

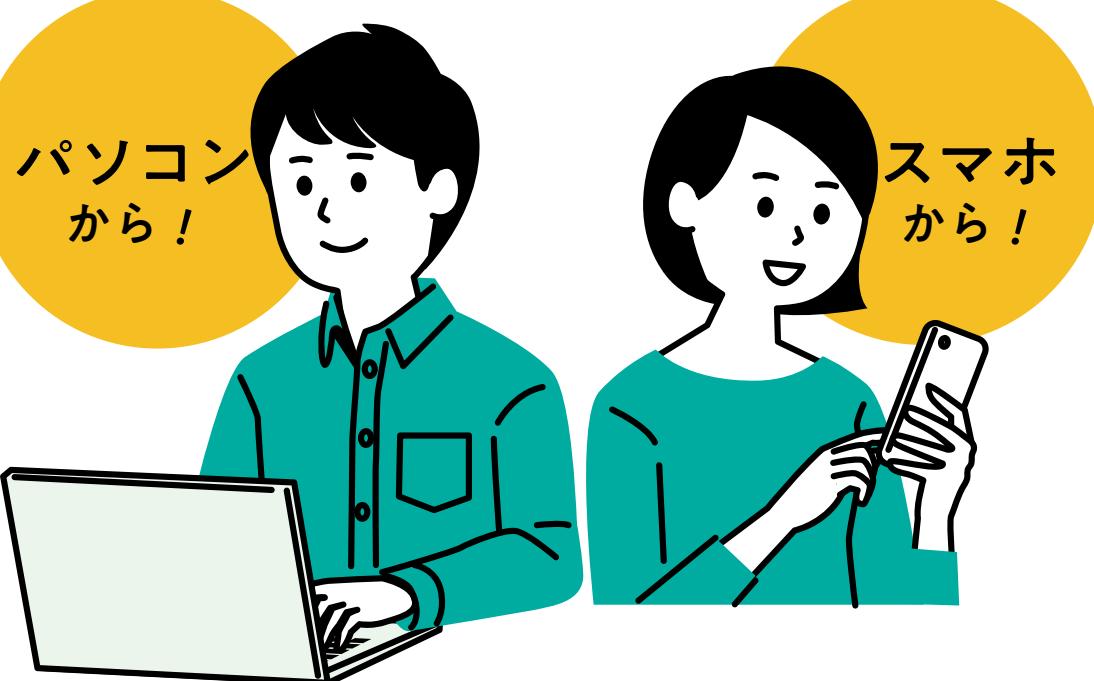
インターネット出願

利用ガイド

Internet Application Guide

令和8年度(2026年度)

入学者選抜



新潟県立看護大学

看護学部 看護学科

はじめに

出願する入試の日程、募集人員、出願資格、選抜方法等については本学ホームページに掲載の「学生募集要項」で必ず確認してください。

出願に必要なインターネット環境		
PCブラウザ	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 iOS	13.0以上 (Android Chrome 最新バージョン) 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について
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
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 (@niigata-cn.ac.jp, @postanet.jp) を受信指定してください。
出願登録完了時・入学考查料支払完了時に、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



インターネット出願スケジュール

入試区分	出願登録期間	入学考查料支払期限	出願書類提出期限
学校推薦型選抜	2025年11月3日 (月) 9:00 から 2025年11月10日 (月) 17:00 まで	2025年11月10日 (月) 17:00 まで ※1	2025年11月10日 (月) 17:00 まで [必着] ※2
社会人選抜			
一般選抜 (前期日程)	2026年1月26日 (月) 9:00 から 2026年2月4日 (水) 17:00 まで	2026年2月4日 (水) 17:00 まで ※1	2026年2月4日 (水) 17:00 まで [必着] ※2
一般選抜 (後期日程)			

※1 コンビニ支払いの場合、出願登録した日の翌日23:59までが支払期限となります。

なお、出願登録最終日の前日および出願登録最終日に出願登録した場合は、最終日の17:00が支払期限となりますのでご注意ください。支払期限を過ぎた場合、登録した内容が無効になります。

