

創価大学学部 English Medium Program

転入学・編入学試験(書類選考) 募集要項(2022 年度選考)

1. 学部・学科と募集人員

以下の学科の **2 年次** への転入学・編入学を募集する。

学 部	学 科	募 集 定 員
経 済 学 部	経 済 学 科 Soka University Courses for Comprehensive Economic Education (SUCCEED)	各学科とも 若干名
文 学 部	人 間 学 科 Arts, Knowledge AnD English Major for International Arena (AKADEMIA)	

2022 年 9 月転入学又は編入学 (2021 年度の制度、カリキュラムが準用される。)

2. 入試日程

出 願 期 間：2022 年 3 月 15 日 (火) ～2022 年 4 月 15 日 (金) (日本時間必着)
合 格 発 表：2022 年 5 月下旬

3. 選考方法

提出された書類にて選考する。選考にあたっては、本学 2 年次への転入学・編入学に相当するか否かも併せて審査する。

審査に当たっては、以下の点について行う。また、審査に必要な場合、出願書類以外の資料の提出を求める場合がある。

- ・ これまでに在籍した高等教育機関が、日本の大学等高等教育機関に相当するか否か
- ・ 高等教育機関における成績及び高等教育機関入学までの成績からみて、本学各学部への転入学・編入が可能と判断できるか否か
- ・ これまで高等教育機関において学修した各科目について、本学における相当科目の所定単位に相当する単位等を修得したと判断できるか否か

4. 出願資格

次のいずれかに該当する者

- 1 本学以外の大学 (外国の大学を含む) に 1 学年以上在籍し、相当の単位を修得した者又は入学時まで修得見込みの者
- 2 短期大学及び高等専門学校 (外国におけるこれらと同等の高等教育機関を含む) を卒業した者又は入学時まで卒業見込みの者
- 3 専修学校の専門課程のうち、文部科学大臣の定める基準を満たす課程を修了した者又は入学時まで修了見込みの者
- 4 高等学校専攻科 (文部科学大臣が定める基準を満たすもの) 修了した者又は入学時まで修了見込みの者

注(1) 1の「相当の単位数」とは、本学における24単位程度とし、講義科目については、1単位につき15時間の授業を標準とする。

※外国の大学のうち、2年次修了時等、学士学位取得以前に修了免状が発行されるものにあつては、これに在籍した期間が2学年未満の場合、成績証明書等により履修科目を確認し、通常の4年制大学と同程度の学術性が認められない場合には出願資格なしとして出願書類と検定料を返却する。

(2) 2の「外国におけるこれらと同等の高等教育機関」は、高等学校卒業又は学校教育12年の課程を修了したことを入学要件とする教育機関とする。

(3) 転入学・編入学者が他の大学等の教育機関で修得した既修得単位については、転入学・編入学後にあらためて単位認定を行う。その際、既修得単位を本学ですべて認定する保証はない。単位認定の結果によっては、卒業までに3年を超える期間を要することがある。

5. 出願条件

出願に当たっては、以下の1及び2の条件を満たすこと。

1 英語能力

TOEFL iBT 61 以上または、IELTS (アカデミック・モジュール) 5.5 以上のいずれかの証明書を提出できること。または、アイルランド・アメリカ・イギリス・オーストラリア・カナダ・ニュージーランドのいずれかの国において中等教育6年を英語で受け、その成績証明書が提出できること。

2 統一試験または高校の成績証明書

各国で行われている大学進学のための統一試験を受験し、その成績証明書を提出できること。提出できない場合は、高校の成績証明書に関する IERF Detail Report を提出できること。

(参考) 大学入試を主な目的として行われる各国の統一試験の例

国・地域	試験名
アメリカ	SAT I (Scholastic Assessment Test Reasoning Test) ACT (American College Testing)
イギリス	GCE (General Certificate of Education) A Level
韓国	大学修学能力試験
中国	全国大学統一考試
香港	HKALE(Hong Kong Advanced Level Examination) HKDSE(Hong Kong Diploma of Secondary Education)
台湾	大学学科能力測驗
フランス	Baccalaureate
ドイツ	Abitur
オーストラリア	HSC (High School Certificate)
シンガポール	GCE (General Certificate of Education) A Level

マレーシア	STPM (Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia) A Level 馬來西亞華文獨立中學高中統一考試 (Unified Examination, Senior Middle Level)
インドネシア	全国統一試験 (Ujian Nasional)
タイ	国立大学共通入学試験
国際バカロレア	IB 最終試験成績証明書
ブラジル	Exame Nacional do Ensino Médio

