



Tokyo Woman's Christian University

東京女子大学

2027年度

外国人留学生入学試験要項

東京女子大学 入学課

〒167-8585 東京都杉並区善福寺 2-6-1

TEL : 03-5382-6854

FAX : 03-5382-6474

(土日祝日および下記休業日を除く 9:00~17:00)

E-mail : admission@list.twcu.ac.jp

URL : <https://www.twcu.ac.jp/>

<事務室休業日>

夏 期 : 2026 年 8 月 10 日 (月) ~ 8 月 19 日 (水)

年 末 年 始 : 2026 年 12 月 25 日 (金) ~ 2027 年 1 月 5 日 (火)

※本要項に記載されている日時は、全て日本時間で示しています。

目 次

教育理念・目的と教育方針（ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、アドミSSION・ポリシー）

I. 試験概要

1. 募集学部・学科（専攻）・募集人員・・・・・・・・・・ 4
2. 修業年限・・・・・・・・・・ 4
3. 試験日程・・・・・・・・・・ 4

II. 出願

1. 出願資格・・・・・・・・・・ 5
2. 出願条件・・・・・・・・・・ 6
3. 出願期間および出願方法・・・・・・・・・・ 8
4. 障がい等のある方への受験上の合理的配慮・・・・・・・・・・ 8
5. 出願書類・・・・・・・・・・ 9
6. 入学検定料・・・・・・・・・・ 14

III. 受験

1. 受験票の送付・・・・・・・・・・ 15
2. 試験日時・試験場・選考方法・・・・・・・・・・ 15
3. 受験上の注意（第二次選考）・・・・・・・・・・ 17

IV. 合格者発表・入学手続

1. 合格者発表・・・・・・・・・・ 19
2. 入学手続・・・・・・・・・・ 20
3. 入学辞退・・・・・・・・・・ 22

V. 奨学金・学寮・その他

1. 入学者「誓約」・・・・・・・・・・ 23
2. 授業料減免制度・奨学金・・・・・・・・・・ 23
3. 学生教育研究災害傷害保険・学生教育研究賠償責任保険・・・・・・・・・・ 23
4. 住まいの紹介・・・・・・・・・・ 24
5. オリエンテーション・・・・・・・・・・ 24
6. 在留資格「留学」・・・・・・・・・・ 25
- 入学検定料支払方法・・・・・・・・・・ 28
- アクセスマップ・・・・・・・・・・ 30

感染症および不測の事態に関する注意事項

- 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者は、他の受験生や監督者等への感染の恐れがありますので、原則として受験をご遠慮ください。ただし、病状により学校医その他の医師において伝染の恐れがないと認めた時はこの限りではありません。なお、上記により受験をご遠慮いただいた場合でも、追試験等の特別措置及び入学検定料の返還はいたしません。
 - 不測の事態により、入学試験要項に記載されている実施内容（出願期間・試験日程・試験内容・合格者発表日等）に変更を加える場合には、本学公式サイト（<https://www.twcu.ac.jp/>）に掲載するとともに、出願後は、出願者本人へ通知します。
- ただし、このことに伴う出願者の個人的損害については、原則として本学は責任を負いません。

個人情報の取り扱いについて

出願および入学手続にあたってお知らせいただいた氏名、住所、その他の個人情報は、入学試験実施（出願処理・試験実施）、合格者発表、入学手続、入試統計調査およびこれらに付随する事項を行うために利用します。

教育理念・目的

本学は、キリスト教を教育の根本方針となし、女性に高度の教養を受け、専門の学術を教授研究し、真理と平和を愛し人類の福祉に貢献する人物を養成することを理念・目的としています。
この理念・目的に基づいたリベラルアーツ教育が本学の教育方針です。

ディプロマ・ポリシー(卒業認定・学位授与の方針)

東京女子大学は、建学の精神であるキリスト教精神に基づくリベラルアーツ教育により、「専門性をもつ教養人」として人類・社会の問題解決に貢献し得る女性を育てるために、以下の能力を身につけ、かつ、学則に定める所定の単位を修得した学生に、卒業を認定し、学位(学士)を授与します。

1. 人間・社会・自然に対する理解を深め、広範で多様な知識を身につけている。
2. 自分の専攻分野に関する方法論と専門知識を身につけ、さらに自分の専攻分野に隣接する分野について基本的な内容を理解している。
3. 知識を活用し、論理的思考力に基づいて、問題を発見し、解決する能力を身につけている。
4. 他者の表現を適切に理解し、自らの考えを論理的に表現し、建設的な議論を行うことができるコミュニケーション能力を身につけている。
5. 異なる考えや意見を受け入れる力を身につけ、多文化共生社会への理解を深め、他者を尊重し協働できる力を身につけている。
6. 主体的に学び続け、自己を確立し、自らのキャリアを構築する姿勢を身につけている。

カリキュラム・ポリシー(教育課程編成・実施の方針)

東京女子大学は、ディプロマ・ポリシー(卒業認定・学位授与の方針)に掲げる能力を身につけるために、以下の方針に基づいて、全学共通カリキュラムと学科科目を2つの柱とするリベラルアーツ教育を行います。

【教育課程の編成】

1. 広範で多様な基礎的知識と基本的な学習能力の獲得のために、「リベラル・スタディーズ」、「グローバル・シティズンシップ・スタディーズ」、「AI・データサイエンス・スタディーズ」の3つの科目群からなる全学共通カリキュラムを編成する。
2. 専門的な方法論と知識を学ぶために、学科科目を体系的かつ順次的に編成する。
3. 授業科目の到達目標・内容に応じた多様な形態の授業科目(講義科目、演習科目、実習科目)を配置する。

【教育内容・方法】

4. 実践的な議論を通じて、知識の活用能力、論理的思考力、問題発見・解決能力、コミュニケーション能力、他者を尊重し協働できる力を養うために、全学年を対象に、参加型の少人数教育を行う。
5. 本学における学修の基盤となる基礎学力及び学習方法を習得し、主体的な学びの姿勢を養うために、アクティブ・ラーニングによる初年次教育を行う。
6. 女性の自己確立とキャリア探求の基礎をつくるために、女性学・ジェンダー的視点に立つ教育を行う。
7. 自分の専攻分野以外の学問領域への関心を広げ、学際的視点を養う全学共通の教育プログラムとして、日本語教員養成課程、Global Citizenship Program、副専攻を設置する。
8. 教育成果の段階的な測定とそれに基づく適切な学習指導を行うため、4年次学生を、卒業研究を行うことが可能な者と位置づけ、全学科で3年次から4年次への進級条件を設ける。

【学修成果の評価】

9. 学士課程の集大成としての卒業研究(卒業論文、講究)を全学科必修とし、目標とする能力を身につけることができたかを、ルーブリックを用いて評価する。
10. 本学のリベラルアーツ教育の学修成果について、直接的指標と間接的指標を用いて、多角的観点から評価を行う。

アドミッション・ポリシー(入学受入れの方針)

東京女子大学では、その教育理念、ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）及びカリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）のもと、自ら考え行動しようとする学習意欲の高い女性を求めます。

多様な経歴・目的意識をもった女性に広く門戸を開いています。

人文学科

本学科は、ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）及びカリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）に定める教育を受けるために高等学校の教育課程の内容を幅広く修得し、次に掲げる知識・技能、能力、目的意識・意欲を備えた女性を求める。

- (1) 人間文化を解明するために必要な日本語（古典も含む）及び英語の読解力と、それに基づいた確かな表現力、及び、外国語（英語）の基礎的な運用能力を身につけている。
- (2) 人間文化を巡って、その歴史や現代社会の状況についての基礎的な知識や論理的で科学的な思考力を身につけている。
- (3) 知識や情報をもとにして、筋道を立てて人間文化を捉え、その結果を説明することができる。
- (4) 人間文化の更なる解明のための基盤としての人文学（哲学・文学・史学・言語学）に興味を持ち、人文学に関する知識と能力を活かして、社会に貢献したいという意欲がある。

国際社会学科

本学科は、ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）及びカリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）に定める教育を受けるために高等学校の教育課程の内容を幅広く修得し、次に掲げる知識・技能、能力、目的意識・意欲を備えた女性を求める。

- (1) 日本語の的確な理解力や表現力、外国語（特に英語）の基礎的な運用能力を身につけている。
- (2) 現代社会や歴史についての基礎的な知識や論理的な思考力を身につけている。
- (3) 知識や情報をもとにして、筋道を立てて考え、その結果を説明することができる。
- (4) グローバルな視野をもって国際社会に関する幅広い問題に興味を持ち、国際関係学、地域研究、文化人類学に関する知識と能力を活かして、社会に貢献したいという意欲がある。

経済経営学科

本学科は、ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）及びカリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）に定める教育を受けるために高等学校の教育課程の内容を幅広く修得し、次に掲げる知識・技能、能力、目的意識・意欲を備えた女性を求める。

- (1) 日本語での的確な理解力や表現力、外国語（英語）の基礎的な運用能力を身につけている。
- (2) 現代社会についての基礎的な知識や数学的な思考力を身につけている。
- (3) 知識や情報をもとにして、筋道を立てて考え、その結果を説明することができる。
- (4) 地域社会から国際社会に至る幅広い問題に興味を持ち、社会科学に関する知識と能力を活かして、社会の発展に貢献したいという意欲がある。

心理学科

本学科は、ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）及びカリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）に定める教育を受けるために高等学校の教育課程の内容を幅広く修得し、次に掲げる知識・技能、能力、目的意識・意欲を備えた女性を求める。

- (1) 日本語の的確な理解力や表現力、外国語（英語）の基礎的な運用能力を身につけている。
- (2) 現代社会や歴史についての基礎的な知識や数学的な思考力を身につけている。
- (3) 知識や情報をもとにして、筋道を立てて考え、その結果を説明することができる。
- (4) 人間の心と行動について興味を持ち、心理学に関する知識と能力を活かして、社会に貢献したいという意欲がある。
- (5) 人間の心と行動について、主体性を持ち多様な人々と協働して学ぶ意欲がある。

