

2027(令和9)年度 募集要項

社会起業研究科 社会起業専攻

- 推薦入学試験
- 一般入学試験

相模女子大学大学院(専門職大学院)

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

目 次

社会起業研究科社会起業専攻の概要	1
------------------------	---

入学試験要項

1. 入学定員および募集人員等	6
2. 入試日程等	7
3. 出願資格	8
4. 出願書類等	9
WEB(インターネット)出願の流れ	10
5. 受験上の注意	14
6. 合格発表について	14
7. 入学手続きについて	15
8. 個人情報の取り扱いについて	16

別紙

入学試験出願資格認定申請書

起業・事業開発構想書概要

様式1

起業・事業開発構想書

様式2

履歴書・業務経歴書

志望理由書

社会起業研究科社会起業専攻の概要

1. 研究科・専攻の目的

社会起業研究とは、より良い社会を築き上げるために、行政組織、インフラ、地域コミュニティ、経済活動、自然環境など、社会生活を営む上で関わりのあるすべての事象を対象とし、その枠組みや方向性を考え、そこで顕在化する社会的課題をビジネスの手法を用いて解決するべく実践的に試行する学問領域です。

21世紀に入り、グローバル化やICT技術の発達に伴い、世界中の情報が瞬時につながるようになり、すべての「社会」が新たな段階を迎えています。一方で、地域の特性や歴史・文化が軽視され、画一化や経済的格差の拡大、さらなる環境破壊といった弊害も目立ってきており、本当の意味で豊かな、持続可能で多様性を持った「社会」のあり方を考え、作り上げることが課題となっています。

本研究科は、こうした状況と課題を踏まえ、より良い社会の実現へ向けて、理論的な裏付けと実践力・実行力、即ち「マネジメント力」を備えた人材を育成すること、具体的には、望ましい社会を思い描き、その実現にむけた活動を実践できる高度専門職業人である「社会起業家（ソーシャル・アントレプレナー）」の育成を目的としています。

2. 教育目標

■ ディプロマ・ポリシー

本研究科は、前述の目的に沿って、以下の能力・知識・技能・態度を身に付け、修了に必要な単位数を修得するなどの要件を満たし、持続可能な社会の実現に貢献できる者に学位を授与します。

1. 社会起業家として、持続可能で多様性を持った社会の実現という目的に共感できる
2. 経営学の5分野（組織行動・人的資源管理、技術とオペレーションのマネジメント、マーケティング、会計・ファイナンス、経営戦略）について習得している
3. 現代社会の既存の制度、組織、システムに対して批判的な視点を持ち、社会的課題の発生構造を分析できる
4. 経営学の知識・技術を活用しながら、グローバル化や技術革新などの環境変化を踏まえて、社会的課題解決のための戦略を立案し、起業するための能力を身に付けている
5. 社会的課題解決の協力要請のためのプレゼンテーションを行い、関係者の組織化を進め、プロジェクトを運営するなど、人的ネットワークを構築しながら社会起業家として自立できる

■ 養成する人材像

大学院修了後は以下の3つの分野で指導的役割を果たすと考えています。

1. 企業や自治体の中で社会貢献型の事業を開発して運営する者
2. 地域で社会貢献型事業を起業したり、副業として経営する者
3. 社会貢献を目指したNPOなどでグローバルに活躍する者

3. 入学者選抜の考え方

本研究科では、自立した社会起業家、社会的課題を事業開発により解決する者への育成可能性を考慮し、以下のような学生受け入れ方針（アドミッション・ポリシー）をもって入学者選抜にあたります。

1. 大学院進学のための第一の目的として、社会貢献を考えている者
2. 問題解決にあたり、主体的に行動する意欲がある者
3. 自由で豊かな発想力を持つ者
4. 多様な他者を巻き込む協働力を持つ者
5. 自らの大学院修了後のキャリアを構想できている者

4. カリキュラムの趣旨と構成

本研究科では以下のようなカリキュラム・ポリシーに基づいて教育を行います。

1. 社会起業にかかわるマネジメント、社会的課題解決の戦略、起業技術の各分野について、必要な授業科目を基礎から応用まで順序立てて用意する
2. 経営管理のコアカリキュラム（組織行動・人的資源管理、技術とオペレーションのマネジメント、マーケティング、会計・ファイナンス、経営戦略）と社会起業論を合わせて合計6単位の基礎科目を用意する
3. コアカリキュラムで学んだ知識を実務で応用できるように、「プロデュース・プロジェクト」や「プレゼンテーション演習」でのアクティブ・ラーニングによって、組織開発やコミュニケーションの能力を身に付けさせる
4. 高い職業倫理感を持った起業家を養成するために企業倫理に関する科目を設置する
5. 経営管理のコアカリキュラムと社会起業のコアカリキュラムをより深く学ぶため、マネジメント専門科目、社会起業関連専門科目を置き、実務的に確に活用できるようにする
6. デザイン、社会貢献活動、組織開発については、さらにより実践的な演習科目を用意する
7. 「起業・事業開発演習」で、実際に市場調査、事業企画、組織構築等資源調達、事業運営シミュレーション等を体験させ、実践力を身に付けさせる
8. 授業はすべてアクティブ・ラーニングを基本とし、ラーニング・オーガニゼーションの形成を企図する
9. 4学期制を採用し、授業時間105分×7回で1単位とすることで、社会人にとっての効率的学習を実現する

