

1 出願資格

(1) 出願資格

下記①～③のいずれかに該当する者。

- ①高等学校(中等教育学校を含む。以下同じ)を卒業した者、または2019年3月卒業見込みの者。
- ②通常の課程による12年の学校教育を修了した者、または2019年3月修了見込みの者。
- ③学校教育法施行規則第150条の規定により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められる者、または2019年3月31日までにこれに該当する見込みの者。
 - a. 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者、または2019年3月31日までに修了見込みの者、またはこれらに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの。
 - b. 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者、または2019年3月31日までに修了見込みの者。
 - c. 専修学校の高等課程(修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る)で、文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者、または2019年3月31日までに修了見込みの者。
 - d. 文部科学大臣の指定した者(外国の大学入学資格である国際バカロレア、アビトゥア、バカロレア、GCEAレベルを保有する者で2019年3月31日までに18歳に達する者)。
 - e. 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験(旧規程による大学入学資格検定を含む)に合格した者または2019年3月31日までに合格見込みの者で、2019年3月31日までに18歳に達する者。
 - f. 国際的な評価団体(WASC、CIS、ACSI)の認定を受けた教育施設の12年の課程を修了した者または2019年3月31日までに修了見込みの者で、2019年3月31日までに18歳に達する者。
 - g. 学校教育法第90条第2項の規定により大学に入学した者であって、本学において、大学における教育を受けるにふさわしい学力があると認めたもの。
 - h. 本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、2019年3月31日までに18歳に達するもの。

* 上記③-h. に関連し、本学が出願資格を認定した学校は、朝鮮高級学校です。
 また、本学では、本人からの申請に基づき個人の学習歴等を勘案し、上記③-h. に該当すると判断した場合には、出願資格を認めることとしています。本資格対象者は、2018年11月30日(金)までに書類を提出する必要があります。申請に必要な書類等の詳細については、事前に入学センター(075-465-8351)まで問い合わせてください。

注意 上記の出願資格において卒業・修了・合格の「見込み」で出願し、入学試験に合格した者が2019年3月31日までに卒業・修了・合格しなかった場合は、入学を許可しません。

(2) 国際関係学部・グローバル教養学部・理工学部・情報理工学部・生命科学部・薬学部の出願条件*について

国際関係学部・グローバル教養学部・理工学部・情報理工学部・生命科学部・薬学部の下記の方式では、出願にあたり上記(1)の出願資格に加え、下記の出願条件を満たしていることが必要です。

国際関係学部	IR 方式 (英語資格試験利用型)	以下の①～④のいずれかの基準を満たす者 ①実用英語技能検定 : 2級以上(受験時期は問わない) ②TOEFL iBT®テスト : 61点以上(2017年4月1日以降に受験したもの) ③IELTS (Academic Module) : Overall Band Score 4.5以上(2017年4月1日以降に受験したもの) ④GTEC CBT : 1000点以上(2017年4月1日以降に受験したもの)
グローバル教養学部	「センター試験+面接」方式	以下の①～⑤のいずれかを出願時点で取得しており、証明書によってそのスコアを証明できる者(2018年10月1日立命館大学入学試験委員会議決) ①IELTS (Academic Module) : Overall Band Score 6.0以上(各コンポーネント 5.5以上) ②TOEFL® PBT テスト : 550点以上(TWE®テスト 4.0以上) ③TOEFL iBT®テスト : 68点以上(Writing セクション 18点以上) ④Cambridge C1 Advanced (CAE) : Overall Score 169点以上(各サブスキル 162点以上) ⑤PTE アカデミック : Overall Score 57以上(各コミュニケーションスキル 50以上) *TOEFL ITP®テストは対象となりません。 *各試験の成績評価は、出願開始日よりさかのぼって2年以内に受験したものを有効とします。 *中等教育課程を英語で履修した場合等で、別途定めている基準を満たす者は、英語外部資格試験の証明書の提出が不要になる場合があります。最新の詳細は、以下のURLを確認してください。 https://policies.anu.edu.au/ppl/document/ANUP_000408
理工学部 情報理工学部 生命科学部 薬学部	センター試験方式 (全ての型共通)	高等学校等で「数学Ⅲ」または「理数数学Ⅱ」を履修し、単位を修得している、または修得見込みであること、もしくは実用数学技能検定(数検)準1級以上に合格していること
情報理工学部	センター試験併用方式 (情報理工学部型)	高等学校等で物理(「物理基礎」および「物理」、または「理数物理」)・化学(「化学基礎」および「化学」、または「理数化学」)・生物(「生物基礎」および「生物」、または「理数生物」)のいずれかを履修し、単位を修得している、または修得見込みであること

*高等学校や卒業年度によっては、科目名の表現や教育課程が異なる場合があります。上記の科目について、同等の内容を異なる科目名で履修している場合には、該当する科目名がわかる資料を必ず調査書に添付してください。なお、高等学校の正課外の補習や、塾・予備校等での学習歴、高等学校卒業程度認定試験の科目合格では出願条件を満たすことにはなりません。

