

ABP^{がくしよう}学士用^{しゅつがん} オンライン^{りよう} 出願^しサイト利用^しガイド

1. アジアブリッジプログラム^{にゅうがくしけん}入学^し試験^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}を読んでください。

・出願^{しゅつがん}資格^し、出願^{しゅつがん}期間^{きかん}や必要な^{ひつよう}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^{しゅつがん}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。

<https://www.abp.icsu.shizuoka.ac.jp/u-admissions/>

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

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



(3) 「JavaScript」が無効^{むこう}だと正^{ただ}しく動作^{どうさ}しないため有効^{ゆうこう}にしてご利用^{りよう}ください。

・使^{つか}っている Web ブラウザ^{せってい}のツールバー^{そうさ}の「設定^{せってい}」から操作^{そうさ}をしてください。

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 Web ブラウザのうちいずれかを、最新バージョンにアップデートしてから利用してください。

Microsoft Edge

Google Chrome

Mozilla Firefox

Apple Safari

(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 の成績通知書または成績確認書、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学年および第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学年および後期中等学校の第1学年および第2学年の証明書の写しを提出してください。あるいは、セーダン試験の結果と合格証、およびその日本語または

えいご ほんやく ていしゅつ
英語の翻訳を提出してください。

しゅっしんがっこう こういん こうちよう しよめい がっこうめい めい き
・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
ひつよう
必要があります。

ざいがくちゅう かた だい がくねん せいせき ていしゅつ じ しゅうりよう がっ き ぶん てい
・在学中の方の第3学年の成績については、提出時までに終了した学期分を提
しゅつ
出してください。

せいせきしよめいしよ に ほん ご えい ご さくせい ば あい に ほん ご
・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
えい ご ほんやく ひつよう ほんやく だれ おこな かま ほんやく おこな
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**
き かん こういん ほんやくしや しよめい ひつよう
機関の公印または翻訳者の署名が必要です。

ほんやく がくねん がくねんぶん でん し せいせきしよめい
・翻訳は、学年ごとにまとめて(1学年分を 1 つの電子ファイルにして)、成績証明
しよ げんぼん べつ ていしゅつ
書の原本とは別に提出してください。

しゅつがん じ そつぎょう し けん けつ か で ば あい そつぎょう し けん ごうかくしよ ていしゅつ
・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。

しゅうりようしよめいしよ そつぎょうしよめいしよ し かくしよめいしよ
■**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)**

こういん お しよめいしよげんぼん うつ がいどうしや
公印の押された証明書原本の写し(該当者のみ)

ねん がっこうきょういく しゅうりよう ひと こうとうがっこう しゅうりようしよめいしよ そつぎょうしよめいしよ
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)

ねん がっこうきょういく どうとう い じょう がくりよく かくにん ぼ こく けんてい ごうかく
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母国の検定に合格し
ひと し かくしよめいしよ
た人は、その資格証明書

こうとうがっこう ざいがくちゅう ば あい しゅうりようしよめいしよ じゅん しよるい ていしゅつ
※高等学校に在学中の場合は、修了証明書およびこれに 準 ずる書類を提出
ひつよう
する必要はありません。

に ほんりゅうがく し けん せいせきつう ち しよ せいせきかくにんしよ
■**日本留学試験(EJU)の成績通知書または成績確認書(PDF / JPG / GIF / PNG
のいずれか)**

か こ ねん い ない じゅけん せいせきつう ち しよ せいせきかくにんしよ うつ
過去2年以内に受験した EJU の成績通知書または成績確認書の写し

せいせきつう ち しよ せいせきかくにんしよ とど ひと か じゅけんひよう
EJU の成績通知書または成績確認書がまだ届いていない人は、代わりに受験票
うつ
の写し

しゅつがん し き ご せいせきつう ち しよ せいせきかくにんしよ さ か
出願締め切り後に、成績通知書または成績確認書を差し替えることはできません。

し ぼう がく ぶ がっ か ひつよう じゅけん か もく こと い か
※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
かくにん
トで確認してください。

<https://www.abp.icsu.shizuoka.ac.jp/u-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、TOEFL iBT® Home Edition、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。
公式サイトからダウンロードした PDF 版の TOEIC デジタル公式認定証を含む。

■ 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、過去2年以内に受験した 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。

<https://www.abp.icsu.shizuoka.ac.jp/u-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設定してください。 @adb.shizuoka.ac.jp 、 @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あるので、abpquery@adb.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。

第1次募集出願サイト <https://bcl.abp.shizuoka.ac.jp/first/>

第2次募集出願サイト <https://bcl.abp.shizuoka.ac.jp/second/>



Abp Shizuoka University
ASIA BRIDGE PROGRAM

2020年度 静岡大学外国人留学生特別入試
アジアブリッジプログラム (学士課程)
October 2020 Special Admissions for International Students
Asia Bridge Program, Undergraduate Courses

[Application Period]
November 11 (Mon) 2019 - November 29 (Fri) 2019
(Applications are accepted until noon on November 29 (Fri) 2019 Japan Standard Time)

Top Page

User Registration 初めての方はこちらから
New users, click here to register and get a password.

