

2024年度

立教大学 外国人留学生入試要項

書類選考による募集制度

学部1年次

異文化コミュニケーション学部

※異文化コミュニケーション学部以外の学部が実施する「書類選考による募集制度」の入試要項は別要項です。



RIKKYO UNIVERSITY

立教大学入学者受入れの方針

立教大学は、「立教大学の使命」「教育の理念」「教育の目的」に賛同し、正課教育および正課外教育において積極的に学ぶ意欲があり、学士課程を4年間で修了するために必要な資質・能力を有する学生を求めています。多様な学生を迎え、互いの学び合いを促すことをめざして、一般選抜（一般入試および大学入学共通テスト利用入試）、指定校推薦入学、関係校推薦入学、自由選抜入試、国際コース選抜入試、アスリート選抜入試、帰国生入試、外国人留学生入試、社会人入試といった様々な入試種別を用意しています。

立教大学入学者受入れの方針の詳細は、

https://www.rikkyo.ac.jp/about/disclosure/educational_policy/ をご覧ください。

立教大学「外国人留学生入試（書類選考による募集制度）」について

本入試制度は、外国人留学生を対象とするものです。授業は原則として日本語で行われ、他の学生と同じ条件の下で所定の課程を修めることとなりますので、十分な日本語能力が必要です。入学時期は2024年4月です。

個人情報の取扱いについて

出願および入学手続き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、④言語A（英語）のクラス編成、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（激甚災害）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（激甚災害）による被害が生じた場合、被害を受けた受験者に対して、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 2024年度 外国人留学生入試

1	募集学部・学科および募集人員	4	8	入学手続	25
2	入試関連日程	4	9	入学後の言語系科目について	26
3	出願資格	5	10	学費その他の納入金	27
4	出願手続	6	11	奨学金について	29
5	受験票の取得	24	12	寄付金の募集	29
6	選考方法	24	13	よくある質問	33
7	合格者発表	24		在留資格に関する手続について	30
				池袋キャンパス案内図	36

問い合わせ先 (問い合わせの前に、「よくある質問」(33~35頁) もご確認ください。)

入学センター TEL : 03-3985-3293

右記のページから問い合わせフォームも利用可能です。 <https://www.rikkyo.ac.jp/contact>

受付時間 <月~金> 9:00~17:00 <土> 9:00~12:30 <日・祝日> 閉室
2023年8月1日~2023年9月19日は夏季休業期間のため、受付時間が以下のとおりとなります。
<月~金> 9:00~16:00 <土・日・祝日および8月9日~8月18日> 閉室

Web出願システムの操作に関する問い合わせ先

志願受付操作サポート窓口 TEL 0120-752-257

受付時間 毎日9:00~20:00 ※公衆電話からは利用できません。※日本国外からは利用できません。

〈商標について〉

- ① TOEFL 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得たものではありません。
- ② 「TOEFL iBT®Test」について、本要項では「TOEFL iBT」と表記します。

1 募集学部・学科および募集人員

学 部	学 科	募集人員
異文化コミュニケーション学部	異文化コミュニケーション学科	5名程度

注意

- ①外国人留学生入試（筆記試験および面接による募集制度）との併願が可能です。併願する者は、別要項「2024年度外国人留学生入試要項（筆記試験および面接による募集制度）」を参照してください。
- ②他学部で実施する外国人留学生入試（書類選考による募集制度）との併願はできません。
- ③自由選抜入試や国際コース選抜入試で出願可能な場合があります。
- ④一般選抜（一般入試および大学入学共通テスト利用入試）への出願も可能です。
※併願する場合は、入試ごとに書類を提出してください。

2 入試関連日程

※本要項に記載されている日付・時間は全て日本時間（UTC+9）で示しています。

出 願 受 付 期 間	Web 出願期間：2023年11月1日（水）～2023年11月10日（金） 書類送付締切日：2023年11月14日（火）※ ※書類送付締切日の郵便局消印有効
受 験 票 取 得	2023年12月19日（火）
合 格 者 発 表	2024年1月22日（月） 11:00
入 学 手 続 期 間	2024年1月22日（月）～2024年2月2日（金）

3 出願資格

異文化コミュニケーション学部 出願資格

次の1～5の条件をすべて満たす者。

1. 出願時に日本国籍を有しない者。
2. 国の内外を問わず、学校教育における12年以上の課程を修了した者（「飛級」により通常の課程を12年未満で修了した者、および2024年3月までに修了見込みの者を含む）。
3. 学校教育における第7～12学年の課程のうち、外国において、外国の学校教育制度に基づく課程によって、通算して5学年以上を修了した者（「飛級」により5学年以上に相当する課程を5年未満で修了した者、および2024年3月までに修了見込みの者を含む）。
4. 日本語能力試験N3以上を取得している者。
5. IELTS (Academic Module) オーバーオール・バンド・スコア 6.0以上またはTOEFL iBTスコア80点以上を取得している者。
 - ▶利用できる英語資格・検定試験については、下記を参照すること。
 - ※英語資格・検定試験の成績は4技能スコアのみ有効とする。
 - ※いずれも出願期間の初日から遡って2年以内に受験したものを有効とする。

出願資格に関する注意事項

- ①出願条件1において「出願時」とは出願受付期間のことを指します。また、重国籍者のうち出願時に日本国籍を有している者は出願できません。
- ②出願条件2および出願条件3において「見込み」で受験し合格した者で、2024年3月31日までに出願資格に必要な条件を満たせない場合は、入学が許可されません。
- ③学校教育法および関係法令上、出願条件2に該当する場合があります。不明な点がある場合は、入学センターまで問い合わせてください（問い合わせ先は[3頁参照](#)）。
- ④出願条件3において「外国」とは「日本以外の国」のことを指します。
- ⑤その他、出願資格に不明な点がある場合は、入学センターまで問い合わせてください（問い合わせ先は[3頁参照](#)）。

利用できる英語資格・検定試験についての注記

- IELTS (Academic Module) は、IELTS コンピューター版も有効とします。IELTS Online、IELTS Indicator は利用できません。
- TOEFL iBTについては、Test Date Scoresを有効とし、MyBest™ Scoresは利用できません。Home Editionは利用できません。

4 出願手続

受験票取得までの流れ



Web出願システム

詳細はWeb出願システムのガイダンスページを参照してください。

Web出願システムガイダンス：<https://www.guide.52school.com/guidance/net-rikkyo-tokubetsu>

マイページは2023年9月1日（金）10：00から作成可能です。

マイページ内の「STEP 3 出願情報の登録」は2023年11月1日（水）10：00から入力可能です。

出願に関する注意事項

- 出願書類の提出は郵送に限ります（窓口では受け付けません）。
- 出願受付期間を過ぎたもの、出願書類に不足、不備があるものは受け付けません。
- 出願後の学部・学科の変更は、いかなる理由があっても認めません。
- 出願書類に事実と反する記載があった場合は、合格・入学を取り消すことがあります。なお、選考料・入学手続納入金は返還しません。

修学上の配慮について

- 病気・負傷、しょうがい等により、修学に際して配慮を必要とする場合には、出願に先立って **2023年10月11日（水）** までに入学センターに必ず問い合わせてください（問い合わせ先は [3頁](#) を参照）。
- 病気・負傷、しょうがい等の状況によっては、カリキュラムの履修が事実上不可能な場合があります。事前に面談を行う場合がありますが、合否判定には一切影響しません。
- 修学上の配慮が必要な場合には、入学決定後に改めて、自ら申請することが必要です。

1 事前準備**1 メールアドレスの準備**

メールアドレスは、Web出願システムのマイページログインIDとして使用します。

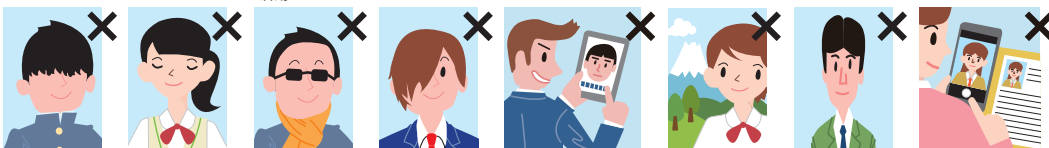







変更や削除の可能性がなく、日常的に確認できるメールアドレスを準備してください。

※大学から入学試験・入学手続に関する重要なお知らせを配信することがあります。

※ドメイン指定受信を設定している場合、【@52school.com】と【@rikkyo.ac.jp】を受信できるよう設定してください。

2 顔写真データの準備

顔写真は提出された証明書類等の顔写真と照合するために使用します。登録後は変更できません。なお、学生証用の顔写真は入学手続の際に別途提出が必要です。

登録する 顔写真データの 規格	(1) 2023年6月1日以降に撮影したもの (2) カラーのもの（白黒不可） (3) 半身脱帽、正面向き、背景のないもの (4) ピントが合っていて、顔が鮮明に写っているもの (5) 画像に加工を施していないもの ※JPEG、PNG、GIFいずれかのデータ形式のみ使用できます。 ※顔写真データは5MBまでアップロードできます。 ※顔写真データの縦横比の指定はありません。Web出願システムの登録画面上で調整できます。 ※不鮮明なものや、背景が無地でないものは受け付けません。 ※髪の毛が目にかかっているなど、顔が判別しづらいものは受け付けません。
受け付けが できない 顔写真例	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start;"> <div style="text-align: center;"> <p>髪の毛が 目にかかっ ている</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>目を つむっている</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>マフラーや サングラスを 着用している</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>どちらかの 目がかくれ ている</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>アプリ等で顔を 加工している</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>背景が 無地で ないもの</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>写真の縮尺が あっていない もの</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>証明写真を 撮影したもの</p>  </div> </div> <p>※顔写真に不備がある場合は、願書受付センターから追って連絡します。</p>

3 パソコン環境の準備

Web出願システム利用にあたって、下記動作環境を推奨します。

ブラウザとバージョン	Windows	Google Chrome、Microsoft Edge
	Mac	Safari、Google Chrome
ブラウザの設定	JavaScript を有効にする、Cookie を有効にする	
PDFファイルの閲覧	Adobe Acrobat Reader DC	

※モバイル端末でも利用可能です。(Android 10.x.x以降、Android Chrome、iOS 14.x.x以降、Safari)
お使いの環境によっては、一部機能が動作しないことがありますので、パソコンを使うことを推奨します。

