

2024（令和6）年度

学生募集要項

一般選抜 （前期日程） （公立大学中期日程）

社会福祉学部／社会福祉学科
環境ツーリズム学部／環境ツーリズム学科
企業情報学部／企業情報学科



公立大学法人
長野大学

目次

2024(令和6)年度入学者選抜

学生募集要項 一般選抜(前期日程・公立大学中期日程)

長野大学が求める学生像 (アドミッションポリシー) 2

■一般選抜 (前期日程・公立大学中期日程) に共通する事項 3

I 出願上の注意

II 出願手続

1. 出願手続きの流れ 3

1 出願期間

2 インターネット出願の諸注意

3 インターネット出願登録

4 入学検定料の支払い

5 出願に必要な書類の送付

6 受験票の確認・出力

2. 個人情報の取扱い 8

3. 障害がある方に対する受験の対応について 8

III 受験上の注意事項 (公立大学中期日程の個別試験受験者のみ) 9

IV 合格発表と追加合格 9

V 入学手続と学費 10

1. 入学手続

2. 学費

VI 個人成績の開示について 11

VII 過去問題について 11

■日程別の事項

I 一般選抜 (前期日程) 12

① アドミッションポリシー

② 募集人員

③ 出願資格

④ 選考方法

⑤ 入試日程

⑥ 出願書類

⑦ 業績書 (特徴ある活動) の評価について

⑧ 業績書の記入上の注意点

II 一般選抜 (公立大学中期日程) 16

① アドミッションポリシー

② 募集人員

③ 出願資格

④ 選考方法

⑤ 入試日程

⑥ 出願書類

⑦ その他

■試験会場案内 (公立大学中期日程) 19

長野大学が求める学生像(アドミッションポリシー)

アドミッションポリシーとは、各学部が受験生に求める能力・意欲・適性・経験と、どのような学生を社会に送り出そうとしているのかといった考えをまとめた基本的な方針のことです。学部選びのための基本的なポイントです。

長野大学の各学部では次のような皆さんの入学を期待します。

【社会福祉学部】

福祉に対する熱い思いを持ち、地域社会における生活や福祉に貢献したいと考えている人。

世の中には、暮らす上で何らかの困りごとをもつ人たちがいます。だれもが暮らしやすい社会をつくるためには、「いのち」や「こころ」「くらし」などに関する知識を学び、ひとと社会に関する多様な課題に対して自ら調べ、考え、ひとの意見を理解し、発言する能力を経験的に身につけていく必要があります。

「人が好き」「コミュニケーション力をみがきたい」「困っている人やその家族、地域のために役立ちたい」「誰もが安心して暮らせる地域社会をつくる手伝いがしたい」という考えのある皆さんに、福祉に関する幅広い知識と技術を学修してもらい、さまざまな領域で経験を積みながら活躍してほしいと考えています。

そのため、社会福祉学部での学修には、文章読解力や作文能力、多文化の理解など高等学校等での基礎的な学びが必要となってきます。また、少人数グループでの討議や福祉施設での実習を通じて、協調性や積極性などのヒューマンスキルを高め、地域社会で主体的に活動できる人を期待しています。オープンキャンパスや高大連携を通して、社会福祉学部の学びに関心をもった皆さんの出願もお待ちしております。

【環境ツーリズム学部】

地域社会の持続的な発展のためには、人の生活や文化などの基盤である自然環境を守りながら、その社会が抱える様々な問題を見つけ出し、地域の自然環境や文化と調和した観光や地域ビジネスなどを通して解決していくことが必要です。そのため、本学部では、環境・観光・地域ビジネスを中心とする多様な科目群を通して、地域社会が抱える課題を発見し、解決するための力を育てます。

したがって、本学部では、自然と人間、観光、文化などにたいする関心を持ち、環境を守りながら持続的に発展する地域社会をつくる積極的な姿勢と意欲をもつ人の入学を期待しています。

本学部では、多様な分野についての教室での学びと体験型学習を通して、多面的な見方や論理的な考え方を身につけることが求められます。そのため、受験生の皆さんには、文章読解力や思考力、日本と世界の自然や歴史、文化についての基礎的な学力を期待しています。また高校時代に課外活動やフィールドワークなどを通して自身が興味・関心を持つ事柄にたいし主体的に活動する姿勢を養ってきた人も歓迎します。

【企業情報学部】

現代の社会では多くの人が企業の一員として働くことを通して社会に貢献しています。また現代社会や企業で生きていく上で、さまざまな解決すべき問題が立ちはだかります。そのため本学部では経営・情報・デザインなどを中心とする多様な科目群を通して、こうした問題を解決するための力を育てます。

したがって本学部は、現代の社会や企業において生まれるさまざまな問題に取り組み、解決するために要求される能力を身に付けた魅力的な職業人になりたいと思う人の入学を期待しています。また、上のような課題に取り組むために、本学部では、コンピュータやネットワークの技術を学ぶとともに、コミュニケーションのあり方についても学びたい人の入学を期待します。

本学部の授業では、文章を読むだけでなく、企業や市場、企画やデザインについて議論し、場合によっては立案することが求められます。そのため、受験生の皆さんには、文章読解力や基礎的な数量的スキルを含むバランスのとれた学力を期待しています。また高校時代に課外活動やフィールドワークなどを通してコミュニケーションの基礎を学んできた人、将来につながる資格の取得をめざす人も歓迎します。

