

# 経済学研究科

## Web出願手続き

### (前期課程秋季入試)

#### 【注意】

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るため、入力開始から選考料の納入まで、180分以内に終える必要があります。  
一時保存はできませんので、入試要項や本手続きで出願の必要な情報・データ等を確認してから、入力を開始してください。

# Step1 出願情報の登録・選考料納入

入力開始から  
180分以内

## ① 試験選択



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: 経済学研究科
専攻・コース 【必須】	専攻: 経済学専攻 コース: なし
課程（入試時季） 【必須】	課程（入試時季）: 経済学（社会人） なし
区分 【必須】	区分: 一般

一般・外国人試験区分：「なし」を選択

社会人試験区分：経済学（社会人）を選択

### 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	スコア: <input type="text"/> 受験年月日: <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
TOEIC L&R	スコア: <input type="text"/> 受験年月日: <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
IELTS (Academic Module)	スコア: <input type="text"/> 受験年月日: <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
TOEIC S&W	スコア: <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	スコア: <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)	スコア: <input type="text"/> 受験年月日: <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日

一般・外国人試験区分：英語資格のスコアを必ず入力してください

社会人試験区分：入力不要です

TOEICでの出願の場合は、L&R、S&W両方の入力が必要です

次へ

# ① 試験選択（確認画面）

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



## 試験選択確認

以下の内容を確認して、「次へ」ボタンをクリックして下さい。

戻る

次へ

### 試験選択

研究科	研究科：経済学研究科
専攻・コース	専攻：経済学専攻 コース：なし
課程（入試時季）	課程（入試時季）：前期・修士（秋季実施）・4月入学
区分	区分：一般

### 英語資格

TOEFL iBT	スコア：120 受験年月日：2021年 01月 01日
TOEIC L&R	スコア： 受験年月日：
IELTS (Academic Module)	スコア： 受験年月日：
TOEIC S&W	スコア： 受験年月日：
実用英語技能検定	スコア： 受験年月日：
ケンブリッジ英検 (Cambridge English Qualifications)	スコア： 受験年月日：

戻る

次へ

入力内容を確認して、次へ

## ② 個人情報登録（個人情報の取扱いについて）

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



### 個人情報保護ポリシー

以下の内容を読み、問題なければチェックして「次へ」ボタンをクリックしてください。

#### 入学試験における個人情報の取扱いについて

立教大学

##### 1. 出願について

出願および入学手続にあたってお知らせいただいた氏名、住所その他の個人情報は、①入学試験実施（出願処理・試験実施）、②合格発表、③入学手続およびこれらに付随する事項を行うためのみに利用します。その際、当該個人情報の漏洩・流出・不正利用等がないよう、必要かつ適切な管理を行います。

上記の業務は、その全部または一部を立教大学より当該業務の委託を受けた業者（以下、「受託業者」といいます）において行う場合があります。その場合、受託業者に対して、お知らせいただいた個人情報の全部または一部を提供することがあります。業務委託にあたっては、機密保持条項を含む契約を締結し、委託先に対し、情報に関する厳重管理を求め、委託業務の目的以外の利用を行わせないようにしています。また、個人が特定できないように統計処理した個人情報を、立教大学における入学選抜のための調査・研究の資料として利用します。

なお、入学者については、当該個人情報および入試成績の一部を、大学の学生情報データベースに登録し、入学後の学生相談・指導に利用する場合があります。あらかじめご了承ください。

<http://www.nikkyo.ac.jp/privacypolicy/>をご覧ください。

##### 2. 選考料支払いに必要な個人情報の利用について

選考料のお支払いについては、ソフトバンク・ペイメント・サービス株式会社（以下「SBPS」という。）の提供する収納代行サービス（クレジット決済）をご利用いただくこととなります。

収納代行サービスのご利用に必要な個人情報（氏名・住所・電話番号・メールアドレス）は、出願時の負担の削減のために、出願に基づき、立教大学からSBPSへ提供し、ご希望の方法による決済処理のために、更に関係各社（クレジットカード会社等）へ提供されます。

##### 3. 収納代行業者について

SBPSは、ソフトバンクグループの決済業務を一手に担い、大規模なトランザクションへの対応の中で培われたシステムや業務におけるナレッジをもつ企業です。「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」に対応した体制の整備によって安全かつ適切な取扱い実現のための継続的な改善努力を行うとともに、「割賦販売法（昭和36年法律第159号）」に基づくクレジットカード情報の非保持化又はPCI DSSに準拠したクレジットカード情報管理を実施しています。

