

---

---

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

対象入試：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）



# インターネット 出願ガイド

## 2024

### 日本赤十字看護大学

Japanese Red Cross College of Nursing

この出願ガイドは、6看護大学連携併願選抜用ではありません。  
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。

# 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 : 11.0以上 (Android Chrome最新バージョン) iOS : 14.0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。

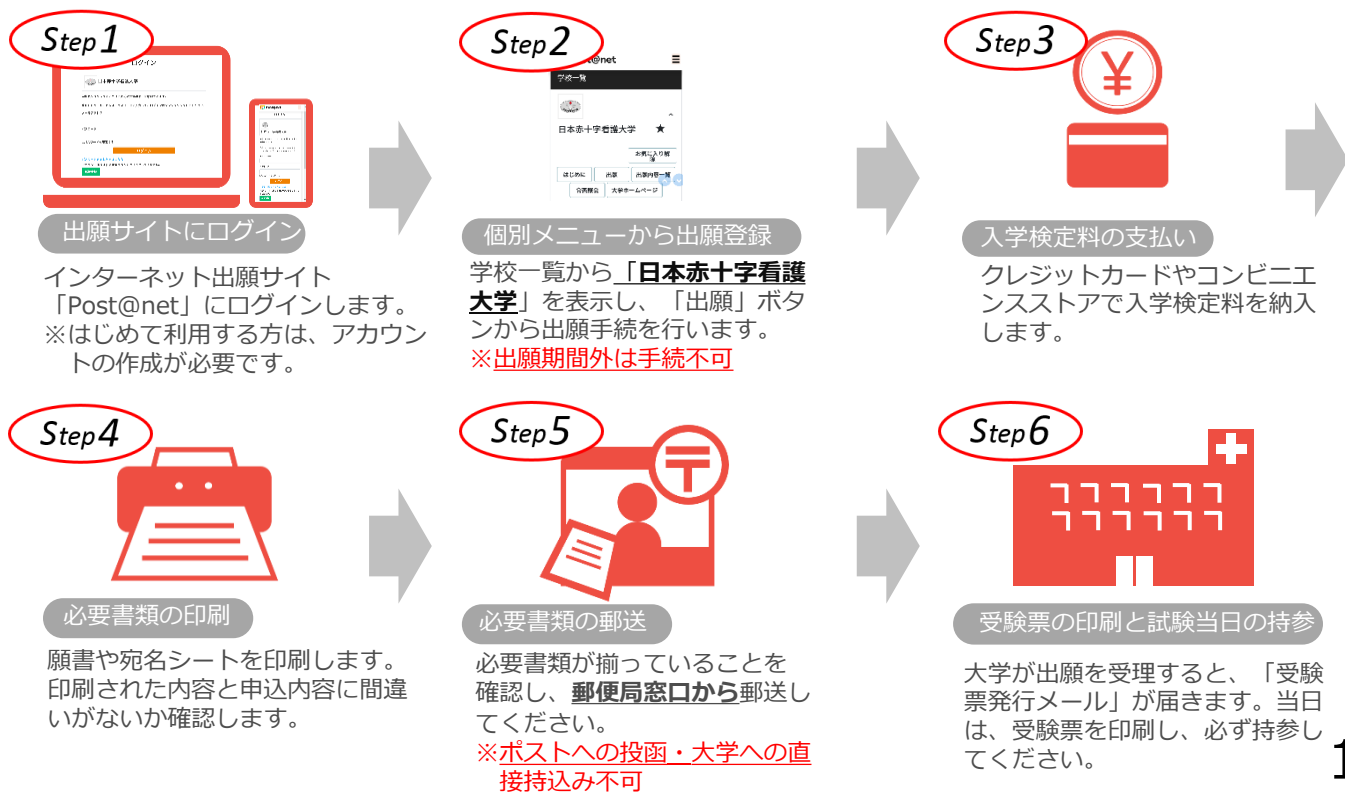
- ・JavaScriptを有効にする。
- ・Cookieを有効にする。

※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お問い合わせください。

### ※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



## 注意！

入試種別により必要な書類が異なります。  
出願に必要な書類に関しては、必ず学生募集要項で確認してください。

	公募/ 赤十字 特別	一般	共通テスト I-A I-B II	備考
受験者の 写真データ (jpegのみ、 100KB以上推奨)	○	○	○	試験日から3ヶ月以内に撮影したもの 胸から上、正面脱帽のもの 無背景(白・青・グレー等で無地)のもの ＜注意＞ 不鮮明であったり顔が隠れているなど 本人の判別が困難な場合は不備となる 可能性があります。
調査書	○	○	○	出身学校長発行 厳封（開封無効）  【公募・赤十字特別】 併願の場合でも1部で可 (看護学部とさいたま看護学部の 併願はできません)  【一般・共通テスト利用】 <b>同一学部内で</b> 同時出願する場合は、 学部ごとに1部で可 (両学部に出願の場合は2部必要)
出願書類 送付用封筒	○	○	○	1度の出願につき1枚 定型封筒角2サイズ 縦33cm×24cm
志望理由書	○	—	—	本学HPよりダウンロードし記入 800字程度、自筆記入 併願の場合でも1部で可
推薦書	○	—	—	本学HPよりダウンロード 出身学校長作成 厳封（開封無効） 併願の場合でも1部で可
共通テスト 成績請求票 (私立大学用)	—	—	○	願書に貼付
その他の 書類	△	△	△	該当者のみ ※学生募集要項で確認してください。

※上記に加え、**Step4**で準備する書類があります。

# 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」登録しておくくと便利です。



## Step 2 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は内容の変更ができません。**

出願書類に入力ミス等を発見した場合は、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。**（☎03-3409-0950）

- 顔写真は、志願者情報入力画面で画像をアップロードしてください（**ファイル形式はjpegのみ**）。

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、後日再提出の依頼をすることがあります。

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。

#### 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、**出願書類を郵送する手続きは先に進めてください。**

- 支払方法が『コンビニ』の場合は、支払番号確認に**支払いに必要な番号**が表示されます。

STEP 3の支払い時に必要ですので**必ずメモしてください。**

- 出願ガイドや学生募集要項の確認不足による出願の不受理が発生しています。本学では責任を負えませんので、**必ず受験生本人が**細部まで確認してください。

#### 注意！

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



## Step 2 個別メニューから出願登録



### ■ 出願登録の注意事項

✔ いったん出願登録・検定料支払を完了した後、後から別の入試種別に追加で出願する（追加出願）ときは、**「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。**学校推薦型選抜では追加出願はできません。**

