

Osaka University of
Human Sciences
The Graduate School of
Human Sciences

令和5年度(2023年度)

学生募集要項

人間科学研究科

人間科学専攻

修士課程

(2年課程)

アドミッション・ポリシー（入学者受入方針）

本研究科が求める人物像 （アドミッション・ポリシー）

- 心理学に関連する基礎知識と十分な基礎学力及び社会人基礎力を備えている者。
- 人びとの健康の回復、維持、そしてその増進に寄与する志向を持つ者。
- 研究を実践に活用して社会に貢献する意欲を有している者。

心理学専門職コース

□対象とする（求める）人物像

行動科学の深い知見と実践力を通して、人びとの健康の回復、維持、そして増進を担うことを目指す意欲のある人を求めます。

将来は公認心理師資格を取得し、心理カウンセリングの技法はもとより認知行動療法、応用行動分析、ストレスカウンセリング、解決志向アプローチなどのセラピーに通じた心理専門職として社会貢献することを目指してください。

なお、大学における心理学関係学科の勉学を修めた人が望ましいと考えています。

※心理学専門職コースにおける教育を修了しても、卒業した大学（出身大学）において公認心理師受験資格取得に必要な学部科目を修めていない場合は公認心理師試験の受験はできません。必要な学部科目の履修状況については、出身大学で確認してください。

心理学総合コース

□対象とする（求める）人物像

看護師、保健師、教員、その他人びとの健康に関連する現場において、すでに活躍していて対人援助のスキルアップを目指す人や、心理学の研究を継続したい人を求めます。

人びとの活動に対する視野を広げて業務実践に役立つための研究力を高めたいという方に目指してほしいと考えています。

入学定員

研究科・専攻・課程・コース	入学定員	募集人数			
		一般選抜		社会人選抜	
		I期	II期	I期	II期
人間科学研究科 人間科学専攻 修士課程（2年課程） 〈心理学専門職コース・心理学総合コース〉	10名	6名		4名	

トピックス

■長期履修制度（P.12 参照）

本大学院は長期履修制度を導入しています。

長期履修制度とは、職業を有する等の事情により、年間に履修できる単位数や研究・学習活動に充てられる時間が限られているため、標準修業年限（2年）では大学院の教育課程の履修が困難な学生を対象に、3年又は4年の期間にわたり、計画的に教育課程を履修し修了することにより、学位の取得を可能とする制度です。

長期間でマイペースに学べ、無理せず仕事等と大学院の両立ができ、じっくり時間をかけて学んでいただけます。

令和5年度(2023年度)入試スケジュール

一般選抜

入試種別	一般選抜(Ⅰ期)	一般選抜(Ⅱ期)
試験日	令和4年9月10日(土)	令和5年2月25日(土)
出願期間	令和4年8月24日(水)～8月31日(水) (8月31日消印有効)	令和5年2月6日(月)～2月15日(水) (2月15日消印有効)
試験場	本学(庄屋学舎)	
出願区分	他大学院との併願可	
選考方法	筆記試験(専門・英語)・面接(個人面接)	
合格発表	令和4年9月15日(木)	令和5年3月2日(木)
入学手続	1次(入学金) 令和4年9月30日(金)まで 2次(授業料等)令和4年10月14日(金)まで	令和5年3月10日(金)までに 所定の入学手続時納入金を全額納入

社会人選抜

入試種別	社会人選抜(Ⅰ期)	社会人選抜(Ⅱ期)
試験日	令和4年9月10日(土)	令和5年2月25日(土)
出願期間	令和4年8月24日(水)～8月31日(水) (8月31日消印有効)	令和5年2月6日(月)～2月15日(水) (2月15日消印有効)
試験場	本学(庄屋学舎)	
出願区分	他大学院との併願可	
選考方法	筆記試験(専門)・面接(個人面接)	
合格発表	令和4年9月15日(木)	令和5年3月2日(木)
入学手続	1次(入学金) 令和4年9月30日(金)まで 2次(授業料等)令和4年10月14日(金)まで	令和5年3月10日(金)までに 所定の入学手続時納入金を全額納入

※合否結果の照会は合格発表日の18:00から出願ページ(Post@net)で確認することができます。(P.9参照)

下記手順に従って合否結果を確認してください。

- ・合格発表日に「出願ページ(Post@net)へログインし、「学校一覧」から本学の「合否結果照会」を選択します。受験内容を確認し、間違いなければ「はい」をクリックし、合否結果を確認してください*。

※合格者には「入学手続書類」を送付します。合格発表から3日経過しても入学手続書類等が届かない場合は、入学広報センター(TEL06-6318-2020)にお問い合わせください。また、合格・不合格通知については上記の合否結果照会での発表をもってこれに代えますので、合格または不合格通知の送付は行いません。ご了承ください。(合格通知書はPost@netでダウンロードすることができます。)なお、「入学手続書類等の未着」以外の合否に関する問い合わせには一切応じられません。

