■ 共 通 事 項

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

⑴外国において学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者（2024年３月31日までにこれに該当する見込みの者を含む）
⑵文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者（2024年３月31日までにこれに該当する見込みの者を含む）
⑶専修学校の高等課程（修業年限が３年以上であること。その他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者（2024年３月31日までにこれに該当する見込みの者を含む）
⑷文部科学大臣の指定した者（2024年３月31日までにこれに該当する見込みの者を含む）
⑸高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者及び2024年３月31日までに合格見込みの者（大学入学資格検定規程による大学入学資格検定に合格した者を含む）
⑹大学において，個別の入学資格審査により，高等学校を卒業したと同等以上の学力があると認めた者で，2024年４月１日までに18歳に達する者

入学資格審査

上記⑹に該当する者として，出願を希望する者は，事前に入学資格審査を受けて入学資格を認められた場合に限り出願することができる。「高等学校段階を有する外国人学校を卒業した者または卒業見込みの者」も含まれる。該当者は，本学入試課に事前に連絡の上，出願しようとする入試区分の出願開始日より１か月前までに，資格審査に必要な書類を入試課宛に送付し審査を受けておくこと。

心身に障がいのある人等への特別措置

心身の障がいや不慮の事故による負傷者・疾病者で，受験時または入学後の就学に特別な配慮や措置を希望する場合は、出願前に本学入試課へ問い合わせること（入学試験の合否に影響を及ぼすことはない）。なお、試験時間の延長や別室受験等の特別措置を希望する場合は、本学会場のみとなる場合があるので、必ず事前に相談すること。

入学試験における感染症（新型コロナウイルス感染症，インフルエンザ等）への対応について

Ⅰ．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感染症，インフルエンザ・はしか等）にかかり，治癒していない場合，その感染症が他の受験生に拡がるおそれがあるため受験を認めない。
Ⅱ．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感染症，インフルエンザ・はしか等）にかかり，治癒していないことを理由として本学入学試験を欠席する場合は，申請により当該入学試験（欠席日分）にかかる入学検定料を返還する。また，試験当日に風邪症状があることを理由に本学が欠席とすることを要請した場合は，抗原検査等の検査結果が陰性でも入学検定料は返還する。なお，併願受験により入学検定料が割引されている場合は，支払われた入学検定料と受験した分との差額を返還する。

〈入学検定料返還の申請方法〉
１．欠席する入学試験実施日当日の９：00～16：00の間に，電話にて入試課へ連絡する。
　注：受付期間内に連絡することなく欠席した場合は，通常の欠席として取り扱い，入学検定料の返還はしない。
２．下記の申請書類を提出する。
　①入学検定料返還申請書〈本学指定様式：電話による申請受付後に本学より送付〉

②診断書〈病名（学校保健安全法で出席停止が定められている感染症名）と加療期間（欠席した入学試験日を含む）が明記されたもの〉
※試験当日に風邪症状があることを理由に本学が欠席とすることを要請した場合に限り，診断書の提出は不要。

個人情報の取り扱いについて

本学は「個人情報保護に関する法律」及び関係法令を遵守し，個人情報の保護に努める。

資料請求や出願により収集した個人情報は，本学からの情報提供，入学試験の実施，合格発表，入学手続，入学前教育，入学案内，統計資料の調査・作成及び本学での学生生活関連業務に必要とされる範囲で収集し利用する。なお，前述の業務等について，その一部を業者に委託することがあるが，個人情報の安全管理のための必要な措置を義務づけるなど適切な指導と管理を行っている。委託業者は本学と個人情報に関する覚書等を締結しており，委託業務を越えた業務を行うことはない。総合型選抜・学校推薦選抜については，出身学校長宛にも合否結果を郵送（速達）して通知する。また，一般選抜･共通テスト利用選抜においては，インターネット出願登録時に許可を得た者について同様に出身学校長宛にも合否結果を郵送して通知する。

出願に関する諸注意

○出願における注意事項

⑴インターネット出願で登録したデータは，入学検定料の支払いがされないまま納付期間を過ぎると無効となるので注意すること。

⑵インターネット出願で氏名や住所などの個人情報を入力する際は，JIS 第１水準・JIS 第２水準以外の漢字はエラーになることがある。その場合は代替え文字を入力し，出力した志願票に赤で正しい漢字を追記すること。合格通知に正しい漢字が反映されていない場合は，入学後に申し出ること。

