

II. 出願

1. 出願資格

下記のいずれかに該当する女子とします。

1. 高等学校もしくは中等教育学校を卒業した者および2018年3月卒業見込みの者
2. 通常の課程による12年の学校教育を修了した者および2018年3月修了見込みの者
3. 学校教育法施行規則第150条の規定により高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められる者および2018年3月31日までにこれに該当する見込みの者
 - (1)外国において学校教育における12年の課程を修了した者および2018年3月31日までに修了見込みの者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの^{*}
 - (2)文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者および2018年3月31日までに修了見込みの者
 - (3)専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者および2018年3月31日までに修了見込みの者
 - (4)文部科学大臣の指定した者^{*}
 - (5)高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者および2018年3月31日までに合格見込みの者で、2018年3月31日までに18歳に達するもの（廃止前の大学入学資格検定規程による大学入学資格検定に合格した者を含む）
 - (6)本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、2018年3月31日までに18歳に達するもの^{*}

※上記「出願資格3(1)(4)(6)」により本学へ出願を希望する者は必ず下記期限までに入学課に申し出てください。
(入学課直通：03-5382-6854)

一般入試・センター3教科型入試……………2017年11月24日（金）
3月期入試……………2018年1月10日（水）

2. 出願期間

一般入試 (3教科型・英語外部型)	Web 出願登録期間 2018年1月3日(水)～1月20日(土)17:00まで 必要書類提出期限 1月20日(土)消印有効* *日本国外から出願する場合は1月20日(土)17:00必着とします。
センター3教科型入試	Web 出願登録期間 2018年1月3日(水)～1月12日(金)17:00まで 必要書類提出期限 1月12日(金)消印有効* *日本国外から出願する場合は1月12日(金)17:00必着とします。
3月期入試	Web 出願登録期間 2018年2月19日(月)～3月2日(金)17:00まで 必要書類提出期限 3月2日(金)消印有効* *日本国外から出願する場合は3月2日(金)17:00必着とします。

3. 出願手続

1. 注意事項

- ・出願手続は、出願期間内に「Web 出願ページでの出願登録」「入学検定料の支払」「必要書類の郵送」を行うことで完了します。
- ・入学検定料支払後の入試方式、学科・専攻、一般入試で受験する選択科目および提出する英語外部検定試験の種類・スコアの変更は、いかなる理由があっても認められません。また、志望しない学科・専攻、一般入試で受験する選択科目を誤って選択した、または、提出する英語外部検定試験の種類・スコアを誤ったとの理由による入学検定料の返還は認められません。
- ・不備のある必要書類は受け付けられません。必要書類が提出期限までに整わない場合は、Web 出願ページでの出願登録および入学検定料の支払が完了していても出願が認められません。いったん提出された書類は返却できません。
- ・出願登録した事項および必要書類の記載事項について故意に虚偽の申請をしたと判断された場合には、不正行為（p.35 参照）とみなされることがあります。その場合、入学後であっても入学を取り消すことがあります。

2. 事前準備

■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

パソコンやスマートフォン、インターネット環境が自宅にない場合は、学校や予備校などに相談してみてください。どうしても Web 出願ができない場合は、入学課（03-5382-6854）に連絡してください。

<推奨ブラウザとバージョン>

[Windows] Microsoft Edge 最新バージョン / Internet Explorer 11.0 以上 / Google Chrome 最新バージョン / Mozilla Firefox 最新バージョン

[Mac OS] Safari 9.0 以上

[スマートフォン・タブレット] Android OS 4.4 以上 / iOS 9.2 以上 搭載端末の標準ブラウザ

■メールアドレスの準備

Web 出願登録完了時と入学検定料支払完了時に、登録されたメールアドレスにメールが送られます。受験終了まで変更、削除の可能性がなく、日常的に確認できるメールアドレスを準備してください。携帯電話等のアドレスでも登録可能です。「shutsugan@office.twcu.ac.jp」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。メールアドレスを持っていない場合は、フリーメール（Gmail、Yahoo! メール等）を取得してください。

■UCARO への会員登録（p.22 参照）

本学では、一般入試、センター3教科型入試、3月期入試において、受験ポータルサイト「UCARO（ウカロ）」を導入します。UCARO とは、会員登録（無料）のうえ出願すると、出願状況や受験番号の確認、合否照会等を Web 上で行うことができるシステムです。UCARO の概要、会員登録については p.22 を参照してください。

