

2027 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

# 立教大学大学院社会デザイン研究科

## 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。

立教学院のプライバシーポリシーについては、<https://rec.rikkyo.ac.jp/privacypolicy/>をご覧ください。

### 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。

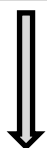
※出願者が出願した入試における入学年月日の前日から遡って1年以内に災害救助法が適用された地域に限ります。

### 学校保健安全法で出席の停止が定められている感染症に関する注意事項

試験当日、学校保健安全法で出席の停止が定められている感染症に罹患し治癒していない場合は、他の受験者や監督者等への感染のおそれがありますので、受験をご遠慮ください。ただし、症状により学校医その他医師において伝染のおそれがないと認められたときは、この限りではありません。なお、上記により試験を欠席した場合でも、追試験等の特別措置および選考料の返還は行いません。

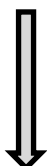
# 受験までの流れ

## 入試情報の確認



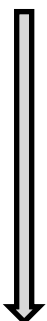
- 試験日程・出願資格・入試区分・試験方法等の確認

## 出願に向けて



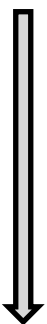
- 証明書類等の出願書類・顔写真データの準備
- （該当者のみ）出願資格審査の申請
- （該当者のみ）受験資格審査の申請

## 出 願



- WEB 出願システムにて、出願情報を登録し、選考料の支払いをしてください。
- 事前準備（『WEB 出願の手引き』にて手順を確認）
  - 出願情報の登録
  - 選考料の納入（マイページが作成されます）
  - マイページへアクセス
  - マイページより出願書類のアップロード

## 受験票の取得



出願書類一式を提出後、本学で不備のないことが確認されると受理され、出願手続きは完了となります（研究科より確認のため連絡が入る場合があります）。

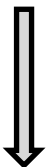
出願完了後、指定日時より WEB 出願システムのマイページから受験票が発行されます。

- マイページから自身で取得、印刷

※受験票は郵送されません。

※受験票が印刷可能となる日程は「3. 出願手続」5) 受験票 を確認してください

## 試験当日に向けた準備



- 印刷した受験票で、受験情報の確認
- 受験キャンパスを確認
- 「入学試験に関する注意事項」及び研究科からのメールをよく読み、日時・集合場所等を確認

## 入試当日

試験当日は、必ず印刷した受験票を持参してください。

# 目次

## 入学者受入れの方針

### 受験までの流れ

1. 募集人員・日程等	2
2. 出願資格・受験資格	3
1) 出願資格（博士課程後期課程）	3
2) 出願資格審査	4
3) 受験資格	5
3. 出願手続	6
1) 出願の手順	6
2) 出願方法	6
3) 出願書類	7
4) 選考料	12
5) 受験票	13
4. 入学試験	13
1) 一般区分入学試験	14
5. 合格発表	15
6. 入学手続	16
学費その他の納入金一覧表（初年度納入額）	19
池袋キャンパス案内図	20

---

### 問合せ先

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](mailto:cde-ad@rikkyo.ac.jp)

※回答に時間を要することがあるため、日程に余裕をもってお問合わせください

※閉室日：日・祝日・授業休講日

2026年8月1日～9月19日は夏季休業期間のため以下は閉室

土・日・祝日および8月12日～20日

2026年12月25日～2027年1月6日は冬季休業期間のため以下は閉室

土・日・祝日および12月25日～1月6日

# 1. 募集人員・日程等

本研究科博士課程後期課程の入学試験は、社会人学生も含め一般入学試験区分で実施します。

## 1) 募集人員

社会デザイン研究科社会デザイン学専攻博士課程後期課程 5名

### 【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) 日程

実施時期	試験区分	出願受付期間	試験日程		
			筆記試験	口頭試問	合格発表
春季	一般	2027年1月8日(金) ～1月12日(火)	2月20日(土)		2月26日 (金)

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とおりです。

<春季>合格発表日～2027年3月12日(金)

詳しくは「6. 入学手続き」を参照してください。

## 2. 出願資格・受験資格

### 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2027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2027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2027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2027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2027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、2027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2027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となりますので、注意してください。

## 2) 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) **出願資格審査は当該年度のその入試のみ有効です。当該年度の出願資格審査を不合格になった場合で次年度以降再度受験を希望する者は、再度出願資格審査を受験する必要があります。**

### 【日程】

	所定様式の書類入手期間	書類提出期間	出願資格審査実施日
春季入試	2026年11月6日(金)	2026年12月1日(火) ～12月3日(木)	2026年12月12日(土)

### 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（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書類は、その後変更がない限り再提出する必要はありません。
- (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。

### 【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8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書類は、その後変更がない限り再提出する必要はありません。
- (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) 受験資格

