

2027(令和9)年度

総合型選抜要項

編入学者選抜（一般）

インターネット出願となります



社会知性の開発をめざす

石巻専修大学

■ 総合型選抜 編入学者選抜（一般）	3
■ 01 学部・学科および募集人員	3
■ 02 出願資格	4
■ 03 出願期間	5
■ 04 入学検定料	5
■ 05 出願書類	6
■ 06 出願上の注意	7
■ 07 選考方法	8
■ 08 試験日および試験時間割	8
■ 09 会場	8
■ 10 小論文試験の受験上の注意	9
■ 11 合格発表日	9
■ 12 入学手続期間	10
■ 13 入学手続	10
■ 14 学費	11
■ インターネット出願について	12
■ 01 事前準備	12
■ 02 出願の手順	13

．．．．．個人情報 の取扱いについて．．．．．

石巻専修大学（以下、本学）では、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人情報の適正な取扱いおよび最善の管理対策を講じるよう努めております。

入学手続にあたって提出していただいた個人情報は、

- ①入学（入学手続）に関する事
- ②学籍（学生証交付、学籍管理、休学・復学・退学等の諸手続等）に関する事
- ③授業運営等（履修相談、履修登録・通知、授業・実習・試験運営、成績処理・通知、卒業判定、学位記授与等）に関する事
- ④各種証明書等の作成・発行に関する事
- ⑤調査・統計資料の作成に関する事
- ⑥教育実習等に関する事
- ⑦教員免許状申請に関する事
- ⑧学費収納に関する事
- ⑨学生生活全般の指導・助言、福利厚生および課外活動に関する事
- ⑩就職支援に関する事
- ⑪国際交流・留学等各種サービスに関する事
- ⑫卒業後の学籍・成績関係情報の記録保存に関する事
- ⑬事務所管からの連絡に関する事

に利用します。

これらの業務を行うにあたっては、一部の業務を本学と機密保持に関する契約を締結した業者に委託し行います。なお、提出していただいた個人情報を必要な範囲において受託業者に提供することがあります。

本学は、原則として、あらかじめ本人の同意を得ることなく、第三者に個人情報を提供することはありません。

ただし、「個人情報の保護に関する法律」に基づき個人情報の開示を求められた場合や、個人の生命、身体または財産の保全上緊急を要する場合は、本人の同意を得ず利用目的以外についても個人情報を開示することがあります。

規定等については、下記の石巻専修大学ホームページに掲載しています。

<https://www.senshu-u.ac.jp/ishinomaki/about/disclosure/privacypolicy.html>

．．．．．

本学は、大学とご父母等（以下「保証人」という。）との協同のもと、学生の教育を行っていくこととしております。学生の成績および修学状況（以下「成績等」という。）は、学生固有の情報ではありますが、大学教育にあたり最も重要な情報のひとつです。したがって、本学は、成績等を学生・保証人・大学の三者において共有することが必要と考えておりますので、保証人に対しても、成績等を通知するものとしております。

本学に入学する学生は、上記の個人情報の取扱いについてご了承いただいたものとさせていただきます。

■ 総合型選抜 編入学者選抜（一般）

編入学者選抜の基本方針

成績証明書等で基礎学力と技能を評価する。また、小論文で論理的思考力と表現力を評価し、面接と志願者調書により、社会の諸課題に関心を持って、主体的に学ぼうとする姿勢や態度を評価する。

※「アドミッション・ポリシー(入学者受入れの方針)」、「ディプロマ・ポリシー(学位授与方針)」、「カリキュラム・ポリシー(教育課程編成・実施の方針)」については、本学ホームページをご確認ください。