検定料

一般選抜・社会人選抜	30,000円
------------	---------

一般選抜

出願資格・条件

次の①～⑥のいずれかに該当する者で、⑦を充たす者（他大学院との併願可）

- ①大学を卒業した者及び令和5年3月までに卒業見込みの者
 - ②学校教育法第104条第7項の規定により学士の学位を授与された者及び令和5年3月までに授与される見込みの者
 - ③外国において、学校教育における16年の課程を修了した者及び令和5年3月までに修了見込みの者
 - ④専修学校の専門課程（修業年限が4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充たすものに限る。）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及び令和5年3月までに修了見込みの者
 - ⑤文部科学大臣の指定した者
 - ⑥本大学院において、個別入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、22歳に達した者又は令和5年3月31日までに22歳に達する者
- ※上記⑥により、出願を希望する者については、出願に先立ち個別入学資格審査を行いますので、入試広報センターにお問い合わせください。
- ⑦本大学院のアドミッション・ポリシー（入学者受入方針）を充分に理解している者

入試日程

入試種別	出願期間	試験日	試験場	集合時間
I期	令和4年8月24日(水)～8月31日(水) (8月31日消印有効)	令和4年 9月10日(土)	本学 (庄屋学舎)	9:40までに着席
II期	令和5年2月6日(月)～2月15日(水) (2月15日消印有効)	令和5年 2月25日(土)		

選考方法

本大学院が実施する筆記試験（専門・英語）の得点と、面接の得点による集計点で可否を判定します。

選考方法	配点	時間
筆記試験（専門）	100点	10:00～11:30
筆記試験（英語）	100点	12:00～13:00
面接（個人面接）	100点	13:30から順次実施

試験内容について

試験	内容
専門	専門に関する小論文の作成
英語	専門書を読解する語学力をみます。（英語の文章を読み、設問について日本語で解答） 紙媒体の辞書のみ持ち込み可
面接	提出された研究計画書又は研究成果を中心に行います。

出願書類

P.5～P.8を参照し、出願登録の完了、検定料を支払った後、下記の①～⑤を市販の角2封筒に入れ、封筒貼付用宛名ラベルを貼り付けて、簡易書留の速達で郵送してください。

- ①入学志願票 インターネット出願サイトから印刷したもの。
- ②卒業証明書 出身学校の卒業証明書
卒業見込の場合は、卒業見込証明書を提出してください。
- ③成績証明書 出身学校の成績証明書
- ④卒業論文の要旨 本大学院所定の用紙*を用いて、卒業論文の概要を記入してください。
卒業論文を書いていない場合は、これまでの研究成果の概要を記入してください。
- ⑤研究計画書 本大学院所定の用紙*を用いて、大学院入学後の研究計画の概要を記入してください。
※本大学院所定の用紙については本学ホームページからダウンロードしてください。

合格発表

可否結果の照会は合格発表日の18:00から出願ページ（Post@net）で確認することができます。

※合格者には「入学手続書類」を送付します。合格発表から3日経過しても入学手続書類等が届かない場合は、入学広報センター（TEL06-6318-2020）にお問い合わせください。また、合格・不合格通知については上記の可否結果照会での発表をもってこれに代えますので、合格または不合格通知の送付は行いません。ご了承ください。（合格通知書はPost@netでダウンロードすることができます。）なお、「入学手続書類等の未着」以外の可否に関する問い合わせには一切応じられません。

(P.9参照)

入試種別	合格発表
I期	令和4年9月15日(木)
II期	令和5年3月2日(木)

入学手続

下記の納入期限までに、所定の入学手続時納入金を納入してください。(P.11参照)

なお、納入方法及び手続書類の提出の詳細については、入学手続書類送付の際にお知らせします。

入試種別	種別	納入期限
I期	1次(入学金)	令和4年9月30日(金)まで
	2次(授業料等)	令和4年10月14日(金)まで
II期	1次(入学金)・2次(授業料等)	令和5年3月10日(金)まで

社会人選抜

出願資格・条件

- 次の①又は②の条件を充たし、③～⑧のいずれかに該当する者で、⑨を充たす者（他大学院との併願可）
- ①出願時まで2年以上の社会福祉施設・医療機関・国及び地方公共団体・教育・研究機関・一般企業の就業経験を有する者
 - ②本大学院において①と同等以上の資格があると認められた者
 - ③大学を卒業した者及び令和5年3月までに卒業見込みの者
 - ④学校教育法第104条第7項の規定により学士の学位を授与された者及び令和5年3月までに授与される見込みの者
 - ⑤外国において、学校教育における16年の課程を修了した者及び令和5年3月までに修了見込みの者
 - ⑥専修学校の専門課程（修業年限が4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充たすものに限る。）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及び令和5年3月までに修了見込みの者
 - ⑦文部科学大臣の指定した者
 - ⑧本大学院において、個別入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、22歳に達した者又は令和5年3月31日までに22歳に達する者
- ※上記⑧により、出願を希望する者については、出願に先立ち個別入学資格審査を行いますので、入試広報センターにお問い合わせください。
- ⑨本大学院のアドミッション・ポリシー（入学者受入方針）を十分に理解している者