4 印刷環境（プリンター等）の準備

出願にあたって、入学志願票や受験票等のプリントアウトが必要となります。

※自宅にプリンターがない場合は、在籍高校・コンビニエンスストアやその他のサービスを利用してプリントアウトしてください。

5 主体性等評価の入力準備

高等学校入学に相当する年齢からこれまでに、学校内外にて「主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度」をもって活動・経験してきたと考える事項について、200字以上500字以内で作成してください。

※入力内容は合否判定には一切利用しません。入学後の学習指導、教育研究活動の参考資料として活用します。なお、主体性等評価の入力内容は志願票には印字されません。

※マイページの入力には時間制限があるので、事前に内容を作成してコピー&ペーストすることを推奨します。

※登録後は内容を変更することはできませんので、注意してください。

2 出願書類

各出願書類の注意事項をよく読み、下記の書類を願書受付センターへ送付してください。

※出願書類に不足、不備がある場合は出願を認めません。

※不明な点がある場合は自身で判断せず、必ず出願前に入学センターまで問い合わせてください（問い合わせ先は [3 頁参照](#)）。

出 願 書 類		該当ページ
■ 志願者全員が提出する書類		
1	入学志願票	10頁
2	志望理由書	10頁
3	高等学校の成績証明書（高等学校在学中の全期間の成績が学年ごとに記載されたもの）の原本 ※成績証明書が日本語または英語以外の言語の場合は、日本語または英語の翻訳も提出すること。	10～11頁
4	高等学校の卒業（見込）証明書の原本 ※卒業（見込）証明書が日本語または英語以外の言語の場合は、日本語または英語の翻訳も提出すること。	11頁
5	IELTS または TOEFL iBT の証明書	12～13頁
6	日本語能力試験 N3 以上の合格を証明する書類の原本	13頁
7	パスポート・在留カード コピー貼付用紙	13頁
■ 8～12は該当者のみ、出願書類 1～7 に加えて提出する書類		
8	外国（日本以外の国）の中学校の在籍期間証明書の原本 ※以下①②のいずれかに該当する場合のみ提出。 ①国の内外を問わず、日本の学校教育制度に基づく中学校（第7～9学年）に在籍歴がある場合 ②日本において、外国の学校教育制度に基づく中学校（第7～9学年）に在籍歴がある場合	14頁
9	大学の成績証明書、卒業（見込）証明書等の原本 ※大学在籍歴がある者のみ提出。	15頁
10	当該国の検定の成績証明書および合格証明書の原本 ※学校教育における12学年以上の課程を修了した者と同等と認められる、当該国の検定に合格している者のみ提出。	15頁
11	飛級を証明する書類の原本 ※飛級により通常の課程（12年以上の課程）を12年未満で修了（見込み）の者のみ提出。	16頁
12	準備教育課程の修了（見込）証明書の原本 ※国の教育制度により高等学校までの教育課程年限が12年に満たない者で、日本の大学に入学するための準備教育課程を修了（見込み）の者のみ提出。	16頁

(1) 証明書類原本の返却について

いったん提出された出願書類は返却しません。ただし、証明書の「原本」が1通しかなく、かつ「原本からの正しい複製であることが出身学校によって証明されたもの（Certified True Copy）」を提出できない等、やむを得ない理由により返却を希望する場合は、「証明書類返却願」と「証明書類返却用封筒（送料分の切手を貼ったもの）」を出願書類に同封してください。なお、返却には出願書類受領後2週間程度かかります。出願後の申請は受け付けませんので、注意してください。「証明書類返却願」は本学Webサイト（<https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/undergraduate/guidelines/form.html>）からダウンロードしてください。

(2) Web出願における志願者氏名の表記と、「調査書」や「証明書」等の氏名表記が異なる場合

同一人物である旨を証明する公的書類（戸籍抄本、住民票等）またはその旨を証明する出身学校からの書類（調査書への付記でもかまいません）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。

※旧字や略字と常用漢字との差異は、同一人物である旨を証明する書類の提出は不要です。

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「入学手続の手引」を確認してください。

■ 志願者全員が提出する書類

1 入学志願票 [Web出願システムよりプリントアウト](#)

出願情報の登録・選考料納入後、マイページ「STEP 4 出願状況確認／選考料納入／入学志願票／受験票」からダウンロードのうえ、A4判用紙にプリントアウトしてください。

※出願情報の登録・選考料納入の詳細は[18～22頁](#)を確認してください。

※マイページにはWeb出願システムガイダンスからログインしてください。

※プリントアウトした入学志願票に誤りがあった場合は、正しい内容を赤のボールペン（消せるものは不可）で記入してください。ただし、登録した「入試種別」「志望学部」「志望学科・専修」は修正しないでください。

Web出願システム
ガイダンス

<https://www.guide.52school.com/guidance/net-rikkyo-tokubetsu>

4

出願
手続

② 出願
書類

2 志望理由書（本学所定書式） [本学Webサイトよりダウンロード](#)

本学Webサイト（<https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/undergraduate/guidelines/form.html>）からダウンロードし、A4判用紙にプリントアウトして志願者本人が「日本語」で記入してください（1,600字程度）。黒または青のボールペン（消せるものは不可）で記入してください。

※記入した内容に誤りがあった場合は、該当部分を修正液・修正テープ等で訂正し、上から丁寧に記入し直してください。

※欄外への記入、指定枚数以上の提出は認めません。

書類選考による募集制度の志望理由書は、異文化コミュニケーション学部とその他の学部では提出する書式が異なります。本学Webサイトよりダウンロードする際は、「志望理由書 書類選考による募集制度 異文化コミュニケーション学部用」を選択してください。

3 高等学校の成績証明書（高等学校在学中の全期間の成績が学年ごとに記載されたもの）

出身高等学校が発行した「原本」または「原本からの正しい複製であることが出身学校によって証明されたもの（Certified True Copy）」（作成方法は[17頁参照](#)）を提出してください（日本語学校・専門学校は出身学校とは認めません）。

※インターネットからダウンロードした書類（印影やサインが印刷されたもの）は出願書類として認めません。

※証明書の発行日は問いません。

※出願資格を確認するために、追加で別途書類の提出を求める場合があります。

成績証明書が日本語または英語以外の言語の場合は、証明書の原本とともに日本語または英語の翻訳を提出してください。翻訳については公的機関による証明は不要ですので、自身で作成してかまいません。

【転校等で複数の高等学校に在籍した場合】

- ・在籍した全ての高等学校の成績証明書を提出してください。在籍期間が短いために出身高等学校から成績証明書が発行されない場合は、成績証明書に代えて在籍期間証明書を提出してください。ただし、最後に在籍した高等学校においてそれまでの成績が認定され、高等学校全期間の成績が最終出身学校の成績証明書に記載されている場合は、その成績証明書の提出のみでかまいません。

（次頁に続きます）

- ・在籍期間証明書は、本学所定書式（Certificate of Attendance）を使用し、出身学校により証明されたものを提出してもかまいません。当該書式は本学Webサイトからダウンロードできます。

<https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/undergraduate/guidelines/form.html>

- ・日本の高等学校に在籍していた者は、高等学校の発行する調査書または成績証明書も提出してください。

【履修状況等により全学年分の成績が記載されない場合】

- ・全学年分の成績が記載されない理由を成績証明書に記載するよう、出身高等学校に依頼してください。

例) 卒業要件単位を第11学年で修得し、第12学年目は日本に留学をしていたため、第12学年目の成績が何も記載されない場合などは、その理由を成績証明書に記載する必要があります。

【高等学校を卒業見込みの者で、現在の学年（第12学年）の成績証明書が発行されない場合】

- ・現時点で入手できる直近の成績証明書を提出してください。

【国の教育制度により成績証明書に該当するものがない場合】

- ・在籍学年が記載された各学期の学業評価レポート等、出身高等学校が発行した書類を提出してください。あわせて、成績証明書に該当するものがない旨のメモ（書式自由）も提出してください。

【出身高等学校が廃校となり成績証明書が提出できない場合】

- ・廃校を証明する公的機関発行の書類を提出してください。

【氏名変更により成績証明書とパスポートの氏名が異なる場合】

- ・成績証明書に加え、氏名変更を証明する公的書類を提出してください。

4 高等学校の卒業（見込）証明書

出身高等学校が発行した「原本」または「原本からの正しい複製であることが出身学校によって証明されたもの（Certified True Copy）」（作成方法は17頁参照）を提出してください（日本語学校・専門学校は出身学校とは認めません）。

※インターネットからダウンロードした書類（印影やサインが印刷されたもの）は出願書類として認めません。

※証明書の発行日は問いません。

※出願資格を確認するために、追加で別途書類の提出を求める場合があります。

卒業（見込）証明書が日本語または英語以外の言語の場合は、証明書の原本とともに日本語または英語の翻訳を提出してください。翻訳については公的機関による証明は不要ですので、自身で作成してかまいません。

【卒業証明書が発行されない場合】

- ・卒業証書の「原本からの正しい複製であることが出身学校によって証明されたもの（Certified True Copy）」（作成方法は17頁参照）を提出してください。

【国の教育制度により卒業証明書（卒業証書）がない場合】

- ・第12学年の学校教育を修了（見込み）したことを証明する、出身高等学校が発行した書類を提出してください。

【出身高等学校が廃校となり卒業証明書が提出できない場合】

- ・廃校を証明する公的機関発行の書類を提出してください。

【氏名変更により卒業証明書とパスポートの氏名が異なる場合】

- ・卒業証明書に加え、氏名変更を証明する公的書類を提出してください。

5 IELTSまたはTOEFL iBTの証明書

以下に示した出願資格を証明する英語資格・検定試験の証明書を提出してください。ただし、**2021年11月2日以降**に受験し取得した4技能（Reading, Listening, Writing, Speaking）のスコアに限ります。

