

# 2025年度 子ども教育学科 編入学試験要項

\*他学科については別冊子の要項を参照のこと

\*要項内の「本学」とは、特別な注記がない限り相模女子大学および相模女子大学短期大学部のことです。

## 1. 募集学科および人員 ※募集人員は全試験日程での合計数です。

学部・学科		募集人員※
学芸学部	子ども教育学科 2年次	2名
	子ども教育学科 3年次	5名

## 2. 試験日程

	学 科	試験日	出願期間	合格発表日
7月試験※	学芸学部 子ども教育学科	7/13(土)	6/28(金)～7/8(月) 必着 窓口受付 7/8(月) 15時厳守	7/20(土)
11月試験		11/9(土)	10/25(金)～11/4(月) 必着 窓口受付 11/4(月) 15時厳守	11/23 (土・祝)
2月試験		2/5(水)	1/17(金)～1/28(火) 必着 窓口受付 1/28(火) 15時厳守	2/8(土)

※7月試験は、本学学生のみ対象です。

\* 編入学試験で同一学科を2回受験することはできません。

\* 窓口受付は、受付最終日を除き平日9:00～17:00です（11月3日(日・祝)・4日(月)は10:00～15:00）。  
土曜日については、本学ホームページの窓口開室カレンダーをご確認ください。



相模女子大学ホームページ  
「窓口開室カレンダー」

## 3. 事前相談(必須)

子ども教育学科の編入学試験は、出願時において2年次編入学もしくは3年次編入学で入試区分が異なるため、出願される方は必ず事前相談を受けていただきます。事前相談とは、下記の提出書類に基づき、面談をしながら編入学年次および入学後の単位認定数を審議するものです。相談の日程は別途調整します。なお、事前相談を受けずに出願することはできません。

	事前相談申請期間	提出書類
7月試験 ※1	2024年5月14日(火) ～2024年5月27日(月)必着	編入学試験事前相談調査票(本学所定様式)
11月試験	2024年8月19日(月) ～2024年8月30日(金)必着  *カリキュラム・シラバスの確認に時間を要するため、事前面談は10月上旬頃を予定しています。	1. 編入学試験事前相談調査票(本学所定様式) 2. 在学している学校のカリキュラム表 * 単位修得済みの科目および単位修得予定の科目にマークを付けてください。 3. 免許・資格の法令に基づいた科目表 4. シラバス <学内者不要> <b>下記※2 参照</b> * 単位を修得した年度のシラバスを提出してください。 * 複数のクラスで開講している科目は履修したクラスのシラバスを提出してください。 * カリキュラム表に記載されている順番に並べてください。
2月試験	2024年11月6日(水) ～2024年11月18日(月)必着  *カリキュラム・シラバスの確認に時間を要するため、事前面談は12月中旬頃を予定しています。	1. 編入学試験事前相談調査票(本学所定様式) 2. 在学している学校のカリキュラム表 3. 免許・資格の法令に基づいた科目表 4. 後期に履修している科目を含めた成績証明書 5. シラバス <学内者不要> <b>下記※2 参照</b> * 単位を修得した年度のシラバスを提出してください。 * 複数のクラスで開講している科目は履修したクラスのシラバスを提出してください。 * 成績証明書に記載されている順番に並べてください。

※1 7月試験は本学学生のみ対象です。

※2 シラバスは事前相談の際、併せて返却します。入学後の単位認定にも必要となりますので、大切に保管してください。

## 4. 出願資格

下記のいずれかに該当する者

- ① 大学に2年以上在学し、62単位以上を修得した者または見込みの者
- ② 短期大学を卒業した者または2025年3月卒業見込みの者
- ③ 専修学校の専門課程（修業年限が2年以上で、且つ総授業時間数が1,700時間以上の課程であること）を修了または2025年3月修了見込みの者

\* 外国人については、公益財団法人日本国際教育支援協会が実施している日本語能力試験のN1レベル（旧1級）合格者または同等程度の日本語能力がある者という条件が加わります。出願書類の他に日本語能力試験成績の「認定結果及び成績に関する証明書(成績証明書)」を提出してください。

