

この出願ガイドは「学生募集要項」と同様に、出願登録前に必ず確認してください。



インターネット 出願ガイド 2026

**総合型・学校推薦型（公募推薦／赤十字特別推薦）
一般・共通テスト利用（Ⅰ-A／Ⅰ-B／Ⅱ）**

※赤十字6看護大学連携併願選抜用のインターネット出願ガイドは、
日本赤十字学園ホームページからご確認ください。

日本赤十字看護大学
Japanese Red Cross College of Nursing

入学課 入試係 TEL : 03-3409-0950 E-mail : nyushi@redcross.ac.jp

はじめに

■ 必要なインターネットの環境

パソコン	Windows : Microsoft Edge (最新バージョン) GoogleChrome (最新バージョン) Firefox (最新バージョン)
	MacOS : Safari (最新バージョン)
スマートフォン タブレット	Android : 13.0以上 (Android Chrome最新バージョン) iOS : 16.0以上 (Safari最新バージョン)

※ブラウザの設定について

どのウェブブラウザでも、以下の設定を行ってください。

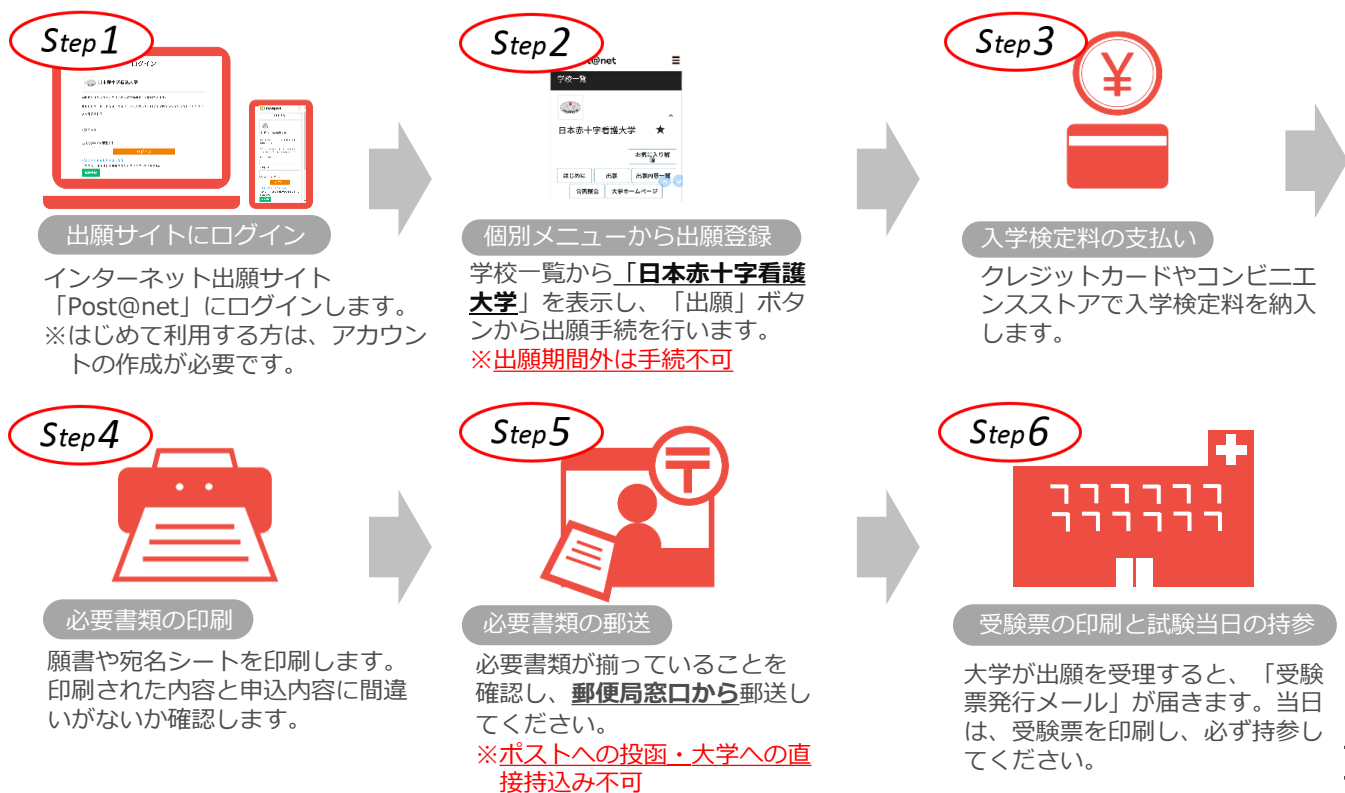
- ・JavaScriptを有効にする。
- ・Cookieを有効にする。

※セキュリティソフトをインストールしている場合、インターネット出願が正常に動作しない場合がありますのでご注意ください。セキュリティソフトについては、各メーカーのサポートセンターに問い合わせてください。

