

3. 出願手続

1) 出願書類

下記の書類を所定の提出期間内に提出してください。

出願書類送付期間	2022年10月6日(木)～10月12日(水) ※日本国内から提出する場合は、締切日郵便局消印有効 ※日本国外から提出する場合は、締切日必着
----------	--

	書類	内容
1	志願票 (A票) 写真票 (B票)	所定の用紙に必要事項を記入したもの。 「4) 志願票・受験票記入上の注意」 (11頁) 参照。
2	受験票 (E票)	所定の用紙に必要事項を記入したもの。 「4) 志願票・受験票記入上の注意」 (11頁) 参照。
3	成績・単位証明書	出身大学が発行したもの。本学卒業(見込み)者は不要。
4	卒業(見込)証明書	出身大学が発行したもの。本学卒業(見込み)者は不要。 【中国の教育機関を卒業した者のみ】 出身大学が発行した証明書の郵送に加え、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(教育部 学生服务与素质发展中心、旧 CHESICC)から本研究科担当(csw@rikkyo.ac.jp)へメールでの直送を手配してください。詳細についてはCSSDのWebサイト(https://www.chsi.com.cn/en/pvr/)をご確認ください。必ず提出期間締切日までに本研究科へ「Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate」が届くよう、余裕を持って準備してください。CSSDから直接メールが届くもののみ有効とします。志願者本人から送付されたものは受け付けません。
5	学士の学位取得(見込)を証明する書類 【日本以外の国の大学を卒業(見込み)した志願者のみ】	出身大学が発行したもの。「卒業(見込)証明書」に取得学位が記載されている者は提出不要。 ※ 学士の学位に相当する学位を取得(見込み)していない者は、出願に先立って出願資格審査を受けてください(4頁参照)。
6	パスポートの写し 【外国籍の志願者のみ】	国籍・氏名の確認等に使用。国籍・氏名の記載されたページを提出してください。
7	写真(写真票貼付用)	縦4cm、横3cm。出願前3か月以内に撮影したもので、半身脱帽、正面向き、背景のない、顔の鮮明なものを、上記写真票(B票)に貼付。白黒、カラーいずれでも可。
8	研究計画書	所定の用紙の注意事項に従って作成したもの。
9	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、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。 ※ 本学卒業(見込み)者および本学大学院修了(見込み)者は、志願票(A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。

【出願書類に関する注意事項】

- (1) 出願資格「第2項」(3頁参照)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は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旨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**
- (2) **各種証明書は日本語または英語で記載された原本(オリジナル)を提出してください。**原本が1部しかない場合は、出身学校による原本証明をしたコピーを提出することも可能です。学部事務5課窓口(新座キャンパス7号館1階)でも原本を持参すれば原本証明を行います。**書類が日本語または英語以外の場合は、公的機関等で作成した和訳または英訳を添えてください。**
- (3) 最終学歴で編入があった場合には、**編入前・編入後の各種証明書をいずれも提出してください。**
- (4) 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(マイナンバーが記載されていない戸籍抄本等)1通を添付してください。マイナンバーが記載された書類は受理できません。また、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。
- (5) 出願資格審査や受験資格審査を受けている者は、すでに提出済みの書類を改めて提出する必要はありません。
- (6) **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。**

【研究計画書に関する注意事項】

研究計画書については、以下の指示に従ってください。

1. 研究計画書(A4判、横書き)をパソコンで作成してください。所定の用紙(表紙)を付け、クリップ留めにして提出してください。なお、受験番号欄には何も記入しないでください。
2. 研究計画書(本文)の字数は、「一般入学試験」志願者は3,800字以上4,000字以内(400字詰原稿用紙換算で10枚程度)、「社会人入学試験」および「外国人入学試験」志願者は5,800字以上6,000字以内(400字詰原稿用紙換算で15枚程度)とします。
3. 研究計画書(本文)の末尾に、**本文の字数および参考文献一覧**を付記してください。なお、参考文献一覧は本文の字数に含めません。
4. 研究計画書を作成する際、①研究テーマ、②問題意識、③研究内容、④研究方法、⑤研究の意義について、明記してください。

2) 選考料

選考料 35,000 円

1. 所定の志願票（A・B・C・D票）を使用して、**金融機関（ゆうちょ銀行および郵便局は利用できません）から電信扱い**で振り込んでください。なお、**ATMによる振り込みはできません**。
2. 金融機関振込期間は **2022年10月6日（木）～10月12日（水）**です（締切日の金融機関収納印有効）。
3. 振り込み後、A・B・C票を受け取り、A・C票に収納印が押されていることを必ず確認してください。
4. C票（領収書）は本人が保管してください。

