

2027年度

立教大学  
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

学部1年次

異文化コミュニケーション学部



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欲があり、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（筆記試験および面接による募集制度）」について

外国人留学生入試（筆記試験および面接による募集制度）は、異文化コミュニケーション学部での勉学に強い意欲を持つ外国人留学生を受け入れるものです。本入試制度での入学者は、入学後は他の学生と同じ条件の下に、所定の課程を修めることとなります。入学時期は2027年4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、④言語A（英語）のクラス編成、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。

#### 学校保健安全法で出席の停止が定められている感染症に関する注意事項

試験当日、学校保健安全法で出席の停止が定められている感染症に罹患し治癒していない場合は、他の受験者や監督者等への感染のおそれがありますので、受験をご遠慮ください。

ただし、症状により学校医その他の医師において伝染のおそれがないと認められたときは、この限りではありません。

なお、上記により試験を欠席した場合でも、追試験等の特別措置および選考料の返還は行いません。

※感染症に対する本学の対応については、状況に応じて立教大学Webサイトにてお知らせします。

# 目次 2027年度 外国人留学生入試

1	受験までの流れ	4	8	合格者発表	30
2	募集学部・学科および募集人員	5	9	入学手続	31
3	入試関連日程	5	10	入学後の言語系科目について	33
4	出願資格	6	11	学費その他の納入金	34
5	出願手続	7	12	奨学金について	36
6	受験票の取得	28	13	寄付金の募集	36
7	選考方法	28	14	よくある質問	41
				在留資格に関する手続について	37
				池袋キャンパス案内図	47

**問い合わせ先** (問い合わせの前に、「よくある質問」(41~46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〉

- ①「英検<sup>®</sup> (従来型)」、「英検S-CBT<sup>®</sup>」、「英検S-Interview<sup>®</sup>」について、本要項では、「英検 (従来型)」、「英検S-CBT」、「英検S-Interview」と表記します。
- ② TOEFLおよびTOEICはエデュケーショナル・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。
- ③「TOEFL iBT<sup>®</sup>Test」について、本要項では「TOEFL iBT」と表記します。

# 1 受験までの流れ

## 入試情報の確認

5～6頁

- 募集学部・学科および募集人員
- 入試関連日程
- 出願資格

## 出 願

7～27頁

- Web出願システム上で必要情報を入力してください。  
その後、出願受付期間内に選考料を納入し出願書類一式を郵送してください。
- 出願書類の確認・準備
  - マイページの作成（顔写真の登録・個人情報の登録等）
  - 出願情報の登録
  - 選考料の納入
  - 出願書類の郵送

## 受験票の取得

28頁

- 出願書類一式を郵送後、本学で不備がないことが確認されると出願が受理され、出願手続は完了となります。  
その後、Web出願システム 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」から受験票が発行されます。
- 受験票のプリントアウト
- ※**受験票は郵送されません。**

## 試験当日に向けた準備

28～30頁

- 試験会場は本学池袋キャンパス（47頁「案内図」参照）です。  
「受験上の注意」をよく読み、日時・集合場所等を確認してください。

## 試験当日

- Web出願システムからプリントアウトした受験票を必ず持参してください。

## 2 募集学部・学科および募集人員

学 部	学 科	募集人員
異文化コミュニケーション学部	異文化コミュニケーション学科	7名程度

※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

- 外国人留学生入試（書類選考による募集制度）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（書類選考による募集制度）」を参照してください。
  - 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、入試ごとに出願書類を提出してください。

## 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）	
筆 記 試 験	2026年11月14日（土）10：00～	
面 接 試 験	2026年11月14日（土）13：00～	
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	2027年1月18日（月）～2027年2月4日（木）

注意：①試験会場は、池袋キャンパスです（47頁「案内図」参照）。

②試験場は、当日掲示および誘導にて案内します。

当日は8：30から入構できます。

詳細は「7 選考方法」（28～30頁）を確認してください。

## 4 出願資格

4

出願資格

### 異文化コミュニケーション学部 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2027年3月までに修了見込みの者を含む）。
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2027年3月までに修了見込みの者を含む）。
4. 次の英語資格・検定試験のいずれかの成績を取得している者。

▶英語資格・検定試験の詳細は、[13～16頁](#)を参照すること。

(a) ケンブリッジ英語検定スコア145点以上
(b) 実用英語技能検定 [英検] スコア2,040点以上
(c) GTECスコア997点以上
(d) IELTS (Academic Module) オーバーオール・バンド・スコア4.5以上
(e) TEAPスコア248点以上
(f) 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：50点以上 2026年1月21日以降のテストを受験した者：Overall Score 3.5以上

※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。

※いずれも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。

#### 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、2027年3月31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。
- 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](#)）。

# 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。

### 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、[29頁](#)⑨記載の対応をとります。

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。

### 受験上・修学上の配慮について

病気・負傷、しょうがい等により、受験・修学に際して配慮を希望する場合は、出願に先立って受験上の配慮申請が必要です。受験上・修学上の配慮に関する注意事項および申請方法は本学Webサイトにてご確認ください。

