出願にあたっては、以下1～5を確認し、その要領に沿って手続きしてください。インターネットで出願情報を登録完了後、入学検定料を納入し、出願書類を提出することで出願が確定します。その後、本学より受験票もしくは受験番号通知書をオンラインで発行します。

1 インターネット出願登録の方法

立命館大学の一般選抜は、インターネットで出願受付を行います。PC、スマートフォン、タブレット端末等を使用して立命館大学入試情報サイト（https://admission.ritsumei.ac.jp）もしくは、以下のURLから出願してください。

URL https://home.postanet.jp/PortalPublic/Identity/Account/Login?gkcd=012200

（1）出願時の注意点

1）出願登録の締切

出願締切を過ぎた場合は、いかなる理由（通信障害等含む）があっても出願登録を受け付けることはできませんので、早めに出願してください。

各入試方式の出願期間最終日の出願登録締切は23：00です。

ただし、出願書類の郵便局での郵送手続が完了しなかった場合や写真の不備が解消しない場合は出願を受理できませんので注意してください。

2）出願書類の流用

２回目以降の出願の場合、１回目の出願で提出した出願書類の再提出は不要です。ただし、２回目以降の出願時には、Post@netポータルサイト（以後、ポータルサイト）の学校一覧画面で「[２回目以降] 出願登録／出願内容の確認」を選択し、「追加出願」から出願し、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、出願書類を再度提出する必要があります。

3）写真の流用

２回目以降の出願時には、ポータルサイトの学校一覧画面で「[２回目以降] 出願登録／出願内容の確認」を選択し、「追加出願」から出願することで、１回目の出願でアップロードした写真がセットされます。なお、別の写真をアップロードできますが、１回目のものには反映されません。[初めての方] 出願登録から出願された場合は、写真は流用できません。

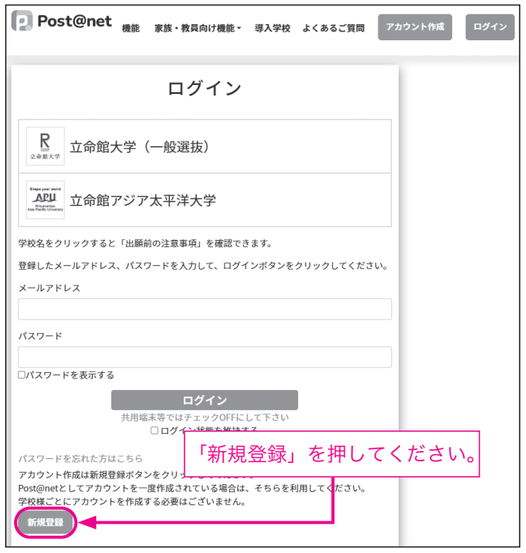
4）出願内容を誤って登録した場合

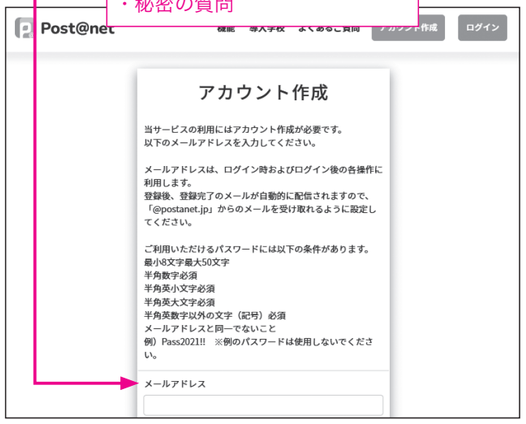
出願登録完了後の登録内容（入試方式、試験日、試験地、志望学部・学科・専攻等）の修正はできません。誤って出願内容を登録し、これらの登録内容を変更したい場合は、入学検定料を支払わない、または出願書類の提出をしないことで、出願登録を無効にしてください。その後で必ず「[初めての方] 出願登録」から出願をやり直してください。入学検定料の納入と出願書類の提出が済み、出願が確定したものは、取り消しおよび入学検定料の返金ができません。

