

## 3. 出願手続

### 1) 出願手順

初めに「Web 出願手引き」で出願方法を確認したうえで、以下の手順で出願手続を行ってください。

([https://guidelines.rikkyo.ac.jp/daigakuin2023/splt\\_eco/](https://guidelines.rikkyo.ac.jp/daigakuin2023/splt_eco/))

- (1) Web 出願システムから、出願に必要な情報を入力し、顔写真のアップロード、及び選考料の納入を行う。(※1)
- (2) Web 出願システムの「マイページ」から、**所定の出願書類 (PDF 形式) を全てアップロードする。**(※2)
- (3) 出願書類のうち直送が必要な書類の手続き(※3)を行う。

※1 支払い方法はクレジットカード決済 (VISA/MASTER/JCB/AMEX/DINERS) のみです。

※2 Web 出願システムでは、志願票入力と写真のアップロードおよび選考料の納入が完了すると、「マイページ」が生成されます。

※3 英語能力に関する証明書の一部の試験および、中国の教育機関を卒業された方の「学歴認証」書類は、本学への直送手配手続きが必要になります。詳細は「3) 出願書類」でご確認ください。

### 2) 出願受付期間

Web 出願期間	<b>2022年12月12日(月) 00:00:00~12月19日(月) 23:59:59</b>
----------	---------------------------------------------------

#### 【出願受付に関する注意事項】

- (1) Web 出願システムからの出願受付締切時間は出願受付期間最終日の 23:59:59 (日本時間) です。
- (2) 締切時間までにマイページでの出願書類ファイルアップロードまで済ませてください。
- (3) 出願手続きの完了となるのは、マイページでの書類アップロード、必要書類の直送手配が完了した時です。  
**出願受付期間に全ての出願書類が正しくアップロードされない場合や、必要書類の直送手配を行っていない場合は出願を受理できません。** 時間に余裕を持って出願手続を行ってください。
- (4) Web 出願システムは、入力開始から 180 分経過すると自動的にタイムアウトになります。入力内容は保持されず、再入力が必要となります。

### 3) 出願書類

出願書類は次頁の表に記載のとおりです。試験区分ごとに必要とされる出願書類を確認の上、Web 出願システムのマイページから提出してください。各出願書類の詳細は「◆出願書類一覧(詳細)」で確認してください。

※各種証明書は提出可能な原本をスキャンして、PDF 形式で保存したものをアップロードしてください。入学試験に合格した場合は、後日、書類原本の提出が必要です。

◆試験区分別出願書類一覧

		一般	外国人
1	研究計画書	○	○
2	成績・単位証明書	○	○
3	卒業（見込）証明書	○	○
4	英語能力に関する証明書	○	○
5	パスポートのコピー	-	○
6	退学証明書	○ 該当者 のみ	○ 該当者 のみ
7	修士論文	○	○

◆出願書類一覧（詳細）

	出願書類	内 容
1	研究計画書	<p><b>所定の書式を用いて</b>研究計画書（志望理由含む）を作成の上、マイページから PDF 形式で保存したものをアップロードしてください。</p> <p>（注）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>研究指導希望教員氏名については、<b>必ず第1希望、第2希望の両方</b>を記入してください。指導教員として選択できる教員のリストは経済学研究科ホームページで確認可能です。一部の教員は校務等の関係で大学院生の指導を担当できませんのでご承知おきください。</li> </ul> <p>【参考】経済学研究科ホームページ 研究者情報  <a href="https://www.rikkyo.ac.jp/graduate/economics/major_01.html">https://www.rikkyo.ac.jp/graduate/economics/major_01.html</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>特定の教員に指導希望が集中した場合には、希望した教員につけない場合もあります。</li> </ul>
2	成績・単位証明書	<p>出身大学及び研究科（学士課程と修士課程で在籍した大学全て）が発行した証明書。※本学で卒業または修了した分（見込も含む）は提出不要。</p> <p>全在学期間の成績が記載されたものを提出してください。編入学している場合は、編入学前の成績・単位証明書も提出してください。</p>
3	卒業（見込み）証明書	<p>出身大学及び研究科（学士課程と修士課程で在籍した大学全て）の証明書。※本学で卒業または修了した分（見込も含む）は提出不要。</p> <p>＜中国の教育機関を卒業した者＞          中国の教育機関を卒業された方は、<b>出身大学が発行した証明書に加えて、CHSI（中国高等教育学生信息网）が発行する、英文の「Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate」をCSSD から経済学研究科担当（eco-admission@rikkyo.ac.jp）へメールでの直送を手配</b>してください。</p> <p>詳細はCSSDのWebサイト（<a href="https://www.chsi.com.cn/en/pvr/">https://www.chsi.com.cn/en/pvr/</a>）をご確認ください。必ず出願期間締切日までに余裕を持って準備してください。CSSDから直接メールで届くもののみ有効とします。志願者本人からメールで送付されたものでは出願を受け付けません。</p>

