令和９年度入学手続案内

静岡大学 Shizuoka University

入学手続期限までに入学手続（所定の書類の提出および入学料の納入）をしない方は入学辞退者として取扱い、手続期限後の入学手続は認めません。
下記の手順（１～５）に従い、必ず手続期限内に手続してください。

手順１　合格通知書・入学手続案内の受領

合格発表後、大学から「合格通知書」・「入学手続案内」を送付します。

受領した後、入学手続案内（本冊子）の表紙裏に記載されている
「選抜区分別の入学手続期限（締切日）」を確認してください。

手順２　入学料の納入（入学料免除・徴収猶予を申請する場合は納入しない）

右記の『入学料等支払サイト』より入学料を納入してください。
納入後は『納付完了証明書』を出力し、提出様式に貼付してください。

入学料等支払サイト（詳細はP. 3-4）

入学者には別途通知

クレジットカード・ネットバンキング
コンビニエンスストア・ペイジー対応銀行ATM

なお、下記の対象者は入学料の納入はせず、
P. 2に沿って、必要な手続き（書類提出）をしてください。

［対象者］
★修学支援新制度の予約採用者およびこれから在学採用に申請する者
★本学独自の入学料免除・徴収猶予に申請する者

手順３　入学手続書類を作成・用意

下記の入学手続案内サイトにて作成方法などを確認のうえ
入学手続関係書類を作成・用意してください。

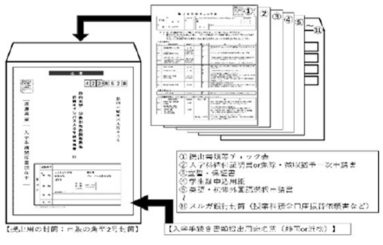
入学手続案内サイト［提出書類］
https://wwp.shizuoka.ac.jp/registration/admission-documents/

手順４　提出書類等チェック表により入学手続書類の確認

『提出書類等チェック表』により入学手続書類がそろっているか確認してください。
※選抜区分ごとに異なる書類もあります。必ず自身の選抜区分において必要な入学手続書類を確認してください。
※『提出書類等チェック表』も忘れずに大学へ提出してください。

手順５　入学手続書類を郵送【速達書留】

市販の角形２号封筒に宛名票（静岡キャンパス用または浜松キャンパス用）を貼付し、郵便局窓口にて送料を確認のうえ、選抜ごとに定められた期限に届くよう【速達書留】にて郵送してください。
※持参による入学手続を希望する場合は、次ページに記載されている指定する時間・場所に必要書類を提出してください。



入学手続完了後　入学手続後の各種手続き・行事について確認

入学後の行事や授業開始までに必要な各種手続きについて
P. 7にて必ず確認してください。

入学手続期限（締切日）

入学手続期限までに入学手続（所定の書類の提出および入学料の納入）をしない方は、入学辞退者として取扱い、手続期限後の入学手続は認めません。

選抜区分		郵　送 【必着】	持　参 【日時指定あり】
大学入学共通テストを課す選抜	「総合型選抜」合格者 （理学部）	**令和9年2月16日（火） 【17時必着】**	令和9年2月16日（火） 13時30分～16時00分
	「学校推薦型選抜」合格者 （全ての学部）		
	「一般選抜　前期日程」合格者 （全ての学部）	**令和9年3月14日（日） 【17時必着】**	令和9年3月14日（日） 9時00分～12時30分，13時30分～16時00分
	「一般選抜　後期日程」合格者 （全ての学部）	**令和9年3月26日（金） 【17時必着】**	令和9年3月26日（金） 9時00分～12時30分，13時30分～16時00分
大学入学共通テストを課さない選抜	「総合型選抜」合格者 （農学部 グローバル共創科学部 情報学部 工学部）	**令和8年11月13日（金） 【17時必着】**	令和8年11月13日（金） 13時30分～16時00分
	「総合型選抜」合格者 （人文社会科学部）	**令和8年12月11日（金） 【17時必着】**	令和8年12月11日（金） 13時30分～16時00分
	「学校推薦型選抜」合格者 （教育学部）		
「社会人選抜」（第１期）合格者 （人文社会科学部[夜間主コース]）		**令和8年12月11日（金） 【17時必着】**	令和8年12月11日（金） 13時30分～16時00分
「社会人選抜」（第２期）合格者 （人文社会科学部[夜間主コース]）		**令和9年3月14日（日） 【17時必着】**	令和9年3月14日（日） 9時00分～12時30分，13時30分～16時00分
「私費外国人留学生選抜」合格者 （全ての学部）		**令和9年3月14日（日） 【17時必着】**	令和9年3月14日（日） 9時00分～12時30分，13時30分～16時00分

