

Ritsu-Mate 入学手続 操作マニュアル

(大学院日本語版)

- 入学手続要項をよく確認し、Ritsu-Mateの操作に関する留意点について、本マニュアルを参照してください。
- 本マニュアルは合格者を対象とした「Ritsu-Mate」の入学手続を行う上での操作方法について案内しています。
(受験前である出願の際の操作方法については、別途マニュアルがあります。)
- 本マニュアルは大学院入学者用です。学部入学者用には別途マニュアルがあります。

- 入学手続概要
- はじめに
- インターネット入学手続

STEP 1 誓約事項 ・ 個人情報の取り扱いに関する同意

STEP 2 個人情報登録・修正
健康情報登録・修正
留学生情報登録・修正

STEP 3 住民票提出
パスポート（氏名・顔写真等のページ）提出
卒業証明書／修了証明書提出
成績証明書提出
退学したことを証明する証明書提出
氏名変更を証明する書類(戸籍謄(抄)本等)提出

STEP 4 学生証用写真アップロード

- 提出が遅れる場合

入学手続概要

入学手続の概要について

入学手続とは・・・

【第1次入学手続】

① 入学金の納入

※本学園出身者は不要(詳細は[大学院入学試験要項\(研究科共通\)](#)「学費およびその他納付金について」参照)

【第2次入学手続/一括入学手続】

① 入学手続時納付金の納入

② インターネット入学手続

以上をもって入学手続完了としています。

・入学手続期間は研究科・入試方式によって異なります。入学手続要項で確認してください。

・第1次入学手続の際はインターネット上の手続は必要ありません。

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済ませてください。

本マニュアルでは、入学手続要項の【第2次入学手続/一括入学手続】インターネット入学手続で行う事柄を中心に説明しています。

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	健康情報登録・修正	全員	○	
5	留学生情報登録・修正	該当者のみ	○	
6	住民票提出	全員		○
7	学生証写真アップロード	全員		○
8	パスポート（氏名・顔写真等のページ）提出	該当者のみ		○
9	卒業証明書／修了証明書提出	該当者のみ		○
10	成績証明書提出	該当者のみ		○
11	退学したことを証明する書類提出	該当者のみ		○
12	氏名変更を証明する書類（戸籍謄(抄)本等）提出	該当者のみ		○
13	手続書類遅延申出登録	該当者のみ	○	

「該当者のみ」の詳細については、入学手続要項で確認してください。

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】 Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox

【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いたします。

▼ 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。

□ 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

途中で画面が動かない・表示がされないなどの場合は、お手数ですが、一度ログアウトをして、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。

なお、「Ritsu-Mate」は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、ご注意ください。



「Ritsu-Mate」へのアクセス方法

<https://www.ritsumeai.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。

〈大学トップページから〉

「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」→「立命館大学Ritsu-Mateページへ ようこそ」

※「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 ようこそページ」にある「利用情報」(Maintenance Schedule)にてご案内します。

<2> ログイン画面の説明

■ 出願の際に「Ritsu-Mate」を利用されている方、二度目以降の利用の場合
アカウントには登録したメールアドレス、パスワードには登録したパスワードを入力してください。

The screenshot shows the Ritsu-Mate login interface. At the top left is the Ritsumeikan University logo and name. To the right is an 'ENGLISH' button. Below the header is the 'Ritsu-Mateログイン' title. The main form contains two input fields: 'アカウント *' (Account) and 'パスワード *' (Password). Below these fields are three buttons: 'ログイン' (Login), '新規登録' (New Registration), and 'パスワード再発行' (Reset Password). Three blue callout boxes provide additional information: 1. A box pointing to the 'アカウント' field explains that users should enter their registered email address. 2. A box pointing to the 'ENGLISH' button states that it can be used to switch between Japanese and English. 3. A box pointing to the 'パスワード再発行' button explains that it should be clicked if the password is forgotten to proceed with the reset process. At the bottom right, there is a copyright notice: '(c) Ritsumeikan Trust. All rights reserved.'