Login パスワードを持っている方はこちらから
Registered users, click here to login.

Forgot your password? パスワードを忘れた方はこちらから
Enter the required information to reset the password.

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。



Abp Shizuoka University
ASIA BRIDGE PROGRAM

2020年度 静岡大学外国人留学生特別入試
アジアブリッジプログラム (学士課程)
October 2020 Special Admissions for International Students
Asia Bridge Program, Undergraduate Courses

[Application Period]
November 11 (Mon) 2019 - November 29 (Fri) 2019
(Applications are accepted until noon on November 29 (Fri) 2019 Japan Standard Time)

Top Page

User Registration 初めての方はこちらから
New users, click here to register and get a password.

Login パスワードを持っている方はこちらから
Registered users, click here to login.

Forgot your password? パスワードを忘れた方はこちらから
Enter the required information to reset the password.

3) 出願者の名前を入力します。

名前のつづり(spelling)は、パスポートの写真ページまたは国民IDカードに記載されているとおりにフルネームを入力してください。省略して書かないでください。

The screenshot shows the 'User Registration' form for the Asia Bridge Program. The form is in Japanese with English instructions. The 'Full Name' field is highlighted with a red circle and an arrow pointing to it. The 'Country code' dropdown menu is also highlighted with a red circle and an arrow pointing to it. The form includes fields for Name (Full Name), Date of Birth, Nationality, Email Address, and Phone Number. The 'Full Name' field has a red circle around it and an arrow pointing to it. The 'Country code' dropdown menu is also highlighted with a red circle and an arrow pointing to it. The form includes fields for Name (Full Name), Date of Birth, Nationality, Email Address, and Phone Number. The 'Full Name' field has a red circle around it and an arrow pointing to it. The 'Country code' dropdown menu is also highlighted with a red circle and an arrow pointing to it.

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。)

•<電話番号Phone／国番号Country code>

日本に住んでいる場合は、「日本 / Japan」を選んでください。

•<在籍学校／勤務先等 Current school or occupation>欄には、現在の所属先の名称(学校名、会社名など)を必ず入力してください。現在どこにも所属していない場合は、<なし(自宅で勉強している、家事手伝い)>など、現在行っていることを記入してください。

•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、最も適切な項目を選んでください。

5) すべての入力を終えたら、【Register】をクリックしてください。入力されたデータが保存され、トップ画面に戻ります。

6) 「User Registration」が完了すると、登録した 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を使って【Login】してください。*注意 1 パスワードが届くまでに時間がかかる場合があります。

*注意 2 アカウントは 1 つだけ登録してください。メールアドレスの間違いなどに気づいて、別のアカウントを作成する必要がある時は、登録する前に、

abpquery@adb.shizuoka.ac.jp

まで問い合わせてください。

(2) 出願情報の入力

1) ログインして【Entry】ボタンをクリックすると、出願情報「Application/Applicant data」の入力ができます。また【Modify】ボタンをクリックすると、ユーザー情報 (User Profile) の修正ができます。

Shizuoka University ABP

Logout

Top Page

ユーザー情報
User profile

氏名
Full Name SHIZUOKA ABP MI

国籍
Nationality ミャンマー / Myanmar

Eメールアドレス
Email address miyoy@gmail.com

Modify

出願状況
Application Status 手続中 / In progress

0% 50% 100% (100%)

事務局からの連絡
Message from admissions office

Entry View Final Submission

2) ユーザー情報 (User Profile) の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。

秘密の質問*
Security Question 初めて飼ったペットの名前は？ / What was your first pet's name?

答え*
Answer kota

秘密の質問はパスワードを忘れた場合に本人確認をするためのものです。
Security Question: It enables us to identify you in case of a forgotten password.

