

Ⅲ 学校推薦型選抜共通事項

1 学校推薦型選抜に係る留意事項について

- (1) 国公立大学の学校推薦型選抜(大学入学共通テストを課すもの及び課さないものを含む)へ出願することができるのは、一つの大学・学部ですので注意してください。
- (2) 人文社会科学部人文社会科学科の総合法律コース、地域公共政策コース、経済・マネジメントコースは、3つを1つの単位として募集します。そのため、総合法律／地域公共政策／経済・マネジメントコースという表記を適宜用います。また、この3つのコースでは、1年次に各コースへ分かれず、2年次に各コースへ分かります。
グローバル・スタディーズコース、総合法律／地域公共政策／経済・マネジメントコースの学校推薦型選抜Ⅰ(大学入学共通テストを課さない学校推薦型選抜)に出願し、不合格となった者は、学校推薦型選抜Ⅱ(大学入学共通テストを課す学校推薦型選抜)の同一学科・同一コースにのみ出願することができます。
- (3) 理学部の総合型選抜Ⅲに出願した者は、本学の学校推薦型選抜Ⅱ(大学入学共通テストを課す学校推薦型選抜)に出願することはできません。
- (4) 工学部昼間コースの総合型選抜Ⅲの第1次選抜に合格した者は、本学の学校推薦型選抜Ⅱ(大学入学共通テストを課す学校推薦型選抜)に出願することはできません。
- (5) 学校推薦型選抜で不合格となった場合又は不合格となる可能性に備えて、国公立大学の一般選抜に出願することができます。この場合、大学入学共通テストを受験している必要があります(一般選抜の出願期間：令和4年1月24日(月)～令和4年2月4日(金))。
- (6) 学校推薦型選抜入学志願者は、志願する学科等で課す大学入学共通テスト(学校推薦型選抜Ⅱ(大学入学共通テストを課す学校推薦型選抜)に限る)及び学力検査等(面接等)をすべて受験しなければ失格となります。
- (7) 学校推薦型選抜合格者が入学手続期間内に入学手続を完了しない場合は、本学の学校推薦型選抜合格者としての権利を消失しますので、十分注意してください。
- (8) 学校推薦型選抜合格者は、特別の事情がある場合を除き入学を辞退することはできません。
ただし、特別の事情があり、やむを得ず入学を辞退する場合は、当該入学志願者の推薦を行った出身学校長からの「推薦入学辞退願」(様式は任意。合格学部学科等名、大学受験番号及び入学を辞退する特別な理由を記載した上で、本人及び推薦学校長が連署・押印したもの。)を本学に提出し、許可を得てください。
この入学辞退を許可された場合を除いては、他の国公立大学・学部の個別学力検査等を受験しても合格者とはなりませんので、十分注意してください。
- (9) 学校推薦型選抜入学志願者は、特別の事情がある場合を除き、入学試験を欠席又は合格を辞退することはできません。
ただし、特別の事情があり、入学試験を欠席又は合格を辞退する場合は、上記(8)の「推薦入学辞退願」に準じたものを本学に提出してください。
- (10) 入学手続完了者が高等学校等を卒業又は修了できない場合は、入学を取り消します。
- (11) 国公立大学の一般選抜における合格決定業務を円滑に行うため、氏名、性別、生年月日、高等学校等コード、山形大学受験番号及び大学入学共通テストの受験番号に限って、学校推薦型選抜の合格及び入学手続等に関する個人情報を、独立行政法人大学入試センター及び併願先の国公立大学に送達します。
また、本学は、入学試験に関する個人情報を次の目的のために利用します。なお、この目的以外に当該情報を第三者に開示、提供及び預託することはありません。
 - ① 入学者選抜試験実施のため
 - ② 入学手続業務のため
 - ③ 入試統計調査のため
 - ④ 就学上必要な本学での業務のため
 - ⑤ その他大学として必要な業務のため
- (12) その他学校推薦型選抜に関し、追加すべき事項が生じた場合には、出身学校長を通じて連絡します。

