

令和8年度

学生募集要項

- 学校推薦型選抜
- 社会人選抜



新潟県立看護大学

目 次

I 入学者選抜要項<学校推薦型選抜・社会人選抜>

1 入学者受入方針（アドミッション・ポリシー） -----
2 募集人員 -----
3 出願資格 -----
4 出願から入学手続までの流れ----- 3
5 出願手続 ----- 4
6 受験票のダウンロード ----- 10
7 障害等を有する入学志願者の事前相談----- 10
8 選抜方法等（学校推薦型選抜及び社会人選抜共通）----- 11
9 合否発表等 ----- 13
10 試験成績の開示 ----- 13

II 入学手続、初年度納付金

1 入学手続 ----- 14
2 初年度納付金----- 15

III その他

1 案内図 ----- 16
2 合格発表場所、入学手続場所案内図 ----- 17

I 入学者選抜要項 <学校推薦型選抜・社会人選抜>

I 入学者受入方針（アドミッション・ポリシー）

新潟県立看護大学看護学部では、次のような学生を求めます。

- (1) 看護をはじめとする保健・医療・福祉の分野に興味関心をもち、社会に貢献したいという志がある人
- (2) 人間を尊重し、共感的態度で人とかかわることができる人
- (3) 協調性を持ちながら自分の意思を表現できるコミュニケーション力を身につけている人
- (4) 高い基礎学力を有し、向上心や探究心をもって主体的に学修や行動ができる人

入学者選抜において、アドミッション・ポリシーの各要素を以下の方法により評価します。

学校推薦型選抜 社会人選抜	アドミッション・ポリシー			
	(1)	(2)	(3)	(4)
小論文試験				○
面接試験(出願書類を含む)	○	○	○	○

2 募集人員

学 部	学 科	入 学 定 員	募 集 人 員			
			学校推薦型 選 抜	社会人 選 抜	一 般 選 抜	
					前 期 日 程	後 期 日 程
看護学部	看護学科	95名	40名	若干名	45名*	10名

* 一般選抜（前期日程）の募集人員には社会人選抜の若干名を含む。

3 出願資格

(1) 学校推薦型選抜

次の①～④のいずれにも該当し、高等学校長又は中等教育学校長が責任を持って推薦できる者で、1校につき5名以内とします。

- ① 新潟県内の高等学校又は中等教育学校を令和8年3月卒業見込みの者、又は本人、配偶者若しくは一親等の親族が令和7年1月1日から出願開始日まで引き続き新潟県内の市町村に住民登録している者*で、新潟県外の高等学校又は中等教育学校を令和8年3月卒業見込みの者

- ② 調査書の全体の学習成績の状況が3.8以上である者

- ③ 看護学に深い関心を持ち、本学卒業後、その専門分野における実践及び教育・研究に携わっていく意欲を有する者
- ④ 合格した場合、本学に必ず入学することを確約できる者

※出願時に提出する住民票により確認します。

本学の設立の趣旨の一つに、新潟県における優れた看護職者の育成、確保があります。これを踏まえ、本学の学校推薦型選抜は、上記の要件を満たした者を対象とします。

(2) 社会人選抜

次の①～③のいずれにも該当する者とします。

- ① 大学入学資格を有する者

次のア～クのいずれかに該当する者とします。

ア 高等学校又は中等教育学校を卒業した者

イ 通常の課程による 12 年の学校教育を修了した者

ウ 外国において、学校教育における 12 年の課程（日本における通常の課程による学校教育の期間を含む。）を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者

エ 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者

オ 専修学校の高等課程（修業年限が 3 年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者及び令和 8 年 3 月 31 日までに修了見込みの者

カ 文部科学大臣の指定した者

キ 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規程による大学入学資格検定に合格した者を含む。）及び令和 8 年 3 月 31 日までに合格見込みの者で、令和 8 年 3 月 31 日までに 18 歳に達する者

ク 本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、令和 8 年 3 月 31 日までに 18 歳に達する者

クの出願資格により出願する場合は、出願前に審査を受ける必要がありますので、本学教務学生課教務係に連絡し、申請に必要な書類の指示を受けてください。

なお、申請期間は令和 7 年 9 月 1 日（月）から令和 7 年 9 月 30 日（火）午後 5 時必着です。

- ② 令和 8 年 4 月 1 日時点で、社会人の経験を 3 年以上（夜間・定時制・通信教育以外の学校、専修学校及び各種学校に在籍していた期間を除く。）有する者
- ③ 看護学に深い関心を持ち、本学卒業後、その専門分野における実践及び教育・研究に携わっていく意欲を有する者

