

2026 年度
(令和8年度)

学|生|募|集|要|項|

人間総合科学大学

人間科学部 心身健康科学科 看護教員養成コース 【3年次編入学】

[通信教育課程]

人間科学部 心身健康科学科 アドミッションポリシー

心身健康科学科では、「こころ」「からだ」「文化・社会」の側面から、科学的な「人間の総理解」「心身の相関性の理解」の上、心身ともに健康で豊かに暮らせる社会構築を支援できる人材の養成を目的とする。

心身健康科学科では、以下の点を有した人材を受け入れる。

1. 「こころ」「からだ」「文化・社会」の学びに関心のある人
2. 自らの生活や職業に対して、学修成果を活用したいという意欲を有する人
3. 学際的に人間を探究することに関心を有する人
4. 心身の健康に関心を持ち、新たな視座と創造性をもって社会に貢献することを希望する人

そして看護教員養成コースでは、看護教育に必要な知識・技術を修得し、看護教育者として創造的に活動する次のような人材を養成することを教育目的としています。

- ・看護観を確立し、看護教員としての高い倫理観をもつ人材
- ・豊かな教養を備え人間を多面的・総合的に理解できる人材
- ・変化する社会のニーズに対応した看護教育を実践する人材
- ・生涯を通じた継続的な自己学修のもと、自ら研鑽し看護教育を追及する人材

Program



Brush up Program
for professional

看護教員養成コース(通信制)の「看護教員養成プログラム(33単位)」の特徴

- ▶ 看護師・准看護師・保健師養成所の専任教員資格が1年間で取得可能です。
- ▶ 「専任教員養成講習会」として、例年厚生労働省へ認定申請しています。
- ▶ 「職業実践力育成プログラム(BP)」として文部科学省より認定されています。
- ▶ 「専門実践教育訓練給付制度講座」です。
- ▶ 人間総合科学大学「履修証明プログラム」です。

Contents

看護教員養成コース 3年次編入学 出願について	1
インターネット (WEB) 出願の方法／出願に必要な書類の記入上の注意	5
インターネット (WEB) 出願の方法	6
出願に必要な書類の記入上の注意	9
「誓約書・確認書」「入学志願動機書」	9
「専修学校専門課程修了・単位修得等証明書」	10
「高等学校等専攻科修了・単位修得等証明書」	10
「小論文」	11
教育訓練給付制度／奨学金／教育ローンについて	12

看護教員養成コース3年次編入学 出願について

※出願書類は本学のホームページよりダウンロードできます。本学の正科生で3・4年次への進級予定者は、本学ホームページより3・4年次進級予定者用の出願書類をダウンロードしてください。



出願から入学許可までの流れ



↓ 手続きが完了した項目に✓を入れながら出願手続き～登録許可まで進めてください。

1	チェック ☐	本学HPよりインターネット（WEB）出願のページへアクセス ○ インターネットでの出願方法（6ページ以降参照）に従って間違いのないよう入力してください。
2	チェック ☐	入学検定料の振込 ○ 6ページを参考に出願情報入力時に選択した振込方法にて入学検定料を振り込んでください。なお、一旦納入した入学検定料は返還できません。
3	チェック ☐	必要書類の郵送 ※発行に時間を要する書類は、あらかじめ余裕をもってご準備ください。 ○ 4ページの必要書類が揃ったことを確認のうえ、市販の封筒に宛名ラベルを貼付し、必要書類を出願受付期間内に本学に到着するよう簡易書留で郵送してください。
4	チェック ☐	出願受付完了メールおよび入金完了メールの受信確認 ○ インターネット出願が完了すると、「出願登録案内メール」が入力していただいたメールアドレスに送信されます。また、検定料支払後に「インターネット出願支払い完了メール」が送信されます。メールの受信を確認してください。メールの制限やブロックをしている場合は、案内メールや完了メールが届かないことがあります。出願書類到達状況はマイページ（8ページ参照）で確認してください。
5		入学者の選考 ○ 入学者の選考は、入学志願動機書と小論文による書類選考になります。
6	チェック ☐	選考結果の通知 ○ 合格者には、合格通知書、学費振込用紙、および手続きに関する書類等が送付されます（出願受付期間締切後、2週間程度）。
7	チェック ☐	入学手続き ○ 学費は、入学手続き案内に従って、指定された期限【令和8年2月20日（金）まで】に振り込んでください（期間内に振り込めない場合はご連絡ください）。 なお、一旦納入した入学検定料や学費は返還できません。 ○ 履修科目登録は、合格後にお送りする書類をよく読んだうえで、Web申請画面から履修科目登録・テキスト購入を行ってください。 ○ 学費を振り込み、履修科目登録・テキスト購入を行うと手続きは完了です。
8	チェック ☐	入学許可および教材送付 ○ 学費の入金が確認された方には、学生証をお送りします。 テキストは注文後10日前後に着払いでお届けします。