⑶出願書類に虚偽の記載事項や記入漏れがある場合，合格取り消しとなることがある。

⑷**インターネット出願登録後の試験日，志望学科，受験教科･科目及び試験地の変更は一切認めない。また，一度受理した書類の返還請求にも応じない。**

⑸入学検定料

学校推薦選抜・一般選抜での両日受験や同じ共通テスト利用選抜区分内で併願する場合，入学検定料は下表のとおりである。※大学と短大の併願については入学検定料の割引はない。

	１学科目	２学科目
学校推薦選抜で大学を２日間受験	30,000円	10,000円
学校推薦選抜で短大を２日間受験	25,000円	10,000円
一般選抜で大学を２日間受験	30,000円	10,000円
一般選抜で大学と短大のそれぞれ１学科を受験	大学30,000円＋短大25,000円	
一般選抜と共通テスト利用選抜でそれぞれ１学科を受験	大学30,000円＋15,000円 短大25,000円＋10,000円	
同じ共通テスト利用選抜区分で大学２学科を受験	15,000円	5,000円
同じ共通テスト利用選抜区分で短大２学科を受験	10,000円	5,000円
同じ共通テスト利用選抜区分で大学と短大のそれぞれ１学科を受験	大学15,000円＋短大10,000円	

○出願書類の提出

入学検定料を納入後，各入試区分で指定する以下の必要書類を封入し，定められた期間内に簡易書留速達で送付すること。**受験票（総合型選抜（AO）・共通テスト利用選抜の場合は出願受理票）は，本学 Web サイトに掲載の「インターネット出願による出願の流れ」に記載した期日以降に本人がインターネット出願サイトから出力すること。**試験日の３日前までに受験票（共通テスト利用選抜の場合は，出願受理票）が出力できない場合は，必ず本学入試課に問い合わせること。

⑴志願票

入学検定料振込後に出力した志願票（提出用）すべてを，他の書類とともに封筒に入れ，定められた期間内に本学に郵送すること。

⑵調査書

①各教科の「学習成績の状況」を記入したもので，出身学校長が６か月以内に作成し厳封したもの**（開封無効）**。

②廃校，被災，その他事情により出身学校の調査書が得られない場合は，これに代わる証明書を提出すること。

③高等学校等を卒業後５年以上が経過し提出できない場合は，卒業証明書を提出すること。
④高等学校卒業程度認定試験合格者または大学入学資格検定合格者は，合格証明書又は合格成績証明書を提出すること。2024年３月31日までに合格見込みの場合は，合格見込成績証明書を提出すること。
⑤高等専門学校を３年次修了で受験する場合は，調査書と３年生課程修了見込証明書を提出すること。
⑥外国における高等学校を卒業した者は，卒業証明書と成績証明書を提出すること。また，外国と日本の高等学校に在学していた場合は，在学全期間の成績証明書と日本の高等学校の調査書を提出すること。
⑦調査書・証明書等は６か月以内に発行されたものであること。

⑶推薦書

学校推薦選抜に出願する者は，指定された本学 Web サイトからダウンロードした推薦書を使用し，出身学校長が作成したものを提出すること。大学と短大は別用紙なので注意すること。なお，大学内で（基礎学力型）と（小論文型）を併願する場合，または短大内で（基礎学力型）と（小論文型／プレゼン型）を併願する場合，推薦書は各１枚でよい。

⑷志望理由書

総合型選抜（基礎学力型）に出願する者は，指定された本学 Web サイトからダウンロードした志望理由書を使用し作成すること。黒ペン又は黒のボールペン等で自書のこと。

⑸課題レポート

学校推薦選抜（プレゼン型）に出願する者は，指定された本学 Web サイトからダウンロードしたレポート用紙を使用し志願者本人が作成すること。800字以内で作成し，黒ペン又は黒のボールペン等で自書のこと。

⑹大学入学共通テスト成績請求票

共通テスト利用選抜を受験する場合は，大学入学共通テスト成績請求票（私立大学・公私立短期大学用）を志願票に貼付すること。大学・短大の両方に出願する場合は，それぞれの志願票に貼付し提出すること。

