

2026年度

上智大学入学試験要項

助産学専攻科

上智大学学事局入学センター

〒102-8554 東京都千代田区紀尾井町7番1号

TEL : 03 (3238) 3517 FAX : 03 (3238) 3262

Email : admission-g-co@sophia.ac.jp

業務時間：平日 10：00～11：30, 12：30～16：00

目 次

I. 出願	3
1. 募集人員	
2. 入学試験日程	
3. 出願資格	
4. 受験上の配慮について	
5. 出願手順と入学検定料	
6. 出願書類	
7. 受験票	
II. 試験	10
1. 選考方法	
2. 筆記試験科目および時間割	
3. 試験場	
4. 受験上の注意	
III. 合格発表	13
1. 合格発表方法	
2. 補欠者	
IV. 入学手続	14
1. 入学手続手順	
2. 入学手続に必要な書類	
3. 入学手続に必要な費用	
V. その他	16
1. 大規模災害で被災された上智大学への入学志願者に対する特別措置について	
2. 奨学金・経済支援	
3. 住まいについて	

個人情報の取り扱いについて

出願及び入学手続きにあたってお知らせいただいた氏名、住所その他の個人情報は、①入学試験実施（出願処理・試験実施）②合格発表 ③入学手続きと、これらに付随する事項を行うために利用します。上記の業務は、その一部の業務を上智大学入学センターより当該業務の委託を受けた業者（以下、受託業者といいます。）において行います。業務委託にあたり、受託業者に対して、お知らせいただいた個人情報の全部または一部を提供することがありますので、予めご了承ください。

受験生向け窓口について

アドミッションズオフィス（四谷キャンパス12号館1階・北門横）にて、入試に関するご質問・ご相談にお答えいたします。【アドミッションズオフィス窓口業務時間】10：00～11：30、12：30～16：00 ※予約不要

（土/日/祝日、夏/冬期休業期間、大学が定める休日を除く）出願書類の原本証明・過去の入試問題閲覧可
また、過去3年分の入試問題は、Eメールにて送信しています。詳細は本学 Web サイトをご覧ください。

https://adm.sophia.ac.jp/jpn/in_ad/graduate_kakomon/

事情により開室状況は変更となる場合がございます。お越しいただく際は事前に大学 Web サイトの確認をお願いいたします。

I 出願

1. 募集人員

助産学専攻科（1年課程） 10名

2. 入学試験日程

Web出願期間	7月17日（木）～7月31日（木）
出願書類提出期限	8月5日（火）書類必着
受験票公開（Web出願サイトマイページ）	9月5日（金）10：00
筆記試験・面接	9月13日（土）
合格発表（Web出願サイトマイページ）	9月18日（木）10：00
入学手続き締切日	10月9日（木）

3. 出願資格

出願者は、次の①～⑥のいずれかに該当し、かつ、出願時において 看護師資格または看護師国家試験受験資格を有している（2026年2月に受験予定の者を含む） こと。ただし、入学時には看護師国家試験に合格している必要がある。

①日本の大学を卒業した者及び入学時まで卒業見込みの者

②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及び入学時まで修了見込みの者

- ③外国の大学等において、修業年限が3年以上である課程を修了することにより、学士の学位に相当する学位を授与された者及び入学時まで授与される見込みの者
- ④専修学校の専門課程（修業年限が4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及び入学時まで修了見込みの者
- ⑤文部科学大臣の指定した者
- ⑥本学において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、入学時までに22歳に達した者

※ 前述の⑥については、看護系の短期大学を卒業し、5年以上の臨床経験を有する者で次のいずれかに該当する者を対象とし、個別の出願資格審査を行います。資格審査希望者は、出願書類受付開始日より1ヶ月前までに入学センター助産学専攻科担当までメールにてお問い合わせください。申請用紙をお送りいたします。

【宛先】 admission-g-co@sophia.ac.jp 【件名】 助産学専攻出願資格審査希望

【本文】 氏名、連絡先電話番号

- 1) 看護基礎教育後に保健師教育を受け、その資格を有する者
- 2) 認定看護師の資格を有する者
- 3) 海外での医療保健活動の経験を2年以上有する者
- 4) 看護職者を養成する専門学校などでの教育経験を3年以上有する者
- 5) 病棟主任、看護師長など、臨床現場の管理職経験を3年以上有する者

※ 上記②のうち学士の学位（またはそれに相当する資格）を入学時までに取得できない者、および⑥に該当する者は、事前審査が必要となりますので、Web出願開始日2週間前までに、入学センター（助産学専攻科担当）（admission-g-co@sophia.ac.jp）までお問い合わせください。