看護教員養成コース 3年次編入学 出願について



入学資格

看護教員養成コース【通信制・3年次編入学】

次のⅠ～Ⅲの全てに該当する者（※他の大学または大学院の正規の課程に在籍する方は入学不可）

- Ⅰ. 看護職（看護師、保健師、助産師のいずれか）として臨床での業務従事経験が5年以上（入学時まで60か月以上、見込を含む）ある者で、本プログラムを修了後看護教育に従事する意志がある者（看護師等養成所の専任教員や看護学実習での実習指導者を目指す方）
- Ⅱ. 次の1～3のいずれかを修了している者
 1. 短期大学もしくは大学（看護学部・学科以外の分野でも可）
 2. 専修学校専門課程の認可を受けている看護師等養成所
 2. が該当する場合、卒業の時点で以下 1)～2) の全てに該当すること
 - 1) 修業年限が2年以上である
 - 2) 課程の修了に必要な総授業時間数が1,700時間以上（単位制及び通信制の場合、62単位以上）
 3. 高等学校専攻科
文部科学省が定める「高等学校の専攻科のうちその課程を修了した者が大学に編入学することができるものの課程の基準」に該当する高等学校専攻科
 - Ⅲ. 誓約書・確認書「様式K1」記載の要件を全て満たしていること

- 昭和50年以前に修了した方は、専修学校専門課程修了者に該当しないため編入学はできません。また、昭和51年以降の修了であっても専修学校専門課程の認可を受けていない場合がありますので、必ず事前に出身校にご確認ください。なお、認可を受けているかどうかは、各都道府県の私立専修学校担当課に問い合わせることで確認できます。
- 通信教育課程で履修した場合は、62単位のうち、14単位以上をスクーリングで修得している必要があります。

身体に障害を有する方へ

- 身体に障害を有する方は、出願前に必ずご相談ください（TEL:048-749-6111 土・日曜、祝日を除く9:00～17:00）。なお、入学後障害に対する個別対応はできかねますので、あらかじめご了承ください。

外国に居住している方へ

- 外国に居住している方が入学する場合、送付物は全て日本国内の保証人宛て発送となりますので、あらかじめご了承ください（発送した書類のデータ等をメールで海外へ送信することはできません）。

本学を卒業または中途退学した方へ

- 必ず出願前に大学事務局（TEL:048-749-6111 土・日曜、祝日を除く9:00～17:00）にご連絡ください。



募集定員

人間科学部 心身健康科学科 看護教員養成コース（通信制） 40名



出願受付期間 【入学時期：令和8年4月1日】

必ず6ページ以降をご確認いただき、インターネット（WEB）出願後に必要書類をご提出ください。

インターネット（WEB）出願期間……………令和7年12月1日（月）～令和8年1月19日（月）
必要書類受付期間（郵送）……………令和7年12月1日（月）～令和8年1月30日（金）

※インターネット（WEB）出願後、必要書類は10日以内に本学へ届くように郵送してください。

※令和7年12月25日（木）～令和8年1月5日（月）は、各種問い合わせ及び必要書類の受付は行っておりません（インターネット出願及び必要書類の郵送は可）。

看護教員養成コース 3年次編入学 出願について



入学検定料

- ① 金額：10,000円 + 手数料500円
- ② 納入時期及び方法：6ページを参考に任意の方法でインターネット (WEB) 出願日より1週間以内に振り込んでください。



入学選考

入学の選考は、入学志願動機書と小論文による書類選考を行います。



選考結果通知

選考結果は合否にかかわらず、2月13日 (金) までに全ての志願者へ書面通知します。

結果につきましては、電話等によるお問い合わせには応じられません。

2月13日 (金) までに通知が届かない場合はご連絡ください。

TEL：048-749-6111 土・日曜、祝日を除く 9:00～17:00



合格者 学費納入期限

令和8年2月20日 (金)



修業年限

2年間 (在学年限は最長6年まで)

※看護教員養成プログラムの履修期間は1年間 (令和8年4月1日より1年間) となります。

※スクーリングの日程は、パンフレット「GUIDE BOOK2026」に記載している日程から変更の可能性があります。



学費

① 学費の内訳

入学料 (初年度のみ)	編入料 (初年度のみ)	看護教員養成コース登録料 (初年度のみ) ※	授業料 (年額)	システム管理・維持費 (年額)	初年度合計
35,000円	100,000円	240,000円	290,000円	50,000円	715,000円

