

3. 出願手続

1) 出願手続

Web 出願受付期間	2026 年 1 月 8 日 (木) 0 : 00 : 00 ~ 1 月 14 日 (水) 23 : 59 : 59 (日本時間) ※上記期間中に以下をすべて完了させてください。 ・ Web 出願システム入力 ・ 選考料支払い ・ 出願書類アップロードおよび郵送 (詳細は「4) 出願書類」をご確認ください。)
------------	--

Web 出願前に「Web 出願手引き」(出願開始までに公開予定)を確認したうえで、以下の手順で出願手続きをしてください。

1. Web 出願システムで出願に必要な情報をもれなく入力し、顔写真をアップロードしてください。
なお、Web 出願システム入力開始から 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注意してください。
2. クレジットカード払いで選考料を納入してください。
3. Web 出願システムの「マイページ」から所定の出願書類を PDF 形式でアップロードしてください。
マイページは選考料納入が完了すると生成されます。
※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 7 頁「4) 出願書類」を参照してください。
4. 出願書類のうち、指定された書類を郵送してください。詳細は 7 頁「4) 出願書類」を確認してください。

【出願手続に関する注意事項】

- (1) Web 出願にはメールアドレス (日常的に確認しやすいもの)、顔写真データ (詳細は 6 頁参照)、利用可能なクレジットカード (VISA/MASTER/JCB/AMEX/DINERS) が必要になります。
- (2) 出願受付期間内に、「1) 出願手続」のすべてを完了させてください。すべてが完了していない場合は出願を認めません。時間に余裕をもって出願手続きをしてください。
- (3) 入学時に健康診断を行いますので健康診断書を提出する必要はありません。
- (4) 病気・負傷、身体の機能に著しいしょうがいがある等の理由により、受験に際して特別な配慮を必要とする者は、出願に先立って「受験上の配慮申請書」を提出してください (申請書は本学大学院入試の Web サイトよりダウンロードが出来ます)。これに係る手順・必要書類等については、11 月 17 日 (月) までに学部事務 5 課 コミュニティ福祉学研究科入試担当へ問い合わせてください。なお、しょうがいの状況によっては、研究科・専攻によりカリキュラムの履修が事実上不可能な場合もありますので、この点についてもあわせて確認してください。

受験上の配慮申請期間	2025 年 11 月 21 日 (金) ~ 11 月 27 日 (木)
------------	--------------------------------------

- (5) コミュニティ福祉学研究科には、大学院学則第 6 条 (博士学位は博士課程後期課程に 3 年以上在学し、研究指導を受け、博士論文を提出し、その審査及び最終試験に合格した者に対して授与さ

れるが、優れた研究業績をあげた者については、博士課程後期課程に1年以上在学すれば足りるものとする)の規定により、標準修業年限を短縮して修了することができる制度があります。当該制度の利用を希望する者は、出願に先立ち2025年11月10日(月)までに学部事務5課コミュニティ福祉学研究科入試担当へ問い合わせてください。

2) Web 出願システム

下記の注意事項をよく読み、Web 出願システムより「試験選択」と「個人情報登録」の各項目に入力してください。なお、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。入力の際、本学大学院入試のWebサイトより「**Web 出願手引き**」を確認してください。

【Web 出願システムに関する注意事項】

- (1) 区分では、「一般」を選択して下さい。
- (2) パスワードは受験票発行等に使用しますので、必ず手元に控え、忘れないようにしてください。
また、立教大学の複数の研究科・専攻に出願をする場合は、それぞれの出願で別のパスワードを設定してください。同一のパスワードを設定した場合、不具合が生じる可能性があります。
- (3) 受信場所では、迅速かつ確実に連絡を取ることができる現住所・連絡先を入力してください。
- (4) 出願前3か月以内に撮影した写真(半身脱帽、正面向き、背景のない、顔が大きく鮮明に写ったもの。白黒、カラーいずれでも可)を、縦:横が4:3になるように選択・加工し、アップロードしてください(ファイル形式:jpg、png ファイルサイズ:5MB 以内)。不鮮明な写真、スナップ写真の切り抜き、髪の毛が顔をおおうなど顔が判別しにくい写真、アプリ・ソフトなどで画像を加工した写真は認めません。
- (5) 立教大学在籍の有無で「無」以外を選択した者は、学生番号欄に本学当該課程の学生番号を入力してください。

3) 選考料

選考料 35,000 円

1. 選考料の納入はクレジットカード(VISA/MASTER/JCB/AMEX/DINERS)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。
2. Web 出願システムでの納入期間は **2026年1月8日(木)～1月14日(水)** (**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るので、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、海外送金等は受け付けま

せん。

(2) 一度納入された選考料は返還しません。

ただし、下記に該当する場合は返還します。

<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。

<返還手続き>

選考料返還にあたっての手続きは不要です。返還対象者には、後日 web 出願システムに登録したメールアドレスに、返還に関する案内を送信します。

4) 出願書類

Web 出願システムにより選考料の納入を完了した後、以下の出願書類を「マイページ」より PDF 形式でアップロードして提出してください。**出願書類のうち、「4. 資料」については、アップロードおよび郵送が必要なため、忘れずに提出してください。**合格後に証明書の原本を提出する必要がありますので、必ず原本を手元に用意してください。

