

Web出願システムでの入力を始める前に

WEB出願システムは入力開始から180分以上経過すると、自動的にタイムアウトになり、入力内容が保持されず、再入力が必要となります。「顔写真の登録」、クレジットカードによる「選考料支払い」等、手続きに時間がかかることがありますので、以下の点に注意して必ず事前に準備をしてください。

1. メールアドレスの準備

ご登録いただくメールアドレスは、「受験票」のダウンロード等出願手続きの際に必要な「マイページ」へログインの際のIDとして利用するだけでなく、大学から入学試験に関するお知らせが配信されます。受験終了までの変更や削除の可能性がなく、日常的に確認しやすいメールアドレスを登録できるよう準備してください。

2. 顔写真データの準備

顔写真データは、出願前3ヶ月以内に撮影した、半身脱帽、正面向き、背景のない、顔が大きく鮮明に写ったもの（白黒、カラーいずれも可）で、ファイル形式はjpg、png、ファイルサイズが5MB以内のものを準備してください。

3. 研究計画書、各種証明書類の準備

入試要項を参照し、研究計画書、証明書類を用意したら、別途「出願書類の提出について」を参照して、アップロードの準備をしてください。

4. 利用可能なクレジットカードの準備（選考料支払い）

選考料支払いはクレジットカードのみとなります。

利用できるカードは、VISA/MASTER/JCB/AMEX/DINERSとなります。

5. 推奨するパソコン環境

① 推奨するWebブラウザ

Internet Explorer 11.x(互換表示非推奨、Microsoft Edge(互換表示非推奨、Google Chrome最新バージョン、Safari最新バージョン

※Windows 8.xのInternet Explorerをご利用の場合、デスクトップから起動してください。

※Internet Explorerの互換表示モードはデザインが崩れる可能性があります。

② 複数のタブを開いた状態での操作はできません。

③ スマートフォンやタブレットなどのモバイル端末は、ブラウザの種類によっては正常に動作しない可能性があります。

6. Web出願システムでの必要事項入力について

Web出願の入力フォームのサンプルを次頁以降ご用意いたしましたので予め入力項目について記入できるよう準備をしてください。



試験選択

以下の内容を入力して、「次へ」ボタンをクリックして下さい。[必須]欄については、必ず入力してください。
※入力開始から180分以上経過すると、自動的にタイムアウトになります。一時保存はできませんので、出願する研究科の入力の手引きまで必要な情報を準備してから出願を始めてください。

次へ

試験選択

研究科 [必須]	研究科: 理学研究科
専攻・コース [必須]	専攻: 物理学専攻 コース: なし
課程 (入試時季) [必須]	課程 (入試時季): 前期・修士 (夏季実施)・4月入学
区分 [必須]	区分: 一般

該当する受験区分を選択。
後期課程は「一般」区分のみ。

英語資格

出願書類に証明書の提出を求められている研究科の「試験区分」で受験される方は必ず入力してください。(入試要項で指示のない「試験区分」で受験される方は入力不要です。)

TOEFL iBT	227: <input type="text"/> 受験年月日: <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
TOEIC L&R	227: <input type="text"/> 受験年月日: <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
IELTS (Academic Module)	227: <input type="text"/> 受験年月日: <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
実用英語技能検定	227: <input type="text"/> 受験年月日: <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
ケンブリッジ英検 (Cambridge English Qualifications)	227: <input type="text"/> 受験年月日: <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日

入力は不要です。

日本語試験

出願書類に証明書の提出を求められている研究科の「試験区分」で受験される方は必ず入力してください。(入試要項で指示のない「試験区分」で受験される方は入力不要です。)

日本語能力試験	227: <input type="text"/> レベル: <input type="text"/> 受験年月日: <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
日本語学試験 (EJU)	日本語: <input type="text"/> 日本語記述: <input type="text"/> 理科: <input type="text"/> 総合科目: <input type="text"/> 数学: <input type="text"/> 受験国: <input type="text"/> 受験年月日: <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日

