

ABP^{がくし}学士用^{ょう} オンライン^{しゅつが}出願^んサイト^り利用^りガイド

1. アジアブリッジプログラム^{にゅうがくし}入学^{けん}試験^しについて知ろう

(1) 必ず^{かなら}募集^{ぼしゅう}要項^{ようこう}全体^{ぜんたい}を^よ読んでください。

・出願^{しゅつが}資格^し、出願^{しゅつが}期間^{きかん}や必要^{ひつよう}な提出^{ていしゅつ}書類^{しよるい}をすべて確認^{かくにん}してから、出願^{しゅつが}の準^{じゆん}備^びを開始^{かいし}してください。

・募集^{ぼしゅう}要項^{ようこう}は、以下^いのサイト^かにあります。

<http://www.abp.icsu.shizuoka.ac.jp/undergraduate/admissions/>

(2) 募集^{ぼしゅう}要項^{ようこう}(PDF^{けいしき}形式^{ひょうじ})の表示^{いんさつ}や印刷^{ひつよう}には Adobe Reader^{ひつよう}が必要です。

・必要^{ひつよう}な方は以下^{かた}のアドビ^いシステムズ^か社の^{しや}サイト^{しや}からインストール^{しや}してください。
(^むりよう^{りよう}無料)



2. オンライン出願に必要なものを確認しよう

(1) インターネットに接続された PC

・オンライン出願をスムーズに進めるため、高速で安定したインターネット回線を利用してください。出願の途中で回線が切れた場合、それまでに入力したデータを失うことがあります。

・回線の不具合などで出願が完了しない場合でも、静岡大学はその責任をお負いません。

(2) アプリケーションソフト

・オンライン出願には次の Version の Web ブラウザを利用してください。

Microsoft Internet Explorer 8以降

Google Chrome 43以降

Mozilla Firefox 38以降

Apple Safari 5.1以降

(3) スキャナ

・成績証明書や卒業証明書などの出願書類を電子データ化するために必要です。

・スキャナがない(使えない)場合には、デジタルカメラで撮影したものも受け付けますが、書類全体がはっきり写るように撮影してください。

(4) プリンタ

・第二次選抜に進んだ場合には、受験票を印刷する必要があります。

3. 出願に必要な情報を準備しよう

(1) 出願する学部、学科をひとつ決めてください。

・静岡大学の Web サイトなどで、自分の希望に合った学部、学科を見つけてください。

・併願は認めません(出願できるのはひとつの学部のひとつの学科のみです)。

(2) 顔写真のデータを用意してください。

・45mm×35mm、150dpi以上の解像度で、3ヶ月以内に撮影したもの。(紙の写真しかない場合は、スキャナで読み込むか、デジタルカメラで撮影してデータ化してください。)

・正面を向いて顔がはっきりと確認できるもの。白黒でもカラーでも構いません。

・上半身無帽のもの(ただし、宗教上の理由で頭部が覆われている場合、顔が鮮明に写っていれば差し支えありません。)

(3) 日本語エッセイ、高等学校の成績証明書、修了証明書、EJU の成績通知書、英語資格試験のスコアレポートなど、出願に必要な書類を準備してください。

■日本語エッセイ(志望理由書になります。)(PDFのみ)

志望動機、興味のある学問分野、卒業後の進路希望などについて、日本語500字程度で作成してください。(書式自由)

■高等学校の成績証明書(PDF / JPG / GIF / PNG のいずれか)

卒業した高等学校の校長等が発行した高等学校の第1学年、第2学年、第3学年(3学年分)の成績証明書の写し。 ※ ただし以下の点に注意してください。

・インドの教育制度における成績証明書については、中等学校の第10学年、第11学年及び第12学年の証明書の写しを提出してください。

・ミャンマーの教育制度における成績証明書については、前期中等学校の第4学年及び後期中等学校の第1学年及び第2学年の証明書の写しを提出してください。

・出身学校の公印または校長の署名(サイン)があり、学校名が明記されている必要があります。

・在学中の方の第3学年の成績については、提出時までには終了した学期分を提出してください。

・成績証明書が日本語あるいは英語で作成されていない場合は、日本語または英語への翻訳が必要です。翻訳は誰が行っても構いませんが、翻訳を行った機関の公印または翻訳者の署名が必要です。