【宛先】 admission-g-co@sophia.ac.jp 【件名】 助産学専攻出願資格審査希望

【本文】 氏名、連絡先電話番号

※ 中国の3年制大学（専科大学）は学士に相当する学位が授与されないため、大学教育の課程とは見なしません。従って本学では出願資格は認められません。

4. 受験上の配慮について

申請締切日：2025年7月3日（木）までに本学入学センター必着

本学の入学試験においては、身体機能の障がいや疾病等により受験および就学の際に特別な配慮を必要とする場合、申請に基づき審査の上、障がいや疾病等の程度に応じた措置を講じます。ただし、ご希望のすべてに対応できるとは限りませんのでご承知おきください。申請する場合は、「受験上の配慮申請書」に必要事項を記入し、医師の診断書等とともに、「入学センター 助産学専攻科入試 受験上の配慮部門」宛に、締切日までに郵送してください（必着）。なお、「受験上の配慮申請書」の用紙は、本学Webサイトの「助産学専攻科入試」の項目からダウンロードしてください。

郵送宛先：102-8554 東京都千代田区紀尾井町7番1号 上智大学入学センター 助産学専攻科入試
受験上の配慮申請担当宛

5. 出願手順と入学検定料

出願は以下の手順で行います。Step 1～5 までを出願締切日までにすべて完了してください。

Step 1： 事前準備

1. 出願書類の準備

「6.出願書類」を参照し、必要な書類を準備してください。なお、志願票はWeb出願システムにて出願登録し、入学検定料の納入を完了した後にダウンロード・印刷することができます。

志願票を修正する必要がある場合は、プリントアウトした志願票に赤字で追記してください。訂正する場合は赤字で二重線を引き、余白に訂正事項を記入してください。※検定料支払い後はWeb出願システム上で志願票の入力（修正）ができません。

2. メールアドレスの準備

・メールアドレスは、Web出願システムのマイページログインIDとして使用します。

・大学から出願に関してのお知らせや問い合わせメールを送ります。必ず入学時（2026年4月）以降まで使用が可能で、メールの受信状況を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。

・ドメイン指定受信している場合は、@sophia.ac.jp、@52school.com、@keiadvanced.jpのメールを必ず受信できるように設定してください。

※出願書類に不備等があった場合、電話やメールにて問い合わせします。所定の期日までに必要な対応を行わないと、出願不受理になることもありますのでご注意ください。また、出願書類が不備なく受理されたことは、受験票の公開をもってお知らせいたします。出願書類受理に関する個別のお問い合わせには対応しかねますのでご了承ください。

3. 顔写真データの準備

顔写真は受験時および入学時の本人照合に利用します。3ヵ月以内に撮影したもの。カラーのみ。写真加工アプリや画像処理ソフト、その他写真加工技術等によって顔の形状や色調、背景等に加工を施した写真は一切受け付けません。本人照合に支障をきたす写真を登録された場合、受験時・入学時に不利益を被る可能性があります。なお、入学後に学生証等で使用する写真は、入学手続の際に別途登録します。

登録する 顔写真データの規格	(1)出願前3か月以内に撮影したもの (2)カラーのみ(白黒不可) (3)半身脱帽、正面向き、背景のないもの (4)ピントが合っていて、顔が鮮明に写っているもの (5)画像に加工を施していないもの JPEG、PNGいずれかのデータ形式のみ使用できます。 ※顔写真データは5MBまでアップロードできます。 ※顔写真データの縦横比の指定はありません。Web出願システムの登録画面上で調整できます。 ※不鮮明なものや、背景が無地でないものは受け付けません。 ※髪の毛が目にかかっているなど、顔が判別しづらいものは受け付けません。			
受付ができない 顔写真例	正面を 向いていない 	背景が無地で ないもの 	照明が 反射している 	ピンホクや手振れ により不鮮明 
	髪の毛が 目にかかっている 	顔に影がある 	背景に影が 写っている 	マフラーやサングラス を着用している 

4. パソコン環境の準備

Web出願システム利用にあたって、下記動作環境を推奨します。

ブラウザとバージョン	Windows	Google Chrome、Microsoft Edge
	Mac	Safari、Google Chrome
ブラウザの設定	Javascript を有効にする、Cookie を有効にする	
PDF ファイルの閲覧	Adobe Acrobat Reader DC	

5. 印刷環境（プリンター）の準備

出願にあたって、志願票や受験票等のプリントアウトが必要となります。

Step 2 : マイページの作成 (2025年6月20日 (金) 10:00より入力可能)

下記URL (Web 出願システムガイダンス) からマイページを作成してログインし、画面の案内にしたがって個人情報および顔写真の登録を行ってください。年度ごとに異なるURLを設定していますので検索サイト等から出願システムを検索せずに、必ず下記URLをコピーまたは、上智大学HPにあるWeb出願サイトからログインしてください。ログイン後は出願システムページ上部に「2026年度入試」と記載されているかご確認ください。

