

夜間主コース

大学入学共通テストを課す学校
推薦型選抜・社会人選抜の合格
者用

令和7年度 入学手続要項 静岡大学

入学手続期間

「学校推薦型選抜」合格者

【郵送】 令和7年2月12日（水）から2月18日（火）まで（17時必着）

【持参】 令和7年2月18日（火）13時30分から16時

「社会人選抜」（第1期）合格者

【郵送】 令和6年12月3日（火）から12月13日（金）まで（17時必着）

【持参】 令和6年12月13日（金）13時30分から16時

「社会人選抜」（第2期）合格者

【郵送】 令和7年3月7日（金）から3月14日（金）まで（17時必着）

【持参】 令和7年3月14日（金）9時から12時30分、13時30分から16時

入学手続事務室

〒422-8529 静岡市駿河区大谷836

電話 054-238-4259 / Fax 054-238-5347

静岡大学 学務部 教務課 教務係

不明な点は「静岡大学入学手続に関するQ&A」(29ページ)も参照してください。

＜電話照会の時間帯＞ 9:00～12:30、13:30～17:00(土日・祝日を除く)

学部事務室

〒422-8529 静岡市駿河区大谷836

電話 054-238-4267 / Fax 054-237-9247

静岡大学人文社会科学部 学務係

【この要項は、重要な事項が書かれているので、大切に保管し、入学時まで必ず所持してください。】

目 次

○入学手続関係

1. 入学手続	1
2. 提出書類	2
(1) 提出書類等チェック表	2
(2) ≪入学料≫振替払込受付証明書貼付用紙	2
(3) 宣誓・保証書	2
(4) 学生証申込用紙	3
(5) 初修外国語選択申請書	3
(6) 大学入学共通テスト受験票	3
(7) 大学入学共通テスト受験票返送用封筒（市販の長形3号封筒）	3
(8) 入学手続完了者宛通知用封筒（薄紫色）	3
(9) その他	3
3. 入学料及び授業料	5
(1) 入学料の納入	5
(2) 授業料の納入	5
(3) 授業料口座振替の手続	6
(4) 入学料免除・徴収猶予及び授業料免除	7
4. 授業開始までの主な行事等	8

○教務関係

5. 学務情報システムの利用	10
6. オンライン授業の受講方法	12
7. 英語以外の外国語の履修	14
8. 既修得単位の認定	16
9. 長期履修学生制度	17

○学生生活関係

10. 奨学金	18
11. 学生教育研究災害傷害保険	20
12. アパート・マンション	21
13. 通学方法	22

○その他

14. その他	23
・個人情報の取扱い	28
・静岡大学入学手続きに関するQ&A	29

綴じ込み書類（ ）の数字は上記2の提出書類の番号	
○提出書類等チェック表 (1)	○令和7年度入学料免除一次申請書
○払込取扱票[入学料] (2)	○令和7年度入学料徴収猶予一次申請書
○払込取扱票[授業料]	○授業料等減免の対象者の認定に関する申請書
○≪入学料≫振替払込受付証明書貼付用紙 (2)	○障害がある方の入学前相談について(9)②
○宣誓・保証書 (3)	○入学手続完了者宛通知用封筒（薄紫色） (8)
○学生証申込用紙 (4)	○入学手続関係書類送付用封筒（青色）
○初修外国語選択申請書 (5)	

○入学手続関係

1. 入学手続

(1) 入学手続期間

「学校推薦型選抜」合格者

【郵送】 令和7年2月12日（水）から2月18日（火）まで（17時必着）

【持参】 令和7年2月18日（火）13時30分から16時

「社会人選抜」（第1期）合格者

【郵送】 令和6年12月3日（火）から12月13日（金）まで（17時必着）

【持参】 令和6年12月13日（金）13時30分から16時

「社会人選抜」（第2期）合格者

【郵送】 令和7年3月7日（金）から3月14日（金）まで（17時必着）

【持参】 令和7年3月14日（金）9時から12時30分、13時30分から16時

(2) 入学手続方法

入学手続は、原則として、「書留速達」（郵送）とします。

持参により入学手続をする場合は、次の場所に必要書類等を提出してください。

〔入学手続場所〕

場 所	所 在 地	電話番号
共通教育 A 棟 〔案内図（P27）参照〕	〒422-8529 静岡市駿河区大谷 8 3 6	入学手続事務室 054-238-4259

(3) 提出する書類

入学手続関係書類送付用封筒（青色）に、必要事項を記入のうえ、次の提出書類を一括して入れ、入学手続期間内に届くよう書留速達で郵送してください。

- ① 提出書類等チェック表
- ② ≪入学料≫振替払込受付証明書貼付用紙
- ③ 宣誓・保証書
- ④ 学生証申込用紙
- ⑤ 初修外国語選択申請書
- ⑥ 大学入学共通テスト受験票（「社会人選抜」合格者は提出不要）
- ⑦ 大学入学共通テスト受験票返送用封筒（「社会人選抜」合格者は提出不要）
- ⑧ 入学手続完了者宛通知用封筒（薄紫色）
- ⑨ その他
 - ・ 高等学校等卒業証明書（「高等学校等卒業見込」で受験した方）
 - ・ 障害がある方の入学前相談について（該当者のみ）
 - ・ 授業料口座振替手続書類

○ 提出する書類等の詳細は、「2. 提出書類」（P2-4）の各項を参照してください。

(4) 注意事項

- ① 入学手続期間内に入学手続（所定の書類の提出及び入学料等の納入）をしない方は、入学辞退者として取り扱い、手続期間以降の入学手続を認めません。
- ② 本学に入学手続をした方は、これを取り消して他の国公立大学に入学手続を行うことはできません。また、既に他の国公立大学に入学手続をした方は、これを取り消して、本学に入学手続を行うことはできません。（独自日程の公立大学入試を除く。）

2. 提出書類

入学手続関係書類送付用封筒（青色）に該当する書類を入れ、氏名等を記入して速達かつ一般書留で郵送してください。

一般書留の発送は郵便局の窓口で手続きをする必要があるので、郵便料金は郵便局で確認してください。

「入学手続事務室」へ持参する場合もこの封筒を使用し、氏名等を記入して封をしないで提出してください。

（１）提出書類等チェック表

必要事項を記入のうえ、以下の提出書類等をチェックし、入学手続関係書類送付用封筒（青色）に同封してください。

（２）《入学料》振替払込受付証明書貼付用紙

入学料を郵便局またはゆうちょ銀行の窓口で払い込んだ際、受け取った「振替払込受付証明書（お客さま用）」（一番右側に付いている証明書）を糊で貼り付け、本学受験番号・入学者氏名を記入してください。

入学料免除申請又は入学料徴収猶予申請する方は、提出不要です。

（３）宣誓・保証書

「記入例」（P25）を参考のうえ、下記の指示に従い記入してください。

- ① この書類は、宣誓・保証書の他、個人データのシステム登録及び名簿や卒業時の学位記等の資料になる重要なものなので、正確かつ丁寧に記入してください。
- ② 記入には黒ボールペン等を用い、コードは「宣誓・保証書 コード表」（P26）により記入してください。

注）「本籍地」、「国籍」については、日本国籍の方は「本籍地」欄に本籍地コードを、外国籍の方は「国籍」欄に国籍コードを記入してください。

- ③ 本人の現住所欄は都道府県名から書き、枠内に入るように、全体をつめて記入してください。なお、下宿等の住所が未定の場合は、提出時に居住している住所を記入してください。
- ④ 電話番号欄は、本人については緊急の連絡が取れるように、できるだけ「携帯電話の番号」を記入してください。
- ⑤ 連帯保証人は、両親のどちらかにしてください。両親がともに連帯保証人になれない場合は両親に準ずる者とし、両親のいずれかが存命の場合は別に「父母届出書」（P25）を提出してください。

連帯保証人の「氏名」、「現住所」の記入に際しては、濁点及び半濁点も1字とし、姓と名の間は必ず1マスあけてください。

外国人留学生は、記入不要です。

- ⑥ 非常時の連絡先は、自宅以外で連帯保証人又は家族への連絡がもっとも取りやすい電話番号を記入してください。
- ⑦ 本人と連帯保証人の印鑑は、別々のものを使用してください。

注）シャチハタネームやそれに類する印鑑は使用しないでください。

- ⑧ 記載部分を修正する場合は、修正部分に二重線を引き、押印してください。

(4) 学生証申込用紙

学生証申込用紙にカラー写真（縦40mm・横30mm、裏に受験番号及び氏名を記入したもの、正面・無帽・無背景で肩から上）を貼付し、必要事項を記入のうえ、提出してください。

注）学生証は卒業するまで使用するので、写真は私服で撮影してください。

学生証は、4月初めのガイダンス等で配布予定です。

学生証を紛失、経年使用による破損あるいは磁気不良等により再発行する場合は「有償」になります。

学生証の機能等については、「14. その他 （2）学生証」（P23）を参照してください。

(5) 初修外国語選択申請書

「7. 英語以外の外国語の履修」（P14-15）の説明を参照し、必要事項を記入のうえ、提出してください。

(6) 大学入学共通テスト受験票

「大学入学共通テストを課す学校推薦型選抜」合格者は、提出してください。（7）大学入学共通テスト受験票返送用封筒により入学手続完了後に返却します。

「社会人選抜」合格者は、提出不要です。

(7) 大学入学共通テスト受験票返送用封筒（市販の長形3号封筒）

「大学入学共通テストを課す学校推薦型選抜」合格者は、入学手続完了後、（6）大学入学共通テスト受験票を返送するので、市販の長形3号封筒に110円切手を貼り、住所・氏名を記入のうえ、入学手続関係書類送付用封筒（青色）に同封してください。

「社会人選抜」合格者は、提出不要です。

(8) 入学手続完了者宛通知用封筒（薄紫色）

入学手続完了後、3月下旬に「各種通知文」、「新入学生定期健康診断のお知らせ」、「健康診断キット」等を郵送します。

[切手] 封筒に620円分の切手を貼ってください。

[住所の記載方法]

○ 3月下旬に合格者本人の手元に届く住所を必ず記入のうえ、入学手続関係書類送付用封筒（青色）に入れてください。封筒の「様」は消さないでください。

○ 4月以降に入居するアパート・寮の住所は記入しないでください。郵送先に関する詳細については、「静岡大学入学手続きに関するQ&A 5 郵送先等に関すること」（P30）も参照してください。

[健康診断キット]

○ 入学生には4月初めの健康診断で使用する「健康診断キット」を送ります。

日程等の詳細は、「新入学生定期健康診断のお知らせ」で確認してください。

(9) その他

① 高等学校等卒業証明書（「高等学校等卒業見込」で受験した方）

高等学校を卒業後、速やかに人文社会科学部学務係（下記参照）に郵送してください。

注) 1. コピーは不可。「卒業証書」ではありません。

2. 入学手続書類とは別に、後日別郵便で郵送してください。

3. 「証明書」の右上余白及び送付用封筒に本学受験番号を記入してください。

（開封無効の封筒に入っている場合は、封筒に本学受験番号を記入してください。）

〒422-8529 静岡市駿河区大谷 8 3 6

人文社会科学部 学務係 電話 054-238-4267 / Fax 054-237-9247

② 障害がある方の入学前相談（該当者のみ）

該当する方は、「入学前相談書」に必要事項を記入のうえ、他の入学手続書類と一緒に提出してください。

③ 授業料口座振替手続書類

「預金口座振替依頼書」及び「口座開設関係書類」をスルガ銀行の封筒に入れ、入学手続書類と一緒に提出してください。

なお、授業料口座振替手続書類が入学手続期間内に提出できない場合は、入学後に直接、スルガ銀行の本支店に提出することで、手続きをすることができます。

○令和7年度後期分から卒業するまでの間、授業料を口座から引落すために必要な手続です。（最初の引落日：令和7年10月31日）

○スルガ銀行本支店で口座開設及び授業料口座振替手続きを済ませている場合は、提出不要です。

○授業料引落とし口座としてDバンク支店口座を開設した方は、口座番号通知メールを確認のうえ、「預金口座振替依頼書」に口座番号を記入してください。ただし、口座番号通知メールが届いていない場合は、口座番号の記入は不要です。

注) Dバンク支店で口座開設する場合は、スルガ銀行の Web サイトではなく、封筒内の説明書類に記載の静岡大学入学者専用二次元バーコード（QRコード）から申請してください。

○書類の準備にあたっては、スルガ銀行の封筒の表紙チェック欄や、封筒内の説明書類を確認してください。

3. 入学料及び授業料

(1) 入学料の納入

- ① 「払込取扱票〔入学料〕」（綴じ込み書類）により、本冊子を受け取った日から、1ページ記載の選抜ごとの所定の入学手続期限までに、郵便局またはゆうちょ銀行の窓口から納入してください。【入学料の免除、徴収猶予、日本学生支援機構給付奨学金(修学支援新制度)*を申請する方は、納入せず7ページ記載の手続きを行ってください。】

※ 貸与奨学金（要返還）を申請する方は、入学料を納入してください。

- 注) 1. 通信欄には、「本学受験番号・入学者氏名」を記入してください。
2. 「振替払込請求書兼受領証」は納入の証明になるので大切に保管してください。
3. ゆうちょ銀行以外の銀行、コンビニエンスストアからの払込みはできません。
4. A T M（現金自動預払機）は利用しないでください。