・翻訳は、学年ごと成績証明書原本とセット(1学年分を1つの電子ファイル)にして提出してください。

・出願時に卒業試験の結果が出ている場合には、卒業試験の合格証も提出してください。

■**修了証明書(卒業証明書)または資格証明書(PDF / JPG / GIF / PNG のいずれか)**

公印の押された証明書原本の写し(該当者のみ)

- 1) 12年の学校教育を修了した人は、高等学校の修了証明書(卒業証明書)
- 2) 12年の学校教育と同等以上の学力があると確認できる対象国の検定に合格した人は、その資格証明書

■**日本留学試験(EJU)の成績通知書(PDF / JPG / GIF / PNG のいずれか)**

過去2年以内に受験した EJU の成績通知書の写し

EJU の成績通知書がまだ届いていない出願者は、代わりに受験票の写し

※志望する学部、学科によって必要な EJU の受験科目が異なります。以下のサイトで確認してください。

<http://www.abp.icsu.shizuoka.ac.jp/undergraduate/admissions/>

■**英語資格試験のスコアレポート(PDF / JPG / GIF / PNG のいずれか)**

過去2年以内に受験した、TOEIC® L&R、revised TOEFL® Paper-delivered Test、TOEFL iBT®、IELTS (Academic Module)のうち、いずれか1つのスコアレポートの写し。

■日本語能力試験(JLPT)の合否結果通知書(PDF / JPG / GIF / PNG のいずれか)

EJUの「日本語」科目を受験していない人は、**JLPT**の合否結果通知書を必ず提出すること。**EJU**の「日本語」を受験して成績通知書を提出している人も、**JLPT**を受験している場合には、**JLPT**の合否結果通知書を提出してください。

■受験許可書

情報学部、理学部、工学部、農学部を希望する人のうち、官公庁、企業等に在職したまま大学に通う予定の人は、所属先が入学を承諾していることを証明する「受験許可書」を提出してください。「受験許可書」のフォームは以下のサイトにあります。

<http://www.abp.icsu.shizuoka.ac.jp/undergraduate/admissions/>

(4) オンライン出願登録用の E メールアドレスを用意してください。

- 出願登録には、E メールアドレスが必要です。

<Eメールの扱いについて>

- 静岡大学からのお知らせは、基本的にEメールで行います。受信メールのドメイン指定をしている方は、以下のドメインからのEメールを受信できるように設定してください。

@suml.cii.shizuoka.ac.jp および @shizuoka.ac.jp

- 静岡大学からのEメールが、SPAMメールやJUNKメールに自動振り分けされる場合があります。静岡大学からのEメールが見つからない時は、これらのフォルダも探してください。これらのフォルダにもEメールが届いていない場合は、登録したEメールアドレスに誤りがあるか、システムエラーの可能性が