本学は社会人選抜により、看護学に深い関心を持ち、大学において学びたいという意欲を持つ社会人に門戸を開いています。

4 出願から入学手続までの流れ

本学では、出願から入学手続きまで、外部サービスである Post@net をご利用いただきます。

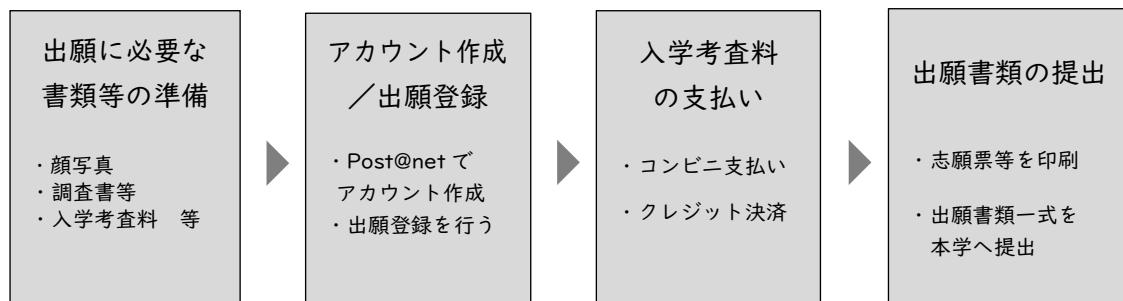
事前準備	<ul style="list-style-type: none">・出願に必要なインターネット環境を整える。・出願に必要な書類等を準備。																														
	▼																														
	<table border="1"><tr><td style="background-color: #e0e0e0; text-align: center;">① インターネット 出願登録</td><td><ul style="list-style-type: none">・Post@net へアクセスし、アカウントを作成。出願登録を行う。・詳細は『インターネット出願利用ガイド』、本冊子の 4 頁 5 出願手続をご参照ください。</td></tr><tr><td></td><td>▼</td></tr><tr><td style="background-color: #e0e0e0; vertical-align: top;">出願手続 ①②③をすべて行ってください。 詳細は『インターネット出願利用ガイド』をご確認ください。</td><td><table border="1"><tr><td style="background-color: #e0e0e0; text-align: center;">② 入学考查料の 支払い</td><td><ul style="list-style-type: none">・入学考查料 17,000 円・支払完了後、Post@net 「出願サイト」で志願票等がダウンロードできます。印刷してください。<p>※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、出願登録の際はご注意ください。</p></td></tr><tr><td></td><td>▼</td></tr><tr><td></td><td><table border="1"><tr><td style="background-color: #e0e0e0; text-align: center;">③ 出願書類の提出</td><td><ul style="list-style-type: none">・封筒貼付用宛名シートをダウンロード・印刷し、市販の角 2 封筒に貼り付けてください。・出願書類一式を入れ、出願期間内に郵送又は直接持参し本学へ提出してください。提出期限は出願最終日の午後 5 時【必着】です。<p>※郵送の場合は「簡易書留・速達」郵便とすること。</p></td></tr></table></td></tr></table></td></tr><tr><td></td><td>▼</td></tr><tr><td style="background-color: #e0e0e0;">受験票の 確認・印刷</td><td><ul style="list-style-type: none">・本学において出願書類の確認が完了しましたら、Post@net 「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。・受験票の掲載日時は 10 頁 6 受験票のダウンロードをご参照ください。</td></tr><tr><td></td><td>▼</td></tr><tr><td style="background-color: #e0e0e0;">受験</td><td><ul style="list-style-type: none">・試験当日に必ず受験票を持参してください。</td></tr><tr><td></td><td>▼</td></tr><tr><td style="background-color: #e0e0e0;">合否確認</td><td><ul style="list-style-type: none">・Post@net 「合否結果照会サイト」で合否を確認してください。<p>※合否通知書の郵送はいたしません。</p></td></tr><tr><td></td><td>▼</td></tr><tr><td style="background-color: #e0e0e0;">入学手続 (合格者のみ)</td><td><ul style="list-style-type: none">・本学ホームページ掲載の『入学者の手引き』を確認し、入学手続期間内に以下の手続きをすべて行ってください。<p>①Post@net 「入学手続サイト」で手続 ②入学料の納付 ③入学手続書類の提出</p></td></tr></table>	① インターネット 出願登録	<ul style="list-style-type: none">・Post@net へアクセスし、アカウントを作成。出願登録を行う。・詳細は『インターネット出願利用ガイド』、本冊子の 4 頁 5 出願手続をご参照ください。		▼	出願手続 ①②③をすべて行ってください。 詳細は『インターネット出願利用ガイド』をご確認ください。	<table border="1"><tr><td style="background-color: #e0e0e0; text-align: center;">② 入学考查料の 支払い</td><td><ul style="list-style-type: none">・入学考查料 17,000 円・支払完了後、Post@net 「出願サイト」で志願票等がダウンロードできます。印刷してください。<p>※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、出願登録の際はご注意ください。</p></td></tr><tr><td></td><td>▼</td></tr><tr><td></td><td><table border="1"><tr><td style="background-color: #e0e0e0; text-align: center;">③ 出願書類の提出</td><td><ul style="list-style-type: none">・封筒貼付用宛名シートをダウンロード・印刷し、市販の角 2 封筒に貼り付けてください。・出願書類一式を入れ、出願期間内に郵送又は直接持参し本学へ提出してください。提出期限は出願最終日の午後 5 時【必着】です。<p>※郵送の場合は「簡易書留・速達」郵便とすること。</p></td></tr></table></td></tr></table>	② 入学考查料の 支払い	<ul style="list-style-type: none">・入学考查料 17,000 円・支払完了後、Post@net 「出願サイト」で志願票等がダウンロードできます。印刷してください。 <p>※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、出願登録の際はご注意ください。</p>		▼		<table border="1"><tr><td style="background-color: #e0e0e0; text-align: center;">③ 出願書類の提出</td><td><ul style="list-style-type: none">・封筒貼付用宛名シートをダウンロード・印刷し、市販の角 2 封筒に貼り付けてください。・出願書類一式を入れ、出願期間内に郵送又は直接持参し本学へ提出してください。提出期限は出願最終日の午後 5 時【必着】です。<p>※郵送の場合は「簡易書留・速達」郵便とすること。</p></td></tr></table>	③ 出願書類の提出	<ul style="list-style-type: none">・封筒貼付用宛名シートをダウンロード・印刷し、市販の角 2 封筒に貼り付けてください。・出願書類一式を入れ、出願期間内に郵送又は直接持参し本学へ提出してください。提出期限は出願最終日の午後 5 時【必着】です。 <p>※郵送の場合は「簡易書留・速達」郵便とすること。</p>		▼	受験票の 確認・印刷	<ul style="list-style-type: none">・本学において出願書類の確認が完了しましたら、Post@net 「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。・受験票の掲載日時は 10 頁 6 受験票のダウンロードをご参照ください。		▼	受験	<ul style="list-style-type: none">・試験当日に必ず受験票を持参してください。		▼	合否確認	<ul style="list-style-type: none">・Post@net 「合否結果照会サイト」で合否を確認してください。 <p>※合否通知書の郵送はいたしません。</p>		▼	入学手続 (合格者のみ)	<ul style="list-style-type: none">・本学ホームページ掲載の『入学者の手引き』を確認し、入学手続期間内に以下の手続きをすべて行ってください。 <p>①Post@net 「入学手続サイト」で手続 ②入学料の納付 ③入学手続書類の提出</p>
