

2027年度

総合型選抜

教養学部 地域社会学科

学生募集要項



諸事情により日程・選考方法を含め記載内容が変更となることがあります。
出願にあたっては、必ず事前にホームページをご確認ください。

目 次

○ アドミッションポリシー	1
○ 総合型選抜（地域社会学科） 募集要項	
1 募集人員	2
2 求める学生像	2
3 出願資格	2
4 身体に障がいをもつ入学志願者との事前相談	2
5 出願方法	3
6 出願受付期間	3
7 入学検定料	3
8 出願上の注意	4
9 郵送が必要な書類	4
10 研究・活動実績説明書の書き方	5
11 選考方法	5
12 試験科目及び必要用具	6
13 試験日時	6
14 試験場	7
15 合格発表	7
16 入学手続	7
17 入学手続に必要な納入金	8
18 授業料について	8
○ 受験上の注意	9
○ 個人情報の取り扱いについて	9
○ 検定料の返還について	10
○ インターネット出願の手引き	11

アドミッションポリシー

教養学部

【 地域社会学科 】

地域社会学科では、次のような入学者を求めます。

- 国内外の様々な場所にある地域社会の諸課題（少子高齢化・人口減少社会への対応、地域の活性化、環境保全、伝統文化の継承など）に幅広く関心を持てる人。
- 自分の関心に基づいて学んだことを、現実の地域課題の改善や解決に活かしたいという意欲を持ち、実際に活動するなかで問題に直面した場合にも、多様な視点からそれを理解し、継続的に取り組もうとする柔軟な姿勢を持てる人。
- 世界や日本の歴史、地理、公共の各領域について基礎知識を習得し、世界各国や日本各地の日々の出来事の情報を集めている人。
- 地域社会をめぐる複雑な課題に対して、データを集めて分析したり、自分の考えを分かりやすく整理したり、日本語や外国語でコミュニケーションを図ったりする能力の基礎を身につけてきた人。特に総合型選抜において、これら技能を重視します。
- 地域社会での活動（ボランティア、フィールドワーク、職業体験など）を積極的におこない、そこで感じた・考えたことを周囲の人と話し合った経験のある人。

1 募集人員

学部	学科	総合型選抜 募集人員
教養学部	地域社会学科	12 名

2 求める学生像

国内外の様々な場所にある地域社会の諸課題に幅広い関心を持ち、大学で学んだことを現実の地域課題の解決へ実際に活かしたいという意欲を持つ者。また、地域で活躍する中で出会う未知の社会課題に対して、多様な視点から理解し、継続的に取り組もうとする者。

3 出願資格

本学科の総合型選抜に出願できる者は、学業成績・人物ともに優秀で、志願学科に対する適性・能力がすぐれており、合格した場合必ず入学することを確約できる者で次の各号のいずれかに該当する者です。

- 1 高等学校（中等教育学校の後期課程を含む）を卒業した者あるいは2027年3月卒業見込みの者
- 2 学校教育法施行規則第150条の規定（第5号・第6号・第7号を除く）に該当する者あるいは2027年3月までに該当する見込みの者

4 身体に障がいをもつ入学志願者との事前相談

入学志願者で身体に障がい（学校教育法施行令第22条の3に定める視覚障害者等の障害の程度）がある者は、受験上及び修学上特別な配慮を必要とすることがありますので、2026年8月14日（金）までに本学へ申し出てください。なお、この相談の内容が合否に影響を及ぼすことはありません。

1 相談の方法

本学へ電話連絡の上、本学所定の入学試験障がい者等特別措置申請書（診断書等の必要書類を添付）を提出してください。必要な場合は本学において志願者またはその立場を代弁できる出身学校関係者との面談等を行うことがあります。

