

2026 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

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)10:00～18:00、(土)10:00～13:30

※ 12月24日(水)～1月6日(火)は閉室となります。

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。

入学者受入れの方針

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、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、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. 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) 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. 10
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. 12
4. 入学試験	
1) 一般区分入学試験	P. 13
5. 合格発表	P. 14
6. 入学手続	
1) 入学手続期間	P. 15
2) 入学辞退について	P. 15
3) 在留資格「留学」取得について	P. 16
学費その他の納入金一覧表（初年度納入額）	P. 17
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

本研究科博士課程後期課程の入学試験は、社会人受験者も含め、一般区分にて実施します。

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21日(土)		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) 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) 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発表日～2026年3月13日(金)です。入学手続に関しては15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 **2026 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 **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 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 **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 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 **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 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 **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 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、**2026 年 4 月 1 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 **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

博士課程後期課程の出願資格要件を満たす者。

3) 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（2025年12月2日（火）～12月4日（木））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2025年11月25日（火）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

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。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）を証明書原本と合体させ、1つのファイルにして提出してください。
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。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）を証明書原本と合体させ、1つのファイルにして提出してください。
3	研究計画書	所定の様式（8～9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。 所定様式は、問い合わせ後にメール添付でお送りします。

【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

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

下記の書類を所定の期限までに提出してください。

	書類	方法
1	出願資格審査志望理由書	所定の用紙に記入してください。 下記の書類を所定の期限までに提出してください。
2	履歴書	所定の様式に記入してください。 下記の書類を所定の期限までに提出してください。
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。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)を証明書原本と合体させ、1つのファイルにして提出してください。

提出期間	2025年12月2日(火)～12月4日(木) 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。審査の実施方法・時間については履歴書に記載されたメールアドレスに12月9日(火)までにお知らせします。
- (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。

(https://guidelines.rikkyo.ac.jp/daigakuin2026/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)

※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	2026 年 1 月 9 日 (金) ～ 1 月 13 日 (火)
--------	-----------------------------------

【出願手続に関する注意事項】

- 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。
- 出願期間を過ぎたものは受理しません。
- 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。
- 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 11 月 25 日 (火) ～ 12 月 1 日 (月)
- 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)。
- 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

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	提出方法
1	成績・単位証明書(全員)	出身大学院が発行した博士課程前期課程（修士課程）の証明書原本 ＊本学大学院修了（見込）者は不要。 ＊複数の大学院を修了している場合は、全ての大学院の証明書を提出してください。 ＊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）を証明書原本と合体させ、1つのファイルにして提出してください。 ＊アップロードの際は「卒業（見込）証明書」を選んでください。 ＊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。	スキャンした <u>PDF データ</u> を アップロード
2	修士学位取得（見込）証明書（全員）	出身大学院が発行した博士課程前期課程（修士課程）の証明書原本 ＊本学大学院修了（見込）者は不要。 ＊複数の大学院を修了している場合は、全ての大学院の証明書を提出してください。 ＊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）を証明書原本と合体させ、1つのファイルにして提出してください。 ＊アップロードの際は「修士学位取得（見込）証明書」を選んでください。 ＊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。	スキャンした <u>PDF データ</u> を アップロード
3	研究計画書（全員）	A 4 サイズたて向きよこ書きで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 8～9 ページ iii を参照してください。	<u>PDF に変換したデータ</u> をアップロード
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。 ＊アップロードの際は「退学証明書（立教大学退学者のみ）」を選んでください。 ＊本学卒業（見込）者および本学大学院修了（見込）者は、Web 出願システムの出身校記入欄への入力をもって、入学金を不要とします。	スキャンした <u>PDF データ</u> を アップロード

		* 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。	
5	修士論文等（全員）	* 修士論文等を PDF 形式で保存してアップロードしてください。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。 * 1 ファイルあたり 8 MB を超えるものはアップロードできません。修士論文等のデータサイズが 8 MB を超える場合は、複数のファイルに分割するか、圧縮してサイズを小さくしたうえでアップロードしてください。	PDF に変換したデータをアップロード
6	修士論文等の要約（全員）	* 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 語以内で作成してください。 * A 4 サイズたて向きよこ書きで作成し、PDF 形式で保存してアップロードしてください。 * 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。	PDF に変換したデータをアップロード
7	戸籍抄本等の氏名変更を証明する公的書類（該当者のみ）	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。	スキャンした PDF データ をアップロード

