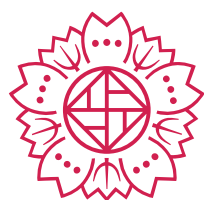


2027 年度



日本女子大学
JAPAN WOMEN'S UNIVERSITY

入学者募集要項

社会人入学試験

●日本女子大学アドミッション・ポリシー

日本女子大学は、多様で大きく変化し続ける社会の中で、様々な立場の人の幸福と平和を実現する明日を共創するために、一人ひとりが自らの役割を見出し、探究心と信念を持って生涯にわたって学び実践し続けることが大切であると考えている。本学は、そのような人間の成長を本学の教育の理念（三綱領）に基づき支援する教育・研究活動を行う。この教育方針のもと、基礎的な力および幅広い教養を身につける全学共通の基盤的な教育プログラムと各専門分野における学位プログラムを通して、教育目標の達成を目指す。日本女子大学は、各学科のアドミッション・ポリシーに示す基礎的な知識・表現力・思考力を身につけており、他者を尊重し、互いにコミュニケーションを取りながら主体的にものごとに取り組む意欲のある学生を求める。

※各学科のアドミッション・ポリシーと各入試種別の基本方針は、以下のWebサイトからご確認ください。

https://www.jwu.ac.jp/unv/academics/index_academics.html



●個人情報保護について

出願及び入学手続の際に記載された氏名、住所等の個人情報は、入学試験実施、合格発表、入学手続、学籍準備、入試統計・調査及びこれらに関連する業務に利用します。個人情報を前述の目的以外に利用したり、本人の同意を得ないで第三者に提供したりすることはありません。

出願者は出願書類を提出することにより、個人情報の取扱いに同意いただいたものとします。

●トランスジェンダー学生（女性）と共に

日本女子大学では2024年4月入学よりトランスジェンダー学生(女性)*の方に就学資格を拡大して共に学ぶことを決定しました。

*出生時に割り当てられた性別が女性以外で、性自認が女性である人

詳細については本学公式ホームページをご覧ください。

https://www.jwu.ac.jp/unv/seg_student/life_support/accepting_transgenderstudents.html



目次

1.	募集学部・学科及び募集人員	1
2.	出願資格	1
3.	スケジュール	8
4.	出願方法	8
5.	Web出願登録内容の確認・変更	14
6.	出願に関する注意点	14
7.	受験票	14
8.	試験日・試験場・時間割・試験科目	15
9.	合格発表	16
10.	入学手続	16
11.	合否判定の方法及び成績開示	17
12.	学費等	17
13.	学寮	18
14.	入学後の履修について	18
15.	入学後の単位の認定について<参考：2026年度>	18
	校舎配置図	19
	交通案内図	20

お問い合わせ

UCAROの操作につきましては、お問い合わせ前にUCAROホームページ内のFAQをご覧ください。

<https://user-support.ucaro.net/hc/ja>

UCAROの操作方法・Web出願 サイトの操作方法・検定料支払 方法に関する問い合わせ	UCARO・Web出願ヘルプデスク 【対応時間】 10：00 ～ 18：00（12/30～1/3除く）	03-6634-6494
出願に関すること、その他入試 に関する問い合わせ	日本女子大学 入試課 【対応時間】 月～金 9：00～17：00 土 9：00～12：00 （日本女子大学入試課の開室日時に準じます。） 詳細は日本女子大学ホームページでご確認ください。	03-5981-3786 n-nyushi@atlas.jwu.ac.jp

1. 募集学部・学科及び募集人員

学部	学科	募集人員
文学部	日本語日本文学科	各若干名
	英文学科	
	歴史文化学科	
人間社会学部	現代社会学科	
	社会福祉学科	
	教育学科	
	心理学科	
国際文化学部	国際文化学科	

2. 出願資格

以下の〔A〕〔B〕〔C〕全ての条件を満たす女子

〔A〕2027年4月1日現在の年齢が

（1）満22歳以上（2005年4月1日以前に生まれた者）

…英文学科、歴史文化学科、社会福祉学科、教育学科

（2）満25歳以上（2002年4月1日以前に生まれた者）

…日本語日本文学科、現代社会学科、心理学科、国際文化学科

〔B〕以下のいずれかに該当する者

出願資格		出願資格を証明する書類
1. 高等学校又は中等教育学校を卒業した者		卒業証明書
2. 特別支援学校の高等部又は高等専門学校の3年次を修了した者		修了証明書
3. 学校教育法施行規則第150条の規定により高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められる者		
(1)	外国において、学校教育における12年の課程を修了した者 ^{*2}	修了証明書、成績証明書
(2)	(1)に準ずる者で文部科学大臣の指定したものの	外国における、12年の課程修了相当の学力認定試験に合格した者 ^{*2}
		外国において、文部科学大臣により指定された11年以上の課程を修了したとされるものであること等の要件を満たす高等学校に対応する学校の課程を修了した者
		我が国において、外国の高等学校相当として指定した外国人学校を修了した者 ^{*3}
(3)	高等学校と同等と文部科学大臣により認定された在外教育施設の課程を修了した者	出身学校長が作成した調査書（厳封されたもの） ^{*1}
(4)	文部科学大臣により指定された専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る）を修了した者	修了証明書、成績証明書
(5)	文部科学大臣の指定した者	外国の大学入学資格である国際バカロレア、アビトゥア、バカロレア、GCEAレベル、国際Aレベル、欧州バカロレア資格を保有する者
		国際的な評価団体（WASC、CIS（ECIS）、ACSI、NEASC、Cognia、COBIS）の認定を受けた教育施設の12年の課程を修了した者
(6)	高等学校卒業程度認定試験（旧大検）に合格した者	合格成績証明書
(7)	本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者 ^{*4}	修了証明書、成績証明書（調査書がある場合は、調査書を提出）