出願書類（すべてモノクロ・カラーのどちらでも可）

入試区分	志願票 ※１	令和６年度大学入学 共通テスト成績請求票	調査書 ※２	自己 推薦書 ※３	出願資格を 証明する書類 ※４	課題 レポート	志望 理由書	推薦書
総合型選抜 （自己アピール型）	○		○	○	○			
総合型選抜 （資格・検定型）	○		○	○	○			
総合型選抜（AO）	○		○					
総合型選抜 （基礎学力型）	○		○				○	
学校推薦選抜※５	○		○					○
学校推薦選抜 （プレゼン型）	○		○			○		
一般選抜	○		○					
共通テスト利用選抜 A・B・C	○	○ 志願票に貼付	○					

※１　「志願票」は出願登録・入学検定料納入後に，インターネット出願サイトからダウンロードして印刷したもの
※２　大学・短大とも共通テスト利用選抜で調査書を提出できない場合は，調査書に代えて次の書類を提出すること（書式は任意）。

人文科学部	調査書の「活動の記録」に相当するものを箇条書きで記す。その活動を証明する書類も添付する。
教育学部	調査書の「活動の記録」に相当するものを箇条書きで記す。その活動を証明する書類も添付する。
経営学部	高等学校入学に相当する年齢からこれまでに，「主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度」をもって活動・経験をしてきたと受験生本人が考えていることについて，600字以内で記す。
薬学部	自身がこれまでに経験した「主体性を持って多様な人々と協働して学んだこと」について，500字以内で記す。
幼児教育学科	アドミッション・ポリシー（P.27）を参照し，自身が『幼児教育学科の求める学生像』に特に合致していると思われる項目について挙げ，その理由について，600字以内で具体的に記述する。（記述内容を証明する資料等がある場合には添付する。）
生活実践科学科	高等学校入学に相当する年齢からこれまでに，「主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度」をもって活動・経験をしてきたと受験生本人が考えていることについて，600字以内で記す。

※３　自己推薦書は指定された本学 Web サイトからダウンロードし志願者本人が作成したもの。次の①～②について各項目別にできるだけ具体的に記述すること。人文科学部・経営学部は1,600字以内，教育学部は800字以内で作成すること。
（注）黒ペン又は黒ボールペンで自筆のこと。
①自己アピール
②入学後勉強したいこと，および将来の目標

共通

※４　出願資格を証明する書類は指定された本学Webサイトからダウンロードし志願者本人が作成したもの。
※５　面接併用タイプ，面接なしタイプ共通

○出願書類の必要枚数について

・**志願票**　受験する**すべての志願票**を出力し送付すること。

・**志望理由書**　大学と短大を併願する場合は，指定された本学Webサイトからダウンロードしてそれぞれ作成し，提出すること。人文科学部･教育学部･経営学部･短期大学は800字以内，薬学部は1,200字以内。

・**調査書**　同一封筒に封入して出願する場合，調査書は１通でよい。

・**推薦書**　学校推薦選抜を併願する場合，大学・短大各１枚必要。

・**大学入学共通テスト成績請求票（私立大学・公私立短期大学用）**
共通テスト利用選抜で出願する場合は，すべての志願票に各１枚貼付

・**出願書類送付用封筒**
角２サイズ（24㎝×33.2㎝）の封筒に出力した宛名ラベルを貼付し，必要書類を同封して簡易書留速達で郵送する。
大学と短大の併願や，両日受験，一般選抜と共通テスト利用選抜Ａなど同一出願期間内に出願できる入試区分で出願する場合は，１通の封筒に出願書類を同封してよい。

○出願書類提出先

〒703-8516　岡山市中区西川原一丁目６番１号
就実大学・就実短期大学　入試課

受験に関する諸注意

○下見

本学（岡山）会場のみ試験前日（日曜日･休日の場合は前々日）に下見は可能だが，建物内へは入れない。
下見時間（午前９時から午後５時まで）

○試験当日の開門・入館可能時刻・入室開始時間

本学（岡山）会場　開門時刻　午前８時30分
入室開始は試験開始時刻の60分前とする。試験開始の20分前までに入室すること。
サテライト試験会場　会場によって入館可能時刻が異なるため，入室開始は，試験監督の指示に従うこと。

○受験票

当日必ず持参し，試験室では机上に置くこと。万一忘れたり紛失した場合は係員に申し出ること。

○遅刻

遅刻者の試験室への入室は，試験開始後20分まで認めるが，試験時間は当該試験終了時刻までとする。雪害等の交通機関への影響に十分留意し，試験開始時刻に遅れないように注意すること。
大雪，地震，その他不可抗力による事故等が発生した場合，試験開始時刻の繰り下げを行うことがある。試験開始時刻に間に合わないことが予想される場合は，**本学入試課**に連絡すること。

