

# 2024 年度 上智大学入学試験要項

## 【編入学試験(2月募集)】

神学部 神学科

### 制度の趣旨・概要

本学を除く、他大学(短期大学を含む)からの人材を積極的に募り、生涯学習の観点から編入生を柔軟に受け入れる制度です。外国の大学等からの編入学、外国人学生の編入学も対象となります。

I. 出願	2
1. 募集学部・学科、募集年次・人員	2
2. 出願資格・要件	2
3. 受験上の配慮について	2
4. 出願期間と出願手順	2
5. 出願書類	3
6. 入学検定料	6
7. 出願書類の提出(郵送)	6
8. 受験票	6
II. 試験	6
1. 選考方法	6
2. 試験日程	6
3. 学科試問内容	7
4. 試験場	7
5. 受験上の注意	8
III. 合格発表	9
IV. 入学手続 ※詳しくは合格者に配信される「入学手続要項」を参照してください。	10
1. 入学手続締切日	10
2. 入学手続に必要な書類	10
3. 入学手続に必要な費用	11
V. その他	12
1. 編入学者の修得単位認定	12
2. 大規模災害に被災された本学入学志願者に対する特別措置について	13
3. 奨学金・経済支援	13
4. 住まいについて	13

巻末) 単位修得見込科目リスト、換算単位計算用紙、出願書類チェックリスト

上智大学入学センター

〒102-8554 東京都千代田区紀尾井町7番1号

TEL 03(3238)3167

## 1. 出願

### 1. 募集学部・学科、募集年次・人員

神学部神学科(若干名)

(注)試験の結果と既修得単位および科目の内容により、本学のカリキュラム上、当該学科 2 年次までの必修学科科目(専門科目)の履修が求められる場合があります。そのため、編入学年次にかかわらず、卒業に必要な修業年数が3年以上になる場合があります。

### 2. 出願資格・要件

次の①または②を満たす必要があります。

- ① 本学を除く、学位授与権のある4年制大学の2年次までの課程を修了している者(2024年3月までに修了見込みの者)で、出願時に60単位(外国の大学は本学の単位換算の基準により算出した結果-14ページ参照)以上修得済みの者
- ② 学位授与権のある短期大学を卒業し、短期大学士(準学士)を取得(2024年3月までに取得見込み)の者、高等専門学校を卒業(2024年3月までに卒業見込み)の者
  - ※1. 専修学校の専門課程からの出願は認めません。
  - ※2. 外国人は、原則として日本語能力試験(N2)を受験済みでなければなりません。ただし、日本に永住権をもつ者・編入学前の大学において日本語でのカリキュラムを履修した(あるいは履修中の)者は免除します。
  - ※3. 海外の学位授与権のある3年制collegeは、上記①に該当します。
  - ※4. 海外の2年制college出身の場合は、associate degreeを取得している(あるいは取得見込みである)こと。associate degree of applied scienceでの出願は認められません。

### 3. 受験上の配慮について

申請締切日:2023年11月30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、視覚障害、聴覚障害、肢体不自由、病弱など、身体等に障害のある志願者に対し、審査の上、障害の種類・程度に応じた措置を行います。希望する志願者は、2023年11月30日(木)までに「受験上の配慮申請書」に必要事項を記入し、本学「入学センター受験上の配慮部門」宛に申請してください。

また、本学が必要と認めた場合には、受験上・修学上の配慮について、事前に志願者と面談等を行います。本学への出願は、面談等の結果、受験上および修学上の配慮について志願者が了承された後になります。なお、「受験上の配慮申請書」の用紙は、本学Webサイトからダウンロードできます。

[https://adm.sophia.ac.jp/jpn/gakubu\\_tokubetsu\\_ad/others/](https://adm.sophia.ac.jp/jpn/gakubu_tokubetsu_ad/others/)

### 4. 出願期間と出願手順

出願期間(Web):2024年1月4日(木)~1月8日(月)23:59 (日本時間)

出願書類の提出期限:2024年1月9日(火) 消印有効※ただし海外からの郵送の場合は、当日必着でお願いします。

出願は、Web 出願システムのガイダンスページから行ってください。

ガイダンスページ :<https://www.guide.52school.com/guidance/net-sophia-parallel/>

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	

<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(2024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。