*1 保存期間経過等により調査書が発行されない場合は、「卒業証明書」、「成績証明書」、及び「調査書が発行されない旨のメモ（書式自由）」を提出してください。なお、「成績証明書」も発行されない場合は、「卒業証明書」、及び「調査書及び成績証明書が発行されない旨のメモ（書式自由）」を提出してください。

*2 12年未満の課程の場合は、さらに、文部科学大臣により指定された準備教育課程又は研修施設の課程を修了する必要があります。

*3 12年未満の課程の場合は、さらに、文部科学大臣により指定された準備教育課程を修了する必要があります。

*4 個別に入学資格審査を必要とする者は、必ず9月14日（月）までに入試課（n-nyushi@atlas.jwu.ac.jp）へ連絡してください。

〔C〕 以下の外国語検定試験のスコアを持っていること

学部	学科	必要な外国語検定試験資格
文学部	日本語日本文学科	※ 2
	英文学科	※ 1
	歴史文化学科	※ 1
人間社会学部	現代社会学科	※ 1
	社会福祉学科	※ 2
	教育学科	※ 2
	心理学科	※ 1
国際文化学部	国際文化学科	※ 1 ・ ※ 3 いずれか

※1 以下のうちのいずれか

英語外部試験の名称	スコア	出願資格を証明する書類	注意事項
実用英語技能検定試験 (英検) (CSE2.0)	2級・準1級・ 1級を受験し、 CSEスコア1950 以上	・合格証明書(英文も可) ・CSEスコア証明書 ・個人成績表 のうちのいずれか一点	・各級の合格・不合格は問いません。 CSE2.0のスコアが基準となります。 ・従来型・S-CBT・S-Interviewが対象です。 英検IBAは対象としません。 ・従来型は、一次試験のみで基準スコアを満 たした場合でも、二次試験の受験が必要で す。
TEAP (4技能)	225以上	・成績表 (OFFICIAL SCORE REPORT)	・同一試験日のスコアのみ有効とします(複 数日のスコアの合算は不可)。
GTEC CBT	930以上	・OFFICIAL SCORE CERTIFICATE	
ケンブリッジ英語検定	140以上	・認定証 ・認定(結果)ステートメント のうちのいずれか一点	・リングスキルは対象としません。 ・Cambridge Englishスケールのスコアが基 準となります。
IELTS™ (アカデミック・ モジュールに限る)	4.0以上	・成績証明書 (Test Report Form)	・ペーパー版・コンピューター版どちらも対 象です。IELTS OnlineとOne Skill Retake を利用したスコアは対象としません。 ・追加成績証明書を発行する場合は、試験実 施機関から日本女子大学へ直送の手続をし てください。出願期間内に大学に届くよう 早めに申請し、申請した履歴(完了メール、 完了画面のスクリーンショット等)を印刷 して出願書類に同封してください。
		【試験実施機関から日本女子大学へ直送する場合の送付先】 機関 (Institution): 日本女子大学(Japan Women's University) 部署名 (Department): 入試課(Admissions Office) 住所 (Address): 〒112-8681 東京都文京区目白台2-8-1 (2-8-1 Mejirodai Bunkyo-ku, Tokyo 112-8681)	
TOEFL iBT®	42以上 (2026年1月20日 以前の試験)	・Test Taker Score Report ・Official Score Reports (Institutional Score Report) のうちのいずれか一点	・Test Date Scoreのみ対象です。Home Ed itionとMy Best™ Scoreを利用したスコア は対象としません。 ・Official Score Reportsを試験実施機関か ら直送する場合のDIコードはC549です。出 願期間内に大学に届くよう早めに申請し、 申請した履歴(完了メール、完了画面のス クリーンショット等)を印刷して出願書類 に同封してください。
	3.0以上 (2026年1月21日 以降の試験)		
TOEIC® L&R/ TOEIC® S&W	1150以上	・Official Score Certificate (公 式認定証) ・Digital Official Score Certificate (デジタル公式認 定証) ・個人成績表 (IPテスト受験の 場合) のうちのいずれか一点	・デジタル公式認定証を提出する場合は、QRコ ードが読み取れることをご確認ください。 ・TOEIC IPテストはマークシート受験のみ対 象です。オンライン受験は対象としません。 ・IPテスト(マークシート)を受験の場合は「個 人成績表」をご提出ください。 ・TOEIC® S&Wのスコアを2.5倍にして合算 します。