※参考リンク：[立教大学 プライバシーポリシー](#)  
[SBPS 個人情報について](#)（2008年11月プライバシーマーク取得）

上記、個人情報の取扱い（選考料支払いに必要な第三者への提供依頼を含む）について理解し、出願します。

チェックを入れて、  
次へ

戻る

次へ

## ② 個人情報登録（志願者情報）

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

入力した後、  
次へ

#### 志願者情報

パスワード 【必須】	<input type="text"/> 注) 半角英数8文字以上16文字以内 マイページに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: <input type="text"/> 例) 立教                      名: <input type="text"/> 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。
が氏名(半角) 【必須】	セイ: <input type="text"/> 例) リョウ                      メイ: <input type="text"/> 例) ダイカ 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】	<input type="text"/> 例) (First Name) DAISUKE (Middle Name) PAUL (Last Name) RIKKYO
性別 【必須】	<input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性
生年月日 【必須】	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日                      年齢は2021年4月1日時点の年齢が表示されます。 年齢は2021年9月20日時点の年齢が表示されます。
<b>国籍</b>	
国籍 【必須】	<input type="text"/> <input type="text"/> その他: <input type="text"/>
<b>受信場所(大学からの送付先)</b>	
現在お住まいの地域 【必須】	<input 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】	<input type="text"/> <input type="button" value="住所検索"/> 「住所検索」ボタンを押すと住所が自動入力されます。 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】	<input type="text"/> <input type="text"/>
市区町村 【必須】	<input type="text"/> 例) 豊島区西池袋
番地 【必須】	<input type="text"/> 例) 3-34-1
マンション・ アパート名	<input type="text"/> 例) 立教マンション1-301 番地以降を入力してください。マンション名、部屋番号、～様方などがある場合も入力してください。
自宅電話番号 【携帯とどちらか必須】	<input type="text"/> ※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】	<input type="text"/> ※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

## ② 個人情報登録（メールアドレス・顔写真）

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。 <input type="text"/> ※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。
メールアドレス (確認) 【必須】	※半角英数字で入力してください。 <input type="text"/> 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。

メール送信テストボタンを押し、入力したメールアドレスに「WEB出願受信確認メール」が届くか確認してください  
※@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。

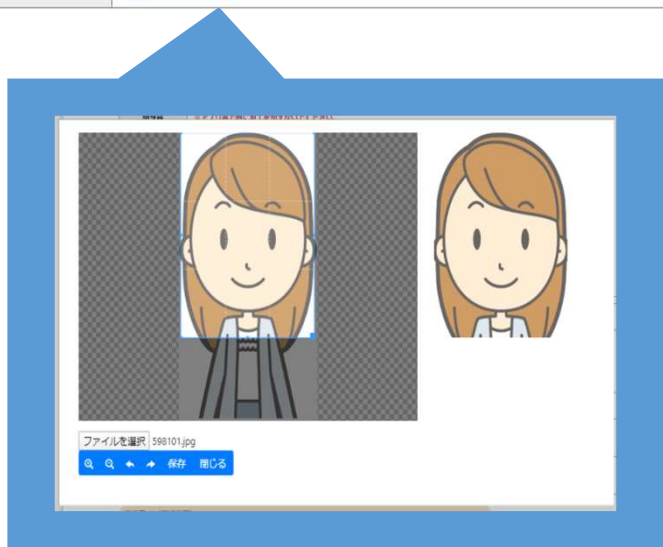
- ファイル形式：JPEG(JPG)、PNG
- ファイルサイズ：5MB 以内
- 縦 160px 以上
- 横 120px 以上

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。  
※顔が判別しやすいように、顔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	<input type="button" value="写真の選択"/>
---------------	--------------------------------------



- ① 「ファイルを選択」をクリック
- ② 写真データを選択
- ③ 顔が中心になるよう調整
- ④ 「保存」ボタンをクリック

## ② 個人情報登録（学校歴 1 ・ 学校歴 2）

### 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】	<input type="text"/>	<p>「無」「在学中」「本学卒業・修了」「本学退学」から選択                  ※本学の科目等履修生・特別外国人学生として在籍歴がある場合は、「無」を選択してください</p>
学生番号（学部）	<input type="text"/>	
学生番号（大学院）	<input type="text"/>	