※2 郵送する場合は所要日数を十分考慮して出願してください。必要な書類が揃っていない場合、出願書類を受理することはできません。

出願に必要な書類等の準備

すべて入試区分で必要なもの

顔写真 (画像データ)	<p>① 出願サイトにおいて受験者本人の顔写真データをアップロードします。</p> <p>② 顔写真是出願開始日より3ヶ月以内に撮影したものを用意してください。 なお、上半身正面、無帽、無背景、カラー画像としてください。</p> <p>③ 画像データはJPEG形式で3MB以下としてください。</p>								
	<p>画像データをアップロードする際の注意点</p> <p>○背景は無地としてください。 ○フラッシュを使用すると顔全体が白くなりすぎ、陰影がなくなる場合があります。 ○画像アップロードの際は、表示されるグレーの円に顔の輪郭を合わせてください。 (画面上で写真の大きさを調整できます。)</p>								
<p>適切な写真の例</p>		<p>不適切な写真の例</p> <table border="1"> <tr> <td> × 余白が大きい</td> <td> × 証明写真的再撮影</td> <td> × 写真が粗い</td> <td> × 背景への映りこみ</td> </tr> </table>				× 余白が大きい	× 証明写真的再撮影	× 写真が粗い	× 背景への映りこみ
× 余白が大きい	× 証明写真的再撮影	× 写真が粗い	× 背景への映りこみ						
<p>不適切な写真の例に該当する場合、出願時に登録したメールアドレスに通知します。</p>									
調査書等	<p>出身高等学校長又は中等教育学校長等が文部科学省の様式で作成し、厳封したものを用意してください。 ○必ず出願する入試区分の「学生募集要項」を確認してください。 ○出願開始日より3ヶ月以内に取得したものを用意してください。 ○高等学校卒業程度認定試験合格者等の必要書類については、募集要項を確認してください。 ○調査書等と現在の氏名が不一致の場合は、改姓を証明する書類（戸籍抄本等）を添付してください。</p>								
入学考查料 17,000円	<p>コンビニ支払い・クレジット決済を選択できます。支払期限内にお支払いください。 別途払込手数料（700円／回）が必要です。</p>								
出願用封筒	<p>市販の角2封筒（A4サイズの書類が入る封筒）をご用意ください。</p>								

上記に加え、入試区分毎に以下の書類を用意してください。

	学校推薦型 選抜	社会人 選抜	一般選抜 前期・後期	備考
志願票（A票） 写真票（C票）	○	○	○	出願サイトにおいて入力した内容が、入学考查料の支払完了後に 出願サイトにおいてPDFファイルとして出力されます。（⇒ Step5参照）
志願理由書（B票）	○		○	PDFファイルをダウンロードし、ページの拡大・縮小はせずに A4サイズ・片面・カラーで印刷したものを大学へ提出してください。
推薦書（D票）	○			出身高等学校長又は中等教育学校長等が本学指定様式により作成し、 厳封したものを提出してください。
住民票等	△※			※学校推薦型選抜出願者のうち、新潟県外者のみ提出してください。
自己推薦書（E票）		○		大学ホームページから指定様式をダウンロードし、記入・印刷 したものをお出し下さい。
大学入学共通テスト 成績請求票			○	大学入試センターから交付された「令和8年度大学入学共通テスト 成績請求票（国公立大学用）」を用意してください。志願票（A票）の 所定欄に貼付します。

※1 必要書類の詳細に関しては、必ず出願する入試区分の「学生募集要項」を確認してください。

※2 一般選抜前期・後期どちらにも出願する場合は、それぞれ必要書類を用意し、それぞれの出願用封筒に入れて提出してください。

※3 必要な書類が揃っていない場合、出願書類を受理することはできません。

Step
2

アカウント作成

- 1 「新潟県立看護大学ホームページ」▶「入試情報」▶「インターネット出願」へアクセス
<https://www.niigata-cn.ac.jp/examination/undergraduate/application.html>