■一般選抜(前期日程・公立大学中期日程)に共通する事項

I 出願上の注意

1. 他の国公立大学との併願について
「前期日程」と「公立大学中期日程(以下中期日程)」において、2つの国公立大学に出願する場合は、「前期日程－前期日程」、「中期日程－中期日程」の組み合わせで併願することはできません。
2. 本学の併願について
本学の「前期日程」に出願する者が、本学の「中期日程」を併願することは可能ですので、併願する者は各日程の出願書類をそれぞれ提出してください。なお、「前期日程」と「中期日程」で志望する学部が異なっても差し支えありませんが、「前期日程」、「中期日程」のいずれも1つの学部に限ります。
3. 第2志望について
本学では、全入試区分で学部の第2志望を希望することはできません。
4. 本学の前期日程に合格し、3月15日までに入学手続を完了した者は、他の国公立大学の中期日程および後期日程に出願し受験しても合格者とはなりません。
5. 出願に際しては、本学が指定している「大学入学共通テスト利用教科・科目」を受験していることを必ず確認してください。**指定した教科・科目を受験していない場合は選考対象とはなりません。**
6. 出願書類に不備がある場合は受理しませんので、出願の前に十分確認してください。
7. 受理後の出願書類、払込み済みの入学検定料は原則返還しません。
8. 入学許可後であっても、出願書類の記載と相違する事実が発見された場合は、入学許可を取り消すことがあります。
9. 高等学校卒業程度認定試験合格者は、合格証明書および合格成績証明書を提出してください。

II 出願手続

1. 出願手続の流れ

全ての試験区分で出願方法が「インターネット出願」となっています。

出願の主な手順および方法は以下のとおりです。

下記①、②、③を指定された期間内に行うとともに、③の出願に必要な書類を提出期間内に本学に送付してください。到着した書類に不備がなく、出願資格を有することが確認された時点で、出願手続完了となります。

①	インターネット出願登録 (詳細は5ページ参照)	パソコン等で本学ホームページの入試情報ページからインターネット出願サイトにアクセスし、必要情報を入力、登録してください。
②	入学検定料の支払い (詳細は5ページ参照)	①の完了後、インターネット出願サイトの指示に従って、入学検定料をお支払いください。
③	出願に必要な書類の送付 (詳細は6ページ参照)	②の完了後、インターネット出願サイトから必要書類等を印刷し、他のすべての出願に必要な書類とともに教育グループ広報入試担当に送付してください。
④	受験票の確認・出力 (詳細は7ページ参照)	出願期間終了後、1週間程度を目安にインターネット出願サイトから受験票が印刷できるようになります。志願者各自が印刷して試験時に受験票を持参してください。

1. 出願期間

インターネット出願登録期間及び 入学検定料支払期間(支払については5ページの4を参照)	出願に必要な書類の受付期間(締切日の消印有効)
2024年 1/22(月) 10:00 } 2/2(金) 16:00	2024年 1/22(月) 10:00 } 2/2(金) 17:00

※直接大学の窓口を持参する場合の受付時間は、平日の9:00～17:00です(土曜・日曜・祝日は受付できません)。

2. インターネット出願の諸注意

「インターネット出願」は、**インターネット出願サイトからの登録だけでは出願手続完了にはなりません。**入学検定料（5 ページ参照）を支払期間内に支払い、出願に必要な書類（6 ページ参照）を受付期間内に郵送または窓口を持参する必要があります。なお、提出された願書に書かれている内容が出願資格を満たしていると確認された場合、出願が受理されます（7 ページ参照）。

提出された必要書類に不備・不足がある場合、出願を受理できない場合があります。

願書受理後は、いかなる理由があっても書類の変更は認めません。ただし、氏名、住所、電話番号に変更があった場合は、事前に連絡をしたうえ、変更事項を「簡易書留」で教育グループ広報入試担当に郵送してください。

<p>インターネット出願サイトの操作方法・入学検定料支払方法に関する問い合わせ先 (株) ディスコ「学び・教育」サポートセンター Tel：0120－202－079（平日 10：00～18：00 / 土・日・祝日・年末年始を除く） ※入試に関する質問についてはお答えできません。 入試については、長野大学教育グループ広報入試担当（Tel:0268-39-0020）までお問い合わせください。</p>

インターネット出願する前に必ず確認してください	
パソコン等の動作環境	<p><推奨環境> PC でのインターネット出願では次の Web ブラウザを使用してください。 ・ Microsoft Edge 最新版 ・ Google Chrome 最新版 ・ Mozilla Firefox 最新版 ・ Apple Safari 最新版 ※ブラウザのタブ機能を使用して、複数のタブで同時に申込操作を行いますと、選択した内容が他のタブに引き継がれてしまう等の不具合が発生する場合がございます。複数タブでの同時申込操作はお控えください。 スマートフォン、タブレットでのインターネット出願では標準ブラウザを使用してください。 ・ iOS 12 以上 ・ Android 8 以上 ・ iPad OS13 以上 ※各 OS の標準ブラウザが推奨環境となります。</p>
メールの設定	<p>登録されたメールアドレスに以下のメールが送信されます。 ① マイページ本登録メール ② 出願登録完了時の自動返信メール ③ 入学検定料支払完了時の自動返信メール ④ 受験票が取得可能になった際の通知メール メールは no-reply@e-apply.jp からお送りします。あらかじめ受信できるように設定しておいてください。</p>
証明写真	<p>出願には以下のような証明写真が必要です。 ・ 出願前 3 カ月以内に撮影したもの。 ・ 正面、上半身、無帽で背景がないもの。 ・ サイズは縦 4cm×横 3cm</p>
出願資格を証明する書類等の用意	<p>6 ページ参照の上、出願に必要な提出書類は、提出期間内に間に合うようあらかじめ用意してください。「出願資格を証明する書類」については、インターネット出願登録を行う前に用意してください。</p>
封筒の用意	<p>必要書類提出のために、市販の角形 2 号封筒（24cm×33.2cm）を用意してください。</p>
用紙の用意	<p>インターネット出願サイト等から印刷する書類等は A4 サイズに印刷します。 A4 サイズの白の用紙を用意してください。</p>