注意 を必ず確認してください

英語資格・検定試験 (複数提出可)	証明書	コピー可否	Web出願システムの入力項目 (スコア、受験年月日を除く)
IELTS (Academic Module) ^{※1}	<p>Web出願を行う前までに試験実施団体へ電子送信によるスコアの直送を依頼してください。^{※3} 申請書の要望欄や特記事項欄に「電子送信を希望する」と記載してください。 *立教大学はIELTSから電子送信が可能な機関として登録されています。 電子送信の依頼の際に、次の項目について入力を求められたら、以下のとおり入力してください。 機関名 (Institution): 立教大学 (Rikkyo University) 部署名 (Department): 入学センター (Admissions Office) 住所 (Address): 〒171-8501 東京都豊島区西池袋3-34-1 (3-34-1 Nishi-Ikebukuro, Toshima-ku, Tokyo, Japan 171-8501) 送付方法 (Delivery Method): 電子送信 (electronic score delivery)</p> <p>①および②の両方を提出してください。どちらか一方のみの提出では受け付けません。 ①Test Report Form ②電子送信の依頼が完了していることがわかるもの (通知メールやマイページのプリントアウト等)</p>	コピー可	<ul style="list-style-type: none"> Test Report Form Number (15-18桁)
TOEFL iBT ^{※2}	<p>Web出願を行う前までに試験実施団体へスコアの直送を依頼してください。^{※3} 本学のInstitution Codeは「0751」です。 Undergraduate Organization を選択してください。</p> <p>①および②の両方を提出してください。どちらか一方のみの提出では受け付けません。 ①Test Taker Score Report または、My Home Page からダウンロードした Test Taker Score Report (PDF版) をプリントアウトしたもの ②直送依頼が完了していることがわかるもの (通知メールやマイページのプリントアウト等)</p>	コピー可	<ul style="list-style-type: none"> Appointment Number (16桁)

※1 IELTSコンピューター版 (Academic Module) のスコアも有効とします。IELTS Online、IELTS Indicatorのスコアを利用することはできません。

※2 Test Date Scoresのスコアを有効とし、MyBest™ Scoresを利用することはできません。Home Editionは利用できません。

※3 スコア直送については、誤配、事故による郵送の遅延、手配ミス等、理由の如何を問わず本学では責任を負いかねます。スコア直送についての質問は、本学ではなく試験実施団体へお問い合わせください。

注意 英語資格・検定試験の証明書について

- ①いずれも出願期間の初日から遡って2年以内に受験し、Web出願を行う前までに取得した証明書が有効です。
 ※証明書の発行に時間を要する英語資格・検定試験がありますので、時間に余裕をもって準備してください。証明書の発行についての質問は、本学ではなく各試験実施団体へお問い合わせください。
- ②コピー可としている証明書については、出身学校による証明は不要です。白黒・カラーは問いません。コピーを提出する際は、「氏名」「4技能スコア (Reading, Listening, Writing, Speaking)」「上表の「Web出願システムの入力項目」」の情報が欠けないようにしてください。コピーの不鮮明等により判読不能な場合や必要な情報が欠けている場合は受け付けません。
- ③再発行されない証明書もありますので、原本を提出する場合は注意してください。
- ④異なる種類の英語資格・検定試験の証明書を複数提出することも可能です。ただし、異なる実施回の各技能のスコアを組み合わせることはできません。
- ⑤Web出願システムの「英語資格・検定試験欄」に、上表の「Web出願システムの入力項目」記載の情報を正しく入力してください。Web出願システムに入力が必要となる情報は各英語資格・検定試験の証明書に記載されています。詳細は <http://s.rikkyo.ac.jp/24englishexam> をご確認ください。
- ⑥提出された証明書とWeb出願システムに入力された内容に基づき、本学から各試験実施団体にスコアの照会をします。なお、証明書の記載事項とWeb出願システムに入力された内容が異なる場合、各試験実施団体に照会し確認がとれたスコアを利用します。各試験実施団体へのスコア照会ができない場合には、追加で別途書類（英語資格・検定試験の証明書原本等）の提出を求めることがあります。そのため、証明書原本は大切に保管してください。
- ⑦証明書記載の氏名で志願者本人のものであることが確認できない場合は、追加書類を求めることがあります。
- ⑧出願後の証明書の差し替えはできません。

4

出願手続

② 出願書類

Web出願の前に確認しておくこと

英語資格・検定試験については、提出書類およびWeb出願システムへの登録情報をもとに、本学から各試験実施団体にスコアの照会をします。Web出願システムへの登録情報に誤りがあると、各試験実施団体へのスコア照会ができないため、出願前および出願時には下記事項を必ずご確認ください。

・試験実施団体へのスコア直送の依頼

IELTSならびにTOEFLについては証明書の提出およびWeb出願システムへの登録が正しく完了していても、出願者による試験実施団体へのスコア直送の依頼がなされていない場合、スコア照会が行えません。Web出願を行う前までに必ず、試験実施団体へのスコア直送の依頼を完了させてください。

要確認

英語資格・検定試験の提出書類およびWeb出願システムへの登録時の注意点を下記URLにまとめています。参照しながら出願手続を行ってください。

URL : <http://s.rikkyo.ac.jp/24englishexam>

6 日本語能力試験N3以上の合格を証明する書類

日本語能力試験N3以上の合格を示した「日本語能力試験認定結果及び成績に関する証明書」「合否結果通知書」「日本語能力認定書」のいずれかの「原本」または「原本からの正しい複製であることが出身学校によって証明されたもの(Certified True Copy)」(作成方法は[17頁参照](#))を提出してください。なお、日本語能力試験の証明書類においては、日本語学校も出身学校として認めます。

※日本語能力試験の受験年月日は問いません。

7 パスポート・在留カード コピー貼付用紙(本学所定書式) [本学Webサイトよりダウンロード](#)

以下の通り、「パスポート」および「在留カード(日本国内に在留の者のみ)」のコピーを本学所定書式(パスポート・在留カード コピー貼付用紙)に貼付して提出してください。

当該書式は本学Webサイトからダウンロードできます。

<https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/undergraduate/guidelines/form.html>

【パスポートのコピー】

出願時に有効なパスポートの氏名・生年月日・パスポート番号・写真・有効期間満了日が掲載されているページを文字が欠けることがないようにコピーをとり、本学所定書式の枠内に貼付してください。

※パスポートの切替申請中で有効なパスポートのコピーを提出できない場合は、有効期間の切れたパスポートのコピーを本学所定書式の枠内に貼付のうえ、新たなパスポートの受取予定日を記載してください。

※コピーが不鮮明な場合には、再提出を求める場合があります。

※日本国外在住者でパスポートを所持していない場合は、必ず出願前に入学センターまで問い合わせてください(問い合わせ先は[3頁参照](#))。

【在留カードの両面コピー】

※出願時に日本での在留資格を有していない場合は、不要

在留カードの両面を文字が欠けることがないようにコピーをとり、本学所定書式の枠内に貼付して提出してください。

※裏面に記載がない場合も、両面のコピーが必要です。

※在留期間満了日が2024年3月31日までに切れてしまう場合は、在留期間の更新予定日または更新中であることを記載してください。更新予定日が未定の場合は、その旨記載してください。

※コピーが不鮮明な場合には、再提出を求める場合があります。

■ 以下 8～12は該当者のみ、出願書類 1～7に加えて提出する書類

8 外国（日本以外の国）の中学校の在籍期間証明書

以下①②のいずれかに該当する場合のみ提出

- ① 国の内外を問わず、日本の学校教育制度に基づく中学校（第7～9学年）に在籍歴がある場合
- ② 日本において、外国の学校教育制度に基づく中学校（第7～9学年）に在籍歴がある場合

※①②に該当しない場合は、提出不要。

外国において、外国の学校教育制度に基づく中学校（第7～9学年の課程）に在籍していた期間を証明する在籍期間証明書を提出してください。在籍期間証明書は、出身中学校が発行した「原本」または「原本からの正しい複製であることが出身学校によって証明されたもの（Certified True Copy）」（作成方法は17頁参照）を提出してください（日本語学校・専門学校は出身学校とは認めません）。

入学（編入学）年月、卒業年月、修了学年がすべて記載されたものを提出してください。出身中学校から発行された書類（成績証明書・卒業証明書等）にこれらすべてが記載されている場合は、在籍期間証明書に代えて提出してかまいません。出身中学校に該当する書式がない場合は、本学所定書式（Certificate of Attendance）を使用し、出身中学校により証明されたものを提出してください。当該書式は本学Webサイトからダウンロードできます。

<https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/undergraduate/guidelines/form.html>

※第7～9学年の課程の全期間を、外国において外国の学校教育制度に基づく課程により修了した場合は、「中学校（第7～9学年）の在籍期間証明書」の提出は不要です。

※出身中学校からの証明書が日本語または英語以外の言語の場合は、証明書の原本とともに日本語または英語の翻訳を提出してください。翻訳については公的機関による証明は不要ですので、自身で作成してかまいません。

※インターネットからダウンロードした書類（印影やサインが印刷されたもの）は出願書類として認めません。

※証明書の発行日は問いません。

※出願資格を確認するために、追加で別途書類の提出を求める場合があります。

9 大学の成績証明書、卒業（見込）証明書等

大学在籍歴がある場合のみ提出

在籍状況に応じて、以下の書類を提出してください。証明書は出身大学が発行した「**原本**」または「**原本からの正しい複製であることが出身学校によって証明されたもの (Certified True Copy)**」（作成方法は17頁参照）を提出してください（日本語学校・専門学校は出身学校とは認めません）。以下の書類が提出できない場合、学校歴として認められませんので、Web出願システムの学校歴に大学の在籍情報は入力しないでください。書類の提出がないにもかかわらず、大学の在籍情報が入力されている場合は、本学で在籍情報を削除します。

【大学に在籍中の場合】

- 成績証明書：在学全期間の成績が学年毎に記載されたもの

【大学を卒業している場合】

- 成績証明書：在学全期間の成績が学年毎に記載されたもの
- 卒業証明書：卒業年月日に記載されたもの

【大学を休学または退学している場合】

- 成績証明書：在学全期間の成績が学年毎に記載されたもの
- 退学、休学証明書：退学、休学した年月に記載されたもの

※出身大学からの証明書が日本語または英語以外の言語の場合は、証明書の原本とともに日本語または英語の翻訳を提出してください。翻訳については公的機関による証明は不要ですので、自身で作成してかまいません。

※インターネットからダウンロードした書類（印影やサインが印刷されたもの）は出願書類として認めません。

※証明書の発行日は問いません。

※出願資格を確認するために、追加で別途書類の提出を求める場合があります。

4

出願
手続

2 出願
書類

10 当該国の検定の成績証明書および合格証明書

学校教育における12年以上の課程を修了した者と同等と認められる、当該国の検定に合格している場合のみ提出

- ※当該国の大学入学資格を有し、2024年3月末までに18歳に達する者。
例) 大韓民国の「高等学校卒業学力検定考試」等

当該国の検定の成績証明書および合格証明書の「**原本**」を提出してください。

成績証明書および合格証明書が日本語または英語以外の言語の場合は、証明書の原本とともに日本語または英語の翻訳を提出してください。翻訳については公的機関による証明は不要ですので、自身で作成してかまいません。

