

3. 出願手続

1) 出願手続

出願は以下の手順で行ってください。

1. 以下の Web ページより Web 出願システムにアクセスして、出願に必要な情報をもれなく入力する。
https://guidelines.rikkyo.ac.jp/daigakuin2026/suer_ico/
2. 選考料を納入し、Web 出願システムの出願を完了する。
3. 出願書類提出締切日までに Web 出願システムのマイページから出願書類をすべてアップロードする。

出願受付期間	2025 年 5 月 10 日（土） 0:00:00～5 月 15 日（木） 23:59:59
--------	---

【出願手続に関する注意事項】

- (1) 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 分経つと自動的にタイムアウトになります）。あらかじめ「Web 出願の手引き」を確認した上で、出願に必要な情報・データを準備してから入力を開始してください。
- (2) Web 出願システムへの入力のみでは出願は完了しません。入力完了後、出願期間内に Web 出願システムの「マイページ」から出願書類をすべてアップロードしてください。期日までに書類のアップロードがない場合は出願を受理しません。
- (3) 入学時に健康診断を行いますので健康診断書は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障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、出願に先立ち、**2025 年 4 月 24 日（木）**までに異文化コミュニケーション研究科入試担当に問い合わせ、「受験上の配慮申請書」を提出してください。なお、障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問い合わせてください。
- (5) 出願書類に事実と反する記載や不足があった場合は、合格、入学を取り消すことがあります。

2) Web 出願システムに入力する事項と出願書類

1. Web 出願システム入力にあたっては、事前に必ず「Web 出願の手引き」を確認してください。

「Web 出願の手引き」は入試要項が掲載されている Web ページに掲載されています。

2. 出願に必要な書類は以下の通りです。入力完了後、選考料を納入すると「マイページ」が生成されます。出願書類提出締切日までにマイページのファイルアップロード画面からすべてアップロードしてください。

※出願書類はすべて **PDF 形式** で準備して下さい。

※各種証明書は原本を **カラーで表裏両面（裏面が白紙の場合は表面のみ）** をスキャンしてください。

※合格後に原本を提出する必要がありますので、必ず原本を取り寄せておいてください。

※アップロードできるファイル容量は 8 MB が上限です。

	出願書類	内容	ファイルアップロード項目
1	成績・単位証明書 ※編入をしたことがある者は編入前の出身大学が発行した証明書原本も提出してください。	出身大学が発行した証明書原本。 日本語、英語以外で記載された証明書は公的な翻訳（国の機関や翻訳会社等の第三者によって、日本語または英語に翻訳されたもの）が必要です。 ※本学卒業（見込）者は提出不要 ※複数の証明書（翻訳を含む）を提出する場合は 1 つのファイルにまとめて提出してください。	成績・単位証明書
2	卒業（見込）証明書	出身大学が発行した証明書原本。 日本語、英語以外で記載された証明書は公的な翻訳（国の機関や翻訳会社等の第三者によって、日本語または英語に翻訳されたもの）が必要です。 ※本学卒業（見込）者は提出不要 ※複数の証明書（翻訳を含む）を提出する場合は 1 つのファイルにまとめて提出してください。	卒業（見込）証明書
3	TOEFL iBT®Test または IELTS の成績証明書 ※TOEFL iBT®Test または IELTS 以外の英語資格検定試験の証明書は不可 ※裏面も必須	<TOEFL iBT®Test> Test Taker Score Report (My Home Page からダウンロードしたもの) ※TOEFL iBT の Home Edition は利用不可 <IELTS(Academic Module)> アカデミック・モジュール成績証明書 (Test Report Form) ※IELTS コンピューター版 (IELTS on Computer (IoC)) は有効 ※IELTS オンライン版 (IELTS Online)、One Skill Retake は利用不可 ※出願月の 1 日から起算して 2 年以内に取得したスコアに限る。 ※TESOL プログラムの修了を目的として出願する場合は、 <u>TOEFL iBT 90 点以上、または IELTS 各技能 6.5 以上のスコアが必要</u>	英語資格検定試験の証明書

