

2026 年度

立教大学

大学院入試要項

経営学研究科

経営学専攻

リーダーシップ開発コース

(春季実施分)

博士課程 前期課程

<問い合わせ先>

立教大学 学部事務4課 経営学研究科入試担当

E-mail : keiei-daigakuin@rikkyo.ac.jp (平日 9:00～17:00、土 9:00～12:30)

※2025 年 12 月 24 日 (水) ～2026 年 1 月 6 日 (火) は、閉室します。

※回答に時間を要することがありますので、日程に余裕をもってお問い合わせをお願いします。

立教大学経営学研究科 「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

「経営学研究科は、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。」

以下は、この目的を前提とした学生の受入れ方針である。

学生の受入れ方針

博士課程前期課程（経営学専攻）

以下の要件を満たす学生を受け入れる。

1. 学士の学位を有し、企業・組織等に一定年限雇用され、特定の業務経験を有する学生（ただし、本学経営学研究科内部進学生選考により進学する学生はのぞく）
2. 経営学の基礎的知識について、経営系の学部で習得すべきレベルを保有している学生
3. 英語文献の講読ができる程度の基礎的な英語力を保有している学生
4. 経営学の知識を基盤としつつ、リーダーシップ開発・人材開発・組織開発について学ぶことに意欲のある学生

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合格者発表、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。

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。

目次

1. 募集人員および試験関連日程等	
1) 入学時期	P. 2
2) 出願受付期間	P. 2
3) 募集人員および試験日程	P. 2
2. 出願資格	
1) 出願資格（博士課程前期課程）	P. 3
2) 社会人入学試験受験資格	P. 4
3. 出願手続	
1) 出願手続	P. 5
2) Web 出願システムに入力する事項と出願書類	P. 6
3) 選考料	P. 10
4) 受験票	P. 10
4. 入学試験	P. 11
5. 合格者発表	P. 13
6. 入学手続	
1) 入学手続期間	P. 14
2) 入学辞退について	P. 14
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
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. 18
池袋キャンパス案内図	P. 19

1. 募集人員および試験関連日程等

本研究科経営学専攻博士課程前期課程の入学試験は、「社会人入学試験」のみ実施します。

1) 入学時期

入学時期は 2026 年 4 月です。

2) 出願受付期間

Web 出願期間	2026 年 1 月 7 日 (水) 0:00:00 ~ 1 月 13 日 (火) 23:59:59
----------	--

※日本時間

3) 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 【オンライン実施】	口頭試問 対象者発表	口頭試問 【オンライン実施】	合格者発表
経営学	10 名	社会人	2026 年 2 月 21 日 (土)	2026 年 2 月 21 日 (土)	2026 年 2 月 22 日 (日)	2026 年 2 月 27 日 (金)

【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、他の時期に実施する 2026 年度入試（学内者を対象とした「内部進学生選考」）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. 書類審査および筆記試験の成績により口頭試問対象者を限定します。
4. 合格者発表は Web (<http://www.rikkyo.ac.jp/admissions/results/>) で行います。
5. 入学手続に関しては、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。

入学手続期間は合格者発表日～2026 年 3 月 13 日 (金) です。入学手続については 14 頁も参照してください。

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 歳に達するもの。（学校教育法施行規則第 155 条第 1 項第 8 号）

（注 1）出願資格の 1. 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ある。

<<注意>>

上記の出願資格「第 1 項～第 7 項および第 9 項」において「見込み」で受験して合格した者が、出願資格に必要な要件を 2026 年 3 月末までに満たせなかった場合は入学が許可されませんので、注意してください。

