

2023年度

総合型選抜
オープンキャンパス参加
活動評価
特待生奨学金
入学者選抜要項

- この「入学者選抜要項」には、出願から入学手続までのすべての事項が記載してありますので、よく読んで手続きに間違いのないよう十分に注意してください。
- 本冊子の記載内容に変更が生じた場合や自然災害等の特別措置が生じた場合は、本学入試情報サイトで随時お知らせします。

■ 目次

入学者受入れの方針	1
概要	
入試日程一覧	3
注意事項	3
個人情報の取り扱い	4
募集人員	5
出願資格	5
選抜内容・選抜方法	
選抜内容	6
選抜方法	6
出願	
出願から合格発表までの流れ	6
出願書類	7
マイページの登録	7
インターネット出願登録	8
登録内容に誤りがある場合の対応	9
入学検定料の支払い	9
出願書類の郵送	10
「志願票」「宛名ラベル」が印刷できない場合	10
受験票の印刷	10
試験日程	10
合格発表	11
入学手続	
入学手続	11
在留カードの更新	12
入学者の特典	12
その他	
入学前教育	12
学費および諸会費の流用	12
入学辞退	12
入学金・学費および諸会費	13
問い合わせ先	14
よくある質問	15
試験会場案内	16
アクセスマップ	巻末

※ プレゼンテーションのテーマ

(「エントリーシート書類審査の結果について(通知)」に同封)

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。

なお、各学部が定める教育目標、卒業認定・学位授与の方針、教育課程編成・実施の方針はホームページに掲載していますので、志望学部の内容を十分に理解のうえ、出願してください。



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、現場で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

■ 入試日程一覧

日程の内容については、各項目で詳しく説明しています。

内 容	オープンキャンパス参加	特待生奨学金・活動評価	
		A 日 程	B 日 程
出願期間	10月 3日 (月) ∩ 10月 12日 (水)	10月 25日 (火) ∩ 10月 31日 (月)	11月 14日 (月) ∩ 11月 22日 (火)
受験票公開期間	10月 17日 (月) ∩ 10月 22日 (土)	11月 5日 (土) ∩ 11月 11日 (金)	11月 28日 (月) ∩ 12月 3日 (土)
試験日	10月 22日 (土)	11月 11日 (金)	12月 3日 (土)
合格発表期間	10月 26日 (水) ∩ 10月 28日 (金)	11月 18日 (金) ∩ 11月 21日 (月)	12月 8日 (木) ∩ 12月 10日 (土)
入学手続1次締切日	11月 8日 (火)	11月 30日 (水)	12月 16日 (金)
入学手続2次締切日	11月 30日 (水)	12月 15日 (木)	1月 10日 (火)

■ 注意事項

出願時

1. 出願の内容などを確認するために電話、またはメールで連絡を行う場合があります。志願者の電話番号およびメールアドレスは、本学からの連絡を受理することが可能なものを登録してください。
2. 志願者が連絡に 응답しない等のために出願の内容などを確認できなかった場合には、出願を受け付けません。
3. 提出された出願書類は返還しません。
4. 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。
5. 出願後の学部・学科などの変更は認めません。
6. 入学検定料の納入の確認および出願書類の受理後、出願資格の確認を行います。確認の結果、出願資格が認められない場合は受験できません。
7. 合格発表後に虚偽等が発覚した場合は、合格および入学の資格を取消します。

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。

受験時の注意

〔試験室着席まで〕

1. 試験当日は、受験票（10ページ「受験票の印刷」参照）を持参してください。
2. 受験票を紛失、もしくは忘れた場合は、速やかに試験会場入口の担当者、もしくは監督者まで申し出てください。
3. 受験上の諸注意を行いますので、試験開始時刻の30分前までに入室してください。
4. 自動車・オートバイ・自転車で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。
5. **試験開始後 30分以上遅刻した場合は受験できません。**
6. 試験会場では「受験番号」に従って着席してください。
7. 受験票は机上番号の手前に「受験番号」が見えるように置いてください。
8. 交通機関の遅延等により試験時間の繰り下げを行う場合は、「マイページ」でお知らせします（※「マイページ」については7ページ参照）。

〔試験室着席から〕

1. 机上には受験票、筆記用具、プレゼンテーションに必要な資料等、時計以外は置かないでください。
辞書・電卓・ウェアラブル端末等の機能のあるものやそれらの機能の有無が判別しづらいもの、キッチンタイマー、大型のものなどは時計として使用できません。
2. 携帯電話等の電子機器類は電源を切り、保管方法については監督者の指示に従ってください。
3. 試験開始後の途中退席は認めません。体調不良等の場合は監督者に申し出てください。
4. 試験中に、日常的な生活騒音（緊急自動車のサイレン、空調機器などの運転音、雷や風の音など）が発生した場合でも、特別な救済措置はとりません。
5. 試験会場ではすべて監督者の指示に従ってください。