- 2 「インターネット出願」から出願サイト(Post@net)へアクセス

- 3 アカウント作成(すでに登録済みの場合は4へ)

- ① Post@netログイン画面より「新規登録」ボタンをクリックします。
- ② 利用規約に同意後、メールアドレス・パスワードなど必要項目を入力して「登録」ボタンをクリックします。
- ③ 入力したメールアドレス宛に、仮登録メールが届きます。
- ④ 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先をクリックして登録を完了させてください。
- ⑤ 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。

- 4 ログイン

- 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「新潟県立看護大学」を検索してください。

Step
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。

留意事項

入試区分・志望学科の選択

- 一般選抜において前期日程・後期日程どちらも出願する場合、志願学科選択でどちらも看護学科を選んでください。

志願者情報の入力

- メールアドレスは今後出願に関するすべての連絡窓口となりますので、必ず受信確認メール送信ボタンを押下し、入力間違いがないことを確認してください。

志願理由書の入力 ※1

<社会人選抜を除く>

- 「新潟県立看護大学を志願する理由」を500字程度で入力してください。
○一般選抜において前期日程・後期日程どちらにも出願する場合、入力フォームは1つです。
(別々の志願理由を入力することはできません。)
○入学考査料の支払いが完了すると、入力内容を変更することはできなくなります。
○60分でセッションタイムアウトするため、あらかじめテキストファイル等で入力内容をご準備いただくことを推奨します。

お支払い手続き ※2 ※3

コンビニ支払い

- 支払いに必要な番号等が表示されます。
必ずメモしてください。

Step
4

クレジットカード決済



- カード情報入力後、即時に入学考査料の支払いが完了します。

Step
5



※1 入学考査料の支払完了後は、入力内容(志願理由書含む。)の変更はできません。入力内容に間違いがないか、十分に確認してください。
(クレジットカード決済の場合、出願登録と同時に入学考査料の支払いが完了します。コンビニ支払いの場合、入学考査料の支払完了前であれば、出願内容一覧画面から志願理由書の入力内容を修正することができます。)

※2 入学考査料の支払完了前であれば、既に登録した出願情報とは別に、もう一度、最初から出願登録を行うことで出願内容を変更することができます。

※3 支払い方法が「コンビニ支払い」の場合は、「お支払い内容」画面に支払いに必要な番号等が表示されます。Step4の手続きで必要ですので必ずメモしてください。

Step 4

入学考查料の支払い

要注意

コンビニ支払いの場合、出願登録した日の翌日23:59までが支払期限となります。なお、出願登録最終日前日および出願最終日に出願登録した場合は、出願最終日の17:00が支払期限となりますのでご注意ください。支払期限を過ぎた場合、登録した内容が無効になります。

- 支払期限を過ぎた場合は、もう一度最初から出願登録をやり直してください。

- 1 以下のコンビニでお支払い可能です。



- 2 コンビニによって操作方法が異なります。

Post@netへログインし、「新潟県立看護大学」の「はじめに」ページにある「入学考查料のお支払方法について」を参照の上、必要な情報をメモし、支払期限までに入学考查料をお支払いください。

入学
考
査
料
17,000円
(払込手数料700円)

