

インターネット 出願ガイド

2025（令和7）年度入試

願書取り寄せ不要！

カンタン！スムーズ！

24時間いつでも出願可能！



パソコン



タブレット



スマホ

日本赤十字秋田看護大学

| 選抜区分 | 出願登録期間 | 入学検定料 払込期限 | 出願書類 郵送締切日 | 試験日 |
|---------------------------|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| 公募制推薦 選抜 | 令和6年 11/1(金)9:00 ~11/8(金)15:00 | 出願登録翌日の 23:59まで 出願期間最終日の 振込は15:00ま でとなりますので 注意してください | 11/8(金) 必着 | 11/16(土) |
| 指定校制推薦 選抜 | | | | |
| 赤十字特別推薦 選抜 | | | | |
| 社会人・学士等 選抜 | | | | |
| 一般入学選抜 | 令和7年 1/8(水)9:00 ~1/27(月)15:00 | | 1/27(月) 必着 | 2/4(火) |
| 大学入学共通 テスト利用選抜 【前期】 | 令和7年 1/8(水)9:00 ~1/30(木)15:00 | | 1/30(木) 必着 | 本学での個別学力 試験は行わない |
| 大学入学共通 テスト利用選抜 【後期】 | 令和7年 2/11(火)9:00 ~2/28(金)15:00 | 2/28(金) 必着 | | |

出願は出願期間に①出願登録・②入学検定料の支払い・③出願書類の郵送をすることによって完了します。
 (①②③のいずれかが行われなかった場合は出願が受け付けられません)
 入学検定料支払いの期限を過ぎた場合、登録した内容での入学検定料支払いを(コンビニ等で)行うことができ
 なくなります。この場合は、もう一度①から出願手続をやり直してください。

インターネット出願の流れ



Step 1

事前準備

インターネット出願には以下のインターネット環境、書類等が必要です。



■ 必要なインターネット環境

| | |
|------------------|--|
| パソコン | Windows : Microsoft Edge (最新バージョン) Google Chrome (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 : 12.0以上 (Android Chrome最新バージョン) iOS : 15.0以上 (Safari最新バージョン) |

※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。

※ユーザー登録の際、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 (@rcakita.ac.jp及び@postanet.jp) を受信指定してください。出願登録完了時・入学検定料支払い完了時に、登録したメールアドレスに確認メールが自動送信されます。



■ 入学検定料納入方法の確認

コンビニ、クレジットカード、ペイジーが利用できます。事前に決済方法を決定しておいてください。



■ 角型2号(角2)封筒(縦33cm×横24cm)

出願書類を郵送するために必要です。



■ 顔写真データ

出願登録を行う際、顔写真データのアップロードが必要です。出願登録前にスマートフォン、デジタルカメラ、写真店等で撮影し、データを準備しておいてください。

顔写真データについて

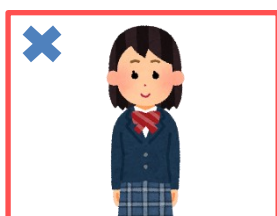
- 私服・制服どちらでも可
- 3ヶ月以内に撮影したもの
- カラー/背景なし/正面/上半身/無帽
- 比率は縦4×横3
- データ形式は「JPEG」(ファイル拡張子はjpg)
- サイズは3MB以下

○ 適切な写真例



✕ 不適切な写真例

以下のような写真は取り直して再提出していただく場合があります。



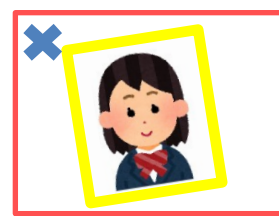
被写体が小さい



ピントが合っていない
(画質が荒い)



背景に家具等が
映っている



証明写真の再撮影・
スキャン

予め準備が必要な書類等

| | 公募 | 指定校 | 赤十字 特別 | 社会人 学士等 | 一般 | 大学入学 共通テスト利用 【前期】 【後期】 | 備考 |
|-------------------------------|----|-----|-----------|------------|----|-------------------------------------|--|
| 顔写真 データ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | 出願前3か月以内に撮影したもので、上半身、無帽、無背景、正面向きの写真。 データ形式は「JPEG」（ファイル拡張子はjpg）、サイズは3MB以下。 |
| 出願書類 送付用封筒 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | 角型2号封筒 縦33cm×横24cm （併願の場合でも1枚） |
| 調査書 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | 出身学校長が作成したものの 厳封（開封無効） |
| 特別活動 報告書 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | 本学HPよりダウンロード |
| 志望理由書 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | 本学HPよりダウンロード （自筆記入） |
| 学校長 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） |
| 履歴書 | - | - | - | ○ | - | - | 本学HPよりダウンロード （自筆記入） |
| 共通テスト 成績請求票 （私立大学 用） | - | - | - | - | - | ○ | 入学願書に貼付 |