〔不正行為〕

次のいずれかに該当する場合は不正行為とみなし、試験の中止を命じ当該年度のすべての試験を無効とし、今後の受験も認めません。また入学検定料の返還も行いません。

1. 出願書類や出願条件に虚偽があった場合。
2. 志願者以外の者が本人になりすまして受験をした場合。
3. 監督者の指示に従わなかった場合。
4. 試験中、許可を得ていない用具を机上に置くなど使用した場合。
5. 試験中、スマートフォン、ウェアラブル端末等の通信機器を身に付けていた場合。
6. 試験中、他の受験者の迷惑となるような行為をした場合。
7. その他、試験の公平性を損なうような行為をした場合。

〔その他〕

※ 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）。

〔感染症対策〕

1. マスクは常に着用してください（写真による本人確認や昼食の際は除きます）。
2. 休憩時間や昼食時等には他者との接触ならびに会話を控えてください。
3. 試験室の換気のため出入り口や窓の開放等を行う場合があるため、服装で調整してください。

感染症（新型コロナウイルスやインフルエンザ等）の対応

出願後、学校保健安全法で出席停止が定められている感染症（新型コロナウイルスやインフルエンザ等）に罹患し、治癒していない者や試験日の直前に濃厚接触者となった者は、他者への感染の恐れがあるため、必ず試験開始時刻までに入試事務室まで電話にてご連絡のうえ、受験をご遠慮ください。他の日程への振り替えなどの対応を行います。無連絡または試験開始後の連絡の場合は、欠席扱いとなり、入学検定料の返還または振り替え対応は行いません。詳しくは事前に入試事務室まで電話にてお問い合わせください。

■ **個人情報の取り扱い**

1. 利用目的

出願および入学手続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」以外には一切利用しません。
- (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。

■ 募集人員

大 学

学 部	学 科	募 集 人 員
商学部	商学科	10 名
経営学部	経営学科	20 名
	ホスピタリティ経営学科	10 名
経済学部	経済学科	25 名
法学部	法学科	10 名
外国語学部	英語学科	10 名
国際学部	国際学科	10 名
情報学部	情報学科	10 名

(注) 募集人員は、オープンキャンパス参加、特待生奨学金、活動評価ならびにファミリーの合計を示す。

短期大学部（女子のみ）

学 科	募 集 人 員
経営実務科	6 名

(注) 募集人員は、オープンキャンパス参加、特待生奨学金、活動評価ならびにファミリーの合計を示す。

■ 出願資格

1. 「オープンキャンパス参加」・「活動評価」

次の各項に該当する者。

(1) 次のいずれかに該当する者。

- ① 高等学校もしくは中等教育学校を卒業した者および2023年3月卒業見込みの者。
- ② 通常の課程による12年の学校教育を修了した者および2023年3月修了見込みの者。
- ③ 学校教育法施行規則第150条の規定により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められる者および2023年3月31日までにこれに該当する見込みの者。

(2) 書類審査により本学が出願を認めた者。

2. 「特待生奨学金」

次の各項に該当する者。

- (1) 日本の高等学校もしくは中等教育学校を2023年3月卒業見込みの者。
- (2) 書類審査により本学が出願を認めた者。
- (3) 全体の学習成績の状況が4.0以上の者。
- (4) 入学後も学業に専念するとともに本学の諸活動に積極的に協力する意志のある者。

※ 不合格となった学部への総合型選抜の再エントリーならびに出願はできません（総合型選抜の形式（ファミリー含む）を変更した場合も同様）。他の学部であれば、新たなエントリーが可能です。

■ 選抜内容

1. プレゼンテーションは、テーマ（エントリーシート書類審査の結果通知に同封）に沿って5分以内で、「オープンキャンパス参加」・「活動評価」は教員2名、「特待生奨学金」は教職員5名に対して、発表してください。
2. プレゼンテーションに引き続き、面接を10分程度で実施します。面接はプレゼンテーションの内容ならびに出願書類に基づき、本学での学習目標、将来の目標などを確認します。

選 抜 内 容	試 験 時 間	注 意 事 項
プレゼンテーション・面接	10時00分～	「オープンキャンパス参加」の試験時刻は、学部により異なるため、試験日程（10ページ）を参照してください。