2026年度入試向けWeb出願システムガイダンス

<https://www.guide.52school.com/guidance/net-sophia-parallel/>

Step 3 : 出願登録 (出願開始日の10:00より入力可能)

Web出願システムガイダンスからマイページにログインし、画面の案内および本入試要項にしたがって出願に必要な情報をもれなく入力してください。検定料支払い後はWeb出願システム上で志願票の入力(修正)ができなくなります。記入漏れ等がないか、ご確認ください。

Step 4 : 入学検定料の納入

マイページ「STEP3 出願登録」画面にしたがって入学検定料を納入してください。

なお、STEP 3 の画面を閉じてしまった後は、「STEP 4 出願確認」画面より入学検定料を納入することができます。

1. 入学検定料

35,000円

入学検定料は、「2. 入学検定料の納入方法」にしたがって出願期間内にお支払いください。納入は、Web出願締切日の23:59 (日本時間) までに完了してください。締め切り後の手続きはできませんのでご注意ください。一度納入された入学検定料は返還しません。

※入学検定料の支払い時に、支払手数料(1,100円)が別途かかります

2. 入学検定料の納入方法

入学検定料は下記のいずれかを選択し、納入してください。詳細は、Web出願システムガイダンスにて確認してください。

①クレジットカード決済	     志願者本人の名義でなくても構いません。
②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、セイコーマート、デイリーヤマザキが利用できます。
③ Pay-easy (ペイジー)	ゆうちょ銀行ATM、銀行ATMが利用できます。 志願者本人の名義でなくても構いません。
④ネットバンキング	主要メガバンクをはじめ、全国1,000行以上にて利用ができます。 ご利用には、ネットバンキングの利用契約が必要です。

※上記①～④以外の納入方法は受け付けません。

※振込人名義は志願者本人でなくても構いません。

※入学検定料の納入が完了すると、マイページの「STEP 4 出願確認」画面にて、「お支払い状況」のステータスが「済」と表示されます。なお、コンビニエンスストアでの支払いの場合、マイページに反映されるまで1時間程度かかる場合があります。

※クレジットカード、ネットバンキングを選択した場合は、領収書が発行されません。

領収書が必要な場合にはコンビニを選択し、コンビニが発行する領収書を利用してください。

※本システムの収納代行業務は、株式会社KEI アドバンスを通じて株式会社ペイジェントが扱っています。

【入学検定料返還について】

以下の「1.入学検定料返還請求事由」のいずれかに該当し、かつ「2. 入学検定料返還請求願 申請期限」までに所定の申請を行った場合は、ご指定の方法で入学検定料を返還します（Web出願システム利用料は返還対象外）。
なお、返還には申請受理后1～2ヶ月程度の日数を要しますのであらかじめご了承ください。

1. 入学検定料返還請求事由

- (1) 入学検定料を納入したが、出願書類を郵送（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

【注意】・出願書類郵送後の本人都合による出願取り消しは認めません。
・受験票（あるいは受験番号）が発行済みの出願は対象外です。

2.入学検定料返還請求願 申請期限 ※期日を過ぎた場合、検定料の返還は一切できません。

2025年 9月5日（金） 23：59（JST）

3. 入学検定料返還申請方法

◇日本国内の銀行口座等へ返還を希望する場合

下記URLから「入学検定料返還申請について(PDF)」をダウンロードし、記載の案内に従って申請期限までに手続きを行ってください。

<https://adm.sophia.ac.jp/jpn/refund/>

◇海外の銀行口座へ返還を希望する場合

- ①下記URLより、「入学検定料返還申請書（Word）」および「海外送金内容連絡シート（PDF）」をダウンロードしてください。

<https://adm.sophia.ac.jp/jpn/refund/>

- ②「入学検定料返還申請書」および「海外送金内容連絡シート（PDF）」を作成し、下記メールアドレス宛てに提出してください。

- ・入学検定料返還申請書：Wordファイルに入力したデータ、または手書き記入したものをスキャンしたデータを添付してください。
- ・海外送金内容連絡シート（PDF）：必ずPDFファイル上で入力したものをデータ添付してください（Adobe Acrobat Reader推奨）。

※必要事項の記入内容に情報の不足や誤りがあった場合、返還対応ができなくなりますのでご注意ください。

admapp-g-co@sophia.ac.jp

【件名】 海外銀行口座宛て入学検定料返還申請

【本文】 出願者氏名、出願した入試種別・専攻名、Web出願システム受付番号（6桁）

Step 5： 出願書類の郵送 ※郵送のみ受付

「6.出願書類」を熟読し、出願書類に不足がないように準備したうえで郵送してください。アドミッションズオフィスおよび入学センター窓口ではいかなる理由でも受付(受取)しません。

