



デジタルハリウッド大学
DIGITAL HOLLYWOOD UNIVERSITY

3年次 編・転入学選抜 募集要項

GUIDELINES for
TRANSFER APPLICANTS

2025

CONTENTS

3年次編・転入学選抜

出願から
入学手続きまでの
流れ

出願書類

- 03 2025年度入学者選抜実施方針
- 04 大学概要／アドミッション・ポリシー
- 05 出願資格／選抜日程
- 06 検定料／出願書類
- 07 選考内容の詳細
- 08 英語外部検定試験の利用
- 09 出願書類提出時の注意点
- 10 インターネット出願の流れ
- 14 受験当日
- 15 合格発表／入学手続き
- 16 学費／単位認定／履修
- 17 学費減免／奨学金制度
- 19 出願書類作成時の注意点
- 21 出願書類チェックリスト
- 23 フォーマット：志望理由書
- 25 フォーマット：活動記録報告書
- 27 フォーマット：経費支弁書
- 29 フォーマット：履歴書
- 31 よくある質問
- 32 アクセス／問い合わせ先

掲載されている情報は2024年8月現在のものです。選抜方法や日程等は予告なく変更となる場合があります。詳細は本学公式Webサイト「入試情報」ページを必ずご確認ください。



→ <https://www.dhw.ac.jp/entrance/>

参考：文部科学省ホームページ <https://www.mext.go.jp/nyushi/>

2025年度入学者選抜実施方針

基本方針

- 詳細は各募集要項(2024年6月~7月末頃発表)を必ず確認すること。
- デジタルコミュニケーションの利活用を積極的に推進するとともに、受験生が安心して世界のどこからでも受験できる環境づくりに努めます。
- 高等学校の新学習指導要領に対応した選抜方式を導入します。
- 英語外部検定試験の利用を拡充します。それに伴い、対象となる英語外部検定試験を一部変更します。

共通

- 英語外部検定試験のスコア基準について、受験生がより利用しやすいよう、事前予告時(2025年度入学試験概要[2024年4月発表])から基準を変更します。

新スコア基準(変更後)

加点	得点換算	実用英語技能検定(英検)*	GTEC CBT(4技能版)	TEAP	TEAP CBT	IELTS™	TOEFL® iBT
10点	100点相当	2450以上	1270以上	342以上	690以上	6.0以上	83以上
5点	90点相当	2304	1180	309	600	5.5	72
3点	80点相当	2150	1090	276	510	5.0	61

*従来型を含むすべての方式

- 生成AI(テキストや画像を自動生成する人工知能およびそれらを用いた諸サービス)の利用については、下記の通り対応します。

出願書類作成時	その危険性を十分考慮したうえで、受験生自身の責任において利用することを認めます。生成AIを使用した際は、他のアプリケーション(例:blender、Adobe Premiere等)と同様に、使用したツール名を添付資料に明記すること。
試験当日	一切の使用を禁じます(例:総合型選抜において、自動翻訳ツール等を用いて質疑応答を行う。一般選抜(B方式)プログラミング試験において、ChatGPT等のツールを用いて正答を導く)。

3年次編・転入学選抜

- 面接および基礎学力テストはオンラインにて実施します。ビデオ通話システム「Zoom」の使用できる環境をご用意ください。

※3年次編・転入学選抜の出願者に対して「事前接続テスト」を実施します。詳細は出願手続き完了後に通知します。
※オンライン受験の注意点は各募集要項ならびに本学公式Webサイト「入試情報」ページに掲載しています。

大学概要 / アドミッション・ポリシー

建学の精神 大学の使命・目的 学部の教育研究目的

建学の精神

知の創造と伝授こそ、人類の歴史を単なる生物の営みでなく、高度な文明と文化を持つ生物の歴史として成らしめているものと言えよう。知を表現し他者に伝えることができるという人間が持つ特徴的な能力を、さらに進歩させる人材育成を行うことこそが、未来に渡り人類の繁栄を確かなものとするために、必要かつ欠くべからざるものであるという信念のもと、ここに大学を開学する。

大学の使命・目的

本学は、教育基本法に則り、学校教育法の定める大学として、真偽、善悪、美醜の3つの概念を基礎にした高等教育により、広く人類社会の発展に寄与する人材を育成すると共に、それに付随する研究開発を行うこととし、これをもって文化向上と社会発展に寄与することを使命とする。

学部の教育研究目的

デジタルコミュニケーション学部は、クリエイティビティ、ICT、英語を教育の基軸に置き、教養と専門的な学術を教授研究することにより、「判断力」「創造力」「コミュニケーション力」を有し、国際社会に貢献できる人材を育成することを目的とする。

アドミッション・ポリシー

デジタルハリウッド大学は創造的で国際社会に貢献できる人材を育成するために、「すべてをエンタテインメントにせよ!」の精神に共感する人を国内外から広く受け入れます。

加えて、次のような人を学生として歓迎します。

- デジタルコミュニケーションの利活用により人類社会へ貢献する意欲のある人
- 他者の生み出したものをリスペクトできる人
- 自らの良心に従って物事を判断しようとする人
- ひとりの地球人として異なる文化を尊重し、国際社会と関わりを持とうとする人

そのため、本学では高校までの学業に加えて、以下のような要素を評価の対象として入学者選別を行っています。

- 自ら取り組んだ創造的な活動やその成果物
- デジタルコンテンツに多く触れることで得た知見
- 部活動のような他者との関わりの中かで得られた経験
- 母国語以外の言語を積極的に活用しようとした経験

大学設置概要

学校設置会社	デジタルハリウッド株式会社 ※ 本学は構造改革特別区域法を利用した、学校設置会社が設置した大学です。
学校名	デジタルハリウッド大学
募集学部	デジタルコミュニケーション学部 デジタルコンテンツ学科
取得学位	学士(デジタルコンテンツ)
募集定員	245名 ※ 別途編転入学定員(10名)を設けています。
入学時期	2025(令和7)年4月

個人情報の取り扱いについて

本学が受け付ける出願書類中の志願者の個人情報は、個人情報保護法に基づき厳正な管理を行い、志願者への入試に関する案内・情報提供以外の目的には一切使用しません。

3年次編・転入学選抜

出願資格	次の①～⑥のいずれかに該当する者。	
	1	学士の学位を有する者、または2025年3月に取得見込みの者。
	2	大学に2年以上在学した者または在学見込みの者でかつ、62単位以上修得した者もしくは、2025年3月に修得見込みの者。
	3	短期大学もしくは高等専門学校を卒業した者、または2025年3月に卒業見込みの者。
	4	修業年限が2年以上でかつ授業総時間が1700時間以上または62単位以上の専修学校の専門課程を修了した者、または2025年3月に修了見込みの者。
	5	日本国以外の国籍を有し、外国において学校教育14年以上の課程を修了し、大学2年次修了以上の学力があると認められた者、またはそれと同等以上の学力があると本学が認めた者。また、留学生として入学を希望する者は、本学での勉学を目的とし、本学の学生として入学後は、「出入国管理及び難民認定法」による在留資格「留学」を取得または更新できる者で、日本語能力試験1級(N1)、または日本留学試験(日本語・記述除く)300点以上、もしくは相当する能力のある者。
6	その他、前項と同等以上の学力があると学長が認めた者。	

