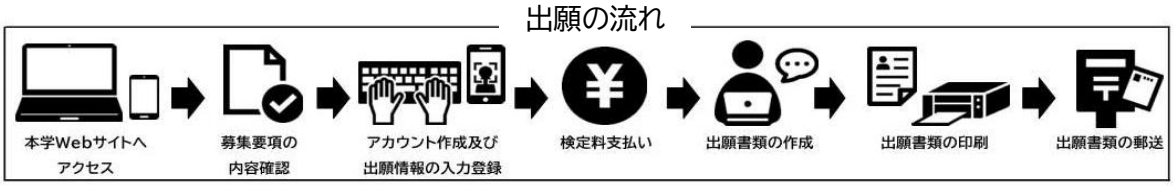
# 4. 出願手続

入学を志願する者は、次の（１）～（５）により、手続きを行ってください。
Web 出願登録後、入学検定料を支払い、（２）の提出書類を郵送することで、出願完了となります。
（５）の受付期間内に提出書類の提出がない場合、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。

出願の流れ




## （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円の支払い（以下、「Web出願登録」という）が必要です。また、検定料に加えて支払方法に応じたシステム利用料が必要です。クレジットカード決済は340円、コンビニ決済及びPay-easy決済は250円です。システム利用料に改定があった場合は、改定後の金額となります。
※個人成績開示を希望する場合は、開示手数料800円を入学検定料と併せてお支払いください。
なお、クレジットカード決済を利用する場合は、別途システム利用料として16円が加算されます。
＜Web出願登録システム＞
https://www.miyazaki-u.ac.jp/exam/department-exam/Internet-apply.html
**※システムについては、パソコンからの操作を推奨します。**

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。クレジットカード、コンビニエンスストア及びPay-easy決済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です。フリーメールのアドレスやスマートフォン・携帯電話の電子メールアドレスも利用可能です。なお、**高等学校等卒業後も使用できるメールアドレスを推奨します。**（Web出願システムからのメールは、「nyushi-j@miyazaki-u.ac.jp」から送信されますので、受信できるように予め設定等を確認してください。）
ウ．受験票及び写真票に使用する写真データが必要です。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。
**鮮明な画像（カラー・白黒は問いません。）であれば、スマートフォンやデジタルカメラ等で撮影した写真でも構いませんが、アプリ等で加工・修正を施したものは使用できません。**
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必要があります。）
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ものがあります。

③ 自宅や在籍する学校・予備校等に、Web出願登録ができる環境が整っていない場合は、事前に、宮崎大学学び・学生支援機構入試課（0985-58-7138）まで相談してください。

※本学の指定する激甚災害により被災した志願者については、検定料免除の特別措置を希望することができます。以下のURLを参照し、該当する方は出願前に必ず本学学び・学生支援機構入試課（0985-58-7138）へ連絡してください。
＜激甚災害により被災した志願者の入学検定料免除について＞
https://www.miyazaki-u.ac.jp/exam/admission/nk-menjo.html

④ **よくある質問**

**Q.Web出願システムからスマートフォンに出力されたファイルがどこに保存されているかわかりません。**

A.以下の機種別ガイドを参考にしてください。

iPhone、iPadユーザーの場合：[Appleのガイド] https://support.apple.com/ja-jp/102570

Androidユーザーの場合：Android製品は機種ごとにファイルの保存場所が異なる場合があります。お使いの機種に合わせて、以下の例に従い検索を試みてください。ネット検索で「[お使いの機種名]ファイル保存場所」を検索してください。設定メニューで、ファイル管理アプリ（例：ファイルマネージャー、My Filesなど）を開き、「最近」または「ダウンロード」セクションを確認してください。

具体的な手順が不明な場合や追加のサポートが必要な場合は、お使いの機種のサポートセンターにお問い合わせください。

**Q.Web出願に関する電子メールが届きません。**

A.Web出願時のメールアドレスに送信していますので、迷惑メールなどのフォルダに着信していないかご確認ください。

**Q.Web出願が問題なく終わっているか確認したいです。**

A.Web出願システムの「出願申し込み一覧」でご確認ください。出願のステータスは、2月９日を目安に順次「提出書類受理」へ変更されます。また、2月10日以降は「受験(受検)票出力可能」へと変更されます。

