

2026年度
社会人入学試験

募集要項

※今後、本要項の内容に変更が生じた場合、本学入試情報サイトでお知らせしますので、併せてご確認ください。

CONTENTS

目次

趣旨 募集学部・学科・人員 出願資格	2
選考方法・配点 試験日程 出願手続	3
UCAROの会員登録 検定料	4
UCAROの出願連携(受験情報公開日以降) 受験上の配慮について	5
出願書類記入上の注意(志願票等記入見本)	6
受験票・受験番号 試験当日の注意	7
受験上の注意	8
合格発表	9
入学手続 入学時納付金納付後の入学辞退について 入学金、学費および諸会費(委託徴収金)	10
入試情報開示について 志願者の個人情報保護について	11
志望理由書 経歴書	
アクセス(本学への道順)	

3つのポリシー(ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、アドミッション・ポリシー)は
本学ホームページに掲載しています。



趣旨

従来の勤労者教育に加えて成人教育・生涯教育の一環としての大学教育を、広く勉学意欲旺盛な社会人に開放するために、一般入試とは別の試験を提供することを目的とする。

募集学部・学科・人員

秋季

学 部	学 科	人 員
経営学部 第2部	経営学科（夜間）	5名

春季

学 部	学 科	人 員
経済学部	経済学科	若干名
経営学部 第1部	経営学科	若干名
	ビジネス法学科	若干名
経営学部 第2部	経営学科（夜間）	5名
情報社会学部	情報社会学科	若干名
人間科学部	人間科学科	若干名

出願資格

入学時点（2026年4月1日現在）で満22歳以上の者で以下の(1)から(3)のいずれかの条件を満たす者、かつ(a)または(b)のいずれかの社会人経験を有する者

- (1) 日本の高等学校または中等教育学校を卒業した者、および2026年3月に卒業見込みの者
- (2) 日本において通常課程による12年の学校教育を修了した者、および2026年3月に修了見込みの者
- (3) 学校教育法第90条、同施行規則第150条の規定により高等学校または中等教育学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められる者

※上記(3)に該当する者は、出願前に個別入学資格審査の申請が必要です。必ず出願開始の1か月前までに本学入試部に申し出てください。

(ただし、高等学校卒業程度認定試験または大学入学資格検定の合格者は除きます。)

- (a) 就業者および就業経験のある者（正規・非正規は問いません）
- (b) 家事等従事者（主婦・主夫等）



選考方法・配点

書類審査	20点(志望理由書に基づき審査します)	口頭試問	80点
------	---------------------	------	-----

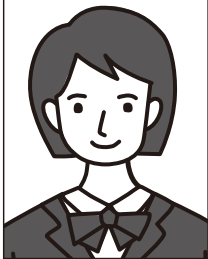


試験日程

試験日	試験時間	試験場
秋季 2025年10月18日(土) 春季 2026年 2月28日(土)	口頭試問 10:30~	本学 (試験会場は当日掲示します)



出願手続

出願期間	秋季 2025年9月29日(月)~10月 8日(水) 締切日必着 春季 2026年2月 9日(月)~ 2月17日(火) 締切日必着
出願方法	郵送に限ります。同封の出願用封筒にて速達 簡易書留で送付してください。
出願宛先	〒533-8533 大阪市東淀川区大隅2-2-8 大阪経済大学 入試部
出願書類	<p>■志願票 本学所定の用紙を使用してください。 ※入学検定料 領収書は切り離して各自で保管してください。 UCARO出願連携の際、整理番号が必要となります。 ※秋季と春季の2種類あります。</p> <p>■写真 1枚 入学が許可された場合、この写真を学生証や教務情報等に使用します。</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;"> <p>3cm</p> <p>4cm</p> </div>  <div style="margin-left: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> ●出願前3カ月以内に撮影 (白黒・カラーいずれでもOK) ●正面・上半身脱帽で、 背景は無地で撮影 ●裏面に「出願学科・氏名」を記入して、 写真票に貼り付け </div> </div> <p>【使用不可のもの】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人を特定しづらいもの(目に髪がかかっている、顔が小さい等) ・不鮮明なもの ・プリントアウトした写真を撮影したもの <p>■志望理由書 本学所定の用紙(本冊子巻末に綴じ込みのもの)を使用してください。</p> <p>■経歴書 本学所定の用紙(本冊子巻末に綴じ込みのもの)を使用してください。</p> <p>■卒業(見込)証明書 出願前1年以内に発行されたもの。ただし、出願時の情報が正しく記載されたものに限り。ただし、出願時の情報が正しく記載されたものに限り。 ※高等学校卒業程度認定試験または大学入学資格検定の合格者は、合格成績(見込)証明書を提出してください。</p>

