

フェリス女学院大学

2027年度 学生募集要項

特別選抜

編入学試験

以下の書類は本学公式サイトより印刷の上、使用してください。

- 推薦書
- 志望理由書
- 必要書類封入チェックリスト
- 経費支弁誓約書

グローバル教養学部

国際社会学科
心理コミュニケーション学科
文化表現学科

CONTENTS



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（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。

- (1) 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
- (2) 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



1. 募集人員

学 部	学 科	募集人員	
		3 年次編入学	2 年次編入学
グローバル教養	国際社会	若干名	若干名
	心理コミュニケーション	若干名	若干名
	文化表現	若干名	若干名

入学時期 2027年4月

2. 出願資格

(4) 外国において、学校教育における 14 年の課程を修了した者(2027 年 3 月修了見込みの者を含む。)
(文部科学大臣が指定した外国の大学又は短期大学の日本校を含む。)

(4) 外国において、学校教育における 14 年の課程を修了した者〈2027 年 3 月修了見込みの者を含む〉
(文部科学大臣が指定した外国の大学又は短期大学の日本校を含む。)

※在学期間に休学期間は含みません。

3. 入試日程

編入学試験は、短期大学、高等専門学校及び専修学校の専門課程を卒業した者や、同一若しくは異なる学士の学位を取得するために他大学から転学し、年次の途中（3年次・2年次）からの入学を希望する者を受け入れることを目的として、当該学科のカリキュラムで学ぶ基礎学力を有し、明確な志望動機を持つ者を対象として行われるものです。

3年次編入学・2年次編入学

学 部	学 科	入試日程			
		出願期間	試験日	合格発表日	入学手続期限 (納付金納入)
グローバル教養	国際社会	Web 出願登録期間 2026 年 10 月 16 日 (金) 9 : 00 ↓ 2026 年 10 月 22 日 (木) 21 : 00 入学検定料支払期限 2026 年 10 月 22 日 (木) 22 : 00 必要書類郵送期限 2026 年 10 月 22 日 (木) 消印有効	11 月 21 日 (土)	12 月 1 日 (火)	12 月 8 日 (火)
	心理コミュニケーション				
	文化表現				

4. 選抜方法

3年次編入学・2年次編入学

学 部	学 科	内 容
グローバル教養	国際社会	1. 小論文 2. 面接：対面
	心理コミュニケーション	
	文化表現	

5. 試験時間割

試験会場：本学緑園キャンパス

3 年次編入学・2 年次編入学

学 部	学 科	試験時間割	
グローバル教養	国際社会	11：30 11：50 12：00～13：00 13：20 13：30～	開場 集合 小論文〈60 分〉 集合 面接 ※集合時間と面接開始時間は、受験票を確認してください。
	心理コミュニケーション		
	文化表現		

6. 入学検定料

35,000 円

II. 出願

1. Web 出願の流れ

パソコン・スマートフォン等からインターネットを通じて出願登録を行います。

※入学検定料納入後の志望学科、入試方式、選択教科・科目の変更は認めません。

なお、入学試験実施日の異なる入試については、追加出願が可能です。

【受験ポータルサイト（Post@net）の利用について】

本学では出願において、受験ポータルサイト「Post@net（ポスタネット）」を使用します。

Post@net では、「新規登録」または「アカウント作成」ボタンからアカウントを新規登録の上出願すると、出願状況や受験票の印刷、可否照会や入学手続の一部を Web 上で行うことができ、大学からのメッセージの受取りや、出願・手続スケジュールも確認することができます。

出願に当たっては、Post@net でのアカウントの新規登録が必須となります。

出願

受験票
印刷

可否照会

入学手続



Post@net に関する問い合わせはポータルサイト内に掲載されている「よくあるご質問」を読み、それでも解決しない場合は同ページ下部の問い合わせフォームよりお問い合わせください。

登録はこちらから <https://home.postanet.jp/>

STEP1 事前準備

- ① Post@net に新規登録してください。
- ② 出願に必要な書類（8 ページ参照）、本人写真データ（ファイル形式：JPEG、ファイルサイズ 3MB 未満）をご用意ください。
- ③ @postanet.jp と @ferris.ac.jp の両方からメールが受信できるよう、あらかじめ設定をしておいてください。出願登録完了後・入学検定料納入後に確認メールが送信されます。