① インターネット 出願登録	<ul style="list-style-type: none">・Post@net へアクセスし、アカウントを作成。出願登録を行う。・詳細は『インターネット出願利用ガイド』、本冊子の 4 頁 5 出願手続をご参照ください。																														
	▼																														
出願手続 ①②③をすべて行ってください。 詳細は『インターネット出願利用ガイド』をご確認ください。	<table border="1"><tr><td style="background-color: #e0e0e0; text-align: center;">② 入学考查料の 支払い</td><td><ul style="list-style-type: none">・入学考查料 17,000 円・支払完了後、Post@net 「出願サイト」で志願票等がダウンロードできます。印刷してください。<p>※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、出願登録の際はご注意ください。</p></td></tr><tr><td></td><td>▼</td></tr><tr><td></td><td><table border="1"><tr><td style="background-color: #e0e0e0; text-align: center;">③ 出願書類の提出</td><td><ul style="list-style-type: none">・封筒貼付用宛名シートをダウンロード・印刷し、市販の角 2 封筒に貼り付けてください。・出願書類一式を入れ、出願期間内に郵送又は直接持参し本学へ提出してください。提出期限は出願最終日の午後 5 時【必着】です。<p>※郵送の場合は「簡易書留・速達」郵便とすること。</p></td></tr></table></td></tr></table>	② 入学考查料の 支払い	<ul style="list-style-type: none">・入学考查料 17,000 円・支払完了後、Post@net 「出願サイト」で志願票等がダウンロードできます。印刷してください。 <p>※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、出願登録の際はご注意ください。</p>		▼		<table border="1"><tr><td style="background-color: #e0e0e0; text-align: center;">③ 出願書類の提出</td><td><ul style="list-style-type: none">・封筒貼付用宛名シートをダウンロード・印刷し、市販の角 2 封筒に貼り付けてください。・出願書類一式を入れ、出願期間内に郵送又は直接持参し本学へ提出してください。提出期限は出願最終日の午後 5 時【必着】です。<p>※郵送の場合は「簡易書留・速達」郵便とすること。</p></td></tr></table>	③ 出願書類の提出	<ul style="list-style-type: none">・封筒貼付用宛名シートをダウンロード・印刷し、市販の角 2 封筒に貼り付けてください。・出願書類一式を入れ、出願期間内に郵送又は直接持参し本学へ提出してください。提出期限は出願最終日の午後 5 時【必着】です。 <p>※郵送の場合は「簡易書留・速達」郵便とすること。</p>																						
② 入学考查料の 支払い	<ul style="list-style-type: none">・入学考查料 17,000 円・支払完了後、Post@net 「出願サイト」で志願票等がダウンロードできます。印刷してください。 <p>※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、出願登録の際はご注意ください。</p>																														
	▼																														
	<table border="1"><tr><td style="background-color: #e0e0e0; text-align: center;">③ 出願書類の提出</td><td><ul style="list-style-type: none">・封筒貼付用宛名シートをダウンロード・印刷し、市販の角 2 封筒に貼り付けてください。・出願書類一式を入れ、出願期間内に郵送又は直接持参し本学へ提出してください。提出期限は出願最終日の午後 5 時【必着】です。<p>※郵送の場合は「簡易書留・速達」郵便とすること。</p></td></tr></table>	③ 出願書類の提出	<ul style="list-style-type: none">・封筒貼付用宛名シートをダウンロード・印刷し、市販の角 2 封筒に貼り付けてください。・出願書類一式を入れ、出願期間内に郵送又は直接持参し本学へ提出してください。提出期限は出願最終日の午後 5 時【必着】です。 <p>※郵送の場合は「簡易書留・速達」郵便とすること。</p>																												
③ 出願書類の提出	<ul style="list-style-type: none">・封筒貼付用宛名シートをダウンロード・印刷し、市販の角 2 封筒に貼り付けてください。・出願書類一式を入れ、出願期間内に郵送又は直接持参し本学へ提出してください。提出期限は出願最終日の午後 5 時【必着】です。 <p>※郵送の場合は「簡易書留・速達」郵便とすること。</p>																														
	▼																														
受験票の 確認・印刷	<ul style="list-style-type: none">・本学において出願書類の確認が完了しましたら、Post@net 「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。・受験票の掲載日時は 10 頁 6 受験票のダウンロードをご参照ください。																														
	▼																														
受験	<ul style="list-style-type: none">・試験当日に必ず受験票を持参してください。																														
	▼																														
合否確認	<ul style="list-style-type: none">・Post@net 「合否結果照会サイト」で合否を確認してください。 <p>※合否通知書の郵送はいたしません。</p>																														
	▼																														
入学手続 (合格者のみ)	<ul style="list-style-type: none">・本学ホームページ掲載の『入学者の手引き』を確認し、入学手続期間内に以下の手続きをすべて行ってください。 <p>①Post@net 「入学手続サイト」で手続 ②入学料の納付 ③入学手続書類の提出</p>																														

