

6. 出願方法

(略)

(2) Web出願に必要な環境を準備する (Web出願ヘルプデスク 03-5952-3902)

①インターネットに接続されたパソコン・スマートフォン・タブレットの準備

学校や図書館など、自宅外のパソコンからも出願できます。

◆推奨ブラウザとバージョンについて

[Windows] Microsoft Edge 最新バージョン/Chrome 最新バージョン/Firefox 最新バージョン

[MacOS] Safari 9.0 以上

②プリンターの準備

Web出願サイトの出願登録完了画面に表示される必要情報、及び出願用の宛名ラベルを印刷するために必要です。印刷できない場合は、必要書類を郵送する封筒に宛名ラベルの内容を転記してください。

③利用可能なメールアドレスの準備 (必須)

登録した場合、大学から出願情報の登録完了及び検定料の支払完了のメールを配信します。日常的に確認できるメールアドレスを登録してください (携帯電話等のアドレスも可)。ドメイン指定受信をしている場合は、@ucaro.jp からのメールを受信できるように設定してください。

④検定料納入方法の確認

クレジットカード、コンビニエンスストア、金融機関ATM【Pay-easy】、ネットバンキングでの納入方法があります。どの納入方法も対象金融機関や金額等に制限や注意事項があります。確認して納入方法を決定してください。

(3) 受験生ポータルサイト「UCARO (ウカロ)」へ会員登録する

本学では出願から入学手続まで受験者が利用するシステムを集約したポータルサイト「UCARO (ウカロ)」を導入しています。出願にはUCARO への会員登録 (無料) が必須となり、会員登録のうえ出願すると、出願状況の確認、受験番号の照会、受験票の出力、合否照会をWeb上で行うことができます。

<https://www.ucaro.net/>にアクセスして会員登録のページから次の手順で会員登録を行ってください。会員登録にはメールアドレスが必要です。



※この画面はイメージであり、実際に表示される画面と若干異なる場合があります。

- ・「noreply@ucaro.net」からのメールが受信できるようにあらかじめ設定をしてください。
- ・UCARO への会員登録はWeb出願登録期間より前に行うことができます。早めに会員登録することをお勧めします。
- ・会員登録と合わせて、アカウント情報（氏名・住所等）を登録しておくと本学のWeb出願登録時に個人情報入力の手間を省くことができます。

(4) Web出願サイトで必要事項を登録する

出願期間内にUCARO にログインし、学校一覧の「出願する」から 本学のWeb出願サイトにアクセスしてください。最初にWeb出願サイトトップページの「出願の流れ（このサイトの使い方）」を必ずよく読んだ上で操作を開始してください。

「出願する」ボタンを押したあとパスワード「(*このパスワードは、「学校推薦型選抜(指定校制)入学者募集要項8ページに掲載されているものを使用してください)」を入力してください。

※このパスワードは、学校推薦型選抜の専用です。被推薦者以外は使用しないでください。

①志望情報入力

画面の指示に従って、出願学部・学科等を選択してください。

②個人情報入力

画面の指示に従って、個人情報を入力してください。

本学で氏名に使用できる漢字はJIS 第1・2水準に限られます。住民票氏名の漢字をJIS第1・2水準に置き換えて入力してください。

(例)

崎→崎、高→高、碯→崎、吉→吉、濱→浜、栗→桑、徳→徳、祐→祐、角→角、土→土、緒→緒、

柳→柳、頼→頼、槁→橋、隼占→鮎

③出願内容確認

志望情報や個人情報の内容を確認してください。内容に誤りがある場合は修正してください。

④出願登録完了（決済情報入力）

「決済方法を選択」を押し、画面の指示に従って、検定料の納入方法を選択してください。

納入方法として、コンビニエンスストア、金融機関ATM【Pay-easy】、ネットバンキング、クレジットカードのいずれかが選択できます。

- ・検定料の納入方法詳細については、(6)を参照してください。
- ・検定料納入後は、登録内容の変更ができませんので注意してください。

⑤出願登録完了（宛名ラベルの印刷）

出願情報の登録結果が確認できます。

この画面から宛名ラベルを印刷（白黒可）してください。ただし、印刷できない場合は、必要書類を郵送する封筒に宛名ラベルの内容を転記してください。

引き続き、画面に掲載されている「郵送書類」の項目を確認して、検定料を支払い、必要書類を郵送してください。出願情報を登録しただけでは、出願手続きが完了したものと扱いません。

