

2024 年度 佐久大学

人間福祉学部

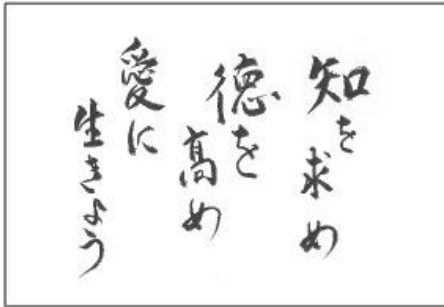
編入学試験要項

(3 年次編入、一般・指定校)



1. 建学の精神、教育理念、目的、教育目標、3つのポリシー

●建学の精神



●教育理念



●佐久大学の目的

本学は、教育基本法に則り、学校教育法の定める高等教育にふさわしい大学として、学術を教授研究し、幅広い視野と豊かな教養を育み、道徳的および応用的能力を展開させることによって、社会に貢献し得る有為な人材を育成することを目的とする。

●教育目標

- 1) 生命および人間性と人権の尊重を基調として、豊かな人間性を育み、ヒューマンケアの実践力を備え、地域社会の一員としてケアリング・ソサエティ（福祉社会）の創造に貢献できる専門職を育成する。
- 2) 社会福祉領域の学問を中核とした専門的知識・技術の修得と、それらを総合できる幅広い教養を涵養する。

●アドミッション・ポリシー（入学者受け入れの方針）

佐久大学人間福祉学部では、本学の理念のもと、教育目標を実現するために、次のような学生を求めます。

- 1) 人間福祉の理念と精神に共感しできる人
- 2) 自ら学び、考え、行動しようとする人
- 3) 人間福祉を学ぶことへの意欲や明確な目的意識をもっている人
- 4) 入学後の修学に必要な基礎学力や思考力、適切な表現力を有している人
- 5) 他者と良好な関係を築く上で必要なコミュニケーション力を有している人

●カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

人間福祉学部では、学位授与の方針とカリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）との一体性と整合性に留意しつつ、学生が、卒業時まで身に着けるべき知識や能力を修得するための教育課程の編成方針を以下のように定めます。

- 1) 人間福祉の理論や方法について、体系的に理解できるようにコア・カリキュラムを配置するとともに、現代社会における福祉制度や政策の組み立て、体系が理解できるように科目を配置する。
- 2) 国際的な異文化の理解にとどまらず、多様な価値観を理解するための教養を修得し、国を越えたケアの課題に取り組むことのできる科目を配置する。
- 3) 個人の《生命・生活・生涯》と社会を多面的、構造的に深く理解し、健康・医療・福祉を総合して学びが深められるように科目を配置する。
- 4) ケアに関わる現実的な課題を多次元からとらえて、課題の本質や背景を分析できる方法を学ぶ科目を配置する。
- 5) ケアとその領域の知識や技術を幅広く理解し、それを活用して個や集団、地域(コミュニティ)のケアの課題解決に向けた学びを深める科目を配置する。
- 6) 専門的なソーシャルワークスキルを用いて、地域共生社会の実現に向け、他の専門職や地域住民との協働、連携といった役割を担える力を養う科目を配置する。
- 7) 人間福祉に必要な職業意識や福祉倫理を養うための科目を配置する。
- 8) 自主的、選択的な学びを伸ばし、多様な学び方から学修の総括・まとめができるように科目を配置する。

●ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）

本学人間福祉学部の所定の科目と単位を履修した者には、以下の学士にふさわしい能力を修得したことを認め、学士(社会福祉学)の学位を授与します。併せて、指定科目を習得することで、社会福祉士および精神保健福祉士国家試験受験資格を得ることができます。

- 1) 人間福祉の理論や方法に関する知識を体系的に理解できる。
- 2) 多様な文化や社会の価値観を理解し、人間性豊かな教養を身につけている。
- 3) 社会や個人の《生命・生活・生涯》に関わる諸問題を多角的な視点から捉え、その問題の解決に向けて論理的な思考ができる。
- 4) 現実的な諸課題を科学的な視座において分析し、俯瞰する能力を身につけている。
- 5) 人間福祉に関連する領域の専門的な知識を活用し、生活の再構築や地域課題の解決に向けた社会的支援ができると同時に、さまざまな分野に応用・展開できる能力を身につけている。
- 6) 個人や社会が抱える課題に対して、相談援助を通じて調整や協働ができる。
- 7) 生命と心身を守るために他者への関心を高め、人の尊厳と権利を尊重した態度と行動がとれる。
- 8) 知識と技術の向上をめざし、生涯にわたり学修し続ける態度を身につけている。

