

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/splt_cchs/)

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(6頁参照)、Web 出願を完了する。

4. 出願書類(7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から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6頁参照)、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が、Web 出願システム入力のみで出願手続きは完了しませんので、ご注意ください。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しょう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 コミュニティ福祉学研究科入試担当へ問い合わせてください。なお、しょう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) |
|------------|--------------------------|

(5) コミュニティ福祉学研究科には、大学院学則第6条(博士学位は博士課程後期課程に3年以上在学し、研究指導を受け、博士論文を提出し、その審査及び最終試験に合格した者に対して授与されるが、優れた研究業績をあげた者については、博士課程後期課程に1年以上在学すれば足りる

ものとする)の規定により、標準修業年限を短縮して修了することができる制度があります。当該制度の利用を希望する者は、出願に先立ち2023年11月16日(木)までに学部事務5課コミュニティ福祉学研究科入試担当へ問い合わせてください。

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。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」を選択して下さい。
- (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:5MB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。

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（郵送）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。学部事務5課でよりメールにて送付します。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（6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 | 出身大学の学部および大学院博士課程前期課程（修士課程）のもの。本学卒業者、修了（見込み）者は本学のものは不要。 |
| 2 | 修士学位取得（見込）証明書 | 出身大学が発行したもの。本学修了（見込み）者は不要。 |
| 3 | 研究計画書 | 8頁の注意事項に従って作成したもの。 |
| 4 | 資料 | 8頁の注意事項に従って提出すること。 |
| 5 | 退学証明書 【本学退学者のみ】 | 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。 ※本学学部卒業者は、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。また、本学大学院博士課程前期課程修了（見込）者、本学法務研究科修了者は、Web 出願システムへの入力をもって、入学金を不要とします。 |

【出願書類に関する注意事項】

- (1) **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。

- (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（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。
- (3) 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) パソコンによる研究計画書（A4判、横書き）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）を付け、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、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) 「研究指導を希望する教員」の2024年度の担当の有無については、学部事務5課コミュニティ福祉学研究科入試担当に確認してください。

【資料に関する注意事項】

下記の資料のいずれかを出願書類に同封してください。資料は製本しないでください。出願書類に同封できない場合は、別に郵送（「出願用封筒表紙」貼付、簡易書留・速達）して差し支えありません。その際は、出願書類に「別便あり」と記載したメモを同封し、別便があることを明示してください。

- a. 「修士論文」のコピー 3部
- b. 「修士論文に代わる業績」のコピー 3部

※資料が日本語または英語以外の言語による場合は、4,000～6,000字の日本語による要約（様式自由）を添付してください。

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/splt_cchs/

「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。