



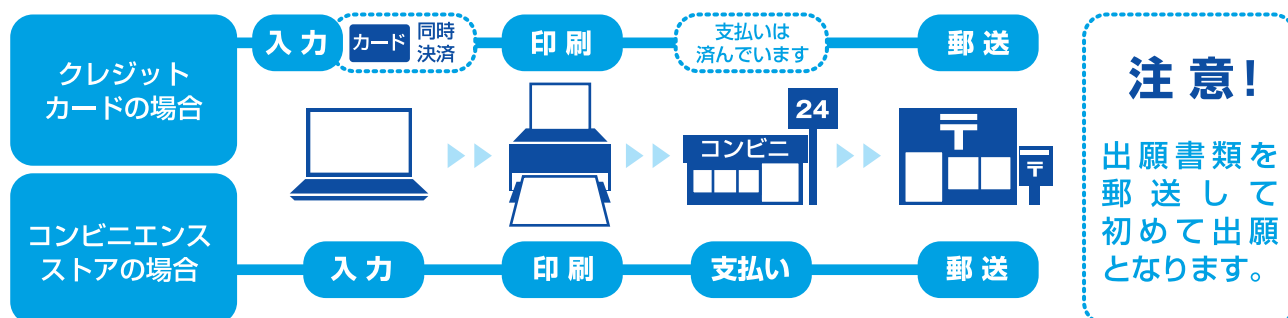
創価大学

Discover your potential
自分力の発見

2019年度 (平成31年度)

PASCAL入試
入学試験要項

PASCAL入試のインターネット出願の流れ



注意!

出願書類を郵送して初めて出願となります。

出願から入学手続きまでの流れチェックリスト

PASCAL入試 入学試験要項の各項目を確認したら、チェックボックス欄に"✓"を入れていき、出願から入学手続きまでの流れをしっかりと理解していきましょう。

チェックボックス	項目	参照ページ
	PASCAL入試について	3
	出願資格や出願手続きに関する注意事項	6
	出願書類を確認する	9
	出願手続きを確認する	11
	受験日（第二次選考）の注意事項を確認する	14
	合格発表	17
	入学手続き	20
	入学金・学費・諸費	21
	創価大学創友給付奨学金募集要項	22

創価大学創友給付奨学金を申請してPASCAL入試に出願する場合は、必ず創価大学創友給付奨学金申請を先に申請してください。

大学からお知らせ等がある場合は、ホームページに掲載しますので確認してください。

個人情報について

出願書類に記入していただいた住所、氏名、電話番号等の個人情報は、入学試験、入学手続および入学後の本人認証、各種連絡に使用します。

また、これらの個人情報は、本学の個人情報保護規程に基づいて厳重に管理します。

目次

■教育研究上の目的および基本ポリシー	2
■入学試験要項	3
募集人員	3
PASCAL (Performance Assessment of Students' Competency for Active Learning) 入試選考趣旨	3
PASCAL入試の第一次選考における	
各学部の評価の視点	3
■1. 経済学部経済学科	3
■2. 経営学部経営学科	4
■3. 法学部法律学科	4
■4. 文学部人間学科	4
■5. 教育学部教育学科・児童教育学科共通	4
■6. 看護学部看護学科	4
選考方法	4
入学試験日程等	5
■出願	6
1 出願資格	6
2 出願手続きに関する注意事項	6
3 入学検定料	7
4 受験票について	7
5 試験場について	8
■出願書類	9
1 出願書類	9
2 出願書類の説明	9
■出願手続き	11
1 出願手続きの方法	11
2 インターネット出願の出願手続き	12
3 郵送出願手続き	13
■受験日(第二次選考)の注意事項	14
1 試験場への入退場	14
2 受験上の注意	14
3 学校保健安全法で出席の停止が定められている感染症に関する注意事項	14
4 その他	15
■試験場案内	16
1 諸注意および問い合わせ先	16
2 試験場案内	16
■合格発表について	17
1 合格発表の方法	17
2 合格案内サービスについて	17
■入学手続き	20
1 入学手続きについて	20
2 入学準備プログラムについて	20
■入学金・学費・諸費	21
1 1年次の納付金について	21
2 2年次以降の納付金について	21
■創価大学創友給付奨学金募集要項	22
1 創友給付奨学金とは	22
2 募集人数・申請資格	22
3 申請期間・申請書類	22
4 採用者の入学金・学費納付金額	23
5 申請書類の作成方法・注意点	24
6 採用候補者の選考・決定	26
7 資格継続審査	26
8 選考にともなう確認事項	26
9 お問い合わせ	26

教育研究上の目的および基本ポリシー

創価大学は2016年度に各ポリシーを改正しました。これらのポリシーに基づき、2018年度（一部の学部では2019年度）からの新しいカリキュラム編成に取り組みました。さらに、2017年度にアセスメント・ポリシーを策定し、学習成果の測定を開始しました。

以下のリンクから本学HPをご参照ください。

<https://www.soka.ac.jp/department/policy/>



※QRコードリーダー対応スマートフォンをお持ちの方は、こちらのQRコードを読み取り、表示されたURLに接続してください。

1. 創価大学の理念・目的(建学の精神)
2. 創価大学の教育目標(人材育成方針)
3. 創価大学のディプロマ・ポリシー(学位授与の方針)
4. 創価大学のカリキュラム・ポリシー(教育課程編成・実施の方針)
5. 創価大学のアドミッション・ポリシー(入学者受け入れの方針)
6. 創価大学のアセスメント・ポリシー
7. 創価大学の学士課程共通科目編成方針
8. 各学部における目的および基本ポリシー
 - (1) 経済学部
 - (2) 経営学部
 - (3) 法学部
 - (4) 文学部
 - (5) 教育学部
 - (6) 理工学部
 - (7) 看護学部
 - (8) 国際教養学部

入学試験要項

募集人員

経済学部経済学科	15名	経営学部経営学科	15名	法学部法律学科	20名
文学部人間学科	28名	教育学部教育学科	7名	教育学部児童教育学科	8名
看護学部看護学科	7名				

※1学科専願とする

※理工学部(情報システム工学科/共生創造理工学科)、国際教養学部は実施しない。

※合格にふさわしい成績の志願者がいないと判断した場合は募集人員どおりの合格者を決定しない場合がある。

PASCAL (Performance Assessment of Students' Competency for Active Learning) 入試選考趣旨

創価大学では、昨年度(2018年度)入試から、AO入試「PASCAL(パスカル)入試」を導入しました。アクティブラーニング(Active Learning、能動的学習)の要素を取り入れた、特色ある新型AO入試です。PASCAL入試の正式名称“Performance Assessment of Students' Competency for Active Learning 入試”は、アクティブラーニング(Active Learning)を行うための学生(Student)のコンピテンシー(Competency、行動特性)をペーパーテストではなく、パフォーマンス(Performance)によって評価(Assessment)するという、この入試の目的と特徴をそのまま表しています。

PASCAL入試ではアクティブラーニングの一手法であるLTD(Learning Through Discussion、話し合い学習法)方式のグループワークを行います。LTDは予習とミーティングで構成されます。受験生は予め提示された予習教材を読み、各自で予習ノートを作成します。入試当日のミーティングでは持参した予習ノートを手がかりに受験生グループで教材の内容について話し合います。その中で審査委員は、受験生がどのように主体的に自分の意見を表現するか、他者の意見に接してどのように教材への理解を深めていくかなどを観察し、一人一人の主体性、協働性といった行動特性(Competency)の能力・資質を客観的に評価していきます。これに小論文・面接を加えて受験生の学力の3要素を総合的・多面的に評価し、選考を行います。

建学の精神である「人間教育の最高学府」にふさわしいこのPASCAL入試を実施し、本学が輩出を目指す人物像である「創造的人間」の資質を豊かに持った学生を迎え入れたいと考えています。受験生の果敢なチャレンジをお待ちしています。

※創価大学公式ホームページに、PASCAL入試関連の紹介記事などを掲載していますので、[こちら](#)を参照してください。

PASCAL入試の第一次選考における各学部の評価の視点

1. 経済学部経済学科

経済学部ではPASCAL入試の選考趣旨を踏まえ、実用英語技能検定または実用数学技能検定、統計検定の資格を出願要件とします。出願要件を満たしたうえで、これらの検定における他の資格を有する場合は、出願要件のレベルに達していなくても積極的に評価します。また、高校時代

