

4. 出願手続

宮崎大学では、平成31年度（2019年度）入学試験から、インターネットを利用した出願方法に変更しました。紙媒体の出願方法との併用は行いませんので、従来冊子体で配付していた学生募集要項は、本学ホームページから電子ファイル（PDF形式）をダウンロードして入手又は参照してください。

本学に入学を志願する者は、次の（１）～（５）により、手続を行ってください。

（１）インターネットを利用した出願情報の登録及び入学検定料の支払い

- ① インターネットによる出願情報の登録及び入学検定料17,000円（別途、払込手数料640円）の支払い（以下「インターネット出願登録」という。）が必要となります。

<インターネット出願登録サイト>

<http://www.miyazaki-u.ac.jp/exam/department-exam/Internet-apply.html>

- ② インターネット環境以外で事前準備が必要となる主な事項は、次のとおりです。

ア 入学検定料の支払い方法を確認してください。コンビニエンスストア、銀行、ATM、クレジットカード及びネットバンキングのいずれかで支払い可能です。

イ 電子メールアドレスが必要となります。スマートフォン・携帯電話の電子メールアドレスやフリーメールのアドレスも利用可能です。（この電子メールアドレス宛に、出願情報登録完了等の確認メールを配信します。）

ウ 受験票及び写真票に使用する写真データが必要となります。上半身脱帽正面向き無背景で、直近3か月以内に撮影した100KB～5MBサイズのjpg又はpngデータをアップロードしてください。

エ A4サイズの用紙が印刷できるプリンタ（モノクロ、カラーどちらでも可）が必要です。印刷用紙は普通紙で構いません。（出願情報の登録内容を印刷することになります。）

オ （２）の出願書類のうち、「② 出願者が準備する必要提出書類」を用意してください。書類の内容によっては、準備に時間を要する場合があります。

- ③ 自宅や在籍する学校・予備校等に、インターネット出願登録ができる環境が整っていない場合は、事前に、宮崎大学入試課（0985-58-7138）まで相談してください。

※ インターネット出願登録後、入学検定料を支払い、（２）の提出書類を郵送又は持参することで、出願完了となります。（３）の受付期間内に提出書類の郵送又は持参がない場合、出願未完了（登録データは無効）となりますので、注意してください。

※ インターネット出願システムの操作・登録方法等の詳細については、上記<インターネット出願登録サイト>をご覧ください。志願受付操作サポート窓口までお問い合わせください。志願受付操作サポート窓口：0120-752-257（出願登録期間の9:00～20:00）

（２）提出書類

インターネット出願登録完了後、市販の角形2号封筒（240mm×332mm）に次の①及び②の書類等を入れて提出してください。

- ① インターネット出願登録サイトから登録・印刷（A4サイズで印刷）

提出書類	摘 要
出願確認票 （提出用）	インターネット出願登録及び入学検定料支払い後、印刷したもの。 ※「提出用」の出願確認票を提出してください。「確認用」の出願確認票ではありませんので、注意してください。
宛名ラベル	角形2号封筒の表面に宛名ラベルを貼り付けて、その封筒の中に提出書類を全て封入のうえ、提出してください。

