

区 分	対 象 と な る 者
③ 肢体不自由	・ 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 ・ 上記以外で肢体不自由に関する配慮を必要とする者
④ 病 弱	・ 慢性の呼吸器疾患, 心臓疾患, 腎臓疾患, 消化器疾患等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	・ 学習障害, 注意欠陥多動性障害, 自閉症, アスペルガー症候群, 広汎性発達障害等のため配慮を必要とする者
⑥ そ の 他	・ ①～⑤の区分以外の者で配慮を必要とする者

5 出願受付期間及び出願手続

(1) 出願受付期間等 (前期日程・後期日程共通)

インターネット出願登録 及び検定料支払期間	出願期間 (持参又は郵送 (書留速達))
令和5年1月16日(月)9時 ～2月3日(金)16時30分	令和5年1月23日(月)9時 ～2月3日(金)16時30分【必着】

※持参の場合, 出願期間中 (土・日曜日を除きます。) の9時から16時30分まで受け付けます。

※郵送の場合, 2月1日(水)までの消印のある「書留速達」のみ, 2月4日(土)以降でも受け付けます。

○出願書類が本学に到着したかどうかを確認したい場合は, 日本郵便ホームページの「追跡サービス」で配達状況の確認ができます。利用の際は, 「書留速達」発送時の受領証に記載されているお問合せ番号が必要になりますので, 受領証を大切に保管しておいてください。

日本郵便ホームページのアドレス <https://www.post.japanpost.jp/index.html>

(注) 出願受付期間は, 前期日程, 後期日程とも同じですので注意してください。

(2) 出願方法

一般選抜 (前期日程・後期日程) 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。

出願手続の手順は以下のとおりです。

STEP 1	事前準備	23ページの「(6) 事前準備」をよく読んで出願の準備を進めてください。
STEP 2	インターネット出願サイトにアクセス	本学ホームページからインターネット出願システムのページ (https://www.yamagata-u.ac.jp/jp/entrance/internetapplication) にアクセスしてください。
STEP 3	マイページの登録	画面の手順に従って, 必要事項を入力してマイページ登録を行ってください。
STEP 4	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してから登録してください。
STEP 5	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 6	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 A4タテ片面でカラー印刷 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 7	受験票の印刷	出願が受理された方は、2月15日(水)以降にインターネット出願サイトから受験票をダウンロードできるようになります。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 A4タテ片面でカラー印刷 して、 必ず試験当日に持参 してください。

(注) なお、前期日程・後期日程ともに本学に出願する場合は、前期日程及び後期日程それぞれにつき「STEP 4 出願内容の登録」から行い、別々に登録する必要があります。引き続き行う検定料の支払い、封筒の準備、出願書類等の印刷及び提出についても、前期日程及び後期日程それぞれについて、別々に行ってください。

出願書類等や受験票の印刷は全てA4タテ片面でカラー印刷してください。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。

(3) お問合せ先等

- 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合せ先
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
TEL 0120-202079 (10:00~18:00/土・日曜日、祝日及び年末年始を除く。)

※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合せ先
山形大学エンロールメント・マネジメント部入試課
TEL (023)628-4142
(8:30~17:00/土・日曜日、祝日及び12月28日~1月4日を除く。)

(4) 出願書類提出先及び各学部お問合せ先

出願書類は志願学部の担当部署（以下参照）に提出してください。

- (注) 1 出願書類については、24ページ「6 出願書類等」を参照してください。
2 出願書類受理後は、出願書類等の返還及び記載事項の変更は認めません。
3 出願書類の記載事項が事実と相違していることが判明した場合は、入学決定後であっても入学許可を取り消すことがあります。

内 容	担 当 部 署	住 所	電 話 番 号
入試全般に関すること	エンロールメント・マネジメント部入試課	〒990-8560 山形市小白川町一丁目4-12	(023) 628-4141
人文社会科学部に関すること	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
地域教育文化学部に関すること	地域教育文化学部入試担当		(023) 628-4310
理学部に関すること	理 学 部 入 試 担 当		(023) 628-4710
医学部に関すること	医 学 部 入 試 担 当	〒990-9585 山形市飯田西二丁目2-2	(023) 628-5049
工学部に関すること	工 学 部 入 試 担 当	〒992-8510 米沢市城南四丁目3-16	(0238) 26-3013
農学部に関すること	農 学 部 入 試 担 当	〒997-8555 鶴岡市若葉町1-23	(0235) 28-2808

お問合せは、8:30~17:00（土・日曜日、祝日及び12月28日~1月4日を除く。）の時間帯でお願いします。

(5) 検定料の支払い

検定料の支払いは、「STEP 4 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「検定料支払手続きのご案内メール」に記載されている、検定料の支払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、「支払い手続きへ進む」をクリックする。

