

2018年度 資格推薦入試要項

(ダウンロード版)

出願手続きはインターネットに接続したパソコンから行う「インターネット出願」です。

■ 目次

入学者受入れの方針	1
募集人員	3
出願資格	3
障がい等のある方の受験	4
選抜内容	4
選抜方法	4
出願手続き	4
試験日程	7
受験時の注意	7
合格発表	7
入学手続き	7
入学者の特典	8
入学前教育	8
入学辞退	8
入学金・学費および諸会費	8
試験会場の案内	10
よくある質問	11
Memo	11
個人情報の取り扱い	11
提出書類の流れ	12
アクセスマップ	13
推薦書用紙	巻末

- この入試要項は「出願手続き」などについて説明していますので、内容をよく読み誤りのないように出願してください。
- この入試要項は「受験時の注意」や「試験会場の案内」などについて説明していますので必ず試験当日に持参してください。

入学者受入れの方針

建学の精神

本学は、教育と学術の研究を通じ、広く一般社会に貢献し、
且つ人類の福祉と平和に寄与する視野の広い実践的な人材の育成を目的とする。

大阪学院大学・大阪学院大学短期大学部は、建学の精神に基づき、社会に貢献できる人材の育成に取り組んでいます。各学部・学科では、それぞれが掲げる教育目的達成のため、次のように「入学者受入れの方針」を定めています。

商学部

商学部では、商学、特にマーケティング、グローバルビジネス、財務情報の分野に強い関心を持つ、次のような学生を受け入れる。

求める学生像

1. 日本経済の中核を担っている様々な産業での活躍を志しているチャレンジ精神旺盛な人
2. 消費者の立場に立って、調和のとれた豊かな経済社会の実現を志している人
3. 消費者が求める商品やサービスの企画・生産・販売について考えることができる創造性豊かな人
4. 授業で学んだ知識や体験したことを基礎に、国際的な視野を持ち、実際の社会で生かす意欲を持っている人

経営学部

経営学部経営学科では、広い視野で経営・管理能力を発揮できる経営学の知識と語学力の習得に強い関心を持つ、次のような学生を受け入れる。

求める学生像

1. 企業の経営の仕組みに関心があり、また、経営の問題解決能力を実践的に身につけたい人
2. 事業の後継者であり、中小企業経営の仕組みを学びたい人
3. 起業に関心があり、企業経営者として活躍したい人
4. ビジネス英語に関心があり、グローバル企業の経営者・管理者として活躍したい人

経営学部ホスピタリティ経営学科では、ホスピタリティ業界のリーダーに必要な運営・経営・管理の知識の習得に強い関心を持つ、次のような学生を受け入れる。

求める学生像

1. ホスピタリティ産業（ホテル、旅館、料飲店、ブライダル、ツーリズム、エアライン、テーマパーク）に関心があり、その運営者・経営者・管理者として活躍したい人
2. ホスピタリティ企業の運営・経営・管理の仕組みに関心があり、また、問題解決能力を実践的に身につけたい人
3. ホスピタリティ業界での実践的な体験に興味があり、現場に必要な能力を身につけたい人
4. ホスピタリティ英語に関心があり、グローバルなホスピタリティ企業の運営者・経営者・管理者として活躍したい人

経済学部

本学の「建学の精神」ならびに経済学部の「人材の養成・教育研究上の目的」に賛同し、経済学部の「教育目標」および「卒業認定・学位授与の方針」に掲げる学修に求められる意欲や基礎的知識と能力を持っていること。

求める学生像

1. 経済社会において、国内外の視点から企業・産業がどのような活動を行っているか、また、どのような役割と課題を持っているかについて学びたい人
2. 国や地方自治体の政策のあり方や環境問題から“まちづくり”・地域振興などの身近なテーマにチャレンジしたい人
3. スポーツと経済の関わりに興味を持ち、経済学の視点からスポーツの可能性を探究したい人
4. 海外研修や留学等を通じて、国際的な視野と感覚を身につけ、グローバルな視点から経済を学びたい人

高等学校で履修するのが望ましい教科・科目

国語、数学、外国語、公民、地理歴史、理科等、高等学校卒業相当の知識を有していること。

高等学校で取得するのが望ましい資格等

1. 高等学校での学習や活動を通じての外国語、商業簿記、秘書、情報処理等の各種検定資格。
2. スポーツや文化活動およびボランティア活動に取り組んであげた実績。

法学部

法学部では、幅広い教養および法律学の専門知識ならびにリーガルマインドの修得を通じて、法を“ツール”に現代社会を“正しく”生き抜く人材の育成を目的として、次のような学生を受け入れる。

求める学生像

1. 社会的な問題に関心強い人
2. 法や裁判に興味がある人
3. 論理的思考力を高め、問題解決能力を身につけたい人
4. 正義感が強く、社会に貢献したい人
5. 好奇心が豊かで、チャレンジ精神が旺盛な人

外国語学部

外国語学部では、豊かな人間性と幅広い教養を兼ね備えた語学のエキスパートとなりうる人材を育成するという外国語学部の理念に賛同し、本学部での勉学に強い関心を持つ、次のような学生を受け入れる。

求める学生像

1. 外国語の高度な運用能力を身につけたい人
2. 国内・海外にかかわらず国際的な場で活躍したい人
3. 多様な文化に触れることに関心がある人
4. 公教育のみならず広く英語教育に関心がある人
5. 英語圏の言語、文化、芸術、歴史、生活等について深い知識を持ちたいと思う人

