

2021 年度 麗澤大学 国際学部

総合型選抜要項 マニフェスト型

-
- 本試験要項には、出願から入学手続き完了までのすべての事項が記載してあります。よく読んで、思い違い、書き違いのないよう十分注意してください。
 - 新型コロナウイルス感染症対策による変更について
今後の新型コロナウイルス感染拡大状況や政府の方針によっては、要項記載の内容に変更が生じる場合があります。変更が生じた場合には、本学 WEB サイトにて速やかに周知してまいりますので、出願にあたっては、必ず本学 WEB サイトに掲載された最新情報をご確認ください。
-



目 次

アドミッション・ポリシー

国際学部	1
------	---

国際学部の学修の特徴、目的	1
---------------	---

総合型選抜「マニフェスト型」要項

募集学部・学科・専攻および募集人員・入学定員	2
試験日程	2
選抜方法	2
評価の視点	2
時間割	2
プレゼンテーションの実施方法について	3
出願資格	3
出願書類	3
入学後について	6

付属資料記入要領	7
----------	---

出願手続

出願方法	9
入学検定料の振り込み	9
出願手続上の注意事項	9
個人情報の取り扱いについて	9
身体に障がいのある志願者への注意	9

受験

検方法	10
受験票	10
試験会場	10
受験上の注意	10

合格発表	10
------	----

入学手続

入学手続書類	11
入学手続期限	11
入学手続方法	11

2021年度学校納付金	12
-------------	----

試験会場案内	13
--------	----

国際学部

グローバル社会で生き抜くコミュニケーション能力と人間力を身につけ、地球規模で生ずる様々な問題を把握し、それに対処していける人材、すなわち高い志と倫理観を備えたグローバルリーダーを育成するという本学部の教育理念を達成させるため、以下の知識・能力・態度を身につけている者を求め、受け入れます。

- (1) 「知徳一体」の教育理念を理解し、関心を持つ者
- (2) 国際学部の学習内容を理解し、関心を持つ者
- (3) 国際学部での学習に必要な基礎的知識を持つ者
- (4) 英語の基礎的な運用技能を持つ者
- (5) 国際学部で学ぶ目的意識の強い者
- (6) 目標に向けて継続的な努力を続けられる者

国際学部の学修の特徴、目的

国際学部には2学科3専攻があります。

- ・「日本学・国際コミュニケーション専攻」では、外国人留学生と共に学ぶ「日常的多文化共生空間」の中で、自明視して振り返ることのない「自分たちのこと」への気づきを重視します。
自己理解が他者理解と表裏一体のものであることを理解した上で、コトバの高度で効果的な運用技術を徹底的に学び、Japan Studies や多文化共生学を中心とした学問的専門性を身につけていきます。
現実社会の多様性の中で、異なる価値を巧みにつなぐ柔軟な発想を持ち、国内外問わず活躍することのできる人材を育成します。
- ・「国際交流・国際協力専攻」では、学生の主体性を重視し、他者の文化や宗教、地域事情や歴史を理解することを基礎にして、世界における紛争、貧困、環境、災害、難民、人口問題などに向き合い、自分たちに何ができるのかを考え、プロジェクトを構想し、実行に移すことを通じて、社会的な課題を発見する力、課題を解決する力、提案をする力を身につけます。
- ・「グローバルビジネス専攻」では、グローバルとローカルの両方の視点からビジネス社会を捉えるため、経済、経営、国際地域研究、ファイナンス、AIなどを英語と日本語で学際的に学び、経済やビジネスを担う人財間の潤滑油となるコミュニケーションスキルを備えた、品格あるグローバル・ビジネスリーダーを育てます。

総合型選抜 「マニフェスト型」 要項

入学前の学修成果よりも、「入学後に何を学び、何を実現したいのか」という受験生の“未来”に向けての意欲・計画を評価。入学後その実現の道と一緒に探っていこうという入試。自発的な学びを志向し、実社会と積極的に関わりながら、周囲を巻き込み、世の中のためになる“何か”を実現することのできる人材を求めます。