次へ

① 試験選択



② 個人情報登録



③ 登録内容確認



④ 選考料
支払方法選択



⑤ 登録完了



個人情報登録

以下の内容を入力して、「次へ」ボタンをクリックして下さい。[必須]欄については、必ず入力してください。

戻る

次へ

志願者情報

パスワード [必須]	99999999 注) 半角英数8文字以上16文字以内 マイページでログインする際に必要となります。必ず手元に控えてください。 立教大学内で複数の研究科、専攻の出願をする場合、1 回の出願につき、それぞれ異なるパスワードを設定してください。
漢字氏名 [必須]	姓: 立教 例) 立教 名: 花子 例) 大介 注) JIS第1・第2水準で入力してください。入りきらない場合はミドルネームなどを省略してください。 漢字氏名がない方は英字入力をしてください。
か氏名(半角) [必須]	セイ: リツキョ 例) リツキョ メイ: ハナコ 例) ハナコ 注) カナ氏名がない方は英字入力をしてください。 入りきらない場合はミドルネームなどを省略してください。
英字氏名 [必須]	RIKKYO HANAKO 例) (First Name) DAICHI
性別 [必須]	<input type="radio"/> 男性 <input checked="" type="radio"/> 女性
生年月日 [必須]	2000 年 05 月 07 日 21歳 年齢は2022年4月1日時点の年齢が表示されます。 22歳 年齢は2022年9月20日時点の年齢が表示されます。
国籍	
国籍 [必須]	JPN: 日本 その他: <input type="text"/>
受信場所(大学からの送付先)	
現在お住まいの地域 [必須]	<input checked="" type="radio"/> 日本国内 <input type="radio"/> 日本国外 ※合格通知の発送先となります。
郵便番号 [必須]	171-8501 住所検索 「住所検索」ボタンを押すと住所が自動入力 例) 171-8501 ※半角数字(ハイフンあり)で入力してください。
都道府県 [必須]	東京都
市区町村 [必須]	豊島区西池袋 例) 豊島区西池袋
番地 [必須]	99-9-9 例) 3-34-1
マンション・アパート名 [必須]	番地以降を入力してください。マンション名、部屋番号、～棟方などがある場合は入力してください。例) <input type="text"/>
自宅電話番号 [携帯とどちらか必須]	※半角数字(ハイフン入り)で入力してください。日本国外の場合は電話番号の前に国番号・地域番号を入力してください。例) +81-3-985-0000
携帯電話番号 [自宅とどちらか必須]	999-9999-9999 ※半角数字(ハイフン入り)で入力してください。日本国外の場合は電話番号の前に国番号・地域番号を入力してください。例) +81-3-985-0000
メールアドレス	
メールアドレス [必須]	※携帯電話にてメールの受信を制限されている方は"rikkyo.ac.jp"からのメールを許可する設定をしてください。 99999@rikkyo.ac.jp ※半角英数字で入力してください。 注) 日常的に確認するメールアドレスを入力してください。大学から重要なお知らせを配信することがあります。
メールアドレス(確認) [必須]	99999@rikkyo.ac.jp 半角英数字で入力してください。 メール送信テスト 必ずメール送信テストをしてください。

マイページで出願書類をアップロードする際に必要です。
忘れると、出願を完了させることができなくなりますので
必ず手元にメモをしてください。

姓(Family Name) 名(First Name)の
順で入力し、半角スペースをあける

ここにはマンション、アパートの
部屋番号は記入しない

マンション、アパートの部屋番号は
ここに記入する

テスト送信がされたか、メールを確認してください。
※@rikkyo.ac.jpのドメインを受信できるよう、あらかじめ設定してください。

顔写真

アップロード可能な画像ファイルは以下のとおりです。

- ファイル形式：JPEG(JPG)、PNG
- ファイルサイズ：5MB 以内
- 縦 160px 以上
- 横 120px 以上

アップロード可能な画像ファイルは写真の加工によって、縦4：横3の比率で切り抜き、保存する必要があります。

※ 証明写真
画面左下の「写真の選択」をクリックし、JPEG(JPG)、PNG形式の画像ファイルを選択してください。
画像ファイル選択後、所定のサイズ（縦4：横3）に加工してください。
※隣が判別しやすいように、隣を中心に所定サイズに加工してください。
※アプリ等で顔に加工を加えないでください。
不鮮明だった場合や、提出書類の他の証明写真と比較し別人と思われる場合は、再登録をお願いする場合があります。



顔写真
アップロード

写真の選択

学校歴 1 (立教大学在籍有無)

