

2024 年度

立教大学

大学院入試要項

社会デザイン研究科

(春季実施分)

博士課程 後期課程

※21 世紀社会デザイン研究科は 2024 年 4 月に社会デザイン研究科に名称変更します。

社会デザイン研究科の入学試験および出願などについては、
独立研究科事務室・社会デザイン研究科担当に問い合わせてください。

【E-mail cde-ad@rikkyo.ac.jp】

開室時間 (月～金)10:30～18:30、(土)10:00～13:30

※ 12 月 25 日 (月) ～ 1 月 4 日 (木) は閉室となります。

立教大学社会デザイン研究科 入学者受入れの方針

教育研究上の目的

社会デザイン研究科は、学士課程教育における一般的ならびに専門的教養の上に、社会デザイン学を研究し、その深奥を究め、かつキリスト教に基づいて人格を陶冶し文化の進展に寄与することを目的とする。

学生の受入れ方針

博士課程後期課程

社会デザイン研究科は、博士課程前期課程で修得した人文社会経済系諸領域における高い専門能力と外国語文献の活用能力のうえに、社会組織理論、コミュニティデザイン学および危機管理学を包含する社会デザイン学の分野において、実践的かつ自立した研究者に相応しい研究を行おうとする学生を受け入れる。

個人情報の取扱いについて

出願および入学手続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合格発表、③入学手続、ならびに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。

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

特定個人情報の取扱いについて

本研究科入学者選抜試験においては、個人番号（マイナンバー）を含む個人情報（特定個人情報）の記載された書類は取り扱いいたしません。住民票等を提出される際は、マイナンバーの記載されたものは受け付けできませんので注意してください。

大規模自然災害（激甚災害）被災地の受験生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（激甚災害）による被害が生じた場合、被害を受けた受験生に対し、経済的な面で支援を図るため、被災の状況を考慮して、それに応じた特別な措置を講じることがあります。

その際の手続の詳細は、立教大学 Web サイト <https://www.rikkyo.ac.jp/> に掲載しますので、確認のうえ手続をしてください。

目次

1. 募集人員および試験関連日程等	
1) 出願受付期間	P. 1
2) 募集人員および試験日程	P. 1
2. 出願資格	
1) 出願資格（博士課程後期課程）	P. 2
2) 一般入学試験受験資格	P. 3
3) 社会人入学試験受験資格	P. 3
4) 出願資格審査	P. 3
3. 出願手続	
1) 出願の手順	P. 5
2) 出願方法	P. 5
3) 出願書類	P. 6
4) 選考料	P. 9
5) Web出願システムによる志願者情報入力上の注意	P. 10
6) 受験票	P. 11
4. 入学試験	
1) 一般入学試験	P. 12
2) 社会人入学試験	P. 12
5. 合格発表	P. 13
6. 入学手続	
1) 入学手続期間	P. 14
2) 入学者健康診断について	P. 15
3) 在留資格「留学」取得について	P. 15
学費その他の納入金一覧表（初年度納入額）	P. 16
池袋キャンパス案内図	P. 18

1. 募集人員および試験関連日程等

本研究科博士課程後期課程の入学試験は、一般入学試験、社会人入学試験の2つに区分して実施します。

1) 出願受付期間

出願受付期間	2024年1月12日(金)～1月16日(火)
--------	------------------------

2) 募集人員および試験日程

専攻	募集人員	試験区分	試験日程		
			筆記試験	口頭試問	合格発表
社会デザイン学	5名	一般	2月17日(土)		2月26日(月)
		社会人			

【募集人員および試験日程に関する注意事項】

- (1) 志願者数が募集人員に達しない場合でも、試験の成績によっては、全員が合格者になるとは限りません。
- (2) 募集人員は各試験区分の合計人数です。
- (3) 入学手続きに関しては、合格者に対して送付する合格通知に案内書類を同封します。

