Keio University

2026年度

慶應義塾大学
外国人留学生対象
入学試験募集要項

〔2026年4月第1学年入学志願者対象〕

医学部については、本募集要項に記載はありません。
別途「医学部外国人留学生対象入学試験募集要項」をご確認ください。

出願期間

出願は、定められた期間内に、以下 1 ～ 3 をすべて行うことにより完了します。所定の期間内に 1 ～ 3 を部分的にしか行っていない場合、もしくは全く行っていない場合、出願は受け付けられません。

1	「Webエントリー」	2025年10月15日(水) 10:00～10月29日(水) 16:00
2	「入学検定料の支払い」	2025年10月15日(水) 10:00～10月29日(水) 16:00
3	「出願書類の郵送」	2025年10月15日(水)～10月30日(木) 速達・簡易書留 締切日必着

※本要項に記載されている日付・時間はすべて日本時間（JST）で示しています。

【出願資格】や【出願書類】に関する問い合わせについて

出願を検討されている方は、この募集要項で「出願資格」や「出願書類」に関する記載を確認してください。その上で、不明点や疑問点がある場合は、必ず下記の期限までに、留学生入試事務局にメールで問い合わせてください。

問い合わせ期限 2025年9月26日(金)　問い合わせ先アドレス admissions@info.keio.ac.jp

※問い合わせについての詳細は、6ページを参照してください。

不測の事態により、所定の日程どおりに試験や合格発表等を実施することが困難であると本学が判断した場合、入学試験の延期や内容の変更等の対応措置をとることがあります。ただし、このことに伴う受験者の個人的損害については、原則として本学は責任を負いません。このことに関する対応措置や追加の連絡の必要が生じた場合には、本学のウェブサイトで周知しますので必ず確認してください。

慶應義塾大学ウェブサイト入学案内ページ
https://www.keio.ac.jp/ja/admissions/

はじめに

この「募集要項」には、入学試験の概要と、出願準備から入学手続までのすべての事項を時間の流れに沿って記載しています。初めから終わりまで熟読してください。さらに必要なページを読み返して、思い違い等がないように十分注意してください。また、「第2次選考に関する諸注意」や「試験会場案内図」なども記載していますので、試験当日は必ずこの「募集要項」を持参してください。出願した時点で本要項の記載内容に同意したものとみなされます。

外国人留学生対象入学試験

慶應義塾では、海外で教育を受けた受験生の学歴背景を尊重し、能力・適性等を多面的に評価することで、広く多様性のある優秀な入学者受入れをすべく、1965年4月から外国人留学生対象入学試験を実施しています。

入学者受入方針（アドミッションポリシー）

以下の慶應義塾大学ウェブサイト入学案内ページ「各学部における3つの方針」を確認してください。

https://www.keio.ac.jp/ja/admissions/examinations/policies/

個人情報の取扱い

慶應義塾では個人情報の取扱いに際して「慶應義塾個人情報保護基本方針」および「慶應義塾個人情報保護規程」を遵守し、適正かつ安全に管理します。

出願、入学手続ならびに入学後にお知らせいただいた氏名、住所その他の個人情報は、慶應義塾各部門におきまして、① 入学試験実施（出願処理、試験実施、合格発表）、② 入学手続、③ 学事（学生が関与する学術研究活動を含みます。）に関する管理、連絡および手続、④ 学生生活全般に関する管理、連絡および手続、⑤ 大学内の施設・設備利用に関する管理、連絡および手続、⑥ 寄付金、学校債、維持会および慶應カードの募集等に関する連絡、⑦ 本人および保証人宛に送付する各種書類の発送その他の連絡、⑧ 三田会（同窓会）に関する書類送付とこれらに付随する事項を行うために利用します。また、個人が特定できないように統計処理した個人情報のデータは、本学における入学者選抜のための調査・研究の資料として利用されます。

上記の業務は、その一部を慶應義塾より当該業務の委託を受けた業者（以下、「受託業者」といいます。）において行います。業務委託にあたり、受託業者に対して、委託した業務を遂行するために必要となる限度で、お知らせいただいた個人情報の全部または一部を提供することがあります。

また、慶應義塾では三田会（同窓会）活動を支援する一環として、卒業後も三田会（同窓会）から要請があった場合は、所定の手続および審査の上で必要な範囲内において個人情報を提供することがあります。

その他、法律上開示すべき義務を負う場合や、学生本人または第三者の生命／身体／財産を保護するために必要であって本人の同意を得ることが困難な場合など、法令上の例外事由に該当する場合には、第三者に個人情報を開示することがあります。

慶應義塾は、以上の場合を除いて、同意なく、個人情報を第三者に開示いたしません。

なお、学生の学業成績表は保証人にも開示いたします。これは、学生の自律性を尊重しつつも、保証人の方に学生の学修状況をご理解いただきたいからにほかなりません。

各手続にお進みいただいた場合には、以上の点にご同意いただいたものと取り扱わせていただきます。予めご了承ください。

・慶應義塾個人情報保護基本方針および保護規程
https://www.keio.ac.jp/ja/privacy-policy/

安全保障輸出管理

本学は、学生への教育・研究内容が国際的な平和および安全の維持を妨げることが無いよう、「外国為替及び外国貿易法」等に基づく安全保障輸出管理（国外への貨物・技術の持ち出し・送付等、および国内での外国人等（外国人研究者・留学生等）への技術提供について、経済産業大臣の事前許可が必要かどうかの事前確認を含む）を行っています。それにより、希望する教育が受けられない場合や、研究ができない、または、希望する教育・研究内容の変更を求められる場合があります。

※安全保障貿易管理の詳細については、以下の経済産業省のウェブサイトを参照してください。

https://www.meti.go.jp/policy/anpo/

大規模自然災害（災害救助法適用地域等）被災地の受験生に対する特別措置

本学では、大規模自然災害による被害が生じた場合、被害を受けた受験生の方々に対し、経済的な面で支援を図るため、被災の状況を考慮して、それに応じた特別な措置を講じることがあります。その際の手続の詳細および申請書等は、慶應義塾大学ウェブサイト入学案内ページの経済支援制度に掲載しますので、確認してください。

https://www.keio.ac.jp/ja/admissions/exemption/
問い合わせ先：03-5427-1611（入学センター直通）

国による「高等教育の修学支援新制度」における授業料等減免

国による「高等教育の修学支援新制度」（2025年度からの多子世帯支援を含む）における支援対象となる方は、入学金および授業料等が減免となります（上限あり）。入学に必要な費用は入学手続時に通常通り納入する必要がありますが、所定の手続をとることにより、入学後に返金となります。詳細については塾生サイト「国による高等教育の修学支援新制度」のページをご確認ください。

https://www.students.keio.ac.jp/com/scholarships/tuition/reduction.html

なお、本制度は日本国籍を有する者のほか、特別永住者や永住者等が対象となります。対象者については以下の日本学生支援機構の給付奨学金案内を参照してください。

https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/tebiki/daigaku_etc.html

目　　次

1 | 入学試験概要 3

1-1. 募集人員・日程一覧 …… 3
1-2. 各学部の入学試験概要 …… 4

2 | 出願までの流れ 6

2-1. 入学試験全般に関する注意 …… 6
2-2. 出願資格、出願期間、出願方法 …… 6
2-3. Webエントリー …… 9
2-4. 入学検定料の支払い …… 11
2-5. 出願に必要な書類の準備 …… 14
2-6. 出願書類の郵送 …… 23
2-7. 受験番号の確認 …… 24
2-8. よくある質問と回答 …… 24

3 | 合格発表・受験票の発行・第２次選考 25

3-1. 第１次選考合格発表 …… 25
3-2. 受験票の発行 …… 25
3-3. 第２次選考 …… 26
3-4. 第２次選考に関する諸注意 …… 26
3-5. 最終合格発表 …… 28

4 | 入学手続 29

4-1. 入学手続に関する注意 …… 29
4-2. 手続方法 …… 29
4-3. 入学辞退・授業料などの返金 …… 30

5 | 入学に必要な費用・奨学制度など 31

5-1. 入学に必要な費用 ※参考 …… 31
5-2. 寄付金・学校債 …… 32
5-3. 奨学制度 …… 32
5-4. 学生寮 …… 32

6 | 入国手続／在留資格の更新・変更 33

7 | 試験会場案内図 35

8 | 問い合わせ先 37

出願から入学手続までの流れ

- 入学試験概要を確認する 3〜5ページ
- 入学試験全般に関する注意を確認する 6ページ
- 出願資格・出願期間・出願方法を確認する 6〜8ページ
- Webエントリーを行う 9〜10ページ
  （※TOEFLやIELTSの結果等、Webエントリー前に準備が必要な出願書類もあります）
- 入学検定料を支払う 11〜14ページ
- 出願に必要な書類を準備する 14〜23ページ
- 出願書類を郵送する 23ページ
- 受験番号を確認する 24ページ
- 第１次選考合格発表を確認する※ 25ページ
- 受験票を確認する※ 25ページ
- 第２次選考上の注意を確認する※ 26〜28ページ
- 第２次選考を受験する※ 26ページ
- 最終合格発表を確認する 28ページ
- 入学手続を行う 29〜30ページ
- 入国手続／在留資格の更新・変更をする 33〜34ページ
- 入学

※経済学部・法学部・理工学部では第１次選考合格発表と第２次選考がありません。詳細は、３〜５ページを確認してください。

1 入学試験概要

1-1 募集人員・日程一覧

学　部	学科・学門	募集人員	第１次選考合格発表	第２次選考試験日	最終合格発表	入学手続期間
文学部 ※1、2参照	人文社会学科	若干名	2026年1月9日㈮10:00	2026年1月14日㈬（オンライン）	2026年1月23日㈮10:00	2026年1月23日㈮～2月9日㈪
経済学部 ※1、3参照	経済学科	20名	――	――		
法学部 ※1、4参照	法律学科	10名	――	――		
	政治学科	10名				
商学部	商学科	若干名	1月9日㈮10:00	1月16日㈮		
理工学部 ※1、5参照	学門A（物理・電気・機械分野） 進級可能な学科 物理学科 物理情報工学科 電気情報工学科 機械工学科	若干名	――	――		
	学門B（電気・情報分野） 進級可能な学科 電気情報工学科 情報工学科 物理情報工学科 システムデザイン工学科					
	学門C（情報・数学・データサイエンス分野） 進級可能な学科 情報工学科 数理科学科 管理工学科 生命情報学科					
	学門D（機械・システム分野） 進級可能な学科 機械工学科 システムデザイン工学科 管理工学科					
	学門E（化学・生命分野） 進級可能な学科 化学科 応用化学科 生命情報学科					
総合政策学部 ※1、2参照	総合政策学科	若干名	1月9日㈮10:00	1月21日㈬（オンライン）		
環境情報学部 ※1、2参照	環境情報学科	若干名				

注意事項

※1　文学部・経済学部・法学部・理工学部・総合政策学部・環境情報学部では、日本国外に居住する志願者が、出願から入学手続まで日本に来ることなく受験できるようになっています。

※2　文学部・総合政策学部・環境情報学部では、第２次選考はオンラインで実施します。詳細は26ページを参照してください。

※3　経済学部は、出願時に選択した履修タイプによって、入学後のカリキュラムが異なります。
履修タイプA：経済理論・数学先習型　　**履修タイプB**：経済実態・歴史先習型
出願後に履修タイプを変更することはできません。

※4　法学部は学科別に募集します。出願時にいずれかの学科に決めて出願してください。出願後に学科を変更することはできません。

※5　理工学部は学門別（学門A～学門E）に募集を行います。出願時にいずれかの学門に決めて出願してください。出願後に学門を変更することはできません。第２学年進級時に所属する学科を決定します。各学門から進級できる学科とそのおおよその割合は以下のとおりです。
学門A（物理・電気・機械分野）：物理学科（20%）、物理情報工学科（40%）、電気情報工学科（20%）、機械工学科（20%）
学門B（電気・情報分野）：電気情報工学科（30%）、情報工学科（25%）、物理情報工学科（20%）、システムデザイン工学科（25%）
学門C（情報・数学・データサイエンス分野）：情報工学科（30%）、数理科学科（30%）、管理工学科（35%）、生命情報学科（5%）
学門D（機械・システム分野）：機械工学科（50%）、システムデザイン工学科（35%）、管理工学科（15%）
学門E（化学・生命分野）：化学科（20%）、応用化学科（60%）、生命情報学科（20%）
なお、入学後に興味が変わるなどして、本来の所属学門からは進級できない学科に進級したい場合、各学科で約５名まで「学門を越えた学科配属」が認められます。配属は学生の希望に基づき、１年次の成績と書類審査により決定します。

