

- (2) 保健体育専攻
出身学校1校につき、1名とします。

◎ 社会情報学部
特に制限をしません。

◎ 医学部

(1) 医学科

出身学校1校につき、一般枠5名以内とします。

※ 地域医療枠は、医学部臨時定員増の認可申請中であり、申請が認められた場合、一般枠と地域医療枠を合わせて5名以内になります。

(2) 保健学科

特に制限をしません。

◎ 理工学部

特に制限をしません。

4. 出願手続

推薦入試（大学入試センター試験を課す場合、課さない場合を含めて）に出願することができるのは、一つの大学・学部に限ります。

(1) 出願方法

インターネット出願

- | | | |
|--|---|---------------------|
| <ul style="list-style-type: none">① インターネットにより、志望情報等を入力する。② 入学検定料を支払う。③ 調査書等の提出が必要な出願書類等を郵送する。 | } | ①、②、③のすべての手続きを行います。 |
|--|---|---------------------|

＜出願＞

1. インターネット出願は、インターネットでの入力及び入学検定料の支払いを行っただけでは出願手続き完了にはなりません。以下の期間内に必要な出願書類等が到着するように、簡易書留速達で郵送する必要があります。
2. インターネット出願ページでの志願者情報登録後、48時間以内に入学検定料を支払う必要があります。（ただし、11月6日（水）17時までとなります。）
3. 上記1. 及び2. を考慮し、早めにインターネット出願を行ってください。

※ 障害がある等でインターネット出願の利用が難しい方は、下記へ相談してください。
群馬大学学務部学生受入課入学試験係 電話 027-220-7150

(2) 出願期間および入学検定料納入期間

事 項	期 間
インターネット入力及び 入学検定料の支払	2019年10月16日(水) 8時30分から 11月6日(水) 17時まで
出願期間（提出が必要な出願書 類等の郵送）	2019年11月1日(金)から 11月6日(水)まで(必着)

注意事項

出願書類等（出願確認票、写真票、写真、調査書等）の提出は、必ず簡易書留速達で郵送してください。簡易書留速達以外で郵送した場合、事故があっても本学ではその責任は負いません。

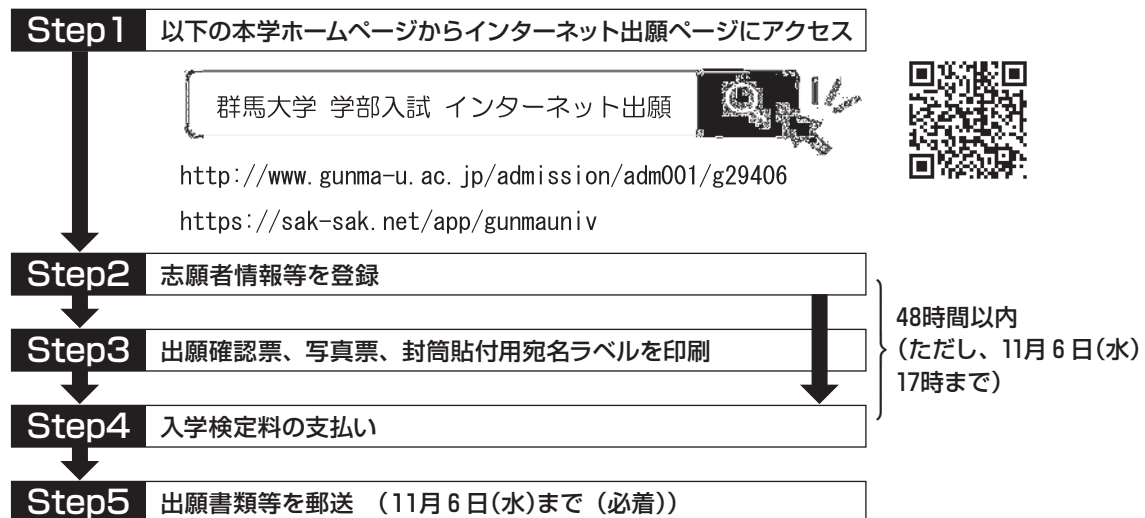
出願書類等は、2019年11月6日(水)までに必ず届くよう、郵送期間を十分考慮のうえ、発送してください。

