

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きを行ってください。

(https://guidelines.rikkyo.ac.jp/daigakuin2026/splt_law/)

- (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(※1)を行う。
- (2) Web 出願システムの「マイページ」(※2)から、**所定の出願書類を全て PDF 形式でアップロード**する。

※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。

2) 出願受付期間

Web 出願受付期間	2026 年 1 月 9 日(金)0:00:00～1 月 15 日(木) 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を済ませてください。
- (3) 出願手続きが完了となるのは、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きを行ってください。
- (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と提出方法を確認のうえ、**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。

◆試験区分別出願書類一覧

出願書類		試験区分		
		一般	外国人 A (日本国内在住者)	外国人 B (日本国外在住者)
1	論文	○	○	○
2	同論文の要約	○	○	○
3	研究計画書	○	○	○
4	成績・単位証明書	○	○	○
5	修士の 学位取得（見込）証明書	○	○	○
6	パスポートのコピー	—	○	○
7	日本語能力証明書	—	○	○
8	推薦状	—	—	○ 該当者のみ
9	所見書	○ 該当者のみ	—	—
10	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	論文 (ファイルサイズ 8 MB 以内)	2026 年 3 月に本学法学研究科博士課程前期課程を修了見込みの者については、論文および論文の要約の提出は不要です。 【論文に関する注意事項】 (1) 一般入学試験区分志願者、(2) 外国人入学試験区分志願者 共通 修士論文またはこれに代わるもの。原則として日本語または英語。日本語および英語以外の言語による場合は、日本語または英語による全訳をつけてください。論題自由、枚数制限なし。
2	同論文の要約 (ファイルサイズ 8 MB 以内)	【同論文の要約に関する注意事項】 (1) 一般入学試験区分志願者 A 4 判、横40字×縦25行に設定して、日本語を使用して6,000字程度（5,400字以上6,600字以内）で作成したもの。 (2) 外国人入学試験区分志願者 A 4 判、日本語を使用する場合は横40字×縦25行に設定して6,000字程度（5,400字以上6,600字以内）、英語を使用する場合は、1,500語程度で作成したもの。

3	研究計画書	以下の Web サイトから「研究計画書記入例」をダウンロードし、【研究計画書に関する注意事項】にしたがい作成した PDF 形式のファイルを、Web 出願システムのマイページからアップロードしてください。（8MB 以内） 「指導を希望する教員・研究室・領域等名」には、以下 Web サイトから「研究指導分野および担当者」を確認のうえ、希望する教員氏名を「第一希望」、「第二希望」にそれぞれ入力してください。 なお、「民事訴訟法」「法社会学」の担当教員を指導希望教員とすることはできません。 (https://guidelines.rikkyo.ac.jp/daigakuin2026/splt_law/) 【研究計画書に関する注意事項】 (1) Web 出願システムへの入力時に、研究指導を希望する教員氏名を入力する必要がありますが、正式な研究指導教員については、入学後に専攻予定科目の教員と相談のうえ、決定します。 (2) 研究計画書本文（A 4 判、横 40 字×縦 30 行に設定して、800 字程度〔720 字以上 880 字以内〕で作成したもの）を作成し、出願時に Web 出願システムにより入力およびアップロードしてください。 外国人入学試験区分志願者は、日本語で作成することが望ましいが、英語の場合は、200 語程度で作成してください。 (3) 法科大学院修了後の直近の司法試験に合格した者については、研究計画書本文を、20,000 字以上で作成してください。また、本文作成にあたっては、問題関心の所在、これまでの研究成果、今後の研究計画について記述し、使用文献に関するものなど必要な註を付してください。なお、これまでの研究成果については、修士論文または修士論文に準ずるものを添付しても構いません。
4	成績・単位証明書 (コピー不可)	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。
5	修士の 学位取得（見込）証明書 (コピー不可)	出身大学が発行したもの。本学修了（見込み）者は不要。
6	パスポートのコピー (外国人入学試験区分のみ)	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。
7	日本語能力証明書 (外国人入学試験区分のみ)	公的機関または出身大学が発行したもの（原本に限る）。ただし、「日本語能力試験認定結果および成績に関する証明書」、「日本留学試験（EJU）成績通知書および成績確認書」についてはコピーを提出すること。
8	推薦状 (外国人入学試験区分の該当者のみ)	在外のまま受験を希望する者のみ 3 通提出。日本語または英語で作成し、少なくとも 1 通は大学教員によること。
9	所見書 (一般入学試験区分の該当者のみ)	法科大学院修了者・修了見込み者のみ、出身法科大学院専任教員（実務家教員を除く）2 名以上の所見書を提出してください。所見書は記入者において厳封されたものに限りします。
10	退学証明書 (本学退学者のみ) (コピー不可)	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（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。また、本学大学院博士課程前期課程修了（見込）者は、Web 出願システムへの入力をもって、入学金を不要とします。
--	--	--

【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還しません。
- (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) 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は、編入学前の成績・単位証明書も提出してください。
- (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。詳細は入学手続時に閲覧できる「入学手続の手引」を確認してください。
- (5) 出願書類の偽造・虚偽・剽窃等是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ことがあります。この場合、入学金、学費その他納入金は返還しません。
- (6) 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、2026年3月13日（金）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。

4) 選考料

選考料 35,000 円

- (1) Web 出願システムより選考料を納入してください。選考料の納入方法はクレジットカードによる決済です。決済が可能なクレジットカードをご用意の上、納入手続きを行ってください。使用できるクレジットカードは、VISA/MASTER/JCB/AMEX/DINERS です。
(https://guidelines.rikkyo.ac.jp/daigakuin2026/splt_law/)
- (2) Web 出願システムでの納入期間は 2026年1月9日(金)0:00:00～1月15日(木)23:59:59 までです。Web 出願システムでの納入期間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、郵便為替等での出願は不可です。
- (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ります。

5) 受験票の発行

出願手続完了者には、**2026 年 2 月 9 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。[\(https://guidelines.rikkyo.ac.jp/daigakuin2026/splt_law/\)](https://guidelines.rikkyo.ac.jp/daigakuin2026/splt_law/)

Web 出願システムの「マイページ」でプリントアウトしてください。

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・タブレット等の提示は認めません。

受験票は合格発表、入学手続まで必要になりますのでプリントアウトして大切に保管してください。