

2027 年度



日本女子大学大学院

JAPAN WOMEN'S UNIVERSITY GRADUATE SCHOOL

## 入学者募集要項

食科学研究科 修士課程  
2 次募集

●日本女子大学大学院アドミSSION・ポリシー

日本女子大学大学院は、建学の精神に則り、各分野の学術と学修と研究を通して、総合的な判断力と広い教養をもった研究者、教育者、あるいは高度な専門職に従事する者を育成することを目指している。本学の建学の精神及び教育理念に共感する人、社会の様々な領域において深い専門知識と高度な技術で諸問題を解決できる力を養いたいと考える人、本学大学院で学んだことがらを生かして人類の幸福と社会の発展に貢献したいという志を持つ人を求めている。

※各専攻のアドミSSION・ポリシーは、以下のWebサイトからご確認ください。

[https://www.jwu.ac.jp/unv/academics/grd\\_policy/index.html](https://www.jwu.ac.jp/unv/academics/grd_policy/index.html)



●食科学研究科食科学専攻の設置及び家政学研究科食物・栄養学専攻の募集停止について

2027年4月に食科学研究科食科学専攻を新設します。これに伴い、家政学研究科食物・栄養学専攻は2027年4月より学生募集を停止いたします。

●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)\*の方に入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](https://www.jwu.ac.jp/unv/seg_student/life_support/accepting_transgenderstudents.html)



## 目次

|                      |    |
|----------------------|----|
| 1. 出願種別              | 1  |
| 2. 募集人員              | 1  |
| 3. 出願資格              | 1  |
| 4. 入学時期              | 2  |
| 5. 長期履修学生制度          | 2  |
| 6. スケジュール            | 3  |
| 7. 出願方法              | 3  |
| 8. Web出願登録内容の確認・変更   | 15 |
| 9. 出願に関する注意点         | 15 |
| 10. 受験票              | 16 |
| 11. 試験日・試験場・時間割・試験科目 | 16 |
| 12. 合格発表             | 17 |
| 13. 合否判定の方法及び成績開示    | 17 |
| 14. 入学手続             | 18 |
| 15. 学費等              | 19 |
| 16. 奨学金              | 19 |
| 17. 学寮               | 20 |
| 校舎配置図                | 21 |
| 交通案内図                | 22 |

## 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<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 |

## 1. 出願種別

### (1) 一般出願

＜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、出願手续が必要です。

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) 社会人出願

## 2. 募集人員

| 専攻  | 募集人員 |
|-----|------|
| 食科学 | 若干名  |

・募集人員は、一般出願（内部推薦含む）と社会人出願の合計人数です。

## 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の者
- ②学校教育法第104条第7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られた者
- 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られた者で、22歳に達する者
- 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られた者

### 【注意】

- ・出願資格①は、日本の大学を卒業した方、又は入学までに卒業見込の方が対象です。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）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。

期日：2026年10月30日（金）

社会人出願の場合は、さらに以下の条件を満たす者

- ・大学卒業後２年間以上（2025年３月以前に大学を卒業）の社会人経験があり、かつ旺盛な研究心を有する者。また、必ず社会人出願3年制コース又は社会人出願4年制コースに申請しなければなりません。詳細は「5. 長期履修学生制度」を参照してください。

## 4. 入学時期

2027 年 4 月

## 5. 長期履修学生制度

### (1) 実施専攻・コース

| 実施専攻 | 教職資格取得希望<br>3 年制コース | 教職資格取得希望<br>4 年制コース | 社会人出願<br>3 年制コース | 社会人出願<br>4 年制コース |
|------|---------------------|---------------------|------------------|------------------|
| 食科学  | ○                   | ○                   | ○                | ○                |

### (2) 申請条件

- ① 教職資格希望 3・4 年制コース
  - ・教育職員免許取得希望者であること
- ② 社会人出願 3・4 年制コース
  - ・社会人出願により出願した者。

### (3) 申請方法

- ・「履歴書」【様式 1】の「(x)【長期履修】」の該当欄に○を記入する。
- ・「長期履修学生申し出用紙」【様式 7】に必要事項を記入し、他の出願書類と共に提出する。