「立教大学在籍有無」で「無」以外を選択された方は学部・大学院のいずれか、または両方の学生番号を入力してください。

立教大学在籍有無
[必須] 在学中

学生番号 (学部)
991b999z
立教大学在学中または卒業退学された方は学生番号を入力してください

学生番号 (大学院)
立教大学大学院在学中または修了退学された方は学生番号を入力してください

学校歴 2 (最終学歴)

「取得（見込）学位」がない方は「なし」と入力してください。その場合取得年月の入力は不要です。

複数の大学を卒業・修了している方は全て入力してください。

所定の記入欄に収まらない場合は、「学校歴3」の「学校歴# 4、# 5」または、「学歴に関する備考」に入力してください。

注) 大学（大学院）等名、学部（研究科）名、学科・専修（専攻）名はJIS第1・第2水準で入力してください。漢字名がない場合は英字入力をしてください。

注) 学歴は全て〇〇大学、〇〇学部、〇〇学科・専修まで入力してください。

●●大学、●●学部、●●学科、と記入してください。
○正しい例： 大学等名：立教大学 学部名：理学部
×間違った例： 大学等名：立教 学部名：理学

3年次編入や、Wディグリー等、2つの大学に在籍した場合は「大学②」にも入力してください。
3つ以上ある場合は、学校歴3で記入してください。

2つ以上の大学院に在籍した場合は、学校歴3で記入してください。

大学① (必須) 大学等名 立教大学 学部名 理学部 国名 JPN 日本 取得(見込)学位 学士(理学) 入学年月 2019年 04月

大学② 大学等名 学部名 国名 取得(見込)学位 入学年月 年 月 在籍区分

大学院 大学院在籍歴がある場合は必ず入力してください。 大学院名 研究科名 専攻 学位取得(見込) 入学年月 年 月 在籍区分

注) 学校名はJIS第1・第2水準で入力してください。漢字名がない場合は英字入力をしてください。

志願者区分 [必須]	以下の研究科の志願者は出願する研究科名を選択してください。その他の研究科の志願者は、「○日本国外の大学出身者 (ダブル・ディグリー含む)」以降の選択肢から当てはまるもの一つを選択してください ○観光学研究科 ○異文化コミュニケーション研究科 ○ビジネスデザイン研究科 ○21世紀社会デザイン研究科 ○人工知能科学研究科 ○日本国外の大学出身者 (ダブル・ディグリー含む) ○外国人入試区分 ○社会人入試区分 <input checked="" type="radio"/> 上記以外の方
学歴に関する備考	<p>・転入・転出、退学があった場合は、学歴を記載してください。 例) ○○小学校XXXX年4月入学、XXXX年4月卒業 ○××大学、××大学等に在籍し、所定の単位を修得した。</p> <p>【一般入試区分の場合】 「上記以外の方」を選択</p> <p>【外国人入試区分、社会人入試区分の場合】 当該区分を選択</p>

職歴・免許・資格

「職歴」は新しい順に入力してください。
※文学研究科、コミュニティ福祉学研究科、ビジネスデザイン研究科、21世紀社会デザイン研究科志願者は、社会的実践活動を含む。

職歴 [必須]	○有 ●無	【職歴・免許・資格】 ・職歴がある場合は、「有」を選択してください。 選択後、入力欄が表示されます。 ・6つまで入力できます。
職歴・免許・資格 に関する備考		

研究・調査に関する業績（著作・刊行物・学会発表等）

研究・調査に関する業績がある方は入力をしてください。業績がない方は入力不要です。

1	年月 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 内容 <input type="text"/>	<p>※任意入力 【研究・調査に関する業績】 6つまで入力できます。</p>
2	年月 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 内容 <input type="text"/>	
3	年月 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 内容 <input type="text"/>	
4	年月 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 内容 <input type="text"/>	
5	年月 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 内容 <input type="text"/>	
6	年月 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 内容 <input type="text"/>	
補足事項等	<input type="text"/>	

研究計画書

研究したい テーマ 【必須】	○○○に関する研究 【研究したいテーマ】 100文字以内で入力してください。
指導を希望する教員・ 研究室・領域等名 【必須】	<input type="radio"/> 第一希望【必須】 <input type="radio"/> 教授 <input type="text"/> <input type="radio"/> 第二希望【任意】 <input type="text"/> <p>【指導を希望する教員・研究室・領域等名】 物理学専攻は「志望研究室名」を入力してください。 「第一希望」は必ず記入、「第二希望」の記入は任意</p>
課程終了後 課程終了後 の予定 【必須】	○○○○ の予定 【課程終了後の予定】 100文字以内で入力してください。
志望理由 【必須】	○○○○ のため 【志望理由】 300文字以内で入力してください。