## 5. 出願方法

### (1) 出願書類

- ① 編入学志願票…WEB出願サイトにて登録し、検定料(35,000円)をお支払い後に印刷が可能となります。別紙「WEB出願の流れ」をご確認ください。
- ② 編入学試験志願理由書…本学所定用紙(5、6ページ)を印刷し、使用してください。
- ③ 成績証明書…**修得単位記載**のもの。
- ④ 単位修得見込証明書…**現在履修中の科目名と単位が記載されているもの**(現在在学中の者のみ)。  
**成績証明書に記載されている場合は不要**
- ⑤ 卒業証明書…卒業証明書(卒業見込証明書)、または大学2年修了証明書(修了見込証明書)
- ⑥ 専修学校の総授業時間数が1,700時間以上であることを証明する書類(専修学校の専門課程修了者または修了見込者のみ)

\* 証明書の姓と現在の姓とが異なる場合は、改姓を証明するために戸籍抄本が必要です。

### (2) 出願上の注意

- ① 出願後の志望学科の変更は一切認めません。
- ② いったん受理した出願書類と検定料は、返還しません。
- ③ 編入学を許可されても、認定単位数が少ないと所定年限で卒業できない場合があります。
- ④ 既修得単位数・既履修状況・資格/教諭免許状取得希望の有無・保育実習/教育実習への参加可能性などを勘案しながら本学での在籍期間などを考え合わせ編入学年次を決定するため、必ず事前相談を受けた上でご出願ください。
- ⑤ 編入学試験に合格しても、卒業見込者が卒業できなかった場合および大学2年次修了時に62単位以上修得できなかった場合は編入学できません。

## 6. 試験科目および時間

学 科	10:00～11:00	11:30～
子ども教育学科	小論文 (60分)	面接 (1人10～15分)

## 7. 受験上の注意

- (1) 試験はすべて相模女子大学にて実施します。
- (2) 受験者は受験票記載の集合時間までに試験場に入り、着席してください。
- (3) 受験票は必ず携行してください。
- (4) 試験場においては、すべて試験監督者の指示に従ってください。



相模女子大学ホームページ  
「合格発表について」

## 8. 合格発表および入学手続

- (1) 選考結果は合格発表当日、インターネットによる合否案内にて確認してください。本学への電話による合否問い合わせには一切応じられません。
- (2) 合格通知および入学手続要項は、合格者宛に合格発表日に発送します。入学後に必要な書類は入学手続要項をご確認ください。尚、入学納入金および入学手続書類の期限は下記のとおりです。

	「入学金」振込期間	「学費」振込期間	手続書類提出期間
7月試験	7/20(土)～7/27(土)	11/1(金)～11/8(金)	11/1(金)～11/15(金)
11月試験	11/23(土・祝)～11/29(金)		11/23(土・祝)～12/6(金)
2月試験	2/8(土)～2/14(金)		2/8(土)～2/21(金)

- \* 入学金および学費の振込は、振込期間最終日の振込有効です。
- \* 11月以降の試験は入学金と学費の振込期間が同じです。
- \* 手続書類の提出は、手続書類提出期間最終日の消印有効です。

### (3) 納入費用 (2024年度参考)

(単位:円)

学科	費目 摘要	入学金	授業料	施設 設備費	実験 実習費	合計
		入学時 のみ	春学期分	春学期分	春学期分	入学時 納入金
子ども教育学科	2年次	300,000	365,000	180,000	32,500	877,500
子ども教育学科	3年次	300,000	365,000	180,000	32,500	877,500

- ①上記の他、後援会会費(年額:10,000円)、学生自治会費(在学期間中:2年次編入15,000円、3年次編入10,000円)および同窓会終身会費(入学時のみ:20,000円)を代理徴収します。
- ②本学からの編入学生は、入学金300,000円および同窓会終身会費は徴収しません。
- ③授業料・施設設備費・実験実習費は、春学期・秋学期の2回に分けて徴収します。春学期分と秋学期分は同額です。

## 9. 単位認定および資格取得

[単位認定]

出身校で修得した単位は、入学後に内容を確認し、全学共通科目は包括認定、専門教育科目は科目対応の認定を行います。子ども教育学科の認定単位数の上限は、2年次編入学・3年次編入学ともに62単位です。

[資格取得]

本学では、編入学生に対し、資格の取得(全資格科目の履修)を保証していません。1学期に履修登録できる単位数は規程により上限が設けられており、資格取得に必要な単位数を履修できない可能性があります。詳しくは、事前相談でご確認ください。