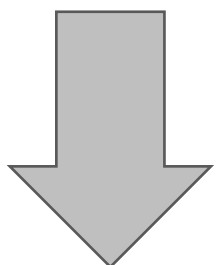
※出願期間を過ぎての申し出はできません。

※原則として、長期履修学生のコース変更はできません。ただし、特別な事情がある場合、在学中 1 回に限り変更申請が認められ、本学研究科委員会での承認により履修コースを変更できる場合があります。コース変更後、納入すべき学費等の年額が変わります。

## 6. スケジュール

|            |                                 |
|------------|---------------------------------|
| 出願期間       | 2027年1月18日（月）～ 1月22日（金）         |
| Web出願登録期間  | 2027年1月18日（月）～ 1月22日（金） 23：59まで |
| 出願書類提出期間   | 2027年1月18日（月）～ 1月22日（金）【消印有効】   |
| 受験票印刷可能期間  | 2027年2月15日（月）～                  |
| 試験日        | 2027年2月20日（土）                   |
| 合格発表       | 2027年2月25日（木） 15：00             |
| 入学手続期間     | 2027年2月25日（木） 15：00 ～ 3月5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】   |

## 7. 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                      |

### 【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、以下のフォームからご連絡ください。

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。

指導教員への事前連絡問い合わせフォーム<https://forms.cloud.microsoft/r/8ChvLVZK4W>

※年末年始（12/26～1/7）と本学学部一般選抜期間（2/1～2/3）は入試課が閉室又は入試対応のため、対応することができませんのでご了承ください。

### 【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12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](mailto: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。

### 【資格取得希望者について】

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きが必要です。必要な手続等の詳細は、2027 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。

## （１）出願に必要な書類を準備する

|   | 出願書類                        | ▽<br>…<br>該当者のみ<br>○<br>…<br>全員 | 記入上の注意等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---|-----------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① | 出願書類提出<br>チェックリスト<br>【様式99】 | ○                               | <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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ② | 履歴書・写真票<br>学生証写真台帳<br>【様式1】 | ○                               | <p>&lt;履歴書&gt;</p> <p>(i) 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。</p> <p>(ii) 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。</p> <p>(iii) 生年月日<br/>西暦で記入。</p> <p>(iv) 現住所<br/>郵便番号、住所を記入。</p> <p>(v) 電話番号・メールアドレス<br/>出願に際し、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。</p> <p>(vi) 学歴<br/>高等学校卒業～現在の学歴について、入学、卒業・卒業見込は1行ずつ記入。出身大学（大学院）については、学部（研究科）・学科名（専攻）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。</p> <p>(vii) 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。</p> |

