

＜附属校・提携校接続コース 用＞

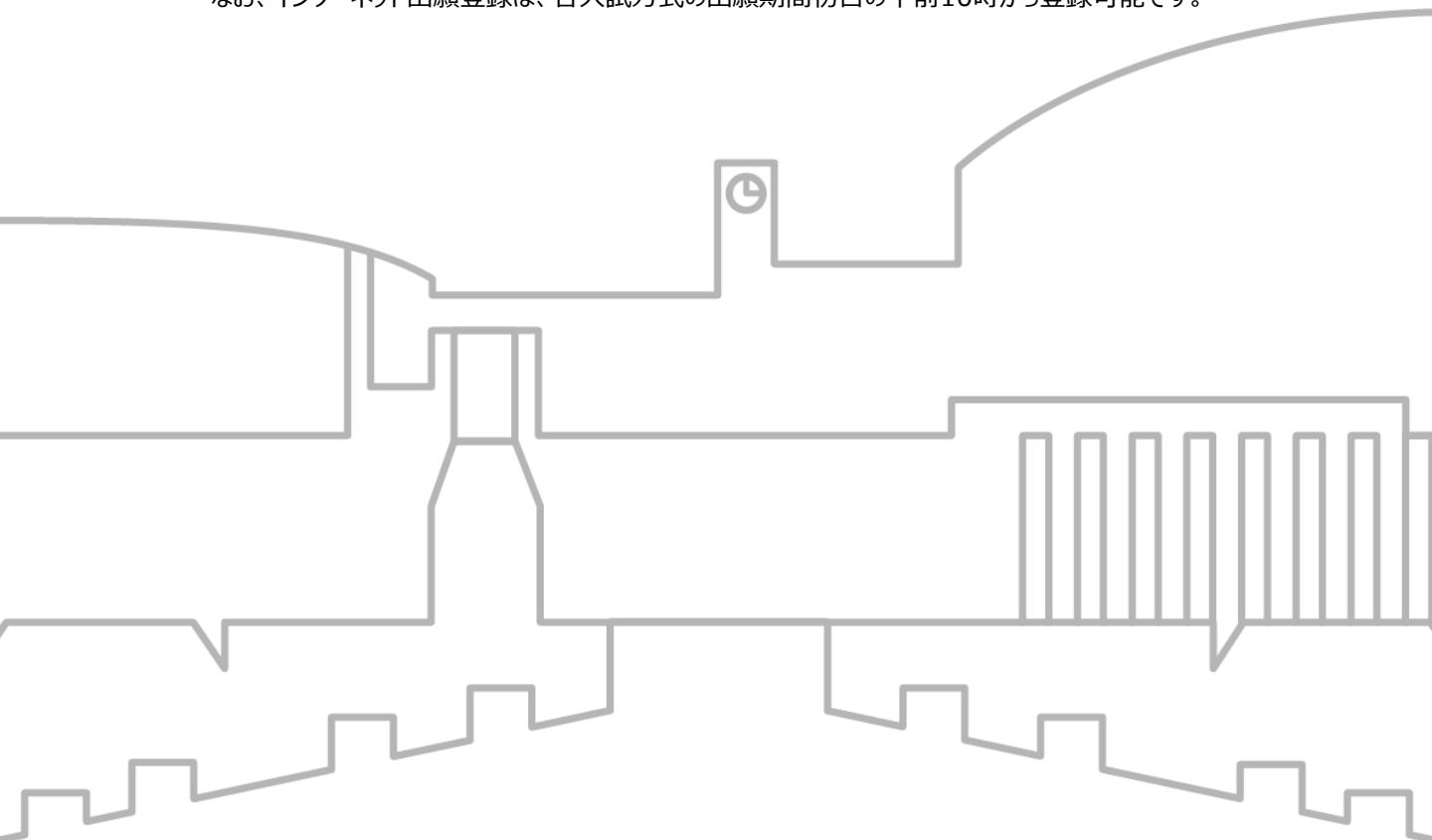
学校推薦型選抜 インターネット出願マニュアル

本マニュアルは、以下の入試方式における「学校推薦型選抜 インターネット出願システム」の操作方法について案内しています。

- ・立命館大学推薦入学試験
(立命館高等学校・立命館宇治高等学校・立命館慶祥高等学校・立命館守山高等学校)
- ・提携校推薦入学試験（接続コース）

入試方式によりマニュアルが異なりますのでご注意ください。

なお、インターネット出願登録は、各入試方式の出願期間初日の午前10時から登録可能です。



出願～合格発表までの流れ

出 願

出願期間内に以下の①～⑦をすべて完了してください。

- ①ポータルサイトでアカウントの作成を行う
 - ▼
 - ②インターネット出願システムで出願情報を登録する
 - ▼
 - ③入学検定料を納入する
 - ▼
 - ④封筒用ラベルを印刷する
 - ▼
 - ⑤出願用封筒に④の封筒用ラベルを貼付する
 - ▼
 - ⑥上記⑤の出願用封筒に出願書類を入れて、高等学校に提出する
 - ▼
 - ⑦高等学校から出願書類一式が大学へ送付される
- ※別途、高等学校から指示がある場合は、そちらに従ってください。

----- 以下、出願資格・推薦要件を満たすと認めた志願者のみ -----

WEB受理通知 兼 受験票発行通知を確認

WEB受理通知 兼 受験票（以下、「WEB受験票」とする）をポータルサイト上で発行します。発行時には、出願時に登録されたメールアドレスにWEB受理通知 兼 受験票（以下、「WEB受験票」とする）の発行を通知するメールが届きますので、ポータルサイトにログインして確認してください。

WEB受験票をダウンロード

WEB受験票には受験番号が記載されています。WEB受験票はポータルサイトからダウンロードし、いつでも確認できるように、保存または印刷しておいてください。

合格発表

合格発表日に、ポータルサイト上で合格発表を行います。合格者にはポータルサイト上で合格通知書が発行されます。また、合格通知書と入学手続の案内もポータルサイト上で行います。

1. インターネット出願の流れ	1