2. 募集定員

人間福祉学部 人間福祉学科
10名（信州短期大学部推薦入学を含む）

3. 出願資格

- 1) 短期大学を卒業した者または2024年3月に卒業見込みの者
- 2) 四年制大学を卒業した者または2024年3月に卒業見込みの者
- 3) 高等専門学校を卒業した者または2024年3月に卒業見込みの者
- 4) 専修学校専門課程を卒業した者または2024年3月に卒業見込みの者
※課程修了に必要な総授業時間数が1,700時間以上で、修業年数2年以上を修了し、看護師・作業療法士・理学療法士・介護福祉士・社会福祉士・精神保健福祉士・保育士のいずれかの資格を有する者あるいは受験資格取得見込みの者（ただし、学校教育法第132条に規定する大学入学資格を有する者に限る）。「専門士」の称号が授与されていない者も含む。
- 5) 指定校推薦入試出願条件は、佐久大学人間福祉学部が定めた指定校で、かつ、志願者が所属する短期大学・専修学校での成績が上位2分の1以上の者

4. 選抜方法

一般入試は、書類審査、小論文、面接（20分程度）、から、学力を総合的に評価する。
指定校推薦入試は書類審査、面接（20分程度）、から、学力を総合的に評価する

5. 入試日程

編入学Ⅰ（一般編入学入試）

学部・学科	人間福祉学部・人間福祉学科			
出願期間	2023年7月18日（火）～2023年7月27日（木）			
試験日	2023年8月5日（土）			
時間割	8:30～9:00 受付	9:00～9:10 諸注意	9:10～10:30 小論文	10:50～ 面接
試験会場	佐久大学			
選抜方法	書類審査(志願理由書等)／小論文／面接			
合否発表	2023年8月18日（金）			
入学手続期間	2023年8月18日（金）～2023年9月8日（金）			

※「小論文」については過去問題を本学ホームページに掲載しますので、ご確認ください。

編入学Ⅰ（指定校編入学入試）

学部・学科	人間福祉学部・人間福祉学科		
出願期間	2023年7月18日（火）～2023年7月27日（木）		
試験日	2023年8月5日（土）		
時間割	8:30～9:00 受付	9:00～9:10 諸注意	9:10～ 面接
試験会場	佐久大学		
選抜方法	書類審査(志願理由書等)／面接		
合否発表	2023年8月18日（金）		
入学手続期間	2023年8月18日（金）～2023年9月8日（金）		

編入学Ⅱ（一般編入学入試）

学部・学科	人間福祉学部・人間福祉学科			
出願期間	2023年11月13日（月）～2023年12月8日（金）			
試験日	2023年12月16日（土）			
時間割	8：30～9：00	9：00～9：10	9：10～10：30	10：50～
	受付	諸注意	小論文	面接
試験会場	佐久大学			
選抜方法	書類審査(志願理由書等)／小論文／面接			
合否発表	2023年12月22日（金）			
入学手続期間	2023年12月22日（金）～2024年1月12日（金）			

※「小論文」については過去問題を本学ホームページに掲載しますので、ご確認ください。

編入学Ⅱ（指定校編入学入試）

出願期間	2023年11月13日（月）～2023年12月8日（金）		
試験日	2023年12月16日（土）		
時間割	8：30～9：00	9：00～9：10	9：10～
	受付	諸注意	面接
試験会場	佐久大学		
選抜方法	書類審査(志願理由書等)／面接		
合否発表	2023年12月22日（金）		
入学手続期間	2023年12月22日（金）～2024年1月12日（金）		

6 出願書類

1) Web 入学志願書

Web 出願による決済完了後、PDF データで志願書が出力可能となります。
そのデータをダウンロードして A4 用紙に印刷してください。

2) 受験票／写真票

Web 出願による決済完了後、PDF データで受験票と写真票が出力可能となります。そのデータをダウンロードして A4 用紙に印刷してください。
※受験票と写真票はセットで印刷されますので、切り取り線に沿って切り離してください。

