



# (学部日本語版)

- ・ 立命館大学では、入学手続の一部をインターネット上で行うインターネット入学手続システム「Ritsu-Mate」(リツメ イト)を導入しています。
- 本マニュアルは「Ritsu-Mate」の操作方法について案内しています。利用する際には必ず一読してください。
- 本マニュアルに掲載している画面はイメージであり、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。



更新日:2025/1/14

# マニュアル目次

はじ	めに・・	•••	•••	•	• •	•	•	•	•	•	• •	3
入学	ዸ手続概要・	•••	• •	••	•	•	•••	•	•	•	•	• 6
マイ	′ページ〜1	(ンタ-	-ネッ	トス	、学	手続	メニ	: <b>-</b> -	- •	•	•	7
1.	個人情報到	録・個	修正・	•	•	• •	•	•	•	•	•	• 10
2.	家族情報到	録・修	修正・	•	•	• •	•	•	•	•	•	· 15
3.	健康情報至	録・個	修正・	•	•	• •	•	•	•	•	•	• <b>19</b>
4.	誓約書登錄	<b>д.</b>	• •	•	•	• •	•	•	•	•	•	· 22
5.	個人情報0	つ取り扱	及いに	関す	5	司意	書登	録	•	•	• •	23
6.	学修状況0	)出身高	哥等学	:校へ	の	是供	に関	す	る同	]意	•	· 24
7.	外国語選択	<del>ک</del> ر کا	去学部		• •	•	•	•	•	•	• •	25
		2座	<b>産業社</b>	:会学	部	• •	•	•	•	•	•	· 28
		3	国際関	係学	部	• •	•	•	•	•	•	· 31
		<b>4</b> ک	て学部		• •	•	•	•	•	•	• •	34
		(5)糸	<b>圣営学</b>	部・	•	•	•	• •	•	•	•	38
		<b>⑥</b> 糸	<b>圣済学</b>	部・	•	•	•	• •	•	•	•	42
		(7)1	ミマネ	ジン	い	ト学	部・	•	•	•	•	46
8.	政策科学部	<b>BEPS</b> ≸	4目選	沢・	•	•	•	• •	•	•	•	49
9	経営学部会	· 計 半 十	ァリア	プロ	コグラ	ラム	受講	曲	清・	•	•	52
10.	留学生情報	<b>日登録</b>	修正		• •	•	•	•	•	•	• •	54
11	手続書類说	その田を	えう	ベリ		式・	•	•	•	•	• •	58
12	学生訂用写	こ 百 ア い	ップロ		× .	•	• •	•	•	•	•	60
13	インターオ	ミットフ	「堂王	続 <b>σ</b>	)完-	7.	•	•	•	•	• •	68
14	RATNRO		、テ 」 ノパフ		- K	- の温	年日に	5			•	60
1- <b>T</b> .	INATION .				1.0					•		09

RITSUMEIKAN UNIVERSITY

# はじめに

## <1>「Ritsu-Mate」を利用する前の確認事項

#### □ インターネット環境の確認

インターネットに接続されたパソコン、タブレット、スマートフォン等を用意してください。

▼ ブラウザのバージョン

下記の推奨環境であっても、機器によっては正常に操作が行えない場合があります。 【Windows】Internet Explorer 11.0, Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge 【MacOS】Safari10以上 【iOS10以上】Apple Safari 【Android7.0以上】Google Chrome

#### ▼その他必要なソフトウェア条件

宛名ラベルをPDFのフォーマットで確認する場合は、アドビシステムズ社のAdobe Acrobat Reader(無償)が必要です。

#### □ 印刷できる環境の確認

宛名ラベルのPDF ファイルを印刷できる環境が必要です。 自宅にプリンターがない場合、コンビニエンスストア等の印刷できる環境を確認しておいてください。

#### □「Ritsu-Mate」で入力する情報の準備

「Ritsu-Mate」上では、本人および保護者・監督者またはそれに代わる身元引受者の住所情報等を入力す る必要があります。あらかじめ登録項目について本マニュアルを見て確認し、必要に応じて事前に準備をし ておいてください。

90分間、画面遷移を伴う操作がなければ、自動でログアウトされますので、注意してください。

#### □ 操作の途中で画面が動かなくなった・表示がされない場合

ー度ログアウトして、開いているウィンドウをすべて閉じてから、再度ログインをして操作を行ってくだ さい。

#### 「Ritsu-Mate」へのアクセス方法

「Ritsu-Mate」URL: http://www.ritsumei.ac.jp/applicants/ 「立命館大学 入試情報サイト」から「Ritsu-Mate」へのリンクをはっています。

〈大学トップページからの行き方〉
「立命館大学トップページ」→「受験生の方」→「学部受験生の方へ」
→「立命館大学入試情報サイト」→「Ritsu-Mate」

# はじめに

## <2> ログイン画面の説明

#### 「新規登録」ボタンをクリックしないでください。

アカウントには受験番号を使用します。

複数合格した場合は、入学手続を行う受験番号でログインしてください。入学金・授業料の納入、入 学手続書類の送付、インターネット入学手続まで一貫して同じ受験番号を使用し、他と混同しないよう 注意してください。

万一、異なる受験番号で入力した場合は、正しい受験番号で入力し直してください。受験番号間での 情報移行はできません。手続を完了しなかった情報は自動的に破棄されます。

アカウント・パスワードを入力し「ログイン」をクリックしてください。 詳細については入学手続要項を参照してください。

R 立命館大学	Ritsumeikan University		ENGLISH
Ritsu-Mateログ	イン		
アカウント *			【ENGLISH】 画面の右上の「ENGLISH」ボタンで日英の切り替えができます。
Ritsu-Mateのアカウントを パスワードを忘れた方は [, If you are to register in E	お持ちでない方は[新規登録]ボタン パスワード再発行]ボタンから再発行 English, please select "English" but	ンから登録してください Fしてください。 ton on the right abov	۱.
ログイン新規			(c) Ritsumeikan Trust. All rights reserved.
【新 学 合 、 大 クリ	<b>規登録・パスワード再発行】</b> 『入試(日本語基準)の入学手続では 、学院生のみ使用)。 ックしないでください。	は使用しません	

# はじめに

# (3) 画面表示説明 (1) (2) (3) (4) (4) (4) <

手続書類送付用宛名ラベルを作成します。 [実行] ボタンを押してください。



①右上「マニュアル」をクリックすると、画面操作中にマニュアルの確認が可能です。
 ②入力を終了する場合は、必ず右上「ログアウト」をクリックしてください。
 ③ログイン後の進行状況が表示されます。
 ④各入力項目選択・登録後の進行状況が表示されます。
 ⑤現在の画面から進む・戻る場合は、各画面未尾の青いボタンに従って操作してください。
 もしくは画面上部(③)の前画面表示部分をクリックしてください。

ブラウザの「戻る」ボタンを使用しないでください。

## <4>注意事項

#### 1. タイムアウト時間

90分間、画面遷移を伴う操作がなければ、自動でログアウトされます。

#### 2. 登録した内容を修正したい場合

個人情報登録・修正、家族情報登録・修正、健康情報登録・修正、留学生情報登録・修正は手続期間中 は修正が可能です。

手続書類送付用宛名ラベルは手続期間中は何度でも作成・印刷が可能です。 誓約事項、個人情報の取り扱いに関する同意、学修状況の出身高等学校への提供に関する同意、 外国語選択、政策科学部EPS科目選択、経営学部会計、キャリアプログラム受講申請、 学生証用写真アップロードは「登録」ボタンを押した後に修正をすることはできません。

#### 3. 「Ritsu-Mate」利用停止時間帯について

システムメンテナンスを行うため、毎週水曜19:30~翌朝5:30(日本時間)まで利用を停止します。 緊急に停止する場合は、「Ritsu-Mateへようこそページ」にある「利用情報」(Maintenance Schedule) にてご案内します。

#### 入学手続の概要について

入学手続とは・・ ①第1次入学手続(入学金の納入) ②第2次入学手続(授業料および諸会費の納入) ③入学手続書類の送付 ④インターネット入学手続 以上の4点をもって入学手続完了としています。

入学手続期間は入試方式によって異なります。入学手続要項をよく読んで漏れがないよう必ず期間内に 手続を完了してください。

以下は④**インターネット入学手続**で登録する項目を記載しています。

登録項目は入学手続をする学部、入試方式、国籍等により異なりますので注意してください。 また、一旦登録すると修正できないものもありますので、間違いのないよう登録してください。

	登録項目	対象者	登録	修正	参照
1	個人情報登録・修正	全員	0	0	0
2	家族情報登録・修正	全員	0	0	0
3	健康情報登録・修正	全員	0	0	0
4	誓約書登録	全員	0	×	×
5	個人情報の取り扱いに関する同意 書登録	全員	0	×	×
6	学修状況の出身高等学校への提供 に関する同意	提携校推薦入学試験(接続コース) の方のみ	0	×	×
7	外国語選択	法学部、産業社会学部、国際関係学 部、文学部、経営学部、経済学部、 食マネジメント学部の方のみ※1	0	×	0
8	政策科学部EPS科目選択	政策科学部の方のみ※2	0	×	0
9	経営学部会計キャリアプログラム 受講申請	経営学部の方のみ※3	0	×	0
10	留学生情報登録・修正	日本国籍を有しない方のみ	0	0	0
11	手続書類送付用宛名ラベル作成	全員	-	-	0
12	学生証用写真アップロード	全員	0	×	0

 ※1 法学部・産業社会学部・国際関係学部で入試方式が留学前期、留学後期、AU-DUDP、 SMU-DUDPの方は不要です。
 文学部で入試方式がAU-DUDP、SMU-DUDPの方は不要です。
 国際関係学部のアメリカン大学・立命館大学国際連携学科は不要です。
 不要な方には外国語選択の表示がされません。
 ※2 CRPS専攻は不要です(表示されません)。

※3 DUDPは不要です(表示されません)。

# マイページ~インターネット入学手続メニュー

## マイページ

ログインすると個人ページが開きます。 「インターネット入学手続」ボタンをクリックしてください。 ※インターネット入学手続期間前はボタンが表示されません。

	ENGLISH   📩 マニュアル   ログアウト
R立命館大学 Ritsumeikan University	Account:EXP8009995 Name:立命 太郎 2017-05-18T12:53:49.176862 [ADK10A0] [IT]
[Ritsu-Mate My Page]	
立命 太郎 さんのページ	
。 お知らせ	
<お知らせ一覧へ>	
-== <b>X</b>	
■インターネット入学手続	
インターネット入学手続	
■お問い合わせ	
質問入力	
リンク	
立命館大学ホームページ	
英語基準入試サイト(学部)	
立命館大学大学院 入試情報サイト	
新入生のためのスタートアップサイト	

マイページ~インターネット入学手続メニュー

#### インターネット入学手続一覧

アカウントで使用した受験番号の入試情報が表示されます。

							ット人学手続]	> [4>9-4	-Mateマイページ]	(Ritsu-
							戶統一覧	ット入学	インターネ	1
(全1件)				います。	の欄に表示して	さい。 旧を試験日の	ンクを押してくた いては、合格発表	の [手続] リ ます。 入試方式につ	総た行う対象の 総 に進みる 総 を実施しない	入学手 入学手 ※試験
語類到着日	授業料納入日	入学金納入日	奨学金	試験日	入試方式	受験番号	専攻・コース等	学科・専攻	学部·研究科	
				2020/02/01	全学統一方式	11001770	*	法学科	法学部	手続
				2020/02/01	全学統一方式	11001770	*	法学科	法学部	手続

①学部・研究科、学科・専攻、専攻・コース等:入学手続を行う学部・学科・専攻等に間違いないか 確認してください。

受験番号 : 入学手続を行う受験番号
 試験実施日。試験を実施しない入試方式の場合は合格発表日を表示しています。
 2段階選抜の場合は2次試験の試験日を表示しています。
 ジドの奨学金の受給予定者は奨学金名(略称)を表示しています。
 ・文化・芸術活動に優れた者の特別選抜入学試験特別奨学金
 ・スポーツ能力に優れた者の特別選抜入学試験特別奨学金
 ・立命館大学私費外国人留学生授業料減免

- ・緊急入学時給付奨学金
- 上記以外の奨学金は表示されません。

入学金納入日 :入学金が納入された日を表示しています。納入から表示まで1~2営業日かかります。 授業料納入日 :授業料が納入された日を表示しています。納入から表示まで1~2営業日かかります。

手続書類到着日:手続書類が到着した日を表示しています。到着から表示まで1~2営業日かかります。

②上記を確認後、「手続」リンクをクリックしてください。

## マイページ~インターネット入学手続メニュー

#### インターネット入学手続

登録するメニュー画面が表示されます。 入学手続をする学部・入試方式によりメニューの項目が異なります。 ※以下は法学部の例で、「個人情報登録・修正」、「家族情報登録・修正」を登録済みの画面です。

#### インターネット入学手続

「入学手続要項」をよく読んで、入学手続を所定の期日までに確実に行ってください。 納付金の納入、入学手続書類の送付、インターネット入学手続は、必ずそれぞれの入学手続締切日までに行ってください。

				(全9件)
3			1 インターネット手続	2 最終登録日
	登録		個人情報登録・修正	2023/03/09 20:09:22
	登録		家族情報登録・修正	2023/03/09 20:51:08
	登録		健康情報登録・修正	
	登録		誓約書登録	
	登録		個人情報の取り扱いに関する同意書登録	
照会			法学部外国語選択	
	登録		留学生情報登録・修正	
		作成	手続書類送付用宛名ラベル作成	
	登録		学生証用写真アップロード	
	<	イン	ターネット入学手続一覧	

①登録すべきメニューが表示されます。学部・入試方式により項目が異なります。

②最終登録日・時刻が表示されます。

③登録・照会・作成ボタンをクリックするとその項目の登録・照会・作成画面に移ります。

登録は上から順に行う必要はありません。いずれからも登録を開始できます。

# 1. 個人情報登録・修正

## 手順(1)個人情報入力①

「インターネット入学手続」画面で「個人情報登録・修正」の「登録」リンクをクリックしてください。

	インターネット手続	最終登録日
登録	個人情報登録・修正	2023/03/09 20:09:22
登録	家族情報登録・修正	2023/03/09 20:51:08
登録	健康清報登録・修正	2023/03/09 20:22:19
登録	誓約書登録	
登録	個人情報の取り扱いに関する同意書登録	

個人情報の登録を行います。「個人情報登録・修正」はインターネット入学手続期間中は何度でも修正が 可能です。

個人情報は出願時の情報を引き継いで表示しています。必要に応じて、追加・修正をしてください。

[Ritsu-Mateマイページ] >	> [	インターネット入学手	続] >	[個人情報登録·修正]	l		
個人情報登録		学歴情報確認		登録内容確認		完了	
個人情報登録	ł						