2 出願期間

入試方式		試験日	出願期間 出願：インターネット 調査書等の送付：郵送(最終日消印有効)
本学独自試験方式	全学統一方式(文系) 全学統一方式(理系) 薬学方式	2月1日(金)) 2月4日(月)	1月7日(月)～1月22日(火)
	学部個別配点方式 センター試験併用方式 IR方式(英語資格試験利用型) 「センター試験+面接」方式(グローバル教養学部)	2月7日(木)) 2月9日(土)	1月7日(月)～1月26日(土)
	「センター試験+面接」グローバルコース方式(情報理工学部) 後期分割方式 「経営学部で学ぶ感性+センター試験」方式	3月6日(水)) 3月7日(木)	2月12日(火)～2月24日(日)
センター試験方式	7科目型・5教科型・3教科型	本学独自試験はありません	1月7日(月)～1月18日(金)
	後期型(4教科型)		2月12日(火)～3月1日(金)

*出願書類の持参受付は、実施しません。
*各方式ごとの出願期間最終日の出願入力の締切は 23 : 00 です。

3 入学検定料

(1) 入学検定料

入試方式により入学検定料は異なります。また、複数方式・試験日に出願する場合は、それぞれに入学検定料が必要です。納入された入学検定料は原則として返還いたしませんので注意してください。

入試方式	入学検定料
全学統一方式(文系)・全学統一方式(理系)・薬学方式・学部個別配点方式・センター試験併用方式・IR方式(英語資格試験利用型)・「センター試験+面接」方式(グローバル教養学部)	35,000円
全学統一方式(文系) 2学科併願制の2併願目【経営学部】 全学統一方式(理系) 2学科併願制の2併願目【理工学部・生命科学部】 学部個別配点方式 2学科併願制の2併願目【理工学部・生命科学部】 センター試験併用方式 2学科・専攻併願制の2併願目【産業社会学部・経営学部】	(上記に加えて) 10,000円*
後期分割方式	35,000円
後期分割方式 2学科・学域併願制の2併願目【文学部・理工学部・生命科学部】	(上記に加えて) 10,000円*
「センター試験+面接」グローバルコース方式(情報理工学部)・「経営学部で学ぶ感性+センター試験」方式	35,000円
センター試験方式	18,000円

*インターネット出願での登録が同時の場合に限ります。
*災害救助法適用地域で被災された受験生には、入学検定料の特別措置等を行うことがあります。詳細は立命館大学入試情報サイト (<http://ritsnet.ritsumeijp>) を参照してください。

(2) 納入方法・期間

- ①納入方法：7ページを参照してください。
- ②納入期間：2019年1月7日(月)10:00から出願期間最終日の23:00
各方式ごとの出願期間最終日の納入手続の締切は23:00です。これは、出願書類の郵便局での郵送手続(当日消印押印など)が完了するための時間を確保するためです。
入学検定料を納入しても、出願書類の郵便局での郵送手続が完了しなかった場合は、出願を受理できませんので細心の注意を払ってください。
出願手続は余裕を持って行ってください。

4 出願書類

出願書類は、出願期間内にすべてが揃わないと受け付けません。また、提出された書類に不備があった場合にも受け付けませんので、よく確認して間違いのないようにしてください。
なお、出願書類の記載事項が事実と異なる場合、不正がある場合は、受験および入学の資格を取り消します。