abpquery@suml.cii.shizuoka.ac.jp

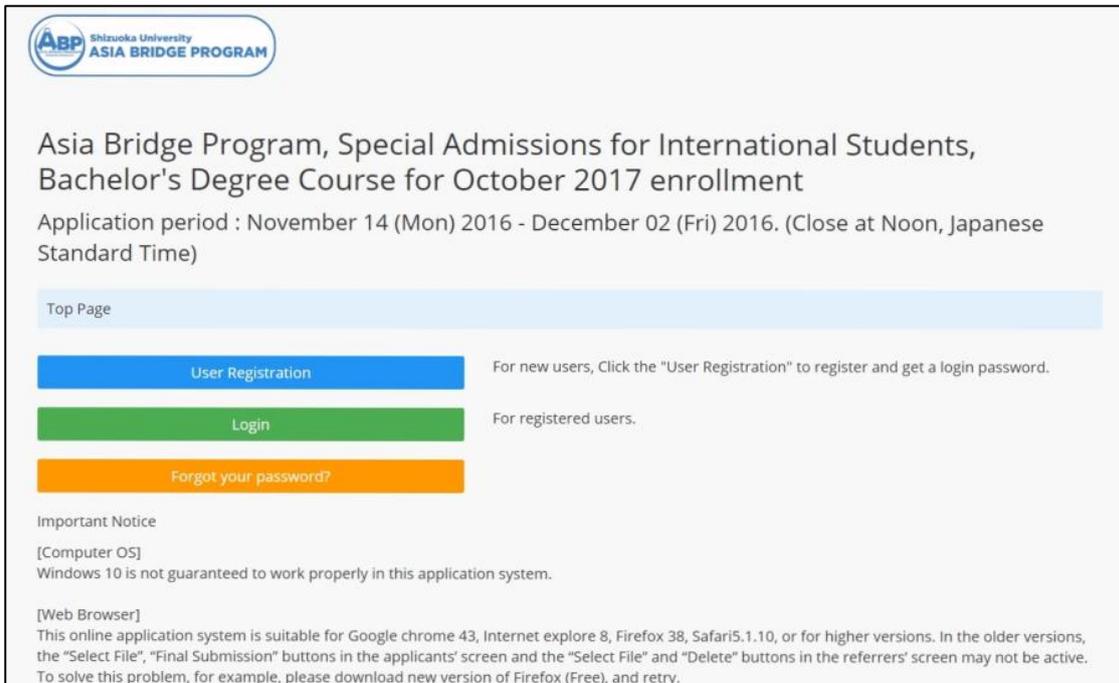
まで問い合わせてください。

4. 出願手続きを始めよう(必要な情報を入力したり、書類を送信したりします)