○受験上の注意

⑴試験開始後は，終了するまで退室できない。
⑵マーク方式の解答は黒鉛筆（H, HB, F のいずれか）と，プラスチック製消しゴムを使用すること。「H,HB,F の黒鉛筆以外のもの」「シャープペンシル」を使用した場合，解答が読み取れなかったり，読みづらいことがあるので，使用しないこと。
⑶試験場の机に置ける物は，受験票，黒鉛筆等，鉛筆キャップ，シャープペンシル（メモや計算に使用する場合，および小論文試験の解答に使用する場合のみ可。黒い芯に限る），プラスチック製消しゴム，鉛筆削り（電動式・大型のものを除く），時計（辞書，電卓，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物・秒針音のするものを除く），眼鏡，ハンカチ，目薬，ティッシュペーパー（袋または箱から中身だけとりだしたもの）とする。また，耳せんについては監督者の指示が聞き取れない場合があるので，使用は認めない。
⑷携帯電話等の電源及び時計のアラームは必ず切っておくこと。
⑸試験室内において，監督者の指示に従わない場合は，不正行為とみなし退出を命じることがある。

⑹試験室以外での受験はできない。
⑺試験開始から終了まで退出できない。
⑻試験中の生活騒音及びサテライト試験会場での他の利用者の発する生活騒音については特別な対応はしない。また，試験場の違いによる空調･照明などの設備の違いについても，合否判定の際に一切考慮しない。
⑼サテライト試験会場への問い合わせはできない。不明な点は，本学入試課へ問い合わせること。また，試験会場には付添者控室はないので注意すること。
⑽試験場によっては時計がないところがある。各自で用意すること。ただし，携帯電話などを時計として使用することはできない。
⑾昼食は必要に応じて各自で用意すること。

合格発表について

⑴合格者には合格通知書を本人宛に郵送する。発表日に発送するので受け取りには１～２日を要する（郵便事情により３～４日かかる場合もある）。**万一，合格通知が届かない場合は，本学入試課宛に連絡すること。**なお，掲示による発表は行わない。総合型選抜・学校推薦選抜については，出身学校長宛にも合否結果を郵送して通知する。また，一般選抜・共通テスト利用選抜においても，インターネット出願登録時に許可を得た者に限り出身学校長宛に合否結果を郵送する。
なお，不合格者及び欠席者には通知書は発送しない。
⑵補助的な手段としてインターネット出願システム（Post@net）の合否結果照会も利用できるが，「合格通知」をもって正式なものとする。
（発表日の10時から２日後の22時まで）
⑶電話等による合否の問い合わせには一切応じない。
⑷合格通知の氏名については，コンピュータで表記できない文字の場合は，文字が置き換えられるかカタカナ表記される場合がある（インターネット出願システムも同様）。

追加合格について（大学全学部）

入学手続の状況により追加合格を実施することがある。
１．一般選抜・共通テスト利用選抜Ａを対象とした追加合格
・２月22日（木）時点の手続状況により実施することがある。
２．一般選抜・共通テスト利用選抜Ａ・Ｂを対象とした追加合格
・３月11日（月）時点の手続状況により実施することがある。
・３月22日（金）時点の手続状況により実施することがある。
なお，追加合格の実施の有無については，本学ホームページに掲載する。電話等による問い合わせには応じない。
また，追加合格の発表日は，３月１日（金），３月18日（月），３月25日（月）とし，追加合格の発表日の10時から２日後の22時までインターネット出願システム（Post@net）の合否結果照会でも確認できるが、「追加合格通知」の発送をもって正式なものとする。

成績の開示について

2024年度入学者選抜試験における一般選抜の個人成績について，開示を希望する受験者には，本人の申請により成績を開示する。

郵送による開示
⑴申請期間
2024年４月８日（月）～４月19日（金）（必着）
⑵申請方法
期間内に以下の書類を同封し申請すること。

共通

①本学 Web サイトからダウンロードした「入学試験個人別成績開示請求書」
②成績開示を希望する入試の受験票の写し（複数ある場合はいずれか１つ）又は顔写真の確認できる身分証明書の写し
③返信用封筒（定形）
申請者の郵便番号，住所，氏名を記入の上，簡易書留料金（基本料金＋簡易書類）分の切手を貼付すること。

