

### 3 出願資格

本学に出願できる者は、次の(1)～(3)のいずれかに該当し、かつ、令和3年度大学入学者選抜に係る大学入学共通テストのうち本学が指定した教科・科目(第1解答科目の指定を含む。20～26ページ参照)を受験した者とします。

- (1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者及び令和3年(2021年)3月卒業見込みの者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者及び令和3年(2021年)3月修了見込みの者
- (3) 学校教育法施行規則第150条の規定により高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められる者及び令和3年(2021年)3月31日までにこれに該当する見込みの者

※ 上記(3)に該当する者のうち、学校教育法施行規則第150条第7号の規定により個別の入学資格審査により高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、18歳に達した者には入学資格を認めます。

本学の個別の入学資格審査により入学資格の認定を受けようとする者は、宮崎大学学生支援部入試課にお問い合わせください。

なお、詳細は本学ホームページ(<https://www.miyazaki-u.ac.jp/exam/admission/require.html>)にも掲載してありますので、ご参照ください。

### 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。紙媒体による出願方法との併用は行いませんので、従来の冊子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700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>

<https://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)提出書類」の「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。(5)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>をご確認いただくか、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。 ・ <b>該当する「大学入学共通テスト成績請求票」を必ず貼付</b> 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
調 査 書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文部科学省所定の様式により、出身学校長が作成し、厳封したものとします。</li> <li>・「<b>校長名</b>」及び「<b>記載責任者職氏名</b>」は<b>必ず明記</b>し、押印（写しは不可）してください。</li> <li>・出身高等学校等において指導要録が保存年限を超え、調査書を発行できない場合には、<b>その旨を記した証明書、単位修得証明書及び卒業証明書</b>の3つすべての提出をもって、これに代えることができます。</li> <li>・高等学校卒業程度認定試験等に合格した者は当該試験の<b>合格成績証明書</b>をもって代えることができます。ただし、<b>高等学校等での取得単位を有する場合は当該高等学校等の成績証明書</b>を添付してください。</li> <li>・廃校・被災その他の事情により調査書が得られない場合は、卒業証明書又は成績通信簿(写)を提出してください。</li> </ul> <p>（注：調査書、成績証明書等は1年以内に発行されたものを提出してください。）</p>
履 歴 書 （ <b>医学部医学科及び 看護学科のみ</b> ）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。 <a href="https://www.miyazaki-u.ac.jp/exam/department-exam/ippan.html">https://www.miyazaki-u.ac.jp/exam/department-exam/ippan.html</a></li> <li>・高等学校等を既に卒業した者、卒業見込みの者等<b>出願資格に関わらず全員提出</b>してください。</li> <li>・高等学校を卒業見込みの者は、氏名及び志望学部学科のみ記入してください。</li> <li>・併願する場合、<b>前期・後期日程毎に1部ずつ</b>作成し、<b>履歴事項は空白の期間がないように記入</b>してください。（予備校生・自宅学習等の期間も記入してください。）</li> </ul>
自己推薦書 （ <b>医学部医学科及び 看護学科のみ</b> ）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本学所定の様式（A4サイズ・1枚・600字程度）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。 <a href="https://www.miyazaki-u.ac.jp/exam/department-exam/ippan.html">https://www.miyazaki-u.ac.jp/exam/department-exam/ippan.html</a></li> <li>・<b>前期日程と後期日程に併願する場合は1部作成し、前期日程用の封筒に入れ提出してください。</b></li> <li>・<b>前期日程と後期日程で異なる学科を志願する場合は、それぞれ1部ずつ作成してください。</b></li> </ul>
第2志望理由書 （ <b>農学部のみ</b> ）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<b>農学部獣医学科（前期日程）を志望する者で畜産草地科学科を第2志望とする者</b>は、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。 <a href="https://www.miyazaki-u.ac.jp/exam/department-exam/ippan.html">https://www.miyazaki-u.ac.jp/exam/department-exam/ippan.html</a></li> </ul>
英語の資格・検定試験の成績証明書等 （ <b>工学部のみ</b> ）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<b>工学部（前期日程）を志願する者で当該書類による英語の試験の免除を希望する者</b>は、31ページ記載の表に掲げる成績証明書等のいずれかを提出してください。</li> </ul>

活動報告書 (工学部のみ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<b>調査書を提出できない者</b>は、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。</li> <li>様式は下記URLからダウンロードしてください。</li> <li><a href="https://www.miyazaki-u.ac.jp/exam/department-exam/ippan.html">https://www.miyazaki-u.ac.jp/exam/department-exam/ippan.html</a></li> </ul>
活動歴報告書 (農学部のみ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<b>調査書を提出できない者</b>は、本学所定の様式(A4サイズ)に、本人自筆で記入してください。</li> <li>様式は下記URLからダウンロードしてください。</li> <li><a href="https://www.miyazaki-u.ac.jp/exam/department-exam/ippan.html">https://www.miyazaki-u.ac.jp/exam/department-exam/ippan.html</a></li> </ul>
諸活動における自己申告書 (地域資源創成学部 前期日程のみ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>様式は下記URLからダウンロードしてください。</li> <li><a href="https://www.miyazaki-u.ac.jp/exam/department-exam/ippan.html">https://www.miyazaki-u.ac.jp/exam/department-exam/ippan.html</a></li> <li>・高等学校等を既に卒業した者、卒業見込みの者等出願資格に関わらず全員提出してください。</li> </ul>
入学資格認定書(写) (個別の入学資格認定者のみ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本学が交付した入学資格認定書の写しを提出してください。</li> </ul>

