

2026 年度

立教大学

大学院入試要項

ビジネスデザイン研究科

(春季実施分)

博士課程 前期課程

ビジネス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(E-mail biz-ad@rikkyo.ac.jp)に問い合わせてください。

※ 冬季休業期間[12月24日(水)～1月6日(火)]は、事務室閉室となります。
この期間に問い合わせいただいた場合、返信に日数を要することがありますので、あらかじめご了承ください。

立教大学ビジネスデザイン研究科 「教育研究上の目的」および「入学者受入れの方針」

教育研究上の目的

ビジネスデザイン研究科は、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、経営学を研究し、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

博士課程前期課程

本課程は、学士課程教育による一般的及び専門的学識を備えた者が、次代の経済社会の発展の担い手たるに相応の豊かな教養と高度専門的な経営学的知識を修得することを目的とする。本課程においては、実際の職業経験や社会経験を媒介として形成された鋭い問題関心や批判的思考を有し、専門的知識を習得するための確かな目的意識を備え、学士教育課程を修了していること（ないしそれに準ずる学識を備えているとみなされること）が入学の要件とされる。

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、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、マイナンバー（個人番号）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。

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. 2
2) 募集人員および試験関連日程等	P. 2
2. 出願資格	
1) 出願資格（博士課程前期課程）	P. 3
2) 一般入学試験受験資格	P. 4
3) 社会人入学試験受験資格	P. 4
4) 出願資格審査	P. 5
3. 出願手続	
1) 出願の手順	P. 8
2) 出願方法	P. 8
3) 出願書類	P. 8
4) 選考料	P. 13
5) Web 出願システムによる志願者情報入力上の注意	P. 14
6) 受験票	P. 15
4. 入学試験	
1) 一般入学試験	P. 16
2) 社会人入学試験	P. 16
5. 合格発表	P. 17
6. 入学手続	
1) 入学手続期間	P. 18
2) 入学辞退について	P. 18
3) 在留資格「留学」取得について	P. 19
学費その他の納入金一覧表（初年度納入額）	P. 20
国による大学院修士段階における「授業料後払い制度」の利用を希望する方へ	P. 22
池袋キャンパス案内図	P. 23

1. 募集人員および試験関連日程等

本研究科博士課程前期課程の入学試験は、一般入学試験、社会人入学試験、外国人入学試験の3つに区分して、秋季と春季に実施します。入学時期はいずれも4月となります。

なお、2025年度秋季実施分においては外国人区分の入学試験を実施しましたが、春季実施分(2025年2月)では行いません。

1) 出願受付期間

出願受付期間	2026年1月9日(金)～1月13日(火)
--------	-----------------------

2) 募集人員および試験関連日程等

専攻	募集人員	試験区分	試験日程	
			口頭試問	合格発表
ビジネスデザイン	90名	一般	2月21日(土)	2月27日(金)
		社会人		

【募集人員および試験日程に関する注意事項】

- (1) 募集人員は秋季入試を含めた人数です。
- (2) 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。
- (3) 今年度の外国人区分入学試験は、春季(2026年2月)では行いません。
- (4) 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～2026年3月13日(金)です。入学手続きに関しては18ページも参照してください。

ビジネスデザイン研究科は、前期課程の社会人試験区分入学者を対象として厚生労働省より「専門実践教育訓練給付金」の講座指定を受けています。支給の対象となるのは、**前期課程に社会人試験区分で入学し、厚生労働省の定めた支給要件を満たす者**となりますのでご注意ください。

また、教育訓練給付金の制度や手続き、支給要件は厚生労働省のホームページなどでご確認ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/jinzaikaihatsu/kyouiku.html