国際学部

国際学部では、国際学の分野に強い関心を持つ、次のような学生を受け入れる。

求める学生像

1. 地球環境・国際紛争・飢餓や貧困・海外援助や国際協力等、国際社会が直面するさまざまな課題に関心があり、将来はそれらに関連する分野で日本と世界に貢献したいと考えている人
2. 異なる文化や習慣を持つ人々との交流や共生に関心を持ち、将来は海外の人々と直結する産業や国際交流等の分野で自分の力を発揮したいと考えている人
3. 海外諸国の中でも、現在の国際社会で存在感を強め、日本とも関係が深いアジア環太平洋地域の国々の文化・政治・経済等に関心があり、将来は日本とアジア環太平洋地域にまたがる産業や国際交流の分野で活躍することを目指している人

情報学部

情報学部では、情報と人間についての深い理解と情報通信技術の専門知識の修得を通じ、高度情報化社会で活躍できる人材の育成をめざし、次のような学生を受け入れる。

求める学生像

1. 知的好奇心と探求心が旺盛な人
2. 「コンピュータサイエンス」と「人間の情報処理」について深く学びたいという熱意のある人
3. 自ら目標を設定し、その達成に向けて計画を立て、粘り強く実行できる強い自律心と行動力のある人
4. ものごとを整理し、系統立てて考えられる数理的・論理的思考力のある人
5. 他者と有効な議論を行ってコミュニケーションをとることで問題解決する力がある人
6. 新しい技術にも対応できる柔軟な発想のできる人

高等学校で履修するのが望ましい教科・科目

数学（数学Ⅰ・A・Ⅱ・B）において高等学校卒業相当の知識を有していること。

高等学校で取得するのが望ましい資格等

高等学校での学習や活動を通じての、外国語や情報処理の各種検定資格等

大阪学院大学短期大学部 経営実務科（女子のみ）

経営実務科では、ビジネスの現場で即戦力として活躍できる人材の育成を目的として、次のような学生を受け入れる。

求める学生像

1. 実践的な知識と技能を身につけ、ビジネス社会で活躍する意欲のある人
2. 問題意識を持ち、主体的・積極的に問題解決に取り組むことのできる人
3. 自分の考えや意見を文章や言葉で明確に表現できる人
4. 人の話をよく聞き、相手の立場で思いやることができる人

■ 募集人員

大 学

学 部	学 科	A 日 程	B 日 程
商学部	商学科	8名	若 干 名
経営学部	経営学科	15名	
	ホスピタリティ経営学科	4名	
経済学部	経済学科	25名	
法学部	法学科	8名	
外国語学部	英語学科	5名	
国際学部	国際学科	4名	
情報学部	情報学科	5名	
計		74名	

(注) 募集人員は、公募制推薦入試C日程に含まれます。

短期大学部（女子のみ）

学 科	A 日 程	B 日 程
経営実務科	5名	若 干 名

(注) 募集人員は、公募制推薦入試C日程に含まれます。

■ 出願資格

次の各項に該当する者。

1. 高等学校もしくは中等教育学校を2018年3月卒業見込みの者。
2. 出身学校長から推薦を受けた者で、明確な目的意識を持ち、入学後も主体的に勉学や課外活動に取り組む意志がある者。
3. 全体の評定平均値が3.0以上の者。
4. 出願する学部のカリキュラムに関連した次の資格のいずれかを取得している者。

区 分	検 定 名	級	学 部							短期大学部
			商	経 営	経 済	法	外国語	国際	情報	
簿記・ビジネス	全商簿記実務検定試験 〔(公財)全国商業高等学校協会〕	2級以上	○	○		○				○
	日商簿記検定試験 〔日本商工会議所〕	3級以上	○	○		○				○
	リテールマーケティング(販売士)検定試験 〔日本商工会議所〕	3級以上	○							○
	ビジネス文書実務検定試験 〔(公財)全国商業高等学校協会〕	1級	○	○						○
	会計実務検定試験 〔(公財)全国商業高等学校協会〕	全科目合格	○	○						○
	ビジネスコミュニケーション検定試験 〔(公財)全国商業高等学校協会〕	—	○	○						○
情報処理	情報処理検定試験 〔(公財)全国商業高等学校協会〕	第2級以上 (各部門のいずれか)	○						○	○
	情報技術検定試験 〔(公社)全国工業高等学校長協会〕	2級以上							○	
	ITパスポート試験 〔(独)情報処理推進機構〕	—	○						○	○
	基本情報技術者試験 〔(独)情報処理推進機構〕	—	○						○	
	ICTプロフィシエンシー検定試験 〔ICTプロフィシエンシー検定協会〕	3級以上	○						○	○
	パソコン利用技術検定試験 〔(公社)全国工業高等学校長協会〕	2級以上							○	

区分	検 定 名	級	学 部							短期 大学部
			商	経 営	経 済	法	外国 語	国際	情報	
語 学	実用英語技能検定 〔(公財)日本英語検定協会〕	準2級以上	○	○	○	○	○	○	○	○
	全商英語検定試験 〔(公財)全国商業高等学校協会〕	1級	○	○	○	○	○	○	○	○
	TOEIC® L&R テスト 〔(一財)国際ビジネスコミュニケーション協会〕	400点以上	○	○	○	○	○	○	○	○
	TOEFL iBT®テスト 〔国際教育交換協議会〕	36点以上	○	○	○	○	○	○	○	○
	TOEFL ITP®テスト 〔国際教育交換協議会〕	420点以上	○	○	○	○	○	○	○	○
	GTEC for STUDENTS 〔ベネッセコーポレーション〕	GRADE 4 (440点以上)	○	○	○	○	○	○	○	○
	TOEIC Bridge®テスト 〔(一財)国際ビジネスコミュニケーション協会〕	140点以上	○	○	○	○	○	○	○	○
そ の 他	日本漢字能力検定 〔(公財)日本漢字能力検定協会〕	2級以上				○		○		○
	実用数学技能検定 〔(公財)日本数学検定協会〕	準2級以上			○					
	珠算・電卓実務 〔(公財)全国商業高等学校協会〕	1級	○	○						○