### ①一般区分入学試験

博士課程後期課程の出願資格要件を満たす者。

## 3. 出願手続

### 1) 出願の手順

初めに「[WEB 出願の手引](#)」で出願方法を確認した上で、以下の手順で出願手続を行ってください。

- (1) WEB 出願システムから、出願に必要な情報をもれなく入力し、顔写真のアップロード、および選考料の納入(※1)を行う。

[立教大学 WEB 出願システム](#)

- (2) WEB 出願システムの「マイページ」(※2)から、所定の出願書類を全て PDF 形式でアップロードする。

※1 支払方法はクレジットカード決済 (VISA/MASTER/JCB/AMEX/DINERS) のみです。

※2 「マイページ」は選考料納入が完了すると生成されます。

### 2) 出願方法

出願受付期間	<春季>	2027年1月8日(金)～1月12日(火)
--------	------	-----------------------

※日付・時刻はすべて日本時間

#### 【出願手続に関する注意事項】

- (1) WEB 出願システムの出願受付締切時間は、出願受付期間最終日の 23:59:59 (日本時間) です。
- (2) 締め切り時間までに、マイページでの出願書類ファイルアップロードまでを済ませてください。出願受付期間にすべての出願書類が正しくアップロードされない場合、出願を受理出来ません。時間に余裕を持って出願手続を行ってください。
- (3) 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。
  - (ア) 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)。
  - (イ) 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。
- (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 2026年11月24日(火)～11月30日(月)

- (5) 出願において提出、申告された内容に、事実と異なる内容その他不正が認められた場合は、当該年度に実施する本学のすべての入学試験の受験資格、入学資格を無効とします。また、入学許可後に事実と異なる内容その他不正が認められた場合は、入学許可を取り消します。これらの場合、選考料、入学金および授業料等入学後に本学へ納入した諸費用は返還しません。

### 3) 出願書類

出願書類は以下のとおりです。よくご確認のうえ、WEB 出願システムのマイページから提出してください。各出願書類の詳細は「出願書類一覧（詳細）」で確認してください。

出願書類がマイページに正しくアップロードされているかについて、受験生からの個別の問い合わせは一切応じませんので、提出後はご自身でマイページから提出が必要な書類が正しくアップロードされているかを確認してください。

#### ◆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)	<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 本学大学院修了（見込）者は不要。</li> <li>* 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。</li> <li>* 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。</li> </ul> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* アップロードの際は「卒業（見込）証明書」を選んでください。</li> <li>* 合格発表後に原本（日本語、英語以外の証明書の場合は翻訳の原本も含む）を提出していただきますので、大切に保管してください。</li> </ul>	<p>スキャンした <u>PDF データ</u> をアップロード</p>
2	修士学位取得（見込）証明書（全員）	<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 本学大学院修了（見込）者は不要。</li> <li>* 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。</li> <li>* 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。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 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。</li> <li>* 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。</li> </ul>	<p>スキャンした <u>PDF データ</u> をアップロード</p>
3	研究計画書（全員）	<p>A 4 サイズたて向きよこ書きで作成した研究計画書を <u>PDF 形式</u> で保存し、アップロードしてください。</p> <p>研究計画書の作成については9 ページ【<b>研究計画書作成に関する注意事項</b>】を参照してください。</p>	<p><u>PDF に変換したデータ</u> をアップロード</p>
4	退学証明書 （本学退学者のみ）	<p>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。</p>	<p>スキャンした <u>PDF データ</u> をアップロード</p>

		<p>*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。</p> <p>*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。</p> <p>*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。</p> <p>*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。</p>	
5	修士論文等（全員）	<p>*修士論文等を <b>PDF 形式で保存してアップロード</b>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。</p> <p>*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。</p> <p>*1ファイルあたり8MB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8MB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。</p>	<b>PDF に変換したデータをアップロード</b>
6	修士論文等の要約（全員）	<p>*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。</p> <p>*A4サイズたて向きよこ書きで作成し、<b>PDF 形式で保存してアップロード</b>してください。</p> <p>*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。</p>	<b>PDF に変換したデータをアップロード</b>
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 <b>PDF データ</b> をアップロード

### 【出願書類に関する注意事項】

- (1) 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（マイナンバーが記載されていない戸籍抄本等）1通を添付してください。マイナンバーが記載された書類は受理できません。また、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。
- (2) 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、以下の入学手続期限までに入学手続書類に同封して提出してください。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。  
 入学手続期限： <春季>2027年3月12日（金）  
 原本の提出が上記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。
- (3) 一度提出された各出願書類は、いかなる理由があっても返還しません。

## 【研究計画書作成に関する注意事項】

「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※長有紀枝、大熊玄、倉本由紀子、長坂俊成、中森弘樹の 5 名より 1 名を選んでください。  
ただし研究休暇等により教員が不在になることもあるため、合格した場合でも希望した教員の指導を受けられることを約束するものではありません。
- (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。