※本学の出願には **UCARO への登録が必須**となりますので、事前の会員登録を推奨します（出願時に会員登録することもできます）。

■入学検定料支払方法の確認（p.25～26 参照）

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】、ネットバンキングのいずれかで支払うことができます。いずれについても対象金融機関や金額等に制限や注意事項がありますので、確認して支払方法を決定してください。

■必要書類の準備（p.27～28 参照）

準備に時間がかかる場合がありますので、出願前に用意しておいてください。

■封筒の準備

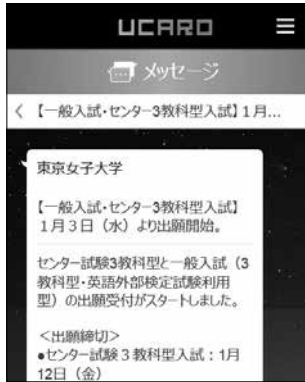
必要書類を送付するための市販の角形2号（角2）封筒（240×332mm）を事前に準備しておいてください。

※プリンタはなくても出願はできますが、その場合、必要な情報を書き留める必要があります。

■ UCARO (ウカロ) について

UCAROとは、出願から入学まで受験生が利用するシステムを集約したサイトです。会員登録(無料)を行うと、Web上で出願の状況、受験番号照会、受験結果の可否の確認が可能になります。また、大学からのメッセージを受け取ることや、出願等入試に関するスケジュールを確認することもできます。

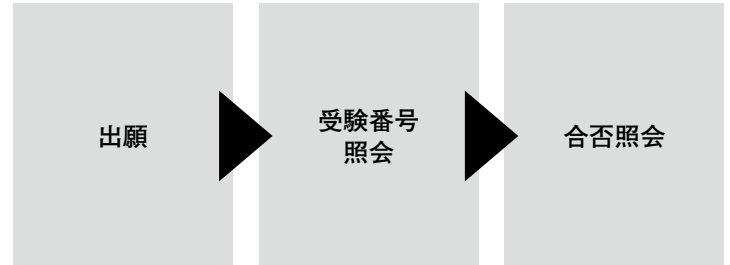
本学の出願にはUCAROへの登録が必須となりますので、出願前に会員登録を行うことを推奨します(出願時に会員登録することもできます)。



メッセージ



スケジュール



UCAROに関する問い合わせ先

※志願者本人が問い合わせてください。

受付時間 10:00 ~ 18:00 電話番号 050-3786-5524

<会員登録の手順> ※実際の画面とは異なる場合があります。

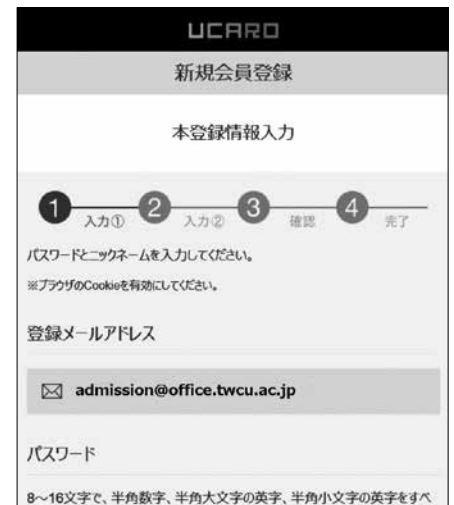
「@ucaro.net」からのメールが受信できるようにあらかじめ設定をしてください。