※ 出願時には、各種資格検定合格（取得）証明書の原本の提出が必要です。

■ 障がい等のある方の受験

受験上の配慮や入学後の学修にもかかわりますので、出願に先立ち、余裕を持って必ず、入試事務室に相談してください。ただし、ご希望に添えない場合もありますのであらかじめご了承ください。また、出願後の不慮の事故による負傷者や疾病者で受験時に特別な配慮等を希望される場合は速やかに入試事務室に相談してください。

■ 選抜内容

選 抜 内 容	試 験 時 間
課題文（800字以内）	10時00分 ～ 11時00分
面接（課題文に基づき実施）	11時30分 ～

■ 選抜方法

課題文・面接・調査書に基づき「思考力・判断力・表現力・主体性・多様性」を多面的・総合的に評価して判定します。

■ 出願手続き

出願手続きは「インターネット出願」となります。

※ 出願期間内に「出願登録」「入学検定料の支払い」「提出書類の郵送」を行ってください。これらが揃わない場合、出願手続きの完了とはなりません。

※ 出願後の志望学部・学科の変更は認めません。

※ インターネット出願が行えない場合は、入試事務室にご相談ください。

1. 事前準備

次の書類等は作成に時間が掛る場合がありますので、出願登録の前に準備してください。

〔準備する書類等〕

推薦書	▶ 巻末の用紙を使用し、出身学校から発行を受け、提出してください。
調査書	▶ 出身学校長が証明し、厳封した「調査書」（文部科学省指定の様式による）を提出してください。
資格証明書	▶ 各種検定主催団体が発行する「合格証明書」「公式認定証」等を提出してください。合格証明書等のコピーや合格証書、合格通知はがき等による代用は認めません。なお、実用英語技能検定、全商英語検定の合格証明書は和文に限ります（いったん提出された証明書等は返還しません）。
写真	<p>次の写真を写真票用紙に貼り付けてください。</p> <p>▶ 縦 4cm×横 3cm 厳守、出願前 3 カ月以内に撮影したカラー写真。上半身・正面、無帽、背景・枠なしのもの。</p> <p>▶ 鮮明であれば証明写真用のスピード写真でも構いません。</p> <p>▶ 裏面に氏名を記入してください（裏面がシールのは記入する必要はありません）。</p> <p>▶ 絹目仕上げ（つや消し）、白黒写真、スナップ写真、目に髪がかかっている、撮影された顔が小さいなど個人が特定し難い不鮮明なものは使用できません。</p> <p>▶ 入学後、学生証用として卒業まで使用します。</p>

※ 場合により健康診断書の提出を求められることがあります。

※ 提出された書類は返還しません。

2. 出願期間

出願期間内であれば24時間利用できます（出願最終日は20時00分までに登録を完了してください）。

※ 窓口の期間は提出書類の受付のみになります。出願登録はネット出願期間内に完了してください。

日程	出 願 期 間	窓口受付（9時～17時）
A日程	2017年 9月15日（金）～ 9月29日（金）	窓口受付は行いません
B日程	2017年 11月20日（月）～ 12月 7日（木）	12月 8日（金）・ 12月 9日（土）

※ 入学検定料は出願登録した日の翌日の23時59分（最終日は登録した当日の23時59分）まで〔次項5.(2)を参照〕。

大阪学院大学の入試情報サイトから「インターネット出願」をクリックして出願専用サイトに接続してください。

※ プリントアウトする必要があります。必ずプリンターが接続されたパソコンから行ってください。

入試情報サイト

<http://nyushi.osaka-gu.jp>



※ 画面は変更になる場合があります。

3. 準備ができたなら出願登録

インターネット出願サイトにある「ガイダンスページ」をよく読んでください。

- (1) 「登録手続き」（赤色ボタン）を選択した後「入試制度の選択」で **資格推薦入試** を選択してください。
- (2) 「志望学部・学科」で学部・学科を選択してください。
- (3) 「個人情報」で氏名・住所等を入力してください。
- (4) 出願登録後と入金完了後に確認メールを送信します。携帯メールの場合は、送信元（@ogu.ac.jp）から受信できるように設定してください。
- (5) 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、ご注意ください。

4. 出願確認票／写真票用紙／宛名ラベルの印刷

「出願確認票（2枚）」「写真票用紙」「宛名ラベル」を印刷してください。

- (1) A4用紙に等倍で縮小せずにプリントアウトしてください。
- (2) 「出願確認票」は1枚を提出用として使用し、残り1枚はご自分の控えとして保管してください。
- (3) 写真票用紙に「写真」を貼り付けてください。

※ 出願確認票／写真票用紙／宛名ラベルの再出力

出願登録後、インターネット出願サイトのガイダンスページにある「申込確認」（青色ボタン）から「氏名」「整理番号」「生年月日」ならびに「パスワード」を入力して登録内容の確認ならびに印刷が行えます。
なお、「整理番号」と「パスワード」は出願登録後に送付される確認メールにも記載されています。

