

3. 出願手続

1) 出願手順

初めに「Web 出願手引き」で出願方法を確認したうえで、以下の手順で出願手続を行ってください。

(<https://guidelines.rikkyo.ac.jp/daigakuin2025/eco/>)

- (1) Web 出願システムから、出願に必要な情報を入力し、顔写真のアップロード、および選考料の納入を行う。(※1)
- (2) Web 出願システムの「マイページ」から、**所定の出願書類を全て PDF 形式でアップロードする。**
(※2)
- (3) 出願書類のうち直送が必要な書類の手続き (※3) を行う。

※1 支払い方法はクレジットカード決済 (VISA/MASTER/JCB/AMEX/DINERS) のみです。

※2 Web 出願システムでは、試験選択、個人情報登録、顔写真のアップロードおよび選考料の納入が完了すると、「マイページ」が生成されます。

※3 中国の教育機関を卒業された方の「学歴認証」書類は、本学への直送手配手続きが必要になります。詳細は「3) 出願書類」でご確認ください。

2) 出願受付期間

Web 出願受付期間	2024年8月23日 (金) 0:00:00 ~ 8月30日 (金) 23:59:59
------------	--

【出願受付に関する注意事項】

- (1) Web 出願システムからの出願受付締切時間は出願受付期間最終日の 23:59:59 (日本時間) です。
- (2) 締切時間までにマイページでの出願書類アップロードを済ませてください。
- (3) 出願手続が完了となるのは、マイページでの書類アップロードが完了した時です。**出願受付期間に全ての出願書類が正しくアップロードされない場合、出願を受理できません。**時間に余裕を持って出願手続を行ってください。
- (4) 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のでご注意ください。

3) 出願書類

出願書類は以下のとおりです。試験区分ごとに必要とされる出願書類を確認の上、Web 出願システムのマイページから提出してください。

各出願書類の詳細は「◆出願書類一覧（詳細）」を確認してください。

※各種証明書は提出可能な原本をスキャンし、PDF 形式で保存の上、アップロードしてください。入学試験に合格した場合、後日、書類原本を提出いただくことになりますので、原本を大切に保管してください。

◆試験区分別出願書類一覧

出願書類	試験区分		
	一般	外国人	社会人
1 研究計画書	○	○	○
2 成績・単位証明書	○	○	○
3 卒業（見込）証明書	○	○	○
4 英語能力に関する証明書	○	○	—
5 パスポートのコピー	—	○	—
6 退学証明書	○ 該当者のみ	○ 該当者のみ	○ 該当者のみ

◆出願書類一覧（詳細） ※出願書類は全て PDF 形式で提出してください。

出願書類	内 容
1 研究計画書	<p>所定の書式を用いて、Word 等により A4 判で作成してください。作成後は PDF 形式で保存の上、マイページからアップロードしてください。</p> <p>(注)</p> <ul style="list-style-type: none"> 研究指導希望教員氏名については、必ず第1希望、第2希望の両方を記入してください。指導教員として選択できる教員のリストは経済学研究科ホームページで確認可能です。一部の教員は校務等の関係で大学院生の指導を担当できません。 (参考) 経済学研究科ホームページ 研究者情報 https://www.rikkyo.ac.jp/graduate/economics/major_01.html 特定の教員に指導希望が集中した場合には、希望した教員につけない場合もあります。 社会人入学試験区分の出願者で「税法に関する科目等」を専攻予定の受験者は、第1希望に「税法に属する科目等 対応教員」と記入してください。第2希望の記入は不要です。
2 成績・単位証明書	<p>出身大学が発行した証明書。全在学期間の成績が記載されたものを提出してください。</p> <p>※本学卒業（見込）者は不要。</p> <p>※複数の大学に在学した場合、全ての大学について提出してください。</p> <p>※編入している場合、編入学前の成績・単位証明書も提出してください。</p>