納入金額	入学料	141,000 円
------	-----	-----------

- ② 納入した入学料は、入学手続事務室が入学手続書類を正式に受理し、入学手続を完了した後は、いかなる理由があっても返還できません。

(2) 授業料の納入

- ① 「払込取扱票〔授業料〕」（綴じ込み書類）により、令和7年4月1日（火）から令和7年4月30日（水）の前期授業料納入期限までに、郵便局またはゆうちょ銀行の窓口から納入してください。【授業料の免除、日本学生支援機構給付奨学金(修学支援新制度)*を申請する方は、納入せず7ページ記載の手続きを行ってください。】

※ 貸与奨学金（要返還）は対象外です。

- 注) 1. 通信欄には、「本学受験番号・入学者氏名」を記入してください。
2. 「振替払込請求書兼受領証」は納入の証明になるので大切に保管してください。
3. ゆうちょ銀行以外の銀行、コンビニエンスストアからの払込みはできません。
4. A T M（現金自動預払機）は利用しないでください。

納入金額	前期分授業料	133,950 円
------	--------	-----------

- ② 在学中に授業料の改定が行われた場合は、改定時から新授業料が適用されます。
③ 後期分授業料（133,950円）の納入期限は令和7年10月31日（金）です。
入学年度後期からの納入方法は、口座振替となります。

授業料の納入告知は各学部の掲示板に掲示する方式で、個人宛に通知等を行わないので、掲示により確認してください。

- ④ 在学中の授業料納入期限及び納入場所は以下のとおりです。

前期分の納入期限	後期分の納入期限	現金での納入場所	
		静岡地区	浜松地区
4月30日 (休日又は祝日の場合はその前日)	10月31日 (休日又は祝日の場合はその前日)	事務局3F 財務課 授業料等納入窓口	S-P o r t 1F 調達管理課 授業料等納入窓口

- 注) 1. 各納入日の前日までに、授業料額の残高があることを確認してください。
2. 授業料の納入期限に口座引き落としができなかった場合、前期は5月・6月・7月・8月末日、後期は11月・12月・1月末日に引落の手続きを行うので、授業料分の金額を口座振替用の口座に入金してください。
3. 授業料の免除申請者は、免除申請の結果が出るまで引き落としは行いません。
4. 口座引き落としの間際は二重払いになる可能性がありますので、引き落とし手続きを行っている銀行預金口座に入金し、窓口での現金納入等のご遠慮ください。

- ⑤ 未納者への督促は以下のとおりです。

回数	督促の種類	督促の方法	督促時期	
			前期	後期
第1回	掲示	学内掲示	5月中旬	11月中旬
第2回	督促状	本人あて送付	6月中旬	12月中旬
第3回	督促状	連帯保証人あて送付	7月中旬	1月中旬
第4回	督促状	連帯保証人あて送付	9月中旬	2月中旬

(3) 授業料口座振替の手続

静岡大学では、「授業料の口座振替制度」を実施しているので、手続きをお願いします。
入学年度の後期分授業料から開始されます。

この制度は、本学の指定した金融機関（スルガ銀行）が、授業料を学生本人名義の預金口座から引き落とし、大学へ納入するものです。（学生本人名義以外の口座不可 「静岡大学入学手続きに関するQ&A」(P29)の「2 入学料、授業料の納入に関すること」を参照してください。）

スルガ銀行の封筒に手続に必要な書類として「預金口座振替依頼書」、「預金口座開設」の用紙及び記入例等を同封してあります。

① 口座開設

A. インターネット支店である「Dバンク支店」にて開設できます。

B. 実店舗にて開設する場合は、静岡キャンパスは「静岡東支店」、浜松キャンパスは「浜松追分支店」となります。

（詳細は、スルガ銀行の封筒内の説明書類を確認してください。）

② 提出書類

A. Dバンク支店で口座開設または既にお持ちのスルガ銀行口座を利用する場合

「預金口座振替依頼書」の用紙に必要な事項を記入・押印のうえ、必ずスルガ銀行の封筒に入れてから、入学手続用封筒（青色）に入れてください。

B. 静岡東支店・浜松追分支店で口座開設を行う場合

「預金口座振替依頼書」と「預金口座開設」の用紙に必要な事項を記入・押印のうえ、次の書類のうち2種類を必ずスルガ銀行の封筒に入れてから、入学手続用封筒（青色）に入れてください。

- 1) 健康保険証のコピー（両面）
- 2) マイナンバーカード（表）のコピー
- 3) 本人の運転免許証のコピー（両面）
- 4) 住民票の写し原本（マイナンバーの記載がないもの）

後日、銀行から「預金通帳」が郵送されます。（Dバンク支店は取引をWebサイトでご確認いただくため、「預金通帳」の発行及び郵送はされません。）

なお、入学手続前または入学後に最寄りのスルガ銀行の本支店等で学生本人名義の預金口座を開設されても構いません。

注意：本人確認書類について…実店舗のある「静岡東支店」もしくは「浜松追分支店」の口座とインターネット上の「Dバンク支店」の口座開設では、申込時の本人確認書類が異なります。詳しくはスルガ銀行の封筒内にある説明書類を確認してください。

問合せ先

○「預金口座振替依頼書」の記入方法等と口座開設…スルガ銀行各支店

Dバンク支店 電話 0120-55-4189

静岡東支店 電話 054-288-7911 / 浜松追分支店 電話 053-473-1161

○入学料・授業料の納入…静岡大学財務施設部財務課出納係 電話 054-238-4492

(4) 入学料免除・徴収猶予及び授業料免除

○高等教育の修学支援新制度

令和2年度から、入学料・授業料免除と、日本学生支援機構「給付」奨学金が一体となった、修学支援新制度が実施されています。入学料・授業料免除の申請を希望する方は、下記①または下記②のうち該当する手続きを行ってください。(入学料徴収猶予のみを申請する場合は、下記③により手続きしてください。)

① 高等学校等在学時に修学支援新制度(日本学生支援機構「給付」奨学金)に申請し採用され、令和7年度大学等奨学生採用候補者決定通知を受領した方

「大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免の対象者の認定に関する申請書(A様式1)」「(綴じ込み書類)を提出してください。その際、日本学生支援機構からの給付奨学金の大学等奨学生採用候補者決定通知の写しを添付してください。入学後の手続きについては、「○学生生活関係」(P18)の「10. 奨学金」を参照してください。

注) A様式1の「給付奨学金の申込の受付番号」の欄には、採用候補者決定通知の「登録番号」を記入してください。

結果が通知されるまでの間、入学料・授業料を納入しないようお願いします。

注) 1. 結果は例年8月中旬頃に通知されます。

2. 「給付」奨学金の採用候補者のみ該当します。貸与奨学金(要返還)のみ採用されている場合は該当しませんので注意してください。

② 入学後に修学支援新制度(日本学生支援機構「給付」奨学金)に申請を希望する方

「令和7年度入学料免除一次申請書」(綴じ込み書類)を提出してください。

入学後は、必ず日本学生支援機構「給付」奨学金に申請してください。

入学後の手続きについては、「○学生生活関係」(P18)の「10. 奨学金」を参照してください。

結果が通知されるまでの間、入学料・授業料を納入しないようお願いします。

注) 1. 結果は例年8月中旬頃に通知されます。

2. 高等学校等を初めて卒業した年度の翌年度の末日から、大学に入学する日までの期間が2年を経過した方は、修学支援新制度の対象外となるので申請できません。

3. 留学生は、修学支援新制度の対象外となるので申請できません。

4. 支援対象者については、文部科学省Webサイトを確認してください。

○文部科学省Webサイト [<https://www.mext.go.jp/kyufu/index.htm>]

③ 修学支援新制度(日本学生支援機構「給付」奨学金)の申請を行わず入学料徴収猶予のみを希望する方

「令和7年度入学料徴収猶予一次申請書」(綴じ込み書類)を提出してください。

入学後の手続きについては、改めて案内します。

結果が通知されるまでの間、入学料を納入しないようお願いします。

注) 1. 結果は例年8月中旬頃に通知されます。

2. 修学支援新制度に申請予定の方は、入学料徴収猶予を申請しないでください。

①～③の各提出書類について、「学籍番号」の欄は記入不要です。

④ その他

免除情報は静岡大学公式Webサイトで参照できます。

○静岡大学公式Webサイト [<https://www.shizuoka.ac.jp>]

HOME > 教育・学生支援 > 授業料・奨学金 > 授業料等の免除

(災害罹災者等への授業料等免除についても参照できます。)

問合せ先：学務部学生生活課奨学係(電話 054-238-4460)

メールアドレス：gakusei.syougaku@adb.shizuoka.ac.jp

4. 授業開始までの主な行事等

入学手続きを完了した方は、令和7年4月11日（金）の授業開始までに行われる諸行事に必ず出席し、所要の手續に誤りのないように注意してください。

行事等に関する基本的な情報は、本要項や郵送される各種書類で案内されますが、急遽変更が生じた場合等はWebサイトで案内を出すこともあるので、入学手続者向けのポータルサイトとして下記Webページも定期的に確認してください。



入学手続者向け連絡事項

[<https://web.hedc.shizuoka.ac.jp/nyugaku-mae/>]

(1) 入学式

入学式は令和7年4月4日（金）に開催予定です。詳細が決まり次第、静岡大学公式Webサイトでお知らせします。

○静岡大学公式Webサイト [<https://www.shizuoka.ac.jp/>]

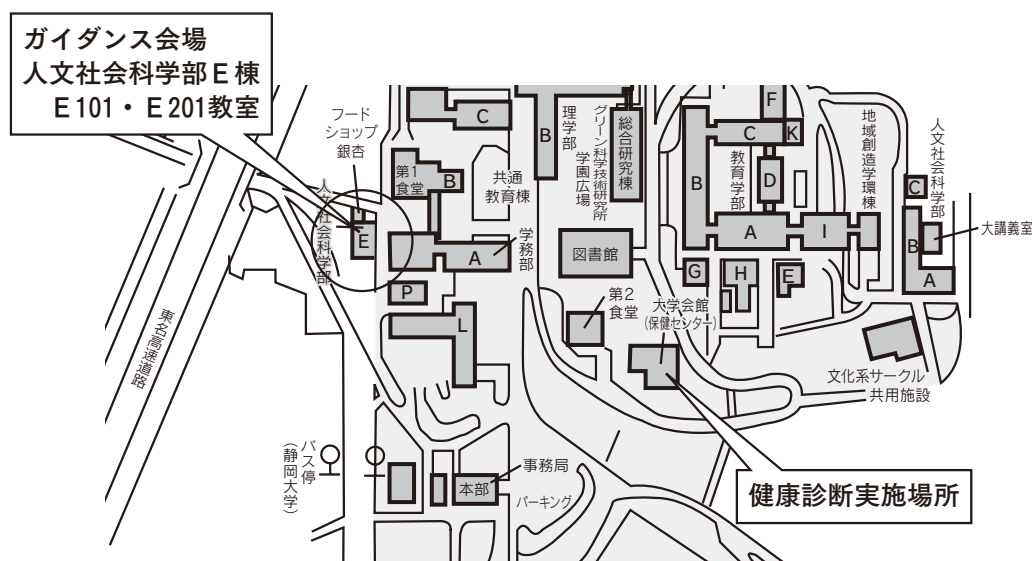
ご家族向けの行事（懇談会）についても、同時期に学部別に開催予定ですが、詳細は入学式の案内と併せてお知らせします。

(2) ガイダンス

ガイダンスは、下表のとおり実施します。今後の大学生活に必要な事項を説明するので必ず出席してください。

事情により出席できない場合は、事前に学科・氏名を人文社会科学部 学務係（電話 054-238-4267）に連絡してください。

学 部 ・ 学 科（課程等）		ガイダンス会場	実施日
人文社会科学部	法 学 科	E101 教室	4月8日（火） 17:40～20:00
	経 済 学 科	E201 教室	



(3) 健康診断・精神保健ガイダンス

新入生健康診断・精神保健ガイダンスを4月初めに行います。3月下旬に送付される「**新入学生定期健康診断のお知らせ**」にて日時を確認し、各種所定用紙に必要事項を記入のうえ、該当日に必ず受診してください。

『学校保健安全法』および『感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律』（感染症法）に基づき行われます。学生は、静岡大学学部共通細則第14条に基づき健康診断を受けなければなりません。また、健康管理のためにも、必ず受診してください。

学内での集団感染予防のため、母子手帳の予防接種欄のコピーやその他接種を証明できる書類を、入学後の健康診断で提出できるよう準備をしておいてください。また、麻疹・風疹の予防接種（2回）を受けていない方は入学前に接種することを勧めます。（接種していない場合には、教育実習・留学への参加等が出来ないこともあります。）

◎「授業開始までの主な行事等」に関する連絡先

担 当 係	電 話 番 号	ファックス番号
人文社会科学部 学務係	0 5 4 - 2 3 8 - 4 2 6 7	0 5 4 - 2 3 7 - 9 2 4 7

