

出願書類の提出について

出願書類は、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、出願受付期間最終日までに「マイページ」上で **PDF 形式のファイルをアップロードするもの、CSSD(旧 CHESICC)から直接送付されるよう手配していただくもの**があります。一覧表を確認し、お早めに準備してください。

出願書類と提出方法

＜中国の教育機関が最終学校の方＞

チェック表としてご利用ください

書類	対象者	摘要	提出方法	チェック
1 成績・単位証明書	全員	大学発行の原本(言語を問わない) ※英語・日本語以外の証明書しかない場合は、原本の提出に加え、CHSI 発行の証明書(下記の2)を直送手配してください	スキャンした PDF データ をアップロード	
2 Online Verification Report of China Higher Education Student's Academic Transcript	上記1で、英語・日本語以外の証明書を提出する者	CHSI(中国高等教育学生信息网)が発行する英文のもの * 提出先 cde-ad@rikkyo.ac.jp	CSSD(旧 CHESICC)から直送	
3 卒業(見込)証明書	全員	大学発行の原本(言語を問わない)	スキャンした PDF データ をアップロード	
4 Online Verification Report of China Higher Education Qualification Certificate	全員	CHSI(中国高等教育学生信息网)が発行する英文のもの * 提出先 cde-ad@rikkyo.ac.jp	CSSD(旧 CHESICC)から直送	
5 研究計画書	全員	本研究科所定の様式で作成したもの(作成前に入試要項の12ページをよくお読みください) ※A4 サイズ・たて向き・よこ書きを厳守 ※表紙もご自身で作成したものを提出してください	PDF に変換したデータ をアップロード	
6 戸籍抄本等の氏名変更を証明する公的書類	該当者のみ	証明書の氏名が現在の氏名と異なる場合に必要 氏名変更を証明する旧氏名と新氏名が併記された公的な書類	スキャンした PDF データ をアップロード	
7 本学退学証明書	該当者のみ	立教大学(大学院を含む)を退学した者	スキャンした PDF データ をアップロード	

注1 **日本語能力および英語能力を証明する書類の提出は必要ありません。**日本語能力について資格をお持ちの場合は、Web 出願システムの入力項目「職歴・免許・資格に関する備考」欄に記入してください。記入は任意です。

注2 出願時にアップロードした証明書類等の原本は、合格者の入学手続の際に提出していただきますので、それまで大切に保管してください。

アップロードの準備

< 証明書類 >

- ①カラーかつ内容が読み取れる程度の解像度でスキャンしてください。
解像度が低いと内容が判別できず、出願が認められないことがあります。
- ②スキャンする環境がない場合は、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を認めます。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。

< 研究計画書 >

※A4 サイズ・たて向き・よこ書きで作成すること。

文書作成ソフト(Word 等)で作成したものを PDF 形式で保存したデータを提出してください。

文書作成ソフトのファイル形式のまま、または印刷物をスキャンした PDF データや写真を PDF に変換したデータは不可です。

アップロードする際に選択するファイル名は以下の通りにしてください。

書類	選択するファイル名
成績・単位証明書	成績・単位証明書
卒業(見込)証明書	卒業(見込)証明書
研究計画書	研究計画書
戸籍抄本等の公的書類	戸籍抄本
退学証明書	退学証明書