2 受験上及び修学上の配慮を希望する入学志願者の事前相談について

本学に入学を志願する者で、病気・負傷や障がい等のために受験上及び修学上の配慮を希望する者は、入学願書の出願受付開始2～3週間前までに、以下の担当に電話連絡の上、所定の申請書に医師の診断書等を添えて提出してください。相談内容によっては、本学において事前の準備を必要とする場合がありますので、できるだけ早めにご相談ください。

【担当】エンrollment・マネジメント部入試課

TEL (023) 628-4141

なお、事前相談は病気・負傷や障がい等のある入学志願者が安心して受験に臨み、入学後スムーズに修学できるようにするためのものであり、相談内容によって入学志願者が不利益を被ることはありません。

提出書類等の詳細については、山形大学ホームページの「入試案内」及び「受験生の方」でお知らせしております。

区 分	対 象 と な る 者
① 視 覚 障 害	<ul style="list-style-type: none"> ・点字による教育を受けている者 ・良い方の眼の矯正視力が0.15以下の者 ・両眼による視野について強度視野障害のある者 ・上記以外の視覚に関する配慮を必要とする者
② 聴 覚 障 害	<ul style="list-style-type: none"> ・両耳の平均聴力レベルが60デシベル以上の者 ・上記以外の聴覚に関する配慮を必要とする者
③ 肢 体 不 自 由	<ul style="list-style-type: none"> ・体幹の機能障害により座位を保つことができない者又は困難な者 ・両上肢の機能障害が著しい者 ・上記以外の肢体不自由に関する配慮を必要とする者
④ 病 弱	<ul style="list-style-type: none"> ・慢性の呼吸器疾患、心臓疾患、腎臓疾患、消化器疾患その他の疾患の状態が継続して医療又は生活規制を必要とする程度の者又はこれに準ずる者
⑤ 発 達 障 害	<ul style="list-style-type: none"> ・自閉症、アスペルガー症候群その他の広汎性発達障害、学習障害、注意欠陥多動性障害のため配慮を必要とする者
⑥ そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> ・①～⑤の区分以外の者で配慮を必要とする者

3 入学試験情報開示について

(1) 合格最高点・最低点及び合格者の平均点について

合格最高点・最低点及び合格者の平均点は、山形大学ホームページにより公表します。

なお、合格者が10人以下の学科等については、公表しません。

(2) 入学試験個人成績等の開示・請求方法について

- ① 開示請求受付期間 令和4年5月1日～5月31日（消印有効）
受付時間は、9時から16時30分までとします（土・日曜日、祝日を除きます。）。
- ② 請 求 者 受験者本人に限ります（代理人による請求は認めません。）。
- ③ 請 求 方 法 受験した学部の担当部署（19ページ参照）の窓口への持参又は郵送により受け付けます。次の(i)～(iii)の書類により申し込んでください。
なお、郵送による申込の場合は、受験した学部の担当部署宛ての封筒の表に「〇〇学部入試成績開示申込み」と朱書きしてください。
(i) 令和4年度山形大学入学者選抜試験成績等開示申込書
※申込書は、令和4年4月中旬以降、山形大学ホームページ「入試案内」又は「受験生の方」からダウンロードしてください。
(ii) 本学受験票（写しは不可）
※持参による申込の場合は申込時に、郵送による申込の場合は返送時に同封して返却します。

(iii) 返信用封筒(長形3号(23.5cm×12cm)に414円分の切手をはり、請求者の郵便番号・住所・氏名を記入したもの)

- ④ 開示方法 請求のあった日の翌日以降2週間以内を目途に、郵送(簡易書留)により開示します。
ただし、請求状況によっては、時間を要する場合がありますので、ご了承ください。

4 学校推薦型選抜に関するお問合せについて

学校推薦型選抜に関する事務は、各学部の担当部署で取扱います。不明な点があれば、電話又は郵送にてお問合せください。なお、郵送による場合は、必要事項(送付先郵便番号・住所・氏名)を記載した返信用封筒(所要切手添付)を同封してください(お問合せ先は、以下の「5 出願書類の提出先及び入学者選抜に関するお問合せ先について」を参照してください)。