※ プレゼンテーションのためのホワイトボード、マグネット、机、椅子は用意しています。

ただし、パソコンなど電子機材、音が発生するものならびに準備に時間を要するものなどは使用できません。

■ 選抜方法

プレゼンテーション・エントリーシートならびに出願書類に基づき面接を行い「基礎的知識・能力・意欲・適性等」を多面的・総合的に評価して判定します。

■ 出願から合格発表までの流れ

<p>1 出願書類の準備</p> <p>入試制度の内容を確認</p> <p>〔準備する書類・印刷する書類〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 入学者選抜要項 ● 調査書  <p>「出願登録」前に準備が必要</p>	<p>2 マイページに登録</p> <p>大阪学院大学の「マイページ」に志願者の住所、氏名、メールアドレス、写真を登録</p>  <p>出願期間の前から登録が可能</p>	<p>3 インターネット出願登録</p> <p>出願期間に志望学部・学科を登録</p>  <p>出願期間のみ登録が可能</p>
<p>4 出願書類の印刷</p> <p>志願票、宛名ラベルを印刷</p> <p>〔印刷する書類〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 志願票 ● 宛名ラベル  <p>「マイページ」から印刷</p>	<p>5 入学検定料の支払い</p> <p>出願登録完了の画面にある検定料支払いサイトで入学検定料の支払方法を確認して支払い</p>  <p>コンビニ、ATM、クレジットカード等で出願書類の郵送前に支払い</p>	<p>6 出願書類の郵送</p> <p>出願に必要な書類を郵便局の窓口から簡易書留・速達で郵送</p>  <p>出願最終日の消印有効</p>
<p>7 受験票の印刷</p> <p>公開期間内に「マイページ」から受験票を印刷</p> <p>〔印刷する書類〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 受験票  <p>「マイページ」から印刷</p>	<p>8 受験</p> <p>入学者選抜要項・受験票で試験内容、時間、試験会場などを確認、受験票を持参して受験</p>  <p>試験内容、時間、試験会場などを確認</p>	<p>9 合格発表</p> <p>公開期間内に合格速報を入試情報サイトで参照（可否通知を併せて郵送します）</p> <p>合格者は1次と2次の手続きを確認</p>  <p>合格発表日から3日間入試情報サイトで参照</p>

■ 出願書類

1. 「志願票」はインターネット出願で登録した後、「マイページ」から印刷できます。
2. 「調査書」は作成に時間が掛かる場合もあるため、インターネット出願登録の前に準備してください。
3. 出願書類に不備がある場合、出願を受理することはできません。
4. 書類の印刷は、A4用紙（白色、たて、カラー・白黒どちらも可、縮小なし）で行ってください。
5. 出願書類の郵送に必要な「宛名ラベル」を「マイページ」から印刷してください。

志 願 票	<p>➤ 出願登録した後、「マイページ」から印刷し、提出してください。</p>	マイページ
調 査 書	<p>次のいずれかを出身学校等に作成を依頼し、提出してください。</p> <p>➤ 高等学校または中等教育学校を卒業（見込）した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）。</p> <p>➤ 高等学校卒業程度認定試験（旧大検）を合格（見込）した者は、「合格（見込）成績証明書」。</p> <p>➤ 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）。</p> <p>➤ 文部科学大臣により指定された専修学校の高等課程を修了（見込）した者は、「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。</p>	出身学校等に作成を依頼 ※ 事前準備

■ マイページの登録

「マイページ」は**出願期間の前**から登録が可能です（登録開始の時期は入試情報サイトに掲載します）。

1. 登録前の確認
 - (1) インターネットに接続可能なパソコン、タブレットなどの環境
 - (2) 出願者本人のメールアドレス
 - ※ 出願内容の問い合わせを行う場合があります。
 - ※ 迷惑メール設定をしている場合は、送信元「@ogu.ac.jp」から受信できるように設定してください。
 - (3) A4サイズの印刷ができるプリンター環境
 - ※ 自宅にない場合は、ネットプリントの利用、もしくは在学している高等学校に相談してください。
2. 「マイページ」の初回登録

大阪学院大学の「公式ホームページ」から**入試情報サイト**に接続してください。

 - (1) 「インターネット出願登録」を選択します。
 - (2) 画面にある「マイページ」を選択、「マイページを初めてご登録の方」から登録のためのメールアドレスを入力、仮登録してください。
 - (3) 仮登録で入力したメールアドレスに、本登録のメールが届きます。
 - (4) 本登録のメールの案内に従い「マイページ」の登録を行ってください。
3. 「マイページ」に基本情報の登録
 - (1) 「マイページ」にログイン、出願者本人の氏名や住所など「基本情報」を登録してください。
 - ※ システムの都合で入力が出来ない漢字は、簡単な漢字、略字等に置き換えてください。
 - (2) 基本情報に登録した内容は、出願時に使用する「個人情報」となります。
 - ※ 基本情報に登録した内容の変更は可能ですが、出願登録を完了した後は出願情報には反映されません。
 - ※ 出願登録の後に変更が必要となった場合は、「登録内容に誤りがある場合の対応」（9ページ）を参照してください。

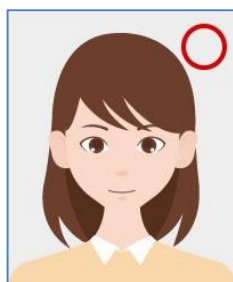
4. 「マイページ」に写真を登録

証明写真機（写真データのダウンロードや取得ができるもの）、スマートフォンやタブレット端末のカメラ機能、デジタルカメラ等で撮影した「写真」を準備の上、登録を行ってください。