ただし、出願期間後（11月7日（木）以降）に到着した場合でも、11月4日（月）までの（11月4日(月)を含む）発信局消印がある「簡易書留速達」に限り受理します。

なお、特別な事情がある場合については、2019年10月31日(木) 17時15分までに下記へ連絡してください。

群馬大学学務部学生受入課入学試験係 電話 027-220-7150

(3) インターネット出願の流れ・アクセス方法



※メール受信設定でドメイン設定を行っている場合はメールが届かないことがありますので、ドメイン (@sak-sak.net) を受信指定してください。

(4) 入学検定料支払の方法

入学検定料：17,000円

インターネット出願ページで選択・入力した支払方法により、支払手続きを行ってください。出願登録時から48時間以内に支払う必要があります。(ただし、11月6日(水) 17時まで)

入学検定料の他に別途必要な事務手数料は、志願者負担となります。

検定料免除を申請する場合は、支払方法選択画面で「検定料免除」を選択してください。なお、検定料の免除については28ページを参照してください。

◆現金でのお支払い方法 – コンビニエンスストア –

ローソン



Loppi△

1. Loppiのトップ画面左の「各種番号をお持ちの方」を押してください。
2. お支払い受付番号(6桁)を入力し、次へボタンを押してください。
3. 電話番号等を案内にしたがって入力してください。
4. お申込み内容の確認画面で内容をご確認いただいた後、確定するを押してください。
5. 申込券が出力されますので、30分以内にレジでお支払いください。

ファミリーマート



Famiポート△

1. Famiポートのトップ画面にある「代金支払い」を押してください。
2. 代金支払い一覧の「各種番号をお持ちの方はこちら」を押してください。
3. ご案内画面の「番号入力画面に進む」を押してください。
4. お支払い受付番号を入力し、OKボタンを押してください。
5. 電話番号等を案内にしたがって入力してください。
6. お申込み内容の確認画面で内容をご確認いただいた後、OKボタンを押してください。
7. 申込券が出力されますので、30分以内にレジでお支払いください。

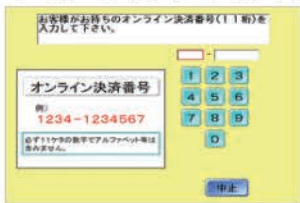
セブン-イレブン



レジ△

1. セブン-イレブン代金収納サービス払込票URLから「インターネットショッピング払込票」を印刷するか、払込票番号を控えて、お近くのセブン-イレブンのレジへ。
2. 「インターネットショッピング払込票」を従業員に手渡すか、「インターネット決済」であることを告げ、払込票番号を伝え、お支払いください。

デイリーヤマザキ・ヤマザキデイリーストア



レジ△

1. オンライン決済番号が表示された画面を印刷するか、オンライン決済番号を控えて、お近くのデイリーヤマザキ・ヤマザキデイリーストアのレジへ。
2. 店員に、印刷した用紙を手渡すか、「オンライン決済」であることを告げてください。
3. レジの画面にオンライン決済番号を入力してください。
4. 内容をご確認いただいた後、確定ボタンを押していただき、代金をお支払いください。

ミニストップ



Loppi△

1. Loppiのトップ画面左の「各種番号をお持ちの方」を押してください。
2. お支払い受付番号(6桁)を入力し、次へボタンを押してください。
3. 電話番号等を案内にしたがって入力してください。
4. お申込み内容の確認画面で内容をご確認いただいた後、確定ボタンを押してください。
5. 申込券が出力されますので、30分以内にレジでお支払いください。

