

(博士前期課程)

出願区分と試験日

博士前期課程			
	一般入試	社会人入試	留学生入試
9月入試	10日(水) 筆記試験・口述試験	10日(水) 口述試験	10日(水) 筆記試験・口述試験
2月入試	15日(日) 筆記試験・口述試験	15日(日) 口述試験	15日(日) 筆記試験・口述試験

※2月入試は、国内出願のみ受け付けるため注意すること。詳細は、入試要項（共通）p.5を参照。

■一般入試（前期）■

(1) 入試説明会・出願前の事前連絡等

- ・入試説明会は年2回（6月及び11月）実施予定。詳細については研究科 Web サイト(<https://dept.sophia.ac.jp/g/gs/>)及び大学 Web サイト (https://adm.sophia.ac.jp/jpn/in_ad/setsumeikai/) に掲載する
- ・出願前の事前連絡：必須ではありません（次の場合を除く）

◎本学卒業（見込）者に対する筆記試験免除制度がある。詳細については必ず出願期間の開始前までに専攻事務室に問い合わせること。

【入試説明会・出願前の事前連絡等の問い合わせ先】

専攻事務室 TEL：03-3238-3562 / E-mail：gdintrel@sophia.ac.jp

【大学院入試・出願書類等の問い合わせ先】

入学センター TEL：03-3238-3517 / E-mail：admission-g-co@sophia.ac.jp

(2) 出願に必要な書類

提出書類	対象者	備考
上智大学院志願票	全員	詳細は入試要項（共通）p. 10-14 参照
最終出身大学 学位取得（見込）証明書	全員	詳細は入試要項（共通）p. 10-14 参照
最終出身大学院 学位取得（見込）証明書	該当者のみ	・大学院の学歴がある場合のみ ・詳細は入試要項（共通）p. 10-14 参照
出身大学成績証明書	全員	詳細は入試要項（共通）p. 10-14 参照
出身大学院成績証明書	該当者のみ	・大学院の学歴がある場合のみ ・詳細は入試要項（共通）p. 10-14 参照
研究の着想に至った経緯および研究計画	全員	・A4判・約4,000字（書式自由） ・これまで学んできたこと（約1,000字） ・大学院での研究課題及びその説明（参考文献5点含む）（約3,000字）
外国語検定試験（TOEFL®、TOEIC®、IELTS、TEAPのいずれか）の成績	全員	・出願期間より遡って2年以内に受験し、出願締切日までに結果の出ている試験結果のみ有効とする ・詳細は入試要項（共通）p. 10-14 参照 ・ TOEIC® の場合、L&Rが必須

		・英語を主たる教育言語とする大学の課程を修了した者は、外国語検定試験の成績の提出を免除する。免除希望者は、出身大学（大学院）から学部（大学院）の教育カリキュラムが英語で実施されている旨を証明した書類を提出のこと（学部長等、責任者の署名が必要）。
在留カード表面のコピー	該当者のみ	2月入試に出願する外国籍の志願者のみ
出願書類チェックリスト	全員	・各専攻試験概要ページ内の所定用紙を使用 ・提出書類はチェックリストの順に並べ、チェックリストも同封すること

(3) 免除申請者の筆記試験受験科目

免除申請種別	免除する科目	筆記試験受験科目
本学卒業（見込）者筆記試験免除 ⇒「学内進学者免除」	国際関係論	なし

※詳細は「(1) 入試説明会・出願前の事前連絡等」、「(4) Web 出願システム登録時の注意点」を参照すること

免除申請者は印刷した志願票の「免除申請欄」に「学内進学者免除」と入力されているか確認すること。万が一入力し忘れた場合は、赤字で「学内進学者免除」と追記すること。

(4) Web 出願システム登録時の注意点

本学卒業（見込）者が筆記試験の免除を申請する場合（要・専攻事務室への事前問合せ）は、Web 出願システム入力画面の「免除申請」欄で“**学内進学者免除**”を選択すること。なお、不許可となった場合を想定して、必要事項は全て選択・記入すること。
申請結果は専攻事務室より通知する。

(5) 試験内容

筆記試験	国際関係論	9:30～11:00	全4問中2問を選択
口述試験		13:00～	・各志願者の実施時間については、当日指示する ・筆記試験免除者の実施時間については、事前に専攻事務室より連絡する

出願書類チェックリスト

出願書類はチェックリストの順に並べてください。下記のチェック欄(□)に✓印を付け、他の出願書類とともに提出してください。

※出願書類の詳細については、必ず大学院入試要項(共通)および各専攻の試験概要ページを熟読してください。

氏名(カタカナ): _____

国際関係論専攻(博士前期) 一般入試

提出書類	対象者	提出チェック
上智大学院志願票	全員	☐ 同封 志願票を修正する必要がある場合は、プリントアウトした志願票に赤字で追記してください。 訂正する場合は赤字で二重線を引き、余白に訂正事項を記入してください。※検定料支払い後は Web 出願システム上で志願票の入力ができません。 高等学校(High school)の情報を入力し忘れた場合は、「学校名」の空欄に赤字で追記してください。
最終出身大学 学位取得(見込)証明書	全員	☐ 同封 ☐ 出身大学より直送 ☐ (中国の大学出身者)認証機関より直送手配した日付(月 日)
最終出身大学院 学位取得(見込)証明書	該当者のみ	☐ 同封 ☐ 出身大学より直送 ☐ (中国の大学出身者)認証機関より直送手配した日付(月 日)
出身大学成績証明書	全員	☐ 同封 ☐ 出身大学より直送 ☐ (中国の大学出身者)認証機関より直送手配した日付(月 日)
出身大学院成績証明書	該当者のみ	☐ 同封 ☐ 出身大学より直送 ☐ (中国の大学出身者)認証機関より直送手配した日付(月 日)
研究の着想に至った経緯および研究計画	全員	☐ 同封
外国語検定試験(TOEFL®、TOEIC®、IELTS、TEAP のいずれか)の成績	全員	☐ 同封(TOEIC®, TEAP) ※コピー不可 ☐ 実施団体より直送(TOEFL®, TOEIC®) 直送手配をした日: ____年 ____月 ____日 ※直送手配の場合は、TOEFL®は Test Taker Score Report のコピー、TOEIC®は認定書のコピーも同封すること。 ☐ 実施団体より直送(IELTS) 直送手配をした日: ____年 ____月 ____日 ※IELTS は直送手配をした上で、本人用成績証明書のコピーも同封すること。 ☐ 同封 (学部/大学院の教育カリキュラムが英語で実施されている旨を証明する書類)
在留カード表面のコピー	2 月入試に出願する外国籍の志願者のみ	☐ 同封

【注意】 出願書類は、郵送でのみ受け付けております。上智大学アドミッションズオフィスおよび入学センター窓口では受理できません。必ず追跡できる方法で出願締め切り日までに郵送してください。

☐ 学内進学者免除申請者は、志願票の「免除申請」欄に「学内進学者免除」と表示されているか確認してください。入力し忘れた場合は赤字で志願票に直接記入してください。

以下、連絡事項があれば記入してください。

■社会人入試（前期）■

（１）入試説明会・出願前の事前連絡等

- ・入試説明会は年２回（６月及び１１月）実施予定。詳細については研究科 Web サイト(<https://dept.sophia.ac.jp/g/gs/>)及び大学 Web サイト (https://adm.sophia.ac.jp/jpn/in_ad/setsumeikai/) に掲載する
- ・出願前の事前連絡：不要

【入試説明会・出願前の事前連絡等の問い合わせ先】

専攻事務室 TEL：０３－３２３８－３５６２／E-mail：gdintrel@sophia.ac.jp

【大学院入試・出願書類等の問い合わせ先】

入学センターTEL：０３－３２３８－３５１７／E-mail：admission-g-co@sophia.ac.jp

（２）適用基準：日本の大学を卒業した者もしくはそれに準ずる資格を有する者で、企業、団体、官庁などにおける実務経験が入学時点で通算３年以上あり、その実務経験が研究との関係で有用であると認められた者