※ プリントアウトできない場合は次のとおり行ってください。

- ① パソコンの画面に出願確認票を表示させ、A4用紙の上半分に次の項目を転記してください。
「入試区分」「整理番号」「氏名」「住所」「生年月日」
- ② 写真（裏面に氏名を記入）は紙などに貼り付けず ③ の封筒に入れてください。
- ③ 角形2号サイズの封筒の表に次の住所と「出願書類 在中」を（封筒の裏には志願者の氏名と住所を）手書きしてください。
〒564-8511 大阪府吹田市岸部南二丁目 36 番 1 号 大阪学院大学 入試事務室 行
- ④ ③で準備した封筒に転記した紙と調査書、推薦書、資格証明書ならびに写真を入れて郵便局から簡易書留速達で郵送してください。
- ⑤ 入学検定料をコンビニエンスストア、ペイジーで振り込む場合は、必要となる番号〔次項5.(1)を参照〕をメモしてください。

5. 入学検定料の支払い

コンビニエンスストア、金融機関ATM(ペイジー)またはクレジットカードで入学検定料を振り込んでください。

入学検定料	30,000 円
-------	----------

- (1) コンビニエンスストアもしくは金融機関ATM(ペイジー)を使用される場合、画面に表示される「オンライン決済番号」または「確認番号」が必要になりますので、プリントアウトもしくはメモしてください。
- (2) 入学検定料をコンビニエンスストア、ペイジーで振り込む場合は、出願登録した日の翌日の23時59分（最終日は登録した当日の23時59分）までに振り込んでください。この期間を過ぎると出願登録が取り消しとなります。その場合は、出願登録からやり直してください。
- (3) クレジットカードでの振り込みは出願登録と同時に決裁となります。
- (4) 入学検定料のお支払い後は出願登録の内容を変更することはできません。
- (5) 出願画面で入力されたメールアドレスにこれらの番号と出願内容が記載された確認メールを送付します。
- (6) 振り込み手数料等は利用者の負担となります。
- (7) 入学検定料の返還はしません。

※ お支払可能なコンビニエンスストア

ローソン ファミリーマート サークルK サンクス ミニストップ セイコーマート デイリーヤマザキ スリーエフ



※ お支払可能な金融機関ATM(ペイジー)

ゆうちょ銀行（郵便局） 三菱東京UFJ銀行 三井住友銀行 みずほ銀行 りそな銀行 など

※ セブン-イレブンでの取扱いはありません。

※ お支払可能なクレジットカード

アメリカン・エクスプレス JCB
ダイナースクラブ VISA マスター



6. 書類の郵送

A4サイズが入る市販の封筒（角2）を用意してください。

先にプリントアウトした「宛名ラベル」を封筒の表に貼り付けてください。

「出願確認票（1枚）」「調査書」「写真票用紙」「資格証明書」を入れ、出願登録した翌日までに郵便局の窓口から簡易書留（速達）で郵送してください。

7. 受験票の到着

試験日の2日前までに到着するように送付します。試験日などを確認の上、試験日に持参してください。

受験票が届かない場合や送付された受験票の氏名、住所などを確認し、誤りや漏れがある場合は直ちに入試事務室まで連絡してください。

なお、氏名は慣用の字体で表記されている場合がありますのでご了承ください。

日程	受験票発送予定日
A日程	2017年 10月 3日(火)
B日程	2017年 12月 12日(火)

■ 試験日程

試験会場および集合時刻等（試験会場案内は巻末を参照）

区分	試験日	試験会場	入場開始時刻	集合時刻	試験開始時刻
A日程	2017年 10月 7日(土)	大阪学院大学	8時45分	9時30分	10時00分
B日程	2017年 12月 16日(土)				

■ 受験時の注意

1. 受験票は必ず携行してください。紛失したり忘れた場合は、速やかに入試事務室まで申し出てください。
2. 昼食が必要な場合は持参してください（学内食堂は営業していません）。
3. 自動車・オートバイでの来場は禁止しています。公共の交通機関を利用してください。
4. 自転車で来場する場合は、10ページに示された駐輪場を利用してください。
5. 受験上の諸注意を行いますので、集合時刻までに指定された試験室に入室し、受験票で指示された席に着いてください。
なお、試験開始後30分以上遅刻した者は受験できません。
6. 机上には受験票、筆記用具、時計以外は置かないでください。携帯電話等は電源を切り、保管方法については監督者の指示に従ってください。
7. 試験開始後の途中退出は認めません。
8. 不正行為者はすべての受験を無効とします。
9. 試験会場ではすべて監督者の指示に従ってください。

■ 合格発表

可否の発表は次の期日に**郵送（速達）**で行います。

なお、来学・電話などによる可否の照会にはいっさい応じません。

日程	合格発表日
A日程	2017年 10月 13日(金)
B日程	2017年 12月 22日(金)

- (1) 期日は可否通知の発送日のため、地域によって到着日が異なります。
- (2) 出身学校長から推薦をいただいて実施する入試制度のため、可否の結果を出身学校にも連絡します。

■ 入学手続き

合格者は次の入学手続き締切日までに入学金・学費および諸会費を納付し、入学手続き書類を提出してください（詳細は合格通知書に同封します）。

締切日までに手続きを完了しない場合は、入学の意思がないとみなし、入学辞退に準じて取り扱います。

日程	1次締切	2次締切
A日程	2017年 10月 23日(月)	2017年 11月 10日(金)
B日程	2018年 1月 10日(水)	2018年 1月 19日(金)

- (1) 1次締切
期日までに**入学金(200,000円)**を合格通知書に同封されている納付書を使用し、銀行の窓口から納付してください。
- (2) 2次締切
期日までに入学金(200,000円)を除く**学費および諸会費**を合格通知書に同封されている納付書を使用し、次のいずれかの方法で銀行の窓口から納付してください。
 - ① 初年度年額を一括して納付する方法。
 - ② 初年度前期分を納付し、後期分を2018年10月に納付する方法。同様に、この期日までに**入学手続き書類**（詳細は合格通知書に同封）を郵送してください（消印有効）。

