経済学研究科

Web出願手引き

（後期課程入試）

【注意】

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るため、入力開始から選考料の納入まで、180分以内に終える必要があります。
一時保存はできませんので、入試要項や本手引きで出願の必要な情報・データ等を確認してから、入力を開始してください。

Step1 出願情報の登録・選考料納入

入力開始から
１８０分以内

①試験選択

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: 経済学研究科
専攻・コース [必須]	専攻: 経済学専攻 コース: なし
課程（入試時季） [必須]	課程（入試時季）: 後期（春季実施）・4月入学
区分 [必須]	区分: 一般

「なし」を選択

区分の選択肢: 一般

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
TOEIC S&W	スコア: 受験年月日: 年 月 日
IELTS (AcademicModule)	スコア: 受験年月日: 年 月 日
実用英語技能検定	スコア: 受験年月日: 年 月 日
ケンブリッジ英検 (Cambridge English Qualifications)	スコア: 受験年月日: 年 月 日

英語資格のスコアを**必ず**入力してください

TOEICでの出願の場合は、L&R、S&W
両方の入力が必要です

次へ

①試験選択（確認画面）

日本語試験

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。）

日本語能力試験	スコア: レベル: 受験年月日： 年 月 日
日本留学試験（EJU）	日本語： 日本語記述： 理科： 総合科目： 数学： 受験回: 受験年月日： 年 月 日

日本語試験のスコアを**必ず**入力してください（該当者のみ）

日本留学試験での出願の場合は、日本語・日本語記述・受験回・受験年月日を入力してください

※上記以外は**ゼロを入力**してください

次へ

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: 経済学研究科
専攻・コース	専攻: 経済学専攻 コース: なし
課程（入試時季）	課程（入試時季）：後期・博士（春期実施）・4月入学
区分	区分：一般
選択科目	選択科目1: 選択科目2: 選択科目3:

英語資格

TOEFL iBT	スコア: 120 受験年月日： 2021年 01月 01日
TOEIC L&R	スコア: 受験年月日：
IELTS (AcademicModule)	スコア: 受験年月日：
TOEIC S&W	スコア: 受験年月日：
実用英語技能検定	スコア: 受験年月日：
ケンブリッジ英検 (Cambridge English Qualifications)	スコア: 受験年月日：

戻る 次へ

入力内容を確認して、次へ

②個人情報登録（個人情報取扱いについて）

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入学手続およびに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者選抜のための調査・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裁処理のために、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

②個人情報登録（志願者情報）

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

入力した後、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。必ず手元に控えてください。 立教大学内で複数の研究科、専攻に出願をする場合、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）太介 注）JIS第1・第2水準で入力してください。入りきらない場合はミドルネームなどを省略してください。 漢字氏名がない方は英字入力をしてください。
カナ氏名（半角）［必須］	セイ：　例）リッキョウ　　メイ：　例）タイカ 注）カナ氏名がない方は英字入力をしてください。 入りきらない場合はミドルネームなどを省略してください。
英字氏名［必須］	例）（First Name）DAISUKE（Middle Name）PAUL（Last Name）RIKKYO
性別［必須］	○男性　○女性
生年月日［必須］	年　月　日 年齢は2024年4月1日時点の年齢が表示されます。 年齢は2024年9月20日時点の年齢が表示されます。
国籍	
国籍［必須］	その他：
登録場所（大学からの送付先）	
現在お住まいの地域［必須］	○日本国内　○日本国外 ※合格通知の送付先となります。
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：	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［連絡とどちらか必須］	※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・市外番号を入力してください。例）+81-3-985-0000
携帯電話番号［連絡とどちらか必須］	※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・市外番号を入力してください。例）+81-3-985-0000

②個人情報登録（メールアドレス・顔写真）

メールアドレス	
メールアドレス [必須]	※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）日常的に確認するメールアドレスを入力してくださ
メールアドレス （確認） [必須]	※半角英数字で入力してください。 メール送信テスト 必ずメール送信テストをしてください。

