

# 異文化コミュニケーション研究科

## Web出願システム 入力画面の見本

### 【注意】

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るため、入力開始から選考料の納入まで、180分以内に終える必要があります。  
一時保存はできませんので、入試要項や本手引きで出願の必要な情報・データ等を確認してから、入力を開始してください。

# Step1 出願情報の登録・選考料納入

入力開始から  
180分以内

## 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手引きで必要な情報を準備してから出願を始めてください。

次へ

試験選択

研究科 【必須】	研究科: 異文化コミュニケーション研究科
専攻・コース 【必須】	専攻: 異文化コミュニケーション専攻 コース: なし
課程 (入試時季) 【必須】	課程 (入試時季):
区分 【必須】	区分:

### <出願する課程・区分>

課程	区分	希望する入学時期		課程 (入試時季)	区分
前期	一般	2024年4月	→	前期・修士 (春季実施)・4月入学	一般
		2024年9月	→	前期・修士 (春季実施)・9月入学	
	特別進学	2024年9月	→	前期・修士 (春季実施)・9月入学	特別進学生
後期	一般	2024年4月	→	後期 (春季実施)・4月入学	一般
		2024年9月	→	後期 (春季実施)・9月入学	

### <試験選択>

# ①試験選択(確認画面)



## 試験選択確認

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。

[戻る](#) [次へ](#)

### 試験選択

研究科	研究科: 異文化コミュニケーション研究科
専攻・コース	専攻: 異文化コミュニケーション専攻 コース: なし
課程 (入試時季)	課程 (入試時季): 前期・修士 (春季実施) ・4月入学
区分	区分: 一般

[戻る](#) [次へ](#) 入力内容を確認して、次へ

## ②個人情報登録(個人情報の取扱いについて)

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



### 個人情報保護ポリシー

以下の内容を読み、問題なければチェックして「次へ」ボタンをクリックしてください。

#### 入学試験における個人情報の取扱いについて

立教大学

##### 1. 出願について

出願および入学手続にあたってお知らせいただいた氏名、住所その他の個人情報は、①入学試験実施（出願処理・試験実施）、②合格発表、③入学手続およびこれらに付随する事項を行うためにのみ利用します。その際、当該個人情報の漏洩・流出・不正利用等がないよう、必要かつ適切な管理を行います。

上記の業務は、その全部または一部を立教大学より当該業務の委託を受けた業者（以下、「受託業者」といいます）において行う場合があります。その場合、受託業者に対して、お知らせいただいた個人情報の全部または一部を提供することがあります。業務委託にあたっては、機密保持条項を含む契約を締結し、委託先に対し、情報に関する厳重管理を求め、委託業務の目的以外の利用を行わせないようにしています。また、個人が特定できないように統計処理した個人情報を、立教大学における入学者選抜のための調査・研究の資料として利用します。

なお、入学者については、当該個人情報および入試成績の一部を、大学の学生情報データベースに登録し、入学後の学生相談・指導に利用する場合があります。あらかじめご了承ください。

立教大学のプライバシーポリシーについては、<http://www.rikkyo.ac.jp/privacypolicy/>をご覧ください。

##### 2. 選考料支払いに必要な個人情報の利用について

選考料のお支払いについては、ソフトバンク・ペイメント・サービス株式会社（以下「SBPS」という。）の提供する取納代行サービス（クレジット決済）をご利用いただくこととなります。

取納代行サービスのご利用に必要な個人情報（氏名・住所・電話番号・メールアドレス）は、出願時の負担の削減のために、出願に基づき、立教大学からSBPSへ提供し、ご希望の方法による決裁処理のために、更に関係各社（クレジットカード会社等）へ提供されます。

##### 3. 取納代行業者について

SBPSは、ソフトバンクグループの決済業務を一手に担い、大規模なトランザクションへの対応の中で培われたシステムや業務におけるナレッジをもつ企業です。「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」に対応した体制の整備によって安全かつ適切な取扱いの実現のための継続的な改善努力を行うとともに、「割賦販売法（昭和36年法律第159号）」に基づくクレジットカード情報の非保持化又はPCI DSSに準拠したクレジットカード情報管理を実施しています。

