

# 2019年度 センター利用入試要項

(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	3
学部の併願	3
一般入学試験と同時出願	3
出題教科・科目	4
選抜方法	4
出願手続き	4
合格発表	7
入学手続き	8
入学者の特典	8
入学前教育	8
学費および諸会費の流用	8
入学辞退	8
入学金・学費および諸会費	9
Memo	10
個人情報の取り扱い	10
キャンパスマップ	10
よくある質問	11
出願の流れ	12
アクセスマップ	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求したい人
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が高い人
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. 知的好奇心と探究心が旺盛な人
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のある人
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	3名
経営学部	経営学科	14名	5名
	ホスピタリティ経営学科	3名	4名
経済学部	経済学科	25名	5名
法学部	法学科	8名	3名
外国語学部	英語学科	5名	2名
国際学部	国際学科	4名	3名
情報学部	情報学科	5名	2名
計		72名	27名

### 短期大学部（女子のみ）

学 科	A 日 程	B 日 程
経営実務科	3名	2名

## ■ 出願資格

2019年度大学入試センター試験〔2019年1月19日（土）・20日（日）実施〕または2018年度大学入試センター試験〔2018年1月13日（土）・14日（日）実施〕を受験した者のうち、次に指定する教科・科目を解答した者。

（注1）各学部で指定する必須科目および選択科目を受験していない場合は不合格となります（例：情報学部に出願を希望する者で、出題科目の数学または理科を受験していない場合など）。

（注2）学校教育法施行規則第150条の規定により、本学の個別入学資格審査を受けようとする者は、入試事務室にお問い合わせください。

## ■ 障がい等のある方

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。

## ■ 学部の併願

1. 大学の全学部を対象に最大7学部まで出願が可能です。  
ただし、経営学科とホスピタリティ経営学科の併願はできません。
2. 情報学部と他学部を併願する場合は、「数学①」「数学②」「理科①」「理科②」のいずれかを解答していることが必要です。他の選択科目を解答した場合は、情報学部の併願は無効となります。
3. 大学と短期大学部の併願はできません。
4. 他大学との併願は可能です。

## ■ 一般入学試験と同時出願

一般入学試験と同時出願する場合は「センター利用入試」の入学検定料（1学部15,000円、併願する学部の追加は1学部5,000円）が免除されます。

1. 一般入学試験A日程 と センター利用入試A日程
2. 一般入学試験B日程 と センター利用入試B日程
3. 一般入学試験C日程 と センター利用入試B日程

※ 同時出願に関する留意点

- (1) 必ず、一般入学試験の登録後と同じ登録画面にある「センター利用入試」から登録してください。  
センター利用入試用の登録画面で登録しても同時出願にはなりません。
- (2) 写真票は1枚、調査書は1通の提出になります。
- (3) 大学と短期大学部に同時出願する場合は適用されません。

## ■ 出題教科・科目

### 1. 2教科2科目入試

大学

学 部	教 科	出 題 科 目	配 点
商学部 経営学部 経済学部 法学部 外国語学部 国際学部	外国語 (必須)	「英語(リスニングを含む)」「ドイツ語」「フランス語」「中国語」「韓国語」 以上から1科目	200点
	選 択 国 語 地理歴史 公 民 数 学 ① 数 学 ② 理 科 ① 理 科 ②	「国語」 「世界史A」「世界史B」「日本史A」「日本史B」「地理A」「地理B」 「現代社会」「倫理」「政治・経済」「倫理、政治・経済」 「数学I」「数学I・数学A」 「数学II」「数学II・数学B」「簿記・会計」「情報関係基礎」 「物理基礎」*「化学基礎」*「生物基礎」*「地学基礎」* 「物理」「化学」「生物」「地学」 以上から1科目	200点
情報学部	外国語 (必須)	「英語(リスニングを含む)」「ドイツ語」「フランス語」「中国語」「韓国語」 以上から1科目	200点
	選 択 数 学 ① 数 学 ② 理 科 ① 理 科 ②	「数学I」「数学I・数学A」 「数学II」「数学II・数学B」「簿記・会計」「情報関係基礎」 「物理基礎」*「化学基礎」*「生物基礎」*「地学基礎」* 「物理」「化学」「生物」「地学」 以上から1科目	200点

### 2. 1教科1科目入試

短期大学部(女子のみ)