|   | 出願書類                                                           | ▽<br>::<br>該当者のみ<br>○<br>::<br>全員 | 記入上の注意等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                |                                   | <p>(viii)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。</p> <p>(ix)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。</p> <p>(x)社会人出願者、長期履修希望者、内部推薦者、は該当箇所に○印を記入。</p> <p>&lt;写真票&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>写真票に選択科目を記入。</li> <li>科目はp.16で確認。免除の場合は免除と記入。</li> </ul> <p>【写真に関する注意】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「履歴書」「写真票」「学生証写真台帳」すべてに同一の写真を貼付。</li> <li>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。</li> <li>直近3か月以内撮影の証明用写真。</li> <li>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。</li> <li>写真サイズ 縦4cm×横3cm。</li> <li>枠なし、カラー、光沢仕上。</li> <li>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。写真票は受験時に本人確認用に使用するため、特殊加工・修正が施されている場合、本人確認ができず、受験することができない可能性があるため注意すること。</li> <li>写真裏面に志望専攻、氏名を明記すること。</li> </ul> |
| ③ | 大学の卒業証明書<br>又は卒業見込証明書<br>(中国の大学卒業者は上記書類に代えてp.10に記載の証明書を提出すること) | ○                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>出身大学が発行した<b>原本</b>を提出すること（コピー受付不可）。</li> <li>証明書は日本語又は英語で発行されているものに限る。</li> </ul> <p>※出身大学において日本語又は英語で発行できない場合は、大使館又は翻訳機関（法人）で作成された日本語又は英語の翻訳を提出すること。詳細についてはp.10を参照。</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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ④ | 学位取得証明書又は学位取得見込証明書<br>(中国の大学卒業者は上記書類に代えてp.10に記載の証明書を提出すること)    | ▽                                 | <p>&lt;対象者：外国の大学出身者&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>出身大学が発行した<b>原本</b>を提出すること（コピー受付不可）。</li> <li>証明書は日本語又は英語で発行されているものに限る。</li> </ul> <p>※出身大学において日本語又は英語で発行できない場合は、大使館又は翻訳機関（法人）で作成された日本語又は英語の翻訳を提出すること。詳細についてはp.10を参照。</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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|   | 出願書類                                              | ▽<br>::<br>該当者のみ<br>○<br>::<br>全員 | 記入上の注意等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---|---------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ⑤ | 大学の成績証明書<br>(中国の大学卒業者は上記書類に代えてp.10に記載の証明書を提出すること) | ○                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・出身大学が発行した<b>原本</b>を提出すること（コピー受付不可）。</li> <li>・証明書は日本語又は英語で発行されているものに限る。</li> </ul> <p>※出身大学において日本語又は英語で発行できない場合は、大使館又は翻訳機関（法人）で作成された日本語又は英語の翻訳を提出すること。詳細についてはp.10を参照。</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> <ul style="list-style-type: none"> <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>                                               |
| ⑥ | 志望理由書<br>【様式2】                                    | ○                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・1,000字程度で記入すること。</li> <li>・「【様式2】志望理由書」を表紙とし、PCまたは手書きで作成した本文をA4で印刷のうえ、左上1か所をホチキス留めすること。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>フォント：明朝体、文字サイズ：10.5、文字色：黒、行間：1行</p>                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ⑦ | 英語外部試験のスコアを証明する書類                                 | ○                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・試験当日、英語の筆記試験は実施せず、英語外部試験スコアを英語の得点とするため、出願者はp.8～に記載のいずれかの証明書類を提出すること。</li> <li>・複数種の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> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ⑧ | 長期履修学生制度<br>申し出用紙<br>【様式7】                        | ▽                                 | <p>&lt;対象者：長期履修学生制度申請希望者&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・制度の詳細については、p.2「5.長期履修学生制度」を参照すること。</li> <li>・社会人出願者は必ず社会人出願3年制コース又は社会人出願4年制コースに申請すること。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ⑨ | (i)本人確認書類<br>(ii)日本語能力証明書                         | ▽                                 | <p>&lt;対象者：外国籍の方&gt;</p> <p>外国籍の方は、以下(i)(ii)の書類を提出すること。ただし、日本の大学で日本語を主たる教育言語とする学位課程を修了した者（卒業見込者含む）は、日本語能力を有するものとみなし、(ii)の提出は不要。</p> <p><b>(i)本人確認書類</b></p> <p>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>(ii)日本語能力証明書</b></p> <p>以下(a)(b)のいずれかを提出。</p> <p>(a)日本語能力証明書（原本）</p> <p>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）が実施する「日本語能力試験」N2レベル以上の「認定結果及び成績に関する証明書」（原本）</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 出願書類 | ▽<br>..<br>該当者のみ<br>○<br>..<br>全員 | 記入上の注意等 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------|---------|
| <p>本学指定の様式はホームページ（<a href="https://www.jwu.ac.jp/unv/admission/grd/application.html">https://www.jwu.ac.jp/unv/admission/grd/application.html</a>）からダウンロードすること。</p> <p>&lt;書類作成上の注意&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・用紙サイズは全てA4で作成。</li> <li>・作成した用紙は<u>全て片面で印刷。</u></li> <li>・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。</li> </ul> <p>&lt;改姓により証明書と姓が異なる場合&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・氏名の変更が確認できる書類として個人事項証明書等（※）も併せて提出すること。</li> </ul> <p>※個人事項証明書の他、公的機関が発行する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、氏名の変更が確認できる書類であれば可とする。また、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。</p> |      |                                   |         |