【提出する出願書類】

	書類	内容
1	成績・単位証明書	出身大学の学部および大学院博士課程前期課程（修士課程）のもの。本学卒業者、修了（見込み）者は本学のものは不要。
2	学位取得（見込）証明書	出身大学および大学院が発行したもの。本学卒業者、修了（見込み）者は本学のものは不要。 <u>【※中国の教育機関を卒業した者のみ】</u> 出身大学が発行した証明書のアップロードに加え、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）から本研究科担当（cchs-cd-sw@rikkyo.ac.jp）へメールでの直送を手配してください。詳細については CSSD の Web サイト（ https://www.chsi.com.cn/en/pvr/ ）をご確認ください。必ず提出期間締切日までに本研究科へ「Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate」が届くよう、余裕を持って準備してください。 <u>CSSD から直接メール で届くもののみ有効とします。</u> 志願者本人から送付されたものは 受け付けません。
3	研究計画書	8 頁の注意事項に従って作成したもの。
4	資料 <u>※郵送とアップロードが必要</u>	9 頁の注意事項に従って提出すること。

5	退学証明書 【本学退学者のみ】	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。 ※本学学部卒業者は、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。また、本学大学院博士課程前期課程修了（見込み）者は、Web 出願システムへの入力をもって、入学金を不要とします。
6	パスポートの写し 【外国籍の志願者のみ】	国籍・氏名の記載されたページを提出してください。

【出願書類に関する注意事項】

- （1） 各種証明書は日本語または英語で記載された原本（オリジナル）を提出してください。書類が日本語または英語以外の場合は、公的機関等で作成した和訳または英訳を添えてください。
- （2） 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（マイナンバーが記載されていない戸籍抄本等）1通を添付してください。マイナンバーが記載された書類は受理できません。また、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。詳細は合格後に閲覧できる「入学手続の手引」を確認してください。
- （3） 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、入学手続書類に同封して提出してください（入学手続期限：2026年3月13日（金））。それまで原本は大切に保管し他所に提出したり破棄したりしないでください。原本の提出が期日までになされない場合には入学を認めないことがあります。この場合、選考料は返金しません。
- （4） 一度提出された各出願書類は、いかなる理由があっても返還しません。
- （5） 出願書類の偽造・虚偽・剽窃等は不正行為にあたります。不正行為と認められた場合、次のような対応をとります（選考料は返還しません）。状況により、警察へ被害届を提出する等の対応をとることがあります。
 - 当該年度に実施する本学のすべての入学試験の受験を認めません。
 - 当該年度に実施する本学のすべての入学試験の結果を無効とします。
 なお、入学後に不正行為と認められた場合は、入学取り消しとなる場合があります。この場合、入学金、学費その他納入金は返還しません。

【研究計画書に関する注意事項】

- （1） 研究計画書はWord等により、A4判・横書きで作成してください。
- （2） 研究計画書（本文）の字数は、5,800字以上6,000字以内とします。
- （3） 研究計画書（本文）の末尾に、本文の字数および参考文献一覧を付記してください。なお、参考文献一覧は本文の字数に含めません。
- （4） 研究計画書を作成する際、①研究テーマ、②問題意識、③研究内容、④研究方法、⑤研究の意義について、必ず明記してください。
- （5） 「研究指導を希望する教員」の2026年度の担当の有無については、学部事務5課コミュニティ福祉学研究科入試担当に確認してください。

【資料に関する注意事項】

下記の資料 a・b のいずれかをアップロードしたうえで、郵送してください。資料は製本しないでください。

a. 「修士論文」のコピー 3部

b. 「修士論文に代わる業績」のコピー 3部

※資料が日本語または英語以外の言語による場合は、4,000～6,000 字の日本語による要約（様式自由）もアップロードおよび郵送してください。

* 郵送の際は、Web 出願システム入力と選考料納入が完了してからマイページからダウンロード可能となる「出願用封筒表紙」をカラーで印刷した上で、封筒に貼り付けてください。

* カラーで印刷できない場合は、下図のように、上部「■速達■」部分を**赤線**で囲んでください。



所定の出願用封筒表紙が貼付できない場合は、封筒に「後期課程 資料在中」と**赤字**で明記し、以下まで送付してください

〒352-8558 埼玉県新座市北野 1-2-26

立教大学新座キャンパス 学部事務 5 課 コミュニティ福祉学研究科入試担当 宛

◎郵送での提出締切日は **2026 年 1 月 14 日（水）** です。

※日本国内から提出する場合は、締切日の郵便局消印有効

※日本国外から提出する場合は、締切日必着

※Web 出願システムのマイページへのアップロードは 2026 年 1 月 14 日（水）23:59:59 まで

5) 受験票の発行

出願手続完了者には 2026 年 2 月 2 日（月）以降に Web 出願システムのマイページで「受験票」を発行します。

https://guidelines.rikkyo.ac.jp/daigakuin2026/splt_cchs/

「受験票」はプリントアウトの上、**入学試験の当日に必ず持参してください**。スマートフォンやタブレットの画面等での提示は認めません。

受験票は合格発表後、入学手続まで必要になりますので大切に保管してください。