入学手続き期間は合格発表日～2024年3月13日(水)です。入学手続きに関しては14ページも参照してください。

2. 出願資格

1) 出願資格（博士課程後期課程）

以下のいずれかの要件を満たす者。

1. 修士の学位または専門職学位を有する者、および 2024 年 3 月末までに取得見込みの者。（学校教育法第 102 条第 1 項）
2. 外国において、修士の学位または専門職学位に相当する学位を授与された者、および 2024 年 3 月末までに授与される見込みの者。（学校教育法施行規則第 156 条第 1 号）
3. 外国の学校が行う通信教育における授業科目を日本国内において履修し、修士の学位または専門職学位に相当する学位を授与された者、および 2024 年 3 月末までに授与される見込みの者。（学校教育法施行規則第 156 条第 2 号）
4. 日本国内において、外国の大学院の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了し、修士の学位または専門職学位に相当する学位を授与された者、および 2024 年 3 月末までに授与される見込みの者。（学校教育法施行規則第 156 条第 3 号）
5. 国際連合大学の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者、および 2024 年 3 月末までに授与される見込みの者。（学校教育法施行規則第 156 条第 4 号）
6. 外国の学校、学校教育法施行規則第 156 条第 3 号の指定を受けた教育施設または国際連合大学の教育課程を履修し、大学院設置基準第 16 条の 2 に規定する試験および審査に相当するものに合格し、修士の学位を有すると同等以上の学力があると認められた者。（学校教育法施行規則第 156 条第 5 号）
7. 大学等を卒業し、大学、研究所等において 2 年以上研究に従事した者で、本大学院において、修士の学位を有する者と同等の学力があると認めた者。（平成元年文部省告示第 118 号）
8. 本大学院において、修士の学位または専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者で、2024 年 3 月 31 日までに満 24 歳に達するもの。（学校教育法施行規則第 156 条第 7 号）

（注 1）出願資格の 1. から 8. は、以下、出願資格「第 1 項」から「第 8 項」と表記します。

（注 2）出願資格「第 2 項」から「第 5 項」によって出願しようとする者は、学位取得証明書を提出してください。

（注 3）出願資格「第 7 項」および「第 8 項」によって出願しようとする者は、出願に先立って出願資格審査を受ける必要があります。

＜＜注意＞＞

上記の出願資格「第 1 項～第 5 項」において「見込み」で受験して合格し、出願資格に必要な要件を 2024 年 3 月末までに満たせない場合は、入学が許可されないこととなりますので、注意してください。

2) 一般入学試験受験資格

博士課程後期課程の出願資格要件を満たす者。

3) 社会人入学試験受験資格

博士課程後期課程の出願資格要件を満たし、かつ、次の1.または2.のいずれかを満たす者。

- (1) 教育・福祉・宗教・国際協力・芸術文化・環境保全・まちづくり、その他何らかの社会的実践活動を2024年3月末までに1年以上経験している者。
- (2) 学校・官公庁・団体・企業などで、2024年3月末までに1年以上の就業経験がある者。

4) 出願資格審査

【出願資格に関する注意事項】

- (1) 出願資格「第7項」および「第8項」によって出願しようとする者は、出願に先立って出願資格審査を受けてください。
- (2) 下記の書類を所定の期間（2023年11月29日（水）～12月1日（金））に提出してください。所定様式の書類入手および書類の提出方法については2023年11月20日（月）までに独立研究科事務室社会デザイン研究科担当（E-mail cde-ad@rikkyo.ac.jp）へ問い合わせてください。提出書類の不足・不備、記述に誤りがある場合、審査を受けられないことがあります。提出書類について不明な点がある場合もご自身で判断せず、上記の研究科担当に問い合わせてください。

① 出願資格「第7項」により出願しようとする者

いずれの試験区分の場合でも、下記の書類を所定の期限までに提出してください。

	書類	内容
1	最終学校の卒業（見込）証明書、成績・単位証明書	出身大学の学部の証明書等最終学校の卒業証明書、成績・単位証明書。 *卒業時の氏名が現在と異なる場合は、氏名変更を証明する旧姓と新姓が併記された公的な書類（個人番号（マイナンバー）の記載のない戸籍抄本等）1通を添付してください。 *外国の大学の場合、証明書の発行に時間を要するケースがあるので、早めに取り寄せることをお勧めします。 *証明書は日本語または英語で記載された原本を提出してください。
2	在職証明書、業績一覧、その他	大学、研究所等が発行した証明書。 *証明書発行時の氏名が現在と異なる場合は、氏名変更を証明する旧姓と新姓が併記された公的な書類（個人番号（マイナンバー）の記載のない戸籍抄本等）1通を添付してください。 *外国の大学、研究所等の場合、証明書の発行に時間を要するケースがあるので、早めに取り寄せることをお勧めします。 *証明書は日本語または英語で記載された原本を提出してください。
3	研究計画書	所定の様式（7～8ページ参照）で作成してください。
4	履歴書	所定の様式に記入してください。