○教務関係

5. 学務情報システムの利用

静岡大学では、在学生に対して学務情報システム（LiveCampusU）を提供し、大学からの連絡、履修登録、成績通知等に利用しています。ログインに必要な[Microsoft365 アカウント・パスワード]（大学アカウント）は、4月初めの各学部ガイダンス等で配付しますが、必要な手続きは以下のとおりです。

（１）学務情報システムへのログイン

利用開始日時	令和 7 年 4 月 7 日（月）8：30～
--------	------------------------

- ・利用開始日時になったら、配付された[Microsoft365 アカウント・パスワード]を使い、下記 Web サイトからログインしてください。



学務情報システムのログインページ

[<https://gakujo.shizuoka.ac.jp/lcu-web/>]

（２）メールアドレス等の登録

- ・学務情報システムにログインをした後、メニューから「マイ Info」→「学生情報」→「学籍詳細情報」の編集にて、「メールアドレス 1」、「電話番号」等を以下の期限までに登録してください。

登録期限についてガイダンス時に所属学部から指示がある場合にはその指示に従ってください。

メールアドレス等の登録期限	令和 7 年 4 月 1 0 日（木）17:00
---------------	--------------------------

- ・登録するメールアドレスは、大学からの重要な連絡を受信するために利用しますので、家族のものではなく、入学者本人が携帯電話等ですぐに確認できるアドレスを入力してください。
- ・履修登録は、4月初めの各学部ガイダンスでの説明に従い行ってください。
- ・画面イメージ付きの詳しい操作手順は、3月下旬に本学の大学教育センターの Web サイトに掲載予定の「全学教育科目履修案内」の説明ページ、または下記 Web ページに掲載の「初期設定マニュアル」を参照してください。



初期設定マニュアル（「入学手続者向け連絡事項」ページ内）

[<https://web.hedc.shizuoka.ac.jp/nyugaku-mae/>]

(3) [Microsoft365]のログイン

- ・ 授業動画の視聴等を行うためには、配布された[Microsoft365 アカウント] (大学アカウント)でのログインが必要です。

注) 1. 任意のメールアドレスで作成可能な[Microsoft アカウント] (個人アカウント) では、授業動画の視聴や大学が提供する[Microsoft365]のサービスが利用できないのでご注意ください。

2. Windows パソコンの場合、初期セットアップ時等に [Microsoft アカウント]の登録を求められることがあります。大学アカウントではなく個人アカウントを登録してください。大学アカウントを登録した場合、卒業等で本学を離れた時に、Windows へサインインできなくなる可能性があります。

- ・ 配布される ID とパスワードの関係は、下表のとおりです。

[Microsoft365 アカウント] (大学アカウント)	[Microsoft365]に本学のユーザーとしてログインするためのアカウントです。 学務情報システムへのログイン時にも利用します。
[パスワード]	学務情報システムと[Microsoft365]の共通パスワードです。
[静大 ID]	学内の Wi-Fi へのアクセスやパスワード変更サイトで利用するアカウントです

- ・ [Microsoft365] へのログインに必要な 2 要素認証については、下記 Web サイトの説明を参照してください。



[Microsoft365] 2 要素認証初期設定マニュアル
[<https://www.cii.shizuoka.ac.jp/365>]

(4) [Microsoft365] 及び [静大 ID] に関する照会先

① [Microsoft365]

- ・ [Microsoft365] のログイン方法等について不明な点がある場合は、スマートフォンと学生証を持参のうえ、情報基盤センター窓口 (平日 9 時～17 時) で問合せてください。

【情報基盤センター所在地】 https://www.cii.shizuoka.ac.jp/?page_id=201

静岡キャンパス 共通教育 L 棟 1 階

浜松キャンパス 創造科学技術大学院棟 2 階

- ・ 大学に登校できない事情がある学生は、下記 URL から問合せてください。

[https://www.cii.shizuoka.ac.jp/?page_id=41]

② [静大 ID]

- ・ アカウント通知書の紛失等により [静大 ID] やパスワードが分からない場合は、学生証持参のうえ、各キャンパスの情報基盤センター窓口で確認してください。
- ・ 大学に登校できない事情がある学生は、下記 URL から問合せてください。

[<https://www.shizuoka.ac.jp/spo/お問い合わせ/>]

6. オンライン授業の受講方法

静岡大学ではオンライン授業を効果的に活用しているので、以下を確認のうえ、視聴環境の準備を進めてください。

(1) 対面授業とオンライン授業

- ・対面授業は、講義室等で授業を受けるものです。
- ・オンライン授業は、自宅等でパソコン等を用いて受講するもので、主な実施形態は下表のとおりです。

オンライン授業の主な実施形態	概 要
オンデマンド型 (資料・教材配信型)	資料や教材（音声や動画が含まれないもの）を配信して、授業を実施（課題の提出を含む）するもの
オンデマンド型 (動画配信型)	動画（音声付パワーポイント資料を含む）を配信して、授業を実施（課題の提出を含む）するもの
同時双方向型	TV 会議システム（Zoom、Teams、Skype 他）等を用いて、同時双方向（リアルタイム）の授業を実施するもの

- ・オンライン授業は、主に学務情報システムを使用し、以下の①～③の流れで実施します。（同時双方向型を除く。）

- | |
|---|
| ① 授業の教材・課題の提示・・・基本的に学務情報システムからメール通知。
② 課題提出・・・学務情報システム（レポート、小テスト）等を利用。
③ 授業の意見交換・質問・・・学務情報システム（掲示板機能・個別質問）やメール等を利用。 |
|---|

- ・オンライン授業の詳細は、下記 Web サイト及び年度当初のガイダンスで配布される資料「オンライン授業の受講方法」を参照してください。



大学教育センター
オンライン教育担当

[<https://wvp.shizuoka.ac.jp/online-education/>]

(2) オンライン授業のための環境

- ・オンライン授業の受講においては、自宅等のインターネット環境を整えるとともに、パソコンを用意することを推奨します。必要なパソコンの仕様や機能は以下のとおりです。

- | |
|--|
| ① 所属の学部や学科等で指定の仕様等がある場合はその指示に従ってください。（指定の有無が不明な場合は所属学部の学務（教務）係に確認してください。）
② 所属の学部や学科等で仕様等について指定がない学生は、以下の仕様を備えたパソコンでオンライン授業を受講することを推奨します。
◇Windows PC の場合
〔CPU〕1.6 GHz 以上、2 コア
〔メモリ〕4 GB 以上
〔ハードディスク〕使用可能ディスク領域 4 GB 以上 |
|--|

③ オンライン授業は、オンデマンド型（教材等をダウンロードして受講する形式）での実施を基本としていますが、授業によっては、同時双方向型（Zoom、Teams 等による TV 会議システムを利用した形式）で実施されるものもあります。

同時双方向型の授業の受講には、カメラ機能（内蔵、外付けを問わない）やマイク機能（内蔵、外付け（ヘッドセット等）を問わない）が必要になります。

〔参考〕 1 回の授業において必要となる通信容量の目安

〔Microsoft Teams〕の帯域幅要件（30 fps で HD 720 p の解像度）である 1.2 Mbps（通信速度）を参考にした場合、90 分間の授業動画をダウンロードするためには、約 0.8GB の通信容量が必要になります。（大学の授業は 1 コマ当たり 90 分間）

ただし、(1)通信環境により画質が自動調整される、(2)スライド+音声のみの動画ではデータ量が少なくなる、といった要素があるため、実際に必要となる通信容量は授業の実施形態により大きく変化します。

- ・ 自宅にパソコンやインターネット環境を用意できない学生に対しては、以下の支援を行っています。

- ① 大学内の計算機実習室に備え付けのパソコンを利用することができます。
- ② 自宅等にインターネット環境がない場合、Wi-Fi 設備がある教室や共有スペースを利用することができます。（教室の利用は、授業等の使用予定がない時間帯に限ります。）

- ・ オンライン授業の全般について不明な点については、以下の窓口に問合せてください。

○大学教育センター オンライン教育担当

メールアドレス zaitaku-student@adb.shizuoka.ac.jp

7. 英語以外の外国語の履修

(1) 初修外国語の概要

静岡大学では、外国語科目を「英語」と「初修外国語」（英語以外の外国語）に区分しています。人文社会科学部（夜間主コース）の学生は、「英語」と「初修外国語」の両方とも必修扱いとなります。

「初修外国語」は、ドイツ語、中国語の2カ国語が開講されており、卒業するためには、いずれか1カ国語を選び履修しなければなりません。

全学生において、「初修外国語選択申請書」（綴じ込み書類）に必要事項を記入し、入学手続書類として提出してください。

(2) 初修外国語選択申請書の記入方法

以下の要領により、人文社会科学部（夜間主コース）の学生は全員記入し、提出してください。

- ① 第1希望と第2希望の欄に、希望する言語を記号で記入してください。
記号は「D：ドイツ語」、「C：中国語」です。
- ② 希望者の人数によっては、1クラスの学生数が大きくなりすぎないように調整が行われ、第1希望どおりにならないことがあります。どうしても第1希望の言語を学びたい場合は、その理由を申請書内の記入欄に具体的に書いてください。
- ③ 昼間コースで開講する「フランス語」、「スペイン語」、「現代韓国語」を追加履修することも可能ですが、これらの科目の履修については種々の手続き等がありますので、入学後のガイダンス等で説明します。

(3) クラス分け結果の発表等

履修言語の調整結果とクラス分けの結果は、4月初めに人文社会科学部学務係の掲示板及び学務情報システム上で公開されます。

(4) 各言語の紹介

「ドイツ語」

ドイツ語は、1990年に再統一されたドイツで話されている言葉です。ほかに近隣のオーストリア、スイス、リヒテンシュタインでも公用語あるいは公用語の一つとされています。また、ルクセンブルク、ベルギー、イタリアにもドイツ語が話されている地域があります。

ドイツの自然科学、医学、工学、法学、教育学などにおける業績には輝かしいものがあり、日本の近代化のお手本ともなりました。一方、現在のドイツは、政治・経済面でヨーロッパを牽引する重要な位置を占めていると言えるでしょう。ドイツという国は、ほかにも環境政策が進んだ国、ベンツ、ポルシェ、BMWなどの車の国、あるいはサッカーが強い国などのイメージもあるかもしれません。

静岡大学のドイツ語のスタッフが、ドイツ語の母語話者と協力しながら、みなさんのドイツ語学習をサポートしていきます。交流協定の制度を使ってドイツの大学へ留学することも可能です。興味のある方はぜひご相談ください。授業では、ドイツ語の運用能力を身につけることはもちろんですが、ことばの学習を通して、多文化理解を深めることも目指します。新しい外国語を学び始めるというのは、なんだか心躍るような体験です。まだ自分の知らない世界が待っている——それは新しい人との出会いであったり、新しい文化との出会いであったり。

さあ、ドイツ語の扉を開いてみてください。一見堅い感じのするドイツ語ですが、その向こうには伝統あるヨーロッパ文化の風景が広がり、そこに暮らす人々がいます。さらに詳しいドイツ語のしくみやドイツ文化の様子については、授業でのお楽しみということにしましょう。

「中国語」

新入生の皆さんは、中国に関して、三国志、水滸伝、唐詩、中国料理、拳法、映画、将来性等々、多くのことに興味を持っているでしょう。中国語はそうした魅力的な中国世界に入ってゆくための強力なパスポートと言えます。

大学で皆さんが学ぶ中国語は「普通話」と呼ばれる標準語です。はるか昔に中国から漢字が伝わって以来、両国は漢字を共有するようになっているため、中国語は日本人の学習者にとって親しみやすい言語です。また、音声の面では、抑揚が明瞭で、くっきりと鮮やかな印象を与えます。現代中国語では多くの漢字が簡略化されていますが、日本語から類推できるものがたくさんあります。発音も日本語の音読みから推測できるので、国語の知識をうまく活かせれば、中国語の勉強が楽楽（楽で、楽しい）です。例えば、日本語では「～ん」になるもの（三、人、運、点、恩）は中国語でも「～n」（sān rén yùn diǎn ēn）になります。またほかの国の人にとっては難しいとされる中国語の4声は日本人なら「雨」、「飴」のようなアクセントの高低を利用すれば、簡単に習得することができます。「雨」の「あ」と「め」をそれぞれ延ばして発音すれば、中国人にはきれいな「阿美」（ā měi）に聞こえ、これだけで中国語の第1声「ā」と第3声「měi」ができてしまいます。ただし、文法等新たに勉強することも多いので、十分な予習・復習が必要です。

最初の一年間で基礎的な単語と構文を身につけ、簡単な会話ができ、平易な読み物が読めるようになることを目指します。中国人の思考方法・行動様式や、文化的、社会的な側面についても随時紹介してゆきます。中国の姉妹校との間に交換留学制度がありますし、地理的に近い国なので、夏休みなどに短期留学や旅行に出かける学生もいます。また、中国からの留学生も多く在籍しているので、その気になれば日本にいながらにして中国語漬けの環境に身を置くことができます。積極的に声をかけてみてください。