なお、出願書類は原則入学センター宛てに郵送していただきます。いかなる理由があろうとも締め切り後は受理できません。余裕をもって手続きしてください。また、出願書類の到着確認に関するお問い合わせには応じることができません。配送状況については郵送した際に郵便局から受領する受領証等に記載の問い合わせ番号等を用いてご自身で確認してください。

- ※ 出願書類に不備があるものは受け付けません。また、一度提出された書類は返還しません。
- ※ 出願書類に事実と反する記載があった場合、合格・入学を取り消すことがあります。
- ※ 万一志願票を修正する必要がある場合は、プリントアウトした志願票に赤字で追記してください。訂正する場合は赤字で二重線を引き、余白に訂正事項を記入してください。検定料支払い後はWeb出願システム上で志願票の入力（修正）ができません。

6. 出願書類

- 出願書類（各種証明書、翻訳等）は、**すべて原本（オリジナル）の提出**を原則とします。コピー不可。
Web 証明書発行システムで発行された書類の場合は、シリアル番号などをもって証明書が複製されたものではないことの確認が取れるものであることを条件に受け付けします。

【原本が1部しかない場合（原本証明された写しを準備する）】

原本が1部しかなく原本を出願書類に添付することが難しい場合は、出身学校で原本証明入りの写し（コピー）を作成し、提出してください。

本学入学センター（アドミッションズオフィス）でも、原本をお持ちになれば、原本証明入りの写し（コピー）の作成を行います。また、原本証明は郵送でも受け付けます。詳細は下記をご参照ください。

<https://adm.sophia.ac.jp/jpn/certifiedcopy/>

※原本証明は出願書類を郵送する前に行ってください。出願書類として郵送された原本を、後日返却することは行っていません。必ず事前に原本証明を済ませ、作成された原本証明入りの写し（コピー）を出願書類として提出するようにしてください。

- 外国の大学・大学院の証明書（卒業証明書、学位証明書、成績証明書等）は、その学校が作成した英文証明書または日文証明書を提出してください。なお、やむを得ず英語または日本語の以外の証明書（原本）を提出する場合は、原本とあわせて翻訳（英訳または和訳）も必ず提出してください。翻訳は出身学校・大使館・翻訳機関（法人）で作成したものに限りです。
- 証明書記載の氏名と出願時の氏名が異なる場合は、戸籍謄（抄）本、戸籍全部（個人）事項証明書等、氏名の変更を証明する書類を添付してください。運転免許証のコピー等では受付できません。

提出書類	対象者	備考
①上智大学志願票	全員	Web 出願システムにて出願登録し、入学検定料の納入を完了した後、印刷してください。 ※万が一志願票を訂正する場合は、印刷したものに赤字で追記・訂正してください。検定料納入後は Web 出願システム上で訂正ができません。 ※志願票に写真（紙焼き）を貼付したり、別途同封したりする必要はありません。
②大学の卒業（見込）証明書	全員	最終出身大学の卒業（見込）証明書。外国の大学出身者は学位取得（見込）証明書（レター等でも可）を提出してください。
③大学の成績証明書	全員	在籍していたすべての大学（学部）の成績証明書 ・成績証明書に卒業年月日が記載されている場合、または「卒業・成績証明書」という様式の場合は、②と③あわせて1通のみを提出してください。 ・留学中に取得した単位が卒業に必要な単位として認定されている場合は、留学期間中の成績証明書も提出してください。 ・転部科、再入学、学士入学、編入学をした場合は、学部在籍時のすべての成績証明書を提出してください。例えば、編入学した場合は、編入前と編入後の両方の成績証明書が必要です。 ・国立大学等で、学部1・2年次前期課程、3・4年次後期課程のように分かれている場合は、必ず両方の成績証明書を提出してください。

		・成績証明書に卒業年月日が記載されている場合、または「卒業（見込）・成績証明書」という様式の場合は、「卒業（見込）証明書」と「成績証明書」あわせて1通のみを提出してください。
④看護師養成課程の成績証明書	該当者のみ	看護系以外の大学を卒業し、専門学校や短期大学で看護師国家試験受験資格を得た者は、看護師養成課程の成績証明書もあわせて提出してください。
⑤看護師免許証の写しまたは看護師国家試験受験資格取得見込証	全員	・看護師免許証の写しは、A4サイズに縮小コピーしてください。 ・看護師国家試験受験資格取得見込証明書は、①出身大学等の作成したもの、または②所定用紙「看護師国家試験 受験資格取得見込証明書」（本学Webサイトの「助産学専攻科入試」の項目に掲載。出身大学等の証明が必要）を提出してください。 ・本学看護学科卒業見込者は不要です。
⑥志望理由書	全員	所定用紙（本学Webサイトの「助産学専攻科入試」の項目に掲載）を使用し、助産師になることの動機や本学助産学専攻科への出願理由を記述してください（400字以内）。手書き・タイプいずれも可です。
⑦選抜結果通知書の写し	該当者のみ	筆記試験免除制度申請者のみ。筆記試験免除制度についての詳細は、p. 9「上智大学看護学科出身者への筆記試験免除制度について」を参照してください。
⑧大学院の修了（見込）証明書	該当者のみ	⑧と⑨は、大学院の学歴があれば提出してください。
⑨大学院の成績証明書	該当者のみ	