① <https://www.ucaro.net/> にスマートフォン、パソコン等からアクセスし、「新規会員登録」を選択。



② 個人情報の取扱いに同意後、メールアドレスを入力し、「送信する」を選択。入力したアドレス宛に本登録用のURLが記載されたメールが届く。



③ メールに記載されたURLを開き、パスワード、ニックネームを入力。「お気に入りの大学の選択へ」を選択。

※すでにUCAROに登録している場合は再度登録する必要はありません。

※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、出願時に個人情報の入力の手間を省くことができます。

3. 出願手順

1 出願に必要な情報の登録・確認

■登録手順

①一般入試・センター3教科型入試に初めて出願する場合 ※追加出願（入学検定料支払後）は p.29 を参照してください。

Web 出願ページにアクセス／UCARO にログイン

以下①②いずれかの方法で東京女子大学 Web 出願ページ（12月下旬公開予定）にアクセスしてください。

①東京女子大学受験生向けサイト（<http://office.twcu.ac.jp/univ/admissions/>）からアクセス

②UCARO（<https://www.ucaro.net/>）にログインし、大学一覧の東京女子大学から「出願する」をクリック

Web 出願ページトップ画面の「Web 出願の流れ」をよく読んだ上で、「初めて出願登録する」ボタンを選択してください。

STEP1 志望情報入力	画面の指示に従って、出願する入試方式ごとに学科・専攻、選択科目（一般入試のみ）等を選択してください。一般入試、センター3教科型入試については、複数の入試方式、専攻を併願する場合でも一度に登録できます。
STEP2 個人情報入力	画面の指示に従って、個人情報およびアンケート（任意）を入力してください。既に UCARO のアカウント情報の登録を行っている場合、「UCARO 連携」ボタンを押すと、アカウント情報（氏名、住所等）が反映されます。個人情報の登録における注意事項は p.24 を参照してください。
STEP3 出願内容確認	志望情報、個人情報の内容を確認してください。入力した内容に誤り・訂正がある場合は、「志望情報を修正する／個人情報を修正する」ボタンを押して修正してください。
STEP4 必要書類の確認	画面に表示された必要書類を確認してください。必要書類の詳細は p.27 の「必要書類」も確認してください。
STEP5 決済情報入力 (支払方法の選択)	画面の指示に従って、入学検定料の支払方法を選択してください。「クレジットカードで支払う」または「コンビニ、金融機関 ATM【Pay-easy】、ネットバンキングのいずれかで支払う」を選択してください。 ※「Web 出願ページでの出願登録」完了後に、「入学検定料の支払」が必要です。なお、支払完了前であれば登録内容の変更が可能です。
STEP6 出願登録完了	<ul style="list-style-type: none"> ・出願登録完了画面に表示される情報は、次のとおりです。「この画面を印刷する」ボタンを押すと以下①～⑥の内容が全て出力されます。「Web 出願ページでの出願登録」が完了すると、個人情報入力時に登録したメールアドレスにも出願番号と入学検定料支払方法についてのメールが届きます。 <ul style="list-style-type: none"> ①出願番号（6桁） 出願内容の確認・変更（入学検定料支払前の場合）、追加出願および必要書類の郵送の際に必要です。 ②入学検定料支払方法（支払に必要な番号等の情報） ③必要書類および郵送方法（宛名ラベルの印刷） ④志望情報 ⑤個人情報（アンケート） ⑥入学検定料について（入金状況） ・この画面から必要書類を郵送する封筒に貼る宛名ラベルを印刷できます（白黒可）。 ※印刷できない場合は、出願登録完了画面に表示される必要情報はメモし、宛名ラベルについては、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。 ※出願登録完了画面は、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）」ボタンから再び確認することができます。クレジットカードおよびネットバンキングでの支払いについても、この画面から、後で手続することが可能です。

※各 STEP とも、操作の中断から 15 分経過すると、もう一度始めから入力する必要があります。

② 3月期入試に出願する場合

a. 2018年度一般入試・センター3教科型入試に出願している場合

Web 出願ページトップ画面の「**2回目以降の出願**」ボタンから出願することができます。「2回目以降の出願」ボタン選択後は、「登録手順STEP1」(p.23 参照) 以降と同じ手順で出願してください。

「2回目以降の出願」ボタンから出願する場合、以下のメリットがあります。

- ・「調査書等」の必要書類を再度郵送する必要がありません。センター3教科型入試に出願している場合、「センター試験成績請求票」の送付も不要です (p.27,28 参照)。
- ・個人情報を入力する必要がありません。

b. 2018年度初めて東京女子大学に出願する場合 (一般入試・センター3教科型入試に出願していない場合)

Web 出願ページトップ画面の「**初めて出願登録する**」ボタンを選択してください。

以降は、p.23 の登録手順に従って登録してください。

※ 3月期入試内での併願はできません。したがって、3月期入試で追加出願はできません。

誤って2回以上出願した場合も、1専攻しか受験できません。

■登録における注意事項

既に UCARO のアカウント情報の登録を行っている場合、個人情報入力画面で「UCARO 連携」ボタンを押すと、アカウント情報 (氏名、住所等) が反映されます。