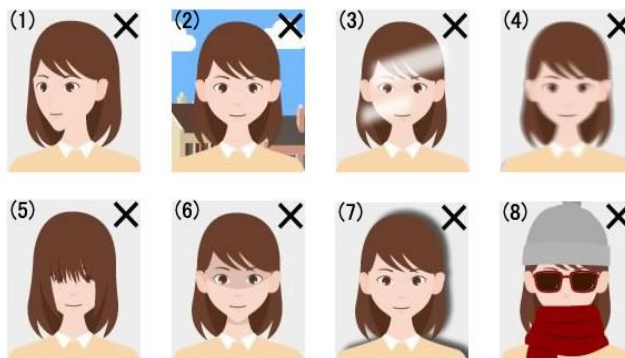
写 真 デ ー タ の 条 件	使用できないもの
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 出願前3カ月以内に撮影 ▶ カラー写真、上半身・正面、無帽、背景なし（白/青/グレーを基調とした無地）・枠なし ▶ 写真サイズは、100KB以上、5MB以下 ▶ 写真データ形式は「JPG/PNG」のいずれか 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 白黒写真 ▶ スナップ写真 ▶ 髪が目にかかっている ▶ 個人が特定し難い ▶ 不鮮明

※ 入学後、学生証用として卒業まで使用します。

【適切な写真の例】



【不適切な写真の例】



■ インターネット出願登録

1. 入試情報サイト「インターネット出願登録」から「マイページ」にログイン、「出願登録」を選択した後、「入試制度の選択」で **総合型選抜（オープンキャンパス参加・特待生奨学金・活動評価の各形式が付記されたボタン）** を選択してください。

※ 「エントリーシート書類審査の結果について（通知）」に記載の出願登録用パスワード（6桁）を入力してください。

2. 「志望学部・学科」で書類審査を通過した学部・学科を選択してください。

3. 出願登録の終了後に「マイページ」の「出願確認」から「志願票」と「宛名ラベル」を印刷してください。

※ 「志願票」「宛名ラベル」が印刷できない場合は、『「志願票」「宛名ラベル」が印刷できない場合』（10ページ）を参照してください。

形 式 ・ 日 程	出 願 期 間
オープンキャンパス参加	10月 3日（月） 9時00分 ～ 10月 12日（水） 20時00分
特待生奨学金A日程 活動評価A日程	10月 25日（火） 9時00分 ～ 10月 31日（月） 20時00分
特待生奨学金B日程 活動評価B日程	11月 14日（月） 9時00分 ～ 11月 22日（火） 20時00分

※ 24時間の利用が可能ですが、初日のみ9時00分から、最終日は20時00分までになります。

※ 入学検定料の支払いが可能な時間は、「入学検定料の支払い」（9ページ）を参照してください。

■ 登録内容に誤りがある場合の対応

入学検定料の支払い状況により対応が異なります。

1. 入学検定料支払い前

- (1) 入試制度、志望学部・学科の登録を誤った場合、新規登録で正しい内容の「出願登録」を行ってください。
※ 誤って登録した内容は、入学検定料の支払い期限を過ぎると無効となるため、キャンセル処理等は不要です。
- (2) 基本情報（氏名、生年月日、出身校名、住所など）は、「出願登録」の前に「マイページ」の「基本情報」を修正してください。
- (3) 修正後の「志願票」を郵送してください。修正前の「志願票」を郵送した場合は、入試事務室までご連絡ください。

2. 入学検定料支払い後

- (1) 入試制度、志望学部・学科の登録を誤った場合、変更や修正は行えませんが、入試事務室にご連絡ください。
- (2) 基本情報（氏名、生年月日、出身校名、住所など）を修正する場合、印刷をした「志願票」の修正箇所に二重線を引き（訂正印は不要）、赤色の筆記用具で余白に修正の内容を記入してください。
※ 「マイページ」の「基本情報」は修正できますが、「出願登録」に反映されません。

■ 入学検定料の支払い

入学検定料は、インターネット出願登録後、画面の指示に従い、支払いサイトのURLからコンビニエンスストア、ペイジー（「Pay-easy」のマークのある金融機関のATM）、クレジットカード、ネットバンキングのいずれかの方法を選択のうえ、支払ってください。

入学検定料	30,000 円
-------	----------

1. 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、出願登録した当日の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無効となります。その場合は、出願期間内であれば、出願登録からやり直してください。
※ コンビニエンスストアもしくはペイジーを選択した場合、支払い時に使用する機関で必要な「**払込番号**」等の番号が必要になりますので、メモ等してください。
※ 使用するコンビニエンスストアにより、必要な「払込番号」等の名称と内容が異なります。
2. クレジットカード、ネットバンキングでの振り込みは、出願登録と同時に決済となります。
※ カード番号などの「登録」ボタンは一度だけクリックしてください。二度以上クリックすると、重複して請求される場合があります。
3. 入学検定料の支払い後に出願登録の内容を変更することはできません。
4. 入学検定料のほかに別途手数料等がかかり、利用者の負担となります。
5. 支払いの際に受け取られた領収書等は、提出の必要はありませんが、試験終了まで保管してください（本学から領収書の発行は行いません）。

