

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

(春季実施分)

博士課程 後期課程

<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

博士課程後期課程

博士課程前期課程で取得した経営学の高い専門能力と外国語文献の活用能力をもち、研究者に相応しい研究意欲と品位をもって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。

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（博士課程後期課程）	P. 3
2) 一般入学試験受験資格	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. 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

本研究科経営学専攻博士課程後期課程の入学試験は、「一般入学試験」のみ実施します。

1) 入学時期

入学時期は2026年4月または2026年9月です。出願時にいずれかを選択してください。

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	
			口頭試問 【オンライン実施】	合格者発表
経営学	5名	一般	2026年2月18日（水）	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. 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. 合格者発表はWeb (<http://www.rikkyo.ac.jp/admissions/results/>) で行います。
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、以下の通りです。入学手続きについては14頁も参照してください。

4月入学

合格者発表日～2026年3月13日（金）

9月入学

第1次入学手続き期間（入学手続き金納入）：合格者発表日～2026年3月13日（金）

第2次入学手続き期間（入学手続き書類提出）：2026年4月1日（水）～2026年5月29日（金）

2. 出願資格

1) 出願資格（博士課程後期課程）

4月入学

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）

9月入学

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 9 月 19 日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 9 月 19 日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 9 月 19 日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 9 月 19 日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 9 月 19 日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 9 月 20 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」で受験して合格した者が、出願資格に必要な要件を **4 月入学は 2026 年 3 月末、9 月入学は 2026 年 9 月 19 日**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 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。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。

2) 一般入学試験受験資格

4 月入学・9 月入学共通

博士課程後期課程の出願資格要件(詳細は「出願資格」3 頁参照)を満たす者。

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/splt_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/splt_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。

※出願書類はすべて PDF 形式で準備して下さい。

※各種証明書は原本をカラースキャンしてください。

※各種証明書が複数ある場合は 1 つのファイルにまとめてアップデートしてください。

	出願書類	内容	アップロード時に 選択する ファイル
1	成績・単位 証明書 (学部と 大学院)	出身大学が発行した<u>学部および大学院博士課程前期課程（修士課程）</u>の証明書原本 ※本学卒業者、修了（見込）者は本学のものを提出する必要はありません。 ※複数の大学（大学院）に在学した場合、全ての大学（大学院）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
2	修士学位 取得（見込） 証明書	出身大学が発行した証明書原本 ※本学修了（見込）者は提出する必要はありません。 ※複数の大学（大学院）に在学した場合、全ての大学（大学院）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。	修士学位取得 （見込）証明書
3	研究計画書	研究計画書には、氏名、指導を希望する教員名（第2希望まで）、研究したいテーマ、研究目的、これまでの学習状況、研究の進め方、想定できる研究成果等を詳しく書いてください。 （注）合格した場合も、研究計画書で希望した教員による指導が確定するものではありません。	研究計画書
4	資料 (修士論文 等)	a. 修士論文（コピー可）またはこれに代わるもの ※修士論文等が日本語または英語以外で記載されている場合は、翻訳を添付してください。	修士論文
		b. その他、既刊の著書・論文・学会発表抄録等 ※提出は任意です。 ※その他業績等が日本語または英語以外で記載されている場合は、翻訳を添付してください。 ※複数の業績を1つのファイルにまとめた場合に8MBを超えてしまう場合は、モノクロのスキャンとするか、1つのファイルが8MB以内となるようにファイルを複数に分けて、それぞれ「その他業績」でアップロードしてください。	その他業績

（次頁の表に続く）

	出願書類	内容	アップロード時 に選択する ファイル
5	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）は不可</u>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。 ※<u>本学経営学研究科国際経営学専攻修了（見込）者</u>は提出する必要はありません。 ※志願者が英語による学位（学士または修士）を取得している場合は英語能力に関する証明書を提出することを免除します。なお、免除を希望する志願者には、英語による学位取得を証明する書類を提出してください。	英語資格・検 定試験の証明 書