【出願資格に関する注意事項】

- (1) 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を受けてください。審査の手順等については、**2025 年 11 月 12 日 (水) 17:00** までに学部事務 4 課 経営学研究科入試担当 (E-mail : keiei-daigakuin@rikkyo.ac.jp) へ問い合わせてください。
- (2) 選考で使用するため、TOEFL iBT® Test、TOEIC® Listening & Reading Test、IELTS (Academic Module) のいずれかを受験していることが必要です。出願締切日までに所定の成績証明書（詳細は「出願書類」8 頁参照）を提出できない場合は、出願を受理しません。
- (3) 最終学歴が中国の 3 年制大学（専科大学）の場合、学士に相当する学位が授与されず大学教育の課程とはみなせないため、本研究科では出願を認めません。

2) 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（詳細は「出願資格」3 頁参照）を満たし、かつ、大学卒業後、出願時に学校・官公庁・団体・企業などで、常勤職員として 1 年以上の勤務経験を有する者。

3. 出願手続

1) 出願手続

出願は以下の手順で行ってください。

1. 以下のサイトより Web 出願システムにアクセスし、出願に必要な情報をもれなく入力する。
https://guidelines.rikkyo.ac.jp/daigakuin2026/sper_cob/
2. 選考料を納入し、Web 出願システムの入力を完了する。
3. 出願受付期間内に Web 出願システムの「マイページ」から所定の出願書類を全てアップロードする。

Web 出願期間 (書類アップロードを含む)	2026 年 1 月 7 日 (水) 0:00:00 ~ 1 月 13 日 (火) 23:59:59
---------------------------	--

※日本時間

【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ができますが、一時保存はできません（入力開始から 180 分以上経過すると自動的にタイムアウトになり、再入力が必要となります）。
あらかじめ『入力の手引』を確認した上で、出願に必要な情報、データ等を準備してから入力を開始してください。
2. Web 出願システムへの入力完了後、出願受付期間内に Web 出願システムの「マイページ」から所定の出願書類を全てアップロードしてください。
3. 期日までに全ての出願書類のアップロードがない場合は出願を受理しません。
4. 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、出願に先立ち、2025 年 11 月 12 日 (水) 17:00 までに学部事務 4 課 経営学研究科入試担当 (E-mail: keiei-daigakuin@rikkyo.ac.jp) に問い合わせ、「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。
5. 出願についての問い合わせは、学部事務 4 課 経営学研究科入試担当で受け付けます。
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。

2) Web 出願システムに入力する事項と出願書類

1. Web 出願期間中に、以下のサイトより Web 出願システムにアクセスし、必要事項を入力してください。入力にあたっては、必ず『入力の手引』を参照してください。

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

	入力事項	内容
1	試験選択	Web 出願システム画面の指示および『入力の手引』に従って、必要事項を入力してください。
2	個人情報登録 (写真アップロードを含む)	Web 出願システム画面の指示および『入力の手引』に従って、必要事項を入力してください。 また、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、顔の鮮明なもの。白黒、カラーいずれも可)をアップロードしてください。アップロード時に所定のサイズ(縦4:横3)になるように加工していただきます。 ※アップロード可能な画像ファイルは以下のとおりです。 ・ファイル形式: JPEG (JPG)、PNG ・ファイルサイズ: 5 MB 以内 ・縦 160px 以上、横 120px 以上 ※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、髪の毛が目にかかっているなど、顔が判別しにくい写真も不可です。
3	選考料納入	10 頁「3) 選考料」を参照の上、Web 出願システム画面の指示および『入力の手引』に従って、選考料を納入してください。

2. Web 出願システムでは、選考料を納入し、入力が完了すると「マイページ」が生成されます。下表の指示に従って、期日までに「マイページ」のファイルアップロード画面から出願書類を全て提出してください。期日までに全ての出願書類のアップロードがない場合は出願を受理しません。