2. 出願資格

1) 出願資格（博士課程前期課程）

以下のいずれかの要件を満たす者。

1. 大学を卒業した者、および **2026 年 3 月末**までに卒業見込みの者。（学校教育法第 102 条）（注 1）
2. 独立行政法人大学改革支援・学位授与機構により学士の学位を授与された者、および **2026 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 155 条第 1 項第 1 号）
3. 外国において、学校教育における 16 年の課程を修了した者、および **2026 年 3 月末**までに修了見込みの者。（学校教育法施行規則第 155 条第 1 項第 2 号）
4. 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することにより当該外国の学校教育における 16 年の課程を修了した者、および **2026 年 3 月末**までに修了見込みの者。（学校教育法施行規則第 155 条第 1 項第 3 号）
5. 日本国内において、外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における 16 年の課程を修了したとされるものに限る。）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た者、および **2026 年 3 月末**までに修了見込みの者。（学校教育法施行規則第 155 条第 1 項第 4 号）
6. 外国の大学その他の外国の学校（その教育研究活動等の総合的な状況について、当該外国の政府または関係機関の認証を受けた者による評価を受けたものまたはこれに準ずるものとして文部科学大臣が別に指定するものに限る。）において、修業年限が 3 年以上である課程を修了すること（当該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することにより当該課程を修了することおよび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前号の指定を受けたものにおいて課程を修了することを含む。）により、学士の学位に相当する学位を授与された者、および **2026 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 155 条第 1 項第 4 号の 2）
7. 専修学校の専門課程（修業年限が 4 年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者、および **2026 年 3 月末**までに修了見込みの者。（学校教育法施行規則第 155 条第 1 項第 5 号）
8. 旧制学校等を修了した者。（昭和 28 年文部省告示第 5 号第 1 号～第 4 号）
9. 防衛大学校、海上保安大学校、気象大学校など、各省大学校を修了した者、および **2026 年 3 月末**までに修了見込みの者。（昭和 28 年文部省告示第 5 号第 5 号～第 12 号）
10. 本大学院において、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、**2026 年 4 月 1 日**までに満 22 歳に達する者。（学校教育法施行規則第 155 条第 1 項第 8 号）（注 2）

（注 1）出願資格の 1. から 10. は、以下、出願資格「第 1 項」から「第 10 項」と表記します。

（注 2）出願資格「第 1 項」に定める「大学」とは、学校教育法に基づく日本の大学のことです。

（注 3）出願資格「第 6 項」には、4 年制大学を卒業した者（卒業見込みの者）は該当しません。対象となるのは、3 年制大学を卒業した者（卒業見込みの者）で、かつ、学士の学位に相当する学位を授与された者（授与される見込みの者）です。出願資格「第 6 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。

なお、中国の 3 年制大学を卒業した者（卒業見込みの者）は、「第 6 項」では出願できません。出願に先立って「第 10 項」による出願資格審査（5 ページ）を受ける必要があります。

- (注4) 出願資格「第7項」の詳細は文部科学省公式サイト内「文部科学大臣指定専修学校専門課程一覧」を参照してください。
- (注5) 出願資格「第10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(5ページ)を受ける必要があります。
- (注6) 中国の教育機関が最終学校で以下に該当する者は、出願に先立って「第10項」による出願資格審査(5ページ)を受ける必要があります。①3年制大学を卒業した者(注3を参照)、②高等教育自学考试等により大学を卒業した者、③成人高等教育等により大学を卒業した者。

《注意》

上記の出願資格「第1項から第7項および第9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 **2026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になりますので、注意してください。

2) 一般入学試験受験資格 ※

博士課程前期課程の出願資格要件を満たし、**かつ、次のいずれかの条件を満たす者。**

1. 日本語を母語とする者。
2. 出願時に日本において企業の代表取締役など経営者の職に就く者(雇用保険の被保険者とならない者)。

3) 社会人入学試験受験資格 ※

博士課程前期課程の出願資格要件を満たし、**かつ、次の2つの条件を満たす者。**

1. 入学時までに2年以上の実務経験を有する者。
2. 出願時に日本において企業等の組織で現職に就く者(ただし、企業の代表取締役など経営者の職に就く者を除く)。

※ 2) 一般入学試験受験資格 および 3) 社会人入学試験受験資格に関する注意事項

雇用保険の被保険者である場合あるいは雇用保険の被保険者としての履歴などから専門実践教育訓練給付金の支給対象者(受給資格者)に該当することがあります。その場合には、「社会人入学試験」を受験してください。ご自身が支給対象者(受給対象者)に該当するかどうかはハローワークで確認してください。

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10項」(3ページの10.)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) 審査書類の提出方法、所定様式等については、2025年11月21日(金)までに独立研究科事務室ビジネスデザイン研究科担当(E-mail: biz-ad@rikkyo.ac.jp)へ「第10項」該当である旨連絡の上、問い合わせてください。詳細につきお知らせいたします。
- (3) 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。

