

3. 出願手続

1) 出願手続

出願は以下の手順で行ってください。

1. https://ientry4.jp/Rikkyo_m/index.aspx より Web 出願システムへ利用登録をする。
2. Web 出願システムで出願に必要な情報をもれなく入力する。
3. 選考料を納入し、Web 出願システムの出願を完了する。
4. Web 出願システムのマイページから出願書類をアップロードする。(一部書類は電子メールで受付)

※ Web 出願システムによる出願を行うとともに、TOEFL iBT®Test または IELTS の成績証明書の原本を提出する場合は、出願書類提出締切日までに立教大学に届くようにしてください。

2) 出願方法

Web 出願期間	2020年5月25日(月) 0:00:00～6月5日(金) 23:59:59
出願書類提出締切日	2020年6月5日(金) 23:59:59

1. 次項の指示に沿い、所定の出願書類を提出してください。
2. 各種証明書は原本をスキャンして PDF 形式で保存したものを提出してください(研究計画書、修士論文等の要約のみ Word 形式で提出)。合格した場合は後日原本を提出いただきます。(詳細は次項の注意事項参照)
3. 書類をデータで準備できない場合は、事前に立教大学異文化コミュニケーション研究科担当 (ibunkagakubu@rikkyo.ac.jp) に申し出てください。

【出願手続に関する注意事項】

- (1) Web 出願システムは、出願期間中入力手続きができます(出願開始日の 0:00:00～締切日の 23:59:59 まで(日本時間))が、Web 出願システムのみでは出願は完了しません。Web 出願を完了させた後、期日までに書類の提出が必要です。
- (2) **一度受理された各出願書類は、いかなる理由があっても返還しません。**
- (3) 入学時に健康診断を行いますので健康診断書は提出する必要はありません。
- (4) **病気・負傷、身体の機能に著しい障がいがある等の理由により、受験に際して特別な配慮を必要とする者は、出願に先立ち学部事務4課異文化コミュニケーション研究科担当に問い合わせ、「受験上の配慮申請書」を提出してください。**なお、障がいの状況によっては、研究科・専攻によりカリキュラムの履修が事実上不可能な場合もありますので、この点についてもあわせて問い合わせてください。
- (5) 出願についての問い合わせは学部事務4課異文化コミュニケーション研究科担当(TEL 03-3985-4824, ibunkagakubu@rikkyo.ac.jp) で受け付けます。

3) 出願システムに入力する事項と出願書類

Web 出願期間中に Web 出願システム (https://ientry4.jp/Rikkyo_m/index.aspx) により入力してください。入力にあたっては必ず『入力の手引き』を確認してください。

	入力事項	内容
1	試験選択	Web 出願システムの指示および『入力の手引き』に従って、出願する研究科・専攻・入試区分を選択の上、必要事項を入力してください。
2	個人情報登録 (写真アップロード)	<ul style="list-style-type: none"> Web 出願システムの指示および『入力の手引き』に従って、必要事項を入力してください。 出願前 3 か月以内に撮影した写真(縦 4 cm、横 3 cm。半身脱帽、正面向き、背景のない、顔の鮮明なもの。白黒、カラーいずれでも可。)を JPEG (JPG) または PNG 形式で用意してください。 「研究計画書」の「指導を希望する教員・研究室・領域等名」には、指導を希望する教員を入力してください(第二希望は入力不要)。

期日までに以下の出願書類を Web 出願システムのマイページのファイルアップロード画面からアップロードしてください。アップロードする際は下記のアップロード項目に沿って提出してください。

	出願書類	内容	アップロード項目
1	成績・単位証明書 (学部・大学院)	<p>出身大学および大学院が発行したもの。本学卒業/修了(見込み)者は提出する必要はありません。</p> <p>日本語、英語以外で記載された証明書は公的な翻訳(国の期間や翻訳会社等の第三者によって、日本語または英語に翻訳されたもの)が必要です。</p> <p><u>学部・大学院の証明書を一つのファイルにまとめて提出してください。翻訳を出す場合も同じファイルにまとめて提出してください。</u></p>	成績・単位証明書
2	修士学位取得(見込)証明書	<p>出身大学院が発行したもの。本学修了(見込み)者は提出する必要はありません。</p> <p>日本語、英語以外で記載された証明書は公的な翻訳(国の期間や翻訳会社等の第三者によって、日本語または英語に翻訳されたもの)が必要です。</p> <p><u>翻訳を提出する場合は証明書原本と一つのファイルにまとめて提出してください。</u></p>	卒業(見込み)証明書
3	TOEFL iBT®Test または IELTS の成績証明書	<p><TOEFL iBT> Examinee Score Report または Test Taker Score Report (TOEFL の My Home Page からダウンロードして印刷したもの)</p> <p><IELTS (Academic Module)> アカデミック・モジュール成績証明書 (Test Report Form) ※2018年5月1日以降に取得したスコアに限ります ※英語母語話者および教授言語が英語の大学を卒業した者は不要</p>	英語資格検定試験の証明書
4	研究計画書	<p>Word 形式で作成した研究計画書(日本語 4,000 字程度<40 字×25 行で作成>、英語の場合は 1,200 words 程度)を提出してください。研究計画書には、テーマ・方法・目的・意義などを記すとともに、自分の研究にとって重要と思われる参考文献を 5 点必ず挙げてください。必ず氏名を記入してください。</p>	研究計画書