※アップロードするファイル容量は、8MB が上限です。

※下表の「アップロード時に選択するファイル」で指定した名称をプルダウンリストから選択してアップロードしてください。

	出願書類	内容	アップロード時に選択するファイル	アップロード時のファイル形式
1	成績・単位証明書	出身大学が発行した学部の証明書原本 ※本学卒業(見込)者は提出する必要はありません。 ※複数の大学に在学した場合、全ての大学について提出してください。 ※コピーは出身大学が公式に認め、スタンプのあるもののみ可とします。 ※証明書が日本語または英語以外で記載されている場合は、公的な翻訳(国の機関や翻訳会社等の第三者によって日本語または英語に翻訳されたもの)を添付してください。	成績・単位証明書	PDF(原本をカラーでスキャン) ※複数の証明書(翻訳を含む)を提出する場合は、1つのファイルにまとめてアップロードしてください。

	出願書類	内容	アップロード 時に選択する ファイル	アップロード 時のファイル 形式
2	卒業（見込） 証明書	出身大学が発行した学部の証明書原本 ※本学卒業（見込）者は提出する必要はありません。 ※複数の大学に在学した場合、全ての大学について提出してください。 ※コピーは出身大学が公式に認め、スタンプのあるもののみ可とします。 ※証明書が日本語または英語以外で記載されている場合は、公的な翻訳（国の機関や翻訳会社等の第三者によって日本語または英語に翻訳されたもの）を添付してください。	卒業（見込） 証明書	PDF（原本をカラーでスキャン） ※複数の証明書（翻訳を含む）を提出する場合は、1つのファイルにまとめてアップロードしてください。
3	プロジェクト計画書	リーダーシップ開発コースにおける「プロジェクト」とは、下記の項目を満たす「課題解決プロセス」を、大学院生が個人で企画・遂行していくことを意味します。 1) 学生自らが探してきたクライアント組織に対して 2) 人材開発・組織開発・リーダーシップ開発の理論に基づきながら 3) クライアント組織の抱える組織課題・人材課題の状況をデータ分析し 4) 経営・現場の課題解決に資する人材開発・組織開発・リーダーシップ開発を自ら企画・実装し 5) 効果を測定するなど、クライアント組織に生じた「変化」を記述すること なお、リーダーシップ開発コースでは、プロジェクト報告書を修士論文に相当するものとしてみなしています。一般の修士論文執筆およびその指導は、このコースでは行いません。 <u>プロジェクト計画書</u>には、 1) 氏名 2) 自らがこの2年間を通して探求したいプロジェクトのタイトル 3) プロジェクトの概要と目的 4) プロジェクトの内容 ・クライアント組織の概要 ・クライアント組織の抱える組織課題・人材課題と原因 ・関連する理論、関連する組織データ ・想定される人材開発・組織開発・リーダーシップ開発手法（介入） ・期待される効果・インパクト 5) プロジェクト達成のために自分が準備してきたこと（現在の学習状況） 6) 本コースのどのような特徴を活かして、5年後・10年後の自分が、いかなる人材として成長していきたいのか（将来のキャリア） などを、簡潔に（A4判3枚（頁）以内）書いてください。	プロジェクト計画書	Word ※A4判 3枚（頁）以内