メール送信テストボタンを押し、入力したメールアドレスに「WEB出願受信確認メール」が届くか確認してください

※@rikkyo.ac.jpのドメインを受信できるよう、あらかじめ設定してください

顔写真

顔写真 [必須]	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。

加工された写真は、再登録をお願いする場合があります

顔写真 アップロード	Photo.png 写真の削除

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]	
学生番号（学部）	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
学生番号（大学院）	立教大学大学院在学中または修了退学された方は学生番号を入力してください

「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、＃５」ま
注）大学（大学院）等名、学部（研究科）名、学科・専修（専攻）名はJIS
い。
注）学歴は全て○○大学、○○学部、○○学科・専修まで入力してくださ

●●大学、●●学部、●●学科、と入力してください。

○正しい例	×間違った例
大学等名 ： 立教**大学**	大学等名 ： 立教
学部名 ： 経済**学部**	学部名 ： 経済
学科・専修名 ： 経済**学科**	学科・専修名 ： 経済

大学① [必須]

大学等名
学部名　学科・専修名
国名　その他
取得（見込）学位
入学年月　年　月　在籍区分　～　卒業年月　年　月　在籍区分

「入学」を選択

「卒業」を選択

大学②

大学等名
学部名　学科・専修名
国名　その他
取得（見込）年月　年　月
入学年月　卒業年月　年　月　在籍区分

ダブル・ディグリー等、２つの大学に在籍した場合は「大学②」も入力してください。
３つ以上ある場合は、学校歴３で入力してください。

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
研究科名　専攻
国名　その他
取得（見込）学位　学位取得（見込）年月　年　月
入学年月　年　月　在籍区分　～　修了年月　年　月　在籍区分

【大学院】
博士課程前期（修士）について入力してください

②個人情報登録（学校歴３その他の学歴）

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
○21世紀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） ○外国人入試区分 ○社会人入試区分
○上記以外の方

◆ **一般区分**（日本国内の大学出身者） → **上記以外の方**を選択
→学校歴＃１以降の入力は「不要」

◆ **一般区分**（外国の大学出身者） → **日本国外の大学出身者（ダブル・ディグリー含む）**を選択
→学校歴＃１以降の入力が必須

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/
「学歴に関する備考」に詳細を入力して
学校名
所在地（国名）
在学期間 (from) 年 月

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/
「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