(1) 出願者の登録

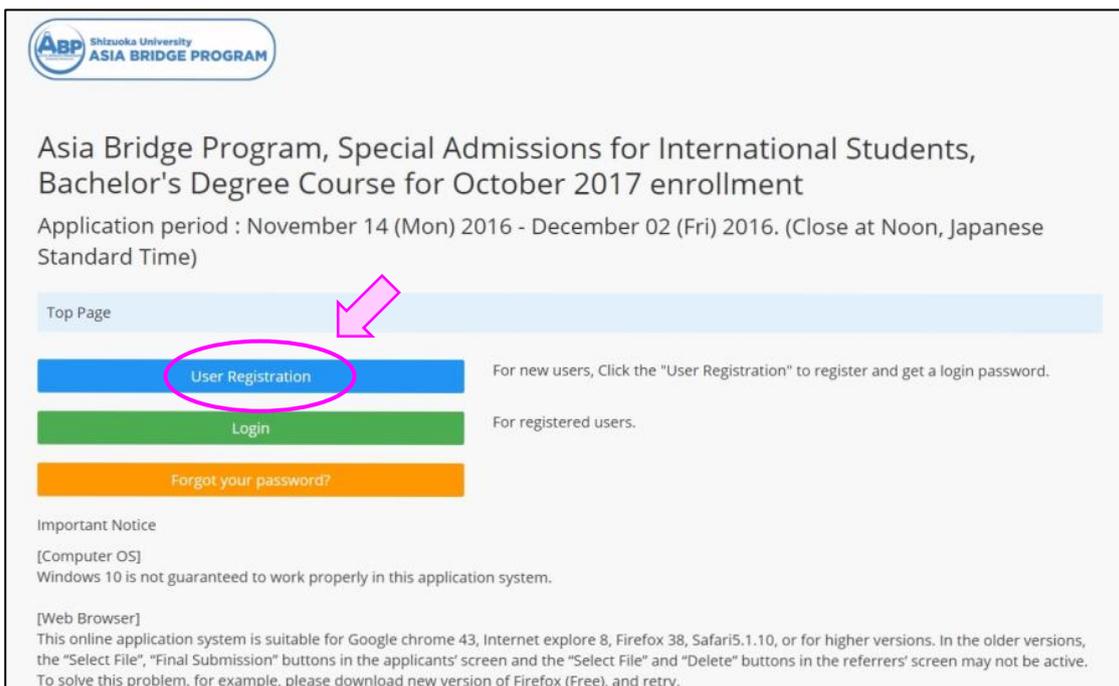
- 1) 以下のオンライン出願サイトを開きます。

<http://bcl.abp.shizuoka.ac.jp/>



The screenshot shows the website for the Asia Bridge Program at Shizuoka University. The page title is "Asia Bridge Program, Special Admissions for International Students, Bachelor's Degree Course for October 2017 enrollment". The application period is "November 14 (Mon) 2016 - December 02 (Fri) 2016. (Close at Noon, Japanese Standard Time)". There are three main buttons: "User Registration" (blue), "Login" (green), and "Forgot your password?" (orange). The "User Registration" button is circled in pink, and a pink arrow points to it from the right. Below the buttons, there is an "Important Notice" section with information about computer OS (Windows 10) and web browser compatibility (Google Chrome 43, Internet Explorer 8, Firefox 38, Safari 5.1.10).

- 2) 「User Registration」ボタンをクリックして、出願者の登録画面に入ります。



This screenshot is identical to the one above, showing the same website interface. The "User Registration" button is highlighted with a pink circle, and a pink arrow points to it from the right, indicating the next step in the process.

3) 出願者の名前を入力します。

名前のつづり(spelling)は、パスポートあるいは身分証明書に記載されているとおりに入力してください。First Name、Middle Name、Last Name の区別がわかれば、それぞれの欄に入力してください。わからない場合は、フルネームを「First Name」の欄に入力してください。

The screenshot shows a web form for the Asia Bridge Program. The title is 'Asia Bridge Program, Special Admissions for International Students, Bachelor's Degree Course for October 2017 enrollment'. There is a 'Top Page' button. The form is titled 'User Registration' and has several fields: 'Name*' with sub-fields 'First*', 'Middle', and 'Last'; 'Birthday*' with a text input and an example 'e.g. 19980726'; 'Nationality*' with a dropdown menu and a checkbox for 'Japan'; and 'Email address*' with a text input. The 'First Name' field is circled in pink.

4) 以下、すべての入力欄に出願者の情報を入力してください。(★マークの
ついている項目は必ず入力してください。入力しないと出願が完了しませ
ん。)

- 「Current Affiliation」欄には、現在の身分や職業(高校生、公務員、主婦、日本語学校在学あるいは無職、自主学習中など)を必ず入力してください。
- プルダウンメニューのある入力欄(▼マークがあります。)では、枠内をクリックすると選択肢が表示されるので、最も適切な項目をクリックしてください。

5) すべての入力^{にゅうりよく}を終えたら、お「Register」をクリックしてください。入力されたデータ^{にゅうりよく}が保存され、トップ画面^{ほぞん}に戻ります^{がめん}。

6) 「User Registration」が完了^{かんりょう}すると、登録^{とうろく}した E メールアドレスに、パスワードが送られます。次回からは、E メールアドレスとパスワード^{おく}を使って「Login」して^{じかい}ください^{つか}。

【注意】^{ちゅうい} アカウントは 1 つだけ登録^{とうろく}してください。メールアドレスの間違^{まちが}いなどに気づいて、別のアカウント^きを作成^{べつ}する必要がある^{さくせい}時は、登録^{ひつよう}する前に、^{とき} ^{とうろく} ^{まえ}

abpquery@suml.cii.shizuoka.ac.jp

まで問^といあわ^{あわ}せてください。

(2) 出願者情報の入力

- 1) ログインして「Entry」ボタンをクリックすると、出願者情報 (Information) の入力ができます。また「Modify」ボタンをクリックすると、登録内容 (User Profile) の修正ができます。

Asia Bridge Program, Special Admissions for International Students,
Bachelor's Degree Course for October 2017 enrollment

[Top Page](#)

User Profile

Name First Middle Last
Nationality Indonesia
Email address hara.yoshihisa@shizuoka.ac.jp

Modify

Information

Application Status In Progress
Message from Admissions office

Entry **View** Final Submission

You MUST click the "FINAL SUBMISSION" button to complete the submission procedure.
Please press the enter button to fill in all the necessary information and to upload the document files before clicking the "FINAL SUBMISSION" button.

- 2) 内容を修正した後は、必ず「Register」ボタンをクリックしてください。修正した内容を反映させずに終了する場合は、「Back」ボタンをクリックしてください。

How did you hear about the Asia Bridge Program?*

Security Question*

Answer*

Security Question : This would enable us to identify you in case of a forgotten password.