5 出願手続

インターネット出願（Post@net 利用）となります。

出願は、以下の手続きをすべて行うことにより完了します。なお、インターネット出願であっても Post@net 「出願サイト」で入力した志願票等を印刷し、調査書等の必要書類とあわせて本学に提出する必要がありますので、ご注意ください。

Post@net の操作方法等は『インターネット出願利用ガイド』をご確認ください。『インターネット出願利用ガイド』は本学ホームページに掲載しています。



出願は、出願書類が出願期間内に本学に到着することで完了します。出願登録及び入学考查料の支払いを行っただけでは完了しませんのでご注意ください。

(1) 出願期間

学校推薦型選抜及び社会人選抜の出願期間は同一です。

① 出願登録期間 (Post@net 「出願サイト」)	令和7年11月3日（月）午前9時から 令和7年11月10日（月）午後5時まで
② 入学考查料支払期限 (コンビニ支払い・クレジット決済)	令和7年11月10日（月）午後5時まで※1
③ 出願書類提出期限	令和7年11月10日（月）午後5時まで【必着】※2

※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、11月9日（日）又は10日（月）に出願登録した場合は、出願最終日の11月10日（月）17:00 まで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。

(2) 出願に必要な書類等

出願の際には以下の書類等を用意してください。

① 学校推薦型選抜

出願に必要な書類等	作成方法等
顔写真 (画像データ)	<ul style="list-style-type: none"> Post@net「出願サイト」で受験者本人の顔写真データをアップロードします。 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>※1 画像データはJPEG形式で3MB以下としてください。</p> <p>※2 画像データを受理できない場合、出願登録時に登録したメールアドレスに通知します。</p>
調査書	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。
入学考查料 17,000円	<ul style="list-style-type: none"> Post@net「出願サイト」で支払方法（コンビニ支払い・クレジット決済）を選択し、支払期限内にお支払いください。 別途支払手数料（700円/回）が必要です。
志願票（A票）	<ul style="list-style-type: none"> 入学考查料の支払いが完了すると、Post@net「出願サイト」で志願票のPDFファイルが作成されます。 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・カラーで印刷してください。
志願理由書（B票）	<ul style="list-style-type: none"> Post@net「出願サイト」で「新潟県立看護大学を志願する理由」を<u>500字程度</u>で入力してください。 入学考查料の支払いが完了すると、Post@net「出願サイト」で志願理由書のPDFファイルが作成されます。 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・カラーで印刷してください。 入力した内容が、印刷様式に正しく表示されていない等の不具合がある場合は、以下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。 <p>【様式ダウンロード先】 本学ホームページ⇒入試情報⇒看護学部⇒学校推薦型選抜 https://www.niigata-cn.ac.jp/examination/undergraduate/suisen.html</p>

写真票（C票）	<ul style="list-style-type: none"> 入学考査料の支払いが完了すると、Post@net「出願サイト」で写真票のPDFファイルが作成されます。 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・カラーで印刷してください。 切り取り線にあわせて切り取ったものを提出してください。 本票は受験票ではありません。
推薦書（D票）	<ul style="list-style-type: none"> 出身高等学校長又は中等教育学校長が本学所定の様式で作成し、厳封したものを提出してください。 様式は本学ホームページよりダウンロードしてください。 <p>【様式ダウンロード先】 本学ホームページ⇒入試情報⇒看護学部⇒学校推薦型選抜 https://www.niigata-cn.ac.jp/examination/undergraduate/suisen.html</p>
住民票等 (該当者のみ)	<p><u>新潟県外の高等学校又は中等教育学校を卒業見込みの者について</u>は、令和7年1月1日から出願開始日まで引き続き新潟県内の市町村に住民登録があることを確認するため、次のいずれかの書類を添付してください。</p> <p>① 本人が新潟県内で住民登録している場合には「本人の住民票」 ② 本人ではなく、配偶者又は一親等の親族が新潟県内で住民登録している場合は、「該当する者の住民票」及び「戸籍記載事項証明書」等の本人と該当者との関係が確認できる書類</p> <p>※1 出願開始日より3ヶ月以内に取得した住民票等を添付してください。 ※2 本籍、個人番号（マイナンバー）及び住民票コードは記載しないでください。本籍の記載を省略できない場合には、本籍にマスキングを施してください。 ※3 新潟県内の高等学校又は中等教育学校を卒業見込みの者は提出不要です。</p>
出願用封筒 (角2封筒)	<ul style="list-style-type: none"> 市販の角2封筒（A4サイズの書類が入る封筒）に封筒貼付用宛名シートを貼り付けてください。 「志願票（A票）」「志願理由書（B票）」「写真票（C票）」「推薦書（D票）」「調査書」「住民票等（該当者のみ）」を入れ、出願先まで提出してください。
封筒貼付用 宛名シート	<ul style="list-style-type: none"> 入学考査料の支払いが完了すると、Post@net「出願サイト」でPDFファイルが作成されます。 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出願用封筒に貼り付けてください。

