

2026 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目指して、一般選抜（一般入試および大学入学共通テスト利用入試）、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、指定校推薦入学、関係校推薦入学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「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2026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となります。

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。

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の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。

※感染症に対する本学の対応については、状況に応じて立教大学 Web サイトにてお知らせします。

目次

1. 受験までの流れ	P. 2
2. 募集学部・学科・募集人員	P. 3
3. 入試関連日程	P. 3
4. 出願資格	P. 4
5. 出願手続	P. 5
5-i. 事前準備	P. 7
5-ii. 出願書類	P. 9
5-iii. マイページの作成	P. 18
5-iv. 出願情報の登録	P. 20
5-v. 選考料の納入	P. 21
5-vi. 選考料返還	P. 22
5-vii. 出願書類の郵送	P. 23
6. 受験票の取得	P. 24
7. 選考方法および合格者発表	P. 25
7-i. 選考方法・試験日時	P. 25
7-ii. 第1次選考合格者発表	P. 25
7-iii. 受験上の注意	P. 26
7-iv. 第2次選考合格者発表	P. 28
8. 入学手続	P. 29
9. 入学後の言語系科目について	P. 30
10. 学費その他の納入金	P. 31
11. 奨学金制度	P. 33
12. 寄付金の募集	P. 34
池袋キャンパス案内図	P. 35

【問い合わせ先】

問い合わせの前に、「特別入試についてのQ&A」のページもご確認ください。

<https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/faq/admissions2.html>

●入試全般について

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

2025年8月1日～2025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12日～8月20日> 閉室

●Web 出願システムの操作について

志願受付操作サポート窓口 TEL : 0120-752-257

受付期間 2025年8月1日～2026年3月31日

受付時間 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]

※「英検® (従来型)」、「英検 S-CBT®」、「英検 S-Interview®」について、本要項では、「英検 (従来型)」、「英検 S-CBT」、「英検 S-Interview」と表記します。

※ TOEFL および TOEIC はエデュケーション・テストング・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。

※「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。

1. 受験までの流れ

(1) 入試情報の確認 _____ 3～4 頁

- ・ 募集学部・学科・募集人員
- ・ 入試関連日程
- ・ 出願資格
- ・ 出願書類の確認・準備

(2) 出願 _____ 5～23 頁

Web 出願システム上で必要情報を入力してください。

その後、出願受付期間内に選考料を納入し出願書類一式を郵送してください。

- ・ マイページの作成（顔写真・個人情報等の登録）
- ・ 出願情報の登録
- ・ 選考料の納入
- ・ 出願書類の郵送

(3) 受験票の取得 _____ 24 頁

出願書類一式を郵送後、本学で不備がないことが確認されると出願が受理され、出願手続は完了となります。

その後、Web 出願システムマイページ「STEP 4 出願状況確認／選考料納入／入学志願票／受験票」から受験票が発行されます。

- ・ 受験票のプリントアウト

※受験票は郵送されません。

(4) 試験当日に向けた準備 _____ 25～27 頁

試験会場は本学池袋キャンパス（35 頁「案内図」参照）です。

「受験上の注意」をよく読み、日時・集合場所等を確認してください。

(5) 第 1 次選考（筆記試験）当日

Web 出願システムからプリントアウトした受験票を必ず持参してください。

(6) 第 1 次選考（筆記試験）合格者発表 _____ 25 頁

本学 Web サイト上で翌日に実施する面接試験対象者の受験番号一覧を掲載します。

また、Web 出願システム マイページ「STEP 5 合否照会」からも確認ができます。

(7) 第 2 次選考（面接試験）当日

Web 出願システムからプリントアウトした受験票を必ず持参してください。

2. 募集学部・学科・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) 自由選抜入試および国際コース選抜入試との併願はできません。
- (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）への出願は可能です。

※一般選抜にも出願する場合は、一般選抜の入試要項を確認のうえ、それぞれ出願書類を提出する必要があります。

3. 入試関連日程

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

出願受付期間	Web 出願期間 : 2025年9月26日(金) ~ 2025年10月3日(金) 書類送付締切日 : 2025年10月6日(月) ※書類送付締切日の郵便局消印有効	
受験票取得	2025年11月5日(水)	
第1次選考 (筆記試験)	2025年11月15日(土) 10:00~	
第1次選考 合格者発表	2025年11月15日(土) 19:00	
第2次選考 (面接試験)	2025年11月16日(日) 10:30~	
合格者発表	2025年12月8日(月) 11:00	
入学 手続	第1次手続期間	2025年12月8日(月) ~ 2025年12月15日(月)
	第2次手続期間	2026年1月19日(月) ~ 2026年2月4日(水)

【注意】 ①試験会場は池袋キャンパスです(35頁「案内図」参照)。

②試験場は、当日掲示および誘導にて案内します。

11月15日(土)は8:30から、11月16日(日)は9:30から入構できます。
詳細は「7. 選考方法および合格者発表」(25~28頁)を確認してください。

4. 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等）。
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2025年4月から2026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（第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（2026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（2026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、在外教育施設は含まない。
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（第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。
※「日本の学校教育制度に基づく高等学校」または「日本において外国の学校教育制度に基づく高等学校」で3学年すべてを修了した者は出願条件を満たさない。
5. 次の英語資格・検定試験のいずれかの成績を取得している者。
 - ▶英語資格・検定試験の詳細は、13～16頁を参照すること。
 - ①ケンブリッジ英語検定スコア160点以上
 - ②実用英語技能検定〔英検〕スコア2,300点以上
 - ③GTECスコア1,180点以上
 - ④IELTS (Academic Module) オーバーオール・バンド・スコア5.5以上
 - ⑤TEAPスコア309点以上
 - ⑥TEAP CBTスコア600点以上
 - ⑦TOEFL iBTスコア72点以上
 - ⑧TOEIC L&Rのスコアと2.5倍したTOEIC S&Wのスコアとを合算したスコア1,560点以上（IPテスト不可）※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) 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、2026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。
- (2) 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。
- (3) ご自身が出願条件2や出願条件3に該当するか不明な場合、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1頁参照）。