（３）出願に必要な書類

提出書類	対象者	備考
上智大学院志願票	全員	詳細は入試要項（共通）p. 10-14 参照
最終出身大学 学位取得（見込）証明書	全員	詳細は入試要項（共通）p. 10-14 参照
最終出身大学院 学位取得（見込）証明書	該当者のみ	・大学院の学歴がある場合のみ ・詳細は入試要項（共通）p. 10-14 参照
出身大学成績証明書	全員	詳細は入試要項（共通）p. 10-14 参照
出身大学院成績証明書	該当者のみ	・大学院の学歴がある場合のみ ・詳細は入試要項（共通）p. 10-14 参照
外国語検定試験（TOEFL®、TOEIC®、IELTS、TEAP のいずれか）の成績	全員	・出願期間より遡って 2 年以内に受験し、出願締切日までに結果の出ている試験結果のみ有効とする ・詳細は入試要項（共通）p. 10-14 参照 ・ TOEIC® の場合、L&R が必須 ・英語を主たる教育言語とする大学の課程を修了した者は、外国語検定試験の成績の提出を免除する。免除希望者は、出身大学（大学院）から学部（大学院）の教育カリキュラムが英語で実施されている旨を証明した書類を提出のこと（学部長等、責任者の署名が必要）。
社会人入試申請書	全員	所定用紙（本学 Web サイトの「大学院入学試験」の項に掲載）を使用
研究計画書	全員	これまでの実務経験を踏まえ、入学後の研究計画について 4,000 字以内でまとめること（書式自由）
在留カード表面のコピー	該当者のみ	2 月入試に出願する外国籍の志願者のみ
出願書類チェックリスト	全員	・各専攻試験概要ページ内の所定用紙を使用 ・提出書類はチェックリストの順に並べ、チェックリストも同封すること

(4) Web 出願システム登録時の注意点

Web 出願システム入力画面の受験枠で「社会人入試」を選択すること。なお、不許可となった場合を想定して、必要事項は全て選択・記入すること。申請が認められた場合は、受験票にその旨記載される。申請が認められなかった場合は、受験票公開日に Web 出願時に登録したメールアドレス宛にその旨通知するので確認すること。不許可の場合は一般入試枠の受験となる。

(5) 試験内容

口述試験	口述試験日の 13:00～	・研究計画に関する質疑応答を中心とした面接を行う ・社会人入試適用者の実施時間については、事前に専攻事務室より連絡する
------	------------------	--

出願書類チェックリスト

出願書類はチェックリストの順に並べてください。下記のチェック欄(□)に✓印を付け、他の出願書類とともに提出してください。

※出願書類の詳細については、必ず大学院入試要項(共通)および各専攻の試験概要ページを熟読してください。

氏名(カタカナ): _____

国際関係論専攻(博士前期) 社会人入試

提出書類	対象者	提出チェック
上智大学院志願票	全員	☐ 同封 志願票を修正する必要がある場合は、プリントアウトした志願票に赤字で追記してください。 訂正する場合は赤字で二重線を引き、余白に訂正事項を記入してください。※検定料支払い後は Web 出願システム上で志願票の入力ができません。 高等学校(High school)の情報を入力し忘れた場合は、「学校名」の空欄に赤字で追記してください。
最終出身大学 学位取得(見込)証明書	全員	☐ 同封 ☐ 出身大学より直送 ☐ (中国の大学出身者)認証機関より直送手配した日付(月 日)
最終出身大学院 学位取得(見込)証明書	該当者のみ	☐ 同封 ☐ 出身大学より直送 ☐ (中国の大学出身者)認証機関より直送手配した日付(月 日)
出身大学成績証明書	全員	☐ 同封 ☐ 出身大学より直送 ☐ (中国の大学出身者)認証機関より直送手配した日付(月 日)
出身大学院成績証明書	該当者のみ	☐ 同封 ☐ 出身大学より直送 ☐ (中国の大学出身者)認証機関より直送手配した日付(月 日)
外国語検定試験(TOEFL®、TOEIC®、IELTS、TEAP のいずれか)の成績	全員	☐ 同封(TOEIC®、TEAP) ※コピー不可 ☐ 実施団体より直送(TOEFL®, TOEIC®) 直送手配をした日: ____年 ____月 ____日 ※直送手配の場合は、TOEFL®は Test Taker Score Report のコピー、TOEIC®は認定書のコピーも同封すること。 ☐ 実施団体より直送(IELTS) 直送手配をした日: ____年 ____月 ____日 ※IELTS は直送手配をした上で、本人用成績証明書のコピーも同封すること。 ☐ 同封 (学部/大学院の教育カリキュラムが英語で実施されている旨を証明する書類)
社会人入試申請書	全員	☐ 同封
研究計画書	全員	☐ 同封
在留カード表面のコピー	2 月入試に出願する外国籍の志願者のみ	☐ 同封

【注意】 出願書類は、郵送でのみ受け付けております。上智大学アドミッションズオフィスおよび入学センター窓口では受理できません。必ず追跡できる方法で出願締め切り日までに郵送してください。

以下、連絡事項があれば記入してください。

■留学生入試（前期）■

（１）入試説明会・出願前の事前連絡等

- ・入試説明会は年２回（６月及び１１月）実施予定。詳細については研究科 Web サイト(<https://dept.sophia.ac.jp/g/gs/>)及び大学 Web サイト (https://adm.sophia.ac.jp/jpn/in_ad/setsumeikai/) に掲載する
- ・出願前の事前連絡：不要

【入試説明会・出願前の事前連絡等の問い合わせ先】

専攻事務室 TEL：０３－３２３８－３５６２／E-mail：gdintrel@sophia.ac.jp

【大学院入試・出願書類等の問い合わせ先】

入学センターTEL：０３－３２３８－３５１７／E-mail：admission-g-co@sophia.ac.jp

（２）出願資格： 大学院入試出願資格を有する者で、日本語を母語としない者

（３）出願に必要な書類

提出書類	対象者	備考
上智大学院志願票	全員	詳細は入試要項（共通）p. 10-14 参照
最終出身大学 学位取得（見込）証明書	全員	詳細は入試要項（共通）p. 10-14 参照
最終出身大学院 学位取得（見込）証明書	該当者のみ	・大学院の学歴がある場合のみ ・詳細は入試要項（共通）p. 10-14 参照
出身大学成績証明書	全員	詳細は入試要項（共通）p. 10-14 参照
出身大学院成績証明書	該当者のみ	・大学院の学歴がある場合のみ ・詳細は入試要項（共通）p. 10-14 参照
推薦者２名による推薦状 各１通	全員	・書式自由・英文または和文 ・出身大学・大学院の指導教員が作成し（難しい場合は勤務先の上司等でも可）、提出の際は、推薦状作成者による厳封の上、封筒表に「意見書在中」と記載があること ・詳細は入試要項（共通）p. 10-14 参照
研究の着想に至った経緯および研究計画	全員	・A4判・約 4,000 字（書式自由） ・これまで学んできたこと（約 1,000 字） ・大学院での研究課題及びその説明（参考文献５点含む）（約 3,000 字）
日本語能力試験の「認定結果及び成績に関する証明書」または「合否結果通知書」	全員	・受験した級および合否は問わない ・原本、または、その写しに出身学校や本学入学センターで原本証明を受けたものを提出する ・出願期間より遡って２年以内に受験し、出願締切日までに結果の出ている試験結果のみ有効とする ・詳細は入試要項（共通）p. 10-14 参照 ・日本語を主たる教育言語とする大学の課程を修了した者は、日本語能力試験の証明書の提出を免除する。免除希望者は、出身大学（大学院）から学部（大学院）の教育カリキュラムが日本語で実施されている旨を証明した書類を提出のこと（学部長等、責任者の署名が必要）。

外国語検定試験（TOEFL®、TOEIC®、IELTS、TEAP のいずれか）の成績	全員	・出願期間より遡って 2 年以内に受験し、出願締切日までに結果の出ている試験結果のみ有効とする ・詳細は入試要項（共通）p. 10-14 参照 ・TOEIC®は L&R が必須 ・英語を主たる教育言語とする大学の課程を修了した者は、外国語検定試験の成績の提出を免除する。免除希望者は、出身大学（大学院）から学部（大学院）の教育カリキュラムが英語で実施されている旨を証明した書類を提出のこと（学部長等、責任者の署名が必要）。
その他言語の検定試験の成績	任意	
在留カード表面のコピー	該当者のみ	2 月入試に出願する外国籍の志願者のみ
出願書類チェックリスト	全員	・各専攻試験概要ページ内の所定用紙を使用 ・提出書類はチェックリストの順に並べ、チェックリストも同封すること

(4) Web 出願システム登録時の注意点

Web 出願システム入力画面の受験枠で「留学生入試」を選択すること

(5) 試験内容

筆記試験	国際関係論	9：30～11：00	全 4 問中 1 問を選択
口述試験		13：00～	留学生入試適用者の実施時間については、当日指示する

出願書類チェックリスト

出願書類はチェックリストの順に並べてください。下記のチェック欄(□)に✓印を付け、他の出願書類とともに提出してください。

※出願書類の詳細については、必ず大学院入試要項(共通)および各専攻の試験概要ページを熟読してください。

氏名(カタカナ):