（次頁の表に続く）

	出願書類	内容	アップロード時 に選択する ファイル
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。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。また、本学大学院博士課程前期課程修了（見込）者は、Web 出願システムの学校歴欄への入力をもって、入学金を不要とします。	退学証明書 (立教大学 退学者のみ)
7	戸籍抄本等 (該当者のみ)	出願書類に関する注意事項2を参照	戸籍抄本

※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】

- 各種証明書および提出書類は、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。
資料（修士論文等）が日本語または英語以外で記載されている場合は、翻訳を添付してください。
- 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。
- 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。
- 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（提出期限：4月入学者 3月13日（金）／9月入学者 5月29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。
- 出願書類の偽造・虚偽・剽窃等是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場合があります。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

本専攻博士課程後期課程の入学試験は、「一般入学試験」のみ実施します。

【入学試験に関する注意事項】

1. 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。**
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. 試験当日の集合時間は、受験者に通知します。**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。
 - 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、業績審査・面接、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、試験科目および業績審査・面接、口頭試問時間割

試験区分	試験期日	科目・時間	試験方法
一般	2026 年 2 月 18 日（水）	10:00～ 注 業績審査・面接、口頭試問	オンライン会議システム （Zoom）を用いて実施

※日本時間

注 試験当日の集合時間ならびに接続先（Zoom の情報等）は、受験票発行後、2 月 10 日（火）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12日（木）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。

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) 合否に関する電話、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。

4月入学

入学手続期間：合格発表日～2026年3月13日（金）

9月入学

第1次入学手続期間（入学手続金納入）：合格発表日～2026年3月13日（金）

第2次入学手続期間（入学手続書類提出）：2026年4月1日（水）～2026年5月29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。

4月入学

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： **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・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： **2026年4月15日（水）**

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）

9月入学

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（10月下旬振込予定）。

申請締切日： **2026年9月18日（金）**

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（11月上旬振込予定）。

申請締切日： **2026年9月30日（水）**

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）

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		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】

- 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。

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）

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。

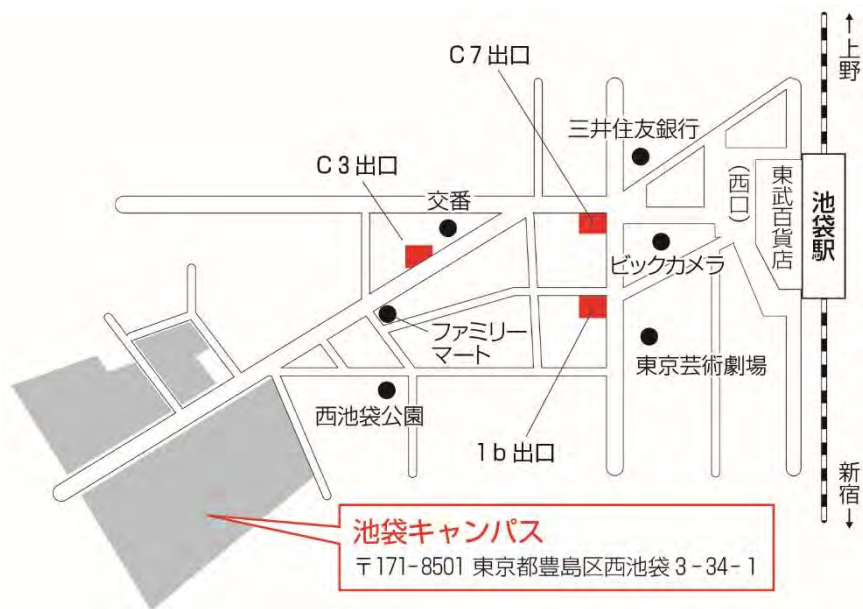
【学費その他の納入金に関する注意】

- （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。

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