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

受験上の配慮申請期日：2026年9月1日（火）

※点字解答、代筆解答を希望する場合には、2026年7月31日（金）までに申請してください。

- 対応の検討に時間を要するため、期日までに余裕をもって申請を行ってください。
- 申請受付後、学内にて検討・調整を行いますが、すべてのご希望に添えるとは限りませんので、ご了承ください。
- 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必要があります。入学手続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。

## 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。

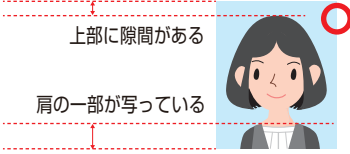

変更や削除の可能性がなく、日常的に確認できるメールアドレスを準備してください。

※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

顔写真は入学試験当日の本人確認用として使用します。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>上部に隙間がある 肩の一部が写っている</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 ×    マフラーや サングラスを 着用している ×    目がかくれて いる ×    アプリ等で 顔や背景を 加工している ×    背景が 無地で ないもの ×    写真の縮尺が あっていない もの ×    証明写真を 撮影したもの ×    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>	

5

出願手続

1 事前準備

## 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。

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

※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)  
お使用の環境によっては、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はできませんので、注意してください。

## 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 <b>原本</b> ※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 <b>原本</b> ※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="#">12頁</a>
5	英語資格・検定試験の証明書	<a href="#">13～16頁</a>
6	パスポート・在留カード コピー貼付用紙	<a href="#">17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 <b>原本</b> ※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="#">18頁</a>
8	大学の成績証明書、卒業（見込）証明書等の <b>原本</b> ※大学在籍歴がある者のみ提出。	<a href="#">19頁</a>
9	当該国の検定の成績証明書および合格証明書の <b>原本</b> ※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="#">19頁</a>
10	飛級を証明する書類の <b>原本</b> ※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="#">20頁</a>
11	準備教育課程の修了（見込）証明書の <b>原本</b> ※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="#">20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

同一人物である旨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、同一人物である旨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。

## ■ 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[22～26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>

5

出願  
手続

② 出願  
書類

### 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「日本語」で記入してください（800字程度）。黒または青のボールペン（消せるものは不可）で記入してください。

※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。

志望理由書は募集制度によって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（筆記試験および面接による募集制度）」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[21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に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。
- ・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。

（次頁に続く）

(前頁の続き)

**【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。

## 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[21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[21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。

## 5 英語資格・検定試験の証明書

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。

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。 ● Certificate ● Statement of Results ● 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 ●（Linguaskillの場合）Test ReportまたはCertificate	コピー可	・ Verification Number（Linguaskillの場合は、UsernameまたはResult Verification Number） ・ 取得スコア ・ 受験年月日

※ 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）。

### 実用英語技能検定【英検】

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。 ● 合格証明書（和文または英文） ● 合格証書（英文） ● 英検CSEスコア証明書 ● 個人成績表（郵送で届いた4技能のスコアが記載されているもの） ● 「英検 合否結果閲覧サービス」で表示される個人成績表をプリントアウトしたもの ● 「デジタル証明書」のプレビュー画面をプリントアウトしたもの	コピー可	・ 受験年度 ・ 受験回 ・ 個人番号（7桁） * 個人番号は、英検IDとは異なります。

※ 英検（従来型）、英検S-CBT、英検S-Interviewいずれのスコアも有効とします。なお、英検IBA、英検プレテストは利用できません。

※ 出願資格に定める条件を満たしていれば、各級の合格・不合格に関わらず出願可能です（一次試験で取得したスコアのみで基準を満たした場合でも、二次試験を受験している必要があります）。一次試験・二次試験が別日である英検（従来型）、英検S-Interviewについては、二次試験を出願期間の初日から遡って2年以内に受験し取得したスコアを有効とします。

※ 従来型は、一次試験に不合格の場合はスコアを利用することはできません。

※ 実用英語技能検定【英検】 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、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 03-3266-8311）。

## GTEC

提出書類		コピー可否	Web出願システムの入力項目
GTEC CBT	次のいずれか1つを提出してください。 ● OFFICIAL SCORE CERTIFICATE ● マイページの「受検履歴・オフィシャルスコア証明書追加申請履歴」の画面をプリントアウトしたもの	コピー可	・ TEST ID (9桁) ・ 受験年月日
GTEC 検定版	次のいずれか1つを提出してください。 ● 「大学入学成績連携システム」のWeb画面をプリントアウトしたもの ● 「Benesse マナビジョン」のWeb画面をプリントアウトしたもの		・ 成績番号 (9桁) ・ 受験年月日

※ GTEC アセスメント版、GTEC Business、GTEC Academicのスコアを利用することはできません。

※ GTEC 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：GTEC CBT 受検者用窓口 0570-064652 または GTEC 検定版 受検者用窓口 0120-600-140）。

## 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を求められたら、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
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 Report Formまたは、My PageからダウンロードできるeTRF (PDF版) をプリントアウトしたもの ② 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）	コピー可	・ Test Report Form Number (15-18桁) ・ 受験年月日

※ 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
次のいずれか1つを提出してください。 ●成績表 (OFFICIAL SCORE REPORT) ●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	コピー可	・Registration ID (受験番号) (11桁) * Registration ID (受験番号) は、TEAP IDとは異なります。 ・受験年月日