① 登録した情報の変更について

志望学科・専攻等を間違えても、出願期間内かつ入学検定料支払前であれば変更が可能です (p.29 参照)。

② 登録データの有効期限について

登録されたデータは入学検定料の支払期間内は保持されますが、支払されないまま期限を過ぎると無効になります。

③ 氏名

(1) 漢字氏名は戸籍に記載の氏名を入力してください。戸籍上の氏名が旧字体であっても、通常略字体である常用漢字を使用している場合には、常用漢字でも構いません。

(2) 漢字氏名のうち JIS コード第一・第二水準外の文字は、登録エラーになる場合があります。その場合は、代替文字を入力してください。【代替文字の例：高→高、崎→崎、吉→吉 など】

(3) カナ氏名で以下の文字を使用している場合は置き換えて入力してください。

促音・拗音などの小文字のカタカナ (っ、ゃ、ゅ、ょ等) → 大文字のカタカナで入力【例：キョウコ→キョウコと入力】
キ→イ、エ→エ、ヲ→オ

(4) 外国籍の方は姓を先に入力してください。通称を用いる場合は住民票に記載されているものを入力してください。漢字氏名がない場合は漢字欄にもカナで氏名を入力してください。

④ 書類送付先住所

- ・受験票、合格通知、入学手続書類等の郵送先ですので、本人に確実に届く住所を入力してください。
- ・漢字氏名同様、JIS コード第一・第二水準外の文字は、登録エラーになる場合があります。その場合は、代替文字を入力してください。

⑤ 電話番号、メールアドレス

出願に際して不備があった場合の問い合わせの連絡に使用します。確実に連絡がとれるものを入力してください。

⑥ 出身高校情報

(1) 出身高校名の一部を入力し、該当する出身高校を選択してください。出身校が見つからない場合は、Web 出願ページの検索機能を利用し、画面の指示に従ってください。

高等学校卒業程度認定試験等、外国の学校等、文部科学大臣の指定した者、認定、在外教育施設、専修学校の高等課程に該当する場合も、検索機能を利用し、「その他の学校・高卒認定試験」を選択して検索し、該当する項目を選択してください。

(2) 廃校等により出身校のコードが見つからない場合は、① Web 出願ページの検索機能を選択、② 都道府県・設立を選択、③ 検索結果の「その他 (都道府県名)」を選択してください。

(3) 出身校が統合した場合は、調査書等を発行した学校名を選択してください。

(4) 卒業 (見込) 年月欄は、卒業または卒業見込の年月を選択してください。

高等学校卒業程度認定試験合格者および大学入学資格検定合格者は、大学受験資格の生じた年月 (合格した年月が満 18 歳になった年月のいずれか遅い方) を選択してください。

高等専門学校修了者は、3年修了 (見込) 時の年月を選択してください。

⑦ 英語外部検定試験のスコアについて

- ・英語外部検定試験の情報は、一度出願が完了すると修正することができません。
- ・国際英語専攻以外に出願する場合でも、4技能の英語外部検定試験を受験した場合、志望情報入力画面のプルダウンメニューで、該当の英語外部検定試験を選択し、個人情報入力画面で、4技能のスコアをすべて入力してください。
- ・2技能の英語外部検定試験「TEAP (2技能 RL)」および「TEAP CBT (2技能 RL)」を選択して、国際英語専攻以外への出願が完了した場合、追加出願で一般入試 (英語外部型) の国際英語専攻に出願することはできません。
- ・また4技能のスコアをすべて入力していた場合でも、国際英語学科の出願条件の基準を満たしていない場合、追加出願で一般入試 (英語外部型) の国際英語専攻に出願することはできません。
- ・実用英語技能検定 (英検) で、二次試験 (Speaking) を受験していない場合は、Speaking のスコアの欄には「0」を入力してください。

② 入学検定料の支払 ②「入学検定料の支払」前に、③「必要書類の郵送」を行っても構いません。

■検定料一覧

一般入試 (3教科型・英語外部型)	<p>1 専攻 35,000 円 2 専攻目以降 10,000 円</p> <p>一般入試（3教科型）と一般入試（英語外部型）の入学検定料は、1専攻目は35,000円ですが、3教科型内の併願、英語外部型内の併願、3教科型と英語外部型の併願、いずれの場合でも2専攻目からは1専攻につき10,000円となります^{*1*2}。 併願パターンについては必ず各入試の「出願上の注意」（p.8～9、p.13）を確認してください。</p> <p>* 2018年度「知のかけはし入学試験」不合格者が一般入試（3教科型）を受験する場合、1専攻につき10,000円で受験できます^{*3}。</p>
センター3教科型入試	<p>1 専攻 15,000 円</p> <p>複数の専攻に出願する場合：15,000円×出願専攻数 センター3教科型入試は併願数の制限はありません^{*4}。</p>
3月期入試	<p>15,000 円</p> <p>3月期入試内での併願はできません^{*4}。</p>