個人情報を入力してください。

入学時点の現住所を入力してください、転居の予定で転居先住所が未定の場合は、現住所を入力してください。

#### 立命館大学における個人情報の取扱いについて

* 印は入力必須項目で							
入学者情報		【氏名・氏名(カナ)・性別・生年月日】 出願時の情報を表示しており、修正はできません。万一、修正が必要な場合は入学センターに連					
氏名	立村 命	絡してください。 システムの都合上JIS第2水準までの漢字で表示しています。JIS第1・2水準以外の漢字の使用					
氏名(力ナ)	リッムラ メイル	を布望9る場合は、人子後の新人生オリエフテーションで中し出てください。 					
性別	男性	【第1国籍・第2国籍】 国籍を選択してください。					
生年月日	1997/05/12	二重国籍で片方が日本の場合は第1国籍で日本を選択してください。 二重国籍でどちらも日本でない場合は、入国時に使用するパスポートの国籍を第1国籍で選択					
第1国籍 *	JPN:日本国	てください。					
第2国籍		【郵便番号・都道府県・市区郡・町村番地・マンション名・アパート名等】 入学時点の本人の住所を入力してください。未定の場合は、現住所を入力してください。					
郵便番号 *	603-8577 <b>Q</b> M	入学後に変更する機会があります。 <「虫眼鏡」機能について>					
都道府県 *	京都府	郵便番号横の「虫眼鏡」ボタンをクリックして、 検索画面上で郵便番号を直接入力して					
市区郡 *	京都市北区						
町村番地 *	等持院北町56-1	● 単位 日 1 (200 円 10 (200 H 10					
町村番地を全角で入力し	ってください。	印道府県:「ての他」で選択   市区郡、町村番地、マンション名・アパート名:					
マンション名・ア	パート名等 メゾン立命101	項目名に関係なく、入力できる文字制限(40文字)の範囲で入力してください。漢字圏であっても、 アルファベットで入力してください。国名を必ず入力してください。					
自宅電話番号	075-465-8351	例:10 Xisanhuan Beilu, Haidian District,					
ハイフンを入れて、半角	動数字で入力してください。入学者情報の自宅電話番	Beijing, China					
携帯電話番号	090-1111-1111	【自宅電話番号・携帯電話番号】					
ハイフンを入れて、半角	朝数字で入力してください。入学者情報の自宅も	手続に関して大学から問い合わせる場合に必要となりますので、連絡が取れる電話番号を必ず 入力してください。電話番号は、「自宅電話番号」「携帯電話番号」いずれかの入力が必須です。					
メールアドレス	ritsumeitaro@ritsumei.com						

# 1. 個人情報登録・修正

## 手順(1)個人情報入力②

帰省先住所等、保護者・監督者等情報、学費請求先住所を入力してください。 出願時の保護者情報を引き継いで表示している場合は、必要に応じて、追加・修正をしてください。

10112/01/01/09	
A REAL PROPERTY AND A REAL	
●工部科に登録された公内等(その物理大学型人等を含む)情報を、あらかしめ登録しています。必要に応じて気ださ 認確定た。 974-05-77 ハイフンを5かと早り前手がな中で入力してくために、自ちらは市ら時かは、	50. 1909-3000) お入れしてくたみい、
withing * 0/4-0377 Q	
「都道府県・ 大分県 V MPPOGROWAGE ITDEJ FaitLTCEPIC	
市区型 • 別府市	市が南京で安全会で入力してくだみい。
前村香地・ 十文字原1-1	
町村島市を予約で入れしてください。	
マンション名・アパート名称	アパートも募ま会合で入力してください。
自宅電話希号 0987-00-0000	
ハイフレを入れて、中の部中で入力してくたさい、留容方向内の内容温み巻号工たは決定温み巻号広いずれかを入力してくたさい。	
携彩電話香写 080-0000-0000	
ハイフンを入れて、平外部中で入りしてください、 留着方法用の内不能改善与方たは米市能許善うのいずれかを入力してください。	
1084 (2×840 208 (4×64) #85	
文可等(その形容元列室入等を計引) 領有	
▼回想時に登録された公司等(その物理売が受人等を含む)情報を、あらかじめ登録しています。必要に応じて修正してくださ 行気(。)	N
hives . Maa	【归进书 卧根书公律书】
本人との関係・ 父 🗸	↓ <b>休暖日・ 毎首日寺1月初」</b> 保護者・監督者等は、成人であり、独立の生計を堂み、確実に書務を里たすこと
₹0% KAACORAT ITON	ができる人にしてください。原則、父母(兄姉)とします。本人が社会人の場合は、
変使指号・ 874-8577 Q ハイフンをためたやれ田平452やで入力してくたさい、加外の伝売の使われた	配偶者や兄弟・姉妹・成人した子も可とします。
	外国人留学生等で保護者・監督者等が海外にいる場合は海外の住所をアルファ
	ベットで入力してください。漢字やハンクルは使用しないでください(保護者・監督 ************************************
市区型 90府市	有寺が日本国内住住有まには日本人でのる必要はのりません)。
町村茶地 + 文字原1−1	
用料面形を生めて入力してくたさい。	
マンション名・アパート名称 マンション	【自宅電話番号・携帯電話番号】
自宅電話希导 0987-00-0000	電話番号は、「自宅電話番号」」「携帯電話番号」いずれかの入力が必須です。
ハイフンを入れて、平均都学で入力してください、父母等(ての形身方を使人等をられ)の他の内半点決急斗工たは決定高沢なった。	
携定電話番号 080-0000-0000	
・ハイブンを入れて、平内部平で入力してくたさい、公司等(ての約束力収定人等を当む)活動の外を認め色可正たは美国認知色可のいずれかを入力し、	T CEAN.
学夏清求先任所	
▼出際時に登録された父母等(その条身元型使人等を含む)情報を、あらかじめ登録しています。必要に応じて修正してくださ	·
氏名・ 立会 一部 ***********************************	【学費請求先住所】
本人との間係・ 父 🖌	入学以降、学費の納付書を送付する住所です。
	子質の約11条内は海外には光达していません。必9日本住住の力を入力してくた さい、適切かちがいかければ、白分の名前、住所を登録してください。
€OM RMANENE I	とい。通りなりかいなりれば、日力の石削、田川を豆球してたとい。
家任香号・ 874-8577 Q ハイフンを3めたや作用中は交やで入力してくさきは、加外の日外の場合は、	(000-0000) おえらしてくだめい。
「都道府県・ 大分県 ✔ 国内のは市の場合は、「ての月」を展開してくさみい、	
市区郡 - 9時市	商が務までを分布で入力してください。
市区型 - 別町市 町町田田 - 10000000000000000000000000000000000	市が有正でを子作で入力してくひざい。
市区部・ 別約市	市が再立てを子作で入力してくひざい。
市区部・         別前市           町村香愁・         十文字原1-1           町村香愁・         大文字原1-1           町山田子子売なみにてくだみに         マンション名・アバート名論           マンション名・アバート名論         マンションネ・	市戸市までを全体で入力してくひざい。     アパート-水果市 全体で入力してくひざい。     アパート-水果市 全体で入力してくひざい。
市区部・     別前市       町村香稔・     十文字原1-1       町村香稔・     十文字原1-1       町村香稔・     マンション名・アパート名神       マンション名・アパート名神     マンションネー	7/6-1+###+約72,0/67 (2-24)() 7/6-1+###+約72,0/67 (2-24)() 【自字電話番号・携帯電話番号】
市区部・ 別府市 利府市総・ 十文字原1-1 利用曲称を分析スカルエくとない マンション名・アパート名称 日宅電話番号 0987-00-0000 ロイフル目れた、単数構成で入りしてくためい フロークロークロークロークロークロークロークロークロークロークロークロークロークロ	74-14-14-14-14-14-14-14-14-14-14-14-14-14
市区部・         別前市           町村浩地・         十文字原1-1           町村浩地・         十文字原1-1           町村浩地・         十文字原1-1           町村浩地・         ナンジョン           マンション名・アパート名母         マンション名・アパート名母           戸宅電話高号         0987-00-0000           ハインシキルボ、牛卵原キで入れしてくたい、平原本大和山市の中国市会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社	************************************
市区都・         別前市           町村茶坊・         十文字原1-1           料は曲ホキキホマスカレエくどさい、         マンションム・アパート名称           マンションム・アパート名称         マンションム・           日宅電話茶号         0987-00-0000           パージンタムバブ、牛が除すて入力してくどさい、平原正式を見る使んが不可からないであったの、         マンションム・           外電電話系号         080-0000-0000           パージンタムバブ、牛卵様で入力してくどうい、早度正式を見る使んがななまからったからいであったの         マンションム・	####################################
市区都・         別前市           町村茶稔・         十文字原1-1           FRIHAMSFRITZALLTCEALL         FRIHAMSFRITZALLTCEALL           マンション名・アパート名弟         マンションネ・           白宅電話茶写         0987-00-0000           パインレネルれて、中外線マスカルしてCEALL         FRIITERALMACHTERADATION HERDERIGUES           特別電話茶写         080-0000-0000           パインレネルれて、中外線マスカルしてCEALL         FRIITERALMACHTERADATION HERDERIGUES	************************************
市区部・     別前市       町村茶稔・     十文字第1-1       町村茶稔・     十文字第1-1       町村茶稔・     十文字第1-1       町村茶稔・     インマンジョン名・ アノレート名神       マンション名・アノモート名神     マンションネー       白宅電話茶号     0987-00-0000       ノバイントを入れて、キャルモマスカルしてくたさい、平原正式方法(市内市4届かきちごた)(本市4世界もついてた)       博知電話茶号     080-00000       フバイントを入れて、中原語で入れしてくたさい、平原正式方法(市内市4届かきちごた)(本市4世界ものいて)たかしてくたさい、       第公連絡先情報	1994年1997年1997年1997年1997年1997年1997年1997年
市区部・         別前市           町村茶稔・         十文字原1-1           村本田田子会市で入れしてくどみい、         マンション名・アパート名称           マンション名・アパート名称         マンション名・ マンション名・ マンション名・ パパート名称         マンションネー           自宅電話茶号         0987-00-0000         アンションネー           パイン・それバて、キャルモマスカルしてくどうい、 予想定また点(用の内不正かられたまた)を中心、 (アレー 携帯電話茶号         080-00000           パイン・それれて、キャルモマスカルしてくどうい、 予想定また点(用の内不正から不正かられたまた)の中心、 いやえんしてくどうい、         要加また)           原名         ウ合 一部         やれてんし	TYAITTEATATION COME TYAITTEATATION TYAITTEATATIO
市区部・     別前市       町村茶稔・     十文字第1-1       町村香稔・     十文字第1-1       町村香稔・     十文字第1-1       町村香稔・     インマンをコン名・アパート名等       マンション名・アパート名等     アンション名・       白宅電紙番号     0987-00-0000       パイン・ネルバー、中州県マモスがしてくたさい、平原正天立(用の内中国力参与工たた)株市国力参与ない「アパーキネルしてくたさい、       現宅電紙番号     080-0000-0000       パイン・ネルバー、中州県マモスかしてくたさい、       東急薄給先情報       変換番号・     080-0000-0000       パイン・ネルバー、中川県マモスかしてくたさい、	************************************
市区草・         別前市           町村斎稔・         十文字草1-1           用村斎稔・         十文字草1-1           用林園島町千分下入れしてください         マンション名・アパート名称           マンション名・アパート名称         マンション名・ 「「「「マンキ入れて、そう様子で入れしてください、 男型電話高号         マンション名・ 「「「マンキ入れて、そう様子で入れしてください、 予想ままた30歳のが4年週月後日また01歳用量があまれるいでパッキ入れしてください、           現宅電話高号         080-00000         」 パイプンキ入れて、そう様子で入れしてください、 予想ままた30歳のが4年週月後日また01歳用量があまれるいでパッキ入れしてください、           整合連絡先情報         近名 一館         全市さ入してくたさい、           電話番号・         080-00000         パイプンキ入れて、 学校園子で入れしてください	************************************

# 1. 個人情報登録・修正

## 手順(2)学歴情報確認

出願時に登録された大学入学資格情報が表示されますので確認してください。 万一誤りがある場合は、入学センターに連絡してください。 正しければ、「入力内容確認へ進む」ボタンをクリックしてください。

[Ritsu-Mateマイページ]	>	[インターネット入学手続]	> [	個人情報登録・修正]		
個人情報登録		学歴情報確認		登録内容確認	完了	
学歴情報確認	d V					

学歴情報をご確認ください。

※出願時に入力され	ιた学歴情報を登録しています。
修正がある場合は、	入学センターに連絡してください。

大学入学資格情報					
出身校コード	26511A				
出身高校名	立命館				
高校課程	全日制 普通科				
高校卒業(見込):	年月 2016/3				
く 前に戻る	入力内容確認へ進む				

## 手順(3)個人情報入力確認

個人情報の確認画面です。

修正がある場合は、「前に戻る」ボタンを2回クリックして個人情報登録画面で修正してください。 修正がなければ、「登録」ボタンをクリックしてください。

[Ritsu-Mateマイページ] >	> [インターネット入学手続]	> [個人情報登録・修正]		
個人情報登録	学歴情報確認	登録内容確認	完了	
個人情報登録	確認			
内容をご確認ください。	•			
入学者情報				
氏名	立村 命			
氏名(カナ)	リツムラ メイル			
性別	男性			
生年月日	1997/05/12			
国籍	JPN:日本国			
郵便番号	603-8577			
都道府県	京都府			
		省	略	
緊急連絡先情報				
氏名	立命 一郎	]		
電話番号	080-0000-0000			
大学入学資格情報	ł			
出身校コード	23189E			
出身高校名	岡崎	]		
高校課程	全日制 普通科			
高校卒業(見込)	年月 2020/3			
< 前に戻る	登録			

## 手順(4)個人情報入力完了

個人情報の登録が完了しました。

「完了」ボタンをクリックするとメニュー画面に戻ります。

[Ritsu-Mateマイペ-	-ジ] > [インターネット入学手	「続] > [個人情報登録・修正]		
個人情報登録	学歴情報確認	登録内容確認	完了	
個人情報	登録完了			
個人情報の登録な	「完了いたしました。			

完了

「最終登録日」に登録日時が表示されます。 「個人情報登録・修正」の「登録」リンクからインターネット入学手続期間中は何度でも修正が可能です。

インターネット入学手続

「入学手続要項」をよく読んで、入学手続を所定の期日までに確実に行ってください。 納付金の納入、入学手続書類の送付、インターネット入学手続は、必ずそれぞれの入学手続締切日までに行ってください。

(全9件)

			インターネット手続	最終登録日
	登録		個人情報登録・修正	2023/03/09 20:09:22
	登録		家族情報登録・修正	
	登録		健康情報登録・修正	
	登録		誓約書登録	
	登録		個人情報の取り扱いに関する同意書登録	
照会			法学部外国語選択	2023/03/09 20:51:08
	登録		留学生情報登録・修正	
		作成	手続書類送付用宛名ラベル作成	
	登録		学生証用写真アップロード	

## 手順(1)家族情報登録①

#### 「インターネット入学手続」画面で「家族情報登録・修正」の「登録」リンクをクリックしてください。

	インターネット手続	最終登録日
登録	個人情報登録・修正	2023/03/09 20:09:22
登録	家族情報登録・修正	2023/03/09 20:51:08
登録	健康情報登録・修正	2023/03/09 20:22:19
登録	誓約書登録	
登録	個人情報の取り扱いに関する同意書登録	

家族情報は大学および立命館大学父母教育後援会からイベント等の情報を提供する場合や緊急の連絡を要す る場合等に利用します。入学時点の家族情報を入力してください(見込み・予定で結構です)。

