

総合型選抜様式第1号
※受験番号大学記入

# 自己紹介書

志望学部 学科(専攻)	学部	学科	*人間福祉学科出願者のみ記入 専攻
----------------	----	----	----------------------

志願者	(姓)	(名)	生年月日(西暦)	
フリガナ				
氏名			年	月
			日	生
出身高校 (名称等)	都道府県	国立 公立 私立	高等学校 中等教育機関 高校認定等	
出身高校 課程等	全日制 定時制 通信制	課程	学科	卒業年月日(西暦)
			コース名(夜間含む) ※ない場合は無記入	年 月 日 卒業 卒業見込

## ①学歴等

小学校入学から現在までの学歴(予備校、大学、専門学校を含む)を記入してください。  
 \*職歴がある場合は学歴に続けて、勤務先(学校名)、勤務期間(在学期間)を記入してください。

学校名	都道府県名	在学期間(西暦)
		年 月 ~ 年 月
		年 月 ~ 年 月
		年 月 ~ 年 月
		年 月 ~ 年 月
		年 月 ~ 年 月
		年 月 ~ 年 月
		年 月 ~ 年 月

\*上記学歴ではわからない海外滞在歴(観光を除く)がある場合は、国名・期間・目的等を記入してください(小学校入学前を含む)。

## ②入学確認

志願者の保護者(保証人)様へ

総合型選抜試験(A日程)の学生募集は、志願者が出願した志望学部学科で学修を強く希望し、合格した場合は入学することを前提としています。このことを志願者に確認して、署名・押印してください。

※総合型選抜試験(B日程)において、社会文化学科へ出願する場合は、専願制ではないため下記への保護者署名等は不要です。

保護者(保証人)の署名・印	志願者との続柄
(署名)	(印)

※A4用紙で片面印刷してください。



総合型選抜様式第1号
※受験番号大学記入

④活動報告（高校入学以降のもの）

あなたが志望学科アドミッション・ポリシーに該当する人物であることを示す根拠となる活動報告を記入してください。

**活動期間は高校入学以降のもの**とします。

フリガナ		志望学科(専攻) *専攻は人間福祉学科のみ	
志願者名		学科	専攻

- (1) 志望学科アドミッション・ポリシーとの関連がある正課内外における活動実績・課題研究（総合的な探究の時間、教科・科目、部活動、ボランティア活動、社会的活動など特に力を入れて取り組んだ活動）があれば下記枠内に記入してください。

- (2) 志望学科アドミッション・ポリシーと関連がある学校、その他団体などにおける主な活動歴。（職歴を除く）

学校団体等組織の名称	所属期間	年齢	役割・役職・活動内容
	年 月 ~ 年 月		
	年 月 ~ 年 月		
	年 月 ~ 年 月		

- (3) 志望学科アドミッション・ポリシーと関連がある各種大会、コンテスト、コンクール、作品展等の参加歴。

開催年月	年齢	各種大会等の名称	主催団体	実績結果
年 月		個人・団体		
年 月		個人・団体		
年 月		個人・団体		

- (4) 志望学科アドミッション・ポリシーと関連がある資格・検定などの取得歴。

取得年月	年齢	資格・検定などの名称	認定団体名	資格級位
年 月				
年 月				
年 月				

※上記以外で特記することがあれば下記枠内に記入してください。

※A4用紙で片面印刷してください。1枚に収めること。

出願書類に関する注意事項

(注) 活動の成果や取得した能力を示す資料（各種証明書・新聞切り抜き等）がある場合は、添付資料貼付シートに貼り付けてください。ただし、縮小するなど工夫して必ず片面 10 枚以内にまとめること（枚数は厳守）。

出願に関する注意事項

※出願書類は以下の事項に従い作成してください。

- (1) 「自己紹介書（④活動報告）」に記載する資格・検定等について、同一の資格・検定等である場合は上位のもののみを記載すること。添付資料（活動の成果や取得した能力を示す資料）に関しても、同一の資格・検定等であれば上位のもののみを貼り付けること。  
(例：英検準 2 級と英検 2 級の取得歴がある場合、英検 2 級のみを記載および添付。)
- (2) 「自己紹介書（④活動報告）」で活動実績等の記載内容がない場合でも、志願者名欄を記入の上で出願書類として同封すること。
- (3) 出願書類は必ず志願者本人の自筆とする。
- (4) 添付資料（活動の成果や取得した能力を示す資料）については、「添付資料貼付シート」（片面 10 枚以内）に、指示された枠内に収まるようにコピーして貼り付けてください（縮小コピー可）。書類審査の際には、添付資料等を白黒コピーして審査するため、カラーコピーやマーカーを使用しないこと。
- (5) 添付資料（活動の成果や取得した能力を示す資料）はコピー機に通すため、割れないように四辺をしっかりとりのり付けして貼り付けること。  
以下の例を参照すること。

(良い例)	(悪い例)									
<table border="1"><tr><td>志願者名</td><td>証明書</td><td>賞状</td></tr></table>	志願者名	証明書	賞状	<table border="1"><tr><td>志願者名</td><td>証明書</td><td>賞状</td></tr></table>	志願者名	証明書	賞状	<table border="1"><tr><td>志願者名</td><td>証明書</td></tr></table>	志願者名	証明書
志願者名	証明書	賞状								
志願者名	証明書	賞状								
志願者名	証明書									

×めくれる×

フリガナ		志望学科(専攻)	*専攻は人間福祉学科のみ
志願者名		学科	専攻

横長資料はココが上になるように貼り付けること。↑

縦長資料はココが上になるように貼り付けること。←

## 添付資料貼付シート

総合型選抜試験で、活動の成果や取得した能力を示す資料を添付する場合は、この用紙の枠内に貼り付けること。提出する場合は、A4用紙で片面印刷し、10枚までとする。

貼り付ける資料は、指示された枠内に収まるように縮小コピーして貼り付けること。ただし、記載文字が読める程度に縮小すること。カラーコピーやマーカーを使用せず、白黒コピーすること。

コピー機に通すため、四辺をしっかりとりのり付けして貼り付けること。

# 参考資料

※A4用紙で片面印刷してください。