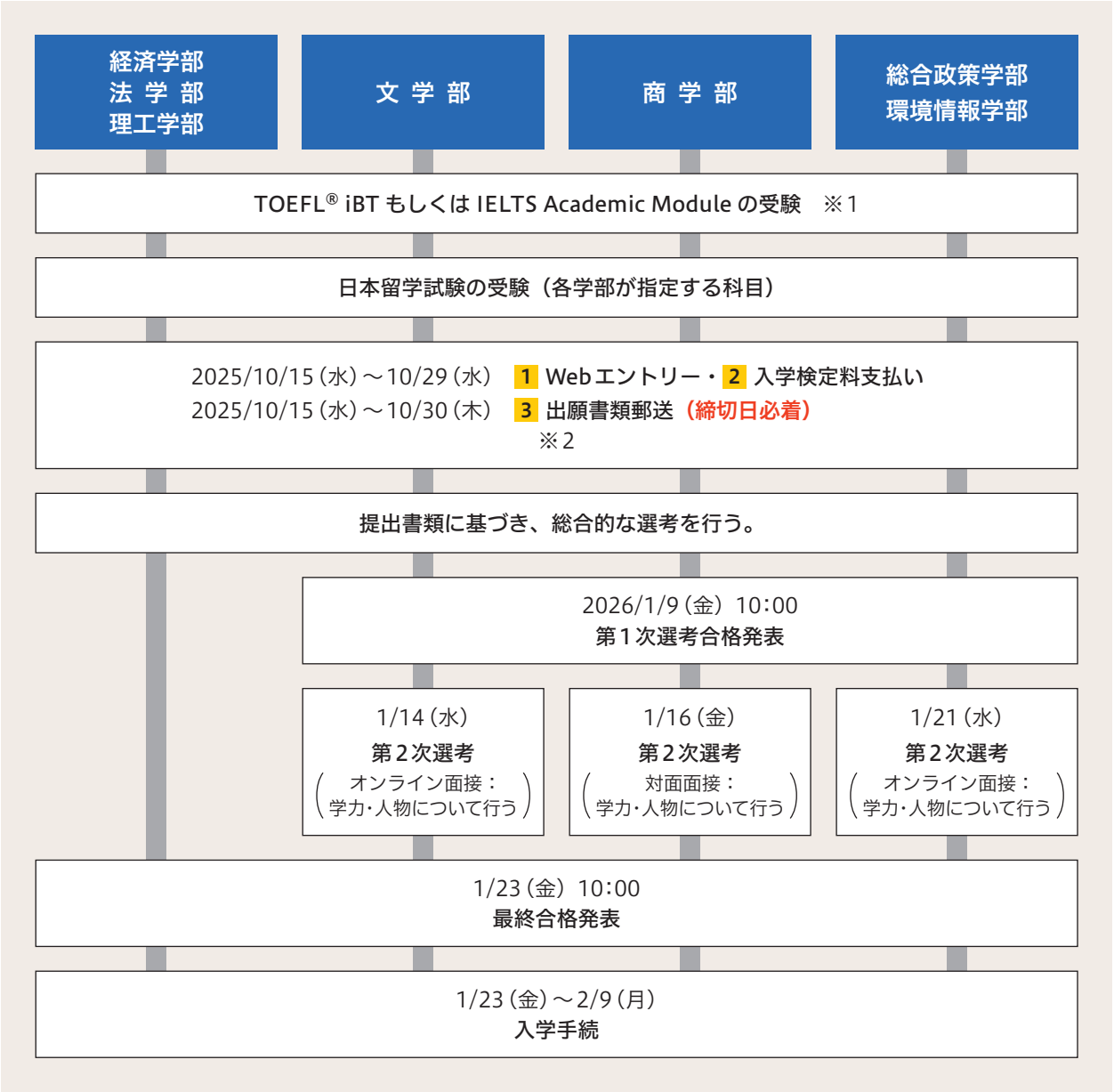
1-2 各学部の入学試験概要

(1) 選考方式概要

○：必須 ／ ―：不要

学部	第1次選考（書類選考）								第2次選考
	日本留学試験（P.19参照）	TOEFL® iBT またはIELTS Academic Module（P.20・21参照）	入学志願者調書	成績証明書	卒業（見込）証明書	志望理由書	推薦状	小論文	面接
文学部	○ 「日本語」、「総合科目」	○	○	○	○	○ （Web）	○	―	○ （オンライン）
経済学部	○ 「日本語」、「総合科目」、「数学コース1または数学コース2」	○	○	○	○	○ （Web）	○	―	―
法学部 法律学科 政治学科	○ 「日本語」、「総合科目」、「数学コース1」	○	○	○	○	○ （Web）	○	○	―
商学部	○ 「日本語」、「総合科目」、「数学コース1または数学コース2」	○	○	○	○	○ （手書き）	―	―	○ （対面）
理工学部	○ 「日本語」、「数学コース2」、「理科（物理・化学）」	○	○	○	○	○ （Web）	―	―	―
総合政策学部	○ 「日本語」、「総合科目または数学コース1または数学コース2または理科」	○	○	○	○	○ （Web）	○	―	○ （オンライン）
環境情報学部	○ 「日本語」、「総合科目または数学コース1または数学コース2または理科」	○	○	○	○	○ （Web）	○	―	○ （オンライン）

⑵ 日程フローチャート・選考内容



※1　**TOEFL® iBT、IELTS Academic Moduleについて**
Official Scoreを、**試験実施機関から慶應義塾大学に直接送付する手続をとってください。**
詳細は20～21ページを参照してください。

※2　**出願について**
出願は、定められた期間内に、1 Webエントリー、2 入学検定料の支払い、3 出願書類の郵送 をすべて行うことにより完了します。所定の期間内に 1 ～ 3 を部分的にしか行っていない場合、もしくは全く行っていない場合、出願は受け付けられません。
詳細は8ページを参照してください。

⑶ 過去の入試結果

過去の学部別入試結果については、以下ウェブサイトを確認してください。

慶應義塾大学ウェブサイト入学案内ページ「外国人留学生入試」
➲ https://www.keio.ac.jp/ja/admissions/examinations/international-students/

2 出願までの流れ

2-1 入学試験全般に関する注意

⑴ 本要項に記載されている日付・時間はすべて日本時間（JST）で示しています。

⑵ 出願書類に不足や不備のあるもの、定められた期限を過ぎたものは受理できません。

⑶ 出願後に、学部・学科・学門・履修タイプを変更することはできません。

⑷ 出願した時点で本要項の記載内容に同意したものとみなされます。

⑸ 出願書類および出願資格審査に関わる書類に虚偽の記載があった場合、選考中に不正行為があった場合は、理由のいかんを問わず次のとおり対応します。また、当該年度における本学のすべての入学試験の結果を無効とします。

① 選考中に発覚した場合
出願資格を取り消します。それ以降の受験はできません。入学検定料は返金しません。

② 合格後に発覚した場合
合格および入学資格を取り消し、入学検定料は返金しません。
ただし、「入学に必要な費用」を支払済の場合は、入学金以外の「学費」ならびに「その他の費用」を返金します。

③ 入学後に発覚した場合
入学資格を取り消し、入学検定料および「入学に必要な費用」は返金しません。

⑹ 次ページの出願資格①～③のいずれかについて、その条件を満たす「見込み」で受験した方が、2026年3月31日までに受験資格を満たすことができない場合、入学資格を取り消します。

⑺ 出願資格審査および合否についての問い合わせには、一切応じられません。

2-2 出願資格、出願期間、出願方法

■出願資格等に不明点や疑問点がある場合、必ず下記の期限までに、留学生入試事務局にメールで問い合わせてください。期日を過ぎてからの問い合わせには応じられないことがあります。

問い合わせ期限	2025年9月26日（金）
問い合わせ先アドレス	admissions@info.keio.ac.jp

※メールの件名は「2026年度留学生対象入試問い合わせ_○○」とし、○○部分には氏名を記載してください。また、本文には、問い合わせ内容に加え、氏名および志望学部を必ず記載してください。
※問い合わせは、志願者本人が行ってください。
※問い合わせの内容によっては、回答まで数日かかることがあるため、余裕をもって問い合わせてください。

出願資格

次のすべての条件を満たすこと

① 学校教育課程(※1)12年以上を修めた者、および2026年3月31日までに修める見込みの者、またはこれらに準ずる者(※2)

② 日本以外の国において(※3)、海外の学校教育制度に基づく中学校および高等学校の全期間の課程(※4)を修了した者、および2026年3月31日までに修了する見込みの者

③ ②の当該国における大学入学資格を有する者、および2026年3月31日までに有する見込みの者

（※1）「学校教育課程」とは、当該国において正規の学校教育課程に位置づけられたもので、日本における12年間の学校教育課程（小学校6年、中学校3年、高等学校3年）に相当するものを指します。

（※2）A 高等学校修了までに12年以上の教育課程を基本とする国で、成績優秀者等が「飛級」や「繰り上げ卒業」により通算教育年数が12年未満で修了した者、および2026年3月31日までに修了する見込みの者については出願を認めます。

B 国によっては高等学校修了までに12年の教育課程を必要としない場合など、**出願資格に疑問があるときは、【2025年9月26日（金）まで】に留学生入試事務局にメールで問い合わせてください。**

（※3）「日本以外の国において」とは、地理的に外国に位置することを指します。

（※4）「中学校および高等学校の全期間の課程」とは、日本の中学校および高等学校に相当する6学年すべての課程を指します。

※日本国籍を有する者でも①～③の資格要件を満たす場合は出願を認めます。国籍や在留資格による制限はありません。

※出願資格②を満たさない場合でも、日本以外の国において、海外の学校教育制度に基づく中学校の全課程を修了し、日本国内の外国系高等学校の課程を修了している（または2026年3月31日までに修了見込みの）者で、かつ日本国内の外国系高等学校の在籍期間が最終学年を含め継続2年以内である者については、文学部・経済学部・法学部・商学部・総合政策学部・環境情報学部への出願を認めます。日本国内の外国系高等学校とは、文部科学大臣の指定した外国人学校、国際的な評価団体（WASC、CIS、ACSI、NEASC、Cognia、COBIS）の認定を受けた外国人学校、あるいは本学の個別入学資格審査により認められた外国人学校を指します。
詳細は入学センターまで事前に問い合わせてください。

※交換留学等により日本国内の高等学校の課程に在籍した場合、その在籍年数が1年以内であれば出願を認めます。ただし、この場合、日本以外の国において、海外の学校教育制度に基づく高等学校の課程を修了している（または2026年3月31日までに修了見込みである）必要があります。

※中途退学等の理由で高等学校を卒業していない場合、日本以外の国において日本の高等学校卒業程度認定試験に相当する試験に合格した者については出願を認めます。ただし、この場合、2026年3月31日までに満18歳に達している必要があります。

※経済学部に入学後、在学中にPEARLプログラムへ変更することはできません。PEARLプログラムとは、英語で経済学を学び、4年間で学位取得ができる9月入学のプログラムです。
詳細は以下ウェブサイトを参照してください。
https://www.econ.keio.ac.jp/undergraduate/pearl

併願に関する注意事項

複数の学部を併願することが可能ですが、以下に示す併願はできません。

・総合政策学部と環境情報学部の併願
・法学部内の学科の併願
・理工学部内の学門の併願

なお、経済学部・法学部・理工学部・総合政策学部・環境情報学部の帰国生対象入学試験を受験した者は、同一年度内に同学部が行う外国人留学生対象入学試験の出願はできません。
また、法学部の国際バカロレア資格取得者（日本国内）対象入学試験を受験した者は、同一年度内に同学部が行う外国人留学生対象入学試験の出願はできません。