学 部	教 科	出 題 科 目	配 点
経営実務科	外国語 国 語 地理歴史 公 民 数 学 ① 数 学 ② 理 科 ① 理 科 ②	「英語(リスニングを含む)」「ドイツ語」「フランス語」「中国語」「韓国語」 「国語」 「世界史A」「世界史B」「日本史A」「日本史B」「地理A」「地理B」 「現代社会」「倫理」「政治・経済」「倫理、政治・経済」 「数学I」「数学I・数学A」 「数学II」「数学II・数学B」「簿記・会計」「情報関係基礎」 「物理基礎」*「化学基礎」*「生物基礎」*「地学基礎」* 「物理」「化学」「生物」「地学」 以上から1科目	200点

## ■ 選抜方法

1. 大学入試センター試験の教科・科目の点数と出願書類に基づき「知識・技能」を多面的・総合的に評価して判定し、合格者を決定します。なお、本学での二次試験(個別学力検査等)は行いません。
2. 大学入試センター試験の配点で、100点のものは200点に換算します。
3. 英語は筆記試験(200点)を150点に換算し、リスニング50点を加えた200点とします。  
ただし、「英語リスニング免除」の者は、筆記試験のみ200点とします。
4. 理科①(\*基礎を付した基礎科目)は、2科目で1科目として扱います。
5. 選択科目のうち、2科目以上解答した場合は、高得点の科目を採用します。ただし、「地理歴史、公民」および「理科②」においては、第1解答科目の得点で判定します。
6. 「国語」は近代以降の文章のみを対象とします。したがって「古文」「漢文」を解答している場合でも「近代以降の文章」の得点を2倍して判定に使用します。
7. 経営学部においては、当該学部の他学科に合格と判定することもあります。

## ■ 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。

出願期間内に次の事項を行ってください。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。

- (1) インターネット出願の登録・確認
- (2) 入学検定料の支払い
- (3) 提出書類の郵送(出願期間内の消印有効)

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. 提出書類の準備

インターネット出願登録の前に準備する必要がある書類もありますので注意してください。

項目の右に「WEB」の表示がある書類（次項4を参照）は、インターネット出願登録の際にダウンロードしたファイルを印刷（A4 サイズ）してください。

〔準備する書類〕

出願確認票	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ インターネット出願登録の際にダウンロードした出願確認票を印刷（A4 サイズ）し提出してください。</li> <li>▶ 2枚印刷し、内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。</li> </ul>	WEB
調査書	<p>次のいずれかを提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 高等学校または中等教育学校卒業（見込）者および在外教育施設修了（見込）者は、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）。</li> <li>▶ 高等学校卒業程度認定試験（旧大学入学試験検定）合格者は「合格成績証明書」。合格見込みの者は「合格見込成績証明書」。</li> <li>▶ 外国における12年の課程を修了した者は「修了証明書」と「成績証明書」。また、日本と外国の双方の高等学校に在籍した者は、日本の高等学校の「調査書」も併せて提出してください（各証明書が日本語以外の言語で作成されている場合は、必ず公的機関または出身学校（日本語学校を含む）が公印を押し証明する日本語訳を提出してください。原本と日本語訳が揃っていない場合は受け付けません。また、証明書は原本に限ります。コピーは認めません）。</li> <li>▶ 文部科学大臣が指定した専修学校の修了（見込）者は「修了（見込）証明書」と「成績証明書」、またはそれに代わる成績が分かるもの。</li> </ul> <p>※ 一般入学試験と同時出願する場合、センター利用入試分は不要です。</p>	
センター試験成績請求票 私立大学・公私立短期大学用	<p>センター試験成績請求票を出願確認票（提出用の1枚）に貼り付けてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 今年度の成績を使用する場合は、2019年度大学入試センター試験成績請求票（私立大学・公私立短期大学用）。</li> <li>▶ 前年度の成績を使用する場合は、過年度成績請求票（2018年度分のみ利用可能）。「過年度成績請求票」の申請方法は「独立行政法人大学入試センター」発行の受験案内に掲載されています。</li> <li>▶ 同一日程内で2019年度と2018年度の成績を両方使用することはできません。</li> </ul>	
写真	<p>次の写真を写真票用紙（インターネットから出力）に貼り付けてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 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。</li> <li>▶ 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。</li> <li>▶ 裏面に氏名を記入してください（裏面がシールのもものは記入する必要はありません）。</li> <li>▶ 絹目仕上げ（つや消し）、白黒写真、スナップ写真、髪が目にかかっている、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。</li> <li>▶ 入学後、学生証用として卒業まで使用します。</li> </ul> <p>※ 一般入学試験と同時出願する場合、センター利用入試分は不要です。</p>	WEB (写真票用紙のみ)
宛名ラベル	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ インターネット出願登録の際にダウンロードした宛名ラベルを印刷（A4サイズ）し角形2号サイズの封筒の表に貼り付け、提出書類一式を入れて郵便局の窓口から「簡易書留速達」で郵送してください。</li> </ul>	WEB