選抜区分	募集人員	出願期間	試験日時	合格発表	入学手続き締切日
3年次編・転入学選抜	1期	2024年 9月1日(日) → 2024年 10月28日(月) ⓧ 郵送消印有効/窓口持込必着	2024年 11月17日(日)	2024年 11月22日(金)	1次締切 2024年 12月6日(金) 2次締切 2024年 12月20日(金)
	2期	2024年 9月1日(日) → 2025年 1月17日(金) ⓧ 郵送消印有効/窓口持込必着	2025年 1月26日(日)	2025年 1月29日(木)	1次締切 2025年 2月14日(金) 2次締切 2025年 2月28日(金)

※ 出願締切は郵送の場合は当日消印有効、窓口への持参は必着。

※ 受験者により、開始と終了時刻は異なります(後日配信の受験票にて集合時刻を通知)。

審査項目	選考内容	配点	
選考方法	書類審査	100点	
	高等学校調査書等		大学入学資格を満たすことを証明する書類。選考時に参考とする。
	志望理由書		希望する専攻分野、卒業後の目標などについて記載。面接・選考時に参考とする。
	活動記録報告書および添付資料		これまでの活動や経験について自由に記載。面接・選考時に参考とする。
面接	3分間の自己アピールを含む15分間の個別面接。		
基礎学力テスト	約10分間で国語(留学生は日本語)・数学・英語の設問に解答。高等学校卒業程度の基礎学力を審査する。		

検定料

33,000円(1日程)

入学検定料は、所定の出願締切日までに、振込処理をしてください。

❗ 一度納められた入学検定料については、理由の如何を問わず返還はできません。

出願書類	A	出願書類チェックリスト	B	志願票 ※ インターネット出願サイトよりダウンロード・印刷	C	志望理由書
	E	活動記録報告書	F	添付資料		
	G-1	出願資格を証明する出身学校の卒業(見込)証明書 ※ 卒業(見込)証明書の提出ができない場合、在学証明書の提出も可。				
	G-2	出願資格を証明する出身学校の成績証明書 在学中の全期間の成績が記載されたもの ※ 現在履修中の科目がある方は、単位取得見込証明書を別途提出すること。				
	R-1 R-7	(外国人留学生の方のみ) 外国人留学生出願書類一式 (P.20)				

受験について

受験票

本学へ出願書類の到着後、受付処理し、試験前日までにインターネット出願サイト(e-apply)にて受験票を配信します。
e-applyへログインの上、受験票をダウンロード、必ず印刷し、試験当日携帯してください(郵送はしません)。
受験票のダウンロードが可能になりましたら、出願時に登録したメールアドレスへ通知します。

用意する物

1. 受験票(要印刷) 2. 筆記用具 3. A4コピー用紙(メモ用) 4. PC/iPad(オンライン用デバイス)

合格発表
入学手続き

詳細はP.15をご確認ください。

選考内容の詳細

面接



- 受験者1名に対し、面接官2名の個別面接方式です。
- 面接は15分間です。
- 受験者は冒頭、3分以内で自己アピールを行なってください。
その後、面接官から本学への志望動機、将来の目標、デジタルコンテンツに関する興味、
現在までの活動状況などに関して質疑を行いますので、自由に回答してください。
- 面接時は作品、ポートフォリオ等の持ち込みは一切できません。
出願時までにはすべて提出すること。
- 試験当日の集合時刻は受験票もしくはメールにて通知します。
面接開始時刻は試験当日にお知らせします。

基礎学力テスト



- 約10分間で国語（留学生は日本語[N2程度]）、数学、英語の基礎問題にWebテスト形式で
解答します。

サンプル問題

「入学試験ガイド <https://www.dhw.ac.jp/p/admissionguide/>」にて公開中

英語外部検定試験の利用

基本方針

デジタルハリウッド大学では「読む・聞く・書く・話す」の4技能のバランスの取れた英語力を持つ学生を広く受け入れるため、英語外部検定試験の成績を利用できる制度を各選抜区分に設けています。取得した等級・得点に応じて本学が定める基準に則って加点、優遇、得点換算等を行います。

利用方法

選抜区分	利用方法
3年次編・転入学選抜	優遇(書類審査時の参考とする)

対象となる検定名

出願手続きを行う前までに取得したスコアが有効です。

実用英語技能検定(英検)* GTEC CBT(4技能版) TEAP TEAP CBT IELTS™ TOEFL® iBT

*従来型を含むすべての方式

証明書類

英語外部検定試験の成績を利用する場合は、下記の証明書類を添付してください。証明書類は**原本での提出のみ認めます**。写し・コピーを提出した場合、加点・優遇・得点換算等の対象外となります。一度提出された証明書は返却しません。

検定試験名	証明書類
実用英語技能検定(英検*)	いずれか1つを提出 ・合格証明書(和文または英文) ・合格証書(英文) ・英検CSEスコア証明書
GTEC CBT(4技能版)	Official Score Certificate
TEAP TEAP CBT	成績表(OFFICIAL SCORE REPORT)
IELTS™	成績証明書(Test Report Form)
TOEFL® iBT	Test Taker Score Report

出願方法

出願書類提出時の 注意点

- 1 — 各選抜区分に該当する出願書類一式は、市販の封筒（角2サイズ）を用い、インターネット出願サイトにて志願票とともに出力される「宛名ラベル」を封筒に貼付けた上、必ず簡易書留速達により郵送してください。
- 2 — 持参する場合は、出願書類一式を郵送同様、宛名ラベルを封筒に貼り付け、本学駿河台キャンパス（御茶ノ水ソラシティアカデミア3F）受付に持参すること。その際、書類のみ置かず、必ず職員に手渡し、出願書類である旨伝え、受理証を受け取ってください。

受付時間は、月曜日～金曜日10:00～18:00まで。
年末年始2024年12月26日㊦～2025年1月5日㊧、土、日、祝日、各試験日は不可。

- 3 — 出願書類が到着してから、受験票をインターネット出願サイトで公開するまで数日かかりますので、できるだけ早く出願手続きを完了してください。特に本学より遠方の地域にお住まいの方はご注意ください。
- 4 — 大学、短期大学、専修学校、日本語学校等が発行する各種証明書は、厳封してあること。卒業証明書等の再発行が難しい（一度しか発行されない）場合は、「出願書類チェックリスト」（P.21）に返却希望の旨チェックをし、返却用のレターパック（日本郵便「レターパックライト」）を同封の上、原本を提出してください。試験当日以降に返却します。
※ 諸外国の国家試験等の統一試験を受けた場合は、その資格証明書の写し及び成績評価証明書を提出してください。
※ 出身校での保管期間終了の場合や、廃校・被災・その他事情により各種証明書が取得できない場合には、大学入試事務局へ事前に相談すること（卒業証書の原本等、各種証明書に代わる証明書の提出を求める場合があります）。
※ 同一年度内に複数日程出願する場合、各種証明書は一通のみの提出で構いません。
- 5 — **書類に不備があった場合には受験できません。**本学では事前の書類確認は受け付けていませんので、十分注意した上で出願書類を提出してください。
- 6 — 一度提出された出願書類（作品等含む）は、本学が返却を認めた書類を除き、返却しません。
- 7 — 出願書類受理証明書は発行しません（ただし窓口受付を除く）。
- 8 — 障害のある入学志願者に対して、本学が定める「障害のある学生の受け入れ方針」に基づき、受験時の合理的配慮や入学後の学習支援について個別に調整を行います。希望者は出願前に入試事務局まで相談してください。