2 連絡先

都留文科大学経営企画課入試室

〒402-8555 山梨県都留市田原三丁目8番1号

TEL: 0554-43-4341（内線 209） E-mail: nyushist@tsuru.ac.jp

5 出願方法

インターネット出願登録サイトから出願登録を行い、支払期限までに入学検定料を支払った後、本学へ必要書類を郵送してください。インターネット出願の詳細については募集要項「インターネット出願の手引き」をご覧ください。

1 出願の手順

以下の①から③を順番に全て行ってください。

- ① インターネット出願登録（本学ホームページからアクセスしてください）
- ② 入学検定料のお支払い
- ③ 必要書類の郵送 2026 年 9 月 18 日（金）まで（17:00 必着）

出願受付期間内に上記の全てを完了している必要があります。いずれか一つでも出願受付期間内に完了していない場合は、出願を受理できません。

6 出願受付期間

2026 年 9 月 11 日（金）から 9 月 18 日（金）まで（17:00 必着）

インターネット出願登録サイトよりダウンロード・印刷した宛名ラベルを各自用意した角型 2 号封筒（24cm×33.2cm）に貼り付けて、**速達・簡易書留**で郵送してください。

なお、インターネット出願登録期間は、2026 年 9 月 11 日（金）9:00 から 9 月 18 日（金）16:00 となります。

7 入学検定料

18,000 円

インターネット出願登録の際に、クレジットカード、コンビニエンスストア、金融機関 ATM（Pay-easy 対応）、ネットバンキングのいずれかの支払方法を選択してください。支払期限は 2026 年 9 月 18 日（金）16:00 です。

8 出願上の注意

- 1 本学の総合型選抜に出願した場合、他大学の総合型選抜及び学校推薦型選抜へ出願することはできません。ただし、本学の総合型選抜で不合格となった場合には、その限りではありません。
- 2 本学の総合型選抜は複数の学科を併願することができません。

(参考資料) 併願可否表

		総合型選抜 (地域社会学科) 受験者
総合型選抜	全学部	×
学校推薦型選抜 (一般、IB、大学入学共通テスト利用)	全学部	○
一般選抜	全学部	○

9 郵送が必要な書類

提出書類	摘要
出願確認票 (大学提出用)	○インターネット出願登録サイトよりダウンロードし、A4 用紙に印刷したもの。
調査書	○出身学校長が作成し厳封したもの。 ○保存年限の超過等の理由により調査書が提出できない志願者は、卒業証明書および学校長からの「調査書が発行できない旨を記した証明書」を提出してください。
志願書	○本学所定の様式を用いて、入学志願者本人の自筆(黒のボールペン)もしくはパソコンを用いて作成してください。 ※様式は本学ホームページにてダウンロードしてください。
研究・活動実績 説明書	○本学所定の用紙を用いて、入学志願者本人の自筆(黒のボールペン)もしくはパソコンを用いて作成してください。書き方は、募集要項「10 研究・活動実績説明書の書き方」に従ってください。 ※様式は本学ホームページにてダウンロードしてください。
出願用封筒	○インターネット出願登録の後、封筒用宛名ラベルを印刷し、各自用意した角型 2 号封筒 (24 cm×33.2 cm) に貼り付けて作成してください。 ○必ず「速達・簡易書留」扱いとして郵便局窓口にお持ち込みください。

(注意) 書類がすべて整っているか再度確認してください。不備がある場合は受理しないことがあります。また、受理した出願書類は返還しません。

(注意) 証明書等の提出書類を偽造したことが発覚した場合、遡って入学を取り消すことがあります。

10 研究・活動実績説明書の書き方

研究・活動実績説明書の対象となる活動は、高校などで取り組んできた地域にかかわる活動・研究です。

研究・活動のテーマ例としては、地元自治体や国の政策課題、国際問題や国際交流、民間企業による地域貢献、リサイクル、水質調査、里山や森林の保全活動、商店街活性化、伝統産業や文化の調査・復興・活性化、まちなみの観察・整備、子育て支援、地域の教育計画などが挙げられます。もちろん、以上の例の他に、地域社会学科の研究対象となり得る、持続可能な地域社会に資する活動、研究、調査を幅広く対象とします。

