

2018 年度

立教大学

帰国生入試要項

経営学部

(学部 1 年次)



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志があり、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、一般入試（個別学部・全学部）、大学入試センター試験利用入試、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、

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

立教大学「帰国生入試」について

立教大学「帰国生入試」は、1986年度より日本以外の学校教育制度のもとで多様な異文化体験をしてきた者を受け入れ、現在までに多くの帰国生が立教大学で学んでいます。

こうした帰国生諸君は、その体験からくる能力や個性を大学生活の中で余すことなく発揮し、今日まで立教大学に様々な刺激や活力を与えてきています。

立教大学に関心を持ち、異文化体験を通して身につけた様々な能力や個性を大学生活の中でさらに豊かに開花させたいと考える帰国生からの出願を歓迎します。

入学時期は2018年4月です。入学後は、他の学生と同じ条件の下で所定の課程を修めることになります。

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合格発表、③入学手続き、ならびに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、<http://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（激甚災害）による被害が生じた場合、被害を受けた受験生に対し、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 サイトに掲載しますので、確認のうえ手続をしてください。

立教大学 Web サイトは、

http://www.rikkyo.ac.jp/campuslife/support/scholarship/aid_undergraduate.html/をご覧ください。

目次

1. 募集学部・学科および募集人員	P. 2
2. 出願資格	P. 2
3. 入試関連日程	P. 3
4. 出願手続	P. 3
5. 志願者情報の入力について	P. 4
6. 出願書類	P. 5
7. 選考料	P. 8
8. 出願書類の送付方法	P. 9
9. 受験票の発行	P. 9
10. 選考方法	P. 10
11. 合格発表	P. 11
12. 入学手続	P. 12
13. 寄付金の募集	P. 12
14. 学費その他の納入金一覧表	P. 13
奨学金制度	P. 14
池袋キャンパス案内図	P. 15

問い合わせ先

入試全般について
学費について

入学センター
財務部経理課

TEL : 03-3985-3293
TEL : 03-3985-2237

受付時間

<月～金> 9:00～17:00 <土> 9:00～12:30 <日・祝日> 閉室

*2017年8月1日～9月19日は夏季休業期間のため、受付時間が以下の通りとなります。

<月～金> 9:00～16:00 <土・日・祝日および8月9日～8月18日> 閉室

1. 募集学部・学科および募集人員

学部	学科	募集人員
経営学部	経営学科、国際経営学科	若干名

【注意】

- (1) 経営学部のみ募集します。
- (2) 出願は1学科に限ります。
- (3) 一般入試および大学入試センター試験利用入試への出願は妨げません。

2. 出願資格

次の1～5の条件をすべて満たす者。

1. 日本国籍を有する者、または日本国の永住許可を受けている者（永住外国人等出入国管理及び難民認定法の別表第二に掲げる者）。
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2017年4月から2018年3月までに修了する者（「飛級」により通常の課程を12年未満で修了する者を含む）。
3. 次の(a)・(b)のいずれかを満たす者。
 - (a) 外国において、外国の学校教育制度に基づく中学校・高等学校（7学年以上に相当する課程）で、継続して3学年以上の課程を修了した者（2018年3月までに修了する見込みの者を含む）。
 - (b) 外国において、外国の学校教育制度に基づく小学校・中学校・高等学校で、通算して5学年以上の課程を修了した者（2018年3月までに修了する見込みの者を含む）。※ここでいう「外国の学校教育制度に基づく小学校・中学校・高等学校」には、在外教育施設は含めない。
4. 日本の学校教育制度に基づく高等学校（中等教育学校後期課程を含む）および日本において外国の学校教育制度に基づく高等学校（10学年以上に相当する課程）での修了学年数が2学年以内の者。
5. Cambridge English（ケンブリッジ英検）、実用英語技能検定（英検）、GTEC CBT、IELTS、TEAP(Reading/Listening+Writing+Speaking)、TOEFL iBT、TOEIC L&R および TOEIC S&W（IPテスト不可）のいずれかを受験し、スコア・級を提出できる者。

【出願資格に関する注意事項】

- (1) 上記の出願資格において「見込み」で受験して合格した者が、2018年3月末日までに必要の要件を満たせない場合は、入学が許可されません。
- (2) 学校教育法および関係法令の上で、他に「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。
- (3) 「出願条件3」において「外国」とは「日本以外の国」のことをさします。
- (4) 「出願条件5」において、出願期間内にスコア・級の証明書が提出できない場合は、出願を認めません。また、異なる実施回のスコアを組み合わせることはできません。なお、TOEIC L&R および TOEIC S&W については、両方のスコア（4技能）を提出する必要があります。
- (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。