（参考） 障害のある学生の受け入れ方針
https://www.dhw.ac.jp/feature/policy/disability_support_policy/

インターネット出願の流れ

STEP

1

事前準備

- インターネット環境と、カラープリンター(印刷できる環境)などを用意してください。
- 出願書類[※]は、用意に時間を要する場合があります。
早めに準備を始め、出願前には必ず手元にあるようにしておいてください。
- * 各選抜区分の「出願書類」をよく確認の上、準備してください。



STEP

2

インターネット出願サイト(e-apply)にアクセス

- 下記インターネット出願サイトにアクセスしてください。
- 各選抜区分の出願受付開始日の午前10時からアクセスできます。

<https://e-apply.jp/ds/dhw/>



STEP

3

マイページの登録

- 画面の手順に従って、必要事項を入力してマイページ登録を行ってください。
- マイページの登録がお済みの方は、STEP4に進んでください。



①初めて登録する方は
マイページ登録 から
ログインしてください。



②メールアドレスの登録を行って
仮登録メールを送信 を
クリックしてください。



③ユーザー登録画面から
ログインページへ を
クリックしてください。



④登録したメールアドレスに
初期パスワードと
本登録用URLが届きます。
※@e-apply.jpのドメインからのメール
を受信できるように設定してください。



⑤ログイン画面から
登録したメールアドレスと④で
届いた『初期パスワード』にて
ログイン を
クリックしてください。



⑥初期パスワードの変更を
行ってください。



⑦表示された個人情報を入力して
次へ を
クリックしてください。



⑧個人情報を確認して
この内容で登録する を
クリックしてください。



⑨登録完了となります。
マイページへ を
クリックしてください。



⑩上記ページが表示されたら
マイページ登録は完了です。
※ 出願受付中の場合のみ、**出願手続きを行う** ボタンをクリックすると出願手続に進めます。
登録期間外の場合は、これより先に進めませんので**ログアウト** ボタンをおしてください。

STEP 4

出願内容の登録

注意

出願内容登録の冒頭、「国内生」か「留学生」を選択します。
在留資格「留学」での入学を希望する者は「留学生」を必ず選択してください。
※「国内生」は、日本国籍の方もしくは永住権等の在留資格を持つ外国籍の方を指します。
※在留資格「留学」での入学を希望する者が誤って「国内生」を選択した場合、受験不可。

- 出願内容の登録は出願締切日の当日23時59分(当日必着の場合、18時)までとなります。
- 出願内容の登録完了後は、登録内容の修正・変更ができません。
ただし、入学検定料のお支払い前であれば、再登録することにより修正・変更が可能です。
- 出願内容の登録完了後に確認メールが送信されます。
メールの受信を制限している場合は、送信元(e-apply.jp)からのメール受信を許可しておいてください。
- 確認メールが迷惑メールフォルダなどに振り分けられる場合がありますので、注意してください。
- 画面の手順や留意事項を必ず確認して、画面に従って必要事項を入力してください。

①マイページログイン後の
出願手続きを行う ボタン
から登録画面へ

②入試選択と留意事項の確認

③志望学部等の選択

④顔写真のアップロード
写真選択へ> ボタンをクリックし
写真を選択します。

⑤個人情報(氏名・住所等)の入力

⑥出願書類の登録・入力
(志望理由書、自己推薦書、
活動記録報告書など)

⑦添付資料のアップロード
(ポートフォリオ、企画書、
各種レポートなど)

⑧出願内容の確認
志願票(サンプル) ボタンを
クリックすると志願票が確認できます。

⑨申込登録完了
引き続き支払う ボタンを
クリックし検定料のお支払い画面へ。

⑩入学検定料の支払い方法

- ・コンビニエンスストア
- ・ペイジー対応銀行ATM
- ・ネットバンキング
- ・クレジットカード

⑪出願に必要な書類PDF(イメージ)
※ 検定料納入後に出力可能となります。

- 入学検定料の支払い方法でクレジットカードを選択した場合、
出願登録と同時に支払いが完了しますので、注意してください。
- 入学検定料の支払い方法でコンビニエンスストアまたはペイジー対応銀行ATMを選択した場合、
支払い方法の選択後に、「お支払いに必要な番号」が表示されます。
その番号を控え、通知された「お支払い期限」内に
コンビニエンスストアまたはペイジー対応銀行ATMにてお支払いください。
- 出願内容の登録が完了すると、インターネット受付番号(数字12桁)が発番されます。
- インターネット受付番号(数字12桁)は、受験番号(英数字6桁)とは異なります。
受験番号はSTEP7「受験票の印刷」にて通知します。

STEP 5

入学検定料の支払い

- 入学検定料の支払いは出願締切日の当日までとなります。
- 営業時間はコンビニエンスストアやATMなど、施設によって異なります。
- 一度納められた入学検定料については、理由の如何を問わず返還はできません。

1 クレジットカードでの支払い

出願内容の登録時に選択し、お支払いください。

ご利用可能なクレジットカード

VISA、Master、JCB、AMERICAN EXPRESS、
MUFGカード、DCカード、UFJカード、NICOSカード



出願登録時に支払い完了

2 ネットバンキングでの支払い

出願内容の登録後、ご利用画面からそのまま各金融機関のページへ遷移しますので、画面の指示に従って操作し、お支払いください。

※ 決済口座がネットバンキング契約されている必要があります。

Webで手続き完了

3 コンビニエンスストアでの支払い

出願内容の登録後に表示されるお支払いに必要な番号を控えて、コンビニエンスストアでお支払いください。

■ レジで支払い可能

■ 店頭端末を利用して支払い可能



4 ペイジー対応銀行ATMでの支払い

出願内容の登録後に表示されるお支払いに必要な番号を控えて、ペイジー対応銀行ATMでお支払いください。



※ 利用可能な銀行は「支払い方法選択」画面で確認してください。

各コンビニ端末画面・ATMの画面表示に従って必要な情報を入力し、内容を確認してから入学検定料をお支払いください。

セブン-イレブン	デイリーヤマザキ ヤマザキ デイリーストアー	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	Pay-easy 利用ATM
店頭レジ	店頭レジ	Loppi	マルチコピー機	店頭レジ	ペイジー対応銀行ATM
レジで「インターネット代金支払い」と伝える	レジで「オンライン決済」と伝える	「各種番号をお持ちの方」を選択	「代金支払い/チャージ(コンビニでお支払い Payment/Charge)」を選択	レジで「インターネット代金支払い」と伝える	「税金・料金払い込み」などを選択
「払込票番号(13桁)」を伝える	「オンライン決済番号(11桁)」を伝える	「お客様番号(11桁)」を入力	「お客様番号(11桁)」を入力	「オンライン決済番号(11桁)」を伝える	収納機関番号「58021」を入力
		「マルチペイメントサービス」を選択			「お客様番号(11桁)」入力
		「確認番号(6桁)」入力	「確認番号(6桁)」入力		「確認番号(6桁)」入力
		支払い内容確認	支払い内容確認		支払い内容確認
レジで検定料を現金で支払う*		発券された申込券(受付票)をレジへ持参し、検定料を現金で支払う* 申込券(受付票)発行後は30分以内にレジにて支払ってください。		レジで検定料を現金で支払う*	「現金」「キャッシュカード」を選択し支払う*
領収書(レシート形式)を必ず受け取る		取扱明細書兼領収書を必ず受け取る		ご利用明細書を必ず受け取る	

