

5 こども教育学部AO入学試験

「将来、子どもの発達と子育てを支援する専門職として活動したいという強い希望をもち、それを積極的に自己アピールできる人」を募集します。募集定員をアドミッションズ・オフィス入学者（AO入学者）として募集します。

ただし、第Ⅱ期以降の募集人員はそれまでの応募状況を見て決定します。

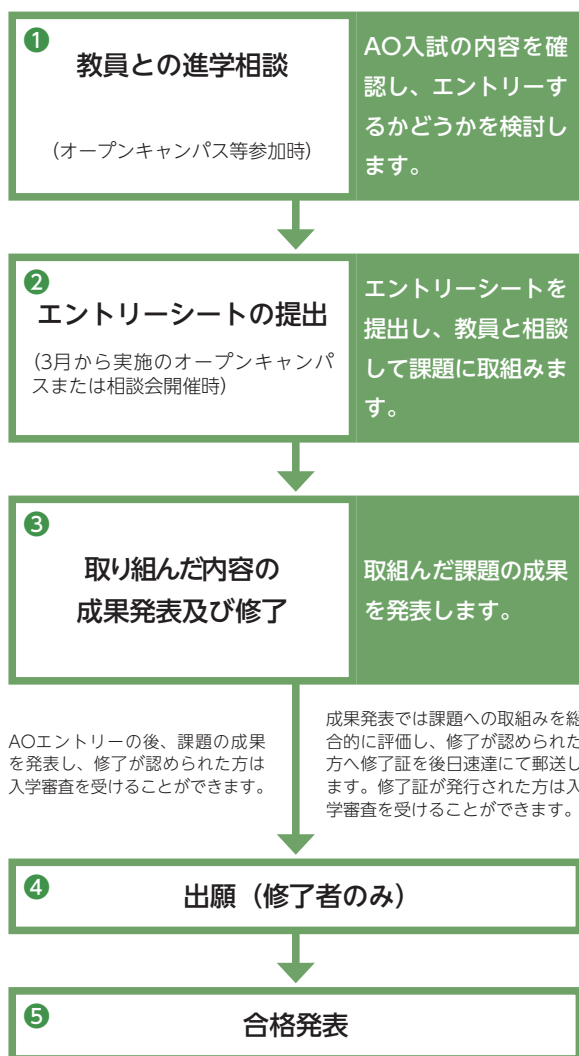
また、定員を満した場合は、AO入学のエントリーを終了することがあります。

AOエントリー資格及び基準

P.15の出願資格を満たし本学を第一志望とする者で、将来の目標やしっかりとした志望動機を持っている者

オープンキャンパスや相談会において本学教員と相談のうえ、「AOエントリーシート」を受け取り（郵送による受け渡しはしません）、各自が設定した課題に取り組むことが条件です。

このチャレンジする内容の取組みを通じて保育実践のスキルを高めることができます。



特 徴	教員のアドバイスをもとに、自ら提案内容を決めることで個性を磨きながら入学を目指せます。また、幼児教育学科との適性を具体的な体験を通して判断することができます。
エントリーに必要な書類	エントリーシート
課題の成果発表	成果発表日を随時設定します。
修了証の発行	修了者には、随時発行します。
出 願	P.15の出願書類等を確認してください。
入学審査	P.14の入学審査日を確認してください。
合格発表	P.14の合格発表日を確認してください。合格通知書を速達にて郵送します。

(1) 出 願

課題の成果発表後、修了証を取得した方のみ出願することができます。

		出願登録期間	必要書類受付期間	
			郵送（消印有効）	窓口(9:00～16:00)
受付	第Ⅰ期	平成30年 8月13日(月)～ 8月21日(火) 15:00まで	平成30年 8月13日(月)～ 8月20日(月)	平成30年 8月21日(火)のみ
	第Ⅱ期	平成30年 9月10日(月)～ 9月18日(火) 15:00まで	平成30年 9月10日(月)～ 9月17日(月)	平成30年 9月18日(火)のみ
	第Ⅲ期	平成30年10月 3日(水)～ 10月22日(月) 15:00まで	平成30年10月 3日(水)～ 10月21日(日)	平成30年10月22日(月)のみ
	第Ⅳ期	平成30年11月12日(月)～ 11月27日(火) 15:00まで	平成30年11月12日(月)～ 11月26日(月)	平成30年11月27日(火)のみ
	第Ⅴ期	平成31年 1月 5日(土)～ 1月25日(金) 15:00まで	平成31年 1月 5日(土)～ 1月24日(木)	平成31年 1月25日(金)のみ
入学検定料		35,000円		