※追加出願の場合、**併願割引は適用されません。**

学校一覧

日本赤十字看護大学

お気に入り解除

はじめに 出願 **出願内容一覧** 合否照会 大学ホームページ

日本赤十字看護大学のインターネットによる出願手続サイトです。

インターネット出願の対象となる選抜は以下のとおりです。

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。



出願内容一覧

出願した学校が一覧表示されます。内容の確認および再出願を行う場合は、学校名をクリックしてください。

日本赤十字看護大学

出願管理番号： **追加出願**

出願登録番号	0000000
状態	決済済

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。



出願登録番号： **詳細**

最終申込日時	2023/11/01 12:00:00
入金状況	決済済
入試区分	【看護学部】公募推薦

封筒貼付用宛名シートダウンロード

**追加で出願を行う**

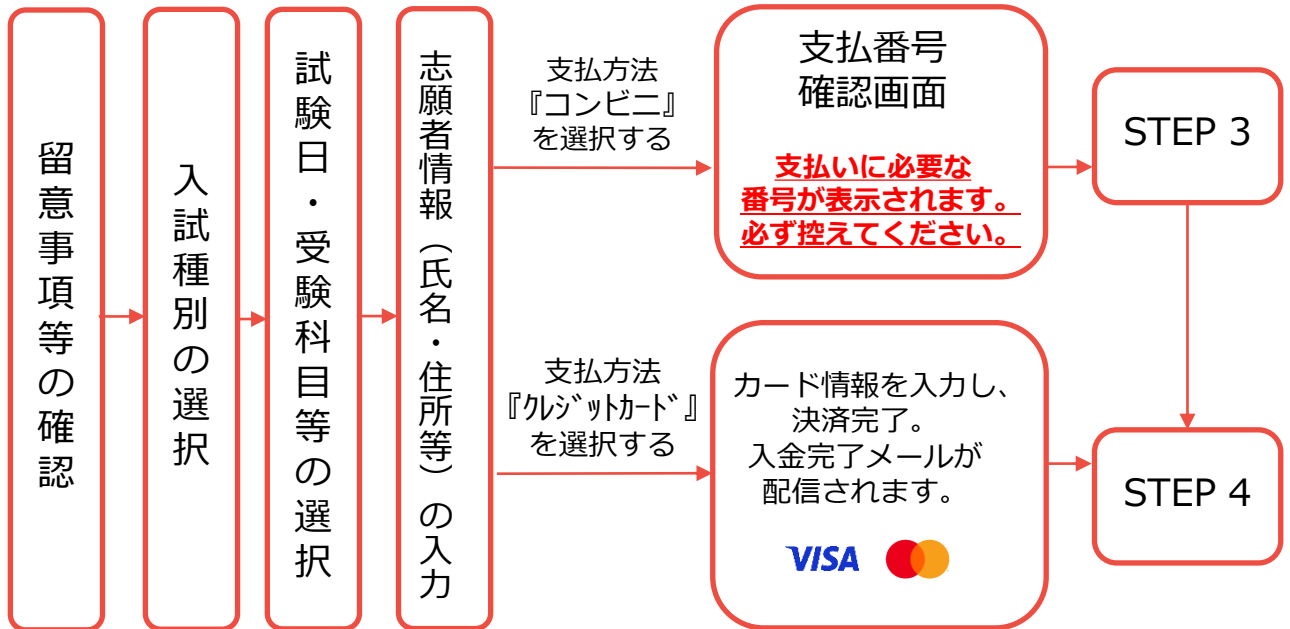
下部の「追加出願を行う」ボタンを押してください。出願登録画面にジャンプします。

追加出願したい入試について出願登録を進めてください。

## Step 2 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。

#### 注意！

#### 赤十字特別推薦と公募推薦の併願を検討している方へ


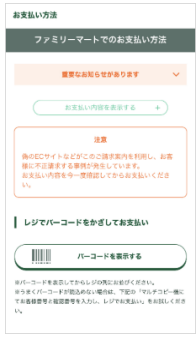


出願登録をはじめる前に、必ず下記の内容を確認してください。

- ✔ 赤十字特別推薦と公募推薦を併願するためには、次の①②両方の条件を満たしている必要があります。
  - ①赤十字特別推薦を第1志望としている
  - ②公募推薦の出願資格（推薦基準）を満たしている※出願資格（推薦基準）については、学生募集要項をご確認ください。
- ✔ 赤十字特別推薦と公募推薦は、**同一学部内でのみ併願が可能**です。看護学部とさいたま看護学部で併願はできません。
- ✔ 赤十字特別推薦と公募推薦の併願は、**1回（同時出願）のみ**受け付けます。（後から追加出願することはできません。）

# Step3 入学検定料の支払い



- ✔ 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。支払い期限を過ぎますと、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、上記の他に別途事務手数料(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
<p>Web画面に表示された「お客様番号」「確認番号」</p> <p><b>Loppi (ロッピー)</b></p>  <p>「各種番号をお持ちの方」ボタンを押す</p> <p>「お客様番号」を入力</p> <p>「確認番号」を入力</p> <p>↓</p> <p>「申込券」発券</p> <p>発券から30分以内にレジへ</p>	<p>Web画面に表示された「オンライン決済番号」</p> <p>↓</p> <p>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。