入学検定料返還

出願が受理されている場合、試験を欠席した場合でも入学検定料は返還しません。

ただし、次の場合に限り、入学検定料を返還します。

1. 入学検定料を払い込み、出願書類を郵送したが、内容等の不備により、出願が受理されなかった場合。
2. 感染症（新型コロナウイルスやインフルエンザ等）に罹患、もしくは罹患した疑いがあり、受験できず、かつ振り替え対応でも受験できなかった場合（無連絡または試験開始後の連絡の場合は、欠席扱いとなり、入学検定料の返還は行いません）。

■ 出願書類の郵送

市販の角形2号（A4）サイズの封筒の表に必要事項を記入した「宛名ラベル」を貼り付け、出願書類を折り曲げずに封入し、郵便局の窓口から簡易書留・速達（出願最終日の消印有効）で郵送してください。
本学が出願書類を受領し、内容を確認したうえで不備等がなければ、出願受付が完了します。

■ 「志願票」「宛名ラベル」が印刷できない場合

1. A4用紙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」
2. 市販の角形2号（A4）サイズの封筒の表に次の住所と「出願書類 在中」を記入し、封筒の裏には志願者の住所と氏名を記入してください。
〒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
3. 2. の封筒に1. の転記した紙と「調査書」を入れ、出願期間内に郵便局の窓口から簡易書留・速達で郵送してください。

■ 受験票の印刷

受験票は、次の期間に「マイページ」の「オンライン受験票」で公開します。

1. 1枚をA4用紙（白色、たて、カラー・白黒どちらも可、縮小なし）で印刷してください。
2. 不正行為の防止のため、一切の書き込みを禁止します（裏面含む）。
3. 受験票の内容（入試制度、試験日、試験会場、志望学部・学科など）を確認のうえ、試験日に持参してください。
4. 受験票に記載された内容以外での受験はできません。
5. 受験票は、入学手続まで大切に保管してください。

形式・日程	受験票公開期間
オープンキャンパス参加	10月 17日（月） 16時00分 ～ 10月 22日（土） 10時00分
特待生奨学金A日程 活動評価A日程	11月 5日（土） 16時00分 ～ 11月 11日（金） 10時00分
特待生奨学金B日程 活動評価B日程	11月 28日（月） 16時00分 ～ 12月 3日（土） 10時00分

- ※ 受験票には合格速報を参照するためのパスワードが記載されていますので、大切に取扱ってください。
- ※ 24時間の利用が可能ですが、初日のみ16時00分から、最終日は10時00分までになります。

■ 試験日程

試験会場および集合時刻等（試験会場案内は16ページを参照）

形式・日程	試験日	学部	試験会場	入場開始時刻	集合時刻	試験開始時刻
オープンキャンパス参加	10月 22日（土）	商学部 法学部 外国語学部 国際学部 情報学部 短期大学部	大阪学院大学	8時45分	9時30分	10時00分
		経営学部 経済学部	大阪学院大学	12時00分	12時30分	13時00分
特待生奨学金A日程 活動評価A日程	11月 11日（金）	全学部 短期大学部	大阪学院大学	8時45分	9時30分	10時00分
特待生奨学金B日程 活動評価B日程	12月 3日（土）	全学部 短期大学部				

- ※ 「オープンキャンパス参加」の入場開始などの各時刻は変更となる場合があります。
受験票で確定した時刻を確認してください。

■ 合格発表

合格発表日から3日間（日・祝日のぞく）、合格速報として入試情報サイト「合格速報」で合格者の受験番号を発表します。

併せて、合格発表日に可否の通知を速達で発送する予定です（合格者には入学書類を同封）。

学内掲示による発表は行いません。また、電話などによる可否の照会には一切応じません。

形式・日程	合格発表期間
オープンキャンパス参加	10月 26日（水） 10時00分 ～ 10月 28日（金） 15時00分
特待生奨学金A日程 活動評価A日程	11月 18日（金） 10時00分 ～ 11月 21日（月） 15時00分
特待生奨学金B日程 活動評価B日程	12月 8日（木） 10時00分 ～ 12月 10日（土） 15時00分

※ 合格速報を参照するには受験票に記載のパスワードを入力してください。

※ 24時間の利用が可能ですが、初日のみ10時00分から、最終日は15時00分までになります。

※ 可否通知は合格発表期間の初日に発送するため、地域によって到着日が異なります。

■ 入学手続

合格者は次の入学手続締切日までに入学金・学費および諸会費を納付し、入学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）。

形式・日程	1次締切日	2次締切日
オープンキャンパス参加	11月 8日（火）	11月 30日（水）
特待生奨学金A日程 活動評価A日程	11月 30日（水）	12月 15日（木）
特待生奨学金B日程 活動評価B日程	12月 16日（金）	1月 10日（火）

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

(1) 期日までに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する方法（後期分は2023年10月に納付してください）。

(2) 期日までに入学書類（詳細は合格通知書に同封）を郵送してください（消印有効）。

※ 入学書類のうち「卒業証明書」は出身学校の卒業式後に郵送してください。

※ 締切日までに手続きをしなかった場合、入学を許可しません。

※ 1次締切日までに入学金を納付した後、2次締切日までに学費および諸会費を納付しなかった、もしくは入学書類を提出しなかった場合、入学を許可しません。この場合、入学金は返還しません。