(2) 入学審査日

特に個別学力検査は行いません（書類審査のみとなります）。

審査日	第Ⅰ期	平成30年 8月25日(土)
	第Ⅱ期	平成30年 9月22日(土)
	第Ⅲ期	平成30年10月27日(土)
	第Ⅳ期	平成30年12月 1日(土)
	第Ⅴ期	平成31年 2月 2日(土)

(3) 合格発表日

合格発表については、P.23をご覧ください。

合格発表	第Ⅰ期	平成30年 8月30日(木)
	第Ⅱ期	平成30年 9月28日(金)
	第Ⅲ期	平成30年11月 2日(金)
	第Ⅳ期	平成30年12月10日(月)
	第Ⅴ期	平成31年 2月12日(火)

(4) 入学手続

入学手続書類は、合格通知書とともに郵送します。

受付	期間	第Ⅰ期	平成30年 9月 3日(月)～ 9月14日(金) ※消印有効
		第Ⅱ期	平成30年10月 1日(月)～10月12日(金) ※消印有効
		第Ⅲ期	平成30年11月 5日(月)～11月20日(火) ※消印有効
		第Ⅳ期	平成30年12月11日(火)～平成31年 1月 7日(月) ※消印有効
		第Ⅴ期	平成31年 2月13日(水)～ 2月25日(月) ※消印有効
方法		入学手続締切日(消印有効)までに学納金等を振り込み、手続書類を郵送してください。	

出願について

出願はインターネットで行います。

インターネット出願は、インターネットで出願登録を行い、コンビニエンスストアなどで受験料を払い込んだ後に志願票などを印刷し、必要書類とともに大学へ郵送して出願手続きがすべて完了となります。

1 出願資格

出願の資格や出願期間は入試区分によって異なりますので、P.6～13の各入学試験要項を確認してください。

下記、出願資格（学校教育法施行規則第150条の規定）のいずれかに該当する者

- (1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者及び2019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及び2019年3月修了見込みの者
- (3) 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もの
- (4) 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
- (5) 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者に限る。）で文部科学大臣が別に指定したものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 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合格見込みの者（大学入学資格検定規定による大学入学資格検定に合格した者を含む）
- (8) 学校教育法第90条第2項の規定により大学に入学した者であって、本学において、大学における教育を受けるにふさわしい学力があると認めたもの
- (9) 本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、18歳に達したもの

2 事前準備

調査書、その他の出願に必要な書類、顔写真等の準備や印刷環境などを確認する必要があります。

出願資格を確認するもの（調査書等）が必要になりますので、事前に準備をしてください。

次の入学試験の出願には以下の書類が必要となりますので、本学ホームページより事前にダウンロードをして準備してください。（学生募集要項の添付書類による提出も可）

- 推薦入試（公募）：推薦書、志望理由書
- 自己推薦入試：志望理由書

(1) 出願資格を確認するもの

下記に該当するいずれかの書類一式を準備してください。

① 高等学校又は中等教育学校の卒業者・卒業見込者

『調査書』※文部科学省所定の様式により、出願前3か月以内に作成し厳封されたもの

- 高等学校を既に卒業し、保存期間終了などの理由で発行できない場合、「成績証明書」及び「卒業証明書」を提出してください。

- 1月以降の入試で2回目以降の出願時に、調査書等の流用の手続きを行えば、新たに書類を取り寄せる必要はなくなります。
- 高等学校在籍期間中に留学した場合は、留学期間中の外国の高等学校の成績証明書等又はその写し（高等学校長が原本と相違ないことを証明したもの）を調査書と併せて提出してください。