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。

上記に加えて**Step4**で準備する書類があります。

選抜区分により、出願手順、必要な書類が異なります。

※一般入学選抜と大学入学共通テスト利用選抜【前期】を併願する場合、調査書、特別活動報告書、志望理由書は1部のみ提出してください（2部提出する必要はありません）。送付する書類を1つの封筒に入れて郵送してください。

1. 【アカウント作成】 下記手順に従ってアカウントの作成をしてください。

- ①日本赤十字秋田看護大学ホームページにアクセス。 (<https://www.rcakita.ac.jp/>)
- ②「インターネット出願」をクリックして出願ページを開きます。
- ③Post@netのログイン画面より「新規登録」ボタンをクリック。
- ④利用規約に同意した後、メールアドレス・パスワードを入力して「登録」ボタンをクリック。
- ⑤入力したメールアドレス宛に、仮登録メールが届きます。
- ⑥仮登録メールの受信から60分以内にメール本文のリンクをクリックして登録を完了させてください。

2. 【ログイン】 下記手順に従ってログインし、お気に入り学校の登録をしてください。

- ①メールアドレス・パスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリックすると、登録したメールアドレスに認証コードが届きますので、入力しログインしてください。
- ②「学校一覧」から「日本赤十字秋田看護大学」を検索してください。

3. 【出願登録】 「出願登録」ボタンをクリック後、画面の指示に従って登録してください。



POINT①

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。志願者情報の確認画面を過ぎると内容の変更ができません。

POINT②

支払い方法『コンビニ』『ペイジー』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。Step3の支払い時に必要ですので必ずメモしてください。



Step 3

入学検定料の支払い



要注意

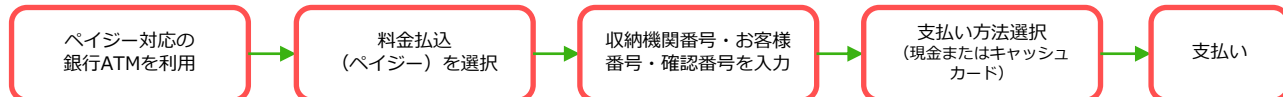
出願登録した翌日の23:59まで(出願登録期限日に登録した場合は当日の23:59まで)に、下記の通り入学検定料をお支払いください。上記の支払い期限を過ぎますと、登録された内容での入学検定料支払いができなくなります。

■ コンビニ



お支払いになるコンビニによって操作方法が異なりますので、「学校一覧」から「日本赤十字秋田看護大学」を検索し、「はじめに」ページにある「入学検定料のお支払方法について」を参照の上、必要な情報のメモ等をし、支払い期限までに入学検定料を支払ってください。

■ ペイジー（銀行ATM）



■ ペイジー（ネットバンキング）

収納機関番号・お客様番号・確認番号を控え、各自で支払い方法を確認し入学検定料を支払ってください。

■ 払込手数料

- ・ 入学検定料の他に別途払込手数料が必要です。
- ・ ご利用の銀行によって、別途事務手数料が発生する可能性があります。
- ・ 一度納入した入学検定料は、理由の如何にかかわらず返金しません。
- ・ 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。

POINT③

入金完了すると入金完了メールが通知されますので、必ず、ご確認ください。



出願書類の印刷

【書類準備】 下記手順に従って入学願書、封筒貼付用宛名シートを印刷してください。

- ①入学検定料支払い後に届く、「支払い完了メール」に記載のURLまたは本学ホームページよりインターネット出願システム（Post@net）へログインしてください。
- ②「出願内容一覧」より日本赤十字秋田看護大学の「出願内容を確認」を選択し、「入学願書」、「封筒貼付用宛名シート」をクリックして、それぞれのPDFファイルをダウンロードします。
- ③PDFファイルを[ページの拡大・縮小はせず](#)にA4ヨコで印刷してください。



出願書類の郵送

【書類郵送】 出願期間内に、郵便局窓口から簡易書留・速達で郵送してください。



①Step4で印刷した「封筒貼付用宛名シート」を、Step1で準備した角型2号封筒（縦33cm×横24cm）に貼ってください。

②次のページの「送付書類のチェックリスト」を確認した上で、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。

