

Web 出願（インターネット出願）の流れ

【事前準備】

インターネットに接続されたパソコン・スマートフォン・タブレット	パソコン等、インターネット環境が自宅にない場合は、学校や予備校などに相談してみてください。インターネット環境を準備できない方は、広報入試課に相談してください。 <推奨ブラウザとバージョン> Windows ■ Edge 最新バージョン ■ Chrome 最新バージョン ■ Firefox 最新バージョン Mac OS ■ Safari 9.0以上 スマートフォン・タブレット ■ Android OS 8以上 ■ iOS 11以上 搭載端末の標準ブラウザ
メールアドレスの準備	Web 出願登録完了時と入学検定料支払完了時に、登録されたメールアドレスにメールが配信されます。携帯電話等のアドレスでも登録可能です。「@ucaro.jp」「@oucow.daishodai.ac.jp」からの通知が受信できるよう、ドメイン受信拒否設定を変更してください。 メールアドレスを持っていない場合は、フリーメール（Gmail、Yahoo! メール等）を取得してください。
UCARO への会員登録	本学の Web 出願は、「受験ポータルサイト UCARO」のシステムを利用します。出願には、UCARO への会員登録（無料）が必須となります。 出願登録完了後、マイページより出願状況の確認や受験番号照会、受験票の印刷、合否照会が可能になります。

【UCARO 新規登録／アカウント情報登録】

新規会員登録	https://www.ucaro.net/ にスマートフォン、パソコン等からアクセスし、「新規会員登録」を選択。 ※現時点で UCARO に登録済の場合は、再度登録する必要はありません。 ①個人情報の取扱いに同意後、メールアドレスを入力し、「送信する」を選択。入力したアドレス宛に本登録用の URL が記載されたメールが届く。 ②メールに記載された URL を開き、必要情報を入力。「お気に入りの大学の選択へ」を選択。 ③お気に入り大学を選択し（少なくとも1つ）、会員登録完了。
--------	--

【出願の流れを確認】

UCARO に登録後、Web 出願登録期間内に手順 1～3の全てを完了し、出願完了となります。

手順 1 出願に必要な情報の登録・確認 ▶詳細は P.19	①UCARO 学校一覧または大阪商業大学の公式 Web サイトから Web 出願トップページへアクセス。 ②Web 出願ページの画面案内に従って、志望情報、個人情報を登録し、本人写真データをアップロード。(出願登録) ③出願登録完了画面で登録内容を確認し、「宛名ラベル」を印刷。
手順 2 入学検定料の支払い ▶詳細は P.21	④出願登録完了画面に表示される「決済方法を選択する」を選択。決済情報入力画面案内に従って、支払期間内に入学検定料を納入。
手順 3 必要書類の郵送 ▶詳細は P.23	⑤市販の角 2 封筒に③で印刷した「宛名ラベル」を貼付。(印刷環境が無い場合は自筆可) ⑥必要書類を封入し、郵便局窓口から「簡易書留・速達」で郵送。(提出期限厳守) ※調査書等の必要書類は、日程ごとに提出してください。 本学への出願が 2 回目以降でも再提出が必要です。

本学が必要書類を受領し、Web 出願登録情報も含めて内容を確認後、不備がなければ出願受付が完了

注意 ●入学検定料支払い後は、Web 出願登録内容の変更はできません。

●一旦受理した出願書類および納入された入学検定料は、理由の如何にかかわらず返還しません。

ただし、入学検定料は返還対象となる場合があります。詳細は本学公式 Web サイトで確認してください。

●出願に際し、虚偽の申請をしたと判断された場合には、入学後であっても入学を取り消すことがあります。

●不備のある必要書類は受付できません。また、必要書類が提出期限に間に合わない場合は、Web 出願登録および入学検定料の支払いが完了していても、出願が認められません。なお、一旦提出された書類は返却できません。