下記の書類を所定の期間に提出してください。

	書類	内容
1	課題	所定の様式に記入してください。 所定様式は、問い合わせ後にメール添付でお送りします。
2	成績・単位証明書(原本)	最終学校の証明書(コピー不可) (1) 在学した全学期の科目の成績と取得単位が記載されたものが必要です。 (2) 編入した場合は、編入前・編入後のいずれも提出してください。 (3) <u>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。</u>出身大学において日本語または英語の証明書を発行していない場合は、①証明書原本、②証明書の和訳又は英訳の2点の提出が必要です。公証処等が発行した翻訳のみの提出では受け付けられませんので必ず証明書を和訳又は英訳し、その翻訳内容が原本と相違ないことについて出身大学が所在する国・地域の大使館や公証処で証明を受け、出身大学が発行した証明書の原本(コピー不可)と合わせて提出してください。 (4) 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。 (5) 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公的な書類(戸籍抄本または住民票記載事項証明書)1通を添付してください。 【中国の教育機関が最終学校の者の成績・単位証明書について】 (6) 中国の教育機関が最終学校の者の成績・単位証明書は、上記(1)～(4)に従って提出してください。ただし、『(3)で指示する②証明書の和訳又は英訳』の英訳のものとして、CHSI(中国高等教育学生信息网)が発行する英文の‘Online Verification Report of China Higher Education Student’s Academic Transcript’を提出することができます。CHSI(中国高等教育学生信息网)が発行する英文の‘Online Verification Report of China Higher Education Student’s Academic Transcript’は、CSSD(教育部学生服务与素质发展中心、旧 CHESICC)から出願資格審査書類提出期間に本研究科受付(biz-ad@rikkyo.ac.jp)へメールで直送されるよう手配してください。 CSSDの手続きの詳細は、ウェブサイト (https://www.chsi.com.cn/en/pvr)を確認してください。 ‘Online Verification Report of China Higher Education Student’s Academic Transcript’の発行には5週間程度かかることもあります。早めに申請してください。 (7) 上記の(6)と同じく、『(3)で指示する②証明書の和訳又は英訳』の英訳のものとして、CHSI日本が発行する「成績認証報告書(英

		語版)」を提出することができます。CHSI 日本（株式会社メリットファイブ内）から本研究科受付（biz-ad@rikkyo.ac.jp）へメールで直送されるように申請してください。 URL: http://www.chsi.jp TEL:03-6909-2235 CHSI 日本の「成績認証報告書（英語版）」の発行には5週間程度かかることもあります。早めに申請してください。
3	卒業（見込）証明書（原本）	最終学校の証明書（コピー不可） (1) 生年月日・卒業年月共に記載されたもの。卒業見込証明書の場合は、卒業見込の年月の記載が必要です。 (2) 「2 成績・単位証明書」に、生年月日・卒業（見込）年月が記載されている場合は、不要です。ただし、中国の教育機関が最終学校の場合は、以下の【中国の教育機関が最終学校の者】に記す手続きを必ず行ってください。 (3) 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。出身大学において日本語または英語の証明書を発行していない場合は、①証明書原本、②証明書の和訳又は英訳の2点の提出が必要です。公証処等が発行した翻訳のみの提出では受け付けられませんので必ず証明書を和訳又は英訳し、その翻訳内容が原本と相違ないことについて出身大学が所在する国・地域の大使館や公証処で証明を受け、出身大学が発行した証明書の原本（コピー不可）と合わせて提出してください。 (4) 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。 (5) 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公的な書類（戸籍抄本または住民票記載事項証明書）1通を添付してください。
	* 中国の場合「学歴認証」	【中国の教育機関が最終学校の者】 (6) 中国の教育機関が最終学校の者は、①最終学校の証明書、 <u>に加えて②CHSI（中国高等教育学生信息网）が発行する英文の‘Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate’を、CSSD（教育部学生服务与素质发展中心、旧 CHESICC）から本研究科受付（biz-ad@rikkyo.ac.jp）へメールで直送されるよう手配してください。①と②の両方が必要です。</u> CSSD の手続きの詳細は、ウェブサイト (https://www.chsi.com.cn/en/pvr)を確認してください。 ‘Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate’は、出願資格審査書類提出期間に本研究科受付(biz-ad@rikkyo.ac.jp)に送信されるよう、余裕をもって準備、手配してください。期限を過ぎた場合は出願そのものが不受理となります。 CSSD から直接メールで届く ‘Online Verification Report of China Higher Education Qualification Certificate’（英語版）のみ有効です。 (7) ‘Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate’（英語版）の代わりに、CHSI 日本が発行する「高等教育学歴認証報告書（英語版）」による提出も可とします。CHSI 日本（株式会社メリットファイブ内）から本研究科受付（biz-ad@rikkyo.ac.jp）へメールで直送されるように申請してください。 URL: http://www.chsi.jp TEL:03-6909-2235