※一般入学選抜と大学入学共通テスト利用選抜【前期】を併願する場合、調査書、特別活動報告書、志望理由書は1部のみ提出してください（2部提出する必要はありません）。送付する書類を1枚の封筒に入れて郵送してください。



受験票の印刷

【受験票準備】 下記手順に従って受験票を印刷してください。

- ①入学検定料支払い後に届く、「支払い完了メール」に記載のURLまたは本学ホームページよりインターネット出願システム（Post@net）へログインしてください。
- ②「出願内容一覧」より日本赤十字秋田看護大学の「出願内容を確認」を選択し「受験票」をクリックして、PDFファイルをダウンロードします。
- ③PDFファイルを[ページの拡大・縮小はせず](#)にA4で印刷してください。
- ④試験当日に必ず受験票を持参してください。

必要書類一覧チェックリスト



書類の発送前に以下のリストを確認して送付書類に漏れがないか必ず確認してください。

| 選抜区分 | 必要書類 |
|--------------------------------|---|
| 公募制推薦選抜 指定校制推薦選抜 赤十字特別選抜 | <input type="checkbox"/> 入学願書 <input type="checkbox"/> 調査書 <input type="checkbox"/> 学校長推薦書 <input type="checkbox"/> 特別活動報告書 <input type="checkbox"/> 志望理由書 <input type="checkbox"/> 封筒貼付用宛名シートを貼った角型2号封筒 |
| 社会人・学士等選抜 | <input type="checkbox"/> 入学願書 <input type="checkbox"/> 調査書 <input type="checkbox"/> 特別活動報告書 <input type="checkbox"/> 志望理由書 <input type="checkbox"/> 履歴書 <input type="checkbox"/> 封筒貼付用宛名シートを貼った角型2号封筒 |
| 一般入学選抜 | <input type="checkbox"/> 入学願書 <input type="checkbox"/> 調査書 <input type="checkbox"/> 特別活動報告書 <input type="checkbox"/> 志望理由書 <input type="checkbox"/> 封筒貼付用宛名シートを貼った角型2号封筒(※2) |
| 大学入学共通テスト利用選抜 【前期】・【後期】 | <input type="checkbox"/> 入学願書 (大学入学共通テスト成績請求票を貼付) <input type="checkbox"/> 調査書 <input type="checkbox"/> 特別活動報告書 <input type="checkbox"/> 志望理由書 <input type="checkbox"/> 封筒貼付用宛名シートを貼った角型2号封筒(※2) |

※1 一般入学選抜と大学入学共通テスト利用選抜【前期】を併願する場合、調査書、特別活動報告書、志望理由書は1部のみ提出してください(2部提出する必要はありません)。

※2 一般入学選抜と大学入学共通テスト利用選抜【前期】を併願する場合は、1枚の封筒に入れて郵送してください。

合格発表

合格発表は、インターネットによる合否結果照会サービスで行います。
合格発表日時になりましたら、合否結果照会サイトから合否結果を確認することができます。
合否結果照会サイトには、下記URL及び右記コードから直接アクセスすることができます。

合否結果照会サイトURL: <https://www.postanet.jp/gouhi/012600>

「受験番号」と「誕生日」を入力して合否結果を確認してください。

※本学ホームページ上及び正面玄関での掲示による合格発表はありません。
※合格者には別途「合格通知」および「入学手続書類」を郵送します。
※電話等による合否結果に関する問い合わせには一切応じられません。



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 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 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。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 登録時のメールアドレスを忘れてしまいました。

A メールアドレスを忘れた場合、個人情報保護の観点から、電話やメールなどでアカウント情報をお伝えすることができません。普段お使いのメールアドレスを登録いただくことを推奨します。

Q コンビニ・ペイジーでの支払いに必要な番号を忘れました。

A Post@netへログインし「出願内容一覧」より日本赤十字秋田看護大学の「出願内容を確認」を選択すると、支払番号の確認画面についても再表示できます。
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お支払いができなくなります。

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 入学検定料支払い後の出願情報(選抜区分、試験科目等)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してください。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、特に注意してください。コンビニ・ペイジー支払いの場合は、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の出願情報の住所・氏名・電話番号等に誤りや変更が生じた場合は、**入試・広報課(☎018-829-3759)**までご連絡ください。