STEP2 Web 出願サイトにアクセス

本学公式サイト（<https://www.ferris.ac.jp/admission/>）より出願サイトにアクセスしてください。

STEP3 出願情報を入力

志望する入試種別、学科等を選択してください。入学検定料も確認できます。

STEP4 個人情報を入力

画面の案内に沿って、入力してください。

※ご利用の画面において、60 分経過するとタイムアウトになり、入力中の内容は失われます。この場合、再度ログインした上で、STEP3 から入力作業をし直してください。

STEP5 写真のアップロード

本人写真データ（ファイル形式：JPEG）を出願登録画面の案内に沿ってアップロードしてください。

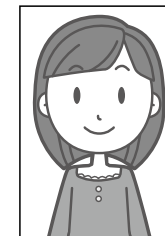
※ 3MB を超える写真は登録できません。

※本人写真データは、画面上でサイズを調整して登録することができます。

顔がはっきり写るよう、適宜調整してください。

※出願写真として適切でないと判断された場合（制服での撮影等）は、再度提出になることがあります。

※入学が許可された場合は、学生証の写真として使用します。



❗ 使用不可な写真の一例

× 制服での撮影

- × 3 か月以上前に撮影
- × 顔の一部が切れている
- × 不鮮明である
- × 髪で目や顔の輪郭が隠れている
- × 画像に加工を施している
- × 正面以外のアングルで撮影

STEP6 出願内容の確認

入力した出願情報（STEP3）と個人情報（STEP4）について、確認してください。

STEP7 出願登録完了・入学検定料の支払い

下記のいずれかの支払方法を選択してください。

- コンビニエンスストア
（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、
デイリーヤマザキ、ヤマザキデイリーストアー、セイコーマート）
- 金融機関 ATM (Pay-easy)
- クレジットカード
（VISA、master card、JCB、AMERICAN EXPRESS、Diners Club）

各支払方法の詳細は、Post@net の「学校一覧」から本学の「はじめに」ボタンをクリックして確認してください。

※入学検定料納入後の志望学科・入試種別の変更・追加は認めません。

※入学検定料とは別に、1 回の出願ごとに支払手数料が発生します。また、ご利用の銀行によって、別途事務手数料が発生する可能性があります。

※コンビニエンスストア、金融機関 ATM (Pay-easy) で支払った際の領収書、ご利用明細票は大切に保管してください。

※如何なる場合も本学から領収書の再発行はいたしません。

入学検定料支払（コンビニ・Pay-easy）のための決済番号が発行されるので、画面を印刷するか、各番号（オンライン決済番号、お客様番号、確認番号、払込票番号等）をメモしてください。

※出願登録完了後、入学検定料の支払い前に登録内容の誤りに気づき、変更したい場合は、既に登録した出願情報に対しては支払いをせず、もう一度最初から出願登録を行ってください。（入学検定料の支払いを行わない場合は、当該出願を放棄したとみなします。）

STEP8 必要書類の郵送

宛名ラベルを印刷し、角形 2 号（240mm× 332mm）の市販の封筒に貼付してください。

宛名ラベルは、Post@net の「出願内容一覧」から「出願内容を確認」ボタンを選択した後に、ダウンロードが可能となります。

封筒には次の必要書類を封入し、**簡易書留速達**で郵送してください。

※宛名ラベルが印刷できない場合は、封筒の裏面に、入試種別・出願登録番号（11 ケタの数字）・氏名（漢字・フリガナ）・本人連絡先住所・電話番号を記入し、「入学試験必要書類在中」と封筒左下に朱書きの上、右記の書類送付先に郵送してください。（宛名ラベルを貼付する場合は、記入不要）。

封入する
必要書類

- ☐ 出願資格を証明する書類（調査書等）
- ☐ その他必要書類（※ 8 ページ）

書類送付先
＜簡易書留速達＞

〒 245-8650
横浜市区緑園 4-5-3 フェリス女学院大学 入試課

STEP9 出願手続完了

STEP1 ～ STEP8 をすべて出願期間内に完了することによって、出願が正式に受理され、受験票（交付については 10 ページをご覧ください。）が発行されます。