5 出願書類の提出先及び入学者選抜に関するお問合せ先について

学 部	担 当 部 署	住 所	電 話 番 号
人 文 社 会 科 学 部	入 試 担 当	〒990-8560 山形市小白川町一丁目4-12 (小白川キャンパス事務部入試課)	(023)628-4207
地 域 教 育 文 化 学 部	入 試 担 当		(023)628-4310
理 学 部	入 試 担 当		(023)628-4710
医 学 部	入 試 担 当	〒990-9585 山形市飯田西二丁目2-2	(023)628-5049
工 学 部	入 試 担 当	〒992-8510 米沢市城南四丁目3-16	(0238)26-3013
農 学 部	入 試 担 当	〒997-8555 鶴岡市若葉町1-23	(0235)28-2808

(注) お問合せは、8:30~17:00(土・日曜日、祝日、10月15日及び12月28日~1月3日を除く。)の時間帯でお願いします。

6 出願方法について

(1) 出願方法

学校推薦型選抜は、インターネット出願のみの受付となります。必ずインターネット出願サイトで出願登録を行い、出願書類等を出願書類提出期限までに本学に届くように郵送(書留速達)又は持参してください。

出願手続きの手順は以下のとおりです。

STEP 1	事前準備	22ページの「(4) 事前準備」をよく読んで出願の準備をすすめてください。
↓		
STEP 2	インターネット出願サイトにアクセス	本学ホームページ (https://www.yamagata-u.ac.jp) からアクセスしてください。
↓		

STEP 3	出願内容の登録	インターネット出願サイトの指示に従い、必要な情報を入力してください。 登録完了すると、登録した情報は変更できなくなりますので、登録する前に必ず内容の確認をしてから登録してください。
STEP 4	検定料の支払い	インターネット出願サイトの指示に従い、検定料を支払ってください。
STEP 5	出願書類等の印刷と郵送又は持参	インターネット出願サイトから出願書類等を カラー印刷（A4片面） し、他の全ての出願書類等と合わせて出願期間内に本学に届くように、 郵送（書留速達）又は持参 してください。
STEP 6	受験票の印刷	出願が受理された方は、インターネット出願サイトから受験票を印刷できるようになります。（印刷可能期日は、本要項23ページの「7 受験票の印刷」を参照）インターネット出願サイトにログインし、入学志願者が各自 カラー印刷（A4片面） して、 必ず試験当日に持参してください。

(注) 出願書類や受験票は、それぞれ指定の方法で印刷してください。ページの拡大／縮小は「なし」で、「自動回転と中央配置」にチェックを入れて印刷してください。

(2) お問い合わせ先

- インターネット出願サイトの操作方法・検定料支払い方法に関するお問い合わせ先
株式会社ディスコ「学び・教育」出願・申込サービスサポートセンター
電話0120-202079（平日10:00～18:00／土・日曜日、祝日、年末年始を除く。）

※上記以外の入試に関する質問については、以下のお問合せ先に連絡してください。

- 入試全般に関するお問い合わせ先
山形大学エンロールメント・マネジメント部入試課
電話（023）628-4142

（平日8：30～17：00／土・日曜日、祝日、10月15日及び12月28日～1月3日を除く。）

(3) 検定料の支払い

検定料の支払いは、「STEP 3 出願内容の登録」完了後に行います。出願登録完了後に送信される「検定料支払い手続きの案内メール」に記載されている、検定料の支払い期限内に支払ってください。

なお、出願登録完了後に以下のいずれかの手順で支払手続きに進んでください。

- ① 出願登録完了画面から引き続き、「引き続き支払う」をクリックする。
- ② インターネット出願サイトの「出願内容の確認／入学願書の印刷」からログインして、「お支払い手続へ進む」をクリックする。

