



SOKA University Discover your potential

# 2027 年度 創価大学大学院

博士前期課程・修士課程

[入試要項]

外国人入学試験

<2027 年 9 月入学用>

文学研究科

国際言語教育専攻

## 1. 募集研究科・専攻・専修募集人員

研究科	専攻（専修）	課程	募集人員
文学研究科	国際言語教育専攻 日本語教育専修	修士課程	若干名

※標準修業年限：2年間

## 2. 出願資格

日本国以外の国籍を有し、次の（1）～（3）のいずれかに該当する者

- (1) 大学を卒業または大学に相当する学校を卒業した者、または2027年8月卒業見込みの者
- (2) 外国において通常の課程による16年の学校教育を卒業（修了）した者（これに準ずる者）及び2027年8月卒業（修了）見込みの者
- (3) その他本学研究科委員会において、大学を卒業した者と同等以上の学力および受験資格があると認められた者。

### [注意事項]

※各教員の研究・教育内容等に関わることは、[本学研究者情報データベース](#)から確認することができます。

### ※出願資格認定申請について

上記の出願資格(3)により出願しようとする者は、以下の通り**事前に**出願資格審査を行います。

#### (1) 出願資格認定申請期間

入試区分	出願資格認定申請期間	審査結果通知時期
外国人入試（秋入学）	2026年9月1日～9月30日	2026年11月上旬

#### (2) 申請書類

- (a) 出願資格認定申請書（所定用紙：G票）
- (b) 出願資格認定申請理由書（所定用紙：H票）
- (c) 最終学校の成績証明書（写し）

### [申請書類作成時の注意事項]

中国3年制大学の学位は、本学大学院の出願資格としては認められませんので、出願資格審査の対象外となります。

なお、出願資格認定申請書および理由書には、学習歴、研究歴、実務経験、研究業績を含めて、大学を卒業した者と同等以上の学力があると考えられる理由を記述してください。なお、研究歴、研究業績に関する参考資料があれば添付してください。

### (3) 提出方法

上記書類の申請書類(a)~(c)の PDF ファイルを以下のフォームよりアップロードしてください。

**【出願資格審査申請フォーム】** <https://forms.gle/jb7f2vox3ChTjTKMA>

### (4) 審査方法：書類審査および学力審査

学力審査に当たっては、必要に応じて口述試験を行う場合があります。実施については、対象者に追ってお知らせいたします。

### (5) 資格審査の通知

審査結果は上記日程表に記載の通り、本人に通知します。

出願資格「有」の認定を受けた者は、次頁以降の要綱に従い、出願してください。

## 3. 出願要件

出願資格且つ日本語能力試験（JLPT）N1レベルの日本語能力を有していること。

※下記の出願期間に日本語能力試験（JLPT）N1レベルの合格証明書の提出が必須です。

※なお、実用日本語検定（J.TEST）700点以上、または JPT 日本語能力試験 800点以上についても、日本語能力試験（JLPT）N1レベル相当として認めます。

## 4. 出願期間

2026年11月9日（月）～12月7日（月）

## 5. 口述試験日

2027年2月6日（土） 日本時間：午前10時30分～

※日本国外に居住する外国人については、時差を考慮して実施時間帯を変更する場合があります。出願後に本学で検討し本人に連絡します。

## 6. 出願の流れ・方法

### STEP 1

#### WEB 出願システム The Admission Office (TAO) にアクセス

出願および出願書類の提出は、The Admission Office（以下、TAO）から行ってください。

[創価大学大学院 WEB 出願ページ \(TAO\)](#)

ユーザー登録等の利用方法の詳細については、以下マニュアルをご参照ください。

[TAO 利用マニュアル](#)