※参考リンク：[立教大学 プライバシーポリシー](#)  
[SBPS 個人情報について](#)（2008年11月プライバシーマーク取得）

上記、個人情報の取扱い（選考料支払いに必要な第三者への提供依頼を含む）について理解し、出願します。

チェックを入れて、次へ

戻る

次へ

## ②個人情報登録(志願者情報)

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。必ず手元に入れてください。 <u>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。</u>
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をしてください。
か氏名(半角) 【必須】	セイ: <input type="text"/> 例) リキョウ                      メイ: <input type="text"/> 例) ダイカ 注) カナ氏名がない方は英字入力をしてください。 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"/> 例) (First Name) DAISUKE (Middle Name) PAUL (Last Name) RIKKYO
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2022年4月1日時点の年齢が表示されます。 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日                      年齢は2022年9月20日時点の年齢が表示されます。
<b>国籍</b>	
国籍 【必須】	<input type="text"/> その他: <input type="text"/>
<b>受信場所(大学からの送付先)</b>	
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"/> <input type="button" value="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

## ②個人情報登録(メールアドレス・顔写真)

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】	※半角英数字で入力してください。 <input type="text"/> メール送信テスト 必ずメール送信テストをしてください。

メール送信テストボタンを押し、入力したメールアドレスに「WEB出願受信確認メール」が届くか確認してください

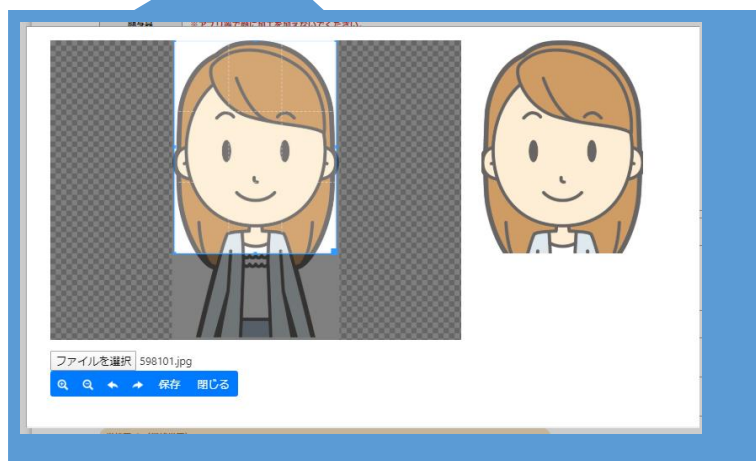
### 顔写真

顔写真 【必須】	アップロード可能な画像ファイルは以下のとおりです。 <ul style="list-style-type: none"><li>● ファイル形式: JPEG(JPG)、PNG</li><li>● ファイルサイズ: 5MB 以内</li><li>● 縦 160px 以上</li><li>● 横 120px 以上</li></ul> 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。 <b>* 証明写真</b> 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。
-------------	--

必要な画像ファイルの形式は、入試要項でも確認してください

顔写真  
アップロード

写真の選択



- ①「ファイルを選択」をクリック
- ②写真データを選択
- ③顔が中心になるよう調整
- ④「保存」ボタンをクリック

## ②個人情報登録(学校歴1・学校歴2)

### 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】	<input type="text"/>	「無」「在学中」「本学卒業・修了」「本学退学」から選択 ※本学の科目等履修生・特別外国人学生として在籍歴がある場合は、「無」を選択してください
学生番号 (学部)	<input type="text"/>	
学生番号 (大学院)	<input type="text"/>	

立教大学在学中または卒業退学された方は学生番号を  
立教大学大学院在学中または修了退学された方は学生番号を入力してください

### 学校歴 2 (最終学歴)

「取得(見込)学位」がない方は「なし」と入力してください。その場合取得年月の入力は不要です。  
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「学校歴# 4、# 5」または、「学歴に関する備考」に入力してください。

注) 大学(大学院)等名、学部(研究科)名、学科・専修(専攻)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。