◆ 入学手続完了の案内

入学手続が完了した方の［本学受験番号］は、「入学手続案内サイト」で公表されます。

公表の目安： 各選抜の入学手続期限日から3日後（「後期日程」については2日後、土日祝日を除く）

入学手続完了者受験番号［掲載期間：10日間程度］

URLは、合格者に別途通知

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。
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）

作成・用意する提出書類

◎は入学手続者全員，○は該当者のみ提出する書類　［課す選抜］:大学入学共通テストを課す選抜　［課さない選抜］:大学入学共通テストを課さない選抜

入学手続案内の綴じ込み書類

No	書　類	課す選抜	課さない選抜	社会人	私費外国人	備　考
01	提出書類等チェック表	◎	◎	◎	◎	
02-01	《入学料》納付完了証明書貼付用紙	◎	◎	◎	◎	いずれか一つを作成し提出
02-02	授業料等減免の対象者の認定に関する申請書（A様式1）				—	
02-03	入学料免除・徴収猶予一次申請書（様式1）				◎	
03	宣誓・保証書	◎	◎	◎	◎	
04	学生証申込用紙	◎	◎	◎	◎	
05	英語・初修外国語選択申請書	○	○	◎	○	提出の要否は学部により異なる
06	大学入学共通テスト出願状況調査票	—	◎	—	—	
07	大学入学共通テスト自己採点結果報告書	—	○	—	—	大学入学共通ﾃｽﾄの外国語(英語)を受験した学生は令和9年2月17日までに静岡キャンパス入学手続事務室へ郵送
08	入学手続関係書類送付用宛名票（静岡・浜松）	◎	◎	◎	◎	

入学手続者が別途用意する書類等

No	書　類		課す選抜	課さない選抜	社会人	私費外国人	備　考
－	入学料納付完了証明書		◎	◎	◎	◎	入学料等支払サイトから印刷
－	高等学校等卒業証明書（写しは不可）		○	○	○	○	高等学校等卒業見込で受験した学生
－	国公立大学入学確認票		◎	—	—	—	共通テスト出願サイトから取得
－	障害がある方の入学前相談書		○	○	○	○	入学手続案内ｻｲﾄからﾀﾞｳﾝﾛｰﾄﾞ
－	「在留カード」のコピー（表面・裏面）		○	○	○	◎	外国籍の学生
－	外国人留学生氏名登録確認票		○	○	○	◎	入学手続案内ｻｲﾄからﾀﾞｳﾝﾛｰﾄﾞ
－	「スルガ銀行」封筒	預金口座振替依頼書	○	○	○	○	手続者がスルガ銀行に提出済み・提出予定の場合は本学への提出は不要
－	角形２号封筒（市販）		◎	◎	◎	◎	入学手続書類の郵送用
－	大学入学共通テスト受験票		—	○	—	—	大学入学共通ﾃｽﾄに出願した学生は令和8年12月16日までに各学部事務室へ郵送またはFAX
－	任意の封筒※（市販） ※郵送する書類が封入できればサイズは問わない		○	○	○	○	入学手続期限後に提出する書類(高等学校等卒業証明書を含む)の郵送用