【高等学校を中途退学している場合】

- 全ての高等学校在籍時の成績証明書（出身高等学校が発行した原本）を提出してください。
- 在籍期間が短い等の理由により、出身学校から成績証明書が発行されない場合は、在籍期間証明書を提出してください。在籍期間証明書は本学所定書式（Certificate of Attendance）を使用し、出身学校により証明されたものを提出してもかまいません。当該書式は本学Webサイトからダウンロードできます。

<https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/undergraduate/guidelines/form.html>

※高等学校を卒業している場合には、検定の証明書の提出は不要です。

※インターネットからダウンロードした書類（印影やサインが印刷されたもの）は出願書類として認めません。

※証明書の発行日は問いません。

※出願資格を確認するために、追加で別途書類の提出を求める場合があります。

11 飛級を証明する書類

飛級により通常の課程（12年以上の課程）を12年未満で修了（見込み）の場合のみ提出

飛級により通常の課程（12年以上の課程）を12年未満で修了したこと（または修了見込みであること）が証明されている証明書の「原本」または「原本からの正しい複製であることが出身学校によって証明されたもの（Certified True Copy）」（作成方法は[17頁参照](#)）を提出してください（日本語学校・専門学校は出身学校とは認めません）。

※提出された証明書類で12年以上の課程を修了したことが確認できない場合は、出願を認めません。

※出身学校からの証明書が日本語または英語以外の言語の場合は、証明書の原本とともに日本語または英語の翻訳を提出してください。翻訳については公的機関による証明は不要ですので、自身で作成してかまいません。

※インターネットからダウンロードした書類（印影やサインが印刷されたもの）は出願書類として認めません。

※証明書の発行日は問いません。

※出願資格を確認するために、追加で別途書類の提出を求める場合があります。

12 準備教育課程の修了（見込）証明書

国の教育制度により高等学校までの教育課程年限が12年に満たない者で、日本の大学に入学するための準備教育課程を修了（見込み）の場合のみ提出

文部科学大臣の指定する準備教育課程を修了した者は、修了証明書（見込みの者は修了見込証明書）の「原本」または「原本からの正しい複製であることが出身学校によって証明されたもの（Certified True Copy）」（作成方法は[17頁参照](#)）を提出してください。

※インターネットからダウンロードした書類（印影やサインが印刷されたもの）は出願書類として認めません。

※証明書の発行日は問いません。

※出願資格を確認するために、追加で別途書類の提出を求める場合があります。

3 「原本からの正しい複製であることが出身学校によって証明されたもの (Certified True Copy)」の作成方法について

以下の 手順A～C に従って作成してください。

※出身学校が海外等の理由により「原本からの正しい複製であることが出身学校によって証明されたもの (Certified True Copy)」を入手できない場合には、本学で原本証明を行うので、入学センターに原本を持参してください。

手順A 志願者による証明書の「原本」の取得および出身学校への依頼

1. 証明書の「原本」を取得する。
2. 「原本」を出身学校へ提出し、次の 手順B のとおり作成するよう依頼する。

(見本)

志願者が
「原本」を取得



手順B 出身学校にて「原本からの正しい複製であることが出身学校によって証明されたもの (Certified True Copy)」を作成

3. 出身学校が証明書の「原本」であることの確認を行い、コピー (白黒・カラーいずれも可) をとる。
4. コピーした書類の余白スペースに「原本と相違ないことを証明する」旨を記入 (ゴム印等の使用可。消せるインクの使用不可) し、出身学校の印 (学校長の印など。担当者等の個人印は不可) を押印する (ただし、外国の学校の場合は、エンボス加工やサインも可)。

(見本)

出身学校が
コピー作成



• 「原本と相違ないことを証明する」旨を記載する。
※日本語、英語いずれも可。

• 出身学校の印 (学校長の印など) を押印する。

※「日本の学校教育制度に基づく高等学校」以外の学校において、出身学校の印がない場合は、学校長が担当者が直筆でサインをしたものでかまいません。

手順C 他の出願書類と併せて郵送する

4 マイページの作成 (2023年9月1日(金) 10:00 から作成可能)

Web出願システム
ガイダンス

<https://www.guide.52school.com/guidance/net-rikkyo-tokubetsu>

Web出願システムガイダンスからマイページを作成してログインし、画面の案内にしたがって顔写真・個人情報等の登録を行ってください。次の1～3の完了後、マイページでは、出願情報の登録、受験票の取得、合否照会、入学手続などを行うことができますようになります。

※本学が実施する2024年度学部1年次入試において、すでにマイページを作成している場合は、次の1～3を改めて行う必要はありません。Web出願システムガイダンスから、登録しているメールアドレスとパスワードでマイページにログインしてください。

1 メールアドレスの登録、パスワードの設定

2024年度学部1年次入試において、マイページを初めて作成する場合は「マイページを初めてご利用の方」のリンクをクリックして画面の案内にしたがってメールアドレスの登録とパスワードの設定を行ってください。パスワード設定の画面にてパスワード登録後、マイページのトップページへ移動します。

2 顔写真の登録

マイページの「STEP1 写真の登録と確認」より顔写真データを登録してください。登録後は、顔写真を変更することはできませんので、注意してください。顔写真の規格については、[7頁](#)を参照してください。

4

出願
手続

4
マイ
ペー
ジの
作成

3 個人情報等の登録

マイページの「STEP 2 個人情報登録」より、個人情報の登録・主体性等評価の入力を行ってください。登録後は内容を変更することができませんので、注意してください。

登録にあたっての注意事項は以下のとおりです。

項目	注意事項
氏名	カナ、漢字、英字でそれぞれ入力。 ※漢字氏名を持たない場合は、氏名（漢字）の欄にカタカナで入力してください。 ※文字数制限を設けていますので、入力画面に入りきらない場合は、入力できるところまで入力してください。入りきらなかった部分については、入学志願票をプリントアウト後に赤のボールペン（消せるものは不可）で記入してください。
国籍	志願者本人の国籍を選択。 ※選択メニューに国名がない場合は「上記以外の国」を選択し、国名を入力してください。
生年月日	西暦での生年月日を年、月、日ごとに半角数字で入力。
性別	該当する性を選択。
住所・連絡先	「現在お住まいの地域」から「日本国内」または「日本国外」を選択し、志願者の現住所・電話番号と保証人の電話番号を入力。 ※電話番号は確実に連絡がとれるものを入力してください。 【日本国内の場合】 「丁目」「番地」「マンション・アパートの部屋番号」は間に－（ハイフン）を入れて入力してください。 ※マンション・アパート名は郵便物を確実に受け取ることができる住所であれば省略可能です。 【日本国外の住所を入力する場合】 すべて半角英数字で入力してください。
出身高校等	外国の学校を卒業している者は、「外国の学校・高卒認定試験などの一覧」をクリックし、「52000E（外国の学校等）」を選択のうえ、高校名を入力。 ※学校教育における12年以上の課程を修了した者と同等と認められる、当該国の検定に合格している場合も「52000E（外国の学校等）」を選択し、高校名の代わりに検定の名称を入力してください。 ※大学、専門学校等は入力しないでください。
卒業年月（見込み）	出身高等学校の卒業年月または卒業見込年月を入力。 ※学校教育における12年以上の課程を修了した者と同等と認められる、当該国の検定に合格している者は、合格年月を入力してください。
大学等奨学生の採用状況（高等教育の修学支援新制度）	外国人留学生入試の志願者には該当しない項目のため、必ず「対象外」を選択。
主体性等評価の入力	高等学校入学に相当する年齢からこれまでに、学校内外にて「主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度」をもって活動・経験してきたと考える事項について、200字以上500字以内で入力。 ※入力内容は合否判定には一切利用しません。入学後の学習指導、教育研究活動の参考資料として活用します。なお、主体性等評価の入力内容は志願票には印字されません。 ※マイページの入力には時間制限があるので、事前に内容を作成してコピー＆ペーストすることを推奨します。

5 出願情報の登録 (2023年11月1日(水) 10:00から入力可能)

Web出願システム
ガイドンス

<https://www.guide.52school.com/guidance/net-rikkyo-tokubetsu>

Web出願システムガイドンスからマイページにログインし、「STEP 3 出願情報の登録」より入試種別、志望学部・学科(専修)を選択のうえ、必要事項の登録を行ってください。以下の注意事項を確認しながら登録してください。

※選考料の納入後は登録内容の修正ができないため、「入力内容の確認」画面で登録内容に間違いがないか必ず確認してください。

項目	注意事項
入試種別	「外国人留学生入試(書類選考による募集制度)」を選択。
志望学部 学科・専修	「異文化コミュニケーション学部」、「異文化コミュニケーション学科」を選択。
英語資格・検定試験	提出する証明書に基づいて、出願条件を満たす英語資格・検定試験の情報を入力。入力項目の詳細については、12頁の「4-2 出願書類」(5 IELTSまたはTOEFL iBTの証明書)を参照すること。 ※異なる種類の英語資格・検定試験の情報を複数入力することも可能です。
緊急連絡先	用件を確実に本人に伝えることができる者の連絡先(氏名、住所、電話番号)を入力。 ※本人に連絡がつかない場合に使用します。 ※原則として日本国内とします。ただし、日本国内に連絡先を持たない場合は日本国外も可とします。
在留資格	出願時の在留資格を選択。 ※出願時に在留資格を有していない者は「なし」を選択してください。
学校歴	小学校入学から高等学校卒業(見込み)まで、在籍していた全ての学校名を正確に入力すること。また、在籍していた年月を、それぞれ正確に入力し、入学・卒業・転入・転出等、該当するものを選択すること。 ※空白の期間がないこと、小学校〇年、中学校〇年、高等学校〇年と、在籍期間の合計が国の教育課程の年限を満たしていることを確認してください(幼稚園は入力対象外です)。 【転校歴がある場合】 在籍していたすべての学校を入力してください。転校歴が多く入りきらない場合は、別紙(書式自由)を作成してください。 【大学在籍歴がある場合】 高等学校に続けて入力してください。大学の在籍歴は、証明書類を提出できる場合のみ入力してください。証明書類の提出ができない場合は学校歴として認めませんので、入力しないでください(大学の証明書類については15頁参照)。 【国の教育制度により、高等学校までの教育課程年限が12年に満たない場合】 日本の大学に入学するための準備教育課程を修了(見込み)している必要があります(外国において、文部科学大臣から指定を受けた11年以上等の要件を満たす学校の課程を修了した者を除く)。準備教育課程を修了(見込み)している場合は、学校歴に入力し、準備教育課程の修了(見込)証明書の提出を必ず提出してください。 ※出願条件2および3を確認するために、追加で別途書類の提出を求める場合があります。
日本語学習歴	学校およびその他の教育機関などで日本語を学習した経験がある場合は入力すること。学習レベルを初級、中級、上級のいずれかを選択。 ※学習レベルは日本語学習到達度状況から自身で判断してかまいません。
職歴	職歴がある場合は入力。
日本語能力試験	取得した日本語能力試験のレベルを選択。