社会コミュニケーション学科

本学科は、ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）及びカリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）に定める教育を受けるために高等学校の教育課程の内容を幅広く修得し、次に掲げる知識・技能、能力、目的意識・意欲を備えた女性を求める。

- (1) 日本語の的確な理解力や表現力、外国語（英語）の基礎的な運用能力を身につけている。
- (2) 現代社会や歴史についての基礎的な知識や数学的な思考力を身につけている。
- (3) 知識や情報をもとにして、筋道を立てて考え、その結果を説明することができる。
- (4) 人間行動、メディア・コミュニケーション、現代社会をめぐる幅広い問題に興味を持ち、社会学、コミュニケーション学、行動科学に関する横断的な知識と能力を活かして、社会に貢献したいという意欲がある。

情報数理科学科

本学科は、ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）及びカリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）に定める教育を受けるために高等学校の教育課程の内容を幅広く修得し、次に掲げる知識・技能、能力、目的意識・意欲を備えた女性を求める。

- （1）情報科学、AI・データサイエンス、数理科学を学ぶ上で必要となる基礎的な知識と思考力を身につけている。
- （2）日本語および外国語（英語）の文章を正しく理解し、論理的に説明することができる。
- （3）情報科学、AI・データサイエンス、数理科学に興味を持ち、それぞれの分野での学びで得た知識と柔軟な論理的思考力および技術を活かして、社会に貢献したいという意欲がある。

I. 試験概要

本学における外国人留学生（外国人正規課程留学生）の入学試験は、現代教養学部への入学を希望する外国人留学生を対象として行われるものです。一般の入学試験とは別の制度ですが、入学後は一般の入学試験合格者と全く同じ資格の学生となります。本学の講義は一般には日本語で行われますので、日本語の能力が十分でなければなりません。

Tokyo Woman's Christian University (TWCU) gives a special entrance examination for applicants abroad. It is different from the regular admission procedure, but after admission, the students from abroad are under the same regulations as Japanese students. Almost all the lectures at TWCU are given in Japanese. Therefore, enough Japanese ability to follow lectures and read textbooks is required.

1. 募集学部・学科（専攻）・募集人員 School, Division(Department), Number of students to be admitted

学部	学科	専攻	募集人員
現代教養学部 School of Arts and Sciences	人文学科 Division of Humanities	哲学専攻 Department of Philosophy	各学科（専攻）若干名 Each division (department) accepts a few students.
		日本文学文化専攻 Department of Japanese Literature	
		英語圏文化専攻 Department of English	
		歴史文化専攻 Department of History	
	国際社会学科 Division of Global Social Sciences		
	経済経営学科 Division of Economics and Management		
	心理学科 Division of Psychology		
	社会コミュニケーション学科 Division of Communication and Sociology		
	情報数理科学科 Division of Information and Mathematical Sciences		

2. 修業年限

4 年

3. 試験日程

出願期間	第一次選考 結果発表	第二次選考	合格者発表	入学手続締切日
2026 年 11 月 12 日（木） ～11 月 24 日（火） 必着	2027 年 1 月 6 日（水） 15：00	2027 年 1 月 19 日（火）	2027 年 1 月 29 日（金） 10：00	2027 年 2 月 12 日（金）

II. 出願

1. 出願資格

次の要件をすべて満たす者。

1. 日本国籍を有しない女子。
2. 2027年3月31日までに次のいずれかに該当する（見込み）者。
 - ①外国において、日本以外の学校教育制度による12年の課程を修了した者（いわゆる「飛び級」により通常の課程を12年未満で修了した者を含む）。
 - ②通常の高等学校教育の課程の修了までに12年を要しない国において、高等学校教育の課程を修了した者で、文部科学大臣の指定する教育施設において日本の大学に入学するための準備教育課程を修了し、18歳に達した者。
 - ③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と同等の学力があるかどうかに関する認定試験であると認められる当該国の検定（国の検定に準ずる者を含む。）に合格した者で、18歳に達した者。
 - ④外国において、高等学校に対応する学校の課程（その修了者が当該外国の学校教育における11年以上の課程を修了したとされるもの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。）で文部科学大臣が別に指定するものを修了した者。

<出願上の注意>

1. 出願資格2の条件を満たしていても、「12年の課程」のうち、次のいずれかに該当する者は本試験に出願できません。
 - ①日本の学校（日本にある外国人学校を含む）での在籍期間が2年を超える者。
 - ②日本の高等学校（日本にある外国人学校を含む）を修了した者（修了見込みの者を含む）。
2. 日本の大学に2年以上在学した者および2027年3月31日までに2年以上在学する見込みの者、あるいは日本の短期大学を卒業した者および2027年3月31日までに卒業見込みの者は本試験に出願できません。

[出願資格審査]

希望により出願前に出願資格審査を行います。

入学試験出願後に出願資格がないことが判明しても、一度提出した書類および納入した入学検定料は返還できません。**事前に出願資格審査を受けることをお勧めします。**

希望する場合は2026年10月8日（木）までに申し出てください。

出願資格審査の希望者は、封筒に「外国人留学生入試 出願資格審査書類在中」と明記の上、以下(1)(2)の書類を入学課に**速達・簡易書留**で郵送してください。日本国外からはEMS等で郵送してください。

- (1)「出願資格審査用紙」 以下のリンクよりダウンロードし、必要事項を記入してください。

https://www.twcu.ac.jp/admission/international/2027r_apply.pdf

- (2) 出願資格に応じて、以下の表に該当する証明書を添付してください（コピー可）。

出願資格	高等学校の 卒業証明書	高等学校の 成績証明書	検定の 合格証明書	検定の 成績証明書
2-①	○	○		
2-②	○	○		
2-③			○	○
2-④	○	○		

+

日本国外の大学卒業・
在学中の者は
・卒業証明書
または
・在学証明書

提出する証明書等が日本語あるいは英語以外で書かれている場合は、公的機関等の証明を受けた日本語または英語の訳文を添付してください。

2. 出願条件

次の1～3の条件をすべて満たす者。

1. 独立行政法人日本学生支援機構が実施する日本留学試験を2026年6月または2026年11月に受験していること。なお、志望の学科（専攻）によって、試験科目は以下のように指定されているのでその科目を受験すること。

本学の出願における日本留学試験の出題言語は日本語、英語のどちらを選択してもよい。

学部	学科（専攻）	指定科目		
		日本語	数学	総合科目
現代教養学部	人文学科（哲学専攻）	○	－	○
	人文学科（日本文学文化専攻）	○	－	○
	人文学科（英語圏文化専攻）	○	－	○
	人文学科（歴史文化専攻）	○	－	○
	国際社会学科	○	－	○
	経済経営学科	○	○(コース1)	○
	心理学科	○	○(コース1)	○
	社会コミュニケーション学科	○	○(コース1)	○
	情報数理科学科	○	○(コース2)	－

- 日本留学試験の詳細については、下記に確認してください。

日本留学試験受付センター

〒220-0004 神奈川県横浜市西区北幸2-6-26 HI 横浜ビル7階

TEL 0570-55-0585（一部携帯電話、IP電話及び海外からの電話は、045-620-7243）

※平日：9時00分-17時30分(JST)（12月30日から1月4日を除く）

E-mail aju@sdj.co.jp

URL <https://www.jasso.go.jp/ryugaku/aju/>

2. 2025 年 1 月以降に受験した以下いずれかの 4 技能の英語資格・検定試験の基準を満たしていること。

1 技能でもスコアを有していない場合は、出願条件を満たしません。

試験名称	基準 (4 技能合計)	注意事項
ケンブリッジ英語検定 〔ペーパー版・デジタル版〕 Linguaskill (リンガスキル)	130 以上	・ 自宅受験は対象としません。
実用英語技能検定 (2 級以上) 〔従来型・S-CBT・S-Interview〕	1825 以上	・ 各級の合格・不合格ではなく、CSE2.0 のスコアが基準となります。 ・ 一次試験免除の場合を除いて、同一試験回のスコアのみ有効とします。 ・ 従来型の場合は、二次試験を 2024 年度第 3 回以降に受験したスコアを有効とします (一次試験の受験日は問いません)。 ・ 従来型の場合、一次試験不合格もしくは二次試験未受験のスコアは、対象としません。
GTEC 〔検定版・CBT〕	805 点以上	・ GTEC 〔アセスメント版〕、および大学生・社会人向け GTEC は対象としません。
IELTS™ (Academic Module) 〔ペーパー版・コンピューター版〕	3.0 以上	・ IELTS Online および IELTS™ (General Training Module) は対象としません。 ・ One Skill Retake のスコアは不可とします。
TEAP (4 技能パターン)	180 点以上	・ 2025 年 4 月以降に受験したものを有効とします。 ・ 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とします)。
TOEFL iBT®	30 以上	・ TOEFL ITP® テスト、TOEFL iBT® Home Edition、および TOEFL® Essentials™ は対象としません。 ・ Test Date スコアのみ有効とします。MyBest® スコアを利用することはできません。 ・ 2026 年 1 月 21 日以降の受験分についても、0-120 のスコアスケールを基準とします。
TOEIC® L&R および TOEIC® S&W	585 点以上	・ TOEIC® IP テストは対象としません。 ・ 「TOEIC® L&R」および「TOEIC® S&W」両検定試験の受験およびスコア (4 技能) を必須とします。片方 (2 技能) のスコアしか有していない場合、出願条件を満たしません。

3. 本学在学中の学費・生活費を支弁する能力を有していること。

3. 出願期間および出願方法

(1) 出願期間

出願期間	2026 年 11 月 12 日（木）～11 月 24 日（火） 必着
------	-------------------------------------

