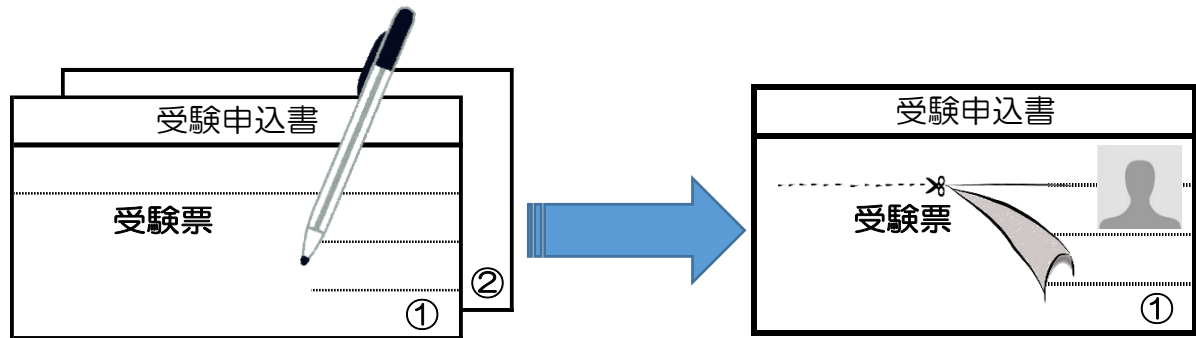


【受験申込書をダウンロードして申し込む場合の手順】

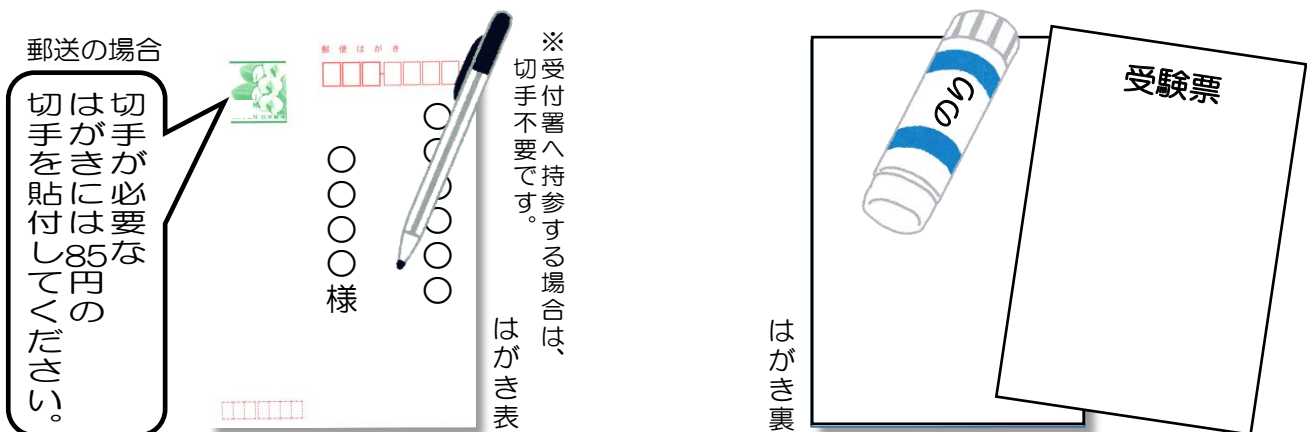
- ① 受験申込書をダウンロードし、プリンター等にて印刷をする。



- ② 受験申込書（①・②）にボールペンを使用し、必要事項を記入する。（記入要領参照）
記入後、受験票の部分を取り取り線に沿って切り離す。



- ③ 郵便はがき表面に受験票送付先となる受験者の郵便番号、住所、氏名（〇〇様）を記入。
郵便はがき裏面に、切り離した受験票をしっかりとのり付けする。



- ④ 角2封筒に「受験申込書①、②」、「受験票を貼付した郵便はがき」を入れる。
受付署へ送付（持参or郵送）する。
※郵送する場合は、「受験申込書在中」と朱書きし、送付してください。