UCAROの会員登録

出願書類の郵送と別に、UCAROの会員登録（無料）を行ってください。受験票の確認・印刷、合否照会等はUCARO上で行います。

https://www.ucaro.net/ にスマートフォンまたはパソコン等からアクセスし、会員登録のページから以下の手順で会員登録を行ってください。会員登録にはメールアドレスが必要です。

※既にUCAROへ会員登録している場合は、再度会員登録の手続きを行う必要はありません。



①仮登録情報入力

メールアドレスを登録。登録後、本登録用のURLが記載されたメールが自動配信されます。

②本登録情報入力

パスワード等を登録。

③お気に入り大学選択

大阪経済大学を選択してください。

④本登録完了

入力内容の確認が完了すれば、登録完了です。

※実際の画像とは異なる場合があります。

UCAROの会員登録に関する問い合わせ

UCARO・Web出願ヘルプデスク

TEL:03-6634-6494 (受付時間10:00 ~ 18:00)



検定料

検定料	35,000円 (いったん納付された検定料は、返還いたしません。)
納付期間	秋季 2025年9月29日(月)~10月 8日(水) 春季 2026年2月 9日(月)~ 2月17日(火)
納付方法	①検定料の納入は、本学所定の振込依頼書(志願票用紙と一連)を使用し、金融機関窓口で手続きしてください(郵便局(ゆうちょ銀行)からの振込みはできません。また、農協等で一部取り扱いえない所もあります)。 ※三井住友銀行(本・支店)窓口で振込む場合は振込手数料が 無料 となります。 ②検定料振込後、志願票・領収書を受取り、所定の欄に取扱銀行収納印が押印されているか確認してください。 ③領収書は切り離して各自が保管してください。 ④やむを得ずATMまたはネットバンキングから振込む場合は、次の4点を承諾の上、手続きしてください。 ●振込手数料は振込者の負担となります。 ●振込依頼人名欄には「整理番号(志願票に記載)」に続けて「志願者本人名」を入力してください。未入力の場合、照合ができない場合があります。 ●「利用明細書のコピー」を、出願書類に同封してください(原本は本人保管)。 ●納付期間内に本学口座に必着していない場合は、受理できません。

UCAROの出願連携 (受験情報公開日以降)

受験票の確認・印刷、可否照会を行うため、受験情報公開日以降UCAROにて出願連携を行ってください。

受験情報公開日	秋季：2025年10月15日(水) 10:00
	春季：2026年 2月24日(火) 10:00

※出願連携の手順

- ・ UCAROにログインし、トップページにある「出願連携」を選択してください。
- ・ 出願連携入力画面の内容に従い、志願票に記載した個人情報等を入力し、出願連携を完了してください。
- ・ 確認方法が分からない場合や印刷できない場合は、UCARO・Web出願ヘルプデスク(TEL:03-6634-6494)にご連絡ください。



