

経営学研究科 経営学専攻 博士課程 前期課程 リーダーシップ開発コース

Web出願システム 入力の手引

【注意】

Web 出願システムは、出願期間中いつでも入力手続きができますが、一時保存はできません（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、再入力が必要となります）。あらかじめ入試要項、本手引を確認した上で、出願に必要な情報、データ等を準備してから入力を開始してください。

STEP1 出願情報の登録

入力開始から
180分以内

①試験選択

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

[Japanese/English](#)

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: 経営学研究科
専攻・コース [必須]	専攻: 経営学専攻 コース: MB
課程(入試時季) [必須]	課程(入試時季): 前期・修士(春季実施)・4月入学
区分 [必須]	区分: 社会人

以下を選択してください。

研究科: 経営学研究科

専攻: 経営学専攻

コース: MB

課程(入試時季): 前期・修士(春季実施)・4月入学

区分: 社会人

STEP1 出願情報の登録

入力開始から
180分以内

①試験選択(英語資格)

英語資格

出願書類に証明書の提出を求められている研究科の「試験区分」で受験される方は必ず入力してください。（入試要項で指示のない「試験区分」で受験される方は入力不要です。）

TOEFL iBT	スコア: 受験年月日: 年 月 日
TOEIC L&R	スコア: 受験年月日: 年 月 日
IELTS (Academic Module)	スコア: 受験年月日: 年 月 日
TOEIC 立教実施	スコア: 受験年月日: 年 月 日
Other test	スコア: 受験年月日: 年 月 日

入試要項の指示に従って、スコアと受験年月日を入力してください。

※有効となるテストの受験年月日は、入試要項で確認してください。

GMAT or GRE Score

出願書類に証明書の提出を求められている研究科の「試験区分」で受験される方は必ず入力してください。（入試要項で指示のない「試験区分」で受験される方は入力不要です。）

GMAT	スコア: 受験年月日: 年 月 日
GRE	GRE Verbal スコア: GRE Quantitative スコア: GRE Analytical Writing スコア: 受験年月日: 年 月 日

GMAT or GRE Scoreは入力不要です。

次へ

STEP1 出願情報の登録

入力開始から
180分以内

①試験選択(登録内容確認画面)

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: 経営学研究科
専攻・コース	専攻: 経営学専攻 コース: MB
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: 社会人

英語資格

TOEFL iBT	スコア: 受験年月日:
TOEIC L&R	スコア: 800 受験年月日: 年 月 日
IELTS (AcademicModule)	スコア: 受験年月日:
TOEIC 立教実施	スコア: 受験年月日:
Other test	スコア: 受験年月日: 年 月 日

GMAT or GRE Score

GMAT	スコア: 受験年月日:
GRE	GRE Verbal スコア: GRE Quantitative スコア: GRE Analytical Writing スコア: 受験年月日:

戻る

次へ

入力内容を確認して次へ

STEP1 出願情報の登録

入力開始から
180分以内

②個人情報登録(個人情報の取扱いについて)



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。)の提供する収納代行サービス(クレジット決済)をご利用いただくこととなります。

収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済処理のために、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. 収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

STEP1 出願情報の登録

入力開始から
180分以内

②個人情報登録(志願者情報)

