2026年9月入学

大学院入学手続要項

（第２次手続・一括手続）

この要項をよく読んで７月３０日（木）までに
入学手続を行ってください。

●2026年7月1日までに合格発表のある入学試験を受験した方
（既に第1次入学手続を完了済）
⇒本要項は第2次入学手続のための入学手続要項となります。S

●2026年7月2日以降に合格発表のある入学試験を受験した方
⇒入学手続は分割されません。
本要項に基づき、一括の入学手続を行ってください。

立命館大学
大　学　院

目　　次

Ⅰ．入学手続について・・・

Ⅰ．入学手続について

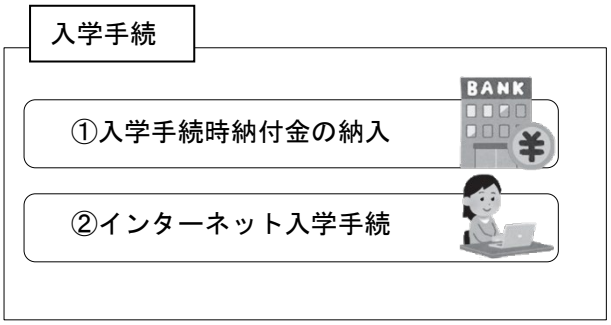
【チェック事項】合格発表時期別手続期限一覧

合格おめでとうございます。
所定の期日までに入学手続を完了した合格者に対して、入学を許可します。
手続を済ませた項目のチェック欄に☑を入れ、忘れることがないようにしてください。
なお、本要項に記載する各種手続きの期限は、特段の記載がない限りすべて日本時間（JST）を基準とします。

	2026年7月1日(水)までに合格発表がある入学試験（入学手続は2回に分けて実施）	2026年7月2日(木)以降に合格発表がある入学試験（入学手続は一括で実施）	
2026年1月～2026年7月	【第１次入学手続】 各入学試験で設定されている期日までに完了済□ ①入学金の納入 ※本学園出身者は納入不要		
2026年7月中旬	本学より 第２次入学手続要項(本誌)を Ritsu-Mate等で配布	本学より 入学手続要項(本誌)を Ritsu-Mate等で配布	
2026年7月下旬	【第２次入学手続】 2026年7月16日（木）～ 7月30日（木)までに ②授業料および諸会費の納入□ ③インターネット入学手続□	【一括の入学手続】 2026年7月16日（木）～ 7月30日（木)までに ①入学金の納入□ ※本学園出身者は納入不要 ②授業料および諸会費の納入□ ③インターネット入学手続□	【延納（分納）・充当申請】 （詳細はp.19-20参照） 注）毎週水曜日の19時30分～翌日木曜日の５時30分までは定期メンテナンスのために、「Ritsu-Mate」は利用できませんのでご注意ください。
2026年7月下旬	本学が受領・確認		
2026年7月下旬	入学手続完了・入学許可 ※入学許可通知等の発行はありません。		【入学辞退・納付金返還申請】 ※入学金除く 2026年9月25日(金）まで
2026年9月	入学式　2026年9月25日（金） ※別日程のオリエンテーションを実施する場合があります（詳細はp.28参照）		

１．入学手続を行う際の諸注意

(1) 入学手続について



1) 所定の期日までに入学手続のすべてを完了した合格者に対して、学長が入学を許可します。入学手続は期限内に完了してください。期限後の手続は一切認めません。また、入学手続のうちいずれかが完了していない場合は、入学を許可しません。
2) 入学手続完了通知・入学許可通知等は発行しません。

＜出願時に「Ritsu-Mate」を利用していない者の入学手続について＞

Ritsu-Mate のアカウントおよびパスワードは、対象者に個別メールでお知らせします。手続開始日になってもメールが届かない場合は、教学推進課（大学院入試担当）に問い合わせてください。

【問い合わせ先：graduate-studies@st.ritsumei.ac.jp】

(2) 入学手続時納付金について

1) 入学手続時納付金の納入は手続期間最終日の金融機関収納印有効です。（ただし、入学手続時納付金のうち秋学期授業料の納入猶予（国による大学院修士段階における「授業料後払い制度」）が認められた方のうち、本人による当該授業料の納入が必要となる場合の納入期限は 5 月末日です。なお、納付期日が金融機関の休業日となる場合、納付期日は金融機関の翌営業日となります。詳細については、入学後に改めてお知らせします。）
2) 入学手続時納付金の領収書は送付しません。収納印のある「振込金(兼手数料）受取書」が領収書となりますので、大切に保管してください。
3) 納入された入学金は、理由の如何にかかわらず返還しません。ただし、入学金を除く学費（授業料）および諸会費は、2026 年 9 月 25 日（金）までに所定の手続により入学の辞退を申し出た場合に限り、後日返還します。

(3) その他

1) 入学許可証について

日本国籍を有しない者で、在留資格「留学」の取得等のために、第 2 次入学手続期間前に入学許可証を必要とする場合は、研究科事務室に相談してください。第2次入学手続時納付金を本学に納入すれば、入学許可証を発行することがあります。

2) 入学直後の休学について

入学直後の（入学した学期での）休学は、原則として認めていません。ただし、病気等やむを得ない理由による休学については配慮する場合があります。休学については、入学予定の研究科の事務室に相談してください。

２．入学手続期間

2026 年 7 月 16 日(木)～7 月 30 日(木)

※上記の入学手続期間以外の日程を個別に指示している場合がありますので、本要項以外の案内や各研究科事務室の案内も確認してください。

３．入学手続時納付金

1）納入期間：入学手続期間 2026 年 7 月 16 日(木)～7 月 30 日(木)（最終日の金融機関収納印有効）
（ただし、入学手続時納付金のうち秋学期授業料の納入猶予（国による大学院修士段階における「授業料後払い制度」）が認められた方のうち、本人による当該授業料の納入が必要となる場合の納入期限は 5 月末日です。なお、納付期日が金融機関の休業日となる場合、納付期日は金融機関の翌営業日となります。詳細については、入学後に改めてお知らせします。）

2）入学手続時納付金

入学区分	対象者	参照する学費等の一覧表
入学区分 ①	他大学出身の者 （入学区分②(下記)以外の者）	【入学金】200,000 円 【授業料】「大学院授業料（2026 年度）」参照 【諸会費】「諸会費（2026 年度）」の「他大学出身者」欄参照
入学区分 ②	本学園出身の者 ⑴ 本大学または立命館アジア太平洋大学の学部を卒業または大学院を修了した者が、本大学院に入学する場合 ⑵ 本大学または立命館アジア太平洋大学の学部から引き続き本大学院に入学する場合 ⑶ 本大学または立命館アジア太平洋大学の博士課程に標準修業年限以上在学し、博士論文以外の修了要件を満たし退学した者が、本大学院に入学する場合	【入学金】不要 【授業料】「大学院授業料（2026 年度）」参照 【諸会費】「諸会費（2026 年度）」の「本大学出身者」欄参照 ただし、本学園出身者でも、校友会費を 4 年次（薬学部薬学科のみ 6 年次）に納入していない入学者および立命館アジア太平洋大学からの入学者には、諸会費については「他大学出身者」の欄を適用します。

※ 入学金については、第 1 次入学手続の際に納入した場合、今回納入は不要です。

3）学費およびその他納付金
本学の学費は、入学金と授業料で構成されています。授業料とあわせて諸会費も納入してください。詳細については、以下のウェブサイトで確認ください。

【大学院入試情報サイト（学費）】
https://www.ritsumei.ac.jp/gr/scholarship/tuition.html/

4．納入方法

(1) 納付書の印刷方法

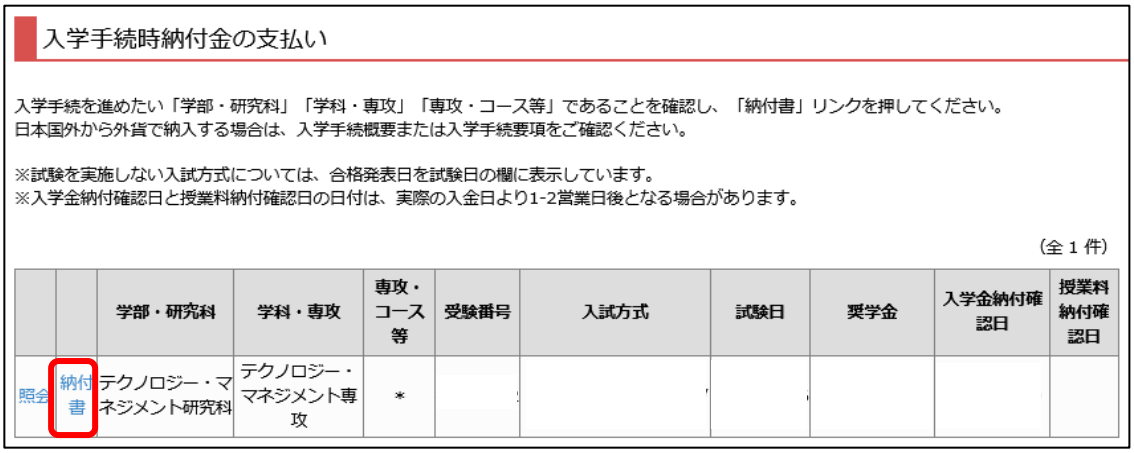
Ritsu-Mate にログイン後、以下の手順で納付書を印刷して手続を進めてください。Ritsu-Mate へのアクセス、ログイン方法については、P.9～10(2)(3)(4)を参照してください。

①トップページ確認

ログイン後、「入学手続時納付金の支払い・支払状況確認」を押してください。

②入学手続時納付金の支払い

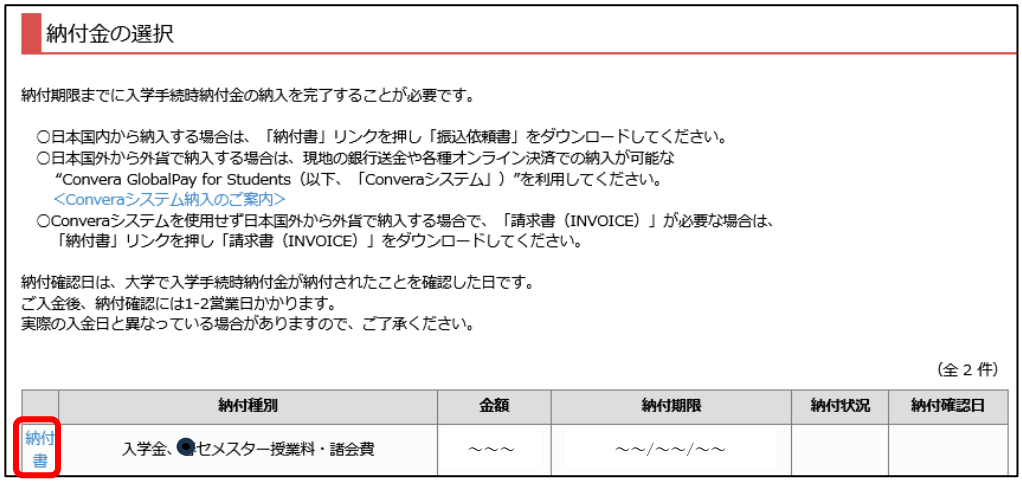
手続を進めたい「研究科・学科・専攻・入試方式」を確認し、「納付書」を押して下さい。



