

出願手続きを始める前に

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。一時保存ができないため、それまでに入力した内容が保持されず、再度入力が必要となってしまいます。また、「顔写真の登録」、クレジットカードによる「選考料支払い」等、手続き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、出願書類のアップロードや「受験票」のダウンロード時にアクセスする「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。

2. 顔写真データの準備

顔写真データは、出願前3ヶ月以内に撮影した、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、カラーいずれも可）で、ファイル形式はjpg、png、ファイルサイズが5MB以内のものを準備してください。

3. 出願書類の準備

入試要項を参照し、各種証明書類・修士論文概要（後期課程のみ）を用意してください。各種証明書類は原本をスキャンしてPDF形式で保存してください。

4. 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。お手元にクレジットカードを準備して、手続きを進めてください。

利用できるカードは、VISA/MASTER/JCB/AMEX/DINERSとなります。

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)、GoogleChrome最新バージョン、Safari最新バージョン

※InternetExplorerは動作の保証はできないため、使用しないでください

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

6. Web出願システムでの必要事項入力について

Web出願の入力フォームのサンプルを次頁以降ご用意いたしましたので予め入力項目について記入できるよう準備をしてください。

①試験選択



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

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半引きで必要な情報を準備してから出願を開始してください。

次へ

試験選択

研究科 【必須】	研究科: 理学研究科
専攻・コース 【必須】	専攻: 物理学専攻 コース: なし
課程 (入試時季) 【必須】	課程 (入試時季): 前期・修士 (春季実施)・4月入学
区分 【必須】	区分: 一般

該当する試験区分を選択してください

※「社会人」「外国人」は受験資格審査を受け、審査を通った方のみ対象です

※後期課程の方は「一般」を選択してください

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」で受験される方は入力不要です。(「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	スコア: <input type="text"/>

日本語試験

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。)

日本語能力試験	スコア: <input type="text"/> レベル: <input type="text"/> 受験年月日: <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
日本留学試験 (EJU)	日本語: <input type="text"/> 日本語記述: <input type="text"/> 理科: <input type="text"/> 総合科目: <input type="text"/> 数学: <input type="text"/> 受験国: <input type="text"/> 受験年月日: <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日

入力は不要です

次へ

②個人情報登録（志願者情報）

2024 Rikkyo University Graduate School On-line Application System



立教大学WEB出願システム

Rikkyo University Graduate School On-line Application System

Japanese/English

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

志願者情報

パスワード 【必須】	<input type="password"/> 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。必ず手元にご確認ください。 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してください。
ｶﾞ氏名(半角) 【必須】	セイ: <input type="text"/> 例) リツコ メイ: <input type="text"/> 例) タカ 注) カナ氏名がない方は英字入力してください。 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。
英字氏名 【必須】	<input type="text"/>
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2024年4月1日時点の年齢が表示されます。 年齢は2024年9月20日時点の年齢が表示されます。
国籍	
国籍 【必須】	<input type="text"/> その他: <input type="text"/>
受信場所（大学からの送付先）	
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"/> 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"/>
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、郵便番号、～棟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
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。大学から重要なお知らせを配信することがあります。
メールアドレス (確認) 【必須】	<input type="text"/> ※半角英数字で入力してください。 <input type="button" value="メール送信テスト"/> 「メール送信テスト」をクリックし、メールが受信できることを必ず確認してください。 上記ボタンを押して必ずメールアドレス送信テストをしてください。

パスワードはマイページへのアクセス時に必要なため、忘れないよう注意してください

※マイページは出願書類のアップロードや「受験票」の発行時に使用します

姓(Family Name) 名(First Name)の順で、間に半角スペースを入力してください

「メール送信テスト」をクリックし、メールが受信できることを必ず確認してください

※受信確認の際、入力画面のブラウザを閉じないように注意してください

②個人情報登録（顔写真・学校歴1・学校歴2）

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
【必須】



あらかじめ準備しておいた顔写真を選択し、アップロードしてください

顔写真
アップロード

写真の選択

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】

学生番号（学部）

学生番号（大学院）

●●大学 ●●学部 ●●学科 と略さず記入してください

○正しい例
大学等名：立教大学
学部名：理学部
学科・専修名：物理学科

×間違った例
大学等名：立教
学部名：理
学科・専修名：物理

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、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」の注）大学（大学院）等名、学部（研究科）名、学科・専修（専攻）名を入力してください。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○○大学、○○学部、○○学科・専修まで入力してください。

大学①
【必須】

大学等名

学部名

学科・専修名

大学②

3年次編入やダブルディグリーなど、2つの大学に在籍した場合は「大学②」に入力してください

※3つ以上ある場合は、「学校歴3」に入力してください

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。

2つ以上の大学院に在籍した場合は「学校歴3」に入力してください

②個人情報登録（学校歴3・職歴等）

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。

志願者区分 【必須】	<p>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</p> <p>○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 ○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</p>
学歴に関する備考	<p>・転入・転出、進学があった場合は、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月退学 ・複数の大学・大学院等に在籍し、所定の入力欄に入力しきれない場合は入力してください</p>

