

2027（令和9年）年度

学校推薦型選抜要項

外国人留学生選抜（指定・協定）
[A 日程・B 日程]

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

■ 学校推薦型選抜 外国人留学生選抜（指定・協定）[A・B 日程]	3
■ 01 学部・学科および募集人員	3
■ 02 出願資格および条件	4
■ 03 出願期間	4
■ 04 入学検定料	5
■ 05 出願書類	5
■ 06 出願上の注意	6
■ 07 選考方法	6
■ 08 不正行為	6
■ 09 試験日および試験時間割	7
■ 10 会場	8
■ 11 合格発表日	8
■ 12 入学手続期間	8
■ 13 入学手続	9
■ 14 学費	10
■ 15 「私費外国人留学生奨学生 B」についてのご案内	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。

学校推薦型選抜 外国人留学生選抜（指定・協定）[A・B 日程]

外国人留学生選抜の基本方針

面接と志願者調書等により、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。と同時に、日本語で行われる授業への適応力も確認する。

※「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	コース	募集人員
理工学部	創造工学科	●デジタルイノベーションコース ●情報工学コース ●機械デザインコース	若干名
	生物科学科	●海洋生物・環境コース ●動物・植物コース ●微生物・生命分子コース ●生物資源コース ●自然科学コース	

学 部	学 科	コース	募集人員
経営学部	経営学科	●ビジネスコース ●観光まちづくりコース	若干名

学 部	学 科	コース・モデル	募集人員
人間学部	人間文化学科	●異文化理解・芸術文学コース ●地域社会支援コース	若干名
	人間教育学科	●保育所・幼稚園モデル ●小学校モデル ●心理支援（教育）モデル	

■ 02 出願資格および条件

■ 出願資格

外国の国籍を有している者で、次の(1)・(2)に該当し、かつ出願条件を満たしている者

(1) 本学が指定した高等学校もしくは学院等に在学し、2026年12月～2027年2月卒業見込みの者

(2) 高等学校長もしくは学院長等の推薦を得られる者

■ 出願条件

① 本学入学後、「出入国管理法および難民認定法」による在留資格「留学」を取得、または「留学」に変更できることを原則とする

② 日本語による教育を受けることが可能な日本語能力を有する者

■ 03 出願期間

A 日程	2026 年 11 月 2 日 (月) ～ 11 月 6 日 (金) ※締切日消印有効
B 日程	2026 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必要な情報を入力後、志願票と封筒貼付用宛名ラベル等を印刷してください。

必要書類（5 ページ「05 出願書類」参照）を封筒に封入し、封筒貼付用宛名ラベルを貼付し、配達状況が確認可能な国際郵便または国際宅配便（EMS、DHL や FedEx 等の国際クーリエサービス等）を利用して、速達で送付してください。封筒貼付用宛名ラベルの貼付が難しい場合は、出願書類と一緒に封筒に入れてください。

送付にかかる日数を十分考慮し、余裕をもって発送してください。

※出願書類の配達状況については、追跡番号でご確認ください。電話、メール等での到着状況の問い合わせには一切応じません。

【出願書類の送付先】

Ishinomaki Senshu University Admissions Office
1 Shinmito, Minamisakai, Ishinomaki-shi, Miyagi-ken, 986-8580, Japan
TEL: +81-225-22-7717

■ 04 入学検定料

免除

■ 05 出願書類

(1) 志願票

志願票は、出願情報登録後にインターネット出願サイトから出力してください。

- 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カ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）。

※写真の加工は認めません。

(2) 高等学校長、学院長等の推薦書

(3) 日本語能力証明書

(4) 学校推薦型選抜志願者調書

本人がすべて自筆で記入してください。

学歴の欄は小学校から記入してください。

※健康診断書の提出は不要です。

※出願書類（志願票を除く）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) 出願書類や願書への記入事項は真正なものに限ります。