[Ritsu-Mateマイページ]	> [インターネット入学手載] > [原語:佛羅登律]				
新規豐築 家族情報登録	) 1288月79日94823 ) 第7 R	家族情報登録は「父」「母」「その他の続柄」のいずれかの「氏名」、「日中連絡が取 れる電話番号」の入力が必須です。			
入学手続要項およびマ 「OBコード・職業種別 父母等(その他身 ▼入学時点の情報でこ 続柄	ニュアルを確認のうえ、家族情報を入力してください。 別コード表」はこちら 元引受人等を含む)信報 ご記入ください(見込み・予定で結構です)。 父	【保護者・監督者等情報】 外国籍の場合は氏名はアルファベットで入力してください。 父または母がいない場合は入力不要です。下の父母以外の欄に入力してください。 保護者・監督者等が日本国内在住者である必要はありません。			
	207111.74				
氏名	고려 - 백	【勤務先名・職業種別コード】 「 「 「 「 「 「 」 」 「 」 」 「 」 」 、 、 、 、 、 、			
氏名(カナ)	リツメイ イチロウ         空肉で入力してく)	動物元ルット国の場合はアルノバハットで記入くにさい。  職業種別コードは上記リンクの「OBコード・職業種別コード表」から遅んで入力して			
年齢	50	ださい。専業主婦、年金受給者、無職等、該当しない場合は入力の必要はありま			
勤務先名	立命館商事株式会社	せん。職業種別は統計に使用しますので、判断に迷う場合は近いコードを選んでくだ			
職業種別コード	201 上記「08コード・職業種別コード表」を参照のうえ、該当するコードを半角数字で入	さい。			
日中連絡が取れる	電話番号 075-999-9999 ハイフンを入れて、半急約ネア入力してくた	「日中連絡が取れる電話番号・メールアドレス】			
メールアドレス	ritsumelichiro@ritsumei.com	緊急の連絡を要する場合やイベント等の情報を提供する場合等に大学および立命			
	本学卒業中の場合は上記「08コード・職業研知コード表」を参照のうえ、該当するコ	館大学父母教育後援会からの連絡先として使用しますので、日中連絡の取りやす			
OBT-L	2321	いものを入力してください。			
卒黨年度(西曆)	1990				
続柄	₽	【OBJード・父業年度(西暦)】 保護者・監督者等が木堂おりが附属校の卒業生である場合のみ、該当するOB区			
氏名	立命 花子 全角で入力してください	かを上記リンクの「OBコード・職業種別コード表」から選び入力し、卒業年度を西暦 で入力してください。			
氏名(カナ)	リッメイ ハナコ 全角で入力してくたさい				
年齢	48				
勤務先名	立命館工業株式会社				
職業種別コード	119 上記「08コード・職業種別コード表」を参照のうえ、該当するコードを半角数字で入力して	c			
日中連絡が取れる	電話番号 075-888-8888 ハイフンを入れて、半角数字で入力してください。				
メールアドレス	ritsumeibanako@ritsumei.com				
087-K	2312 本学卒業生の場合は上記「08コード・職業棟別コード表」を参照のうえ、該当するコード考	注意問題字で入力してください。			
	1002				
<ul> <li>平乗牛皮(四/a)</li> <li>▼父母等(その御母)</li> </ul>	1992				
続柄		父母以外が保護者・監督者等の場合、続柄を選択し、その氏名以下を入力してく			
正々	全角で	ださい。			
	2471	キレアノドキレ、彼と名の部門 フィーフル)カアノドキレ			
氏名(力ナ)		ALL AFEA BERRIN A - AB MIT AFEA			
年齡					
勤務先名					
職業種別コード	1.2 「06コード・福島務別コード表」を参照のうえ、該当するコードを半年	報手で入力してください。			
日中連絡が取れる	5電話番号 バイフンを入れて、半角数字で入力	してください。			
メールアドレス					
ов⊐−К	本学卒業生の場合は上記「OBコード・職業種別コード表」を参照のうえ、2	1597-8コードを半角根子で入力してください。			
卒業年度 (西暦)					

# 2. 家族情報登録・修正

## 手順(1)家族情報登録②

兄弟姉妹が立命館大学の学部(大学院を除く)に在学中の場合は、父母教育後援会の入会金(5,000円)を 返還しますので、以下のように入力してください。入力後、「入力内容の確認へ進む」ボタンをクリックし てください。

立命館大学の学部	に在学中の兄弟・姉妹情報						
▼兄弟姉妹が立命館大学の学部(大学院を除く)に在学中の場合、父母教育後援会の入会金の返還対象となるので、必ず入力してください。 入力のない場合は、兄弟姉妹がおられることを確認できないため、返還できません。							
氏名	立命 次郎		全角で入力してください。姓と名の間に、スペースを入れてください。				
氏名(カナ)	リツメイ ジロウ		全角で入力してください。姓と名の間に、スペースを入れてください。				
学部	産業社会学部	【学生証番号】 兄弟・姉妹の現在の学	学生証番号(11桁)を入力してください。学生証番号が不				
学生証番号	12345678901	明の場合は空欄でかま	いません。				
氏名		該当する兄弟姉妹がな	4人以上いる場合は、年齢が上の方から3名分のみ入力して				
氏名(カナ)		双子や兄弟姉妹が同力してください。	時に入学される場合は、相手の「氏名」「カナ」「学部」のみ入				
学部	~						
学生証番号		ハイフンなし、半角数字で入力してください。					
氏名			全角で入力してください。姓と名の間に、スペースを入れてください。				
氏名(カナ)			全角で入力してください。姓と名の間に、スペースを入れてください。				
学部	~						
学生証番号		ハイフンなし、半角数字で入力してください。					
戻る入力内容	戻る 入力内容確認へ進む >						

# 2. 家族情報登録・修正

## 手順(2)家族情報登録確認

入力情報を確認し、「登録」ボタンをクリックしてください。

[Ritsu-Mateマイページ]	> [インターネット]	入学手続] > [家族情報登録]
新規豐録	登録内容確認	完了
家族情報登錄	录確認	

登録内容をご確認ください。

父母等(その他身)	元引受人等を含む)情報		
続柄	Ŷ		
氏名	立命 一郎		
氏名(カナ)	リツメイ イチロウ		
年齡	50		
勤務先名	立命館商事株式会社		
職業種別コード	201		
日中連絡が取れる	電話番号 075-999-9	99	
		省略	
立命館大学の学部	に在学中の兄弟・姉妹情		
氏名	立命 次郎		
氏名(カナ)	リツメイ ジロウ		
学部	産業社会学部		
学生証番号	12345678901		
氏名			
氏名(カナ)			
学部			
学生証番号			
氏名			
氏名(カナ)			
学部			



## 2. 家族情報登録・修正

## 手順(3)家族情報登録完了

家族情報の登録が完了しました。

「完了」ボタンをクリックするとメニュー画面に戻ります。

[Ritsu-Mateマイページ	7] > [インターネット入学]	[続] > [家族情報登録]
新規登録	登録内容確認	完了
家族情報登	録完了	

家族情報の登録が完了いたしました。

完了

「最終登録日」に登録日時が表示されます。

「家族情報登録・修正」の「登録」リンクからインターネット入学手続期間中は何度でも修正が可能です。 インターネット入学手続期間後に修正・変更が生じた場合は、入学後に学びステーションに申し出てくだ さい。

#### インターネット入学手続

「入学手続要項」をよく読んで、入学手続を所定の期日までに確実に行ってください。 納付金の納入、入学手続書類の送付、インターネット入学手続は、必ずそれぞれの入学手続締切日までに行ってください。

(全9件)

			インターネット手続	最終登録日
	登録		個人情報登録・修正	2023/03/09 20:09:22
	登録		家族情報登録・修正	2023/03/09 20:51:08
	登録		健康情報登録・修正	
	登録		誓約書登録	
	登録		個人情報の取り扱いに関する同意書登録	
照会			法学部外国語選択	2023/03/09 20:51:08
	登録		留学生情報登録・修正	
		作成	手続書類送付用宛名ラベル作成	
	登録		学生証用写真アップロード	

### 手順(1)健康情報登録

「インターネット入学手続」画面で「健康情報登録・修正」の「登録」リンクをクリックしてください。

		インターネット手続	最終登録日
	登録	個人情報登録・修正	2023/03/09 20:09:22
	登録	家族情報登録・修正	2023/03/09 20:51:08
	登録	健康情報登録・修正	2023/03/09 20:22:19
	登録	誓約書登録	
	登録	個人情報の取り扱いに関する同意書登録	
_	_		

内容を確認後、麻しん・風しん予防接種歴を入力して、「入力内容確認へ進む」ボタンをクリックして ください。

<u>接種したことが無い、もしくは不明な場合は、入力は不要です。空欄のまま、「入力内容確認へ進む」</u> ボタンをクリックしてください。

[Ritsu-Mateマイページ] >	> [	[インターネット入学手続]	> 1	健康情報登録]
新規登録		登録内容確認	Þ	完了
健康情報登録	k			

入学手続要項およびマニュアルを確認のうえ、必要事項を入力してください。

1. 既往歴・現病歴について

在学中、保健センターに健康管理の支援を希望する疾病があれば、主治医の紹介状を持って所属キャンパスの保健センターに相談してください。 朱雀キャンパスは保健センターがありませんので、衣笠保健センターに相談してください。 入学後、WEB問診に答えていただきます。過去に経験した大きな病気や現在の病気について確認しますので、保護者から予め聞いておいてください。

2. 麻しん・風しん予防接種歴の確認

母子手帳等を確認して、その接種日(年月日)を入力してください。接種したことが無い、もしくは不明な場合は入力する必要はありません。 \*MRワクチン(麻しん風しん混合ワクチン)を接種した場合は、麻しん・風しんそれぞれの欄に接種日を西暦で記載してください。

麻しん 1回目 2002/06/01	YYYY/MM/DD	
麻しん 2回目 2008/04/05	YYYY/MM/DD         母子手帳等で麻しん・風しん予防接種歴史           を入力してください。         接種日が不明な場合は、空欄のままで「スクリックしてください。	母子手帳等で麻しん・風しん予防接種歴を確認して、接種日(年月日) を入力してください。 接種日が不明な場合は、空欄のままで「入力内容確認へ進む」ばタンを
風しん 1回目 2002/06/01		り切りのしてください。
風しん 2回目 2008/04/05	YYYY/MM/DD	С

3. 身体障害者手帳をお持ちの方

修学支援が必要な場合は、身体障害者手帳をお持ちのうえ障害学生支援室にご相談ください。障害学生支援室のホームページはこちら

健康診断を受ける際に、配慮すべき事情があれば所属予定の保健センターに申し出てください。 全キャンパス共通 Email:hokenask@st.ritsumei.ac.jp

立命館保健センター 月〜金(祝日除く) 9:30~17:00 衣笠・朱雀 TEL 075-465-8322 〒603-8577 京都市北区等持院北町56-1 BKC TEL 077-561-2635 〒525-8577 草津市野路東1丁目1-1 OIC TEL 072-665-2110 〒567-8570 茨木市岩倉町2-150 立命館保健センターホームページはごちら

## 3. 健康情報登録・修正

## 手順(2)健康情報登録確認

入力情報を確認し、「登録」ボタンをクリックしてください。

[Ritsu-Mateマイページ]	>	[インターネット入学手	続] > [ł	健康情報登録]
新規登録		登録内容確認		完了
健康情報登録	禄研	在認		

#### 登録内容をご確認ください。

1. 既往	E歴・現病/	楚について
2. 麻し	ん・風し	ん予防接種歴の確認
麻しん	1回目	2002/06/01
麻しん	2回目	2008/04/05
風しん	1回目	2002/06/01
風しん	2回目	2008/04/05

#### 3. 身体障害者手帳をお持ちの方

修学支援が必要な場合は、身体障害者手幅をお持ちのうえ障害学生支援室にご相談ください。障害学生支援室のホームページはこちら

健康診断を受ける際に、配慮すべき事情があれば所属予定の保健センターに申し出てください。 全キャンパス共通 Email:hokenask@st.ritsumei.ac.jp

立命館保健センター 月~金(祝日除く)9:30~17:00 衣笠・朱雀 TEL 075-465-8232 〒603-8577 京都市北区等持院北町56-1 BKC TEL 077-561-2635 〒525-8577 草津市野路東1丁目1-1 OIC TEL 072-665-2110 〒567-8570 茨木市岩倉町2-150 立命館保健センターホームページはごちら



## 手順(3)健康情報登録完了

健康情報の登録が完了しました。

「完了」ボタンをクリックするとメニュー画面に戻ります。

[Ritsu-Mateマイページ] >	> [インターネット入学手続	] > [健康情報登錄]
新規登録	登録内容確認	完了
健康情報登録	完了	

健康情報の登録が完了いたしました。

完了

「最終登録日」に登録日時が表示されます。

「健康情報登録・修正」の「登録」リンクからインターネット入学手続期間中は何度でも修正が可能です。 インターネット入学手続期間後に修正・変更が生じた場合は、入学後に保健センターに申し出てください。

#### インターネット入学手続

「入学手続要項」をよく読んで、入学手続を所定の期日までに確実に行ってください。 納付金の納入、入学手続書類の送付、インターネット入学手続は、必ずそれぞれの入学手続締切日までに行ってください。

(全9件)

			インターネット手続	最終登録日
	登録		個人情報登録・修正	2023/03/09 20:09:22
	登録		家族情報登録・修正	2023/03/09 20:51:08
	登録		健康情報登録・修正	2023/03/09 20:09:22
	登録		誓約書登録	
	登録		個人情報の取り扱いに関する同意書登録	
照会			法学部外国語選択	2023/03/09 20:51:08
	登録		留学生情報登録・修正	
		作成	手続書類送付用宛名ラベル作成	
	登録		学生証用写真アップロード	

#### 誓約書登録は全員行ってください。

「インターネット入学手続」画面で「誓約書登録」の「登録」リンクをクリックしてください。

(全9件)

			インターネット手続	最終登録日
	登録		個人情報登録・修正	2023/03/09 20:09:22
	登録		家族情報登録・修正	2023/03/09 20:51:08
	登録		健康情報登録・修正	2023/03/09 20:09:22
	登録		誓約書登録	
	登録		個人情報の取り扱いに関する同意書登録	
照会			法学部外国語選択	2023/03/09 20:51:08
	登録		留学生情報登録・修正	
		作成	手続書類送付用宛名ラベル作成	
	登録		学生証用写真アップロード	

< (そ) く受験生本人>欄は受験生が、< く父母等(その他身元引受者等を含む)>欄は父母等ご本人が記載内容を 十分に確認のうえ、「同意する」にチェックを入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。 「登録」ボタンをクリックした後は修正できません。

「登録」ボタンをクリックすると「最終登録日」に登録日時が表示されます。登録後は「登録」リンク表示 が消え、修正ができなくなります。

#### 誓約事項

以下の誓約事項を読み、「同意する」にチェックを入れて [登録] ボタンを押してください。

#### ■哲約事項

立命館大学長 殿

#### <受験生本人>

私は、貴大学に入学の上は、立命館大学の学則および大学の諸規則(キャンパス内全面禁煙および自動車通学全面禁止を含む)が在学中は 適用されることについて同意し、諸規則を遵守することを誓約いたします。 また、私は、入学に際して提出する入学手続書類およびその他の提出物、申告した内容について、すべての内容が真実であり、不正や虚偽 の内容を一切含まないことを誓約いたします。

#### 同意する

<父母等(その他身元引受者等を含む)>

#### 必ず父母等(その他身元引受者等を含む)ご本人様がご入力ください

私(父母等(その他身元引受人等を含む)は、上記の者が貴大学に在学中における行為について、上記諸規則を遵守するよう指導・監督す る責任を負うことを誓約いたします。

\* 父母等(その他身元引受人等を含む)は、成人であり、独立の生計を営み、確実に上記責務を果たすことができる方にしてください。 原則、父母(兄姉)とします。本人が社会人の場合 は、配偶者や兄弟・姉妹・成人した子も可とします。

同意する



## 5. 個人情報の取り扱いに関する同意書登録

個人情報の取り扱いに関する同意書登録は全員行ってください。

「インターネット入学手続」画面で「個人情報の取り扱いに関する同意書登録」の「登録」リンクをクリッ クしてください。

(全9件)

			インターネット手続	最終登録日
	登録		個人情報登録・修正	2023/03/09 20:09:22
	登録		家族情報登録・修正	2023/03/09 20:51:08
	登録		健康情報登録・修正	2023/03/09 20:09:22
	登録		誓約書登録	
	登録		個人情報の取り扱いに関する同意書登録	
照会			法学部外国語選択	2023/03/09 20:51:08
	登録		留学生情報登録・修正	
		作成	手続書類送付用宛名ラベル作成	
	登録		学生証用写真アップロード	

<受験生本人>欄は受験生が、<父母等(その他身元引受者等を含む)>欄は父母等ご本人が記載内容を 十分に確認のうえ、「同意する」にチェックを入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。 「登録」ボタンをクリックした後は修正できません。

「登録」ボタンをクリックすると「最終登録日」に登録日時が表示されます。登録後は「登録」リンク表示 が消え、修正ができなくなります。

#### 個人情報の取扱いに関する同意

以下の個人情報の取扱いに関する同意事項を読み、「同意する」にチェックを入れて[登録]ボタンを押してください。

■個人情報の取扱いに関する同意

学校法人立命館 理事長殿

<受験生本人>

私は、立命館大学に入学するにあたり、学校法人立命館が「学校法人立命館プライバシーポリシー」、「学校法人立命館個人情報保護規 程」および「個人情報の保護に関する法律に基づく公表事項」に基づき、私の個人情報について利用することに同意します。また、私は、 以下に掲げる私の個人情報等の共同利用・第三者提供について、予め同意します。