【出願資格審査とその後の手続き】

- (1) 審査は書類審査を行います。
- (2) 審査結果については、後日、発送する回答書でお知らせします。
- (3) 出願資格があると判定された場合は、所定の出願期間内に、所定の出願手続（選考料納入および出願書類提出）を行ってください。その際、出願資格審査にて提出済の証明書、研究計画書も再提出してください。
- (4) 日本国外に居住し、日本における在留資格を有しない外国籍の者は、出願資格審査回答書を用いて速やかに査証取得を行ってください。

② 出願資格「第8項」により出願しようとする者

	書類	方法
1	志望理由書	所定の用紙に記入してください。
2	履歴書	所定の様式に記入してください。
3	卒業証明書、成績・単位証明書	最終学校の証明書(中途退学の場合はそれ以前に卒業した学校のものも合せて提出すること) * 卒業時の氏名が現在と異なる場合は、氏名変更を証明する旧姓と新姓が併記された公的な書類(個人番号(マイナンバー)の記載のない戸籍抄本等)1通を添付してください。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。 * 外国の大学等の場合、証明書の発行に時間を要するケースがあるので、早めに取り寄せることをお勧めします。 * 証明書は日本語または英語で記載された原本を提出してください。

提出期間	2023年11月29日(水)～12月1日(金) 締切日必着
------	-------------------------------

【出願資格審査とその後の手続き】

- (1) 審査は筆記試験および面接試験を行います。ただし、筆記試験は免除する場合があります。
- (2) 審査結果については、後日、発送する回答書でお知らせします。
- (3) 出願資格があると判定された場合は、所定の出願期間内に、所定の出願手続（選考料納入および出願書類提出）を行ってください。その際、出願資格審査にて提出済の証明書も再提出してください。
- (4) 日本国外に居住し、日本における在留資格を有しない外国籍の者は、出願資格審査回答書を用いて速やかに査証取得を行ってください。

3. 出願手続

1) 出願の手順

初めに「入力見本」で入力方法を確認したうえで、以下の手順で出願手続を行ってください。

(http://guidelines.rikkyo.ac.jp/daigakuin2024/splt_cde/)

- (1) Web 出願システムから、出願に必要な情報の入力、顔写真のアップロード、および選考料の納入を行う。(※1)
- (2) Web 出願システムの「マイページ」から、所定の出願書類ファイル (PDF 形式) を全てアップロードする。(※2)
- (3) 「修士論文等」を立教大学独立研究科事務室宛てに期日までに郵送する。

※1 支払い方法はクレジットカード決済 (VISA/MASTER/JCB/AMEX/DINERS) のみです。

※2 Web 出願システムでは、試験選択、個人情報登録、顔写真アップロードおよび選考料の納入が完了すると、「マイページ」が生成されます。

2) 出願方法

出願受付期間	2024年1月12日(金)～1月16日(火)
--------	------------------------

【出願手続に関する注意事項】

1. 出願は①Web 出願システムの入力、②証明書類の「マイページ」でのアップロード(出願書類1～6)、③修士論文等の郵送(出願書類7)にて行います。
2. Web 出願システムは、出願期間中いつでも入力手続きができます(締切日の23:59まで(日本時間))。締切時間までにマイページでの出願書類ファイルアップロードまで済ませてください。所定の方法以外で送付した場合、提出書類を受理しません。
3. 出願期間を過ぎたものは受理しません。
4. Web 出願システムへの入力の前に、写真をデータでご用意ください。
写真は、出願前3か月以内に撮影した写真(半身脱帽、正面向き、背景のない、顔が大きく鮮明に写ったもの。白黒、カラーいずれでも可)を、縦:横が4:3になるようにご用意ください(ファイル形式:jpg、png ファイルサイズ:5MB以内)。
アプリ等で顔を加工した写真、ピンぼけなど不鮮明な写真、スナップ写真は不可です。また、髪の毛が顔をおおうなど、顔が判別しにくい写真も不可です。
5. 病気・負傷、身体の機能に著しい障がいがある等の理由により、受験に際して特別な配慮を必要とする者は、出願に先立って独立研究科事務室に問い合わせ、所定の用紙「受験上の配慮申請書」を提出してください。なお、障がいの状況によっては、研究科・専攻によりカリキュラムの履修が事実上不可能な場合もありますので、この点についてもあわせて問い合わせてください。
申請期間 2023年11月20日(月)～11月24日(金)
6. 出願に関しては、独立研究科事務室に問い合わせてください(表紙参照)。
7. 出願書類に事実に反する記載や不足があった場合は、合格、入学を取り消すことがあります。

