

立教大学大学院 ビジネスデザイン研究科
後期課程（春季実施）＜一般区分／社会人区分＞
2027年度入試 WEB出願の手引き

出願申込前の準備

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。一時保存ができないため、それまでに入力した内容が保持されず、再度入力が必要となってしまいます。また、「顔写真の登録」、クレジットカードによる「選考料支払い」等、手続きに時間がかかることがありますので、出願受付期間内に手続きが完了できるよう、以下の点に注意して必ず事前に準備をしてください。

1. メールアドレスの準備

ご登録いただくメールアドレスは、PDFのアップロードや受験票のダウンロード等、出願手続きの際に必要な「マイページ」へログインIDとして利用するだけでなく、大学から入学試験に関するお知らせが配信されます。受験終了までの変更や削除の可能性がなく、**日常的に確認しやすいメールアドレスを登録**できるよう準備してください。

2. 顔写真データの準備

入試要項にしたがい、写真データを準備してください。

3. 利用可能なクレジットカードの準備（選考料支払い）

選考料支払いはクレジットカードのみとなります。

利用できるカードは、VISA/MASTER/JCB/AMEX/DINERSとなります。

4. マイページからアップロードするPDFファイルの準備

入試要項7～9頁を確認し、必要な書類のデータを用意してください。**PDF形式でアップロードする必要があります。**特に、以下の書類はご注意ください。

◇「成績・単位証明書」「修士学位取得（見込）証明書」:

原本をスキャンしてPDF形式で保存し、アップロードの準備をしておいてください。

※ 立教大学大学院の修了（見込）者については、「成績・単位証明書」「修士学位取得（見込）証明書」はアップロード不要です。

※ 修了時の氏名が現在と異なる場合は、氏名変更を証明する公的な書類（戸籍抄本または住民票記載事項証明書）を1通提出してください。

◇「研究計画書」:

(1) A4判たて長、横書き、横 40 字×縦 35 行で作成し、必ず PDF形式で保存し、アップロードの準備をしておいてください。

(2) 1ページ目を表紙として、項目名を明記のうえ順番に記載してください。題名、受験者氏名、試験区分（一般、社会人）、研究指導を希望する教員名、取得資格を必ず記入してください。本文は2ページから記載し、2,000字以内にまとめてください。詳細は入試要項の9頁を確認してください。

◇「修士論文等」:

◇「修士論文等の要約」:

※1ファイル8MBを超える場合は、アップロードができません。

別途提出方法をお伝えしますので、biz-ad@rikkyo.ac.jp まで連絡してください。

5. 推奨するパソコン環境

① 推奨するWebブラウザ

Microsoft Edge(互換表示非推奨)、Google Chrome最新バージョン、Safari最新バージョン

※Internet Explorerは使用しないでください。動作の保証は一切できません。

② 複数のタブを開いた状態での操作はできません。

③ スマートフォンやタブレットなどのモバイル端末は、ブラウザの種類によっては正常に動作しない可能性があります。

④ 印刷をするための印刷機能を必要としますので、パソコンからのご利用をお勧めいたします。

◆ビジネスデザイン研究科 入試要項ページURL

<https://www.rikkyo.ac.jp/admissions/graduate/guidelines.html>

◎ 出願書類については、入試要項7～9頁を熟読し、漏れのないように準備してください。
出願期間に必要な書類の全てのアップロードが完了しない場合、出願は認められません。
くれぐれも時間に余裕をもってお手続きください。

<入力画面見本>

立教大学WEB出願システム
Rikkyo University Graduate School On-line Application System

Japanese/English

① 試験選択 ② 個人情報登録 ③ 登録内容確認 ④ 選考料支払方法選択 ⑤ 登録完了

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。

研究科 [必須]	研究科: ビジネスデザイン研究科
専攻・コース [必須]	専攻: ビジネスデザイン専攻 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 社会人

次へ

課程(入試時季)は「後期(春季実施)・4月入学」を選択してください

区分は「一般」「社会人」のうち、該当する試験区分を選択してください

Rikkyo University Graduate School
On-line Application System



立教大学WEB出願システム
Rikkyo University Graduate School On-line Application System

Japanese/English

① 試験選択 ② 個人情報登録 ③ 登録内容確認 ④ 選考料支払方法選択 ⑤ 登録完了

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

研究科	研究科: ビジネスデザイン研究科
専攻・コース	専攻: ビジネスデザイン専攻 コース: なし
課程(入試時季)	課程(入試時季): 後期(春季実施)・4月入学
区分	区分: 社会人