3	卒業（見込）証明書	<p>出身大学が発行した学部の証明書。 ※本学卒業（見込）者は不要。 ※複数の大学に在学した場合、全ての大学について提出してください。</p> <p><中国の教育機関を卒業した者> 中国の教育機関を卒業された方は、出身大学が発行した証明書に加えて、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）から学部事務2課経済学研究科担当（eco-admission@rikkyo.ac.jp）へメールでの直送を手配してください。 詳細はCSSDのWebサイト（https://www.chsi.com.cn/en/pvr/）をご確認ください。必ず出願受付期間に間に合うよう、余裕を持って準備してください。CSSDから直接メールで届くもののみ有効とします。志願者本人からメールで送付されたものでは出願を受け付けません。</p> <p>※上記の手続きができない場合、CHSI 日本（中国高等教育学生信息网日本代表）が発行した「学歴認証」のアップロードによる提出も認めます。その場合、「出身大学の学部の証明書」原本と「学歴認証」原本の2点をスキャンし、1つのファイルにまとめてPDF形式で保存の上、アップロードしてください。</p>
4	英語能力に関する証明書	<p>以下のいずれかの成績を証明する書類。 ※いずれも出願受付期間の初日から遡って2年以内に受験したもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ケンブリッジ英語検定（Cambridge English Qualifications） ・実用英語技能検定[英検]（4技能のみ） ・IELTS（Academic Module） ・TOEFL iBT ・TOEIC L&R および S&W（IPテスト不可） <p>証明書に関する詳細は「◆英語能力に関する証明書提出方法」を確認してください。</p>
5	パスポートのコピー	<p>パスポートの国籍、英字氏名、サインの記載されたページ ※国籍、氏名の確認に使用します。</p>
6	退学証明書	<p>本学（大学院を含む）を退学した者が再び入学する場合、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。出願受付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出願システムの学校歴への記入をもって、入学金を2分の1相当額とします。 ※入学金についての詳細は、「学費その他の納入金一覧表」を確認してください。</p>

【出願書類に関する注意事項】

- (1) 一度提出された出願書類は、いかなる理由があっても返却しません。
- (2) 各種証明書は、原則として日本語版または英語版に限ります。
出身大学において日本語または英語の証明書を発行していない場合、①証明書原本、②証明書の和訳又は英訳（公的機関や翻訳会社等により翻訳されたもの）の2点をスキャンし、1つのファイルにまとめてPDF形式で保存の上、アップロードしてください。
- (3) 出願資格「第2項」によって出願しようとする者の出願書類「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高等専門学校の専攻科に

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

- (4) 成績・単位証明書は、全在学期間の成績が記載されたものを提出してください。編入学している場合、編入学前の成績・単位証明書も提出してください。
- (5) 証明書記載の氏名が、現在の氏名と異なる場合、氏名変更を証明する公的な書類（戸籍抄本等）1通を添付してください。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。詳細は入学手続時に閲覧できる「入学手続の手引」を確認してください。
- (6) 出願書類に事実と反する記載や不足があった場合、合格、入学を取り消すことがあります。
- (7) 合格者は、出願時にアップロードした証明書類等の原本を、11月末までに提出してください。提出方法の詳細は合格通知に同封する案内を確認してください。原本が期日までに提出されない場合、入学を認めない場合があります。なお、入学を認められなかった場合も選考料は返還しません。

◆英語能力に関する証明書提出方法

以下の英語資格・検定試験の「受験日」「スコア」を Web 出願システムから入力の上、**マイページから証明書を PDF 形式でアップロードしてください。出願後の証明書の差し替えはできません。**