② 外国における12年の課程を修了した者（又は修了見込みの者）

『修了（見込）証明書』及び『成績証明書』

- 日本と外国両方の高等学校に在学した者は、日本の高等学校在学時の成績証明書等も提出してください。

③ 高等学校卒業程度認定試験の合格見込みの者

『合格見込成績証明書』及び『調査書』

- 免除科目がある場合は、その科目の「成績証明書」（履修した高等学校発行のもの）も提出してください。

④ 高等学校卒業程度認定試験又は大学入学資格検定の合格者

『合格成績証明書』（又は『合格証明書』）

- 免除科目がある場合は、その科目の「成績証明書」（履修した高等学校発行のもの）も提出してください。

⑤ 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た者（又は見込みの者）

『調査書』（又は『修了（見込）証明書』及び『成績証明書』）

⑥ 高等学校既卒者

- 高等学校既卒者は、高等学校発行の「卒業証明書」を提出してください。

(2) 顔写真をデータで用意してください

出願の登録を行う際、受験者本人であることを証明できる「証明写真（顔写真）データ（以下、顔写真データ）」が必要となります。顔写真データのアップロードが完了していない場合、出願登録は完了しませんので注意してください。出願時にアップロードした顔写真データは、試験当日の受験者本人の照合に使用します。

なお、**入学検定料支払い後の写真変更は一切認められません**ので注意してください。出願前に、写真店や証明写真機（いずれも撮影したデータを入手できるもの）等で撮影し、顔写真データを準備してください。

また、証明写真（顔写真）データは郵送不可のため、必ず画面から登録してください。試験当日に持参する必要はありません。顔写真データのアップロード方法は、インターネット出願ガイダンス画面を確認してください。

【顔写真データの条件について】

次の条件を満たす顔写真データを準備してください。条件を満たす顔写真データであれば、デジタルカメラ、スマートフォン、タブレット端末等を使用して撮影したものでかまいません。

- ① 2018年6月1日以降、出願3か月以内に撮影したものであること。
- ② 鮮明なカラー画像（白黒画像は不可）であること。
- ③ 肩から上の上半身、正面、無帽で背景や枠がないもの。
- ④ 背景は、白、青またはグレーを基調とした無地であること（例えば、背景が風景やカーテンなどの場合は不備となります）。
- ⑤ データ形式は「JPEG」であること（ファイル拡張子はjpg）。
- ⑥ データサイズは100KB以上、5MB以下であること。

※前髪で目が隠れているなど、個人の判別が困難なものは使用できません。

※顔全体が白すぎるもの（陰影がないもの）、眼鏡に光が反射して個人が判別できないようなものは使用できません（フラッシュを使用して撮影する場合は注意してください）。

※影が濃く出すぎて輪郭がわからないものは使用できません（撮影する際、背景に近づきすぎないように注意してください）。

※プリントされた顔写真をスマートフォン等で撮影（複写）した画像は使用できません。

※アップロードする際、出願システムのトリミング機能や拡大縮小機能、画像が横になった場合は回転機能を利用するなど、画面の表示枠に合わせてください。

【適当な写真例】



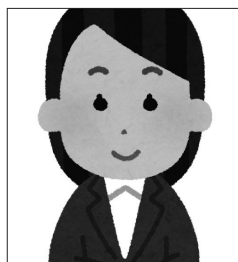
・上半身、脱帽、正面向（タテ4cm×ヨコ3cm）で、3か月以内に撮影した鮮明なもの（1枚）。

