フェリス女学院大学

FERRIS JOGAKUIN

2027年度 入学の手引き

FERRIS UNIVERSITY 2027

合格から入学までの流れ

入学手続は、所定の期間内に以下の**STEP 1～STEP 3**をすべて行うことによって完了します。
なお、**STEP 1～STEP 2-B**までは必ずp.4に記載の期限までに済ませてください。

合　格

↓

STEP 1 入学手続時納付金の納入 (p.4)

Post@netからダウンロードした振込依頼書を使用し、必要な費用を納入してください。
※手続期間内に手続が行われないと、入学の意志がないものとみなし、入学を許可しません。

↓

STEP 2 入学手続情報の入力＆入学前手続書類の提出 (p.14)

STEP 2-A 入学手続情報の入力 (p.15)

次の情報を決められた期限までに、Post@net上で入力してください。
- (A) 入学手続者情報・住所
- (B) 保証人情報
- (C) 緊急連絡先
- (D) アンケート(英語学習歴、パソコン操作経験、家庭内言語等)*

↓

STEP 2-B 入学前手続書類の提出 (p.21)

次の書類を決められた期限(期間内)までに、郵送してください。
- (A) 誓約書・保証書
  (Post@netの入力完了画面「誓約書・保証書ダウンロード(印刷)」から出力)
- (B) 住民票
- (C) 単位認定関係書類*

↓

STEP 3 入学時手続書類の提出 (p.27)

次の書類を決められた期限(期間内)までに、郵送してください。
- (A) 卒業証明書等*
  ※提出されない場合は、入学許可を取り消します。
- (B) 単位認定関係書類*

↓

* 該当者のみ

完　了

入学前準備プログラム（入学前課題など）はp.33でお知らせしています。

目　次

合格から入学までの流れ…… 1

STEP 0　入学手続を進めるにあたって …… 3

STEP 1　入学手続時納付金の納入

1．納入期限…… 4
2．納入方法…… 5
3．手続完了後について…… 6
4．学生納付金…… 6

入学辞退及び学科の変更

1．入学辞退……12
2．学科の変更……13

STEP 2　入学手続情報の入力＆
入学前手続書類の提出

1．入学前手続期限……14

STEP 2-A　入学手続情報の入力

1．入力情報……15
2．入力方法……15

STEP 2-B　入学前手続書類の提出

1．提出書類……21
2．提出方法……21
3．書類作成・提出時の注意……22
4．単位認定……24

STEP 3　入学時手続書類の提出

1．提出書類……27
2．提出方法・提出期限……27
3．書類作成・提出時の注意……27

住まいの情報
―ひとり暮らしを
ご検討されている方への案内……28

4月オリエンテーション・プログラム

1．入学式……29
2．オリエンテーション……29
3．健康診断……29
4．奨学金の申込手続……29
5．聖書・讃美歌・テキストの販売……30
6．PA（パフォーミング・アーツ）科目……30

入学前準備プログラム……33

SNS等による
新入生向け情報への注意喚起……34

■ 問い合わせ先一覧

STEP 0 入学手続を進めるにあたって

合格おめでとうございます。

この手引きは、入学手続の手順と
入学までのスケジュールをお知らせするものです。

内容をよく読み、期限内に手続を行ってください。

入学手続を進めるにあたって、受験番号が必要になります。
入試種別、学部・学科、研究科・課程・専攻もあわせて忘れないようにここに記入しておきましょう。
なお、問い合わせ先一覧は裏表紙に掲載しています。
大学に問い合わせをする際には、名前のほか、下記の情報もあわせて伝えてください。

□ 受験番号

□ 入試種別

_____

□ 学　部　・　学　科
研究科・課程・専攻

_____

複数の入試種別で合格した場合、手続に使用する受験番号は合格した受験番号のいずれもご使用いただけます。
ただし、**全ての手続において、必ず同一の受験番号を使用**してください。

個人情報及び提出書類の取扱いについて

出願及び入学手続に当たってお知らせいただいた個人情報及び提出書類（以下、当該個人情報とする。）は、出願処理、入学試験実施、合格発表、入学手続、入学後の学生生活全般にわたる指導や相談、本人宛調査、個人が特定されない形式・方法（匿名加工情報）による統計資料の作成・利用（各学部等カリキュラムの検討、入学者選抜方法の検討等）、各種事務連絡及びこれらに付随する事項を行うために利用します。

なお、これらの業務の一部を、フェリス女学院大学から当該業務の委託を受けた業者において行う場合があります。業者委託に当たっては、個人情報の安全管理が図られるよう、委託業者に対する必要かつ適切な管理を行います。

また、当該個人情報を、その他の目的で第三者へ提供するのは、次の場合のみといたします。

⑴本学入学後、各種連絡通知等に使用するために本学学生組織、奨学会、同窓会、維持協力会に提供する場合

⑵法律で定められた適正な手続きにより情報開示を求められた場合

STEP 1 入学手続時納付金の納入

入学手続時納付金は、「**入学金**」及び「**初年度前期分の学生納付金**（授業料、施設設備費、その他諸経費）」です。
入試種別ごとに決められた納入期限までに、金融機関の窓口から納入してください。
期限までに所定の手続が行われないと、入学の意思がないものとみなし、入学を許可しません。

1．納入期限

(1) 学部1年次生

入試種別	一括納入手続・一次手続	二次手続
総合型選抜Ⅰ期 （専願制・連携校特別） 総合型選抜Ⅱ期 （専願制・連携校特別） 帰国生徒・社会人	11月10日（火）	－
総合型選抜Ⅱ期（併願制）	11月10日（火）	1月8日（金）
学校推薦型選抜 （指定校推薦・卒業生子女等 ・学院内第1回）	12月8日（火）	－
学校推薦型選抜（学院内第2回）	3月23日（火）	－
公募制推薦 総合型選抜Ⅲ期 （専願制・併願制・連携校特別）	1月8日（金）	－
外国にルーツを持つ生徒対象（第1回） 留学生（第1回）	12月8日（火） 〔2026年11月実施の日本留学試験出願者のみ 1月8日（金）〕	－
外国にルーツを持つ生徒対象（第2回） 留学生（第2回）	3月17日（水）	－
一般（A日程） 共通テスト利用前期	2月15日（月）	2月24日（水）
一般（B日程）	2月26日（金）	3月10日（水）
一般（C日程）	3月17日（水）	3月23日（火）
共通テスト利用後期	3月10日（水）	3月23日（火）

※ 一般入試の繰上合格者の納入期限は、該当者に通知します。

(2) 編入学生

入試種別	一括納入手続・一次手続	二次手続
2年次編入 3年次編入	12月8日（火）	－

(3) 大学院1年次生

入試種別	一括納入手続・一次手続	二次手続
学内推薦 秋期日程	12月8日（火）	－
春期日程	3月5日（金）	－

２．納入方法

⑴　入試種別により、納入方法が決められています。

一括納入手続

入学手続時納付金を一括で納入する方法です。（納入期限は一次手続と同じです。）

二段階納入手続（一次手続・二次手続）

一次手続期限までに「入学金」、二次手続期限までに「初年度前期分の学生納付金」と二段階に分けて納入する方法です。

※一次手続期限までに「入学金」を納入しないと、二次手続を行うことはできません。

総合型選抜Ⅱ期（併願制）、一般入試、共通テスト利用入試 Ａ日程、Ｂ日程、Ｃ日程 共通テスト利用（前期）、共通テスト利用（後期）	一括納入手続　**（振込用紙Ⓐ）** 二段階納入手続**（振込用紙Ⓑ→Ⓒ）** のいずれかを選択
上記以外の入試 学校推薦型選抜（指定校推薦・卒業生子女等・公募制推薦・学院内）、総合型選抜Ⅰ期（専願制・連携校特別）、総合型選抜Ⅱ期（専願制・連携校特別）、総合型選抜Ⅲ期（専願制・併願制・連携校特別）、帰国生徒、社会人、留学生、外国にルーツを持つ生徒対象、編入、大学院	一括納入手続　**（振込用紙）**

※一般入試の繰上合格者については、一括納入手続のみとなります。

⑵　**入学手続時納付金振込用紙の使用方法**

①**Post@netから振込用紙をダウンロードしてください。**

②振込用紙は、学部・学科、研究科・専攻、入試種別により異なります。
※事務処理に必要な事項が記入してありますので、**所定の用紙以外は使用しないでください。**

③太枠の所定欄に必要事項（受験番号、受験者氏名、住所、電話番号、入試種別）を記入してから使用してください。

④受験番号の未記入や記入間違いがあると手続確認ができなくなる場合があります。必ず受験票または合格通知書にて受験番号をご確認ください。

⑤複数の入試種別・受験方式で受験し、それぞれ合格した場合は、どの受験番号を記入しても結構です。ただし、**必ず入学を希望する学科の受験番号を確認し、すべての手続きにおいて同一の番号を使用してください。**

⑥一般入試の繰上合格者については、個別に通知します。

⑶　**金融機関窓口での納入**

①**本学指定の振込用紙**を使用して、金融機関窓口から納入してください。
※口座振込手数料は本人負担となります。

②大学窓口への持参及びゆうちょ銀行からの振込・現金送金等は一切受け付けません。

③**インターネットバンキング、現金自動預払機（ＡＴＭ）による振込は、手続者の特定が困難となるためご遠慮ください。**

④「10万円を超える『現金』による振込」をする際には、振込依頼人の「本人確認書類」提示が必要となりますので、注意してください。

⑤**納入期限までの金融機関領収印を有効とします。**
※電信振込の窓口取扱終了時間は、金融機関によって異なりますので十分注意してください。

⑥**納入期間の最終日に振り込んだ場合、金融機関の処理状況により翌日扱いとなることがあります。その場合は、必ず当日中に入試課までご連絡ください。**

⑦振込用紙の本人保存用は、領収書となりますので**大切に保存**してください。

手 続 上 の 注 意

①上記以外の方法による納入は認めません。

②**延納（手続期間の延長）、決められた方法以外の納入はできませんのでご注意ください。**

③**期間内に納入手続が行われないと、入学を許可しません。**（二段階納入手続の場合、一次手続で入学金を納入しても、二次手続が行われないと、入学を許可しませんのでご注意ください。）