※看護教員養成コース登録者のみが受講できる必修科目や看護教育実習の授業料が含まれます。

！ 本学学費のポイント

授業料は、添削指導料、科目修了試験受験料、スクーリング受講料等込の料金です。パソコン (通信費)・テキスト・参考書・資料及びスクーリングや実習に関する経費 (交通費や宿泊費)、保険代等の費用は別途必要となります。
4年次は授業料 (年額290,000円) とシステム管理・維持費 (年額50,000円) の納入となります (テキスト代等は別途)。授業料とシステム管理・維持費は半期ごとの納入となります。

② 納入時期及び方法

合格通知とあわせて学費振込のご案内をお送りします。

指定期限【令和8年2月20日 (金)】までにお振り込みください。

1年目後期以降の学費は、金融機関からの口座振替 (引き落とし) も可能です。詳しくは入学後にご案内します。

看護教員養成コース 3年次編入学 出願について



必要書類

※ご提出いただきました書類は一切返却できません

1. 「志願票」
インターネット出願登録後にマイページにアクセスし、ダウンロードして印刷してください。
 2. 「写真票」
インターネット出願登録後にマイページにアクセスし、ダウンロードして印刷してください。
 3. 「誓約書・確認書」(様式K1)
記入方法は9ページ参照
 4. 「入学志願動機書」(様式K2)
記入方法は9ページ参照
 5. 「業務従事証明書」(様式K3)
看護師・保健師・助産師のいずれかの国家資格で5年以上(入学時までに60か月以上、見込みを含む)の業務従事を証明するもの。
「看護師で2年(24か月)、助産師で3年(36か月)」で合計5年(60か月)のような場合、この要件を満たしません。
必ず1つの国家資格で5年(60か月)以上となるよう業務従事証明書をご準備ください。
勤務先が複数になる場合は、勤務月数の合計が60か月以上になるよう、各勤務先から業務従事証明書を取得しご提出ください。
 6. 出願や履修の確認書類
次の①、②のいずれかを提出
①出願時点で在職中の方、または出願時点で令和8年4月1日以降の勤務先が決定している方の場合
「出願確認・履修許可書」(様式K4-1)を提出
②出願時点で在職していない方の場合
「スクーリング及び看護教育実習の出席について」(様式K4-2)を提出
 7. 入学資格を証明する書類
次の①～③のいずれかを提出。
出願日より6か月以内に発行された証明書類を提出。
①～③のいずれも、必ずaとbの両方を提出してください。
①大学・短期大学を卒業した方
a. 大学・短期大学の卒業証明書
b. 大学・短期大学の成績証明書
②専修学校専門課程(専門学校)を卒業した方
a. 「高等学校の卒業証明書」等、高等学校等の卒業資格を有する証明書(※卒業証書の写しは不可)
b. 「専修学校専門課程修了・単位修得等証明書」(様式5)※記入方法は10ページ参照
③高等学校専攻科を卒業した方
a. 高等学校の卒業証明書
b. 「高等学校等専攻科修了・単位修得等証明書【3年次編入学】」(様式6)※記入方法は10ページ参照
 8. 免許証の写し
5. 「業務従事証明書」(様式K3)で○を付けた職種の免許証の写しをご提出ください。
 9. 小論文
記入方法は11ページ参照
- これらの書類は、マイページからダウンロードし印刷した「出願用宛名ラベル」を市販の角型2号封筒に貼り付けて「簡易書留・速達」でご郵送ください。

- 証明書(卒業証明書や成績証明書等)に記載された姓名と現在の姓名が異なる方は、戸籍抄本の提出が必要となります。
※戸籍抄本は出願日より6か月以内に発行されたものをご提出ください。
- 出願書類等に虚偽のあった場合には、入学後であっても入学を取り消す場合があります。

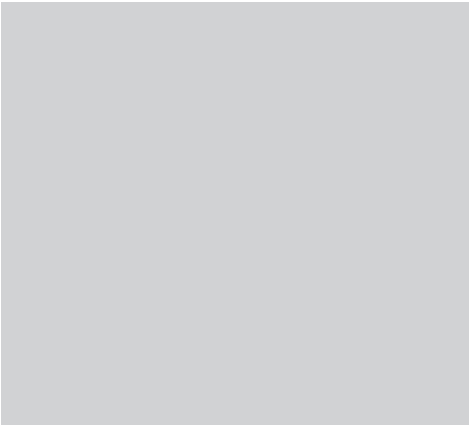


既修得単位の認定

入学時に他の大学等で既に修得した単位が本学の卒業に必要な単位として62単位が認定され、卒業要件単位(124単位)から免除されます。

【既修得単位の認定単位数】 62単位(内スクーリング14単位を含む)