※ 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、試験実施団体にお問い合わせ、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）。

## 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。

## 注意 英語資格・検定試験の証明書について

- ①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。
- ②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。
- ③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。
- ④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。
- ⑤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。なお、実用英語技能検定〔英検〕の一次試験免除者については、二次試験受験時に申請した一次試験受験回のスコアと二次試験のスコアの組み合わせを認めます。この場合、二次試験を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します。
- ⑥Web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。
- ⑦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。
- ⑧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。
- ⑨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、追加書類を求める場合があります。
- ⑩出願後の証明書の差し替えはできません。

## 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。

### 【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。

## ■ 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のいずれかに該当する場合は、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21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。

## 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21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、大学の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、2027年4月1日までに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。

## 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[21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[21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。

### 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)

出身学校が  
コピー作成



- 「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。

※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

## 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。

5

出願  
手続

4  
マイ  
ペー  
ジの  
作成

### 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はできませんので、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。

### 3 個人情報等の登録

マイページの「STEP 2 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－（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。

## 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  
ガイドンス

<https://www.guide.52school.com/guidance/net-rikkyo-tokubetsu>

Web出願システムガイドンスからマイページにログインし、「STEP 3 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(筆記試験および面接による募集制度)」を選択。
志望学部 学科・専修	「異文化コミュニケーション学部」、「異文化コミュニケーション学科」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 英語資格・検定試験の証明書」(13~16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)。
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	<b>小学校(elementary school)入学から高等学校(high school)卒業(見込み)まで</b> 、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)。 <b>【転校歴がある場合】</b> 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。 <b>【大学在籍歴がある場合】</b> 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19頁参照)。 <b>【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】</b> 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

出願手続

5 出願情報の登録

## 6 選考料の納入

### 1 選考料

35,000 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「STEP 4 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業者（株式会社ページェント）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ー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。

## 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。

<b>Ⅰ. 選考料の返還請求ができる場合</b>	(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。
<b>Ⅱ. 返還請求方法</b>	(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、入学センターに問い合わせてください（問い合わせ先は <a href="#">3 頁参照</a> ）。 (2) 請求締切日 <b>2026年11月10日（火）</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」(10～20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](#))。

## 6 受験票の取得

出願手続き完了者は、**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。

※受験票は、無地のA4判用紙にプリントアウトし、試験当日に必ず持参してください。なお、スマートフォン等での画面表示のみでは試験場に入室できません。

※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

試験日程	試験科目		試験会場
	筆記試験	面接試験	
2026年11月14日(土)	日本語* <sup>1</sup> 10:00~11:30	13:00~	立教大学 池袋キャンパス (47頁「案内図」参照)

\*1:日本語の文章理解力、表現力、論理構成力などを筆記試験で評価します。

### 注意

やむを得ない事情により、選考を欠席する場合は、11月4日(水)までに以下のフォームよりお知らせください。

<https://s.rikkyo.ac.jp/27abs>

※選考を欠席した場合も選考料は返還しません。

### 【受験上の注意】

- ①試験会場は池袋キャンパスです。試験当日は受験者入口(47頁「案内図」参照)より係員が誘導します。試験当日は8:30から入構できます。
- ②試験当日はプリントアウトした受験票を必ず持参し、受験者入口で係員に受験票を提示して入室してください。なお、スマートフォン等での画面表示のみでは試験場に入室できません。
- ③試験開始の30分前までに指定された教室に入室してください。当日は係員の指示に従ってください。

筆記試験	9:30までに試験場に入室し、自分の受験番号の座席に着席してください。
面接試験	12:30までに面接者控室に入室してください。

※試験開始時刻に遅刻した場合は、直ちに係員に申し出てその指示に従ってください(筆記試験に限り試験開始後30分まで入室を認めます。ただし試験実施時間の延長はしません)。

6

受験票の取得

7

選考方法

- ④交通混乱等により入学試験の実施に変更がある場合や入学試験に関する重要なお知らせがある場合には、本学Webサイトでお知らせします。URLは以下のとおりです。

URL : <https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/information>

- ⑤試験時間中は受験票を机の上に置いてください。また、休憩時間に試験場を出る場合は、必ず受験票を携帯してください。  
 ⑥試験場内では、携帯電話やウェアラブル端末等の通信機器の使用は一切禁止します。必ず電源を切り、バッグ等に入れて、身につけることのないようにしてください。  
 ⑦生活騒音（監督者の巡視による足音・監督業務上必要な打ち合わせ等、航空機・自動車・風雨・空調の音等、咳・くしゃみ・鼻すすり等周囲の受験者による音、携帯電話・時計・携帯音楽プレーヤーの鳴動等）が発生した場合でも、原則として特別な措置は行いません。  
 ⑧下記のことをすると不正行為となることがあります。