※ 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）。

日程	出願期間
A日程	2019年 1月 7日（月）～ 1月 25日（金）
B日程	2019年 1月 28日（月）～ 3月 4日（月）

※ 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）までに振り込んでください（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)を選択した後「入試制度の選択」で「センター利用入試」を選択してください。

※ 一般入学試験と同時出願する場合

必ず、一般入学試験の登録後に同じ登録画面にある「センター利用入試」から登録してください。

センター利用入試用の登録画面で登録しても同時出願にはなりません。

大学と短期大学部に同時出願する場合は適用されません。

(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」を入力すると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」「志望学部・学科」「整理番号」「氏名」「住所」「電話番号」「生年月日」

※ 一般入学試験と同時出願の場合は「一般入学試験と同時出願」と記入してください。

② 写真(裏面に氏名を記入)は紙などに貼り付けず④の封筒に入れてください。

③ 「センター試験成績請求票」を同じ紙の下部余白に張り付けてください。

④ 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

⑤ ④で準備した封筒に転記した紙、調査票、写真を入れ、郵便局の窓口から出願期間内に簡易書留(速達)で郵送してください。

⑥ 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	1学部 15,000円	※ 学部併願する場合は1学部追加することに5,000円プラス
-------	-------------	--------------------------------

- (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信します。
- (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 セブンイレブン ミニストップ セイコーマート テイリーヤマザキ



※ 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UFJ銀行 三井住友銀行 みずほ銀行 りそな銀行 など



※ 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」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）（出願期間内の消印有効）で郵送してください。

## 7. 受験票の到着

受験票は次の発送予定日に郵送（速達）します。試験日・集合時刻などを確認の上、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。また、受験票は入学手続きまで必要なため、大切に保管してください。

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	発送予定日
A日程	2019年 1月 31日（木）
B日程	2019年 3月 8日（金）

## ■ 合格発表

合否の通知書類は次の合格発表日に郵送（速達）します。

掲示やインターネットによる発表は行いません。また、電話などによる合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	2019年 2月 12日（火）
B日程	2019年 3月 18日（月）

(1) 期日は合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) 合否の結果を出身学校にも連絡します。不都合がある場合は、登録の際に所定の欄にチェックを入力してください。



## ■ 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	2019年 2月 22日（金）	2019年 3月 5日（火）
B日程	2019年 3月 22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2019年10月に納付する方法。

同じく、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）。

### (3) B日程については、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）。

## ■ 入学者の特典

1. A日程において総合点が80%以上の入学者全員に、初年度年間学費の半額を減免します（大学・短期大学部共通）。さらに、2年次以降も学業成績が優秀な方に対して、3年間（短期大学部は1年間）、年間学費の半額を減免します。

2. 全日程において短期大学部に入学した場合は、本学「エクステンションセンター」開講の資格講座を2年間無料で受講できます。

※ 開講予定の講座（40講座のうち一例）

TOEIC®L&R Test 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	宅地建物取引士資格試験対策講座
色彩検定®試験対策講座	公務員試験対策講座	メンタルヘルス・マネジメント®検定試験対策講座

(注) 1. 開講講座は変更となる場合があります。

2. 受講期間は入学後から2年間とし、留年生は除きます。

3. 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。

※ 課題等は入学手続き完了後に送付します。

## ■ 学費および諸会費の流用

資格推薦入試、公募制推薦入試、一般入学試験、センター利用入試の間では、いったん合格して入学手続きに必要な金額を納入している場合、新たに合格した学部・学科への入学手続きに必要な金額に流用することができます。希望される場合は、入試事務室までご連絡ください。