6. 出願書類

出願にあたっては、以下の WEB 出願ページから入力
英語ページ : <https://soka.campus-p.jp/en/>

1. 以下の内容をよく確認し、表の「出願書類一覧」の書類を準備すること。
2. 全ての書類は英語で作成すること。提出書類がその他の言語の場合は、英語の翻訳を必ず添付すること。
3. 提出する必要の無い書類は同封しないこと。
4. 本学からメールを送る場合がある。本学の「no-reply@soka.campus-p.jp」のアドレスからメールを受け取れるよう、受信ドメイン設定をすること。
5. 一度提出した書類(卒業証明書・成績証明書等)は、返却しない。ただし、一度しか発行されない証明書の原本について、本人の申し出があった場合に限り原本を確認したあと返却する。そのコピーを添えて、返却を希望する書類と返送先住所、電話番号を記載した書面を同封すること（封筒及び切手類は不要）。
6. 出願書類の郵送時の紛失などについて、本学では一切責任を負いかねるため、EMS や書留郵便などで送付すること。提出する必要の無い書類は同封しないこと。
7. 出願期間内に出願書類一式を WEB 出願ページにアップロードした後、簡易書留郵便または国際宅配業者を利用して国際課入試係へ送付すること。出願締切日直前に送付する場合は、「簡易書留郵便・速達扱い」や「国際スピード郵便(EMS 等)」等を利用すること。
8. 出願書類の到着確認は、各自で郵便局引受番号または国際宅配便の追跡番号等で確認すること。※本学で書類の到着連絡はいたしません。WEB 出願システムの「マイページ」上でも、到着確認を行うことができる。ただし到着状況が反映されるまで到着後数日を要する場合がある。
9. 出願書類の本学国際課窓口への持ち込みは、一切受け付けない。
10. 出願期間締切後に到着した出願書類は、いかなる理由でも受け付けない。郵便・宅配便のトラブルで書類の未着や遅配が発生した場合でも、本学では一切責任を負わない。
11. 書類の不備に関して、本学から連絡をすることはしないため、書類に不備がないよう提出書類一覧をよく確認すること。郵送の際は同封書類をもう一度確認すること。
12. 以下の書類を提出される方は、本学のコードを入力すること。

●International Education Research Foundation (IERF) について

○IERF

<http://www.ierf.org/>

Applicant Information の Contact Information 欄にて最後の質問項目『Please select from the list below: 』プルダウンメニューから「Soka University (Japan)」を選択すること。

How did you hear about us? *

Educational Institution ▼

Please select from the list below:

Soka University (Japan) ▼

※IERF での Detail Report の発行手続きは出願者本人が自らの責任で行うこと。

発行までの期間をよく確認し、募集期間内に必ず提出できるようにすること。

- SAT <https://collegereadiness.collegeboard.org/sat> DI Code: 7553
- ACT <https://global.act.org/content/global/en.html> ACT college code: 2871

※提出書類は、WEB 出願ページにアップロードしてから、創価大学へ郵送すること。

提出書類	作成に当たっての注意事項	提出方法
①入学願書	第1希望のみ出願することができる。	WEB から入力
②「出願理由および学習計画」	・出願する学科の「出願理由および学習計画」を作成すること。 ※「出願理由および学習計画」の記入に当たっては、本学のホームページなどで各学科の教育内容、授業科目等をよく確認すること。	WEB から入力
③顔写真	 4cm 3cm 最近3か月以内に撮影した顔写真（タテ4cm×ヨコ3cm）。 ※上半身、無帽・無背景のもの。 ※WEB からアップロードしたものとは別に2枚提出すること。 ※写真裏面には氏名を記入すること。	原本2枚を郵送
④大学等の在籍経歴の証明書	在籍した大学その他高等教育機関の卒業証明書、または、その機関の在籍期間を証明する書類。	WEB にアップロードした後、原本を郵送
⑤大学等の成績証明書	在籍した大学その他高等教育機関が発行した、成績を証明する書類。	WEB にアップロードした後、原本を郵送
⑥取得した単位の基準となる資料	在籍した大学その他高等教育機関の卒業に必要な総単位数又は課程の卒業に必要な科目の全体を示す資料。各科目の単位数と授業時間数が分かる資料。	WEB にアップロードした後、原本を郵送
⑦推薦書（指定用紙）	出身大学または出身短期大学等の教員など、出願者の授業を直接受け持った方に記入を依頼すること。	※用紙はWebsiteからダウンロードしてください。