検定料	支払期間
17,000円	<ul style="list-style-type: none"> ・24ページ及び38ページ（1）出願受付期間で該当する箇所を確認してください。 ・支払期間について、インターネット出願登録を完了した日を含む4日以内の23時59分までに支払ってください。ただし、インターネット出願登録を完了した日から出願締切日までが4日に満たない場合は、出願締切日16時30分までに支払ってください。それ以降の支払いはできません。

※検定料の支払いには、別途手数料がかかります。手数料は支払人負担となります。手数料の額は、支払手続き画面に表示されます。

支払方法	取扱機関等
クレジットカード (出願登録に引き続き支払完了)	VISA / Master / JCB / AMERICAN EXPRESS / MUFGカード / DCカード / UFJカード / NICOSカード
ネットバンキング (インターネットで手続き完了)	決済する口座がネットバンキング契約されている必要があります。
コンビニエンスストア	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 (店頭レジにて支払う。)
	ローソン, ミニストップ (Loppi) / ファミリーマート (Fami ポート) / セイコーマート (クラブステーション) (各コンビニ端末画面の表示に従って必要情報を入力し, 支払 う。)
郵便局・銀行ATM (ATMの画面表示に従って必要情 報を入力し, 支払う。)	ペイジー対応銀行ATM (ゆうちょ銀行も含まれます。)

【検定料支払いに関する注意事項】

- 1 **検定料支払いを完了しても、まだ出願手続きは完了していません。**
引き続き、**出願書類等の印刷及び提出を、期間内に必ず行ってください。**なお、インターネット出願サイトからの出願書類等の印刷は、検定料支払い前にはできません。
- 2 支払手続きに関する詳細・注意点等は、インターネット出願サイトのトップページ「お支払い方法」も併せて参照してください。
- 3 支払期限を過ぎると、検定料を支払うことはできません。
- 4 支払期限内に入金がない場合、申込は自動的にキャンセルになります。
- 5 インターネット出願登録完了後は、登録内容の修正及び変更はできませんので、誤入力のないよう注意してください。**ただし、検定料の支払い前に出願登録内容の誤りに気づいた場合は、検定料を納付せずに、再度「STEP3 出願内容の登録」からやり直してください（誤った登録データは、支払期間中に検定料が支払われなければ、自動的にキャンセル扱いとなり削除されます。）。**
検定料支払い後に出願登録内容の誤りに気づいた場合は、志願学部の担当部署（19ページ参照）に連絡してください。
- 6 クレジットカード決済で支払う際のカード名義人は、入学志願者本人でなくても構いません。

【検定料の返還等について】

- 1 既に払い込んだ検定料は、次の場合を除き、いかなる理由があっても返還しません。
 - ① 検定料を払い込んだが出願しなかった場合（出願書類を提出しなかった場合又は出願が受理されなかった場合）
 - ② 誤って検定料を二重に払い込んだ場合
- 2 返還についてのお問合せは、志願学部の担当部署（19ページ参照）をお願いします。
なお、申出期限は令和4年3月31日(木)までとします。
- 3 本学では、東日本大震災及び令和3年4月以降に発生した自然災害等で被災された方の経済的負担を軽減し、受験機会を提供するために、令和4年度学部入学者選抜試験に係る検定料について、免除の特別措置を講じます。詳細は、本要項の「自然災害等により被災された山形大学学部入学志願者の検定料の免除について（目次前ページ）」及び、本学ホームページ「入試案内」又は「受験生の方」でご確認願います。