3) 本人写真 各自用意し、印刷した入学志願書と写真票に本人写真を貼り付けてください。

- ①大きさは 4 cm×3 cm ②正面、上半身、脱帽、背景なしで撮影されたもの
③カラー写真 ④スピード証明写真も使用可 ⑤裏面に氏名を記入すること
※家庭用で撮影されたデジタルカメラの不鮮明な写真、写真の切り抜きは受け付けません。

4) 成績証明書

在学または出身校の成績証明書（厳封）
※入学願書等の氏名が証明書と不一致の場合は、戸籍抄本を添付してください。

5) 志願理由書

- ①本学所定の用紙「志望理由書」をホームページからダウンロードして A4 用紙に印刷して使用してください。
https://www.saku.ac.jp/human_welfare/examination/#cnt02
②受験者本人が記入してください。
③これまでに学んだこと、編入学後に修得したいことを、横書きに 1000 字以内で書いてください。（黒ペン又は黒ボールペンを使用すること。※フリクションペン等は不可）

6) 推薦書（指定校推薦受験者のみ）

- ①本学所定の用紙「推薦書（指定校編入用）」をホームページからダウンロードして A4 用紙に印刷して使用してください。
https://www.saku.ac.jp/human_welfare/examination/#cnt02
- ②学校長が記入・捺印し、厳封したものを提出してください。

7) 出身校の卒業(見込)証明書

※入学願書等の氏名が証明書と不一致の場合は、戸籍抄本を添付してください。

8) 返信用封筒の宛名シート

Web出願による決済完了後、PDFデータで返信用宛名シートが出力可能となります。そのデータをダウンロードしてA4用紙に印刷、切り取り線に沿って切り離して、速達代+ハガキ代の切手を貼付してください。また速達代を含む送料の切手も貼り付けてください。

9) 出願用封筒の宛名シート

Web出願による決済完了後、PDFデータで出願封筒用宛名シートが出力可能となります。そのデータをダウンロードし印刷し、各自用意した封筒に貼り付けてください。

出願用封筒／角2封筒1枚（240mm×332mm）

必ず「簡易書留速達郵便」扱いとして郵便局窓口にお持ち込みください。

※本学の窓口へ直接提出することも可能です。

7 検定料

入学検定料 30,000円(振込手数料はご負担ください)

8 編入学上の留意点

- 1) 人間福祉学部への編入学は3年次編入が基本となります。社会福祉士国家試験受験資格を得ることができます。編入生は、合格後、在籍していた短期大学、専修学校在籍時の修得単位の一部を佐久大学人間福祉学部卒業単位として読み替えることができます。編入学生の国家試験受験資格（社会福祉士）の取得については、佐久大学独自の必修開講科目の履修、単位読替えの状況により、2年間では受験資格は得られず、取得に3年以上の就学期間を要する場合があります。
なお、既修得単位の読み替えについては事前に本学オープンキャンパスに来校いただくか、Web進学相談会でご相談ください。入学後の学生生活等についての事前相談も可能です。
また、既に社会福祉士の資格をお持ちの方、あるいは、短期大学・専門学校等を卒業予定の方で、社会福祉士国家試験受験資格を得ることができる方については、定員および一定の要件の範囲内で精神保健福祉士課程への登録(履修)が可能となります。
- 2) 受験上の配慮
病気・負傷や障害等のために、入学試験の受験に際して何らかの配慮を希望する場合（日常的に使用している補聴器、松葉杖、車椅子等を使用して受験するなどを含む）は、試験会場設定や他の配慮内容との関係から、必ず出願手続前に、佐久大学入試広報課にご相談ください。事前の連絡がない場合、または出願手続後に申請された場合等、配慮できないことがありますので予めご了承ください。また、配慮内容または入学後の配慮について大学との事前の協議、確認等を希望する場合もご相談ください。
- 3) 卒業見込み者の方で、卒業ができなかった場合は合格が取り消しとなります。
- 4) 合格後、資格取得及び卒業に3年以上の就学期間を要することが明らかになった場合には、個別に学修期間等の相談に応じます。

9. インターネット出願の流れ

インターネット出願の流れ

出願完了までの流れは、以下の通りです



STEP 1 事前準備

インターネットに接続されたパソコン、プリンターなどを用意してください。(スマートフォン、タブレットは非推奨)
 必要書類※は、発行まで時間を要する場合があります。早めに準備を始め、出願前には必ず手元にあるようにしておいてください。
 ※必要書類は学生募集要項を参照してください。