までの経験や海外経験、インターンシップ、部活動、地域活動、コンテスト・コンクール、ボランティアなど、受験者のこれまでの活動や実績などを評価します。

2. 経営学部経営学科

経営学部ではPASCAL入試の選考趣旨を踏まえ、その他に実用英語技能検定などをはじめとする英語運用能力や簿記検定、実用数学技能検定、統計検定、情報処理検定などを評価します。またこれまでに海外留学経験などがある人を評価します。

3. 法学部法律学科

法学部ではPASCAL入試の選考趣旨を踏まえ、その他に実用英語技能検定などをはじめとする英語運用能力を評価します。また高等学校や高等専門学校での学業で優れた成績（教科の評定平均値）を収めた人を評価します。さらに高等学校卒業や高等専門学校修了までの間に、海外留学経験のある人を積極的に評価します。

4. 文学部人間学科

文学部ではPASCAL入試の選考趣旨を踏まえ、その他に調査書に記載された全ての項目において丁寧に評価します。学業での優れた成績（教科の評定平均値）、生徒会活動や部活動、また各種大会や社会的活動、取得した資格や免許などです。さらに高等学校卒業や高等専門学校修了までの間に、海外留学経験のある人を積極的に評価します。

5. 教育学部教育学科・児童教育学科共通

教育学部ではPASCAL入試の選考趣旨を踏まえ、その他に実用英語技能検定などをはじめとする英語運用能力を評価します。また高等学校や高等専門学校での学業で優れた成績（教科の評定平均値）を収めた人を評価します。

6. 看護学部看護学科

看護学部ではPASCAL入試の選考趣旨を踏まえ、その他に調査書に記載された全ての項目において丁寧に評価します。学業での優れた成績（教科の評定平均値）、さらに高等学校卒業や高等専門学校修了までの間に取得した検定資格などや出席日数を評価します。

選考方法

二段階選考を行う。

< 第一次選考（200点） >

書類審査

(1) 調査書

(2) 自己推薦書（本学所定の用紙 800字程度）

- ・高等学校等における校内外での活動実績や競技・大会・コンクール等出場歴、および取得資格・取得スコア・免許等を記入する場合は、それらの裏づけとなる証明書等のコピーを同封してください。また、資料はなるべくA4サイズでコピーしてください。

（例えば、実用英語技能検定は、各級に合格した証明書類だけでなく、CSE2.0スコアのあるものについても、提出することができます）

- ・取得資格は取得している高位のもののみ記載してください。

例：英検準2級と英検3級を取得している⇒英検準2級のみ記載する

- ・記載できるのは出願期間内に取得完了している資格のみです。出願期間締切後に取得結果が分かるものは記入できません。

(3) 出願要件等証明書類

<第二次選考（160点（うち60点は一次選考×0.3））>

第一次選考合格者に対し下記の選考を行います。第一次選考合格者には「予習教材」と「予習ノート」（本学様式）、「LTD（Learning Through Discussion）学習法映像」を提示します（第一次選考合格発表日に郵送する「第二次選考のご案内」にて通知）。受験者は事前に「予習教材」を学習し、「LTD学習法映像」を参考に、「予習ノート」を作成のうえ、第二次選考当日持参する。

- (1) LTD（Learning Through Discussion）方式のグループワーク（55分）
- (2) 小論文（800字程度）（45分）
- (3) 面接試験（個別面接）

<評価>

第一次選考結果と第二次選考（1）～（3）を合わせて、総合的に評価する。

入学試験日程等

入学試験日程等

選考日	出願期間	合格発表
2018年10月14日(日)	2018年8月27日(月)～9月5日(水)<締切日消印有効>	<第一次選考合格発表> 2018年 9月24日(月) <第二次選考合格発表> 2018年10月24日(水)

※合格者には入学準備プログラムを課します。

試験場案内

試験場	試験場名	住所
東京試験場	創価大学	〒192-8577 八王子市丹木町1-236

●試験場の案内図は、P.16に記載されています。試験前日、下見のために校舎に入ることは可能ですが、教室内に入ることはできません。

試験時間・試験科目

時間	経済学部	経営学部	法学部	文学部	教育学部		看護部
	経済学科	経営学科	法律学科	人間学科	教育学科	児童教育学科	看護学科
9:50～12:10	出題科目						
	LTD 55分※1 小論文 45分 ※2						
休憩(昼食)50分							
13:00～※4	面接 ※3						

●試験開始の30分前(9:20)までに指定教室に集合してください。

●試験開始時刻に遅刻した場合、LTDのみ試験開始時刻後20分以内の遅刻に限り、受験を認めます。

入室限度時刻は、10:10です。小論文、面接は、試験開始時刻までに入室していない場合は、受験することができません。

※1 本頁の前項<第二次選考>参照。

※2 800字程度(予習教材の内容に関連したテーマを当日出題)。

※3 個別面接を行う。

※4 <終了時間について>面接の終了時間は、面接を受ける順番によりますが、最終は午後4時半頃を予定しています。帰宅する際の飛行機や新幹線等のチケットを予約される場合は、時間に充分余裕をもった計画を立ててください。大学から羽田空港までの所要時間は約2時間30分。東京駅まで約2時間。新横浜駅まで約1時間30分です。

出願

1 出願資格

次の(1)・(2)の条件を満たしている者。

- (1) 本学入学への強い意志を持ち、本学を第一志望とする(合格した場合は必ず入学する)者。
- (2) 高等学校または中等教育学校を2019年3月卒業見込み及び2018年3月卒業(卒業後1年以内)の者。もしくは高等専門学校第3学年を2019年3月修了見込み及び2018年3月修了(修了後1年以内)の者。
ただし、創価高校および、関西創価高校の場合は、2018年3月卒業の者に限る。

〈出願要件〉

次の(1)～(3)の要件に該当する者。

- (1) 調査書の全体の評定平均値が3.5以上の者。
- (2) 経済学部、文学部に出願する場合、各学部が定める出願要件※を有する者。
- (3) 合格から入学までの間に、本学が指定する入学準備プログラムを受講する者。

※学部が定める出願要件

〈経済学部〉 以下ア～ウのいずれかを有する者。

- ア. 実用英語技能検定2級以上合格または2級以上の検定試験の英検CSE2.0スコア1980以上
- イ. 実用数学技能検定2級以上
- ウ. 統計検定4級以上かつ実用数学技能検定準2級以上

〈文学部〉 以下ア～ウのいずれかを満たす者。

- ア. 実用英語技能検定準2級以上合格または準2級以上の検定試験の英検CSE2.0スコア1728以上、あるいはTOEIC® LISTENING AND READING TEST 225以上の資格スコアを有している者。
- イ. 次の教科のいずれかの評定平均値が4.5以上の者。国語、地理歴史、公民、数学、理科、保健体育、芸術、外国語、家庭
- ウ. 高等学校または中等教育学校(4学年以降)もしくは高等専門学校在籍時から出願までの期間で、都道府県レベル以上の次にあげるコンクール、コンテストで3位以上の者。
①読書・文芸・小説・俳句コンクール ②ディベート大会 ③英語スピーチコンテスト
④弁論大会

2 出願手続きに関する注意事項

出願はまずは「インターネット出願」をし、その後必要書類を郵送します。インターネット出願から書類の郵送まで、以下の出願期間内に行ってください。出願手続きの詳細はP.11～P.13をご確認ください。

出願期間

2018年8月27日(月)～9月5日(水)〈締切日消印有効〉

- (1) 郵便局から「簡易書留」で出願期間内に郵送してください(締切日消印有効)。本学窓口での受付はいたしません。送付先は「〒135-8799 日本郵便株式会社深川郵便局留 創価大学入