セイコーマート

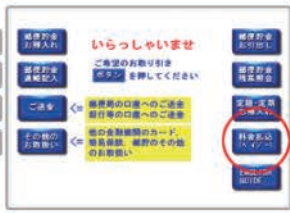


クラブステーション△

1. クラブステーションのトップ画面左下の「インターネット受付」を押してください。
2. お支払い受付番号を入力し、次へすすむボタンを押してください。
3. 電話番号を案内にしたがって入力してください。
4. お申込み内容の確認画面で内容をご確認いただいた後、印刷ボタンを押してください。
5. 決済サービス払込取扱票・払込票兼受領証・領収書の3枚が出力されますので、レジでお支払いください。

◆現金でのお支払い方法 - 銀行 -

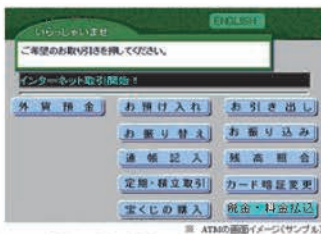
ゆうちょ銀行/郵便局ATMでお支払い



ゆうちょ銀行/郵便局ATMへ

1. 料金払込(ペイジー)ボタンを押してください。
2. 次に表示される画面で、手入力ボタンを押してください。
3. 収納機関番号画面で「収納機関番号」を入力してください。
4. お客様番号画面でインターネット出願登録時の「電話番号」を入力してください。
5. 確認番号画面で「確認番号」を入力してください。
6. 確認画面で入力した内容をご確認いただいた後、確認ボタンを押してください。
7. 振込内容をご確認いただいた後、確認ボタンを押してください。
8. お支払い方法（現金または通帳・カード）を選択してください。
9. お支払い方法別の案内にしたがって、支払いを行なってください。
10. 明細表をお取りください。

各金融機関のATMでお支払い



※例.みずほ銀行のATM

金融機関のATMへ ※みずほ銀行の場合

1. 税金・料金払込ボタンを押してください。
2. 収納機関番号画面で「収納機関番号」を入力してください。
3. お客様番号画面でインターネット出願登録時の「電話番号」を入力してください。
4. 確認番号画面で「確認番号」を入力してください。
5. 確認画面で入力した内容をご確認いただいた後、確認ボタンを押してください。
6. お支払い方法（現金またはキャッシュカード）を選択してください。
7. お支払い方法別の案内にしたがって、支払いを行なってください。
8. 明細表をお取りください。

(5) 入学検定料の返還について

既納の検定料は原則として返還しません。

ただし、検定料を振り込み後、本学に出願しなかった場合又は書類の不備等により受理されなかった場合、あるいは重複振り込み等所定の金額より多く振り込んだ場合は、下記手続により返還します。

返還に当たっては便せん等を用い、次のア～オを明記した検定料返還申出書を作成して群馬大学財務部経理課へ郵送してください。

群馬大学推薦入試検定料返還申出書

ア 返還申出の理由
 イ 氏名（フリガナ）
 ウ 郵便番号、現住所
 エ 連絡電話番号
 オ 志望学部

返還申出書送付先

〒371-8510 群馬県前橋市荒牧町4-2

群馬大学財務部経理課収入係 電話027-220-7062

返還される金額は、振込手数料を差し引いた金額となります。

(6) 入学検定料の免除について

東日本大震災及び風水害等の災害に罹災した志願者については、特別措置として検定料の全額を免除します。

【検定料の免除の対象者】

1. 東日本大震災に係る特別措置

- (1) 東日本大震災における災害救助法が適用されている地域で罹災した志願者で、以下のいずれかに該当する者
- ① 学資負担者が所有する自宅家屋が全壊、大規模半壊、半壊又は流失した者
 - ② 学資負担者が死亡又は行方不明の者
- (2) 学資負担者の居住地が、福島第一原子力発電所で発生した事故により、警戒区域、計画的避難区域、帰還困難区域、居住制限区域及び避難指示解除準備区域に指定された者