■ 入学者の特典

本学「エクステンションセンター」開講の資格講座を無料で受講できます。

※ 開講予定の講座（35講座のうちの一列）

TOEIC®L&R テスト対策講座	医療事務試験対策講座	旅行業務取扱管理者試験対策講座
ITパスポート試験対策講座	秘書技能検定試験対策講座	リテールマーケティング(販売士)検定試験対策講座
日商簿記検定試験対策講座	基本情報技術者試験対策講座	ソシアル・マネジメント®検定試験対策講座
色彩検定®試験対策講座	公務員試験対策講座	宅地建物取引士資格試験対策講座

(注) 1. 開講講座は変更となる場合があります。

2. 講座により申込者が一定数に満たない場合は開講を中止することがあります。

■ 入学前教育

入学予定者を対象に、入学までの学習意欲の継続と大学教育への円滑な移行を目的とした入学前教育を次のとおり行います。

- (1) 本学の履修に関する冊子をもとに、高校と大学との授業形態の違いについて理解する。
- (2) 各学部・学科からの課題についてレポート等を提出する。

※ 課題等は入学手続完了後に送付します。

■ 入学辞退

2018年度の入学手続きを完了した後に、やむを得ず入学を辞退する場合は、2018年3月31日（土）17時までに本学所定の「入学辞退届」を提出してください（期日必着）。期日までに「入学辞退届」を提出した場合に限り、入学金を除く学費および諸会費を返還します。

■ 入学金・学費および諸会費

1. 全学部・学科共通事項

- (1) 1年間の学費および諸会費は、前期・後期に分けて納付することができます。
- (2) 1年次前期諸会費：学友会入会金（1,000円）、学友会費（2,000円）、後援会入会金（5,000円）、後援会費（4,000円）の合計。
- (3) 1年次後期以降の諸会費：学友会費（2,000円）、後援会費（4,000円）の合計。
- (4) 諸会費については、これに加えて、別途学生保険の加入費用が必要となります。
- (5) 受講する科目によっては、別途実習費等が必要となる場合があります。

2. 大学

- (1) 商学部、経営学部、経済学部、法学部、外国語学部、国際学部 (円)

学 年	入 学 金	学 費				諸 会 費		合 計
		授 業 料		施 設 設 備 費		前 期	後 期	
		前 期	後 期	前 期	後 期			
1 年次	200,000	464,000	464,000	60,000	60,000	12,000	6,000	1,266,000
2 年次	—	464,000	464,000	60,000	60,000	6,000	6,000	1,060,000
3 年次	—	464,000	464,000	60,000	60,000	6,000	6,000	1,060,000
4 年次	—	464,000	464,000	60,000	60,000	6,000	6,000	1,060,000
計	200,000	1,856,000	1,856,000	240,000	240,000	30,000	24,000	4,446,000

- (2) 情報学部（単位制授業料制度）

【単位制授業料制度について】

- ① 授業料が固定費と単位制分（1単位 8,000円）に分かれています。
- ② 表中 の「単位制分（1単位 8,000円）」の授業料は、履修登録後（入学後）に徴収します。

- ③ 履修登録単位数に応じて各自納入金が異なります。
- ④ 卒業に必要な単位は4年間で124単位です。各年次の履修登録可能な単位数はそれぞれ48単位で、4年間で最高192単位履修登録可能です。
- ⑤ 履修登録単位数164単位を超える履修登録については、単位制分の授業料は徴収しません。
- ⑥ 卒業に必要な124単位で卒業した場合の4年間の学費および諸会費総額(入学金含む)は4,566,000円です。

〔164単位履修登録した場合の学費の一例〕

(円)

学 年	入学金	学 費						諸 会 費		合 計
		授 業 料				施 設 設 備 費		前 期	後 期	
		単位制分(単位数)		固 定 費						
		前 期	後 期	前 期	後 期	前 期	後 期	前 期	後 期	
1年次	200,000	192,000 (24単位)	192,000 (24単位)	355,000	355,000	60,000	60,000	12,000	6,000	1,432,000
2年次	—	192,000 (24単位)	192,000 (24単位)	355,000	355,000	60,000	60,000	6,000	6,000	1,226,000
3年次	—	192,000 (24単位)	192,000 (24単位)	355,000	355,000	60,000	60,000	6,000	6,000	1,226,000
4年次	—	80,000 (10単位)	80,000 (10単位)	355,000	355,000	60,000	60,000	6,000	6,000	1,002,000
計	200,000	656,000	656,000	1,420,000	1,420,000	240,000	240,000	30,000	24,000	4,886,000

(注) 合計金額以外に、実験実習費(50,000円)を学年ごとに徴収します。前期のみ納付の場合は25,000円です。

3. 短期大学部 経営実務科(女子のみ)

(円)

学 年	入 学 金	学 費				諸 会 費		合 計
		授 業 料		施 設 設 備 費		前 期	後 期	
		前 期	後 期	前 期	後 期			
1年次	200,000	464,000	464,000	60,000	60,000	12,000	6,000	1,266,000
2年次	—	464,000	464,000	60,000	60,000	6,000	6,000	1,060,000
計	200,000	928,000	928,000	120,000	120,000	18,000	12,000	2,326,000