言葉を確実に身につけ中国への理解が深まるような授業を用意して待っています！

8. 既修得単位の認定

大学又は短期大学（外国の大学又はこれに相当する高等教育機関を含む。）を卒業又は中途退学し、新たに本学に入学した方の既修得単位については、本人の申し出に基づき教育上有益と認めるときは、60単位を超えない範囲で本学の単位として認定することがあります。ただし、修業年限の短縮は行いません。

また、短期大学又は高等専門学校の特攻科、大学の専攻科、高等専門学校（大学教育に相当する水準を有するもの）、高等学校の特攻科（大学教育に相当する水準を有するもの）、専修学校の専門課程のうち修業年限が2年以上のもの（大学教育に相当する水準を有するもの）における学修についても、同様に扱うことがあります。

詳細は、教務課 教務係（電話 054-238-4259）に問合せてください。

（１）申請書類の請求

既修得単位認定に係る申請書（本学指定用紙）の請求は、「氏名、学部名、受験番号、連絡先（電話番号）を明記した申請書類送付依頼書（様式は任意）」及び「（あなたの）住所、郵便番号、氏名を明記した返信用封筒（長形3号、110円切手貼付）」を同封して、下記に送付してください。

〒422-8529 静岡市駿河区大谷836 静岡大学学務部教務課教務係

（２）申請に必要な書類と提出先等

- ① 入学前の既修得単位等に係る単位認定申請書（本学指定用紙）
- ② 成績証明書（実用英語検定、TOEIC 及び TOEFL の成果については、合格証、スコアシート）
- ③ 修得した科目の授業内容が分かるもの（シラバス・講義概要等）

これらの書類を、令和7年4月1日（火）～11日（金）の期間中に、人文社会科学部学務係（共通教育棟L棟0階）の窓口に提出してください。

（３）単位認定の取り扱い

【教養科目】

- ① 大学又は短期大学等の教育課程で修得した単位
 - [1] 新入生セミナー、数理・データサイエンス入門、キャリアデザインの各科目、及びフィールドワーク、学際領域A・Bの各科目区分は認定対象から除く。（放送大学の一部科目は学際領域科目として認定可能）
 - [2] 教職教養科目については認定課程を有する大学及び認定課程を有する短期大学（専攻科を含む）において、本学の科目と同区分の教員免許用科目として修得したものに限る。
 - [3] 本学の平成18年度以降のカリキュラムで修得した教養科目は、修得した科目全部を認定の取扱科目とし、新しく入学する学部学科等のカリキュラムに応じて単位数を計上する。
 - [4] 専門科目から教養科目への単位認定は原則できない。
- ② 実用英語検定、TOEIC 及び TOEFL の成果
 - [1] 英語科目群の認定は、実用英語技能検定準1級、TOEIC L&R 730 点以上、TOEFL-PBT/TOEFL-ITP 550 点以上、TOEFL-iBT 80 点以上、IELTS(Academic) 6.0 以上が対象になります。
 - [2] 使用可能な級、スコアは入学1年前の4月1日以降に受験した結果のみです。

【専門科目】

学部事務室に相談してください。（本冊子表紙を参照）

（４）注意事項

- ① 申請書は、楷書で丁寧に記入し、認定を希望する順に記入してください。
教養科目と専門科目は用紙を分けて記入してください。
- ② 教養科目の認定方法の詳細は変更される可能性があります。確定情報は、3月下旬に本学の大学教育センターWeb サイトに掲載予定の「全学教育科目履修案内」等を参照してください。専門科目の詳細については、4月初めのガイダンスで配布される「学生便覧」等を参照してください。

9. 長期履修学生制度

- (1) 長期履修学生制度とは、職業を有している等の事情で、1年間又は1学期間の学修時間が制限されるため、通常の修業年限を超えた期間の在学をしなければ課程を卒業することができないことが明らかな場合、本人からの申請に基づき、例外的に修業年限を超えた在学を認める制度です。

ただし、審査の結果、認められない場合もあります。

- (2) 長期履修学生を希望する方には申請書類を送付するので、令和7年3月21日（金）までに下記に申し出てください。

申請した場合は授業料を振込まないでください。

入学料は、入学手続の際に振込んでください。

申請先・照会先

〒422-8529 静岡市駿河区大谷 8 3 6

人文社会科学部 学務係 電話 054-238-4267 / FAX 054-237-9247

<長期履修学生制度の概要>

1 長期履修学生制度の対象

- 1) 職業を有している方
- 2) その他、長期履修を必要とする事由があると認められる方

2 長期履修学生としての最長修業年限

長期履修学生の最長修業年限は、8年（休学の期間を除く。）です。申請する期間は1年を単位とします。

3 長期履修学生としての在学期間の変更

長期履修学生として認められた在学期間は、相当な理由がある場合に一度だけ変更が認められることがあります。卒業する予定の学年での延長はできません。詳しくは、上記申請先・照会先窓口に問合せてください。

4 長期履修学生として認められた期間の授業料

長期履修学生として認められた場合は、通常の学生が修業年限（4年間）に支払う授業料の総額を、長期履修学生として認められた在学期間に分割して支払うこととなります。

ただし、授業料の額が改定された場合は、改定後の金額を基に再計算されます。

5 長期履修学生として認められた期間が満了してもなお卒業できない場合の授業料

通常の学生が支払うべき授業料と同額を毎学期に支払うこととなります。

ただし、最長在学年限を超えて在学することはできないので、在学期間が最長在学年限に満たない方に限ります。

○学生生活関係

10. 奨学金

(1) 日本学生支援機構の奨学金 [https://www.jasso.go.jp/shogakukin/]

日本学生支援機構の奨学金を希望する方は、下記①、②のいずれか該当する手続きを行ってください。

- ① 高等学校等で日本学生支援機構奨学金に申請し、令和7年度大学等奨学生採用候補者決定通知を受領した方

「A：予約採用説明会」（本ページ下段参照）に参加してください。

○給付奨学金*の大学等奨学生採用候補者決定通知を持っている方は、7ページ記載の①の手続きを入学手続き期限までに済ませておいてください。

* 貸与奨学金（要返還）のみの大学等奨学生採用候補者決定通知を持っている方は、7ページ記載の手続きは不要です。

○大学等奨学生採用候補者決定通知に記載された奨学金以外の種別を希望する場合は、**「B：在学採用説明会」**（次ページ参照）にもあわせて参加してください。説明会は、所属学部以外の時間帯にも参加できます。その際、給付奨学金を申請する場合は、7ページ記載の②の手続きを入学手続き期限までに行ってください。

- ② 入学後に日本学生支援機構奨学金に申請を希望する方

「B：在学採用説明会」（次ページ参照）に参加してください。

○給付奨学金*に申請希望する場合は、7ページ記載の②の手続きを入学手続き期限までに済ませておいてください。

* 貸与奨学金（要返還）のみに申請希望の方は、7ページ記載の手続きは不要です。

〔A〕予約採用説明会（書類提出）

静岡地区 共通教育A棟3階A301講義室

4月9日（水）12時30分～ （人文（夜間主以外））

4月9日（水）13時30分～ （人文（夜間主）、グローバル共創）

4月9日（水）14時30分～ （理学、農学）

4月9日（水）15時30分～ （教育）

○所属学部の説明会に出席できない場合は、他学部の説明会に出席してください。

○開催日時や会場等に変更がある場合は、静岡大学公式Webサイトに情報を掲載する予定です。

- [1] 当日は次のものを持参してください。説明後、必要な書類を提出して頂きます。

a 令和7年度大学等奨学生採用候補者決定通知（進学先提出用）

・入学後の現住所、携帯電話番号、学部・学科、学籍番号、チェック事項（該当項目のみ）等、ボールペンで記入しておいてください。

b 令和7年度大学等奨学生採用候補者の皆さんへ（日本学生支援機構冊子）

c アパートの契約書の写し

・第一種奨学金に採用された方のうち、自宅外の最高月額を希望する方のみ。（ただし給付奨学金も採用された方は、予約採用説明会での提出は不要です。）

- [2] 奨学生採用候補者決定通知は、令和7年度のみ有効です。令和6年度以前の採用通知は無効なので、**「B：在学採用説明会」**に出席してください。

- [3] 入学時特別増額貸与奨学金を希望する方で、採用候補者決定通知に「入学時特別増額貸与奨学金（日本政策金融公庫の手続き必要）」の記載のある場合は、必ず入学前に手続きし、次の書類を予約採用説明会時に持参してください。

◆入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書

◆融資できない旨を記載した日本政策金融公庫発行の通知文のコピー

- [4] 本学に入学することで、貸与月額の変更、入学時特別増額貸与奨学金の辞退を考えている方は、当日までに必ず保護者と相談しておいてください。

また、奨学金を辞退される方は、説明会に出席する必要はありません。（奨学生採用候補者決定通知の提出を含め、大学への申し出も不要です）

〔B〕在学採用説明会（または資料配布会）

静岡地区 共通教育A棟3階A301講義室

4月9日（水）12時30分～ （人文（夜間主以外））

4月9日（水）13時30分～ （人文（夜間主）、グローバル共創）

4月9日（水）14時30分～ （理学、農学）

4月9日（水）15時30分～ （教育）

○所属学部の説明会に出席できない場合は、他学部の説明会に出席してください。

○開催日時や会場等に変更がある場合は、静岡大学公式 Web サイトに情報を掲載する予定です。

- [1] 当日に受付を行います。欠席した場合、申込手続きができない場合があるので、希望される方は必ず出席してください。授業等の都合により当日どうしても出席できない方は、事前に学生生活課奨学係（共通教育A棟3階）に申し出てください。

- [2] 現在日本学生支援機構奨学金を返還中の方は、本学在学期間中は返還の猶予を受けることができます。（在学猶予）希望する方は学生生活課奨学係（共通教育A棟3階）に申し出てください。

（2）その他の奨学金

財団、民間の企業、各都道府県及び各市町村などの奨学生募集については、掲示板や静岡大学公式 Web サイト[<https://www.shizuoka.ac.jp/education/tuition/scholarship/>]内でお知らせします。

なお、各都道府県及び各市町村の奨学生募集は、大学に通知されない場合もあるので、これらの奨学金を希望する場合は、各自で都道府県及び市町村にご確認ください。

（3）奨学金についての問合せ先

問合せ先：学務部 学生生活課 奨学係（電話 054-238-4460）

メールアドレス gakusei.syougaku@adb.shizuoka.ac.jp

（4）国の教育ローン

本学に入学する学生の保護者の方は、日本政策金融公庫の「国の教育ローン」を申込むことができます。「国の教育ローン」は、教育に必要な資金を融資する公的な融資制度です。

コールセンター（電話 0570-008656）：日本政策金融公庫 Web サイト [<https://www.jfc.go.jp>]

11. 学生教育研究災害傷害保険

（１）保険の加入

この保険は、学生が教育研究活動中（正課中、学校行事中、課外活動中、学校施設内で休憩中）及び通学中（大学の正課・学校行事・課外活動のために自宅と学校施設の間の通学、学校施設と学校施設の間の移動中、「社会人選抜」を経て入学した社会人学生の場合は勤務先との往復途上も含む）に受けた災害・傷害に対し、その程度に応じた保険金が支払われる全国規模の互助共済制度として実施しているものです。

この保険は大学として、入学生全員に加入していただいております。保険料は、各学部の学生後援会費等（名称は学部によって異なります。）に含まれています。入学手続き時に納付していただいた後援会費等から、大学で一括して加入手続きと払い込みをします。

（２）保険金が支払われる場合

〔教育研究活動中〕

① 正課を受けている間

講義、実験、実習、演習又は実技による授業（以上を総称して以下「授業」という。）を受けている間をいい、次の間を含みます。

ア 指導教員の指示に基づき、卒業論文研究又は学位論文研究に従事している間

ただし、被保険者(学生)の私的生活にかかる場所において、従事している間は除きます。

イ 指導教員の指示に基づき、授業の準備若しくは後片付けを行っている間、又は、授業を行う場所、大学の図書館、資料室若しくは語学学習施設において研究活動を行っている間

② 学校行事に参加している間

大学が主催する入学式、オリエンテーション、卒業式など教育活動の一環としての各種学校行事に参加している間

③ 大学に届け出た課外活動を行っている間

大学の規則に則った所定の手続きにより、大学の認めた学内学生団体の管理下で行う文化活動、又は体育活動を行っている間

ただし、学生教育研究災害傷害保険約款に定める山岳登山やハンググライダーなどの危険なスポーツを行っている間を除きます。

④ 上記①②③以外で学校施設内にいる間

大学が教育活動のために所有、使用又は管理している施設内にいる間

ただし、寄宿舍にいる間、大学が禁じた時間若しくは場所にいる間、又は大学が禁じた行為を行っている間を除きます。

〔通学中〕

① 大学の正課・学校行事・課外活動のために合理的な経路及び方法により住居（注）と学校施設等との間を往復する間

② 学校施設と学校施設の間を移動している間

（注）「社会人選抜」を経て入学した社会人学生の場合は、勤務先を含みます。

（３）保険金が支払われない場合

学生教育研究災害傷害保険約款に定める故意又は重大な過失、闘争行為、自殺行為、犯罪行為、疾病、地震、噴火、津波、戦争、暴動、放射線・放射能による傷害、無資格運転・酒酔運転等によって生じた傷害、施設外の課外活動で危険なスポーツを行っている間に生じた傷害等