* 支払い方法に関する注意

ゆうちょ銀行・銀行ATMをご利用で10万円を超える場合は、現金ではなくキャッシュカードでのお支払いとなります。
コンビニエンスストアをご利用の場合は、現金で30万円までのお支払いとなります。

STEP 6

出願書類の郵送・窓口への提出

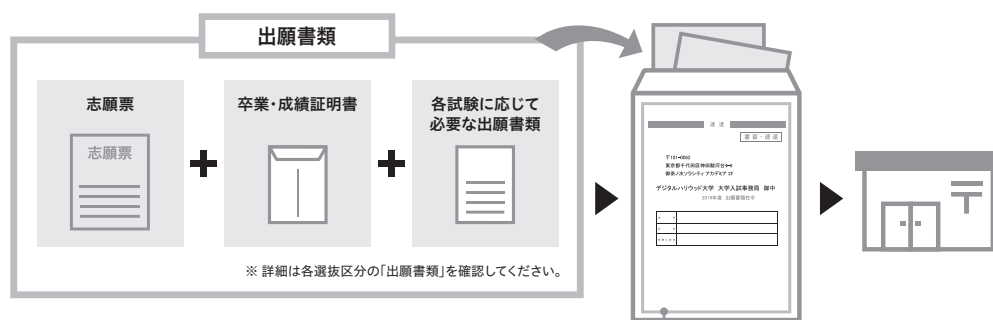
- 出願締切日(郵送・窓口)は選抜区分ごとに異なります。各募集要項の選抜日程を必ず確認すること。
- 出願書類を期限内に提出してはじめて出願完了となります。

① 志願票、宛名ラベルの印刷

マイページに表示された「志願票(印刷)」ボタンより、「志願票」「宛名ラベル」を出力、カラー印刷してください。

② 出願書類の封入(郵送・窓口への提出共通)

出願書類一式を、市販の封筒(角形2号を推奨)に封入してください。封筒には、インターネット出願サイトで志願票とともに出力される「宛名ラベル」を貼り付けてください。



③ 投函もしくは窓口への提出

郵送での提出の場合

- ・必ず簡易書留速達を利用してください。
- ・出願書類受理証明書は発行しません。

窓口への提出の場合

- ・本学駿河台キャンパス(御茶ノ水ソラシティアカデミア3F)受付に持参すること。
- ・書類は必ず職員に手渡し、出願書類である旨を伝え、出願書類受理証明書を受け取ってください。

[宛名ラベル]
カラーで出力し、封筒に貼り付けてください。
[封筒]
角形2号を推奨。

受付時間は、月曜日～金曜日10:00～18:00まで。
年末年始2024年12月26日(☎)～2025年1月5日(☎)、土、日、祝日、各試験日は不可。

出願完了

出願内容の登録、入学検定料の支払い、出願書類の郵送もしくは窓口への提出をすべて期限内に行うことにより、出願完了となります。
登録しただけでは出願は完了していませんので注意してください。

STEP 7

受験票の印刷

- 受験票は必ず A4用紙に印刷し、試験当日は常に携帯してください。
- 受験票の郵送はしません。
- ※ 一般選抜(大学入学共通テスト利用方式)の場合、印刷および持参の必要はありません。

① 本学で出願を確認後、各試験毎に出願期間の終了後から試験前日までに、ご登録のメールアドレスに受験票の配信をご連絡します。

② 受験票には受験番号(英数字6桁)が記載されています。受験番号は入学手続きまで使用しますので、受験票は大切に保管してください。



受験当日

オンライン受験の注意事項と推奨環境

出願者には、試験前日までに「事前接続テスト」を実施します。詳細は出願手続き完了後に通知します。
受験当日と同じ場所・デバイス・機材を用いて参加してください。

<h3>注意事項</h3>	 <p>スマートフォンでの受験は不可。 PC (Windows/Mac) もしくはタブレット (iPad) を用意すること。</p>	 <p>10Mbps</p> <p>インターネット通信環境が安定していること。 ※ 推奨回線速度： 下り上りともに10Mbps以上。</p>
 <p>試験時間中、受験生以外の人物が入りしないこと。</p>	 <p>室内が明るく、Webカメラ上で受験生の顔がはっきり認識できること。</p>	 <p>Webマイクを使用し、受験生の声以外の雑音が極力入らないようにすること。</p>

■ インターネット接続

回線種類：有線 (LANケーブル) または無線ブロードバンド (4G/LTE)

※ 有線での接続が可能な場合は、強く推奨します。

通信速度：下り 10Mbps 以上、上り 10Mbps 以上

※ 参考：通信速度測定ツール「Fast.com」(<https://fast.com/ja/>)

■ デバイス

OS	PC	Windows 11 (バージョン 5.9.0 以降) または Windows 10 以降 MacOS X (バージョン 10.10) 以降
	iPad	OS 13 以上
プロセッサ	PC	デュアルコア 2Ghz 以上 (corei3/corei5/corei7 または AMD 相当)
	iPad	A12 Bionic 以上
RAM (メモリ)	PC	4GB 以上

※ 本学推奨 PC (2024 年度新入生向けに案内した PC です)

Windows : DAIV R シリーズ

<https://www.mouse-jp.co.jp/store/g/gdaiv-r417g50wtabbw101dec/>

Mac : MacBook Pro

<https://www.apple.com/jp/macbook-pro/>

■ ビデオ通話システム・機材

マイク付き
ヘッドセット

PC等のスピーカーは使用せず、必ずイヤホンやヘッドフォンを使用し、音声が外に漏れないようにすること。

※ PCによってはマイク機能が使えない事例があります。受験前日までにマイクとイヤホンのチェックを必ず行うこと。

※ 参考機器

PC : Apple EarPods (3.5mm ヘッドフォンプラグ)

ipad : Apple EarPods (USB-C)

Apple EarPods (Lightning コネクタ)

Webカメラ
PC / iPad

PC/iPadの内蔵カメラ
(外付カメラを使用する場合、顔の正面が映るよう調整)

スタンド
iPad

スタンド機能付きケース
(iPadを自立させるもの。純正品でなくても構いません)

システム

「Zoom」
事前にアプリをPC/iPadにダウンロードしておくこと。
https://zoom.us/download#client_4meeting

※ IDは「受験番号」に変更し、氏名は書かないこと。

※ バーチャル背景、ぼかし、画面共有などの機能は使用不可。

※ 試験日1週間前を目安にZoomのアップデートを確認すること。

合格発表／入学手続き

合格発表

合格発表方法

- 合格の発表は合格専用Webサイト上で行います（学内での掲示は行いません）。
- 合格専用Webサイトのアクセス方法は、受験票に記載しています。
- 合格者には、合格発表日の翌日以降、合格通知書と入学手続きに関する書類を郵送します。
- 不合格者には通知書の郵送等を行いません。

補欠者

- 補欠者の発表についても、合格専用Webサイト上で行います。
- 補欠者には、合格発表日の翌日以降、補欠通知書を郵送します。
- 合格者の入学手続き状況を見て、欠員が生じた場合のみ、出願時に登録した電話番号またはメールアドレス宛に繰り上げの通知を行います。
- 個々の補欠者ごとに定めた返答期限までに入学の意思が確認できない場合、入学辞退とみなし、次の補欠者へ連絡します。
- 補欠者の繰り上げ通知は2025年3月31日④まで行います。
- 繰り上げの順位や有無については公開しません。