①トップページ
「出願連携」を選択してください。



②出願連携(個人情報)
氏名は全角カタカナで入力。生年月日と電話番号は半角数字で入力。志願票に記載した電話番号を入力してください。



③出願連携(志願情報)
出願媒体は「紙出願」を選択。出願大学は「大阪経済大学」を選択。「出願番号または受験番号」の欄は出願時の志願票の整理番号を半角数字にて入力してください。

UCARO出願連携の際、下記番号が必要となります。志願票に記入したご自身の電話番号および志願票に記載された整理番号を忘れない様にメモとしてお使いください。

電話番号	() -
整理番号	

受験上の配慮について

■ 疾病・負傷や身体機能等の障がいのため、受験時に配慮を必要とされる場合

<p>原則として出願する1カ月前までに入試部へご相談ください。</p>	➔	<p>申請書(本学所定様式)と診断書等を提出いただき、記載内容と障がい等の程度に応じて配慮内容を決定し通知いたします。</p>
--	---	---

※事前に施設や配慮内容等の確認が必要な場合、本学にお越しいただくことがありますので、ご承知おきください。
 ※出願後の不慮の事故等による負傷・急な疾病等で受験時に配慮を希望する場合は至急入試部に申し出てください。

■ 修学上の配慮については、学習支援課までご相談ください。



出願書類記入上の注意(志願票等記入見本)

すべてボールペン(黒)で、はっきり記入してください。

記入後は必ず点検してください。誤って記入した場合は、右記の通り訂正箇所にも二重線を引き、捺印のうえ、正しく記入してください。

正しい内容 **大隅**
誤りのある内容 ~~大隅~~

●氏名

住民票に記載のものを記入してください(外国人の場合は、本名・通称名のいずれでも可)。ただし、外字となる場合は、受験票等には常用漢字で表記します。入学手続き時に正しい漢字に修正できます。
※旧姓名で発行された証明書がある場合は、旧姓も記入してください。

●電話番号

出願書類に不備等があった場合の連絡に使用しますので、志願者本人の電話番号を記入してください。

●性別

該当する性別に☑してください。

●生年月日

年月日を西暦で記入してください。

●書類送付先住所

入学手続き書類送付の宛先としますので、正確に漢字で記入してください。都道府県から省略せずに記入してください。町村番地・号室等の記入区分には棟・号・室・方まで記入してください。マンション名記入区分にはマンション・アパート名のみを記入してください。

●出身学校

都道府県名・学校名を記入してください。学校名は省略せずに正しく記入してください。校名変更があった場合は新名称を記入してください。

●出願学部・学科

出願する学部・学科の☐にチェックしてください。

振込後、領収書は切り離して各自が保管してください。(UCARO出願連携の際、整理番号が必要となります)。

志願者氏名を記入してください。

●写真

写真裏面に「出願学科名・氏名」を記入し、写真貼付欄に貼り付けてください。

大学提出

2026年度 大阪経済大学 社会人入試(春季)志願票

フリガナ(姓) オオ スミ	(名) ジュン イチ	性別 <input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	整理番号 000501
氏名 大隅 純一 <small>(旧姓)</small>		生年月日 2007 年 05 月 23 日	
郵便番号 533-8533	電話番号 (06) 6328-2431		
町村番地・号室等 大阪 都道 大隅 2-2-8-A-301	マンション名 大隅マンション		
所在地 大阪 都道	学校名 大桐 <small>(高等学校)</small>	非記入不要 <input type="checkbox"/>	
出身学校 大桐	卒業(見込)年月(高認・大検は合格年月) 2026 年 03 月	<input checked="" type="checkbox"/> 卒業見込(3) <input type="checkbox"/> 合格見込(7) <input type="checkbox"/> 卒業(4) <input type="checkbox"/> 合格(8)	
出願学部・学科	<input checked="" type="checkbox"/> 経済学部 経済学科 (1511) <input type="checkbox"/> 情報社会学部 情報社会学科(1601) <input type="checkbox"/> 経営学部 第1部 経営学科(1201) <input type="checkbox"/> 人間科学部 人間科学科(1401) <input type="checkbox"/> 経営学部 第1部 ビジネス学科(1203) <input type="checkbox"/> 経営学部 第2部 経営学科(2201)		