同封書類

「スルガ銀行」封筒　【預金口座振替依頼書】

○ 入学手続期限まで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してください。
○ スルガ銀行本支店で口座開設及び預金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。
○ 令和９年度後学期以降の授業料は、本学指定金融機関（スルガ銀行）が、学生本人名義の預金口座から引き落とし、大学へ納入されます。口座振替に必要な書類等は、同封の「スルガ銀行」封筒を確認してください。
○ 令和９年度前学期授業料は、【入学料等支払サイト】から納入してください。
　納入期間：令和９年４月１日～４月30日　（令和９年３月31日以前は納入できません）
○ 授業料免除、修学支援新制度を申請する方は、授業料を納入せず、次のサイトの手続きを行ってください。
https://wwp.shizuoka.ac.jp/registration/campus_life/

入学料免除・徴収猶予申請について

１．制度概要

学部生は、国が実施する高等教育の修学支援新制度（大学における入学料・授業料の減免及び日本学生支援機構給付奨学金による支援で、多子世帯無償化を含みます。）に基づき入学料・授業料が減免されます。本制度の申請には、下記、２－①及び３、両方の手続きが必要です。

本制度には以下の支援要件（申込資格）があります。
(1) 大学等への入学時期等に関する資格（高等学校等の卒業から大学等への入学までの期間等に関する要件）
(2) 在留資格等に関する資格（在留資格が「留学」の場合は、本制度の対象外です。）
なお、過去に本制度による支援を受けていた場合は、再度申し込むことはできません。
詳細は以下ページを参照してください。
https://www.jasso.go.jp/shogakukin/about/kyufu/shikaku/zaigaku.html

２．入学料免除・徴収猶予の申請について【入学手続き時】

申請を希望する方は、申請結果が通知される（８月中旬頃の予定）まで入学料は納入せずに、下記の①から③までのいずれかの該当する手続きを行ってください。

①入学料免除（修学支援新制度による）の申請を希望する方

綴じ込みの「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）を提出し、入学後に開催する採用説明会（※１）に必ず出席してください。

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、「令和９年度大学等奨学生採用候補者決定通知」を受け取られた方（※２）は、Ａ様式１の「機構の給付型奨学金に関する情報」欄で「□予約採用の申込を行った者」にチェックを入れ、必要事項を記入してください。併せて、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コピー（「申込内容及び選考結果」が書かれたページのみ）を提出してください。

入学手続き時に「候補者決定通知【提出用】」の本通は提出しないでください。本通は、予約採用説明会で回収しますので、大切に保管ください。

※１：採用説明会の詳細を含めた関係情報は、確定次第、以下に掲載・反映します。
https://www.shizuoka.ac.jp/education/tuition/jasso/

※２：貸与奨学金のみ採用されている場合は該当しません。
また、給付奨学金に採用されていても、支援区分が「第Ⅳ区分私立理工農」の場合は本学では該当しません。

②特別な事由による入学料免除の申請を希望する方

綴じ込みの「令和９年度入学料免除一次申請書」を提出してください。

③入学料徴収猶予のみの申請を希望する方【修学支援新制度に申請予定の方は申請できません】

綴じ込みの「令和９年度入学料徴収猶予一次申請書」を提出してください。

３．授業料免除の申請について【入学後】

申請を希望する方は、申請結果が通知される（８月中旬頃の予定）まで授業料は納入せずに、入学後、**４月５日（月）から４月14日（水）までの間に、学務情報システムによるWeb申請をしてください。**

授業料等の免除関係の情報は、以下に掲載します。また、学務情報システムの利用が可能となりましたら、同システムの通知機能により関係情報をお知らせします。
https://www.shizuoka.ac.jp/education/tuition/exemption/

入学料・令和9年度前学期授業料納入方法

入学料と授業料の納入時期は以下のとおりです

●入学料　　：選抜区分ごとの入学手続期限まで

●令和9年度前学期授業料：令和9年4月1日から令和9年4月30日まで

令和9年度後学期以降の授業料は、スルガ銀行の学生本人名義の預金口座から振替となります（入学料等支払サイトからの納入は不要）

STEP 2-1 事前準備 → STEP 2-2 入学料等支払サイトにアクセス → STEP 2-3 個人情報の登録 → STEP 2-4 入学料等の支払い → STEP 2-5 証明書の印刷