入学後の「学修計画書（マニフェスト）」を提出。面接でプレゼンテーションと質疑応答を実施。可否を判定します。入学後は、年2回（各年度の初めと終了時）に学部で面談を行い、「学修計画書（マニフェスト）」の進捗状況や、方向性についての相談・アドバイスの機会を設ける。また、在学中に「麗澤地域連携実習」「多文化共生プロジェクト」「自主企画ゼミナール」といった授業を一つは必ず履修。これを通じて「学修計画書（マニフェスト）」の実現につなげていきます。

募集学部・学科・専攻および募集人員・入学定員

学 部	学 科	専 攻 ※	募集人員
国 際 学 部	国際学科	日本学・国際コミュニケーション専攻 国際交流・国際協力専攻	約 10 名
	グローバルビジネス学科	グローバルビジネス専攻	約 10 名

※募集人員には総合型選抜課題プレゼン型も含まれます。

試験日程

出願期間	試験日	合格発表	入学手続期限
2020年11月6日（金） ～ 11月13日（金） （締切日消印有効）	11月22日（日）	12月1日（火） 10:00	12月15日（火） （消印有効）

選抜方法

面接・プレゼンテーション	プレゼンテーションでは学修計画に関する発表（約10分）を行う。 面接はプレゼンテーションへの質疑応答を含む（約20分）。
--------------	---

評価の視点

以下の点を総合的に判断し、可否判定を行います。

- ・国際学部および入学を希望する専攻の学びの特色を理解しているかどうか。
- ・入学後の学びについて、明確なビジョンを持っているかどうか。また、そのビジョンが魅力的なものかどうか。
- ・自分の思いや計画を人に明確に伝える能力があるかどうか。
- ・計画を実現させる行動力や、困難な状況を乗り越える力（対応力、忍耐力）があるかどうか。

時間割

9:45～10:00	10:00～
諸連絡	プレゼンテーション・面接

プレゼンテーションの実施方法について

プレゼンテーションで以下に当てはまる場合は、事前に申請が必要です。該当する者は、申請期間内に所定の申請方法にて申請してください。申請を許可された者以外が試験当日に以下の事項を実施することはできません。

- ・大学のパソコン等の電子機器や物品を借用して使用する
- ・パソコンなど受験者自身が機器類を持ち込み使用する
- ・プレゼンテーションで大きな音や声を出す
- ・発表の中で DVD など音の出る映像を使用したい

※パソコンや電子機器を使用する場合は、動作不良などによってプレゼンテーションが実施できないということがないように、万が一に備えて事前に印刷した資料も準備して持参するようにしてください。

※依頼された借用物が用意できない可能性もあります。

申請期間	11月13日（金）～18日（水）
申請方法	siryu@reitaku-u.ac.jp宛にメールで申請してください。 タイトルを「マニフェスト型の使用機器申請」とし、本文に下記の5項目を記入してください。 ①氏名 ②出願専攻 ③電話番号 ④借用または持参の希望 ⑤借用または持参する機材
本学で用意できるもの	ノートパソコン（仕様：Windows10 Office 2016） プロジェクター（接続ケーブルは、アナログRGBケーブル（VGAケーブル）） ホワイトボード（教室備え付けのもの）、マグネットなど

※ 2次選考は、オンライン受験を選択することも可能です。自宅にネットワーク環境やパソコン等、オンライン受験に必要な環境がない場合は、大学から機器を貸し出します（数に限りがございますので、希望者多数の場合は対応できない可能性がございます）。借用を希望する者は、別途申請が必要です。

出願資格

次の条件を満たし、合格後は入学を確約できる者

(1) 次のいずれかに該当する者

- ① 高等学校もしくは中等教育学校を卒業した者または2021年3月卒業見込みの者
- ② 通常の課程による12年の学校教育を修了した者および2021年3月修了見込みの者
- ③ 学校教育法施行規則第150条の規定により高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められる者および2021年3月31日までにこれに該当する見込みの者