2. インターネット出願登録の手順	2
(1) ポータルアカウント作成	2
(2) 出願登録の開始	3
(3) 入試方式の選択	3
(4) 志望学部等の選択	4
(5) 出願内容の確認	4
(6) 志願者情報の入力	5
(7) 現住所の入力	6
(8) 出身高校情報の入力	7
(9) 緊急連絡先の入力	8
(10) 高等学校情報の入力	8
(11) 志願者情報の確認	8
3. インターネット出願登録後の手続	9
(1) 入学検定料の支払い方法	9
(2) 高等学校への出願書類の提出	9
(3) WEB受験票の発行	11
(4) 合否結果の照会方法	12
(5) 登録後の出願内容確認	13

インターネット出願の流れ

1 インターネット出願の流れ

立命館大学の学校推薦型選抜の出願方法は、インターネット出願のみです。パソコン、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、「**学校推薦型選抜インターネット出願システム**」をクリックし、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、出願書類を高等学校に提出してください。

URL <https://ritsnet.ritsumeijp/application/recommend/index.html>

(1) インターネット出願の概要

① 出願登録

インターネット出願システムのポータルサイトから、まず最初にアカウント作成を行い、「はじめに」の留意事項等を確認のうえ、「出願登録」を選択し、必要な情報を登録してください。



② 入学検定料の支払い

コンビニ支払い(日本国内に限る)、クレジットカード決済のいずれかを選択して、お支払いください。

③ 封筒用ラベルの印刷と出願書類の提出

入学検定料の納入後に、ポータルサイトから封筒用ラベルの印刷が可能になります。
封筒用ラベルを印刷して封筒に貼り、必要書類を封入して高等学校に提出してください。
出願書類は高等学校から一括して大学に送付されます。
高等学校への出願書類の提出締切については、各自で高等学校に確認してください。
また、高等学校から別途指示がある場合は、そちらに従ってください。