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

Japanese/English



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]	 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。必ず手元にご記入ください。 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。		
漢字氏名 [必須]	姓: 例) 立教	名: 例) 大介	外国籍の場合は、住民票に記載の氏名を入力してください。 日本国外在住者など住民票が作成されない場合は、パスポートに記載の氏名を入力してください。
が氏名(半角) [必須]	セイ: 例) 立教メイ: 例) 大介		
英字氏名 [必須]	例) (First Name) DAISUKE (Middle Name)		
性別 [必須]	☐ 男性 ☐ 女性		
生年月日 [必須]	年 月 日 年齢は 年4月1日時点の年齢が表示されます。 年齢は 年9月20日時点の年齢が表示されます。		
国籍 [必須]	国籍 その他:		
現在お住まいの地域 [必須]	受領場所(大学からの送付先) ☐ 日本国内 ☐ 日本国外 ※合格通知の発送先となります。		
郵便番号 [必須]	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]			
市区町村 [必須]	例) 豊島区西池袋		
番地 [必須]	例) 3-34-1		
マンション・アパート名 [必須]	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、部屋番号、～様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]	 ※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]	 ※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		
メールアドレス [必須]	メールアドレス ※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。 ※半角英数字で入力してください。 注) 定期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]	メールアドレス ※半角英数字で入力してください。 メール送信テスト 上記ボタンを押して必ずメール送信テストをしてください。メール送信テストをしないと先に進めません。		

「メール送信テスト」ボタンを押す
(入力したメールアドレスに“WEB出願受信確認メール”が届くかを確認してください)

STEP1 出願情報の登録

入力開始から
180分以内

②個人情報登録(顔写真)

顔写真

アップロード可能な画像ファイルは以下のとおりです。

- ファイル形式：JPEG(JPG)、PNG
- ファイルサイズ：5MB 以内
- 縦 160px 以上
- 横 120px 以上

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。

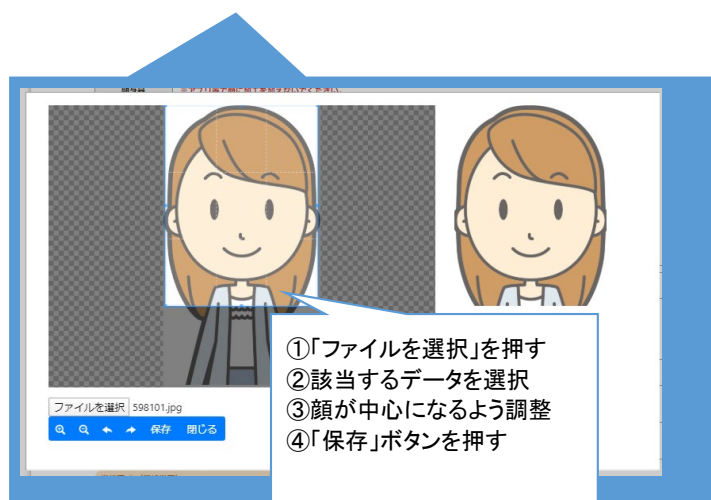
* 証明写真
画面左下の「写真の選択」をクリックし、JPEG(JPG)、PNG形式の画像ファイルを選択してください。
画像ファイル選択後、所定のサイズ（縦4：横3）に加工してください。
※顔が判別しやすいように、顔を中心に所定サイズに加工してください。
※アプリ等で顔に加工を加えないでください。
不鮮明だった場合や、提出書類の他の証明写真と比較し別人と思われる場合は、再登録をお願いする場合があります。

顔写真
【必須】



顔写真
アップロード

写真の選択



STEP1 出願情報の登録

入力開始から
180分以内

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]		「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)		
学生番号 (大学院)		

立教大学在学中または卒業退学された方は学生番号を入力してください

正規学生として在籍した大学(大学院)についてのみ入力し、聴講生、科目等履修生、研究生、交換留学生等はいないでください。

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」「学校歴#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○○大学、○○学部、○○学科・専修まで入力してください。

大学① [必須]	大学等名		学科・専修名		「卒業」「卒業見込」から選択
	学部名		その他:		
大学②	国名		学位取得(見込)年月		「入学」を選択
	取得(見込)学位		入学年月		
	入学年月		卒業年月		
	卒業年月		卒業年月		
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		専攻		「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
	研究科名		その他:		
	国名		学位取得(見込)年月		
	取得(見込)学位		入学年月		
ダブル・ディグリーの方は大学②にも入力してください。	入学年月		修了年月		「修了」「修了見込」から選択
	卒業年月		卒業年月		
	卒業年月		卒業年月		
	卒業年月		卒業年月		