#### <印刷環境(プリンター等)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。

出願の流れは下記のとおりです。

<b>① 事前準備</b>	
<input type="checkbox"/> 出願書類の準備 <input type="checkbox"/> メールアドレスの準備 <input type="checkbox"/> 顔写真データの準備 <input type="checkbox"/> パソコン環境の準備 <input type="checkbox"/> 印刷環境(プリンター等)の準備	
<b>② マイページの作成(Web出願システム上での操作)</b>	
<input type="checkbox"/> メールアドレスの登録 <input type="checkbox"/> 顔写真の登録 <input type="checkbox"/> 個人情報の登録	
<b>③ 出願情報の入力(Web出願システム上での操作) / 2024/1/4(木)00:00から</b>	
<input type="checkbox"/> 出願学科等の登録	
<b>④ 入学検定料の納入(Web出願システム上での操作) / 2024/1/8(月)23:59まで</b>	
<input type="checkbox"/> 入学検定料の納入 ※この段階では出願はまだ完了していません。 <b>※検定料支払い後は、志願票や志望理由書、志望学科等の登録情報の変更が一切できなくなります。</b> <b>登録内容に間違いがないか、検定料納入の前に十分ご確認ください。</b>	
<b>⑤ 出願書類を郵送する / 2024/1/9(火)消印有効</b>	
<input type="checkbox"/> 志願票の印刷(Web出願システム上での操作) <input type="checkbox"/> その他の出願書類・封筒をそろえる。 <input type="checkbox"/> 郵便局窓口から簡易書留・速達で郵送する。	
<b>上記①～⑤を行うと、出願手続完了</b>	
<b>⑥ 受験票の取得(Web出願システム上での操作) / 2024/1/26(金)10:00公開予定</b>	
<input type="checkbox"/> Web出願システムから取得して印刷する。 ※受験票は郵送されません。 ※入試当日は、必ず印刷した受験票を持参してください。	

※受験票の発行をはじめ、出願に関してのお知らせや問い合わせメールを入学センターから送ります。そのため、Web出願システムに登録したメールアドレスは、試験までの期間は必ず確認するようにしてください。

## 5. 出願書類

出願書類はすべて原本(オリジナル)の提出を原則とします。原本が1部しかない場合は、出身学校による原本証明済みのコピーを提出することも可能です。本学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)でも、原本をお持ちになれば、原本証明を行います。

書類が日本語・英語以外の場合は、和訳または英訳を添付してください。翻訳が出身学校・大使館などの公的機関のものでない場合は、内容が原本と相違ないことを、出身学校・大使館等の公的機関で証明を受ける必要があります。海外の公証役場による証明は認めません。

## ①上智大学志願書・志望理由書および学業計画書

Web出願システム(<https://www.guide.52school.com/guidance/net-sophia-parallel/>)よりログインの上、必要事項と日本語による志望理由書(800字以内)および学業計画書(1200字以内)を入力し、入学検定料の支払い後、プリントアウトしてください。

※学業計画書は次の1～3の項目について、項目名も含め各400字を目安に3項目とも記入してください(合計1200字以内)。

- 1.これまでの学業生活その他において特筆したいこと
- 2.編入学後学びたい専門科目の内容
- 3.将来の進路計画等

項目3には、「編入学後何年で卒業することを計画しているか」も記載してください。

また、学業計画書を作成するにあたり、志願者はあらかじめ本学の「履修要覧」と「学部シラバス」を参照し、入学後の学業計画を検討しておく必要があります。

これらは本学Webサイト([https://adm.sophia.ac.jp/jpn/gakubu\\_tokubetsu\\_ad/hennyu/](https://adm.sophia.ac.jp/jpn/gakubu_tokubetsu_ad/hennyu/))で閲覧できます。特に本学に編入後、留学や教職課程の履修を希望する場合はその旨を明記してください。卒業に必要な修業年数の試算に必要となります。

## ② 写真(Web出願システムでアップロード)

正面向き、上半身(胸より上)、無帽、無背景、目元輪郭を隠していないもので、出願前3ヵ月以内に撮影したもの。カラーのみ。提出された写真と本人とを試験室で照合します。また、入学後も本人との照合に使用します。

## ③ 大学、短期大学、高等専門学校の在学期間を証明する書類

- a. 卒業した者は卒業証明書\*
- b. 卒業見込みの者は卒業見込証明書\*
- c. 4年制大学で2年次までの課程を修了した者または修了見込みの者は在学証明書
- d. 退学した者は在籍期間証明書あるいは退学証明書

\*海外の2年制collegeの場合は、associate degreeの取得(あるいは見込)証明書

## ④ 大学、短期大学、高等専門学校の在学全期間の成績証明書

「飛び級」、「繰上げ卒業」のある者は、それを証明する出身学校発行の書類も必要です。

※在学中の学校において、学事日程上の事情により出願期間内に在学全期間の成績証明書を発行することができない場合に限り、成績証明書のみ後送することを認めます(10月初旬まで)。その場合は、「出願チェックリスト」の通信欄に成績証明書を後送する旨および後送見込みの日付を記入して、その他の出願書類を出願期間内に郵送し、成績証明書は発行され次第早急に別途提出してください。

## ⑤ 自己申告による単位修得見込科目リスト(現在履修中の科目がある者のみ・本学所定用紙-巻末)

この書類は「入学後履修しなければならない2年次までの必修学科科目」と「卒業までに必要な最低修業年数」を審査する上で必要です。これらの科目を修得できなかった場合には審査結果の変更や、状況により編入学許可を取り消す場合もあります。

## ⑥ 「換算単位計算用紙」(外国の大学(短期大学)からの編入学志願者のみ・本学所定用紙-巻末)および1回の授業時間(分)、週の授業回数、科目の開講期間(週数/年)が記載されている書類(在学する大学のスケジュール表等のコピー)

## ⑦ 修得済および修得見込科目すべての講義概要等、講義内容のわかるもののコピー

※修得済科目については成績証明書の記載順に並べ、成績証明書の後ろにクリップ留めしてください。

※修得見込科目については⑤の単位修得見込科目リストの記載順に並べ、単位修得見込科目リストの後ろにクリップ留めしてください。

※受講当該年度の講義内容が分かる書類を提出してください。

※講義概要等の提出がない場合、合格通知時に「卒業までに必要な最低修業年数(目安)」を通知できなくなります。

※認定により取得した単位については、その根拠となる資料を添付してください。

例1) 英語の検定試験結果や資格試験合格の認定により取得した単位の場合:

英語の検定試験結果や資格試験合格により単位を認定する旨が記載された履修要覧該当ページのコピーと、該当する検定試験結果／資格試験合格の証明書(原本)を添付してください。

例2) 海外研修参加の認定により取得した単位の場合:

海外研修参加により単位を認定する旨が記載された履修要覧該当ページのコピーと、参加したプログラムの概要が記載された資料(コピー可)を添付してください。

⑧ 戸籍謄(抄)本(結婚などで氏名が変更となり、各種証明書と現在の氏名が異なる場合のみ。本籍地の記載は不要。)

⑨ パスポートのコピーまたは住民票(外国籍の者のみ)

※パスポートについては、氏名・国籍・パスポートNo.・発行年月日記載部分をA4サイズ用の紙にコピーして提出してください。

⑩ 日本語能力試験N2の日本語能力認定書もしくは合否結果通知書(外国籍の者。ただし、日本に永住権をもつ者・編入学前の大学において日本語でのカリキュラムを履修した(あるいは履修中の)者は免除します)

⑪ 推薦状(本学所定用紙 [https://adm.sophia.ac.jp/jpn/gakubu\\_tokubetsu\\_ad/hennyu/](https://adm.sophia.ac.jp/jpn/gakubu_tokubetsu_ad/hennyu/) からダウンロードできます。)

神学部神学科はキリスト教を学問として、全般的・体系的に学びます。したがって、出願の前提として、志願者にはキリスト教信仰の初歩的知識を求めています。原則として教会・修道会関係者(宗派・教派は問いません。また、場合によっては、学校長、学級担任等の学校関係者)の推薦状が必要です。

⑫ 出願書類チェックリスト(本学所定用紙一巻末)

このチェックリストにもとづき出願書類を確認し、上記の出願書類とともに同封してください。

※出願書類の作成において、ChatGPT などの生成 AI を用いてはいけません。

※出願書類以外のものは同封しないでください。

※一度提出された書類は返還、差し替えはしません。


#### 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提出した氏名、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入学手続と、これらに付随する事項を行うために利用します。

## 6. 入学検定料

**35,000 円**: 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をご確認ください。

※入学検定料のほかに、支払手数料(一律 990 円)が必要です。

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。	

※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。

※コンビニエンスストアでの支払いの場合、入学検定料納入完了が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エンスストアを選択し、コンビニエンスストア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。

## 7. 出願書類の提出 (郵送)

出願書類提出期限: 2024年1月9日(火) 消印有効(※ただし海外からの郵送の場合は当日必着)

- ① 出願書類を封筒に入れ、所定の宛名ラベル(Web出願システムのマイページよりダウンロード)を封筒の宛名面に貼付のうえ、日本国内在住者は速達・簡易書留、海外在住者はEMS等の国際宅配便で上智大学入学センター宛に送付してください。
- ② 出願書類に不備があるものは受け付けません。
- ③ 出願後に志望学部・学科を変更することはできません。
- ④ 出願できるのは1学科のみであり、2学科以上の併願はできません。

## 8. 受験票

受験票は、Web出願システムのマイページ「オンライン受験票」より、2024年1月26日(金)午前10時頃から取得できるようになります。受験票は各自で印刷し、試験当日に持参してください。受験票には試験室および集合場所は記載されていません。試験当日に学内に掲示します。

## II. 試験

### 1. 選考方法

「学科試問」と「面接」を実施し、「書類審査」と合わせて総合判定を行います。

書類審査および試験結果により、合格者には「卒業までに必要な最低修業年数(目安)」を通知します。ただし、講義概要等の資料が不足している場合は、「卒業までに必要な最低修業年数(目安)」を通知できません。

※修得単位の認定については12ページを参照してください。

### 2. 試験日程

学科試問・面接: 2024年2月19日(月)午前9時30分～ [集合 午前9時]



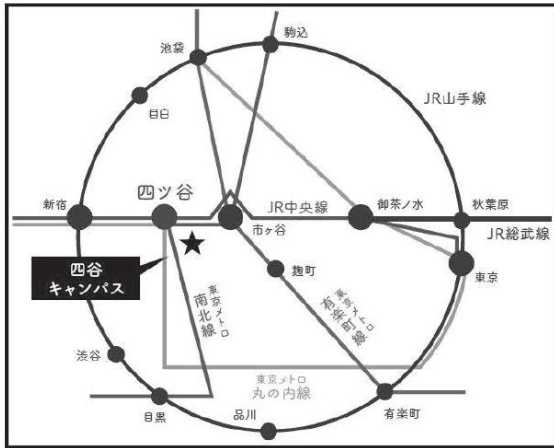
### 3. 学科試問内容

- ・外国語試験(英語、ドイツ語、フランス語、スペイン語、イタリア語より1ヶ国 語選択)(90分)  
 ※Web 出願ページで学科試問の受験言語を指定してください。
- ・小論文(60分)

