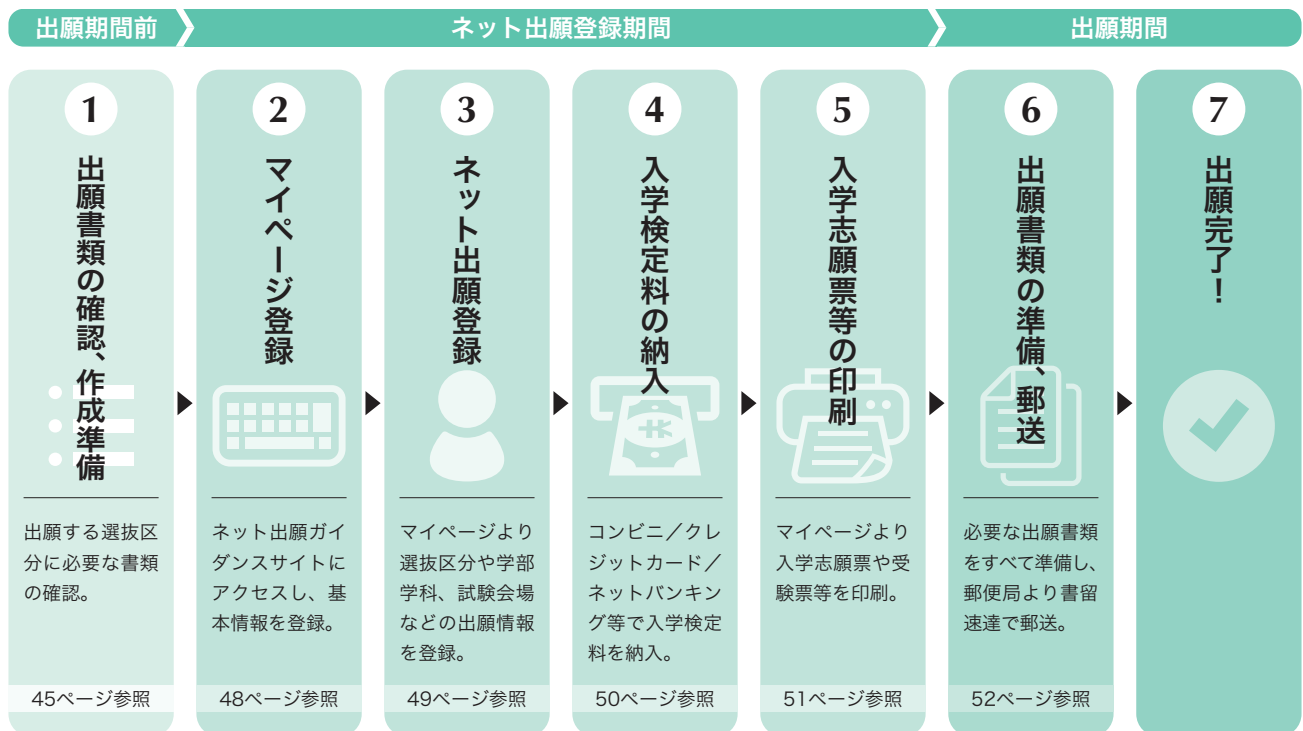


ネット出願について

ネット出願の流れ



- ネット出願は、ネット出願登録期間および出願期間であれば、24時間いつでもネット出願登録および入学検定料の納入が可能です。

入学検定料・出願手数料

選抜区分	入学検定料・出願手数料
●総合型選抜A方式（主体性重視型） ●総合型選抜B方式（基礎教養重視型） ●総合型選抜C方式（スポーツ重視型）前期日程 ●総合型選抜D方式（基礎学力重視型） ●総合型選抜E方式（キャリアビジョン重視型） ●学校推薦型選抜（公募制） ●学校推薦型選抜（指定校制） ●社会人等特別選抜 ●一般選抜（前期日程／後期日程） ●特待生選抜試験 ※単日受験、両日受験ともに同額	35,000円 ↓ ネット出願により 32,000円
●大学入学共通テスト利用選抜（前期日程／後期日程）	1学科につき 20,000円 ↓ ネット出願により 17,000円
●総合型選抜A方式（主体性重視型）と総合型選抜B方式（基礎教養重視型）を同時出願 ●総合型選抜D方式（基礎学力重視型）と学校推薦型選抜（公募制）を同時出願 ●一般選抜（前期日程）の両日受験	50,000円 ↓ ネット出願により 47,000円