		<p>※上記の手続きができない場合は CHSI 日本（中国高等教育学生信息网日本代表）が発行した「学歴認証」のアップロードによる提出も認めます。その場合は、「出身大学の学部の証明書」原本と「学歴認証」原本の2点をスキャンして1つのファイルにまとめてPDF形式で保存したものをアップロードしてください。</p>
4	英語能力に関する証明書	<p>以下のいずれかの成績を証明する書類。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実用英語技能検定（英検）（4技能のみ）</li> <li>・TOEFL iBT</li> <li>・TOEIC L&amp;R 及び S&amp;W（IPテスト不可）</li> <li>・IELTS（Academic Module）</li> <li>・ケンブリッジ英語検定（Cambridge English Qualifications）</li> </ul> <p>英語能力に関する証明書に関する詳細は次項を参照。</p>
5	パスポートのコピー	<p>パスポートの国籍、英字氏名、サインの記載されたページ</p> <p>※国籍、氏名の確認に使用します。</p>
6	退学証明書	<p>本学（大学院を含む）を退学した者が再び入学する場合は、入学金を2分の1相当額とするので、退学証明書を提出してください。出願期間内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。</p> <p>※本学卒業（見込）者および本学大学院修了（見込）者は、志願票の出身校記入欄への記入をもって、入学金を2分の1相当額とします。</p> <p>※入学金についての詳細は、「学費その他の納入金一覧表」を確認してください。</p>
7	修士論文	<p>それぞれの指定された受付時間内に、下記に従って修士論文を提出してください。</p> <p>(1) 本学経済学研究科前期課程在学者： 履修要項に従って修士論文を提出してください。 ※提出受付時間、提出形式等の詳細については2022年度オンライン履修要項（R Guide）参照。 <a href="https://rguide.rikkyo.ac.jp/files/2022/keizai/2022zenki_shuron.pdf">https://rguide.rikkyo.ac.jp/files/2022/keizai/2022zenki_shuron.pdf</a></p> <p>(2) 本学経済学研究科前期課程在学者以外の受験生： 下記の①②を2023年1月6日（金）～1月12日（木）の指定された期間内に郵送で提出してください。なお郵送の際は普通郵便ではなく、簡易書留等、配達記録の確認ができる方法で送付すること。</p> <p>① 修士論文 3部 a. 主論文一篇とし副論文の添付も可 b. 論文題目および枚数は自由</p> <p>② 修士論文要約 3部 ・上記主論文の要約（2,000字程度）</p> <p>郵送先： 〒171-8501 東京都豊島区西池袋3-34-1 立教大学 学部事務2課（経済学研究科担当）宛</p> <p>送付期限：1月12日（木）郵送必着</p> <p>※ 提出した修士論文および論文要約の返却を希望する場合、合格発表後10日以内に学部事務2課（eco-admission@rikkyo.ac.jp）まで申し出てください。</p>