●出願期間最終日消印有効ですが、出願期間内に到着するよう可能な限り早く送付してください。



受験番号確認後、受験票を確認・印刷

▶ 詳細は P.24

【出願手順1】 出願に必要な情報の登録・確認

1 必要書類の準備

出願する入試制度に応じて、必要書類を事前に用意してください。

作成や発行に時間がかかる書類もありますので、必ず出願前に準備しておいてください。

必要書類例：調査書、本人写真データ、資格点やみなし得点の対象資格・検定の合格証明書（原本）
または合格証書（コピー）、令和7年度大学入学共通テスト成績請求票など

2 Web 出願トップページへアクセス

以下①～③などの方法で、大阪商業大学 Web 出願ページにアクセスしてください。

①大阪商業大学公式 Web サイト <https://ouc.daishodai.ac.jp>

②UCARO にログインし、学校一覧の大阪商業大学から「出願する」を選択

③QR コードを読み取る

アドレス：<https://prod.shutsugan.ucaro.jp/daishodai/top>



3 志望情報を入力

画面の指示に従って、出願する入試制度ごとに学部・学科・資格点の申請・受験科目等を選択してください。同時出願する場合でも、一度に登録できます。

※画面はイメージです。
実際の画面とは異なる可能性があります。

4 個人情報を入力

画面の指示に従って、個人情報およびアンケート（任意）を入力してください。一部 UCARO のアカウント情報に登録されている個人情報が反映されます。氏名・住所などの情報が誤っていると合格通知書等が届かない場合がありますので、十分に注意してください。

5 出願内容の確認

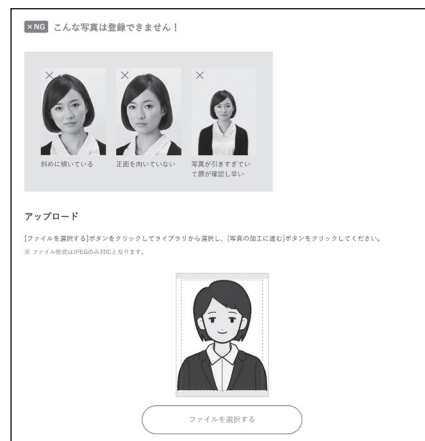
志望情報、個人情報の内容を確認してください。

内容に誤りがある場合は、修正する情報の「変更」を選択して修正してください。

6 本人写真データをアップロード

①「アップロード写真」を選択してください。

- ②「出願写真に関する注意事項」をよく確認し、「ファイルを選択する」を選択してください。その後、スマートフォンやパソコンに保存されている出願用写真を選択し、「写真の加工に進む」を選択してください。



- ③画面の指示に従って写真の位置やサイズ、明るさを調整してください。調整が完了した後に、「切り抜く」を選択してください。

注意 右回転・拡大等の○ボタンを選択した後に白枠内の青色の□ボタンを選択することで加工されます。



- ④確認事項をよく読み、全ての項目にチェックを入れて「出願写真として提出する」を選択してください。

注意 全ての項目にチェックが入っていない場合は、「切り抜きに戻る」を選択し、アップロードや調整をやり直してください。

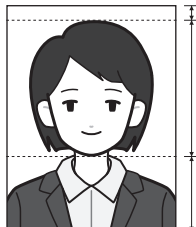


<本人写真データ>について

下記注意事項を確認してアップロードしてください。アップロードされた本人写真データが不適切な場合は、再提出を求められることがあります。

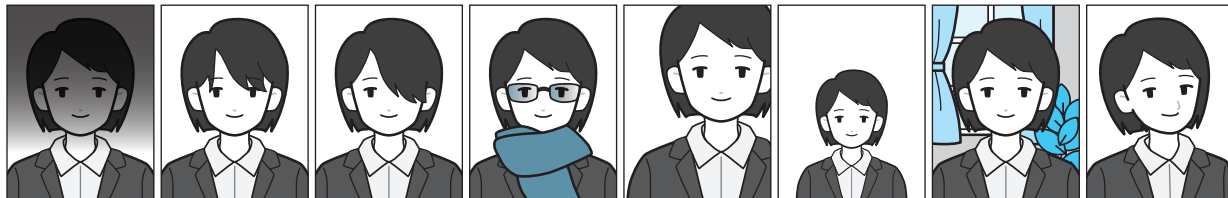
- ・申請者本人のみを出願前3ヶ月以内に撮影したもの
- ・ファイル形式：JPEG
- ・推奨サイズ：VGA（640×480サイズ）

●受付できる写真例



- ・上部に隙間がある
- ・水平かつ正面を向いている
- ・顔の大きさが全体の3分の1以上ある
- ・上半身、正面、無帽、無背景、ふちなし、カラー（白黒は不可）
- ・眼鏡のレンズに光が反射しておらず、サングラス、マスク、前髪、陰影などが目を隠すなど、顔が確認しにくい