④入学金は理由の如何を問わず、返還しません。

3．手続完了後について

⑴　本学では、入学許可書等の書類を発行することはいたしません。

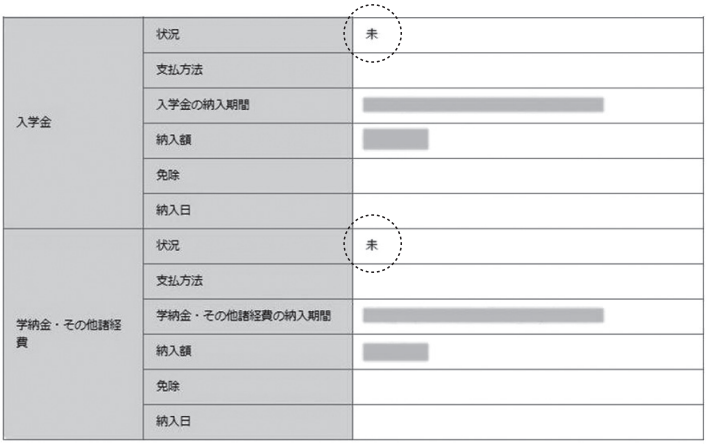
⑵　他大学進学など、やむを得ない事情により本学への入学を辞退する場合、入学辞退申出期間に書面をもって申し出た方には、入学手続時納付総額から入学金を除く納付金を返還します。（詳細はp.12）

※入学辞退を認めている入試に限ります。

※申出期間内に所定の手続が行われない場合は、理由の如何を問わず納付金は返還しません。

入金状況の確認方法

Post@netの手続状況一覧より入金状況を確認できます。
入学金と学納金・その他諸経費はそれぞれ入金が完了すると2営業日以内を目安に「状況」の表記が『未』から『済』に変わります。



4．学生納付金

⑴　**学部1年次生**

＜グローバル教養学部＞

		入学手続時納付金	後期納付金	初年度年間納付額
入学金		200,000円		200,000円
学納金	授業料（基本額）	444,500円	444,500円	889,000円
	施設設備費	153,500円	153,500円	307,000円
その他諸経費	学友会費	3,000円		3,000円
	奨学会費	8,000円		8,000円
	学会費（4年分）	10,000円		10,000円
	学生教育研究災害傷害保険料（4年分）	3,300円		3,300円
納付総額		**822,300円**	598,000円	1,420,300円

PA（パフォーミングアーツ）科目を履修する場合は、実技料を別途納入する必要があります。

【備考】
①在籍期間中にフェリス女学院大学同窓会の終身会費40,000円を別途徴収します。
②社会経済事情に応じて、学生納付金の額が変動することがありますのでご了承ください。
③私費留学生を対象とした授業料等減免制度があります。希望者は入試課までお問い合わせください。

後期以降の学生納付金納入方法について

後期からの学生納付金等の納入は、預金口座から自動振替の方法で行います。入学後に送付する『預金口座振替依頼書』（総務課所定用紙）に記入の上、届け出ることが必要です。
提出期日に遅れたり、口座登録手続を怠った場合、振替ができませんので注意してください。

⑵ **編入学生**

［３年次編入］

＜グローバル教養学部＞

		入学手続時 納　付　金	後期納付金	初　年　度 年間納付額
入学金		200,000円		200,000円
学納金	授業料（基本額）	444,500円	444,500円	889,000円
	施設設備費	153,500円	153,500円	307,000円
その他諸経費	学友会費	3,000円		3,000円
	奨学会費	8,000円		8,000円
	学会費（2年分）	5,000円		5,000円
	学生教育研究災害傷害保険料（2年分）	1,750円		1,750円
納付総額		**815,750円**	598,000 円	1,413,750円

PA（パフォーミングアーツ）科目を履修する場合は、実技科を別途納入する必要があります。

［２年次編入］

＜グローバル教養学部＞

		入学手続時 納　付　金	後期納付金	初　年　度 年間納付額
入学金		200,000円		200,000円
学納金	授業料（基本額）	444,500円	444,500円	889,000円
	施設設備費	153,500円	153,500円	307,000円
その他諸経費	学友会費	3,000円		3,000円
	奨学会費	8,000円		8,000円
	学会費（3年分）	7,500円		7,500円
	学生教育研究災害傷害保険料（3年分）	2,600円		2,600円
納付総額		**819,100円**	598,000 円	1,417,100円

PA（パフォーミングアーツ）科目を履修する場合は、実技科を別途納入する必要があります。

【備考】（編入学共通）

①在籍期間中にフェリス女学院大学同窓会の終身会費40,000円を別途徴収します。

②社会経済事情に応じて、学生納付金の額が変動することがありますのでご了承ください。

③私費留学生を対象とした授業料等減免制度があります。

後期以降の学生納付金納入方法について

後期からの学生納付金等の納入は、預金口座から自動振替の方法で行います。入学後に送付する『預金口座振替依頼書』（総務課所定用紙）に記入の上、届け出ることが必要です。

提出期日に遅れたり、口座登録手続を怠った場合、振替ができませんので注意してください。

(3) 大学院１年次生

＜大学院博士前期課程、修士課程へ進学予定者のみ＞

国による大学院修士段階における「授業料後払い制度」の導入に伴い、本制度を希望する方については、入学手続時に納付すべき授業料※の納付を所定の期日まで猶予します。

本制度を希望する場合は、巻末の「『大学院修士段階における授業料後払い制度』希望申請書兼誓約書」の提出が必要となります。
申請フォームで申請の上、原本を入学前手続書類とともに提出してください。申請フォームの申請が確認できた方に、入学手続時納付金の金額をお知らせします。

【申請期限】
- 学内推薦／秋期日程：12月4日（金）
- 春期日程：3月2日（火）

期日に間に合わない場合はご相談ください。

※入学手続時納付金のうち入学金、施設設備費、その他諸経費（学会費、学研災保険料）は、**所定の手続期間内に納付する必要があります。**

制度の概要、対象者等の詳細については、下記をご確認ください。
https://www.ferris.ac.jp/students-visitor/scholarship/grant-type/

申請フォームURL
https://forms.gle/Prtc41Ws3KRejhAE8

［博士前期課程］

＜人文科学研究科・国際交流研究科＞

		本学卒業者	本学卒業以外の者
入学金	（入学手続時のみ）	120,000円	200,000円
学納金	授業料（基本額）（前期分）	260,000円	
	施設設備費（前期分）	100,000円	150,000円
その他諸経費	学会費（2年分）	5,000円	
	学生教育研究災害傷害保険料（2年分）	1,750円	
入学手続時納付総額		**486,750円**	**616,750円**
後期納付金	（授業料（基本額）＋施設設備費）	360,000円	410,000円
初年度年間納付額		846,750円	1,026,750円

長期履修学生　＜国際交流研究科＞

		本学卒業者	本学卒業以外の者
入学金	（入学手続時のみ）	120,000円	200,000円
学納金	授業料（基本額）（前期分）	130,000円	
	施設設備費（前期分）	50,000円	100,000円
その他諸経費	学会費（4年分）	10,000円	
	学生教育研究災害傷害保険料（4年分）	3,300円	
入学手続時納付総額		**313,300円**	**443,300円**
後期納付金	（授業料（基本額）＋施設設備費）	180,000円	230,000円
初年度年間納付額		493,300円	673,300円

［博士後期課程］

＜人文科学研究科・国際交流研究科＞

			本学大学院修了者	本学大学院修了以外の者
入学金		（入学手続時のみ）	0円	200,000円
学納金	授業料（基本額）	（前期分）	260,000円	
	施設設備費	（前期分）	100,000円	150,000円
その他諸経費	学会費	（3年分）	7,500円	
	学生教育研究災害傷害保険料	（3年分）	2,600円	
入学手続時納付総額			**370,100円**	**620,100円**
後期納付金		（授業料（基本額）+施設設備費）	360,000円	410,000円
初年度年間納付額			730,100円	1,030,100円

［修士課程］

＜音楽研究科＞

			本学卒業者	本学卒業以外の者
入学金		（入学手続時のみ）	140,000円	250,000円
学納金	授業料（基本額）	（前期分）	307,500円	
	施設設備費	（前期分）	100,000円	150,000円
その他諸経費	学会費	（2年分）	10,000円	
	学生教育研究災害傷害保険料	（2年分）	1,750円	
入学手続時納付総額（基本額）			**559,250円**	**719,250円**
（基本額）	後期納付金	（授業料（基本額）+施設設備費）	407,500円	457,500円
	初年度年間納付額		966,750円	1,176,750円

実技レッスンを履修する場合は、選択PA科目実技料を別途納入する必要があります。

【備考】（大学院共通）

①博士前期課程及び修士課程において本学卒業以外の者、博士後期課程において本学大学院修了以外の者は、在籍期間中にフェリス女学院大学同窓会終身会費30,000円を別途徴収します。

②社会経済事情に応じて、学生納付金の額が変動することがありますのでご了承ください。

③私費留学生を対象とした授業料等減免制度があります。

後期以降の学生納付金納入方法について

後期からの学生納付金等の納入は、預金口座から自動振替の方法で行います。入学後に送付する『預金口座振替依頼書』（総務課所定用紙）に記入の上、届け出ることが必要です。