- 納入された入学検定料・出願手数料は、理由の如何を問わず返還できません。入学検定料の納入前に出願する選抜区分と志願学科を必ずご確認ください。

ネット出願の事前準備

ネット出願に必要な以下の環境をご準備ください。

1 インターネットに接続できるパソコン・スマートフォン・タブレット等



ネット出願に必要な環境 推奨

 PC 推奨環境	Windows	Google Chrome Microsoft Edge	 モバイル端末 推奨環境	Android	Android 10.X.X以降 Android Chrome
	Macintosh	MacOS 10.6以降 Safari Google Chrome		iOS	iOS 14.X.X以降 Safari

2 印刷環境



出願書類をネット出願マイページや本学ホームページ等からダウンロードするために必要です（A4出力／白黒可）。自宅にプリンターがない場合は、自宅以外のプリンターからの印刷をご検討ください。なお、一部のコンビニではメディアリーダーを備えたマルチコピー機を設置しており、出願書類のPDFファイルを保存した記録メディア（USBメモリやマイクロSDカード等）をお持ちいただくことで印刷が可能です。

3 メールアドレス (パソコンのアドレスを推奨)



登録したメールアドレスにマイページ登録時やネット出願登録完了後、入学検定料納入完了後に大学からメールを送信します。ドメイン指定受信を設定している場合、【@nuhw.ac.jp】を受信できるように設定してください。

総合型選抜A方式(主体性重視型)・総合型選抜C方式(スポーツ重視型)・
学校推薦型選抜(指定校制)に出願する方へ

「WEB個人面接本番用URL」は、登録しているメールアドレスに通知します。ドメイン指定受信を設定している場合、【@harutaka.jp】を受信できるように設定してください。なお、フリーメールは迷惑メールフォルダに振り分けられる可能性がありますので、注意してください。また、他のメールアドレスへの通知を希望する場合は、必ず本学入試事務室（025-257-4459）へご連絡ください。

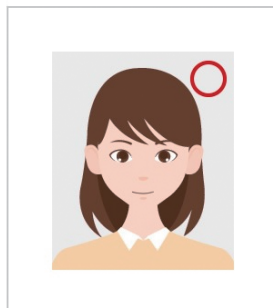
4 証明写真データ



証明写真の条件

- 直近3カ月以内に撮影したもの
- 正面上半身、脱帽、背景なし（カラー・白黒いずれも可）
- ファイル形式はJPGおよびPNGのみ、ファイルサイズ100KB以上、5MB以下

○適切な証明写真の例



✕不適切な証明写真の例

- (1)正面を向いていない（顔が横向き等）
- (2)無背景でない（風景や柄が写っている）
- (3)照明が反射している（顔や眼鏡に光が反射していて一部が見えない）
- (4)ピンボケや手振れにより不鮮明
- (5)前髪が長すぎて目元が見えない
- (6)顔に影がある
- (7)背景に影が写っている
- (8)顔が認識しにくいものを身に着けている

※ネット出願に必要な環境がない場合、各選抜区分の出願締切日の10日前までに本学入試事務室までお問い合わせください。なお、出願にあたり、「マイページ登録」は必ず行っていただく必要があるため、インターネットに接続できる環境と、メールアドレスは必須となります。また、ネット出願による出願登録を行わない場合は、入学検定料の割引は適用されませんので、ご注意ください。

1 出願書類の確認、作成準備

出願期間前

ネット出願登録期間

出願期間



出願書類一覧を確認のうえ、出願する選抜区分に必要な書類を準備してください。出願書類には、ネット出願ガイダンスサイトのマイページ内「出願確認」から出力する書類（入学検定料納入後出力可能）と書類申請システム（J-Bridge System）より登録し提出を行うもの（総合型選抜C方式（スポーツ重視型）、学校推薦型選抜（指定校制）のみ）、出身高等学校等で発行する調査書や本学ホームページからダウンロードする本学指定の書類など事前準備が必要な書類があります。作成に時間がかかる場合がありますので、早めに準備してください。

＜出願書類準備の注意事項＞

- 出願書類はすべてA4（縦）で出力し、使用してください。
- **出願書類に記入する際は、必ず黒のペンまたはボールペンを使用してください。**鉛筆書きの書類は受理できません。また、**記入後は必ず原紙を提出してください。**
- 出願書類に不備があるものは受理できませんので、記入漏れや不備のないように注意し記入・入力してください。
- 出願書類の記載が事実と反していることが判明した場合には、合格を取り消すことがあります。