④ WEB受験票の確認・印刷

出願資格・推薦要件について審査の結果、それらを満たすと認めた志願者には、入学試験要項に記載された日時に、WEB受験票の発行を通知するメールが送信されます。
WEB受験票には受験番号が記載されております。WEB受験票はダウンロードし、いつでも確認できるように、保存または印刷しておいてください。

インターネット出願登録の手順

2 インターネット出願登録の手順

※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) ポータルアカウントの作成

Post@net テスト環境

ログイン

立命館大学 (学校推薦型選抜)

学校名をクリックすると「出願前の注意事項」を確認できます。

登録したメールアドレス、パスワードを入力して、ログインボタンをクリックしてください。

メールアドレス

パスワード

パスワードを表示する

ログイン
共用端末等ではチェックOFFにして下さい
 ログイン状態を維持する

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

アカウント作成は新規登録ボタンをクリックしてください。
Post@netとしてアカウントを一度作成されている場合は、そちらを利用してください。
学校様ごとにアカウントを作成する必要はございません。

新規登録

Post@netのポータルサイトにて「新規登録」からアカウントを作成してください。

その後、利用規約や個人情報の取り扱いについての同意について、確認があります。

アカウント作成

当サービスの利用にはアカウント作成が必要です。
以下のメールアドレスを入力してください。

メールアドレスは、ログイン時およびログイン後の各操作に利用します。
登録後、登録完了のメールが自動的に配信されますので、「@postanet.jp」からのメールを受け取れるように設定してください。

ご利用いただけるパスワードには以下の条件があります。
最小8文字最大50文字
半角数字必須
半角英小文字必須
半角英大文字必須
半角英数字以外の文字（記号）必須
メールアドレスと同一でないこと
例) Pass2021!! ※例のパスワードは使用しないでください。

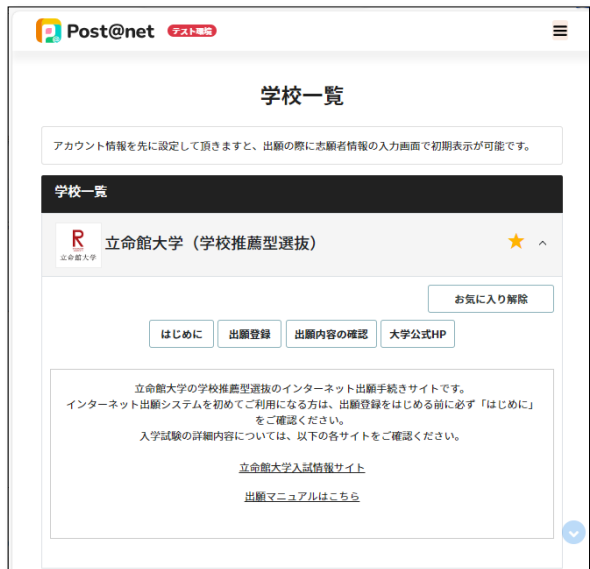
メールアドレス

アカウント作成では、以下の情報を入力し、アカウントを作成してください。

- ・メールアドレス
- ・パスワード
- ・ニックネーム
- ・氏名（カナ）
- ・電話番号
- ・秘密の質問
- ・秘密の質問の答え

インターネット出願登録の手順

(2) 出願登録の開始



ポータルサイトにログインのうえ、「はじめに」を事前によく読み、「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〕