	出願書類	内容	アップロード 時に選択する ファイル	アップロード 時のファイル 形式
4	英語能力に関する 証明書	以下のいずれかの成績証明書 <TOEFL iBT® Test> 2024 年 1 月 14 日以降に受験したテストの成績 ※Web 出願システムより英語資格>TOEFL iBT の「スコア」 「受験年月日」欄に入力するとともに、ETS アカウント の個人ページよりダウンロード（印刷）した <u>Test Taker Score Report</u> をアップロードしてください。 ※<u>TOEFL iBT® Home Edition</u> は不可とします。 <TOEIC® Listening & Reading Test> 2024 年 1 月 14 日以降に受験した公開テストの成績 ※Web 出願システムより英語資格>TOEIC L&R の「スコア」 「受験年月日」欄に入力するとともに、<u>Official Score Certificate/Digital Official Score Certificate（公 式認定証/デジタル公式認定証）</u> をアップロードしてく ださい。 なお、日本で実施された TOEIC L&R のスコアを提出書類 とする場合は、<u>デジタル公式認定証 (Digital Official Score Certificate)</u> の提出を必須とします。 ※本学在籍者に限り、2024 年 1 月 14 日以降に本学で実施 した IP テストの成績も可とします。（IP テスト（オンラ イン）も対象とします。）Web 出願システムより英語資格 >TOEIC 立教実施の「スコア」「受験年月日」欄に入力す るとともに、Institutional Program (IP) Score Report または Institutional Program (IP) online Test Result をアップロードしてください。 ※<u>本学実施以外の IP テストは不可</u>とします。 <IELTS (Academic Module) > 2024 年 1 月 14 日以降に受験したテストの成績 ※Web 出願システムより英語資格>IELTS (Academic Module) の「スコア」「受験年月日」欄に入力するとと もに、<u>Test Report Form（成績証明書）</u> をアップロードし てください。 ※IELTS コンピューター版（IELTS on Computer (IoC)）も 有効とします。 ※<u>IELTS オンライン版 (IELTS Online)</u> は不可とします。 ※異なる実施回/日の各技能のスコアを組み合わせ ることはできません。	英語資格・ 検定試験の 証明書	PDF（原本を カラーでス キャン） ※複数の証明 書を提出する 場合は、1 つの ファイルにま とめてアップ ロードしてく ださい。
5	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。なお、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。 ※本学学部卒業（見込）者および本学大学院修了（見込） 者は、Web 出願システムの学校歴欄への入力をもって、 入学金を 2 分の 1 相当額とします。	退学証明書 （立教大学 退学者のみ）	PDF（原本を カラーでス キャン）
6	戸籍抄本等 （該当者の み）	出願書類に関する注意事項 3 を参照	戸籍抄本	PDF（原本を カラーでス キャン）

※TOEFLおよびTOEICはエデュケーション・テスト・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受けたものではありません。

【出願書類に関する注意事項】

1. 出願資格「第2項」によって出願しようとする者は、出願書類2「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。
 - a. 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**
 - b. 上記 a. 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**
2. 出願資格「第6項」によって出願しようとする者は、出身大学の学部「学士号（B.A. 等）取得（見込）証明書」を提出してください。「卒業（見込）証明書」に取得学位が記載されている場合は不要です。
3. 提出書類は、日本語で記入してください。また、各種証明書は、日本語または英語に限ります。証明書が日本語または英語以外で記載されている場合は、公的な翻訳（国の機関や翻訳会社等の第三者によって日本語または英語に翻訳されたもの）を添付してください。
4. 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（戸籍抄本等）1通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。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。詳細は合格後に閲覧できる「入学手続の手引」を確認してください。
5. 提出書類の氏名を確認するために、追加書類の提出を求めることがあります。
6. **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。
7. 出願書類の偽造・虚偽・剽窃等は不正行為にあたります。不正行為と認められた場合、次のような対応をとります（選考料は返還しません）。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。
 - 当該年度に実施する本学のすべての入学試験の受験を認めません。
 - 当該年度に実施す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、入学取り消しとなることがあります。この場合、入学金、学費その他納入金は返還しません。

3) 選考料

選考料 35,000 円

1. Web 出願システムより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となります。使用できるクレジットカードは、VISA/MASTER/JCB/AMEX/DINERS です。
2. Web 出願システムでの納入期間は **2026 年 1 月 7 日（水）（日本時間 0:00:00）～1 月 13 日（火）（日本時間 23:59:59）** です。納入期間後の手続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、Web 出願システム利用料（1,500 円）が別途かかります。
4. 納入完了後、本学よりメールが送信されますので、決済の控えとして保管してください。

【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、海外送金等での納入は受け付けません。
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には返還します。

＜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。

4) 受験票

出願手続完了者には、出願締切後 14 日以降に Web 出願システムの「マイページ」上で「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。入学試験の当日までに必ずダウンロードして提示できるよう準備してください。また、受験当日および合格者発表、入学手続まで必要になりますので、大切に保管してください。