授業として取り組んだもの、生徒会として取り組んだもの、個人で、あるいは学内外のグループで取り組んだもののうち、いずれでもかまいませんが、主体的、かつ、継続的に行った活動・研究が対象です。本学所定の用紙の表面・裏面を用いて、研究・活動実績について具体的に記入してください。

「研究・活動実績説明書」記入方法

- 1 冒頭の枠内に、志願者名、学校名、研究・活動課題名を記載してください。
- 2 表面・裏面を使って1枚に収め、以下の項目①～⑦をすべて含むように記入してください。
記入の順序は①～⑦の順に従ってください。なお写真・図表を挿入してもかまいません。
 - ① 研究・活動の動機・目的
 - ② 研究・活動の方法
 - ③ 研究・活動の経過
 - ④ 研究・活動の成果の概要
 - ⑤ 今後の課題（発展的に取り組みたいこと、など）
 - ⑥ 研究・活動を共同して行った者の氏名
志願者と共同して研究・活動を行った者がいる場合は、主たるメンバー3人以内の氏名と身分を記入してください。特にいない場合は、なし、と記入してください。
 - ⑦ 研究・活動指導者名
研究・活動の指導者がいる場合、その方の氏名・所属などを記入してください。特にいない場合は、なし、と記入してください。
- 3 文献を引用している場合は、記載してください。雑誌などの場合では「発表者名、発表年、表題、掲載誌名、巻号、頁」を、単行本の場合は、「著者名、発行年、表題、出版社名」を記載してください。

11 選考方法

1 第1次選考

提出された書類の総合判定により第1次選考を行います。調査書により志願者の本学科への適性を判断し評価します。また志願書、研究・活動実績説明書により地域社会学科のアドミッションポリシーに照らし合わせ、志願者の適性を判断し評価します。

2 第2次選考

第1次選考合格者に小論文、プレゼンテーション及び面接を課し、第2次選考の成績のみで合格者を決定します。

12 試験科目及び必要用具

1 第2次選考 試験科目及び試験時間

試験科目	試験時間
小論文（600字以内） 小論文では基礎的な文章力、読解力や論理的な表現力、社会の諸課題についての関心の広がりや深さを評価します。	90分
プレゼンテーション プレゼンテーションは研究・活動実績をポスターで発表します。ポスターの大きさは縦180cm×横90cm以内（1枚）とし、イラスト・図表・写真の挿入は自由とします。志願者によるプレゼンテーション（10分以内）、プレゼンテーションに関する質疑応答、面接をあわせて30分程度です。ポスターは返却いたしません。	1人30分程度
面接	

2 第2次選考における必要用具

プレゼンテーション用のポスターを当日持参すること。

13 試験日時

1 第1次選考

提出された書類により選考を行い、選考結果を2026年10月1日（木）9:00以降に本学ホームページ（<https://www.tsuru.ac.jp>）上に公開します。また、第1次選考合格者には第1次選考結果通知書を速達郵便で通知します。

2 第2次選考

2026年10月18日（日）

試験時間	試験科目
9:00 ～ 10:30	小論文
11:00 ～	プレゼンテーション及び面接

試験当日は8:30までに試験場に集合し、係員の指示に従ってください。なお、試験開始後30分を経過すると入室を認めません。また、それ以降の試験も受験することはできません。第2次選考の注意点については、第1次選考結果通知書に同封しますので、よく確認をしてください。

試験当日は**本学の受験票を必ず持参**してください。受験票は出願受付期間終了からおおよそ7日後までにインターネット出願登録サイトより取得できるようになりますので、各自で白色のA4用紙に印刷してください。（郵送による受験票の送付は行いません。）