(2) アドミッション・ポリシーを了承した者

(3) 「外国語」「国語」「地歴」の3教科それぞれの評定平均値が3.0以上の者

出願書類

(1) 入学志願書類

本学ホームページ上の「WEB出願システム」で志願票を作成し、印刷した志願票を提出してください。なお、入学志願票は入学検定料納入後に、マイページから印刷できるようになります。

①写真

顔写真は、最近3ヵ月以内に撮影した正面・上半身・無帽・無背景の写真データを登録してください（カラー・白黒いずれも可。不鮮明な写真は不可）。

②卒業（予定）年月

日本の高校または中等教育学校卒業（予定）者は卒業（予定）月を「3月」と入力してく

ださい。日本の高校または中等教育学校卒業者で、学年途中で卒業した場合は、「9月」と入力してください。外国の学校卒業者、大検・高等学校卒業程度認定試験合格者は卒業証明書または合格成績証明書に明記されている年月を入力してください。

※WEB上で志願票を作成、印刷後に氏名（機種依存文字）、性別、住所、高校名、卒業年月日に入力間違いを発見した場合には訂正箇所を二重線で消し、訂正印を押印し、余白に正しい情報を記入してください。それ以外の部分は修正できません。

(2) 調査書など

※調査書はあくまで、受験者に関する情報を知るための参考資料であり、合否判定の判断材料としては使用しません。

- ① 高等学校もしくは中等教育学校卒業者および卒業見込みの者は、出身学校長が、文部科学省の定めた様式により出願受付開始日から3ヵ月以内に作成し厳封したものを提出してください。なお、在学中に海外留学などによって外国の学校に在籍していた者は、「調査書」と共にその期間の「成績証明書」を提出してください（学校長印証明によるコピー可）。
- ② 高等専門学校第3学年修了者および修了見込みの者は、出身学校長が出願前3ヵ月以内に作成し厳封したものを提出してください。
- ③ 高等学校卒業程度認定試験または大学入学資格検定合格者は、その「合格成績証明書」を提出してください。
また、合格見込み者は合格見込みの証明書を提出し、入学手続き時に必ず「合格成績証明書」を提出してください。
- ④ 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および修了見込みの者は、「卒業（見込み）証明書」と最終出身学校の「成績証明書」を提出してください。ただし、日本と外国の双方の高等学校に在籍した者は、日本の高等学校在学中の「調査書」と外国の高等学校に在籍した期間の「成績証明書」を併せて提出してください。

(3) 「学修計画書（マニフェスト）」（本学所定用紙。HPよりダウンロード）

入学後に学びたいことおよび実現したいことの具体的なプランを、以下の点に留意しつつ、レポート（800～1,200字）にまとめ、提出してください。

- ・「学びたいこと」「実現させたいこと」は、具体的であること。また、その動機・きっかけも具体的に書くこと。
- ・「入学後に学びたいこと」は、入学した専攻のカリキュラムで学ぶことのできるものであること。
- ・4年間の学びおよび計画実現のスケジュールを明確に記すこと（ただし、あくまで現時点で考えるスケジュールでかまわない）。
- ・卒業後の進路についても、大学在学4年間の計画と結び付けて明記すること
- ・あなたが希望する学びや、実現させたいと思っている計画は、周囲の人や社会にどのような影響をもたらすことになるか、自身の考えを明確に述べること。

(4) 志望理由書（本学所定用紙。HPよりダウンロード）

※所定用紙1枚にまとめて提出してください。複数枚では受け付けません。

自身が希望する入学後の学びが、国際学部および入学を希望する専攻の理念やカリキュラムとどのように結びつくのかを具体的に述べ、志望動機を明らかにしてください。

国際学部および各専攻の理念およびカリキュラムについては、ホームページ (<https://www.reitaku-u.ac.jp/faculty/international/index.html>) や入学案内などを参照し、十分に調べた上で志望理由書をお書きください。