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。

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① 【必須】	大学等名	<input type="text"/>	学部名	<input type="text"/>	学科・専修名	<input type="text"/>	<p>「卒業」「卒業見込」から選択</p>	
	国名	<input type="text"/>	その他:	<input type="text"/>	取得（見込）学位	<input type="text"/>		
	入学年月	<input type="text"/>	卒業年月	<input type="text"/>	学位取得（見込）年月	<input type="text"/>		
	在籍区分	<input type="text"/>	在籍区分	<input type="text"/>	在籍区分	<input type="text"/>		
大学②	大学等名	<input type="text"/>	学部名	<input type="text"/>	学科・専修名	<input type="text"/>	<p>「入学」を選択</p> <p>【大学②】                  学士号を2つ取得（ダブル・ディグリー）している場合に入力してください</p>	
	国名	<input type="text"/>	その他:	<input type="text"/>	取得（見込）年月	<input type="text"/>		
	入学年月	<input type="text"/>	卒業年月	<input type="text"/>	学位取得（見込）年月	<input type="text"/>		
	在籍区分	<input type="text"/>	在籍区分	<input type="text"/>	在籍区分	<input type="text"/>		
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。	入学生名	<input type="text"/>	研究科名	<input type="text"/>	専攻	<input type="text"/>	課程名	<input type="text"/>
	国名	<input type="text"/>	その他:	<input type="text"/>	取得（見込）学位	<input type="text"/>	学位取得（見込）年月	<input type="text"/>
	入学年月	<input type="text"/>	修了年月	<input type="text"/>	学位取得（見込）年月	<input type="text"/>	在籍区分	<input type="text"/>
	在籍区分	<input type="text"/>	在籍区分	<input type="text"/>	在籍区分	<input type="text"/>	在籍区分	<input type="text"/>

## ② 個人情報登録（学校歴 3、その他の学歴）

### 学校歴 3（その他の学歴〈小学校～高校、その他〉）

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。

<b>志願者区分</b> <small>【必須】</small>	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 ○上記以外の方
<b>学校歴#1 初等教育（小学校）</b> <small>【必須】</small>	※転入・転出がある場合は、学校名をスラッシュ/で区切り複数入力し、「学歴に関する備考」に詳細を入力してください。 学校名 <input type="text"/> 所在地（国名） <input type="text"/> 在学期間（from） <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 在籍区分 <input type="text"/>
<b>学校歴#2 中等教育（中学校）</b> <small>【必須】</small>	※転入・転出がある場合は、学校名をスラッシュ/で区切り複数入力し、「学歴に関する備考」に詳細を入力してください。 学校名 <input type="text"/> 所在地（国名） <input type="text"/> 在学期間（from） <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 在籍区分 <input type="text"/>
<b>学校歴#3 中等教育（高校）</b> <small>【必須】</small>	※転入・転出がある場合は、学校名をスラッシュ/で区切り複数入力し、入学した学校の入学年と、卒業した学校の卒業年を入力し、「学歴に関する備考」に詳細を入力してください。 学校名 <input type="text"/> 所在地（国名） <input type="text"/> 在学期間（from） <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 在籍区分 <input type="text"/> ~ 在学期間（to） <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 在籍区分 <input type="text"/>
<b>学校歴#4 その他</b> 「学校歴2」（最終学歴）で記入した大学・大学院等以外の学校歴があれば記入してください。	※転入・転出がある場合は、学校名をスラッシュ/で区切り複数入力し、入学した学校の入学年と、卒業した学校の卒業年を入力し、「学歴に関する備考」に詳細を入力してください。 学校名 <input type="text"/> 所在地（国名） <input type="text"/> 在学期間（from） <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 在籍区分 <input type="text"/> ~ 在学期間（to） <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 在籍区分 <input type="text"/>
<b>学校歴#5 その他</b> 「学校歴2」（最終学歴）で記入した大学・大学院等以外の学校歴があれば記入してください。	※転入・転出がある場合は、学校名をスラッシュ/で区切り複数入力し、入学した学校の入学年と、卒業した学校の卒業年を入力し、「学歴に関する備考」に詳細を入力してください。 学校名 <input type="text"/> 所在地（国名） <input type="text"/> 在学期間（from） <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 在籍区分 <input type="text"/> ~ 在学期間（to） <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 在籍区分 <input type="text"/>
<b>学歴に関する備考</b>	・転入・転出、退学があった場合は、学校名と転入・転出、退学の年月を入力してください。 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。（退学の場合はXXXX年○月●●学校退学） ・複数の大学・大学院等に在籍し、所在地の入力欄に入力されない場合は入力してください。