- 認定単位数は、入学資格区分を問わず一定(62単位)です。
- 認定単位は、各分野別での認定単位の振り分けは行わず、一括して認定します。
- 過去の本学在籍期間(科目等履修生等)に修得した単位は、上記の認定単位数(62単位)とは別枠で、すべて認定します。
ただし編入学生の修業年限2年は短縮されません。



インターネット（WEB）出願の方法

出願に必要な書類の記入上の注意

看護教員養成コースの出願は、インターネット出願と必要書類の郵送をあわせて行います

次ページ以降を参照し、検定料を振り込んだうえで、
出願に必要な書類を作成しご郵送ください。

インターネット（WEB）出願の方法

人間総合科学大学の出願はインターネットを利用した出願となります。以下の手順に沿って入力や書類の準備を進めてください。



インターネットで出願登録ができ、必要書類等もダウンロードして印刷できます。

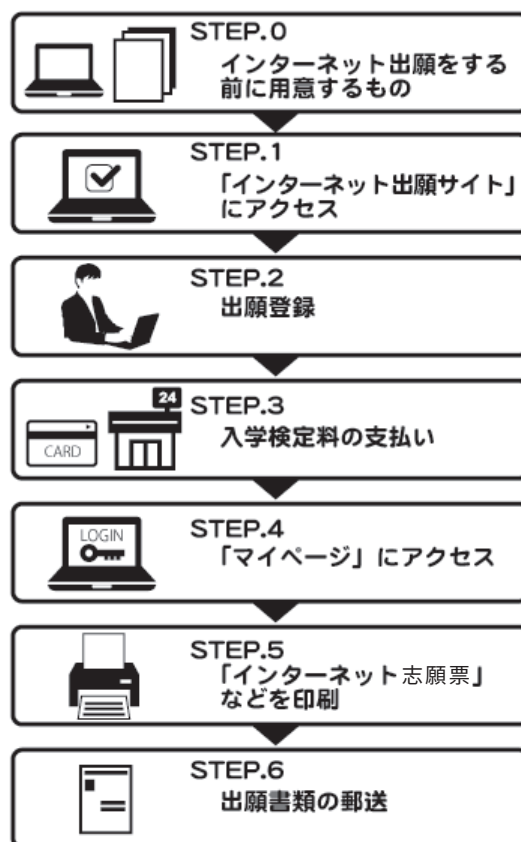


志願票を手書きする必要がなく、パソコンで入力ができます。入力内容の修正も簡単で、登録検定料の間違いもなく安心です。



登録検定料を 24 時間コンビニエンスストアやクレジットカードなどから納入できます。銀行の窓口に並ぶ必要がありません。

■インターネット出願の流れ



Step

0

事前準備（インターネット出願をする前に準備するもの）

1. インターネットに接続されたパソコンとプリンター
2. 必要書類・戸籍抄本（必要書類と氏名が異なる場合のみ）
3. 写真（縦 4 cm × 横 3 cm でカラーのもの）
4. 市販の角型 2 号封筒（A4 サイズが入るもの）