(注) 合計金額以外に、資格認定申請に係る費用(実費)を徴収します。

■ 試験会場の案内

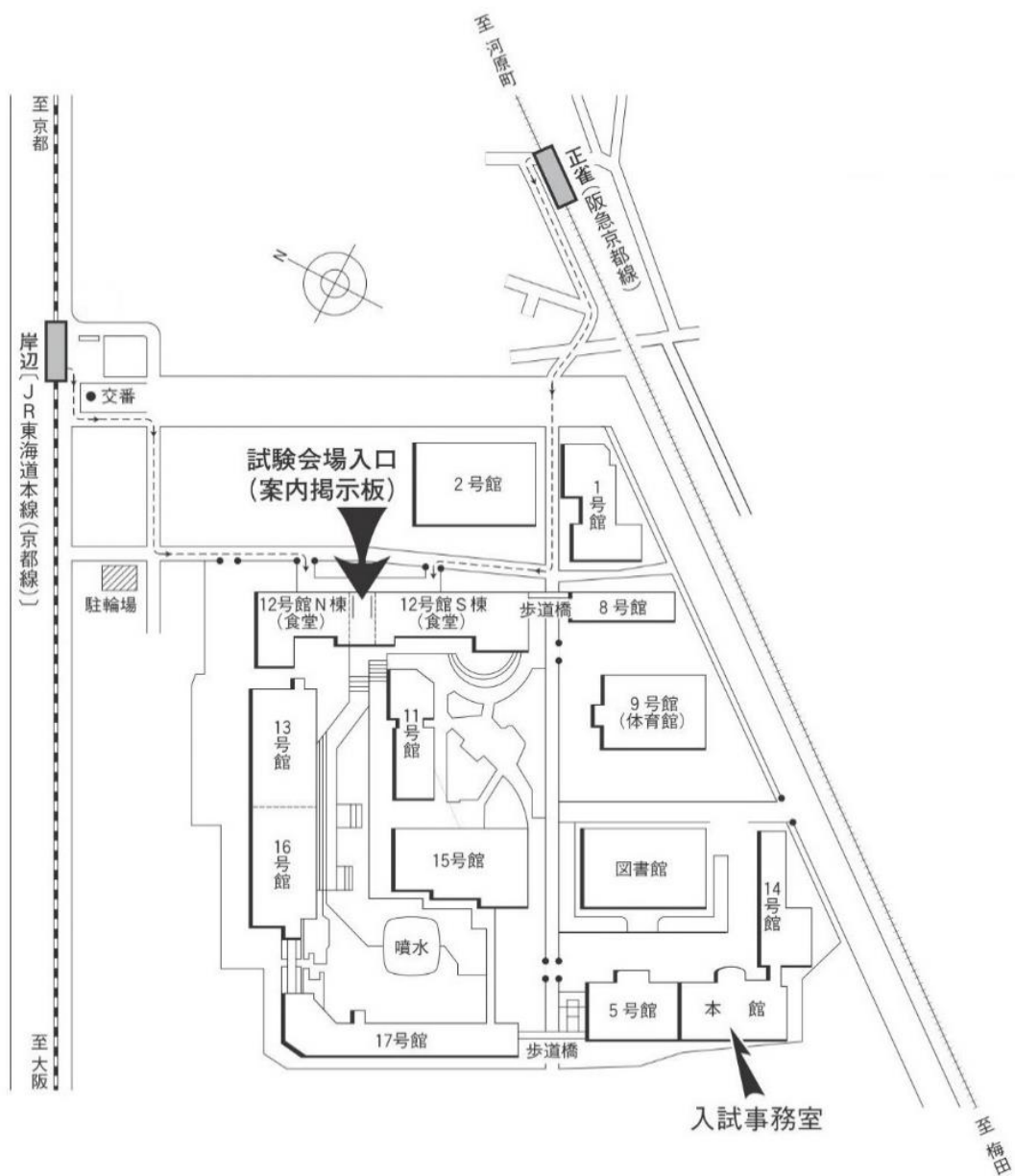
- ※ 送付された受験票を確認し、間違いのないように注意してください。
- ※ 会場（大阪学院大学・大阪学院大学短期大学部）の下見（教室内に立ち入ることはできません）はできます。
- ※ 駐車場はありません。公共交通機関を利用して来場するようにしてください。