(2) 出願書類の提出方法

出願書類の本学所定用紙【様式】は本学公式サイトからダウンロードしてください。

<https://www.twcu.ac.jp/main/admissions/dept-info/sougou/2027international.html>

【様式】はすべて A4 サイズで片面印刷してください。ダウンロードできない場合は、入学課までご連絡ください。

①日本国内から郵送する場合

「出願書類」（p.9～13）を市販の角形 2 号封筒（240×332mm）に入れ、**速達・簡易書留**で東京女子大学入学課に郵送してください。本学窓口では受け付けません。

郵送の際は、封筒の表に、必要事項を記入した「**出願用封筒表紙**」【様式 8】をカラー印刷して貼り付けてください。

②日本国外から郵送する場合

「出願書類」（p.9～13）を EMS・SAL・DHL 等追跡ができるもので郵送してください。

4. 障がい等のある方への受験上の合理的配慮

申請期限	2026 年 10 月 23 日（金）
------	---------------------

障がいや疾病等により、何らかの合理的配慮を要する志願者は、本学公式サイトをよく読んで、出願の前に申請者本人が原則として電話またはメールで入学課に連絡してください。

【本学公式サイト】 <https://www.twcu.ac.jp/main/admissions/dept-info/special-needs.html>

【入学課】TEL：03-5382-6854／E-mail：admission@list.twcu.ac.jp

本学公式サイトから申請書（所定用紙）をダウンロードし、申請期限までに必要書類とともに郵送してください。

入学者選抜における合理的配慮の内容は提出された申請書に基づいて検討します。希望する配慮事項にすべて対応できるとは限りません。申請書等の内容により、追加の情報提供や面談の実施等をお願いする場合があります。

出願後に不慮の事故等により同様に配慮を希望する場合にも速やかに申し出てください。

また、入学後の修学に関する支援（合理的配慮）を希望する方は、入学手続完了後すぐに学生生活課に所定の支援申請手続が必要です。申請手続後に支援内容について改めて検討します。

受験時の支援内容が、入学後もそのまま認められるわけではありません。

<https://www.twcu.ac.jp/main/campuslife/support/special-needs.html>

5. 出願書類

【出願上の注意】

- ・ 日本国外の学校または機関が作成する書類が、日本語または英語以外で書かれている場合は、公的機関等の証明を受けた日本語または英語の訳文を添付してください。
- ・ **【様式 1】～【様式 7】**（**【様式 4-1】**は除く）は志願者本人が日本語で、黒のボールペンで記入してください。消せるボールペンは使用しないでください。また、直筆の原本を提出してください（直筆のコピーは不可）。
- ・ 出願書類に不備のある場合は書類を受理しません。出願書類受付後は記載事項の変更を認めません。
- ・ 提出された書類は、理由の如何を問わず返却できません。
- ・ 出願書類の記載事項が事実と異なると判断した場合は、不正行為とみなされることがあります。その場合、入学後でも入学を取り消すことがあります。
- ・ 出願手続で不明なことがある場合は、入学課（表紙参照）へ志願者本人が問い合わせてください。
- ・ 以下の出願書類以外に、必要に応じ他の書類の提出を求めることがあります。
- ・ 不測の事態により所属校の閉鎖等が発生し、出願時に書類の原本を提出することができない場合は、11月5日(木)までに入学課まで問い合わせてください。

(1)入学願書【様式 1】(1-1,1-2,1-3 の 3 枚)

- ① 志願者本人が、日本語で記入してください。
- ② 「現住所」欄の電話番号および「E-mail」については、事前連絡や試験日当日に連絡を取ることができ、出願時から入学時まで変更の可能性がないものを記入してください。受験票は入学願書に記載の「E-mail」に送付するため、「admission@list.twcu.ac.jp」からのメールを受信できるアドレスを記入してください。また、あらかじめドメイン指定受信の設定をしてください。
- ③ 在留資格および在留期限は日本国内在住者のみ記入してください。
 - ・ 在留資格は留学・その他のいずれかを○で囲み、その他の場合は現在の在留資格を記入してください。
 - ・ 在留期限は在留カード又は住民票に記載されている在留期限を記入してください。
- ④ 緊急連絡先は、出願時に記入できない場合は記入不要です。
- ⑤ 日本留学試験の受験状況（全ての志願者）および英語資格・検定試験の成績を所定欄に記入してください。
- ⑥ 写真は無帽半身正面、縦 4cm×横 3cm、出願前 3 か月以内に撮影したものを貼付してください（裏面に氏名を記入）。
- ⑦ **【様式 1-1】、【様式 1-2】、【様式 1-3】**はホチキス止めしないでください。2・3 枚目も必ず記名してください。
- ⑧ 入学手続の際に入学願書の情報を使用するため、**提出前に手元に控えを取ってください。**

(2)写真票【様式 2】

- ① 縦 4cm×横 3cm の証明写真（カラー、上半身、正面向き、無帽、無背景、ふちなし、出願前 3 か月以内に撮影したもの、スナップ写真は不可、制服着用でないものが望ましい）を用意し、裏面に氏名を記入して所定欄に貼付してください。
- ② 試験当日の本人確認や、**入学後の身分証明書の写真として使用します。**表面にきずや汚れのない、鮮明な写りの写真をご用意ください（前髪や陰影が顔や目を隠している等、個人の判別が困難なものは不可とします）。
- ③ 写真には一切加工を加えないでください。
- ④ **【様式 2・3】**は切り離さずに提出してください。

(3)入学検定料収納証明書貼付票【様式 3】

p.14 の「6.入学検定料」の説明に従って入学検定料を支払い、「収納証明書」を切り取って、貼付欄に貼り付けてください。

(4)高等学校の卒業（見込）証明書

氏名、生年月日、在籍期間等の情報が記載された、原本（卒業／在籍する学校が発行し、証明した文書）を提出してください。高等学校・大学等発行機関で厳封されたものが望ましい。

- ① 以下に該当する者は、下表に記載された証明書（原本）も提出してください。

出願資格 2-②に該当する者	準備教育課程の修了（見込）証明書
出願資格 2-③に該当する者	検定の合格証明書
日本国外の大学に在学中の者	大学の在学証明書
日本国外の大学卒業者	大学の卒業証明書
「飛び級」がある者	そのことを証明する出身高等学校発行の書類

- ② 原本を提出できない場合は、原本から正しく複製されたものであることが高等学校・大学等発行機関により証明されたものを提出してください。

(5)高等学校の成績証明書

氏名、生年月日、在籍期間等の情報が記載された、原本（卒業／在籍する学校が発行し、証明した文書）を提出してください。高等学校・大学等発行機関で厳封されたものが望ましい。

- ① 各学年の成績が全て記載されているもの（卒業見込の場合は出願時に最新のもの）を提出してください。
- ② 以下に該当する者は、下表に記載された証明書類（原本）も提出してください。

転校した経験のある者	それぞれの高等学校の在学期間中の各学年別成績が記載された成績証明書
出願資格 2-②に該当する者	準備教育課程の成績証明書
出願資格 2-③に該当する者	検定の成績証明書 (高等学校中途退学者は高等学校の成績証明書も提出)
日本国外の大学に在学中の者	大学の成績証明書
日本国外の大学卒業生	

- ③ 原本を提出できない場合は、原本から正しく複製されたものであることが高等学校・大学等発行機関により証明されたものを提出してください。

(6)日本語学校の出席状況報告書

日本国内の日本語学校に在籍している者および卒業した者のみ提出してください。
日本語学校で厳封されたものを提出してください。

(7)日本留学試験の受験票のコピー

日本留学試験の受験については、p.6「II.2.出願条件」1を参照してください。

- ① 受験票は A4 判の用紙にコピーしてください。
- ② 6 月と 11 月の両方を受験している場合は、どちらか 1 回分を提出してください。
万一受験票を紛失した場合は、日本留学試験の「成績確認書」のコピーを提出してください。

(8)出願条件 2 に挙げた基準を満たす英語資格・検定試験の証明書

出願に際して、p.7「II.2.出願条件」2 に定めるいずれかの 4 技能の英語資格・検定試験の基準を満たしていること。1 技能でもスコアを有していない場合は、出願条件を満たしません。

■証明書に関する注意事項

- ・ 以下の 2 通りの提出方法があります。
- ・ 注意事項等は、タイプ別の表を参照してください。

<タイプ A> IELTS™・TOEFL iBT®・TOEIC®・GTEC〔検定版〕
出願前に試験実施団体への手続を済ませた上で、所定の書類を本学へ提出してください。必要な手続は利用する試験により異なります。各試験実施団体の HP を参照してください。
<タイプ B> ケンブリッジ英検 (Linguaskill を含む)・実用英語技能検定・GTEC〔CBT〕・TEAP
志願者が証明書の原本（もしくはコピー）を本学へ提出してください。

（次頁につづく）

<タイプ A>

IELTS™(Academic Module)〔ペーパー版・コンピューター版〕

①試験実施団体に本学への「成績証明書 (Test Report Form)」直送手配を申し込む

- ・ 本学へ出願する前に試験実施団体に申し込んでください。
- ・ 志願者本人が本学へ「成績証明書 (Test Report Form)」を郵送することはできません。
- ・ 試験実施団体へ申し込む際は、以下の情報を指定してください (郵送・電子送信共通)。

機関名 (Institution)	東京女子大学 (Tokyo Woman's Christian University)
部署名 (Department)	入学課 (Admission's Office)
住所 (Address)	〒167-8585 東京都杉並区善福寺 2-6-1 (2-6-1 Zempukuji, Suginami-ku, Tokyo167-8585, Japan)
送付方法(Delivery Method) ※	電子送信を希望する場合は、「電子送信 (Electronic Score Delivery)」を選択