※ TOEFL および TOEIC は Educational Testing Service (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。

※ 「TOEFL iBT®Test」について、本要項では「TOEFL iBT」と表記します。

「TOEIC®Listening and Reading Test」および「TOEIC®Speaking and Writing Tests」について、本要項ではそれぞれ「TOEIC L&R」、「TOEIC S&W」と表記します。

3. 入試関連日程

出願受付期間	Web 出願期間 : 2017年 9月22日(金)～10月5日(木) 書類送付締切日: 2017年 10月11日(水) ※ ※日本国内から出願する場合は書類送付締切日の郵便局消印有効 ※日本国外から出願する場合は書類送付締切日必着	
受験票発行	2017年 11月2日(木)	
第1次試験 (筆記試験)	2017年 11月18日(土)	
第1次試験 結果発表	2017年 11月18日(土) 19:00	
第2次試験 (面接試験)	2017年 11月19日(日)	
合格発表	2017年 12月4日(月) 11:00	
入学 手 続	第1次手続期間	2017年 12月5日(火)～12月12日(火)
	第2次手続期間	2018年 2月1日(木)～2月7日(水)

【注意】試験会場はすべて池袋キャンパスです。試験当日は受験生入口（15頁の池袋キャンパス案内
図参照）より係員が誘導します。

4. 出願手続

出願は以下の手順で行ってください。

- (1) <https://rikkyo.applyjapan.com/>より Web 出願システムへ利用登録する。
- (2) Web 出願システムで出願に必要な情報をもれなく入力し、写真をアップロードする。
- (3) 選考料を納入し、Web 出願システムの登録を完了する。
- (4) Web 出願システムから「Application Form (入学志願票・願書)」「志望理由書」をA4判用紙にプリントアウトする。「志望理由書」については必要事項を記入する。
- (5) 出願書類を全て揃えて入学センターへ送付する。

※(1)～(5)までの手続を全て行うことで出願が完了となります。

〔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。
- ・ Web 出願システムでの登録完了後の学科の変更は、いかなる理由があっても認めません。
- ・ 病気・負傷、身体の機能に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 **2017年9月8日(金)まで**に入学センターへ必ず問い合わせてください。なお、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もありますので、この点についても問い合わせてください。
- ・ 出願書類に事実に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。

5. 志願者情報の入力について

以下の内容をよく読み、Web 出願システムの各 Step の指示に従い、志願者本人が必要事項を入力してください。選考料納入後、「Application Form (入学志願票・願書)」「志望理由書」を A 4 判用紙にプリントアウトして、他の出願書類とともに提出してください。「志望理由書」については必要事項を記入してください。

【Step 1 基本情報】

入力項目	注意事項
志望学科	志望する学科を選択してください。
氏名	漢字、カナでそれぞれ入力してください。
性別	該当する性を選択してください。
生年月日	西暦、月、日をそれぞれ選択してください。なお、「Application Form (入学志願票・願書)」には、選択した生年月日に基づき 2018 年 4 月 1 日現在の年齢が自動表示されますので、必ず確認してください。
国名	出願条件 3. に該当する国名 (複数の国の滞在によりこの出願条件を満たす場合は、最後に滞在した国) を、選択してください。選択メニューに国名がない場合は「その他」を選択し、国名を入力してください。
現住所	<p>・試験および入学に関して迅速かつ確実に連絡がとれる住所を入力してください。「丁目」「番地」「マンション・アパートの部屋番号」は間に一 (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。</p> <p>【自宅以外の住所 (親戚宅等) を入力する場合】 住所の最後に必ず「……様方」を入力してください。 例) 東京都豊島区西池袋 1-1 ○○様方</p> <p>【日本国外の住所を入力する場合】 英字を使用し、確実に郵便物が届く住所を入力してください。</p> <p>・電話番号欄は、大学から志願者本人に確実に連絡がとれる電話番号を入力してください。携帯電話を持っている場合は必ず入力してください。</p>
受信場所	<p>大学からの送付物の宛先として登録されます。現住所と異なる宛先を指定する場合には、「現住所と同じ」の項目で「いいえ」を選択し、試験および入学に関して迅速かつ確実に連絡がとれる住所 (指定する宛先) を入力してください。「丁目」「番地」「マンション・アパートの部屋番号」は間に一 (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。</p> <p>【自宅以外の住所 (親戚宅等) を入力する場合】 住所の最後に必ず「……様方」を入力してください。 例) 東京都豊島区西池袋 1-1 ○○様方</p> <p>【日本国外の住所を入力する場合】 英字を使用し、確実に郵便物が届く住所を入力してください。</p>
緊急連絡先	現住所に記載された連絡先に本人が不在の場合に使用します。用件を確実に本人に伝えることができる者の連絡先として、氏名、住所、電話番号をそれぞれ入力してください。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。
海外在住理由	海外在住理由を選択してください。「その他」を選択した場合は、指定箇所内に具体的な理由を入力してください。
出身校	出身高校種別を選択し、出身高等学校の国名、出身高等学校名を入力してください。日本の高等学校出身者は大学入試センター発行の「高等学校等コード表」を確認のうえ、出身高等学校のコード番号を入力してください。
出身校卒業年月	出身高等学校の卒業年月または卒業見込年月を選択してください。