4. 入学試験

本専攻博士課程前期課程の入学試験は、「社会人入学試験」のみ実施します。

【入学試験に関する注意事項】

1. 筆記試験・口頭試問は、**オンラインで実施**します。
2. **オンライン会議システム（Zoom）で受験できる環境（カメラ付き PC の準備、マイク・スピーカーあるいはイヤホン、ヘッドホンの準備、安定的な通信環境の整備等）をご用意ください。**
※タブレット等の携帯端末は、「Zoom」の機能が制限される可能性があるため、PC を用いて受験してください。
※複数の PC で「Zoom」にアクセスすることは禁止します。
3. 試験は、**個室内に受験者ひとりで受験**してください。
4. **静謐な環境で受験**してください。
5. 筆記試験当日は、**試験開始 30 分前**までにオンライン会議システムにアクセスしてください。
試験開始 30 分前より注意事項等の説明を開始します。原則として遅刻者の受験は認めません。
6. あらかじめ「Zoom」のサイト等を活用して、ビデオとオーディオのテストを行ってください。
なお、以下の URL は「Zoom」のサイトのため、予告なく変更となる場合があります。
<http://zoom.us/test>
7. PC、ネットワーク、オンライン会議システム等に関わる技術的な質問にはお答えできません。
また、システムや機器の不具合が発生した際のサポートもできません。
8. 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者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。
9. 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) カンニングとみなされる行為をすること。
- 2) 使用を禁じられた機器・用具・ツール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) 「解答を終了してください。」といった試験終了の指示に従わず、解答を続けること。
- 5) 試験時間中に、第三者との連絡を取り解答を得ること、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) 使用を禁じられた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係員の指示に従わないこと。
- 5) その他、試験の公平性を損なう行為をすること。

また、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。

●当該年度に実施する本学のすべての入学試験の受験を認めません

●当該年度に実施す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、入学取り消しとなることがあります。この場合、入学金、学費その他納入金は返還しません。

入学試験スケジュール

1. 合格者の選考は、提出書類、筆記試験および口頭試問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

試験区分	試験期日	科目・時間	試験方法
社会人	2026 年 2 月 21 日 (土)	10:00～11:00 専門論文 注 (1)	オンライン会議システム (Zoom) を用いて実施
	2026 年 2 月 22 日 (日)	10:00～ 口頭試問 注 (2)	オンライン会議システム (Zoom) を用いて実施

※日本時間

注 (1) 「専門論文」の試験は、**オープンブック (持ち込み可)** で実施します。**テキストや資料の持ち込み、検索は可能ですが、第三者による解答、第三者との連絡は不正行為とみなします。解答用紙の記述はご自身で行ってください。生成 AI を使用しての解答や、テキストや資料、Web 上の情報をコピー＆ペーストし解答に用いることは不正行為とみなします。解答用紙ファイルは、提出後 web 上の情報や出版物等との比較を行い、類似性の判定を行います。**

解答にあたって使用できる言語は日本語とします。

問題用紙や解答用紙の受取り・提出に PDF や Word を使用しますので、**PDF および Word ファイルが使用できる PC** で受験してください。

筆記試験の接続先 (Zoom の情報等) は、受験票発行後、オンライン試験事前確認事項 (以下参照) の詳細とあわせて、2 月 5 日 (木) までに Web 出願システムに登録したメールアドレス宛に通知します。@rikkyo.ac.jp のドメインを受信できるよう、あらかじめ設定してください。メールを受信しない場合は、2 月 6 日 (金) までに必ず学部事務 4 課 経営学研究科入試担当 (E-mail : keiei-daigakuin@rikkyo.ac.jp) に連絡してください。