※本学ホームページの「インターネット出願サイト」内「事前準備」も併せて確認してください。

3. インターネット出願登録

インターネット出願登録期間内に本学ホームページの入試情報ページにあるインターネット出願サイトにアクセスし、「マイページ登録」(オレンジ色のボタン)もしくは「ログイン」(水色のボタン)をクリックして出願に必要な情報を登録してください。最初に、トップページ下段の「インターネット出願利用手順」等をよく読んでから始めてください。

手 順	
① 「インターネット出願サイト」(https://e-apply.jp/ds/nagano-net/) にアクセス。 ② トップページにある「マイページ登録」(オレンジ色のボタン) をクリック。	
マイページの登録	初めての方は「マイページ登録」をクリックし、画面の手順に従って、必要事項を入力してマイページ登録を行ってください。 なお、マイページの登録がお済みの方は、「ログイン」をクリックし、ログイン後に出願登録に進んでください。
出願登録	入力画面に沿って入力、登録をしてください。 ・志望学部の選択 ・志願者情報等
申込内容の確認	入力した内容の確認画面が出ます。内容をよく確認し、誤りがなければ「上記内容で申込みする」のボタンをクリックします。
登録完了	画面に「受付番号」が表示されたら登録は完了です。支払手続に進んでください。 なお、受付番号は、出願内容の確認、入学検定料の支払い、出願に必要な書類の印刷等に用います。

※インターネット出願登録が完了すると、マイページに登録されたメールアドレスに登録完了メールが届きます。登録完了メールには受付番号が記載されていますので、入試終了まで大切に保管しておいてください。

【インターネット出願登録に係わる注意事項】

- ・インターネット出願登録完了時に表示される「受付番号」は、受験番号ではありません。
- ・インターネット出願登録完了後、その日を含む4日以内の23:59(締切日が4日より短い場合は締切日時)までに支払手続が行われなかった場合、出願登録したデータはキャンセルとみなされ、データが削除されますのでご注意ください。
- ・インターネット出願登録完了後は、登録内容の修正・変更は一切できませんので誤入力のないよう注意してください。入学検定料支払前に誤りに気がついた場合は、入学検定料を支払わずに、もう一度新たに最初から登録をやり直してください。払込み済みの入学検定料は原則返還できません。

4. 入学検定料の支払い

入学検定料の支払いは、上記3のインターネット出願登録完了後に行います。出願登録完了後、以下のア、イのいずれかの手順で支払手続に進んでください。

- ア. 出願登録完了後「引き続き支払う」をクリックする。
- イ. インターネット出願サイトのトップページの「ログイン」からマイページにログインし、「お支払い」ボタンをクリックする。

支払方法を選択して、支払期間内に入学検定料の支払手続を行ってください。

入学検定料	支払期間
17,000 円	インターネット出願登録を完了した日を含む 4 日以内の 23:59 まで (ただし、出願登録完了日が支払期限締切日まで 4 日未満の場合は支払期限締切日時が優先する。) 詳細は 3 ページを参照してください。

※支払方法によって、別途振込手数料が必要な場合があります。

支払方法	取扱機関等
コンビニエンスストア	セブンイレブン/ローソン、ミニストップ (Loppi) /ファミリーマート (Fami ポート) /デイリーヤマザキ/セイコーマート
クレジットカード	MUFGCARD / DC / UFJCard / NICOS / VISA / MasterCard / JCB / AMERICAN EXPRESS
郵便局・銀行 ATM	Pay-easy 対応 ATM
ネットバンキング	ペイジー対応ネットバンキング/ PayPay 銀行/楽天銀行/住信ネット銀行/ au じぶん銀行

※入学検定料の支払いが完了すると、登録されたメールアドレスに支払手続完了メールが届きます。

【入学検定料に関わる注意事項】

- ・支払手続に関する詳細・注意点等については、インターネット出願サイトのトップページから「お支払い方法」を参照して確認してください。
- ・支払期間が過ぎると入学検定料を支払うことができません。
- ・支払期間までに支払いが完了しない場合、出願登録したデータはキャンセルとみなされますので、注意してください。
- ・入学検定料の支払いが完了していない場合、インターネット出願サイトから入学願書等の出願に必要な書類は印刷できません。
- ・クレジットカード決済で支払う場合は、有効なカードを用意してください。カード名義は出願者本人でなくてもかまいません。
- ・クレジットカードでの支払いができない場合は、違う決済手段でお支払いください。