（2）出願登録の手順

1）ポータルサイトへの登録（初回のみ）

立命館大学入試情報サイトの一般選抜出願バナーへアクセスし、ポータルサイトのアカウントを作成してください。ポータルサイトのアカウントは、出願開始前に作成することが可能です。スムーズに出願を進めるために、事前にアカウントを作成してください。





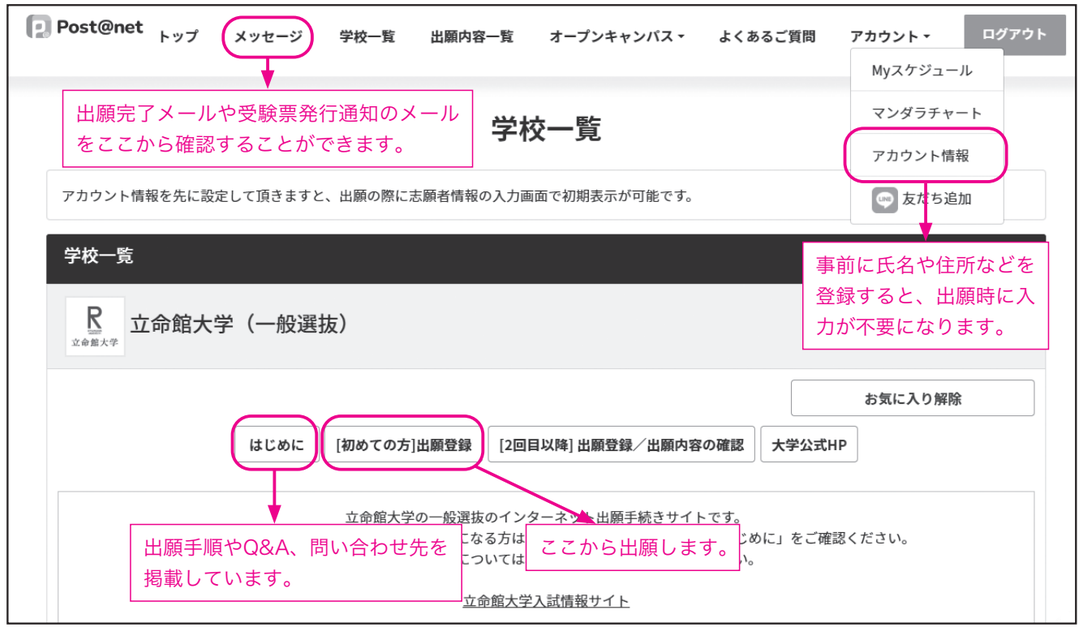
2）出願登録の開始

「はじめに」で出願手順などを確認した後、「[初めての方] 出願登録」から出願します。

次に表示される「留意事項」と「個人情報の取り扱いについて」をよく読み、同意の上、次の画面へ進んでください。

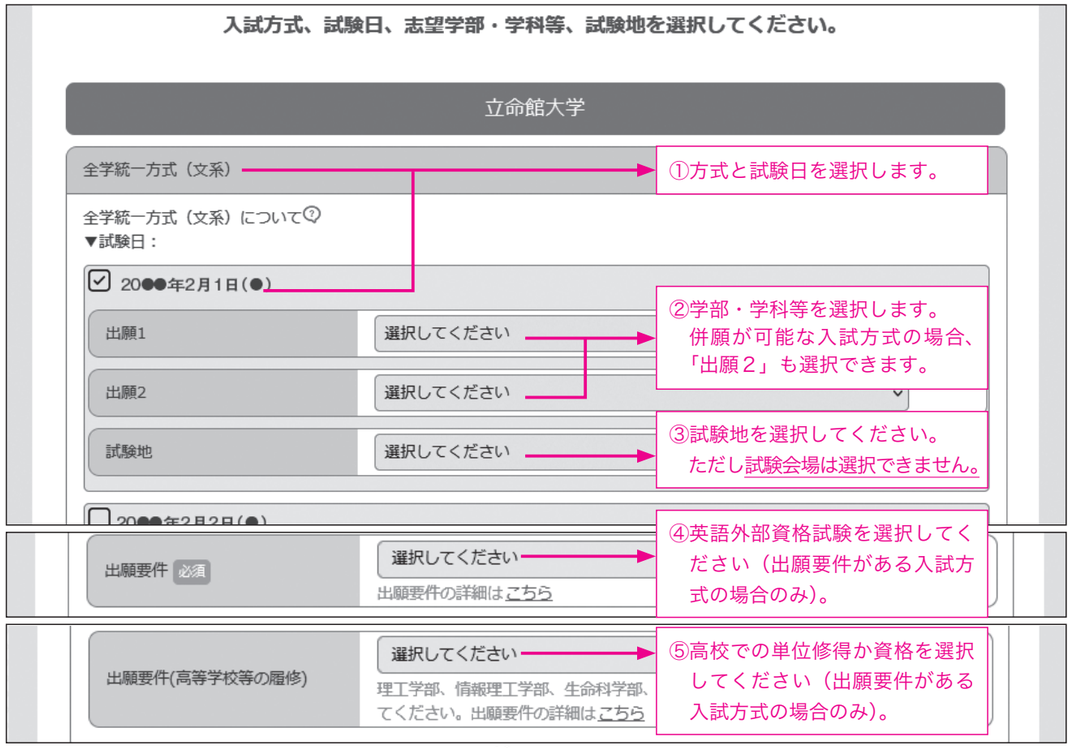
＊本項目以降の画面は、実際の画面と異なる場合があります。

【注意事項】
・このページ以降はブラウザの「戻る」を使用しないでください。
・60分以上入力操作がないと、自動的に接続が切れます。その場合、再度入力が必要です。