※試験会場周辺の公共交通機関に遅れが生じ、試験に影響があると本学が判断した場合は、試験開始時間を繰り下げることがあります。ただし、試験進行の都合上、繰り下げ時間には限度がありますので、遠距離移動がある場合や悪天候等が予想される場合には、あらかじめ試験場付近に宿泊場所を確保する等の対策を講じてください。なお、これらのことによって生じた受験生の費用負担、その他個人的不利益について、本学は一切その責任を負いません。

14 試験場

都留文科大学

※募集要項「大学施設配置図・交通案内図」を参照してください。

15 合格発表

1 日時

2026 年 11 月 1 日（日）9:00 以降

2 方法

本学ホームページ（<https://www.tsuru.ac.jp>）上に合格者の受験番号を公開します。また、合格者には合格通知書を速達郵便で発送します。

※ホームページでの公開はネットワーク等の都合により遅れることがあります。

※合格通知書をもって正式な発表とします。

※合否に関する問い合わせには一切応じられません。

※総合型選抜の合格者は、本学及び他の国公立大学の一般選抜を受験してもその合格者とはなりません。ただし本学への入学を辞退して許可された場合は、この限りではありません。

16 入学手続

合格者には『入学手続のてびき』を送付しますので、指示に従って入学手続をしてください。

1 入学手続期間

2026 年 11 月 2 日（月）から 11 月 13 日（金）まで（消印有効）

※合格者が上記期間中に入学手続に必要な書類の提出を完了しない場合は、合格者としての権利を失います。この場合、本学及び他の国公立大学を受験しても入学許可を得ることはできなくなります。ただし本学への入学を辞退して許可された場合は、この限りではありません。

※総合型選抜の合格者は原則として入学を辞退することはできません。ただし、特別の事情により本学に入学することが困難となった場合は、「入学辞退届」を入学手続締切日の前日 17 時までに提出し、許可を得る必要があります。

※入学手続を完了したときは、これを取り消して、他の国公立大学・学部へ入学手続を行うことは認められません。

2 入学手続に必要な書類

以下の書類を速達・簡易書留で送付してください。それぞれの書類の詳細は『入学手続のてびき』を確認してください。

- | | |
|--------------------------------|----------------|
| ① 誓約書・保証書 | ② 出身高等学校の卒業証明書 |
| ③ 住民票 | ④ 納入金振込通知書 |
| ⑤ 預金口座振替依頼書 | ⑥ 本学の受験票 |
| ⑦ 大学入学共通テスト受験票（大学入学共通テスト出願者のみ） | 等 |

17 入学手続に必要な納入金

1 入学金

	市外出身者	市内出身者（※）
入学金	282,000 円	141,000 円

※市内出身者とは、次の各号のいずれかに該当する者をいいます。

- ① 入学手続期間の締切日より 1 年以上前から都留市に住所を有する者。
- ② 入学手続期間の締切日より 1 年以上前から配偶者または 1 親等の尊属が都留市に住所を有する者。

2 諸納金（学科ごとに金額が異なりますが、100,000 円程度になります（4 年間分）。）

入学手続時に納入していただくものには入学金以外に次のようなものがあります。詳しくは『入学手続のてびき』を確認してください。

- ① 学会費
- ② 後援会費
- ③ 同窓会費
- ④ 学生健康保険組合費
- ⑤ 学研災・付帯賠償保険費
- ⑥ オリエンテーション参加費
- ⑦ 学生自治会費

18 授業料について（※入学後納入）

前期分、後期分の授業料は、預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書に基づき 5 月下旬（2 年次からは 4 月下旬）、10 月下旬にそれぞれ引落します。預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書については、入学手続時に提出してください。

内訳	金額	納入期間
授業料前期分 (1 年次 4 月～9 月分)	267,900 円	4 月 1 日～5 月 31 日 ※2 年次から 4 月 1 日～4 月 30 日
授業料後期分 (1 年次 10 月～3 月分)	267,900 円	10 月 1 日～10 月 31 日
合計	535,800 円	