② 社会人選抜

出願に必要な書類等	作成方法等
顔写真 (画像データ)	<ul style="list-style-type: none"> ・Post@net「出願サイト」で受験者本人の顔写真データをアップロードします。 ・顔写真は出願開始日より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>※1 画像データはJPEG形式で3MB以下としてください。</p> <p>※2 画像データを受理できない場合、出願登録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。</p> <p>※1 卒業後5年以上経過した者については調査書を単位修得証明書に代えることができます。同様に、卒業後20年以上経過した者については卒業証明書に代えることができます。 なお、廃校・被災その他の事情により調査書等が得られない場合には、出願前にあらかじめ9頁(4)問い合わせ先まで連絡し、相談してください。</p> <p>※2 高等専門学校第3学年修了者の調査書については、文部科学省所定の様式に準じて作成したものを用意してください。</p> <p>※3 外国において、学校教育における12年の課程（日本における通常の課程による学校教育の期間を含む。）を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者は、最終学校の成績証明書を用意してください。</p> <p>※4 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者の調査書については、文部科学省所定の様式に準じて作成したものを用意してください。</p> <p>※5 文部科学大臣の指定を受けた専修学校高等課程の学科を修了した者は、成績証明書を用意してください。</p> <p>※6 國際バカロレア資格取得者、アビトゥア資格取得者、バカロレア資格（フランス共和国）取得者、ジェネラル・サーティフィケート・オブ・エデュケーション・アドバンスト・レベル資格取得者については、その資格証書の写し及び成績証明書を用意してください。</p> <p>※7 高等学校卒業程度認定試験合格者（旧規程の大学入学資格検定合格者を含む。）は、その合格成績証明書を用意してください。</p> <p>※8 各証明書と現在の氏名が不一致の場合は、改姓等を証明する書類（戸籍抄本など）を添付してください。</p> <p>※9 調査書等は、出願開始日より<u>3ヶ月</u>以内に取得したものを用意してください。</p>
入学考查料 17,000円	<ul style="list-style-type: none"> ・Post@net「出願サイト」で支払方法（コンビニ支払い・クレジット決済）を選択し、支払期限内にお支払いください。 ・別途支払手数料（700円/回）が必要です。

志願票（A票）	<ul style="list-style-type: none"> 入学考査料の支払いが完了すると、Post@net「出願サイト」で志願票のPDFファイルが作成されます。 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・カラーで印刷してください。
写真票（C票）	<ul style="list-style-type: none"> 入学考査料の支払いが完了すると、Post@net「出願サイト」で写真票のPDFファイルが作成されます。 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・カラーで印刷してください。 切り取り線にあわせて切り取ったものを提出してください。 本票は受験票ではありません。
自己推薦書（E票）	<ul style="list-style-type: none"> 本学所定の様式で作成したものを提出してください。 様式は本学ホームページよりダウンロードしてください。 <p>【様式ダウンロード先】 本学ホームページ⇒入試情報⇒看護学部⇒社会人選抜 https://www.niigata-cn.ac.jp/examination/undergraduate/shakaijin.html</p>
出願用封筒 (角2封筒)	<ul style="list-style-type: none"> 市販の角2封筒（A4サイズの書類が入る封筒）に封筒貼付用宛名シートを貼り付けてください。 「志願票（A票）」「写真票（C票）」「自己推薦書（E票）」「調査書等」を入れ、出願先まで提出してください。
封筒貼付用 宛名シート	<ul style="list-style-type: none"> 入学考査料の支払いが完了すると、Post@net「出願サイト」でPDFデータが作成されます。 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出願用封筒に貼り付けてください。

（3）出願方法

Post@net「出願サイト」で出願登録を行い、入学考査料を支払った後に、次の書類を一括して出願用封筒（封筒貼付用宛名シートを貼り付けたもの）に入れ、出願期間内に、郵送又は直接持参により本学へ提出してください。

入試区分	出願書類
学校推薦型選抜	① 志願票（A票） ② 志願理由書（B票） ③ 写真票（C票） ④ 調査書 ⑤ 推薦書（D票） ⑥ 住民票等（該当者のみ）
社会人選抜	① 志願票（A票） ② 写真票（C票） ③ 自己推薦書（E票） ④ 調査書等

※1 調査書等と現在の氏名が不一致の場合は、上記に加え、改姓を証明する書類（戸籍抄本等）を添付してください。本籍の記載は不要ですが、本籍の記載を省略できない場合には、本籍にマスキングを施してください。

※2 健康診断が必要であると大学が認めた者については、健康診断書の提出を求める場合がありますので、指示に従い提出してください。

※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。

(4) 出願書類提出先（問い合わせ先）

〒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

電話 025-526-2811

※1 郵送により出願する場合は、「簡易書留・速達郵便」とし、郵送にかかる日数を十分考慮して発送してください。出願書類の提出期限は、令和7年11月10日（月）午後5時必着です。

※2 直接持参の場合の受付時間は、平日の午前9時から午後5時までです。（土曜日、日曜日、祝日は受け付けません。）

(5) 出願上の注意事項

- ① 出願書類が全て揃っていない場合には受理できませんので、書類提出の際には、十分確認してください。（『インターネット出願利用ガイド』記載の「出願書類確認表」をご活用ください。）また、出願期間を過ぎて到着したものは受理できません。ご注意ください。
- ② 出願受付後には、出願事項の変更は認めません。ただし、住所、氏名、電話番号に変更があった場合には、本学まで連絡してください。
- ③ 入学を許可した後であっても、出願書類の記載事項と相違する事実が発見された場合、入学の許可を取り消すことがあります。
- ④ 国公立大学の学校推薦型選抜（大学入学共通テストを課す場合、課さない場合を含める。）への出願は、一つの大学・学部に限ります。
- ⑤ 学校推薦型選抜又は社会人選抜不合格者は、一般選抜（前期日程・後期日程）に出願し受験することができます。本学の「一般選抜学生募集要項」により出願してください。
- ⑥ 国公立大学の一般選抜における合格決定業務を円滑に行うため、氏名、大学入学共通テストの受験番号、学校推薦型選抜の合否及び入学手続等に関する個人情報が、独立行政法人大学入試センター及び併願先の国公立大学に送達されます。
- ⑦ 一度受理した出願書類及び納入済みの入学考查料は、理由の如何に関わらず返却しません。
- ⑧ 出願方法等について、ご不明な点等がありましたら、本学までお問い合わせください。