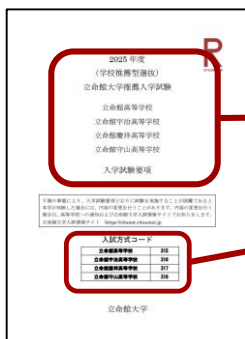
- ・このページ以降、ウェブブラウザの「戻る」は使用しないでください。
- ・前のページに戻る場合は、各ページ画面内の「戻る」をクリックしてください。
- ・入力欄で使用できる文字は、ひらがな・カタカナ・漢字（JIS第2水準まで）・数字・アルファベットのみです。
- ・60分以上入力操作が行われないと、自動的に接続が切れます。最初からやり直してください。



留意事項や個人情報の取り扱いについての記載をよく読み、同意する場合は「上記内容に同意する」にチェックを入れて「次へ」をクリックしてください。

(3) 入試方式の選択

出願する入試方式を選択後に、各入試方式の入学試験要項表紙に記載されている入試方式コードを入力し、「次へ」をクリックしてください。



<附属校・提携校接続コース用>

インターネット出願登録の手順

(4) 志望学部等の選択

立命館大学推薦入学試験 (立命館守山高等学校)

志望学部学科専攻等、試験地を選択してください。

立命館大学推薦入学試験 (立命館守山高等学校)

試験日:個別試験は実施しません。

第1志望

試験地

戻る 次へ

〔志望学部学科専攻等〕

出願する入試方式の志望学部・学科・専攻等を選択してください。

〔試験地〕

「選択する必要はありません」を選択してください。

(5) 出願内容の確認

出願内容に誤りがあれば「出願内容を修正する」をクリックして修正してください。
出願内容に誤りがなければ「次へ」をクリックしてください。

立命館大学推薦入学試験 (立命館守山高等学校)

出願内容をご確認ください。
出願内容を変更する場合は、「出願内容を修正する」ボタンをクリックし、修正を行ってください。
以下の内容でよろしければ「次へ」ボタンをクリックしてください。

出願内容を確認してください

■入試方式：立命館大学推薦入学試験 (立命館守山高等学校)

試験日	出題	志望学部・学科等	試験地
個別試験は実施しません。	1	志望部 法学部	選択する必要はありません

入学料定額 35,000円
※別途手数料が発生します

出願内容を修正する 次へ

インターネット出願登録の手順

(6) 志願者情報の入力

【氏名】

i) 日本国籍を有する志願者

氏名の漢字表記は、電算処理のため、原則として JIS 第二水準までの文字を使用して処理を行います。外字の場合は、略字またはカタカナで入力してください。

(例：濱→浜、崎→崎、高→高、草薙→草ナギ)

出願情報を迅速かつ正確に処理するための措置ですので、あらかじめご了承ください。

入学にあたっての氏名表記の修正方法は、3月初旬に案内する入学手続要項でお知らせします。

ii) 日本国籍を有しない志願者のうち在留資格「留学」を有しない者

「住民票」またはそれに代わるものに記載されている氏名または通称名を入力してください。

iii) 日本国籍を有しない志願者のうち在留資格「留学」を有する者

「氏名(漢字)」の欄には「住民票」または「旅券(パスポート)」に記載されているアルファベット表記の氏名を、「氏名(カナ)」の欄には読みがなを入力してください。ファミリーネーム(大文字)、ファーストネーム(頭文字は大文字、2文字目から小文字)、ミドルネーム(頭文字は大文字、2文字目から小文字)の順にアルファベットで入力してください。なお、ファミリーネームとファーストネームの区別がない氏名は、最初の部分を大文字、後の部分を頭文字は大文字、2文字目から小文字で入力してください。

姓：FAMILY NAME(すべて大文字)

名：First Name Middle Name(頭文字は大文字、2文字目から小文字)

入力欄の文字数が不足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。

※氏名のアルファベット綴りが、本学の事務システムに登録できる文字数を超過する場合は、ミドルネームについて、頭文字1文字とピリオドの表記に省略します。上記のルール以外の氏名の使用を希望する場合は入学センターまでお問い合わせください。