(4) 事前準備

インターネット出願登録の前に、あらかじめ余裕を持って確認及び準備をしてください。	
パソコン等の準備	<p>インターネット出願は、以下の環境で行ってください。</p> <p>〈ブラウザ〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・Microsoft Internet Explorer 11以降 ・Microsoft Edge 最新版 ・Google Chrome 最新版 ・Mozilla Firefox 最新版 ・Apple Safari 8以降 <p>〈パソコン〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・Microsoft Windows 8.1/10 ・Apple Mac OS X 10.8-10.15 <p>※ブラウザのタブ機能を使用して、複数のタブで同時に申込操作を行うと、選択した内容が他のタブに引き継がれてしまう等の不具合が発生する場合があります。複数タブでの同時申込操作は行わないでください。</p> <p>※ スマートフォンやタブレットなどのモバイル端末は、閲覧等は可能ですが推奨環境ではありません。一部の端末からは画面が正常に表示されない場合があります。また、印刷をするための印刷機能を必要としますので、パソコンからの利用を推奨します。</p>
メールアドレスの用意及びメールの設定	<p>出願にはメールアドレスが必要となりますので、事前にメールアドレスを用意してください。スマートフォン、携帯電話等のメールアドレスも利用可能です。なお、ドメイン指定受信の設定をされている方は、次のドメインからのメールを受信できるように設定を追加してください。</p> <p>@e-apply.jp</p> <p>出願時に登録したメールアドレスに、以下の4回のメールが送信されます。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①インターネット出願登録入力中のテストメール ②出願登録情報の入力後の自動送信メール ③検定料支払い完了時の自動送信メール ④受験票が取得・印刷可能になった際の通知メール <p>※その他、試験に関するお知らせをする場合があるため、試験が終了するまでメールアドレスは変更しないでください。</p>
入学志願者本人の顔写真（データ）の準備	<p>出願登録に当たって、顔写真データ（ファイル形式自由、2MBまで）が必要です。写真は本人確認に使用しますので、出願前3か月以内に撮影した正面向き、上半身、無帽、背景無しカラー写真データを準備してください。</p> <p>以下の【使用できない写真の例】に該当するような、本人確認に支障のある写真の場合には、出願を受け付けられないことがあるので注意してください。</p> <p>【使用できない写真の例】</p> <p>不鮮明、背景が暗い、顔が横向き、化粧や前髪が目にかかるなどで本人確認が困難、複数名で写っている、画像に加工を施している、プリントされた写真を再撮影しているもの等。</p>
その他出願に必要な書類の用意	<p>高等学校等が発行する「調査書」、大学入学共通テスト受験票の下欄に付属の「令和4共通テスト成績請求票（学校推薦型選抜Ⅱのみ）」等、インターネット出願サイトから印刷する様式以外の紙媒体の書類を、出願期間に間に合うようあらかじめ用意してください（24ページ及び38ページの「2 出願書類及び出願手続」参照）。出願に必要な書類を山形大学ホームページからあらかじめダウンロードし、印刷・記入してください。</p>
様式印刷の用意 （プリンタ、用紙等）	<p>インターネット出願サイトから出力する様式類は、A4サイズにカラー印刷する必要がありますので、カラープリンタ及び印刷用紙（普通紙、PPC用紙、OA共用紙、コピー用紙等）を用意してください。</p> <p>印刷条件に適合していれば、公共施設やコンビニエンスストアの印刷サービスを利用して印刷しても構いません（個人情報の取扱いには十分注意してください。）。</p>

7 受験票の印刷

受験票が印刷可能になりましたら、出願時に登録したメールアドレスへメールでお知らせします。インターネット出願サイトにログインし、受験票をダウンロードしてカラー印刷（A4片面）してください。受験票が印刷可能になったことをお知らせする日付は下記のとおりです。

- (1) 学校推薦型選抜Ⅰ及び、学校推薦型選抜Ⅱ（医学部医学科のみ）

令和3年11月10日（水）

試験当日は、「山形大学入学試験受験票」を持参してください。

- (2) 学校推薦型選抜Ⅱ（医学部医学科を除く）

令和4年1月31日（月）

試験当日は、「山形大学入学試験受験票」と「大学入学共通テスト受験票」の2つを持参してください。

- (注) 1 メールが届かない場合でも、上記期日以降に受験票がダウンロードできます。ダウンロードした受験票の氏名等に間違いがある場合は、志願学部を担当部署（19ページ参照）へ連絡してください。
- 2 「山形大学入学試験受験票」は、切り取り線に沿って切り取り、持参してください。
- 3 「大学入学共通テスト受験票」は入学手続の際に、「山形大学入学試験受験票」は入学手続及び入学試験情報開示（18ページ参照）の際に必要なになりますので、大切に保管してください。