●受付できない写真例



7 必要書類の確認

画面に表示された必要書類を確認してください。

8 出願登録の完了

出願番号が発行されるので、メモするか画面を印刷してください。出願番号は、後で出願情報を確認・変更する場合等に必要になります。

なお、支払完了前であれば Web 出願登録内容の変更が可能です。

出願番号（6ケタ）

--	--	--	--	--	--



9 決済方法を選択

出願登録完了後「決済方法を選択する」を選択し、入学検定料の支払い方法を選択してください。コンビニエンスストア・ATM・ネットバンキング、またはクレジットカードのいずれかを選択します。

詳しい支払方法については、決済サイトにて確認してください。

なお、支払完了前であれば Web 出願登録内容の変更が可能です。

注意 情報変更を行った場合は、改めて決済方法の選択を行い、支払等に必要な情報を再取得してください。

支払時決済番号等（メモ用）

--

10 Web 出願登録内容の確認・変更（入学検定料の決済完了前のみ）

以下の手順で Web 出願登録内容の確認および変更が可能です。

- ① Web 出願トップページ右上の「ログイン」を選択し、UCARO アカウント（メールアドレス・パスワード）にてログインします。
- ② ログイン後、Web 出願トップページの出願一覧より、確認・変更・決済したい出願情報を選択します。各項目の詳細は以下の通りとなります。

表示	状態	ボタン
一時保存 (黄色)	出願途中に一時保存されました。 出願登録はまだ完了していません。 登録を引き続き行ってください。	確認・変更
未決済 (赤色)	出願登録は完了しましたが、決済 が完了していません。 決済方法を選択し、完了させてく ださい。	確認・変更・ 決済
決済完了 (緑色)	出願登録・決済が完了しています。 住所等、個人情報に変更がある場 合は、広報入試課まで連絡してく ださい。	確認



※入学検定料支払後（決済完了後）、志望情報の変更はできません。

【出願手順2】 入学検定料の支払い

11 入学検定料の確認

1 出願 (Web 出願登録 1 回) につき 10,000 円

試験日自由選択制による 2 日間受験や同時期に実施する他の入学試験 (P. 1 参照) を同時出願しても、追加検定料は必要ありません。

「大学入学共通テスト利用」の各日程を単独で出願する場合、入学検定料は 5,000 円になります。

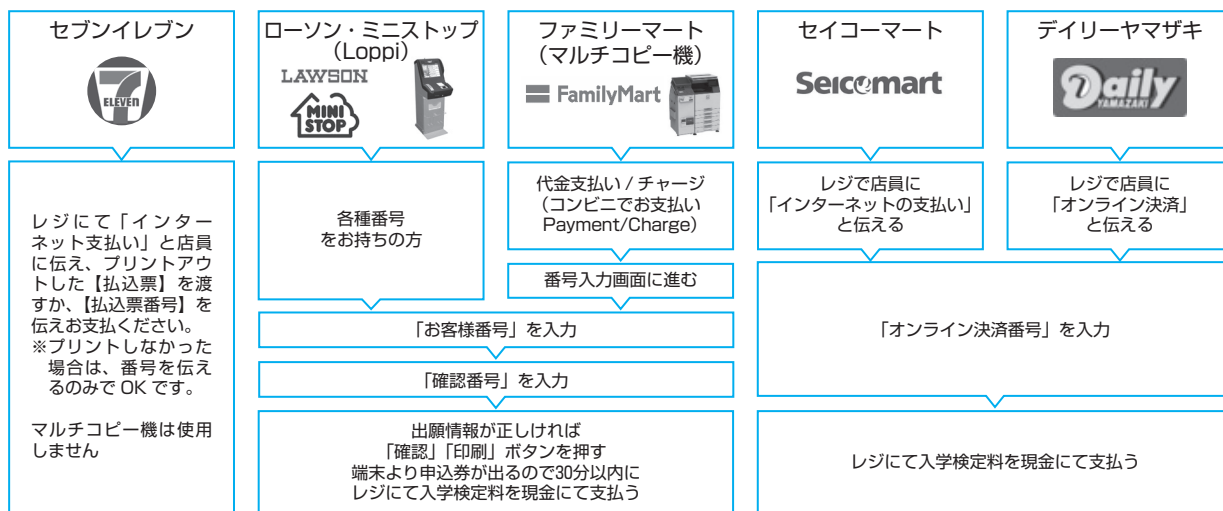
※入学検定料の他に、1 回の出願ごとに払込手数料 (950 円) が必要です。

※一旦支払われた入学検定料は返還いたしません。ただし、返還対象となる場合がありますので、詳細は本学公式 Web サイトで確認してください。

12 支払方法

下記①～④のいずれかの方法で支払いをしてください。

① **コンビニエンスストア** 現金での支払いとなります。1 回の出願につき 30 万円以上の支払いはできません。



② 金融機関 ATM [Pay-easy]

