

出願・受験・合格発表・入学手続の流れ



■出願方法

- ・朝日大学「受験生応援サイト」から「Post@net」にログインするか、直接「Post@net」にログインし出願手続を行ってください。
- ※「Post@net」のログインにはアカウントの作成が必要になります。（下記 Step2 参照）
なお、「Post@net」は、本学以外の大学入試でも用いられておりアカウントは共通となります。既にオープンキャンパスの申込でアカウントを作成した場合や他大学の出願等でアカウントを作成している場合は、再度のアカウント作成は不要となります。
- ・定められた期間に、①インターネットでの出願登録、②入学検定料の支払い、③出願書類の郵送が必要となり、出願書類到着後、不備がないことが確認されることで出願が完了します。

Step1	<出願書類等の準備> ・志望理由書等の記入 ・調査書、推薦書等、各種証明書の発行依頼 ・顔写真データ（JPEG ファイル）の準備	【アップロードする顔写真データ】 ・出願前 3 か月以内に撮影したもの ・背景無地で、正面を向いた上半身、脱帽（出願登録時の写真は、試験当日の本人確認に使用します。不鮮明なもの、髪や影、眼鏡の反射等で目元が見えないものは不可。正しい写真でない場合、再提出を依頼することがあります） ・データ形式は JPEG(3MB) 以下で準備	
--------------	---	---	--



Step2	<アカウント作成> ① 朝日大学「受験生応援サイト」にアクセスし、インターネット出願のバナーから「Post@net」を開く。 朝日大学「受験生応援サイト」 https://nyuusi.asahi-u.ac.jp/ ② 「Post@net」のログイン画面から「アカウント」を作成する。
--------------	---

初回ログイン時は新規登録が必要です。メールアドレス・パスワード等を入力し「登録」ボタンをクリックすると、入力したメールアドレスに仮登録メールが届きますので、記載に従って本登録を完了させてください。

<出願登録>

「Post@net」にログイン後、「学校一覧」から「朝日大学」を選択する。
「出願登録」ボタンを押し、出願登録を行う。



① 入試区分、学部学科、試験会場を選択する。



入試区分を選択



学部学科を選択



試験場を選択

※上記以外に入試区分に合わせて必要な情報を入力する。

- ② 氏名、住所などの志願者情報を入力する。

The screenshot shows the '朝日大学' (Chuo University) application portal. The main heading is '志願者情報を入力してください' (Please enter applicant information). There are two tabs: '志願者情報' (Applicant Information) and '写真アップロード' (Photo Upload). The '志願者情報' tab is active, showing fields for '氏名 (フリガナ)' (Name in Kana), '氏名 (漢字)' (Name in Kanji), '性別' (Gender), '生年月日 (西暦)' (Date of Birth in Gregorian), and '住所' (Address). There are also fields for '電話番号' (Phone Number) and 'Eメール' (Email). A '写真アップロード' button is visible at the bottom.

- ③ 顔写真データをアップロードする。

- ・ 出願前 3 か月以内に撮影したもの
 - ・ 背景無地で、正面を向いた上半身、脱帽
(試験当日の本人確認に使用します。入学後の学生証には利用しません。不鮮明なもの、髪や影、眼鏡の反射等で目元が見えないものは不可。)
 - ・ データ形式は JPEG (3MB) 以下で準備
- ※顔写真データが不適切と判断された場合、再提出を依頼することがあります。

The screenshot shows the '朝日大学' (Chuo University) application portal. The main heading is '写真登録' (Photo Registration). Below the heading, there is a message: 'この画面では画像の編集と登録を行ってください。写真をアップロードし、顔写真の登録を完了してください。' (On this screen, please edit and register the image. Upload the photo and complete the registration of the face photo). There is a section for '画像の編集・登録をおこなってください' (Please edit and register the image). It includes a 'ファイルの選択' (Select File) button, which is highlighted with a green box and a hand icon. Below it, there is a '確認' (Check) button, also highlighted with a green box and a hand icon. There are also buttons for '戻る' (Back), '進む' (Next), and 'キャンセル' (Cancel).

- ④ 入学検定料の支払い方法を選択

- ・ 「コンビニ」「ペイジー」を選択した場合は、支払い時に必要な番号が表示されますので、スクリーンショット等で保存するか書き留めてください。出願登録後に支払手続が必要です。
- ・ 支払い時に必要な番号を控えてください。

A rectangular box with a thin black border, intended for the user to write down or save payment-related information.

- ・ 「クレジットカード」の場合は、「VISA」もしくは「Master」を選択し、画面の手順に従い登録してください。出願登録と同時に、入学検定料の入金が完了します。

The screenshot shows the '朝日大学' (Chuo University) application portal. The main heading is '出願手続きはまだ完了していません' (Application process is not yet completed). Below the heading, there is a message: 'ご利用内容とお支払方法を確認し、次へお進みください' (Please check your usage and payment method, and proceed to the next step). There is a section for 'ご利用内容' (Usage) and 'お支払方法の確認' (Check payment method). The 'お支払方法の確認' section shows options for 'コンビニ支払い' (Convenience store payment), 'クレジットカード' (Credit card), and 'ペイジー支払い' (Payee payment). The 'クレジットカード' option is selected, and it shows the 'VISA' logo. There are also buttons for '戻る' (Back), '進む' (Next), and 'キャンセル' (Cancel).