インターネット出願登録の手順

【メールアドレス】

メールアドレスは日常的に使用しているもの（志願者本人のものに限る）を入力してください。携帯電話のメールアドレスでも構いません。出願登録完了時、入学検定料入金完了時、WEB受験票発行時に確認のメールが送信されますので、受信制限をされている方は、以下のドメインからのメールをあらかじめ受信可能にしておいてください。

「st.ritsumei.ac.jp」

※出願情報や志願者情報は、入力されたメールアドレス宛に送信されます。

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が、WEB受験票の発行通知メールを受信できない可能性があります。その場合は、13ページの「登録後の出願内容確認」に従い、出願内容の照会を行い、正しいメールアドレスが登録されているか確認してください。

誤ったメールアドレスが登録されている場合は、入学センター（075-465-8351）まで連絡してください。

(7) 現住所の入力

(日本国内の場合)

現住所	
住所区分 必須	<input checked="" type="radio"/> 日本国内 <input type="radio"/> 日本国外
郵便番号 必須	<input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="button" value="検索"/> * 半角数字で入力してください。入力後「検索」を押すと住所が自動入力されます。
都道府県 必須	<input type="text"/> <input type="button" value="選択してください"/>
住所1 (市区町村) 必須	<input type="text"/> * 全角で入力してください。 * 住所自動入力で表示された住所が不適切な場合は、正しい住所に修正してください。
住所2 (町名・番地) 必須	<input type="text"/> * 全角で入力してください。 * 住所自動入力で表示された住所が不適切な場合は、正しい住所に修正してください。
住所3 (マンション・アパート名、部屋番号)	<input type="text"/> * 全角で入力してください。
自宅電話番号 必須	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> * 必ず連絡の取れる電話番号（自宅）を入力してください。 * 自宅などに連絡できる電話番号がない場合は、「携帯電話番号」を入力してください。 * 半角数字で入力してください。 * 「出願内容」WEB受験票の押印と封筒用ラベルの印刷、第2次入学検定料の納入にて入力が必要ですので、正確に入力してください。
携帯電話番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> * 必ず連絡の取れる電話番号（携帯電話番号）を入力してください。 * 半角数字で入力してください。

(日本国外の場合)

現住所	
住所区分 必須	<input type="radio"/> 日本国内 <input checked="" type="radio"/> 日本国外
住所1 (建物名・部屋番号、住所番号、街路名) 必須	<input type="text"/>
住所2 (都市名、地方名、州名) 必須	<input type="text"/>
住所3	<input type="text"/> [住所1][住所2]に入力しきれない場合に使用してください。
郵便番号(Postal Code)	<input type="text"/>
国名 必須	<input type="text"/> <input type="button" value="選択してください"/>
電話番号1 必須	<input type="text"/> Country <input type="text"/> Countryには国際電話の国番号（例：韓国：82、中国：86）を入力してください。
電話番号2	<input type="text"/> Country <input type="text"/> Countryには国際電話の国番号（例：韓国：82、中国：86）を入力してください。

・日本国内の場合

〔住所1〕 市区町村名

〔住所2〕 町名・番地

〔住所3〕 マンション名・アパート名・寮名、部屋番号

※自宅電話番号は必ず入力してください。自宅に電話がない場合は、携帯電話の番号を入力してください。個別連絡する場合があります。

・日本国外の場合

※日本国外の住所はアルファベットで入力してください。

〔住所1〕 アパートなどの建物名・部屋番号、住所番号、街路名

〔住所2〕 都市名、地方名、州名

〔住所3〕 [住所1][住所2]に入力しきれない場合に使用してください。

〔電話番号1〕 「Country」欄には、国際電話の国番号（例：韓国：82、中国：86）を入力してください。自宅に電話がない場合は、携帯電話の番号を入力してください。個別連絡する場合があります。

インターネット出願登録の手順

(8) 出身高校情報の入力

- 出身高校情報の入力方法は、以下を参照してください。
- 卒業（見込）年月は、「2025年3月」を選択してください。

(方法1)