なお、この志望理由書は、プレゼンテーション後の「面接」における質問の参考資料としても使用します。

(5) 付属資料（本学所定用紙。HPよりダウンロード）

※付属資料はあくまで、受験者に関する情報を知るための参考資料であり、面接での質問などに使用するものです。合否判定の判断材料としては使用しません。

記入要領については7頁を参照してください。取得資格を記載した場合は、それに該当する資格証明書（コピー）を必ず提出してください。また、記入することがない場合でも、日付を記入し署名捺印のうえ提出してください。

入学後について

総合型選抜マニフェスト型に合格し入学した者は、学修計画書に基づき、希望する学びと企画の実現のために、入学後に以下のことを行っていただきます。

- ・各年度2回（年度初めと終了時）の学部面談（国際学部長及び専攻長 etc. による面談）を実施。学修の進捗状況の確認や、新たな興味・芽生え・発見に伴う学修計画の更新および様々な相談や助言の機会を設け、“夢”の実現につなげていく。
- ・学修および企画の実現のために、在学4年間の中で、課題解決型学習を志向する以下の5科目の内少なくとも一つは履修しなければならない。いつ、どの科目を履修すればよいかなどについては、面談時に相談の上、決めることができる。

（1）「麗澤地域連携実習」

柏市や柏市内の企業などの学外の連携組織から提示された課題に対して指導担当の教員を設定し、それぞれの課題に対して受講者グループを形成し課題の発見および解決に取り組む。

（2）「サービスマーケティング体験実習」

ボランティア活動の内容や意味を実践的に学ぶ体験学習的科目。学内の留学生援助活動、学外の施設や市民活動での体験実習、会社の社会貢献活動、市民活動、公共団体の活動、NPO・NGO活動、介護施設、障害者支援施設、各種イベントの実施および参加、異文化体験など、学修のフィールドは多岐にわたる。

（3）「多文化共生プロジェクト」

特定のテーマについて関心のある学生有志が集まり、指導を受ける教員を選び依頼。学生自身が自主的、自発的に研究や調査を進めていく。問題の所在を確認し、その問題の発生原因、解決策などについて自ら計画を立て、調査・研究を進めていく。扱うテーマは、国際協力、国際交流、多文化共生、日本語教育など国際学科の専門領域に関するものとする。

（4）「自主企画ゼミナール」

カリキュラム上に開講されていない内容について、学生自身が共同学習者を募り、教員を選び、学習の進め方を決めて企画・運営する科目。テーマには、国際問題、語学、教育、環境問題、PBL、地方創生など多様な領域が含まれる。

（5）「グローバルリーダー海外研修」

海外での英語研修やビジネス事情に関する講義、企業訪問などを体験する研修的学習を行う。語学能力の向上を図るとともに、現地ビジネス活動の一端に触れることで、グローバルビジネスに関する見識を高めることを目的とする。

付属資料など記入上の注意

- (1) 記入用紙はHP からダウンロードした本学所定用紙を用いてください。
- (2) 黒のペンかボールペンで記入してください。
- (3) 記入は志願者本人が行い、末尾に署名・捺印してください。
- (4) 年月日の記入は西暦を用いてください。
- (5) 取得資格の欄に記入した人は、取得資格証明書または成績証明書などのコピーを添付してください。
- (6) 高校時の諸活動、ボランティアおよび社会活動、特記事項の欄に記入した人で、受賞や活動の状況を証明するものがあれば、コピーを添付してください。
- (7) 取得資格・高校時の諸活動、ボランティアおよび社会活動、特記事項欄が無記入であっても署名・捺印は必要です。

付属資料の各項目について

(1) 取得資格

取得した資格のコード(次頁の別表参照)、段級・得点、取得(受験)年月日を所定欄に記入してください。資格コードとして199、299、399、499、999 を記入した人は、備考欄に正式名称と実施団体名を記入してください。

(2) 高校時の諸活動

生徒会活動や部活動について記入してください。

生徒会本部役員(会長・副会長・書記・会計など)、全校レベルの役員(文化祭実行委員長・寮長など)を経験した人は、生徒会活動の欄に役員名・期間・具体的活動内容を記入してください。