戻る 次へ

試験選択の内容を確認して、誤りがなければ「次へ」を押下してください
(※ここでは、「区分」は「社会人」を選択しています)

Rikkyo University Graduate School
On-line Application System



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の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）

上記の個人情報の取扱い（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。

戻る

次へ

「入学試験における個人情報の取扱いについて」の内容を確認し、
チェックをしてください

「次へ」を押下してください



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

志願者情報

パスワード [必須]	<input type="text"/> <small>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。必ず手元にご確認ください。 立教大学内で複数の研究科、専攻の出願をする場合、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。</small>	
漢字氏名 [必須]	姓: <input type="text"/> 例) 立教	名: <input type="text"/> 例) 大介
加氏名(半角) [必須]	セイ: <input type="text"/> 例) 立教	メイ: <input type="text"/> 例) 大介
英字氏名 [必須]	<input type="text"/> 例) (First Name) DAISUKE (Middle Name) PAUL (Last Name) RIKKYO	
性別 [必須]	<input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性	
生年月日 [必須]	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 <small>年齢は2025年4月1日時点の年齢が表示されます。 年齢は2025年9月20日時点の年齢が表示されます。</small>	
国籍 [必須]	<input type="text"/> 国籍 <small>その他: <input type="text"/></small>	
受信場所 (大学からの送付先)		
現在お住まいの地域 [必須]	<input type="radio"/> 日本国内 <input type="radio"/> 日本国外 <small>※合情通知の発送先となります。</small>	
郵便番号 [必須]	<input type="text"/> <input type="button" value="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。 <small>例) 171-8501 ※半角数字 (ハイフンあり) で入力してください。</small>	
都道府県 [必須]	<input type="text"/>	
市区町村 [必須]	<input type="text"/> 例) 豊島区西池袋	
番地 [必須]	<input type="text"/> 例) 3-3-4-1	
マンション・アパート名 [必須]	<input type="text"/> 例) 立教マンション1-301 <small>番地以降を入力してください。マンション名、部屋番号、～種方などがある場合も入力してください。</small>	
自宅電話番号 [携帯とどちらか必須]	<input type="text"/> <small>※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・地域番号を入力してください。例) +81-3-985-0000</small>	
携帯電話番号 [自宅とどちらか必須]	<input type="text"/> <small>※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・地域番号を入力してください。例) +81-3-985-0000</small>	
メールアドレス		
メールアドレス [必須]	<input type="text"/> <small>※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) 定期的に確認するメールアドレスを入力してください。大学から重要なお知らせを配信することがあります。</small>	
メールアドレス (確認) [必須]	<input type="text"/> <input type="button" value="メール送信テスト"/> <small>※半角英数字で入力してください。 上記ボタンを押して必ずメール送信テストをしてください。メール送信テストをしないと無</small>	

各項目に入力してください
[必須]には必ず入力してください
パスワードは必ず手元に控えてください

「メール送信テスト」を押下し、送信テストをしてください

立教大学大学院 WEB出願受信確認メール [受信トレイ](#)
 立教大学大学院 <web-entry@rikkyo.ac.jp>
 To 目分
 立教大学大学院 WEB出願 受信確認メール
 立教大学大学院 入試担当です。
 こちらのメールが届きましたら、引き続き画面での手続きを進めてください。
 ※このメールは立教大学大学院 WEB出願の利用者に送信しています。
 本メールにお当たりのない場合は、他の利用者がメールアドレスを間違えて指定された可能性があります。
 ※このメールへの返信でのお問い合わせは、受け付けておりません。
 返信いただいたても回答はできませんので、あらかじめご了承ください。

「メール送信テスト」を押下すると、入力したメールアドレス宛に「WEB出願受信確認メール」が届きます
 ※届かない場合は、入力したメールアドレスが正しくない可能性があります
 正しいメールアドレスを入力し、再度、メール送信テストをしてください

顔写真

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。



顔写真
アップロード

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]	<input type="text"/>
学生番号 (学部)	<input type="text"/> <small>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力してください</small>
学生番号 (大学院)	<input type="text"/> <small>立教大学大学院在学中または終了退学された方は学生番号を入力してください</small>

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」または、「学歴に関する備考」に入力してください。
注) 大学(大学院)等名、学部(研究科)名、学科・専修(専攻)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。
注) 学歴は全て○○大学、○○学部、○○学科・専修まで入力してください。