※一度納入した入学考查料は理由の如何に関わらず返金しませんので、出願登録の際にはご注意ください。

- 3 支払完了後、支払完了メールが通知されます。
必ず確認してください。



Step 5

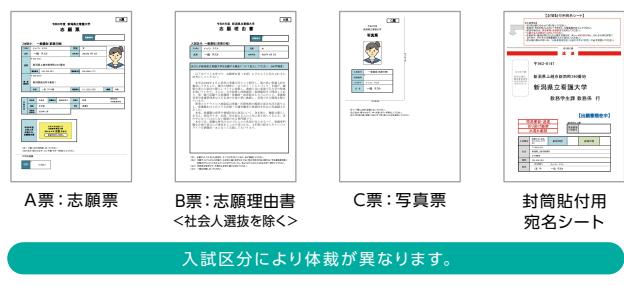
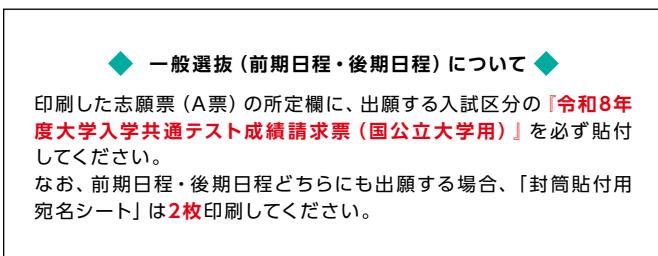
志願票等を印刷

志願票等の様式は、[入学考查料の支払完了後](#)、Post@netサイト上に出力されます。

- 1 Post@netへログインし、「出願内容一覧」より新潟県立看護大学の「出願内容を確認」を選択し「出願書類（A票～C票）ダウンロード」「封筒貼付用宛名シートダウンロード」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。



- 2 PDFファイルをページの拡大・縮小はせずにA4・片面・カラーで印刷してください。



入試区分により体裁が異なります。

※1 顔写真データが「承認待ち」となっていても印刷（提出）していただいて構いません。

※2 一般選抜において、前期日程・後期日程どちらにも出願する場合、A票・B票・C票は前期日程と後期日程で2つ（2枚）出力されますので、すべて印刷してください。なお、封筒貼付用宛名シートは1枚だけ出力されますので、前期日程・後期日程どちらも出願する場合には2枚印刷してください。

※3 Post@netにおいて入力した内容が、出力されたPDFファイルに正しく表示されていない等の不具合がある場合は、募集要項記載のダウンロード先から様式をダウンロードし、あらためて入力したものをお提出してください。



Step 6

出願書類一式を期限内に提出

- 1 出願用封筒（角2封筒）に封筒貼付用宛名シートを貼り付け、出願書類一式を入れます。

学校推薦型選抜



- 志願理由書（B票）
- 推薦書（D票）
- 住民票等【県外者のみ】

社会人選抜



- 自己推薦書（E票）
- 大学指定の様式により作成したもの

一般選抜（前期日程・後期日程）



- 志願理由書（B票）

出願書類（共通）

入試区分により
体裁が異なります。



- 志願票（A票）
- 写真票（C票）
- 調査書等

※一般選抜の場合、志願票（A票）に必ず成績請求票を貼り付けてください。
※前期日程・後期日程どちらにも出願する場合は、出願用封筒を2通用意し、それぞれ出願書類を入れて提出してください。

必要書類が揃っていない場合、
出願を受理することはできません。
詳細は各入試区分の学生
募集要項を確認してください。

▲ 封筒貼付用宛名シートを貼り付ける。

送付先

〒943-0147

新潟県上越市新南町240番地

新潟県立看護大学 教務学生課 教務係 行

- 2 出願期限内に大学に提出してください。

提出期限は出願最終日の**17:00【必着】**です。

（郵送もしくは直接持参とする。郵送の場合は「簡易書留・速達」郵便とすること。）

要注意 STEP1～STEP6を、出願期限内にすべて完了することによって、

出願が正式に受理され、受験票が発行されます。
「出願スケジュール」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。

Step 7

受験票を印刷

大学において出願書類の確認が完了しましたら、出願サイトに受験票を掲載するとともに志願者へメールで連絡します。受験票の掲載予定日時は、各入試区分の学生募集要項を確認してください。

- Post@netへログインし「出願内容一覧」より新潟県立看護大学の「出願内容を確認」を選択し「受験票ダウンロード」をクリックして、PDFファイルをダウンロードします。
- PDFファイルを**ページの拡大・縮小はせずにA4・片面・カラー**で印刷してください。
- 試験当日に必ず受験票を持参してください。