## 【WEB 出願について】

本学への志願はWEB出願にて受け付けます。以下の「WEB出願の事前準備」を確認の上、「WEB（インターネット）出願の流れ」に従って出願してください。WEB出願サイトへの登録だけでは出願したことにはなりません。志願理由書等の他、各自で印刷する志願票を出願期間に提出することで出願が完了となります。出願期間をよく確認の上、書類を郵送または窓口にご提出ください。

### [WEB出願の事前準備]

#### ■パソコン環境について

WEB出願には次のブラウザをご使用ください。各ブラウザの最新版をサポートしております。

・Microsoft Edge 最新版 ・Google Chrome 最新版 ・Mozilla Firefox 最新版 ・Apple Safari 最新版

※ブラウザのタブ機能を使用して、複数のタブで同時に申込操作を行うと、選択した内容が他のタブに引き継がれてしまう等の不具合が発生する場合があります。複数タブでの同時申込操作はお控えください。

#### ■スマートフォン、タブレット利用時推奨ブラウザ

・iOS 12 以上 ・Android OS 8 以上 ・iPadOS 13 以上

※各OSの標準ブラウザが推奨環境となります。

#### ■志願票等の表示、印刷について

各種帳票の表示・印刷にはアドビシステムズ社が配布しているAdobe Readerが必要です（無償）。また、「志願票」「封筒貼付用宛名シート」等を出力するため、A4普通紙に印刷することができるカラーもしくはモノクロプリンターが必要です。印刷用紙（普通紙・PPC用紙・OA共通用紙・コピー用紙等）とともにご用意ください。

#### ■メールアドレス

出願（登録）にはメールアドレスが必要となりますので、事前にメールアドレスをご用意ください。志願票等をプリントアウトするため、なるべくパソコンで使用できるメールアドレスをご利用ください。なお、ドメイン指定受信を設定されている方は、「@e-apply.jp」のドメインからのメールを受信できるように設定を追加してください。

#### ■顔写真データ

出願登録時には受験票や写真票に使用する志願者本人の顔写真データをアップロードする必要があります。

以下の点にご注意の上、画像データを事前に準備してください。

・上半身、無帽、正面向き、背景なし、出願する3か月以内に撮影したもの

・ファイル形式：.jpeg / .jpg / .png / .bmp

・ファイルサイズ：10MBまで

・受験時に眼鏡を使用する場合には、眼鏡をかけて撮影してください。

・画像編集ソフト等で写真を加工しないでください。

・次の場合には、画像データの再提出を求める場合があります。

不鮮明、顔が横向き、複数名で写っている、画像に加工を施している、現像された写真を再撮影しているもの等

\*アップロードする画像の縦横比率に制限はありませんが、画像データのアップロード時に4:3（縦:横）の比率にトリミングをおこないます。画像データのアップロード時には、写真の拡大・縮小・回転・トリミングが可能ですので、証明写真でなくても支障はありません。

#### ■角2封筒

市販の角2封筒（240mm × 332mm）に、志願票を印刷した際に出力される「封筒貼付用宛名シート」を貼り付け、出願用封筒としてください。

（注意）WEB出願時に登録（入力）する電話番号もしくは携帯番号は、必ず連絡がとれる番号を入力してください。書類の不備や内容の確認のため、本学より連絡する場合があります。

## 【「個人情報の保護に関する事項」について】

相模女子大学は、ご記入いただいた個人情報を厳重に取り扱い、適正な個人情報の管理を実施します。なお、お預りした個人情報の取り扱いを外部へ委託する場合は、個人情報を適正に取り扱っていると認められる委託先を選定し、守秘義務契約などを取り交わすとともに、適正な管理および監督を行います。詳しくは本学ホームページ「個人情報の取り扱いについて」をご覧ください。

## 相模女子大学・相模女子大学短期大学部

大学事務部 入試課

〒252-0383 神奈川県相模原市南区文京2-1-1

TEL :0120-816-332/042-749-5533

FAX :042-742-1732

URL :www.sagami-wu.ac.jp



A large rectangular area with a solid black border and horizontal dashed lines, intended for writing a response.