提出期日に遅れたり、口座登録手続を怠った場合、振替ができませんので注意してください。

■修業年限での学生納付金納付総額（学部）

学部1年次入学（グローバル教養学部）

入学金	200,000円	入学時のみ
授業料（基本額）	年額 889,000円	在学中
施設設備費	年額 307,000円	4年（8学期）
学友会費*	年額 3,000円	毎年度前期に徴収
奨学会費*	年額 8,000円	毎年度前期に徴収
学会費*	4年分 10,000円	入学時一括
保険料**	4年分 3,300円	入学時一括
同窓会費*	40,000円	在籍期間中
計	5,081,300円（極度額）	

学部2年次入学（グローバル教養学部）

入学金	200,000円	入学時のみ
授業料（基本額）	年額 889,000円	在学中
施設設備費	年額 307,000円	3年（6学期）
学友会費*	年額 3,000円	毎年度前期に徴収
奨学会費*	年額 8,000円	毎年度前期に徴収
学会費*	3年分 7,500円	入学時一括
保険料**	3年分 2,600円	入学時一括
同窓会費*	40,000円	在籍期間中
計	3,871,100円（極度額）	

学部3年次入学（グローバル教養学部）

入学金	200,000円	入学時のみ
授業料（基本額）	年額 889,000円	在学中
施設設備費	年額 307,000円	2年（4学期）
学友会費*	年額 3,000円	毎年度前期に徴収
奨学会費*	年額 8,000円	毎年度前期に徴収
学会費*	2年分 5,000円	入学時一括
保険料**	2年分 1,750円	入学時一括
同窓会費*	40,000円	在籍期間中
計	2,660,750円（極度額）	

【納付金について】

授業料（基本額）のほか、専攻や履修科目に応じて、別途、PA（パフォーミングアーツ）科目実技料、教職課程料等の納入が必要となる場合があります。

在学中、社会経済事情に応じて、学生納付金関連の学則改正があった場合、極度額は変更になることがあります。

【納入】

年2回、学期（前期・後期）ごとに所定金額を納入

【その他諸経費について】

*委託徴収金

**学生教育研究災害傷害保険料（預り金）

■修業年限での学生納付金納付総額（大学院）

本学卒業・本学大学院修了

博士前期課程（人文科学研究科・国際交流研究科）

入学金	120,000円	入学時のみ
授業料（基本額）	年額 520,000円	在学中
施設設備費	年額 200,000円	2年（4学期）
学会費*	2年分 5,000円	入学時一括
保険料**	2年分 1,750円	入学時一括
同窓会費*	0円	在籍期間中
計	1,566,750円（極度額）	

博士前期課程（国際交流研究科＜長期履修学生＞）

入学金	120,000円	入学時のみ
授業料（基本額）	年額 260,000円	在学中
施設設備費	年額 100,000円	4年（8学期）
学会費*	4年分 10,000円	入学時一括
保険料**	4年分 3,300円	入学時一括
同窓会費*	0円	在籍期間中
計	1,573,300円（極度額）	

博士後期課程（人文科学研究科・国際交流研究科）

入学金	0円	入学時のみ
授業料（基本額）	年額 520,000円	在学中
施設設備費	年額 200,000円	3年（6学期）
学会費*	3年分 7,500円	入学時一括
保険料**	3年分 2,600円	入学時一括
同窓会費*	0円	在籍期間中
計	2,170,100円（極度額）	

修士課程（音楽研究科）

入学金	140,000円	入学時のみ
授業料（基本額）	年額 615,000円	在学中
施設設備費	年額 200,000円	2年（4学期）
学会費*	2年分 10,000円	入学時一括
保険料**	2年分 1,750円	入学時一括
同窓会費*	0円	在籍期間中
計	1,781,750円（極度額）	

【納付金について】

実技レッスンを履修する場合は、選択PA科目実技料を別途納入する必要があります。

実技レッスン	1実技レッスンにつき	150,000円
特別実技レッスン	1実技レッスンにつき	50,000円

在学中、社会経済事情に応じて、学生納付金関連の学則改正があった場合、極度額は変更になることがあります。

本学卒業以外・本学大学院修了以外

博士前期課程（人文科学研究科・国際交流研究科）

入学金	200,000円	入学時のみ
授業料（基本額）	年額 520,000円	在学中
施設設備費	年額 300,000円	1年次（2学期）
	年額 200,000円	2年次（2学期）
学会費*	2年分 5,000円	入学時一括
保険料**	2年分 1,750円	入学時一括
同窓会費*	30,000円	在籍期間中
計	1,776,750円（極度額）	

博士前期課程（国際交流研究科＜長期履修学生＞）

入学金	200,000円	入学時のみ
授業料（基本額）	年額 260,000円	在学中
施設設備費	年額 200,000円	1年次（2学期）
	年額 100,000円	2年次以降（6学期）
学会費*	4年分 10,000円	入学時一括
保険料**	4年分 3,300円	入学時一括
同窓会費*	30,000円	在籍期間中
計	1,783,300円（極度額）	

博士後期課程（人文科学研究科・国際交流研究科）

入学金	200,000円	入学時のみ
授業料（基本額）	年額 520,000円	在学中
施設設備費	年額 300,000円	1年次（2学期）
	年額 200,000円	2年次以降（4学期）
学会費*	3年分 7,500円	入学時一括
保険料**	3年分 2,600円	入学時一括
同窓会費*	30,000円	在籍期間中
計	2,500,100円（極度額）	

修士課程（音楽研究科）

入学金	250,000円	入学時のみ
授業料（基本額）	年額 615,000円	在学中
施設設備費	年額 300,000円	1年次（2学期）
	年額 200,000円	2年次（2学期）
学会費*	2年分 10,000円	入学時一括
保険料**	2年分 1,750円	入学時一括
同窓会費*	30,000円	在籍期間中
計	2,021,750円（極度額）	

【納入】

年2回、学期（前期・後期）ごとに所定金額を納入

【その他諸経費について】

*委託徴収金

**学生教育研究災害傷害保険料（預り金）

入学辞退及び学科の変更

対象：総合型選抜Ⅱ期（併願制）、総合型選抜Ⅲ期（併願制）、帰国生徒・社会人、一般、共通テスト利用 留学生一般（第1回・第2回）、外国にルーツを持つ生徒対象（第1回、第2回）、学校推薦型選抜（学院内第1回、第2回）

1．入学辞退

入学手続時納付金納入手続完了後に入学を辞退する場合、次の期間に**書面をもって申し出た方**には、**入学手続時納付総額から入学金を除いた金額**を返還します。（入学金は理由の如何を問わず返還しません。）
窓口手続完了後及びレタックス受理後の入学辞退の撤回はできません。

⑴ 入学辞退申出期限

2027年3月31日（水） **14：00必着**

※申出期間は入試種別により異なります。

学部1年次生

入試種別	入学辞退期間
総合型選抜Ⅱ期（併願制）、総合型選抜Ⅲ期（併願制） 留学生一般（第1回）、外国にルーツを持つ生徒対象（第1回）	1月12日（火）～3月31日（水）
帰国生徒・社会人、学校推薦型選抜（学院内第1回、第2回）	1月4日（月）～3月31日（水）
留学生一般（第2回）、外国にルーツを持つ生徒対象（第2回）	3月17日（水）～3月31日（水）
一般（A日程）、共通テスト利用前期	2月25日（木）～3月31日（水）
一般（B日程）	3月11日（木）～3月31日（水）
一般（C日程）、共通テスト利用後期	3月24日（水）～3月31日（水）

編入学生

入試種別	入学辞退期間
2年次編入、3年次編入	1月4日（月）～3月31日（水）

大学院1年次生

入試種別	入学辞退期間
学内推薦、秋期日程	1月4日（月）～3月31日（水）
春期日程	3月5日（金）～3月31日（水）

⑵ 辞退手続方法

次の2つの方法のいずれかで、辞退手続を行ってください。

手続方法	手　続　内　容
窓口手続 **事前に電話で入試課あてにご連絡ください。**	1. 本学緑園キャンパス入試課窓口で所定の手続を行ってください。 2. 返還金振込先金融機関情報（機関名、支店名、口座番号、口座名義人）がわかるものと印鑑が必要です。 3. 窓口手続は、月曜日～金曜日（平日）の9：30～17：00（最終日は14：00まで）に受け付けます。
レタックス手続	次の記載事項を記入の上、郵便局から**レタックス（Webレタックス可・電報不可）で入学辞退申出期間内（必着）に本学緑園キャンパス入試課あてに**お送りください。 ①入試種別 ②受験学部・学科（受験研究科・専攻）、受験番号 ③受験者氏名、フリガナ ④返還金振込先金融機関名（銀行名、支店名も記入してください。） ⑤普通・当座・貯蓄の区別、口座番号 ⑥口座名義人、フリガナ ⑦口座名義人住所、電話番号 ⑧辞退理由（他大学等進学の場合は、進学先大学等の名称、学部・学科名を明記してください。）