以下の金融機関で Pay-easy マークの付いている ATM でお支払いができます。1 回の出願につき、現金では 10 万円未満、キャッシュカードでは 100 万円未満のお支払いが可能です。

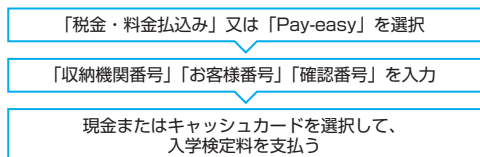
(利用可能な金融機関の一例)
 ・ゆうちょ銀行 ・三菱 UFJ 銀行
 ・みずほ銀行 ・三井住友銀行
 ・りそな銀行 / 埼玉りそな銀行



■支払い可能金融機関は下記ページの「ATM 利用可能一覧」を確認してください。

<https://multiple-payment.biz/pages/financial-institution-list.html>

<支払手順>



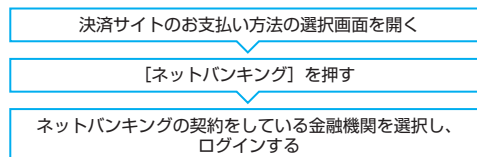
③ ネットバンキング

都市銀行、地方銀行、信用金庫、信用組合、労働金庫、農協、漁協などのネットバンキングを利用することができます。事前に金融機関にて申し込みが必要です。

また、楽天銀行、au じぶん銀行、PayPay 銀行、住信 SBI ネット銀行でも支払うことができます。事前に金融機関にて口座の開設が必要です。



<支払手順>



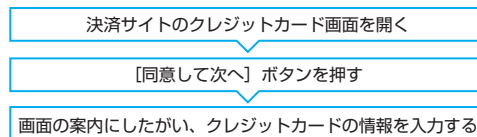
④ **クレジットカード** 以下のロゴマークがあるクレジットカードで支払うことができます。



本人確認のため、クレジットカードに記載されている情報を入力しますので、出願前にクレジットカードを準備してください。

支払い方法は一括払いのみです。クレジットカードの利用限度額を確認した上で利用してください。

<支払手順>



※お支払い可能なコンビニエンスストア・金融機関は変更する場合があります。詳しくは Web サイトを確認してください。

入学検定料の支払が完了すると、登録されたメールアドレスに支払完了メールが届きます。「@ucaro.jp」「@oucow.daishodai.ac.jp」からのメールが受信できるようにあらかじめ設定してください。

【出願手順3】 必要書類の郵送

13 必要書類の郵送

出願登録完了画面から宛名ラベルを印刷し、市販の角2封筒に貼付してください。

封筒に必要書類を封入し、必要書類提出期限内に郵便局窓口から簡易書留・速達で郵送してください。

宛名ラベルを印刷できない場合は、右記の送付先および必要事項を封筒に記入してください。

書類に不備があるものは受け付けることができませんので、十分に確認の上、郵送してください。

<送付先>

〒577-8505

東大阪市御厨栄町4-1-10

大阪商業大学 広報入試課 行

<出願番号>

<本人連絡先住所>

<氏名>

注意 ●書類が厳封されている場合、開封せずに提出してください。(開封無効)

●調査書・証明書記載の氏名と Web 出願登録した氏名が異なる場合は、同一人物であることを証明する公的な書類(戸籍抄本等)の提出が必要です。該当者は広報入試課まで連絡してください。

●一度提出した書類でも、再度出願する場合には、改めて必要書類の提出が必要です。

●P.1のとおり、同時出願の場合は、調査書等の必要書類は1通で構いません。

Web 出願登録後、入学検定料を支払い、必要書類を郵送することで出願が完了します。

注意 ●Web 出願は24時間可能です。ただし、入学検定料の支払いと必要書類の郵送は、Web 出願登録期間最終日までです。できるだけ日数に余裕をもって出願してください。

●Web 出願登録後、「入学検定料の支払い」「必要書類の郵送」が無ければ、その出願登録内容は無効となります。

【出願状況の確認 (UCARO ステータス)】

UCARO の「受験一覧」で出願状況の確認ができます。

ステータス欄 (例)	出願状況
出願登録済・ 検定料未入金	Web 出願ページにて、出願登録が完了しています。 入学検定料を納入してください。
出願登録済・ 入金済	Web 出願ページにて登録した出願の入金が完了しました。 必要書類を郵送してください。 ※入金後、ステータス更新には1時間程度かかる場合があります。 必要書類郵送後は、受験番号確定までお待ちください。
受験番号確定	受験票のダウンロード、受験番号照会が可能になりました。 受験票は必ず印刷して、入試当日に持参してください。 (A4サイズ・白色の用紙に印刷)