試受付センター」です（TEL:03-3820-5616）。

封筒は、市販の封筒を使用し、インターネット出願から印刷した宛名ラベルを貼付してください。市販の場合の封筒サイズの指定はありませんが、角2サイズを推奨します。

- (2) 出願後の志望学部・学科の変更はできません。
- (3) 提出された書類のうち、いずれか1つでも不足または不備がある場合は、受け付けませんので注意してください。また、提出書類の内容に虚偽があった場合は、出願を取り消します。
- (4) 提出された出願書類および入学検定料は、理由のいかんにかかわらず返還しません。
- (5) 出願後に住所・電話番号等を変更した方は、速やかに創価大学入試受付センター（TEL:03-3820-5616）に申し出てください。
- (6) 受験上の配慮が必要な方
身体に障がいがあり、受験する上で特別な配慮を必要とする人は、出願書類を提出する前に「アドミッションズセンター」（TEL:042-691-4617）までお申し出ください。

3 入学検定料

1. 入学検定料・検定料割引

入学検定料：33,000円

※入学検定料の他に手数料がかかります。

（コンビニ支払い：432円、クレジットカード支払い：886円）

検定料割引：PASCAL入試を受験した方は、公募推薦入試の受験料（20,000円）を免除します。

PASCAL入試を受験した方は、一般入試の受験料（20,000円）を免除します。

その他の入試の入学検定料の詳細は、各入試要項をご確認ください。

2. 入学検定料の支払いについて

- (1) 入学検定料は、指定のコンビニエンスストア、クレジットカードからお支払いできます。また、支払い後は出願書類を郵送する必要があります。各入学試験の出願期間内（締切日消印有効）に郵送するよう、余裕を持って支払い手続きを行ってください。
- (2) コンビニエンスストアから支払う場合は、「インターネット出願」で出願手続きの上、最寄りのコンビニエンスストアからお支払いください。
なお、お支払い後は、店舗から発行される「収納証明書」を入学志願票の所定欄に貼り付け提出してください。
- (3) クレジットカードで支払う場合は、「インターネット出願」で出願手続きの際に画面の指示に従ってお支払いください。なお、お支払い後は、入学志願票を印刷しそのまま提出してください。
- (4) 納入した入学検定料は、いかなる場合においても返還いたしません。
- (5) 領収証（コンビニエンスストア発行の取扱い明細書、またはレシート）は、出願書類等の未着等の事故が発生した場合に、入学検定料納入済みの証となりますので、各自で大切に保管してください。

4 受験票について

<第一次選考受験票>

第一次選考受験票は出願書類が届き次第、順次発送しますので、出願はなるべく早めにお願ひします。

- (1) 出願書類を受理・確認し、受験資格が認められた方には、第一次選考受験票（ハガキ）を、志願票に記載された書類送付先住所に送付します。出願後に住所・電話番号を変更した方は、速やかに創価大学入試受付センター（TEL:03-3820-5616）に申し出てください。

- (2) 第一次選考受験票の送付は順次行いますが、出願後、到着まで10日間程度かかります。第一次選考受験票は他の郵便物の間に紛れることがありますのでご注意ください。
- 第一次選考受験票をお届けする期日：9月14日（金）
- 期日内に届かない場合は、創価大学入試受付センター（TEL:03-3820-5616）へ問い合わせてください。
- (3) 第一次選考受験票を受け取った際、記載事項に誤りがないか、必ずご確認ください。もし、誤りがあった場合は速やかに創価大学入試受付センター（TEL:03-3820-5616）までご連絡ください。

<第二次選考受験票>

第一次選考合格者には、「第一次選考合格通知（第二次選考受験票）」および「第二次選考のご案内」を郵送します。

郵送日：9月24日（月）
（到着は1～2日後になります）

5 試験場について

入試区分	試験場	試験場名	住所
PASCAL入試 (第二次選考)	東京試験場	創価大学	〒192-8577 八王子市丹木町1-236

- 試験場の案内図は、P.16に記載しています。
- 受験票に記載された受験番号と試験場を必ず確認してください。
- 試験場は、場所を確認するための下見（校舎に入ることは可能ですが、教室内に入ることはできません）。

出願書類

1 出願書類

出願に当たって必要な書類は以下のとおりです。



- ※1 PASCAL入試の出願書類はインターネット出願画面よりダウンロードし、作成する必要があります。
- ※2 調査書や自己推薦書に記載した資格や実績等については、それを証明する書類（コピー）を必ず提出してください。
- ※3 経済学部・文学部出願者は、学部が定める出願要件の証明書類も提出してください。ただし、文学部の出願要件（イ）の証明書は、調査書で代用するため不要です（P.6参照）。

2 出願書類の説明

出願書類	提出種別	内容
1. 入学志願票	必須	1通 (インターネット出願で出願手続き完了後に印刷したもの)
2. 顔写真	必須	1枚(2018年8月1日以降に撮影したもの)、志願票に貼付
3. 調査書	必須	1通(2018年8月1日以降に発行したもの、厳封したもの)
4. 自己推薦書	必須	1通(インターネット出願手続き完了後に印刷し、所定事項を本人が記入したもの)
5. 高等専門学校 第3学年修了(見込)証明書	該当者のみ	1通(2018年8月1日以降に発行したもの)
6. 資格・実績等の証明書類	該当者のみ	自己推薦書に記載した資格・実績を裏付ける 証明書等のコピー(A4サイズ)
7. 学部が定める出願要件 証明書類	該当者のみ	学部が定める出願要件の証明書類 (経済学部・文学部出願者のみ)

以下に説明する各項目をよく読み、出願書類を間違いのないよう準備してください。

1. 入学志願票

- ・P.11～P.13「出願手続き」をご確認の上、インターネット出願で出願手続きをしてください。
- ・出願後は志望学部・学科の変更は認めません。

〈個人コードについて〉

入学志願票には6桁の「個人コード」が印字されています。この「個人コード」は、志願者の個人番号です。問い合わせ等の際に確認することがありますので、お手元に控えておいてください。

2. 顔写真 ※2018年8月1日以降に撮影したもの

- ・サイズ縦3cm×横3cm(縦4cm×横3cmの証明写真を顔が切れないように縦3cmに切るなどしてご用意ください)、正面上半身、脱帽の背景無し。

- ・カラー・白黒ともに可。ただし、スナップ写真及び家庭用プリンターで印刷したものは不可。
- ・試験当日に眼鏡を着用される方は、眼鏡着用の写真を貼付してください。
- ・裏面に、個人コード・氏名を記入の上、「入学志願票」の所定欄に貼付してください。万が一、写真がはがれた際に必要な情報です。裏面がシールタイプの場合は記入不要です。しっかり貼付してください。
- ・合格した場合、この写真を入学後に交付する「学生証」の写真に使用します。

3. 調査書 ※2018年8月1日以降に発行したものに限る

- 1 通提出してください(原本のみ、コピー不可)。高等学校に依頼してください(厳封)。
- ・P.3~P.4の「第一次選考における各学部の評価の視点」に記載のある資格、経験、実績などを所持している場合、そのことについて調査書に記載してもらえよう高等学校等の先生に依頼してください。

4. 自己推薦書

- ・インターネット出願手続き完了後、志願票等とあわせPDFを表示、印刷して使用してください。
- ・自己推薦書の所定の事項については本人が記入してください。
- ・高等学校等における校内外での活動実績や競技・大会・コンクール等出場歴、および取得資格・取得スコア・免許等を記入する場合は、それらの裏づけとなる証明書等のコピーを同封してください。また、資料はなるべくA4サイズでコピーしてください。
(例えば、実用英語技能検定は、各級に合格した証明書類だけでなく、CSE2.0スコアのあるものについても、提出することができます)
- ・取得資格は取得している高位のもののみ記載してください。
例：英検準2級と英検3級を取得している⇒英検準2級のみ記載する
- ・記載できるのは出願期間内に取得完了している資格のみです。出願期間締切後に取得結果が分かるものは記入できません。

5. 高等専門学校第3学年修了(見込)証明書 ※2018年8月1日以降に発行したものに限る。

- ・高等専門学校第3学年修了者または2019年3月31日までに修了見込みの方は提出してください。
※2019年3月修了見込証明書、または2018年3月修了証明書を提出してください。

6. 資格・実績等の証明書類

- ・調査書、自己推薦書に記載された資格やスコア、諸活動等を証明する書類の写しを提出してください。
- ・提出枚数は問いません。

7. 学部が定める出願要件証明書類

- ・経済学部・文学部出願者は、学部が定める出願要件の証明書類を提出してください。
- ・ただし、文学部の出願要件(イ)の証明書は、調査書で代用するため不要です(P.6参照)。

