

日本女子大学通信教育課程【正科生】

2026 年度 Web 出願マニュアル

目次

1. 出願にあたって	
(1) 注意事項	…2
(2) 事前準備	…2
2. Web 出願手続き	
(1) Web 出願サイトにアクセスする	…2
(2) Web 出願サイトで必要事項を登録する	…3
2-1 詳細情報その1	…3
2-2 写真アップロード	…5
2-3 詳細情報その2	…6
2-4 入力内容の確認	…10
(3) アンケート入力	…10
(4) 支払方法選択	…10
(5) 最終確認・出願情報の登録完了	…12
3. 提出用書類の印刷・郵送	
(1) 提出用書類の印刷	…13
(2) 提出用書類の郵送	…15
4. 出願時納入金のお支払い	…15
(1) クレジットカードを選択した場合	…16
(2) コンビニ決済を選択した場合（番号方式）	…16
(3) 銀行ネット決済（ペイジー決済）を選択した場合	…17
5. 出願状況の確認方法	
(1) 出願内容の確認	…18
(2) お支払い方法の変更	…19
(3) 提出用書類の印刷（出願確認ページから印刷する方法）	…20
6. 出願完了	…20
7. 合否照会について	
(1) Web サイトからの確認期間	…21
(2) 確認方法	…21
8. Q&A	…22
9. 問い合わせ先	…23

1. 出願にあたって

(1) 注意事項

- ・出願にあたっては、ホームページ掲載の「入学案内 2026」「2026 年度入学者募集要項」を必ず確認してください。

- ① 「Web 出願」サイトからのデータ入力
- ② 各種提出書類（証明書、その他）を大学へ郵送
- ③ 出願時納入金の納入

以上の①～③全てを期間内に完了した場合に「出願完了」となり、入学選考を行います。①～③の全てが各出願回締切日までに完了・本学に到着しない場合は、選考対象となりません。

(2) 事前準備

<出願に必要な書類・写真の準備>

- ・「2026 年度入学者募集要項」p. 9～「1. 入学区分」を確認し、ご自身の入学区分の書類を準備してください。
- ・Web 出願画面からアップロードする写真を準備してください。
アップロードのファイルの形式は「.jpeg」「.jpg」のみ使用できます。
アップロードされた写真は、入学許可後に「学生証」に使用する顔写真として在学期間中、常に使用します。身分証明書としてふさわしい写真を準備してください（詳細は p. 5 参照）。

<下書きの作成>

- ・Web 出願サイトのデータ入力には、時間制限（30 分）があります。
入力を完了するまでに 30 分程度時間を要しますので、事前に質問事項を確認し、回答データを下書きすることをお勧めします。

<Web 出願に必要な ICT 環境の準備>

- ・「入学案内 2026」p. 11 の「学習活動と ICT」をご覧ください。
- ・出願時だけでなく、入学後の学習にもインターネット、パソコンを多用します。インターネット、パソコンを一切使用せずに学習を進めることはできませんので、出願前にご準備ください。
- ・Web 出願は、スマートフォンではなくパソコンを使用してください。スマートフォンでは、出願システムが一部正常に稼働しない可能性があります。必ずパソコンを使用してください。

2. Web 出願手続き

(1) Web 出願サイトにアクセスする（「SakSak 出願」）

<https://sak-sak.net/app/jwutsushin>

「日本女子大学 通信教育課程入学 出願」の利用案内画面より、1. 出願環境確認、2. 出願確認事項、3. 出願時納入金、4. IDとパスワードをご確認ください。

「個人情報の取り扱い」に同意しチェックボックスを選択の上、「出願開始」をクリックしてください。

The screenshot shows the Japanese Women's University Online Application Form. At the top, there are tabs for '利用案内' (Usage Instructions), '出願手順' (Application Procedure), and 'Q&A'. The main area has a red box around the '利用案内' tab. A large blue speech bubble contains the text '1~4の注意事項を確認' (Check the 1~4 points of note). Below this, another red box surrounds the '出願開始' (Application Start) section. A blue speech bubble contains the text '個人情報の取り扱いに同意' (Agree to the handling of personal information). At the bottom, there are two buttons: '出願開始' (Application Start) and '出願済みの場合はこちら' (If you have already applied, click here). The '出願開始' button is highlighted with a red box and a blue speech bubble containing the text '出願開始'.

(2) Web 出願サイトで必要事項を登録する

30分以上経つとエラー(セッションタイムアウト)となり、最初から出願登録をやり直す必要が生じます。
前の画面に戻る際は、必ず「戻る」ボタンをクリックしてください。

【2-1 詳細情報その1】

画面の指示に従い、情報を入力してください。

画面で登録する内容 *は必須

画面上の項目	内容
出願時期*	4月入学 または 10月入学
学部・入学区分選択*	学歴・入学資格に当てはまる「入学区分」を選択 (「入学者募集要項」参照)
学科選択*	※選択後、合計金額が表示されるので確認のこと