5. 出願手続

受験票取得までの流れ

事前準備	
<input type="checkbox"/> メールアドレスの準備 <input type="checkbox"/> 顔写真データの準備 <input type="checkbox"/> インターネットに接続されたパソコン等の端末の準備 <input type="checkbox"/> 印刷環境（プリンター等）の準備 <input type="checkbox"/> 主体性等評価の入力準備	7～8 頁
↓	
出願書類の準備	9～17 頁
↓	
マイページの作成 Web 出願システム	
<input type="checkbox"/> メールアドレスの登録 <input type="checkbox"/> 顔写真の登録 <input type="checkbox"/> 個人情報の登録 <input type="checkbox"/> 主体性等評価の入力	18～19 頁
↓	
出願情報の登録 Web 出願システム	
<input type="checkbox"/> 入試種別・出願学科等の登録	20 頁
↓	
選考料の納入 Web 出願システム	
<input type="checkbox"/> 選考料の納入 この段階では出願はまだ完了していません	21～22 頁
↓	
出願書類を郵送する	
<input type="checkbox"/> 入学志願票のプリントアウト Web 出願システム <input type="checkbox"/> その他の出願書類・封筒をそろえる <input type="checkbox"/> 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	23 頁
↓	
出願手続完了	
↓	
受験票の取得 Web 出願システム	
<input type="checkbox"/> Web 出願システムから取得する ● 受験票は郵送されません。 ● 試験当日は、プリントアウトした受験票を必ず持参してください。	24 頁

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 2025 年 9 月 1 日（月）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」以降は 2025 年 9 月 26 日（金）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（専修）の変更は、いかなる理由があっても認めません。
- 出願書類の偽造・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、27頁⑩記載の対応をとります。

受験上・修学上の配慮について

病気・負傷、しょうがい等により、受験・修学に際して配慮を希望する場合は、出願に先立って受験上の配慮申請が必要です。受験上・修学上の配慮に関する注意事項および申請方法は本学 Web サイトにてご確認ください。

本学 Web サイト：<https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/undergraduate/hairyoku.html>

帰国生入試 受験上の配慮申請期日：2025年9月1日（月）

※点字解答、代筆解答を希望する場合には、2025年7月31日（木）までに申請してください。

- 対応の検討に時間を要するため、期日までに余裕をもって申請を行ってください。
- 申請受付後、学内にて検討・調整を行いますが、すべてのご希望に添えるとは限りませんので、ご了承ください。
- 修学上の配慮については、入学決定後に改めて自ら申請することが必要です。入学手続完了後にすみやかに立教大学しょうがい学生支援室までご連絡ください。

5-i. 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・入学手続き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】を受信できるように設定してください。

(2) 顔写真データの準備

顔写真は入学試験当日の本人確認用として使用します。登録後は変更できません。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。なお、学生証用の顔写真は入学手続きの際に別途提出が必要です。

<p>登録する 顔写真 データの 規格</p>	<p>(1) 2025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</p> <p>※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。</p> <div data-bbox="1145 801 1471 990" style="float: right; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">受付できる写真例</p>  <p style="text-align: center; margin: 0;">上部に隙間がある</p> <p style="text-align: center; margin: 0;">肩の一部が写っている</p> </div>
<p>受け付けが できない 顔写真例</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; text-align: center;"> <div>目を つむっている</div> <div>マフラーや サングラスを 着用している</div> <div>目がかくれて いる</div> <div>アプリ等で顔を 加工している</div> <div>背景が 無地で ないもの</div> <div>写真の縮尺が あっていない もの</div> <div>証明写真を 撮影したもの</div> <div>顔全体が 枠内に取まっ ていない</div> </div>  <p>※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。 ※過度に加工を行っている場合は受け付けません。 ※インカメラで撮影するなどして、左右反転した写真は、使用しないでください。</p>

(3) インターネットに接続されたパソコン等の端末の準備

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	

※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ができませんので、注意してください。

5-ii. 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1頁参照）。

出願書類		該当頁
1	入学志願票	9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)	10頁
4	高等学校の卒業証明書または卒業見込証明書	11頁
5	小学校・中学校の在籍期間証明書 ※該当者のみ提出	11頁
6	飛級を証明する書類 ※該当者のみ提出	12頁
7	英語資格・検定試験の証明書	13～16頁

■証明書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証明書原本の返却を希望する場合は、「証明書原本返却願」と「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。「証明書原本返却願」は本学 Web サイトからダウンロードしてください。

本学 Web サイト URL : <https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/undergraduate/guidelines/form.html>
コピーの提出を認めている証明書については、返却の希望は受け付けません。

■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。

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。

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(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。
※誤って記入した場合は、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。

本学 Web サイト：<https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/undergraduate/guidelines/form.html>

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。

※日本の高等学校に在籍していた者は、**外国の高等学校の発行する成績証明書に加えて**、日本の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。