【アカウント】
アカウントには、出願の際に登録したメールアドレスを入力してください。

【ENGLISH】
画面の右上の「ENGLISH」ボタンで日英の切り替えができます。

【パスワード再発行】
パスワードを忘れた場合は、「パスワード再発行」ボタンをクリックし、再発行の手続きを進めてください。

Ritsu-Mateのアカウントをお持ちでない方は【新規登録】ボタンから登録してください。
パスワードを忘れた方は【パスワード再発行】ボタンから再発行してください。

If you are to register in English, please select "English" button on the right above corner.

ログイン 新規登録 パスワード再発行

(c) Ritsumeikan Trust. All rights reserved.

インターネット入学手続

第2次入学手続/一括入学手続の開始日 午前10時になりましたら、「インターネット入学手続」ボタンが表示されます。

[Ritsui-Mate My Page]

さんのページ

お知らせ

[<お知らせ一覧へ...>](#)

メニュー

■出願 ※出願開始日の午前10時（日本時間）になれば、出願登録ができます。

受験票ダウンロード

出願情報照会

■合格発表

合否確認

■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

お問い合わせ

インターネット入学手続

合格した入試の入試情報が表示されますので、「手続」をクリックして入学手続のメニューへ進みます。
(複数の入試に合格している場合は、複数表示されますので、最終的に入学手続を行うものがどれなのかをよく確認して、「手続」をクリックして入学手続を行ってください。)

[Ritsui-Mateマイページ] > [インターネット入学手続]

インターネット入学手続一覧

入学手続を行う対象の【手続】リンクを押してください。
入学手続画面に進みます。
※試験を実施しない入試方式については、合格発表日を試験日の欄に表示しています。

(全 1 件)

	学部・研究 科	学科・専攻	専攻・コー ス等	受験番号	入試方式	試験日	奨学 金	入学金納入 日	授業料納 入日	手続書類到 着日
手続	社会学研究 科	応用社会学 専攻	*		学内進学入学試験 (4月入学) / 博士前期	2024/07/06		2024/07/25		

2戻る

1

- 1 入学手続を行う研究科・専攻・受験番号に間違いが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。
 奨学金の納入が必要でない方については、**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。

- 2 上記を確認後、「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

登録するメニュー画面が表示されます。

[Ritsui-Mateマイページ] > [インターネット入学手続]

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。

3

1

2 (13 件)

	インターネット手続	最終登録日
登録	誓約事項	
登録	個人情報の取り扱いに関する同意	
登録	個人情報登録・修正	
登録	健康情報登録・修正	
登録	留学生情報登録・修正	
登録	住民票提出	
登録	学生証用写真アップロード	
登録	パスポート（氏名・顔写真等のページ）提出	
登録	卒業証明書／修了証明書提出	
登録	成績証明書提出	
登録	退学したことを証明する書類提出	
登録	氏名変更を証明する書類（戸籍謄（抄）本等）提出	
登録	手続書類遅延申出登録	

< 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。合格者全員が登録すべきものと、一部の該当する者のみが登録すべきものがあります。入学手続要項で確認したうえで、必要なメニューの登録を行ってください。（上から順番に行う必要はありません。）
- 2 情報を登録・アップロード(提出)した日時が表示されます。
- 3 登録ボタンをクリックして、それぞれの画面に進みます。

STEP 1 誓約事項 ・ 個人情報の取り扱いに関する同意

内容をよく確認し、「同意する」を選択して「登録」をクリックします。

(※以下の画面は、サンプルであり、実際の画面とは異なる場合があります。必ず、実際の画面上の内容をよく確認してください。)

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。

■ 誓約事項

立命館大学長 殿

私は、貴大学に入学のうへは、[立命館大学大学院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）が在籍中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。

☒ 同意する ☐ 同意しない

戻る

登録

個人情報の取り扱いに関する同意

以下の個人情報の取り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。

■ 個人情報の取り扱いに関する同意事項

立命館大学長 殿

私は立命館大学大学院に入学するにあたり、立命館大学が「[立命館大学における個人情報の取扱いについて](#)」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。

- ・ 学術交流協定等に基づき、国内外の協定校に、私の個人情報その他必要な情報を提供すること
- ・ 奨学事業を行う団体に、私の個人情報その他必要な情報を提供すること

☒ 同意する ☐ 同意しない

戻る

登録

STEP 2 個人情報登録・修正

個人情報の確認と必要に応じて修正を行ってください。「個人情報登録・修正」は、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、画面に表示しています。なお、一部大学にて正しい情報に修正をしている箇所もあります。