注意事項

- ・出願書類のうち、やむを得ず提出できない書類がある場合は、直ちに創価大学入試受付センター(03-3820-5616)までお問い合わせください。ただし、出願期間内に提出できない場合は、受験できません。
- ・調査書等に記載の氏名が現在と異なる場合は、改名を証明できる書類を提出してください。
- ・提出書類が和文・英文以外の場合は、和訳または英訳し、通訳された内容が原本と相違ないことを出身高等学校や大使館等で証明を受けて添付してください。
- ・漢字等氏名は、できるだけ常用漢字で記入してください(JIS漢字コードの第1・第2水準以外の文字は置き換えられることがあります)。

個人情報の取り扱いについて

本学では、出願時に収集した個人情報(住所・氏名・生年月日等)を、入学試験実施、合格者発表、入学手続およびこれらに付随する業務のために利用します。その際、当該個人情報の漏洩・流出・不正利用等がないよう、必要かつ適切な管理を行います。また、上記業務の全部又は一部を委託する場合があります。その場合、委託先に対し、契約等により必要かつ適切な管理を義務付けます。なお、個人が特定されないように統計処理した個人情報を、大学における入学者選抜のための調査・研究の資料として利用します。あらかじめご了承ください。

出願手続き

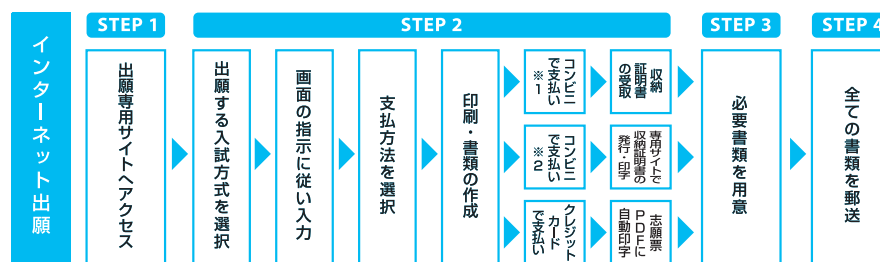
1 出願手続きの方法

出願は、「インターネット出願」に限ります。

インターネットに接続でき、印刷できる環境（PCとプリンター等）を準備してください。

本学のウェブページ（<http://www.soka.ac.jp/>）に掲載されている「インターネット出願」の案内バナー画像をクリックして、専用サイトへアクセスしてください。

＜インターネット出願を利用した出願手続きの流れ＞



※1…セブン-イレブン、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
※2…ヤマザキデイリーストア、セイコーマート

＜入学検定料の支払い方法＞

入学検定料の支払方法は、①コンビニエンスストア店頭でのお支払い、②クレジットカードによるオンライン決済の2種類です。

①コンビニエンスストア店頭でのお支払い

全国のコンビニエンスストア（セブン-イレブン、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、ヤマザキデイリーストア、セイコーマート）にて、24時間、入学検定料のお支払いができます。

▼利用できるコンビニエンスストア



②クレジットカードによるオンライン決済

クレジットカード（VISA、MasterCard、JCB、AMERICAN EXPRESS）によるオンライン決済にて、24時間、入学検定料のお支払いができます。

出願登録時に、入学検定料のお支払いが即時に完了するので、店頭まで行く手間が省けます。お支払いについては、志願者の保護者名義のクレジットカードを使用することができます。

▼利用できるクレジットカード



2

インターネット出願の出願手続き

STEP 1 インターネット出願で出願申込みをする

- (1) 専用サイトへアクセスし「初めてサービスを利用する」をクリックします。
※「創友給付奨学金申請」手続き済みの方は、必ず「個人コードを入力してサービスを利用する」からお進みください。
- (2) 利用規約をご確認のうえ「同意する」をクリックします。
- (3) 試験選択画面で「PASCAL入試」をクリックし、次画面で志望する学科を選択（経済学部・文学部出願者は出願資格要件も選択）します。
※志願者アンケートも可能な限りご回答ください。
- (4) 出願内容を確認し、情報入力画面で志願者の個人情報を入力し、支払い方法を選択します。
- (5) 入力情報の確認画面で選択・入力した内容に間違いがなければ「確定」ボタンをクリックし出願申込みが完了します。
「書類PDFを表示する」をクリックし、志願票等の必要書類を表示し、A4用紙で印刷してください。

STEP 2 入学検定料を支払う

入学検定料の支払方法は「コンビニエンスストア店頭でのお支払い」「クレジットカードによるオンライン決済」の2種類からお選びいただけます。下記手順を参考にお支払いください。

コンビニエンスストア店頭での支払い

- (1) インターネット出願の支払方法で支払いを希望するコンビニエンスストアを選択してください。
 - (2) 完了画面で「書類PDFを表示する」をクリックし、志願票等を表示・印刷します。
 - (3) 志願票等とあわせて印刷された「入学検定料お支払い手順書」に記載された支払いに必要な番号を確認し、コンビニエンスストア店頭で入学検定料をお支払いください。
※各コンビニエンスストアでの支払方法は「入学検定料お支払い手順書」に記載されています。
 - (4) 支払いが完了したら、志願票に「**収納証明書**」を貼付します。
- **セブンイレブン、ローソン、ファミリーマート、サークルK、サンクス、ミニストップでお支払いの方**
お支払い後に受け取る「お客様控え」に「**収納証明書**」が印字されています。点線の囲みに沿って切り取り、入学志願票に貼付してください。
 - **ヤマザキデイリーストア、セイコーマートでお支払いの方**
支払い完了後、インターネット出願サイトの「申込情報照会」にアクセスし「**収納証明書**」PDFを表示・印刷してください。印刷した「**収納証明書**」を点線の囲みに沿って切り取り、入学志願票に貼付してください。

クレジットカード決済でのお支払い

- (1) インターネット出願の支払方法で支払いを希望するクレジットカードブランドを選択してください。
- (2) カード番号、セキュリティコード、有効期限、カード名義名を入力してください。
※**カード名義名は保護者の方の名義で問題はありません。**
- (3) インターネット出願で手続きが完了したら、お支払いも完了となります。
※**志願票にクレジットカードの支払い情報が印字されますので、そのまま出願してください。**

3 郵送出願手続き

STEP 3 必要書類を用意する

入学志願票に添付する書類を用意します。

「出願書類」(P.9~P.10)の内容を参照し、書類の漏れがないようにしてください。

STEP 4 必要書類とともに郵送

角2封筒を用意し、インターネット出願手続き完了時に印刷した「宛名ラベル」を角2封筒に貼り付けてください。準備した出願用の書類を封筒に封入し、最寄りの郵便局で「簡易書留」にて郵送してください。

【注意事項】

- ・ 出願書類は、郵送のみ受け付けます（締切日消印有効）。
- ・ 「簡易書留」は、郵便局窓口での取り扱いとなりますので、最寄りの郵便局の営業時間をお確かめのうえ、時間に余裕をもって手続きを行ってください。

受験日（第二次選考）の注意事項

※天候不順等による試験時間の変更などの連絡事項は本学ホームページに随時掲載しますのでご確認ください。

1 試験場への入退場

- (1) 受験票は必ず携行し、試験場入口で提示してください。もし受験票を紛失したり忘れた場合は、試験場入口の係員に申し出てください。本人であることを確認の上、受験票が再発行され入場することができます。
- (2) 試験場ならびに試験教室は午前8時30分から入場可能です。
- (3) 試験教室には、試験開始時刻の30分前までに入場し、ご自分の受験番号の席に着席してください。
- (4) 試験時間中に退出することはできません。
- (5) 全試験が終了するまで、特別な理由がない限り試験場の外へは出られません。
- (6) 保護者等の同伴者は、試験場校舎内には入れません。控室は学生ホール等を利用してください。
- (7) スリッパ等の上履きを持参する必要はありません。
- (8) 当日は、昼食用に食堂を営業します。