■受験・修学に関して配慮を必要とする場合

障害や疾病等により、本学の受験および修学に際して配慮を必要とする場合は、出願に先立ち、**2025年9月26日（金）**までに必ず入学センターへ問い合わせてください。なお、やむを得ない場合を除き、**問い合わせは必ず志願者本人が行ってください。**期限までに問い合わせがなかった場合、受験の際にご希望どおりの配慮を行えない場合があります。

問い合わせ先：03-5427-1611（入学センター直通）
admissions@info.keio.ac.jp
（メールによる問い合わせの場合は、件名に「留学生：配慮措置」と記載してください。）

出願期間・出願方法

出願は、定められた期間内に、以下3つの手続すべてを行うことにより完了します。所定の期間内に 1 ～ 3 を部分的にしか行っていない場合、もしくは全く行っていない場合、出願は受け付けられません。

1

「Webエントリー」

2025年10月15日(水) 10:00～10月29日(水) 16:00

9～10ページを参照し、「慶應義塾大学　留学生対象入学試験　Webエントリーシステム」（以下、「Webエントリーシステム」）から、Webエントリーを行ってください。

2

「入学検定料の支払い」

2025年10月15日(水) 10:00～10月29日(水) 16:00

11～14ページを参照し、コンビニエンスストアまたはクレジットカードで入学検定料を支払ってください。

3

「出願書類の郵送」

2025年10月15日(水)～10月30日(木)（速達かつ簡易書留）締切日必着

14～23ページを参照し、出願に必要な書類を用意のうえ、**速達かつ簡易書留**（日本国外からの場合は、EMS等の配達記録が残る方法）で郵送してください。

※1 2 の締切は 3 と異なるため、十分に注意してください。また、1 2 を所定の期間内に終えた場合でも、3 が締切日までに届かなかった場合には出願は受け付けられません。郵送方法や郵送に必要な日数については、事前によく確認の上、1 ～ 3 を行ってください。

※いかなる理由があろうとも締切後は受理できません。締切には十分に注意し、余裕をもって出願してください。

2-3 Webエントリー

⑴ Webエントリー

Webエントリーでは、次の期間内に入学志願票、入学志願者調書、TOEFLやIELTSの結果等に関する情報を入力し、入学志願票・入学志願者調書を印刷してください。

Webエントリー期間

2025年10月15日(水)10:00～10月29日(水)16:00

Webエントリーシステム URL

https://web-entry.admissions.keio.ac.jp/ryugaku/

Webエントリーの流れ

STEP 1 フォームの入力 → STEP 2 入力内容確認 → STEP 3 仮登録完了 → メールによる通知 → STEP 4 本登録 → メールによる通知 → STEP 5 編集・印刷・合否確認

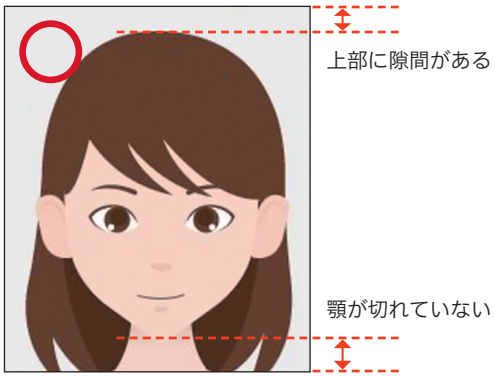
⑵ Webエントリー時の注意事項

- **学部を2つ以上併願する場合は、出願学部をすべて選択し、Webエントリーは1回のみ行ってください。**
- **登録したメールアドレスは、本学からの連絡手段として使用します。出願後は定期的に確認してください。また、2026年3月31日まで使用できるアドレスを登録してください。**
- 必要事項を登録後、入学志願票、入学志願者調書の印刷が可能になります。「登録内容を確定する」のボタンを押すと、登録内容が確定され、以後、郵送用に印刷することができます。**「登録内容を確定する」のボタンを押した後は、登録内容を編集することが一切できません。確定前には登録内容と印刷プレビュー等を十分に確認した上で、ボタンを押してください。**
- Webエントリー時に発行された「受付番号（数字4桁）」は入学検定料支払いの際に必要になりますので、必ずメモしておいてください。
- その他Webエントリーに関する注意事項は上記URLにてお知らせします。

Webエントリー受付番号メモ欄

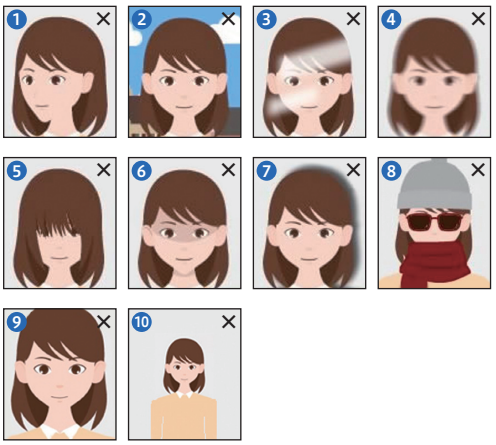
- **Webエントリーシステムは、出願後も受験番号の確認および受験票の発行、合格発表等で使用するため、受付番号・メールアドレス・パスワードを紛失しないようにしてください。**
- Webエントリーシステム上で、「証明写真（顔写真）データ」の登録が必要となります。次ページの条件を満たす顔写真データを準備してください。条件を満たす顔写真データであれば、デジタルカメラ、スマートフォン、タブレット端末等を使用して撮影したものでもかまいません。

受付できる写真例



- □ 2025年6月1日以降に撮影したものであること。
- □ **鮮明**なカラー画像であること（白黒画像は不可）。
- □ 肩から上の上半身、正面、無帽（宗教上の理由がない限り）で背景や枠がないもの。
- □ 両目の瞳が確認できること。
- □ 背景は、白、青またはグレーを基調とした**無地**であること（風景やカーテン、模様のある壁紙等は不可）。
- □ 画像データの形式は「JPEG」であること（ファイル拡張子はjpg）。
- □ 画像データのサイズは100KB以上、5MB以下であること。

受付できない写真例



❶ 正面を向いていない。
（顔が横向き、目線が正面ではない等）
❷ 無背景でない。
（風景、壁の模様、カーテンが写っている等）
❸ 照明が反射している。
（顔や眼鏡に光が反射していて一部が見えない）
❹ ピンボケや手振れにより不鮮明である。
❺ 前髪が長すぎて目元が見えない。
❻ 顔に影がある。
❼ 背景に影が写っている。
❽ マフラーやサングラス、イヤホン、ヘッドフォン等を着用している。
❾ 顔が大きすぎて、頭や顎の一部が切れている。
❿ 顔が小さすぎる。

※**高等学校等の制服で撮影されたものは使用できません。**
※**既にプリントされている証明写真等を再撮影（複写）した画像データは使用できません。**
※前髪で目が隠れている等、個人の判別が困難なものは使用できません。
※顔全体が白すぎるもの（陰影がないもの）、眼鏡に光が反射して個人が判別できないようなものは使用できません。フラッシュを使用して撮影する場合は注意してください。
※影が濃く出すぎて輪郭がわからないものは使用できません（撮影する際、背景に近づきすぎないように注意してください）。
※**画像に加工・修正を施したものは使用できません（証明写真作成用アプリを用いて撮影したものを含む）。**
※**Webエントリーシステム上では、トリミング、拡大縮小、回転等は出来ません。予め、〈受付できる写真例〉のように調整した顔写真データを準備したうえで、登録してください。**

2-4 入学検定料の支払い

⑴ 入学検定料

学部ごとの入学検定料は次のとおりです。2学部以上出願する場合は、学部ごとに入学検定料が必要です。

学　　部	金額（1学部）
文学部、商学部、 総合政策学部、環境情報学部	30,000 円
経済学部、法学部、理工学部	20,000 円

※入学検定料のほかに、別途事務手数料がかかります。料金は支払いサイトで確認してください。

⑵ 支払い期間

入学検定料支払い期間

2025年10月15日(水)10:00～10月29日(水)16:00

※支払いができないことを理由とした締切後の出願は認められません。

※納入した入学検定料は、誤って二重に納入した場合の重複入金分を除き、いかなる理由があっても返金しません。

下記の場合、いずれも入学検定料の返金は一切行いません。

- **出願資格や出願書類の条件を満たさなかった、期間内に出願書類が到着しなかった等の理由で、出願が不受理となった場合**
- **入学検定料を支払ったが、出願しなかった（出願書類を郵送しなかった）場合**

入学検定料の支払いに当たっては、細心の注意を払うようにしてください。

⑶ 支払い方法

入学検定料は、コンビニエンスストアまたはクレジットカード、2種類の方法での支払いが可能です。それぞれの方法については、次のページ以降を参照し、いずれかの方法で支払ってください。

※どちらの支払いも、コンビニエンスストアやクレジットカード会社に対してキャンセルはできません。

※支払い前の事前登録を行う際、**Webエントリー時に発行された「受付番号（数字4桁）」**（9ページ参照）の入力が必要になります。

入学検定料の支払い方法に関する問い合わせ先

E-サービスサポートセンター【出願期間中は毎日24時間対応】

TEL 0120-977-336（日本国内から）、**+81-3-5952-9052**（日本国外から）

https://e-shiharai.net/

コンビニエンスストアで支払う場合

コンビニエンスストアでの入学検定料支払方法

入学検定料はコンビニエンスストア「セブン-イレブン」「ローソン」「ミニストップ」「ファミリーマート」で24時間いつでも支払いが可能です。

1 Webで事前申込み

※Webエントリー時に発行された「受付番号（数字4桁）」の入力が必要になります。

慶應義塾大学ウェブサイト入学案内ページ「外国人留学生入試」

↓

「入学検定料の支払い」の「コンビニエンスストアでの支払い」のリンクをクリック

画面の指示に従って必要事項を入力し、番号を取得

※番号名はコンビニによって異なります。
※番号取得後に入力ミスに気付いた場合は、新たな番号を取得して支払ってください。

2 コンビニで支払い

●入学検定料はATMでは振り込みできません。必ずレジで支払ってください。
●店頭端末機の画面デザイン等は、予告なく変更される場合があります。

セブン-イレブン

【払込票番号（13ケタ）】

●レジにて
「インターネット支払い」と
店員に伝え、印刷した【払込票】
を渡すか、【払込票番号】を
伝えてお支払いください。

マルチコピー機は使用しません

↓

支払い後、必ず
「入学検定料・選考料　取扱明細書」
（チケット）を受け取ってください。

LAWSON / MINISTOP

【お客様番号（11ケタ）】
【確認番号（4ケタ）】

↓

Loppi へ

↓

各種サービスメニュー

↓

各種代金・インターネット受付
（紫のボタン）

↓

各種代金お支払い

↓

マルチペイメントサービス

↓

【お客様番号】【確認番号】を入力

FamilyMart

【お客様番号（11ケタ）】
【確認番号（4ケタ）】

↓

マルチコピー機へ

↓

代金支払い

↓

番号入力画面に進む

↓

【お客様番号】【確認番号】を入力

↓

店頭端末機より出力される「申込券」（受付票）を持って、30分以内にレジで支払ってください。

↓

支払い後、必ず「入学検定料・選考料　取扱明細書」を受け取ってください。

■注意事項

●支払期限内に代金を支払わなかった場合は、入力情報が自動的にキャンセルされます。
●「入学検定料収納証明書」には収納印は押印されません（コンビニ払込時には収納印は不要です）。
●出願はいずれも速達・簡易書留（日本国外からの場合は、EMS等の配達記録が残る方法）による郵送のみで、締切日必着です（出願期間は、P.8を参照）。出願に間に合うよう、充分に余裕をもってお支払いください。
●一度支払われた入学検定料は、キャンセルできませんのでご注意ください。
●取扱いコンビニ、支払い方法は変更になることがあります。変更された場合は、Webサイトにてご連絡いたします。