■ 01 学部・学科および募集人員

学 部	学 科	年次	募集人員
理工学部	生物科学科	3 年次	若干名
	機械工学科		
	情報電子工学科		

※編入年次は、単位認定の状況により 2 年次となる場合があります。

学 部	学 科	年次	募集人員
経営学部	経営学科	3 年次	若干名
	情報マネジメント学科		

※編入年次は、単位認定の状況により 2 年次となる場合があります。

学 部	学 科	年次	募集人員
人間学部	人間文化学科	3 年次	若干名
	人間教育学科		

※編入年次は、単位認定の状況により 2 年次となる場合があります。

■ 02 出願資格

次のいずれかに該当する方。

- (1) 短期大学を卒業、または卒業見込みの者
- (2) 高等専門学校を卒業、または卒業見込みの者
- (3) 専修学校の専門課程（修業年限が2年以上、かつ、総授業時間数が1,700時間以上または総修得単位数が62単位以上である者に限る）を修了、または修了見込みの者
- (4) 大学を卒業した者、または卒業見込みの者
- (5) 独立行政法人大学評価・学位授与機構から学士の学位を授与された者
- (6) 大学院を修了した者、または修了見込みの者
- (7) 大学に2年以上在学し、62単位以上を修得した者、または修得見込みの者（本学に在籍している学生を除く）
- (8) 外国において学校教育における14年以上の課程を修了した者
- (9) 本学が上記（1）、（2）または（7）に定める者と同等以上の学力があると認めた者
- (10) 学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）附則第7条に定めるところにより、大学の3年次または2年次に編入することができる者

※ なお、出願資格（9）、（10）で出願を希望する者は、出願開始日の3週間前までに入学試験係まで申し出てください。

■ 03 出願期間

令和8年11月16日（月）～12月1日（火） ※締切日消印有効

インターネット出願サイトにて必要な情報を入力後、入学検定料を納入し、志願票と封筒貼付用宛名ラベル等を印刷してください。

市販の角型2号封筒に必要書類（6ページ「05 出願書類」参照）を封入し、封筒貼付用宛名ラベルを貼り付けて【簡易書留速達】で郵送、または[石巻専修大学入学試験係](#)まで持参してください。