ステータス欄

【受験票・受験番号】

1 受験票の発行

受験票は各自で印刷し（A4サイズ・白色の用紙）、試験当日に必ず持参してください。（大学入学共通テスト利用を除く）

- 出願受付完了後、UCAROにて受験票（PDF形式）を発行します。
- 郵送はしませんので注意してください。
- スマートフォン等でのUCAROの画面提示による受験は認めません。必ず印刷した状態で持参してください。
- 同時出願の場合は、入試制度・試験日ごとに1枚の受験票が発行されます。複数日を受験する場合は、該当する入試制度・試験日の受験票を当日持参してください。
- 試験日の2日前になっても、UCAROの「受験一覧」ステータス欄が「受験番号確定」にならない場合は、広報入試課まで問い合わせてください。
- 本システムの「誤操作・見間違い」等を理由とした試験日を過ぎての受験は認めません。

UCARO 事務局 お問い合わせ窓口
TEL : 03-6634-6494
受付時間：10:00～18:00

2 受験票の取得方法

以下の手順で受験票を取得してください。

- ①UCAROにログインし、「受験一覧」で受験する入試制度を選択
注意 受験日・入試制度の間違いに注意してください。
- ②「受験票・受験番号照会」の画面に進み、「受験票を印刷する」を選択
- ③画面の案内に従って、受験票を印刷
※受験票は必ずA4サイズ・白色の用紙に印刷してください。
※受験票（表・裏）には一切の書き込みを禁止します。

2025年度 大阪商業大学入学試験 受験票	
受験番号	50E0001
氏名	シラギ、ナツヲ
性別	男
試験日	2月26日(日)
入試制度	一般入学試験前期
志望学科	経営学部 経営学科 経営学専攻 経営学専攻 経営学
志望科目	経営学基礎・経営学
登録氏名	ナツヲ
受験票	2枚(1枚印刷用紙)
受験料	印刷 100円
印刷時間	1回目 印刷 開始時刻:12:00~12:05 2回目 印刷 開始時刻:12:05~12:10 3回目 印刷 開始時刻:12:20~12:25

※印刷するに注意
1. 印刷用紙は、受験票の印刷用紙に指定されている用紙を使用してください。
2. 印刷用紙は、必ずA4サイズで印刷してください。印刷用紙のサイズは、必ず印刷用紙のサイズにしてください。
3. 印刷用紙は、必ず白色で印刷してください。印刷用紙の色は、必ず印刷用紙の色にしてください。
4. 印刷用紙は、必ず印刷用紙のサイズに印刷してください。印刷用紙のサイズは、必ず印刷用紙のサイズにしてください。
5. 印刷用紙は、必ず印刷用紙のサイズに印刷してください。印刷用紙のサイズは、必ず印刷用紙のサイズにしてください。
6. 印刷用紙は、必ず印刷用紙のサイズに印刷してください。印刷用紙のサイズは、必ず印刷用紙のサイズにしてください。

3 記載内容の確認

- 発行された受験票の記載事項を確認してください。
- 志望学科、試験会場、受験科目等の変更は、いかなる理由があっても一切認めません。
- 住所、氏名等の個人情報に誤りがある場合は、広報入試課まで連絡してください。
- 受験票は入学試験終了後も大切に保管してください。



4 「大学入学共通テスト利用」の受験番号

- 大学入学共通テスト利用の志願者は、受験番号をUCAROで照会してください。
- 受験票の郵送及び発行は行いません。
- UCAROで表示される受験番号は正式なものですので、誤りのないよう控えて、大切に保管してください。

入学検定料支払後の志望情報の変更は、いかなる理由があっても一切認めません。

- 注意** ●試験会場などWeb出願時に登録した内容と受験票表示内容が異なっている場合は、広報入試課まで連絡してください。
- 本学で使用する氏名・住所の文字は、コンピュータで使用できる漢字（JIS第1水準およびJIS第2水準）とします。本学のコンピュータで使用できない漢字は、事務処理上、慣用の字体で表記されますので、ご了承願います。