図1 カリキュラムと構成

<カリキュラムツリー>

社会起業研究科の目的：多様化する現代の社会課題を踏まえ、より良い社会の実現へ向けて、理論的な裏付けと実践力・実行力＝「マネジメント力」を備えた人材を育成することを目的としている。具体的には、望ましい社会を思い描き、その実現に向けた活動を実践できる高度専門職業人である「社会起業家（ソーシャル・アントレプレナー）」の育成である。

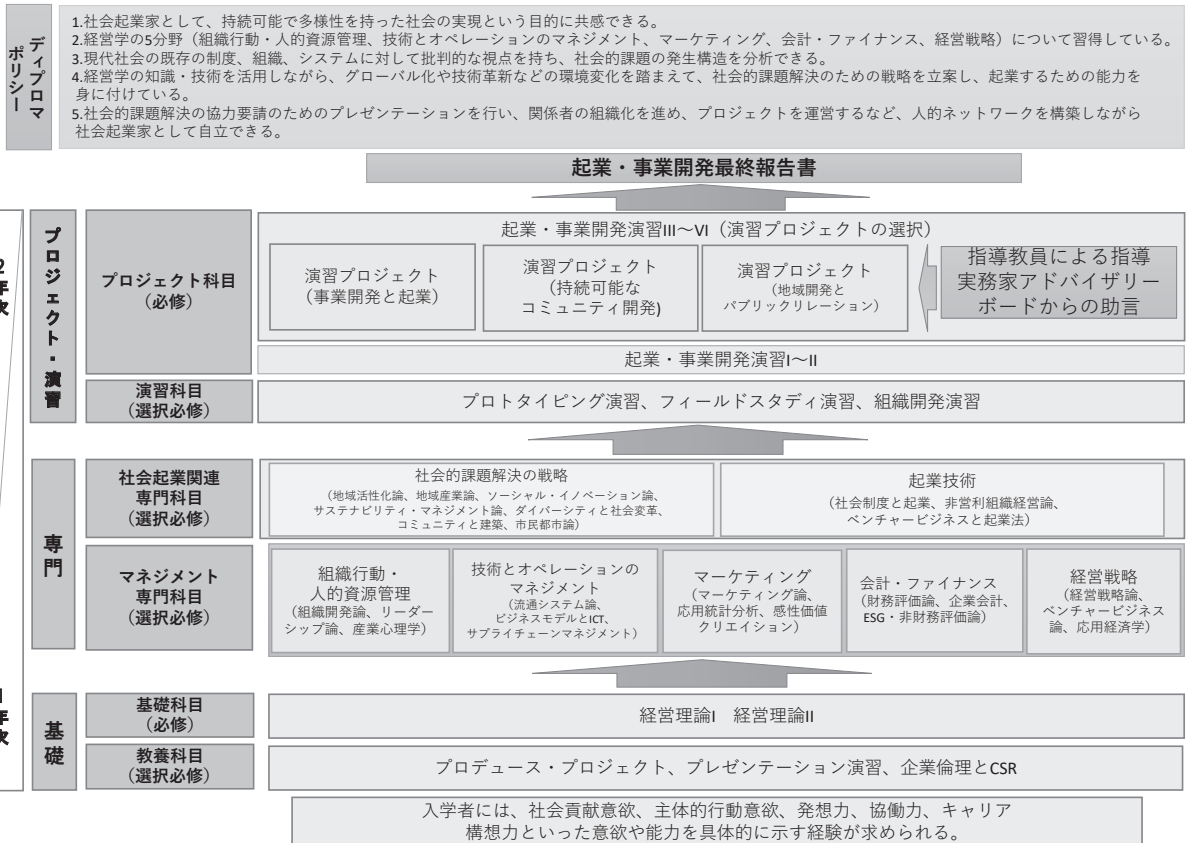


表1 教育課程の編成と授業科目

<カリキュラム表>

	授業科目名	授業形態	単位	履修方法 修了単位		年次	セメスター	備考
				必修	選択必修			
基礎科目	経管理論Ⅰ	講義	4	必修		1	1・2	
	経管理論Ⅱ	講義	2	必修		1	3・4	
教養科目	プロデュース・プロジェクト	演習	2	選択必修	2単位 以上	1	3・4	
	プレゼンテーション演習	演習	1	選択必修		1	1	
	企業倫理とCSR	講義	1	選択必修		1	3	
マネジメント専門科目	組織開発論	講義	2	選択必修	10単位 以上	1	1・2	
	リーダーシップ論	講義	1	選択必修		1	2	
	産業心理学	講義	1	選択必修		1	2	
	流通システム論	講義	2	選択必修		1	3・4	
	ビジネスモデルとICT	講義	1	選択必修		1	2	
	サプライチェーンマネジメント	講義	1	選択必修		1	2	
	マーケティング論	講義	2	選択必修		1	3・4	
	応用統計分析	講義	1	選択必修		1	1	
	感性価値クリエイション	講義	1	選択必修		1	1~4	
	財務評価論	講義	2	選択必修		1	3・4	
	企業会計	講義	1	選択必修		1	4	
	ESG・非財務評価論	講義	1	選択必修		1	1	
	経営戦略論	講義	2	選択必修		1	1・2	
	ベンチャービジネス論	講義	1	選択必修		1	2	
	応用経済学	講義	1	選択必修		1	1	
社会起業関連専門科目	地域活性化論	講義	2	選択必修	6単位 以上	1	1・2	
	地域産業論	講義	1	選択必修		1	2	
	ソーシャル・イノベーション論	講義	2	選択必修		1	3・4	
	サステナビリティ・マネジメント論	講義	1	選択必修		1	1	
	ダイバーシティと社会変革	講義	1	選択必修		1	1	
	コミュニティと建築	講義	1	選択必修		1	3	
	市民都市論	講義	1	選択必修		1	2	
	社会制度と起業	講義	1	選択必修		1	1	
	非営利組織経営論	講義	1	選択必修		1	4	
	ベンチャービジネスと企業法	講義	1	選択必修		1	3	
演習科目	プロトタイプ演習	演習	1	選択必修	1単位 以上	1	1~4	
	フィールドスタディ演習	演習	1	選択必修		1	1~4	
	組織開発演習	演習	1	選択必修		1	2	
プロジェクト科目	起業・事業開発演習Ⅰ	演習	1	必修		1	3	