電話等による出願書類到着確認の問い合わせには応じていません。到着確認を行いたい場合は、郵便追跡サービス(郵送時に郵便局で発行される受領証等に記載されている「お問い合わせ番号」が必要です。)をご利用ください。

## （2）提出書類

Web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。

①Web 出願システムから登録・印刷（A4 サイズで印刷）

| 提出書類 | 摘　　要 |
|---|---|
| 志願票 | Web 出願登録及び入学検定料支払い後、A4 用紙に印刷したもの。<br>検定料支払い後は、登録内容は変更できませんので支払い前に間違いがないか十分確認してください。<br><br>大学入学共通テスト成績請求情報の提供手続について<br>本学では「Web 方式」を採用します。<br>大学入学共通テストの成績請求情報の提供手続（Web 方式）に必要な情報（下記①～③）を事前に準備のうえ、登録期間内に本学 Web 出願システムに登録してください。<br>① ユーザーID ② パスワード ③ 申込番号 |
| 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。 |
| 履歴書<br>※**医学部医学科**及び<br>**看護学科（前期日程）**のみ | **出願資格に関わらず全員**Web出願システム上で入力後、A4用紙に印刷し提出してください。<br>※高等学校等を既に卒業している者は、高等学校等から現在までの**履歴事項を空白の期間がないように記入**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。）<br>・併願する場合、**前期・後期日程毎に1部ずつ**作成してください。 |
| 自己推薦書<br>※**医学部医学科**及び<br>**看護学科（前期日程）**のみ<br>（**自筆**） | Web 出願登録及び入学検定料支払い後に A4 用紙に印刷し、記入上の注意に従い**自筆**で記入したものを提出してください。<br>前期日程と後期日程ともに医学科を併願する場合は1部作成し、前期日程用の封筒に入れ提出してください。<br>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。 |
| 諸活動における自己申告書<br>**※地域資源創成学部**<br>前期日程のみ | Web出願システム上で入力後、A4用紙に印刷し提出してください。<br>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。 |

② 出願者が準備する提出書類（必要に応じ黒ボールペン又は黒ペンを使用してください。）
本学所定の様式は本学ホームページからダウンロードしてください。
URL ：https://www.miyazaki-u.ac.jp/exam/department-exam/ippan.html

| 提出書類 | 摘　　要 |
|---|---|
| 調査書等 | 以下のうち該当するものを提出してください。<br><br>**1．高等学校又は中等教育学校を卒業（見込み）の者、<br>特別支援学校の高等部を修了（見込み）の者**<br>・文部科学省で定めた様式により出身学校長が作成し厳封したもの。<br>※令和８年４月以降に発行されたものを提出してください。<br><br>◎調査書を提出できない者については、以下のとおりとします。<br>出身高等学校等における指導要録の保存年限経過及び廃校、被災その他の事情により調査書を発行できない場合<br>・「単位修得証明書」及び「卒業証明書」<br>ただし、「単位修得証明書」も保存年限経過のために提出ができない場合<br>高等学校等が作成した「調査書及び単位修得証明書が発行できない旨の証明書」を「卒業証明書」と併せて提出してください。<br><br>**2．高等学校卒業程度認定試験等に合格した者**<br>当該試験の「合格成績証明書」をもって代えることができます。ただし、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」を添付してください。<br><br>**3．その他修了等（見込み）の者**<br>① 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了したもの<br>・調査書の様式に準じて出身学校長が作成したもの。<br>② 外国において学校教育における 12 年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの<br>・出身高等学校の卒業（修了）証明書又は卒業（修了）見込み証明書及び成績証明書（出身学校長が作成したもの、原本に限る。）<br>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。）<br>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。<br><br>**4．外国の大学入学資格取得者**<br>① 国際バカロレア資格を取得した者は、その資格証書（写し）及び最終試験６科目の成績評価証明書<br>② 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（写し）<br>③ バカロレア資格を取得した者は、バカロレア資格証書（写し）及びバカロレア資格試験成績証明書<br>④ GCE-A レベル資格を取得した者は、その成績評価証明書<br>⑤ 国際 A レベル資格を取得した者は、その成績評価証明書<br>⑥ 欧州バカロレア資格を取得した者は、その資格証書（写し）及び欧州バカロレア資格試験成績証明書<br><br>5．**国際的な評価団体（WASC、CIS、ACSI、NEASC、Cognia、COBIS）の認定を受けた外国に所在する教育施設に置かれる 12 年の課程を修了した者**<br>当該課程の修了（見込み）を証明する書類、成績証明書及び当該教育施設が認定を受けていることを証明する書類を提出してください。 |