4

出願手続

5 出願情報の登録

6 選考料の納入

1 選考料

15,000 円

※選考料のほかに、1 回の出願登録につきサービス利用料（1,100円）が必要です。

2 選考料納入期間


2023 年 11 月 1 日（水）10：00～11 月 10 日（金）23：00 まで（日本時間）

3 選考料納入方法

マイページ「STEP 3 出願情報の登録」画面にしたがって選考料を納入してください。

なお、STEP 3 の画面を閉じた後は、「STEP 4 出願状況確認／選考料納入／入学志願票／受験票」画面より選考料を納入することができます。

以下①～④のいずれかの方法で、選考料を納入してください。詳細は、Web 出願システムガイダンスにて確認してください。

① クレジットカード		志願者本人の名義でなくてもかまいません。
② コンビニエンスストア	セブンイレブン、ローソン、ミニストップ、ファミリーマート、セイコーマート、デイリーヤマザキが利用できます。日本国内からの利用に限ります。	
③ 銀行ATM（ペイジー）	ペイジーマークのある銀行ATM（ゆうちょ銀行含む）が利用できます。志願者本人の名義でなくてもかまいません。日本国内からの利用に限ります。	
④ ネットバンキング	主要メガバンクをはじめ、全国1,000行以上にて利用ができます。ネットバンキング利用可能な口座が必要です。日本国内からの利用に限ります。	

※①～④以外の納入方法は受け付けません。

※振込人名義は志願者本人でなくてもかまいません。

※コンビニエンスストアでの支払いの場合、選考料納入完了がマイページに反映されるまで 1 時間程度かかる場合があります。

※クレジットカード、ネットバンキングを選択した場合は、領収書が発行されません。

銀行ATM（ペイジー）を選択した場合は、領収書が発行されず、ATM利用時に利用明細が出力されます。

領収書が必要な場合にはコンビニエンスストアを選択し、コンビニエンスストアが発行する領収書を利用してください。

※本システムの収納代行業務は、株式会社KEIアドバンスを通じて株式会社ペイジェントが扱っています。

選考料納入方法に関する問い合わせ先

志願受付操作サポート窓口 TEL 0120-752-257

受付時間 毎日 9：00～20：00 ※公衆電話からは利用できません。※日本国外からは利用できません。

7 選考料返還

いったん納入された選考料は返還しません。ただし、次のⅠに該当し、かつⅡの手続方法に則り、請求があった場合のみ2024年2月下旬頃に選考料を返還します（サービス利用料を除く）。

なお、請求締切日までにフォームが提出できない場合や、提出されたフォームの内容に不備・誤りがある場合には、選考料は返還しません。

Ⅰ. 選考料の返還請求ができる場合	(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。
Ⅱ. 返還請求方法	(1) 選考料返還請求フォームへの入力 http://s.rikkyo.ac.jp/henkan24 ※申請フォームはGoogleフォームを使用しているため、申請の際にはGoogleアカウントへのログインが必須となります。あらかじめGoogleアカウントを用意してください。Googleアカウントを用意できない場合には、入学センターに問い合わせてください（問い合わせ先は 3頁 参照）。 (2) 請求締切日 2024年1月12日（金）

8 出願書類の郵送

1 出願受付期間

Web出願期間	2023年11月1日(水)～2023年11月10日(金)
書類送付締切日	2023年11月14日(火) ●締切日の郵便局消印有効

2 出願書類の送付方法

選考料を納入し、Web出願システムでの出願手続きが完了したら、「4-2 出願書類」(9～17頁)を、市販の角形2号封筒(240mm×332mm)を用いて簡易書留・速達(日本国外からの場合は、EMS等の追跡可能な国際郵便)で郵送してください。

郵送する際は、本学所定の「出願用封筒表紙」をWeb出願システムよりプリントアウトして封筒おもてに貼付してください。「出願用封筒表紙」は、選考料納入後にマイページ「STEP4 出願状況確認/選考料納入/入学志願票/受験票」から「入学志願票」とともにプリントアウトできます。封筒に出願書類が入らない場合は、折って入れてください。

出願書類の到着状況は、追跡番号を使って郵便局等のWebサイトで確認してください。日本国外から郵送した出願書類が2023年11月24日(金)までに本学に到着しないことが見込まれる場合は、国際郵便の特例対応の手続きをとってください。

日本国外から送付する場合

日本国外から送付する場合は、本学所定の「出願用封筒表紙」をWeb出願システムよりプリントアウトして出願書類に同封してください。

●日本国外から送付する場合の送付先

Rikkyo University Admissions Office
3-34-1 Nishi-Ikebukuro, Toshima-ku, Tokyo, Japan 171-0021

注意 国際郵便の特例対応について

日本国外から出願書類を郵送する場合は、国際郵便の遅配が生じる恐れがありますので、日数に余裕をもって郵送手配をしてください。それにもかかわらず、国際郵便の一時引受停止および遅延によって、書類送付締切日から10日後の2023年11月24日(金)までに書類が本学に到着しないことが見込まれる場合には、特例対応として、以下の手続きをとることができます。

【国際郵便の特例対応の手続方法】

書類送付締切日までに書類を日本国外から発送するとともに、申請フォームから出願書類のスキャンデータを本学に提出してください。スキャンデータの提出期限は2023年11月24日(金)です。出願書類のスキャンデータを確認し、不備等がない場合は仮受理として出願を認め、郵送された出願書類の原本が届き次第、正式に出願を受け付けます。

なお、出願書類の原本が2023年12月18日(月)までに本学に届かない場合には、出願を無効とします。

申請フォーム URL : <http://s.rikkyo.ac.jp/24post>

※申請フォームはGoogleフォームを使用しているため、申請の際にはGoogleアカウントへのログインが必須となります。あらかじめGoogleアカウントを用意してください。Googleアカウントを用意できない場合には、2023年11月22日(水)17:00までに入学センターに問い合わせてください(問い合わせ先は3頁参照)。

5 受験票の取得

出願手續完了者には、Web出願システムより、**2023年12月19日(火) 10:00**に「受験票」を発行します。Web出願システムガイダンスからマイページにログインし、「STEP 4 出願状況確認／選考料納入／入学志願票／受験票」より受験票を取得してください。なお、マイページのログインには、出願時に各自で登録したメールアドレスとパスワードが必要です。

Web出願システム
ガイダンス

<https://www.guide.52school.com/guidance/net-rikkyo-tokubetsu>

※受験票は、出願を受理した場合に発行します。

※受験票記載事項（氏名、入試種別、志望学科・専修等）が出願時に入力した内容と同じであるか確認してください。

※受験票は郵送しませんので注意してください。

6 選考方法

提出された書類に基づき、学業成績、志望理由、日本語能力、英語の成績等を総合的に評価して合格者を選考します。

7 合格者発表

日時：2024年1月22日(月) 11:00

合格者発表は、Web出願システムガイダンスからマイページにログインし、「STEP 5 合否照会」より確認してください。合否照会の利用にあたっては、マイページログイン用のメールアドレスとパスワードが必要です。なお、掲示・郵送による合格者の発表は行いません。

Web出願システム
ガイダンス

<https://www.guide.52school.com/guidance/net-rikkyo-tokubetsu>

注意

- (1) 合否に関する郵便、電話などによる問い合わせには一切応じません。
- (2) 合格者発表日当日より、2024年4月15日(月)まで確認可能です。
- (3) 「合格通知書」「入学手續の手引」は郵送しません。入学手續は、マイページ「STEP 6 入学手續」から行ってください。詳細は「**8 入学手續**」(25頁)を参照してください。「合格通知書」はマイページ「STEP 6 入学手續」から必ずプリントアウトし、各自保管してください。
- (4) 合格者発表を確認しなかったことにより合格者に不利益が生じた場合でも、本学は一切責任を負いませんので注意してください。
- (5) 合否照会の「誤操作」「見間違い」「使用機器の不具合」「通信障害」等を理由とした入学手續期限後の入学手續は一切認めません。

8 入学手続

入学手続は、入学手続期間内に「入学金を含む学費その他の納入金」を納入し、併せて「入学手続書類」を提出することで完了します。合格者は、Web出願システムガイダンスからマイページにログインし、「STEP 6 入学手続」より入学手続を行ってください。入学手続方法の詳細は、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出願システム
ガイダンス

<https://www.guide.52school.com/guidance/net-rikkyo-tokubetsu>

入学手続締切日までに所定の手続を行わない場合は、入学を許可しません。

なお、提出された書類はいかなる理由があっても返還しません。

※入学手続を完了した者で、在留資格の取得・変更手続や奨学金受給のために入学許可書が必要なものには入学許可書を送付します。なお、在留資格「留学」取得の手続については[30～32頁](#)を参照してください。

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。

入学手続期間

2024年1月22日(月)～2024年2月2日(金)

上記の手続期間に「入学金を含む学費その他の納入金」を納入してください。納入方法の詳細は、「入学手続の手引」で確認してください。併せて「入学手続書類」を提出してください。提出された書類はいかなる理由があっても返還しません。なお、上記の手続期間内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。

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は、以下A・Bいずれかの届け出を申請締切日までに行ってください。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」を返還します。手続方法の詳細は、「入学手続の手引」を確認してください。

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

2024年3月30日(土)

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

2024年4月15日(月)

8

入学手続

1 入学手続期間

2 入学辞退について

9 入学後の言語系科目について

立教大学に入学後は、英語を含めて2つの言語を必修科目として履修します。

1 言語A（英語）について

1年次の必修科目「言語A（英語）」では能力別クラス編成による教育を行います。クラス編成にあたっては、出願時に提出した英語資格・検定試験のスコア（TOEICを除く）を統計的処理によって算出した得点を利用します。

