

2 0 2 3 年 度

大学院看護学研究科修士課程  
看護学専攻

学生募集要項

8月入試

日本赤十字看護大学

# 目 次

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| 入学者選抜試験概要                     | 2  |
| 災害救助法適用地域の受験生に対する入学検定料免除について  | 2  |
| 看護学研究科修士課程 看護学専攻 アドミッション・ポリシー | 3  |
| 修士課程入学者選抜試験 看護学専攻（8月入試）       | 4  |
| 1. 募集人員・募集領域                  | 4  |
| 2. 学 位 / 修業年限                 | 4  |
| 3. 入試種別                       | 4  |
| 4. 出願資格                       | 4  |
| 5. 選抜方法                       | 5  |
| 6. 入学者選抜試験日程                  | 5  |
| 7. 試験場                        | 5  |
| 8. 入学者選抜試験時間割                 | 6  |
| 個別入学資格審査の免除について               | 7  |
| 入学検定料・出願書類                    | 8  |
| 1. 入学検定料について                  | 8  |
| 2. 入学検定料の振込について               | 8  |
| 3. 出願書類一覧                     | 9  |
| 4. 受験票・写真票について                | 12 |
| 5. 出願上の注意                     | 12 |
| 6. 受験上または修学上の配慮に関する事前相談について   | 12 |
| 7. 長期履修制度について                 | 12 |
| 研究指導教員の選択と事前相談について            | 14 |
| 1. 研究指導教員の選択                  | 14 |
| 2. 事前相談の進め方                   | 14 |
| 3. 事前相談内容の例                   | 14 |
| 4. 事前相談報告メールの送信について           | 15 |
| 入学者選抜試験当日の注意事項                | 16 |
| 1. 試験室・試験時間等                  | 16 |
| 2. 持参するもの                     | 16 |
| 3. 使用できるもの・できないもの             | 16 |
| 4. その他                        | 17 |
| 合 格 発 表                       | 18 |
| 1. 掲示による合否確認方法                | 18 |
| 2. 合否照会サイトによる合否確認方法           | 18 |
| 3. 入学手続書類の交付                  | 18 |
| 入 学 手 続                       | 19 |
| 1. 入学手続について                   | 19 |
| 2. 入学手続期間                     | 19 |
| 3. 授業料等納付金                    | 19 |
| 4. 入学金の減免                     | 20 |

## 入学者選抜試験概要

- 学生募集要項には、出願から入学手続までのすべての事項を記載しています。はじめによく確認し、思い違い・書き間違いのないように十分注意してください。
- 「入学者選抜試験当日の注意事項」が記載されていますので、試験当日は必ずこの学生募集要項を持参してください。
- 入学者選抜試験についての問い合わせは、やむを得ない場合を除き受験生本人が行ってください。
- 試験当日、駅や大学周辺でチラシ等を配布している者がいても、本学とは一切関係ありません。したがって、いかなる事故・損害・トラブルが生じた場合でも、本学は一切責任を負いませんので十分注意してください。

## 個人情報の取り扱いについて

出願および入学手続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入学者選抜試験実施（出願処理・試験実施）②合格発表 ③入学手続 ④入学者選抜方法等における調査および分析 ⑤これらに付随する事項を行うために利用します。

また、日本赤十字看護大学から業務を委託する業者に、住所・氏名などを提供することがあります。あらかじめご了承ください。

本学は、個人情報は原則として第三者に開示いたしません。

**新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴い、今後の感染状況によっては、学生募集要項に記載されている選抜方法とは異なる方法で選抜を実施する可能性があります。  
変更が生じた場合は、改めて大学ホームページにてお知らせします。**

## 災害救助法適用地域の受験生に対する入学検定料免除について

日本赤十字看護大学では、2021年4月1日以降に指定された災害救助法適用地域で、被災された受験生を対象に、入学検定料を免除する措置を行います。詳細および申請書等は大学ホームページに掲載しますので、そちらをご確認のうえ手続を行ってください。

## 看護学研究科修士課程 看護学専攻 アドミッション・ポリシー

本専攻では、幅広い視点で看護の現象を捉え、人々の尊厳と権利を尊重した高い倫理観とともに、高度な看護実践能力や基礎的研究能力のもと、様々な課題を探究することで看護学の発展と人々の健康に貢献できる看護専門職を育成することを目指しています。そのために、次のような学生を求めます。

- 看護をはじめとする実践で得た体験を大切にして、看護学の探究を志す人
- 赤十字の理念である人道（ヒューマニティ）に共感し、一人ひとりを大切にし、人々の尊厳を守る実践・教育・研究を志す人
- 自らの意見をもち、かつ柔軟に他者の意見に耳を傾けることのできる人
- 論理的にものごとを考え課題を探究する基礎的な力を有している人

上記の求める学生像に合致した入学者を受け入れることを目指し、次の選抜を実施します。

### ● 一般

看護学専門領域において、実践者および教育・研究者をめざす者に対して、提出された成績証明書等により書類選考するとともに、看護専門科目における学力検査、面接試験によって意欲および修了可能性について審査します。

