

2026 年度



日本女子大学大学院

JAPAN WOMEN'S UNIVERSITY GRADUATE SCHOOL

## 入学者募集要項

建築デザイン研究科 修士課程  
第Ⅰ期出願

## 目次

|                       |    |
|-----------------------|----|
| 入学者受入方針（アドミッション・ポリシー） | 3  |
| 1. 出願種別               | 3  |
| 2. 募集人員               | 3  |
| 3. 出願資格               | 3  |
| 4. 受験・就学上の配慮          | 4  |
| 5. 入学時期               | 4  |
| 6. 選抜方法               | 5  |
| 7. 日程                 | 6  |
| 8. 試験会場               | 6  |
| 9. 検定料                | 6  |
| 10. 出願方法              | 6  |
| 11. Web出願登録内容の確認・変更   | 16 |
| 12. 出願に関する注意点         | 16 |
| 13. 受験票               | 16 |
| 14. 試験時間割             | 17 |
| 15. 試験当日の注意事項         | 17 |
| 16. 合格発表              | 18 |
| 17. 成績開示              | 18 |
| 18. 入学案内              | 18 |
| 19. 奨学金               | 21 |
| 20. 学寮                | 22 |

### ●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)\*の方に出願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](https://www.jwu.ac.jp/unv/seg_student/life_support/accepting_transgenderstudents.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。

## 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・インターネット（Web）出願ヘルプデスク<br><br>【対応時間】<br>10：00 ～ 18：00   | 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<br><br>【対応時間】<br>月～金 9：00～17：00 土 9：00～12：00<br>（日本女子大学入試課の開室日時に準じます。）<br>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<br>n-nyushi@atlas.jwu.ac.jp |

## 入学者受入方針(アドミッション・ポリシー)

### ■ 建築デザイン研究科 建築デザイン専攻

- |                 |                                      |
|-----------------|--------------------------------------|
| 知識・技能           | ・ 建築に関する基礎知識を有する。                    |
| 思考力・判断力・表現力等の能力 | ・ 建築デザインを研究・計画する基礎的方法や技術を習得している。     |
| 主体的に学習に取り組む態度   | ・ 建築デザインに係る課題を見出し、解決策を提案する意欲、態度を有する。 |

## 1. 出願種別

一般出願

※建築デザイン専攻では、社会人を一般出願とは区別せず同様に選考を行います。

<内部推薦について>

本学卒業見込者を対象とした内部推薦も一般出願に含み、出願手続が必要です。

実施の詳細については、指導教員にお問い合わせください。

## 2. 募集人員

| 専攻     | 募集人員 (第Ⅰ期) | 募集人員 (第Ⅱ期) |
|--------|------------|------------|
| 建築デザイン | 20名        | —          |

- ・ 募集人員は、一般出願（内部推薦含む）の合計人数です。
- ・ 第Ⅱ期に「2次募集」を行う場合があります。2次募集の有無は第Ⅰ期の合格発表後に決定し、本学大学院ホームページにて公表します。

## 3. 出願資格

以下のいずれかに該当する女子

- ① 大学を卒業した者又は本学大学院入学までに卒業見込みの者
- ② 学校教育法第104条第4項の規定により学士の学位を授与された者  
(短期大学又は高等専門学校を卒業し、大学改革支援・学位授与機構で学位を授与された者又は見込みの者)
- ③ 外国において学校教育における16年の課程を修了した者及び本学大学院入学までに修了見込みの者
- ④ 文部科学大臣の指定した者
- ⑤ 大学に3年以上在学又は外国において学校教育における15年の課程を修了し、本学大学院において、所定の単位を優れた成績をもって修得したものと認めた者
- ⑥ 本学大学院において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、22歳に達した者
- ⑦ 本学大学院において、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

## 【注意】

- ・出願資格①は、日本の大学を卒業した方、または入学までに卒業見込みの方が対象です。海外（日本以外）の大学を卒業した方（卒業見込み含む）は、出願資格③に該当します。いずれも国籍は問いません。
- ・出願資格③の「外国において学校教育における16年目の課程を修了した者及び本学大学院入学までに修了見込みの者」については、16年間教育を受けたかどうかではなく「日本国外の正規の学校教育における16年目の課程」を修了（修了見込み）しているかどうかで判断します。
- ・中国の大学の専科（3年制）が最終学歴の方には出願資格はありません。ただし、専科を卒業後に本科を卒業して16年の学校教育を修了した場合は出願を認めます。
- ・出願資格④～⑦で受験しようとする者は、以下の期日までに入試課（[n-nyushi@atlas.jwu.ac.jp](mailto:n-nyushi@atlas.jwu.ac.jp)）へ申し出てください。

第I期：2025年6月13日（金）

## 4. 受験・就学上の配慮

障害等があり、受験の際及び入学後に配慮を必要とする場合は、必ず出願受付開始の1か月前までにメール（入試課：[n-nyushi@atlas.jwu.ac.jp](mailto:n-nyushi@atlas.jwu.ac.jp)）にてご連絡のうえ、以下の書類を入試課宛にご送付ください。

- ① 特別配慮申請書
  - ② 個人情報の取り扱いに関する同意書
  - ③ 医療機関の診断書（コピー可）
- ・①②は日本女子大学公式ホームページ【<https://www.jwu.ac.jp/unv/admission/handicapped.html>】からダウンロードできます。
  - ・出願後に不慮の事故等により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](mailto:n-nyushi@atlas.jwu.ac.jp)）まで住所・電話番号・氏名・出願する専攻名・課程・配慮希望事項をご連絡ください。期限後の申し出については、特別な配慮が出来ない場合がありますので、予めご了承ください。