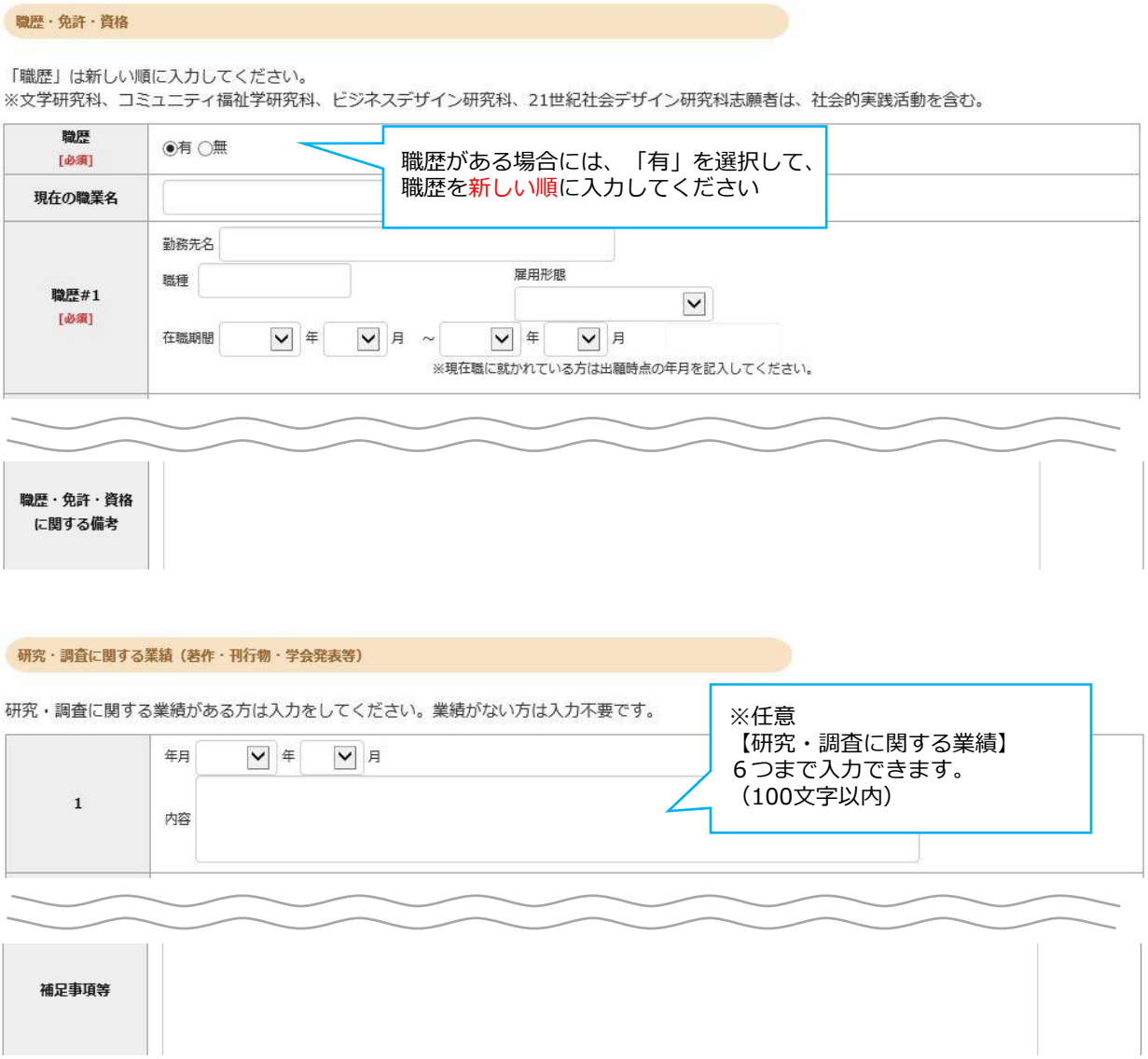
学校歴#5 その他
「学校歴２」（最終学歴）で記入した大学・大学院等以外の学校歴があれば記入してください。

※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

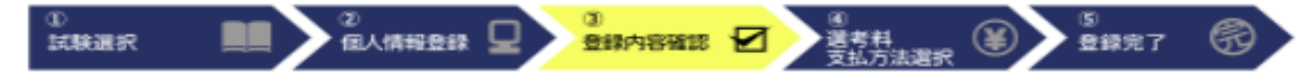
・転入・転出、退学があった場合は、学校名と転入・転出、退学の年月を入力してください。
例）○○小学校XXXX年4月入学、XXXX年3月転出、▲▲小学校XXXX年4月転入、XXXX年3月卒業　（退学の場合はXXXX年○月●●学校退学）
・複数の大学・大学院等に在籍し、所定の入力欄に入力しきれない場合は入力してください。

学歴に関する備考

②個人情報登録（職歴・研究業績）



③登録内容確認



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: 経済学研究科
学部・学科(専修)	専攻: 経済学専攻 コース: なし
課程	課程（入試時季）：後期・博士（春期実施）・4月入学
区分	区分：一般

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	[redacted]	
漢字氏名	姓：立教	名：太郎
全氏名（半角）	セイ：ﾘｯｷｮｳ	メイ：ﾀﾛｳ
英字氏名	Taro Rikkyo	
性別	男性	
生年月日	2000 年 01 月 01 日	24歳 年齢は2024年4月1日時点の年齢が表示されます。 24歳 年齢は2024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	