</p> <p>「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。</p> <p>↓</p> <p>支払内容の確認画面が表示されるので、「OK」ボタンを押す</p> <p>↓</p> <p>代金お支払い</p>	<p>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</p> <p>お支払い方法 ファミリーマートでのお支払い方法</p>  <p>↓</p> <p>お支払い方法 ファミリーマートでのお支払い方法</p>  <p>表示されているバーコードをレジにいるスタッフ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下さい。 ※バーコードの有効期限は表示後から10分間になります。</p>	<p>Web画面に表示された「お客様番号」「確認番号」</p> <p><b>マルチコピー機</b></p>  <p>「代金支払い/チャージ」ボタンを押す</p> <p>「番号入力」ボタンを押す</p> <p>「お客様番号」入力</p> <p>「確認番号」入力</p> <p>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</p> <p>支払内容を確認し、「確認」ボタンを押す</p> <p>↓</p> <p>「申込券」発券</p> <p>発券から30分以内にレジへ</p>	<p>「払込票」を印刷 または Web画面に表示された「払込票番号」</p> <p>↓</p> <p>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。</p> <p>↓</p> <p>デイリーヤマザキ/ ヤマザキデイリーストアー</p> <p>Web画面に表示された「オンライン決済番号」</p> <p>↓</p> <p>レジで番号をお知らせください。</p>

振込手数料	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。控えとして保管してください。



## Step4 必要書類の印刷と記入



Post@net テスト環境

トップ

メッセージ

学校一覧

**出願内容一覧**

よくある質問

日本赤十字看護大学	
出願管理番号:	
出願登録番号	
状態	決済済
入試区分	【看護学部】公募推薦
志望学科	看護学部看護学科
試験日程	2021/11/20
試験会場	本学 広尾キャンパス
<b>出願内容を確認</b>	

- 「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、ページは**拡大・縮小せずにA4**で印刷してください。
- 印刷した履歴書（一般・共通テスト利用のみ）に必要な事項を記入してください。**同一学部内で同時出願の場合は1部**で可。
- 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「出願書類送付用封筒」に貼ってください。
- 次ページの「送付書類のチェックリスト」を確認したうえで、必要書類を封入して**簡易書留・速達**にて**郵便局窓口**から郵送してください。
- 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。