※1 併願割引の例

3教科型内の併願	3教科型 (35,000円) + 3教科型 (10,000円) = 45,000円
英語外部型内の併願	英語外部型 (35,000円) + 英語外部型 (10,000円) = 45,000円
3教科型と英語外部型の併願	3教科型 (35,000円) + 英語外部型 (10,000円) = 45,000円

※2 併願割引が適用となるのは、一般入試（3教科型・英語外部型）の以下の場合に限りです。

- ・1回の出願で2専攻以上出願した場合
- ・Web出願ページトップ画面の「追加出願する」ボタンを選択して追加出願し、2専攻以上の出願となった場合（p.29参照）
追加出願をWeb出願ページトップ画面の「初めて出願する」ボタンを選択して行った場合、前回までの出願登録とは別の出願とみなすため、前回の出願とあわせて2専攻以上出願した場合でも併願割引適用外となります。

※3 出願の際は、一旦35,000円をお支払い頂きますが、後日差額の25,000円について返還のご案内を郵送しますので、手続をお取りください。

※4 センター3教科型入試、3月期入試については入学検定料の併願割引の適用はありません。

■支払方法

下記①～④のいずれかの方法で支払をしてください。詳細については、Web出願ページトップ画面の「Web出願の流れ」の中の「入学検定料の支払方法について」を参照してください。

登録されたデータは入学検定料の支払期間内は保持されますが、支払されないまま期限を過ぎると無効になります。

①コンビニエンスストア 現金支払

セブンイレブン、デイリーヤマザキ、スリーエフ、ローソン、ミニストップ、ファミリーマート、サークルKサンクス、セイコーマートから支払が可能です。

②金融機関 ATM【Pay-easy】 現金支払 または キャッシュカード

現金支払では10万円未満の支払が可能です。10万円を超える場合は、キャッシュカード支払または①③④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

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。本人名義のクレジットカードでなくても構いません。

- ・入学検定料の他に、1 回の出願につき手数料 900 円が別途必要です。
- ・コンビニ設置の ATM はご利用いただけません。
- ・入学検定料の支払が完了すると、登録されたメールアドレスに入学検定料の支払完了メールが届きます。「shutsugan@office.twcu.ac.jp」からのメールが受信できるようにあらかじめ設定してください。
- ・いったん納入された入学検定料は、返還できません。ただし、本学が定める事由に該当し、申請が受理された場合は返還します。詳細は次項「入学検定料の返還について」を参照してください。

■入学検定料の返還について

いったん納入された入学検定料は、返還できません。ただし、次の①～③の事由に該当し、申請が受理された場合は返還します（手数料 900 円は返還対象外）。

- 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入学検定料を誤って過剰※に納入した。

※「過剰」とは追加出願登録を「追加出願する」から行わず、誤って同一入試方式内で同一専攻（一般入試の場合、同一入試方式内の同一専攻の同一選択科目）に 2 回以上出願した場合のことを指します。例えば、以下の 1. ～ 7. の場合は返還の対象となりません。【一般入試（3 教科型）と一般入試（英語外部型）は異なる入試方式です。】

1. 一般入試において追加出願登録を「追加出願する」から行わずに、同一入試方式の同一試験日の別の専攻に出願した場合
2. 一般入試において追加出願登録を「追加出願する」から行わずに、同一入試方式の同一専攻を異なる選択科目で出願した場合
3. 一般入試において追加出願登録を「追加出願する」から行わずに、異なる入試方式の同一試験日の別の専攻に出願した場合
4. 一般入試において追加出願登録を「追加出願する」から行わずに、異なる入試方式の同一専攻に出願した場合
5. 3 月期入試で複数の専攻に出願した場合
6. 志望しない専攻に誤って出願した場合
7. 希望しない選択科目で誤って出願した場合

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、返還までには相当の期間を要しますので、あらかじめご承知おきください。