## 【出願書類のアップロードに関する注意事項】

### < 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原則不可です。

### <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。

### <ファイル名の選択>

マイページへの各種提出書類のアップロード時は、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）

### 【写真に関する注意事項】

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。

- (1) 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）。
- (2) 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。

### 【WEB 出願システム入力に関する注意事項】

別途「WEB 出願の手引き」をアップロードしますので、そちらを必ず参考に入力してください。

また、WEB 出願システム入力にあたっては、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、 <b>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。</b>
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 ・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。

#### 4) 選考料

選考料 35,000 円

- (1) 選考料の納入はクレジットカード（VISA/MASTER/JCB/AMEX/DINERS）による決済でのみ受け付けます。決済が可能なクレジットカードをご用意の上、WEB 出願システムで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出願受付期間と同じです。期間終了後の手続きはできませんのでご注意ください。
- (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しておいてください。

#### 【選考料に関する注意事項】

- (1) 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。
- (2) 選考料返還にあたっての手続きは不要です。返還対象者には、後日 WEB 出願システムに登録したメールアドレスに、返還に関する案内を送信します。

#### 5) 受験票

出願手続きを完了した者には、WEB 出願システムのマイページ上で、以下の日程で「受験票」を発行します。

	受験票発行日
春季入試	2027年2月2日（火）

入学試験の当日は、「受験票」をプリントアウトして、必ず持参してください。スマートフォンやタブレットの画面等での提示は認めません。

また受験票は合格発表後、入学手続きまで必要になりますの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 WEB 出願システムに登録したメールアドレスをご確認ください。

## 4. 入学試験

本研究科博士課程後期課程の入学試験は、入学試験として、筆記試験、口頭試問を実施します。選考は、出願書類の内容、筆記試験、口頭試問等の結果等を組み合わせて、多面的・総合的に評価して行います。

### 【入学試験に関する注意事項】

- (1) 試験当日は、試験開始 15 分前までに試験場に集合してください。原則として遅刻者の受験は認めません。
- (2) 試験場には時計の設備がありません。各自時計を持参してください。なお、時計は時間を計る機能のみのものとします。スマートウォッチ、スマートグラスなどのウェアラブル端末の使用は認めません。
- (3) 試験会場は池袋キャンパスです。「筆記試験」の試験場詳細は、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。
- (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。
- (5) 下記の行為が確認された場合、不正行為とみなされることがあります。

### 【筆記試験（英語・小論文）】

- 1) カンニング（カンニングペーパー・参考書の類・他の受験者の答案を見ること、他の人から答えを教わること等）をすること。
- 2) 使用を禁じられた機器・用具等を使用して問題を解答すること。
- 3) 「解答を始め。」の指示の前に、問題冊子を開いたり解答を始めること。
- 4) 「解答やめ。筆記用具を置いてください。」の指示に従わず、筆記用具を持っていたり解答を続けること。
- 5) 試験時間中に、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) 試験時間中に携帯電話、スマートフォン、ウェアラブル端末等（スマートウォッチやスマートグラス等）の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。

### 【口頭試問】

- 1) 口頭試問中に他の人と連絡をとりあうこと。
- 2) 口頭試問の録画・録音、または口頭試問の内容を SNS 等のインターネット上へ掲載すること。
- 3) 口頭試問終了後に、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) 口頭試問控室または口頭試問室前において無用な会話をすること。
- 5) 口頭試問控室または口頭試問室前において係員の指示に従わないこと。

6) その他、試験の公平性を損なう行為をすること。

入学試験において、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。

以上の場合、選考料、入学金および授業料等入学後に本学へ納入した諸費用は返還しません。

## 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	2027年 2月20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：2027年2月26日(金) 13:00

2027年度立教大学大学院入試合格者発表

<http://www.rikkyo.ac.jp/admissions/results/>

合格者の受験番号は、発表日を含めて7日間掲載します。

- (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、秋季・春季それぞれの日程において速達で発送します。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) 合格および試験の結果に関する問い合わせには一切応じません。
- (4) 合格者は、以下の提出期限までに、出願時にアップロードした証明書等の原本を提出してください。

提出期限：＜春季＞2027年3月12日(金)

提出方法の詳細は合格者に案内します。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。

また、証明書類の偽造・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。

## 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。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。

### 1) 入学手続期間

合格発表日～2027年3月12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。

#### 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： **2027年3月31日（水）**

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、下記の書類を提出して受理された者には、「**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： **2027年4月15日（木）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