# WEB (インターネット) 出願の流れ

出願完了までの流れは、以下の通りです



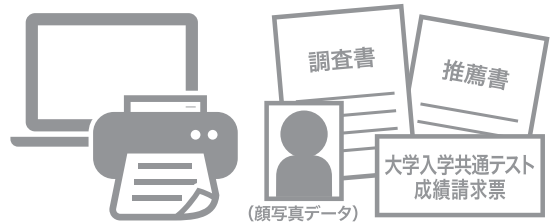
## STEP

# 1

### 事前準備

インターネットに接続されたパソコン、プリンターなどを用意してください。  
必要書類※は、発行まで時間を要するものもあります。早めに準備を始め、出願前には必ず手元にあるようにしておいてください。

※必要書類…調査書、推薦書、大学入学共通テスト成績請求票など。入試制度ごとに異なります。



## STEP

# 2

### WEB(インターネット)出願サイトにアクセス

WEB (インターネット) ▶ <https://e-apply.jp/ds/sagami-wu1/>  
出願サイト

または、  
大学ホームページ ▶ <https://www.sagami-wu.ac.jp/>  
からアクセス



## STEP

# 3

### マイページの登録

画面の手順に従って、必要事項を入力してマイページ登録を行ってください。  
なお、マイページの登録がお済みの方は、STEP4に進んでください。



① 初めて登録する方は  
**マイページ登録** から  
ログインしてください。



② メールアドレスの登録を行って  
**仮登録メールを送信** を  
クリックしてください。



③ ユーザー登録画面から  
**ログインページへ** を  
クリックしてください。



④ 登録したメールアドレスに  
初期パスワードと  
本登録用URLが届きます。  
※@e-apply.jpのドメインからのメール  
を受信できるように設定してください。



⑤ ログイン画面から  
登録したメールアドレスと④で  
届いた『初期パスワード』にて  
**ログイン** を  
クリックしてください。



⑥ 初期パスワードの変更を  
行ってください。



⑦ 表示された個人情報を入力して  
**次へ** を  
クリックしてください。



⑧ 個人情報を確認して  
**この内容で登録する** を  
クリックしてください。



⑨登録完了となります。  
マイページへ  
をクリックしてください。



⑩上記ページが表示されたら  
マイページ登録は完了です。

※出願受付中の場合のみ、出願手続きを行うボタンをクリックすると出願手続に進めます。  
出願期間外の場合は、これより先に進めませんのでログアウトボタンをクリックしてください。

## STEP

# 4

## 出願内容の登録

画面の手順や留意事項を必ず確認して、画面に従って必要事項を入力してください。



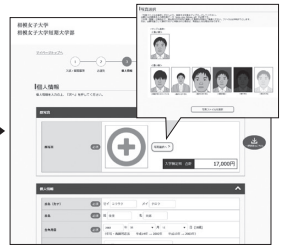
①マイページログイン後の  
出願手続きを行うボタン  
から登録画面へ



②入試選択と留意事項の確認



③志望学部等の選択



④顔写真のアップロード※  
写真選択へボタンをクリックし  
写真を選択します。  
※この顔写真が受験票に印刷されます。



⑤個人情報(氏名・住所・アンケート等)の入力



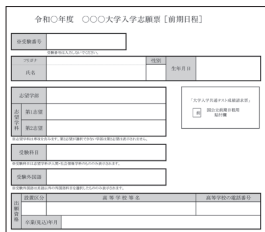
⑥出願内容の確認



⑦出願登録完了  
引き続き支払うボタンを  
クリックし検定料のお支払い画面へ。



⑧入学検定料の支払い方法  
●コンビニエンスストア  
●ページ対応銀行ATM  
●ネットバンキング ●クレジットカード



⑨出願に必要な書類PDF  
(イメージ)

※検定料納入後に出力可能となります。

※大学入学共通テスト利用選抜の出願では  
顔写真のアップロードは不要です。

入学検定料の支払い方法で「コンビニエンスストア」または「ページ対応銀行ATM」を選択された方は、支払い方法の選択後に表示されるお支払いに必要な番号を下記メモ欄に控えたうえ、通知された「お支払い期限」内にコンビニエンスストアまたはページ対応銀行ATMにてお支払いください。

セブン-イレブンの場合

払込票番号 メモ(13桁)													
------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