注) 学歴は全て〇〇大学、〇〇学部、〇〇学科・専修まで入力してください。

大学① 【必須】	大学等名	<input type="text"/>	学科・専修名	<input type="text"/>	「卒業」「卒業見込」から選択
	学部名	<input type="text"/>	その他:	<input type="text"/>	
	国名	<input type="text"/>	取得(見込)学位	<input type="text"/>	
	学位取得(見込)年月	<input type="text"/>	学位取得(見込)年月	<input type="text"/>	
	入学年月	<input type="text"/>	卒業年月	<input type="text"/>	
大学②	大学等名	<input type="text"/>	学科・専修名	<input type="text"/>	「博士課程前期(修士)課程」 「博士課程後期課程」 「専門職大学院」 から選択
	学部名	<input type="text"/>	その他:	<input type="text"/>	
	国名	<input type="text"/>	取得(見込)学位	<input type="text"/>	
	学位取得(見込)年月	<input type="text"/>	学位取得(見込)年月	<input type="text"/>	
	入学年月	<input type="text"/>	卒業年月	<input type="text"/>	
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。	大学院名	<input type="text"/>	専攻	<input type="text"/>	「修了」「修了見込」から選択
	研究科名	<input type="text"/>	課程名	<input type="text"/>	
	国名	<input type="text"/>	取得(見込)学位	<input type="text"/>	
	学位取得(見込)年月	<input type="text"/>	学位取得(見込)年月	<input type="text"/>	
	入学年月	<input type="text"/>	修了年月	<input type="text"/>	

【大学②】  
学士号を2つ取得している場合に入力してください

【大学院】  
後期課程出願者は入力必須

「入学」を選択

「入学」を選択

## ②個人情報登録(学校歴3その他の学歴)

### 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。

<p>志願者区分 [必須]</p>	<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 ○21世紀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> <p>「異文化コミュニケーション研究科」を選択してください。選択後、小学校~高校の入力欄が表示されます。</p>
<p>学校歴#1 初等教育 (小学校) [必須]</p>	<p>※転入・転出がある場合は、学校名をスラッシュ/で区切り複数入力し、入学した学校の入学年と、卒業した学校の卒業年を入力し、「学歴に関する備考」に詳細を入力してください。</p> <p>学校名 <input type="text" value="立教小学校/異文化小学校"/></p> <p>所在地(国名) <input type="text"/></p> <p>在学期間(from) <input type="text"/>年<input type="text"/>月在籍区分 <input type="text"/> ~ 在学期間(to) <input type="text"/>年<input type="text"/>月在籍区分 <input type="text"/></p>
<p>学校歴#2 中等教育 (中学校) [必須]</p>	<p>※転入・転出がある場合は、学校名をスラッシュ/で区切り複数入力し、入学した学校の入学年と、卒業した学校の卒業年を入力し、「学歴に関する備考」に詳細を入力してください。</p> <p>学校名 <input type="text"/></p> <p>所在地(国名) : <input type="text"/></p> <p>在学期間(from) <input type="text"/>年<input type="text"/>月在籍区分 <input type="text"/> ~ 在学期間(to) <input type="text"/>年<input type="text"/>月在籍区分 <input type="text"/></p> <p>「入学」を選択 「卒業」を選択</p>
<p>学校歴#3 中等教育 (高校) [必須]</p>	<p>※転入・転出がある場合は、学校名をスラッシュ/で区切り複数入力し、入学した学校の入学年と、卒業した学校の卒業年を入力し、「学歴に関する備考」に詳細を入力してください。</p> <p>学校名 <input type="text"/></p> <p>所在地(国名) : <input type="text"/></p> <p>在学期間(from) <input type="text"/>年<input type="text"/>月在籍区分 <input type="text"/> ~ 在学期間(to) <input type="text"/>年<input type="text"/>月在籍区分 <input type="text"/></p>
<p>学校歴#4 その他 「学校歴2」(最終学歴) で記入した大学・大学院等 以外の学校歴があれば 記入してください。</p>	<p>※転入・転出がある場合は、学校名をスラッシュ/で区切り複数入力し、入学した学校の入学年と、卒業した学校の卒業年を入力し、「学歴に関する備考」に詳細を入力してください。</p> <p>学校名 <input type="text"/></p> <p>所在地(国名) : <input type="text"/></p> <p>在学期間(from) <input type="text"/>年<input type="text"/>月在籍区分 <input type="text"/> ~ 在学期間(to) <input type="text"/>年<input type="text"/>月在籍区分 <input type="text"/></p>
<p>学校歴#5 その他 「学校歴2」(最終学歴) で記入した大学・大学院等 以外の学校歴があれば 記入してください。</p>	<p>※転入・転出がある場合は、学校名をスラッシュ/で区切り複数入力し、入学した学校の入学年と、卒業した学校の卒業年を入力し、「学歴に関する備考」に詳細を入力してください。</p> <p>学校名 <input type="text"/></p> <p>所在地(国名) : <input type="text"/></p> <p>在学期間(from) <input type="text"/>年<input type="text"/>月在籍区分 <input type="text"/> ~ 在学期間(to) <input type="text"/>年<input type="text"/>月在籍区分 <input type="text"/></p>
<p>・転入・転出、退学があった場合は、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月卒業 (退学の場合はXXXX年○月●●学校退学) ・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>	