2 受験上の注意

- (1) 受験票は試験監督の指示に従い、いつでも提示できるようにしておいてください。小論文試験時は、必ず机の上に置いてください。
- (2) 解答用紙への記入は、黒鉛筆（HB以上が望ましい）、プラスチック製消しゴムを使用してください。
- (3) 机の上に置けるものは、受験票、黒鉛筆、消しゴム、鉛筆削り、時計です。
- (4) 定規、下敷、コンパス、電卓、計算および辞書機能付腕時計、スマートウォッチ等の機器類の使用は認めません。
- (5) 試験の際、不正行為または他の受験者に迷惑をかける行為を行った場合、退場を命じることがあります。
- (6) 携帯電話・スマートフォンは、必ず電源を切り、カバンなどの中にしまってください。
- (7) 試験教室には時計がないため、時計が必要な方は各自用意してください。なお、携帯電話・スマートフォンは試験中には電源を切るため、時計としての使用もできません。
- (8) 服装は自由です。ただし、英文字や地図等がプリントされている服等は着用しないでください。着用している場合には、脱いでもらうことがあります。

3 学校保健安全法で出席の停止が定められている感染症に関する注意事項

入学試験実施にあたり、学校保健安全法で出席の停止が定められている感染症（インフルエンザ等）の蔓延が確認された場合、関係行政機関等の対応を考慮した上で、試験実施について具体的な措置

をとる場合があります。

また、感染症に罹患し治癒していない受験生が確認された場合、同じく関係行政機関等の対応を考慮した上で、試験実施について具体的な措置をとる場合もあります。なお、試験実施について措置がとられた場合でも、それに伴う受験者の不便、費用、その他の個人的損害については何ら責任を負いません。

詳細については、措置内容が決定後、本学HPに随時掲載しますので、各自で確認をしてください。

<受験生の皆さんへお願い>

- (1) 入学試験会場での感染症（インフルエンザ等）の感染を防ぐため、必要に応じて各自マスクを用意してください。
- (2) 咳・くしゃみができる方は、マスクを着用する、咳エチケットを守るなど周囲の方への感染防止にご配慮ください。

4 その他

- (1) 試験当日は、交通渋滞等の不測の事態により、試験場まで予想以上の時間がかかる場合がありますので、余裕をもって試験場に到着するようにしてください。
- (2) 受験中に気分が悪くなった場合等は、すぐに試験監督員に申し出てください。
- (3) 東京試験場（創価大学）での当日の昼食は、学内で販売しているほか、食堂も利用できます。持参した昼食を試験教室等でとることもできますが、ゴミ等は必ず持ち帰ってください。
- (4) 試験教室に忘れ物をした場合は、試験本部（TEL:042-691-4617）に問い合わせてください。
- (5) 宿泊施設については、創価大学では斡旋していません。

試験場案内

1 諸注意および問い合わせ先

- 「受験票」に記載された受験番号と試験場を必ず確認してください。
- 試験場は、場所を確認するために校舎（建物）内に入って下見はできますが、教室内に入ることできません。

<問い合わせ先>

創価大学 アドミSSIONズセンター

TEL.042-691-4617（月～金：9：30～17：00、土：9：30～12：00、日曜祝日、年末年始は除く）

MAIL. nyushi@soka.ac.jp

http://www.soka.ac.jp/

2 試験場案内

東京試験場

試験場名：創価大学

住所：〒192-8577

八王子市丹木町1-236

電話：042-691-4617

■交通案内

- JR中央線「八王子駅」北口、または京王線「京王八王子駅」で下車し、路線バスに乗車。
- 路線バスは、「創価大学循環」、「創価大正門・東京富士美術館」行きバスにて「創価大学正門」で下車（約20分、料金310円）。「創価大学正門」バス停から試験教室まで徒歩約10分。

■東京試験場（創価大学）について

- 試験当日はJR中央線「八王子駅」北口から、試験場への直通ピストンバスを運行します（約15分、料金310円）。
<運行時間帯>
午前8時30分頃を第1便とし、1時限目の試験開始時間に間に合う時間（午前9時頃）までです。
改札出口、およびバス乗り場に整理誘導係員がいますので、その誘導に従い乗車してください。
- 保護者等の同伴者の控室は、学内の学生ホール等を利用してください。試験場の校舎の中には一切入れません。



合格発表について

1 合格発表の方法

- ①合格発表は、ホームページ上で行います。ホームページは、スマートフォン・パソコンからアクセスできます。また、補助的手段として、テレホンサービスでの確認も可能です。確認可能期間は、以下の表を参照してください。掲示による合格発表は行いません。
- ②第一次選考合格者には、「第一次選考合格通知（第二次選考受験票）」および「第二次選考のご案内」を郵送します。第二次選考合格者には、「合格通知」および「入学手続きのご案内」を郵送します。
- ③不合格者には、本学からの郵便等での個別通知は行いません。
- ④合否についての問い合わせには、一切応じません。

	発表日時	インターネット、テレホンサービスによる合否確認可能期間
PASCAL入試〈第一次選考〉	2018年9月24日(月)	2018年9月24日(月)午前10:00～ 9月27日(木)午前10:00
PASCAL入試〈第二次選考〉	2018年10月24日(水)	2018年10月24日(水)午前10:00～ 10月27日(土)午前10:00

2 合格案内サービスについて

スマートフォン・パソコンから合否を確認することができます。また、合格発表テレホンサービスにより合否を確認することも可能です。

(1)合格案内の時間帯

各入試の合格発表日の午前10時から所定の期間内は、いつでも確認できます。ただし、それ以降は確認できませんのでご注意ください。また、サービス開始直後は回線が混み合うことが予想されます。つながりにくい場合は時間を置いてから再度お試しください。

(2)入力エラー時

入力ミスがあった場合、再入力のガイダンスが流れます。ガイダンスに従って再入力してください。なお、テレホンサービスの場合入力が正しく行われないと、電話回線が切断されますので、再度ご確認の上、かけ直してください。

【インターネット（スマートフォン・パソコン）による合否確認（受験生の操作手順）】

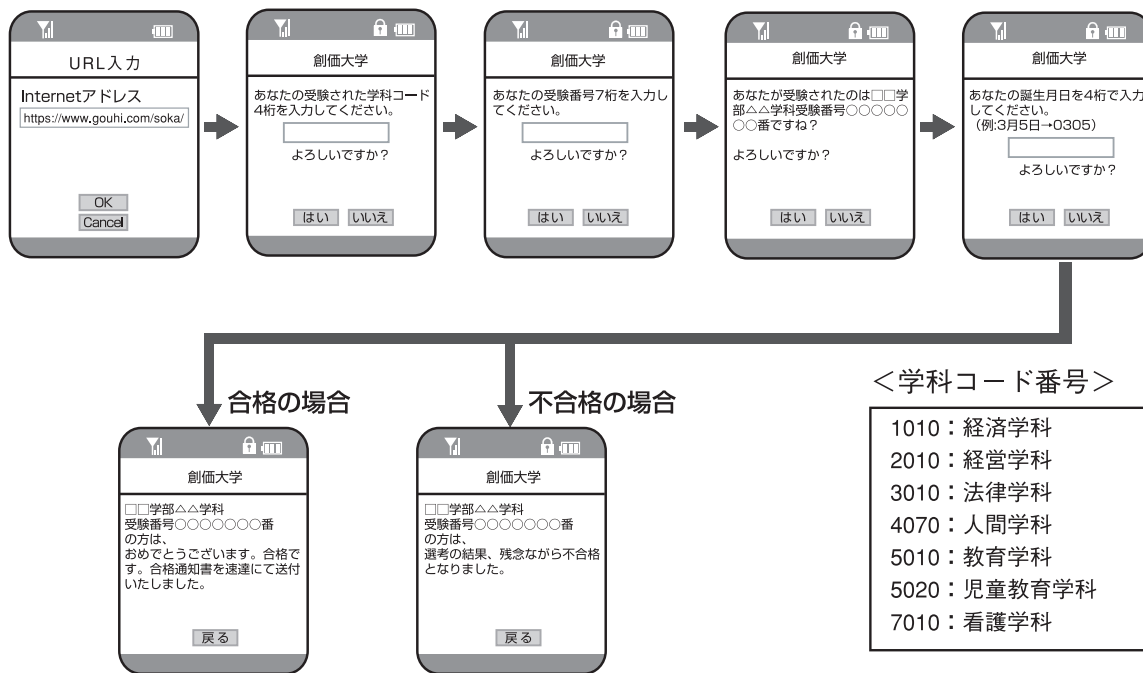
インターネットアドレス(URL)

