

1 出願方法

①事前準備

【Post@net(受験生向けポータルサイト)のアカウント作成】

パソコンまたはスマートフォンから本学HP「インターネット出願」をクリック。Post@netのログイン画面が表示されるので、「新規登録」をクリック。利用規約と個人情報取扱いについて同意し、アカウント作成画面にて、各項目を入力し「登録」をクリックすると「仮登録メール送信完了」画面が表示されます。その後に送信されるメールに記載されているURLをクリックし、登録を完了させてください。



WEB出願はこちら

【必要な資料のダウンロード】

Post@netにログイン後、「学校一覧」から本学を選択し、「はじめに」から「WEB出願ガイド」と各種、本学所定の提出書類様式をダウンロードしてください。

②「WEB出願ガイド」を参照して、出願に必要な書類などを準備する

③WEB登録を行う

パソコンまたはスマートフォンから本学HP「WEB出願」をクリック。

Post@netにログイン後、「学校一覧」から本学を選択し「出願」をクリック、または「出願内容一覧」から本学を選択し「追加出願」をクリックし、画面の指示にしたがって登録内容を入力してください。

登録内容

- ①出願情報(試験区分・志望専攻)
- ②志願者情報
- ③入学検定料支払方法

支払方法

- クレジットカード ○コンビニエンスストア
- 銀行ATM(ペイジー) ○ネットバンキング
- ※別途払込手数料が必要です。

④選択した支払い方法にしたがって、支払期限までに入学検定料を支払う

入学検定料		
①1回目の出願	②2回目以降の出願	③大学入学共通テスト単独の出願
30,000円	15,000円	

⑤出願書類の印刷・郵送

入学検定料の支払い後、Post@netにログインし、「出願内容一覧」から本学を選択の上、「出願内容を確認」をクリック。[出願確認票][封筒貼付用宛名シート]をダウンロードし、A4で印刷してください。

任意の角2封筒に[出願確認票]、[入学志望動機書]、[調査書]等の出願必要書類(本誌15ページ参照)を封入し、[封筒貼付用宛名シート]を貼り付けて各入試日の《出願受付期間》に間に合うように速達・書留郵便として郵送または持参してください。

⑥出願完了

Post@net(受験生向けポータルサイト)の操作がわからない方は、「よくあるご質問」からお問い合わせが可能です。入試制度に関するご質問は本学窓口へお問い合わせください。

出願から合格発表まで

総合型選抜における調査書の評価について

総合型選抜では、調査書の内容を以下のとおり評価しますので、評価対象となる各項目について、調査書に記載するようにしてください。

評価項目	評価内容*各選抜の配点に応じて換算
評定平均値(最大50点)	全体の評定平均値×最大10点
資格取得状況(最大10点)	「調査書における評価の対象となる資格・検定」*下表参照
高校での活動(最大10点)	クラブ継続歴、部長等経験、入賞・表彰歴、生徒会役員、委員会等の活動実績について加算
社会貢献活動(最大5点)	ボランティア等の社会貢献活動について加算
出席日数(最大25点)	欠席日数に応じて減点ただし、感染症による出席停止や忌引、公欠等は欠席日数に含まない

※評価の対象となる資格・検定等

英語系	ケンブリッジ英語検定	数学系	実用数学技能検定
	実用英語技能検定		各種簿記検定
	GTEC	国語系	日本漢字能力検定
	IELTS		語彙・読解力検定
	TEAP	医療系	介護職員初任者研修
	TEAP CBT		外出介護従業者(ガイドヘルパー)
パソコン系	TOEFL iBT®		福祉住環境コーディネーター
	パソコン利用技術検定	一般常識系	ニュース時事能力検定(ニュース検定)
	基本情報技術者試験		秘書検定
	マイクロソフトスペシャリスト(MOS)		

1. 上表にない資格・検定等についても、当該資格・検定の内容を確認し、評価適否を決定しますので記載してください。
2. 中学校までの既修得資格・検定等についても、上表に該当するものは、備考欄に記載してください。
3. 各資格・検定等の取得スコア及び級についても、記載してください。
4. 既卒生に関する調査書が旧様式での提出となる場合も、上記の内容に沿って記載するようにしてください。

その他

写真データ ※カラー写真で鮮明なもの。 出願確認票もカラーで印刷してください。 ※試験日から遡って3ヵ月以内に撮影した上半身無帽のもの ※試験時間中に眼鏡をかける方は眼鏡をかけて撮影してください。	●ネット出願の際にアップロードする必要があるため、出願を行うパソコン、スマートフォン等にデータを保存しておいてください。 ●写真データ形式は「JPEG」です。 ※他のデータ形式はアップロードできません。 ●画像データは3MB以下としてください。 ※画像データが大きすぎる場合は「ペイント」等、画像編集アプリで調整できます。 ●写真は出願登録及び入試当日の本人確認に使用します。
大学入学共通テスト成績請求票	一般選抜(Ⅱ・Ⅲ型)に出願する場合のみ必要。