国際関係論専攻(博士前期) 留学生入試

提出書類	対象者	提出チェック
上智大学院志願票	全員	☐ 同封 志願票を修正する必要がある場合は、プリントアウトした志願票に赤字で追記してください。訂正する場合は赤字で二重線を引き、余白に訂正事項を記入してください。※検定料支払い後は Web 出願システム上で志願票の入力ができません。高等学校(High school)の情報を入力し忘れた場合は、「学校名」の空欄に赤字で追記してください。
最終出身大学 学位取得(見込)証明書	全員	☐ 同封 ☐ 出身大学より直送 ☐ (中国の大学出身者)認証機関より直送手配した日付(月 日)
最終出身大学院 学位取得(見込)証明書	該当者のみ	☐ 同封 ☐ 出身大学より直送 ☐ (中国の大学出身者)認証機関より直送手配した日付(月 日)
出身大学成績証明書	全員	☐ 同封 ☐ 出身大学より直送 ☐ (中国の大学出身者)認証機関より直送手配した日付(月 日)
出身大学院成績証明書	該当者のみ	☐ 同封 ☐ 出身大学より直送 ☐ (中国の大学出身者)認証機関より直送手配した日付(月 日)
推薦者 2 名による推薦状 各 1 通	全員	①推薦者氏名: _____ ☐ 同封 ☐ 推薦者より直送 ②推薦者氏名: _____ ☐ 同封 ☐ 推薦者より直送
研究の着想に至った経緯および研究計画	全員	☐ 同封
日本語能力試験の「認定結果及び成績に関する証明書」または「合否結果通知書」	全員	☐ 同封
外国語検定試験(TOEFL®、TOEIC®、IELTS、TEAP のいずれか)の成績	全員	☐ 同封(TOEIC®, TEAP) ※コピー不可 ☐ 実施団体より直送(TOEFL®, TOEIC®) 直送手配をした日: ____年 ____月 ____日 ※直送手配の場合は、TOEFL®は Test Taker Score Report のコピー、TOEIC®は認定書のコピーも同封すること。 ☐ 実施団体より直送(IELTS) 直送手配をした日: ____年 ____月 ____日 ※IELTS は直送手配をした上で、本人用成績証明書のコピーも同封すること。 ☐ 同封 (学部/大学院の教育カリキュラムが英語で実施されている旨を証明する書類)
その他言語の検定試験の成績	任意	☐ 同封
在留カード表面のコピー	2 月入試に出願する外国籍の志願者のみ	☐ 同封

【注意】出願書類は、郵送でのみ受け付けております。上智大学アドミッションズオフィスおよび入学センター窓口では受理できません。必ず追跡できる方法で出願締め切り日まで

に郵送してください。

以下、連絡事項があれば記入してください。

(博士後期課程)**出願区分と試験日**

博士後期課程		
	一般入試	社会人入試
9月入試	実施なし	実施なし
2月入試	15日(日)筆記試験 16日(月)口述試験	実施なし

■一般入試（後期）■**(1) 入試説明会・出願前の事前連絡等**

- ・入試説明会は年2回（6月及び11月）実施予定。詳細については研究科 Web サイト(<https://dept.sophia.ac.jp/g/gs/>)及び大学 Web サイト (https://adm.sophia.ac.jp/jpn/in_ad/setsumeikai/) に掲載する
- ・出願前の事前連絡：必須ではありません（次の場合を除く）

◎外国語試験において独、仏、西、露、葡、中国語以外の言語を希望する場合はあらかじめ専攻事務室に問い合わせること

【入試説明会・出願前の事前連絡等の問い合わせ先】

専攻事務室 TEL：03-3238-3562 / E-mail：gdintrel@sophia.ac.jp

【大学院入試・出願書類等の問い合わせ先】

入学センター TEL：03-3238-3517 / E-mail：admission-g-co@sophia.ac.jp

(2) 出願に必要な書類

提出書類	対象者	備考
上智大学院志願票	全員	詳細は入試要項（共通）p. 10-14 参照
最終出身大学院 学位取得（見込）証明書	全員	詳細は入試要項（共通）p. 10-14 参照
出身大学成績証明書	全員	詳細は入試要項（共通）p. 10-14 参照
出身大学院成績証明書	全員	詳細は入試要項（共通）p. 10-14 参照
進学目的説明書	全員	A4 判・約 1,000 字（書式自由）
意見書	全員	・所定用紙（本学 Web サイトの「大学院入学試験」の項に掲載）を使用 ・出身大学・分野に関わらず、1 通必要 ・出身大学・大学院の指導教員が作成し（難しい場合は勤務先の上司等でも可）、提出の際は、推薦状作成者による厳封の上、封筒表に「意見書在中」と記載があること ・詳細は入試要項（共通）p. 10-14 参照
外国語検定試験（TOEFL®、TOEIC®、IELTS、TEAP のいずれか）の成績	全員	・出願期間より遡って2年以内に受験し、出願締切日までに結果の出ている試験結果のみ有効とする ・詳細は入試要項（共通）p. 10-14 参照 ・TOEIC®の場合、L&R が必須 ・英語を主たる教育言語とする大学の課程を修了した者は、外国語検定試験の成績の提出を免除する。免除希望者は、出身大学（大学院）から学部（大学院）の教育カリキュラムが英語で実施されている旨を証明した書類を提

		出のこと（学部長等、責任者の署名が必要）。
「日本語面接」免除に関する書類	該当者のみ	- 日本語能力試験（N1）合格済みの者は「日本語面接」を免除する - 出願期間より遡って2年以内に受験し、出願締切日までに結果の出ている試験結果のみ有効とする - 詳細は入試要項（共通）p. 10-14 参照
在留カード表面のコピー	該当者のみ	2月入試に出願する外国籍の志願者のみ
出願書類チェックリスト	全員	- 各専攻試験概要ページ内の所定用紙を使用 - 提出書類はチェックリストの順に並べ、チェックリストも同封すること
・以下2点は、出願書類とは別に、2026年1月23日(金)までに専攻事務室（2号館9階907）に提出すること ・郵送可（同日必着） 郵送先：〒102-8554 東京都千代田区紀尾井町7-1 上智大学大学院 グローバル・スタディーズ研究科 国際関係論専攻事務室 ※封筒に「大学院入試専攻別必要書類在中」と朱書の上、必ず簡易書留で郵送		
博士後期課程における研究計画書	全員	A4判・約6,000字（書式自由）
修士論文の写し、またはその概要書	全員※	※本学国際関係論専攻博士前期課程修了見込者は不要 外国語で書かれた修士論文の場合、その修士論文の写し及び日本語または英語で書かれた概要書を提出のこと（概要書は約8,000字、英語は約4,000ワード）

(3) Web 出願システム登録時の注意点

- ・専門科目の試験については、Web 出願システム入力画面の「選択科目」欄で選択する2科目を選択すること
- ・外国語の試験については、Web 出願システム入力画面の「選択外国語1」欄で選択する科目を選択すること
- ・【日本語を母語としない者】は「選択外国語1」欄で「日本語面接」を選択すること

(4) 試験内容

筆記試験	専門科目 ＜選択科目＞	9:30～11:00	国際関係論、国際関係史、国際比較論、国際経済論の中から、2科目を<u>出願時に選択</u>
	専門科目 ＜選択科目＞	12:00～13:30	
	外国語 ＜選択科目＞	13:50～14:50	【日本語を母語とする者】 独、仏、西、露、葡、中国語の中から1ヶ国語を<u>出願時に選択</u> ※上記以外の言語を希望する場合はあらかじめ専攻事務室に問い合わせること ※辞書（種類・冊数は自由。ただし電子辞書を除く）の使用を認める 【日本語を母語としない者】 - 日本語の面接試験を課す。辞書使用不可 ※日本語能力試験（N1）合格済みの者は日本語面接を免除する。日本語面接の免除については（2）出願に必要な書類の“「日本語面接」免除に関する書類”を参照すること。
口述試験		口述試験日の 10:00～	各志願者の実施時間については、事前に専攻事務室より連絡する