提出方法	提出書類	提出物																								
全員提出	調査書等	<p>下に該当するいずれかの書類一式を1通同封してください。</p> <p>(1) 高等学校または中等教育学校の卒業生・卒業見込者 ⇒『調査書』 *文部科学省所定の様式により、2018年10月1日以降に発行され厳封されたもの(開封無効)。 *高等学校卒業生は卒業後に発行されたものであれば、2018年10月1日より前に発行されたものであっても受け付けます。 *高等学校卒業生で、調査書が発行されない場合は『卒業証明書』を提出してください。なお、調査書が発行されない場合で理工学部・情報理工学部・生命科学部・薬学部のセンター試験方式、情報理工学部のセンター試験併用方式(情報理工学部型)に出願する場合は、『成績証明書』または『単位修得証明書』もあわせて提出してください。 *出願期間内であれば、2回目以降の出願時に、調査書等の流用の手続を行うことで、新たな出願書類の送付が不要になります(48ページ参照)。 *高等学校在籍期間中に留学した場合は、留学期間中の外国の高等学校の成績証明書等またはその写し(高等学校長が原本と相違ないことを証明したもの)を調査書とあわせて提出してください。</p> <p>(2) 外国における12年の課程を修了した者(または修了見込みの者) ⇒『修了(見込)証明書』および『成績証明書』 *日本と外国両方の高等学校に在学した者は、日本の高等学校在学時の成績証明書等も提出してください。</p> <p>(3) 高等学校卒業程度認定試験の合格見込みの者 ⇒『合格見込成績証明書』(注)</p> <p>(4) 高等学校卒業程度認定試験または大学入学資格検定の合格者 ⇒『合格成績証明書』(または『合格証明書』)(注)</p> <p>(5) 高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者(または見込みの者) ⇒『調査書』(または『修了(見込)証明書』および『成績証明書』) (注)理工学部・情報理工学部・生命科学部・薬学部のセンター試験方式、情報理工学部のセンター試験併用方式(情報理工学部型)に出願する場合は、『調査書』(発行されない場合は『成績証明書』または『単位取得証明書』)をあわせて提出してください。</p>																								
対象者のみ提出	センター試験成績請求票	調査書等と一緒に郵送してください(台紙等への貼付は不要です)。																								
	<p>【A】英語外部資格試験のスコア等の証明書 *各試験の級・スコアの有効期限は、44ページおよび45ページで確認してください。</p>	<p>1.【IR方式(英語資格試験利用型)出願者】 2.【「センター試験+面接」方式(グローバル教養学部)出願者】 3.【「センター試験+面接」方式(情報理工学部)出願者のうち英語外部資格試験スコア等保持者への「外国語」の特例措置希望者】 4.【センター試験方式出願者のうち英語外部資格試験スコア等保持者への「外国語」の特例措置希望者】</p> <p>下に該当するいずれかの書類を、1通同封してください。 なお、「1.」「2.」の場合、出願条件を満たさない、あるいは送付期限までに提出のない場合は出願を認めません。「3.」「4.」の場合、条件を満たさない、あるいは送付期限までに提出のない場合は、特例措置の対象となりません。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>英語外部資格試験</th> <th>対象方式</th> <th>提出物</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>実用英語技能検定</td> <td>1・3・4</td> <td>『合格証明書』のコピー *『合格証書』ではなく『合格証明書』。</td> </tr> <tr> <td>TOEFL®テスト</td> <td>1~4</td> <td>『Test Taker Score Report (Examinee Score Report)』のコピー、または『ETS Web サイト My Home Page の View Scores 画面』のコピー *本入学試験合格後、入学金納入期日(第1次入学手続締切日)までに Official Score Report の発行を試験実施機関(ETS)へ申請してください(立命館大学の TOEFL® の DI コードは 0659)。Official Score Report は試験実施機関(ETS)から直接大学に郵送されます。</td> </tr> <tr> <td>IELTS(Academic Module)</td> <td>1~4</td> <td>『Test Report Form』のコピー</td> </tr> <tr> <td>GTEC CBT</td> <td>1・3・4</td> <td>『Score Report』のコピー</td> </tr> <tr> <td>TEAP</td> <td>3・4</td> <td>『TEAP 成績表』のコピー *公益財団法人日本英語検定協会発行の TEAP 成績表(スコア表記面)のコピー。 *スコア等が表示されたインターネットの画面を印刷したものは認めません。</td> </tr> <tr> <td>Cambridge C1 Advanced (CAE)</td> <td>2</td> <td>Confirmation of Entry and Timetable(受験票)のコピーと、Certificate(認定証)もしくは Statement of Results(結果ステートメント)のコピー</td> </tr> <tr> <td>PTE アカデミック</td> <td>2</td> <td>PTE アカデミック WEB サイトの My Account より、Test Taker Score Report の画面を印刷したもの *本入学試験合格後、入学金納入期日(第1次入学手続締切日)までに、同じく PTE アカデミック WEB サイトより、立命館大学へスコアの送付申請をしてください。</td> </tr> </tbody> </table>	英語外部資格試験	対象方式	提出物	実用英語技能検定	1・3・4	『合格証明書』のコピー *『合格証書』ではなく『合格証明書』。	TOEFL®テスト	1~4	『Test Taker Score Report (Examinee Score Report)』のコピー、または『ETS Web サイト My Home Page の View Scores 画面』のコピー *本入学試験合格後、入学金納入期日(第1次入学手続締切日)までに Official Score Report の発行を試験実施機関(ETS)へ申請してください(立命館大学の TOEFL® の DI コードは 0659)。Official Score Report は試験実施機関(ETS)から直接大学に郵送されます。	IELTS(Academic Module)	1~4	『Test Report Form』のコピー	GTEC CBT	1・3・4	『Score Report』のコピー	TEAP	3・4	『TEAP 成績表』のコピー *公益財団法人日本英語検定協会発行の TEAP 成績表(スコア表記面)のコピー。 *スコア等が表示されたインターネットの画面を印刷したものは認めません。	Cambridge C1 Advanced (CAE)	2	Confirmation of Entry and Timetable(受験票)のコピーと、Certificate(認定証)もしくは Statement of Results(結果ステートメント)のコピー	PTE アカデミック	2	PTE アカデミック WEB サイトの My Account より、Test Taker Score Report の画面を印刷したもの *本入学試験合格後、入学金納入期日(第1次入学手続締切日)までに、同じく PTE アカデミック WEB サイトより、立命館大学へスコアの送付申請をしてください。
英語外部資格試験	対象方式	提出物																								
実用英語技能検定	1・3・4	『合格証明書』のコピー *『合格証書』ではなく『合格証明書』。																								
TOEFL®テスト	1~4	『Test Taker Score Report (Examinee Score Report)』のコピー、または『ETS Web サイト My Home Page の View Scores 画面』のコピー *本入学試験合格後、入学金納入期日(第1次入学手続締切日)までに Official Score Report の発行を試験実施機関(ETS)へ申請してください(立命館大学の TOEFL® の DI コードは 0659)。Official Score Report は試験実施機関(ETS)から直接大学に郵送されます。																								
IELTS(Academic Module)	1~4	『Test Report Form』のコピー																								
GTEC CBT	1・3・4	『Score Report』のコピー																								
TEAP	3・4	『TEAP 成績表』のコピー *公益財団法人日本英語検定協会発行の TEAP 成績表(スコア表記面)のコピー。 *スコア等が表示されたインターネットの画面を印刷したものは認めません。																								
Cambridge C1 Advanced (CAE)	2	Confirmation of Entry and Timetable(受験票)のコピーと、Certificate(認定証)もしくは Statement of Results(結果ステートメント)のコピー																								
PTE アカデミック	2	PTE アカデミック WEB サイトの My Account より、Test Taker Score Report の画面を印刷したもの *本入学試験合格後、入学金納入期日(第1次入学手続締切日)までに、同じく PTE アカデミック WEB サイトより、立命館大学へスコアの送付申請をしてください。																								
	【B】実用数学技能検定合格証明書(準1級以上)	<p>【理工学部・情報理工学部・生命科学部・薬学部のセンター試験方式出願者】 ⇒『合格証明書』のコピー 高等学校で「数学Ⅲ」または「理数数学Ⅱ」を履修していない場合は必ず提出してください。</p>																								