出願書類一覧

選抜区分		総合型選抜 A方式 (主体性 重視型)	総合型選抜 B方式 (基礎教養 重視型)	総合型選抜 A方式と 総合型選抜 B方式の 同時出願	総合型選抜 C方式 (スポーツ 重視型)	総合型選抜 D方式 (基礎学力 重視型)	総合型選抜 E方式 (キャリア ビジョン 重視型)	学校推薦型 選抜 (公募制)	総合型選抜 D方式と 学校推薦型 選抜(公募制) の同時出願	学校推薦型 選抜 (指定校制)	社会人等 特別選抜	大学入学 共通テスト 利用選抜	一般選抜	大学入学 共通テスト 利用選抜 と一般選 抜の同時 出願	特待生 選抜試験
出願書類 マイページ内 「出願確認」から出力	入学志願票	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	写真票	●	●	●	—	●	●	●	●	—	●	—	●	●	●
	宛名ラベル	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	出身高等学校調査書および 該当する出願資格に係る書類	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	—
	志願理由書(※1)	●	●	●	(※1)	●	—	●	●	(※1)	●	—	—	—	—
	活動実績等報告書(※1)	●	●	●	(※1)	●	●	●	●	(※1)	●	—	—	—	—
	自己アピール書	●	●	●	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	キャリアビジョンレポート	—	—	—	—	—	●	—	—	—	—	—	—	—	—
	健康診断書	—	—	—	●	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	WEB接続 チェックリスト (大学控)(※2)	● (※2)	—	● (※2)	●	—	—	—	—	●	—	—	—	—	—
事前準備 が必要	高等学校推薦書	—	—	—	—	—	—	(※3)	(※3)	—	—	—	—	—	—
	指定校推薦書	—	—	—	—	—	—	—	—	(※3)	—	—	—	—	—
	スポーツ自己推薦書(※1)	—	—	—	(※1)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	社会人等自己推薦書	—	—	—	—	—	—	—	—	—	●	—	—	—	—
	令和7年度 大学入学共通テスト 成績請求票	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	●	—	●	—
	英語外部検定試験 スコア証明書(コピー可)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	(※4)	(※4)	(※4)	—
	総合型選抜・学校推薦型 選抜等の入学許可証(※5)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	● (※5)

● は、入学検定料の納入後、マイページ内の「出願確認」から印刷してください。

● は本学ホームページの「入試情報ページ」からダウンロードしたものに記入してください。

ダウンロードはこちら ▶ <https://www.nuhw.ac.jp/applicant/admissions/document/>

- (※1) 総合型選抜C方式（スポーツ重視型）、学校推薦型選抜（指定校制）では、ネット出願システムと連動した、書類申請システム（J-Bridge System）から登録し提出を行います。
- (※2) 大学控を提出し、本人控は選抜試験当日まで大切に保管してください。
- (※3) 高等学校推薦書および指定校推薦書は、ダウンロードした電子ファイルに入力し作成したものも可とします。
- (※4) 英語外部検定試験のスコアを利用する場合のみ提出してください。
- (※5) ネット出願ガイダンスサイトのマイページにログインし、「入学手続」から各自でダウンロード・印刷してください。