→次のページに続く

画面上の項目			内容
氏名	氏名(全角漢字)	姓＊ 名＊	各 20 文字以内、原則として戸籍どおりの氏名、JIS 第 2 水準までの漢字を使用(崎→崎、高→高)
	氏名(全角カナ)	セイ＊ メイ＊	各 20 文字以内
	氏名(半角英字) *		全て大文字、ヘボン式(パスポートを所有している場合はパスポートの記載どおり)、40 文字以内、日本語と同じ「姓→名」の順で、姓と名の間に半角スペースを入れる 例) 目白花子 → MEJIRO HANAKO
	生年月日(西暦) *		半角数字、西暦表記 例) 2000 年 1 月 1 日
性別*		女性	
住所	郵便番号*	半角数字 例) 999-9999	
	住所*	全角、数字や記号も全角 例) 東京都文京区目白台 2-8-1 アパート A 棟-999 ※ローマ数字は使用できないため英数字を代用(III → 3) ※「、」「,」も使用不可、「・」などを代用のこと	
電話	電話番号 1*	半角数字、携帯・固定電話のどちらでも可 例) 090-0000-0000 ※[電話番号 1]は必須(出願費用の決済時に必要)	
	電話番号 2	※[電話番号 2]は任意	
保証人	氏名 (全角漢字)	姓＊ 名＊	「誓約書・保証書」用紙の「保証書欄」に、実際に「保証人」としてペン書きする人物の情報を入力。
	氏名 (全角カナ)	セイ＊ メイ＊	※氏名: 全角各 20 文字以内、JIS 第 2 水準までの漢字を使用 ※郵便番号: 半角数字 例) 999-9999 ※住所: 全角、数字や記号も全角
	保証人: 郵便番号*	半角英数字、出願後・入学許可時の連絡用に使用 ※携帯電話メールアドレス以外を推奨 (@docomo.ne.jp、@ezweb.ne.jp、@softbank.ne.jp、@ymobile.ne.jp) は、添付ファイル付きメールを受信できない可能性があるため、登録を避けること)	
	保証人: 住所*	※[@sak-sak.net]を受信可能なドメインとして設定すること	
メールアドレス*		検索欄に高校名(ひらがな・漢字)または高校コードを入力することで高校名を予測表示するため、表示する高校を選択 ※「該当する高校コードがない方は、高校検索ボタンから都道府県欄でその他を指定して表示される検索結果から「54000F 認定」を選択後、「高校名(高校コードがない方)」欄に高校名を入力	
出身校*		統廃合により、高校コードがない場合は在学当時の高校名を入力	
課程*		プルダウンより選択 あてはまる課程・学科がない場合は、「その他」を選択した上で高校名(高校コードがない方)の入力欄にまとめて入力 例) 私立桜楓高等学校 全日制 スポーツ科	
学科*			

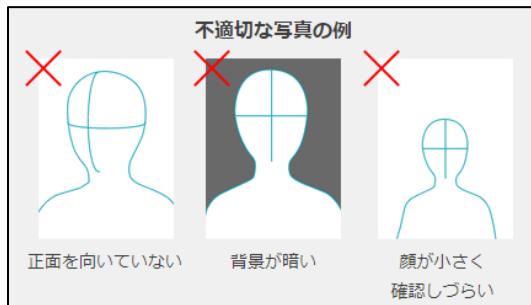
卒業（見込）年月*	卒業（見込）年月を入力 高等学校卒業認定試験合格者は合格を入力 例) 2020年3月卒業の場合 : 202003 卒業 例) 2020年9月合格の場合 : 202009 合格
国籍*	例) 日本、韓国
外国籍の出願者	「日本語能力証明書」所有者は、所有の有無を入力
海外大学卒業者 問い合わせ番号	該当者のみ(大学からの指示があった方のみ) 大学から付与した番号を入力
その他1	
その他2	
海外在住者 事前問い合わせ有無	海外在住者で事前に大学へ問い合わせた場合は、問合せ有無を入力
ユーザ ID*	Web出願システムを使用するために必要 メールアドレス、独自に設定、どちらでも可(半角英数字8文字以上)
パスワード*	半角、英文字・数字を組み合わせて8文字以上 (ユーザ IDと同じものは使用不可)

【2-2 写真アップロード】

- 注意事項、写真アップロード手順をよく読み、写真をアップロードしてください。
- アップロードされた写真は、入学許可後に「学生証」に使用する顔写真として在学期間中、常に使用します。身分証明書としてふさわしい写真をアップロードしてください。

画像データ

- ・「.jpeg」「.jpg」形式のみ（それ以外は使用不可）
- ・本人のみが写っている、上半身無帽の証明写真
- ・カラー、白・薄い色の無背景、正面向き
- ・6ヶ月以内撮影
- ・顔や頭部の無加工/無補正/無修正

不適切な写真の例


正面を向いていない
背景が暗い
顔が小さく確認しづらい

- 証明写真をアップロードするにあたり、条件に合わない画像がアップロードされた場合は、別途写真を郵送いただくことになります。
- 訂正がなければ「次へ」ボタンをクリックしてください。入力確認画面に移ります。訂正する場合は「戻る」ボタンをクリックしてください。





【2-3 詳細情報その2】

画面の指示に従い、情報を入力してください。学歴や志望理由の入力を行います。

画面で登録する内容 *は入力必須項目

●学歴

	画面上の項目	内容
入学資格選択	入学資格を選択 *	「A. 高等学校」「B. 高等学校卒業程度認定試験合格」「C. 短期大学」「D. 大学」のうち、最終学歴を「入学資格」とするため、ABCD のなかから選択 ※大学や短期大学を複数卒業している場合は、入学資格とする大学名を必ず「C. 短期大学」「D. 大学」に記入すること。（「上記以外の短期大学名・大学名」欄に記入した学歴は、入学資格にできない）
C 短期大学	C. 卒業短期大学名	短期大学名(学科、専攻)を正確に記入 例) 私立○短期大学通信教育課程○科○専攻 例) ○県立○短期大学部○学科○専攻 ※統廃合などで学校名が卒業時と異なる場合でも「卒業時の学校名」を記入 ※短期大学に複数在学した場合は、入学資格とする1校のみ記入し、2校目以降は「上記以外の短期大学名」欄に記入
	C. 卒業・卒業見込	「卒業/卒業見込/退学」から選択 例) 退学
	C. 卒業(見込)年月	卒業・卒業見込・退学年月を記入 例) 2024年3月→202403
上記以外の短期大学名（複数の短期大学に在学した場合）		複数の短期大学に在学した場合は、学校名と在学期間を記入 例) 私立○短期大学○科○専攻 2020年4月入学、2021年3月退学 例) 私立○大学短期大学通信教育部○科 2021年4月入学、2023年9月退学