入学手続き

手続き方法

- 合格者は選抜区分ごとに定められた入学手続き締切日までに、下記の〔1〕～〔3〕の手続きを完了してください。
期日までに手続きが行われない場合、入学辞退とみなします。

① 合格通知書、入学手続き書類の交付

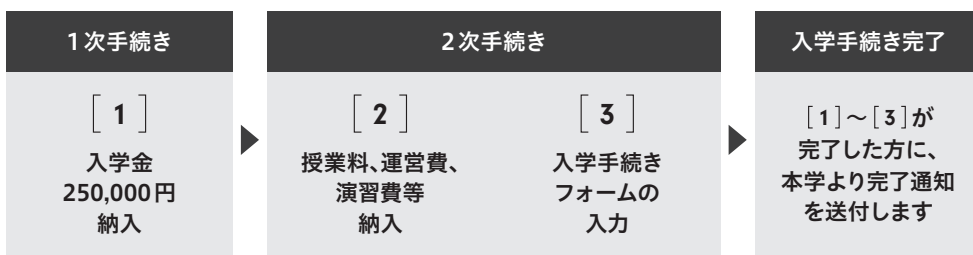
原則として合格者の自宅に郵送します（海外在住者はメール送付）。

※ 合格発表当日から1週間以内に入学手続き書類が到着しない場合には、入試事務局（nyushi@dhw.ac.jp）までお問い合わせください。

② 入学金、学費等の納入

本学指定の銀行口座へ振込を行ってください（手数料本人負担）。

※ 一度納められた入学金については、理由の如何を問わず返還はできません。



入学手続き完了後の辞退

- 専願以外の選抜区分であれば入学辞退は可能です。
- 授業料、運営費、演習費は返還しますが、**入学金については理由の如何を問わず返還はできません。**

手続き方法

2025年3月31日④までに入試事務局（nyushi@dhw.ac.jp）宛に下記必要事項を記入の上、辞退の旨を申し出ること。

メール件名：【氏名】2025年度入学辞退について【選抜区分名】

メール本文：• 受験番号 • 氏名 • 辞退理由

学費／単位認定／履修

学費 初年度納付金

納付金額は下記の通りです。

詳細は、合格通知書と同時に送付される入学手続き案内をご覧ください。

初年度				2～4年次			
種目	前期	後期	年額	種目	前期	後期	年額
入学金	250,000円	—	250,000円	—	—	—	—
授業料	520,000円	520,000円	1,040,000円	授業料	520,000円	520,000円	1,040,000円
運営費	190,000円	—	190,000円	運営費	190,000円	—	190,000円
演習費	190,000円	—	190,000円	演習費	190,000円	—	190,000円
合計	1,150,000円	520,000円	1,670,000円	合計／年	900,000円	520,000円	1,420,000円

※ 授業料の納付は、一括または分納（前期・後期）のいずれかを選択いただけます。

※ 初年度に限り、学生教育研究災害傷害保険料（昨年実績4,660円）並びに校友会費（30,000円）が別途必要です。内容などについては入学手続き案内時に改めてお知らせします。

※ ノートPC（WindowsもしくはMac）とセキュリティソフトが入学時に必要です。合格者には大学推奨PCやソフトウェアの特別割引販売を案内予定です。

※ 履修科目に所定の教科書や教材等がある場合は、入学後に別途ご購入いただけます。

※ 2年次後半から留学を希望する者は、予定の期日までに留学期間中の学費を一括納入する必要があります。

※ 派遣留学先の大学の学費負担は、原則として最大150万円までとなっています。本学負担の金額は留学先の学校、期間により決められています。また、外国人留学生の方が、本学から派遣留学を希望される場合、本学の負担金は上記と異なり、学費減免後の授業料と同等分の金額までが本学の負担金となります。

※ 留学時の旅費、留学ビザの取得、保険、書籍、滞在にかかる費用等は個人負担になります。

※ 一度納められた入学金については、理由の如何を問わず返還しません。

※ 詳細は、合格通知と同時に送付される入学手続き案内をご覧ください。

単位認定

本学、デジタルコミュニケーション学部における既修得単位の認定方法は、編・転入学生の単位修得状況に応じて、個別に審査します。既修得単位認定の上限は最大60単位とします。

※ 単位認定作業は合格者に対して、入学手続き時に行います。

※ 単位認定のための資料として、入学手続き時にシラバス（講義要項）などの提出を求めます。

※ シラバス（講義要項）が日本語以外で書かれている場合、日本語訳の提出が必要です。

履修等

編・転入学生は、以下の点を予めご了承ください。

- 本学の派遣留学制度を活用し、本学協定校に留学することはできません。
- 単位認定の状況によっては、卒業までに2年を超える期間を要することがあります。
- 1、2年次限定の科目など、履修できない科目があります。
- 4年次に進級するためには、履修年次が第3年次までと定められている必修科目および選択必修科目を全て修得し、90単位以上を修得していることが必要です。

学費減免／奨学金制度

ASEAN留学生 特別学費減免制度

本学はASEAN出身の私費外国人留学生の方に対して、将来クリエイティブな世界で活躍することを望み、21世紀を担う前途有望な人材の育成に貢献する事を目的として、特別学費減免制度を設置しています。

※ ASEAN 参加国

インドネシア、カンボジア、シンガポール、タイ、フィリピン、ブルネイ、ベトナム、マレーシア、ミャンマー、ラオス(全10か国)

減免金額	授業料の50% ※ 減免の有無は、入学試験の成績(2年次以降は学業成績)により決定します。
採用人数	5名
減免期間	最長2年 ※1年ごとに審査(出席率、学業成績)があります。
減免条件	① 本学の学部の正規課程に在籍し、私費外国人留学生である者。 ② ASEAN参加国の国籍である者。 ③ 学業成績(1年次は入試時の成績)、出席率が良好の者。 ④ 経費支弁者の年収が400万円以下である者。

ASEAN留学生特別減免 授業料50%免除・最大4年間適用

種目	前期	後期	年額
授業料	260,000円	260,000円	520,000円
運営費	190,000円	—	190,000円
演習費	190,000円	—	190,000円
合計	640,000円	260,000円	900,000円

※ 上記授業料には運営費、演習費及び、初年度に関しては入学金、学生教育研究災害傷害保険料、校友会費等は含まれません。
※ 2年目以降の学費免除金額に関しては、学業成績などによる1年ごとの審査により学費免除の中止や減額を行う場合があります。

※ 2年次後半から3年次において本学から派遣留学をする場合、派遣留学期間の学費減免措置は適用されません。留学先の学費(留学先の学費から本学に納した授業料を差し引いた金額)が別途必要となります。尚、留学先の学費は留学先により異なります。

※ 特待生制度、スカラシップ制度と重複しての学費減免は適用されません。

デジタルハリウッド 大学私費外国人 留学生奨学金

本学で学ぶ私費外国人留学生を対象に、学ぶ意欲を支援するために設立された奨学金です。

給付金額	最大月額5万円
採用人数	若干名
給付期間	1年間(翌年度以降も申請可能)
出願資格	私費外国人留学生の中で成績、人物ともに優秀である者

出願書類フォーマット (本学書式)

