２０２７年度

総　合　型　選　抜
奨学金チャレンジ型
活　動　評　価　型
入 学 者 選 抜 要 項

■　学部・学科の「入学者受入れの方針」は、本学公式サイトならびに「入試ガイド」に掲載していますので、出願時に必ず確認してください。

■　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。

大阪学院大学
OGU 大阪学院大学短期大学部

■ 目次

入学者受入れの方針 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １

概要
入試日程一覧 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １
注意事項 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １
個人情報の取り扱い ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ２
募集人員 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ３
出願資格 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ３

選抜内容・選抜方法
選抜内容 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ５
プレゼンテーションのテーマ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ５
選抜方法 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ５

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 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １０
試験日程 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １０
合格発表 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １０

入学手続
入学手続 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １１
在留カードの更新 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １１
入学者の特典 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １１

その他
入学前教育 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １１
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

＊　志望理由書

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・学科が掲げる教育目的達成のための「入学者受入れの方針」は、本学公式サイトならびに「入試ガイド」に掲載していますので、出願時に必ず確認してください。

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・実施の方針は本学公式サイトに掲載しています。志望学部の内容を十分に理解のうえ、出願してください。

■ 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	日　　程
出願期間	１０月 １５日（木） ～ １０月 ２６日（月）
受験票公開期間	１０月 ３１日（土） ～ １１月　５日（木）
試験日	１１月　５日（木）
合否発表期間	１１月 １２日（木） ～ １１月 １４日（土）
入学手続１次締切日	１１月 ２６日（木）
入学手続２次締切日	１２月 １０日（木）

■ 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けることが可能なものを登録してください（発信元：06-6381-8434）。
2. 志願者が連絡に応答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。
8. 出願書類の作成において生成ＡＩ（ChatGPT など）を用いてはいけません。

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、入試広報課に相談してください。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、速やかに入試広報課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。

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」参照）を持参してください。
2．受験票を紛失または忘れた場合は、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（集合時刻）までに入室してください。
4．自動車・オートバイ・自転車での来場は禁止しています。公共の交通機関をご利用ください。
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ページを参照）。

〔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準備物（資料・ＵＳＢメモリ）、時計以外は置かないでください。
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出は認めません。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ます。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、スマートウォッチ、スマートグラス等のウェアラブル端末を身に着けていた場合。
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（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、他者への感染の恐れがある者は、必ず試験開始時刻までに入試広報課まで電話連絡のうえ、受験をご遠慮ください。他の日程への振替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替は行いません。

■ **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「1.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、厳重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		１４　名
経営学部	経営学科		３０　名
	ホスピタリティ経営学科		１３　名
経済学部	経済学科		３５　名
法学部	法学科		１１　名
外国語学部	英語学科	英語学専攻	１３　名
		Global Studies専攻	１０　名
国際学部	国際学科		１２　名
情報学部	情報学科		１３　名

＊　募集人員は、総合型選抜各制度の合計を示す。
＊　Global Studies専攻は総合型選抜Global Studies専攻型の募集人員を示す。

短期大学部（女子のみ）

学　　科	募 集 人 員
経営実務科	８　名

＊　募集人員は、総合型選抜各制度の合計を示す。

■ 出願資格

１．「奨学金チャレンジ型」

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２０２７年３月卒業見込みの者。

（2） 全体の学習成績の状況が4.0以上の者。

（3） 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。

（4） 将来の進路について明確な目的意識を持つ者で次のいずれかに該当する者。

（a）海外留学をめざす者で、次のいずれかに該当する者。

① ケンブリッジ英語検定〔ケンブリッジ大学英語検定機構〕　１６０点以上

② 実用英語技能検定〔日本英語検定協会〕　CSE スコア２３００点以上
（対象：「従来型」「s-interview」「S−CBT」の CSE スコア）

③ GTEC〔ベネッセコーポレーション〕　１１８０点以上

④ IELTS〔ケンブリッジ大学英語検定機構、ブリティッシュ・カウンシル日本事務局〕　5.5点以上

⑤ TEAP〔日本英語検定協会〕　３０９点以上

⑥ TEAP CBT〔日本英語検定協会〕　６００点以上

⑦ TOEFL iBT〔ETS Japan〕　７２点以上

⑧ TOEIC® L&R／TOEIC® S&W〔国際ビジネスコミュニケーション協会〕　合算で１５６０点以上
（S&W のスコアを2.5倍で合算）

（b）公認会計士〔CPA〕、税理士をめざす者で、全商簿記実務検定〔全国商業高等学校協会〕１級または日商簿記検定〔日本商工会議所〕２級以上を取得している者。

（c）情報処理技術者などをめざす者で情報処理技術者試験〔情報処理推進機構〕基本情報技術者資格取得者。

＊　GTEC は４技能のオフィシャルスコアとします。

＊　出願時には、各種資格検定合格（取得）証明書の提出が必要です（コピー可）。

＊　「活動評価型」との同時エントリーおよび複数学部へのエントリーは認めていません。

２．「活動評価型」

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２０２７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２０２７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２０２７年３月３１日までにこれに該当する見込みの者。