■コンビニでの支払期間

※全学部共通

2025年10月15日(水)10:00～10月29日(水)16:00

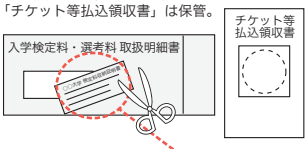
●入学検定料の他に事務手数料が別途かかります。
詳しくはWebサイトをご確認ください。

3 「収納証明書」の貼り付け

レジで受け取った「入学検定料・選考料取扱明細書」の「収納証明書」部分を切り取り、出願書類「C 入学志願票」の所定欄に貼り付けてください。

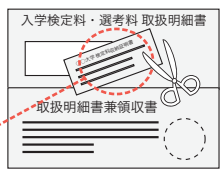
●セブン-イレブン　●ファミリーマート

「入学検定料・選考料 取扱明細書」
の収納証明書部分を切り取る。
「チケット等払込領収書」は保管。



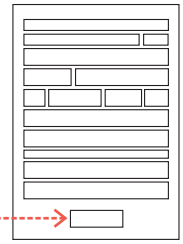
●ローソン　●ミニストップ

「入学検定料・選考料 取扱明細書」の収納証明書部分を切り取る。
「取扱明細書兼領収書」は保管。



出願書類「C 入学志願票」に貼付する
「収納証明書部分」

●慶應義塾大学
「C 入学志願票」



「貼付欄」に貼り付ける。

＊「収納証明書」を「C 入学志願票」にのりで貼り付ける際には、のり本体の注意書きに「感熱・感圧紙などを変色させる場合があります」と記載されているものはご使用にならないでください。貼り付けた「収納証明書」が黒く変色し、内容が確認できなくなる恐れがあります。

クレジットカードで支払う場合

① インターネット上でクレジットカードで支払う

クレジットカードでの入学検定料支払方法

24時間いつでも支払いが可能です。

VISA、Master、JCB、アメリカンエキスプレスのクレジットカードを利用した支払いが可能です。

Web申込み～クレジット決済

慶應義塾大学ウェブサイト入学案内ページ「外国人留学生入試」

↓

「入学検定料の支払い」の「クレジットカードでの支払い」のリンクをクリック

1. トップページ	**「次へ」**をクリック
2. 学校案内	案内事項と「利用規約および個人情報の取り扱い」の内容を確認し、**「同意する」**をクリック
3. カテゴリ選択	第1～第4選択を選び、**Webエントリー時に発行された「受付番号（数字4桁）」**を入力の上、**「次へ」**をクリック
4. 基本情報入力	志願者本人の基本情報を入力してください。 お支払い方法（クレジットカード）を選択し、**「次へ」**をクリック
5. カード情報入力	お支払いに利用するカード番号等を入力してください。 お支払いされるカードの名義人は志願者本人でなくても構いません。
6. 申込内容確認	全入力内容が表示されますので、よろしければ**「申込みを確定する」**をクリック
7. カード決済完了	E-支払いサイトの「申込内容照会」にアクセスし、照会結果を印刷して出願書類に同封してください。

■注意事項

- 出願はいずれも速達・簡易書留（日本国外からの場合は、EMS等の配達記録が残る方法）による郵送のみで、締切日必着です（出願期間は、P.8を参照）。出願に間に合うよう、充分に余裕をもってお支払いください。
- クレジットカードの名義人は、志願者本人でなくても構いません。ただし、基本情報入力画面では、必ず志願者本人の情報を入力してください。
- 申込内容照会は、E-支払いサイトの「申込内容照会」にて、お申込み時に通知された［受付番号］と［生年月日］を入力すると表示されます。
  ※Webエントリー時に発行された「受付番号（数字4桁）」とは異なりますのでご注意ください。
- 一度支払われた入学検定料はキャンセルできませんのでご注意ください。
- カード審査が通らなかった場合は、クレジットカード会社へ直接お問い合わせください。

■クレジットカードでの支払期間 ※全学部共通

2025年10月15日(水)10:00～10月29日(水)16:00

- 入学検定料の他に、事務手数料が別途かかります。
  詳しくはWebサイトをご確認ください。

② E-支払いサイトの「申込内容照会結果」画面（上記参照）をA4（もしくはレターサイズ）の用紙に印刷する

インターネット上での決済が完了したら、E-支払いサイトの「申込内容照会」より、「申込内容照会結果」画面（**受付番号（数字4桁）・受験料・志願者氏名等が記載されているページ**）をA4（もしくはレターサイズ）の用紙に2枚印刷してください。1枚は出願書類として提出し、1枚は大切に保管してください。

※複数の学部を併願している場合でも、提出は1枚で構いません。

⑷ 入学検定料の返金

納入した入学検定料は、誤って二重に納入した場合の重複入金分のみ返金します。

誤って二重に納入した場合には、以下の項目を明記のうえ、2025年12月5日（金）までに慶應義塾大学入学センター留学生入試事務局宛にメールを送信してください。後日、返金申請について連絡します。

宛先　admissions@info.keio.ac.jp
件名　留学生：入学検定料の返金申請書請求
本文　① 氏名　② 支払った金額　③ 決済方法（クレジットカード／コンビニ）　④ 電話番号
⑤ Webエントリー受付番号　⑥ 日本国内銀行口座の有無（有か無を記載してください）

※支払い手数料は返金の対象になりません。
※返金申請が受理された場合、入学検定料は申請時に指定した口座への振込によって返金します。返金時期は2026年3月以降を予定しています。
※海外の口座への振込の場合は、送金手数料は申請者負担となります（返金額から差し引きます）。

2-5 出願に必要な書類の準備

⑴ 出願書類に関する注意事項

① **特に指示がない限り、出願書類は原本を提出してください。**原本の提出が必要な場合、**書類のコピーは受け付けません。**
② **2学部以上出願する場合は、特に指示がない限り、学部ごとに1通ずつそれぞれの書類が必要です。**
③ 氏名・生年月日等、本人の同一性に関わる記載および入力は間違いがないよう特に注意してください。**複数の氏名表記がある場合・ミドルネームがある場合・複数の国籍を持っている場合には、同一人物であることを確認できる証明書（例：各氏名表記が確認できる各国のパスポートコピー等）を併せて提出してください。**
④ **提出書類が日本語・英語以外で作成されている場合は、16ページの「提出書類が日本語・英語以外で作成されている場合」を確認し、必要書類を漏れなく提出してください。**
⑤ 印刷やコピーをする書類は、原則**A4用紙を使用し、片面に印刷**してください。ただし、A4用紙が用意できない場合は、レターサイズ用紙の使用も認めます。
⑥ **一度提出された書類の差し替えは認められず、一切返却もしません。**ただし、卒業証書等、原本が1通のみの書類に限り、返却希望があれば1月下旬以降に返却します。返却を希望する場合は、その旨を記載したメモ（A4またはレターサイズ用紙）、および簡易書留分の切手を貼付し宛名を明記した返信用封筒を、必ず出願書類に同封してください。出願書類に同封されていない場合は返却しません。
⑦ 出願書類は、「Ⅰ TOEFL® iBTもしくはIELTS Academic Moduleの結果」のOfficial Scoreを除き、原則としてすべてまとめて郵送してください。

ただし、出身高等学校が発行する書類（成績証明書、卒業（見込み）証明書、推薦状など）は、当該学校が慶應義塾大学へ直接送付しても構いません。なお、**出身高等学校から直送される書類は、【2024年12月1日～2025年10月30日まで】に慶應義塾大学に到着したもののみが有効です。**送付先の誤りや送付の遅延がないよう注意してください。また、どのような書類が直送されるのか、および出身高等学校名を明記したメモを、出願書類に同封してください。

※「Ⅰ TOEFL® iBTもしくはIELTS Academic Moduleの結果」の送付方法は、20～21ページを参照してください。

⑵ 出願書類の準備

出願書類には、「全学部共通の出願書類（Ⓐ～Ⓘ）」と「該当する学部のみ必要な出願書類」があります。出願する学部に必要な出願書類を必ず確認し、各出願書類の注意事項をよく読んで、漏れのないように準備してください。

また、出願書類の準備方法は、書類によって異なります。次の❶～❹の［準備方法］と、各出願書類の準備方法欄を必ず参照してください。

［準備方法］

❶ Webエントリーシステムから印刷する
https://web-entry.admissions.keio.ac.jp/ryugaku/

❷ 慶應義塾大学ウェブサイト入学案内ページ「外国人留学生入試」からダウンロードし、印刷する
https://www.keio.ac.jp/ja/admissions/examinations/international-students/

❸ 高等学校から入手／直送する、または試験実施機関から直送する

❹ その他

	出願書類	必要部数	準備方法	備考	該当ページ
全学部共通	Ⓐ 出願書類チェックリスト	1学部につき1通	❷		16ページ
	Ⓑ 入学検定料収納証明書	出願学部数に関わらず1通	❹		17ページ
	Ⓒ 入学志願票（大学所定用紙）	出願学部数に関わらず1通	❶		17ページ
	Ⓓ 入学志願者調書（大学所定用紙）	1学部につき1通	❶	カラー	17ページ
	Ⓔ 高等学校3年間（4年間）の成績証明書	1学部につき1通	❸	厳封	17～18ページ
	Ⓕ 高等学校の卒業証明書または卒業見込み証明書	1学部につき1通	❸	厳封	18ページ
	Ⓖ パスポートのコピー	1学部につき1通	❹		18ページ
	Ⓗ 日本留学試験結果	※該当ページ参照	❹		19ページ
	Ⓘ TOEFL® iBTもしくはIELTS Academic Moduleの結果	※該当ページ参照	❸❹		20～21ページ
該当学部のみ	出身高等学校の校長または教員の推薦状	1学部につき2通	❸	厳封	22ページ
	志望理由書（大学所定用紙）	1通	❷		22ページ
	小論文（大学所定用紙）	1通	❷		23ページ

■厳封について

厳封（Sealed Envelope）とは、書類が改ざんされていないことの証明となります。以下⑴⑵を**書類作成者（書類発行機関）**に依頼し、発行された状態（封筒に入った状態）のまま提出してください。

⑴　中身が見えないよう封筒の中に書類を入れ、のりやシールで封をする
⑵　のり付け部分やシールに学校印やエンボスを押す、またはサインをする

なお、厳封が必要な書類は、１通ずつ個別に厳封しても、何通かまとめて厳封しても構いません。
※志願者が⑴⑵の作業を行った場合、厳封とはみなしません。
　また、学校印やエンボス、サインがない場合も厳封とはみなしません。

（例）



■提出書類が日本語・英語以外で作成されている場合

提出書類が日本語・英語以外で作成されている場合は、以下３点の原本を提出してください。

① **翻訳前の書類（日本語・英語以外）**
② **大使館等の公的機関もしくは民間の翻訳会社等（日本語学校は除く）で翻訳された書類（日本語または英語）**
③ **翻訳された内容が原本と相違ないことを証明する書類（日本語または英語）**

※②の中に、原本と相違ない旨が記載されている場合は、③の提出は不要です。
※①は、翻訳のために公的機関等が厳封を開封した場合、厳封されていない状態で提出してもかまいません。

書類の種類	準備方法	必要部数
注意事項		

○全学部共通の出願書類

A **出願書類チェックリスト**	❷	１学部につき１通
・チェックリストを用いて、出願学部ごとに書類がすべて揃っていることを確認してください。		

B 入学検定料収納証明書	❹	出願学部数に関わらず１通

・支払い方法（コンビニエンスストア／クレジットカード）によって提出書類が異なります（12〜13ページ参照）。
① コンビニエンスストアで支払う場合：
12ページの手順に従って支払った後、コンビニエンスストア店頭で受け取る「入学検定料・選考料取扱明細書」の「収納証明書」部分を「C 入学志願票」の所定の貼付欄にしっかりと貼付してください。
② クレジットカードで支払う場合：
13ページの手順に従って決済した後、E-支払いサイトの「申込内容照会」より、「申込内容照会結果」画面（**受付番号（数字４桁）・受験料・志願者氏名等が記載されているページ**）を印刷してください。