#### 【筆記試験】

- (1) カンニング（カンニングペーパー・参考書の類・他の受験者の答案を見ること、他の人から答えを教わること等）をすること。
- (2) 使用を禁じられた機器・用具等を使用して問題を解答すること。
- (3) 「解答を始めてください。」の指示の前に、問題冊子を開いたり解答を始めること。
- (4) 「解答を終了し、筆記用具を置いてください。」の指示に従わず、筆記用具を持っていたり解答を続けること。
- (5) 試験時間中に、答えを教えるなど他の受験者を利するような行為をすること。
- (6) 試験時間中に携帯電話、スマートフォン、ウェアラブル端末等（スマートウォッチやスマートグラス等）の通信機器を身につけていること。
- (7) 試験場において他の受験者の迷惑となる行為をすること。
- (8) 試験場において監督者等の指示に従わないこと。
- (9) その他、試験の公平性を損なう行為をすること。

#### 【面接試験】

- (1) 面接試験中に他の人と連絡をとりあうこと。
- (2) 面接試験の録画・録音、またはそれをSNS等のインターネット上へ掲載すること。
- (3) 面接終了後に、これから面接をおこなう他の受験者に内容を伝えること。
- (4) 面接者控室または面接室前において、待ち時間に携帯電話、スマートフォン、ウェアラブル端末等（スマートウォッチやスマートグラス等）の通信機器を身につけていること。
- (5) 面接者控室または面接室前において無用な会話をすること。
- (6) 面接者控室または面接室前において係員の指示に従わないこと。
- (7) その他、試験の公平性を損なう行為をすること。

- ⑨不正行為と認められた場合、次のような対応をとります。状況により、警察へ被害届を提出する等の対応をとることがあります。

- 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。

- ⑩試験時間中に使用できる用具は、次のとおりです。ただし、「試験時間中に使用できる用具」を使用している場合でも、不正行為防止のため、必要に応じて監督者が確認することがあります。

- 黒鉛筆、黒芯のシャープペンシル
- 消しゴム
- 鉛筆削り（電動式・大型のもの・ナイフ類は除く）
- メガネ・目薬
- マスク
- ハンカチ、ハンドタオル、ティッシュペーパー（袋または箱から中身だけを取り出したもの）、座布団、ひざ掛け。ただし、いずれも無地のものに限り、文字や地図がプリントされているものは使用できません。

- 時計（時間を計る以外の機能をもつものは不可。アラーム機能付時計は、他の受験者の迷惑となるため、アラーム機能を解除しておくこと。また、携帯電話やウェアラブル端末等の通信機器を時計として使用することは禁止します。なお、試験場には時計が設置されていません。）

上記以外の所持品は、試験時間中はバッグ等に入れて自分のイスの下に置いてください。筆箱（ペンケース）を試験時間中に机の上に置くことは認めません。

- ①面接試験時も受験票を必ず携帯してください。
- ②当日の面接終了時刻は受験者数や面接順によって異なります。また、面接順や終了時刻等に関して、事前にお伝えすることはできません。帰りの交通機関を予約する際は、これらのことに十分留意してください。
- ③本学では原則追試験・再試験は行いませんので、事前に公共交通機関の混乱等に備えるようにしてください。また、道路利用の交通機関（バス、タクシー等）および自家用車、飛行機等の遅れによる試験時間の繰り下げは行いません。
- ④その他、試験に関する注意事項は「よくある質問」（[41～46頁](#)）を確認してください。

## 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、「STEP5 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、マイページ「STEP6 入学手続」から行ってください。詳細は「[9 入学手続](#)」（[31～32頁](#)）を参照してください。「合格通知書」はマイページ「STEP6 入学手続」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。

## 9 入学手続

入学手続は第1次入学手続、第2次入学手続の2回に分かれています。いずれも期間内に行うことで入学手続が完了します。合格者は、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 6 入学手続」より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。

Web出願システム  
ガイダンス

<https://www.guide.52school.com/guidance/net-rikkyo-tokubetsu>

※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[37～40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。

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	2027年1月18日(月)～2027年2月4日(木)

### 2 第1次入学手続

**手続期間 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1月18日(月)～2027年2月4日(木)

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。

### 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の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。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（5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	<b>2027年3月31日(水)までに</b> 、以下①～②のすべてを完了してください。 ① 電話連絡（平日 10:00～16:30 土 10:00～12:00） 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（5月下旬振込予定）。

申請方法	<b>2027年4月15日(木)までに</b> 、以下①～③のすべてを完了してください。 ① 電話連絡（平日 10:00～16:30 土 10:00～12:00） 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（2027年4月15日必着）
------	--

# 10 入学後の言語系科目について

立教大学に入学後は、英語を含めて2つの言語を必修科目として履修します。

## 1 言語A（英語）について

1年次の必修科目「言語A（英語）」では能力別クラス編成による教育を行います。クラス編成にあたっては、出願時に提出した英語資格・検定試験のスコア（TOEICを除く）を本学独自の方法によって算出した得点を利用します。

なお、英語資格・検定試験のスコアの提出が出願条件となっていない入試による入学予定者および出願時にTOEICのスコアのみ提出した入学予定者については、入学手続き時に英語資格・検定試験のスコア（TOEICを除く）を提出していただきます。

詳細は、合格後に「入学手続きの手引」を確認してください。

## 2 言語B（選択言語）について

①本学に入学する外国人留学生は、**2027年3月29日（月）**に実施する日本語プレイズメントテストを受験します。

②日本語プレイズメントテストの判定結果により、全学共通科目「言語B」で選択できる言語が決定します。大学の授業を受けるのに十分な日本語能力があると判定された場合は、日本語、ドイツ語、フランス語、スペイン語、中国語、朝鮮語、ロシア語から1言語を選択し、履修することができます。大学の授業を受けるために日本語の学習が必要であると判定された場合は日本語を履修します。