出願書類の詳細について

入学志願票  マイページ内「出願確認」から出力	入学検定料の納入後、マイページ内の「出願確認」からA4用紙(縦)に印刷してください。
写真票  マイページ内「出願確認」から出力	(1)入学検定料の納入後、マイページ内の「出願確認」からA4用紙(縦)に印刷してください。 (2)切り取り線に沿って切り取り、【写真票】のみを提出してください。なお、一般選抜(前期日程)または特待生選抜試験において、<u>2025年2月4日(火)・5日(水)の両日ともに出願する場合は、選抜試験日ごとに【写真票】が印刷されますので、どちらも提出してください。</u> (3)総合型選抜C方式(スポーツ重視型)、学校推薦型選抜(指定校制)、大学入学共通テスト利用選抜のみに出願する場合は、【写真票】は印刷されません。 ※【受験票】は、選抜試験当日、合格発表および入学手続き時に必要となりますのでお手元に大切に保管してください。
宛名ラベル  マイページ内「出願確認」から出力	(1)入学検定料の納入後、マイページ内の「出願確認」からA4用紙(縦)に印刷してください。 (2)出願書類を送付する際のラベルとして、各自で用意した角形2号封筒に貼付してください。
出身高等学校調査書等 および 該当する出願資格に係る書類	(1)出願資格に該当する次のいずれかの書類を提出してください。 〈高等学校を卒業した者または卒業見込みの者〉 出願時点より3カ月以内に作成された「調査書」(厳封したもの) なお、保存期間の経過等により調査書が発行されない場合は、「単位修得証明書」(単位修得証明書も発行されない場合は「卒業証明書」)を提出してください。 2期制の高等学校等卒業見込みの者で、出願期間に3年次前期の成績が記載された調査書が提出できない場合は、2年次後期までの成績が記載された調査書を提出してください。 〈高等学校卒業程度認定試験および大学入学資格検定に合格した者または合格見込みの者〉 「合格証明書」と「合格成績証明書」または「合格見込成績証明書」 〈外国における12年の課程を修了した者〉 「修了証明書」と「成績証明書」(日本語訳を添付) 〈外国と日本の双方の高等学校に在籍した者〉 外国で在籍した高等学校の「成績証明書」(日本語訳を添付)と日本で在籍した高等学校の「調査書」(厳封したもの) (2)専門学校や短期大学、大学等の学歴がある方は、上記(1)の書類に加え、その出身学校等の「成績証明書」を必ず提出してください。(学校推薦型選抜(公募制)・一般選抜・大学入学共通テスト利用選抜の志願者は除く)
志願理由書  本学HPからダウンロード	(1)本学指定の出願書類を印刷し、志願者が自筆・横書きで700字以内で記入してください。 (2)総合型選抜C方式(スポーツ重視型)、学校推薦型選抜(指定校制)に出願する場合は、書類申請システム(J-Bridge System)より登録し提出してください。
活動実績等報告書  本学HPからダウンロード	(1)本学指定の出願書類を印刷し、中学校卒業以降の実績について、記入例を参考に志願者が自筆で記入してください。 ただし、総合型選抜C方式(スポーツ重視型)に出願する場合は、特技とする運動種目の実績についてはすべて【スポーツ自己推薦書】に登録し、【活動実績等報告書】にはそれ以外の実績について登録してください。 (2)表彰・受賞の実績、取得資格がある場合は、それらを証明する書類(表彰状・賞状、合格証等)を添付してください。 (3)生徒会活動・クラブ活動・スポーツ活動・文化芸術活動・ボランティア活動等の実績について証明する書類(新聞・雑誌記事、文書等)がある場合は、それらの証明書類を添付してください。 (4)添付する証明書類はすべてA4サイズにコピーし、右上に必ず資料番号を記入してください(【活動実績等報告書】の資料番号と対応させること)。ホチキスどめ、糊付け等はしないでください。 (5)記入すべき事項がない場合でも必ず提出してください。 (6)総合型選抜C方式(スポーツ重視型)、学校推薦型選抜(指定校制)に出願する場合は、書類申請システム(J-Bridge System)より登録し提出してください。 なお、添付する証明書類はデータ形式でアップロードが必要です。詳しくは54ページ以降を確認してください。
自己アピール書  本学HPからダウンロード	(1)本学指定の出願書類を印刷し、志願者が自筆で記入してください。 (2)記入した内容を証明する書類(表彰状・賞状、合格証、新聞・雑誌記事等)があれば添付してください。証明書類がない場合は、活動の種類別に活動状況(活動場所・内容・期間・頻度・成果等)を記載した文書(書式自由)を作成し、添付することも可とします。 (3)添付する証明書類はすべてA4サイズにコピーし、右上に必ず「自己アピール書添付書類」と記入してください。ホチキスどめ、糊付け等はしないでください。
キャリアビジョンレポート  本学HPからダウンロード	本学指定の出願書類(A4用紙2枚)を印刷し、志願者が自筆・横書きで記入してください。

ネット出願について

健康診断書  本学HPからダウンロード	本学指定の出願書類を使用し、医師が診断し証明したもので、出願時点より3か月以内に作成されたものを提出してください。 【健康診断書】は、総合型選抜C方式（スポーツ重視型）専用の書式があります。なお、総合型選抜C方式（スポーツ重視型）では入学後のスポーツ活動において大学側が注意すべき点を確認するために用いるものであり、可否判定に用いるものではありません。
WEB接続チェックリスト （大学控）  本学HPからダウンロード	(1)本学指定の出願書類を印刷し、以下の2点を確認してください。 ・自宅等でのWEB個人面接に関する注意事項の確認 ・自宅等でのWEB個人面接受験にあたっての必要な環境の確認 (2)①の内容を確認後、志願者が自筆で署名してください。 (3)本人控は選抜試験当日に必要となりますのでお手元に大切に保管し、大学控を出願書類として提出してください。
高等学校推薦書 および 指定校推薦書  本学HPからダウンロード	本学指定の出願書類を使用し、出願時点より3か月以内に出身学校長が作成し、厳封したものを提出してください。 ※高等学校推薦書および指定校推薦書は、本学ホームページの「出願書類ダウンロードページ（https://www.nuhw.ac.jp/applicant/admissions/document/）」または、「高校教員の方へ（https://www.nuhw.ac.jp/general/）」からダウンロードできます。ダウンロードした電子ファイルに入力し作成したものも可とします。
スポーツ自己推薦書	(1)ネット出願と連動した書類申請システム（J-Bridge System）より登録し提出を行ってください。 (2)登録した「特技とする運動種目の成績・記録等を証明する書類」はデータ形式で書類申請システム（J-Bridge System）よりアップロードし登録してください。
社会人等自己推薦書  本学HPからダウンロード	(1)本学指定の出願書類を使用し、出願時点より3か月以内に記入したものを提出してください。 (2)志願者が自筆で記入し、署名のうえ提出してください。
令和7年度 大学入学共通テスト 成績請求票	<u>大学入学共通テスト利用選抜に出願する場合は、令和7年度大学入学共通テスト成績請求票のうち、「私立大学・公私立短期大学用」を所定欄に正しく貼付してください。</u>
英語外部検定試験 スコア証明書（コピー可）	ネット出願登録の際に登録した資格・検定試験のスコア証明書類を提出してください。 ・実用英語技能検定（英検）の場合：合格証明書または英検CSEスコア証明書 ・GTEC（4技能）の場合：OFFICIAL SCORE CERTIFICATE
入学許可証	総合型選抜・学校推薦型選抜・社会人等特別選抜に合格し、入学手続完了後、マイページ内の「入学手続」からA4（縦）で印刷してください。