※2 以下のうちのいずれか

英語外部試験の名称	出願資格を証明する書類	注意事項
実用英語技能検定試験 (英検) (CSE2.0)	・合格証明書(英文も可) ・CSEスコア証明書 ・個人成績表 のうちいずれか一点	・各級の合格・不合格は問いません。 ・従来型・S-CBT・S-Interviewが対象です。英検 IBAは対象としません。 ・従来型は、二次試験の受験が必要です。
TEAP (4 技能)	・成績表(OFFICIAL SCORE REPORT)	
GTEC CBT	・OFFICIAL SCORE CERTIFICATE	
ケンブリッジ英語検定	・認定証 ・認定(結果)ステートメント のうちいずれか一点	・リングスキルは対象としません。
IELTS™ (アカデミック・ モジュールに限る)	・成績証明書 (Test Report Form)	・ペーパー版・コンピューター版どちらも対象です。IELTS OnlineとOne Skill Retakeは対象としません。 ・追加成績証明書を発行する場合は、試験実施機関から日本女子大学へ直送の手続きをしてください。出願期間内に大学に届くよう早めに申請し、申請した履歴(完了メール、完了画面のスクリーンショット等)を印刷して出願書類に同封してください。
	【試験実施機関から日本女子大学へ直送する場合の送付先】 機関 (Institution) : 日本女子大学(Japan Women's University) 部署名 (Department) : 入試課(Admissions Office) 住所 (Address) : 〒112-8681 東京都文京区目白台2-8-1 (2-8-1 Mejirodai Bunkyo-ku, Tokyo 112-8681)	
TOEFL iBT®	・Test Taker Score Report ・Official Score Reports (Institutional Score Report) のうちいずれか一点	・Home Editionは対象としません。 ・Official Score Reportsを試験実施機関から直送する場合のDIコードはC549です。出願期間内に大学に届くよう早めに申請し、申請した履歴(完了メール、完了画面のスクリーンショット等)を印刷して出願書類に同封してください。
TOEIC® L&R/ TOEIC® S&W	・Official Score Certificate (公式認定証) ・Digital Official Score Certificate (デジタル公式認定証) ・個人成績表 (IPテスト受験の場合) のうちいずれか一点	・デジタル公式認定証を提出する場合は、QRコードが読み取れることをご確認ください。 ・TOEIC IPテストはマークシート受験のみ対象です。オンライン受験は対象としません。 ・IPテスト (マークシート) を受験の場合は「個人成績表」をご提出ください。 ・TOEIC® L&R/TOEIC® S&Wの両方を受験している必要があります。

※3 以下のうちのいずれか

対象となる外部試験の名称	スコア	出願資格を証明する書類（原本）
実用フランス語技能検定試験	3級以上	「合格証明書」
DEL F	A1以上	「ディプロム」又は「仮合格証書」
TCF	100点以上	「成績証明書」
ドイツ語技能検定試験	3級以上	「合格証明書」
ゲーテ	A2以上	「合格証明書」
中国語検定	3級以上	「合格証明書」
HSK（漢語水平考試）	4級（195点）以上	「成績報告」又は「成績記載内容証明書」
TOPIK II	4級以上	「成績証明書」
ハングル能力検定試験	3級以上	「成績証明書」

【外国語検定試験証明書についての注意事項】

- ・出願締切日から遡って2年以内に受験している証明書（2024年10月23日以降に受験したもの）をご提出ください。英検は、二次試験の受験日が出願締切日から遡って2年以内であれば対象とします。（二次試験を2024年10月23日以降に受けていれば、一次試験が2024年10月23日以前でも可）。
- ・証明書類は返却できません。
- ・証明書類は、原本・コピーのいずれも対象とします。
コピーをご提出いただく場合でも、高等学校等による原本証明は不要です。

【英語外部試験証明書の見本】

実用英語技能検定試験（英検）

合格証明書（英文も可）	英検CSEスコア証明書	個人成績表
		

合格証書・受験者マイページで確認できる個人成績表・デジタル証明書は不可です。

TEAP

成績表（OFFICIAL SCORE REPORT）



GTEC CBT

成績表（OFFICIAL SCORE REPORT）

	
--	---

生徒用帳票（SCORE REPORT）は不可です。

ケンブリッジ英語検定

認定証	結果ステートメント

IELTS™ (Academic Module)

成績証明書 (Test Report Form)	
A sample of an IELTS Test Report Form. The form includes fields for Test Report Form number, Test date, Candidate name, and Test center. It also features a section for Test results with checkboxes for Listening, Reading, Writing, and Speaking, and a section for the Overall band score. The form is marked with a large 'SAMPLE' watermark.	コンピューター版は、受験者用サイトからダウンロードした Test Report Formも可とします。PDF版をA4サイズで印刷し提出してください。

TOEFL iBT®

Test Taker Score Report	Official Score Reports

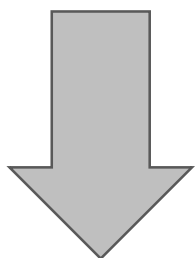
TOEIC® (L&R) (S&W)

Official Score Certificate Digital Official Score Certificate	IP Score Report IPテスト (マークシート受験) の場合

3. スケジュール

出願期間	2026年10月19日（月）～ 10月23日（金）
Web出願登録期間	2026年10月19日（月）～ 10月23日（金）23：59まで
出願書類提出期間	2026年10月19日（月）～ 10月23日（金）【消印有効】
受験票印刷可能期間	2026年11月27日（金）～
試験日	2026年12月 6日（日）
合格発表	2026年12月11日（金）15：00 ～
入学手続期間	2026年12月11日（金）15：00 ～ 12月18日（金）
入学手続書類郵送期間	2027年 3月12日（金）～ 3月24日（水）【消印有効】