#### 調査書の記載についての注意事項 (出身高等学校長の皆様へ)

##### ●学部共通事項

- ①「2. 各教科・科目等の学習の記録」欄の「修得単位数の計」は必ず記入してください。
- ②学習成績概評A段階に属する生徒のうち、人物、学力ともに特に優秀で、**「4. 学習成績概評」欄に㊸と標示した場合には、「8. 備考」の欄にその理由を明示してください。**
- ③「6. 特別活動の記録」及び「7. 指導上参考となる諸事項」の欄においては、臨時休業や大会、資格・検定試験等の中止により、記載できない場合、その理由を付した上で、当初参加を予定していた大会名や資格・検定試験名などを記載してください。
- ④調査書中「9. 出欠の記録」欄に、欠席日数を記載した場合、必ず備考欄に欠席理由を記入してください。
- ⑤「校長名」及び「記載責任者職氏名」は必ず明記し、押印(写しは不可)してください。

##### ●農学部

令和3年度大学入学者選抜実施要項 ([https://www.mext.go.jp/a\\_menu/koutou/senbatsu/mxt\\_kouhou02-20200619\\_1.pdf](https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/senbatsu/mxt_kouhou02-20200619_1.pdf)) P12 第14 3調査書及びP17 調査書記入上の注意事項等について(特にP20以降)を確認いただき記載してください。

- ①「6. 特別活動の記録」欄に記入する場合は、各活動に従事した期間を必ず記入してください。
- ②「7. 指導上参考となる諸事項 (3) 部活動、ボランティア活動、留学・海外経験等」欄に記入する場合は、部活動やボランティア活動の具体的な取組内容および活動した期間、その活動における特徴や役割等を記載してください。
- ③「7. 指導上参考となる諸事項 (4) 資格取得、検定等」欄に記入する場合は、民間や専門高校の校長会等が実施する 資格・検定の内容、取得スコア、取得年次、取得時期等を記載してください。

### (3) 提出方法等

- 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、厳封のうえ持参又は郵送してください。なお、**郵送の場合は必ず書留速達**としてください。
- 2) 提出書類に不備がある場合には受理しないことがありますので十分注意してください。
- 3) 試験日程グループ間の併願について、「前期日程ー前期日程」、「後期日程ー後期日程」の併願はできません。なお、本学においては、「前期日程ー後期日程」の併願ができます。その際、それぞれの日程で異なった学部・学科(課程)等を志望することも可能です。

### (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(事務局棟1階)  
電話 0985-58-7138 FAX 0985-58-2865

## (5) 提出書類（出願書類）の受付期間

出願期間 令和3年（2021年）1月25日（月）から2月5日（金）（消印有効）

- 1) 持参の場合の受付時間は、土曜日及び日曜日を除く8時30分から17時に必着です。
- 2) 郵送の場合は必ず**書留速達**とし、**期間内消印有効**とします。ただし、書留速達でない場合は期間内消印であっても受け付けません。
- 3) インターネット出願登録期間については、令和3年（2021年）1月18日（月）～2月5日（金）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）の提出書類を全て持参又は郵送することで完了します。

※大学入学共通テストにおいて特例追試験を受験した者については、提出書類（出願書類）の受付期間を令和3年（2021年）2月15日（月）～2月18日（木）（消印有効）とします。出願する場合は、事前に必ず宮崎大学学生支援部入試課（0985-58-7138）に連絡し、指示を受けてください。事前に連絡をしなかった者の出願は受け付けません。

### 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、志望学部、志望学科・課程（コース・専攻）、個別学力検査選択科目の変更は認めません。（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) 提出書類に不備がある場合には、受理しないことがありますので十分に注意してください。
- 3) 受付後の提出書類は返還しません。
- 4) 出願手続き及び入学手続き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) 提出書類受付後に大学入学共通テスト科目の不足等による出願無資格者であることが判明した者に対しては13,000円を返還します。
- 6) 医学部医学科において、2段階選抜を実施した場合、第1段階選抜の不合格者に対しては13,000円を返還します。
- 7) **既納の検定料は、以下の場合を除き、返還いたしません。**
  - ① **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、出願手続きは完了しません。その後、入学検定料を支払い、（5）の受付期間内に（2）の提出書類を全て郵送又は持参することで完了します。
  - ② **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**
  - ③ **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（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、以下へ令和3年（2021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3年（2021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。

〒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

Tel：0985-58-7122（土曜日・日曜日及び祝日を除く）