7. 受験票（Web出願システム上で公開）*ご自身でダウンロード・印刷し持参してください

受験票は、Web出願システムマイページの「オンライン受験票」からダウンロード・印刷できるようになります。スマートフォンの環境では、受験票が見られないことがあります。その場合は、PC環境で確認してください。

各自A4サイズで印刷してください。受験票の郵送は行いません。受験票を印刷できない場合は、試験前日までに入学センターに申し出てください。

受験票は試験当日に持参し、試験時間中は机の上に置いてください。受験票のない者は試験室に入室できません。

※受験票には、試験科目・時間割・試験室等は記載されていません。

試験科目・時間割は、本要項で確認してください。試験室は試験当日学内に掲示します。

II 試験

1. 選考方法

「筆記試験」および「面接」によって総合判断し、合否判定を行います。

2. 筆記試験科目および時間割

集合時間： 9:15 ※8:45～入室可能です。

時限	時間	内容	時間
1	9:30～10:30	小論文	60分
2	10:45～11:45	専門科目（看護学一般）	60分

※ 筆記試験終了後の12:45から面接を行います。終了時刻は受験者数によるので未定です。受験者数についてはお答えできかねますのであらかじめご了承ください。

-上智大学看護学科出身者への筆記試験免除制度について-

学内進学者（2025年度卒業見込みの看護学科の者）に対しては、筆記試験免除の制度がある。筆記試験免除の認定を希望する場合は、学科内の認定選抜を受けること。詳細は、My Sophiaを参照のこと。なお、免除該当者は、選抜結果通知書の写しを出願書類に添付すること。

3. 試験場

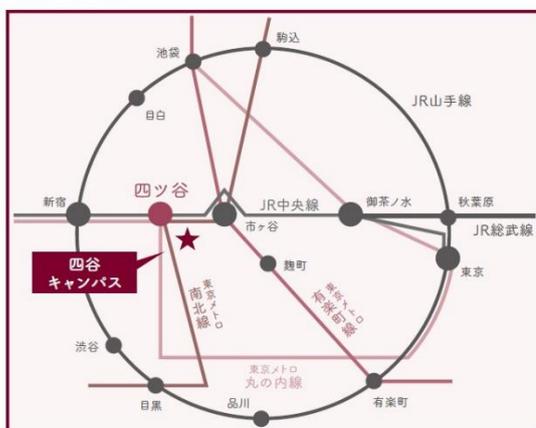
(1) 試験は四谷キャンパスで実施します。北門より入場してください。試験室等は試験当日学内に掲示します。