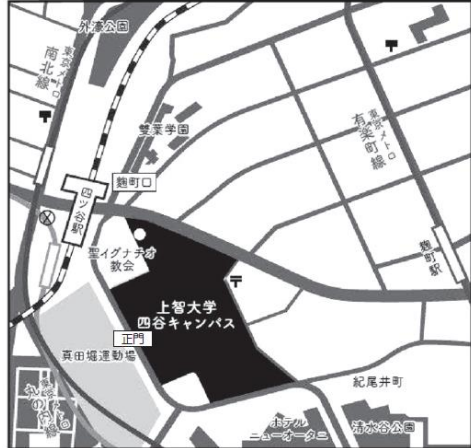
### 4. 試験場


- ① 試験は四谷キャンパスで実施します。試験室及び集合場所は試験当日学内に掲示します。**正門より入構**してください。
- 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(「麹町口」または「赤坂口」)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

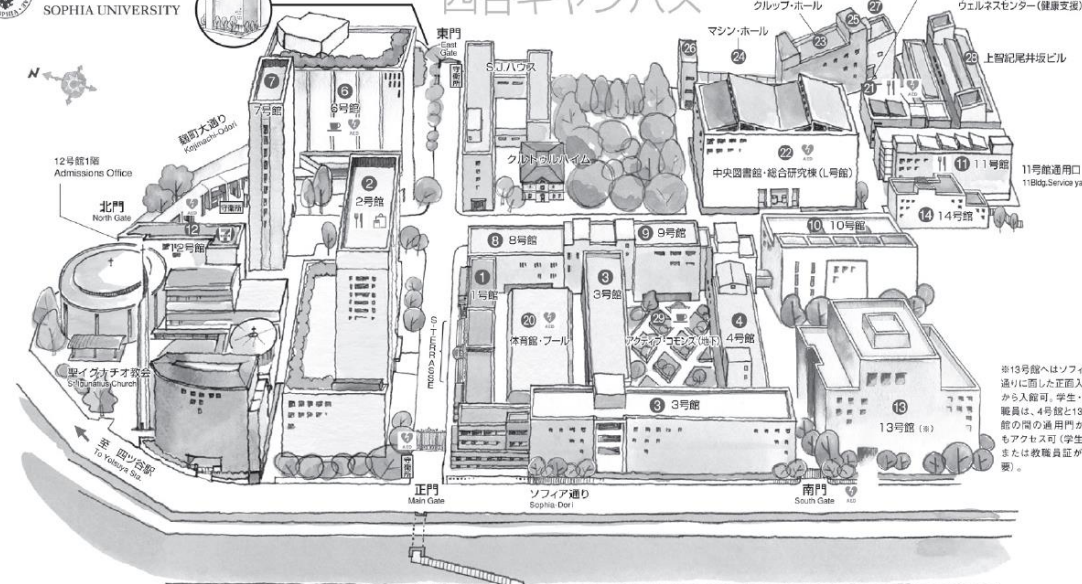




**上智大学**  
SOPHIA UNIVERSITY

Yotsuya Campus  
四谷キャンパス

15号館(※) ※15号館は東門の外に位置し、敷町大通りからも直接アクセス可。



1号館 Bldg No.1	10号館 Bldg No.10	体育館 Gymnasium
2号館 Bldg No.2	11号館 Bldg No.11	プール Swimming Pool
3号館 Bldg No.3	12号館 Bldg No.12	ホフマン・ホール Hoffmann Hall
4号館 Bldg No.4	13号館 Bldg No.13	ヘルスセンター Health and Wellbeing Center
5号館 Bldg No.5	14号館 Bldg No.14	中央図書館 Central Library and Research Institutes
6号館 Bldg No.6	15号館 Bldg No.15	総合研究棟Ⅰ号館
7号館 Bldg No.7		総合研究棟Ⅱ号館
8号館 Bldg No.8		フルン・ホール Krupp Hall
9号館 Bldg No.9		マシンホール Machine Hall

パワーステーションI Power Station I	購買 Campus Store	地下1階 (B1F)
パワーステーションII Power Station II	11 食堂 Restaurant	5階 (5F)
パワーステーションIII Power Station III	カフェ Cafeteria	9階 (9F)
上智紀尾井坂ビル Jochi Kioizaka Bldg	AED (自給機外式設備設置) 学術研究所 Automated External Defibrillator	
アクティブ・commons Active Commons	北門 North Gate	外部施設案内 Desk / External Defibrillator
	健康センター Health and Wellbeing Center	図書資料 Library Entrance
	健康センター 健康支援部 Health and Wellbeing Center Health Support Dept.	体育館プール (地下階) Swimming Pool (Basement)
	真田操運動場管理室 Sports Field Maintenance Room	南門 South Gate
		コンビニエンスストア Convenience Store