文化系、運動系を問わず1年間以上継続して部活動を行った人は、部活動の欄に部の名称・役割・活動期間・最高の成果を記入してください。最高の成果は大会名称と成績を正確に書いてください。

(3) ボランティアおよび社会活動

社会奉仕活動を経験した人は、主催者・期間・回数または日数・具体的な活動内容を記入してください。学校以外の団体が主催するものも含まれます。また第三者が発行したものなど、活動状況が具体的にわかるものがあれば、添付してください。

(4) 特記事項

以上の項目に該当しないことは、この欄に具体的に書いてください。

なお、海外留学経験のある人は、この欄に国名・期間・留学目的・留学先機関・留学の成果を記入してください。留学先機関からの修了証明書や成績証明書などがあれば、コピーを添付してください。

資格コード表 (別表)

分野	名称	実施団体	コード
英語	実用英語技能検定	日本英語検定協会	101
	全商英語検定試験	全国商業高等学校協会	102
	国際連合公用語英語検定試験	日本国際連合協会	103
	日商ビジネス英語検定	日本商工会議所	104
	工業英語能力検定試験	日本工業英語協会	105
	TOEFL®	Educational Testing Service	107
	TOEIC®	国際ビジネスコミュニケーション協会	108
	ケンブリッジ大学英語検定試験	ケンブリッジ大学 (Cambridge ESOL)	109
	IELTS	日本英語検定協会	110
	その他の外国語関係検定試験		199
情報技術	基本情報技術者試験	情報処理推進機構 (IPA)	202
	IT パスポート試験	情報処理推進機構 (IPA)	203
	その他のIPA資格	情報処理推進機構 (IPA)	204
	パソコン検定試験 (P検)	ICT プロフィシエンシー検定協会	206
	日商PC検定試験	日本商工会議所	208
	全商情報処理検定	全国商業高等学校協会	210
	情報技術検定試験	全国工業高等学校長協会	213
	デジタル技術検定	国際文化カレッジ	215
	情報検定 (J検)	職業教育・キャリア教育財団 検定試験センター	216
	その他の情報技術関係検定試験		299
簿記	簿記検定試験	日本商工会議所	301
	簿記実務検定試験	全国商業高等学校協会	302
	簿記能力検定試験	全国経理教育協会	303
	その他の簿記関係検定試験		399
	実用数学技能検定	日本数学検定協会	401
	その他の数理関係検定試験		499
その他	アドミッション・ポリシーに関するもの		999

諸活動の例示

項目	例示
高校時の諸活動	生徒会本部/全校レベルの役員または1年間以上継続した部活動 <ul style="list-style-type: none"> ・ 生徒会会長/副会長/書記/会計など ・ 文化祭全校実行委員長/同副委員長/寮長など ・ 学校公認の部活動実績、成果 (部長、県大会8位以内に入賞など)
ボランティア および 社会教育活動	<ul style="list-style-type: none"> ・ 養護学校・老人ホームでの奉仕活動 ・ 被災地復興支援などのボランティア活動 ・ 公共施設周辺の清掃 ・ 青少年スポーツ活動の指導 ・ 非営利団体による社会教育活動など ・ 公民館・図書館などを利用した社会教育活動
特記事項	上記項目以外の賞罰や諸活動など <ul style="list-style-type: none"> ・ 公的団体主催のコンクール・競技などで受賞 (作文、弁論、英語スピーチなど) ・ 学校主催のコンクールなどで受賞 (部活動以外) ・ 海外の学校に留学など

出願手続

出願方法

志願票はすべて WEB 上での作成となります。本学 HP から「WEB 出願」ページにアクセスし、必要事項を入力し、入学検定料納入後、印刷をしてください。

出願書類は任意の封筒に一括して封入し、必ず書留速達にして、締切日（消印有効）までに郵送してください。出願書類に不備があるものは受け付けられませんので、よく確かめて出願してください。