⑶　返還金について

①入学辞退手続完了から２週間後を目安に指定先の金融機関に振込む予定です。

②入学辞退申出期間内に所定の手続が行われない場合は、理由の如何を問わず納付金は返還しません。

２．学科の変更

入学手続時納付金納入手続完了後に本学の他の学科に合格した場合、「入学希望先変更願・納入金振替願」を提出することにより、入学する学科を変更することができます。

なお、「入学希望先変更願・納入金振替願」は、提出した後に撤回することはできません。

⑴　振替手続期限

振替を希望する学科のp.4「１．納入期限」に記載されている納入期限

二段階納入手続の場合は、一次手続期限

⑵　所定用紙配布・手続場所、配布時間　　**来校前に必ず電話で入試課あてにご連絡ください。**

緑園キャンパス１号館入試課窓口　月曜日～金曜日（平日）の9：30 ～ 17：00

⑶　必要書類等

先に入学手続をした学科に関するもの

①『振込金（兼手数料）受取書（本人保存）』（正規合格者）

『金融機関備え付けの振込金受取書』　（繰上合格者）

後から入学手続をする学科に関するもの

①誓約書・保証書（このデータの末尾より印刷）

②印鑑

注意事項

①手続は窓口で受け付けます。（来校が難しい方は事前の電話連絡の際、その旨お申し出ください。別途、手続方法をご案内します。）

電話では、はじめに以下の1）2）を確認させていただきますので、予めご準備ください。

1）先に入学手続をした学科、受験番号

2）後から入学手続をする学科、受験番号

②先に納入した学科の費用を、変更希望先の学科の費用に振り替えますので、先に納入した学科の「振込金受取書」を必ず持参してください。

③誓約書・保証書を記入の上、市販の角形2号の封筒に入れ、このデータの末尾より本学所定の宛名用紙を印刷し封筒の表に貼り、持参してください。

※『住民票』の提出は必要ありません。

④入学手続情報の入力については、再度、後から入学手続をする学科に登録してください。

STEP 2 入学手続情報の入力＆入学前手続書類の提出

1．入学前手続期限

入学手続時納付金の納入とあわせて、入学手続情報の入力（STEP 2-A）及び入学前手続書類の提出（STEP 2-B）を、入試種別ごとに決められた下記期限までに済ませてください。
単位認定関係書類の提出、大学院選択PA科目履修申込はそれぞれ定める期日までに済ませてください。

書類の提出は最終日の消印有効とします。

(1) 学部1年次生

入試種別	手続期限
総合型選抜Ⅰ期（専願制・連携校特別） 総合型選抜Ⅱ期（専願制・連携校特別） 帰国生徒・社会人	11月10日（火）
学校推薦型選抜（指定校推薦・卒業生子女等・学院内第1回） 外国にルーツを持つ生徒対象（第1回） 留学生（第1回）	12月 8 日（火） （2026年11月実施の日本留学試験出願者のみ 1 月 8 日（金））
総合型選抜Ⅱ期（併願制） 公募制推薦 総合型選抜Ⅲ期（専願制・併願制・連携校特別）	1 月 8 日（金）
一般（A日程） 共通テスト利用前期	2 月24日（水）
一般（B日程）	3 月10日（水）
外国にルーツを持つ生徒対象（第2回） 留学生（第2回）	3 月17日（水）
一般（C日程） 共通テスト利用後期 学校推薦型選抜（学院内第2回）	3 月23日（火）

(2) 編入学生

入試種別	手続期限
2年次編入 3年次編入	12月 8 日（火）

(3) 大学院1年次生

入試種別	手続期限
学内推薦 秋期日程	12月 8 日（火）
春期日程	3 月 5 日（金）

＜大学院学内推薦・秋期日程合格者のみ＞

日本学生支援機構奨学金の予約採用を希望する場合は、2026年12月4日（金）までに学生課へお問い合わせください。

STEP 2-A 入学手続情報の入力

1．入力情報

⑷ 入学手続者情報・住所
⑻ 保証人情報
⑹ 緊急連絡先
⑽ アンケート（英語学習歴、パソコン操作経験、家庭内言語等）* ＊該当者のみ

＊学部1年次生対象の英語学習歴アンケートについて
本学では、1年次前期において全学生が英語2科目（科目名：「英語Is」）を履修します。この「英語Is」科目のクラス分けの参考にしますので、正確に入力してください。なお、1年次後期以降は各自の関心に応じた語学履修コース・言語を選択します。
今回のアンケートの回答内容は、この語学履修コース、言語選択には一切かかわりません。（語学学修の詳細については、4月オリエンテーションで説明します。）また、英語の学習状況を把握するため、入学前に英語のオンラインテストを実施する可能性があります。実施の有無や受験方法、受験期間等については、決まり次第、「合格者向けサイト」（p.33参照）にてお知らせします。

＊学部1年次生対象のパソコン操作経験アンケートについて
本学では、1年次前期または後期において全学生が情報系科目（科目名：「情報リテラシー基礎」）を履修します。
この「情報リテラシー基礎」科目のクラス分けの参考にしますので、正確に入力してください。

＊家庭内言語について
家庭内言語が日本語以外の場合、日本語の授業に関する案内を行うことがあります。

2．入力方法

下記の手順で、入学前手続期限（最終日）の23：59までに、Post@netで入学手続情報の入力を完了させてください。入力所要時間の目安は20分です。

■準　備

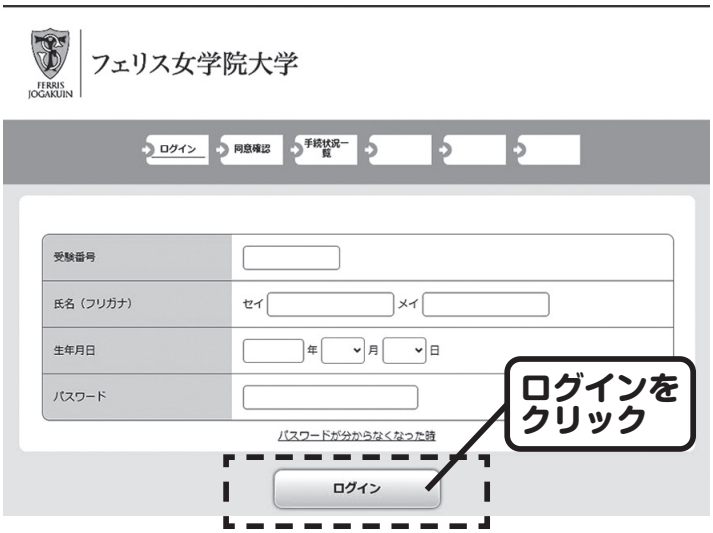
①登録内容が多いため、各項目の説明をよく読み、事前に入力内容を確認してください。
②入学手続時納付金を納入した際に使用した受験番号（[STEP 0]に記載。合格通知書でも可）を用意してください。

手順1　学校一覧から入学手続へ

Post@netの学校一覧から「入学手続」をクリックし、受験番号、氏名、生年月日、パスワードを入力し、入学手続のサイトにログインしてください。

※初期パスワードは郵便番号(ハイフンなし)です。

※ログインするとパスワードの変更が求められますのでアルファベットの大文字・小文字と数字を7文字以上で設定してください。
また、変更後のパスワードは忘れないようにしてください。

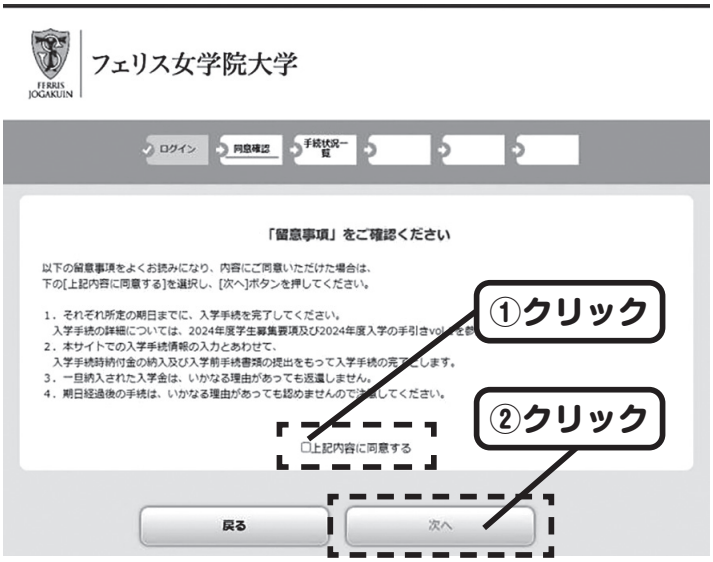


Point!