受験に関する注意事項

- (1) 受験票はUCAROにて各自で印刷し、試験当日に必ず持参してください。(A4サイズ・白色の用紙に印刷)
紛失または忘れた場合は、試験開始までに広報入試課もしくは試験監督者に申し出て、指示を受けてください。
- (2) 試験当日は、指定された集合時間までに試験室に入り、指定された席に着席してください。
なお、本学キャンパスにおいては、正門から出入りをしてください。
- (3) 試験開始後30分以上遅刻した場合は、いかなる理由があっても受験できません。
- (4) 入学試験制度によっては、お昼休憩後にも試験を実施します。必要に応じて各自昼食を持参してください。(学内の食堂は利用できません)
- (5) 面接・口頭試問の詳細(開始時間・方法等)は、試験当日に指示します。
- (6) 試験開始後の途中退室はできません。なお、体調が悪くなったときは、速やかに挙手して試験監督者の指示に従ってください。ただし、保健室での受験や試験時間の延長は一切できません。
- (7) 試験中、机の上には以下のもの以外は置かないでください。

受験票	A4サイズの受験票を二つ折りにし、氏名等が見えるように机の上に置いてください。
黒鉛筆	HBに限る(格言等が印刷されたものは不可)
シャープペンシル	HB・黒に限る(格言等が印刷されたものは不可)
消しゴム	プラスチック製
鉛筆削り	×不可：電動式、大型のもの、ナイフ類
時計	×不可：辞書・電卓・端末等の機能があるもの、秒針音のするもの、キッチンタイマー、大型のもの

※解答用紙は全科目・全問マークセンス方式を採用していますので、黒鉛筆またはシャープペンシルを使用してください。

※眼鏡、ハンカチ、ティッシュペーパー、座布団、ひざ掛け、目薬、冷却ジェルシート、使い捨てカイロは監督者の指示に従って使用してください。いずれもなるべく無地のもので、文字や地図等が印刷されているものは避けてください。

※上記以外のものについては使用を認めていません。机の上に置いてある場合や使用した場合は、不正行為とみなされることがあります。

- (8) スマートフォン、携帯電話、ウェアラブル端末等の通信・電子機器は時計として認めていません。試験中は電源を切って荷物の中にしまってください。
- (9) 試験会場においては、すべて試験監督者の指示に従ってください。
- (10) 試験時間中に日常的な生活騒音等が発生した場合でも、原則として特別な措置は行いません。
- (11) 受験生以外は、試験を実施している校舎への立ち入りはできません。
- (12) 身体的な理由等で受験時および入学後の就学に特別な配慮を必要とする場合は、各入学試験制度の出願開始2週間前までに広報入試課へ相談してください。(大学入学共通テスト利用の出願を予定している場合も同様です)
なお、相談の内容によっては、ご希望に添えない場合もありますので予めご了承ください。
また、出願後に、不慮の事故等による負傷や疾病により、受験時に特別な配慮を必要とされる場合も、速やかに広報入試課まで連絡してください。
- (13) 試験当日、合否電報・マンション紹介などを勧誘する者があっても、本学とは一切関係ありませんので十分注意してください。
- (14) 出願の際に本学に提出した書類・資料、提供した情報等に偽造・虚偽記載・剽窃等があった場合は、不正行為となることがあります。また、受験の際に試験の公平性を損なう行為をすると不正行為となることがあります。不正行為と認められた場合、次のような対応をとることがあります。(その際、入学検定料は返還しません)
 - ・当該年度における本学の全ての入学試験の受験を認めません。
 - ・当該年度における本学の全ての入学試験の結果を無効とします。

合否発表

1 以下の日時に、UCARO を利用した Web 合否照会により発表します。

入学試験制度名	合否発表日【合否照会期間】
公募制入学試験 前期 海外留学公募制入学試験<GETコース選抜> 前期	2024年11月8日(金) 【11月8日(金)10:00～11月14日(木)23:00】
公募制入学試験 後期 海外留学公募制入学試験<GETコース選抜> 後期	2024年12月6日(金) 【12月6日(金)10:00～12月12日(木)23:00】
一般入学試験 前期 海外留学一般入学試験<GETコース選抜> 前期 大学入学共通テスト利用 前期	2025年2月14日(金) 【2月14日(金)10:00～2月20日(木)23:00】
一般入学試験 後期 海外留学一般入学試験<GETコース選抜> 後期 大学入学共通テスト利用 後期	2025年3月7日(金) 【3月7日(金)10:00～3月13日(木)23:00】