		※英語母語話者、または、すべての授業が英語で実施されている課程で学位を取得した（または取得見込みの）者で、TOEFL iBT®Test または IELTS のスコア証明書の提出の免除を希望する者はスコア証明書に代えて「4 Exemption Application Form」を提出してください。	
4	Exemption Application Form	英語母語話者、または、すべての授業が英語で実施されている課程で学位を取得した（または取得見込みの）者で、「3 TOEFL iBT®Test または IELTS の成績証明書」の提出免除を希望する者のみ提出してください。 研究科所定の用紙の注意事項に従って作成したもの。所定の用紙は入試要項が掲載されている Web ページからダウンロードしてください。 ※加えて、教授言語が英語である旨の証明書（すべての授業が英語で実施されていることがわかるもの）を提出するか、証明できる web サイトの URL を記載してください。 ※申請内容によっては追加でスコア証明書の提出を求めることがあります。	英語資格検定試験の証明書
5	研究計画書	研究科所定の用紙の注意事項に従って作成したもの。所定の用紙は入試要項が掲載されている Web ページからダウンロードしてください。	研究計画書
6	推薦書	出願時に日本国外在住の者で TESOL プログラムの修了を目的として出願する者は推薦書を提出してください。	推薦書
7	日本語能力証明書	研究科所定の用紙の注意事項に従って作成したもの。所定の用紙は入試要項が掲載されている Web ページからダウンロードしてください。 ※日本語母語話者および TESOL プログラムの修了を目的として出願する者は不要	日本語能力に関する証明書
8	日本語能力試験認定結果及び成績に関する証明書 (N1) ※裏面も必須	日本語能力試験 N1 を受験した者は、その「日本語能力試験認定結果及び成績に関する証明書」を提出してください（合否、受験年月日は問わない）。 ※日本語母語話者および日本語能力試験 N1 を受験していない者、TESOL プログラムの修了を目的として出願する者は不要	日本語能力に関する証明書
9	学士の学位取得（見込）を証明する書類	出願資格第 6 項による志願者は、出身大学が発行した証明書原本を提出してください。 「卒業（見込）証明書」に取得学位が記載されている場合は提出不要です。	学士号（B.A 等）取得（見込）証明書
10	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、退学証明書を提出してください。（入学金の減免については 15 頁参照。出願書類提出締切日まで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 出願システムの学校歴欄への入力をもって、入学金を 2 分の 1 相当額とします。	退学証明書（立教大学退学者のみ）

11	戸籍抄本 (該当者のみ)	【出願書類に関する注意事項 3 参照】	戸籍抄本
----	-----------------	---------------------	------

【出願書類に関する注意事項】

- 出願資格「第 2 項」(3 頁参照)によって出願しようとする者は、出願書類 2「卒業(見込)証明書」は次に定める書類を提出してください。
 - 学士の学位を授与された者。
→ 学位取得証明書
 - 学士の学位を授与される見込みの者。
 - 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旨を学校長が証明した証明書
 - 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
- 提出書類は、日本語で記入してください。また、各種証明書は、原則として日本語または英語に限ります。ただし、国の機関や翻訳会社等の第三者によって、日本語または英語に翻訳されたものは受付可能です。
- 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(戸籍抄本等でマイナンバーの記載がないもの) 1 通を提出してください。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。

3) 選考料

選考料 35,000 円

- 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となります。使用できるクレジットカードは、VISA/MASTER/JCB/AMEX/DINERS です。
- Web 出願システムでの納入期間は **2025 年 5 月 10 日(土)(日本時間 0:00:00)～5 月 15 日(木)(日本時間 23:59:59)** までです。Web 出願システムでの納入期間後の手続はできませんので注意してください。
- 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。
- 納入後、本学よりメールが送信されます。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】

- 選考料の納入は Web 出願システムからのみです。
※現金、郵便為替、海外送金等での納入は受け付けません。
- 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には返還します。

＜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) 受験票の発行について

出願手続完了者には、Web 出願システムより、**6 月 16 日（月）**までに「受験票」を発行します。マイページからダウンロードして印刷するか、スマートフォンやタブレット等に保存し、受験当日および合格発表、入学手続まで大切に保管してください。