大学① [必須]	大学等名 <input type="text"/>	学部名 <input type="text"/>	学科・専修名 <input type="text"/>
	国名 <input type="text"/>	取得(見込)学位 <input type="text"/>	学位取得(見込)年月 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月
大学②	大学等名 <input type="text"/>	学部名 <input type="text"/>	学科・専修名 <input type="text"/>
	国名 <input type="text"/>	取得(見込)学位 <input type="text"/>	学位取得(見込)年月 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月
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 <input type="text"/>	研究科名 <input type="text"/>	専攻 <input type="text"/> 課程名 <input type="text"/>
	国名 <input type="text"/>	取得(見込)学位 <input type="text"/>	学位取得(見込)年月 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月

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。

<p>志願者区分 [必須]</p>	<p>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。 <input type="radio"/>観光学研究科 <input type="radio"/>異文化コミュニケーション研究科 <input checked="" type="radio"/>ビジネスデザイン研究科 <input type="radio"/>社会デザイン研究科 <input type="radio"/>人工知能科学研究科 <input type="radio"/>日本国外の大学出身者 (ダブル・ディグリー含む) <input type="radio"/>外国生まれ帰国区分 <input type="radio"/>社会人入試区分 <input type="radio"/>上記以外の方</p>
<p>学校歴#1 初等教育 (小学校) [必須]</p>	<p>※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「学歴に関する備考」に詳細を入力してください。 学校名 <input type="text"/> 所在地 (国名) <input type="text"/> 在学期間 (from) <input type="text"/>年 <input type="text"/>月 在籍区分 <input type="text"/> ~ 在学期間 (to) <input type="text"/></p>
<p>学校歴#2 中等教育 (中学校) [必須]</p>	<p>※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「学歴に関する備考」に詳細を入力してください。 学校名 <input type="text"/> 所在地 (国名) <input type="text"/> 在学期間 (from) <input type="text"/>年 <input type="text"/>月 在籍区分 <input type="text"/> ~ 在学期間 (to) <input type="text"/></p>
<p>学校歴#3 中等教育 (高校) [必須]</p>	<p>※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「学歴に関する備考」に詳細を入力してください。 学校名 <input type="text"/> 所在地 (国名) <input type="text"/> 在学期間 (from) <input type="text"/>年 <input type="text"/>月 在籍区分 <input type="text"/> ~ 在学期間 (to) <input type="text"/>年 <input type="text"/>月 在籍区分 <input type="text"/></p>
<p>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。</p>	<p>※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 <input type="text"/> 所在地 (国名) <input type="text"/> 在学期間 (from) <input type="text"/>年 <input type="text"/>月 在籍区分 <input type="text"/> ~ 在学期間 (to) <input type="text"/>年 <input type="text"/>月 在籍区分 <input type="text"/></p>
<p>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。</p>	<p>※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 <input type="text"/> 所在地 (国名) <input type="text"/> 在学期間 (from) <input type="text"/>年 <input type="text"/>月 在籍区分 <input type="text"/> ~ 在学期間 (to) <input type="text"/>年 <input type="text"/>月 在籍区分 <input type="text"/></p>
<p>学歴に関する備考</p>	<p>・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) ・退学の大学・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。</p> <div style="border: 1px solid black; height: 200px; width: 100%;"></div>

ここでは「ビジネスデザイン研究科」を選択してください

学校歴を「小学校」~「高校」、「その他」の順に入力してください

「その他」に書ききれない場合は、「学歴に関する備考」に入力してください

戻る 次へ

職歴・免許・資格

「職歴」は新しい順に入力してください。

※文学研究科、コミュニティ福祉学研究科、スポーツウエルネス学研究科、ビジネスデザイン研究科、社会デザイン研究科志願者は、社会的実践活動を含む。

職歴 【必須】	
現在の職業名	<input type="text"/>
職歴#1 【必須】	勤務先名 <input type="text"/> 職種 <input type="text"/> 雇用形態 <input type="text"/> 在職期間 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 ~ <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <small>※現在職に就かれている方は出</small>
職歴#2	勤務先名 <input type="text"/> 職種 <input type="text"/> 雇用形態 <input type="text"/> 在職期間 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 ~ <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月
職歴#3	勤務先名 <input type="text"/> 職種 <input type="text"/> 雇用形態 <input type="text"/> 在職期間 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 ~ <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月
職歴#4	勤務先名 <input type="text"/> 職種 <input type="text"/> 雇用形態 <input type="text"/> 在職期間 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 ~ <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月
職歴#5	勤務先名 <input type="text"/> 職種 <input type="text"/> 雇用形態 <input type="text"/> 在職期間 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 ~ <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月
職歴#6	勤務先名 <input type="text"/> 職種 <input type="text"/> 雇用形態 <input type="text"/> 在職期間 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 ~ <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月
職歴・免許・資格に関する備考	<div style="border: 1px solid black; height: 150px;"></div>