2 合否照会手順

① UCARO にログインし、「受験一覧」の「開く」を選択
照会したい受験番号を選択



② 「合否照会」を選択



③ 上記期間に限り、合否照会が可能



- 発表開始直後は、アクセスが集中するため、つながりにくい場合があります。このような場合は、時間を置いてアクセスし直してください。
- インターネットに接続できない、誤動作、見間違いなどを理由として、入学手続期間終了後に入学手続を行うことは一切認めませんので、注意してください。

3 合格者には、合否発表日に合格通知書と入学手続書類を Web 出願登録した住所へ郵送します。

到着は地域や郵便事情等により遅れることがあります。

「P.30「個人情報」の取り扱いについて(2) 高校等への通知」に従って、合否(受験)結果を出身学校長に郵送します。

■ その他

- (1) 公募制入学試験 前期・後期、一般入学試験 前期・後期で2日間とも受験された場合は、2日間の成績を偏差値換算し、偏差値の高い成績で合否判定を行いますので、合格通知書は一通となります。
- (2) 同一の入学試験制度において、複数の学科を志望された場合、志望順位に従って合否判定を行います。
- (3) 合否についての電話・Eメールなどによる問い合わせには、一切応じません。
- (4) 受験すべき科目を1科目でも受験しなかった場合、欠席扱いとし、合否判定の対象となりません。
- (5) 欠席した場合、合否通知は行いません。
- (6) 不合格者には郵送による通知は行いません。

追加合格について

公募制入学試験 前期・後期、一般入学試験 前期・後期において、入学手続きの状況により追加合格者を発表する場合があります。

追加合格を実施する場合は、本学公式 Web サイトや UCARO 等を通じてお知らせします。

入学手続

入学試験制度名		入学手続締切日	
		【1次手続】	【2次手続】
公募制入学試験 前期 海外留学公募制入学試験〈GET コース選抜〉 前期		2024年12月2日(月)	2025年1月22日(水)
公募制入学試験 後期 海外留学公募制入学試験〈GET コース選抜〉 後期		2024年12月18日(水)	2025年1月22日(水)
一般入学試験 前期 海外留学一般入学試験〈GET コース選抜〉 前期 大学入学共通テスト利用 前期		2025年2月21日(金)	2025年3月3日(月)
一般入学試験 後期 海外留学一般入学試験〈GET コース選抜〉 後期 大学入学共通テスト利用 後期		2025年3月18日(火) ※一括納入方式のみ	※分割納入方式適用外
手続方法	一括納入方式	入学金+学費等 (納入期日) 手続書類郵送 (締切日消印有効)	/
	分割納入方式	入学金 (納入期日) 手続書類郵送 (締切日消印有効)	入学金以外の学費等 (納入期日)

- (1) 入学手続方法は「一括納入方式」または「分割納入方式」より選択可能です。ただし、一部適用外の入学試験制度があります。
合格通知書に同封する「入学手続要項」に従って手続を行ってください。なお、入学手続についての詳細は、「入学手続要項」に記載しています。上記手続締切日までに、入学金・学費・その他納入金の納付、および入学手続書類（【1次手続】締切日消印有効）を郵送してください。
- (2) 入学手続後の学科変更は、原則として認めません。
- (3) 一旦受理した入学手続書類は理由の如何にかかわらず返還しません。
- (4) 所定の期日までに入学手続を完了されない場合は、入学を辞退したものとして取り扱います。
- (5) 入学手続後、入学辞退を希望する場合、2025年3月31日(月)までに本学所定用紙にご記入のうえ、辞退の申し出をしてください。入学金を除く学費・その他納入金を返還します。※最終日必着
詳細は「入学手続完了のお知らせ」を送付する際にお知らせします。
- (6) 入学手続完了者には、大学に入学する前の準備学習として、「入学前教育プログラム」に取り組んでいただく予定です。詳細は「入学手続完了のお知らせ」を送付する際にお知らせします。
- (7) 大学入学共通テスト利用 前期・後期で合格して入学手続をする場合、「大学入学共通テストの受験票(原本)」を提出していただきますので、大切に保管しておいてください。なお、原本は後日返却いたします。

