【大学在籍歴がある場合】 高等学校に続けて入力してください。大学の在籍歴は、証明書類を提出できる場合のみ入力してください。証明書類の提出ができない場合は学校歴として認めませんので、入力しないでください(大学の証明書類については20頁参照)。 【国の教育制度により、高等学校までの教育課程年限が12年に満たない場合】 日本の大学に入学するための準備教育課程を修了(見込み)している必要があります(外国において、文部科学大臣から指定を受けた11年以上等の要件を満たす学校の課程を修了した者を除く)。準備教育課程を修了(見込み)している場合は、学校歴に入力し、準備教育課程の修了(見込)証明書の提出を必ず提出してください。 ※出願条件2および3を確認するために、追加で別途書類の提出を求める場合があります。
日本語学習歴	学校およびその他の教育機関などで日本語を学習した経験がある場合は入力すること。学習レベルを初級、中級、上級のいずれかを選択。 ※学習レベルは日本語学習到達度状況から自身で判断してかまいません。
職歴	職歴がある場合は入力。

**5 Register Application Information** (Available from Friday, September 25, 2026 at 10:00 a.m.)

Online Application System Guidance <https://www.guide.52school.com/guidance/net-rikkyo-tokubetsu/eng>  
\* Only when accessed from the URL above, the system display language will be English.

Please log in to My Page from the Online Application System Guidance, select the entrance exam type and the program you wish to apply for from "STEP3", and register the necessary information. Please register while confirming the following precautions.

\* After payment of the application fee, you will not be able to modify your registration information, so please be sure to check the "Confirmation of input information" screen to make sure that your registration information is correct.

Item	Notes
Entrance Exam Type	Select "Entrance Exam for International Students-Admission by Document Screening: Global Program".
Program	Select "Global Program under the Department of International Business Law, College of Law and Politics".
English Proficiency	Enter the information of English proficiency test that meets the Application Qualification 4(a)~(d), based on the certificate you will submit. * If you have several different types of English proficiency test scores, you may provide information for more than one test. * In the English proficiency test section that you submit, please select "Use for application" and enter the information for the relevant English proficiency test. Note that you should not select "Use for application (For additional applications only)." * If you are applying under the Application Qualification 4(e), you do not need to enter this information.
Enrollment Period	Select either "April 2027" or "September 2027" as your desired enrollment period. * This cannot be changed after application.
Application Qualification	For Application Qualification 4, select one of (a)~(e) that you meet the requirement.
Emergency Contact	Enter the contact information (name, address, phone number) of a person who can reliably communicate the matter to the applicant. * This information will be used in case the applicant cannot be reached. * In principle, emergency contact person should be in Japan as much as possible. If you do not have a contact person in Japan, a contact person outside Japan is also acceptable.
Status of Residence	Select the status of residence at the time of application. * If you do not have a status of residence at the time of application, please select "None".
School History	Enter the names of all schools you have attended <b>from the time you entered elementary school until you graduate (or expect to graduate) from high school</b> . Enter the exact year and month of enrollment, and select the appropriate entrance, graduation, transfer in, transfer out, etc. * There must be no blank periods, and the total period of enrollment (X years of elementary school, X years of junior high school, X years of senior high school, etc.) must meet the national curriculum years (kindergartens are not eligible for entry). 【If you have transferred schools in the past】 Please enter all schools you have attended. Please create a separate sheet of paper (free format) if there are too many transfers to fill in the space provided. 【If you have a history of college enrollment】 Please enter the information after the high school information. Please enter your college records only if you are able to submit proof of your college education. If you are unable to submit the documents, please do not enter your college/university enrollment history (see P.20 for details on college/university certifications). 【If the number of years of education up to high school is less than 12 years due to the country's education system】 You must have completed (or expect to complete) a preparatory course to enter a Japanese university (except for those who have completed a course at a school designated by the Minister of Education, Culture, Sports, Science and Technology in a foreign country that meets the requirements of 11 years or more). If you have completed (or expect to complete) a preparatory course, please enter it in your school history and be sure to submit a certificate of completion (or expected completion) of the preparatory course. * Additional documents may be required to verify the Application Qualifications 2 and 3.
Japanese Language Study History	If you have studied Japanese at a school or other educational institution, please enter the information. Select your level of Japanese language study: Beginner, Intermediate, or Advanced. * You may determine your own level of Japanese language study based on your level of achievement.
Work Experience	Enter your employment history, if any.

## 6 選考料の納入

## 1 選考料

15,000 円

※選考料のほかに、1回の出願登録につきサービス利用料（1,100円）が必要です。

## 2 選考料納入期間

2026年9月25日（金）10:00～10月2日（金）23:59まで（日本時間）


※締切直前は、システムへのアクセス集中により接続が不安定になったり、完了までに時間を要したりする可能性があります。余裕をもって出願を行ってください。

※選考料納入期間内に選考料の納入ができない場合、いかなる理由があっても出願は認められません。

## 3 選考料納入方法

マイページ「STEP4 出願状況確認／選考料納入／入学志願票／受験票」画面から選考料を納入してください。

以下①～④のいずれかの方法で、選考料を納入してください。詳細は、Web出願システムガイダンスにて確認してください。

① クレジットカード		志願者本人の名義でなくてもかまいません。
② コンビニエンスストア	セブンイレブン、ローソン、ミニストップ、ファミリーマート、セイコーマート、デイリーヤマザキが利用できます。日本国内からの利用に限ります。	
③ 銀行ATM（ペイジー）	ペイジーマークのある銀行ATM（ゆうちょ銀行含む）が利用できます。志願者本人の名義でなくてもかまいません。日本国内からの利用に限ります。	
④ ネットバンキング	主要メガバンクをはじめ、全国1,000行以上にて利用ができます。ネットバンキング利用可能な口座が必要です。日本国内からの利用に限ります。	

※①～④以外の納入方法は受け付けません。

※振込人名義は志願者本人でなくてもかまいません。

※決済取引で利用するために、Web出願システムで登録している氏名および電話番号の情報を決済代行事業者（株式会社ペイジェント）へ提供いたします。

※Web出願システムでは、クレジットカード決済において、取引の不正利用検知・防止のために、3Dセキュア（本人認証サービス）を導入しています。カード発行会社の判断により本人認証が必要な場合は、パスワード認証、ワンタイムパスワード認証、端末認証などにより追加認証を行います。認証手順が増えることにより、クレジットカード決済に時間を要する可能性があるため、選考料の納入に際しては余裕をもって決済を行ってください。

なお、3Dセキュアの本人認証画面や入力画面は、ご契約されているカード発行会社により異なります。3Dセキュアへの対応状況、設定・認証の方法などの詳細は、ご利用のカード発行会社にお問い合わせください。

※コンビニエンスストアでの支払いの場合、選考料納入完了がマイページに反映されるまで1時間程度かかる場合があります。

※クレジットカード、ネットバンキングを選択した場合は、領収書が発行されません。

銀行ATM（ペイジー）を選択した場合は、領収書が発行されず、ATM利用時に利用明細が出力されます。

領収書が必要な場合にはコンビニエンスストアを選択し、コンビニエンスストアが発行する領収書を利用してください。

※本システムの収納代行業務は、株式会社KEIアドバンスを通じて株式会社ペイジェントが扱っています。

## 選考料納入方法に関する問い合わせ先

志願受付操作サポート窓口 TEL 0120-752-257

受付期間 2026年8月1日～2027年3月31日

受付時間 9:00～20:00 ※公衆電話からは利用できません。※日本国外からは利用できません。

## 6 Paying Application Fee

## 1 Application Fee

15,000 JPY

\* In addition to the application fee, a service fee (1,100 JPY) per application registration is required.

## 2 Payment Period

10:00 a.m. on Friday, September 25, 2026 – 11:59 p.m. on Friday, October 2, 2026 (JST)

\* Please note that the online application system may experience heavy traffic right before the deadline, which could lead to unstable connections or require extra time to complete your application. We kindly advise you to complete the application procedures well in advance.

\* Please be aware that if you do not pay the application fee within the payment period, your application will not be accepted for any reason.

## 3 Application Fee Payment Method

Please pay application fee in accordance with the My Page “STEP 4” screen.

Please pay the application fee using one of the following methods (1) through (4) below.

(1) Credit card		Does not have to be in the applicant's name.
(2) Convenience store	Payment can be made at 7-ELEVEN, Lawson, MINISTOP, FamilyMart, Seicomart, and Daily Yamazaki. This service is available only from within Japan.	
(3) Bank ATM (Pay-easy)	Bank ATMs (including Japan Post Bank) with the pay-easy logo are available. Does not have to be in the applicant's name. This service is available only from within Japan.	
(4) Online banking	Available with more than 1,000 banks nationwide, including major banks. A contract for online banking is required for use. This service is available only from within Japan.	

\* Payment methods other than (1) to (4) above will not be accepted.

\* The name of the person making the payment does not need to match that of the applicant.

\* Please note that your name and phone number registered on the Online Application System will be provided to the payment agency (PAYGENT Co., Ltd.) for the purpose of processing your payment transaction.

\* The online application system introduces 3D Secure (a personal authentication service) to detect and prevent unauthorized use of credit card transactions. If the card issuer determines that identity authentication is necessary, additional authentication will be performed using password authentication, one-time password authentication, and device authentication. As additional authentication procedures may require extra time for credit card payments, please make your payment well in advance when paying the application fee.

The 3D Secure authentication and input screen may vary depending on the card issuer you have contracted with; please contact your card issuer for details on 3D Secure compatibility, settings, and authentication methods.

\* If paying at a convenience store, it may take about an hour for completion of the application fee payment to be reflected on your My Page.

\* For the credit card and online banking methods, no receipt will be issued.

If using Bank ATM (Pay-easy), no receipt will be issued, but the usage details will be output when using the ATM.

If you need a receipt, pay using a convenience store and use the receipt issued by the convenience store.

\* PAYGENT Co., Ltd. handles the collection service for this system through KEI Advanced, Inc.

## 7 選考料返還

いったん納入された選考料は返還しません。ただし、次のⅠに該当し、かつⅡの手続方法に則り、請求があった場合のみ2027年1月下旬頃に選考料を返還します（サービス利用料を除く）。

なお、請求締切日までにフォームが提出できない場合や、提出されたフォームの内容に不備・誤りがある場合には、選考料は返還しません。

I. 選考料の返還請求ができる場合	(a) 選考料を納入したが、出願書類を提出しなかった。 (b) 選考料を納入し、出願書類を提出したが、出願が受理されなかった。
II. 返還請求方法	(1) 選考料返還請求フォームへの入力 <a href="http://s.rikkyo.ac.jp/henkan27">http://s.rikkyo.ac.jp/henkan27</a> ※申請フォームはGoogleフォームを使用しているため、申請の際にはGoogleアカウントへのログインが必須となります。あらかじめGoogleアカウントを用意してください。Googleアカウントを用意できない場合には、入学センターにお問い合わせください（問い合わせ先は <a href="#">3頁参照</a> ）。 (2) 請求締切日 2026年11月10日（火）

## 7 Refund of the Application Fee

Once paid, application fee will not be refunded. However, refunds can be made in around **late January, 2027** only in the cases described in I below and as per a request made according to the procedures described in II below (excluding service fee).

Please note that the application fee will not be refunded if the form cannot be submitted by the request deadline or if the submitted form is incomplete or incorrect.