③納付書の選択

「納付書」を押して下さい。

＜入学金・授業料・諸会費を支払う場合＞



納付金の選択

納付期限までに入学手続時納付金の納入を完了することが必要です。

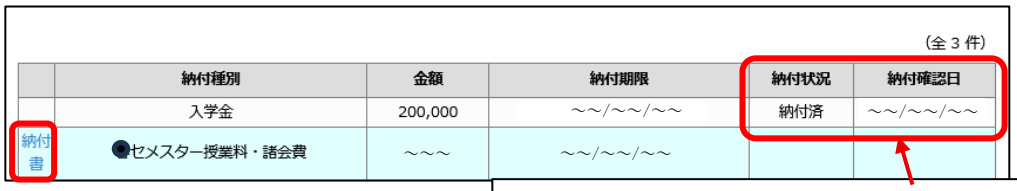
○日本国内から納入する場合は、「納付書」リンクを押し「振込依頼書」をダウンロードしてください。
○日本国外から外貨で納入する場合は、現地の銀行送金や各種オンライン決済での納入が可能な
"Convera GlobalPay for Students（以下、「Converaシステム」）"を利用してください。
<Converaシステム納入のご案内>
○Converaシステムを使用せず日本国外から外貨で納入する場合で、「請求書（INVOICE）」が必要な場合は、
「納付書」リンクを押し「請求書（INVOICE）」をダウンロードしてください。

納付確認日は、大学で入学手続時納付金が納付されたことを確認した日です。
ご入金後、納付確認には1-2営業日かかります。
実際の入金日と異なっている場合がありますので、ご了承ください。

（全 2 件）

	納付種別	金額	納付期限	納付状況	納付確認日
納付書	入学金、●セメスター授業料・諸会費	～～～	～～/～～/～～		

＜既に入学金を支払い済で、授業料・諸会費を支払う場合＞



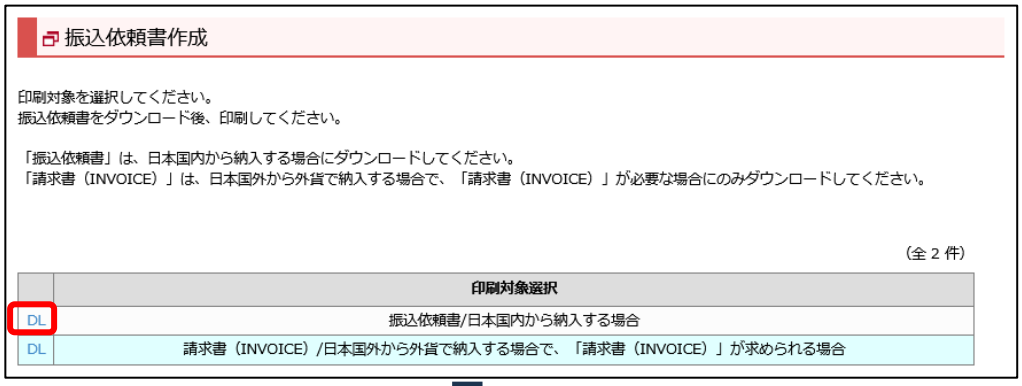
（全 3 件）

	納付種別	金額	納付期限	納付状況	納付確認日
	入学金	200,000	～～/～～/～～	納付済	～～/～～/～～
納付書	●セメスター授業料・諸会費	～～～	～～/～～/～～		

［納入状況・納入確認日］
大学で入学手続時納付金が納付されたことを確認した日となります。
ご入金後、納付確認に 1-2 営業日かかります。
表示されるこの日付が、入学手続最終日を過ぎていても問題はありません。

④納付書（振込依頼書）のダウンロード

以下の画面を参考に印刷対象をダウンロード(DL)して下さい。



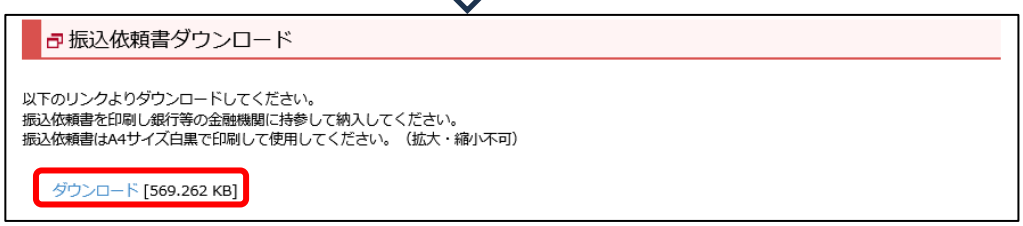
振込依頼書作成

印刷対象を選択してください。
振込依頼書をダウンロード後、印刷してください。

「振込依頼書」は、日本国内から納入する場合にダウンロードしてください。
「請求書（INVOICE）」は、日本国外から外貨で納入する場合で、「請求書（INVOICE）」が必要な場合にのみダウンロードしてください。

（全 2 件）

	印刷対象選択
DL	振込依頼書/日本国内から納入する場合
DL	請求書（INVOICE）/日本国外から外貨で納入する場合で、「請求書（INVOICE）」が求められる場合



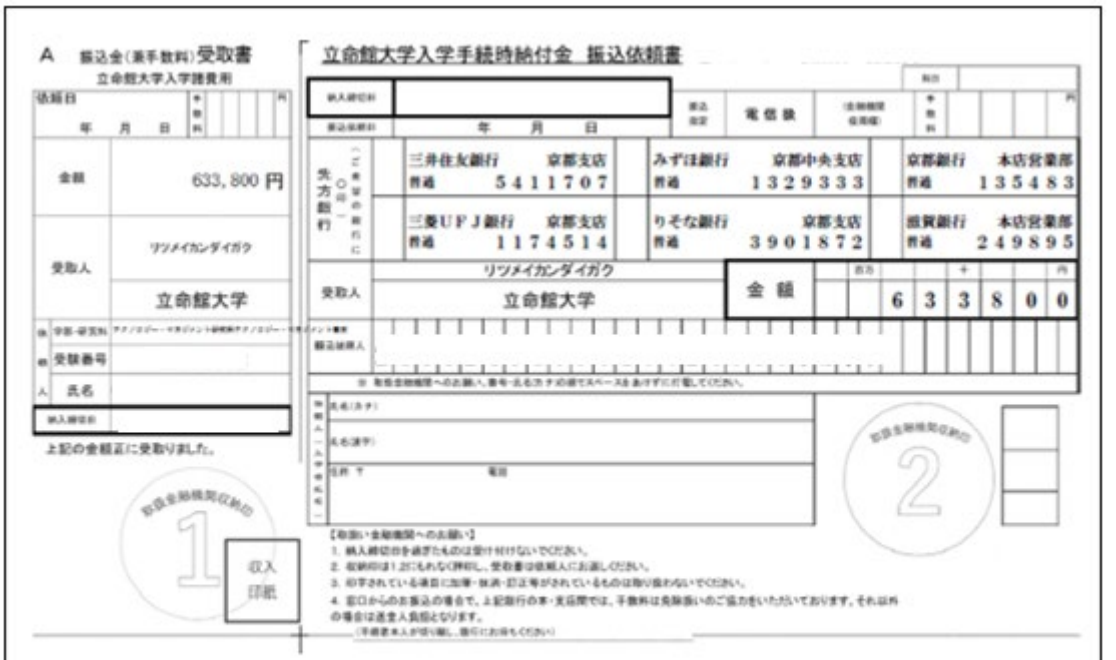
振込依頼書ダウンロード

以下のリンクよりダウンロードしてください。
振込依頼書を印刷し銀行等の金融機関に持参して納入してください。
振込依頼書はA4サイズ白黒で印刷して使用してください。（拡大・縮小不可）

ダウンロード [569.262 KB]

⑤納付書の印刷

PDF ファイルにて、以下のような「立命館大学入学手続納付金 振込依頼書」が表示されます。
A4 サイズの用紙（白）にてタテ方向で印刷してください。



A　振込金(兼手数料)受取書
立命館大学入学諸費用

依頼日　年　月　日　手数料　円

金額　633,800 円

受取人　リツメイカンダイガク　立命館大学

学部・研究科
受験番号
氏名
納入締切日

上記の金額正に受取りました。

取扱金融機関収納印 1

収入印紙

立命館大学入学手続時納付金　振込依頼書

納入締切日　年　月　日

振込指定　電信扱　手数料　円

受方銀行（ご希望の銀行に○印）

三井住友銀行	京都支店	みずほ銀行	京都中央支店	京都銀行	本店営業部
普通	5411707	普通	1329333	普通	135483
三菱UFJ銀行	京都支店	りそな銀行	京都支店	滋賀銀行	本店営業部
普通	1174514	普通	3901872	普通	249895

受取人　リツメイカンダイガク　立命館大学

金額　百万　十万　万　千　百　十　円
6 3 3 8 0 0

振込依頼人

【取扱い金融機関へのお願い】
1. 納入締切日を過ぎたものは受け付けないでください。
2. 収納印は1点にもれなく押印し、受取書は依頼人にお返しください。
3. 印字されている項目に加筆・抹消・訂正等がされているものは取り扱わないでください。
4. 窓口からのお振込の場合で、上記銀行の本・支店間では、手数料は免除願いのご協力をいただいております。それ以外の場合は送金人負担となります。