※メールアドレスについて

アカウント作成の際、メールアドレスの入力が必要です。フリーメール（Gmail やYahoo! メールなど）や携帯電話のアドレスで構いませんが、携帯メールの場合はドメイン（@redcross.ac.jp と @postanet.jp）を受信指定してください。登録したメールアドレスに、各種確認メール、顔写真承認または否認のメール、および[受験票発行メール](#)が送信されます。

■ インターネット出願の流れ



予め準備が必要な書類等



入試種別により必要な書類が異なります。詳細は必ず学生募集要項で確認してください。

■ インターネット出願サイトで出力する書類以外に準備するもの

準備するもの	総合型	学校推薦型 公募 赤十字	一般	共通テスト Ⅰ－A Ⅰ－B Ⅱ
顔写真データ	○	○	○	○
調査書等 (出願資格を証明する書類)	○	○	○	○
出願書類発送封筒 (角2サイズ)	○	○	○	○
英語外部検定の証明書	○	—	—	—
自己推薦・志望理由書	○	—	—	—
活動実績一覧表 活動の根拠資料	○	—	—	—
志望理由書	—	○	—	—
推薦書	—	○	—	—
共通テスト成績請求 チケット (私立大学用)	—	—	—	○

Step 1 出願サイトにログイン



「Post@net」のアカウント作成

- ① 本学ホームページまたは右のQRコードから、インターネット出願サイト「Post@net」にアクセスしてください。
- ② ログイン画面の「新規登録」を選択してください。
- ③ 利用規約に同意の上、メールアドレス・パスワードを入力して「登録」を選択してください。



※ログインにはメールアドレスが必要です。登録したメールアドレスがわからなくなるとログインできなくなりますので、ご注意ください。

- ④ ③で入力したメールアドレス宛に「仮登録メール」が届きます。
- ⑤ 仮登録メールが届いてから**60分以内**にメール本文のリンクを選択して、本登録を完了させてください。

「Post@net」にログイン

- ① ログイン画面で、登録したメールアドレスとパスワードを入力して「ログイン」を選択してください。
- ② 登録したメールアドレスに「認証コード」が届きますので、認証コードを入力してログインしてください。
- ③ 「学校一覧」メニューから、「**日本赤十字看護大学**」を検索してください。
- ④ 日本赤十字看護大学を「お気に入り」登録しておくと便利です。