▶本人認証から60分経過すると、操作が行えなくなります。その場合は再度ログインまたは本人認証を行ってください。

手順2　留意事項への同意（出願内容一覧の「入学手続」から進んだ場合は手順2から）

「留意事項」の内容を確認・同意の上、「上記内容に同意する」をクリックし、［次へ］をクリックしてください。



手順3　手続状況一覧から入学手続情報の入力へ

「入学手続情報登録」をクリックし、入力を進めてください。

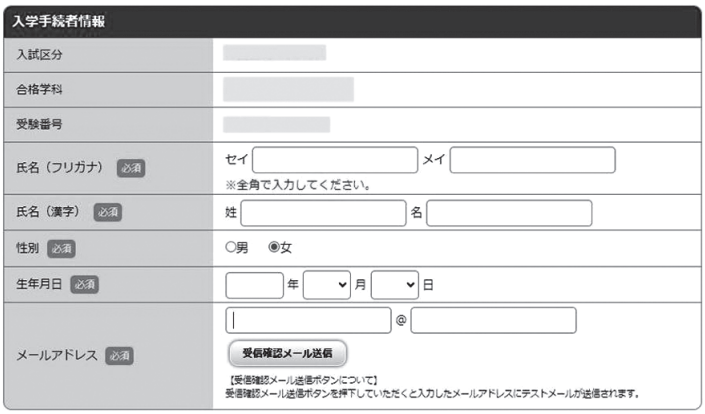


手順4　入学手続情報の入力

画面の指示に従って

・入学手続者情報（確認（訂正可））
・入学手続者住所
・保証人情報
・緊急連絡先
・アンケート
（英語学習歴、パソコン操作経験等）
【該当者のみ】

を入力してください。

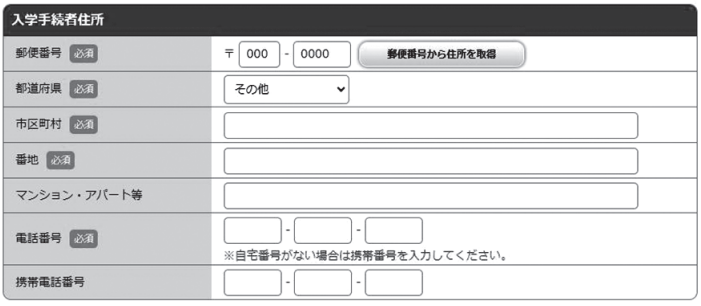


Point! ー入学手続者情報ー

▶出願時の氏名表記が「住民票」に記載されている氏名表記と異なる場合や、異なる氏名表記を希望される場合は、学生課までお問い合わせください。

▶入学時にお渡しする学生証等は、入学手続情報に基づき作成します。本学ではJIS（日本産業規格）第一水準及び第二水準の文字を使用します。

Point! ー入学手続者住所ー



▶入学前に大学から郵送物を送る際はすべて出願時の住所宛に送付いたします。

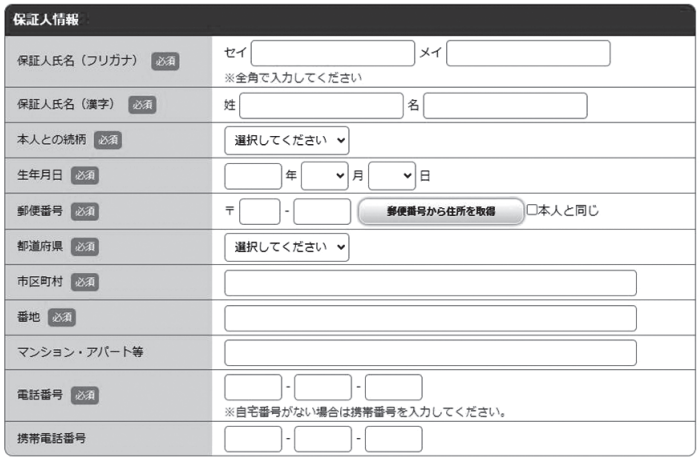
▶引越しを予定しており、すでに引越先住所がわかる場合は、その住所を入力してください。

▶引越先住所が未定の場合は、現住所を入力してください。入力完了後も3月24日（水）までは入力内容を修正できるので、決まり次第、修正してください。

▶3月25日（木）以降に通学住所を変更する場合は、入学後に学生課に申し出てください。

Point! ー保証人情報ー

▶保証人は、父母または独立の生計を営む方でなければなりません。（詳細はp.22参照）



留学生及び保証人が日本国外にお住まいのみなさま

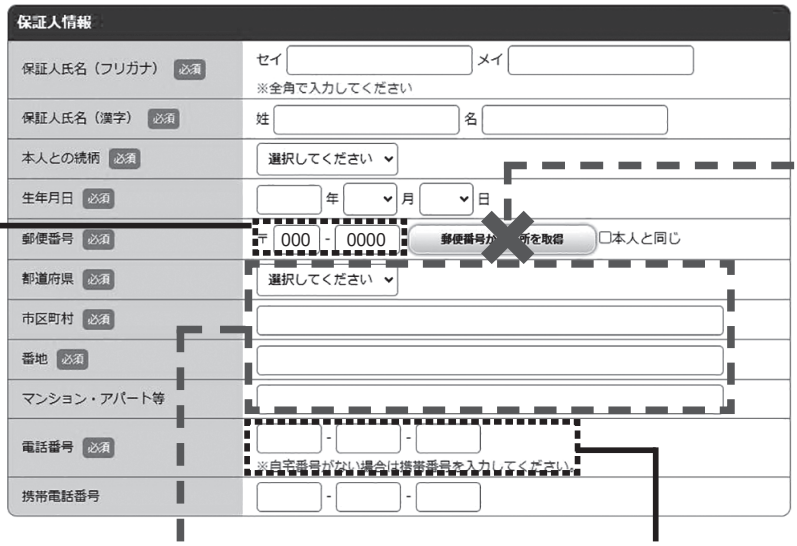
保証人が**日本国外にお住まいの場合**は、保証人情報入力画面で、住所と電話番号は以下のとおり入力してください。

※保証人は、p.22に記載のとおり、フェリス女学院大学学則第27条、及びフェリス女学院大学大学院学則第21条の定めにより、父母または独立の生計を営む方で、保証する学生の在学中、その一身上に関する事項について一切の責務をはたすことのできる人でなければなりません。

Point! ー入力方法ー

❶「000-0000」と入力してください。

❷「郵便番号から住所を取得」はクリックしないでください。



❸「都道府県」「市区町村」「番地」と書かれていますが、**これによらず日本国外の住所を入力**してください。

❹電話番号は9～13ケタまでしか入力できない仕様になっています。保証人の電話番号が入力できない場合は、合格者本人の電話番号（携帯電話等）を入力してください。

※入学後に大学から保証人宛に各種書類を郵送する場合、保証人住所が外国の場合は、学生本人の住所にお送りいたしますので、ご了承ください。

Point! ー緊急連絡先ー

▶「保証人情報」で入力した保証人以外で日本国内に在住し、緊急時（急病やケガ等）に連絡可能な方を入力してください。保証人と同一生計の方でも構いません。

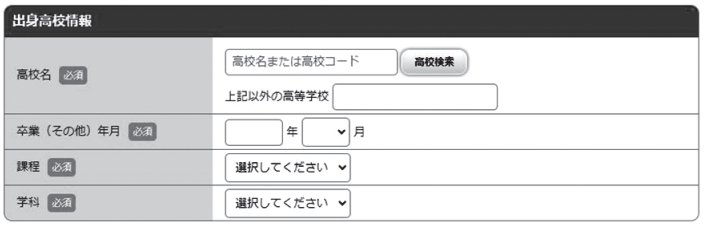
例１）保証人：父、
　　緊急連絡先：母

例２）保証人：母、
　　緊急連絡先：祖母



Point! ー出身高校情報ー

▶高校名・課程・学科は自動入力されます。
内容を確認のうえ、入力を進めてください。



Point! ーアンケートー

▶国籍、学歴、高等学校卒業程度認定試験・大学入学資格検定合格、職歴は該当者のみ入力してください。

▶英語学習歴アンケート、パソコン操作経験アンケートは、学部１年次生のみ入力します。

▶英語学習歴アンケートの質問３は、英語の資格、公開テストのスコアの有無に関する回答項目です。
事前にTOEFL-iBTとTOEIC L&Rのスコアをご確認ください。

手順5　入学手続情報の確認

全情報の入力後、手続状況一覧より
入学手続の状況を確認できます。
手続後、「状況」の表記が『未』から
『済』に変わります。

Point!

3月24日(水)までは、入力内容を修正することができます。3月25日(木)以降に内容を変更する場合は、入学後に学生課に申し出てください。



STEP 2-B 入学前手続書類の提出

【氏名表記の取り扱いについて】

使用する氏名について

日本国籍を有する学生は、住民票に記載されている氏名を使用します。

日本国籍を有しない学生は、住民票、パスポート又はその他公的な書類に記載されている氏名を使用します。ただし、日本語による表記がない場合は、学生の申出に基づいた表記を使用しますが、本学が発行する各種証明書の氏名はローマ字表記を使用します。

なお、使用する漢字は、JIS(日本産業規格)第1水準及び第2水準の漢字コード表に定められた漢字を用い、漢字コード表に含まれていない漢字については、漢字コード表に含まれる漢字に置き換え又はカタカナを使用します。ひらがなに置き換えたい場合は､学生課までご相談ください。

ローマ字表記について

氏名のローマ字表記は、氏名のフリガナに基づき、ヘボン式ローマ字表により大学側で付加します。ただし、出願時にパスポート等の公的書類により、ローマ字表記を個別に確認している場合は、その表記を使用します。

非ヘボン式ローマ字表記を希望する場合は、入学後に学生課までご相談ください。

なお、以下のいずれかに該当する場合は、あらかじめ学生課までご相談ください。

・出願時の氏名表記が住民票に記載されている氏名表記と異なる場合
・旧姓を使用したい場合
・外国籍を有する学生が、住民票に「通称」として記載されている氏名を使用したい場合
・その他、住民票に記載されている表記とは異なる氏名表記を使用したい場合

1．提出書類

⑷ 誓約書・保証書
(Post@netの入力完了画面「誓約書・保証書ダウンロード(印刷)」から出力)

⑻ 住民票(市区町村様式)

⑹ 単位認定関係書類(単位認定希望者、編入学生の該当者のみ)

※入学前手続書類について、不備や未着の場合に限り大学から連絡します。
@ferris.ac.jpのメールを受信できるように、迷惑メール設定から解除、もしくは受信設定をしていただく様お願いいたします。

2．提出方法

提出書類は折らずに市販の角形2号の封筒に入れ、**このデータの末尾より本学所定の宛名用紙を印刷し封筒の表に貼り、期限までに郵送**してください。

郵送方法については、特に指定していませんが、配達状況の確認を希望する場合は､「書留」「特定記録」扱いで郵送すれば、受領書に記載されている引受番号で、郵便追跡サービスによる配達状況の確認ができます。

⑹については、それぞれ定める方法で提出してください。

3．書類作成・提出時の注意

提出書類の記入は、**黒のボールペン**を使用してください。

①**誓約書・保証書について、保証人が海外に居住し（外国人留学生等）、保証人の署名及び捺印が間に合わず提出が遅れる場合、**理由を明記した書面を同封して、所定事項を記入した誓約書・保証書のコピーを仮提出してください。準備ができ次第、すみやかに提出してください。
②**住民票**について、**遠隔地等のため提出が遅れる場合、**理由を明記した書面を同封してください。

