3 出願書類

出願書類が出願期間内にすべて揃わない場合は、出願を受理しません。また提出された書類に不備があった場合も受理しませんので、よく確認して間違いのないようにしてください。

提出する書類は日本語または英語で作成されたものに限ります。提出書類が和文・英文以外の場合は、和訳または英訳し、翻訳された内容が原本と相違ないことを在籍（出身）高等学校、大使館等の公的機関、または民間の翻訳会社等（日本語学校は除く）で証明を受けて、原本と共に提出してください。民間の翻訳会社等に依頼する場合は、翻訳文には翻訳機関を明記し、翻訳者の署名または捺印を受けてください。原則として、提出された出願書類は返却しません。英語外部資格試験等の合格証明書・スコア等の原本を提出した場合も同様です。

全員提出

該当する資格	必要書類
・高等学校卒業（見込み）者 ・特別支援学校の高等部・高等専門学校３年次修了（見込み）者 ・在外教育施設修了（見込み）者 ・専修学校高等課程修了（見込み）者	「調査書」 ・文部科学省所定の様式により2025年10月１日以降に発行・厳封されたもの（開封無効）。 ・卒業・修了者は卒業・修了後に発行されたものであれば、2025年10月１日より前に発行されたものでも受け付けます。 ・卒業・修了者で、何らかの理由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情報理工学部・理工学部・生命科学部・薬学部の共通テスト方式、情報理工学部の共通テスト併用方式に出願する場合は、『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。 ・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学校の成績証明書等（英文）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。
・高等学校卒業程度認定試験	①合格者：「合格成績証明書」、「合格証明書」、「合格証書」のうち１点 ②合格見込者：「合格見込成績証明書」
・大学入学資格検定	「検定合格成績証明書」
・外国における12年の課程修了（見込み）者 ・国際的な評価団体（WASC、CIS、ACSI、NEASC、Cognia、COBIS）の認定を受けた教育施設の12年課程修了（見込み）者	以下の①・②の両方を英文（または和文）で提出してください。 ①大学入学資格を証明する書類 高等学校または後期中等教育課程の「卒業（修了）証明書」または「卒業（修了）見込証明書」 ・修了証明書または修了見込証明書に代えて卒業証書（Diploma）等の写しを提出する場合は、原本から正しく複製されたもの（Certified true copy）であることの証明を在籍（出身）学校から受けて提出してください。 ②成績証明書 高等学校または後期中等教育課程の全学年の「成績証明書」 ・外国における12年の課程修了（見込み）者で、外国の州等が発行するディプロマや成績証明書等がある場合は、①・②に加えて提出してください。（例：オーストラリア、カナダ、ニュージーランド）
・外国の大学入学資格（国際バカロレア、アビトゥア、バカロレア、GCEA レベル、国際Aレベル、欧州バカロレア資格）取得（見込み）者	以下の①・②の両方を英文（または和文）で提出してください。また、該当する資格によって追加で必要となる手続をしてください。 ①高等学校または後期中等教育課程の「卒業（修了）証明書」または「卒業（修了）見込証明書」 ②高等学校または後期中等教育課程の全学年の「成績証明書」 ＜国際バカロレア資格取得者＞ ①・②に加えて、以下の手続を行ってください。 ・「IB Diploma Programme Results」を提出してください。 ・本学が WEB 上で「Transcript of grades」をダウンロードできるよう、出願期間最終日までに国際バカロレア事務局へ申請してください。 ＜アビトゥア、バカロレア、GCEA レベルの資格取得者＞ ・①・②に加えて、各資格の「資格証書」を提出してください。 ＜アビトゥア、バカロレア、GCEA レベルの資格取得見込み者＞ ・①・②に加えて、各資格の「取得見込証明書（Predicted GCE /International A-Level Grades）（様式任意・英文）」を提出してください。
上記以外の者	「該当する資格の各事項を証明するもの」

＊下記書類は出願時点で提出する必要はありません。
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。

対象者のみ提出

書類名	詳細
A 英語外部資格試験のスコア等の証明書 ＊各試験の級・スコアや有効期限は、10ページおよび11ページで確認してください。	＜該当する入試方式等＞ ・IR方式（英語資格試験利用型） ・共通テスト方式で英語外部資格試験スコア等保持者への「外国語『英語』」の特例措置の希望者 インターネット出願時に選択した試験の証明書（コピー）

英語外部資格試験	提出物
実用英語技能検定	『合格証明書』のコピー（『合格証書』は不可）　※1
TOEFL iBT®テスト	『Test Taker Score Report』のコピー　※2
IELTS (Academic Module)	『Test Report Form』のコピー　※3
GTEC	『Official Score Certificate』のコピー　※3
TEAP（４技能）	『TEAP 成績表』のコピー　※3 ＊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。

