

3. 出願手続

1) 出願方法

出願受付期間中に、下記の手順で出願をしてください。

出願受付期間	2022年8月22日(月) 00:00:00～8月25日(木) 23:59:59 (日本時間) 上記期間中に以下を全て完了させること。 ・Web 出願システム入力、選考料支払い ・出願書類アップロード
--------	--

- 以下の URL より Web 出願システムのシステム利用登録をする。
<https://guidelines.rikkyo.ac.jp/daigakuin2023/tr/>
- Web 出願システムで出願に必要な情報をもれなく入力し、顔写真をアップロードする。
- クレジットカード払い (VISA/MASTER/JCB/AMEX/DINERS) で選考料を納入し、Web 出願を完了する。
- Web 出願システムの「マイページ」から所定の出願書類を PDF 形式でアップロードする。

【出願手続に関する注意事項】

- 出願受付期間中に Web 出願システムに入力および出願書類アップロードを完了させてください。
- 一度提出された出願書類は、いかなる理由があっても返還しません。
- 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。
- 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5課 観光学研究科担当 にお問い合わせ、2022年7月25日(月)までに「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 Web サイトよりダウンロードできます。なお、障がいの状況によっては、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お問い合わせください。
- 出願についての問い合わせは、学部事務5課 観光学研究科担当で受け付けます。

2) Web 出願システム

下記の注意事項をよく読み、Web 出願システムより「試験選択」と「個人情報登録」の各項目に入力してください。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。入力内容は保持されず、再入力が必要となりますので注意してください。

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/tr/>

- Web 出願システム利用にあたって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

※Windows8.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。

2. Web 出願システム入力上の注意事項

(1) 入力をはじめる前に、日常的に確認しやすいメールアドレス、顔写真データ（下記参照）、クレジットカード（VISA/MASTER/JCB/AMEX/DINERS）を手元に用意してください。

(2) 入力の際、以下の点に注意し、下記 URL の「入力画面の見本」を参考にしてください。

<https://guidelines.rikkyo.ac.jp/daigakuin2023/tr/>

項目	内容
試験選択	
英語資格	<ul style="list-style-type: none">・2020年8月22日～2022年8月21日の間に受験した TOEFL®iBT、TOEIC®L&R、IELTS のいずれかの成績を入力して下さい。・複数の試験の成績証明書を提出する場合、提出する試験全てについて記入してください。・出願締切日までに成績証明書が発行されない可能性がある場合には、2022年8月5日(金)までに学部事務5課 観光学研究科担当へ申し出て指示を受けてください。・筆記試験免除者はスコアの提出および本欄への入力は不要です。
個人情報登録	
パスワード	<ul style="list-style-type: none">・半角英数字8文字以上 16文字以内で入力してください。出願書類のアップロードや受験票発行のために「マイページ」にログインする際に使用しますので、必ず手元に控え、合格発表まで紛失しないようにしてください。・立教大学内で観光学研究科以外の研究科に出願をする場合は、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・カナ氏名・英字氏名	<ul style="list-style-type: none">・漢字氏名、カナ氏名、英字氏名の全てを入力してください。・漢字氏名は JIS 第1・第2水準で入力してください。漢字氏名がない方は英字で入力してください。・英語氏名は姓名の順に大文字で入力し、姓と名の間に半角スペースをあけてください。
受信場所 (大学からの郵送物宛先)	<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を入力してください。日本国外の場合は、国番号・地域番号をつけて入力してください。
メールアドレス	大学から志願者本人に確実に連絡でき、日常的に確認する E-mail アドレスを入力してください。
顔写真 アップロード	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、マスク着用、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。
学校歴1 (立教大学在籍有無)	<ul style="list-style-type: none">・本学在籍の有無を選択してください。・「特別外国人学生」として在籍した場合には「無」を選択してください。・「無」以外の場合には当該課程の学生番号を入力してください。・本学学部卒業（見込）者・退学者、本学大学院修了（見込）者・退学者は本欄への入力によって入学金を2分の1相当額とします。
学校歴2 (最終学歴)	・「大学等名」「学部名」「学科・専修」の欄は、必ず「〇〇大学」「〇〇学部」「〇〇学科・〇〇専修」と入力して下さい。