入学金・学費・その他納入金

費 目	1 年 次		2 年 次 以 降	
	入学時	後 期	前 期	後 期
入 学 金	220,000円	—	—	—
学 費				
授 業 料	370,000円	370,000円	370,000円	370,000円
教 育 充 実 費	150,000円	150,000円	150,000円	150,000円
小 計	740,000円	520,000円	520,000円	520,000円
そ の 他 納 入 金				
教 育 後 援 協 力 費	10,000円	10,000円	10,000円	10,000円
校 友 会 費	15,000円	—	—	—
学 友 会 入 会 金	10,000円	—	—	—
学 友 会 費 (アルバム代含む)	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円
学 生 福 利 厚 生 費	7,500円	2,500円	2,500円	2,500円
小 計	47,500円	17,500円	17,500円	17,500円
合 計	787,500円	537,500円	537,500円	537,500円
年 額	1,325,000円		1,075,000円	

※高等教育の修学支援新制度を利用予定（日本学生支援機構給付奨学金の採用候補者）であっても、全額納入が必要です。入学後に手続きを行うことにより、減免相当額を還付します。（還付時期については、入学後に決まり次第お知らせします。）

入学時納入金振替制度

本学のいずれかの学部・学科に合格し、入学時納入金を納めた後、他の入学試験制度において他の学部・学科に合格した場合、納入済みの入学時納入金を全額振り替えることができます。

〔対象の入学試験制度〕

- 公募制入学試験 前期・後期
- 海外留学公募制入学試験〈GET コース選抜〉 前期・後期
- 一般入学試験 前期・後期
- 海外留学一般入学試験〈GET コース選抜〉 前期・後期
- 大学入学共通テスト利用 前期・後期

※入学時納入金の振替を希望される場合は、広報入試課まで連絡してください。

「個人情報」の取り扱いについて

- (1) 本学では「個人情報の保護に関する法律」に基づき、出願時に提出された個人情報は、志願者への連絡および入学試験データとして利用します。
入学された後は、入学者データとして利用します。
これらの個人情報は、学内において安全かつ適切に管理します。
また、次の関係団体については、個人情報の一部を本学と共同して利用します。なお、この関係団体についても、個人情報の管理は、本学と同様に安全かつ適切に行います。

大阪商業大学校友会	会報誌送付等同窓会運営のために学籍番号・氏名・住所・電話番号・就職・進路先等の卒業生データベースを共同して利用します。
株式会社ティジー・テック (学校法人谷岡学園グループ)	物品案内など学生生活支援サービスのために学籍番号・氏名・住所を共同して利用します。

各種業務を円滑に行うため、大学の適切な管理のもと、個人情報の取り扱いを含む業務を外部に委託する場合があります。

- (2) 高校等への通知
出身高等学校等に入試結果を通知します。これは進学指導の参考資料として活用されます。この通知を承諾できない場合、Web 出願登録画面で「承諾しない」を選択してください。

初年次教育の取り組みについて ~専門的な大学の学びにスムーズに取り組める基礎力を身に付ける~

高校生から大学生になる皆さんが、学習面から生活面までスムーズに適応できるように行うのが初年次教育です。

本学では、大学で学ぶ専門知識をしっかりと身に付けられるよう、基礎力を固められる教育を実施し、学生自身の学びのスタイルを、大学での『自主的な学び』のスタイルへスムーズに移行できるように様々な取り組みを行っています。

本学の初年次教育には、スタディ・スキル（一般的なレポート・論文の書き方や文献の探し方、コンピュータ・リテラシー）、スチューデントスキル（大学生に求められる一般常識や態度）、専門教育への橋渡しとなるような基礎的知識・技能の3つの側面があります。さらに教育課程外での初年次生を支援するオリエンテーション・プログラムや課外活動支援プログラム、その他の初年次生を対象としたプログラムも実施しています。

「入学前教育プログラム」は、本学で学ぶために最低限必要な学力の確認あるいは修得を目的として、以下の取り組みを行っています。

(1) 「入学前課題」への取り組み（必須）

「入学前課題」は、本学で学ぶために最低限必要な学力の確認あるいは修得を目的として実施しています。「入学前課題」は本学独自の問題を作成し、国語1回、英語1回、数学1回を実施しています。

(2) 「チャレンジプログラムシート」の作成（必須）

「チャレンジプログラムシート」は、「学習面」「生活面」「その他の面」に分けて、「これまでの高校生活を振り返って」「入学するまでにやっておきたいこと」「本学在学中に頑張りたいこと」を記入し、入学後の「ゼミナールⅠ」でこれらを振り返ります。

(3) 「パソコン講習会」の開催（希望者）

入学後の授業でパソコンを使用したレジュメ作成、プレゼンテーションの実施、レポート提出が求められることを考え、パソコンが苦手な新生を対象とした「パソコン講習会」を実施しています。