（手続者本人が切り離し、控用にお持ちください）

取扱金融機関収納印 2

【入学手続時納付金納入上の注意】

入学手続時納付金の納入方法は、入試方式により異なります。詳細は入学手続概要または入学手続要項をご参照ください。

1. 振込用紙に印字されている内容が、合格者本人のものであることを、必ず確認してください。
2. 振込依頼書には「入学金」や「年間授業料+諸会費」など複数種類があります。
必ず入学手続概要または入学手続要項で納入金額を確認し、該当の様式を使って振り込んでください。
3. 振込用紙は、A4サイズのコピー用紙（白）にタテ方向で印刷してください。
サイズ等が異なる場合、金融機関で受け付けられません。
4. 振込依頼書の「依頼人（入学者氏名）」の欄に、必要事項を記載してください。
5. 振込手数料が必要な場合は、振込依頼人が負担してください。なお、本振込依頼書を使用して金融機関窓口からお振込の場合、
振込依頼書に記載している銀行の本・支店間では手数料はかかりません。
6. 納入締切日までに納入してください。それを過ぎた場合にはいかなる理由でも受け付けられません。
7. 入学手続時納付金の納入は、必ず本振込用紙を使用し、金融機関の窓口から「電信扱」で行ってください。
ゆうちょ銀行、JAバンク（農業協同組合）、ATMやインターネットバンキング、税公金・振込自動受付機からの
振込みは行わないでください。振込依頼人が正しく入力されず、入金確認ができない場合があります。
※父母等の氏名に変更しての振込は行わないでください。
上記に反して振込みを行った場合、本人からの入金確認ができないことにより、入学手続が完了せず、
入学できない等の影響が生じることがあります。
8. 法令により、金融機関の窓口へ出向く方の本人確認や取引を行う目的および職業を確認される場合があります。
本人確認に必要な書類や具体的な手続については、振込みを依頼する金融機関に問い合わせてください。
9. 一旦納入された入学金は、理由のいかんにかかわらず返還しません。
10. 納付金の納入は納入期間最終日の金融機関収納印有効です。
11. 収納印のある「振込金(兼手数料)受取書」は本学への振込みの領収書を兼ねています。大切に保管してください。
12. 本学窓口への現金持参による納入は受け付けません。
13. 科目欄は記入不要です。
14. 受取書・振込依頼書についてのお問い合わせの場合は、必ず次の点をお申し出ください。
①合格学部・研究科　②受験番号　③合格者氏名　④振込金額　⑤振込日　⑥受付金融機関・支店名　⑦振込先銀行名
【学部合格者の方】 立命館大学　入学センター　※連絡先等は、入学手続概要または入学手続要項をご確認ください。
【大学院合格者の方】 立命館大学　教学推進課（大学院入試担当）　※連絡先等は、入学手続要項をご確認ください。

(2) 納入方法（日本国内または日本国外からの納入方法）

＜日本国内から納入する場合＞

入学手続期間内に、P.6 で印刷した振込依頼書を**金融機関の窓口**に持参し、納入してください。

① 本学所定の振込依頼書を使用すること
- 振込依頼書に印字されている項目は書き換えないでください。
- 振込依頼書へ氏名（漢字）、振込日現在の住所、電話番号を記入してください。
- 科目欄は記入する必要はありません。

② 必ず電信扱いのできる金融機関の窓口から振り込むこと
- **ATM、ネットバンク、税公金・振込自動受付機を利用しての振り込みは、原則として行わないでください。**
- ゆうちょ銀行（郵便局）およびJAバンク（農業協同組合）からの振込みは行わないでください。
- 本学所定の振込依頼書を使用し、所定の金融機関窓口で振り込む場合、振込依頼書に記載している銀行の本・支店間では振込手数料はかかりません。
- 本学窓口への現金持参による納入は受け付けません。

法令により、金融機関の窓口で取引を行う方（窓口へ出向く方）の本人確認（氏名、住居および生年月日等）や取引を行う目的および職業を確認される場合があります。本人確認に必要な書類や具体的な手続については、振込みを依頼する金融機関に問い合わせてください。

※振込金融機関から、振込金（兼手数料）受取書を受け取り、この受取書に金融機関の収納印が押印されていることを確認してください。この受取書をもって本学の領収書にかえますので、紛失しないよう大切に保管してください。

※本学において、所定の金額の納入が確認でき次第、Ritsu-Mate の画面上で、「納付確認日」を表示します。この日付が表示されていることで、正しく納入が完了していることを確認してください。

※入学手続時納付金に関して不明な点がありましたら、各研究科事務室まで連絡してください。

※長期履修制度が許可された場合であっても、入学手続時に納入する授業料は標準修業年限で在学する場合の秋学期分授業料となります。また、入学金および諸会費は別途納入する必要があります。詳細については、合格となった研究科の入学試験要項を確認ください。

ご案内 ―学費納入方法における「口座振替（自動引落）」の導入について―

本学では、学費の納入方法として「口座振替（自動引落）」を導入する予定です。2026 年 9 月入学者については、2027 年度の学費納入より口座振替をご利用いただけます。詳細については、2027 年 4 月頃、学費請求先としてご登録いただく住所へとご案内をお送りする予定です。

＜日本国外から納入する場合＞

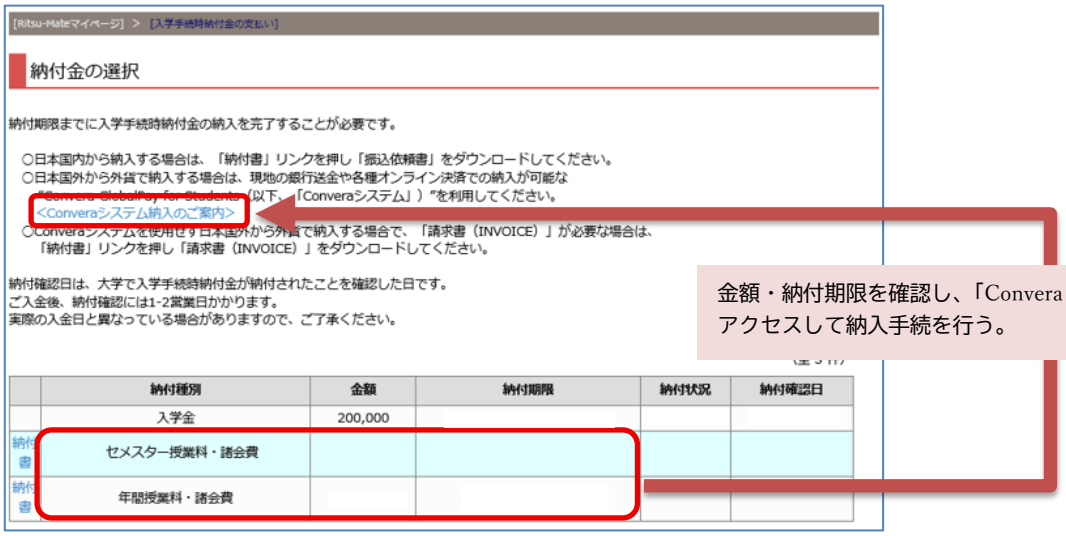
日本国外から送金する場合、現地の銀行送金や各種オンライン決済での支払いが可能な、Convera 社の学費納入プラットフォームをご利用ください。
詳細については、以下のウェブサイトを参照してください。

大学院入試情報サイト（入学手続）
URL　https://www.ritsumei.ac.jp/gr/announce_procedures/converaj.pdf

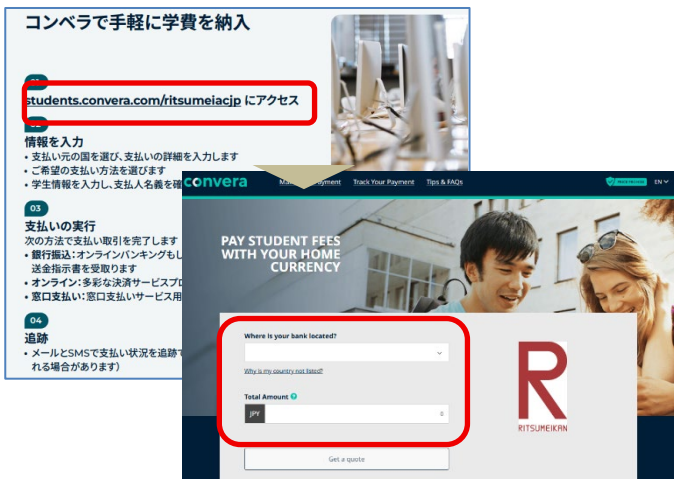
※Convera 社のプラットフォーム上で選択する支払方法によっては、別途金融機関窓口での支払いが必要な場合があります。本学への着金日が入学手続期間最終日を過ぎている場合は、金融機関へ支払った日が、当該の国・地域において入学手続期間内であったことの証明を求めます。

「銀行手続き」等を選択後、約 72 時間有効な「支払指示書」が発行されますが、「支払指示書」の有効期限や支払いの案内に関わらず、入学手続期間後の納入は一切認められませんので注意してください。

【Convera での支払手順（Ritsu-Mate よりログインしてください（P.4 参照）】



金額・納付期限を確認し、「Convera システム」へアクセスして納入手続を行う。



５．インターネット入学手続について

(1) インターネット入学手続で登録する項目

No.	項目	対象	登録	提出 （アップロード）
1	誓約事項	全員	○	
2	個人情報の取り扱いに関する同意	全員	○	
3	個人情報登録・修正	全員	○	
4	留学生情報登録・修正	該当者のみ	○	
5	住民票提出	全員		○
6	学生証写真アップロード	全員		○
7	パスポート（氏名・顔写真等のページ）提出	該当者のみ		○
8	卒業証明書／修了証明書提出	該当者のみ		○
9	成績証明書提出	該当者のみ		○
10	退学したことを証明する書類提出	該当者のみ		○
11	氏名変更を証明する書類（戸籍謄(抄)本等）提出	該当者のみ		○
12	手続書類遅延申出登録	該当者のみ	○	

※入学手続書類は Ritsu-Mate にアップロードして提出してください（郵送は不要）。

(2) 「Ritsu-Mate」の利用を始める前に

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。

□「Ritsu-Mate」で入力する情報の準備

「Ritsu-Mate」上では、本人および父母等（その他身元引受人等を含む）の住所情報等を確認、入力する必要があります。あらかじめ入力項目について次ページ以降を見て確認し、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

一度ログアウトして、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。

▼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】Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge

【MacOS】Safari

【iOS】Safari

【Android】Google Chrome

＊OS のサポートバージョンは Microsoft / Apple / Google のサポートに準じます。

＊ブラウザはそれぞれの OS に提供されている最新版をサポート対象とします。

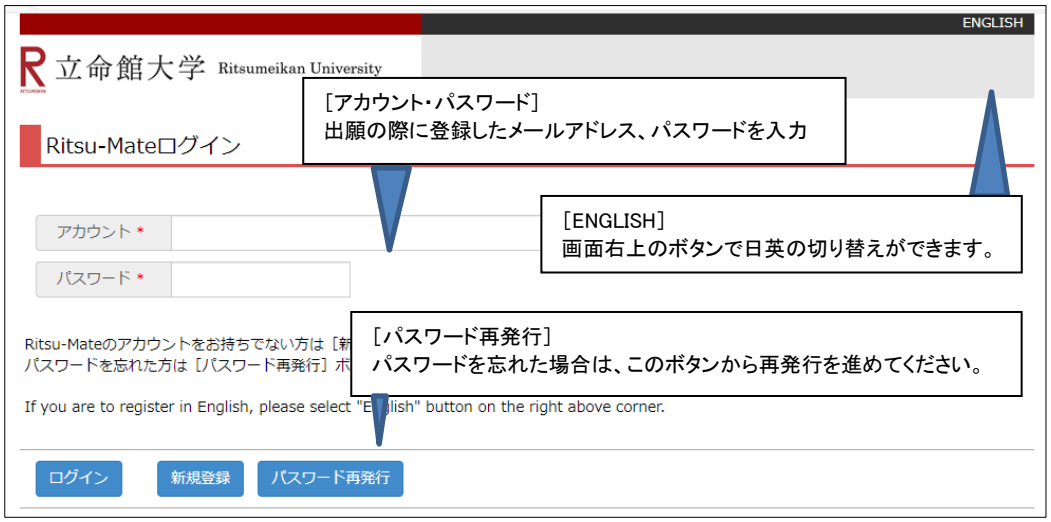
(3) 「Ritsu-Mate」へアクセス

URL: https://www.ritsumei.ac.jp/applicants/

「立命館大学大学院 入試情報サイト」から
「Ritsu-Mate」へのリンクを貼っています。

＜アクセス方法＞
「立命館大学トップページ」→「受験生の方」→
「大学院受験生の方へ」→「立命館大学大学院 入試情報サイト」→「Ritsu-Mate」
※「Ritsu-Mate」ページには操作方法の詳細なマニュアルを掲載しています。
「利用者マニュアル」をクリックし、必ず「大学院入試 Ritsu-Mate 操作マニュアル」［入学手続］の項目を確認しながら、登録を行ってください。
https://www.ritsumei.ac.jp/file.jsp?id=644986

(4) ログイン方法



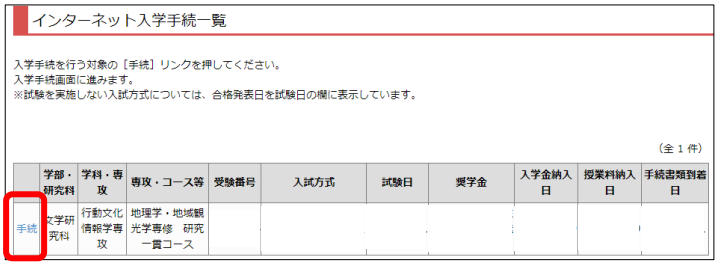
※出願時に登録したメールアドレスを忘れた方は、教学推進課（大学院入試担当）へ問い合わせ下さい。
※出願時に Ritsu-Mate を利用していない方は、大学から連絡のあったアカウントとパスワードでログインしてください。

(5) 登録方法

1) トップページ確認

「Ritsu-Mate」へログイン後、「インターネット入学手続」をクリックしてください。
（入学手続開始日の午前 10 時にボタンが表示されます。合格発表日が 7 月 2 日以降の入試方式については、合格発表日の午前 10 時からボタンが表示されます。）

2）インターネット入学手続一覧



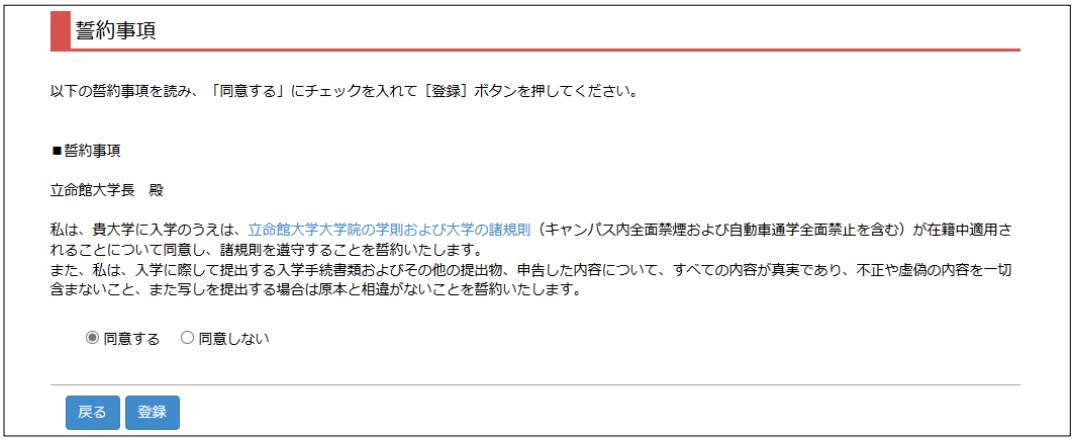
入学手続を行う研究科・専攻・受験番号等を確認のうえ、「手続」をクリックしてください。

受験番号　　：入学手続を行う受験番号
試験日　　：試験実施日（試験を実施しない入試方式については合格発表日を表示）
入学金納入日　：入学金納入日を表示。納入から表示まで 1～2 営業日かかります。
　　入学金の納入が不要な方（本学園出身者）については合格発表日が表示されます。
授業料納入日　：授業料納入日を表示。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：この欄は使用しません。（手続書類はすべてアップロードにて提出です。）

3）登録する項目

①　誓約事項【全員】

立命館大学大学院学則ならびに大学の諸規則を確認し、誓約してください。



②　個人情報の取り扱いに関する同意【全員】

学校法人立命館では、個人情報保護に関する法令およびその他の規範を遵守するために、「プライバシーポリシー」を定め、個人情報の適正な管理運用を行っています。「個人情報の取扱いについて」に記載している内容を確認し、手続してください。

③　個人情報登録・修正

〈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。氏名表記が間違っている場合、次ページの「氏名表記について」をもとに大学側で修正をします。

氏名（カナ）、性別、生年月日が間違っている場合は教学推進課（大学院入試担当）に連絡をしてください。

【第１国籍・第２国籍】

国籍を選択してください。多重国籍で日本の国籍をもっている場合は第１国籍で日本を選択してください。多重国籍で日本の国籍をもっていない場合は、第１国籍で入国時に使用するパスポートの国籍を選択してください。

【郵便番号・都道府県・市区郡・町村番地名等】

入学後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。

（海外の住所の場合）

郵便番号：999-9999 と入力。都道府県：「その他」を選択。

市区郡、町村番地、マンション名・アパート名等：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。国名も入力してください。

例： 1 行目　10　Xisanhuan Beilu,

2 行目 Haidian District,　3 行目 Beijing, China

個人情報は出願時に入力された情報を表示しています。出願時に正しく入力できていない場合もありますので、必ず次ページ以降の注意点を確認して、追加・修正してください。

氏名表記について

本学入学後の氏名表記は、国籍区分等に応じて、以下のとおりになります。

〈日本国籍を有する者〉
戸籍上の氏名

〈日本国籍を有しない者で、入学時点での在留資格が「留学」の者（取得見込みを含む）〉
住民票またはパスポート・在留カードに記載のあるアルファベット表記の氏名（漢字圏の者であっても、漢字では表記しない。アルファベット表記の場合は以下のとおりとしてください。）

＜日本国籍を有しない者で、在留資格が「留学」以外の者＞
住民票に記載されている氏名または通称名のうち、出願時に登録した氏名。アルファベット表記の場合は以下のとおりとしてください。

【アルファベット表記について】
・ファミリーネーム（すべて大文字）、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）の順とする。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 文字目から小文字とする。
【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、登録できる文字数（半角 40 文字）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する（例：RITSUMEI Taro S. ）。

特段の理由により上記の表記方法と異なる氏名表記（通称名）を使用する場合

入学後、所属キャンパスの学びステーション（朱雀キャンパスは研究科事務室）に申し出てください。なお、入学初日（学生証配布時）から使用したい場合は、入学手続期間内に入学する研究科事務室に問い合わせてください。
通称名を使用する場合は、学位記、証明書、学生証等の各種書類およびシステム上の氏名がすべて通称名で表記されます。

〔 氏名の変更について 〕

事例	対応方法
・婚姻等により出願時と入学手続時の姓が変わる	変更前と変更後の名前が同一人物であることを証明する戸籍謄(抄)本を取得し提出してください。
受験票や合格通知の漢字が略字になっている 例：住民票は「徳田」であるが合格通知は「徳田」になっている	受験票と合格通知の漢字氏名の表記は、出願書類を迅速かつ正確に処理するために JIS 第二水準までの表記となっています。JIS 第一・第二水準以外の漢字の使用を希望する場合は、入学後の新入生オリエンテーションで申し出てください。

〈帰省先住所、父母等（その他身元引受人等を含む）情報、学費請求先住所、緊急連絡先情報〉

適宜、追加・修正をしてください。帰省先、父母等（その他身元引受人等を含む）（以下、「父母等」）、学費請求先、緊急連絡先はそれぞれ異なってもかまいません。修正がなければ、次へ進んでください。また、入学予定者以外の個人情報を入力する場合は、当該個人の同意を得てください。

【帰省先住所】
・出願時に入力された父母等の情報を表示しています。

【父母等（その他身元引受人を含む）情報】
・出願時に入力された父母等の情報を表示しています。緊急時の連絡先となる父母等を入力ください。

【学費請求先住所】
・出願時に入力された父母等の情報を登録しています。
・入学以降、学費の納付書を送付する住所です。必要に応じて、修正してください。国内居住先が決定していない場合は、決定後に所属キャンパスの学びステーション（朱雀キャンパスは研究科事務室）に申し出てください。