4. 出願方法



(1)	出願に必要な書類を準備する
(2)	Web出願に必要な環境を準備する
(3)	受験生ポータルサイト「UCARO（ウカロ）」へ会員登録する
(4)	Web出願サイトで必要事項を登録する
(5)	出願書類を郵送する
(6)	検定料を納入する

【受験時及び入学後に特別な配慮を希望する場合】

障害等があり、特別な配慮を希望する場合は、出願に先立って申請が必要です。受験時及び入学後の配慮に関する注意事項・申請方法は本学 Web サイトにてご確認ください。

本学Webサイト：<https://www.jwu.ac.jp/unv/admission/handicapped.html>
 配慮申請期日：2026年9月14日（月）



なお、不慮の事故等により、申請期限後に特別な配慮が必要となった場合は、速やかに入試課（n-nyushi@atlas.jwu.ac.jp）まで連絡してください。

ただし、申請期限後の申し出については、特別な配慮ができない場合があります。

(1) 出願に必要な書類を準備する

以下①～⑥以外の書類・資料は、評価の対象といたしませんので提出は控えてください。また、一度提出された課題・書類の返却は行いません。

①	出願資格を証明する書類	・卒業証明書等。 ・詳細は、p.1「2. 出願資格」を参照。 【注意事項】 ・原本を提出すること。 ・成績証明書には、在学全期間の成績が記載されていること。 ・成績証明書及び卒業証明書は、日本語又は英語で発行されたものに限る。これ以外の言語で発行されたものには、必ず別紙で日本語又は英語の訳文を添付すること。訳文は日本語学校、翻訳会社等が作成したものとし、受験生本人による訳文は原則として認めない。 ・卒業証明書は<u>卒業証書</u>ではないため注意すること。 ・短期大学・大学へ進学した場合はその卒業証明書も併せて提出すること。また、専門・専修学校等進学について履歴書に記載した場合は、その卒業(修了)証明書も併せて必ず提出のこと。 ・改姓により証明書と姓が異なる場合は、氏名の変更が確認できる書類(※)も併せて提出すること。 ※個人事項証明書の他、マイナンバーカード(マイナンバーは黒塗にする)やパスポート等、公的機関が発行した、氏名の変更が確認できる書類であれば可とする。なお、個人事項証明書については6カ月以内に発行された原本のみ可(コピー不可)とするが、それ以外の書類はコピー可とする。 ・外国の学校出身者の場合は、出願資格の事前確認書類で兼ねることができませんが、事前確認書類として各書類のコピーを提出している場合は、必ず原本を出願期間内に提出してください。 ・出願内容の確認において本学が必要と判断した場合に、「出願資格を証明する書類」のほかに追加で証明書等の提出を求める場合がある。
②	履歴書 【様式1】*	・所定の事項をすべて記入すること。 ・氏名のローマ字はヘボン式・大文字で「姓」→「名」の順で記入すること。証明書類と履歴書の氏名の表記が異なる場合は、() 内に旧姓を記入すること。 ・写真貼付欄に志願票写真台帳・写真票と同一の写真を貼付すること。写真裏面には、志望学科・氏名を記入すること。 ・年齢は2027年4月1日現在で記入すること。 ・<u>出願書類や出願資格について確認する場合があるため、電話番号やメールアドレスなどは確実に連絡が取れる連絡先を記入すること。</u>
③	志願票写真台帳・写真票 【様式2】*	・所定の欄に氏名、志望学科を記入し、志願票写真台帳、写真票それぞれに写真1枚ずつを貼付してください(計2枚、同一の写真を貼付する)。 ・写真裏面に志望学科、氏名を明記してください。

		【写真に関する注意】 ・提出された写真は、入学後、在学期間を通して学生証に用いる。 ・直近3ヶ月以内撮影の証明用写真。 ・上半身正面（肩から上のショットで撮影したもの）、無帽、無背景。 ・写真サイズ 縦4cm×横3cm。 ・枠なし、カラー、光沢仕上。 ・スマートフォンやデジタルカメラで個人撮影したもの、特殊加工、修正したものは不可。 ・写真裏面に志望学科、氏名を明記すること。
④	志望理由書 【様式3】*	・あなたがどのような理由により日本女子大学の本学科を志望するのか具体的に記入すること。（400字以上1,000字以内） ・【様式3】志望理由書（表紙）を表紙とし、PC又は手書きで作成した本文をA4用紙で印刷のうえ、左上1か所をホチキス留めすること。 ・PCで本文を作成する場合は、Microsoft Wordを使用し、以下の条件で作成すること。 フォント：明朝体、文字サイズ：10.5、文字色：黒、行間：1行 ・手書きで本文を作成する場合は、https://www.jwu.ac.jp/unv/admission/exam/worker.htmlに掲載している本学指定の用紙（【様式3】志望理由（手書き用））を使用すること。 ・参考となる資料（写真、記事等）がある場合は、添付すること。
⑤	外国語検定試験の証明書	・提出前に、p.3「2.出願資格〔C〕」を必ず確認すること。 ・条件に合致する複数の証明書を有している場合は、1つを選んで提出すること。
*【様式1】～【様式3】は本学ホームページ（https://www.jwu.ac.jp/unv/admission/exam/worker.html）からダウンロードしてください。 ・用紙サイズは全てA4で作成。 ・作成したものは全て片面で印刷。 ・手書きの場合は、<u>黒色のボールペン（フリクションペン不可）</u>で記入。		