※テストセンターにより「備考欄」への記載になる場合があります。

②上記①の申し込みを完了していることがわかる Web ページを印刷したもの、および志願者の手元にある「成績証明書 (Test Report Form)」のコピーもしくは印刷したものの2点を提出

TOEFL iBT®

①試験実施団体に本学への「Test Taker Score Report」電子送信を申し込む

- ・ 本学へ出願する前に、試験実施団体に電子送信を申し込んでください。

東京女子大学の登録コード (Institution Code)	9 6 1 1
---------------------------------	---------

②上記①の申し込みを完了していることがわかる Web ページ等を印刷したもの、および「Test Taker Score Report」を印刷したものの2点を提出

- ・ 「Test Taker Score Report」は My TOEFL Home より PDF ファイルをダウンロード・印刷してください。

TOEIC® L&R および TOEIC® S&W

①試験実施団体に本学への「公式認定証 (Official Score Certificate)」オンライン提出 (スコア確認サービス) を申し込む

- ・ 本学へ出願する前に、試験実施団体に申請してください。

東京女子大学のコード	0 0 0 4 8 7 0 1
------------	-----------------

②上記①の申し込みを完了していることがわかる Web ページ等を印刷したもの、および「公式認定証 (Official Score Certificate)」の2点を提出

- ・ デジタル公式認定証を印刷したものも有効とします。

GTEC〔検定版〕

①試験実施団体の Web ページで「成績番号」を入手

②上記①で入手した「成績番号」を「OFFICIAL SCORE CERTIFICATE」の裏面に貼り付けた上で提出

- ・ 「Score Report」への貼付・提出は不可とします。

<タイプ B>

- ・ 原本またはコピーを提出してください。厳封は不要です。
- ・ A4 用紙よりも小さいサイズの証明書の場合は、白紙の A4 用紙に貼り付けて提出してください。

参考 URL (実用英語技能検定の合格証明書の場合) :

<https://www.twcu.ac.jp/admission/2027ad/QAeiken.png>

- ・ 証明書の再発行もしくは追加発送については、各試験実施団体に確認してください。
- ・ 以下の3点を踏まえて出願してください。
 - ① 本学は志願者から提出された成績を各試験実施団体に照会します。
 - ② 出願前に、試験実施団体に登録した個人情報等が正しいことを確認しておいてください。
 - ③ 本学が成績を照合できなかった場合は、所定の期日までに証明書の原本等の提出を求める場合があります。所定の期日までに書類の提出がなかった場合は、合否判定の対象とはなりません。その際、入学検定料は返還しません。

(次頁につづく)

ケンブリッジ英語検定〔ペーパー版・デジタル版〕(Linguaskill (リンガスキル)を含む)
「結果ステートメント(Statement of Results)」および「認定証(Certificate)」を提出 ・ 認定証が発行されていない場合は、入学課へ問い合わせてください。 【Linguaskill (リンガスキル)の場合】「Test Report」または「認定証(Certificate)」を提出 ・ 2025 年 10 月以降に受験した場合は、「認定証 (Certificate)」を提出してください。
実用英語技能検定 (2 級以上)〔従来型・S-CBT・S-Interview〕
4 技能分の成績が明記された下記①～④のいずれか 1 つを提出 ①合格証明書 ②CSE スコア証明書 ③個人成績表 ④デジタル証明書のプレビュー画面全体を印刷したもの ・ 「合格証明書」は和文・英文どちらでも提出可とします。 ・ 「CSE スコア証明書」は、志願者本人による発行申請を必要とする書類です（自動的に発行される書類ではありません）。
GTEC〔CBT〕
「OFFICIAL SCORE CERTIFICATE」を提出 ・ 「Score Report」は不可とします。
TEAP (4 技能パターン)
「成績表 (Official Score Report)」を提出

(9)経費支弁計画書【様式 4】(4-1,4-2 の 2 枚)

- ①「経費支弁計画書記入上の注意」(https://www.twcu.ac.jp/admission/international/2027r_form4.pdf) および記入例をよく読み、誤りのないよう記入してください。
- ② 学費・生活費の支弁者が複数いる場合には所定用紙の【様式 4-1】を人数分用意し、その人数分提出してください。
- ③ 経費支弁計画書②の収入合計額は、年間の支出額（学費・生活費等）を十分賄える額になるように記入してください。

(10)在留カード（両面）のコピー※日本国内に住居地を定めている者のみ

日本国内に住居地を定めている者は在留カード（両面）のコピー（A4 判）を提出してください。

(11)パスポートのコピー

A4 判の用紙にパスポートの身分事項（氏名、生年月日、顔写真、国籍、パスポートの有効期限）のページをコピーしてください。

(12)東京女子大学在留資格認定証明書代理申請願【様式 5】＊

所定の様式に記入の上、提出してください。

(13)在留資格認定証明書交付申請書＊

法務省の所定の様式の内、「申請人等作成用」に記入の上、写真（縦 4cm×横 3cm）を貼り付けてください。（p.25 参照）

(14)経費支弁書【様式 6】＊

所定の様式に記入の上、提出してください。【様式 4】とは異なります。

(15)出願書類チェックリスト【様式 7】

提出する書類等の提出欄に、○印をつけて提出してください。

＊(12)(13)(14)は在留資格認定証明書の代理申請を行う場合の必要書類です。

[在留資格認定証明書の代理申請について]

日本に居住していない者が本学への入学を目的として日本に入国するためには、「査証（ビザ）」を取得する必要があります。査証を取得するためには、日本の法務省出入国在留管理庁で在留資格「留学」の「在留資格認定証明書（Certificate of Eligibility、以下 COE）」を取得しなくてはなりません（この証明書の申請は日本国内からしかできません）。

COE の交付には申請から 2 か月以上かかることもあり、入学手続き時に申請準備を開始するのでは間に合わないため、出願時に出願書類と一緒に必要書類を提出した場合に限り、入学予定者については、東京女子大学が代理人として証明書の申請をします。日本に代理人となってもらえる親戚や知人がいない場合には在留資格認定証明書の代理申請を願ひ出ることを強く勧めます。出願時に必要書類を提出しなかった場合は代理申請を行いませんので、入学手続き時に本人が申請することになります。なお、代理申請に関わる書類は試験の可否には関係ありません。

ただし、入国管理上の理由により、大学が代理申請した場合でも在留資格認定証明書が発行されないことがあります。その場合、大学は責任を負いませんのでご了承ください。

* 本学に代理申請を願ひ出る者は、出願時に COE の交付申請の上記必要書類（12）（13）（14）を提出してください。

参照：p.25 V. 6. 在留資格「留学」

≪高等学校修了見込み者および準備教育課程修了見込み者への注意≫

出願時に高等学校の卒業証明書もしくは準備教育課程の修了証明書が提出できない志願者は、入学手続後、以下の期限までに証明書を入学課に郵送してください。

期日までに証明書が提出できなければ、入学手続を完了していても入学は認められません。

◎高等学校卒業見込み者：2027 年 3 月 17 日（水）必着

◎準備教育課程修了見込み者：2027 年 3 月 17 日（水）必着

学校の事情により証明書の提出が期日より遅れる場合は、事前に入学課まで連絡してください。

6. 入学検定料

入学検定料	35,000 円
-------	----------

支払期間 2026 年 11 月 10 日（火）～11 月 24 日（火）

1. 「入学検定料支払方法」(p.28～29) の説明に従って納入してください。日本国外からの支払はクレジットカードのみです。入学検定料の納入の際には、別途事務手数料が 484 円かかります。
2. 支払最終日の Web からの申込は 23：30 までです。日本時間が基準となります（システムの関係で支払最終日の 23：30～23：59 まで Web からの申込サイトには「受付中」と表示されますが、23：30 以降の申込はできません）。ただし、出願書類は締切日必着です。出願に間に合うように、余裕をもって支払いを行ってください。
3. 住所、メールアドレスは入学願書に記入したものを入力してください。
なお、入力した志望学科（専攻）と入学願書に記入した志望学科（専攻）が異なる場合は、入学願書を優先します。
<入学願書に記載した「書類送付先住所」が日本国外の場合>
Web 入力画面の住所欄と電話番号欄には海外の住所を入力できないため、本学の住所と電話番号（表紙参照）を入力してください。加えて、日本国外の「書類送付先住所」を入学課宛にメールでお知らせください。書類を郵送する際には入学願書の「書類送付先住所」を利用します。
4. 支払完了後、Web からの申込をしたサイトに申込内容確認画面から再度ログインし、「入学検定料・選考料取扱明細書」を印刷し『収納証明書』部分を切り取り、入学検定料収納証明書貼付票【**様式 3**】に貼付してください。
※コンビニエンスストアおよび金融機関 ATM(Pay-easy)で支払った場合は、領収書（レシート）の原本を入学検定料収納証明書貼付票【**様式 3**】に貼付してください。

* 入学検定料納入に関して質問がある場合は、入学課までご連絡ください。

* **納入された入学検定料は、返還できません。**ただし、次の事由に該当し、申請が受理された場合は返還します。事務手数料 484 円は返還対象外です。

【返還対象事由】

- ① 入学検定料を納入したが、出願書類を提出しなかった場合。
- 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場合。
- ③ 入学検定料を誤って過剰に、または重複して納入した場合。

上記の事由に該当する場合は、以下の提出書類を所定の期日までに入学課に簡易書留で郵送してください。返還が認められた場合は、指定された口座に振込手数料を差し引いて返還します。なお、返還までには相応の期間を要しますので、ご承知おきください。

<提出書類>

- ① 「入学検定料返還願」（本学公式サイトから入学検定料返還願の PDF ファイルをダウンロードすること）
- ② 「入学検定料収納証明書」

<返還請求受付期限>

2027 年 2 月 28 日(日)（期限日消印有効）

Ⅲ. 受験

1. 受験票の送付

出願書類を受理した者に対し、受験票（PDF 形式）を入学願書に記載のメールアドレス宛に送信します。「admission@list.twcu.ac.jp」からのメールを受信できるよう、あらかじめドメイン指定受信の設定をしてください。