来学による開示

⑴開示期間及び申請締切（申請日の翌日以降に開示する）
開示期間：2024年４月８日（月）～４月19日（金）受付時間は9：00～17：00（土・日を除く）
申請締切：開示希望日の前日

⑵申請方法
期間内に以下の書類を同封し申請すること。
①本学 Web サイトからダウンロードした「入学試験個人別成績開示請求書」
②成績開示を希望する入試の受験票の写し（複数ある場合はいずれか１つ）又は顔写真の確認できる身分証明書
※申請時に開示日時を決定する。

⑶開示条件
本人が身分証明書又は受験票を持参し，受験者本人であることの確認がとれた場合のみ行う。

申請先　〒703-8516　岡山市中区西川原１－６－１
就実大学・就実短期大学　入試課
封筒に「成績開示請求」と明示すること

2024年度学費等納付金について

【大学　人文科学部】

	年額	入学手続時納付額	初年度後期(10月)納付額
入　学　金	270,000　円	270,000　円	
授　業　料	920,000	460,000	460,000　円
合　　計	1,190,000	730,000	460,000

【大学　教育学部・経営学部】

	年額	入学手続時納付額	初年度後期(10月)納付額
入　学　金	270,000　円	270,000　円	
授　業　料	950,000	475,000	475,000　円
合　　計	1,220,000	745,000	475,000

【大学　薬学部】

	年額	入学手続時納付額	初年度後期(10月)納付額
入　学　金	270,000　円	270,000　円	
授　業　料	1,530,000	765,000	765,000　円
教育充実費	450,000	225,000	225,000
合　　計	2,250,000	1,260,000	990,000

【短期大学】

	年額	入学手続時納付額	初年度後期(10月)納付額
入　学　金	250,000　円	250,000　円	
授　業　料	830,000	415,000	415,000　円
合　　計	1,080,000	665,000	415,000

〈入学手続時の納付方法については各々の入試区分で必ず確認のこと〉
⑴一次手続：入学金を納入
⑵二次手続：授業料・教育充実費（薬学部のみ）・委託徴収金を納入
⑶一括手続：入学手続期間に一括で入学手続時の合計金額・委託徴収金を納入

＊本学では学校債，寄付金等の徴収はしない。
＊［　　］内の金額は入学手続時に必要な合計金額
＊委託徴収金として後援会費・学友会費・研修費等約５万円程度を徴収する。
手続期間を過ぎると，本学に入学の意思がないものと判断し，入学許可を取り消す。
一次手続を期間内に完了していても，二次手続を期限までに完了していない場合は入学許可を取り消す。

入学金・学費等納付金の振替について

総合型選抜（ＡＯ），総合型選抜（自己アピール型），総合型選抜（資格・検定型）以外の合格者で，学納金を納入後，同一年度の他の入試区分により大学においては大学内，短期大学においては短期大学内の別学科・同学科にあらためて合格した場合，「納付金振替届」を提出することによって，納入済みの学納金を振り替えることができる。**振替は大学内または短期大学内に限る。**

⑴納付金振替届

本学 Web サイトより「納付金振替届」の様式をダウンロードし必要事項を記入のうえ，すでに払込を済ませている「振込証票Ｂ」（銀行出納印のあるもの）を複写したものを貼付する。封筒表面に「納付金振替届」と朱書きし「簡易書留」で入試課宛に郵送すること。

記入内容　①振替後の入学予定学科名　②入学予定学科受験番号
③受験者氏名（捺印）　④保護者氏名（捺印），住所，連絡先電話番号
⑤振替事項「納付金の振替をお願いします。」　⑥届出年月日
※返金が生じる場合は，P.43の「入学辞退・納付金の返還について」⑴⑦も記入する。

⑵手続期限

それぞれの入試区分の入学手続期限（一次・二次の手続期限がある場合は一次手続期限）までに「納付金振替届」を送付すること。

⑶差額分返金または請求

別学科等への振替の場合，学科により納入金額が異なるので納入金の差額が生じた場合は，差額分のみを返金または請求する。

入学辞退・納付金の返還について

入学手続き終了後，入学を辞退する場合はオンライン入学手続システム（Post@entrance）で**2024年３月31日（日）**までに入学辞退申請を行うこと。その場合に限り**入学金以外の学納金（委託徴収金を含む）**を返還する（専願制入試は除く）。