- 「志願理由書」「活動実績等報告書」「自己アピール書」「キャリアビジョンレポート」「健康診断書」「WEB接続チェックリスト」「社会人等自己推薦書」の受験番号欄には、入学検定料の納入後に出力できる「入学志願票」に記載されている受験番号を記入してください。なお、「高等学校推薦書」および「指定校推薦書」には受験番号の記入は不要です。
- 「総合型選抜A方式（主体性重視型）」と「総合型選抜B方式（基礎教養重視型）」に同時出願する場合、または、「総合型選抜D方式（基礎学力重視型）」と「学校推薦型選抜（公募制）」に同時出願する場合は、両方の選抜区分の受験番号を上下に並べて記入してください。

2 マイページ登録

2024年8月1日(木)登録開始

出願期間前

ネット出願登録期間

出願期間



出願するためにはマイページの登録が必要です。マイページ登録は、ネット出願ガイダンスサイトで行うことができます。

マイページ登録は初回出願時のみ必要です。2回目以降は、登録済のマイページにログインすることでネット出願登録・出願確認などを行うことができます。

ネット出願ガイダンスサイトへアクセス

新潟医療福祉大学ホームページのトップページ
バナーからもアクセスできます。

<https://www.guide.52school.com/guidance/net-nuhw/>



1 メールアドレス登録・パスワード設定

マイページログイン画面から「初めてマイページをご利用の方はこちら」をタップ/クリックします。利用規約を確認のうえ、メールアドレスの登録およびパスワードの設定をしてください。

1. 利用規約を確認のうえ「同意する」をタップ/クリック
2. メールアドレスを登録≫「利用者登録確認メール」を受信
3. メール記載のURLをタップ/クリックし、パスワードを設定

2 基本情報と証明写真データを登録する

1の登録完了後マイページへログインし、STEP2の「基本情報の登録と確認」から、個人情報と証明写真の登録を行ってください。

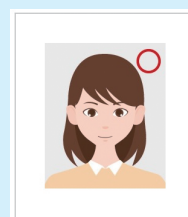
2-1 個人情報を登録する

「個人情報の登録・編集と確認」より個人情報を登録してください。このページから登録した個人情報は、ネット出願登録時の「個人情報の入力」画面に自動で反映されます。

※氏名や住所等の個人情報を入力する際に、JIS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。

2-2 証明写真を登録する

「証明写真の登録・編集と確認」より志願者の証明写真を登録してください。登録した証明写真データは、「入学志願票」、「写真票・受験票」に反映されますので、画面の案内をよく確認して登録してください。



証明写真の条件

- 直近3カ月以内に撮影したもの
 - 正面上半身、脱帽、背景なし（カラー・白黒いずれも可）
 - ファイル形式はJPGおよびPNGのみ、ファイルサイズ100KB以上、5MB以下
- ※詳しくは、44ページの「ネット出願の事前準備 -④証明写真データ」をご確認ください。

マイページ登録完了！



個人情報および証明写真は入学検定料の納入が完了するまでマイページで変更が可能です（入学検定料の納入後は変更できません）。

3 ネット出願登録

ネット出願登録期間初日の午前10時から
出願登録が可能となります。

出願期間前 ネット出願登録期間 出願期間



マイページにログインし、「STEP3」の「出願登録」よりネット出願登録を行ってください。



1 選抜区分の選択

出願する選抜区分をタップ/クリックしてください。



2 志願学部・学科/試験会場の選択

志願する学部・学科を選択してください。同時出願や学内併願による複数学科への出願、英語外部検定試験のスコアを利用する場合は、ここで選択してください。



3 個人情報の入力

マイページで登録した個人情報が入力された状態で表示されます。誤りがないか確認してください。
また、大学入学共通テスト利用選抜および一般選抜において英語外部検定試験のスコアを利用する場合は、外部検定の種類、スコアを登録してください。



