

日本女子大学リカレント教育課程

(再就職のためのキャリアアップコース)

第26回生募集要項 (試験日程追加)

1. 応募資格	4年制大学または短期大学を卒業し、就労経験を有する女性 ただし、卒業後3年以内(*)の方は対象ではございません *入学(2024年4月1日)時点
2. 入学定員	30名
3. 講座	修了要件28単位(280時間)(科目についてはシラバス参照) 文部科学省「職業実践力育成プログラム」BP認定講座 厚生労働省「専門実践教育訓練給付金」指定講座
4. 受講期間	2024年4月開講 1年間: ※授業日程は大学学事日程に準ずる。 (授業期間: 4月~8月上旬、9月~1月下旬)
5. 検定料	5千円 ※日本女子大学卒業生(大学院・通信教育課程含む)及び日本女子大学リカレント教育課程「働く女性コース」「DX人材育成コース」修了生はコース修了時に検定料返還
6. 入学金・受講料	入学金: 3万3千円 受講料: 年額30万円(前期: 15万円 後期: 15万円)
7. 出願期間	第1回: 2023年11月21日(火)~2023年11月29日(水) 第2回: 2024年 1月29日(月)~2024年 2月 6日(火) 第3回: 2024年 2月 7日(水)~2024年 2月14日(水) 第4回: 2024年 2月15日(木)~2024年 2月27日(火) ※追加日程
8. 申込方法	I. 「入学キャリア説明会」へ参加 当該年度の「入学キャリア説明会」に出席をしてください。(申込サイト参照) II. 出願書類の郵送 下記の出願書類①②(受験科目の免除を希望する方は③、該当者は④も)を「簡易書留」又は「レターパックプラス(赤)」にて郵送してください。 (出願締切日消印有効、窓口受付不可) ■「簡易書留」で出願の方 ・「出願用封筒表書(様式1)」を貼付した任意の封筒を利用。 ■「レターパックプラス(赤)」で出願の方 ・レターパックライト(青)での出願は受理しません。 ・品名欄に「リカレント教育課程第〇回入学試験出願書類在中」と記載。 ①受講申込書 ※HPよりダウンロードの上、自筆で記入 ※A4片面印刷(他サイズ、両面印刷不可) ②最終出身学校の卒業証明書 *学位記不可。必ず卒業証明書を提出してください。 *最終出身学校が本学以外で、修了時に検定料返還を希望する方は、本学の卒業証明書も提出してください。 <u>卒業時の氏名と現在の氏名が異なる方</u> 下記いずれかの書類をご提出ください。 ・出願時に旧氏名が併記された卒業証明書を提出 ・入学時に氏名の変更が確認できる書類を提出(住民票や戸籍抄本) <u>本課程「働く女性コース」「DX人材育成コース」を修了された方</u> *検定料免除を希望する方は、学歴欄にリカレント教育課程での回生、修了年月を明記してください。