※証明書類は発行に時間がかかる場合がありますので、出願前に準備しておいてください。

Step

1

インターネット出願サイトへアクセス

インターネット出願のページへは「人間総合科学大学のホームページ」のトップ画面のバナーからアクセスできます。

人間総合科学大学ホームページ

<https://www.human.ac.jp/correspondence/>

※出願書類や宛名ラベル等を印刷する必要がありますので、
プリンターに接続されているパソコン等で入力をしてください。



出願登録は各出願期間の受付開始日の10:00～最終日の23:59まで入力が可能です

Step

2

出願登録（出願情報や受験生情報の入力）

画面に表示される手順や留意事項を確認してください。続いて画面の案内に従って、出願情報や氏名、住所、メールアドレスなど必要な情報を入力してください。



入試種別・コース登録や検定料
などを確認します。

画面の案内に従って必要事項
を入力します。

入力内容を確認します。

WEB出願が完了すると「出願登録案内メール」が届きます



Step

3

出願登録（検定料支払方法選択）から検定料の支払い

インターネット出願の際に検定料支払方法を選択し、検定料を納入してください。※支払いの際には別途手数料が必要です。



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、クレジットカードから支払方法を選択。

出願登録後に表示される
出願番号、お支払いに関
する情報（お客様情報等）
を必ず控えてください。

コンビニエンスストア、ペイジー、ク
レジットカードなど、選択した支払方
法で願書受付締切日までに受験料をお
支払いください。（手数料別途必要）

検定料振込後に「インターネット出願支払い完了メール」が届きます

Step

4

マイページにアクセスする（志願票などを印刷）

出願登録後にマイページ（出願専用ページ）が自動作成されますので、インターネット出願サイトからマイページにアクセスしてください。

- ①マイページから「志願票」「写真票」「出願用宛名ラベル」をダウンロードして印刷してください。 ※出願登録完了画面や出願登録案内メールからもダウンロードできます。
- ②印刷した「出願用宛名ラベル」を市販の角型2号封筒に貼り付けてください。

市販の角型2号封筒をご用意ください（A4が折らずに入るサイズ）

出願用宛名ラベルを宛名面に貼付けてください。



Step

5

出願必要書類などを印刷する

インターネット出願サイトから出願必要書類をダウンロードして印刷し、必要項目に記入してください。

※出願資格により必要な出願書類は異なります。学生募集要項をよく読んで必要な書類を確認してください。

※出願書類の様式は随時ダウンロードおよび印刷が可能です。



Step

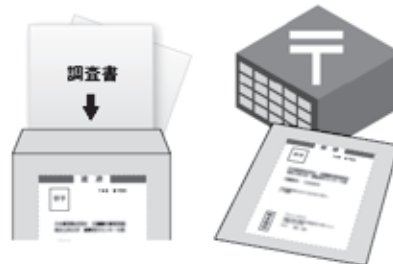
6

出願書類の郵送

出願書類一式を STEP4 で用意した市販の角型2号封筒にすべて同封し、郵便局窓口で「簡易書留・速達」で郵送してください。必要な書類は学生募集要項の各入試ページの提出書類をご確認ください。

出願書類を市販の封筒に入れます。
※入試によって出願書類は異なります。

郵便局の窓口から簡易書留速達で郵送してください。
※締切日必着となります。



出願完了

インターネット出願登録だけでは出願完了とはなりません。検定料の支払い、出願必要書類一式が大学に到着して出願完了となります。

支払い状況や出願書類到着状況は、マイページでご確認ください。



出願に必要な書類の記入上の注意

※黒のボールペン（消せるボールペンは使用不可）を使用し、丁寧に記入してください。

誓約書・確認書

様式K1

1 誓約書

志願者ご本人の氏名を自署しご捺印ください。
ご本人の住所と連絡先（電話番号）をご記入ください。
記入した日付をお書き入れください。

記入・捺印のない場合は受付できません。

2 保証人記入欄

必ず保証人に自署いただき、ご捺印ください。
保証人の住所、自宅連絡先（電話番号）、生年月日、本人との続柄、保証人緊急連絡先名（所属先等）、緊急連絡先（電話番号）をご記入ください。
記入した日付をお書き入れください。

記入・捺印のない場合は受付できません。

3 確認書

確認書の内容は、入学後必要な事項及び注意事項が記載されています。
必ず全文を確認し、そのうえで志願を申し込むようにしてください。
なお、文中に質問事項がありますので、該当する欄に「✓」をご記入ください。
確認書の内容を了承したうえで、志願者ご本人の氏名を自署し、ご捺印ください。
記入した日付をお書き入れください。

記入・捺印のない場合は受付できません。

表面

2026年度 人間総合科学大学
人間科学部 心身健康科学科 看護教員養成コース
誓約書・確認書

※大学記入欄

(様式K1) 表面

学 籍 番 号

年 月 日

① 誓約書

人間総合科学大学学長 殿

登録出願要項を確認した上で、看護教員養成コースへ登録出願します。
登録後は学則を守り、学生の本分に違反しないことを誓約いたします。
※本学ホームページにて確認ください。

本人氏名（自署） 印 ※必ず捺印してください

本人住所（〒 - ）

本人連絡先（ ） -

保証人記入欄

上記の者の在学中における、一切の義務と責任を引き受けます。

保証人氏名（自署） 印 ※必ず捺印してください

保証人住所（〒 - ）
（マンション・アパートまで記入）

保証人自宅連絡先（ ） -

保証人生年月日 年 月 日生 本人との続柄（ ）

保証人緊急連絡先 緊急連絡先（ ） -

② 確認書

必ず下記の事項、及び本コースの2026年度登録出願要項を確認し、必要事項に記入後、署名および捺印をお願いします。

裏面

6. ワクチン接種についての確認

看護教育実習では、看護師学校養成所等で教育実習をします。実習内容として、実習校での本授業や実習校の実習先での臨床実習指導が含まれます。

実習校や実習校の実習先（病院や施設等）においては、各機関での実習受け入れの基準があり、多くは日本環境感染学会「医療関係者のためのワクチンガイドライン（最新版）」に準拠して基準を定めています。