・父母等(その他身元引受人等を含む)に対して、履修状況の認識、進路指導等のために、私の個人情報、成績、履修情報等の情報を提供すること。

・学術交流協定等に基づく国内外の協定校に対して、教学プログラムを実施するために、私の個人情報等その他必要な情報を提供すること。

・契学事業を行う団体に対して、契学事業の事務を行うために、私の個人情報その他必要な情報を提供すること。

・他の学内利用者に対して、Webシステムを利用する際に、私の氏名、メールアドレス、ユーザID、所属の学部・研究科名の情報が表示 されること。

回意する

<父母等(その他身元引受者等を含む)>

#### 必ず父母等(その他身元引受者等を含む)ご本人様がご入力ください

私(父母等(その他身元引受者等を含む))は、学校法人立命館が「学校法人立命館プライバシーボリシー」、「学校法人立命館個人情報 保護規程」および「個人情報の保護に関する法律に基づく公表事項」に基づき、学校法人立命館またはその設置する学校からの送付に利用 するため、私の個人情報について利用することに同意します。

回意する



## 6. 学修状況の出身高等学校への提供に関する同意

学修状況の出身高等学校への提供に関する同意は提携校推薦入学試験(接続コース)の方は全員行ってくだ さい。「インターネット入学手続」画面で「学習状況の出身高等学校への提供に関する同意」の「登録」リ ンクをクリックしてください。

インターネット入学手続

「入学手続要項」をよく読んで、入学手続を所定の期日までに確実に行ってください。 納付金の納入、入学手続書類の送付、インターネット入学手続は、必ずそれぞれの入学手続締切日までに行ってください。

				(全 10 件)
			インターネット手続	最終登録日
	登録		個人情報登録・修正	2023/03/09 20:09:22
	登録		家族情報登録・修正	2023/03/09 20:51:08
	登録		健康情報登録・修正	2023/03/09 20:09:22
			誓約書登録	2023/03/09 20:51:08
			個人情報の取り扱いに関する同意書登録	2023/03/09 20:09:22
	登録		学修状況の出身高等学校への提供に関する同意	
照会			法学部外国語選択	2023/03/09 20:09:22
	登録		留学生情報登録・修正	
		作成	手続書類送付用宛名ラベル作成	2023/03/09 20:09:22
照会			学生証用写真アップロード	2023/03/09 20:51:08

記載内容を十分に確認のうえ、「同意する」にチェックを入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。 「登録」ボタンをクリックした後は修正できません。

「登録」ボタンをクリックすると「最終登録日」に登録日時が表示されます。登録後は「登録」リンク表示 が消え、修正ができなくなります。

学修状況の出身高等学校への提供に関する同意

以下の個人情報の取扱いに関する同意事項を読み、「同意する」にチェックを入れて [登録] ボタンを押してください。

■個人情報の取扱いに関する同意

学校法人立命館 理事長殿

私は、立命館大学に入学するにあたり、出身高等学校と学校法人立命館が協力・連携を行うために、 次の情報を利用することに同意します。

<利用する個人情報の項目> 単位取得数、GPAなどの学修状況、海外留学の参加状況、成長型支援奨学金の採用状況、進路・就職先

<利用目的>

出身高等学校に対して、以上の情報を各種の統計処理を施したうえで、統計資料として提供します。

○ 同意する



24

# 7. 外国語選択 ①法学部

#### 手順(1)外国語選択

法学部では入学後の外国語クラス編成のために、入学前に外国語選択を行います。

ただし、入試方式が留学前期・留学後期・AU-DUDP・SMU-DUDPの方は不要です(外国語選択の項目が表 示されません)。

別冊「履修・外国語選択の手引き」をよく読んで間違いのないよう登録してください。

**外国語選択は一旦登録した後は、修正できません。** 「インターネット入学手続」画面で「法学部外国語選択」の「登録」リンクをクリックしてください。

(全9件)

		インターネット手続	最終登録日
登録		個人情報登録・修正	
登録		家族情報登録・修正	
登録		健康情報登録・修正	
登録		誓約書登録	
登録		個人情報の取り扱いに関する同意書登録	
登録		法学部外国語選択	
登録		留学生情報登録・修正	
	作成	手続書類送付用宛名ラベル作成	
登録		学生証用写真アップロード	

語種が重複しないように第1希望から第3希望まですべて選択してください。 選択後、「入力内容確認へ進む」ボタンをクリックしてください。

[Ritsu-Mateマイページ] > [インターネット入学手続] > [法学部外国語選択]
外国語選択 選択内容確認 完了
法学部 外国語選択
選択は、履修・外国語選択の手引きをよく読んで、慎重に入力してください。 入力完了後は、[入力内容確認へ進む>]ボタンを押してください。 初修外国語選択にあたっては、初修外国語紹介ページも参考にしてください。 * 印は入力必須項目です。
第1希望
初修外国語 * ドイツ語  V
第2希望
初修外国語* フランス語 🗸
第3希望
初修外国語 * 中国語 V
戻る 入力内容確認へ進む >

# 7. 外国語選択 ①法学部

## 手順(2)外国語選択確認

選択した外国語が正しく表示されているか確認し、「登録」ボタンをクリックしてください。 「登録」ボタンをクリックした後は修正できません。

[Ritsu-Mateマイページ] > [インターネット入学手続] > [法学部外国語選択]
外国語選択 メ国語選択 ト な ア の ア の ア の ア の ア の ア の ア の ア の ア の ア
法学部 外国語選択確認
この画面の次に進むと、これまでの登録内容は一切変更出来ません。 登録内容に誤りがないか、必ず確認をしてください。 ※登録完了後は入力した内容の変更ができなくなります。 登録内容を変更するには、 [< 前に戻る] ボタンを押してください。
第1希望
初修外国語ドイツ語
第2希望
初修外国語 フランス語
第3希望
初修外国語 中国語
く 前に戻る 登録

# 7. 外国語選択 ①法学部

## 手順(3)外国語選択完了

外国語選択の登録が完了しました。

「完了」ボタンをクリックするとメニュー画面に戻ります。

[Ritsu-Mateマイページ] > [	インターネット入学手続] >	[法学部外国語選択]				
外国語選択	選択内容確認	完了				
法学部 外国語過	法学部 外国語選択完了					
外国語選択が完了いたしま	外国語選択が完了いたしました。					
完了						

「最終登録日」に登録日時が表示されます。 登録後は「登録」リンク表示が消え、修正はできません。「照会」リンクが表示され、参照することは 可能です。

インターネット入学手続

「入学手続要項」をよく読んで、入学手続を所定の期日までに確実に行ってください。 納付金の納入、入学手続書類の送付、インターネット入学手続は、必ずそれぞれの入学手続締切日までに行ってください。

			インターネット手続	最終登録日
	登録		個人情報登録・修正	2023/03/09 20:09:22
	登録		家族情報登録・修正	2023/03/09 20:51:08
	登録		健康情報登録・修正	2023/03/09 20:09:22
	登録		誓約書登録	
	登録		個人情報の取り扱いに関する同意書登録	
照会			法学部外国語選択	2023/03/09 20:51:08
	登録		留学生情報登録・修正	
		作成	手続書類送付用宛名ラベル作成	
	登録		学生証用写真アップロード	

(全9件)

# 7. 外国語選択 ②産業社会学部

## 手順(1)外国語選択

産業社会学部では入学後の外国語クラス編成のために、入学前に外国語選択を行います。

ただし、入試方式が留学前期・留学後期・AU-DUDP・SMU-DUDPの方は不要です(外国語選択の項目が表示されません)。

別冊「履修・外国語選択の手引き」をよく読んで間違いのないよう登録してください。

#### 外国語選択は一旦登録した後は、修正できません。

「インターネット入学手続」画面で「産業社会学部外国語選択」の「登録」リンクをクリックしてください。

(全9件)

		インターネット手続	最終登録日
登録		個人情報登録・修正	
登録		家族情報登録・修正	
登録		健康情報登録・修正	
登録		誓約書登録	
登録		個人情報の取り扱いに関する同意書登録	
登録		產業社会学部外国語選択	
登録		留学生情報登録・修正	
	作成	手続書類送付用宛名ラベル作成	
登録		学生証用写真アップロード	

#### 語種が重複しないように第1希望から第3希望まですべて選択してください。 選択後、「入力内容確認へ進む」ボタンをクリックしてください。

[Ritsu-Mateマイページ] > [インターネット入学手続] > [産業社会学部外国語選択]
外国語選択 選択内容確認 完了
産業社会学部 外国語選択
選択は、履修・外国語選択の手引きをよく読んで、慎重に入力してください。 入力完了後は、[入力内容確認へ進む>]ボタンを押してください。 初修外国語選択にあたっては、初修外国語紹介ページも参考にしてください。
* 印は入力必須項目です。
第1希望
初修外国語 * ドイツ語
第2希望
初修外国語* フランス語 V
第3希望
初修外国語 * 中国語 ✓
戻る 入力内容確認へ進む >

# 7. 外国語選択 ②産業社会学部

## 手順(2)外国語選択確認

選択した外国語が正しく表示されているか確認し、「登録」ボタンをクリックしてください。 「登録」ボタンをクリックした後は修正できません。

[Ritsu-Mateマイページ] > [インターネット入学手続] > [産業社会学部外国語選択]
外国語選択 送択内容確認 テア
產業社会学部 外国語選択確認
この画面の次に進むと、これまでの登録内容は一切変更出来ません。 登録内容に誤りがないか、必ず確認をしてください。 ※登録完了後は入力した内容の変更ができなくなります。 登録内容を変更するには、 [< 前に戻る] ボタンを押してください。
第1希望
初修 <b>外国語</b> ドイツ語
第2希望
初修外国語 フランス語
第3希望
初修外国語 中国語

く 前に戻る 登録

# 7. 外国語選択 ②産業社会学部

## 手順(3)外国語選択完了

外国語選択の登録が完了しました。 「完了」ボタンをクリックするとメニュー画面に戻ります。

[Ritsu-Mateマイページ]	> [インターネット入学手続]	> [產業社会学部外国語選択]
外国語選択	選択内容確認	<b>売了</b>
産業社会学部	17 外国語選択完了	,

外国語選択が完了いたしました。

完了

「最終登録日」に登録日時が表示されます。 登録後は「登録」リンク表示が消え、修正はできません。「照会」リンクが表示され、参照することは 可能です。

(全9件)

			インターネット手続	最終登録日
	登録		個人情報登録・修正	
	登録		家族情報登録・修正	
	登録		健康情報登録・修正	
	登録		誓約書登録	
	登録		個人情報の取り扱いに関する同意書登録	
照会			産業社会学部外国語選択	2023/03/09 20:51:08
	登録		留学生情報登録・修正	
		作成	手続書類送付用宛名ラベル作成	
	登録		学生証用写真アップロード	

# 7. 外国語選択 ③国際関係学部

## 手順(1)外国語選択

国際関係学部では入学後の外国語クラス編成のために、入学前に外国語選択を行います。 ただし、入試方式が留学前期・留学後期・AU-DUDP・SMU-DUDPの方、アメリカン大学・立命館大学国際 連携学科の方は不要です(外国語選択の項目が表示されません)。 別冊「履修・外国語選択の手引き」をよく読んで間違いのないよう登録してください。 **外国語選択は一旦登録した後は、修正できません。** 「インターネット入学手続」画面で「国際関係学部外国語選択」の「登録」リンクをクリックしてください。

(全9件)

		インターネット手続	最終登録日
登録		個人情報登録・修正	
登録		家族情報登録・修正	
登録		健康情報登録・修正	
登録		誓約書登録	
登録		個人情報の取り扱いに関する同意書登録	
登録		国際関係学部外国語選択	
登録		留学生情報登録・修正	
	作成	手続書類送付用宛名ラベル作成	
登録		学生証用写真アップロード	

#### 語種が重複しないように第1希望から第2希望まですべて選択してください。 選択後、「入力内容確認へ進む」ボタンをクリックしてください。

[Ritsu-Mateマイページ] > [インターネット入学手続] > [国際関係学部外国語選択]						
外国語遊訳 遊訳内容確認 えて						
国際関係学部 外国語選択						
選択は、履修・外国語選択の手引きをよく読んで、慎重に入力してください。 入力完了後は、[入力内容確認へ進む>]ボタンを押してください。 初修外国語選択にあたっては、初修外国語紹介ページも参考にしてください。						
* 印は入力必須項目です。						
第1希望						
初修外国語* ドイツ語 ▼						
第2希望						
初修外国語* フランス語 ▼						
戻る 入力内容確認へ進む >						

# 7. 外国語選択 ③国際関係学部

## 手順(2)外国語選択確認

選択した外国語が正しく表示されているか確認し、「登録」ボタンをクリックしてください。 「登録」ボタンをクリックした後は修正できません。

[Ritsu-Mateマイページ] > [インターネット入学手続] > [国際関係学部外国語選択]						
外国語選択 送択内容確認 方了						
国際関係学部 外国語選択確認						
この画面の次に進むと、これまでの登録内容は一切変更出来ません。 登録内容に誤りがないか、必ず確認をしてください。 ※登録完了後は入力した内容の変更ができなくなります。 登録内容を変更するには、 [< 前に戻る] ボタンを押してください。						
第1希望						
初修外国語ドイツ語						
第2希望						
初修外国語         フランス語						
< 前に戻る 登録						

# 7. 外国語選択 ③国際関係学部

## 手順(3)外国語選択完了

外国語選択の登録が完了しました。 「完了」ボタンをクリックするとメニュー画面に戻ります。

[Ritsu-Mateマイページ]	> [インターネット入学手続] >	[国際関係学部外国語選択]
外国語選択	選択内容確認	完了
国際関係学音	部 外国語選択完了	

外国語選択が完了いたしました。

完了

「最終登録日」に登録日時が表示されます。

登録後は「登録」リンク表示が消え、修正はできません。「照会」リンクが表示され、参照することは可能です。

インターネット入学手続

「入学手続要項」をよく読んで、入学手続を所定の期日までに確実に行ってください。 納付金の納入、入学手続書類の送付、インターネット入学手続は、必ずそれぞれの入学手続締切日までに行ってください。

(全9件)

			インターネット手続	最終登録日	
	登録		個人情報登録・修正		
	登録		家族情報登録・修正		
	登録		健康情報登録・修正		
	登録		誓約書登録		
	登録		個人情報の取り扱いに関する同意書登録		
照会			国際関係学部外国語選択	2023/03/09 20:51:08	J
	登録		留学生情報登録・修正		
		作成	手続書類送付用宛名ラベル作成		
	登録		学生証用写真アップロード		

## 手順(1)外国語選択

第2外国語

ドイツ語

v

文学部では入学後の外国語クラス編成のために、入学前に外国語選択を行います。 ただし、入試方式がAU-DUDP・SMU-DUDPの方は不要です(外国語選択の項目が表示されません)。 別冊「履修・外国語選択の手引き」をよく読んで間違いのないよう登録してください。 外国語選択は一旦登録した後は、修正できません。

注)「外国人留学生以外(日本文学研究、日本史研究、国際文化、言語コミュニケーション、東アジア研究、地域研究、 国際コミュニケーション)」、「外国人留学生以外(人間研究)」、「外国人留学生」によって選択箇所が異なります。すべて プルダウンメニューが表示されますが、該当する箇所のみプルダウンメニューの項目が表示されます。

「インターネット入学手続」画面で「文学部外国語選択」の「登録」リンクをクリックしてください。

		インターネット手続	最終登録日
登録	ł	個人情報登録・修正	
登録	Ł	家族情報登録・修正	
登録		健康情報登録・修正	
登録	Ł	誓約書登録	
登録		個人情報の取り扱いに関する同意書登録	
登録		文学部外国語選択	
登録		留学生情報登録・修正	
	作成	手続書類送付用宛名ラベル作成	
登録		学生証用写真アップロード	