2. 風水害等の災害に係る特別措置

- (1) 出願期限の日から前1年以内に発生した風水害等の災害において、災害救助法が適用されている地域で罹災した志願者で、以下のいずれかに該当する者
- ① 学資負担者が所有する自宅家屋が全壊、大規模半壊、半壊又は流失した者
 - ② 学資負担者が死亡又は行方不明の者
- (2) 本学が指定する風水害等の災害における「災害救助法適用地域」については、本学ホームページ（入試案内>関連情報）を御確認ください。

上記に該当される方は、当該「検定料免除申請書」を本学ホームページ（入試案内>関連情報）からダウンロードし、関係書類を添え出願書類に同封して申請してください。書類の提出に関する問合せ等は、平日8時30分から17時15分の間に学務部学生受入課〔電話027-220-7149〕まで連絡してください。URL：(http://www.gunma-u.ac.jp/)

また、インターネット出願での入力の際は、支払方法選択画面で「検定料免除」を選択してください。

(7) 提出が必要な出願書類等

提出封筒を準備して、次に掲げる書類等を提出してください。

なお、**出願書類等に不足等がある場合、出願を受け付けることができませんので、注意してください。**

出願書類等	対象者	摘 要
①出願確認票	志願者全員	インターネット出願ページの出願登録完了画面から印刷してください。
②写真票		インターネット出願ページの出願登録完了画面から印刷してください。なお、以下の点に留意して提出ください。 【写真】 上半身脱帽正面向きで出願前3ヶ月以内に単身で撮影した写真1枚（縦4cm×3cm）を写真貼付欄に貼り付けてください。
③推薦書		様式1 各出身学校長が作成し、厳封したもの。
④高校在学中の活動歴を証明する書類		高校在学中の「活動歴」がある場合、推薦書の「その他の特記事項」欄に記入し、活動歴を証明する書類を提出してください。ただし、提出できる点数は、原則3点以内（特に様式は指定せず、コピーでよいが、全体でA4用紙3枚以内）とします。なお、「JAPAN e-Portfolio」の「学びのデータ」を利用する場合は、「学びのデータ」として登録した内容（入力内容確認画面及び添付資料（賞状や成績・スコア等）、原則3点以内）をA4用紙に印刷して他の出願書類とともに提出する必要があります。 〔活動歴の例〕 英語の資格・検定試験の成績又はスコア、スーパーグローバルハイスクール又はスーパーサイエンスハイスクール活動への参加や発表、職業分野の資格・検定試験、ジュニアマイスターの受賞、コンクール・コンテスト等各種大会への参加や受賞、留学経験、社会貢献活動への参加や受賞、論文・発表資料など。（「JAPAN e-Portfolio」について）活動歴を証明する書類については、高大接続ポータルサイト「JAPAN e-Portfolio」を利用することが可能です。その場合、「JAPAN e-Portfolio」に「学びのデータ」として活動歴を登録してください（登録方法は「学びのデータ」利用方法について(34ページ)を参照してください）。 なお、「学びのデータ」には、在籍高校の先生の「承認」を受けないと大学に提出できないものがあります。出願直前には先生に「承認」依頼が集中し、出願期限に提出が間に合わなくなる可能性がありますので早めに依頼してください（高校生以外の志願者の方は「承認」は不要です）。