デイリーヤマザキ、セイコーマートの場合

オンライン決済 番号メモ(11桁)										
----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ローソン、ミニストップ、ファミリーマート、ページ対応銀行ATMの場合

お客様番号 メモ(11桁)									
確認番号 メモ(6桁)									
収納機関番号 (5桁)	5	8	0	2	1				

※収納機関番号は、ページでお支払いの際に必要となります。

出願登録完了後に確認メールが送信されます。メールを受信制限している場合は、送信元(@e-apply.jp)からのメール受信を許可してください。 ※確認メールが迷惑フォルダなどに振り分けられる場合がありますので、注意してください。



出願登録完了後は、登録内容の修正・変更ができませんので誤入力のないよう注意してください。ただし、入学検定料支払い前であれば正しい出願内容で再登録することで、実質的な修正が可能です。

※「入学検定料の支払い方法」でクレジットカードを選択した場合は、出願登録と同時に支払いが完了しますので注意してください。



## 入学検定料の支払い

## 1 クレジットカードでの支払い

出願内容の登録時に選択し、支払いができます。

【ご利用可能なクレジットカード】

VISA、Master、JCB、AMERICAN EXPRESS、MUFGカード、DCカード、UFJカード、NICOSカード



出願登録時に支払い完了

## 2 ネットバンキングでの支払い

出願内容の登録後、ご利用画面からそのまま各金融機関のページへ遷移しますので、画面の指示に従って操作し、お支払いください。

※決済する口座がネットバンキング契約されていることが必要です

Webで手続き完了

## 3 コンビニエンスストアでの支払い

出願内容の登録後に表示されるお支払いに必要な番号を控えて、コンビニエンスストアでお支払いください。

●レジで支払い可能

●店頭端末を利用して支払い可能

セブン-イレブン

Loppi

LAWSON



マルチコピー機

あなたも、コンビニに、  
FamilyMart



## 4 ペイジー対応銀行ATMでの支払い

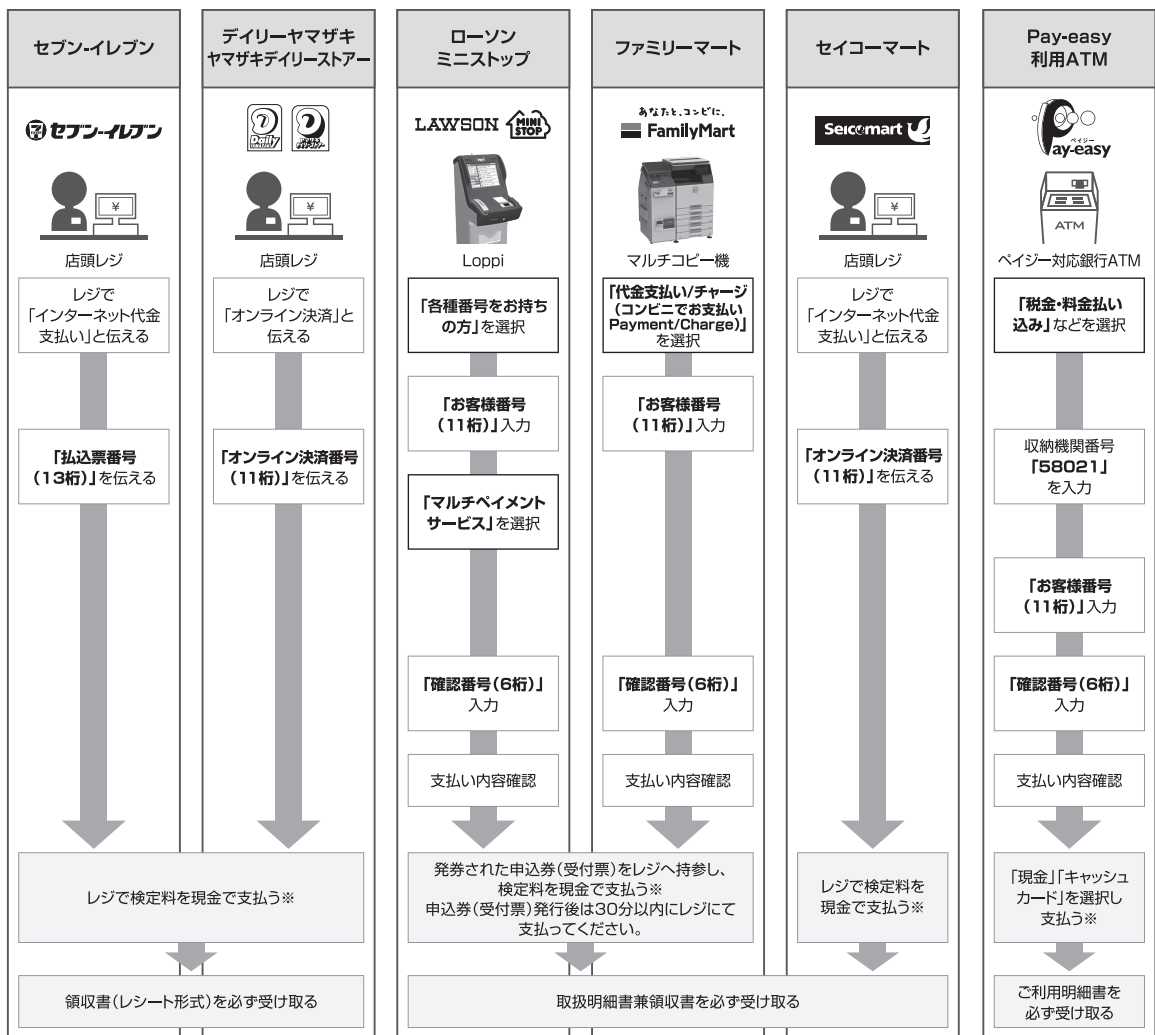
出願内容の登録後に表示されるお支払いに必要な番号を控えて、ペイジー対応銀行ATMにて画面の指示に従って操作のうえお支払いください。