	起業・事業開発演習Ⅱ	演習	1	必修		1	4	
	起業・事業開発演習Ⅲ	演習	2	必修		2	5	
	起業・事業開発演習Ⅳ	演習	2	必修		2	6	
	起業・事業開発演習Ⅴ	演習	2	必修		2	7	
	起業・事業開発演習Ⅵ	演習	2	必修		2	8	

(注意)

・開講セメスターについては、変更の可能性があります。

5. 履修

(a) 単位の修得について

修了要件は、必修科目・選択必修科目を含んで35単位以上修得すること。

(b) 「起業・事業開発演習」の履修

起業・事業開発演習Ⅰ、Ⅱでは、主体的に学ぶ組織作りをアクティブ・ラーニングで行い、起業・事業開発演習Ⅱ終了時に具体的な起業・事業開発のテーマ発表を行う。起業・事業開発演習Ⅲ～Ⅵでは、事業開発と起業、持続可能なコミュニティ開発、地域開発とパブリックリレーションなどのグループに分かれて教員の指導の下、具体的な起業・事業開発を行う。起業・事業開発演習Ⅵ終了時に「起業・事業開発最終報告書」を提出し、発表会での発表を行う。その審査は主査1名、副査2名からなる学位審査委員会によって行い、研究科委員会では学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）に従って最終的な可否の判定を行う。

(c) 修業年限

専門職学位課程の標準修業年限は原則2年とするが、修業年数が2年を超える場合においても、4年の年限内で履修を認める。

(d) 長期履修制度

職業を有しているなどの事情により、勉強時間の確保が困難な場合に限り、長期履修制度を利用することができる。これは、定められた修業年限にかかわらず、入学から修了までの期間を長期に設定して履修することができる制度である。この場合、3年または4年が修業年限となる。

*長期履修制度の利用を希望する場合は、出願の際に入試課までご連絡ください。

(e) 厚生労働省「専門実践教育訓練給付金」制度

厚生労働省「専門実践教育訓練給付金」制度の利用を予定している方は、出願の際に入試課までご連絡ください。この制度の利用は社会起業研究科を2年間で修了することを前提としています（事前にハローワークでご確認ください）。なお、社会起業研究科の講座指定は予告なく取り消されることがありますのでご注意ください。

* (d)長期履修制度と(e)厚生労働省「専門実践教育訓練給付金」制度の併用はできません。

2027(令和9)年度

社会起業研究科 専門職学位課程
推薦・一般

入学試験要項

1 入学定員および募集人員等

課程	研究科	専攻	入学定員	取得学位
専門職学位課程	社会起業研究科 Graduate School of Social Entrepreneurship	社会起業専攻 Department of Social Entrepreneurship	25名	社会起業修士(専門職) Master of Business Administration (MBA) in Social Entrepreneurship