英 語 資 格	提出する証明書に基づいて、スコア・級を入力または選択してください。出願条件に定めるスコア・級について複数有している者は、複数のスコア・級を入力してかまいません。
---------	--

【Step2 学校歴】

小学校入学から高等学校卒業（見込）まで不明な期間のないよう正確に入力してください。在学期間、入学・卒業・転入・転出等は該当するものを選択してください。転校歴がある場合は、全ての学校について入力してください。転校歴が多い場合は、入力区分（小学校・中学校・高等学校）を気にせずに、上からつめて全ての学校歴が入るように入力してください。それでも入りきらない場合は、別紙（書式自由）を作成してください。

【Step3 写真】

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になるように選択・加工し、アップロードしてください（ファイル形式：JPEG、ファイルサイズ：20MB以内、縦320ピクセル以上、横240ピクセル以上）。

6. 出願書類

選考料を納入後、下記の書類を入学センターへ送付してください。

※出願書類に不備がある場合は出願を認めません。下記をよく読み、不備のないように準備してください。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（03-3985-3293）まで問い合わせてください。

	出願書類	注意事項
1	出願書類 チェックリスト ※Web出願システム よりプリントアウト	A4判用紙にプリントアウトし、出願に必要な書類に不備がないことを確認して、他の出願書類とともに送付してください。
2	Application Form (入学志願票・願書) ※Web出願システム よりプリントアウト	(1)「5. 志願者情報の入力について」(4頁)をよく読み、Web出願システム(https://rikkyo.applyjapan.com/)に志願者本人が必要事項を入力、写真をアップロードし、選考料納入後、A4判用紙にプリントアウトしてください。 (2)入力した内容に誤りがあった場合は、該当部分を二重線で訂正し、正しい内容を余白に記入してください。ただし、学科の変更はできません。 ※選考料納入後、Web出願システムの画面上では修正できません。
3	志望理由書 ※Web出願システム よりプリントアウト	(1)志願者本人が「日本語」で記入してください(800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。 (2)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。
4	高等学校全期間の 成績証明書 (調査書)	(1)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)」を提出してください。 (2)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を提出してください。 (3)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、自身で作成してもかまいません。 【飛び級あるいは繰り上げ卒業などをしている場合】 ・飛び級あるいは繰り上げ卒業により通常の課程(12年以上の課程)を12年未満で修了したこと(または修了見込であること)が証明されている証明書類を提出してください。 ※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。 【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。