職歴の「有」か「無」を選択してください

「有」の場合、過去の全ての勤務先の職歴を新しい順に入力してください（職歴#1に現在の勤務先を入力してください）

所定の入力欄に収まらない場合は「職歴・免許・資格に関する備考」欄に入力してください

現在の勤務先情報

勤務先情報	勤務先名 <input type="text"/>	雇用形態 <input type="text"/>
	部署名 <input type="text"/>	役職 <input type="text"/>
郵便番号:	住所検索 <input type="button" value="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:	<input type="text"/>	
市区町村:	<input type="text"/> 例) 豊島区西池袋	
番地:	<input type="text"/> 例) 3-34-1	
建物 (ビル、アパート、マンション等) 名	<input type="text"/> 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。	
勤務先電話番号	<input type="text"/> ※半角数字 (ハイフン入り) で入力してください。	

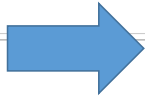
「職歴・免許・資格」欄において職歴「有」を選択した方で就業中の方は現在の勤務先情報を全て入力してください
! 入力漏れが多いので、注意!

研究・調査に関する業績 (著作・刊行物・学会発表等)

研究・調査に関する業績がある方は入力をしてください。業績がない方は入力不要です。

1	年月 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月
	内容 <input type="text"/>
2	年月 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月
	内容 <input type="text"/>
3	年月 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月
	内容 <input type="text"/>
4	年月 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月
	内容 <input type="text"/>
5	年月 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月
	内容 <input type="text"/>
6	年月 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月
	内容 <input type="text"/>
補足事項等	<input type="text"/>

戻る



「出願情報確認」画面で入力内容を確認してください
「次へ」を押下し、「支払方法確認」画面へ進みます

- ① 試験選択
- ② 個人情報登録
- ③ 登録内容確認
- ④ 選考料
支払方法選択
- ⑤ 登録完了

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、 ※一部、「セキュリティコード」が印字されていないカードがございます。 印字がない場合は、カード会社までお問い合わせください。 ※別紙が添付された場合は印刷が必要となります。 <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> クレジット決済へ </div>



クレジットでのお支払い / Payment by credit card

カード番号 Card number	<input type="text"/> ハイフンなし (No hyphen)
有効期限 Expiration date	<input type="text"/> 月 (Month) / <input type="text"/> 年 (Year)
セキュリティコード Security code	<input type="text"/> セキュリティコードを入力してください (Security Code)

セキュリティコードとは
 クレジットカード表面の署名部の上に記載されておます数字の、
 右から3桁を指します。
 (1234 567と記載されている場合は567がセキュリティコードになります)
 The security code is the 3-digit number listed on the back of credit card.
 It is usually located above signature field.

二重名
2345 123

二重名
2345 2345 2345 2345 123

1234 1234

ほとんどのケースは上記に該当しますが、一部のクレジットカードにつきましては
 クレジットカード表面のカード番号上部に記載されておます4桁の数字を指す
 ケースもあります。
 ご不明な場合は、お持ちのクレジットカード会社にお問い合わせ下さい。
 While most credit cards show a 3-digit security code,
 but some credit cards may have a 4-digit security code listed
 above card number on the front.
 If you have any questions, please contact your credit card company.

キャンセル
Cancel
次へ
Next

使用可能カードブランド一覧

情報を入力し、
 「次へ」を押下してください



支払い内容の確認 / Payment Confirmation

下記の内容で進考料を支払います。
内容をご確認の上、よろしければ「購入」ボタンを押下ください。
Your payment details are listed as follows.
Please review them before you press the "Purchase" button.

お支払方法 Payment method	クレジットカード Credit card
商品名 Payment Details	入学進考料 Application fee
ご購入金額 Payment amount	¥36,500

戻る Back キャンセル Cancel **購入 Purchase**

Copyright © SB Payment Service Corp. All rights reserved.



支払いの完了 / Payment Completed

進考料の支払い手続きが完了しました。
引き続き出願手続きを進めてください。
Your payment has been completed.
Please continue the on-line application.

戻る Back

Copyright © SB Payment Service Corp. All rights reserved.