【自宅電話番号・携帯電話番号】
・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。

【緊急連絡先情報】
・入学手続で初めて入力する項目です。入学後に緊急連絡先となる方の氏名、電話番号を入力してください。父母等と異なってもかまいません。

〈学歴情報入力〉

出願時に入力された情報を表示しています。修正する必要はありません。

④　留学生情報登録・修正＜在留資格「留学」の者または取得予定の者＞

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。

【氏名（アルファベット）】
パスポートに記載されているアルファベット氏名を入力してください。

【第１国籍・第２国籍】
国籍を選択してください。多重国籍の者は、入国時に使用するパスポートの国籍を第１国籍で選択してください。

【在留資格・在留期間満了日】
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。

【過去の国費留学実績情報】
過去に国費留学生として日本で学んだ経験の有無を選択してください。

【入学前の日本語教育機関】
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。

【日本語学校コード・日本語学校名称】
日本語学校コード横の「虫眼鏡」ボタンをクリックして日本語学校名を検索し、選択してください。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コードを「099」と入力したうえで、日本語学校名称を手入力してください。

４）登録内容の修正・完了について

個人情報・留学生情報はインターネット入学手続期間中、何度でも修正が可能です。（「6.手続き書類について」にある書類は、インターネット入学手続期間中に１度しかアップロードできません。）

「最終登録日」に日時が表示されていれば完了していることになります。

「Ritsu-Mate」の操作に関する問い合わせ先：
立命館大学　教学推進課（大学院入試担当）　075-465-8195（平日 10：00～11：30　12：30～17：00）

６．手続書類について

※アップロードする書類は、カラーの PDF 形式にて提出（アップロード）してください。

〇アップロードは入学手続期間中、一度しかできません。アップロードする書類を間違えないようにしてください。
〇アップロードは各書類ごとに１ファイルのみです。複数枚ある場合は１ファイルにまとめてください。
〇提出された各種書類は、本学から発行元への正真性の照会のほか、本学が必要と判断した場合は、後日原本の提出を求めることがあります。また、内容に虚偽または不正の事実があることが判明した場合は、入学を許可しない、または入学後であっても入学許可を取り消すことがあります。
〇書類提出後に入学を辞退した場合は、本学が責任をもって処分・廃棄します。
〇原本が白黒の場合は、白黒の PDF 形式でも可。

＊スマートフォンを使用する場合、以下のブラウザを使用してください。
(他のブラウザではアップロードできない場合があります)
iPhone　⇒　Safari　　Android　⇒　Google Chrome

(1)住民票【全員】

「住民票」により、個人情報の確認を行います。住民登録をしている市区町村の市・区役所または町村役場で、本人の以下事項が記載された「住民票」の交付を受け、提出してください。コンビニ交付サービスの利用も可能です（広域交付住民票、住民票記載事項証明書も可)。この書類は、入学後、学生証や諸証明書、学位記等を作成する際の根拠となる重要なものです。判読が困難な場合は、再提出をお願いすることがあります。

＜日本国籍を有する者＞
氏名、出生の年月日、性別、住所

＜外国籍の者＞
氏名、出生の年月日、性別、住所、国籍、30 条 45 区分（住民基本台帳法で規定される外国人住民の区分）、在留資格、在留期間、在留期間満了日、在留カード等番号

＊特別永住の方は、在留資格、在留期間、在留期間満了日、在留カード番号の記載は不要です。
＊日本国外在住者で、住民票が取得できない場合に限り、提出の遅延を認めます。日本入国後、9 月 25 日までに速やかに居住地に届け出て住民票を取得し、提出してください。

＊住民票の住所は住所の確認には使用しませんので、取得時点のものでかまいません。入学手続書類に記載した住所と合致する必要はありません。

＊入学手続書類送付（提出)日からさかのぼって 3 ヶ月以内に発行されたものに限ります。

＊本人のみの住民票を提出してください。家族分の提出は不要です。家族分も含めて住民票を取得した場合は、住民票の公印が印字された部分が必要ですので、本人部分を切り離さずに家族分も含めてそのまま提出するか、本人のみの住民票をあらためて取得して提出してください。

＊マイナンバーの記載は必要ありません。マイナンバーを記載した住民票を取得した場合は、黒のサインペン等で塗りつぶして提出してください。

本学大学院在籍中、「出入国管理及び難民認定法」に定められた在留資格「留学」を有する大学院学生は、外国人留学生への奨学金等の経済援助の対象となりますが、アルバイト等の資格外活動に関して、日本滞在中は制限を受けます。本学在籍中の在留資格については、上記を理解したうえで、手続きを行ってください。

(2)学生証写真アップロード【全員】

入学予定者本人の肩より上・脱帽・正面向き背景なしのカラー写真を「Ritsu-Mate」にアップロードしてください。出願時の志願票に貼付したものと同じ写真が望ましいですが、写真のデータが無ければ、第三者が見ても出願時と同一人物であることがわかる写真を新たに用意してください。「Ritsu-Mate」ページにあ

るマニュアルを確認のうえ、写真のアップロードを行ってください。写真のデータは、jpg、jpeg、gif、png 形式のみアップロード可能です。

(3)パスポート

在留資格「留学」の者（取得予定を含む）は、パスポートのコピー（顔写真等のページ）を提出してください。重国籍者は、国籍を持つすべての国のパスポートのコピーを提出してください。

(4)卒業／修了証明書【出願時点において本大学・本大学院に正規生として在籍していた者は提出不要】

出願時、既に提出済の者の再提出は不要です。ただし、出願時に卒業/修了見込証明書を提出した場合は確定した卒業/修了証明書を提出してください。
*英語または日本語の書類を提出してください。英語または日本語以外で作成された証明書は、英語または日本語の翻訳を添付してください。

「卒業／修了式が入学手続書類提出期限後に予定され、証明書の交付が間に合わない場合は「手続書類遅延申出登録（P.18(8)）」を登録し、発行され次第提出してください。

1）修士課程、博士課程前期課程、一貫制博士課程 1 年次または専門職学位課程に入学する場合

卒業した大学（在学中の場合は卒業時）に請求し、交付を受けた書類を提出してください。
（飛び級で入学する者、APU 特別受入入学試験のうち APU を卒業せずに入学しようとする者は不要です。ただし「退学したことを証明する書類」の提出が必要です。）

※中国の大学を卒業した者（台湾、香港、マカオの大学は含まない）は、以下の書類を提出してください。pdf ファイルで入手後、提出してください。
・「Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate」（「教育部学历证书电子注册备案表」の英語版）

2）博士課程後期課程に入学または一貫制博士課程 3 年次に転入学する場合

修了した大学（在学中の場合は修了時）に請求し、交付を受けた書類を提出してください。
外国において修士等の学位に相当する学位を得た者は、上記に加えて学位授与を証明する書類を提出してください。

※中国の大学院を修了した者（台湾、香港、マカオの大学の大学院は含まない）は、以下①～②すべての書類を提出してください。pdf ファイルで入手後、提出してください。
①「Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate」（「教育部学历证书电子注册备案表」の英語版）
②「Online Verification Report of Higher Education Degree Certificate」（「中国高等教育学位在线验证报告」の英語版）

3）４年制博士課程に入学する場合

修了した大学（在学中の場合は修了時）に請求し、交付を受けた書類を提出してください
※中国の大学を卒業した者（台湾、香港、マカオの大学は含まない）は、以下書類を提出してください。pdf ファイルで入手後、提出してください。
・「Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate」（「教育部学历证书电子注册备案表」の英語版）

(5)確定した最終の成績証明書【転入学・飛び級で入学する者または APU 特別受入入学試験で APU を卒業せずに入学する者】

英語または日本語の書類を提出してください。英語または日本語以外で作成された証明書は、英語または日本語の翻訳を添付してください。
卒業／修了した大学・大学院（在学中の場合は卒業／修了時）に請求し、交付を受けた書類を提出し

てください。

出願時、既に提出済みの場合、再提出は不要です。ただし、出願時に卒業／修了見込みの段階で成績証明書を提出した場合はあらためて確定した最終の成績証明書を提出してください。

卒業／修了式が入学手続書類提出期限後に予定され、証明書の交付が間に合わない場合は「手続書類遅延申出登録（P.19(8)）」を登録し、発行され次第提出してください。

(6)退学したことを証明する書類【次の該当者のみ】

飛び級で入学する者、またはAPU特別受入入学試験でAPUを卒業せずに入学する者は、大学3年次終了時点での成績証明書に加えて、大学 3 年次終了時で退学を証明するもの（入学日、在学期間〈年/月/日～年/月/日〉、退学日等の記載のあるもの）を、退学するまたは退学した大学に請求し、交付を受けた書類を提出してください。

(7)氏名変更を証明する書類【次の該当者のみ】

婚姻等により出願時に記載した氏名が異なる場合、本人確認のため、氏名の変更を証明する書類（戸籍謄(抄)本等、日本国籍を有しない者は、それに代わる証明書）を提出してください。出願時に既に提出済みの場合、再提出は不要です。（「氏名の変更について」p.13 参照）

(8)手続書類遅延申出登録【手続書類の提出が遅れる者のみ】

下記書類については、提出の遅延を認める場合があります。入学手続期間内に手続書類遅延申出登録を入力してください。

①住民票

日本国外在住者で、住民票が取得できない場合に限り、提出の遅延を認めます。日本入国後、速やかに居住地に届け出て住民票を取得し、提出してください。なお、日本国内在住者は、転居予定の有無にかかわらず、現在取得可能な住民票を提出してください。

②卒業／修了証明書・確定した成績証明書

卒業／修了式が入学手続書類提出期限後に予定されている場合、卒業／修了証明書、確定した成績証明書の提出の遅延を認めます。卒業／修了式終了後、速やかに交付を受けて提出してください。
※卒業／修了証明書：出願時点において本大学・本大学院に正規生として在籍していた者は提出不要
※成績証明書：転入学・飛び級で入学する場合またはAPU特別受入入学試験でAPUを卒業せずに入学する場合のみ

③退学したことを証明する書類

（飛び級で入学する場合またはAPU特別受入入学試験でAPUを卒業せずに入学する場合、出身校発行）

証明書の発行が入学手続書類提出期限後に予定されている場合、退学証明書等の提出の遅延を認めます。証明書発行後、速やかに提出してください。

＜遅れて提出する書類の提出方法＞

遅れて提出する書類については速やかに交付を受けたうえで、9月25日（金）までにRitsu-Mateにて提出してください。

9月26日以降の提出となってしまう場合は、以下のウェブサイトを参照し提出してください。
※2026年9月25日までに入学に必要な資格を満たしている必要があります。
https://www.ritsumei.ac.jp/gr/announce_procedures/procedures.html/
（手続書類：大学院入試情報サイト＞入学手続＞入学手続）