出願書類チェックリスト

出願書類はチェックリストの順に並べてください。下記のチェック欄(□)に✓印を付け、他の出願書類とともに提出してください。

※出願書類の詳細については、必ず大学院入試要項(共通)および各専攻の試験概要ページを熟読してください。

氏名(カタカナ): _____

国際関係論専攻(博士後期) 一般入試

提出書類	対象者	提出チェック
上智大学院志願票	全員	☐ 同封 志願票を修正する必要がある場合は、プリントアウトした志願票に赤字で追記してください。 訂正する場合は赤字で二重線を引き、余白に訂正事項を記入してください。※検定料支払い後は Web 出願システム上で志願票の入力ができません。 高等学校(High school)の情報を入力し忘れた場合は、「学校名」の空欄に赤字で追記してください。
最終出身大学院 学位取得(見込)証明書	全員	☐ 同封 ☐ 出身大学より直送 ☐ (中国の大学出身者)認証機関より直送手配した日付(月 日)
出身大学成績証明書	全員	☐ 同封 ☐ 出身大学より直送 ☐ (中国の大学出身者)認証機関より直送手配した日付(月 日)
出身大学院成績証明書	全員	☐ 同封 ☐ 出身大学より直送 ☐ (中国の大学出身者)認証機関より直送手配した日付(月 日)
進学目的説明書	全員	☐ 同封
意見書	全員	☐ 同封 ☐ 意見者より直送(メール・郵送)←いずれかに○
外国語検定試験(TOEFL®、TOEIC®、IELTS、TEAP のいずれか)の成績	全員	☐ 同封(TOEIC®、TEAP) ※コピー不可 ☐ 実施団体より直送(TOEFL®, TOEIC®) 直送手配をした日: ____ 年 ____ 月 ____ 日 ※直送手配の場合は、TOEFL®は Test Taker Score Report のコピー、TOEIC®は認定書のコピーも同封すること。 ☐ 実施団体より直送(IELTS) 直送手配をした日: ____ 年 ____ 月 ____ 日 ※IELTS は直送手配をした上で、本人用成績証明書のコピーも同封すること。 ☐ 同封 (学部/大学院の教育カリキュラムが英語で実施されている旨を証明する書類)
「日本語面接」免除に関する書類	該当者のみ	☐ 同封
在留カード表面のコピー	2 月入試に出願する外国籍の志願者のみ	☐ 同封

【注意】出願書類は、郵送でのみ受け付けております。上智大学アドミッションズオフィスおよび入学センター窓口では受理できません。必ず追跡できる方法で出願締め切り日までに郵送してください。

以下、連絡事項があれば記入してください。

◎博士前期課程の入試について

■9月入試と2月入試で、出願書類や試験内容が異なるので十分に注意すること

(博士前期課程)

出願区分と試験日

博士前期課程		
	一般入試	社会人入試
9月入試	10日(水) ・筆記試験 ・日本語能力審査のための面接(該当者) ・口述試験	実施なし
2月入試	15日(日) ・筆記試験 ・日本語能力審査のための面接(該当者) ・口述試験	実施なし

■一般入試(前期) ■ — 9月入試

(1) 入試説明会・出願前の事前連絡等

- ・入試説明会は6月及び11月に実施予定
- ・説明会の詳細については大学WEBサイト(https://adm.sophia.ac.jp/jpn/in_ad/setsumeikai/)に掲載する
- ・外国語の試験において、選択する言語について疑問がある場合には地域研究専攻主任に問い合わせること
(電子メール: dirareas@sophia.ac.jp)

【入試説明会・出願前の事前連絡等の問い合わせ先】

専攻事務室 TEL: 03-3238-4431 / E-mail: gdarea@sophia.ac.jp

【大学院入試・出願書類等の問い合わせ先】

入学センター TEL: 03-3238-3517 / E-mail: admission-g-co@sophia.ac.jp

(2) 出願に必要な書類

提出書類	対象者	備考
上智大学院志願票	全員	・詳細は入試要項(共通) p. 10-14 参照
最終出身大学 学位取得(見込)証明書	全員	・詳細は入試要項(共通) p. 10-14 参照
最終出身大学院 学位取得(見込)証明書	該当者のみ	・大学院の学歴がある場合のみ ・詳細は入試要項(共通) p. 10-14 参照
出身大学成績証明書	全員	・詳細は入試要項(共通) p. 10-14 参照
出身大学院成績証明書	該当者のみ	・大学院の学歴がある場合のみ ・詳細は入試要項(共通) p. 10-14 参照
研究計画書	全員	日本語の場合 2,000 字以上 4,000 字以内、英語の場合 850 ワード以上 1,700 ワード以内(書式自由)

		・最初のページに氏名と電子メールアドレス、研究題目を明記すること ・ページの通し番号をふること ・参考文献を 5 つ以上あげ、必要に応じて注をつけること
外国語（英語）試験免除申請に関する書類	該当者のみ	以下 1、2 のいずれかの証明書を提出した場合は、外国語（英語）試験を免除する 1. 大学・大学院において、英語を教授言語とする正規課程を修了したことを証明する書類 2. TOEFL® iBT 95 点以上、TEAP 350 点以上、IELTS 6.5 以上、英検 1 級、国連英検 A 級以上のスコア ・出願開始日より遡って 2 年以内に受験し、出願締切日までに試験結果の出ているもののみ有効とする ・詳細は入試要項（共通）p. 10-14 参照
「日本語能力審査のための面接」免除に関する書類	該当者のみ	以下 1、2 のいずれかの証明書を提出した場合は、「日本語能力審査のための面接」を免除する 1. 大学・大学院において、日本語を主な教授言語とする正規課程を修了したことを証明する書類 2. 日本語能力試験（N1）の「認定結果及び成績に関する証明書」または「合否結果通知書」 ・出願開始日より遡って 2 年以内に受験し、出願締切日までに試験結果の出ているもののみ有効とする ・詳細は入試要項（共通）p. 10-14 参照
出願書類チェックリスト	全員	・各専攻試験概要ページ内の所定用紙を使用 ・提出書類はチェックリストの順に並べ、チェックリストも同封すること

（３）免除申請者の筆記試験受験科目

免除申請種別	免除する科目	筆記試験受験科目
外国語（英語）試験免除申請	外国語（英語）	なし
日本語能力審査のための面接免除 ⇒「その他試験免除」	日本語能力審査のための面接	外国語

※詳細は「（１）入試説明会・出願前の事前連絡等」、「（２）出願に必要な書類」、「（４）Web 出願システム登録時の注意点」を参照すること。免除申請者は印刷した志願票の「免除申請欄」に「外国語試験免除」または「その他試験免除」と入力されているか確認すること。万が一入力し忘れた場合は、赤字で「外国語試験免除」または「その他試験免除」と追記すること。

（４）Web 出願システム登録時の注意点

- ・外国語の試験については、Web 出願システム入力画面の「選択外国語 1」欄で科目を選択すること
- ・（２）出願に必要な書類の“外国語（英語）試験免除申請に関する書類”により英語の試験免除を申請する場合は、Web 出願システム入力画面の「免除申請」欄で“**外国語試験免除**”を選択すること。なお、不許可となった場合を想定して、必要事項は全て選択・記入すること。申請が認められた場合は、受験票にその旨記載される。申請が認められなかった場合は、受験票公開日に Web 出願時に登録したメールアドレス宛にその旨通知するので確認すること。
- ・「日本語能力審査のための面接」対象者は、Web 出願システム入力画面の「選択外国語 2」欄で、「日本語面接」を選択すること
- ・（２）出願に必要な書類の“「日本語能力審査のための面接」免除に関する書類”により「日本語能力審査のための面接」免除を

申請する場合は、Web 出願システム入力画面の「免除申請」欄で**“その他試験免除”**を選択すること。なお、不許可となった場合を想定して、必要事項は全て選択・記入すること。申請が認められた場合は、受験票にその旨記載される。申請が認められなかった場合は、受験票公開日に Web 出願時に登録したメールアドレス宛にその旨通知するので確認すること。

- ・英語試験と日本語能力審査のための面接の両方とも免除を申請する場合は、Web 出願システム入力画面の「免除申請」欄で**“外国語試験免除+その他試験免除”**を選択すること。