## 5. 入学時期

2026年4月

## 6. 選抜方法

入学者の選抜は、学力検査・出願書類を資料とし、これらを総合して決定します。  
尚、学力検査については「一般型」と「ポートフォリオ評価型」の2つの種別を設定します。以下に従い出願してください。

| 試験内容            | 試験種別   |  |
|-----------------|--|--|
|                 | 一般型  | ポートフォリオ評価型   |
| 英語              | 英語外部試験のスコア提出 (p.9～10を確認してください)   |  |
| ポートフォリオ         | － (提出不要)   | ○ (要提出) 提出方法等は p.10 に従うこと。   |
| 試験科目①           | 建築学一般 (論文試験)   |  |
| 試験科目②<br>(選択科目) | 「建築構造学 (力学を含む)」「建築環境学 (設備を含む)」「日本建築史」「福祉環境」「建築計画・地域施設計画」「建築設計・デザイン」「建築防災・安全」「都市計画」「西洋建築史・都市史」の9科目のうち志望分野を含む <b>3科目選択</b> | 「建築構造学 (力学を含む)」「建築環境学 (設備を含む)」「日本建築史」「福祉環境」「建築計画・地域施設計画」「建築設計・デザイン」「建築防災・安全」「都市計画」「西洋建築史・都市史」の9科目のうち志望分野を含む <b>2科目選択</b> |
| 試験科目③           | 口述試験   |  |

※外国人留学生も同様

### 試験種別ごとの配点比率

|            | 英語  | ポートフォリオ | 論文 | 専門科目 | 合計  |
|------------|-----|---------|----|------|-----|
| 一般型        | 100 | －       | 50 | 150  | 300 |
| ポートフォリオ評価型 | 100 | 50      | 50 | 100  | 300 |

### 教員ごとの試験種別指定

|                 | 一般型 | ポートフォリオ評価型 |
|-----------------|-----|------------|
| 江尻 憲泰 教授        | ●   | ●          |
| 片山 伸也 教授        | ●   | ●          |
| 是澤 紀子 教授        | ●   | －          |
| 佐藤 克志 教授        | ●   | －          |
| 篠原 聡子 教授        | ●   | ●          |
| 平田 京子 教授        | ●   | －          |
| 細井 昭憲 教授        | ●   | －          |
| 葉袋 奈美子 教授       | ●   | －          |
| 宮 晶子 教授         | －   | ●          |
| 井本 佐保里 准教授      | ●   | ●          |
| 東 利恵 特任教授       | －   | ●          |
| キャズ・T・ヨネダ 特任准教授 | ●   | ●          |

※ 一般型、ポートフォリオ評価型双方に●が書かれている場合はいずれの種別でも受験可能です。

※ 指導を希望する教員については第3希望まで設定し出願することができますが、受験しようとする試験種別が指定されていない教員を指導希望教員として設定することはできません。指導教員の希望順位の入力方法は p.14 に従ってください。

※ 試験種別の違いによって「修士論文」「修士制作」の選択に制約を受けることはありません。

## 7. 日程

|             | 出願期間                       | 試験日           | 合格発表日         | 手続期間                       |
|-------------|----------------------------|---------------|---------------|----------------------------|
| 第Ⅰ期<br>入学試験 | 2025年8月15日（金）<br>～8月21日（木） | 2025年9月19日（金） | 2025年9月25日（木） | 2025年9月25日（木）<br>～10月2日（木） |

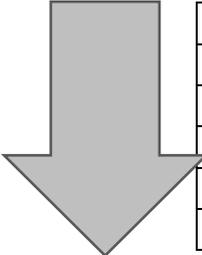
## 8. 試験会場

日本女子大学 目白キャンパス

## 9. 検定料

35,000円

## 10. 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）」へ会員登録をする |
| (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                       |

### 【指導希望教員への個別相談について】

出願にあたっては、事前に指導希望教員に出願の意思を伝え、個別相談を済ませてください。  
教員については本学公式ホームページに掲載しています。

教員一覧：<https://www.jwu.ac.jp/unv/academics/teacher/index.html>

※指導教員に関する受験生の希望は尊重しますが、必ずしも希望に添えない場合があります。

※指導を希望する教員に直接連絡をとることが難しい場合は、入試課にメールで連絡してください。ただし、出願期間の終了間際などは教員との連絡取り次ぎを保証するものではありません。また、ご連絡いただく際は、以下の点を必ず明記してください。

宛先：[入試課] [n-nyushi@atlas.jwu.ac.jp](mailto:n-nyushi@atlas.jwu.ac.jp)

メール本文の内容：・氏名

- ・所属（大学名、研究科・専攻（学部・学科）、学年）
- ・出願予定の年度、研究科、専攻、課程
- ・指導を希望する教員の氏名
- ・具体的な相談内容（研究テーマ等、出来るだけ詳しく記載してください）

※お盆（8/10～8/18）と年末年始（12/24～1/6）、本学学部一般選抜期間（2/1～2/3）は入試課が閉室または入試対応のため、対応することができませんのでご了承ください。

## (1) 出願に必要な書類を準備する

- ・出願書類は黒ボールペンで正確に記入してください。インクが消せるペンは使用できません。
- ・いったん受理した出願書類及び検定料は、いかなる理由があっても返還しません。
- ・出願書類に不備があった場合、試験を受けられない場合があります。
- ・出願書類に虚偽記載が発覚した場合、受験及び入学資格を取り消します。

| 所定様式  | 出願書類               | ○：全員<br>▽：該当者のみ | 記入上の注意等  |
|-------|--------------------|-----------------|--|
| 様式 99 | 出願書類提出<br>チェックリスト  | ○               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・所定用紙【様式 99】を使用する。</li> <li>・該当する出願書類に○印を付し、不足がないことを確認する。</li> </ul>  |
| 様式 1  | 履歴書・写真票<br>学生証写真台帳 | ○               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・所定用紙【様式 1】を使用する</li> <li>①志望研究科・専攻・課程<br/>志望する研究科及び専攻を記入し、該当する課程を○で囲む。</li> <li>②氏名<br/>フリガナ（カタカナ）、氏名、ローマ字（大文字、ヘボン式。パスポートを持っている方は、パスポートのとおり）を記入。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。</li> <li>③生年月日<br/>西暦で記入。</li> <li>④現住所<br/>郵便番号、住所を記入。</li> <li>⑤電話番号・メールアドレス<br/>願書受付に際し、緊急の連絡が必要になることがあるため、緊急連絡先には、昼間連絡が取れる電話番号とメールアドレスを記入。ドメイン指定受信をしている場合は、@atlas.jwu.ac.jpからのメールを受信できるように設定する。</li> <li>⑥学歴<br/>入学、卒業・卒業見込は1行ずつ記入。<br/>出身大学については、学部・学科名を正確に記入する。研究生、科目等履修生についても記入する。</li> <li>⑦職歴<br/>無い場合は「なし」と記入。職歴にアルバイトは含まない。</li> <li>⑧現職<br/>有・無を○で囲む。有の場合は「常勤・非常勤」を○で囲み、職種を記入。</li> <li>⑨研究業績<br/>卒業論文以外で、学会発表や著書などがある場合には「有」を○で囲み2ページ目に内容を記入。無い場合には「無」を○で囲む。</li> <li>⑩該当する選抜方法に○印を記入。<br/>また内部推薦者は該当箇所に○印を記入。</li> </ul> <p>写真票に選択科目を記入<br/>科目は p.5 「6.選抜方法」で確認。<br/>ポートフォリオ評価型での受験：ポートフォリオ＋専門科目2科目を記入。<br/>一般型での受験：専門科目3科目を記入。<br/>免除の場合は「免除」と記入。</p> |