送信予定日	2026 年 12 月 18 日（金）まで
-------	-----------------------

受験票が届かない場合は、日本時間 12 月 22 日（火）9：00～17：00 の間に入学課に連絡してください。

- ・ 受験票は面接時に必ず携帯してください。
- ・ 受験票は必ず A4 サイズのコピー用紙（白）で印刷すること（スクリーンショットは不可）。カラー・白黒は問いません。受験票（表面・裏面とも）には一切の書き込みを禁止します。
- ・ 受験票は合格者発表まで必要です。大切に保管してください。

2. 試験日時・試験場・選考方法

本学が行う試験、日本留学試験の成績および出願書類を総合的に判断して可否を決定します。

（1）第一次選考

- ・ 日本留学試験の成績および出願書類に基づいて審査を行います。これに合格した者は第二次選考を受けることができます。

第一次選考 結果発表日	2027 年 1 月 6 日（水）15：00
----------------	------------------------

本学の公式サイトに第一次選考合格者の「合格者受験番号表」を掲載します。掲載期間は合格者発表日の 15：00 から 2027 年 1 月 18 日（月）の 17：00 までです。

合格者発表ページ <https://www.twcu.ac.jp/admission/>

公式サイトの利用にあたっては、下表を参照してください。

- ・ 1 月 6 日（水）15：00 以降、第一次選考合格者には第二次選考の案内（集合時刻および場所等）を入学願書に記載のメールアドレス宛に送付します。メールが届かない場合は、1 月 7 日（木）9：00 以降に入学課に連絡してください。
- ・ 第二次選考の案内を送信する際に「出願連携」についてお知らせします。第二次選考の合格者発表時に必要なため、合格発表の前日（1 月 28 日（木））までに完了してください。詳細は p.19 を参照してください。

公式サイト利用にあたっての注意

- ・ 掲載開始直後はアクセスが集中するため、すぐにページを表示できない場合があります。その場合は時間を置いてアクセスし直してください。
 - ・ インターネットに接続できない、誤動作、見間違いなどを理由として入学手続期間終了後に入学手続を行うことはできませんので、ご注意ください。
 - ・ 「合格者受験番号表」は、PDF 非対応の携帯電話では見られません。
 - ・ ブラウザのバージョンや OS の種類により、ページの再読み込みをしても更新されない場合は以下のことをお試しください。
 - ・ Microsoft Edge : 「Ctrl」を押しながら「F5」を押す
又は「Ctrl」と「Shift」を押しながら「R」を押す
 - ・ Mozilla Firefox : 「Ctrl」を押しながら「F5」を押す
又は「Ctrl」と「Shift」を押しながら「R」を押す
 - ・ Google Chrome : 「Ctrl」を押しながら「F5」を押す
又は「Ctrl」と「Shift」を押しながら「R」を押す
 - ・ Safari(MacOS) : 「Shift」を押しながら「更新」ボタンをクリック
- * 電話、E-mail、手紙などによる可否に関する問い合わせには一切応じられません。

(2) 第二次選考

- 第二次選考は第一次選考合格者のみを対象に、**学力試験（人文学科英語圏文化専攻、情報数理科学科のみ）および個人面接**を行います。
個人面接は1人30～45分程度で、学科（専攻）毎に行います。人文学科英語圏文化専攻および情報数理科学科は、学力試験に関する口頭試問を含める場合があります。
- 第二次選考の概要は、以下を参照してください。

試験日	2027年1月19日（火）
試験場	東京女子大学キャンパス

【第二次選考の概要】

全学科（専攻）共通：面接は日本語で行う。専門分野で必要とされる基礎知識等を含む。

学部	学科（専攻）	試験時間割	
現代教養学部	人文学科（哲学専攻）	10：00～	
	人文学科（日本文学文化専攻） 人文学科（歴史文化専攻）	面接 - 哲学専攻および歴史文化専攻は英語能力をみる - 日本文学文化専攻は古文を含む日本語能力をみる	
	人文学科（英語圏文化専攻）	9：00～10：30	11：00～
		学力試験（英語）	面接 - 英語による質疑応答を含む - 英語能力をみる
	国際社会学科	10：00～	
		面接 国際社会学科で学ぶために必要とされる英語能力をみると同時に、世界の歴史に関する基礎的知識を問う	
	経済経営学科	10：00～	
		面接 英語能力をみる	
	心理学科	10：00～	
		面接 英語能力および日本語の理解力と表現力をみる	
	社会コミュニケーション学科	10：00～	
		英語能力・日本語能力をみる	
	情報数理科学科	9：00～10：30	11：00～
		学力試験（数学）	面接

3. 受験上の注意（第二次選考）

- (1) 試験当日は受験者により集合時刻が異なります。第一次選考合格者に第二次選考の案内（集合時刻や場所等）をメールにてお知らせいたします。詳細は案内を確認してください。
- (2) 受験票は必ず携帯し、試験中は机の上に置いてください。受験票は必ず A4 サイズのコピー用紙（白）で印刷してください（スクリーンショットは不可）。カラー・白黒は問いません。受験票（表面・裏面とも）には一切の書き込みを禁止します。

以下の(3)～(5)は学力試験がある場合（人文学科英語圏文化専攻、情報数理科学科）の注意です。

- (3) 試験中の使用が認められるものは以下の通りです。

物品	注意事項
黒鉛筆、シャープペンシル	格言等が印刷されているものは使用できません。
消しゴム	
鉛筆削り	
定規	
時計	試験室に時計はないので、必ず持参してください。 辞書・電卓・端末等の機能があるもの、それらの機能の有無が判別しづらいもの、秒針音のするもの、キッチンタイマーや学習タイマー、大型のものは使用できません。 携帯電話等電子機器類を時計として使用することはできません。
マスク、ハンカチ、目薬、ティッシュペーパー	ティッシュペーパーは袋や箱から中身だけ取り出してください。

座布団、クッション、タオル、ひざ掛け、手袋（多汗症用を含む）、冷却ジェルシート、使い捨てカイロの使用を希望する場合は試験監督者の許可を得てください。原則として無地のものに限り、文字や地図等がプリントされているものの使用は認められません。

- (4) (3) に記載されたもの以外は原則として使用を認めません。机の上に置いてある場合や使用した場合は、不正行為とみなされることがあります。

以下に試験中の使用が認められないものの一部を示します。

物品	注意事項
電子機器類	携帯電話、スマートフォン、ウェアラブル端末（スマートウォッチやスマートグラス等）、タブレット端末、電子辞書、ICレコーダー、電卓、イヤホン※、音楽プレーヤー等はアラーム設定を解除し電源を切り、荷物の中にしまってください。ポケットに入れるなどして身に付けていた場合、不正行為とみなされることがあります。 なお、イヤホンについては耳に装着していれば使用しているものとして不正行為になります。
カラーペン、下敷、筆箱、耳栓※	
飲食物※	ペットボトル飲料、飴等を含みます。
文字や地図等が印刷された衣服	着用していた場合、脱いでもらうことがあります。

※障がいや疾病等により受験上の合理的配慮を申請した方に対しては、使用を認めることがあります。

- (5) 試験時間中に日常的な生活騒音等が発生した場合でも、原則として特別な措置は行いません。

例：監督者の巡視による足音・監督業務上必要な打合せ、航空機・自動車・風雨・空調の音、周囲の受験者の咳・くしゃみ・鼻をすする音、携帯電話や時計等の短時間の鳴動など

（次頁につづく）

(6)不正行為について

以下の行為は不正行為とみなされることがあります。不正行為と認定された場合、当該年度における本学の全ての入学試験の受験を認めず、既になされた全ての試験結果を無効とします。その際、入学検定料は返還しません。

- ①出願の際に本学に提出する書類・資料、提供する情報等に偽造・虚偽の記載・剽窃等を行うこと。
- ②カンニング行為（カンニングペーパー、参考書、他の受験者の答案等を見ること、他の人から答えを教わることなど）を行うこと。
- ③他の受験者に答えを教えたりカンニングの手助けを行うこと。
- ④試験時間中に、監督者の許可なく問題冊子、解答用紙を試験室から持ち出すこと。
- ⑤「解答はじめ。」の指示の前に、問題冊子等を開いたり解答を始めること。
- ⑥試験時間中に、携帯電話、スマートフォン、ウェアラブル端末（スマートウォッチやスマートグラス等）、タブレット端末、電子辞書、ICレコーダー、イヤホン、音楽プレーヤー等の電子機器類を使用すること。
- ⑦「解答やめ。書くのを止めて鉛筆を置いてください。」の指示に従わず解答を続けたり、鉛筆や消しゴムを持っていたりすること。
- ⑧試験時間中に、携帯電話等の電子機器類や決められた文具以外のものをかばん等にしまわず、机の上に置いたり身に付けていること。
- ⑨試験時間中に携帯電話や時計等の音（着信・アラーム・振動音など）を長時間鳴らすなど、試験の進行に影響を与えること。
- ⑩試験に関し、自身や他の受験者が有利になるような虚偽の申出を行うこと。
- ⑪試験室において他の受験者の迷惑となる行為を行うこと。
- ⑫試験室において監督者等の指示に従わないこと。
- ⑬その他、試験の公平性を損なうおそれのある行為を行うこと。

(7)第二次選考の遅刻の取り扱いについて

- ・学力試験開始から 30 分以上遅刻した場合は、学力試験を受けられません。
- ・各志願者の面接開始予定時刻から 30 分以上遅刻した場合は、面接を受けられません。