入試日程

入試種別	出願期間	試験日	試験場	集合時間
I期	令和4年8月24日(水)～8月31日(水) (8月31日消印有効)	令和4年 9月10日(土)	本学 (庄屋学舎)	9:40までに着席
II期	令和5年2月6日(月)～2月15日(水) (2月15日消印有効)	令和5年 2月25日(土)		

選考方法

本大学院が実施する筆記試験（専門）の得点と、面接の得点による集計点で合格を判定します。

選考方法	配点	時間
筆記試験（専門）	100点	10:00～11:30
面接（個人面接）	100点	12:00から順次実施

試験内容について

試験	内容
専門	専門に関する小論文の作成
面接	提出された研究計画書又は研究成果を中心にを行います。

出願書類

P.5～P.8を参照し、出願登録の完了、検定料を支払った後、下記の①～⑥を市販の角2封筒に入れ、封筒貼付用宛名ラベルを貼り付けて、簡易書留の速達で郵送してください。

- ①入学志願票 インターネット出願サイトから印刷したもの。
- ②卒業証明書 出身学校の卒業証明書
卒業見込の場合は、卒業見込証明書を提出してください。
- ③成績証明書 出身学校の成績証明書
- ④卒業論文の要旨 本大学院所定の用紙*を用いて、卒業論文の概要を記入してください。
卒業論文を書いていない場合は、これまでの研究成果の概要を記入してください。
- ⑤研究計画書 本大学院所定の用紙*を用いて、大学院入学後の研究計画の概要を記入してください。
- ⑥履歴書 本大学院所定の用紙*を用いてください。
※本大学院所定の用紙については本学ホームページからダウンロードしてください。

合格発表

合格結果の照会は合格発表日の18:00から出願ページ(Post@net)で確認することができます。

※合格者には「入学手続書類」を送付します。合格発表から3日経過しても入学手続書類等が届かない場合は、入学広報センター（TEL06-6318-2020）にお問い合わせください。また、合格・不合格通知については上記の合格結果照会での発表をもってこれに代えますので、合格または不合格通知の送付は行いません。ご了承ください。（合格通知書はPost@netでダウンロードすることができます。）なお、「入学手続書類等の未着」以外の合格に関する問い合わせには一切応じられません。

(P.9参照)

入試種別	合格発表
I期	令和4年9月15日(木)
II期	令和5年3月2日(木)

入学手続

下記の納入期限までに、所定の入学手続時納入金を納入してください。(P.11参照)

なお、納入方法及び手続書類の提出の詳細については、入学手続書類送付の際にお知らせします。

入試種別	種別	納入期限
I期	1次(入学金)	令和4年9月30日(金)まで
	2次(授業料等)	令和4年10月14日(金)まで
II期	1次(入学金)・2次(授業料等)	令和5年3月10日(金)まで

インターネット出願の流れ

STEP 1

出願に必要な書類などを準備

写真データ	出願登録を行う際、受験者本人であることを証明できる顔写真データのアップロードが必要です。出願登録前にデジタルカメラ・スマートフォン（写真データのダウンロードや取得ができるもの）等で撮影し、顔写真データを準備してください。 ●出願前3か月以内に撮影したもの ●上半身・無帽・無背景（白・青・グレーを基調とした無地の壁） ●正面向きの写真 ●縦:600px(ピクセル)×横:450px(ピクセル) ●写真データ形式は「JPEG」(ファイル拡張子はjpg) ●写真サイズは100KB以上3MB以下
卒業論文の要旨	本大学院所定の用紙を用いて、卒業論文の概要を記入してください。卒業論文を書いていない場合は、これまでの研究成果の概要を記入してください。
研究計画書	本大学院所定の用紙を用いて、大学院入学後の研究計画の概要を記入してください。
その他	各入試種別で必要な出願書類を準備する。