なお、英語資格・検定試験のスコアの提出が出願条件となっていない入試による入学予定者および出願時にTOEICのスコアのみ提出した入学予定者については、入学手続き時に英語資格・検定試験のスコア（TOEICを除く）を提出していただきます。

詳細は、合格後に「入学手続きの手引」を確認してください。

2 言語B（選択言語）について

①本学に入学する外国人留学生は、2024年3月28日(木)に実施する日本語プレイズメントテストを受験します。

②日本語プレイズメントテストの判定結果により、全学共通科目「言語B」で選択できる言語が決定します。大学の授業を受けるのに十分な日本語能力があると判定された場合は、日本語、ドイツ語、フランス語、スペイン語、中国語、朝鮮語、ロシア語から1言語を選択し、履修することができます。大学の授業を受けるために日本語の学習が必要であると判定された場合は日本語を履修します。

※言語Bにおいては、自分の母語を選択することはできません。なお、異文化コミュニケーション学部では、母語は国籍および学部との面談により決定します。

異文化コミュニケーション学部入学にあたっての注意事項

①日本語プレイズメントテストの判定結果により、日本語の履修科目、必修科目の言語が以下の通り決定します。

判定結果	学部専門科目 「日本語コミュニケーション」	1年次必修科目
J 8		
J 7	日本語コミュニケーションA, B	基礎演習A, B
J 6		異文化コミュニケーション研究入門
J 5	日本語コミュニケーションA, B, C, D	
J 4	日本語コミュニケーションC, D	Academic Skills A,B Overview of Intercultural Communication Studies

②学部専門科目「日本語コミュニケーションA, B, C, D」の履修について

学部専門科目である「日本語コミュニケーションA, B, C, D」は、言語Bの日本語選択有無にかかわらず、履修しなければなりません。このほか、学部が必要と判断した場合、学部が指定した日本語科目を履修しなければなりません。

③1年次必修科目の履修について

「基礎演習A, B」、「Academic Skills A,B」は、大学で学んでいくために必要なスキルを修得するための科目です。「異文化コミュニケーション研究入門」、「Overview of Intercultural Communication Studies」は、異文化コミュニケーション学部における導入科目であり、言語およびコミュニケーション、グローバル・スタディーズの研究についての基本的な知識を得るための科目です。

それぞれ、科目によって使用言語（日本語または英語）が異なります。

④海外留学研修について

異文化コミュニケーション学部に入学者は、原則として希望者全員が2年次秋学期に「海外留学研修」を履修します。外国人留学生は、自分の出身国に留学することはできません。「海外留学研修」に参加するにあたっては、留学費用が別途必要になります。なお、外国人留学生の場合、「海外留学研修」に参加しなくても、卒業が可能です。

10 学費その他の納入金

2024年度の学費その他の納入金の初年度に納入する金額は未定です。学費その他の納入金は、入学時と秋学期の2回に分けての納入となります。2023年度1年次の入学者の初年度納入金は下表のとおりです。2024年度の学費は決定次第、本学Webサイト (<https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/fees/>) にて公表します。

【参考】2023年度 学費その他の納入金 (初年度納入額)

(単位：円)

種別 学部等	学費			その他の納入金		入学時 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 (入学時納入額)	実験・実習費 (入学時納入額)	研究会費 (入学時納入額)	学生健康保険 互助組合費 (入学時納入額)				
文学部	200,000	1,128,000 (564,000)	—	3,000 (1,500)	3,500 (1,750)	767,250	567,250	1,334,500	
経済学部	200,000	1,121,000 (560,500)	—	—	3,500 (1,750)	762,250	562,250	1,324,500	
理学部	数	200,000	1,548,000 (774,000)	—	3,500 (1,750)	975,750	775,750	1,751,500	
	物理	200,000	1,548,000 (774,000)	10,000 (5,000)		980,750	780,750	1,761,500	
	化	200,000	1,548,000 (774,000)	40,000 (20,000)		995,750	795,750	1,791,500	
	生命理	200,000	1,548,000 (774,000)	70,000 (40,000)		1,015,750	805,750	1,821,500	
社会学部	200,000	1,121,000 (560,500)	15,000 (7,500)	1,500 (750)	3,500 (1,750)	770,500	570,500	1,341,000	
法学部	法政治 国際ビジネス法 (グローバルコース を除く)	200,000	1,121,000 (560,500)	—	2,000 (1,000)	3,500 (1,750)	763,250	563,250	1,326,500
	国際ビジネス法 (グローバルコース)	200,000	1,221,000 (610,500)	—	2,000 (1,000)	3,500 (1,750)	813,250	613,250	1,426,500
観光学部	200,000	1,121,000 (560,500)	—	1,500 (750)	3,500 (1,750)	763,000	563,000	1,326,000	
コミュニティ 福祉学部	200,000	1,128,000 (564,000)	3,000 (1,500)	3,000 (1,500)	3,500 (1,750)	768,750	568,750	1,337,500	
経営学部	200,000	1,121,000 (560,500)	35,000 (17,500)	3,000 (1,500)	3,500 (1,750)	781,250	581,250	1,362,500	
現代心理 学部	心理	200,000	1,165,000 (582,500)	15,000 (7,500)	3,000 (1,500)	3,500 (1,750)	793,250	593,250	1,386,500
	映像身体		1,190,000 (595,000)				805,750	605,750	1,411,500
異文化 コミュニケーション学部	200,000	1,128,000 (564,000)	10,000 (5,000)	—	3,500 (1,750)	770,750	570,750	1,341,500	
スポーツウェルネス学部	200,000	1,190,000 (595,000)	15,000 (7,500)	3,000 (1,500)	3,500 (1,750)	805,750	605,750	1,411,500	
GLAP	200,000	1,850,000 (925,000)	—	—	3,500 (1,750)	1,126,750	926,750	2,053,500	

【参考】2023年度 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。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100,000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。学部によっては学年ごとに金額が異なります。詳細は入学後の学費案内をご確認ください。
- (4) 文学部教育学科初等教育専攻は、実験・実習費10,000円を卒業までに（原則として3年次に）徴収します。
- (5) 理学部において、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。同様に、物理学科、化学科、生命理学科のすべての学生において、配当年次以外の年次に実験科目を履修する場合（物理学科において、4年次卒業研究1、2として理論物理学を選択する者は除く）は、各実験科目に定められた40,000円、20,000円、または10,000円を加えて徴収します。
- (6) 校友会終身会費50,000円は、在籍4年目の春学期に代理徴収します。ただし、法学部法学科法曹コースを履修する者は、在籍3年目春学期に代理徴収します。なお、9月入学者の場合は、在籍4年目秋学期に代理徴収します。

異文化コミュニケーション学部とグローバル・リベラルアーツ・プログラム（GLAP）における留学に係る費用について

■異文化コミュニケーション学部

異文化コミュニケーション学部異文化コミュニケーション学科では、2年次秋学期に原則全員参加の「海外留学研修」という科目があります。留学先はアジア・北米・オセアニア・ヨーロッパなどの提携校から選択し、留学先大学の授業言語（英語・ドイツ語・スペイン語・中国語・朝鮮語等）で授業を受けます。「海外留学研修」履修者は、2年次の授業料が減額（過年度実績で計239,000円程度の減額。ただし大学間協定校へ留学する場合、減額は適用されません。）されるとともに、立教大学グローバル奨学金（海外留学プログラム参加学生対象の奨学金制度）に申請し、所定の支給基準を満たしていれば、家計審査により、最大600,000円が支給されます（家計基準を超える場合は支給されません）。なお、留学費用は、以下のとおり留学先によって異なります。

●学部間協定校へ留学する場合

留学先の学費は免除になりますが（私費留学を除く）、渡航費を除き、滞在費、食費、大学指定の保険加入などで半期の場合200,000円～1,500,000円、1年間の場合は500,000円～2,800,000円（2024年度見込額。派遣先大学により異なる。為替による変動あり。）が別途必要になります。

●パートナー大学へ留学する場合

約4～6か月間で実習費1,400,000円～6,600,000円（2024年度見込額。渡航費を除いた、留学先大学学費・滞在費などを含めたSAFプログラム費。研修先により異なる。為替の変動、留学先大学学費値上げなどで変動あり。）が別途必要になります。なお、プログラム費の一部（2024年度見込額で50,000円～330,000円）は1年次の3月までに納入していただく予定です。

■グローバル・リベラルアーツ・プログラム（GLAP）

グローバル・リベラルアーツ・プログラム（GLAP）では、2年次秋学期から3年次春学期の1年間、原則全員参加の「Study Abroad 1・2」という科目があります。留学先の学費は免除されますが、渡航費、滞在費等（約1,500,000円～3,000,000円：2022年度実績）が別途必要となります。なお、「Study Abroad 1・2」の履修にあたり、立教大学グローバル奨学金（海外留学プログラム参加学生対象の奨学金制度）に申請し、所定の支給基準を満たしていれば、家計審査により、200,000円、400,000円、または600,000円が支給されます（家計基準を超える場合は支給されません）。また、グローバル・リベラルアーツ・プログラム（GLAP）専用寮への入寮希望者は、寮費・共益費54,000円（月額）と入寮時に諸費用（数万円程度）が別途必要となります。

※立教大学グローバル奨学金の給与年額は2023年度実績となります。

11 奨学金について

私費外国人留学生を対象とする学内外の奨学金の中には、新入生が応募できるものがあります。応募方法等の詳細は入学後にお知らせします。

【参考】 <https://www.rikkyo.ac.jp/target/foreign/regular/scholarships/>

12 寄付金の募集

本学では、寄付金の募集を入学者に対して実施しています。ただし、寄付金の応募は任意であり、入学前の募集は行っておりません。詳細については、入学後に保証人宛に送付される案内をご覧ください。

在留資格に関する手続について

(在留資格「留学」で在学を希望する場合)

■ 在留資格「留学」の概要

入学試験に合格し所定の入学手続（入学手続書類の提出、入学金を含む学費その他納入金の納入）が完了すると、以下の手続により日本における在留資格「留学」を取得することができます。立教大学在学中、在留資格「留学」を有する学生は、外国人留学生として留学生対象の奨学金に申請する資格を得ることができます。