出願から合格発表まで

2 出願書類

本学HPの出願サイトからWEB登録し、入学検定料支払い後、下記必要書類を任意の角2封筒に封入の上、速達・書留郵便として郵送(郵送受付期間)または本学へ持参(窓口受付期間)してください。

学校推薦型選抜(指定校推薦)の出願書類については在籍校へお問い合わせください。

必要書類	総合型選抜	学校推薦型選抜 (公募制推薦)	一般選抜	社会人選抜
出願確認票 ※必要項目をweb入力後ダウンロード	●	●	●	●
入学志望動機書 ※本学所定様式をダウンロードして手書き	●	●	●	●
学校推薦型選抜(公募制推薦)推薦書 ※本学所定様式をダウンロードして作成		●		
調査書	●	●	●	
成績証明書 ※出願日から遡って1年以内に発行したもの				● (高校または大学)
卒業(見込)証明書 ※出願日から遡って1年以内に発行したもの				● (高校または大学)

- 注)・ 出願確認票、入学志望動機書、公募制推薦推薦書は、本学HP「WEB出願ガイダンス」からダウンロードしてご利用ください。
- ・ 諸般の事情により調査書が取得できない場合には、卒業証明書(高校)と成績証明書(高校)を提出してください。
 - ・ 高等学校卒業程度認定試験または大学入学資格検定試験に合格された方は、調査書に代えて「合格成績証明書」を提出してください。
 - ・ 成績証明書が発行できない場合は、発行できない旨を記載した証明書を提出してください。
 - ・ インターネットにてWEB登録する際の氏名と提出書類の氏名が異なる場合は、変更が証明できる書類(戸籍抄本または戸籍謄本)を提出してください。
 - ・ 2回以上受験される場合も同じ書類が必要となります。
 - ・ 学校推薦型選抜(指定校推薦)の出願書類については、在籍する高等学校にご案内します。

【学校推薦型選抜(公募制推薦・指定校推薦)における推薦者への合否結果の通知】

学校推薦型選抜(公募制推薦・指定校推薦)においては、合否にかかわらず、推薦者(出身学校長)に対して合否結果(受験の有無を含む)を通知いたします。

【総合型選抜・一般選抜における出身校への合否情報の提供】

受験生が本学を受験したこと及び受験生の合否に関する情報を必要に応じて出身校に提供することがあります。この提供に同意される場合は、出願登録の際に所定の欄にチェックしてください。なお、提供に同意されなくても合否に影響することはありません。

出願から合格発表まで

3 出願書類提出先

入試出願書類提出先

大阪保健医療大学 2号館
〒530-0043 大阪市北区天満1丁目17番3号 TEL:06-6354-0091

詳しくはコチラ！



4 出願に際しての注意事項

- WEB登録にあたり、入力可能な文字は、JIS(日本工業規格)第2水準までの漢字となっており、それ以外の文字(いわゆる外字等)については、JIS第2水準までの漢字に置き換えて入力し、印刷してください。また、印刷された提出書類に直接手書きで二重線をした後、正式な漢字を記入してください。
- 出願には余裕をもち、出願書類の準備(写真、調査書等、入学検定料払込み)・郵送等は早めに行ってください。
- いったん受理した出願書類、入学検定料はいかなる理由があっても返還できません。
- 理学療法学専攻と作業療法学専攻を併願する場合は、出願登録の際に第1志望、第2志望を選択してください。
- 身体の機能に障がいのある方・負傷者、疾病者等については、その程度に応じ、受験時や入学後の本学での学習・生活に特別な措置・配慮を必要とする場合がありますので、出願に先立ち必ず事務局 ☎0120-581-834へご相談ください。(本誌20ページもご参照ください)

【個人情報の取り扱いについて】

入学試験の出願にあたって提出された出願確認票等に入力、記載されている個人情報については、個人情報保護法に基づき厳重かつ適切に管理し、以下の利用目的の範囲内で利用します。提出された個人情報は、業務の円滑な実施のためにデータベースに登録することがあります。

また、業務の一部を、本学より学外の業者(以下「委託業者」)に委託することがあります。業務委託にあたり、委託業者に対して、お知らせいただいた個人情報を開示することがあります。予めご了承ください。