| 所定様式 | 出願書類                  | ○：全員<br>▽：該当者のみ | 記入上の注意等   |
|------|-----------------------|-----------------|---|
| -    | 証明用写真3枚               | ○               | <p>「履歴書」・「写真票」・「学生証写真台帳」に貼付。</p> <p>最近3か月以内撮影の証明用写真（縦4cm×横3cm・上半身正面向・無帽・無背景）。裏面に志望専攻・課程・氏名を記入。</p> <p>※スマートフォン・デジタルカメラで個人撮影したもの、特殊加工、修正したものは全て不可</p>  |
| -    | 大学の卒業証明書<br>又は卒業見込証明書 | ○               | <p>出身大学が発行したもの（<b>原本</b>）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・書類のコピーでは受付不可。必ず原本を提出すること。</li> <li>・証明書は日本語または英語で書かれていること。</li> </ul> <p><u>※出身大学において日本語または英語で発行できない場合は、大使館または翻訳機関（法人）で作成された日本語または英語の翻訳を提出。詳細についてはp.11を参照すること。</u></p> <p><u>※中国の大学卒業者は、左記の証明書に代えて、p.11に記載の証明書を提出すること。</u></p> <p>※原本が1部しか発行されず提出が難しい場合は、日本女子大学入試課に原本証明を依頼すること。（入試課 <a href="mailto:n-nyushi@atlas.jwu.ac.jp">n-nyushi@atlas.jwu.ac.jp</a>）</p> <p>※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として戸籍抄本（6か月以内に発行されたもの、コピー不可。）も併せて提出すること。</p>                     |
| -    | 学位取得証明書               | ▽               | <p>外国の大学出身者のみ提出</p> <p>出身大学が発行したもの（<b>原本</b>）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・書類のコピーでは受付不可。必ず原本を提出すること。</li> <li>・証明書は日本語または英語で書かれていること。</li> </ul> <p><u>※出身大学において日本語または英語で発行できない場合は、大使館または翻訳機関（法人）で作成された日本語または英語の翻訳を提出。詳細についてはp.11を参照すること。</u></p> <p><u>※中国の大学卒業者は、左記の証明書に代えて、p.11に記載の証明書を提出すること。</u></p> <p>※原本が1部しか発行されず提出が難しい場合は、日本女子大学入試課に原本証明を依頼すること。（入試課 <a href="mailto:n-nyushi@atlas.jwu.ac.jp">n-nyushi@atlas.jwu.ac.jp</a>）</p> <p>※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として戸籍抄本（6か月以内に発行されたもの、コピー不可。）も併せて提出すること。</p> |
| -    | 大学の成績証明書              | ○               | <p>出身大学が発行したもの（<b>原本</b>）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・書類のコピーでは受付不可。必ず原本を提出すること。</li> <li>・証明書は日本語または英語で書かれていること。</li> <li>・大学に学士入学・編入学した者は、以前の大学・短期大学等の成績証明書も併せて提出すること。</li> </ul> <p><u>※出身大学において日本語または英語で発行できない場合は、大使館または翻訳機関（法人）で作成された日本語または英語の翻訳を提出。詳細についてはp.11を参照すること。</u></p> <p><u>※中国の大学卒業者は左記の証明書に代えて、p.11に記載の証明書を提出すること。</u></p>  |

