出願方法

本学ホームページ上のWeb出願システムより、出願手続きを行ってください。
Web出願システムでは、志願者及び保護者がインターネットに接続できる端末（パソコン、スマートフォン、タブレット）を利用して、出願の申し込み、受験料の決済を行うことができます。出願情報の入力、受験料の支払い後、調査書などの出願に必要な出願書類すべてが提出期限内に大学へ到着後、出願が受理されます。

Web出願システム利用可能期間

2026年（令和8年）10月1日より利用可能です。出願受付期間は、各選抜ページの出願期間をご確認ください。

Web出願システム利用前の準備

Web出願システムはインターネットに接続して処理するため、インターネットに接続できる以下の端末やプリンタをご用意いただく必要があります。

■接続に利用可能な端末　：パソコン、スマートフォン、タブレット
■推奨ブラウザ　：Google Chrome 最新版、
Microsoft Edge 最新版、
Mozilla Firefox 最新版、Safari 最新版

※パソコン、スマートフォン、タブレットなどのWeb出願システム利用の環境をお持ちでない方は、事務課までご連絡ください。

1.　Web出願システムでの出願の流れ

1　本学のホームページにアクセス

本学のホームページ（https://n.fdcnet.ac.jp）に
インターネットに接続できる端末（パソコン、スマートフォン、タブレット）から
アクセスします。

▼

2　〈Web出願システムはこちら〉をクリック

本学のホームページのトップ画面から〈Web出願システムはこちら〉をクリックすると、Web出願に関する説明ページが表示されます。
※右側のQRコードを読み込むと、直接アクセスすることができます。

▼

3　〈出願する〉をクリック

Web出願の説明ページから、〈出願する〉をクリックすると、
Web出願システムのサイトが表示されます。
これ以降は、システム会社の学外サイトでの登録となります。

（初めてご利用される方）

▼

4　〈初めての方はこちら〉をクリック

初めて利用される方は、利用規約に同意の上、〈初めての方はこちら〉をクリックします。
※既に志願者基本情報を登録済みの場合、手順❻へお進みください。

▼

5　志願者基本情報の登録

志願者の基本情報（メールアドレスやパスワードなど）を登録します。
※ご登録されたメールアドレスは、Web出願システムへのログインや各申し込み完了後の連絡先メールアドレスになります。
※迷惑メール対策をされている場合は、アドレス「@contact.mescius.com」「@sbpayment.jp」からの受信許可設定をお願いいたします。

▼

6　Web出願システムへログイン

手順❺志願者基本情報の登録が完了したら、ご登録いただいたメールアドレス宛に「仮登録完了及び本登録のお知らせ」メールが配信されるので、メール内に記載されている【本登録完了専用のURL】をクリックして本登録を完了させます。
本登録が完了したら、手順❺でご登録いただいたメールアドレスとパスワードを入力し、Web出願システムにログインします。

（2回目以降ご利用される方）

7 〈新規申込手続き〉をクリックし写真をアップロード

［出願］アイコンを選択し、〈新規申込手続き〉ボタンをクリックして、試験の申し込みを行います。
〈アップロード〉ボタンをクリックし、「◆写真アップロードの流れ」の手順に従って顔写真をアップロードしてください。アップロードが完了したら、〈次へ〉ボタンをクリックします。
※あらかじめ専門店またはデジタルカメラ・スマートフォンにて撮影した顔写真のデータをご用意下さい。
※顔写真についての条件は、出願書類一覧（P.7）をご覧ください。

8 試験の申し込み

● 8-1　試験の選択

受験したい試験区分の〈申込〉ボタンをクリックします。※試験区分に誤りが無いかしっかりと確認してください。
※試験の選択は、当該試験の出願期間のみ表示されます。出願期間以外は表示されません。
※双子などで2人以上の志願者を追加する場合や登録した志願者の情報を変更することができます。
志願者の追加：ホームの〈志願者追加〉メニューを選択して追加を行います。
志願者情報の変更：ホームの〈志願者編集〉メニューを選択して編集を行います。

● 8-2　志願者情報入力・申し込み

願書の情報を入力し、〈次へ〉ボタンをクリックします。
※〈一時保存〉ボタンで入力中の内容を保存することができます。一時保存では申込は完了していませんのでご注意ください。
入力した内容に間違いがないことを確認し、〈上記内容で申込〉ボタンをクリックします。