## ■ 入学辞退

2019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、2019年3月30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		固 定 費		施 設 設 備 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。

#### ■ 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。

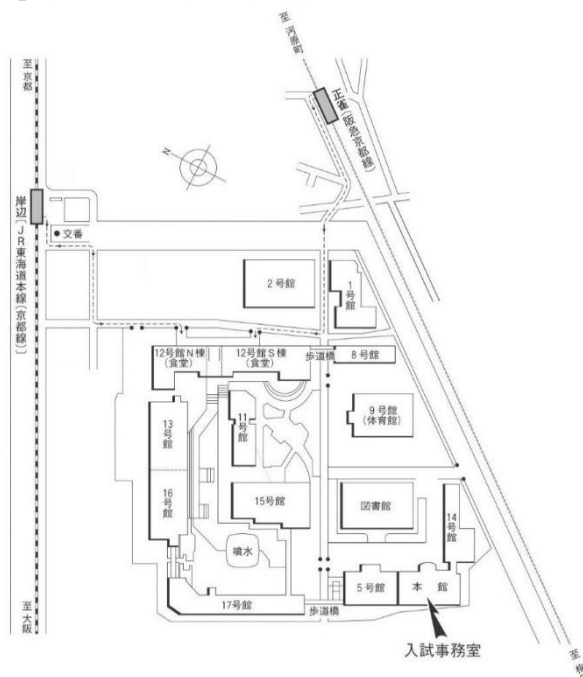
#### ■ キャンパスマップ

##### 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



## ■ よくある質問

- Q1.** インターネット出願で登録しましたが、翌々日、入学検定料のコンビニ入金ができません。
- 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。支払い期限を過ぎた場合は、出願登録からやり直してください。  
ただし、出願期間を過ぎた場合は納付できません。  
なお、すでに出願確認票などの提出書類を郵送している場合は、至急、入試事務室に連絡を入れてください。
- 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.** 出願期間内であれば、至急、郵便局の窓口から簡易書留（速達）で送付してください。それ以外の場合は、至急、入試事務室に電話で連絡を入れてください。
- 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（5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、パソコンからプリントアウトしてください。  
なお、プリントアウトできない場合は、6ページを参照してください。
- 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.** 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。
- A6.** 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

## ■ 出願の流れ

※ 詳細は5ページ「準備する書類」を参照してください。

① 出身学校に申請して調査書の作成を依頼  
(出願登録前に準備)

● 調査書

※ 一般入学試験と同時出願する場合は不要

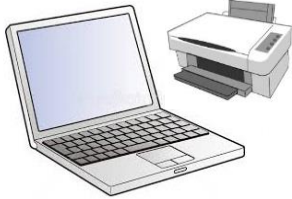
② センター試験成績請求票を準備

● センター試験成績請求票

※ 提出用の出願確認票に貼り付け

※ 発行方法は大学入試センターにお問い合わせください。

④ インターネットとプリンター  
に繋がったパソコンを準備



封筒へ

出願確認票  
に貼り付け

③ 出願登録前に写真を準備

- ※ カラー写真
- ※ 上半身・正面
- ※ 無帽
- ※ 背景・粹なし



- 次のものは使用できません。
- ※ 縞目仕上げ(つや消し)
  - ※ 白黒写真
  - ※ スナップ写真
  - ※ 髪が目にかかっている
  - ※ 個人が特定し難い
  - ※ 不鮮明

写真票用紙に貼り付け

⑤ 出願登録

個人情報や志望学部  
学科などを入力(最終日  
は20時00分までに  
登録を完了)

⑥ インターネット出願登録の際にプリントアウト

- 出願確認票 (2枚印刷、内1枚を提出、1枚は自分の控え)
  - 写真票 (所定の箇所に写真を貼付 用紙は折り曲げない)
  - 宛名ラベル (封筒の表に貼り付け)
- ※ A4用紙に等倍で縮小せずに印刷