※入試種別により、必要な書類が異なります。

出願に必要な書類に関しては、本学ホームページ又は本要項で確認してください。

※本大学院所定の用紙については、本学ホームページからダウンロードしてください。

STEP 2

アカウント作成、出願登録を行う



大阪人間科学大学ホームページ
<https://www.ohs.ac.jp/>



【アカウント作成】

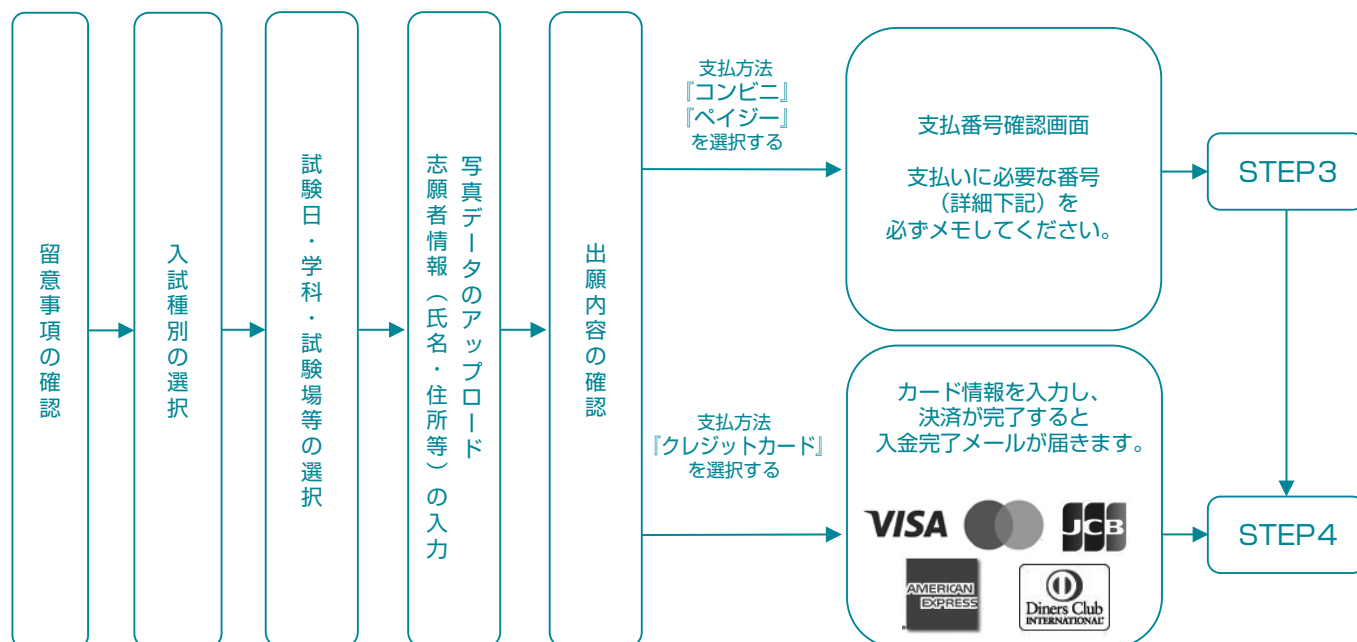
- ① 本学ホームページにアクセスしてください。
- ② 「インターネット出願サイト」にある「出願ページへ」をクリックして出願ページ (Post@net) を開きます。
- ③ 出願ページ (Post@net) のログイン画面より「新規登録」ボタンをクリックしてください。
- ④ 利用規約に同意後、メールアドレス・パスワード・ニックネームを入力して「登録」ボタンをクリックしてください。
- ⑤ 入力したメールアドレスに、仮登録メールが届きます。
仮登録メールの受信から60分以内にメール本文のリンクをクリックして登録を完了させてください。
※ 既にアカウントを発行している場合はメールアドレスとパスワードでログインすることができます。

インターネット出願の流れ

- 出願ページ (Post@net) のトップ画面にある「ログイン」ボタンをクリックし、メールアドレスとパスワードを入力します。登録したメールアドレスに認証コードが届きますので、入力しログインしてください。
- 「学校一覧」から「大阪人間科学大学」を検索してください。その際に「お気に入り登録」ボタンをクリックしてお気に入り登録をしてください。

【出願登録】

『出願登録』ボタンをクリックし、画面の指示に従って登録してください。



・写真データについて

写真データのアップロードを行う際には、データ形式の確認を行った上で (P.5 **STEP1** 参照)、必要なチェック項目を登録してください。

POINT①

志願者情報の入力・確認画面では、必ず入力した内容 (特に生年月日・電話番号・住所) に誤りがないか、十分に確認してください。志願者情報の確認画面を過ぎると内容の変更ができません。(修正が必要な場合は入試広報センターに問い合わせてください。)

なお、コンビニ、ペイジー支払いの場合、入学検定料を支払う前であれば既に登録した出願情報を放棄し、もう一度、最初から出願登録を行って下さい。

POINT②

支払い方法『コンビニ』『ペイジー』の場合は、支払番号確認画面に支払いに必要な番号が表示されます。STEP3の支払い時に必要ですので、必ずメモしてください。

インターネット出願の流れ

STEP3

入学検定料を支払う

(コンビニ・ペイジーを選択した場合のみ)

要注意

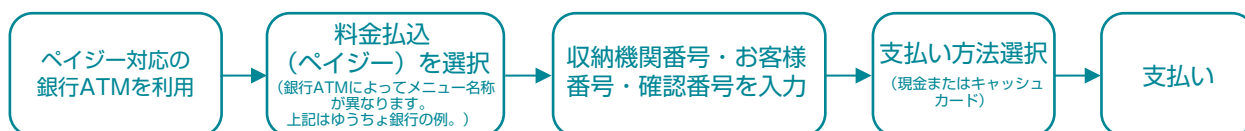
出願登録した翌日の23:59まで(出願登録期限日に登録した場合は当日の23:59まで)に、下記の通り入学検定料をお支払いください。上記の支払い期限を過ぎますと、登録された内容での入学検定料支払いができなくなります。