		<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・在籍期間証明書は、本学所定用紙 (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。当該用紙は本学 Web サイトからダウンロードできます。 http://www.rikkyo.ac.jp/admissions/undergraduate/guidelines/ ・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。 <p>【高等学校を卒業見込みの者で、現在の学年（12 学年）の成績証明書が提出できない場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。あわせて、現在の学年の成績証明書がいつ頃提出できるかを記載したメモ（書式自由）も提出してください。 <p>【国の教育制度により成績証明書がない場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、成績証明書がない旨のメモ（書式自由）も提出してください。 <p>【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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>※出身学校以外の公的機関（大使館や中国の公証処等）による証明や、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。</p>
5	<p>高等学校の 卒業証明書 または 卒業見込証明書</p>	<p>(1) 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)」を提出してください。</p> <p>(2) 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、自身で作成してもかまいません。</p> <p>【卒業証明書が発行されない場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・卒業証書の Certified True Copy を提出してください。 <p>【国の教育制度により卒業証明書（卒業証書）がない場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・12 学年の学校教育を修了（見込）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。 <p>【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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>※出身学校以外の公的機関（大使館や中国の公証処等）による証明や、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。</p>
6	<p>小学校・中学校の 在籍期間証明書 ※該当者のみ提出</p>	<p>(1) 高等学校発行の証明書で、出願条件 3 を満たすために必要な修了学年数が確認できない場合は、出身学校（小学校・中学校）が発行した出願条件 3 を満たすことを証明する在籍期間証明書を提出してください。 ※高等学校の 3 学年（10・11・12 学年）を、外国にある外国の学校教育制度に基づく高等学校で修了した場合は、提出不要です。</p> <p>(2) 「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)」を提出してください。</p> <p>(3) 入学（編入学）年月、卒業年月、修了学年が全て記載されたものを提出してください。出身学校から在籍期間証明書が発行されない場合は、本学所定用紙 (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ください。当該用紙は本学 Web サイトからダウンロードできます。 http://www.rikkyo.ac.jp/admissions/undergraduate/guidelines/</p> <p>(4) 成績証明書・卒業証明書等出身学校から発行された書類に入学（編入学）年月・卒業年月・修了学年の全てが記載されたものがある場合には、在籍期間証明書に代えて提出してもかまいません。</p> <p>(5) 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、自身で作成してもかまいません。</p> <p>※出身学校以外の公的機関（大使館や中国の公証処等）による証明や、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。</p>

7	出願条件5. を証明する証明書	<p>以下のとおり取得した資格の証明書の「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)」を提出してください。</p> <p>※出願条件5. に定めるスコア・級について複数有している者は、複数の証明書を提出してかまいません。ただし、異なる実施回のスコアを組み合わせることはできません。</p> <p>※各試験実施団体の Web サイト上で確認できるスコアをプリントアウトしたものは原本として認められません (TOEFL の My Home Page 上で通知されたスコアのプリントアウト等)。また、出願時にすべての必要書類がそろっていることを確認するため、各試験実施団体から本学に直送された証明書については出願書類として認められません。</p> <p>※TOEIC については、TOEIC L&R および TOEIC S&W 両方のスコア (4 技能) を提出する必要があります。</p>	
		Cambridge English (ケンブリッジ英検)	Certificates
		実用英語技能検定 (英検)	合格証書、もしくは合格証明書 (合格証明書は、和文・英文どちらでも可)
		GTEC CBT	スコアレポート
		IELTS	アカデミック・モジュール成績証明書 (Test Report Form)
		TEAP	成績表
		TOEFL iBT	Test Taker Score Report、 もしくは Examinee Score Report
		TOEIC L&R TOEIC S&W (IP テスト不可)	公式認定証 (Official Score Certificate)

【出願書類に関する注意事項】

(1) 証明書類について

- ① 「成績証明書」および「卒業 (見込) 証明書」等記載の氏名が、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 通を添付してください。提出された書類は同一人であることの確認以外の用途では使用しません。入学後に「旧姓使用」「通称使用」を希望する者は、届け出により許可されます。詳細は合格者に対して送付する案内書類を参照してください。
- ② 出願書類以外に国籍確認のため、戸籍抄本またはパスポートの写しの提出を求め場合があります。

(2) 出願書類の返却について

いったん提出された出願書類は返却しません。ただし、下記の事由に該当し、所定の手続方法により申し出があった場合に限り返却します。なお、返却には出願書類受領後 2 週間程度かかります。

【事由】

「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り証明されたもの (Certified True Copy)」を提出できないため。

【必要書類】

下記の書類①・②を出願時に他の出願書類とともに、出願用封筒に同封して提出してください。

① 証明書類返却願 (本学所定用紙)

本学 Web サイトよりダウンロードし必要事項を記入してください。

(<http://www.rikkyo.ac.jp/admissions/undergraduate/guidelines/>)

② 証明書類返却用封筒 (各自で用意)