The Admissions Office

Offering the choice of colleges from the world map

### STEP 2

#### 出願書類の準備

次頁の出願書類を参考にご準備をお願いします。必要に応じて、ホームページより、出願書類様式をダウンロードし、作成してください。

### STEP 3

#### 出願書類を TAO にアップロード

WEB 出願システム TAO より、必要な出願書類をアップロードしてください。出願書類の郵送は不要です。

成績証明書・卒業証明書は合格後に原本を提示または提出いただけます。

なお、推薦書についても、TAO 上で第 3 者に推薦書の依頼をすることができます。

### STEP 4

#### 受験料（33,000 円+決済手数料）のお支払い

Flywire (フライワイヤー)による検定料の支払いをお願いいたします。

日本国内からの支払いの場合、クレジットカードによる支払いのみ受付できます。

海外からの支払いの場合、滞在国によって利用できる決済手段が異なります。

- 決済手数料は Flywire 上で選択する決済手段によって金額が異なります。
- 決済手数料については、お手数ですがご負担をお願いします。



### STEP 5

#### 受験票をダウンロード・印刷し、受験当日に持参

出願期間終了後、TAO 上に受験票が発行されますので、入試当日に印刷をしてお持ちください。

（オンライン面接のみの場合は、印刷不要）

●問い合わせ先：創価大学 学事部学事第 2 課大学院係

TEL: 042-691-9423 Email: [gsoffice@soka.ac.jp](mailto:gsoffice@soka.ac.jp)

●窓口受付時間：平日午前 9 時 30 分～午後 5 時・土曜午前 9 時 30 分～12 時

※12 月下旬～1 月上旬の冬季休業期間中は、窓口受付ができませんのでご注意ください。

（休業日程の詳細はホームページ上でご確認ください）

## 7. 出願書類

種類	出願書類及び注意事項
A	<b>顔写真のデータ</b> * 最近 3 ヶ月以内に撮影した顔写真で、3 cm×4 cm 上半身・無帽・無背景のもの。カラー可。 * WEB 出願システム TAO 上で登録すること。
B-1	<b>出身大学の成績証明書の写し</b> * 全学年にわたるもの。出身大学で申請すること。
B-2	<b>出身大学院の成績証明書の写し（該当者のみ）</b> * 大学卒業後、大学院へ進学した者のみ。
C-1	<b>出身大学の卒業証明書、または卒業見込証明書の写し</b> * 出身大学で申請すること。学士の証明を含むこと。 * 卒業見込証明書を提出した者は、卒業後すみやかに卒業証明書を提出すること。 （卒業証明書が発行されない場合は「 <b>C-3 学位記の写し</b> 」を提出すること）
C-2	<b>出身大学院の修了証明書、修了見込証明書、または在学証明書の写し（該当者のみ）</b> * 大学卒業後、大学院へ進学した者のみ。 （修了証明書が発行されない場合は「 <b>C-3 学位記の写し</b> 」を提出すること）
C-3	<b>学位記の写し</b> * 学位記を取得したことを証明するもの。卒業/修了証明書に明記されている場合は、改めて提出する必要はない。また、学士号取得を証明するものがない場合は、出身大学の学長等による大学院への進学資格を証明する書類を提出すること。
D	<b>志望理由書および入学後の研究計画</b> * 本学所定の用紙（D 票）を使用すること。* 日本語 2000 字程度
E	<b>推薦書（2 通）</b> 異なる 2 名の推薦者による推薦書（合計 2 通）の提出が必要。1 通は最終学校の学長、学部長または指導教授による提出が必須で、日本語学校の教員の推薦書は不可とする。 もう 1 通の推薦者は特に制限しない。 推薦書提出の手順は、以下の通り。 ① 受験者は推薦者のメールアドレスを WEB 出願システム TAO 上に登録する ② 推薦者に推薦状提出フォームがメールで自動配信される ③ 推薦者は届いたメールに記載されたリンクにアクセスし、TAO のアカウントを作成後、受験者の推薦書（PDF ファイル）をアップロードする
F	<b>日本語能力試験（JLPT）合格証明書などの写し</b> * 筆記試験を実施しない代わりに、日本語能力試験 N1 レベルの合格証明書を提出することが求める。なお、実用日本語検定（J.TEST）700 点以上、または JPT 日本語能力試験 800 点以上についても、日本語能力試験（JLPT）N1 レベル相当として認める。
J	<b>経費支弁同意書</b> 本学大学院在学中における学費・生活費の支弁方法について WEB フォーム上に必要事項を入力してください。また、経費支弁の裏付けとなる書類のスキャンコピーを WEB 出願ページ上にアップロードしてください。詳しくは「 <a href="#">経費支弁について</a> 」を参照してください

K	<p>「卒業論文の要旨」あるいは「卒業論文に準じる論文の要旨」（該当者のみ）</p> <p>* 国際言語教育専攻の出願者は、卒業論文を書いている場合に限り、日本語 2000 字または英語 700 語程度の要旨の提出が必須。</p>
その他 証明書	<p>* 本学別科修了生・在学生については、別科修了証明書もしくは別科修了見込証明書の写しを提出すること。</p> <p>（該当者は入学金の一部が免除されますので、必ず出願時に提出してください。提出がない場合は免除対象となりません。）</p>