学歴に関する  
備考



## ②個人情報登録(職歴・研究業績・研究計画書)

### 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、ビジネスデザイン研究科、21世紀社会デザイ

#### 【職歴・免許・資格】

- ・職歴がある場合は、「有」を選択してください  
選択後、入力欄が表示されます
- ・6つまで入力できます

職歴 【必須】	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
現在の職業名	<input type="text"/>
職歴#1 【必須】	勤務先名 <input type="text"/>
	職種 <input type="text"/> 雇用形態 <input type="text"/>
	在職期間 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 ~ <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月

※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。

「正規(正社員等)」  
「非正規(契約社員等)・常勤」  
「非正規(契約社員等)・非常勤」  
「その他」  
から選択

### 職歴・免許・資格 に関する備考

### 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。

※任意

【研究・調査に関する業績】  
6つまで入力できます

1	年月 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月
	内容 <input type="text"/>

100字以内

### 補足事項等

### ③登録内容確認

#### 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: 異文化コミュニケーション研究科
学部・学科(専修)	専攻: 異文化コミュニケーション専攻 コース: なし
課程	課程: 前期・修士(春季実施)・4月入学
区分	区分: 一般

個人情報変更へ

入力画面に戻ります

#### 志願者情報

「パスワード」はマイページにログインする際に必要になります。必ず手元に控えてください。

パスワード	[REDACTED]	
漢字氏名	姓: 異文化	名: 花子
が氏名(半角)	セイ: イノカ	メイ: ハナ
英字氏名	HANAKO IBUNKA	
性別	女性	
生年月日	1999年01月01日	23歳 年齢は2022年4月1日時点の年齢が表示されます。 23歳 年齢は2022年9月20日時点の年齢が表示されます。
国籍		
国名	JPN:日本	
受信場所(大学からの送付先)		
現在お住まいの地域	日本国内	

個人情報変更へ

入力画面に戻ります

次へ

入力内容に間違いがなければ次へ

## ④選考料支払方法選択



### 支払方法確認

支払い方法を選択してください。

選考料	35,000 円
クレジットカードでのお支払い	<p>※お支払いいただいた料金は返金できません。                  ※お支払い回数は1回のみです。                  ※「セキュリティコード」はカードの裏面（一部のカードは表面）に記載されております。                  ※一部、「セキュリティコード」が印字されていないカードがございます。                  印字がない場合は、カード会社までお問い合わせください。                  ※別途事務手数料1,500円が必要となります。</p> <p style="text-align: center; background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px;">クレジット決済へ</p>

クレジットでのお支払い / Payment by credit card

カード番号  
Card number  ハイフンなし (No hyphen)

有効期限  
Expiration date  月 (Month) /  年 (Year)

セキュリティコード  
Security code  セキュリティコードを入力してください (Security Code)

**セキュリティコードとは**  
 クレジットカード表面の署名部の上に記載されておます数字の、右から3桁を指します。  
 (1234 567 と記載されている場合は567がセキュリティコードになります)  
 The security code is the 3-digit number listed on the back of credit card.  
 It is usually located above signature field.

ご署名  
2345 123

ご署名  
2345 2345 2345 2345 123

1234  
○  
1234

ほとんどのケースは上記に該当しますが、一部のクレジットカードにつきましてはクレジットカード表面のカード番号上部に記載されておます4桁の数字を指すケースもあります。  
 ご不明な場合は、お持ちのクレジットカード会社にお問合せ下さい。  
 While most credit cards show a 3-digit security code, but some credit cards may have a 4-digit security code listed above card number on the front.  
 If you have any questions, please contact your credit card company.

