

2027年度

編入学選抜指定校推薦

学生募集要項

●選抜制度・出願資格についてのお問い合わせ

入試・広報課 TEL 044-966-6800

受付時間 平日 9:00~17:00

●WEB 出願の操作・入学検定料の支払いのお問い合わせ

大学出願ネットサポートセンター TEL 042-732-3951

受付時間 平日 10:00~17:00



入学者受入れの方針（アドミッション・ポリシー）

（全学共通部分）

田園調布学園大学は、建学の精神である「捨我精進」に基づき、社会に貢献しうる、質の高い「実践力」を有する人材を育成することを教育目標とし、次のような資質・能力を有する学生を求める。

1. 知識・技能 高等学校で学ぶ各教科における基礎的な知識や技能がある。
2. 思考力 社会の問題に関心を持ち、その背景や要因について考えることができる。
3. コミュニケーション力 自分の考えを持ちながら、他者と良好なコミュニケーションを図ることができる。
4. 意欲・姿勢 目標を持ち、計画的に学業に取り組む姿勢がある。
5. 問題解決力 課題を発見し、解決するまでの方法を考えることができる。

【求める学生像】

（社会福祉専攻）社会問題に関心を持ち、他者および多機関と連携し、高い倫理観をもって問題解決に向き合うソーシャルワーク専門職を目指す学生。

（介護福祉専攻）歳をとっても障害があっても、すべての人が命ある限り幸せに生きるために支援していきたいと考え、多様な視点を尊重しながら協力し合い、主体的に行動できる学生。

（共生社会学科）現代社会についての基礎的な知識を持ち、共生社会の実現に向けて、多様な人々と協働して学び、実践していく意欲を持った学生。

（子ども教育学科）子どもや子どもを取り巻く社会の問題に興味・関心を持ち、家庭や地域等と連携して、子どもの成長・発達にふさわしい教育・保育を実践したいと考える学生。

（心理学科）人の心や行動に興味関心を持ち、心理学という視点からの学びを深めることによって、自分も他者も大切に作る心を育て社会で活躍できる学生。

【入学者選抜方法】（全学共通部分）

1. 総合型選抜 強い目的意識や深く考える力、コミュニケーション能力などを持つ人、または学校内外で多様な活動をしてきた人を求める選抜方法。
2. 学校推薦型選抜 学業および人物が優れ、学校長が推薦する人を対象とする選抜方法。
3. 一般選抜 書類審査と学力試験で判定する選抜方法。
4. その他の選抜 社会で培ってきた社会人基礎力と学修に対する主体的な姿勢を求める社会人選抜や、本学の建学の精神および教育理念・伝統を継承し発展させることを目的とした調布学園子女等選抜、その他、入学者の多様性を確保する観点から、入学志願者の努力プロセス、意欲、目的意識等を重視した選抜を実施する。

アドミッション・ポリシーに基づいた入学者選抜方法についての詳細は、本学ホームページ内 情報公開を参照ください。

<個人情報取り扱いについて>

出願に際して得られた個人情報（住所、氏名、電話番号、その他の情報）は、入試関連業務（入試の実施、判定、結果通知、手続き関係書類の発送等）、および個人が特定できない形での統計資料の作成に使用いたします。お預かりした個人情報は適切・安全に管理いたします。

*個人情報の取り扱いについて、ご不明な点がございましたら、入試・広報課（TEL 044-966-6800）までお問い合わせください。

■募集学科・専攻、推薦依頼人数

事前に本学から各学校にお送りしております「2027 年度編入学選抜指定校推薦についてのお願い」をご参照ください。

■出願資格

次のいずれかに該当する者。

- (1) 本学が指定した短期大学を 2027 年 3 月 31 日までに卒業見込みで学長が推薦する者
- (2) 本学が指定した専門士の称号の授与が認められている福祉系の専修学校専門課程(専門学校)を 2027 年 3 月 31 日までに修了見込みで学校長が推薦する者

