

奈良県立医科大学 インターネット出願ガイド

(看護学科・学校推薦型選抜用)

インターネット出願登録期間 (令和3年10月20日(水) ~ 10月31日(日) 午後5時まで)

1. 大学のホームページにアクセス

<https://www.naramed-u.ac.jp/university/nyushijoho/internet/internetsyutugan.html>

アカウント作成

- ① 「インターネット出願サイト」をクリックし、外部サイト『Post@net』のログイン画面より「新規登録」ボタンをクリック
- ② 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
- ③ 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。
※必ず本学と出願サイトのドメイン (@naramed-u.ac.jp @postanet.jp) の受信を許可してください。
- 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。

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。
※本学では、登録したメールアドレス・パスワードを忘れても調べることができませんのでご注意ください。
- ② 「学校一覧」から「奈良県立医科大学」を検索してください。

出願登録

「出願」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。



2. 入学検定料のお支払い

- ① コンビニエンスストア・クレジットカード・ペイジーで入学検定料をお支払いください。
(入学検定料の他に手数料が必要です。)
- ② 入学検定料の支払いは、インターネット出願登録日の翌日23時59分までです。
(検定料支払期間最終日 (R3.10.31) に出願登録した場合は、当日の23時59分までです。)
- ③ お支払い方法の詳細については、パソコン画面の指示に従ってください。



3. 志願票等を印刷

- ① Post@netへログインし「出願内容一覧」より出願サイトの「出願内容を確認」を選択し、「志願票」「照合写真票」「受験票」等のPDFファイルをダウンロードしてください。
- ② ①のPDFファイルを印刷してください(A4サイズで縮小せずに印刷)。
※封筒に貼付する「封筒貼付用宛名シート(郵送用・返信用)」も印刷してください。



4. 出願書類を送付(郵送)

- ① 「志願票」「照合写真票」「受験票」に顔写真を貼付してください。
- ② 志願票、照合写真票、受験票、調査書、返信用封筒、その他必要書類を郵送用封筒貼付宛名シートを貼った封筒に入れて、郵便局の窓口から「書留」で郵送してください。
※入試区分ごとに必要な書類が異なりますので、必ず募集要項で確認してください。
- ③ 出願書類提出期間 (令和3年11月1日~11月4日) に大学必着で出願書類を提出してください。





注意

- ※インターネットでの出願内容の登録だけでは出願手続は完了していません。
期日までに入学検定料の支払いと必要書類の郵送が必要です。
- ※登録完了後の出願登録内容のデータ変更はできません。志願票などの登録内容に間違いがあった場合は、紙面上に二重線を引いて訂正し、二重線の上に訂正印を押印してください。
- ※入学検定料の支払い前に誤りに気づいた場合は、入学検定料を納入せずに新たに登録を行ってください。

コンビニでの入学検定料のお支払い！

Web画面の支払い方法選択後に表示される「各種支払番号」を控え、コンビニへ

STEP 1 : コンビニ店頭端末の操作

セイコーマート	セブンイレブン	デイリーヤマザキ ヤマザキデイリーストア	ファミリーマート	ローソン ミニストップ
Web画面に表示された「受付番号」	「払込票」を印刷または、Web画面に表示された「払込票番号」	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「第1番号(企業コード20020)」 「第2番号(注文番号12桁)」	Web画面に表示された「受付番号」
↓	↓	↓	Famiポート 	Loppi (ロッピー) 
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。			「代金支払い」ボタンを押す	「各種番号をお持ちの方」ボタンを押す
「受付番号」を入力			「番号を入力する」ボタンを押す	「受付番号」を入力
「電話番号」を入力			「第1番号(企業コード20020)」を入力	「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2番号(注文番号12桁)」を入力	「申込券」発券
↓	印刷した「払込票」を渡す 又は レジで番号をお知らせください	レジで番号をお知らせください	「Famiポート申込券」発券 発券から30分以内にレジへ	「申込券」発券 発券から30分以内にレジへ
代金お支払い				

※上記操作手順は一部省略されています。実際の画面の案内に従って操作してください。

STEP 2 : お支払い



レジでお支払いください

(領収書等は個人控えですので大切に保管してください(大学への提出不要))

※支払期限内に入学検定料のお支払いがない場合は、入力された情報はキャンセルとなります。
※全ての支払い方法に対して入学検定料の他に、手数料が別途発生します。

STEP 3 : 書類提出

各帳票をプリンターにてA4サイズで印刷し「志願票」「照合写真票」「受験票」に「写真」を貼り付け、他の必要書類(調査書等)と合わせて郵送(書留)してください。



支払後に受信する「インターネット出願支払完了」メールに記載されたURLにアクセスして、「志願票」「照合写真票」「受験票」「封筒貼付宛名シート」を印刷



「志願票」「照合写真票」「受験票」に「写真」を貼り付け、他の必要書類と合わせて、郵送(書留)