下記 (a)～(d) の要領で用意してください。

(a) 市販の角 2 封筒 (240×332mm) を使用

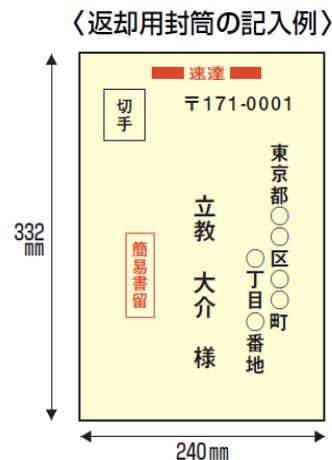
(b) 送付先 (①に記入した志願者の住所、氏名、郵便番号) を記入

(c)封筒宛名左に赤字で簡易書留と記入

速達を希望する場合は「**速達**」もあわせて記入

(d)430 円分の切手を貼付

速達を希望する場合は、速達料金分（280 円）を追加し、合計 710 円分の切手を貼付



※返却に必要な書類の提出がない場合や、提出書類の記載内容に不備・誤りがある場合は返却しません。

※原則として出願時に所定の手続があった場合のみ返却します。

7. 選考料

選考料の納入 35,000 円

(1) Web 出願システム (<https://rikkyo.applyjapan.com/>) 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、PayPal、銀聯カードによる決済、またはコンビニエンスストア（日本国内の店舗に限る）からの納入のいずれかを利用してください。

■クレジットカード、PayPal、銀聯カードでの選考料納入

Web 出願システムの指示に従い、必要情報を入力することで、選考料の納入が完了します。

■コンビニエンスストアでの選考料納入

Web 出願システムの指示に従い、必要情報を入力の上、納入に必要な番号を取得することにより、ローソン、ファミリーマート、サンクス、ミニストップ、ヤマザキデイリーストア、デイリーヤマザキ、セイコーマートの各店舗で選考料の納入が可能となります。

(2) Web 出願システムでの納入期間は 2017 年 9 月 22 日（金）～10 月 5 日（木）（締切日の日本時間 23:59）までです。ただし、コンビニエンスストアで選考料を納入する場合、Web 出願システムでの登録は締切日の 17:00 まで、選考料の納入は締切日の 20:00 までです。締切日時を過ぎてからの Web 出願システムへの登録および選考料の納入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（500 円）が別途かかります。

(4) クレジットカード、PayPal、銀聯カードのいずれかを利用した場合は、決済完了画面を保存してください。コンビニエンスストアで納入した場合は、店頭で受領する選考料領収証を保管してください。

〔選考料に関する注意事項〕

①選考料の納入は Web 出願システムで指定された納入方法のみです。

※現金、郵便為替、海外送金等での出願は受け付けません。

②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、II の手続方法に則り、請求があった場合のみ選考料を返還します。

なお、請求締切日までに問い合わせがない場合には、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。

(c) 選考料を誤って二重または過剰に納入した。

II. 返還請求方法

請求締切日までに入学センターへ問い合わせてください。

(a) 請求締切日

2017 年 11 月 2 日 (木)

(b) 問い合わせ先

入学センター TEL : 03-3985-3293

8. 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が完了したら、「6. 出願書類」(5～7 頁)を、市販の角形 2 号封筒 (240mm×332mm) を用いて簡易書留・速達で郵送してください。

郵送する際は、封筒おもてに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貼付し、所定欄に志望学科、住所、氏名、電話番号を記入してください。

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貼付した市販の封筒に出願書類を封入してから、EMS (国際スピード郵便) 等で送付してください。

※封筒に封入する際、出願書類を折り曲げてもかまいません。

9. 受験票の発行

出願手続完了者には、Web 出願システムより、2017 年 11 月 2 日 (木) に「受験票」を発行します。

出願時に登録したメールアドレスに「受験票」取得のための URL を送信しますので、必ず確認してください。

※受験票は、出願を受理した場合に発行します。試験当日および合格発表、入学手続まで必要になりますのでプリントアウトして大切に保管してください。

10. 選考方法

第1次試験（筆記試験）の成績により第2次試験（面接試験）対象者を選考します。

第1次試験（筆記試験）			第1次試験 結果発表	第2次試験（面接試験）	
試験日程	試験科目	試験時間		試験日程	試験時間
2017年 11月18日（土）	小論文 *1	10:00～11:30	2017年 11月18日（土） 19:00 *2	2017年 11月19日（日）	10:30～

- *1 高等学校の特定の科目や志望学部の特長に偏らない内容とし、論文作成のための素材や枠がある程度与えられ、独創的発想・問題理解力・論理的構成力・文章表現力・知的素養などが評価されます。
- *2 筆記試験の成績により面接試験対象者を選考します。面接試験対象者の発表は11月18日（土）19:00より本学Webサイト上に面接試験対象者の受験番号一覧を掲載します。URLは以下のとおりです。

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

- 【注意】(1) 結果発表に関する郵便、電話などによる問い合わせには一切応じません。
 (2) 本学Webサイト上での面接試験対象者の発表は11月19日（日）の11:00まで行います。