（２）Web出願に必要な環境を準備する

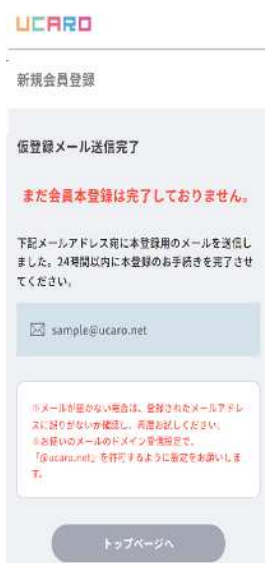
①インターネットに接続されたパソコン・スマートフォン・タブレットの準備	学校や図書館など、自宅外のパソコンからも出願できます。 ◆推奨ブラウザとバージョンについて 〔Windows〕 Microsoft Edge 最新バージョン／Chrome 最新バージョン／Firefox 最新バージョン 〔MacOS〕 Safari 最新バージョン
②メールアドレスの設定確認	大学から出願情報の登録完了及び検定料の支払完了のメールを配信します。 @ucaro.jp からのメールを確実に受信できる環境を整えてください。
③検定料納入方法の確認	クレジットカード、コンビニエンスストア、金融機関ATM【Pay-easy】、ネットバンキングでの納入が可能です。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。予め確認の上、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）」へ会員登録をする

出願には UCARO への会員登録（無料）が必須です。出願をはじめ可否照会や入学手続まですべて UCARO 上で行います。

UCARO への会員登録は、Web 出願登録期間よりも前に行うことができます。出願開始前に予め会員登録を済ませておくことをお勧めします。

UCARO ホームページ： <https://www.ucaro.net/>

①「新規会員登録」からメールアドレスを登録します。	②本登録用のURLが記載されたメールが配信されます。	③メールに記載されたURLにアクセスし、必要事項を登録します。	④学校をさがす・出願するから日本女子大学を選択し、会員登録は完了です。
			

この画面はイメージであり、実際に表示される画面と異なる場合があります。

会員登録時にアカウント情報（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を省くことができます。

(4) Web出願サイトから必要事項を登録する

出願期間内に UCARO にログインをし、「学校をさがす・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。

！ 注意！

出願登録を開始する前に必ずWeb出願サイトトップページの「Web出願の流れ」をよく読んでください。

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、碕→碕、吉→吉、濱→浜、栗→桑、徳→徳、祐→祐、角→角、土→土、緒→緒、柳→柳、頼→頼、橋→橋、隼→隼
---------	--



③出願内容確認	①②で入力した内容を確認してください。内容に誤りがある場合は、必ずこのタイミングで修正をしてください。 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。
---------	---



④検定料納入方法の選択 (決済情報入力)	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。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) 検定料を納入する」を参照してください。)
----------------------	--



⑤出願登録完了→宛名ラベルの印刷	出願情報の登録結果を確認し、この画面から宛名ラベルを印刷してください (白黒可)。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。
------------------	--

必要事項の登録はこれで終了です。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、必要書類の郵送と検定料の支払いを行ってください。**出願情報を登録しただけでは、出願手続が完了したものとして扱いません。**

(5) 出願書類を郵送する

①宛名ラベルの用意	「(4) Web出願サイトから必要事項を登録する ⑤」で宛名ラベルをプリントアウトしていない場合は、UCAROにログイン後、「学校一覧」より日本女子大学を選択し、本学Web出願サイトにログインしてください。トップページの「出願一覧」から出願内容の「確認・変更・決済」ページに進み、宛名ラベルを印刷してください。 印刷方法が分からない場合はUCAROのFAQをご確認ください。 https://user-support.ucaro.net/hc/ja
-----------	--



②必要書類の確認	「(1) 出願に必要な書類を準備する」で用意した必要書類に不備がないかどうかを改めて確認してください。書類に不備がある場合は出願を受け付けることができません。ご注意ください。
----------	--



③郵送の準備	市販の角形2号 (角2) 封筒に印刷した宛名ラベルを貼り、書類を封入してください。
--------	--



④郵送	出願期間内 (消印有効) に<u>簡易書留速達</u>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。また、入試課へ直接持参することはできません。 宛先：〒112-8681 東京都文京区目白台2-8-1 日本女子大学 入試課
-----	--

(6) 検定料を納入する

入学検定料：35,000 円 + 手数料：1,200 円 計：36,200 円

！注意！

- ・納入済みの検定料は「◆検定料返金について」記載の事由以外では返金できません。
- ・検定料納入後は志望情報・個人情報の登録内容の変更・追加ができません。納入前に登録内容を十分にご確認ください。登録内容の確認・変更についてはこの後の「5. Web出願登録内容の確認・変更」をご参照ください。

次の①～④のいずれかの方法で納入してください。納入の際は Web 出願サイトの「検定料の支払い方法について」を参照しながら操作をしてください。なお、検定料の他、1 回の出願ごとに支払い手数料 1,200 円が必要です。