（4） 下記の資格のいずれかに該当する者。

分野		資格・検定	団体	出願条件に求める資格一覧								短期大学部
				商	経営	ホスピ	経済	法	外国語	国際	情報	
スポーツ・文化活動		学校内の所属クラブに２年以上在籍し、主体的に活動した者	所属学校	○	○	○	○	○	○	○	○	○
技能・資格	簿記・ビジネス	日商簿記検定　３級以上	日本商工会議所	○	○	○	○	○				○
		リテールマーケティング（販売士）検定３級以上		○								○
		全商簿記実務検定　２級以上	全国商業高等学校協会	○	○	○	○	○				○
		ビジネス文書実務検定　１級		○	○	○						○
		会計実務検定　全科目合格者		○	○	○						○
		ビジネスコミュニケーション検定		○	○	○						○
	情報処理	情報処理検定　第２級以上	全国商業高等学校協会	○	○	○	○				○	○
		情報技術検定　２級以上	全国工業高等学校長協会				○				○	
		パソコン利用技術検定　２級以上					○				○	
		IT パスポート	情報処理推進機構	○			○				○	○
		基本情報技術者		○			○				○	
		ICT プロフィシエンシー　３級以上	ＩＣＴプロフィシエンシー検定協会	○			○				○	○
	語学	ケンブリッジ英語検定　１２０以上	ケンブリッジ大学英語検定機構	○	○	○	○	○	○	○	○	○
		実用英語技能検定 CSE スコア１７００点以上	日本英語検定協会	○	○	○	○	○	○	○	○	○
		GTEC（４技能）　６８０点以上	ベネッセコーポレーション	○	○	○	○	○	○	○	○	○
		IELTS　4.0以上	ケンブリッジ大学英語検定機構	○	○	○	○	○	○	○	○	○
			ブリテッシュ・カウンシル日本事務局									
			日本英語検定協会									
		TEAP　１３５点以上	日本英語検定協会	○	○	○	○	○	○	○	○	○
		TEAP CBT　２３５点以上		○	○	○	○	○	○	○	○	○
		TOEFL iBT®　４２点以上	ETS Japan	○	○	○	○	○	○	○	○	○
		TOEIC®L＆R／TOEIC®S＆W 合算で６２５点以上	国際ビジネスコミュニケーション協会	○	○	○	○	○	○	○	○	○
		TOEIC®L＆R　２２５点以上		○	○	○	○	○	○	○	○	○
		TOEIC Bridge®L＆R／TOEIC Bridge®S＆W　合算で１２９点以上		○	○	○	○	○	○	○	○	○
	その他	日本漢字能力検定　２級以上	日本漢字能力検定協会					○		○		○
		実用数学技能検定　準２級以上	日本数学検定協会				○					
		珠算・電卓実務検定　１級	全国商業高等学校協会	○	○	○						○

＊ 実用英語技能検定の対象は「従来型」「S-Interview」「S-CBT」の CSE スコアとします。

＊ GTEC は４技能のオフィシャルスコアとします。

＊ TOEIC®L＆R／TOEIC®S＆W については TOEIC®S＆W のスコアを2.5倍にして合計したスコアとします。

＊ 「奨学金チャレンジ型」との同時出願および複数学部への出願は認めていません。

＊ 総合型選抜の制度において、不合格となった学部への再出願はできません。他の学部であれば、新たな出願が可能です。なお、公募推薦、一般には不合格となった学部でも出願可能です。

■ **選抜内容**

1．プレゼンテーションは、テーマに沿って５分以内で面接教員（奨学金チャレンジ型は5名程度、活動評価型は２名）に対して発表してください。

2．プレゼンテーションは、スライド投影、掲示説明形式、紙芝居形式、演説形式、資料配付など実施方法は自由です。

＊ 準備する時間は、5分間の制限時間には含めません。

＊ スライド投影で使用するファイル〔Microsoft PowerPoint、Microsoft Word（閲覧モードを活用）〕をＵＳＢメモリに入れて持参してください。パソコンの持参は不可とします。スピーカーは使用できないため、資料に音を使用しないでくだい。