■コンビニ



お支払いになるコンビニによって操作方法が異なりますので、「学校一覧」から「大阪人間科学大学」を検索し、「はじめに」ページにある「入学検定料のお支払方法について」を参照の上、必要な情報のメモ等をし、支払い期限までに入学検定料を支払ってください。

■ペイジー (銀行ATM)



■ペイジー (ネットバンキング)

収納機関番号・お客様番号・確認番号を控え、各自で支払い方法を確認し入学検定料を支払ってください。

■払込手数料

入学検定料が3万円未満	600円 (税込)
-------------	-----------

- ・入学検定料の他に別途、払込手数料が必要です。
- ・入学検定料支払いの領収書は提出不要です。控えとして保管してください。

POINT③

入金完了すると入金完了メールが通知されますので、必ず、ご確認ください。

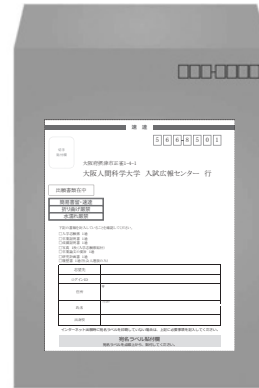
インターネット出願の流れ

STEP 4

出願書類を郵送する

入学志願票・封筒貼付用宛名ラベルを印刷

- ★支払い完了後、『出願内容一覧』から、入学志願票・封筒貼付用宛名ラベルを印刷してください。
- ★検定料の支払い後に届く、「インターネット出願 入金確認」メールに記載のURL、または出願ページ (Post@net) の「出願内容一覧」のいずれかにアクセスして入学志願票、封筒貼付用宛名ラベルをダウンロードし、ページの拡大・縮小はせずにA4で印刷してください。
- ★印刷した入学志願票と、各入試に必要な出願書類を同封して郵便局窓口から簡易書留・速達にて郵送してください。



市販の角2封筒に封筒貼付用宛名ラベルを貼り付けて必要書類を封入してください。

要注意

STEP 1～STEP 4を、すべて出願期間内に行うことによって、出願手続きが完了します。(出願登録・検定料支払い・出願書類提出のいずれかが出願期間内に行われなかった場合は、出願が受け付けられません。)
※出願の期限については、「出願期間」を十分に確認の上、できるだけ余裕をもって出願してください。

送付先
〒566-8501
大阪府摂津市正雀1-4-1
大阪人間科学大学 入試広報センター 行

インターネット環境が整っていない方の出願方法

パソコン・スマートフォンなどのインターネット環境が整っていない方は、以下の2つの方法での出願が可能です。どちらかの方法を選んで出願してください。

- (1) 大阪人間科学大学へ来学し、大学のパソコンを利用して出願を行う。
 - ・本学のパソコンを利用してインターネット出願を行います。来学の際は、事前に「氏名」、「来学予定時間」、「検定料の支払方法」を入試広報センターに電話で連絡の上、お越しく下さい。
(月～金曜日 8:45～17:15 土曜日 8:45～14:45 ※日・祝日及び冬季休業中を除く。)
- (2) 入学試験出願申請書を提出し、代行入力により出願を行う。
 - ・「入学試験出願申請書」を請求、提出し、代行入力によりインターネット出願を行います。「入学試験出願申請書」は入試広報センターへ電話にてご請求ください。
(月～金曜日 8:45～17:15 土曜日 8:45～14:45 ※日・祝日及び冬季休業中を除く。)

STEP 5

デジタル受験票を印刷する

【受験票準備】 下記手順に従ってデジタル受験票を印刷してください。

必要書類の受理が完了し、出願期間の締切が終了した後、本学にてデジタル受験票を一括して作成します。インターネット出願時に志願者情報入力画面で入力したメールアドレス宛に「受験票ダウンロードメール」が届きます。

- ① Post@netへログインし「出願内容一覧」より大阪人間科学大学の「出願内容を確認」を選択し「デジタル受験票ダウンロード」をクリックして、PDFファイルをダウンロードします。デジタル受験票のダウンロードは、試験日が設定されている週の木曜日(9:00)から可能です。
- ② ①のPDFファイルをページの拡大・縮小はせずにA4で印刷してください。
- ③ 試験当日に必ず印刷したデジタル受験票を持参してください。

STEP 6

合否結果の照会

- 合否結果の照会は合格発表日の18:00から出願ページ (Post@net) で確認することができます。下記手順に従って合否結果を確認してください。
 - 合格発表日に出願ページ (Post@net) へログインし、「学校一覧」から本学の「合否結果照会」を選択します。受験内容を確認し、間違いなければ「はい」をクリックして、合否結果を確認してください。
- ※合格者には「入学手続き書類」を送付します。合格発表日から3日を経過しても入学手続き書類等が届かない場合は、入試広報センター (TEL 06-6318-2020) に問い合わせてください。
また、合格・不合格通知については上記の合否結果照会での発表をもってこれに代えますので、合格または不合格通知書の送付は行いません。ご了承ください。
(合格通知書はPost@netでダウンロードすることができます。)
- なお、「入学手続き書類等の未着」以外の合否に関する問い合わせには、一切応じられません。