C 入学志願票（大学所定用紙）	❶	出願学部数に関わらず１通

・Webエントリーシステムの注意事項に従って入力した後、片面印刷（縦向き）してください。
・複数の学部を併願している場合でも、１通で構いません。
・やむを得ず、確定後（印刷後）に修正する場合は、紙に直接**赤字・二重線で訂正し、訂正した旨のメモを同封**してください。

D 入学志願者調書（大学所定用紙）	❶	１学部につき１通（**カラー印刷**）

・Webエントリーシステムの注意事項に従って入力した後、**カラーで片面印刷（縦向き）**してください。
・「別紙参照」等と入力し、別添資料を添付することは認めません。
・やむを得ず、確定後（印刷後）に修正する場合は、紙に直接**赤字・二重線で訂正し、訂正した旨のメモを同封**してください。

E 高等学校３年間（４年間）の成績証明書	❸	１学部につき１通（**厳封**）

つぎのうちいずれかを、**厳封（16ページ参照）**された状態で提出してください。
・在籍する／卒業した高等学校が発行した証明書原本
・在籍する／卒業した高等学校が、原本から正しく複製されたものであると証明した書類（Certified true copy）

内容について

・必要項目：
志願者の氏名・生年月日、**校印もしくは作成者のサイン**、各学年（学期）別の成績、発行日
※成績については、卒業年月に応じて、以下のとおり提出してください。
卒業が2025年９月30日以前の場合：高等学校３年間（４年間）すべての学期の成績（**卒業後に発行されたもの**）
卒業が2025年10月１日以降の場合：高等学校２年間（３年間）以上で、現在在籍する学年の提出可能な直近の学期までの成績
・言語：日本語もしくは英語
※提出書類が日本語・英語以外で作成されている場合は、16ページの「提出書類が日本語・英語以外で作成されている場合」を確認し、必要書類を漏れなく提出してください。
・高等学校のカリキュラム等についての案内書があれば、添付してください。

以下は該当する場合のみ

・修了している学期の成績が空白となっている場合（例：中国の３年生２学期目）：
成績証明書内に空白となっている理由が明記されている必要があります。
明記されていない場合は、成績証明書とは別に、空白となっている理由について高等学校発行の理由書（書式自由）を同封してください。

（次ページへ続く）

・**日本国外において日本の高等学校卒業程度認定試験に相当する試験に合格している場合**：
成績証明書の代わりに当該試験の成績証明書を提出してください。
・**飛級あるいは繰り上げ卒業をした場合**：
成績証明書または卒業証明書（もしくは卒業見込み証明書）内に飛級あるいは繰り上げ卒業の旨が明記されている必要があります。
明記されていない場合は、これらのことを証明する高等学校発行の書類（書式自由）を同封してください。
・**転校・留学等で複数の高等学校に在籍した場合**：
在籍したそれぞれの高等学校から直接発行された成績証明書を提出してください。
ただし、最終の高等学校でそれまでの成績が認定され、3年間（4年間）すべての成績が漏れなく記載されている場合には、その成績証明書だけで構いません。
・**イギリスの教育制度の場合**：
成績証明書が、GCSE・AS・A levelの成績の結果しか掲載されない形式の場合は、学期ごとの学業評価レポート等を提出してください。

F 高等学校の卒業証明書または卒業見込み証明書	❸	1学部につき1通（**厳封**）

つぎのうちいずれかを、**厳封（16ページ参照）**された状態で提出してください。
・**在籍する／卒業した高等学校が発行した証明書原本**
・**在籍する／卒業した高等学校が、原本から正しく複製されたものであると証明した書類（Certified true copy）**

内容について

・必要項目：
志願者の氏名、**校印もしくは作成者のサイン**、高等学校を卒業した（する）旨と卒業年月、発行日
※卒業に関する記載内容は、卒業年月に応じて、以下のとおりとしてください。
卒業が2025年9月30日以前の場合：高等学校を卒業した旨と卒業年月（**卒業後に発行されたもの**）
卒業が2025年10月1日以降の場合：高等学校を卒業見込みの旨と卒業予定年月
・言語：日本語もしくは英語
※提出書類が日本語・英語以外で作成されている場合は、16ページの「提出書類が日本語・英語以外で作成されている場合」を確認し、必要書類を漏れなく提出してください。

以下は該当する場合のみ

・**卒業証書（Diploma）のコピーを提出する場合**：
原本から正しく複製されたもの（Certified true copy）であることの証明を高等学校から受けた後、提出してください。
・**日本国外において日本の高等学校卒業程度認定試験に相当する試験に合格している場合**：
卒業証明書の代わりに当該試験の合格証明書を提出してください。
・**卒業証明書、卒業証書に該当するものがない場合**：
慶應義塾大学ウェブサイト入学案内ページ「外国人留学生入試」に掲載している本学所定用紙（卒業証明書／卒業見込み証明書フォーマット）を使用し、高等学校に発行を依頼してください。

G パスポートのコピー	❹	1学部につき1通

・氏名・国籍・パスポートNo.・発行年月日記載部分を**鮮明にコピーしたもの**を提出してください。
・複数の国籍を持っている場合は、すべてのパスポートのコピーを提出してください。

H 日本留学試験結果	❹	1学部につき1通 （複数の試験結果を提出する場合は1学部につき各1通）

・日本留学試験は独立行政法人日本学生支援機構および関係諸機関が実施する試験です。
・**試験の結果は、Webエントリーシステムで入力し、かつ以下の諸条件を満たしているもののみを選考の対象とします。**なお、本入試において最大で4回分の試験結果を入力・提出することが可能です。
※同一日に受験した試験結果について、一部の科目のみを使用する等、部分的に使用することはできません。

受験科目等に関する指定事項

下記(1)～(3)のすべてを満たしている試験結果である必要があります。

(1) 受験科目
各学部で以下の表のとおり必須科目（○と記載）を満たすこと。

学部	受験科目						
	日本語	総合科目	数学		理科		
			コース1	コース2	物理	化学	生物
文学部	○	○	—	—	—	—	—
経済学部	○	○	○（※1）		—	—	—
法学部	○	○	○	—	—	—	—
商学部	○	○	○（※1）		—	—	—
理工学部	○	—	—	○	○	○	—
総合政策学部	○	○（※2）					
環境情報学部	○	○（※2）					

（※1）経済学部・商学部では数学コース1または数学コース2のどちらか一方を選択してください。
（※2）総合政策学部・環境情報学部では総合科目または数学コース1または数学コース2または理科の中からいずれか1科目を受験してください。複数の科目を受験している場合、いずれかの最高点の科目を選考に用います。

(2) 出題言語
日本語による出題を選択してください。**英語による出題の場合は無効になります。**

(3) 試験の有効回
2024年度第1回（2024年6月実施）から2025年度第2回（2025年11月実施）まで

試験結果の提出方法

(1) **2024年度第1回（2024年6月実施）から2025年度第1回（2025年6月実施）までの結果を提出する場合**
日本留学試験の**成績通知書のコピー**または**成績確認書**を提出してください。

(2) **2025年度第2回（2025年11月実施）の結果を提出する場合**
日本留学試験の**受験票のコピー**を提出してください。
※受験票のコピーの提出が出願締切日までに間に合わない場合は、仮受験票のコピーを代わりに提出してください。

注意事項

・**基準点は設けていません。**
・成績通知書と受験票（仮受験票）はA4用紙（縦）にコピーしたものを提出してください。
・成績通知書もしくは受験票（仮受験票）のコピーまたは成績確認書の提出がない場合、その試験は選考の対象となりません。
・有効期間内から複数回分の試験結果を提出した場合は、全結果を選考に採用します。
・2025年11月の日本留学試験の受験票（仮受験票）のコピーを提出したにもかかわらず、不正行為等により採点をされなかった、必要な科目を受験しなかった、または科目・コース選択を誤った場合は、不合格となります（ただし、既に実施された日本留学試験を受験し、必要な試験結果を提出していた場合はその限りではありません）。
・試験の成績は、慶應義塾大学が日本学生支援機構から直接入手します。

Ⅰ TOEFL® iBTもしくはIELTS Academic Moduleの結果	❸および❹	出願学部数に関わらず1通（下記ⓐ～ⓒを1通ずつ）

・TOEFLはEducational Testing Service（ETS）が実施する試験、IELTSはBritish CouncilまたはIDPが実施する試験です。
・**試験の結果は、Webエントリーシステムで入力し、かつ以下の諸条件を満たしているもののみを選考の対象とします。**なお、本入試においてそれぞれ最大で3回分の試験結果を入力・提出することが可能です。
・**試験実施機関により指定された会場で受験する形式の試験結果のみを受け付けます。受験者の自宅など、指定された会場以外で受験する形式の試験（TOEFL iBT® Home Edition/IELTS Onlineなど）の結果は、受け付けません。**
・TOEFL iBT® Paper Editionの結果は、提出を認めます。
・IELTS One Skill Retakeの結果は、受け付けません。

試験の有効期間

下記⑴および⑵の両方を満たしている必要があります。

⑴　受験期間

2023年12月1日～2025年9月30日

※試験が数日に渡る場合には、すべての受験日が、上記の受験期間内である必要があります。
また、いかなる事情であっても、上記の受験期間外に受験した結果の提出は一切認められませんので、余裕をもって早めに受験することを強く推奨します。

⑵　試験結果（Official Score）の送付手続締切日

～2025年10月30日

試験結果の提出方法

下記ⓐ～ⓒの**3点すべて**が慶應義塾大学に届く必要があります。

ⓐ **Official Score**（試験実施機関から慶應義塾大学へ送付）：

・ここでいうOfficial Scoreとは、受験生の手を経由せずに試験実施機関（ETS、British CouncilまたはIDP）から慶應義塾大学に直接送付される試験結果のことを指します。
・**試験実施機関から慶應義塾大学へ直接送付する手続を、上記⑵までに取ってください。出願書類に同封する必要はありません。**
・TOEFL® iBTおよびIELTS Academic ModuleのOfficial Scoreは、いずれも原則電子送付で提出してください。
・TOEFL® iBT：
ETSの慶應義塾大学の登録コード番号（Institution Code）は「0773」です。登録コード番号を入力後、「Undergraduate Organization」を選択してください。
・IELTS Academic Module：
登録コード番号はありません。試験実施機関に対し、慶應義塾大学への電子送付を依頼する際に本学の住所が必要な場合は、23ページの住所を使用してください。
・**上記⑵までに本学指定の送付手続が不備なく完了していれば、Official Scoreの到着が出願締切日以降となっても構いません。**
・**上記⑵までに送付手続が不備なく完了していなかった場合、出願を受理することができません。**

ⓑ **本人用スコアのコピー**（志願者から慶應義塾大学に提出）：

・受験者個人アカウント内に表示されるスコアを印刷、あるいは試験実施機関から志願者へ郵送されるスコア（TOEFLの場合はTest Taker Score Report、IELTSの場合はTest Report Form）をコピーし、出願書類に同封して提出してください。

（次ページへ続く）

ⓒ **Official Scoreの送付手続が完了していることがわかる画面のコピー**（志願者から慶應義塾大学に提出）：

・**慶應義塾大学にOfficial Scoreを送付する手続が完了していること、送付手続日および志願者氏名が確認できる画面（送付手続の完了が確認できる受験者個人アカウント上の画面や、試験実施機関から志願者へ送信される送付手続完了メールなど）を印刷し、出願書類に同封してください。**

※送付手続日の記載がない場合は、送付手続画面やメールを印刷日時を表示したうえで印刷し、出願書類に同封してください。

注意事項

・**ⓐOfficial Scoreの直送手配を行わず、出願不受理となるケースが毎年多く発生していますので注意してください。**

・**基準点は設けていません。**

・**出願の際、下記についてWebエントリーシステム上に入力することが求められますので、把握しておいてください。**

TOEFL® iBT：Appointment Number（テスト予約番号）　※16桁

IELTS Academic Module：Test Report Form Number　※最大20文字

・Official Scoreの送付手続を不備なく完了していたにもかかわらず、Official Scoreが本学へ到着しなかった場合、本人用スコアのコピーを用いて選考を行いますが、Official Scoreが到着し次第、本人用スコアのコピーと照合を行います。その結果、不正・虚偽が発覚した場合には、「2-1 入学試験全般に関する注意」（6ページ参照）に記載のとおり対応します。