入学検定料の振り込み

(1) 入学検定料 35,000 円

(2) 入学検定料支払い方法（支払手数料は志願者負担となっています）

WEB 出願の際に選択した支払方法で納入してください。

コンビニエンスストア、ペイジーでの支払いを選択した場合は、指定された支払期限日までに選択した支払窓口で検定料を納入してください（支払期限日までに納入できなかった場合は、その出願は無効になり、再度 WEB 出願を行う必要があります）。

クレジットカード支払いを選択した場合は即日決済となります。

(3) 注意事項

① 現金、郵便為替などでの出願は受け付けません。

② 一旦納入された入学検定料は、**いかなる理由があっても返還できません**。志願票の入力内容をよく確かめてから検定料の納入をお願いします。

出願手続上の注意事項

(1) 出願はすべて郵送に限ります。

(2) 出願書類に不備のあるもの、および締切日を過ぎた消印の出願書類は受け付けません。

(3) 出願書類に後日虚偽の事実が発見された場合には、合格を取り消します。

(4) 出願後の志望学科・専攻の変更は認めません。

(5) 提出された出願書類は返還できません。ただし、資格証明書原本の返還を希望する者には、書類確認後、返送します。返還を希望する旨を記載したメモを出願時に同封してください。

(6) 出願後に提出書類（学修計画書や付属資料など）への追加記入および資格証明書などの追加提出はできません。

(7) 既に本学の入試に出願したことがあったとしても、別の入試区分で再び出願する場合は、調査書などのすべての書類を改めて揃えて出願する必要があります。

個人情報の取り扱いについて

出願書類に記載された個人情報は、入学試験の実施・結果通知および個人を特定しない形で行う統計的な調査のために使用し、その取り扱いについては細心の注意を払います。

なお、出身学校より入試結果の問い合わせがあった場合、進路指導上の必要に基き、合否・入学手続きの有無についてお知らせすることがあります。ただし、志願者からの申し出があった場合には、一切通知しないようにします。

身体に障がいのある志願者への注意

身体機能に障がいがあり、受験上の特別の配慮を必要とする者は、出願前に相談してください。

受験方法

出願時に受験方法を選択してください。

- (1) 本学（麗澤大学キャンパス）で受験する。
試験当日、受験票に記載の試験会場（麗澤大学キャンパス）で受験してください。
- (2) 自宅などからオンライン受験する。
オンライン受験は Zoom で行います。受験票とは別に試験日時および Zoom ミーティングのアカウントを志願票作成時に登録したメールアドレス宛に通知します。通知は受験票印刷開始日以降を予定しています。受験者は試験日までに Zoom での面接試験が受験できるよう環境を整えてください。

受験票

- (1) 受験票は、各自で WEB 出願システムのマイページより印刷し、試験当日に持参してください。受験票は 11 月 18 日（水）より、印刷が可能となります。印刷可能となった際は、志願票作成時に登録したメールアドレス宛に通知が届きます。
- (2) 受験票の記載内容に誤りのある場合は、アドミッション&PR センター（siry@reitaku-u.ac.jp）まで連絡してください。

試験会場

麗澤大学キャンパス（所在地および案内図は 13 頁参照）

※ キャンパス内の試験場は受験票で確認してください。

受験上の注意

- (1) 試験場へは午前 8 時 30 分から入場できます。
- (2) 試験場に入る際は必ず受験票を提示してください。
- (3) 受験票を忘れた場合には、受付係員に申し出てその指示に従ってください。
- (4) **遅刻は認めません。**
- (5) 受験票は必ず常に携帯してください。
- (6) プレゼンテーション・面接などの順番は試験当日に連絡します。
- (7) スマートフォン、携帯電話などの通信機器は、試験室に入る前に必ず電源を切ってカバンなどの中にしまっておいてください。
- (8) 昼食をとる場合は、各自で持参してください。

