

## 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/socio/>)

- (1) Web 出願システムから、出願に必要な情報の入力、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 (※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が必要になります。詳細は6～7頁「3. 出願手続 3) 出願書類」でご確認ください。

#### 【出願手順に関する注意事項】

出願手続が完了するのは、マイページでの書類アップロード、直送が必要な書類の手続が完了した時です。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、直送が必要な書類の手続を行っていない場合は、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。

### 2) 出願受付期間

Web 出願受付期間	2024年8月21日(水) 0:00:00～8月26日(月) 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ファイルアップロードまで済ませてください。

### 3) 出願書類

出願書類は以下のとおりです。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)」で確認してください。

#### ◆出願書類一覧

	出願書類	提出対象者
1	研究計画書	全員 (※)
2	成績・単位証明書	全員 (※)
3	卒業（見込）証明書	全員 (※)
4	英語能力に関する証明書	全員 (※)
5	学士号（B. A. 等）取得（見込）証明書	該当者のみ
6	退学証明書	該当者のみ
7	筆記試験免除に関する結果通知書	該当者のみ

※筆記試験免除対象者は提出不要

筆記試験免除制度の詳細は 11 頁を確認してください。

#### ◆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、A 4 判で作成してください。作成の際には以下の項目を全て含むようにしてください。</p> <p>(1) 氏名（漢字、カナ、アルファベット）            (2) 研究テーマ            (3) 研究計画書本文（4,000 字程度）</p> <p>書式は以下よりダウンロードしてください。  <a href="https://guidelines.rikkyo.ac.jp/daigakuin2025/socio/">https://guidelines.rikkyo.ac.jp/daigakuin2025/socio/</a></p> <p>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>
2	成績・単位証明書	<p><b>出身大学が発行した日本語または英語の証明書。</b></p> <p>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は、編入学前の成績・単位証明書も提出してください。</p> <p>※本学卒業（見込）者は不要。</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（日本語または英語）。 ※本学卒業（見込）者は不要。</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、<b>出身大学が発行した証明書（日本語または英語）に加えて</b>、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）から社会学研究科担当（<a href="mailto:socio@rikkyo.ac.jp">socio@rikkyo.ac.jp</a>）へメールでの直送を手配してください。</p> <p>詳細は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。<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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ケンブリッジ英語検定（Cambridge English Qualifications）</li> <li>・実用英語技能検定[英検]（4技能のみ）</li> <li>・IELTS（Academic Module）</li> <li>・TOEFL iBT</li> <li>・TOEIC L&amp;R</li> </ul> <p><b>証明書に関する詳細は9頁「◆英語能力に関する証明書提出方法」を確認してください。</b></p>
5	学士号（B. A.等）取得（見込）証明書 ※「出願資格6」で出願する者のみ。	<p>出身大学が発行した日本語または英語の証明書。</p> <p>出願資格「第6項」で出願する者は、出身大学の学部の「学士号（B. A.等）取得（見込）証明書」を提出してください。卒業証明書に取得する学位が記されて合わせて証明されている場合は不要です。</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出願システムへの入力をもって、入学金を2分の1相当額とします。</p> <p>※入学金についての詳細は、15～16頁「学費その他の納入金一覧表」を確認してください。</p>
7	筆記試験免除に関する結果通知書	<p><b>2025年度入学試験（秋季実施分）において筆記試験免除を許可された者のみ。</b></p> <p>※出願書類のうち「研究計画書」「成績・単位証明書」「卒業（見込）証明書」「英語能力に関する証明書」の提出は不要。</p>

#### 【出願書類に関する注意事項】

- （1）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。**
- （2）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は高等専門学校  
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
- (3) 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（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。詳細は入学手続き時に閲覧できる「入学手続の手引」を確認してください。
- (4) 合格者は、11月29日（金）までに、出願時にアップロードした証明書類等の原本を提出してください。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・証明書が事実と異なる場合は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。
- (5) 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。

## ◆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し、**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。**  
 (「TOEIC L&R」で出願する場合、合格者のみに後日原本提出手続についてご案内いたします。)

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) のいずれかの原本のスキャンデータ。 ※英検 (従来型)、英検 S-Interview、英検 S-CBT いずれのスコアも有効とします。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) の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」 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	公式認定証 (Official Score Certificate) 原本のスキャンデータ。 ※IP テスト不可 ※TOEIC Bridge® Tests 不可

### 【英語能力に関する証明書に関する注意事項】

- いずれも出願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 22 日以降) 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。
- 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。その場合一つの 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。
- 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します。各試験実施団体へのスコア照会ができない場合には、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。
- 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、出願締切日までに「証明書」をアップロードできない場合は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用意の上、Web 出願システムで納入手続を行ってください。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21日(水)～8月26日(月)** (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注意してください。
- (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・誤りがある場合は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、出願締切後 Web 出願システムの「マイページ」上で、9月14日(土)以降に「受験票」を発行します。

なお、受験票は、出願を受理した場合に発行します。

入学試験の当日は必ず受験票を印刷して、持参してください。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。