①コンビニエンスストア現金支払い	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】 現金支払い又はキャッシュカード支払い	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「ネットバンキングでの支払いに進む」をクリックし、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	支払いに使用す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「クレジットカードで支払う」をクリックし、「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、以下の「検定料の返金事由」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 円は返金対象外です）。

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。

<返金の手続方法>

返金を希望する場合は、出願締切日から 3 日以内に入試課（n-nyushi@atlas.jwu.ac.jp）へ①～⑤を記載したメールをお送りください。

①出願を取りやめる旨の説明／②出願者氏名／③住所／④電話番号／⑤出願番号

確認後、返金に関する申請書類をメールにて送付しますので、申請書類を簡易書留でご返送ください。

処理の都合上、返金には一か月程度の日数を要します。返金をご指定の口座への振込をもって完了とし、別途連絡はいたしません。ご了承ください。

なお、返金申請書類不備、申請忘れ等、申請書類に記載の期日までに定められた手続を完了していない場合、請求には応じられませんので注意してください。

5. Web出願登録内容の確認・変更

本学のWeb出願サイトトップページの「出願一覧」から内容確認をすることができます。
出願内容欄にあるボタンは入金状態により以下のように変わります。

- ・検定料未入金の場合 …「確認・変更・決済ボタン」 →登録内容変更可能
- ・検定料納入済みの場合 …「確認ボタン」 →登録内容の変更不可

検定料未入金の場合	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（出願学科、科目の変更は不可）。「確認・変更・決済ボタン」を押下し、登録内容を変更したい項目の「変更」ボタンから操作を行ってください。 操作方法が分からない場合は、UCAROホームページのFAQもご確認ください。 https://user-support.ucaro.net/hc/ja
検定料納入済みの場合	登録内容の変更はできません。 個人情報に関わる部分について変更が必要な場合は、入試課 (n-nyushi@atlas.jwu.ac.jp) までご連絡ください。

6. 出願に関する注意点

！注意！

- ・複数学科への出願はできません。
- ・出願書類に不備等があった場合、入試課から電話をすることがあります。連絡のつきやすい電話番号をご登録ください。
- ・いったん受理した出願書類はいかなる理由があっても返還いたしません。
- ・出願書類に虚偽の記載があった場合、受験資格及び入学資格を失います。

7. 受験票

受験票印刷可能期間

2026年11月27日(金)～

受験票は郵送いたしません。UCARO から各自で印刷をお願いします。試験当日は必ず紙に印刷した受験票をお持ちください。（スマートフォン等の画面提示では受験できません）。

（1）受験票の取得・印刷方法

UCARO ログイン後トップメニュー内の「受験一覧」より、「受験票を印刷する」から画面の案内に従って受験票を印刷してください。

！注意！

- ・受験票は必ずA4用紙に印刷してください。カラー・白黒は問いません。
- ・不正行為の疑いを持たれぬよう、受験票には裏表ともに書き込みはしないでください。
- ・受験票が出力できない場合は、UCARO・Web出願ヘルプデスク（03-6634-6494）に連絡してください。

(2) 受験票記載内容の確認

受験票印刷後は、受験票に記載された内容を確認してください。受験者氏名（フリガナ・漢字）・住所・生年月日・志望学科等が Web 出願サイトで登録した内容と異なっている場合には、入試課（n-nyushi@atlas.jwu.ac.jp）まで連絡してください。

8. 試験日・試験場・時間割・試験科目

試験日	2026年12月6日（日）
試験場	日本女子大学 目白キャンパス
試験室	受験票を確認してください。

< 時間割・試験科目 >

学部	時間	試験科目
文学部	11:00～12:00	小論文
人間社会学部 国際文化学部	13:00～	口述試験

※口述試験は出願受付順に行います。早い順番を希望する場合は、早めに不備なく書類を郵送してください。

< 試験当日の注意 >

- ① 試験当日は目白駅発着の都営バス「学 05 系統」は運休となります。目白駅からは徒歩又は路線バス「白 61 系統」をご利用ください。
- ② 自動車やバイク、自転車での来学はお断りします。キャンパス内はもちろん、キャンパス付近での駐車・駐輪もできません。公共交通機関をご利用ください。
- ③ 構内へは 8 時 30 分から入構できます。試験開始 15 分前までには指定の試験室に入室を完了してください。
- ④ 当日は、受験票、筆記用具、時計（時刻表示機能だけのもの）、昼食を持参してください。
- ⑤ 温度調整のしやすい服装でお越しください。
- ⑥ 休憩場所及び昼食場所として七十年館 2 階学生サロンをご利用いただけます。付き添いの方も控室としてご利用ください。
- ⑦ スマートフォン、携帯電話、ウェアラブル端末と、計算及び辞書機能付きの電子機器は時計として使用できません。試験前にアラームを解除し、電源は切って鞆の中にしまってください。試験中にそれらの機器を使用した場合、不正行為とみなします。また万が一、解答時間中に鞆の中の機器が音を発した場合、受験者本人に鳴動を止めるよう指示しますが、停止に時間を要する場合は静穏な試験環境確保を最優先させるため、その機器が入っている鞆などを試験監督者が教室外へ持ち出す場合があります。
- ⑧ 指定の試験科目全てを受験しないと欠席扱いになります。
- ⑨ 当日、事故等不測の事態により試験時間に遅刻しそうな場合は、入試課（03-5981-3786）へ申し出て指示を受けてください。なお、当日の交通機関遅延等による試験時間繰り下げなどの「入試当日緊急情報」は、本学ホームページ（<https://www.jwu.ac.jp/univ/admission/>）でお知らせします。
- ⑩ 不正を行った者は受験及び入学資格を失います。
- ⑪ 入学試験当日、学校保健安全法で出席の停止が定められている感染症に罹患し、治療してい

