

2 0 2 6 年 度

大学院看護学研究科博士後期課程

学 生 募 集 要 項

8月入試

日本赤十字看護大学

目 次

入学者選抜試験留意点	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
看護学研究科博士後期課程 看護学専攻 アドミッション・ポリシー	3
博士後期課程入学者選抜試験（8月入試）	4
1. 募集人員・募集領域	4
2. 学 位 / 修業年限	4
3. 出願資格	4
4. 選抜方法	4
5. 入学者選抜試験日程	5
6. 試験場	5
7. 入学者選抜試験時間割	5
入学検定料・出願書類	6
1. 入学検定料について	6
2. 入学検定料の振込について	6
3. 出願書類一覧	7
4. 受験票・写真票について	9
5. 出願上の注意	10
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	10
7. 長期履修制度について	10
研究指導教員の選択と事前相談について	12
1. 研究指導教員の選択	12
2. 事前相談の進め方	12
3. 事前相談内容の例	12
4. 事前相談終了後の対応について	12
5. 諸注意	12
入学者選抜試験当日の注意事項	14
1. 試験室・試験時間等	14
2. 所持品等について	14
3. その他	15
合 格 発 表	16
1. 合格発表	16
2. 入学手続書類の交付	16
入 学 手 続	17
1. 入学手続について	17
2. 授業料等納付金	17
3. 入学金の減免	18

入学者選抜試験留意点

- 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、法律で定められた適切な手続きにより開示を求められた場合や秘密保持契約を締結した協力会社に業務を委託する場合を除き、本人の承諾なしに第三者に個人情報を開示・提供することはありません。

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、2024年4月1日以降に指定された災害救助法適用地域出身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。

看護学研究科博士後期課程 看護学専攻 アドミッション・ポリシー

博士後期課程では、看護学における深い学識や高度な実践能力とともに、卓越した専門性と倫理観に基づき人々の健康に貢献しうる研究を自立して行う能力をもち、世界的・学際的に看護学の発展を牽引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。

- 看護における現象を幅広い視点から省察し、看護学を探究できる人
- 赤十字の理念である人道（Humanity）に共感し、高い倫理観をもち、人々の尊厳と権利を擁護できる人
- 看護学の発展に寄与する研究に取り組むための基礎的な力を有している人
- 世界的・学際的視野から、ものごとを探究することを志す人
- 新規性のあるテーマや課題に挑戦する意欲を有している人
- 主体的に学ぶ姿勢があり、自己研鑽に取り組むことができる人

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**

修士の学位取得見込み者又は修士の学位を有し、看護学の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、看護専門科目及び英語における学力検査、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。

*入学試験日から遡り2年以内に受験した TOEFL iBT テストにおいて、Reading、Listening、Writing、Speaking の4分野合計得点が55点以上の者については、英語の試験を免除します。出願期間終了までに TOEFL iBT テストの公式スコア(Official Score Report)が本学に到着するように手続きをしてください。

博士後期課程入学者選抜試験（８月入試）

１．募集人員・募集領域

- 入学定員：１０名（８月入試で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、母性看護学、小児看護学、成人看護学、老年看護学、精神保健看護学、地域看護学、国際・災害看護学、看護教育学、看護管理学

２．学 位 / 修業年限

- 博士（看護学） / ３年

３．出願資格

次の各号のいずれかに該当する者

- (1) 修士の学位を有する者及び２０２６年３月に修士の学位を取得見込みの者
- (2) 外国において修士の学位に相当する学位を授与された者
- (3) 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し、修士の学位に相当する学位を授与された者
- (4) 文部科学大臣の指定した者(平成元年文部省告示第１１８号)
- (5) 本学大学院において、個別の入学資格審査により、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者で、２０２６年３月３１日までに２４歳に達する者

※ (5)で出願を希望される方は、本学において個別の入学資格審査(書類審査)を行います。入試係に問い合わせの上、２０２６年７月１７日（金）までに所定の書類を提出してください。

４．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

- ① 英 語：英語辞書の持ち込み、電子辞書の使用が可能です。
- ② 看護専門科目：希望する専門領域を選択してください。

※入学試験日から遡り２年以内に受験した TOEFL iBT テストにおいて、Reading、Listening、Writing、Speaking の４分野合計得点が５５点以上の者については、英語試験を免除します。出願期間終了までに TOEFL iBT テストの公式スコア(Official Score Report)が本学に到着するように手続きしてください。