STEP 2-1 事前準備

インターネットに接続されたパソコン、プリンターなどを用意してください。



STEP 2-2 入学料等支払サイトにアクセス

サイトURL　合格者には別途通知



「納付完了証明書の印刷・申込内容の確認」ボタンより、受付番号（*）、生年月日、メールアドレスを入力・ログインすると、自分が登録した内容確認、確認書類の出力ができます。

STEP 2-3 個人情報の登録

画面の手順や留意事項を必ず確認して、画面に従って必要事項を入力してください。



①種別選択



②個人情報（氏名・住所等）



③申込登録完了

受付番号（12桁）は上記メモ欄に記入する等により必ず控えてください。

個人情報を確認する場合と「収納証明書」を印刷（STEP2-5）する際に必要です。



④入学料等の支払い方法

●コンビニエンスストア
●ペイジー対応銀行ATM
●ネットバンキング
●クレジットカード



⑤収納証明書（イメージ）

入学料等の支払い方法で「コンビニエンスストア」又は「ペイジー対応銀行ATM」を選択された方は、支払い方法の選択後に表示されるお支払いに必要な番号を控えたうえ、通知された「お支払い期限」内にコンビニエンスストア又はペイジー対応銀行ATMにてお支払いください。

（お支払いに必要な番号は上記③の受付番号とは異なります）

お支払いに必要な番号メモ

登録完了後に確認メールが送信されます。メールを受信制限している場合は、送信元（@e-apply.jp）からのメール受信を許可してください。　※確認メールが迷惑フォルダなどに振り分けられる場合がありますので、注意してください。

申込登録完了後は、登録内容の修正・変更ができませんので誤入力のないよう注意してください。ただし、入学料等支払い前であれば正しい内容で再登録することで、実質的な修正が可能です。

STEP 2-4 入学料等の支払い

1 クレジットカードでの支払い

STEP2-3　個人情報の登録時に、支払い方法はクレジットカードを選択してください

【ご利用可能なクレジットカード】

VISA、Master、JCB、AMERICAN EXPRESS、MUFGカード、DCカード、UFJカード、NICOSカード

VISA　JCB　AMERICAN EXPRESS　DC　UFJ Card　NICOS

STEP2-3個人情報登録時に支払い完了

2 ネットバンキングでの支払い

STEP2-3　個人情報の登録後　、ご利用画面からそのまま各金融機関のページへ遷移しますので、画面の指示に従って操作し、お支払いください。

※決済する口座がネットバンキング契約されていることが必要です

Webで手続き完了

3 コンビニエンスストアでの支払い

STEP2-3 個人情報の登録後に表示されるお支払いに必要な番号を控えて、コンビニエンスストアでお支払いください。

●レジで支払い可能

セブン-イレブン / デイリーヤマザキ / ヤマザキデイリーストアー / Seicomart

●店頭端末を利用して支払い可能

Loppi / LAWSON / MINI STOP

マルチコピー機 / あなたと、コンビに、FamilyMart

4 ペイジー対応銀行ATMでの支払い

STEP2-3 個人情報の登録後に表示されるお支払いに必要な番号を控えて、ペイジー対応銀行ATMにて画面の指示に従って操作のうえ、お支払いください。

※利用可能な銀行は「支払い方法選択」画面で確認してください。

各コンビニ端末画面・ATMの画面表示に従って必要な情報を入力し、内容を確認してから入学料等を支払ってください。

3 コンビニエンスストア

セブン-イレブン

店頭レジ
レジで「インターネット代金支払い」と伝える
「払込票番号（13桁）」を伝える
レジで入学料等を現金で支払う※
領収書（レシート形式）を必ず受け取る

デイリーヤマザキ ヤマザキデイリーストアー

店頭レジ
レジで「オンライン決済」と伝える
「オンライン決済番号（11桁）」を伝える
レジで入学料等を現金で支払う※
領収書（レシート形式）を必ず受け取る

ローソン ミニストップ

Loppi
「各種番号をお持ちの方」を選択
「お客様番号（11桁）」入力
「マルチペイメントサービス」を選択
「確認番号（6桁）」入力
支払い内容確認
発券された申込券（受付票）をレジへ持参し、入学料等を現金で支払う※
申込券（受付票）発行後は30分以内にレジにて支払ってください。
払込受領証または受領書（レシート形式）を必ず受け取る