⑷ **誓約書・保証書 ＜入学手続情報の入力完了後、ダウンロード（印刷）＞**

1 **書類の出力**：
入学手続情報の入力完了後、「誓約書・保証書ダウンロード（印刷）」から出力（印刷）してください。

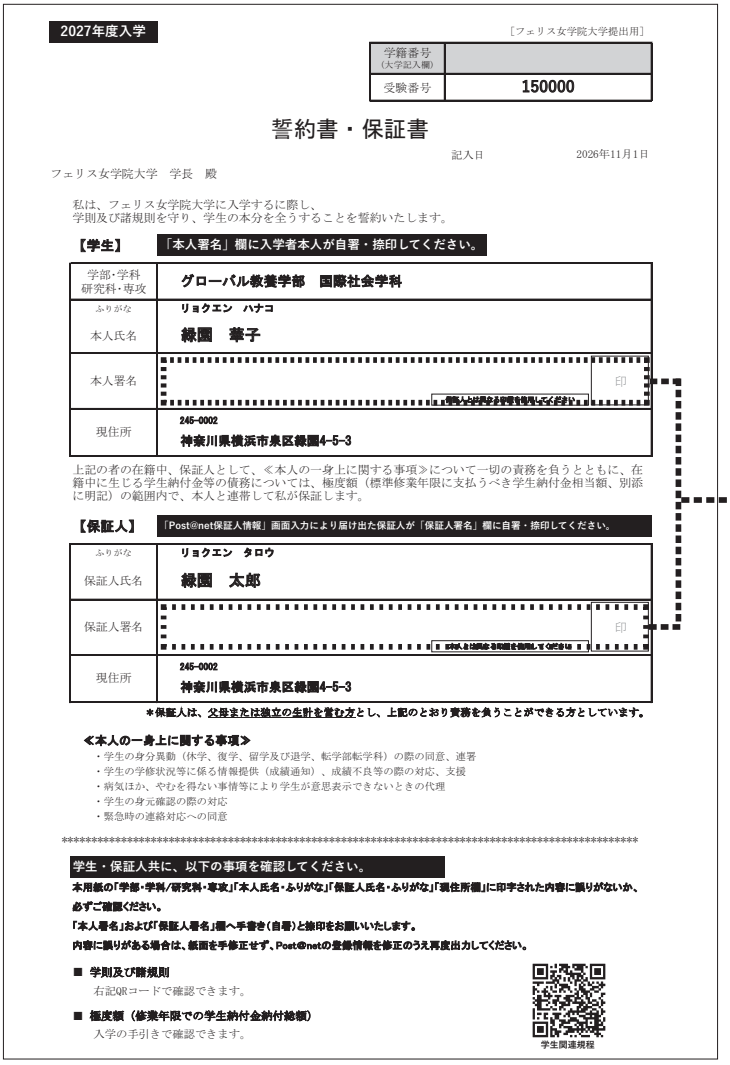
2 **印字内容の確認**：
「学部・学科／研究科・専攻」「本人氏名・ふりがな」「保証人氏名・ふりがな」「現住所欄」に印字された内容に誤りがないか、必ずご確認ください。

3 **署名・捺印**：
「本人署名」および「保証人署名」欄に、それぞれ本人が署名し、別々の印鑑で捺印してください。
※本人印と保証人印は、異なる印鑑をご使用ください。

4 **住所変更がある場合**：
住所に変更が生じた場合は、入学手続情報を修正・更新したうえで、再度、「誓約書・保証書」を出力し提出してください。

保証人は、フェリス女学院大学学則第27条、及びフェリス女学院大学大学院学則第21条の定めにより、**父母または独立の生計を営む方**で、保証する学生の在学中、その一身上に関する事項について一切の責務をはたすことのできる人でなければなりません。また、**保証人が海外に居住している場合（外国人留学生等）も、原則として父母が署名・捺印**してください。

学則及び諸規則は以下のサイトでご確認ください。
https://www.ferris.ac.jp/students-visitor/gakusei-kisoku/



2027年度入学

［フェリス女学院大学提出用］

学籍番号（大学記入欄）	
受験番号	150000

誓約書・保証書

記入日　2026年11月1日

フェリス女学院大学　学長　殿

私は、フェリス女学院大学に入学するに際し、
学則及び諸規則を守り、学生の本分を全うすることを誓約いたします。

【学生】「本人署名」欄に入学者本人が自署・捺印してください。

学部・学科 研究科・専攻	グローバル教養学部　国際社会学科
ふりがな 本人氏名	リョクエン　ハナコ 緑園　華子
本人署名	印
現住所	245-0002 神奈川県横浜市泉区緑園4-5-3

上記の者の在籍中、保証人として、≪本人の一身上に関する事項≫について一切の責務を負うとともに、在籍中に生じる学生納付金等の債務については、極度額（標準修業年限に支払うべき学生納付金相当額、別添に明記）の範囲内で、本人と連帯して私が保証します。

【保証人】「Post@net保証人情報」画面入力により届け出た保証人が「保証人署名」欄に自署・捺印してください。

ふりがな 保証人氏名	リョクエン　タロウ 緑園　太郎
保証人署名	印
現住所	245-0002 神奈川県横浜市泉区緑園4-5-3

＊保証人は、父母または独立の生計を営む方とし、上記のとおり責務を負うことができる方としています。

≪本人の一身上に関する事項≫
・学生の身分異動（休学、復学、留学及び退学、転学部転学科）の際の同意、連署
・学生の学修状況等に係る情報提供（成績通知）、成績不良等の際の対応、支援
・病気ほか、やむを得ない事情等により学生が意思表示できないときの代理
・学生の身元確認の際の対応
・緊急時の連絡対応への同意

学生・保証人共に、以下の事項を確認してください。
本用紙の「学部・学科/研究科・専攻」「本人氏名・ふりがな」「保証人氏名・ふりがな」「現住所欄」に印字された内容に誤りがないか、必ずご確認ください。
「本人署名」および「保証人署名」欄へ手書き（自署）と捺印をお願いいたします。
内容に誤りがある場合は、紙面を手修正せず、Post@netの登録情報を修正のうえ再度出力してください。

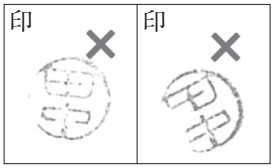
■ 学則及び諸規則
右記QRコードで確認できます。

■ 極度額（修業年限での学生納付金納付総額）
入学の手引きで確認できます。

学生関連規程

捺印について

鮮明にご捺印ください。複数捺印、不鮮明、重ね押しは受付できません。もし、以下のような場合は、二重線を引き、重ならないように新たに捺印してください。



Post@netの「入学手続情報」に入力した内容が印字されます。内容に誤りがないか確認してください。

「本人署名」および「保証人署名」欄に、それぞれが自署し、異なる印鑑で捺印してください。

印字内容に誤りのある場合は、紙面を手修正せず、Post@netの登録情報を修正のうえ再度出力してください。

⑻　住民票（市区町村様式）

提出前3ヶ月以内に発行された住民票（市区町村様式）を提出してください。

住民票は合格者本人のみ、または世帯全員のどちらでも構いません。ただし、世帯全員の住民票の場合は、世帯全員分を提出してください。（2枚以上の場合は全ページを提出してください。）

出願時の氏名表記が「住民票」に記載されている氏名表記と異なる場合は、あらかじめ学生課までご相談ください。

［外国籍のみを有する学生に関する注意］

①**国籍・地域、在留資格及び在留期間**の記載が必要です。

②**通称**を使用する場合は、住民票に**通称**の記載がされていることが必要です。使用を希望する場合は、あらかじめ学生課までご相談ください。

⑹　単位認定関係書類

単位認定希望者及び編入学生（該当者のみ）は、別に定める期限までに提出してください。

p.24の「４．単位認定」をよく読み、手続してください。

４．単位認定

本学への入学以前に他大学・他大学院等で修得した単位は、本学において修得した単位とみなすことができます。また、入学以前に本学の科目等履修で修得した単位についても、認定することができます。単位認定を希望する者は、所定の手続によって申請してください。

この単位認定申請は、全て入学年度前期に限って受け付けます。

【申　　請　　先】 教務課

【申請方法・期限】 下記参照

（学部1年次生、編入学生、大学院1年次生によって異なります。）

【結　果　通　知】 単位認定の結果については、本人あてに通知します。

⑴ 学部1年次生（単位認定希望者のみ）

【申請方法・期限】

提出書類※		備　　考	提出方法・期限
①	単位認定申請書	教務課備付	窓口：2027年４月９日（金）
②	他大学等の成績証明書	成績証明書が期日までに入手できない場合は、成績通知書のコピーに成績証明書の提出予定日を書き添えて提出してください。	
③	認定希望科目のシラバス（講義内容）	コピーを提出してください。	

※①～③は全てA4縦に統一してください。
※本学の科目等履修で修得した単位の認定を希望する場合は、①及び②の提出は不要です。

【単位認定の上限】

他大学等で修得した単位の認定の上限は、「入学以前・入学後合わせて60単位まで」です。

新入生は60単位の上限内で入学以前の認定希望単位を申し出てください。ただし、60単位から今回認定される入学以前の認定単位を差し引いた分が、入学後に本学以外で修得する単位認定（※）の上限となります。

※次のような単位等の認定を行っています。

①他大学等で修得した単位（国内、海外）

②留学によって修得した単位

③技能審査の合格（英検、TOEFL-iBT、TOEIC、IELTSほか外国語の検定試験の合格）

⑵ 編入学生

【一括認定】

入学以前の修得単位は、2年次編入学生は30単位、3年次編入学生は62単位を上限として一括して認められるため、申請は原則不要です。ただし、**修了・卒業見込で出願した学生**は、次のとおり、所定の証明書を**郵送で2027年3月19日(金)**までに提出してください。

① 2年次編入学生

4年制大学・短期大学卒業見込の学生	卒業証明書及び成績証明書
4年制大学1年次修了見込の学生	1年以上の在学と30単位以上の単位修得が確認できる証明書
専修学校の専門課程修了見込の学生	修了証明書及び成績証明書

② 3年次編入学生

4年制大学・短期大学卒業見込の学生	卒業証明書及び成績証明書
4年制大学2年次修了見込の学生	2年以上の在学と62単位以上の単位修得が確認できる証明書
専修学校の専門課程修了見込の学生	修了証明書及び成績証明書