■ 04 入学検定料

25,000円

※一度振込みをした入学検定料の払戻しはできません。

令和8年度に、内閣府より「激甚災害」として指定された災害に遭い、公的機関が発行する罹災・被災証明書の提出ができる方に対し、入学検定料を免除します。

申請には、公的機関が発行する罹災・被災証明書原本（コピー不可）の提出が必要となります。

※詳細については、本学ホームページをご確認ください。

■ 05 出願書類

(1) 志願票

志願票は、インターネット出願サイトでの出願情報登録および入学検定料納入後に印刷してください。

- ① 志願票に記載のある出願入学者選抜制度、出願学部・学科、氏名、生年月日などの全ての内容を確認してください。

※入学検定料納入後は、出願内容の訂正ができません。訂正する場合は、訂正箇所に二重線を引き、訂正印を押して、黒のボールペンで余白に正しく記入してください。

- ② 志願票にアップロードする写真は、脱帽、上半身、正面、背景のない縦4cm、横3cmのもので3ヵ月以内に撮影した写真を使用してください（カラー、白黒不問）。

(2) 卒業／修了（見込）証明書

(3) 修了（見込）に必要な証明書

出願資格（4ページ記載）の(3)に該当する者は、総授業時間が1,700時間以上の専門課程を修了したことの証明書または見込証明書

(4) 在学証明書

出願資格（4ページ記載）の(7)に該当する者は、大学に2年以上在学したことの証明書（在学期間証明書）

(5) 学業成績証明書

卒業／修了見込みの者は、履修中の科目を確認できる証明書を添付してください。

(6) 講義の内容を確認できる書類

単位修得科目および履修中の科目の講義内容を確認できる書類（シラバスなど）（コピー可）。

(7) 編入学者志願者調書（自筆で記入してください）

(8) 入学検定料の免除に該当する方は、罹災証明書または被災証明書原本（コピー不可）

(9) 外国籍の方は、在留カード（表面・裏面）のコピー

※健康診断書の提出は不要です。

※出願書類の記入は、黒のボールペンを使用し、間違えた場合は訂正箇所に二重線を引き、訂正印を押して、余白に正しく記入してください。

■ 06 出願上の注意

- (1) 不備がある出願書類は受け付けないこともありますので、以下の点には特に注意してください。
- ① 志願票の記入漏れ、記入間違い。
 - ② 出願書類の不足。
- (2) 外国籍の者は、在留カード記載の氏名を用いてください。在留カードの内容を試験当日に確認しますので、必ず持参してください。なお、志願票に記載の氏名は、入学後、学籍上の氏名として扱います。
- (3) 一度受理した出願書類は返還しません。
- (4) 出願後の志望学部、志望学科、会場の変更はできません。
- (5) 受験票は出願サイトからダウンロードを行ってください。
- (6) 出願期間最終日に、出願書類を投函、提出できないなどの不測の事態が生じた場合は、入学試験係に問い合わせてください。

障がい等のある方への受験上の配慮について

障がい等があり、受験および修学上特別の配慮を必要とする者は、出願に先立ち下記の期日（出願開始日の1カ月前）までに、入学試験係（TEL 0225-22-7717）に相談してください。

編入学者選抜（一般）：令和8年10月16日（金）まで

お知らせいただいた情報は受験および修学上の配慮を検討させていただく際に利用いたします。

申請方法については、本学ホームページをご確認ください。

■07 選考方法

- (1) 小論文 (60分、600～800字以内)
- (2) 面接
- (3) 書類審査【編入学者選抜志願者調書】

■08 試験日および試験時間割

試験日：令和8年12月12日（土）

試験時間割		
受験上の注意	小論文	面接
9：50～10：00	10：00～11：00	11：10～

※面接は原則、学科ごとで受験番号順に行う予定です。

詳細は小論文試験終了後にお知らせします。

試験当日の緊急連絡先 石巻専修大学入学試験係
TEL 0225-22-7717

■09 会場

石巻会場

石巻専修大学 〒986-8580 石巻市南境新水戸1 TEL：0225-22-7717	JR「石巻駅」からミヤコーバス（約20分） 石巻駅前～石巻専修大学
--	--------------------------------------

東京会場

専修大学 神田校舎7号館 〒101-8425 千代田区神田神保町3-8 TEL：03-3265-6821	JR「水道橋駅」西口より徒歩7分 地下鉄「九段下駅」出口5より徒歩1分 地下鉄「神保町駅」出口A2より徒歩3分
---	---

※会場を間違えると受験できませんので注意してください。

■ 10 小論文試験の受験上の注意

- (1) 受験生は、「受験上の注意」が始まる10分前までに試験教室に入り、着席してください。
- (2) 遅刻した場合、試験開始20分以降の入室はできません。
- (3) 受験票は必ず携行し、試験中は机の上に置いてください。
- (4) 試験時間中、机の上に置けるものは、黒鉛筆（H、F、HBに限る。和歌・格言等が印刷されているものは不可。）、シャープペンシル、消しゴム、鉛筆削り（電動式・大型のもの・ナイフ類を除く。）、時計（辞書や電卓等の機能があるもの、それらの機能の有無が判別しづらいもの、秒針音のするもの・キッチンタイマーを除く。）、眼鏡、ハンカチ、ティッシュペーパー（袋または箱から中身だけを取り出したもの。）、目薬です。
- (5) 試験教室には時計を設置していない場合があるため、時計を持参してください。アラームや時報機能のついた時計は、試験教室に入る前に必ずアラームや時報の設定を解除してください。
- (6) スマートフォン、携帯電話等の電子機器類は、試験教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などに入れてください。なお、時計としての使用も認めません。
- (7) 外国籍の者は、出願書類に記載した氏名を使用してください。
- (8) 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・結核・はしかなど)に罹患し、治癒していない場合は、他の受験生や監督者などへの感染の恐れがあるため受験できません。
- (9) 受験に際して不正行為があるとみなされた場合、当該入学者選抜試験は全て無効となります。

■ 11 合格発表日

令和8年12月18日（金）

- (1) 可否については、合格発表日の午前9時から出願サイトで確認できます。
- (2) 合格者には入学手続関係書類を郵送します。
- (3) 可否についての問い合わせには一切応じられません。

