

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/daigakuin2026/splt_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) 出願書類のうち郵送による提出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 詳細は「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、郵送が必要な書類の手続きが完了した時です。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、郵送による提出が必要な書類の手続き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 出願期間	2026 年 1 月 10 日 (土) 0:00:00 ~ 1 月 15 日 (木) 23:59:59
修士論文等送付締切日 (「修士論文 またはそれに相当するもの」「その他、既刊の著書、論文、学会発表抄録等」) のみ	2026 年 1 月 15 日 (木) ※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。 ※窓口持参可。

【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。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	提出方法	
	Web 出願システム マイページ	郵送または持参
1 研究計画書	○	—
2 成績・単位証明書（学部）	○	—
3 成績・単位証明書（大学院）	○	—
4 修士学位取得（見込）証明書または 専門職学位取得（見込）証明書等	○	—
5 修士論文またはそれに相当するもの	○※	○※
6 その他、既刊の著書、論文、学会発表 抄録等	○※ 該当者のみ	○※ 該当者のみ
7 退学証明書	○ 該当者のみ	—

※5、6の書類はWeb 出願システムマイページへのアップロードと郵送または持参の両方の手続きが必要です。

◆出願書類一覧（詳細）

	出願書類	内容
1	研究計画書	所定の書式を用いて、Word 等（A4 判）を使用し、日本語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。 （1）氏名（漢字、カナ、アルファベット） （2）指導希望教員名 （3）研究テーマ （4）研究計画書本文（4,000 字程度） 書式は以下よりダウンロードしてください。 https://guidelines.rikkyo.ac.jp/daigakuin2026/splt_socio/ 「指導を希望する教員氏名」はWeb サイトの「研究指導分野および担当者」より選択してください。 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。
2	成績・単位証明書 （学部）	出身大学が発行した証明書（学部分）。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。 ※本学卒業（見込）者は不要。
3	成績・単位証明書 （大学院）	出身大学が発行した証明書（大学院修士課程）。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。 ※本学修了（見込）者は不要。
4	修士学位取得（見込）証明書または専門職学位取得（見込）証明書等	出身大学が発行した証明書。 ※本学修了（見込）者は不要。
5	修士論文 またはそれに 相当するもの（使用言語 は日本語に限る）	（1） 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。 （2） （1）と併せて3部（コピー可）を郵送または窓口を持参してください。

6	その他、既刊の著書、論文、学会発表 抄録等	(1) 研究計画書に関連した業績 1 点まで提出可。 (2) 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。 (3) (1) と併せて 3 部 （コピー可）を郵送または窓口を持参してください。
7	退学証明書	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。 ※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。 ※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。

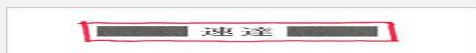
【出願書類に関する注意事項】

- (1) 証明書は、原則として日本語版または英語版に限りです。

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) 「5. 修士論文 またはそれに相当するもの（3 部）」「6. その他、既刊の著書、論文、学会発表 抄録等（3 部）」は簡易書留・速達で郵送または窓口を持参してください。郵送の際は、所定の出願用封筒表紙を Web 出願システムのマイページよりプリントアウトしたうえで、封筒の表面に 貼り付けてください。

※ 出願用封筒表紙は、カラーで印刷してください。 カラーで印刷できない場合は、上部「**速達**」部分を赤線で囲ってください。



※所定の出願用封筒表紙が貼り付けられない場合は、封筒に「後期課程出願書類在中」と赤字で明記し、以下まで送付してください。

〒171-8501 東京都豊島区西池袋 3-34-1 立教大学 学部事務 2 課 社会学研究科担当 宛

※窓口持参の場合は、池袋キャンパス 12 号館 2 階学部事務 2 課に出願期間の開室時間内に提出してください。

※合格発表後、入学手続期限終了日までは返却に応じますので、希望者は E-mail で申し出てください。

- (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。
- (4) 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（2）以外の出願書類は、いかなる理由があっても返却しません。
- (6) 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。

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 **2026 年 1 月 10 日(土)～1 月 15 日(木)**（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

出願手続き完了者には、出願締切後 Web 出願システムの「マイページ」上で、2026 年 2 月 11 日(水)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、入学手続きまで大切に保管してください。