D 大 学	D. 卒業大学名	大学名(学部、学科、専攻)を正確に記入 例) 私立○大学通信教育課程○学部○学科○専攻 例) ○県立○大学○学部○学科○専攻 例) 国立○大学○学群○学科○専攻 ※統廃合などで卒業後と学校名が異なる場合でも「卒業時の学校名」を記入 ※大学に複数在学した場合は、入学資格とする1校のみ記入し、2校目以降は「上記以外の大学名」欄に記入
	D. 卒業・卒業見込	「卒業/卒業見込/退学」から選択 例) 卒業
	D. 卒業(見込)年月	卒業・卒業見込・退学年月を記入 例) 2024年3月→202403
	上記以外の大学名 (複数の大学に在学した場合)	複数の大学に在学した場合は、大学名と在学期間を記入 例) 私立○大学○学部通信教育部○学科 2020年4月入学、2021年3月退学 例) 国立○大学○学群○学科○専攻 2021年4月入学、2023年9月退学
	現在在学中の大学・短期大学	現在在学中の大学・短期大学を記入(卒業見込みを除く) 例) 私立○大学○学部○学科科目等履修生 2024年4月から2025年3月在籍 例) 私立○大学○学部○学科 2023年4月入学、2025年2月末退学予定
	入学資格以外で単位認定を希望する大学・短期大学	学歴が複数あり、入学資格学歴以外の個別認定(情報処理、教職)の追加を希望する大学・短期大学がある場合のみ記入 ※教職の認定は「取得方法=5条別表第1」のみ対象 例) ○大学○学部○学科 例) ○短期大学○学科

●入学情報 入学資格

入学資格*	1つ選択 (日本女子大学通学課程卒業/日本女子大学通信教育課程卒業/大学卒業/学位授与機構により、学士の学位を授与(大学卒業者以外)/大学中途退学/短期大学卒業/高等専門学校卒業/高等学校卒業/高等学校卒業程度認定試験合格/その他文部科学大臣の指定した者) ※「学歴」欄で選んだ学歴と合致させること
-------	---

●入学情報 入学動機

入学動機*	1つ選択 (大学卒業資格を得る/職業上の資格を得る/職業上の知識・技術修得/本大学で学びたい/教養/生涯学習・再学習/特になし/その他)
-------	---

●入学情報 学習目的

学習目的*	1つ選択 (卒業のみ/卒業と教職:幼・中・高・その他/教職のみ:幼・中・高・その他) ※卒業、教員免許状取得でコードが異なります。 ※資格取得のみの場合は、「卒業のみ」を選択
-------	--

●職業

職業 *	1つ選択 (教員:幼・小・中・高・高専・短大・大学・その他/公務員/会社員等/自由業・個人営業/主婦/無職/農・林・漁業/その他) ※「出願時」ではなく「入学後」の職業を選択 ※卒業見込者は、卒業後の職業を選択してください。 ※アルバイト・パート等は「会社員等」を選択してください。 ※看護士・栄養士・保育士等は所属により「公務員」又は「会社員等」を選択してください。
------	---

●職業 その他

職業 その他	その他を選択した場合は、具体的に記入
--------	--------------------

●現住所（都道府県）

現住所（都道府県）*	リストから1つ選択
------------	-----------

●科目修了試験受験地

科目修了試験受験地*	児童学科：会場試験の受験地をリストから1つ選択 食科学科：「オンライン試験」を選択
------------	--

●本学通信教育課程について

本学通信教育課程に在籍したことがある*	「はい/いいえ」から選択、「はい」の場合は詳細を記入
在籍期間	例) 正科生 2年次編入学〇学科 2023年4月入学、2024年3月退学 例) 科目等履修生児童学科 2022年4月から2023年3月まで
以前の学籍番号	例) 79999999 (7から始まる8桁)

●取得希望資格

取得希望資格	希望するものを選択 (認定絵本士/芸術・子ども支援プログラム/フードスペシャリスト/専門フードスペシャリスト) ※取得可能な資格が表示されます。
--------	--

●教育職員免許状

教職免許状の取得希望*	出願者全員回答、「有/無」から選択
-------------	-------------------

●取得希望の校種

希望する教育職員免許状	希望校種を選択 (幼稚園一種/中学校一種「家庭」/高等学校一種「家庭」)
取得方法	1つ選択 (5条別表1/5条別表1 10条の2/6条別表3/6条別表8/6条別表4/その他) ※「取得方法」が複数ある場合は、主要な1つを選択。 ※「取得方法」がわからない場合は出願不可、「募集要項」で「取得方法」を確認

●所有教職免許状

所有教職免許状	所有者のみ、校種/教科/1種・2種を記入 例) 幼2種、小1種、中2種「英語」、高1種「英語、社会」
実務経験校種・経験年数	教員の在職経験年数を記入 例) 幼3年・常勤/小1年・常勤/中「英語」5年・非常勤、高「社会」2年・非常勤

●ICT環境

ICT機器*	項目を確認し、同意してください。
ICTスキル*	
遠隔授業の受講場所(環境)*	

●志望理由アップロード

指定用紙をホームページからダウンロードし、入力済の志望理由書エクセルをアップロードしてください。
「ファイル選択」をクリックし、任意の保存先からアップロードするエクセルを選択してください。

<注意事項>

- ・拡張子は.xlsxに限ります。PDF等に変換しないでください。
- ・アップロードの際は、ファイル名を変更しないでください。
- ・提出前に指定の文字数で記入しているか確認してください。
- ・文字数は自動計算されます。改行・空白も字数にカウントされるため、改行や空白は入れないでください。

志望理由（1～3の全てに答えること）

児童学科	1	本学通信教育課程児童学科で何を学ぼうとしているのか、これまでの学びや自身の経験を踏まえて、具体的に述べなさい。(750字以上～800字以内)
	2	通信教育課程で学修するための準備状況について、 ア)修学にかけられる時間の確保、イ)オンラインで授業を受けるために必要となる技術の準備状況、のどちらにもふれながら、具体的に述べなさい。(250字以上～300字以内)
	3	教職免許状の取得希望理由と取得後の計画について述べなさい。(150字以上～200字以内) ※取得を希望しない場合は「取得を希望しない」と入力してください。
食科学科	1	本学食科学部通信教育課程食科学科を選んだ理由を、今までに学習してきた内容、保持する資格、行ってきた活動と関連付け述べるとともに、何を学びたいかについても書いてください。(750字以上～800字以内)
	2	今後の学習計画、学習を継続するための工夫などについて述べなさい。(250字以上～300字以内)
	3	教職免許状の取得希望理由と取得後の計画について述べなさい。(150字以上～200字以内) ※取得を希望しない場合は「取得を希望しない」と入力してください。