マイページで登録した個人情報の内容に誤りがある場合は、この画面で修正が可能です（メールアドレス以外）。ただし、マイページ情報には反映されませんので、「STEP2」の「個人情報の登録・編集と確認」より個人情報を修正してください。

4 入力内容の確認

登録内容を確認してください。内容を訂正する場合は、[戻る] ボタンをタップ/クリックしてください。



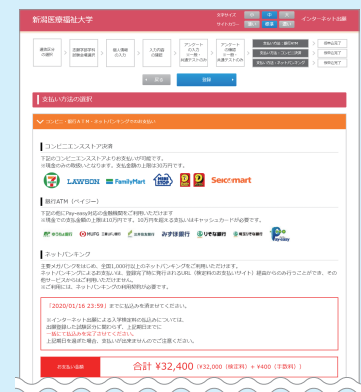
5 アンケートの入力・確認

一般選抜・大学入学共通テスト利用選抜出願者のみ表示されます。（特待生選抜試験出願者にも表示されますが、入力是不要です）



6 お支払い方法の確認

お支払い期限およびお支払い方法を確認し、[登録] ボタンをタップ/クリックしてください。



仮申込完了

すべての登録が完了すると「整理番号」が表示されます。整理番号は申込内容の確認を行う際に必要となりますので、必ずメモを取るか、マイページの「出願確認」から「出願確認票」を印刷してください。



4 入学検定料の納入

出願期間前

ネット出願登録期間

出願期間



1 支払い方法の選択

ネット出願登録の仮申込完了画面の「入学検定料の支払い」または、マイページ「STEP4 出願確認」の「お支払い手続きへ」をタップ/クリックし、お支払い方法を選択してください。コンビニ、クレジットカード、銀行ATMまたはネットバンキングにて納入可能です。

仮申込完了画面から

「入学検定料の支払い」をタップ/クリック

マイページのトップページから

「STEP4 出願確認」から「お支払い手続きへ」をタップ/クリック

または

「検定料のお支払いサイト」

希望するお支払い方法を選択

2 支払方法

■ コンビニエンスストア ※お支払いは現金のみ

セブンイレブン

レジで手続き

店頭レジにて「インターネット代金の支払い」と伝える

プリントアウトした「払込票」を提示するか、画面に表示された払込票番号(13桁)を伝える

レジにて代金を支払う

デイリーヤマザキ/セイコーマート

レジで手続き(店頭レジのお客様用画面)

店頭レジにて「オンライン決済」と伝える

デイリーヤマザキ

レジのお客様画面に「決済番号」を入力・確定

セイコーマート

レジのお客様画面に「受付番号」と「電話番号」を入力・確定

レジにて代金を支払う

ファミリーマート

マルチコピー機で手続き

トップ画面の「代金支払い」を選択

「番号を入力する」を選択

収納番号左5桁と収納番号右12桁を入力

内容を確認し「同意して進む」をタッチ

発券された申込券を受け取り、30分以内にレジにて代金を支払う

※レジでレシート(領収書)を必ず受け取り、大切に保管してください。

ローソン・ミニストップ

LoppiまたはMINISTOP Loppiで手続き

トップ画面から「各種番号をお持ちの方」を選択

「受付番号」を入力して次へ

登録した「電話番号」を入力して次へ

内容を確認して「了解」をタッチ

発券された申込券を受け取り、30分以内にレジにて代金を支払う

■ クレジットカード

お支払い方法の選択

カード情報の入力

表示される入力内容を確認

お支払い完了

■ 銀行ATM(Pay-easy対応銀行)

Pay-easy(ペイジー)に対応している全国の銀行ATMやゆうちょ銀行ATMでお支払い可能です。

ATMメニュー画面から「料金払込み」を選択

「収納機関番号」「お客様番号」「確認番号」を案内に従って入力

表示される支払い内容を確認し、現金またはキャッシュカードで支払い

※「ご利用明細書」は必ず保管してください。

■ ネットバンキング

主要メガバンクをはじめ、全国1,000行以上対応しています。ネットバンキングによるお支払いは、「検定料のお支払いサイト」経由からのみ行うことができ、その他サービスからはご利用いただけません。