■出願条件

上記の出願資格を満たし、本学を第一志望とし、本学の求める人物像に合致している者(専願制)。

■選抜日程

選抜区分	インターネット入力期間	必要書類送付期限 (郵送必着)	試験日	合格発表	手続き締切日
編入学選抜 指定校推薦	10 月 5 日(月) 10:00~ 10 月 30 日(金) 23:59	11 月 2 日(月)	11 月 22 日(日)	12 月 1 日(火) 10:00	12 月 11 日(金)

■選抜方法

書類審査(推薦書・志望理由書)、面接(個人面接)および口頭試問により判定し、合格者を決定します。

選抜区分	選抜方法	配点	備考
編入学選抜 指定校推薦	推薦書	—	点数化せず面接で確認する
	志望理由書	—	点数化せず面接で確認する
	口頭試問※	50 点	10 分
	面接	100 点	15 分

※ 口頭試問は、面接の前半で 10 分程度行います。短い文章を読み、言葉や内容について 2 問の質疑応答を行います。

■入学年次

本学の編入学選抜では、2 年次または 3 年次での受け入れを行っています。

出願学科・専攻に係る前所属学校での専門科目の単位取得状況とご本人のご意向を確認させていただくにあたり、**出願前にオープンキャンパス等での個別相談を行ってください。**また、必要書類(志望理由書)の所定欄に入学を希望する年次(「3 年次」または「2 年次・3 年次いずれでも可」)を必ず指定してください。なお、入学者選抜試験における選考結果を踏まえた入学年次については、「合格通知書」にて、ご確認ください。合格の場合でも、入学年次が志願者のご意向に沿えない場合もありますので、予めご了承ください。

■必要書類

下記の書類をとりまとめ、所定の期間内に出願してください。

(1) 推薦書

巻末の用紙またはWordファイルを使用し、所属校より発行を受けてください。Wordファイルは、ホームページ「入試情報」の「募集要項・募集人員」のページよりダウンロードできます。

(2) 志望理由書(本書巻末の用紙を使用)

- ①ボールペンを使用(鉛筆不可)し、楷書で明瞭に記入してください。
- ②志望学科・専攻、氏名の記入欄が設けられていますので、必ず記入してください。

(3) 卒業見込証明書

出願資格を有することを証明する書類を提出してください(出願前3ヶ月以内に発行されたもの)。

(4) 成績証明書

- ①履修中の科目名、単位数が記載されているものを提出してください(出願前3ヶ月以内に発行されたもの(開封無効))。
- ②成績証明書に履修中の科目名、単位数等が記載されていない場合は、必ず単位修得見込証明書または履修証明書をあわせて提出してください。

(5) シラバスまたは授業概要(時間数、内容、到達目標、授業計画等がわかる資料)

成績証明書に記載されている修得済み科目および修得見込み科目のうち、単位認定を希望するすべての科目について、シラバスまたは授業概要(時間数、内容、到達目標、授業計画等が確認できる資料)を提出してください。

※オープンキャンパス参加時に既に提出済みの場合は、再度提出いただく必要はありません。

(6) 志願確認票(本学ホームページのWEB出願ページより出力した用紙を使用)

入学検定料の決済方法の選択が完了すると、「大学出願ネット」の「出願状況」のメニューより「志願確認票」がダウンロードできます。2枚印刷し、1枚を提出してください(1枚は本人控え)。

■入学検定料 35,000円

■出願方法・注意事項

- (1) WEB 出願となります。本学ホームページの「WEB 出願」から「大学出願ネット」にアクセスし、出願してください(8 ページ参照)。
- (2) 必要書類については、本学ホームページの「WEB 出願」よりプリントアウトした必要書類送付用宛名を市販の封筒に貼付の上、「簡易書留・速達」により、各選抜区分の必要書類送付期限日(郵送必着)までにお送りください。
- (3) 入学検定料納入後は、志望学部・学科・専攻の変更はできません。また、一旦受理された必要書類および入学検定料の返却はできません。
- (4) 受験および修学上において、特別な配慮を必要とする場合、オープンキャンパス等での個別相談を必ず行ってください。また、インターネット入力開始日の1ヶ月前までに必ず本学入試・広報課(TEL 044-966-6800)へご連絡・ご相談ください。相談内容により、診断書、その他の書類提出をお願いする場合があります。