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) 一度受理した出願書類は返還しません。

(3) 出願後の志望学部、志望学科の変更はできません。

(4) 受験票は出願システムからダウンロードを行ってください。

(5) 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。

■ 07 選考方法

(1) オンライン面接

(2) 書類審査

- ・ 高等学校長もしくは学院長等の推薦書
- ・ 特別選抜志願者調書
- ・ 日本語能力証明書

■ 08 不正行為

本学では、入学試験を厳正に実施し、全ての受験者が公平・公正に受験できるよう、以下の注意事項を定めています。受験に際しては、この注意事項を熟読のうえで試験に臨んでください

(1) 次の行為は不正行為となることがあります。

① 出願の際本学に提出した書類・資料、提供した情報等に対して偽造・虚偽記載等があった場合。

② カンニングをすること（試験時間中にカンニングペーパー・参考書等を隠し持つ・使用する、他の受験者の答案等を見る、他の人から答えを教わるなど）

③ 筆記試験において、「解答はじめ」の指示の前に、問題冊子・解答用紙に触れること（冊子を開く、解答をはじめ、裏面・余白などに書き込みを行うなど）

④ 試験時間中に「電子辞書」「携帯電話」「スマートフォン」「腕時計型端末」「IC レコーダー」「小型イヤホン」「スマートグラス」等の電子機器等を身につけること、または使用すること。

⑤ 試験時間中に携帯電話等や時計の音（着信・アラーム・振動音など）を鳴らすこと。

⑥ 試験会場において、他の受験者の迷惑となる行為をすること。

⑦ 試験会場において、試験監督者や係員の指示に従わないこと。

⑧志願者以外の者が志願者本人になりすまして試験を受けること。

⑨その他、試験の公平性を損なう行為をすること。

(2)不正行為の疑いがある場合、次のような対応をとることがあります。これらに応じない場合、不正行為を自認したものとみなす場合があります。

①試験監督者等が注意をする、または事情を聴くこと。

②別室または別席での受験を求めること。

(3)不正行為と認められた場合、次のように対処します。

①該年度における本学のすべての入学試験の受験を認めない（入学検定料は返還しない）。

②当該年度における本学のすべての入学試験の結果を無効とする。

③不正行為の状況によっては、警察への被害届を提出する場合があります。

■ 09 試験日および試験時間割

A 日程	2026 年 11 月 21 日（土）
B 日程	2026 年 12 月 12 日（土）

試験時間割	面 接
	10 : 00～

試験当日の緊急連絡先 石巻専修大学入学試験係
TEL +81-225-22-7717

■ 10 会場

会場	리얼스터디카페 용산역점
住所	서울 용산구 한강대로 69 지하 1층 상가동 B 124-2 호

URL https://pf.kakao.com/_xdnbexj

■ 11 合格発表日

A 日程	2026 年 12 月 1 日 (火)
B 日程	2026 年 12 月 18 日 (金)

※合格については、合格発表日の午前9時から出願システムで確認できます。

- (1) 合格者には入学手続関係書類を郵送します。
- (2) 合格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

A 日程	2026 年 12 月 1 日 (火) ~ 2026 年 12 月 8 日 (火)
B 日程	2026 年 12 月 18 日 (金) ~ 2027 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 = 2026年度現行)

・通常の学費納入金額表

(単位：円)

	理工学部 全学科	経営学部 経営学科	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	1,273,000	1,303,000
分納Ⅰ期分	591,000	492,000	514,000	523,000

・「私費外国人留学生奨学生 B」適用の学費納入金額表

	理工学部 全学科	経営学部 経営学科	人間学部 人間文化学科	人間学部 人間教育学科
完 納	1,339,000	1,008,000	1,098,000	1,126,000
分納Ⅰ期分	349,000	324,000	339,000	346,000

※納入額の詳細については、10・11 ページ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、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【2027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 = 2026 年度現行)

● 通常の学費納入金額

(単位 : 円)