※ 日本学生支援機構の奨学金制度で予約採用による「大学等奨学生採用候補者」に決定していることを条件として学費および諸会費の納付期日に猶予期間を設けることができますので、1次締切日までに入試事務室までご連絡ください（日本学生支援機構からの奨学金給付は、入学後の5月以降となりますので、直接、奨学金を入学手続に充当できません）。

■ **在留カードの更新**（在留カードを所有している入学予定者）

在留カードの有効期限が4月末までとなっている場合は、在留期限の延長申請に必要な「入学許可書・在留期間更新申請書（所属機関等作成）」を発行しますので、各自で在留期限の延長申請を行ってください。

1. 書類の発行には、入学金（1次）と学費ならびに諸会費（2次）を納入し、必要書類（卒業証明書を除く）を提出している必要があります。
2. 書類の発行が必要な場合は、2次の締切日以降「入学許可書発行願」を入試事務室に提出してください。
 - ※ 「入学許可書発行願」は、入試情報サイト「入学手続書類・合格後の住所変更・在留カードの更新」からダウンロードできます。
 - ※ 更新後の在留カードのコピー（両面）を新入生オリエンテーションの際に学生課に提出してください。

■ **入学者の特典**

1. 特待生奨学金の入学者（大学・短期大学部）

選抜状況に応じて初年度年間学費の3割、5割、7割、もしくは全額を免除します（合格発表時に通知します）。2年次以降の学費減免については、前年度の学業成績や目標に向けて計画的に進んでいるかを毎年審査し、初年度と同等の減免が適用されます。

2. 特待生奨学金ならびに短期大学部の入学者

特待生奨学金ならびに短期大学部の入学者は、本学「エクステンションセンター」開講の資格講座を4年間（短大は2年間）無料で受講できます。

開催予定の講座（約50講座のうちの一列）

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	エアライン対策講座
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	リテールマーケティング(販売士)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

- ※ 開講講座は変更となる場合があります。
- ※ 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。
- ※ 特待生奨学金、または短期大学部以外の入学者も、指定の受講料で受講が可能です。

■ **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行います。課題等は入学手続完了後に送付します。

■ **学費および諸会費の流用**

総合型選抜（ファミリー除く）、学校推薦型選抜（公募推薦のみ）、一般選抜（一般、共通テスト利用）の間では、いったん合格して入学手続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**

入学手続を完了した後に、やむを得ず入学辞退をする場合は、**2023年3月31日（金）17時まで**に本学所定の「入学辞退届」を入試事務室に請求のうえ、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）、保険料（大学4年間分：4,660円、短大2年間分：2,430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) 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。
- (5) 大学4年次（短大2年次）には卒業記念費（19,500円）、校友会費（30,000円）が別途必要となります。

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	80,000	80,000	16,660	6,000	1,310,660
2年次	-	464,000	464,000	80,000	80,000	6,000	6,000	1,100,000
3年次	-	464,000	464,000	80,000	80,000	6,000	6,000	1,100,000
4年次	-	464,000	464,000	80,000	80,000	6,000	6,000	1,100,000
計	200,000	1,856,000	1,856,000	320,000	320,000	34,660	24,000	4,610,660

(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。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。
- ⑤ 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4,730,660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	80,000	80,000	16,660	6,000	1,476,660
2年次	-	192,000 (24単位)	192,000 (24単位)	355,000	355,000	80,000	80,000	6,000	6,000	1,266,000
3年次	-	192,000 (24単位)	192,000 (24単位)	355,000	355,000	80,000	80,000	6,000	6,000	1,266,000
4年次	-	80,000 (10単位)	80,000 (10単位)	355,000	355,000	80,000	80,000	6,000	6,000	1,042,000
計	200,000	656,000	656,000	1,420,000	1,420,000	320,000	320,000	34,660	24,000	5,050,660

(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。半年ごとに25,000円ずつ納付することも可能です。

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	80,000	80,000	14,430	6,000	1,308,430
2年次	-	464,000	464,000	80,000	80,000	6,000	6,000	1,100,000
計	200,000	928,000	928,000	160,000	160,000	20,430	12,000	2,408,430

(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。

■ 問い合わせ先

1. 入試に関するお問い合わせ

大阪学院大学 入試事務室

TEL：06-6381-8434（代表） E-mail：adoffice@ogu.ac.jp

月曜日～土曜日（祝日を除く）：9時00分～17時00分

※ インターネット出願の入力方法については入試情報サイト「インターネット出願登録」にある「インターネット出願マニュアル」で操作方法を解説しています（A4用紙30枚程）。必要な場合はダウンロードしてください。

2. インターネット出願の画面操作に関するお問い合わせ

志願受付操作サポート窓口

TEL：0120-752-257

お問い合わせ受付期間： インターネット出願期間のみ利用できます。

毎日：9時00分～20時00分

※ 公衆電話からは利用できません。

※ ご意見・お問い合わせ内容等の正確な把握等のために、通話を録音させていただきます。

■ よくある質問

Q1. 出願登録したのですが、入学検定料を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の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。その場合は、出願期間内であれば再度登録し、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. 出願登録し、入学検定料も納付したのですが、出願書類の郵送を忘れていました。