11号館通用口 11Bldg Service yard	13号館(※)	14号館
15号館(※)	16号館	17号館
18号館	19号館	20号館
21号館	22号館	23号館
24号館	25号館	26号館
27号館	28号館	29号館
30号館	31号館	32号館
33号館	34号館	35号館
36号館	37号館	38号館
39号館	40号館	41号館
42号館	43号館	44号館
45号館	46号館	47号館
48号館	49号館	50号館
51号館	52号館	53号館
54号館	55号館	56号館
57号館	58号館	59号館
60号館	61号館	62号館
63号館	64号館	65号館
66号館	67号館	68号館
69号館	70号館	71号館
72号館	73号館	74号館
75号館	76号館	77号館
78号館	79号館	80号館
81号館	82号館	83号館
84号館	85号館	86号館
87号館	88号館	89号館
90号館	91号館	92号館
93号館	94号館	95号館
96号館	97号館	98号館
99号館	100号館	101号館
102号館	103号館	104号館
105号館	106号館	107号館
108号館	109号館	110号館
111号館	112号館	113号館
114号館	115号館	116号館
117号館	118号館	119号館
120号館	121号館	122号館
123号館	124号館	125号館
126号館	127号館	128号館
129号館	130号館	131号館
132号館	133号館	134号館
135号館	136号館	137号館
138号館	139号館	140号館
141号館	142号館	143号館
144号館	145号館	146号館
147号館	148号館	149号館
150号館	151号館	152号館
153号館	154号館	155号館
156号館	157号館	158号館
159号館	160号館	161号館
162号館	163号館	164号館
165号館	166号館	167号館
168号館	169号館	170号館
171号館	172号館	173号館
174号館	175号館	176号館
177号館	178号館	179号館
180号館	181号館	182号館
183号館	184号館	185号館
186号館	187号館	188号館
189号館	190号館	191号館
192号館	193号館	194号館
195号館	196号館	197号館
198号館	199号館	200号館

## 5. 受験上の注意

### ①試験場への入退場

#### (1) 入場

- ・試験場には早めに到着するよう心がけてください。
- ・試験場である四谷キャンパスには、**正門より午前 8:30 から入構することができます。**
- ・試験室には、最初の試験開始時刻の 30 分前までに入室してください。
- ・念のため、試験室内の非常口を確認しておいてください。

#### (2) 退場・退室

- ・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。また、試験終了時まで大学外に出ることはできません。

### ②個人的事由による遅刻の扱い

(1) 第 1 時限の試験開始後 20 分までに、四谷キャンパスの「正門」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

(1) 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。試験場入口の係員に申し出てください。

(2) 公共交通機関に大幅な乱れ・遅れが生じ、試験当日、多くの受験生に影響があると本学が判断した場合、試験実施に支障をきたさない範囲で、全体の試験開始時刻を繰り下げることがあります。ただし、このことに伴う受験生の個人的損害について本学は責任を負いません。

### 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： **学内の食堂を利用することができます。また、学内で弁当類、飲料等を販売しています。持参した昼食を試験室で取ることもできます。**

(3) 腕時計： 各自で持参してください。試験室に時計はありません。また、時計の貸し出しは行いません。

(4) 筆記用具等： 詳細は下記を参照してください。

試験中に使用を認めるもの	試験中に使用を認めないものの一例
<ul style="list-style-type: none"> <li>・鉛筆またはシャープペンシル(黒「H」「F」「HB」)</li> <li>・プラスチック製の消しゴム(ケースを外し、無地のもの)</li> <li>・鉛筆削り(電動式・大型のもの、ナイフ類を除く)</li> <li>・腕時計(計時機能のみ。ストップウォッチ、アラーム、時報、辞書、電卓等の機能を備えている場合は、試験前に必ずそれらの機能を解除ないし停止してください。また、秒針音が大きく隣席の受験生に聞こえるようなものは使えません。)</li> <li>・眼鏡、マスク</li> <li>・下敷き(白色または無色)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・携帯電話、スマートフォン、タブレット端末、ウェアラブル端末等の電子通信機器</li> <li>・携帯電話、携帯音楽プレーヤー等、音を発するもの</li> <li>・時計やストップウォッチのアラーム機能や時報機能(これらの機能は試験前に必ず解除ないし停止してください。)</li> <li>・定規(定規の機能を備えた鉛筆等を含む)</li> <li>・コンパス、分度器</li> <li>・翻訳機、電子辞書、電卓、そろばん</li> <li>・万年筆、ボールペン、赤ペン、色鉛筆、マーカーペン(蛍光ペン等)、付箋</li> <li>・筆入れ(ペンケース)</li> <li>・耳栓</li> </ul>

### 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) 受験票のほか、前述の「試験中に使用を認めるもの」以外のものは、机の上に置かないでください。

(3) 携帯電話、スマートフォン、PHS、タブレット端末やウェアラブル端末(腕時計型等)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て、机の下に置いてください。



あらかじめ電源が切れていることを確認しておいてください。電源を切れない通信機器の試験室への持ち込みはできません。また、アラーム機能等により稼動する可能性がある通信機器は、稼動しないように設定した上で電源を切ってください。試験中にこれらの通信機器や時計等の音・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試験室外に持ち出すことがあります。なお、これらの通信機器を時計として使用することはできません。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。