※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。

【転校等で複数の高等学校に在籍した場合】

在籍したすべ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。

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。

※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

(<https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/undergraduate/guidelines/form.html>)からダウンロードできます。

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。

【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】

出願時点で入手できる最新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。

4 高等学校の卒業証明書または卒業見込証明書

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 頁を参照) を提出してください。

※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。

【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。あわせて、卒業証明書がない旨のメモ (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。

5 小学校・中学校の在籍期間証明書 ※該当者のみ提出

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。在籍期間証明書には、入学 (編入学) 年月、卒業年月、修了学年のすべてが記載されていることが必要です。

なお、高等学校の 3 学年 (第 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。

※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・修了学年のすべ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。

※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。

【出身学校から在籍期間証明書が発行されない場合】

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ください。当該書式は本学 Web サイト

(<https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/undergraduate/guidelines/form.html>) からダウンロードできます。

6 飛級を証明する書類 ※該当者のみ提出

飛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。

※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。

7 英語資格・検定試験の証明書

出願条件を満たす英語資格・検定試験の証明書を提出してください。いずれも 2023 年 9 月 27 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。

ケンブリッジ英語検定

提出書類	コピー可否	Web 出願システムの入力項目
次のいずれか 1 つを提出してください。 ● Certificate ● Statement of Results ● 受験者用成績確認ウェブサイト (Candidate Results Portal) からダウンロードした Statement of Results (PDF 版) をプリントアウトしたもの ● (Linguaskill の場合) Test Report または Certificate	コピー可	・ Verification Number (Linguaskill の場合は、Username または Result Verification Number) ・ 取得スコア ・ 受験年月日

※ A2 Key、B1 Preliminary、B2 First、C1 Advanced、C2 Proficiency の試験種別を利用可能とします。A2 Key、B1 Preliminary、B2 First については for schools も利用可能とします。出願資格に定める条件を満たしていれば、各試験種別の合格・不合格に関わらず出願可能です。

※ Linguaskill については、公開受験のスコアを有効とします (自宅受験のスコアは利用できません)。また、本学では同日に一括受験し取得した 4 技能スコアのみを有効とします。直近 6 か月のベストスコアが出力された Test Report は利用できませんので、試験実施団体にセッション日時を設定して結果出力を行ってください (ベストスコア：別日に受験した各技能の一番良いスコアを選んで出力したスコア)。

実用英語技能検定 [英検]

提出書類	コピー可否	Web 出願システムの入力項目
次のいずれか 1 つを提出してください。 ● 合格証明書 (和文または英文) ● 合格証書 (英文) ● 英検 CSE スコア証明書 ● 個人成績表 (郵送で届いた 4 技能のスコアが記載されているもの) ● 「英検 合否結果閲覧サービス」で表示される個人成績表をプリントアウトしたもの ● 「デジタル証明書」のプレビュー画面をプリントアウトしたもの	コピー可	・ 受験年度 ・ 受験回 ・ 個人番号 (7 桁) * 個人番号は、英検 ID とは異なります。

※ 英検 (従来型)、英検 S-CBT、英検 S-Interview いずれのスコアも有効とします。なお、英検 IBA、英検 プレテストは利用できません。

※ 出願資格に定める条件を満たしていれば、各級の合格・不合格に関わらず出願可能です (一次試験で取得したスコアのみで基準を満たした場合でも、二次試験を受験している必要があります)。一次試験・二次試験が別日である英検 (従来型)、英検 S-Interview については、二次試験を出願期間の初日から遡って 2 年以内に受験し取得したスコアを有効とします。

※ 従来型は、一次試験に不合格の場合はスコアを利用することはできません。

※ 実用英語技能検定 [英検] 受験時に登録されている生年月日に誤りがないか、出願前にご自身で確認してください。誤りがある場合には、試験実施団体に問い合わせ、正しい生年月日に修正してください (問い合わせ先：英検サービスセンター 03-3266-8311)。

GTEC

提出書類		コピー可否	Web 出願システムの入力項目
GTEC CBT	次のいずれか1つを提出してください。 ● OFFICIAL SCORE CERTIFICATE ● マイページの「受検履歴・オフィシャルスコア証明書追加申請履歴」の画面をプリントアウトしたもの	コピー可	・ TEST ID (9桁) ・ 受験年月日
GTEC 検定版	次のいずれか1つを提出してください。 ● 「大学入学成績連携システム」のWeb画面をプリントアウトしたもの ● 「Benesse マナビジョン」のWeb画面をプリントアウトしたもの		・ 成績番号 (9桁) ・ 受験年月日

※ GTEC アセスメント版、GTEC Business、GTEC Academicのスコアを利用することはできません。

※ GTEC 受験時に登録されている生年月日に誤りがないか、出願前にご自身で確認してください。誤りがある場合には、試験実施団体に問い合わせて、正しい生年月日に修正してください（問い合わせ先：GTEC CBT 受検者用窓口 0570-064652 または GTEC 検定版受検者用窓口 0120-600-140）。

IELTS (Academic Module)

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。

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)

※ IELTSの電子送信のための本学独自コードはありません。

提出書類		コピー可否	Web 出願システムの入力項目
次の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。 ① Test Report Formまたは、My PageからダウンロードできるeTRF (PDF版) をプリントアウトしたもの ② 電子送信の依頼が完了していることがわかるもの (「立教大学/Rikkyo Universityへの電子送信によるスコアの直送手続きが完了した」旨が記載されているテストセンターからの通知メールやMy Pageのプリントアウト等)		コピー可	・ Test Report Form Number (15-18桁) ・ 受験年月日