【入学検定料の返還請求方法】

返還の事由に該当する場合、本学より該当する方に「入学検定料返還願」を送付しますので、必要事項を記入の上、返還請求申請期限までに入学課に簡易書留で郵送してください。ただし、処理の都合上、「入学検定料返還願」の送付には、出願後から 1 か月程度要する場合がありますので、あらかじめご承知おきください。

【返還請求申請期限】

一般入試・センター 3 教科型入試：2018 年 2 月 28 日（水）消印有効／3 月期入試：2018 年 3 月 31 日（土）消印有効

3 必要書類の郵送

■必要書類

一般入試・センター3教科型入試・3月期入試共通		
調査書等 卒業見込者は2017年10月1日以降、既卒者は卒業後に作成されたものを提出してください。	<ul style="list-style-type: none"> ・高等学校または中等教育学校卒業生（見込者） ・高等専門学校第3学年修了者（見込者） ・在外教育施設の当該課程修了者（見込者） 	出身学校長が作成する「調査書」（厳封されたもの）
	<ul style="list-style-type: none"> ・高等学校卒業程度認定試験合格者（見込者）（旧大学入学資格検定合格者を含む） 	「合格（見込）成績証明書」（厳封されたもの）
	<ul style="list-style-type: none"> ・専修学校の高等課程を修了した者（見込者）（p.20の出願資格3(3)に該当する者） 	出身学校長が証明する ・「修了（見込）証明書」 ・「成績証明書」（厳封されたもの）
	<ul style="list-style-type: none"> ・p.20の出願資格3(1)(4)(6)に該当する者 ※p.20の期限までに入学課に申し出てください。	<ul style="list-style-type: none"> ・「修了（見込）証明書」 ・「成績証明書」（厳封されたもの） 出願資格を確認するため、必要に応じ、他の書類を求める場合があります。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。
写真	<ul style="list-style-type: none"> ・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、最近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、裏面に必ず出願番号・氏名を記入してください。 ・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。表面にさざや汚れのない、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）。 ・写真は台紙等に貼らずにそのまま封入してください。 ・写真に不備があった場合、再請求の対象となる場合があります。必ず決められた規格のものを提出してください。 	
一般入試（英語外部型）志願者のみ		
英語外部検定試験の証明書 p.10の出願条件を満たす英語外部検定試験の証明書の原本を提出してください。コピーの提出は不可。	実用英語技能検定（英検）/英検 CBT	「合格証明書」または「CSE スコア証明書」実施機関に申請すれば再発行が可能です。厳封する必要はありません。
	TEAP/TEAP CBT	「成績表」実施機関に申請すれば再発行が可能です。
センター3教科型入試・3月期入試志願者のみ		
平成30年度センター試験成績請求票	<ul style="list-style-type: none"> ・「平成30年度センター試験成績請求票 私立大学・公私立短期大学用」を1枚提出してください。提出の際、台紙等への貼付は不要です。 	

(注意)

- ・保存期間経過により調査書が発行されない場合は、「卒業証明書」と、「成績証明書または調査書が発行されない事に関する理由書（様式自由 高等学校作成）」を提出してください。
- ・廃校・災害等の事情で調査書・証明書が発行されない場合は、出願前に入学課へお問い合わせください。
- ・調査書・証明書記載の氏名とWeb出願ページで登録した氏名が異なる場合は、同一人物であることを証明する公的な書類（戸籍抄本等、3か月以内に発行されたもの。コピー不可）を添付してください。確認後に返却します。
- ・英語外部検定試験の証明書は1つのみ提出してください。複数日のスコアを組み合わせて提出することはできません。必ず1つの証明書で出願条件を満たすスコアが確認できる必要があります（複数枚の提出は認めません）。

■初めて出願する場合

①出願に必要な書類の確認

Web 出願ページおよび p.27 を参照のうえ、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 (240 × 332mm) 表面に「登録手順 STEP6」(p.23 参照) で印刷した宛名ラベルを貼り、各必要書類 1 部を封入してください。**一般入試の 3 教科型と英語外部型とを併願する場合や一般入試とセンター 3 教科型入試を併願する場合、また複数の専攻を併願する場合でも、1 部で構いません。**