■選考会場

本学 〒215-8542 神奈川県川崎市麻生区東百合丘 3 丁目 4 番地 1 号

※詳しくは、11 ページの「交通案内」を参照してください。

■合格発表

(1) WEB 出願画面で確認できます。

本学ホームページの「WEB 出願」メニューから「大学出願ネット」にアクセスし、出願時のメールアドレス、パスワードを入力の上、ログインしてください。

「①出願状況の確認」→「②詳細確認」→「③出願状況詳細」の画面で可否確認することができます。

(2) 合格者は、WEB による「大学出願ネット」より合格通知書等の必要書類をダウンロードしてください。

なお、書類の郵送は行いません。

(3) 窓口での直接交付は行いません。また電話等での可否のお問い合わせには一切応じられません。

■入学手続

(1) 入学手続は WEB による「入学手続システム」を使用します。WEB 出願画面にログイン後、「出願状況詳細」より「入学手続システム」にアクセスしてください(「学科・専攻」と「受験番号」と「生年月日」でログインできます)。

(2) 「入学手続システム」にログイン後、「入学手続時納付金の入金」「入学手続情報の登録」「必要書類のダウンロード」を行い、入学手続を完了してください。なお、入学関係書類は「入学手続システム」からダウンロードし、入学式まで大切に保管してください。

(3) 入学手続の締切は、下記の入学手続締切日当日の23:59とします。

(4) 卒業・修了見込みで受験し、合格した場合であっても、本学入学時までに卒業・修了されない場合は入学を認めません。

●入学手続時納付金の入金について

クレジットカード(VISA・Master card・JCB・AMEX・DINERS)または Pay-easy(金融機関 ATM・インターネットバンキング)で入学手続締切日の23:59までに、入学手続時納付金をお支払いください。金融機関の窓口での振込はできません。

※入学手続時納付金のお支払いには、事務手数料がかかります。事務手数料は、決済方法により異なります。

(編入学選抜指定校推薦の場合、合格した者は必ず入学するものとして取り扱いますので、ご了承ください。)

選抜区分	納入方法	納付金	納付金納入期限日・入学手続締切日
編入学選抜指定校推薦	一括	910,000 円	12 月 11 日(金)

※納付金の内訳は 5 ページに記載されている「納付金」の欄をご参照ください。

■納付金

学部共通		入学手続き時	後期分	次年度以降 授業料等納付金・諸会費	
入 学 金		※300,000円		前期(4月)	610,000円
授 業 料		350,000円	350,000円	後期(9月)	600,000円
施 設 費		220,000円	220,000円	合 計	1,210,000円
諸 会 費	後 援 会 費	30,000円	30,000円	・次年度以降は、2期(前期・後期)に分納。	
	学生活動支援費	10,000円			
初年度納付金		910,000円	600,000円	卒業年次 授業料等納付金・諸会費	
初年度納付金額計		1,510,000円		前期(4月)	610,000円
				後期(9月)	620,000円
				合 計	1,230,000円

・後期(9月)分には、同窓会費(20,000円)を含む。

- (1) 本学の教育研究活動の充実および施設設備の拡充を図るため、入学後、任意の寄付金のご協力をお願いすることがあります。
- (2) ※印は入学手続き時のみです。
- (3) 上記納付金の他に実習等により、実費が必要な場合があります。

■既修得単位の認定について

(1) 人間福祉学部社会福祉学科社会福祉専攻

①卒業に必要な単位数

総合教育科目	専門基礎科目	専門発展科目	自由選択履修	合計
26単位以上	50単位以上	38単位以上	10単位以上	124単位以上

②編入学後の単位認定(単位認定に関する内規(抜粋))