I. Cases where you can request for refund of the application fee	(a) You paid the application fee, but did not submit the application documents. (b) You paid the application fee and submitted the application documents, but the application was not accepted.
II. How to request for refunds	(1) Fill out the Request Form for Refund of Application Fee. <a href="http://s.rikkyo.ac.jp/henkan27">http://s.rikkyo.ac.jp/henkan27</a> * In order to make a submission via the form above, you will need to log in to your Google account. If you do not or cannot have a Google account, please contact the Admissions Office (see <a href="#">P.3</a> for contact details). (2) Request Deadline <b>Tuesday, November 10, 2026</b>

## 8 出願書類の郵送

### 1 出願受付期間

Web出願期間	2026年9月25日(金)～2026年10月2日(金)
書類送付締切日	2026年10月5日(月) ●締切日の郵便局消印有効

### 2 出願書類の送付方法

選考料を納入し、Web出願システムでの出願手続きが完了したら、市販の角形2号封筒(240mm×332mm)を用いて簡易書留・速達(日本国外からの場合は、EMS等の追跡可能な国際郵便)で、「5-2 出願書類」(10～21頁)を郵送してください。

郵送する際は、本学所定の「出願用封筒表紙」をWeb出願システムよりプリントアウトして封筒おもてに貼付してください。「出願用封筒表紙」は、選考料納入後にマイページ「STEP4 出願状況確認/選考料納入/入学志願票/受験票」から「入学志願票」とともにプリントアウトできます。封筒に出願書類が入らない場合は、折って入れてください。

出願書類の到着状況は、追跡番号を使って郵便局等のWebサイトで確認してください。日本国外から郵送した出願書類が2026年10月15日(木)までに本学に到着しないことが見込まれる場合は、国際郵便の特例対応の手続きをとってください。

#### 日本国外から送付する場合

本学所定の「出願用封筒表紙」をWeb出願システムよりプリントアウトして出願書類に同封してください。

#### ●日本国外から送付する場合の送付先

Rikkyo University Admissions Office  
3-34-1 Nishi-Ikebukuro, Toshima-ku Tokyo, Japan 171-0021

#### 注意 国際郵便の特例対応について

日本国外から出願書類を郵送する場合は、国際郵便の遅配が生じる恐れがありますので、日数に余裕をもって郵送手配をしてください。それにもかかわらず、国際郵便の一時引受停止および遅延によって、書類送付締切日から10日後の2026年10月15日(木)までに書類が本学に到着しないことが見込まれる場合には、特例対応として、以下の手続きをとることができます。

#### 【国際郵便の特例対応の手続方法】

書類送付締切日までに書類を日本国外から発送するとともに、申請フォームから出願書類のスキャンデータを本学に提出してください。スキャンデータの提出期限は2026年10月15日(木)です。出願書類のスキャンデータを確認し、不備等がない場合は仮受理として出願を認め、郵送された出願書類の原本が届き次第、正式に出願を受け付けます。

なお、出願書類の原本が2026年11月2日(月)までに本学に届かない場合には、出願を無効とします。

申請フォームURL : <http://s.rikkyo.ac.jp/27post>

※申請フォームはGoogleフォームを使用しているため、申請の際にはGoogleアカウントへのログインが必須となります。あらかじめGoogleアカウントを用意してください。Googleアカウントを用意できない場合には、2026年10月14日(水)17:00までに入学センターに問い合わせてください(問い合わせ先は3頁参照)。

## 8 Posting Application Documents

### 1 Application Period

Online application period	Friday, September 25, 2026 – Friday, October 2, 2026
Deadline for sending documents	Monday, October 5, 2026 Application document must be postmarked by the deadline. We do not accept application documents that are postmarked after the deadline.

### 2 How to Send Application Documents

Once you have paid the application fee and completed the application procedures on the online application system, enclose the application documents (P.10-21) in a store-bought No. 2 size envelope (240mm x 332mm) and post them by **registered express mail (If sending from outside Japan, send by EMS or other trackable international mail)**.

When sending the application documents, print out the envelope cover from the online application system and attach it to the front of the envelope. After paying the application fee, you can print out the “Application Form” and “Envelope Cover” from My Page “STEP4”, The documents may be folded when placing them in the envelope. Please check the arrival status of your application documents on the website of the post office, etc. using the tracking number. If the application documents sent from outside Japan are not expected to arrive at Rikkyo by Thursday, October 15, 2026, please follow the special provision for international mail.

#### When sending from outside Japan

Please print out the envelope cover and enclose it with the application documents.

#### ●Where to send from outside of Japan

Rikkyo University Admissions Office  
3-34-1 Nishi-Ikebukuro, Toshima-ku Tokyo, Japan 171-0021

#### Notes Special Provision for International Mail

Please be aware that international mail may be delayed, so if you are sending your application documents from outside Japan, please consider the postal situation and make arrangements well in advance. Nevertheless, if your application documents are not expected to arrive at the University by Thursday, October 15, 2026 (10 days after the deadline for sending documents) due to the temporary suspension or delay of international mail, the following procedures may be taken as a special provision.

#### 【Procedures for special provisions for international mail】

Please send the application documents from outside Japan by the deadline for submitting documents and also submit the scanned data of the application documents to the University using the designated submission form. The deadline for submitting the scanned data is Thursday, October 15, 2026. If there are no deficiencies in the scanned data, the application will be accepted provisionally, and the application will be officially accepted as soon as the original application documents are received by physical mail.

If the original application documents are not received by the University by Monday, November 2, 2026, the application will be considered invalid.

Submission form URL : <http://s.rikkyo.ac.jp/27post>

\* In order to make a submission via the form above, you will need to log in to your Google account. If you do not or cannot have a Google account, please contact the Admissions Office (see P.3 for contact details) by 5:00 p.m. Wednesday, October 14, 2026.

## 6 受験票の取得

出願手続完了者は、**2026年11月4日(水) 10:00** から、Web出願システムより「受験票」を取得できます。Web出願システムガイダンスからマイページにログインし、「STEP 4 出願状況確認/選考料納入/入学志願票/受験票」より受験票を取得してください。なお、マイページのログインには、出願時に各自で登録したメールアドレスとパスワードが必要です。

Web出願システム  
ガイダンス <https://www.guide.52school.com/guidance/net-rikkyo-tokubetsu>

- ※受験票は、出願を受理した場合に発行します。
- ※受験票記載事項（氏名、入試種別、志望学科・専修等）が出願時に入力した内容と同じであるか確認してください。
- ※受験票は郵送しませんので注意してください。

## 7 選考方法

提出された書類に基づき、学業成績、志望理由、英語の成績などを総合的に評価して合格者を選考します。

## 8 合格者発表

日時：2026年12月7日(月) 11:00

合格者発表は、Web出願システムガイダンスからマイページにログインし、「STEP 5 合否照会」より確認してください。合否照会の利用にあたっては、マイページログイン用のメールアドレスとパスワードが必要です。なお、掲示、郵送による合格者の発表は行いません。

Web出願システム  
ガイダンス <https://www.guide.52school.com/guidance/net-rikkyo-tokubetsu>

### 注意

- (1) 合否に関する問い合わせには一切応じません。
- (2) 合格者発表日当日より、2027年4月15日(木)まで確認可能です。
- (3) 「合格通知書」「入学手続の手引」は郵送しません。入学手続はWeb入学手続システムから行ってください。詳細は「[9 入学手続](#)」(30~32頁)を参照してください。「合格通知書」はWeb入学手続システムから必ずプリントアウトし、各自保管してください。
- (4) 合格者発表を確認しなかったことにより合格者に不利益が生じた場合でも、本学は一切責任を負いませんので注意してください。
- (5) 合否照会の「誤操作」「見間違い」「使用機器の不具合」「通信障害」等を理由とした入学手続期限後の入学手続は一切認めません。

## 6 Obtaining Examination Admission Ticket

Those who have successfully completed the application procedures will be able to obtain the “Examination Admission Ticket” via the Online Application System from **10:00 a.m. on Wednesday, November 4, 2026**. Please log in to My Page from the Online Application System Guidance and obtain the Examination Admission Ticket from “STEP 4”. In order to log in to “My Page”, you will need the E-mail address and the password registered in the online application system.

Please note that the Examination Admission Ticket will be output in Japanese.

Online Application  
System Guidance <https://www.guide.52school.com/guidance/net-rikkyo-tokubetsu/eng>  
\*Only when accessed from the URL above, the system display language will be English.

- \* Examination Admission Ticket will be issued upon successful receipt of the application.
- \* Please confirm that the information on the Examination Admission Ticket (name, entrance exam type, program you are applying to etc.) is the same as that entered on the application.
- \* Please note that the Examination Admission Ticket will not be sent by physical mail.

## 7 Screening Method

Based on the documents submitted, your academic performance, reasons for applying, and English proficiency, etc., will be comprehensively assessed.

## 8 Announcement of Results

Date and Time of Results Announcement : Monday, December 7, 2026 11:00 a.m.

For the final results, please log in to My Page from the Online Application System Guidance and confirm the results by clicking “STEP 5”. In order to use the “STEP 5”, you will need your e-mail address and password for logging in to My Page. Please note that there will be no announcement of successful applicants by bulletin board or physical mail.

Online Application  
System Guidance <https://www.guide.52school.com/guidance/net-rikkyo-tokubetsu/eng>  
\*Only when accessed from the URL above, the system display language will be English.

### Notes

- (1) We will not accept inquiries about pass or fail.
- (2) You can check the final results from the day of announcement to Thursday, April 15, 2027.
- (3) Please note that the “Admission Letter” and “Enrollment Guidebook” will not be sent via physical mail. Please access the Online Enrollment System to complete the enrollment procedure. For details, please refer to [P.30-32](#). Be sure to print out the “Admission Letter” from the Online Enrollment System.
- (4) Please note that the University takes no responsibility for any issues that may arise in the case of a passing applicant not checking results or confirming information related to admissions procedures.
- (5) Enrollment procedures after the enrollment deadline for reasons such as “mishandling”, “misreading”, “malfunction of equipment used”, or “communication failure” of the announcement of successful applicants will not be accepted at all.

## 9 入学手続

入学手続は、定められた手続期間内に「入学金を含む学費その他の納入金」を納入し、あわせて「入学手続書類」を提出することで完了します。合格者は以下のURLからWeb入学手続システムにログインし、入学手続を行ってください。入学手続方法の詳細は、Web入学手続システムから「入学手続の手引」をダウンロードし、確認してください。

4月入学	<a href="https://www.guide.52school.com/guidance/net-rikkyo-tokubetsu">https://www.guide.52school.com/guidance/net-rikkyo-tokubetsu</a> ※ Web出願システムガイダンスからマイページにログインし、「STEP 6 入学手続」から入学手続を行ってください。
9月入学	<a href="https://exam-entry-parallel.52school.com/rikkyo/enrollment/login">https://exam-entry-parallel.52school.com/rikkyo/enrollment/login</a> ※ ログイン方法は、合格者に対して別途ご案内します。

※入学手続を完了した者で、在留資格の取得・変更手続や奨学金受給のために入学許可書が必要なものには入学許可書を送付します。なお、在留資格「留学」取得の手続については[35～38頁](#)を参照してください。

### 1 入学手続期間

入学手続期間は下記のとおりです。所定の期間内に定められた手続を完了してください。  
 入学手続締切日までに所定の手続を行わない場合は、入学を許可しません。  
 入学時期によって、入学手続期間が異なりますので、注意してください。

第1次入学手続期間 入学手続納入金の納入	2026年12月7日(月)～2026年12月14日(月)
第2次入学手続期間 入学手続書類の提出	4月入学 2027年1月18日(月)～2027年2月4日(木) 9月入学 2027年4月1日(木)～2027年5月31日(月)

## 9 Enrollment Procedures

The enrollment procedure is completed by making the payment of the “academic fees and other payments” including “admission fee” along with submitting the “Enrollment Documents” within the enrollment procedure period. Successful applicants are required to log in to the Online Enrollment System at the URL below to complete the enrollment procedures. For further information on the enrollment procedures, please download the “Enrollment Guidebook” from the Online Enrollment System and confirm the details.