それ以降の辞退については，一切返還しない。なお，返金にかかる振込手数料は受験者負担とする。

ただし，機器やインターネット回線のトラブルによるオンライン入学手続システム（Post@entrance）への申請期限超過は一切認めない。余裕をもって申請すること。

⑴入学辞退申請手順

①オンライン入学手続システム（Post@entrance）にログインし，「入学辞退申請」ボタンを押下する。
②上記①の後に表示される辞退申請画面に「入学辞退申請を行います。」と表示されたことを確認し，「次へ」ボタンを押下すると，最後に「入学辞退申請してもよろしいですか？」と表示されるので，間違いなければ「申請」ボタンを押下する。
申請が完了すると，「入学辞退の申請が完了しました。」と表示される。次に「入学辞退届の印刷」ボタンを押下すると，本学 Web サイトへ掲載の PDF データが表示されるので，任意の場所にダウンロードして印刷する。
③上記②で印刷した入学辞退届に次の必要事項を記入する。

記入内容　１．入学予定学科名　２．受験番号
３．受験者氏名（捺印）　４．保護者等氏名（捺印），住所，連絡先電話番号
５．入学辞退理由（具体的に）　６．届出年月日
７．返還金振込先
・返還金振込希望銀行名，本支店名，預金種別（普通か当座），口座番号，**口座名義（フリガ**

ナが必要）（振込口座名は受験者本人または保護者等とする）。

④「入学辞退届」を簡易書留で提出する。

市販の長形３号（定形）の封筒に「入学辞退届」を封入して「簡易書留」で本学入試課宛に提出すること（**2024年３月31日（日）までの消印有効とする**）。封筒表面に「辞退届」と朱書きすること。

⑵返還期日

納付金の返還は以下の期日に指定された金融機関へ振り込む予定。

また，既に提出済みの入学手続書類については，返還の申し出がない限り納付金の返還後に本学が責任を持って処分する。

※入学辞退届提出後の入学辞退の取り消しは一切できない。また，提出された入学辞退届は返却しない。

本学が３月12日までに辞退届を受理した場合　返還日　３月29日

本学が３月13日から上記提出期限までに辞退届を受理した場合　返還日　４月30日

入学検定料の返還について

⑴返還対象者

１）以下に該当する者は，返還手続により入学検定料のみを返還する。ただし，入学検定料返還に伴う振込手数料は，出願者負担とする。

①入学検定料を納入したが出願書類を提出しなかった者

②出願したが受理されなかった者

③誤って二重に入学検定料を納入した者

④学校保健安全法で出席停止が定められている感染症にかかり，治癒していないことを理由として欠席した者（P.37）

２）以下に該当する者は，返還手続により入学検定料割引分のみを返還する。

学校推薦選抜及び一般選抜の両日受験者または同一の共通テスト利用選抜を複数学科受験した者のうち，追加出願したため受験割引が受けられなかった者

⑵手続方法

本学 Web サイトより「入学検定料の返還請求」の様式をダウンロードし必要事項を記入のうえ，封筒表面に「入学検定料返還請求」と朱書きして入試課宛に郵送すること。

記入内容　①受験番号　②受験予定学科名　③振込入試区分　④受験者氏名

⑤振込者氏名（捺印）　⑥住所，連絡先電話番号

⑦返還請求の理由（例：出願しなかった。出願が受理されなかった。別々に振込んだため入学検定料の割引が受けられなかった等）

⑧返還金振込先

・返還金振込希望銀行名，本支店名，預金種別（普通か当座），口座番号，口座名義（フリガナが必要。振込口座名は出願者本人または保護者等とする。）

また，当該通帳の見返し面（口座名義等が記載されているページ）を複写したものを貼付する。

⑶返還期日

検定料の返還は当該入試区分の合格発表日以降に返還手続を行うので，請求から１～２か月を要する場合がある。

⑷その他

返還請求は出願した当該入試区分の出願期間最終日までとする。ただし，次の①又は②に該当する場合は出願期間最終日以降の請求にも応じるが，なるべく速やかに手続きすること。

①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感染症，インフルエンザ，はしか等）にかかり，治癒していないことを理由として本学入学試験を欠席する場合。

②入学試験当日に風邪症状があることを理由に本学が欠席とすることを要請した場合（抗原検査等の結果が陰性の場合を含む）。

返還額は入学検定料のみとし，入学検定料支払手数料等は返還しない。

なお，理由の如何に関わらず年度を越えての請求には応じられない。