本学専門職大学院における募集人員、選抜実施方法等は以下のとおりです。

区分	募集人員	選抜方法	試験科目
推薦 (全3回実施)	各日若干名	学部での指導教員の推薦書、面接等により総合的に判定する。	面接
一般 (全3回実施)		起業・事業開発構想書、面接等により総合的に判定する。	提出書類、 面接

修業年限および在学年限

専門職学位課程の標準修業年限は2年とします。在学年数は4年を超えることはできません。

*長期履修制度(4ページ参照)の利用を希望する場合は、出願の際に入試課までご連絡ください。

課程の修了要件

2年以上在学し、35単位以上を修得し、かつ起業・事業開発最終報告書の審査に合格した者に「社会起業修士(専門職)」の学位を授与します。

2 入試日程等

区分	願書受付期間	試験日	合格発表日
推薦(12月)	11月30日(月)～12月7日(月)15時必着 窓口受付 12月7日(月)15時まで	12月12日(土)	12月15日(火)
一般(12月)			
推薦(2月)	2027年 1月15日(金)～1月25日(月)15時必着 窓口受付 1月25日(月)15時まで	2月3日(水)	2月6日(土)
一般(2月)			
推薦(3月)	2027年 2月15日(月)～2月25日(木)15時必着 窓口受付 2月25日(木)15時まで	3月2日(火)	3月9日(火)
一般(3月)			

*試験会場はいずれも相模女子大学キャンパス

○ 選考方法

区分	選考方法	試験時間
推薦	面接：個人面接	15：00～※ (1人20分程度)
一般	提出書類・面接： 書類（起業・事業開発構想書）審査 および個人面接	

*面接では社会貢献意欲、主体的行動意欲、発想力、協働力、キャリア構想力といった意欲や能力を具体的に示す経験や将来展望について質問します。詳しくは1ページの「3. 入学者選抜の考え方」をご覧ください。

※志願者数等により、面接開始時間が変更する場合があります。

受験票に記載される集合時間をご確認ください。

3 出願資格

出願できる者は、次のいずれかに該当する者としします。なお、本大学院は共学です。性別は問いません。

- (1) 大学卒業後および卒業見込みの者。
- (2) 学校教育法第104条第4項の規定により独立行政法人大学評価・学位授与機構から学士学位を授与された者および授与される見込みの者。
- (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および修了見込みの者。
- (4) 文部科学大臣の指定した者。
- (5) 大学に3年以上在学し、また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た者およびその見込みの者。
- (6) 個別の出願資格審査(※)により、大学卒業と同等以上の学力があると本大学院において認めた者で、入学時に22歳に達した者。
- (7) 推薦入学試験については、大学(相模女子大学に限られません)を卒業見込みもしくは卒業後4年以内の者。

※出願資格審査について

上記(6)の出願資格審査を希望する者は、下記の出願審査受付締切までに申請書類および証明書を下記アドレスまで添付にてご提出ください。

*出願資格審査を受ける方で、長期履修制度を希望する方、または厚生労働省「専門実践教育訓練給付金」を利用する方は、審査申請時にお申し出ください。

審査受付締切(書類必着)

12月試験 11月27日(金)

2月試験 1月14日(木)

3月試験 2月12日(金)

〔申請書類〕

本学ホームページ <https://www.sagami-wu.ac.jp/exam/exam-info/graduate-exam/gsse/> にアクセスし、必要書類をダウンロードしてご提出ください。

〔出願資格審査連絡先〕

E-mail: gsse-info@googlegroups.com (社会起業研究科専用アドレス)

4 出願書類等

出願はWEB（インターネット）出願となります。出願手順については10ページ以降を参照してください。WEB出願登録、検定料のお支払いの後、志願票を出力し、下記の書類を同封の上、各試験日ごとに設定されている出願期間内に提出してください。WEB出願登録のみでは「出願」になりません。提出書類が本学に届いた時点で「出願」となりますのでご注意ください。

提出先 〒252-0383 神奈川県相模原市南区文京 2-1-1

相模女子大学 大学事務部 入試課

(受付時間) 午前9時～午後5時(平日)

* 出願期間最終日の窓口および郵送での受け付けは午後3時までです。

* 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。

* 日曜・祝日は受け付けておりません。

提出方法 簡易書留もしくは窓口持参（これ以外の方法で提出された場合の事故については、一切責任を負いません）

一般入学試験

- ①大学院志願票（WEB出願に登録し、検定料入金後に出力が可能となります）
 - ②起業・事業開発構想書（本学所定の様式（様式1、様式2）。様式2の本文は1000～1500字程度）
 - ③最終在学校の卒業証明書または卒業見込み証明書（出願前3ヶ月以内に作成したもの）
 - ④（社会人のみ）履歴書・業務経歴書（本学所定の様式）
- * 出願資格審査を受けた方は、④の提出は不要です。
* 証明書の姓と現在の姓が異なる場合は、改姓を証明するために戸籍抄本が必要です。