・Official Scoreの到着状況に関する問い合わせには応じられません。

・TOEFLのMy Best™ scores（super scores）は、選考には採用しません。

○該当する学部のみ必要な出願書類

■対象：文学部、経済学部、法学部、総合政策学部、環境情報学部志願者

出身高等学校の校長または教員の推薦状	❸	1学部につき**2通（厳封）**

・**出身高等学校の2名の異なる教員（校長やスクールカウンセラーでも可）**に執筆を依頼し、推薦状（**厳封**）を各1通、**計2通**を提出してください。

※次の⑴～⑶で示す場合を除き、出身高等学校以外からの推薦状は受け付けません。

⑴ 転勤や退職等の理由がある場合、現在、出身高等学校に在籍していない教員に推薦状の執筆を依頼しても構いません。ただし、その場合は、**現在は出身高等学校に在籍していないことの説明と、推薦状執筆者の以前所属していた学校が志願者の出身高等学校であった旨**を、必ず推薦状内に明記してもらってください。

⑵ 大学への通学経験がある者は、高等学校教員の推薦状に代えて大学教員による推薦状を提出しても構いません。

⑶ 高等学校に進学していない、中途退学した等の理由で高等学校を卒業しておらず、日本国外において日本の高等学校卒業程度認定試験に相当する試験に合格した者は、高等学校教員の推薦状に代えて出身中学校または所属する日本語学校の教員（日本語塾において日本語を指導する教員を含む）の推薦状を提出しても構いません。

・**厳封（16ページ参照）**された状態で提出してください。

・**提出書類が日本語・英語以外で作成されている場合は、16ページの「提出書類が日本語・英語以外で作成されている場合」を確認し、必要書類を漏れなく提出してください。**

形式・内容について

・形式は自由書式（A4サイズまたはレターサイズ・片面1枚程度）です。1枚を超えた場合でも、受付は可能ですが、「片面1枚程度」という指示に準じた分量としてください。

・**志願者の英字氏名および推薦状執筆者の英字氏名・所属している学校名**を必ず推薦状内に含めてもらうよう、執筆者に依頼してください。なお、**各英字氏名は、Webエントリーシステム上にて入力する英字氏名と一致させてください。**

・本文はタイプでも手書きでも構いません。ただし、タイプの場合でも、印刷後、必ず**手書きで署名（Signature）**をしてもらってください。

その他注意事項

・**2学部以上出願する場合は、学部ごとに2通ずつ必要です。その際は、どの推薦状がどの学部宛のものなのかが判別できるよう、推薦状または封筒に学部名を明記してもらってください。**

・**出願の際、執筆者の氏名、執筆者の肩書き、高等学校の名称、高等学校の住所、執筆者のメールアドレスをWebエントリーシステム上に入力することが求められます。確実に把握しておいてください。**

・対象学部以外の学部の志願者が任意に推薦状を提出したとしても、選考には使用しません。

■対象：商学部志願者

志望理由書（大学所定用紙）	❷	1通

・慶應義塾大学を志望した理由、および慶應義塾大学で何をどう学びたいか、商学部と関連させて600字以上800字以下にまとめたものを提出してください。

・黒または青のボールペンを用いて、自筆かつ日本語で記入してください。消すことのできるペン（フリクション等）は使用しないでください。

※文学部、経済学部、法学部、理工学部、総合政策学部、環境情報学部志願者は、Webエントリーシステム上に日本語600字以上800字以下で志望理由を入力してください。入力の際は、Webエントリーシステム上の注意事項に従ってください。

■対象：法学部志願者

小論文（大学所定用紙）	❷	1通
・所定用紙に記載された指示を参照のうえ、小論文を作成してください。 ・黒または青のボールペンを用いて、自筆かつ日本語で記入してください。消すことのできるペン（フリクション等）は使用しないでください。		

2-6 出願書類の郵送

⑴ 出願書類の最終確認と郵送の準備

① 入学検定料を支払い、出願書類が揃ったら、郵送の準備をします。印刷した「A 出願書類チェックリスト」（15〜16ページ参照）を使って、必要な書類が揃っているか確認してください。

② 書類が揃っていることを確認したら、出願書類と「A 出願書類チェックリスト」を市販の封筒（角2またはそれに準ずる大きさ）に入れ、「宛名ラベル」を慶應義塾大学ウェブサイト入学案内ページから印刷し、封筒に貼り付けてください。**なお、2学部以上併願する場合でも、封筒は1つにまとめてください。**

※日本国外から郵送する際は、「宛名ラベル」を封筒に貼りつけたうえで、さらにEMS等の封筒に入れてください。

⑵ 出願書類の郵送

郵送の準備ができたら、次の出願期間内に「**速達かつ簡易書留**」（日本国外からの場合は、EMS等の配達記録が残る方法）で郵送してください。

〈書類郵送先〉

〒108-8345
東京都港区三田2-15-45　慶應義塾大学入学センター留学生入試事務局

Keio University Admissions Center
International Division [Admissions for International Students]
2-15-45, Mita, Minato-ku, Tokyo 108-8345, Japan

出願書類の郵送期間

2025年10月15日(水)〜10月30日(木)（速達かつ簡易書留）締切日必着

※出願の受付は郵送に限ります。いかなる理由があろうとも締切後は受理できません。締切には十分に注意し、余裕をもって郵送してください（窓口での受付は一切行いません）。

※書類の到着状況に関する問い合わせには応じられません。必ず、簡易書留・EMS等の配達記録が残る方法で送付を手配の上、各追跡サービスを使用して確認してください。

※出願書類について、入学センターから確認の連絡をすることがあります。

2-7 受験番号の確認

出願が受理された方には、受験番号を付与します。**2025年11月28日（金）23:59**までに入学センター留学生入試事務局よりメールを送信しますので、メールに記載されている指示に従い、Webエントリーシステムにログインし、各自で受験番号を確認してください。

※出願資格や出願書類の条件を満たさなかった、期間内に出願書類が到着しなかった等、何らかの理由で出願が受理されなかった場合には、その旨連絡します。なお、不受理となった場合、受験番号は付与されません。

2-8 よくある質問と回答

出願に関するよくある質問は、以下ウェブサイトをご確認ください。

慶應義塾大学ウェブサイト入学案内ページ「留学生入試に関する質問」

➔ https://www.keio.ac.jp/ja/admissions/faq/international-students.html

3 合格発表・受験票の発行・第2次選考

3-1 第１次選考合格発表

学　　部	第１次選考合格発表日
文　学　部 商　学　部 総合政策学部 環境情報学部	2026年1月9日（金）10:00

合否は、Webエントリーシステムにログインして、確認してください。キャンパス内での掲示による発表は行いません。

※経済学部・法学部・理工学部では第１次選考合格発表はありません。

※合否結果に関する問い合わせには、一切応じられません。

3-2 受験票の発行

⑴ 受験票の発行

第１次選考合格発表後、第１次選考合格者は第２次選考に必要な受験票の印刷が可能となります。Webエントリーシステムにログインし、**各自で受験票を印刷してください。**

※経済学部・法学部・理工学部では第２次選考を行わないため、受験票は発行されません。

⑵ 受験票の記載内容の確認

受験票を印刷のうえ、氏名、学部等が出願した内容と相違ないか確認してください。万一記載に誤りがある場合には、至急入学センター留学生入試事務局へ連絡してください。

受験票は必ず第２次選考当日に持参してください（オンライン選考の場合は手元に用意しておいてください）。

3-3 第２次選考

第２次選考は、第１次選考（書類選考）に合格した方のみを対象に行います。必ず第１次選考の合否結果を確認してください。

学　部	試 験 日	集合時刻	時　間　割		試 験 会 場
文　学　部	2026年 １月14日（水）	――	面　接	――	オンライン
商　学　部	１月16日（金）	9:30	面　接	10:00～	三田キャンパス
総合政策学部 環境情報学部	１月21日（水）	――	面　接	――	オンライン

※経済学部・法学部・理工学部では第２次選考を行いません。

※文学部・総合政策学部・環境情報学部の第２次選考の集合時刻および時間割は、受験生により異なります。詳細は、第１次選考合格発表後に、学部ごとにWebエントリーシステムで登録されたメールアドレス宛に個別に案内しますので、必ず確認してください。なお、第２次選考当日は、終日予定を確保しておいてください。

※面接は受験生により終了時刻が異なります。17:00を過ぎる場合もあります。

※商学部受験生の三田キャンパスの集合場所については、試験当日にキャンパス内の掲示にて指示します。

※不測の事態や、様々な状況を勘案し、上記のとおり第２次選考を実施することが困難、または適切ではないと本学が判断した場合、第２次選考の実施方法を変更することがあります。このことに関する対応措置や追加の連絡の必要が生じた場合には、本学のウェブサイトで周知します。最新の情報を確認するようにしてください。

慶應義塾大学ウェブサイト入学案内ページ
➲ https://www.keio.ac.jp/ja/admissions/

3-4 第２次選考に関する諸注意

受験する学部に応じて、各注意事項をよく読んで理解してください。

(1) 文学部・総合政策学部・環境情報学部

① **第２次選考に関する詳細（選考時間、接続用URL、テスト接続等）は、第１次選考合格発表後に、学部ごとにWebエントリーシステムで登録されたメールアドレス宛に個別に案内します。第１次選考合格者は個別に案内されるメールを見過ごすことで不利益がないよう、注意してください。**

② 来日する必要はありません。自宅や学校などから受験してください。

③ 受験生ごとに選考時間が異なるため、**当日は終日予定を確保しておいてください。**

④ **第２次選考までに、以下を事前準備してください。**

・受験をする個室（自宅や学校など）
・ビデオ通信が可能な機器（カメラ付きパソコン、タブレット、スマートフォン等）
・マイク（通信機器に内蔵されていれば別途用意する必要はありません）
・イヤホン・ヘッドホン（PC、タブレット、スマートフォン等のスピーカーの使用は認めません）
・受験をする個室でビデオ通信に必要なインターネット環境
・日本との通話が可能な電話機（第２次選考当日に電話で連絡をすることがあります）
・受験票（Webエントリーシステムから白色のA4（もしくはレターサイズ）の用紙に印刷してください）

⑤ **第２次選考前日までに、各自でシステムチェック（テスト接続）を行っていただきます。**
⑥ 受験生による撮影・録音・録画行為、他所へのオンライン等による中継、PCやスマートフォン等の通信機器の操作（選考担当者から指示がある場合を除く）を一切禁止します。また、オンライン選考を実施する間は、同室に他の人が居ないようにしてください。これらの指示に従わなかった場合、不正行為とみなします。
⑦ 公平な試験実施のため、大学は面接を録画します。
⑧ 選考中、不正行為の疑いがある場合には、注意もしくは事情を聴取することがあります。不正行為と認められた場合、それ以降の受験はできなくなり、当該学部の入学試験および当該年度における本学のすべての入学試験の結果を無効とします。また、入学検定料は返金しません。