支払金融機関の選択

ネットバンキングサイトにログイン

表示される支払内容を確認

お支払い完了

※「入出金明細書」は必ず印刷し保管してください。

※提携金融機関の画面操作については、各金融機関によって手続画面が異なりますので、各金融機関のホームページ等でご確認ください。



納入された入学検定料は、理由の如何を問わず返還できません。入学検定料の納入前に出願する選抜区分と志願学科を必ずご確認ください。なお、入学検定料の納入前であれば、すでに登録した出願情報をそのままにし、もう一度最初からネット出願登録を行うことができます。

5 入学志願票等の印刷

出願期間前

ネット出願登録期間

出願期間



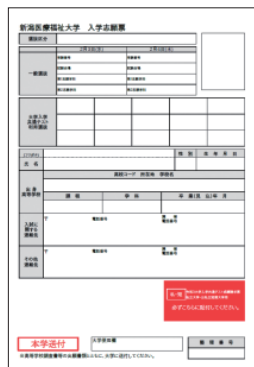
入学検定料の納入後、「STEP4 出願確認」の「出願確認に進む」をタップ/クリックし、申し込み一覧の「入学志願票等」よりダウンロードしてください。



入学検定料が納入されると、「入学志願票等」のボタンがタップ/クリックできるようになります。

■ 出力されるデータ例 (PDF) (注) 出願する選抜区分や試験会場によって、出力されるデータは異なります。

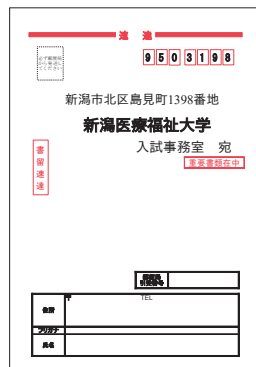
①入学志願票



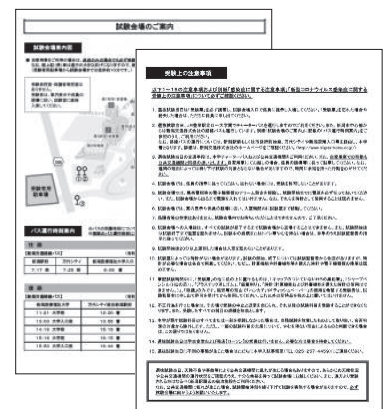
②受験票/写真票



③宛名ラベル



④試験会場案内、受験上の注意事項など



※ネット出願ガイダンスサイトで登録した情報が反映されます。(画像はイメージです)

①入学志願票	出願書類として提出してください。
②受験票	選抜試験当日に必ず持参してください。本学へ郵送する必要はありません。
②写真票	出願書類として提出してください。 ※総合型選抜C方式（スポーツ重視型）・学校推薦型選抜（指定校制）・大学入学共通テスト利用選抜に出願する場合は印刷されません。
③宛名ラベル	出願書類郵送時に封筒に貼り付けてください。
④試験会場案内、 受験上の注意事項など	ネット出願登録の際に選択した試験会場の所在地やアクセス、受験上の注意事項など、選抜区分や試験会場ごとに出力される内容が異なります。内容を確認し、試験に臨んでください。 ※総合型選抜C方式（スポーツ重視型）・学校推薦型選抜（指定校制）・大学入学共通テスト利用選抜に出願する場合、【試験会場のご案内】は印刷されません。

■ 総合型選抜C方式(スポーツ重視型)、学校推薦型選抜(指定校制)へ出願する方へ

申込一覧より「書類申請システム(J-Bridge System)へ移動する」をタップ/クリックすることで、書類申請システム(J-Bridge System)へ移動し、「志願理由書」「活動実績等報告書」「スポーツ自己推薦書（総合型選抜C方式のみ）」の登録を行うことができます。出願期間内に必ず登録し提出を行ってください。

書類申請システム（J-Bridge System）の詳細は54ページ以降を確認してください。



6 出願書類の準備、郵送

出願期間前

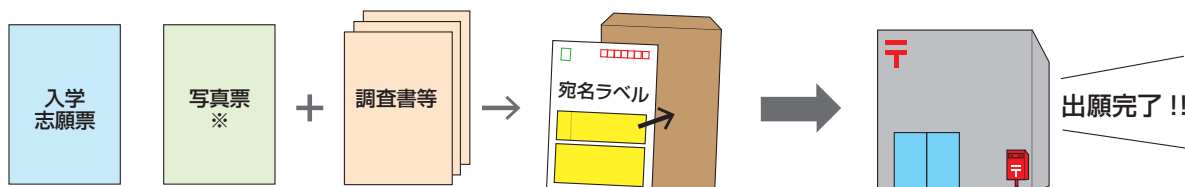
ネット出願登録期間

出願期間



出願書類は、各選抜区分の「出願期間」に書留速達で郵送してください（消印有効）

- 郵送（書留速達）が必要な出願書類には、ネット出願サイトのマイページ内【出願確認】から出力する書類（入学志願票等）と、出身高等学校等で発行する調査書や本学ホームページからダウンロードする本学指定の書類など事前準備が必要な書類があります。46ページの「出願書類の詳細について」を確認し、間違いのないように提出してください。
- 角形2号封筒を準備し、封筒に出願書類を封入、【宛名ラベル】を貼付して郵便局から書留速達で郵送してください。