- (4) 帽子、サングラス等の着用は認めません。その他着衣について、試験監督者から指示があった場合は従ってください。
- (5) 試験時間中に、ハンカチ、ティッシュペーパー、座布団、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。
- (6) 耳栓は、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。
- (7) 試験室は、受験学科や受験番号によって割り当てられますが、施設、建物、階数などによって、試験室の大きさや室温等の環境は異なります。また、机、椅子、空調、遮光設備、音響設備等の試験室による相違は一切考慮しません。
- (8) 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。
- (9) 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。ウェルネスセンターに医師が待機しています。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。
- (10) 隣席の受験生の用便や、体調不良による入退室のため、試験監督者の指示により、席を立っていただくことがあります。
- (11) 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。
- (12) 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。

### Ⅲ. 合格発表

合格結果発表日:合格発表日:2024年2月22日(木)午前10時

下記URL(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。

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

※合否照会の利用にあたっては、Web出願システムのマイページログイン用「メールアドレス」と「パスワード」が必要となります。

#### 【注意】

- ・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。
- ・**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」から印刷し、各自保管してください。
- ・合否結果に関する問い合わせには一切応じません。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。
- ・合否照会の「誤操作」「見間違い」等を理由とした入学手続期限後の入学手続は一切認めません。

## IV. 入学手続 ※詳しくは合格者に配信される「入学手続要項」を参照してください。

### 1. 入学手続締切日

2024年3月13日(水) (当日消印有効)

- ① 入学手続は、入学手続締切日までに、「個人情報の登録」、「顔写真の登録」を行い、「入学手続に必要な費用」を大学に納入し、「入学手続に必要な書類」を大学に郵送することによって完了します。
- ② 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。
- ③ 入学手続は、入学手続締切日までに、「個人情報の登録」、「顔写真の登録」を行い、「入学手続に必要な費用」を大学に納入し、「入学手続に必要な書類」を大学に郵送することによって完了します。
- ④ 入学手続締切日までに手続をしない場合は、入学資格を失います。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。ただし、所定の期日までに入学の辞退を申し出た場合には、納入金から入学金および返還手数料(20,000 円)を差し引いた金額を返還します。  
※詳しくは「入学手続要項」を参照してください。

入学手続は、Web出願システムのマイページ「入学手続」から行います。

「入学手続」画面に掲載している「入学手続要項」を必ず確認の上、所定の手続きを行ってください。郵送による振込依頼書、その他手続関係書類の発送は行いません。振込依頼書等の本学所定書式は、Web出願システムのマイページ「入学手続」から各自ダウンロード、印刷してください。

### 2. 入学手続に必要な書類

※入学資格を証明する書類のため、必ず期日までに提出してください。

- 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  
※以下③は 2024 年 3 月 1 日から 3 月 31 日までの間に提出してください。
- ③ a. 卒業証明書(出願時に卒業見込みで受験した者のみ)  
b. 退学証明書または既に退学したことを証明する在籍期間証明書(出願時に在学証明書で受験した者のみ)

### 3. 入学手続に必要な費用

2024 年度学費

(単位：円)

	神 学 部	摘 要
入 学 金	200,000	入学時のみ
在 籍 料	30,000	各学期
授 業 料	444,000	各学期
教 育 充 実 費	105,000	各学期
学生教育研究災害傷害保険料	2,650	入学時のみ
春 学 期	781,650	
秋 学 期	579,000	
一 年 分	1,360,650	

#### <各費目の留意点>

費目	留意点
入学金	<p>○入学金とは、入学できる地位を取得するための対価です。</p> <p>○本校を卒業(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)。</p> <p>a. 本校を卒業(修了)した方が卒業(修了)後1年以内に入学した場合…全額免除</p> <p>b. 本学を卒業(修了)した方が卒業(修了)後1年経過して入学した場合…半額免除</p> <p>※ 以前に上智短期大学(現:上智大学短期大学部)を卒業または聖母大学を卒業(修了)された方は、入学センター(TEL:03-3238-3517)までご連絡ください。</p>
在籍料	<p>○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。</p> <p>○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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・大学サービス(定期健康診断、ウェルネスセンター(健康支援)、カウンセリングサービス、証明書発行等)</li> <li>・各種システム(メール、ポータルサイト等)</li> <li>・施設(図書館、PCルーム等)</li> </ul>
授業料	<p>○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。</p> <p>○翌年次以降の授業料については、毎年、物価上昇率を踏まえて改定します。</p>
教育充実費	<p>○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。</p>
学生教育研究災害傷害保険料	<p>○ 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(体育実技等)、学校行事中(オリエンテーション・デイ等)、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。</p> <p>○ 1 年次入学者の保険期間は4 年間です。3年次編入者は保険期間2 年で、保険料は1,400 円です。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。</p>

#### <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。

#### 寄付金等について

本学では入学前における寄付金等の募集は行っておりません。

## V. その他

### 1. 編入学者の修得単位認定

他大学(短大と高等専門学校第4・5年次を含む)で修得した単位は、所定の手続きにより本学の修得単位として認められます。認定できる単位数は、本学卒業に必要な総単位数の2分の1以下となっています。全学共通科目・学科科目のいずれにも適用されます。なお、教職課程科目については、外国の大学において修得した単位は認められません。その他に教育職員免許法の規定により単位認定上の制限を受けるものがあります。