なお、学習に必要な英語の能力については、日本英語検定、TOEIC、TOEFL、国際連合公用語英語検定試験等のいずれかの公式スコアによって審査します。

### ● 社会人

看護学専門領域において、実践者および教育・研究者をめざす看護職として3年以上実務経験のある者に対して、提出された成績証明書等により書類選考するとともに、看護専門科目における学力検査、面接試験によって意欲および修了可能性について審査します。

### ● 看護教育学・看護管理学 実践コース

看護職として5年以上の実務経験のある看護教員および看護管理者、現任教育担当で、幹部教員や認定看護管理者をめざす者に対して、提出された成績証明書等により書類選考するとともに、看護専門科目における学力検査、面接試験によって意欲および修了可能性について審査します。

# 修士課程入学者選抜試験 看護学専攻（8月入試）

## 1. 募集人員・募集領域

- 入学定員：32名（定員に達した場合は、12月入試以降の入試を実施しないことがあります。）
- 8月入試募集領域：  
基礎看護学、がん看護学、小児看護学、成人看護学（慢性看護学／クリティカルケア看護学）、老年看護学、精神保健看護学、地域看護学、看護教育学、看護管理学、国際・災害看護学

修士課程看護学専攻では「第2志望領域制度」を設けています。  
ご希望の方は、1回の受験で2つの領域に出願することができます。

- 第2志望領域に出願を希望する方へ
  - ⇒ 第1志望・第2志望両方の領域で、研究指導を担当する教員と事前相談をしてください。
  - ⇒ 出願時に、第1志望・第2志望領域を指定してください（願書に記入）。
- 第1志望領域のみでも出願可能です。

## 2. 学 位 / 修業年限

- 修士（看護学） / 2年

## 3. 入試種別

- (1) 一 般：「4. 出願資格」各号のいずれかに該当する者  
※看護職の実務経験が入学時に3年未満の方、およびその他職種の実務経験が3年以上の方も一般で出願してください。
- (2) 社 会 人：「4. 出願資格」各号のいずれかに該当し、看護職としての実務経験が入学時に3年以上の者
- (3) 実践コース：「4. 出願資格」各号のいずれかに該当し、看護師・保健師・助産師のいずれかの資格を有し、看護職としての実務経験が入学時に5年以上の者



『実践コース』は次の2領域で設けています。

- 看護教育学領域（看護教員キャリア支援／現任教育担当者キャリア支援）
- 看護管理学領域（看護管理者キャリア支援／現任教育担当者キャリア支援）

## 4. 出願資格

次の各号のいずれかに該当する者

- (1) 大学を卒業した者および2023年3月に卒業見込みの者

- (2) 学校教育法(昭和22年法律第26号)第104条第4項の規定により学士の学位を授与された者、および大学改革支援・学位授与機構に認定修了を申請中または2022年度中に認定修了の手続きを予定している者
- (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大学院入学の前年度に修了見込みの者
- (4) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における16年の課程を修了した者
- (5) 文部科学大臣の指定した者(昭和28年文部省告示第5号)
- (6) 学校教育法第102条第2項の規定により大学院に入学した者であって、当該者をその後に入學させる本学大学院において、大学院における教育を受けるにふさわしい学力があると認められた者
- (7) 外国の大学等において、修業年限が3年以上の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
- (8) 学校教育法施行規則(昭和22年文部省令第11号)第155条第1項第5号の規定による専修学校の専門課程で、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。専修学校は修業年限が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。
- (9) 本学大学院において、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、2023年3月31日までに22歳に達する者

※(9)で出願を希望される方は、本学の個別入学資格審査(小論文・書類審査)を受けてください。

※個別入学資格審査の免除について (7頁)をあわせてご覧ください。

## 5. 選抜方法

選抜は、学力検査・面接および書類審査等を総合して行います。

### (1) 学力検査：看護専門科目

「共通問題」と「選択問題」から構成されます。「共通問題」は全員、「選択問題」は第2志望領域の有無にかかわらず、第1志望とする専門領域を選択してください。

### (2) 面接

## 6. 入学者選抜試験日程

| 出願期間 ※                     | 試験日      | 合格発表     | 手続期間 ※          |
|----------------------------|----------|----------|-----------------|
| 2022年<br>7月15日(金)～7月28日(木) | 8月24日(水) | 8月31日(水) | 9月1日(木)～9月8日(木) |

※最終日の消印有効

## 7. 試験場

日本赤十字看護大学 広尾キャンパス (東京都渋谷区広尾4丁目1番3号)

## 8. 入学者選抜試験時間割

| 時 間                        | 予 定      |
|----------------------------|----------|
| 8 : 4 0                    | 筆記試験集合時刻 |
| 9 : 0 0 ~ 1 0 : 2 0        | 看護専門科目   |
| 1 3 : 5 0                  | 面接集合時刻   |
| 1 4 : 0 0 ~ 1 4 : 1 0      | 面接ガイダンス  |
| 1 4 : 1 0 ~ 1 7 : 0 0 (予定) | 面 接      |