(5) 試験内容

筆記試験	外国語 〈選択科目〉	9：30～10：30	・英、独、仏、西、露、葡、カンボジア、インドネシア、マレー、ヒンディー、ネパール、ペルシア、アラビア、トルコ語のうちから、志願者の研究に必要な1ヶ国語を<u>出願時に選択</u> ・志願者の研究対象地域で主に使われている言語が、志願者自身の母語、継承語である場合には英語で受験すること ・辞書持込可（ただし電子辞書を除く） ・選択する言語について疑問がある場合には、地域研究専攻主任に問い合わせること（電子メール：dirareas@sophia.ac.jp） ※英語を選択する場合には試験の免除制度がある（上記（2）出願に必要な書類の“外国語（英語）試験免除申請に関する書類”参照）
日本語能力審査のための面接		10：50～12：20	・日本語を母語としない者には、日本語面接を課す ※日本語面接の試験免除については（2）出願に必要な書類の“「日本語能力審査のための面接」免除に関する書類”を参照すること
口述試験		13：30～ ※ただし、事情により外国語試験の翌日以降に行う場合は、通知する	・研究に必要な外国語に関する能力について確認を行うとともに、提出された研究計画書に関する質疑応答を中心に1名45分程度行う ・冒頭で、研究計画書の内容について10分以内で口頭報告を求める ・口頭報告の際は配布資料を使用してもよい ・配付資料を使用する場合は、各自で5部用意し会場に持参すること ・液晶プロジェクターやスクリーン等の機材は使用できない

出願書類チェックリスト

出願書類はチェックリストの順に並べてください。下記のチェック欄(□)に✓印を付け、他の出願書類とともに提出してください。

※出願書類の詳細については、必ず大学院入試要項(共通)および各専攻の試験概要ページを熟読してください。

氏名(カタカナ): _____

地域研究専攻(博士前期) 一般入試 — 9月入試

提出書類	対象者	提出チェック
上智大学院志願票	全員	☐ 同封 志願票を修正する必要がある場合は、プリントアウトした志願票に赤字で追記してください。訂正する場合は赤字で二重線を引き、余白に訂正事項を記入してください。※検定料支払い後はWeb出願システム上で志願票の入力ができません。 高等学校(High school)の情報を入力し忘れた場合は、「学校名」の空欄に赤字で追記してください。
最終出身大学 学位取得(見込)証明書	全員	☐ 同封 ☐ 出身大学より直送 ☐ (中国の大学出身者)認証機関より直送手配した日付(月 日)
最終出身大学院 学位取得(見込)証明書	該当者のみ	☐ 同封 ☐ 出身大学より直送 ☐ (中国の大学出身者)認証機関より直送手配した日付(月 日)
出身大学成績証明書	全員	☐ 同封 ☐ 出身大学より直送 ☐ (中国の大学出身者)認証機関より直送手配した日付(月 日)
出身大学院成績証明書	該当者のみ	☐ 同封 ☐ 出身大学より直送 ☐ (中国の大学出身者)認証機関より直送手配した日付(月 日)
研究計画書	全員	☐ 同封
外国語(英語)試験免除申請 に関する書類	該当者のみ	☐ 同封(TEAP、英検、国連英検) ☐ 実施団体より直送(TOEFL®) 直送手配をした日: ____年 ____月 ____日 ※TOEFL®は直送手配をした上で、本人用スコアレポートのコピーも同封すること。 ☐ 実施団体より直送(IELTS) 直送手配をした日: ____年 ____月 ____日 ※IELTSは直送手配をした上で、本人用成績証明書のコピーも同封すること。 ☐ 大学・大学院において、英語を教授言語とする正規課程を修了したことを証明する書類
「日本語能力審査のための 面接」免除に関する書類	該当者のみ	☐ 同封

【注意】出願書類は、郵送でのみ受け付けております。上智大学アドミッションズオフィスおよび入学センター窓口では受理できません。必ず追跡できる方法で出願締め切り日までに郵送してください。

- ☐ 外国語(英語)試験免除申請者は、志願票の「免除申請」欄に「外国語試験免除」と入力されているか確認してください。入力し忘れた場合は赤字で直接志願票に記入してください。
- ☐ 日本語能力審査のための面接免除申請者は、志願票の「免除申請」欄に「その他試験免除」と入力されているか確認してください。入力し忘れた場合は赤字で直接志願票に記入してください。
- ☐ Web出願システム入力画面の「選択外国語 1」を入力しましたか？入力し忘れた場合は、志願票に赤字で追記してください。

以下、連絡事項があれば記入してください。

■一般入試（前期）■ — 2 月入試

（１）入試説明会・出願前の事前連絡等

- ・入試説明会は 6 月及び 11 月に実施予定
- ・説明会の詳細については大学 WEB サイト（https://adm.sophia.ac.jp/jpn/in_ad/setsumeikai/）に掲載する
- ・外国語の試験において、選択する言語について疑問がある場合には地域研究専攻主任に問い合わせること
（電子メール：dirareas@sophia.ac.jp）

【入試説明会・出願前の事前連絡等の問い合わせ先】

専攻事務室 TEL：03-3238-4431／E-mail：gdarea@sophia.ac.jp

【大学院入試・出願書類等の問い合わせ先】

入学センター TEL：03-3238-3517／E-mail：admission-g-co@sophia.ac.jp

（２）出願に必要な書類

提出書類	対象者	備考
上智大学院志願票	全員	・詳細は入試要項（共通）p. 10-14 参照
最終出身大学 学位取得（見込）証明書	全員	・詳細は入試要項（共通）p. 10-14 参照
最終出身大学院 学位取得（見込）証明書	該当者 のみ	・大学院の学歴がある場合のみ ・詳細は入試要項（共通）p. 10-14 参照
出身大学成績証明書	全員	・詳細は入試要項（共通）p. 10-14 参照
出身大学院成績証明書	該当者 のみ	・大学院の学歴がある場合のみ ・詳細は入試要項（共通）p. 10-14 参照
博士前期課程で研究したいテーマの説明書	全員	日本語の場合 4,000 字以内、英語の場合 1,700 ワード以内（書式自由） ・最初のページに氏名と電子メールアドレス、研究したいテーマ（日本語の場合 40 字以内、英語の場合 20 ワード以内）を明記すること ・ページの通し番号をふること ・説明書の中で、以下の 3 項目を個別に指定の順番と字数範囲で示すこと 1. これまで学んできたこと（日本語の場合 1,000 字以内、英語の場合 425 ワード以内） 2. 博士前期課程修了後の進路の希望も含めた大学院志望の動機（日本語の場合 1,000 字以内、英語の場合 425 ワード以内） 3. 博士前期課程で予定する研究の具体的な内容（日本語の場合 2,000 字以内、英語の場合 850 ワード以内）
外国語（英語）試験免除申請に関する書類	該当者 のみ	以下 1、2 のいずれかの証明書を提出した場合は、外国語（英語）試験を免除する 1. 大学・大学院において、英語を教授言語とする正規課程を修了したことを証明する書類 2. TOEFL® iBT 95 点以上、TEAP 350 点以上、IELTS 6.5 以上、英検 1 級、国連英検 A 級以上のスコア ・出願開始日より遡って 2 年以内に受験し、出願締切日までに試験結果の出ているもののみ有効とする ・詳細は入試要項（共通）p. 10-14 参照

「日本語能力審査のための面接」免除に関する書類	該当者のみ	以下 1、2 のいずれかの証明書を提出した場合は、「日本語能力審査のための面接」を免除する 1. 大学・大学院において、日本語を主な教授言語とする正規課程を修了したことを証明する書類 2. 日本語能力試験（N1）の「認定結果及び成績に関する証明書」または「合否結果通知書」 ・出願開始日より遡って 2 年以内に受験し、出願締切日までに試験結果の出ているもののみ有効とする ・詳細は入試要項（共通）p. 10-14 参照
在留カード表面のコピー	該当者のみ	・2 月入試に出願する外国籍の志願者のみ
出願書類チェックリスト	全員	・各専攻試験概要ページ内の所定用紙を使用 ・提出書類はチェックリストの順に並べ、チェックリストも同封すること