教職課程の履修を希望する場合は、以下のとおり申請してください。

【教職課程】

本学入学以前に、他大学又は短期大学において、教育職員免許状を取得した学生又は教職課程を途中まで履修した学生で、本学において教職課程の履修を希望する場合

提出書類※		提出方法・期限
①	出身短大・大学発行の教職免許状申請用 「学力に関する証明書」	郵送：2027年3月19日(金)
②	出身短大･大学の「学生要覧（教職課程の部分)」のコピー	
③	①の「学力に関する証明書」に記載されている全ての科目の「シラバス（授業内容がわかるもの)」	
④	既に取得している免許状のコピー（免許状を取得している場合のみ）	

※①～④は全てA4縦に統一してください。

【公認心理師となるために必要な科目】（心理コミュニケーション学科2年次編入学生）

本学では、公認心理師カリキュラム科目について、他大学で修得した単位を科目ごとに「大学における必要な科目」に読み替えることは行っていません。

そのため、公認心理師の資格を目指す場合は、編入学後に本学が定める「大学における必要な科目」をすべて修得し、卒業する必要があります。

⑶ 大学院１年次生（単位認定希望者のみ）

本学大学院への入学以前に他大学院で修得した単位は、本学大学院において修得した単位とみなすことができ、修士課程・博士前期課程の修了に必要な単位（選択科目の単位）として認められます。単位認定を希望する者は、所定の手続によって申請してください。

【申請方法・期限】

提出書類※		備　　考	提出方法・期限
①	単位認定申請書	教務課備付	窓口：2027年４月９日(金)
②	他大学院等の成績証明書	成績証明書が期日までに入手できない場合は、成績通知書のコピーに成績証明書の提出予定日を書き添えて提出してください。	
③	認定希望科目のシラバス（講義内容）	コピーを提出してください。	

※①～③は全てA4縦に統一してください。

【単位認定の上限】

合わせて10単位まで、博士前期課程の修了に必要な単位（選択科目の単位）として認定可能です。ただし、国際交流研究科は、入学前に本学大学院で修得した単位のみ、選択必修分の修了要件単位として認めることがあります。入学後の単位認定に関してはオリエンテーションで説明します。

STEP 3 入学時手続書類の提出

1．提出書類

⑷ 【学部1年次生】　卒業証明書または高等学校卒業程度認定試験合格証明書　1通
（卒業見込、認定試験合格見込者全員）

【大学院1年次生】 卒業または修了証明書（卒業または修了見込者のみ）

⑻ 単位認定関係書類（該当者のみ）

2．提出方法・提出期限

⑷は、市販の角形2号の封筒に入れ、**このデータの末尾より本学所定の宛名用紙を印刷し封筒の表に貼り、3月24日（水）までに必着で郵送**してください。郵送方法については、特に指定していませんが、配達状況の確認を希望する場合は、「書留」「特定記録」扱いで郵送すれば、受領書に記載されている引受番号で、郵便追跡サービスによる配達状況の確認ができます。なお、STEP 2-Bの入学前手続き書類の期限内に提出が可能な場合は、STEP 2-Bと同封して提出することも可能です。

提出期限までに提出できない場合は、遅延届をこのデータの末尾より印刷し提出してください。

⑻は、4月オリエンテーション時に提出してください。

3．書類作成・提出時の注意

⑷ **卒業証明書／修了証明書等**

卒業／修了見込の方は、「卒業証明書／修了証明書（原本）」を提出してください。

「卒業証明書／修了証明書（原本）」が提出されない場合、卒業（修了）できなかったものとみなし、入学許可を取り消します。卒業証書・卒業証明書のコピーや卒業見込証明書では受理できません。

【学部1年次生】卒業証明書または高等学校卒業程度認定試験合格証明書

出願時に卒業見込（認定試験合格見込）であった者は、入学前に出身高等学校等の卒業証明書または高等学校卒業程度認定試験合格証明書の発行を受けて提出してください。**既卒者は必要ありません。**

【大学院1年次生】卒業証明書または修了証明書（卒業または修了見込者のみ）

出願時に卒業見込（修了見込）であった者は、卒業（修了）後に卒業（修了）証明書の発行を受け、提出してください。**本学卒業者・修了者は必要ありません。**

⑻ **単位認定関係書類**

『STEP 2-B 入学前手続書類の提出「4．単位認定（p.24-26）」』を参照し、該当者は必要書類を提出してください。

住まいの情報　―ひとり暮らしをご検討されている方への案内

本学では、学生の3割弱にあたる約500名の学生が、自宅外から通学しています。
賃貸アパート・マンションのほか、他大学の学生や留学生と交流できる学生マンション・学生会館に住む学生も多くいます。大学生活に慣れるまでは食事付の学生マンション・学生会館に住み、学年があがってから賃貸マンションを検討する学生もいます。
物件には、「女子学生専用」「食事付」「寮母寮父居住」「家具家電付」など、色々なスタイルがあります。
快適で安心できる住まいで、フェリスで学ぶ日々がより充実したものになりますように♪

■学生マンション・学生会館

共立メンテナンス（TEL：0120-88-1030）

本学では、「ドーミー湘南台 Lei」（最寄駅：相鉄線湘南台駅）の2フロアを「国際学生交流会館」として提供しています。「国際学生交流会館」には海外協定校からの交換留学生や留学生の生活上のサポートを担当するレジデント・アシスタント（RA）が居住しています。一般学生も入居可能で、日常的に留学生と交流することができます。

ジェイ・エス・ビー・ネットワーク

（横浜店 TEL：0120-457-150、湘南台店 TEL：0120-465-673）

食事付、家具家電付、24時間サポート体制など、さまざまなニーズに合わせた学生マンションを紹介しています。

毎日コムネット（TEL：0120-423-214）

家具家電付＆仲介手数料不要など、初期費用が抑えられる学生マンションを紹介しています。

■賃貸アパート・マンション

詳細は大学HP「住まいの情報」をご覧ください。

フェリス女学院大学HP
住まいの情報

４月オリエンテーション・プログラム

時間、会場等プログラムの詳しい内容・スケジュールは合格者向けサイト（p.33参照）で確認の上、指定されたプログラムに必ず出席してください。

１．入学式

日　時

2027年4月1日（木）（予定）

２．オリエンテーション

4月に行われるオリエンテーションは、これからの大学生活を送る上で重要なものです。
カリキュラムに基づいた学習の進め方、受講の手続方法なども説明します。
主な内容は、

各種オリエンテーション　4月 2 日（金）（予定）～
授業開始　4月12日（月）（予定）

３．健康診断

４月オリエンテーション期間中に、全員受診します。日時は、学部・学科ごとに異なります。
定期健康診断は、学校保健安全法に基づくもので、自分の健康状態を知るだけでなく、疾病の早期発見にもなりますので必ず受診してください。

４．奨学金の申込手続

⑴　**高等学校等在学中に日本学生支援機構奨学生（貸与・給付）として内定している方（予約採用候補者）**

入学後に、以下の書類を提出いただきます。

【全員が必要な書類】

①「大学等奨学生採用候補者決定通知」の［提出用］
入学後、記入欄の各項目に漏れのないよう記入してください。

【①決定通知の入学時特別増額貸与奨学金に、『日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申込：必要』と記載のある方が必要な書類】

②融資できない旨が記載された日本政策金融公庫発行の通知文のコピー
（圧着はがきの場合、申込者氏名が印字された宛名面のコピーも提出）

⑵　**大学入学後で、新規に日本学生支援機構奨学金を申し込む方**

4月初旬に、本学学生ポータルサイト「FerrisPassport」にて案内を掲示します。

5．聖書・讃美歌・テキストの販売

⑴ 学部1年次生・編入学生

① 聖書・讃美歌

授業、礼拝等で必要になります。お持ちでない方は、下記にて購入してください。

販売方法　詳細は合格者向けサイト（p.33参照）にて案内します。

販売価格　『聖書』（日本聖書協会発行 聖書協会共同訳）3,700円税込
（本学の学校名・校章入り）

『讃美歌21』2,800円税込

② テキスト

各授業等で使用するテキストは原則として第1回目の授業から使用します。

使用テキストは、授業科目のシラバス（https://passport.ferris.ac.jp/）で指定します。

学内のテキスト販売期間・場所等の詳細については、4月初旬に、本学学生ポータルサイト「FerrisPassport」にて案内します。

⑵ 大学院1年次生

テキストについては、授業開始時に各授業担当者の指示にしたがってください。

6．PA（パフォーミング・アーツ）科目

学生個々のニーズと実力に応じて自由に受講できる有料の実技レッスンです。履修者のレベルに合わせてレッスンを行いますので、音楽や実技経験の有無にかかわらず、全学部・学科の学生が履修することができます。

個人やグループで楽しみながら学ぶレベルから大学院進学を目指すレベルまで、学生のニーズに合わせた多彩な科目を用意しています。

申込方法等の詳細は、4月オリエンテーションで説明します。

※実技料は、1学期ごとに授業料とは別途必要になります。

※下記に記載の実技料は、1科目・1学期あたりの金額となります。

※楽器を所有していることが履修条件とされる場合もあります。所有していない場合は、大学で貸出可能な楽器もありますので、詳細は4月オリエンテーションにて確認してください。

※年度や履修者数により、開講しない科目もあります。

＜学部1年次生対象＞

【個人レッスン科目】

科目名	時間数	実技料	備考
ＰＡヴォーカル	週30分×15回	100,000円	1年次前期から履修可能です。未経験からスタートできるものもあります。
ＰＡ鍵盤楽器			
ＰＡ弦楽器			
ＰＡ管楽器			
ＰＡ打楽器			
ＰＡ制作			