IV. 合格者発表・入学手続

1. 合格者発表

日時	2027 年 1 月 29 日（金） 10：00
----	--------------------------

- (1) 合格者発表は受験ポータルサイト「UCARO」での合否照会で確認ができます。
第一次選考合格者発表後（1月6日(水)）～合格者発表前日（1月28日(木)）までに、UCARO に会員登録の上、出願連携を行ってください。
出願連携の方法は第一次選考合格者発表後、第二次選考のご案内と共にメールにて通知します。
UCARO： <https://www.ucaro.net/>
会員登録方法： <https://user-support.ucaro.net/hc/ja/articles/7148897376399>
- (2) UCARO 合否照会の期間は合格者発表日時から 2027 年 3 月 31 日（水）までです。電話、E-mail、手紙などによる合否照会の問い合わせには応じられません。
- (3) 『合格通知』は UCARO にて発行します。郵送はいたしませんので、各自でダウンロードしてください。
- (4) 合格通知で氏名、合格した入試方式、受験番号、学科（専攻）を必ず確認してください。

UCARO での合否照会の手順

※実際の画面とは異なる場合があります。

① UCAROにログインし、「受験一覧」を選択。
照会したい受験番号を選択。

② 「合否照会」を選択。

③ 合格の場合、「合格通知書を印刷する」ボタンが表示されるので、クリックをしてPDFをダウンロード。

「入学手続要項」電子ブックを開覧・ダウンロードできます。

2. 入学手続

- (1) 合格者は次の①②の手続きを行ってください。手続を完了した者には、「入学許可書」を発行します。

①入学手続時納入金を納入する

- 以下の期限までに入学手続時納入金を納入してください。本学窓口では取り扱いません。

納入期限	2027 年 2 月 12 日（金）※納入期限日までに振込手続が完了したものを有効とします
-------------	---

納入額および納入方法は UCARO に掲載される『入学手続要項』（合格者のみ閲覧可）にて通知します。

②次の書類を提出する

提出書類：

- 在留資格「留学」取得・変更・期間更新等のための「申請書」（コピーを提出。代理申請依頼のため、出願時にすでに提出している場合は不要。）

提出期限	2027 年 2 月 12 日（金）（締切日消印有効、郵送に限る）
-------------	-----------------------------------

郵送先：東京女子大学入学課

注：在留資格認定証明書交付および査証(ビザ)の発給までに 2 か月以上かかる場合があります。交付申請する方は、至急入学手続きを完了の上、手続きを進めてください。

- (2) 入学手続は「入学手続時納入金の納入」の他、所定の期間内に「入学手続情報の入力」および「入学手続書類の郵送」を行うことで完了します。詳細は UCARO に掲載される『入学手続要項』（合格者のみ閲覧可）をご覧ください。期日までに所定の手続を完了しない場合は入学資格を失います。

入学手続の注意事項

- ①入学金はいかなる理由でも返還できません。
- ②納入した入学手続時納入金は p.22 「IV. 3. 入学辞退」の場合を除き、返還できません。
- ③提出された書類の変更および返却はできません。
- ④提出された書類の記載事項に虚偽が判明した場合は、入学後でも入学を取消すことがあります。
- ⑤入学手続等で不明なことがある場合は、入学課（☎表紙参照）へ志願者本人が問い合わせてください。

■ 【参考】2026 年度学費その他納入金

〔学費は毎年改定することになっています〕

(単位：円)

	人文学科	国際社会学科	経済経営学科	心理学科	社会コミュニケーション学科	情報数理科学科
入学金	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000
授業料（前期分）※1	416,000	416,000	416,000	416,000	416,000	448,500
教育充実費（前期分）※2	149,000	149,000	149,000	164,000	149,000	164,000
入学手続時納入合計額	765,000	765,000	765,000	780,000	765,000	812,500
授業料（後期分）※1	416,000	416,000	416,000	416,000	416,000	448,500
教育充実費（後期分）※2	149,000	149,000	149,000	164,000	149,000	164,000
実習料	—	—	20,000	—	20,000	35,000
実験実習料	—	—	—	35,000	—	—
教育後援会費※3	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
学会費※4	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
後期納入合計額	576,500	576,500	596,500	626,500	596,500	659,000
1 年次納入合計額	1,341,500	1,341,500	1,361,500	1,406,500	1,361,500	1,471,500

※1 人文学科、国際社会学科、経済経営学科、心理学科、社会コミュニケーション学科の授業料は年次進行ごとに年額 6,000 円増額します。情報数理科学科の 2 年次の授業料は年額 1,103,000 円となり、3 年次以降は年次進行ごとに年額 6,000 円増額します。

※2 教育充実費は年次進行ごとに年額 6,000 円増額します。

※3 学部学生のご父母またはそれに代わる方に、入学時に東京女子大学教育後援会にご加入いただいています。会費は 4 か年分で 70,000 円です。1 年次後期から 4 年次後期まで、毎学期 10,000 円を学費と共に納入していただきます。詳細については、入学手続時にお知らせします。

※4 東京女子大学学生会は本学学生および教員を会員とする学術団体です。会費は 4 か年分 6,000 円です。1 年次は後期に、2 年次以降は前期に年額 1,500 円を学費と共に納入していただきます。詳細については、入学手続時にお知らせします。

・後期分学費は 9 月下旬に納付書を郵送します。

入学手続時に限り、年間分の学費その他納入金を一括で納入することはできません。2 年次以降は可能です。

・入学者に対し、学債（1 口 100,000 円、なるべく 2 口以上）を募集します。任意ですが、教育内容の充実をはかるためのものですから、なるべく応募してください。なお、学債は 4 年後に償還いたします。詳細については、2027 年 5 月にご案内いたします。

● 【参考】日本での 1 年間の生活費モデル

この他に学費（授業料・教育充実費）、その他納入金（実験実習料等）が必要です。

上記「【参考】2026 年度学費その他納入金」を参照。

(単位 円)

収 入			支 出		
	月額	年額		月額	年額
支弁者からの送金	90,000	1,080,000	家賃	55,000	660,000
奨学金等	12,500	150,000	教科書他教材費	20,000	240,000
アルバイト	45,500	546,000	食費	30,000	360,000
			電気・ガス・水道代	8,000	96,000
			電話代	10,000	120,000
			交通費	5,000	60,000
			その他	20,000	240,000
	148,000	1,776,000		148,000	1,776,000

- ・留学生が資格外活動（アルバイト）をする場合には、日本の法務大臣から資格外活動の許可を受けなければなりません。許可なくアルバイトをすると罰せられます。資格外活動の時間は 1 週間に 28 時間以内（長期休暇期間は 1 日 8 時間以内）と法律で定められています。東京都の最低賃金は時給 1,226 円です。（2025 年 10 月 3 日以降）

3. 入学辞退

(1) 手続方法

入学手続時納入金納入後、入学を辞退し、入学金以外の納入金の返還を求める場合は、**事前に入学課に連絡**の上、下記期限までに①②を郵送してください。

①「入学辞退届」(本学所定用紙)

②「入学許可書」

郵送の際は、**速達・簡易書留**(日本国外の方は EMS・SAL・DHL 等追跡ができるもの)で郵送してください。窓口では受け付けません。

所定の手続が行なわれない場合は、理由の如何を問わず返還できません。

* 詳細は UCARO に掲載する『入学手続要項』(合格者のみ閲覧可)をご覧ください。

* 納入した入学手続に必要な入学金(入学申込金)は、いかなる理由があっても返還できません。

【入学課】TEL : 03-5382-6854 / E-mail : admission@list.twcu.ac.jp

(2) 返還金

期限内に上記手続を済ませた方には、入学金以外の納入金を指定の口座に振り込みます。
なお、振込手数料を差し引いて返還いたします。

(3) 入学辞退手続締切日

2027 年 3 月 31 日 (水) (期限日の消印有効)

(4) 返還日

2027 年 4 月 25 日頃

V. 奨学金・学寮・その他

1. 入学者「誓約」

入学者は入学に際して次の誓約をすることになりますので、あらかじめ承知しておいてください。

誓 約

私は、東京女子大学の学生として建学の精神を重んじ、キリスト教の理解につとめ、学則にしたがい真理の探求と人格の形成にはげむことを誓います。

2. 授業料減免制度・奨学金

以下、(2)(3)(4)の募集要項等詳細は公式サイトに掲載します。募集要項で、出願資格、応募書類等を確認のうえ、所定の期限内に出願してください。

(1) 授業料減免制度

本学の正規課程に在籍し、在留資格「留学」を有する私費外国人留学生を対象に、選考の上、授業料を減免する制度があります。

(2) A.K.ライシャワー学費支援奨学金

本学正規課程に在籍し、在留資格「留学」を有する外国人留学生で、入学試験の成績優秀者を対象に、選考の上、奨学金 50 万円を 4 年間給付します。

募集要項 <https://www.twcu.ac.jp/main/admissions/tuition-scholarship/list/4.html>

(3) A.K.ライシャワー学寮奨学金

本学正規課程に在籍し、在留資格「留学」を有する外国人留学生で、創立 100 周年を記念して開設された桜寮に入寮する優秀な学生を対象に、選考の上、学寮経費を 4 年間給付します。

募集要項 <https://www.twcu.ac.jp/main/admissions/tuition-scholarship/list/4.html>

(4) 東南アジア広瀬弘忠国際奨学金

本学正規課程に在籍し、在留資格「留学」を有する東南アジア諸国出身の私費外国人留学生で、成績・人物ともに優秀であり、経済的支援が必要な学生に、選考の上、奨学金 100 万円を 3 年間給付します。本奨学生には、本学創立 100 周年記念奨学金より授業料相当額を併せて給付します。