Back Register

登録が完了すると、登録したメールアドレスにパスワードが送られます。パスワードが届かない場合は、迷惑メールフォルダを確認してください。
When the 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。

Back

Save

Japanese essay (reason for applying)

アジアブリッジプログラムへの志望動機、卒業後の進路、興味のある学問分野、大学生活の目標などについて日本語500字程度でエッセイを作成し、PDF形式でアップロードしてください。
Write an essay in Japanese (about 500 letters), explaining your interests of the Asia Bridge Program and your future plan after the graduation. Describe also which study subject you are most interested in and wish to learn, and what you wish to accomplish during your campus life. Write/save the essay in a PDF file format and upload it.

Select a file Delete?

書類のアップロード
Upload documents

募集要項の指示をしっかりと読んでください。書類をアップロードする際は150dpi以上の解像度でスキャンし、PDF、JPG、GIF、PNGいずれかの形式で保存してください。1つの書類に複数のページがある場合はすべてのページを1つのPDFファイルにまとめてアップロードしてください。
Carefully read the descriptions given for each item in the application guide. To upload the documents, scan the documents at about 150 dpi (dots per inch) or greater and save them as a PDF, JPG, GIF or PNG format. When a document consists of several pages or a transcript translation is in a separate file, combine them into one PDF file.

顔写真
<Photo>

写真は募集要項の規定にあっていることを確認してください。
Make sure the photo follows the instructions given in the application guide.

Select a file Delete?

情報を入力した後は必ず【SAVE】ボタンを押してください。【SAVE】ボタンを押さずに1時間が過ぎると入力したデータが失われます。入力済みのデータを通加・修正するには、【RE-ENTRY】ボタンを押すか、ログインし直してください。
Press the SAVE button to save the temporary data as timeout occurs when it exceeds one hour without saving. You can add or revise the data by RE-ENTRY or Login in again.

Back

Save

どちらのボタンを押しても構いません。

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、今まで通ったすべての学校の情報を、学校の種類別に指定された入力欄に入力してください。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。)

せんたくし てんこう たいがく
 ・選択肢から<転校／Transfer to another school>または<退学／Withdrawal>
 せんたく ばあい つづ にゅうりょく らん ひょうじ
 を選択した場合は、続きを入 力 する欄が表示されます。

← Back Save

学部*
Educational background

今まで通ったすべての学校の情報を入力。学校の種類別に指定された入力欄に入力してください。
 "Status"の選択肢から【Withdrawal（退学）】を選択した場合は、続きを入力する欄が表示されます。
 List all schools you have attended. Enter each school information in the designated field.
 When you select "withdrawal" from the pulldown options, additional entry field will appear for that school.

初等学校（小学校）1
 <Primary school (Elementary school) 1>

学校名
School name

学校所在地
School Address

入学（年/月）
Enrollment (year/month)

卒業または
卒業見込み（年/月）
Graduation /
Expected date (year/month)

コメント入力欄
Enter comments, if any.

初等学校（小学校）2
 <Primary school (Elementary school) 2>

にほんご がっこう せんもんがっこう かよ ひと こうとうがっこう あと ほか
 ・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、<その他の
 がっこう じゅんばん すべ がっこう き にゅう がっこう しゅるい
 学校 1>から順番に全ての学校を古いほうから記入してください。学校の種類は
 プルダウンメニューからえらべます。

← Back Save

高等学校（高等学校）1
 <Upper secondary school (High school) 1>

学校名
School name

学校所在地
School Address

入学（年/月）
Enrollment (year/month)

卒業または
卒業見込み（年/月）
Graduation /
Expected date (year/month)

コメント入力欄
Enter comments, if any.

その他の学校 1
 <Other Educational Institute 1>

Type

学校名
School name

学校所在地
School Address

- 学歴に3ヶ月をこえる空白期間(Blank period)がある場合は、その期間に何をしていたかを<コメント入力欄(Enter comments, if any)>に記入してください。
(例: 自宅で勉強していた、病気で休学していたなど)
- 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。

5) 成績証明書やスコアレポートなどの書類をアップロードする場合はそれぞれの電子データを選択してアップロードしてください。

- 成績証明書は学年ごとアップロードしてください。すべての学年の成績が1つの証明書に書かれている場合は、この証明書を「第1学年・成績証明書」のところにアップロードしてください。

- 成績証明書が日本語または英語で作成されている場合は、「yes」を選択して成績証明書をアップロードしてください。

← Back

Enter comments, if any.

Any comments (e.g. About Major field of study, explanation on blank period, etc.)