⑵ 商学部

① 個人的事由による遅刻は、試験場（校舎）入口において、面接開始時刻（10:00）まで受験を認めます。面接開始時刻（10:00）を超える遅刻をした場合は受験できません。
② 試験会場周辺の公共交通機関の乱れ・遅れによる遅刻の場合は、受験を認めることがあります（すべてを認めるわけではありません）。係員に申し出てください。
　試験会場周辺の公共交通機関に大幅な乱れ・遅れが生じ、試験当日、多くの受験生に影響があると本学が判断した場合、試験実施に支障をきたさない範囲で全体の試験開始時刻を繰り下げることがあります。ただし、このことに伴う受験生の個人的損害について本学は責任を負いません。試験当日の試験開始時間変更の有無等については、Webエントリーシステムで登録されたメールアドレス宛にお知らせします。
③ 試験当日、学校保健安全法で出席の停止が定められている感染症に罹患し治癒していない者は、他の受験生や試験監督者等への感染のおそれがありますので、受験をご遠慮願います。ただし、病状により学校医その他の医師において伝染のおそれがないと認めたときは、この限りではありません。
　なお、上記により受験をご遠慮いただいた場合でも、原則として追試験などの措置、入学検定料の返金は行いません。
④ 試験当日、最寄りの駅や大学付近などで、パンフレット類の配布や各種勧誘等を行っている者がいても、本学とはなんら関係がありません。したがって、これらに関するトラブルや事故が生じた場合でも、本学は一切責任を負いません。
⑤ 試験当日は以下の所持品を持参してください。
・受 験 票：**Webエントリーシステムから白色のA4（もしくはレターサイズ）の用紙に印刷して、折り線部分で折ったうえで必ず持参してください。**受験票は、合格発表等で自分の受験番号を確かめる際や、入学手続の際にも必要になりますので、大切に保管してください。
・募集要項：この募集要項を必ず持参してください。
・筆記用具：筆記用具の貸し出しは行いません。
・時　　計：**試験教室に時計はありません。また、時計の貸し出しは行いません。**
⑥ 試験監督者、係員の指示に従ってください。
⑦ 携帯電話・スマートフォン・タブレット端末やウェアラブル端末（スマートグラス・腕時計型等）・イヤホン等の通信機器は身につけてはいけません。電源を切ってかばん等の中に入れてください（あらかじめ電源が切れることを確認しておいてください）。電源を切れない通信機器の試験教室への持ち込みはできません。また、アラーム機能等により鳴動する可能性がある通信機器は、鳴動しないように設定したうえで電源を切ってください。試験中にこれらの通信機器や時計等の音・振動等が発生し、発生源のかばん等が特定できた場合、持ち主の同意なく試験監督者が試験教室外に持ち出すことがあります。なお、これらの通信機器を時計として使用することはできません。**試験教室に時計はありませんので各自で持参してください。**
⑧ 試験時間中のコート等の着用は可能です。帽子、サングラスの着用は認めません。その他着衣について、試験監督者から指示があった場合は従ってください。
⑨ 座布団、ひざ掛けを使用したい場合は、試験監督者の指示を受けたうえで使用することができます。
⑩ 受験する教室（試験教室）は、受験番号によって割り当てられますが、施設、建物、階数などによって、教室の大きさや室温等の環境は異なります。また、机、椅子、空調、遮光設備、音響設備等の試験教室による相違は一切考慮いたしません。

⑪　生活騒音（航空機、自動車、風雨、空調、換気扇、動物の鳴声、周囲の受験生の咳・くしゃみ・鼻をする音・貧乏ゆすり、携帯電話・携帯音楽プレーヤーの鳴動等）が発生した場合に、特別な措置は原則として行いません。

⑫　身体の具合が悪くなったときは、試験監督者に申し出てください。救護室での休憩は認めますが、その分の試験時間の延長はできません。試験監督者、係員の指示に従ってください。

⑬　明らかに体調の悪い（咳き込んでいるなどの）場合や、試験監督者または係員が体調不良者と判断した場合は、試験中であっても即座に救護室での診断を指示することがあります。その際、試験中であっても移動、診察等に伴う試験時間の延長は認めません。試験監督者、係員の指示に従ってください。

⑭　救護室における医師の診断等に基づき、試験の続行が難しいと判断される場合には、受験を中止していただくことがあります。この場合、追試験などの措置、入学検定料の返還は行いません。

⑮　隣席の受験生の用便や、体調不良による入退室のため、試験監督者の指示により、席を立っていただくことがあります。

⑯　以下に例示した行為をすると、不正行為となることがあります。不正行為の疑いがある場合には、試験監督者、係員が注意もしくは事情を聴取することがあります。その際に要した分の試験時間の延長はできません。**不正行為と認められた場合、それ以降の受験はできなくなり、当該学部の入学試験および当該年度における本学のすべての入学試験の結果を無効とします。また、入学検定料も返金しません。**

・志願者以外の者が、志願者本人になりすまして試験を受けること。
・試験会場内において、試験監督者、係員等の指示に従わないこと。
・試験会場内において、他の受験生の迷惑となる行為をすること。
・試験会場内において、大学の備品、施設、設備等を故意に汚したり、傷つけたりすること。
・試験中に、携帯電話・携帯音楽プレーヤー・ウェアラブル端末・イヤホン等を身に付けていること。
・試験中に、携帯電話・時計・携帯音楽プレーヤーの音（着信音、アラーム、振動音等）を鳴らすこと。
・その他、試験の公平性を損なう行為をすること。

3-5 最終合格発表

学　部	最終合格発表日
文学部 経済学部 法学部 商学部 理工学部 総合政策学部 環境情報学部	2026年1月23日（金）10:00

合否は、Webエントリーシステムにログインして、確認してください。キャンパス内での掲示による発表や合格通知の郵送等は行いません。

※合否結果に関する問い合わせには、一切応じられません。

4 入学手続

入学手続についての概要（予定）を案内します。**詳細および最新の情報については、Web入学手続サイト＊上に掲載予定の「入学手続要項」で必ず確認してください。**

＊Web入学手続サイトとは、合格者にのみ別途案内をする入学手続専用のウェブサイトです。

4-1 入学手続に関する注意

⑴ **以下の場合、いかなる事情があったとしても、既に入学意思を放棄したものとして入学手続は認められず、入学の資格を失う**ことになります。また、いずれの場合も納入された費用は原則返金しません。

- 本要項に定める指定の期間内に、**入学手続に必要な費用の支払いやWeb入学手続サイト上での入学手続情報の登録等の手続を部分的にしか行っていない場合、もしくは全く行っていない場合。**
- 本要項に定める**所定の手続期間（締切日）後に手続を行った場合。**

⑵ 手続に関し、登録内容や書類の不備・不足の場合等を除き、本学からは、入学手続未了者に対して個別に支払いや手続催促の通知はしません。各自の責任で手続を完了してください。

⑶ 入学手続に関して提出された書類は、理由のいかんにかかわらず返却しません。

⑷ 所定の期間内に入学手続を完了することにより在学契約が成立し、2026年4月1日から本学の学生の身分を取得します。

⑸ **入学金（入学申込金）は「入学し得る地位を取得するための対価」であり、入学を辞退した場合であっても、その地位を取得しているために返金しません。**

4-2 手続方法

⑴ 手続期間

手続期間	2026年1月23日（金）～2月9日（月）

※手続開始は、1月23日（金）（最終合格発表後）にメールにて通知します。
1月23日（金）中にメールが届かない場合は、入学センター留学生入試事務局まで問い合わせてください。

⑵ 手続方法

入学手続は、以下の2ステップで完了となります。詳細は、Web入学手続サイトに掲載予定の「入学手続要項」を参照してください。

① 入学に必要な費用の支払い
② Web入学手続サイトでの入学手続情報（学籍関連情報等）の登録

⑶ 手続に必要なもの（予定）

必要なもの	備　　考
入学に必要な費用	納入金額：未定 ※1 納入方法：国内からの銀行振込・クレジットカード・ネットバンキング・ATM（Pay-easy）から選択可能
手続確認票	Web入学手続サイトからダウンロード・印刷
出身高等学校の卒業（修了）証明書（**原本**）※2	卒業見込みで出願した方のみ 日本語・英語以外で作成されたものは、公的機関によって日本語または英語に翻訳された書類が必要
パスポートのコピー	氏名・国籍・パスポートNo.・発行年月日記載部分を鮮明にコピーしたもの
住民票（**原本**）	外国籍の方で通称名を使用する方のみ 2025年10月以降に取得したもので、マイナンバーが記載されていないもの
在留カードのコピー	日本の在留資格を有している方のみ カード両面を鮮明にコピーしたもの

※1　2026年度の入学に必要な費用の金額は、2025年12月上旬に決定するため、Web入学手続サイトに掲載予定の「入学手続要項」を参照してください。なお、参考として、31ページに、2025年度の入学に必要な費用を掲載しています。

※2　手続期間内に卒業証明書を提出できない場合の対応については、入学手続時にお知らせします。

⑷ 手続時の注意

外国人留学生対象入学試験で複数の学部に合格した場合は、入学手続時に手続をする学部を1つに決めてください。なお、入学手続後に外国人留学生対象入学試験で合格した他の学部への変更は一切認めません。

⑸ 在留資格について

日本国外に居住し、日本の「在留資格を持っていない」方については、「留学」のビザの新規取得にあたっての在留資格申請を本学が代行します（33〜34ページ参照）。

4-3 入学辞退・授業料などの返金

納入された費用は原則として返金しません。ただし、すべての入学手続完了後、期限までに所定の方法により入学の辞退を申し出、受理された場合には、入学金を除く「学費」ならびに「その他の費用」を返金します。

また、外国人留学生入試に合格し、入学手続を完了した学部から、外国人留学生入試と異なる入試方法で新たに合格した他の学部や他の学科に入学手続をする場合は、所定の手続により学費の振替ができますので、新たに入学を希望する学部の入学手続前に、入学センター留学生入試事務局に申し出てください。

詳しくは、Web入学手続サイトに掲載予定の「入学手続要項」を参照してください。

5 入学に必要な費用・奨学制度など

5-1 入学に必要な費用 ※参考

2026年度の学費は2025年12月上旬に決定次第公表します。なお、2025年度の入学に必要な費用（参考）は下記のとおりです。

単位：円

種別＼学部		文学部	経済学部	法学部	商学部	理工学部	総合政策学部 環境情報学部
学費	入学金※	**200,000**	**200,000**	**200,000**	**200,000**	**200,000**	**200,000**
	在籍基本料	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000
	授業料	960,000	960,000	960,000	960,000	1,390,000	1,130,000
	施設設備費	230,000	230,000	230,000	230,000	250,000	320,000
	実験実習費	—	—	—	—	120,000	—
その他の費用	三田学会雑誌・研究活動関連費用	—	5,000	—	—	—	—
	研究会費 学会誌配布費用	—	—	10,000	6,500	—	—
	慶應SFC学会費 (学会資料購読費等)	—	—	—	—	—	8,000
	学生自治会費	750	750	750	750	750	750
	学生健康保険互助組合加入費※	100	100	100	100	100	100
	同組合費	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500
合計		1,463,350	1,468,350	1,473,350	1,469,850	2,033,350	1,731,350
（分納の場合の春学期分）		831,725	834,225	836,725	834,975	1,116,725	965,725
（分納の場合の秋学期分）		631,625	634,125	636,625	634,875	916,625	765,625

備　考

1　入学金および学生健康保険互助組合加入費は、初年度のみ徴収します。
2　備考1を除く学費およびその他の費用は、春学期・秋学期の2回に分けて納入することができます。ただし、一部の代理徴収費用については分納扱いをせず、春学期に一括して徴収いたします。（※は分納扱いしない費用）
3　文学部は第2学年以降、所属する専攻の学部研究会費・雑誌購読料を各々徴収します。
　参考：2025年度は、哲学系の専攻2,500円、史学系の専攻2,500円、文学系の専攻2,500円、図書館・情報学専攻2,500円、人間関係学系の専攻2,500円。
4　本学が委託されて徴収する「その他の費用」は、在学中必要に応じて改定されることがあります。
5　入学後、いくつかの特定科目の履修に際しては、若干の費用を徴収することがあります。
6　納入した費用は、原則として返金しません。ただし、入学金以外の「学費」ならびに「その他の費用」については入学手続後に返金する場合があります（30ページ参照）。

スライド制の適用について

本学は学費のうち在籍基本料、授業料、施設設備費ならびに実験実習費については、在学中学則に定めるスライド制を適用し、毎年定められた額を納入することになりますので、あらかじめご承知おきください。なお、適用するアップ率は、スライド率（前年度人事院勧告による国家公務員給与のアップ率等）を基準といたします。

