

# 証明書類の郵送手順

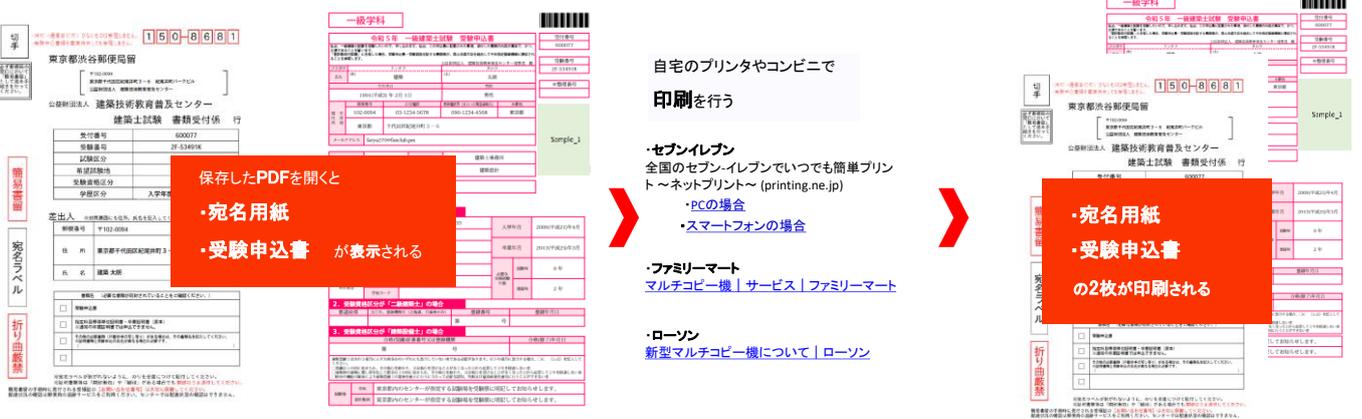
## ①マイページにログイン



## 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