*下記書類は出願時点で提出する必要はありません。
①受験票用写真…受験票到着後に受験票に顔写真を貼り付けてください(58ページ参照)。
②健康診断書…入学後に入学者全員を対象に健康診断を行いますので、提出は不要です。
*合格証明書・スコア等の原本を提出した場合でも原本は返却しません。
*上記【A】【B】の対象となり入学試験に合格した者は、入学手続書類提出期間内に、出願時に提出した合格証明書・スコア等の原本を提出する必要があります。原本が提出されない場合には、入学の資格を取り消します。詳細は、合格通知に同封する「入学手続要項」でお知らせします。

5 インターネット出願の方法

立命館大学の一般入学試験の出願方法は、インターネット出願のみです。PC、スマートフォン、タブレット端末等を使用して以下のURLにアクセスの上、「インターネット出願」をクリックし、インターネット出願システムに出願情報を登録してください。出願情報の登録完了後に入学検定料を支払い、出願書類を郵送してください。

URL http://ritsnet.ritsumeijp

(1) インターネット出願の概要

①出願資格、出願条件の確認

出願資格、出願条件(45ページ参照)を満たしていることを確認してください。

②出願内容の決定

出願する学部・学科・専攻等、入試方式、試験日、試験地を決定してください(2・3ページ、10～41ページ参照)。

③出願登録

インターネット出願システムのトップ画面で「[初めての方] 出願登録」を選択し、以下の画面に従って必要な情報を登録してください。なお、**出願が2回目以降の方は、「(2回目以降) 出願登録/出願内容の確認と宛名ラベルの印刷」を選択してください。**

- 留意事項
- 入試方式
- 志望学部等の選択
- 出願内容の確認
- 志願者情報の入力
- 志願者情報の確認
- お支払いの手続き

④画面の番号の書き留め

登録完了後、画面にログインID、お客様番号など(お支払い方法によって名称が異なります)入学検定料のお支払い時に必要な番号が表示されますので、正確に書き留めてください。なお、登録完了後、指定されたメールアドレスにも、これらの情報が送信されます。

⑤入学検定料の支払い

コンビニエンスストア、金融機関ATM、インターネットバンキング、クレジットカードのいずれかを選択し、お支払いください(7ページ参照)。

⑥調査書等の出願書類を送付

インターネット出願ページより宛名ラベルを印刷して封筒[参考サイズ:角形2号(24cm×33.2cm)]に貼り、必要書類(調査書等)を封入し、郵便局の窓口から簡易書留速達でお送りください(54ページ参照)。封入する書類が封筒のサイズより小さい場合でも、このサイズの封筒を使用してください。

*入学検定料の納入前でも宛名ラベルの印刷は可能です。

⑦出願システムからの出願登録情報に関するメールを受信・確認

出願登録を行うと、今後、登録した情報を参照したり、2回目以降の出願登録をしたりするために必要なログインIDや、登録された生年月日と電話番号等が記載されたメールが送信されます。

*万一、このメールを受信できなくても出願登録には影響ありません。

出願登録の締切について

各入試方式ごとの出願期間最終日の出願登録締切は23:00です。注意してください。

出願書類の流用について

出願書類(調査書等、センター試験成績請求票、英語外部資格試験の証明書および実用数学技能検定合格証明書のコピー)は1回送付すれば、2回目以降の出願書類の送付は不要です。

2回目以降の出願時に、インターネット出願システムのトップ画面で「(2回目以降) 出願登録/出願内容の確認と宛名ラベルの印刷」を選択し、初回の出願時のログインIDなどを入力の上登録を進め、志願者情報の入力時に必ず「調査書等の流用希望者」の項目で「希望する」を選択してください。この項目で「希望する」を選択せずに出願登録した場合は、出願書類の再送付が必要です。

