

令和4年度入学者選抜 インターネット 出願ガイド

※この出願ガイドは「学生募集要項」と併せて、
出願登録を行なう際に必ず細部まで確認してください。

- ・ 学校推薦型選抜（指定校・公募・赤十字特別推薦）
- ・ 一般型選抜
- ・ 大学入学共通テスト利用選抜（前期・後期）
- ・ 社会人学士等選抜



パソコン



タブレット



スマホ



日本赤十字社

学校法人 日本赤十字学園

日本赤十字北海道看護大学

Japanese Red Cross Hokkaido College of Nursing

はじめに

■ 必要なインターネットの環境

パソコン	Windows : Internet Explorer 11.x 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 : 5.0 以上 (Android Chrome最新バージョン) iOS : 10.0 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

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「nyushi-00@rchokkaido-cn.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。

インターネット出願の流れ

STEP1



書類等の準備

募集要項を確認して出願に必要な書類をあらかじめ準備します。

STEP2



出願登録をする

大学ホームページにあるインターネット出願用のページにアクセスし、出願登録をします。

STEP3



入学検定料の支払い

クレジットカード (VISA/Mastercard) やコンビニエンスストアで入学検定料を納入します。

STEP4



必要書類の印刷

願書や宛名シートを印刷します。印刷された内容と申込内容に間違いがないか確認します。

STEP5



必要書類の郵送

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。

※ポストには投函はできません。

STEP6



受験票の印刷と 試験日当日の持参

「入金完了メール」に記載のURLからインターネット出願システムにログインし、出願内容一覧の「出願内容を確認」より、受験票をダウンロードのうえ印刷してください。

STEP1

あらかじめ準備していただくもの



	学校推薦型選抜			一般型選抜	大学入学共通テスト利用選抜 前期 後期	社会人 学士等 選抜	備考
	指定校	公募	赤十字				
受験者の顔写真データ	○	○	○	○	○	○	事前にデジタルカメラ・スマートフォン等で撮影し、証明写真データを準備してください。 出願前3ヶ月以内に撮影したもの。上半身・無帽・正面向き。 (ファイル形式はJPEG、容量100KB以上3MB以下)
出願書類送付用封筒	○	○	○	○	○	○	定型封筒角形2号サイズ(33cm×24cm)一般型選抜と大学入学共通テスト利用型選抜(前期)を併願受験する場合は調査書以外の出願書類を各選抜ごとにクリップでまとめ、調査書とともに同封してください。
調査書	○	○	○	○	○	○	出身校長が発行し厳封したもの(開封無効) ※一般型選抜と大学入学共通テスト利用(前期)を併願受験する場合は、提出する調査書は1部で構いません。
志望理由書	○	○	○	—	—	○	「本学を志望する動機について」(800字以内) ※本学ホームページから所定の様式をダウンロードし、自筆(HBの鉛筆)で記入してください。
学校長推薦書	○	○	○	—	—	—	出身校長が作成し厳封したもの(開封無効) 様式は本学HPよりダウンロードしてください。
赤十字病院長推薦書	—	—	○	—	—	—	赤十字病院長が作成し、厳封したもの。 ※赤十字特別推薦選抜の出願者。各病院の書式による推薦書を提出してください。
大学入学共通テスト成績請求票(私立大学用)	—	—	—	—	○	—	大学入試センターから交付された「令和4 大学入学共通テスト 成績請求票 私立大学・公私立短期大学用」を貼付してください。

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で印刷する書類があります。

※入試種別毎に必要な書類が異なります。

顔写真データについて

○適切な写真例



- 出願前3ヶ月以内に撮影したもの
- 上半身、無帽、正面向きで撮影したもの
- データ形式はJPEG、画像容量は100KB以上3MB以下のもの

×不適切な写真例

以下のような写真は再度取り直して提出してもらう場合があります。



被写体が小さい



ピントが合っていない
(画像が粗い)