プリンタを持っていない場合、以下の送付先と出願番号および本人連絡先住所・氏名 (漢字・カナ) を封筒に記入してください。

【送付先】

〒 103-8691

日本郵便 日本橋郵便局留置

東京女子大学願書受付センター

③郵送

出願する入試方式の出願期間内に、郵便局窓口から**簡易書留速達**で郵送してください。郵便ポストへの投函はしないでください。

一般入試とセンター 3 教科型入試を併願する場合は、センター 3 教科型入試の出願締切日までに郵送してください。必要書類の郵送がセンター 3 教科型入試の出願締切後の消印であった場合、一般入試、センター 3 教科型入試ともに出願が不成立となります。

■追加出願 (一般入試・センター 3 教科型入試のみ) および

2 回目以降の出願 (一般入試・センター 3 教科型入試出願者が 3 月期入試に出願する場合のみ) の場合

一度郵送した書類は、再度郵送する必要はありません。

前回の出願時に提出していない必要書類 (大学入試センター試験成績請求票等) がある場合は、その書類のみ出願期間内 (出願締切日消印有効) に郵便局窓口から**簡易書留速達**で郵送してください。

郵送の必要がある場合、「登録手順 STEP6」(p.23 参照) で印刷した宛名ラベルを貼ってください。

プリンタを持っていない場合は、上記の送付先と出願番号および本人連絡先住所・氏名 (漢字・カナ) を封筒に記入してください。

出願完了

出願手続は、出願期間内に「Web 出願ページでの出願登録」「入学検定料の支払」「必要書類の郵送」を行うことで完了します。Web 出願ページでの登録は 24 時間可能です。ただし、出願締切日の Web 出願ページでの登録は 17:00 まで、入学検定料の支払は出願締切日の 23:59 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)、必要書類の郵送期限は出願締切日の消印有効となりますのでご注意ください。

4. 出願登録内容の確認・変更、追加出願について

登録内容の確認について

確認する場合は、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）」を選択、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、登録内容を確認してください。

登録内容の変更について

入学検定料支払前は、志望情報・個人情報の登録内容の変更および追加が可能です。
入学検定料支払後は、登録内容は変更できませんので、注意してください。

変更する場合は、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）」を選択、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、⑤変更・追加の登録を開始してください。

※1 入学検定料支払後に、追加出願する場合は次項「追加出願（入学検定料支払後）について」を参照してください。
※2 入学検定料支払後に、住所等個人情報に変更があった場合は、入学課（03-5382-6854）に連絡してください。

追加出願（入学検定料支払後）について【一般入試・センター3教科型入試対象】

一般入試、センター3教科型入試は出願期間内であれば追加出願が可能です。
3月期入試内での併願はできないため追加出願できません。

初めての出願登録が、入学検定料支払後であり、更に追加出願する場合は、必ず、① Web 出願ページトップ画面の「追加出願する」ボタンを選択、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登録を開始してください。

その後は、「登録手順 STEP1」（p.23 参照）以降と同じ手順で出願してください。

※ Web 出願ページトップ画面の「初めて出願登録する」ボタンを選択して行わないでください。

追加出願では、志望情報のみ登録してください。

個人情報を再度入力する必要はありません。（氏名、生年月日、出身高校、卒業年月、入力済の英語外部検定試験のスコア・センター試験成績請求票番号は修正できません。）

<追加出願を Web 出願ページトップ画面の「追加出願する」ボタンではなく「初めて出願登録する」ボタンを選択して行った場合>
・詳細は p.9 を確認してください。

5. 障がい等のある方への受験上の配慮

入試方式	申請期限
一般入試 センター3教科型入試	2017年12月1日(金)
3月期入試	2018年2月16日(金)

身体機能の障がいや疾病等により、入学試験の際および入学後、何らかの措置を要する志願者は、出願の前に入学課まで原則として電話で連絡してください。また、本学公式サイトから申請書（所定用紙）をダウンロードし、申請期限までに申請書と診断書等の必要書類を東京女子大学入学課宛に郵送してください。

センター3教科型入試、3月期入試の個別試験を実施しない専攻（国際英語・歴史文化・経済学・社会学・コミュニティ構想・心理学・コミュニケーション専攻）のみに出願する場合も申請してください。

入学試験については提出された申請書に基づいて検討し、障がいの種類、程度に応じた配慮を行います。

なお、入学後のカリキュラムの履修および各種プログラムへの参加方法について、必要に応じて面談をさせていただきます。

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

【入学課】 TEL：03-5382-6854

【本学公式サイト】 <http://office.twcu.ac.jp/univ/admissions/dept-admission/special-needs/>