

創価大学学部外国人学生入学試験Ⅱ型（筆記・面接選考） 2023年度募集要項

1. 学部・学科と募集人数

以下の学科で外国人学生の募集を行う。

学 部	学 科	募 集 定 員
経 済 学 部	経 済 学 科	若干名
経 営 学 部	経 営 学 科	
法 学 部	法 律 学 科	
文 学 部	人 間 学 科	
教 育 学 部	教 育 学 科	
	児 童 教 育 学 科	
理 工 学 部	情 報 シ ス テ ム 工 学 科	
	共 生 創 造 理 工 学 科	

- ・看護学部は外国人学生入試を実施しない。
- ・合格にふさわしい成績の志願者がいないと判断した場合、募集定員どおりの合格者を決定しない場合がある。
- ・外国人学生入学試験Ⅰ型（書類選考）と併願することが可能。

2. 入試日程

出 願 期 間	2022年11月1日（火）～11月15日（火）	締切日必着
試 験 実 施 日	2023年1月9日（月祝）	
合 格 発 表 日	2023年1月下旬	メールにて結果を通知

3. 選考方法

提出された書類審査および、筆記試験、面接試験の結果により選考する。

4. 出願資格

日本語能力試験N2レベル以上の日本語能力を有する者で、次の3つのいずれかに該当する者。

- 外国において学校教育における12年の課程を修了した者または修了見込みの者。ただし、日本の学校等（注1）に在学した経験のある者は、その期間が通算6年間以内である場合に限る。
- 日本の学校教育法にもとづく高等学校を修了した者、または修了見込みの者で、日本の学校等（注2）に在学した期間が通算3年間以内である者。
- その他、海外で教育を受け、飛び級等により教育課程が12年間に満たない者、または「大学入学資格試験」等によりその国の大学入学資格（注3）を取得した者で、本学が出願資格ありと認めた者。なお、日本国内のインターナショナルスクール等の出身者についても、これに準じて大学入学資格を認める場合がある。

注1、2 日本の学校等とは、日本の学校教育法にもとづく小学校・中学校・高等学校等に加え、「文部科学大臣が認定した在外教育施設」を含む。

注3 スイスにおける国際バカロレア資格、ドイツにおけるアビトゥア資格、フランスにおけるバカロレア資格。およびそれと同等の資格。

5. 出願書類

出願あたっては、次の WEB ページから入力 (<https://soka.campus-p.jp/ja/>)

1. 出願する学部によって提出書類が異なるため、表の「出願書類一覧」をよく確認し、必要書類を準備してください。
2. 全ての書類は日本語で作成すること。提出書類がその他の言語の場合は、原本とあわせて日本語の翻訳を必ず添付すること。
3. 出願締切日までに「WEB 出願システム」で手続を完了し、出願書類全てを郵送してください。どちらか一方のみでは出願が完了したことになりませんので注意してください。
4. 「WEB 出願システム」の問合せ欄を使用して、創価大学国際課入試係より連絡をする場合がある。本学の「no-reply@soka.campus-p.jp」のアドレスから連絡しますので、受信ドメイン設定してください。
5. 一度提出した書類は、一切返却しない。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）。原則として、3月末までに返却予定とする。
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してください。提出する必要の無い書類は同封しないでください。
7. 出願期間内に書類一式を **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創価大学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)」等を利用してください。
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してください。


※本学で書類の到着連絡はしない。また、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. 出願書類の本学への直接持ち込みは、一切受け付けしない。
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はしない。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いません。
11. 書類の不備に関して、本学から連絡をすることはないので、書類の不備がないよう提出書類一覧をよくご確認ください。郵送の際は同封書類を今一度ご確認ください。

※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。

◆表「出願書類一覧」

提出書類	作成に当たっての注意事項	用紙
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」	出願する学科ごとにそれぞれ「出願理由および学習計画」(注1)を作成すること。 ※教育学部は専用の用紙があるため注意すること。 ※記入に当たっては、下記の「出願理由および学習計画」についての項目を確認して作成すること。	WEB から入力

③顔写真	 <p>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は別に2枚提出すること。 ※提出の際、顔写真の裏面に氏名を記載してください。</p>	原本2枚を郵送
④高校卒業(見込)証明書	出願時に高校に在籍している者は2023年3月31日までに卒業見込みであることを証明できる卒業見込証明書を提出すること。 なお、卒業証明書が発行される段階で速やかに提出すること(発行されない場合は卒業証書を提出すること)。	WEBにアップロードした後、原本を郵送
⑤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。	WEBにアップロードした後、原本を郵送
⑥日本留学試験(数学)の結果通知書	◆ <u>数学コース1</u> のスコアを提出 経済学部、経営学部、法学部、文学部、教育学部の出願者 ◆ <u>数学コース2</u> のスコアを提出 理工学部の出願者 ※2022年11月の試験を受験予定の場合は、その受験票のコピーを提出した上で、後日結果通知書を提出すること。	WEBにアップロードした後、原本を郵送
⑦日本語能力証明書	以下のいずれかを提出すること。※出願時から遡って2年以内のもの。 ●JLPT日本語能力試験(N1またはN2)合格通知書 ●JPT日本語能力試験600点以上 ※JLPT N1、N2の合格証またはJPT600点以上の証明書を提出する者はEJUの数学だけを受験してその結果通知書と一緒に提出する事。 ●日本留学試験(日本語)の点数が200点以上の成績通知書 ※2022年11月の試験を受験予定の場合は、その受験票のコピーを提出した上で、後日結果通知書を提出すること。 ※なお、本学の別科に在籍している場合は提出しなくてもよい。本学別科の期末試験の結果によって判定を行う。	WEBにアップロードした後、原本を郵送
⑧英語能力証明書	TOEIC、TOEFL、IELTSなど、英語能力を証明する書類を必ず提出すること。※出願締切日から遡って2年以内のもの。	WEBにアップロードした後、原本を郵送
⑨推薦書(指定用紙)	出身高等学校の学校長や出願者の授業を直接受け持った出身高等学校の教員に記入を依頼すること。 ※指示があった場合を除き、WEBにはアップロードはしないこと。	※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。厳封し他の書類と共に郵送
⑩検定料支払い	WEB出願ページから出願時に、検定料20,000円をクレジットカードにて支払うこと。(詳細は後述の「6. 検定料」を参照)	—
⑪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「7. 経費支弁」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
⑫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「8. 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