背景に家具等が
映っている



証明写真の再撮影
写真の修正・加工

※留意事項

- 壁に近づきすぎると、影が濃く出て、輪郭が分からなくなる恐れがあります。
- フラッシュを使用すると顔全体が白くなりすぎ、陰影が無くなる場合があります。
- 写真店等で撮影する場合は、写真データをJPEG形式で入手し、アップロードしてください。
- アプリやソフトなどを使用して修正や加工を施した写真は一切使用できません。
- 試験時に眼鏡を着用する者は、眼鏡を着用した状態で撮影してください。



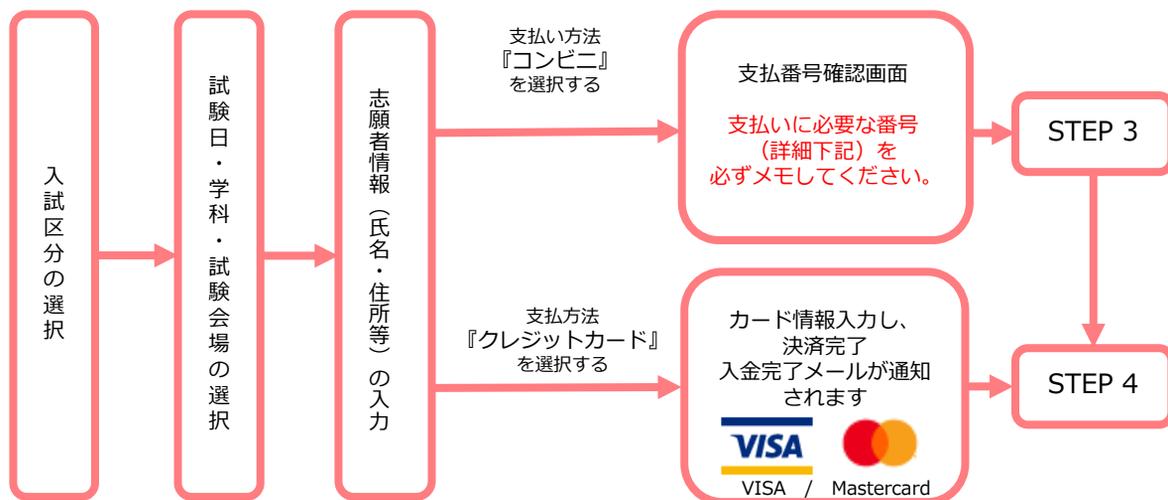
1.アカウント作成：下記手順に従ってアカウントの作成をしてください。

- ①日本赤十字北海道看護大学ホームページにアクセス。(https://www.rchokkaido-cn.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てに、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。
- ⑦ログインの際には、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。
- ⑧登録した**パスワードは忘れないように管理**してください。(忘れた場合であっても本学はお答えできません)

2.ログイン：下記手順に従ってログインし、お気に入り学校に本学を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「日本赤十字北海道看護大学」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。



出願にあたっては次の内容にご注意ください。

- 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。**
- 顔写真データは志願者情報入力時にアップロードしてください（ファイル形式はJPEG）。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、後日再提出を依頼することがあります。
- 支払い方法『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。STEP3の支払い時に必要ですので**必ずメモしてください。**

STEP3

入学検定料の支払い



- ・ 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。
- ・ 入学検定料のほかに別途**払込手数料900円**が必要です。



クレジットカードでの支払い(VISA/Mastercard)

・クレジットカードでの支払いを選択を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

・コンビニエンスストアでの支払いを選択した方は以下の表を参照のうえ、手続きを行なってください。

注)コンビニエンスストアでの入学検定料支払いには、支払い期限(インターネット出願システムに登録が完了した日の翌日の23時59分まで)があります。支払い期限を過ぎるとインターネット出願システムの登録情報が無効となり、あらためて登録が必要になります。