〔受験上の注意〕

- ① 試験会場はすべて池袋キャンパスです。試験当日は受験生入口（15頁の池袋キャンパス案内図参照）より係員が誘導します。11月18日（土）は8:30から、11月19日（日）は9:30から入構できます。
- ② 試験当日はプリントアウトした受験票を必ず持参し、受験生入口で係員に受験票を提示して入室してください。
- ③ 試験開始の30分前までに指定された部屋に入室してください。
【筆記試験】 9:30までに試験場に入室し、自分の受験番号の座席に着席してください。
【面接試験】 10:00までに面接者控室に入室してください。
- ④ 試験開始時刻に遅刻した場合は、直ちに係員に申し出てその指示に従ってください（試験開始後30分まで入室を認めます）。
- ⑤ 交通混乱等により入学試験の実施に変更がある場合や入学試験に関する重要なお知らせがある場合には、本学Webサイトでお知らせします。URLは、以下のとおりです。

URL : <http://www.rikkyo.ac.jp/admissions/information/>

- ⑥ 試験時間中は受験票を机の上に置いてください。また、休憩時間に試験場を出る場合は、必ず受験票を携帯してください。
- ⑦ 試験場内では、携帯電話等の通信機器の使用は一切禁止します。必ず電源を切り、身に付けないようにしてください。
- ⑧ 試験時間中は監督者の指示に従ってください。監督者等の指示に従わないなど、試験の公平性を損なう行為があった場合は、不正行為となることがあります。
- ⑨ 不正行為と認められた場合、次のような対応をとります。

- ・当該年度における本学のすべての入学試験の受験を認めません（選考料は返還しません）。
- ・当該年度における本学のすべての入学試験の結果を無効とします。

⑩試験時間中に使用できる用具は、次のとおりです。

- ・HBの黒鉛筆、HB黒芯のシャープペンシル
- ・消しゴム
- ・鉛筆削り（電動式は不可）
- ・時計（時間を計る機能以外のものは不可。アラーム機能付時計は、他の受験生の迷惑となるため、アラーム機能を解除しておくこと。また、携帯電話等の通信機器を時計として使用することは認めません。）

上記以外の所持品は、試験時間中はバック等に入れて自分のイスの下に置いてください。筆箱（ペンケース）を試験時間中に机の上に置くことは認めません。

⑪面接試験時も受験票を携帯してください。

⑫面接試験は、順番によっては待ち時間が生じることがあります。また、面接試験対象者の人数により終了時間が異なります。

11. 合格発表

(1) 第1次試験合格発表

日時：2017年11月18日（土） 19：00

本学Webサイト上に面接試験対象者の受験番号一覧を掲載します。URLは以下のとおりです。

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

(2) 第2次試験合格発表

日時：2017年12月4日（月） 11：00

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12月4日（月）付の速達郵便で発送します。

また、本学Webサイト上に合格者の受験番号一覧を掲載します。URLは以下のとおりです。

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

- 【注意】**
- ① 可否に関する郵便、電話などによる問い合わせには一切応じません。
 - ② 本学Webサイト上での掲載は第1次入学手続締切日まで行います。
 - ③ 「合格通知」および「入学手続に関する案内書類」が12月7日（木）までに届かない場合は、入学センターへ問い合わせてください。

12. 入学手続

入学手続は第1次、第2次の2回に分けて行います。詳細は合格者に対して送付する案内書類をよく読み、Web 入学手続システムから入学手続を行ってください。なお、提出された入学手続書類はいかなる理由があっても返還しません。

(1) 第1次入学手続

2017年12月5日（火）～12月12日（火）

上記の期間に「入学金を含む学費その他の納入金」を金融機関（ゆうちょ銀行および郵便局は利用できません）から振り込んでください。

第1次入学手続を行わない場合は、第2次入学手続を行うことができません。

※「学費その他の納入金の納入」の延期（延納）について

2017年12月12日（火）以降に「帰国生を対象とする学部1年次入試（帰国生入試）の正規合格発表」のある大学を併願している場合、希望する者は、第1次入学手続期間中に「入学申込金」の納入とあわせて「延納願」を提出し、受理されることで、「学費その他の納入金の納入」の期日を2018年3月23日（金）まで延期できます。

(2) 第2次入学手続

2018年2月1日（木）～2月7日（水）

上記の期間に「入学手続書類」を本学へ郵送してください。

「入学手続書類」を定められた期日までに提出しない場合は、入学を許可しないことがあります。

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、以下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。