実際の単位換算・認定については入学後、本学において行いますので、入学前に予め認定できる単位数や認定の可否についてお知らせすることはできません。編入学単位認定の手続きにあたっては、成績証明書及び講義概要等、講義内容のわかるものの提出が認定を希望する科目すべてについて必要です。講義概要等は出願時に提出した書類を単位認定に使用することができますが、成績証明書は単位認定に必要な書類として改めて提出する必要があります。

#### ※外国の大学で修得した単位の換算について

外国の大学で修得した単位を本学の単位に換算する場合は、科目の開講期間中の総授業時間(分)を本学の基準時間(分)で除した値(科目ごと小数点以下切捨て)をその科目の単位数とします。

従って、講義内容がわかるものに加えて、1科目あたりの総時間数、あるいは授業の曜日・時限が記された書類が必要となります。計算式は、以下のとおりです。

#### a. アメリカ等大部分の大学

$$\boxed{\begin{array}{c} \text{1回の授業} \\ \text{時間(分換算)} \end{array}} \times \boxed{\begin{array}{c} \text{週の授業} \\ \text{回数(回)} \end{array}} \times \boxed{\begin{array}{c} \text{科目の開講} \\ \text{期間(週数)} \end{array}} \div \boxed{\begin{array}{c} \text{上智大学の} \\ \text{基準時間(分)} \end{array}}$$

#### b. スペイン、ブラジル等一部の大学

1年間の総授業時間数×60(分換算)÷上智大学の基準時間

##### ●上智大学の基準時間

科目種別	基準授業時間数	科目種別	基準授業時間数
講義・演習	675分(1単位)	実験	2,025分(1単位)
外国語・演習	1,350分(1単位)	体育実技	1,350分(1単位)

※原則として、外国の大学で修得したオンライン授業の単位は認定できません。2020年度3月以降、コロナの影響によりオンライン開講となった科目については、例外として単位認定の対象とすることができますが、換算のための計算根拠として、対面で行った場合の時間数を示す資料が必要です。外国の4年制大学から出願する場合は、上記の換算を行ったうえで60単位以上の単位を修得していることが必要となります。また、外国の2年制大学から出願する場合は、修得単位数の要件を設けていませんので出願に差し支えはありませんが、授業時間数の資料がない科目については、根拠不足のため編入学時の単位認定を受けることができなくなります。

## 2. 大規模災害に被災された本学入学志願者に対する特別措置について

大規模災害による 入学志願者本人または家計支持者の被災状況が甚大であると判明した場合、入学検定料を免除し、学費の減免や生活支援金の給付を行います。

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。

<https://piloti.sophia.ac.jp/jpn/scholarship1/hisai/>

## 3. 奨学金・経済支援

### 「上智大学新入生奨学金」

本学を第一志望として受験し、合格した者の中で、経済的理由によって入学がきわめて困難で、なおかつ本学に入学する以前の学校の成績が優秀な者を奨学生として採用し、授業料の減免を行うものです。給付期間は1年間、給付額は授業料全額相当額、授業料半額相当額、授業料3分の1相当額のいずれかです。

入学前に申し込みが可能な奨学金は上記奨学金のみとなり、その他は入学後の申し込みとなります。奨学金の募集要項及び願書は2023年6月に本学Webサイト(WEB PILOTI>奨学金情報>入学前に出願する奨学金>学部入試受験生対象奨学金)にて掲載します。募集要項にて出願資格を確認のうえ、指定の出願期間内に出願してください。

[https://piloti.sophia.ac.jp/jpn/scholarship1/scholarship0005/gakubu\\_syougakukin/](https://piloti.sophia.ac.jp/jpn/scholarship1/scholarship0005/gakubu_syougakukin/)

※国による高等教育の修学支援新制度に予約採用された方は、入学手続きに必要な費用は期日までに納入いただきます。入学後、「進学届」等の所定の手続きを行い採用が決定しましたら、毎月の給付奨学金の振込が開始されます。授業料等減免については、秋学期学費請求時に予め減額又は過剰納入分を返金致します。

詳細については随時、本学Webサイト(WEB PILOTI>奨学金情報>国による高等教育の修学支援新制度)でお知らせします。

<https://piloti.sophia.ac.jp/jpn/scholarship1/syugakusien/>

## 4. 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参照してください。

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



# 単位修得見込科目リスト

志望学科 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_

注)現在在学している教育機関で履修中の科目名、単位数、講義概要等参照頁を記入してください(既修得単位を除く)。講義概要等のコピーは、リストに記入した順に並べてください。

科目名	単位数	講義概要等 参照頁	科目名	単位数	講義概要等 参照頁
		P.			P.
		P.			P.
		P.			P.
		P.			P.
		P.			P.
		P.			P.
		P.			P.
		P.			P.
		P.			P.
		P.			P.
		P.			P.
		P.			P.
		P.			P.
		P.			P.
		P.			P.
		P.			P.
		P.			P.
		P.			P.
		P.			P.