(2) 所在地は、東京都千代田区紀尾井町7番1号です。

JR中央線・総武線 四ツ谷駅（「赤坂口」または「麹町口」）下車、徒歩3分

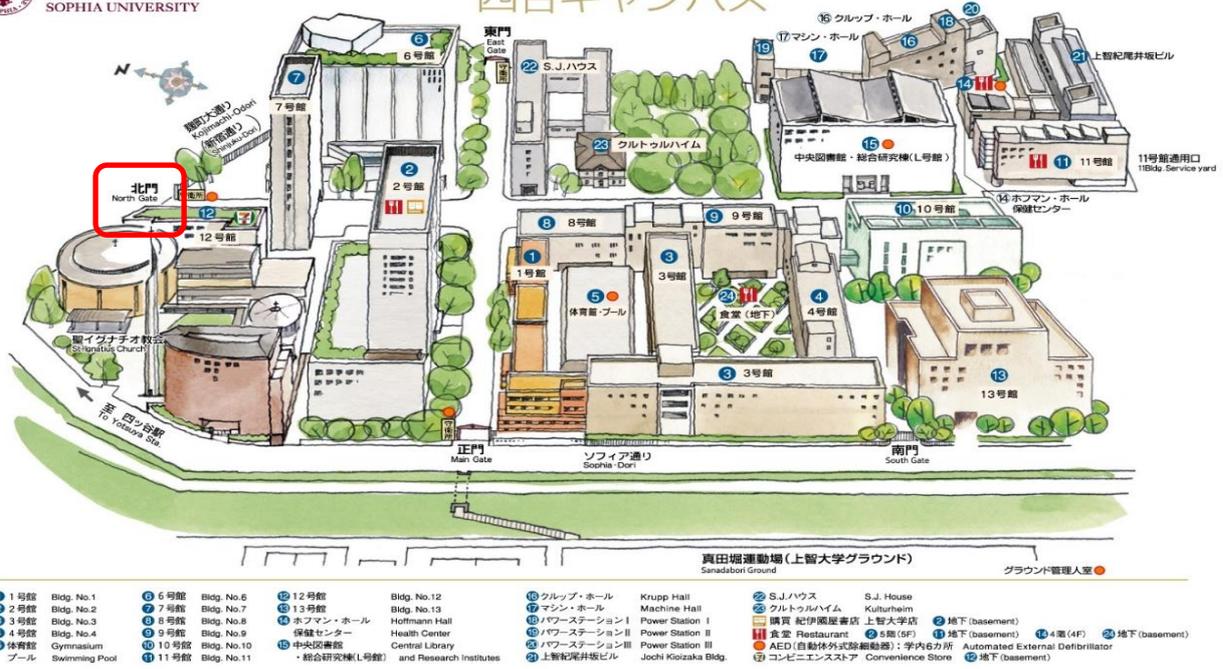
東京メトロ丸の内線・南北線 四ツ谷駅（1番出口）下車、徒歩3分

鉄道路線図



四谷キャンパス周辺図





4. 受験上の注意

①試験場への入退場

- ・試験場である四谷キャンパスには、北門から入場してください。午前8時45分から入場することができます。
- ・念のため、試験室内の非常口を確認しておいてください。
- ・休憩時間などに試験室から出る場合には、必ず受験票を携行してください。
- ・試験時間中に退室、退場することはできません。各時限とも試験監督者の指示に従ってください。

②個人的事由による遅刻の扱い

試験開始後20分までに、四谷キャンパスの北門から入構した場合は受験を認めます。ただし、試験時間の延長はありませんので、試験当日は時間に余裕を持って行動してください。

③公共交通機関（バス、タクシーを除く）の乱れ・遅れによる遅刻の扱い

公共交通機関の乱れ・遅れによる遅刻の場合は、受験を認めることがあります。試験室案内掲示板付近の係員に申し出てください。

④所持品について

- (1) 受験票： 受験票は必ず持参してください。
- (2) 昼食： 持参した昼食を試験室でとることもできます。
- (3) 腕時計： 試験室に時計はありませんので、各自で持参してください。携帯電話を時計代わりに使用することはできません。また、時計の貸し出しは行いません。
- (4) 筆記用具： 黒色ペンまたは鉛筆、シャープペンシル（「HB」「B」「2B」）

⑤受験心得（試験時間中の注意）

- (1) 試験場、試験室内においては、試験監督者、係員の指示に従ってください。
- (2) 机の上に置けるものは、受験票のほか、筆記用具、時計、メガネ、白色または無色の下敷きです。それ以外の私物は、かばん等に入れてください。
- (3) 携帯電話、スマートフォン、タブレット端末やウェアラブル端末（腕時計型等）の通信機器は身につけてはいけま

せん。電源を切ってかばん等に入れ、机の下に置いてください。また、時計に組み込まれたアラーム機能、計算機能、辞書機能等は使用できません。

- (4) 生活騒音（航空機、自動車、風雨、空調音、動物の鳴き声、周囲の受験生の咳・くしゃみ・鼻をすする音、携帯電話・携帯音楽プレーヤーの鳴動等）が発生した場合に、特別な措置は原則として行いません。
- (5) 試験時間中に体調不良により受験に耐えられなくなった場合は、試験監督者に申し出てください。保健センターで措置を受けることができます。ただし、受験を中断した場合でも、試験時間の延長は認めません。
- (6) 試験時間中は、着衣にて体温調節を図ってください。帽子、サングラス等の着用は認めません。マスクの使用は認めますが、写真照合の際は試験監督者の指示に従って取り外してください。また、着衣についても、試験監督者から指示があった場合は従ってください。
- (7) 試験時間中に、ハンカチ、ティッシュペーパー、ひざ掛け、点眼薬、点鼻薬等を使用したい場合は、試験監督者の許可を得て使用してください。
- (8) 試験時間中に、鉛筆等を床に落とした場合は、挙手し、試験監督者の許可を得てから拾ってください。
- (9) 本学では、すべての受験生が公正に受験できるよう入学試験を厳正に実施します。以下に例示した公正な入学試験の実施を妨げるような行為があったと認められた場合、当該年度の本学におけるすべての入学試験について不合格とします。