個人情報登録

学歴情報登録

登録内容確認

完了

個人情報登録

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す。

入学者情報

氏名

立命 太郎

氏名 (カナ)

リツメイ タロウ

性別

男性

生年月日

1997/06/16

第1国籍 *

JPN : 日本国

第2国籍

郵便番号 *

603-8577

Q

ハイフンを含めた半角数字8文字で入力してください。海外の住所の場合は、「999-9999」を入力してください。

都道府県 *

京都府

海外の住所の場合は、「その他」を選択してください。

市区郡 *

京都市北区

市区郡までを全角で入力してください。

町村番地 *

等持院北町 5 6 - 1

町村番地を全角で入力してください。

マンション名・アパート名等

マンション名・アパート名等を全角で入力してください。

自宅電話番号

075-000-0000

ハイフンを入れて、半角数字で入力してください。入学者情報の自宅電話番号または携帯電話番号のいずれかを入力してください。

携帯電話番号

090-0000-0000

ハイフンを入れて、半角数字で入力してください。入学者情報の自宅電話番号または携帯電話番号のいずれかを入力してください。

メールアドレス

【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。本学入学後の氏名表記は、入学手続要項に記載している「氏名表記について」にもとづいて行います。

【自宅電話番号・携帯電話番号】

手続に関して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要です。
ハイフンが抜けている場合は、入力してください。

STEP 2 個人情報登録・修正

帰省先住所・学費請求先住所は出願時の父母等（その他身元引受人等を含む）の情報を引き継いで、画面に表示しています。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）、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。

帰省先住所等

▼出願時に登録された保護者・監督者またはそれに代わる身元引受人情報を、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い。

郵便番号 *

603-8577

Q

ハイフンを含めた半角数字8文字で入力してください。海外の住所の場合は、「999-9999」を入力してください。

都道府県 *

京都府

▼

海外の住所の場合は、「その他」を選択してください。

市区郡 *

京都市北区

市区域までを全角で入力してください。

町村番地 *

等持院北町 5 6 - 1

町村番地を全角で入力してください。

マンション名・アパート名等

マンション名・アパート名等を全角で入力してください。

自宅電話番号

ハイフンを入れて、半角数字で入力してください。帰省先住所の自宅電話番号または携帯電話番号のいずれかを入力してください。

携帯電話番号

ハイフンを入れて、半角数字で入力してください。帰省先住所の自宅電話番号または携帯電話番号のいずれかを入力してください。

父母等（その他身元引受人等を含む）情報

▼出願時に登録された父母等（その他身元引受人等を含む）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い。

氏名 *

立命 一郎

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。

本人との関係 *

父

▼

その他

※本人との関係で「その他」を選択された方は、詳細な続柄を入力してください。

郵便番号 *

603-8577

Q

ハイフンを含めた半角数字8文字で入力してください。海外の住所の場合は、「999-9999」を入力してください。

都道府県 *

京都府

▼

海外の住所の場合は、「その他」を選択してください。

市区郡 *

京都市北区

市区域までを全角で入力してください。

町村番地 *

等持院北町 5 6 - 1

町村番地を全角で入力してください。

マンション名・アパート名等

マンション名・アパート名等を全角で入力してください。

自宅電話番号

075-000-0000

ハイフンを入れて、半角数字で入力してください。保護者・監督者またはそれに代わる身元引受人情報の自宅電話番号または携帯電話番号のいずれかを入力してください。

携帯電話番号

ハイフンを入れて、半角数字で入力してください。保護者・監督者またはそれに代わる身元引受人情報の自宅電話番号または携帯電話番号のいずれかを入力してください。

学費請求先住所

▼出願時に登録された保護者・監督者またはそれに代わる身元引受人情報を、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い。