推薦入学試験

- ①大学院志願票（WEB出願に登録し、検定料入金後に出力が可能となります）
 - ②志望理由書（本学所定の様式）
 - ③大学の卒業証明書または卒業見込み証明書（出願前3ヶ月以内に作成したもの）
 - ④大学の成績証明書（出願前3ヶ月以内に作成したもの）
 - ⑤大学での指導教員の推薦書（様式任意。アドミッションポリシーを参考に作成してください）
- * 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。

[共通事項]

- * WEB出願の際、顔写真データが必要となります。詳しくは本学ホームページ「WEB出願について」をご確認ください。
- ・ 検定料は35,000円です。支払いは、コンビニエンスストア、ネットバンキング、クレジットカードが利用できます（詳細は「WEB出願の流れ」をご確認ください）。
 - ・ 外国人については、出願資格の他、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。また、在留資格等について確認いたしますので、事前に必ず入試課までご連絡下さい。なお、留学ビザには対応していないため、留学ビザでの出願はできません。
 - ・ 本学大学を卒業または卒業見込みの方は事前に入試課（0120-816-332）までご連絡ください。
- * 各種様式は本学ホームページよりダウンロードの上、ご提出ください。

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



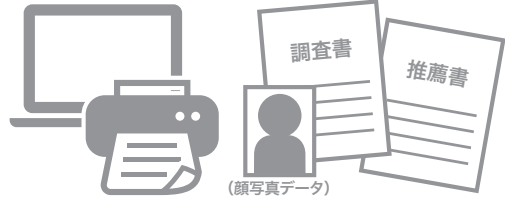
STEP

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

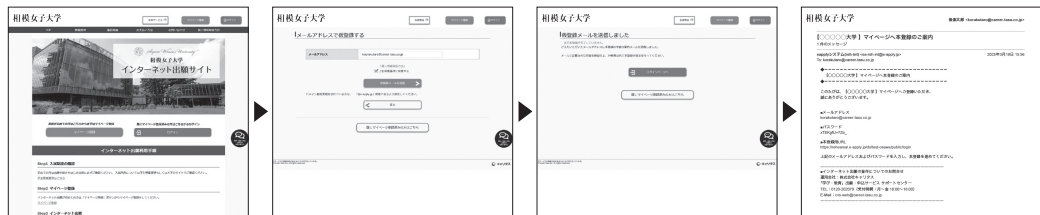


STEP

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



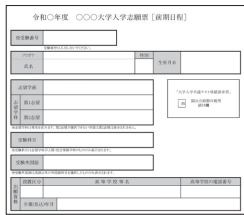
⑥出願内容の確認



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
●ペイジー対応銀行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。

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「ペイジー対応銀行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イジー対応銀行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、ペイジー対応銀行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、ペイジー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。