①外国人留学生以外(日本文学研究、日本史研究、国際文化、言語コミュニケーション、東アジア研究、 地域研究、国際コミュニケーション)の場合

外国人留学生以外(日本文学研究、日本史研究、国際文化、言語コミュニケーション、東アジア研究、地域研究、国際コミュニケーション)

注意点	
■日本文学研究学域 / 日本史研究学域 / 国際文化学域 / 言語コミュニケーション学域	
第1外国語と第2外国語は重復して選択できません。 【連択できる外国語】 「第1、2外国語」 英語、ドイツ語、フランス語、中国語、スペイン語、朝鮮語、イタリア語	
<ul> <li>東アジア研究学域</li> <li>第1外国語と第2外国語は重複して選択できません。</li> <li>「第1外国語」         中国系、朝鮮語         (第2外国語]             中国系、朝鮮語         中国系、朝鮮語         (第2外国語]             東遠、ドイツ語、フランス語、中国語、スペイン語、朝鮮語、イタリア語     </li> <li>地域研究学域 / 国際コミュニケーション学域         第1外国語は英語を選択しなければなりません。     </li> <li>【選択できる外国語】         (第2外国語)         原当         「第2外国語は美語を選択しなければなりません。     </li> <li>【選択できる外国語】         (第4外国語は美語を選択しなければなりません。     </li> <li>【 選択できる外国語】         (第4)外国語は美語を選択しなければなりません。     </li> <li>【 選択できる外国語】         (第4)外国語は美麗を発展したがりればなりません。     </li> <li>(1) 「第4) 「第3」         (第4)         (第4) 「第4)     </li> <li>(1) 「第4) 「第4)     </li> <li>(1) 「第4) 「第4)</li> <li>(1) 「第4) 「第5)</li> <li>(1) 「第4) 「第5)</li> <li>(1) 「第4) 「第5)</li> <li>(1) 「第4) 「第4)</li> <li>(1) 「第4) 「第5)</li> <li>(1) 「第4) 「第4)</li> <li>(1) 「第4) 「第5)</li> <li>(1) 「第50)</li> <li>(1) 「第5)</li> <li>(1) 「第50)</li> <li>(1) 「第50)</li> <li>(1) 「第50)</li> <li>(1) 「第50)</li> <li>(1) 「第50)</li> <li>(1) 「第50)</li> <li>(1) 「第50)<td>学域ごとの注意事項をよく読んで語種が重複しな いように第1外国語から第2外国語まですべて選 択してください。 選択後、「入力内容確認へ進む」ボタンをクリッ クしてください。</td></li></ul>	学域ごとの注意事項をよく読んで語種が重複しな いように第1外国語から第2外国語まですべて選 択してください。 選択後、「入力内容確認へ進む」ボタンをクリッ クしてください。
第1外国語 英語 ▼	
第2外国語 ドイツ語 🔻	
②外国人留学生以外(人間研究)の場合	
外国人留学生以外(人間研究)	
注意点	
■人間研究学域	
第1外国語と第2外国語は重複して選択できません。 第1外国語もしくは第2外国語で、必ずドイツ語またはフランス語を選択しなければなりません。	
【選択できる外国語】 「第1外国語」 英語、ドイツ語、フランス語 「第2外国語」 英語、ドイツ語、フランス語、中国語、スペイン語、朝鮮語、イタリア語	
▼上記の注意点を確認のうえ、第1外国語、第2外国語それぞれ1つ選択してください。	
第1外国語 英語 🔻	

## 手順(1)外国語選択

#### ③外国人留学生の場合

外国人留学生	
	学域ごとの注意事項をよく読んで第2外国語を選択し てください。 選択後、「入力内容確認へ進む」ボタンをクリックし てください。
第2外国語 ドイツ語 •	
戻る 入力内容確認へ進む >	

## 手順(2)外国語選択確認

く 前に戻る 登録

選択した外国語が正しく表示されているか確認し、「登録」ボタンをクリックしてください。 「登録」ボタンをクリックした後は修正できません。

①外国人留学生以外(日本文学研究、日本史研究、国際文化、言語コミュニケーション、東アジア研究、 地域研究、国際コミュニケーション)の場合

[Ritsu-Mateマイページ] > [インターネット入学手載] > [文学部外回語選択]					
外国語選択 メ 道訳内容確認 、					
文学部 外国語選択確認					
この画面の次に進むと、これまでの登録内容は一切変更出来ません。 登録内容に誤りがないか、必ず確認をしてください。 ※登録完了後は入力した内容の変更ができなくなります。 登録内容を変更するには、 [ < 前に戻る] ボタンを押してください。					
外国人留学生以外(日本文学研究、日本史研究、国際文化、言語コミュニケーション、東アジア研究、地域研究、国際コミュニケーション)					
第1外国語 英語					
第2外国語         ドイツ語					
外国人留学生以外(人間研究)					
第1外国語					
第2外国語					
外国人留学生					
第2外国語					

## 手順(2)外国語選択確認

#### ②外国人留学生以外(人間研究)の場合

く 前に戻る 登録

Ritsu-Mateマイページ] >	[インターネット入学手続] > [文学部外国語選択]					
国語選択	<b>递択内容確認</b> 完了					
文学部 外国語	選択確認					
の画面の次に進むと、これまでの登録内容は一切変更出来ません。 録内容に誤りがないか、必ず確認をしてください。 登録完了後は入力した内容の変更ができなくなります。 録内容を変更するには、 [ く 前に戻る] ボタンを押してください。						
外国人留学生以外	外国人留学生以外(日本文学研究、日本史研究、国際文化、言語コミュニケーション、東アジア研究、地域研究、国際コミュニケーション)					
第1外国語						
第2外国語						
外国人留学生以外	(人間研究)					
第1外国語	英語					
第2外国語	ドイツ語					
外国人留学生						
第2外国語						
③外国人留	<ul> <li>学生の場合</li> </ul>					
[Ritsu-Mateマイページ]	> [インターネット入学手続] > [文学部外国語選択]					
外国語選択	選択内容確認         完了           語選択確認					
この画面の次に進むと 登録内容に誤りがない ※登録完了後は入力し 登録内容を変更するに	、これまでの登録内容は一切変更出来ません。 か、必ず確認をしてください。 ・た内容の変更ができなくなります。 こは、 [く 前に戻る] ボタンを押してください。					
外国人留学生以外	· (日本文学研究、日本史研究、国際文化、言語コミュニケーション、東アジア研究、地域研究、国際コミュニケーション)					
第1外国語						
第2外国語						
外国人留学生以外	(人間研究)					
第1外国語						
第2外国語						
外国人留学生						
第2外国語	ドイツ語					

## 手順(3)外国語選択完了

外国語選択の登録が完了しました。

「完了」ボタンをクリックするとメニュー画面に戻ります。

[Ritsu-Mateマイページ	) > [インターネット入学手	続] > [文学部外国語選択]
外国語選択	選択内容確認	<b>元</b> 了
文学部 外国	国語選択完了	

外国語選択が完了いたしました。



「最終登録日」に登録日時が表示されます。

登録後は「登録」リンク表示が消え、修正はできません。「照会」リンクが表示され、参照することは可能です。

インターネット入学手続

「入学手続要項」をよく読んで、入学手続を所定の期日までに確実に行ってください。 納付金の納入、入学手続書類の送付、インターネット入学手続は、必ずそれぞれの入学手続締切日までに行ってください。

(全9件)

			インターネット手続	最終登録日
	登録		個人情報登録・修正	
	登録		家族情報登録・修正	
	登録		健康情報登録・修正	
	登録		誓約書登録	
	登録		個人情報の取り扱いに関する同意書登録	
照会			文学部外国語選択	2023/03/09 20:51:08
	登録		留学生情報登録・修正	
		作成	手続書類送付用宛名ラベル作成	
	登録		学生証用写真アップロード	

#### 手順(1)外国語選択

経営学部では入学後の外国語クラス編成のために、入学前に外国語選択を行います。 別冊「履修・外国語選択の手引き」をよく読んで間違いのないよう登録してください。 外国語選択は一旦登録した後は、修正できません。

注)「経営学科・外国人留学生以外」、「経営学科・外国人留学生」、「国際経営学科・外国人留学生以外」、 「国際経営学科・外国人留学生」によって選択箇所が異なります。すべてプルダウンメニューが表示されます が、該当する箇所のみプルダウンメニューの項目が表示されます。

「インターネット入学手続」画面で「経営学部外国語選択」の「登録」リンクをクリックしてください。

(全10件)

		インターネット手続	最終登録日
登録		個人情報登録・修正	
登録		家族情報登録・修正	
登録		健康情報登録,修正	
登録		誓約書登録	
登録		個人情報の取り扱いに関する同意書登録	
登録		経営学部外国語選択	
登録		経営学部会計キャリアプログラム受講申請	
登録		留学生情報登録・修正	
	作成	手続書類送付用宛名ラベル作成	
登録		学生証用写真アップロード	

注意事項をよく読んで重複しないように第1希望から第3希望まですべて選択してください。 選択後、「入力内容確認へ進む」ボタンをクリックしてください。

①経営学科・外国人留学生以外の場合

[Ritsu-Mateマイページ] > [インターネット入学手続] > [経営学部外国誘選択]
外国語選択 メ国語選択 スクローン メローン 、 メローン 、 、 メローン 、 、 メローン 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、
経営学部 外国語選択
選択は、履修・外国語選択の手引きをよく読んで、慎重に入力してください。 入力完了後は、[入力内容確認へ進む>]ボタンを押してください。 初修外国語選択にあたっては、初修外国語紹介ページも参考にしてください。
経営学科・外国人留学生以外
▼『コース・初修外国語』の組み合わせを第3希望まで選択してください。 履修希望者が多数の場合は希望に沿えないことがあります。
【選択できるコース・初修外国語の種類】 『コース』英語コース、2言語コース 『初修外国語』ドイツ語、フランス語、中国語、スペイン語、朝鮮語 ※英語コースを選択した場合は初修外国語の履修はありません。
コース・初修外国語 第1希望
コース・初修外国語 第2希望
コース・初修外国語 第3希望

## 手順(1)外国語選択

#### ②経営学科・外国人留学生の場合

経営学科・外国人留学生						
▼『コース・初修外国語』の組み合わせを第3希望まで選択してください。 履修希望者が多数の場合は希望に沿えないことがあります。						
【選択できるコース・初修外国語の種類】 『コース』英語コース、2言語コースA(日本語+英語)、2言語コースB(日本語+初修外国語) 『初修外国語』ドイツ語、フランス語、中国語、スペイン語、朝鮮語 ※英語コースまたは2言語コースA(日本語+英語)を選択した場合は初修外国語の履修はありません。 ※英語コースまんは2言語コースA(日本語+英語)を選択した場合は初修外国語の履修はありません。 ※2言語コースB(日本語+初修外国語)を選択した場合は、英語の履修はありません。 ※第一言語(母語またはそれに相当するレベル)を、初修外国語として選択することはできません。						
コース・初修外国語 第1希望						
コース・初修外国語 第2希望						

③国際経営学科・外国人留学生以外の場合

コース・初修外国語 第3希望

国際経営学科・外国人留学生以外
▼『コース・初修外国語』の組み合わせを第3希望まで選択してください。 履修希望者が多数の場合は希望に沿えないことがあります。
【選択できるコース・初修外国語の種類】 『コース』英語コース、2言語英語重視コース、2言語初修重視コース 『初修外国語』ドイツ語、フランス語、中国語、スペイン語、朝鮮語 ※英語コースを選択した場合は初修外国語の履修はありません。 ※初修外国語既修者対応プログラムを希望する学生は2言語初修重視コースを選択してください。
コース・初修外国語 第1希望
コース・初修外国語 第2希望
コース・初修外国語 第3希望

④国際経営学科・外国人留学生の場合

国際経営学科・外国	国人留学生					
▼『コース』を第2希望 履修希望者が多数の場	ぽまで選択してください。 給合は希望に沿えないことがあります。					
【選択できるコース】 英語コース、2 言語英語重視コース(日本語+英語) ※国際経営学科・外国人留学生は初修外国語の履修はありません。 ※英語コースを選択した場合は、日本語の履修はありません。						
コース 第1希望		~				
コース 第2希望		~				

## 手順(2)外国語選択確認

選択した外国語が正しく表示されているか確認し、「登録」ボタンをクリックしてください。 「登録」ボタンをクリックした後は修正できません。

①経営学科・外国人留学生以外の場合

[Ritsu-Mateマイページ]	7] > [インターネット入学手続] >	[経営学部外国語選択]
外国語選択	選択内容確認	完了
経営学部 外	外国語選択確認	

この画面の次に進むと、これまでの登録内容は一切変更出来ません。 登録内容に誤りがないか、必ず確認をしてください。 ※登録完了後は入力した内容の変更ができなくなります。 登録内容を変更するには、[く前に戻る]ボタンを押してください。

経営学科・外国人留学生以外		
コース・初修外国語 第1希望	英語コース	
コース・初修外国語 第2希望	2 言語コース・英語+	トドイツ語
コース・初修外国語 第3希望	2 言語コース・英語+	トフランス語

#### 経営学科・外国人留学生の場合

経営学科・外国人留学生	
コース・初修外国語 第1希望	英語コース
コース・初修外国語 第2希望	2 言語コースB・日本語+ドイツ語
コース・初修外国語 第3希望	2 言語コースA・日本語+英語

#### ③国際経営学科・外国人留学生以外の場合

国際経営学科・外国人留学生以外						
コース・初修外国語 第1希望	英語コース					
コース・初修外国語 第2希望	2言語初修重視コース	・ドイツ語				
コース・初修外国語 第3希望	2言語初修重視コース	・フランス語				

#### ④国際経営学科・外国人留学生の場合

国際経営学科・外国人留学生				
コース 第1希望	英語コース			
コース 第2希望	2 言語英語重視コース	(日本語+英語)		

## 手順(3)外国語選択完了

外国語選択の登録が完了しました。

「完了」ボタンをクリックするとメニュー画面に戻ります。

[Ritsu-Mateマイページ	7] > [インターネット入学手続]	> [経営学部外国語選択]
外国語選択	選択内容確認	完了
経営学部 夕	外国語選択完了	

外国語選択が完了いたしました。

完了

「最終登録日」に登録日時が表示されます。

登録後は「登録」リンク表示が消え、修正はできません。「照会」リンクが表示され、参照することは可能です。

インターネット入学手続

「入学手続要項」をよく読んで、入学手続を所定の期日までに確実に行ってください。 納付金の納入、入学手続書類の送付、インターネット入学手続は、必ずそれぞれの入学手続締切日までに行ってください。

(全 10 件)

			インターネット手続	最終登録日	
	登録		個人情報登録・修正		
	登録		家族情報登録・修正		
	登録		健康情報登録・修正		
	登録		誓約書登録		
	登録		個人情報の取り扱いに関する同意書登録		
照会			経営学部外国語選択	2023/03/09 20:51:08	
照会			経営学部会計キャリアプログラム受講申請	2023/03/09 20:09:22	
	登録		留学生情報登録・修正		
		作成	手続書類送付用宛名ラベル作成		
	登録		学生証用写真アップロード		

## 手順(1)外国語選択

経済学部では入学後の外国語クラス編成のために、入学前に外国語選択を行います。 別冊「履修・外国語選択の手引き」をよく読んで間違いのないよう登録してください。 外国語選択は一旦登録した後は、修正できません。 注)「経済専攻・外国人留学生以外」、「経済専攻・外国人留学生」、「国際専攻」によって選択箇所が 異なります。すべてプルダウンメニューが表示されますが、該当する箇所のみプルダウンメニューの項目 が表示されます。

「インターネット入学手続」画面で「経済学部外国語選択」の「登録」リンクをクリックしてください。

(全9件)

