

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. Web 出願システムで出願に必要な情報をもれなく入力し、写真をアップロードする。
(https://guidelines.rikkyo.ac.jp/daigakuin2023/splt_sci/)
2. 選考料を納入し、Web 出願システムの出願を完了する。
3. Web 出願システムのマイページから**所定の出願書類を全て** PDF 形式でアップロードする。

※出願締切日までに所定の書類のアップロードがない場合は出願を受理しません。

2) 出願方法

Web 出願期間 (書類アップロード含む)	2023年1月10日(火) 0:00:00～1月13日(金) 23:59:59
--------------------------	---

【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 00:00:00～締切日の 23:59:59 まで(日本時間))が、**Web 出願を完了させた後、マイページから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。**
- (2) **一度提出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、出願に先立って学部事務3課に E-mail で問い合わせ、「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。

申請期間	2022年11月30日(水)～12月2日(金) 海外在住の場合のみ 2022年11月23日(水)～12月2日(金)
------	--

3) Web 出願システムに入力する事項と出願書類

①以下の項目を Web 出願期間中に Web 出願システムにより入力してください。

Web 出願システムへは、以下の Web サイトからアクセスできます。

(https://guidelines.rikkyo.ac.jp/daigakuin2023/splt_sci/)

	入力 事項	内容
1	試験選択・ 個人情報・ 写真アップ ロード・選 考料支払	Web 出願システム画面指示および、8 頁の「4) Web 出願システムによる志願者情報入力と出願書類アップロードの際の注意」を参照して必要事項を入力、写真のアップロードと選考料の支払い手続きをしてください。なお、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ます。一時保存はできませんので、入試要項、入力画面見本で必要な情報を準備してから出願を始めてください。

②Web 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。

「マイページ」では、以下の指示に従い出願書類をアップロードしてください。

※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アップロードしてください。合格した場合は後日原本を提出いただきます。

	書類	内容
1	研究計画書 (表紙)	博士課程後期課程において希望する研究の計画書を「4) 2. 入力上の注意」(10 頁) に従い作成してください。
2	修士論文概要	修士論文概要または、これまでの研究概要 (2000 字程度)。 ※PDF 形式でアップロードしてください。 マイページで選択するファイル名は「修士論文」としてください。
3	成績・単位証明書 (学部)	出身大学の学部の成績・単位証明書。 ※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。 ※マイページで選択するファイル名は「成績・単位証明書」としてください。 ※本学卒業 (見込) 者は本学のもの不要。 ※証明書は日本語または英語で記載されたものを提出してください。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。 ※合格発表後に原本を提出していただきますので、大切に保管してください。
4	成績・単位証明書 (大学院)	出身大学の大学院博士課程前期課程 (修士課程) の証明書。 ※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。 ※マイページで選択するファイル名は「成績・単位証明書」としてください。 ※本学修了 (見込) 者は本学のもの不要。 ※証明書は日本語または英語で記載されたものを提出してください。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。 ※合格発表後に原本を提出していただきますので、大切に保管してください。
5	修士学位取得 (見込) 証明書または専門職学位取得 (見込) 証明書等	出身大学が発行した証明書。 ※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。 ※マイページで選択するファイル名は「修士学位取得 (見込) 証明書」としてください。 ※本学修了 (見込み) 者は不要。 ※証明書は日本語または英語で記載されたものを提出してください。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。 ※合格発表後に原本を提出していただきますので、大切に保管してください。

6	退学証明書 (本学退学者のみ)	<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>※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。</p> <p>※マイページで選択するファイル名は「退学証明書(立教大学退学者のみ)」としてください。</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> <p>※合格発表後に原本を提出していただきますので、大切に保管してください。</p>
---	---------------------------	--

【出願書類に関する注意事項】

1. 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。
2. 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)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。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。
3. 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、入学手続書類に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。

4) Web 出願システムによる志願者情報入力と出願書類アップロードの際の注意

下記の注意をよく読み、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。

(https://guidelines.rikkyo.ac.jp/daigakuin2023/splt_sci/)

1. 出願を始める前の準備

Web 出願は「顔写真の登録」、クレジットカードによる「選考料支払」等、手続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。

※立教大学内で複数の研究科、専攻に出願をする場合、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。

(2) 顔写真データの準備

写真データを準備してください。

(3) 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。

(4) 各種証明書類

7 頁～8 頁の「Web 出願システムに入力する事項と出願書類」を参照し、証明書原本をスキャンして PDF 形式で保存したファイルを準備してください。

(5) 推奨するパソコン環境

①推奨する Web ブラウザ

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

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ので、パソコンからのご利用をお勧めいたします。

2. 入力上の注意

以下の点に注意しながら理学研究科入試要項 HP に掲載されている「入力画面の見本」を参考に入力してください。

(https://guidelines.rikkyo.ac.jp/daigakuin2023/splt_sci/)