ファミリーマート

マルチコピー機
「代金支払い/チャージ（コンビニでお支払い Payment/Charge）」を選択
「お客様番号（11桁）」入力
「確認番号（6桁）」入力
支払い内容確認
発券された申込券（受付票）をレジへ持参し、入学料等を現金で支払う※
申込券（受付票）発行後は30分以内にレジにて支払ってください。
払込受領証または受領書（レシート形式）を必ず受け取る

セイコーマート

店頭レジ
レジで「インターネット代金支払い」と伝える
「オンライン決済番号（11桁）」を伝える
レジで入学料等を現金で支払う※
領収書（レシート形式）を必ず受け取る

4 銀行ATM

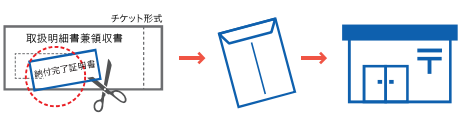
Pay-easy 利用ATM

ペイジー対応銀行ATM
「税金・料金払い込み」などを選択
収納機関番号「58021」を入力
「お客様番号（11桁）」入力
「確認番号（6桁）」入力
支払い内容確認
「現金」「キャッシュカード」を選択し支払う※
ご利用明細書を必ず受け取る

※ゆうちょ銀行・銀行ATMを利用する場合、現金で10万円を超える場合はキャッシュカードで支払ってください。コンビニエンスストアを利用の場合は現金で30万円までの支払いとなります。

STEP 2-5 納付完了証明書の印刷（入学料納入時のみ必要）

「取扱明細書」または「取扱明細書兼領収書」の「納付完了証明書」部分を切り取り、入学手続要項の指示に従って郵送してください。



●「取扱明細書兼領収書」について

お支払い後に右記「お申込内容確認URL」または支払い完了メールに記載されたURLへアクセス（※）し、PDFファイルをダウンロードの上、印刷してください。

※お申込の際に発行された「受付番号（12桁）」が必要です。

お申込内容確認URL

合格者には別途通知

【収納に関するお問合わせ先】 静岡大学 財務課 出納係　TEL 054-238-4492
【操作などのお問合わせ先】 株式会社キャリタス　TEL 0120-202079　※コンビニ店頭ではお応えできません。

● 宣誓・保証書　記入例

この書類は、宣誓･保証書のほか、個人データのシステム登録・名簿・卒業時の学位記等の資料になる重要なものなので、正確・丁寧に記入してください。

記入には黒ボールペン等を用い、コードは「宣誓･保証書 学部・学科名/コード表」(裏面)により記入してください。

［03］

受験番号 1 5 1 A A A

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。
【データ登録に際しては、一部を除きJIS規格第一水準・第二水準の漢字に限られるので、それ以外の漢字（外字等）を使用している場合は、他の平易な漢字に置き換えられます。】

静岡大学長　殿

令和 YY 年 MM 月 DD 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 Y 年度入学

都道府県から記入し、枠内に入るよう全体をつめて記入

本人（自署）

学部	人文社会科学部	学科課程コース	社会学科

日本国籍の方は「本籍地コード」を記入

外国籍の方は「国籍コード」を記入

本籍地コード	2 2	生年月日	平成：4 昭和：3 元号ｺｰﾄﾞ 4	Y Y 年 M M 月 D D 日	性別コード	1：男 2：女	1
国籍コード			西暦 Y Y Y Y 年				

（フリガナ）シズ　ダイ　タ　ロウ

氏名　静 大 太 郎　　静大

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七丁目3－4－5

AAYYマンション000号室

ハイフン(－)は省略可能
緊急連絡がとれるよう、「携帯電話の番号」を記入

電話番号（携帯） 0 A 0 － Y Y Y Y － A A A A　※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

本人と連帯保証人の印鑑は別々の印鑑
シャチハタネーム等は利用不可

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
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