### 【出願書類に関する注意事項】

- (1) 一度提出された出願書類は、いかなる理由があっても返却しません。
- (2) 各種証明書は、原則として日本語または英語に限ります。

出身大学において日本語または英語の証明書を発行していない場合は、①証明書原本、②証明書の和訳又は英訳の2点をスキャンして1つのファイルにまとめてPDF形式で保存したものをアップロードしてください。
- (3) 出願資格「第2項」によって出願しようとする者の出願書類4「卒業（見込）証明書」は次に定める書類を提出してください。
  - ①学士の学位を授与された者  
→ 学位取得証明書
  - ②学士の学位を授与される見込みの者
    - a. 独立行政法人大学改革支援・学位授与機構が認定した短期大学の専攻科また高等専門学校の専攻科に在籍する者  
→ 志願者が在籍する学校の修了見込証明書および学位申請する予定であることを学校長が証明した証明書
    - b. 上記 a. 以外の者  
→ 独立行政法人大学改革支援・学位授与機構発行の学位申請受理証明書
- (4) 成績・単位証明書は、全在学期間の成績が記載されたものを提出してください。編入学している場合は、編入学前の成績・単位証明書も提出してください。
- (5) 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通を添付してください。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。詳細は合格後に閲覧できる「入学手続の手引」を確認してください。
- (6) 出願書類に事実と反する記載や不足があった場合は、合格、入学を取り消すことがあります。
- (7) 合格者は、出願時にアップロードした証明書類等の原本を、入学手続書類と同封して提出してください（入学手続期限：3月14日（火））。それまで原本は大切に保管してください。提出方法の詳細は合格通知に同封する案内を確認してください。原本が期日までに提出されない場合は入学を認めない場合があります。なお、入学を認められなかった場合も選考料は返還しません。

◆英語能力に関する証明書提出方法

英語資格・検定試験ごとに提出方法が異なりますので以下の表でご確認ください。

提出方法および注意事項	
<p>以下の英語資格・検定試験の「受験日」「スコア」をWeb出願システムから入力、マイページから証明書をアップロード、本学への証明書直送手配（以下で指示する一部の試験）をしてください。出願後の証明書の差し替えはできません。</p>	
<p>(1) いずれも出願期間の初日から遡って2年以内に受験したもの（2020年12月13日以降受験分）が有効です。                      ※証明書の発行に時間を要する英語資格・検定試験がありますので、時間に余裕をもって準備してください。証明書の発行についての質問は、本学ではなく各試験実施団体へお問い合わせください。</p>	
<p>(2) 出願条件に定めるスコアを複数有している者は、複数の証明書を提出してかまいません。その場合一つのPDFファイルにまとめてアップロードしてください。ただし、異なる実施回の各技能のスコアを組み合わせることはできません。</p>	
<p>(3) アップロードされた証明書に基づき、資格・検定試験については本学から各試験実施団体にスコアの照会をします。各試験実施団体へのスコア照会ができない場合には、追加で別途書類（英語資格・検定試験の証明書原本等）の提出を求めることがあります。そのため、証明書原本は大切に保管してください。</p>	
<p>(4) 証明書記載の氏名が、現在の氏名と異なる場合、氏名変更を証明する公的な書類（戸籍抄本等）原本をアップロードしてください。                      ※各試験とも、スコアやレベルについての要求は設けません。提出されたスコアで評価を行います。                      ※本研究科で指定していない試験のスコア、証明書は、無効とします。</p>	

「証明書のアップロード」のみでよい試験（以下の証明書は原本直送手配が不要です）	
ケンブリッジ 英語検定	<p>Certificates、Statement of Results いずれかの原本。                      ※各試験種別を合格していない場合でも、4技能全てのスコアが提出できれば出願可能です。                      ※Linguaskill は不可。</p>
実用英語 技能検定 [英検]	<p>合格証明書（和文または英文）、合格証書（英文）、英検 CSE スコア証明書いずれかの原本。                      ※英検（従来型）、英検 CBT、英検 S-Interview、英検 S-CBT いずれのスコアも有効とします。ただし、一次試験と二次試験が別日である英検（従来型）、英検 S-Interview については、入学試験実施月から過去2年以内に受験し取得したスコアを有効とします。受験した級に合格していない場合でも、出願可能です。</p>
IELTS Academic Module	<p>アカデミック・モジュール成績証明書（Test Report Form）の原本。                      ※IELTS Indicator は不可。</p>