B 実用数学技能検定合格証明書 ＜準１級以上＞	＜該当する入試方式＞ 共通テスト方式（情報理工・理工・生命科学・薬学部） インターネット出願時に選択した試験の証明書（コピー）　※3

（外部資格試験利用者が入学手続を行う場合の留意点）
※1　紙で発行された証明書のコピーを提出した場合、入学手続書類提出期間内に証明書の原本を提出してください（原本証明は不可）。
実用英語技能検定のデジタル合格証明書の画面コピーを提出した場合、入学手続書類提出期間内に合格証明書（原本・紙）を提出してください。
詳細は合格者に案内する「入学手続要項」でお知らせします。
※2　入学金納入期日までにInstitutional 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）。申請時にはETS DATA Manager（EDM）を指定してください。詳細は合格者に案内する「入学手続要項」でお知らせします。
※3　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、入学許可を取り消します。詳細は合格者に案内する「入学手続要項」でお知らせします。

【大学入学共通テスト成績請求票番号にかかわる注意事項】
Web方式のみで大学入学共通テスト成績請求票番号を受け付けます。そのため、出願書類として成績請求チケットの郵送は不要です。何らかの事情により成績請求票番号の取得ができない場合でも、成績請求チケットの提出による代用は認めません。
（独立行政法人大学入試センターが提供する「共通テスト出願サイト」に関わる事項は、独立行政法人大学入試センターへお問い合わせください。）

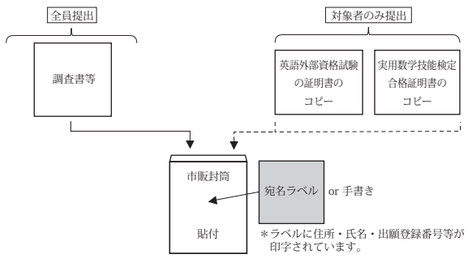
4 送付方法

※できるかぎり入学検定料の納入後に書類を送付してください。

下記枠内に記載のＡまたはＢの方法で宛名を書き、郵便局の窓口から**簡易書留速達**で郵送してください。なお、書類の郵送は**インターネット出願期間最終日の消印有効**です。出願期間最終日の郵便局の閉局時間には注意してください。

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」を選択した場合、一度提出された出願書類の再提出は不要です。なお、２回目以降の出願時に追加で書類の送付が必要な場合は、その書類のみ送付してください※。

※例：１回目に全学統一方式に出願、２回目に共通テスト方式に出願し「外国語『英語』」の特例措置を希望する場合は、２回目の出願の際、インターネット出願時に選択した試験の証明書（コピー）の送付が必要です。



＊出願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。

A．宛名ラベルを封筒に貼付して郵送する場合
→宛名ラベルのダウンロード方法は53ページを参照
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、送付します。

B．宛名を手書きで郵送する場合
封筒に下記の宛名と情報を記入のうえ、必要書類（調査書等）を封入し、送付します。
【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室
【記入する志願者情報】
①出願登録を行った出願登録番号（ハイフンを除く11ケタ）、②住所、③氏名

出願書類の到着は連絡しません。到着を確認したい場合は、日本郵便ホームページの「郵便追跡サービス」をご利用いただくと便利です。利用の際は、簡易書留発送時のお問い合わせ番号（引受番号）が必要になりますので、控えを大切に保管しておいてください。
【日本郵便ホームページ】 https://www.post.japanpost.jp

出願書類でよくある質問

Q１. ２月実施の入試と３月実施の入試の調査書等の流用は可能か？

A１. 53ページで示した「［２回目以降］出願登録／出願内容の確認」の「追加出願」から出願し、52ページの「調査書等の流用希望者：希望する」を選択すれば、流用が可能（再送は不要）です。ただし、追加で書類の送付が必要な場合はその書類を送付する必要があります。

Q２. 立命館大学と立命館アジア太平洋大学との調査書等の流用は可能か？

A２. １回の出願手続で両大学に出願した場合は、１通のみの提出で問題ありません。

Q３. 出願締切日の異なる入試方式［全学統一方式（１月22日締切）と学部個別配点方式（１月26日締切）］を同時に申し込んだ場合、書類の送付期日はどうなるか？

A３. それぞれの入試方式の締切日が適用されます。
仮に１月24日の消印で書類を送付された場合、全学統一方式の出願は無効となり、学部個別配点方式だけが有効になります。