※利用可能な銀行は「支払い方法選択」画面で確認してください。

各コンビニ端末画面・ATMの画面表示に従って必要な情報を入力し、内容を確認してから入学検定料を支払ってください。

## 3 コンビニエンスストア



※ゆうちょ銀行・銀行ATMを利用する場合、現金で10万円を超える場合はキャッシュカードで支払ってください。コンビニエンスストアを利用の場合は現金で30万円までの支払いとなります。

# STEP

# 6

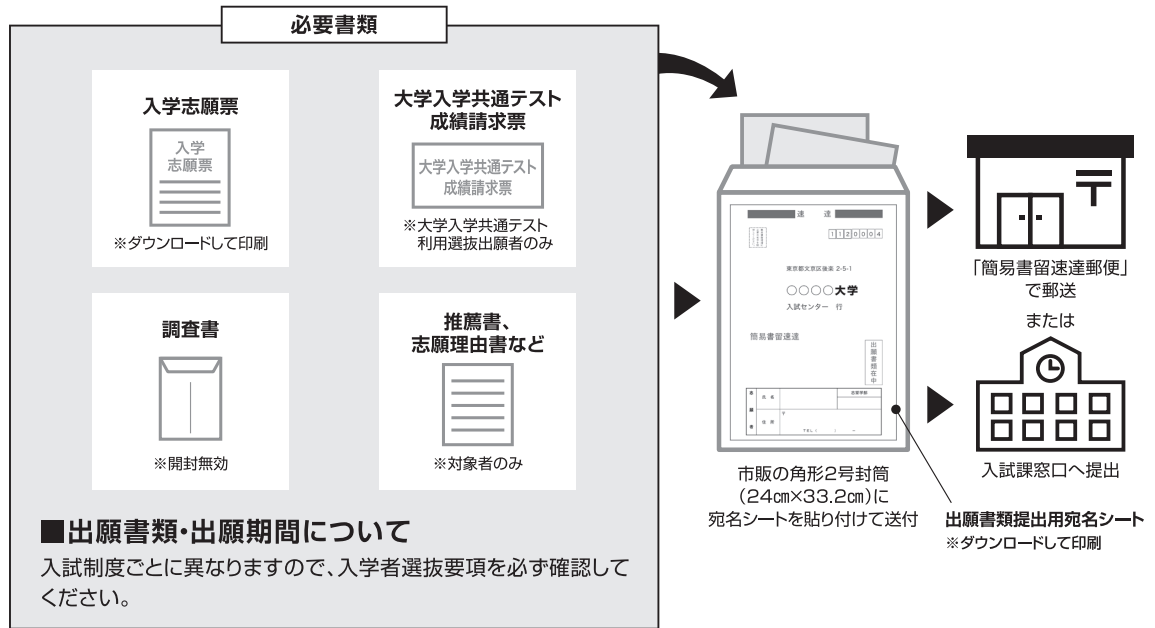
## 必要書類の印刷と郵送

登録だけでは出願は完了していませんのでご注意ください。

出願登録、入学検定料の支払後にダウンロードできる書類を印刷し、その他の必要書類と併せて出願期間内に郵便局窓口から「簡易書留速達郵便」で郵送、または相模女子大学入試課窓口へ直接提出してください。※出願締切日必着。

### 「入学志願票」等の印刷方法

お支払いが正常に完了すると、マイページの「入学志願票(印刷)」のボタンをクリックできるようになり、入学志願票・宛名シート・案内文がダウンロードできます。



※出願受理した入学検定料・必要書類は一切返却しません。

## 〈出願完了〉

### 出願時の 注意点

出願はWEB(インターネット)出願サイトでの登録完了後、入学検定料を支払い、必要書類を郵送して完了となります。登録が完了しても出願書類の提出期限に書類が届かなければ出願を受理できませんので注意してください。

WEB(インターネット)出願は24時間可能です。ただし、出願期間は入試制度ごとに異なります。ゆとりを持った出願を心がけてください。

# STEP

# 7

## 受験票の印刷

本学で出願を確認後、各入試毎に**出願期間終了後から試験前日までに受験票を配信**します。WEB(インターネット)出願サイトのマイページよりダウンロードし、必ず印刷の上、試験当日持参してください(郵送はいたしません)。

※受験票のダウンロードが可能になりましたら、出願時に登録したアドレスへメールで通知します。

### 【印刷に関する注意事項】

- 受験票は必ずA4用紙に**片面印刷**にしてください。カラー・モノクロどちらでも構いません。出願時に登録した顔写真が受験票に印刷されます。

※大学入学共通テスト利用選抜では、受験票は合格発表時に必要です。印刷後はお手元にお持ちください。



### 事前相談調査票

フリガナ	
氏名	
生年月日(西暦)	年 月 日