April Enrollment	<a href="https://www.guide.52school.com/guidance/net-rikkyo-tokubetsu/eng">https://www.guide.52school.com/guidance/net-rikkyo-tokubetsu/eng</a> * Please log in to My Page from the Online Application System Guidance, and complete the enrollment procedures from “STEP6”.
September Enrollment	<a href="https://exam-entry-parallel.52school.com/rikkyo/enrollment/login">https://exam-entry-parallel.52school.com/rikkyo/enrollment/login</a> * Successful applicants will be notified separately on how to log in.

\* For those who have completed the enrollment procedures and need an Admission Permit to obtain or change their status of residence or to receive a scholarship, an Admission Permit will be sent to them. Please refer to [P.35-38](#) for the procedures for obtaining “College Student” status of residence.

### 1 Enrollment Procedures Period

The periods for carrying out the enrollment procedures are as follows. Please complete the necessary procedures within the prescribed periods.  
 If the required enrollment procedures are not completed by the deadline, your admission will not be accepted. Please be aware that the enrollment procedures period differs depending on the enrollment period.

1st Round of Enrollment Procedures Period Make Payment of the “Enrollment Procedure Fee”	Monday, December 7, 2026 – Monday, December 14, 2026
2nd Round of Enrollment Procedures Period Submit the “Enrollment Documents”	April 2027 Enrollment Monday, January 18, 2027 – Thursday, February 4, 2027 September 2027 Enrollment Thursday, April 1, 2027 – Monday, May 31, 2027

## 2 第1次入学手続

手続期間	(共通) 2027年4月入学 2027年9月入学	2026年12月7日(月)～2026年12月14日(月)
------	--------------------------------	------------------------------

上記の手続期間に「入学金を含む学費その他の納入金」を納入してください。納入方法の詳細は、「入学手続の手引」で確認してください。

上記の期間に第1次入学手続を行わない場合は、第2次入学手続を行うことができませんので注意してください。

※国による高等教育の修学支援新制度（授業料等減免・給付奨学金）の予約採用候補者についても、手続期間内にいったん「入学金を含む学費その他の納入金」を納入する必要があります。

## 3 第2次入学手続

手続期間	2027年4月入学	2027年1月18日(月)～2027年2月4日(木)
	2027年9月入学	2027年4月1日(木)～2027年5月31日(月)

上記の手続期間に「入学手続書類」を本学へ郵送してください。「入学手続書類」の詳細は、「入学手続の手引」で確認してください。

「入学手続書類」を定められた期日までに提出しない場合は、入学を許可しません。なお、提出された書類はいかなる理由があっても返還しません。

## 2 1st Round of Enrollment Procedures

Enrollment Procedures Period	Both April 2027 Enrollment & September 2027 Enrollment	Monday, December 7, 2026 – Monday, December 14, 2026
------------------------------	---	--

Please make the payment for the “academic fees and other payments” including “admission fee” during the procedure period above. For details on the payment method, please refer to the “Enrollment Guidebook”.

Please note that if you do not complete the 1st round of enrollment procedures during the above period, you will not be able to proceed with the 2nd round of enrollment procedures.

\* Reserved candidates for the JASSO scholarship (Grant-Type/domestic students) are also required to pay the “academic fees and other payments” including “admission fee” during the above enrollment period.

## 3 2nd Round of Enrollment Procedures

Enrollment Procedures Period	April 2027 Enrollment	Monday, January 18, 2027 – Thursday, February 4, 2027
	September 2027 Enrollment	Thursday, April 1, 2027 – Monday, May 31, 2027

Please submit the “Enrollment Documents” to the University within the designated period above. For details on “Enrollment Documents,” please refer to the “Enrollment Guidebook”.

If the “Enrollment Documents” are not submitted within the designated period, your admission will not be accepted. Additionally, submitted documents will not be returned for any reason.

## 4 入学辞退について

本学の入学手続を行った後に、入学辞退を希望する者は、以下A・Bいずれかの届け出を申請締切日までに行ってください。Aについては「入学金を除く学費その他の納入金」、Bについては「入学金を含む学費その他の納入金」を返還します。入学時期によって申請締切日が異なりますので、注意してください。手続方法の詳細は、「入学手続の手引」を確認してください。

A. 本学の入学手続を行った後に、やむを得ない理由によって、入学の辞退を希望し、所定の手続を行い受理された者には、「**入学金を除く学費その他の納入金**」を返還します（4月入学の場合は5月下旬振込予定、9月入学の場合は10月下旬振込予定）。

※「入学金」は「入学し得る地位を取得するための対価」であり、入学を辞退した場合であっても、その地位を取得しているため返還しません。

申請方法	所定の締切日までに、以下①～②のすべてを完了してください。 【締切日】 2027年4月入学：2027年3月31日（水） 2027年9月入学：2027年9月17日（金） ① 電話連絡（平日 10：00～16：30 土 10：00～12：00） ※ 8月上旬～9月中旬の夏季休業期間は、電話受付時間が平日9時～16時となります。 ② Web入学手続システムでの手続 ※書類の提出は不要です。
------	--

B. 本学の入学手続を行った後に、卒業の不可や修了の不可などが確定し、入学資格要件を満たすことができなくなった者で、所定の手続を行い受理された者には、「**入学金を含む学費その他の納入金**」を返還します（4月入学の場合は5月下旬振込予定、9月入学の場合は11月上旬振込予定）。

申請方法	所定の締切日までに、以下①～③のすべてを完了してください。 【締切日】 2027年4月入学：2027年4月15日（木） 2027年9月入学：2027年9月30日（木） ① 電話連絡（平日 10：00～16：30 土 10：00～12：00） ※ 8月上旬～9月中旬の夏季休業期間は、電話受付時間が平日9時～16時となります。 ② Web入学手続システムでの手続 ③ 「卒業の不可や修了の不可などが確認できる証明書」の提出（締切日必着）
------	--

## 4 Withdrawing from Admission

Those who need to withdraw after completing the enrollment procedures to Rikkyo University may file for either Case A or Case B withdrawal as shown below. The application deadlines differ depending on the time enrollment. Please check the “Enrollment Guidebook” for details.

A. After completing the enrollment procedures, those who wish to withdraw from enrollment for unavoidable reasons and have their withdrawal accepted through the prescribed procedures will receive a refund of the “**academic fees and other payments**” **excluding “admission fee”** (Refunds are due in late May for April enrollment and in late October for September enrollment.)

\* Admission fee constitutes “a payment made as consideration for obtaining a place of eligibility for admission.” Even in the event that you withdraw from admission to the University, the right to admission is still deemed to have been obtained, and admission fee is therefore nonreturnable.

How to file for withdrawal	Complete all of the following (1) through (2) by the specified deadline. 【Deadline】 April 2027 Enrollment: <b>Wednesday, March 31, 2027</b> September 2027 Enrollment: <b>Friday, September 17, 2027</b> (1) Contact Admissions Office by E-mail. (Mon.-Fri. 10:00a.m.-4:30p.m. Sat. 10:00a.m.-12:00p.m.) *During summer vacation period from early August to mid-September, contact hours will be 9:00-16:00 on weekdays. (2) Procedures in the Online Enrollment System. *No need to submit documents.
----------------------------	--

B. After completing the enrollment procedures, those who cannot fulfill the eligibility requirements by failing to graduate or complete the program and have their withdrawal accepted through the prescribed procedures will receive a refund of the “**academic fees and other payments**” **including “admission fee”** (Refunds are due in late May for April enrollment and in early November for September enrollment.)

How to file for withdrawal	Complete all of the following (1) through (3) by the specified deadline. 【Deadline】 April 2027 Enrollment: <b>Thursday, April 15, 2027</b> September 2027 Enrollment: <b>Thursday, September 30, 2027</b> (1) Contact Admissions Office by E-mail. (Mon.-Fri. 10:00a.m.-4:30p.m. Sat. 10:00a.m.-12:00p.m.) *During summer vacation period from early August to mid-September, contact hours will be 9:00-16:00 on weekdays. (2) Procedures in the Online Enrollment System. (3) Submission of a certificate that confirms your inability to graduate or complete the course (must arrive by the deadline).
----------------------------	--

## 10 入学後の日本語履修について

- ①本学にて外国人留学生入試で入学する外国人留学生は、授業開始前（4月入学 **2027年3月29日（月）**、9月入学 **2027年9月上旬**）に実施する日本語プレースメントテストを受験します。
- ②本学にて外国人留学生入試で法学部国際ビジネス法学科グローバルコースに入学する外国人留学生は、全学共通科目において、言語A、言語Bいずれも「日本語」を履修します。

## 11 学費その他の納入金

2027年度の学費その他の納入金の初年度に納入する金額は未定です。学費その他の納入金は、入学時と秋学期の2回に分けての納入となります。2026年度1年次の入学者の初年度納入金は下表のとおりです。2027年度の学費は決定次第、本学Webサイト (<https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/fees/>) にて公表します。

【参考】2026年度 学費その他の納入金（初年度納入額）

（単位：円）

	学 費			その他の納入金	入学時納金合計	2回目納入額	初年度納入金合計
	入学金 (初年度のみ)	授業料	実験・実習費	学生健康保険互助組合費			
法学部 国際ビジネス法学科 グローバルコース	200,000	1,271,000	—	3,500	837,250	637,250	1,474,500

【参考】2026年度 学費その他の納入金に関する注意

- (1) 入学金は、入学時のみ徴収します。本学学部卒業（見込）者・退学者、本学大学院修了（見込）者・退学者の入学金は100,000円です。
- (2) 授業料は、在籍料120,000円（半期60,000円）を含みます。
- (3) 校友会終身会費50,000円は、在籍4年目の春学期に代理徴収します。なお、9月入学者の場合は、在籍4年目の秋学期に代理徴収します。

## 10 Registration for Japanese Language Courses at Rikkyo University

1. International students who enter Rikkyo University through the Entrance Exam for International Students are required to take a Japanese language placement test on **Monday, March 29, 2027** for April enrollment, or **early September** for September enrollment.
2. International students in the Global Program under the Department of International Business Law, College of Law and Politics who enter Rikkyo University through the Entrance Exam for International Students are required to take Japanese as both Language A and B within the University-wide Liberal Arts Courses as compulsory subjects.

## 11 Academic Fees and Other Payments

The amounts of academic fees and other payments for the first year in the 2027 academic year are still to be determined. Academic fees and other payments are paid in two installments: first at the time of enrollment procedures and second after enrollment (second semester). The amounts of academic fees and other payments for the first year in the 2026 academic year were as follows.

The amounts of academic fees and other payments for 2027 will be on the University website (<https://english.rikkyo.ac.jp/admission/fees.html>) as it is determined.