3) 出願書類

出願書類、アップロードの準備は以下のとおりです。よくご確認の上、Web 出願システムのマイページから提出してください。

◆出願書類一覧(詳細)

	書類	内容
1	成績・単位証明書	出身大学院の博士課程前期課程（修士課程）の証明書。 ＊本学大学院修了（見込）者は不要。 ＊外国の大学の場合、証明書の発行に時間を要するケースがあるので、早めに取り寄せることをお勧めします。 ＊証明書は日本語または英語で記載された原本を提出してください。 ＊証明書をスキャンし PDF 形式 で保存したものをアップロードしてください。 ＊ファイル名は「成績証明書」または「単位証明書」としてください。 ＊合格発表後に原本を提出していただきますので、大切に保管してください。
2	修士学位取得（見込）証明書	出身大学院の博士課程前期課程（修士課程）の証明書。 ＊本学大学院修了（見込）者は不要。 ＊外国の大学の場合、証明書の発行に時間を要するケースがあるので、早めに取り寄せることをお勧めします。 ＊証明書は日本語または英語で記載された原本を提出してください。 ＊証明書をスキャンし PDF 形式 で保存したものをアップロードしてください。 ＊ファイル名は「修士学位取得証明書」または「修士学位取得見込証明書」としてください。 ＊合格発表後に原本を提出していただきますので、大切に保管してください。
3	研究計画書	作成した研究計画書を PDF 形式 で保存し、アップロードしてください。研究計画書の作成については8 ページiiiを参照してください。
4	退学証明書 （本学退学者のみ）	本学（大学院を含む）を退学した者が再び入学する場合は、入学金を2分の1相当額とするので、退学証明書を提出してください。出願期間内に提出された場合のみ入学金を減免します。提出された証明書は在籍の確認以外の用途では使用しません。 ＊入学金についての詳細は、「学費その他の納入金一覧表」を確認してください。 ＊証明書をスキャンし PDF 形式 で保存したものをアップロードしてください。 ＊ファイル名は「退学証明書」としてください。 ＊合格発表後に原本を提出していただきますので、大切に保管してください。
5	修士論文等の要約	<ul style="list-style-type: none"> 和文 4,000 字または英文 2,000 語以内。ただし、修士論文を英語または日本語以外の言語で書いた場合は、和文 8,000 字または英文 4,000 語以内で作成すること。 ワープロソフトを用い、A4 サイズたて向きよこ書きで作成すること。 修士論文を提出せずに修士課程を修了した（修了見込みの）者は、修士論文に相当する研究成果の要約の提出をもって代えることができます。
6	戸籍抄本等の氏名変更を証明する公的書類	卒業時の氏名が現在と異なる場合は、氏名変更を証明する新旧の氏名が併記された公的な書類（個人番号（マイナンバー）の記載のない戸籍抄本等）1 通を添付してください。

◆アップロードの準備・アップロード方法

<証明書類>

- ①カラーかつ内容が読み取れる程度の解像度でスキャンしてください。
解像度が低いと内容が判別できず、出願が認められないことがあります。
- ②スキャンする環境がない場合は、デジタルカメラ、スマートフォン等で撮影したものを、PDF 形式で提出することを認めます。ファイル形式が jpg や png での提出は認められませんので、必ず PDF に変換してください。

<研究計画書>

文書作成ソフト（Word 等）で作成したものを PDF 形式で保存したデータを提出してください。
文書作成ソフトのファイル形式のまま、または印刷物をスキャンした PDF データや写真を PDF に変換したデータは不可です。

<アップロードする際に選択するファイル名>

以下の通りファイル名を選択してください。

書類	選択するファイル名
成績・単位証明書	成績・単位証明書
修士学位取得（見込）証明書	卒業（見込）証明書
研究計画書	研究計画書
修士論文等の要約	修士論文の要約・論文概要
戸籍抄本等の公的書類	戸籍抄本
退学証明書	退学証明書