(2) 出願登録の手順

*本項目以降に掲載している画面はイメージです。実際と異なる場合があります。また、入力情報は架空のデータです。

①出願登録の開始



②入試方式の選択

出願する入試方式を選択してください(2・3ページ、10～41ページ参照)。



*病気・負傷や障害等のある場合の受験上の配慮を許可された方(57ページ参照)は、上記の入試方式を選択後に表示される画面のチェックボックス(事前に受験上の配慮を申請された方はこちら)をチェックしてください。以降の画面に進むにはパスワード入力が必要となります(「受験上の配慮内容決定通知書」送付時にお伝えしたパスワードを入力してください)。

「はじめに」を事前によく読み、「[初めての方] 出願登録」をクリックしてください。

〈操作上の共通留意事項〉

- このページ以降、ウェブブラウザの「戻る」は使用しないでください。
- 前のページに戻る場合は、各ページ画面内の「戻る」をクリックしてください。
- 60分以上入力操作が行われないと、自動的に接続が切断されます。再度ログインしてください。

留意事項をよく読み、同意いただける場合は「上記内容に同意する」をチェックして「次へ」をクリックしてください。



【出身高校等】(画面例は前ページ参照)

- i) 出身高校等の学校名を入力してください(「高校検索」による入力でも構いません)。高等学校卒業程度認定試験等の場合は、該当する項目を選択してください。
- ii) 卒業(見込)年月欄に、卒業(見込)年月を西暦で入力してください。高等専門学校3年次修了(見込)者は修了(見込)年月を、高等学校卒業程度認定試験合格(見込)者は合格(見込)年月を入力してください。
- iii) 高校の課程は、選択肢から該当する項目を選択してください。不明な場合は出身高校に尋ねるか、「全日制普通科」を選択してください。

【塾・予備校】

出願時点で塾・予備校に通っている場合は、塾・予備校名を選択してください。塾・予備校名を入力し「予備校検索」をクリックし、該当する名称を選択してください。この際、塾・予備校名と対応する都道府県名に注意して選択してください。一覧に該当するものがない場合は、「その他予備校」と入力し、「上記以外の塾・予備校」の欄に入力してください。

【調査書等の流用希望者】

初回出願時は「希望しない/初回登録」を選択してください。

2回目以降に出願する際、初回の出願で提出する調査書等の流用を希望する場合は、この欄で、「希望する」を必ず選択してください。また、初回出願時の(流用を希望する)出願書類の発送と入学検定料のお支払いは、確実にかつ速やかに行ってください。

この項目で「希望する」を選択しなかった場合は、再度調査書等の提出が必要です。

【入試情報提供許可】

上記で入力した高校名および塾・予備校名にもとづき、出身高校および塾・予備校に「入試結果」を提供します。出身高校および塾・予備校において守秘義務を前提とした進路指導上の参考資料として使用されます。

提供の際に個人名の表示を許可する場合は、「出身高校等宛」、「塾・予備校宛」のそれぞれの欄の「許可する」にチェックを入れてください。

【大学入試センター試験成績請求番号】〈大学入試センター試験の結果を用いる入試方式を選択時のみ表示〉

大学入試センター試験の成績を利用する入試方式に出願する場合は、大学入試センター試験受験票に記載されている6桁-5桁-1桁のコード(試験場コード・受験番号・発行回数)を入力してください。

【英語外部資格試験スコア等保持者への「外国語」の特例措置】および【利用する英語外部資格試験の選択】

〈センター試験方式、「センター試験+面接」グローバルコース方式(情報理工学部)を選択時のみ表示〉

センター試験方式、「センター試験+面接」グローバルコース方式(情報理工学部)の英語外部資格試験スコア等保持者への「外国語」の特例措置を希望する場合は、「希望する」を選択し、利用する英語外部資格試験を1つ選択してください。

⑥志願者情報・出願に必要な書類の確認

志願者情報に誤りがないか、確認してください。

誤りがある場合は「志願者情報を訂正する」をクリックし、誤りがない場合は「次へ」をクリックしてください。

(3) 出願に必要な書類の確認について

(4) 入学検定料の支払い方法について

出願登録した入試方式に対応して、出願に必要な書類が表示されます。

確認ができれば、出願する大学の「□必要書類を確認しました」にチェックを入れて、「次へ」をクリックして操作を進めてください。

必要書類は、後の操作で出力できる宛名ラベルを貼付した封筒で提出してください。

①お支払いの手続き

【ログインID】

ログインIDは2回目以降の出願登録、出願内容の確認を行うために必要です。必ず手元に控えておいてください。

【ご利用内容】

入学検定料、手数料を確認してください。

【お支払い方法の選択】

コンビニエンスストア支払い、クレジット決済、ペイジー支払いのいずれかを選択してください。

②コンビニエンスストアを選択した場合

セブン-イレブン、ローソン・ミニストップ・セイコーマート、ファミリーマート、サークルK・サンクス/デイリーヤマザキ/ヤマザキデイリーストアのいずれかを選択してください。

以降は画面の案内に従い、「払込票番号」(店舗により名称は異なる)等の番号を必ず控えてコンビニエンスストアで入学検定料をお支払いください(払込手数料の情報を含め、7ページ参照)。