⑧各国統一試験成績証明書	各国で行われている大学進学のための統一試験の成績を提出すること。「5. 出願条件」の欄を参照	WEB にアップロードした後、原本を郵送
⑨IERF Detail Report	各国の統一試験の成績表を提出できない場合に、統一試験の成績証明書に代えて、高校の成績証明書に関する IERF Detail Report を提出すること。IERF での Detail Report の発行手続きは出願者本人が自らの責任で行うこと。発行に時間を要するため出願期間に間に合うよう余裕をもって申請すること。なお、IERF の申請時には、IERF に提出する前に本学に提出すべき出願書類の公的コピーをとり、出願期間内にそのコピーを本学まで必ずご提出ください。「5. 出願条件」の欄を参照	電子版 (EvalDirect) Educational Institution: Soka University (Japan)
⑩高校成績証明書	全学年の成績を証明するもの。 ※出身高校に依頼して作成すること。証明書の発行が出来ない場合は、成績通知書の原本を提出すること。なお、IERF での Detail Report の発行手続きのために原本の提出が遅れる場合は、その旨申し出ること。	WEB にアップロードした後、原本を郵送
⑪英語能力証明書	詳細は前述の「5. 出願条件」の欄を参照	WEB にアップロードした後、原本を郵送
⑫検定料支払確認書類	WEB 出願システムにて出願時に、検定料 20,000 円をクレジットカードにて支払うこと。 (詳細は、後述「7. 検定料」を参照)。	—
⑬経費支弁書 (指定用紙)	入学後の学費や生活費について、支弁の裏付けとなる書類(銀行残高証明書等)を添付し、提出すること。 ※詳細は後述「8. 経費支弁」の項目を参照。	※指定用紙をホームページからダウンロードしてください。 ※WEB にアップロードした後、原本を郵送

(該当者のみ提出する書類)

学費減免申請書 (指定用紙)	学費の減免を希望する者は必ず申請書を提出すること。なお、家計支持者の収入を証明する書類の原本を併せて提出すること。(詳細は後述の「9. 奨学制度」を参照)	※指定用紙をホームページからダウンロードしてください。 ※WEB にアップロードした後、原本を郵送
-------------------	---	--

7. 検定料

【検定料の支払い方法】

検定料：20,000 円

※WEB 出願システムの流れに沿って、クレジットカードで支払うこと。

※支払に使用するクレジットカードは、志願者以外の名義でも可とする。ただし、代理人が手続をする場合でも「志願者情報」には必ず志願者本人の情報を入力すること。

※検定料の支払が確認できない場合や検定料の支払後にクレジットカード決済がキャンセルされた場合は、出願資格を取り消すことがある。

※クレジットカードの不具合等、やむを得ず検定料の支払いができない場合は銀行振込による支払いも可とする(手数料は自己負担)。銀行振込による支払いを希望する場合は、必ず WEB 出願システムを通じて問い合わせること。

※一旦納入された検定料は、入試の合否等、理由のいかんにかかわらず返還しない。

8. 経費支弁

経費支弁書については、所定の用紙に経費支弁者が署名をし、以下の要領により経費支弁の裏付けとなる書類を添付すること。なお、本書類は在留資格の申請が必要な際にも使

用するものとなるため、必要書類をよく確認し、準備すること。

○本人が経費を支弁する場合

- ・本人名義の預金残高証明書（一定額以上証明できるもの）

○本人の親族が本国から送金して支弁する場合

- ・送金者名義の預金残高証明書（一定額以上証明できるもの）
- ・在職証明書
- ・年収証明書
- ・本人との関係を証明する文書（戸籍謄本、住民票、親族公証書等）

○奨学金で支弁する場合

- ・奨学金給付額、給付期間、給付機関が明記された奨学金給付証明書
（支給額の合計が年間で一定額程度になるもの）

○日本在住者が経費を支弁する場合

- ・総所得金額の記載のある課税証明書（確定申告控えの写し、源泉徴収票等）
- ・在職証明書（自営業の場合は登記簿謄本の写しまたは営業許可証等）
- ・住民票
- ・知人、友人の場合、本人との関係がわかる資料（一緒に写っている写真など）

※学費減免（「奨学制度」参照）を同時に申請する場合、その審査と平行し経費支弁能力を審査する。預金残高証明書等で証明する金額は下記を参照すること。

学費減免申請する場合：100 万円程度

学費減免申請しない場合：150 万円程度

9. 奨学制度

① 学費減免

出願時に、学費減免の申請をすることができる。申請には、家計支持者の 2021 年 1 月から 12 月まで（または最近 1 年間）の収入を証明する証明書を添付し、所定の「学費減免申請書」を入試出願書類とあわせて WEB 出願ページよりアップロードした後、原本を郵送すること。選考の結果は、合格発表と同時に決定者にのみ通知する。