※願書等の直接の持ち込みは不可とします。  
※「出願書類到着メール」の受信時点では、まだ出願受理とはなりません。  
※出願書類は、折り曲げずに封入してください。  
※入試種別ごとに**出願書類をまとめ、全て同封**してください。  
**異なる入試種別・学部の出願書類でも、一枚の封筒で郵送可能です。**

## Step6 デジタル受験票の印刷と試験当日の持参



- 全ての出願手続き（Step1～5）の完了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。
- 「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印刷してください。
- 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。
- 試験当日は、**印刷した受験票を必ず持参**してください。

※**大学からの受験票郵送はありません。**

※出願登録・入学検定料支払い・出願書類提出のいずれかが所定の期間内に行われなかった場合は、出願が受け付けられません。

※出願の期限については、募集要項等の「出願期間」を十分に確認のうえ、余裕をもって出願してください。

※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。

# 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。

## 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

※間違いがあったら入学課入試係（03-3409-0950）まで連絡してください。

写真票

受験番号シート

調査書等の証明書類

志望理由書

推薦書

併願の場合でも1部で可

住民票等居住証明書（赤十字特別推薦かつ該当者のみ）

その他書類（出願資格において提出が必要な該当者のみ）

入試種別ごとに出願書類をまとめ、封筒貼付用宛名シートを貼った角2封筒に全て同封して郵送してください。**併願の場合でも一枚の封筒で郵送してください。**

## 一般／共通テスト利用

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

※間違いがあったら入学課入試係（03-3409-0950）まで連絡してください。

共通テスト利用の願書には、「共通テスト成績請求票」を貼付

写真票（一般のみ）

受験番号シート

調査書等の証明書類

履歴書（※）

同一学部内で同時出願の場合は、  
学部ごとに各1部で可

その他書類（出願資格において提出が必要な該当者のみ）

履歴書（※）

- ・一般+共通テスト利用 I の同時出願 → 一般用を提出
- ・共通テスト利用 I Aと I Bの同時出願 → I A用を提出

入試種別ごとに出願書類をまとめ、封筒貼付用宛名シートを貼った角2封筒に全て同封して郵送してください。**異なる学部への出願書類も一枚の封筒で郵送してください。**

# 履歴書の記入例（一般・共通テスト）

- ✔ インターネット出願ガイドStep4で印刷したものを提出してください（一般・共通テストのみ）。
- ✔ 記入例に沿って、該当する赤字の箇所を黒のボールペンを使って自筆記入してください。
- ✔ 2校以上の高校に在籍した場合は、全て記入してください。
- ✔ 高校卒業後、大学・短期大学・専門学校等の学歴（退学も含む）も必ず記入してください。
- ✔ 履歴欄が不足した場合は、別紙で作成してください。
- ✔ 同一学部と同時に出願する場合は、履歴書は1通提出してください（詳細は学生募集要項を参照）。

履 歴 書				
受験番号	自動的に印字	<small>フリガナ</small>	<small>氏名</small>	自動的に印字
学 歴				
<small>(高等学校入学以降、最終学歴まで記入すること。在学中を含む。)</small>				
20XX年 4月	日本赤十字高等学校			入学
	<small>課程区分</small>	全日制	<small>・ 定時制 ・ 通信制</small>	<small>学科区分</small>
				普通 科
20XX年 3月	<small>(高校在学中の場合)</small> 日本赤十字高等学校 卒業見込			
20XX年 3月	<small>(既卒の場合)</small> 日本赤十字高等学校 卒業			
年 月				
職 歴				
<small>(職名も記入すること。現職を含む。)</small>				
年 月	<small>(職歴がない場合)</small> なし			
20XX年 4月	<small>(職歴がある場合)</small> 日本赤十字社 入社			
20XX年 X月	現在に至る			
年 月				

# 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の「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。

**入学検定料支払い後の出願情報(入試種別等)の変更は認めません。** 出願登録時に間違いが無いようご確認ください。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。

※入学検定料支払い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(☎03-3409-0950)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するにはどうすればよいですか。 ※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5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を忘れてしまいました／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お預かりしておりません。

「Post@net」アカウント作成時に登録されたメールアドレスは、大学ではお預かりしておらず、確認することができませんのでご了承ください。  
**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）。  
**アカウント作成の際には、忘れづらい・思い出しやすいメールアドレスで登録することをお勧めします。**

## 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。

受験票はご自身でダウンロードした上で、印刷して試験当日に持参していただきます。**大学からの送付はありません**のでご注意ください。  
受験票は、**出願が受理された後に**、願書や封筒貼付用宛名シートと同じ場所からダウンロードできるようになります。詳細は【受験票発行メール】をご確認ください。

**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。