## &lt;英語外部試験のスコアを証明する書類&gt;

| 英語外部試験の名称                    | 出願資格を証明する書類                                                                                                                                                                                                                 | 注意事項                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IELTS™<br>(アカデミック・モジュールに限る)  | ・成績証明書<br>(Test Report Form)                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ペーパー版・コンピューター版どちらも対象です。IELTS On lineとOne Skill Retakeを利用したスコアは対象としません。</li> <li>・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。</li> </ul>     |
|                              | <b>【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】</b><br>機関 (Institution)：日本女子大学(Japan Women's University)<br>部署名 (Department)：入試課(Admissions Office)<br>住所 (Address)：〒112-8681 東京都文京区目白台2-8-1<br>(2-8-1 Mejirodai Bunkyo-ku, Tokyo 112-8681 ) |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| TOEFL ITP®                   | 個人用スコアカード（受験者用控え）                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| TOEFL iBT®                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ Test Taker Score Report</li> <li>・ Official Score Reports (Institutional Score Report)</li> </ul> のうちいずれか一点                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ Test Date Scoreのみ対象です。Home EditionとMy Best™ Scoreを利用したスコアは対象としません。</li> <li>・ 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。</li> </ul> |
| TOEIC® (L&R)<br>TOEIC® (S&W) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ Official Score Certificate（公式認定証）</li> <li>・ Digital Official Score Certificate（デジタル公式認定証）</li> <li>・ 個人成績表（IPテスト受験の場合）</li> </ul> のうちいずれか一点                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ IPテストを受験の場合は「個人成績表」をご提出ください。</li> <li>・ IPテストはマークシート方式・パソコン受験いずれも可。</li> </ul>                                                                               |

## &lt;英語外部検定試験証明書についての注意事項&gt;

- ・ 出願締切日から遡って2年以内に受験している証明書（2025年1月22日以降に受験したもの）をご提出ください。
- ・ 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、原本証明は不要です。

## &lt;英語外部試験証明書の見本&gt;

## IELTS™ (Academic Module)

## 成績証明書 (Test Report Form)

**IELTS Test Report Form**

Form Number: 1000 Date: 1/2019 Issue Date: 01/19

**Candidate Details**

Test Name: IELTS Academic  
Candidate ID: 123456789  
Date of Birth: 01/01/1990  
Country of Birth: Japan  
Country of Residence: Japan  
Test Center: 0123456789  
Test Date: 01/01/2019

**Test Results**

Listening: 25 Reading: 28 Writing: 22 Speaking: 25  
Total Score: 85

**Official Stamps**

British Council  
IDP  
Cambridge English

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

**TOEFL iBT Test Taker Score Report**

Form Number: 1000 Date: 1/2019 Issue Date: 01/19

**Candidate Details**

Test Name: TOEFL iBT  
Candidate ID: 123456789  
Date of Birth: 01/01/1990  
Country of Birth: Japan  
Country of Residence: Japan  
Test Center: 0123456789  
Test Date: 01/01/2019

**Test Results**

Listening: 22 Reading: 22 Writing: 21 Speaking: 21  
Total Score: 83

**MyBest™ Scores**

Listening: 22 Reading: 22 Writing: 21 Speaking: 21  
Total Score: 86

## Official Score Reports

**TOEFL iBT Official Score Report**

Form Number: 1000 Date: 1/2019 Issue Date: 01/19

**Candidate Details**

Test Name: TOEFL iBT  
Candidate ID: 123456789  
Date of Birth: 01/01/1990  
Country of Birth: Japan  
Country of Residence: Japan  
Test Center: 0123456789  
Test Date: 01/01/2019

**Test Results**

Listening: 17 Reading: 20 Writing: 22 Speaking: 22  
Total Score: 81

**MyBest™ Scores**

Listening: 17 Reading: 20 Writing: 22 Speaking: 22  
Total Score: 85

## TOEIC® (L&amp;R) (S&amp;W)

Official Score Certificate  
Digital Official Score Certificate

**TOEIC Official Score Certificate**

Form Number: 1000 Date: 1/2019 Issue Date: 01/19

**Candidate Details**

Test Name: TOEIC  
Candidate ID: 123456789  
Date of Birth: 01/01/1990  
Country of Birth: Japan  
Country of Residence: Japan  
Test Center: 0123456789  
Test Date: 01/01/2019

**Test Results**

Listening: 22 Reading: 22 Writing: 21 Speaking: 21  
Total Score: 83

**MyBest™ Scores**

Listening: 22 Reading: 22 Writing: 21 Speaking: 21  
Total Score: 86

IP Score Report  
(IPテストの場合)