※一般選抜の場合は、大学入学共通テストの受験票も必ず持参してください。



▲ 試験日の2日前までに受験票が表示されない場合は、教務学生課 教務係 (TEL:025-526-2811) までご連絡ください。

Step 8

合否を確認する

各入試区分の合否発表日時以降、Post@netへログインし「出願内容一覧」から「合否結果照会」を選択します。受験内容を確認し「合否照会」をクリックして、合否結果を確認してください。
合否通知書の郵送はいたしません。合否結果の画面をもって通知とします。

※電話等による合否に関する問い合わせには、一切応じません。 ※発表期間になってしまっても照会ができない場合は、教務学生課 教務係(TEL:025-526-2811)までご連絡ください。

入学手続きについては、本学ホームページに掲載する『入学者の手引』を確認してください。

インターネット出願に関する Q&A

Q 自宅にパソコンやプリンターがない場合は出願できませんか？

A 出願できます。自宅以外（学校等）のパソコンも利用可能です。プリンターがない場合は、一部のコンビニエンスストアに、メディアリーダーを備えたコピー機がありますので、お持ちのメディアに印刷が必要なPDFファイルを入れて、コンビニエンスストアのコピー機で印刷することもできます。

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 登録しようとしても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 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伝えすることはできません。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（Post@net）へログインし「出願内容一覧」から新潟県立看護大学の「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考查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 入学考查料の支払完了後は、出願情報（入試区分等）の変更はできません。出願登録時に間違いがないよう十分にご確認ください。クレジットカード支払いの場合、出願登録と同時に入学考查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、入学考查料を支払う前であれば、既に登録した出願情報とは別に、もう一度最初から出願登録を行うことで出願内容を変更することができます。
再度、出願登録を行った際の出願内容と支払いに必要な番号を使って、出願書類の郵送と入学考查料の支払いを行う必要があります。

※入学考查料支払完了後、志願者の住所・氏名・電話番号に誤りや変更が生じた場合は、教務学生課教務係（☎025-526-2811）までご連絡ください。

出願書類確認表(チェックリスト)

出願書類を提出(送付)する前にご確認ください。

出願書類	確認事項	チェック欄 <input checked="" type="checkbox"/>		
		学校推薦型選抜	社会人選抜	一般選抜
志願票 (A票)	○A4サイズでカラー印刷されている。 ○住所、氏名、緊急連絡先等が印字されている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	○所定欄に「令和8年度大学入学共通テスト成績請求票(国公立大学用)」が貼り付けられている。	—	—	<input type="checkbox"/>
志願理由書 (B票)	○出願サイトから入力した内容が印字されている。 ○A4サイズでカラー印刷されている。	<input type="checkbox"/>	—	<input type="checkbox"/>
写真票 (C票)	○カラー印刷したものが、点線に沿って切り取られている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
調査書等	○書類は厳封されている。 ○出願開始日より3ヶ月以内に取得したものである。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
推薦書 (D票)	○書類は厳封されている。 ○出身高等学校長又は中等教育学校長が作成したものである。	<input type="checkbox"/>	—	—
住民票等	○学校推薦型選抜出願者のうち【県外者のみ】提出する。 ○出願開始日より3ヶ月以内に取得したものである。	<input type="checkbox"/>	—	—
自己推薦書 (E票)	○大学ホームページからダウンロードしたものである。 ○入力した内容が印字されている。	—	<input type="checkbox"/>	—
出願用封筒	○必要書類が入っている。 ○封筒貼付用宛名シートが貼り付けられている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	○封筒貼付用宛名シートの入試区分欄に○がついている。 ○前期日程・後期日程でそれぞれ出願書類を作成し、それぞれ出願用封筒に入れている。	—	—	<input type="checkbox"/>

インターネット出願メモ

登録したメールアドレス

@

パスワード

入試に関するお問い合わせ



教務学生課 教務係

〒943-0147 新潟県上越市新南町240番地

TEL 025-526-2811 HP <https://www.niigata-cn.ac.jp/>