出願登録は、ネット出願期間の最終日の 17 時までに完了してください。

入学検定料の支払い後は、出願登録内容の変更はできませんのでご注意ください。
ただし、入学検定料の支払い前であれば、初めから出願登録を行うことで変更が可能です。
❗ 一度納入した入学検定料は、いかなる理由があっても返金しませんのでご注意ください。



Step3

<入学検定料支払い>

出願登録した時から3日以内（出願登録締切日は当日の23時）までに、下記のとおり入学検定料を納入してください。入学検定料の納入時に別途振込手数料が必要となります。（支払い期限が過ぎた場合は、改めて出願登録を行ってください。）

① クレジットカード を選択した方

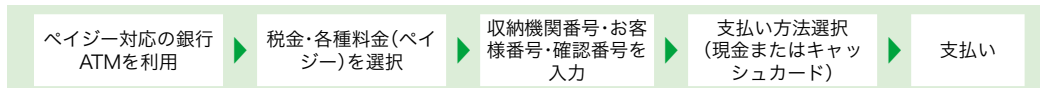
出願登録時に入金が完了するため支払い手続は不要です。



② ペイジー を選択した方

出願登録後に支払い手続が必要になります。

ペイジー（銀行 ATM）



ペイジー（ネットバンキング）

収納機関番号・お客様番号・確認番号を控え、各自で支払方法を確認し入学検定料を支払ってください。

③ コンビニ を選択した方

出願登録後に支払い手続が必要になります。コンビニ店頭での支払時に、払込票又は受付番号（コンビニにより異なる）、登録した電話番号が必要です。

セブンイレブン	ローソン ミニストップ	ファミリーマート	デイリーヤマザキ ヤマザキデイリーストア	セイコーマート
「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 「受付番号」	Web画面に 表示された 「第1番号(企業コード)」「第2番号(注文番号12桁)」	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」
↓	Loppi (ロッピー)	マルチコピー機	↓	↓
	「各種番号をお持ちの方」ボタンを押す	「代金支払い」ボタンを押す		
	↓	「番号入力」ボタンを押す		
	「受付番号」を入力	「第1番号(企業コード)」を入力		
	↓	「第2番号(注文番号12桁)」を入力		
	「申込券」発券	「Mコピーサービス申込券」発券		
印刷した「払込票」を渡す または レジ番号をお知らせ ください。	発券から30分以内に レジへ	発券から30分以内に レジへ	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

※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。



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。(提出不要))



Step4

<出願書類郵送>

① 出願確認票・写真票、封筒貼付用宛名シートを印刷する。

◎入学検定料の納入後に届く「インターネット出願支払い完了メール」に記載の URL か「Post@net」にログインし「出願内容一覧」から朝日大学の「出願内容を確認」を選択し、出願確認票・写真票、封筒貼付用宛名シートをダウンロードし、それぞれを A4 で印刷してください。



封筒貼付用 宛名シート



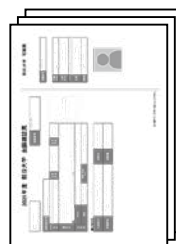
市販の角2 封筒に封筒貼付用宛名シートを貼り付けてください。

② 必要書類と合わせて、市販の封筒に封入し郵送する。

◎印刷した封筒貼付用宛名シートを封筒に貼り、出願したすべての入試の出願確認票・写真票、調査書等の必要書類を同封し、郵便局の窓口から簡易書留・速達で出願書類提出期限までに大学に届くように郵送してください。期日を過ぎた場合、受理することはできません。

※大学に直接持参し、提出することも可能です。
平日 9 時～17 時、土曜 9 時～12 時（日曜祝日及び 1/16（金）、1/17（土）は大学入学共通テストの準備、実施のため受付できません。）

出願書類提出期限の 16 時までに提出してください。



出願書類は、出願書類提出期限必着です。

消印有効ではありませんのでご注意ください。
期日を過ぎた場合、受理することはできません。

出願完了

Step1～Step4 をすべて決められた期限までに完了することで、出願登録が完了となり、出力可能日に受験票の出力が可能となります。

※書類等に不備がなければ、書類受理の連絡は致しません。

※書類等に不備があった場合は、出力可能日に受験票が出力できない場合があります。

※出願登録は、時間に余裕をもって行ってください。システムエラー等により、ネット出願最終日に登録ができなかった場合の対応はできません。

Step5

<受験票の印刷>

Step1~Step4 が完了後、下記の日程を目安に受験票の出力が可能となります。
手順に従って受験票を印刷してください。

- ①「Post@net」にログインし、「出願内容一覧」より朝日大学の「出願内容を確認」を選択する。
- ②「デジタル受験票ダウンロード」をクリックし、PDF ファイルをダウンロードする。
- ③ PDF ファイルはページの拡大・縮小等は行わず A4 で印刷する。