【個人情報の利用目的】

- | | |
|------------------------|-----------------------------------|
| 1) 入学試験に関わる受験票や可否通知の発送 | 5) 新入生の受け入れ準備 |
| 2) 事務連絡 | 6) 募集／出願／入学状況の統計分析 |
| 3) 入学試験の結果判定 | 7) その他、前述の範囲内で、これらに付随する事項を行うための利用 |
| 4) 入学手続の案内や確認 | ※本学HPのプライバシーポリシーをご確認ください。 |

入学試験成績の開示について

受験者本人(不合格者のみ)から請求があった場合に限り入学試験の成績を開示します。成績開示を希望する受験者は、以下の要領でお申し込みください。

- 開示請求対象者：当該年度受験者本人(不合格者のみ) ※代理人による請求は認めません
- 開示内容
 - 各科目試験の得点及び総合得点、面接評定
 - 該当入試の科目試験における合格最低点(総合得点)
- 請求方法
 - 請求期間：2026年5月7日(木)～6月26日(金)
 - 提出書類
 - ①「入学試験・個人成績開示請求書」 ※本学HPより、ダウンロードできます。
 - ②「入学試験受験票」 ※入学試験受験票を紛失した場合は、「受験票紛失届出書」と「身分証明書のコピー」を合わせて提出してください。
- 申込方法：上記の書類を請求期間内に、本学窓口へ提出してください。(受付：平日9:00～17:00)
- 開示方法：簡易書留郵便にて、「入学試験・個人成績開示請求書」に記載された住所に送付いたします。

出願から合格発表まで

5 入学試験についての注意事項

- 受験生は、集合時間までに試験会場に入り、試験監督者の指示に従ってください。試験開始時刻に遅刻した場合は、試験開始後30分以内の遅刻に限り、受験を認めます。
- 受験票は、試験当日必ず携帯し、万一、受験票を紛失、または忘れた場合は、会場事務局もしくは試験監督者に申し出て、その指示に従ってください。
- 試験会場においては、必ず自分の受験番号と同じ番号の席に着席してください。
- 試験時間中は、受験票を常に机の上に置いてください。
- マークシート方式の試験の解答にはHBまたはBの黒鉛筆・シャープペンシルを使用してください。色鉛筆やペンの使用はできません。
- 受験票の他に試験時間中、机の上に置けるものは、黒鉛筆、シャープペンシル、消しゴム、時計(時計機能だけのもの)、眼鏡だけです。
- 教室内に時計はありませんので、必要であれば持参してください。(携帯電話不可)
- 問題冊子は、試験監督者から試験開始の指示があるまで、絶対に開いてはいけません。
- 試験監督者の「はじめ」の指示に従って、定められた箇所に受験番号と氏名をマーク、記入してください。
- 解答は、必ず指定された解答科目用紙の指定された箇所にマーク、記入してください。
- 試験監督者の「やめ」の指示に従って直ちに筆記具を置き、解答をやめてください。着席したまま試験監督者の指示に従ってください。試験監督者の指示のないうちは、退場できません。
- 試験終了後に解答用紙と問題冊子を回収します。
- 試験時間中は、手洗所に行くことは原則としてできませんが、やむを得ない場合は、試験監督者に申し出てください。
- 携帯電話等の電源は必ず切って、アラーム機能等も必ず解除してください。
- 試験の際、不正行為があった場合、直ちに退場させることがあります。
- 上履きは不要です。
- 試験会場においては、ここに記載した以外の注意事項を含め、すべて試験監督者の指示に従ってください。
- 一般選抜のI・II型での受験生は、終了時刻が午後になりますので、各自必要に応じ昼食をご用意ください。(試験会場の外に出ることはできません。空き時間に受験者待機室でおとりください)
- 学校保健安全法で出席停止が定められている感染症(インフルエンザ等)にかかり、治癒していない場合、その感染症が他の受験生や監督者に拡がるおそれがありますので、原則として本学入学試験の受験をご遠慮願います。入学試験を欠席する場合は、入学試験当日の9:00～12:00の間に、試験会場TEL 06-6352-0093(1号館)へご連絡ください。
- 緊急時における入学試験の対応については、本学HPでお知らせします。受験の前に確認してください。
- 降雪等による交通機関への影響に十分に留意し、たとえ遅延が発生しても試験開始時間に遅れないよう、必ず余裕を持って出発してください。万一、実際にこのようなケースが発生した場合は、速やかに該当する試験会場TEL 06-6352-0093(1号館)へご連絡ください。なお、不測の事態により試験の中止・延期、試験開始時刻の繰り下げや正規の試験時間を確保するための試験時間の延長、それらを理由とした休憩時間の調整などの措置をとった場合、それによって生じた受験者の負担費用、その他個人的損害について、本学はその責任を一切負いません。
- 自然災害(地震・洪水・台風等の自然現象が直接原因となって起こる災害を指す)や、人身事故等による交通機関の運休・大幅な遅延等により、試験開始時間に間に合わない場合、または来学ができない場合は、原則として集合時間(9:00)までに該当する試験会場TEL 06-6352-0093(1号館)へご連絡ください。なお、このような場合も原則として個別対応は行いません。全学的な対応については、本学HPでお知らせします。
- その他の注意事項については、本学HPでお知らせしますので、適宜ご確認ください。