出願登録・入学検定料支払い・出願書類提出のいずれかが行われなかった場合は、出願を受け付けられません。

出願の期限については、「出願期間」を十分に確認の上、余裕をもって出願してください。

2. 必要書類

(1) 出願資格を証明する書類

※出願時点で最新の成績・出欠状況等が記載されていること。

1. 大学・短期大学・高等専門学校・専修学校等卒業・修了者 大学2年次修了（3年次編入の場合は62単位以上修得）者 大学1年次修了（2年次編入の場合は30単位以上修得）者	① 卒業（修了）証明書又は在学証明書 ② 単位修得・成績証明書
2. 大学・短期大学・高等専門学校・専修学校等卒業・修了見込者 大学2年次修了（3年次編入の場合は62単位以上修得）見込者 大学1年次修了（2年次編入の場合は30単位以上修得）見込者	① 卒業（修了）見込証明書 〈卒業年次に至らない者は在学証明書〉 ② 単位修得・成績証明書及び履修中の科目の単位修得見込証明書

(2) 履歴・経歴書〈所定用紙〉

所定用紙内の指示を読んで、記入してください。

(3) 志望理由書〈所定用紙〉

所定用紙内の指示を読んで、記入してください。資料の添付は認めません。

(4) 必要書類封入チェックリスト〈所定用紙〉

封入する書類にチェックを入れ、署名の上、同封してください。

外国人留学生のみ

(5) 住民票の写し（原本。コピー不可）又は在留カードのコピー

在留カードは、A4サイズの用紙で、両面をそれぞれ150%に拡大コピーしたものを提出してください。

(6) パスポートのコピー

A4サイズの用紙で、氏名、顔写真、旅券番号等の記載があるパスポートのページをコピーしたものを提出してください。

(7) 経費支弁誓約書〈所定用紙〉

所定用紙内の指示を読んで、記入してください。

3. 出願上の注意

- (1) 出願を受理した後は、理由の如何を問わず、入学検定料は返還しません。
- (2) 入学検定料納入後の志望学科・入試種別の変更・追加は認めません。
- (3) 同日に行われる他の入学試験との併願はできません。
- (4) 身体の障がい等により、通常の受験が困難な場合及び入学後の修学について特別な配慮を必要とする場合は、出願開始日の1ヶ月前までに入試課に申請してください。
申請方法については、公式サイト (<https://www.ferris.ac.jp/admission/measure/>) をご確認ください。
なお、事前相談のため、必要に応じて診断書等の提出を求める場合があります。
- (5) 出願資格を証明する書類に虚偽の記載等不正があった場合又は出願資格に該当しない事実が判明した場合は、受験を認めません。また、合格発表後に判明した場合は、合格を取り消します。
- (6) 2027年3月末までに、入学資格を満たせなかった場合は、入学許可を取り消します。
- (7) 外国人留学生が本入学試験に出願を希望する場合は、出願資格を確認するとともに、必要書類以外の書類の提出を求める場合があります。あらかじめ入試課まで問い合わせてください。
入学後の奨学金制度等についてもご案内します。

4. 書類提出上の注意

- (1) 必要書類は、黒色のボールペン（消せるボールペンは不可）を使用し、志願者本人が楷書で正確に記入してください。記入する必要書類は、すべてA4サイズ片面で印刷してください。
- (2) ※印の欄は記入しないでください。その他は記入もれがないよう注意してください。
- (3) 記入を間違えた場合は、＝（二重線）を引いて印鑑を押し、余白に正しく書き直してください。
- (4) 記入上、疑問な点がある場合には、入試課に問い合わせてください。
- (5) 証明書類と現在の姓が異なる場合は、改姓を証明する書類（戸籍記載事項証明書又は戸籍抄本）を添付してください。
- (6) 消印のないものは受理しません。また、受理した後は原則として必要書類は返却しません。