## 8. 検定料: 33,000 円+決済手数料

WEB 出願ページ上にて出願時にお支払ください。支払い時に発生する手数料は各自の負担となります。決済手数料は決済手段によって異なります。

## 9. 出願上の注意事項

- (1) 出願書類等に不備があるもの、及び出願期間を過ぎて提出されたものは、選考の対象とはしません。
- (2) 出願書類において虚偽の記載や偽造が発見された場合、次のような対応をとることがあります。
  - ・当該年度における本学入学試験の出願を不受理とする（入学検定料の返金は行わない）
  - ・当該年度における本学入学試験の結果を無効とする
- (3) 出願書類において虚偽の記載や偽造が発見された場合、ならびに試験において不正行為があったことを示す証拠が発見された場合には、合格後や入学後であっても遡って、合格・入学許可を取り消すことがあります。
- (4) 受理された出願書類の記載事項についての変更及び、出願受理後の研究科・専攻の志望の変更は認めません。
- (5) 一度支払われた検定料は、原則として返還しません。
- (6) 提出された各種証明書等が、日本語または英語以外の言語で記載されている場合は、必ず日本語または英語の翻訳を添付してください。
- (7) 出願書類が受理されると、WEB 出願システム TAO 上にて、受験票が PDF 形式で発行されます。受験票は各自印刷の上、受験当日にお持ちください。
- (8) 成績証明書・卒業証明書の原本は、合格後に窓口へ提出または提示される必要があります。

## 10. 経費支弁について（外国籍を保有する留学生のみ）

### (1) 経費支弁の基準

外国籍を保有する留学生については、出願に際して預金残高証明書または奨学金給付証明書で証明する金額は1年間分の生活費（月額10万円程度）及び学費とし、日本円で概ね185万円以上を基準とします。

なお、創価大学大学院留学生奨学金のスカラシップ選考への出願を同時に行う場合は、預金残高証明書等で証明する金額が185万円未満でも出願を認めます。ただし、留学ビザ取得手続き（在留資格認定証明書交付申請または在留期間更新手続き）の際、法務省（出入国在留管理庁）において日本滞在に必要な経費支弁に関する審査が行われ、その結果、COE不交付または在留期間更新が不許可となった場合は本学への入学が許可されませんので注意してください。

### (2) 経費支弁者になれる方

経費支弁者とは、本学在学中の学費や生活費について責任をもって支払う人をいいます。経費支弁者は一定の収入または預貯金がある両親または親族（居住国は問いません）とすることが一般的ですが、出願者本人に留学費用を支弁する十分な預貯金がある場合は自分を経費支弁者とすることもできます。また、複数人が経費支弁者になることも可能です。

親族などに経費支弁者となる方が見つからない場合など、やむを得ない事情がある場合は、友人・知人を経費支弁者とすることもできますが、この場合は経費支弁同意書に経費支弁を引き受けた経緯と理由を詳細に記入して提出してください。ただし、友人・知人から将来返済を前提とした留学費用の貸与を受ける場合は経費支弁者とすることはできません。また、友人・知人を主たる経費支弁者とする場合は、COEの審査がより厳しく行われることがありますので、注意してください。

### (3) 経費支弁書の作成方法

出願の際に提出する経費支弁書については、以下の要領により経費支弁の裏付けとなる書類を添付してください。経費支弁者が複数人いる場合や奨学金と併用する場合は、すべての預金残高証明書と奨学金給付額（年額）の合計が185万円以上（スカラシップ選考へ申し込む場合は185万円未満でも可）であることを示すこと。

- ① 本人が経費を支弁する場合：
  - 本人名義の預金残高証明書
- ② 本人以外が経費を支弁する場合（日本国内居住者を含む）
  - 経費支弁同意書（所定の用紙に経費支弁者が署名したもの）
  - 支弁者名義の預金残高証明書
  - 在職証明書
  - 年収証明書
  - 志願者本人との関係を証明する書類（戸籍謄本、住民票、親族公証書等）
- ③ 奨学金で支弁する場合（創価大学大学院留学生奨学金は含まない）
  - 奨学金給付額、給付期間、給付期間が明記された奨学金給付証明書