(2) 面 接：提出された 出願書類に基づいて、面接試験を行います。

5. 入学者選抜試験日程

出願期間 ※	試験日	合格発表	手続期間 ※
2025 年 7 月 11 日 (金)～7 月 25 日 (金)	8 月 21 日 (木)	8 月 28 日 (木)	8 月 29 日 (金)～ 9 月 5 日 (金)

※最終日の消印有効

※出願までに事前相談を実施したうえで出願してください。

6. 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）

7. 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 : 0 0	英 語
1 0 : 4 0～1 1 : 4 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

※ TOEFL iBT テスト該当者は、「英語」試験が免除となります。

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、入学検定料および入学金の割引制度を利用できます(入学金の割引については、入学手続の「3. 入学金の減免」をご参照ください)。

割引制度の利用は、出願時に申請が必要です(出願後に変更することはできません)。

対象者	条件	割引後の 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	

※不明な点は入試係までお問い合わせください。

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。(例): 16 ニッセキタロウ

誤って受験者名のみで振り込んだ場合は、入試係に連絡してください。

番号	入学検定料
16	通常の入学検定料の場合(入学検定料 40,000 円)
17	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、入試日までに入試係に連絡してください。返還を受けるには、本学所定の「検定料返還申請書」の提出が必要です。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

※ 振込依頼人名の前に、必ず入試種別番号を入力してください。

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。不明な点は入試係へお問い合わせください。

なお、出願書類に不備・不足がある場合は受理できません。

全員提出	1	願書 （本学所定様式） ・提出した願書は記載内容の変更ができません。 ・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。 ・写真は次の指定に基づいたものを使用してください。 ①サイズは縦4cm×横3cm ②試験日前3ヶ月以内に撮影したもの ③背景なし、正面から上半身を撮影したもの ④枚数は3枚（願書・受験票・写真票に貼付） ※カラー・白黒は問いません。 ※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。 ※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。 ※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）。
	2	履歴書 （本学所定様式） ・自筆・パソコンでの作成は問いません。 ・履歴欄が不足する場合は、別紙で作成してください。

全員提出	3	出願資格を証明する書類 ・該当する出願資格に応じて、必要証明書類一覧を確認のうえ必要な書類を全て提出してください。 ・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。 ・本学修了生（修了見込者）の修了証明書または修了見込証明書、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。 ・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。
		必要証明書類一覧
		出願資格(1)に該当する場合 ・「修了証明書（修了見込証明書）」 ・「成績証明書」
		出願資格(2)に該当する場合 ・「学位に係る証明書」 ・「成績証明書」
	4	出願資格(3)～(5)に該当する場合 入試係まで問い合わせてください。
		志望理由書 （本学所定様式） ・所定様式で指定した内容に沿って作成してください。 ・自筆・パソコンでの作成は問いません。
		学位論文等 ・修士の学位論文の写し、およびその要旨(A4判、横書き 2,000字以内)、または公刊された学術論文の写しおよびその要旨3編以内を提出してください。 ・修了見込で出願する場合は、出願時に提出できる内容を提出してください。
		受験票・写真票 （本学所定様式） ・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。
	7	入学検定料振込証明書貼付用紙 ・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）。
	8	受験票送付用封筒 （本学所定様式） ・所定の貼付用紙を市販の長形3号封筒の表面に貼付し、410円分の郵便切手（300円切手＋110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。 ・宛名欄の「様」から「行」への訂正は不要です。