- 19 出願書類作成時の注意点
- 21 **A** 出願書類チェックリスト
- 23 **C** フォーマット: 志望理由書
- 25 **D** フォーマット: 活動記録報告書
- 27 **R-4** フォーマット: 経費支弁書
- 29 **R-5** フォーマット: 履歴書

出願書類作成時の注意点

出願書類 E 活動記録報告書

- これまでの活動経歴、影響を受けた作品とその理由などについて記入してください。活動に関わる成果、受賞歴、資格等に関する補足資料がある場合は、「F 添付資料」として提出することができます。
- インターネット出願サイト (e-apply) へ各項目を直接入力・登録すること。郵送のみでの提出は認められません (受験不可)。
- 手書きの活動記録報告書を提出したい場合は、手書きしたものを撮影もしくはスキャンし、e-apply の「参考資料登録」ボタンからアップロードを行なうこと。

出願書類 F 添付資料

- インターネット出願サイト (e-apply) へアップロードされた添付資料のみを評価の対象とします。補足資料として添付資料の原本等の提出を希望する場合も、e-apply への登録がない資料については評価の対象外となります。

ポートフォリオ

- 作品のジャンルは問いません。
- 志願者本人が制作に携わった作品のみを提出することができます。
- 作品の説明には、制作時期、タイトル、アピールポイント、制作環境やツール (制作に使ったツール・ソフト) を含めて記載してください。
- 共同制作の場合は携わった部分を明確に表記してください。

添付資料提出規定

選抜区分	出願する型	提出の有無	提出物*	形式
3 年次編・転入学選抜	—	任意	自由 (ポートフォリオ等)	A4 サイズ、 40 ページ以内

* e-apply での資料登録を行なったうえで、A4 用紙に出力・印刷したものを別途提出しても構いません。提出の際は A4 サイズのクリアフォルダ (20 ポケット以内) を使用し、他の出願書類に同封する形で郵送・提出すること。なお提出された添付資料の原本は返却しません。

作品提出規定

- **規定に従わない場合、作品の提出が認められない場合があるので十分注意すること。**

共通	<ul style="list-style-type: none">• インターネット出願サイト (e-apply) へアップロードされた添付資料のみを評価の対象とする。• アップロード可能な添付資料の規定は以下の通り。 ファイル形式 (拡張子) : PDF 形式 (.pdf) ファイル数 : 1 点 データ上限 : 15 MB 原稿の向き (推奨) : 縦 [参考] 添付資料 (PDF) 作成時の推奨ツール デバイス : PC (Windows, Mac)、iPad、Chromebook アプリケーション : PowerPoint、Keynote、Google Slides スキャナアプリ : Microsoft Office Lens、Adobe Scan
アナログ作品 デッサン、絵画、版画、手書きイラスト、 工芸、彫刻等	<ul style="list-style-type: none">• 作品のプリントアウト、コピー、作品を撮影した画像等を PDF にまとめて提出すること (A4 サイズ以下の場合、A4 コピー用紙などに貼付)。
デジタル作品 CG、映像、アニメーション、写真、 音楽等	<ul style="list-style-type: none">• 添付資料 (PDF) に記載された内容のみを評価の対象とする。• 作品等の画像やスクリーンショットに適宜説明を付したものを提出すること。• 添付資料 (PDF) の補足として、外部の Web サービス (例: YouTube、GitHub、自作の Web サイト等) を利用することができる。ただし、添付資料 (PDF) に作品等の説明を記載せず、外部の Web サービス上のみで完結させることは禁止する。• 外部の Web サービスを利用する場合は、「関連 URL リスト (書式自由)」を添付資料の最終ページに添付すること。• クラウドストレージサービス (例: Google Drive、OneDrive、Dropbox、ギガファイル便等) の利用は不可。
インタラクティブコンテンツ ゲーム、アプリ、メディアアート等	<ul style="list-style-type: none">• 実行環境を明記し、本学指定の Web ブラウザ (Google Chrome、Microsoft Edge、Safari) で動作することを前提とした上で提出すること。デモリールやプレイ動画など、動作中の様子がわかるものをあわせて提出することが望ましい。

出願書類 **G** 出願資格を証明する書類

G-1 出願資格を証明する出身学校の卒業（見込）証明書

G-2 出願資格を証明する出身学校の成績証明書

- 出願資格を証明する出身学校（高等学校、大学、短期大学、専修学校等）が発行した原本を提出すること。
- やむを得ず原本が提出できない者は、Certified True Copy（原本から正しく複製されたものであると出身学校、大使館、公証所等の公的機関から認証を受けたもの）を提出すること。
- 記載言語が日本語もしくは英語以外の場合は、現在所属している日本語教育機関、大使館、公証所等の公的機関から認証を受けた日本語もしくは英語の翻訳文を提出してください。
- 出願資格を証明する出身学校に入学する以前に所属していた学校（例：大学卒業者における高等学校）の卒業証明書および成績証明書は、写しを提出すること。日本国内の教育機関（例：日本語学校）の在籍経験がある方は、来日時に在籍したすべての教育機関の「**R-1** 卒業証明書」および「**R-2** 出席成績証明書」を提出してください。

出願書類 **R** 外国人留学生出願書類一式

- すべての提出書類において、記載言語が日本語、英語以外の場合は、現在所属している日本語教育機関等による認印、または大使館、公証所等公的機関で認証を受けた日本語、または英語の翻訳文原本を提出してください。
- 提出書類はすべて、黒または青インクのボールペンかペンで記載すること（消せるボールペン、鉛筆は不可）。
- 各種証明書について氏名等がパスポートの記載と異なる場合は、大使館等公的機関で同一人物であることの証明を受けてください。
- 入学後、在留資格「留学」以外（例：「家族滞在」「定住者」）の在留資格で、本学に在籍する場合、提出書類や学費の制度などが異なります。事前に大学入試事務局までお問い合わせください。

R-1 日本語学校等 （来日後に所属した教育機関）の 卒業証明書	出願資格を証明する出身学校以外で、日本国内の教育機関（例：日本語学校）の在籍経験がある方は、来日後に在籍したすべての教育機関の卒業証明書を提出すること。
R-2 日本語学校等 （来日後に所属した教育機関）の 出席成績証明書	出願資格を証明する出身学校以外で、日本国内の教育機関（例：日本語学校）の在籍経験がある方は、来日後に在籍したすべての教育機関の出席成績証明書を提出すること。
R-3 日本語能力に関する 証明書	日本語能力試験（JLPT）の合格結果通知書もしくは認定証、 日本留学試験（EJU）の成績確認書を提出すること（写しも可）。 ※ 他の日本語検定試験（例：ビジネス日本語能力テスト [BJT]）のスコアは評価の参考として扱う。
R-4 経費支弁書	日本滞在中に必要な学費などの経費（初年度の場合、日本円で200万円相当）を保証する書類です。 支弁者本人が、必ず自筆で記入してください。
R-5 履歴書	本学所定の用紙に必要事項を全て記入してください。
R-6 パスポートの写し	氏名・生年月日・パスポート番号・写真・有効期限のページをコピーして提出してください。
R-7 在留カードの写し（両面）	両面をコピーしてください。お持ちの方は必ず提出してください。