注) 1. 太枠の中をのれなく記入してください。ボールペン(黒)で、志願者本人が記入してください。
2. 旧姓名で発行された証明書がある場合は、旧姓欄にも記入してください。
※ 欄は記入しないでください。

(検定料振込後切りはなしてください)

2026年度 社会人入試(春季)写真票	2026年度 大阪経済大学 入学検定料 領収書
整理番号 000501	整理番号 000501
氏名 大隅 純一	志願者氏名(姓) 大隅 (名) 純一
振込先 三井住友銀行 天六支店	2026年度 入学検定料 電信振込 振込依頼書
取扱期間厳守 2026年2月9日~2月17日	振込先 三井住友銀行 天六支店 普通 286800 金額 ¥35000
依頼日 2026年 2月 9日	手数料 000
振込先 オオサカケイザイダイガク	金額 ¥35000
整理番号 000501	銀行へお願い
氏名 大隅 純一	太枠内の数字・文字を打電してください。 整理番号、氏名(カタカナ)も打電してください。 振込先、ATM振込、文書振込はできません。 三井住友銀行本・支店窓口からの振込は手数料は不要です。
住所 大阪府大阪市東淀川区大隅 2-2-8-A-301 TEL 06-6328-2431	

〈写真裏面〉
出願学科名
氏名

依頼日・志願者氏名(漢字・カタカナの両方)・住所・電話番号を記入してください。

振込後収納印を確認してください。

出願

受験

合格後

入試概要

受験票・受験番号

- ・受験票の郵送はありません。受験票は、UCAROにて各自で確認し、A4サイズのコピー用紙にタテ方向・原寸大で印刷し、試験当日に持参してください。不正行為の疑いをもたれぬよう、裏面も含め一切の書き込みを禁止します。スマートフォン等でのUCAROの画面提示での受験はできません。

●受験票の取得・受験番号の確認方法

- ・UCAROにログインし、トップページにある「受験一覧」で受験票の印刷を希望する試験を選択してください。「受験票・受験番号照会」の画面に進むと、受験番号を確認することができます。また、画面上の「受験票を印刷する」ボタンを選択し、画面の案内に従って受験票を印刷してください。
- ・確認方法が分からない場合や印刷できない場合は、UCARO・Web出願ヘルプデスク(TEL:03-6634-6494)にご連絡ください。

受験票



①トップページ
「受験一覧」を選択してください。



②受験一覧
出願した情報を確認することができます。「受験票・受験番号照会」を選択してください。



③受験番号照会
受験番号、受験情報を確認することができます。「受験票を印刷する」を選択すると「受験票」画面が表示されます。



④受験票
受験票の内容を確認することができます。印刷して試験当日持参してください。

※実際の画像とは異なる場合があります。

試験当日の注意

天候不良等による交通機関への影響に留意し、余裕を持って試験場にお越しください。

大規模な遅延、連休等が発生した場合	試験時間を繰り下げて実施することがあります。 この場合、遅刻限度を超えた時間であっても受験を認める場合があります。速やかに試験場へ向かい、監督者の指示に従ってください。 なお、受験されなかった場合の特別な措置や入学検定料の返還および追試験・再試験は行いません。
試験場への交通手段	公共交通機関を利用してください。 試験場に駐車場はありませんので、自家用車での送迎はご遠慮願います。また、渋滞、事故等による遅刻は一切配慮いたしません。
自然災害(大雪、地震、台風、洪水等)、火災、停電、その他本学の責によらない不可抗力による事故等が発生した場合	本学の判断により試験時間を繰り下げて実施することがあります。 ただし、その際発生した受験者の負担費用、その他個人的損害について、本学はその責任を一切負いません。
試験時間の繰り下げ等変更が生じる際の 本学から受験者への連絡	本学入試情報サイトで行います。 https://www.osaka-ue.ac.jp/entrance/
試験時間中の 生活騒音に対する対応	特別な対応はいたしません。 (生活騒音の例) 雨・風・雷の音、交通騒音、緊急車両のサイレン、工事の音、試験室内の空調・照明の発する音、動物の鳴き声、監督者による試験実施に必要な指示・説明・巡回・打合せ等の際生じる音、他の受験者・監督者の発する音(くしゃみ、咳、鼻をすする音)等