③クレジットカードを選択した場合

カード番号、有効期限、セキュリティコード等を正しく入力してください。カード情報を入力し、「お支払い」をクリックすると支払いが完了します(払込手数料の情報を含め、7ページ参照)。

④ペイジーを選択した場合

金融機関ATM(現金・カード)、金融機関インターネットバンキングでお支払いが可能です。画面に表示される「収納機関番号、お客様番号、確認番号」等(決済手段により名称は異なる)の番号を必ず控えて、金融機関ATM、金融機関インターネットバンキングで入学検定料をお支払いください(払込手数料の情報を含め、7ページ参照)。

(5) 調査書等の必要書類の郵送について

①宛名ラベルの印刷

以下の2通りのいずれかの方法で印刷をしてください。

[入学検定料のお支払い前]

- ・入学検定料のお支払い方法選択画面で「封筒貼付用宛名ラベルダウンロード」をクリックして宛名ラベルを印刷してください。

[入学検定料のお支払い完了後]

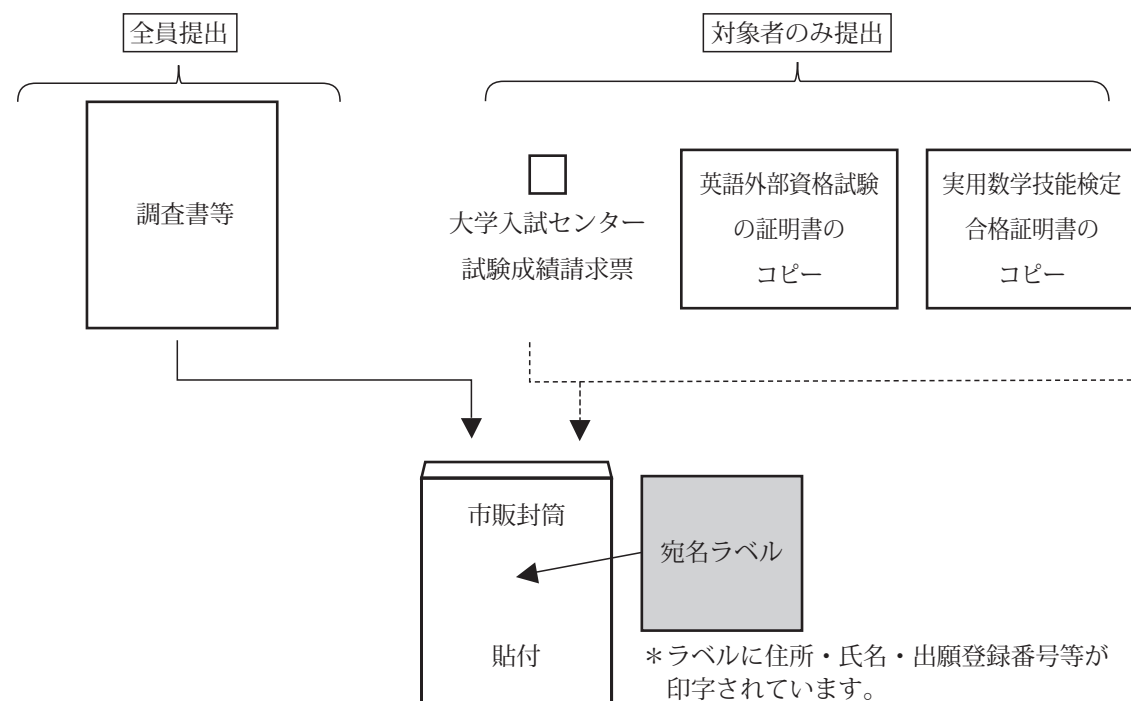
- ・出願トップページの「〔2回目以降〕出願登録／出願内容の確認と宛名ラベルの印刷」画面よりログインし、宛名ラベルを印刷してください。

カラー印刷でも白黒印刷でも構いません。宛名ラベルが印刷できない場合は、封筒に下記の出願書類送付先住所、出願登録を行った出願登録番号、住所、氏名、電話番号を記入してください。

②出願書類の郵送【インターネット出願期間最終日の消印有効】

宛名ラベルを市販の封筒に貼り、必要書類(調査書等)を封入し、郵便局の窓口から簡易書留速達で送付してください。

なお、2回目以降の出願時は、一度提出した出願書類の送付は不要です。ただし、2回目以降の出願時に「調査書等の流用希望者」の項目で「希望する」を選択せずに出願登録された場合は、出願書類の送付が必要です(48・52ページ参照)。



*郵送書類がすべて入る封筒 [参考サイズ: 角形2号(24cm×33.2cm)] を準備してください。封入する書類が封筒のサイズより小さい場合でも、このサイズの封筒を使用してください。

【出願書類送付先】

〒603-8799 日本郵便株式会社 京都北郵便局留 立命館大学入学試験事務局

出願書類を郵送する前に、出願する試験日、学部・学科等、入試方式などの事項を本要項の冊子裏面にある「出願控」の欄に記録しておいてください。

- *提出した書類および入学検定料は、原則として返還しません。ただし、以下のケースに該当する場合には、払い込まれた金額の全額、または一部を返還します。該当する場合は入学センター(075-465-8351)までお問い合わせください。
- ・入学検定料を支払ったが、出願書類を提出しなかった。または、出願期間を過ぎて出願した。
- ・入学検定料を多く払い過ぎた。
- ・出願資格を満たさなかった。
- ・出願書類不備等の理由により、本学が出願を不受理とした。
- ・試験当日、学校保健安全法で出席の停止が定められている感染症(インフルエンザ、結核、はしか等)に罹患しており、本学が受験をお断りした。