・出願書類とは別に、2026 年 1 月 15 日（木）までに専攻事務室に郵送すること（同日必着）

郵送先：〒102-8554 東京都千代田区紀尾井町 7-1

上智大学大学院グローバル・スタディーズ研究科地域研究専攻事務室

※「大学院博士前期課程入試専攻別必要書類在中」と封筒表に明記の上、簡易書留で郵送

・論文冒頭には、どちらの論文（ 1）特定課題、2）地域研究に関する分野の卒業論文）か記すこと

・論文にはページの通し番号をふること

・博士後期課程受験のために郵送する文書 3 点とは提出締め切り日が違うので注意すること

1) 特定の課題についての論文 または 2) 地域研究分野の卒業論文	全員	1) 特定の課題についての論文（日本語または英語） ・出願開始 1 ヶ月前に、本学 Web サイト上で論文課題を開示する。以下の執筆要領にもとづいて論文を作成し提出する ・論文課題の開示先：本学 Web サイト (https://adm.sophia.ac.jp/jpn/in_ad/innyushi/) ※課題論文執筆要領 ・文献を 5 つ以上あげ、それらを参照しつつ論じること ・論文題目をつけ、注、引用文献目録を付すこと ・日本語の場合 8,000 字以上 12,000 字以内。英語の場合 3,400 ワード以上 5,000 ワード以内 ・A4 判横書き、日本語の場合 1 頁 40 字×30 行、英語の場合 1 頁 25 行、片面印刷 2) 地域研究に関する分野の卒業論文（日本語または英語） ・出願時から起算して 3 年以内に、東アジア、東南アジア、南アジア、中東、アフリカ、ヨーロッパ、ラテンアメリカの地域研究に関わる卒業論文を提出した者は、1) の代わりに提出できる。同様の卒業論文を 2025 年度中に提出予定の者は、提出予定の卒業論文の確定稿の写しを提出することができる ・卒業論文の完成年月日を記すこと
---	----	---

(3) 免除申請者の筆記試験受験科目

免除申請種別	免除する科目	筆記試験受験科目
外国語（英語）試験免除申請	外国語（英語）	なし

日本語能力審査のための面接免除 ⇒「その他試験免除」	日本語能力審査のための面接	外国語
-------------------------------	---------------	-----

※詳細は「(1) 入試説明会・出願前の事前連絡等」、「(2) 出願に必要な書類」、「(4) Web 出願システム登録時の注意点」を参照すること。免除申請者は印刷した志願票の「免除申請欄」に「外国語試験免除」または「その他試験免除」と入力されているか確認すること。万が一入力し忘れた場合は、赤字で「外国語試験免除」または「その他試験免除」と追記すること。

(4) Web 出願システム登録時の注意点

- ・外国語の試験については、Web 出願システム入力画面の「選択外国語 1」欄で科目を選択すること
- ・(2) 出願に必要な書類の“外国語（英語）試験免除申請に関する書類”により英語の試験免除を申請する場合は、Web 出願システム入力画面の「免除申請」欄で“**外国語試験免除**”を選択すること。なお、不許可となった場合を想定して、必要事項は全て選択・記入すること。申請が認められた場合は、受験票にその旨記載される。申請が認められなかった場合は、受験票公開日に Web 出願時に登録したメールアドレス宛にその旨通知するので確認すること。
- ・「日本語能力審査のための面接」対象者は、Web 出願システム入力画面の「選択外国語 2」欄で、「日本語面接」を選択すること
- ・(2) 出願に必要な書類の“「日本語能力審査のための面接」免除に関する書類”により「日本語能力審査のための面接」免除を申請する場合は、Web 出願システム入力画面の「免除申請」欄で“**その他試験免除**”を選択すること。なお、不許可となった場合を想定して、必要事項は全て選択・記入すること。申請が認められた場合は、受験票にその旨記載される。申請が認められなかった場合は、受験票公開日に Web 出願時に登録したメールアドレス宛にその旨通知するので確認すること。
- ・英語試験と日本語能力審査のための面接の両方とも免除を申請する場合は、Web 出願システム入力画面の「免除申請」欄で“**外国語試験免除+その他試験免除**”を選択すること。

(5) 試験内容

筆記試験	外国語 〈選択科目〉	9:30～10:30	・英、独、仏、西、露、葡、カンボジア、インドネシア、マレー、ヒンディー、ネパール、ペルシア、アラビア、トルコ語のうちから、志願者の研究に必要な 1 ヶ国語を<u>出願時に選択</u> ・志願者の研究対象地域で主に使われている言語が、志願者自身の母語、継承語である場合には英語で受験すること ・辞書持込可（ただし電子辞書を除く） ・選択する言語について疑問がある場合には、地域研究専攻主任に問い合わせること（電子メール：dirareas@sophia.ac.jp） ※英語を選択する場合には試験の免除制度がある（上記 (2) 出願に必要な書類の“外国語（英語）試験免除申請に関する書類”参照）
日本語能力審査のための面接		10:50～12:20	・日本語を母語としない者には、日本語面接を課す ※日本語面接の試験免除については (2) 出願に必要な書類の“「日本語能力審査のための面接」免除に関する書類”を参照すること
口述試験		13:30～	・研究に必要な外国語に関する能力について確認を行うとともに、提出された論文の内容と研究テーマの説明書に関する質疑応答を中心に 1 名 25 分程度行う。 ・冒頭で、提出した「特定の課題についての論文」または「地域研究分野の卒業論文」の内容について、10 分以内で口頭報告を求める ・口頭報告の際は配布資料を使用してもよい ・配付資料を使用する場合は、各自で 5 部用意し会場に持参すること ・液晶プロジェクターやスクリーン等の機材は使用できない

出願書類チェックリスト

出願書類はチェックリストの順に並べてください。下記のチェック欄(□)に✓印を付け、他の出願書類とともに提出してください。
※出願書類の詳細については、必ず大学院入試要項(共通)および各専攻の試験概要ページを熟読してください。

氏名(カタカナ): _____

地域研究専攻(博士前期) 一般入試 — 2月入試

提出書類	対象者	提出チェック
上智大学院志願票	全員	☐ 同封 志願票を修正する必要がある場合は、プリントアウトした志願票に赤字で追記してください。訂正する場合は赤字で二重線を引き、余白に訂正事項を記入してください。※検定料支払い後は Web 出願システム上で志願票の入力ができません。 高等学校(High school)の情報を入力し忘れた場合は、「学校名」の空欄に赤字で追記してください。
最終出身大学 学位取得(見込)証明書	全員	☐ 同封 ☐ 出身大学より直送 ☐ (中国の大学出身者)認証機関より直送手配した日付(月 日)
最終出身大学院 学位取得(見込)証明書	該当者のみ	☐ 同封 ☐ 出身大学より直送 ☐ (中国の大学出身者)認証機関より直送手配した日付(月 日)
出身大学成績証明書	全員	☐ 同封 ☐ 出身大学より直送 ☐ (中国の大学出身者)認証機関より直送手配した日付(月 日)
出身大学院成績証明書	該当者のみ	☐ 同封 ☐ 出身大学より直送 ☐ (中国の大学出身者)認証機関より直送手配した日付(月 日)
博士前期課程で研究したいテーマの説明書	全員	☐ 同封
外国語(英語)試験免除申請に関する書類	該当者のみ	☐ 同封(TEAP、英検、国連英検) ☐ 実施団体より直送(TOEFL®) 直送手配をした日: _____年 _____月 _____日 ※TOEFL®は直送手配をした上で、本人用スコアレポートのコピーも同封すること。 ☐ 実施団体より直送(IELTS) 直送手配をした日: _____年 _____月 _____日 ※IELTS は直送手配をした上で、本人用成績証明書のコピーも同封すること。 ☐ 大学・大学院において、英語を教授言語とする正規課程を修了したことを証明する書類
「日本語能力審査のための面接」免除に関する書類	該当者のみ	☐ 同封
在留カード表面のコピー	2月入試に出願する外国籍の志願者のみ	☐ 同封
上記出願書類とは別の「専攻別必要書類」(種類、郵送期限、郵送先は入試要項で確認)がある。	全員	☐ 確認した

【注意】 出願書類は、郵送でのみ受け付けております。上智大学アドミッションズオフィスおよび入学センター窓口では受理できません。必ず追跡できる方法で出願締め切り日までに郵送してください。

- ☐ 外国語(英語)試験免除申請者は、志願票の「免除申請」欄に「外国語試験免除」と入力されているか確認してください。入力し忘れた場合は赤字で直接志願票に記入してください。
- ☐ 日本語能力審査のための面接免除申請者は、志願票の「免除申請」欄に「その他試験免除」と入力されているか確認してください。入力し忘れた場合は赤字で直接志願票に記入してください。
- ☐ Web 出願システム入力画面の「選択外国語 1」を入力しましたか？入力し忘れた場合は、志願票に赤字で追記してください。