		CHSI 日本の「高等教育学歴認証報告書（英語版）」の発行には 5 週間程度かかることもあります。早めに申請してください。 CSSD が発行する英文の ‘Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate’ または CHSI 日本が発行する「高等教育学歴認証報告書（英語版）」は、成績・単位証明書に生年月日・卒業年月が記載されている場合であっても必ず提出してください。
4	履歴書	所定の様式に記入してください。 所定様式は、問い合わせ後にメール添付でお送りします。 * 提出前 3 か月以内に撮影した写真（縦 4 cm、横 3 cm。半身脱帽、正面向き、背景のない、顔の鮮明なもの。白黒・カラーいずれでも可。）を所定の欄に貼付してください。 ピンぼけなど不鮮明な写真、スナップ写真の切り抜きは不可です。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。

提出方法

提出期間	2025 年 12 月 2 日（火）～ 4 日（木）
------	----------------------------

提出方法については、2025 年 11 月 21 日（金）までに独立研究科事務室ビジネスデザイン研究科担当（E-mail: biz-ad@rikkyo.ac.jp）へ「第 10 項」該当である旨連絡の上、問い合わせてください。詳細につきお知らせいたします。

【審査結果の回答とその後の手続】

- （１）審査結果は回答書にて出願受付期間開始までにお知らせします。
- （２）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（８～15 ページ参照）を行ってください。その際、出願資格審査にて提出済の書類は、その後変更がない限り再提出する必要はありません。
- （３）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

出願は、以下の手順で行ってください。

1. 以下の URL より Web 出願システムへ利用登録をする。

https://guidelines.rikkyo.ac.jp/daigakuin2026/sper_biz/

2. Web 出願システムで出願に必要な情報をもれなく入力する。
3. Web 出願システムで選考料の納入手続きを行い、「マイページ」を生成する。
4. Web 出願システムの「マイページ」から所定の出願書類を PDF 形式で、期日までにアップロードする。

2) 出願方法

出願受付期間	2026 年 1 月 9 日 (金) ～ 1 月 13 日 (火)
--------	-----------------------------------

【出願手続に関する注意事項】

1. 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））。
2. 出願期間を過ぎたものは受理しません。
3. 出願書類に不足・不備がある場合、出願が受理されないことがあります。
4. 入学時に健康診断を行いますので、健康診断書は提出する必要はありません。
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 2025 年 12 月 2 日 (火) ～ 12 月 4 日 (木)

6. 出願書類に事実と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

1. 出願期間中に Web 出願システムにより入力してください。

https://guidelines.rikkyo.ac.jp/daigakuin2026/sper_biz/

	入力事項	内容
1	志願票	Web 出願システムの指示に従って、必要事項を入力し作成したもの。
2	写真	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 になるように選択・加工し、アップロードしてください（ファイル形式：jpg、png ファイルサイズ：5 MB 以内）。 ピンぼけなど不鮮明な写真、スナップ写真の切り抜きは不可です。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。

2. 下記の書類を所定の出願期間内に提出してください。Web 出願システムでは、志願票入力と写真のアップロード、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。
- 「マイページ」では、以下の提出書類を指示に従いアップロードしてください。

	提出書類	内容
3	成績・単位証明書 (原本)	出身大学の学部の証明書 (1) 在学した全学期の科目の成績と取得単位が記載されたものがが必要です。 (2) 編入した場合は、編入前・編入後のいずれも提出してください。 (3) <u>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。</u> 出身大学において日本語または英語の証明書を発行していない場合は、①証明書原本、②証明書の和訳又は英訳の2点の提出が必要です。公証処等が発行した翻訳のみの提出では受け付けられませんので必ず証明書を和訳又は英訳し、その翻訳内容が原本と相違ないことについて出身大学が所在する国・地域の大使館や公証処で証明を受け、出身大学が発行した証明書の原本と合わせて提出してください。 (4) 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。 (5) 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公的な書類（戸籍抄本または住民票記載事項証明書）1通を添付してください。 * 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。（厳封されている場合は開封してください。） * アップロードの際は「成績・単位証明書」を選択してください。 * 本学卒業（見込）者は提出不要です。 * 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。 【中国の教育機関が最終学校の者の成績・単位証明書について】 (6) 中国の教育機関が最終学校の者の成績・単位証明書は、上記(1)～(4)に従って提出してください。ただし、『(3)で指示する②証明書の和訳又は英訳』の英訳のものとして、CHSI（中国高等教育学生信息网）が発行する英文の‘Online Verification Report of China Higher Education Student’ s Academic Transcript’を提出することができます。CHSI（中国高等教育学生信息网）が発行する英文の‘Online Verification Report of China Higher Education Student’ s Academic Transcript’は、CSSD（教育部学生服务与素质发展中心、旧 CHESICC）から本研究科受付 (biz-ad@rikkyo.ac.jp) へメールで直送されるよう手配してください。 CSSD の手続きの詳細は、ウェブサイト (https://www.chsi.com.cn/en/pvr) を確認してください。 ‘Online Verification Report of China Higher Education Student’ s Academic Transcript’ の発行には5週間程度かかることもあります。早めに申請してください。 (7) 上記の(6)と同じく、『(3)で指示する②証明書の和訳又は英訳』の英訳のものとして、CHSI 日本が発行する「成績認証報告書（英語版）」を提出することができます。CHSI 日本（株式会社メリットファイブ内）から本研究科受付 (biz-ad@rikkyo.ac.jp) へメールで直送されるように申請してください。 URL:http://www.chsi.jp TEL:03-6909-2235 CHSI 日本の「成績認証報告書（英語版）」の発行には5週間程度かかることもあります。早めに申請してください。

