



上智大学
SOPHIA UNIVERSITY

SOPHIA UNIVERSITY
UNDERGRADUATE NON-DEGREE STUDENTS

上智大学
学部ノンディグリー生

APPLICATION PROCEDURE

Spring and Autumn Semester 2024

2024年春学期・秋学期 募集要項

目 次

1. ノンディグリー生について	1
2. 出願資格	2
3. 出願手順	2
4. 出願日程	3
5. 入学検定料	3
6. 出願書類	4
7. 選考方法	5
8. 選考結果の発表	5
9. 入学手続	6
10. 留学生の在留資格について	6
11. 国民健康保険について	6
12. 住まいについて	7

上智大学入学センター
〒102-8554
東京都千代田区紀尾井町7-1
Tel: 81-3-3238-4018
Fax: 81-3-3238-3262
Email: admission-u-co@sophia.ac.jp
2023年5月

1. ノンディグリー生について

学生身分

ノンディグリー生とは、上智大学国際教養学部（FLA）または言語教育研究センター（CLER）に在籍し、学位取得を目的とせず、フルタイムで学部開講科目を履修し単位を取得する外国人留学生です。

Trackと学べる分野

English Track 下記分野の科目履修希望者は、「国際教養学部」に所属します。

- ・比較文化（美術史／視覚文化、文学、宗教・哲学）
- ・国際経営・経済学
- ・社会科学（人類学・社会学、歴史学、政治学）
- ・日本研究
- ・日本語レギュラー科目

注）

- ・日本語レギュラー科目以外の授業はすべて英語で行われます。
- ・授業科目リストは、国際教養学部ウェブページ（https://www.sophia.ac.jp/eng/academics/ug/ug_la/ug_la_liberalarts/）を参照してください。
- ・国際教養学部コア科目（正規生用）および日本語以外の外国語科目はノンディグリー生は履修できません。
- ・日本語レギュラー科目は、日本語のレベルが初級の方、もしくは中級から上級で日本語集中講座（JLIP）の履修を希望しない方が対象です。日本語レギュラー科目は、100分の授業が週に4回～5回行われます。コース登録に先立ち、プレースメント・テストの受験が必要です。授業での指導は、必要に応じて、英語を使用します。

Japanese Intensive Track A 日本語集中講座（JLIP）を履修する学生は、「言語教育研究センター」に所属します。

Japanese Intensive Trackは、日本語集中講座（JLIP）を履修する方が対象です。JLIPは、日本語を母語とせず、外国語として学習する人のためのコースです。授業は月曜から金曜までの毎日、1日2コマ（9:00～12:35）で、指導は必要に応じて、英語を使用します。JLIPには4つのレベルがあり、少なくとも日本語能力試験（JLPT）N5レベル、もしくはそれと同等以上のレベルの方を対象としています。日本語プログラムを履修希望の学生は全員、コース登録に先立ち、プレースメント・テストを受験し、その結果によって適切なレベルのクラスを履修します。

注）

- ・JLPTのN5レベルは、大学における150時間相当（1-2学期）の日本語学習修了レベルを指します。このレベルに達していない方は、Japanese Intensive Trackへの出願はできません。
- ・授業科目リストは、下記言語教育研究センターウェブサイトの該当ページを参照してください。 www.sophia-cler.jp/study/ja/lesson.html
- ・Japanese Intensive Trackの学生は、「Intensive Japanese」（8単位）のみを履修します。原則として他学部の講義科目の履修はできません。
- ・例外として、プレースメント・テストの結果、1学期目に最も高いレベルの「Intensive Japanese」（8単位）を履修する学生は、その他にレベルにあった日本語科目を4単位まで履修できます（履修できる上限単位数は合計で12単位です）。2学期目は、週2回開講される「アカデミック日本語」（2単位）と、レベルにあったその他の日本語科目や他学部の日本語で授業が行われる科目を履修します。履修できる上限単位数は合計で12単位です。
- ・学習歴やプレースメント・テストの結果によっては、Japanese Intensive Trackのコースを履修できず、指定された日本語科目と、レベルにあったその他の日本語科目や他学部の日本語で授業が行われる科目（履修できる上限単位数は合計で12単位）の履修が必要になる可能性があります。