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、下記の書類を提出して受理された者には、「**入学金を除く学費その他の納入金**」を返還します（5月上旬振込予定）。

申請締切日	2018年3月31日（土）必着
提出書類	①入学辞退届 ②授業料等の「入学手続納入金領収書」（コピー可）

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月中旬振込予定）。

申請締切日	2018年4月14日（土）必着
提出書類	①入学辞退届 ②授業料等の「入学手続納入金領収書」（コピー可） ③卒業の不可や修了の不可などが確認できる証明書

13. 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いません。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。

14. 学費その他の納入金一覧表

2018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、入学手続時と秋学期の2回に分けての納入となります。2017年度の学費その他の納入金は次のとおりです。

【参考】2017年度学費その他の納入金

(単位：円)

種別		学 部	経営学部
学費	入学金 (初年度のみ)		200,000
	授業料 (入学手続時納入額)		785,000 (392,500)
	教育充実費 (入学手続時納入額)		286,000 (143,000)
	実験・実習費 (入学手続時納入額)		30,000 (15,000)
その他の 納入金	研究会費 (入学手続時納入額)		3,000 (1,500)
	学生健康保険互助組合費 (入学手続時納入額)		3,500 (1,750)
入学手続時納入金 合 計			753,750
秋学期納入額			553,750
初年度納入金 合 計			1,307,500

〔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2分の1相当額です。
- 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) 経営学部国際経営学科においては、1年次に「Overseas EAP」という原則全員参加の短期海外研修科目があり、実習費550,000円～600,000円（2016年度実績）が別途必要になります（航空運賃などの変動により総額が変わることがありますのでご了承ください）。なお、留学プログラム参加者を対象とした奨学金（立教大学グローバル奨学金）があり、「Overseas EAP」履修者で申請し、所定の支給基準を満たした者には、選考の上、経済的状況に応じて100,000円もしくは200,000円が支給されます。また、この科目は「自動登録科目」であり、「必修科目」ではありません。もし長期療養等のやむを得ない事由により履修を取消したい場合には、指定された期間内に所定の手続をしてください。自動登録科目の履修取消方法・期間については『履修要項』の記載をご確認ください。
- 5) 原則、在籍4年目の春学期に校友会終身会費50,000円を代理徴収します。なお、9月入学者の場合には、原則、在籍4年目の秋学期に代理徴収します。

奨学金制度

本学には、学生の経済的基盤を整え、学業継続の機会を保障するために、以下のような奨学金制度があります。募集時期は4月初旬です。奨学金を希望する者は、入学前に資料を請求してください。請求方法については、「合格通知」に同封する案内を確認してください。

①日本学生支援機構奨学金（貸与奨学金）

国の育英奨学事業を行う日本学生支援機構の奨学金で、人物・学業ともに優れ、経済的理由により修学困難な学生に経済援助を行うことを目的としています。

種 類	貸与月額	貸与期間	採用数
第一種（無利子）	30,000 円、54,000 円から選択 （自宅外生のみ 64,000 円も選択可）	最短修業年数	222名
第二種（有利子）	30,000 円 50,000 円 80,000 円 100,000 円 120,000 円から選択		170名

※採用数は2016年度1年次生実績

②学内奨学金（経済支援 給与奨学金）

経済的理由により学業継続が困難な学部学生に経済援助をすることを目的としています。

種 類	給与年額	給与期間	採用数
学部給与	文系学部 400,000 円または 300,000 円 理学部 600,000 円または 300,000 円	単年度 （ただし、毎年度 出願できます）	267名
大柴利信記念	400,000 円		8名
永岡ツナ子	文系学部 400,000 円 理学部 600,000 円		12名
ひとり暮らし 応援	100,000 円 （学部給与・大柴利信記念・永岡ツナ子奨学金採用者のうち、自宅外通学者に上乘せ支給）		57名

※採用数は2016年度実績

③学内奨学金（留学支援 給与奨学金）

立教大学が実施する各種海外留学プログラムの参加者を経済的に支援することを目的としています。

種 類	給与年額	給与期間	採用数※
グローバル奨学金	100,000 円～400,000 円	単年度 （ただし、毎年度 出願できます）	308名
校友会成績優秀者留学支援奨学金	100,000 円		100名

※採用数は2016年度実績

グローバル奨学金 Web サイト：<http://www.rikkyo.ac.jp/campuslife/support/scholarship/global.html>