| | |
|---|---|
| 英語の資格・検定試験の<br>成績証明書等<br>※**工学部**のみ | 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は、40 ページ記載の表に掲げる成績証明書等（原本、写し不可）のいずれかを提出してください。<br>なお、「外国語検定試験の成績証明書等（原本)」を提出する者で返却を希望する者は、790 円分の切手を貼った「返信用封筒（角形２号)」に郵便番号、住所、氏名を記載し、他の出願書類と一緒に必ず同封してください。 |
| 活動報告書<br>※**工学部、農学部**のみ | 調査書を提出できない者は、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。 |
| 入学資格認定書（写）<br>※個別の入学資格認定者のみ | 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。 |

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）

●全学部共通事項

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。また、第３学年における「評定」欄を記載できない場合は、その理由を付してください。

②「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。

③志願者本人に帰責されない身体・健康上の理由*によるやむを得ない欠席日数があることを、調査書等から把握した場合には、志願者が不利益を被ることがないよう配慮します。

*病気・事故等。例えば、新型コロナウイルス感染症のいわゆる罹患後症状と考えられる症状や月経随伴症状等も含みます。

## （3）提出方法等

1）Web出願登録及び入学検定料支払い後にWeb出願システム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）に貼り付け、（２）の提出書類を全て入れ、**郵送（一般書留・速達）**でお送りください。

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－前期日程」、「後期日程－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－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　学び・学生支援機構入試課（事務局棟１階）
電　話：0985-58-7138　　ＦＡＸ：0985-58-2865

## （5）提出書類（出願書類）の受付期間等

出願期間　令和９年１月 25 日（月）から２月３日（水）17 時まで（必着）

1）　提出は原則、郵送とします。
ただし、出願期間の平日９時から17時まで持参可能です。

2）　郵送の場合は必ず**一般書留・速達**とし、**入試課へ期間内必着（17時必着）**です。**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。**
また、**電話等による出願書類到着確認の問い合わせには応じていません。**到着確認を行いたい場合は、郵便追跡サービス（郵送時に郵便局で発行される受領証等に記載されている「お問い合わせ番号」が必要です。）をご利用ください。

3）　Web出願登録期間については、令和９年１月22日（金）から事前に登録可能です。
なお、Web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)の提出書類を全て郵送又は持参することで完了します。

## （６）注意事項

１）Web 出願システム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・プログラム・専攻）、教科・科目に係る個別テスト**選択科目の変更は認めません。**

※登録内容に誤りがある場合、検定料の支払い前であれば、出願情報を削除し、最初から登録をやり直すことができます。

検定料の支払い後は出願情報の削除ができません。変更が必要な場合は、改めて出願登録及び検定料をお支払いいただく必要があります。

なお、検定料の返還については、下記「返還請求方法」をご参照ください。

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）受付後の提出書類等は返還しません。

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、合格及び入学許可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）既納の検定料及び個人成績開示請求手数料は、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**

※Web 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

検定料返還申請書を以下の本学ホームページからダウンロードし作成のうえ、指定の送付先へ**令和9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９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。

※入学検定料返還手続きについて
https://www.miyazaki-u.ac.jp/exam/admission/nk-henkan.html

【検定料返還申請書送付先】
〒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・日曜日及び祝日を除く）