日本語又は英語以外の言語で記載された証明書・資料等には、出身校又は公的機関等（日本語教育機関も可）の証明を受けた日本語又は英語の訳文を添付してください。

Ⅲ. 受験票・受験上の注意

1. 受験票の交付 ※受験票の郵送はありません。

受験票は志願者全員の入学試験必要書類受付処理後、一括して Post@net にて通知します。

受験票は、Post@net の「出願内容一覧」より各自でダウンロードし、印刷して試験当日持参してください。

※ A4 サイズの白色コピー用紙で印刷してください。カラー・白黒は問いません。なお、表面・裏面ともに一切の書き込み等を禁止します。

受験票の通知予定日

11月19日（木）

2. 試験当日の注意

(1) 試験会場（緑園キャンパス）までの経路、所要時間等を事前によく確認してください。開場（受付開始）は、11：30 です。

※山手キャンパスでは入学試験を実施しません。

(2) 試験室案内は、試験当日に掲示します。その際、座席番号で指示します。

(3) 受験票は必ず携帯し、試験会場へ入構の際、受付で受験票を提示してください。

(4) 受験票を当日持参しなかった場合は、本人が受付に申し出てください。

(5) 試験会場には、受験者以外の立入を禁止します。

(6) 駐車場は使用できませんので、車による試験会場への入構は禁止します。

(7) 本学では宿泊施設の斡旋は行いません。

(8) 昼食が必要な場合は、各自で用意してください。食堂は営業していません。

3. 試験室・試験時間における注意

(1) 試験時間割に従って指定された各試験等をすべて受験しなければなりません。指定された試験を1つでも受験しなかった場合は、選考の対象外となります。

(2) 試験室内及び試験時間中は、すべて監督者・係員の指示に従ってください。病気又は事故のあった場合は、監督者・係員に申し出てください。

(3) 試験時間中に監督者が写真照合（本人確認）を行います。マスクを着用している場合、一時的に外すよう監督者が指示することがあります。

筆記試験について

解答の記入に当たっては、正確かつ丁寧に記入してください。数字や英字等が判読できない場合は、採点の対象となりません。
また、指定されていない問題を解答した場合も採点しません。

- (1) 試験室では、受験票と筆記用具、時計のみを机上に置き、その他の持ち物は指定された場所に置いてください。
- (2) 試験時間中に使用が認められるものは、HB の黒鉛筆（和歌や格言等が印刷されているものを除く。）、シャープペンシル、プラスチック製の消しゴム、鉛筆削り（電動式、大型のもの、ナイフ類は不可）、時計（時刻表示以外の機能を有するもの、及びその有無が判別しづらいものは不可）のみです。
- (3) 携帯電話、スマートフォン、ウェアラブル端末等の電子機器類は、必ずアラームや通知等の設定を解除し、電源を切って、かばんに入れておいてください。
- (4) 試験時間中、使用を認められていないもの（下敷き、定規、コンパス、電卓、そろばん、グラフ用紙等の補助具や、携帯電話、スマートフォン、ウェアラブル端末、タブレット端末、電子辞書、IC レコーダー、携帯音楽プレーヤー等の電子機器類、参考書等）をかばんにしまわず、身に付けたり、手に持ったり、机上に置いたり、使用したりしてはいけません。
- (5) 耳せんは、監督者の指示等が聞き取れないことがありますので使用できません。
- (6) 英文字や地図等がプリントされている服等は着用しないでください。着用している場合は脱いでもらうことがあります。
- (7) ティッシュペーパー、ハンカチ、座布団、ひざ掛け、目薬を使用したい場合は、監督者に確認してください。
- (8) 試験開始後 20 分を過ぎると試験室に入室できません。

面接試験について

- (1) 集合時刻までに、試験当日指示する集合場所に入室し、着席してください。
- (2) 面接の試験順は座席番号順とは別に定めます。
- (3) 点呼・誘導は座席番号で行います。
- (4) その他詳細については、試験会場内での指示に従ってください。

4. 不正行為

次のいずれかに該当する場合、不正行為となることがあります。不正行為とみなされた場合、失格となり、選考の対象外となります。

- (1) 受験者以外の者が、試験を受けること。
- (2) カンニング（試験の教科・科目に関係するメモやコピー等を机上に置いたり見たりすること、参考書の内容や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等）をすること。
- (3) 他の受験者に答えを教えたりカンニングの手助けをしたりすること。
- (4) 監督者・係員の指示なく、問題冊子や解答用紙を試験室から持ち出すこと。
- (5) 試験開始の指示の前に、問題冊子を開いたり、解答を始めたこと。
- (6) 試験終了の指示に従わず、筆記用具や消しゴムを持続していたり、解答を続けていたりすること。
- (7) 使用を認められていないものを指示された場所に置かず、身に付けたり、机上に置いたり、使用したりすること。
- (8) 試験時間中に、使用を認められていない機器を使用したり、音を鳴らしたりすること。
- (9) 他の受験者の迷惑となる行為をすること。
- (10) 監督者・係員の指示に従わないこと。
- (11) その他、試験の公平性を損なうおそれのある行為をすること。

