

立命館大学 科目等履修生・聴講生 オンライン出願手続について (学内ユーザ)

この説明は、標準的な手順を示したものであり
出願する学部・研究科名によって手順が異なる
場合があります。

最終更新日時:2025年2月

学内ユーザでの出願手続方法

学内ユーザでの出願は、本学に正規生または非正規生として在籍し、本学のRAINBOW IDをお持ちの方が対象です。

出願を希望する学部／研究科の出願手続ページのリンクをクリックしますと、以下のようなログインページに進みます。

●●学部/研究科科目等履修生(学内ユーザ)出願受付

2022年度科目等履修生（学内ユーザ） ●●学部／研究科 出願手続

本ページは、立命館大学科目等履修生（学内ユーザ）の2022年度の出願手続ページです。

このページからの出願には本学のRAINBOW IDが必要です。

出願にあたっては、事前に科目等履修生出願手続要項を確認してください。

出願手続にあたり、以下の書類をデータでご準備ください。出願手続を進めていった際に、添付いただきます。

ファイル名は半角英数字としてください。

・顔写真（3か月以内のもの） <全員>

・最終学歴の卒業（見込）証明書・修了（見込）証明書 <最終学歴が立命館大学卒業者・修了生は不要ですが、在留カードまたは特別永住者証明書のコピー <該当者のみ>

※最終学歴が立命館大学の卒業生・修了生は証明書は不要ですが、在留カードまたは特別永住者証明書のコピー <該当者のみ>

・在留カードまたは特別永住者証明書のコピー <該当者のみ>

・所属している大学（短大、大学院）の許可証 <該当者のみ>

出願手続の際に個人情報の取り扱いについての同意をいただきますので、事前こちらからご確認ください。

出願時に提出いただいた個人情報は、法令および学校法人立命館個人情報保護規定に則り、漏洩・滅失・毀損等がないよう安全に管理します。なお不許可となった場合は、大学責任をもって廃棄します。

「個人情報保護基本方針」はこちら

「立命館大学における個人情報の取扱いについて」はこちら

入力はこちら

(c) Ritsumeikan Trust. All rights reserved.

出願手続は「入力はこちら」からお進みください。

手順(1)

個人情報の取り扱いについての同意

科目等履修生出願

Q1 個人情報の取り扱いについての同意

「立命館大学における個人情報の取り扱いについて」を確認し、以下の個人情報に関する文書を確認したうえで、「同意する」にチェックを入れてください。

「個人情報保護基本方針」、「立命館大学における個人情報の取扱いについて」は、出願の案内ページに掲載しています。

入力が必要な項目です

私は、立命館大学で授業を履修するにあたり、立命館大学が「立命館大学における個人情報取り扱いについて」を遵守することを前提に、私の個人情報を使用することに同意します。

☐ 同意する

中止

次に進む >

一時保存

出願先情報

Q2 出願年度（学籍手続年度）

入力が必要な項目です

☒ 2022

Q3 非正規生種別

入力が必要な項目です

☒ 科目等履修生

RAINBOWユーザID、氏名、現学生証番号

RAINBOWユーザID / RAINBOW USER ID

氏名 / Name

学生証番号 / Student ID Number

案内ページへ戻る

< 前に戻る

次に進む >

一時保存

手順(2-1) 希望科目入力

Q4 希望科目 (1 科目目)

入力が必要な項目です

授業コード (半角5桁で入力してください、例: 10000)

科目名

クラス (半角で入力してください)

単位数 (半角1桁で入力してください、例: 2)

学部名・研究科名

期間 (春学期・夏集中・秋学期・冬集中・通年)

開講曜日 (例: 月)

開講時限 (数字のみ入力してください、例: 2限の場合は2)

担当者名

Q5 希望科目 (2 科目目)

授業コード (半角5桁で入力してください、例: 10000)

科目名

クラス (半角で入力してください)

単位数 (半角1桁で入力してください、例: 2)

学部名・研究科名

期間 (春学期・夏集中・秋学期・冬集中・通年)

開講曜日 (例: 月)

開講時限 (数字のみ入力してください、例: 2限の場合は2)

担当者名

手順(2-2) 希望科目入力

Q6 希望科目 (3科目目)