4	卒業（見込）証明書（原本） ＊中国の場合「学歴認証」	出身大学の学部の証明書 (1) 生年月日・卒業年月共に記載されたもの。卒業見込証明書の場合は、卒業見込の年月の記載が必要です。 (2) 「3 成績・単位証明書」に、生年月日・卒業（見込）年月が記載されている場合は、不要です。ただし、中国の教育機関が最終学校の場合は、以下の【中国の教育機関が最終学校の者】に記す手続きを必ず行ってください。 (3) 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。出身大学において日本語または英語の証明書を発行していない場合は、①証明書原本、②証明書の和訳又は英訳の2点の提出が必要です。公証処等が発行した翻訳のみの提出では受け付けられませんので必ず証明書を和訳又は英訳し、その翻訳内容が原本と相違ないことについて出身大学が所在する国・地域の大使館や公証処で証明を受け、出身大学が発行した証明書の原本と合わせて提出してください。 (4) 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。 (5) 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公的な書類（戸籍抄本または住民票記載事項証明書）1通を添付してください。 ＊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。（厳封されている場合は開封してください。） ＊アップロードの際は「卒業（見込）証明書」を選択してください。 ＊本学卒業（見込）者は提出不要です。 ＊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。 【中国の教育機関が最終学校の者】 (6) 中国の教育機関が最終学校の者は、①最終学校の証明書、<u>に加えて</u>②CHSI（中国高等教育学生信息网）が発行する英文の‘Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate’を、CSSD(教育部学生服务与素质发展中心、旧 CHESICC)から本研究科受付(biz-ad@rikkyo.ac.jp)へメールで直送されるよう手配してください。<u>①と②の両方が必要です。</u> CSSD の手続きの詳細は、ウェブサイト https://www.chsi.com.cn/en/pvr）を確認してください。 ‘Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate’は、出願期間締め切り日までに本研究科に送信されるよう、余裕をもって準備、手配してください。期限を過ぎた場合は出願そのものが不受理となります。 CHESICC から直接メールで届く ‘Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate’（英語版）のみ有効です。 (7) ‘Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate’（英語版）の代わりに、CHSI 日本が発行する「高等教育学歴認証報告書（英語版）」による提出も可とします。CHSI 日本（株式会社メリットファイブ内）から本研究科受付(biz-ad@rikkyo.ac.jp)へメールで直送されるように申請してください。 URL:http://www.chsi.jp TEL:03-6909-2235 CHSI 日本の「高等教育学歴認証報告書（英語版）」の発行には5週間程度かかることもあります。早めに申請してください。 CSSD が発行する英文の ‘Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate’ または CHSI 日本が発行す
---	--	--

		る「高等教育学歴認証報告書（英語版）」は、成績・単位証明書に生年月日・卒業年月が記載されている場合であっても必ず提出してください。
5	課題エッセイ （一般区分・社会人区分は提出）	作成した課題エッセイをPDF形式で保存し、アップロードしてください（12ページ3.を参照）。ただし、一般区分および社会人区分入学試験受験者で次の1・2のいずれかにあたる者は課題エッセイを免除します。 1. 企業等の組織からの派遣により就学し、所属する組織の派遣証明書を提出する者。 2. 30年以上の実務経験を有し、役員の経験を有する者。 *アップロードの際は「課題エッセイ」を選択してください。
6	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。 *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。（厳封されている場合は開封してください。） *アップロードの際は「退学証明書（立教大学退学者のみ）」を選択してください。 *本学学部卒業（見込）者および本学大学院修了（見込）者は、Web出願の出身校欄への入力をもって、入学金を不要とします。 *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。 *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。
7	派遣証明書（企業等の組織からの派遣による者のみ提出）	所定の様式をダウンロードし、記入した上PDF形式で保存したものをアップロードしてください。（厳封されている場合は開封してください。） *アップロードの際は「在職証明書・派遣証明書・職務経歴書」を選択してください。 *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。