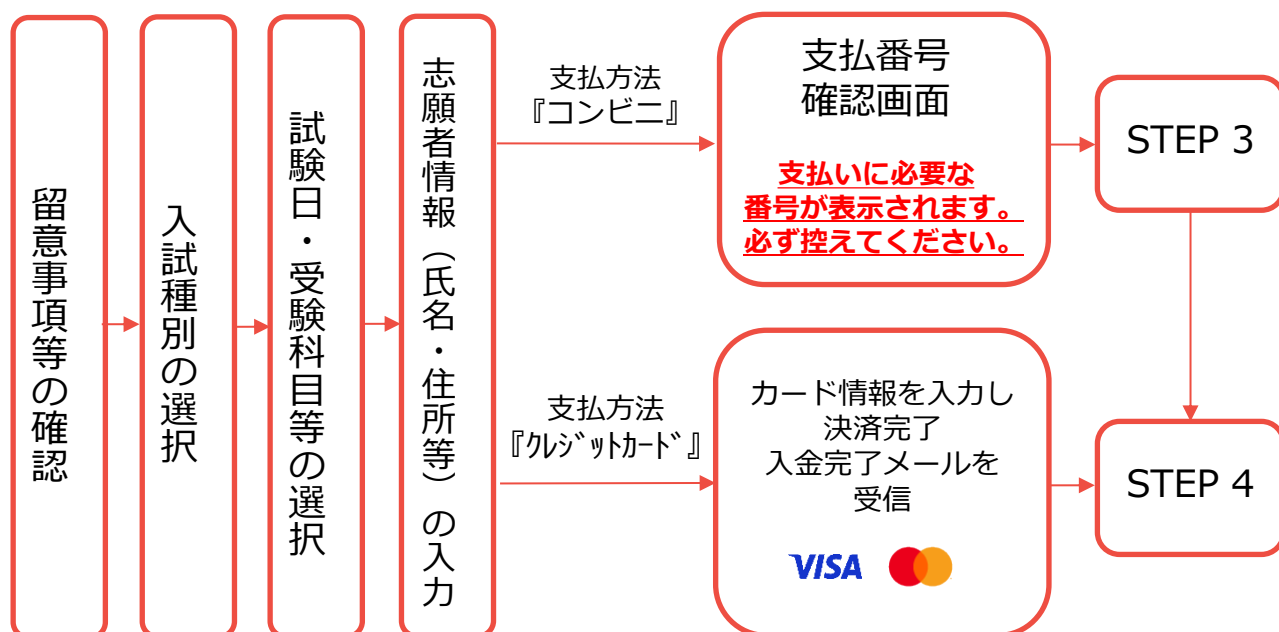
※赤十字看護大学は本学も含めて6大学あるため、登録の際はご注意ください。

Step2 個別メニューから出願登録



■ 出願登録～検定料支払の流れ

「出願」ボタンから出願登録を開始してください。



Step2 個別メニューから出願登録



■ 出願登録の注意事項

✓ 志願者情報の入力・確認画面では、必ず入力した内容（特に氏名・生年月日・電話番号・住所）に誤りがないか、十分に確認してください。**検定料の支払完了後、内容の変更はできません。**
出願書類に訂正事項がある場合は、出願書類を送る前に**入学課入試係まで連絡してください。**

✓ 顔写真（入試日前3カ月以内に撮影したもの）は、志願者情報入力画面で画像データをアップロードしてください（ファイル形式はjpegとし、100KB以上推奨）。不鮮明であったり髪や影などで顔が隠れていて本人の判別が困難な場合は、再提出となりますのでご注意ください。
後日、**顔写真承認または否認の確認メール**が届きますのでご確認ください。
※写真の仕様に関する詳細は学生募集要項で確認してください。

注意！

確認メールの到着前、および出願内容の確認画面における顔写真データが「未承認」の状態でも、**出願書類は先に提出してください。**

✓ 支払方法を『コンビニ』にした場合は、**支払に必要な番号**が表示されます。番号は入学検定料の支払時に必要なため、**必ずメモしてください。**

✓ 出願書類の不足や出願登録内容の不備によって、出願が不受理になることがあります。
本学では責任を負えませんので、**必ず受験生本人が**学生募集要項と出願ガイドを確認してください。

注意！

出願登録前に『はじめに』に記載されている内容、学生募集要項を**必ず**確認してください。



Step2 個別メニューから出願登録



■ 出願登録の注意事項



出願登録・検定料支払の完了後、別の入試種別に追加で出願する（追加出願）場合は、「**出願内容一覧**」画面の「**追加出願**」ボタンから出願登録画面に進んでください。

※追加出願は一般選抜・共通テスト利用選抜のみ可能です。

※追加出願の場合、**併願割引は適用されません。**

受験生ポータルサイトで本学を選択し、「出願内容一覧」ボタンを押してください。



出願済の入試一覧が表示されます。
右側の「追加出願」ボタンを押してください。



下部の「追加出願を行う」ボタンを押してください。出願登録画面にジャンプします。

追加する入試の出願登録を進めてください。

クレジットカードでの支払い

- ・クレジットカードでの支払いを選択した方は画面の指示に従って手続きし、**Step4**へ進んでください。

コンビニエンスストアでの支払い

- ・出願登録した**翌日の23:59まで(出願最終日の振込は当日の15:00まで)**に、下記のとおり入学検定料をお支払いください。支払い期限を過ぎると、登録された内容での入学検定料支払いができなくなります。
- ・コンビニでのお支払金額が50,000円以上の場合、入学検定料・払込手数料のほかに別途事務手数料(200円)が必要です。

ローソン/ ミニストップ	セイコーマート	ファミリーマート		セブンイレブン
Web画面に 表示された 「お客様番号」 「確認番号」	Web画面に 表示された 「オンライン 決済番号」	Web画面に 表示された 「バーコード」 ※スマートフォン、 タブレット限定	Web画面に 表示された 「お客様番号」 「確認番号」	「払込票」を印刷 または Web画面に 表示された 「払込票番号」
Loppi (ロッピー)		マルチコピー機		
				