A2. 至急、郵便局の窓口から簡易書留・速達で郵送してください（出願最終日の消印有効）。出願期間を過ぎている場合は、入試事務室までご連絡ください。

Q3. 名前に旧漢字などを使えますか？

A3. 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）までです。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. 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. 使用できます。ただし、志願票など郵送が必要な書類（7ページ参照）があります。スマートフォンまたはタブレットから登録した後、プリンターが繋がったパソコンから「マイページ」にログイン、「出願確認」から登録内容の確認後、印刷を行ってください。

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. 活動評価A日程の法学部に申し込ましたが、合格できなかった場合、B日程の総合型選抜で再度、法学部にエントリーできますか？

A6. 総合型選抜の全形式において一度不合格（書類審査の不通過も含む）となった同じ学部エントリーすることはできません。他の学部でエントリーしてください（経営学部では学科を変えてエントリーすることはできません）。

Q7. 出願登録後に「志願票」と「宛名ラベル」の「印刷ページ」のボタンを押したのですが、何も表示されません。

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。

※ 志願票 = syutsugan.pdf 宛名ラベル = SubmissionSheet.pdf

※ 見つからない場合は、『「志願票」「宛名ラベル」が印刷できない場合』（10ページ）を参照してください。

■ 試験会場案内

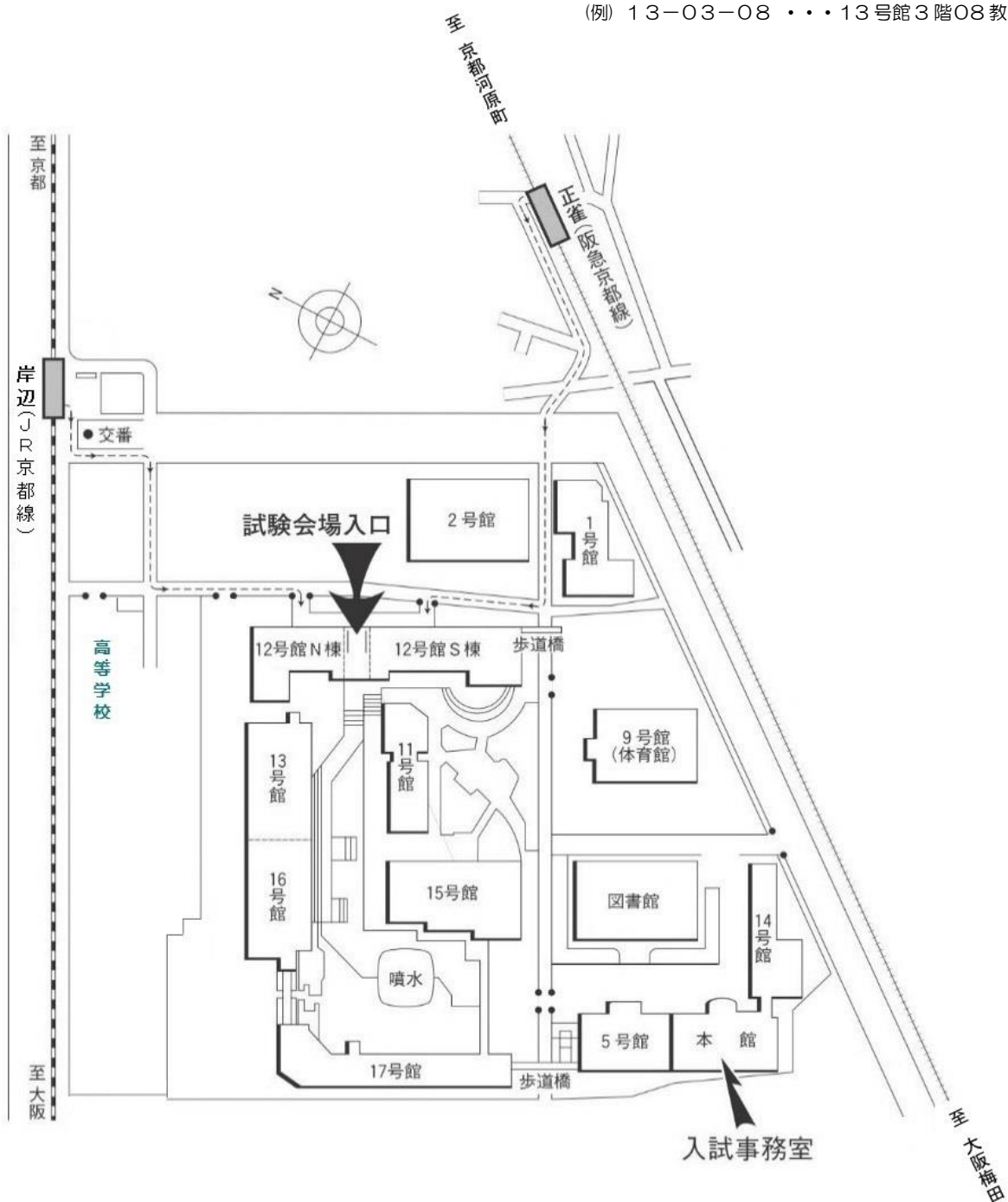
- ※ 受験票を確認し、間違いのないよう到来場してください。
- ※ 本学（大阪学院大学・大阪学院大学短期大学部）の下見は可能ですが、教室内に立ち入ることはできません。
- ※ 駐車場はありませんので、公共交通機関を利用してください。
- ※ 学舎建設工事に伴う車両の出入りがある箇所については、係員の指示に従ってください。
駐輪場を閉鎖していますので、公共交通機関をご利用ください。