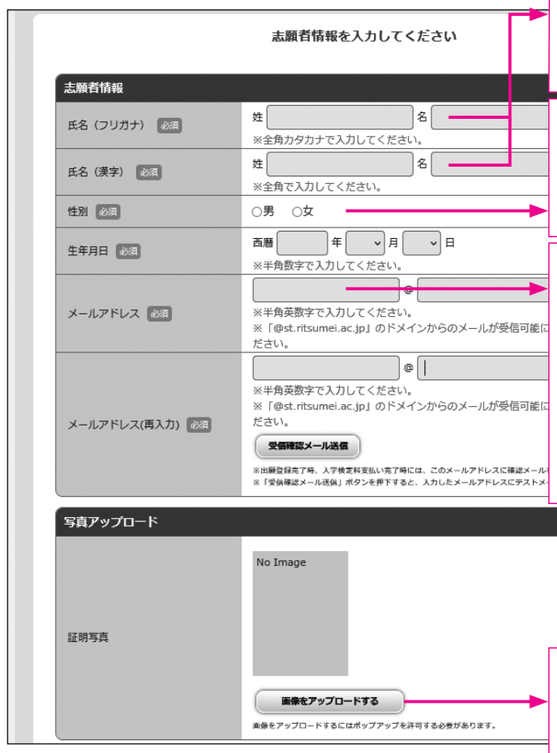
3）志望学部等の選択

下図の①～⑤のように操作してください。



4）志願者情報の入力

画面の説明を確認の上、必要事項を入力してください。



大学入学共通テストの成績を利用する場合、大学入学共通テストの出願時に独立行政法人大学入試センターへ届け出た氏名と一致させてください（52ページ参照）。

入学試験の円滑な実施と入学手続の必要上、合理的理由があると判断される必要最小限に留め、戸籍上の性別情報を収集しています。性別情報が合否に影響を及ぼすことは一切ありません。

出願登録完了時と入学検定料納入完了時に確認のメールが送信されます。下記のドメインのメールを受信できるよう、予めドメイン指定受信の設定を行ってください。
@st.ritsumei.ac.jp
@postanet.jp
当該設定がされていないことにより、志願者が不利益を被った場合でも、一切考慮しません。