【出願書類に関する注意事項】

I. 出願資格「第2項」（3ページの2.）によって出願しようとする者の出願書類4「卒業（見込）証明書」は、次に定める書類を提出してください。

（1）学士の学位を授与された者。

→ 学位取得証明書

（2）学士の学位を授与される見込みの者。

1）独立行政法人大学改革支援・学位授与機構が認定した短期大学の専攻科または高等専門学校専攻科に在籍する者。

→ 志願者が在籍する学校の**修了見込証明書**および**学位申請する予定である旨を学校長が証明した証明書**

2）上記1）以外の者。

→ 独立行政法人大学改革支援・学位授与機構発行の**学位申請受理証明書**

II. 2025年度入学試験（秋季および春季実施分）において、出願資格審査で資格を得た者は、すでに提出した「成績・単位証明書」「卒業（見込）証明書」を再び提出する必要はありません。証明書の記載事項に変更が生じた場合のみ、新たに提出してください。

III. 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公的な書類（戸籍抄本

または住民票記載事項証明書）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。

- IV. 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：2026年3月13日（金））。それまで原本は大切に保管してください。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。原本が期日までに提出されない場合は入学を認めない場合があります。なお、入学を認められなかった場合も選考料は返還しません。

3. 「課題エッセイ」（一般区分・社会人区分）については以下の指示に従ってください。

【注意事項】

- (1) 一般区分入試にて出願の方は、＜一般入試課題＞を必ず解答してください。加えて、＜共通課題＞から1題を選択し解答してください。
社会人区分入試にて出願の方は、＜社会人入試課題＞を必ず解答してください。加えて、＜共通課題＞から1題を選択し解答してください。
- (2) 「課題エッセイ（A4判たて長、横書き、日本語で各課題2,000字以内、横40字×縦35行）」を作成し、1つのファイルにまとめた上で、必ずPDFファイルにしてアップロードしてください。（ファイル名は「課題エッセイ」としてください。）
- (3) 課題エッセイの1ページ目には、課題解答の前に受験者氏名、入学試験区分（一般、社会人）を必ず記入してください。また、課題解答の際には、必ず選択した記号・番号を記入してください。

＜一般入試課題＞

- I. あなたのさまざまな経験のなかで直面した課題をとりあげ、その課題への取り組みとその結果について、本研究科への志望動機や修得したい専門知識などに関連づけて述べなさい。

＜社会人入試課題＞

- S. あなたは大学院で修得する知識やスキルを、ご自身の現在の業務やこれからのキャリアデザインにどのように活かしていきたいと考えていますか。実務経験のなかでの具体的な課題を取り上げ、本研究科への志望動機と関連づけて述べなさい。

＜共通課題＞

- K-1. あなたが「未来の市場をターゲットとした新しい製品またはサービス」を開発すると仮定し、その内容と市場戦略について具体的に説明しなさい。加えて、なぜそれが未来の経済において重要だと考えるかを述べなさい。
- K-2. あなたの「情報が不十分な状況で重大な判断を下さなければならなかった経験」を振り返り、どのような判断軸を設定してどのように意思決定を行ったのかを説明しなさい。加えて、その意思決定からどのような結果とどのような学びが得られたか、具体的に述べなさい。

- K-3. 現在において社会的に重要かつ「あることが当たり前」と思われている製品またはサービスのうち、どれかひとつが消失した状況を想定し、どのような影響が生じるかを説明しなさい。加えて、その製品またはサービスが消失する前よりも企業および消費者にとって望ましい状況をもたらす代替製品またはサービスを構想し、具体的に述べなさい。
- K-4. あなたの身の回りにおける、ビジネスに関する「直感や経験則に依拠した意思決定」の事例について取り上げ、どのような根拠をもとにどのように意思決定を行ったものかを説明しなさい。加えて、現実的に利用可能かつより客観的な根拠を併用してその意思決定を改善できるとすれば、どのような根拠を用いてどのように意思決定を行うべきか、具体的に述べなさい。

4) 選考料

選考料 35,000 円

- (1) Web 出願システムから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 2026 年 1 月 9 日（金）～1 月 13 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、下記に該当する場合は返還します。