(方法1)
「高校検索」をクリックすると、出身校検索画面が出てきますので、「都道府県」のプルダウンから高等学校がある都道府県を、「学校種別」のプルダウンから該当するものを選択してください。都道府県を選択すると学校名がでてきますので、該当する学校名を選択してください。

(方法2)

(方法2)
「高等学校名」欄に高等学校名を入力すると候補が表示されますので、在籍している学校名を選択することができます。

インターネット出願登録の手順

(9) 緊急連絡先の入力

緊急連絡先	
氏名(カナ) 名:必須	姓 <input type="text" value="リツメイ"/> 名 <input type="text" value="イチロウ"/> * 全角カタカナで入力してください。 * ミドルネームは名に入力してください。(名+スペース+ミドルネーム)
氏名(漢字) 必須	姓 <input type="text" value="立命"/> 名 <input type="text" value="一郎"/>
自宅電話番号 必須	<input type="text" value="0000"/> - <input type="text" value="0000"/> - <input type="text" value="0000"/> * 自宅などに連絡できる電話がない場合は、「携帯電話番号」を入力してください。 * 半角数字で入力してください。
携帯電話番号	<input type="text" value="0000"/> - <input type="text" value="0000"/> - <input type="text" value="0000"/> * 半角数字で入力してください。

入学試験に際して、緊急時の連絡先として使用します。緊急時に連絡が付き連絡先(保護者等)の情報を入力してください。

(10) 高等学校情報の入力

高等学校等	
課程 必須	<input type="text" value="選択してください"/> * 選択肢は統計用のものです。ご自身の課程に最も近いものを選択してください。

【課程】
選択肢は統計用のものです。ご自身の課程に最も近いものを選択してください。

(11) 志願者情報の確認

志願者情報に誤りがないか、よく確認してください。

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。

出願登録後は、志願者側で登録内容の変更はできません。

インターネット出願登録後の手続

3 インターネット出願登録後の手続き

(1) 入学検定料の支払い方法

＜お支払いの手続き＞

【出願内容の確認】

出願登録している学部・学科等に誤りがないか、改めて確認してください。

【ご利用内容】

入学検定料、振込手数料を確認してください。

【お支払い方法の選択】

コンビニ支払い、クレジット決済のいずれかを選択してください。

① コンビニ支払いを選択した場合（日本国内のみ）

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、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）等の番号を必ずメモし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。

② クレジット決済を選択した場合

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。

※お支払いの手続ページ以降は「戻る」ボタンがありません。誤った情報を入力した場合は、最初からやり直してください。

(2) 高等学校への出願書類の提出

① 封筒用ラベルの印刷

次のページを参考に印刷をしてください。

封筒用ラベルは、入学検定料のお支払い後、ダウンロードできます。

インターネット出願登録後の手続

＜入学検定料のお支払い完了後＞

ポータルサイトにログインして「出願内容の確認」を選択し、該当する入学試験の「出願内容を確認」をクリックしてください。遷移後の画面に表示される「封筒用ラベルダウンロード」をクリックすると、封筒用ラベルの印刷が可能です。



＜封筒用ラベル例＞

(切らずにA4サイズそのままで貼付してください)

2025年度 立命館大学 学校推薦型選抜 封筒用ラベル

出願登録番号 1010-1223-340

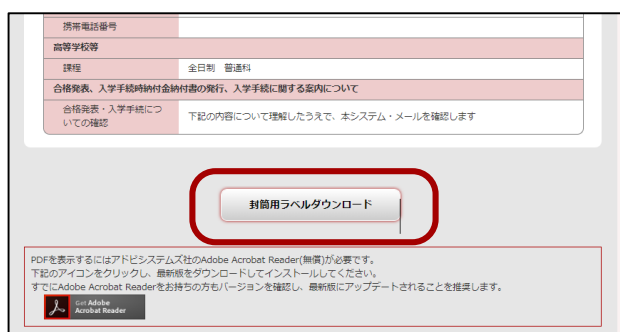
10101223340

入試方式	立命館大学推薦入学試験 (立命館守山高等学校)
高等学校名	立命館
課程 (統計上の区分)	全日制 普通科
氏名 / フリガナ	立命 太郎 / リツメイ タロウ
志望学部・学科等	第1志望: 法学部 法学科
	第2志望:
	第3志望:
	第4志望:
	文理区分:

※入試方式によって、表示される項目数が異なります。

- ①入学試験要項と共に配付された封筒にこのラベルを貼付してください。
- ②入学試験要項をもとに、必要な出願書類がそろっているか、確認してください。
- ③出願書類を封入して高等学校に提出してください。

※別途、高等学校から指示がある場合は、そちらに従ってください。



②出願書類を高等学校に提出

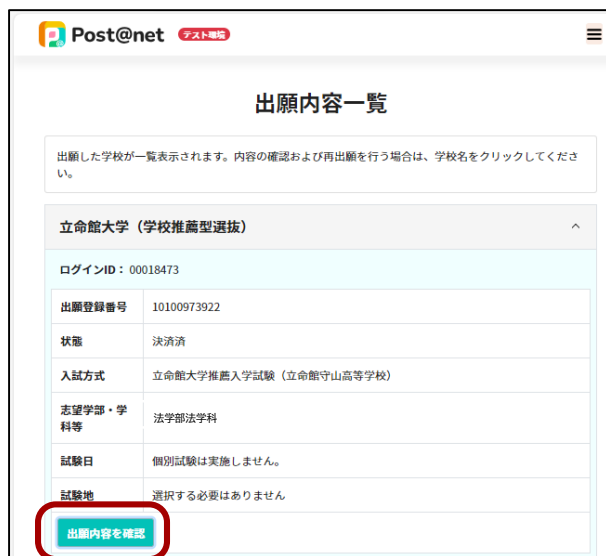
入学試験要項と共に配付された封筒にこのラベルを切り取らずA4サイズのまま貼付し、出願書類を封入して高等学校に提出してください。

※別途、高等学校から指示がある場合は、そちらに従ってください。

インターネット出願登録後の手続

(3) WEB受験票の発行

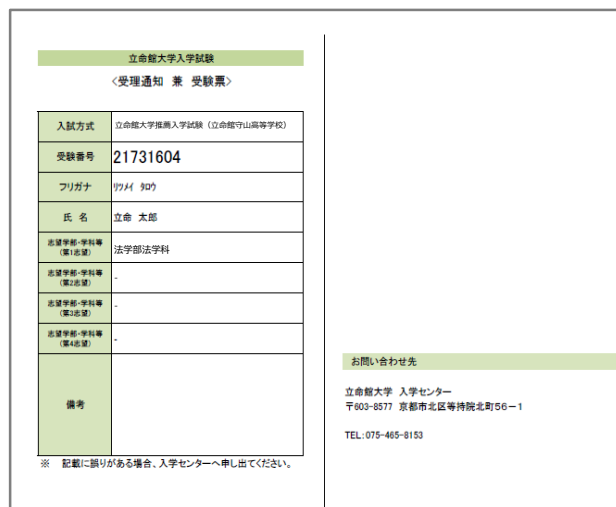
登録された情報と送付された出願書類に基づき出願資格・推薦要件の審査を行います。審査の結果、出願資格・推薦要件を満たすと認められた志願者には、インターネット出願システム上にWEB受験票を発行します。また、その旨を出願時に登録されたメールアドレス宛に通知します。入学試験要項に記載されている期日までにWEB受験票が発行されていない場合は、入学センター（075-465-8351）まで問い合わせてください。