全員提出	9	事前相談報告票／事前相談報告メール （本学所定様式） ・必ず出願前に事前相談を実施してください。 ・研究指導教員のサインが記入された事前相談報告票または事前相談報告メール（返信メール）を提出してください。 ・事前相談報告票および事前相談報告メールの詳細は、本学ホームページで確認してください。
	10	出願用封筒 貼付用紙 （本学所定様式） ・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。
該当者のみ提出	11	長期履修生申請書 （本学所定様式） ・長期履修制度を申請する場合は提出してください。
	12	在職証明書 ・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（有職者のみ）は、在職を確認できる在職証明書等を提出してください。
	13	TOEFL iBT テスト公式スコア (Official Score Reports) ・試実施日から2年以内に受験したスコアを有効とします。 ・①②の両方を提出してください。 ①Official Score Reports（公式スコアレポート） ②Test Taker Score Report のコピー ・①は、ETS（Educational Testing Service）に本学に直送されるよう送付手続をしてください。出願期間最終日までに本学でスコアデータが確認できる必要があります。出願最終日の2週間前までには手続を完了してください。 DI-Code : 5797 施設名 : Japanese Red Cross College of Nursing ・出願開始前に本学に到着しても受理します。
	14	戸籍抄本等 ・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。
	15	在留カードのコピー又は住民票の写し （外国人出願者で日本国内に在住する場合） ・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。 ・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サイズ用の紙にコピーして提出してください。 ・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。
	16	身元保証書 （外国人出願者のみ ※特別永住者は提出不要） ・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。 ・署名欄には必ず押印し、その印鑑の印鑑登録証明書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) 本学所定の出願用封筒貼付用紙を市販の角形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係まで連絡してください。
- (6) TOEFL 公式スコアは ETS から本学へ届くまで日数がかかりますので、出願期日前に本学に届くように十分余裕をもって申請してください(TOEFL 公式スコアについては、出願期間前であっても受け付けます)。
- (7) 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。
- (8) 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います。出願期間が始まる3週間前までに入試係へお問い合わせのうえ申請してください。それ以降のお問い合わせについては、ご連絡の時期によって準備が整わない場合がありますので、予めご了承ください。

志願者からの申請に基づいて配慮事項を決定します。なお、日常生活において使用している補聴器、松葉杖、車椅子等の使用を希望する場合も受験上の配慮申請が必要です。

詳細は大学ホームページをご確認ください。

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(博士)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

4 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、3 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

大学院入試では、入学後の研究テーマなど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が必要です。以下の内容を確認し、出願までに事前相談を実施できるよう余裕を持って日程の調整を依頼してください。

なお、出願する際は、毎回事前相談が必要です。

1. 研究指導教員の選択

- (1) 研究指導教員とは、学位論文の作成等の指導を行う教員です。
- (2) 本学ホームページを参照の上、専攻・領域の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) 研究指導教員に事前相談を希望する旨をメールで連絡し、事前相談の日程・方法（対面またはオンライン）を調整してください。
- (2) 事前相談では、本学大学院への進学意志を伝え、「3. 事前相談内容の例」を参考に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。

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。
- (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. 事前相談終了後の対応について

- (1) 事前相談を対面で実施する場合は、「事前相談報告票」を本学ホームページからダウンロードして事前相談に持参してください。事前相談終了後、研究指導教員から署名または捺印を受け、出願書類に同封して提出してください。
- (2) 事前相談をオンラインで実施する場合は、事前相談終了後「事前相談報告メール」を研究指導教員に送信し、研究指導教員から返信されたメールを印刷したものを出願書類に同封して提出してください。
- (3) 事前相談終了後の対応に関する詳細は、大学ホームページをご確認ください。

5. 諸注意

- (1) 長期履修制度申請の希望がある場合は、必ず事前相談で研究指導教員に相談してください。
- (2) 出願する場合は、毎回事前相談が必要です。

- (3) 複数の研究指導教員に相談してもかまいません。
- (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、入試係が相談に応じます。

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、試験当日に試験場でお知らせします。
- (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ことがあります。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。それを超えて遅刻した場合は、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、帰りの交通機関の予約については十分に配慮してください。

2. 所持品等について

- (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) 受験票の他に試験時間中に机の上に置いてよいものは次のとおりです。これ以外の所持品を使用または机の上に置いている場合には、解答を一時中断させて試験終了まで預かることがあります。
 - ・黒の鉛筆、もしくはシャープペンシル（H、F、HBに限る。和歌・格言等が印刷されているものは不可。）、鉛筆キャップ
 - ・シャープペンシルの芯（ケースから中身だけ取り出したもの。）
 - ・プラスチック製の消しゴム
 - ・英語辞書（英語試験でのみ使用可能。英語辞書は電子辞書を含みますが、電子音は鳴らないようにすること。）
 - ・鉛筆削り（電動式・大型のもの・ナイフ類は不可。）
 - ・時計（辞書・電卓・端末等の機能があるもの、それらの機能の有無が判別しづらいもの、秒針音のするもの、キッチンタイマー、卓上型・大型のものは不可。）
 - ・眼鏡
 - ・ハンカチ
 - ・目薬
 - ・ティッシュペーパー（袋や箱から中身だけ取り出したもの。）
- (3) 試験時間中に次のものを使用すると不正行為となります。
 - ・耳栓
 - ・色鉛筆
 - ・下敷