## 個別入学資格審査の免除について

本学では、「高等学校を卒業した者」「看護系短期大学、専修学校、各種学校、高等学校専攻科の卒業生で、看護師資格を有している者（国内の看護師養成機関に限る）」「看護職として5年以上の実務経験がある者」のすべてに該当し、下記(1)から(3)のうちいずれか1つの条件を満たす場合は、個別の入学資格審査を免除し、大学を卒業した者と同等の学力があると認め、出願資格を有するとします。

- (1) 保健師助産師看護師学校養成所指定規則第2条もしくは第3条の養成所を修了し、保健師もしくは助産師の資格を有する者
- (2) 看護教員養成課程(厚生労働省、看護協会、都道府県など公共又はそれと同等となる機関の6ヶ月以上の研修学校)を修了した者
- (3) 認定看護師もしくは認定看護管理者の資格を取得した者（更新の有無は問わない）。



## 入学検定料・出願書類

### 1. 入学検定料について

40,000 円

次の対象者が所定の条件を満たす場合は、入学検定料の割引制度を利用できます。

| 対象者             | 条件   | 割引後の<br>入学検定料 |
|-----------------|--|---------------|
| 本学の在学生・卒業生      | 本学を卒業（卒業見込）し、 <u>合格した場合に入学を確約できる方</u>                | 20,000 円      |
| 赤十字・実習施設に所属する職員 | 出願時に、日本赤十字社各施設・日本赤十字学園構成6大学・前年度の本学実習施設のいずれかに所属する専任職員 |               |

### 2. 入学検定料の振込について

#### (1) 入学検定料の振込方法

- ①入学検定料は「ATM」、「インターネットバンキング」、「銀行所定の振込用紙を使用した窓口でのお振込」のいずれかの方法で振り込んでください。
- ②振込先は、下記に記載されている振込先金融機関をご指定ください。
- ③振込依頼人名は、受験者名とし、受験者名の前に下記の該当する番号を付けてください。

| 番号  | 内容                          |
|-----|-----------------------------|
| 1 1 | 通常の入学検定料の場合（入学検定料 40,000 円） |
| 1 2 | 割引制度を利用する場合（入学検定料 20,000 円） |

- ④振込手数料は、依頼人でご負担ください（振込手数料を差し引いた金額にしないようにご注意ください）。
- ⑤検定料の振込が完了したことがわかる明細票のコピー、振込完了画面等を印刷したもの等を「入学検定料振込証明書貼付用紙」に貼り付けて出願書類と一緒に提出してください。なお、明細票等の原本は控えとして各自保管してください（提出する明細情報に振込依頼人の引落口座番号が含まれている場合、当該情報は判別できないように消しても差し支えありません）。
- ⑥ATM、インターネットバンキングでの誤操作により損失やトラブルが発生しても、本学は責任を負いません。
- ⑦振込方法等についてご不明な点がございましたら、お取引金融機関にお問い合わせください。
- ⑧出願書類の未提出および出願が受理されなかった場合は入学検定料を返還します。該当する場合は、入試日までに学務二課入試・広報係に連絡してください。返還を受けるには、本学所定の「検定料返金申請書」に必要事項を記入の上、提出いただく必要があります。なお、振込手数料については、返還対象外です。

#### (2) 入学検定料の振込取扱期間

検定料の振込期間は、出願期間に準じます。

- (3) 入学検定料の振込先金融機関等  
 振込先金融機関： 三菱 UFJ 銀行渋谷中央支店
- 口座番号： 普通 No. 0960256
- 口座名義： ニホンセキジュウジカンゴダイガク  
 日本赤十字看護大学