立教大学大学院 「Web出願 最終手続き」 「出願書類提出」に関するご案内

External 受信トレイ



立教大学大学院 - [Redacted]

14:44 (27分前)

To 自分

- 志願者情報
 - 氏名 (英字) [Redacted]
 - 氏名 (カナ) [Redacted]
 - Web出願番号 : 5153834794 ※受験番号ではありません。
- 試験選択
 - 研究科・専攻・コース: ビジネス研究科 ビジネス心専攻 なし
 - 課程: 後期 (春季実施) - 4月入学
 - 区分: 社会人

立教大学大学院 「Web出願最終手続き」 「出願書類提出」に関するご案内

Web出願システムへの登録ならびに進考料36,500円(事務手数料1,500円込)のクレジットカード決済について確認しました。
出願手続きはまだ完了していません。下記について確認のうえ、出願書類を提出してください。
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なります。

クレジットカード決済が完了すると
確認のメールが届きますので、
内容を確認してください



出願登録完了

出願情報の登録ありがとうございます。
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	5153834794 この番号は受験番号ではありません。 ご登録内容の確認が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	2025/11/21 14:44:31 (決済済み)

[マイページへアクセス](#)



入試要項7~8頁に記載されている
**出願書類を
PDF形式でアップロードする必要
があります**

マイページにアクセスして、
出願期間内に手続きを行ってください

マイページ・ログイン
Mypage・Login

メールアドレス:
Email Address

パスワード:
Password

ログイン
Login

志願者情報登録の際に入力した
メールアドレスとパスワードで
ログインします

志願者情報

カナ名	リッキョウ ショウハイ
メールアドレス	
生年月日	※年 月 日 (平成 年) 月 日 ※年齢は 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	5153834794
出願日	2025/11/21
出願試験	ビジネスデザイン研究科「ビジネス」の専攻 なし 後期(春季実施)・4月入学 社会人
支払状況	お支払済み

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ロードしてください。						
表示・印刷	<table border="1"><tr><td>受験票</td></tr><tr><td>出願用封筒表紙</td></tr><tr><td>志願書</td></tr><tr><td>研究計画書(表紙)</td></tr><tr><td>履歴書</td></tr><tr><td>本人控え</td></tr></table>	受験票	出願用封筒表紙	志願書	研究計画書(表紙)	履歴書	本人控え
受験票							
出願用封筒表紙							
志願書							
研究計画書(表紙)							
履歴書							
本人控え							

「受験票」は入学試験の当日までに必ずダウンロードして、受験番号を確認してください
試験当日は、必ず印刷した受験票を持参してください

※入試要項12頁に記載の発行日に「受験票」をダウンロードできるようになります

「受験票」以外はダウンロードやプリントアウトは不要です
この「研究計画書(表紙)」は使用しません。
入試要項9頁を確認してください

※ここでの写真変更はできません。
写真を変更したい場合は、
biz-ad@rikkyo.ac.jp 宛にご連絡ください

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「出願書類」の手続きを行ってください。
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い。
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せんのでご注意ください。
※「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は不要です。

[ファイルアップロード](#)

ログアウト

「ファイルアップロード」を押下し、
ファイルアップロード画面から事前に準備した出願書類を**出願期間内にアップロードしてください**
出願書類はすべてアップロードによる提出となります
ビジネスデザイン研究科では出願時に大学へ郵送するものではありません

※出願時にアップロードした書類は、合格発表後に本学に提出していただきます
受験中は大切に保管しておいてください

マイページ(Mypage)

Home > ファイルアップロード

ファイルアップロード

出願書類をアップロードする際の注意事項

- ・「ファイル選択」ボタンから、アップロードする出願書類を選択してください。この際、出願書類名称が入試要項の記載と同一であるか必ず確認してください。
- ・1ファイルあたり8MBを超えるものはアップロードできません。
- ・ファイルアップロード手順（必ずご確認ください）

[ファイルを選択]から提出するファイルを選ぶ→アップロード ボタンを押してアップロードする→[確定]ボタンを押して提出する→ステータスが「アップロード完了」となれば提出完了です。

※確定 ボタンを押さないと提出したことにならず、出願受付ができませんのでご注意ください

アップロード1	ファイル: <input type="text"/>	<input type="button" value="アップロード"/>
	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません	
アップロード2	ファイル: <input type="text"/>	
	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません	
アップロード3	ファイル: <input type="text"/>	
	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません	
アップロード4	ファイル: <input type="text"/>	
	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません	