(6) 志願者情報・志願者住所の修正について

出願登録された志願者情報(氏名・生年月日など)と志願者住所は修正が可能です。

インターネット出願システムのトップ画面で「〔2回目以降〕出願登録／出願内容の確認と宛名ラベルの印刷」を選択し、ログインします。表示された「出願履歴」の一覧から修正したい「出願登録番号」の「詳細」を選択し、「内容を修正する」をクリックして、該当の情報を修正してください。

修正が可能な期日は、該当の「出願登録番号」内にある出願した入試方式の中で、最も早い出願期間最終日の23:00までです。

修正が可能な期日を過ぎた場合の修正方法は57ページを参照してください。

なお、出願情報(入試方式、試験日、試験地、志望学部・学科・専攻等)の修正はできません。



また、「出願履歴」に複数の「出願登録番号」がある場合は、一部の「出願登録番号」の情報を修正しても、他の「出願登録番号」には反映されません。必要に応じて他の「出願登録番号」の情報も修正してください。

(7) 2回目以降の出願登録や出願内容の確認・宛名ラベルの印刷について

インターネット出願システムのトップ画面で「〔2回目以降〕出願登録／出願内容の確認と宛名ラベルの印刷」を選択します。



【出願内容の確認】

2回目以降の出願時は、インターネット出願システムのトップ画面で「〔2回目以降〕出願登録／出願内容の確認と宛名ラベルの印刷」を選択し、初回出願時に登録したログインID、生年月日、電話番号を入力しログインします。

*「センター試験+面接」方式(グローバル教養学部)と同一試験日に実施される他の入試方式の両方に出願することはできません。一方の入試方式に出願した場合は、もう一方の入試方式に出願しないように注意してください。誤って受験予定のない入試方式に出願した場合は、その出願登録番号では以後の手続(入学検定料の納入等)は行わず、新たに出願登録を行ってください。

出願履歴

出願登録番号: 100001709 03 [詳細](#)

最終申込日時	2019/01/07 13:00:00
入金状況	未決済
入試方式	学部個別配点方式(文系)
封筒貼付用宛名ラベルダウンロード	

出願登録番号: 100001707 0 [詳細](#)

最終申込日時	2019/01/07 13:00:00
入金状況	未決済
入試方式	全学統一方式(文系)
封筒貼付用宛名ラベルダウンロード	

(新たに)出願を行う [戻る](#)

Shape your world
立命館大学 APU Asia Pacific University

出願内容の照会

出願内容をご確認ください。
「入金状況」の入金状況に変わります。画面下の封筒貼付用宛名ラベルのダウンロードが可能です。
ダウンロードした封筒貼付用宛名ラベルの印刷を行います。出願手続きを行ってください。
※入金状況はお支払い完了から数時間後に反映されます。ご了承ください。
入金金が確認されますと、登録されたメールアドレス宛に完了メールが送信されます。

出願状況	
出願登録日時	2019/01/07 13:00
お支払時期	2019年 1月 22日(火)
お支払(予定)金額	35,432円
お支払方法	コンビニ支払い
入金状況	未決済 ※出願手続きが完了してありません。再度出願手続きを行ってください。
お支払金額	---
お支払日時	---

出願内容	
入試方式: 全学統一方式(文系)	
登録日	2019年 2月 1日(金)
出願	志望学部・学科等
1	経営学部 経営学科
試験場	京都

志願者情報	
内容を修正する	
氏名(フリガナ)	リツメイ タロウ
氏名(漢字)	立命 太郎
性別	男
生年月日	2000年 1月 1日
メールアドレス	test@test.mail.com
内容を修正する	
郵便番号	603-8577
郵便町域	京都市
住所1(市区町村)	京都市北区
住所2(町名・番地)	尊純院北町 5 6-1
住所3(マンション・アパート名・部屋番号)	
電話番号	075-465-8351
出身高校等	
学校名等	都道府県立 山崎
卒業(見込)年月	2018年 3月
課程	全日制 普通科
親・予備校	
親・予備校名	
保護者(保証人)情報	
保護者氏名(フリガナ)	リツメイ ハジメ
保護者氏名(漢字)	立命 -
続柄	父
郵便番号	603-8577
郵便町域	京都市
住所1(市区町村)	京都市北区
住所2(町名・番地)	尊純院北町 5 6-1
住所3(マンション・アパート名・部屋番号)	
電話番号	075-465-8351
試験費等の利用希望	
書状利用希望	希望しない/初回登録
入試情報提供許可	
出身高校等宛	許可する
親・予備校宛	許可しない

[封筒貼付用宛名ラベルダウンロード](#) [コンビニ情報再確認](#) [戻る](#)