Back **Register**

When your registration has been successfully completed, a password will be sent to the email address you registered. If you do not receive it, check your spam/junk mail folder.

3) 出願者情報を入力した後は、必ず「Save」ボタンをクリックしてください。途中で保存したい場合にも「Save」ボタンをクリックしてください。次回ログインした後は、この続きから入力ができます。

The screenshot shows a web form for EJU score reports. It has three sections: EJU score report, LPT score report (Optional), and Certificate(s) of Proficiency of English Language. Each section has a 'YES' button and a text box for details. At the top right and bottom right, there are orange 'Save' buttons. A pink circle highlights the top 'Save' button, and another pink circle highlights the bottom 'Save' button. A pink box with an arrow pointing to the bottom 'Save' button contains the text: 'どちらのボタンを押しても構いません。' (Pressing either button is fine).

4) 以下、すべての入力欄に出願者情報を入力してください。(★マークのついている項目は必ず入力してください。入力しないと出願が完了しません。)

- 住所 (Address★) 欄には、現在住んでいる住所を入力してください。日本にいる出願者は日本の住所を入力してください。

- 学歴 (Educational background★) は、小学校、中学校、高等学校の順に、空白期間が生じないようにすべて入力してください。(例えば転校などで2つ以上の中学校に通った場合は、すべての中学校を入力してください。) 学校の種類はプルダウンメニューで変更できます。

- 「Corresponding to,」欄は、小学校1年生から数えて第何年生になるかをプルダウンで入力してください。小学校を6年で卒業した場合の中学1年生は「grade 7th」、中学2年生は「grade 8th」となります。それ以降も順に入力してください。

- 日本語学校や専門学校に通ったことがある人は、高等学校の後に全ての学校を記入してください。その場合は grade を選ぶ必要はありません。

← Back Save

Graduate(Finishing or Expected Date) 2006 Jan Graduated

Corresponding to, year/grade 1st to year/grade 6th of 12 years of school education curricula

Major/Field of Study and/or Additional Comments

<School 2>

Type Lower Secondary School (Junior High School)

Name

Address

Enrollment (Starting Date) 2006 Apr

Graduate(Finishing or Expected Date) 2007 Aug -

Corresponding to, year/grade 7th to year/grade 8th of 12 years of school education curricula

Major/Field of Study and/or Additional Comments 中学2年の夏休みに引っ越しをしたため、転校しました。

<School 3>

Type Lower Secondary School (Junior High School)

Name

Address

Enrollment (Starting Date) 2007 Sep

Graduate(Finishing or Expected Date) 2009 Mar Graduated

Corresponding to, year/grade 8th to year/grade 9th of 12 years of school education curricula

Major/Field of Study and/or Additional Comments

小学校を6年で卒業した場合、中学1年生は7th gradeになります。

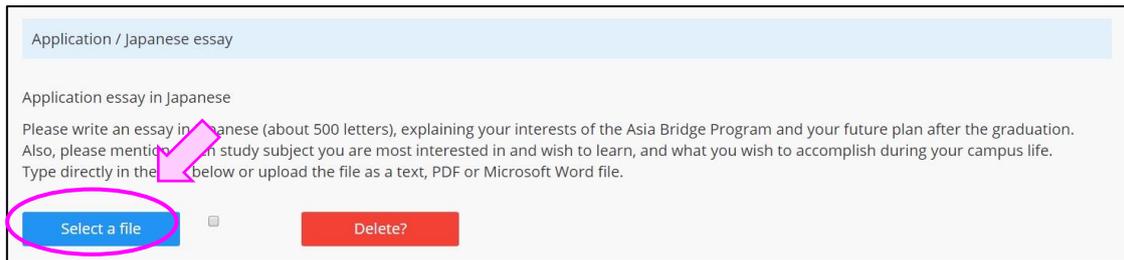
2つ以上の中学校に通った場合などは、その理由とともにすべての学校を記入してください。

と きゅう
• 飛び級 (Skipped Grade) をした学年がある場合は、その学年をチェックしてください。

しごと けいけん ばあい しよくれき らん じょうほう
• 仕事をした経験がある場合は、職歴 (Work experience) の欄に、その情報を入力してください。