④被災地の入学者に対する経済支援制度（入学金返還・学費減免）

被災地*の入学者を対象とした入学金返還および学費減免制度を設けています。

*入学日前日からさかのぼって1年以内に発生した自然災害に係る災害救助法適用地域

※制度の詳細は http://www.rikkyo.ac.jp/campuslife/support/scholarship/aid_undergraduate.html で確認してください。

以上の奨学金制度の他に、地方公共団体や民間育英団体の奨学金があります。地方公共団体の奨学金は、その地域出身の学生を対象としたもので、その大部分が貸与奨学金です。民間育英団体の奨学金は、育英事業を行っている民間の団体による奨学金で、その大部分が給与奨学金ですが、学部や学年、募集数に制限がある場合があります。

その他、本学には、学業成績優秀者や特定の活動を行っている学生に対する各種奨学金制度もあります。立教大学の奨学金制度の詳細な内容については、立教大学 Web サイト（ホーム＞学生生活・キャリア＞奨学金のサポート）を参照するか、学生部学生厚生課奨学金担当（Tel.03-3985-2441）にお問い合わせください。

立教大学提携教育ローン制度

入学手続時納入金の納入に利用するために、立教大学が下表の金融機関と提携した教育ローンです。銀行系保証会社が保証することにより、入学予定者の保護者または入学予定者本人が無担保で融資を受けることができます。なお、利用に際しては金融機関が審査を行います。審査には、融資の申込み手続から相当の期間が必要であり、また、審査の結果によっては、利用できない場合があります。詳しい内容については、融資申込みを希望する金融機関に直接問い合わせてください。

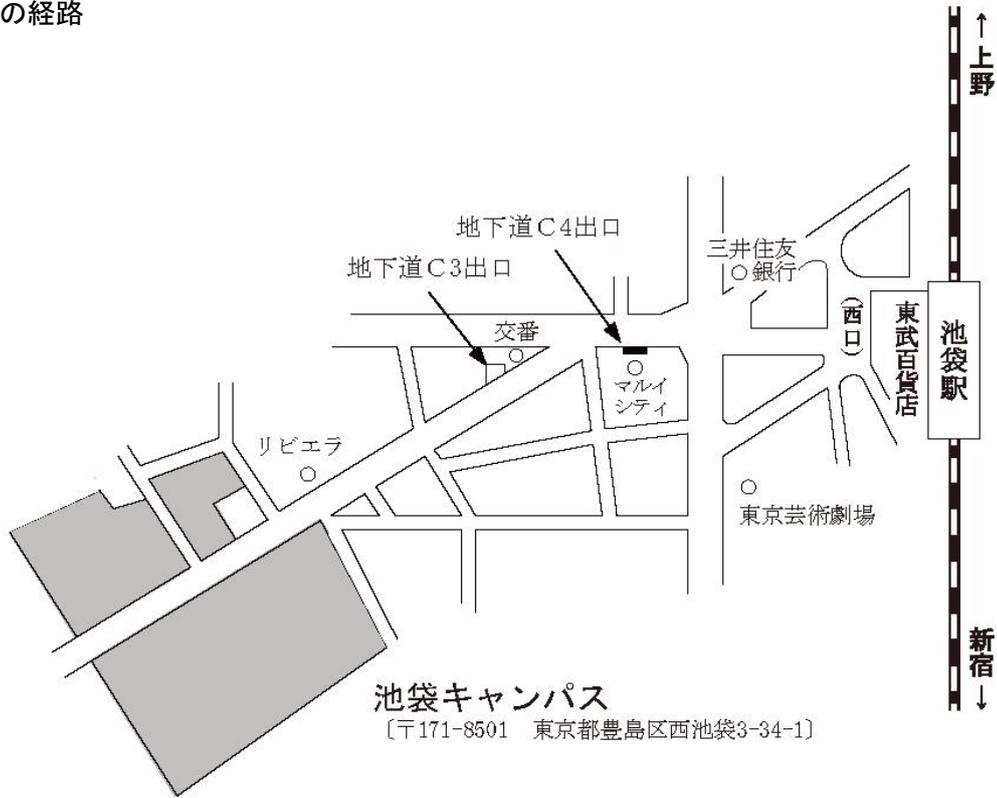
*三菱東京UFJ銀行は、入学予定者本人が借主となる場合は社会人に限ります。

金融機関名	問い合わせ電話番号
三菱東京UFJ銀行	西池袋支店 03-3986-5111（代表）
三井住友銀行	池袋支店 03-3984-5155（代表）

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

試験会場までの経路



池袋キャンパス構内案内図