3. 下記の書類を所定の出願期間内に郵送にて提出してください。
 - (1) 日本国内から出願する場合は、締切日の郵便局消印有効。
日本国外から出願する場合は、締切日必着。
 - (2) 所定の各出願書類を、市販の角形 2 号封筒（240×332mm）に入れ、簡易書留・速達で郵送してください。郵送の際は、Web 出願システムのマイページから出力した出願用封筒表紙を封筒の表に貼り付けてください。
 - * 出願用封筒表紙は、カラーで印刷してください。
 - * カラーで印刷できない場合は、下記図のように、上部「**■速達■**」部分を赤線で囲ってください。



	書類	内容
7	修士論文等（3部）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 製本された修士論文（修士論文に相当する研究成果を含む）のコピーの提出も可。提出された修士論文（修士論文に相当する研究成果を含む）の返却は一切行いません。 ・ 修士論文を提出せずに修士課程を修了した（修了見込みの）者は、修士論文に相当する研究成果の提出をもって代えることができます。 ・ 修士論文またはこれに相当する研究成果に加えて、審査を経た学会掲載の論文（単著または共著）を提出することができます。

【出願書類に関する注意事項】

- i. 証明書記載の氏名が、現在の氏名と異なる場合は、氏名変更を証明する旧姓と新姓が併記された公的な書類（個人番号（マイナンバー）の記載のない戸籍抄本等）1通を添付してください。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。なお、入学後に旧姓の使用を希望する者は、届け出により許可されます。詳細は合格後に閲覧できる「入学手続の手引」を確認してください。
- ii. 合格者は、出願時にアップロードした証明書類等の原本を、入学手続書類に同封して提出してください（入学手続期限：3月13日（水））。それまで原本は大切に保管し他所に提出したり破棄したりしないでください。原本の提出が期日までになされない場合には入学を認めないことがあります。この場合、選考料は返金しません。
- iii. 「研究計画書」については以下の指示に従って作成してください。
 - (1) 1ページ目を表紙として、以下のa～dの項目について、必ず項目名を明記の上、順番に記載してください。Web出願システム上にある「表紙」は使用しません。
 - a. 氏名、フリガナ
 - b. 試験区分
 - c. 研究テーマ
 - d. 研究指導を希望する教員名
 - (2) 2ページ目以降に、以下の1～5の項目について、必ず項目名を明記の上、順番に記述してください。
 1. 研究の目的（200字以内）
 2. 研究テーマ設定までの経緯と本大学院を志望する理由（600字以内）
 3. 研究計画の具体的内容と進め方（1,000字以内）
 4. 期待される成果（研究の評価指標、社会的意義など）（200字以内）
 5. 研究テーマとの関係で、これまでに読んだ文献5点程度（文献名、著者名、出版社名）
 - (3) ワードプロソフトで以下の様式で作成してください。

A4サイズたて向きよこ書きで横40字×縦35行で作成し、上下左右に3cm程度の余白を設けてください。項目毎に用紙を変える必要はありません。

4) 選考料

選考料 35,000 円

- (1) Web 出願システム (URL) より選考料の納入方法を選択し、選考料を納入してください。選考料の納入方法はクレジットカードによる決済です。決済が可能なクレジットカードをご用意の上、納入手続きを行ってください。
- (2) Web 出願システムでの納入期間は 2024 年 1 月 12 日 (金) ~ 1 月 16 日 (火) (日本時間 23:59) までです。Web 出願システムでの納入期間後の手続きはできませんので注意してください。
- (3) 選考料の納入にあたっては、事務手数料 (1,500 円) が別途かかります。
- (4) Web 出願システム登録および、選考料支払い完了後、手続き完了のメールが本学より送信されるので決済の控えとして保管ください。

【選考料に関する注意事項】

1. 選考料の納入は Web 出願システムからのみです。

※ 現金、郵便為替等での出願は受け付けません。

2. 一度納入された選考料は返還しません。

ただし、下記 (1) に該当する場合は返還しますので、下記 (2) に従って手続きを行ってください。

(1) 選考料の返還ができる場合

- 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。
- c. 選考料を誤って二重または過剰に納入した。

(2) 選考料の返還手続方法

選考料返還請求願 (本学所定書式) をメールで請求してください。請求先は独立研究科事務室 社会デザイン研究科担当 (cde-ad@rikkyo.ac.jp) です。