このボタンをクリックし、写真をアップロードします。ポップアップで画面が表示されます。共通テスト方式だけの出願でもアップロードが必要です。
ファイル形式：JPEG

氏名に係る留意事項

①日本国籍を有する志願者は、戸籍上の氏名を入力してください。
②日本国籍を有しない志願者のうち在留資格「留学」を有しない者は、住民票またはそれに代わるもの（旅券〔パスポート〕など）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。
③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（取得見込みを含む）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入力してください。
※ ①～③がアルファベット表記の場合は姓名の順に以下の通り入力してください。
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）
＜入力例＞
姓：RITSUMEI（ファミリーネーム）
名：Taro（ファーストネーム） Saionji（ミドルネーム）
氏名のアルファベット綴りが、本学のシステムに登録できる文字数を超過する場合は、ミドルネームを頭文字１文字とピリオドの表記に省略してください。

注意事項
- 大学入学共通テストの成績を利用する入学試験方式に出願する場合は、上記に関わらず大学入学共通テストと同一の氏名を入力してください。この場合、入学手続時に上記ルールに従って本学で修正することがあります。
- ①～③のルール以外の氏名の使用を希望する場合(大学入学共通テストの氏名を入力する場合を除く）は、出願期間開始前に入学センター（075-465-8351）まで問い合わせてください。
- 氏名の漢字表記は、電算処理のため、JIS第２水準までの文字を入力してください。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：濵→浜、﨑→崎、髙→高、草彅→草ナギ）
- 受験票と合格通知は出願時に入力された表記で発行します。 また、入学手続までこの表記を使用します。なお、入学後の氏名表記の修正方法は、合格者に案内する「入学手続要項」でお知らせします。

【写真アップロードについて】

出願時に受験票に掲載する写真をアップロードします。アップロードする写真は下記の条件を満たす必要があります。なお、出願登録後に写真を差し替えることはできません。

【アップロードする写真の条件】

①肩より上	②無帽	③正面向き
④3か月以内に撮影したもの	⑤カラー	⑥JPEG形式

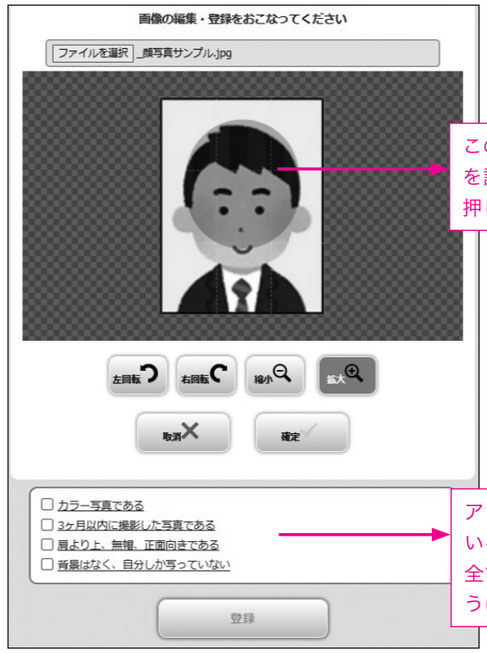
出願登録後、大学で写真に不備がないかを確認します。不備がないことを確認でき次第、その旨をメールとポータルサイトのメッセージでお知らせします。

なお、出願システムから写真の受理状況を確認することができます。２～３日程度で点検が完了しますので、「承認済み」になるまで必ず状況を確認してください。

下記に示すような不備があった場合、写真の再アップロードを求めるメールとお知らせを送ります。すぐに再アップロードしてください。万が一、大学が指定する期限までに不備が解消しない場合には、出願を受理できず、受験資格を与えられません。早めに出願するようにしてください。

【写真を受理できない例】

①正面を向いていない	②写真の大きさに対して顔が小さすぎる・写真いっぱいに顔が写っている
③背景がある	④普段の表情と異なる（例：笑顔など）・画像加工している
⑤顔が隠れている	⑥サングラス・帽子等を着用している
⑦複数名で写っている	⑧モノクロである