| 所定様式                         | 出願書類   | ○：全員<br>▽：該当者のみ | 記入上の注意等  |           |      |            |                       |                |  |                  |  |                  |                              |                       |                       |     |
|------------------------------|--|-----------------|--|-----------|------|------------|-----------------------|----------------|--|------------------|--|------------------|------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----|
| -                            | 大学の成績証明書<br>(続き)   | ○               | <p>※原本が 1 部しか発行されず提出が難しい場合は、日本女子大学入試課に原本証明を依頼すること。(入試課 <a href="mailto:n-nyushi@atlas.jwu.ac.jp">n-nyushi@atlas.jwu.ac.jp</a>)</p> <p>※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として戸籍抄本(6 か月以内に発行されたもの、コピー不可。)も併せて提出すること。</p>  |           |      |            |                       |                |  |                  |  |                  |                              |                       |                       |     |
| 様式 2                         | 志望理由書  | ○               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・所定用紙【様式 2】を使用する。</li> <li>・1,000 字程度</li> <li>・パソコン等で作成時のフォントは、サイズ 10.5 ポイント・明朝体を基本とする。</li> <li>・希望する指導教員として第 2、第 3 希望を設定した場合はその理由も記入すること。</li> </ul>   |           |      |            |                       |                |  |                  |  |                  |                              |                       |                       |     |
| -                            | 英語外部試験のスコアを証明する書類  | ○               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・筆記試験を実施せず、英語外部試験スコアを英語の得点とするため、出願者(外国人留学生を含む)は以下のスコア証明書類(原本)を提出すること。</li> <li>・出願締め切り日から遡って過去 2 年以内に受験したものを有効とする。</li> <li>・複数種の試験スコアを提出した場合は専攻独自の換算方式により最も得点の高いものを採用する。</li> <li>・提出された書類は返却しない。</li> </ul> <table border="1" data-bbox="667 1111 1479 1518"> <thead> <tr> <th>対象とする外部試験</th> <th>提出書類</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TOEFL ITP®</td> <td>個人用スコアカード<br/>(受験者用控え)</td> </tr> <tr> <td>TOEFL iBT® * 1</td> <td>Official Score Report の原本<br/>Test Taker Score Report の原本</td> </tr> <tr> <td>TOEIC® (L&amp;R) * 2</td> <td rowspan="2">Official Score Certificate<br/>(公式認定証の原本)</td> </tr> <tr> <td>TOEIC® (S&amp;W) * 2</td> </tr> <tr> <td>IELTS™ (アカデミック・モジュールに限る) * 3</td> <td>Test Report Form (原本)</td> </tr> <tr> <td>Duolingo English Test</td> <td>* 4</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 1 TOEFL iBT®: My Bestスコアの活用は不可。Test Date Scoreに限る。Official Score Reportを実施機関から直送する場合には、出願期間内に大学に届くように申請し、直送依頼をしたことがわかるもの(志願者が特定できる情報の入ったオーダーの履歴や完了画面のスクリーンショット、オーダー完了のメールなど)をプリントアウトして出願書類に同封すること(DIコード:C549)。</li> <li>* 2 TOEIC (L&amp;R)、TOEIC (S&amp;W) : IP テストの使用は不可。提出書類はデジタル公式認定証も可とする。PDF 版を A4 サイズで印刷し提出すること。ただし、スコア確認用の QR コードが付されているものに限る。</li> <li>* 3 追加成績証明書の発行手続を行う場合は、出願期間内に大学に届くように申請し、直送依頼をしたことがわかるもの(志願者が特定でき</li> </ul> | 対象とする外部試験 | 提出書類 | TOEFL ITP® | 個人用スコアカード<br>(受験者用控え) | TOEFL iBT® * 1 | Official Score Report の原本<br>Test Taker Score Report の原本 | TOEIC® (L&R) * 2 | Official Score Certificate<br>(公式認定証の原本) | TOEIC® (S&W) * 2 | IELTS™ (アカデミック・モジュールに限る) * 3 | Test Report Form (原本) | Duolingo English Test | * 4 |
| 対象とする外部試験                    | 提出書類   |                 |  |           |      |            |                       |                |  |                  |  |                  |                              |                       |                       |     |
| TOEFL ITP®                   | 個人用スコアカード<br>(受験者用控え)                                    |                 |  |           |      |            |                       |                |  |                  |  |                  |                              |                       |                       |     |
| TOEFL iBT® * 1               | Official Score Report の原本<br>Test Taker Score Report の原本 |                 |  |           |      |            |                       |                |  |                  |  |                  |                              |                       |                       |     |
| TOEIC® (L&R) * 2             | Official Score Certificate<br>(公式認定証の原本)                 |                 |  |           |      |            |                       |                |  |                  |  |                  |                              |                       |                       |     |
| TOEIC® (S&W) * 2             |  |                 |  |           |      |            |                       |                |  |                  |  |                  |                              |                       |                       |     |
| IELTS™ (アカデミック・モジュールに限る) * 3 | Test Report Form (原本)                                    |                 |  |           |      |            |                       |                |  |                  |  |                  |                              |                       |                       |     |
| Duolingo English Test        | * 4  |                 |  |           |      |            |                       |                |  |                  |  |                  |                              |                       |                       |     |

| 所定様式 | 出願書類                      | ○：全員<br>▽：該当者のみ       | 記入上の注意等   |
|------|---------------------------|-----------------------|---|
| -    | 英語外部試験のスコアを証明する書類<br>(続き) | ○                     | <p>る情報の入ったオーダーの履歴や完了画面のスクリーンショット、オーダー完了のメールなどをプリントアウトして出願書類に同封すること。コンピューター版のスコアも有効とするが、IELTS Online・IELTS Indicatorは対象としない。One Skill Retakeを利用したスコアは不可。また、コンピューター版に限り、受験者用サイトからダウンロードしたTest Report Formも可とする。PDF版をA4サイズで印刷し提出すること。</p> <p>* 4 本入学試験出願期間最終日までに、認定されたテスト結果を「Japan Women's University」に Web 上で送ってください。<br/>なお、送付方法については、<a href="#">こちら</a>(Duolingo English Test 公式サイト)をご参照ください。</p>                                    |
| -    | 作品ポートフォリオ                 | ▽<br>ポートフォリオ評価型の受験者のみ | <ul style="list-style-type: none"> <li>・提出作品数：3 点以上、5 点以下。</li> <li>・対象作品：個人の自作を対象とし、共同設計・共同制作は認めない。</li> <li>・サイズ、体裁：A3 判以下、体裁は自由。観音開き製本も可とするが開いたときに A3 (閉じたとき A4) とする。</li> <li>・図面には氏名などの個人が特定できる情報は記入しない。記入されている場合は、事前に目隠しテープ等を利用して隠しておくこと。</li> <li>・試験後に作品ポートフォリオの返却を希望する場合は出願時に入試課 (<a href="mailto:n-nyushi@atlas.jwu.ac.jp">n-nyushi@atlas.jwu.ac.jp</a>)まで連絡すること。</li> </ul>  |
| 様式 9 | 作品ポートフォリオ<br>自作証明書        | ▽<br>ポートフォリオ評価型の受験者のみ | <ul style="list-style-type: none"> <li>・所定用紙【様式 9】を使用する。</li> <li>・大学の担当教員等により本人自作であることを証明する書類として提出。</li> </ul>   |
| -    | ①本人確認書類<br>②日本語能力証明書      | ▽                     | <p>外国籍の方は、上記の書類に加えて以下①②の書類を提出すること。ただし、日本の大学卒業者（卒業見込者含む）は、②の提出不要。</p> <p><b>①本人確認書類</b><br/>在留カードのコピー（両面）を提出すること。ただし、在留資格を持っていない場合は、パスポートのコピー(写真が掲載されている面)を提出すること。</p> <p><b>②日本語能力証明書</b><br/>以下(a)(b)のいずれかを提出する。</p> <p>(a)日本語能力証明書（<b>原本</b>）<br/>現在、日本語学校に通学している者又は以前に通学していた者は、日本語学校等で発行してもらうこと。出席状況や「読む・書く・話す・聞く」能力の進捗（能力）が項目別に記載されているもの。</p> <p>(b)日本国際教育支援協会(旧日本国際教育協会)が交付した1級又はN1(可否の結果は問わない)の「認定結果及び成績に関する証明書」(<b>原本</b>)</p> |