※言語Bにおいては、自分の母語を選択することはできません。なお、異文化コミュニケーション学部では、母語は国籍および学部教員との面談により決定します。

### 異文化コミュニケーション学部入学にあたっての注意事項

①日本語プレイズメントテストの判定結果により、日本語の履修科目、必修科目の言語が以下の通り決定します。

判定結果	学部専門科目 「日本語コミュニケーション」	1年次必修科目
J8		
J7	日本語コミュニケーションA,B	基礎演習A,B
J6		異文化コミュニケーション研究入門
J5	日本語コミュニケーションA,B,C,D	
J4	日本語コミュニケーションC,D	Academic Skills A,B Overview of Intercultural Communication Studies

②学部専門科目「日本語コミュニケーションA,B,C,D」の履修について

学部専門科目である「日本語コミュニケーションA,B,C,D」は、言語Bの日本語選択有無にかかわらず、履修しなければなりません。このほか、学部が必要と判断した場合、学部が指定した日本語科目を履修しなければなりません。

③1年次必修科目の履修について

「基礎演習A,B」、「Academic Skills A,B」は、大学で学んでいくために必要なスキルを修得するための科目です。「異文化コミュニケーション研究入門」、「Overview of Intercultural Communication Studies」は、異文化コミュニケーション学部における導入科目であり、言語およびコミュニケーション、グローバル・スタディーズの研究についての基本的な知識を得るための科目です。

それぞれ、科目によって使用言語（日本語または英語）が異なります。

④海外留学研修について

異文化コミュニケーション学部に入学者は、原則として希望者全員が2年次秋学期に「海外留学研修」を履修します。外国人留学生は、自分の出身国・地域に留学することはできません。「海外留学研修」に参加するにあたっては、留学費用が別途必要になります。なお、「海外留学研修」に参加しなくても、卒業が可能です。

# 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）

種別 学部等	学費			その他の納入金	入学時 納入金 合計	秋学期 納入額	初年度 納入金 合計
	入学金 (初年度のみ)	授業料 (入学時納入額)	実験・実習費 (入学時納入額)	学生健康保険 互助組合費 (入学時納入額)			
文学部	200,000	1,178,000 (589,000)	—	3,500 (1,750)	790,750	590,750	1,381,500
経済学部	200,000	1,171,000 (585,500)	—	3,500 (1,750)	787,250	587,250	1,374,500
理学部	数	200,000	1,598,000 (799,000)	3,500 (1,750)	—	800,750	1,801,500
					10,000 (5,000)	1,005,750	1,811,500
					40,000 (20,000)	1,020,750	1,841,500
					40,000 (40,000)	1,040,750	1,841,500
社会学部	200,000	1,171,000 (585,500)	25,000 (12,500)	3,500 (1,750)	799,750	599,750	1,399,500
法学部	法 政治 国際ビジネス法 (グローバルコース を除く)	200,000	1,171,000 (585,500)	—	3,500 (1,750)	587,250	1,374,500
	国際ビジネス法 (グローバルコース)		1,271,000 (635,500)			837,250	1,474,500
観光学部	200,000	1,171,000 (585,500)	—	3,500 (1,750)	787,250	587,250	1,374,500
コミュニティ 福祉学部	200,000	1,178,000 (589,000)	2,000 (1,000)	3,500 (1,750)	791,750	591,750	1,383,500
経営学部	200,000	1,171,000 (585,500)	40,000 (20,000)	3,500 (1,750)	807,250	607,250	1,414,500
現代心理 学部	心理	200,000	1,215,000 (607,500)	15,000 (7,500)	3,500 (1,750)	616,750	1,433,500
	映像身体		1,240,000 (620,000)			829,250	1,458,500
異文化 コミュニケーション学部	200,000	1,178,000 (589,000)	10,000 (5,000)	3,500 (1,750)	795,750	595,750	1,391,500
スポーツウェルネス学部	200,000	1,240,000 (620,000)	30,000 (15,000)	3,500 (1,750)	836,750	636,750	1,473,500
環境学部	200,000	1,350,000 (675,000)	40,000 (20,000)	3,500 (1,750)	896,750	696,750	1,593,500
GLAP	200,000	1,900,000 (950,000)	—	3,500 (1,750)	1,151,750	951,750	2,103,500

**【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) 実験・実習費は、実験・実習・演習・調査・オリエンテーションの費用です。学部によっては学年ごとに金額が異なります。詳細は入学後の学費案内をご確認ください。
- (4) 文学部教育学科初等教育専攻は、実験・実習費10,000円を卒業までに（原則として3年次に）徴収します。
- (5) 理学部において、履修要項の定めるところにより実験を履修しない者および在学留学中の者は実験・実習費は不要です。同様に、物理学科、化学科、生命理学科のすべての学生において、配当年次以外の年次に実験科目を履修する場合（物理学科において、4年次卒業研究1、2として理論物理学を選択する者は除く）は、各実験科目に定められた40,000円、20,000円、または10,000円を加えて徴収します。
- (6) 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。ただし、法学部法学科法曹コースを履修する者は、在籍3年目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年目秋学期に代理徴収します。