STEP 2 インターネット出願サイトにアクセス

インターネット出願サイト ▶ <https://e-apply.jp/ds/saku-web/>
 または、
 大学ホームページ ▶ <http://www.saku.ac.jp/>
 からアクセス

STEP 3 マイページの登録

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、STEP4に進んでください。

- ①初めに登録する方は「マイページ登録」からログインしてください。
- ②メールアドレスの登録を行って「仮登録メールを送信」をクリックしてください。
- ③ユーザー登録画面から「ログインページへ」をクリックしてください。
- ④登録したメールアドレスに初期パスワードと本登録用URLが届きます。
 ※@e-apply.jpのドメインからのメールを受信できるように設定してください。
- ⑤ログイン画面から登録したメールアドレスと④で届いた「初期パスワード」にて「ログイン」をクリックしてください。
- ⑥初期パスワードの変更を行ってください。
- ⑦表示された個人情報を入力して「次へ」をクリックしてください。
- ⑧個人情報を確認して「この内容で登録する」をクリックしてください。

⑨登録完了となります。
マイページへ を
クリックしてください。

⑩上記ページが表示されたら
マイページ登録は完了です。
※出願受付中の場合のみ、**出願手続きを行う** ボタンをクリックすると出願手続に進めます。
登録期間外の場合は、これより先に進めませんので **ログアウト** ボタンをおしてください。

STEP 4 出願内容の登録

画面の手順や留意事項を必ず確認して、画面に従って必要事項を入力してください。

①マイページログイン後の
出願手続きを行う ボタン
から登録画面へ

②入試選択と留意事項の確認

③志望学部等の選択

④個人情報(氏名・住所等)の
入力

⑤出願内容の確認

⑥申込登録完了
引き続き支払う ボタンを
クリックし検定料のお支払い画面へ。

⑦入学検定料の支払い方法
●コンビニエンスストア
●ペイジー対応銀行ATM
●ネットバンキング ●クレジットカード

⑧出願に必要な書類PDF
(イメージ)
※検定料納入後に出力可能となります。

入学検定料の支払い方法で「コンビニエンスストア」または「ペイジー対応銀行ATM」を選択された方は、支払い方法の
選択後に表示されるお支払いに必要な番号を下記メモ欄に控えたうえ、通知された「お支払い期限」内にコンビニエンス
ストアまたはペイジー対応銀行ATMにてお支払いください。

セブン-イレブンの場合	
払込票番号 メモ(13桁)	
デイリーヤマザキ、セイコーマートの場合	
オンライン決済 番号メモ(11桁)	
ローソン、ミニストップ、ファミリーマート、 ペイジー対応銀行ATMの場合	
お客様番号 メモ(11桁)	
確認番号 メモ(6桁)	
収納機関番号 (5桁)	58021 ※収納機関番号は、ペイジーで お支払いの際に必要となります。

申込登録完了後に確認メールが送信されます。メールを受信制限している場合は、送信元(@e-apply.jp)からのメール受信を
許可してください。 ※確認メールが迷惑フォルダなどに振り分けられる場合がありますので、注意してください。

⚠ 申込登録完了後は、登録内容の修正・変更ができませんので誤入力のないよう注意してください。ただし、入学検定料支払い前であれば正しい出願
内容で再登録することで、実質的な修正が可能です。
※「入学検定料の支払い方法」でクレジットカードを選択した場合は、出願登録と同時に支払いが完了しますので注意してください。