（カラー写真に限る。スナップ写真は不可）

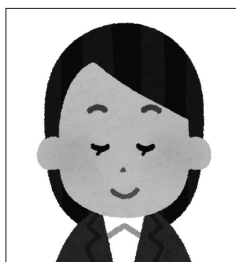
・受験の際にメガネを着用する者は、メガネ着用の写真を使用してください。

・高等学校の制服での写真も可とします。

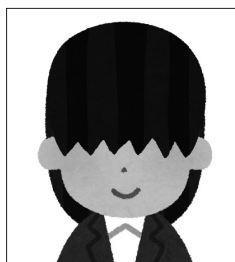
【不適当な写真例】 ※次のような写真の場合は、再請求することもあります



頭部が切れている
(髪型がわからない)もの



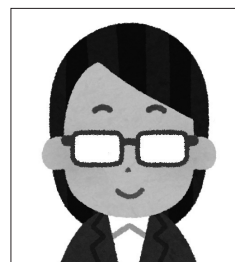
目を閉じているもの



髪の毛が目にかかっているもの



マスクを着用しているもの



照明がメガネに反射しているもの

(3) 入試区分によって必要な資料

① 推薦書及び推薦入学（公募）志願理由書

推薦入試（公募）の志願者は、「推薦書」、「推薦入学志願理由書」を提出

- 推薦入試（公募）志願者は、添付書類1「推薦書」及び添付書類2「推薦入学（公募）志願理由書」を記入の上、提出してください。

② 自己推薦入学志願理由書

自己推薦入試の志願者は、「自己推薦入学志願理由書」を提出

- 自己推薦入試志願者は、添付書類3「自己推薦入学志願理由書」を記入の上、提出してください。

③ 成績請求票

大学入試センター試験利用入試志願者は成績請求票を志願票に貼付

- 「平成31年センター試験成績請求票 私立大学・公私立短期大学用」を志願票の所定欄に貼付してください。

(4) その他必要な資料

① 健康診断書

高等学校既卒者等は「健康診断書」を提出

- 「高等学校既卒者」、「高等学校卒業程度認定試験合格・合格見込者」、「大学入学資格検定合格者」は、添付書類4所定の用紙（P.37既卒者等用）により、医療機関で検査結果を記入の上、提出してください。（有効期限は3か月以内のもの）

② その他

必要に応じ、各種書類を提出

- 婚姻等により改姓した場合は、改正・改名の事項が記載された公的証明書「戸籍抄本」等を提出してください。

(5) プリンター（印刷できる環境）を用意してください

白色のA4用紙をカラー印刷できるプリンターを用意してください（動作確認も必ず行ってください）。自宅に無い場合は、学校や友人、コンビニエンスストアのプリントサービスなど、PDFファイルを印刷できる場所で印刷してください。スマートフォンはコンビニエンスストアのプリントサービスを利用できます。

PDF印刷確認も事前に行ってください。

出願登録後、以下の資料を印刷することになります。

- ① 志願票
- ② 大学へ郵送するときの宛名
- ③ 受験票
- ④ その他入試区分により必要な資料（推薦書・志望理由書など）

プリンターに関する詳細は、インターネット出願ガイダンスページの「Post@net ネット出願に関するQ&A」で確認してください。

3 インターネットによる出願方法

(1) 「インターネット出願」の流れ



STEP 1 入試制度の確認

- 各入学試験要項を必ず確認してください。



STEP 2 パソコン又はスマートフォンで横浜創英大学ホームページにアクセス (<http://www.soiei.ac.jp>) して出願データの登録

- インターネットの環境が必要になります。パソコン又はスマートフォンを準備してください。（環境が整っているものであればどこからでも登録を行うことができます）
- 各入試の出願登録期間中にアクセスして、インターネット出願サイトにお入りください。
- 写真及びメールアドレス※1も必ず登録してください。
- 出願登録期間の最終日は15時までに登録を済ませてください。
- 登録完了後に発行される「ログインID※2」と「支払番号※3」は忘れずに管理してください。

※1 メールアドレスを準備してください。

パソコン又は携帯電話、スマートフォンでご利用のメールアドレスを使用します。メールアドレスをお持ちでない場合は、パソコン・スマートフォン等で利用可能なメールアドレスを取得の上、出願手続きを行ってください。

※2 「ログインID」は、志願者ごとの固有番号であり、今までの出願登録内容の確認及び次回以降に出願する場合に使用します。

※3 「支払番号」は、入学検定料の支払い時に必要であり、出願登録ごとの固有の番号です。

「支払番号」は、支払い方法により次のいずれかの名称となります。

「払込票番号」、「お客様番号」、「オンライン決済番号」、「受付番号」

- ① 出願登録完了・入学検定料の支払完了・受験票発行時など、大学から連絡をする場合にメールを送信します。ドメイン指定受信を設定している場合、【@soei.ac.jp】を受信できるように設定してください。
- ② yahoo!やgoogle などのフリーメールはご自身の責任の範囲で利用してください。
- ③ 当インターネット出願からの各通知メールが、迷惑メールフォルダに振り分けられる可能性がありますので注意してください。
- ④ 当インターネット出願からの各通知メールが、メールサービスを運営する会社の迷惑メール対策の関係から、ウイルスや迷惑メールと判断され、メール自体が届かない場合があります。その場合、大学ではメールが届かなかったことを把握することができません。これは、メールサービス提供側のシステムやメーラー（PCや携帯電話）の設定上の問題であるということをご理解いただきますようお願いいたします。