【cf.】Academic fees and Other payments in the 2026 academic year

(Unit : JPY)

	Academic fees			Other payments	Total amount to be remitted at the time of enrollment	Total amount to be remitted in the second semester	Total amount to be remitted in the first academic year
	Admission fee (First year only)	Tuition	Experiment and practical training fee	Student mutual-aid health insurance union fee			
Global Program under the Department of International Business Law, College of Law and Politics	200,000	1,271,000	—	3,500	837,250	637,250	1,474,500

【cf.】Notes on Academic Fees and Other Payments in the 2026 academic year

- 1) Admission fee will only be collected at the time of enrollment. Please note that the admission fee will be 100,000 yen for students who graduated (or are expected to graduate) or withdrew from colleges of Rikkyo University or completed (or are expected to complete) or withdrew from Rikkyo University graduate schools.
- 2) Tuition includes the enrollment fee of 120,000 yen (60,000 yen per semester).
- 3) The 50,000 yen lifetime membership fee of Rikkyo Alumni Association will be collected by proxy in the spring semester of the fourth year of study. Please note that this will be collected by proxy in the fall semester of the fourth year of study for students who enrolled in September.

## 12 奨学金について

私費外国人留学生を対象とした入学前予約型奨学金「Rikkyo Promising Future Scholarship」があります。世界各国・地域からの優秀な外国人留学生を迎え、本学での学びを通して将来国際的に活躍する人材の育成を図ることを目的に、本学への入学を強く希望する私費外国人留学生を対象に実施する奨学金制度です。応募不要の奨学金で、外国人留学生入試（書類選考による募集制度、異文化コミュニケーション学部を除く）および外国人留学生入試（筆記試験および面接による募集制度）による合格者のうち、各学部1名\*を採用者として決定します。奨学金支給時期は入学後に各学期支給となります（入学手続時は、所定の入学手続納入金の納入を完了する必要があります）。また、私費外国人留学生を対象とする学内外奨学金の中には、入学後に新入生が応募できるものがあります。応募方法等の詳細は入学後にお知らせします。

各奨学金の給与額・募集時期・採用人数等の詳細は、以下Webサイトを確認してください。

【参考】 <https://www.rikkyo.ac.jp/target/foreign/regular/scholarships/>

\* 法学部は国際ビジネス法学科グローバルコースから1名。

## 13 寄付金の募集

本学では、寄付金の募集を入学者に対して実施しています。ただし、寄付金の応募は任意であり、入学前の募集は行っておりません。詳細については、入学後に保証人宛に送付される案内をご覧ください。

## 12 Scholarship

“Rikkyo Promising Future Scholarship” is a pre-enrollment scholarship for privately-financed international students. The purpose of this scholarship is to welcome outstanding international students from countries and regions around the world and nurture individuals who will be globally active in the future through their studies at Rikkyo University. This scholarship does not require an application, and one student from each college\* will be selected out of those who have passed the Entrance Exam for International Students (Admission by Document Screening, except for the College of Intercultural Communication) and the Entrance Exam for International Students (Admission by Written Exam and Interview). The scholarship will be paid each semester after enrollment (payment of the “academic fees and other payments” including “admission fee” must be completed at the time of the enrollment procedures). In addition, there are some internal and external scholarships for privately-financed international students that new students can apply for after enrollment. Details on how to apply will be provided after enrollment.

For details on the stipend amount, application period, and number of recipients for each scholarship, please check the following website.

[cf.] <https://english.rikkyo.ac.jp/campuslife/financialaid/degreeseeking.html>

\* As for the College of Law and Politics, the scholarship recipient will be selected from the successful applicants in the Global Program under the Department of International Business Law.

## 13 Donations

Rikkyo University solicits donations for enrollees. However, applications for donations are voluntary and are not solicited prior to enrollment. For details, please refer to the information that will be sent to guarantors after enrollment.

## 在留資格に関する手続について (在留資格「留学」で在学を希望する場合)

### ■ 在留資格「留学」の概要

入学試験に合格し所定の入学手続（「入学金」を含む「学費その他納入金」の納入、入学手続書類の提出）が完了すると、以下の手続により日本における在留資格「留学」を取得することができます。立教大学在学中、在留資格「留学」（以下「留学」とする）を有する者は、外国人留学生対象の奨学金等を受ける資格を得ることができます（一方、アルバイトについては資格外活動許可を得たうえ所定の条件下で可能となるなど一定の制約もあります）。

なお、「家族滞在」や「技術・人文知識・国際業務」「定住者」等、「留学」以外の在留資格を有する者（取得予定の者）で当該在留資格の継続を希望する場合、「留学」を取得しなくとも大学在学上問題はありませんが、外国人留学生として留学生対象の奨学金等を受ける資格を得ることができませんのであらかじめご了解ください。

在留資格の取得・変更手続には、申請から取得まで約1～3か月の期間を要します。入学式、授業開始、奨学金申込等間に合うよう、在留資格「留学」を希望する入学者は入学手続を速やかに完了させ、所定の締切日までに（可能な限り早急に）立教大学在留管理システム（IRIS）に登録してください。

### ■ 取得手続

#### I. 日本での在留資格を有している者

##### I-1. 「留学」を既に有している者 → 在留期間更新許可申請

現在の在留資格「留学」の期限に応じて出入国在留管理局に対して在留期間更新許可申請を行う必要があります。在留期間更新の申請から取得まで約1～2か月の期間を要します。

なお、本学入学直前の所属機関（日本語学校や専門学校等）の成績不良、出席率が悪い場合には在留期間の更新が認められない場合もありますので注意してください。

また、本学入学直前の所属機関を退学した場合は、退学後すぐに帰国し「II. 日本での在留資格を有していない者」に記載の手続を行う必要がありますので注意してください。

申請時期：在留期限満了日の3か月前より

#### ■ 出入国在留管理局での申請に必要な書類

(1)	在留期間更新許可申請書（出入国在留管理局指定書式） ※入学手続ならびに立教大学在留管理システム（IRIS）への登録を完了することで国際センターにて発行します。
(2)	入学許可書 ※「入学許可書」は在留期限等の状況に応じて、入学手続完了後に国際センターにて発行します。
(3)	前籍校（大学・日本語学校等）の「卒業（修了）証明書または見込証明書」および「出席・成績証明書」

●申請時にはパスポート、在留カードの原本の提示が必要です。

## Procedures Regarding Status of Residence (For Students who Wish to Obtain the Status of Residence “Student”)

### ■ Outline of “Student” Status of Residence

After passing the university entrance exam and completing the designated enrollment procedures (i.e. submitting the necessary enrollment documents and completing payment of academic fees and other payments, including admission fees), it becomes possible to obtain a status of residence (visa status) in Japan by completing the following procedures. During their enrollment at Rikkyo University, students with the status of residence “Student” (hereinafter referred to as “Student” visa holders) can gain qualifications entitling them to receive scholarships for international students, etc. (On the other hand, there are also certain restrictions, such as it becoming possible to engage in part-time employment only under certain conditions after first obtaining an official “Permission to Engage in Activity other than that Permitted under the Status of Residence Previously Granted.”)

Students who have (or are scheduled to obtain) a status of residence other than “Student” such as “Dependent,” “Engineer/ Specialist in Humanities/International Services” or “Long-term Resident” and wish to continue holding their respective status of residence without obtaining “Student” status may do so, and with no problems in terms of their enrollment at the university. However, note that holders of these other visa types cannot gain qualifications entitling them to receive scholarships for international students as international students, etc.

The process for acquiring or changing your status of residence typically takes approximately 1-3 months from application to approval. To ensure you are ready in time for the entrance ceremony, the start of classes, scholarship applications, etc., please promptly complete your enrollment procedures and register in the Rikkyo Status of Residence Management System (IRIS) as soon as possible by the specified deadline.

### ■ Procedures for Obtaining Status of Residence

#### I. Those Who Have a Status of Residence in Japan

##### I-1. Those who already hold a “Student” status of residence

##### → Applying for permission for extending period of stay

Depending on their current period of stay, students who already hold a “Student” status of residence should **make an application** with following required documents directly to the Immigration Bureau for **permission for extending their period of stay**. It takes approximately 1–2 months for permission to be granted.

Please note that if you have poor grades or poor attendance at the previous institution (Japanese language school, vocational school, etc.), there are cases in which you may not be allowed to renew your period of stay. Applications to the Immigration Bureau can be made up to three months before the expiry of the current period of stay.

#### ■ Documents required for application at the Immigration Bureau

(1)	Extension of Period of Stay Application Form (the Immigration Bureau’s specified format) * The International Center will issue this after you complete the enrollment procedures, and register with the Rikkyo Status of Residence Management System (IRIS).
(2)	Admission Permit * Admission Permit will be issued by the International Center after the enrollment procedure is completed, depending on their period of stay, etc.
(3)	Previous academic institution (university, Japanese language school, etc.) “Graduation (Completion) Certificate or Certificate of Expected Graduation (Completion)”, “Attendance and Academic Transcript”.

●At the time of application, you will be required to display your passport and Residence Card.

## I - 2. 「留学」以外の在留資格を有している者 → 在留資格変更許可申請

「技術・人文知識・国際業務」「家族滞在」等の中長期滞在可能な在留資格を有し日本国内に在留している者が在留資格「留学」の取得を希望する場合は、**在留資格変更許可申請**を行う必要があります。在留資格変更許可が下りるまで約1～2か月の期間を要しますので早めに手続をしてください。

### ■ 出入国在留管理局での申請に必要な書類

(1)	在留資格変更許可申請書（出入国在留管理局指定書式） ※入学手続ならびに立教大学在留管理システム（IRIS）への登録を完了することで国際センターにて発行します。
(2)	入学許可書 ※「入学許可書」は、入学手続完了後に国際センターにて発行します。
(3)	変更理由書（「留学」への変更を希望する理由を簡潔に記載したもの）

【以下（4）～（6）は「技術・人文知識・国際業務」等の就労のための在留資格を現在保有する者のみ提出】

(4)	源泉徴収票（当該在留資格で就労した機関すべてのもの）
(5)	退職証明書または離職届（当該在留資格で就労した機関すべてのもの）
(6)	前年度の住民在課税証明書または納税証明書

●申請時にはパスポート、在留カードの原本の提示が必要です。

## II. 日本での在留資格を有していない者

### II - 1. 日本での在留資格を有していない者 → 在留資格認定証明書交付申請

立教大学が出入国在留管理局に対して「在留資格認定証明書」交付の代理申請を行います。約2～3か月の審査のうち、「在留資格認定証明書」が交付されます。

「在留資格認定証明書」の交付を受けた後、自国の在外公館にて「留学」ビザの申請・取得を行い、日本に入学してください。

※入学手続ならびに立教大学在留管理システム（IRIS）への登録が完了しないと、出入国管理局への代理申請が行えず、入学時期に大きく影響します。オリエンテーション開始までの入国が間に合わないおそれがありますので、入学試験合格後、速やかに必要な手続を行ってください。

※本人が自国にて直接ビザ発給の申請をすることもできますが、発給までに長期間を要することがありますので、この方法は行わないでください。

### ■ 出入国在留管理局での申請に必要な書類

#### 「結核非発病証明書」

2025年6月より、日本国政府は、国内の結核蔓延を防ぐため、フィリピン、ネパール、ベトナム、インドネシア、ミャンマー、中国の国籍の方を対象に、「入国前結核スクリーニング」制度を実施することを決定しました。

対象となる方は、「在留資格認定証明書」の交付申請時に、「入国前結核スクリーニング」を受け、「結核非感染証明書」を提出することが義務付けられます。

国によって開始時期が異なるため、必ず関連リンクより最新情報を確認し、必要な対応について事前に確認の上、入学する際の「在留資格認定証明書」申請手続に遅延が生じないように注意してください。

※上記は2026年4月時点の情報です。対象国や開始時期等は、変更になる可能性がありますので、対象国以外の国籍の方も必ず関連リンクより最新情報を確認してください。

## I - 2. Those who hold a status of residence other than “Student”

### → Applying for permission for change of status of residence

Those who hold an “Engineer/Specialist in Humanities/International Services,” “Dependent” or other status of residence in Japan and wish to obtain a “Student” status of residence should **make an application** with following required documents directly to the Immigration Bureau for **permission to change their status of residence**. Please make the application immediately, as it takes approximately 1–2 months for permission to be granted.