**留学・フィールドワーク関連費用について（異文化コミュニケーション学部・環境学部・グローバル・リベラルアーツ・プログラム（GLAP））****■異文化コミュニケーション学部**

異文化コミュニケーション学部異文化コミュニケーション学科においては、2年次秋学期に原則全員参加の「海外留学研修」という科目があります。

費用については下記webサイトをご確認ください。

<https://icc.rikkyo.ac.jp/education/abroad/support/>

学部間協定による協定校への留学で留学先の学費が免除されない場合、およびパートナー大学へ留学する場合は2年次の授業料が減額されます（2025年度履修者実績239,000円減額）。また、「海外留学研修」履修にあたり、立教大学グローバル奨学金（海外留学プログラム参加学生対象の奨学金制度）に申請し、所定の支給基準を満たしていれば、家計審査により、最大600,000円が支給されます（家計基準を超える場合は支給されません）。

**■環境学部**

環境学部環境学科においては、1年次に全員参加の「環境フィールドスタディ1」という科目があり、費用が別途必要となります。国内の9か所のフィールドから選択し、費用はフィールド先によって異なります（2026年度見込額：40,000円～120,000円程度）。

**■グローバル・リベラルアーツ・プログラム（GLAP）**

グローバル・リベラルアーツ・プログラム（GLAP）では、2年次秋学期から3年次春学期の1年間、原則全員参加の「Study Abroad 1・2」という科目があります。留学先の学費は免除されますが、渡航費、滞在費等（1,500,000円～3,500,000円程度：2025年度実績）が別途必要となります。なお、「Study Abroad 1・2」の履修にあたり、立教大学グローバル奨学金（海外留学プログラム参加学生対象の奨学金制度）に申請し、所定の支給基準を満たしていれば、家計審査により、最大600,000円が支給されます（家計基準を超える場合は支給されません）。

※立教大学グローバル奨学金の給与年額は2026年度実績となります。

## 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。

# 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。

## 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で在留資格「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、日本に入国してください。

※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、入国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。

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「入学手順の手引」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