連帯保証人（自署）

日本国籍の方は「本籍地コード」を記入

外国籍の方は「国籍コード」を記入

本籍地コード	2 2	生年月日	平成：4 昭和：3 元号ｺｰﾄﾞ 3	Y Y 年 M M 月 D D 日	続柄コード	5 1
国籍コード			西暦 1 9 7 静夫 年 0			

（フリガナ）シズ゛タ゛イ　イチロウ

氏名　静 大　一 郎　　静大

（本人と異なる印の印）

修正する場合は二重線を引き、修正部分に押印

現住所

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 七 丁 目 3 － 4 － 5
建物名等	A A Y Y マ ン シ ョ ン 0 0 0 号 室

ハイフン(－)は省略可能

電話番号	0 5 4 － 2 B B － Y Y Y Y	呼　方
非常時の連絡先(電話)	0 B 0 － Y Y Y Y － B B B B	保証人携帯電話・保証人勤務先・その他

【注】「連帯保証人」欄：外国人留学生は記入不要です
父または母が存命で連帯保証人が父母でない場合は、裏面の【父母届出書】を記入してください

1 ［本人］の「電話番号」欄は緊急連絡が取れるよう、なるべく「携帯電話の番号」を記入してください。
2 ［本人］の「住所」欄は下宿等が未定の場合は、提出時に居住している住所を記入してください。
3 ［連帯保証人］は、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、両親いずれかが存命の場合は、裏面の【父母届出書】に記入してください。
4 ［連帯保証人］欄の氏名の記入は、濁点・半濁点も1字とし、姓と名の間は必ず1マス空けてください。
5 ［連帯保証人］欄の「非常時の連絡先(電話)」欄は自宅以外で連帯保証人・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。

● 宣誓・保証書　学部・学科名/コード表

学部名	学科名
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（夜間主コース）
	経済学科（夜間主コース）
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
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

学部名	学科名
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
農学部	生物資源科学科
	応用生命科学科
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			
01 北海道	13 東京都	25 滋賀県	37 香川県
02 青森県	14 神奈川県	26 京都府	38 愛媛県
03 岩手県	15 新潟県	27 大阪府	39 高知県
04 宮城県	16 富山県	28 兵庫県	40 福岡県
05 秋田県	17 石川県	29 奈良県	41 佐賀県
06 山形県	18 福井県	30 和歌山県	42 長崎県
07 福島県	19 山梨県	31 鳥取県	43 熊本県
08 茨城県	20 長野県	32 島根県	44 大分県
09 栃木県	21 岐阜県	33 岡山県	45 宮崎県
10 群馬県	22 静岡県	34 広島県	46 鹿児島県
11 埼玉県	23 愛知県	35 山口県	47 沖縄県
12 千葉県	24 三重県	36 徳島県	

性別コード
1 男
2 女

続柄コード
51 父
52 母
71 兄
81 姉
62 祖父
63 祖母
91 おじ
92 おば
10 配偶者
40 指導教員
96 その他

元号コード
3 昭和
4 平成
5 西暦
西暦は下2桁を記入

国籍コード				
840 アメリカ合衆国	288 ガーナ	705 スロベニア	524 ネパール	344 香港
912 アルジェリア	398 カザフスタン	764 タイ	598 パプアニューギニア	450 マダガスカル
932 アルゼンチン	124 カナダ	410 大韓民国	600 パラグアイ	454 マラウイ
951 アルメニア	116 カンボジア	158 台湾	348 ハンガリー	458 マレーシア
826 イギリス	324 ギニア	762 タジキスタン	950 バングラデシュ	104 ミャンマー
380 イタリア	192 キューバ	834 タンザニア	608 フィリピン	484 メキシコ
364 イラン	404 ケニア	203 チェコ	246 フィンランド	480 モーリシャス
356 インド	170 コロンビア	156 中華人民共和国	976 ブラジル	478 モーリタニア
360 インドネシア	716 ジンバブエ	788 チュニジア	250 フランス	496 モンゴル
804 ウクライナ	702 シンガポール	408 朝鮮民主主義人民共和国	100 ブルガリア	418 ラオス
218 エクアドル	756 スイス	152 チリ	704 ベトナム	428 ラトビア
818 エジプト	736 スーダン	208 デンマーク	204 ベナン	440 リトアニア
231 エチオピア	752 スウェーデン	276 ドイツ	112 ベラルーシ	642 ルーマニア
936 オーストラリア	724 スペイン	795 トルクメニスタン	604 ペルー	643 ロシア連邦
940 オーストリア	144 スリランカ	792 トルコ	616 ポーランド	
528 オランダ	703 スロバキア	566 ナイジェリア	340 ホンジュラス	