＜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。

＜返還手続き＞

選考料返還にあたっての手続きは不要です。返還対象者には、後日 web 出願システムに登録したメールアドレスに返還に関する案内を送信します。

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/daigakuin2026/sper_biz/

	項目	内容
1	試験区分	「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	入学時期	「2026 年 4 月」を選択してください。
3	氏 名	漢字氏名、カナ氏名、英字氏名、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（大学からの送付先）	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、メール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	学校歴 1 (本学在籍有無)	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。
10	学校歴 2（最終学歴）	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。
10	学校歴 3（その他の学歴（小学校～高校、その他））	志願者区分「ビジネスデザイン研究科」を選択してください。 学校歴を「小学校」「中学校」「高校」「その他」の順に入力して下さい。 「その他」に書ききれない場合は「学歴に関する備考」に記載してください。
11	職 歴・免許・資格	現在の勤務先を含め、職歴がある場合には 新しい順 に入力してください。 所定の入力欄に収まらない場合は「職歴・免許・資格に関する備考」欄に記載してください。
12	現在の勤務先情報	現在の勤務先がある場合には、勤務先名、部署名、役職、雇用形態（正規・その他）、勤務先所在地、勤務先電話番号を入力してください。
13	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、「一般区分」及び「社会人区分」は 2026 年 2 月 4 日（水）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。入学試験の当日はプリントアウトして、必ず手元に置いてください。

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。

4. 入学試験

【入学試験に関する注意事項】

1. 試験当日は、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。
2. 試験会場には時計がありませんので、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としします。スマートウォッチなどの腕時計型端末の使用は認めません。
3. 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、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。

1) 一般入学試験

- (1) 入学試験は、口頭試問を行います。入学者の選考は、課題エッセイ、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、口頭試問時間割

試験期日	科目・時間	試験場 (池袋キャンパス)
2026 年 2 月 21 日 (土)	9:00 以降 (予定) 口頭試問 注(1)	本館

注(1)「口頭試問」は、提出された課題エッセイを中心に試問します。(所要時間約 20 分)

志願者の人数が多い場合には、「口頭試問」の集合時間を分けて設定します。その場合は、出願時に登録されたメールアドレスに通知しますので、その指示に従ってください。

2) 社会人入学試験

- (1) 入学試験は、口頭試問を行います。入学者の選考は、課題エッセイ、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、口頭試問時間割

試験期日	科目・時間	試験場 (池袋キャンパス)
2026 年 2 月 21 日 (土)	9:00 以降 (予定) 口頭試問 注(1)	本館

注(1)「口頭試問」は、提出された課題エッセイを中心に試問します。(所要時間約 20 分)

志願者の人数が多い場合には、「口頭試問」の集合時間を分けて設定します。その場合は、出願時に登録されたメールアドレスに通知しますので、その指示に従ってください。

5. 合格発表

- (1) 下記の日時に本学 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：2026 年 2 月 27 日（金） 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) 合否に関する電話、郵便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：2026 年 3 月 13 日（金））。それまで原本は大切に保管してください。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。原本が期日までに提出されない場合は入学を認めない場合があります。なお、入学を認められなかった場合も選考料は返還しません。

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。

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。
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。

入学手続期間：合格発表日～2026 年 3 月 13 日（金）

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。

2) 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。

申請締切日： **2026 年 3 月 31 日（火）**

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： **2026 年 4 月 15 日（水）必着**

提出書類： 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

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方は、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 か月の審査ののち、「在留資格認定証明書」が交付されます。入学手続ならびに以下の在留管理システム（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、入国時期にも大きく影響しますので、入学試験に合格後、速やかに各種手続を行ってください。

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>

【重要】「入国前結核スクリーニング」制度について

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 2025 年 9 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_iryoku/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

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。
2026年度の金額は下記の通りです。

2026年度学費その他の納入金（博士課程前期課程）

（単位：

円）

種別 研究科等		学費（年間）			その他の 納入金 （年間）	入学手続き時 納入金 合計	秋学期 納入額 （注1）	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			
初等教育		225,000	690,000	—	3,500	571,750	346,750	918,500
文学		225,000	690,000	—	3,500	571,750	346,750	918,500
経済学		225,000	683,000	—	3,500	568,250	343,250	911,500
理学	数学専攻	225,000	787,000	—	3,500	620,250	395,250	1,015,500
	物理学専攻 生命理学専攻	225,000	787,000	40,000	3,500	640,250	415,250	1,055,500
	化学専攻	225,000	787,000	80,000	3,500	660,250	435,250	1,095,500
社会学		225,000	683,000	—	3,500	568,250	343,250	911,500
法学		225,000	683,000	—	3,500	568,250	343,250	911,500
観光学		225,000	683,000	—	3,500	568,250	343,250	911,500
コミュニティ福祉学		225,000	690,000	—	3,500	571,750	346,750	918,500
経営学	経営学専攻	225,000	1,175,000	—	3,500	814,250	589,250	1,403,500
	国際経営学専攻	225,000	683,000	—	3,500	568,250	343,250	911,500
現代心理学	臨床心理学専攻	225,000	723,000	30,000	3,500	603,250	378,250	981,500
	心理学専攻 映像身体学専攻	225,000	723,000	15,000	3,500	595,750	370,750	966,500
異文化コミュニケーション		225,000	690,000	—	3,500	571,750	346,750	918,500
スポーツウェルネス学		225,000	723,000	15,000	3,500	595,750	370,750	966,500