1. 総合教育科目は、包括的に単位を認定する。

ただし、「心理学」及び「社会学」については、厚生労働省の定める社会福祉士(受験資格)の指定科目として単位を修得したことを証明する書類を提出するか、修得した科目の教育内容が本学の開講科目の教育内容と同等であることが認められることにより、科目ごとに別途単位を認定することとする。

2. 総合教育科目以外の厚生労働省の定める社会福祉士(受験資格)、精神保健福祉士(受験資格)の指定科目にあっては、指定科目として単位を修得したことを証明する書類を提出するか、修得した科目の教育内容が本学の開講科目の教育内容と同等であることが認められることにより、科目ごとに単位を認定することとする。

ただし、「ソーシャルワーク実習(Ⅰ・Ⅱ)」と「ソーシャルワーク実習指導(Ⅱ・Ⅲ)」(精神保健福祉士(受験資格)にあっては「精神保健福祉援助実習(Ⅰ・Ⅱ)」と「精神保健福祉援助実習指導(Ⅰ・Ⅱ)」)については、両科目を一体として行うことにより教育効果が見込まれることから、いずれか一方のみの単位認定は行わないものとする。

3. その他の科目については、本学の開講科目との類似性を勘案の上、科目ごとに単位を認定することとする。

ただし、「専門演習(Ⅰ・Ⅱ)」及び「卒業研究」は単位認定を行わない。

4. 以上により、本学における授業科目の履修により修得したものとみなして認定する単位は、原則として60単位を上限とする。

(2) 人間福祉学部共生社会学科

①卒業に必要な単位数

総合教育科目	専門基礎科目	専門発展科目	自由選択履修	合計
26 単位以上	44 単位以上	44 単位以上	10 単位以上	124 単位以上

②編入学後の単位認定(単位認定に関する内規(抜粋))

1. 総合教育科目は、包括的に単位を認定する。

ただし、「心理学」及び「社会学」については、厚生労働省の定める社会福祉士(受験資格)の指定科目として単位を修得したことを証明する書類を提出するか、修得した科目の教育内容が本学の開講科目の教育内容と同等であることが認められることにより、科目ごとに別途単位を認定することとする。

2. 総合教育科目以外の厚生労働省の定める社会福祉士(受験資格)の指定科目にあつては、指定科目として単位を修得したことを証明する書類を提出するか、修得した科目の教育内容が本学の開講科目の教育内容と同等であることが認められることにより、科目ごとに単位を認定することとする。

ただし、「ソーシャルワーク実習(Ⅰ・Ⅱ)」と「ソーシャルワーク実習指導(Ⅱ・Ⅲ)」については、両科目を一体として行うことにより教育効果が見込まれることから、いずれか一方のみの単位認定は行わないものとする。

3. その他の科目については、本学の開講科目との類似性を勘案の上、科目ごとに単位を認定することとする。

ただし、「専門演習(Ⅰ・Ⅱ)」及び「卒業研究」は単位認定を行わない。

4. 上記に定めるもののほか、教育職員免許状の取得に係る単位については、次の要件を満たすことにより、科目ごとに単位を認定することとする。

(1) 教科及び教科の指導法に関する科目

修得した科目の教育内容が、免許法施行規則に定める科目区分等の各科目に含めることが必要な事項ごとに本学が教科及び教科の指導法に関する科目として開設する授業科目の教育内容と同等であることが認められること。なお、単位を認定する科目が総合教育科目である場合は、上記「1.」に定める包括的に認定する単位には含めないものとする。

(2) 教育の基礎的理解に関する科目等

修得した科目の教育内容が、免許法施行規則に定める科目区分等の各科目に含めることが必要な事項ごとに本学が教育の基礎的理解に関する科目等として開設する授業科目の教育内容と同等であることが認められること。

(3) 大学が独自に設定する科目

修得した科目の教育内容が、免許法施行規則に定める科目区分に対して本学が大学が独自に設定する科目として開設する授業科目の教育内容と同等であることが認められること。

(4) 特別支援教育に関する科目(知的障害者・肢体不自由者)