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

④選考料支払方法選択

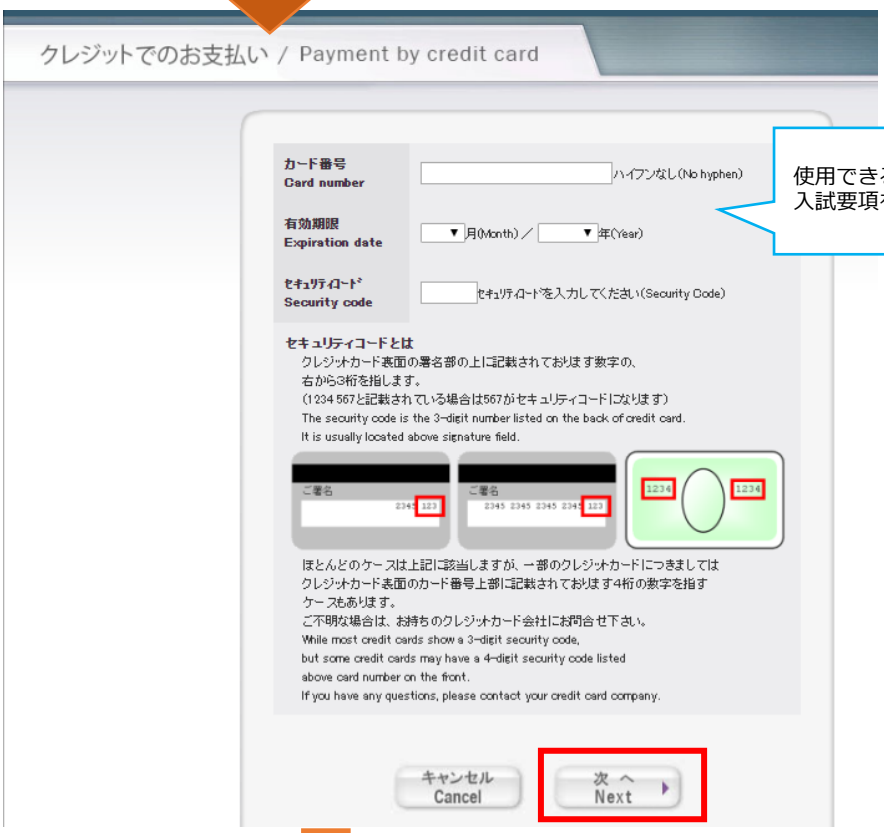
支払方法確認

支払い方法を選択してください。

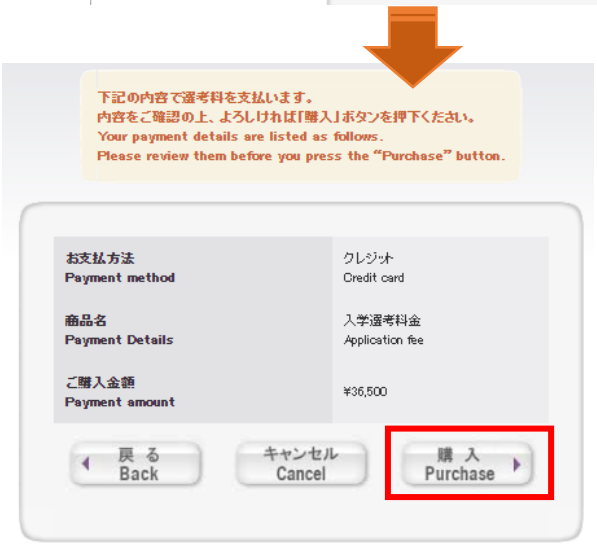
選考料	35,000 円

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。 ※お支払い回数は１回のみです。 ※「セキュリティコード」はカードの裏面（一部のカードは表面）に記載されております。 ※一部、「セキュリティコード」が印字され 印字がない場合は、カード会社までお問い合 ※別途事務手数料1,500円が必要となります。 クレジット決済へ

「クレジット決済へ」をクリックすると、画面上に確認メッセージが表示されます。
確認メッセージの「ＯＫ」をクリックするとクレジット決済サイト画面に進みます。



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



戻るボタンを押すと
出願手続きの画面に戻ります

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、入試要項にしたがい「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	**8338887731** 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	2021/08/05 13:44:47　（決済済み）

マイページへアクセス

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。

必ず「マイページ」にアクセスして、出願書類をPDF形式でアップロードしてください。（次のページより確認してください。）

Step2 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）

志願者情報

カナ名	ﾘｯｷｮｳ ﾀﾛｳ
メールアドレス	[redacted]
生年月日	2000年 01月 01日 （平成12年）24歳 ※年齢は2024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	9942158207
出願日	2023/06/13
出願試験	経済学研究科 経済学専攻 なし 課程（入試時季）：後期・
支払状況	お支払済み 2023/06/13 15:43:33
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[redacted]
表示・印刷	受験票 出願用封筒表紙 志願票 研究計画書(表紙) 履歴書 本人控え