※事前相談は、必要書類(編入学試験要項参照)を提出いただき、その書類を基に面談をしながら編入年次および入学後の単位認定を検討するものです。面談の日程は別途調整します。事前相談を受けずに出願することはできません。出願前に必ず受けてください。

出身校	大学 短期大学(部) 専修(門)学校	科	年 月	卒業 卒業見込 ( )年修了(見込)
-----	--------------------------	---	-----	--------------------------

※上記の出身校以前に卒業(修了・中退を含む)された学校がある場合は下記に記入してください。

出身校(以前)	大学 短期大学(部) 専修(門)学校	科	年 月	卒業 ( )年修了 退学
---------	--------------------------	---	-----	--------------------

※日中連絡の取れる電話番号

住所	〒					TEL 1		TEL 2	
e-mail	@								

#### 出身校での取得(見込)免許・資格

該当する免許・資格に  を入れてください。

<input type="checkbox"/> 幼稚園教諭__種免許状 [取得・取得見込]
<input type="checkbox"/> 小学校教諭__種免許状 [取得・取得見込]
<input type="checkbox"/> 保育士資格 [取得・取得見込]
<input type="checkbox"/> 特別支援学校教諭__種免許状 [取得・取得見込]
<input type="checkbox"/> その他免許・資格 (ある場合は下記に記入してください)

#### 本学編入学後、取得希望免許・資格

取得を希望する免許・資格に  を入れてください。

<input type="checkbox"/> 幼稚園教諭一種免許状
<input type="checkbox"/> 小学校教諭一種免許状
<input type="checkbox"/> 保育士資格
<input type="checkbox"/> 学校図書館司書教諭
<input type="checkbox"/> 特別支援学校教諭一種免許状
<input type="checkbox"/> その他 (ある場合は具体的に記入してください)

※幼稚園教諭、小学校教諭、特別支援学校教諭免許状は一種、二種を記入し、取得もしくは取得見込を○で囲んでください。

#### 入学希望年次

何年次編入学を考えていますか。(2年次もしくは3年次)

第__年次編入学
----------

大学記入欄
-------