合 格 発 表

- (1) 受検した結果（合格・不合格）は合格発表日の 10 時に本学の HP (<http://www.reitaku-u.ac.jp/>) で発表します。結果の照会には受験番号と受験者の誕生日が必要です。また、確認できる期間は合格発表日を含めて 7 日間です。通知が数日経っても届かない場合は、アドミッション&PR センター宛（siry@reitaku-u.ac.jp）に、受験番号と氏名を記載し、お問い合わせください。
- (2) 合格者は、合格通知と入学手続書類を WEB 出願システムのマイページで確認して期限までに入学手続を行ってください。入学手続期限後の入学手続は一切認めません。
- (3) 電話などによる合否の問い合わせには応じません。
- (4) 本学に合格した場合でも、入学までの期間に高校の指導に従わない場合、また本学の学生としてふさわしくない行動があった場合には、合格を取り消すことがあります。

入学手続書類

入学手続書類および手続方法の詳細については、「入学手続要項」に従ってください。「入学手続要項」および入学手続書類はWEB 出願システムのマイページからダウンロードして確認してください。

入学手続期限

2020年12月15日（火）まで（消印有効）

※所定の期日までに入学手続を完了しない者は入学資格を失います。

入学手続方法

合格者は所定の期日までに学費などを所定の金融機関に振り込み、入学手続書類を本学（アドミッション&PRセンター宛）へ任意の封筒に同封し郵送してください。

なお、入学金を除く学費などについては、事情がある場合には、2021年3月10日(水)まで納入を延期することができます。詳細は合格者に交付する「入学手続要項」を参照してください。

※一旦納入された学費および提出書類は、いかなる理由があっても返還できません（**入学を確約している者であるため**）。なお、やむをえない理由により入学できなくなった場合は、文書にて申し出てください。2021年3月31日（水）まで（消印有効）に申し出のあった場合に限り、諸会費のみ返還致します(送金手数料を差引く)。

2021 年度学校納付金（予定） — 年額 —

学 費 等

※消費税は課されません。

費 目		初年度納付金額	納 入 期 限		2～4 年次 納付金額 (年額)
			入学手続時	9 月 19 日	
学 費	入 学 金	260,000 円 (初年度のみ)	260,000 円		
	授 業 料	830,000 円	415,000 円	415,000 円	830,000 円
	施 設 費	300,000 円	150,000 円	150,000 円	300,000 円
	小 計	1,390,000 円	825,000 円	565,000 円	1,130,000 円
諸 会 費 等	学友会入会金	4,000 円 (初年度のみ)	4,000 円		
	学 友 会 費	6,000 円	6,000 円		6,000 円
	後 援 会 費	30,000 円	30,000 円		30,000 円
	麗澤校友会入会金	20,000 円 (初年度のみ)	20,000 円		
	小 計	60,000 円	60,000 円		36,000 円
合 計		1,450,000 円	885,000 円	565,000 円	1,166,000 円

※学内には関係諸団体として以下の3団体があり、それぞれの会費などを入学手続時に一括代理徴収しています。

学友会	学部学生全員を会員（大学院生および別科生は会友）とし、本学創立の精神に則り、会員の融和とその知的情操的教養の向上ならびに健康の増進をはかるための各種の活動を行うことを目的としています。運動系・文化系の部・同好会の課外活動や大学祭および各種行事の企画・運営、出版活動を行っています。
後援会	在学生の父母またはこれに準ずる者で組織され、大学との密接な連絡を取り、大学の円満な発展のための援助ならびに子女の教育向上に協力し、かつ会員相互の親睦をはかることを目的として、諸活動を企画・実施しています。
麗澤校友会	本学在学生と卒業生で構成されている同窓会組織です。本会では、会員相互の交流と親睦をはかり、建学の精神の高揚と母校の発展を願って、会報の発行や同窓会開催支援、母校の諸活動への援助・支援などの事業と活動を展開しています。なお、在学中の会費は免除されます。