看護教育実習においては、事前に健康診断を受け、抗体価が基準値に達していない場合、または免疫獲得の必要性があるものについては、実習校や実習校の実習先が定める基準に応じてワクチン接種の必要があります。ワクチン接種はご自身の判断及び責任での任意の接種となりますので、本学や実習校、実習校の実習先が接種後の副反応等による健康被害を補償することはありません。

ご自身の健康管理上、ワクチン接種ができない場合は看護教育実習を履修することができません。日本環境感染学会「医療関係者のためのワクチンガイドライン（最新版）」をご確認の上、接種不適当者に該当しないか、そしてワクチン接種の副反応等による健康被害の可能性を併せて慎重にご検討ください。なお、健康診断及びワクチン接種に係る費用は自己負担となります。これらをご理解いただいたうえで本学の看護教員養成コースへの出願をしていただきますようよろしくお願いいたします。

また、看護教員養成コースへのコース登録後（入学後）であっても、実習校や実習校の実習先の機関が定めるワクチン接種ができない場合は、看護教育実習は履修できず、専任教員の資格を証する修了証も取得できません。

上記の内容及び、本コースの2026年度学生募集要項について確認し了承した上で、入学を志願いたします。

年 月 日 氏名（自署） 印 ※必ず捺印してください

入学志願動機書

様式K2

1 氏名等記入欄

志願者ご本人の氏名をご記入ください。
性別は該当する方に○をお書き入れください。
生年月日をご記入ください。

2 記入上の留意点

看護教員養成コースへの登録志願動機を、15行以上25行以内で記入してください。
HB黒色の鉛筆またはシャープペンシルを使用して記入してください。

1

2026年度 人間総合科学大学
人間科学部 心身健康科学科 看護教員養成コース
登録志願動機書

(様式K2)

姓 名 性別 生年月日

姓 名 性別 生年月日

姓 名 性別 生年月日

姓 名 性別 生年月日

姓 名 性別 生年月日

姓 名 性別 生年月日

姓 名 性別 生年月日

姓 名 性別 生年月日

姓 名 性別 生年月日

姓 名 性別 生年月日

姓 名 性別 生年月日

姓 名 性別 生年月日

姓 名 性別 生年月日

姓 名 性別 生年月日

姓 名 性別 生年月日

姓 名 性別 生年月日

姓 名 性別 生年月日

姓 名 性別 生年月日

姓 名 性別 生年月日

姓 名 性別 生年月日

姓 名 性別 生年月日

姓 名 性別 生年月日

姓 名 性別 生年月日

姓 名 性別 生年月日

姓 名 性別 生年月日

姓 名 性別 生年月日

姓 名 性別 生年月日

姓 名 性別 生年月日

姓 名 性別 生年月日

姓 名 性別 生年月日

姓 名 性別 生年月日

姓 名 性別 生年月日

専修学校専門課程修了・単位修得等証明書 (様式5)

志願者本人で①～④を記入の上、出身校の発行担当者へ⑤～⑧の記入を依頼してください。

① 氏 名 専門学校在籍当時の氏名

② 性 別 該当する性別に○

③ 生年月日 西暦で年月日記入

④ 出願区分 出願者本人がチェック

⑤ ①専修学校専門課程修了証明書

⑥ 単位制の場合はチェックを入れる

⑦ ②単位修得等証明書

⑤～⑦ 発行の詳細は(様式5)の裏面を参照

⑧ 証明欄及び証明書照会先

記入例

(様式5)

専修学校専門課程(専門学校)証明書発行担当者様へ...裏面をご一読の上、発行いただきますようお願いいたします。

専修学校専門課程修了・単位修得等証明書

フリガナ ① ニンゲン ハナコ ② 性別 男 ③ 生年月日 1980 年 12 月 14 日

氏 名 ④ 人間花子

出 願 区 分 ④ ☐ 正科生(1年次入学) ☐ 正科生(2年次編入学) ☐ 正科生(3年次編入学) ☐ 学生中途退学プログラム ☐ 看護教員養成コース

④ 出願区分は志願者本人がチェックを入れてください。他の項目はすべて証明書発行担当者様にご記入をお願いします。

⑤ ①専修学校専門課程修了証明書

専 修 学 校 名 ⑤ 学校 科 課程

修 得 課 程 ⑤ 上記の者が修了した当時の課程は専修学校の認可を 昭和 年 月 日～平成 年 月 日にかけている専門課程で、
また当時、当該課程の修業年限は 年、課程修了に必要な総授業時数が 時間である。