**TOEIC IP Score Report**

Form Number: 1000 Date: 1/2019 Issue Date: 01/19

**Candidate Details**

Test Name: TOEIC  
Candidate ID: 123456789  
Date of Birth: 01/01/1990  
Country of Birth: Japan  
Country of Residence: Japan  
Test Center: 0123456789  
Test Date: 01/01/2019

**Test Results**

Listening: 22 Reading: 22 Writing: 21 Speaking: 21  
Total Score: 83

**MyBest™ Scores**

Listening: 22 Reading: 22 Writing: 21 Speaking: 21  
Total Score: 86

<出身大学において日本語又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。日本語学校で翻訳されたものは認められません。

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

<中国の大学（大学院）を卒業（修了）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（修了）者の提出書類です。卒業（修了）見込者はp.4～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。
- ・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

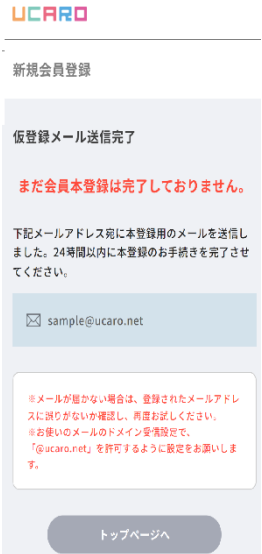
|                                     |                                                                                                                                             |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 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。<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、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

#### (1) 出願する研究科・専攻、専攻コードを選択

※専攻コードの内容は上から順に以下の種別を示しています。

| 専攻コードを選択してください |                    |
|----------------|--------------------|
| 大学院入試(第Ⅰ期)     | … 一般出願             |
| 大学院社会人通常(第Ⅰ期)  | … 社会人出願            |
| 大学院社会人3年制(第Ⅰ期) | … 社会人出願かつ長期履修3年    |
| 大学院社会人4年制(第Ⅰ期) | … 社会人出願かつ長期履修4年    |
| 大学院資格3年制(第Ⅰ期)  | … 教職資格取得コース 長期履修3年 |
| 大学院資格4年制(第Ⅰ期)  | … 教職資格取得コース 長期履修4年 |

#### (2) 選択科目、英語外部試験の入力

- ・ p.16を確認の上、希望する選択科目を選択してください。
- ・ p.8～9の英語外部試験に関する事項を確認の上、提出する英語外部試験を選択してください。

**選択科目1** 必須

今年度の選択科目は、必ず募集要項をご確認の上、選択してください。

生化学

選択科目1を選択してください

生化学

食品微生物学

食品機能学

調理学

解剖生理学

調理科学

給食経営管理

臨床栄養学

公衆栄養学

免除

**出願条件として指定された英語外部試験等** 必須

出願条件として指定された英語外部試験等を選択してください

出願条件として指定された英語外部試験等を選択してください

TOEFL-iBT

TOEFL ITP

TOEIC(L&R)

TOEIC(S&W)

IELTS academic

内部推薦や社会人出願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>             | <p>(1) 個人情報の入力</p> <p>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。</p> <p>(例) 崎→崎、高→高、碕→碕、吉→吉、濱→浜、桑→桑、徳→徳、祐→祐、角→角、土→土、緒→緒、柳→柳、頼→頼、槁→橋、隼占→鮎</p> <p><b>！注意！</b><br/>卒業区分の誤りが多いため、よくご確認ください。</p> <p>(2) 希望する指導教員名の入力</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 姓名の間のスペース及び氏名の後の職位（教授など）は不要。</li> <li>・ 個別相談の詳細についてはp.3をご確認ください。</li> </ul> <p>(3) 卒業論文題目、作成時の指導教員名</p> <p>卒業論文を作成した（作成中を含む）場合は入力してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul> <p>(4) 内部推薦</p> <p>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。</p> <p><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。</p> <p>コンビニエンスストア現金支払い、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。</p> <p>（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。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も行ってください。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、「学校をさがす・出願する」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> |
| ▼ ▼ ▼     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 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。なお、入試課へ直接持参することはできません。<br><br><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>                                                                                                                                                                 |