5-2 寄付金・学校債

慶應義塾教育振興資金（寄付金）・慶應義塾債（学校債）について

慶應義塾 教育振興資金	年額　一口3万円（二口以上のご協力をお願いいたします。）
慶應義塾債	一口10万円（三口以上のご協力をお願いいたします。） 大学卒業時、大学院修了時または慶應義塾を離籍されるときに償還いたします。

いずれも任意ではありますが、教育充実のために多くの方々にご協力をいただいています。詳細につきましては、入学後に募集のご案内をお送りいたします。

5-3 奨学制度

大学生活を経済面からサポートする制度として多くの奨学金があります。
詳細は以下の奨学金サイトをご確認ください。

奨学金サイト
➔ https://www.keio.ac.jp/ja/student-life/scholarships.html

5-4 学生寮

様々なタイプの学生寮を用意していますので、以下の学生寮サイトをご確認ください。
なお、申し込みは合格後になりますので、合格後にWeb入学手続サイトから案内を確認してください。

学生寮サイト
➔ https://www.keio.ac.jp/ja/student-life/housing.html

6 入国手続／在留資格の更新・変更

⑴ 入国手続（在留資格を持っておらず、新規で査証（ビザ）を取得する場合）

日本に居住しておらず、日本の在留資格を有していない方が、留学生として日本に入国するためには、「留学」のビザを取得する必要があります。

「留学」のビザを取得するには、まず「在留資格認定証明書（Certificate of Eligibility＝COE）」を取得します。「在留資格認定証明書」は、日本に入国するための在留資格を得るために必要な証明書です。

渡日する前に、「在留資格認定証明書」等の必要書類を、日本大使館または領事館にて提示し、パスポートにビザ（査証）の交付を受けます。その後、日本入国時に入国審査官にビザを提示し、「在留資格認定証明書」を提出して、在留資格「留学」の許可を受けてから入国します。

「留学」のビザを取得するより確実な方法として、慶應義塾大学では大学が代理人として出入国在留管理局に「在留資格認定証明書」の交付を申請する方法を採用しています。代理申請にあたり、皆さんが行わなければならない手続や必要な書類は、以下慶應義塾大学ウェブサイト入学案内ページの「在留資格」のページでお知らせします。内容を確認の上、指示に従って書類等を作成し、必ず締切日までにオンラインフォームにて登録をしてください。

https://www.keio.ac.jp/ja/admissions/visa/

※申請締切日等は、12月上旬に上記ウェブサイトで公開予定です。また、合格者にはメールでお知らせします。

登録後、留学生入試事務局が、出入国在留管理庁に「在留資格認定証明書」の交付申請を行います。なお、交付申請をしてから「在留資格認定証明書」が交付されるまでには、通常1か月半～2か月程度かかるため、**お知らせから提出締切日までの期間が非常に短くなる予定です。締切日を必ず守ってください。**

※本学が代理申請をする在留資格の種類は「留学」です。その他の在留資格を申請する場合は、独自に申請を行ってください。

※「在留資格認定証明書」の交付申請が重複しないように注意してください（例：他大学にも合格した場合や、何らかの事情ですでに有効な「在留資格認定証明書」を有している場合など）。申請が重複している場合、証明書は交付されません。本学による代理申請を希望する場合には、既に申請している機関へ取り下げを依頼してください。

⑵ 在留資格の更新・変更（すでに在留資格を持っている場合）

① すでに「留学」の在留資格を持っている場合

在留期限に応じて、出入国在留管理局で「在留期間更新」の申請を行ってください。なお、所属する学校等の変更について、変更後14日以内に本人が出入国在留管理局に届け出ることになっています（活動機関に関する届出）。詳細は、以下の出入国在留管理庁Webサイトでご確認ください。

https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00014.html

② 「留学」以外の長期滞在が可能な在留資格を持っている場合

在留資格「永住」「定住」「外交」「日本人の配偶者」等を有する方は、在留資格「留学」への資格変更の義務はありませんが、留学生対象の各種補助制度（例：外国人留学生対象奨学金）への申込はできません。必要に応じて在留資格の更新・変更を行ってください。

更新・変更を行う場合は、現在持っている在留資格の種類により申請方法・書類が異なりますので、最寄りの出入国在留管理局へ問い合わせてください。

※「短期滞在」から「留学」への在留資格の変更は原則としてできません。「短期滞在」の在留資格保持者は、新規で「留学」の資格を申請する必要があります。

⑶ 入学許可書について

合格者は入学手続完了後に、「入学許可書」がWeb入学手続サイト上でダウンロード・印刷可能となります。「入学許可書」は、「留学」の在留資格の新規申請・更新・変更に必要です。

⑷ 注意事項

慶應義塾大学から交付された「入学許可書」をもって査証（ビザ）申請手続や在留資格更新・変更の申請手続を行った場合でも、必ず許可されるとは限りません。不明な点については事前に出入国在留管理局（以下）へ確認のうえ、入学日までに申請が許可され、すべての手続が完了できるようにしてください。

問い合わせ先：東京出入国在留管理局
住　所：〒108-8255　東京都港区港南5-5-30
電　話：0570-034259（IP電話・海外から：03-5796-7234）

https://www.moj.go.jp/isa/about/region/tokyo/index.html

7 試験会場案内図

案内図内に学部名があるキャンパスで、第２次選考を行います（商学部のみ）。

※文学部・総合政策学部・環境情報学部は、オンラインにて第２次選考を実施します。
※経済学部・法学部・理工学部では第２次選考を行いません。

三田キャンパス 商学部

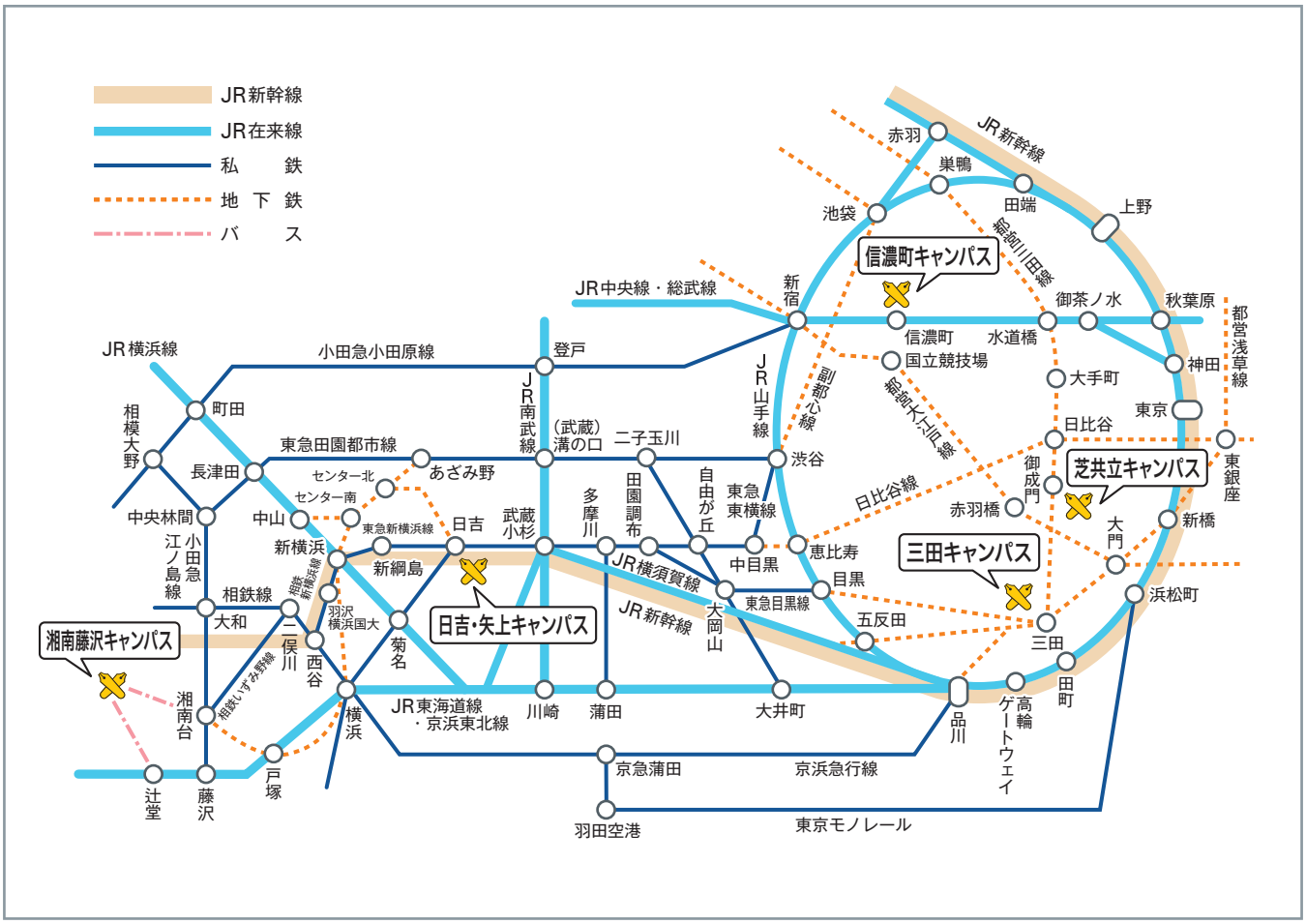
〒108-8345
東京都港区三田2-15-45
TEL 03-5427-1611（入学センター直通）

ＪＲ山手線
〃 京浜東北線 } 田町駅下車（徒歩約８分）
都営地下鉄浅草線
〃 三田線 } 三田駅下車（徒歩約７分）
〃 大江戸線 赤羽橋駅下車（徒歩約８分）

東京―田町 約10分／品川―田町 約４分
渋谷―田町 約18分／上野―田町 約20分



交通案内図



JR新幹線
JR在来線
私　鉄
地　下　鉄
バ　ス
信濃町キャンパス
芝共立キャンパス
三田キャンパス
日吉・矢上キャンパス
湘南藤沢キャンパス
JR新幹線
赤羽
巣鴨
田端
上野
池袋
新宿
信濃町
水道橋
御茶ノ水
秋葉原
都営浅草線
神田
東京
東銀座
大手町
日比谷
御成門
赤羽橋
大門
新橋
浜松町
三田
田町
高輪ゲートウェイ
品川
大井町
大岡山
東急目黒線
目黒
恵比寿
中目黒
渋谷
自由が丘
東急東横線
田園調布
多摩川
二子玉川
(武蔵)溝の口
JR南武線
登戸
小田急小田原線
JR中央線・総武線
JR山手線
副都心線
都営大江戸線
日比谷線
JR横須賀線
JR新幹線
JR東海道線・京浜東北線
川崎
蒲田
京急蒲田
京浜急行線
羽田空港
東京モノレール
JR横浜線
町田
相模大野
長津田
東急田園都市線
あざみ野
センター北
センター南
中央林間
中山
新横浜
東急新横浜線
日吉
武蔵小杉
新綱島
小田急江ノ島線
相鉄線
大和
二俣川
西谷
羽沢横浜国大
菊名
横浜
相鉄いずみ野線
湘南台
辻堂
藤沢
戸塚

8 問い合わせ先

◎よくある問い合わせについては、以下ウェブサイト上に掲載していますので、問い合わせる前に一度ご確認ください。

慶應義塾大学ウェブサイト入学案内ページ「留学生入試に関する質問」

➔ https://www.keio.ac.jp/ja/admissions/faq/international-students.html

外国人留学生対象入学試験に関する問い合わせ先

慶應義塾大学　入学センター　留学生入試事務局

E-mail：admissions@info.keio.ac.jp

TEL：03-5427-1611（直通）

【窓口利用時間】平日 9:00～11:30、12:30～16:30

※土・日・祝日および12月27日～1月5日は事務室閉室のため、受け付けできません。

慶應義塾大学ウェブサイト入学案内ページ「外国人留学生入試」

➔ https://www.keio.ac.jp/ja/admissions/examinations/international-students/

慶應義塾大学

〒108-8345 東京都港区三田2-15-45
https://www.keio.ac.jp/ja/