5. 出願に必要な書類の送付

出願に際して提出する必要書類は、下表の①～⑤です。出願に必要な書類の送付は、入学検定料の支払完了後に行います。インターネット出願サイト及び本学入試情報ページより該当書類及び「封筒貼付用宛名シート」を印刷して、封筒に「封筒貼付用宛名シート」を貼付し、下記①～⑤の（⑤は該当者のみ）すべての書類を封筒に入れて提出期間内に書留速達郵便で教育グループ広報入試担当へ送付してください。

提出書類については、各入試区分のページでご確認ください。

提出者	必要書類	要領等	注意事項等
志願者全員	① 入学志願票	インターネット出願サイトから印刷してください。	A4 サイズで印刷してください。
	② 証明写真	以下の写真を準備し入学志願票に貼付してください。 ・出願前3カ月以内に撮影したもの ・正面、上半身、無帽で背景がないもの ・サイズは縦4cm×横3cm	中期日程は2枚必要となります。
	③ 調査書	出身学校長が作成した調査書 高卒認定合格者は、合格証明書および合格成績証明書	厳封のまま提出してください。
	④ 大学入学共通テスト成績請求票	①の入学志願票の「大学入学共通テスト成績請求票の貼付欄」に貼付してください。	前期日程は「国公立前期日程用」を、公立大学中期日程は「公立大学中期日程用」を貼付すること。
	⑤ 業績書 ※前期日程志願者で該当するものがある場合	16 ページ参照	業績書の書式は本学ホームページからダウンロードし印刷

出願に必要な書類送付に際して用意するもの	
封筒	市販の角形2号封筒（24cm×33.2cmを各自で用意）
封筒貼付用宛名シート	インターネット出願サイトより印刷（入学志願票を印刷すると、自動的に印刷されます。印刷した宛名シートを上記の封筒に貼り付けて、出願に必要な書類を封入の上「書留速達」で送付してください。）

必要書類提出先：〒386-1298 長野県上田市下之郷 658-1 長野大学 教育グループ広報入試担当 宛

【出願に必要な書類に関わる注意事項】

- ・ 出願に必要な書類は、提出期間内に必ず到着するように手配してください。また、提出期間内に届かない必要書類は、いかなる理由でも受け付けません。
- ・ 出願書類に不備がある場合は受理しません。また、出願後は、学部・学科、入試区分の変更は認められませんので、出願前に十分確認してください。ただし、氏名、住所、電話番号に変更があった場合は、事前に連絡をしたうえ、変更事項を「簡易書留」で教育グループ広報入試担当に郵送してください。
なお、「志願票」については下の部分「志願票（副票）」も必要ですので、切り取らずに提出してください。
- ・ 郵送された出願書類の受領確認に関する問い合わせにはお答えできません。到着確認は、日本郵便の郵便追跡サービスで確認することができます。
- ・ 各種証明書等と現在の姓が異なる場合は、改姓の事実が確認できる証明書等（戸籍抄本等、コピーでも可）を提出してください。
- ・ 日本語以外で書かれた書類には、必ず日本語訳を添付してください（公的機関の証明は不要、出願者が訳したものでかまいません）。
- ・ 提出する書類に必要な事項を記入する際は油性黒ボールペンを使用してください（消せるボールペン等は使用しないでください）。
- ・ 提出する証明書類は、すべて原本が原則です（業績書の特徴ある活動を証明する客観的資料は除く）。
- ・ 調査書は厳封のまま提出してください。
- ・ 提出された書類は基本的には返却しません。再発行不可能な証明書等の原本を本学に送付し、返却を希望する場合は必ずその旨を記載したメモを添えてください。
- ・ 本学が指定していない書類は一切提出しないでください。
- ・ 書類送付の際、封筒には出願者1名の書類のみ入れてください（複数の出願者の書類が入っていた場合、すべて無効となります）。
- ・ 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明した場合は、入学後でも入学許可を取り消すことがあります。
- ・ 本学の入学試験において、他の入試区分に再度受験する場合も、調査書は必ず提出してください。
- ・ その他、必要に応じて証明書等の提出を本学が求める場合があります。

6. 受験票の確認・プリンタ出力

受験票は、出願期間終了後、必要書類が受理されると、1週間程度を目安に受験票取得可能通知メールを大学から送信します。受験票は本学から発送されませんので、**公立大学中期日程の志願者は、各自でインターネット出願サイトからA4サイズの用紙に印刷し、必ず試験当日に「受験票」を持参してください。**

【受験票に関わる注意事項】

- ・ 受験票を印刷後、記載内容について必ず確認してください。インターネット出願サイトで登録した内容と受験票の記載内容が異なる場合は、教育グループ広報入試担当へ連絡してください（登録内容は、インターネット出願サイトのトップページ「ログイン」からマイページにログインすると申込内容が一覧で表示されるのでそこから確認できます）。
- ・ 受験票取得可能通知メールが届いても、受験票が印刷できない場合は教育グループ広報入試担当へ連絡してください。
- ・ 個別学力試験当日は受験票が必要です（一般選抜（公立大学中期日程）のみ）。
- ・ 出願登録した際の受付番号等では受験できません。