検 定 料	支 払 期 間
17,000円 (工学部フレックスコース 入学志願者は,10,000円)	○令和5年1月16日(月)9時～2月3日(金)16時30分まで ○上記期間内で、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4日に満たず2月3日(金)16時30分になった場合は、上記の支払期間が優先され、以降の支払いはできませんのでご注意ください。

※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 / セイコーマート (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 (マルチコピー機) (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「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「STEP 4 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。)**
検定料支払い後に登録内容の誤りに気づいた場合は、志願学部の担当部署(21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 次の場合は、検定料17,000円のうち13,000円(工学部フレックスコースについては、10,000円のうち7,800円)を返還しますので申し出てください。
 - ① 2段階選抜の実施を予告している医学部医学科の第1段階選抜で不合格となった者
 - ② 18ページ「2 出願資格・出願要件(注)④」に該当し、出願資格が無い者として受験を認められなかった者

- 2 既に払い込んだ検定料は、上記1及び次の場合を除き、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
- 3 返還についてのお問合せは、志願学部を担当部署（21ページ参照）にお願いします。
なお、**申出期限は令和5年3月31日(金)**までとします。
- 4 本学では、東日本大震災及び令和4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5年度学部入学志願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」（目次の下）、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。

(6) 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>パソコン利用時推奨ブラウザ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ Microsoft Edge 最新版 ・ Google Chrome 最新版 ・ Mozilla Firefox 最新版 ・ Apple Safari 8以降 <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、以下のメールが送信されます。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①マイページ登録時のテストメール 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受験票がダウンロード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、背景無しの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5共通テスト成績請求票」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（「6 出願書類等」参照）。</p> <p>また、医学部医学科「地域枠」の志願者は「6 出願書類等」を参照の上、出願に必要な書類をインターネット出願サイト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>
角形2号封筒の用意	<p>出願書類提出のために、市販の角形2号封筒（24cm×33.2cm）を用意してください。前期日程・後期日程ともに本学に出願する場合は、それぞれにつき1枚ずつ用意してください。</p>

様式印刷の用意 (プリンタ、用紙等)	インターネット出願サイトから出力する様式類は、 A4タテ片面でカラー印刷 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共通用紙、コピー用紙等）を用意してください。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）。
-----------------------	---

6 出願書類等

○前期日程・後期日程



前期日程・後期日程ともに本学に出願する場合は、前期日程及び後期日程それぞれにつき1部ずつ出願書類が必要です。インターネット出願内容の登録、検定料の支払い、封筒の準備、出願書類等の印刷及び提出についても、前期日程及び後期日程のそれぞれについて、別々に行ってください。

出願に必要な書類は次の表のとおりです。出願書類の提出は「STEP5 検定料の支払い」が完了した後に行います。

入学志願者は、入学願書等の出願書類を一括し、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）又は持参により提出してください。

提出された書類に不備・不足等がある場合は、出願書類を受理しないことがありますのでご注意ください。

(注) 人文社会科学部人文社会科学科グローバル・スタディーズコースでは後期日程の学生募集はありません。

出願書類等	出願書類作成上の注意
入学願書	<p>入学願書は、検定料の支払後に印刷可能となります。インターネット出願サイトからA4タテ片面でカラー印刷してください。 なお、以下の点に留意して提出してください。 【成績請求票】 所定の欄の枠内に、令和5共通テスト成績請求票（前期日程に出願する場合は「国公立前期日程用、後期日程に出願する場合は「国公立後期日程用）を必ずはり付けてください。</p> <p>インターネット出願サイトで教科、試験場、入試枠を選択した入学志願者は、入学願書に選択した情報が記載されます。 【試験場について】 工学部・・・米沢キャンパス（米沢試験場）、 愛知県名古屋市（名古屋試験場） 希望する試験場が米沢試験場の方は、全員米沢試験場での受験となります。名古屋試験場については会場の大きさの都合上、ご希望に添えない場合があります。 ただし、建築・デザイン学科の前期日程及び全学科の後期日程は米沢試験場のみでの実施となります。</p> <p>農学部・・・鶴岡キャンパス（鶴岡市試験場）、 小白川キャンパス（山形市（小白川）試験場）</p>
調査書	<p>調査書（出身学校長が作成し、厳封してください。） ※①卒業後、一定の期間を経過し、出身学校から調査書が発行されない場合、以下3通の証明書等を提出してください。 ・「卒業証明書」 ・「成績証明書」（又は「単位修得証明書」） ・出身学校が発行する調査書を発行できない旨記載の「理由書」（様式任意） ②上記のうち、成績証明書等も発行されない場合は、同様に理由書を提出してください。</p> <p>1 高等学校（特別支援学校の高等部を含む。）又は中等教育学校の卒業（見込み）者</p>