### ■ Documents required for application at the Immigration Bureau

(1)	Change of Status of Residence Application Form (the Immigration Bureau’s specified format) * The International Center will issue this after you complete the enrollment procedures, and register with the Rikkyo Status of Residence Management System (IRIS).
(2)	Admission Permit * Admission Permit will be issued by the International Center after the enrollment procedure is completed.
(3)	Statement of Reason for Change the Status of Residence (briefly stating the reason for requesting a change to “Student”)

**[Items (4)–(6) apply only to those currently holding a status of residence for employment, such as “Engineer / Specialist in Humanities / International Services”]**

(4)	Withholding Slips (issued by all employers during the period of your current status of residence)
(5)	Certificates of Termination of Employment or Notice of Resignation (issued by all employers during the period of your current status of residence)
(6)	Resident Tax (or Exemption) Certificates or Tax Payment Certificates for the previous fiscal year

●At the time of application, you will be required to display your passport and Residence Card.

## II. Those Who Do Not Have a Status of Residence in Japan

### II - 1. Those who do not have a status of residence in Japan

#### → Application of Certificate of Eligibility for a status of residence

Rikkyo University makes an application for Certificate of Eligibility on the student’s behalf. After a screening period of about 2 - 3 months, your Certificate of Eligibility (COE) will be issued.

After a Certificate of Eligibility (COE) is issued, please apply for and obtain a “Student” visa from a Japanese diplomatic office (i.e. embassy or consulate, etc..) in your own country and use it to enter Japan.

**\* If the enrollment procedures and the registering with the Status of Residence Management System (IRIS) have not been completed, the proxy application to the Immigration Bureau will be delayed, which will greatly affect the period in which you can enter Japan. There is a possibility that you may not be able to enter Japan in time for enrollment, so please complete the required procedures as soon as possible.**

\* While it is possible for the applicant to apply for a visa directly in their home country, this method is not recommended as it may take a significant amount of time for the visa to be issued.

### ■ Documents required for application at the Immigration Bureau

#### [TB Clearance Certificate]

Starting in June 2025, the Japanese government has decided to implement the Japan Pre-Entry Tuberculosis Screening (JPETS). The goal of the initiative is to prevent the spread of tuberculosis in Japan.

The nationals of the Philippines, Nepal, Vietnam, Indonesia, Myanmar, or China are required to undergo this pre-entry tuberculosis screening and submit a “TB Clearance Certificate” when they apply for a Certificate of Eligibility.

Since starting dates vary by country, please ensure you check the latest information via the relevant links and confirm the necessary steps in advance. Take care to avoid any delays in the application process for the Certificate of Eligibility (COE) required for your enrollment.

\* The information above is current as of April 2026. Target countries and start dates are subject to change. All applicants, including those not holding the nationalities listed above, must check the latest information via the relevant link.

関連リンク：

厚生労働省 Web サイト：

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou\\_iryuu/kenkou/kekkaku-kansenshou03/index\\_00006.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/kenkou/kekkaku-kansenshou03/index_00006.html)

入国前結核スクリーニング特設ページ（厚生労働省）：

<https://jpets.mhlw.go.jp/jp/>

出入国管理庁 Web サイト：

[https://www.moj.go.jp/isa/10\\_00219.html](https://www.moj.go.jp/isa/10_00219.html)

### Ⅲ. 経費支弁能力を示す書類：日本での在留資格の有無に関わらず必要

日本での在留資格有無に関わらず、在留資格「留学」を希望する入学者は、合格発表後、所定の期日までに立教大学在留管理システム（IRIS）の登録を完了する必要があります（詳細は合格後に閲覧できる「入学手続の手引」において案内します）。

登録する書類のうち、日本在留中の経費支弁能力を示す書類は入手に時間がかかりますので、合格発表後に速やかに以下の書類を提出できるよう、あらかじめ準備してください。

日本在留中の経費支弁能力を証する文書

本人が学費・生活費を支弁する場合	① 本人名義の銀行等における最新の預金残高証明書（目安残高年間120万円以上） ② 奨学金の受給証明書（奨学金受給が決定している者）
本人以外の者が学費・生活費を支弁する場合	① 経費支弁者の銀行等における最新の預金残高証明書（目安残高年間120万円以上） ② 最新の収入証明書（課税証明書、源泉徴収票等） ③ 入学者本人と経費支弁者の関係を証明する文書 例：住民登録票、出生証明書等 ④ 奨学金の受給証明書（奨学金受給が決定している者）

※ 出入国在留管理局への申請時から3か月以内に発行された書類が有効なものとなりますので、発行日に注意しながら書類の準備を進めてください。

在留資格取得のための審査上、必要に応じて出入国在留管理局から個別に以下のような書類が求められる場合がありますので、要求されたら速やかに出入国在留管理局に提出できるようあらかじめ用意してください。

- 卒業証明書または卒業証書原本のコピー等、最終学歴に関する証明書
- 学歴、職歴、勉強理由等を記載した履歴書
- 日本語能力試験の合格証のコピー、または同等の能力を有することを証する文書 等

不明な点がある場合は、下記問い合わせ先にて随時確認を取りながら手続を進めてください。

問い合わせ先

立教大学国際センター：東京都豊島区西池袋 3-34-1 (TEL: 03-3985-4803)  
東京出入国在留管理局留学審査部門：東京都港区港南 5-5-30 (TEL: 0570-034259)  
(担当番号410)

Related links:

Ministry of Health, Labour and Welfare website (about the JPETS):

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou\\_iryuu/kenkou/kekkaku-kansenshou03/](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/kenkou/kekkaku-kansenshou03/)

Official website for the JPETS (by Ministry of Health, Labour and Welfare):

<https://jpets.mhlw.go.jp/jp/>

Immigration Services Agency website:

[https://www.moj.go.jp/isa/10\\_00219.html](https://www.moj.go.jp/isa/10_00219.html)

### Ⅲ. Documents Proving the Ability to Pay Expenses During the Stay in Japan

Regardless of whether you currently hold a status of residence in Japan, all incoming students who wish to obtain the “Student” status of residence must complete their registration on the Rikkyo University Immigration Records Information System (IRIS) by the specified deadline after the announcement of admission results. (Detailed instructions will be provided in the “Enrollment Guidebook” accessible after you pass the entrance examination.)

Among the documents required for registration, those proving your financial ability to support yourself during your stay in Japan can take a long time to obtain. Therefore, please prepare them in advance so that you can submit the following documents promptly once the results are announced.

#### Documents proving the ability to pay expenses during the stay in Japan

<b>If the enrollee is financing their own academic fees and living expenses</b>	(1) Certificate from a bank, etc., stating deposit balance in the enrollee’s name (Target balance of at least 1.2 million yen) (2) Scholarship certificate (if applicable)
<b>If a person other than the enrollee is financing the enrollee’s academic fees and living expenses</b>	(1) Certificate from a bank, etc., stating deposit balance in the name of the person who will be supporting the enrollee (Target balance of at least 1.2 million yen) (2) Income verification (certificate of taxation, statement of earnings, etc.) (3) Documents certifying the relationship between the enrollee and the financial sponsor (e.g., resident registration card, birth certificate, etc.) (4) Scholarship certificate (if applicable)

\* Please note that only documents issued within 3 months of the date of application to the COE are valid. Please pay close attention to the issuance dates as you prepare your documents.

The following documents may be required after the individual examination, so please prepare them in advance so that they can quickly be submitted if necessary.

- Certificate of highest level of education completed, such as a diploma (original or a copy)
- Curriculum vitae containing information such as academic background, work history, and reasons for study
- A copy of your Japanese Language Proficiency Test certificate or a document certifying equivalent ability

Please feel free to contact below if you have any questions while proceeding.

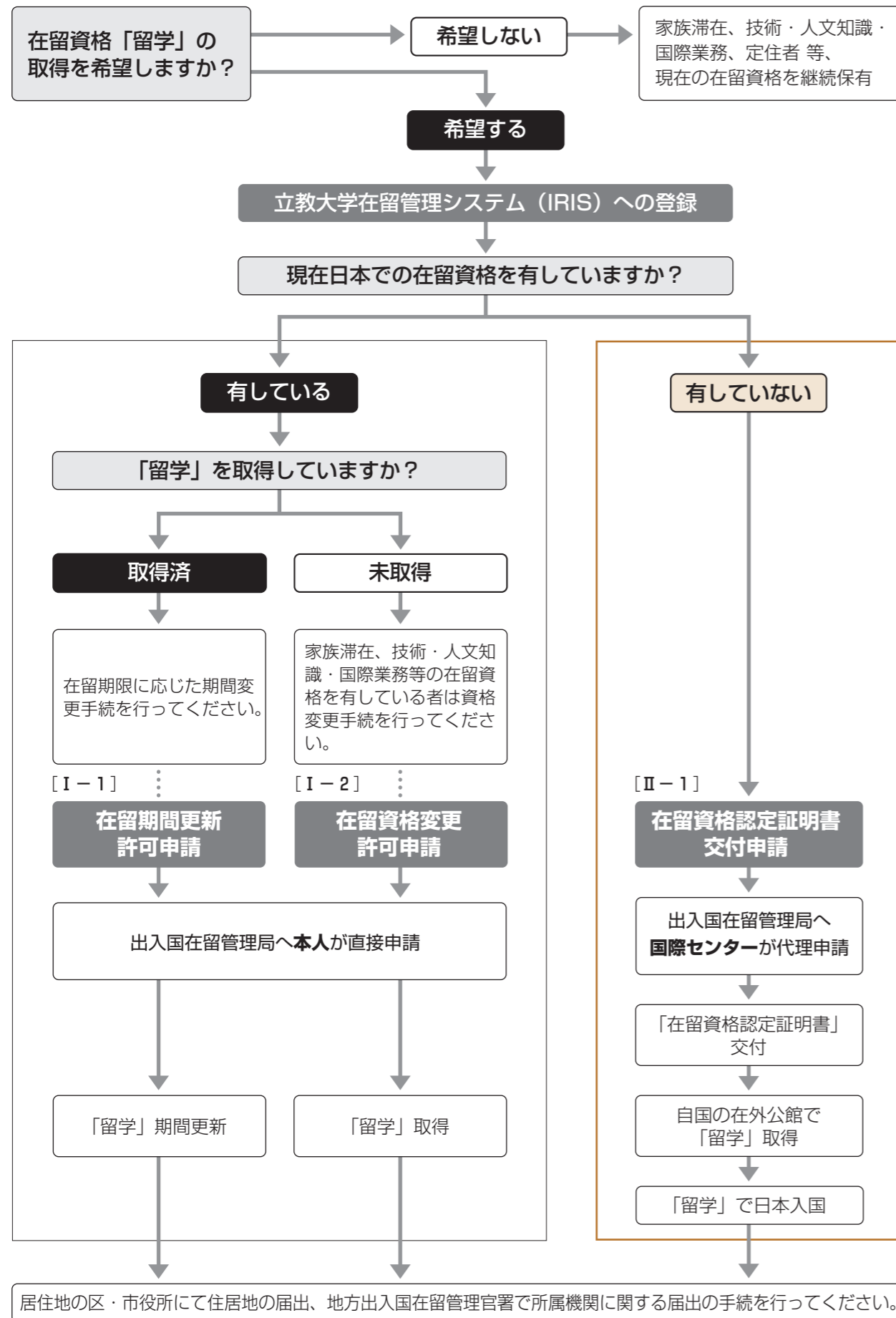
■ Rikkyo University International Center:

TEL: 03-3985-4803 3-34-1 Nishi-Ikebukuro, Toshima-ku, Tokyo

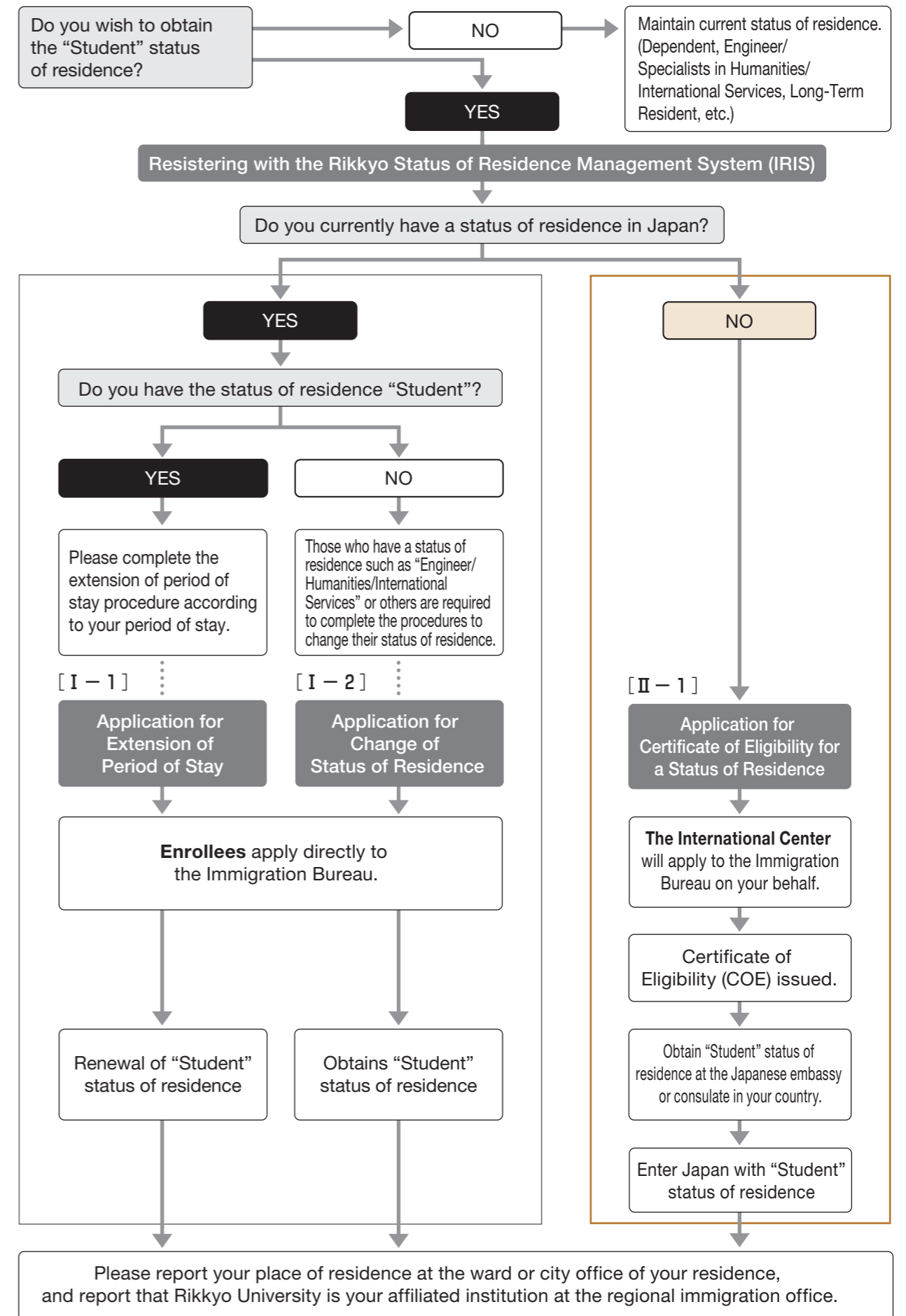
■ Tokyo Immigration Services Agency of Japan, Student Inspection Department:

TEL: 0570-034259 (Ext.: 410) 5-5-30 Konan, Minato-ku, Tokyo

■在留資格「留学」取得手続の流れ



■ Process of Obtaining "Student" Status of Residence



# 14 よくある質問

	Q	A
出願に関する質問	1 立教大学の外国人留学生入試にはどのようなものがありますか？	<p>以下の入試制度があります（学部によって出願資格は異なります）。</p> <p><b>【筆記試験および面接による募集制度（異文化コミュニケーション学部）】</b>                      本学において筆記試験「日本語」と面接試験を行います。入学時期は4月です。</p> <p><b>【書類選考による募集制度（異文化コミュニケーション学部・法学部国際ビジネス法学科グローバルコースを除く11学部）】</b>                      提出された書類に基づき、学業成績、志望理由、日本留学試験の成績、英語の成績などを総合的に評価します（筆記試験や面接試験はありません）。入学時期は4月です。</p> <p><b>【書類選考による募集制度（異文化コミュニケーション学部）】</b>                      提出された書類に基づき、学業成績、志望理由、日本語能力試験の成績、英語の成績などを総合的に評価します（筆記試験や面接試験はありません）。入学時期は4月です。</p> <p><b>【書類選考による募集制度（法学部国際ビジネス法学科グローバルコース）】</b>                      提出された書類に基づき、学業成績、志望理由、英語の成績などを総合的に評価します（筆記試験や面接試験はありません）。入学時期は4月または9月です。</p> <p>その他：【英語トラック選抜制度（PEACEプログラム）】                      英語のみで学位を取得できる以下3つのプログラムの入試を行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Global Program of the Department of International Business Law（法学部）</li> <li>• Intercultural Communication for Global Leadership（異文化コミュニケーション学部）</li> <li>• Global Liberal Arts Program（GLAP）</li> </ul> 入学時期は4月または9月です。PEACEプログラムおよび入試の詳細は、以下のWebサイトをご確認ください。 <a href="https://en.admission.rikkyo.ac.jp/">https://en.admission.rikkyo.ac.jp/</a>
	2 IELTSやTOEFLなど英語資格・検定試験のスコアを提出する必要はありますか？	<p>出願条件を満たす英語資格・検定試験の証明書の提出が必要です。ただし、出願条件4(e)で出願する場合は、英語資格・検定試験のスコアの提出は必要ありません。代わりに「Certificate of English as Medium of Instruction」の提出が必要となるため、17頁を確認してください。 ※利用できる英語資格・検定試験については6頁を参照してください。</p>
	3 重国籍で日本国籍も有しています。出願できますか？	<p>出願時に日本国籍を有している場合は出願できません。日本国籍離脱の途中の場合は、入学センターにお問い合わせください。</p>

# 14 FAQ

	Q	A
<b>Regarding the application</b>		
	1 What is the Entrance Exam for International Students at Rikkyo University?	<p>The following types of entrance exams are offered for International students (Please note that application requirements vary by college).</p> <p><b>[Admission by Written Exam and Interview (College of Intercultural Communication)]</b>                      A “Japanese” written exam and interview examination are held at the University. Enrollment is in April.</p> <p><b>[Admission by Document Screening (11 colleges excluding the College of Intercultural Communication and the Global Program under the Department of International Business Law, College of Law and Politics)]</b>                      Based on the documents submitted, a comprehensive evaluation is made of academic performance, reasons for applying, results of the Examination for Japanese University Admission for International Students (EJU), English scores, etc. (there are no written exams or interview examinations). Enrollment is in April.</p> <p><b>[Admission by Document Screening (College of Intercultural Communication)]</b>                      Based on the documents submitted, a comprehensive evaluation is made of academic performance, reasons for applying, results of the Japanese Language Proficiency Test (JLPT), English scores, etc. (there are no written exams or interview examinations). Enrollment is in April.</p> <p><b>[Admission by Document Screening (Global Program under the Department of International Business Law, College of Law and Politics)]</b>                      Based on the documents submitted, a comprehensive evaluation is made of academic performance, reasons for applying, English scores, etc. (there are no written exams or interview examinations). Enrollment is in April or in September.</p> <p><b>Other Admissions:</b>  <b>[General entrance application for the PEACE Program]</b>                      Rikkyo University offers admissions for the following three English-based degree programs; Global Program of the Department of International Business Law (College of Law and Politics), Intercultural Communication for Global Leadership (College of Intercultural Communication), and the Global Liberal Arts Program (GLAP). Enrollment is in April or in September. For more information about the PEACE program and the admissions process, please visit the following website;  <a href="https://en.admission.rikkyo.ac.jp/">https://en.admission.rikkyo.ac.jp/</a> </p>
	2 Do I need to submit scores for English proficiency test such as IELTS or TOEFL?	<p>You need to submit a certificate of an English proficiency test that meets the application requirements. However, if you are applying under the Application Qualification 4 (e), you do not need to submit a certificate for English proficiency test. Please check P.17 as you will be required to submit a “Certificate of English as Medium of Instruction” instead.                      * For information on English proficiency tests that can be used, refer to P. 6 .</p>
	3 I have dual nationality, including Japanese nationality. Can I apply?	<p>If you have Japanese nationality at the time of application, you cannot apply. If you are in the process of renouncing your Japanese nationality, please contact the Admissions Office.</p>

	Q	A
出願に関するお問い合わせ	4 「書類選考による募集制度」と「筆記試験および面接による募集制度」で併願することは可能ですか？	併願することは可能です。
	5 「書類選考による募集制度」で2つ以上の学部・学科（専修）に出願することは可能ですか？	できません。
Web出願システムに関するお問い合わせ	6 選考料納入後、登録内容に誤りがあることに気が付きました。どうすればよいですか？	選考料納入後はデータ変更ができません。プリントアウトした入学志願票に誤りがあった場合は、正しい内容を赤ボールペン（消せるものは不可）で記載してください。 ただし、登録した「入試種別」「志望学部」「志望学科・専修」については修正しないでください。
	7 選考料納入後、「入試種別」「志望学部」「志望学科・専修」に誤りがあることに気が付きました。どうすればよいですか？	出願書類の郵送前であっても、選考料納入後は変更できません。ただし、Web出願期間内であれば、新たにマイページを作成することで、再度正しい内容で出願ができます。 ※新たにマイページを作成するためには、既に登録したメールアドレスとは別のメールアドレスが必要です。 ※選考料を納入後に書類を提出しなかった場合、選考料返還の対象となります。選考料返還の詳細は27頁を確認してください。
	8 登録した顔写真が不鮮明で心配です。どうすればよいですか？	アップロードをしたデータや、志願票をプリントアウトした際に、顔写真が不鮮明に映ることがありますが、特段の支障が無い場合はそのまま受理します。電話等での個別の確認はしていません。不備がある場合は願書受付センターから連絡します。
出願書類の提出に関するお問い合わせ	9 「原本からの正しい複製であることが出身学校によって証明されたもの（Certified True Copy）」とは、どのように作成すればよいですか？	22頁を確認してください。
	10 卒業証明書や資格・検定試験などの証明書について、原本が1通しかありません。学校で原本証明を受けられないので、いったん提出した証明書原本を返却してほしいのですが、どうすればよいですか？	立教大学で原本証明を行うことが可能です。以下の2つの方法があります。 ①出願期間より前に入学センター（池袋キャンパス3号館）に持参し、その場で原本証明を受けてください。 ②出願期間に、出願書類と一緒に「証明書原本返却願」と「返却用封筒（送料分の切手を貼ったもの）」を同封してください（日本国外への返却の場合、「返却用封筒」は不要ですが、送料分の国際返信切手券を必ず同封してください）。なお、この場合、返却までに約2週間かかります。 「証明書原本返却願」は本学Webサイト（ <a href="https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/undergraduate/guidelines/form.html">https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/undergraduate/guidelines/form.html</a> ）からダウンロードしてください。 ※コピーの提出を認めている証明書については、返却の希望は受け付けません。
	11 出願書類を持参してもよいですか？	窓口では受け付けません。必ず郵送してください。