◆一般試験区分：「上記以外の方」を選択  
 ⇒入力不要  
 ＊ただし、国外の大学出身者（ダブル・ディグリー含む）の方は、学歴#1以降の入力が必要

◆外国人試験区分：「外国人入試区分」を選択  
 ⇒学校歴#1以降の入力必須

◆社会人試験区分：「社会人入試区分」を選択  
 ⇒学校歴#1以降の入力必須



## ② 個人情報登録（職歴・研究業績）

### 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]	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
現在の職業名	<input type="text"/>
職歴#1 [必須]	勤務先名 <input type="text"/> 職種 <input type="text"/> 雇用形態 <input type="text"/> 在職期間 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 ~ <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <small>※現在職に就かれている方は出願時点の年月を記入してください。</small>
職歴・免許・資格 に関する備考	

社会人試験区分：

「有」を選択して、職歴を新しい順に入力してください

### 研究・調査に関する業績（著作・刊行物・学会発表等）

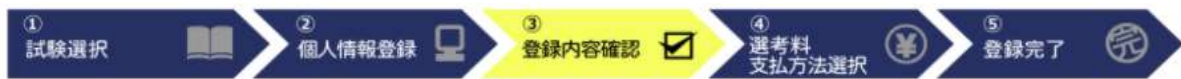
研究・調査に関する業績がある方は入力をしてください。業績がない方は入力不要です。

1	年月 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 内容 <input type="text"/> <b>100字以内</b>
補足事項等	

※任意入力

【研究・調査に関する業績】  
6つまで入力できます

### ③ 登録内容確認



#### 出願情報確認

以下の内容を確認して、「次へ」ボタンをクリックして下さい。

次へ

#### 選択試験

研究科	研究科: 経済学研究科
学部・学科(専修)	専攻: 経済学専攻 コース: なし
課程	課程: 前期・修士(秋季実施)・4月入学
区分	区分: 一般

個人情報変更へ

入力画面に戻ります

#### 志願者情報

「パスワード」はマイページにログインする際に必要になります。必ず手元に控えてください。

パスワード		
漢字氏名	姓: 立敷	名: 大介
加氏名(半角)	セイ: リキウ	メイ: ダイジ
英字氏名	DAISUKE RIKKYO	
性別	男性	
生年月日	1995年01月01日	26歳 年齢は2021年4月1日時点の年齢が表示されます。 26歳 年齢は2021年9月20日時点の年齢が表示されます。
国籍		
国名	JPN: 日本	
受信場所 (大学からの送付先)		
現在お住まいの地域	日本国内	

個人情報変更へ

入力画面に戻ります

次へ

入力内容に間違いがなければ次へ

## ④選考料 支払方法選択



### 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	<p>※お支払いいただいた料金は現金でできません。</p> <p>※お支払い回数は1回のみです。</p> <p>※「セキュリティコード」はカードの裏面（一部のカードは裏面）に記載されており、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。</p> <p>※別途事務手数料1,500円が必要となります。</p>
	<input type="button" value="クレジットカード決済へ"/>

「クレジットカード決済へ」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カード決済サイト画面に進みます

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

クレジットでのお支払い / Payment by credit card

カード番号  
Card number  ハイフンなし (No hyphen)

有効期限  
Expiration date ▼ 月 (Month) / ▼ 年 (Year)

セキュリティコード  
Security code  セキュリティコードを入力してください (Security Code)

セキュリティコードとは  
クレジットカード表面の署名部の上に記載されており、数字の、右から3桁を指します。  
(1234 567と記載されている場合は567がセキュリティコードになります)  
The security code is the 3-digit number listed on the back of credit card.  
It is usually located above signature field.

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。  
While most credit cards show a 3-digit security code, but some credit cards may have a 4-digit security code listed above card number on the front.  
If you have any questions, please contact your credit card company.

使用可能カードブランド一覧

使用できるクレジットカードは、入試要項を確認してください

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

支払い内容の確認 / Payment Confirmation

下記の内容で選考料を支払います。  
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。  
Your payment details are listed as follows.  
Please review them before you press the "Purchase" button.

お支払方法 Payment method	クレジット Credit card
商品名 Payment Details	入学選考料 Application fee
ご購入金額 Payment amount	¥35,500

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

支払いの完了 / Payment Completed

選考料の支払い手続きが完了しました。  
引き続き出願手続きを進めてください。  
Your payment has been completed.  
Please continue the on-line application.