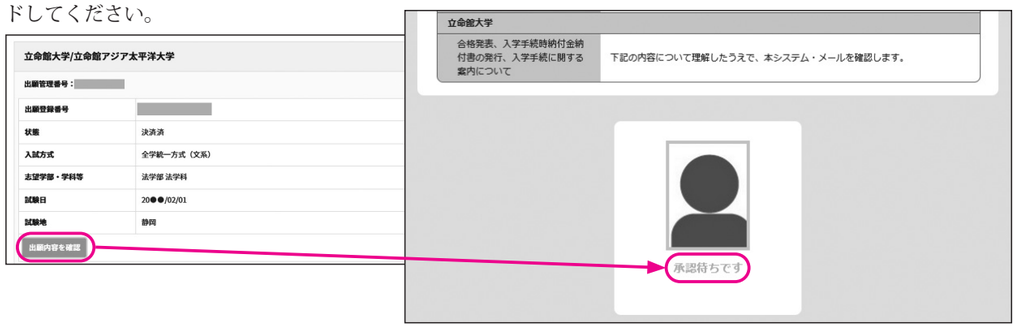


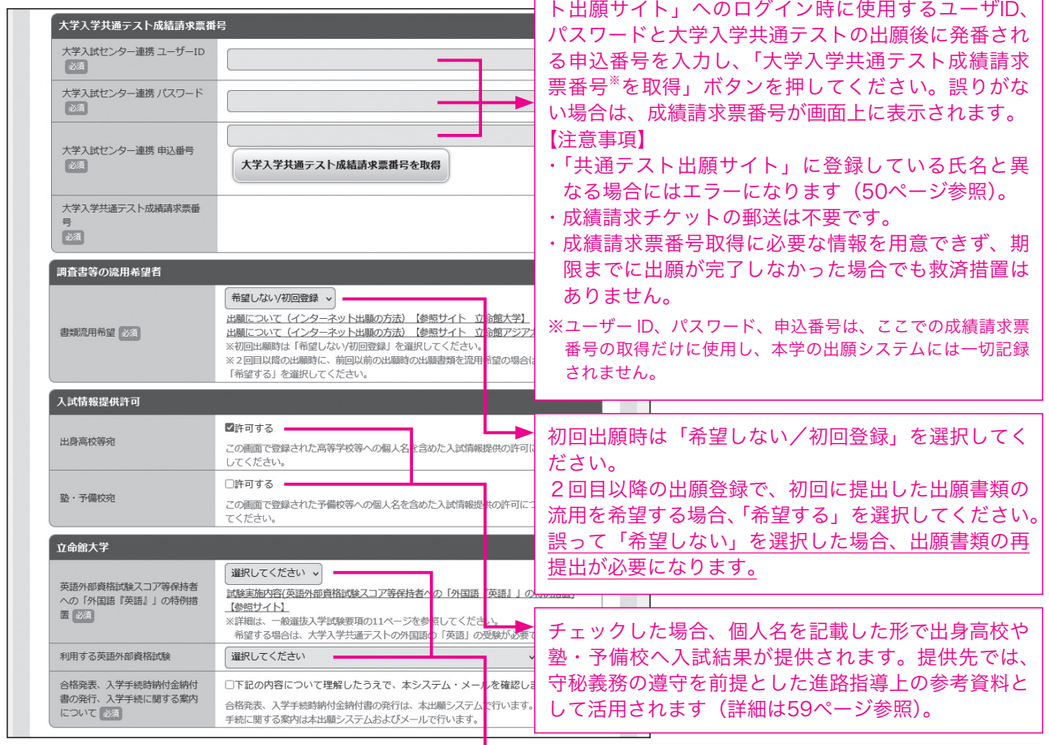
この丸枠を目安に顔が収まるよう、位置やサイズを調整してください。調整後、「確定」ボタンを押してください。