<https://www.gouhi.com/soka/>
(スマートフォン・パソコン共通)

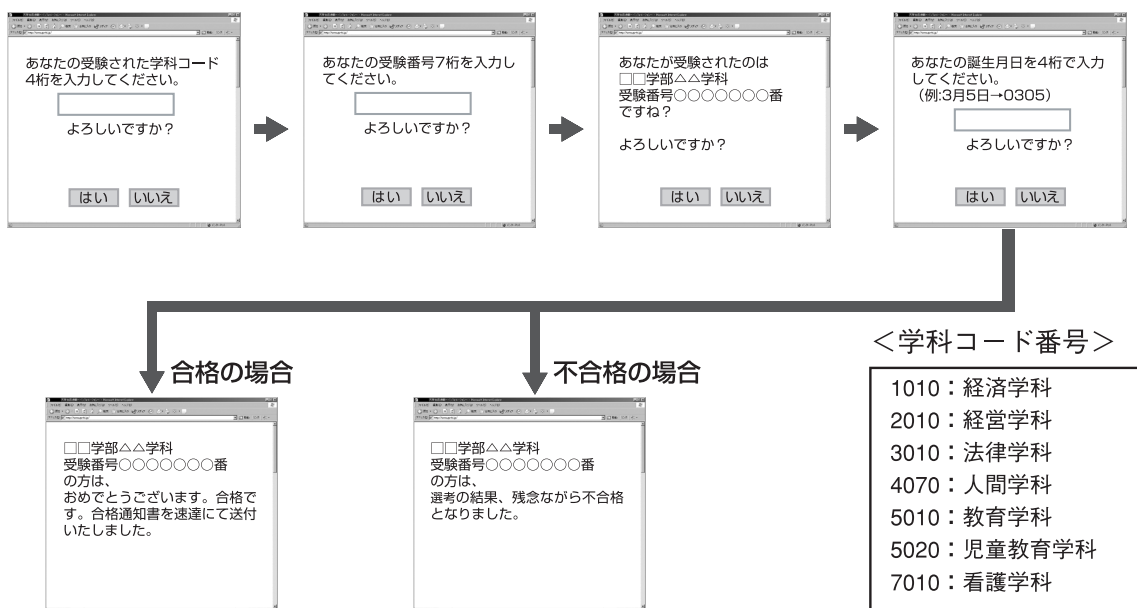


※QRコードリーダー対応スマートフォンをお持ちの方は、こちらのQRコードを読み取り、表示されたURLに接続してください。

(1)スマートフォン <スマートフォン画面操作手順>

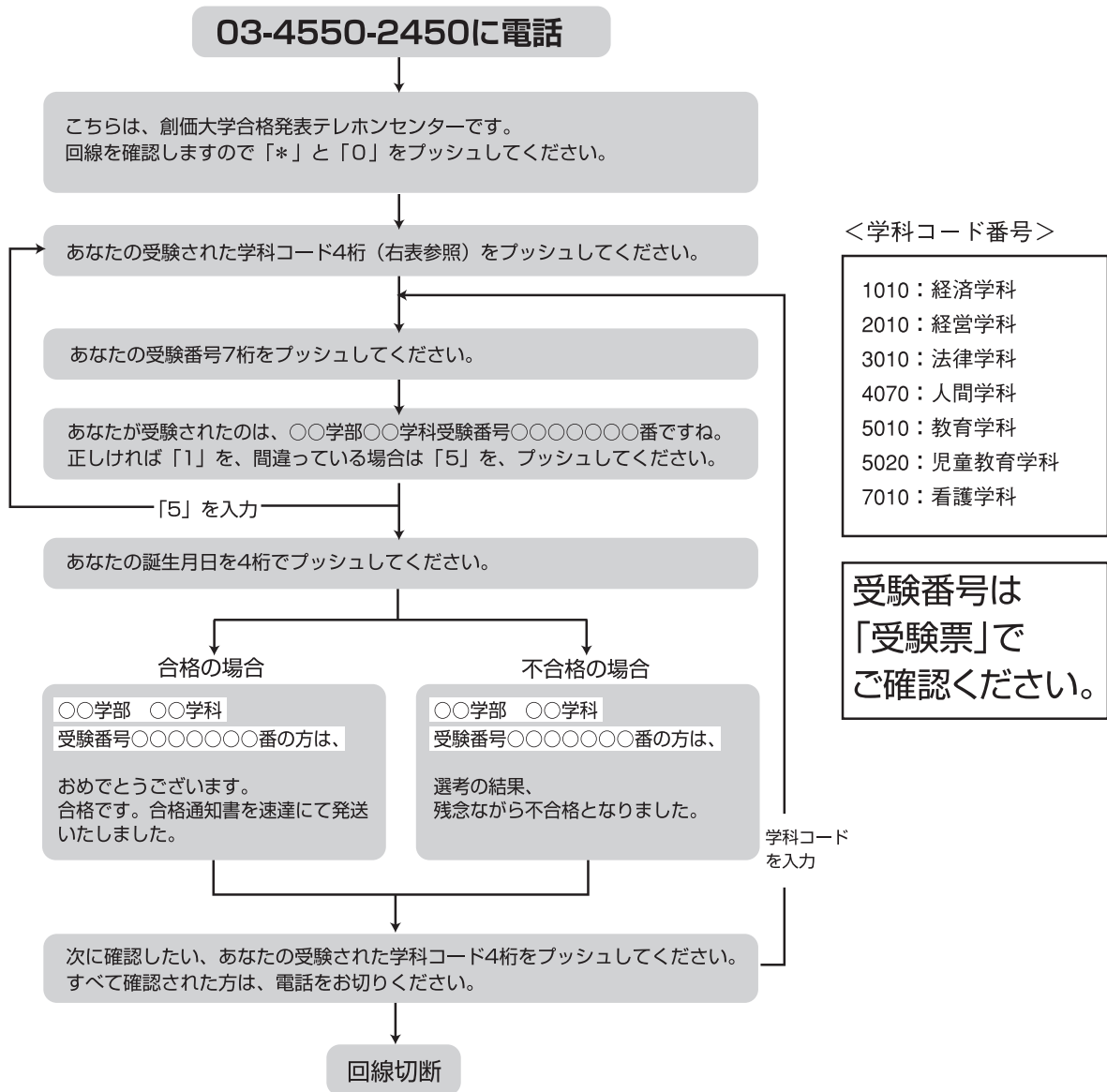


(2)パソコン <パソコン画面操作手順>



※スマートフォン・パソコンの画面デザインは、変更される場合がございます。

【電話による合否確認方法】



入学手続き

1 入学手続きについて

PASCAL入試合格者（第二次選考合格者）には、合格発表日に「合格通知」および「入学手続きのご案内」を郵送します。その後、11月28日（水）に「入学手続き要項」を発送します（到着は1～2日後になります）。「入学手続き要項」に従って手続きを行ってください。

①入学手続きは、次の手続きを全て行って完了します。

- 【1】 入学金の振込、手続き書類の提出
- 【2】 学費等諸納付金の振込
- 【3】 入学誓約書等の提出

	【1】入学金振込期限・ 手続き書類提出締切日（郵送）	【2】学費等諸納付金 振込期限	【3】入学誓約書等の 提出期限（郵送）
PASCAL入試	2018年12月11日（火） （締切日消印有効）	2019年3月1日（金）	2019年3月22日（金） （締切日消印有効）

②期限内に各手続きが完了しない場合は、合格を取り消します。

③入学誓約書等の提出の際には、「卒業証明書」と入学する際の「保証人」が必要になりますので、事前に準備しておくことで速やかに手続きが可能です。

2 入学準備プログラムについて

PASCAL入試合格者は、合格から入学までの間に、本学が指定する入学準備プログラムを受講することになります。11月上旬に、入学準備プログラムに関するご案内をお送りしますので、詳しくはその書類をご確認ください。

入学金・学費・諸費

1 1年次の納付金について

各入試の「入学金振込期限」内に入学金を納付してください。なお、一度納めた入学金は入学を辞退しても返還しませんので、ご注意ください。入学金を除く学費等の納入は、1回払（一括納入）か、2回払（春学期・秋学期）が選択できます。