	<p>例：立教大学観光学部交流文化学科の場合の入力方法</p> <p>○「立教大学」「観光学部」「交流文化学科」</p> <p>×「立教」「観光」「交流文化」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・3年次編入やダブルディグリー等、2つ以上の大学に在籍した場合は「大学②」にも入力してください。 ・所定の記入欄に収まらない学校歴がある場合は、「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。
学校歴3（その他の学歴〈小学校～高校、その他〉）	<ul style="list-style-type: none"> ・「学校歴# 1～# 3」は全員必ず入力してください。 ・「学校歴# 4、# 5」および「学歴に関する備考」は、「学校歴2」で記入した大学・大学院以外の学校歴があれば記入してください。 ・転入・転出、退学があった場合は、学校名と転入・提出、退学の年月を「学歴に関する備考」に入力してください。 <p>例) ○○小学校 XXXX 年4月入学、XXXX 年3月転出、▲▲小学校 XXXX 年4月転入、XXXX 年3月卒業</p>
研究計画書	<ul style="list-style-type: none"> ・「研究したいテーマ」は簡潔に記載してください。詳細に説明する必要はありません。 ・「指導を希望する教員」の欄は「2023 年度担当教員一覧」(21 頁)を確認の上、「第一希望」は必ず入力してください。「第二希望」への入力は任意です。なお、出願時に希望した教員以外の教員が指導教授になることがあります。
試験情報	<p>「社会人」「外国人」区分の志願者は、希望する試験区分での受験資格を満たさない場合に、一般区分での受験を希望するかどうか必ず選択してください。一般区分での受験を希望せず、「社会人」「外国人」区分での受験資格を満たさなかった場合は出願を受理しないため、選考料の返還対象となります。</p>
マイページ（入力・選考料支払いが完了後にアクセス可能）	
出願履歴	<ul style="list-style-type: none"> ・「受験票」は出願手続完了者のみ 2022 年9月7日（水）15:00 以降に発行します。事前課題発表日までにダウンロード、印刷してください。
ファイルアップロード	<p>以下に注意して出願書類を PDF 形式でアップロードしてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・証明書類はカラーでスキャンして PDF を作成してください。白黒でスキャンした場合、内容が判別できず出願を認められないことがあります。 ・PDF ファイルのサイズは 8 MB 以内にしてください。8 MB を超えたファイルはアップロードできません。 ・スキャンする環境がない場合には、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も認めます。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。 ・翻訳を添付する場合や、複数の英語外部試験スコア、複数の大学からの証明書を提出する場合など、同一種類の提出書類が複数ページに及ぶ場合は、必ず一つの PDF ファイルにまとめてアップロードしてください。その際、原本→翻訳、入学年度が早い→遅い、の順で並べてください。

3) 出願書類

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、以下の出願書類を「マイページ」より PDF 形式でアップロードしてください。合格後に原本を提出する必要がありますので、必ず原本を取り寄せてください。

各種証明書は日本語または英語で記載されたものをアップロードしてください。

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。

	書 類	内 容
1	研究計画書（本文）	以下の指示に従い作成したもの。 *A4判、横書き、日本語で3,000字程度とし、氏名（漢字・カナ・英字）、研究テーマ、研究の背景、研究の目的、研究計画・方法、期待される成果を簡潔かつ明快に記すこと（参考文献一覧は字数に含まない）。 *アップロードする際のファイル名は「研究計画書」を選択してください。
2	成績・単位証明書	出身大学が発行した日本語または英語のもの。 *本学卒業（見込み）者は提出不要です。 *アップロードする際のファイル名は「成績・単位証明書」を選択してください。 *中国の教育機関を卒業した者（台湾、香港、マカオの大学または大学院は含まない）は、欄外の「注1」を確認してください。
3	卒業（見込）証明書	出身大学が発行した日本語または英語のもの。 *本学卒業（見込み）者は提出不要です。 *アップロードする際のファイル名は「卒業（見込）証明書」を選択してください。
4	学士の学位取得（見込）を証明する書類	出身大学が発行した日本語または英語のもの。 *日本の大学を卒業した者（見込を含む）、および「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です。 *アップロードする際のファイル名は「学士号（B.A等）取得（見込）証明書」を選択してください。
5	中国教育部学位与研究生教育发展中心（CDGDC）が発行する学位証書の認証書 [中国の教育機関を卒業した者のみ（台湾、香港、マカオの大学または大学院は含まない）]	中国教育部学位与研究生教育发展中心（CDGDC）が発行する CREDENTIALS REPORT（認証報告）。 * http://www.cdgdc.edu.cn/ より入手してください。 *上記4の出身大学が発行した「学士の学位取得（見込）を証明する書類」の提出も必要です。 *発行まで非常に時間がかかるため速やかに発行依頼をしてください。出願締切日までに提出できない可能性がある場合には、2022年8月5日（金）までに学部事務5課 観光学研究科担当へ申し出て指示を受けてください。 *アップロードする際のファイル名は「CDGDC」を選択してください。
6	英語能力を証明する書類	2020年8月22日～2022年8月21日の間に受験した TOEFL® iBT、TOEIC® L&R、IELTS のいずれかの成績証明書 *詳細は9頁【英語能力を証明する書類の注意事項】を確認してください。 *筆記試験免除者は提出不要です。 *出願締切日までに提出できない可能性がある場合には、2022年8月5日（金）までに学部事務5課 観光学研究科担当へ申し出て指示を受けてください。 *複数の試験の成績証明書を有している場合、複数の成績証明書を提出して構いません。アップロードは1つのPDFファイルにまとめてください。 *アップロードする際のファイル名は「英語資格・検定試験の証明書」を選択してください。
7	卒業論文または卒業論文に準ずる論文の概要 [任意提出]	下記の指示に従い作成したもの。 *A4判1枚程度、横書き、日本語で、タイトル、提出年月、氏名を明記すること。 *提出は任意であり、必須ではありません。 *卒業論文に準ずる論文は大学在学中に執筆したものに限りません。 *アップロードする際のファイル名は「卒業論文またはそれに準ずる論文の概要」を選択してください。
8	在職期間証明書 [社会人入学試験志願者のみ]	本学大学院入試の Web サイトよりダウンロードした所定の書式を用いて証明をうけたもの。 *Web 出願システムのマイページの「出願書類様式」からも入手できます。 *本学所定の書式に記載された内容の全てが含まれていれば、勤務先等の書式を使用して構いません。 *アップロードする際のファイル名は「在職証明書・派遣証明書・職務経歴書」を選択してください。