「戻る」ボタンを押すと出願手続きの画面に戻ります

## ⑤ 登録完了



### 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、入試要項にしたがい「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、出願したことにはなりません。

インターネット 出願番号	<b>5880298822</b> 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 = <b>36,500円</b>
決済日	2021/06/10 09:58:23 (決済済み)

[マイページへアクセス](#)

出願情報の登録は終了ですが、出願手続きはまだ完了していません。  
必ず「マイページ」にアクセスして、出願書類をPDF形式でアップロードしてください。

## Step2 出願書類のアップロード

出願期間内

### ① マイページ（トップ画面）

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

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

立教大学  
RIKKYO UNIVERSITY

登録したメールアドレスとパスワード  
を入力してログインしてください

#### 志願者情報

カナ名	男木ノ デイジ
メールアドレス	
生年月日	1995年 01月 01日（平成07年）26歳 ※年齢は2021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	5880298822
出願日	2021/06/10
出願試験	経済学研究科 経済学専攻 なし 前期・修士（秋季実施）・4月入学 一般
支払状況	お支払済み 2021/06/10 09:58:17
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
表示・印刷	<a href="#">受験票</a> <a href="#">出願用封筒表紙</a> <a href="#">志願票</a> <a href="#">研究計画書(表紙)</a> <a href="#">履歴書</a> <a href="#">本人控え</a>

「受験票」は紙に印刷して、試験の際に必ず会場へ持参してください。  
※受験票発行日後にダウンロードできるようになります。発行日は入試要項を確認してください。

「出願用封筒表紙」は、経済学研究科では使用しません。

「志願票」「研究計画書（表紙）」「履歴書」「本人控え」の4点は経済学研究科では、印刷および提出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。

#### 顔写真



#### ファイルアップロード

入試要項にしがたい、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

「ファイルアップロード」をクリックし、次のページから、事前に用意した所定の出願書類をすべて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

ログアウト

## ②マイページ（ファイルアップロード画面）

**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票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8MBを超えるものはアップロードできません。
- ・ファイルアップロード手順（必ずご確認ください）

[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。

※確定 ボタンを押さないで提出したことになります。出願受付ができませんのでご注意ください。

アップロード1	ファイル: <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">研究計画書</span> <small>2931317588_研究計画書_20210531_121928.pdf</small>	ステータス:アップロード完了
アップロード2	ファイル: <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">成績・単位証明書</span> <small>2931317588_成績・単位証明書_20210531_121936.pdf</small>	ステータス:アップロード完了
アップロード3	ファイル: <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">卒業（見込み）証明書</span> <small>2931317588_卒業（見込み）証明書_20210531_122455.pdf</small>	ステータス:アップロード完了
アップロード4	ファイル: <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> </span> 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"/>

**全員必須**

- ・研究計画書
- ・成績・単位証明書
- ・卒業（見込み）証明書

一般・外国人試験区分

- ・英語能力に関する証明書

それ以外は対象者のみアップロードしてください

### ◎アップロード書類・プルダウンメニュー対応表

アップロードする書類		選択するプルダウンメニュー	提出対象試験区分
研究計画書	→	研究計画書	全員
成績・単位証明書	→	成績・単位証明書	全員
卒業（見込）証明書	→	卒業（見込み）証明書	全員
英語能力に関する証明書	→	英語資格・検定試験の証明書	一般・外国人
パスポートコピー	→	パスポート・住民票・住民票記載事項証明書	外国人
学士号（B. A. 等）取得（見込）証明書 （「出願資格6」で出願する者のみ）	→	学士号（B. A. 等）取得（見込）証明書	対象者のみ
退学証明書（本学退学者のみ）	→	退学証明書（立教大学退学者のみ）	

### 【出願書類アップロードに関する注意事項①】

- ◎同一種類の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。
- ◎ダブル・ディグリーの方は、両方の大学の「成績・単位証明書」、「卒業（見込み）証明書」をそれぞれ一つのPDFファイルにまとめてアップロードしてください。
- ◎「英語能力に関する証明書」を複数申請する場合は、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。

### ③ マイページ（ファイルアップロード手順）

- ① 提出するファイル名をプルダウンから選びます。  
「ファイルを選択」ボタンをクリックして、該当する書類データを選択してください。「アップロード」ボタンをクリックしてアップロードします。  
※書類データは全てPDF形式でアップロードしてください。

アップロード1	ファイル: 研究計画書	▼
	ファイルを選択	選択されていません
		アップロード

- ② 確定ボタンをクリックします。

アップロード1	ファイル: 研究計画書	▼
	6136907280_研究計画書_20210610_093843.pdf	削除
		確定

- ③ 必ずステータスが「アップロード完了」となっているか確認してください。

アップロード1	ファイル: 研究計画書	▼	ステータス:アップロード完了
	6136907280_研究計画書_20210610_093843.pdf		