選考料返還請求願は、下記の締切日までに到着するようにメール添付で提出してください。なお、返還には書類到着後 1 か月程度かかります。

<提出締切日>

2024 年 2 月 5 日 (月) 必着【締切厳守】

<問い合わせ先>

立教大学 独立研究科事務室
社会デザイン研究科担当
E-mail cde-ad@rikkyo.ac.jp

《注意》

提出締切日までに必要書類を提出できない場合や、提出書類の記載内容に不備・誤りがある場合は、選考料を返還できません。

5) Web 出願システムによる志願者情報入力上の注意

下記の注意事項をよく読み、Web 出願システムの指示に従って間違いのないように入力してください。

https://guidelines.rikkyo.ac.jp/daigakuin2024/splt_cde/

	項目	内容
1	区分	「一般」「社会人」のうち、該当する試験区分を選択してください。
2	入学時季	「後期・博士（春季実施）・4月入学」を選択してください。
3	氏名	カタカナ欄、英字欄、漢字欄のすべてを入力してください。 なお、外国籍の場合は、住民票に記載の氏名を入力してください。日本国外在住者など住民票が作成されない場合は、パスポート記載の氏名を入力してください。
4	性別	該当するものを選択してください。
5	生年月日	生年月日を西暦で入力してください。
6	国籍	国籍を選択してください。
7	職業	職業に就いている場合には、職業名を入力してください。非常勤、アルバイト等の場合は入力しないでください。
8	受信場所	試験および入学に関して迅速かつ確実に連絡のとれる場所の国、住所を入力してください。 本学から志願者本人に確実に連絡できる電話番号、e-mail アドレスを入力してください。 日本国外の場合は、電話番号の前に国番号・地域番号をつけて入力してください。
9	出身校および卒業（見込）・修了（見込）年月	出身大学、学部（研究科、課程）、学科（専攻）および卒業（修了）年月を入力し、卒業（見込）、修了（見込）は該当するものを選択してください。 ふたつの大学に在学した場合、それぞれの大学の情報を大学名、所在地（国名・都市名）、学部名、学科名欄、入学年月・卒業年月欄に入力してください。複数の大学に在学した場合、大学名、所在地（国名・都市名）、学部名、学科名欄には、すべての大学の情報を「/（スラッシュ）」で区切り、入力してください。また、その場合には、後に入学した大学について入力してください。
10	本学在籍	本学在籍の有無を選択してください。卒業（見込）、修了（見込）、退学は問いません。 「有」を選択した志願者は、その下の「学生番号」欄に本学当該課程の学生番号を記入してください。
11	職歴	現在の勤務先の他に、過去に職歴がある場合には新しい順に入力してください。 <u>主な職歴を簡潔に入力してください。</u>
12	勤務先	現在の勤務先がある場合には、名称、部署、役職、正規・その他、所在地、電話番号を入力してください。
13	学校名	小学校（初等教育機関）から、学校名、国名、入学年月、卒業年月を入力してください。
14	学位・免許・資格	学位については修士号以上のものがある場合には入力してください。 入力例：修士（△△学）、Master of Arts in Social Science 免許・資格については直近に取得したものから入力してください。
15	研究・調査に関する業績	著作・刊行物・学校発表等の実績がある場合には入力してください。

6) 受験票

出願手続完了者には、Web 出願システムの「マイページ」上で、**2024年2月6日(火)**に「受験票」を発行します。

受験票は、出願を受理した場合に発行します。入学試験の当日はWeb 出願システムの「マイページ」でプリントアウトして、必ず持参してください。

スマートフォン等での提示は認めません。

また、受験票は合格発表、入学手続まで大切に保管してください。

受験票発行日以後に、筆記試験及び口頭試問当日に関する詳細をWeb 出願システムに登録したメールアドレスに連絡します。受験票発行後は常にメールをご確認ください。

4. 入学試験

【入学試験に関する注意事項】

1. 筆記試験・口頭試問ともに池袋キャンパスで対面で行います。
2. 当日は筆記試験開始 15 分前に試験場に集合してください。原則として遅刻者の受験は認めません。
3. 試験会場には時計はありませんので各自持参してください。なお、時計は時間を計る機能のもののみ使用を認めます。スマートウォッチやウェアラブル端末の使用は認めません。
4. 行政機関の指示や要請および不測の事態により、所定の日程、実施方法どおりに入学試験や合格発表等を実施することが困難であると本学が判断した場合、オンラインによる実施や延期等の対応措置を講ずることがあります。ただし、このことに伴う受験者の個人的損害について本学は原則として責任を負いません。また、この対応措置は受験生全員に対して講ずるものであり、いかなる事情であっても個人の事情を考慮してオンラインによる実施や延期等の対応措置を講ずることはありません。