12. アパート・マンション

アパート・マンションを選ぶ場合には、一般的に次の点にご留意ください。

- ① 部屋の広さ、家賃、共益費、敷金（保証金）、礼金、通学距離等の諸条件を検討のうえ、希望するアパート・マンションを選んでください。
- ② 静岡県は、昭和54年に大規模地震対策特別措置法に基づく「地震対策強化地域」に指定されています。昭和56年に耐震設計について建築基準法の改正があり、それ以降に建設された建物はより安全と考えられます。建物に係る耐震関係の確認も忘れずに行うと良いでしょう。
- ③ 物件に納得し、契約する場合には、家賃、諸経費、退去時及び中途解約時の敷金（保証金）返還等についても、その内容を十分に確認のうえ、必ず入居契約書を取り交わしてください。
- ④ 令和4年4月1日から成人年齢が18歳に引き下げられました。このため、アパート・マンションの賃貸契約を結ぶにあたり、18歳以上であれば、法律上では親などの法定代理人の同意を必要とせず、本人の意思のみで契約を結ぶことが可能です（ただし、実際の賃貸業者等の手続きでは、入居審査や入居後の連絡等の観点から、親などの同意や確認を求められることがあります。）。また、たとえ親などが同意していない契約であったとしても、後から一方的に契約の取り消しを行うことができません。このため、賃貸契約を結ぶにあたっては、本人が契約内容を十分に確認することはもちろん、（法律上必要がなくても）親などに相談をしてから手続きをするようにしてください。

なお、静岡大学生生活協同組合が静岡・浜松の両キャンパスにて通年で物件の紹介をしており、2月中旬～3月下旬は特設会場を設けています。同組合のWebサイトから、物件を探すこともできるようになっています。

○静岡大学生生活協同組合 Web サイト [<https://www.univcoop-tokai.jp/sucoop/>]

参考

静岡キャンパス付近及び浜松キャンパス付近における家賃等は、物件の新旧、付帯設備等により異なりますが、概ね次のとおりです。また、敷金（保証金）・礼金は、家賃の2～3か月分程度となっております。

アパート・マンション家賃額等（令和6年1月現在）						
キャンパス	居室の広さ	キッチン	トイレ	バス	家賃	共益費
静岡	6 ～ 11畳	専用	専用	専用	19,000円 ～ 63,000円	0円 ～ 9,000円
浜松	6 ～ 11畳	専用	専用	専用	20,000円 ～ 55,000円	0円 ～ 7,000円

13. 通学方法

(1) 自動車・二輪車による通学

本学では、大学構内での交通事故及び騒音の防止等良好な教育・研究環境の保持を図ることを目的として、自動車等の構内乗り入れを認めておりません。（身体的理由等の特別な理由がある場合を除きます。）

二輪車（自転車・原動機付自転車・自動二輪車）で通学する場合は、指定された駐輪場にマナーを守って駐輪しなければなりません。

また、法令等を遵守し、事故のないよう安全運転で通学してください。

(2) 通学証明書の発行

電車やバス等の通学定期券購入にあたり、大学発行の通学証明書が必要な場合は、下記の申請窓口で通学証明書交付願を申請し、受領後、交通機関で購入してください。

特に年度初めはたいへん多くの学生が申請するため、4月の申請方法は、静岡大学公式Webサイト [<https://www.shizuoka.ac.jp>] と学内の掲示板に3月中旬以降掲載するので、必ず確認してください。

なお、通学証明書の受領は、申請日の翌日以降となります。受領の際には、交付窓口で「学生証」を提示してください。（学生証はガイダンス等で配付予定です。学生証受領前は身分証明書（免許証・保険証・合格通知など）を持参してください。）

所 属	申 請 窓 口
人文社会科学部（夜間主コース）	人文社会科学部 学務係

○その他

14. そ の 他

(1) 入学辞退の手続

「学校推薦型選抜」合格者が入学辞退を願い出る場合は、あらかじめ入学手続事務室に連絡のうえ、令和7年2月17日（月）午後4時までに、本学所定の様式により在籍（在籍した）高等学校長等を経由し、人文社会科学部長宛に提出してください。

- 注) 1. 入学手続期間内に入学手続を完了しない方は、「入学辞退者」（上記手続により入学辞退を許可された方を除く）として取扱い、本学及び他の国公立大学・学部的一般選抜を受験しても合格者とはなりません。
2. 4月1日付けで入学となるので、4月1日以降は「退学又は除籍」の手続きとなります。

(2) 学生証

- ① 学生証は、静岡大学在学中の身分を証明するものです。常に携行して、汚したり紛失したりしないよう大切に扱ってください。
 - ② 本学の学生証は、「IC学生証」となっており、各種証明書（在学証明書、卒業（修了）見込証明書、成績証明書、学割証等）の発行、附属図書館での入退館管理・図書の貸出管理、時間外における一部学内施設への入退館管理の機能があります。
 - ③ 本学の学生証には、「静岡大学生生活協同組合」の食堂・売店を利用する際、キャッシュレスでの会計を可能にする、同組合が運営する「生協電子マネー機能（キャンパスペイ機能、食堂パス（食堂の定期券）機能）」を付けることができます。
- 生協電子マネー機能の利用は任意ですが、利用する場合には、同組合での手続きが必要になります。申込方法など詳細については、別途、同組合から送付される資料を確認のうえ、希望があれば申込みしてください。

(3) 休学

令和7年4月1日から休学を希望する方は、入学手続を行う前に入学手続事務室（表紙参照）に相談してください。ただし、4月からの休学許可は、病気又は怪我の理由によるもの及び社会人で人事異動等により2ヶ月以上修学できない方に限ります。

(4) 入試情報の開示について

静岡大学には、入試情報開示制度があります。令和7年度入学試験成績等の開示申請は、令和7年5月12日（月）から6月30日（金）まで受け付けます。

詳細は、本学の入試案内学部入試の Web サイト [<https://www.shizuoka.ac.jp/nyushi/>] で確認するか、入試課 (nyushi@adb.shizuoka.ac.jp) に問合せてください。

個人情報（入学試験成績等）の開示申請には、本学受験票及び本人確認ができる証明書等（大学入学共通テスト受験票等）が必要となります。出願時に入学試験成績の開示申請した方は、改めて申請する必要はありません。

(5) 注意事項

① 入学手続きをしようとする方で、他の大学に在籍している方は、入学するまでに在籍大学の退学許可を得てください。

② 身体等の障害により、入学後の学生生活に不安があり、修学上の配慮を希望する方は、「入学前相談書」（綴じ込み書類）に必要事項を記入し、入学手続き書類に同封してください。なお、提出された方には、後日、障害学生支援室の教員より入学前相談についての連絡をいたします。

（本件についての問合せ 電話 054-238-4919 学務部学生生活課）

③ 同窓会の取り扱いについては、全学同窓会事務局（電話 054-238-5148）又は各学部同窓会に問い合わせてください。

④ 学生が主体となって活動を行っている静岡大学体育会等の学生活動負担金、静岡大学生生活協同組合出資金等については、静岡大学入学手続き事務室では取り扱いませんので、それぞれの案内に従って手続きしてください。

（「静岡大学入学手続きに関するQ&A 7 その他」（P30）を参照してください。）

記入例

受験番号						
1	5	1	X	X	X	

宣誓・保証書

※ この書類に基づいて、学籍データを作成します。大学が発行する証明書や学位記も、この書類が基になります。本人氏名は、戸籍に記載されているとおりに正確に記入してください。

静岡大学長 殿

令和 × 年 × 月 ×× 日

貴学に入学のうえは、学則及び諸規則を守り学生の本分を全うすることを誓います。

令和 × 年度入学

日本国籍の方は該当する「本籍地」コードを記入してください

外国籍の方は該当する「国籍」コードを記入してください

「ハイフン(―)」は無くても構いません

日本国籍の方は該当する「本籍地」コードを記入してください

外国籍の方は該当する「国籍」コードを記入してください

「ハイフン(―)」は無くても構いません

本人(自署)	学部	人文社会科学部			学科	経済		学科(夜)									
	本籍地	0	2	2	生年	平成: 4 昭和: 3	元号	4	1	7	Y	Y	X	X	性別	1: 男 2: 女	1
	国籍				生年月日	西暦	2	0	0	5							
	(フリガナ)	シズ ダイ タ ロウ															
連帯保証人(自署)	氏名	静 大 太 郎															
	郵便番号	4 2 2 - 8 0 2 1															
	現住所	静岡県静岡市駿河区小鹿セ丁目3-4-5 XXYYマンション000号室															
	電話番号(携帯)	0 X 0 - YY YY - XX XX X															
上記の者が入学のうえは、身元保証人として在学中の行動に責任を負うとともに、本人が負担する授業料及び入学金等の債務については、表面に記載の極度額(上限額)の範囲内で、本人と連帯して私が保証します。																	
連帯保証人(自署)	本籍地	0	2	2	生年	平成: 4 昭和: 3	元号	3	4	5	X	X	Y	Y	続柄	5	1
	国籍				生年月日	西暦	1	9	7	0							
	(フリガナ)	シズ ダイ タ ロウ															
	氏名	静 大 一 郎															
連帯保証人(自署)	郵便番号	4 2 2 - 8 0 2 1															
	都道府県	静岡県															
	市区町村	静岡市駿河区															
	町名番地	小鹿セ丁目3-4-5															
連帯保証人(自署)	建物名等	XXYYマンション000号室															
	電話番号	0 5 4 - 2 XX - YY YY Y															
	非常時の連絡先(電話)	0 X 0 - YY YY - XX XX X															
	保証人携帯電話・保証人勤務先・その他																

都道府県から記入してください

本人と連帯保証人の印鑑は別々のものを使用してください

修正する場合は二重線を引き、修正部分に押印してください

キ リ ト リ

父母届出書 (父または母が存命で連帯保証人が父母でない場合は提出してください。)

届出者 受験番号		届出者 氏名		続柄	父 母	本籍地 国籍	
ふりがな 氏名		生年月日		大正 昭和 平成	年	月	日
郵便番号 住所 電話番号	()	呼	方				
非常時の 連絡先(電話)	勤務先等						

宣誓・保証書 コード表

学部名	学科名		
人文社会科学部 教育学部 情報学部 理学部 工学部 農学部 グローバル共創科学部	人文社会科学部	社会学科 言語文化学科 法学科 経済学科 法学科(夜) 経済学科(夜)	工学部 機械工学科 電気電子工学科 電子物質科学科 化学バイオ工学科 数理システム工学科
		教育学部	学校教育教員養成課程
	情報学部	情報科学科 情報社会学科 行動情報学科	農学部 生物資源科学科 応用生命科学科
	理学部	数学科 物理学科 化学科 生物科学科 地球科学科 創造理学コース	グローバル共創科学部 グローバル共創科学科

本籍地コード(0 で始まる3桁)

001 北海道	013 東京都	025 滋賀県	037 香川県	51 父	1 明治
002 青森県	014 神奈川県	026 京都府	038 愛媛県	52 母	2 大正
003 岩手県	015 新潟県	027 大阪府	039 高知県	71 兄	3 昭和
004 宮城県	016 富山県	028 兵庫県	040 福岡県	81 姉	4 平成
005 秋田県	017 石川県	029 奈良県	041 佐賀県	62 祖父	5 西暦
006 山形県	018 福井県	030 和歌山県	042 長崎県	63 祖母	(注) 西暦は下2桁を 記入のこと。
007 福島県	019 山梨県	031 鳥取県	043 熊本県	91 おじ	
008 茨城県	020 長野県	032 島根県	044 大分県	92 おば	
009 栃木県	021 岐阜県	033 岡山県	045 宮崎県	10 配偶者	
010 群馬県	022 静岡県	034 広島県	046 鹿児島県	40 指導教員	
011 埼玉県	023 愛知県	035 山口県	047 沖縄県	96 その他	
012 千葉県	024 三重県	036 徳島県			