在 学 期 限 ⑤ 昭和 年 月 日 入学 平成 年 月 日 卒業(修了)・卒業(修了)見込

⑥ ②単位修得等証明書 単位制の場合、チェックを入れてください。⑥ 単位制である

修得科目を区分別(一般・専門等)にご記入ください。成績証明書を別に提出していただく必要はありません。

修得科目名	単位数	評価	修得科目名	単位数	評価	修得科目名	単位数	評価
一			専			専		
般			門			門		
科			教			教		
目			育			育		
			科			科		
			目			目		
小 計			小 計			小 計		

⑧ 上記の記載事項のとり証明する。 年 月 日

証明欄 ⑧ 学校所在地 学校名 学校番号 学校長名

⑧ ⑧ FAX

※出願区分は志願者本人がチェックを入れてください。他の項目はすべて証明書発行担当者様にご記入をお願いします。

高等学校専攻科修了・単位修得等証明書 (様式6)

志願者本人で①～③を記入の上、出身校の発行担当者へ④～⑥の記入を依頼してください。

① 氏 名 高等学校専攻科在学当時の氏名

② 性 別 該当する性別に○

③ 生年月日 西暦で年月日記入

④ ①高等学校専攻科修了証明書

⑤ ②単位修得等証明書

⑥ 証明欄及び証明書照会先

⑤～⑦ 発行の詳細は(様式6)の裏面を参照

記入例

高等学校専攻科 証明書発行担当者様へ...裏面をご一読の上、発行いただきますようお願いいたします。(様式6)

高等学校専攻科修了・単位修得等証明書【3年次編入学】

① フリガナ ニンゲン ハナコ ② 性別 男 ③ 生年月日 1980 年 12 月 14 日

氏 名 ④ 人間花子

上記は志願者本人が記入してください。以下は全て証明書発行担当者様にご記入をお願いします。

⑤ ①高等学校専攻科修了証明書

出身校・専攻科 (在学時名称) ⑤ 学校 専攻科 ☐ 全日制 ☐ 通信制

専攻科設置 西暦 年 月 日 入学 年 月 日 卒業(卒業見込)

届出受理 (学校創立年月ではありません。上記専攻科の設置届出受理年月を記入してください。)

在学期間 年 月 日 入学 年 月 日 卒業(卒業見込)

★上記学生の出身専攻科について、該当する方の□に○点を記入してください。

☐ 上記の者は、
・修業年限が2年以上であり、
・かつ、平成28年文部科学省告示第444号の基準を満たす課程を修了した者である。

☐ 上記の者は、
・修業年限が2年以上であり、
・かつ、平成28年文部科学省告示第444号の基準を満たす課程を修了した者である。

⑥ ②単位修得等証明書

修得科目を区分別(一般・専門等)にご記入ください。成績証明書を別に提出していただく必要はありません。

修得科目名	単位数	評価	修得科目名	単位数	評価	修得科目名	単位数	評価
(共通科目・科目)			(専門科目・科目)			(一般科目)		
小 計			小 計			小 計		

⑥ ⑥ 上記の記載事項のとり証明する。 年 月 日

証明欄 ⑥ 学校所在地 学校名 学校番号 学校長名

⑥ ⑥ FAX

※氏名・性別・生年月日は志願者本人が記入してください。

小論文

次の小論文テーマについて、800字程度で述べてください。

小論文テーマ「私の看護観」

小論文の書式

- ・A4用紙1枚(志願者が用意)にWordで作成し、印刷(プリントアウト)したものを提出
- ・文字のサイズ:10.5ポイント
- ・字体:MS明朝
- ・文字の色:黒色
- ・余白:上下左右各3cm
- ・1行目…小論文作成日(右詰)
- ・2行目…小論文テーマ(左詰)
- ・3行目…氏名(右詰)
- ・5行目…本文

※小論文の書式に関する質問にはお答えいたしません。志願者ご自身で設定してください。

記入例

令和7年12月14日

私の看護観

人間 花子

本文〇〇〇～

奨学金・教育ローン

奨学金について

※詳細は日本学生支援機構の奨学金制度のホームページ等でご確認下さい。

独立行政法人 日本学生支援機構奨学金

●貸与奨学金（2025 年 5 月現在）

種 類	貸与年額
第一種（無利子）	88,000 円
第二種（有利子）	20,000 円～ 120,000 円（10,000 円刻み）から選択

●給付奨学金（2025 年 5 月現在）

支援区分	国立・公立・私立／自宅・自宅外共通
第Ⅰ区分	51,000 円
第Ⅱ区分	34,000 円
第Ⅲ区分	17,000 円
第Ⅳ区分（多子世帯に限る）	12,800 円