※出身大学において日本語または英語の証明書が発行できない場合

以下の3点を提出してください。

- ・大使館または翻訳機関（法人）で翻訳された書類（日本語または英語）
- ・翻訳前の原本（日本語または英語以外）
- ・翻訳証明書

※日本語学校で翻訳されたものは認められません。

※中国の大学を卒業した方

以下の書類を提出してください。

|        |  |
|--------|--|
| ①学位認証書 | 中国高等教育学生信息网（China Higher-education Information and Student Information: CHSI）が発行する英文の「Online Verification Report of Higher Education Degree Certificate」のコピーを出願書類に同封し、出願締切日までに電子認証報告メールが CHSI から直接、日本女子大学入試課（n-nyushi@atlas.jwu.ac.jp）に送信されるように申請してください。           |
| ②成績証明書 | 中国高等教育学生信息网（China Higher-education Information and Student Information: CHSI）が発行する英文の「Verification Report of China Higher Education Student's Academic Transcript」のコピーを出願書類に同封し、出願締切日までに電子認証報告メールが CHSI から直接、日本女子大学入試課（n-nyushi@atlas.jwu.ac.jp）に送信されるように申請してください。 |

**【注意事項】**

- ・上記は卒業者の提出書類です。卒業見込者はp.7～に記載の証明書を提出してください。
- ・出願者本人が受信した電子認証報告メールの転送は、出願書類として認められません。
- ・CHSIに認証申請を申し込んでから本学に認証書が発行されるまでに1か月程度要する場合があります。余裕をもって申請してください（中国の大学の休暇期間は対応が止まります。特に7月中旬～9月上旬の間は2か月程度かかる可能性もありますのでご注意ください）。
- ・出願締切日までに、本学で認証書のメールが受信できない場合には、出願書類不備として出願は取り消されます。

## (2) Web出願に必要な環境を準備する

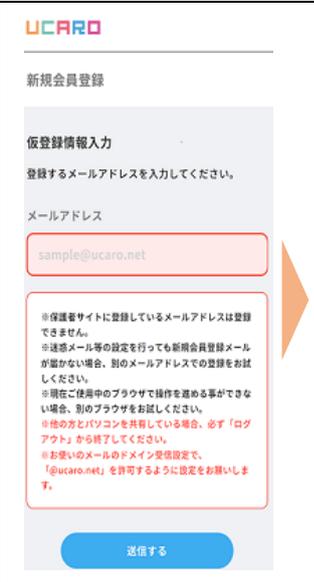
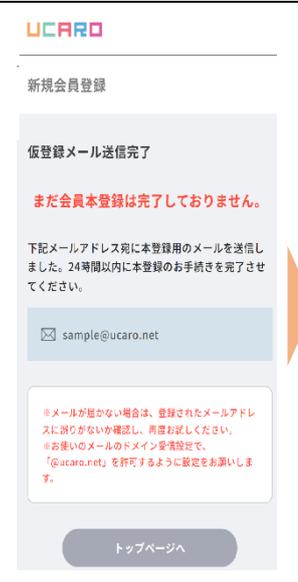
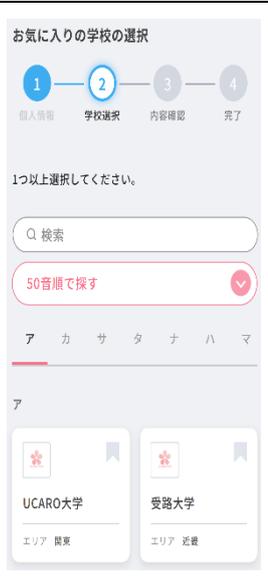
|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| ①インターネットに接続されたパソコン・スマートフォン・タブレットの準備 | 学校や図書館など、自宅外のパソコンからも出願できます。<br>◆推奨ブラウザとバージョンについて<br>〔Windows〕Microsoft Edge 最新バージョン／Chrome 最新バージョン／Firefox 最新バージョン<br>〔MacOS〕Safari 9.0 以上 |
| ②メールアドレスの設定確認                       | 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。<br>@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。 <b>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。</b>                       |

## (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～合否照会、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）を登録しておくことで、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。

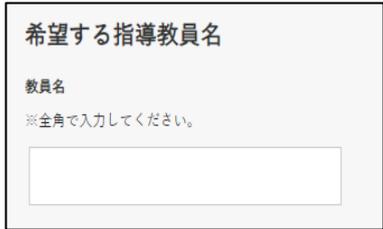
#### (4) Web出願サイトで必要事項を登録する

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 | <p>(1) 出願する研究科・専攻、専攻コードを選択してください。</p> <p>(2) 選択科目、英語外部試験の入力<br/>p.17「14.試験時間割」を確認の上、希望する選択科目を選択してください。<br/>※志望分野の試験科目については第1希望の指導教員に確認してください。<br/>※志望分野（第1希望）を含む3科目を選択してください。<br/>※ポートフォリオ評価型の受験者はポートフォリオを1科目として選択してください。<br/>※内部推薦により選択科目が免除される場合は、選択科目欄は全て「免除」を選択してください。</p>  |
|---------|--|