※ IELTS コンピューター版 (Academic Module) のスコアも有効とします。IELTS Online等の自宅受験が可能な試験方式のスコアを利用することはできません。また、One Skill Retakeを利用したスコアは受け付けません。

※ 電子送信によるスコアについては、出願期間より前に本学に到着してもかまいません。

※ スコア直送における、誤配、事故による郵送の遅延、手配ミス等については、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。スコアの到着確認に関するお問い合わせには個別に応じることができません。到着状況についてなにかご不明な点がある場合は、試験実施団体に直接お問い合わせください。

TEAP、TEAP CBT

提出書類		コピー可否	Web出願システムの入力項目
TEAP	次のいずれか1つを提出してください。 ●成績表 (OFFICIAL SCORE REPORT) ●TEAPウェブサイトの成績確認画面をプリントアウトしたもの	コピー可	<ul style="list-style-type: none"> Registration ID (受験番号) (11桁) * Registration ID (受験番号) は、TEAP IDとは異なります。 受験年月日
TEAP CBT			

※ TEAP、TEAP CBT 受験時に登録されている生年月日に誤りがないか、出願前にご自身で確認してください。誤りがある場合には、試験実施団体に問い合わせて、正しい生年月日に修正してください（問い合わせ先：英検サービスセンターTEAP運営事務局 03-3266-6556）。

TOEFL iBT

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。

本学のInstitution Codeは「0751」です。Undergraduate Organizationを選択してください。

提出書類		コピー可否	Web出願システムの入力項目
次の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。 ① Test 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）		コピー可	<ul style="list-style-type: none"> Appointment Number (16桁) 受験年月日

※ 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、Paper Edition等の自宅受験が可能な試験方式のスコアを利用することはできません。

※ スコアの直送については、出願期間より前に本学に到着してもかまいません。

※ スコア直送における、誤配、事故による郵送の遅延、手配ミス等については、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。スコアの到着確認に関するお問い合わせには個別に応じることができません。到着状況についてなにかご不明な点がある場合は、試験実施団体に直接お問い合わせください。

TOEIC L&RおよびTOEIC S&W (IPテスト不可)

提出書類	コピー可否	Web出願システムの入力項目
次の書類を提出してください。 ●紙の公式認定証 (Official Score Certificate)	原本のみ	<ul style="list-style-type: none"> 取得スコア Test Date

※ TOEIC L&RおよびTOEIC S&Wについては、両方のスコア（4技能）を有していない場合、出願条件を満たしません。片方（2技能）のスコアしか有していない場合はスコアの提出はできません。

※ TOEIC L&RとTOEIC S&Wは実施回が異なってもかまいません（LとR、SとWは、それぞれ同一実施回のスコアのみ有効とします）。

※ TOEIC Bridge® Tests、TOEIC IPテストのスコアを利用することはできません。

※ 証明書の「原本」が提出できない場合は「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) を必ず提出してください。出身学校によって証明されていないコピーは認められません。

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 いずれも自宅受験が可能な試験方式のスコアを利用することはできません。
- ③ コピー可としている証明書や各実施団体のWeb画面のプリントアウトを可としたものについては、出身学校による原本証明は不要です。白黒・カラーは問いません。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)」等の記載内容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。
- ④ 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。コピーの提出を認めている証明書については、返却の希望を受け付けませんので、コピーした証明書を提出してください。
- ⑤ 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。なお、実用英語技能検定[英検]の一次試験免除者については、二次試験受験時に申請した一次試験受験回のスコアと二次試験のスコアの組み合わせを認めます。この場合、二次試験を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します。
- ⑥ Web出願システムの「英語資格・検定試験欄」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ので、情報を正しく入力してください。Web出願システムへの登録時の注意点については <http://s.rikkyo.ac.jp/26englishexam> をご確認ください。
- ⑦ 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(TOEIC L&RおよびTOEIC S&Wを除く)。各試験実施団体へのスコア照会ができない場合には、追加書類(英語資格・検定試験の証明書原本等)の提出を求められることがあります。そのため、証明書原本は大切に保管してください。
なお、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ので、Web出願を行う前に必ず、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。
- ⑧ 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。
- ⑨ 証明書に記載されている氏名や生年月日に誤りがある場合は、訂正後の証明書を取得し提出してください。志願者本人のものであることが確認できない場合は、追加書類を求める場合があります。
- ⑩ 出願後の証明書の差し替えはできません。

「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

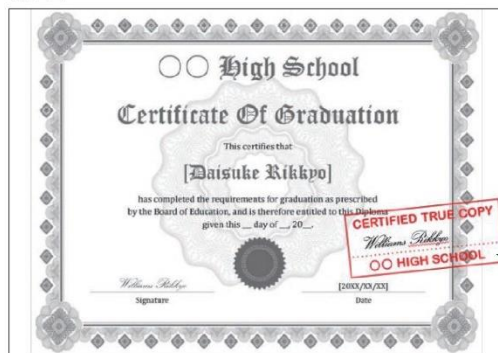


手順B 出身学校にて「原本からの正しい複製であることが出身学校によって証明されたもの (Certified True Copy)」を作成

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。

※日本以外の学校教育制度に基づく高等学校において、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 他の出願書類とあわせて郵送する

5-iii. マイページの作成 (2025年9月1日(月) 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、画面の案内に従って顔写真・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 2026 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