○提出された内容等に不備や確認の必要があると判断した場合は、本学より連絡することがあります。

７．その他の手続について

１）複数合格した場合について

(1)　同一の研究科・学科・専攻に複数合格した場合

同一の研究科・学科・専攻に複数合格し、複数の合格通知が届いた場合は、いずれかひとつの受験番号を選択して入学手続を行ってください。

また、入学手続時納付金の納入および入学手続書類の提出は、すべて選択したひとつの受験番号で行ってください。納付金と提出書類の受験番号が異なると、手続が完了していないことになります。

(2)　本学入学手続後に新たに本学の入学試験に合格し、入学手続をする研究科・専攻・課程・入試方式等の変更を希望する場合

既に納入済の学費等を振り替えることができます。手続方法の詳細は次ページの「３）入学手続時納付金の充当について」を参照してください。

２）入学手続時納付金の延納（分納）について

秋学期分学費の納入が困難な場合、延納（分納）の申し出を行うことができます。研究科で面談のうえ、入学金全額、秋学期分授業料の半額、諸会費所定額の納入で入学を認める場合があります。

(1) 手続方法

①入学手続をする研究科の事務室に連絡してください。
②「入学手続時納付金延納（分納）願」を「大学院入試情報サイト」からダウンロードしてください。
https://www.ritsumei.ac.jp/gr/announce_procedures/procedures.html/
（手続書類：大学院入試情報サイト＞入学手続＞入学手続）
③「入学手続時納付金延納（分納）願」に必要事項を記入のうえ、提出期日までに入学予定の研究科事務室に提出してください。
④延納（分納）確定後の納入金額を記載した納付書を再送しますので、入学手続期間内に納入ください。

(2) 提出期限

2026 年 7 月 23 日（木）17：00＜必着＞
※日本国外から送付する場合、時間がかかる可能性があるため、事前に入学予定の研究科事務室へ連絡してください。

(3) 留意事項

・入学金および諸会費は延納（分納）の対象外です。
・延納（分納）が認められた場合、秋学期分学費の残額分の納入期日は 11 月末日（ただし、納入期日が金融機関休業日となる場合は翌営業日）までです。

３）入学手続時納付金の充当について

〈入学する研究科・専攻・課程・入試方式等を変更する場合〉

本学大学院入学試験に合格し、入学手続をした後、新たに本学大学院の入学試験に合格し、入学する研究科・専攻・課程・入試方式等の変更を希望する場合、既に納入済の入学手続時納付金を振り替えることができます。

(1) 手続方法

①入学予定の研究科事務室に連絡してください。
②「入学手続時納付金充当願」を「大学院入試情報サイト」からダウンロードしてください。
http://www.ritsumei.ac.jp/gr/announce_procedures/procedures.html/
（手続書類：大学院入試情報サイト＞入学手続＞入学手続）
③「入学手続時納付金充当願」に必要事項を記入のうえ、提出期日までに入学予定の研究科事務室に提出してください。

(2) 提出期限

2026 年 7 月 23 日（木）17：00＜必着＞
※日本国外から送付する場合、時間がかかる可能性があるため、事前に入学予定の研究科事務室へ連絡してください。

〈大学院入学手続時納付金を学部学費に充当する場合〉

立命館大学在学者で、出願資格において「見込み」で受験し、合格した者が、その出願資格・要件や入学資格を 2026 年 9 月 25 日までに満たせない場合（卒業ができなくなった場合など）、既に納入済の大学院入学手続時納付金を次年度の学部学費に充当することができます。

(1) 手続方法

①入学予定の研究科事務室に連絡してください。
②「学費充当願」を「大学院入試情報サイト」からダウンロードしてください。
http://www.ritsumei.ac.jp/gr/announce_procedures/procedures.html/
（手続書類：大学院入試情報サイト＞入学手続＞入学手続）
③「学費充当願」に必要事項を記入のうえ、提出期日までに研究科事務室に提出してください。

(2) 提出期限

2026 年 9 月 7 日（月）15：00＜必着＞

８．入学辞退・入学手続時納付金返還（入学金を除く）について

入学手続期間内に、①入学金の納入、②授業料および諸会費の納入、③インターネットによる入学手続書類の提出のいずれかひとつでも完了していない場合は、入学の意思がないものと判断しますので、入学辞退の連絡は必要ありません。

ただし、入学手続時納付金（入学金を含む学費および諸会費）の納入を完了した者で、本学大学院への入学を辞退する場合は、本学が定める手続により申し出た場合に限り、既に納入されている入学金を除く学費（授業料）および諸会費を後日返還します。なお、**入学金は返還の対象とはなりません。**

(1)提出書類・提出方法

ウェブサイト（オンラインで）を通じての提出となります。提出書類や提出方法の詳細については、以下のウェブサイトを参照してください。（本学への支払い証憑、返還先の通帳の写真画像の提出を予定しております）

http://www.ritsumei.ac.jp/gr/announce_procedures/procedures.html/

（手続書類：大学院入試情報サイト＞入学手続＞入学手続）

(2) 提出期限

2026 年 9 月 25 日（金）23 時 59 分（日本時間）提出期限 厳守

※書類提出後、内容および手続状況等を確認します。書類の不足や不備の場合は返還が遅れることや、返還できないことがありますので注意してください。

※書類提出後の取り消し・変更は一切できません。また、提出された書類は返却しません。

(3) 返還予定日

2026 年 11 月末頃に指定口座へ振り込む予定です。

※返還先口座を日本国外の金融機関に指定した場合は、海外送金手数料を差し引いた額を振り込みます。

在留資格認定証明書が交付されない場合の入学辞退について

「在留資格認定証明書」は出入国在留管理局（法務省）が交付し、査証（ビザ）は日本国大使館（外務省）などが発行します。個々の事情によってそれらが交付されない場合、本学は一切の責任を負いません。また、いずれの場合も入学金は返還しません。

Ⅱ. RAINBOW ユーザーID について

本学の IT サービス（メール等）利用時に使用する RAINBOW ユーザーID、初期パスワードを 9 月 15 日（火）16 時に Ritsu-Mate にて通知します。Ritsu-Mate に入学手続を行ったアカウントでログインし、お知らせを確認してください。

RAINBOW ユーザーID は、本学の情報環境や IT サービスを利用する時の身分証明書とも言える非常に重要なものですので厳重に管理をしてください。

新入生オリエンテーションで利用しますので、RITSUMEIKAN IT サポートサイト「学生向け BEGINNER'S GUIDE」の「RAINBOW ユーザーID の初期設定をする」を確認し、「RAINBOW ユーザーID の初期パスワードの変更」と「多要素認証の初期設定」を予め行っておいてください。

https://it.support.ritsumei.ac.jp/hc/ja/articles/900006720603

【注意事項】

※ ユーザーID・パスワード管理にあたっては、以下のルールを厳守してください。

・他人に推測されにくい強力なパスワードにする

・他のサービスに ID・パスワードを使い回さない

・他人にパスワードを教えない

※ 多要素認証を設定するまで多くのサービス（メールなど）が使えません。

※ 多要素認証を長期間設定しない場合、学外からのアクセスが制限されます。

Ⅲ．奨学金・授業料減免・研究助成制度について

１．立命館大学独自の奨学金・研究助成制度（2026 年度の概要）

立命館大学大学院では、大学院生の学修・研究活動を支援する多様な奨学金・研究助成制度を設けています。奨学金制度ごとに、募集対象に記載されている以外の条件を設けている場合や、複数の奨学金制度の利用を制限している場合があります。出願に際しては<u>ウェブサイトに掲載している最新の募集要項等で必ず確認してください</u>。

【大学院入試情報サイト（＞学費・奨学金／奨学金、研究助成制度）】
https://www.ritsumei.ac.jp/gr/scholarship/system.html/

(1) 授業料に関する奨学金

1)修士課程、博士課程前期課程、一貫制博士課程（１・２年次)、専門職学位課程対象
・「2 年次対象 成績優秀者奨学金（給付）
2)博士課程後期課程、一貫制博士課程（３年次以上）、４年制博士課程対象
・「研究奨励奨学金（Ｓ給付・Ａ給付・Ｂ給付）」

(2) 目的別に活用できる主な奨学金･支援制度の概要

下記は本学独自の奨学金･支援制度であり、返還義務のない奨学金･支援制度です。詳細については、大学院キャリアパス推進室ウェブサイト、各制度の募集要項等を参照してください。

【大学院キャリアパス推進室】
https://www.ritsumei.ac.jp/ru_gr/g-career/

<table>
<tr><th>活用する場面</th><th>M1</th><th>M2</th><th>D1</th><th>D2</th><th>D3</th></tr>
<tr><td>学会参加</td><td colspan="5">学生学会奨学金</td></tr>
<tr><td rowspan="2">研究活動の支援</td><td colspan="2">―</td><td colspan="3">博士課程院生研究支援奨学金</td></tr>
<tr><td colspan="5">研究会活動支援</td></tr>
<tr><td>外国語論文の支援</td><td colspan="5">外国語論文投稿支援制度（大学院生区分）</td></tr>
<tr><td>語学学修の支援</td><td colspan="5">ベーススキル向上支援補助制度</td></tr>
<tr><td>TOEIC®･TOEFL®受験</td><td colspan="5">英語団体受験補助制度</td></tr>
<tr><td>海外留学</td><td colspan="5">留学協定等にもとづく留学プログラムに対する奨学金</td></tr>
<tr><td>博士論文の出版</td><td colspan="2"></td><td>博士学位論文の出版経費の一部を補助</td><td colspan="2">学術図書出版推進プログラム
（人文社系の研究科のみ）</td></tr>
<tr><td>教育活動</td><td colspan="5">ティーチング・アシスタント（TA）/ ティーチング・フェロー（TF）</td></tr>
</table>

※ TOEIC®、TOEFL® は Educational Testing Service （ETS）の登録商標です。
※ TOEIC®L&R テストの「L&R」は、Listening & Reading の短縮形です。

２．経済支援型奨学金制度・教育ローン（2026 年度の概要）

日本学生支援機構貸与奨学金や、その他の学外機関による奨学金・支援制度があります。制度ごとに概要が異なり、複数の奨学金制度の併給を制限している場合もあります。
出願に際しては、以下、奨学金のウェブサイトを参照し、最新の情報（募集要項）を必ず確認してください。

・日本学生支援機構貸与奨学金
・家計急変・災害時の奨学金
・民間財団奨学金（学校推薦群[給付型]、一般公募群[給付型・貸与型]）
・各種教育ローン

【学生オフィス（奨学金・助成金制度）】
https://www.ritsumei.ac.jp/scholarship/

＜経済支援型奨学金についての問い合わせ先＞
●衣笠キャンパス・朱雀キャンパス所属全研究科
学生オフィス(衣笠)（研心館２階）
●びわこ・くさつキャンパス所属全研究科
学生オフィス(BKC)（セントラルアーク１階）
●大阪いばらきキャンパス所属全研究科
学生オフィス(OIC)（Ａ棟１階ＡＳ事務室）