デジタルハリウッド大学

出願書類チェックリスト

(3年次編・転入学選抜)

フリガナ

志願者名

受験番号

※ こちらの欄は記入しないでください。

- 提出する出願書類のチェックボックス(□)に✓印を付けてください。
- このチェックリストを封入する書類の1枚目とし、各書類をリスト順に重ねて封入してください。
- 選抜区分によって必要な提出書類は異なります。各選抜区分の詳細を十分に確認すること。

1. 郵送での提出

チェック欄	提出書類	(再受験者のみ) 前回提出時の受験番号	原本返却
<input type="checkbox"/>	A 出願書類チェックリスト [この用紙]		
<input type="checkbox"/>	B 志願票 [インターネット出願サイトよりダウンロード・印刷]		
<input type="checkbox"/>	F 添付資料(ポートフォリオ・企画書・活動レポートなど) [任意]		
<input type="checkbox"/>	G-1 出願資格を証明する出身学校の卒業(見込)証明書 [原本]	受験番号	✓
<input type="checkbox"/>	G-2 出願資格を証明する出身学校の成績証明書 [原本]	受験番号	✓
<input type="checkbox"/>	I 英語外部検定証明書 [原本・任意]	受験番号	
<input type="checkbox"/>	R-1 日本語学校等(来日後に所属した教育機関)の卒業証明書	受験番号	
<input type="checkbox"/>	R-2 日本語学校等(来日後に所属した教育機関)の出席成績証明書	受験番号	
<input type="checkbox"/>	R-3 日本語能力に関する証明書	受験番号	✓
<input type="checkbox"/>	R-4 経費支弁書 [→P.27] [原本]	受験番号	
<input type="checkbox"/>	R-5 履歴書 [→P.29]	受験番号	
<input type="checkbox"/>	R-6 パスポート [写し]	受験番号	
<input type="checkbox"/>	R-7 在留カード [写し]	受験番号	

2. インターネット出願サイト(e-apply)での提出

チェック欄	提出書類	(再受験者のみ) 前回提出時の受験番号	(再受験者のみ) 前回提出時からの 内容変更の有無
<input type="checkbox"/>	C 志望理由書 [→P.23]	受験番号	有 無
<input type="checkbox"/>	E 活動記録報告書 [→P.25]	受験番号	有 無
<input type="checkbox"/>	F 添付資料(ポートフォリオ・企画書・活動レポートなど)	受験番号	有 無

注意 次ページの注意書きをよく読んで、記入してください。

2025年度 出願書類チェックリスト 記入上の注意

■ 提出方法

- **1. 郵送での提出**です。インターネット出願サイト (e-apply) での提出はできません。
- 出願チェックリストは角2封筒に封入する書類の1枚目とし、その他の出願書類をリスト順に重ねて封入してください。

■ 記入方法

- 記入には、黒のボールペン、またはインクを使用してください。消せるボールペン、鉛筆は不可です。
- 提出する出願書類のチェックボックス (□) に✓印を付けてください。
- 卒業証書、成績証明書が一通しか発行されない場合は、原本返却欄に✓印を付けてください。
- 年度内に複数回出願する場合、再受験時には「前回提出時の受験番号」を記入し、各出願書類の「前回提出時からの内容変更の有無」に○印を付けてください。

2025年度 志望理由書 記入上の注意

希望する専攻分野、卒業後の目標など、本学の志望理由を自由に記入して下さい。

■ 提出方法

- **2. インターネット出願サイト (e-apply) での提出**です。郵送のみの提出は認められません。

■ e-applyに直接入力する場合

- 所定の記入欄に600字*以内で入力すること。

* システムの都合上、文字数が600字以上(例:605字)と表示される場合がありますが、e-applyでの提出が完了していれば出願手続き上の不備とはなりません。

■ 本指定用紙を使用する場合(手書き)

- 原稿用紙は600字詰めです。
- 記入には、黒のボールペン、またはインクを使用してください。
- 手書きで記入したものを写真で撮影もしくはスキャンし、e-applyにデータをアップロードすること。

※ 学校名の記載方法

出願時点で所属している学校名、もしくは最終学歴にあたる学校名を記載すること。
高等学校卒業程度認定試験合格者(合格見込み者)は、「高卒認定(見込)」と記入。



活動記録報告書

フリガナ

志願者名

受験番号

※ こちらの欄は記入しないでください。

1. 活動経歴

※ 探究学習、部活動、学校行事、趣味・特技、ボランティア、課外活動、作品制作、海外在住経験、資格取得など。最低1つ記入。

活動番号	活動期間	活動概要	資料添付
1	年 月～ 年 月		有・無
2	年 月～ 年 月		有・無
3	年 月～ 年 月		有・無
4	年 月～ 年 月		有・無
5	年 月～ 年 月		有・無
6	年 月～ 年 月		有・無
7	年 月～ 年 月		有・無
8	年 月～ 年 月		有・無
9	年 月～ 年 月		有・無
10	年 月～ 年 月		有・無

2. 1の中で特筆すべき活動

活動番号：

アピールポイント：

3. 影響を受けた作品とその理由

※ 作品：絵画、映像、ゲーム、アニメ、漫画、イベント、小説など。

作品タイトル：

理由：

注意 次ページの注意書きをよく読んで、記入してください。

2025年度 活動記録報告書 記入上の注意

P.19「出願書類作成時の注意点」をよく読んで記入してください。

■ 提出方法

- **2. インターネット出願サイト (e-apply) での提出**です。郵送のみの提出は認められません。

■ e-applyに直接入力する場合

- 所定の記入欄に入力すること。
- 添付資料がある場合は「参考資料登録」からデータをアップロードすること。

■ 本指定用紙を使用する場合 (手書き)

- 記入には、黒のボールペン、またはインクを使用してください。
- 手書きで記入したものを写真で撮影もしくはスキャンし、e-applyにデータをアップロードすること。

経費支弁書

日本国法務大臣 殿
To the Minister of Justice

Letter of Paying Expenses

受験者情報

国 籍 Nationality

氏 名 Name of Applicant

生年月日 Date of Birth 年 月 日生 (男・女)
Year Month Day Male・Female

私はこの度上記の者が日本国に入学した場合・在留中の経費支弁者になりましたので、
下記のとおり経費支弁の引き受け経緯を説明するとともに経費支弁について証明します。

I hereby agree to take the responsibility of paying expenses of the applicant mentioned
above during his or her stay in Japan.

記

1. 経費支弁の引受経緯(申請者の経費の支弁を引き受けた経緯及び申請者との関係について具体的に記載してください。)

The reason for my bearing the expenses of the above-mentioned applicant and my relationship with him or her are as follows.

2. 経費支弁内容

私 _____ は、上記の者の日本国滞在について、下記のとおり経費支弁することを誓約します。

また、上記の者が在留期間更新許可申請を行う際には、送金証明書又は本人名義の預金通帳(送金事実、経費支弁事実が記載されたもの)の写し等で、生活費等の支弁事実を明らかにする書類を提出します。

I swear to pay the expenses as stated below and I will submit such documents establishing my payment as a remittance certificate or a copy of the applicant's bank book which indicates the remittance at the time of application for extension of period of residence.