日本語集中講座B（Japanese Intensive Track B）

日本語集中講座Bは、漢字圏などアジア系の学生を対象としたプログラムです。プログラム内容、出願方法等詳細は、別冊の「日本語集中講座B 募集要項」をご確認ください。

認証評価

本学は、文部科学省認可の大学であり、いずれの科目においても、取得した単位は、米国をはじめその他の国の主要大学で認められています。本学は、財団法人大学基準協会の認証評価を受け、「適合」の認定を受けています。

学年暦

上智大学は2学期制で、春学期は4月、秋学期は9月に始まります。各学期は最終試験を含み、15週あります。

- (1) 2024 年度春学期：新学期の開始日は 2024 年 4 月 1 日で、授業は 4 月上旬から 7 月下旬にかけて行われます。
- (2) 2024 年度秋学期：新学期の開始日は 2024 年 9 月 21 日で、授業は 9 月下旬から 1 月下旬にかけて行われます。

履修期間

履修期間は 1 学期(半年)または 2 学期(1 年)です。

在籍要件

ノンディグリー生は、1 週間に付き 10 時間以上(週 6 回)の授業を履修することが義務付けられています。科目登録数が在籍要件に満たない場合、また履修費を所定の期限までに納入しない場合は本学での在籍資格を失いますので注意してください。

奨学金

上智大学では、ノンディグリー生のための奨学金はありません。

2. 出願資格

出願時点で、学位授与権のある大学あるいは短期大学の正規生として 1 学期以上修了していること

注)過去に「聴講生」または「科目等履修生」の区分で日本国内の学校に在籍したことのある者は、入国管理局の方針により、同じ区分での在留資格認定証明書が発行されない可能性があります。

3. 出願手順

出願は、Web 出願システムのガイダンスページから行ってください。

ガイダンスページ：www.guide.52school.com/guidance/net-sophia-parallel/eng

出願の流れは下記のとおりです。

出願の流れ
①事前準備 ☐ 出願書類の準備 ☐ メールアドレスの準備 ☐ 顔写真データの準備 ☐ パソコン環境の準備 ☐ 印刷環境(プリンター等)の準備
②マイページの作成 (Web 出願システム上での操作) ☐ メールアドレスの登録 ☐ 顔写真の登録 ☐ 個人情報の登録
③出願情報の入力 (Web 出願システム上での操作) ☐ 出願プログラム等の登録
④入学検定料の納入 (Web 出願システム上での操作) ☐ 入学検定料の納入 ※この段階では出願はまだ完了していません。
⑤出願書類を郵送する ☐ 志願票の印刷(Web 出願システム上での操作) ☐ その他の出願書類・封筒をそろえる。 ☐ 郵送する。(日本国内在住者は、簡易書留・速達、海外在住者は、EMS 等の国際宅配便)
上記①～⑤を行うと、出願手続完了
⑥受験番号の取得 (Web 出願システム上での操作) ☐ Web 出願システムから取得する。

※検定料納入後 WEB システム上での編集ができません。志願票に修正が必要な場合は、印刷した志願票に赤字で追記、もしくは二重線を引き、余白に訂正事項を記入してください。

※出願書類の到着確認に関するお問い合わせには応じることができません。配送状況については配送元が発行する追跡番号を用いてご自身で確認してください。

※出願に関してのお知らせや問い合わせメールを入学センターから送ります。そのため、Web 出願システムに登録したメールアドレスは、入学までの期間は必ず確認するようにしてください。

4. 出願日程

(1) 2024 年度春学期 (4 月):

Web 出願期間: 2023 年 10 月 2 日 10:00 ~ 10 月 20 日 23:59 (日本時間)

出願書類の提出期限: 2023 年 10 月 27 日 (必着)

選考結果の発表: 2023 年 11 月 20 日 10:00 (日本時間)

入学手続締切日: 2023 年 12 月 15 日

(2) 2024 年度秋学期 (9 月):