ない方は、他の受験者や監督者等への感染の恐れがありますので、原則として当日の受験をご遠慮願います。ただし、病状によって学校医その他の医師により伝染の恐れがないと認められたときは、この限りではありません。なお、受験をご遠慮いただいた場合でも、追試験などの措置、検定料の返金はいりません。

9. 合格発表

合格発表日時	2026年12月11日（金）15：00
--------	---------------------

合格発表は UCARO にて行います。合格通知及び入学手続要領等の郵送は行いません。電話による可否結果のお問い合わせには一切応じません。

10. 入学手続

入学手続についての概要は、以下のとおりです。

（1）入学手続期間・手続の流れ

- ・入学手続には、UCARO への本人情報等の登録と、入学手続金（入学金及び前期学費等）の納入、書類の郵送が必要です。入学手続期間内に、本人情報等の登録と入学手続金の納入が完了しない場合、入学資格を失いますのでご注意ください。
- ・入学手続の詳細は、合格後に閲覧できる「[入学手続要領](#)」で確認してください。入学手続要領は、UCARO の入学手続ページ（合格者のみ閲覧可）よりダウンロードできます。

手続内容	手続期間
入学手続情報の登録（UCARO） 入学手続金の納入（UCARO）	2026年12月11日（金）15：00 ～ 12月18日（金）23：59
（延納手続をした場合のみ） 前期学費等の納入期限	2027年 2月 4日（木）23：59
入学手続書類の郵送	2027年 3月12日（金）～ 3月24日（水）消印有効

（2）入学手続金納入について

入学手続時には、入学金及び前期学費等の納入が必要です。納入額は、p.17「12. 学費等」に記載の Web サイトをご参照ください。

！注意！ 入学手続金納入方法について事前にご確認いただき、ご準備をお願いいたします。

本学の入学手続金納入方法は以下のいずれかです。

- クレジットカード
- 金融機関ATM【Pay-easy】、ネットバンキング
- コンビニエンスストア
（ローソン、ファミリーマート、ミニストップ、デイリーヤマザキ、セイコーマート）
- クレジットカード
決済手続時点で納入金額（手数料含む）がカード利用限度額を超えている場合など、カードをご

利用いただくことが出来ない場合があります。事前に利用限度額をご確認のうえ、必要に応じて利用限度額の枠を一時的に増額するなど、期限に余裕をもってお手続きください。

●金融機関ATM【Pay-easy】、ネットバンキング

地方銀行など利用ができない金融機関もあるため、利用可能な金融機関について以下のリンクから予めご確認いただき、必要に応じて口座の開設等ご準備をお願いいたします。

(利用可能な金融機関：<https://multiple-payment.biz/pages/financial-institution-list.html>)

※金融機関ATM【Pay-easy】、ネットバンキングでは、キャッシュカードの場合、100万円未満まで支払い可能です。これらの支払方法の初期設定では、振込上限金額が少額に設定されている場合があります。入学手続き期間内にお手続きいただけるよう、予め上限金額の設定をご確認ください。上限金額の変更方法については、各金融機関へお問い合わせください。

●コンビニエンスストア

手数料を含め30万円を超える決済はできません。その他の方法で納入してください。

毎年、手続締切日までに入学手続き金の納入ができず、入学資格を失う方がいらっしゃいます。事前のご確認と余裕を持ったお手続きをお願いいたします。

(3) 延納手続について

他大学を併願している場合は、UCARO で所定の手続を行うことにより、入学金を除く前期学費等の納入金を延納することができます。詳細については、入学手続要領で確認してください。

(4) 入学手続後の入学辞退について

2027年3月31日(水)までに入学辞退の手続がなされた場合には、入学金を除く前期学費等を返金します(返金の時期は3月末から4月末を予定しております)。

ただし、入学金は「入学し得る地位を取得するための対価」及び「合格者を学生として受け入れる諸準備に充てる経費」であるため、入学を辞退した場合であっても返還いたしません。

11. 合否判定の方法及び成績開示

社会人入試では各学科で定めた客観式を含む複数の選考方法により試験を実施します。それらの試験結果と出願書類を総合的に検討して合否の判定を行うため、入試成績については開示いたしません。