9	パスポートの写し [外国人入学試験志願者のみ]	国籍・氏名の記載されたページをコピーしたもの。国籍・氏名の確認等に使用します。 *パスポート未取得者は、国籍、氏名の表記（アルファベットおよび漢字がある場合には漢字）がわかる書類を提出してください。 *アップロードする際のファイル名は「パスポート・住民票・住民票記載事項証明書」を選択してください。
10	退学証明書 [本学退学者のみ]	本学が発行したもの。 *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相当額とします、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。 *アップロードする際のファイル名は「退学証明書（立教大学退学者のみ）」を選択してください。
下記書類はアップロードせず、推薦者から直接メールで提出してください。		
12	推薦書 [任意提出]	推薦者が下記の指示に従い作成したもの。 *推薦者が日本語または英語で作成し、所属、職、氏名を記載の上、署名または捺印したものをスキャンしてPDF形式で保存したもの。 *提出は任意であり、必須ではありません。 *推薦者から直接本研究科担当（kanko-ad@rikkyo.ac.jp）へメールに添付して提出するよう推薦者に依頼してください。志願者本人から提出されたものは無効とします。 *PDFファイル名ならびにメール件名は「推薦書（志願者氏名）」としてください。（例：「推薦書（立教太郎）」） *出願受付最終日までにメール送信されたものを有効とします。

注1：中国の教育機関を卒業した者（台湾、香港、マカオの大学または大学院は含まない）は、合格後に、出身大学が発行する成績証明書に加えて、Verification Report of China Higher Education Student's Academic Transcript（中国高等教育学生信息网（CHSI）が発行する成績を証明するもの）を提出する必要があります。合格後に速やかに提出できるよう、発行の準備を進めておいてください。

【英語能力を証明する書類の注意事項】

出願締切日までに成績証明書が提出できない可能性がある場合には、2022年8月5日(金)までに学部事務5課 観光学研究科担当へ申し出て指示を受けてください。

英語試験	成績証明書
TOEFL iBT	Test Taker Score Report（コピー可）。 *Home Editionも有効とします。 *Test Date Scoresを有効とします。MyBestTM Scoresを利用することはできません。 *MY TOEFL Home上でダウンロードしたTest Taker Score Report(PDF版)をプリントアウトしたものをアップロードしてもかまいません。 *合格後にOfficial Score Reportsを試験実施団体から直接郵送により提出する必要があります。
TOEIC L&R	Official Score Certificate（公式認定証）（コピー可）。 *本学卒業（見込み）者に限り、2020年8月22日以降に本学で実施したIPテスト（英語力伸長度測定テスト）の成績も可とします。IPテストのスコアがわかるものをアップロードしてください。 *合格後にOfficial Score Certificate（公式認定証）を試験実施団体から直接郵送により提出する必要があります。
IELTS	アカデミック・モジュール成績証明書（Test Report Form）（コピー可）。

【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「3. 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) 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、マイナンバーが記載されていないもの）1通を、他の出願書類とともに郵送で提出してください。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。また、マイナンバーが記載された書類は受理できません。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。詳細は入学手続き時に閲覧できる「入学手続きの手引」を確認してください。

4) 選考料

選考料 35,000 円
(別途事務手数料 1,500 円)

1. 選考料の納入はクレジットカード（VISA/MASTER/JCB/AMEX/DINERS）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 出願システムで必要事項を入力後、納入手続きを行ってください。
2. Web 出願システムでの納入期間は **2022 年 8 月 22 日（月）00:00:00～8 月 25 日（木）23:59:59**（日本時間）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、決済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、郵便為替等での納入はできません。
- (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。**手続き締め切りは 2022 年 9 月 30 日（金）とします。**

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. 社会人入学試験、外国人入学試験の受験資格が認められず、出願を取りやめる。
- d. 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

選考料返還請求願（本学所定書式）を学部事務5課 観光学研究科担当へメールで請求し、必要事項を記入の上、メールに添付して提出してください。なお、返還には書類到着後1か月以上かかります。

《注意》

提出締切日までに選考料返還請求願を提出できない場合、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

出願手続完了者には、**2022年9月7日（水）15:00**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。事前課題発表までに各自でダウンロードして印刷し、手元に用意しておいてください。書類不備等があり、本研究科の確認がとれていない場合は、期日になっても発行されませんのでご注意ください。

※受験票は、事前課題の解答、口頭試問対象者（第1次試験合格者）発表、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。