※授業料の金額について在学中に改定された場合は、新授業料が適用されます。

受験上の注意

- 1 受験票のほかに試験時間中、机の上に置けるものは、黒鉛筆（H、F、HB、B に限る。和歌・格言等が印刷されているものは不可）、シャープペンシル、黒ボールペン、万年筆（黒・ブルー）、プラスチック製の消しゴム、鉛筆削り（電動式・大型のもの・ナイフ類は不可）、時計、眼鏡、ハンカチ、ティッシュペーパー（袋又は箱から中身だけ取り出したもの）、目薬です。試験時間中に机の上に置けるもの以外のものを置いていた場合は不正行為となることがあります。
- 2 試験場に時計は設置されていません。必ず個人で用意してください。なお、時計とは辞書、電卓、端末等の機能があるもの、それらの機能の有無が判別しづらいもの、秒針音のするもの、キッチンタイマー、大型のものを除きます。携帯電話等は電源を切っておいてください。「携帯電話」「スマートフォン」「腕時計型端末」等を時計として使用することはできません。
- 3 試験時間中に携帯電話等の着信音やマナーモードの振動音等が発生した場合、監督者はカバン等発生源を受験者に了承を得ず試験室から試験場本部へ移します。
- 4 答案は黒鉛筆またはシャープペンシル（H、F、HB、B）・黒ボールペン・万年筆（黒・ブルー）で書いてください。
- 5 配付された問題用紙は各自の正面に置き監督者の指示に従ってください。
- 6 問題についての質問は原則として印刷不鮮明の箇所及び落丁・乱丁についての質問を除き一切応じません。
- 7 発言は必ず挙手をして監督者の許可を得てから行ってください。
- 8 試験開始と同時にまず受験番号を書いてください。
- 9 受験中に発病その他事故のあるときは監督者の指示を受けてください。
- 10 試験終了時刻前に途中退場はできません。
- 11 試験中における受験生間の物品の貸借は一切認めません。
- 12 不正行為または監督者の指示に従わない者は試験を無効とし直ちに退場となります。
- 13 試験終了の合図があったら直ちに書くのを止め着席のまま監督者の指示に従ってください。
- 14 試験場の周辺及び最寄りの駅前で、大学関係者らしく振るまい、商行為等を行っている者がいても、本学とは一切関係なくその責任を負うことはできませんので注意してください。

個人情報の取り扱いについて

- 1 提出された書類等の個人情報については、本学入学者選抜に係る出願処理、選抜実施、合格発表及び入学手続に使用します。また、入学（手続）者は、入学前教育、学籍等教務関係、奨学金・授業料減免申請等学生支援関係、授業料等納入金に関する業務を行うために使用します。また、本学関連団体である都留文科大学同窓会及び都留文科大学後援会において、運営に必要な範囲内で利用します。
- 2 入学者選抜に用いた試験成績は、今後の入学者選抜方法の検討資料の作成に使用します。
- 3 国公立大学の分離分割方式による合格決定業務を行うため、氏名、性別、生年月日、高等学校等コード、大学入学共通テスト受験番号および本学の受験番号に限り、可否及び入学手続等に関する個人情報が、独立行政法人大学入試センター及び併願先の国公立大学に送達されます。
- 4 上記での利用に当たり、一部の業務を本学から当該業務の委託を受けた業者において行うことがあります。この場合、受託業者に対して、委託した業務を遂行するために必要となる範囲で、知り得た個人情報の全部又は一部を提供します。

検定料の返還について

検定料の返還請求ができるのは、次のア・イ・ウの場合です。出願が受理されている場合、払い込み済みの検定料は返還しません。

- ア. 検定料を払い込んだが本学に出願しなかった（出願書類等を提出しなかった）場合
- イ. 検定料を払い込み出願書類を提出したが受理されなかった場合
- ウ. 検定料を二重に払い込んだ場合