【2-4 入力内容の確認】

「詳細情報その2」を入力後、「確認画面へ」ボタンを押してください。

「詳細情報その1」「詳細情報その2」の入力内容を確認し、訂正がなければアンケート入力に進んでください。訂正する場合は、「戻る」ボタンをクリックしてください。



(3) アンケート入力

アンケート項目を入力してください。

*印は必須項目です。

アンケートに記入された内容は選考には一切関係がありません。

入力後は「確認画面へ」をクリックし記入内容を確認後、「支払方法選択へ」ボタンをクリックしてください。



(4) 支払方法選択

支払方法を選択してください。

支払方法は、コンビニ決済（番号方式）、銀行ネット決済（ペイジー）、クレジットカードが選択可能です。
お支払いは、出願時納入金の他、別途決済手数料がかかります。

※決済完了後は、お支払いのキャンセルは一切できません。

ただし、大学が定める返還請求事項に該当する場合は、入学担当までご連絡ください。

「クレジットカード取引における情報提供について」「お支払いに関する注意事項」の内容に同意するチェックボックスにチェックを入れ、「次へ」ボタンをクリックしてください。

支払方法選択・最終確認

支払方法を選択し、「支払」ボタンをクリックしてください。

出願時納入金	191,480円
--------	----------

※別途手数料がかかります。

お支払い方法

クレジットカード
 コンビニ
 ベイジー

支払い方法を選択

■ ■ ■ クレジットカード取引における情報提供について ■ ■ ■
当サイトはクレジットカード決済において、3Dセキュア（本人認証サービス）を導入しています。
クレジットカードによるお支払いを選択した場合、
取引の不正利用検知・防止のために、当サイトで登録した氏名、電話番号、インターネット利用環境に関する情報を
クレジットカード発行会社へ提供させていただきます。

■ ■ ■ お支払いに関する注意事項 ■ ■ ■
決済完了後は、一切お支払いのキャンセルはできません。
ただし、大学に走る返還請求事項に該当する場合、大学窓口へお問い合わせください。
なお、入金は出願登録後60日以内に行ってください。
（※ただし、各出願時期の入金期限日を超過した場合、入金はできません）

上記の「クレジットカード取引における情報提供について」「お支払いに関する注意事項」を確認し、
これらの内容に同意する場合は、以下のチェックボックスにチェックを入れ「出願」ボタンをクリックしてください。

上記、内容確認の上、同意しました

戻る 次へ 次に進む

注意事項を確認の上、
同意にチェック



【決済手数料一覧】

出願時納入金をお支払いいただくにあたり、別途決済手数料が必要になります。

支払方法	出願システムにおける取扱い金額	決済手数料（税込）
クレジットカード	～130,000円まで	2,270円
	130,001円～160,000円まで	2,490円
	160,001円～210,000円まで	3,050円
	210,001円～260,000円まで	3,860円
コンビニ決済	金額に関わらず一律	1,105円
銀行ネット決済	金額に関わらず一律	1,276円

(5) 最終確認・出願情報の登録完了

「お支払い内容」「詳細情報その1」「詳細情報その2」「出願情報」の登録内容を最終確認し、「出願登録する」ボタンをクリックしてください。出願情報の登録完了となります。

ボタンを押した後は、出願内容の変更・修正・訂正は一切できません。

出願学科・入学資格とする学歴、保証人氏名・住所、学習目的などの変更もできません。

最終確認

以下を確認し、「出願登録する」ボタンをクリックしてください。
※「出願登録する」ボタンクリック後は訂正・修正・変更が一切できません。
訂正する場合は、訂正箇所の「戻る」ボタンをクリックし、訂正を行ってください。

お支払い内容

お支払い方法	クレジットカード
出願時納入金	191,480円
決済手数料	3,050円
お支払い金額	194,530円

支払方法選択へ戻る

出願情報

試験日	入学区分	学科名	科目	試験場	金額
1年次入学	児童学科				191,480円

出願情報選択へ戻る

上記内容でよろしければ、[出願登録する]ボタンを押してください。
※ボタンを押した後は、出願内容の変更・修正・訂正は一切できません。
出願学科・入学資格とする学歴、保証人氏名・住所、学習目的などの変更は一切できません。

戻る 出願登録する

【最終確認】
クリックした後は、一切修正できません
修正が無ければ、出願完了

【「出願登録」完了後】

出願情報の登録が完了後、画面の注意事項をよく読んでください。

また、登録したメールアドレス宛に「日本女子大学通信教育課 入学担当（送信専用）<send-only@sak-sak.net>出願受付」より出願受付のお知らせメールをお送りしますのでご確認ください。

出願受付メール（例）

引き続き、

- 提出用書類の印刷
- 出願時納入金のお支払い を行ってください。

このメールは出願申込に関する大切な情報です。
結果が判明するまで大切に保存してください。

目白花子様

出願登録を受付ました。
出願受付番号は、出願受付に関する問い合わせ等で必要となります。
出願受付番号：3029-000121
お支払い金額：192,585円
お支払い期限：2025/03/12 14:44

お支払い手続きは下記リンク先から行うことができます。
お支払い期限までに出願時納入金をお支払ください。
お支払い完了後には「出願時納入金 入金確認のお知らせメール」をお送りします。
支払 URL：<https://link-payment.sandbox.omnilio.io/item/dc8fae1b-e1e4-4d8a-a94b-2fccb5e0dc8d>

■出願状況確認について
登録情報の確認や提出用書類（出願確認票・宛名ラベル）の出力ができます。
下記リンク先にアクセスし、ご登録いただいたユーザID／パスワードでログインしてください。
<https://sak-sak.net/app/jwutsushin#shutugan>