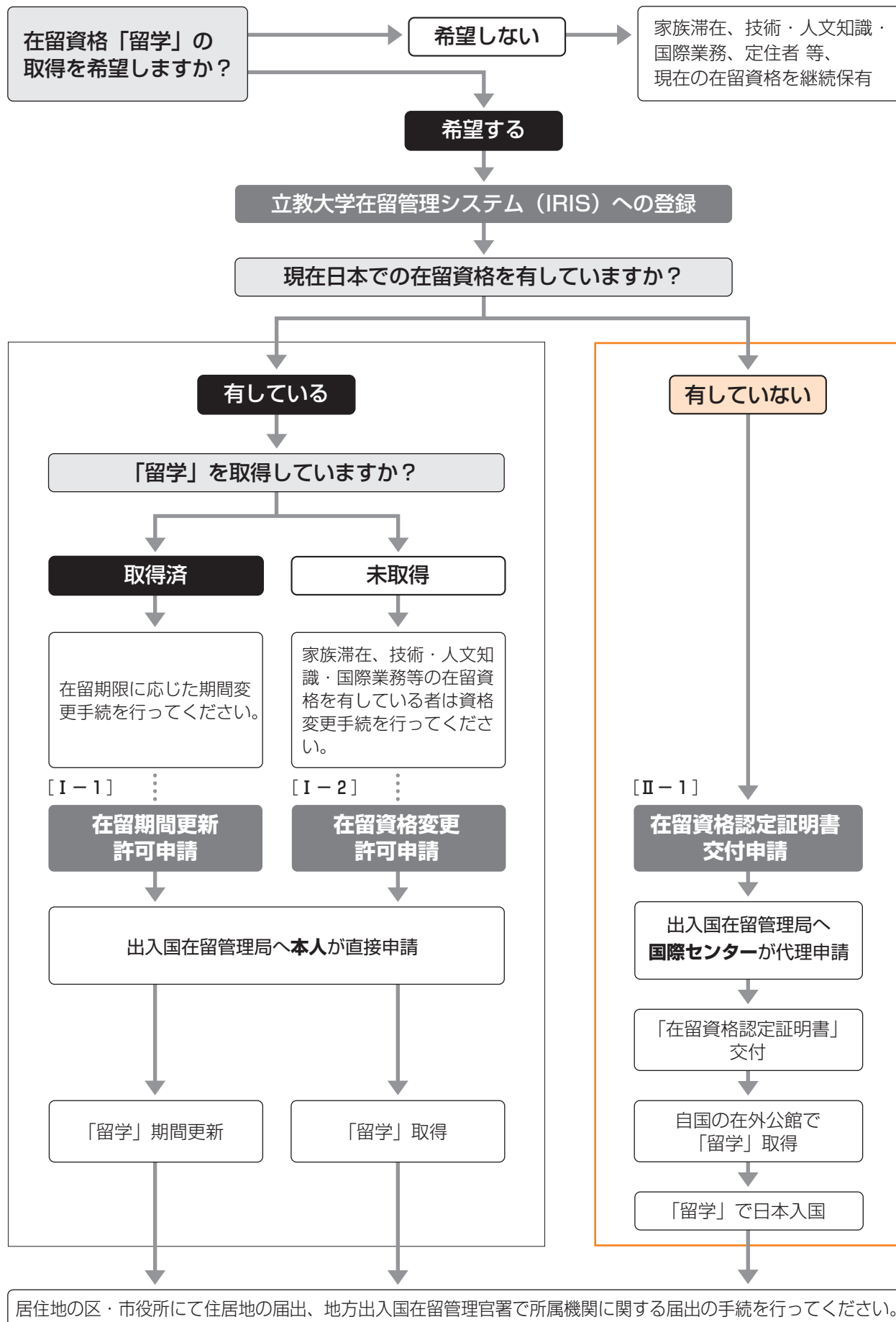
：東京都豊島区西池袋 3-34-1 （TEL：03-3985-4803）

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）

■在留資格「留学」取得手続の流れ



# 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（JLPT）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：<b>【英語トラック選抜制度（PEACEプログラム）】</b>            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> <p>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></p>
	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。母語や教育言語が英語の場合も必要です。</p> <p>※利用できる英語資格・検定試験については <a href="#">6頁</a> 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。日本国籍離脱の申請中の場合は、入学センターにお問い合わせください。</p>
	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？	<p>併願することは可能です。</p>

	Q	A
Web出願システムに関すること	5 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。
	6 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。 ※選考料を納入後に出願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。選考料返還についての詳細は <a href="#">26頁</a> を確認してください。
	7 試験当日にメガネをかけるかわかりません。登録した顔写真はメガネをかけて撮影したほうがよいですか？	どちらでも問題ありませんが、メガネをかけた顔写真を登録した場合は、試験当日にメガネを必ず持参してください。試験当日の本人確認の際に、メガネの着脱を指示することがあります。
	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こと	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？	<a href="#">21頁</a> 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。
	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や国際郵便の追跡番号等で確認してください。

	Q	A
出願書類の提出に関すること	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？	異文化コミュニケーション学部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、証明書のコピーまたは各実施団体の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13～16頁の「5 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こと	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。
実用英語技能検定「英検」に関すること	17 実用英語技能検定「英検」について、受験した「級」に合格していなくても出願に利用できますか？	出願資格に定める条件を満たしていれば、各級の合格・不合格に関わらず利用できます。ただし、英検 (従来型)、英検 S-Interviewの受験者は、二次試験を受験していることが条件となります。一次試験の3技能のみでスコア基準を満たしていても二次試験を受験していない場合は利用できません。 「級」の合格・不合格による有利・不利はありません。
	18 実用英語技能検定「英検」について、一次試験の受験日や合格日の指定はありますか？	一次試験・二次試験が別日である英検 (従来型)、英検 S-Interviewについては、一次試験の受験日・合格日が出願資格に定めている期日より前であっても、二次試験を出願資格に定めている期日以降に受験し取得したスコアであれば利用することができます。 一次試験免除資格で二次試験を受験した場合も、二次試験の受験日が出願資格に定めている期日以降であれば、取得したスコアを利用することができます。
	19 英検にはさまざまな種類がありますが、すべて利用できるのでしょうか？	英検 (従来型)、英検 S-CBT、英検 S-Interviewが利用可能です。
	20 デジタル証明書は利用できますか？	英検の「合格証明書」「英検 CSEスコア証明書」については、「デジタル証明書」のプレビュー画面をプリントアウトしたものも提出を認めます。 ※デジタル証明書共有キーの提出は不要です。

	Q	A
IELTSに関する質問	21 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。なお、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する必要があります。いずれかの手続だけでは出願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、 <a href="#">13～16頁</a> 「5 英語資格・検定試験の証明書」を確認してください。
	22 IELTS Onlineは有効ですか？	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。
	23 One Skill Retakeを行ったIELTSは利用できますか？	利用できません。
TOEFL iBTに関する質問	24 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。
	25 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="#">13～16頁</a> 「5 英語資格・検定試験の証明書」を確認してください。
	26 「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。
	27 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。
	28 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。
	29 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。