	Q	A
	4 Is it possible to apply through both the Entrance Exam for International Students (Admission by Document Screening) and (Admission by Written Exam and Interview) ?	These two types of admission system can be applied concurrently.
	5 Is it possible to apply for more than one college through the Entrance Exam for International Students (Admission by Document Screening) ?	No it is not.
<b>Regarding the online application system</b>		
	6 After payment of the application fee, I realized that there was an error in my registration information. What should I do?	Once the application fee has been paid, you will not be able to change the data in the system. If there is an error in the downloaded application form, please write the correct information with a red ballpoint pen (erasable ones are not acceptable). However, please do not change the “入試種別 (Entrance Exam Type)”, “志望学部 学科・専修 (Program you are applying to)” that you have registered.
	7 After paying the application fee, I found that there were errors in the “入試種別 (Entrance Exam Type)”, “志望学部 学科・専修 (Program you are applying to)”. What should I do?	Once the application fee has been paid, no changes can be made, even before the application documents have been mailed. However, if it is still within the online application period, you can reapply by creating a new “My Page” with the correct information. * To create a new “My Page”, you will need a different e-mail address from the one you have already registered. * If you paid the application fee but did not submit the application documents, you can request for refund of the application fee. For details on refund of the application fee, please refer to P.27.
	8 I'm worried that the photo I uploaded is not clear enough. What should I do?	When you upload the data or print out the application form, your photo may appear unclear. However, if there are no particular problems, the application will be accepted as is. We do not accept individual confirmation by phone or other means. The University will contact you if there are any deficiencies, so please assume that there are no deficiencies if you do not get any contact.
<b>Regarding the submission of application documents</b>		
	9 How should I prepare a Certified True Copy?	Please refer to P.22.
	10 I only have one original copy of my graduation certificate or other certification documents. Since my school cannot certify the original certificates, can I have the original certificates returned to me?	It is possible to verify the original documents at Rikkyo University. The following two methods are available. (1) Bring your certificate to the Admissions Office (Ikebukuro Campus Building No.3) before the application period and have the original documents verified on the spot. (2) During the application period, please enclose a “Request for Return of Original Certificates” and self-addressed stamped envelope along with the application documents (If the documents are to be returned outside of Japan, a self-addressed stamped envelope is not required, but please be sure to enclose an International Reply Coupon for the postage). In this case, it will take about two weeks to return the certificate. The form of “Request for Return of Original Certificates” is available from the University website ( <a href="https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/undergraduate/guidelines/form.html">https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/undergraduate/guidelines/form.html</a> ). * Please note that for certificates that allow photocopies to be submitted, requests for return will not be accepted.
	11 Can I bring my application documents and submit them in person to the University?	Application documents brought in person to the University will not be accepted. Please be sure to send them by mail.

	Q	A
出願書類の提出に関するお問い合わせ	12 出願書類の到着状況を確認したいのですが？	出願書類の到着状況は個別にお答えしておりません。出願書類の到着状況については、各自で簡易書留の郵便局引き受け番号または国際郵便の追跡番号等で確認してください。
	13 出願期間内に「選考料の納入」、「出願書類の送付」が間に合いません。どうすればよいですか？	出願期間内に「選考料の納入」と「出願書類の送付」が完了しない場合には出願をお認めできません。必ず出願期間内に手続をしてください。
	14 英語資格・検定試験の証明書は、自分でコピーしたものを提出してもよいですか？	法学部国際ビジネス法学科グローバルコースが実施する外国人留学生入試で利用できる英語資格・検定試験については、証明書のコピーの提出を認めています。また、一部の英語資格・検定試験については、各実施団体のWeb画面のプリントアウトを証明書として受け付けます。コピーやWeb画面のプリントアウトを提出する際は、「氏名」「4 技能スコア (Reading, Listening, Writing, Speaking)」等の記載内容が欠けないようにしてください。コピー・プリントアウトの不鮮明等により判読不能な場合や必要な情報が欠けている場合は受け付けません。なお、コピーやWeb画面のプリントアウトの場合、原本証明は不要です。詳細は14～16頁「5-① 英語資格・検定試験の証明書」を確認してください。
ケンブリッジ英語検定に関するお問い合わせ	15 ケンブリッジ英語検定について、合格をしていなくても出願に利用できますか？	各試験種別 (B2 First等) に合格していない場合でも、出願条件を満たしていれば利用できます。各試験種別の合格・不合格による有利・不利はありません。
	16 Linguaskillを利用することはできますか？	Linguaskillの公開受検のスコアは利用できますが、自宅受検のスコアは利用できません。
IELTSに関するお問い合わせ	17 IELTSの証明書はどのように提出すればよいですか？	Test Report Form (コピー可) と電子送信の依頼が完了していることがわかるもの (「立教大学/Rikkyo Universityへの電子送信によるスコアの直送手続が完了した」旨が記載されているテストセンターからの通知メールやMy Pageのプリントアウト等) の両方を出願書類として提出してください。あわせてWeb出願を行う前までに試験実施団体へ電子送信によるスコアの直送を依頼してください。一方の手続だけでは受け付けられません。電子送信によるスコアの直送については、出願期間より前に本学に到着してもかまいません。詳細は、14～16頁「5-① 英語資格・検定試験の証明書」を確認してください。
	18 IELTS Onlineは有効ですか？	IELTS Online等の自宅受検が可能な試験方式のスコアを利用することはできません。
	19 One Skill Retakeを行ったIELTSは利用できますか？	利用できません。

	Q	A
	12 How can I check the delivery status of my application documents?	The University will not respond individually regarding the arrival status of application documents. Please check the delivery status of your application documents by yourself using the tracking number of international mail or the registered mail number of the post office.
	13 I am unable to pay the application fee and send the application documents within the application period. What should I do?	If you do not pay the application fee and send the application documents by the end of the application period, your application will not be accepted. Please make sure to complete the procedures within the application period.
	14 Can I submit a copy of my English proficiency test certificate?	For English proficiency tests that can be used in the Entrance Exam for International Students conducted by the Global Program under the Departments of International Business Law, College of Law and Politics, it is acceptable to submit a copy of the certificate. For some English proficiency tests, a printout of the web screen of the test results from each testing organization is accepted as a certificate. When submitting copies or a web-based printout, please make sure that the information on the copy or printout does not contain any missing information such as “Name” and “4 skills score”. If the information is illegible due to unclear photocopies or printouts, or if any of the required information is missing, the application will not be accepted. In the case of copies or web-based printouts, the school does not need to certify the originals. For details, please refer to “5-(1) Certificate for English Proficiency Test” on P.14-16.

#### Regarding the Cambridge English Qualifications

15 Can I still use my Cambridge English Qualifications score for my application even if I didn't get a passing grade on the test I took?	Even if you didn't receive a passing score on your Cambridge English Qualifications test, you can still use it for your application as long as you meet the application requirements. Your total score from all four skills is considered; passing or failing individual test levels carries no advantage or disadvantage.
16 Can I use the Linguaskill?	Yes. In the case of Linguaskill, scores taken at the test center are considered valid, and the scores taken via remote testing are not accepted.

#### Regarding the IELTS

17 How do I submit my IELTS certificate?	Please submit Test Report Form (copy is acceptable) and evidence that the request for electronic score delivery has been completed (e.g., e-mail notification from the test center or a printout of the My Page stating that “the electronic score delivery to Rikkyo University has been completed”). Please note that you must request the testing organization to send your scores electronically to us before the online application. The application will not be accepted if any of the above procedures are not completed. Electronic delivered scores may arrive at the University prior to the application period. For details, please refer to “5-(1) Certificates of English Proficiency Test” on P.14-16.
18 Can I use the scores from the IELTS Online for my application?	Scores taken via remote testing, such as the IELTS Online, will not be accepted.
19 Can I use the IELTS score obtained through One Skill Retake?	No, scores using One Skill Retake will not be accepted.

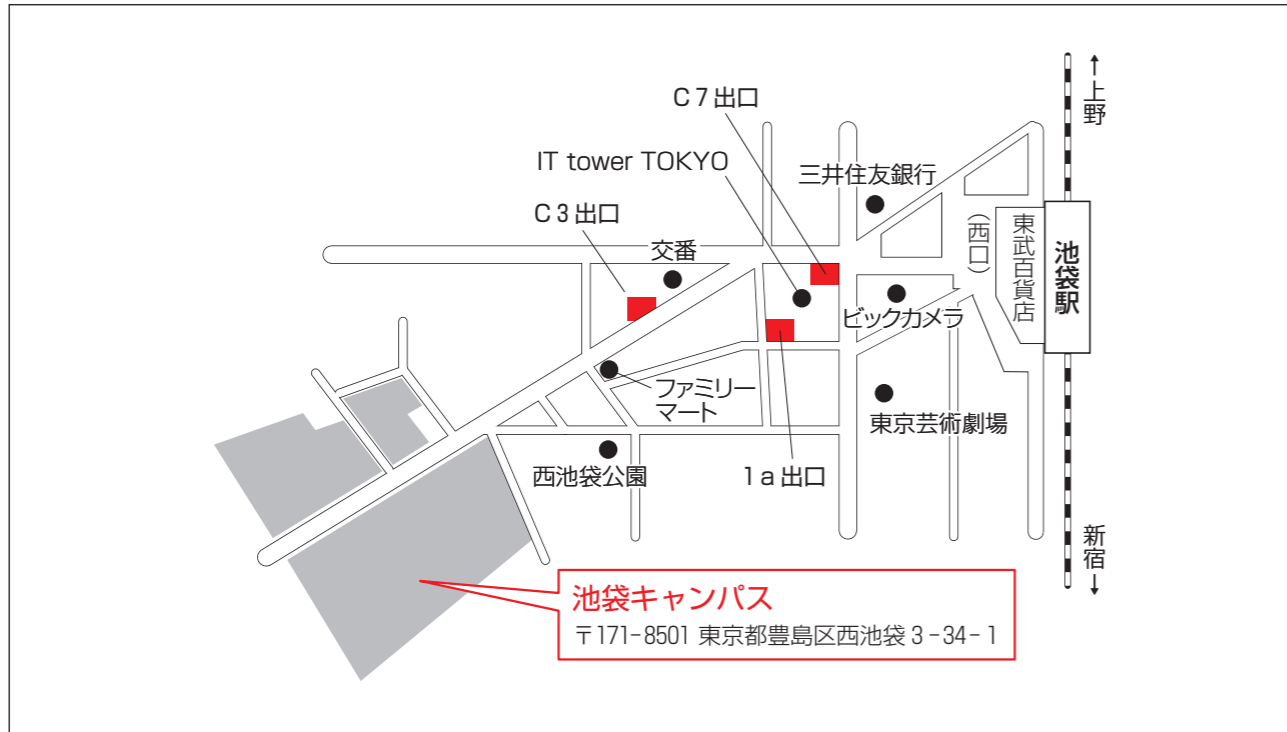
	Q	A
TOEFL iBT 関連質問	20 TOEFL iBTについて、過去のベストスコアの組み合わせでもよいですか？	「MyBest® Scores」を利用することはできません。本学では「Test Date Scores」のみを有効とします。
	21 TOEFL iBTの証明書はどのように提出すればよいですか？	Test Taker Score Report (コピー可) と直送の依頼が完了していることがわかるもの (通知メールやマイページのプリントアウト等) の両方を出願書類として提出してください。なお、Web出願を行う前までに試験実施団体へスコアの直送を依頼してください。いずれかの手続だけでは出願は受け付けられません。スコアの直送については、出願期間より前に本学に到着してもかまいません。詳細は、 <a href="#">14~16頁</a> 「5-① 英語資格・検定試験の証明書」を確認してください。
	22 「Web出願を行う前までに試験実施団体へスコアの直送を依頼」とありますが、出願締切日までに立教大学にスコアが着かないかもしれません。	Web出願を行う前までに試験実施団体へスコアの直送を依頼していれば、試験実施団体から直送されたスコアや証明書が、出願締切日までに立教大学に到着していなくても問題ありません。試験実施団体へのスコア直送の依頼がなされていない場合、本学でのスコア照会が行えないため必ずWeb出願を行う前までにスコア直送の依頼をしてください。
	23 Home Edition や Paper Editionは有効ですか？	Home EditionやPaper Edition等の自宅受験が可能な試験方式のスコアを利用することはできません。
	24 TOEFL iBTを複数回受験して、立教大学に直送を依頼しています。どの回のスコアが採用されるのでしょうか？	出願時にご自身で選んでいただき利用したい試験回の Appointment Number、Test DateをWeb出願システムに入力してください。
	25 TOEFL iBTの新スコア (2026年1月21日以降に受験したスコア) と旧スコア (2026年1月21日より前に受験したスコア)、いずれも取得しています。両方のスコアを登録することはできますか？	登録可能です。