STEP

5

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



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。

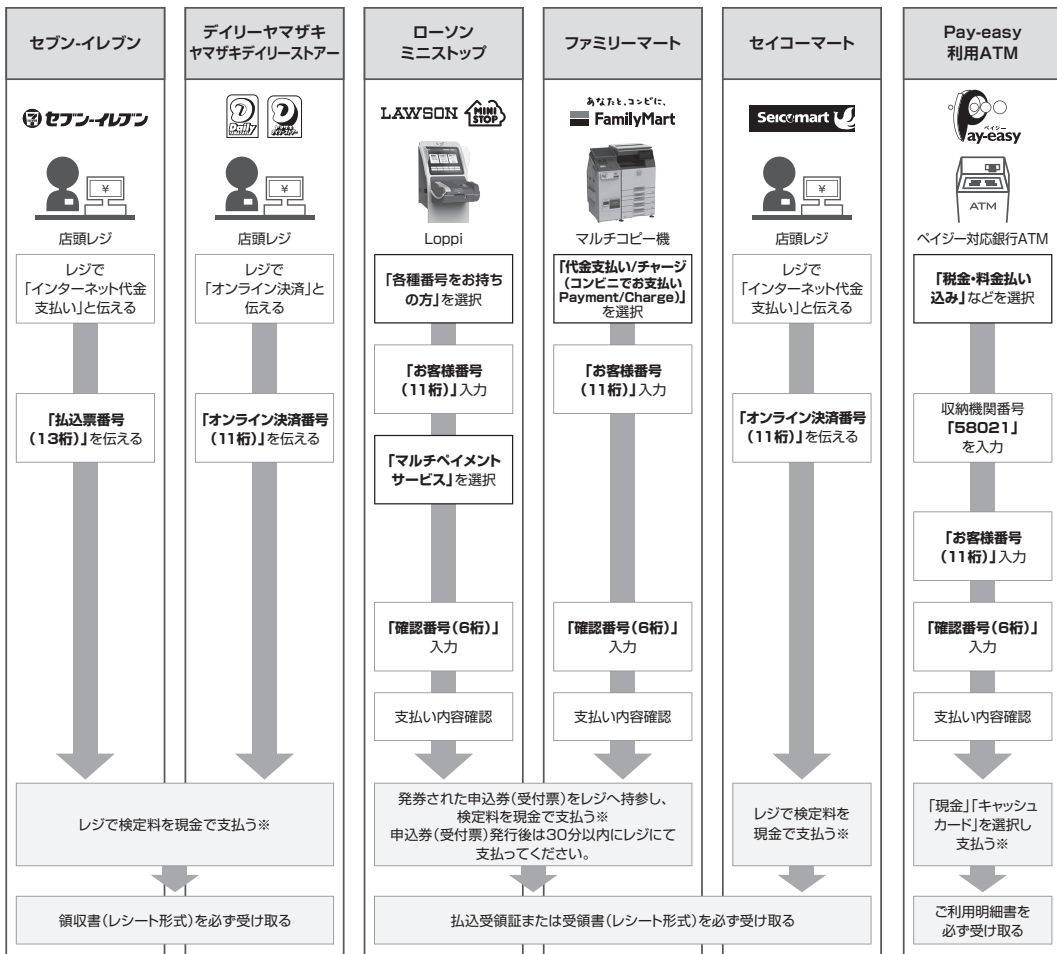


※利用可能な銀行は「支払い方法選択」画面で確認してください。

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

4 銀行ATM



※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

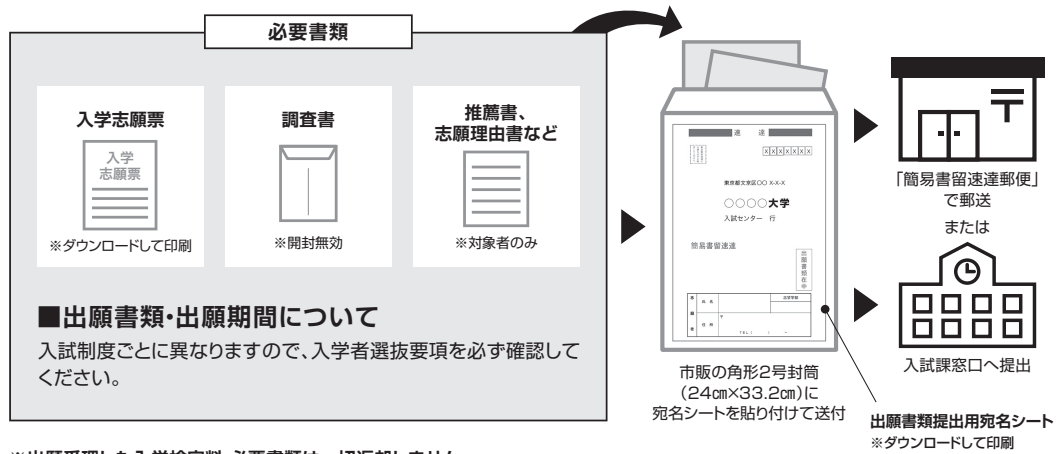
必要書類の印刷と郵送

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に直接提出してください。※出願締切日15時必着。

「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。



5 受験上の注意

[受験票について]

大学から郵送は致しませんのでご注意ください。 本学にて願書処理後、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出願サイトのマイページに登録したアドレスへメールで通知します）。WEB出願サイトのマイページより受験票をダウンロードし、必ず印刷し、内容を確認してください。 間違いがある場合は入試課までご連絡ください。

*印刷は、カラー・モノクロいずれも可。A4用紙に片面印刷してください。

*受験票・合格通知書等に印字される漢字についてはJIS第2水準以下に略することがあります。

[試験日当日について]

- ・集合時間、場所については、受験票をご確認ください。
- ・受験票は必ず携帯してください。
- ・やむを得ず試験を欠席、または遅刻をする場合は、必ず本学入試課へ連絡をしてください。
- ・試験中、携帯電話等はマナーモードへ設定しておくか、電源をお切りください。

6 合格発表について

選考結果は、インターネットによる合否確認システムにより行います。インターネットによる合否確認システムは、受験者がパソコンもしくはスマートフォンからインターネットに接続し、画面の指示に従って受験番号と誕生日を入力することにより、合否結果を確認できるサービスです。このサービスは、合格発表日当日の定められた時間帯以外は利用できません。利用日時や利用方法をあらかじめ確認の上、ご利用ください。なお、学内掲示、本学ホームページ等での発表は行いません。また、本学への電話等による合否照会にも一切応じられませんので、ご了承ください。合格者には入学手続き書類を送付します。合格発表日より、5日経っても通知が届かない場合は入試課までご連絡下さい。合格発表日はP.7「入試日程等」にてご確認ください。