寮 費 男子寮（C棟・D棟1階～2階） 女子寮（A棟・B棟・D棟3階～5階）

費 目	棟	金 額	納 入 期 限		
			入寮手続時	3 月 31 日	9 月 19 日
入寮費	A・B・C・D	50,000 円	50,000 円		
寮 費	A・B・C	470,000 円		235,000 円	235,000 円
	D	400,000 円		200,000 円	200,000 円
共益費	A・B・C・D	36,000 円		18,000 円	18,000 円
合 計	A・B・C	556,000 円	50,000 円	253,000 円	253,000 円
	D	486,000 円		218,000 円	218,000 円

※ 寮費の中には、食費、寝具リース代（年額 24,000 円）は含みません。

※ 入寮希望者が収容定員を超える場合は、選考のうえ入寮者を決定します。

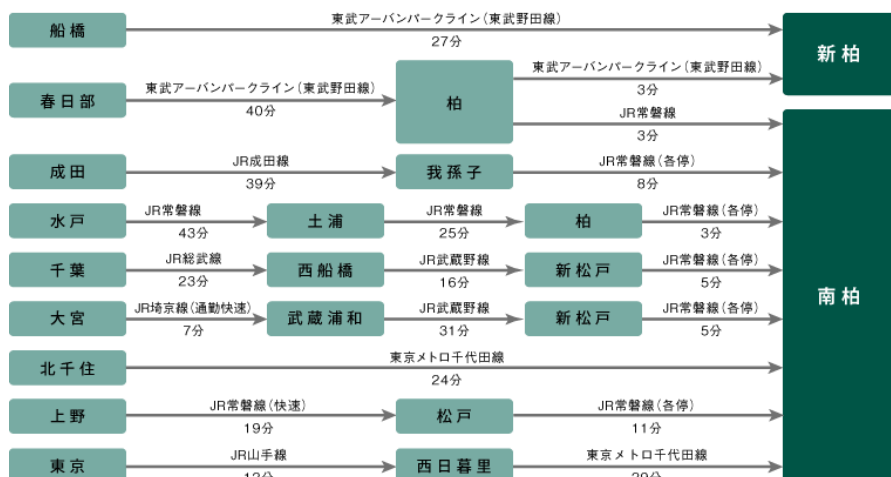
試験会場案内

- (1) 公共交通機関をご利用ください。
- (2) 試験会場の下見は、建物の位置確認だけで、建物内に入ることはできません。

麗澤大学キャンパス

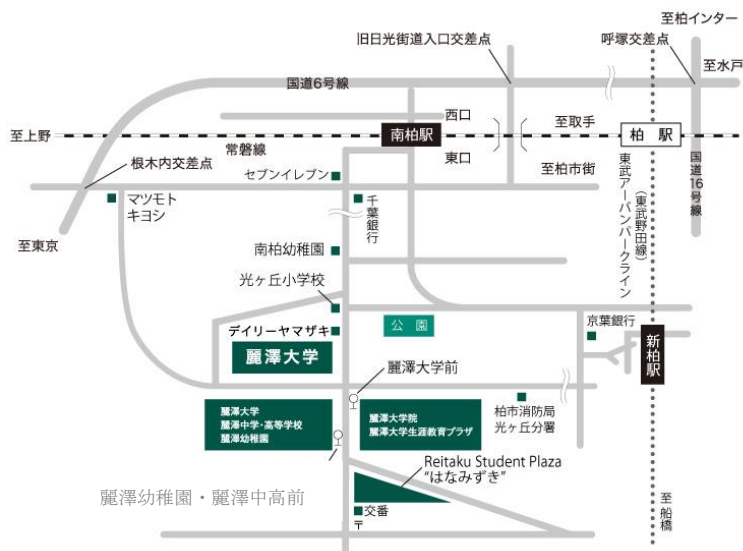
〒277-8686 千葉県柏市光ヶ丘2-1-1

主要駅から南柏駅までのアクセス例



■南柏駅から

東口よりタクシーまたは東武バス(①番乗り場)に乗車、「麗澤大学前」で下車。徒歩では約13分。





〒277-8686 千葉県柏市光ヶ丘2丁目1番1号
大学事務局アドミッション&PRセンター
e-mail siryo@reitaku-u.ac.jp
<https://www.reitaku-u.ac.jp/>