STEP

5

入学検定料の支払い

1 クレジットカードでの支払い

出願内容の登録時に選択し、支払いができます。

【ご利用可能なクレジットカード】

VISA, Master, JCB, AMERICAN EXPRESS, MUFGカード, DCカード, UFJカード, NICOSカード



出願登録時に支払い完了

2 ネットバンキングでの支払い

出願内容の登録後、ご利用画面からそのまま各金融機関のページへ遷移しますので、画面の指示に従って操作し、お支払いください。

※決済する口座がネットバンキング契約されていることが必要です

Webで手続き完了

3 コンビニエンスストアでの支払い

出願内容の登録後に表示されるお支払いに必要な番号を控えて、コンビニエンスストアでお支払いください。

●レジで支払い可能

●店頭端末を利用して支払い可能



Loppi



マルチコピー機



4 ペイジー対応銀行ATMでの支払い

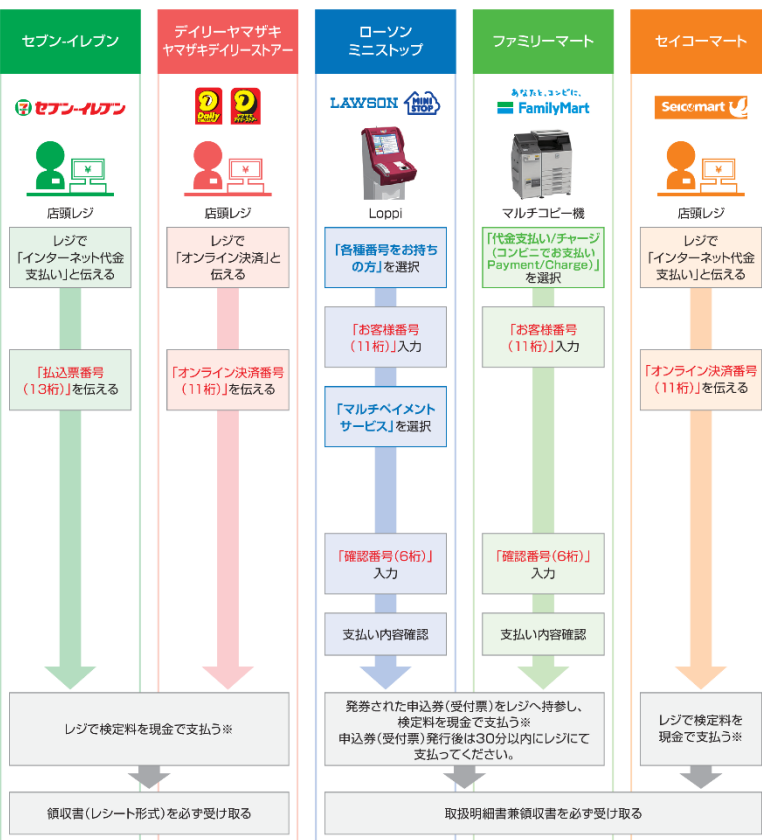
出願内容の登録後に表示されるお支払いに必要な番号を控えて、ペイジー対応銀行ATMにて画面の指示に従って操作のうえお支払いください。



※利用可能な銀行は「支払い方法選択」画面で確認してください。

各コンビニ端末画面・ATMの画面表示に従って必要な情報を入力し、内容を確認してから入学検定料を支払ってください。

3 コンビニエンスストア



※ゆうちょ銀行・銀行ATMを利用する場合、現金で10万円を超える場合はキャッシュカードで支払ってください。コンビニエンスストアを利用の場合は現金で30万円までの支払いとなります。