Web 出願期間: 2024 年 3 月 1 日 10:00 ~ 3 月 22 日 23:59 (日本時間)

出願書類の提出期限: 2024 年 3 月 29 日 (必着)

選考結果の発表: 2024 年 4 月 22 日 10:00 (日本時間)

入学手続締切日: 2024 年 5 月 24 日

5. 入学検定料

35,000 円

入学検定料は、下記のいずれかを選択し納入してください。詳細は、Web 出願システムガイダンスをご確認ください。

※入学検定料のほかに、支払手数料(一律 990 円)が必要です。

①クレジットカード決済	 志願者本人の名義でなくても構いません。
②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、セイコーマート、デイリーヤマザキが利用できます。
③Pay-easy(ペイジー)	ゆうちょ銀行 ATM、銀行 ATM が利用できます。 志願者本人の名義でなくても構いません。
④ネットバンキング	メガバンクをはじめ、全国 1,000 行以上にて利用ができます。 ご利用には、ネットバンキングの利用契約が必要です。

※①~④以外の納入方法は受け付けません。

※振込人名義は志願者本人でなくても構いません。

※コンビニエンスストアでの支払いの場合、入学検定料納入完了がマイページに反映されるまで 1 時間程度かかる場合があります。

※クレジットカード、ネットバンキングを選択した場合は、領収書が発行されません。領収書が必要な場合にはコンビニを選択し、コンビニが発行する領収書を利用してください。

※ネット決済に対応する日本国内の金融機関に口座をお持ちでない場合、クレジットカードによる決済のみ可能です。

6. 出願書類

以下の出願書類(A~I) (TOEFL®/IELTS の公式スコア／場合によっては学校発行の証明書や推薦状を除く)を封筒に入れ、出願書類提出期限までに速達・簡易書留・国際宅配便等、追跡可能な方法で郵送してください。出願書類提出期限までに必着とします。期限までに到着しないものは審査されないことがあります。

出願書類送付の封筒には、以下のように宛名書きしてください。

SOPHIA UNIVERSITY ADMISSIONS OFFICE
7-1 KIOI-CHO, CHIYODA-KU, TOKYO 102-8554 JAPAN
NON-DEGREE (Spring or Autumn) APPLICATION

または
102-8554 東京都千代田区紀尾井町7-1
上智大学入学センター
ノンディグリー (春学期 or 秋学期) 出願書類在中

注)

- ・ 証明書が日本語、英語以外の言語の場合には、英語に翻訳し、出身校又は出身校所在国の大使館等の公的機関が証明したものを提出してください。
- ・ 出願書類の作成において、ChatGPTなどの生成AIを用いてはいけません。
- ・ 原本(オリジナル)が1部しかない場合は、学校長の確認の署名の入ったコピーでも可とします。本学入学センターでも、原本をお持ちになれば、コピーを作成し、証明印を押印します。
- ・ 選考結果の発表日より遡って2週間前にマイページにて受験番号を確認できます。
- ・ 一度提出された出願書類は返却いたしません。

A. Application Forms (3 ページ)

Web出願システム (www.guide.52school.com/guidance/net-sophia-parallel/eng) よりログインし、必要事項の入力・入学検定料の支払い後、印刷してください。

B. 出願理由を述べたエッセイ (Webサイト掲載の所定用紙)

English Trackを希望する志願者は500ワード程度の英語、Japanese Intensive Trackを希望する志願者は500ワード程度の英語もしくは800字程度の日本語で所定用紙1枚にタイプしてください。

Website: https://adm.sophia.ac.jp/eng/admissions/ug_p/nd/ap/

C. 学業成績証明書

直近の在籍大学の在学全期間の成績証明書。証明書は学校側で厳封のこと。

D. 語学能力を証明する書類

直送手配したスコアの到着確認に関する問合せは受け付けておりません、余裕をもって下記書類の送付手配をしてください。

English Track 希望者 (TOEFL® Test Date スコアもしくは IELTS スコア)