氏名 *

立命 一郎

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。

本人との関係 *

父

▼

その他

※本人との関係で「その他」を選択された方は、詳細な続柄を入力してください。

郵便番号 *

603-8577

Q

ハイフンを含めた半角数字8文字で入力してください。海外の住所の場合は、「999-9999」を入力してください。

都道府県 *

京都府

▼

海外の住所の場合は、「その他」を選択してください。

市区郡 *

京都市北区

市区域までを全角で入力してください。

町村番地 *

等持院北町 5 6 - 1

町村番地を全角で入力してください。

マンション名・アパート名等

マンション名・アパート名等を全角で入力してください。

自宅電話番号

075-000-0000

ハイフンを入れて、半角数字で入力してください。学費請求先住所の自宅電話番号または携帯電話番号のいずれかを入力してください。

携帯電話番号

ハイフンを入れて、半角数字で入力してください。学費請求先住所の自宅電話番号または携帯電話番号のいずれかを入力してください。

緊急連絡先情報

氏名 *

立命 花子

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。

電話番号 *

090-0000-0000

ハイフンを入れて、半角数字で入力してください。

【緊急連絡先情報】
入学手続で初めて入力いただく項目です。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。緊急連絡先は、父母等（その他身元引受人等を含む）と異なってもかまいません。

STEP 2 健康情報登録・修正

健康情報登録に関するお問合せ

保健センター（衣笠・朱雀） TEL 075-465-8232
（びわこ・くさつ） TEL 077-561-2635
（大阪いばらき） TEL 072-665-2110

[Ritsui-Mateマイページ] > [インターネット入学手続] > [健康情報登録]

新規登録

登録内容確認

完了

健康情報登録

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	2000/11/01	YYYY/MM/DD
-----	-----	------------	------------

麻しん	2回目	2001/07/07	YYYY/MM/DD
-----	-----	------------	------------

風しん	1回目	2003/02/03	YYYY/MM/DD
-----	-----	------------	------------

風しん	2回目	2003/08/10	YYYY/MM/DD
-----	-----	------------	------------

接種したことが無い、もしくは不明な場合は、
空欄のまま「入力内容確認へ進む」をクリックしてください。

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[こちら](#)

戻る

入力内容確認へ進む >

STEP 2 留学生情報登録・修正

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。

「留学生情報登録・修正」は入学手続期間中は何度でも修正が可能です。来日前等で未定の項目は空欄でかまいません。

[Ritsui-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

留学生情報を入力してください。
特別永住者の方は入力不要です。

* 印は入力必須項目です。

留学生情報

氏名（アルファベット） * RITSUMEI Taro

第1国籍 * 中華人民共和国

第2国籍

留学生区分 留学生

在留資格 留学ビザ

在留期間満了日 2024/11/11 YYYY/MM/DD

留学費用区分 * ☒ 私費 ☐ 国費

来日（予定）日 YYYY/MM/DD

国費留学生実績情報

過去の国費留学生実績 * ☐ あり ☒ なし ※学部入学者は、「なし」にチェック

▼過去の国費留学生実績を「あり」にチェックされた場合は、以下を入力してください。

留学生期間：FROM YYYY/MM/DD

留学生期間：TO YYYY/MM/DD

受入大学

入学前の日本語教育機関

日本語学校コード 241 Q 検索の結果、日本語学校名がない場合は、「099」を入力してください。

日本語学校名称 エリート日本語学校

【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。ファミリーネーム(大文字)、ファーストネーム(頭文字は大文字、2文字目から小文字)、ミドルネーム(頭文字は大文字、2文字目から小文字)の順に入力してください。

【第1国籍・第2国籍】
国籍を選択してください。
多重国籍で片方が日本の場合は「留学生情報登録」の登録が不要です。
多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。

【過去の国費留学生実績】
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。「国費」とは日本の文部科学省の「国費外国人留学生制度」を利用して留学する場合を指します。それ以外の方は「私費」を選択してください。

STEP 3

住民票 パスポート（氏名・顔写真等のページ）
卒業証明書／修了証明書 成績証明書
退学したことを証明する証明書
氏名変更を証明する書類（戸籍謄（抄）本等）

一度アップロードした後は、差し替え・修正ができません。

ここでは、「住民票提出」を例にしています。

提出する書類を所定のデータ形式（入学手続要項で確認してください）にして用意します。「ファイルを選択」→「入力内容確認へ進む」へ画面を進め、提出（アップロード）します。

[Ritsui-Mateマイページ] > [インターネット入学手続] > [住民票提出]

