

出願について

願書等出願書類一式を願書締切日までに郵送で提出してください。(簡易書留の郵送のみ受付) 出願用封筒に提出物チェックリストがついていますので、提出もれのないことを確かめて郵送してください。

出願書類を受付次第、出願受理票を発送します。切手が貼られていない出願受理票は送付いたしませんので、必ず貼付してください。入学選考結果通知まで、大切に保管してください。

一度提出された書類は、合否にかかわらず、一切返却いたしません。ご了承ください。

出願書類

入学資格(P22・30)により、必要となる提出書類が異なります。

以下に必要書類の一覧を載せています。各提出用書類の実物、及び、記入例(P42~46)と併せてご確認ください。

全ての書類は、黒の消えないボールペン・万年筆等(鉛筆書き・修正液等での訂正は不可)で記入してください。訂正がある場合は、二重線を引き印鑑で訂正印(シャチハタ不可)を押してください。

1. 出願書類一覧

〈社会福祉士一般養成通信課程〉

○は必須書類 △は該当者のみ

	入学資格Ⅰ 4年制大学等	入学資格Ⅱ 短大等3年 +実務1年	入学資格Ⅲ 短大等2年 +実務2年	入学資格Ⅳ 実務4年	様式等	ページ
① 入学願書(表・裏)	○	○	○	○	様式1・2	P47 P48
② 入学資格にかかわる学校の卒業(見込)証明書の原本	○	○	○		入学資格にかかわる卒業学校より取り寄せてください	
③ 小論文	○	○	○	○	様式14	P65
④ 入学選考料払込金受領証のコピー(または学科説明会参加特典券)	○	○	○	○	別紙	
⑤ 出願受理票(切手貼付のこと)	○	○	○	○	様式15	
⑥ 実務経験(見込)申告書(出願者が記入)	△	○	○	○	様式3	P49
⑦ 実務経験(見込)証明書(事業主等が記入)	△	○	○	○	様式4または5	P51 P52
⑧ 推薦書(学費サポート申請の方のみ)	△	△	△	△	様式13	P63
⑨ 戸籍抄本	△	△	△	△	証明書と氏名が異なる場合	
⑩ 本校卒業生制度にかかわる卒業証明書	△	△	△	△	②で提出の場合は兼用可	

※⑥・⑦について、入学資格Ⅰの方も実務経験が1年以上ある方は、実習免除になりますので必ず提出してください。

※実習が必要な場合は、実習の概要を説明した後に願書を受取致します。出願の前に当課程へご連絡頂くか、学科説明会へご参加ください。