【WEB受験票のダウンロード】
ポータルサイトにログインして「出願内容の確認」を選択し、該当する入学試験の「出願内容を確認」をクリックしてください。遷移後の画面の下部に「WEB受験票ダウンロード」のボタンが表示されるので、それをクリックし、WEB受験票のPDFファイルをダウンロードしてください。WEB受験票には受験番号が記載されております。いつでも確認できるように、保存または印刷しておいてください。



《WEB受験票の例》



※PDFを表示するにはアドビシステムズ社の Adobe Acrobat Reader(無償)が必要です。最新版をダウンロードしてインストールしてください。すでにAdobe Acrobat Readerをお持ちの方もバージョンを確認し、最新版にアップデートすることを推奨します。



インターネット出願登録後の手続

(4) 合否結果の照会方法

合否結果は入学試験要項に定められた合格発表日に本システムで発表します。

「出願内容の確認」をクリックし、受験された入試方式の下部に表示される「合否結果照会」ボタンをクリックしてください。

遷移後の画面にある「合否結果の照会画面はこちら」ボタンをクリックすると、合否結果の確認画面が表示されます。

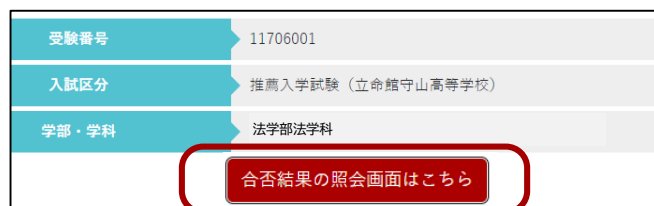


【合格通知書、入学手続時納付金納付書】

合格通知書および入学手続時納付金納付書は本システム上に掲出し、郵送は行いません。

合格通知書は合否結果画面下部に表示される「合格通知書ダウンロード」ボタンから、入学手続時納付金納付書は「手続概要・納付書ダウンロード」ボタンから、ダウンロードしてください。

合格者は所定の期間内に入学手続を完了してください。入学手続の詳細については、「手続概要・納付書ダウンロード」ボタンから、ダウンロードできる入学手続概要をご確認ください。

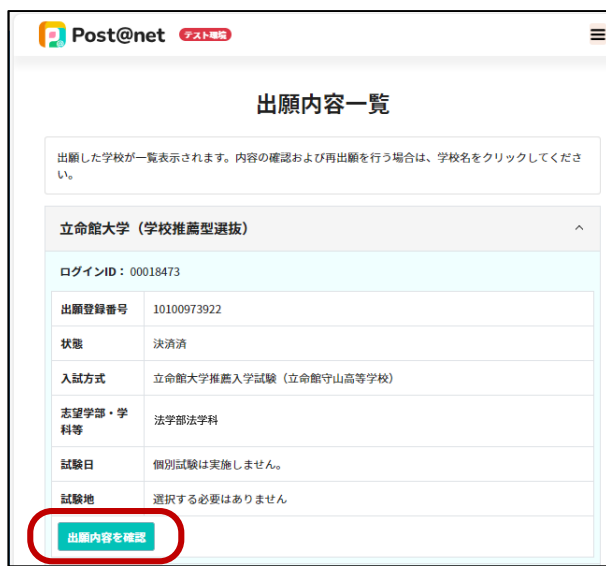


※PDFを表示するにはアドビシステムズ社の Adobe Acrobat Reader(無償)が必要です。最新版をダウンロードしてインストールしてください。すでにAdobe Acrobat Readerをお持ちの方もバージョンを確認し、最新版にアップデートすることを推奨します。



出願内容の確認・問い合わせ先

(5) 登録後の出願内容確認



【出願内容の確認】

ポータルサイトにログインして「出願内容の確認」を選択し、該当する入学試験の「出願内容を確認」をクリックしてください。出願内容の確認ができます。

【出願内容の修正】

出願登録が完了した内容は、修正できません。登録内容の修正が必要な場合は、入学センター（075-465-8351）まで連絡してください。



[問い合わせ先]
立命館大学 入学センター
TEL : 075-465-8351