2026 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従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。

※マイページは出願後の受験票取得、合否照会、入学手続等でも使用しますので、ログイン用のメールアドレスとパスワードは忘れないように控えておいてください。

※マイページへのログインに一定回数連続で失敗すると、アカウントが一時的にロックされてしまいますので、注意してください。

(2) 顔写真の登録

マイページの「STEP 1 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ができませんので、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。

(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通りです。

項目	注意事項
氏名	カナ、漢字、英字でそれぞれ入力。 ※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	該当する性別を選択。 ※戸籍上の性別を選択してください。

(次頁に続く)

項目	注意事項
住所・連絡先	<p>「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。</p> <p>【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。</p> <p>【日本国外の場合】 すべて半角英数字で入力してください。</p>
出身高校等	<p>【外国の学校を卒業（見込み）の者】 「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。</p> <p>【日本の高等学校を卒業（見込み）の者】 高校名（全角）、または高校コード（半角英数字）を入力し、候補の一覧から選択。</p>
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。
高等教育の 修学支援新制度	<p>帰国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。 ※日本学生支援機構「給付奨学金」の予約採用候補者は入学後に受給手続きを行ってください。</p>
主体性等評価の 入力	<p>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。 ※マイページの入力内容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。</p>

5-iv. 出願情報の登録（2025年9月26日（金）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	「帰国生入試」を選択。
志望学部 学科・専修	「経営学科」または「国際経営学科」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。 ※異なる種類の英語資格・検定試験のスコアを複数入力することも可能です。 ※利用する英語資格・検定試験について、「利用する（要書類提出）」を選択のうえ、当該の英語資格・検定試験の情報を入力してください（「利用する（追加出願用・書類提出済み）」は選択しないでください）。
海外在住理由	海外在住理由を選択。 ※「その他」を選択した場合は、指定箇所に具体的な理由を入力してください。
国名	出願条件3の「外国」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。 ※選択肢に該当する国名がない場合は「上記以外の国」を選択し、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）で国名を記入してください。
学校歴	小学校入学から高等学校卒業（見込み）まで、在籍していたすべての学校名を正確に全角で入力すること。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について入力してください。転校歴が多く入力しきれない場合は、別紙（書式自由）を作成して、他の出願書類と一緒に送付してください。

5-v. 選考料の納入

(1) 選考料

35,000 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

2025 年 9 月 26 日 (金) 10:00~2025 年 10 月 3 日 (金) 23:00 まで (日本時間)

(3) 選考料納入方法

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」画面から選考料を納入してください。

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ともかまいません。
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ともかまいません。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ともかまいません。

※Web 出願システムでは、クレジットカード決済において、取引の不正利用検知・防止のために、3D セキュア (本人認証サービス) を導入しています。カード発行会社の判断により本人認証が必要な場合は、パスワード認証、ワンタイムパスワード認証、端末認証などにより追加認証を行います。認証手順が増えることにより、クレジットカード決済に時間を要する可能性があるため、選考料の納入に際しては余裕をもって決済を行ってください。

なお、3D セキュアの本人認証画面や入力画面は、ご契約されているカード発行会社により異なります。3D セキュアへの対応状況、設定・認証の方法などの詳細は、ご利用のカード発行会社にお問い合わせください。

※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 受付期間 : 2025 年 8 月 1 日~2026 年 3 月 31 日 受付時間 : 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。
-----------------------	---

5 - vi. 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 2026 年 1 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/henkan26 ※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、入学センターにお問い合わせください(問い合わせ先は 1 頁参照)。 (2) 請求締切日 2025 年 11 月 11 日(火)

5-vii. 出願書類の郵送

(1) 出願受付期間

Web 出願期間	2025年9月26日(金)～2025年10月3日(金)
書類送付締切日	2025年10月6日(月) ※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、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、出願書類を郵送してください。

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、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2025年10月16日(木)までに本学に到着しないことが見込まれる場合には、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

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、10月16日(木)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】

出願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2025年10月16日(木)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2025年11月4日(火)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/26post>

※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、2025年10月15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1頁参照)。

6. 受験票の取得

出願手続完了者は、2025年11月5日(水)10:00から、Web出願システムより「受験票」を取得できます。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、「STEP4 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。

※受験票は、無地のA4判用紙にプリントアウトし、試験当日に必ず持参してください。なお、スマートフォン等での画面表示のみでは試験場に入室できません。

※受験票記載事項（氏名、入試種別、志望学科等）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。

7. 選考方法および合格者発表

7-i. 選考方法・試験日時

下記日程にて、第1次選考（筆記試験）および第2次選考（面接試験）を実施します。第1次選考の成績により、第2次選考対象者を選考します。

受験上の注意は、「7-iii. 受験上の注意」（26～27頁）を確認してください。

第1次選考（筆記試験）			第1次選考 合格者発表※ ²	第2次選考（面接試験）	
試験日程	試験科目	試験時間		試験日程	試験時間
11月15日（土）	小論文※ ¹	10:00～11:30	11月15日（土） 19:00	11月16日（日）	10:30～

※1 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・知的素養などを評価します。

※2 第1次選考合格者発表については下記「7-ii. 第1次選考合格者発表」を確認してください。

7-ii. 第1次選考合格者発表

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

日時：2025年11月15日（土）19:00

第1次選考（筆記試験）の合否結果は、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、「STEP5 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。

Web出願システム
ガイダンス

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

また、本学 Web サイト上でも第1次選考（筆記試験）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。