注1：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・退学者、本学大学院修了（見込）者・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) 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。
- (4) 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。
- (5) **経営学研究科国際経営学専攻公共経営学コース**は、授業料1,800,000円、学生健康保険互助組合費3,500円です。（入学金、実験・実習費は徴収しません。）

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。
2026年度の金額は下記の通りです。

2026年度学費その他の納入金（博士課程前期課程）

（単位：円）

種別		学費（年間）		その他の納入金（年間）	入学手続き時 納入金 合計	秋学期 納入額 （注１）	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			
ビジネスデザイン		225,000	1,043,000	3,500	748,250	523,250	1,271,500
社会デザイン	社会デザイン学コース	225,000	1,043,000	3,500	748,250	523,250	1,271,500
	公共・社会デザイン学コース	—	1,800,000	3,500	901,750	901,750	1,803,500
人工知能科学		225,000	1,500,000	3,500	976,750	751,750	1,728,500

注１：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。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。

国による大学院修士段階における「授業料後払い制度」の利用を希望する方へ

2025 年 10 月に実施された日本学生支援機構奨学金「大学院予約採用」により「授業料後払い制度」の受給資格が確認された予約採用候補者、また、本学の家計審査により受給資格が確認できた者は、大学院入学後に所定の手続きを行うことで「授業料後払い制度」の適用を受けることができます。本制度の利用希望者は入学手続前に事前審査を受け、受給資格を満たすと確認された場合に、入学手続時における「学費その他の納入金」の納付猶予の対象となります。本制度の利用および納付猶予の希望者は、以下の手続きを行ってください。

※事前審査を受けなかった、あるいは、事前審査により受給資格を満たすことが確認できなかった場合には、入学手続時における「学費その他の納入金」の納付猶予の対象とはなりません。

なお、入学後の手続きの詳細については、2026 年 3 月下旬に RIKKYO PORTAL 奨学金ページ https://portal.rikkyo.ac.jp/student_affairs/scholarships に掲載しますので、必ず確認してください。

納付猶予の手続きの流れ

希望者は合格発表後、速やかに以下の手続きを行ってください。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。

※研究科によっては、合格発表から締切日までの期間が短いことがあるため、注意してください。

※希望者は、事前審査の結果が出るまで、「入学手続納入金の納入」「入学手続書類の提出」を行わないでください。

① 事前審査への申請（入学予定者→大学） 申請締切日：2026 年 3 月 6 日（金）

入学後の「授業料後払い制度」の利用および入学手続時における「学費その他の納入金」の納付猶予を希望する者は、受給資格確認のための事前審査に必要な書類（下記 i）～ ii）を「入学手続の手引」に記載の授業料後払い制度事前審査申請フォームにアップロードしてください。

【事前審査に必要な書類】

＜日本学生支援機構奨学金「大学院予約採用」予約採用候補者の場合＞

- i) 授業料納付猶予申請書（本学所定書式）
- ii) 日本学生支援機構発行の奨学生採用候補者決定通知（進学先提出用）

＜日本学生支援機構奨学金「大学院予約採用」予約採用候補者以外の場合＞

- i) 授業料納付猶予申請書（本学所定書式）
- ii) 入学者本人の令和 7 年度 課税証明書（令和 7 年度発行（令和 6 年分））

※いずれも入学手続時に原本を提出する必要がありますので、原本は大切に保管してください

② 事前審査の結果通知（大学→入学予定者）

提出された書類をもとに、大学が受給資格を満たすことの事前審査を行い、その結果を通知します。

受給資格を満たし、入学手続時における「学費その他の納入金」の納付猶予の対象となった方には、「入学金」のみの振込依頼書を送付します。

③ 入学手続（入学予定者→大学） 入学手続締切日：2026 年 3 月 13 日（金）

入学手続締切日までに所定の入学手続を行ってください。

納付猶予の対象となった方は、上記①で提出した書類 i) ～ ii) すべての原本を入学手続書類に同封し、大学に提出してください。

④ 入学後の手続（入学予定者→大学）

手続きの詳細については、3 月下旬に「RIKKYO PORTAL 奨学金ページ」に掲載しますので、必ず確認してください。