受験に当たっての主な注意事項

デジタル受験票について

- ① デジタル受験票は出願期間の締切終了後、一括して作成し、インターネット出願時に志願者情報入力画面で入力したメールアドレス宛に「受験票ダウンロードメール」を送信します。
- ② デジタル受験票は原則として、「受験票ダウンロードメール」の通知を受け取った後、試験日が設定されている週の木曜日(9:00)からダウンロードが可能となります。試験日の2日前(※)までに「受験票ダウンロードメール」が届かない場合は、入試広報センター(TEL 06-6318-2020)までご連絡ください。
- ③ デジタル受験票に記載されている入試種別、住所、氏名等の内容に誤りがないか確認し、誤りがあれば入試広報センター(TEL 06-6318-2020)に申し出てください。

デジタル写真票について

- ① デジタル写真票の所定欄に写真1枚(正面上半身無帽で3か月以内に撮影したもの。)をアップロードしてください。写真データの形式については、P.5 STEP1をご参照ください。また、写真データのアップロード時には、必要なチェック項目をチェックしてください。

試験場の下見について

- ① 試験場の下見は、試験前日までにしてください。(試験場の下見は、原則として認められません。)
- ② 試験場は、デジタル受験票に記載して通知します。デジタル受験票に記載する所在地を確認してください。

試験当日の注意事項

- ① デジタル受験票は試験当日までに印刷(A4サイズ)し、試験当日に必ず持参してください。(試験終了後、デジタル受験票はそのままと持ち帰りください。合否結果照会の際に受験番号が必要となります。)
- ② 試験当日は、試験開始60分前から入室が可能です。集合時間(試験開始20分前)までに各自指定された試験室に入室し、机の上の受験番号がデジタル受験票の受験番号と同一であることを確認して、着席してください。
- ③ デジタル受験票を紛失又は持参し忘れた場合には、受付に申し出て仮受験票の交付を受けてください。
- ④ 試験開始時刻に遅刻した場合は、原則として試験開始時刻後20分以内の遅刻に限り、受験を認めます。
- ⑤ 自動車、バイク等での試験場構内への乗り入れを禁止します。
- ⑥ 学校保健安全法で出席停止が定められている感染症(インフルエンザ、麻疹、水痘、新型コロナウイルス等)の感染防止のため、発熱・咳等の症状がある場合は、あらかじめ医療機関での受診をお願いします。併せて、入学試験当日は検温をして、発熱がないことを確認の上、マスク着用にて、試験場にお越しください。

試験時間中の注意

- ① デジタル受験票は、必ず机の上に置いてください。
- ② デジタル受験票のほか試験時間中、机の上に置けるものは、「黒鉛筆(HB・B・2B)」、「プラスチック製の消しゴム」、「鉛筆削り(電動式を除く。）」、「時計(計時機能だけのもの。）」、「眼鏡」です。
- ③ アラーム機能のついた時計は、試験室に入る前に必ずアラームの設定を解除してください。
- ④ 携帯電話・スマートフォン・スマートウォッチ等の音の出る機器は、試験室に入る前に必ずアラームの設定を解除し、電源を切ってかばん等に入れておいてください。アラームは、設定を解除しないと電源を切っても鳴ることがありますので十分注意してください。
なお、試験時間中にかばん等の中で携帯電話の着信音やマナーモードの振動音などが発生した場合には、監督者が本人の了解を得ずにかばん等を試験室外に持ち出し、試験場本部で当該試験時間終了まで保管します。
- ⑤ 「耳せん」は、監督者の指示等が聞き取れないことがありますので使用できません。
- ⑥ 試験室内で、コート類を着用しても差し支えありません。英文字等がプリントされている上着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。
- ⑦ 「ハンカチ」「ティッシュペーパー」「座布団」「ひざ掛け」「目薬」の使用を希望する者は、監督者に申し出て許可を受けてから使用してください。
- ⑧ 試験時間中に写真照合のためにマスクを外すよう指示があった場合は、マスクを一旦外してください。
- ⑨ 解答用紙の所定欄に受験番号、解答科目等を監督者の指示に従い、必ず記入・マークしてください。受験番号が正しくマークされていない場合は、採点できないことがあります。
- ⑩ 試験時間中は原則として退室を認めません。試験中の発病又はトイレ等やむを得ない場合には、手を挙げて監督者の指示に従ってください。
ただし、一時退室が認められた場合でも、試験室以外での受験はできません。また、一時退室した分の試験時間の延長も認められません。
- ⑪ 試験時間中は、監督者の指示に従ってください。
- ⑫ 不正行為については、警察に被害届を提出する場合があります。

障がい等のある志願者の出願について

- (1) 障がい等のある方で、受験及び修学上特別な配慮を必要とする場合は、出願に先立ち、入試広報センター(TEL06-6318-2020)に相談してください。(各入試種別の出願期間開始日の1か月前まで。)
- (2) 特別な配慮を希望する場合でもご希望に添えない場合もあります。ご了承ください。