＊ 当日、機械の不具合等によりデータが投影できない可能性がありますので、印刷した資料（紙媒体）も　必ず面接教員数分（奨学金チャレンジ型は5部、活動評価型は２部）を持参してください。

＊ 大型モニター、パソコン、パワーポイントリモコン、ホワイトボード、マグネット、机、椅子を用意しています。

3．プレゼンテーションに引き続き、面接を５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、志望理由、本学での学修や将来の目標などを審査します。

選　抜　内　容	試　験　時　間
プレゼンテーション・面接	１０時００分 ～

■ **プレゼンテーションのテーマ**

制　度	テ　ー　マ
奨学金 チャレンジ型	あなたの大学入学後の目標とその目標を達成するための計画を具体的に発表してください。 また、本学に対してどのような貢献ができるのかについて発表してください。
活動評価型	あなたは、大学入学後、どのような事に取り組んでみたいのか、将来の目標を踏まえて発表してください。

■ **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

1　出願書類の準備

入試制度の内容を確認

〔準備する書類・印刷する書類〕

- 志望理由書
- 調査書

「出願登録」前に準備が必要

2　マイページに登録

大阪学院大学 入試情報サイトの「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

出願期間の前から登録が可能

3　インターネット出願登録

出願期間に志望学部・学科を登録

出願期間のみ登録が可能

4　出願書類の印刷

志願票、宛名ラベルを印刷

〔印刷する書類〕

- 志願票
- 宛名ラベル

「マイページ」から印刷

5　入学検定料の支払い

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

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

6　出願書類の郵送

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

出願最終日の消印有効

7　受験票

公開期間内に「マイページ」から受験票を印刷

〔印刷する書類〕

- 受験票

「マイページ」から印刷

8　受験

入学者選抜要項・受験票で試験内容、時間、試験会場、志望学部・学科などを確認、受験票を持参して受験

試験内容、時間、試験会場
志望学部・学科などを確認

9　合格発表

公開期間内に合格速報を入試情報サイトで参照
（合否通知を併せて郵送します）
合格者は１次と２次の手続きを確認

合格発表日から３日間
入試情報サイトで参照

＊　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けることが可能なものを登録してください（発信元：06-6381-8434）。

■　出願書類

1. 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。
2. 「調査書」は作成に時間がか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. 「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。
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	➢ 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。	マイページ
調　査　書	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。 ➢ **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）。 ➢ **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」。 ➢ **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。 ➢ **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。	事前準備
志望理由書	➢ 志望理由書を使用し、テーマに沿って記入し、提出してください。	

＊　「志望理由書」の用紙は、入試情報サイト「入学者選抜要項・出願書類のダウンロード」からダウンロードすることができます。

■　マイページの登録

出願登録の前にインターネット出願サイトの「マイページ」に氏名などの個人情報を登録してください。
「マイページ」は**出願期間の前から**登録が可能です（登録開始は９月１日を予定）。

1. 登録前の確認
   以下の３点を確認してください。
   （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「@52school.com」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
   本学公式サイト**入試情報サイト**より登録してください。
   （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」（７ページ）を参照してください。

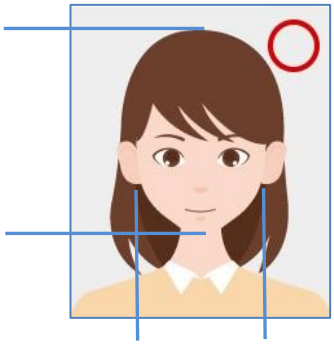
4.　「マイページ」に写真を登録

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
➢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	➢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】



○ 頭部の大きさが適切（上図線内）
○ 前髪、横髪で目と眉を隠さない
○ 眉、目元、顔の輪郭が鮮明

【不適切な写真の例】

その他
✕ **証明写真を撮影したもの**
✕ 自撮り写真など画像が反転したもの
✕ アプリ等で顔等を加工したもの
✕ 画質が粗いもの

■ **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（奨学金チャレンジ型・活動評価型）** を選択してください。

2.　「志望学部・学科」で志望する学部・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』（８ページ）を参照してください。

出　願　期　間
１０月 １５日（木）　９時００分　～　１０月 ２６日（月）２０時００分

＊　２４時間アクセス可能ですが、初日は９時００分から、最終日は２０時００分までです。

＊　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」を訂正してください。

（3） 訂正後の「志願票」を郵送してください。訂正前の「志願票」を郵送した場合は、入試広報課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、変更や訂正はできませんので、入試広報課までご連絡ください。

