

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と、必要部数を用意して郵送するものがあります。

一覧表を確認し、お早めに準備してください。書類の詳細は入試要項をよくお読みください。

出願書類と提出方法

チェック表としてご利用ください

<アップロードするもの>

書類	該当者	摘要	提出方法	チェック
1 成績・単位証明書	全員	出身大学院発行の英語または日本語で記載された、博士課程前期課程(修士課程)の証明書原本(注1・注2)	スキャンした PDF データをアップロード	
2 修士学位取得(見込)証明書	全員	出身大学院発行の英語または日本語で記載された、博士課程前期課程(修士課程)の証明書原本(注2)	スキャンした PDF データをアップロード	
3 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8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	
4 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	
5 修士論文等の要約	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6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	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	

<郵送するもの>

書類	該当者	摘要	提出方法	チェック
修士論文等(3部)	全員	修士論文(修士論文に相当する研究成果を含む)のコピー(製本したもの、または A4判用紙に印刷しファイルに綴じたものでも可。ただし、クリップ留めは不可。)入試要項の8ページをよくお読みください。	簡易書留・速達で郵送	

注1 「開封無効」と書かれているものは、開封してスキャンしてください。

注2 本学大学院修了(見込)者は提出不要。

注3 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
修士学位取得(見込)証明書	修士学位取得(見込)証明書
研究計画書	研究計画書
修士論文等の要約	修士論文の要約・論文概要
戸籍抄本等の公的書類	戸籍抄本
退学証明書	退学証明書