|         |  |
|---------|--|
| ②個人情報入力 | <p>(1) 個人情報の入力<br/>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。<br/>(例) 崎→崎、高→高、碯→碯、吉→吉、濱→浜、桑→桑、徳→徳、祐→祐、角→角、土→土、緒→緒、柳→柳、頼→頼、橋→橋、隼占→鮎</p> <p><b>！注意！</b><br/>卒業区分の誤りが多くっております。<br/>ご確認のうえ、該当の項目を選択してください。</p> <p>(2) 希望する指導教員名の入力<br/>出願の意思を伝えて個別相談を済ませたうえで、入力してください。<br/>※個別相談の詳細についてはp.6をご確認ください。<br/>※姓名の間はスペース（全角）、氏名の後に職位（教授など）は入力不要。<br/>※最大で第3希望まで設定可能です（第3希望まで設定する事は必須ではありません）。<br/>※入力欄は分かれてはいませんので、1つの欄に、希望する順番で「1〇〇、2□□、3△△」と入力してください（フルネームで入力、職位等は不要）。</p>   |
|---------|--|

|                         |  |   |
|-------------------------|--|---|
| <p>②個人情報入力<br/>(続き)</p> | <p>※研究室（指導希望教員）ごとの受入れ学生人数を3～6名程度としています。可否判定についても受け入れ上限を加味した上で、研究室ごとに行います。</p> <p>(3) 卒業論文題目、作成時の指導教員名<br/>卒業論文を作成した場合は入力してください。<br/>※卒業論文を作成していない場合は「卒業論文を作成していない」と入力してください。<br/>※卒業論文を作成中で題目が未定の場合は、仮の名称を入力してください。</p> <p>(4) 内部推薦<br/>日本女子大学の内部推薦者として当該の専攻から推薦を受けた方は<input checked="" type="checkbox"/>をいれてください。</p> |  |
|-------------------------|--|---|



|                |  |
|----------------|--|
| <p>③出願内容確認</p> | <p>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。<br/><b>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。</b></p> |
|----------------|--|



|                            |  |
|----------------------------|--|
| <p>④検定料納入方法の選択（決済情報入力）</p> | <p>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。<br/>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。）</p> |
|----------------------------|--|



|                         |   |
|-------------------------|---|
| <p>⑤出願登録完了→宛名ラベルの印刷</p> | <p>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。</p> |
|-------------------------|---|

**必要事項の登録はこれで終了です。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ので、引き続き、出願書類の郵送・検定料の納入を行ってください。**

## (5) 出願書類を郵送する

|                  |  |
|------------------|--|
| <p>①宛名ラベルの用意</p> | <p>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。<br/>印刷方法が分からない場合はUCAROのFAQをご確認ください。<br/><a href="https://user-support.ucaro.net/hc/ja">https://user-support.ucaro.net/hc/ja</a></p> |
|------------------|--|



|                 |   |
|-----------------|---|
| <p>②必要書類の確認</p> | <p>「（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。</p> |
|-----------------|---|



|               |  |
|---------------|--|
| <p>③郵送の準備</p> | <p>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。</p> |
|---------------|--|



|     |  |
|-----|--|
| ④郵送 | <p>出願期間内（消印有効）に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。但し、ポートフォリオの返却を希望する場合は、出願時に入試課(<a href="mailto:n-nyushi@atlas.jwu.ac.jp">n-nyushi@atlas.jwu.ac.jp</a>)までご連絡ください。なお、入試課へ直接持参することはできません。</p> <p style="text-align: center;"><b>宛先：〒112-8681<br/>東京都文京区目白台2-8-1 日本女子大学 入試課</b></p> |
|-----|--|

## (6) 検定料を納入する

### ！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「II. 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からの入金はできません。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。
- iii) 誤って UCARO の別アカウントから、同一入試区分・同一専攻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、出願締切日から3日以内に本学入試課 ([n-nyushi@atlas.jwu.ac.jp](mailto: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。

## 11. 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」 → 登録内容の変更可能。
- ・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および追加が可能です。「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。<br>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。<br><a href="https://user-support.ucaro.net/hc/ja">https://user-support.ucaro.net/hc/ja</a> |
| 検定料納入済みの場合 | 登録内容の変更はできません。<br>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。   |

## 12. 出願に関する注意点

### ！注意！

- ・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、受験資格および入学資格を失います。

## 13. 受験票

|           |               |
|-----------|---------------|
| 受験票印刷可能期間 | 2025年9月9日(火)～ |
|-----------|---------------|

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、受験票の印刷を希望する試験を選択してください。情報を開き、「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・インターネット(Web)出願ヘルプデスク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・志望専攻等が 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](mailto:n-nyushi@atlas.jwu.ac.jp)) まで連絡してください。

## 14. 試験時間割

試験日：2025年9月19日（金）

※希望する研究室ごとに選択可能な試験種別（一般型orポートフォリオ評価型）が異なります。

希望する研究室にて選択が可能な試験種別を受験してください（p.5参照）。

| 一般型         |  | ポートフォリオ評価型  |  |
|-------------|--|-------------|--|
| 時間          | 科目   | 時間          | 科目   |
| 9:30~10:30  | 建築学一般（論文試験）  | 9:30~10:30  | 建築学一般（論文試験）  |
| 10:40~12:10 | 「建築構造学（力学を含む）」「建築環境学（設備を含む）」「日本建築史」「福祉環境」「建築計画・地域施設計画」「建築設計・デザイン」「建築防災・安全」「都市計画」「西洋建築史・都市史」の9科目のうち志望分野を含む <b>3科目選択</b> | 10:40~11:40 | 「建築構造学（力学を含む）」「建築環境学（設備を含む）」「日本建築史」「福祉環境」「建築計画・地域施設計画」「建築設計・デザイン」「建築防災・安全」「都市計画」「西洋建築史・都市史」の9科目のうち志望分野を含む <b>2科目選択</b> |
| 14:00~      | 口述試験   | 14:00~      | 口述試験   |

【注意】・志望分野の試験科目については第1希望の指導教員に確認してください。

- ・大学構内への入構可能時刻：8:30~
- ・試験室入室時刻：試験開始15分前までにお越しください。
- ・試験開始前は七十年館2階を利用可能です。

## 15. 試験当日の注意事項

- ・試験室は受験票に記載します。
- ・当日は、受験票、筆記用具、昼食（必要に応じて）、時計（時刻表示機能のみのもの）を持参してください。
- ・スマートフォン、ウェアラブル端末等は時計として使用できません。試験会場では電源を切ってください。
- ・交通遅延等によらない自己都合による遅刻の場合、筆記試験については試験開始後30分を過ぎると試験室へ入室できません。
- ・試験時に不正行為が発覚した場合、受験及び入学資格を取り消します。