		インターネット手続	最終登録日
登録		個人情報登録・修正	
登録		家族情報登録・修正	
登録		健康情報登録・修正	
登録		誓約書登録	
容録		個人情報の取り扱いに関する同意書登録	
登録		経済学部外国語選択	
登録		留学生情報登録・修正	
	作成	手続書類送付用宛名ラベル作成	
登録		学生証用写真アップロード	

選択後、「入力内容確認へ進む」ボタンをクリックしてください。 ①経済専攻・外国人留学生以外の場合

初修外国語 第2希望 中国語

~

[Ritsu-Mateマイページ] > [	インターネット入学ョ	続] >	[経済学部外]	四語選択]		
外国語選択	選択内容確認		完了			
経済学部 外国語	吾選択					
選択は、履修・外国語選 入力完了後は、[入力内科 初修外国語選択にあたっ 1775年7日85月17日のノーク	訳の手引きをよ 客確認へ進む>]: ては、初修外国	く読んで ボタンな 語紹介/	で、慎重(i を押してく ページも参	こ入力してく ださい。 参考にしてく	ださい。 ださい。 - < ` `	
経済専攻・外国人留等	学生以外					
【選択できるコース・初 『コース』英語コース、 『初修外国語』ドイツ語、 ※英語コースは初修外国	8外国語】 2言語コース フランス語、中国 語の履修はありませ/	吾、スペ- し。	イン語、朝鮮	語		
▼『コース』の希望を第2	希望まで選択してく	ださい。				
」一人 弗1布望	央語コース	•				
コース 第2希望	2 言語コース	•				
▼2言語コースで希望する	『初修外国語』を第	2 希望ま	で選択して	ください。		
初修外国語 第1希望	ドイツ語	•				
初修外国語 第2希望	フランス語	•				
②経済専攻・	外国人留	学生	の場	合		
経済専攻・外国人留	学生					
▼(1) 自身の母語を選択し	てください。					
【選択できる母語】 英語、ドイツ語、フラ	ンス語、中国語、ス	ペイン調	吾、朝鮮語、	その他の言語		
母語	英語	~				
<ul> <li>▼(2) 『初修外国語』を第 注釈:(1)で選んだ</li> <li>【選択できる初修外国語</li> </ul>	2 希望まで選択して 自身の母語「以外」	くださいの言語を	ハ。 2選択してく	ださい。		← ※出身国・地域の母語を
央語、ドイツ語、フラ	ンス語、中国語、ス	ペイン調	8、朝鮮詳語			選択することはできません。
初修外国語 第1希望	ドイツ語	~				

## 手順(1)外国語選択

#### ③国際専攻の場合(全員共通)

国際専攻						
▼『コース』を選択して	てください。					
英語インテンシブニ	ース、中国語インテンシブコース		J –			
コース	英語インテンシブコース	Ŧ				
戻る入力内容	海認へ進む >					

## 手順(2)外国語選択確認

選択した外国語が正しく表示されているか確認し、「登録」ボタンをクリックしてください。 「登録」ボタンをクリックした後は修正できません。

①経済専攻・外国人留学生以外の場合

第日         第日           経済学部 外国語選択確認         第日           ごの画面の次に進むと、これまでの登録内容は一切変更出来ません。         登録内容の変更ができなくなります。           登録内容を変更するには、[< 前に戻る] ボタンを押してください。         ※           ビズ専攻・外国人留学生以外         □           □一ス第1希望         文暦□一ス           □一ス第1希望         2           ジ修小国語 第1希望         ドイツ語           砂修小国語 第2希望         フランス語           ビズ専攻・外国人留学生         四區           切修小国語 第1希望         ワランス語           ビズ専攻・外国人留学生         回           可応         □           丁水明玉         □           丁二、第2希望         □           丁二、第2希望         □           □         □           □         □           □         □           □         □           □         □           □         □           □         □           □         □           □         □           □         □           □         □           □         □           □         □           □         □           □         □           □         □           □<	[Ritsu-Mateマイページ] > [-	インターネット入学手続] >	[経済学部外国語選択]		
経済学部 外国語選択確認         ごの画面の次に進むと、これまでの登録内容は一切変更出来ません。         登録内容と変更するには、「く前に戻る」水タンを押してください。         **登録方できなくなります。         登録内容と変更するには、「く前に戻る」水タンを押してください。         経済専攻・外国人留学生以外         コース第1希望       2番回ース         フース第1希望       2番回ース         フース第1希望       2番回ース         マース第1希望       2番回ース         フース第2希望       2番回ース         初修外国語 第2希望       フランス語         経済専攻・外国人留学生       0         町塔       0         初修外国語 第2希望       フランス語         国際専攻       1         ロース       1         ロース       1         ロース       1         ロース       1         ロース       1	外国語選択	選択内容確認	完了		
この画面の次に進むと、これまでの登録内容は一切変更出未ません。         登録内容に誤りがないか、必ず確認をしてください。         ※登録完了後は入力した内容の変更ができなくなります。         登録内容を変更するには、【<前に戻る】ボタンを押してください。	経済学部 外国語	語選択確認			
経済専攻・外国人留学生以外         コース第1希望       英語コース         コース第2希望       2 言語コース         初修外国語第1希望       ドイツ語         初修外国語第2希望       フランス語         経済専攻・外国人留学生       毎題         初修外国語第1希望       初修外国語第1希望         初修外国語第1希望       回転         1       1	この画面の次に進むと、こ 登録内容に誤りがないか、 ※登録完了後は入力した内 登録内容を変更するには、	れまでの登録内容は一 必ず確認をしてくださ  容の変更ができなくな [く前に戻る] ボタン	切変更出来ません。 い。 ります。 ッを押してください。		
コース第1希望       英語コース         コース第2希望       2言語コース         初修外国語第1希望       ドイツ語         初修外国語第2希望       フランス語         経済専攻・外国人留学生          毋語          初修外国語第1希望          初修外国語第1希望          丁修外国語第2希望          日際専攻	経済専攻・外国人留学	生以外			
コース第2希望       2言語コース         初修外国語第1希望       ドイツ語         初修外国語第2希望       フランス語         経済専攻・外国人留学生       母語         初修外国語第1希望          初修外国語第2希望       国際専攻         コース	コース第1希望 英	語コース			
初修外国語 第1希望       ドイツ語         初修外国語 第2希望       フランス語         経済専攻・外国人留学生          母語          初修外国語 第1希望          初修外国語 第2希望          国際専攻	コース 第2希望 2	言語コース			
初修外国語 第2希望       フランス語         経済専攻・外国人留学生         母語         初修外国語 第1希望         初修外国語 第2希望         国際専攻         コース	初修外国語 第1希望	ドイツ語			
経済専攻・外国人留学生 母語 初修外国語 第1希望 初修外国語 第2希望 国際専攻 コース	初修外国語 第2希望	フランス語			
母語       初修外国語 第1希望       初修外国語 第2希望         国際専攻         コース	経済専攻・外国人留学	生			
初修外国語 第1希望       初修外国語 第2希望       国際専攻       コース	母語				
初修外国語 第2希望 国際専攻 コース	初修外国語 第1希望				
国際専攻       コース	初修外国語 第2希望				
	国際専攻				
	コース				
く前に戻るる登録	く前に戻るの登			 	 

## 手順(2)外国語選択確認

②経済専攻・外国人留学生の場合

[Ritsu-Mateマイページ] > [-	インターネット入学手続] >	[経済字部外国語選択]		
外国語選択	選択内容確認	完了		Ī
経済学部 外国語	選択確認			
この画面の次に進むと、こ 登録内容に誤りがないか、 ※登録完了後は入力した内 登録内容を変更するには、	れまでの登録内容は一 必ず確認をしてください  容の変更ができなくな [く前に戻る] ボタン	切変更出来ません。 い。 ります。 ~を押してください。		
経済専攻・外国人留学	生以外			
コース 第1希望				
コース 第2希望				
初修外国語 第1希望				
初修外国語 第2希望				
経済専攻・外国人留学	生			
母語	語			
初修外国語 第1希望	ドイツ語			
初修外国語 第2希望	中国語			
国際専攻				
コース				
< 前に戻る 登録	R			

③国際専攻の場合

[Ritsu-Mateマイページ] > [インターネット入学手続] >	> [経済学部外国語選択]
外国語選択 送択内容確認	▶ 完了
経済学部 外国語選択確認	
この画面の次に進むと、これまでの登録内容は- 登録内容に誤りがないか、必ず確認をしてくだる ※登録完了後は入力した内容の変更ができなくた 登録内容を変更するには、[< 前に戻る]ボタ	-切変更出来ません。 さい。 よります。 ンを押してください。
経済専攻・外国人留学生以外	
コース 第1希望	
コース 第2希望	
初修外国語 第1希望	
初修外国語 第2希望	
経済専攻・外国人留学生	
母語	
初修外国語 第1希望	
初修外国語 第2希望	
国際専攻	
コース 英語インテンシブコース	2
< 前に戻る 登録	

## 手順(3)外国語選択完了

外国語選択の登録が完了しました。 「完了」ボタンをクリックするとメニュー画面に戻ります。

[Ritsu-Mateマイページ]	> [インターネット入学手	続] > [経済学部外国語選択]
外国語選択	選択内容確認	完了
経済学部 外[	国語選択完了	

外国語選択が完了いたしました。

完了

「最終登録日」に登録日時が表示されます。 登録後は「登録」リンク表示が消え、修正はできません。「照会」リンクが表示され、参照することは 可能です。

#### インターネット入学手続

「入学手続要項」をよく読んで、入学手続を所定の期日までに確実に行ってください。 納付金の納入、入学手続書類の送付、インターネット入学手続は、必ずそれぞれの入学手続締切日までに行ってください。

(全9件)

			インターネット手続	最終登録日
	登録		個人情報登録・修正	
	登録		家族情報登録・修正	
	登録		健康情報登録・修正	
	登録		誓約書登録	
	登録		個人情報の取り扱いに関する同意書登録	
照会			経済学部外国語選択	2023/03/09 20:51:08
	登録		留学生情報登録・修正	
		作成	手続書類送付用宛名ラベル作成	
	登録		学生証用写真アップロード	

# 7. 外国語選択 ⑦食マネジメント学部

## 手順(1)外国語選択

食マネジメント学部では入学後の外国語クラス編成のために、入学前に外国語選択を行います。 別冊「履修・外国語選択の手引き」をよく読んで間違いのないよう登録してください。 **外国語選択は一旦登録した後は、修正できません。** 注)「外国人留学生以外」、「外国人留学生」によって選択箇所が異なります。すべてプルダウンメ ニューが表示されますが、該当する箇所のみプルダウンメニューの項目が表示されます。

「インターネット入学手続」画面で「食マネジメント学部外国語選択」の「登録」リンクをクリックしてください。

	インターネット手結	<b>旦这群绿口</b>
容録	ロノ信報登録・修正	
<u>立</u> 家 容録	家佐信却發展,修正	
조尔	健康情報登録・修正	
登録	哲約書登録	
2243	個人情報の取り扱いに関する同意書登録	
登録	食マネジメント学部外国語選択	
登録	留学生情報登録・修正	
作成	手続書類送付用宛名ラベル作成	
登録	学生証用写真アップロード	
	国人留学生以外の場合	
Ritsu-Mat	= / (	
Eracou France		
外国語選	訳 選択內容確認 完了	
合立	7ネミメント学部 外国語選択	
LQ V		
選択は、履修 入力完了後は	多・外国語選択の手引きをよく読んで、慎重に入力してください。 よ、[入力内容確認へ進む>]ボタンを押してください。	
初修外国語違	<b>羅択にあたっては、初修外国語紹介ページも参考にしてください。</b>	
外国人台	留学生以外	
▼(1) 食又さ		を堂んでいただきます。
*(1) <u>B</u> < 1	インスノーチョンには、Miz/HaineCOCUNS/Haine、フォラーバナンUDDCテムVHaineCOCUDINのCV-Symposiumのパンパー の4項目の1Vボクかに当てけまえ言語が広わげ後辺してください。当てけまえ言語がわけのげ「わ」」を発現してください	2,717 CV 1662 0.7 s
・語学学	校や高学校等で、対象言語を提案として環境した経験がある	
(当該言語 【参考:15	語について4 単位相当以上学習した程度が自安) 単位は45 分授業を週1 回・1 年間学習するものとする】	
<ul> <li>当該言語</li> <li>家庭内(</li> </ul>	語圏の国・地域で原則として 1 年間以上在住したことがある に当該言語読者がいる(自分自身が当該言語の運用能力がある)	
<ul> <li>・独学でi</li> </ul>	適用ができるほどの習熟度を身につけた言語がある	
【選択肢】	た コニンフな 中国な フッノンボ 研究な ノタリマな かい	
549#	A、プランス語、中国語、スペイン語、物理語語、イダリア語、なし	
言	語 <sup>なし</sup> ✓ 注音市西も上。	/ 註 / 云語種が重佐 / たい、トラに第1条はから第2条
▼(2)大学で	で履修する第294国際を選択してください。(第3時間まで) ロナスナックス	、   成ん   に   話   健小   里   後   し   な   い   よ   つ   に   先   1   布   聖   か   り   先   5   布   ・  ・  ・  ・  ・  ・  ・  ・  ・  ・  ・  ・  ・
注釈	1:(1)で選択した「以外」の言語から第3希望まで選択してください。 望まで9へし	
<ul><li>【選択肢】</li><li>ドイツ語</li></ul>	· 選択後、画面 選択後、画面	下の「人力内容確認へ進む」 ボタンをクリックして
`	ください。	
第2外国	1語 第1希望 ドイツ語 ✔	
第2外国	□語 第2希望 フランス語 ✔	
第2外国	188 弗3希望 中国語 V	
外国人智	留学生	
▼(1) 自身	の第一言語を選択してください。	
(資料現時)	1	
英語、	ドイツ語、フランス語、中国語、スペイン語、朝鮮語、イタリア語、その他の言語	
第一	-言語 中国語 🖌	
▼(2) ★#	で関格する第2外国語を選択してください。(第3条ジョア)	
注釈	R:(1)で選んだ自身の第一言語「以外」の言語を選んでください。	
【選択肢】	]	
英語、	ドイツ語、フランス語、中国語、スペイン語、朝鮮語、イタリア語	
	注音重佰友.	よく読んで、自身の母語と語種が重複しないように履
第2外国	■語 第1希望 英語 ▼ /工芯 宇央 との /工芯 宇央 との	
第281回		ッカム/「国町のわ1冊王/ごつわ3冊王よくりへく歴代し
979 27 P		
第2外国		■トの「人刀内谷唯認へ進む」 ホタンをクリックして
	ください。	46

## 手順(2)外国語選択確認

選択した外国語が正しく表示されているか確認し、「登録」ボタンをクリックしてください。 「登録」ボタンをクリックした後は修正できません。

①外国人留学生以外の場合

食マネジメント学部 外国語選択確認

この画面の次に進むと、これまでの登録内容は一切変更出来ません。 登録内容に誤りがないか、必ず確認をしてください。 ※登録完了後は入力した内容の変更ができなくなります。 登録内容を変更するには、[く前に戻る]ボタンを押してください。

外国人留学生以外	
	なし
第2外国語 第1希望	ドイツ語
第2外国語 第2希望	フランス語
第2外国語 第3希望	中国語
外国人留学生	
第一言語	
第2外国語 第1希望	
第2外国語 第2希望	
第2外国語 第3希望	

く 前に戻る 登録

②<br />
外国人留学生の場合

食マネジメント学部 外国語選択確認

この画面の次に進むと、こ	れまでの登録内容は一切変更出来ません。
登録内容に誤りがないか、	必ず確認をしてください。
※登録完了後は入力した内	容の変更ができなくなります。
登録内容を変更するには、	[<前に戻る] ボタンを押してください。

外国人留学生以外	
言語	
第2外国語 第1希望	
第2外国語 第2希望	
第2外国語 第3希望	
外国人留学生	
Ладатт	
第一言語	中国語
第2外国語 第1希望	英語
第2外国語 第2希望	ドイツ語