TEL 0570-067-670（ナビダイヤル）
※各キャンパス 土・日・祝を除く 9：30～11：30、12：30～17：00（火曜日のみ 12：30～17：00）

３．その他の大学院修学支援制度（学外）

本学以外にも、公的機関や民間団体が奨学金の給付や貸与を行っています。
以下のウェブサイトで詳細を確認してください。

・日本学術振興会特別研究員制度
・厚生労働省教育訓練給付制度（一般教育訓練・専門実践教育訓練）等

【大学院キャリアパス推進室】
https://www.ritsumei.ac.jp/ru_gr/g-career/

４．外国人留学生を対象とする授業料減免・奨学金制度

立命館大学では、私費外国人留学生を対象として、奨学金制度や授業料の減免制度を設けています。また、公的機関や民間機関が実施する私費外国人留学生を対象とした個人応募の奨学金もありますので、公的機関や民間機関のウェブサイト等を確認してください。なお、2027 年度以降の授業料減免制度については、現時点では未定です。現行制度からの変更（部分的な廃止や全面的な見直しを含む）を行う可能性がありますので、あらかじめご了承ください。

・立命館大学外国人留学生授業料減免
・各種諸学金制度

【国際教育センター】
https://www.ritsumei.ac.jp/international/intl_students/
FAQhttps://global.support.ritsumei.ac.jp/hc/ja/sections/360012032593
https://global.support.ritsumei.ac.jp/hc/ja/sections/360010906034

【大学院キャリアパス推進室】
https://www.ritsumei.ac.jp/ru_gr/g-career/

Ⅳ．学生生活について

１．住まい探しについて

(1) 住まいの紹介・斡旋

ひとり暮らしの住まいの紹介・斡旋は、立命館生活協同組合、株式会社クレオテックが行っています。後日、本学より立命館生活協同組合および株式会社クレオテックの住まい斡旋や学生生活に関わる保険の紹介など、新しい学生生活のための資料「入学準備資料」をお送りします（海外の住所には発送しておりません）。
なお、本学には「学生寮」はありません。

立命館生活協同組合

・「住まいさがし」（宅地建物取引業免許 国土交通大臣(6)第5604号）
衣笠・朱雀キャンパス　TEL　0120－606－315
びわこ・くさつキャンパス TEL　0120－077－390
大阪いばらきキャンパス　TEL　0120－283－481

インターネットで住まいさがし、新入学準備は下記ウェブサイトもご覧ください。

https://www.ritsco-op.jp/shopinformation/sumai.html　立命館生協　検索

株式会社クレオテック

・「住まいさがし」（宅地建物取引業免許 国土交通大臣(6)第5963号）
https://www.creotech.co.jp/apart/index.html

※電話番号は、URL、QRコードを参照しご確認ください。
※株式会社クレオテックは、学校法人立命館の全額出資会社です。

(2) 国際寮について

立命館大学では、主に新たに渡日する留学生のための宿舎として、国際寮（インターナショナルハウス）を各キャンパス近郊に用意しています。
衣笠キャンパス、びわこ・くさつキャンパスもしくは大阪いばらきキャンパスに入学予定の留学生の方で、インターナショナルハウスに興味がある方は以下の問い合わせ先にご連絡ください。

＜問い合わせ先＞
衣笠キャンパス：accomm@st.ritsumei.ac.jp
https://www.ritsumei.ac.jp/international/intl_students/life_info/kinugasadorm/

びわこ・くさつキャンパス：bkcihs12@st.ritsumei.ac.jp
https://www.ritsumei.ac.jp/international/intl_students/life_info/bkcdorm/

大阪いばらきキャンパス：oic-dorm@st.ritsumei.ac.jp
https://www.ritsumei.ac.jp/international/intl_students/life_info/oicdorm/

※衣笠キャンパスの国際寮は、収容定員の関係から、交換留学生や学部生の留学生を主な対象としており、大学院生の留学生は原則入居できません。ただし、これらの入居対象者・条件に変更などが生じた場合に、衣笠国際教育センターよりメールや上記WEBサイト、入学後は学内ポータルサイト（大学のオンラインシステム）を通じて情報提供を行うこともありますので、入学手続き時に登録したメールや上記WEBサイトを適宜ご確認ください。

２．通学定期券の購入について

(1) 利用目的

通学を目的として利用する場合に限ります。
※利用目的がクラブ活動やアルバイト、就職活動等の場合は購入できません。

(2) 購入できる区間

学生証の在籍確認シールに記載した現住所の最寄駅から所属キャンパスの最寄駅までです。

(3) 購入時に必要なもの

学生証（新入生オリエンテーションで交付します）の提示が必要です。
※詳細は以下ウェブサイトを確認してください。

【通学定期券の購入（学び支援サイト）】
https://www.ritsumei.ac.jp/pathways-future/student_life/commuter_pass.html/

３．自動車通学（全面禁止）・バイク・自転車通学に関する本学のルール

学生のキャンパス内外における事故の発生を防ぐと同時に本学周辺住民に迷惑をかけず、地域の生活環境と安全を確保するという観点から、通学は徒歩もしくは自転車、またはバス・電車などの公共交通機関による方法を原則としています。通学にあたっては、以下の事項を遵守し、必要な手続を行ってください。
詳細は、大学ウェブサイトをご確認ください。

【自転車・バイク通学について】
https://www.ritsumei.ac.jp/infostudents/bike/

＜問い合わせ先＞

衣笠キャンパス	朱雀キャンパス	びわこ・くさつキャンパス	大阪いばらきキャンパス
衣笠キャンパスインフォメーション： 075-465-8144	朱雀キャンパス管理室： 075-813-8315	ＢＫＣキャンパス管理室： 077-561-2621	ＯＩＣキャンパスインフォメーション： 072-665-2020

４．保険加入のすすめ

本学では、正規学生全員を対象として正課中や課外自主活動中（大学で登録した団体に限る）、また大学施設内にいる間に生じた不慮の事故（急激かつ偶然な外来の事故）によって身体に障害（ケガ）を被った場合に備えて、「学生教育研究災害傷害保険（学研災）」に加入しています。これらの条件下においてケガをした場合には、学研災の対象となる場合がありますので、まずは各キャンパス学生オフィス窓口にご相談し、手続きを行ってください。
しかし、この「学研災」には、最低必要な治療日数の定めがあり、また病気や通学途中の事故などには対応していません。
学生生活では、通学途中の交通事故や、思わぬ病気やケガに遭遇することがあります。実際に、自転車事故で加害者となり、多額の賠償を求められるケースなども増えています。このような事態に備え、保険に加入することをお勧めします。

バイク・自転車等の「任意保険」の加入について

近年の交通事故における損害賠償額は非常に高額になっています。法律で加入が義務づけられている自賠責保険だけでは補償できないケースが増加していますし、物損事故は、そもそも補償されません。
一方で、任意保険に加入していれば事故後の話し合いに保険会社が専門的な視点でアドバイスおよび交渉をし、被害者･加害者どちらの立場になっても大きなトラブルを避けることができます。交通事故を起

こさないように細心の注意を払うとともに、必ず任意保険にも加入し、不測の事態に備えてください。
　任意保険の適用は、自賠責保険加入が大前提となっています。自賠責保険の加入･更新を忘れずに行ってください。

大学内で加入手続きができる保険

立命館生活共同組合 ：「学生総合共済」「学生賠償責任保険」

TEL 0120 － 465 －098

URL https://www.ritsco-op.jp/join/join_398.html

株式会社　大学生協保険サービス：バイク保険

URL: https://hoken.univcoop.or.jp/reco_vehicle/index.html

（株）クレオヒューマン ：「立命館大学 学生総合保障制度（学生・こども総合保険)」

TEL 075 －463 －9178
URL https://www.creohuman.co.jp/

※ 株式会社クレオヒューマンは、株式会社クレオテックの全額出資会社です。
※ 株式会社クレオテックは学校法人立命館の全額出資会社です。

５．学生生活について

学生生活を安心・安全に過ごすための情報が、掲載されていますので、必ず確認してください。

【奨学金・学生生活の手引き】
https://www.ritsumei.ac.jp/infostudents/campus-diary/
※内容は学部新入生向けになっている部分もありますが、参考までにご覧ください。

６．学生生活についての相談窓口・支援について

　学生生活で悩みや心配ごとがある場合、また、「困っているがどこに相談したらいいのか」が分からない場合は、各キャンパスの学生オフィスに相談、または以下のウェブサイトを確認してください。相談内容に応じて専門部局等を案内します。

【学生相談の総合案内】
https://www.ritsumei.ac.jp/drc/sougou/

７．障害のある学生に対する支援について　　～「障害学生支援室」～

　立命館大学障害学生支援方針に基づき、「障害学生を含むインクルーシブな大学づくり」の実現を目指し、障害学生支援を行っています。
　支援内容は、障害学生の所属する研究科の学びの特徴と障害学生のニーズに基づいて、個別、検討します。入学後の修学にかかわる相談は、入学手続後速やかに、入学予定の研究科事務室もしくは以下の相談窓口に問い合わせてください。

【障害学生支援室　ウェブサイト】
https://www.ritsumei.ac.jp/drc/

Ⅴ．2026 年度　大学院新入生オリエンテーション
・新入生のためのスタートアップサイトのご案内

(1) 新入生オリエンテーションの実施について

各種オリエンテーションの日時や会場等の詳細については、「新入生のためのスタートアップサイト」にて案内します。

【新入生のためのスタートアップサイト】
https://www.ritsumei.ac.jp/startup

(2) 研究科合同オリエンテーション（VOD 配信）について

各研究科で学び、研究する上で共通して必要となる情報を研究科合同オリエンテーションとして、上記スタートアップサイトで VOD 配信します。入学前に、必ずすべての動画を視聴してください。

【研究科合同オリエンテーション】
（9 月 1 日更新予定）更新前は 4 月入学者向けの情報が掲載されています。

https://view.pip-maker.com/v/snck

(3) 健康診断について

入学直後に健康診断を実施します。詳細については、以下の保健センター　ウェブサイト＞新着情報（9 月中旬掲載予定）もしくは、新入生のためのスタートアップサイトを参照してください。

