

2021年度 日本女子大学大学院入学試験 WEB出願

1-1. 出願準備をする

出願手続を行う前に、出願に必要な書類の準備と、Web 出願に必要な環境を整えてください。

(1)出願に必要な書類を準備する

出願に必要な書類は募集要項をご確認ください。

(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

Internet Explorer 11.0 以上

Chrome 最新バージョン

Firefox 最新バージョン

[MacOS]

Safari 9.0 以上

2)プリンターの準備

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

3)利用可能なメールアドレスの準備(必須)

登録した場合、大学から出願情報の登録完了および入学検定料の支払完了のメールを配信します。日常的に確認できるメールアドレスを登録してください(携帯電話等のアドレスも可)。

ドメイン指定受信をしている場合は、@atlas.jwu.ac.jp からのメールを受信できるように設定してください。

4)入学検定料納入方法の確認

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

(3)受験生ポータルサイト「UCARO(ウカロ)」へ会員登録する

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

UCARO の会員登録については以下を参照してください。

UCARO へ会員登録〈必須〉

<https://www.ucaro.net/> にスマートフォンまたはパソコンからアクセスし、会員登録のページから以下の手順で会員登録を行ってください。会員登録にはメールアドレスが必要です。



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

- ・ 「noreply@ucaro.net」からのメールが受信できるようにあらかじめ設定をしてください。
- ・ 他大学院への出願時にUCARO へ会員登録した方は再度会員登録の手続を行う必要はありません。
- ・ UCARO への会員登録はWeb 出願登録期間より前に行うことができます。早めに会員登録することをお勧めします。
- ・ 会員登録と合わせて、アカウント情報（氏名・住所等）を登録しておくこと本学の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。Web 出願登録完了かつ入金完了後、氏名・住所・電話番号を変更する場合は、必ず入学課（03-5981-3786）まで連絡してください。

○ 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

インターネット（Web）出願ヘルプデスク

電話：0570 - 06 - 5124

対応期間：各入試種別の出願期間に準じます。

対応時間：10：00 ～ 18：00

○ 出願手続（出願内容の確認等）、その他入試に関する問い合わせ

日本女子大学 入学課

電話：03 - 5981 - 3786

対応時間：月曜～金曜 9：00 ～ 17：00

土曜 9：00 ～ 12：00

日本女子大学入学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。

1-2. Web 出願サイトで必要事項を登録する

Web 出願登録期間内にUCARO にログインし、大学一覧の「出願する」から本学のWeb出願サイトにアクセスしてください(8月初旬公開予定)。または、日本女子大学ホームページ(<http://www.jwu.ac.jp/>)からWeb出願サイトにアクセスすることも可能です。日本女子大学ホームページからWeb 出願サイトにアクセスし、出願登録を行う場合は、UCARO のアカウント認証があります。

最初にWeb 出願サイトトップページの「Web 出願の流れ」を必ずよく読んだ上で操作を開始してください。

STEP1 志望情報入力

画面の指示に従って、志望する入試制度ごとに研究科・専攻・選択科目等を選択してください。

なお、試験教科・科目については、募集要項を参照してください。

※志望する専攻によって選択が必要な科目名・科目数が異なります。募集要項に記載の通りご入力ください。

STEP2 個人情報・アンケート入力

画面の指示に従って、個人情報及びアンケート(任意)を入力してください。

漢字は住民票どおり入力してください。ただし、JIS 第1・2 水準に含まれない文字は、略字体で入力してください。

(例)次の漢字は矢印で示した略字体で入力

碓→崎、吉→吉、高→高、桑→桑、徳→徳、祐→祐、角→角、土→土、緒→緒、柳→柳、
頼→頼、槁→橋、負占→鮎、濱→浜

STEP3 出願内容確認

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

STEP4 必要書類の確認

募集要項で確認してください。

STEP5 入学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、入学検定料の納入方法を選択してください。

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

入学検定料納入後は、登録内容の変更ができませんので注意してください。

STEP6 出願登録完了(宛名ラベルの印刷)

出願情報の登録結果が確認できます。

この画面から宛名ラベルを印刷(白黒可)し、必要書類を郵送する封筒(市販の角形2号(角2)封筒)に貼付してください。印刷できない場合は、必要書類を郵送する封筒に宛名ラベルの内容を転記してください。