受験上の注意

試験室では監督者の指示に従ってください。

受験票	受験票はUCAROから各自で印刷のうえ、必ず持参してください。
試験室への入室	試験当日は試験開始の20分前までに試験室へ入室してください。
遅刻限度	試験開始時刻より30分以上遅刻した場合は受験できません。
試験座席	試験室では机上に受験番号札を置いています。 指定された席に着き、受験票は受験番号札の手前に提示してください。
試験時間中に机上に置けるもの	受験票、黒鉛筆(シャープペンシル可)、プラスチック製の消しゴム、鉛筆削り(電動式・大型のもの・ナイフ類を除く)、時計(計時機能だけのもの) ※これら以外の所持品はかばんに入れておくか定元に置いてください。
携帯電話、スマートフォン、腕時計型端末等の通信機器、音の出る機器の使用	禁止します。 これらを時計として使用することはできません。 試験室に入る前に必ずアラーム等の設定を解除し電源を切ってかばんに入れておいてください。
時計の使用	計時機能のみのものに限りです。 時報、アラーム等音の出る設定は解除しておいてください。 計時以外の機能のついたものや機能の有無が判別しづらいもの、また音の出るものやストップウォッチ、キッチンタイマー等の場合は、試験終了まで入試本部で保管することがあります。
不正行為に該当する行為	監督者の指示に違反、または以下のような行為が認められた場合は直ちに試験の中止を命じ、全試験を無効とします。また、警察に被害届を提出する場合があります。 (1) 替玉受験 (2) 机上に置けるもの以外(カンニングペーパー、教科書、辞書、参考書、電卓・電子辞書等の電子機器類、携帯電話・スマートフォン等の通信機器)の使用 (3) 答案の交換、他人の答案ののぞき見やそれを補助する機器の使用等 (4) 試験を妨害する、他の受験者に迷惑をかける行為をすること等

(注意) 大学周辺の路上および上新庄駅、瑞光四丁目駅付近等で合否連絡を取扱う者や下宿案内のパンフレットおよびピラ等を配布している者は、大学とは一切関係ありませんので注意してください。また最寄り駅から大学入り口付近までの間のトラブルには十分注意してください。

合格発表

大学内での掲示や郵送は行いません。また、合否に関する電話での問い合わせには一切応じません。


合格発表日時	秋季 2025年11月 4日(火) 13:00 春季 2026年 3月11日(水) 13:00 利用期間は、合格発表日時から、2026年3月31日までです。
合格照会	UCARO (https://www.ucaro.net/) にログインし、トップページにある「受験一覧」で合否を確認してください。 合格通知書はUCAROの当該出願情報の合否照会画面にて、「合格通知書を印刷する」ボタンより各自で出力してください。合格通知書に記載される「入学手続き番号」は、入学手続きの際に必要です。記録しておいてください。

合否照会手順

UCARO (<https://www.ucaro.net/>) にアクセスし、下記手順にしたがって照会してください。

- ① UCAROのトップページより「受験一覧」を選択します。
- ② 確認したい出願情報を選択し、表示される「合否照会」を選択します。
- ③ 合否結果が表示されます。画面をスクロールして、必ず最下部まで確認してください。
- ④ 合格者は、「入学手続き方法へのリンク」のURLを選択して、各種手続きを行ってください。
- ⑤ 「振込用紙を印刷する」を選択して、『振込用紙』を印刷し、銀行窓口にて手続きを行ってください。