その他、出願受付に関するご不明な点・ご質問などございましたら、お問い合わせください。

E-mail: info-de@atlas.jwu.ac.jp

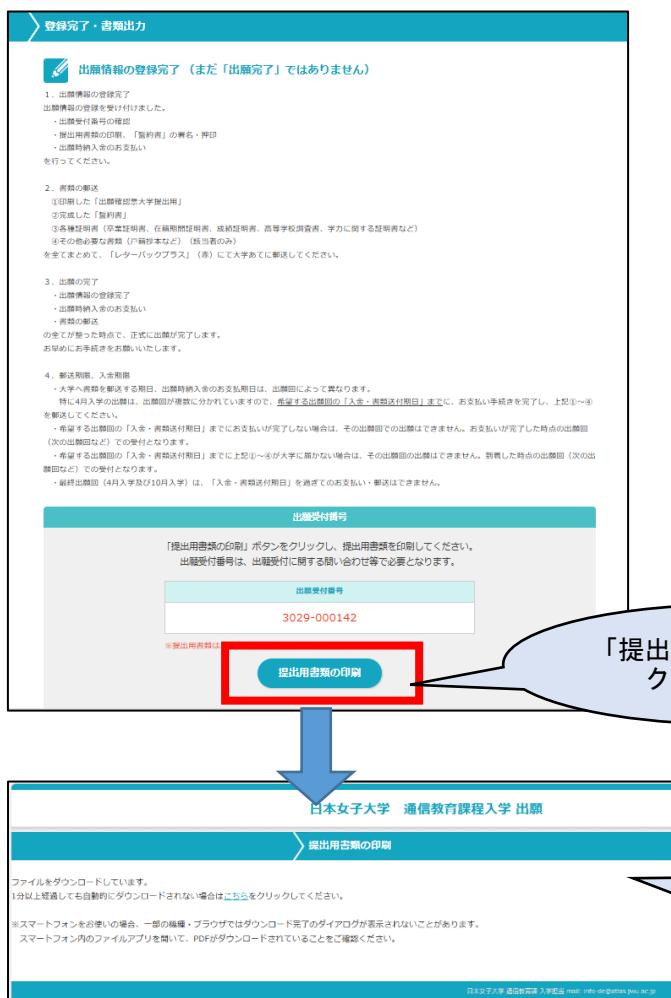
3. 提出用書類の印刷・郵送

(1) 提出用書類の印刷

引き続き、Web 出願サイトから提出用書類を印刷します。

「提出用書類の印刷」ボタンをクリックし、提出用書類を印刷してください。

別ページが開き、PDF ファイルが自動的にダウンロードされます。**必ず A4 用紙で印刷してください。**



【ダウンロードされる PDF ファイルの内容】

①2026 年度 日本女子大学 通信教育課程 出願確認票 大学提出用

登録画面で入力した内容の一部が転記された確認票が出力されます。

入学区分毎に必要な各種証明書・提出書類と一緒に大学へ郵送してください。

②2026 年度 日本女子大学 通信教育課程 出願確認票 本人控

本人控となりますので、ご自身で大切に保管してください。

③誓約書・保証書・個人情報の取扱いに関する同意書

「2026 年度 入学者募集要項」p. 14、p. 18 の注意事項を参照の上記入し、必要書類と一緒に大学へ郵送してください。

④レターパックプラス貼付け用の宛名ラベル

必要に応じて切り取り、レターパックプラスに貼り付けて使用してください。

レターパックプラスの「品名」には「出願書類」と記入してください。

③の例（両面印刷）

個人情報の取扱いに関する同意書

私は貴方が定める個人情報の収集目的、利用、開示及び適切な管理方法等（「日本女子大学個人情報保護方針」）を理解し、個人情報を取り扱いに同意します。

点検書記名：

権利について

令和2年令和4年1月から施行された改正民法において、保険人についての見直しが行われました。お手本では、保険人に対して、学生の在留期間中に留学学年に対する一括の権利を引き受けているがよくうめていますが、このような変更生じるおそれのある不確実の権利を負担する場合には、改正民法において「複数権（上段権）」を定めることが義務付けられたため、契約書に複数権を記載いたしました。

複数権とは、複数の支取人の支取権をもつ場合や、学生が大学に損害を与えた場合（被保険者等）に、保険人が負担するのである上段の権利を示し、全額を被保険者の半額相当額を勘定しています。



必要に応じて切り取り、レターパックに糊付してください。
※「品名」には「出願書類」と記入のこと

4

(2) 提出用書類の郵送

印刷した「出願確認票 大学提出用」、完成した「誓約書・保証書・個人情報の取扱いに関する同意書」、各種証明書、その他必要な書類（戸籍抄本など該当者のみ）を全てまとめて、「レターパックプラス（赤）」にて大学宛に郵送してください。

＜注意事項＞

- ・大学へ書類を郵送する期日、出願時納入金のお支払い期日は、出願回によって異なります。
特に4月出願は、出願回が複数に分かれていますので、希望する出願回の「入金・書類送付期日」までにお支払い手続きを完了し、書類を郵送してください。
 - ・希望する出願回の「費用納入期限」までにお支払いが完了しない場合、その出願回での出願はできません。
お支払いが完了した時点の出願回（次の出願回など）で受け付けます。
 - ・希望する出願回の「書類提出（郵送）期限」までに書類が大学に届かない場合、その出願回の出願はできません。
到着した時点の出願回（次の出願回など）で受け付けます。
 - ・最終出願回（4月入学及び10月入学）は、期限を過ぎてのお支払い・郵送はできません。

4. 出願時納入金のお支払い

引き続き Web 出願サイトから出願時納入金のお支払いを行います。(出願受付メールにも支払 URL が記載されています)

「お支払い方法選択」ボタンをクリックし、お支払いに必要な番号を確認してください。

- ・手続き完了後は、お支払い【最終】期限までに出願時納入金の支払いを行ってください。出願回によってお支払い期日が異なります。
 - ・入金は出願登録後の 60 日以内に行っていただきますが、4月入学の場合、希望する出願回の費用納入期限までに納入がない場合は、費用の納入が完了した出願回での受付となります。必ず希望する出願回の費用納入期限までに手続きを行ってください。
 - ・コンビニエンスストアでお支払いの場合、必ず領収書をお受け取りください。



「お支払い方法選択」ボタンを
クリック
↓
(4) 支払い方法で
選択した支払い方法が表示される

(1) クレジットカードを選択した場合

以下の画面が表示されますので、クレジットカード情報を入力し、「支払う」ボタンをクリックしてお支払いを完了してください。

例)