5. その他

試験当日の連絡先

天候不順、交通機関の大規模な混乱等不測の事態が発生した場合は、試験時間等を変更することがあります。

その場合は、本学公式サイトや出願時に登録したメールアドレスあてに情報を発信します。

試験当日の連絡先

入試課 045-812-9183

【感染症に関する注意事項】

試験当日、学校において予防すべき感染症（学校保健安全法施行規則の規定によるインフルエンザ、百日咳、麻しん、流行性耳下腺炎、風しん、水痘等）にかかり、治癒等による出席停止の期間が経過していない受験者は、他の受験者や監督者等への感染のおそれがありますので、原則として受験をご遠慮願います。ただし、症状により医師等において伝染の恐れがないと認めたときは、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行いません。

※感染症の流行状況によっては、事前申出および診断書を提出いただいた場合に限り、別日での振替受験を認めることがあります（筆記試験を課す入試は除く）。まずは、本学入試課（045-812-9183 / univ-nys@ferris.ac.jp）までご相談ください。

IV. 合格発表・入学手続

1. 合格発表

発表方法

- (1) Post@net の「出願内容一覧」から「合否結果照会」ボタンをクリックして確認してください。
- (2) 「合格通知書」の郵送は行いません。合格者は Post@net から合格通知書をダウンロードし、各自で印刷の上、保管してください。
- (3) Post@net の掲載は、合格発表日（「1. 入学試験概要」参照）の 12:00 からです。

注意事項

- (1) 合格者には、Post@net の「合否結果照会」ページに「入学の手引き」及び「入学手続時納付金振込用紙」を掲載します。詳細は「2. 入学手続」を参照してください。
- (2) 電話等による合否問い合わせ及び合格通知書の大学窓口での交付には、一切応じられません。
- (3) Post@net の「合否結果照会」ページにおける誤操作・見間違い・使用機器の不具合・通信障害等を理由とした入学手続期間の延長は認められないので、十分注意してください。

2. 入学手続

合格者は、

①入学手続時納付金の納入

②入学手続情報の入力・入学前手続書類の提出

を所定の期間内に行ってください。（納入期限は「1. 入学試験概要」参照）

入学手続に関する詳細は、Post@net の「合否結果照会」ページに掲載する「入学の手引き」に記載します。

なお、上記①及び②を完了した時点で、入学を許可します。

①入学手続時納付金の納入

納入方法：金融機関（ゆうちょ銀行〔郵便局〕を除く。）窓口振込のみ

「入学手続時納付金振込用紙」〈本学所定様式〉を使用し、期限までに一括で入学手続時納付金を納入してください。

期間内に納入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。

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。

「入学手続時納付金振込用紙」の郵送は行いませんので、Post@net の「合否結果照会」ページからダウンロードし、各自で印刷してください。

②入学手続情報の入力・入学前手続書類の提出

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・入学前手続書類の提出を決められた期間内に済ませてください。

「入学前手続書類」を含む入学手続関係書類の郵送は行いませんので、Post@net の「合否結果照会」ページに掲載する「入学の手引き」を参照してください。

V. 学生納付金

1. 3年次編入

<グローバル教養学部>

(単位：円)

		入学手続き時納付金	後納付金	初年度年間納付額	4年次年間納付額
入学金		200,000		200,000	
学納金	授業料（基本額）	444,500	444,500	889,000	889,000
	施設設備費	153,500	153,500	307,000	307,000
その他諸経費	学友会費	3,000		3,000	3,000
	奨学会費	8,000		8,000	8,000
	学会費（2年分）	5,000		5,000	
	学生教育研究災害傷害保険料（2年分）	1,750		1,750	
計		815,750	598,000	1,413,750	1,207,000

2. 2年次編入

<グローバル教養学部>

		入学手続き時納付金	後納付金	初年度年間納付額	3年次以降年間納付額
入学金		200,000		200,000	
学納金	授業料（基本額）	444,500	444,500	889,000	889,000
	施設設備費	153,500	153,500	307,000	307,000
その他諸経費	学友会費	3,000		3,000	3,000
	奨学会費	8,000		8,000	8,000
	学会費（3年分）	7,500		7,500	
	学生教育研究災害傷害保険料（3年分）	2,600		2,600	
計		819,100	598,000	1,417,100	1,207,000