### 3. 出願書類一覧

出願に必要な書類は下記のとおりです。本学所定様式は、本学ホームページからダウンロードしてください。不明な点は入試・広報係へお問い合わせください。

|                           |  |  |                |   |                           |
|---------------------------|--|--|----------------|---|---------------------------|
| 全<br>員<br>提<br>出          | 1  | <p><b>願書</b>（本学所定様式）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「記入上の注意・記入例」をよく読んで、記入漏れがないようにしてください。</li> <li>・提出した願書は記載内容の変更ができません。</li> <li>・黒ボールペンを使用し、丁寧に記入してください。修正する場合は二重線で消し、その上に訂正印を押してください。</li> <li>・写真は次の指定に基づいたものを使用してください。           <ul style="list-style-type: none"> <li>①サイズは縦4 cm×横3 cm</li> <li>②試験日前3ヶ月以内に撮影したもの</li> <li>③背景なし、正面から上半身を撮影したもの</li> <li>④枚数は3枚（願書・受験票・写真票に貼付）</li> </ul> </li> </ul> <p>※カラー・白黒は問いません。<br/>       ※前髪などで顔が隠れているもの、帽子をかぶっているもの、背景が風景などのいわゆるスナップ写真等、本人の判別が困難な写真は使用できません。<br/>       ※試験時間中に眼鏡をかける者は、必ず眼鏡をかけて撮影してください。<br/>       ※写真の裏面には氏名・生年月日を記入してください（シールタイプは不要）。</p> |                |   |                           |
|                           | 2  | <p><b>履歴書</b>（本学所定様式）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自筆・パソコンでの作成は問いません。</li> <li>・履歴欄が不足する場合は、別紙で作成してください。</li> </ul>   |                |   |                           |
|                           | 3  | <p><b>卒業(見込)証明書・成績証明書等の証明書類</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・下記の必要証明書類一覧を確認のうえ該当する書類を全て提出してください。</li> <li>・成績証明書類は厳封のうえ提出してください。</li> <li>・証明書は、原則として試験日前3ヶ月以内に作成されたものを提出してください。但し「12. 英語能力に関する証明書」については、作成日の定めはありません。</li> <li>・本学卒業生・卒業見込者の卒業証明書または卒業見込証明書、および成績証明書は本学で用意しますので提出の必要はありません。</li> <li>・提出書類が和文・英文以外の場合は、和訳または英訳し、翻訳された内容が原本と相違ないことを出身大学または大使館等の公的機関で証明を受けて添付してください。</li> </ul> <p><b>【必要証明書類一覧】</b></p>   |                |   |                           |
|                           |  | <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">出願資格(1)に該当する場合</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>・大学の「卒業証明書（卒業見込証明書）」</li> <li>・大学の「成績証明書」</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>出願資格(2)に該当し、学士の学位を授与された場合</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「学位授与証明書」</li> <li>・学位授与の対象となった専攻に係る授業科目の単位認定を行った機関の「単位修得証明書」</li> </ul> </td> </tr> </table>   | 出願資格(1)に該当する場合 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・大学の「卒業証明書（卒業見込証明書）」</li> <li>・大学の「成績証明書」</li> </ul> | 出願資格(2)に該当し、学士の学位を授与された場合 |
| 出願資格(1)に該当する場合            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・大学の「卒業証明書（卒業見込証明書）」</li> <li>・大学の「成績証明書」</li> </ul>                      |  |                |   |                           |
| 出願資格(2)に該当し、学士の学位を授与された場合 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・「学位授与証明書」</li> <li>・学位授与の対象となった専攻に係る授業科目の単位認定を行った機関の「単位修得証明書」</li> </ul> |  |                |   |                           |

|      |   |  |  |
|------|---|--|--|
| 全員提出 | 出願資格(2)に該当し、大学改革支援・学位授与機構に申請中の場合  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・「学位授与機構申請受理証明書」</li> <li>・学位授与の対象となる専攻に係る授業科目の単位認定を行った機関の「単位修得証明書」</li> </ul>  |  |
|      | 出願資格(2)に該当し、2022年度中に大学改革支援・学位授与機構に申請予定の場合   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・学位授与の対象となる専攻に係る授業科目の単位認定を行う機関の「単位修得証明書」</li> </ul>   |  |
|      | 出願資格(3)～(8)に該当する場合  | 入試・広報係まで問い合わせてください。  |  |
|      | 出願資格(9)に該当し、本学の個別入学資格審査を通過した場合  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・「出願資格認定書」の写し</li> </ul>  |  |
|      | 出願資格(9)に該当し、本学の個別入学資格審査の免除に該当する場合   |  |  |
|      | 3   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・保健師もしくは助産師の資格を有する者</li> <li>・看護教員養成課程を修了した者</li> <li>・認定看護師もしくは認定看護管理者の資格を有する者</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・保健師・助産師を取得した学校の「卒業（修了）証明書」・「成績証明書」</li> <li>・「保健師・助産師の免許証」の写し</li> <li>・看護教員養成課程の「修了証明書」</li> <li>・認定看護師教育課程・認定看護管理者の「修了証明書」</li> <li>・認定看護師・認定看護管理者の「認定書」の写し</li> </ul> |
|      | 4   | <b>志望理由書</b> （本学所定様式） <ul style="list-style-type: none"> <li>・自筆で800字程度記入してください。</li> </ul>  |  |
|      | 5   | <b>受験票・写真票</b> （本学所定様式） <ul style="list-style-type: none"> <li>・願書・受験票・写真票には同じ写真を貼付してください。貼付した写真は、試験当日の受験生本人の照合に用います。写真が不鮮明な場合等は受験に支障をきたすことがありますので、注意してください。</li> </ul>  |  |
|      | 6   | <b>入学検定料振込証明書貼付用紙</b> （本学所定様式） <ul style="list-style-type: none"> <li>・入学検定料の振込が完了したことがわかる明細票のコピー、振込完了画面等を印刷したもの等を貼り付けて出願書類と一緒に提出してください。なお、明細票等の原本は控えとして各自保管してください（提出する明細情報に振込依頼人の引落口座番号が含まれる場合、当該情報は判別できないように消しても差し支えありません）。</li> </ul> |  |
|      | 7   | <b>受験票送付用封筒</b> （本学所定様式） <ul style="list-style-type: none"> <li>・所定の貼付用紙を市販の長形3号封筒の表面に貼付し、<b>354円分</b>の郵便切手（260円切手＋94円切手が望ましい）を貼付し、郵便番号、住所（都道府県名から／マンション・アパート名等も含む）、氏名を記入してください。</li> <li>・宛名欄の「様」から「行」への訂正は不要です。</li> </ul>             |  |
| 8    | <b>事前相談報告メール</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・研究指導教員により研究指導教員名が追記された「事前相談報告メール（返信されたメール）」を印刷して提出してください。</li> </ul> |  |  |
| 9    | <b>出願用封筒 貼付用紙</b> （本学所定様式） <ul style="list-style-type: none"> <li>・必要事項を記入し、市販の角形2号封筒の表面に貼付したうえで出願書類を封入してください。</li> </ul>     |  |  |