（2） 基本情報（氏名、生年月日、出身校名、住所など）を訂正する場合、印刷した「志願票」の訂正箇所に二重線を引き（訂正印は不要）、赤のボールペンで余白に訂正の内容を記入のうえ、郵送してください。

＊ 「マイページ」の「基本情報」は訂正できますが、「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サービス利用料がかかり、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け取り、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用紙に次の項目を記入してください。
「入試制度」「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。
送付先：〒564-8511　大阪府吹田市岸部南二丁目36番1号　大阪学院大学　入試広報課 行
３．２．の封筒に１．の記入した紙と「出願書類」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**

受験票は、次の期間に「マイページ」の「オンライン受験票」でダウンロードできます。
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、試験後も大切に保管してください。

受 験 票 公 開 期 間
１０月 ３１日（土）**１０時００分** ～　１１月　５日（木）**１０時００分**

＊　24時間アクセス可能ですが、初日は１０時００分から、最終日は１０時００分までです。

■ **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）

試　験　日	試験会場	入場開始 時　刻	集　合 時　刻	試験開始 時　刻
１１月　５日（木）	大阪学院大学	８時４５分	９時３０分	１０時００分

■ **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、合格発表日の初日に合否の通知を速達で発送する予定です（合格者には入学手続書類を同封）。

合 格 発 表 期 間
１１月 １２日（木）**１０時００分** ～　１１月 １４日（土）**１５時００分**

＊　合格速報を確認するには**受験票に記載のパスワード**を入力してください。
＊　２４時間アクセス可能ですが、初日は１０時００分から、最終日は１５時００分までです。
＊　合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。
＊　合否の結果を出身学校にも連絡します。希望されない場合は、出願登録の際、所定の欄にチェックを入力してください。
＊　学内掲示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一切応じません。

■ **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、入学手続書類を提出してください（詳しい案内は合格通知に同封します）。

１次締切日 入学金納付	２次締切日 入学金以外の学費等納付
１１月 ２６日（木）	１２月 １０日（木）

１．１次締切

期日までに**入学金（２００,０００円）**を合格通知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 初年度春学期分を納付する方法（秋学期分は２０２７年１０月に納付してください）。

（2） 期日までに**入学手続書類**（詳しい案内は合格通知に同封）を郵送してください（消印有効）。

３．入学手続上の注意事項

（1） 入学手続書類のうち**「卒業証明書」**は出身学校の卒業式後に出身学校から発行を受け、**早急**に合格通知に同封の封筒で郵送してください。

（2） **締切日までに手続きを完了しない場合は、入学を許可しません。**

（3） 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、もしくは入学手続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。

（4） 合格者で入学手続きが完了している場合でも、**卒業予定であった教育機関を２０２７年３月３１日までに卒業とならなかった者は、入学許可を取り消します。**

（5） 入学金を除く、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、２次締切日までに入試広報課までご連絡ください。なお、日本学生支援機構からの奨学金給付は、入学後となりますので、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。

＊　有効期限が５月以降の者は、入学後に学生課で書類の発行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」を入試広報課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。なお、３月末までに更新を行った者は、両面のコピーを入試広報課まで郵送してください。

■ **入学者の特典**

１．入学者全員が、資格取得を支援する「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。

２．奨学金チャレンジの入学者は選抜結果に応じて初年度年間学費の半額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、審査を通過した者には初年度と同等の減免が適用されます。

■ **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（スポーツ・文化活動型、ファミリー型を除く）、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、入学手続がすべて完了している場合、新たに合格した学部・学科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、入試広報課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、**２０２７年3月３１日（水）17時まで**に本学所定の「入学辞退届」を入試広報課に来学もしくは電話で請求（メールでの請求は受付けません）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） ２０２７年度生の入学金･学費および諸会費を示しています。

（2） １年間の学費･諸会費は、春学期・秋学期に分けて納付することができます。

（3） 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	１年次		２年次		３年次		４年次		計
種別	学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	
入学金		200,000	-	-	-	-	-	-	-	200,000
学費	授業料	464,000	464,000	464,000	464,000	464,000	464,000	464,000	464,000	3,712,000
	施設設備費	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	800,000
諸会費	学友会入会金等 ＊	5,660	-	-	-	-	-	-	-	5,660
	学友会費	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	16,000
	後援会入会金	5,000	-	-	-	-	-	-	-	5,000
	後援会費	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	32,000
	卒業記念品費	-	-	-	-	-	-	19,500	-	19,500
	校友会費	-	-	-	-	-	-	20,000	20,000	40,000
合　計		780,660	570,000	570,000	570,000	570,000	570,000	609,500	590,000	4,830,160
年間合計		1,350,660		1,140,000		1,140,000		1,199,500		