6 受験票について

- 出願書類の受理、入学検定料の入金が確認されると「デジタル受験票ダウンロード指示メール」が届きます。出願ガイダンスページの「出願内容を確認」にアクセスして[デジタル受験票]をダウンロードし、印刷して大切に保管してください。
- 試験日の2日前になってもメールが到着しない場合は、事務局TEL 06-6354-0091 へお問い合わせください。
- 入学試験当日は受験票を必ず携帯してください。万一、受験票を紛失したり忘れたりした場合は、会場事務局もしくは試験監督者に申し出て指示を受けてください。

出願から合格発表まで

7 試験会場

大阪保健医療大学 1号館

試験当日のお問い合わせ先

事務局
TEL:06-6352-0093(1号館)
☎ 0120-581-834

京阪電鉄本線・大阪メトロ谷町線「天満橋」駅より徒歩約10分、JR東西線「大阪天満宮」駅より徒歩約10分
大阪メトロ堺筋線・谷町線「南森町」駅より徒歩約10分

出願時は

出願書類をご持参される方は、
大阪保健医療大学 2号館へ
お越しください。

受験時は

試験会場：
大阪保健医療大学 1号館



8 合格発表

Post@netにログイン後、「出願内容一覧」から、本学を選択し、対象の出願内容の「合否結果照会」をクリックすると合否結果が確認できます。**各入試日程の合格発表日の14時から確認することができます。**
合否発表日の14時になっても確認ができない場合は事務局TEL06-6354-0091へお問い合わせください。

[追加合格について]

- 合否発表後、合格者の入学手続き状況により、所定の成績を収めた不合格者に対して、2026年3月31日(火)までに追加合格を行う場合があります。
- 追加合格候補者は、合否発表の際、通知します。
※追加合格及びその予定についての電話等による問い合わせには一切応じません。

[合格取り消し]

- 合格後に出願書類の偽造や虚偽の記載があった場合、あるいは本学の懲罰規定に該当する行為が発覚した場合には、合格が取り消しになる場合があります。

出願から合格発表まで

9 受験上及び修学上の特別な配慮を希望する方へ

本学では、障がいや疾病及び怪我などにより受験上及び修学上の特別な配慮（入学後の学生生活等）を希望する方は事前相談及び申請が必要です。このページの手順に従って、手続きを行ってください。
なお、申請が行われた場合、障がい等の程度に応じた措置を講じますが、すべてのご希望に沿えるとは限りませんのであらかじめご了承ください。

①電話・メール・オープンキャンパス等による申込

配慮を希望する旨、本学事務局入試担当まで電話・メール等にてご連絡ください。
氏名・連絡先・障がいの程度などを伺います。

電話受付期限

各入試のWEB登録開始日の原則3週間前まで
※募集要項の各日程をご参照ください

連絡先

大阪保健医療大学 事務局入試担当TEL 06-6354-0091（代表番号）
メールアドレス：info@ohsu.ac.jp
平日／ 9：00～17：00
※事前のお問い合わせがない場合、配慮ができないことがあります。

②受験前面談

申込み内容に基づき、必要な場合は来学していただき、事前面談を実施します。教員と入試・教務担当職員（修学上の配慮を希望する場合）で対応し、配慮内容にご納得いただいた上で出願手続きをしていただけます。

③書類による申請（各入試のWEB登録開始日の1週間前まで）

本学所定書式「受験上及び修学上の配慮申請書」を本学HPよりダウンロードし、ご記入の上、本学事務局入試担当まで郵送してください。

郵送先：〒530-0043 大阪市北区天満1丁目17番3号 大阪保健医療大学 事務局入試担当宛

※現在の体調や必要な措置に関する医師の見解について具体的に明記された診断書もしくは、「身体障害者手帳の写し（該当者のみ）」が必要です。

④回答について

提出された申請書類に基づき、本学で配慮内容を決定し、「受験上の配慮事項審査結果通知書」を郵送します。
※入試及び入学後の就学への配慮内容にご納得いただいた上で出願手続きをしてください。