4 銀行ATM



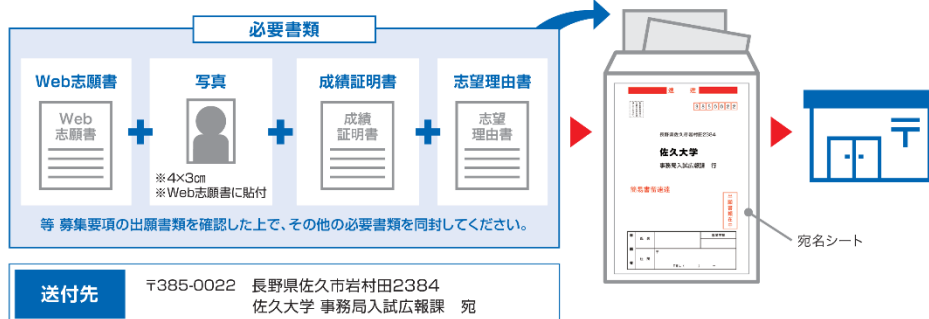
STEP

6

必要書類の印刷と郵送

登録しただけでは出願は完了していませんのでご注意ください。

登録完了画面、または確認メールに記載されている必要書類を出願期間内に郵便局窓口から「簡易書留速達郵便」で郵送してください。※出願締切日必着。



■ 出願書類

1回の出願登録につき各1部必要です。ただし一度出願登録をした後追加で出願する場合、調査書・写真等は再度送付する必要はありません。

必要書類	内容
成績証明書	①出身学校の所定の用紙により発行者が作成したもの ②外国の大学卒業(見込)の場合は、成績証明書の写しでも可 ③入学願書等の氏名が証明書と不一致の場合は、改氏名を証明するもの(戸籍抄本)を添付してください。
本人写真	写真は本人確認に使用します。以下の仕様でご用意ください。 【提出写真の条件】 ●大きさは4cm×3cm ●正面、上半身、脱帽、背景なしで撮影されたもの ●カラー写真 ●スピード証明写真も使用可 ●裏面に氏名を記入すること ※家庭用で撮影されたデジタルカメラの不鮮明な写真、写真の切り抜きは受け付けません。
その他	各試験区分の出願書類を確認した上で、その他の必要書類を同封してください。

注1: 出願時に健康診断書を提出する必要はありません(入学後に健康診断を実施します)。

注2: 出身学校の保存年限の終了、あるいは出身学校の統廃合や被災等の事由で調査書が得られない場合には、佐久大学入試広報課へお問い合わせください。

※ 出願受理した入学検定料・必要書類は一切返却しません。

〈出願完了〉

出願時の
注意点

出願はWeb出願サイトでの登録完了後、入学検定料を支払い、必要書類を郵送して完了となります。登録しただけでは出願は完了していませんのでご注意ください。

Web出願は24時間可能です。ただし、出願登録は出願締切日13時まで、入学検定料の支払いは出願締切日まで(営業時間はコンビニエンスストアやATMなど、施設によって異なります)、必要書類の郵送は出願締切日必着です。ゆとりを持った出願を心がけてください。

受験票の発行

- 受験票は、Web登録した住所へ本人宛に速達で送付します。試験日の2日前までに受験票が届かない場合は、佐久大学入試広報課までお問い合わせください。
- 受験票が届いたら、試験日などの記載事項を必ず確認してください。不備がある場合は速やかに佐久大学入試広報課まで連絡してください。
- 試験当日は、必ず受験票を持参してください。

10. 出願時の注意事項について

- 1) 出願書類は入試区分ごとに定められた受付期間内に提出してください。
郵送の場合は、締切日まで必着のものを有効とします。
- 2) 出願書類に不備のあるもの、受付期間を過ぎたものは受理しません。
- 3) 出願書類の受付後は、返却および記載事項の変更は認めません。
- 4) 出願書類の記載と相違する事実が発見された場合は、入学後であっても入学の許可を取り消すことがあります。
- 5) 一旦受理した出願書類および入学検定料は返却いたしません。
- 6) 受験票が試験2日前になっても届かない場合、入試広報課までお問い合わせください。
- 7) すべて書類は黒ペンまたは黒ボールペンを使用してください（※フリクションペン等は不可）。

11. 受験時の注意事項について

- 1) 試験会場までの交通機関、順路、所要時間などは、事前に確認してください。
会場の下見は、平日、土日、祝日を問わず可能ですが、いずれの日も施設内には入れません。
また、講内（敷地内）にも入ることができない場合がありますので、ご了承ください。
- 2) 試験当日は受験番号と同じ座席に着席してください。
入試区分によって試験会場が異なりますので、間違いのないようご注意ください。
- 3) 受験票は必ず携行してください。入退室時に提示するとともに机上の受験番号札の下に置いてください。
- 4) 受験票を紛失または忘れた方は、仮受験票を発行いたしますので、試験会場係員に申し出てください。
- 5) 交通機関の遅延を含め遅刻した方は、到着後直ちに試験会場係員に申し出てください。
- 6) 試験会場内ではすべて試験監督者の指示に従ってください。
- 7) 試験会場内での携帯電話・スマートフォン等の使用は禁止します。所持している場合は電源を切ってカバンにしまってください。試験時間中に呼び出し音が鳴った場合には、本人の許可なくカバンをお預かりします。また、携帯電話・スマートフォン等を使用した場合は不正行為と見なしますので、ご注意ください。
- 8) 試験時間中の途中退出は原則として認めません。体調の都合上やむを得ない事情がある場合は試験監督者に申し出てください。
- 9) 不正行為があったときは、直ちに退室を命じ、受験を無効とします。
- 10) 試験中に使用できる筆記用具は、黒鉛筆（HBまたはB）、シャープペンシル（HBまたはB、0.5 mm以上の黒芯）、消しゴム、鉛筆削りです。
- 11) 上履きは不要です。
- 12) 当日学生食堂は営業していませんので、昼食が必要な方は各自でご用意ください。
- 13) 試験当日は受験生以外は試験会場に入ることはできません。
- 14) 試験会場には時計がない場合があります。試験開始・終了については試験監督者から合図がありますが、時計が必要な場合は各自で準備してください。ただし、計算・辞書機能を備えた時計の使用や携帯電話等を時計代わりに使用することは認めません。
- 15) 病気等により医師の診断書があり別室での受験を希望される方は、試験前日までに申し出てください。