なお、「家族滞在」や「技術・人文知識・国際業務」「定住者」等、「留学」以外の在留資格を有する者（取得予定の者）で当該在留資格の継続を希望する場合、在留資格「留学」を取得しなくとも大学在学上問題はありますが、外国人留学生として留学生対象の奨学金に申請する資格を得ることができませんので予めご了解ください。

在留資格の取得・変更手続には、申請から取得まで約1～2か月の期間を要します。入学式、授業開始、奨学金申込等に間に合うよう、入学手続完了後速やかに在留資格の取得・変更手続を行ってください。不明な点がある場合には早めに国際センターに問い合わせをしてください。

■ 取得手続

I. 日本での在留資格を有している者

I-1. 既に「留学」の在留資格を有している者 → 在留期間更新許可申請

現在の在留資格「留学」の期限に応じて出入国在留管理局に対して**在留期間更新許可申請**を行ってください。在留期間更新の申請から取得まで約1～2か月の期間を要します。なお、本学入学直前の所属機関（日本語学校や専門学校等）の成績不良、出席率が悪い場合には在留期間の更新が認められない場合もありますので注意してください。

申請時期：在留期限満了日の3か月前より

■ 必要書類

(1)	在留期間更新許可申請書（出入国在留管理局指定書式） ※「所属機関等作成用1・2」は入学手続完了後に国際センターにて発行します。
(2)	入学許可書のコピー
(3)	経費支弁能力を示す書類（ 31頁Ⅲ参照 ）
(4)	住民登録票の謄本またはこれに代わる証明書（中国の場合は常住人口登記簿）（ 31頁Ⅲ参照 ）

- 申請時にはパスポート、在留カード、入学許可書の原本の提示が必要です。
- 提出書類が外国語で作成されている場合には、日本語訳を添付する必要があります。

I-2. 既に「留学」以外の在留資格を有している者 → 在留資格変更許可申請

「技術・人文知識・国際業務」「家族滞在」等の中長期滞在可能な在留資格を有し日本国内に在留している者で在留資格「留学」の取得を希望する場合は、**在留資格変更許可申請**を行ってください。在留資格変更許可が下りるまで約1～2か月の期間を要しますので早めに手続をしてください。

■ 必要書類

(1)	在留資格変更許可申請書（出入国在留管理局指定書式） ※「所属機関等作成用1・2」は入学手続完了後に国際センターにて発行します。
(2)	入学許可書のコピー
(3)	経費支弁能力を示す書類（ 31頁Ⅲ参照 ）
(4)	住民登録票の謄本またはこれに代わる証明書（中国の場合は常住人口登記簿）（ 31頁Ⅲ参照 ）

- 申請時にはパスポート、在留カード、入学許可書の原本の提示が必要です。
- 提出書類が外国語で作成されている場合には、日本語訳を添付する必要があります。

Ⅱ. 日本での在留資格を有していない者

Ⅱ-1. 日本での在留資格を有していない者 → 在留資格認定証明書交付申請

入学手続きが完了次第、立教大学が出入国在留管理局に対し「在留資格認定証明書交付」の代理申請を行います。約1か月半～2か月程度の審査ののち、「在留資格認定証明書」が交付されます。立教大学から本人に「在留資格認定証明書」を送付しますので、自国の日本国大使館または領事館にて「留学」申請・取得を行い、オリエンテーション期間開始日までに日本へ入国してください。

※入学手続きが完了しないと出入国在留管理局への代理申請が遅くなり、入国時期にも大きく影響しますので速やかに完了させてください。

※なお、本人が自国にて直接ビザ発給申請をすることもできますが、発給までに数か月要することがあるため、この方法は行わないでください。

Ⅲ. 経費支弁能力を示す書類：日本での在留資格の有無に関わらず必要

【本人が学費・生活費を支弁する場合】

以下の①・②を提出してください。

- ①本人名義の銀行等における預金残高証明書（目安残高120万円以上）
- ②奨学金の受給証明書等（奨学金受給が決定している者）

【本人以外の者が学費・生活費を支弁する場合】（在日経費支弁者及び本国から送金を受ける場合を含む）

以下の①～④を必ず提出してください。

- ①経費支弁者の銀行等における預金残高証明書（目安残高120万円以上）
- ②経費支弁者の収入証明書（課税証明書、源泉徴収票等）
- ③本人と経費支弁者の関係を証明する文書（住民登録票、出生証明書など※中国の場合は常住人口登記簿）
- ④奨学金の受給証明書等（奨学金受給が決定している者）

在留資格取得のための審査上、必要に応じて出入国在留管理局から個別に以下のような書類が求められる場合がありますので、要求されたら速やかに出入国在留管理局に提出できるよう用意してください。

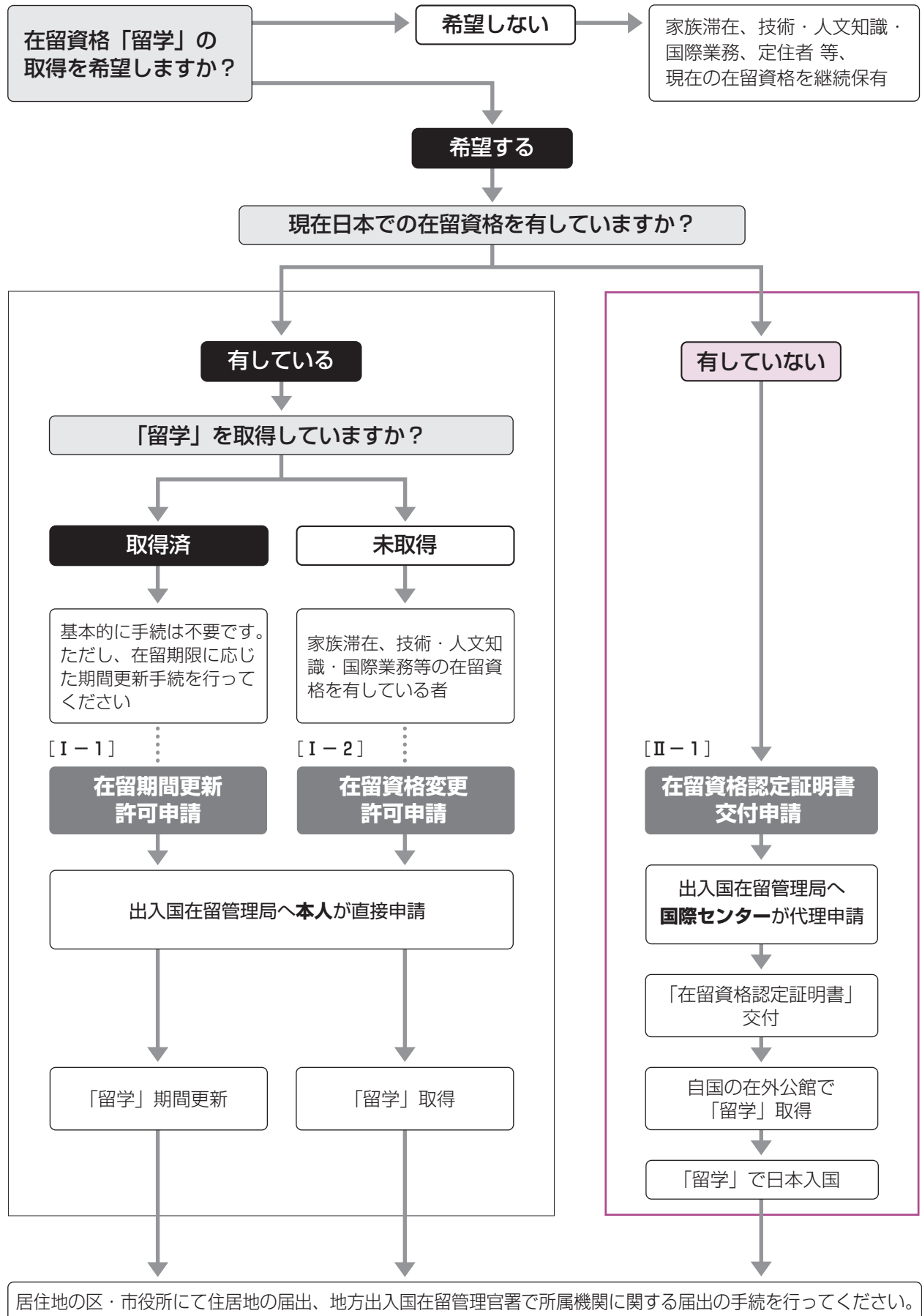
- 卒業証明書または卒業証書原本のコピー等、最終学歴に関する証明書
- 学歴、職歴、勉強理由等を記載した履歴書
- 日本語能力試験の合格証のコピー、または同等の能力を有することを証する文書 等

不明な点がある場合は、下記問い合わせ先にて随時確認を取りながら手続を進めてください。

問い合わせ先

立教大学国際センター : 東京都豊島区西池袋 3-34-1 (TEL: 03-3985-4803)
東京出入国在留管理局留学審査部門 : 東京都港区港南 5-5-30 (TEL: 0570-034259)
(担当番号410)

■在留資格「留学」取得手続の流れ



※在留資格「短期滞在」の方は、個別に対応が異なりますので必ず事前に立教大学国際センターに連絡し、手続の方法を確認してください。

13 よくある質問

	Q	A
出願に関する質問	1 立教大学の外国人留学生入試にはどのようなものがありますか？	<p>学部によって出願資格は異なりますが、以下の入試制度があります。</p> <p>【筆記試験および面接による募集制度（異文化コミュニケーション学部）】 本学において筆記試験「日本語」と面接試験を行います。入学時期は4月です。</p> <p>【書類選考による募集制度（異文化コミュニケーション学部・法学部国際ビジネス法学科グローバルコースを除く10学部）】 提出された書類に基づき、学業成績、志望理由、日本留学試験の成績、英語の成績などを総合的に評価します（筆記試験や面接試験はありません）。入学時期は4月です。</p> <p>【書類選考による募集制度（異文化コミュニケーション学部）】 提出された書類に基づき、学業成績、志望理由、日本語能力試験の成績、英語の成績などを総合的に評価します（筆記試験や面接試験はありません）。入学時期は4月です。</p> <p>【書類選考による募集制度（法学部国際ビジネス法学科グローバルコース）】 提出された書類に基づき、学業成績、志望理由、英語の成績などを総合的に評価します（筆記試験や面接試験はありません）。入学時期は4月または9月です。</p> <p>2022年9月より外国人留学生向けに、新しい英語プログラム「PEACE Program」がスタートしました。PEACE Programでは、Intercultural Communication、Global Liberal Arts、Global Business Lawの3つのコースを提供します。PEACE Program専用の入試を行います。PEACE Programの詳細は、以下のWebサイトを確認してください。 https://en.admission.rikkyo.ac.jp/</p>
	2 IELTSやTOEFLなど英語資格・検定試験のスコアを提出する必要はありますか？	<p>出願条件を満たす英語資格・検定試験の証明書の提出が必要です。母語や教育言語が英語の場合も必要です。</p> <p>※ TOEFL iBT Home Editionのスコアは利用できません。</p>
	3 重国籍で日本国籍も有しています。出願できますか？	<p>出願時に日本国籍を有している場合は出願できません。日本国籍離脱の途中の場合は、入学センターにお問い合わせください。</p>
	4 外国人留学生入試（書類選考による募集制度）と（筆記試験および面接による募集制度）で併願は可能ですか？	<p>併願をすることは可能です。</p>
	5 外国人留学生入試（書類選考による募集制度）で2つ以上の学部学科に出願することは可能ですか？	<p>できません。</p>