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

（単位：円）

	科 目 名	時間数	実技料
個 人	PA ヴォーカル、PA 鍵盤楽器、PA 弦楽器、PA 管楽器、PA 打楽器、PA 制作	週 30 分× 15 回	100,000
グループ	PA アンサンブル 1（ピアノデュオ、室内楽）、 PA 舞台芸術 1（バレエ、ダンス、ミュージカル・オペラ、声楽アンサンブル）	週 90 分× 15 回	30,000
	PA アンサンブル 2（管弦楽）、PA 舞台芸術 2（バレエ、ダンス）	週 180 分× 15 回	60,000
	PA 舞台芸術 3（バレエ）	週 270 分× 15 回	90,000

3. その他

(1) 注意事項

- ① 入学金は、理由の如何を問わず返還しません。
- ② 後期（10 月～3 月）以降の納付金は、預金口座からの口座自動振替による納入を原則としています（口座振替手数料は本人負担）。
- ③ 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。
- ④ 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。

(2) 寄付金について

フェリス女学院では、入学後に寄付金を募集します（任意）。なお、入学前の募集は行っておりません。

VI. 入学手続後の入学辞退

入学手続時納付金納入手続完了後に入学を辞退したい場合、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く納付金を返還します。詳細は「入学の手引き」に記載します。

入学辞退申出期間

2027 年 1 月 4 日（月）～ 3 月 31 日（水）最終日 14：00 必着

VII. 単位認定・編入学後の履修

3 年次編入学生

出身大学・短期大学等における既修得単位		一括して 62 単位を上限として認定します。
卒業に必要な単位		次の必修・選択必修科目を含めて 62 単位を修得しなければなりません。
授業科目の履修方法		
CLA コア科目		「キリスト教概論」2 単位 「キリスト教学」2 単位 ※上記 2 科目に代えて、本学が指定する「キリスト教関連科目」を履修することが認められます。
専門科目（学科別）	グローバル教養学部 国際社会学科	①基幹科目から 2 単位 ②発展科目から 4 単位 ③「専門ゼミ」4 単位 ④「卒業論文」6 単位
	グローバル教養学部 心理コミュニケーション学科	①基幹科目から 2 単位 ②発展科目から 4 単位 ③「専門ゼミ」4 単位 ④「卒業論文・卒業制作」6 単位
	グローバル教養学部 文化表現学科	①基幹科目から 2 単位 ②発展科目から 4 単位 ③「専門ゼミ」4 単位 ④「卒業研究」6 単位
語学科目	語学科目は必修ではありません。 1 年次生と同じように語学履修コースに所属することはできませんが、希望者は語学科目を履修できます。	
	英語科目	スタンダード科目、選択科目（e 科目、海外語学実習）は履修できます。 インテンシブ科目は履修できません。
	初習外国語科目 〈フランス語、ドイツ語、 スペイン語、中国語、韓国語〉	インテンシブ科目、スタンダード科目、選択科目（海外語学実習）いずれも履修できます。 ※インテンシブ科目の履修には、教員面談（レベル確認など）で許可を得る必要があります。