|                                 |   |  |   |
|---------------------------------|---|--|---|
| 該<br>当<br>者<br>の<br>み<br>提<br>出 | 10  | <b>長期履修生申請書</b> （本学所定様式）<br>・長期履修制度の適用を申請する場合は、在職証明書とともに提出してください。  |   |
|                                 | 11  | <b>在職証明書</b><br>・赤十字・実習施設に所属する専任職員で入学検定料の割引制度を利用する場合および長期履修制度申請者は、在職を確認できる在職証明書等を提出してください。   |   |
|                                 | 12  | <b>英語能力に関する証明書</b><br>・入試種別「一般」で出願する場合は、日本英語検定・TOEIC・TOEFL・国際連合公用語英語検定試験等のいずれかの公式スコアを1部提出してください。   |   |
|                                 | 13  | <b>看護系教育機関・資格等の証明書類</b><br>・出願資格に係る学校以外に看護系教育機関等を卒業（修了）している場合は、該当する書類を提出してください。<br>※准看護師に関する証明書は必要ありません。<br>※本学3年次編入学生は、編入前に在籍した看護系教育機関の証明書は必要ありません。 |   |
|                                 |   | 看護系短期大学、看護系専門学校<br>助産師学校、保健師学校等を卒業している場合   | ・「卒業（修了）証明書／見込証明書」<br>・「成績（単位修得）証明書」                  |
|                                 |   | 看護教員養成課程を修了している場合  | ・看護教員養成課程の「修了証明書」                                     |
|                                 |   | 認定看護師、認定看護管理者の資格を取得している場合  | ・認定看護師教育課程・認定看護管理者の「修了証明書」<br>・認定看護師・認定看護管理者の「認定書」の写し |
|                                 | 14  | <b>科目修得証明書</b><br>・科目等履修を行っていた場合は、科目履修証明書を提出してください。  |   |
| 15                              | <b>戸籍抄本等</b><br>・願書と証明書類の表記（姓など）が異なる場合は、本人であることを証明する書類を添えてください（戸籍抄本等）。ただし、旧字体や略字体との相違については問いません。  |  |   |
| 16                              | <b>在留カードのコピー又は住民票の写し</b> （外国人出願者で日本国内に在住する場合）<br>・出願時に有効な在留カード（特別永住者の場合は、特別永住者証明書）のコピー又は、住民票の写しを提出してください。<br>・在留カード（特別永住者証明書）のコピーの場合は、必ず表・裏両面をA4サイズの用紙にコピーして提出してください。<br>・住民票の写しの場合は、在留資格及び在留期間を明示した、市区町村長が発行したものを提出してください。 |  |   |
| 17                              | <b>身元保証書</b> （外国人出願者のみ ※特別永住者は提出不要）<br>・保証人は日本国内に在住で経済的に独立し、入学後も引き続いて保証人となりうる者としてください。<br>・署名欄には必ず押印し、その印鑑の <b>印鑑登録証明書</b> を添付してください。   |  |   |

#### 4. 受験票・写真票について

- (1) 受験票は出願締切後に順次発送します。試験日の2日前になっても到着しない場合、受験票を紛失した場合は、入試・広報係に問い合わせてください。
- (2) 届いた受験票の「受験番号」「氏名」「試験日」等を確認してください。

#### 5. 出願上の注意

- (1) 本学所定用紙を市販の角形2号封筒の表面に貼付し、出願書類をすべて封入して簡易書留・速達で郵送してください。

出願先：〒150-0012 東京都渋谷区広尾4丁目1番3号  
日本赤十字看護大学 入試・広報係

- (2) 出願は郵送のみ受け付けます。窓口では受け付けません。
- (3) 出願書類受理証明書等は発行しません。
- (4) 出願期間を過ぎた消印が押されたものは受理できません。
- (5) 出願書類に不備のある場合は受理できません。また、受理した出願書類の内容の変更・差し替えは認めません。ただし、氏名・住所・電話番号に変更があった場合には入試・広報係まで連絡してください。
- (6) 出願書類に虚偽の記載があった場合は、入学許可を取り消します。
- (7) 提出された出願書類はいかなる理由があっても返還しません。