NTTデータ
Omni Payment Gateway

日本女子大学Web出願
○ お支払い期限: 2025/03/12 13:36:29

注文ID: 3029_000120_20250111133629_CHOHX

合計 255,340円

クレジットカード

カード番号: 0000 0000 0000 0000

カード名義人: FIRST LAST

カード有効期限: MM / YY

セキュリティコード: 555

お支払い方法: 選択してください ▾

支払う

お支払いが完了しました

このままウィンドウもしくはタブを閉じてください。

注文ID: 3029_000133_20250122130337_NXCdL

合計金額: 194,530円

お支払い先: 日本女子大学Web出願

お支払い方法: クレジットカード

(2) コンビニ決済を選択した場合（番号方式）

コンビニエンスストアでの支払手順について：[Omni_policy ナレッジ - コンビニでのお支払いの流れ](#)

お支払いを行うコンビニエンスストアを選択し、「支払う」ボタンをクリックしてください。

「お支払いを受け付けました」のページが表示されますので、各店舗で料金をお支払いください。

コンビニエンスストアでのお支払いの場合、必ず領収書をお受け取りください。

例) セブン-イレブンを選択した場合

NTTデータ
Omni Payment Gateway

日本女子大学Web出願
○ お支払い期限: 2025/03/12 14:44:05

注文ID: 3029_000121_20250111144405_kisrW

コンビニ決済(番号払い)は2025/03/11 23:59:59まで選択可能です。
コンビニ店頭でのお支払は2025/03/12 23:59:59までに完了してください。

合計 192,585円

コンビニ決済(番号払い)

セブン-イレブン Daily FamilyMart LAWSON MINISTOP Seicomart

支払う

お支払いを受け付けました

○ お支払い期限 2025/03/12 23:59:59

以下の情報をお控えの上、お支払いを完了してください。
各コンビニでのお支払い手順は[こちら](#)をご参照ください。

第一番号: 1530704224144

電話番号: 0123456789

注文ID: 3029_000121_20250111144405_kisrW

合計金額: 192,585円

お支払い先: 日本女子大学Web出願

お支払い方法: コンビニ決済(番号払い) セブン-イレブン

払込票

◀ 他のお支払い方法を選ぶ

(3) 銀行ネット決済（ペイジー決済）を選択した場合

銀行ネット決済（ペイジー決済）の支払手順について

: [Omni_policy ナレッジ - 銀行ネット決済（ペイジー）でのお支払いの流れ](#)

「支払う」ボタンをクリックしてください。

「お支払いを受け付けました」のページが表示されますので、銀行ネット決済が利用可能な金融機関の ATM またはネットバンキングで「お客様番号」「収納機関番号」「確認番号」を入力して料金をお支払いください。

例)



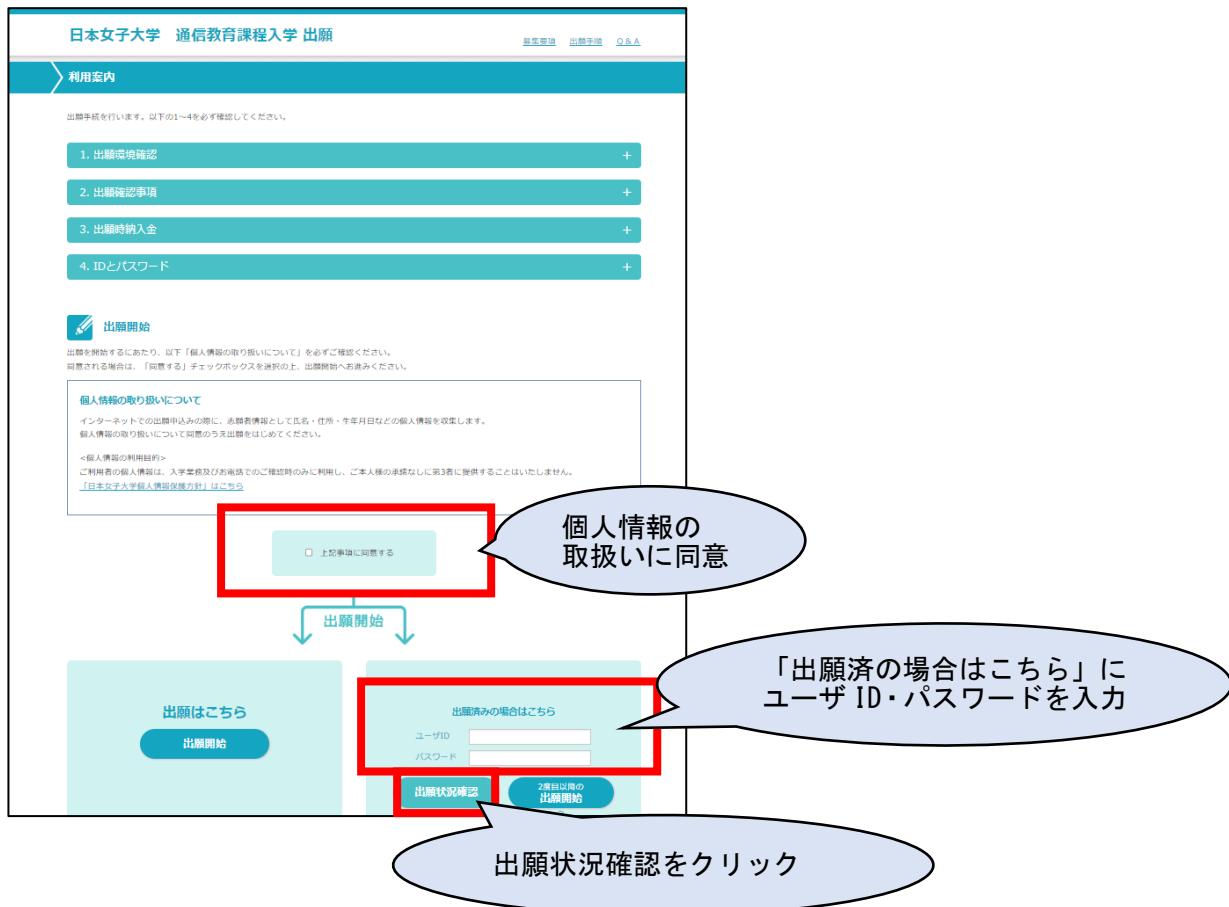
5. 出願状況の確認方法

Web 上からの出願手続きが完了後、出願状況の確認が可能です。

Web 出願トップページより、個人情報の取扱いに同意の上、「出願済の場合はこちら」画面からユーザ ID・パスワードを入力後、「出願状況確認」ボタンをクリックしてください。