※心理コミュニケーション学科の 3 年次編入では、公認心理師の大学における資格取得要件を満たすことはできません。

2 年次編入学生

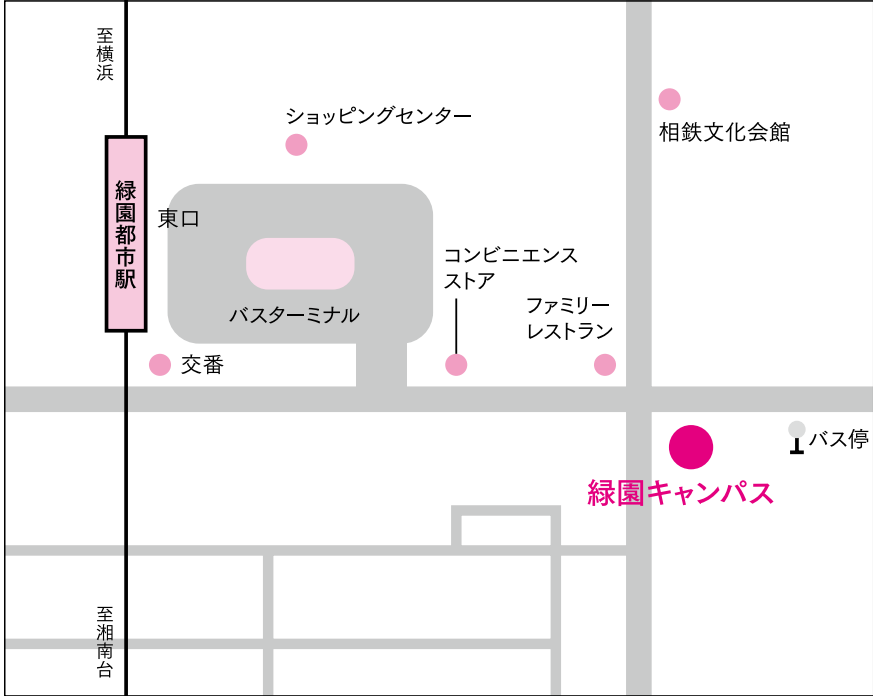
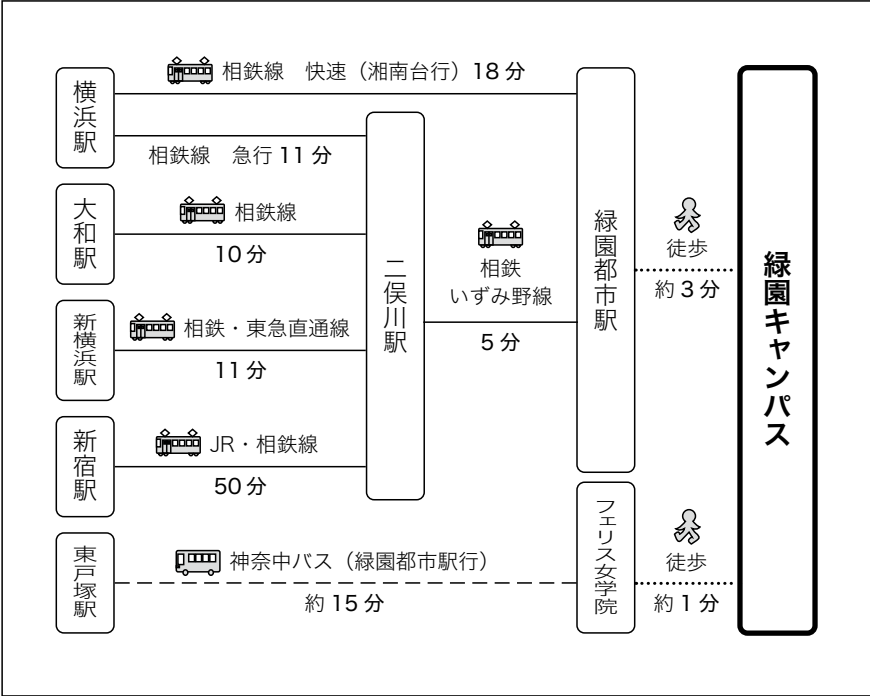
出身大学・短期大学等における既修得単位		一括して 30 単位を上限として認定します。
卒業に必要な単位		次の必修・選択必修科目を含めて 94 単位を修得しなければなりません。
授業科目の履修方法		
CLA コア科目		「キリスト教概論」2 単位「キリスト教学」2 単位 キリスト教科目以外から 2 単位、計 6 単位以上
専門科目 (学科別)	グローバル教養学部 国際社会学科	① 「国際学への招待」2 単位 ② 「基礎ゼミ」1 単位 ③ 基幹科目から 8 単位以上 ④ 発展科目から 18 単位以上 ⑤ 「専門ゼミ」4 単位 ⑥ 「卒業論文」6 単位
	グローバル教養学部 心理コミュニケーション学科	① 「心理コミュニケーションの基礎」2 単位以上 ② 「基礎ゼミ」1 単位 ③ 基幹科目から 8 単位以上 ④ 発展科目から 18 単位以上 ⑤ 「専門ゼミ」4 単位 ⑥ 「卒業論文・卒業制作」6 単位
	グローバル教養学部 文化表現学科	① 「欧米文化表現入門」「日本・アジア文化表現入門」「音楽・身体表現入門」から 2 単位以上 ② 「基礎ゼミ」1 単位 ③ 基幹科目から 8 単位以上 ④ 発展科目から 18 単位以上 ⑤ 「専門ゼミ」4 単位 ⑥ 「卒業研究」6 単位
語学科目	語学科目は 6 単位が必須です。英語、初習外国語、教養外国語の組み合わせは自由ですが、1 年次生と同じようにいずれかの語学履修コースに準じて履修することが推奨されます。	
	英語科目	インテンシブ科目、スタンダード科目、選択科目（e 科目、海外語学実習）いずれも履修できます。 ※インテンシブ科目は、希望者が定員に満たない場合であっても、英語プレイスメント・テストのスコアで選抜を行い、履修許可者を決定します。
	初習外国語科目 〈フランス語、ドイツ語、 スペイン語、中国語、韓国語〉	インテンシブ科目、スタンダード科目、選択科目（海外語学実習）いずれも履修できます。 ※インテンシブ科目の履修には、教員面談（レベル確認など）で許可を得る必要があります。