- ・カンニング（カンニングペーパー、参考書、他の受験生の答案を見ること、他の人から答えを教わること等）をすること。
- ・使用を認められていない用具を使用して問題を解くこと。
- ・試験開始の合図、もしくは試験監督者の試験開始の指示の前に問題冊子を開き、解答を始めること。
- ・試験終了の合図、もしくは試験監督者の試験終了の指示の後に、筆記用具や消しゴムを持ち続けていたり、解答を続けていたりすること。
- ・試験時間中に、答えを教える等の他の受験生を利するような行為をすること。
- ・試験時間中に、携帯電話・携帯音楽プレーヤー・ウェアラブル端末（腕時計型等）等を身に付けていること。
- ・試験時間中に、携帯電話・時計・携帯音楽プレーヤーの音（着信、アラーム、振動音等）を鳴らすこと。
- ・試験室において、他の受験生の迷惑となる行為をすること。
- ・試験室において、試験監督者、係員の指示に従わないこと。
- ・志願者以外の者が、志願者本人になりすまして試験を受けること。
- ・その他、試験の公平性を損なう行為をすること。

⑥その他の注意

- (1) 試験当日、学校保健安全法で出席の停止が定められている感染症（インフルエンザ、麻疹、風疹等）に罹患し治療していない者は、他の受験生や監督者等への感染のおそれがありますので、受験をご遠慮願います。試験当日の体調管理については十分に注意してください。ただし、病状により学校医その他の医師において伝染のおそれがないと認められたときは、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、追試験などの措置、入学検定料の返還は行いません。
- (2) 不測の事態により、所定の日程どおりに入学試験や合格発表を実施することが困難であると本学が判断した場合、延期等の対応措置をとることがあります。ただし、このことに伴う受験者の個人的損害については、原則として本学は責任を負いません。

※ なお、上記に関する対応や追加の連絡が生じた場合には、本学Web サイト（www.sophia.ac.jp）で周知しますので、必ず最新の情報を確認してください。

Ⅲ 合格発表（Web出願システム上で発表※郵送は行いません）

1. 合格発表方法

合格発表は発表日当日の開始時間より Web 出願システムのマイページにて行います。Web 出願システムガイダンスからマイページにログインし、「合否結果」からご利用ください。合否結果は、発表日当日から入学手続締切日まで確認できます。合格通知書の郵送は行いません。合格通知書はマイページの「合否結果」からダウンロード・印刷してください。

- ※ 合格発表の開始直後はアクセス集中に伴い、マイページにログインしづらくなる場合がありますので、ご了承ください。なお、指定の期間以外には合否結果を確認することはできません。
- ※ 合否結果に関する問い合わせには、一切応じません。また、マイページ以外の方法による合格通知書発行にも応じません。
- ※ マイページの「誤操作」「見間違い」等を理由とした、入学手続期間終了後の入学手続は一切認めません。

2. 補欠者

- ①補欠者とは、合格者の入学手続状況により入学を許可される可能性がある者です。
- ②補欠者に入学許可を通知する期間は、入学手続締切日（p.3「2. 入学試験日程」参照）の翌日から3月下旬までの予定です。
- ③入学を許可された補欠者には、本学入学センター（03-3238-3167）より電話連絡を行い、入学意思の確認を行います。
また、出願時に登録したメールアドレスにWeb入学手続システムの案内を通知します。
- ④合否照会サービスでは、補欠者の入学許可を確認することはできません。また、電話によるお問合せにはお答えできません。
- ⑤補欠者が入学を許可された場合でも、大学が指定した日までに入学手続を完了しなければ、入学資格を失います。

IV 入学手続

合格発表及び入学手続に関し、本学から郵送する書類はありません。

詳細はWeb出願システムマイページの「入学手続」画面に掲載している『入学手続要項』を参照してください。

1. 入学手続手順

入学手続は以下の手順で行います。

Step 1： 入学手続登録

Web出願システムガイダンスからマイページにログインし、「入学手続」画面の案内にしたがって個人情報および顔写真の登録を行ってください。

Step 2： 入学手続金の納入

入学手続金の納入方法は、銀行振込（窓口、インターネットバンキング、ATM（ペイジー））、クレジットカード決済のいずれかを選択することができます。マイページの「入学手続」画面にて納入方法を選択し、画面上の案内に従って入学手続締切日までに「入学手続に必要な費用」を納入してください。

Step 3： 入学手続書類の郵送

マイページの「入学手続」画面より、入学手続に必要な書類（学籍原簿・誓約書など）をダウンロード・印刷し、「入学手続に必要な書類」を大学に郵送（消印有効）してください。

- ※ 上智大学入学に必要な書類ならびに費用は、以下2. 3. に列記するもの以外にはありません。
- ※ 締切日までに「入学手続に必要な費用」を納入し、「入学手続に必要な書類」を郵送しない場合は、入学資格を失います。
- ※ いかなる理由をもっても入学手続締切日の延長は認められません。
- ※ 納入した「入学手続に必要な費用」は、原則として返還しません。