2. 個人情報の取り扱い

受験のために提出された書類等で、本学が知り得た個人に関する情報および選考結果等については、秘密を厳守し、本学での入試および関連業務の範囲内でのみ使用します。

また、国公立大学の分離分割方式による合格及び追加合格決定業務を円滑に行うため、本学の一般選抜に出願した者の氏名・高等学校等コード及び大学入学共通テストの受験番号並びに、合否、入学手続状況等に関する個人情報を、独立行政法人大学入試センター及び併願先の国公立大学に送達しますので、ご承知ください。

3. 障害がある方に対する受験の対応について

長野大学では障害のある学生に対する学修上の支援と同じ対応を、入学試験でも実施します。

※一般選抜（公立大学中期日程）に出願される方で受験上の配慮を希望される方は、大学会場での受験となります。

○一般選抜（前期日程）の受験者は個別学力試験がありませんので、該当しません。

○一般選抜（公立大学中期日程）の個別学力試験において可能な受験上の対応事項

大学入学共通テストに準じた対応をとりますが、希望される配慮内容によっては対応ができない場合があります。申請にあたっては本学ホームページ「障害がある方に対する受験の対応について」を参照し、大学入試センターから「受験上の配慮事項決定通知書」の送付を受けている場合、その写しを添えて申請してください。

●申請方法

以下の書類すべて（③は該当者のみ）を申請期限（必着）までに**提出したうえで、出願の手続き**を行ってください。本学で「申請書」と出願手続きを確認し、試験実施日までに配慮決定内容を志願者本人に通知します。

①受験特別対応申請書（本学ホームページからダウンロードしてください）

②障害者手帳の写し、もしくは医師の診断書

③大学入学共通テスト「受験上の配慮事項決定通知書」の写し（※該当者のみ）

申請期限：2024年1月31日（水）必着



受験特別対応申請書にない特別な配慮（合理的配慮）が必要な場合には事前に相談をお受けします。

また、入学後の学生生活や授業等における対応については、出願前から説明や相談に応じています。本学ホームページ入試情報から「障害学生支援体制の事前相談申込書」をダウンロードし必要事項を記入して、提出（郵送）してください。

Ⅲ 受験上の注意事項（公立大学中期日程の個別試験受験者のみ）

1. 試験当日は必ず受験票を持参してください。忘れたり紛失した方は係員に申し出て、仮受験票発行申請をしてください。
2. 試験開始 30 分前には受験番号で指定された席に着席し、受験票を机の上に置いてください。また、試験室を離れるときは受験票を必ず携行してください。
3. 試験開始時刻に遅刻した場合は、試験開始時刻後 20 分以内の遅刻に限り受験を認めます。
4. 試験室では試験監督者の指示に従ってください。
5. 試験開始から終了まで、試験室から退室することはできません。
6. 試験中に体調不良やトイレの使用等によりやむを得ず退室を希望する場合は、挙手して監督者に知らせ、監督者の指示に従ってください。
7. 翻訳・計算・通信機能をもつ時計等の使用はできません。試験室に入る前に必ず電源を切ってかばん等にしまい、身につけないでください（携帯電話、スマートフォン等を時計として使用することは認めません）。
8. 解答用紙への記入は「HB」程度の鉛筆またはシャープペンシルを使用してください。下敷は使用できません。
9. 試験会場の下見については、会場の所在地と建物等の確認のみ可能です。試験室の下見はできません。
10. 試験当日は何れの試験会場にも「付添者控室」はありません。

Ⅳ 感染症等への対応（個別試験受験者）

試験場における感染拡大を防止し受験者が安心して受験できる環境を確保するため、文部科学省発出のガイドライン「受験生に対する要請事項」に従い、受験者のみなさまに以下の事項について要請します。

感染症に関する対応

- ・試験当日に発熱・咳等の症状のある受験者は、当日の検温で 37.5 度以上の熱がある場合、受験を取り止めてください。
- ・試験当日の検温で、37.5 度までの熱はないものの発熱や咳等の症状のある受験者は、その旨を試験監督者等に申し出てください。
- ・学校保健安全法施行規則で出席停止が定められている感染症（新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ、風しん、麻しん等）に罹患し医師が治癒したと診断していない人は、受験できません。

Ⅴ 合格発表と追加合格

1. 合格発表日の午前 11 時に本学ホームページ（www.nagano.ac.jp）において合格者の受験番号を発表します。
2. 合格者には、合格通知書および入学手続に関する書類を送付します。なお、不合格者には通知しません。
3. 電話等による可否の問い合わせには一切応じません。
4. 入学人員に欠員が生じた場合は、一般選抜（前期日程・公立大学中期日程）の受験生から追加合格を実施する場合があります。追加合格の実施の有無等については、本学ホームページに掲載します。

VI 入学手続と学費

1. 入学手続

合格者は各入試区分の入学手続締切日までに入学金を納め、入学手続書類を提出してください。なお、入学手続書類に大学入学共通テストの受験票も含まれています。大学入学共通テスト受験後も、本受験票は大切に保管しておいてください。

詳細は合格通知と併せて送付する「入学手続のご案内」を参照してください。

(単位：円)

区分	上田地域定住自立圏域内者※	上田地域定住自立圏域外者
入学金	282,000	423,000

※上田市が指定する上田地域定住自立圏域内者とは、次のいずれかに該当する者をいいます。

- (1) 2023年4月1日以前から上田地域定住自立圏域市町村（上田市、東御市、青木村、長和町、坂城町、立科町、嬭恋村）に住所を有する者。
- (2) 2023年4月1日以前から1親等の親族または配偶者が上田地域定住自立圏域市町村に住所を有する者。