1 返還請求の方法

返還に当たっては A4 サイズの用紙を用い、次の(1)～(6)を明記した検定料返還請求書を本学学長宛に作成し、都留文科大学入試室へ郵送してください。

都留文科大学入学検定料返還請求書

- (1) 返還申出の理由
- (2) 氏名（フリガナ）
- (3) 郵便番号、現住所
- (4) 連絡先電話番号
- (5) 出願受付番号（10桁）
- (6) 返還先の銀行名・支店名・口座種別・口座番号・口座名義（漢字とフリガナ）
※口座名義が本人以外の場合はその続柄

返還される金額は、振込手数料を差し引いた金額になります。なお、払い戻しには相当の日数がかかることをご了承ください。

○ 返還請求書送付先

〒402-8555 山梨県都留市田原 3-8-1
都留文科大学 経営企画課 入試室

○ 返還請求に係る問い合わせ先

出願受付番号(10桁)及び氏名を記載し、メールにてお問い合わせください。
都留文科大学経営企画課入試室メールアドレス：nyushist@tsuru.ac.jp

2 返還請求の期限

2027 年 3 月 15 日（月）17:00 必着

期限を過ぎての返還請求は受け付けません。

インターネット出願の手引き

出願受付期間内にインターネット出願登録、入学検定料のお支払い、必要書類の郵送の全てを完了している必要があります。いずれか一つでも出願受付期間内に完了していない場合は、出願を受理できません。出願受付期間は試験により本学必着のものと消印有効のものがありますので、募集要項をよく確認してください。

○ 一度志願者情報を登録した方は、同じアカウントから出願すれば、二度目以降の際には志願者情報の入力を簡略化する事ができますので、ご利用ください。

インターネット出願の流れ

【STEP 1】 「学生募集要項」の確認



出願手続きを始める前に、必ず募集要項をご確認ください。
各入試の「学生募集要項」は本学ホームページより、PDFにて閲覧・印刷ができます。
<https://www.tsuru.ac.jp/admission/requirements/>

【STEP 2】 必要書類および登録の準備



郵送が必要な書類（調査書等）は、発行に時間がかかる場合がありますので、早めに準備をしておいてください。また、出願登録に際して、**出願書類の印刷のためのプリンター、顔写真の画像ファイル**（JPEG形式。3ヶ月以内に撮影された本人のみが写っているカラー写真。背景は白または薄い色で、無帽で、頭部全体が写っており、正面を向いた本人の顔がはっきり確認できるもの。サイト上で拡大・縮小ができるので画像の大きさは問いません。）、**メールアドレス**を準備してください。受信設定でドメイン設定を行っている場合はメールが届かないことがありますので、ドメイン〈@sak-sak.net〉を受信設定してください。

【STEP 3】 インターネット出願登録



パソコン、スマートフォン、タブレットで、本学ホームページからインターネット出願登録サイト（<https://sak-sak.net/app/tsurubun>）にアクセスし、画面の指示に従って入力してください。

【STEP 4】 入学検定料の支払い



出願登録完了後、以下のいずれかの支払方法を選択し、支払い期限までに支払いを行ってください。クレジットカードを選択した場合は、支払方法選択完了と同時に入金が完了となります。支払い時、入学検定料の他に事務手数料が必要となります。なお、入学検定料の支払後は、出願登録内容の変更は一切できませんので、ご注意ください。

支払方法：クレジットカード、コンビニエンスストア、金融機関 ATM (Pay-easy 対応)、ネットバンキング

【STEP 5】 提出書類の印刷



支払方法選択後、「提出書類印刷」ボタンを押し、出願確認票 2 枚（大学提出用、本人控）、封筒貼付用宛名ラベル 1 枚を印刷してください。

【STEP 6】 出願書類の郵送



入学検定料の支払後、封筒貼付用宛名ラベルを市販の角型 2 号封筒（24 cm×33.2 cm）に貼付し、必ず「速達・簡易書留」扱いとして郵便局窓口にお持ち込みください。出願受付期間をよく確認し、余裕を持って郵送してください。