	<p>* 修了時と最終学歴に変更のない方は、卒業証明書の再提出は不要です。 * 修了時の氏名と現在の氏名が異なる方は、氏名の変更が確認できる書類を入学時に提出してください。</p> <p>③受験科目の免除を証明する書類（受験免除希望者のみ） ④「13. 出願書類について」に記載の書類（「外国の大学出身の方」および「外国籍の方」のみ）</p> <p>III. 出願登録 URL (https://forms.office.com/r/CKGLnPxhjh) 又は下記のQRコードより出願に関する登録をしてください。</p> <p style="text-align: center;"><入力項目> 氏名・住所・メールアドレス・緊急連絡先等</p> 									
9. 選 抜 方 法	<p>入学試験（英語テスト、ITテスト（Word・Excelの基本操作）、書類選考、面接） ※OS：Windows10、Enterprise2019LTSC（64bit） ※入学試験時は、Microsoft Office Professional 2019（Word 2019, Excel 2019）使用予定。</p> <p><受験科目の免除について> 以下の外部試験合格者はITテストの受験を免除します（組み合わせは自由ですが、<u>MOS WordとMOS Excelの両方に合格している必要があります</u>）。試験免除を希望される方は、上記出願書類に加えて指定の次の提出書類も同封してください。</p> <p>★対象となるのは<u>2020年4月1日以降</u>に受験したものです。</p> <p>対象試験</p> <table border="1" data-bbox="416 1200 1460 1496"> <thead> <tr> <th rowspan="2">試験科目</th> <th>バージョン</th> <th rowspan="2">提出書類</th> </tr> <tr> <th>一般レベル</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MOS Word</td> <td>Word 2016 / Word 2019 (Word 2016 エキスパート、Word2019 エキスパートも可)</td> <td rowspan="2">「合格認定証」 (原本)または 「デジタル認定証」 を印刷したもの</td> </tr> <tr> <td>MOS Excel</td> <td>Excel 365 / Excel 2019 / Excel 2016 (Excel 2019 エキスパート、Excel 2016 エキスパートも可)</td> </tr> </tbody> </table>	試験科目	バージョン	提出書類	一般レベル	MOS Word	Word 2016 / Word 2019 (Word 2016 エキスパート、Word2019 エキスパートも可)	「合格認定証」 (原本)または 「デジタル認定証」 を印刷したもの	MOS Excel	Excel 365 / Excel 2019 / Excel 2016 (Excel 2019 エキスパート、Excel 2016 エキスパートも可)
試験科目	バージョン		提出書類							
	一般レベル									
MOS Word	Word 2016 / Word 2019 (Word 2016 エキスパート、Word2019 エキスパートも可)	「合格認定証」 (原本)または 「デジタル認定証」 を印刷したもの								
MOS Excel	Excel 365 / Excel 2019 / Excel 2016 (Excel 2019 エキスパート、Excel 2016 エキスパートも可)									
10. 入 学 試 験 日	<p>第1回：2023年12月 9日（土）10:00～14:00 第2回：2024年 2月20日（火）10:00～14:00 第3回：2024年 2月24日（土）10:00～14:00 第4回：2024年 3月 5日（火）10:00～14:00 ※追加日程 ※入学試験は4回実施しますが、受験できるのは1回のみです。</p>									
11. 合 格 発 表	<p>第 1 回：2024年1月 9日（火）～順次発送 第 2・3回：2024年3月 6日（水）～順次発送 第 4 回：2024年3月12日（火）～順次発送 ※追加日程</p>									
12. 入 学 手 続	<p>入学金及び受講料（333,000円）の納入 *手続き期間に一括で納入してください（分割納入はありません）。 *手続き期間及び方法については、入学試験時にお知らせします。</p>									

13. 出願に関する 注 意	<ul style="list-style-type: none"> ●いったん受理した出願書類及び納入された検定料は、いかなる理由があっても返却いたしません。 ●出願書類に虚偽の記載があった場合、受験及び入学の資格を失います。 ●本課程「再就職のためのキャリアアップコース」に在籍したことがある方は出願ができません。 ●書類不備の場合は受付できません。 ●当該年度の入学キャリア説明会に出席をしてください。 ●追試験の設定はございません。設定期間内での受験をお願いします。ただし傷病等のやむを得ない事情が認められた場合で試験実施日が残っている際は、別日について受験可能です。ただし一度受験し不合格の際は、同年度内での再受験はできません。
-------------------	---

14. 出願書類について（「外国の大学出身の方」及び「外国籍の方」）

外国の大学出身の方へ

- 外国の大学を卒業した方で、卒業証明書に学位が記載されていない場合は、学位が記載された証明書も提出してください。
- 提出する証明書は、日本語又は英語で発行されたものに限り、これ以外の言語で発行されたものには、必ず別紙で日本語又は英語の訳文（※）を添付してください。
訳文は大使館等の公的機関が作成したものとし、本人による訳文は認めません。

※注意：中国国内で発行された卒業証書及び成績表等の関係文書のコピーと原文一致、翻訳文と原文一致の公証・認証手続きは、中国政府教育部学歴認証センター（北京市）、又は中国国内各地方の公証処（各地方の司法局に認定された機関）において行われます。時間を要しますので、余裕を持って手続きを行ってください。）

外国籍の方へ

以下の（a）および（b）を提出してください。

- （a）日本国際教育支援協会（旧日本国際教育協会）が実施する「日本語能力試験」を受験して1級又はレベルN1に合格した者は、その「認定結果及び成績に関する証明書」を提出してください。
- （b）住民票又は住民票記載事項証明書（氏名・生年月日・性別・国籍、在留資格・*期間が明記された3ヶ月以内に発行のもの）現住所のある市区町村役所で発行された住民票又は住民票記載事項証明書を提出してください。☆入学手続き日以降も在留できるもの。

※マイナンバー（個人番号）が記載されている場合は受け取りませんので、ご注意ください。

【お問い合わせ・書類送付先】

日本女子大学 リカレント教育課程事務室

〒112-8681

東京都文京区目白台2-8-1 百年館高層棟4階 生涯学習センター内

TEL 03-5981-3751

E-mail recurrent@fc.jwu.ac.jp

URL <https://www5.jwu.ac.jp/gp/recurrent/>

【お問い合わせ受付時間】

月～金 9:30～16:30 土 9:30～11:30

以上



日本女子大学リカレント教育課程