＊ 学友会入会金1,000円と保険料4,660円（4年間分）の合計。

（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額が異なります。

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４８単位までで、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年間の入学金・学費・実験実習費および諸会費総額は5,150,160円です。**

〔164単位履修登録した場合の学費の一例〕　（円）

	学年		１年次		２年次		３年次		４年次		計
種別	学期		春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	
入学金			200,000	-	-	-	-	-	-	-	200,000
学費	授業料	固定費	355,000	355,000	355,000	355,000	355,000	355,000	355,000	355,000	2,840,000
		単位制	192,000	192,000	192,000	192,000	192,000	192,000	80,000	80,000	1,312,000
		〈単位数〉	〈24 単位〉	〈24 単位〉	〈24 単位〉	〈24 単位〉	〈24 単位〉	〈24 単位〉	〈10 単位〉	〈10 単位〉	〈164 単位〉
	施設設備費		100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	800,000
実験実習費			25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	200,000
諸会費	学友会入会金等 ＊		5,660	-	-	-	-	-	-	-	5,660
	学友会費		2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	16,000
	後援会入会金		5,000	-	-	-	-	-	-	-	5,000
	後援会費		4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	32,000
	卒業記念品費		-	-	-	-	-	-	19,500	-	19,500
	校友会費		-	-	-	-	-	-	20,000	20,000	40,000
合　計			888,660	678,000	678,000	678,000	678,000	678,000	605,500	586,000	5,470,160
年間合計			1,566,660		1,356,000		1,356,000		1,191,500		

＊ 学友会入会金1,000円と保険料4,660円（4年間分）の合計。

3．短期大学部　経営実務科（女子のみ）　（円）

	学年	1年次		2年次		計
種別	学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	
入学金		200,000	-	-	-	200,000
学費	授業料	464,000	464,000	464,000	464,000	1,856,000
	施設設備費	100,000	100,000	100,000	100,000	400,000
諸会費	学友会入会金等＊注1	3,430	-	-	-	3,430
	学友会費	2,000	2,000	2,000	2,000	8,000
	後援会入会金	5,000	-	-	-	5,000
	後援会費	4,000	4,000	4,000	4,000	16,000
	卒業記念品費	-	-	19,500	-	19,500
	校友会費	-	-	20,000	20,000	40,000
合　計		778,430	570,000	609,500	590,000	2,547,930
年間合計　＊注2		1,348,430		1,199,500		

＊注１　学友会入会金1,０００円と保険料2,４３０円（２年間分）の合計。

＊注２　上記合計金額以外に、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　入試広報課

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

月曜日～土曜日（祝日を除く）：９時００分～１７時００分

＊　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。

＊　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）までです。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、入試広報課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：髙→高、斎→斉、邊・邉→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ページを参照）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. 高等学校等で利用できないかご相談ください。それでも利用が難しい場合は、至急、入試広報課までご連絡ください。なお、出願期間であっても対応できない場合があります。

Q6. 法学部に出願しましたが、合格できなかった場合、他の日程の総合型選抜で再度、法学部に出願できますか?

A6. 総合型選抜の全形式において一度不合格となった学部に再度出願することはできません。他の学部で出願してください（経営学部では学科を変えて出願することはできません）。
なお、公募推薦および一般は受験可能です。

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「shigan.pdf」「atena.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「shigan.pdf」と「atena.pdf」があります。

- ＊ 志願票 = shigan.pdf　　宛名ラベル = atena.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。

Q8. 受験票を iPhone にダウンロードしましたが、画面に何も表示されません。

A8. 画面下部にダウンロードボタンが表示されている場合、ボタンを押してダウンロードしてください。
ダウンロードした受験票は、Adobe Acrobat Readerで表示してください。Adobe Acrobat Readerをお持ちでない場合はApp Storeからダウンロード（無料）して設定してください。
iPhoneを使用している場合、ブラウザは Safari を利用ください。
モバイル環境から印刷ができない場合は、パソコン等を使用して必ず印刷してください。

■ **試験会場案内**

＊　受験票を確認し、間違いのないように来場してください。
＊　試験会場（大阪学院大学・大阪学院大学短期大学部）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、公共交通機関をご利用ください。
＊　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。
＊　駐輪場は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

大　阪　学　院　大　学
大阪学院大学短期大学部　入試広報課
〒564-8511　大阪府吹田市岸部南二丁目 36 番１号　TEL：06－6381－8434（代表）