6 受験票のダウンロード

受験票は、以下の「受験票掲載期間」内に Post@net 「出願サイト」で、受験者各自でダウンロードし、カラー印刷のうえ、試験当日に必ず持参してください。

ダウンロードした受験票の2枚目以降に試験に関する連絡事項が記載されていますので、必ず確認してください。

■ 受験票掲載期間

令和7年11月13日（木）午前10時～11月15日（土）午前10時50分

7 障害等を有する入学志願者の事前相談

本学に入学を志願する者で、障害を有する等、受験上及び修学上の配慮を希望する者は、次により本学と相談してください。

なお、障害等の程度や希望する配慮の内容を確認するため、本学において志願者及び関係者等と面談を行う場合があります。

（1）相談の期限

令和7年10月24日（金）午後5時まで

事前の準備を必要とする場合があるので、できる限り早い時期に相談してください。

なお、相談の期限後に、配慮が必要となった者は、至急、下記（3）の問い合わせ先に問い合わせてください。

（2）相談の方法（提出書類）

次の書類を下記（3）の相談書類提出先に提出してください。

① 申請書（様式は任意とし、次の事項を記載すること。）

- ア 志願者氏名、住所及び電話番号（氏名には、ふりがなをふること。）
- イ 障害の種類、程度（高等学校等における学習上の配慮を含め、具体的に記入すること。）
- ウ 受験に際して希望する配慮の内容
- エ 大学入学後、修学などに際して希望する配慮の内容

② 医師の診断書（写し可。発行後6ヶ月以内）又は障害者手帳の写し

③ 大学入学共通テストの「受験上の配慮決定通知書」がある場合は、その写し

（3）相談書類提出先（問い合わせ先）

〒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

電話 025-526-2811

8 選抜方法等（学校推薦型選抜及び社会人選抜共通）

(1) 入学者選抜方法

入学者の選抜は、小論文試験（課題文読解型小論文、図表読解、英文読解）、個人面接試験（出願書類を含む）の得点結果を総合して判定します。

なお、個人面接試験においては、A～Eの5段階評価を行い、評価がEの場合は、合計点の如何にかかわらず不合格とします。

(2) 配点

試験科目	配点
小論文	200点
面接	100点

(3) 試験日・時間割

試験日	試験科目等	時間
令和7年 11月15日（土）	試験会場開門・受付開始	9：00
	試験室入室完了	10：15
	小論文	10：30～12：00
	面接	13：00～

(4) 試験会場

新潟県立看護大学（16頁「案内図参照」）
〒943-0147 新潟県上越市新南町240番地
電話 025-526-2811

(5) 受験上の注意事項

- ① 試験会場へは午前9時から入場できます。受験者は、午前10時15分までに指定された試験室に入室してください。
- ② 試験会場内の人数を最小限とするため、引率者（保護者・教員等）の入場はできません。
- ③ 小論文試験開始後、20分以内の試験室への入室に限り受験を認めますが、試験時間の延長は認めません。
- ④ 「小論文試験」及び「面接試験」のいずれか一方でも受験しない者は、入学者選抜の対象から除きます。
- ⑤ 当日は「受験票」「黒鉛筆（シャープペンシル可）」「消しゴム」を必ず持参してください。
- ⑥ 受験票を忘れた者は、係員の指示に従い受験票の再交付を受けてください。また、受験票は入学手続の際に必要となりますので、試験後も大切に保管してください。
- ⑦ 試験会場では昼食の販売は行いませんので、各自で準備してください。なお、弁当等のゴミについては各自でお持ち帰りください。

- ⑧ 内履きは必要ありません。
- ⑨ 学力検査等の結果が、本学で定める合格最低点に満たない場合は、合格者の数が募集人員に達しないことがあります。
- ⑩ 試験会場では、係員の指示に従ってください。

(6) 試験時間中の注意事項

- ① 受験票（10 頁6 受験票のダウンロード参照）を必ず机の上に置いてください。
- ② 試験時間中、受験票のほかに机の上に置けるものは次のとおりです。机の上に置けるもの以外を置いていたり、身につけている場合、不正行為となる可能性があります。

- ・ 黒鉛筆（シャープペンシル可）、鉛筆キャップ
- ・ 消しゴム
- ・ 鉛筆削り
- ・ 時計（計時機能のみのものに限る。辞書、電卓等の機能があるものやそれらの機能の有無が判別しづらいもの、キッチンタイマー、大型のものは不可。）
- ・ 眼鏡、ハンカチ、目薬、ティッシュペーパー（袋又は箱から中身だけ取り出したもの。）

- ③ 携帯電話、スマートフォン、タブレット、ウェアラブル端末等の電子機器類は試験室に入る前に必ずアラームの設定を解除し、電源を切って鞄等にしまってください。鞄等の荷物は所定の荷物置き場においてください。

(7) 不正行為について

次のことをすると不正行為となります。不正行為を行った場合は、その時点で受験を中止し、入学者選抜の対象から除きます。

- ① 志願票、受験票等へ虚偽の入力（出願登録時に本人以外の写真をアップロードする、解答用紙に本人以外の氏名・受験番号を記入する等）をすること。
- ② カンニング（メモやコピーなどを机上等に置いたり見たりすること、教科書、参考書、辞書等の書籍類の内容を見ること、他の受験者の答案等を見ること、他の人から答えを教わること等）及びカンニングの手助けをすること。
- ③ 試験時間中に、携帯電話、スマートフォン、タブレット、ウェアラブル端末、電子辞書、I C レコーダー、音楽プレイヤー等の電子機器類を使用すること。
- ④ 試験時間中に、電卓、そろばん、グラフ用紙等の補助具、イヤホンを使用すること。
- ⑤ 試験時間が終了する前に、問題冊子を試験室から持ち出すこと。
- ⑥ 解答用紙を試験室から持ち出すこと。
- ⑦ 「解答はじめ。」の指示の前に問題冊子を開いたり解答を始めること。
- ⑧ 「解答やめ。」の指示に従わず、鉛筆や消しゴムを持っていたり解答を続けること。
- ⑨ 試験会場において監督者等の指示に従わないこと。