*長期履修制度利用の申し出があった方には、制度利用願を同封します。

○インターネットによる合否確認

1. 利用上の注意

パソコン、スマートフォンで利用できます。



スマートフォン用QRコード

2. 利用方法

- ①インターネットに接続し、URL <https://www.gouhi.com/sagami/> を入力してください。
- ②合否案内センターの画面が出たら、受験番号と誕生日（4桁）を半角英数で入力し、OKをクリックしてください。
- ③確認画面が表示されたら、受験した学科・受験番号が正しいかを確認し、正しければ「はい」を、訂正する場合は「いいえ」をクリックしてください。「いいえ」をクリックした場合は、再度入力ができます。
- ④合否結果が画面に表示されます。

7 入学手続きについて

○入学手続日程

区分	試験日	入学金・学費振込期間・手続書類提出期間
推薦(12月)	12月12日(土)	12月16日(水)～12月23日(水)
一般(12月)		
推薦(2月)	2月3日(水)	2月8日(月)～2月12日(金)
一般(2月)		
推薦(3月)	3月2日(火)	3月10日(水)～3月15日(月)
一般(3月)		

* 上記期間はすべて振込有効・必着です

* 年末年始の窓口業務の休止については、本学ホームページで最新の情報をご確認ください。

○入学納入費用(2027年度予定)

(単位：円)

入学金	学 費		合 計
	授業料	施設設備費	
入学時のみ	春学期分	春学期分	入学時納入金
300,000	250,000	65,000	615,000

①本学卒業生および卒業見込み者は、入学金が50,000円となります。

②授業料・施設設備費は、春学期・秋学期の2回に分けて同額を徴収します。

③学費は、在学中に変更となる場合があります。

*入学手続についての詳細は、合格者に送付する大学院入学手続要項を参照してください。

奨学金制度

能力があり学ぶ意欲があるにもかかわらず、経済的に修学が困難である学生のために、奨学金制度を用意しています。

相模女子大学奨学金	貸与	貸与年額(無利子)	出願資格
貸与期間は1年間ですが、「継続願」提出者に対しては、再度成績や家計などを審査し継続を認める場合があります。返還は卒業後に始まります。		授業料相当額。ただし卒業年次生に限り希望者には学費相当額の貸与が認められる場合あり。	学力：学業が特に優れ、将来有望な者。 家計：日本学生支援機構第一種奨学金に準じる。
相模女子大学緊急給付奨学金	給付	給付額	出願資格
修学の意思があるにもかかわらず、家計急変などの経済的理由により修学が困難な学生に給付し、修学継続を支援します。原則として、在学中1回限り給付を行います。		春学期または秋学期いずれかの授業料相当額	<ul style="list-style-type: none"> ● 主たる家計支持者の死亡、疾病、事故、失職など ● 地震、火災、風水害などの災害 ● その他本学が認めた経済的理由 ● 過去に奨学金給付を受けていない者
日本学生支援機構奨学金	貸与	第一種(無利子)	(貸与月額(予定)) 5万円または8万8千円 (出願資格) 学力：学業が特に優れ、将来有望な者。 家計：機構が定める所得上限以内。
		第二種(有利子)	(貸与月額(予定)) 5万円・8万円・10万円・13万円・15万円 から選択 (出願資格) 学力：学業が特に優れ、将来有望な者。 家計：機構が定める所得上限以内。