出願履歴の一覧が表示されます。

この出願履歴画面では、同一のログインIDで出願登録された情報が全て表示されます。一度に出願登録を行った単位で「出願登録番号」が付番されています。

過去の出願内容を確認する場合は、該当の出願登録番号の「詳細」をクリックして、確認してください。

【宛名ラベルの印刷】

封筒貼付用宛名ラベルは、入学検定料のお支払い状況に関係なく、ダウンロードできます。

左上の出願履歴画面で該当の「出願登録番号」の欄の左下の「封筒貼付用宛名ラベルダウンロード」をクリックするか、あるいは、該当の「出願登録番号」の「詳細」を選択し、「封筒貼付用宛名ラベルダウンロード」をクリックすると、宛名ラベルの印刷が可能となります。

【2回目以降の出願登録】

2回目以降の新たな出願を行う場合は、「出願履歴」画面下の「(新たに)出願を行う」を選択して、出願登録画面に進んでください。

【ログイン時の注意事項】

ログインできない場合は、ログインID、生年月日、電話番号の入力に誤りがある可能性があります。

出願登録完了メールに記載されている情報を確認し、入力してください。登録した個人情報に誤りがある場合は、該当の「出願登録番号」を選択して、修正してください。その後は、修正した内容を「〔2回目以降〕出願登録/出願内容の確認と宛名ラベルの印刷」のログイン画面に入力することになります。

6 病気・負傷や障害等のある場合の受験について

病気・負傷や障害等のために受験時や入学後の学修に際して配慮を希望する場合は、下記の日程までに入学センターに申し出てください。申し出の内容によっては、本学にてヒアリングを実施する場合があります。申し出の内容に関わる情報は、入学センターおよび当該学部事務室等の関連部署間で共有します。なお、申し出の前には事前相談を随時受け付けています。

2月実施入試 2018年12月3日(月)まで **3月実施入試** 2019年1月31日(木)まで(注)

*上記の日程を過ぎた場合や申し出の内容によっては、試験会場や受入体制の準備が間に合わずご希望に沿った配慮ができない場合や、本学が対応できる入学後のサポート内容を事前に確認できない場合があります。

(注)点字での受験を希望する場合は2月実施入試、3月実施入試ともに2018年12月3日(月)までに申し出てください。

(1) 本学独自試験方式に出願する場合

申し出に基づき、「受験上の配慮申請書」を送付しますので、必要事項を記入のうえ、診断書等の必要書類を添えて速やかに申請書を提出してください。申請に基づき、審査のうえ、受験上の配慮内容を決定します。申請がない場合、各試験会場では受験上の配慮を行いません。

- ①点字での試験日は、全学統一方式(理系)2月3日(日)、全学統一方式(文系)2月4日(月)のみとなりますので注意してください。なお、点字での受験を希望する場合、試験地は京都に限ります。
- ②問題冊子・解答用紙の拡大を希望する場合、試験地は京都に限ります。
- ③試験時間延長(問題冊子・解答用紙の拡大を伴う場合を除く)、別室での受験を希望する場合、試験地は、京都、草津、大阪茨木に限ります。
- ④英語、国語、理科(物理・化学・生物)の一部(科目によっては全部)にマークシート方式を採用しています。マークシート方式についても受験に際して特別な配慮を必要とする場合は、上記の「申請書」に基づき、審査のうえ判断します。
- ⑤日常生活において、補聴器・人工内耳・車椅子等を使用している方で、試験当日も同様に使用する場合は、試験場設定等の関係から必ず申請してください。
- ⑥試験形態、病気・負傷や障害等の内容、程度によっては、適切な配慮が行えない場合があります。必ず出願期間開始前に入学センター(075-465-8351)までお問い合わせください。

(2) センター試験方式に出願する場合

入学後の学修に際して配慮を希望する場合は、必ず出願期間開始前に入学センター(075-465-8351)までお問い合わせください。

注意

受験時に特別な配慮を希望する場合は、実際に出願する・しないに関わらず、なるべく早く入学センター(075-465-8351)までお問い合わせください。(土日・祝日を除く 9:00~17:30)

7 出願後に住所変更する場合

出願後に登録した住所を変更したい場合は、以下の手続きを行ってください。

(1) 出願締切日時を過ぎていない場合

インターネット出願システムのトップ画面で「〔2回目以降〕出願登録/出願内容の確認と宛名ラベルの印刷」を選択し、初回の出願時のログインIDなどを入力し、「出願履歴」の一覧から該当の「出願登録番号」の「詳細」をクリックして「志願者情報」欄にある「内容を修正する」をクリックの後に、住所等の修正を行ってください。

(2) 出願締切日時を過ぎた場合

- ①センター試験方式以外に出願した場合は、以下のAまたはBのいずれかの方法を選んで手続きを行い、必要に応じて最寄りの郵便局で転居届を提出してください。
 - A: 本学独自試験実施試験会場で「住所・氏名修正依頼カード」に記入してください。
 - B: 入学センターに電話(075-465-8351)でご連絡ください。
- ②センター試験方式に出願した場合は、以下のAの手続きを行ったうえで、必要に応じて最寄りの郵便局で転居届を提出してください。
 - A: 入学センターに電話(075-465-8351)でご連絡ください。