入学手続後の各種手続き・行事について

入学手続のほかに必要な手続き・入学後の行事について案内します。

◆授業開始までの主な諸行事

4月1日	前期授業料納入開始（～4月30日まで）
4月2日	プレースメントテスト（大学入学共通テストの外国語で「英語」を受験しなかった者）
4月4日	入学式
4月初め	新入生向けの各種ガイダンス
4月初め	健康診断・精神保健ガイダンス
4月初め	日本学生支援機構奨学金予約採用説明会・在学採用説明会（該当者のみ）
4月初め	通学証明書の申請者向け説明会（該当者のみ）
4月12日	授業開始

※このほかに、学部独自のクラス分け試験、教職ガイダンスなどがあります。

◆授業料の納入について

令和９年度授業料については下記に指定する方法により納入をお願いします。

１．授業料の金額

学部（昼間）　267,900円／期（年額535,800円）
学部（夜間）　133,950円／期（年額267,900円）

２．納入期間

前期分　令和９年４月１日（木）～４月30日（金）
後期分　令和９年10月１日（金）～10月29日（金）

３．納入方法

前期分　『入学料等支払いサイト』にて納入　［P.3-4を参照］
後期分　振替指定口座からの口座振替
（10月28日（木）までに各自の振替指定口座に入金をお願いします。）

◆入学式について

日時：令和9年4月4日(日)　午前10時30分から約1時間
会場：グランシップ　大ホール・海

※ご家族向けの行事（後援会等）についても、同時期に学部別に開催予定です。

◆日本学生支援機構奨学金予約採用・在学採用説明会について

会場や当日の持ち物等の詳細は、令和９年１月以降、以下で確認してください。
https://www.shizuoka.ac.jp/education/tuition/jasso/

【静岡キャンパス】
日時：令和9年4月2日(金)

【浜松キャンパス】
日時：令和9年4月8日(木)

◆学生教育研究災害傷害保険（学研災）、学研災付帯賠償責任保険の加入について

「学研災」は学生が教育研究活動中に被った傷害に対して給付を行う保険です。学生は全員加入としています。また、学生が正課や学校行事等で法律上の損害賠償責任を負担することによる損害を補償する「学研災付帯賠償責任保険」についても、学生は全員加入としています。各学部の学生後援会費等（名称は学部により異なる）に保険料は含まれています。学生後援会費等の納付については学部からの文書をご確認ください。

◆入学手続後の案内【新入生向け連絡事項】

その他、授業開始までの情報は、以下ページを参照してください。
https://wwp.shizuoka.ac.jp/registration/guidance-after-admission/

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、学生相談・カウンセリング対応、障害のある学生の修学支援、課外活動支援、授業料免除・奨学金手続、学生教育研究災害傷害保険・学研災付帯賠償責任保険手続〕
   (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業者（以下、「受託業者」という。）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、個人情報の全部または一部を提供しますが、提供する個人データについては、本学において必要かつ適切な監督措置を講じます。

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。

入学手続案内の綴じ込み書類（省略）

01	提出書類等チェック表
02-01	《入学料》納付完了証明書貼付用紙
02-02	授業料等減免の対象者の認定に関する申請書(A 様式 1)
02-03	入学料免除・徴収猶予一次申請書（様式 1）
03	宣誓・保証書
04	学生証申込用紙
05	英語・初修外国語選択申請書
06	大学入学共通テスト出願状況調査票
07	大学入学共通テスト自己採点結果報告書
08	入学手続関係書類送付用宛名票（静岡・浜松）