【STEP 7】 受験票の印刷



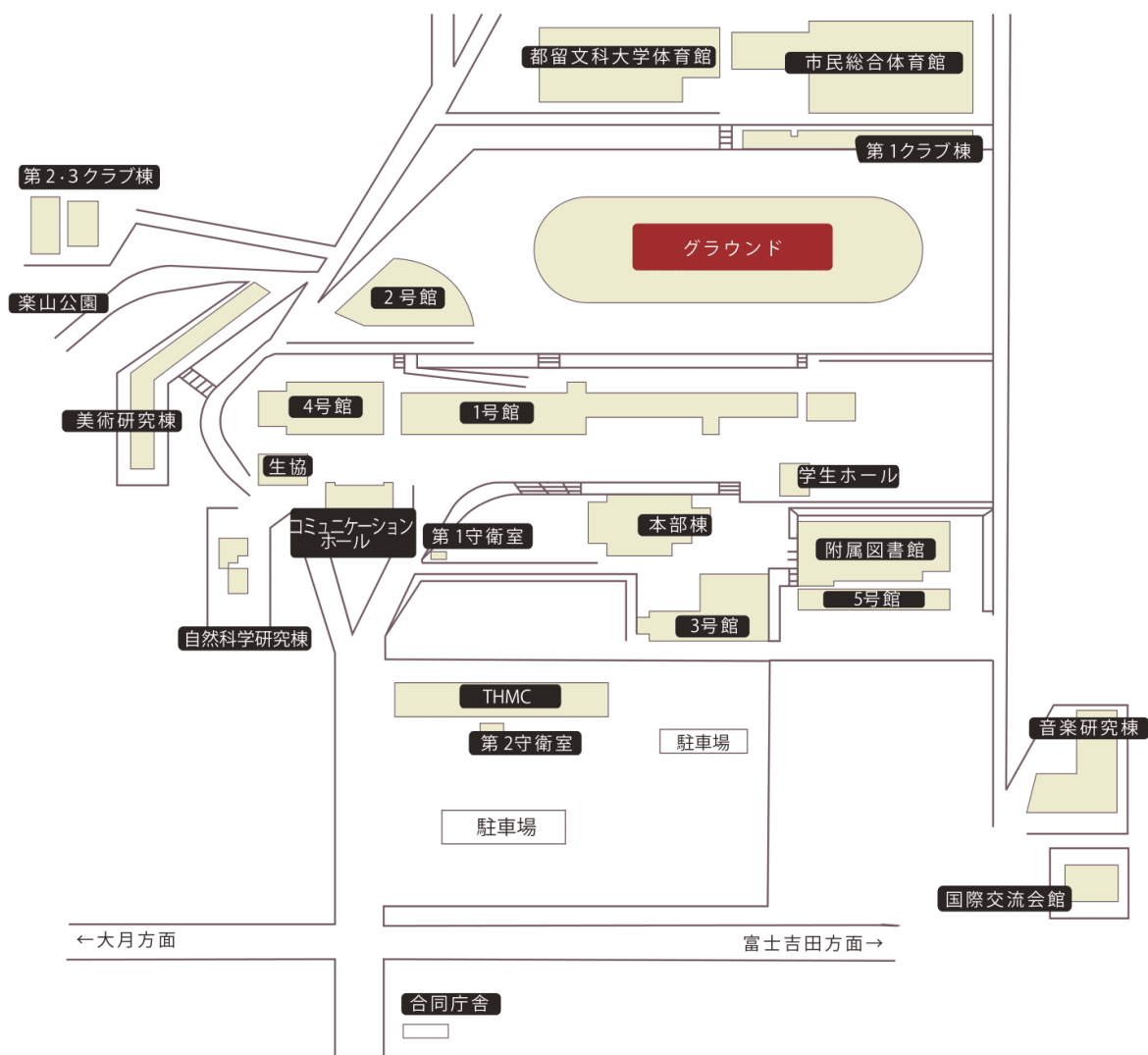
本学が提出書類を受理した後、受験番号に関するお知らせメールを送信しますので、受験票を白色 A4 の用紙に印刷して、試験当日に必ず持参してください。郵送による受験票の発行はありません。