合否照会手順



① **トップページ**
「受験一覧」を選択してください。

② **受験一覧**
確認したい受験番号の「合否照会」を選択してください。

③ **合格通知書・入学手続き・振込用紙**
合否の結果が確認できます。
 ※合格者は、「入学手続き方法へのリンク」のURLを選択して、各種手続きを行ってください。
 ※「振込用紙を印刷する」を選択して、『振込用紙』を印刷し、銀行窓口にて手続きを行ってください。

実際の画像とは異なる場合があります。

入学手続

合格者は次の入学手続を行ってください。

入学手続の詳細は、UCARO「合否照会」画面で確認できます。

入学金、春学期分学費・諸会費(委託徴収金)の振込用紙は、「合否照会」画面にて「振込用紙を印刷する」ボタンを選択して、各自出力してください(9ページ 合否照会手順参照)。振込用紙の郵送は行いません。

すべての入学手続を所定の期間内に完了していない場合、入学を辞退したものとみなします。

また、合格後、入学手続を完了していたとしても2026年3月31日までに高等学校等を卒業とならなかった場合は入学することができません。

入学金の納付期間	秋季 2025年11月 4日(火)～11月14日(金)【本学口座必着】 春季 2026年 3月11日(水)～ 3月19日(木)【本学口座必着】
春学期分学費・諸会費(委託徴収金)の納付期間	秋季 2025年11月 4日(火)～12月 1日(月)【本学口座必着】 春季 2026年 3月11日(水)～ 3月19日(木)【本学口座必着】
入学に必要な書類	秋季は、2月上旬に、春季は合格通知と同日に『入学に必要な書類』(冊子)ならびに関連書類一式を発送します。 書類によって提出期限が異なりますので、内容をよくご確認ください。 入学手続の詳細については、合格発表時にお知らせします。

重要 入学時納付金納付後の入学辞退について

下記本学所定の手続きを行った者に限り、入学金を除く納付金を返還します。

対象	本学所定の「入学辞退届」を提出した者。 ※「入学辞退届」は、『入学に必要な書類』(冊子)に綴り込んであります。
入学辞退届の提出期限	2026年3月31日(消印有効)

入学金、学費および諸会費(委託徴収金)

2026年度入学金、学費および諸会費(委託徴収金)は下表の通りです。

(単位:円)

	経済学部、経営学部 第1部 情報社会学部			人間科学部			経営学部 第2部(夜間)			
	合計	春学期	秋学期	合計	春学期	秋学期	合計	春学期	秋学期	
入 学 金	190,000	190,000	—	190,000	190,000	—	150,000	150,000	—	
学 費	授 業 料	710,000	355,000	355,000	710,000	355,000	355,000	350,000	175,000	175,000
	施設設備資金	160,000	80,000	80,000	160,000	80,000	80,000	80,000	40,000	40,000
	教育充実費	—	—	—	15,000	7,500	7,500	—	—	—
	情報機器利用料	40,000	20,000	20,000	40,000	20,000	20,000	20,000	10,000	10,000
	計	910,000	455,000	455,000	925,000	462,500	462,500	450,000	225,000	225,000
諸会費(委託徴収金)	大阪経大会費	1,000	1,000	—	1,000	1,000	—	1,000	1,000	—
	後援会費	4,000	2,000	2,000	4,000	2,000	2,000	4,000	2,000	2,000
	同窓会費	8,000	4,000	4,000	8,000	4,000	4,000	8,000	4,000	4,000
	計	13,000	7,000	6,000	13,000	7,000	6,000	13,000	7,000	6,000
合 計*	1,113,000	652,000	461,000	1,128,000	659,500	468,500	613,000	382,000	231,000	