戻る

次へ

支払方法確認

支払い方法を選択してください。

選考料 35,000 円

クレジットカードでのお支払い

※お支払いいただいた料金は返金できません。
 ※お支払い回数は1回のみです。
 ※「セキュリティコード」はカードの裏面（一部のカードは表面）に記載されています。
 ※一部、「セキュリティコード」が印字されていないカードがございます。
 ※印字がない場合は、カード会社までお問い合わせください。
 ※別途事務手数料1,500円が必要となります。

[クレジット決済へ](#)

「クレジット決済へ」をクリックすると、画面上に確認メッセージが表示されます。確認メッセージの「OK」をクリックすると、クレジット決済サイト画面に進みます。

下記の内容で購入をします。
 内容をご確認の上、よろしければ「購入」ボタンを押下ください。

ご購入内容の確認

お支払方法	クレジット
商品名	入学選考料金
ご購入金額	¥36,500

[戻る](#) [キャンセル](#) [購入](#)

クレジットでのお支払い



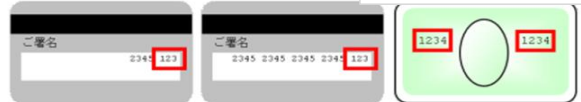
カード番号 (ハイフンなし)

有効期限 月 / 年

セキュリティコード セキュリティコードを入力してください

セキュリティコードとは
 クレジットカード裏面の署名部の上に記載されています。
 (1234 567と記載されている場合は567がセキュリティコードです)

画面上の注意事項をよく読み、カード番号、有効期限、セキュリティコードを正しく入力して「次へ」をクリック



ほとんどのケースは上記に該当しますが、一部のクレジットカードにつきましてはクレジットカード表面のカード番号上部に記載されております4桁の数字を指すケースもあります。ご不明な場合は、お持ちのクレジットカード会社にお問い合わせ下さい。

[キャンセル](#) [次へ](#)

出願登録完了

出願情報の登録ありがとうございました。

出願手続きはまだ完了していません。

「出願登録完了」ボタンを押し、入試要項にしたい、「出願書類」を郵送またはマイページからアップロードしてください。
出願書類の郵送またはアップロードを忘れるとWEB出願手続きは無効になり、出願したことはありません。

インターネット
出願番号

2555632516

この番号は受験番号ではありません。
ご登録内容の確認が必要となりますので、大事に保管しておいてください。

支払方法

支払方法	クレジットカードでのお支払い
お支払い金額	選考料:35,000円+事務手数料:1,500円 = 36,500円
決済日	2019/12/18 13:00:43 (決済済み)

[マイページへアクセス](#)

続いて、「マイページ」にアクセスして出願書類を全てPDF形式
でアップロードしてください。

出願情報の登録は以上で終了ですが、**出願手続きはまだ完了していません。**
出願書類のアップロードの方法は次のページから確認してください。

マイページ・ログイン Mypage・Login

メールアドレス:
Email Address

パスワード:
Password

ログイン
Login

登録したメールアドレス、
パスワードを入力してログイン

2022 Rikkyo University Graduate School On-line Application System

立教大学WEB出願システム
Rikkyo University Graduate School On-line Application System

マイページ(Mypage)

リッキー 川口 さんのマイページ
出願書類様式のダウンロードはこちら

志願者情報

カナ名	リッキー 川口
メールアドレス	XXXXXXXXXX
生年月日	2000年 05月 07日 (平成12年) 21歳 ※年齢は2022年4月1日時点の年齢が表示されます。

出願履歴

WEB出願番号	7610763431
出願日	2021/09/11
出願試験	理学研究科 物理学専攻 なし 前期・修士(夏季実施)・4月入
支払状況	お支払済み 2021/09/11 09:02:03
出願書類様式	出願書類様式 出願に必要な各種様式は上記リンクよりダウンロードしてください。
表示・印刷	<ul style="list-style-type: none"> 受験票 出願用封筒表紙 志願票 研究計画書(表紙) 履歴書 本人控え