注1 「出願理由および学習計画」について

「3つの方針」（「学生受入れ方針」「教育課程編成・実施方針」「学位授与方針」）を各学部
のHPにて確認し、趣旨をよく理解した上で「出願理由および学習計画」をWEB出願シ
ステムにて出願時に記入してください。

経済学部：<http://www.soka.ac.jp/department/policy/economics/>
経営学部：http://www.soka.ac.jp/department/policy/business_administration/
法学部：<http://www.soka.ac.jp/department/policy/law/>
文学部：<http://www.soka.ac.jp/department/policy/letters/>
教育学部：<http://www.soka.ac.jp/department/policy/education/>
理工学部：<http://www.soka.ac.jp/department/policy/engineering/>

注2 いかなる理由であっても出願期間に提出書類が遅れた場合、出願を受理しません。

提出書類送付先

〒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
Tel: 042-691-8200 Fax: 042-691-9456

6. 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ってください。

※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してください。

※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をしてください。

※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いたしません。

7. 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。後述の学費減免制度により学費に必要な金額が減少するが、
本書類は在留資格の申請の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。書類は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。

○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）

○本学以外からの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）

※預金残高証明書等で証明する金額は、日本円で概ね 150 万円以上の金額が必要。

※学費減免（「8.奨学制度」を参照）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してください。

	経済学部、経営学部、法学部、文学部、 教育学部、理工学部 出願者
学費減免を申請する場合	100 万円程度
学費減免を申請しない場合	150 万円程度

8. 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。

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。

なお、学費減免の選考結果は、合格発表と同時に通知される。

学費減免の条件および減免率は、以下の通りである。

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が、通算 GPA が 2.0 を下回った場合、または 1 学期あたりの取得単位が 15 単位を下回った場合は、学費減免をしない。

※学費の減免が行われた場合、初年度納付金は別表（p. 7）の通りである。

② 奨学金

本学の学部に入學後、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

<注意事項>

- ・原則として他の奨学金との併給は認めない。
- ・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、奨学金を取り消す場合がある。
- ・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。
- ・2024年度別科及び学部入学生より、奨学金制度を大きく変更する予定です。詳細については、現在検討中ですので、決定し次第ご案内します。

9. 受験票

出願資格を満たした者に、受験票を送付する。

◆受験票について

1. 「受験票」は、WEB出願ページに登録されたメールアドレスに送付する。
2. 受験票を受け取ったら記載事項に間違いがないか確認し、もし間違いがあった場合は速やかに下記の問い合わせ先に連絡すること。
3. 受験票は、筆記・面接試験の当日、必ず持参すること。

10. 筆記試験・面接試験

試験日：2023年1月9日（月祝）

試験会場：創価大学中央教育棟校舎

東京都八王子市丹木町 1-236 ※JR八王子駅北口からバスで所要約20分

[筆記試験] 小論文テスト

試験時間：10:00～11:00（60分間）

学部	学科	内容
経済学部	経済学科	世界や日本の経済についての小論文
経営学部	経営学科	小論文
法学部	法律学科	小論文
文学部	人間学科	日本の歴史、社会、文化についての小論文
教育学部	教育学科	広く教育についての小論文（とくに日本の
	児童教育学科	教育問題について関心を持つこと）
理工学部	情報システム学科	小論文
	共生創造理工学科	小論文

※小論文においては、趣旨の明解な文章を記述する能力のほか、
各学部のアドミッションポリシーに照らし各学部学科において学ぶ資質・能力をたしかめる。

[面接試験] 面接員2名、受験生1名で行う

※試験日当日は受験票を必ず持参すること。

11. お問い合わせ先

〒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

Tel: +81-42-691-8200

Fax: +81-42-691-9456

E-Mail: intloff@soka.ac.jp

別表（初年度納付金）※2021年度入学生実績

●学部 経済、経営、法学部

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

●学部 文、教育学部

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 理工学部

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	900,000 円	675,000 円	450,000 円	0 円
在籍料	60,000 円	60,000 円	60,000 円	60,000 円
教育充実費	260,000 円	195,000 円	130,000 円	0 円
実習費	80,000 円	60,000 円	40,000 円	0 円
合計	1,500,000 円	1,190,000 円	880,000 円	260,000 円

※学部入学時には、別途、学友会費として19,000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。

※2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。

※2023年度別科及び学部入学生より、学費を変更する予定です。詳細については、現在検討中ですので、決定し次第ご案内します。

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。