## 2) 在留資格「留学」取得について

(1) 日本での在留資格を有していない者

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。

「在留資格認定証明書」の交付を受けた後、自国の在外公館にて「留学」ビザの申請・取得を行い、日本に入国してください。

※入学手続ならびに立教大学在留管理システム（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、入国時期に大きく影響します。オリエンテーション開始までの入国が間に合わないおそれがありますので、入学試験合格後、速やかに必要な手続を行ってください。

※本人が自国にて直接ビザ発給の申請をすることもできますが、発給までに長期間を要することがあるため、この方法は行わないでください。

(注)「在留資格認定証明書」の交付には時間がかかります。合格後すぐに必要な手続を完了しても在留資格の取得が間に合わない入試もありますので、合格発表から入学までの期間を十分確認の上、いつの試験を受験するかを慎重に判断してください。

### 【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2026年4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/kekkaku-kansenshou03/index\\_00006.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/kenkou/kekkaku-kansenshou03/index_00006.html)

入国前結核スクリーニング特設ページ（厚生労働省）：

<https://jpets.mhlw.go.jp/jp/>

出入国管理庁 Web サイト：

[https://www.moj.go.jp/isa/10\\_00219.html](https://www.moj.go.jp/isa/10_00219.html)

(2) 経費支弁能力を示す書類について

日本での在留資格有無にかかわらず、在留資格「留学」を希望する入学者は、合格発表後、所定の期日までに立教大学在留管理システム(IRIS)の登録を完了する必要があります(詳細は合格後に閲覧できる「入学手続の手引」において案内します)。

登録する書類のうち、日本在留中の経費支弁能力を示す書類は入手に時間がかかりますので、合格発表後に速やかに以下の書類を提出できるよう、あらかじめ準備してください。ただし、出入国在留管理局への申請時点で発行日から3か月以内の書類が有効となりますので、発行日に留意の上、書類の準備を進めてください。

本人が 学費・生活費を支弁する場合	① 本人名義の銀行等における最新の預金残高証明書(目安残高年間120万円以上) ② 奨学金の受給証明書(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	① 経費支弁者の銀行等における最新の預金残高証明書(目安残高年間120万円以上) ② 最新の収入証明書(課税証明書、源泉徴収票等) ③ 入学者本人と経費支弁者の関係を証明する文書 例:住民登録票、出生証明書等 ④ 奨学金の受給証明書(奨学金受給が決定している者)

## ■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、入学時と秋学期に2回に分けての納入となります。過年度の金額については、以下のWebサイトをご確認ください。

※2027年度の学費その他の納入金（初年度に納入する金額）は、10月頃に掲載予定です。

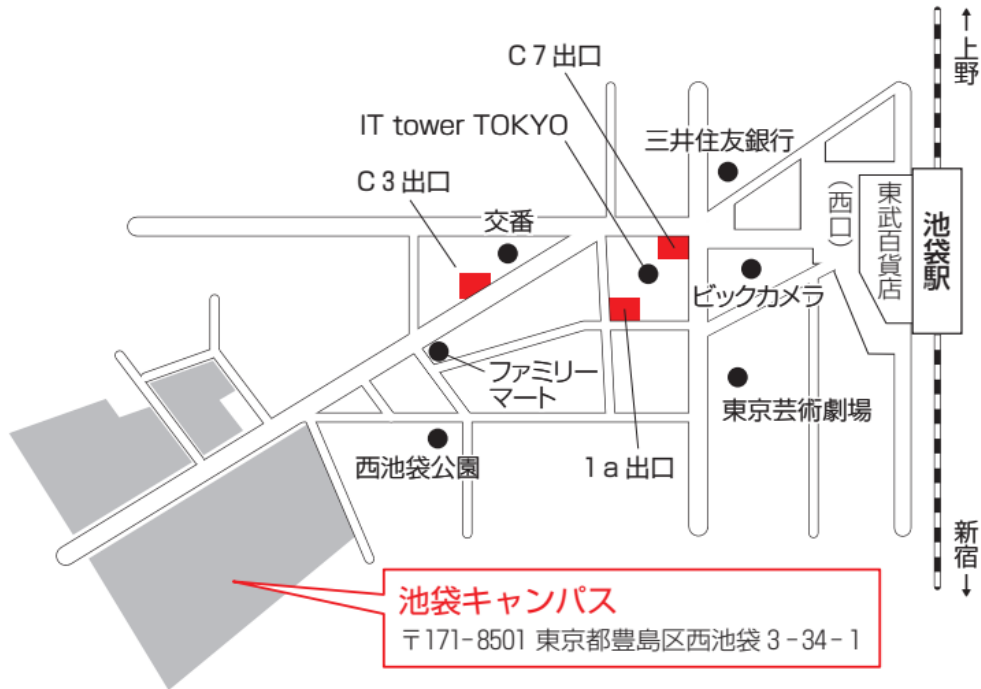
【参考】学費・納入金Webサイト：

<https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/fees/>

# 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