2. 学費

前学期の納入金は、入学後4月30日までに、後学期の納入金は、10月31日までに納入してください。なお、1年分の学費を一括で納入することはできません。別途、納入に関する書類を送付します。

なお、その他の必要となる費用については、「入学手続のご案内」等でお知らせします。

(単位：円)

区分	前学期	後学期	年間
授業料	290,000	290,000	580,000
教育充実費	30,000	30,000	60,000
合計	320,000	320,000	640,000

VII 個人成績の開示について

2024（令和6）年度一般選抜（前期日程・公立大学中期日程）の受験者（不合格者）を対象に入試個人成績の開示を行います。

※本学を含む国公立大学前期日程の試験に合格し、入学手続きを行った人は開示の対象にはなりません。

1. 開示申請受付期間

2024年4月8日（月）～4月19日（金）※必着

2. 開示方法

受験者本人からの開示請求を受け、郵送により開示します。

3. 開示内容

一般選抜前期日程および公立大学中期日程において、本学が合否判定に利用した大学入学共通テスト科目の換算後の得点、本学で実施する個別学力試験の科目ごとの得点、および総合得点。

4. 申請方法

以下の書類を郵便（簡易書留）により、上記開示申請受付期間内に必着するよう下記の宛先まで送付してください。封筒の表には「入試成績開示申請書在中」と朱書きしてください。

(1) 入試成績開示申請書（自筆で記入したもの）

※本学ホームページ「入試情報」の「入試個人成績の開示」のページから指定の様式をダウンロードしてA4縦サイズに印刷してください。

(2) 大学入学共通テストの受験票の写し

(3) 返信用封筒（入試成績回答書の返送に使用します。定形封筒長形3号（12cm×23.5cm）に受験者本人の住所、氏名を記入し、簡易書留郵便料金分の切手444円分を貼ったもの）

※一般選抜前期日程および公立大学中期日程の両方の成績開示を希望される方は、申請書を入試区分ごとに記入し返信用封筒は1枚で申請してください。

5. 開示の時期

入試成績回答書は、5月中を目途に簡易書留郵便（返信用封筒）にて送付します。

6. 申請先および問い合わせ先

〒386-1298 長野県上田市下之郷658-1

長野大学 教育グループ広報入試担当 TEL：0268-39-0020

VIII 過去問題について

入学試験過去問題が必要な場合は、本学ホームページ（www.nagano.ac.jp）の入試情報ページに掲載しています。試験対策にご活用ください。

I 一般選抜(前期日程)

① アドミッションポリシー

各学部の専門分野に興味があり、専門分野を学ぶための基礎学力がある人。

② 募集人員

社会福祉学部	50名
環境ツーリズム学部	37名
企業情報学部	37名

③ 出願資格

次の各号のいずれかに該当する人。

- 高等学校（中等教育学校を含む。以下同じ）を卒業した人または2024年3月卒業見込みの人。
- 通常の課程による12年の学校教育を修了した人または2024年3月修了見込みの人。
- 学校教育法施行規則第150条の規定により、高等学校を卒業した人と同等以上の学力があると認められる人（高等学校卒業程度認定試験合格者等）または2024年3月31日までにこれに該当する見込みの人。

④ 選考方法

前期日程は、大学入学共通テストの結果（配点600点）と業績点（配点4点）により、得点の高い人を合格とします。（個別学力試験は課しません）

⑤ 入試日程

願書受付期間 (消印有効)	試験日	試験科目・配点	試験 時間割	試験 会場	合格 発表日	手続 締切日
2024年 1/22(月) } 2/2(金)	個別学力 試験を 課さない	<p>大学入学共通テスト 計4科目600点満点に業績点4点満点を加え、 合計604点満点で判定します。</p> <p>●社会福祉学部 ・「国語」(200点) 必須 ・「外国語」(200点) 必須 ・「地理歴史」、「公民」、「数学」、「理科」の受験した科目 の中から上位2科目(100点×2=200点)。 なお、同一教科の2科目でも有効とします。「理科」の 「基礎」を付した科目については2科目で1科目選択と します。</p> <p>●環境ツーリズム学部・企業情報学部 受験した科目を100点満点換算し、上位4科目(100点 ×4=400点)を活用します。 4科目の中の上位の2科目をそれぞれ2倍して200点満 点とし、残り2科目をそれぞれ100点満点とします。 なお、同一教科の2科目でも有効とします。「理科」の 「基礎」を付した科目については2科目で1科目選択と します。 ※国語と外国語は200点を100点に換算します。</p>	—	—	3/1 (金)	3/15 (金)

6 出願書類

- ① 入学志願票（入学志願票は、「インターネット出願サイト」から印刷してください。）
- ② 調査書（調査書は、出身学校長が作成したものを厳封のまま提出してください。）
- ③ 業績書（業績書は、本学のホームページからダウンロードし印刷してください。）

※業績書は該当する事項がある場合に提出いただくものです。該当する事項の有無については、次の「一般選抜（前期日程）業績書（特徴ある活動）の評価について」を参照してください。