◆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。

スキャンの際は証明書の全面がスキャンされている必要があります。証明書の一部が欠けている、または読み取れない状態でスキャンしないよう注意してください。

解像度が低かったり、一部が欠けている、読み取れないと大学が判断した場合は、出願を認め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。

＜修士論文等、修士論文等の要約＞

文書作成ソフト（Word 等）で作成したものを直接 PDF 形式で保存したデータを提出してください。文書作成ソフトで作成したデータが存在しない場合は、印刷物を鮮明にスキャンした PDF 形式のデータでご提出ください。いずれの場合も 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。

＜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	修士学位取得（見込）証明書
研究計画書	研究計画書
修士論文等	修士論文
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（立教大学退学者のみ）

【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（金））。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. 漢字氏名、フリガナ（漢字氏名がない場合は英字氏名とフリガナ）
 - b. 試験区分
 - c. 研究テーマ
 - d. 研究指導を希望する教員名（11 ページを参照すること）
 - (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（500 字以内）

2. 研究計画の具体的内容と進め方（2,000 字以内）
 3. 修士論文等と研究計画とのかかわり（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）（500 字以内）
 5. 関連文献リストとその説明（研究テーマとの関係で、これまでに読んだ文献を 10 点程度挙げ、それぞれの文献が研究テーマとどのように関わるかを、1 点につき 200 字以内で説明すること）
- (3) ワードプロソフトで以下の様式で作成し、PDF 形式で保存し提出してください。
- A 4 サイズたて向きよこ書きで横 40 字×縦 36 行で作成し、上下左右に 3 cm 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 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＜選考料の返還ができる場合＞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、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

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

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。

	項目	内容
1	専攻・コース	専攻は「社会デザイン」、コースは「なし」を選択してください。
2	課程 (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	区 分	「一般」を選択してください。
4	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。
5	性 別	該当するものを選択してください。

6	生年月日	生年月日を西暦で入力してください。
7	国 籍	国籍を選択してください。
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（立教大学在籍有無）	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。 「無」以外を選択した志願者は、その下の「学生番号」欄に本学当該課程在籍時の学生番号を記入してください。
10	学校歴 2（最終学歴）	大学①と大学院の2か所に入力してください。 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。複数の大学院に在学した場合、大学名、所在地（国名・都市名）、研究科名、専攻名欄には、すべての大学院の情報を「／（スラッシュ）」で区切り、入力してください。
11	学校歴 3（その他の学歴〈小学校～高校、その他〉）	「志願者区分」は「社会デザイン研究科」を選択してください。 小学校から高等学校までの学校名、所在地、入学年月と卒業年月を入力してください。 退学した場合でも「卒業」を選択の上、備考欄に「退学」であることを記入してください。
12	職歴・免許・資格	職歴の有無及び、現在または過去に職歴がある場合には、現在の勤務先とあわせ、 主な職歴を新しい順に簡潔に入力してください。ただし、学生時代に行ったアルバイト等は入力不要です。免許、資格については備考欄に記入してください。
13	現在の勤務先情報	現在の勤務先がある場合には、勤務先情報を入力してください。
14	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。
15	研究計画書	研究したいテーマを入力してください。 指導を希望する教員は以下の一覧から選択して入力してください。ここに氏名がある教員以外は入学後博士後期課程の指導教員となることは出来ません。 社会デザイン研究科社会デザイン学専攻 博士後期課程指導教員一覧 ・大熊 玄 ・長 有紀枝（2026 年度研究休暇） ・倉本 由紀子 ・中森 弘樹 ・長坂 俊成 【注意】 本項目は出願時点の希望を伺うものであり、希望する教員の指導を必ず受けられることを約束するものではありません。また、教員の退職や研究休暇等で在学中一貫して同一教員の指導を受けられることを保証するものではありません。
16	一般区分での受験希望	入力不要です。

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、**2026 年 2 月 3 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、試験当日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み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) 一般区分入学試験