② 出願者が準備する必要提出書類（提出書類の記入は、黒ボールペン又は黒ペンを使用してください。）

提出書類	摘 要
<p>身上記録</p>	<p>本学所定の様式（A4サイズ・1枚）に、本人自筆で記入してください。 様式は下記URLからダウンロードしてください。 http://www.miyazaki-u.ac.jp/exam/department-exam/other.html なお、農学部植物生産環境科学科において、TOEFL等の成績や有する資格を記入する場合は、その証明書（写し）を添付してください。</p>
<p>本人自筆の志望理由書 （農学部植物生産環境 科学科志願者のみ）</p>	<p>様式は任意ですが、必ず本人が自筆したものに限りませす。 （A4サイズ・日本語で3,000字程度）</p>
<p>卒業（修了）証明書 成績証明書 資格証明書等</p>	<p>次の①～⑤のいずれかを提出してください。 ① 出身高等学校の卒業（修了）証明書又は卒業（修了）見込証明書及び成績証明書（<u>出身高等学校長が作成したもの、原本に限る</u>） また、日本の高等学校又は中等教育学校に在学したことがある場合は、併せて在学高等学校長又は在学中等教育学校長の作成した所定の調査書又は成績証明書（原本に限る） なお、記載事項内容（科目名、成績等）が記号等で示されている場合は、必ずその説明文を付してください。 ② 国際バカロレア資格を取得した者は、その資格証書（写）及び最終試験6科目の成績評価証明書 ③ アビトゥア資格を取得した者は、成績の記載されている一般的大学入学資格証明書（写） ④ バカロレア資格を取得した者は、バカロレア資格証書（写）及びバカロレア資格試験成績証明書 ⑤ GCE-Aレベル資格を取得した者は、その成績評価証明書</p>
<p>日本語訳</p>	<p><u>外国語で作成された書類には、日本語訳を添付してください。</u></p>

(3) 提出書類（出願書類）の受付期間

令和元年（2019年）11月1日（金）から11月6日（水）まで

- ① 持参する場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く8時30分から17時までとします。
- ② 郵送する場合は必ず書留速達とし、受付期間内必着（11月6日（水）17時必着）とします。
なお、受付期間内に到着しない場合は受理しませんので、郵便事情を考慮して十分余裕をもって発送してください。

※インターネット出願登録期間については、令和元年（2019年）10月25日（金）～11月6日（水）17時までとしており、事前に登録可能です。

なお、インターネット出願登録だけでは、出願手続きは完了しません。その後、入学検定料を支払い、上記の受付期間内に（2）の出願書類を全て郵送又は持参することで完了します。

(4) 提出方法及び提出先

- ① インターネット出願登録及び入学検定料支払い後にインターネット出願登録サイトから宛名ラベルを印刷してください。市販の角形2号封筒(240mm×332mm)にそれを貼り付け、(2)の提出書類を全て入れ、厳封のうえ郵送又は持参してください。
- ② 提出書類のうち、外国の学校又は機関が作成する書類で日本語以外の場合は、必ず日本語訳を添付してください。
- ③ 提出書類に記入もれ、その他不備がある場合には受理しないこともありますので十分注意してください。
- ④ 提出先

〒889-2192 宮崎市学園木花台西1丁目1番地
宮崎大学学生支援部入試課
電 話：0985-58-7138
FAX：0985-58-2865

(5) 注意事項

- ① インターネット出願登録サイトにおいて出願登録を完了した後は、志望学科等の変更はできません。(それ以前であれば、インターネット出願登録サイトから変更できます。)
- ② 出願書類の不備なものは受け付けません。
- ③ 受付後の出願書類は返還しません。
- ④ 出願手続及び入学手続において不正な行為があった場合は、入学を取り消すことがあります。
- ⑤ 既納の検定料は、以下の場合を除き、返還いたしません。
ア. 提出書類を郵送又は持参しなかった場合
※インターネット出願登録だけでは、出願手続は完了しません。その後、入学検定料を支払い、(3)の受付期間内に(2)の出願書類を全て郵送又は持参することで完了します。
イ. 提出書類の不備や出願資格を満たさない等の理由により出願が受理されなかった場合
ウ. 誤って二重に支払った場合

返還請求の方法

検定料返還請求願(様式は問いません。氏名(フリガナ)、入試区分、返還請求理由、現住所、電話番号、検定料返還先銀行口座情報(銀行名、支店名、口座種別、口座番号、口座名義(カタカナ))を明記したものを作成し、**以下宛へ令和2年(2020年)3月31日(必着)までに**、速やかに郵送してください。なお返還にかかる手数料は、原則、志願者本人の負担とします。また、令和2年(2020年)4月1日以降に申し出られた場合、返還に応じることはできませんのでご了承ください。

○請求先 〒889-2192
宮崎市学園木花台西1丁目1番地
宮崎大学財務部財務課出納係 電話：0985-58-7122
(土曜日・日曜日及び祝日は除く)