NO	項目	内容
試験選択		
1	区分	試験区分「一般」を選択してください。
個人情報登録		
2	漢字氏名・ カナ氏名・ 英字氏名	<ul style="list-style-type: none">・漢字氏名、カナ氏名、英字氏名カタカナ欄、英字欄、漢字欄の全てを入力してください。・外国籍の場合は、住民票に記載の氏名を入力してください。日本国外在住者など住民票が作成されない場合は、パスポート記載の氏名を入力してください。※外国籍の受験生で漢字欄を記入することが出来ない場合および JIS 第1・第2水準に該当の漢字がない場合は英字欄に記入文字と同様の入力をしてください。※JIS 第1・第2水準に該当の漢字でない場合、文字化けすることがあります。
3	受信場所 (大学からの送付物宛先)	<ul style="list-style-type: none">・試験および入学に関して迅速かつ確実に連絡のとれる場所の住所を入力してください。・大学から志願者本人に確実に連絡できる電話番号、E-mail アドレスを入力してください。・日本国外の場合は、電話番号の前に国番号・地域番号をつけて入力してください。

4	顔写真アップロード	<ul style="list-style-type: none"> ・出願前3か月以内に撮影した写真（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、カラーいずれでも可）を、縦：横が4：3になるように選択・加工し、アップロードしてください（ファイル形式：jpg、png ファイルサイズ：5MB 以内）。ピンぼけなど不鮮明な写真、スナップ写真の切り抜きは不可です。また、髪の毛が顔をおおうなど、顔が判別しにくい写真も不可です。
5	立教大学本学在籍有無	<ul style="list-style-type: none"> ・本学在籍の有無を選択してください。卒業（見込）、修了（見込）、退学は問いません。 ・「有」を選択した志願者は、「学生番号」欄に本学当該課程の学生番号を入力してください。
6	学校歴2（最終学歴）	<ul style="list-style-type: none"> ・「大学等名」「学部名」「学科・専修」を入力する際は必ず「●●大学」「●●学部」「●●学科・●●専修」と入力してください。 ・「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。 ・漢字入力の際は JIS 第1・第2水準に該当の漢字を入力してください。文字がない場合は該当の文字のみカナで入力するかアルファベットで入力してください。JIS 第1・第2水準に該当の漢字でない場合、文字化けすることがあります。
7	学校歴3（その他の学歴〈小学校～高校、その他〉）	<ul style="list-style-type: none"> ・「志願者区分」の入力について「上記以外の方」を選択してください。
8	研究計画書（表紙）	<p>「研究したいテーマ（100文字以内）」「指導を希望する教員（物理学専攻は「志望研究室名）」」「課程修了後の予定（100文字以内）」「志望理由（300文字以内）」について、必ず入力してください。</p>
9	試験情報	<p>「一般入学試験区分」を選択してください。</p>
10	出願登録完了	<p>全ての入力完了後は「マイページへアクセス」ボタンをクリックし、マイページから所定の出願書類を全てアップロードしてください。</p>
マイページ		
11	表示・印刷	<ul style="list-style-type: none"> ・「志願票」「研究計画書（表紙）」「履歴書」には Web 出願システムに入力した情報が反映されています。本学で提出書類として保管しておりますので郵送等での提出の必要はありません。 ・「本人控え」は Web 出願システムに入力いただいたすべての情報が確認できます。 ・「受験票」は出願完了者のみ 2023 年 1 月 30 日（月）以降マイページからダウンロードすることができます。 <p>※書類不備等があり、本研究科の確認が取れていない場合は、期日になっても発行されませんのでご注意ください。</p>
12	ファイルアップロード	<ul style="list-style-type: none"> ・マイページの「ファイルアップロード」をクリックしてください。 ・ファイルアップロード手順（必ずご確認ください） <p>「アップロード1～12」のファイルのプルダウンから「所定の出願書類」を選択（8MB 以内）→[ファイルを選択]から提出するファイルを選ぶ→[アップロード]ボタンを押してアップロードする→[確定]ボタンを押して提出する。ステータスが「アップロード完了」となれば提出完了です。</p> <p>※[確定]ボタンを押さないと提出したことにならず、出願受付ができませんのでご注意ください。</p> <p>※同一ファイルを複数回アップロードしないでください。</p> <p>※一度アップロード完了した資料は修正ができませんのでご注意ください。</p>

5) 受験票の発行について

出願手続完了者には、2023年1月30日（月）以降にWeb出願システムのマイページで「受験票」を発行します。（https://guidelines.rikkyo.ac.jp/daigakuin2023/splt_sci/）

Web出願システムの「マイページ」でプリントアウトして入学試験当日に提示してください。スマートフォンで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。

6) 選考料

選考料 36,500 円（事務手数料 1,500 円含む）

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です。決済が可能なクレジットカードをご用意の上、納入手続きを行ってください。使用できるクレジットカードは、VISA/MASTER/JCB/AMEX/DINERSです。
（https://guidelines.rikkyo.ac.jp/daigakuin2023/splt_sci/）
2. Web出願システムでの納入期間は日本時間で**2023年1月10日（火）0:00:00～1月13日（金）23:59:59**までです。Web出願システムでの納入期間後の手続きはできませんので注意してください。
3. 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、郵便為替等での出願は受け付けません。
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

次の書類を締切日までに到着するように提出してください。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（本学所定用紙。用紙配布については、登録したE-mail宛にお知らせします。）

〈提出締切日〉

2023年2月6日（月）必着

〈書類提出先〉

学部事務 3 課 理学研究科入試担当
rigakubu@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。