- ① プルダウンリストに表示される出願書類の中から、該当のものを選択してください
- ② 「ファイルを選択」ボタンを押下し、アップロードするPDFファイルを選択してください
- ③ 「アップロード」ボタンを押下してください

必要な書類をすべてアップロードしてください

*****注意*****

1ファイルが8MBを超えるものは、アップロードできません

その場合、biz-ad@rikkyo.ac.jp 宛にご連絡ください
別途提出方法をお知らせします



マイページ(Mypage)

Home > ファイルアップロード

ファイルアップロード

出願書類をアップロードする際の注意事項

- ・「ファイル選択」ボタンから、アップロードする出願書類を選択してください。この際、出願書類名称が入試要項の記載と同一であるか必ず確認してください。
- ・1ファイルあたり8MBを超えるものはアップロードできません。
- ・ファイルアップロード手順（必ずご確認ください）

[ファイルを選択]から提出するファイルを選ぶ→アップロード ボタンを押してアップロードする→[確定]ボタンを押して提出する→ステータスが「アップロード完了」となれば提出完了です。

※確定 ボタンを押さないと提出したことにならず、出願受付ができませんのでご注意ください。

アップロード1	ファイル: 成績・単位証明書 5153834794_成績・単位証明書_20251121_144931.pdf	<input type="button" value="削除"/>	<input type="button" value="確定"/>
アップロード2	ファイル: 修士学位取得(見込)証明書 5153834794_修士学位取得(見込)証明書_20251121_145038.pdf	<input type="button" value="削除"/>	<input type="button" value="確定"/>
アップロード3	ファイル: 研究計画書 5153834794_研究計画書_20251121_145058.pdf	<input type="button" value="削除"/>	<input type="button" value="確定"/>
アップロード4	ファイル: 修士論文 5153834794_修士論文_20251121_145119.pdf	<input type="button" value="削除"/>	<input type="button" value="確定"/>
アップロード5	ファイル: 修士論文の要約・論文概要 5153834794_修士論文の要約・論文概要_20251121_145148.pdf	<input type="button" value="削除"/>	<input type="button" value="確定"/>
アップロード6	ファイル: <input type="text"/>		<input type="button" value="アップロード"/>
	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません		

アップロードすると、「確定」ボタンが表示されます
「確定」ボタンを押下して確定してください
確定すると、ステータスが「アップロード完了」と表示されます



マイページ(Mypage)

Home > ファイルアップロード

ファイルアップロード

出願書類をアップロードする際の注意事項

- ・「ファイル選択」ボタンから、アップロードする出願書類を選択してください。この際、出願書類名称が入試要項の記載と同一であるか必ず確認してください。
 - ・1ファイルあたり8MBを超えるものはアップロードできません。
 - ・ファイルアップロード手順（必ずご確認ください）
- [ファイルを選択]から提出するファイルを選ぶ→アップロード ボタンを押してアップロードする→[確定]ボタンを押して提出する→ステータスが「アップロード完了」となれば提出完了です。

※確定 ボタンを押さないと提出したことにならず、出願受付ができませんのでご注意ください。

アップロード1	ファイル: <input type="text" value="成績・単位証明書"/> 5153834794_成績・単位証明書_20251121_144931.pdf	▼	ステータス:アップロード完了
アップロード2	ファイル: <input type="text" value="修士学位取得（見込）証明書"/> 5153834794_修士学位取得（見込）証明書_20251121_145038.pdf	▼	ステータス:アップロード完了
アップロード3	ファイル: <input type="text" value="研究計画書"/> 5153834794_研究計画書_20251121_145058.pdf	▼	ステータス:アップロード完了
アップロード4	ファイル: <input type="text" value="修士論文"/> 5153834794_修士論文_20251121_145119.pdf	▼	ステータス:アップロード完了
アップロード5	ファイル: <input type="text" value="修士論文の要約・論文概要"/> 5153834794_修士論文の要約・論文概要_20251121_145148.pdf	▼	ステータス:アップロード完了
アップロード6	ファイル: <input type="text" value=""/>	▼	
	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません		<input type="button" value="アップロード"/>

出願書類のすべてのステータスが「アップロード完了」になったら、
WEB出願手続は終了です

※ビジネスデザイン研究科では出願時に大学へ郵送するものではありません

注意

1ファイルが8MBを超えるものは、アップロードできません
その場合、biz-ad@rikkyo.ac.jp 宛にご連絡ください
別途提出方法をお知らせします