⑤調査書		所定の様式により、出身学校長が作成し、厳封したもの。 ※1 出身学校の事情（廃校及び被災等を含む）により、出身学校長の調査書が得られない場合は、卒業証明書、成績通知表（成績通信簿）及びその他入学志願者が提出できる書類を、調査書に代えて提出してください。 ※2 本人が被災等により※1の書類も整えられない場合は、出身学校を所管する教育委員会、知事又は出身学校長が作成したこの内容を証明できる書類を提出してください。
⑥適正資質調査書	医学部医学科志願者	様式2 各出身学校の指導教諭等が作成し、厳封したもの。
⑦志願理由書	共同教育学部志願者、社会情報学部「一般枠」志願者、理工学部「GFL特別枠」志願者	様式3 志願者本人が自筆したもの。
	社会情報学部「GFL特別枠」・「データ解析特別枠」（単願・併願）志願者	様式4 志願者本人が自筆したもの。
	医学部医学科「地域医療枠」志願者	様式5 志願者本人が自筆したもの。
⑧実技試験に関する届出用紙	共同教育学部音楽専攻志願者	様式6 志願者本人が自筆したもの。
⑨作品制作証明書及び美術活動調査書	共同教育学部美術専攻志願者	様式7、8 以下のとおり作成し、まとめて角形3号封筒に入れ、厳封したもの。 （様式7）作品制作証明書は、志願者本人が出身学校在籍中に制作した作品の写真（1作品につき写真1枚）を作品写真貼付欄に貼り付け、必要事項を記入する。 ・5点以内とする。 ・作品の分野は問わない。 ・裏面の特記事項等は、記載責任者（※）が記入する。 （様式8）美術活動調査書は、作品制作証明書を基に出身学校長が作成する。 ※ 記載責任者になれる者は、志願者が在籍する出身学校で美術又は工芸の授業を担当している者。
⑩入選・入賞を確認できる資料等	共同教育学部美術専攻志願者	特に様式は指定せず、コピーでもよいが、「作品制作証明書」の内容を確認できるもの。
⑪スポーツ活動調査書	共同教育学部保健体育専攻志願者	様式9 各出身学校長が作成し、厳封したもの。
⑫競技成績を確認できる資料等	共同教育学部保健体育専攻志願者	特に様式は指定せず、コピーでもよいが、「スポーツ活動調査書」の内容を確認できるもの。
⑬資格検定の証明書	社会情報学部「GFL特別枠」及び「データ解析特別枠」志願者のうち該当者	社会情報学部「GFL特別枠」志願者のうち出願要件③i～v（17・18ページ）のいずれかで出願する者又は「データ解析特別枠」志願者のうち出願要件③i～iii（18ページ）のいずれかで出願する者は、出願要件の級・点数以上を取得したことを示す成績証明書の原本または合格を証明する書類の原本を提出してください。（原本は受験時に返却します。）
⑭「群馬県緊急医師確保修学資金貸与制度について（推薦入試）」に示す書類	医学部医学科「地域医療枠」志願者のうち該当者	医学部医学科「地域医療枠」で出願する志願者のうち、「群馬県緊急医師確保修学資金貸与制度について（推薦入試）」（20～22ページ）の「1 対象者要件」③に該当する者は、同ページ「2 提出書類」に示す書類を提出してください。
⑮英語外部検定試験の成績	理工学部「GFL特別枠」志願者	GTEC（4技能）（OFFICIAL SCORE CERTIFICATEに限る）、GTEC（3技能）（OFFICIAL SCOREの印字があるSCORE REPORTに限る）、TOEFL-iBT、TOEIC Listening & Reading Test、英検、IELTS、TEAPのうち1つ以上。

注意事項

- 1 出願書類の※印欄は、記入しないでください。
- 2 出願書類に不備がある場合は受理しないことがあります。
- 3 受理された出願書類は、いかなる理由があっても返還しません。また、いかなる理由があっても変更は認めません。