証明書詳細	
ケンブリッジ 英語検定	Certificate、Statement of Results いずれかの原本のスキャンデータ。 ※各試験種別を合格していない場合でも、4技能全てのスコアが提出できれば出願可能です。 ※Linguaskill 不可。
実用英語 技能検定 [英検]	合格証明書（和文または英文）、合格証書（英文）、英検 CSE スコア証明書、個人成績表（郵送で届いたもの）いずれかの原本のスキャンデータ。 ※英検（従来型）、英検 S-CBT、英検 S-Interview いずれも有効とします。 ただし、一次試験と二次試験が別日である英検（従来型）、英検 S-Interview については、入学試験実施月から過去2年以内に受験し取得したスコアを有効とします。受験した級に合格していない場合でも、出願可能です。 ※英検協会に登録している生年月日に誤りがある場合には、その旨を提出する証明書に記載してください。
IELTS (Academic Module)	アカデミック・モジュール成績証明書 (Test Report Form) 原本のスキャンデータ。 ※IELTS Indicator 不可。 ※IELTS Online 不可。 ※One Skill Retake 不可。
TOEFL iBT	Test Taker Score Report の原本のスキャンデータ。 ※TOEFL iBT 「Home Edition」 および 「Paper Edition」 いずれも不可。 ※TOEFL Essentials 不可。 ※Test Date Scores のスコアを有効とし、MyBest™ Scores を利用することはできません。 ※My Home Page からダウンロードして取得する Test Taker Score Report (PDF 版) を提出してもかまいません。
TOEIC L&R・S&W	公式認定証 (Official Score Certificate) 原本のスキャンデータ。 必ず L&R と S&W 両方のスコアが必要です。どちらか一方のスコアのみでは受理しませんのでご注意ください。 ※IP テスト不可。 ※TOEIC Bridge® Tests 不可。 ※合格後、公式認定証 (Official Score Certificate) を試験実施団体から直送郵送により提出する必要があります。

【英語能力に関する証明書に関する注意事項】

- (1) いずれも出願受付期間の初日から遡って **2年以内**に受験したもの（2022年8月24日以降の試験）が有効です。
※証明書の発行に時間を要する英語資格・検定試験がありますので、時間に余裕をもって準備してください。証明書の発行についての質問は、本学ではなく各試験実施団体へお問い合わせください。
- (2) 出願条件に定めるスコアを複数有している者は、複数の証明書を提出してかまいません。その場合1つのPDFファイルにまとめてアップロードしてください。ただし、異なる実施回の各技能のスコアを組み合わせることはできません。
- (3) アップロードされた証明書に基づき、資格・検定試験については本学から各試験実施団体にスコアの照会を行います。各試験実施団体へのスコア照会により、詳細が確認できない場合には、追加書類（英語資格・検定試験の証明書原本等）の提出を求めることがあります。そのため、証明書原本は大切に保管してください。
- (4) 証明書記載の氏名が、現在の氏名と異なる場合、氏名変更を証明する公的な書類（戸籍抄本等）原本をアップロードしてください。

※原則、出願受付期間に「証明書」をアップロードできない場合、出願を受理しません。

※各試験とも、スコアやレベルについての要求は設けません。提出されたスコアで評価を行います。

※本研究科で指定していない試験のスコア・証明書は、無効とします。

4) 選考料

選考料 35,000 円

- (1) 選考料の納入方法はクレジットカード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。利用できるカードは VISA/MASTER/JCB/AMEX/DINERS です。
- (2) Web 出願システムでの納入期間は **2024 年 8 月 23 日 (金) ~ 8 月 30 日 (金)** (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ます。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、郵便為替等での納入は不可です。
- (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

該当者には、Web 出願時に登録したメールアドレス宛に、選考料返還請求願 (本学所定書式) を送付します。締切日までにメールにて返送してください。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 (本学所定書式)

<提出締切日>**2024 年 9 月 20 日 (金)**

※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、選考料を返還できない場合があります。

5) 受験票の発行

出願手続完了者には、Web 出願システムのマイページ上で、2024 年 9 月 14 日 (土) 以降に「受験票」を発行します。

入学試験の当日は必ず受験票を印刷して、ご提示ください。スマートフォン・タブレット等による提示は認めません。

また、印刷した受験票は、合格発表、入学手続まで大切に保管してください。