#### 6. 受験上または修学上の配慮に関する事前相談について

本学に入学を志願する方で、障がい等を有する等、受験上または修学上特別な配慮を必要とする方はご相談に応じておりますので、本学入試・広報係へお問い合わせください。

#### 7. 長期履修制度について

職業を有している等の事情により、標準修業年限での履修が困難な学生を対象として、標準年限を超えて計画的に履修し、教育課程を修了することにより学位(修士)を取得できる制度があります。本制度は入学者選抜試験の可否には関係ありません。

- (1) 出願の認定  
長期履修を申請することができるのは、次のいずれかに該当する者とします。
  - ① 職業を有する者(正規、臨時を問わない)で標準修業年限で修了することが困難な者
  - ② 育児・介護等により、標準修業年限で修了することが困難な者
  - ③ その他、やむを得ない事情により、標準修業年限で修了することが困難な者
- (2) 履修期間  
3年
- (3) 提出書類  
本制度の適用を申請する場合は、以下の書類を提出してください。
  - ① 長期履修生申請書(本学所定様式)
  - ② 在職証明書または在職が確認できる書類(有職者のみ)

(4) 申請の許可

提出された書類により審査し、長期履修を許可された者は、入学後に長期履修制度に基づき履修することになります。入学後1年次に1回のみ、2年間への短縮が可能です。

(5) その他

- ① 長期履修制度の授業料等納付金は、入学手続の「3.授業料等納付金」をご覧ください。
- ② 入学後の申請はできません。

## 研究指導教員の選択と事前相談について

**新型コロナウイルス感染症の予防対応のため、オンラインで実施します。詳細は本学ホームページをご確認ください。なお、状況により対応を変更する場合がありますので、研究指導教員へ連絡する前に最新の情報をご確認ください。**

大学院入試では、入学後のミスマッチを防ぐため、出願前に必ず研究指導教員との事前相談をお願いしています。なお、出願する際は、毎回事前相談が必要です。

以下の内容を確認し、事前相談を行ってください。

### 1. 研究指導教員の選択

研究指導教員とは、学位論文の指導を受ける教員です。その教員の指示にしたがって授業科目を履修し、研究指導を受けることになります。

領域・コースを選定後、本学ホームページを参照の上、研究指導教員を選択してください。

### 2. 事前相談の進め方

- (1) 研究指導教員にメール等で直接連絡を取り、事前相談の日程を調整してください。授業により不在の場合もありますので、できるだけメールにてお問い合わせください。
- (2) 相談当日までに、Web会議アプリ「Zoom」をあらかじめインストールしておいてください。  
※アカウント作成は不要です。
- (3) 研究指導教員から「招待メール」が届きます。事前相談当日に必要な情報が記載されていますので、データの紛失などがないようご注意のうえ管理してください。
- (4) 相談当日、「招待メール」に記載されているミーティングIDとパスワードを利用して、オンライン事前相談に参加してください。
- (5) 本学大学院への進学意志を伝え、研究テーマや修学にあたっての留意事項、自身で確認したいこと等を相談してください。
- (6) 事前相談終了後、研究指導員に「事前相談報告メール」を送信してください。報告メールの送信については「4. 事前相談報告メールの送信について」をご参照ください。
- (7) 研究指導教員から、「対応した研究指導教員名」欄に氏名を追記したメールが返信されます。大学院入試出願の際、研究指導教員名が追記された「事前相談報告メール(返信されたメール)」を印刷して、出願書類に同封して郵送してください。

### 3. 事前相談内容の例

- (1) 大学院で学びたい研究内容やテーマと、その研究指導教員の専門領域が一致しているか。
- (2) 研究指導教員の研究指導方針および方法。
- (3) 他の教員の授業を含めた履修の全体的なイメージ。
- (4) 在職者であれば、勤務と学業の両立の可否。
- (5) 長期履修制度申請の希望。
- (6) その他、本学大学院に関わる事項。

#### 4. 事前相談報告メールの送信について

- (1) オンライン事前相談終了後、研究指導教員に「事前相談報告メール」を送信してください。
- (2) メールタイトルは「事前相談報告メール」としてください。
- (3) メール本文には、次の項目を入力してください。

| 項目              | 入力内容など  |
|-----------------|---|
| 氏名              | 氏名をフルネームで入力してください。  |
| 事前相談実施日時        | 事前相談を開始した日時を入力してください。   |
| 出願を予定している入試の時期  | 8月／12月／3月の中から選んで入力してください。<br>現時点での予定で構いません。                     |
| 出願を希望する課程・専攻    | 修士課程看護学専攻／修士課程国際保健助産学専攻／博士後期課程のいずれかを入力してください。<br>現時点での予定で構いません。 |
| 出願を希望する領域       | 現時点で、出願を予定している領域を入力してください。<br>※第2志望領域がある場合は、メールを2通に分けてください。     |
| 事前相談を担当した研究指導教員 | 何も入力せず、空欄のままにしておいてください。   |

#### 【諸注意】

- (1) 複数の研究指導教員に相談してもかまいません。
- (2) 修士課程看護学専攻に第2志望領域の出願をする場合は、第1志望・第2志望の領域で事前相談が必要です。
- (3) 出願する場合は、毎回事前相談が必要です。
- (4) 事前相談は出願期間締切に間に合うように余裕をもって完了してください。
- (5) 研究指導教員を選ぶことができない場合、希望した研究指導教員と連絡が取れない場合、出願書類の記載方法や入学者選抜試験全般について質問がある場合は、入試・広報係が相談に応じます。