証明書の記載の通りに入力してください。

STEP1 出願情報の登録

入力開始から
180分以内

②個人情報登録(学校歴3)

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。

志願者区分 [必須]	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、「○日本国外の大学出身者 (ダブル・ディグリー含む)」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。 ○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 ○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) ○外国入試区分 ●社会入試区分 ○上記以外の方
学校歴#1 初等教育 (小学校) [必須]	※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。 学校名 立教小学校/経営小学校 所在地 (国名) 在学期間 (from) 年 月 在籍区分 ~ 在学期間 (to) 年 月 在籍区分
学校歴#2 中等教育 (中学校) [必須]	※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。 学校名 所在地 (国名) : 在学期間 (from) 年 月 在籍区分 ~ 在学期間 (to) 年 月 在籍区分
学校歴#3 中等教育 (高校) [必須]	※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。 学校名 所在地 (国名) : 在学期間 (from) 年 月 在籍区分 ~ 在学期間 (to) 年 月 在籍区分
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。	※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。 学校名 所在地 (国名) : 在学期間 (from) 年 月 在籍区分 ~ 在学期間 (to) 年 月 在籍区分
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。	※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。 学校名 所在地 (国名) : 在学期間 (from) 年 月 在籍区分 ~ 在学期間 (to) 年 月 在籍区分
学歴に関する 備考	・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。 400字以内で入力

STEP1 出願情報の登録

入力開始から
180分以内

②個人情報登録(職歴・免許・資格、研究・調査に関する業績)

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、スポーツウエルネス学研究科、ビジネスデザイン研究科、社会デザイン研究科志願者は、社会的実践活動を含む。

「現在の職業名」も必ず入力してください。
ない場合は、「なし」と入力してください。

職歴 [必須] ☒有 ☐無		
現在の職業名		
職歴#1	勤務先名	
	職種	雇用形態
	在職期間	年 月 ~ 年 月
	※現在職に就かれている方は退職時点の年月を記入してください。	
職歴#2	勤務先名	
	職種	雇用形態
	在職期間	年 月 ~ 年 月
職歴・免許・資格に関する備考	600字以内で入力	

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。

1	年月	年 月
	内容	100字以内で入力
2	年月	年 月
	内容	
補足事項等	600字以内で入力	

戻る

次へ

確認して次へ

STEP1 出願情報の登録

入力開始から
180分以内

③登録内容確認



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

[Japanese/English](#)

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: 経営学研究科
学部・学科(専修)	専攻: 経営学専攻 コース: MB
課程	課程: 前期・修士(春季実施)・4月入学
区分	区分: 社会人

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			
漢字氏名	姓： 経営		名： 太郎
が氏名（半角）	セイ： ケイ		メイ： タロウ
英字氏名	TARO KEIEI		
性別	男性		
生年月日	1980 年 01 月 01 日	42歳 年齢は	年4月1日時点の年齢が表示されます。
		42歳 年齢は	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		

研究計画書

試験情報

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

STEP2 選考料の納入

入力開始から
180分以内

④選考料支払方法選択

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

Japanese/English

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

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	※お支払いいただいた料金は返金できません。 ※お支払い回数数は1回のみです。 ※一部、「セキュリティコード」はカードの裏面（一部のカードは表裏）に記載されており、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。 クレジットカード決済へ

クレジットでのお支払い / Payment by credit card

カード番号
Card number

有効期限
Expiration date

セキュリティコード
Security code

セキュリティコードとは
クレジットカード裏面の署名欄の上に記載されている3桁の数字の、
右から読む必要があります。
(154 567に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.

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いては
クレジットカード裏面のカード番号上部に記載されている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
show card number on the front.
If you have any questions, please contact your credit card company.