## 16. 合格発表

|        |                     |
|--------|---------------------|
| 合格発表日時 | 2025年9月25日(木) 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。
- ・電話による合否結果のお問い合わせには一切応じません。
- ・研究室（指導希望教員）ごとの受入れ学生人数を3～6名程度としています。合否判定についても受け入れ上限を加味した上で、研究室ごとに行います。
- ・UCAROの合否照会画面において「第1志望研究室合格」というように、選択したどの研究室に合格したかを表示します。合格した研究室を必ずご確認ください。

## 17. 成績開示

大学院入試では各専攻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資料として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。

## 18. 入学案内

### (1) 入学手続期間・入学手続方法

|        |                        |
|--------|------------------------|
| 入学手続期間 | 2025年9月25日(木)～10月2日(木) |
|--------|------------------------|

#### ！注意！

**入学手続期間内にUCAROからの情報登録と入学手続金の納入が必要となります。期間を過ぎてからはいかなる理由があっても受け付けられません。**

入学手続の詳細については、合格者に開示する「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。

入学手続時には、入学手続金（入学金及び前期学費等）を納入する必要があります。入学金及び前期学費等の詳細については、「(2)入学手続時の納入費用」をご参照ください。

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。**延納の手続をした場合の最終納入締切日は2026年3月12日（木）です。これを過ぎて前期学費等の納入がない場合は、入学資格を失いますので充分注意してください。**

入学手続の際、いったん提出された書類及び納入された入学金は、いかなる理由があっても返還しません。ただし2026年3月31日（火）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）。

**！注意！** 入学手続き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。

本学の入学手続き金納入方法は以下のいずれかです。

- クレジットカード
- 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)
- 金融機関ATM【Pay-easy】、ネットバンキング

●クレジットカード

決済手続き時点で納入金額(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。

●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。

●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納入いただけるよう、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。

毎年、手続き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。

## (2) 入学手続き時の納入費用

2026年度予定額は以下のとおりです。

|                     | (円)     |
|---------------------|---------|
|                     | 通常入学    |
| 入学金※                | 200,000 |
| 前期授業料               | 365,000 |
| 前期施設設備費             | 50,000  |
| 学生傷害・賠償責任保険料（初年度のみ） | 2,430   |
| 計                   | 617,430 |

※ 本学学部卒業者が本学大学院修士課程又は博士課程前期に入学した場合、所定の手続により入学金を返金いたします。

## (3) 入学後の納入費用

2026年度後期学費の予定額は以下のとおりです。

|         | (円)     |
|---------|---------|
|         | 通常入学    |
| 後期授業料   | 365,000 |
| 後期施設設備費 | 50,000  |
| 計       | 415,000 |

## (4) 諸注意

- (1) 前述の費用は予定額です。8月中旬頃、確定した金額を本学ホームページに掲載予定です。
- (2) 前述の納入費用以外に、実験実習料が必要となる場合があります。
- (3) 資格取得（学部の教育職員一種免許状や博物館学芸員等）希望者が必要科目を履修するには、科目等履修生の手続が必要です。必要な手続等の詳細は、2026年度「科目等履修生出願要領（単位コース）」をご確認ください。
- (4) 修業年限を超えて在籍する場合は、当年度1年分の学生傷害・賠償責任保険料を納入いただきます。

## 19. 奨学金

大学院学生のための奨学金制度は、日本学生支援機構奨学金はじめ、本学独自の学内奨学金、さらに地方自治体・民間育英団体の奨学金などがあります（都合により予告なく変更・終了となる場合があります）。

なお、各種奨学金制度については、以下の本学HPも併せてご確認ください。

本学HP：[https://www.jwu.ac.jp/unv/seg\\_student/life\\_support/scholarship/index.html](https://www.jwu.ac.jp/unv/seg_student/life_support/scholarship/index.html)

問い合わせ先：日本女子大学 学生支援課 電話番号：03-5981-3316

〔全研究科対象〕

| 名称                          | 基準  | 給貸 | 金額                       | 人員                     | 備考        |
|-----------------------------|---|----|--------------------------|------------------------|-----------|
| 日本女子大学大学院<br>新入生奨励金         | 大学院修士課程の新入生で学業成績、人物ともに優れた者  | 給付 | 20万円                     | 1年次1名                  |           |
| 桜楓会新入生奨学金                   | 大学院修士課程の新入生で本奨学金の趣旨を理解し、一般社団法人日本女子大学教育文化振興桜楓会の事業・企画等に参加できる者         | 給付 | 年間5万円<br>(2年間)<br>総額10万円 | 1年次2名                  | 申込時期：6月頃  |
| 日本女子大学<br>学業成績優秀賞<br>・研究奨励賞 | 優れた研究を自立的に遂行しようとしている者   | 給付 | 8万円                      | 1名                     | 推薦のため申請不可 |
| 森村豊明会奨励賞                    | 専門の各分野で特に際立った成果をあげ、将来の社会貢献を目指している者で、当該年度内に修士論文、博士論文を提出できる要件をそなえている者 | 給付 | 50万円                     | 学部・大学院<br>合わせて<br>2～4名 | 申込時期：6月頃  |
| 日本女子大学<br>特別活動給付奨学金         | 学業以外の分野で優れた業績をあげ、人物・学業ともに良好な者                                       | 給付 | 20万円                     | 学部・大学院<br>合わせて1名       | 申込時期：11月頃 |

〔建築デザイン研究科対象〕

| 名称              | 基準       | 給貸 | 金額     | 人員  | 備考 |
|-----------------|----------|----|--------|-----|----|
| 日本女子大学<br>住居学科賞 | 学業・人物優秀者 | 給付 | 審議の上決定 | 若干名 |    |

## 20. 学寮

学寮（泉山寮、潜心寮）は2021年度に居室部分・ラウンジ等がリノベーションされました。キャンパス敷地内という通学の便利さと、閑静な住宅街が隣接する環境はそのままに、より安全で快適な住まいを提供しています。