9 合否発表等

(1) 発表日時

試験区分	発表日
学校推薦型選抜	令和7年12月1日(月)午前10時
社会人選抜	

(2) 発表方法

Post@net「合否結果照会サイト」で合否を確認してください。合否結果の画面をもって通知とします。

また、本学正面玄関に合格者の受験番号を掲示するとともに、本学ホームページに「合格者受験番号一覧表」を掲載する予定です。

合格者には入学手続き等に関する情報を Post@net「入学手続サイト」に掲載します。合否に関わらず、郵送による通知は行いません。

なお、電話等による合否に関しての問い合わせには、一切応じません。

(3) 合格者は他の国公立大学を受験しても、その大学の合格者となりえません。ただし特別な事情があり、「入学辞退届」等が提出され、令和8年2月18日(水)までに本学が入学辞退を許可した場合は、この限りではありません。

10 試験成績の開示

(1) 開示の内容

小論文試験と面接試験の合計得点、順位及び面接の評価について、開示請求することができます。

(2) 開示の手続

受験者（本人に限る。）が受験票又は Post@net「合否結果照会サイト」合否結果画面を持参の上、開示場所において口頭で開示請求してください。（電話等による請求では開示できません。）

① 開示期間

令和7年12月2日(火)から令和8年1月6日(火)まで

午前9時から午後4時（土曜日・日曜日及び12月29日(月)から1月2日(金)までの間を除く。）

② 開示場所

新潟県立看護大学 事務室

(3) 開示についての問い合わせ先

新潟県立看護大学 教務学生課 教務係

電話 025-526-2811

II 入学手続、初年度納付金

I 入学手続

(1) 入学手続期間

試験区分	入学手続期間
学校推薦型選抜	令和7年12月2日（火）から12月12日（金）まで
社会人選抜	

※ 入学手続期限は、最終日の午後5時必着です。郵送する場合は所要日数を十分考慮して手続を行ってください。

(2) 入学手続方法

- ① 本学ホームページ掲載の『入学者の手引き』を確認し、Post@net「入学手続サイト」で入学手続を行ってください。
- ② 入学手続期間内に納付金を納入し、入学手続に必要な書類の提出は郵送又は直接持参してください。
 - ア 郵送により入学手続を行う場合は、「簡易書留・速達郵便」とし、郵送にかかる日数を十分考慮して発送してください。（最終日の午後5時必着）
 - イ 直接持参の受付時間は、平日の午前9時から午後5時までとします。土曜日、日曜日の受付は行いません。
- ③ 入学手続を完了した者には、後日、その旨を通知します。

(3) 入学手続先

〒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
電話 025-526-2811

(4) 入学手続上の注意事項

- ① 入学手続書類等が全て揃っていない場合には受理できませんので、書類提出の際には十分確認してください。また、入学手続期間を過ぎて到着したものは受理できませんので、郵送の場合には、所要日数を十分に考慮して発送してください。
- ② 入学手続期間内に入学手続を完了しなかった者については、入学を辞退したものとして取り扱います。
- ③ 一度受理した入学手続書類及び納入済みの入学料は、理由の如何に関わらず返却しません。

2 初年度納付金

(1) 入学料

入学手続の際には、下表の入学料を納付する必要があります。

区 分	金 領	備 考
入 学 料	新潟県内者 282,000 円	次のいずれかに該当する者 ① 入学者本人が、令和 7 年 1 月 1 日から引き続き、新潟県内の市町村に住民登録されている者 ② 入学者の配偶者又は一親等の親族が、令和 7 年 1 月 1 日から引き続き、新潟県内の市町村に住民登録されている者
	その他 564,000 円	上記以外の者