2年以内に受験した TOEFL® (Special Home Edition 含む) または IELTS (アカデミックモジュール) の公式スコアを提出してください。出願書類の提出期限までに、試験実施団体から本学に直送されたオフィシャルスコアレポートが有効です。テスト受験時に、結果が上智大学に送付されるようにしてください。TOEFL® と IELTS の情報と申込先は以下の通りです。

1. TOEFL®: 試験の結果を試験実施団体から出願締切日までに上智大学に直接届くように手配をしてください。

詳細は以下の Web サイトを参照してください。

www.ets.org/toefl <コード:0819>

2. IELTS: 試験の結果を試験実施団体から出願締切日までに上智大学に直接届くように手配をしてください。

詳細は以下の Web サイトを参照してください。

www.ielts.org <IELTS の直送は紙媒体のみ>

上記の代わりに、試験実施団体から紙媒体の直送が不可能な場合に限って、Test Report Form (TRF) 番号を送付することもできます。その場合、出願書類チェックリストに TRF 番号を記載し、他の出願書類と一緒にテスト結果のコピーを提出してください。

注)

- ・ TOEFL® の場合、Web 出願の際には、Test Date スコアを入力してください。MyBest™ スコアは認められません。
- ・ 直近の過去 6 年間の間に 5 年間以上、英語を主たる言語とする教育機関で学んだ者、Cambridge ESOL 試験で C2 を取得している者(証明書要)は提出が免除されます。

・TOEFL ITP[®]、TOEFL[®] Essentials[™]、IELTS Indicator は認められません。

Japanese Intensive Track 希望者

日本語と英語の語学能力を示すものを提出してください。日本語能力証明としては日本語能力試験(JLPT)N5 かそれ以上の合格証明書、または J. Test F 級かそれ以上の級の認定書、英語能力証明としては、TOEFL[®] (ITP も可)、IELTS、TOEIC (IP も可)、いずれも試験実施日 2 年以内のスコアです。また、日本語学習歴と日本語に関わるバックグラウンド(居住歴、家庭内の言語、日本語との接触経験など)を、自由書式・A4 で 1 枚程度にまとめて提出してください。

注) 英語能力証明の TOEFL[®]、IELTS、TOEIC は、直近の過去 6 年間の間に 5 年間以上、英語を主たる言語とする教育機関で学んだ者、Cambridge ESOL 試験で C2 を取得している者(証明書要)は提出が免除されます。

E. 推薦状2通(Web サイト掲載の所定用紙)

最終出身学校の教員 2 名より 1 通ずつ、合計 2 通の推薦状を提出してください。英語または日本語で書かれたもので、厳封のうえ、封じ目に推薦者の署名がされたものを提出してください。

郵送が不可能な場合、メールでの直送をお認めします。その際は、推薦者から直接上智大学(admission-u-co@sophia.ac.jp)へ出身学校の公式 Email にて送付してもらってください。学生からの Email での推薦状の提出は認められません。

Website: https://adm.sophia.ac.jp/eng/admissions/ug_p/nd/ap/

F. パスポートコピー(日本以外の国籍保持者のみ)

氏名が確認できるページをコピーしてください。

注) 二重国籍の場合、日本以外のパスポートコピーを提出してください。

G. 健康診断書(Web サイト掲載の所定用紙)

大学での学業が可能な健康状態であることを証明する、医師による診断書。過去 6 ヶ月以内に取得したものとします。

注) 身体に著しい障害のある者は、修学上特別な配慮を必要とすることが起こり得るので、出願に先立ち、入学センターに申し出て下さい。

Website: https://adm.sophia.ac.jp/eng/admissions/ug_p/nd/ap/

H. SAT、ACT または IB ディプロマのスコア (任意提出)

過去に以下を取得している場合は、スコアの提出を推奨します。

1) SAT (Reading & Writing, Math) スコア <コード: 0819>

2) ACT スコア <コード: 5575>

3) IB (International Baccalaureate) ディプロマ

I. 出願書類チェックリスト(Web サイト掲載の所定用紙)

必要書類にチェックし、出願書類に同封してください。

Website: https://adm.sophia.ac.jp/eng/admissions/ug_p/nd/ap/

7. 選考方法

提出された出願書類に基づき、可否を決定します。

8. 選考結果の発表

- ・合格発表は、Web出願システムのマイページにて行います。
(合格発表の開始直後はアクセス集中に伴い、マイページにログインしづらくなる場合があります。)
- ・合格通知書の郵送は行いません。合格通知書はマイページの「可否結果」から必ず印刷し、各自保管してください。
- ・可否結果に関する問い合わせには一切応じません。また、マイページ以外の方法による合格通知書発行にも応じません。