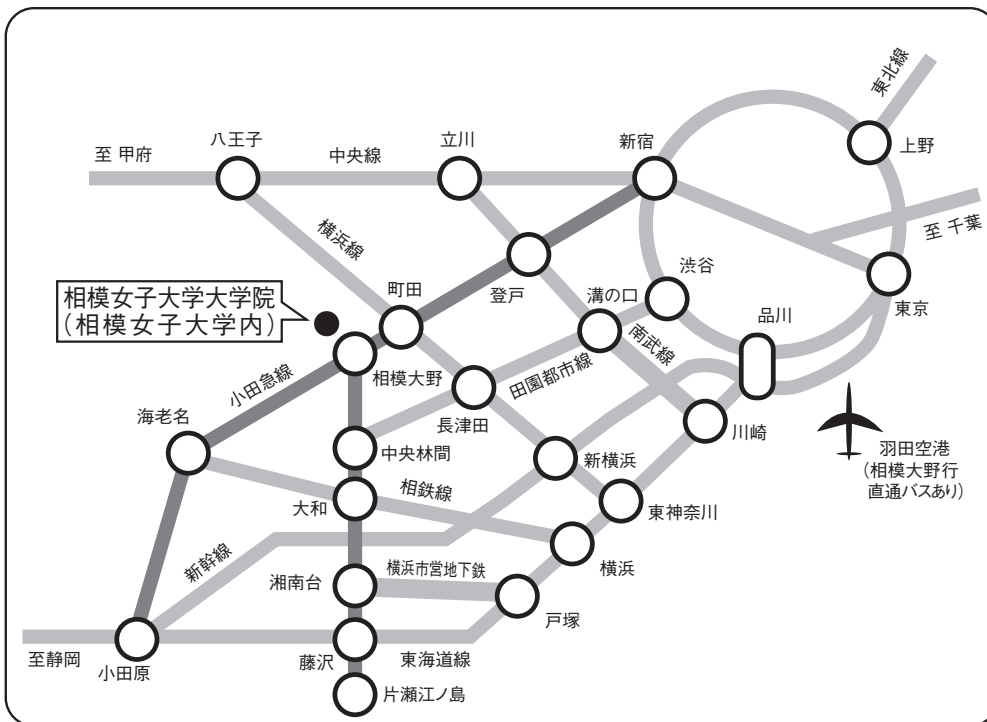
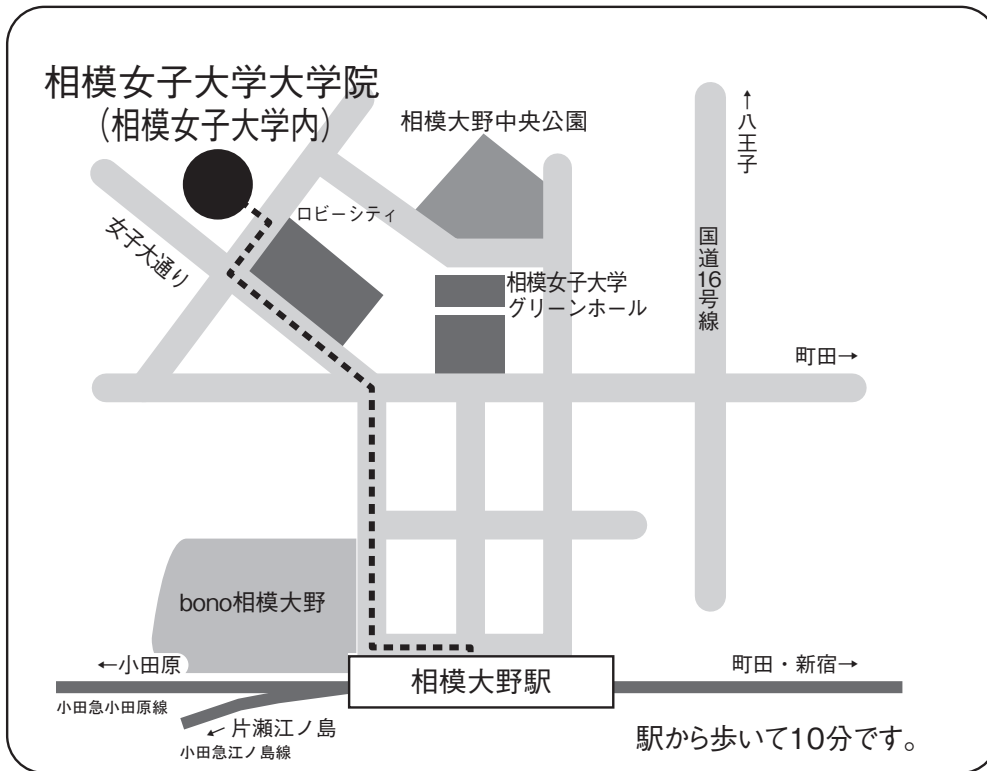
日本学生支援機構奨学金の緊急採用(無利子)・応急採用(有利子) ★貸与 家計急変(主たる家計支持者の失職、破産、事故、病気などまたは災害)により、緊急に奨学金の貸与を希望する場合は募集時期にかかわらず奨学金の申請ができます。

8 個人情報の取り扱いについて

相模女子大学では、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、お預か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。

- ① 利用目的（ご記入いただいた個人情報は、下記の目的で利用されます）
 - 入学試験に関する業務、および入学手続者については入学準備のための業務。
 - 入学試験の成績については、個人が特定できない統計データに加工し、今後の入学試験の検討資料作成等に利用します。
- ② 個人情報管理責任者
相模女子大学副学長
- ③ 本件に関するお問合せ先
相模女子大学 大学事務部 入試課
フリーダイヤル 0120-816-332（平日 9:00～17:00）

案内図



- ◆新宿から32分(小田急線)
- ◆横濱から35分(相鉄線・小田急線)
- ◆藤沢から21分(小田急線)
- ◆渋谷から40分(井の頭線・小田急線)
- ◆八王子から35分(横浜線・小田急線)
- ◆小田原から50分(小田急線)
- ◆新横浜から25分(横浜線・小田急線)

相模女子大学大学院(専門職大学院)

(問い合わせ)相模女子大学 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(フリーダイヤル)・TEL 042-749-5533(直)