■ 12 入学手続期間

令和8年12月18日（金）～ 令和9年1月7日（木）

■ 13 入学手続

- （1）合格者は、入学手続期限日までに学費(完納または分納Ⅰ期分)を銀行から振込みの上、必要書類を入学手続係宛に郵送してください。ただし、**郵送された書類は手続期限日までの消印があるものを有効とします。**

なお、期限日までに入学手続をしない場合は、入学を辞退したものとみなします。

- （2）入学手続時納入額（参考＝令和8年度現行）

（単位：円）

	理工学部 全学科	経営学部 経営学科	経営学部 情報マネジメント学科	人間学部 人間文化学科	人間学部 人間教育学科
完 納	1,581,000	1,176,000	1,240,000	1,273,000	1,303,000
分納Ⅰ期分	591,000	492,000	508,000	514,000	523,000

※納入額の詳細については、11ページの「学費」を参照してください。

- （3）入学手続の際、次のものが必要となります。

写真1枚＝脱帽、上半身、正面、背景のない縦4cm、横3cmのもので、1ヵ月以内に撮影したもの（カラー、光沢仕上げに限る）。

- （4）一度提出した入学手続書類および納入した学費は、原則として返還できません。ただし、学費納入後にやむを得ない理由により入学辞退を【令和9年3月31日(水)】までに申し出た場合は、入学金相当額を除く「学費」を返還します。

※入学手続に係る詳細は、本学ホームページに掲載する入学手続要項を参照してください。

■ 14 学費

(参考 = 令和 8 年度現行)

(単位 : 円)

項目		学部	理 工 学 部	経 営 学 部		人 間 学 部	
			全 学 科	経営学科	情報マネジメント 学科	人間文化学科	人間教育学科
入 学 金 ★			230,000	230,000	230,000	230,000	230,000
授 業 料 (分 納 I 期 分)			968,000 (242,000)	673,000 (169,000)	700,000 (175,000)	700,000 (175,000)	710,000 (179,000)
施 設 費 (分 納 I 期 分)			260,000 (65,000)	210,000 (54,000)	230,000 (59,000)	260,000 (65,000)	260,000 (65,000)
教 育 充 実 費 (分 納 I 期 分)			93,000 (24,000)	33,000 (9,000)	50,000 (14,000)	53,000 (14,000)	73,000 (19,000)
委託徴収金	学 生 会 入 会 金 ★		2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
	学 生 会 会 費		8,000	8,000	8,000	8,000	8,000
	育 友 会 費		10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
	校 友 会 入 会 金 ★		10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
初年度納入額合計 (年額)			1,581,000	1,176,000	1,240,000	1,273,000	1,303,000
分納の場合	入学手続時(分納 I 期分)		591,000	492,000	508,000	514,000	523,000
	分 納 II 期 分		330,000	228,000	244,000	253,000	260,000
	分 納 III 期 分		330,000	228,000	244,000	253,000	260,000
	分 納 IV 期 分		330,000	228,000	244,000	253,000	260,000

(1) 学費の納入方法は、完納（一括払い）または 4 期分納があります。

① 学費の納入期限日および納入額は、次のとおりとなります。

- ・ 入学手続時 完納または分納 I 期分として、授業料・施設費・教育充実費の 1/4 相当額と
その他の学費(全額)
- ・ 第 II 期 6月20日 授業料・施設費・教育充実費の 1/4 相当額
- ・ 第 III 期 9月20日 授業料・施設費・教育充実費の 1/4 相当額
- ・ 第 IV 期 11月20日 授業料・施設費・教育充実費の 1/4 相当額