ログイン後、出願受付番号をクリックすると

- (1) 出願内容の確認
 - (2) 支払い方法の変更
 - (3) 提出用書類の印刷
- が可能です。



(1) 出願内容の確認

ログイン後、出願受付番号をクリックし確認が可能です。

日本女子大学 通信教育課程入学 出願

出願内容選択

出願受付番号をクリックしてください。

登録日時	出願受付番号
2025/01/11 14:44:05	3029-000121

新たに同じ日に2度出願する場合は、出願開始ボタンをクリックしてください。
※例えは4月に出願したが不合格となり、10月に新たに出願したい場合

出願開始

戻る

(2) お支払方法の変更

- 支払い手続きを行う前であれば、お支払方法の変更が可能です。
- 変更前のお支払い情報と二重入金にならないようにご注意ください。
- 出願内容の確認ページより「お支払方法変更」のボタンをクリック後、変更する支払方法を選択してください。注意事項を確認・同意の上、「次へ」ボタンを押してください。「決済情報」が更新されますので、変更後の支払 URL から期日までに手続きをしてください。
- 登録済メールアドレスにも「日本女子大学通信教育課 入学担当（送信専用）<send-only@sak-sak.net>」よりお支払い方法変更に関するメールが届きますので、ご確認ください。

決済情報	
お支払い方法	コンビニ
出願時納入金	126,480円
決済手数料	1,105円
お支払い金額	127,585円
お支払い手続きURL	https://link-payment.sandbox.omnial.io/item/fa799dc7-562f-4374-95e6-641203b86ea8

戻る 提出用書類の印刷

支払方法を選択し、「支払」ボタンをクリックしてください。

出願時納入金	126,480円
--------	----------

※別途手数料がかかります。

お支払い方法

クレジットカード
 コンビニ
 ベイジー

■ ■ ■ クレジットカード取引における情報提供について ■ ■ ■
当サイトはクレジットカード決済において、3Dセキュア（本人認証サービス）を導入しています。
クレジットカードによるお支払いを選択した場合、
取引の不正利用検知・防止のために、当サイトで登録した氏名、電話番号、インターネット利用環境に関する情報を
クレジットカード発行会社へ提供させていただきます。

■ ■ ■ お支払いに関する注意事項 ■ ■ ■
決済完了後は、一切お支払いのキャンセルはできません。
ただし、大学に定める返退請求事項に該当する場合、大学窓口へお問い合わせください。
なお、入金は出願登録後60日以内に行ってください。
（※ただし、各出願時期の入金期限日を超過した場合、入金はできません）

上記の「クレジットカード取引における情報提供について」「お支払いに関する注意事項」を確認し、
これらの内容に同意する場合は、以下のチェックボックスにチェックを入れ「出願」ボタンをクリックしてください。

上記、内容確認の上、同意しました

戻る 次へ

「次へ」をクリック
出願内容確認画面に戻るため、
支払方法が変更されたことを
確認すること

【支払方法の変更メール（例）】

このメールは出願申込に関する大切な情報です。
結果が判明するまで大切に保存してください。

以下の受付番号のお支払い方法を変更しました。
下記の変更後の支払 URL から、再度お支払いの手続きをお願いします。

出願受付番号：3029-000121
支払金額：192,756 円
支払期限：2025/03/12 15:12
支払 URL：<https://link-payment.sandbox.omnial.io/item/76849d46-76e8-464b-a875-156c57cc73c2>

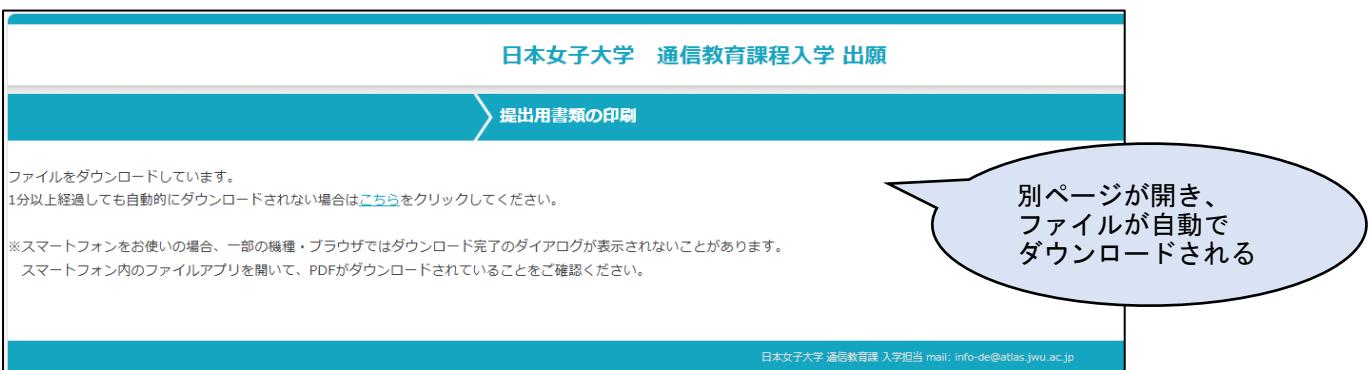
※注意※
変更前のお支払い情報と二重入金にならないようにご注意ください。

その他、出願受付に関するご不明な点・ご質問などございましたら、お問い合わせください。

E-mail: info-de@atlas.jwu.ac.jp

（3）提出用書類の印刷（出願確認ページから印刷する方法）

出願内容確認ページの画面最下部の「提出用書類の印刷」をクリックすると、自動的にファイルがダウンロードされます。提出用書類の印刷・郵送方法は p. 13 を参照してください。



6. 出願完了

「①データの入力、②書類の郵送、③出願時納入金の納入」の完了後、大学にて①～③を確認します。確認後（1週間後）、登録したメールアドレス宛に出願を受理した旨のメールをお送りします。