- ・ 定規（定規の機能を備えた鉛筆等を含む）、コンパス、電卓、そろばん、グラフ用紙等の補助具
 - ・ 携帯電話、スマートフォン、ウェアラブル端末、電子辞書、I Cレコーダー等の電子機器類
- (4) 試験時間中に使用すると不正行為となる電子機器類は、試験室に入る前に必ずアラームの設定を解除し、電源を切ってください。試験場の建物を出るまで、携帯電話・スマートフォン等（メール・SNSを含む）の使用は一切禁じます。試験時間中に、これらをかばん等にしまわず身につけていたり、手に持っている場合は不正行為となります。
- (5) 試験場内は場所によって寒暖の差がありますので、着脱しやすい服装を心がけてください。
- (6) 帽子、サングラスの着用は認めません。
- (7) マスクをしている場合は、本人確認のため一時的に外してもらうことがあります。
- (8) 試験中コート等の着用は可能です。上履き等室内靴を用意する必要はありません。
- (9) 筆記用具及び時計類の貸し出しは一切行いません。
- (10) 大学構内で昼食を購入することはできません。

3. 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) 試験当日、学校保健安全法施行規則で出席の停止が定められている感染症に罹患し、治癒していない場合または出席停止期間を経過していない場合は、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、受験できません。ただし、病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めたときは、この限りではありません。なお、上記により受験できない場合でも、原則として追試験等の措置、入学検定料の返還は行いません。
- (4) 校舎の見学や過去問題の閲覧方法等は、本学ホームページをご確認ください。
- (5) 試験場への車での入構はできません。また、試験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。
- (6) 試験場(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. 合格発表

(1) 合否照会サイト

- ・合否照会サイトでは、合格発表日の15時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。

(2) 通知の郵送

- ・合格者には合格通知書を簡易書留〔速達〕で郵送します。

2. 入学手続書類の交付

- (1) 合格者には、入学手続書類を合格通知書に同封して郵送します。大学での直接交付は行いません。
- (2) 合格通知書及び入学手続書類は、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) 修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は入学を取り消します。なお、入学取消の場合においても、入学金は返還しません。

2. 授業料等納付金

(予定) 2026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	1,200,000 円	1,200,000 円	1,200,000 円	4 月に年額を全納または 4 月・10 月に半額ずつ分納
3.維持運営費	300,000 円	300,000 円	300,000 円	
合 計	1,900,000 円	1,500,000 円	1,500,000 円	

長期履修制度適用時

(予定) 2026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	4 年次	
1.入 学 金	400,000 円				入学手続時
2.授 業 料	920,000 円	920,000 円	920,000 円	920,000 円	4 月に年額を全納 または
3.維持運営費	235,000 円	235,000 円	235,000 円	235,000 円	4 月・10 月に半額 ずつ分納
合 計	1,555,000 円	1,155,000 円	1,155,000 円	1,155,000 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、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。

※標準修業年限（3年）を超える在学者のうち、かつ、博士論文研究計画書審査に合格している者は、学納金については、年額50万円の授業料のみの納付となります。

※〔長期履修制度による入学者該当〕4年間で修了要件を満たすことができなかった場合、在学5年目以降は通常履修の1年分（学費150万円、傷害・総合保険料4,500円）を納付することになります（ただし、研究計画書審査に合格している場合、本学規定に則り、学費が減免されます）。

※学納金等は、事情により改定する場合があります。

※本学では、教育研究の推進や国際交流、教育環境の改善等のため、入学後に寄付金（任意）のご案内をしています。

3. 入学金の減免

次の対象者が所定の条件を満たす場合は、入学金および入学検検定料の割引制度を利用できます（入学検定料の割引については、**検定料・出願書類**の「1. 入学検定料について」ご参照ください）。

割引制度の利用は、出願時に申請が必要です（出願後に変更することはできません）。

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、 合格した場合に入学を確約できる方	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

※不明な点は入試係までお問い合わせください。

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

入学課入試係

TEL：03-3409-0950

E-MAIL：nyushi@redcross.ac.jp