Q	A
<b>Regarding the TOEFL iBT</b>	
20 For TOEFL iBT, can I use a combination of my best scores from the past?	MyBest® Scores will not be accepted. The University will only use the Test Date Scores.
21 How do I submit my TOEFL iBT certificate?	Please submit Test Taker Score Report (copy is acceptable) and evidence that the request for delivery of scores has been completed (e.g., a printout of the notification e-mail or My Page). Please note that you must request the testing organization to send your scores directly to us before the online application. The application will not be accepted if any of the above procedures are not completed. Directly delivered scores may arrive at the University prior to the application period. For details, please refer to “5-(1) Certificates of English Proficiency Test” on <a href="#">P.14-16</a> .
22 The application guidelines state that the applicant should request the test organization to send the scores directly to Rikkyo University before the online application, but I am not sure if the scores will arrive at Rikkyo University by the application deadline.	There is no problem if the scores and certificates sent directly by the testing organization do not arrive at Rikkyo University by the application deadline. This is only possible if you have requested the testing organization to send the scores directly to Rikkyo University before proceeding with the online application. If you do not request the testing organization to send your scores directly to the University, we will not be able to check your scores, so please make sure to request your scores to be sent directly to the University before the online application.
23 Can I use the scores from the Home Edition or Paper Edition for my application?	Scores taken via remote testing, such as the Home Edition or Paper Edition, will not be accepted.
24 I have taken the TOEFL iBT multiple times and have requested that the scores from each time be sent directly to Rikkyo University. Which scores from which times will be accepted?	Please make your own selection at the time of application and enter the Appointment Number and Test Date of the test session you wish to use into the online application system.
25 I have obtained both a new TOEFL iBT score (from a test taken on or after January 21, 2026) and an old score (from a test taken before January 21, 2026). Can I register both scores?	Yes, both scores can be registered.

## 池袋キャンパス案内図

- JR各線 ■ 東武東上線 ■ 西武池袋線
  - 東京メトロ：丸ノ内線／有楽町線／副都心線
- 「池袋駅」下車。西口より大学正門まで徒歩約7分。

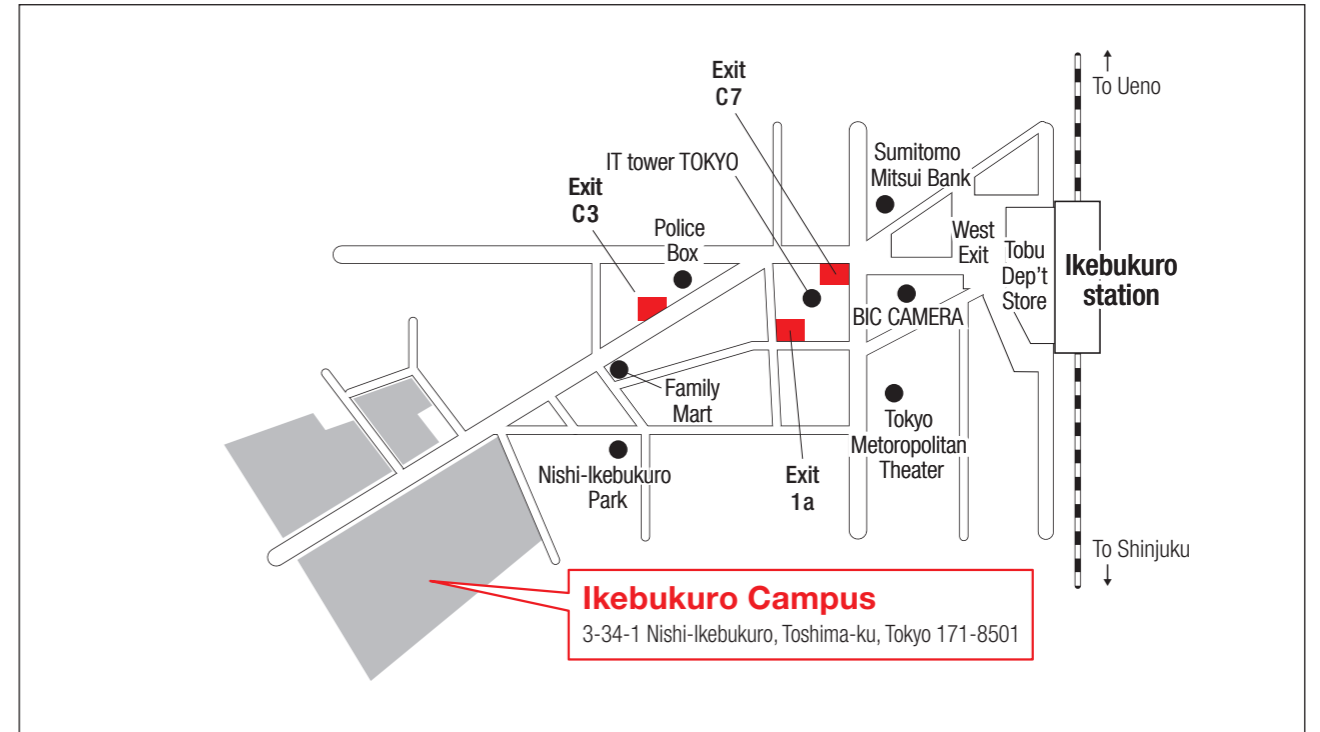
### 池袋キャンパスまでの経路



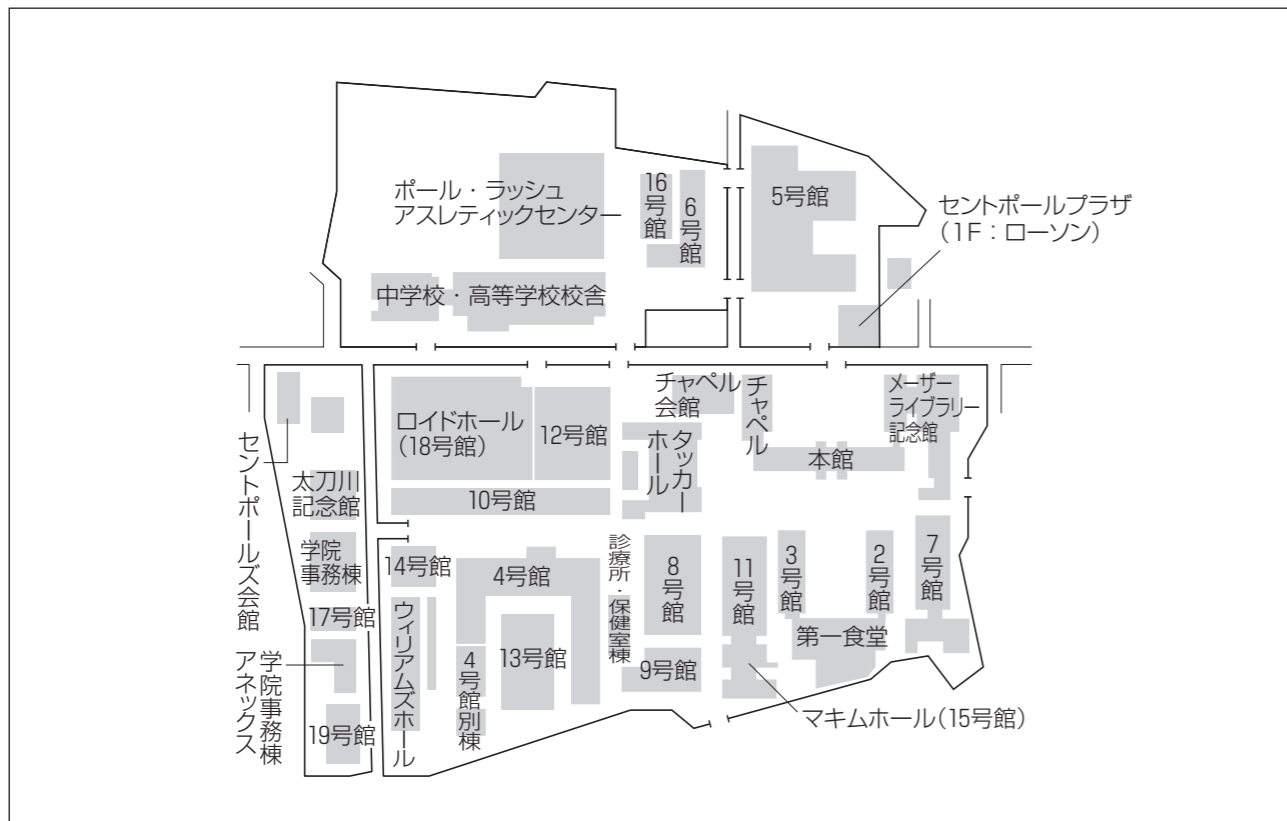
## Campus Map and Directions

- Get off at "Ikebukuro Station" on the
  - JR Yamanote Line/ Saikyo Line/ Shonan-Shinjuku Line,
  - Tobu-Tojo Line, ■ Seibu Ikebukuro Line, or
  - Tokyo Metro Marunouchi Line/ Yurakucho Line/ Fukutoshin Line.
- 7-minute walk from the West Exit.

### Route to Ikebukuro Campus



### 池袋キャンパス構内案内図



### Ikebukuro Campus Map

