令和 8 年 11 月 12 日更新

よくあるお問合せ

《一般的な事項》

まだありません。

《学校推薦型選抜》

2-1	人文社会科学部に出願します。 大学入試センターへの連携情報（「成績請求情報の提供手続」）を記載しましたが、「連携に失敗しました」という旨のエラーメッセージが表示されます。	本学の大学入学共通テストを課す学校推薦型選抜（人文社会科学部）の出願期間は、大学入学共通テストの成績請求情報の連携（発行）可能期間より前に設定されています。 そのため、出願後、指定の期間内に静岡大学インターネット出願サイトから大学入学共通テストの「申込番号」等の情報を再度入力する必要があります。 指定の期間は募集要項の 51 ページ[Ｘ出願手続き][4出願書類等]の「出願確認票」の欄で確認してください。
2-2	人文社会科学部に出願します。 出願確認票を印刷したところ、大学入学共通テストの成績請求票番号が空欄となっていますが、どうすればいいですか？	人文社会科学部に出願される方については、出願確認票の成績請求票番号欄は空欄で構いません。 ただし、指定の期間内に静岡大学インターネット出願サイトから大学入学共通テストの「申込番号」等の情報を再度入力する必要があります。 指定の期間は募集要項の 51 ページ[Ｘ出願手続き][4出願書類等]の「出願確認票」の欄で確認してください。
2-3	出願書類の提出方法について、募集要項に「在籍高等学校から送付してください。」と記載されていますが、どのように送付すればよいでしょうか。	学校推薦型選抜では高等学校からの推薦があることを出願の要件としていますので、出願書類等を取り揃えて、次のとおり送付してください。なお、出願にあたっては出願書類等に不備の無いことを十分に確認してください。 【学校から推薦する者が複数名取りまとめて送付する場合】 出願書類は高等学校で取りまとめのうえ送付しても構いません。 取りまとめて送付する場合には、志願者ごとに出願書類等が封入された角形２号の封筒を用意し、各志願者の封筒の表に出願封筒用宛名ラベルを貼り付けてください。 志願者ごとの封筒をさらに大きいサイズの封筒にまとめて高等学校から送付いただくことが可能です。 なお、その場合には、志願者一覧（様式自由）を別途作成し、併せて送付して下さい。 【学校から推薦する者を個別に送付する場合】 志願者ごとに出願書類等が封入された角形２号の封筒を用意し、各志願者の封筒の表に出願封筒用宛名ラベルを貼り付けたものを送付してください。

		この際、高等学校において十分に出願書類の点検がされており不備の無い状態であることをご確認いただけていれば、志願者本人から送付いただいても構いません。 いずれの場合も、送付の方法は【書留】かつ【速達】として、出願期間内に必着するようにしてください。
2-4	志望書及び推薦書に専攻・専修を記入する欄がありますが、どのように記載すればよいですか？	教育学部へ出願する方のみ専攻・専修の記載をします。 教育学部以外の学部に出願する方は、学科までの欄を記載してください。専攻・専修の記載は不要です。
2-5	学校の長が作成した推薦書と調査書をまとめて、学校が用意した1通の封筒に入れても良いですか？	推薦書、調査書はそれぞれ別の封筒に入れても、1通の封筒にまとめていただいても、どちらでも構いません。 なお、封筒の表には、どの書類が封入されているかを明示してください。 1通の封筒にまとめる場合には、静岡大学長あての親展としたうえで厳封してください。