コンビニ、ATM、クレジ  
ットカードで入学検定料  
の振り込み

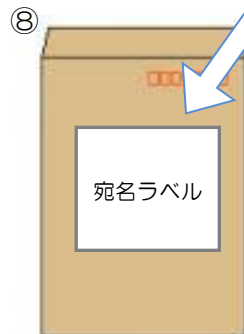


⑦ 入学検定料

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)までに支払い

封筒へ

宛名ラベルは封筒の  
表に貼り付ける



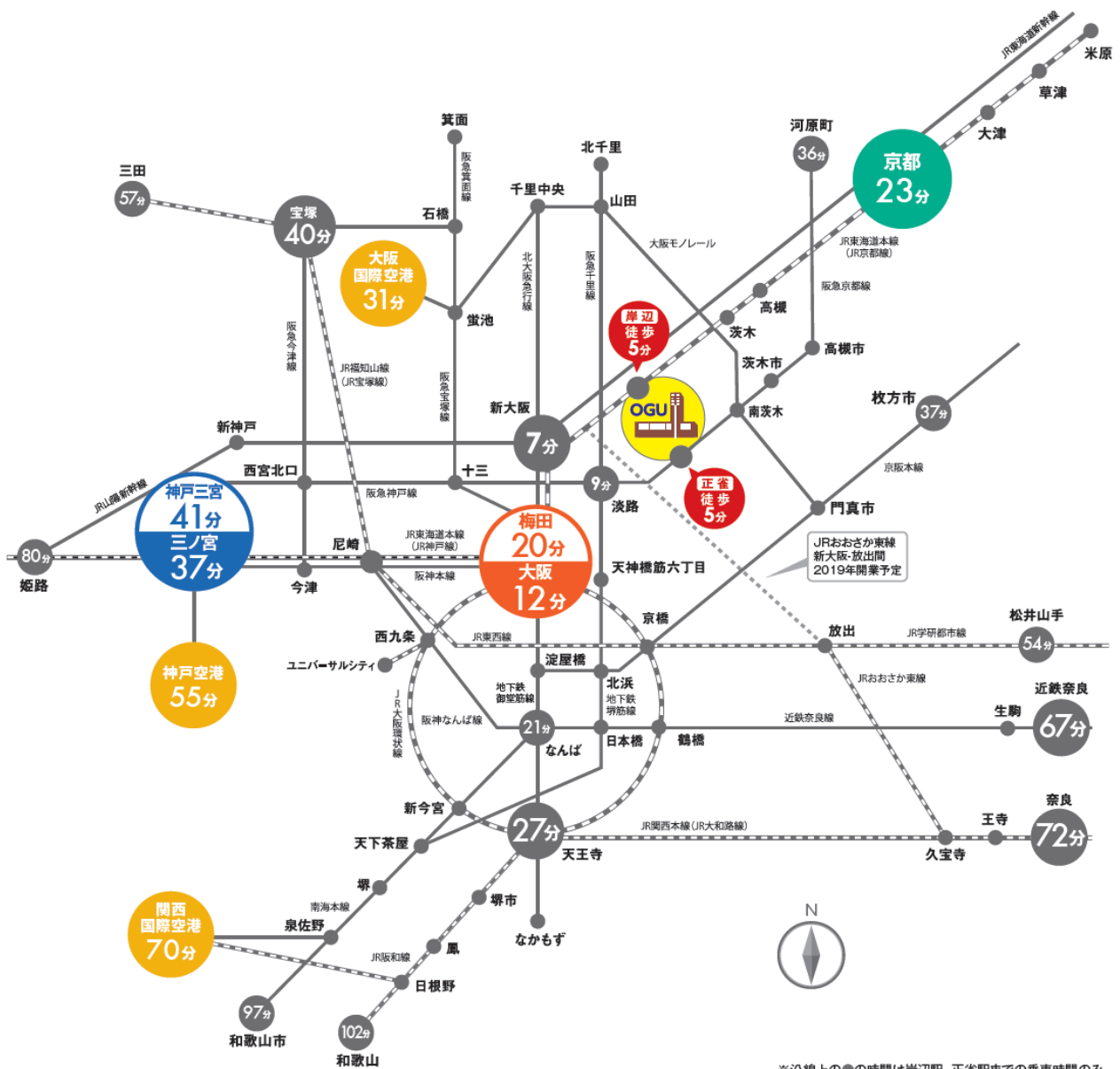
角形2号サイズの封筒



⑨ 郵送

出願期間内に郵便局  
の窓口から簡易書留  
速達で郵送(出願期間内  
の消印有効)

■ アクセスマップ



通学に便利な1キャンパス・2WAYアクセス



OGUの最新情報を発信します!



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>