Save

高等学校の成績証明書
<Academic Transcripts of Upper secondary school>

出身高校の校長等が発行した全学年分の成績証明書を提出してください。全学年の成績が1枚の成績証明書に記載されている場合は、「高等学校第1学年の成績証明書」にアップロードしてください。
The academic transcript for each academic year issued by the principal of high school must be submitted. If the grades of all school years are listed in one transcript, upload it to the place for the first year transcript.

成績証明書の原本が日本語または英語以外の言語で作成されている場合は、日本語または英語への翻訳書が必要です。
翻訳書には、翻訳を行った機関の公印または翻訳者の署名があることを確認してください。
If the academic transcripts are not written in Japanese or English, Japanese or English translation of all the transcripts must be provided. Make sure that the translations have an official seal of the organization that performed the translation, or a signature of the translator.

成績証明書の原簿が日本語または英語で書かれている場合は「Yes」を選んでください。
If your original academic transcripts are written in either Japanese or English, check YES.

☒ yes or ☐ no

Select File

Delete?

第1学年・成績証明書 (原本)
Original transcript for the 1st year

Select File

Delete?

第1学年・成績証明書 (翻訳)
Translation for the 1st year

- 成績証明書が、日本語または英語以外の言語で作成されている場合は、「no」を選択し、原本と翻訳を別々にアップロードしてください。
翻訳に翻訳を行った機関の公印または翻訳者の署名があるか確認をしてからアップロードしてください。

← Back Save

Enter comments, if any. Any comments (e.g. About Major field of study, explanation on blank period, etc.)

高等学校の成績証明書
 <Academic Transcripts of Upper secondary school>

出身高校の校長等が発行した全学年分の成績証明書を提出してください。全学年の成績が1枚の成績証明書に記載されている場合は、「高等学校第1学年の成績証明書」にアップロードしてください。
 The academic transcript for each academic year issued by the principal of high school must be submitted. If the grades of all school years are listed in one transcript, upload it to the place for the first year transcript.

成績証明書の原本が日本語または英語以外の言語で作成されている場合は、日本語または英語への翻訳書が必要です。翻訳書には、翻訳を行った機関の公印または翻訳者の署名があることを確認してください。
 If the academic transcripts are not written in Japanese or English, Japanese or English translation of all the transcripts must be provided. Make sure that the translations have an official seal of the organization that performed the translation, or a signature of the translator.

成績証明書が日本語または英語で書かれている場合は「Yes」を選んでください。
 If your original academic transcripts are written in either Japanese or English, check YES.

☐ yes or ☒ no

Select File Delete? 第1学年・成績証明書（原本）
 Original transcript for the 1st year

Select File Delete? 第1学年・成績証明書（翻訳）
 Translation for the 1st year

6) <日本語エッセイ(志望理由書)／Japanese essay (reason for applying)>
 は、PDF形式でアップロードしてください。

日本語エッセイ（志望理由書）
 Japanese essay (reason for applying)

アジアブリッジプログラムへの志望動機、卒業後の進路、興味のある学問分野、大学生活の目標などについて日本語500字程度でエッセイを作成し、PDF形式でアップロードしてください。
 Write an essay in Japanese (about 500 letters), explaining your interests of the Asia Bridge Program and your future plan after the graduation. Describe also which study subject you are most interested in and wish to learn, and what you wish to accomplish during your campus life. Write/save the essay in a PDF format and upload it.

Select a file Delete?

7) ファイルを変更した場合には、最後にアップロードしたものが静岡大学に届きます。【Final Submission】ボタンを押す前に正しいファイルがアップロードされているかを確認してください。確認の方法は、次の 8) に書いてあります。

8) 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。

【Final Submission】ボタンを押すと、登録した E メールアドレスに、「出願完了のお知らせ」が届きます。「出願完了のお知らせ」が届かない場合は、

abpquery@adb.shizuoka.ac.jp

まで問い合わせてください。

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認することができます。

【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】ボタンまたは【View】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。

9) 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. システムの操作に困ったら

(1) パスワードを忘れてしまった場合

- 1) トップページ画面の【Forget your password?】ボタンをクリックして、出願者情報の登録画面に入ります。

- 2) アカウントに登録してある<E メールアドレス>や<生年月日>、<秘密の質問／Security question>などに答えてから、【Register】をクリックしてください。

- 3) 登録してある E メールアドレスに、新しいパスワードが届きます。

(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.17)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 メールアドレスに問い合わせてください。

abpquery@adb.shizuoka.ac.jp

- * 夜間や休日はす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。

→ 「アップロードしたファイルのフォーマットが正しいか確認してください。」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@adb.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付けません。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。