※実習科目を履修する場合は、実習費が別途必要になる場合があります。

入試情報開示について

本学では受験者本人(代理人不可)から請求があれば、当入学試験の成績を開示します。
ただし、過年度(2025年度以前)の開示は行いません。

申請資格	受験者本人に限ります(代理人による申請は受け付けません)
開示内容	①科目別の得点、および総点 ②合格最低値または合格最低点
開示方法	開示請求があったものについて、2週間以内に郵送で成績開示書を交付します
申請期間	2026年4月2日(木)～4月24日(金) 締切日消印有効
申請方法	入試部窓口へ持参または郵送 窓口受付は、原則として平日9:00～17:00(窓口休業日を除く)
申請に必要な書類	①入学試験成績開示申請書 (本学所定様式 本学入試情報サイトよりダウンロードしてください) ②本学入学試験の受験票<コピーは不可> 受験票を紛失した場合は、受け付けることができません お預かりした受験票は成績開示書を送付する際に同封します ③460円分切手 ※返信用として【封書定形料金(50g以内)+簡易書留料金】分の切手を用意してください。 ④受験者本人であることを証明する公的書類のコピー (学生証・健康保険証・免許証・住民票の写し等)
書類送付先・問合せ先	〒533-8533 大阪市東淀川区大隅2-2-8 大阪経済大学 入試部 TEL 06-6328-2431(代表)

志願者の個人情報保護について

出願における同意事項について

●大阪経済大学では「個人情報の保護に関する法律」に基づき、出願に際し志願者から提供された個人情報を以下のように利用し、適切に管理いたします。

- (1) 入学試験実施に係わる連絡
- (2) 該当者への合否通知並びに入学手続きのための資料発送
- (3) 学生生活を開始するにあたり大学が必要と判断した事項に関する情報提供
- (4) 教育改善のための調査・研究、および個人を特定しない入試統計データ

ただし、上記の一部について、大学の指定した業者に委託することがあります。この場合も、大阪経済大学と同様、個人情報保護に十分な体制を整えた委託会社を選定し、上記以外の目的には利用いたしません。

◆以下は、志願票氏名欄への記入をもって「同意した」とし、個人情報保護法を遵守し利用いたします。

- (1) 志願票提出に際し、記入不備または本学では判断できない状況があり、著しく本人が不利益を被ると予想され、本人に連絡がつかない時に、本人に通知することなく保護者または高等学校等に連絡をとること
- (2) 今後の入試制度の展開のため、志願者が本学に提供した情報を、個人を特定できない形にして、事前に通知することなく、本学の判断により利用すること

受験番号

※記入しないでください。

大阪経済大学 社会人入学試験 経 歴 書

年 月 日現在

フリガナ		生年月日
氏 名		年 月 日生 (満 歳)

学歴は高等学校・中等教育学校 卒業から記入してください。

年(西暦)	月	学 歴

職歴は時系列に以下の項目を記入してください。なお、雇用形態は次から選んで記入してください。

①正社員(職員) ②契約社員(職員)/嘱託社員(職員) ③パートタイマー ④アルバイト ⑤派遣 ⑥自営 ⑦その他

年(西暦)	月	勤務先の名称	主な職務内容
		雇用形態	職 種
		勤務先の名称	
		雇用形態	職 種
		勤務先の名称	
		雇用形態	職 種

※職歴欄が不足する場合は、裏面に続きを記入してください。裏面の有無(有・無)