立命館保健センター　　月～金（祝日除く） 9:30～17:00

URL: https://www.ritsumei.ac.jp/health/

全キャンパス共通　Email：hokenask@st.ritsumei.ac.jp

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

Ⅵ．2026 年度 秋季 立命館大学・大学院入学式のご案内

世界各国と日本各地から、新たに立命館大学大学院にお迎えする新入生のみなさんを心より歓迎し、2026 年度秋季 立命館大学・大学院入学式を下記のとおり実施します。

新入生とご家族の皆様は、同じ式典会場内でご参加いただけます。

＜入学式案内ページ＞（8 月初旬に以下のページで公開予定）
https://www.ritsumei.ac.jp/news/detail/?id=4474

【日程】2026 年 9 月 25 日（金）10 時 30 分から 11 時 00 分（予定）
※全ての研究科が対象です。

【会場】立命館大学　大阪いばらきキャンパス　（OIC）グランドホール
□大阪いばらきキャンパスには駐車場がありませんので、車での来校はご遠慮いただき、公共交通機関をご利用くださいますようお願いいたします。
□会場は学部生と合同となります。ウェブサイトにて最新の情報をご確認ください。
□開場は開式時刻の 30 分前です。開式 10 分前までにご着席ください。

【その他】
車椅子等でのご来場、または手話通訳等をご希望の方は、お手数ですが 9 月 18 日までにあらかじめ立命館大学教学推進課【gk-cere@st.ritsumei.ac.jp】までご連絡ください。

Ⅶ. 問い合わせ窓口一覧

入学手続に関するご質問につきましては、本冊子を一読のうえ、それでも不明な場合は、下記連絡先までお問い合わせください。

<table>
<tr><th>内容</th><th colspan="2">連絡先</th><th>窓口時間※</th></tr>
<tr><td>履修、入学後の研究内容や指導教員、新入生オリエンテーション、成績優秀者奨学金等に関する問合せ</td><td>各研究科事務室</td><td>次ページ参照</td><td>10：00～11：30
12：30～17：00</td></tr>
<tr><td>入学式に関する問合せ</td><td>教学推進課</td><td>075-465-8310</td><td>9：00～17：00</td></tr>
<tr><td>本学独自の奨学金・研究助成制度に関する問合せ</td><td>RARA オフィス</td><td>075-813-8560</td><td>10：00～11：30
12：30～17：00</td></tr>
<tr><td>経済支援型奨学金制度・教育ローン等に関する問合せ</td><td>学生オフィス</td><td>0570-067-670</td><td>9：30～11：30
12：30～17：00</td></tr>
<tr><td rowspan="3">在留カード、在留資格等に関する問合せ</td><td colspan="2">衣笠国際教育センター
＜法学、社会学、国際関係、文学、デザイン・アート学、言語教育情報、先端総合学術、法務、教職研究科＞</td><td rowspan="3">ru-coe@st.ritsumei.ac.jp

※メールでのみ問合せを受け付けます。
※メールで問い合わせる際は受験番号と合格した研究科、氏名を必ずご記入ください。</td></tr>
<tr><td colspan="2">BKC 国際教育センター
＜経済学、スポーツ健康科学、理工学、生命科学、薬学、食マネジメント研究科＞</td></tr>
<tr><td colspan="2">OIC 国際教育センター
＜経営学、政策科学、経営管理、テクノロジー・マネジメント、人間科学、映像、情報理工学研究科＞</td></tr>
<tr><td rowspan="3">健康診断に関する問合せ</td><td>保健センター（衣笠）
（朱雀キャンパスの方はこちら）</td><td>075-465-8232</td><td rowspan="3">9：30～17：00</td></tr>
<tr><td>保健センター（BKC）</td><td>077-561-2635</td></tr>
<tr><td>保健センター（OIC）</td><td>072-665-2110</td></tr>
<tr><td rowspan="4">自転車、バイク登録について</td><td>衣笠キャンパスインフォメーション</td><td>075-465-8144</td><td>9：00～17：30</td></tr>
<tr><td>朱雀キャンパス管理室</td><td>075-813-8315</td><td>10：00～17：00</td></tr>
<tr><td>BKC キャンパス管理室</td><td>077-561-2621</td><td>9：00～17：30</td></tr>
<tr><td>OIC キャンパスインフォメーション</td><td>072-665-2020</td><td>10：00～17：00</td></tr>
<tr><td>上記以外の入学手続に関する問合せ</td><td>教学推進課（大学院入試担当）</td><td>075-465-8195</td><td>10：00～11：30
12：30～17：00</td></tr>
</table>

※キャンパス別に窓口がある場合は、入学手続をする研究科の所属キャンパスの窓口へ問い合わせてください。

※土・日・祝日ならびに夏期・冬期休業期間は休業します。

Ⅷ. 研究科の連絡先一覧

研　究　科	事　務　室	電話・FAX 番号	住　　所
法学研究科 Graduate School of Law	法学部・法学研究科事務室 Administrative Office, College of Law and Graduate School of Law	電話 075-465-8175 FAX　075-465-8176	衣笠キャンパス： 〒603-8577 京都市北区 等持院北町 56-1 Kinugasa Campus: 56-1Toji-in Kitamachi, Kita-ku, KYOTO 603-8577
社会学研究科 Graduate School of Sociology	産業社会学部・社会学研究科事務室 Administrative Office, College of Social Sciences and Graduate School of Sociology	電話 075-465-8184 FAX　075-465-8196	
国際関係研究科 Graduate School of International Relations	国際関係学部・国際関係学研究科事務室 Administrative Office, College of International Relations and Graduate School of International Relations	電話 075-465-1211 FAX　075-465-1214	
文学研究科 Graduate School of Letters	文学部・文学研究科事務室 Administrative Office, College of Letters and Graduate School of Letters	電話 075-465-8187 FAX　075-465-8188	
デザイン・アート学研究科 Graduate School of Science in Arts＆Design	デザイン・アート学部・研究科事務室 Administrative Office, College of Arts & Design and Graduate School of Science in Arts＆Design	電話 075-466-3003	
言語教育情報研究科 Graduate School of Language Education and Information Science	衣笠独立研究科事務室 Administrative Office, Inter-Faculty Graduate Schools at Kinugasa Campus	電話 075-465-8363 FAX　075-465-8364	
先端総合学術研究科 Graduate School of Core Ethics and Frontier Sciences		電話 075-465-8348 FAX　075-465-8364	
経済学研究科 Graduate School of Economics	経済学部・経済学研究科事務室 Administrative Office, College of Economics and Graduate School of Economics	電話 077-561-3940 FAX　077-561-3947	びわこ・くさつキャンパス(BKC)： 〒525-8577 滋賀県草津市 野路東 1-1-1 Biwako-Kusatsu Campus (BKC): 1-1-1 Noji-Higashi, Kusatsu, SHIGA 525-8577
スポーツ健康科学研究科 Graduate School of Sport and Health Science	スポーツ健康科学部・スポーツ健康科学研究科事務室 Administrative Office, College of Sport and Health Science and Graduate School of Sport and Health Science	電話 077-561-3760 FAX　077-561-3761	
食マネジメント研究科 Graduate School of Gastronomy Management	食マネジメント学部・食マネジメント研究科事務室 Administrative Office, College of Gastronomy Management and Graduate School of Gastronomy Management	電話 077-561-4801 FAX　077-561-4699	
理工学研究科 Graduate School of Science and Engineering	理工学部・理工学研究科事務室 Administrative Office, College of Science and Engineering and Graduate School of Science and Engineering	電話 077-561-2624 FAX　077-561-2629	
生命科学研究科 Graduate School of Life Sciences	生命科学部・生命科学研究科事務室 Administrative Office, College of Life Sciences and Graduate School of Life Sciences	電話 077-561-5021 FAX　077-561-3729	
薬学研究科 Graduate School of Pharmacy	薬学部・薬学研究科事務室 Administrative Office, College of Pharmaceutical Sciences and Graduate School of Pharmacy	電話 077-561-2563 FAX　077-561-2564	
法務研究科 School of Law	朱雀独立研究科事務室 Administrative Office, Inter-Faculty Graduate Schools at Suzaku Campus	電話 075-813-8272 FAX　075-813-8271	朱雀キャンパス： 〒604-8520 京都市中京区西ノ京朱雀町 1 Suzaku Campus: 1 Nishinokyo-Suzaku-cho, Nakagyo-ku, KYOTO 604-8520
教職研究科 Graduate School of Professional Teacher Education		電話 075-813-8269 FAX　075-813-8271	

研 究 科	事 務 室	電話・FAX 番号	住　　所
経営学研究科 Graduate School of Business Administration	経営学部・経営学研究科事務室 Administrative Office, College of Business Administration	電話 072-665-2090 FAX 072-665-2099	大阪いばらきキャンパス (OIC)： 〒567-8570 大阪府茨木市 岩倉町 2-150 Osaka Ibaraki Campus (OIC): 2-150 Iwakura-cho, Ibaraki, OSAKA 567-8570
政策科学研究科 Graduate School of Policy Science	政策科学部・政策科学研究科事務室 Administrative Office, College of Policy Science and Graduate School of Policy Science	電話 072-665-2080 FAX 072-665-2089	
映像研究科 Graduate School of Image Arts	映像学部・映像研究科事務室 Administrative Office, College of Image Arts and Sciences and Graduate School of Image Arts	電話 072-665-2071 FAX 072-665-2279	
情報理工学研究科 Graduate School of Information Science and Engineering	情報理工学部・情報理工学研究科事務室 Administrative Office, College of Information Science and Engineering and Graduate School of Information Science and Engineering	電話 072-665-2075 FAX 072-665-2239	
人間科学研究科 Graduate School of Human Science	総合心理学部・人間科学研究科事務室 Administrative Office, College of Comprehensive Psychology and Graduate School of Human Science	電話 072-665-2190 FAX 072-665-2169	
テクノロジー・マネジメント研究科 Graduate School of Technology Management	OIC 独立研究科事務室 Administrative Office, Inter-Faculty Graduate Schools at Osaka Ibaraki Campus	電話 072-665-2100 FAX 072-665-2109	
経営管理研究科 Graduate School of Management		電話 072-665-2101 FAX 072-665-2109	

窓口時間：月～金　10:00～11:30/12:30～17:00（土・日・祝日ならびに夏期・冬期休業期間は休業します）

2026年9月入学　大学院入学手続要項

立命館大学大学院

〒603-8577　京都市北区等持院北町56－1
〒525-8577　滋賀県草津市野路東1－1－1
〒604-8520　京都市中京区西ノ京朱雀町1
〒567-8570　大阪府茨木市岩倉町2－150