1) 一般入学試験

(1) 入学試験は、**筆記試験と口頭試問**を行います。入学者の選考は、筆記試験、口頭試問および書類審査の成績を総合的に評価して行います。

(2) 試験期日、筆記試験科目および口頭試問時間割

	試験期日	科目・時間		試験場
筆記試験	2024年 2月17日(土)	9:30~10:30 小論文	10:45~11:45 英語 注1、2	池袋キャンパス 注4
口頭試問		13:00~(予定) 口頭試問 注3		

注1 「英語」の試験には辞書の使用を許可します(ただし、用語辞典、電子辞書は不可)。

注2 英語を母語とする者については、日本語の試験を行います。

注3 口頭試問は順番に行いますので、待ち時間が生じる場合がございます。

注4 試験場詳細は、出願期間終了後、出願手続完了者にメールでお知らせいたします。

2) 社会人入学試験

(1) 入学試験は、**筆記試験と口頭試問**を行います。入学者の選考は、筆記試験、口頭試問および書類審査の成績を総合的に評価して行います。

(2) 試験期日、筆記試験科目および口頭試問時間割

	試験期日	科目・時間		試験場
筆記試験	2024年 2月17日(土)	9:30~10:30 小論文	10:45~11:45 英語 注1、2	池袋キャンパス 注4
口頭試問		13:00~(予定) 口頭試問 注3		

注1 「英語」の試験には辞書の使用を許可します(ただし、用語辞典、電子辞書は不可)。

注2 英語を母語とする者については、日本語の試験を行います。

注3 口頭試問は順番に行いますので、待ち時間が生じる場合がございます。

注4 試験場詳細は、出願期間終了後、出願手続完了者にメールでお知らせいたします。

5. 合格発表

(1) 下記の日時本学 Web サイト上で合格者の受験番号の一覧を掲載します。

日時：2024年2月26日(月) 13:00

<https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/results/>

(2) 合格者には、合格通知および入学手続に関する案内書類を Web 出願システムで入力した受信場所宛へ、合格発表日に速達で発送します（窓口での交付は行いません）。合格通知が合格発表日を含めて3日経過しても届かない場合に限り、入学センター（TEL 03-3985-3293）へ問い合わせてください。

(3) 合否および試験の結果に関する電話、郵便、電子メール等による問い合わせには一切応じません。合格者の受験番号は、発表日を含めて7日間掲載します。

(4) 合格者は、出願時にアップロードした証明書類等の原本を、入学手続書類に同封して提出してください（入学手続期限：3月13日(水)）。それまで原本は大切に保管し他所に提出したり破棄したりしないでください。提出方法の詳細は合格通知に同封する案内を確認してください。原本の提出が期日までになされない場合には入学を認めないことがあります。この場合、選考料は返金しません。

6. 入学手続

本学の入学手続は、Web 入学手続システムを使用します。

入学手続を完了するためには、入学手続締切日までに「入学手続納入金の納入」「Web 入学手続システムへの情報登録」「入学手続書類の提出」のすべてを行う必要があります。所定の期日までに定められた手続を行わない場合は入学を許可しません。

1) 入学手続期間

入学手続期間：合格発表日～2024年3月13日（水）

入学手続の詳細は、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 入学手続システムへのログイン方法については、合格者に送付する「入学手続に関する案内書類」をご確認ください。

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には、下記A、Bいずれかの届け出により、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」をそれぞれ返還します。

それぞれの返還に関する手続の概要は下記の通りです。詳細は入学手続時に閲覧できる「入学手続の手引」を確認してください。なお、一度提出された手続書類は、いかなる理由があっても返還しません。不明な点は、**入学センター（TEL 03-3985-3293）**まで問い合わせてください。

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、入学の辞退を希望する者で、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）。

申請締切日： **2024年3月30日（土）**

申請方法： ①電話連絡
②Web 入学手続システムでの手続
※書類の提出は不要

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・書類提出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）。