※学費を 4 期に分けた場合、1,000 円未満の端数は I 期分に加算します。

※納入期限日が銀行休業日にあたる場合は、前営業日が期限日となります。

② 分納払いで入学手続をした場合は、II・III・IV 期分の学費振込用紙を 5 月下旬に郵送します。

(2) 3 年次に編入した場合は、上記学費に加え「就職指導資料費」として 2,000 円を徴収します。

(3) ★印は、翌年度以降納入する必要はありません。

(4) 翌年度以降の学費等(授業料・施設費・教育充実費)は、入学年次と同額になります。

なお、上記に加え委託徴収金として 4 年次に「校友会会費予納金」(15,000 円)を徴収します。

(5) 委託徴収金は、改定する場合があります。

■ インターネット出願について

■ 01 事前準備

● インターネットが利用できるパソコンをご準備ください。

本学のネット出願サイトへのアクセス・情報入力は、パソコンに加え、スマートフォンやタブレットからもご利用いただけます。スマートフォン・タブレットでアクセスする場合は、端末標準のブラウザをご利用ください。 広告ブロック等のブラウザ拡張機能が有効になっていると、画面が正しく表示されなかったり、出願操作が完了できない場合があります。出願時は拡張機能を一時的に無効化することをお勧めします。

※入力後、「志願票」や「封筒貼付用宛名ラベル」、などを印刷（A4）する必要があります。

【推奨 WEB ブラウザ】

- Microsoft Edge 最新版 ● Google Chrome 最新版
- Mozilla Firefox 最新版 ● Apple Safari 最新版

● メールアドレスをご準備ください。

出願にあたっては、本学からの確認メールを受け取れるメールアドレスをあらかじめご用意ください。携帯電話のメールアドレスをご利用の場合は、PC からのメールを受信できる設定にしておくスムーズです。ドメイン指定受信を設定されている方は、本学からのメールが届くよう、下記のドメインを受信許可リストに追加してください。（@isenshu-u.ac.jp）

● プリンタ（A4出力可のもの）をご準備ください。

「入学者選抜志願票」、「封筒貼付用宛名ラベル」、「受験票」などを出力するために必要です。また、PDF ファイルをご覧になる・印刷するために、PDF ビューアー（Adobe Reader 等）が必要です。

※『簡易書留速達』を赤字で印字するため、カラープリンターでの印刷を推奨しています（カラー印刷ができない場合は、モノクロで印刷し、郵便局窓口でスタンプを押してもらってください）。

● 出願期間について

出願登録開始は「出願期間開始日」の 00：00 からとなります。

出願登録および入学検定料納入は「出願期間最終日」の 16：00 までの受け付けとなります。期日に余裕をもって出願登録・入学検定料納入のうえ、出願書類を期限内に郵送してください。出願書類の到着をもって出願を受理します。

インターネット出願処理を行っただけでは手続完了とはなりませんのでご注意ください。

■ 02 出願の手順

01	インターネット出願サイトへアクセス
▼	本学ホームページ（https://www.senshu-u.ac.jp/ishinomaki/）からアクセスできます。 各入学者選抜区分の出願受付期間中のみ登録が可能です。
02	出願内容の登録
▼	画面に従って選抜方式や個人情報、メールアドレスなど必要事項を選択・入力してください。 出願内容の登録後に表示される受付番号を必ず記録してください。 入学検定料の支払い方法を選択し、必要な情報（お客様番号、確認番号、支払期限）を必ず控えてください。
03	入学検定料のお支払い ※入学検定料免除となる方は「04」へ進む
▼	登録の際に選択した支払い方法にて、所定の期限までに入学検定料をお支払いください。 お支払い後、納入完了通知が登録されたメールアドレスに送信されます。
04	必要書類をA4サイズで印刷
▼	「志願票」、「封筒貼付用宛名シート」等を印刷してください。 ※ページの拡大、縮小は「なし」で印刷してください。 ※「自動回転と中央配置」にチェックを入れて印刷してください。
05	必要書類の確認等
▼	「志願票」等の内容を確認してください。
06	出願書類の提出（→6ページ）
▼	出願書類を出願締切日（消印有効）までに「簡易書留速達」にて郵送してください。 ※出願封筒は市販の角型2号封筒に、印刷した「封筒貼付用宛名シート」を貼り付けて使用してください。
07	出願完了
	出願後、受験票をダウンロードしてください。



社会知性の開発をめざす

石巻専修大学

入学試験係

〒986-8580 宮城県石巻市南境新水戸 1 番地

T E L .0225-22-7717

F A X .0225-22-7809