キャンセル Cancel

次へ Next

使用可能カードブランド一覧
VISA MasterCard JCB American Express

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

支払い内容の確認 / Payment Confirmation

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」ボタンを押してください。
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	¥35,500

戻る Back

キャンセル Cancel

購入 Purchase

支払いの完了 / Payment Completed

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 Back

戻るボタンを押すと
出願登録完了画面に進みます

STEP2 選考料の納入

入力開始から
180分以内

⑤登録完了

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

Japanese/English

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

9267122375

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 = 36,500円
決済日	 /11/30 14:25:30 (決済済み)

マイページへアクセス

Rikkyo University Graduate School
On-line Application System

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。

マイページを確認し、出願書類をアップロードしてください。
期限内に出願書類がアップロードされなかった場合、出願は認められません。

STEP3 出願書類のアップロード

出願期間内

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

マイページ・ログイン
Mypage・Login

メールアドレス:
Email Address

パスワード:
Password

ログイン
Login

立教大学
RIKKYO UNIVERSITY

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

マイページ(Mypage)

ケイイ タウさんのマイページ
出願書類様式のダウンロードはこちら

志願者情報

カナ名	ケイイ タウ
メールアドレス	
生年月日	1980年 01月 01日 (昭和55年) 歳 ※年齢は 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	9267122375
出願日	/11/30
出願試験	経営学研究科 経営学専攻 MB 前期・修士 (春季実施)・4月入学 社会人
支払状況	お支払済み /11/30 14:25:14
出願書類様式	出願書類様式 出願に必要な各種様式は上記リンクよりダウンロード
表示・印刷	受験票 出願用封筒表紙 志願票 研究計画書(表紙) 願状書 本人控え

受験票発行後にダウンロードできるようになります
詳細は入試要項を確認してください

ダウンロードできますが提出は不要です

顔写真

写真登録・変更

ファイルアップロード

入試要項にしがたい、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

次のページに進み、出願書類をアップロードしてください

ログアウト

出願期間内



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

マイページ(MyPage)

Home > ファイルアップロード
マイページ(MyPage)

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 ボタンを押さないで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:

アップロード2 ファイル:

アップロード3 ファイル:

アップロード4 ファイル:

アップロード5 ファイル:

アップロード6 ファイル:

アップロード7 ファイル:

アップロード8 ファイル:

解答用紙又は事前課題
研究計画書
成績・単位証明書
CHSI
卒業（見込）証明書
学士号（B.A等）取得（見込）証明書
CDGDC
英語資格・検定試験の証明書
日本語能力に関する証明書
在職証明書・派遣証明書・職務経歴書
推薦書
パスポート・住民票・住民票記載事項証明書
課題エッセイ
研究業績一覧
プレゼンテーション
活動報告書
卒業論文またはそれに準ずる論文の概要
志望理由書
プロジェクト計画書
修士学位取得（見込）証明書
修士論文の要約・論文概要
修士論文
その他業績
解答に使用する言語および辞書使用に関する届出書
戸籍抄本
進学証明書（立教大学進学者のみ）
MPMA_MSDA出願フォーム

アップロードする書類を選択
↓
「ファイルを選択」でファイルを選択
↓
「アップロード」の順にボタンを押してください

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 ボタンを押さないで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。

The screenshot illustrates the file upload workflow. It starts with a file selection interface where a file named '成績・単位証明書' is chosen. The user is prompted to click the '確定' (Confirm) button. A confirmation dialog box appears, asking for confirmation to upload the file. The user is instructed to click the 'OK' button. Finally, the file is uploaded, and the status changes to 'アップロード完了' (Upload Complete). A red box highlights the 'アップロード完了' status, and an arrow points to it from the explanatory text below.

**「確定」ボタンを押し、ステータスに「アップロード完了」が表示されれば提出完了です。
ファイルをアップロードしたあと、ステータスが「アップロード完了」になっていることを必ず確認してください。**

出願受付期間内に全ての出願書類の提出がない場合は出願を受理しません。