アップロードした写真がチェック項目に合致しているかを確認し、チェックしてください。
全ての項目を満たすと「登録」ボタンが押せるようになります。

【顔写真の受理状況の確認方法】

「出願内容を確認」から顔写真の受理状況を確認できます。正常に受理した場合には「承認済み」と表示されます。不備がある場合には「否認」と表示され、写真を再アップロードするボタンが表示されます。上記の条件を満たす写真を再アップロードしてください。





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」へのログイン時に使用するユーザID、パスワードと大学入学共通テストの出願後に発番される申込番号を入力し、「大学入学共通テスト成績請求票番号※を取得」ボタンを押してください。誤りがない場合は、成績請求票番号が画面上に表示されます。

【注意事項】

・「共通テスト出願サイト」に登録している氏名と異なる場合にはエラーになります（50ページ参照）。
・成績請求チケットの郵送は不要です。
・成績請求票番号取得に必要な情報を用意できず、期限までに出願が完了しなかった場合でも救済措置はありません。

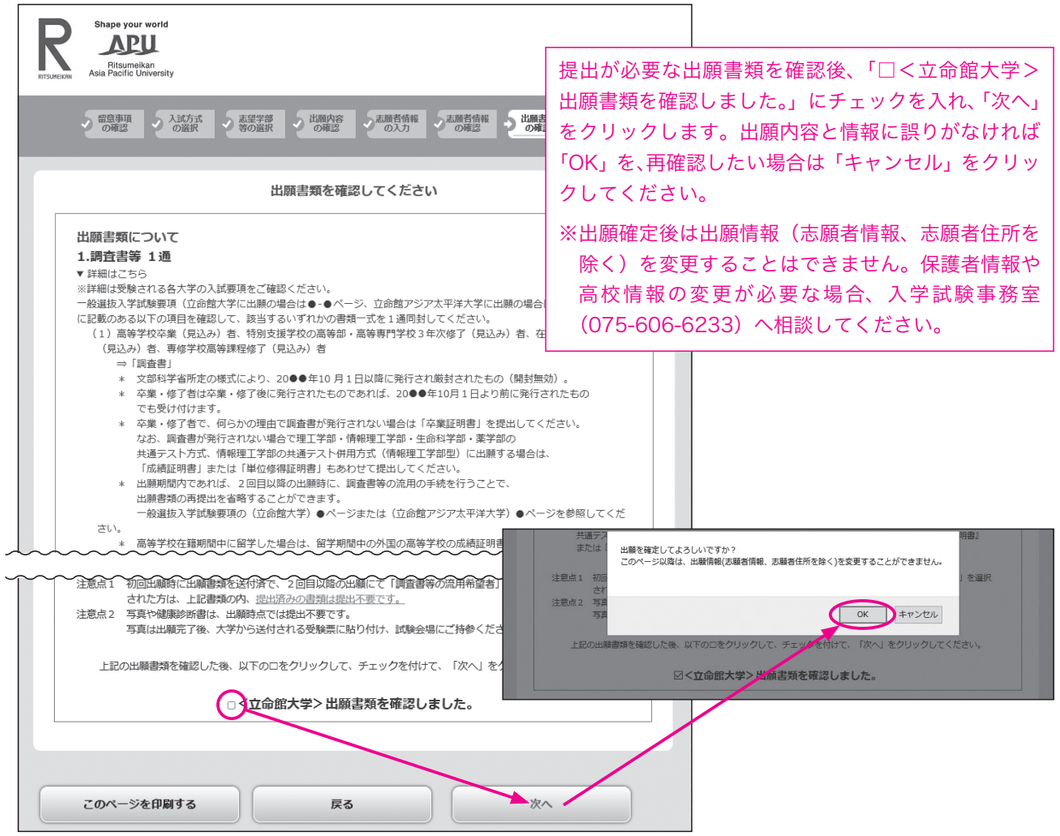
※ユーザーID、パスワード、申込番号は、ここでの成績請求票番号の取得だけに使用し、本学の出願システムには一切記録されません。