「各種番号をお持ちの方」ボタンを押す	レジで「インターネット支払い」とお知らせください。 ※お客様レジ操作画面に入力案内が出ますので、以下操作を行ってください。		「代金支払い/チャージ」ボタンを押す	印刷した「払込票」を渡す または レジで番号をお知らせください。
「お客様番号」を入力	「オンライン決済番号」をハイフンを除いて入力し「登録」をタッチ。		「番号入力」ボタンを押す	デیلیヤマザキ/ ヤマザキデリーストアー
「確認番号」を入力	支払内容の確認画面が表示されるので、「OK」ボタンを押す		「お客様番号」入力	Web画面に表示された「オンライン決済番号」
			「確認番号」入力	
			注意事項を確認し、「上記の内容を確認しました」ボタンを押す	
			支払内容を確認し、「確認」ボタンを押す	
 「申込券」 発券		 表示されているバーコードをレジに提示してください。 ※提示する際は、画面の明るさを最大にしてください。 ※バーコードの有効期限は表示後から10分間になります。	 「申込券」 発券	
発券から30分以内にレジへ	代金お支払い		発券から30分以内にレジへ	レジで番号をお知らせください。

払込手数料	45,000円未満	1,050円
	45,000円以上	1,600円

- ・入学検定料のほかに別途払込手数料が必要です。
- ・入学検定料支払いの領収書は提出不要です。控えとしてご自身で保管してください。

Step4

必要書類の印刷と記入



- ✓ 「Post@net」にログインし、「出願内容一覧」から日本赤十字看護大学の「出願内容を確認」を選択してください。
- ✓ ダウンロードボタンから各種ファイルをダウンロードしてください。
書類は全て拡大・縮小せずにA4たて・片面で印刷してください。
- ✓ （総合型・一般・共通テスト利用）願書の「志願者記入欄」を確認し、
該当者は学歴・職歴欄に必要事項を記入してください。
- ✓ 印刷した願書や写真票の記載内容に誤りがないか確認してください。

Step5

必要書類の郵送



- ✓ Step4 で印刷した「封筒貼付用宛名シート」を、
予め用意した角2サイズの「出願書類送付用封筒」に貼ってください。
- ✓ 「送付書類のチェックリスト」で、必要書類が揃っていることを確認し、郵便局窓口から簡易書留・速達で郵送してください（ポスト投函・大学への直接の持ち込みは不可）。
異なる入試種別・学部の出願でも、一度に出願登録をしたものは1枚の封筒で提出してください
（同封が必要な書類の入試種別は「封筒貼付用宛名シート」に印字されています）。
- ✓ 出願締切当日の消印有効です。必要書類が本学に到着後、「出願書類到着メール」が送信されます。
「出願書類到着メール」の受信時点では、出願は完了していません。





- ✓ 郵送された出願書類を本学が確認し出願が受理されると、登録したメールアドレスへ「**受験票発行メール**」が届きます。
試験日の3日前になっても受験票発行メールが届かない場合は、入学課入試係までご連絡ください。
- ✓ 「Post@net」にログインし、日本赤十字看護大学の「出願内容を確認」から、「デジタル受験票」をダウンロードのうえ、拡大・縮小せずに**A4サイズ**で印刷してください。
受験票は郵送されません。
- ✓ 印刷した受験票の記載内容に誤りがないか確認してください。
- ✓ 受験票は印刷し不要な部分を切り取り、試験当日に必ず持参してください。入場時に提示が必要です。

送付書類のチェックリスト

書類の発送前に以下のリストを使用して、送付書類に漏れがないか必ず確認してください。封筒貼付用宛名シートを貼った角2封筒に必要書類を同封して郵送してください。併願の場合でも封筒は分けずに1枚の封筒に入れてください。

氏名・生年月日・住所・電話番号に訂正が必要な場合は入学課入試係に連絡してください。

総合型

- ☐ 願書
 - ☐ 氏名・生年月日・住所・電話番号が正しく印刷されている
 - ☐ 該当者は学歴・職歴欄を記入する
- ☐ 写真票
- ☐ 調査書等の証明書類
- ☐ 英語外部検定の証明書
- ☐ 自己推薦・志望理由書
- ☐ 活動実績一覧表・根拠資料