最新の情報は大学ホームページにてご確認ください。

[https://www.jwu.ac.jp/unv/seg\\_student/life\\_support/dormitory.html](https://www.jwu.ac.jp/unv/seg_student/life_support/dormitory.html)

### 〈申し込み資格〉

- ・入学手を完了し、本学に2026年度入学予定の者。
  - ・法律上の性別が女性である者。
  - ・自治寮（寮生全員で協議して生活ルール等を定める寮）である本学寮の精神を理解し寮生活をよりよく過ごすための責任の一端を周囲と協調しながら担い、自分で自分の身の回りを整えて自律した生活を送れる者。
- ※入寮後1年毎に「寮生としてふさわしい自律した生活ができる者」に関わる確認があり、生活態度によっては在寮継続が認められない場合があります。
- ※留学／休学／退学／留年する者、除籍／寮費未納／規定違反に該当する者は、学寮委員会が定める期日までに退寮していただくことになります。なお、自己都合による年度途中での退寮はできません。

### 〈入寮申し込み方法〉

受付期間等の詳細は、UCAROにて合格者に開示する『入学手続要領』をご確認ください。

### 〈泉山寮、潜心寮の概要〉

- ・定員：泉山寮48名、潜心寮56名（交換留学生8名含む）
  - ・対象：学部学生・大学院学生
  - ・建物：鉄筋5階建（居室は2～4階）、全室個室（7～8畳程度）
  - ・共用設備：食堂、テレビ、トイレ、洗面所、大浴場、シャワーブース、ピアノ室、洗濯室、各階に談話室（キッチン・電子レンジ・冷蔵庫あり）、自動販売機
- \*エレベーター、エスカレーターはありません。
- ・管理人常駐（住み込み）。
  - ・授業のある月曜～金曜は朝食と夕食、土曜は朝食を、全員一律で提供します（不要の場合も食費の返金はできません）。長期休暇中・日曜・祝日等、授業日以外は提供なし。また、食物アレルギー等への個別対応は行っておりません。
  - ・大学構内と同様の無線LAN（jwu-wifi）の環境あり
- \*ただし、安定した接続と通信速度を保証するものではありません。

### 費用（2025年度参考）

単位：円（年額）

| 入寮費（入寮手続時のみ） | 更新料※   | 寮費等（入寮費／更新料を除く） |         |             |           |
|--------------|--------|-----------------|---------|-------------|-----------|
|              |        | 寮費（光熱水費含む）      | 食費      | 諸雑費（学寮内行事用） | 合計        |
| 120,000      | 60,000 | 1,056,000       | 168,300 | 1,800       | 1,226,100 |

※更新料は、入寮日の属する年度の翌年度を越えて在寮する場合、1か年度ごとに納入いただきます。いったん納入した入寮費及び更新料は、いかなる理由があっても返金いたしません。

問い合わせ先：学生支援課 電話 03-5981-3314

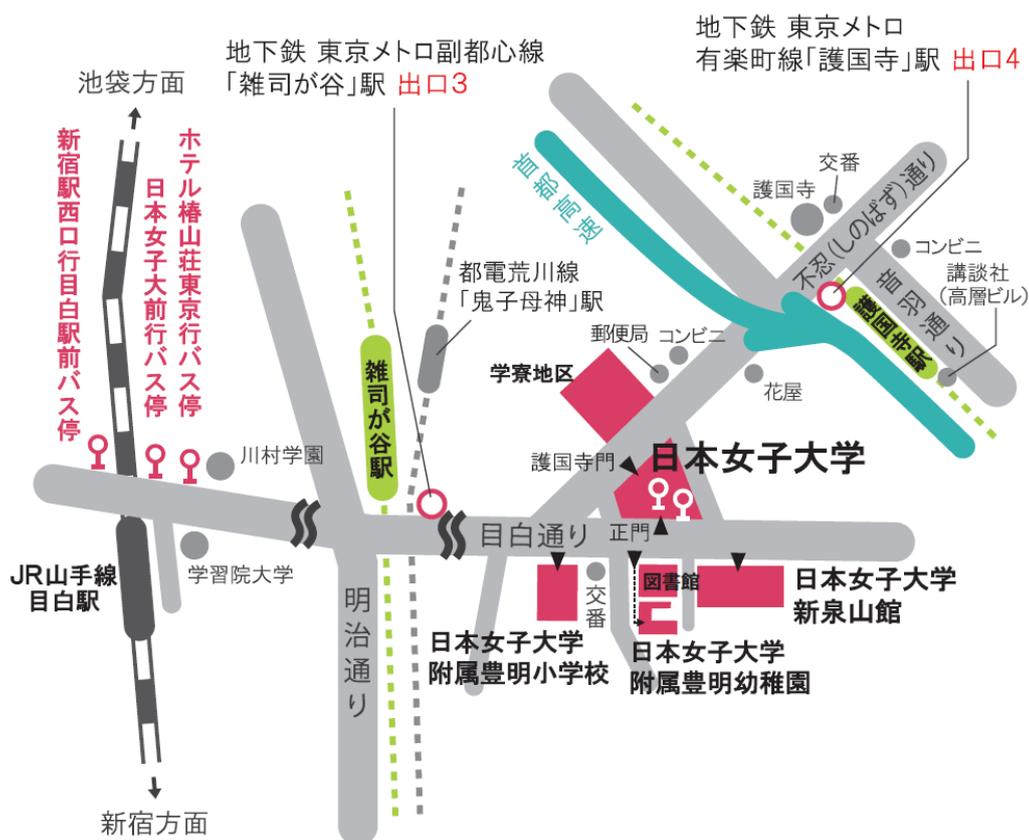
# 校舎配置図



## 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)  
・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





日本女子大学大学院

日本女子大学 入学部・入試課

〒112-8681 東京都文京区目白台 2-8-1

Tel : 03-5981-3786

E-mail : [n-nyushi@atlas.jwu.ac.jp](mailto:n-nyushi@atlas.jwu.ac.jp)

HP : <https://www.jwu.ac.jp/unv/admission/grd/index.html>