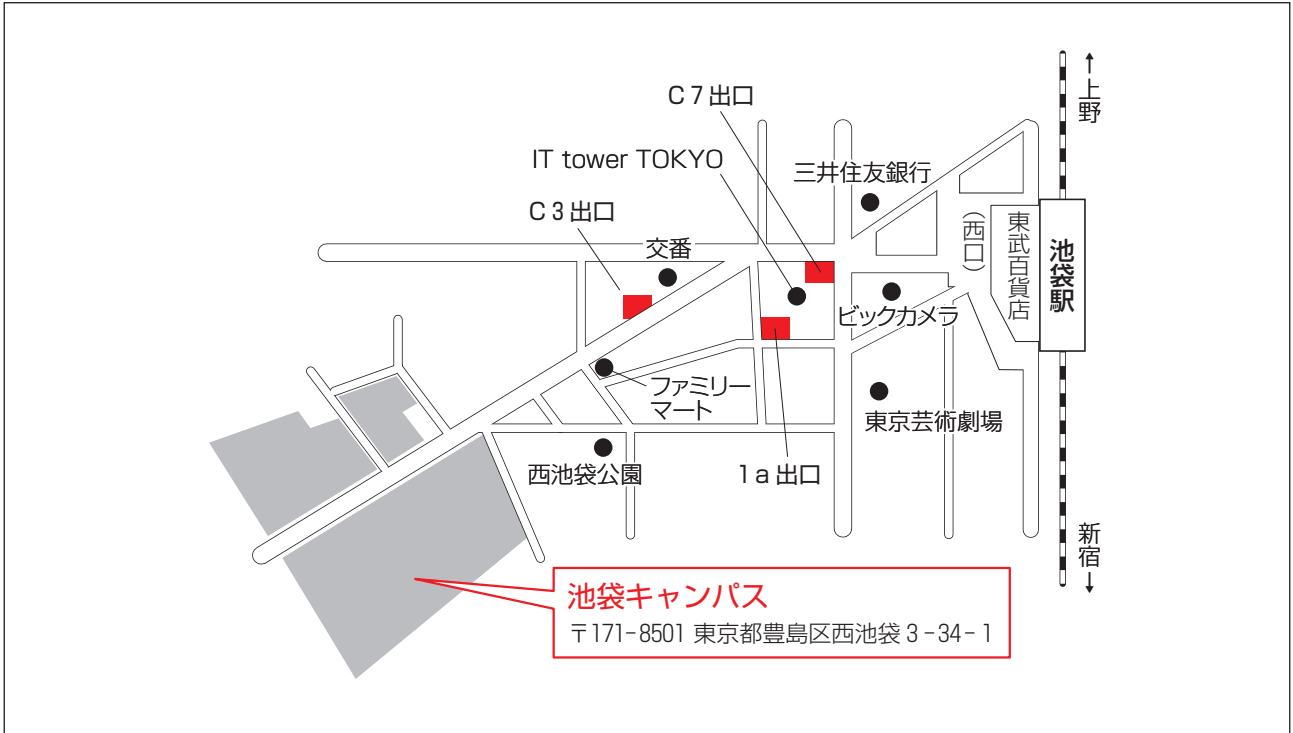
	Q	A
試験時間に関する質問	30 試験場に時計はありますか？	試験場には時計が設置されていませんので、必ず各自で時計をご用意ください。ただし、時間を計る以外の機能を持つものは使用できません。アラーム機能は解除しておいてください。
	31 耳栓は使用できますか？	監督者の指示等が聞こえなくなってしまうため、使用できません。
	32 ハンカチなどは使用できますか？	ハンカチ、ハンドタオル、ティッシュペーパー（袋または箱から中身だけを取り出したもの）、目薬、座布団、ひざ掛けは使用できます。ただし、いずれも無地のものに限り、文字や地図がプリントされているものは使用できません。
	33 服装の指定はありますか？	指定はありませんが、胸や背中等に文字や地図がプリントされている衣服は着用できません。万一着用している場合は、脱衣等を指示することがあります。また、試験場内の室温調整には留意しますが、座席の位置によって「暑い」「寒い」と感じる場合もありますので、体温調整の可能な衣服の着用をお勧めします。
	34 上履きを持参する必要はありますか？	必要ありません。
	35 生活騒音（監督者の巡視による足音・監督業務上必要な打ち合わせ等、航空機・自動車・風雨・空調の音等、咳・くしゃみ・鼻すすり等周囲の受験者による音、携帯電話・時計・携帯音楽プレーヤーの鳴動等）が発生した場合、どうなりますか？	原則として特別な措置は行いません。
	36 不正行為と判断された場合、どうなりますか？	次のような対応をとります。状況により、警察へ被害届を提出する等の対応をとることがあります。 ①当該年度におけるすべての入学試験の受験を認めません。なお、選考料は返還しません。 ②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。

	Q	A
その他	37 受験票を紛失した場合、どうすればよいですか？	マイページから再度ダウンロードしプリントアウトしてください。試験当日に受験票を紛失した場合や、受験票を持たずに試験会場へ向かった場合は、腕章をつけた係員にその旨を伝えてください。受験票再発行所で再発行の手続を行います。
	38 交通機関の遅延等による試験時間の変更を告知するページはありますか？	交通混乱等により入学試験の実施に変更がある場合や、入学試験に関する重要なお知らせがある場合には、本学Webサイトでお知らせします。URLは以下のとおりです。 URL : <a href="https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/information">https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/information</a> 当日は集合時間に試験場で着席できているように、到着時刻に注意し、前もって十分に交通手段や経路を確認してください。なお、本学では追試験・再試験は原則行いませんので、事前に公共交通機関の混乱等に備えるようにしてください。また、道路利用の交通機関（バス、タクシー等）および自家用車・飛行機の遅れでは試験時間の繰り下げは行いません。
	39 帰りの新幹線（飛行機等）の予約を取りたいので、面接が終わる時間を教えてもらえますか？	面接の終了時間は受験者数や面接順によって異なるため、お答えできません。帰りの新幹線（飛行機等）は夕方以降の余裕を持った時間で予約することを推奨しています。

## 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。

### 試験会場までの経路



### 池袋キャンパス構内案内図