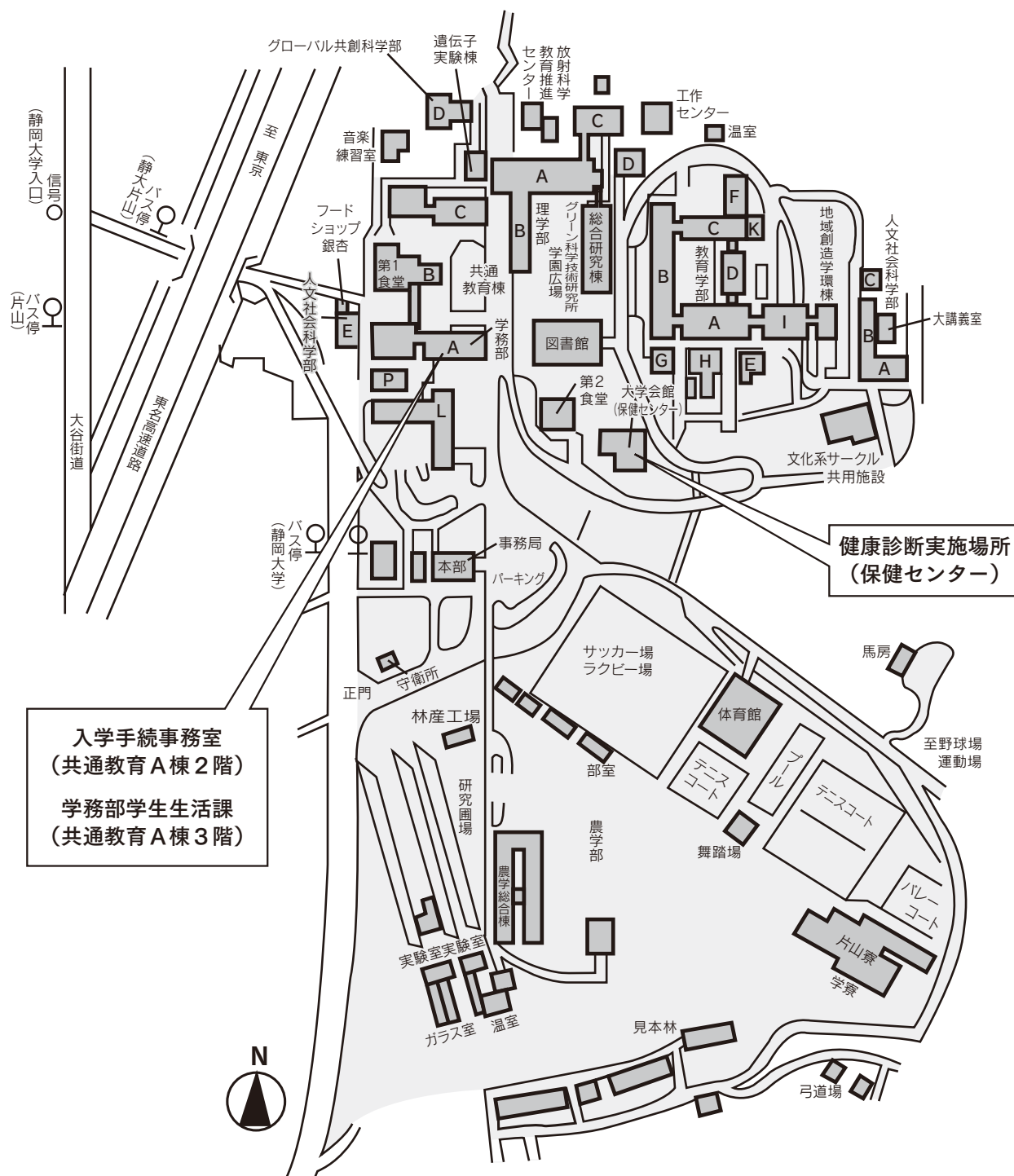
続柄コード

元号コード

国籍コード

840 アメリカ合衆国	940 オーストリア	764 タイ	524 ネパール	340 ホンジュラス
932 アルゼンチン	288 ガーナ	410 大韓民国	600 パラグアイ	450 マダガスカル
826 イギリス	124 カナダ	158 台湾	950 バングラデシュ	458 マレーシア
364 イラン	116 カンボジア	156 中華人民共和国	608 フィリピン	104 ミャンマー
356 インド	404 ケニア	203 チェコ	246 フィンランド	484 メキシコ
360 インドネシア	702 シンガポール	408 朝鮮民主主義人民共和国	976 ブラジル	496 モンゴル
804 ウクライナ	756 スイス	208 デンマーク	250 フランス	418 ラオス
818 エジプト	752 スウェーデン	276 ドイツ	704 ベトナム	642 ルーマニア
231 エチオピア	144 スリランカ	792 トルコ	604 ベルー	643 ロシア
936 オーストラリア	703 スロバキア	566 ナイジェリア	616 ポーランド	

静岡キャンパス（大谷地区）入学手続案内図



個人情報の取扱い

1. 入学時又は在学中に、書面や WEB システムにより本学へお知らせいただいた個人情報は、「個人情報の保護に関する法律」及び「静岡大学個人情報管理規則」に基づいて適正に管理を行います。
2. 上記 1 の個人情報には、住所、電話番号、メールアドレス、顔写真、保証人連絡先、及び本学における履修関係情報を含みます。
3. 上記 1 の個人情報は、本学が以下の業務を行うため利用します。
 - (1) 学籍情報の管理に関する業務〔学籍情報の記録・管理、学生証作成、証明書発行〕
 - (2) 教務及び修学指導に関する業務〔履修及び成績登録管理、授業運営、GPA 算出、履修相談、卒業判定〕
 - (3) 学生生活支援に関する業務〔安全情報の提供、学生指導、保健管理、課外活動支援、授業料免除・奨学金手続〕
 - (4) 就職活動支援に関する業務〔就職情報提供、内定先等管理〕
 - (5) 国際交流に関する業務〔海外留学支援、外国人留学生への学修・生活支援〕
 - (6) 入学者選抜方法及び大学教育改善のための調査・研究
 - (7) 附属図書館におけるサービス提供又は利用者管理に関する業務
 - (8) 学内情報基盤のサービス提供又は利用者管理に関する業務
 - (9) 防災活動又は災害発生時における連絡及び安否情報の公開
 - (10) 授業料等の徴収に関する業務
 - (11) TA 等大学内での学生雇用又は謝金等支払いに関する業務
 - (12) 学生又は保証人（父母等）への広報誌等の送付
 - (13) 静岡大学ゆかりの会の会員情報管理
 - (14) 各種事務手続きに伴う個別の学生連絡又は学内連絡事項の周知
 - (15) 本学が内部で利用する、又は外部へ向けて公表するための各種統計資料の作成
4. 上記 3 の各種業務での利用に当たっては、一部の業務を本学より委託を受けた受託業者において行うことがあります。受託業者には、委託した業務を遂行するために必要となる限度で、個人情報の全部又は一部を貸与又は閲覧に供することがあります。
5. 上記 1 の個人情報は、学生本人の同意なく第三者に提供することはありません。但し、以下の本学関係団体等に対して、それぞれの利用目的において必要最低限の情報を提供することがあります。
 - (1) 保証人（父母等）
 - ・修学指導にあたり必要な、在籍状況、連絡先、成績関係情報
 - ・学生の生命、身体又は財産の保護に必要な、連絡先等の情報
 - (2) 各学部・研究科の学生の福利厚生を充実するため設置されている学生後援会
 - ・学生後援会の役員選出、給付金交付、その他支援業務に必要な連絡先等の情報
 - (3) 静岡大学の各同窓会
 - ・同窓会名簿の作成、広報誌送付に必要な連絡先等の情報
 - (4) 静岡大学生生活協同組合
 - ・加入資格確認に必要な氏名、生年月日、在籍状況の情報
 - (5) 本学又は部局において学生交流協定を結んだ他大学又は大学院
 - ・派遣にあたり必要な連絡先等の情報
 - (6) 教育実習等又はインターンシップの受入先
 - ・派遣にあたり必要な連絡先等の情報
 - (7) 国の機関又は地方公共団体
 - ・法令の定めに基づいた個人情報の提供
 - (8) 医療機関等
 - ・学生等の生命、身体又は財産の保護に必要な、本人又は家族の連絡先等の情報
6. 上記 5（(7)を除く。）による第三者への個人情報の提供を停止したいときは、所属する学部・大学院の事務室において学生本人が所定の手続きを行ってください。なお、個別の提供先について停止の手続きが別途案内されている場合は、その指示をご確認ください。
7. 上記 6 のうち、保証人に対する個人情報の提供停止については、修学指導上の観点から、特別な事情があることを客観的に確認できない限り、認めないこととします。

静岡大学入学手続きに関する Q&A

1 全般に関すること

Q 各書類の記入日はすべて同日にしなければならないでしょうか？

A 実際に書類を記入された日で構いません。すべての書類を同日にする必要はありません。

Q 卒業見込みで受験しましたが、卒業後に送る卒業証明書はコピーでも良いのでしょうか？

A 卒業証明書は通常、卒業式後に申請者に対して高等学校が発行します。卒業証明書はコピーではなく公印が押された原本を送ってください。卒業証書（厚紙による証書）ではないので、間違えないようにお願いします。

Q 卒業証明書を出願の際に提出していますが、再度、入学手続き時に提出する必要があるのでしょうか？

A 出願時に提出した方は、再度提出する必要はありません。

Q 入れ忘れた書類があることに気がつきましたが、どうすれば良いのでしょうか？

A 入学事務室に電話連絡するとともに、市販の封筒に本学受験番号・氏名・学部・書類名を記載して、郵送してください。

2 入学料、授業料の納入に関すること

Q 入学料の振込みはいつから行って良いのでしょうか？

A 静岡大学から合格通知書と入学手続要項が届いた時点から振込み可能です。

Q 授業料の支払いはいつ行うのでしょうか？

A 「払込取扱票[授業料]」（綴じ込み書類）で、郵便局またはゆうちょ銀行から令和7年4月1日から令和7年4月30日の間に支払ってください。前期分授業料の納入期限は令和7年4月30日（水）です。

Q 授業料口座振替手続書類が入学手続き期間内に提出できません。

A 入学後に直接、スルガ銀行の本支店に提出することで、手続きすることができます。

Q スルガ銀行の窓口で口座を作成した際に「授業料口座振替依頼書」を回収されたため、送ることができません。どうしたら良いのでしょうか？

A 「提出書類等チェック表」（綴じ込み書類）のチェック欄「提出済み」に○印を付けてください。

Q 授業料口座振替は学生本人以外の名義（家族等）の預金口座やスルガ銀行以外の銀行口座でも良いのでしょうか？

A 授業料口座振替は学生本人名義のスルガ銀行預金口座に限られるので、本人以外（家族含む）の預金口座や他の銀行の預金口座では取扱いできません。

3 宣誓・保証書に関すること

Q 大幅に間違えてしまった場合は、二重線を引いて訂正印を押せば良いのでしょうか？ その場合枠からはみ出して書いても良いのでしょうか？

A 「宣誓・保証書」（綴じ込み書類）を間違えて記載した場合は、二重線を引き訂正印を押したうえで、正しい内容を欄外に丁寧に記載してください。

Q 記入住所については、どの時点のどの住所を書けば良いのでしょうか？

A 「宣誓・保証書」（綴じ込み書類）提出時の住所を書いてください。入学後、各学生に配布する「学生カード」等により実際の下宿先等を届け出ていることになっています。

Q 本人と連帯保証人の印に同じ印を押してしまった場合は、どうしたら良いのでしょうか？

A 間違った印を二重線で消し、その右側に印鑑が重ならないように正しい印を押してください。

4 学生証作成に関すること

Q 写真が指定のサイズより5mm程度小さいですが良いのでしょうか？

A 学生証作成の際にはスキャナーで読み取ってサイズを加工しますので、写真が若干小さくても構いません。

Q 写真は、白黒写真でも良いのでしょうか？

A カラー写真をお願いします。

Q 他の写真を間違えて貼ってしまった場合は、どうしたら良いのでしょうか？

A 丁寧に剥がして、正しい写真を枠内に貼ってください。

Q 学生証はいつ配付されるのでしょうか？

A 学生証は4月初めの各学部ガイダンス等で配布します。

Q 学生証（キャンパスペイ機能）については、必ず申し込みしなくてはならないのでしょうか？

A 本学の学生証には、静岡大学生生活協同組合で使用可能なキャンパスペイ機能（プリペイド機能）があります。多くの学生が入学時に申し込んでおりますが、必ず申し込まなければならないものではありません。詳細は、別途静岡大学生生活協同組合から送付される書類を参照してください。

5 郵送先等に関すること

Q 入学手續完了者宛通知用封筒（返信用封筒）の宛先は、自宅の住所でしょうか？ 下宿予定先の住所でしょうか？

A 入学手續完了者宛封筒の発送は、3月下旬になるので、3月中に確実に受け取れる住所をご記入ください。

発送日の目安	：	学校推薦型・総合型・社会人・前期日程入学手續者	3月21日頃
		後期日程入学手續者	3月28日頃

6 入学式に関すること

Q 入学式はどのように行われるのでしょうか？

A 詳細が決まり次第、静岡大学公式 Web サイト [<https://www.shizuoka.ac.jp/>] でお知らせします。

Q 入学式の際、学生は何を着て行けば良いのでしょうか？

A 特に指定はありませんが、例年、出席する多くの学生は黒・紺系のスーツです。

Q 入学式の練習はいつから行うのでしょうか？

A 入学式の練習はありません。当日、直接、会場にお越しください。

7 その他

Q 保護者会等の出欠票はどうやって送れば良いのでしょうか？ また、保護者会等についての質問についてはどこへすれば良いのでしょうか？

A 各学部で運営している保護者会等については、各学部の関連印刷物の指示に従ってください。出欠票について、特に記載がなければ入学手續書類に同封して送っていただいても構いません。なお、保護者会等に関する質問は、担当が学部ごとに異なるので、お手数ですが印刷物に書かれている連絡先に連絡してください。

Q 静岡大学体育会の体育会費は支払わなければならないのでしょうか？

A 静岡大学から送る書類とは別に、「静岡大学生生活協同組合」や「学生団体」から送られる書類があります。（「静岡大学」と「静岡大学生生活協同組合」は別組織（別法人）です。）これらの書類には、静岡大学が直接関与していないものもあるので、内容を良く確かめて、不明な点は、各団体の連絡先に直接照会してください。