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。

入学手続事務室、各学部事務室等の連絡先は下記を参照してください。
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		電話番号	問合せ先
お金に関すること	入学料･授業料の納入	054-238-4492	財務課　出納係
	銀行口座の開設	054-288-7911	【スルガ銀行　静岡東支店】
		053-473-1161	【スルガ銀行　浜松追分支店】
		0120-55-4189	【スルガ銀行　Dバンク支店】
	入学料や授業料の免除･徴収猶予	054-238-4460 054-238-5611	学生生活課　奨学係
	奨学金の申請	054-238-4460 054-238-5611	学生生活課　奨学係
	後援会費･学生厚生会費の納入	（下記参照）	静岡キャンパス(各学部事務室)
		053-478-1670	浜松キャンパス(浜松学生支援課学生支援係)
	学生教育研究災害傷害保険 学研災付帯賠償責任保険	（下記参照）	静岡キャンパス(各学部事務室)
		053-478-1670	浜松キャンパス(浜松学生支援課学生支援係)
	同窓会の加入･同窓会費の納入		【各学部同窓会】
	体育会活動経費等の納入		【各団体】
住まいに関すること	学生寮	053-478-1670	浜松キャンパス(浜松学生支援課学生支援係)
大学生活に関すること	通学･定期券(通学証明書)	054-238-4461	静岡キャンパス(学生生活課生活支援係)
		053-478-1670	浜松キャンパス(浜松学生支援課学生支援係)
	障害がある方の配慮相談		学生支援センター障害学生支援部門 https://wwp.shizuoka.ac.jp/gakuseishien/syougaigakuseishien/
	長期履修学生制度	（下記参照）	各学部事務室
入学手続に関すること	高等学校等の卒業証明書の送付	（下記参照）	各学部事務室
	書類の入れ忘れや誤記に気づいたとき	054-238-4259	入学手続事務室(静岡キャンパス)
		（下記参照）	入学手続事務室(浜松キャンパス)
	手続後の入学辞退	（下記参照）	各学部事務室
その他	入学式	054-238-3620	総務課総務係
	保護者会など	（下記参照）	静岡キャンパス(各学部事務室)
		053-478-1670	浜松キャンパス(浜松学生支援課学生支援係)
	ガイダンス、健康診断	（下記参照）	各学部事務室
	既修得単位の認定	054-238-4259	教務課　教務係
	入試情報の開示	054-238-4464	入試課　入試企画係
	問合せ先が不明な場合	054-238-4259	入学手続事務室(静岡キャンパス)
		（下記参照）	入学手続事務室(浜松キャンパス)

問合せ先が各学部事務室となっている場合は、合格された学部までお問い合わせください。
【　】の団体は静岡大学とは別組織です

入学手続事務室

静岡キャンパス（人文社会科学部・教育学部・理学部・農学部・グローバル共創科学部）

〒 422-8529　静岡市駿河区大谷８３６

教務課教務係　電話　054-238-4259　／ Fax　054-238-5347

浜松キャンパス（情報学部・工学部）

〒 432-8561　浜松市中央区城北３丁目５－１

情報学部教務係　電話　053-478-1510　／ Fax　053-471-0249
工学部教務係　電話　053-478-1010　　053-471-0249

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

入学手続事務室メールアドレス〈静岡・浜松キャンパス共通〉：nyugaku-tetsu@adb.shizuoka.ac.jp
（Eメールで連絡（送信）していただく場合は、件名に「受験番号・氏名・用件（提出書類名など）」を明記してください）

各学部事務室

静岡キャンパス

〒 422-8529　静岡市駿河区大谷８３６

人文社会科学部学務係　電話　054-238-4486　／ Fax　054-237-9247
教育学部学務係　電話　054-238-4580, 4579　／ Fax　054-237-6254
理学部学務係　電話　054-238-4861, 4717　／ Fax　054-237-9895
農学部学務係　電話　054-238-4815, 4816　／ Fax　054-237-9362
グローバル共創科学部学務係　電話　054-238-3715　／ Fax　054-238-3716

浜松キャンパス：上欄の「入学手続事務室」と同じ