本学 Web サイト URL : <https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/results/>

※本学 Web サイト上での第1次選考（筆記試験）合格者発表は2025年11月16日（日）の11:00まで行います。

【注意】

合否に関するEメール、電話などによる問い合わせには一切応じません。

7-iii. 受験上の注意

- ① 試験会場は池袋キャンパスです。試験当日は受験者入口（35頁「案内図」参照）より係員が誘導します。11月15日（土）は8:30から、11月16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、受験者入口で係員に**受験票**を提示して入室してください。なお、スマートフォン等での画面表示のみでは試験場に入室できません。
- ③ **試験開始30分前**までに指定された教室に入室してください。当日は係員の指示に従ってください。
【筆記試験】11月15日（土）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】11月16日（日）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。第1次選考、第2次選考とも試験開始後30分まで入室を認めます。この場合、試験時間の延長はしません。
- 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 : <https://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、携帯電話やウェアラブル端末等の通信機器の使用は一切禁止します。必ず電源を切り、バッグ等に入れて、身につけることのないようにしてください。
- ⑧ 生活騒音（監督者の巡視による足音・監督業務上必要な打ち合わせ等、航空機・自動車・風雨・空調の音等、咳・くしゃみ・鼻すすり等周囲の受験者による音、携帯電話・時計・携帯音楽プレーヤーの鳴動等）が発生した場合でも、原則として特別な措置は行いません。
- ⑨ 下記のことをすると不正行為となることがあります。

【筆記試験】

- (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) 「解答を始めてください。」の指示の前に、問題冊子を開いたり解答を始めること。
- (4) 「解答を終了し、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。

【面接試験】

- (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、待ち時間に携帯電話、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。
- (5) 面接者控室または面接室前において無用な会話をする事。
- (6) 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。
- (7) その他、試験の公平性を損なう行為をすること。

- ⑩ 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。
- ⑪ 試験時間中に使用できる用具は、次のとおりです。ただし、「試験時間中に使用できる用具」を使用している場合でも、不正行為防止のため、必要に応じて監督者が確認することがあります。
- ・黒鉛筆、黒芯のシャープペンシル
 - ・消しゴム
 - ・鉛筆削り（電動式・大型のもの・ナイフ類は除く）
 - ・メガネ、目薬
 - ・マスク
 - ・ハンカチ、ハンドタオル、ティッシュペーパー（袋または箱から中身だけを取り出したもの）、座布団、ひざ掛け。ただし、いずれも無地のものに限り、文字や地図がプリントされているものは使用できません。
 - ・時計（時間を計る以外の機能を持つものは不可。アラーム機能付時計は、他の受験者の迷惑となるため、アラーム機能を解除しておくこと。また、携帯電話やウェアラブル端末等の通信機器を時計として使用することは禁止します。なお、試験場には時計が設置されていません。）
- 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。
- ⑫ 面接試験時も受験票を必ず携帯してください。
- ⑬ 当日の面接終了時刻は受験者数や面接順によって異なります。また、面接順や終了時刻等に関して、事前にお伝えすることはできません。帰りの交通機関を予約する際は、これらのことに十分留意してください。
- ⑭ 本学では原則追試験・再試験は行いませんので、事前に公共交通機関の混乱等に備えるようにしてください。また、道路利用の交通機関（バス、タクシー等）および自家用車・飛行機等の遅れによる試験時間の繰り下げは行いません。
- ⑮ その他、試験に関する注意事項は特別入試に関するQ&Aをご確認ください。

URL : <https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/faq/admissions2.html>

7-iv. 第2次選考合格者発表

日時：2025年12月8日（月）11：00

第2次選考の合否結果は、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、2026年4月15日（水）まで確認可能です。
- ③ 「合格通知書」「入学手続の手引」は郵送しません。入学手続は、マイページ「STEP 6 入学手続」から行ってください。詳細は「8. 入学手続」（29頁）を参照してください。「合格通知書」はマイページ「STEP 6 入学手続」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続期限後の入学手続は一切認めません。

8. 入学手続

入学手続は第1次入学手続、第2次入学手続の2回に分かれています。いずれも期間内に行うことで入学手続が完了します。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>

8-i. 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。

第1次入学手続期間 入学手続納入金の納入	2025年12月8日(月)～2025年12月15日(月)
第2次入学手続期間 入学手続書類の提出	2026年1月19日(月)～2026年2月4日(水)

8-ii. 第1次入学手続

手続期間 2025年12月8日(月)～2025年12月15日(月)

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。

上記の期間に第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ので注意してください。

※国による高等教育の修学支援新制度(授業料等減免・給付奨学金)の予約採用候補者についても、手続期間内にいったん「入学金を含む学費その他の納入金」を納入する必要があります。

8-iii. 第2次入学手続

手続期間 2026年1月19日(月)～2026年2月4日(水)

上記の手続期間に「入学手続書類」を本学へ郵送してください。「入学手続書類」の詳細は、「入学手続の手引」で確認してください。

「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。

8-iv. 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の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。

申請方法	2026年3月31日(火)までに、以下①～②のすべてを完了してください。
	① 電話連絡(平日 10:00～16:30 土 10:00～12:00) ② Web 入学手続システムの手続 ※書類の提出は不要です。

- 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)。

申請方法	2026年4月15日(水)までに、以下①～③のすべてを完了してください。
	① 電話連絡 ② Web 入学手続システムの手続 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(2026年4月15日必着)

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)を本学独自の方法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「入学手続の手引」を確認してください。