「受験票」は紙に印刷して、試験当日に必ず会場へ持参してください。
※受験票発行日後にダウンロードできるようになります。 発行日は入試要項を確認してください。

「出願用封筒表」は、経済学研究科では使用しません。

「志願票」「研究計画書（表紙）」「履歴書」「本人控え」の４点は経済学研究科では、印刷および提出の必要はありません。ご自身の控えとして保管してください。

顔写真

写真登録・変更

ファイルアップロード

入試要項にしたがい、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
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
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
※「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

ファイルアップロード

「ファイルアップロード」をクリックし、次のページより、事前に用意した所定の出願書類を全て**PDF形式**でアップロードしてください。

※一度提出した書類は修正ができませんのでご注意ください。

ログアウト

②マイページ（ファイルアップロード）

◎アップロード書類・プルダウンメニュー対応表

アップロードする書類		選択するプルダウンメニュー	提出対象者
研究計画書	→	研究計画書	全員
成績・単位証明書（学士課程）	→	成績・単位証明書	全員 ※1
成績・単位証明書（修士課程）	→	成績・単位証明書	全員 ※1
卒業証明書	→	卒業(見込)証明書	全員 ※1
修士学位取得(見込)証明書	→	修士学位取得(見込)証明書	全員 ※1
英語能力に関する証明書	→	英語資格・検定試験の証明書	全員 ※2
日本語能力に関する証明書	→	日本語能力に関する証明書	該当者(※3)のみ (※3)入試要項より確認
パスポートのコピー	→	パスポート・住民票・住民票記載事項証明書	
永住資格を証明する書類のコピー	→	パスポート・住民票・住民票記載事項証明書	
退学証明書(本学退学者のみ)	→	退学証明書(立教大学退学者のみ)	

(修士論文提出)＊入試要項に記載されている修士論文提出期間に提出

アップロードする書類		選択するプルダウンメニュー	提出対象者
修士論文	→	修士論文	全員 ※4
修士論文要約	→	修士論文の要約・論文概要	全員 ※4

※1 本学卒業・修了(見込)分は提出不要。
※2 本研究科前期課程入試出願当時の成績を審査の対象とする場合、提出不要。
　　英語を教育言語とする大学院修了(見込)者が、英文で書かれた修士論文を提出する場合、提出不要。
※4 本研究科前期課程在学者は対応不要。

【出願書類アップロードに関する注意事項①】

◎同一種類の書類が複数ページに及ぶ場合は、必ず１つの**PDFファイル**にまとめて
アップロードしてください。

◎ダブル・ディグリーの方は、両方の大学の「成績・単位証明書」、「卒業証明書」、「修士学位取得（見込）証明書」をそれぞれ１つの**PDFファイル**にまとめてアップロードしてください。

◎複数の「英語能力に関する証明書」、「日本語能力に関する証明書」を提出する場合、
それぞれ１つの**PDFファイル**にまとめてアップロードしてください。

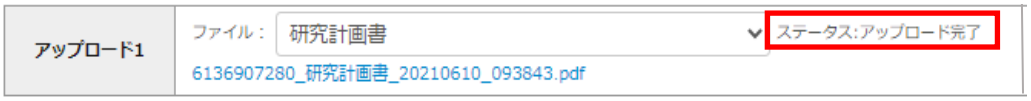
③マイページ（ファイルアップロード手順）

① 提出するファイル名をプルダウンから選びます。

「ファイルを選択」ボタンをクリックして、該当する書類データを選択してください。「アップロード」ボタンをクリックしてアップロードします。
※書類データは全て**PDF形式**でアップロードしてください。

② 「確定」ボタンをクリックします。

③ 必ずステータスが**「アップロード完了」**となっているか確認してください。



【出願書類アップロードに関する注意事項②】

◎出願受付期間内に所定の書類が正しくアップロードされない場合、出願を受理しません。
ファイルをアップロードした後、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。

◎一度提出した書類は修正ができませんのでご注意ください。