7 一般選抜（前期日程）における業績書（特徴ある活動）の評価について

業績書は、志願者本人に2021年4月1日以降から現在までに「特徴ある活動」といえるものがある場合に提出するものです。

特徴ある活動とは「地域での諸活動（ボランティアほか）」、「資格の取得」、「コンクール等の文化・学術活動やスポーツで優秀な成績を収めた」等の活動を指します。このような業績がある場合は、そのランクに応じて、一定の点数を加点します。該当する活動が複数ある場合でも、申請できる活動は一つのみです。

□業績に該当する特徴ある活動（参考例）の内容等とランクについて

特徴ある活動の区分	参考例	各ランクに対応する活動内容（参考例）や級種			
		Aランク	Bランク	Cランク	Dランク
①スポーツ関係 （個人・団体）	大会出場等	・日本代表として国際大会出場 ・全国大会で入賞	・全国大会に出場 ・県大会1位 ・県の選抜代表として大会に出場	・県大会2位～4位	・県大会5位～8位
	柔・剣道等の段位など	—	—	・2段以上	・初段
②文化・芸術・学術 （個人・団体）	コンクールや大会出場等	・合唱、吹奏楽などの全国大会のコンクールで金賞もしくは銀賞	・合唱、吹奏楽などの全国大会のコンクールで銅賞 ・合唱、吹奏楽などのブロック大会で金賞もしくは銀賞	・合唱、吹奏楽などのブロック大会で銅賞 ・合唱、吹奏楽などの県大会で金賞 ・私的団体主催の書写展などの全国大会で入賞	・合唱、吹奏楽などの県大会で銀賞 ・私的団体主催の書写展などの県大会で銀賞以上
	段位等	—	—	・書道など2段以上	・書道など初段
③資格・検定	実用英語技能検定（英検）	・準1級以上	・2級	・準2級	—
	漢字検定	・1級	・準1級	・2級	・準2級
	日商簿記	・1級	・2級	・3級	—
	資格・検定等の例 情報処理関係	・応用情報技術者試験に合格	・基本情報処理技術者試験に合格	・ITパスポート試験に合格	—
	MOS	・マスター認定	・エキスパート認定	・スペシャリスト認定	—
その他の参考例	・国連英検特A級 ・国連英検A級 ・介護福祉士受験資格（見込みも可）	・国連英検B級 ・全商簿記1級（会計＋原価計算）	・学校農業クラブ（FFJ）特級	・国連英検C級 ・電気工事士1種 ・全商簿記1級（会計） ・全商簿記1級（原価計算） ・学校農業クラブ（FFJ）上級 ・介護職員初任者研修（修了済み）	
④校内活動	生徒会活動等	—	—	・生徒会長	・生徒会副会長 ・委員長（全校委員会） ・実行委員長（文化祭等）
⑤地域活動やボランティア活動	ボランティア活動の場合	—	・総実践時間が200時間以上	・総実践時間が100時間以上	・総実践時間が50時間以上

⑧ 業績書の記入上の注意点

1. 業績書の記入は基本的に出席者本人ですが、出席者の担任教諭が記入されても結構です。
2. 氏名・ふりがなを楷書で丁寧に記入してください。
3. “業績（＝特徴ある活動）”とは、2021年4月1日以降の文化活動・スポーツ・ボランティア活動・校内活動等における顕著な活動や、各種検定等の資格取得などを指します。
（記入にあたっては、「P.14 一般選抜（前期日程）における業績書（特徴ある活動）の評価について」を参照ください。）

4. (1) 欄の記入

- ・募集要項に掲載されている表を参考に、自身の業績の中で一番「ランク」が高くなると思われる活動（客観的に証明できるもの）を1つに絞って記載してください。

5. (3) 欄には、本紙の作成日と記入者の氏名を記入し、押印して提出してください。

6. 「業績書」に添付する資料について

業績書の提出にあたっては、その特徴ある活動を証明する「客観的資料のコピー（A4サイズ）」の添付が必要です。なお、添付された資料で客観的な判断ができない場合は、評価不能として処理します。また、客観的資料に基づき判断することから申請時のランクが変更となる場合があります。

※客観的資料の例

- 賞状
- 認定書
- 新聞・雑誌の切抜きおよびメンバー表
- ボランティアの内容と時間数が記された証明書

*大会、資格等はその主催団体や所属団体の名称と連絡先を明記すること

※団体活動等を記載する場合は、志願者本人が参加したことを証明する書類等を添付してください。

なお、新聞・雑誌の切抜きやメンバー表には、志願者の氏名や関連事項を蛍光ペン等でマークしてください。

Ⅱ 一般選抜(公立大学中期日程)

① アドミッションポリシー

各学部の専門分野に興味があり、専門分野を学ぶための基礎学力がある人。

② 募集人員

社会福祉学部	25名
環境ツーリズム学部	20名
企業情報学部	20名

③ 出願資格

次の各号のいずれかに該当する人。

- 高等学校（中等教育学校を含む。以下同じ）を卒業した人または2024年3月卒業見込みの人。
- 通常の課程による12年の学校教育を修了した人または2024年3月修了見込みの人。
- 学校教育法施行規則第150条の規定により、高等学校を卒業した人と同等以上の学力があると認められる人。
（高等学校卒業程度認定試験合格者等）または2024年3月31日までにこれに該当する見込みの人。