メールアドレスに関する詳細は、インターネット出願ガイダンスページの「Post@net ネット出願に関するQ&A」で確認してください。

パソコン・モバイルの環境に関する詳細は、インターネット出願ガイダンスページの「Post@net ネット出願に関するQ&A」で確認してください。



STEP 3 入学検定料の納入

- インターネット出願登録内容確認ページより、入学検定料の支払い方法をコンビニエンスストア/クレジットカード/ペイジーから選択し、支払いを行ってください。
- 入学検定料の支払いが完了しないと、志願票などを印刷することができません。
- 出願登録期間の最終日は16時までに支払いを完了してください。

下記のコンビニエンスストア、ペイジー（銀行・郵便局（ゆうちょ銀行）ATM、ネットバンク）、クレジットカード（Visa、Master Card、JCB）のいずれかで入学検定料の支払いが可能です。



（セブンイレブン、ファミリーマート、ローソン、ミニストップ、デイリーヤマザキ、ヤマザキデイリーストア、セイコーマート、サークルKサンクス）

- ① クレジットカード支払いの場合、出願登録完了と同時に支払いが完了します。
- ② コンビニエンスストア、ペイジー（銀行・郵便局（ゆうちょ銀行）ATM、ネットバンク）の場合には、出願登録の後に入学検定料を支払うことになるので、余裕をもった出願を心掛けてください。また、営業時間はコンビニエンスストアやATMなど施設により異なりますので事前によく確認してください。

- ③ 銀行窓口での支払いはできません。
- ④ コンビニエンスストアに設置されているATMでの支払いはできません。
- ⑤ コンビニエンスストアでの支払いは現金のみ（上限は30万円）です。電子マネーやクレジットカードは利用できません。
- ⑥ 入学検定料の他に、1回の出願登録につき支払手数料が必要です。
- ⑦ ペイジー（銀行・郵便局（ゆうちょ銀行）ATM、ネットバンク）、クレジットカードを選択した場合は、領収書が発行されません。領収書が必要な場合には、コンビニエンスストアを選択し、コンビニエンスストアが発行する領収書を利用してください。

入学検定料の支払いに関する詳細は、インターネット出願ガイダンスページの「Post@net ネット出願に関するQ&A」で確認してください。



STEP 4 必要書類（「志願票」等）の印刷

- 志願票などはすべてPDFを印刷することになります。事前にPDFが印刷できるかを確認してください。
- 出願書類提出期限（消印有効）までに、出願書類の郵送を行ってください。
- 出願書類の郵送に必要な「志願票」及び「宛名ラベル」が印刷可能になるまでに、「入学検定料の納入」後、遅い場合には2時間くらいかかることがありますので余裕をもって出願をしてください。



STEP 5 必要書類（「志願票」、「調査書」等）を横浜創英大学へ郵送

- 出願書類提出期限（消印有効）までに、出願書類の郵送を行ってください。
- 「宛名ラベル」を任意の角2サイズの封筒に貼り、「志願票」、「調査書」等を同封して簡易書留・速達で郵便局窓口から郵送してください。
- 必要書類の郵送期間内に郵送できるように、出願登録前に入学検定料の支払い可能時間や郵便局の受付時間を確認のうえ、余裕をもって手続きを行ってください。
- 印刷した「宛名ラベル」を使用せずに必要事項を手書きすることも可能です。

(2) 出願必要書類提出方法

- ① 郵送受付
出願必要書類一式を必ず「書留速達」で本学へ郵送してください。
郵送期間内消印有効です。
- ② 窓口受付
各入試の窓口受付の日時（9：00～16：00）を厳守して、出願書類一式を入試課窓口へ持参してください。
窓口受付時間以外はいかなる場合でも受け取ることはできません。

(3) 注意点

- ① 締切日を過ぎた消印の場合や正規の方法以外による出願は一切受理しません。
- ② 窓口受付の場合、受付時間（9：00～16：00）以外は、いかなる場合でも出願書類の受理はできません。
- ③ いったん納入された入学検定料は、理由のいかんを問わず一切返還いたしません。
- ④ 提出された出願書類は返却いたしません。
- ⑤ 出願後に入試区分、学部・学科等を変更することはできません。