**(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「8. 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。

## &lt;返金の手続方法&gt;

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）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 UCARO メッセージ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 1 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。

## 8. 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。「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 | <b>登録内容の変更はできません。</b> 個人情報に関し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。                                                                                                                                        |

## 9. 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、受験資格及び入学資格を失います。

## 10. 受験票

|           |                |
|-----------|----------------|
| 受験票印刷可能期間 | 2027年2月15日（月）～ |
|-----------|----------------|

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・Web出願（03-6634-6494）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）まで連絡してください。

## 11. 試験日・試験場・時間割・試験科目

|     |                |
|-----|----------------|
| 試験日 | 2027年2月20日（土）  |
| 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。  |

### 【一般出願】

| 専攻  | 時間          | 科目                                                                            |
|-----|-------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 食科学 | 9:30～11:30  | 生化学 食品微生物学 食品機能学 調理学 食品加工学 解剖生理学<br>調理科学 臨床栄養学 公衆栄養学 応用栄養学<br>のうち志望分野を含む2科目選択 |
|     | 11:40～13:10 | 食物・栄養学                                                                        |
|     | 14:30～      | 口述試験                                                                          |

### 【社会人出願】

| 専攻  | 時間          | 科目                                                           |
|-----|-------------|--------------------------------------------------------------|
| 食科学 | 11:40～13:10 | 食物・栄養学<br>※試験室への入室は一般受験者の1時限目終了時刻から試験開始時刻の間<br>(11:30～11:40) |
|     | 14:30～      | 口述試験                                                         |

## &lt;試験当日の注意&gt;

- ① 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、キャンパス付近での駐車・駐輪はできません。公共交通機関をご利用ください。
- ② 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。本人の責めに帰す事由により遅刻した場合は、試験開始後30分まで入室が可能ですが、それ以降は入室ができません。
- ③ 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。英語の試験について、「持込み可」の表記がない場合は辞典の持込みは不可です。
- 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。
- 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は、本学ホームページ（<https://www.jwu.ac.jp/unv/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、治癒していない方は、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、検定料の返金はありません。

**12. 合格発表**

|        |                    |
|--------|--------------------|
| 合格発表日時 | 2027年2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。

**13. 合否判定の方法及び成績開示**

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。

## 14. 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)<br>入学手続金の納入 (UCARO) | 2027年2月25日 (木) 15:00 ~ 2027年3月5日 (金) 23:59 |
| (延納手続をした場合のみ)<br>前期学費等の納入期限           | 2027年3月11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.19「15. 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。入学手続期間内にお手続いただけるよう、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をお願いいたします。

### (3) 延納手続について

希望する場合は、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。

## 15. 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](https://www.jwu.ac.jp/unv/seg_exam/exam_tuition.html)



## 16. 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)

お問い合わせ：日本女子大学 学生支援課 電話番号：03-5981-3316

| 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<br>各専攻1名 | 推薦のため申請不可 |
| 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<br>2名    | 申込時期：6月頃  |

| 名称                          | 基準                                                                  | 給貸 | 金額   | 人員                     | 備考        |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------|----|------|------------------------|-----------|
| 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  | 各専攻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 |

### ●私費外国人留学生奨学金制度

私費外国人留学生（在留資格「留学」の正規生）については、本学に在学し、経済的に困窮する私費外国人留学生を経済的に援助するための「私費外国人留学生奨学金制度」があります。申請を希望する学生は、毎年4月に実施する奨学金説明会に出席し、期限までに申請書類を提出してください。学業成績や勉学意欲、経済状況に基づいて対象者を決定します。

なお、1年次で採用される外部財団等からの奨学金は少ないのが現状です。日本での充実した留学生活を送るためには入学前に無理のない資金計画を立てておく必要があります。

お問い合わせ：日本女子大学 国際交流課 電話番号：03-5981-3354

## 17. 学寮

キャンパス内に学寮（泉山寮・潜心寮）があります。

費用・学寮の設備等については、以下のページをご覧ください。

入寮申請方法・申請期間等は、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。

[https://www.jwu.ac.jp/unv/admission/exam\\_dormitory.html](https://www.jwu.ac.jp/unv/admission/exam_dormitory.html)



校舎配置図







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>