よくあるご質問

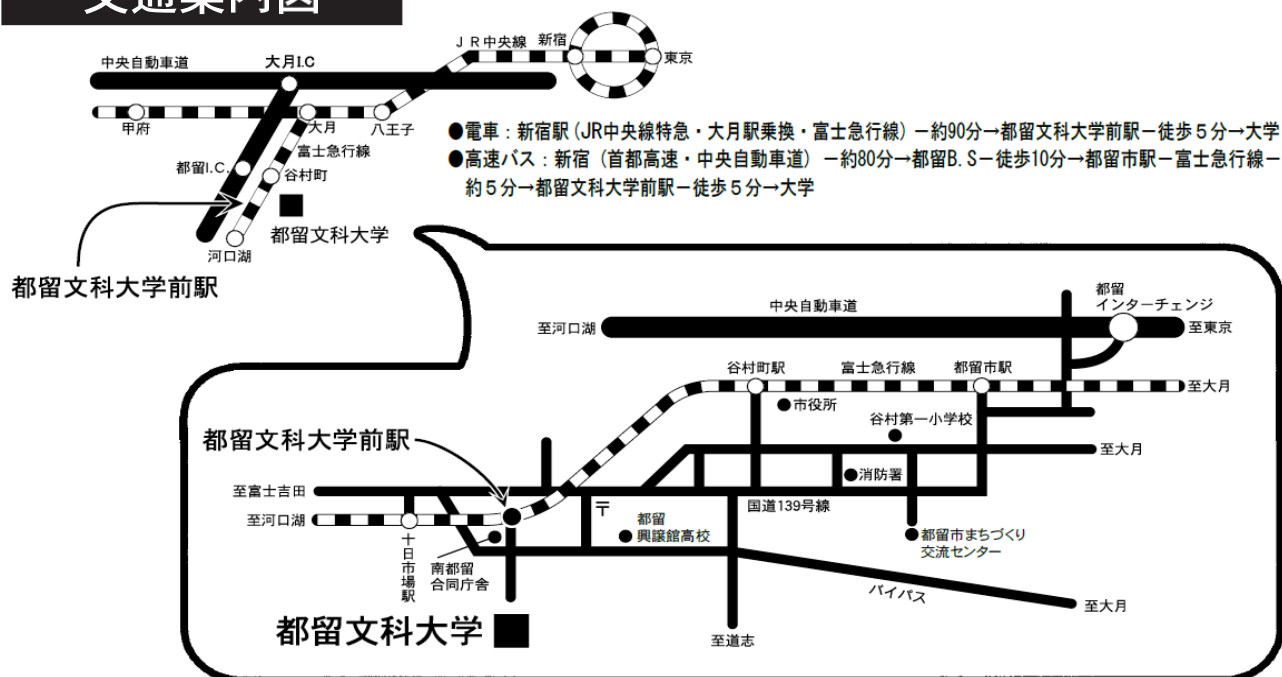
インターネット出願登録について分からないことがありましたら、まずはホームページの「インターネット出願登録 よくあるご質問」をご覧ください。

<https://www.tsuru.ac.jp/admission/internet-application/>

大学施設配置図



交通案内図





入学試験に関する問合せ先
経営企画課 入試室

〒402-8555 山梨県都留市田原三丁目8番1号

TEL 0554-43-4341 (代) 内線 209

FAX 0554-43-4347

E-mail nyushist@tsuru.ac.jp

受付時間 平日 8:30 から 17:15

(土・日曜日、祝休日、年末年始を除く)