※1 新潟県内者については、県内者であることを確認するため、入学手続時に「住民票」等の証明書類を提出していただきます。

※2 上記入学料の金額は、令和 7 年 4 月 1 日現在のもので、入学料の改定が行われた場合、改定後の入学料を適用します。

(2) 後援会費

入学手続期間中に納付する必要があります。

区 分	金 領	備 考
後援会費	48,000 円	4 年間分を一括で納付

(3) 授業料

入学後に納付する必要があります。年額を 2 回に分けて納付します。

区 分	金 領	備 考
授業料	年額 535,800 円	前期分 5 月 31 日までに納付 後期分 11 月 30 日までに納付

※ 上記授業料の金額は、令和 7 年 4 月 1 日現在のもので、授業料の改定が行われた場合、改定後の授業料を適用します。

(4) その他入学後に必要な経費

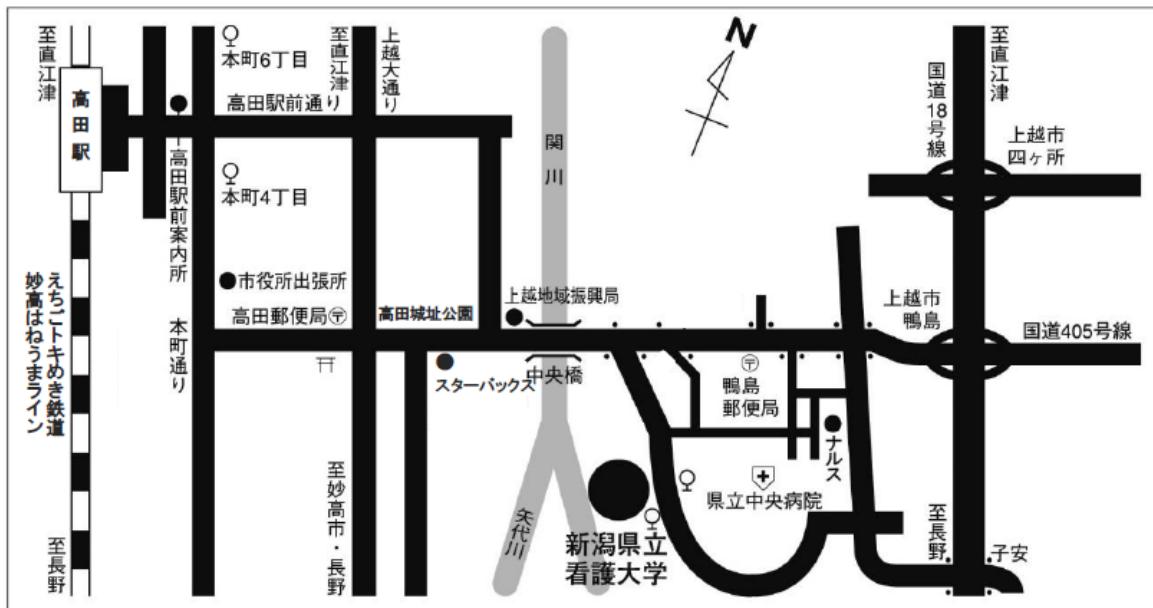
日本看護学校協議会共済会総合補償制度保険料、感染症抗体価検査経費、テキスト購入費、実習経費（実費）、学生自治会費などが別途必要となります。

III その他

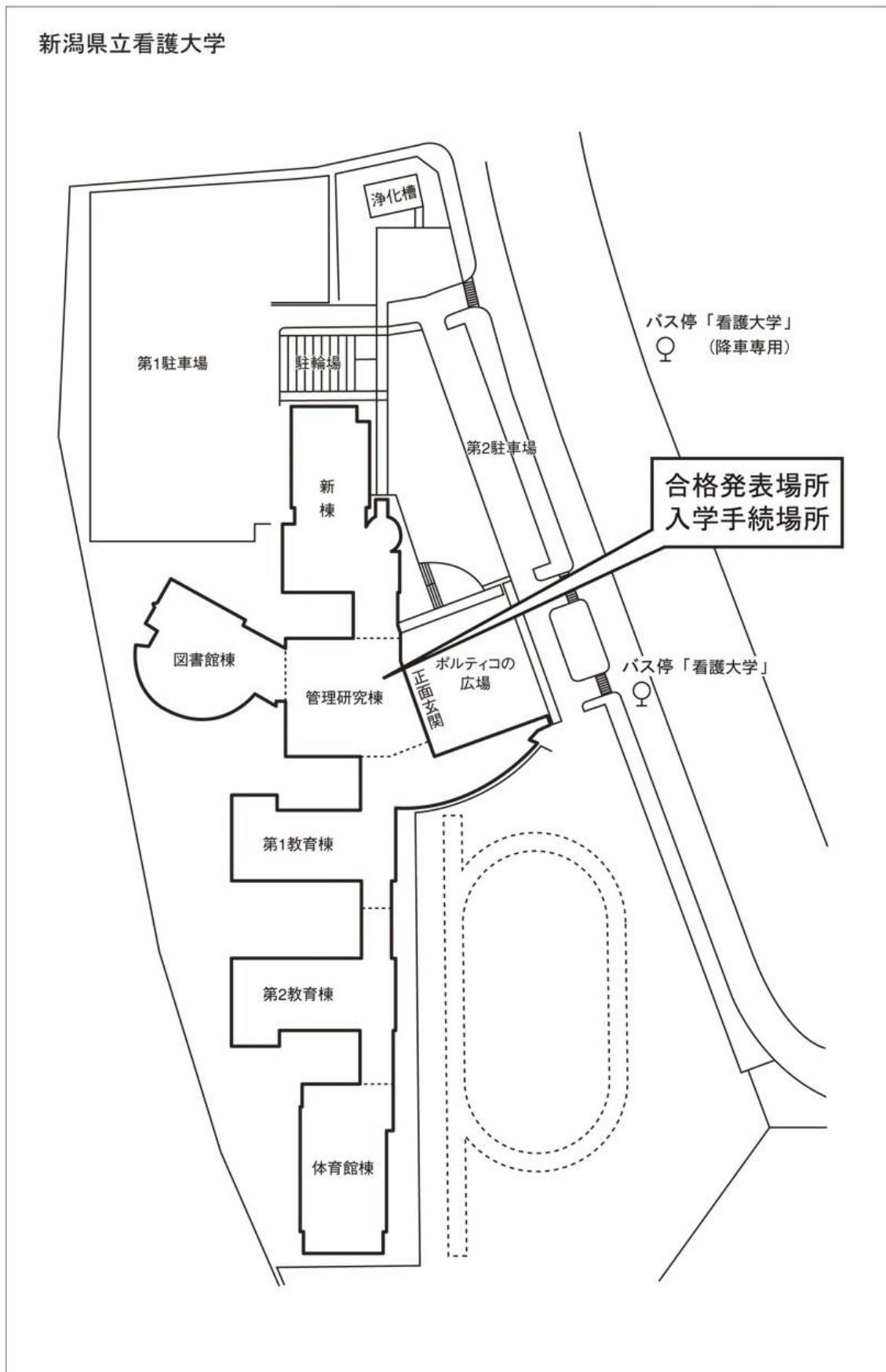
案内図

新潟県立看護大学

- ① 所在地：新潟県上越市新南町 240 番地
② 交通案内：えちごトキめき鉄道妙高はねうまライン「高田駅」下車、「高田駅前案内所」又は「本町4丁目」から「中央病院行き」バスに乗車「看護大学」下車、所要時間約13分



2 合格発表場所、入学手続場所案内図



新潟県立看護大学

[お問い合わせ先] 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

FAX 025(526)2815

E-mail kyoumu@niigata-cn.ac.jp

大学HP <https://www.niigata-cn.ac.jp/>



大学HP