学部		理 工 学 部	経 営 学 部	人 間 学 部	
項目		全 学 科	経営学科	人間文化学科	人間教育学科
入 学 金 ★		230,000	230,000	230,000	230,000
授 業 料 (分 納 I 期 分)		968,000 (242,000)	673,000 (169,000)	700,000 (175,000)	710,000 (179,000)
施 設 費 (分 納 I 期 分)		260,000 (65,000)	210,000 (54,000)	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)	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
	学 生 会 会 費	8,000	8,000	8,000	8,000
	育 友 会 費	10,000	10,000	10,000	10,000
	校 友 会 入 会 金 ★	10,000	10,000	10,000	10,000
初年度納入額合計 (年額)		1,581,000	1,176,000	1,273,000	1,303,000
分納の場合	入学手続時(分納 I 期分)	591,000	492,000	514,000	523,000
	分 納 II 期 分	330,000	228,000	253,000	260,000
	分 納 III 期 分	330,000	228,000	253,000	260,000
	分 納 IV 期 分	330,000	228,000	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) ★印は、2 年次以降納入する必要はありません。

(3) 2～4 年次の学費等(授業料・施設費・教育充実費)は、1 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3 年次に「就職指導資料費」(2,000 円)、4 年次に「校友会会費予納金」(15,000 円)を徴収します。

(4) 委託徴収金は、改定する場合があります。

■ 15 「私費外国人留学生奨学生 B」 についてのご案内

◆ 対象者

外国人留学生選抜（指定・協定推薦）による入学者

◆ 奨学金内容

学費分納制度に基づき、**第 2 期目の授業料相当額**を減免します。

◆ 減免時期

- ・入学手続き時（初年度）
- ・2 年次の学費納入時

◆ 減免額（学科別）※参考＝2026 年度現行

（単位：円）

学部・学科	減免額 (学費分納による第 2 期目の授業料相当額)
理工学部・【全学科】	242,000
経営学部 経営学科	168,000
人間学部 人間文化学科	175,000
人間学部 人間教育学科	177,000

【参考 1】《初年度》 減免後の学費納入金額（2026 年度実績）

（単位：円）

学部		理 工 学 部	経 営 学 部	人 間 学 部	
項目		全 学 科	経営学科	人間文化学科	人間教育学科
初年度納入額合計（年額）		1,339,000	1,008,000	1,098,000	1,126,000
分納の場合	入学手続き時(分納Ⅰ期分)	349,000	324,000	339,000	346,000
	分 納 Ⅱ 期 分	330,000	228,000	253,000	260,000
	分 納 Ⅲ 期 分	330,000	228,000	253,000	260,000
	分 納 Ⅳ 期 分	330,000	228,000	253,000	260,000

【参考 2】《2 年次》 減免後の学費納入金額（2025 年度実績）

（単位：円）

学部		理 工 学 部	経 営 学 部	人 間 学 部	
項目		全 学 科	経営学科	人間文化学科	人間教育学科
納入額合計（年額）		1,097,000	766,000	856,000	884,000
分納の場合	分 納 Ⅰ 期 分	107,000	82,000	97,000	104,000
	分 納 Ⅱ 期 分	330,000	228,000	253,000	260,000
	分 納 Ⅲ 期 分	330,000	228,000	253,000	260,000
	分 納 Ⅳ 期 分	330,000	228,000	253,000	260,000

※ 3・4 年次の学費納入金額は、通常となります。

■ 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。
03	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。
04	必要書類の確認等
▼	「志願票」等の内容を確認してください。
05	出願書類の提出
▼	必要書類を封筒に封入し、封筒貼付用宛名ラベルを貼付し、配達状況が確認可能な国際郵便 または国際宅配便（EMS、DHL や FedEx 等の国際クーリエサービス等）を利用して、速達 で送付してください。 封筒貼付用宛名ラベルの貼付が難しい場合は、出願書類と一緒に封筒に入れてください。 送付にかかる日数を十分考慮し、余裕をもって発送してください。
06	出願完了
	出願後、受験票をダウンロードしてください。



入学試験係

〒986-8580 宮城県石巻市南境新水戸 1 番地

T E L . + 8 1 - 2 2 5 - 2 2 - 7 7 1 7

F A X . + 8 1 - 2 2 5 - 2 2 - 7 8 0 9

<https://www.senshu-u.ac.jp/ishinomaki/>

Ishinomaki Senshu University Admissions Office

1 Shinmito, Minamisakai, Ishinomaki-shi, Miyagi-ken, 986-8580, Japan

TEL: +81-225-22-7717