「受験票」は出願手続き完了者に入試要項に記載の期日までに発行します。印刷して、入学試験当日に手元に用意してください。

理学研究科の出願では使用しません。

理学研究科志願者は印刷の必要はありません。ご自身の控えとして保管してください。

ファイルアップロード

入試要項にしたがい、研究科・試験区分ごとに「マイページ」からアップロードが必要な「出願書類」の手続きを行ってください。この手続きとは別に、郵送が必要な書類についても所定の期日までに手続きを行ってください。アップロードおよび郵送を怠るとWEB出願手続きは無効になり、出願したことにはなりませんのでご注意ください。
※「出願書類」のアップロードが必要のない研究科・試験区分の志願者はアップロード手続きは不要です。

ファイルアップロード

ログアウト

「ファイルアップロード」をクリックし、事前に用意した所定の出願書類を、全てPDF形式でアップロードしてください。
※一度提出した書類は修正ができませんので、ご注意ください。

ファイルアップロード

出願書類をアップロードする際の注意事項

- ・「ファイル選択」ボタンから、アップロードする出願書類を選択してください。この際、出願書類名称が入試要項の記載と同一であるか必ず確認してください。
- ・1ファイルあたり5MBを超えるものはアップロードできません。

アップロード1	ファイル: [ファイル]	アップロード
アップロード2	ファイル: [ファイル]	アップロード
アップロード3	ファイル: [ファイル]	アップロード
アップロード4	ファイル: [ファイル]	アップロード

①アップロードするファイル名を選択する。

ファイルアップロード

②「ファイルを選択」をクリックし、アップロードするPDFファイルを指定する。

③選択したファイル名と、指定したPDFファイル名が合致しているか確認する。

アップロード1	ファイル: 研究計画書 [ファイルを選択] 研究計画書.pdf	アップロード
アップロード2	ファイル: 成績・単位証明書 [ファイルを選択] 選択されていません	アップロード
アップロード3	ファイル: CHSI [ファイルを選択] 選択されていません	アップロード
アップロード4	ファイル: 卒業(見込み)証明書	アップロード

④「アップロード」をクリックする

ファイルアップロード

※アップロードされるとファイル名が自動で変換され、
受付番号_書類名_日付_時間.pdf になります。

出願書類名称が入試要項の記載と同一であるか必ず確認してください。

アップロード1	ファイル: 研究計画書 7335533927_研究計画書_20200721_115747.pdf	削除	確定
アップロード2	ファイル: 成績・単位証明書 7335533927_成績・単位証明書_20200721_115823.pdf	削除	確定
アップロード3	ファイル: 卒業(見込み)証明書 7335533927_卒業(見込み)証明書_20200721_115911.pdf	削除	確定

⑤「確定」をクリックする。
※「確定」クリック後はファイルの変更ができません。

出願書類をアップロードする際の注意事項

- ・「ファイル選択」ボタンから、アップロードする出願書類を選択してください。この際、出願書類名称が入試要項の記載と同一であるか必ず確認してください。
- ・1ファイルあたり5MBを超えるものはアップロードできません。

アップロード1	ファイル: 研究計画書 7335533927_研究計画書_20200721_115747.pdf	▼	ステータス:アップロード完了
アップロード2	ファイル: 卒業(見込み)証明書 7335533927_卒業(見込み)証明書_20200721_115911.pdf	▼	ステータス:アップロード完了
アップロード3	ファイル: CHSI 7335533927_CHSI_20200721_115834.pdf	▼	ステータス:アップロード完了
アップロード4	ファイル: 卒業(見込み)証明書 7335533927_卒業(見込み)証明書_20200721_115911.pdf	▼	ステータス:アップロード完了
アップロード5	ファイル: <input type="text"/> <input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません	▼	<input type="button" value="アップロード"/>
アップロード6	ファイル: <input type="text"/> <input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません	▼	<input type="button" value="アップロード"/>
アップロード7	ファイル: <input type="text"/> <input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません	▼	<input type="button" value="アップロード"/>
アップロード8	ファイル: <input type="text"/> <input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません	▼	
アップロード9	ファイル: <input type="text"/> <input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません	▼	

⑥出願書類の全てのステータスが「アップロード完了」になっていることを確認する。

以上で出願手続きが完了です。
証明書類の原本は合格後に提出が必要なため、大切に保管しておいてください。