## 手順(3)外国語選択完了

外国語選択の登録が完了しました。 「完了」ボタンをクリックするとメニュー画面に戻ります。

[Ri	tsu-Mateマイページ]	>	[インターネット入学手続]		[食マネジメント学部外国語選択]
外	国語選択		選択内容確認		完了
	食マネジメン	1	─学部 <mark>外</mark> 国語選	択	完了

外国語選択が完了いたしました。

完了

「最終登録日」に登録日時が表示されます。 登録後は「登録」リンク表示が消え、修正はできません。「照会」リンクが表示され、参照することは 可能です。

インターネット入学手続

「入学手続要項」をよく読んで、入学手続を所定の期日までに確実に行ってください。 納付金の納入、入学手続書類の送付、インターネット入学手続は、必ずそれぞれの入学手続締切日までに行ってください。

				(全9件)
			インターネット手続	最終登録日
	登録		個人情報登録・修正	
	登録		家族情報登録・修正	
	登録		健康情報登録・修正	
	登録		誓約書登録	
	登録		個人情報の取り扱いに関する同意書登録	
照会			食マネジメント学部外国語選択	2023/03/09 20:51:08
	登録		留学生情報登録・修正	
		作成	手続書類送付用宛名ラベル作成	
	登録		学生証用写真アップロード	

< インターネット入学手続一覧

# 8. 政策科学部EPS科目選択

## 手順(1)政策科学部EPS科目選択

政策科学部では入学後のEPS科目クラス編成のために、入学前にEPS科目選択を行います。 別冊「履修・外国語選択の手引き」をよく読んで間違いのないよう登録してください。 EPS科目選択は一旦登録した後は、修正できません。 「インターネット入学手続」画面で「政策科学部EPS科目選択」の「登録」リンクをクリックしてください。

(全9件)

		インターネット手続	最終登録日
登録		個人情報登録・修正	
登録		家族情報登録・修正	
登録		健康情報登録・修正	
登録		誓約書登録	
登録		個人情報の取り扱いに関する同意書登録	
登録		政策科学部EPS科目選択	
登録		留学生情報登録・修正	
	作成	手続書類送付用宛名ラベル作成	
登録		学生証用写真アップロード	

#### 重複しないようにすべて選択してください。 選択後、「入力内容確認へ進む」ボタンをクリックしてください。

[Ritsu-Mateマイページ] >	[インターネット入学手続]	>	[政策科学部EPS科目遗积]	
科目選択	選択内容確認	Þ	完了	
政策科学部 EF	PS科目選択			
選択は、履修・外国語選	訳の手引きをよく読ん	<del>ر</del> .	慎重に入力してくださ	٤٤١.

入力完了後は、[入力内容確認へ進む>]ボタンを押してください。

#### 【参考】 シラバス

\* 印は入力必須頂目です

「春学期」受講者	「望科目	
第1希望 *	Contemporary Issues in Policy Science I (EPS-A)	~
第2希望 *	Academic Workshop (EPS-A)	~
第3希望 *	Introduction to Social Sciences I (EPS-B)	~

「秋学期」受講者	希望科目	
第1希望 *	EPS Project II (EPS-C)	~
第2希望 *	Research Workshop (EPS-A)	~
第3希望 *	Introduction to Social Sciences II (EPS-B)	~

# 8. 政策科学部EPS科目選択

## 手順(2)政策科学部EPS科目選択確認

選択した科目が正しく表示されているか確認し、「登録」ボタンをクリックしてください。 「登録」ボタンをクリックした後は修正できません。

[Ritsu-Mateマイページ]	> [インターネット入学手続] >	[政策科学部EPS科目違訳]
科目選択	選択内容確認	完了
政策科学部 日	EPS科目選択確認	

この画面の次に進むと、これまでの登録内容は一切変更出来ません。 登録内容に誤りがないか、必ず確認をしてください。 ※登録完了後は入力した内容の変更ができなくなります。 登録内容を変更するには、[< 前に戻る] ボタンを押してください。

「春学期」受講希	望科目
第1希望	Contemporary Issues in Policy Science I (EPS-A)
第2希望	Academic Workshop (EPS-A)
第3希望	Introduction to Social Sciences I (EPS-B)
「秋学期」受講希	望科目
「秋学期」受講希 第1希望	望科目 EPS Project II (EPS-C)
「秋学期」受講希 第1希望 第2希望	望科目 EPS Project II (EPS-C) Research Workshop (EPS-A)



# 8. 政策科学部EPS科目選択

## 手順(3)政策科学部EPS科目選択完了

EPS科目選択の登録が完了しました。

「完了」ボタンをクリックするとメニュー画面に戻ります。

[Ritsu-Mateマイページ]	> [インターネット入学手続]	> [政策科学部EPS科目进択]
科目選択	選択内容確認	完了
政策科学部	EPS科目選択完了	

EPS科目選択が完了いたしました。

完了

「最終登録日」に登録日時が表示されます。 登録後は「登録」リンク表示が消え、修正はできません。「照会」リンクが表示され、参照することは 可能です。

インターネット入学手続

「入学手続要項」をよく読んで、入学手続を所定の期日までに確実に行ってください。 納付金の納入、入学手続書類の送付、インターネット入学手続は、必ずそれぞれの入学手続締切日までに行ってください。

(全9件)

			インターネット手続	最終登録日
	登録		個人情報登録・修正	
	登録		家族情報登録・修正	
	登録		健康情報登録・修正	
	登録		誓約書登録	
	登録		個人情報の取り扱いに関する同意書登録	
照会			政策科学部EPS科目選択	2023/03/09 20:51:08
	登録		留学生情報登録・修正	
		作成	手続書類送付用宛名ラベル作成	
	登録		学生証用写真アップロード	

く インターネット入学手続一覧

# 9. 経営学部会計キャリアプログラム受講申請

## 手順(1)経営学部会計キャリアプログラム受講申請

経営学部では、日商簿記検定2級レベルの知識を修得している学生を対象に、日商簿記検定1級合格を通じて、 会計キャリアの基礎を築くための「会計キャリアプログラム」を開設しています。 1回生から、1級合格を目指すための会計キャリアプログラム科目の受講を希望する方は、「希望する」を、 希望しない方は「希望しない」を必ず申請してください。

「希望しない」場合でも、1回生時に日商簿記検定3級および2級合格を目指す科目を受講・知識の修得により、2回生時以降に改めてプログラム科目を受講することができます。

別冊「履修・外国語選択の手引き」をよく読んで間違いのないよう登録してください。 会計キャリアプログラム受講申請は一旦登録した後は、修正できません。 「インターネット入学手続」画面で「経営学部会計キャリアプログラム受講申請」の「登録」リンクをクリッ クしてください。

(全10件)

		インターネット手続	最終登録日
登録		個人情報登録・修正	
登録		家族情報登録・修正	
登録		健康情報登録・修正	
登録		誓約書登録	
登録		個人情報の取り扱いに関する同意書登録	
登録		経営学部外国語選択	
登録		経営学部会計キャリアプログラム受講申請	
登録		留学生情報登録・修正	
	作成	手続書類送付用宛名ラベル作成	
登録		学生証用写真アップロード	

希望する、しないを選択してください。受講を希望しない場合でも必ず登録してください。 選択後、「入力内容確認へ進む」ボタンをクリックしてください。

[Ritsu-Mateマイページ] >	> [インターネット入学手続] >	[経営学部会計キャリアプログ
受講申請	申請内容確認	完了
経営学部 会計	+キャリアプログラ	シム受講申請

会計キャリアプログラムの受講について、「希望する」「希望しない」のいずれかを選択してください。 入力完了後は、[入力内容確認へ進む>]ボタンを押してください。

\* 印は入力必須項目です。

キャリアプログラム受講 *	希望する	•
---------------	------	---

※このプログラム科目は、高校時代に日商簿記検定2級レベルの知識を修得している方を受講対象としています。 ※「希望しない」場合でも、1回生時に日商簿記検定3級および2級合格を目指す科目を受講・知識の修得により、2回生時以降に改めてプログラム科目 を受講することができます。





## 9. 経営学部会計キャリアプログラム受講申請

## 手順(2)会計キャリアプログラム受講申請確認・完了

受講希望の有無が正しく表示されているか確認し、「登録」ボタンをクリックしてください。 「登録」ボタンをクリックした後は修正できません。

[Ritsu-Mateマイページ] > [インタ	ーネット入学手続] > [経営	学部会計キャリアプログ	ラム受講申請]				
受講申請	内容確認	7					
経営学部 会計キャ	経営学部 会計キャリアプログラム受講申請確認						
この画面の次に進むと、これま 登録内容に誤りがないか、必す ※登録完了後は入力した内容の 登録内容を変更するには、 [<	:での登録内容は一切変見 "確認をしてください。 )変更ができなくなります (前に戻る] ボタンを押	更出来ません。 す。 してください。					
キャリアプログラム受講	希望する						

く 前に戻る 登録

会計キャリアプログラム受講申請の登録が完了しました。「完了」ボタンをクリックするとメニュー画面に 戻ります。

[Ritsu-Mateマイページ]	] > [インターネット入学す	(統] > [経営学部会計キャリ
受講申請	申請内容確認	売了
経営学部 会	計キャリアプロ	リグラム受講申請知

会計キャリアプログラムの受講申請が完了いたしました。



「最終登録日」に登録日時が表示されます。

登録後は「登録」リンク表示が消え、修正はできません。「照会」リンクが表示され、参照することは可能です。

(全10件)

			インターネット手続	最終登録日
	登録		個人情報登録・修正	
	登録		家族情報登録・修正	
	登録		健康情報登録・修正	
	登録		誓約書登録	
	登録		個人情報の取り扱いに関する同意書登録	
照会			経営学部外国語選択	2023/03/09 20:51:08
照会			経営学部会計キャリアプログラム受講申請	2023/03/09 20:09:22
	登録		留学生情報登録・修正	
		作成	手続書類送付用宛名ラベル作成	
	登録		学生証用写真アップロード	

# 10. 留学生情報登録・修正

#### 手順(1)留学生情報登録

留学生情報の登録は**在留資格「留学」の者または在留資格「留学」を取得予定の者のみ**行ってください。 「インターネット入学手続」画面で「留学生情報登録・修正」の「登録」リンクをクリックしてください。

#### インターネット入学手続

「入学手続要項」をよく読んで、入学手続を所定の期日までに確実に行ってください。 納付金の納入、入学手続書類の送付、インターネット入学手続は、必ずそれぞれの入学手続締切日までに行ってください。

(全8件)

		インターネット手続	最終登録日
登録		個人情報登録・修正	
登録		家族情報登録・修正	
登録		健康情報登録・修正	
登録		誓約書登録	
登録		個人情報の取り扱いに関する同意書登録	
登録		留学生情報登録・修正	
	作成	手続書類送付用宛名ラベル作成	
登録		学生証用写真アップロード	

< インターネット入学手続一覧

## 手順(1)留学生情報登録

留学生情報の登録を行います。「留学生情報登録・修正」はインターネット入学手続期間中は何度でも 修正が可能です。

来日前で未定の項目は空欄でかまいません。

入力後、「入力内容確認へ進む」ボタンをクリックしてください。

[Ritsu-Mateマイページ] > [インターネット入学手続] > [【日本国籍を有しない方のみ】留学生情報会	禄-修正]
留学生情報登録 登録內容確認 完了	
留学生情報登録	
留字生情報を入力してください。 特別永住者の方は入力は不要です。	【 <b>氏名(アルファベット)】</b> パスポートに記載されているアルファベット氏名
* 印は入力必須項目です。	を入力してください。ファミリーネームはすべて
留学生情報	ス文子、ファーストネーム・ミトルネームは頭文 字を大文字、後は小文字で入力してください。
氏名(アルファベット) * Taro RITSUMEI	
第1国語 * 大韓民国	【第1国籍・第2国籍】 国籍を選択してください。
第2国籍	ー里国籍でどううかがロ本の場合は「留子生情報豆球」 の登録が不要です。 二重国籍でどちらも日本でない場合は、入国時に使用す
留学生区分	るパスポートの国籍を第1国籍で選択してください。
在留資格 留学 ✔	
在留期間満了日 2025/07/04 YYYY/MM/DD	777 (2/30) (9)
留学費用区分 ★ ● 私費 ○ 国費	「七切次也」た初期目出フロ)
来日 (予定) 日 2025/03/20 YYYY/MM/DD	111日昇位・11日期间海」コン 在留資格「留学」の者のみ入力してください。未取得の場 合は空欄でかまいません。
国費留学生実績情報	
過去の国費留学生実績 ★ ○ あり ● なし ※7部人?者は、「なし」 ビチェックしてく	「温十五南弗ወ兴失中律」
▼過去の国费留学生実績を「あり」にチェックされた場合は、以下を入力してください。	「なし」を選択してください。
留学生期間:FROM YYYY/MM/DD	
留学生期間: TO YYYY/MM/DD	
受入大学	入学前に日本語教育機関での修学経験がある場合は 入力してください。
入学前の日本語教育機関	「日本語学校コード・日本語学校名称」
日本語学校コード 040 Q 検索の結果、日本語学校名がない場合は、「099」	日本語学校コード横の「虫 眼鏡」ボタンをクリックして日
日本語学校名称 京都日本語教育センター京都日本語学校	本語学校名を検索し、 こので、 こので、 こので、 こので、 こので、 こので、 こので、 こので
入学年月 2022/04 ΥΥΥΥ//ΜΜ	日本語学校名称が自動で入力されます。 検索の結果、日本語学校名が無い場合は「099」と入力
卒業年月         2023/01         YYYY/MM	したうえで、日本語学校名称を入力してください。
	【】学年日。众業年日】
戻る 入力内容確認へ進む >	入学年月・卒業年月」 入学年月・卒業年月を「YYYY/MM」の形式で入力してく ださい。

# 10. 留学生情報登録・修正

## 手順(2)留学生情報登録確認

留学生情報の確認画面です。

修正がある場合は、「前に戻る」ボタンをクリックして修正してください。 修正がなければ、「登録」ボタンをクリックしてください。

[Ritsu-Mateマイページ]	り] > [インターネット入学手続] >	[【日本国籍を有しない方の3
留学生情報豐録	登録内容確認	完了
留学生情報	發録確認	

内容をご確認ください。

< 前に戻る 登録

留学生情報				
氏名(アルファベ	ット) Taro Rit	sumei		
第1国籍	大韓民国			
第2国籍				
留学生区分				
在留資格	留学			
在留期間満了日	2025/07/04			
留学費用区分	私費			
来日(予定)日	2025/03/20			
国費留学生実績情報	R			
過去の国費留学生事				
留学生期間:FROM				
留学生期間: TO				
受入大学				
「日本語学校コード	040			
日本語学校名称	京都日本語教育十			
入学年日	2022/04			
卒業年日	2023/01			
于乘十万	2020/01			

56

## 手順(3)留学生情報登録完了

留学生情報の登録が完了しました。

「完了」ボタンをクリックするとメニュー画面に戻ります。

[Ritsu-Mateマイページ] > [インターネット入学手続]	> [	【日本国籍を有しない方のみ】 留学生情報登録・修正]
留学生情報登録 登録内容確認		完了
留学生情報登録完了		

留学生情報の登録が完了いたしました。

完了

メニュー画面で「最終登録日」に登録日時が表示されます。 「留学生情報登録・修正」の「登録」リンクからインターネット入学手続期間中は何度でも修正が可能です。

#### インターネット入学手続

「入学手続要項」をよく読んで、入学手続を所定の期日までに確実に行ってください。 納付金の納入、入学手続書類の送付、インターネット入学手続は、必ずそれぞれの入学手続締切日までに行ってください。

(全9件)

			インターネット手続	最終登録日	
	登録		個人情報登録・修正	2023/03/09 20:09:22	
	登録		家族情報登録・修正	2023/03/09 20:51:08	
	登録		健康情報登録・修正	2023/03/09 20:09:22	
	登録		誓約書登録		
	登録		個人情報の取り扱いに関する同意書登録		
照会			法学部外国語選択	2023/03/09 20:51:08	
	登録		留学生情報登録・修正	2023/03/09 20:09:22	
		作成	手続書類送付用宛名ラベル作成		
	登録		学生証用写真アップロード		