2. 入学手続に必要な書類

- (1) 学籍原簿／誓約書兼個人情報の取り扱いに関する同意
 - (2) 住民票（コピー不可）
- ※ 以下(3) (4)は、該当者のみ。入学資格を証明する書類なので、必ず期日までに提出してください。
- (3) 卒業証明書（出願時に卒業見込で受験した者のみ。ただし、本学出身者は提出不要）
 - (4) 看護師国家試験合格証書の写し（出願時に看護師免許取得見込で受験した者のみ）

3. 入学手続に必要な費用

2026年度の学費は現在未定です。2025年7月に決定し、『入学手続要項』において合格者にお知らせします。なお、参考までに2025年度の学費を掲載します。

入学手続に必要な費用は、①完納（1年分）または②分納（春学期）のいずれかの方法を選択して納入してください。

なお、上智大学、上智短期大学（現：上智大学短期大学部）、聖母大学を卒業（修了）された方には「入学金」の減額制度があります。詳細は下記表に付随する注釈をご確認ください。

(単位：円)

	助産学専攻科	摘要
入学金※1 上智・上智短大・聖母卒業者は減額	200,000	入学時のみ
在籍料	30,000	各学期
授業料	425,000	各学期
教育充実費	50,000	各学期
実験実習費	162,000	各学期
学生教育研究災害傷害保険料	800	入学時のみ
春学期	867,800	
秋学期	667,000	
1年分	1,534,800	

※1 上智大学、上智短期大学（現：上智大学短期大学部）、聖母大学を卒業（修了）した方の入学金については以下の通りとなります（予定者を含む）。

- a. 上智大学、上智短期大学（現：上智大学短期大学部）を卒業（修了）後、1年未満に入学した場合・・・全額免除
- b. 上智大学、上智短期大学（現：上智大学短期大学部）、聖母大学を卒業（修了）後、1年以上経過して入学した場合・・・半額免除

<各費目の留意点>

費目	留意点
入学金	○入学金とは、入学できる地位を取得するための対価です。
在籍料	○在籍料とは、在籍することに対する基本的な費用（在籍保証料、在籍管理料）です。 ○休学する場合は在籍料のみ納付が必要です。なお、休学中も以下のサービスが利用可能です。 ・大学サービス（定期健康診断、ウェルネスセンター、カウンセリングサービス、証明書発行等） ・各種システム（メール、ポータルサイト等） ・施設（図書館、P Cルーム等）
授業料	○授業料とは、学位の授与に要する教育サービスの対価です。 ○毎年、物価上昇率を踏まえて改定します。
教育充実費	○教育充実費とは、教育研究環境の維持管理及び将来に向けた整備充実のための費用です。
実験実習費	○実験実習費とは、教育研究活動における実験や実習に要する費用です。 ○毎年、物価上昇率を踏まえて改定します。
学生教育研究災害傷害保険料	○学生教育研究災害傷害保険とは、国内外における教育研究活動中に生じた急激かつ偶然な外来の事故によって身体に傷害を被った場合の補償救済措置として適用されるもので、本学学生は入学時に全員加入することになっています。教育研究活動中の事故とは、正課中、学校行事中、課外活動中（大学に事前に届出があるもの）、通学中、その他学校施設内にいる間に起こったものです。 ○保険期間は1年間です。なお、当初納入した金額に対応する保険期間を過ぎて在学する場合、1年毎に800円かかります。

<同窓会費について>

最終年次に上智大学ソフィア会の終身会費を同窓会費（40,000円）として納付していただきます。

ただし、本学または聖母大学を卒業（修了）した方および入学年の3月に本学を卒業（修了）する方は不要です。

1. 大規模災害で被災された上智大学への入学志願者に対する特別措置について

上智大学では、被災地（災害救助法適用地域）からの入学予定者に対して経済的な面で支援を図るため、本学への入学を希望する受験生が受験を断念することがないように、学費等減免の特別措置を行います。詳細は、本学Webサイト（WEB PILOTI >奨学金情報>被災学生への特別措置）を参照してください。

2. 奨学金・経済支援

入学後、以下の貸与型奨学金へ申請することができます（成績、家計基準等の審査有り）。

2026年度申請の詳細については、4月1日に My Sophia 掲示板（学生ポータルサイト）に掲示される案内を必ず確認してください。

(1)日本学生支援機構奨学金

第一種（無利子）：【自宅通学者】 月額 20,000 円 30,000 円 40,000 円 54,000 円 から選択

【自宅外通学者】 月額 20,000 円 30,000 円 40,000 円 50,000 円 64,000 円 から選択

第二種（有利子）：【自宅/自宅外共通】 月額 20,000 円から 120,000 円までの 1 万円単位の金額の中から選択

※ 上記は 2025 年度の貸与月額。2026 年度は変更となる可能性があります。

(2)東京都看護師等修学資金

3. 住まいについて

住まいに関する様々な情報を提供しています。詳細は、以下のウェブサイトを参照してください。

<https://piloti.sophia.ac.jp/jpn/housing/>