#### 【連絡先】

入試・広報係 【TEL】：03-3409-0950 【E-MAIL】：nyushi@redcross.ac.jp  
電話は平日の午前9時～午後5時までにご連絡ください。土日祝・大学休業日および入学者選抜試験日等は受付できません。



# 入学者選抜試験当日の注意事項

## 1. 試験室・試験時間等

- (1) 試験室の案内は、試験当日に試験場の入口に掲示します。
- (2) 筆記試験集合時刻までに指定された試験室に入室し、必ず自分の受験番号と同じ番号の席に着いてください。それ以降に到着した場合、注意事項の説明や問題冊子・解答用紙の配付等で試験時間が短くなる場合があります。試験場には早めに到着するよう心がけてください。
- (3) 筆記試験開始時刻に遅刻した場合は、試験開始時刻から30分以内の遅刻に限り、受験を認めます。それを経過した後は、試験を受けることはできません。ただし、事故などによる交通機関の遅れに伴う遅刻など、特別な事情による遅れについては受験を認めることがありますので、案内係に申し出て指示を受けてください。
- (4) 筆記試験終了後、一旦学外に出ることができます。面接集合時刻までに指定された面接控室に入室し、必ず自分の受験番号と同じ番号の席に着いてください。面接集合時刻まで受験を認めます。それを超えて遅刻の場合は、面接を受けることはできません。
- (5) 面接の順番は、試験日の面接ガイダンスで発表します。受験番号順とは限りませんので、帰りの交通機関等の予約については十分に配慮してください。

## 2. 持参するもの

- (1) 受験票は、試験当日必ず携帯してください。万一、受験票を紛失または忘れた場合は、試験場の入口で案内係に申し出て指示を受けてください。
- (2) 筆記用具(黒色の鉛筆(HB)、シャープペンシル(HB)、プラスチック製消しゴム)を持参してください。色鉛筆、ペン、定規、コンパス、下敷等の使用はできません。
- (3) 受験票の他に試験時間中に机の上に置けるものは、筆記用具(シャープペンシルの芯はケースから中身を取り出す)、時計、眼鏡、およびティッシュペーパー(中身のみ袋・箱から取り出す)です。時計は、時計表示機能のものとし、辞書・電卓・端末等の機能があるものや、それらの機能の有無が判別しづらいもの、携帯電話等の時計表示は使用を認めません。
- (4) 筆記用具および時計類の貸し出しは一切行いません。
- (5) 大学構内で昼食を購入することはできません。

## 3. 使用できるもの・できないもの

- (1) 試験場の館内では、携帯電話・スマートフォン・ウェアラブル端末等の使用は一切禁止です。電源を切ってかばん等に入れておいてください。試験中に携帯電話や時計等の音・振動等が発生し、発生源のかばん等が特定できた場合、持ち主の同意なく試験監督者が預かる場合があります。
- (2) 風邪などの理由でティッシュペーパーの使用を希望する場合は、袋から中身を出してティッシュのみを机の上に置いてください。ハンカチ・目薬や鼻薬等の使用を希望する場合は、試験監督者に申し出て許可を受けてから使用してください。
- (3) 耳せんは、試験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。
- (4) 試験会場は寒暖の差がありますので、調節可能な服装を心がけてください。

#### 4. その他

- (1) 解答が終了しても、試験時間途中での退席は認めません。試験終了後、試験監督者の指示があるまで退席しないでください。ただし、試験途中で気分が悪くなったりトイレに行きたくなった場合は、静かに手を挙げて試験監督者に知らせてください。
- (2) 不正行為と判断した場合は、その場で受験の中止と退室を命じられ、それ以降の受験はできなくなります。また、受験した全ての試験を無効とします。
- (3) 校舎の見学や過去問題の閲覧は、新型コロナウイルスの感染状況に応じて対応方法を変更します。最新の情報は本学ホームページをご確認ください。
- (4) 試験会場への車でのご入構はできません。また、試験会場周辺の交通の妨げともなりますので送迎もご遠慮ください。
- (5) 試験会場(校舎・校地)内は禁煙です。

# 合格発表

合格発表は、下記の方法で確認することができます。なお、合否結果に関する問い合わせには一切応じられません。

## 1. 掲示による合否確認方法

学内掲示は、所定の掲示場で「合格者受験番号」を合格発表日の15時に掲示します。試験日程を参照してください。

## 2. 合否照会サイトによる合否確認方法

合否照会サイトでは、合格発表日の15時以降に合否結果を発表します。

合否照会サイト：<https://www.postanet.jp/gouhi/012335/>

※合否照会サイトでは、合否のみ確認できます。合格の領域については、合格通知で確認してください。

## 3. 入学手続書類の交付

- (1) 合格者には合格通知書と同時に入学手続書類を簡易書留〔速達〕で郵送します。大学での直接交付は行いません。
- (2) 入学手続書類は合格発表日に発送します。地域によっては到着まで2～3日かかる場合もありますので、発表後3日間を過ぎても届かない場合は、入試・広報係に連絡してください。
- (3) 入学手続書類の不着および遅配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られませんのでご注意ください。