12. 学費等

学費等は以下の Web サイトからご確認ください。なお、学費等は在学中に改定されることがあります。

https://www.jwu.ac.jp/unv/seg_exam/exam_tuition.html



13. 学寮

キャンパス内には学寮（泉山寮・潜心寮）があります。

入寮申し込み資格・費用・学寮内の設備等については、以下のページでご確認ください。

入寮申請期間： 2026 年 12 月 11 日（金）～ 12 月 18 日（金）（消印有効）

入寮可否通知： 1 月下旬予定

https://www.jwu.ac.jp/unv/admission/exam_dormitory.html



14. 入学後の履修について

社会人入学者は、一般選抜で入学した者と同じ4年間の課程を履修することになります。入学後は、事務手続や単位履修上、特別な扱いはいたしません。

15. 入学後の単位の認定について

単位認定には下記の2種類があります。どちらも入学後に申請・書類等の提出が必要です。

なお、手続き・申請書類・認定科目等の詳細は、3月以降の合格者向けのご案内及び入学後に掲示板にてお知らせいたします。

（1）技能審査等の合格による単位認定〈参考：2026年度〉

本学への入学前又は入学後に、技能審査等（実用英語技能検定、TOEFL-iBT、TOEIC、IELTS、ドイツ語技能検定試験、Goethe-Zertifikat（ゲーテ・インスティトゥートドイツ語検定試験）、実用フランス語技能検定試験、DELTA（フランス国民教育省・フランス語資格試験）、TCF（フランス国民教育省認定試験）、中国語検定試験、HSK（汉语水平考试）、ハングル能力検定試験、TOPIK（韓国語能力試験）など）に合格又は規定の点数を取得した場合、本学規定の授業科目を履修して修得した単位として認定されます。

（2）1年次入学者の既修得単位の認定

本学へ入学する前に大学等（外国の大学は除く）において修得した単位は、本学の授業科目を履修して修得した単位として認定されることがあります。なお、認定される単位数の上限は30単位です。

＜お問い合わせ＞学修支援課 電話 03-5981-3285(直通)

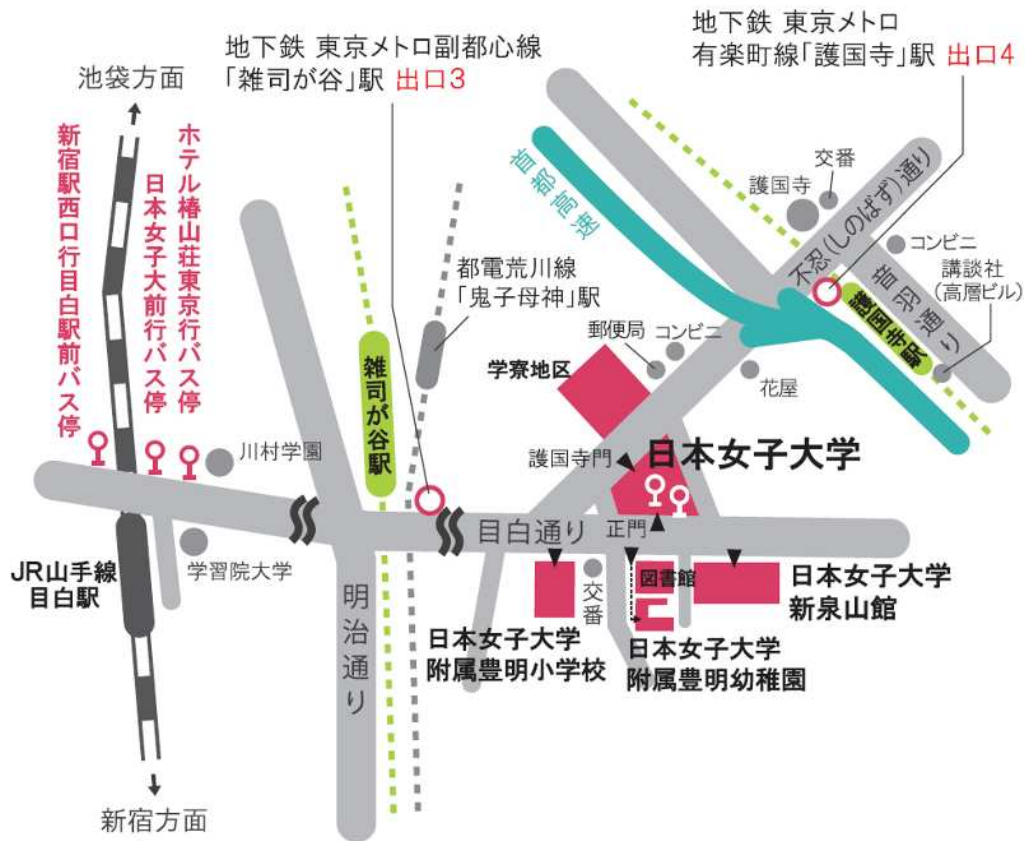
校舎配置図



交通案内図

日本女子大学 目白キャンパス (〒112-8681東京都文京区目白台2-8-1)

- JR山手線目白駅下車 徒歩約15分
都営バス約5分[目白駅前乗車～日本女子大前下車]
・日本女子大前行(学05)*入試当日運休
・新宿駅西口行・ホテル椿山荘東京行(白61)
- 東京メトロ副都心線雑司が谷駅下車(出口3) 徒歩約8分
- 東京メトロ有楽町線護国寺駅下車(出口4) 徒歩約10分
- 東京さくらトラム(都電荒川線) 鬼子母神前停留場下車 徒歩約10分





日本女子大学

日本女子大学 入試課

〒112-8681 東京都文京区目白台 2-8-1 TEL.03-5981-3786(直通)

ホームページ <https://www.jwu.ac.jp/unv/>