(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	2026 年 2 月 21 日 (土)	13:30～14:30 小論文	15:00～16:00 英語 注 1、2	池袋キャンパス 注 4
口頭試問		17:00～ (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 英語を母語とすると研究科が判断した者については、日本語の試験を行います。

注3 口頭試問の開始時間は、受験者数によって変動する場合があります。最終的な開始時間は出願時に届け出たメールアドレスにお知らせいたします。なお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：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 (金)）。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成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。

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（博士課程後期課程）

（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			
キリスト教学		225,000	664,500	—	3,500	559,000	334,000	893,000
文学		225,000	664,500	—	3,500	559,000	334,000	893,000
経済学		225,000	658,000	—	3,500	555,750	330,750	886,500
理学	数学専攻	225,000	733,000	—	3,500	593,250	368,250	961,500
	物理学専攻 生命理学専攻	225,000	733,000	40,000	3,500	613,250	388,250	1,001,500
	化学専攻	225,000	733,000	80,000	3,500	633,250	408,250	1,041,500
社会学		225,000	658,000	—	3,500	555,750	330,750	886,500
法学		225,000	658,000	—	3,500	555,750	330,750	886,500
観光学		225,000	658,000	—	3,500	555,750	330,750	886,500
コミュニティ福祉学		225,000	664,500	—	3,500	559,000	334,000	893,000
経営学		225,000	658,000	—	3,500	555,750	330,750	886,500
現代心理学		225,000	696,500	15,000	3,500	582,500	357,500	940,000
異文化コミュニケーション		225,000	664,500	—	3,500	559,000	334,000	893,000
スポーツウェルネス学		225,000	696,500	15,000	3,500	582,500	357,500	940,000

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。
- （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。

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（博士課程後期課程）

（単位：円）

種別 研究科	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	225,000	1,043,000	3,500	748,250	523,250	1,271,500
人工知能科学	225,000	1,043,000	3,500	748,250	523,250	1,271,500

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。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。

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
〒171-8501 東京都豊島区西池袋 3-34-1

The map illustrates the layout of the University of Tokyo campus, with buildings represented by numbered and named polygons. The campus is divided into several distinct areas by roads and green spaces. Key buildings include the Main Building (本館), the Memorial Hall (ロイドホール), the Sports Center (ボール・ラッシュ アスレティックセンター), and the Library (メーザーライブラリー). The map also shows the locations of various halls, libraries, and administrative buildings. The campus is bounded by the Yamanote Line (山手線) to the north and the Arakawa River (荒川) to the east. The map is oriented with North at the top.

Buildings and locations shown on the map include:

- ボール・ラッシュ アスレティックセンター (Ball Rush Athletic Center)
- 16号館 (Building 16)
- 6号館 (Building 6)
- 5号館 (Building 5)
- セントポールプラザ (St. Paul Plaza)
- 中学校・高等学校校舎 (Junior High School and High School Building)
- セントポール学生会館 (St. Paul Student Union)
- 太刀川記念館 (Tachioka Memorial Hall)
- 学院事務棟 (Faculty Office Building)
- 17号館 (Building 17)
- 学院事務棟アネックス (Faculty Office Building Annex)
- ロイドホール (18号館) (Lloyd Hall (Building 18))
- 12号館 (Building 12)
- 10号館 (Building 10)
- 14号館 (Building 14)
- ウィリアムズホール (Williams Hall)
- 4号館別棟 (Building 4 Annex)
- 13号館 (Building 13)
- 4号館 (Building 4)
- 診療所 保健室棟 (Clinic and Health Room Building)
- 8号館 (Building 8)
- 9号館 (Building 9)
- チャペル 会館 (Chapel Union)
- タカールホール (Takara Hall)
- チャペル (Chapel)
- メーザーライブラリー 記念館 (Maser Library Memorial Hall)
- 本館 (Main Building)
- 7号館 (Building 7)
- 2号館 (Building 2)
- 3号館 (Building 3)
- 11号館 (Building 11)
- 第一食堂 (First Dining Hall)
- マキムホール (15号館) (Makimu Hall (Building 15))
- 池袋駅 (Yamanote Line Station)