

### 3. 出願手続

#### 1) 出願手続

Web 出願システム入力期間	2024年1月5日(金) 0:00:00～1月11日(木) 23:59:59
出願書類送付期間	2024年1月5日(金)～1月11日(木) ※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

1. Web 出願システムより利用登録をする。

([https://guidelines.rikkyo.ac.jp/daigakuin2024/sper\\_sw/](https://guidelines.rikkyo.ac.jp/daigakuin2024/sper_sw/))

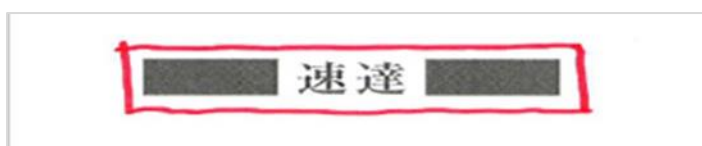
2. Web 出願システムで出願に必要な情報をもれなく入力する。

3. クレジットカード払いで選考料を納入し(8頁参照)、Web 出願を完了する。

4. 出願書類(9頁参照)を、市販の角形2号封筒(240×332mm)に入れ、簡易書留・速達で郵送する。

\* 郵送の際は、Web 出願システム入力と選考料納入が完了してからマイページでダウンロード可能となる「出願用封筒表紙」をカラーで印刷した上で、封筒の表面に貼り付けてください。

\* カラーで印刷できない場合は、下図のように、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) Web 出願にはメールアドレス(日常的に確認しやすいもの)、顔写真データ(詳細は8頁 2)(4)参照)、利用可能なクレジットカード(VISA/MASTER/JCB/AMEX/DINERS)が必要になります。

(2) Web 出願システムは出願期間最終日の23:59:59(日本時間)まで入力作業が可能です。Web 出願システム入力のみで出願手続は完了しません。必ず、出願書類送付期間に出願書類を送付してください。

(3) 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。

(4) 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、**11月10日(金)までに**学部事務5課 スポーツウエルネス学研究科入試担当へ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	2023年11月14日(火)～11月16日(木)
------------	--------------------------

## 2) Web 出願システム

以下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。入力の際、本学大学院入試の Web サイトより「**入力画面の見本**」を確認してください（出願受付開始までに公開予定）。

### 【Web 出願システムに関する注意事項】

- (1) 区分では、「一般」「外国人」「社会人」のうち、受験する試験区分を選択してください。「**一般**」以外を選択するには、**事前に受験資格審査を受け、認められている必要があります**（4 頁参照）。
- (2) パスワードは受験票発行等に使用しますので、必ず手元に控え、忘れないようにしてください。また、立教大学の複数の研究科・専攻に出願をする場合は、それぞれの出願で別のパスワードを設定してください。同一のパスワードを設定した場合、不具合が生じる可能性があります。
- (3) 受信場所では、迅速かつ確実に連絡を取ることができる現住所・連絡先を入力してください。
- (4) 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：5 MB 以内）。不鮮明な写真、スナップ写真の切り抜き、髪の毛が顔をおおうなど顔が判別しにくい写真は認めません。
- (5) 立教大学在籍の有無で「無」以外を選択した者は、学生番号欄に本学当該課程の学生番号を入力してください。
- (6) 出願資格「第 3 項～6 項」（3 頁参照）によって出願しようとする者は、小学校から大学卒業までの学籍をもれなく入力してください。
- (7) 「社会人入学試験」を受験する者以外による職歴の入力は任意です。

## 3) 選考料

選考料 35,000 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 **2024 年 1 月 5 日（金）～1 月 11 日（木）**（締切日の日本時間 23:59:59 まで）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、郵便為替等は受け付けません。
- (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。

### 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

次の書類を下記の提出締切日までに到着するように提出してください。

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課よりメールで配付します。必要事項を記入の上、メールにて提出してください。）

#### <提出締切日>

2024年2月1日（木）必着

#### <<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。

## 4) 郵送する書類

Web 出願システムによる必要事項の入力、選考料の納入（8頁参照）を完了させ、以下の出願書類を出願書類送付期間内に郵送してください。**Web 出願システムでのアップロードは不要です。**

	書類	内容
1	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。
2	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（ <a href="https://www.chsi.com.cn/en/pvr/">https://www.chsi.com.cn/en/pvr/</a> ）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。 <b>CSSD から直接メールで届くもののみ有効とします。</b> 志願者本人から送付されたものは受け付けません。
3	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）。

4	研究計画書	次頁の注意事項に従って作成したもの。
5	パスポートの写し 【外国籍の志願者のみ】	国籍・氏名の記載されたページを提出してください。
6	退学証明書 【本学退学者のみ】	<p>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。</p> <p>※本学学部卒業（見込）者および本学大学院修了（見込）者は、Web出願システムへの入力をもって、入学金を2分の1相当額とします。</p>

#### 【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「2 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こと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。原本証明を希望する場合は、入試要項表紙に記載のあるメールアドレスにご連絡ください。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。
- (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。詳細は合格後に閲覧できる「入学手続の手引」を確認してください。
- (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】

- (1) 研究計画書（A4判、横書き、片面印刷）を作成し、Web出願システムのマイページよりダウンロードした所定の用紙（表紙）をつけ、クリップ留めにして提出してください。
- (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、「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、必ず明記してください。

## 5) 受験票の発行

出願手続完了者には2024年2月1日(木)以降にWeb出願システムのマイページで「受験票」を発行します。

([https://guidelines.rikkyo.ac.jp/daigakuin2024/sper\\_sw/](https://guidelines.rikkyo.ac.jp/daigakuin2024/sper_sw/))

「受験票」はプリントアウトの上、入学試験の当日に必ず持参してください。スマートフォンやタブレットの画面等での提示は認めません。

受験票は合格発表後、入学手続まで必要になりますので大切に保管してください。