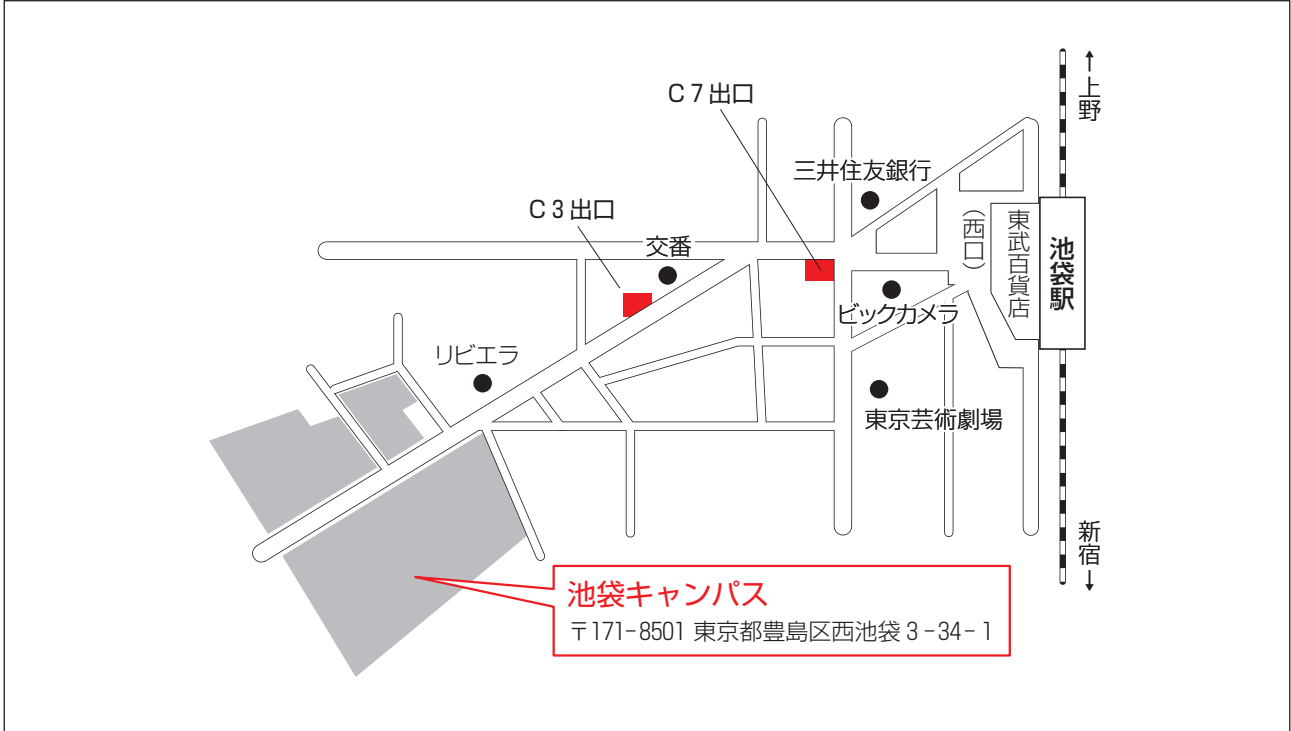
	Q	A
Web出願システムに関すること	6 選考料納入後、登録内容に誤りがあることに気が付きました。どうすればよいですか？	選考料納入後はデータ変更ができません。プリントアウトした入学志願票に誤りがあった場合は、正しい内容を赤ボールペン（消せるものは不可）で記載してください。 ただし、登録した「入試種別」「志望学部」「志望学科・専修」については、修正しないでください。
	7 選考料納入後、「入試種別」「志望学部」「志望学科・専修」に誤りがあることに気が付きました。どうすればよいですか？	出願書類の郵送前であっても、選考料納入後は変更できません。ただし、Web出願期間内であれば、新たにマイページを作成することで、再度出願ができます。 ※新たにマイページを作成するためには、既に登録したメールアドレスとは別のメールアドレスが必要です。
	8 登録した顔写真が不鮮明で心配です。どうすればよいですか？	アップロードをしたデータや、志願票をプリントアウトした際に、顔写真が不鮮明に映ることがありますが、特段の支障が無い場合はそのまま受理します。電話等での個別の確認はしていません。不備がある場合は願書受付センターから連絡します。
出願書類の提出に関すること	9 「原本からの正しい複製であることが出身学校によって証明されたもの(Certified True Copy)」とは、どのように作成すればよいですか？	本要項17頁を確認してください。
	10 卒業証明書や資格・検定試験などの証明書について、原本が1通しかありません。学校で原本証明を受けられないので、いったん提出した証明書原本を返却してほしいのですが、どうすればよいですか？	立教大学で原本証明を行うことが可能です。以下の2つの方法があります。 ①出願期間より前に入学センター（池袋キャンパス3号館）に持参し、その場で原本証明を受けてください。 ②出願期間に、出願書類と一緒に「証明書類返却願」と「証明書類返却用封筒（送料分の切手を貼ったもの）」を同封してください（日本国外への返却の場合、「証明書類返却用封筒」は不要ですが、送料分の国際返信切手券を必ず同封してください）。なお、この場合、返却までに約2週間かかります。 「証明書類返却願」は本学Webサイト (https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/undergraduate/guidelines/form.html)からダウンロードしてください。
	11 出願書類を持参してもよいですか？	窓口では受け付けません。必ず郵送してください。
	12 出願書類の到着状況を確認したいのですが？	出願書類の到着状況は個別にお応えしておりません。出願書類の到着状況については、各自で簡易書留の郵便局引き受け番号や国際郵便の追跡番号等で確認してください。
	13 出願期間内に「選考料の納入」、「出願書類の送付」が間に合いません。どうすればよいですか？	出願期間内に「選考料の納入」と「出願書類の送付」が完了しない場合には出願をお認めできません。必ず出願期間内に手続きをしてください。
14 英語資格・検定試験の証明書は、自分でコピーしたものを提出してもよいですか？	異文化コミュニケーション学部が実施する外国人留学生入試で利用できる英語資格・検定試験については、証明書のコピーの提出を認めています。なお、一部の英語資格・検定試験については、各実施団体のWeb画面のプリントアウトを証明書として受け付けます。詳細は12～13頁の「5 IELTSまたはTOEFL iBTの証明書」を確認してください。 コピーやWeb画面のプリントアウトの場合、原本証明は不要です。ただし、コピーやWeb画面のプリントアウトを提出する際は、「氏名」「4技能スコア(Reading, Listening, Writing, Speaking)」「Web出願システムの入力項目」の情報が欠けないようにしてください。コピー・プリントアウトの不鮮明等により判読不能な場合や必要な情報が欠けている場合は受け付けません。	

	Q	A
IELTSに関する質問	15 IELTSの証明書はどのように提出すればよいですか？	Test Report Form（コピー可）と電子送信の依頼が完了していることがわかるもの（通知メールやマイページのプリントアウト等）の両方を提出してください。なお、Web出願を行う前までに試験実施団体へ電子送信によるスコアの直送を依頼する必要があります。いずれかの手続だけでは出願は受け付けられません。 スコアの電子送信については本要項12頁「5 IELTSまたはTOEFL iBTの証明書」を確認してください。
	16 IELTS Academic Moduleの証明書再発行は、個人宛には発行できないと言われてしまいました。	証明書原本を紛失し手元にない場合は、入学センターに事前連絡のうえ、入学センター宛に証明書が届くように手続をしてください。この場合、必ず紙のスコア証明書を送付するよう申請してください。なお、電子送信によるスコアの直送依頼も必ず行ってください。 ※再発行には時間が掛かります。事前連絡があったとしても、出願締切日までに到着しなかった場合は受理できませんのでご注意ください。
TOEFL iBTに関する質問	17 TOEFL iBTについて、過去のベストスコアの組み合わせでもよいですか？	「MyBest™ Scores」を利用することはできません。本学では「Test Date Scores」のみを活用します。
	18 TOEFL iBTの証明書はどのように提出すればよいですか？	Test Taker Score Report（コピー可）と直送の依頼が完了していることがわかるもの（通知メールやマイページのプリントアウト等）の両方を出願書類として提出してください。なお、Web出願を行う前までに試験実施団体へスコアの直送を依頼してください。いずれかの手続だけでは出願は受け付けられません。 スコアの直送については本要項12頁「5 IELTSまたはTOEFL iBTの証明書」を確認してください。
	19 「Web出願を行う前までに、試験実施団体へスコアの直送を依頼」とありますが、出願締切日までに立教大学にスコアが着かないかもしれません。	Web出願を行う前までに試験実施団体へスコアの直送を依頼していれば、試験実施団体から直送されたスコアや証明書が、出願締切日までに立教大学に到着していなくても問題ありません。試験実施団体へのスコア直送の依頼がなされていない場合、本学でのスコア照会が行えないため必ずWeb出願を行う前までにスコア直送の依頼をしてください。
	20 TOEFL iBT Home Editionは有効ですか？	Home Editionのスコアを利用することはできません。
	21 TOEFL iBTを複数回受験して、立教大学に直送を依頼していません。 どの回のスコアが採用されるのでしょうか？	出願時にご自身で選んでいただき利用したい試験回のAppointment Number、Test DateをWeb出願システムに入力してください。

池袋キャンパス案内図

- JR各線 ■ 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。西口より大学正門まで徒歩約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