# 11. 手続書類送付用宛名ラベル作成

#### 手順(1)印刷環境の確認

手続書類を送付するための宛名ラベルを印刷します。 インターネット入学手続期間中は何度でも印刷が可能です。 宛名ラベルを印刷できる環境が必要です。 自宅にプリンターがない場合、学校・コンビニエンスストア等の印刷できる環境を確認しておいてください。

### 手順(2)宛名ラベル作成・ダウンロード

「インターネット入学手続」画面で「手続書類送付用宛名ラベル作成」の「作成」リンクをクリックしてください。

インターネット入学手続

「入学手続要項」をよく読んで、入学手続を所定の期日までに確実に行ってください。 納付金の納入、入学手続書類の送付、インターネット入学手続は、必ずそれぞれの入学手続締切日までに行ってください。

(全9件)

			インターネット手続	最終登録日
	登録		個人情報登録・修正	2023/03/09 20:09:22
	登録		家族情報登録・修正 2023/03/09 20:51:08	
	登録		健康情報登録・修正 2023/03/09 20:09:22	
	登録		誓約書登録	
	登録		個人情報の取り扱いに関する同意書登録	
照会			法学部外国語選択	2023/03/09 20:51:08
	登録		留学生情報登録・修正	2023/03/09 20:09:22
		作成	手続書類送付用宛名ラベル作成	
	登録		学生証用写真アップロード	

「実行」ボタンをクリックしてください。



戻る実行

「ダウンロード」リンクをクリックしてください。ダウンロードしたデータはPDFで保存することができます。



# 11. 手続書類送付用宛名ラベル作成

## 手順(3)宛名ラベルの表示・印刷

PDFファイルが開きます。カラー印刷を推奨しますが、白黒でもかまいません。

どうしても印刷することができない場合は、表示された項目を封筒に手書きしてください。その場合バー コードの記入は不要です。

差出人住所は「個人情報登録・修正」で入力した住所が印字されます。郵送日現在の住所と異なる場合は、 修正液等で修正してください。



## 手順(4)宛名ラベルの貼り付け・書類郵送

印刷した宛名ラベルを入学手続書類に同封していた無地の茶封筒に 貼り付け、手続書類を入れて、期日までに簡易書留・速達で郵送し てください。 なお海外から送付する場合は、宛名ラベルを無地の茶封筒に貼り付 け、国際郵便の封筒に入れて郵送してください。 ※日本国外から送付する場合は、入学手続要項P.11を確認してくだ さい。



## 手順(1)学生証用写真の準備(写真について)

- ・証明写真機またはフォトスタジオで撮影した入学予定者本人の正面の写真のデータを用意してください。 ない場合は以下に留意し、デジタルカメラ・スマートフォン等で撮影してください。すでにある紙写真 をスマートフォンで撮影しなおす、またはスキャンすることは画像が荒くなるため、避けてください。
  ・高校の制服でも問題ありませんが、学生証用写真は在学期間中使用します。
- ・無背景(新規に撮影する場合は、白い壁等を背景に撮影してください)・無帽・正面・カラーで撮影し てください。
- ・出願時の志願票または受験時の受験票に貼付したものと同じ写真が望ましいですが、ない場合は、第三 者が見ても出願時や受験時と同一人物であることが分かる写真であればかまいません。

【適当な写真例】



#### 【不適当な写真例】

ンのブラウザから「Ritsu-Mate」にログインし、アップ ロードすると簡単です。 ※スマートフォンを使用する場合

※スマートフォンで写真を撮影する場合は、スマートフォ

iPhone ➡ Safari Android ➡ Google Chrome を使用してください。 上記以外のブラウザを使用すると、うまくアップロード できないことがあります。



正面を向いていない



顔が手で隠れている

複数人で撮影されている



サングラス、帽子を 着用している



背景がある



普段の表情と異なる



写真いっぱいに顔が 写っている

イラスト:映像学部卒業生 萬喜 美穂

## 手順(2)学生証用写真アップロード

「インターネット入学手続」画面で「学生証用写真アップロード」の「登録」リンクをクリックして ください。
(全9件)

			インターネット手続	最終登録日
	登録		個人情報登録・修正	
	登録		家族情報登録・修正	
	登録		健康情報登録・修正	
	登録		誓約書登録	
	登録		個人情報の取り扱いに関する同意書登録	
照会			法学部外国語選択	2023/03/09 20:51:08
	登録		留学生情報登録・修正	
		作成	手続書類送付用宛名ラベル作成	
	登録		学生証用写真アップロード	

「編集画面を開く」をクリックしてください。

[Ritsu-Mateマイページ] >	[インターネット入学手続] ン	> [学生証用写真アップ	′□−ド]
学生証用写真アップロ ード選択	アップロード写真確認	登録内容確認	完了
学生証用写真フ	アップロード		

学生証に使用する写真をアップロードします。

* 印は入力必須項目です。	
学生証用写真	
[編集画面を開く] ボタンを押してください。	
編集画面を開く	

写真を選択・編集後、 [次へ] ボタンを押してください。

学生証	
	学生証番号 123456789-1 ●●学部 ●●学科 ●●専攻 20●●年●月●日入学 リッメイ ハナコ
20●●年●月●日生 有効期限裏面記載	氏名 京都市中京区西ノ東来藩町1 京都市市以冬等時期1058-1 室間東京市部部里1-11 大振和美水市営業町1-150 立命館大学長

## 手順(2)学生証用写真アップロード

「ファイルを選択」をクリックして学生証用に利用する写真を選択してください。

#### Q 写真編集

アップロードする写真を選択し、編集してください。 注意事項:アップロード写真はjpg、jpeg、gif、png形式のみ可能です。 ファイル名は半角英数、「.」(ピリオド)、「-」(ハイフン)、「\_」(アンダーバー)以外は使用できません。 スペースは使用できません。 写真をアップロードする前に必ずマニュアルを確認してください。→学生証用写真・撮影方法について

1. [ファイル選択] からアップロードする写真を選択してください。



2. 青枠内のシルエットに合わせて、[拡大] [縮小] [左回転] [右回転] を使用して写真を編集してください。



※ファイルの容量やピクセルは問いません。

RRITSUMEIKAN	
学生証	
	学生証番号 123456789-1 ●学部 ●●学科 ●●専攻 20●●年●月●日入学 リッメイ ハナコ
20●●年●月●日生 有効期限裏圖記載	京都市中京区西ノ市朱達町1 京都市北区等地防北町56-1 市営業業が研究北町56-1 市営業業が研究本地営業町2-150

3. 学生証のイメージを確認し、よろしければ[画像を確定してタブを閉じる]を押してください。



## 手順(2)学生証用写真アップロード

[拡大][縮小][左回転][右回転]を使用して写真を編集してください。

#### Q 写真編集

```
アップロードする写真を選択し、編集してください。
```

注意事項:アップロード写真はjpg、jpeg、gif、png形式のみ可能です。 ファイル名は半角英数、「」(ピリオド)、「-」(ハイフン)、「\_」(アンダーバー)以外は使用できません。 スペースは使用できません。

「写真をアップロードする前に必ずマニュアルを確認してください。→学生証用写真・撮影方法について

1. [ファイル選択] からアップロードする写真を選択してください。

#### ファイル選択

2. 青枠内のシルエットに合わせて、[拡大] [縮小] [左回転] [右回転] を使用して写真を編集してください。



青枠内のシルエットに合わせて適当な位置・サイズに調整 してください。 青枠は、ドラッグ(青枠にマウスポインタをあわせ、クリッ クしたまま移動させること)で移動させることができます。

ページ下部に学生証のイメージが表示されます。 学生証のイメージを確認し、よければ「画像を確定してタ ブを閉じる」をクリックしてください。



3. 学生証のイメージを確認し、よろしければ[画像を確定してタブを閉じる]を押してください。



閉じる

## 手順(3)学生証用写真確認

アップロードする写真が学生証のプレビューに反映されていることを確認して、修正の必要がなければ 「次へ」をクリックしてください。

編集が必要な場合は、「編集画面を開く」をクリックして、再度編集してください。

[Ritsu-Mateマイページ] > [インターネット入学手続] > [学生証用写真アップロード]
学生証用写真アップロ     アップロード写真確認     登録内容確認     完了       一ド選択
学生証明写直アップロード
学生証に使用する写真をアップロードします。
* 印は入力必須項目です。
学生証用写真
[編集画面を開く] ボタンを押してください。
編集画面を開く
写真を選択・編集後、 [次へ] ボタンを押してください。
R RITSUMEIKAN
子 生 証
学生証番号 123456789-1
1984 Nta
E S
有幼期限表面記載 當體影響語影响的 立 印 略 大 子 地位的

戻る次へ

## 手順(3)学生証用写真確認

アップロードする写真がチェック項目に該当するかをチェックし、「入力確認内容へ進む」をクリックして ください。

[Ritsu-Mateマイページ] > [イ	「ンターネット入学手続] > [	学生証用写真アップロード]		
学生証用写真アップロー	アップロード写真確認	登録内容確認	完了	
学生証用写真確認	認事項登録			

アップロードする写真が以下の項目に該当するかをチェックし、「入力内容確認へ進む」ボタンを押してください。 なお、学生証用写真アップロードは一度登録した後は、修正できません。

学生証用写真
マモ結本大人のみを撮影したちのですか?
<ul> <li>■ Fm(音本へのがを)(あらしにものとすか?)</li> <li>◎ 下面、毎個、毎省書ですか?</li> </ul>
<ul> <li>✓ カラー写真ですか?</li> </ul>
✓ 詳明でピントが合っていますか?
☑ 眼鏡のレンズに光が反射していませんか?
☑ 平常の顔貌と著しく異なっていませんか?(例えば、口を開き歯が必要以上に見えているものは不可)
☑ ヘアバンドなどで頭髪を覆っていませんか? (宗教上、医療上の理由による場合を除く)
☑ 変色や傷の汚れはありませんか?
✓マニュアルを確認しましたか?
< 前に戻る 入力内容確認へ進む >

## 手順(3)学生証用写真確認

表示中の写真をアップロードします。 写真を変更する場合は「前に戻る」をクリックしてください。 この写真でよければ「実行」をクリックしてください。

#### 学生証用写真は一度アップロードした後は、差し替え・修正ができません。



以下の写真をアップロードします。 写真を変更する場合は[< 前に戻る]ボタンを押してください。 この写真でよろしければ、[実行]ボタンを押してください。 ※[実行]ボタンを押すと、写真は変更できません。

学生証用写真



- ✓ 手続者本人のみを撮影したものですか?
- ✓ 正面、無帽、無背景ですか?
- ✓ 鮮明でピントが合っていますか?
- ☑ 眼鏡のレンズに光が反射していませんか?
- ☞ 平常の顔貌と著しく異なっていませんか?(例えば、口を開き歯が必要以上に見えているものは不可)
- ✓ 変色や傷の汚れはありませんか?
- ✓ マニュアルを確認しましたか?

く 前に戻る 実行

## 手順(4)学生証用写真アップロード完了

学生証用写真アップロードが完了しました。 「完了」ボタンをクリックするとメニュー画面に戻ります。

[Ritsu-Mateマイページ] >	[インターネット入学手続] >	[学生証用写真アップロード]	
学生証用写真アップロー ド選択	アップロード写真確認	登録内容確認	アップロード完了
学生証用写真	アップロード完了		

学生証用写真アップロードが完了しました。

完了

「最終登録日」に登録日時が表示されます。

登録後は「登録」リンク表示が消え、修正はできません。「照会」リンクが表示され、参照する ことは可能です。

(全9件)

			インターネット手続	最終登録日
	登録		個人情報登録・修正	2023/03/09 20:09:22
	登録		家族情報登録・修正	2023/03/09 20:51:08
	登録		健康情報登録・修正	2023/03/09 20:09:22
			誓約書登録	2023/03/09 20:51:08
	登録		個人情報の取り扱いに関する同意書登録	
照会			法学部外国語選択	2023/03/09 20:51:08
	登録		留学生情報登録・修正	
		作成	手続書類送付用宛名ラベル作成	2023/03/09 20:51:08
照会			学生証用写真アップロード	2023/03/09 20:09:22

## インターネット入学手続の完了

#### **インターネット入学手続の完了をお知らせするメールや郵便物等は送付されません。** 以下のように最終登録日に全て日時が表示されていれば完了していることになります。

<例1>法学部で日本国籍の場合(日本国籍の方は「留学生情報登録・修正」の登録は不要です)

インターネット入学手続

「入学手続要項」をよく読んで、入学手続を所定の期日までに確実に行ってください。 納付金の納入、入学手続書類の送付、インターネット入学手続は、必ずそれぞれの入学手続締切日までに行ってください。

			インターネット手続	最終登録日
	登録		個人情報登録・修正	2023/03/09 20:09:22
	登録		家族情報登録・修正	2023/03/09 20:51:08
	登録		健康情報登録・修正	2023/03/09 20:09:22
			誓約書登録	2023/03/09 20:51:08
			個人情報の取り扱いに関する同意書登録	2023/03/09 20:09:22
照会			法学部外国語選択	2023/03/09 20:51:08
	登録		留学生情報登録・修正	
		作成	手続書類送付用宛名ラベル作成	2023/03/09 20:51:08
照会			学生証用写真アップロード	2023/03/09 20:09:22

<例2>経営学部で外国籍の場合

インターネット入学手続

「入学手続要項」をよく読んで、入学手続を所定の期日までに確実に行ってください。 納付金の納入、入学手続書類の送付、インターネット入学手続は、必ずそれぞれの入学手続締切日までに行ってください。

			インターネット手続	最終登録日	
	登録		個人情報登録・修正	2023/03/09 20:09:22	
	登録		家族情報登録・修正	2023/03/09 20:51:08	
	登録		健康情報登録・修正	2023/03/09 20:09:22	
			誓約書登録	2023/03/09 20:51:08	
			個人情報の取り扱いに関する同意書登録	2023/03/09 20:09:22	
照会			経営学部外国語選択	2023/03/09 20:51:08	
照会			経営学部会計キャリアプログラム受講申請	2023/03/09 20:09:22	
	登録		留学生情報登録・修正	2023/03/09 20:51:08	
		作成	手続書類送付用宛名ラベル作成	2023/03/09 20:09:22	
照会			学生証用写真アップロード	2023/03/09 20:51:08	

(全9件)

(全10件)

# 14. RAINBOW ID / パスワードの通知について

#### RAINBOW ID/パスワードの通知

入学後に学内のITサービス(メール、manaba+R等)など、各種さまざまなシステムへのアクセス時に必要となるRAINBOW ID/パスワードを通知します。

RAINBOW ID/パスワードは、Ritsu-Mate(本システム)にログインし、My Page内の「お知らせ 欄」で確認することができます。

ジ	
RAINBOW IDのお知らせについて	
- こちらのお知らせ欄に 通知が届いたことが表示されます	<b>f</b> .
	ジ RAINBOW IDのお知らせについて こちらのお知らせ欄に 通知が届いたことが表示されます

以下は、お知らせ欄を開いた際のイメージです。

タイトル	RAINBOWユーザーIDのお知らせ / Notice:RAINBOW User ID
	様 本学のIT サービス(メール、manaba+R等)利用時に使用するRAINBOWユーザーID,初期パスワードを以下の通 りご案内します。情報システム関連規程に則り、利用者自身が責任をもって厳重に管理してください。 Admission procedures have been completed for September 2022 enrollment. RAINBOW USER ID and initial password to be used when using the University's IT services (e-mail, manaba+R, etc.) are as follows.Please be sure to strictly manage this information in accordance with information system regulations.
本文	ID : メールアドレス/Mail : 初期パスワード/Initial passwords :
	※添付ファイルを確認の上、RAINBOWユーザーIDの初期バスワードを速やかに変更し、多要素認証を設定してください。 *Please check the attached file and promptly change the initial password of your RAINBOW User ID as soon as possible and set up multi-factor authentication.