入学時納入金及び学費等【令和5年度(2023年度) 予定】

科目	1年次所要経費			2年次所要経費
	入学時納入金(前期)	10月納入金(後期)	年額	年額
入学金	200,000円	—	200,000円	—
授業料	300,000円	300,000円	600,000円	600,000円
施設費	75,000円	75,000円	150,000円	150,000円
合計	575,000円	375,000円	950,000円	750,000円

別途、実験や実習にかかわる実費を徴収する場合があります。

※入学時納入金及び学費等については参考であり、変更の可能性があります。

実習種別	納入金額	納入時期及び金額		
		1年次	2年次	
公認心理師実習	162,000円	108,000円	前期	後期
			54,000円	—

※公認心理師実習を希望する者の1年次実習費については、本学が指定する期日までに納入しなければならない。

納入金の返還について

本学では、一般選抜及び社会人選抜の合格者で、すべての入学手続きが完了した者であっても、令和5年3月31日(金)までに入学辞退届の提出(郵送による提出の場合、3月31日必着)があった場合、入学金を除いた授業料等の納入金を返還します。

なお、入学金(200,000円)は、いかなる理由があっても返還いたしません。

奨学金制度

(1) 日本学生支援機構

日本学生支援機構による奨学金制度

①第一種(無利子貸与)

②第二種(有利子貸与)

● 募集時期 4月

● 選考方法 学内で書類審査し、日本学生支援機構に推薦(最終選考は日本学生支援機構)

● 貸与金額 ●第一種 月額50,000円又は88,000円

●第二種 月額50,000円、80,000円、100,000円、130,000円又は150,000円

の5種類から選択が可能

● 返還方法 卒業後、口座振替で月賦、月賦・半年月賦併用または年取に応じて算出された返還額(第一種のみ)のいずれかから選択(日本学生支援機構の規程)

(2) その他の奨学金

その他、地方自治体(都道府県・市町村)の奨学金制度や民間団体等の奨学金制度があります。募集案内があれば、随時、掲示にて連絡します。

教育ローン

(1) 国の教育ローン(日本政策金融公庫)

①融資額 学生1人につき350万円以内

②返済期間 15年以内

③返済方法 毎月元利均等返済(ボーナス月増額返済も可能)

④申込み 日本政策金融公庫のほか、銀行、信用金庫、信用組合などの窓口でも取り扱っています。

詳しくは、教育ローンコールセンター TEL 0570-008656 に問い合わせください。

(2) オリентコーポレーション学費サポートプラン

学費負担者に代わり、オリコが学費を一括納入し、毎月所定の金額を返済する制度です。

①ウェブ又は郵送での申込みが可能です。(オリコへの来店不要)

②原則として住民票等の公的書類及び所得が確認できる資料は不要です。

③返済は口座振替で、新規の口座開設は不要です。(ゆうちょ銀行も可)

問合せ先/申込み先 オリコ学費サポートデスク TEL 0120-517-325

※上記ご案内はあくまで一例であり、ご利用については、学費負担者においてご検討ください。

長期履修制度

(1) 長期履修制度のご案内

この制度は、職業を有する等の事情により、年間に履修できる単位数や研究・学習活動に充てられる時間が限られているため、標準修業年限（2年）では大学院の教育課程の履修が困難な学生を対象に、3年又は4年の期間にわたり、計画的に教育課程を履修し修了することにより、学位の取得を可能とする制度です。

(2) 申請資格

長期履修生として申請することができる者は、入学資格を有する者のうち、次のいずれかに該当する者です。

- ①職業を有し、就業している者（正規雇用者に限らず、主として当該収入により生計を維持している者）で、著しく学習時間の制約を受ける者
- ②家事、育児、長期介護等により、著しく学習時間の制約を受ける者

(3) 履修期間

- ①長期履修期間は3年又は4年のいずれかとします。
- ②長期履修の開始時期は、入学時点とし、学年の途中から開始することはできません。
また、履修期間は延長できません。
- ③休学期間は、履修期間に算入しません。

(4) 履修期間の短縮

長期履修期間中に状況の変化や事由の解消などが生じた場合は、学長の許可を得られれば、長期履修期間を1年単位で短縮することができます。なお、短縮することによって生じた授業料の差額は、短縮が許可された年度内に納入してもらうことになります。

(5) 長期履修制度に係る授業料

- ①標準修業年限分の授業料等総額に相当する額を長期履修期間で除した額を年度ごとに納付してください。ただし、在学中に授業料の改定がある場合及び長期履修期間の変更が認められた場合は、授業料を再計算することになります。
- ②長期履修生については、授業料の延納、分納の制度は適用されません。
- ③除籍対象となる場合を除き、長期履修期間を終了してもなお修了できずに在学する学生の授業料の額は、長期履修生以外の学生が納付する授業料と同額になります。