【備考】

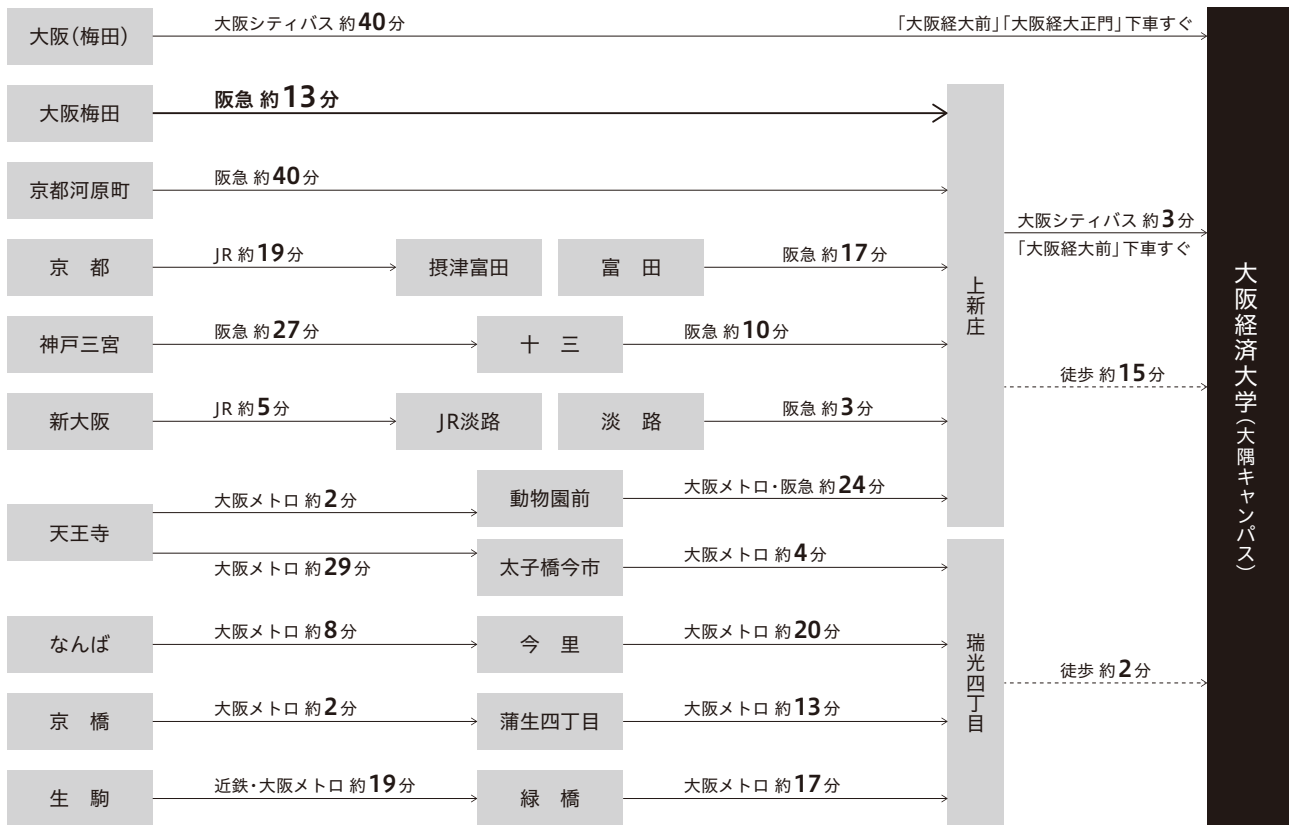
記入上の注意

1. ペンまたはボールペンで記入してください。
2. 年はすべて西暦で記入してください。
3. 家事等従事者は、その旨を記入してください。
4. ※印欄は記入しないでください。

※表面からの続きを記入してください。

年(西暦)	月	勤務先の名称		主な職務内容
		雇用形態	職 種	
		勤務先の名称		
		雇用形態	職 種	
		勤務先の名称		
		雇用形態	職 種	
		勤務先の名称		
		雇用形態	職 種	
		勤務先の名称		
		雇用形態	職 種	
		勤務先の名称		

ACCESS アクセス(本学への道順)



*乗り換えの時間は含んでいません。
 *実際にお越しになる際は、事前にご自身でもお調べください。
 *本学に駐車場はありません。公共交通機関をご利用ください。