・試験区分【一般】の場合「上記以外の方」を選択

・試験区分【外国人】の場合「外国人入試区分」を選択

・試験区分【社会人】の場合「社会人入試区分」を選択

3つ以上の大学、2つ以上の大学院に在籍した場合はこちらに入力してください

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、スポーツウエルネス学研究科、ビジネスデザイン研究科、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】	<p><input checked="" type="radio"/>有 <input type="radio"/>無</p>
現在の職業名	
職歴#1 【必須】	<p>勤務先名 <input type="text"/></p> <p>職種 <input type="text"/> 雇用形態 <input type="text"/></p> <p>在職期間 <input type="text"/>年 <input type="text"/>月 ~ <input type="text"/>年 <input type="text"/>月</p> <p><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></p>
職歴#2	<p>勤務先名 <input type="text"/></p> <p>職種 <input type="text"/> 雇用形態 <input type="text"/></p> <p>在職期間 <input type="text"/>年 <input type="text"/>月 ~ <input type="text"/>年 <input type="text"/>月</p>
職歴・免許・資格に関する備考	<p>職歴についての補足や、免許・資格がある場合はこちらに入力してください</p>

職歴がある場合は【有】を選択し、これまでの職歴を入力してください

②個人情報登録（業績・研究計画書）

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	日	業績
---	---	---	---	----

【研究・調査に関する業績】は任意入力です

研究計画書

研究したいテーマ 【必須】	100字以内で入力してください
指導を希望する教員・研究室・領域等名 【必須】	第一希望【必須】 第二希望【任意】
課程修了後の予定 【必須】	100字以内で入力してください
志望理由 【必須】	300字以内で入力してください

物理学専攻は「志望研究室名」を入力してください

戻る 次へ

③登録内容確認

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

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
学部・学科(専修)	専攻: コース
課程	課程: 前期・修学(専修)・4月入学

入力内容に間違いがないか必ず確認してください

研究計画書

研究したいテーマ	内容を修正する場合は「個人情報変更へ」をクリックして修正してください
----------	------------------------------------

個人情報変更へ

次へ

内容に間違いがないことを確認したら「次へ」をクリック

⑤登録完了

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

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、出願したことはありません。

インターネット 出願番号	2555632516 この番号は受験番号ではありません。 ご登録内容の確認に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 = 36,500円
決済日	2019/12/18 13:00:43 (決済済み)

マイページへアクセス

出願情報の登録は以上で終了ですが、**出願手続きはまだ完了していません。**

続けてマイページへアクセスして、PDF形式の出願書類をアップロードしてください。

⑥マイページ・ログイン

2024 Rikkyo University Graduate School On-line Application System

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

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

メールアドレス:
Email Address

パスワード:
Password

ログイン
Login

⑥マイページ

2024 Rikkyo University Graduate School On-line Application System



立教大学 WEB 出願システム

Rikkyo University Graduate School On-line Application System

マイページ(Mypage)

リッキョウ 夕羽さんのマイページ
出願書類様式のダウンロードはこちら

志願者情報

カナ名	リッキョウ 夕羽
メールアドレス	
生年月日	

※年齢は2024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							
出願日							
出願試験	理学研究科 物理学専攻						
支払状況	お支払済み						
出願書類様式	出願書類様式 出願に必要な各種様式は上記よりダウンロードしてください。						
表示・印刷	<table><tr><td>受験票</td></tr><tr><td>出願用封筒表紙</td></tr><tr><td>志願票</td></tr><tr><td>研究計画書(表紙)</td></tr><tr><td>履歴書</td></tr><tr><td>本人控え</td></tr></table>	受験票	出願用封筒表紙	志願票	研究計画書(表紙)	履歴書	本人控え
受験票							
出願用封筒表紙							
志願票							
研究計画書(表紙)							
履歴書							
本人控え							

「受験票」はプリントアウトして
試験当日会場へ持参してください

※出願手続完了後、入試要項に記載された期日以降に発行されます

理学研究科では印刷の必要はありません

顔写真

写真登録・変更

ファイルアップロード

入試要項にしたがい、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、出願したことにはな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、次ページから事前に用意した所定の出願書類を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

⑦出願書類アップロード手順

2024 Rikkyo University Graduate School On-line Application System

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

マイページ(Mypage)

Home > ファイルアップロード

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要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。

アップロード1	ファイル:	成績・単位証明書
アップロード2	ファイル:	卒業（見込）証明書
アップロード3	ファイル:	学士号（B.A等）取得（見込）証明書

①プルダウンメニューからアップロードする書類を選択

アップロード

ファイルアップロード

②「ファイルの選択」をクリックしてアップロードするファイルを選択

※ファイルはすべてPDF形式

③「アップロード」をクリック

アップロード1	ファイル:	成績・単位証明書
	ファイルの選択	成績・単位証明書.pdf

アップロード

ファイルアップロード

④「確定」をクリック

※アップロードされるとファイル名は自動で変換される

アップロード1	ファイル:	成績・単位証明書
		8055083350_成績・単位証明書_20230923_121500.pdf
		削除
		確定

ファイルアップロード

⑤「アップロード完了」が表示される

※必要な出願書類すべてのステータスが「アップロード完了」になっていることを必ず確認する

アップロード1	ファイル:	成績・単位証明書	ステータス:アップロード完了
		8055083350_成績・単位証明書_20230923_121500.pdf	

以上で出願書類の提出・出願手続きが完了です

証明書類の原本は合格後に提出が必要なため、大切に保管しておいてください