※ご希望の方は、入学後、本学奨学金担当までご連絡下さい。

給付奨学金には「高校卒業 2 年以内」、貸与奨学金には「対面スクーリングの受講」など申し込みの要件がありますので、奨学金担当までお問合せ下さい。

教育ローンについて

国の教育ローン

参考：国の教育ローン（教育一般貸付） ※詳しくは日本政策金融公庫のホームページをご確認下さい。

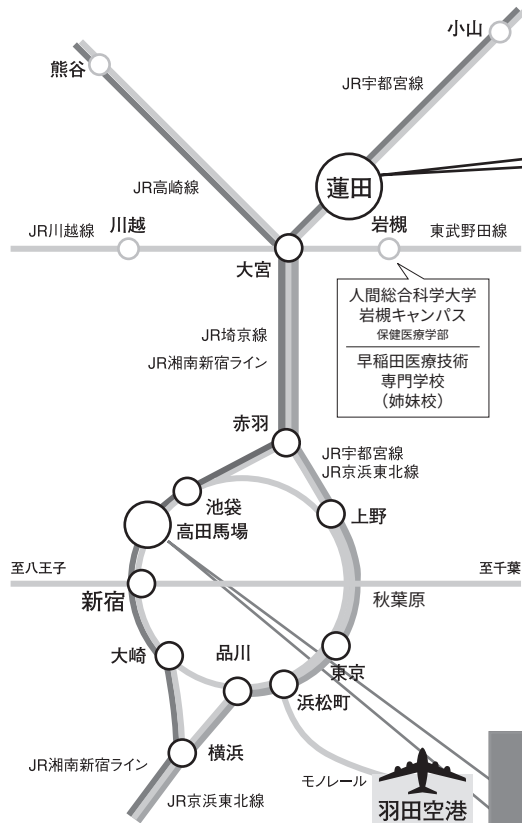
名 称	国の教育ローン（教育一般貸付）
貸与対象	お子さまの教育資金を必要とする方。世帯の年間収入による利用条件等があります。
貸 与 額	学生 1 名につき 350 万円以内
利 子	年 2.85%（令和 7 年 6 月 1 日現在） ※利率は金融情勢によって変動します。

その他の教育ローン

銀行等各金融機関にて、入学金や授業料等に利用できる教育ローン（名称は金融機関によって異なります）を実施しています。各金融機関により、金利や借入可能額、最長借入期間等が異なりますので、詳しくは各金融機関にお問い合わせ下さい。 参考：JACCS 提携教育ローン

対 象 者	人間総合科学大学に入学する学生または学生の親権者
利 用 対 象	入学金・授業料・施設設備費・教材費等の学費納付金
利用限度額	学費納付金を上限とします
支払い方法	元金据置型残債方式（一部繰り上げ返済も可能） ①元金均等払い（ボーナス併用払いも選択可能） ②在学中は元金据置（利子のみのお支払い）、卒業後①の元金支払いへ
分割払手数料	実質年率 4.20%（期間中固定）※令和 7 年 4 月 1 日現在 ※利率は金融情勢によって変動します。 ※詳細は大学事務局奨学金・教育ローン担当（048-749-6111）までご連絡下さい。

Access Map



蓮田キャンパス

〒339-8539 埼玉県さいたま市岩槻区馬込 1288

・JR 宇都宮線蓮田駅東口から徒歩 13 分



東京サテライト

〒169-0051 東京都新宿区西早稲田 3-18-4

- ・ JR 山手線・西武新宿線・地下鉄東西線「高田馬場駅」から徒歩 13 分
もしくはバス（早大正門前行）で高田馬場二丁目下車徒歩 2 分
- ・ 地下鉄副都心線「西早稲田駅」から徒歩 8 分



本学のシンボルマーク

未来を担う学生たちに「優しさと誇りをも
って、悠久の時を限りなく羽ばたき続ける
しなやかさと力強さ」を身につけてほし
いという願いを込めて、両翼を広げた鶴
を校章にシンボライズして用いています

★ 資料請求・お問い合わせ先

人間総合科学大学

〒339-8539 埼玉県さいたま市岩槻区馬込1288番地

【TEL】048-749-6111（土・日曜、祝日を除く 9:00～17:00） 【FAX】048-749-6110

【URL】<https://www.human.ac.jp/>【e-mail】admin@human.ac.jp