- 4 出願書類に虚偽の記載をしたことが判明した場合は、入学許可を取り消すことがあります。

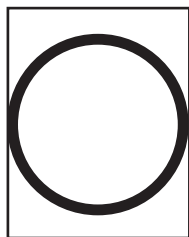
(8) 提出が必要な出願書類等の提出先及び提出方法

① 提出封筒の準備

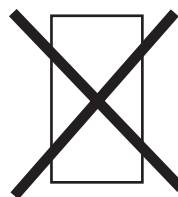
封筒及び必要書類を用意し、提出してください。

ア. 必ず、角形2号封筒（横24cm×縦33.2cmでA4サイズの手紙を折らずに入れることができる封筒）を使用してください。

長形3号定型封筒（横12cm×縦23.5cm）は使用できません。



角形2号封筒
(A4の手紙を折らずに入れることができる封筒)



長形3号定型封筒

イ. 出願登録完了画面から「封筒貼付用宛名ラベル」を印刷し、アの封筒の表（宛名）面に貼付してください。

② 提出が必要な出願書類等の封入

29ページの4.(7)提出が必要な出願書類等を確認し、必要な書類等を封入してください。

③ 簡易書留速達郵便で送付

26ページの4.(2)出願期間および入学検定料納入期間の「出願期間（提出が必要な出願書類等の郵送）」の郵送期間内に必ず到着するよう、**簡易書留速達郵便**で郵送してください。

(9) 問合せ先

受験に関する質問等は、下記へ問合せください。

群馬大学学務部学生受入課入学試験係 電話 027-220-7150

速達

3 7 1 - 8 7 9 9

切手貼付

推

日本郵便株式会社 前橋中央郵便局留
群馬大学 出願書類受付係 御中

簡易書留

二折厳禁

引受番号

推薦入試 出願書類在中

以下の提出すべき書類がそろっているか確認し、封入した書類の口は□を入れてください。

- 全目録出する書類
- 出願確認票【大学提出用】
- 写真票（写真を所定欄に出してください）
- 様式1 推薦書（高等学校校長等宛封のもの）
- 高校在学中の活動歴を証明する書類（様式1 推薦書の添付書類）
- 簡易書留（高等学校校長等宛封のもの）
- 送付者のみ提出する書類
 - 様式2 通正賞推薦書（医学部医学科地域医療志願者用）
 - 様式3 志願理由書（社会福祉学部、社会福祉部、医療、理工学部GPI特別枠志願者用）
 - 様式4 志願理由書（社会福祉学部GPI特別枠、データ解析特別枠志願者用）
 - 様式5 志願理由書（医学部医学科地域医療志願者用）
 - 様式6 実技試験に関する提出用紙（共同教育学部薬学専攻志願者用）
 - 様式7 作品制作証明書（共同教育学部美術専攻志願者用）
 - 様式8 美術活動調査書（共同教育学部美術専攻志願者用）
 - <添付書類として提出可能な資料等>
 - ① 作品制作証明書の写しを提出できるもの、共同教育学部美術専攻志願者用
 - ② 美術活動調査書の写しを提出できるもの、共同教育学部美術専攻志願者用
 - ③ 作品制作証明書の写しを提出できるもの、共同教育学部保健体育専攻志願者用、高等学校長等宛封のもの
 - ④ 美術活動調査書の写しを提出できるもの、共同教育学部保健体育専攻志願者用、高等学校長等宛封のもの
- 資格検定の証明書（社会福祉学部GPI特別枠志願者またはデータ解析特別枠志願者のうち該当者）
- 群馬県緊急医師確保研修資金貸与制度について（推薦入試）に添付書類（医学部医学科（地域医療枠）志願者のうち該当者のみ）
- 英外部認定試験の成績（理工学部GPI特別枠志願者）

(注) 1 願書の締切は、郵送期間を考慮し、早めに送付してください。
2 書類不備のものは受けません。

差出人

志願先	共同教育学部教育人間科学系 特別支援教育専攻		
住所	〒371-0042 群馬県100-66 テスタマンション		
氏名	グンマ タロウ 群馬 太郎		
連絡先 (自宅電話)	9999-99-9999	連絡先 (携帯電話)	999-999-9999