〈計算式〉

1年あたりの授業料等 = (通常の授業料年額 + 施設費) × 標準修業年限 ÷ 長期履修期間

* 令和5年度入学生（令和5年4月1日現在）

- 履修期間が3年の場合
(600,000円 + 150,000円) × 2年 ÷ 3年 = 500,000円
- 履修期間が4年の場合
(600,000円 + 150,000円) × 2年 ÷ 4年 = 375,000円

(6) 履修計画

長期履修生の授業科目については、指導教員から十分な指導を受け、計画的に柔軟な履修計画を立てるように努めてください。

(7) 履修登録単位数の制限

長期履修生が履修登録できる1学年当たりの単位数は、履修期間が3年の場合は20単位を限度とし、履修期間が4年の場合は15単位を限度とします。

ただし、特別の事情のある場合については、この限りではありません。

(8) 申請手続

長期履修生を希望する受験者は、出願時に他の必要書類に加えて次の書類を提出してください。

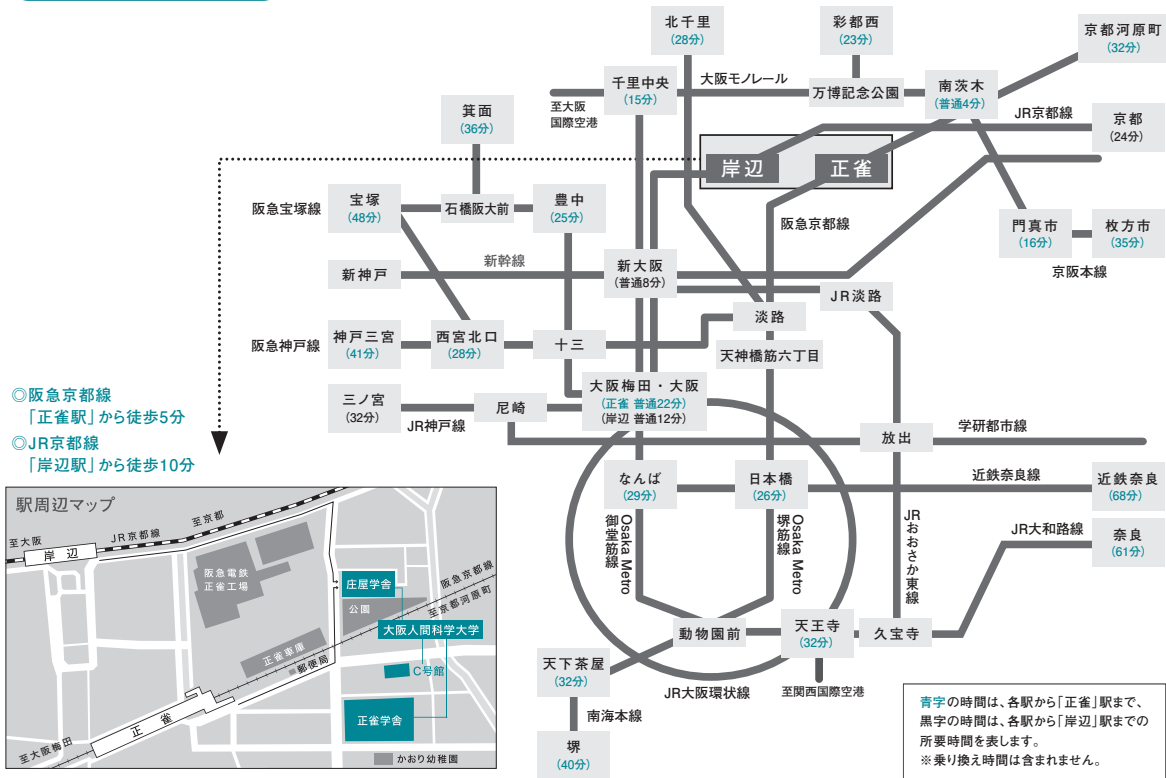
- ①長期履修申請書（本大学院所定の用紙については本学ホームページよりダウンロードしてください）
- ②「職業を有し、就業している」ことを申請理由とする場合は、在職証明書又は在職が証明できる書類

個人情報の取扱いについて

本大学院では、志願者から入手した個人情報の取扱いについて、下記のとおりとします。

- (1) 出願により入手した住所、氏名、その他の個人情報については、①出願に不備等があった場合の連絡 ②合否の連絡 ③合格した場合の入学手続き類や、入学宣誓式等の案内の送付・連絡 ④入学後の各種案内の送付・連絡 ⑤入学後のクラス編成、クラス名簿作成を行うために利用し、それ以外の用途には一切使用しません。
- (2) 個人を特定しない形での統計処理結果については、パンフレット、ホームページ等で公表します。

ACCESS MAP



学校法人 薫英学園 大阪人間科学大学

大学院 人間科学研究科

人間科学専攻 修士課程(2年課程)〈心理学専門職コース・心理学総合コース〉

〒566-8501 大阪府摂津市正雀1-4-1 TEL.06-6381-3000(代表) TEL.06-6318-2020(入試広報センター) <https://www.ohs.ac.jp/>