修得した科目の教育内容が、免許法施行規則に定める科目区分ごとに本学が特別支援教育に関する科目(知的障害者・肢体不自由者)として開設する授業科目の教育内容と同等であることが認められること。

(5) 文部科学省令に定める科目(教育職員免許法施行規則第66条の6)

修得した科目の教育内容が、文部科学省令に定める科目として本学が開設する授業科目の教育内容と同等であることが認められること。なお、単位を認定する科目が総合教育科目である場合は、上記「1.」に定める包括的に認定する単位には含めないものとする。

なお、以上(1)から(4)による単位認定にあたっては、免許種ごとに教育職員免許法別表第1第3欄に定める科目の単位として修得したことを証明する書類の提出を原則とする。

5. 以上により、本学における授業科目の履修により修得したものとみなして認定する単位は、原則として60単位を上限とする。

(3) 人間科学部心理学科

①卒業に必要な単位数

総合教育科目	専門基礎科目	専門発展科目	自由選択履修	合計
24 単位以上	36 単位以上	54 単位以上	10 単位以上	124 単位以上

②編入学後の単位認定(単位認定に関する内規(抜粋))

1. 総合教育科目は、包括的に単位を認定する。
2. 文部科学省および厚生労働省の定める公認心理師国家試験受験資格[学部課程]の指定科目にあつては、指定科目として単位を修得したことを証明する書類を提出することにより、科目ごとに単位を認定することとする。ただし、「心理実習(I・II)」と「心理演習(I・II)」については、両科目を一体として行うことにより教育効果が見込まれることから、いずれか一方のみの単位認定は行わないものとする。
3. 文部科学省の定める社会教育士及び社会教育主事資格の指定科目にあつては、指定科目として単位を修得したことを証明する書類を提出するか、修得した科目の教育内容が本学の開講科目の教育内容と同等であることが認められることにより、科目ごとに単位を認定することとする。
4. その他の科目については、本学の開講科目との類似性を勘案の上、科目ごとに単位を認定することとする。ただし、「専門演習(I・II)」及び「卒業研究」は単位認定を行わない。
5. 以上により、本学における授業科目の履修により修得したものとみなして認定する単位は、原則として60単位を上限とする。

(4) 全学部・学科・専攻共通の留意事項

- ①単位認定にあたっては、最終版の成績証明書等を追加でご提出いただく場合があります。
- ②単位認定は入学手続完了後、学期開始前(科目履修登録前)までに実施し、認定結果は本人宛に通知します。
- ③単位認定の結果、認定単位数や認定科目の種類等により、授業科目の履修上、編入学後から卒業までに所定の年数を超える場合があります。

WEB出願の手順

推奨ブラウザ

●Windows…Microsoft Edge / Google Chrome (最新版) / Mozilla Firefox (最新版)
●Macintosh…Safari 7.0以降 ●iOS 10以降 ●Android 8以降