がくれき しよくれき くわく きかん ばあい らん
• 学歴や職歴に空白期間 (Blank period) がある場合には、コメント欄 (Major / Field of Study and / or Additional Comments) にその状況を説明してください。(休学していた、無職でいた、病気で入院していたなど)

5) 「Application / Japanese essay」は、PDF ファイル形式^{けいしき}でアップロードしてください。



6) 「Upload documents」の各項目^{かくこうもく}は、それぞれの電子データ^{でんし}を選択^{せんたく}してアップロードします。

•成績証明書^{せいせきしょうめいしょ}は、学年^{がくねん}ごとの証明書^{しょうめいしょ}と翻訳^{ほんやく}を 1 つのファイルにまとめてアップロードしてください。すべての学年^{がくねん}の成績^{せいせき}が 1 つの証明書^{しょうめいしょ}に書か^かれている場合は、この証明書^{しょうめいしょ}の翻訳^{ほんやく}とともに第1学年^{だい がくねん}の成績^{せいせき}のところにアップロードしてください。

•ファイル^{へんこう}を変更^{ほんこう}した場合には、最後^{さいご}にアップロードしたものが静岡大学^{しずおかだいがく}に届きます。「Final Submission」ボタン^{お まえ}を押す前^{ただ}に正しいファイルがアップロードされているかを確認^{かくにん}してください。

•その他の書類^{た しょるい}も、ファイルが 2 つ以上^{いじょう}になる場合^{ばあい}には、すべてを 1 つにまとめてアップロードしてください。

7) 必要な情報を入力し、すべての書類をアップロードすると、トップページの「Final Submission」ボタンがクリックできるようになります。このボタンをクリックした方のみ出願が受け付けられますので、出願締め切り時刻までに、必ず「Final Submission」ボタンをクリックしてください。一度「Final Submission」ボタンをクリックすると、修正が出来なくなりますので、書類の最終確認をしてからクリックするようにしてください。「View」ボタンを押すと自分が提出する書類の内容を確かめることができます。

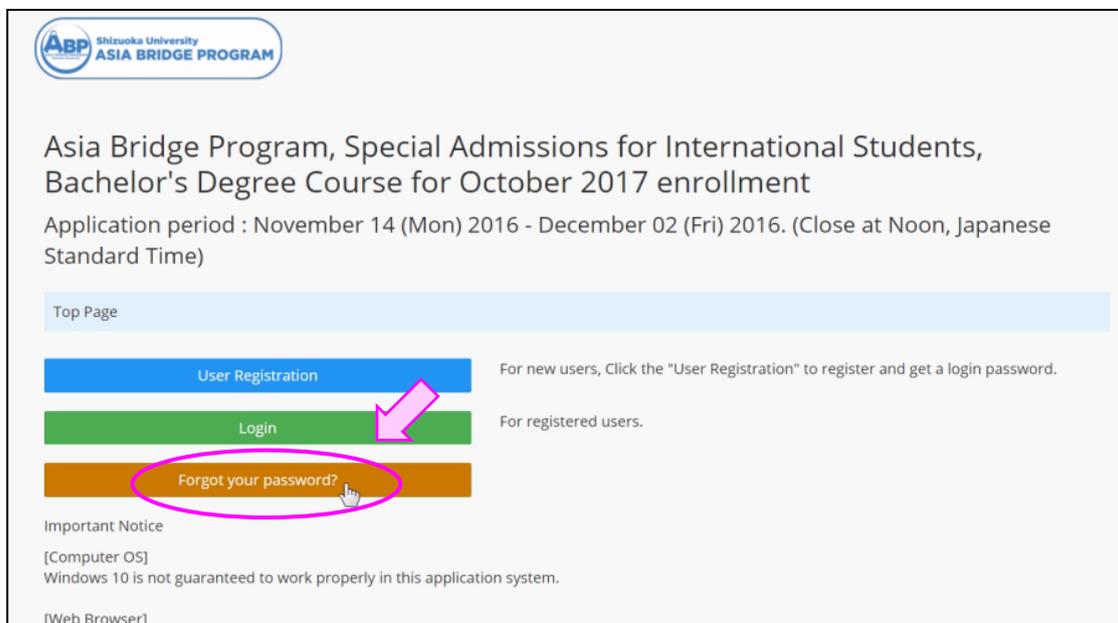
「Final Submission」ボタンが押せない場合は、必要な情報が入力されていないおそれがあります。もう一度「Entry」ボタンを押して、入力していない項目がないか確かめてください。