■1回払いの場合の納付金（2019年度予定）

内訳	項目	経済・経営・法学部	文・教育学部	看護学部
	入学金	200,000円	200,000円	200,000円
学費	授業料	600,000円	620,000円	850,000円
	在籍料	60,000円	60,000円	60,000円
	教育充実費	240,000円	240,000円	260,000円
	実習費	—	—	150,000円
諸費	学友会費※1	19,000円	19,000円	19,000円
	計	1,119,000円	1,139,000円	1,539,000円※2

※1 学友会費は、実情に即して改定されることがあります。

※2 一般社団法人日本看護学校協議会共済会が運営する総合補償制度(Will2)の保険料(年間保険料4,500円)が別途、毎年必要になります(保険料変動あり)。

■2回払いの場合の納付金（2019年度予定）

1 回目	内訳	項目	経済・経営・法学部	文・教育学部	看護学部
		入学金		200,000円	200,000円
学費	授業料		300,000円	310,000円	425,000円
	在籍料		30,000円	30,000円	30,000円
	教育充実費		120,000円	120,000円	130,000円
	実習費		—	—	75,000円
諸費	学友会費		19,000円	19,000円	19,000円
	計		669,000円	679,000円	879,000円

2 回目	内訳	項目	経済・経営・法学部	文・教育学部	看護学部
		入学金		—	—
学費	授業料		300,000円	310,000円	425,000円
	在籍料		30,000円	30,000円	30,000円
	教育充実費		120,000円	120,000円	130,000円
	実習費		—	—	75,000円
諸費	学友会費		—	—	—
	計		450,000円	460,000円	660,000円

2回払いの2回目(秋学期分)の納入期間は、秋学期初めの9月中旬頃から10月中旬頃までです(予定)。

秋学期分の納付書は、9月中旬頃に郵送します。

上記の学費のほかに、教職課程や社会教育主事課程を希望する場合は、別に「課程登録費」が必要になります。	課程	登録費(1年生または2年生)	登録費(教育実習登録時)
	教職課程(幼・小)	25,000円	25,000円
	教職課程(中・高)	25,000円	25,000円
	社会教育主事課程	15,000円	—

2 2年次以降の納付金について

2年次以降は入学金を除いた、授業料、在籍料、教育充実費、実習費を納金いただきます。

創価大学創友給付奨学金募集要項

1 創友給付奨学金とは

この奨学金は、本学を受験される方を対象に、経済的な支援を目的とした返還の必要のない予約給付奨学金制度です。受験前に申請し、選考（家計収入、エッセイ、高校の成績等）により、予約奨学生として採用された受験生が、入学した場合に給付されるものです。

2 募集人数・申請資格

【募集人数】

150名

【特典】

授業料・教育充実費の半額を4年間減免

【申請資格】

次の①～③の条件に全て該当すること。

- ① 対象入試
2019年度PASCAL入試、公募推薦入試、創価学園推薦入試、全学統一入試、一般入試、センター試験利用入試（前期3科目方式・前期4科目方式・後期3科目方式）を受験する者
- ② 高校の成績基準
現役生：3年1学期または前期までの評定平均値3.0以上
既卒生：高校3年間の評定平均値3.0以上
※高等学校卒業程度認定試験合格者（見込み含む）の場合は、評定平均値を問いません。
- ③ 家計収入基準
主たる家計支持者の年収が、給与・年金所得の場合は、収入金額（課税前）が600万円未満、事業所得の場合は所得金額が250万円未満であること。

3 申請期間・申請書類

本奨学金の申請書はインターネット出願でのみ手続きが可能です。インターネット出願から申請手続きのうえ、申請書をダウンロードして必要事項を記入のうえ申請してください。

【申請期間】

2018年8月27日（月）～10月10日（水） 郵送（締切日消印有効）

【申請書類】

- ① 創価大学創友給付奨学金申請書（インターネット出願サイトで手続き後印刷してください）
※受験生本人がボールペンで記入してください。訂正は修正テープなどを使用してください。
※フリクションボールなどの消えるボールペンは使用しないでください。
- ② 父母またはそれに代わる方の収入に関する証明書
※市区町村発行の2018年度所得証明書（課税証明書）等。
※父または母が収入「0円」の場合も所得証明書（非課税証明書）が必要です（詳細は25ページをご参照ください）。
- ③ 創価大学創友給付奨学金エッセイ原稿用紙（インターネット出願サイトで手続き後印刷してください）
※「記入上の注意」をよく読み、受験生本人がボールペンまたは鉛筆で記入してください。
※「エッセイのテーマ」に沿った内容を記述してください。

④ 調査書

※高校在籍者および卒業後5年以内の既卒者は、高校発行の「調査書」を厳封のまま提出してください。

※高等学校卒業程度認定試験合格者（見込み含む）の方は提出不要です。

【申請書類の送付先】

〒192-8577 東京都八王子市丹木町1-236 創価大学学生課内 創友給付奨学金係
 ※必ず「市販の封筒」を使い、「簡易書留」で郵送してください（インターネット出願から「創友給付奨学金申請」を行い、印刷した宛名ラベルを使用してください）。郵送料金は各自でご負担ください。

4 採用者の入学金・学費納付金額

採用者が納付いただく入学金・学費（授業料等）は以下のとおりです。

なお、この他に各学部1年次のみ「学友会費」19,000円をお支払いいただきます。

【経済学部・経営学部・法学部】

(円)

学年		1年次			2年次以降			4年間合計
期	入学時(春学期)	秋学期	年度計	春学期	秋学期	年度計		
納入期限	入学手続時	10月15日		4月30日	10月15日			
入学金		200,000	-	200,000	-	-	-	200,000
学費	授業料	-	300,000	300,000	150,000	150,000	300,000	1,200,000
	在籍料	30,000	30,000	60,000	30,000	30,000	60,000	240,000
	教育充実費	-	120,000	120,000	60,000	60,000	120,000	480,000
	計	30,000	450,000	480,000	240,000	240,000	480,000	1,920,000
入学金を含む合計		230,000	450,000	680,000	240,000	240,000	480,000	2,120,000

【文学部・教育学部】

(円)

学年		1年次			2年次以降			4年間合計
期	入学時(春学期)	秋学期	年度計	春学期	秋学期	年度計		
納入期限	入学手続時	10月15日		4月30日	10月15日			
入学金		200,000	-	200,000	-	-	-	200,000
学費	授業料	-	310,000	310,000	155,000	155,000	310,000	1,240,000
	在籍料	30,000	30,000	60,000	30,000	30,000	60,000	240,000
	教育充実費	-	120,000	120,000	60,000	60,000	120,000	480,000
	計	30,000	460,000	490,000	245,000	245,000	490,000	1,960,000
入学金を含む合計		230,000	460,000	690,000	245,000	245,000	490,000	2,160,000

【理工学部】

(円)

学年		1年次			2年次以降			4年間合計
期	入学時(春学期)	秋学期	年度計	春学期	秋学期	年度計		
納入期限	入学手続時	10月15日		4月30日	10月15日			
入学金		200,000	-	200,000	-	-	-	200,000
学費	授業料	-	450,000	450,000	225,000	225,000	450,000	1,800,000
	在籍料	30,000	30,000	60,000	30,000	30,000	60,000	240,000
	教育充実費	-	130,000	130,000	65,000	65,000	130,000	520,000
	実習費	40,000	40,000	80,000	40,000	40,000	80,000	320,000
	計	70,000	650,000	720,000	360,000	360,000	720,000	2,880,000
入学金を含む合計		270,000	650,000	920,000	360,000	360,000	720,000	3,080,000

【看護学部】

(円)

学年		1年次			2年次以降			4年間合計
期		入学時(春学期)	秋学期	年度計	春学期	秋学期	年度計	
納入期限		入学手続時	10月15日		4月30日	10月15日		
入学金		200,000	-	200,000	-	-	-	
学費	授業料	-	425,000	425,000	212,500	212,500	425,000	1,700,000
	在籍料	30,000	30,000	60,000	30,000	30,000	60,000	240,000
	教育充実費	-	130,000	130,000	65,000	65,000	130,000	520,000
	実習費	75,000	75,000	150,000	75,000	75,000	150,000	600,000
	計	105,000	660,000	765,000	382,500	382,500	765,000	3,060,000
入学金を含む合計		305,000	660,000	965,000	382,500	382,500	765,000	3,260,000