(2) 言語B(選択言語)について

英語以外のもう1つの言語は、ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・朝鮮語の中から選択した1言語(母語は選択不可)を履修します。

詳細は、合格後に「入学手続の手引」を確認してください。

10. 学費その他の納入金

2026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。2025年度学部1年次の入学者の初年度納入金は下表の通りです。

2026年度の学費は決定次第、本学HP (<https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/fees/>)にて公表します。

※環境学部環境学科は2026年度より新設予定のため、下記一覧表には記載がありません。

【参考】2025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	入学手続時 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 (入学手続時納入額)	実験・実習費 (入学手続時納入額)	学生健康保険 互助組合費 (入学手続時納入額)								
文学部	200,000	1,178,000 (589,000)	—	3,500 (1,750)	790,750	590,750	1,381,500					
経済学部	200,000	1,171,000 (585,500)	—	3,500 (1,750)	787,250	587,250	1,374,500					
理学部	数	200,000	1,598,000 (799,000)	3,500 (1,750)	1,000,750	800,750	1,801,500					
								物理	10,000 (5,000)	1,005,750	805,750	1,811,500
								化	40,000 (20,000)	1,020,750	820,750	1,841,500
								生命理	40,000 (40,000)	1,040,750	800,750	1,841,500
社会学部	200,000	1,171,000 (585,500)	25,000 (12,500)	3,500 (1,750)	799,750	599,750	1,399,500					
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	1,171,000 (585,500)	—	3,500 (1,750)	787,250	587,250	1,374,500				
	国際ビジネス法 (グローバルコース)		1,271,000 (635,500)						837,250	637,250	1,474,500	
観光学部	200,000	1,171,000 (585,500)	—	3,500 (1,750)	787,250	587,250	1,374,500					
コミュニティ 福祉学部	200,000	1,178,000 (589,000)	2,000 (1,000)	3,500 (1,750)	791,750	591,750	1,383,500					
経営学部	200,000	1,171,000 (585,500)	40,000 (20,000)	3,500 (1,750)	807,250	607,250	1,414,500					
現代心理 学部	心理	200,000	1,215,000 (607,500)	15,000 (7,500)	3,500 (1,750)	816,750	616,750	1,433,500				
	映像身体		1,240,000 (620,000)						829,250	629,250	1,458,500	
異文化 コミュニケーション学部	200,000	1,178,000 (589,000)	10,000 (5,000)	3,500 (1,750)	795,750	595,750	1,391,500					
スポーツウェルネス学部	200,000	1,240,000 (620,000)	30,000 (15,000)	3,500 (1,750)	836,750	636,750	1,473,500					
GLAP	200,000	1,900,000 (950,000)	—	3,500 (1,750)	1,151,750	951,750	2,103,500					

【参考】2025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。

留学に係る費用について（経営学部国際経営学科・異文化コミュニケーション学部・グローバル・リベラルアーツ・プログラム（GLAP））

■経営学部国際経営学科

1年次に「Overseas EAP」という原則全員参加の短期留学海外研修（自動登録科目）があり、実習費700,000円～800,000円（2024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もありますので、ご了承ください）。なお、「Overseas EAP」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、最大300,000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）。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きをしてください。自動登録科目の履修取消方法・期間については「履修要項」および「R Guide」の記載をご確認ください。

■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においては、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（239,000円の減額（2025年度履修者実績）。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、以下のとおりとなります。以下はすべて参考額であり、留学先や留学期間によって異なります。また、為替の影響や留学先の学費値上げにより変動します。

●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250,000円～1,700,000円程度、1年間の場合は550,000円～3,600,000円程度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1,200,000円～7,300,000円程度（渡航費を除いた、留学先大学学費・滞在費などを含めたプログラム費）が別途必要になります。なお、プログラム費の一部（55,000円～85,000円程度）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（1,500,000円～3,500,000円程度：2024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、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）。

※立教大学グローバル奨学金の給与年額は2025年度実績となります。

11. 奨学金制度

奨学金は、経済的理由により就学困難な学生には学業継続の機会を保障し、優れた能力を有する学生にはその能力をさらに伸ばせるように支援する制度です。本学には、以下のような奨学金制度*があります。詳細については、奨学金 Web サイト（立教大学 SPIRIT 奨学金ページ）

https://spirit.ac.jp/student_affairs/scholarships/ をご覧ください。

また、2026 年 1 月下旬以降に、奨学金の総合案内冊子である「奨学金案内」の PDF 版を奨学金 Web サイト（[立教大学 SPIRIT 奨学金ページ](#)）に掲載し、冊子版を学生課奨学金窓口で配布する予定ですので、あわせてご覧ください。

*奨学金制度内容は、入学年度により変更となる可能性があります。

1 学内奨学金

(1) 入学前予約型奨学金（自由の学府奨学金）

- 自由の学府奨学金は、立教大学への入学を志望する 1 都 3 県（東京都、神奈川県、埼玉県、千葉県）以外の高等学校等出身者で、経済的理由により入学が困難な受験者に対し、入学後の経済支援を行うことを目的とした奨学金です。
- 入学前に申請を受け付け、採用候補者を決定します。採用候補者は、指定の入試種別*に合格し、入学後に所定の手続きを行うことで正式に奨学生として採用されます。
- 奨学金額は年額 50 万円（理学部は 70 万円）の給付型です。*
- 原則、4 年間継続支給されます（毎年度、学業成績・収入による継続審査あり）。
- 奨学生の募集は年 2 回、9 月と 1 月に行い、入試種別によらずどちらの募集期間でも出願可能です。なお、募集時期により採用候補者定員が異なります。制度の詳細は、2025 年 7 月中旬に立教大学公式 Web サイト特設ページ (<https://www.rikkyo.ac.jp/campuslife/support/scholarship/freedom.html>) にて公開予定の募集要項をご確認ください。