募集要項 <https://www.twcu.ac.jp/main/admissions/tuition-scholarship/list/4.html>

(5) その他奨学金

- ・留学生受入れ促進プログラム(文部科学省外国人留学生学習奨励費)や特定の学外団体奨学金については、学内で募集・選考を行って推薦します。また、公益法人や民間団体等による個人で応募が可能な各種奨学金を紹介し、申請にあたってのサポートを行っています。
- ・在留資格「留学」を有する外国人留学生は、原則として東京女子大学給付奨学金、東京女子大学同窓会奨学金に申請することはできません。

3. 学生教育研究災害傷害保険・学生教育研究賠償責任保険

本学では「学生教育研究災害傷害保険(略称:学研災)」、「学生教育研究賠償責任保険(略称:学研賠)」に加入しています。学研災は、学生が正課中、学校行事中、課外活動中および通学中に、不慮の災害事故等により傷害を受けた場合の救済のための保険、学研賠は、正課、学校行事およびその往復中に、万が一相手にけがをさせたり物を壊したりしたときに備えての賠償責任保険で、保険料は大学が負担しています。詳細は、本学公式サイト「保険のご紹介」のページをご覧ください。

<https://www.twcu.ac.jp/main/campuslife/support/insurance.html>

また、留学生は学研災に加えて、「外国人留学生向け学研災付帯学生生活総合保険」

(略称:「インバウンド付帯学総」)にも大学の負担で加入します。4 月のオリエンテーションにて契約概要を説明します。

4. 住まいの紹介

- ・ キャンパス内に 2 人部屋（1 室を 2 人で使う）の桜寮と 1 人部屋の楓寮があります。
- ・ **学寮は単なる宿泊の施設ではなく、共同生活を通して人間形成がなされる教育寮として置かれています。学寮には共同生活を送るために寮生が定めたルールや当番があります。留学生も寮生の一人として当番をします。**
- ・ 風呂、トイレは共用で、居室にはありません。
- ・ 食事は、月曜日から金曜日までの朝・晩の 2 食を決められた期日までに申込み、決められた時間帯に学生食堂で食べます。
- ・ 不測の事態により、学寮の運営が変更になる場合があります。

（１）在寮期間

- ・ 学則の定める修業年限内（4 年間）です。但し、通算在寮期間が 4 年間に達していなかったとしても、最終学年（学部生は 4 年次）で留年をした場合は退寮になります。入寮後に他の寮へ移動したり、年度途中で退寮することはできません。
- ・ 入居は入寮式後となります。入寮式以前の宿舍は各自で用意する必要があります。

（２）閉寮期間

大学の休暇中は次のように閉寮します。閉寮期間中の宿舍は各自で用意する必要があります。

夏休み	8 月初旬～9 月中旬	（夏期には特別に開寮することがあります。）
冬休み	12 月下旬～1 月初旬	
春休み	2 月下旬～3 月下旬	（春期には特別に開寮することがあります。）

（３）入寮の申込について

入学手続情報提供サイトでお知らせする「入寮申込要項」（2 月中旬掲載予定）を熟読し十分理解したうえで、申し込んでください。申し込み方法等詳細は、「入寮申込要項」をご参照ください。

（４）学寮以外の住まいの紹介

- ・ キャンパスに、民間会社が運営する国際学生寮が 2027 年度に開寮予定です。
申し込み方法等の詳細は、後日公式サイトでお知らせいたします。
- ・ アパート、マンション、本学が推薦する学生会館を希望する場合は、入学手続完了後、早めに学生生活課へ相談してください。大学公式サイト「住まい（寮・アパート等）」でも紹介しています。

<https://www.twcu.ac.jp/main/campuslife/dormitory.html>

（５）住まいの紹介に関する問い合わせ先

東京女子大学 学生生活課 [平日 9：00～11：25、12：25～17：00]

〒167-8585 東京都杉並区善福寺 2-6-1 TEL 03-5382-6922/FAX 03-5382-6463

E-mail：students@list.twcu.ac.jp（E-mail はタイトルを「SUMAI」としてください）

5. オリエンテーション

4 月には、新入生対象のオリエンテーションの他に、外国人留学生対象のオリエンテーションを実施し、学年始めの説明をします。必ず出席してください。

6. 在留資格「留学」

※下記の情報は 2026 年 4 月現在のもので、申請時には最新の情報を確認してください。

[A,B,C 共通事項]

- ・提出書類の詳細は、法務省出入国在留管理庁のホームページで確認してください。
- ・在留資格認定証明書交付および「査証(ビザ)」の発給までに 2 か月以上かかる場合があります。
至急入学手続を完了の上、手続を進めておいてください。
- ・入学後 4 月初めの留学生オリエンテーションで、新しく交付された在留カード（両面）のコピーを提出してください。

A. 海外から本学への留学を目的として来日する場合

大学に入学する目的で日本に入国するためには「査証（ビザ）」が、大学で勉強を続けるためには在留資格「留学」の取得が必要です。

本学に代理申請を依頼する場合 ※本学への代理申請依頼手続きは入学試験出願時にのみ受け付けます。
※日本に代理申請をお願いできる親戚や知人がいない場合は、本学に代理申請を依頼することを勧めます。

【申請手順】

- (1) 出願時に在留資格認定証明書の代理申請にかかわる書類（p.12(12)～(14)）を提出してください。
- (2) 入学手続時に入学手続書類（p.20～参照）を東京女子大学入学課へ提出してください。
- (3) 東京出入国在留管理局で、代理人（本学）が、「在留資格認定証明書交付申請」を行います。
- (4) 審査の結果、「在留資格認定証明書(Certificate of Eligibility)」が交付されます。
- (5) 本学から「在留資格認定証明書」を本人宛に送付します。（メールまたは、郵送）
- (6) 「在留資格認定証明書」を、居住地を管轄している日本国大使館または総領事館（在外公館）に提示して「査証（ビザ）」の発給申請をしてください。

注：「査証（ビザ）」の発給申請に必要な書類は、居住地を管轄している日本国大使館または総領事館（在外公館）等で確認してください。

本人が申請する場合

【申請手順】

- (1) 入学手続時に入学手続書類（p.20～参照）を東京女子大学入学課へ提出してください。
- (2) 本学から入学許可書・「在留資格認定証明書交付申請書 b.所属機関等作成用」他を本人宛に送付します。
- (3) 直ちに次頁の【必要書類】を東京出入国在留管理局に提出してください。
- (4) 審査の結果、「在留資格認定証明書(Certificate of Eligibility)」が交付されます。
- (5) 「在留資格認定証明書」を、居住地を管轄している日本国大使館または総領事館（在外公館）に提示して「査証（ビザ）」の発給申請をしてください。

注：「査証（ビザ）」の発給申請に必要な書類は、居住地を管轄している日本国大使館または総領事館（在外公館）等で確認してください。

（次頁につづく）

【必要書類】

	書類	備考
①	在留資格認定証明書 交付申請書	法務省所定様式 https://www.moj.go.jp/isa/content/930004044.pdf (【留学】)
	a.申請人等作成用	本人が作成
	b.所属機関等作成用	本学が作成
②	入学予定者の写真 1 枚	縦 4cm×横 3cm、a に貼付
③	入学許可書のコピー	学部、学科（専攻）等が記載されたもの
④	返信用封筒	定型最大サイズ、日本国内の宛先を書き 460 円分の切手（簡易書留用）を貼る
⑤	経費を証明する書類	申請人または経費支弁者が、留学中の一切の経費の支弁能力を証明する文書及び経費を支弁することになった経緯を明らかにする書類

注：入学予定者の出身国によっては、追加の書類を求められる場合があります。

参照：法務省「在留資格認定証明書交付申請」<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-1.html>

外務省「日本国査証（ビザ）案内」<https://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/visa/>

在外公館リスト <https://www.mofa.go.jp/mofaj/annai/zaigai/list/>

[注意]

入学許可書交付後であっても、在留資格「留学」が得られない場合は入学を取り消すことがあります。

B.「特定活動」等「留学」以外の在留資格で日本に滞在している場合

日本に滞在し、大学で勉強を続けるには在留資格を「留学」に変更する必要があります。

【申請手順】

- (1) 入学手続き時に入学手続き書類（p.20～参照）を東京女子大学入学課へ送付してください。
- (2) 本学から入学許可書・「在留資格変更許可申請書 b.所属機関等作成用」他を本人宛に送付します。
- (3) 直ちに下記の【必要書類】を東京出入国在留管理局に提出してください。

【必要書類】

	書類	備考
①	在留資格変更許可申請書	法務省所定様式 https://www.moj.go.jp/isa/content/930004076.pdf (【留学】)
	a.申請人等作成用	本人が作成
	b.所属機関等作成用	本学が作成
②	入学予定者の写真（1 枚）	縦 4cm×横 3cm、a に貼付
③	パスポート及び在留カード（提示）	
④	入学許可書のコピー	学部、学科（専攻）等が記載されたもの
⑤	経費支弁能力を示す書類	申請人または経費支弁者が、留学中の一切の経費の支弁能力を証明する文書（所得証明書、銀行残高証明書など）
⑥	手数料	（窓口）6,000 円、（オンライン）5,500 円。 窓口申請の場合、収入印紙を下記様式の手数料納付書に貼付。 印紙は東京出入国在留管理局で購入可。 https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-2.html

注：在留資格「短期滞在」の場合は、原則として一度国外へ出て、「留学」の「在留資格認定証明書」の交付申請（前頁 A を参照）をする必要があります。

参照：法務省「在留資格変更許可申請」<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-2.html>

（次頁につづく）

C. 現在の在留資格が「留学」で、在留期間が2027年4月末日までに満了する場合

本学入学前に「在留期間更新許可申請」を行ってください。

本学入学前に、日本において日本語教育機関または専修学校に在籍している者は、入学直前の所属機関での成績・出席率によって在留期間の更新が認められない場合があります。本学への出願後も成績・出席率の向上に努め、個人判断での所属機関への退学はお控えください。所属機関における活動を3か月以上行っていない、または退学した場合は在留資格取消制度に基づき在留資格を失います。十分ご注意ください。