## 11. 選考の方法

研究科	専攻（専修）	選考方法
文学研究科	国際言語教育専攻 日本語教育専修	① 書類審査 ② 口述試験（日本語）

- ※ 日本国外に居住する外国人については、ZOOM等のオンラインビデオ会議ツールを使用して口述試験を実施します。
- ※ 日本国内に居住する外国人については、創価大学キャンパス内の教室で口述試験を実施します。ただし、居住地が国内でも遠方の場合は、オンライン口述試験の実施となる可能性があります。その場合は、出願後に本人に連絡します。
- ※ 日本語教育専修の口述試験を受験する方は、予め筆記用具と両面白紙の用紙（A4サイズ）1枚を用意してください。なお、筆記用具と白紙以外の資料は持ち込み不可です。

## 12. 試験会場

創価大学中央教育棟（東京都八王子市丹木町1-236）

- 試験開始20分前までに指定された試験会場（フロア）に集合して下さい。試験教室等の詳細は、現地に掲示致します。
- オンライン面接の場合は5分前までに指定されたビデオ会議システムへのログインをお願いします。

## 13. 合格発表

2027年2月22日（金）午前11:00（日本時間）

合否については、合格発表日の午前11時にWEB出願システム「The Admission Office (TAO)」にて発表いたします。

- ① 国内在住の合格者には、「合格通知書・入学案内手続き」を発表日当日に限り、合格通知書及び、入学手続き書類を窓口でお渡しします。
- ② 当日書類を受け取られなかった方については、翌営業日以降、当該書類をご自宅へ郵送致します。
- ③ 海外在住の合格者には後日、メール等にて各種ご案内をお送り致します。
- ④ 合否に関する、電話・メール・郵便等での問い合わせには一切応じません。

#### 14. 外国人留学生大学院奨学金制度について

文学研究科は外国人入試（秋入学）において、スカラシップ選考を実施しません。  
スカラシップ選考への応募を検討されている方は、下記のホームページより詳細をご確認ください。

[●創価大学大学院留学生奨学金（給付奨学金）受給対象者の選抜について](#)

#### 15. 入学手続

合格者は、各入学手続の所定の期間内に入学手続および入学金・学費等の納入をしてください。  
詳細については、合格発表の際に文書で通知します。

(1) 入学手続（入学金の納入） 

入学金	200,000 円
-----	-----------

(2) 学費等納入手続（授業料を納入） 

授業料	650,000 円
-----	-----------

入学金・学費等納入手続期間：2027年7月9日(金)～2027年7月16日(金)

##### 2027年度学費

項目	入学手続時	納入時期
入学金	200,000 円	2027年7月9日(金) ～ 2027年7月16日(金)
授業料	325,000 円	
合計	525,000 円	

※本学学部卒業生、本学別科修了者及び本学通信教育部の卒業生及び本学情報システム  
先端技術講座修了生の入学金は、100,000 円とする。

#### (3) 注意事項

- ① 上記の納入期間内に手続を行わない場合は、合格を取り消します。
- ② 授業料等は、手続期間内に必ず完納して下さい。納入回数は、1回払（入学手続時に一括納入）となります。翌年春学期以降は、1回払い又は、2回分割払い（入学手続時・後期納入時に分割納入）が選択できます。
- ③ 手続後、事情により入学を辞退する場合、入学金を除く授業料等を返還します。  
ただし、8/31 までに届け出のあった場合に限りです。

#### 16. その他

- (1) 在留資格認定証明書の申請、ビザの取得について

入学を許可された外国籍の者は原則として在留資格「留学」の取得が必要です。入学許可後に在留資格取得、入国および滞在に関する手続きをすることになります。

●大学による代理申請

「在留資格認定証明書」交付申請は、大学が代理申請を行います。入学手続きの際に「在留資格認定証明書交付のための申請フォーム」(Google Form)を期日までに提出してください。提出がない場合は、大学では在留資格認定証明書の申請は致しませんので、ご注意ください。

- 「在留資格認定証明書」についての許可は法務省が行うものであり、不許可となった場合について大学は責任を負うことはできません。
- 代理申請をした場合でも、法務省より必要に応じて証明書等の提出を求められることがあります。

(2) 入寮支援

本学では、大学院に在籍する外国人留学生の希望者に対し、大学が管理する大学院寮への入寮を許可しています。詳細は大学院係までお問い合わせください。

【お問い合わせ先】

〒192-8577 東京都八王子市丹木町 1-236

創価大学学事部学事第2課文系大学院係

TEL : 042-691-9423 FAX : 042-691-8232

Email : [gsoffice@soka.ac.jp](mailto:gsoffice@soka.ac.jp)