画面のデザインや遷移は変更になる場合があります

STEP 1 パソコンから 出願情報入力



田園調布学園大学ホームページから「大学出願ネット」にアクセスし、新規出願登録、出願情報を入力してください

▶田園調布学園大学ホームページにアクセス。
<https://www.dcu.ac.jp/>



「入試情報」から「WEB出願」を選択してください。

▶新規出願登録を行います。メールアドレス（フリーメール可）を入力し送信。その後、確認コードが登録したメールアドレスに届くので、確認コードを入力してください。



顔写真をアップロードしてください。



▶新規出願登録後、画面の指示に従って出願情報を選択・入力してください。
※出願にあたっては、各「学生募集要項」を必ず確認してください。

▶選抜区分の選択 ▶出願資格の確認
▶出願内容の選択／確認

これで出願内容の予約登録が完了です。

※複数の選抜区分を申込み場合は、続けて選抜区分を選択してください（出願期間が重複する選抜区分のみ）。

STEP 2 入学検定料 支払い



入学検定料の決済方法を選択し、支払いをしてください

入学検定料の支払証明書を送付する必要はありません。「入学検定料の支払い」と「必要書類の送付」が同時進行できます。

決済方法は「コンビニエンスストア」「ペイジー」「クレジットカード」の3種類から選択できます。

※すべての支払い方法に対して入学検定料のほかに、事務手数料がかかります。

コンビニエンスストア

右記コンビニエンスストアで支払いが可能です。

※最初にWEB上で手続きを行います。利用可能なコンビニエンスストアが増えた場合は、ホームページでお知らせします。



ペイジー

ペイジー対応のATMまたはインターネットバンキング・モバイルバンキングで支払いが可能です。

※事前契約が必要です。ご利用可能な銀行や郵便局は、ペイジーのホームページで事前にご確認ください。



クレジットカード

VISA、Master Card、JCB、AMEX、Diners を利用してネット上で支払いが可能です。

※クレジットカードの名義人は受験生本人でなくても構いません。



入学検定料

- 学校推薦型選抜
- 一般選抜
- 総合型選抜 等

35,000円

- 一般選抜（個別試験型）

A日程・B日程同時出願

55,000円

事務手数料

- コンビニエンスストア・ペイジーを選択した場合は、画面上の支払票に記載されている内容を含めて、所定のATMやコンビニエンスストアなどでお支払いください。
- 支払期限は、入学検定料の決済方法の選択・登録をした日の「翌々日の24時」です。

入学検定料	コンビニ	ペイジー	クレジット
15,000円			600円
35,000円	600円	600円	750円
55,000円			1,200円

＜注意事項＞支払期限内に入学検定料の支払いがなかった場合は登録情報が無効になります。入学検定料の入金後は、登録内容の変更はできません。いったん納入された入学検定料の返金はできません。同時出願・学費減免チャレンジ入試受験などの割額は自動計算で表示されます。

「受験票」を印刷してください

「受験票発行のお知らせ」を受信し、「受験票」を印刷

必要書類の受理・入学検定料の入金が確認されると、登録済みメールアドレスに出願完了メールが送信されます。受信したメールを確認し、受験票をA4用紙に各自印刷し、試験当日に持参してください（受験票の記載内容を必ず確認してください）。



出願内容の確認ができます

「大学出願ネット」へログインすると、「出願状況」のメニューから出願内容、入学検定料の入金状況および必要書類の提出の有無などを確認することができます（「大学出願ネット」へログインする際は登録したパスワードが必要となります）。



STEP 3 必要書類の 送付



「志願確認票」を印刷し、必要書類を送付してください

「志願確認票」の印刷

入学検定料の決済方法の選択が完了すると、「出願状況」のメニューより「志願確認票」がダウンロードできるようになります。これをプリンターで2枚印刷し、1枚を必要書類送付時、封筒に同封してください。もう1枚は本人控えです。



必要書類の送付

各選抜の必要書類は、各「学生募集要項」で確認してください。必要書類送付時、封筒に「志願確認票（1枚）」と「必要書類」を入れ、出願期間内に簡易書留・速達で郵便局から郵送してください（送付期限日必着）。



推薦書

西暦 年 月 日

田園調布学園大学 学長 殿

学 校 名 _____

印

学校長名 _____

田園調布学園大学 編入学選抜指定校推薦の志願者として、以下の者を推薦します。

志望学部		学部
学科・専攻	学科	専攻
フリガナ		
氏 名		

(推薦理由)