【国際教養学部】

(円)

学年		1年次			2年次以降			4年間合計
期		入学時(春学期)	秋学期	年度計	春学期	秋学期	年度計	
納入期限		入学手続時	10月15日		4月30日	10月15日		
入学金		200,000	-	200,000	-	-	-	
学費	授業料	-	420,000	420,000	210,000	210,000	420,000	1,680,000
	在籍料	30,000	30,000	60,000	30,000	30,000	60,000	240,000
	教育充実費	-	120,000	120,000	60,000	60,000	120,000	480,000
	計	30,000	570,000	600,000	300,000	300,000	600,000	2,400,000
入学金を含む合計		230,000	570,000	800,000	300,000	300,000	600,000	2,600,000

5

申請書類の作成方法・注意点

1. 2019年度 創価大学創友給付奨学金申請書①、②

記入の際は、ボールペン等の消えないインクを使用し、楷書で丁寧に記入してください。

※訂正は、修正液や修正テープを使用してください。

① 申請書①について(表側)

- ・申請書の氏名について、記入された漢字のうち、JIS第1および第2水準(常用漢字)に該当しないものは、常用漢字に置き換えることがあります。
- ・申請書の「個人コード」は、選考の際に確認をする場合がありますので、数字を控えておいてください。
- ・「高校コード」欄は、本学ウェブページの「高等学校等コード検索」から確認して記入してください。申請書①に検索サイトQRコードを掲載しています。
- ・住所は選考結果通知を送付する際に使用します。確実に連絡のとれる場所を記入してください。アパート・マンション名は省略しても構いません。なお、申請者本人が寮や下宿などに居住している場合は、実家住所を記入してください。実家が海外の場合は、寮や下宿先の住所(下宿の場合は「様方」まで)を記入してください。
- ・「収入」欄は、所得証明書の金額を正確に転記してください。「百円」の単位は四捨五入してください。
- ・給与収入の場合「給与収入額」欄に課税前の給与収入額、自営所得の場合は「事業所得額」の欄に所得額を記入してください。

※公的年金収入がある場合は、給与収入と合計した金額を「給与収入額」の欄に記入してください。

※就職、転職などの理由で2017年中の年収と2018年中の年収に大幅な変化がある場合、現在の勤務先に「年収見込証明書」を発行してもらい、その証明内容に従って2018年中の収入見込額を記載してください。

※金額の記入にあたっては、『2. 父母またはそれに代わる方の収入に関する証明書について』を参照してください。

- ・「特別控除」欄を証明する書類は、提出の必要はありません。
 - ② 申請書②について（裏側）
 - ・連絡先については、書類の不備や申請内容について確認する際に使用します。間違いのないよう記入してください。
 - ・家族欄は、父母またはそれに代わる法定後見人とその配偶者を記入してください。
- ※父母・法定後見人以外で、収入のある方（年金受給者、別生計者等）は別世帯と見なしますので、記入しないでください。
- ・「奨学金申請理由」欄は、本奨学金を申請するにいたった家庭事情を具体的に記入してください。

2. 父母またはそれに代わる方の収入に関する証明書について

以下の書類を提出してください。

① 所得証明書(市区町村発行)※全員提出

父母(それに代わる方)両方の2018年度所得証明書(2017年分)を提出してください。

- ・「源泉徴収票」や「確定申告書」のみでは受け付けできません。
- ・証明書類の名称は、自治体により異なる場合があります(「課税・非課税証明書」等)。
- ・所得証明書は2017年中の収入・所得の種類・内訳と金額が記載されたものです。
- ・所得証明書に収入金額の記載がある場合、「源泉徴収票」や「確定申告書」の提出は不要です。
- ・2017年中に収入がなかった場合でも、「給与所得・収入」が「0円」と記載された所得証明書(非課税証明書)が必要です。また併せて、便箋等に「現在仕事はしておらず収入は0円です」と記載し、署名、捺印、記入日を記載して、提出してください(様式自由)。
- ・パートやアルバイト等の収入が所得証明書に記載されない場合は、所得証明書に加えパート、アルバイト収入の「源泉徴収票」を提出してください。
- ・父母がいない場合は、法定後見人など、本人の学費等を負担する方の所得証明書を提出してください。

② 給与明細・年収見込証明書(勤務先発行)※該当者のみ

2017年1月以降の再就職の場合は、直近3ヶ月分の給与明細のコピーと、年収見込証明書を提出してください。

- ・再就職後、給与の支給が3ヶ月に満たない場合、これまでに支給された分の給与明細のコピーを提出してください。その際、コピーの余白にその事情を記入してください。
- ・再就職後、給与が一度も支給されていない場合は、給与の金額が確認できる雇用契約に関する書類等のコピーを提出してください。
- ・年収見込証明書は、12ヶ月分の各月の給与支払い金額と賞与の金額、年間の合計金額、発行年月日、社印があるものを勤務先に作成してもらい、提出してください(様式自由)。

③ 「退職(廃業)証明書」(または「離職票」)※該当者のみ

2017年1月以降に退職・廃業し現在も無職の場合は所得証明書に加え「退職(廃業)証明書」または「離職票」を提出してください(コピー可)。またあわせて、便箋等に退職(廃業)の事情および「現在仕事はしておらず収入は0円です」と記載し、署名、捺印、記入日を記載して、提出してください(様式自由)。

④ 「保護決定(変更)通知」※該当者のみ

生活保護受給者の場合、所得証明書に加え「保護決定(変更)通知」(コピー可)を提出してください。生活保護の受給金額が記載されていない書類(保護受給証明書等)では認められません。

3. 創価大学創友給付奨学金「エッセイ原稿用紙」

① エッセイのテーマ

「創価大学を志望した動機と、入学後に何を学びたいか、自己PRも含めて記述してください」

② 記入上の注意

- ・すべての記入欄にもれなく記入してください。大学使用欄には何も記入しないでください。
- ・高校名、本学ウェブページの「高等学校等コード検索」から確認して記入してください。申請書①に検索サイトQRコードを掲載しています。
- ・高卒認定受験者は、高校名に「高卒認定」と記入し、高校コード表に記載の「高等学校卒業

程度認定試験」のコードを記入してください。

- ・エッセイは指定されたテーマについて、字数は800字以上で、原稿用紙（1,000字）におさまるように記入してください。
- ・すべての記入欄、およびエッセイ本文は受験生本人がボールペンまたは鉛筆で記入してください。

4. 調査書

高校在籍者および卒業後5年以内の既卒者は、高校発行の「調査書」を厳封のまま提出してください。※高等学校卒業程度認定試験合格者（見込み含む）の方は提出不要です。

6 採用候補者の選考・決定

- ① 申請者が募集人数を超えた場合は、家計収入、エッセイ、高校の成績等に基づき選考します。その場合は、父母の収入を合算して行います。
- ② 選考の結果については、申請者全員に郵送にてお知らせします。
- ③ 選考結果の発送は11月9日（金）を予定しています。

7 資格継続審査

各学年で学業成績（GPA）と経済状況（家計収入基準）を確認し、資格継続の審査を行います。

8 選考にともなう確認事項

- ① 本奨学金の申請・選考は、入学試験の可否に全く影響いたしません。
- ② 採用候補者としての資格は、2019年度入学者に限ります。
- ③ 申請書・所得証明書等に記載されている個人情報、奨学金業務に限定し利用するものであり、その他の目的に使用することは一切ありません。
- ④ 提出いただいた申請書・所得証明書はどのような事情があっても一切返却しません。

9 お問い合わせ

- 入試に関するお問い合わせ
アドミッションズセンター TEL:042-691-4617

- 本奨学金制度に関するお問い合わせ
学生部学生課 奨学金係 TEL:042-691-2161

※受付時間 月～金：9：30～17：00、土：9：30～12：00、日曜祝日、年末年始は除く

創価大学 アドミッションズセンター
〒192-8577 東京都八王子市丹木町 1-236
Tel: 042-691-4617 Fax: 042-691-9310
<http://www.soka.ac.jp/>