④ 選考方法

公立大学中期日程は、大学入学共通テストの結果（200点）と個別学力試験（200点）と調査書（配点10点）を総合して得点の高い人を合格とします。

⑤ 入試日程

願書受付期間 (消印有効)	試験日	試験科目・配点	試験時間割	試験会場	合格 発表日	手続 締切日
2024年 1/22(月) } 2/2(金)	3/8 (金)	<p>大学入学共通テスト4科目と個別学力試験2科目の合計点計6科目400点満点に調査書10点満点を加え、合計410点満点で判定します。</p> <p>大学入学共通テスト 受験した科目の中から上位4科目（50点×4＝200点）。 なお、同一教科の2科目でも有効とします。 「理科」の「基礎」を付した科目については2科目で1科目選択とします。 ※国語と外国語は200点を50点、他の科目は100点を50点に換算します。</p> <p>個別学力試験 ・「国語（国語総合）」（100点） ・「英語（コミュニケーション英語Ⅰ・Ⅱ）」、「数学（Ⅰ・A）」の2科目から1科目選択（100点）計2科目 各100点 計200点</p>	<p>3学部共通 (個別学力試験) 集合時間 9:30</p> <p>「国語」 10:00～11:00</p> <p>「英語」・「数学」 11:45～12:45</p>	<p>本学 長岡 東京 富山 名古屋 富山</p>	3/20 (水)	3/27 (水)

※本学以外の試験会場においては、収容定員を超えた場合、希望どおりの試験会場で受験できないことがあります。

⑥ 出願書類

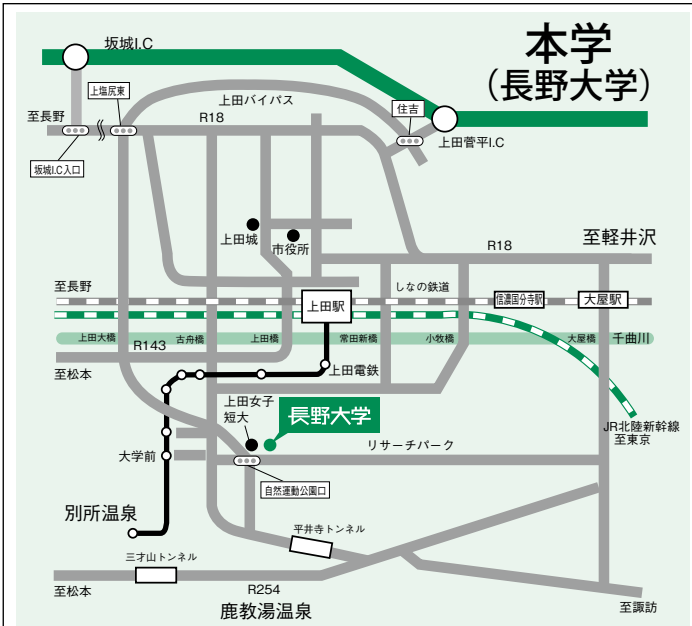
- 入学志願票（入学志願票は、「インターネット出願サイト」から印刷してください。）
- 調査書（調査書は、出身学校長が作成したものを厳封のまま提出してください。）
なお、高等学校卒業程度認定試験の合格者は、合格証明書と合格成績証明書を提出してください。
※6ページの「出願に必要な書類の送付」を参照してください。

7 その他

- ◆本学の一般選抜（公立大学中期日程）に合格し、他の国公立大学の一般選抜において、追試対象となっている人の
入学金

2024年3月24日（日）17：00までに本人から申し出があった場合は、入学金の猶予について配慮しますので、広報入試担当（E-mail：kouhou@nagano.ac.jp）に連絡してください。詳細については、その後、ご連絡いたします。

■試験会場案内（公立大学中期日程）



長野大学 Tel 0268 (39) 0020
 〒386-1298 長野県上田市下之郷658-1
 ●上田電鉄別所線「大学前」駅から徒歩10分



パストラル長岡 Tel 0258 (35) 1305
 〒940-8550 新潟県長岡市今朝白2-7-25
 ●JR長岡駅から徒歩7分



AP品川アネックス Tel 03 (5475) 6109
 〒108-0074 東京都港区高輪3-23-17 品川センタービルディング
 ●JR品川駅高輪口から徒歩5分



ホテル福島グリーンパレス Tel 024 (533) 1171
 〒960-8068 福島県福島市太田町13-53
 ●JR福島駅西口から徒歩2分

※試験会場の下見は、各会場とも室内には入れませんので所在地と建物等の確認にとどめてください。

■試験会場案内(公立大学中期日程)

名古屋会場

AP名古屋 Tel 052(561)1109
 〒450-0002 愛知県名古屋市中村区名駅4-10-25 名駅IMAIビル
 ●JR名古屋駅から徒歩5分

富山会場

ボルファートとやま Tel 076(431)1113
 〒930-0857 富山県富山市奥田新町8-1
 ●JR富山駅北口から徒歩5分

※試験会場の下見は、各会場とも室内には入れませんので所在地と建物等の確認にとどめてください。



公立大学法人
長野大学



しものご
 〒386-1298 長野県上田市下之郷 658-1 TEL.0268-39-0001 (代)
 お問い合わせ TEL 0268-39-0020(教育グループ広報入試担当)
 FAX 0268-39-0012
 mail kouhou@nagano.ac.jp