「証明書のアップロード」「試験団体へのスコア直送依頼」両方が必要な試験

TOEFL iBT	<p>【アップロード】 Test Taker Score Report の原本。          ※TOEFL iBT「Special Home Edition」「Home Edition」及び「Paper Edition」いずれも不可。          ※My Home Page からダウンロードして取得する Test Taker Score Report (PDF 版) を提出してもかまいません。</p> <p>【直送手配】 出願締切日までに試験実施団体へスコアの直送依頼手続きを完了させてください。本学の Institution Code は「0751」です。直送手配の際の区分は「Graduate Organization」を選択してください。</p> <p>&lt;直送手配依頼方法&gt;          下記 Web サイトを参照してください。  <a href="https://www.ets.org/jp/toefl/test-takers/ibt/scores/sending">https://www.ets.org/jp/toefl/test-takers/ibt/scores/sending</a>          ※スコア直送については、誤配、事故による郵送の遅延、手配ミス等、理由の如何を問わず本学では責任を負いかねます。スコア直送についての質問は、本学ではなく試験実施団体へお問い合わせください。</p>
TOEIC L&R・S&W	<p>【アップロード】 公式認定証 (Official Score Certificate) 、必ず <b>L&amp;R</b> と <b>S&amp;W</b> 両方のスコアが必要です。どちらか一方のスコアのみでは受理しませんのでご注意ください。※IP テスト不可。</p> <p>【直送手配】 出願締切日までに本学に書類が到着するよう試験実施団体へスコアの直送依頼手続きを完了させてください。          なお、依頼から発送まで日数を要するため、依頼は余裕をもって行ってください。</p> <p>&lt;直送手配方法&gt;          依頼方法は下記 Web サイトを参照してください。  <a href="https://www.iibc-global.org/toeic/test/lr/guide04/score/">https://www.iibc-global.org/toeic/test/lr/guide04/score/</a>          直送手配の問い合わせ先          (一財) 国際ビジネスコミュニケーション協会          IIBC 試験運営センター公式認定証直送係          TEL 03-5521-6033</p> <p>送付先機関名・住所          学校機関名：立教大学大学院経済学研究科          住所：〒171-8501 東京都豊島区西池袋 3 - 34 - 1          立教大学教務部学部事務 2 課 経済学研究科入試担当</p> <p>※日本国外で受験した方で直送手配ができない場合は、出願締切日必着で学部事務 2 課経済学研究科担当まで郵送をしてください。郵便遅延等で遅れる可能性がある場合は事前に必ず E-mail で連絡をしてください。</p>

#### 4) 選考料

選考料 35,000 円

1. 選考料の納入方法はクレジットカードによる決済のみで受け付けます。決済が可能なクレジットカードをご用意の上、Web 出願システムで納入手続きを行ってください。利用できるカードは VISA/MASTER/JCB/AMEX/DINERS です。
2. Web 出願システムでの納入期間は **2022 年 12 月 12 日 (月) ~ 12 月 19 日 (月)** (締切日の日本時間 23:59 まで) です。納入期間終了後の手続きはできませんのでご注意ください。

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出願システム登録および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、決裁の控えとして保管しておいてください。

#### 【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可能です。※現金、郵便為替等での出願は不可です。
- (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に従って手続きを行ってください。

##### 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

該当者には、Web出願時に登録したメールアドレス宛に、選考料返還請求願（本学所定書式）を送付します。締切日までにメールにて返送してください。なお、返還には書類到着後1か月程度かかります。

〈提出書類〉 選考料返還請求願（本学所定書式）

〈提出締切日〉 2023年1月30日（月）

※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) 受験票の発行について

出願手続完了者には、Web出願システムのマイページで出願締切後（2023年1月13日（金）以降）にWeb出願システムのマイページ上で「受験票」を発行します。

入学試験の当日はプリントアウトして、必ず持参してください。スマートフォン・タブレット等の提示は認めません。

※ 受験票は合格発表、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。