学校推薦型（公募推薦・赤十字特別推薦）

- ☐ 願書
 - ☐ 氏名・生年月日・住所・電話番号が正しく印刷されている
 - ☐ 写真票
 - ☐ 調査書等の証明書類
 - ☐ 志望理由書
 - ☐ 推薦書
 - ☐ 住民票等居住証明書（赤十字特別推薦に出願する該当者のみ）
- } **併願の場合これらの書類は各1部で可**

一般／共通テスト利用（Ⅰ-A・Ⅰ-B・Ⅱ）

- ☐ 願書
 - ☐ 氏名・生年月日・住所・電話番号が正しく印刷されている
 - ☐ 該当者は学歴・職歴欄を記入する
 - ☐ 共通テスト利用の出願者は、「共通テスト成績請求チケット」を貼付
- ☐ 写真票（一般のみ）
- ☐ 調査書等の証明書類（2つの学部に出願する場合は2部提出）

インターネット出願に関するQ&A

Q 氏名や住所の漢字が、登録の際にエラーになってしまいます。

A 代替の文字を入力してください。

氏名や住所などの個人情報を入力する際に、JIS第1水準・第2水準以外の漢字は登録エラーになる場合があります。その場合は、代替の文字を入力してください。〈例〉高木→高木 山崎→山崎 (ローマ数字) III→3

Q ポップアップがブロックされ画面が表示できません。

A ポップアップブロック機能の設定をご確認ください。

GoogleツールバーやYahoo!ツールバーなどポップアップブロック機能を搭載しているツールバーをインストールしている場合、ポップアップ画面が表示されない場合があります。インターネット出願サイト「Post@net」(home.postanet.jp、www.postanet.jp) のポップアップを常に許可するよう設定してください。

Q コンビニでの支払いに必要な番号を忘れてしまいました。

A 出願サイト内「出願内容一覧」画面から確認できます。

「Post@net」にログインし、「出願内容一覧」から日本赤十字看護大学「出願内容を確認」を選択してください。「出願内容の照会」画面の最下部の「コンビニ情報再確認」から確認できます。
なお、支払期限を過ぎると、登録した内容での入学検定料の支払いができなくなりますので、ご注意ください。

Q 出願登録後に出願内容を変更することはできますか？

A 検定料の支払完了後は、出願内容の変更はできません。

入学検定料支払後の出願情報(入試種別等)の変更は認めません。 出願登録時に間違いがないかご確認ください。クレジットカード支払いの場合、出願登録と同時に入学検定料の支払いが完了しますので、特にご注意ください。
コンビニ支払いの場合は、入学検定料を支払う前であれば、既に登録した出願情報を放棄し、もう一度、最初から出願登録を行うことで変更が可能です。再度、出願登録を行った際のアカウント情報と支払いに必要な番号を使って、出願書類の郵送と入学検定料の支払いを行う必要があります。
※入学検定料支払後にやむを得ない出願情報の変更(住所・氏名・電話番号等の変更)が生じた場合は、入学課入試係までご連絡ください。

インターネット出願に関するQ&A

Q 出願登録を完了した後、別の入試に追加で出願したいです（一般選抜、共通テスト利用選抜のみ）。

A 「追加出願」ボタンから再度出願登録をしてください。
受験生ポータルサイトの「出願内容一覧」ページ内にある「追加出願」ボタンから出願登録画面に進んでください。
詳しくは6ページを確認してください。

Q 「Post@net」アカウント作成時に登録したメールアドレスがわからなくなりました。

A 大学では、アカウント作成時に登録したメールアドレスを確認することができません。

アカウントにログインできないと、それまでそのアカウントで登録・出願した内容等は一切確認できなくなります（それまでの出願や受験結果が無効になるわけではありません）。

出願登録完了後に関するQ&A

Q 出願が受理されましたが、受験票が送られてきません。

A 受験票はご自身でダウンロード・印刷してご準備ください。
受験票は出願サイトからご自身でダウンロード・印刷が必要です。印刷のうえ試験当日に持参してください。
受験票が発行されると受験票発行メールが届きますので、出願サイトにログインして確認してください。

Q 試験当日の時間割がわかりません。

A 学生募集要項をご確認ください。

時間割は学生募集要項の「入学者選抜試験時間割」項目に記載しています。
複数の学部・入試区分に出願した方は、確認する学生募集要項を間違えないようご注意ください。