記

(1) 学 費 Tuition 半年ごと Biannual・年間 Annual ¥

(2) 生 活 費 Living Expenses 月額 Monthly ¥

経費支弁者 Supporter

住 所 Address 〒

学生との関係 Relationship with the applicant

氏名(署名) Name (Signature)

印

年 月 日 (記入日)
Year Month Day

注意 次ページの注意書きをよく読んで、記入してください。

2025年度 経費支弁書 記入上の注意

■ 提出方法

- **1. 郵送での提出**です。

■ 提出時の注意事項

- 本指定用紙に手書きで記入したものを提出すること。
- 記入には、黒のボールペン、またはインクを使用してください。消せるボールペン、鉛筆は不可です。
- 「経費支弁者(Supporter)」には、経費支弁者本人の署名が必要です(代筆不可)。

R-5

履歴書

フリガナ			性別 男・女
氏名	姓	名	
アルファベット表記*	LAST NAME	FIRST NAME, MIDDLE NAME	

* パスポートに記載されているローマ字で記入してください。

生年月日	年 月 日 生 (才)	国籍	
------	---------------	----	--

現在の在留資格	
在留期限	年 月 ~ 年 月

現住所	電話： ()	E-MAIL(PC)：
-----	---------	-------------

学歴	
学校名	在学期間
小学校	年 月 ~ 年 月
	年 月 ~ 年 月
	年 月 ~ 年 月
	年 月 ~ 年 月
	年 月 ~ 年 月
	年 月 ~ 年 月

※ 小学校から最終学歴（日本語学校等含む）まで、12年の学校教育課程を修了したことがわかるよう、年代順に記入してください。

勤務歴	
勤務先	勤務期間
	年 月 ~ 年 月
	年 月 ~ 年 月
	年 月 ~ 年 月

経費支弁者の情報	氏名			
	年齢		志望者との関係	
	住所			
	電話			
	職業		昨年度年収 (日本円換算)	円

注意 次ページの注意書きをよく読んで、記入してください。

2025年度 履歴書 記入上の注意

■ 提出方法

- **2. インターネット出願サイト (e-apply) での提出**です。郵送のみの提出は認められません。

■ 提出時の注意事項

- 本指定用紙に手書きで記入すること。
- 記入には、黒のボールペン、またはインクを使用してください。
- 手書きで記入したものを写真で撮影もしくはスキャンし、PDFに変換したうえで、e-apply上の「参考資料登録」からデータをアップロードすること。
- 「学歴」には、小学校から出願時の在籍校入学までに在籍したすべての教育機関について記載してください。

例：2年前に日本語学校を卒業し、現在専門学校に在籍中
→日本語学校名、専門学校名いずれも記載

■ 日本国外居住者・日本政府による在留資格を持っていない場合

- 「現在の在留資格」には「なし」と記入してください。
- 「在留期限」は記入不要です。
- 「現住所」は英語(ローマ字)で記入してください。

よくある質問

受験生の方からよく寄せられる質問をまとめました。



詳細はWebサイトをご確認ください。
<https://www.dhw.ac.jp/entrance/faq/>

Q 出願書類を持ち込みたいのですが、窓口はいつ開いていますか？

A 受付時間は、月曜日～金曜日 10:00～18:00まで。
年末年始 2024年12月26日(木)～2025年1月5日(日)、土、日、祝日、各試験日は不可。
持参する場合も出願書類一式を郵送同様、宛名ラベルを封筒に貼り付けてください。

Q 受験票が届きません。

A 受験票の郵送はしません。試験日の前日までに、インターネット出願サイト上にて発行します(PDF形式)。試験当日は必ずプリントアウトしてご持参ください。

Q 現在の在籍校ではデジタルコンテンツ系の科目を履修していませんが、入学できますか？

A 合格すれば入学はできますが、本学では3年次後期からゼミの参加・履修が必須となるため、各ゼミの履修条件を満たすことができず、卒業まで2年以上を要する場合があります。
詳細は本募集要項のP.16をご覧ください。

Q 作品・ポートフォリオの提出はどのように行えばいいですか？

A 詳細は本募集要項のP.19をご確認ください。

Q 合格発表はどのように行われますか？

A 可否専用Webサイト上にて発表します。
アクセス方法については、出願時の受験票に記載しています。

参考



一般選抜 過去問(入学試験ガイド)
<https://www.dhw.ac.jp/p/admissionguide/>

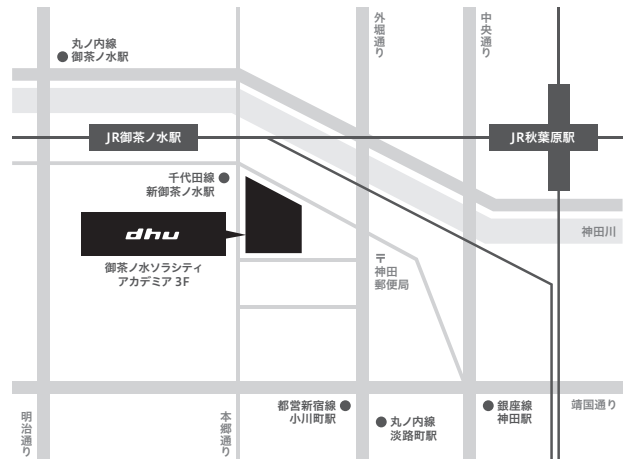


募集要項ダウンロード
<https://www.dhw.ac.jp/entrance/guidelines/>

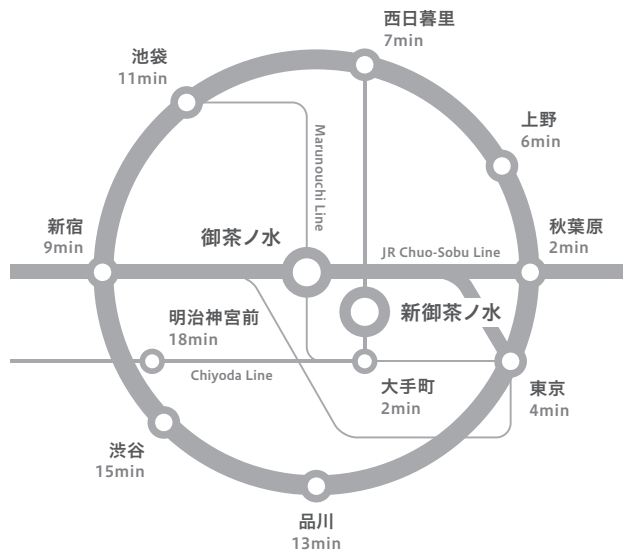
アクセス

デジタルハリウッド大学 駿河台キャンパス

〒101-0062 東京都千代田区神田駿河台 4-6
御茶ノ水ソラシティ アカデミア 3F

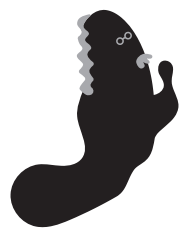


- JR「御茶ノ水駅」聖橋口改札より徒歩3分
- 東京メトロ千代田線「新御茶ノ水駅」B2出口直結1分
- 東京メトロ丸ノ内線「御茶ノ水駅」出口1より徒歩4分
- JR「秋葉原駅」より徒歩9分
- 都営地下鉄新宿線「小川町駅」より徒歩6分



デジタルハリウッド大学 入試事務局

Tel. → 03-3526-5785
Fax. → 03-3255-3386
E-mail → nyushi@dhw.ac.jp



dhu

www.dhw.ac.jp
nyushi@dhw.ac.jp