授業コード (半角5桁で入力してください、例: 10000)

科目名

クラス (半角で入力してください)

単位数 (半角1桁で入力してください、例: 2)

学部名・研究科名

期間 (春学期・夏集中・秋学期・冬集中・通年)

開講曜日 (例: 月)

開講時限 (数字のみ入力してください、例: 2限の場合は2)

担当者名

Q7 希望科目 (4科目目)

授業コード (半角5桁で入力してください、例: 10000)

科目名

クラス (半角で入力してください)

単位数 (半角1桁で入力してください、例: 2)

学部名・研究科名

期間 (春学期・夏集中・秋学期・冬集中・通年)

開講曜日 (例: 月)

開講時限 (数字のみ入力してください、例: 2限の場合は2)

担当者名

手順(2-3) 希望科目入力

Q8 希望科目 (5科目目)

授業コード (半角5桁で入力してください、例: 10000)

科目名

クラス (半角で入力してください)

単位数 (半角1桁で入力してください、例: 2)

学部名・研究科名

期間 (春学期・夏集中・秋学期・冬集中・通年)

開講曜日 (例: 月)

開講時限 (数字のみ入力してください、例: 2限の場合は2)

担当者名

Q9 科目数

文系履修科目数

理系履修科目数

文系履修科目の科目数、
理系履修科目の科目数を
それぞれ入力してください。
履修がない場合は0と入力
してください。

Q10 単位数

文系履修単位数

理系履修単位数

文系履修科目の単位数、
理系履修科目の単位数を
それぞれ入力してください。
履修がない場合は0と入力
してください。

Q11 学費パターンコード

入力が必要な項目です

- ☒ 設定なし

[案内ページへ戻る](#)

[< 前に戻る](#)

[次に進む >](#)

[一時保存](#)

手順(3) 志望理由入力

Q12 志望理由

志望理由を500字程度で入力してください。

入力が必要な項目です

案内ページへ戻る

< 前に戻る

次に進む >

一時保存

手順(4) 書類添付

Q13 顔写真 添付

「編集画面を開く」ボタンで画像ファイルを作成してください。
Select "Edit" to select and edit the image file.

編集画面を開く

クリア



作成したファイルが正しいか確認してください。
Check the image file you had edited.

Q14 最終学歴の卒業証明書添付

立命館大学出身の方以外は、最終学歴の卒業証明書をデータ添付してください。その際、ファイル名は半角英数字としてください。
データ形式は、pdf、jpg、pngのいずれかです。

参照... クリア

Q15 在留カードまたは特別永住者証明書のコピー

日本国籍を有しない方のみ提出してください。

参照... クリア

Q16 所属している大学（短大、大学院）の許可証

他の大学、短大ならびに大学院に在籍しながら（通信教育を含む）科目等履修を希望する方のみ提出してください。

参照... クリア

案内ページへ戻る

< 前に戻る

申請内容確認へ進む >

一時保存

手順(5) 確認画面

科目等履修生(学内ユーザ)

以下の内容で提出します。
内容を確認し、よろしければ[申請内容提出]ボタンを押してください。

科目等履修生出願

Q1 個人情報の取り扱いについての同意

「立命館大学における個人情報の取り扱いについて」を確認し、以下の個人情報に関する文書を確認したうえで、「同意する」にチェックを入れてください。

(省略)

Q14 最終学歴の卒業証明書添付

立命館大学出身の方以外は、最終学歴の卒業証明書をデータ添付してください。その際、ファイル名は半角英数字としてください。データ形式は、pdf、jpf、pngのいずれかです。

Q15 在留カードまたは特別永住者証明書のコピー

日本国籍を有しない方のみ提出してください。

Q16 所属している大学（短大、大学院）の許可証

他の大学、短大ならびに大学院に在籍しながら（通信教育を含む）科目等履修を希望する方のみ提出してください。

[案内ページへ戻る](#)

[＜ 申請入力に戻る](#)

[申請内容提出](#)

手順(6) 受付完了

受付完了画面

科目等履修生出願受付

科目等履修生の出願受付が完了いたしました。
出願いただいた内容について、事務局より連絡することがあります。

(ANS20210222142649012903126)

[案内ページへ戻る](#)

閉じる

受付完了後受付完了メールが送信されます。