アップロードファイル
選択

アップロードファイル
確認

アップロード完了

住民票提出

この書類を提出する必要があるのは、入学予定者全員です。
【学部入学予定】提出に関する他の注意事項
【大学院入学予定】提出に関する他の注意事項

登録するファイルを選択し、【入力内容確認へ進む>】ボタンを押してください。
※入学手続要項の指示通りのファイル形式でアップロードしてください。
※ファイル名には、英数字、「.（ピリオド）」「-（ハイフン）」「_（アンダーバー）」のみを使用してください。
「（スペース）」は使用しないでください。

* 印は入力必須項目です。

アップロードファイル * ファイルを選択 選択されていません

戻る 入力内容確認へ進む >

STEP 4 学生証用写真アップロード

【学生証用の写真について】

- ・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。
- ・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。

一度アップロードした後は、差し替え・修正ができません。

【適当な写真例】



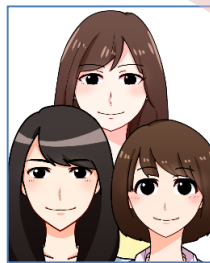
【不適当な写真例】



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



写真いっぱい顔が写っている

イラスト：映像学部卒業生 萬喜 美穂

STEP 4 学生証用写真アップロード

「編集画面を開く」→「ファイルを選択」へ進み、アップロードする写真データを選択します。

[Ritsui-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

完了

学生証用写真アップロード

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。

RITSUMEIKAN

学生証

学生証番号

●●学部 ●●専攻

20●●年

リツメイ ハナコ

氏 名

20●●年●月●日生

有効期限裏面記載

京都市中京区西ノ京南邊町1
京都市215-8501
〒604-8501 立命館大学長
大塚町215-8501

戻る 次へ

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. 「ファイルを選択」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。

拡大 縮小 左回転 右回転

RITSUMEIKAN

学生証

学生証番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 - 1

●●学部 ●●学科

●●専攻

20●●年●月●日入学

リツメイ ハナコ

氏 名

20●●年●月●日生

有効期限裏面記載

京都市中京区西ノ京南邊町1
京都市215-8501
〒604-8501 立命館大学長
大塚町215-8501

立命館大学長

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。

画像を確定してタブを閉じる

STEP 4 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。編集を終えたら「画像を確定してタブをとじる」をクリックします。

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「画像を編集してタブを閉じる」をクリックしてください。

[拡大](#) [縮小](#) [左回転](#) [右回転](#)



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。

[画像を確定してタブを閉じる](#)

[閉じる](#)

STEP 4 学生証用写真アップロード

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。

[Ritsui-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

完了

学生証用写真アップロード

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

学生証



学生証番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 - 1

●●学部 ●●学科

●●専攻

20●●年●月●日入学

リツメイ ハナコ

氏 名

20●●年●月●日生

有効期限裏面記載

京都市中京区西ノ京朱雀町1
京都市12区堀内北町5-1
滋賀県彦根市野島東1-1-1
大津市安土市若森町2-150

立命館大学長

戻る

次へ

STEP 4 学生証用写真アップロード

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」→「実行」へ進みます。

[Ritsui-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

完了

学生証用写真確認事項登録

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



☒ 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？

☒ カラー写真ですか？

☒ 鮮明でピン트가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

☒ 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

☒ 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 >

[Ritsui-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

完了

学生証用写真アップロード確認

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？

☒ カラー写真ですか？

☒ 鮮明でピン트가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

実行

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。

提出が遅れる場合

一部の書類については、提出の遅延を認める場合があります（入学手続要項で確認してください）。

提出が遅れる場合は、入学手続期間内に「手続書類遅延申出登録」を行ってください。

提出が遅れる書類を選択して、「入力内容確認へ進む」へ画面を進め、申出登録します。

[Ritsui-Mateマイページ] > [インターネット入学手続] > [手続書類遅延申出登録]

手続書類遅延申出登録 | 登録内容確認 | 完了

手続書類遅延申出登録

次の書類の提出が遅れる場合は、この画面から申し出てください。
住民票・卒業証明書/修了証明書・成績証明書・退学したことを証明する書類

以下の手続書類の提出が遅れます。

- ☐ 住民票【日本国外在住者で住民票が取得できない場合のみ】
- ☐ 卒業証明書/修了証明書
- ☐ 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】
- ☐ 退学したことを証明するもの【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】

その他

その他の場合はこちらに内容を入力してください

戻る | 入力内容確認へ進む >

一度、申出登録した後は、申し出た内容の変更はできません。