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

1-3. 出願書類を郵送する

(1) 出願に必要な書類の確認

募集要項を参照の上、出願に必要な書類を確認してください。書類に不備があるものは受け付けることができませんので、注意してください。

(2) 郵送の準備

市販の角形2号(角2)封筒表面に印刷した宛名ラベルを貼り、必要書類を封入してください。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(送付先住所、出願番号、出願者の住所、氏名)を転記してください。

(3) 郵送

出願期間内(消印有効)に郵便局窓口から簡易書留速達で郵送してください。出願期間外に郵送したものは受理できませんので、十分に注意してください。

- ・本学入学課への持参等は一切受付できません。
- ・出願書類に不備等があった場合、入学課から確認の連絡をすることがあります。
- ・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しません。
- ・出願書類に虚偽の記載があった場合、受験および入学資格を失います。

郵送先

〒112-8681 東京都文京区目白台2-8-1 日本女子大学入学課宛

1-4. 入学検定料を支払う

入学検定料を支払う前に、出願書類の郵送を行っても構いません。

(1) 入学検定料の納入方法

次の1)～4)のいずれかの方法で納入してください。

なお、いったん支払われた入学検定料は返金いたしません。

Web 出願サイトの「入学検定料の支払方法について」を参照しながら操作をしてください。

※ 入学検定料納入後は登録内容の変更ができませんので、注意してください。

1) コンビニエンスストア現金支払

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

2) 金融機関ATM【Pay-easy】現金支払又はキャッシュカード支払

現金支払の場合は、入学検定料の総額が10万円未満の場合のみ利用可能です。10万円を超える場合は、キャッシュカード支払又は1) 3) 4)をご利用ください。

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

お支払いされるカードの名義人は、受験生本人でなくても構いません。

出願登録完了画面の「クレジットカードでの支払いに進む」をクリックし、画面の指示に従ってお支払いください。

(2)入学検定料について

入学検定料は35,000円です。

(3)入学検定料返金について

いったん納入された入学検定料は、返金できません。ただし、以下1)①～③の事由に該当し、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)。

1)入学検定料の返金事由

- ①入学検定料を納入したが、出願書類を提出しなかった。
- ②入学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。
- ③誤って同一入試区分・同一専攻に重複して出願した。

2)返金の手続方法

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

1-5. 出願完了

出願手続は、出願期間内に以下の全てを行うことにより完了します。

- (1)Web 出願登録
- (2)入学検定料(手数料含む)の支払い
- (3)出願書類の郵送

Web 出願サイトでの登録は24時間可能ですが、入学検定料納入は出願締切日まで(営業時間は利用する金融機関・施設によって異なります)、出願書類の郵送は簡易書留・速達郵便で出願締切日の消印有効です。

1-6. Web 出願登録内容の確認・変更について

(1)登録内容の確認

① Web 出願サイトトップページの「出願内容を確認・変更する(ログイン)」からログイン、②前回出願した際の出願番号と氏名(カナ)、生年月日、電話番号、セキュリティチェックを入力、③「出願完了確認画面へ」を選択して登録内容を確認してください。

(2)登録内容の変更

入学検定料納入前に限り、志望情報・個人情報の登録内容の変更及び追加が可能です。

入学検定料納入後は、登録内容の変更はできませんので注意してください。

変更する場合には、① Web 出願ページトップ画面の「出願内容を確認・変更する(ログイン)」からログイン、② 前回出願した際の出願番号と氏名(カナ)、生年月日、電話番号、セキュリティチェックを入力、③「出願完了確認画面へ」を選択し、④「出願内容を変更する」を選択してください。_

1-7. 受験票ダウンロードについて

研究科毎に以下の日程で受験票を公開いたします。受験生ポータルサイト「UCARO(ウカロ)」よりダウンロードし、印刷したものを当日お持ちください。

	研究科	課程	公開開始日時
9 月 出 願	家政学研究科	博士課程前期	9月11日 15時～
	文学研究科	博士課程前期	10月12日 15時～
	人間社会研究科	博士課程前期	9月19日 15時～
	理学研究科	博士課程前期	9月 3日 15時～
	研究科	課程	公開開始日時
2 月 出 願 ※	家政学研究科	修士課程	2月17日 15時～
	人間生活学研究科	博士課程後期	2月17日 15時～
	文学研究科	博士課程前期／後期	2月17日 15時～
	人間社会研究科	博士課程前期／後期	2月17日 15時～
	理学研究科	博士課程前期／後期	2月17日 15時～
※2次募集を実施する場合も同様の日程となります。			