※大学での確認に1週間程度を要します。①②③の全てが完了してから10日経ってもメールが届かない場合は、大学へご連絡ください。

7. 合否照会について

(1) Web サイトからの確認期間

選考結果は書面で郵送しますが、Web サイトからも確認が可能です。

なお、Web サイトの合否照会は、補助的な手段として使用します。郵送する通知を必ず確認してください。

入学	出願回	郵便での発送	Web サイトからの確認
4月	1回	3月 11 日(水)	3月 11 日(水)15:00～ 5月 26 日(火)23:59
	2回	4月 17 日(金)	4月 17 日(金)15:00～ 5月 26 日(火)23:59
	3回	5月 15 日(金)	5月 15 日(金)15:00～ 5月 26 日(火)23:59
10月		10月 9 日(金)	10月 9 日(金)15:00～10月 20 日(火)23:59

(2) 確認方法

出願受付番号と生年月日を入力し、「合否照会」ボタンをクリックしてください。

日本女子大学 通信教育課程 入学 合否照会

合否照会

出願受付番号と生年月日を入力してください。

出願受付番号

生年月日（西暦） 年 月 日

*インターネットによる合否照会システムは、補助的な手段として使用するものです。
郵送される入学許可・不許可の通知を確認してください。

合否照会

【入学許可の場合】

合否結果

出願受付番号 : 3029000022

学科名	看護学部児童学科
入学区分	1年次入学

入学許可

入学許可、不許可をお知らせします。
書類を郵送しましたので、大学からのお知らせをお待ちください。

閉じる

【入学不許可の場合】

合否結果

出願受付番号 : 3029000004

学科名	食科学部食科学科
入学区分	3年次学士入学

入学不許可

入学許可、不許可をお知らせします。
書類を郵送しましたので、大学からのお知らせをお待ちください。

閉じる

8. Q&A

【Web 出願システムについて】

ホームページをご参照ください。 [日本女子大学 通信教育課程 入学試験 受験申込](#)

【決済システムについて】

Q1. 支払方法には何がありますか。

A1. お支払い方法は

- クレジットカード (Visa/Mastercard/JCB/American Express/Diners Club/DISCOVER)
 - コンビニ決済 (番号方式)
(セブン-イレブン/ファミリーマート/ローソン/ミニストップ/セイコーマート/デイリーヤマザキ)
 - 銀行ネット決済 (ペイジー) (ATM 方式、オンライン方式)
- の3つからお選びください。

Q2. 銀行ネット決済 (ペイジー) が使える金融機関はどこですか。

A2. 以下のリンクから確認してください。

- ・ATM 方式 : [Omni_policy ナレッジ - ATM 対応金融機関一覧](#)
- ・オンライン方式 : [Omni_policy ナレッジ - ペイジーオンライン方式 対応金融機関一覧](#)

Q3. コンビニ決済 (番号方式)、銀行ネット決済 (ペイジー) の方法を教えてください。

A3. 以下のリンクから確認してください。

- ・コンビニ決済 (番号方式) : [Omni_policy ナレッジ - コンビニ決済の流れ](#)
- ・銀行ネット決済 (ペイジー) : [Omni_policy ナレッジ - 銀行ネット決済 \(ペイジー\) の流れ](#)

Q4. 支払い時の注意点はありますか。

A4. 以下の点をご注意ください。

- ・支払期限を超過すると支払うことができません。
- ・支払いの際に、別途決済手数料が掛かります。
- ・クレジットカード決済の場合は、クレジットカード番号・名義人・有効期限などお間違いないよう入力してください。
- ・コンビニ決済 (番号方式)、銀行ネット決済 (ペイジー) の場合は、支払番号 (第一番号、お客様番号など) をメモなどしておき、決済時に忘れないようにしてください。

Q5. 「出願登録」後、まだ費用納入を行っていません。すぐにしないといけないですか。

A5. 入金は出願登録後、遅くとも 60 日以内に行ってください。4月入学の場合、希望する出願回毎に納入期限が異なります。費用納入期限までに納入がない場合は、費用の納入が完了した出願回での受付となります。必ず希望する出願回の費用納入期限までに入金手続きを行ってください。

Q6. 出願時納入金の支払いは、費用納入期限以降もできますか。

A6. 4月入学の場合、希望する出願回毎に納入期限が異なります。費用納入期限までに納入がない場合は、費用の納入が完了した出願回での受付となります。

なお、最終の費用納入期限 (4月入学: 4月14日(火) 23:59まで、10月入学: 9月9日(水) 23:59まで)

を過ぎると、お支払ができません。

Q7. コンビニ決済、銀行ネット決済（ペイジー）に必要な番号を忘れました。どこで確認ができますか。

A7. 「出願状況確認」ボタンから出願受付番号をクリックしてください。

費用納入期限内であれば「決済情報」欄の「お支払い手続き URL」から確認できます。

Q8. クレジットカード決済時に本人認証確認が表示されますが、どのようなものですか。

A8. 当サイトでは、安全にご利用いただけますようにクレジットカード決済に「本人認証サービス（3Dセキュア）」を導入しています。カード発行会社の判断により本人認証が必要な場合は、パスワード認証、ワンタイムパスワード認証、端末認証などの追加認証を行います。

3Dセキュアの本人認証画面や入力画面は、ご契約されているカード発行会社により異なります。

※3Dセキュアへの対応状況、設定・認証の方法など詳細は、カード発行会社にお問い合わせください。

Q9. 領収書は発行できますか。

A9. 大学では領収書を発行できませんが、クレジットカードで決済した場合は、カードの利用明細が領収書の代わりとなります。コンビニエンスストアのレジ・金融機関ATMで支払われた場合は、お支払いの際に受け取った控え（レシート）が領収書に相当します。

9. 問い合わせ先

〒112-8679

東京都文京区目白台 2-8-1

日本女子大学 通信教育課 入学係

info-de@atlas.jwu.ac.jp

03-5981-3200 (月～金：10:00～16:30、土：10:00～11:30)

(2026年1月28日 第1版発行)

(2026年1月29日 第2版発行)

(2026年2月13日 第3版発行)