下記URL (Web出願システムガイダンス) からマイページにログインし、「可否結果」からご利用ください。

<注意>

- (1) 可否照会の「誤操作」「見間違い」等を理由とした入学手続期限後の入学手続は一切認めません。
- (2) 可否照会の利用にあたっては、Web出願システムのマイページログイン用「メールアドレス」と「パスワード」が必要となります。

9. 入学手続

入学手続に必要な費用および書類の提出

- ① 入学手続は、入学手続締切日までに、「個人情報の登録」、「顔写真の登録」を行い、「入学手続に必要な費用」を大学に納入し、「入学手続に必要な書類」を大学に郵送することによって完了します。
 - ② 入学手続締切日までに手続をしない場合は、入学資格を失います。
 - ③ 納入した「入学手続に必要な費用」は、原則として返還しません。ただし、所定の期日までに入学の辞退を申し出た場合には、納入金から入学金および返還手数料(20,000 円)を差し引いた金額を返還します。
- ※詳しくは「入学手続要項」を参照してください。

入学手続は、Web出願システムのマイページ「入学手続」から行います。

「入学手続」画面に掲載している「入学手続要項」を必ず確認の上、所定の手続きを行ってください。

郵送による振込依頼書、その他手続関係書類の発送は行いません。振込依頼書等の本学所定書式は、Web出願システムのマイページ「入学手続」から各自ダウンロード、印刷してください。

入学手続に必要な費用の詳細は、入学手続要項に記載があります。参考までに 2023 年度の情報は下記の通りです。

入学手続に必要な費用 2023 年度(参考)

	English Track	日本語集中講座
履修費	569,000 円 (各学期)	285,000 円 (各学期)
教育充実費	105,000 円 (各学期)	105,000 円 (各学期)
入学手続に必要な費用合計	674,000 円	390,000 円

<費目に関する留意点>

費目	留意点
履修費	○履修費とは、教育サービスの対価です。
教育充実費	○教育充実費とは、教育研究環境の維持管理及び将来に向けた整備充実のための費用です。

注)

- a. 翌年次以降の履修費については、毎年、物価上昇率を踏まえて改定します。
- b. 納入された入学手続に必要な費用は返還いたしません。ただし、定められた期日までに、所定の方法により入学の辞退を申し出た場合には、納入金から返還手数料(20,000円)を差し引いた金額を返還いたします。詳しくは入学手続要項を参照してください。

10. 留学生の在留資格について

上智大学で学ぶ海外からの留学生は、在留資格「留学」またはその他日本に滞在できる在留資格が必要です。「短期滞在」では就学できません。「留学」の在留資格をもつ留学生は、1週間に付き10時間以上の科目(概ね週6回の授業)を履修することが義務付けられています。在留資格「留学」取得のための手続の詳細情報は、入学審査合格後に通知されます。

11. 国民健康保険について

在留期間が三ヶ月以上のものは、加入が義務付けられています。

加入手続きは、居住する地域の区役所等で行います。保険料は市区町村ごとに異なりますが、申告により収入が一定額未満の場合減額されます。なお、詳細については、区役所等に直接問合せください。

加入者は、病院等で診療を受ける際の自己負担額が保険診療対象医療費の30%になります。(保険診療対象医療費以外は、全額自己

負担となります。)

12. 住まいについて

住まいに関する様々な情報を提供しています。詳細は、以下のウェブサイトを参照してください。

<https://piloti.sophia.ac.jp/jpn/housing/>

以上