● 8-3　入力情報の確認

「申込結果」画面が表示されるので、内容を確認します。〈申込内容確認書〉ボタンをクリックすると、申し込み内容の確認書が印刷できます。

● 8-4　受験料支払い

〈お支払い〉ボタンから支払処理をおこないます。申し込み内容をご確認の上、〈お支払い〉ボタンをクリックして受験料を決済します。
支払方法は、クレジットカード・コンビニ・ペイジーから選択することができます。
※ 決済が完了した後に情報などの修正はできないため、情報を修正したい場合は本校までお問い合わせください。
※ お支払い期限は、出願締切日の16時です。時間に余裕をもって、早めに手続きを行ってください。
※ 入学検定料のほかに、振込事務手数料が必要です。
※ 一旦決済された入学検定料は、返金できません。

【クレジット決済】
クレジットカード番号などの必要な情報を入力して決済処理をおこないます。オンライン決済なので、24時間受験料のお支払いに対応しています。
また、出願手続きの流れの中で処理することができ、受験料のお支払いが即時完了できます。
ご利用いただけるクレジットカード
VISA / MasterCard / JCB / AMERICAN EXPRESS / Diners Club INTERNATIONAL

【コンビニ決済】
コンビニ決済を選択した後に、払込票を印刷するか払込伝票番号を控えていただき、選択したコンビニ店のレジでお支払いをおこないます。
ご利用いただけるコンビニ
・セブン-イレブン　・ローソン　・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
・ミニストップ　・セイコーマート
※払込票・払込伝票番号の二重取得、入学検定料の二重払いにご注意ください。一番新しい払込票・払込伝票番号をお使いください。

【ペイジー決済】
ペイジー対応金融機関ATM（ペイジーマークが貼ってあるATMが対象）、またはオンラインバンキング／モバイルバンキングにてお支払いをおこないます。金融機関窓口でのお支払いはできません。
※収納機関番号、お客様番号、確認番号を控えておく必要があります。
Pay-easy（ペイジー）

● 8-5　決済完了のメール確認

お支払いが完了したら、決済完了メールの確認をおこないます。お支払いが完了すると決済完了メールが送信されます。
メールを受信した後にWeb出願システムに再度ログインし、受験票など必要書類を印刷します。
※クレジットカード決済の場合、決済完了と同時に受験票の印刷ができます。コンビニやペイジー決済の場合、入金確認までに30分前後かかる場合があるため、決済完了メールを受信してから受験票の印刷をおこなってください。

9 出願書類の印刷

試験ごとに指定する出願書類を本学ホームページからファイルをダウンロードし、作成してください。
必要な出願書類は、P.7でご確認ください。
※ご自宅にプリンターが無い場合は、コンビニエンスストアの印刷機器などを利用して印刷することができます。

以上で、Web出願システム上での手続きは完了になります。
引き続き、次ページを参考に出願書類の提出及び試験当日用の受験票印刷を行って下さい。

出願方法

2. 出願書類の提出～出願完了までの流れ

出願書類一覧（次ページ表参照）をご確認の上、試験ごとに必要な書類をご準備ください。
出願書類一式を角2封筒（240×332ミリ）に入れて「宛名票」を貼り付けて、出願期間内に簡易書留速達で郵送してください。

提出先	〒814-0193 福岡市早良区田村二丁目15番1号　福岡看護大学事務課
締切	出願締切日　16：00必着

※出願登録及び受験料決済が完了しても、出願書類一式を郵送しなければ出願手続は完了しません。
時間に余裕をもって、早めに準備・手続を進めてください。
※事務処理上、出願期間内に届かない、出願書類などが同封されていない場合は、受付できません。
なお、窓口に提出する場合、受付時間は、土・日・祝日を除く9：00 ～16：00となります。
※一度受理した出願書類はいかなる理由があってもお返しできません。

3. 受験票について

Web出願システムにて「受験票」をA4サイズで印刷のうえ切り取り線で切り離し、試験当日持参してください。受験に際し、受験票を含む印刷物に記載の注意事項及びP.18の受験生への注意を必ずお読みください。また、「受験票」は入学手続き完了まで大切に保管してください。

※ご自宅にプリンターが無い場合は、コンビニエンスストアの印刷機器などを利用して印刷することもできます。

受験票の印刷時期について

受験料支払い完了後、印刷が可能となります。Web 出願システムへログインし、「出願書類」欄の〈印刷〉ボタンより受験票の印刷をしてください。