(5) 出願書類を郵送する

①出願に必要な書類の確認

「6. 出願方法 (1) 出願に必要な書類を準備する」を参照の上、出願に必要な書類を確認してください。書類に不備があるものは受け付けることができませんので、注意してください。

②郵送の準備

印刷した宛名ラベルを角形2号（角2）封筒に貼り、出願書類を封入してください。

③郵送

出願期間内（消印有効）に郵便局窓口から**簡易書留速達**で郵送してください。出願期間外に郵送したものは受理できませんので、十分に注意してください。また、本学入学課への持参等は認めません。出願書類の郵送は、本人からでも、高等学校で取りまとめていただいてもどちらでも構いませんが、高等学校で取りまとめる場合、書類は出願者ごとに(4)⑤で発行される宛名ラベルを貼付した封筒に入れてください。

郵送先 〒112-8681 東京都文京区目白台2-8-1 日本女子大学 入学課

(6) 検定料を納入する（35,000円）

検定料を支払う前に、出願書類の郵送を行っても構いません。

次の①～④のいずれかの方法で納入してください。なお、いったん支払われた検定料は、「◆検定料返金について」に記載の事由以外では返金いたしません。出願登録完了画面の「決済方法を選択する」を押し、画面の指示に従って操作をしてください。

※ 検定料納入後は登録内容の変更ができませんので、注意してください。

①コンビニエンスストア現金支払

コンビニエンスストア設置のATM はご利用いただけません。現金でお支払いください。

②金融機関ATM【Pay-easy】現金支払又はキャッシュカード支払

金融機関の定める手順に従ってお支払いください。

③ネットバンキング

出願登録完了画面の「決済方法を選択する」から決済方法選択画面へ進み「コンビニ、金融機関ATM【Pay-easy】、ネットバンキングのいずれかで支払う」を選択し、「決済サイトに進む」から画面の指示に従ってお支払いください。

④クレジットカード

お支払いされるカードの名義人は、受験生本人でなくても構いません。

出願登録完了画面の「決済方法を選択する」から決済方法選択画面へ進み「クレジットカードで支払う」を選択し、「決済サイトに進む」から画面の指示に従ってお支払いください。

◆検定料返金について

いったん納入された検定料は、返金できません。ただし、以下「検定料の返金事由」i) ～ iii) の事由に該当し、「返金の手続方法」に記載の申請が受理された場合は返金します（1 出願あたりの手数料 1,200 円は返金対象外）。

検定料の返金事由

- i) 検定料を納入したが、出願書類を提出しなかった。
- ii) 検定料を納入し出願書類を提出したが、出願が受理されなかった。
- iii) 誤って同一入試区分・同一学科に重複して出願した。

返金の手続方法

返金を希望する場合は、速やかに本学入学課へ連絡してください（03-5981-3786）。返金に関する申請書類を送付しますので、本学入学課へ簡易書留で郵送してください。なお、処理の都合上、返金には1ヶ月程度の日数を要します。返金をご指定口座への振込をもって完了といたします（別途連絡は行いません）。ただし、書類不備・請求忘れ等、申請書類に記載の期日までに上記の手続を完了していない場合、返金の請求に応じられませんので注意してください。

7. Web出願登録内容の確認・変更について

(1) 登録内容の確認

① Web出願サイトにログインし、②トップページの「出願一覧」にて確認したい出願内容の右にある内容確認用ボタンを押してください。内容確認ボタンは入金状態により以下のように変わります。

- (1) 入金が完了している場合「確認ボタン」
- (2) 入金が完了していない場合「確認・変更・決済ボタン」

出願登録完了画面が開きますので、志望情報及び個人情報入力 of 右上にある「+」をクリックして登録内容を確認してください。

(2) 登録内容の変更

検定料納入前に限り、志望情報・個人情報の登録内容の変更及び追加が可能です。検定料納入後は、登録内容の変更はできませんので注意してください。

変更する場合は、① Web出願サイトにログインし、②トップページの「出願一覧」にて確認したい出願内容の右にある「確認・変更・決済ボタン」を押してください。出願登録完了画面が開きますので、志望情報及び個人情報入力にある「変更」をクリックしてください。

※Web出願登録完了かつ入金完了後、氏名・住所・電話番号を変更する場合は、必ず入学課（03-5981-3786）まで連絡してください。

※登録されたデータは検定料の納入期限内は保持されますが、納入されないまま期限が過ぎると無効になります。