※心理コミュニケーション学科の公認心理師カリキュラム科目について、本学では、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。

VIII. 試験会場

緑園キャンパス

〒 245-8650 横浜市泉区緑園 4-5-3



IX. 入学者受入れの方針（アドミッション・ポリシー）

〈グローバル教養学部〉

本学部では、本学の教育理念「For Others」のもと、複雑化・多様化する国際社会において、自立した市民として時代や環境の変化に対処するための力、すなわちグローバルな教養を身に付け、異なる文化や価値観をもつ人々と共生・協働し、国際社会の発展とイノベーションの推進に主体的に貢献できる創造的な人材を養成する。これを実現するため、各学科において以下の人材を求める。

■国際社会学科

【求める人材像】

本学科の学びの内容を理解し、次のような目的意識と意欲をもった学生を求める。

1. 国際社会の諸問題に関心があり、多角的に理解するために必要となる基礎的な知識を持った学生
2. 国際社会のあり方について自らの考えを形成し、他者とのコミュニケーションを通じて的確に発信する力を身に付けたいという意欲ある学生
3. 国際社会において異なる文化や価値観をもつ人々と積極的に交わり、主体的に国際社会の発展に貢献する力を身に付けたいという意欲ある学生

■心理コミュニケーション学科

【求める人材像】

本学科の学びの内容を理解し、次のような目的意識と意欲をもった学生を求める。

1. 多文化共生社会における人と人との心理的な繋がりやコミュニケーションに関心があり、客観的なデータに基づき論理的に考えるために必要となる基礎的な知識をもった学生
2. 多文化共生社会における様々な事象の探究を推し進めることで自らの考えを形成し、他者や外部に向けて効果的に発信していく力を身に付けたいという意欲ある学生
3. 異なる文化や多様な価値観を理解・尊重し、多文化共生社会の発展に主体的に貢献したいという意欲ある学生

■文化表現学科

【求める人材像】

本学科の学びの内容を理解し、次のような目的意識と意欲をもった学生を求める。

1. 国際社会における多様な文化表現に関心を持ち、創作・表現・発信に必要となる基礎的な知識と技能をもった学生
2. 文化表現に関する学びを通じて専門的知識と技能を身に付け、多様な手法を用いて創作・表現・発信する力を身に付けたいという意欲ある学生
3. 国際社会における文化表現について多角的に学び、新しい価値を創造するための力を身に付けたいという意欲ある学生

フェリス女学院大学 入試課

〒245-8650 横浜市泉区緑園 4-5-3 電話 045-812-9183 FAX 045-812-9529 URL <https://www.ferris.ac.jp/>

問い合わせ先（直通）

- ◇ 入試全般について 入試課 TEL.045-812-9183
- ◇ 学生生活について 学生課 TEL.045-812-9127
- ◇ 留学について 国際課 TEL.045-812-9129
- ◇ カリキュラムについて 教務課 TEL.045-812-9118
- ◇ 学生給付金・入学辞退時返還金について 総務課 TEL.045-812-8211

平日 月曜日～金曜日 9:00～18:00

※授業期間外は上記によらない場合があります。