以下、連絡事項があれば記入してください。

(博士後期課程)**出願区分と試験日**

博士後期課程		
	一般入試	社会人入試
9月入試	実施なし	実施なし
2月入試	15日(日) ・日本語能力審査のための面接(該当者) ・口述試験	実施なし

■一般入試(後期)■**(1) 入試説明会・出願前の事前連絡等**

- ・入試説明会は6月及び11月に実施予定
- ・説明会の詳細については大学WEBサイト (https://adm.sophia.ac.jp/jpn/in_ad/setsumeikai/) に掲載する
- ・志願者は、2025年10月30日(木)までに、指導を希望する教員または専攻主任に連絡を取り、研究テーマが本専攻にふさわしいか否か、受け入れ可能な教員がいるか否かについて相談すること。連絡方法は以下のとおり
 - 1) 本専攻博士前期課程在学学生は授業期間中に連絡をとる
 - 2) 上記以外の志願者は以下のいずれかの方法で連絡をとる

- ・指導を希望する教員に適当な方法で直接連絡をとる
- ・「地域研究専攻博士後期課程出願相談」と件名を明記し、電子メールで専攻主任に連絡をとる
専攻主任連絡先(電子メール: dirareas@sophia.ac.jp)
- ・グローバル・スタディーズ研究科入試説明会に出席し、指導を希望する教員とのアポイントメントをとる

ただし、大学の休業期間中(大学WEBサイト参照)は対応できないので、この時期を避けて連絡すること

【入試説明会・出願前の事前連絡等の問い合わせ先】

専攻事務室 TEL: 03-3238-4431 / E-mail: gdarea@sophia.ac.jp

【大学院入試・出願書類等の問い合わせ先】

入学センター TEL: 03-3238-3517 / E-mail: admission-g-co@sophia.ac.jp

(2) 出願に必要な書類

提出書類	対象者	備考
上智大学院志願票	全員	・詳細は入試要項(共通) p. 10-14 参照
最終出身大学院 学位取得(見込)証明書	全員	・詳細は入試要項(共通) p. 10-14 参照
出身大学院成績証明書	全員	・詳細は入試要項(共通) p. 10-14 参照
「日本語能力審査のための面接」免除に関する書類	該当者のみ	以下1、2のいずれかの証明書を提出した場合は、「日本語能力審査のための面接」を免除する 1. 大学・大学院において、日本語を主な教授言語とする正規課程を修了したことを証明する書類 2. 日本語能力試験(N1)の「認定結果及び成績に関する証明書」または「合否結果通知書」

		・出願開始日より遡って2年以内に受験し、出願締切日までに試験結果の出ているもののみ有効とする ・詳細は入試要項（共通）p. 10-14 参照
在留カード表面のコピー	該当者のみ	・2月入試に出願する外国籍の志願者のみ
出願書類チェックリスト	全員	・各専攻試験概要ページ内の所定用紙を使用 ・提出書類はチェックリストの順に並べ、チェックリストも同封すること
・以下3点は出願書類とは別に、2026年1月23日（金）までに専攻事務室に郵送すること（同日必着） 郵送先：〒102-8554 東京都千代田区紀尾井町7-1 上智大学大学院グローバル・スタディーズ研究科地域研究専攻事務室 ※「大学院博士後期課程入試専攻別必要書類在中」と封筒表に明記の上、簡易書留で郵送 ・博士前期課程受験のために郵送する特定の課題についての論文または地域研究分野の卒業論文とは提出締め切り日が違うので注意すること		
研究計画書	全員	日本語もしくは英語とし、日本語の場合 8,000 字以内、英語の場合 3,400 ワード以内（書式自由） ・最初のページに氏名と電子メールアドレス、研究題目を明記すること ・ページの通し番号をふること ・研究課題、その内容と意義、研究方法、史資料及び先行研究についての主要文献リストをまとめること
修士論文またはそれに相当する論文の写し	全員	
上記論文の概要書	全員	日本語もしくは英語とし、日本語の場合 2,000 字以内、英語の場合 850 ワード以内（書式自由） ・ページの通し番号をふること

(3) 免除申請者の筆記試験受験科目

免除申請種別	免除する科目	筆記試験受験科目
日本語能力審査のための面接免除 ⇒「その他試験免除」	日本語能力審査のための面接	なし

※詳細は「(1) 入試説明会・出願前の事前連絡等」、「(2) 出願に必要な書類」、「(4) Web 出願システム登録時の注意点」を参照すること。免除申請者は印刷した志願票の「免除申請欄」に「その他試験免除」と入力されているか確認すること。万が一入力し忘れた場合は、赤字で「その他試験免除」と追記すること。

(4) Web 出願システム登録時の注意点

- ・「日本語能力審査のための面接」対象者は、Web 出願システム入力画面の「選択外国語2」欄で、「日本語面接」を選択すること
- ・(2) 出願に必要な書類の“「日本語能力審査のための面接」免除に関する書類”により「日本語能力審査のための面接」免除を申請する場合は、Web 出願システム入力画面の「免除申請」欄で“**その他試験免除**”を選択すること。なお、不許可となった場合を想定して、必要事項は全て選択・記入すること。申請が認められた場合は、受験票にその旨記載される。申請が認められなかった場合は、受験票公開日に Web 出願時に登録したメールアドレス宛にその旨通知するので確認すること。

(5) 試験内容

日本語能力審査のための面接	10:50～12:20	・日本語を母語としない者には、日本語面接を課す ※日本語面接の試験免除については(2)出願に必要な書類の「日本語能力審査のための面接」免除に関する書類を参照すること
口述試験	13:30～	・修士論文と研究計画に関する質疑応答を中心に行う

出願書類チェックリスト

出願書類はチェックリストの順に並べてください。下記のチェック欄(□)に✓印を付け、他の出願書類とともに提出してください。

※出願書類の詳細については、必ず大学院入試要項(共通)および各専攻の試験概要ページを熟読してください。

氏名(カタカナ): _____

地域研究専攻(博士後期) 一般入試

提出書類	対象者	提出チェック
上智大学院志願票	全員	☐ 同封 志願票を修正する必要がある場合は、プリントアウトした志願票に赤字で追記してください。訂正する場合は赤字で二重線を引き、余白に訂正事項を記入してください。※検定料支払い後はWeb出願システム上で志願票の入力ができません。 高等学校(High school)の情報を入力し忘れた場合は、「学校名」の空欄に赤字で追記してください。
最終出身大学院 学位取得(見込)証明書	全員	☐ 同封 ☐ 出身大学より直送 ☐ (中国の大学出身者)認証機関より直送手配した日付(月 日)
出身大学院成績証明書	全員	☐ 同封 ☐ 出身大学より直送 ☐ (中国の大学出身者)認証機関より直送手配した日付(月 日)
「日本語能力審査のための面接」免除に関する書類	該当者のみ	☐ 同封
在留カード表面のコピー	2月入試に出願する外国籍の志願者のみ	☐ 同封
上記出願書類とは別の「専攻別必要書類」(種類、郵送期限、郵送先は入試要項で確認)がある。	全員	☐ 確認した

【注意】出願書類は、郵送でのみ受け付けております。上智大学アドミッションズオフィスおよび入学センター窓口では受理できません。必ず追跡できる方法で出願締め切り日までに郵送してください。

□ 日本語能力審査のための面接免除申請者は、志願票の「免除申請」欄に「その他試験免除」と入力されているか確認してください。入力し忘れた場合は赤字で直接志願票に記入してください。

以下、連絡事項があれば記入してください。

◎英語による修学について

■国際協力学専攻修士課程では、英語による修学志望者の募集も行う

(修士課程)

出願区分と試験日

修士課程		
	一般入試	社会人入試
9月入試	10日(水) オンライン口述試験	実施なし
2月入試	15日(日) オンライン口述試験	実施なし

※実施時刻については、出願書類確認後に個別に調整ご連絡します

■一般入試(修士)■

(1) 入試説明会・出願前の事前連絡等

- ・入試説明会は6月及び11月に実施予定
- ・説明会の詳細については大学WEBサイト (https://adm.sophia.ac.jp/jpn/in_ad/setsumeikai/) に掲載する
- ・長期履修制度(詳細は後述)に申請する者は、Web 出願開始日2週間前までに申請書を入学センターに提出(郵送)すること