「学生活動負担金」は、学生が実施する「新歓行事（新入生歓迎の行事）」、「静大祭（大学祭）」の運営経費として使用するものなので、是非ご協力ください。

入学後に運動部（体育系公認サークル）に加入する予定の場合は、「体育会」の経費を納入してください。

運動部に加入する予定が無い場合は、「体育会」の経費を支払う必要はありません。これらの手續は入学後でも可能です。

Q たくさんの書類が届いて、結局のところ何をどうすれば良いのかわかりません。入学手續期日までに何をすれば良いのでしょうか？

A 入学については、期日までに「入学料の納入」と「入学手續書類の送付（大学への到着）」が必要です。入学料免除となる可能性のある方を除き、まず、郵便局またはゆうちょ銀行の窓口で入学料を払い込んでください。

入学手續書類は、期日までに静岡大学入学手續き事務室に届くように送ってください。

入学料以外の払込は期日が過ぎても可能ですが、入学料の払込みは入学手續期限を厳守してください。

払込取扱票

00	名古屋									
口座記号番号										
0	0	8	4	0	4	9	8	7	2	5
加入者名 静岡 岡 大 学						金額	千	百	十	万
								1	4	1
						料	金		千	百
									十	円
						備考				
※										
入学される学部（人文社会科学部（夜間主コース））										
受 験 番 号（ ）										
入 学 者 氏 名（ ）										
必ず窓口で払込み、ATM（現金自動預払機）は利用しないでください。										
通 信 欄										
おところ（郵便番号）										
※										
ご依頼人										
おなまえ										
（電話番号）										
日 附 印										
裏面の注意事項をお読みください。（ゆうちょ銀行）（承認番号 名第6683号）										
これより下部には何も記入しないでください。										

入 学 料

入学科を納入する場合の払込用紙です。

- ※ この用紙により入学科を郵便局・ゆうちょ銀行の窓口で払い込んだ後、「振替払込受付証明書（入学科受付証明書）」を証明書貼付用紙に貼り、他の書類と一緒に提出してください。
- ※ ゆうちょ銀行以外の銀行、コンビニエンスストアでは取り扱いできません。
- ※ 郵便局またはゆうちょ銀行の窓口営業時間は、事前に確認してください。
- ※ 払込取扱票と振替払込請求書兼受領証のご依頼人欄は、入学者のおなまえ等を記載してください。

（令和7年度入学者用）

振替払込請求書兼受領証

口座記号番号										
0	0	8	4	0	4					
加入者名 静岡 岡 大 学						金額	千	百	十	万
								1	4	1
						料	金		千	百
							円		十	円
						備考				
記載事項を訂正した場合は、その箇所に訂正印を押してください。										
切り取らないでお出ください。										

振替払込受付証明書
（お客さま用）

（ご依頼人＝郵便局・ゆうちょ銀行へご依頼人）

入 学 料 受 付 証 明 書	
払込金額	¥141,000
口座記号番号	00840-4-98725
加入者名	静岡 岡 大 学
（受験番号）	
（学部）	人文社会科学部（夜間主コース）
日 附 印	
（承認番号 名証第244号） （依頼者用）	

- ※ 入学科を納入する場合の払込用紙です。
払い込んだ後、一番右端の「振替払込受付証明書（お客さま用）」に入学者氏名・本学受験番号を記入して、「振替払込受付証明書貼付用紙」に貼り付けて、入学手続書類として提出してください。
（日附印欄に郵便局の押印があるか、ご確認ください。）
押印のない場合は、手続書類を受理できません。

※ 授業料を納入する場合の払込用紙です。
令和7年4月1日以降に納入してください。

令和7年度4月入学者授業料の納入について

令和7年度授業料の納入について、下記のとおりお知らせいたします。なお、本学では個別に請求書を発行いたしませんので、このとおり授業料の納入をお願いします。

記

1. 納入期限
- 前期分 令和7年4月30日（水）
後期分 令和7年10月31日（金）
2. 授業料の金額 前期・後期 各133,950円
3. 納入方法
- 前期分 令和7年4月1日から令和7年4月30日までに下記の払込取扱票を使用して郵便局・ゆうちょ銀行の窓口から納入してください。通信欄には本学受験番号・入学者氏名を記入してください。
* 注意 前期授業料の免除申請をする場合は、授業料を納入しないようご注意ください。授業料を納入しますと免除選考対象になりません。
- 後期分 口座振替手続になりますので、令和7年10月30日（木）までに各自の振替指定口座に入金をお願いします。（10月31日に処理をいたします。）

* 本件に関するお問い合わせ先 国立大学法人静岡大学財務施設部財務課出納係
〒422-8529 静岡市駿河区大谷836 電話 054-238-4492

払込期間 令和7年4月1日～令和7年4月30日

00 名古屋 払込取扱票

口座記号番号 00840-4 98725 金額 133950

静岡大学 授業料

所属学部（人文社会科学部（夜間主コース））
受験番号（ ）
入学者氏名（ ）
必ず窓口で払込み、ATM（現金自動預払機）は利用しないでください。
※ 令和7年4月1日以降に納入してください。
※ 免除申請希望者は納入しないでください。

おところ（郵便番号）
おなまえ 様
（電話番号 - ）

日附印

裏面の注意事項をお読みください。（ゆうちょ銀行）（承認番号 名第6683号）
これより下部には何も記入しないでください。

各票の※印欄は、ご依頼人において記載してください。

記載事項を訂正した場合は、その箇所に訂正印を押してください。

振替払込請求書兼受領証

口座記号番号 00840-4 98725

加入者名 静岡大学

金額 133950

おなまえ ※

ご依頼人 様

料金 (消費税込) 日附印

備考

この受領証は、大切に保管してください。

提出書類等チェック表

受付日	※	受付者	学部	夜間主コース	学科	受験番号				
	月 日	※		人文社会科学部						
※ 郵・持（来学者）			氏 名		フリガナ					

(注) 1 提出する書類等の「チェック欄」に、○印を付けてください。 ※印欄には記入しないでください。
 2 書類はミシン目から切り離し、一番上にこのチェック表、次に②から順番に重ね、ゼムクリップ等で止め青色の封筒に入れてください。 ただし、＜口座振替手続＞の書類は「スルガ銀行の封筒」に入れてから「青色の封筒」に入れてください。

＜提出書類＞

No.	提出書類等	提出者	チェック欄	大 学	備 考
①	提出書類等チェック表	全 員		※	必要事項を記入し、以下の提出書類等をチェックし提出してください。
② の 1	振替払込受付証明書 貼付用紙	入学料の免除又は徴収猶予を申請しない人		※	振替払込受付証明書を貼付してください。日附印欄に郵便局の押印がないものは無効です。 (②の2を提出する人は提出不要。)
② の 2	以下3点のうち、いずれか ・入学料免除申請書 ・入学料徴収猶予申請書 ・授業料等減免の対象者の認定に関する申請書	入学料の免除又は徴収猶予を申請する人		※	必要事項を記入してください。 (②の1を提出する人は提出できません。)
③	宣誓・保証書	全 員		※	連帯保証人と本人印は違うものを使用し、それぞれ自署により記入してください。
④	学生証申込用紙	全 員		※	必要事項を記入し、写真を貼付してください。
⑤	初修外国語選択申請書	全 員		※	
⑥	大学入学共通テスト 受験票	共通テストを課す選抜の合格者のみ		※	共通テストを課す学校推薦型選抜により受験した方は、全員提出してください。(社会人選抜の合格者は不要です。)
⑦	大学入学共通テスト 受験票返送用封筒	共通テストを課す選抜の合格者のみ		※	市販の長形3号の封筒に110円分の切手を貼付し、住所・氏名を記入して同封してください。(社会人選抜の合格者は不要です。)
⑧	入学手続完了者宛 通知用封筒	全 員		※	620円分の切手を貼付し、住所・氏名を記入してください。
⑨	高等学校卒業証明書	該当者		※	卒業見込で受験した方は全員提出してください。推薦型選抜合格者等で提出できない方は、左記チェック欄に「後日郵送」と記載して、卒業後速やかに人文社会科学部学務係へ郵送してください。
⑩	入学前相談書	該当者		※	必要事項を記入してください。

＜口座振替手続＞ ※以下の書類は「スルガ銀行の封筒」に必ず入れてください。

No.	提出書類等	提出者	チェック欄	備 考
⑪	預金口座振替依頼書	*全員		令和7年度後期分から卒業するまで授業料を口座から引落しにする手続用紙（最初の引落日 令和7年10月31日）
⑫	口座開設関係書類 ・総合口座(普通預金) 開設申込書 ・本人確認資料 ・預金共通印鑑届	*全員		スルガ銀行の普通預金口座開設用 (Dバンク支店の方及び口座開設済の方は提出不要です。) ※スルガ銀行の封筒の表紙のチェック欄や封筒内の説明書類にて提出に必要な書類を必ず確認してください。
			提出済み 提出予定	状況について、どちらかを○で囲ってください。 スルガ銀行に書類を提出済みの場合は、「スルガ銀行の封筒」(⑪、⑫)の提出は不要です。

令和7年度入学 《入学料》振替払込受付証明書貼付用紙

本学受験番号	
フリガナ	
入学者氏名	
入学学部	人文社会科学部（夜間主コース）

入学料受付証明書貼付欄

の
り
づ
け

入学料の払込みについて

(1) 入学料 … 141,000 円

(2) 同封の『払込取扱票』により、郵便局またはゆうちょ銀行の窓口で払込んでください。ゆうちょ銀行以外の銀行、コンビニエンスストアからの払込みはできません。
なお、ATM（現金自動預払機）は利用しないでください。

【注】① 『振替払込請求書兼受領証』及び『振替払込受付証明書』を郵便局またはゆうちょ銀行の受付窓口から受け取る際には、必ず、日附印の押印を確認してください。
（日附印のない場合には、手続き書類を受理できません。）

② 郵便局またはゆうちょ銀行の窓口で、所定の払込手数料をご負担ください。

(3) 所定欄に受験番号・入学者氏名を記入のうえ、『振替払込受付証明書（入学料受付証明書）』を貼り付けて、他の書類と一緒に提出してください。

【注】『振替払込請求書兼受領証』は納入の証明になりますので大切に保存してください。

受験番号

宣誓・保証書

※ この書類に基づいて、学籍データを作成します。大学が発行する証明書や学位記も、この書類が基になります。本人氏名は、戸籍に記載されているとおりに正確に記入してください。

静岡大学長 殿

令和 年 月 日

貴学に入学のうえは、学則及び諸規則を守り学生の本分を全うすることを誓います。

令和 年度入学

本人 (自署)	学部											学科 課程 コース										
	本籍地				生年 月日	平成：4	元号	年			月		日		性別	1：男						
	国 籍					昭和：3		年					2：女									
	(フリガナ)																	印				
	氏 名																					
	郵便番号	-															印					
現住所																						
電話番号 (携帯)																※携帯電話が無い場合は、他に連絡が取れる電話番号 (その場合は、下記に○を付す)を記入してください。 (連絡先：自宅・下宿・その他 ())						

上記の者が入学のうえは、身元保証人として在学中の行動に責任を負うとともに、本人が負担する授業料及び入学料等の債務については、裏面に記載の極度額（上限額）の範囲内で、本人と連帯して私が保証します。

連帯保証人 (自署)	本籍地				生年 月日	平成：4	元号	年			月		日		続柄					
	国 籍					昭和：3		年												
	(フリガナ)																	印 (本人とは別の印)		
	氏 名																			
	郵便番号	-															印			
	都道府県																			
	市区町村																			
	町名番地																			
	建物名等																			
	電話番号																呼	方		
非常時の 連絡先(電話)																保証人携帯電話・保証人勤務先・その他				

連帯保証人が負担する債務の極度額（上限額）について

1. 授業料及び入学料

(極度額（上限額）)

○授業料…国立大学法人静岡大学授業料等料金体系規則（以下「料金体系規則」という。）に規定する授業料の年額×在学年数分の額（最大8年）

学部（昼間）学生の授業料は、 $535,800円 \times 8年 = 4,286,400円$ が極度額になります。

学部（夜間）学生の授業料は、 $267,900円 \times 8年 = 2,143,200円$ が極度額になります。

○入学料…料金体系規則に規定する入学料の額

学部（昼間）学生の入学料は、282,000円が極度額になります。

学部（夜間）学生の入学料は、141,000円が極度額になります。

※授業料の極度額は、在学可能年数（8年）を基に算出しています。

標準修業年数（4年）の場合、本人が負担する授業料の債務額（実際に納付する授業料）は以下のとおりです。

（標準修業年数による授業料）

学部（昼間）学生の授業料は、 $535,800円 \times 4年 = 2,143,200円$ になります。

学部（夜間）学生の授業料は、 $267,900円 \times 4年 = 1,071,600円$ になります。

<授業料及び入学料>

区 分	授 業 料		入 学 料
学部（昼間）	年額	535,800円	282,000円
学部（夜間）	年額	267,900円	141,000円

（注）上記は料金体系規則の抜粋です。なお、在学中に料金体系規則の改正があった場合には、授業料の債務額は変更になることがあります。

2. 寄宿料（学生寮に入居する場合のみ該当）

(極度額（上限額）)