8) 出願の締め切りは、日本時間で出願期間最終日の昼12:00です。夜12:00ではありませんので、注意してください。また例年、出願期間終了直前で出願を完了する出願者が多く見られますが、ギリギリで出願される方に書類不備が目立ちます。できるだけ余裕を持って出願してください。

5. システムの^{そうさ}操作に^{こま}困ったら

(1) パスワードを^{わす}忘れてしまった^{ばあい}場合

- 1) トップ画面の「Forget your password?」ボタンをクリックして、^{しゅつがんしゃじょうほう}出願者情報の登録画面に入ります。



- 2) アカウントに^{とうろく}登録してある E メールアドレスや^{せいねんがっぴ}生年月日、「Security Question」などに^{こた}答えてから、「Register」をクリックしてください。

The screenshot shows the "Forgot password?" form. It has four main input fields: "Email address*", "Birthday*", "Security Question*", and "Answer*". Each field is highlighted with a pink circle. The "Email address" field contains the placeholder text "Email address". The "Birthday" field contains the placeholder text "Birthday" and an example "e.g. 19980726". The "Security Question" field contains the text "In what city were you born?" and a dropdown arrow. The "Answer" field contains the placeholder text "Answer". Below the fields is a green "Register" button. To the right of the button, there is a note: "New password will be sent to the email address you registered with. Please note that the old password cannot be used. Applicants will need to register each application time."

- 3) ^{とうろく}登録してある E メールアドレスに、^{あた}新しいパスワードが^{とど}届きます。

(2) システムの操作で困ったことがある場合

- まずは「よくあるご質問(FAQ)」(p.16)を確認してください。

(3) システムの不具合等により出願手続きがうまく行えない場合

- 次の E メールアドレスにお問い合わせください。

abpquery@suml.cii.shizuoka.ac.jp

* 夜間や休日はずぐに返信できません。余裕をもって出願手続きを行ってください。

<注意してほしいこと>

• 画面の操作を行う時は、画面の左上にある「**Back**」ボタン、または画面の右上にある「**Save**」ボタンを使ってください。Web ブラウザの「戻る」ボタンを使うと、システムがきちんと動かない場合があります。システムの動きがおかしくなったら、1時間ほど待って、改めて操作してみてください。

よくあるご質問(FAQ)

Q1. ABP奨学金の申し込み方法をおしえてください。

→ 合格者全員の手続きを、静岡大学ABP事務局が行いますので、ABP奨学金の申し込みは不要です。

Q2. 入力枠が足りない時は、どうしたらよいですか。

→ 入力枠が足りない場合でも、他の枠などに入力することはできません。与えられた枠内に収まるよう工夫して、文章を調整してください。

Q3. ファイルがアップロードできません。

→ 「Please check the format of the file you uploaded.」というメッセージが表示される場合は、受け付けられないファイル形式をアップロードしようとしているおそれがあります。アップロードするファイルの拡張子が指示されたものになっているか、もう一度確認してください。

Q4. アップロードした書類を差し替えたいのですが...

→ ・アップロードした直後であれば、「Delete?」ボタンで取り消すことができます。
→ ・「Final Submission」ボタンを押してしまった後で変更したい場合には、以下のアドレスにEメールで問い合わせてください。

abpquery@suml.cii.shizuoka.ac.jp

Q5. 「Final Submission」ボタンが押せないのですが...

→ 必要な項目がすべて入力され、必要な書類がすべてアップロードされないと、「Final Submission」ボタンは押せません。入力がすんでいない項目がないか、アップロードされていない書類がないか、もう一度確認してください。

Q6. ABP についての問い合わせ先電話番号を教えてください。

→ ABP入試では電話による問い合わせは受けません。Q4. の回答にあるアドレスにEメールで問い合わせてください。