2026 年度 総合型選抜 (11 月募集) 【課題型 (プレゼンテーション)】

経済学部 経済学科

1. プレゼンテーション課題

世界では地球温暖化、感染症、食糧危機や地域間紛争など、様々な分野で問題に直面しています。日本もまた少子高齢化、人口減少、グローバル化などに直面し、多くの社会課題を抱えています。そうした社会全体の動向を踏まえ、以下の3つのキーワードの中からあなたが最も関心のあるものを選択してください。そのうえで、選択したキーワードに関する①現状の説明を行い、課題を指摘したうえで、②あなたが考える 2050 年の社会像にもとづいて課題の解決策を発表してください。

キーワード： 令和の米騒動 / 社会保障 / インバウンド観光

2. 実施要領および諸注意

【実施要領】

- (1) プレゼンテーションの時間は 10 分です。時間を厳守してください。プレゼンテーション終了後、口頭試問と面接を計 10 分から 15 分間行います。
- (2) プレゼンテーションは Microsoft PowerPoint を使用して行います。スライドは 12 枚以内におさめてください。黒板や模造紙等を使って、資料を示すことはできません。
- (3) プレゼンテーションのときに持ち込めるのは、以下の3点のみです。
 - ① 「2026 年度 関東学院大学経済学部経済学科 総合型選抜 (11 月募集) 【課題型 (プレゼンテーション)】 要約シート (以下、「要約シート」)」
 - ② プレゼンテーションのスライドを印刷したもの
 - ③ プレゼンテーションのスライドを保存した USB メモリ上記の①～③以外のものは一切の持ち込みを認めません。なお、発表者ツールを使用してのプレゼンテーションはできません。
- (4) 「要約シート」およびプレゼンテーションのスライドを印刷したものを各3部用意してください。1部は受験者用、2部は審査員用です。受験者と審査員のものが完全に一致しているようにしてください。

***スライドを印刷したものは、A4サイズ1ページにスライドが2枚分印刷されている形式にしてください。**
- (5) 当日は試験開始時に持参した USB メモリを PC に接続し、受験生自身がスライドを操作しながらプレゼンテーションを行います。PC・プロジェクター・スクリーンは大学で用意します。なお、万が一、電子データが開けなかった場合、「要約シート」およびスライドを印刷したものにもとづいて発表を行ってください。
- (6) プレゼンテーションは原則、PC のそばに立った状態で行います。ただし、体調などに特別な事情がある場合には考慮しますので、試験開始時に審査員に申し出てください。

【試験当日に持参するもの】

- (1) 「2026 年度 関東学院大学経済学部経済学科 総合型選抜 (11 月募集) 【課題型 (プレゼンテーション)】 要約シート」を印刷したもの 3部
- (2) Microsoft PowerPoint で作成したスライドを印刷したもの 3部
*A4サイズ1ページにスライド2枚分を印刷する形式にしてください。
- (3) Microsoft PowerPoint で作成したスライドを保存した USB メモリ
*印刷したスライドと同じデータを保存してください。

【注意事項】

- (1) プレゼンテーションのスライド作成にあたり、文献・各種データなどを適切に参照するとともに出典を明示して、客観的で具体的な説明を心がけてください。
- (2) ネット記事に言及することは妨げませんが、匿名の SNS でのポストなど根拠の不明瞭なものへの言及は控えてください。
- (3) 図表や画像などの視覚資料も利用して構いませんが、審査員が判別可能な大きさにしてください。
- (4) プレゼンテーションのスライドデータを保存した USB メモリを忘れずに持参してください。PC の OS は Windows10、Microsoft PowerPoint2019 が使用できます（2007～2019 のバージョンであれば使用可）。
- (5) 決められた時間内で十分な説明ができるよう事前に練習してください。質問を想定し、返答できるように準備することが大切です。

3. 評価の視点

経済学部経済学科の総合型選抜（11 月募集）【課題型(プレゼンテーション)】では、事前に出題された課題に関するプレゼンテーションと口頭試問、調査書等の事前提出書類、面接の評価を総合して判定します。

プレゼンテーションは、①課題に関する理解や調査の十分さ、②発表における論理性や表現力、時間管理、③質問に対する適切な回答力、などから評価します。実施要領や注意事項をよく確認のうえ、決められた時間内に発表できるように繰り返し練習して、準備してください。

【指定書式の有無、作成方法】

指定書式の有無	☒ 有 (ダウンロードリンク) ☐ 無
課題の成果物 作成方法	☒ ワードプロソフトのみ ☐ 手書きのみ ☐ どちらでも可

【出願時に提出するもの】

提出物の有無、提出方法	☐ 有 ☒ 無
-------------	---

【試験当日に持参するもの】

(要否欄：必:必ず持参するもの ○:持参して使用が可能なもの ×:使用が不可なもの - :該当なし)

内容	要否	詳細・その他備考
①課題に関する成果物	必	「要約シート」/プレゼンテーション用のパワーポイントを印刷したもの 自分用:1部 試験官用:2部 用紙サイズ: A4
②USBメモリの持参	必	指定されたファイル形式の資料(電子ファイル)のみを入れたもの。 ファイル名は「KGU_2026 課題」とすること。 ※USBメモリ(タイプA)の中は発表に使用するファイルを1つだけ保存すること。複数のファイルに分割したり、発表に不要なファイルを保存したりしないこと。

【その他】

プレゼンテーションの際、 パワーポイント発表者ツールの使用可否 (発表でパワーポイントを使用する場合のみ)	使用不可
プレゼンテーション実施にあたり 大学側が準備するもの	プロジェクター、スクリーン、PC

※大学で用意するPCのOSはWindows10、ソフトはoffice2019が使用可能です。

※「出願時に提出したものと同一ものを試験当日に持参すること」となっている場合、出願後に、作成した資料内容の変更は行わないでください。

※準備する資料の形式、条件等の詳細は「2. 実施要領および諸注意」も参照してください。

※課題の中で許可されているもの以外は、試験時間中に使用することはできません。