角形2号封筒に「宛名ラベル」をしっかりと貼り付け、「入学志願票」をはじめとする出願書類を不備のないよう揃えて封入してください。

※総合型選抜C方式（スポーツ重視型）、学校推薦型選抜（指定校制）、大学入学共通テスト利用選抜への出願には写真票の提出は不要です。

郵便局から「書留速達」で郵送（折り曲げ厳禁）

出願完了!!

■ 同時出願・学内併願する場合

同時出願や学内併願など一度に複数の選抜区分をネット出願登録した場合、選抜区分ごとに出願書類を提出する必要はありません。各出願書類は1通のみ提出してください。

- 総合型選抜A方式と総合型選抜B方式の同時出願
- 総合型選抜D方式と学校推薦型選抜（公募制）の同時出願
- 一般選抜と大学入学共通テスト利用選抜の同時出願
- 大学入学共通テスト利用選抜の学内併願
- 一般選抜（前期日程）または特待生選抜試験の両日受験

※ネット出願登録完了後に追加で出願を行う場合は、あらためて整理番号が発行されます。追加出願により複数の整理番号が発行された場合は、整理番号ごとに書類の提出が必要となります。書類の提出の際は、整理番号ごとに封筒を分けて郵送してください（一般選抜・大学入学共通テスト利用選抜に限る）。



7 出願完了！

出願期間前

ネット出願登録期間

出願期間



お問い合わせ

ネット出願操作に関するお問い合わせ

志願受付操作サポート窓口

0120-752-257

受付時間

2024/8/1(木)～2025/3/31(月) 毎日 9:00～20:00

※年末年始（12/29日～1/3日）除く

※上記期間のうち、登録受付期間のみご利用いただけます。

入試制度等に関するお問い合わせ

新潟医療福祉大学 入試事務室

025-257-4459

受付時間

9:00～17:00

※土日・祝祭日・8/10(土)～8/18(日)・12/28(土)～1/5(日)を除く

出願に関する Q&A

Q 活動実績等報告書やスポーツ自己推薦書等に記載する活動の実績を証明する書類がありません。

A 活動実績等を証明できるものであれば、その内容が掲載されているホームページや文書等でも構いません。証明する書類の準備が難しい場合は、調査書へ記載してもらうよう高校の先生へ相談してください。

Q 自宅にパソコンやプリンターがありません。出願できますか。

A ご自宅以外のパソコンやスマートフォン・タブレット等のモバイル端末からでも出願可能です。なお、一部のコンビニではメディアリーダーを備えたマルチコピー機を設置しており、出願書類のPDFファイルを保存した記録メディア（USBメモリやマイクロSDカード等）をお持ちいただくことで印刷が可能です。

Q ネット出願登録が完了しましたが、内容を間違えてしまいました。登録内容の変更はできますか。

A 入学検定料納入前の場合
すでに登録した出願情報をそのままにし、もう一度最初からネット出願登録を行ってください。個人情報等に誤りがある場合は、マイページを必ず修正してください。

入学検定料納入後の場合

出願内容を変更することはできません。また、納入された入学検定料は、理由の如何を問わず返還できませんので、ご注意ください。

なお、基本情報等（住所、連絡先等）の変更はお電話で受け付けます。新潟医療福祉大学入試事務室（025-257-4459）までお問い合わせください。

Q 「ネット出願登録期間」と「出願期間」の違いは何ですか。

A ネット出願登録期間とは、必要な出願書類の準備、ネット出願登録、入学検定料の納入、出願書類の印刷を含めた出願に向けての準備期間です。
出願期間は、出願書類を大学に郵送（書留速達）する期間です。

Q 英語外部検定試験のスコアを利用できる入試を教えてください。

A 英語外部検定試験スコア利用制度は、大学入学共通テスト利用選抜および一般選抜で利用可能です。各選抜区分での利用方法や利用できる英語外部検定試験等の詳細については、以下のページをご確認ください。

大学入学共通テスト利用選抜：28ページ以降

一般選抜：32ページ以降

こちらからより詳しいQ&Aをご覧ください。

ネット出願に関するQ&A



<https://www.guide.52school.com/guidance/net-nuhw/faq/>