申請締切日： **2024年4月15日（月）必着**

申請方法： ①電話連絡
②Web 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）

2) 入学者健康診断について

健康診断については入学手続完了後に閲覧できる「オリエンテーション行事表」で指定された日時に受診してください。

健康診断の結果、重大な疾患、その他修学困難と認められた者については休学の措置をとる場合があります。

3) 在留資格「留学」取得について

日本での在留資格を有していない者は、2024年3月6日（水）までに、以下の在留管理システム（IRIS）より、在留資格「留学」の申請を行う必要があります。詳細は合格後に閲覧できる「入学手続の手引」を確認してください。

在留管理システム（IRIS）：<http://iris.rikkyo.ac.jp/sp/entry>

学費その他の納入金一覧表（初年度納入額）

学費その他の納入金は、入学手続き時と秋学期の2回に分けての納入です。
2024年度の金額は下記の通りです。

2024年度学費その他の納入金（博士課程後期課程）

（単位：円）

研究科	種別	学費			その他の納入金	入学手続き時 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 (*)	実験・実習費 (*)	学生健康保険 互助組合費 (*)			
初級教育		225,000	664,500 (332,250)	—	3,500 (1,750)	559,000	334,000	893,000
文学		225,000	664,500 (332,250)	—	3,500 (1,750)	559,000	334,000	893,000
経済学		225,000	658,000 (329,000)	—	3,500 (1,750)	555,750	330,750	886,500
理学	数学専攻	225,000	733,000 (366,500)	—	3,500 (1,750)	593,250	368,250	961,500
	物理学専攻 生命理学専攻	225,000	733,000 (366,500)	40,000 (20,000)	3,500 (1,750)	613,250	388,250	1,001,500
	化学専攻	225,000	733,000 (366,500)	80,000 (40,000)	3,500 (1,750)	633,250	408,250	1,041,500
社会学		225,000	658,000 (329,000)	—	3,500 (1,750)	555,750	330,750	886,500
法学		225,000	658,000 (329,000)	—	3,500 (1,750)	555,750	330,750	886,500
観光学		225,000	658,000 (329,000)	—	3,500 (1,750)	555,750	330,750	886,500
コミュニティ福祉学		225,000	664,500 (332,250)	—	3,500 (1,750)	559,000	334,000	893,000
経営学		225,000	658,000 (329,000)	—	3,500 (1,750)	555,750	330,750	886,500
現代心理学		225,000	696,500 (348,250)	15,000 (7,500)	3,500 (1,750)	582,500	357,500	940,000
異文化コミュニケーション		225,000	664,500 (332,250)	—	3,500 (1,750)	559,000	334,000	893,000
スポーツウェルネス学		225,000	696,500 (348,250)	15,000 (7,500)	3,500 (1,750)	582,500	357,500	940,000

(*)…入学手続き時納入額

【学費その他の納入金に関する注意】

- 入学金は、入学時のみ徴収します。ただし、本学大学院博士課程前期課程修了（見込）者、本学法務研究科修了者は、入学金を徴収しません。また、本学学部卒業（見込）者・退学者、本学大学院退学者の入学金は113,000円です。
- 授業料は在籍料120,000円（半期60,000円）を含みます。
- 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。
- 理学研究科の者で、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。
- 秋学期の学費については、9月～10月に案内を送付しますので、ご確認ください。

学費その他の納入金一覧表（初年度納入額）

学費その他の納入金は、入学手続き時と秋学期の2回に分けての納入です。
2024年度の金額は下記の通りです。

2024年度学費その他の納入金（博士課程後期課程）

（単位：円）

種別 研究科	学費		その他の納入金	入学手続き時 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 (*)	学生健康保険 互助組合費 (*)			
ビジネスマネジメント	225,000	1,043,000 (521,500)	3,500 (1,750)	748,250	523,250	1,271,500
社会デザイン	225,000	1,043,000 (521,500)	3,500 (1,750)	748,250	523,250	1,271,500
人工知能科学	225,000	1,043,000 (521,500)	3,500 (1,750)	748,250	523,250	1,271,500

(*)…入学手続き時納入額

【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。ただし、本学学部卒業（見込）者および本学大学院修了（見込）者は、入学金を徴収しません。また、本学学部退学者および本学大学院退学者の入学金は、113,000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) 秋学期の学費については、9月～10月に案内を送付しますので、ご確認ください。

池袋キャンパス案内図

JR 山手線・埼京線・湘南新宿ライン、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