※給与年額は 2025 年度実績。国が実施する「高等教育の修学支援新制度」の利用者には併給制限（支給額の減額や不支給等）があります。2026 年 4 月設置予定の環境学部を含めた 2026 年度奨学金額は、募集要項で確認してください。

(2) 修学支援のための給与奨学金

- 経済的理由により学業継続が困難な学部学生に経済支援をすることを目的とした奨学金です。

名 称	給与年額	給与期間
学部給与奨学金	文系学部 500,000 円	単年度 (ただし、毎年度 出願できます)
	理学部 700,000 円	
	GLAP 800,000 円	
大柴利信記念奨学金	500,000 円	

※給与年額は 2025 年度実績。国が実施する「高等教育の修学支援新制度」の利用者には併給制限（支給額の減額や不支給等）があります。2026 年 4 月設置予定の環境学部を含めた 2026 年度奨学金額は、募集要項で確認してください。

(3) 留学支援のための給与奨学金

- 立教大学が実施する各種海外留学プログラム参加者の支援を目的とした奨学金です。

名 称	給与年額	給与期間
グローバル奨学金	100,000 円～600,000 円	単年度
校友会成績優秀者留学支援奨学金	200,000 円	

※給与年額は 2025 年度実績。

(4) 被災地の入学者に対する経済支援制度

- 被災地* の入学者を対象とした経済支援制度です。

*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等に係る災害救助法適用地域

- 制度の詳細については、奨学金 Web サイト ([立教大学 SPIRIT 奨学金ページ](#)) をご覧ください。

(5) その他の奨学金

- 上記の他、本学には、学業成績優秀者の学業奨励や、様々な活動を行っている学生の活動支援を目的とした奨学金があります。また、地方公共団体や民間育英団体奨学金の奨学生募集も行っています。

2 日本学生支援機構奨学金

- 高等学校で日本学生支援機構奨学金（貸与または給付）を申し込み「予約採用候補者」となった方は、大学入学後に所定の手続きを行うことで奨学金の支給が始まります。また、給付奨学金の予約採用候補者となった方は、国の修学支援新制度による授業料等減免を受けられます。「予約採用候補者」となった方の進学後の手続きについては、『入学手続の手引』でご案内します。
- 本学では、一般入試および大学入学共通テスト利用入試で入学する授業料等減免対象者については「入学金」を除く「学費その他の納入金」の納入期日の延期を行います。本入試要項対象の入試種別で入学する授業料等減免対象者については、手続期間の関係から、納入期日の延期を行いません。
- 「予約採用候補者」ではない方を対象とした募集は、入学後に実施します。

3 立教大学提携教育ローン制度

- 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（諸条件あり）が無担保で融資を受けることができます。
- 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。詳細については、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。

※審査は入試の出願前からでも可能です。

※提携教育ローンより一般向けの教育ローンの方が金利が低い場合があります。

金融機関名	問い合わせ電話番号
三井住友銀行	池袋支店 0120-523-605（ネットローンプラザ）

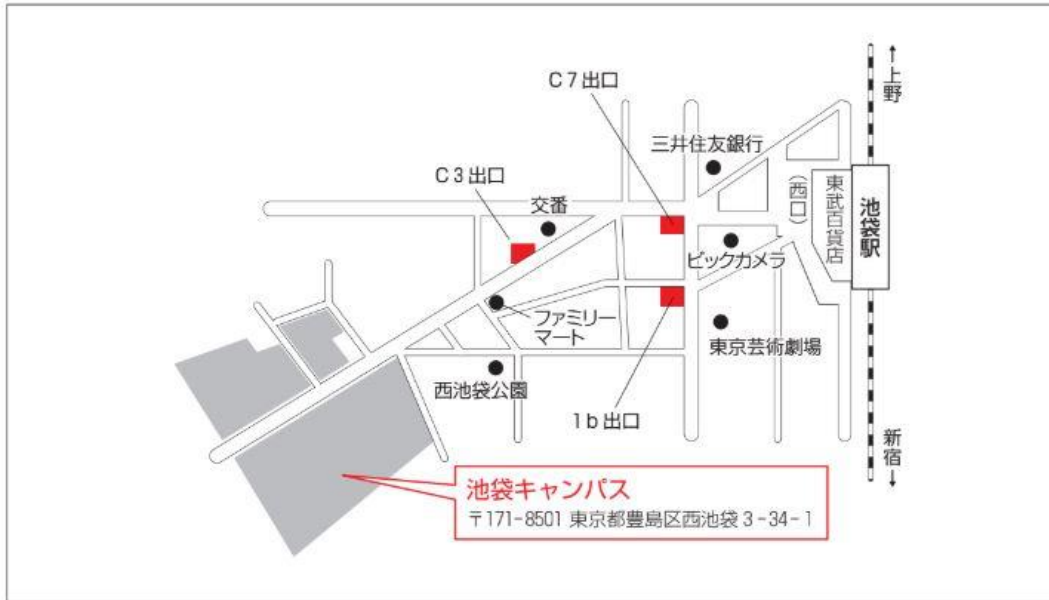
12. 寄付金の募集

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。

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