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回目以降の出願登録で、初回に提出した出願書類の流用を希望する場合、「希望する」を選択してください。誤って「希望しない」を選択した場合、出願書類の再提出が必要になります。

チェックした場合、個人名を記載した形で出身高校や塾・予備校へ入試結果が提供されます。提供先では、守秘義務の遵守を前提とした進路指導上の参考資料として活用されます（詳細は59ページ参照）。

11ページで示した入試方式で「外国語『英語』」の特例措置を希望する場合、「希望する」を選択し、利用する英語外部資格試験を選択してください。

5）出願書類の確認



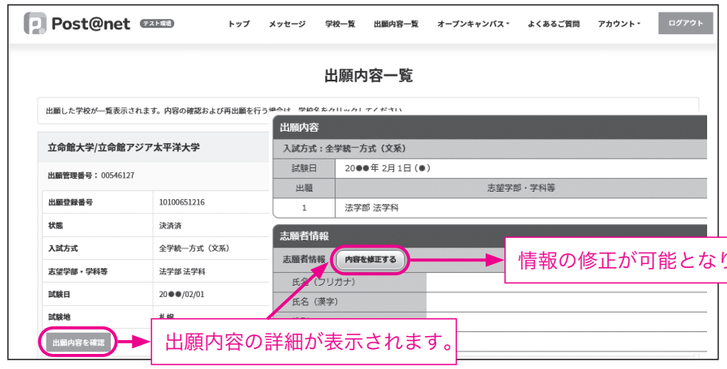
提出が必要な出願書類を確認後、「□<立命館大学>出願書類を確認しました。」にチェックを入れ、「次へ」をクリックします。出願内容と情報に誤りがなければ「OK」を、再確認したい場合は「キャンセル」をクリックしてください。

※出願確定後は出願情報（志願者情報、志願者住所を除く）を変更することはできません。保護者情報や高校情報の変更が必要な場合、入学試験事務室（075-606-6233）へ相談してください。

（3）出願内容の確認・志願者情報の修正

1）出願内容の確認と志願者情報・志願者住所の修正

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」は修正できます。修正期日は、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。それを過ぎた場合の修正方法は下記の２）を確認してください。



2）修正期日を過ぎた場合の修正

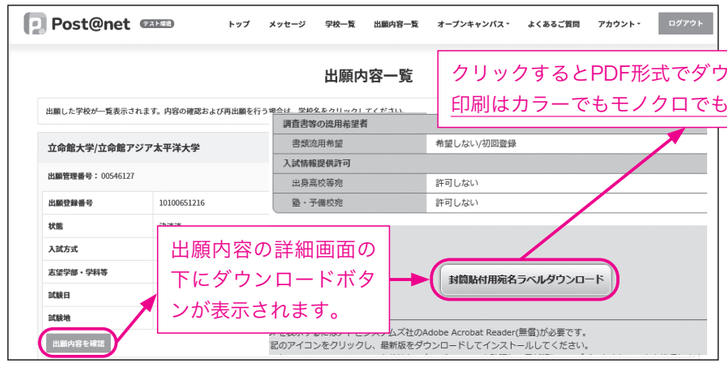
①本学独自試験に出願した場合（ＡまたはＢのいずれかの方法で手続き）
Ａ：本学独自試験を受験される試験会場で「住所修正依頼カード」に記入してください（住所のみ修正が可能です）。
Ｂ：入学試験事務室へ電話（075-606-6233）で連絡してください。
②共通テスト方式に出願した場合
入学試験事務室へ電話（075-606-6233）で連絡してください。

3）インターネット出願画面上で修正できない項目の修正

卒業年月や保護者情報などはインターネット出願画面では修正できません。入学試験事務室へ電話（075-606-6233）で連絡してください。

（4）宛名ラベルのダウンロード

「出願内容を確認」を選択すると、次のページから出願書類を送付する際に使用する宛名ラベルをダウンロードできます。



（5）追加で出願する

追加で出願する場合、「[2回目以降] 出願登録／出願内容の確認」の「追加出願」を選択します。