【選考料に関する注意事項】

1. 選考料の納入は、上記のとおり金融機関からのみ可能です。
2. 日本国外から出願する者は、コンベラジャパン社の国際学費決済サービス（WU® GlobalPay for Students）のポータルサイトにて手続きをしてください。詳細および利用方法については、以下のURLから確認してください。諸事情により、WU® GlobalPay for Studentsが利用できない場合は、学部事務5課までお知らせください。なお、操作に関する不明点は、WU®のカスタマーセンター（「Contact Us」）まで問い合わせください。
https://spirit.rikkyo.ac.jp/fees/SiteAssets/PDF/wu_ja.pdf
※送金手続きは2022年10月6日（木）～10月12日（水）に行ってください。
※期限内に送金したことがわかる書類または決済画面を学部事務5課（csww@rikkyo.ac.jp）までメールに添付して必ず送信してください。
※「Billing Amount」欄には、選考料35,000円を日本円で入力してください。不足が生じた場合は、後日徴収します。
※「Examinee's Number」欄には、「RikkyoSW」を入力してください。
※本学交付の振込依頼書は使用できません。
3. 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（郵送）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（本学所定用紙。用紙は学部事務5課で配付します）
- ・選考料領収書（入学志願票C票。コピー可）

〈提出締切日〉

2022年10月21日（金）必着

〈書類郵送先〉

〒352-8558 埼玉県新座市北野 1-2-26
立教大学 新座キャンパス 学部事務5課 スポーツウエルネス学研究科入試担当 宛

〈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。

3) 出願方法（郵送に限ります）

出願受付期間	2022年10月6日（木）～10月12日（水）
--------	-------------------------

- (1) 日本国内から出願する場合は、締切日の郵便局消印有効。
日本国外から出願する場合は、締切日必着。
- (2) 所定の各出願書類を、市販の角形2号封筒（240×332mm）に入れ、簡易書留・速達で郵送してください。郵送の際は、封筒の表に必要事項を記入した所定の出願用封筒表紙を貼り付けてください。
 - * 出願用封筒表紙は、カラーで印刷してください。
 - * カラーで印刷できない場合は、上部「■速達■」部分を赤線で囲んでください。



【出願手続に関する注意事項】

- (1) 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。
- (2) 入学時に健康診断を行いますので健康診断書を提出する必要はありません。
- (3) 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「受験上の配慮申請書」を提出してください（申請書は本学大学院入試のWebサイトよりダウンロードが出来ます）。これに係る手順・必要書類等については、事前に十分な余裕を持って学部事務5課 スポーツウエルネス学研究科入試担当に問い合わせてください。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確認してください。

受験上の配慮申請期間	2022年9月22日（木）～9月26日（月）
------------	------------------------

- (4) 受験票は、出願締切後10日以内に発送しますので、試験当日に持参してください。

(5) 出願についての問い合わせは学部事務5課 スポーツウエルネス福祉学研究科入試担当
で受け付けます。

4) 志願票・受験票記入上の注意

下記の注意をよく読み、記入例を参照して間違いのないように、黒または青のボールペン（消せるものは不可）で記入してください。ただし、※印欄には何も記入しないでください。

A票（志願票）

	項目	内容
1	試験区分欄	「一般」「社会人」「外国人」のうち、該当する試験区分を○で囲んでください。
2	氏名欄	カタカナ欄には1マスに1字ずつ記入（濁点・半濁点も1マス分として使用）し、姓と名の間を1マスあけてください。漢字欄は楷書で正確に記入してください。
3	生年月日欄	生年月日（西暦）と、2023年4月1日現在の年齢を記入してください。
4	性別欄	該当するものを○で囲んでください。
5	電話番号欄	大学から志願者本人に確実に連絡できる電話番号を記入してください。自宅の場合は「自宅」を○で囲んでください。自宅以外の場合は「呼」を○で囲み「…様方」と記入してください。携帯電話・PHSのみの場合は「携帯」を○で囲んでください。
6	出身校欄	出身大学、学部（研究科）、学科（専攻）および卒業（修了）年月を記入し、卒業（見込み）、修了（見込み）は該当するものを○で囲んでください。
7	職業欄	職業に就いている場合には、職業名を記入してください。非常勤、アルバイト等は記入しないでください。
8	本学在籍欄	本学在籍の有無を○で囲んでください。卒業（見込み）、修了（見込み）、退学は問いません。 「有」に○をつけた志願者は、その下の「学生番号」欄に 本学当該課程 の学生番号を記入してください。
9	受信場所欄	試験および入学に関して迅速かつ確実に連絡のとれる住所を、漢字、カナ、数字、ハイフンとも1マスに1字ずつ記入してください。受信場所が日本国外の場合は、英字を使用し、確実に郵便が届く住所を記入してください。

B票（写真票）

氏名を楷書で記入し、試験区分（A票に記入したものと同一であること）を○で囲んでください。また、指定の写真を貼付してください。

C票（選考料領収書）

依頼日、氏名を記入してください。本人が保管してください。

D票（振込依頼書）

依頼人（志願者）欄に、**志願者氏名（カタカナ・漢字）、住所、電話番号**を必ず記入してください。

E票（受験票）

右側には、氏名を楷書で記入し、試験区分を○で囲んでください。

左側には、受験票を確実に受け取ることができる住所（アパート・マンション名必須）、氏名を記入してください。