合計修得見込単位数 \_\_\_\_\_ 単位

# 換算単位計算用紙

(外国大学からの編入学志願者用)

出願学部学科 \_\_\_\_\_ 学部 \_\_\_\_\_ 学科 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_

単位修得大学名 \_\_\_\_\_ 国名 \_\_\_\_\_

大学 URL: http: \_\_\_\_\_

\* 単位換算計算式(科目ごと小数点以下切捨て)

a. アメリカ等大部分の大学

$$\boxed{\begin{array}{c} \text{1回の授業} \\ \text{時間(分換算)} \end{array}} \times \boxed{\begin{array}{c} \text{週の授業} \\ \text{回数(回)} \end{array}} \times \boxed{\begin{array}{c} \text{科目の開講} \\ \text{期間(週数)} \end{array}} \div \boxed{\begin{array}{c} \text{上智大学の} \\ \text{基準時間(分)} \end{array}}$$

b. スペイン、ブラジル等一部の大学

$$1\text{年間の総授業時間数} \times 60(\text{分換算}) \div \text{上智大学の基準時間}$$

\* 上智大学の基準時間

種別 No.	科目種別	基準授業時間数
1	講義・演習	675分(1単位)
2	外国語・演習	1,350分(1単位)
3	実験	2,025分(1単位)
4	体育実技	1,350分(1単位)

\* Semester スケジュール

School カレンダーの掲載頁 P. \_\_\_\_\_

注) 成績証明書の記載順に記入し、講義概要等のコピーは記載順に並べてください。講義概要等の提出がない場合は、入学後、単位認定できません。

科目名	種別 No.	(授業時間)(週回数)(全週数)(基準時間)(換算単位)	講義概要等参照頁
(記入例) Economics II	1	90分 × 3回 × 14週 ÷ 675分 = 5単位	P. 54
		分 × 回 × 週 ÷ 分 = 単位	P.
		分 × 回 × 週 ÷ 分 = 単位	P.
		分 × 回 × 週 ÷ 分 = 単位	P.

科目名	種別 No.	(授業時間)(週回数)(全週数)(基準時間)(換算単位)	講義概要等 参照頁
		分 × 回 × 週 ÷ 分 = 単位	P.
		分 × 回 × 週 ÷ 分 = 単位	P.
		分 × 回 × 週 ÷ 分 = 単位	P.
		分 × 回 × 週 ÷ 分 = 単位	P.
		分 × 回 × 週 ÷ 分 = 単位	P.
		分 × 回 × 週 ÷ 分 = 単位	P.
		分 × 回 × 週 ÷ 分 = 単位	P.
		分 × 回 × 週 ÷ 分 = 単位	P.
		分 × 回 × 週 ÷ 分 = 単位	P.
		分 × 回 × 週 ÷ 分 = 単位	P.
		分 × 回 × 週 ÷ 分 = 単位	P.
		分 × 回 × 週 ÷ 分 = 単位	P.
		分 × 回 × 週 ÷ 分 = 単位	P.
		分 × 回 × 週 ÷ 分 = 単位	P.
		分 × 回 × 週 ÷ 分 = 単位	P.
		分 × 回 × 週 ÷ 分 = 単位	P.
		分 × 回 × 週 ÷ 分 = 単位	P.
		分 × 回 × 週 ÷ 分 = 単位	P.
		分 × 回 × 週 ÷ 分 = 単位	P.
		分 × 回 × 週 ÷ 分 = 単位	P.
		分 × 回 × 週 ÷ 分 = 単位	P.
		分 × 回 × 週 ÷ 分 = 単位	P.
		分 × 回 × 週 ÷ 分 = 単位	P.

合計	単位
----	----

# 2024 年度 編入学試験(2 月募集) 出願書類チェックリスト

志願者氏名(カタカナ)	出願学科
	学科

※チェックリストにもとづき出願書類を確認し、志願者チェック欄にチェック(レ)を入れてください。

※出願書類とは別に送付した書類がある場合は、通信欄にその旨を記入してください。

※チェックリストは出願書類とともに同封してください。

※出願書類以外のものは同封しないでください。

☆日本語・英語以外の場合、和訳／英訳を添付

	志願者チェック欄	大学記入欄
志願書 (Web 出願ページより印刷)		
志望理由書 (Web 出願ページより印刷)		
学業計画書 (Web 出願ページより印刷)		
大学、短期大学、高等専門学校卒業(見込)証明書 もしくは在学期間を証明する書類		
大学、短期大学、高等専門学校の成績証明書		
※「飛び級」、「繰上げ卒業」の証明書(該当者のみ)		
単位修得見込科目リスト(本学所定用紙)(該当者のみ)		
換算単位計算用紙およびスケジュール表等のコピー (外国の大学・外国の短期大学に在籍した志願者のみ)		
修得済および修得見込科目の講義概要等のコピー		
外国語検定試験の合格証明書または成績証明書 (神学科志願者を除く)		
戸籍謄(抄)本(結婚等で氏名が変更となった者のみ)		
住民票またはパスポートのコピー(外国籍の者のみ)		
日本語能力試験 N2 の認定書または合否結果通知書 (外国籍の該当者のみ)		
推薦状		
出願書類チェックリスト(本状)		

<通信欄>

	大学記入欄1	大学記入欄2