提出書類：

- ・学費減免申請書
- ・家計支持者の収入証明書（2021 年 1 月から 12 月まで、又は最近 1 年間）

※家計支持者とは、原則として父母の双方を指す。

※2021 年に転職した場合はそれ以前の収入証明書も併せて提出すること。

※「収入」とは各種税金が引かれる前の金額を意味する。

※収入が無い場合、無収入証明書を提出すること。無収入証明書が出せない国から出願する場合、無収入である本人が、無収入の理由、証明書を提出出来ない理由、署名・続柄を記入の上、必ず「無収入者の宣誓」を提出すること。

◆学部学費の減免について

学部学費については、家計支持者の収入の金額により以下のとおり学費を減免する。

家計収入	減免率
400 万円未満	100%減免
400 万～800 万円未満	50%減免
800 万～1000 万円未満	25%減免
1000 万円以上	減免なし

- ・入学後は、毎年学費減免の継続審査を行う。その際、通算 GPA が 2.0 を下回った場合、または 1 セメスターあたりの取得単位が 15 単位を下回った場合は、学費減免は行わない。
- ・学費の減免が行われた場合、初年度納付金は別表の通りとなる。

②奨学金

本学の学部に入学者、以下の「牧口記念教育基金会留学生奨学金」に申し込むことができる。申請手続等の詳細は、入学後の外国人留学生奨学金ガイダンスにて説明を行う。

- | | |
|-------------|---|
| 第 1 セメスター | 月額 3 万円（一律） |
| 第 2 セメスター以降 | GPA の高い者から月額 5 万円、4 万円、3 万円を支給
GPA2.2 未満の者には支給しない。 |

※原則として他の奨学金との併用は認めない

※2019 年 4 月入学生より GPA は 4.0 満点。

- ・大学の評判を傷つける不適切な行動や行為があった場合は、奨学金は取り消される可能性がある。
- ・他の奨学制度等に変更があった場合、この奨学金制度は変更する可能性がある。

10. 結果発表

2022 年 5 月下旬

以下 3 項目のいずれかの判定結果を、願書に記載のメールアドレス宛に通知する。

- ① 合格 学部転入学・編入学を許可する。
- ② 不合格 審査の結果、合格基準に達していない。
- ③ 出願資格なし 大学入学資格が認められない。

11. 出願書類送付先・問い合わせ先

〒192-8577 東京都八王子市丹木町 1-236

創価大学国際部国際課 入試係

intloff@soka.ac.jp

Tel: 042-691-8200 Fax: 042-691-9456

別表（初年度納付金）（2021 年度実績。学費は変更する可能性がある。）

●経済学部

費目	通常額	25%減免	50%減免	100%減免
入学金	200,000 円	200,000 円	200,000 円	200,000 円
授業料	600,000 円	450,000 円	300,000 円	0 円
在籍料	60,000 円	60,000 円	60,000 円	60,000 円
教育充実費	240,000 円	180,000 円	120,000 円	0 円
合計	1,100,000 円	890,000 円	680,000 円	260,000 円

●文学部

費目	通常額	25%減免	50%減免	100%減免
入学金	200,000 円	200,000 円	200,000 円	200,000 円
授業料	620,000 円	465,000 円	310,000 円	0 円
在籍料	60,000 円	60,000 円	60,000 円	60,000 円
教育充実費	240,000 円	180,000 円	120,000 円	0 円
合計	1,120,000 円	905,000 円	690,000 円	260,000 円

※学部入学時には、別途、学友会費として 14,250 円がかかる。

※納付期限までに、上記の金額を一括で支払う必要がある。

※入寮希望の方は、上記の金額に加え、入寮費・舎費を納付期限までに支払う必要がある。

※入学金、在籍料、学友会費は学費減免の対象外である。

※3 年次以降は入学金を除いた授業料、在籍料、教育充実費、実習費を納金すること。

※学費、寮費は変更する可能性がある。

出願完了までの流れ

- ① 募集要項を確認し、出願書類の準備をする。
- ② Web 出願ページにてアカウントを作成する。
- ③ 出願希望の課程に出願し、出願理由および学習計画を入力する。
- ④ 出願内容を確認し、提出。検定料を支払う。
- ⑤ 各出願書類を PDF 又は JPEG に保存し、Web 出願ページにてアップロードする
- ⑥ 出願書類一式を創価大学国際課に郵送する。

