

証明書類の郵送手順

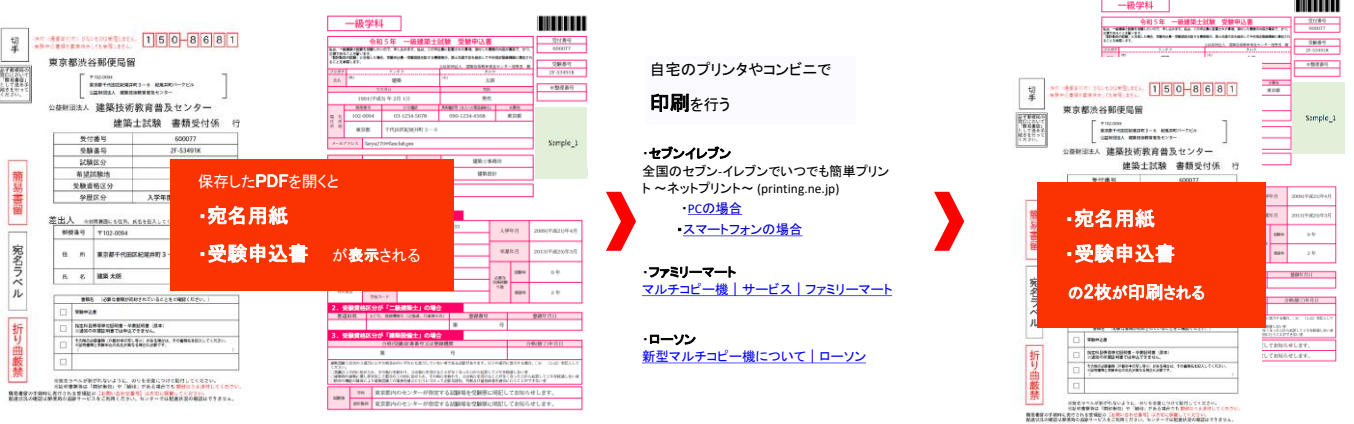
①マイページにログイン



②宛名等書類ダウンロードボタンを押して、PDFをダウンロード



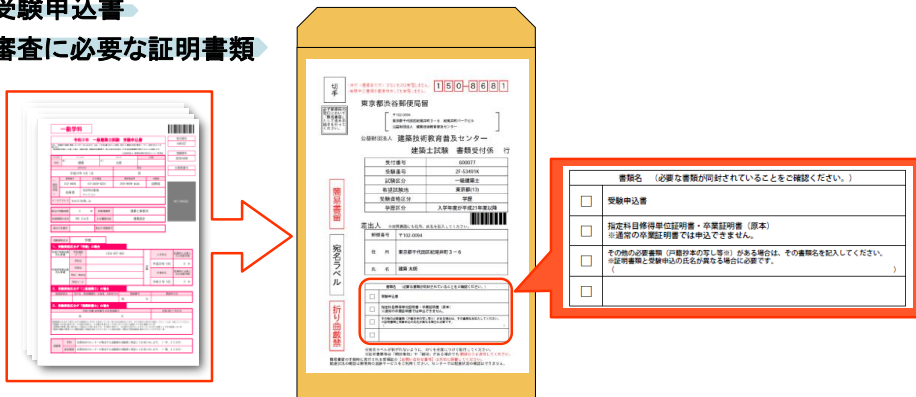
印刷(カラー印刷推奨)



③宛名用紙を封筒に張り付ける

④封筒に以下を同封

- ・受験申込書
- ・審査に必要な証明書類



⑤同封物を再度確認

⑥郵便局にて「簡易書留」で

提出期限(消印有効)までに郵送