注 (2) **書類審査および筆記試験の成績により口頭試問対象者を限定します。対象者の発表は 2 月 21 日 (土) 20:00 (予定) に Web (<http://www.rikkyo.ac.jp/admissions/results/>) で行います。**

口頭試問の集合時間ならびに接続先 (Zoom の情報等) は、口頭試問対象者発表後、対象者に対して、Web 出願システムに登録したメールアドレス宛に通知します。@rikkyo.ac.jp のドメインを受信できるよう、あらかじめ設定してください。

メールを受信しない場合は、2 月 21 日 (土) 中に必ず学部事務 4 課 経営学研究科入試担当 (E-mail : keiei-daigakuin@rikkyo.ac.jp) に連絡してください。

【オンライン試験事前確認事項について】

オンライン試験で使用するオンライン会議システム (Zoom) 等の使用方法について、メールアドレス宛に通知する動画および資料を視聴・閲覧の上、2 月 8 日 (日) までに、**試験当日に使用する PC を用いて**、オーディオの確認や、筆記試験の問題用紙・解答用紙の受取り・提出等を試行していただく予定です。メールでの通知日程等については、上記注 (1) を参照してください。

5. 合格者発表

- (1) 下記の日時に本学 Web サイト上で合格者の受験番号一覧を掲載します。

日時：2026 年 2 月 27 日 (金) 11:00

合格者発表 URL： <http://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 出願システムに入力した受信場所宛へ、合格者発表日に速達で発送します（窓口での交付は行いません）。合格通知が合格者発表日を含めて 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) 可否に関する電話、メール、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。

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_iryuu/kenkou/kekaku-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		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			
研究科等								
理工学								
理工学								
理工学	数学専攻	225,000	690,000	—	3,500	571,750	346,750	918,500
	物理学専攻 生命理学専攻	225,000	690,000	—	3,500	571,750	346,750	918,500
	化学専攻	225,000	683,000	—	3,500	568,250	343,250	911,500
社会学		225,000	690,000	—	3,500	571,750	346,750	918,500
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】

- 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。
- 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中の者は、実験・実習費は不要です。
- 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。

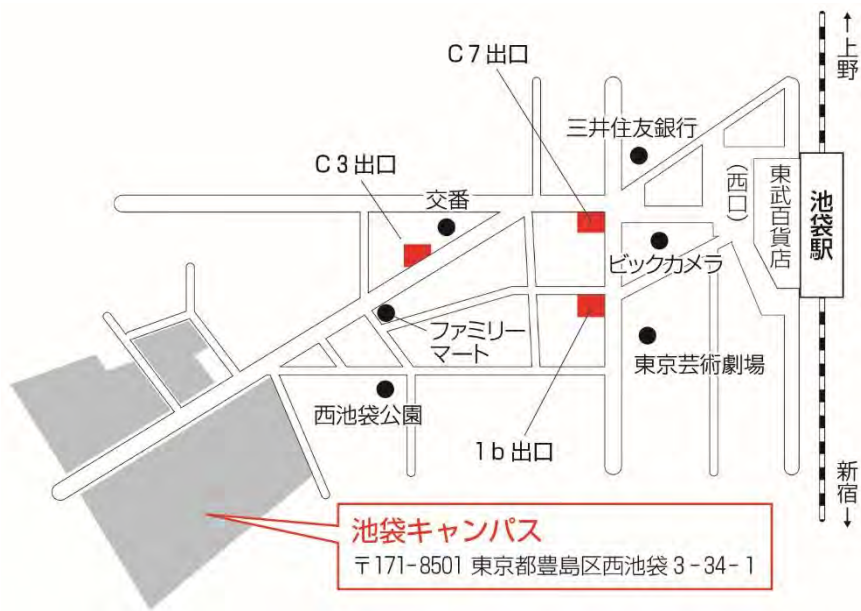
④ 入学後の手続（入学予定者→大学）

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。

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

池袋キャンパスまでの経路



池袋キャンパス構内案内図