使用できるクレジットカードは、入試要項を確認してください

下記の内容で選考料を支払います。  
内容をご確認の上、よろしければ「購入」ボタンを押下ください。  
Your payment details are listed as follows.  
Please review them before you press the "Purchase" button.

お支払方法 Payment method	クレジット Credit card
商品名 Payment Details	入学選考料金 Application fee
ご購入金額 Payment amount	¥36,500

選考料の支払い手続きが完了しました。  
引き続き出願手続きを進めてください。  
Your payment has been completed.  
Please continue the on-line application.

戻るボタンを押すと出願手続きの画面に戻ります

## 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、入試要項にしたがい「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、出願したことにはなりません。

インターネット 出願番号	4029844452 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 = <b>36,500円</b>
決済日	2021/03/09 16:33:53 (決済済み)

[マイページへアクセス](#)

出願情報の登録は終了ですが、出願手続きはまだ完了していません。  
出願書類のアップロード方法は次のページから確認してください。

## ①マイページ(トップ画面)

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



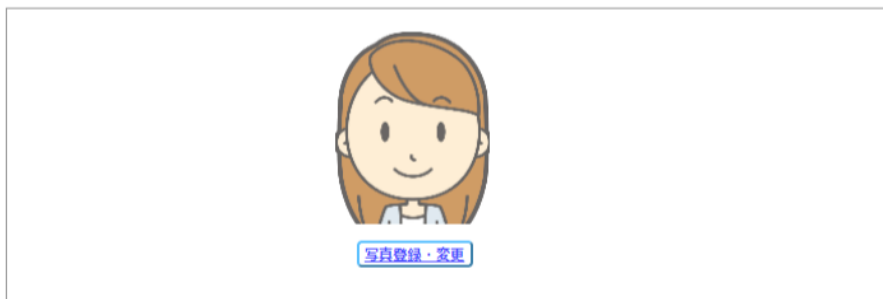
### 志願者情報

カナ名	イアン 財
メールアドレス	[REDACTED]
生年月日	1999年 01月 01日 (平成11年) 23歳 ※年齢は2022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	5347625174
出願日	2021/10/28
出願試験	異文化コミュニケーション研究科 異文化コミュニケーション専攻 なし 前期・修士(春季実施)・4月入学一般
支払状況	お支払済み 2021/10/28 15:43:02
出願書類様式	<p><b>出願書類様式</b></p> <p>出願に必要な各種様式は上記リンクよりダウンロード</p> <p>受験票発行後にダウンロードできるようになります。発行日は入試要項を確認してください。</p>
表示・印刷	<p>受験票</p> <p>出願用封筒表紙</p> <p>志願票</p> <p>研究計画書(表紙)</p> <p>履歴書</p> <p>本人控え</p> <p>提出不要です。</p>

### 顔写真



### ファイルアップロード

入試要項にしたいが、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**

出願書類はこちらからアップロードしてください

ログアウト

## ②マイページ(ファイルアップロード画面)

### 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:	<input type="text"/>	<input type="button" value="参照..."/>	<input type="button" value="アップロード"/>
			<input type="button" value="参照..."/>	<input type="button" value="アップロード"/>
アップロード3	ファイル:	<input type="text"/>	<input type="button" value="参照..."/>	<input type="button" value="アップロード"/>
	ファイル:	<input type="text"/>	<input type="button" value="参照..."/>	<input type="button" value="アップロード"/>

立教大学の全研究科の出願書類が表示されます。  
異文化コミュニケーション研究科の出願に必要な書類は、  
入試要項で確認してください。

### <アップロード手順>

- ① 提出するファイル名をプルダウンから選びます。  
「参照」ボタンをクリックして、該当する書類データを選択してください。「アップロード」ボタンをクリックしてアップロードします。

アップロード1	ファイル:	研究計画書	<input type="button" value="参照..."/>	<input type="button" value="アップロード"/>
---------	-------	-------	--------------------------------------	---------------------------------------

- ② 確定ボタンをクリックします

アップロード1	ファイル:	研究計画書	<input type="button" value="削除"/>	<input type="button" value="確定"/>
		0802576104_研究計画書_20201208_201106.docx		

- ③ 必ずステータスが「アップロード完了」となっているか確認してください。

アップロード1	ファイル:	研究計画書	<input type="button" value="参照..."/>	ステータス:アップロード完了
		0802576104_研究計画書_20201208_201106.docx		