2020年度 群馬大学 出願確認票
推薦入試

大学提出用

推

登録日：2019年11月01日
出願受付番号：9999-99999



※印欄は、記入しないでください。

※	受験番号
---	------

氏名	群馬 太郎
氏名(カナ)	グンマ タロウ
生年月日	2001年5月7日
性別	10歳 男
郵便番号	371-0042
住所	群馬県100-66 テスタマンション
自宅	9999-99-9999
携帯電話	999-999-9999
Eメールアドレス	xxxx@xx.ne.jp
高校コード	22222A
名称	群馬県 都通所県立 高崎 (高等学校)
卒業(申込)年	2020年3月 卒業見込
氏名(漢字)	保護者 太郎
志願者との続柄等	父
自宅	9999-99-9999
携帯電話	999-999-9999

決済方法	クレジットカード決済、銀行口座決済、PayPay
払込金額	17,450円

共同教育学部教育人間科学系 特別支援教育専攻	志願先	試験場	金額
			17,000円
		合計	17,000円
出身学科		普通科	

2020年度 群馬大学 写真票 出願受付番号：9999-999999

推薦入試

※印欄は、記入しないでください。

※ 受験番号

【写真貼付欄】
○写真貼付欄には、貼付した写真が
写真の裏面に貼付された
貼付用紙に貼付された
貼付用紙の裏面に貼付された
貼付用紙の裏面に貼付された
貼付用紙の裏面に貼付された
貼付用紙の裏面に貼付された

志願先	共同教育学部教育人間科学系	特別支援教育専攻
氏名(カナ)	クンマ タロウ	
氏名(漢字)	群馬 太郎	男

「学びのデータ」を本学推薦入試の出願書類である「高校在学中の活動歴を証明する書類」(P.29)の提出に利用する場合は、「学びのデータ」として登録した内容(入力内容確認画面及び添付資料(賞状や成績・スコア等)、原則3点以内)をA4用紙に印刷して他の出願書類とともに提出する必要があります。



STEP 1 ▶ 「JAPAN e-Portfolio」の利用登録・ログイン

利用のためのアカウント(ログインID・パスワード)を取得し、ログインします。

※すでにお持ちの場合は新たに取得する必要はありません。 ※パスワードは初回利用時にご自身で設定してください。

高校生の方 …在籍高校にて先生にログインIDを発行してもらい、「JAPAN e-Portfolio」のトップページからログインします。

それ以外の方 …自分で「JAPAN e-Portfolio」から利用登録します。

STEP 2 ▶ 「学びのデータ」を登録

あなたが取り組んだ活動とその過程での工夫や気づきなどを、8つのカテゴリ「探究活動」「生徒会・委員会」「学校行事」「部活動」「学校以外の活動」「留学・海外経験」「表彰・顕彰」「資格・検定」から選んで「学びのデータ」として登録します。

出願大学が提出を指定している学びのデータを要項で確認し、必ず登録するようにしてください。



「大学提出用データ」作成の前に



高校生の方は、**先生の「承認」**が必要です。

「学びのデータ」には、「JAPAN e-Portfolio」のシステム上で在籍高校の先生の「承認」を受けないと大学に提出できないものがあります。出願直前には先生に「承認」依頼が集中し、出願期限に提出が間に合わなくなる可能性がありますので早めに依頼しましょう。 ※高校生以外の志願者の方は「承認」は不要です。



STEP 3 ▶ 「大学提出用データ」を作成

出願大学の指定している「学びのデータ」を選び、出願大学専用の「大学提出用データ」を作成します。

作成された「大学提出用データ」には、「JeP出願コード」という管理番号が発行され、「JAPAN e-Portfolio」のシステム内で保存されます。

「大学提出用データ」は「JeP出願コード」発番後は編集できませんので間違いのないように作成しましょう。

STEP 4 ▶ 印刷した「活動歴を証明する書類」を大学に提出

詳しい手順は >> <https://jep.jp/statics/faq/syutsugan.html>