会場（大阪学院大学・大阪学院大学短期大学部）

大阪府吹田市岸部南二丁目 36 番 1 号

- ※ JR 東海道本線（京都線）「岸辺」駅南口から徒歩 5 分
- ※ 阪急京都線「正雀」駅西口から徒歩 5 分

- ※ 教室は試験会場入口に当日掲示します。
- ※ 試験室の表示方法は次のとおりです。
 (例) 11-01-02 ↑ ↑ ↑
 号 階 教
 館 数 室



■ よくある質問

- Q1. インターネット出願で登録はできたのですが、入学検定料をコンビニから納付するのを忘れていました。
- A1. 入学検定料の納付は、インターネット出願で登録した日の翌日、23時59分（最終日は登録した当日の23時59分）までとなっています。その時間を過ぎると支払いができなくなります。その場合、出願期間内であれば、もう一度最初から登録し直したうえで、入学検定料を納付してください。
ただし、出願期間を過ぎた場合は納付できません。
- Q2. インターネット出願で登録し、入学検定料も納付したのですが、提出書類を忘れていました。
- A2. 入試事務室に電話にて連絡を入れた後、至急、郵便局から簡易書留（速達）で送付してください。
- Q3. 名前に「高」ではなく、旧漢字の「高」を使いたいのですが。
- A3. 申し訳ありませんが、氏名等に使用できる漢字の表記は JIS 第2水準（例：高→高、斎→齊、邊・邊→辺など）です。JIS 第2水準にない場合は、別の表記に換えることがありますので、ご了承ください。
- Q4. インターネット出願にはスマートフォン（または、タブレット）は使えますか？
- A4. 登録はできます。ただし、出願確認票など（12ページ参照）送付が必要な書類がありますので、プリンターが必要です。スマートフォン（または、タブレット）から登録し、再度、パソコンからプリントアウトすることもできます。
- Q5. パソコン（インターネット環境）がありません。
- A5. 至急、入試事務室までご連絡ください。
なお、出願期間の後半では対応できない場合があります。
- Q6. 「課題文・面接」の内容を教えてください。
- A6. 課題文は、当日与えられたテーマについて800字以内で記述するもので、面接の資料として使用します。課題文のテーマの公表はありませんが、大学入試後の学修計画やライフプラン、将来の目標等を伺うものになります。面接は、課題文の記述内容に沿って質疑応答する形式になります。
- Q7. 登録後に「出願確認票」と「宛名ラベル写真票」の「印刷ページ」のボタンを押したが何もできません。
- A7. 利用しているブラウザによっては画面に表示されない場合があります。
画面の左下に「syutsugan.pdf」「SubmissionSheet.pdf」という表示が出ている場合は、表示をクリックすると画面に表示されます。また、画面の左下の表示がない場合はパソコンの「ダウンロード」ファイルに格納されています。画面にあるPCアイコンをクリックするか、エクスプローラを使って「ダウンロード」ファイルを開くと「syutsugan.pdf」と「SubmissionSheet.pdf」があります。

※ 出願確認票 = syutsugan.pdf 宛名ラベル写真票 = SubmissionSheet.pdf

■ Memo

出願確認や入学検定料の支払に必要な番号は、パソコンの画面をプリントアウトするか、次の欄を利用してメモするなどしてください。

1. 整理番号 出願内容の確認時に必要です。

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. その他の番号（お客様番号・確認番号など）

--

■ 個人情報の取り扱い

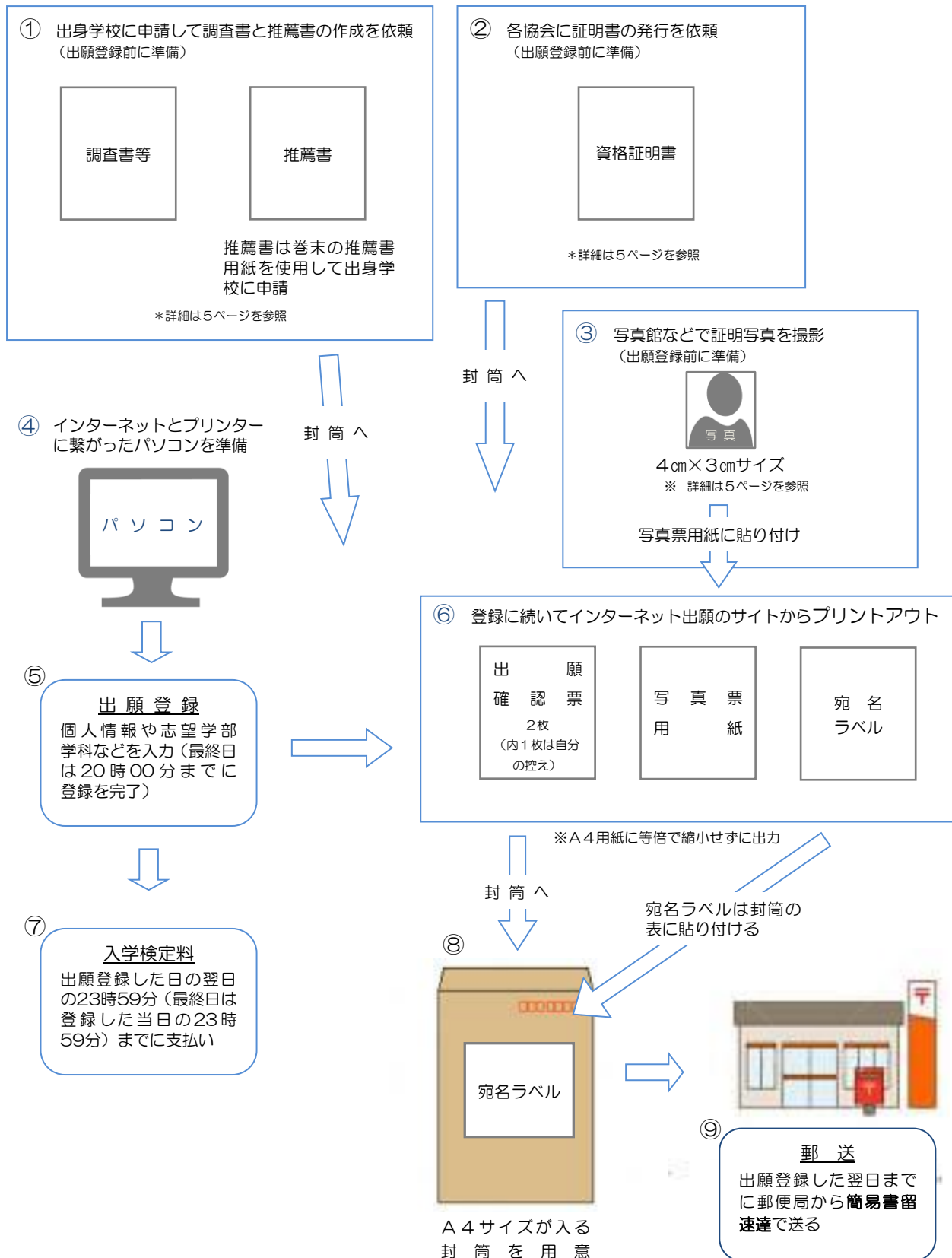
1. 利用目的

出願および入学手続きにあたってご登録いただいた個人情報は、入学試験、合格発表入学手続きとこれらに付随する業務で利用します。

2. 取り扱い方針

- (1) ご登録いただいた個人情報は厳重に取り扱います。また、上記「利用目的」以外にはいっさい利用しません。
- (2) ご登録いただいた個人情報の取り扱いを外部に委託する場合があります。その場合個人情報を適切に取り扱っていると認められる委託先を選定し、適切な管理を実施させます。