試験会場（大阪学院大学・大阪学院大学短期大学部）

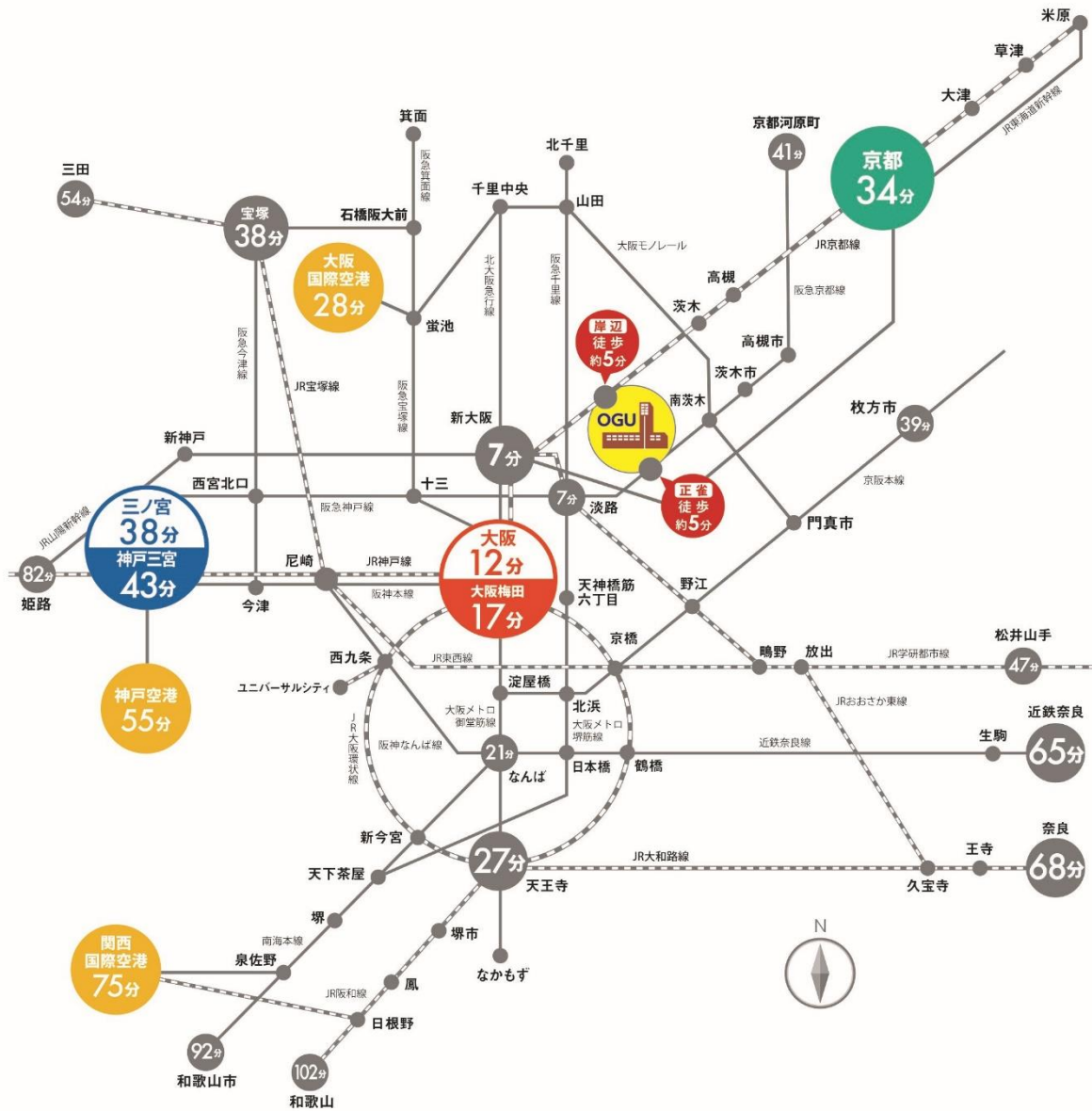
大阪府吹田市岸部南二丁目 36 番 1 号

- ※ JR 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

- 試験室の表示方法は次のとおりです。
(例) 13-03-08 ……13号館3階08教室



■ アクセスマップ



通学に便利な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)