※同じ科目を2つ申し込んで60分のレッスンとすることも可能です。

楽器・専攻一覧（予定）

【ヴォーカル】

声楽／ヴォイストレーニング

【鍵盤楽器】

ピアノ／オルガン／チェンバロ／キーボード

【弦楽器】

ヴァイオリン／ヴィオラ／チェロ／コントラバス／ハープ／ギター（クラッシック）／エレキギター／エレキベース／三味線

【管楽器】

フルート／クラリネット／ホルン／トランペット／トロンボーン／サックス（ポップス・クラシック）

【打楽器】

ドラム

【制作】

作編曲／ DTM

【グループレッスン科目】

科目名	時間数	実技料	備考
ＰＡアンサンブル1	週 90分×15回	30,000円	
ＰＡアンサンブル2	週180分×15回	60,000円	2時限連続授業
ＰＡ舞台芸術1	週 90分×15回	30,000円	
ＰＡ舞台芸術2	週180分×15回	60,000円	週2回授業
ＰＡ舞台芸術3	週270分×15回	90,000円	週3回授業

専攻一覧（予定）

【アンサンブル1】

ピアノデュオ／室内楽

【アンサンブル2】

管弦楽

【舞台芸術1】

ミュージカル・オペラ／声楽アンサンブル／バレエ／ダンス

【舞台芸術2】

バレエ／ダンス

【舞台芸術3】

バレエ

＜大学院音楽研究科1年次生対象＞

選択PA（Performing Arts）科目は、下表のとおりの実技個人レッスン・個人指導を行う科目です。学期ごとの自由選択科目で、選択PA科目には、「実技レッスンA、B」（各3単位）と「特別実技レッスンA、B」（各1単位）があり、履修希望者は24単位※1まで履修することができます。また、修得単位のうち、6単位まで修了要件に算入できます。履修希望者は、以下の手続き（申込、実技料納入）をしてください。

【履修申込手続】（2027年度前期分）

科目名	実技レッスンA（3単位）	特別実技レッスンA（1単位）
内容	週45分×15回の個人指導	週15分×15回の個人指導
実技料※2	1学期1科目につき150,000円	1学期1科目につき50,000円
申込締切	2027年4月5日（月）9:00	
申込方法	下記URLのフォームから申し込んでください。 https://forms.gle/98g3n6NZHdggSL5j6	
問合先	ongaku-y8@ferris.ac.jp（フェリス女学院大学音楽学部共同研究室）	
実技料納入手続期間	2027年4月6日（火）～4月9日（金）	
実技料振込先	三菱UFJ銀行横浜支店（普）3667110 口座名：学校法人フェリス女学院	
指導担当教員発表	オリエンテーション期間に発表（予定）	
留意事項	原則として、申込締切後の履修登録の取消し・実技料の返金はできません。	

※1 24単位の上限を超えて選択PA科目の履修を希望する場合、所属する専攻の主任の承認が必要となります。
※2 履修を希望する場合、履修科目数分の実技料が必要になります。

【担当教員について】

「実技レッスンA、B」「特別実技レッスンA、B」担当教員※3は次のとおりです。

申込書には希望する指導担当教員名を明記してください。ただし、ご希望に添えない場合があります。

指導分野	担当者
声楽	土屋広次郎、西由起子、宮部小牧、山村尚子、増田弥生
ピアノ	黒川浩、新井啓泰、北原葉子、小林周子、前田美由紀、 松浦健、末松茂敏、清水将仁
オルガン・チェンバロ	オルガン：宇内千晴、三浦はつみ チェンバロ：長久真実子
管楽器	フルート：井出朋子
弦楽器	ヴァイオリン：中村静香、渡部基一 ヴィオラ：中村静香 チェロ：藤村俊介、渡部玄一
背景研究・論文作成	谷口昭弘、キャシーコックス
作編曲	大田桜子
DTMとメディア・アート※4	瀬藤康嗣、中西宣人

※3 教員都合により担当者が変更になる場合があります。
※4 実技レッスンA，Bのみ開講。

入学前準備プログラム

大学での学びをスムーズに始めるため、入学前準備プログラムを用意しています。
同級生と知り合えるイベント、高校と大学での学び方の違いや、フェリス独自のプログラムを紹介する講座などを予定しています。本学での4年間を充実したものにするため、ぜひ参加・受講してください。
また、入学予定の学科にあわせて、高等学校までに身につけておくべき基礎的な事柄についても復習・確認を行い、基礎力を固めておきましょう。
本学での4年間を充実したものにするために、入学準備を進めてください。

合格者向けサイト

入学手続きや入学前準備プログラムなどの情報を掲載します。定期的にご覧ください。

合格者向けサイト
https://www.ferris.ac.jp/goukaku2027/

SNS 等による新入生向け情報への注意喚起

SNSを通じてフェリス女学院大学新入生に向けた情報交換や、イベントの勧誘等が行われる場合がありますが、フェリス女学院大学が関わっていないものが多く見受けられます。現在運用している本学のSNS公式アカウントは、本学公式サイトに掲載しているもののみです。

主催者がはっきりしないイベントに安易に参加したり、個人情報を送ることがないよう、個人情報の管理には十分注意してください。

学科・専攻	
受験番号	
氏　　名	㊞

年　　月　　日

入学時手続書類　遅延届

フェリス女学院大学学長　殿

下記書類について、提出日までに用意ができませんので、提出の延期をお願いいたします。

記

卒業証明書／修了証明書　　1 部

＜提出予定日＞　下線部の日付を記入し、（　　）内のいずれかに○をつけてください。

　　月　　日までに（入試課窓口に持参・郵送）で提出します。

郵送の場合の送付先：〒 245-8650　横浜市泉区緑園 4-5-3
フェリス女学院大学入試課　　入学手続書類　係

＜遅延理由＞　あてはまる項目に、☑をしてください。

□　用意できていたのですが、紛失してしまい、これから再発行します。

□　その他（　　）

※本様式は、2027年3月卒業（修了）見込の出願資格で受験した方で、3月31日（水）までに「卒業（修了）証明書」を提出できない場合にのみ使用してください。

２０　　年　　月　　日

「大学院修士段階における授業料後払い制度」希望申請書兼誓約書

以下、必要事項を記入のうえご提出ください。

受験番号		
進学予定の 研究科・専攻	**人文科学　・　国際交流　・　音楽**　研究科　　専攻	
ふりがな 氏名	姓	名
住所	〒	
電話番号（携帯）		
メールアドレス		

以下の要件に該当する場合、□に✔を記入してください。
該当しない場合は、本制度には申請できません。

□第一種奨学金の貸与を受けられない事由がない(過去に貸与を受けた奨学金の返還が延滞中ではない等)

誓約書

フェリス女学院大学　学長殿

■フェリス女学院大学大学院へ入学後、日本学生支援機構が行う本制度への申請を行います。
■本制度に採用されなかった場合、申請した内容に事実と異なる情報が含まれていることが判明した場合、別途指定された期日までに授業料を納付します。
■納付すべき授業料が授業料支援金の限度額(年 776,000 円)を上回った場合、差額分は本学に納付します。
■本制度の申請にあたっては、日本学生支援機構の貸与奨学金保証制度のうち、機関保証へ加入します。

学 生 氏 名（自署）　　印

保証人氏名（自署）　　印

※機関保証への加入にあたっては、別途保証料がかかります。
※本学への入学を辞退された場合には、提出いただいた書類は本学にて責任を持って破棄いたします。

2 4 5 − 8 6 5 0

横浜市泉区緑園４-５-３

フェリス女学院大学　学生課　行

入学前手続書類在中

二折厳禁

◆確認欄に✔をつけ、まとめて封入してください。

STEP 2-B	確認欄
(A)　誓約書・保証書	
(B)　住民票	
上記(A)(B)以外の書類を提出する場合は、次の欄に記入してください。	
書類名	

STEP 3	確認欄
(A)　卒業証明書／修了証明書等	

※STEP 2-Bの期限内に提出できる場合は、同封してください。

差出人

学　部 研究科				学科 専攻		受験番号			
入試種別（☑をつける）	総合型選抜	Ⅰ期		共通テスト利用	前期		編入	3年次	
		Ⅱ期			後期			2年次	
		Ⅲ期							
	推薦	指定校推薦		帰国生徒			大学院	学内推薦	
		卒業生子女等							
		学院内		社会人				秋期日程	
		公募制推薦							
	一般	A日程		留学生					
		B日程						春期日程	
		C日程		外国にルーツを持つ生徒対象					
フリガナ									
氏　　名									
住　　所	〒								
電話番号									

〒245-8650

横浜市泉区緑園4-5-3

フェリス女学院大学　入試課　行

入学時手続書類在中

二折厳禁

◆確認欄に✔をつけ、まとめて封入してください。

STEP 3	確認欄
(A)　卒業証明書／修了証明書等	

※STEP 2-Bと同封して提出している場合は、提出不要です。

◆上記記載以外の書類を提出する場合は、次の欄に記入してください。

書類名	

差出人	学部 研究科			学科 専攻		受験番号				
	入試種別（☑をつける）	総合型選抜	Ⅰ期		共通テスト利用	前期		編入	3年次	
			Ⅱ期			後期			2年次	
			Ⅲ期							
		推薦	指定校推薦		帰国生徒			大学院	学内推薦	
			卒業生子女等							
			学院内		社会人				秋期日程	
			公募制推薦							
		一般	A日程		留学生					
			B日程						春期日程	
			C日程		外国にルーツを持つ生徒対象					
	フリガナ									
	氏　　名									
	住　　所	〒								
	電話番号									

問い合わせ先一覧

○学生生活・奨学金について……学 生 課　TEL 045-812-9127
○留学について……国 際 課　TEL 045-812-9129
○単位認定・カリキュラムについて……教 務 課　TEL 045-812-9118
○学生納付金について……総 務 課　TEL 045-812-8211
○大学院選択PA科目について ……音楽学部共同研究室　TEL 045-641-8396
○上記以外について……入 試 課　TEL 045-812-9183

平日 ＜月曜日～金曜日＞ 9：00～18：00(授業期間)　9：00～17：00(授業期間外)