【入試説明会・本専攻カリキュラムの問い合わせ先】

専攻事務室 TEL: 03-3238-3057 / E-mail: gdicos-co@sophia.ac.jp

【大学院入試・出願書類等の問い合わせ先】

入学センター TEL: 03-3238-3517 / E-mail: admission-g-co@sophia.ac.jp

(2) 出願に必要な書類

提出書類	対象者	備考
上智大学院志願票	全員	詳細は入試要項(共通) p. 10-14 参照
最終出身大学 学位取得(見込)証明書	全員	詳細は入試要項(共通) p. 10-14 参照
最終出身大学院 学位取得(見込)証明書	該当者のみ	・大学院の学歴がある場合のみ ・詳細は入試要項(共通) p. 10-14 参照
出身大学成績証明書	全員	・詳細は入試要項(共通) p. 10-14 参照
出身大学院成績証明書	該当者のみ	・大学院の学歴がある場合のみ ・詳細は入試要項(共通) p. 10-14 参照
研究計画書(説明書)	全員	次の内容を日本語または英語で記述してください(言語の選択は任意) ・これまでに大学や社会で学んできたこと(日本語 1,000 字以内/英語 500 words 以内) ・大学院での研究課題としたい内容及びその説明(参考文献 5 点含む) (日本語 2,000 字以内/英語 1,000 words 以内) ・今後のキャリアについて(日本語 1,000 字以内/英語 500 words 以内)

Essay Writing	全員	・出願後、「平和構築・国際関係」、「国際教育開発」、「持続可能な社会の促進」の3つの領域から設問を用意します。そのうち1つを選んで回答すること（日本語 2,000～4,000 字／英語 1,000～2,000 words）。 ※出願書類確認後に、別途メールで作成指示を行います。作成指示メールを受領した際は、受領確認のためメールを返信してください。 admapp-g-co@sophia.ac.jp からのメールを受領できるようにしてください。 ※Essay 作成のための期間は約 2 週間です ※なお、エッセイを E メールで提出する際、申請書類として既に提出した「研究計画書」の Words 版と一緒に添付して提出してください。
英語の能力の証明書類	全員	<日本語による修学志望者> 1.TOEFL®、TOEIC®、IELTS、国連英検のいずれかのスコア 2.出願期間より遡って 2 年以内に受験し、出願締切日までに結果の出ている試験結果のみ有効とする。 3.TOEIC®は L&R と S&W が必須 4.詳細は入試要項（共通）p.13-14 参照。 <英語による修学志望者> 1.TOEFL® iBT85 点以上 TOEIC® L&R840 点かつ S&W330 点以上、IELTS6.5 以上、国連英検 A 級以上のスコア。 2.出願期間より遡って 2 年以内に受験し、出願締切日までに結果の出ている試験結果のみ有効とする 3. 詳細は入試要項（共通）p.13-14 参照。 注：英語による学部・大学院課程を修了した者は、英語試験の成績証明書の提出が免除されます。免除を希望する申請者は、英語で授業が行われたことを証明する教育機関からの書類（学部長またはその他の責任者の署名が必要）を提出してください。
推薦状 2 通	全員	・日本語または英語 ・所定用紙（本学 Web サイトの「大学院入学試験」の項に掲載）を使用 ・出身大学・大学院の指導教員が作成し（難しい場合は勤務先の上司等でも可）、提出の際は、推薦状作成者による厳封の上、封筒表に「意見書在中」と記載があること ・詳細は入試要項（共通）p. 10-14 参照
実務経歴書	該当者のみ	社会人の場合は、実務経歴書を提出すること（書式自由）
在留カード表面のコピー	該当者のみ	2 月入試に出願する外国籍の志願者のみ
出願書類チェックリスト	全員	・各専攻試験概要ページ内の所定用紙を使用 ・提出書類はチェックリストの順に並べ、チェックリストも同封すること
長期履修申請結果写し	該当者のみ	入学センターより受領した長期履修申請結果の写し（コピー）を同封すること

（３）Web 出願システム登録時の注意点

Web 出願システム入力画面の「志望コース、領域等」欄で、「日本語修学」または「英語修学」を選択すること

(4) 試験内容

オンライン口述試験	・英語と日本語により行う。ただし、大学を英語教育のみで受けてきた場合のみ英語で対応する。 ・1名30分程度。個人面接により実施 ・研究計画書、Essay Writing の内容も確認しながら行う
-----------	--

※実施時刻については、出願書類確認後に個別に調整ご連絡します

出願書類チェックリスト

出願書類はチェックリストの順に並べてください。下記のチェック欄(□)に✓印を付け、他の出願書類とともに提出してください。

※出願書類の詳細については、必ず大学院入試要項(共通)および各専攻の試験概要ページを熟読してください。

氏名(カタカナ): _____

国際協力学専攻(修士) 一般入試

提出書類	対象者	提出チェック
上智大学院志願票	全員	☐ 同封 志願票を修正する必要がある場合は、プリントアウトした志願票に赤字で追記してください。 訂正する場合は赤字で二重線を引き、余白に訂正事項を記入してください。 ※検定料支払い後は Web 出願システム上で志願票の入力ができません。高等学校(High school)の情報を入力し忘れた場合は、「学校名」の空欄に赤字で追記してください。
最終出身大学 学位取得(見込)証明書	全員	☐ 同封 ☐ 出身大学より直送 ☐ (中国の大学出身者)認証機関より直送手配した日付(月 日)
最終出身大学院 学位取得(見込)証明書	該当者のみ	☐ 同封 ☐ 出身大学より直送 ☐ (中国の大学出身者)認証機関より直送手配した日付(月 日)
出身大学成績証明書	全員	☐ 同封 ☐ 出身大学より直送 ☐ (中国の大学出身者)認証機関より直送手配した日付(月 日)
出身大学院成績証明書	該当者のみ	☐ 同封 ☐ 出身大学より直送 ☐ (中国の大学出身者)認証機関より直送手配した日付(月 日)
研究計画書(説明書)	全員	☐ 同封
英語の能力の証明書類	全員	☐ 同封(TOEIC®, 国連英検) ※コピー不可 ☐ 実施団体より直送(TOEFL®, TOEIC®) 直送手配をした日: ____年 ____月 ____日 ※直送手配の場合は、TOEFL®は Test Taker Score Report のコピー、TOEIC®は認定書のコピーも同封すること。 ☐ 実施団体より直送(IELTS) 直送手配をした日: ____年 ____月 ____日 ※IELTS は直送手配をした上で、本人用成績証明書のコピーも同封すること。
推薦状 2 通	全員	①推薦者氏名: _____ ☐ 同封 ☐ 推薦者より直送 ②推薦者氏名: _____ ☐ 同封 ☐ 推薦者より直送
実務経歴書	該当者のみ	☐ 同封
在留カード表面のコピー	2 月入試に出願する 外国籍の志願者のみ	☐ 同封
長期履修申請結果写し	該当者のみ	入学センターより受領した長期履修申請結果の写し(コピー)を同封すること

【注意】出願書類は、郵送でのみ受け付けております。上智大学アドミッションズオフィスおよび入学センター窓口では受理できません。必ず追跡できる方法で出願締め切り日までに郵送してください。

•Essay Writing は、出願書類確認後、入学センターから別途メールで作成指示を行います

以下、連絡事項があれば記入してください。

長期履修制度について

国際協力学専攻修士課程では、出願期間開始日 2 週間前までに入学センターに申請することにより、標準修業年限 2 年間の課程を 3 年間で修了する制度を設けます。

本制度が適用された場合、学費については以下の通りとなります。

授業料、教育充実費	当該年度における、標準修業年限 2 年間の課程の年額の <u>3 分の 2 の額</u>
在籍料	当該年度における、標準修業年限 2 年間の課程の年額と <u>同額</u>
上記の他、学生教育研究災害傷害保険料（保険期間 3 年）は入学時に納入、同窓会費（40,000 円）は最終年次に納入となります。	

長期履修制度申請の詳細は以下の通りとなります。

対 象	国際協力学専攻修士課程志願者のうち、職業を有している者
必要書類	① 申請書（所定用紙） ※申請書（所定用紙）は本学 Web ページの「大学院入学試験」の項からダウンロードしてください。 ホーム→入試情報→大学院入試→大学院入試概要入試要項→大学院入学試験 https://adm.sophia.ac.jp/jpn/in_ad/innyushi/
	② 申請資格を証明する書類 ※在職証明書等の原本。社員証・職員証等のコピーでは受付不可。 個人事業主の場合は、個人事業の開業等届出書等の写し
申請方法	上記の書類を入学センターに期日までに郵送する。
郵 送 先	〒102-8554 東京都千代田区紀尾井町 7 番 1 号 上智大学入学センター 大学院入試担当宛 「国際協力学専攻長期履修制度申請書 在中」と朱記してください。
申請締切日	Web 出願開始日 2 週間前（郵送当日消印有効）
申 請 結 果 の ご連絡	申請書に記載されたメールアドレスに入学センターから申請結果をお知らせします。 申請から結果（適用の可否）をお知らせするまでには 2 週間程度時間がかかります。 admission-g-co@sophia.ac.jp からのメールを受信できるように設定してください。