記載責任者	印

2027年度 編入学選抜指定校推薦 志望理由書

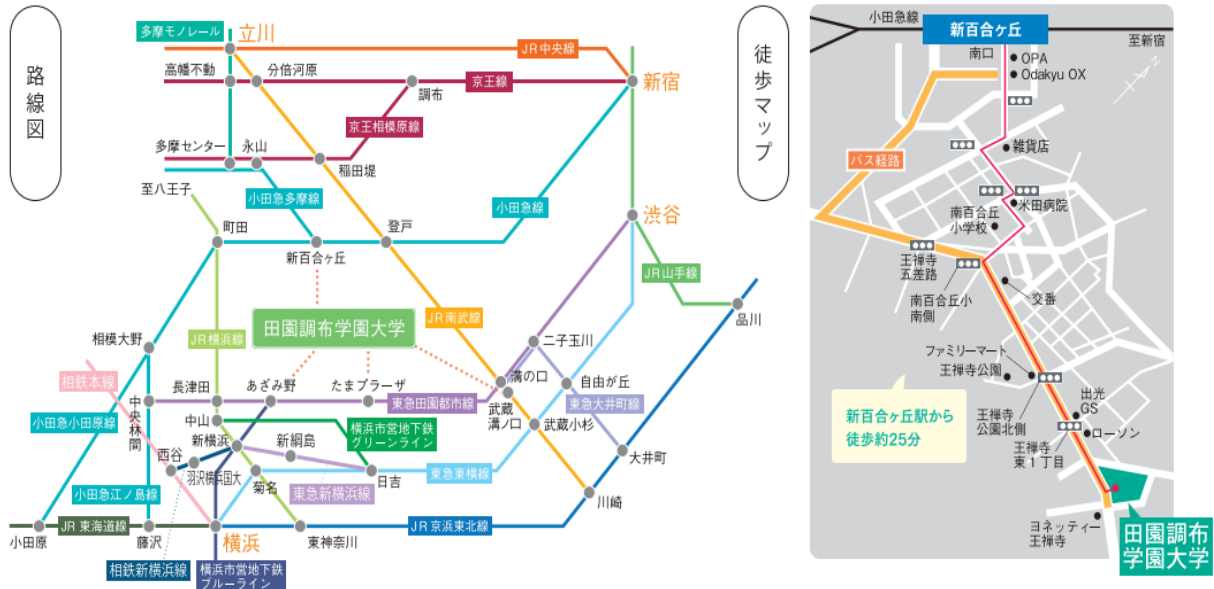
[illegible]

交通案内・受験のための宿泊先案内

1. 交通案内

所在地：〒215-8542 神奈川県川崎市麻生区東百合丘 3丁目4番1号

電話：044-966-6800（入試・広報課直通）／044-966-9211（代表）



主な駅からの大学への所要時間

新宿 から	21分	小田急線	新百合ヶ丘駅	10～15分	小田急・川崎市バス
渋谷 から	19分	東急田園都市線	たまプラーザ駅	16分	小田急バス
横浜 から	28分	横浜市営地下鉄	あざみ野駅	18分	東急バス
立川 から	27分	JR南武線	登戸駅	6分	小田急線
			新百合ヶ丘駅	10～15分	小田急・川崎市バス
川崎 から	19分	JR南武線	武蔵溝ノ口駅	30分	川崎市バス

田園調布学園大学

最寄駅からのバス便

- 小田急線「新百合ヶ丘駅」下車→
小田急バス⑦番のりば
「田園調布学園大学行」終点下車（バス約10分）
- 小田急線「新百合ヶ丘駅」下車→
小田急バス⑦番のりば
「たまプラーザ駅行」田園調布学園大学前下車（バス約10分）
- 小田急線「新百合ヶ丘駅」下車→
川崎市バス②番のりば
「溝ノ口南口行」田園調布学園大学前下車（バス約15分）
- 東急田園都市線「たまプラーザ駅」下車→
小田急バス⑥番のりば
「新百合ヶ丘駅行」田園調布学園大学前下車（バス約16分）
- 東急田園都市線・横浜市営地下鉄「あざみ野駅」下車→
東急バス④番のりば
「田園調布学園大学行」終点下車（バス約18分）
- JR南武線「武蔵溝ノ口駅」・
東急田園都市線・東急大井町線「溝ノ口駅」下車→
川崎市バス④番のりば
「新百合ヶ丘前行」田園調布学園大学前下車（バス約30分）

2. 受験のための宿泊先案内

宿泊を希望する受験生は、旅行代理店または直接ホテルに申し込んでください。

〈参考〉

ホテル名	電話	最寄り駅	本学までの所要時間
ホテルモリノ新百合丘	044-953-5991	小田急線 新百合ヶ丘駅より1分	バス約10分