12. 合否発表および入学手続について

●合格発表

- 1) 合否の結果は、発表日に本人宛に発送します。地域・天候等により到着日時に差が生じる可能性がありますので、ご承知おきください。
- 2) 合格者については発表日当日午前10時から2日間、受験番号を本学ホームページ (<https://www.saku.ac.jp>) に掲載いたします。(学内掲示はしません。) なお、本学から送付する「合格通知」をもって正式な合格とします。
- 3) 電話・メール等による合否についてのお問い合わせには応じることはできません。

●入学手続

- 1) 入学手続に必要な書類および手続方法については、合格通知とともに本人宛に郵送しますので案内書に従って手続を行ってください。学生納付金を納付し、入学手続書類が本学に到着して手続完了となります。
- 2) 期日までに入学手続をしなかった場合は、入学の意思がないものと判断いたします。その後の入学手続は一切認めません。

●入学辞退について

- 1) 合格通知を受けた後、辞退される方は直ちに本学へ申し出てください。
- 2) 入学手続後、辞退される方は本学へ連絡するとともに本学所定の入学辞退届を速達書留で郵送してください。なお、すでに提出された書類等は返還しません。
- 3) 入学辞退届受理後、所定の手続が完了しましたら、入学金以外の納付金を返還いたします。但し、入学辞退届最終締切日以降は、理由を問わず返還できませんのでご了承ください。

入学辞退届最終締切日 : 2023年3月29日(金) 16時

13. 学生納付金について

内訳		初年度納入金		
		前期(入学手続時)	後期	
学費	入学金	230,000 円	—	
	授業料	350,000 円	350,000 円	
	教育充実費	150,000 円	150,000 円	
	実習費	50,000 円	50,000 円	
	計	780,000 円	550,000 円	
諸会費	学友会費	入会費	2,000 円	—
		年会費	8,000 円	—
	後援会費	入会費	5,000 円	—
		年会費	20,000 円	—
	計	35,000 円	—	
合計	815,000 円	550,000 円		
年額合計		1,365,000 円		

- 1) 入学手続時に納付いただく学生納付金は太枠内に表示した金額です。後期納付金は2024年10月1日付で納付案内を郵送し、10月31日までに納付していただくこととなりますが、入学手続時に一括納付されても差し支えありません。
- 2) 消費税は加算されません。
- 3) 諸会費はそれぞれ学友会、後援会、同窓会の委託を受けて徴収するものです。
- 4) 納付金は変更される場合があります。
- 5) 卒業時に同窓会費10,000円を徴収致します。
- 6) テキスト等の購入は別途自己負担です。

14. 個人情報の保護について

個人情報の保護に関して佐久大学では次のとおり取り扱います。

出願時にご提出いただいた氏名、住所、電話番号等の個人情報は、次に掲げる目的のみに利用し、それ以外には利用いたしません。

- 1) 入学者選抜、合格発表、入学手続等、入学までの一連の業務を行うため。
- 2) 入学後の学籍に関する業務、入学試験に関する各種統計資料作成等、本学業務を行うため。
- 3) 入学後の各種奨学金の申請および推薦手続き時の資料として使用するため。

15. 本学へのアクセス



- 公共交通機関：北陸新幹線「佐久平駅」、JR 小海線「佐久平駅」から徒歩約 15 分。スクールバスで 5 分。
- 自動車の場合：上信越自動車道「佐久インター」から車で 10 分。
中部横断自動車道「佐久中佐都インター」から車で 3 分。
- Google map URL：<https://goo.gl/maps/jFi7G42LJALwaHDS6>