【申請手順】

- (1) 入学手続時に入学手続書類（p.20～参照）を東京女子大学入学課へ提出してください。
- (2) 本学から入学許可書・「在留資格変更許可申請書 b.所属機関等作成用」他を本人宛に送付します。
- (3) 直ちに下記の【必要書類】を東京出入国在留管理局に提出してください。

【必要書類】

	書類	備考
①	在留期間更新許可申請書	法務省所定様式 https://www.moj.go.jp/isa/content/930004106.pdf (【留学】)
	a.申請人等作成用	本人が作成
	b.所属機関等作成用	本学が作成
②	入学予定者の写真（1枚）	縦4cm×横3cm、aに貼付
③	パスポート及び在留カード（提示）	
④	入学許可書のコピー	学部、学科（専攻）等が記載されたもの
⑤	経費支弁能力を示す書類	申請人または経費支弁者が、留学中の一切の経費の支弁能力を証明する文書（所得証明書、銀行残高証明書など）
⑥	日本語能力を証明する書類	aに日本語能力について記入した場合必要
⑦	手数料	（窓口）6,000円、（オンライン）5,500円。 窓口申請の場合、収入印紙を下記様式の手数料納付書に貼付。 印紙は東京出入国在留管理局で購入可。 https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-3.html

参照：法務省「在留期間更新許可申請」<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-3.html>

2027年度 東京女子大学 入学検定料支払方法

コンビニ（セブン-イレブン・ローソン・ミニストップ・ファミリーマート・セイコーマート・デイリーヤマザキ）、クレジットカード、金融機関ATM、ネットバンキングを利用して24時間いつでも支払が可能です。

1 Webから申し込み

以下のURLにアクセスし、一覧から本学を選択後、画面の指示に従って申込みに必要な事項を入力してください。

<https://www3.univ-jp.com/>

本学公式サイトからもアクセスできます。



2 申込内容の確認

受付番号（受験番号ではありません）とお支払いに必要な番号が表示されるのでメモするか画面を印刷してください。なお、個人情報入力画面で入力したメールアドレスとパスワードは収納証明書を表示するときに利用します。

3 お支払い

お支払いは、次頁のいずれかの方法で行ってください。

<注意>

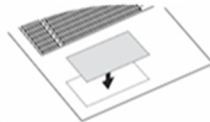
- 出願期間を入学試験要項でご確認のうえ、締切に間に合うよう十分に余裕を持ってお支払いください。
- コンビニエンスストアでのお支払いの場合、出願締切日の「Webサイトでの申込み」、店舗端末機の操作はともに23:30までです。クレジットカードおよびネットバンキングでのお支払いの場合、Webサイトでのお申込みと同時に支払いが完了します。23:30までにお手続きください。
- カード審査が通らなかった場合は、クレジットカード会社へ直接お問い合わせください。
- 一度お支払いされた入学検定料は、返金できません。

4 出願書類への収納証明書貼付

お支払完了後、上述のURLにアクセスしてください。申込内容確認画面から再度ログインし、「入学検定料・選考料取扱明細書」を印刷してください。「収納証明書」部分を切り取り入学検定料収納証明書貼付票の所定の位置に貼付し、必要書類と共に郵送してください。



①必要な部分を切り取り



②出願書類の所定の場所へ貼付する

<注意>

- 収納証明書を印刷しますので、プリンタのある環境で申込内容照会を行ってください。
- コンビニエンスストアおよび金融機関ATM（Pay-easy）利用の場合は、領収書（レシート）の原本を収納証明書に代えて提出することができます。詳しくは次頁を確認してください。
- クレジットカードおよびネットバンキング利用の場合は、必ず収納証明書を出力し、提出してください。

事務手数料が別途かかります。詳しくはWebサイトをご確認ください。

「入学検定料納入」についてのお問い合わせは、コンビニ店頭ではお答えできません。詳しくはWebサイトでご確認ください。

<https://www3.univ-jp.com/>

2027年度 東京女子大学 入学検定料支払方法

お支払い方法

お支払いは、以下のいずれかの方法で行ってください。

コンビニエンスストア (30万円未満のお支払い)

クレジットカード

セブンイレブン

ローソン
ミニストップ
(Loppi)

LAWSON

ファミリーマート
(マルチコピー機)

FamilyMart

セイコーマート

Seicomart

デイリーヤマザキ

レジにて「インターネット支払い」と店員に伝え、プリントアウトした【払込票】を渡すか、【払込票番号】を伝えお支払ください。
※プリントしなかった場合は、番号を伝えるのみでOKです。

マルチコピー機は使用しません

各種サービス
メニュー

各種代金・インターネット
受付・スマートビットのお
支払い

各種代金お支払い

マルチペイメント
サービス

「お客様番号」を入力

「確認番号」を入力

代金支払い/チャージ
(コンビニでお支払い
Payment/Charge)

番号入力画面に進む

「お客様番号」を入力

「確認番号」を入力

注意事項を確認

レジで店員に
「インターネット支払い」
と伝える

レジで店員に
「オンライン決済」
と伝える

「オンライン決済番号」を入力

レジにて入学検定料を現金にて支払う

本人確認のため、クレジットカードに記載されている情報を入力しますので、支払前にクレジットカードを準備してください。
支払い方法は一括払いのみです。
クレジットカードの利用限度額を確認した上で利用してください。

金融機関ATM【Pay-easy】

以下の金融機関でPay-easyマークの付いているATMでお支払いができます。
1回のお申込みにつき、現金では10万円未満、キャッシュカードでは100万円未満のお支払いが可能です。

(利用可能な金融機関の一例)

- ・ゆうちょ銀行
- ・みずほ銀行
- ・りそな銀行/埼玉りそな銀行

■支払い可能金融機関は下記ページの「ATM利用可能一覧」を確認してください。

<https://multiple-payment.biz/pages/financial-institution-list.html>

「税金・料金払込み」又は「Pay-easy」を選択

「収納機関番号」「お客様番号」「確認番号」を入力

現金またはキャッシュカードを選択して、入学検定料を支払う

ネットバンキング

都市銀行、地方銀行、信用金庫、信用組合、労働金庫、農協、漁協などのネットバンキングを利用することができます。事前に金融機関にて申し込みが必要です。
また、楽天銀行、PayPay銀行、auじぶん銀行、住信SBIネット銀行でも支払うことができます。事前に金融機関にて口座の開設が必要です。

Rakuten
楽天銀行

au じぶん銀行

PayPay 銀行

NEOBANK
住信SBIネット銀行

お支払いおよび申込内容のご確認画面を開く

[ネットバンキングでの支払に進む]ボタンを押す

ネットバンキングの契約をしている金融機関を選択し、ログインする

お支払い可能なコンビニエンスストア・金融機関は変更する場合があります。詳しくはWebサイトをご確認ください。

★コンビニエンスストアおよび金融機関ATM (Pay-easy) 利用時の収納証明書貼付について

以下のとおり、領収書(レシート)の原本を収納証明書に代えて提出することができます。
各店舗の領収書(レシート)原本を入学検定料収納証明書貼付票の所定の位置に貼付してください。

- ・セブンイレブン「インターネットショッピング払込領収書[お客様控え]」
- ・ローソン、ミニストップ「各種代金お支払い 取扱明細書兼領収書(お客様控え)」
- ・ファミリーマート「取扱明細書兼領収書(お客様控え)」
- ・デイリーヤマザキ「オンライン決済領収書」
- ・セイコーマート「領収書」
- ・金融機関ATM (Pay-easy) 「ご利用明細票」

<注意>

- レジでのお支払い時に、領収書(レシート)を必ずお受け取りください。
- 必ず原本をお送りください。送付前に本人保管用に、各自で領収書(レシート)のコピーをとっておいてください。

事務手数料が別途かかります。詳しくはWebサイトをご確認ください。

「入学検定料納入」についてのお問い合わせは、コンビニ店頭ではお答えできません。詳しくはWebサイトをご確認ください。

<https://www3.univ-jp.com/>

アクセス Access



西荻窪駅から

(JR中央線、JR中央・総武線、東京メトロ東西線)

- 北口より徒歩12分
- 北口(1番のりば)より吉祥寺駅北口行バスで「東京女子大前」下車
※特別快速・通勤快速は西荻窪駅には停車しません。土・日・祝日には中央線快速は西荻窪駅には停車しません。中央・総武線各駅停車または東西線をご利用ください。

吉祥寺駅から

(JR中央線、JR中央・総武線、京王井の頭線)

- 北口(3番のりば)より西荻窪駅行バスまたは上石神井駅行バスで「東京女子大前」下車
※吉祥寺駅からタクシーを利用する場合は、「杉並区善福寺の東京女子大学」と、はっきり指示してください。

上石神井駅から (西武新宿線)

- 南口(1番のりば)より西荻窪駅行バスで「地藏坂上」下車、徒歩5分
- 南口(1番のりば)より吉祥寺駅行バスで「東京女子大前」下車



◀ 公式サイトアクセスページ

最寄り駅へのご案内(平日)

※所要時間はおよその目安です。



[主な駅からの所要時間]

東京駅	26分	JR中央線快速利用
新宿駅	15分	JR中央線快速利用
池袋駅	27分	JR山手線を利用し、新宿駅で中央線快速に乗り換え
大宮駅	54分	JR埼京線通勤快速を利用し、新宿駅で中央線快速に乗り換え
横浜駅	58分	JR湘南新宿ラインや東急東横線等を利用し、新宿駅で中央線快速に乗り換え
羽田空港	77分	京急快特を利用し、品川駅でJR山手線に、新宿駅で中央線快速に乗り換え
渋谷駅	20分	京王井の頭線急行利用
八王子駅	43分	JR中央線快速利用

※ ●の中の数字は最寄り駅 ■までのおよその所要時間