5	日本語能力証明書	所定の用紙の注意事項に従って作成したもの。日本語能力試験 1 級を受験したものは、その成績通知書も提出してください。 <u>証明書と成績通知書は一つのファイルにまとめて提出してください。</u> ※日本語母語話者は不要。	その他業績
6	修士論文等の要約	日本語 4,000 字または英語 2,000words 以内。ただし、修士論文を英語または日本語以外の言語で書いた場合は、日本語 8,000 字または英語 4,000words 以内。 Word 形式 で作成し提出してください。 ※修士論文を提出せずに修士課程を修了した（修了見込の）者は、修士論文に相当する研究成果の要約の提出をもって代えることができます。	修士論文等の要約

以下の書類は、出願期間中に電子メールで提出してください。

メールを送信する際にはメール件名を「大学院入試出願書類提出（インターネット出願番号、氏名）」としてください。（提出先：ibunkagakubu@rikkyo.ac.jp）

7	修士論文（必須）	修士論文データを PDF 形式で提出してください。データがない場合は、立教大学学部事務 4 課異文化コミュニケーション研究科担当まで申し出たうえでコピー3部を6月5日（金）までに簡易書留で郵送してください。 <u>※日本国内から郵送する場合は、締切日の郵便局消印有効。</u> <u>※日本国外から出願する場合は、締切日必着。</u> 修士論文を提出せずに修士課程を修了した（修了見込の）者は、修士論文に相当する研究成果の提出をもって代えることができます。
8	退学証明書（本学退学者のみ）	本学（大学院を含む）を退学した者が再び入学する場合は、退学証明書を提出してください。（入学金の減免については 13 頁参照。出願書類送付締切日までに提出された場合のみ入学金を減免します）なお、提出された証明書は、在籍の確認以外の用途では使用しません。 ※本学卒業（見込み）者および本学大学院修了（見込み）者は、Web 出願システムより志願票の出身校欄への入力をもって、入学金を2分の1相当額とします。
9	戸籍抄本（該当者のみ）	注意事項3参照

【出願書類に関する注意事項】

1. 各証明書類は、原則として原本をスキャンしたものを提出してください。合格した場合は12月上旬までに原本を提出してください。提出方法の詳細は合格者に案内します。原本の提出が期日までになされない場合には入学を認めない場合があります。なお、入学が認められなかった場合も選考料は返還しません。
2. 提出書類は、日本語で記入してください。また、各種証明書は、原則として日本語または英語に限ります。ただし、国の機関や翻訳会社等の第三者によって、日本語または英語に翻訳されたものは受付可能です。
3. 証明書記載の氏名が、現在の氏名と異なる場合は、氏名変更を証明する公的な書類（戸籍抄本等）1通を提出してください。提出された書類は同一人物であることの確認以外の用途では使用しません。なお、入学後に「旧姓使用」「通称使用」「別名併記制度に基づく氏名使用」を希望する者は、届け出により許可されます。詳細は合格者に対して送付する書類を参照してください。
4. 提出書類の氏名を確認するために、追加書類の提出を求めることがあります。
5. 書類を郵送する際は、Web 出願システムのマイページから「封筒表紙」を印刷し、必要事項を記入した上で、封筒のオモテに貼ってください。

4) 選考料

選考料 35,000 円

1. Web 出願システムより選考料を納入してください。選考料の納入方法はクレジットカードによる決済となります。使用できるクレジットカードは、VISA/MASTER/JCB/AMEX/DINERS です。
2. Web 出願システムでの納入期間は **2020 年 5 月 25 日 (月) (日本時間 0:00:00) ~ 6 月 5 日 (金) (日本時間 23:59:59)** までです。Web 出願システムでの納入期間後の手続はできませんので注意してください。
3. 選考料の納入にあたっては、事務手数料 (1,500 円) が別途かかります。
4. Web 出願システム登録と選考料支払い完了後、手続き完了のメールが本学より送信されるので、決済の控えとして保管してください。

【選考料に関する注意事項】

1. 選考料の納入は Web 出願システムからのみです。
※現金、郵便為替、海外送金等での納入は受け付けません。
2. 一度納入された選考料は返還しません。
ただし、下記 (1) に該当する場合は返還しますので、下記 (2) に従って手続を行ってください。

(1) 選考料の返還ができる場合

- a. 選考料を納入したが、出願書類を提出しなかった。
- b. 選考料を納入し、出願書類を提出したが、出願が受理されなかった。
- c. 選考料を誤って二重または過剰に納入した。

(2) 選考料の返還手続方法

次の書類を締切日までに到着するように提出~~(郵送)~~してください。

<提出書類>

選考料返還請求願 (請求の申出があった場合に、学部事務 4 課より送付します。)

<提出締切日>

2020 年 6 月 26 日 (金) 必着

<書類提出先>

立教大学学部事務 4 課異文化コミュニケーション研究科担当

Mail ibunkagakubu@rikkyo.ac.jp

《注意》

提出締切日までに必要書類を提出できない場合、提出書類の記載内容に不備・誤りがある場合は、選考料を返還できない場合があります。

5) Web 出願システムによる志願者情報入力上の注意

『入力の手引き』をよく読み、Web 出願システムの指示に従って間違いのないように入力してください。

受験票について

出願手続完了者には、Web 出願システムにより、2020 年 6 月 20 日以降に「受験票」を発行します。

※受験票は、出願を受理した場合に発行します。受験当日および合格発表、入学手続まで必要になりますのでプリントアウトして大切に保管してください。