# 入 学 手 続

## 1. 入学手続について

- (1) 合格者は、合格通知書類に同封の「入学手続要項」をよく読み、入学手続を行ってください。
- (2) 入学手続書類「誓約書」には、保証人の記名・押印が必要となります。入学手続書類が届く前に以下の内容をご確認ください。
  - ・保証人は、保護者・親族・配偶者またはこれに準ずる独立の生計を営む成年者としてください。
  - ・学生本人および保証人氏名は、それぞれ自筆で記入してください。また印鑑はそれぞれ別個のものを使用してください。
- (3) 入学手続期間内に入学金の納付および手続書類の提出等所定の手続を行わなかった場合は、いかなる事情があっても入学の意志がないものとみなし、合格を取り消します。
- (4) 入学手続未了者に対して大学から個別に手続催告はいたしませんので、各自の責任で手続を完了してください。
- (5) 提出された書類は、理由のいかんにかかわらず返却しません。
- (6) 次の場合は、入学許可が取り消されます。なお、入学金は返還しません。
  - ・学士の学位取得を見込みで受験し、入学時まで学位の授与がされなかった場合。

## 2. 入学手続期間

2022年9月1日（木）～9月8日（木）※最終日の消印有効

## 3. 授業料等納付金

(予定) 2023年度納付金額一覧

| 種 類      | 納 付 金 額     |             | 納 付 金 額                              |
|----------|-------------|-------------|--------------------------------------|
|          | 1 年 次       | 2 年 次       |                                      |
| 1. 入 学 金 | 400,000 円   |             | 入学手続時                                |
| 2. 授 業 料 | 1,200,000 円 | 1,200,000 円 | ● 4月に年額を全納<br>または<br>● 4月・10月に半額ずつ分納 |
| 3. 実験実習費 | 150,000 円   | 150,000 円   |                                      |
| 4. 維持運営費 | 150,000 円   | 150,000 円   |                                      |
| 合 計      | 1,900,000 円 | 1,500,000 円 |                                      |

## 長期履修制度適用時

(予定) 2023年度納付金額一覧

| 種 類      | 納 付 金 額     |             |             | 納 付 時 期                                |
|----------|-------------|-------------|-------------|--|
|          | 1 年次        | 2 年次        | 3 年次        |  |
| 1. 入 学 金 | 400,000 円   |             |             | 入学手続時                                  |
| 2. 授 業 料 | 830,000 円   | 830,000 円   | 830,000 円   | ● 4 月に年額を全納<br>または<br>● 4 月・10月に半額ずつ分納 |
| 3. 実験実習費 | 100,000 円   | 100,000 円   | 100,000 円   |  |
| 4. 維持運営費 | 100,000 円   | 100,000 円   | 100,000 円   |  |
| 合 計      | 1,430,000 円 | 1,030,000 円 | 1,030,000 円 |  |

※入学辞退の申し出があった場合においても、入学金は返還しません。

※上記納付金の他、傷害・総合保険料（各年次4,500円）等が別途必要となります。

※その他、履修する科目に教科書が指定されている場合は別途教科書代が必要となります。（各自、本学生協等にて購入）

※授業料、実験実習費、維持運営費は、年額の2分の1に分割し、前期分・後期分として納入することが可能です。

※休学が前期または後期の全期間にわたる者については、当該学期の学納金に替えて、在籍料として当該学期ごとに5万円を納付しなければなりません。なお、学期の途中で休学した場合は、当該学期の学納金は全額納付しなければなりません。

※（長期履修制度による入学者該当）3年間で必要な単位を修得できず、4年目（最終年）も在籍することになった場合、4年目は、通常履修の1年分の学納金等（学納金150万円、保険料4,500円）を納付することになります。

※学納金等は、事情により改定する場合があります。

## 4. 入学金の減免

次の対象者が所定の条件を満たす場合は、入学金の割引制度を利用できます。

| 対象者             | 条件   | 割引後の入学金   |
|-----------------|--|-----------|
| 本学の在学生・卒業生      | 本学を卒業（卒業見込）し、 <b>合格した場合に入学を確約できる方</b>                | 200,000 円 |
| 赤十字・実習施設に所属する職員 | 出願時に、日本赤十字社各施設・日本赤十字学園構成6大学・前年度の本学実習施設のいずれかに所属する専任職員 | 300,000 円 |

本募集要項に関して不明な点は、下記までお問い合わせください。

日本赤十字看護大学（広尾キャンパス）

〒150-0012 東京都渋谷区広尾4丁目1番3号

学務二課入試・広報係

TEL : 03-3409-0950

ホームページ : <https://www.redcross.ac.jp/>

E-MAIL : [nyushi@redcross.ac.jp](mailto:nyushi@redcross.ac.jp)