■ 提出書類の流れ



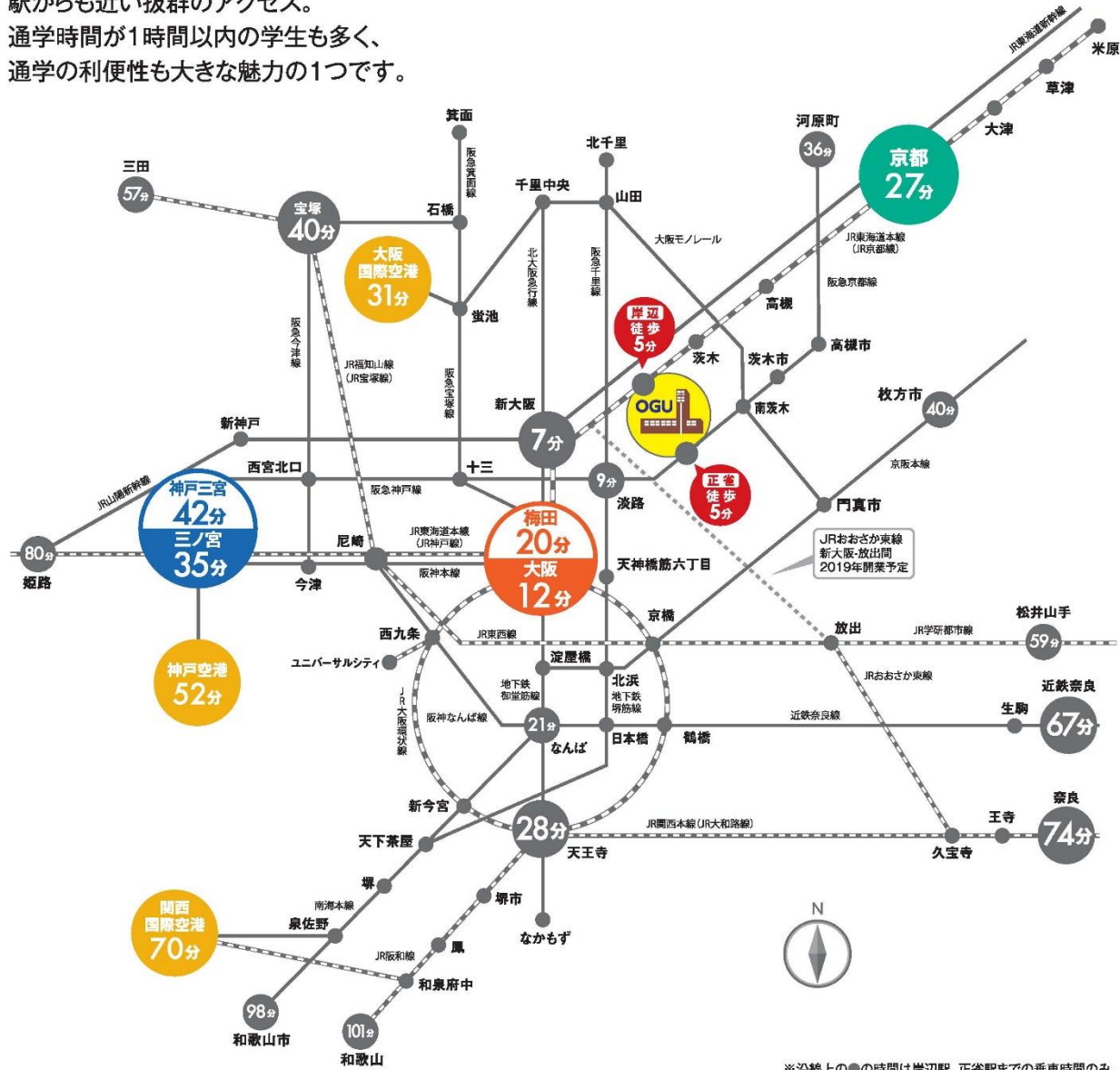
※ 詳細は5ページ「準備する書類等」を参照してください。

■ アクセスマップ

ACCESS
MAP

大阪・京都・神戸へアクセスしやすく 通学の利便性が魅力です。

OGUは都心からすぐの便利な場所にあり、
駅からも近い抜群のアクセス。
通学時間が1時間以内の学生も多く、
通学の利便性も大きな魅力の1つです。



※沿線上の●の時間は岸辺駅、正雀駅までの乗車時間のみ。
乗り換え時間等は含みません。(2017年3月現在)

※1講時(9:00)の授業に間に合う時間帯の所要時間を示します。

通学に便利な1キャンパス・2WAYアクセス



大阪学院大学 入試事務室
大阪学院大学短期大学部

〒564-8511 大阪府吹田市岸部南二丁目36番1号 TEL: 06-6381-8434 (代表)

公式サイト <http://www.osaka-gu.ac.jp>

入試情報サイト <http://nyushi.osaka-gu.jp>

(西暦) 年 月 日

大 阪 学 院 大 学
大阪学院大学短期大学部
総 長 白 井 善 康 殿

学 校 名

校 長 名

印

推 薦 書

下記の生徒を貴学の推薦入試志願者として適当と認め推薦いたします。

記

氏 名

以 上