○出力可能日（午前 10 時から出力可能です。）

入 試	出力可能日（印刷開始日）
● 10月19日(日)の入試 信長入試Ⅰ期、探究学習評価入試Ⅰ期、 【歯】社会人・学士等特別選抜入試Ⅰ期、 【法・経・看・救】社会人・学士等特別選抜入試	2025年10月16日(木)～
● 11月15日(土)・16日(日)の入試 信長入試Ⅱ期、適性評価入試Ⅰ期、 探究学習評価入試Ⅱ期、指定校推薦入試、 一般推薦入試Ⅰ期、高大接続推薦入試Ⅰ期	2025年11月13日(木)～
● 12月13日(土)の入試 信長入試Ⅲ期、適性評価入試Ⅱ期、 探究学習評価入試Ⅲ期、一般推薦入試Ⅱ期、 高大接続推薦入試Ⅱ期、 【歯】社会人・学士等特別選抜入試Ⅱ期	2025年12月10日(水)～
● 2月4日(水)・5日(木)・6日(金)の入試 一般入試Ⅰ期、 共通テストプラス入試Ⅰ期、 共通テスト利用入試Ⅰ期、 特別選抜入試Ⅰ期	2026年 2月 1日(日)～
● 2月20日(金)の入試 一般入試Ⅱ期、 共通テストプラス入試Ⅱ期、 共通テスト利用入試Ⅱ期、 【歯】社会人・学士等特別選抜入試Ⅲ期、 特別選抜入試Ⅱ期	2026年 2月18日(水)～
● 3月14日(土)の入試 一般入試Ⅲ期、 共通テストプラス入試Ⅲ期、 共通テスト利用入試Ⅲ期、 特別選抜入試Ⅲ期	2026年 3月11日(水)～
● 3月23日(月)の入試 特別選抜入試Ⅳ期	2026年 3月18日(水)～

試験当日は、A4 サイズで印刷した受験票を持参してください。



受験

【入室時間】

試験当日は、9：00～10：00の間に受付を済ませ、試験室に入室してください。
ただし、下記の入試区分を受験する場合は、入室時間が異なりますので注意してください。

- ・特別選抜Ⅰ～Ⅳ期（法学部・経営学部・保健医療学部） 11：30～12：00
- ・共通テスト利用入試Ⅰ期・Ⅱ期（歯学部） 12：40～13：00
- ・共通テスト利用入試Ⅲ期（歯学部） 14：40～14：50

必ず受験票を持参してください。



Step6

< 合否結果の確認 >

合格発表は、「Post@net」のみで行います。
本学から合格通知の発送はありませんので、ご注意ください。

合格発表日の 11:00 もしくは 16:00 にインターネットの合否照会「Post@net」により行い、入学手続締切日の 17:00 まで確認することができます。

11:00 発表	16:00 発表
信長入試、適性評価入試、 探究学習評価入試、指定校推薦入試、 一般推薦入試、高大接続推薦入試、 社会人・学士等特別選抜入試Ⅰ期・Ⅱ期（歯） 社会人・学士等特別選抜入試（法・経・看・救）	特別選抜入試、一般入試、 共通テストプラス入試、 共通テスト利用入試、 社会人・学士等特別選抜入試Ⅲ期（歯）

- ①合格発表日に「Post@net」にログインし、「学校一覧」より朝日大学の「合否結果」を選択し、必要な情報を入力し、合否結果を確認してください。
 - ②「合格」された方は「合格通知書ダウンロード」により合格通知書を確認できます。
奨学金給付の決定については、合否結果の画面に表示されます。
なお、合格通知書及び奨学金決定通知は入学手続締切日までダウンロードが可能です。
 - ③合否結果画面上の「入学手続ファイルダウンロード」により入学手続案内や必要な提出書類等をダウンロードし、入学手続方法を確認してください。
- ※合否に関して電話等での問合せには応じることはできません。
※合否結果に関わらず、朝日大学から手続書類等の郵送は行いませんので、「Post@net」上で確認してください。

< 入学手続 >

入学手続案内は、「Post@net」から行います。
入学手続には、「Post@net」からの情報登録、入学手続書類の印刷と郵送、入学手続時納付金の納付が必要です。
本学から合格通知や入学手続関係書類の発送はありませんので、ご注意ください。

- ①「Post@net」にログインし、入学に必要な各種手続（本人及び身元保証人の情報等の登録、学生証用顔写真のアップロードなど）を行ってください。合格した入試区分の入学手続締切日までに、入学手続時納付金を納付（銀行振込、クレジットカード決済、ペイジー・ネットバンキング）し、入学手続書類を郵送してください。
- ②入学手続時納付金の納入と入学手続書類の郵送を入学手続締切日までに完了することで入学手続が完了します。入学手続締切日までに入学手続が行われなかった場合は、入学を辞退したものとみなし、入学資格を失います。
- ③「Post@net」の見間違いや誤操作等を理由とした入学手続期間終了後の入学手続は認めません。

入学手続の流れは、朝日大学受験生応援サイトに掲載しますので参照してください。