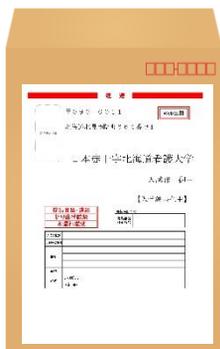
デイリーヤマザキ/ ヤマザキデイリーストア	ローソン/ ミニストップ	セイコーマート	ファミリーマート	セブンイレブン
Web画面に表示された「オンライン決済番号」	Web画面に表示された「受付番号」	Web画面に表示された「受付番号」	Web画面に表示された「第1番号(企業コード20020)」 「第2番号(注文番号12桁)」	「払込票」を印刷またはWeb画面に表示された「払込票番号」
↓	Loppi (ロッピー)	↓	Famiポート	↓
			レジで「インターネット支払い」とお知らせください。 ※お客様側レジ操作画面に入力案内が出ますので、以下操作を行ってください。	
	「各種番号をお持ちの方」ボタンを押す	「受付番号」を入力	「代金支払い」ボタンを押す	
	「受付番号」を入力	「電話番号」を入力	「番号を入力する」ボタンを押す	
「お申込みした電話番号」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	「第1番号(企業コード20020)」を入力	
↓	「申込券」発券	↓	「第2番号(注文番号12桁)」を入力	
レジで番号をお知らせください	 発券から30分以内にレジへ	代金お支払い	 「Famiポート申込券」発券	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。

STEP4 必要書類の印刷



- ✓ 入学検定料支払い後に届く、「入金完了メール」に記載のURLからインターネット出願システムにログインしてください。
- ✓ 出願内容一覧の「出願内容を確認」より、出願票・写真票、封筒貼付用宛名シートをダウンロードしてください。
- ✓ ページの拡大・縮小はせずにA4で印刷してください。
- ✓ 印刷した願書や写真票の記載に誤りがないかを必ず確認してください。

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STEP1で準備した角形2号封筒（縦33cm×横24cm）に貼ってください。
※封筒貼付用宛名シートの出力ができない場合は、直接封筒に記入して下さい。
- ✓ 次ページの「送付書類のチェックリスト」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下さい。

STEP6 受験票の印刷と試験当日の持参



- ✓ 入学検定料支払い後に届く、「入金完了メール」に記載のURLからインターネット出願システムにログインしてください。
- ✓ 出願内容一覧の「出願内容を確認」より、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。
- ✓ 試験日当日は印刷した受験票を必ず持参してください。

※出願登録・入学検定料支払い・出願書類提出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。
※出願の期限については、「出願期間」を十分に確認の上、できるだけ余裕をもって出願してください。

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。
-  一般型選抜と大学入学共通テスト利用選抜(前期)を併願受験(同時出願に限る)する場合、提出する調査書はあわせて1部で構いません。選抜ごとにクリップでまとめて1つの封筒に封入し、送付してください。
-  送付する書類は選抜区分ごとに願書類をまとめ、封筒貼付用宛名シートを貼った封筒(角形2号サイズのもの)に封入して郵送してください。

選抜区分	封入書類 (必要書類)
学校推薦型選抜 (指定校推薦・公募推薦)	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 出願票・写真票<input type="checkbox"/> 調査書<input type="checkbox"/> 学校長推薦書<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形2号封筒
学校推薦型選抜 (赤十字特別推薦)	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 出願票・写真票<input type="checkbox"/> 調査書<input type="checkbox"/> 学校長推薦書<input type="checkbox"/> 赤十字病院長推薦書<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形2号封筒
一般型選抜	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 出願票・写真票<input type="checkbox"/> 調査書<input type="checkbox"/> 封筒貼付用宛名シートを貼った角形2号封筒
大学入学共通テスト利用選抜 (前期・後期)	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 出願票 <u>※共通テスト成績請求票を貼付</u><input type="checkbox"/> 調査書<input type="checkbox"/> 封筒貼付用宛名シートを貼った角形2号封筒
社会人学士等選抜	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 出願票・写真票<input type="checkbox"/> 調査書<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形2号封筒

※必要書類が本学に到着し、不備が無いことが確認できた後、
「出願完了メール」が送信され、手続完了となります。

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。インターネット出願サイトPost@net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お問い合わせいただいてもお答えできません。普段使用しているメールアドレスのご登録を推奨します。

Q コンビニ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」より日本赤十字北海道看護大学の「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(入試区分、試験会場等)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、入試課(☎0157-66-3311)までご連絡ください。