

出願書類の提出について

出願書類は、Web 出願システムにより必要事項の入力、選考料の納入を完了した後、出願受付期間最終日までに「マイページ」上で **PDF 形式のファイルをアップロードするもの、CSSD(旧 CHESICC)から直接送付されるよう手配していただくもの**があります。一覧表を確認し、お早めに準備してください。

出願書類と提出方法

＜中国の教育機関が最終学校の方＞

チェック表としてご利用ください＞

書類	該当者	摘要	提出方法	チェック
1 成績・単位証明書	全員	①と②のどちらか ①大学発行の英語または日本語で記載された証明書原本 ②大学発行の中国語で書かれた証明書原本(→この場合は下記の書類も必要です)	スキャンした PDF データをアップロード	
2 Online Verification Report of China Higher Education Student's Academic Transcript	1 の②に該当する者	CHSI(中国高等教育学生信息网)が発行する英文のもの * 提出先 cde-ad@rikkyo.ac.jp	CSSD(旧 CHESICC)から直送	
3 卒業(見込)証明書	全員	大学発行の証明書	スキャンした PDF データをアップロード	
4 Online Verification Report of China Higher Education Qualification Certificate	全員	CHSI(中国高等教育学生信息网)が発行する英文のもの * 提出先 cde-ad@rikkyo.ac.jp	CSSD(旧 CHESICC)から直送	
5 研究計画書	全員	本研究科所定の様式で作成したもの(作成前に入試要項の 11 ページ上段をよくお読みください) ※表紙もご自身で作成したものを提出してください。	PDF に変換したデータをアップロード	
6 戸籍抄本等の氏名変更を証明する公的書類	該当者のみ	証明書の氏名が現在の氏名と異なる場合に必要 氏名変更を証明する旧姓と新姓が併記された公的な書類	スキャンした PDF データをアップロード	
7 本学退学証明書	本学退学者(大学院を含む)	立教大学(大学院を含む)を退学した者	スキャンした PDF データをアップロード	

注 1 日本語能力および英語能力を証明する書類の提出は必要ありません。日本語能力について資格をお持ちの場合は、Web 出願システムの入力項目「職歴・免許・資格に関する備考」欄に記入してください。記入は任意です。

注 2 出願時にアップロードした証明書類等の原本は、合格者の入学手続の際に提出していただきますので、それまで大切に保管してください。

アップロードの準備

<証明書類>

- ①カラーかつ内容が読み取れる程度の解像度でスキャンしてください。
解像度が低いと内容が判別できず、出願が認められないことがあります。
- ②スキャンする環境がない場合は、デジタルカメラ、スマートフォン等で撮影したものを、PDF 形式で提出することを認めます。ファイル形式が jpg や png での提出は認められませんので、必ず PDF に変換してください。

<研究計画書>

文書作成ソフト(Word 等)で作成したものを PDF 形式で保存したデータを提出してください。
文書作成ソフトのファイル形式のまま、または印刷物をスキャンした PDF データや写真を PDF に変換したデータは不可です。

アップロードする際に選択するファイル名は以下の通りにしてください。

書類	選択するファイル名
成績・単位証明書	成績・単位証明書
卒業(見込)証明書	卒業(見込)証明書
研究計画書	研究計画書
戸籍抄本等の公的書類	戸籍抄本
退学証明書	退学証明書