○寄宿料…料金体系規則に規定する寄宿料の月額×入居月数分の額（最大4年）

・あかつき寮（浜松）の寄宿料は、 $6,000円 \times 12ヶ月 \times 4年 = 288,000円$ が極度額になります。

・あけぼの寮（浜松）の寄宿料は、 $15,000円 \times 12ヶ月 \times 4年 = 720,000円$ が極度額になります。

<寄宿料>

区 分	寄 宿 料	
あかつき寮	月額	6,000円
あけぼの寮	月額	15,000円

（注）上記は料金体系規則の抜粋です。なお、在学中に料金体系規則の改正があった場合には、寄宿料の債務額は変更になることがあります。

受験番号

フリガナ

氏 名

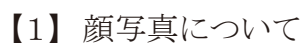
学 部 人文社会科学部(夜間主コース)

学 科 等

学科

生年月日
(西曆)

年 月 日



- (1) 縦40mm×横30mmのカラー写真を貼付してください。
- (2) 正面、無帽、無背景、肩から上の鮮明なものとしてください。
- (3) 顔写真の裏面に受験番号及び氏名を記入してください。
表面に筆跡が浮き出ないようにサインペン等を使用してください。
- (4) 学生証は卒業まで使用するので、高校の制服ではなく私服で撮影してください。

【2】 氏名について

- (1) 学生証に印字される氏名は、宣誓・保証書に記載された表記を使用します。
- (2) 留学生の場合は、別途配布する氏名登録確認票の氏名表記を使用します。

(本人控)

初修外国語選択申請書

令和 年 月 日

初修外国語

第1希望

大学教育センター長 殿

人文社会科学部（夜間主コース）

学 科

氏 名

初修外国語

第2希望

下記のとおり、初修外国語を選択したいので申請します。

記

＜初修外国語の希望言語＞

- 「7. 英語以外の外国語の履修」（P14～15）の説明内容を確認し、希望する言語を以下の「D」または「C」の記号で記入してください。

D：ドイツ語 C：中国語

第1希望	第2希望
どうしても第1希望の言語を学びたい場合は、その理由を以下に書いてください。	

(様式1)
※欄は該当するものを○で囲む

受験番号		学籍番号							
------	--	------	--	--	--	--	--	--	--

令和7年度 入学料免除 一次申請書					
令和7年4月1日					
静岡大学長 殿					
令和7年度入学料免除の許可を受けたいので、保証人と連署のうえ申請します。 なお、入学料免除の申請にあたり、記入すべき事項を記入せず、又は虚偽の記入をしたことが判明した場合は、入学料免除の許可を取り消されても異議は唱えません。					
所属	学部・学科等			※ 昼間コース ・ 夜間主コース	
本人	入学年月	令和 年 月	※ 入学・編入学	学 年	年 (実質学年を記入する)
	フリガナ			住居電話番号	
	氏 名 必ず本人が自署			携帯電話番号	
	e-mail			@	
	住 所	〒			
保証人	氏 名 必ず保証人が自署			本人との続柄	保証人電話番号
	住 所	〒 県府 ※ 都道			
免除申請理由 (家庭事情その他特に説明を要することを申請者本人が具体的に記入すること)					
主たる家計支持者が無職又は失職中の場合：生活費の出所⇒					
申請者本人の出身校					
※	昭和 平成 令和	年	月	※ 高等学校卒業 高卒認定(大検)合格 高等専門学校卒業 大学卒業	
出身校が外国の場合は、所在国名⇒ ()					

◎入学料免除の申請にあたり、記入すべき事項を記入せず、又は虚偽の記入をしたことが判明した場合は、入学料免除の許可が取り消されます。

(様式1)
※欄は該当するものを○で囲む

受験番号

学籍番号

令和7年度 入学料徴収猶予 一次申請書

令和7年4月1日

静岡県立大学長 殿

令和7年度入学料徴収猶予の許可を受けたいので、保証人と連署のうえ申請します。
なお、入学料徴収猶予の申請にあたり、記入すべき事項を記入せず、又は虚偽の記入をしたことが判明した場合は、入学料徴収猶予の許可を取り消されても異議は唱えません。

所属	学部・学科等		※ 昼間コース ・ 夜間主コース	
	入学年月	令和 年 月 ※ 入学・編入学	学 年	年 (実質学年を記入する)
本人	フリガナ		住居電話番号	
	氏 名		携帯電話番号	
	必ず本人が自署		e-mail	@
	住 所	〒		
保証人	氏 名		本人との続柄	保証人電話番号
	必ず保証人が自署			
	住 所	〒 県 府 ※ 都 道		

徴収猶予申請理由 (家庭事情その他特に説明を要することを申請者本人が具体的に記入すること)

主たる家計支持者が無職又は失職中の場合：生活費の出所⇒	

入学料納付期限

令和7年9月30日

申請者本人の出身校

※ 昭和 平成 令和 年 月	※ 高等学校卒業 高卒認定(大検)合格 高等専門学校卒業 大学卒業
出身校が外国の場合は、所在国名⇒ ()	

◎入学料徴収猶予の申請にあたり、記入すべき事項を記入せず、又は虚偽の記入をしたことが判明した場合は、入学料徴収猶予の許可が取り消されます。

大学等における修学の支援に関する法律による
授業料等減免の対象者の認定に関する申請書

令和 年 月 日

静岡大学長 殿

私は、貴学に対し、大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免の対象者としての認定を申請します。

- 申請にあたって、私は以下の事項を確認し、理解しています。
- ◆ この申請書の記載事項は事実と相違ありません。なお、申請書の記載事項に事実と相違があった場合、認定を取り消され、減免を打ち切られることがあるとともに、在学する学校から減免を受けた金額の支払を求められることがあることを承知しています。
 - ◆ 授業料等減免の対象者の認定手続きにおいて、独立行政法人日本学生支援機構（以下、「機構」という。）を通じ、静岡大学が機構の保有する私の給付奨学金に関する情報の送付を受けること、及び機構が静岡大学の保有する私の授業料等減免等に関する情報の送付を受けることに同意します。
 - ◆ 現在、他の学校において、大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免を受けておらず、当該授業料等減免の対象者の認定申請中でもありません。

※以下のすべての項目を申請者本人が記入してください。（＊を附した項目については、該当者のみ記入すること。）

申請者	フリガナ			入学年月	年 月入学	
	氏 名					
	生年月日	(西暦) 年 月 日生 (歳)				
	現住所	〒 都道府県 市区町村				
	所属学部・学科等			学籍番号		
	学 年		昼間・夜間の別	☐ 昼 ☐ 夜		
	過去に本制度の支援を受けた学校名、期間(＊)		(学校名)		(期間/月数) 年 月～ 年 月／ 月	
	過去に本制度の入学金減免を受けたことがありますか。				ある ・ ない	
	機構の給付奨学金に関する情報 (いずれかの□に✓印を付け、右欄に該当する番号を記載してください。) ※予約採用の採用候補者は、機構からの通知のコピーを添付すること					
	☐ 予約採用の申込を行った者 【給付奨学金の申込の受付番号 (採用候補者となっていれば受付番号)】					
☐ 在学採用の申込を行った者 【給付奨学金の申込の受付番号 (給付奨学生となっていれば奨学生番号)】						

申請書の作成あたっての注意事項

イ 大学等における修学の支援に関する法律による修学支援は、授業料等減免と給付奨学金により行うこととしております。このため、あらかじめ機構に給付奨学金の申込みを行ってください。給付奨学金の申込みがない場合、授業料等減免の認定が遅れる等の原因になります。

給付奨学金の申込みを行わず、「機構の給付奨学金に関する情報」の欄を記入できない場合は、別紙1の提出が必要です。更に、本学に編入学又は転学（若しくは専攻科に入学）した学生であって、編入学又は転学（若しくは専攻科に入学）する前に在学していた学校（大学、短大、高専、専門学校）が2つ以上ある場合は、あわせて別紙2の提出が必要です。家計急変による申込を行う場合は、あわせて別紙3の提出が必要です。

給付奨学金をあわせて申し込む（既に申し込んでいる）場合は、別紙1～3の提出は不要です。

（別紙1～3が必要な場合は gakusei_syougaku@adb.shizuoka.ac.jp に請求してください。）

なお、給付奨学金と授業料等減免の認定の要件は同一であるため、給付奨学金に申し込んだ結果、認定を受けることができなかった（給付奨学生として採用されなかった）場合は、同じ期間、授業料等減免の支援についても受けることはできません。

ロ 「機構の給付奨学金に関する情報」の欄について、予約採用における採用候補者は、採用候補者決定通知の受付番号を記入するとともに、採用候補者決定通知のコピーを必ず添付してください。

ハ 過去に、大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免の支援を受けたことがある場合には、当該期間の月数を申告してください。

ニ 入学年月について、編入学又は転学等により入学した場合は、その年月を記入してください。専攻科に在学している場合は、専攻科に入学した年月を記入してください。

ホ 申請書に記載された内容及び提出された書類の情報は、授業料等減免の認定及び本学が実施する経済支援のために利用します。また、今後の授業料等減免制度の検討のため、統計資料の作成に利用する場合がありますが、作成に際しては個人が特定できないように処理します。

障害がある方の入学前相談について(学部生)

(入学試験時に「受験上の配慮」を認められた方も、必ず申請してください。)

身体等に障害がある方で、入学後の学生生活に不安があり、配慮を希望する場合は、下記の用紙に必要事項を記入し、入学手続き書類に同封してください。
なお提出された方には、後日、障害学生支援室の教員より入学前相談についての連絡をいたします。

本件についての問合せ 電話 054-238-4919 静岡大学学生生活課
キリトリ線

取扱注意

入学前相談書

障害の種類	視覚・聴覚・肢体・内部・発達・精神 その他()	学部学科	
ふりがな		学部	学科
氏 名			
住 所 (連絡先) ※FAXとPCは、お 持ちの方は必ずご記 入ください。	〒 電話 () — 携帯電話() — () — () FAX () — Eメール/携帯() Eメール/PC ()		
身 体 等 の 状 態			
障害の名称		種	級
困難が予想 される状況 及び 配慮(支援)を 希望する内容	1.修学上困難が予想される状況及び配慮希望内容 (対応内容)※大学で記入		
	2.修学以外で困難が予想される状況及び配慮希望内容 (対応内容)※大学で記入		

【備考】・高等学校時代等に特別な配慮(支援)を受けていた場合は、その状況も記載してください。
・大学での配慮(支援)の内容は、相談の上決定します。

●問合せ先一覧

問合せの際は、手元に受験番号、合格学部・学科等がわかる書類を用意してください。

問合せする前に再度「参考ページ」を確認してください。

静岡大学への電話による問合せは、以下の時間帯にお願いします。

9:00～12:00、13:30～17:00(土日・祝日を除く)

問合せ内容		問合せ先	電話番号	参考 ページ
お金に 関すること	入学料・授業料の納入	財務課 出納係	054-238-4492	5
	銀行口座の開設	【スルガ銀行 静岡東支店】	054-288-7911	6
		【スルガ銀行 Dバンク支店】	0120-55-4189	
	入学料や授業料の免除・徴収猶予	学生生活課 奨学係	054-238-4460 054-238-5611	7
	奨学金の申請	学生生活課 奨学係	054-238-4460 054-238-5611	18-19
	後援会費・学生厚生会費の納入	人文社会科学部 学務係	054-238-4267	
	学生教育研究災害傷害保険	人文社会科学部 学務係	054-238-4267	20
	同窓会の加入・同窓会費の納入	【岳陵会 (文理・人文・人文社会科学部同窓会)】	054-238-5148	24
	体育会活動経費等の納入	【各団体】		24,30
住まいに 関すること	アパート・マンション	学生生活課 生活支援係	054-238-4461	21
大学生活に 関すること	通学・定期券(通学証明書)	学生生活課 生活支援係	054-238-4461	22
	障害がある方の配慮相談	学生生活課 障害学生支援担当	054-238-4919	24
	長期履修学生制度	人文社会科学部 学務係	054-238-4267	17
入学手続に 関すること	高校の卒業証明書の送付	人文社会科学部 学務係	054-238-4267	4
	書類の入れ忘れに気づいたとき	教務課 教務係	054-238-4267	29
	入学手続完了者宛通知用封筒の 送付先	教務課 教務係	054-238-4259	3,30
	手続後の入学辞退	人文社会科学部 学務係	054-238-4267	23
その他	授業開始までの主な行事等 (入学式、保護者会、ガイダンス、健康診断等)	人文社会科学部 学務係	054-238-4267	8-9
	既修得単位の認定	教務課 教務係	054-238-4259	16
	入試情報の開示	入試課 入試企画係	054-238-4464	23
	問合せ先が不明な場合	教務課 教務係	054-238-4259	

【 】の団体は静岡大学とは別組織です。

人文社会科学部 事務室

〒422-8529 静岡市駿河区大谷 8 3 6

人文社会科学部 学務係

電話 054-238-4267

/ Fax 054-237-9247